

天主教普照中學
2020-2021 學年
「學校發展津貼」計劃書

項目	計劃詳情	時間表	財政預算	成功準則（量度指標）	負責人
聘請兩名校務處文員	<p>聘用兩名校務處文員，以減輕教師的行政工作，以便更專注於教學工作。文員工作主要包括：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 透過電話及電郵聯絡家長教師會各委員、預備開會文件； • 處理及協調各項校外及校內學習活動安排，如場地借用、租賃旅遊車...； • 其他日常校務。 	2020年9月 至 2021年8月	\$433,440	<ul style="list-style-type: none"> • 由副校長及學校行政主任評估職員工作表現，包括以下各項： <ul style="list-style-type: none"> - 有助教職員安排各種學習活動，例如全方位學習活動、科本校外或校內學習活動； - 能照顧學生在上述學習活動的需要； - 教師有更多空間專注課程發展及優化學與教 • 學期完結前，校長與職員進行面談，檢視工作成效。 	黃郁慶副校長 學校行政主任
英語基本能力鞏固課程	<ul style="list-style-type: none"> • 聘請外籍英語導師加強英語訓練，提升中三級學生在全港性系統評估(TSA)的表現。 	2020年2月 至 2021年4月	\$12,000	<ul style="list-style-type: none"> - 學生在全港性系統評估(TSA)的表現得以提升 	杜凱欣老師

項目	計劃詳情	時間表	財政預算	成功準則 (量度指標)	負責人
聘請戲劇教育導師，推行戲劇教育	<ul style="list-style-type: none"> • 將戲劇教育編入初中課程，聘請專業戲劇導師編排課程，教授溝通及表達技巧。 • 透過戲劇教育，提升學生自信心及同理心。 • 透過同學各種課堂練習，提高「讀、寫、聽、說」的能力。 • 與英文科合作，透過戲劇培訓提升中二級學生英語能力。 	2020年9月至 2021年8月	\$110,000	<ul style="list-style-type: none"> • 學生的溝通及表達技巧得以提升 • 學生的自信心及同理心得以提升 • 中二級學生能完成英語話劇演出 • 透過年終班內分組匯演各，展示各班學習成果，由校長及副校長觀賞後給予評語 	盧韻老師
聘請英文科教學助理一名	<ul style="list-style-type: none"> • 聘請英文科教學助理，協助處理科務及協助舉辦英文學會活動，以減輕英文科教師的科組行政工作，使他們能更專注於教學工作。 	2020年9月至 2021年8月	\$ 195,300	<ul style="list-style-type: none"> • 能減輕英文科老師的科務工作，教師有更多空間專注課程發展及優化學與教 • 能協助舉辦英文學會活動 • 學生對英文科的興趣得以提升 	吳基靈副校長 杜凱欣老師

項目	計劃詳情	時間表	財政預算	成功準則 (量度指標)	負責人
聘請半職電腦科教師及半職資訊科技教學助理一名	<ul style="list-style-type: none"> 教授初中電腦科 發展資訊科技教學 協助推行及發展學生「自攜裝置」計劃 	2020年9月至 2021年8月	\$294,525	<ul style="list-style-type: none"> 由副校長及電腦科主任評估老師工作表現，評估項目包括以下各項： <ul style="list-style-type: none"> - 能教授初中電腦科，並處理相關的教與學工作 - 能協助推行學生「自攜裝置」計劃 - 能協助推行資訊科技教學 	黃郁慶副校長 易宏遠老師
聘請半職通識科教師及半職通識科教學助理一名	<ul style="list-style-type: none"> 教授通識科 協助處理通識科科務工作 	2020年9月至 2021年8月	\$294,525	<ul style="list-style-type: none"> 由副校長及通識科主任評估老師工作表現，評估項目包括以下各項： <ul style="list-style-type: none"> - 能教授通識科，並處理相關的教與學工作 - 能協助處理通識科科務工作 - 	吳基靈副校長 蘇諾信老師
合計支出：			\$133,9790		

*此計劃書已在全體教師會議上獲得通過