

粉嶺官立中學
2023 至 2024 學年
學校發展津貼(CEG)計劃書

本校已清楚明白運用「學校發展津貼」的基本原則和程序，並已充分諮詢教師的意見，就使用有關津貼，訂定了以下的計劃：
班級數目: 24 班

項目	關注重點	策略/工作	推行日期	所需資源	成功準則	評估方法	負責人
提升教學質素及照顧學生學習多樣性	為全校教師創造空間，分擔他們的非教學工作，減輕工作壓力，使能提升教學質素及照顧不同學生的學習需要。	<p>聘請教學助理，協助處理以下工作：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 支援校內科組及各部門的行政及文書工作； 2. 支援各學科製作教材教具及學科的校本評核等； 3. 學生支援工作； 4. 其他非教學工作。 <p>聘請文員，協助處理以下工作：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 學校一般行政工作； 2. 學生活動的籌備工作； 3. 回答家長或公眾人士的查詢； 4. 校方指派的其他工作。 	9/2023 至 8/2024	<p>預算資源：</p> <p>1 名教學助理 12 個月的薪酬 (包括強積金供款) \$17,530.00 x 1.05 x 12 = \$220,878.00</p> <p>1 名文員 12 個月的薪酬 (包括強積金供款) \$14,720.00 x 1.05 x 12 = \$185,472.00</p> <p>總數：\$406,350.00</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 75% 教師滿意教學助理及文員的工作表現；並同意他們能協助老師照顧學生的學習多樣性。 2. 校長、副校長及老師均滿意教學助理及文員的工作表現，並同意他們能釋放教師的空間以提升學與教的效能。 	教學助理及文員的工作表現、老師問卷調查	副校長