

天主教普照中學
2023-2024 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。 | 2023年9月 至 2024年8月 | \$277,200 | <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 | 2023年9月 至 2024年8月 | \$214,200 | <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 | 杜可欣老師 |
| 合計支出： | | | \$491,400 | | |

*此計劃書已在全體教師會議上獲得通過