

天主教領島學校
2020-2021 年度
『學校發展津貼』計劃書

諮詢教師方法：校務會議 / 科組會議

開辦班級數目：23 班 (4 + 3 + 4 + 4 + 4 + 4)

2020-2021 年度『學校發展津貼』的財政狀況：

(a) 歷年結餘：**\$ 313,184.50**

(b) 本年度撥款總額：**\$ 749,555.00**

(c) 總收入(a) + (b)：**\$ 1,062,739.50**

2020-2021 年度『學校發展津貼』的財政預算：

類別	編號	計劃名稱	預算支出	負責老師	備註
學生培育 (20.9%)	1	道德倫理、公民教育及信仰 培育計劃 (1 人)	\$ 177,534.00	李珈琳老師	
聘用輔助教學人員協助行政工作為教師創造空間 (79.1%)	2	教學助理 (3 人)	\$ 670,320.00	李永佳主任	
	3	圖書館助理 (1 人)		侯家欣老師	
全年總預算：			\$ 847,854.00		
全年盈虧：			(\$ 98,299.00)		

(d) 預計滾存盈餘：**\$ 214,885.50**

天主教領島學校 2020-2021 年度「學校發展津貼」計劃書

項目 1	關注重點	策略/工作	預期好處	時間表	所需資源	成功準則	評估方法	負責人
道德倫理、公民教育及信仰培育計劃	<ol style="list-style-type: none"> 推行道德倫理、公民教育及信仰培育活動，提昇校內和諧共融氣氛。 重視信德、望德與愛德的靈性教育，培養學生愛主愛人的精神。 關注校內學生及其家庭所面對的困難，並給予輔助。 加深教職員和學生對天主教教育核心價值的認識。 	<p>聘請一名全職導師，工作範圍包括：</p> <ol style="list-style-type: none"> 配合節令，籌辦全校性道德倫理及信仰培育教育活動。 策劃及推行校外及校內的道德倫理及公民教育活動，與校外信仰及社區團體保持緊密的關係。 配合學校的課程發展而進行德育及公民教育的輔助工作。 協助統籌基督小先鋒的恆常活動，訓練學生領禱領唱，帶領小組活動。 定期檢視及更新校內道德倫理及信仰教育之佈置。 邀請家長一同參與有關的親子活動，並組織家長小組，為有需要之學生及其家庭給予輔助。 協助安排教職員靈修活動。 	<ol style="list-style-type: none"> 提升校內和諧共融氣氛，增加學生對學校的歸屬感。 協助訓練學生，增加學生的自信心，並提升其領導才能。 加強學生與教職員之間的溝通與融和，提升師生關係。 增強學生品格之教導及培養，讓他們建立正確人生觀。 藉著信仰和道理的培育，輔助學生解決心理上的問題，阻止問題惡化。 各項親子活動，有助建立良好的親子關係。 	<ol style="list-style-type: none"> 導師服務期：2020年9月1日至2021年8月31日 恆常活動：全年進行 節令性活動：依禮儀年曆及慶節進行 	聘請一名全職導師的全年薪津*連強積金	<ol style="list-style-type: none"> 活動如期推行和完成。 學生投入各項活動。 教職員和學生對導師的態度 and 關係良好。 與校外信仰及社區團體關係良好。 家長接受學校之道德倫理及信仰培育。 	<ol style="list-style-type: none"> 統計參與活動之學生人數。 導師評估學生參與活動之積極性。 活動後作成效檢討。 教職員在日常課堂中，觀察學生的德行表現。 以問卷或訪談，收集協辦團體對活動之評價。 以問卷或訪談，收集學生和家長對活動的意見。 	李珈琳老師

天主教領島學校 2020-2021 年度「學校發展津貼」計劃書

項目 2	關注重點	策略/工作	預期好處	時間表	所需資源	成功準則	評估方法	負責人
教學助理	<ol style="list-style-type: none"> 協助主任及教師處理行政工作，為老師創造空間。 協助老師帶領課外活動。 協助 SAMS 組輸入學生資料、列印等文書工作。 協助老師製作展板。 處理教師通傳、收發文件。 協助各典禮、科務及活動獎狀製作及輸入學生姓名。 一般拍攝及錄影工作。 協助活動佈置。 協助每月通告，每週活動安排展示板。 	聘請三位教學助理，協助教師進行關注重點內之各項工作。	減輕教師非教學工作及處理文書等工作量，為老師創造空間進行共同備課或進修，以推動學教效能。	教學助理服務期： 2020 年 9 月 1 日至 2021 年 8 月 31 日	聘請三名教學助理的全年薪金*連強積金	<ol style="list-style-type: none"> 80% 教師認同教學助理能減輕教師文書的工作量。 課程主任滿意有關同事日常的整體表現。 	<ol style="list-style-type: none"> 教師問卷調查 透過課程主任填寫之考績報告 	李永佳主任
		長期服務金撥備	按教育局規定，為非薪金津貼所聘請超過五年員工之長期服務金作出撥備，而上述 1 名教學已連續以學校發展津貼受聘於本校超過五年，故在此進行相關撥備。			3.	3.	

天主教領島學校 2020-2021 年度「學校發展津貼」計劃書

項目	關注重點	策略/工作	預期好處	時間表	所需資源	成功準則	評估方法	負責人
3 圖書館助理	<ol style="list-style-type: none"> 協助老師帶領圖書課外活動。 協助圖書科老師帶領午間、課後活動及臨時分派的工作。 協助圖書科輸入學生借還書資料、列印等文書工作。 協助老師製作圖書展板。 一般拍攝及錄影工作。 	聘請一位圖書館助理，協助圖書科教師進行關注重點內之各項工作。	<ol style="list-style-type: none"> 減輕圖書科教師非教學工作及處理文書等工作量。 協助圖書館的日常運作及閱讀活動，營造學校閱讀文化。 提供途徑讓學生易於在圖書館資料庫和網上搜尋研習資料。 	圖書館助理服務期： 2020年9月1日至2021年8月31日	聘請一名圖書館助理的全年薪津*連強積金	<ol style="list-style-type: none"> 能按時完成教師所安排的協助教學工作或事務。 教師能更有效安排學習活動、作教與學的反思和實踐。 圖書館的日常運作暢順。 	<ol style="list-style-type: none"> 按時查核圖書館借還記錄 教師問卷調查 檢討教師在減輕文書和其他工作量的意見 	侯家欣老師

* 基於個人私隱考慮，有關資料未有列出。

※ 本計劃之制定乃經過全校教師討論及確認通過執行。

批核者：

校 監：_____

(黃麗貞女士)

校 長：_____

(李安迪先生)

日 期：_____