# 學校發展津貼報告

學校：惠僑英文中學　　學年：2024-2025

| 主要範疇 | 關注事項 | 實施計劃 | 支援對象 | 實施時間 | 成效 |
|---|---|---|---|---|---|
| 課程發展 | 提升學生使用資訊科技學習之能力 | 聘請 1 名資訊科技教學助理，協助收集和整理資訊科技教學材料，以編訂校本教材，課餘時間協助管理資訊科技室之學生使用有關設備，以提升學生運用資訊科技之能力 | 教師藉以減輕非教學工作量，故更專注於資訊科技教學，並設計合適的課程以改善和提升教學質素 | 2024 年 9 月 1 日至 2025 年 8 月 31 日 | ● 能協助整理學生資料<br>● 協助管理學生的能力 |
| 照顧同學其他學習經歷 | 減輕教師在帶領課外活動方面的工作量 | 聘請課外活動助理 1 名，協助處理課外活動工作，及帶領學生參與課外活動 | 教師藉以減輕帶領課外活動方面的工作量，故更專注於語文教學，並設計合適的課程以改善和提升教學質素 | 2024 年 9 月 1 日至 2025 年 8 月 31 日 | ● 輔助課外活動主任<br>● 減輕教師在帶領課外活動方面的工作量<br>● 有效處理學生活動紀錄<br>● 協助帶領同學參與各類活動及比賽，同學之自信心能得以提升，潛能得以發揮。 |

2024-25 年度，學校發展津貼撥款為 456,318 元。

# 學校發展津貼計劃使用細則

學校：惠僑英文中學　　學年：2025-2026

| 主要範疇 | 關注事項 | 實施計劃 | 支援對象 | 實施時間 | 資源 / 薪酬 | 成效指標 | 評估機制 | 直屬上司 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 課程發展 | 提升學生使用資訊科技學習之能力 | 聘請 1 名資訊科技教學助理，協助收集和整理資訊科技教學材料，以編訂校本教材，課餘時間協助管理資訊科技室之學生使用有關設備，以提升學生運用資訊科技之能力 | 教師藉以減輕非教學工作量，故更專注於資訊科技教學，並設計合適的課程以改善和提升教學質素 | 2025 年 9 月 1 日至 2026 年 8 月 31 日 | 資訊科技教學助理薪酬為 $30,600x(1+5%)x 12 =$385,560 | ● 負責收集和整理教學材料的質和量<br>● 協助整理學生資料是否齊全<br>● 協助管理學生的能力 | ● 校內職員評核制度<br>● 資訊科技室之使用情況及學生評語<br>● 查核資訊科技之學生資料是否完備 | 資訊科技負責人陳容芳 |
| 照顧同學其他學習經歷 | 減輕教師在帶領課外活動方面的工作量 | 聘請課外活動助理 1 名，協助處理課外活動工作，及帶領學生參與課外活動 | 教師藉以減輕帶領課外活動方面的工作量，故更專注於語文教學，並設計合適的課程以改善和提升教學質素 | 2025 年 9 月 1 日至 2026 年 8 月 31 日 | 1 名課外活動助理薪酬為 $24,300x(1+5%)x12 =$306,180 | ● 負責收集和整理課外活動資料<br>● 帶隊工作是否稱職<br>● 協助管理學生的能力 | ● 校內職員評核制度<br>● 家長評語<br>● 學生的評語<br>● | 課外活動主任 陳銘雄 |

估計撥款：　615 X ＄678 = $416,970　　〔差額由學校調撥資源支付〕