聖公會李炳中學
學校發展津貼計劃 (2026-2027)

項目簡介	計劃詳情／目標	時間表／舉行日期	成功準則	評估方法	預算開支 (HK$)	負責人
聘請全職教學助理	聘請 1 名資訊科技教學助理，協助教師運用應用電子教學工具	全學年	1. 完成協助教師開發教學計劃及提供技術支援 2. 學生提升資訊科技能力及對科技應用增加興趣	能分擔老師行政工作及由相關主管評估其工作表現	$235,305	HKY
聘請全職教學助理	聘請 1 名資訊科技教學助理，運用資訊科技協助教師設計教材及負責出版相關工作	全學年	1. 能透過用資訊科技技製作多媒體教材，提升教學效果 2. 完成整理和編輯教材，並出版相關文件和印刷材料	能分擔老師行政工作及由相關主管評估其工作表現	$322,812	HKY
聘請全職教學助理	聘請 1 名教學助理協助下列工作： 1. 協助處理有關中央收功課及留堂班的行政及文書工作 2. 統計每月學生出勤及操行紀錄 3. 協助進行各項問卷調查及資料分析 4. 處理訓導組的文書工作	全學年	1. 每日完成留堂班名單及跟進缺席留堂事宜 2. 每月完成操行數據及報表，並完成每月的訓導個案記錄	能分擔老師行政工作及由相關主管評估其工作表現	$235,305	JT
聘請兼職教學助理	聘請 1 名兼職教學助理協助整理及點算現有教學資源、協助製作教材，建立本學習領域的學習資源庫，以供教師參考。	2027 年 6 至 7 月	完成 2026-27 年度本學習領域的盤點及教學資源整理的工作。	觀察教學資源盤點與製作教材的進度，以及能否在指定日子內完成任務。	$450x10 天 =$4,500	PYL

聘請兼職導師	聘請 3 名理科導師，逢星期六為中六級理科學生(約 24 人)專科專補，以鞏固學生學習基礎	全學年 (逢星期六，約 20 日)	參與補習學生成績得以提升	老師及學生回饋	$40,000	KKL
聘請兼職教學助理	聘請 1 名兼職教學助理協助圖書館於年度結束時盤點及整理圖書的工作。	全學年 (5 天)	完成盤點及整理圖書	於指定時間內完成已安排的工作	$450 x 5 天 =$2,250	KPF
聘請兼職工友(電工牌)	由於現職工友團隊沒有成員持有合資格的電工牌照，故聘用持牌兼職工友每週一天到校，負責處理簡單的水電維修及更換燈具等工作。	全學年 (52 天)	完成水電維修工作	於指定時間內完成已安排的工作	$650 x 52 天 =$33,800	SY
				總額：	$ 873,972	