

吳氏宗親總會泰伯紀念學校  
2024- 2025 年度運用「學校發展津貼」計劃書

項目	關注重點	策略	預期好處	時間表	所需資源	表現指標	評估機制	負責人	
課程發展及 學生發展	<ul style="list-style-type: none"> <li>-減輕教師文書工作量，協助教具製作，讓老師專注教學及課程發展</li> <li>-協助推行資優教育</li> <li>-協助推行STREAM 課程及活動</li> <li>-協助推行繪本教學課程及活動</li> <li>-協助推行圖書組計劃及活動</li> <li>-協助輸入教職員考勤資料</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-聘請教學助理一名協助教師文書處理，製作教具</li> <li>-協助websams 資料輸入</li> <li>-編寫會議記錄及其他文書處理工作</li> <li>-整理資優教育文件</li> <li>-推展STREAM 相關工作</li> <li>-協助準備各班之STREAM活動教材</li> <li>-協助圖書館運作及事務</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-減少教師在文書處理及製作教具和一些非教學性工作等之時間，從而有多些空間進行課程發展的工作，如共同備課，設計及檢討教學策略</li> <li>-順利推行資優教育</li> <li>-順利推行STREAM 課程及活動</li> <li>-順利推行繪本教學課程及活動</li> <li>-有助學校發展閱讀計劃</li> </ul>	2024年9月至 2025年8月	全期總額： \$56,700	<ul style="list-style-type: none"> <li>-直屬統籌認同聘請助理能減輕教師的工作量及使有關事務推行更流暢及更具效能</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-與相關科組直屬統籌面談，了解相關助理的工作成效</li> <li>-考績記錄</li> </ul>	陳潤華 副校長	
校務發展	<ul style="list-style-type: none"> <li>-協助處理校務及教務文件</li> <li>-協助學校宣傳工作</li> <li>-協助處理學校電郵</li> <li>-協助學校小一派位及升中派位工作</li> <li>-協助處理採購程序</li> <li>-輸入學生數據</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-聘請校務助理一名</li> <li>-協助有關學生評估及派事宜</li> <li>-文書處理工作</li> <li>-聯絡印製宣傳物品</li> <li>-處理學校電郵</li> <li>-協助採購事宜</li> <li>-協助有關學生評估及派位事宜</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-減輕教師行政工作</li> <li>-完善校務運作</li> <li>-令早上處理學生事務時段更順暢</li> <li>-加深外界對學校的認識及加強外界跟學校的溝通</li> </ul>	2024年9月至 2025年8月	全期總額： \$180,180	<ul style="list-style-type: none"> <li>-直屬統籌認同聘請助理能減輕教師的工作量及使有關事務推行更流暢及更具效能</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-與相關科組直屬統籌面談，了解相關助理的工作成效</li> <li>-考績記錄</li> </ul>		
校務發展	<ul style="list-style-type: none"> <li>-協助處理教師考績</li> <li>-協助處理學校電郵</li> <li>-協助處理學校資產</li> <li>-協助處理校務及教務文件</li> <li>-協助跟進測考事宜</li> <li>-協助跟進家教會事宜</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-聘請校務助理一名</li> <li>-協助文書、整理檔案及一般行政工作</li> <li>-跟進學校資產事務</li> <li>-跟進家教會事務</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-完善校務運作</li> <li>-減輕教師行政工作</li> </ul>	2024年9月至 2025年8月	全期總額： \$147,420	<ul style="list-style-type: none"> <li>-直屬統籌認同聘請助理能減輕教師的工作量及使有關事務推行更流暢及更具效能</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-與相關科組直屬統籌面談了解相關助理的工作成效</li> <li>-考績記錄</li> </ul>		
學生發展	<ul style="list-style-type: none"> <li>-籌組及任教英語話劇活動</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-聘請導師，配合老師教學方針，規劃及執行有關活動</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-配合老師的教學方針</li> <li>-提升學生對學習英語的興趣，提升學生自信心。</li> </ul>	2024年12月至 2025年8月	全期總額： \$100,000	<ul style="list-style-type: none"> <li>-直屬統籌認同聘請導師能配合老師的教學方針、協助老師培訓學生</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-與相關科組直屬統籌面談，了解相關導師的工作成效</li> <li>-教師、學生、家長問卷</li> </ul>	李小玉主任	
					總額：	<b>\$484,300</b>			