

番禺會所華仁小學

學校發展津貼 2023/24 年工作計劃

諮詢教師方法：教師會議

班 級 數 目：24

目 標：(一)協助校務處及校方常規工作

(二)協助科組整理及發展校本課程、支援學校網頁設計及插班生學校網上報名系統，使教師能專注發展提升學習效能和學業成績的學與教

(三)代課老師及臨時職員協助處理公職及順利完成活動

策略/工作	時間表	成功準則	評估方法	問責上司
聘請校務處助理、教學助理、代課老師(履行公職)、臨時職員(包括職員超時工作費用)及設計學校網頁 1.協助處理校務處常規工作、老師處理班務、校方處理學生事務和學生活動 2. 支援校本課程、協助推行其他學與教活動、支援學校網頁設計及插班生學校網上報名系統 3.當校方委派教師出席會議、帶隊比賽及活動時，聘請代課教師	9/2023 至 8/2024	1.能有效完成校方、老師委派的工作。 2.能有效支援校本課程及其他學與教活動。 3.能按課組指示設計學校網頁及插生網上報名系統。 4.代課教師令教師能按需要專心履行非教學公職；臨時職員令學生事務或活動能順利完成。	1.校務會議時全體老師進行評估 2.相關會議時科任老師、原班老師評估	校長、副校長、課程主任、相關的科主席、相關的組長、校務處主管、學校行政主任

財政預算

項目	本年度收入(\$)	預算支出(\$)	本年度預算盈餘(\$)
2023-24 年度 CEG 津貼額	815,215.00		
1. 聘請校務處助理		430,923.00	
2. 聘請教學助理		513,387.00	
3. 聘請代課老師(履行公職)、臨時職員、職員超時工作費		15,000.00	
總額	815,215.00	959,310.00	(144,095.00)