

軒尼詩道官立上午小學
二零零七至二零零八年度
「有時限學校發展津貼」計劃

目的：

減輕教師工作量，支援他們處理學生能力差異問題，把全港性系統評估所反映的學生能力融入日常教與學中。

總預算：

計劃(一)	聘請文職人員	\$ 100,359
計劃(二)	聘請教學助理	\$ 243,810
計劃(三)	聘請行政助理	\$ 195,048

合共： \$ 539,217

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
(一)文職人員 (二)教學助理 (三)行政助理	1. 減輕教師「非教學」工作，讓他們騰出更多時間去改善教學素質。 2. 支援教師處理學生能力差異問題。 3. 支援校方處理行政事務，減輕管理層的工作負擔。	1. 聘請 1 名文員協助處理文書工作、學校圖書、學生事務、學校活動、雜務等。 2. 聘請 2 名教學助理與教師協作教學，照顧有特別需要的學生，進行課前課後輔導。協調班務工作，例如收回條費用、佈置壁報等。 3. 聘請 1 名行政助理，協助處理學校行政事務、學校刊物、會議紀錄、校本管理文件、招標文件、協調各文職人員	1. 減輕教師「非教學」工作如文書、收發通告及文件、統計、雜務等。 2. 教師更加專注教學工作，改善教學素質，例如校本課程設計和發展、協作調適課程、進行集體備課、照顧學生不同需要等。 3. 協調學生處理能力差異問題，把全港性系統評估所反映的學生能力融入日常教與學中。 4. 協調校方行政工作，有更順暢的流程和更進一步的成效。	1. 由 2007 年 9 月至 2008 年 8 月聘請文員、教學助理及行政助理	1. 文員的薪酬(每月\$7965，包括 5%強積金供款，即 \$8363.25×1×12 = \$100,359 2. 2 名教學助理的薪酬(每月 \$9675，包括 5%強積金供款，即 \$10158.75×2×12 = \$243,810 3. 行政助理的薪酬(每月 \$15480，包括 5%強積金供款，即 \$16254×1×12 = \$195,048 合共約\$539,217	1. 80%教師認為聘請文員和教學助理後，教師更加專注教師工作，有更多時間去改善教學素質，例如課程發展、協作調適課程、進行集體備課、照顧學生不同需要等。 2. 80%教師認為聘請行政助理後，學校的行政工作更順暢，大型活動更成功。	1. 問卷/訪問 2. 評核工作表現	譚啟揚 副校長