

粉嶺官立中學
二零一九至二零二零學年「學校發展津貼」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： 20 班

項目名稱	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不同和特殊的學習需要	為全校教師創造空間，分擔他們的非教學工作，減少工作壓力，使能提升教學質素及照顧不同和特殊學生學習需要。	聘請教學助理及文員，協助處理以下工作： 1. 支援校內科組及各部門的行政及文書工作，如協助留堂班、功課指導班、看管自修學生、看管初中學生留校午膳、校外試支援、校內試監考、撰寫各科組及教職員會議紀錄等； 2. 各種學科支援，包括學科的校本評核及製作教材教具等； 3. 學生支援； 4. 其他非教學工作。	9/2019 至 8/2020	2 名教學助理 12 個月及 1 名文員 4 個月的薪酬 (包括強積金供款)： \$428,868 + \$57,156 總數：\$486,024	1. 75%教師滿意受聘人士的工作表現及同意學與教的空間有所增加。 2. 校長、副校長及啟導老師滿意教學助理的工作表現，並同意教學助理能照顧不同和特殊學生學習需要。	教學助理的工作表現	陳詠怡老師