

二零一零 / 一一學年「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：28

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	聘用英文科教學助理乙名，負責 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 協助老師利用 Eclass 製作網上練習 9 協助老師推廣英語的活動如英語周等 10 協助老師統計和推行 English Builder，並確保其	1 減輕英文科老師非教學的工作量 2 英文科活動得以須利推行 3 英語自學中心運作暢順 4 多媒體實驗室運作暢順	由二零一零年九月起，為期一學年	英文科教學助理一年的薪酬：126,000元 [月薪10,000元加強積金每月500元，即(10,500元 x 12)] 總額：126,000元	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	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	陳智強老師 (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
		須利運作。 11 定期更換中一及中二級走廊的英文語文遊戲						
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 2 負責各項校際活動及校外活動的領隊工作 3 協助推行課外活動，如各項社際球類比賽 4 處理大量新高中 OLE 資料輸入	由二零一零年九月起，為期一年	活動及行政助理員一年的薪酬：100,800元 [月薪8,000元加強積金每月400元，即(8,400元 x 12)] <u>總額：100,800元</u>	1 課外活動推行的情況 2 減少老師帶隊參加校際活動及校外活動的時數 3 帶領學生參加校外活動的次數 4 上載學生參加 OLE 活動資料至 Websams 系統內學習概覽模組 5 上載校外活動資料至校網及張貼於壁報板 6 協助推行社際比賽	活動及行政助理員的工作表現	陳敏中老師（體育科主任） 胡沃池老師（聯課活動主任）

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助理員	<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，英文科活動和課本評該的小組討論和個人短講 4 協助老師錄製考試聆聽光碟 5 製作英語早會的網頁及上載有關練習 6 協助教師製作教材、教具 7 製作英語科的網頁 8 製作Functional English的練習 9 協助老師推廣英語的活動如英語週等 10 協助整理文件 	由二零一零年九月起，為期一學年	資訊科技技術支援助理一年的薪酬： 100,800元 [月薪8,000元加強積金每月400元，即 (8,400元 x 12)] <u>總額：100,800元</u>	<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 	陳智強老師 (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	聘用半職中文科教學助理乙名，協助編寫、製作中文科教學材料，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 	由二零一零年九月起，為期一學年	中文科教學助理一年的薪酬： 47,628元 [月薪3,780元加強積金每月189元，即(3,969元 x 12)] 總額：47,628元	<ol style="list-style-type: none"> 協助製作教材的數量 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資料 	中文科教學助理的工作表現	唐慧芬老師 (中文科主任)
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"> 協助教師解決使用資訊科技器材所遇到的問題 協助資訊科技組處理日常的系統維護工作 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 	由二零壹零年九月起，為期一學年	資訊科技助理員一年的薪酬： 99,930元 [9/10 - 3/11 月薪8,090元，4/11 - 8/11 月薪8,660元，加5%強積金，即(56,630+43,300) x 1.05元] 總額：104,926.5元	<ol style="list-style-type: none"> 能解決教職員所遇到的資訊科技器材運作上的問題 有效管理及維護學校的電腦硬件、軟件及網絡 盤點記錄完整 按時及準確輸入所需資料 	<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 	林家榮老師

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
						料至內聯網 及學校網頁 5 按負責活動 老師指示拍 攝工作及後 期製作		
				總額：	480,154.5元			

提交：_____（校長）

審核：_____（校監）

日期：_____

日期：_____