

二零零五/零六學年「學校發展津貼」計劃書

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：29

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
提高學生的語文能力	配合學校教育主題 -- 「勤學、自律」，鼓勵學生主動投稿或參加不同類型寫作比賽	<ol style="list-style-type: none"> 因推行新高中課程，校方聘請合約教師，該教師部份工作為組織寫作小組及安排學生參加不同類型之寫作比賽 將學生日常課業的優良作品，校外、校內徵文比賽得獎作品結集出版 	<ol style="list-style-type: none"> 發掘學生創作能力 提高學生寫作的興趣及風氣 透過文集展示學生成果，與友校同學互相交流觀摩 	由二零零五年九月起至二零零六年六月底，為期一學年	刊印學生文集 <ol style="list-style-type: none"> 全書約 112 頁 1.1 內頁 96 頁，80g 書紙 1.2 內頁 16 頁，120g 粉紙 1.3 封面 260g 粉咭紙，44 四色印刷（彩色） 數量 2000 本 金額： \$12.5 x 2000 = \$25,000 	<ol style="list-style-type: none"> 文集於學期末付梓刊行 學生對文集表示滿意達 75% 或以上 	透過問卷調查收集學生對文集的意見	許清雅老師（中文科老師）

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	配合二零零七年中學會考課程改革	聘用英文科教師乙名，負責 1. 協助編寫、製作中四級英文科教學教材，以配合新考試課程的需要 2. 協助校本評核的推行 3. 協助推動英文科活動	減輕中四級英文科教師編寫、製作配合新考試課程的教學教材和推行校本評核及推行英文科課外活動的工作量	由二零零五年九月起，為期一學年	英文科教師一年的薪酬 - 203679元 [每月16165元（另包括5%強積金供款），為期12個月，即16165元 x12x1.05]	製作教學教材的數量	該英文科教師的工作表現	陳智強老師（英文科主任）
課程發展	監察及加強學生在數學科各課題的基本能力	聘用數學科教學助理乙名，負責 1. 準備各級額外教學資源 2. 中一至中三級基準測驗後執行補底計劃 2. 收集學生答卷表現，分析數據	1. 教師可以有更多額外教學資源，提升學生數學能力 2. 確保學生有基本數學能力 3. 了解學生的水平及強弱項，便教師作針對性措施	由二零零五年九月起，為期一學年	教學助理一年的薪酬 - 126000元 [每月 10000元（另包括5%強積金供款），為期 12 個月，即 10000 元 x12x1.05]	1. 各級額外教學資源，例如：工作紙 20 次 2. 輔助中一至中三級各課題基準測驗後補課，學生的補測合格率達 60% 3. 提供數據，分析結果及報告	1. 蒐集教師對教材的製作質與量的意見 2. 測驗頻次增加，學生能補測及格 3. 進行調查，蒐集教師對數據的意見	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
教學上運用資訊科技	鼓勵教師運用資訊科技教學，並釋放教師空間	聘用資訊科技助理員乙名，負責 1. 協助教師使用「多媒體學習室」進行教學工作 2. 輔助英文老師製作教材、錄音、解決電腦應用的問題 3. 一般文書處理等工作	1. 減輕教師預備資訊科技教材的工作量 2. 幫助語文老師使用多媒體學習室時，解決軟硬件的問題 3. 協助老師解決使用軟件上的困難 4. 減輕英文老師非教學的工作量	由二零零五年九月起，為期一學年	資訊科技助理一年的薪酬 – 88200元 [每月7000元（另包括5%強積金供款），為期12個月，即7000元x12x1.05]	1. 「多媒體學習室」的使用率能達百分之八十以上 2. 百分之七十的英文老師滿意資訊科技助理員的工作表現	1. 統計「多媒體學習室」的使用率 2. 通過老師問卷調查，評估資訊科技助理員的工作表現	陳智強老師（英文科主任）
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	減輕老師的非教學的工作量，例如： 1. 統籌及處理各項校際活動及校外活動的報名工作；及 2. 負責各項校際活動及校外活動的領隊工作	由二零零五年九月起，為期一學年	活動及行政助理員一年的薪酬 – 66150元 [每月5250元（另包括5%強積金供款），為期12個月，即5250元x12x1.05]	減少老師帶隊參加校際活動及校外活動的時數共150小時	活動及行政助理員的工作表現	蔣德耀老師（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	聘用一名資訊科技技術支援見習助理員	<ol style="list-style-type: none"> 1. 協助學校管理及維護電腦硬件及伺服器系統 2. 協助學校管理及維護全校網絡系統 3. 協助學校安裝、測試、管理及維護各類電腦軟件 4. 協助學校管理LL/MMLC、資訊科技設施及系統 	由 2005 年 9 月起，為期一年	資訊科技技術支援見習助理員一年薪酬 – 九月至十月： 月薪：\$4,000 強積金：\$200 見習培訓費用 \$1,000 扣除：見習培訓津貼\$2,000 九月至十月每月淨支出： \$3,200 十一月至八月： 月薪：\$4,500 強積金：\$225 見習培訓費用 \$1,000 扣除：見習培訓津貼\$2,000 十一月至八月每月淨支出： \$3,725 全年淨支出 \$3,200x2 + \$3,725x10 =\$43,650]	<ol style="list-style-type: none"> 1. 教與學方面更廣泛運用資訊科技 2. 學校電腦硬件、軟件及網絡系統得到更佳管理及維護 	資訊科技技術支援見習助理員的工作表現	林家榮老師及吳志龍老師

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
					總額：552,679 元（不足之數 由上學年結餘 補足）			

提交：_____（校長）

審核：_____（校監）

日期：_____

日期：_____