

聖公會李兆強小學 2024/2025 年度

「學校發展津貼」計劃檢討報告

諮詢教師的方法：教員會議

開辦班級數目：30

計劃編號	轄屬科/組	「學校發展津貼」計劃名稱	校方批核金額	實際支出金額	財政解說(如實際支出與預算支出相差多於 15%，需列明原因。)
1	學校行政及發展組	文書助理(1 名) 每月 \$ 22,810 X 12 X 1.05 = \$287,406.00	\$287,406.00	\$287,406.00	
2	學習支援組	小一適應活動 (小一職業特工隊：119(參與人次) x \$190 + \$1500(車費)) = \$24,110.00	\$24,110.00	\$24,110.00	
3	學校行政及發展組	小六升中模擬面試課程(143人) = \$18,800.00	\$25,000.00	\$18,800.00	收到的公司報價較預期金額為低。
4	學校行政及發展組	資訊科技助理(1.3人) \$20,000X1.05X10.2246+(18000-14500)X10.7232X1.05 = \$254,124.72	\$284,900.00	\$254,124.72	
		總數：	\$621,416.00	\$ 584,440.72	

編號	項目	關注重點	成功準則	實際成效	建議
1	增聘文書助理	減輕教師的文書工作及非教學性事務，使教師能專注發展學與教事務。	90%教師認同合約文員能支援及協助教師減輕其工作量。	- 全體老師表示合約文員能按時完成所有非教學性事務，包括協助處理學生資料紀錄、預備書簿費資料、設計的壁報等。 - 合約文員能配合科組的要求完成有關工作其中以文書工作及壁報製作效果極佳。	來年繼續聘請文書助理。
2	增聘外籍英語教師	提升學生英語水平	90%教師認同NET 能加強學生學習地道英語的機會。	- 全體老師表示外籍老師能加強學生學習地道英語的機會，透過英文早會、小息活動等，提升學校英語語境。 - 外籍老師與本地老師進行協作教學，提升教師團隊整體教學水平。	來年繼續聘請外籍英語教師。
3	多元體育活動 兆強特色運動 聘請校外教練	發展校本特色體育活動	學校能發展一套校本跆拳道課程，增強學生對運動的興趣。	- 已發展校本跆拳道課程，學生能於課時內認識跆拳道基本知識及動作，提升對運動的興趣。 - 學生喜愛進行跆拳道活動，並於早會、課間進行練習或作伸展運動。	把有關教學內容融入常課程，作為校本體育課程優化。

編號	項目	關注重點	成功準則	實際成效	建議
4	增設兆強優等生學生表現獎勵系統	運用資訊科技減省繁瑣的學生表現記錄工作	➤ 90%教師認為學生獎勵系統能提升學生正面行為表現。	➤ 有效記錄學生各方面的良好表現，並適時給予學生正面的回饋。 ➤ 全體師生皆積極參與相關活動，同時配合校本價值觀教育進行，透過分數記錄，進行師生互動活動，師生皆樂在其中。	➤ 繼續使用該系統配合學校各項目記錄學生良好行為，而此款項為一次性購買，來年度毋須付費。
5	聘請代課老師	為統籌教師創造空間處理行政工作	➤ 90%教師認為能減輕教師代課或統籌活動時須同時處理的教學工作	➤ 全體老師同意聘請代課老師能減輕教學負擔，有效強化學生的學習成效。	➤ 來年繼續按需要聘請代課老師。

聖公會李兆強小學 2025/2026 年度

「學校發展津貼」計劃

諮詢教師的方法：教員會議/行政會議 開辦班級數目：30

計劃編號	科 / 組	「學校發展津貼」計劃名稱	校方批核金額
1	學校行政及發展組	文書助理(1 名) 每月 \$ 22,810 X 12 X 1.05 = \$287,406.00	\$287,406.00
2	學校行政及發展組	小六升中模擬面試課程(146人) = \$25,000.00	\$25,000.00
3	學校行政及發展組	資訊科技助理(1人) \$18,000X12X1.05= \$226,800.00	\$226,800.00
4	外籍英語教師 NET-升中面試班 導師費	外籍英語教師 NET-升中面試班導師費 每月 \$ 12,000 X 9.5 = \$114,000.00	\$114,000.00
2025/26 年度政府津貼賬撥款：744,709.00			\$653,206.00

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
增 聘 文 書助理	減輕教師的文 書工作及非教 學性事務工作	增聘一名文書助理。	減輕教師的文書工 作及非教學性事 務，教師可專心於 教學工作。	1/9/2025至 31/8/2026	文書助理薪酬： \$22,810 ×12 (月份) ×1.05 (強積金) 總支出：\$287,406	90%老師認同文書 助理能支援及協助 教師減輕其非教學 事務之工作量。	問卷調查 文書 助理工作 匯報	王文華 副校長
小 六 中 小銜接	小六升中模擬 面試課程	為學生進行講座、模擬面 試、小組培訓等活動，幫 助小六學生為升中作好準 備。	幫助小六學生提升 於升中面試時的表 現及自信心，提升 語文表達能力。	27/8/2025至 28/8/2025	活動費用： 總支出：\$25,000	90%小六學生認為 自己於升中面試時 的表現及自信心有 所提升。	問卷調查 教師觀察	王文華 副校長
聘 請 資 訊 科 技 助理	減輕教師的資 訊科技工作及	聘請資訊科技助理，協助 校本STEAM課程技術支 援及處理日常資訊科技相 關工作	減輕老師處理資訊 科技支援的相關工 作，提升教學效 能及學校工作效 率。	1/9/2025 至 31/8/2026	資訊科技助理薪酬： \$18,000 ×12 (月份) ×1.05 (強積金) 總支出：\$226,800	90%老師認同能減 輕資訊科技統籌老 師工作，及有效協 助推動學校資訊科 技相關教學工作。	問卷調查	王文華 副校長