

二零一五 / 一六學年「學校發展津貼」計劃書（基本撥款）

學校：五邑司徒浩中學
 諮詢教師的方法：意見調查及校務會議跟進討論
 開辦班級數目：24

項目	關注重點	策略/工作	預期好處	時間表	所需資源	成功準則	評估方法	負責人
創造空間	減輕教師非教學工作	聘用全職中文科教學助理乙名，協助編寫、製作中文科教學材料、製作錄音光盤、拍攝、處理數據，並協助推動中文科活動	1 減輕中文科教師編寫、製作及準備中文科教學材料的工作量 2 協助推行中文科課外活動	由二零一五年九月起，為期一學年	全職中文科教學助理一年的薪酬： [月薪11,500元，另加5%強積金，即(11,500 + 575元) x12 = 144,900元] 總額：144,900元	1 協作製作教材的數量 2 減輕教師非教學工作量 3 協助中文科老師處理部分科務之文書及處理數據工作 4 協助老師安排口語表達能力考試事宜 5 協助老師製作聆聽考試錄音及錄影課堂資料 6 協助老師帶領學生參加課外活動及比賽	中文科教學助理的工作表現	唐慧芬老師（中文科主任）

項目	關注重點	策略/工作	預期好處	時間表	所需資源	成功準則	評估方法	負責人
創造空間	為學校推動多元化的活動提供支援	<p>聘用英文科教學助理乙名，負責：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 協助教師處理日常校務工作 2 協助教師製作教材、教具 3 協助教師推行活動 4 一般文書處理等工作 5 協助管理英語自學中心及英語角 6 協助管理多媒體實驗室的日常運作 7 製作英語早會的網頁及上載有關練習 8 協助老師推廣英語活動如英語週等 9 協助老師統計和推行網上學習計劃 (iLearner)，並確保其順利運作 10 協助英語廣泛閱讀計劃 (EERS) 的運作 11 定期更換中一及中二級走廊的英語早會精句 12 定期更換梯間和中一級課室的名人雋語 (wise saying) 13 協助中五及中六級老師輸入SBA的分數 	<ol style="list-style-type: none"> 1 減輕英文科老師非教學的工作量 2 英文科活動得以順利推行 3 英語自學中心運作暢順 4 多媒體實驗室運作暢順 	由二零一五年九月起，為期一學年	<p>英文科教學助理一年的薪酬：</p> <p>163,800 元</p> <p>[月薪 13,000 元，另加 5%強積金，即 (13,000 + 650 元) x 12) = 163,800 元]</p> <p>總額： 163,800元</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 協作老師滿意教學助理在英語活動的表現 2 教材製作不少二百張 3 多媒體實驗室的使用率達百分之七十 4 學生到英語自學中心進行英語自學活動的人次不少於二百 5 學生常常到英語角參與例如口語練習等活動 	<ol style="list-style-type: none"> 1 英文科教學助理的工作表現 2 統計教材的製作量 3 統計多媒體實驗室的使用率 4 統計到「英語自學中心」的學生人次 	廖佩詩老師 (英文科主任)

項目	關注重點	策略/工作	預期好處	時間表	所需資源	成功準則	評估方法	負責人
創造空間	為數學科提供支援	<p>聘請一位數學科教學助理，負責：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 製作額外的數學工作紙和測驗 2 中一至中二級基準測驗後執行補底計劃 3 收集學生答卷表現，分析數據 4 協助舉辦數學科活動 5 處理數學科各項文書工作 6 協助非數學科的事宜 	<ol style="list-style-type: none"> 1 數學科教師有更多教材，以豐富教學內容 2 強化學生的數學能力 3 了解到學生的學習情況，教師可照顧學習的多樣性 4 各數學科活動可順利舉辦 5 減輕數學科教師的非教學工作量 6 減輕非數學科教師的工作量 	由二零一五年九月起，為期一學年	數學科教學助理一年的薪酬： 151,200 元 [月薪 13,000 元，另加 5% 強積金，即 (13,000 + 650 元) = (13,650 元 x 12)] 總額：163,800 元	<ol style="list-style-type: none"> 1 編製教材的數量 2 學生的數學科成績有進步 3 各班數學科的整體成績提升 4 有效支援數學科活動 5 有效處理科務文書工作 6 減輕教師非教學工作量 7 非數學科的工作順利完成 8 數學科教學助理的工作表現滿意 	<ol style="list-style-type: none"> 1 蒐集教師對教材的製作質與量的意見 2 統計編製教材的數量 3 統計舉行補底班的次數 4 諮詢任課教師對個別學生數學科表現 5 蒐集任課教師對各班數學科整體表現的意見 6 檢視支援數學科活動的表現 7 蒐集各教師對數學科教學助理全年的工作表現 	楊家培老師 (數學科主任)

項目	關注重點	策略/工作	預期好處	時間表	所需資源	成功準則	評估方法	負責人
創造空間	<p>1. 配合通識科的特點：由於本科以議題探究為學習重點，討論議題貼近時事，而社會時事改變很快，因此教材必須經常更新，此是恆常工作，這涉及大量文書人力。</p> <p>2. 減輕通識科教師非教學工作</p> <p>3. 協助製作多媒體教材</p> <p>4. 增加人力資源推行教學活動</p>	<p>聘用通識教育科教學助理乙名，協助編寫、製作通識教育科教學材料，協助建立和管理通識教育科「資源庫」，處理本科的文書工作；並協助推動通識教育科活動和支援高中老師執行校本評核(獨立專題探究)</p>	<p>1 減輕通識教育科教師編寫、製作及準備通識教育科教學材料的工作量</p> <p>2 處理本科的文書工作</p> <p>3 協助推行通識教育科課外活動</p> <p>4. 協助高中老師執行校本評核(獨立專題探究)</p>	由二零一五年九月起，為期一學年	<p>通識教育科教學助理一年的薪酬：</p> <p>[月薪 12,500 元加強積金每月 635 元，即 (12,500+625) 元 x12 = 157,500 元</p> <p>總額：157,500 元</p>	<p>1 協作製作教材的數量</p> <p>2 減輕教師非教學工作量</p> <p>3 老師良好的評價</p>	通識教育科教學助理的工作表現	趙志培老師 (通識教育科主任)

項目	關注重點	策略/工作	預期好處	時間表	所需資源	成功準則	評估方法	負責人
推動資訊科技教育	<ol style="list-style-type: none"> 減輕通識科教師搜集資料的工作量 協助高中通識科學生進行獨立專題探究的校本評核功課 	購買「慧科訊業有限公司」服務，提供不同媒體資料	<ol style="list-style-type: none"> 根據不同通識科單元，把有關資訊作整合 以新聞為本的全方位網上學習方案，集合不同地方的新聞資訊，讓學生輕鬆地進行自我學習 	由二零一五年九月起，為期一學年	「慧科訊業有限公司」費用為 20,000 元	一半以上通識科學生使用慧科網上學習平台	以問卷調查通識科學生使用慧科網上學習平台的次數和意見	趙志培老師 (通識教育科主任)
創造空間	為學校推動多元化的活動提供支援	聘用活動及行政助理員乙名，協助學校推動體育活動、藝術活動及群育活動	<p>減輕老師的非教學的工作量，例如：</p> <ol style="list-style-type: none"> 統籌及處理各項校際活動及校外活動的報名工作 負責各項校際活動及校外活動的領隊工作 協助推行課外活動及各項社際球類比賽 協助帶領各項宿營活動，例如高中領袖訓練營、中二生活訓練營、深圳黃埔青少年軍校訓練營 協助計算及整理賽馬會全方位學習津貼 協助老師將高中OLE資料上載至 WebSAMS，並處理初中學生學習歷程檔案 	由二零一五年九月起，為期一年	<p>活動及行政助理員一年的薪酬：</p> <p>[月薪 9,600 元，另加 5% 強積金，即 (9,600 + 480 元) x 12 = 120,960 元]</p> <p>總額：120,960 元</p>	<ol style="list-style-type: none"> 課外活動推行的情況 減少老師帶隊參加校際活動及校外活動的時數 帶領學生參加校外活動及宿營的次數 能上載學生參加 OLE 資料至 WebSAMS 系統內學習概覽模組 定期上載校外活動資料至校網或張貼活動宣傳資訊 有參與協助推行社際比賽 完成賽馬會全方位學習津貼之資料整理 	活動及行政助理員的工作表現	胡沃池老師 (聯課活動主任) 劉妙菁老師 (體育科主任)

項目	關注重點	策略/工作	預期好處	時間表	所需資源	成功準則	評估方法	負責人
課程發展	推動資訊科技教育,減輕教師工作量,使他們能專注發展有效的學與教策略	<p>聘用一名資訊科技技術支援助理員,負責:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 協助學校管理多媒體實驗室的資訊科技設施及系統 2 為老師提供使用以上特別室的專業意見,讓老師更能利用該特別室的特點,發揮資訊科技教學 3 拍攝、錄影課堂的情況,英文科活動、課本評該的小組討論和個人短講和中五及中六的英語口試 4 協助老師錄製考試聆聽光碟 5 製作英語早會的網頁 6 協助教師製作教材、教具 7 製作英語科的網頁 8 協助老師推廣英語的活動如英語週等 9 協助整理文件 10 協助老師管理 iLearner 的運作,定期印刷及分發各組/班的表現 	<ol style="list-style-type: none"> 1 多媒體實驗室運作暢順 2 減輕英文科老師對使用資訊科技的壓力 3 英文科有關電腦應用的活動,如英語早會 (Morning Assemblies) 和網上學習計劃(iLearner) 得以順利推行 4 解決老師利用各種器材的技術困難,如拍攝、錄影校本評該的小組討論、個人短講和中五及中六的英語口試及錄製考試聆聽光碟 	由二零一五年九月起,為期一學年	資訊科技技術支援助理一年的薪酬: 142,443 元 [月薪 11305 元 加強積金每月 565.25 元,即 (11,870.25 元 x 12)] 總額: 142,443 元	<ol style="list-style-type: none"> 1 多媒體實驗室的電腦硬件、軟件及網絡系統得到更佳管理及維護 2 協作老師滿意資訊科技技術支援助理員的表現 3 多媒體實驗室的使用率均達百分之七十 4 老師更能利用多媒體實驗室的特點,發揮資訊科技教學 	<ol style="list-style-type: none"> 1 資訊科技技術支援助理員的工作表現 2 統計多媒體實驗室及語言學習室的使用率 	廖佩詩老師 (英文科主任)

項目	關注重點	策略/工作	預期好處	時間表	所需資源	成功準則	評估方法	負責人
創造空間	減輕教師非教學工作	聘用一名資訊科技助理員	<ol style="list-style-type: none"> 1. 協助資訊科技組處理日常的系統維護工作 2. 協助教師解決使用資訊科技器材所遇到的問題 3. 放學後在電腦室協助管理學生使用電腦 4. 協助調配硬件資源及盤點工作 5. 協助輸入資料至內聯網及學校網頁 6. 協助拍攝及記錄學校活動 7. 協助處理資訊及發放工作 8. 協助維修故障的器材 	由二零壹五年九月起，為期一學年	資訊科技助理員一年的薪酬： 125,496 元 [9/15 - 8/16 月薪 9,960 元，加 5%強積金，即(9,960 x 1.05 x 12) 元 總額：125,496 元	<ol style="list-style-type: none"> 1. 有效管理及維護學校的電腦硬件、軟件及網絡 2. 能解決教職員在使用資訊科技器材上所遇到的問題 3. 準時在放學後開放電腦室時當值 4. 盤點記錄完整 5. 按時及準確輸入所需資料至內聯網及學校網頁 6. 按負責活動老師指示拍攝工作及後期製作 7. 按時上載資訊及設定發放時間 8. 按需要聯絡供應商維修器材 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 資訊科技助理員的工作表現 2. 全年度軟件、硬件及網絡的可靠程度 3. 教職員所給予的評價 4. 發放資訊的有效時間性及準確性 5. 可接觸性，有需要時容易得到協助 	林家榮老師
				總額：	1,038,899元			

提交：_____（校長）

審核：_____（校監）

日期：_____

日期：_____