



嶺南大學香港同學會小學

學校發展津貼報告(2022-2023)

(一) 閱讀推廣助理工作報告

名額：一名

聘任日期：1/9/2022—31/8/2023

工作時間：星期一至星期五(上午 7:45—下午 5:15)，星期六需輪值

學歷：大學畢業(有教育文憑)，修讀圖書館學的相關學歷

職務範圍：加強閱讀推廣，透過發展跨學科閱讀強化學生共同能力之培養

薪金：\$14,620 x 12 + \$8772 (MPF5%) = \$184,212

工作檢討：此助理能有系統地按照課程主任及圖書館主任之要求整理跨課程閱讀之教學資源、教案及教具；能按時完成中文、英文的閱讀習慣數據分析；老師認同人力資源的增加有助緩和行政工作量，同時利於老師專注教學工作，並提升學與教效能。此助理亦積極協助學生在校期間於圖書館活動及借閱圖書。

建議：本校教師認為此項計劃非常重要，在未來一年，本校之圖書館主任將由新加入之老師擔任，且本校將繼續加強推行跨學科閱讀及增加館藏量，此崗位職員能協助老師更專心處理課程設計及教學，建議下學年繼續聘用。

(二) 資訊科技助理工作報告

名額：一名

聘任日期：1/9/2022—31/8/2023

工作時間：星期一至星期五(上午 8:00—下午 5:30)，星期六需輪值

學歷：中六畢業及相關經驗

職務範圍：協助教師推行跨學科 STEM 學習課程及進行電子白板日常操作之技術支援

薪金：\$17,510 x 12 + \$10,506 (MPF5%) = \$220,626

工作檢討：此助理能協助老師舉辦資訊科技學習活動，支援電子教學、午息活動；協助帶隊參加比賽，協助整理教材及影片，更新學校網頁。全校已安裝電子白板，此助理能提供技術支援及協助配合提升學生電子學習的技術支援。

建議：隨著電子學習越趨普遍及加強，此助理有助緩和解決電子學習技術性問題，利於老師專注教學工作，並提升學與教效能，建議未來一年，本校除了繼續強化電子學習，此崗位職員繼續協助老師帶學生外出參加比賽，同時在校內支援教學活動及技術開發與教材設計，建議下學年繼續聘用。

項目(一)及(二)之需款總和：\$404,838

本年度撥款：\$332,050

校方額外撥款\$72,788