

學校名稱： 新會商會學校 (所屬地區： 中西區)

「加強學校行政管理津貼」計劃書

本校已全面檢視日常作，期望透過下列改善措施，整體提升學校在學生支援/與教學相關的行政作方面的效能，尤其是協助課堂上及減輕教職員在學生事務上的行政工作。

範疇	預期成效	推行項目	成功準則(量度指標)	財政預算	持續發展方案
學生支援/與教學相關的行政工作	透過聘請教學助理，提升學生在課堂的學習效果，並協助教師處理日常教學事務。	聘請教學助理協助學生於課堂上進行課堂學習活動，及協助教師製作教具及預備課堂資料，並完成各項文件工作。	80%的教職員同意教學助理能協助課堂進行，提升教學效能。 80%的教職員同意教學助理能減少備課所需的時間，亦能有效協助完成各項文件工作。	\$250 000	協助課後功課輔導班的安排，整理及更新參加學生的名單。

*校方會根據學校發展需要，因應推行項目之重要性，按優先次序落實推行。當在使用有關津貼出現不敷之數時，校方會考慮運用「擴大的 營辦開支整筆津貼」、「營辦開支整筆津貼」一般範疇的盈餘填補或放棄部份較次要的推行項目。