

觀塘官立小學(秀明道)
學校發展津貼計劃報告 (2022-2023 年度)

附件 1

	項目	推行計劃	表現指標 (成功準則)	評估方法	檢討建議	各項計劃支出
1	課程發展	<ul style="list-style-type: none"> 聘請一名圖書館助理，支援學校圖書館服務，協助處理有關學校推動閱讀的行政及文書工作 	<ul style="list-style-type: none"> 圖書館服務運作順利 各項推廣閱讀的工作推展順利 	<ul style="list-style-type: none"> 監察圖書館服務的運作 推廣閱讀的工作流程及成效 老師意見 	<ul style="list-style-type: none"> 在行政主任的督導下，能協助處理有關圖書館服務及推廣閱讀的各項工作。 	薪金及強積金: \$191,908
2	學校行政	<ul style="list-style-type: none"> 額外聘請一名資訊科技資源主任。 發展以學生為中心及互動的學習模式。 加入創新的教學元素，提升課堂趣味，增加學生學習興趣。 增加電腦技術人手，協助推動資訊科技教育及提供教學及行政之電腦技術支援工作，並協助處理學校基建事宜。 	<ul style="list-style-type: none"> 校務工作及活動之運作順利 各項發展及計劃推展順利 學習及工作環境有所改善 	<ul style="list-style-type: none"> 監察協助校務工作及活動的表現 工作流程及成效 老師意見 	<ul style="list-style-type: none"> 能有效協助發展以學生為中心及互動的學習模式。 能支援網上電子學習平台、流動裝置，提升課堂趣味，增加學生學習興趣。 能協助學校推行資訊科技教學及提供教學及行政之電腦技術支援工作，並協助處理學校基建事宜。 	薪金及強積金: \$ 282,939
		<ul style="list-style-type: none"> 聘請兩名教學助理，發展以學生為中心及互動的學習模式，提升課堂趣味，增加學生學習興趣。 支援學校行政小組的各項文書工作。 	<ul style="list-style-type: none"> 校務工作及活動之運作順利 各項發展及計劃推展順利 學習及工作環境有所改善 	<ul style="list-style-type: none"> 監察協助校務工作及活動的表現 工作流程及成效 老師意見 	<ul style="list-style-type: none"> 教務助理均以行政組別分工，因此能更專注及熟識有關組別之工作，更有效協助校務工作暢順運作。 能協助行政主任完成有關的各項文書工作。 能減輕教師非教學工作，讓教師有較多時間預備教學工作及輔導學生。 	薪金及強積金: \$ 339,566
		<ul style="list-style-type: none"> 外聘公司協助教師在新學年開始之前編製全校時間表。 	<ul style="list-style-type: none"> 教師能騰出時間在學期開始之前專注準備與教學有關的工作。 服務公司能依時完成編製全校時間表。 	<ul style="list-style-type: none"> 時間表編配工作。 	<ul style="list-style-type: none"> 成功減輕了教師的工作量，以騰出時間在學期開始之前專注預備與教學相關的工作。 	費用: \$ 5,880
全學年總支出						\$ 820,293