

孫方中書院
運用「學校發展津貼」計劃
2025 – 2026

項目	關注重點	策略／工作	預期好處	時間表	所需資源／實際開支	成功準則	評估方法
協助中文教學、處理科內的行政及校本評核工作	協助中文科 ➤ 處理高中校本評核文件及入分事宜。 ➤ 處理科務文件及行政工作。	聘請一名中文科的教學助理	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 減輕中文科教師的行政工作。 ➤ 減少中文科的同工處理校本評核的行政工作。 ➤ 讓同工可更專注備課及教學。 	由 2025 年 9 月至 2026 年 8 月，為期 12 個月	薪酬： 18,425 x12 + 全年強積金： 11,055 合共：232,155	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 有效處理中文科校本評核的行政工作。 ➤ 有效處理科內的行政工作及文件。 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 訪問中文科老師。 ➤ 檢視科務文件。
協助英文教學、處理科內的行政及校本評核工作	協助英文科 ➤ 處理高中校本評核文件及入分事宜。 ➤ 處理部科務文件及行政工作。	聘請一名英文科的教學助理	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 減輕英文科教師的行政工作。 ➤ 減少英文科的同工處理校本評核的行政工作。 ➤ 讓同工可更專注備課及教學。 	由 2025 年 9 月至 2026 年 8 月，為期 12 個月	薪酬： 18,425 x12 + 全年強積金： 11,055 合共：232,155	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 有效處理英文科校本評核的行政工作。 ➤ 有效處理科內的行政工作及文件。 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 訪問英文科老師。 ➤ 檢視科務文件。
協助數學教學及處理科內的行政工作	協助數學科 ➤ 處理科務文件及行政工作。	聘請一名數學科的教學助理	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 減輕數學科教師的行政工作。 ➤ 讓同工可更專注備課及教學。 	由 2025 年 9 月至 2026 年 8 月，為期 12 個月	薪酬： 18,425 x12 + 全年強積金： 11,055 合共：232,155	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 有效處理科內的行政工作及文件。 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 訪問數學科老師。 ➤ 檢視科務文件。

合共：708,246