

李陞小學

2025-2026 年度 學校發展津貼計劃

本校已諮詢教師的意見，就使用有關津貼，訂定了以下的計劃：

項目	關注事項	策略/方法	預期好處	推行時間	所需資源	成功準則	負責人
創造老師空間，協助行政工作	- 處理學校一般行政工作 - 為學校發展、課程發展及學生發展提供支援服務 - 協助學校籌辦活動	聘請一位行政助理	減輕教師非教學工作，以便老師跟進學生學業及個人成長的需要	09/2025-8/2026	一位行政助理全年薪金 $\$27,475.00 \times (1 + 5\%) \times 10^{\#}$ = \$288,487.50	85%老師認為行政助理能減輕他們的非教學工作，並滿意他的工作態度和表現	校長
善用電子學習，提升學生學習興趣，提高學習成效	- 協助學校製作多媒體和廣播 - 支援網上電子學習平台及流動裝置 - 協助學校推行資訊科技教學及科學、科技、工程及數學(STEM)教育	聘請一位資訊科技資源助理	讓學生在輕鬆愉快的氣氛下學習，善用電子學習技巧	09/2025-8/2026	一位資訊科技資源助理全年薪金 $\$20,620.00 \times (1 + 5\%) \times 11^*$ = \$238,161.00	85%老師認為資訊科技資源助理能協助學校推行資訊科技教學及電子學習，並滿意他的工作態度和表現	校長及課程主任

2025-2026 年度預計支出： \$526,648.50

2025-2026 財政年度預計撥款： \$440,000.00

#行政助理其中兩個月的薪金將由學校行政主任津貼發放。

*資訊科技資源助理其中一個月的薪金將由姊妹學校計劃津貼發放，以協助姊妹交流活動的資訊科技事宜。