

元朗天主教中學

2021-22 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) 資訊科技 網絡管理員	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 提升資訊科技的軟件設施,促進學與教的效能;</li> <li>- 協助學生利用資訊科技培養自學的習慣。</li> </ul>	<p>- 聘請一名網絡管理員以協助:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 更新資訊科技軟件設施。</li> <li>2. 維修及管理全校的資訊科技系統。</li> <li>3. 協助老師利用資訊科技教學。</li> <li>4. 4. 拍攝及製作大型活動短片。</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 減輕老師處理有關資訊教學的工作量;</li> <li>- 協助學生建立自學的習慣;</li> <li>- 增強學生對學校的歸屬感。</li> </ul>	9/2021-8/2022	<p>- 網絡管理員一名: 月薪: \$20,549 全年月薪+強積金供款= \$21,576.45x12=<b>\$258,917.40</b></p>	<p>聘請網絡管理員有助推展以下項目:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 更新資訊科技軟件設施;</li> <li>➢ 有效維修及管理全校的資訊科技系統;</li> <li>➢ 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;</li> <li>➢ 能協助拍攝及製作大型活動短片。</li> </ul>	呂輝明

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> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 宣傳、招募、籌備及主持天主教同學會聚會；</li> <li>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)；</li> <li>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；</li> <li>4. 招募、召集及聯絡樂訊團團員，並協助樂訊團的發展；</li> <li>5. 帶隊比賽或表演。</li> </ol>	<p>- 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)；</p> <p>- 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>- 減少信仰培育組老師共 70 小時工作量，減少教師工作量共 30 小時。</p>	9/2021-8/2022	<p>- 教學助理(牧民)一名： 月薪：\$10,274.50 全年月薪+強積金供款= \$10,788.23x12=\$129,458.76</p>	<p>聘請教學助理有助推展以下項目：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 減少信仰培育組老師工作量；</li> <li>➢ 宣傳、招募、籌備及主持天主教同學會聚會；</li> <li>➢ 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；</li> <li>➢ 招募、召集及聯絡樂訊團團員，並協助樂訊團的發展；</li> <li>➢ 帶隊比賽或表演。</li> </ul>	馬俊豪

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
(三) 訓導及活動助理	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 提升訓導組處理個案的效率</li> <li>- 增強訓導組處理文檔的準確性</li> </ul>	- 聘請訓導及活動助理以協助： <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 將個案資料存檔、轉介及完成報告。</li> <li>2. 整理每日遲到、留堂及違規資料。</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 減輕訓輔組教師的工作量。</li> <li>- 準確處理、適時轉介個案。</li> <li>- 促使訓輔合一。</li> </ul>	9/2021-8/2022	- 訓導及活動助理一名： 月薪：\$14,579 全年月薪+強積金供款= 154,709.84+8064.69=162,774.53 <b>減去禁毒基金資助 \$90,000</b> <b>(實際支出：\$72,774.53)</b>	聘請文書助理有助推展以下項目： <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 將個案資料存檔、轉介及完成報告。減少訓導組老師工作量；</li> <li>➢ 準確處理、適時轉介個案。</li> <li>➢ 促進訓輔合一。</li> </ul>	鄧子祺
(一) + (二) + (三) 總數：\$461,150.69							

2021-22「學校發展津貼」財政報告

項目內容	收入	實際支出	盈餘
本年度撥款	571,867		-
(一) 資訊科技網絡管理員	-	\$258,917.40	-
(二) 教學助理(牧民)	-	\$129,458.76	-
(三) 訓導及活動助理	-	\$72,774.53	-
<b>總計：</b>		<b>\$461,150.69</b>	<b>110,716.31</b>

校監簽署：

校監姓名：

包俊偉神父

日期：

31-10-2022