

天主教普照中學
2022-2023 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
聘請一名校務處文員	<p>聘用一名校務處文員，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"> ● 處理學生資料 ● 負責管理工友 ● 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。 	2022年9月 至 2023年8月	\$256,725	<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
聘請一名英文科教學助理	<ul style="list-style-type: none"> ● 協助處理英文科科務工作 	2022年9月 至 2023年8月	\$201,600	<ul style="list-style-type: none"> ● 由副校長及英文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"> - 處理相關的教與學工作 - 能協助處理英文科科務工作 	吳基靈副校長 杜可欣老師
合計支出：			\$458,325		

*此計劃書已在全體教師會議上獲得通過