

北角官立小學



2022-2023 年度
運用「學校發展津貼」計劃

北角官立小學
2022-2023 年度運用「學校發展津貼」計劃

項目	關注重點	推行計劃	預期效果	推行時間表	所需資源	表現指標	評估機制	負責人
1. 支援非教學及行政工作，為教師創造空間	支援老師的工作，為老師創造空間，提升學與教的效能	<p>聘用一名行政助理擔任以下的工作：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 為學校發展、課程發展及學生的學習需要提供支援服務 • 協助老師處理日常校務，包括： <ul style="list-style-type: none"> - 為會議或各行政組提供文書工作 - 為學校行政工作提供後勤支援 - 協助處理學生事務 - 協助處理家長或公眾的查詢 • 為老師/主任處理有關經常性撥款而提供在行政工作上的支援，包括收集及整理資料、協助處理招標文件及跟進報價等工作 	<ul style="list-style-type: none"> • 有效提供有關學校發展、課程發展及學生學習需要的支援服務 • 有效處理日常校務 • 有效協助處理經常性撥款的行政工作，包括完成招標及報價程序 	2022年9月至 2023年8月	<p>一名行政助理薪酬（包括全年薪金 10% 為約滿酬金及月薪 5% 的強積金供款）為期 12 個月</p> <p>$\\$24,870 \times 12 \times 10\%$ $+\\$24,870 \times 12 \times (1+5\%)$ $=\\$ 343,206$</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 全體老師均認同行政助理能有效提供有關學校發展、課程發展及學生學習需要的支援服務，減少全體老師的非教學行政工作，為老師創造空間 	<ul style="list-style-type: none"> • 觀察 • 統計 	副校長

項目	關注重點	推行計劃	預期效果	推行時間表	所需資源	表現指標	評估機制	負責人
2. 推動發展 STEM 教育	配合學校發展計劃，推動發展校本STEM教育	<ul style="list-style-type: none"> ● 聘用一名數學或常識科全年合約教師擔任以下的工作： <ul style="list-style-type: none"> - 任教約 25 節課，並擔任班主任 - 協助推展校本 STEM 教育 - 利用電子軟件設計適合的教材與學生進行互動學習活動 - 優化學校電子教學的軟件配套，豐富學校的教學資源庫 - 協助處理非教學的行政工作 	<ul style="list-style-type: none"> ● 教師與同級老師共同備課，為學生設計合適的教材及學習活動，以提升同儕運用電子化學習及 STEM 的成效。 ● 教師能配合校本課程(常識或數學)的發展，進行適切的科本教學及 STEM 活動。 ● 教師能協助完成指派的行政工作。 	2022 年 9 月至 2023 年 8 月	<ul style="list-style-type: none"> ● 聘請一位助理小學學位教師(全年)，教師 12 個月薪金 (MPS 18 點：包括: 12 個月薪金連 MPF) (\$37685+\$1,500) x 12 = \$446,220 	<ul style="list-style-type: none"> ● 教師能有效地協助數學/常識科發展科本電子化學習及 STEM 的策略。 ● 教師能在共同備課會議，帶領或分享電子學習及 STEM 的應用經驗。 ● 大部份本校老師認同該教師能有效協助完成指派的行政工作。 	<ul style="list-style-type: none"> ● 觀察 ● 統計 	副校長