

聖安當女書院
2019-2020 年度「學校發展津貼」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
<p>1.聘請一名牧民助理，加強宗教及靈性培育，推行天主教教育核心價值，讓學生得到啟發，學習真理，服務社群。</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ 協助宗教科老師製作及整理教材 ➢ 營造校內宗教氣氛，推行校內及校外宗教活動 ➢ 利用宗教信仰的薰陶，培養學生積極的人生觀 ➢ 處理部份日常文書工作 	<ul style="list-style-type: none"> ➢ 70%學生對宗教活動感到滿意 ➢ 參與的學生能在活動後有深入的反思，並撰寫文章投稿《公教報》及刊登學校網頁 ➢ 根據 APASO 問卷調查結果，學生在關愛、尊重等範疇表現高於全港水平 	<p>2019年9月1日至 2020年8月31日</p>	<p>12個月薪酬包括5%僱主強積金 供款約\$ 226,800.00</p>	<p>宗教科主任</p>
<p>2.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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ 舉辦閱讀活動，如講座、書展、購書、閱讀報告比賽。 	<ul style="list-style-type: none"> ➢ 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。 	<p>2019年9月1日至 2020年8月31日</p>	<p>12個月薪酬包括5%僱主強積金 供款約\$ 176,400.00</p>	<p>圖書館主任</p>
<p>3.聘請一名中文助理教師，協助推行校本評核及處理相關行政工作，讓老師有較多時間進行集體備課、處理學生個別問題及小組輔導。</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ 協助製作及整理教材。 ➢ 協助收集、記錄及保存有關校本評核資料檔案。 ➢ 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。 ➢ 協助照顧有特殊教育需要的學生。 	<ul style="list-style-type: none"> ➢ 80%老師認同有更多時間進行集體備課及處理學生學習難處。 ➢ 80%老師認同教學資源庫的教材能對教學有幫助及能減輕老師的工作量。 ➢ 80%老師認同教學助理能協助推行學科活動。 ➢ 協助老師處理有特殊教育需要學生的行政工作、安排特殊課程及監考等工作。 	<p>2019年9月1日至 2020年8月31日</p>	<p>12個月薪酬包括5%僱主強積金 供款約\$ 176,400.00</p>	<p>中文科主任</p>

聖安當女書院
2019-2020 年度「學校發展津貼」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

<p>4. 聘請一名活動助理。</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ 舉辦課後小組活動，發揮同學潛能。 ➢ 加強照顧本校有特殊學習需要及非華語同學的學習需要。 ➢ 帶領同學進行戶外活動，拓闊眼界。 ➢ 處理日常文書及非教學工作。 ➢ 協助收集、記錄、保存有關學生資料。 ➢ 協助科組老師搜集資料。 	<p>評估方法</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ 協助科組設計及推行活動。 ➢ 老師部份非教學工作得以減輕。 ➢ 成功準則 ➢ 80%老師認同有助科組推行學習活動。 ➢ 80%老師認同有更多時間處理學生問題。 ➢ 有系統地記錄及保存學生資料，方便老師查閱及跟進。 	<p>2019年9月1日至 2020年8月31日</p>	<p>4個月薪酬包括5%僱主強積金供款約\$75,600.00 (餘下8個月的薪酬，分別4個月薪酬會在學習支援津貼支付及4個月薪酬會在加強非華語學生的中文學與教津貼支付)</p>	<p>副校長 課外活動主任</p>
			2019-20 年度預算支出總額：	\$655,200.00
			2019-20 年度預算津貼數入金額：	\$634,017.00
			2018-19 年度預算盈餘：	\$ --
			2019-20 年度預算盈餘/(虧損)：	(\$21,183.00)

差額由學校擴大的營辦開支整筆津貼盈餘補貼