

# 北角循道學校

## 2021-2022 年度「學校發展津貼」檢討報告

目標	項目	款項	
1. 為老師創造空間，減少非教學性的文書工作，以提高教學效能	1.1 聘請合約文憑教師一名 (pt18)	\$439,343.39	\$635,399.39
	1.2 聘請教師助理一名	\$196,056.00	
2. 提升學生英語能力	2.1 聘請英文室教學助理一名	\$166,547.96	
項目 (1) 至 (2) 之需款總和：		\$801,947.35	

**北角循道學校**  
**2021-2022 年度「學校發展津貼」檢討報告**

項目	關注重點	策略/工作	預期好處	時間表	實際支出	檢視及反思	負責人
1. 為老師創造空間，減少非教學性的文書工作，以提升學與教效能	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 為教師創造空間，進行校本課程設計，提升學與教效能</li> <li>■ 讓學習能力稍遜的學生得到照顧</li> <li>■ 協助教師推行全方位學習活動</li> </ul>	<p>聘請一名教師，減輕教師的教學節數，騰出空間，讓教師進行共同備課及同儕觀課</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 教師有更多空間進行共同備課、同儕觀課及課後檢討</li> <li>■ 學習能力稍遜的學生獲得更多關顧</li> </ul>	由二零二一年九月起為期一年	<p>一名合約文憑教師一年薪酬（包括\$1,500 強積金）</p> <p>\$439,343.39 (\$36,765 + \$1,500) x 11 + \$17,737.70 + \$690.69)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 檢視中英數常共同備課會議記錄，聘請合約文憑教師能有效為教師騰出空間，達致以下成效：               <ul style="list-style-type: none"> <li>→ 促進教師專業發展 透過共同備課，老師定期進行備課會議、同儕觀課及課後檢討，增加老師專業交流的機會，優化教學策略，提升學與教效能</li> <li>→ 促進教學資源共享文化 透過共同備課，教師合力設計教學計劃及製作教學資源等，有助日後作參考用</li> <li>→ 深化校園關愛文化 老師有更多時間關愛學生，尤其與學習能力稍遜的學生建立及保持良好師生關係，照顧學生不同的學習及個人發展需要</li> </ul> </li> </ul>	<p>李晃汶 副校長</p> <p>李美誼主任 (特殊教育需要統籌)</p>

項目	關注重點	策略/工作	預期好處	時間表	實際支出	檢視及反思	負責人
						<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 透過檢視躍進班及中英數強化班的紀錄及學生課業表現，學生得到老師更多的指導和關顧，學習能力有所提升</li> <li>▪ 受疫情持續影響，教師需不時與家長及學生於課堂內外保持緊密連繫，聘請多一名教師能有效分擔課務，為教師釋出空間，讓他們有更多時間關顧有特殊教育需要及成績稍遜學生的學習與成長需要，為他們提供適切的個別支援。建議學校繼續推行相關策略，為教師創造空間，發展校本課程及關顧個別的學生</li> </ul>	

項目	關注重點	策略/工作	預期好處	時間表	實際支出	檢視及反思	負責人
		聘用一名教學助理	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 分擔教師的文書工作</li> <li>▪ 支援教師處理與教學有關的職務，如製作教材、教具等</li> <li>▪ 協助教師帶領校外內學習活動</li> </ul>	由二零二一年九月起為期一年	一名教學助理一年薪酬（包括 5% 強積金） \$196,056 (\$15,560 x 1.05 x 12)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 教學助理能支援老師教學職務如協助教師製作教材、教具等，亦分擔教師部份文書的工作</li> <li>▪ 教學助理能協助行政人員處理部份行政工作如印製教師備忘、學校計劃書、整理學生回條、時間表、節慶簡報等，可減輕行政人員工作</li> <li>▪ 教學助理能協助校內外活動如於早會、綜合課、跨學科活動、學校慶典等活動播放簡報、拍攝及作電腦技術支援。教學助理需定時向副校長匯報工作情況及呈交工作紀錄，以助知悉教學助理工作的進度和人力及時間的分配，以提升監察效能</li> <li>▪ 由於教學助理能協助及支援老師的工作，有助分擔教師非教學性的文書職務，故普遍教師認為學校宜繼續聘用教學助理，為老師創造空間，讓老師可專注教學工作</li> </ul>	梁美儀 副校長

項目	關注重點	策略/工作	預期好處	時間表	實際支出	檢視及反思	負責人
2. 提升學生英語能力	<ul style="list-style-type: none"> <li>提升學生英語的能力</li> </ul>	聘用一名課室助理，協助一至三年級英文科教師（外籍英語教師及本校英語教師）推行英語閱讀及寫作計劃	<ul style="list-style-type: none"> <li>提高學生在閱讀英文課外書方面的能力和興趣</li> <li>提高學生的英語聽說能力</li> </ul>	由二零二一年九月起為期一年	一名英文室教學助理一年薪酬 （包括 5% 強積金） \$166,547.96 (\$13,735 x 1.05 x 11) +(7,532.10 +\$376.61)	<ul style="list-style-type: none"> <li>本年度聘用一名課室助理，協助推展英文科課程（英語閱讀及寫作計劃）及活動，有效提升學生的英語能力，建議新學年續聘一名課室助理</li> </ul>	徐秀蘭主任（英文科）
<b>總額：</b>					\$801,947.35		