

東華三院徐展堂學校
2016/17 學年
「學校發展津貼」計劃書

諮詢教師的方法：於 2016 年 7 月 19 日，第八次校務會議上向全體教職員進行諮詢。

開辦班級數目：20

| 項目 | 關注重點 | 策略／工作 | 預期好處 | 時間表 | 所需資源 | 成功準則 | 評估方法 | 負責人 |
|----|-----------------------|---------------------|-----------------------------------|--------------------|---|---|-------------|--------|
| 1. | 減輕教師非教學性工作，以提高教師之教學效能 | 聘請 1 名助理學校文書主任 | 1. 協助教師處理非教學之文書工作，使教師能有更多時間預備教學工作 | 1/9/2016-31/8/2017 | \$13,735x1.05x12=\$173,061.00 | 1. 文書工作準備 2. 班務處理準備 3. 教材教具的質與量 4. 學生的秩序得到輔導 | 文書主任的工作評核 | 校務組副組長 |
| | | 聘請 1 名助理學校文書主任 | 2. 協助教師處理非教學之文書工作，使教師能有更多時間預備教學工作 | 1/9/2016-31/8/2017 | \$16,590x1.05x2=\$34,839.00 \$17,685x1.05x2=\$185,692.50 | | 文書主任的工作評核 | 校務組副組長 |
| | | 聘請 1 名學校服務助理 | 3. 協助教師維持學生秩序，處理課堂協教，減低教師照顧學生的壓力 | 1/9/2016-31/8/2017 | \$10,260x1.05x4=\$45,129.00 | | 教師助理的工作評核 | 校務組副組長 |
| | | 聘請 1 名技術支援人員 | 4. 協助教師處理電子平台，使教師能有更多時間預備教學工作 | 1/9/2016-31/8/2017 | \$15,605x1.05x12=\$196,623.00 | | 技術支援人員的工作評核 | 校務主任 |
| | | 聘請 1 名文憑教育提供英語小組及訓練 | 5. 協助教育提供小組活動，減輕教師籌備小組的工作 | 1/9/2016-31/8/2017 | \$26,700x1.05x12-\$150,000=\$186,420.00 | | | |

| | | |
|-----------------------|----------------|-------------------|
| 2015/16 學年帶來的累積盈餘： | \$79,025.07 | |
| 2016/17 學年 撥款額： | \$718,985.00 | |
| 預計總支出： | \$821,764.50 | |
| 預計盈餘/不敷之數： | (\$102,779.50) | |
| 2016/17 學年預計的累積盈餘/不敷： | (\$23,754.43) | (由擴大營運開支整筆津貼餘額支付) |