

番禺會所華仁小學

學校發展津貼 2024/25 工作計劃

諮詢教師方法：教師會議

班級數目：24

目標：聘請校務處助理、教學助理、語言助理、代課老師(履行公職)、臨時職員(包括職員超時工作費用)，以支援老師人手不足、減少老師處理各項文書和雜務等工作，使他們能專注發展有效的學與教策略。

(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、成績數據輸入，支援學校網頁更新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)加強校園外語語境及減輕教師工作

(四)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	負責人
1. 聘請校務處助理：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。	9/2024 至 8/2025	• 能有效完成校方、老師委派的工作。	• 校務會議時全體老師進行評估 • 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
2. 聘請教學助理：支援發展校本課程、協助推行其他學與教活動、成績數據輸入，支援學校網頁更新及插班生學校網上報名系統。	9/2024 至 8/2025	• 能有效支援製作校本課程及教材、其他學與教活動、成績數據輸入。 • 能按科組指示更新學校網頁及插班生網上報名系統。		
3. 聘請語言助理：協助老師推行國際語言日活動，為學生在校園內提供語境，多接觸外語機會。	9/2024 至 7/2025	• 於國際語言日透過外語分享和接觸學生，加強校園內外語語境，令學生明白分享主題的相關價值，和認識不同地區文化。學生亦能聽和說簡單法文及其他語文句子。		

策略/工作	時間表	成功準則	評估方法	負責人
4. 聘請代課老師及臨時職員：當校方委派教師出席會議、帶隊比賽及活動時，聘請代課教師及臨時職員。	9/2024 至 7/2025	<ul style="list-style-type: none"> 代課教師令教師能按需要專心履行非教學的校內或校外公職；學生因得到專責教師代課，課程得以繼續，教學活動不致停頓。 臨時職員令學生事務或活動能順利完成。 		

財政預算：

項目	本年度收入(\$)	預算支出(\$)	本年度預算盈餘(\$)
2024/25 年度學校發展津貼額	827,452.00		
聘請校務處助理(包括職員超時工作費用)		353,602.26	
聘請教學助理(包括職員超時工作費用)		538,822.00	
聘請語言助理		32,000.00	
聘請代課老師(履行公職)、臨時職員		10,000.00	
總額：	827,452.00	934,424.26	(106,972.26)