

聖安當女書院

2025-2026 年度「學校發展津貼」計劃書

關注重點及策略/工作	評估方法及成功準則	時間表	所需資源	負責人
<p>1. 聘請一名支援文員，協助老師處理一般恆常工作，讓老師有較多空間與各科組主任商討推廣閱讀文化及尋找合適資源，提升學生寫作及表達能力。</p> <p>➢ 處理日常文書及非教學工作；</p> <p>➢ 協助舉辦閱讀活動、書展、嘉年華等。</p>	<p>➢ 減少老師部份行政工作；</p> <p>➢ 70%以上學生滿意圖書館的閱讀活動；</p> <p>➢ 學生的閱讀興趣提升。</p>	2025年9月1日至 2026年8月31日	\$126,000.-	圖書館主任
<p>2. 聘請一名支援文員，協助老師處理部份行政工作，讓老師有較多時間處理學生個別學習問題。</p> <p>➢ 處理部份日常文書及非教學工作；</p> <p>➢ 協助處理資訊科技組資產記錄。</p>	<p>➢ 減少老師部份行政工作；</p> <p>➢ 80%老師認同有更多時間處理學生學習難處；</p> <p>➢ 協助老師處理有特殊教育需要學生的行政工作、安排特殊課程及監考等工作。</p>	2025年9月1日至 2026年8月31日	\$216,300.-	資訊科技科主任
<p>3. 聘請一名支援文員，協助老師處理學生資料工作，讓老師有較多空間處理學生學習事宜。</p> <p>➢ 處理日常文書及非教學工作。</p> <p>➢ 協助收集、記錄、保存有關學生資料。</p> <p>➢ 協助科組老師搜集資料。</p>	<p>➢ 老師部份非教學工作得以減輕。</p> <p>➢ 80%老師認同有更多時間處理學生問題。</p> <p>➢ 有系統地記錄及保存學生資料，方便老師查閱及跟進。</p>	2025年9月1日至 2026年8月31日	\$264,600.-	教務組主任
2025-2026 年度預算支出總額：			\$ 606,900.-	
2025-2026 年度預算津貼金額：			\$ 609,252.-	
2025-2026 年度預算盈餘/(虧損)：			\$ 2,352.-	

差額由學校擴大的營辦開支整筆津貼盈餘補貼