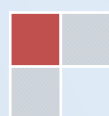


五旬節蕳茂生小學

學校發展津貼

2017/18 年度



學校發展津貼（1/9/2017 至 31/8/2018）

A. 聘請人手支出

發展項目	關注事項	策略 / 工作	備註
教務助理	協助老師工作，減輕教師之非教學工作量	<ol style="list-style-type: none"> 1. 協助課外活動帶隊及點名工作 2. 協助草擬及更新學習工作紙 3. 製作教具及壁報 4. 協助製作工作紙 5. 處理一般文書工作 6. 上載小一、二功課表至校網 	全職合約員工 兩名
教務助理	協助老師工作，減輕教師之非教學工作量	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理學生借閱圖書手續 2. 整理圖書資料 3. 協助課外活動帶隊及點名工作 4. 協助草擬及更新學習工作紙 5. 處理一般文書工作 6. 分擔非教學之文書工作，包括收集回條、收集費用、活動報名、打印會議紀錄、教學進度及各科工作紙、記錄學生得獎資料等 	全職合約員工 一名
教務助理	協助老師工作，減輕教師之非教學工作量	<ol style="list-style-type: none"> 1. 製作教具及壁報 2. 協助製作工作紙 3. 整理及維護學校網站 4. 課堂攝錄學生學校生活 5. 協助課外活動帶隊及點名工作 6. 協助老師搜集及整理教學資源 7. 分擔非教學之文書工作，包括收集回條、收集費用、活動報名、打印會議紀錄、教學進度及各科工作紙、記錄學生得獎資料等 	全職合約員工 一名

A. 聘請人手支出

發展項目	關注事項	策略 / 工作	備註
教務助理	協助老師工作，減輕教師之非教學工作量	<ol style="list-style-type: none">1. 協助製作多媒體教材2. 協助老師應用網上教學平台3. 協助學校安裝、測試、管理及維護電腦軟件4. 協助學校管理及維護全校網絡系統5. 協助輸入及整理圖書資料6. 協助課外活動帶隊及點名工作7. 分擔非教學之文書工作，包括收集回條、收集費用、活動報名、打印會議紀錄、教學進度及各科工作紙、記錄學生得獎資料等	全職合約員工一名

2017/18 年度 聘請人手支出 \$800,100

B. 活動及支援支出

發展項目	關注事項	策略 / 工作	所需資源 (全年)	備註
小飛魚 培訓計劃	提高學生 對游泳的 興趣	聘請專業游泳教練 1. 為有游泳興趣的學生提供訓練 2. 組織校隊參加游泳比賽	\$12,000	購買服務
戲劇 演藝計劃	提高學生 對戲劇的 興趣	聘請專業導師 1. 提升學生對戲劇活動的興趣 2. 增強學生的想像、思考、創造、 協作、語言（包括身體語言）的 表達能力 3. 培養學生對戲劇藝術的欣賞能力	\$10,000	購買服務
運動精英 培訓計劃	發展學生 的潛能， 提高學生 對運動的 興趣	聘請專業體育教練 1. 對有運動潛能的學生作體能訓練 2. 教授田賽、徑賽項目之技巧 3. 組織校隊參加校外比賽	\$22,000	購買服務
羽毛球 校隊計劃	提高學生 對羽毛球的 興趣	聘請專業羽毛球教練 1. 為對羽毛球興趣的學生提供訓練 2. 組織校隊參加羽毛球比賽	\$3,000	購買服務
藝術體操 培訓計劃	提高學生 對藝術體 操的興趣	聘請專業藝術體操導師 1. 提升整體學生的技巧能力及合作 性 2. 組織及訓練藝術體操隊參加各項 比賽	\$8,000	購買服務

2017/18 年度 活動及支援支出 \$55,000

學校發展津貼 (1/9/2017 至 31/8/2018)

2016/17 年度餘款	\$	277,633.44
批出津貼	\$	732,648.00
預計聘請人手支出	\$	800,100.00
預計活動及支援支出	\$	55,000.00
<hr/>		
本年度預計餘款	\$	155,181.44