

番禺會所華仁小學

學校發展津貼 2025/26 年度工作計劃

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、家長及學生人才庫數輸入、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

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。	9/2025 至 8/2026	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、家長及學生人才庫數輸入、支援學校網頁更新及插班生學校網上報名系統。	9/2025 至 8/2026	- 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。	9/2025 至 7/2026	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。		

財政預算：

項目	本年度收入(\$)	預算支出(\$)	本年度預算盈餘(\$)
2025/26 年度學校發展津貼額	744,709.00		
1. 聘請校務處助理(包括職員超時工作費用)		376,084.60	
2. 聘請教學助理(包括職員超時工作費用)		324,972.00	
3. 聘請語言助理		32,000.00	
總額：		733,056.60	11,652.40