

元朗天主教中學

2024-2025 年度「學校發展津貼」報告

項目	關注重點	策略/工作	預期好處	時間表	實際支出	檢視及反思	負責人
(一) 教學助理	- 提升資訊科技的軟硬件設施，促進學與教的效能。 - 協助學生利用資訊科技培養自學的習慣	- 聘請一名教學助理以協助： 1. 更新資訊科技軟硬件設施。 2. 維修及管理全校的資訊科技系統。 3. 協助老師利用資訊科技教學。 4. 拍攝及製作大型活動短片。	- 減輕老師處理有關資訊教學的工作量。 - 協助學生建立自學的習慣。 - 增強學生對學校的歸屬感。	9/2024-8/2025	- 教學助理一名： 全年月薪+強積金供款= \$243,239.12	聘請網絡管理員有助推展以下項目： ➤ 更新資訊科技軟硬件設施； ➤ 有效維修及管理全校的資訊科技系統； ➤ 協助老師利用資訊科技教學，減輕老師處理有關資訊教學的工作量； ➤ 能協助拍攝及製作大型活動短片。	- 呂輝明 主任
					(一) 總數：\$243,239.12		

項目	關注重點	策略/工作	預期好處	時間表	實際支出	檢視及反思	負責人
(二) 教學助理 (牧民)	培育學生身心靈成長	<p>-聘請一名教學助理：</p> <p>1. 宣傳、招募、籌備及主持天主教同學會聚會。</p> <p>2. 籌辦或推行校外活動：朝聖、聯校活動、領袖訓練、傳教行、愛德服務。(藉此增加學生探索人生意義、價值和培訓的時間 500 小時)</p> <p>3. 宣傳、籌辦及推行校內宗教活動：聖經問答比賽、祈禱聚會、早晨靈修、趣味宗教活動。</p> <p>4. 招募、召集及聯絡樂訊團團員，並協助樂訊團的發展。</p> <p>5. 帶隊比賽或表演。</p>	<p>1. 減少信仰培育組老師共 105 小時的工作量(逢星期三放學後聚會，每次聚會 1 小時 30 分鐘，共 30 個星期；事前準備時間 60 小時)</p> <p>2. 減少教師共 500 小時工作量(召集、聯絡、尋找資料及製作相關教材)，讓老師可專心發展課程及活動內容。</p> <p>3. 減少教師共 150 小時工作量(召集、聯絡、尋找資料及製作相關材料、訓練學生，活動在上課前、每個小息、午膳時間進行)</p> <p>4. 減少信仰培育組老師共 70 小時工作量</p> <p>5. 減少教師工作量共 30 小時</p>	9/2024-8/2025	<p>-教學助理(牧民)一名：</p> <p>全年月薪+強積金供款=</p> <p>\$152,494.65</p>	<p>聘請教學助理有助推展以下項目：</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ 減少信仰培育組老師工作量； ➢ 協助宣傳、招募、籌備及主持天主教同學會聚會； ➢ 籌辦及推行校外活動：朝聖、聯校活動、領袖訓練、傳教行、愛德服務； ➢ 招募、召集及聯絡樂訊團團員，並協助樂訊團的發展； ➢ 帶隊比賽或表演。 	沈嘉雯 老師
					(二) 總數：\$152,494.65		

項目	關注重點	策略/工作	預期好處 (例如：如何減輕教師的工作量)	時間表	實際支出	檢視及反思	負責人
(三) 訓導及活動助理	- 提升訓導組處理個案的效率 - 增強訓導組處理文章的準確性	- 聘請一名訓導及活動助理： 1. 將個案資料存檔、轉介及完成報告。 2. 整理每日遲到、留堂及違規資料。	- 減輕訓輔組教師的工作量。 - 準確處理、適時轉介個案。 - 促使訓輔合一。	9/2024-8/2025	- 訓導及活動助理一名： 全年月薪+強積金供款= 扣除禁毒基金資助 \$90,000 \$145,531.80	聘請文書助理及活動助理有助推展以下項目： ➤ 將個案資料存檔、轉介及完成報告； ➤ 減少訓導組老師工作量； ➤ 準確處理、適時轉介個案； ➤ 促進訓輔合一工作； ➤ 推展學生持續發展活動； ➤ 協助推展健康校園計劃； ➤ 推展生涯規劃活動。	- 黎超群老師
					(三) 總數：\$145,531.80		
(一) + (二) + (三) 總數：\$541,265.57							