

目標	策略	預期好處	時間表	所需資源	成功準則	評估方法	負責教師
1. 為教師創造空間，讓教師更專注於備課及授課等工作。	聘請一名教學助理協助教師推行各項學校活動、處理文書工作如撰寫校務會議紀錄、記錄學生獎項及各項教學及學校行政支援工作等。	減輕教師在預備學校活動、撰寫會議紀錄及處理日常非教學等的工作量。	由2019年9月1日起，為期一年。	一年薪酬 (A)：\$175,896 (每月\$13,960 包括5%強積金 及12個月月薪 合共\$175,896)	<ul style="list-style-type: none"> ● 教學助理能有效完成所委派的各項工作，並有優質表現。 ● 教學助理能發揮效能，協助教師創造空間。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 校方隨時收集老師對教學助理工作表現的口頭及書面意見，並作跟進。 2. 以問卷形式調查及統計教師對教學助理的工作表現及協助教師處理非教學工作的意見。 	校長 及 副校長
2. 減輕教師工作量，使他們能專注發展有效的學與教策略以及更多元化的評估方法。	聘請一名教學助理，協助教師處理非教學、電腦文書處理、整理學生資料及學生活動記錄等工作。	減輕教師在預備學習活動、記錄、輸入學生資料和電腦文書等的工作量。	由2019年9月1日起，為期一年。	一年薪酬 (B)：\$175,896 (每月\$13,960 包括5%強積金 及12個月月薪 合共\$175,896)	<ul style="list-style-type: none"> ● 教學助理能有效完成所委派的各項工作，並有優質表現。 ● 教師文書工作得以減輕，能更有效推動課程發展及多元化的評估工作。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 校方隨時收集老師對教學助理工作表現的口頭及書面意見，並作跟進。 2. 以問卷形式調查及統計教師對教學助理在協助教師處理日常非教學及文書工作上的意見。 	副校長
3. 減輕教師工作量，使他們更專注於教學工作。	聘請一名教學助理，協助教師整理教學活動宣傳資料、拍攝學生的活動照片、有關學校刊物的美術設計、展板設計、佈置及資料搜集等工作。	減輕教師在學校刊物、展板、學生活動資料等的記錄和美術設計等的工作量，為教師創造空間。	由2019年9月1日起，為期一年。	一年薪酬 (C)：\$195,539 (每月\$15,519 包括5%強積金 及12個月月薪 合共\$195,539)	<ul style="list-style-type: none"> ● 教學助理能有效完成所委派的各項工作，並有優質表現。 ● 教學助理能減輕教師在記錄和設計上的工作。 	<ol style="list-style-type: none"> 1 校方隨時收集老師對教學助理工作表現的口頭及書面意見，並作跟進。 2. 以問卷形式調查及統計教師對教學助理在協助教師處理日常非教學及美術設計等工作上的意見。 	副校長

關注重點	策略/工作	預期好處	時間表	所需資源	成功準則	評估方法	負責教師
4. 輔助教師運用資訊科技，以提升教學成效。	聘請一名教學助理，協助教師進行IT教學；優化教學資源庫、製作校園電視台節目、電子板的資料等資訊管理。	<ul style="list-style-type: none"> ● 支援教師運用IT教學的工作量 ● 善用學校資訊科技器材，製作校園電視台節目，有效管理及製作資訊。 	由2019年9月1起，為期一年。	一年薪酬(D): <u>\$195,539</u> (每月\$15,519包括5%強積金及12個月月薪合共 <u>\$195,539</u>)	<ul style="list-style-type: none"> ● 資訊科技教學助理員能發揮效能，支援教師進行IT教學 ● 能製作校園電視台節目 ● 教學資源庫等資訊媒體得到適時的更新 ● 教師滿意支援 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 以問卷形式調查及統計教師對資訊科技教學助理員的工作表現，評估成效。 2. 觀察及檢視教學資源庫及網頁的效果。 	課程組負責老師
5. 輔助教師處理WEBSAMS系統、成績分析及時間表等文書處理	聘請一名教學助理，協助教師處理WEBSAMS系統、成績分析及時間表等文書處理。	<ul style="list-style-type: none"> ● 協助及支援教師處理WEBSAMS系統 ● 協助成績分析以回饋教與學 	由2019年9月1起，為期一年。	一年薪酬(E): <u>\$195,539</u> (每月\$15,519包括5%強積金及12個月月薪合共 <u>\$195,539</u>)	<ul style="list-style-type: none"> ● 教學助理能發揮職能，協助處理WEBSAMS系統及時間表等文書工作 ● 教學助理能協助成績數據分析，讓教師能善用數據分析學生強弱項。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 以問卷形式調查及統計教師對資訊科技教學助理員的工作表現，評估成效。 	資訊科技組負責主任及老師
6. 提升學生英文串字及拼讀生字的能力	購買外籍英語教師服務：透過機構提供合資格的外籍英語老師提升高年級學生英文水平	<ul style="list-style-type: none"> ● 同學的英文水平得以提升，如聽說及拼讀及認讀生字的能力 	由2019年10月起，至2019年6月	購買外籍英語教師服務(E): <u>\$32,000</u>	<ul style="list-style-type: none"> ● 學生的聽說、拼讀及認讀生字的能力有所提升 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 透過外籍英語教師及科任老師於課堂觀察學生的表現 2. 以問卷形式調查及統計外籍英語教師及英文科任老師對此計劃的成效。 	英文科顧問及科主任
				總支出： (1)+(2)+(3) +(4)+(5)+(6) = <u>\$970,409.00</u>			

沙田官立小學
2019-2020
學校發展津貼計劃預算

A. 聘請教學助理 1 名	\$ 175,896.00
B. 聘請教學助理 1 名	\$ 175,896.00
C. 聘請教學助理 1 名	\$ 195,539.00
D. 聘請 IT 教學助理 1 名	\$ 195,539.00
E. 聘請教學助理 1 名	\$ 195,539.00
F. 購買外籍英語教師服務*	\$ 32,000.00

合共： \$ 970,409.00