

聖安當女書院
2020-2021 年度「高中課程支援津貼」計劃書

諮詢教師方法：透過電郵及校務會議

開辦班級數目：24

關注重點及策略/工作	評估方法及成功準則	時間表	所需資源	負責人
1. 聘請一名圖書館助理，協助圖書館主任處理一般恆常工作，讓圖書館主任有較多空間與各科組主任商討推廣閱讀及增加合適資源，提升學生寫作及表達能力。 ➤ 舉辦閱讀活動，如講座、書展、購書、閱讀報告比賽。	➤ 本館借閱量比去年增加10% ➤ 70%以上學生滿意圖書館的閱讀活動。 ➤ 學生的閱讀興趣提升。	2020年9月1日至2021年8月31日	12個月薪酬包括5%僱主強積金供款約\$182,700.00	圖書館主任
2. 聘請一名資訊科技文員 ➤ 協助老師在課堂上應用電腦及相關週邊設備 ➤ 協助老師解決軟硬件問題，整理教材及建立網上學習資源庫	➤ 90%老師在課堂上使用電腦設施能順利完成 ➤ 每學科組開始建構網上學習資源及網上評估系統	2020年9月1日至2021年8月31日	12個月薪酬包括5%僱主強積金供款約\$176,400.00	電腦科主任
3. 聘請一名教學助理，協助數學科老師處理相關行政工作，讓老師有較多時間進行課堂研究、處理學生個別問題及小組輔導。 ➤ 協助製作及整理教材 ➤ 處理日常文書及非教學工作，包括編打試卷、工作紙及資料搜集	➤ 老師部份非教學工作得以減輕 ➤ 80%老師認同有更多時間處理學生學習難處 ➤ 根據期終試成績，70%能力較弱學生在學期完結之表現有所提升 ➤ 有系統地記錄及保存學生學習資料檔案，方便老師查閱及跟進	2020年9月1日至2021年8月31日	12個月薪酬包括5%僱主強積金供款約\$176,400.00	數學科主任
			2020-21 年度預算支出總額：	\$ 535,500.00
			2020-21 年度預算津貼數入金額：	\$ 770,400.00
			2019-20 年度預算盈餘：	\$ 194,168.39
			2020-21 年度預算盈餘：	\$ 429,068.39