伯特利中學

2025/26年度「學校發展津貼」報告

諮詢教師的方法：校務會議

開辦班級數目　：17

項目 1	關注重點	推行計劃	預期好處	推行時間表	所需資源	表現指標	評估機制	報告及檢討
課程發展	為教師創造空間，支援教學及非教學工作	聘請2位助理教師，(英文科及數學科)處理下列工作： 1. 協助處理教務及科主任行政工作。 2. 協助及支援會議文件整理及撰寫會議紀錄。 3. 協助推行校內及校外的學習活動。	1. 減少老師在文書工作上的時間，令老師更專注教學工作。 2. 增加人力資源，令學校可增加學生課後學習活動和校外學習活動，擴大學生的學習經歷。修訂和更新學習材料，以切合學生的需要。 3. 支援教務、科務及教學工作。	2025年9月1日 至 2026年8月31日	2位助理教師薪金： 英文科： $20,000x12 =$240,000.00 全年MPF： $12,000.00 數學科： 2026年2月 至8月 $20,000x8 =$160,000.00 全年MPF： $8,000.00 全年支出 $420,000.00	1. 在工作表現評估有滿意的分數。 2. 提升學校文書工作的效率和質素。 3. 令學生課後學習活動和校外學習活動得以順利進行。 4. 認同質量合符要求，並有效提升工作效率	1. 全年工作表現評估。 2. 教務主任評估其工作表現。	1. 教學助理協助學教組及英文及數學科按全年工作計劃完成工作。 2. 能於合理時間內完成被指派工作，效率和效能均理想。 3. 教學助理樂意承擔被指派的工作，配合學校發展。 4. 完成多個工作項目，質素令人滿意。 5. 教學助理能減低教務組及及英文及數學科老師在非教學工作的負擔。