

東華三院辛亥年總理中學
2022/23 學年
「學校發展津貼」計劃書

「學校發展津貼」的用途為減輕教師的工作量，以便教師有更多空間致力推行教育改革建議提出的三大重要項目：

- (a) 課程發展，包括在教學上運用資訊科技;
- (b) 提高學生的語文能力;以及
- (c) 照顧學生不同和特殊的學習需要，讓不同能力的學生，由資優學生以至學習有困難的學生，均獲充分照顧。

A. 中國語文及普通話科

項目	關注重點	推行計劃	預期好處	推行時間表	所需資源	表現指標	評估機制	負責人
初中寫作拔尖工作坊 (S.2)	選拔有寫作潛質之學生,提升其寫作水平及創意	上學期考試後,科任老師提名有寫作潛質及興趣之學生。學校聘請導師教授思考、創作方法	培養學生寫作興趣,啟發思維,發揮創意	2023年3月至4月,共5節課	每節課\$2000*5節 =\$10000	學生每節習作及評估表現	習作、評估表現、出席率	蕭穎沁老師
總額：					\$10,000.00			

B. 數學科

項目	關注重點	推行計劃	預期好處	推行時間表	所需資源	表現指標	評估機制	負責人
初中奧數班 (S.1-3)	照顧初中數學資優生的學習需要	舉辦初中奧數班	1. 提升學生邏輯思維及高階數學能力 2. 培養數學資優生，組成數學比賽代表隊	待定	奧數班 \$780 × 24 節 = \$18,720	1. 組隊參加校外數學比賽 2. 同學於比賽中獲得獎項 3. 同學的解難能力得到提升	1. 參賽人數 2. 比賽成績 3. 問卷	鍾穎涵老師
總額：					\$18,720.00			

C. 教學助理

項目	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	負責人
為教師創造空間以達至： 1. 提高學生學習能力； 2. 課程發展； 3. 處理學生的不同學習需要。	1. 開展各科教材。 2. 減輕教師工作量。	聘用一位教學助理 1. 協助教師製作教材及整理各科電子教材於電子學習系統內。 2. 協助教師 a) 功課留堂班 b) 試卷上的文書工作 c) 會議紀錄 d) 其他非教學工作 3. 協助教師帶領及安排課後活動。 4. 協助校長、行政組及科組行政工作。	1. 令各科的教材更豐富。 2. 減輕教師工作量，使其有更多空間處理個別學生的需要。	2022年9月至2023年8月	教學助理薪酬連強制性公積金共： 三位每月薪金(\$15950 x 12個月) x 1.05 (MPF) X 3 =\$602,910	1. 為學生安排課後輔導課程。 2. 教學助理能協助教師製作教材。 3. 教學助理能協助教師 a) 功課留堂班 b) 試卷上的文書工作 c) 會議紀錄 d) 其他非教學工作 4. 教學助理能協助教師帶領及安排課外活動。 5. 教學助理能協助校長、行政組及科組行政工作。	向全體老師作問卷調查	行政主任
					總額：	\$602,910.00		
					總預算：	\$631,630.00		

2022/23 學年	撥款額：	\$654,502.00
	預計總支出：	\$631,630.00
	預計盈餘：	\$22,872.00〔根據資助則例，盈餘需撥入擴大的營辦開支整筆津貼內〕