

沙田官立小學  
2025-2026 年度「學校發展津貼」計劃

諮詢教師的方法：意見調查、校務會議討論

開辦班級數目： 29

目標	策略	預期好處	時間表	所需資源*	成功準則	評估方法	負責教師
1. 為教師創造空間，讓教師更專注於備課及授課等工作。	聘請一名教學助理協助教師推行各項學校活動、處理文書工作如協助課外活動記錄、記錄學生獎項及各項教學及學校行政支援工作等。	減輕教師在預備學校活動、記錄學生獎項及處理日常非教學等的工作量。	由 2025 年 9 月 1 起，為期一年。	一年薪酬 (A)：\$194,796 (每月\$15,460 包括 5%強積金及 12 個月月薪合共 \$194,796)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 教學助理能有效完成所委派的各項工作，並有優質表現。</li> <li>● 教學助理能發揮效能，協助教師創造空間。</li> </ul>	1. 校方隨時收集老師對教學助理工作表現的口頭及書面意見，並作跟進。 2. 以問卷形式調查及統計教師對教學助理的工作表現及協助教師處理非教學工作的意見。	副校長及相關組別老師
2. 減輕教師工作量，使他們能專注於教學工作及發展有效的學與教策略以及更多元化的評估方法。	聘請一名行政助理： 1. 協助教師處理非教學、電腦文書處理、整理學生資料及學生活動記錄等工作。 2. 協助教師整理教學活動宣傳資料、拍攝學生的活動照片、佈置及資料搜集等工作。 3. 協助及支援教師處理 WebSAMS 系統，成績分析及時間表等文書處理。 4. 協助策劃大型活動及支援報價工作。	減輕教師在預備學習活動、記錄、輸入學生資料、美術設計、成績數據整理和電腦文書等的工作量。	由 2025 年 9 月 1 起，為期一年。	一年薪酬 (B)：\$346,185 (每月\$27,475 包括 5%強積金及 12 個月月薪共 \$346,185)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 行政助理能有效完成所委派的各項工作，並有優質表現。</li> <li>● 教師文書工作得以減輕，能讓教師專注於教學工作及發展有效的學與教策略以及更多元化的評估方法。</li> </ul>	1. 校方隨時收集老師對教學助理工作表現的口頭及書面意見，並作跟進。 2. 以問卷形式調查及統計教師對教學助理在協助教師處理日常非教學及文書工作上的意見。	副校長、相關組別老師

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	負責教師
3. 協助老師製作校園電視台節目及教學短片。	聘請一名教學助理，協助教師製作校園電視台節目、教學短片等工作，協助學校活動錄影及轉播。	● 善用學校資訊科技器材，製作校園電視台節目，教學短片及為活動進行錄影/轉播。	由2025年9月1日起，為期一年。	一年薪酬(C): <u>\$216,351</u> (每月\$17,185包括5%強積金及12個月月薪合共 <u>\$216,531</u> )	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 教學助理能發揮效能，製作校園電視台節目。</li> <li>● 教學助理能按時安排校園電視台節目播放/轉播。</li> <li>● 教學助理能有效協助學校大型活動錄影及轉播。</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 以問卷形式調查及統計教師對教學助理的工作表現，評估成效。</li> <li>2. 觀察及檢視校園電視台節目的效果。</li> </ol>	副校長及主任
				總支出： (1)+(2)+(3) =\$757,512			

## 2025-2026 學校發展津貼計劃預算

A. 預計撥款	\$	827,332.80
B. 盈餘	\$	29,092.00
C. 支出(聘請行政助理 1 名、教學助理 2 名)	\$	757,512.00
合共(A+B-C)(結餘):		\$ 98,912.80