

運用「學校發展津貼」計劃書  
2025/2026

| 組別    | 項目                                                                         | 關注重點                                                                                                                     | 推行計劃               | 預期好處<br>(如何能減輕教師的工作等)                                                               | 推行時間表                             | 所需資源                   | 表現指標                                                                                                           | 評估機制                                                              | 負責人        |
|-------|----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|------------|
| 學術發展組 | 處理與學生學習有關的各項事宜：<br>1. 提供文書支援以減少教師的工作量，從而騰出時間照顧有需要的學生；<br>2. 協助學術發展組推展各項活動。 | 1. 為學術發展組(包括學業促進及評估組及學務行政組)提供文書支援；<br>2. 跟進交齊功課計劃，協助統計學生繳交功課的情況；<br>3. 安排全方位學習日、各次測考、測考前溫習、閱讀計劃等各項流程；跟進學術發展組所舉辦的活動的問卷調查。 | 聘請一位全職行政助理以完成關注重點。 | 1. 減少教師處理文書的工作量，從而騰出時間照顧學生學習差異；並因應學生學習多元性，為學生創造學習機會；<br>2. 有效完成各項活動及問卷調查，促進學生學習及成效。 | 由 2025 年 9 月 1 日至 2026 年 8 月 31 日 | 聘請一位全職行政助理，12 個月薪金及強積金 | 1. 教師對行政助理的正面回饋；<br>2. 行政助理能有效支援各項有關學術的文書工作；<br>3. 行政助理能有系統整理及儲存文件；<br>4. 行政助理能正確統計交齊功課的數據及各項學術發展組所舉辦的活動的問卷調查。 | 1. 對行政助理作表現評估；<br>2. 學術發展組各小組主席對行政助理的評價；<br>3. 各項學術發展組所舉辦的活動數據分析。 | 蘇礪石<br>副校長 |

運用「學校發展津貼」計劃書  
2025/2026

| 組別    | 項目                                                                  | 關注重點        | 推行計劃                                              | 預期好處<br>(如何能減輕教師的工作等)                                                                                                                                  | 推行時間表                             | 所需資源                      | 表現指標                                                                                       | 評估機制                                                                                                    | 負責人   |
|-------|---------------------------------------------------------------------|-------------|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 資訊科技組 | <p>課程發展與評估</p> <p>1. 支援學校資訊科技發展及為教師提供協助；</p> <p>2. 協助資訊科技組籌辦活動。</p> | 促進資訊科技教學與評估 | 聘請資訊科技技術員以協助教師準備教學及評估用的數碼材料，另協助教師使用多媒體教室及支援平板電腦教學 | <p>1. 協助教師製作數碼教材及估評材料，以減少教師的工作量以創造教師空間。例如製作聆聽測考的光碟...等)。</p> <p>2. 另協助教師使用各器材，以增強他們使用器材的信心，減少面對各種軟、硬件器材的問題。</p> <p>3. 協助教師安裝 Apps、測試及支援教師使用平板電腦教學。</p> | 由 2025 年 9 月 1 日至 2026 年 8 月 31 日 | 聘請一位全職資訊科技技術員，12 個月薪金及強積金 | <p>1. 有數碼教材或評估材料之製成品；</p> <p>2. 教師使用多媒體教室上課時數至少達 150 小時或以上；</p> <p>3. 能支援教師成功進行平板電腦教學。</p> | <p>1. 資訊科技技術員工作考績；</p> <p>2. 數算數碼教材或評估材料的數量；</p> <p>3. 統計教師使用多媒體教室上課之時數；</p> <p>4. 統計使用平板電腦教學之科目數目。</p> | 楊世榮老師 |

運用「學校發展津貼」計劃書  
2025/2026

| 組別    | 項目                         | 關注重點            | 推行計劃               | 預期好處<br>(如何能減輕教師的工作等)                         | 推行時間表                             | 所需資源                   | 表現指標                                  | 評估機制                              | 負責人    |
|-------|----------------------------|-----------------|--------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------|------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------|--------|
| 學生發展組 | 照顧學生不同和特殊的學習需要；支援學生發展組籌辦活動 | 提供行政及文書支援予學生發展組 | 聘用壹名行政助理以完成關注重點事項。 | 減輕教師在聯絡、督導及文書上的工作。教師可更專注在提供更多協助予有不同和特殊學習需要的學生 | 由 2025 年 9 月 1 日至 2026 年 8 月 31 日 | 聘請一位全職行政助理，12 個月薪金及強積金 | 1. 相關老師的滿意度<br>2. 老師能更專注在提供更多協助予有關的學生 | 1. 評核行政助理的工作表現<br>2. 進行調查，蒐集老師的意見 | 吳振華副校長 |

運用「學校發展津貼」計劃書  
2025/2026

| 組別  | 項目                                                                                                                 | 關注重點                                                                                                | 推行計劃                | 預期好處<br>(如何能減輕教師的工作等)                                                                        | 推行時間表                             | 所需資源                   | 表現指標                                                                                                                      | 評估機制                                     | 負責人           |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|---------------|
| 圖書館 | 處理與學生學習及閱讀有關的各項事宜：<br>1. 提供文書支援及整理資產以令圖書館運作順暢，從而提供良好的閱讀及學習環境給師生，並減少相關組別教師的工作量，從而騰出時間照顧有需要的學生；<br>2. 協助圖書館推展各項閱讀活動。 | 1. 為圖書館整理及記錄資產及為學業促進組提供文書支援；<br>2. 透過協助推廣閱讀活動提升學生閱讀的興趣；<br>3. 管理課後自修及課堂期間退修的同學。<br>4. 跟進圖書館的閱讀問卷調查。 | 聘請一位全職圖書館助理以完成關注重點。 | 1. 減少相關組別教師的工作量，教師從而騰出時間推廣閱讀、照顧有需要的學生及提升教學質素；<br>2. 為學生提供學習資源及良好溫習環境；<br>3. 有效完成各項活動及閱讀問卷調查。 | 由 2025 年 9 月 1 日至 2026 年 8 月 31 日 | 聘請一位全職文書助理，12 個月薪金及強積金 | 1. 圖書館助理能有系統地整理及儲存有關資產的記錄文件及協助進行盤點工作；<br>2. 減省相關組別書寫會議紀錄的工作；<br>3. 圖書館主任能騰出時間籌劃及推行跨科組閱讀推廣活動及兼教主科；<br>4. 退修同學使用圖書館於課堂期間自習。 | 1. 對圖書館助理作表現評估；<br>2. 相關組別對圖書館助理作表現進行評價。 | 1. 圖書館主任楊雪芬老師 |