

農圃道官立小學
2020 - 2021 年度學校發展津貼計劃
《聘請非教學人員計劃—預算一覽表》

類別	項目	負責人	金額	總額
人力支援	一名行政助理(A.A.)	曾	\$24,870 x 1.05(MPF) x 8m x 5.3% ❖(9/2020-4/2021)	\$219,980
	一名教學助理(SC)	曾	\$13,995 x 1.05(MPF) x 7m x 5.3% ❖(9/2020-3/2021)	\$108,315
	一名教學助理(SC)	曾	\$13,995 x 1.05(MPF) x 12m x 5.3%	\$185,683
	一名教學助理(M)	曾	\$15,555 x 1.05(MPF) x 12m x 5.3%	\$206,380
			**總金額	\$720,358

備註：

1. 預計明年的加薪幅度為 5.3%。
2. 本預算以 2019-2020 年度「學校發展津貼計劃」約 HK\$764,667 為基礎擬訂。

農圃道官立小學
2020 - 2021 年度「學校發展津貼計劃」
《聘請非教學人員計劃》

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
人力支援	減輕教師工作量，使他們能專注發展有效的學與教策略及活動	聘用 一名行政助理 ，提供行政支援：收集及整理資料、處理有關項目的工作、處理財務、採購工作、處理與非經常撥款有關的檔案管理工作、為會議提供秘書及後勤支援等服務。	為學校提供行政支援：收集及整理資料、處理財務、採購工作、檔案管理工作、為會議提供秘書及後勤支援等服務。	◆ (9/20~4/21) 為期 8個月	◆\$24,870 x 1.05(MPF) x 8m x 5.3% 合共\$219,980	80%教師認同聘用行政助理能提供行政支援：收集及整理資料、處理財務、採購工作、檔案管理工作、為會議提供秘書及後勤支援等服務。	教師問卷 考勤及工作 評核報告	副校/主任
		聘用 三名教學助理 ，協助教師進行教學、協助整理及更新教材、資料整理及輸入、負責資源室的日常運作。	協助教師預備教材及處理行政/教學相關事務	◆教學助理 SC (9/20~3/21) 為期 7個月	◆\$13,995x 1.05(MPF) x 7m x 5.3% 合共\$108,315	80%教師認同聘用教學助理能協助整理及更新教材、資料整理及負責資源室的日常運作，能為老師騰出更多時間，專注備課及教學工作。		
				◆教學助理 SC (9/20~8/21) 為期 12個月	◆\$13,995x 1.05(MPF)x 12m x 5.3% 合共\$185,683	80%教師認同聘用教學助理能協助整理及更新教材、資料整理及負責資源室的日常運作，能為老師騰出更多時間，專注備課及教學工作。		
				◆教學助理 M (9/20~8/21) 為期 12個月	◆\$15,555x 1.05(MPF) x 12m x 5.3% 合共\$206,380			