

二零一三 / 一四學年「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：26

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 	由二零一三年九月起，為期一學年	全職中文科教學助理一年的薪酬： 126,000元 [月薪10,000元，另加5%強積金，即(10,000 + 500元) x 12 = 126,000元] 總額： 126,000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	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	聘用英文科教學助理乙名，負責： <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. 協助老師利用 Eclass 製作網上練習 9. 製作 Functional English 的練習 10. 協助老師推廣英語活動如英語週等 11. 協助老師統計和推行 English Builder，並確保其順利運作 12. 協助英語廣泛閱讀計劃 (EERS) 的運作 13. 定期更換中一及中二級走廊的英語遊戲 14. 定期更換梯間和中一級課室的名人雋 	<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 	由二零一三年九月起，為期一學年	英文科教學助理一年的薪酬： 132,300元 [月薪10,500元，另加5%強積金，即(10,500 + 525元) = (11,025元x 12)] 總額：132,300元	<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 	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
		語 (wise saying) 15 協助中五及中六級老師輸入SBA的分數						
創造空間	支援數學科教育	聘請一位數學科教學助理，負責： 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，使其順利進行 5. 處理數學科各項文書工作 6. 協助非數學科的事宜	1. 數學科教師有更多教材，以豐富教學內容 2. 加強學生的數學基礎 3. 了解到學生的水平，教師可在課堂內容中作出適當的調節 4. 順利舉辦各數學科活動 5. 減輕數學科教師非教學的工作量 6. 減輕非數學科的工作量	由二零一三年九月起，為期一學年	數學科教學助理一年的薪酬： 132,300元 [月薪10,500元，另加5%強積金，即(10,500 + 525元) = (11,025元x 12)] 總額：132,300元	1. 編製教材的數量 2. 學生在數學科的表現有進步 3. 各班整體表現有所提升 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	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. 諮詢任課教師對個別學生數學科的表現 4. 統計舉行補底班的次數 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. 蒐集數學科和非數學科教師對數學科教學助理	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
							全年的工作表現	
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 方便全校師生搜集資料 	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 	由二零一三年九月起，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： <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，如各項社際球類比賽 	由二零一三年九月起，為期一年	活動及行政助理員一年的薪酬 105,840元 [月薪8,400元 加強積金每月420元，即(8,820元 x 12)]	<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的次數 上載學生參加 OLE 活動資料至 Websams 系統內學習概覽模組 	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
					總額：105,840元	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		
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（包括 Functional English 的練習） 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 English Builder 的運 	<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 Morning Assemblies English Builder, TVNews 和 Functional English 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 	由二零一三年九月起，為期一學年	<p>資訊科技技術支援助理一年的薪酬：113,400元</p> <p>[月薪9000元加強積金每月450元，即(10,385元 x 12)]</p> <p>總額：113,400元</p>	<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
		作，定期印刷及分發各組/班的表現 11.協助老師處理TVNews的運作						
創造空間	減輕教師非教學工作	聘用一名資訊科技助理	<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 協助處理資訊及發放工作 協助維修故障的器材 	由二零一三年九月起，為期一學年	資訊科技助理一年的薪酬： 107,100元 [月薪8,500元 加強積金每月425元，即(8,925元 x 12)] <u>總額：107,100元</u>	<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 按時及準確輸入所需資料至內聯網及學校網頁 按負責活動老師指示拍攝工作及後期製作 按時上載資訊及設定發放時間 按需要聯絡供應商維修器材 	<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 	林家榮老師
				總額：	736,940元			

提交：_____（校長）

審核：_____（校監）

日期：_____

日期：_____