

樂華天主教小學  
2022-2023 年度「學校發展津貼」計劃報告

開辦開班數目:24

諮詢教師方法:行政會議、校務會議及教師問卷

甲. 聘請教職員						
項目	關注重點	策略/工作	預期好處	時間表	成功準則	檢討(成效及建議)
NET Assistant (ELTA)	<ul style="list-style-type: none"> <li>與英文科任進行協作教學，以推行 Space Town Literacy Programme for KS1</li> <li>協助英文科推行 PEEGS 計畫，帶領不同英語活動以豐富英文語境</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>與英文科任進行協作教學</li> <li>協助英文科推行 PEEGS 計畫</li> <li>帶領不同英語活動以豐富英文語境</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>有效地推行 Space Town Literacy Programme for KS1</li> <li>豐富英文語境</li> <li>協助推行 PEEGS 計畫</li> <li>協作教學，更能照顧個別學習差異</li> </ul>	2022 年 9 月至 2023 年 8 月	90% 英文科教師認為能依期完成教師所指派的工作  90% 英文科教師認為 ELTA 能協助帶領活動以豐富英文語境	100% 英文科教師認為 ELTA 能協助帶領活動以豐富英文語境及能依期完成教師所指派的工作。
合約老師	減輕教師工作量，使教師更專注於教學工作	<ul style="list-style-type: none"> <li>聘請 1 名教師</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>分擔教師工作量</li> </ul>	2022 年 9 月至 2023 年 2 月	90% 教師認同減輕教學工作量。	100% 教師認同合約老師能減輕教師教學工作量。
合約文書助理	減輕教師工作量提昇教學質素，使教師更專注於教學工作	<ul style="list-style-type: none"> <li>聘請 1 名文書助理協助教師</li> <li>文書助理為班主任入班支援老師教學及製作教具等工作</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>處理教師文書工作</li> <li>文件收發</li> <li>協助製作教材及教學用品</li> <li>出版展板</li> </ul>	2023 年 3 月至 2023 年 8 月	90% 教師認為能依期完成教師所指派的工作  90% 教師認為減輕了教師非教學的工作量	100% 教師認同合約文書助理能依期完成教師所指派的工作及減輕教師教學工作量。

甲. 聘請教職員

項目	關注重點	策略/工作	預期好處	時間表	成功準則	檢討(成效及建議)
合約資訊科技助理	協助教師推動資訊科技教學、製作網上學習平台、負責學校網頁更新，協助行政文書工作，讓持份者可獲得學校最新資訊，使教師更專注於教學工作。	<ul style="list-style-type: none"> <li>協助老師輸入、編輯及製作簡易教材、協助 IT 計劃等</li> <li>協助老師及同學學習及製作有關多媒體教材</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>協助老師進行教材製作、搜尋及整編網上教學資源、應用網上教學平台進行教學工作、支援老師利用 IT 進行教學、於課外時間指導學生使用電腦室自學及練習。</li> </ul>	2022 年 9 月至 2023 年 2 月	<p>90% 教師認為能依期完成教師所指派的工作</p> <p>90% 教師認為減輕了教師非教學的工作量</p>	100% 教師認同合約資訊科技助理能依期完成教師所指派的工作及減輕了教師非教學的工作量。 資訊科技助理工作表現(考績報告)表現良好，能幫助老師及減輕了教師非教學的工作量。
短期合約教學助理:時間表編製	減輕教師工作量，使教師更專注於教學工作	<ul style="list-style-type: none"> <li>聘請 1 名短期合約教學助理指導及培訓處理編製時間表</li> <li>提供編時間表程式</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>編製時間表</li> <li>培訓行政組對編製時間表的技巧</li> <li>技術支援</li> </ul>	2023 年 6 月	<p>90% 教師認為減輕了行政組非教學的工作量。</p> <p>90% 教師認同所製作的時間表比以人手編製或其他軟件編製的時間表效果更理想及省時。</p>	短期合約教學助理協助編排時間表，95.5% 教師認為有關安排能減輕行政組非教學的工作量，並認同所製作的時間表比以人手編製或其他軟件編製的時間表效果更理想及省時。

## 2022-2023 學校發展津貼財務報告

	收入 (HK\$)		支出 (HK\$)		
	恆常(\$)	總收入(\$)	項目支出(\$)	總支出(\$)	
2021-2022 學校發展津貼盈餘	201,624.54				
學校發展津貼撥款(2022-2023)	800,017.00				
		1,001,641.54			
甲、聘請教職人員 - 減輕教師工作量，提昇教學質素					
1. NET Assistant (ELTA)			383,691.53		
2. 合約教師 (HK\$30,235.00 x 6) + (MPF HK\$9,000)			190,410.00		
3. 合約文書助理 (HK\$14,440.00 x 6 x 1.05)			90,972.00		
4. 合約資訊科技助理 (HK\$18,324.00 x 6 x 1.05)			115,441.20		
5. 短期合約教學助理:時間表編製			19,000.00		
甲部總支出				799,514.73	
總支出 (甲部)					799,514.73
盈餘					<b>202,126.81</b>
		1,001,641.54			1,001,641.544