

2019/2020 學年「學校發展津貼」計劃書

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"> 協助資訊科技組處理日常的系統維護工作 協助教師解決使用資訊科技器材所遇到的問題 放學後在電腦室協助管理學生使用電腦 協助調配硬件資源及盤點工作 協助輸入資料至內聯網及學校網頁 協助拍攝及記錄學校活動 	由二零壹九年九月起，為期一學年	資訊科技助理員一年的薪酬： 總額： 167,958 元	<ol style="list-style-type: none"> 有效管理及維護學校的電腦硬件、軟件及網絡 能解決教職員在使用資訊科技器材上所遇到的問題 準時在放學後開放電腦室時當值 盤點記錄完整 按時及準確輸入所 	<ol style="list-style-type: none"> 資訊科技助理員的工作表現 全年度軟件、硬件及網絡的可靠程度 教職員所給予的評價 發放資訊的有效時間性及準確性 可接觸性，有需要時容易得到協助 	袁永鍵老師

			<p>7. 協助處理資訊及發放工作</p> <p>8. 協助維修故障的器材</p>			<p>需資料至內聯網及學校網頁</p> <p>6. 按負責活動老師指示拍攝工作及後期製作</p> <p>7. 按時上載資訊及設定發放時間</p> <p>8. 按需要聯絡供應商維修器材</p>		
--	--	--	---	--	--	---	--	--

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 online reading programme，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 	<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 	由二零一九年九月起，為期一學年	<p>英文科教學助理一年的薪酬：</p> <p>總額： 176,400 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 多媒體實驗室的利用率達百分之七十 4 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 	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
		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 14 協助老師統計和推行 Reading Award Programme，並確保其順利運作						
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	聘用一名資訊科技技術支援助理員，負責： 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	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、錄影課本評該的小組討論、個人短	由二零一九年九月起，為期一學年	資訊科技技術支援助理一年的薪酬： 總額：143,640 元	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	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
		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	講和中五及中六的英語口試及錄製考試聆聽光碟					
				總額：	320,040元			

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
1 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和校外活動及比賽</p> <p>5. 協助學校推動「特別學習需要學生」的活動</p>	<p>聘用通識教育科學助理乙名，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)；協助學校推動「特別學習需要學生」的活動</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> <p>5. 幫助「特別學習需要學生」</p> <p>6. 協助處理其他組別的文書工作</p>	由二零一九年九月起，為期一學年	<p>通識教育科教學助理一年的薪酬：</p> <p>176,400 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 老師的良好評價</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)
				總額：	176,400 元			

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	<ol style="list-style-type: none"> 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 協助推行中文科課外活動 	由二零一九年九月起，為期一學年	全職中文科教學助理一年的薪酬： 總額：194,040元	<ol style="list-style-type: none"> 協作製作教材的數量 減輕教師非教學工作量 協助中文科老師處理部分科務之文書及處理數據工作 協助老師安排口語表達能力考試事宜 協助老師製作聆聽考試錄音及錄影課堂資料 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	梁麗嫦老師（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 7 協助及製作資優課程教材 	<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，教師可照顧學生學習差異 4 各數學科活動可順利舉辦 5 減輕數學科教師非教學的工作量 6 減輕非數學科老師的工作量 	由二零一九年九月起，為期一學年	數學科教學助理一年的薪酬： 總額：181,440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 檢視支援數學科活動的表現 5 蒐集各教師對數學科教學助理全年的工作表現 	吳志明老師 (數學科主任)