

黃埔宣道小學  
運用 2020- 2021「學校發展津貼」財政預算

項目	項目名稱	科/組	全年金額(\$)
		累積盈餘:	\$241,722.58
		2020-2021 年度教育局撥款:	\$780,416.00
		2020-2021 年度可使用款項:	\$1,022,138.58
	2020-2021 預算支出:		
一	聘請資訊科技技術支援人員	資訊科技組	
二	聘請教師助理 1 名	校務組	
三	聘請學校文員 1 名	校務組	
四	Employment of 1 Classroom Assistant	英文科	
五	聘請兼職教師助理(時薪)	校務組	
		總支出:	\$789,968.00
		2020-2021 年度預算盈餘/(虧損):	\$232,170.58

本校已清楚明白運用「學校發展津貼」的基本原則和程序，並已充分諮詢教師的意見，就使用有關津貼，訂定了以下的計劃：

黃埔宣道小學  
運用 2020-2021「學校發展津貼」計劃書

項目一

諮詢教師的方法：教師會議

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
聘請資訊科技支援人員	1. 減輕教師在非教學上的行政工作。	聘請一名合約資訊科技技術支援人員，完成以下工作： 1. 支援網上電子學習平台。 2. 支援教師在應用資訊科技於教學及行政工作。 3. 協助建立電子通告。 4. 協助設計、編寫及更新學校網頁 5. 完成校長及主任分配的其他工作。	減輕教師對進修有關數碼科技器材的壓力。讓老師們可以專注於不同範疇的課程發展。	由 2020 年 9 月 1 日至 2021 年 8 月 31 日，為期一學年。	預算聘請一名合約技術員一年的薪酬	1. 能成功製作並發放電子通告。	1. 有關員工的工作表現。 2. 製作電子通告的數量。	鄭國強主任

## 項目二

諮詢教師的方法：教師會議

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
聘請教師助理1名	1.透過教師助理為教師創造空間。 2.協助進行完成非教學的工作，包括文書處理、制作教具、展板製作等。	讓教師有時間進行課程的統整及調適，以提高整體教學質素。	由2020年9月1日至2021年8月31日，為期一學年。	預算聘請1名教師助理一年的薪酬	90%同工同意教師助理可減輕教師日常工作	教師問卷調查	梁佩汶副校長

項目三

諮詢教師的方法：教師會議

項目	關注重點策略 / 工作	預期好處	時間表	所需資源及財政預算	成功準則	評估方法	負責人
聘請學校文員1名	1.透過學校文員為教師創造空間。 2.協助老師完成非教學工作如資料輸入、文書處理、文件整理等。	讓教師有時間進行課程的統整及調適，以提高教學質素。	由2020年9月1日至2021年8月31日，為期一學年。	預算聘請1名學校文員一年的薪酬	90%同工同意學校文員可減輕教師日常工作	教師問卷調查	梁佩汶副校長

**Item 4**

Methods of consultation with teachers: Staff meeting

<b>Item</b>	<b>Objectives/ Targets</b>	<b>Strategies/ Procedures</b>	<b>Expected Advantages</b>	<b>Schedule</b>	<b>Resources</b>	<b>Criteria of Attainment</b>	<b>Assessment Methods</b>	<b>Person-in-charge</b>
Employment of Classroom Assistant	To assist English teachers and facilitate the effective implementation of Space Town Curriculum (P.1-P.3) and the development of English school-based curriculum development (P.1-P.6)	Classroom Assistant (English) - preparation of teaching materials for English teachers - Assists in the teaching of Space Town Curriculum - Supports teachers in the classroom e.g. works with small groups and assessments - Maintains resources Involved in briefing as necessary - Attends professional development sessions	The employment of Classroom Assistant (English) can: - help to provide a print-rich environment in the Reading Room - lessen teachers' workload in preparation of teaching materials and documentation - support teachers during reading lessons by working with small groups and cater for students' individual differences	1 Sep 2020-31Aug 2021	Salary for employment of 1 Classroom Assistant	- help to reduce English teachers' workload - maintain effective documentation of teaching materials for future use	- observation by English teachers - Evaluation Meetings with NET and LETS - checking of records and products	Ms. Sin Lai Ming, Miranda Mrs. Manki Eldred

項目五

諮詢教師的方法：教師會議

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
聘請兼職教師助理計劃	1.透過兼職教師助理為教師創造空間。 2.協助進行完成非教學的工作，包括集體活動時的協助、資料輸入、文書處理及協助圖書處理等。	讓教師有時間進行課程的統整及調適，以提高教學質素。	全年有需要時聘請	預算聘請兼職教師助理的薪酬	90%同工同意兼職教師助理可減輕教師日常工作	教師問卷調查	梁佩汶副校長