

諮詢教師的方法：教職員會議開辦班級數目：11

項目	關注重點	策略/工作	預期好處 (如何減輕教師工作量等)	時間表	所需資源	成功準則	評估方法	負責人
(1)額外人力資源: 文書助理	-減輕老師的 非教學工作	-聘請一名 文書助理	- 協助老師處理 一般文書及非校 學工作	由 2021 年 9 月 至 2022 年 8 月	-月薪及強積金: \$16,565x 6 x 1.05 = \$104,359.50	- 教師認同文書助 理能夠處理部份 文書及非教學工 作	-員工考績	陳嘉恒
(2)聘請牧民助理	-減輕教師的工 作量,為教師建 立空間 -協助推動學校 福傳的發展,加 強學校的宗教 氣氛	-聘請一位 全職牧民 助理	- 負責推動學校福 傳的發展 - 讓學生有更多機 會接觸並認識天 主教的理念和道 理	由 2021 年 9 月 至 2022 年 8 月	-月薪及強積金: \$15,000x12 x1.05 = \$189,000.00	- 能協助學校推行 福傳工作 - 教師認同所加人 手能讓學校的宗 教氣氛增強	-工作考績 -教師觀察	陳嘉恒
(3)備用代課金	-為老師創造空 間	-於老師因 公務需要 外出工作 時聘請 代課老師	- 可減輕教師因同 事外出工作時所 需代課的壓力	全年 10 人次	\$1,380 x 10 = \$13,800.00	- 有需要時才用此 津貼支付代課老 師薪金	-代課記錄	郭英慧
					總額:	\$307,159.50		

本年度津貼(預計): \$381,877.00
 本年度預算支出: \$307,159.50
 2021-22 預算盈虧: \$ 74,717.50