

二零一六 / 一七學年「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	由二零一六年九月起，為期一學年	全職中文科教學助理一年的薪酬：  [月薪12,300元，另加5%強積金，即(12,300 + 615元) x12 = 154,980元]  總額：154,980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）

二零一六/一七學年「學校發展津貼」計劃書（基本撥款）

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"> <li>1 協助教師處理日常校務工作</li> <li>2 協助教師製作教材、教具</li> <li>3 協助教師推行活動</li> <li>4 一般文書處理等工作</li> <li>5 協助管理英語自學中心及英語角</li> <li>6 協助管理多媒體實驗室的日常運作</li> <li>7 製作英語早會的網頁及上載有關練習</li> <li>8 協助老師推廣英語活動如英語週等</li> <li>9 協助老師統計和推行 iLearner，並確保其順利運作</li> <li>10 協助英語廣泛閱讀計劃（EERS）的運作</li> <li>11 定期更換中一及中二級走廊的英語早會精句</li> <li>12 定期更換梯間和中一級課室的名人雋語（wise saying）</li> <li>13 協助中五及中六級老師輸入SBA的分數</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 減輕英文科老師非教學的工作量</li> <li>2 英文科活動得以順利推行</li> <li>3 英語自學中心運作暢順</li> <li>4 多媒體實驗室運作暢順</li> </ol>	由二零一六年九月起，為期一學年	<p>英文科教學助理一年的薪酬：</p> <p>[月薪13,650元，另加5%強積金，即(13,650 x 1.05% x 12) = 171,990元]</p> <p>總額： 171,990 元</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 協作老師滿意教學助理在英語活動的表現</li> <li>2 教材製作不少二百張</li> <li>3 多媒體實驗室的使用率達百分之七十</li> <li>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</li> <li>5 學生常常到英語角參與例如口語練習等活動</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 英文科教學助理的工作表現</li> <li>2 統計教材的製作量</li> <li>3 統計多媒體實驗室的使用率</li> <li>4 統計到「英語自學中心」的學生人次</li> </ol>	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
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"> <li>1 協助學校管理多媒體實驗室的資訊科技設施及系統</li> <li>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</li> <li>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</li> <li>4 協助老師錄製考試聆聽光碟</li> <li>5 製作英語早會的網頁</li> <li>6 協助教師製作教材、教具</li> <li>7 製作英語科的網頁</li> <li>8 協助老師推廣英語的活動如英語週等</li> <li>9 協助整理文件</li> <li>10 協助老師管理 iLearner 的運作,定期印刷及分發各組/班的表現</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 多媒體實驗室運作暢順</li> <li>2 減輕英文科老師對使用資訊科技的壓力</li> <li>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</li> <li>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</li> </ol>	由二零一六年九月起,為期一學年	<p>資訊科技技術支援助理一年的薪酬:</p> <p>[月薪9,600元,另加5%強積金,即(9,600 x 1.05% x 12) = 120,960元]</p> <p>總額: 120,960 元</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>2 協作老師滿意資訊科技技術支援助理員的表現</li> <li>3 多媒體實驗室的使用率均達百分之七十</li> <li>4 老師更能利用多媒體實驗室的特點,發揮資訊科技教學</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 資訊科技技術支援助理員的工作表現</li> <li>2 統計多媒體實驗室及語言學習室的使用率</li> </ol>	廖佩詩老師 (英文科主任)
				總額:	292,950元			

二零一六/一七學年「學校發展津貼」計劃書（基本撥款）

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"> <li>1 製作額外的數學工作紙和測驗</li> <li>2 中一至中二級基準測驗後執行補底計劃</li> <li>3 收集學生答卷表現，分析數據</li> <li>4 協助舉辦數學科活動</li> <li>5 處理數學科各項文書工作</li> <li>6 協助非數學科的事宜</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 數學科教師有更多教材，以豐富教學內容</li> <li>2 強化學生的數學能力</li> <li>3 了解到學生的學習情況，教師可照顧學習差異</li> <li>4 各數學科活動可順利舉辦</li> <li>5 減輕數學科教師非教學的工作量</li> <li>6 減輕非數學科的工作量</li> </ol>	由二零一六年九月起，為期一學年	<p>數學科教學助理一年的薪酬： [月薪13,650元，另加5%強積金，即(13,650 x 1.05% x 12) = 171,990元]</p> <p>總額： 171,990元</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 編製教材的數量</li> <li>2 學生的數學科成績有進步</li> <li>3 各班數學科的整體成績提升</li> <li>4 有效支援數學科活動</li> <li>5 有效處理科務文書工作</li> <li>6 減輕教師非教學工作量</li> <li>7 非數學科的工作順利完成</li> <li>8 數學科教學助理的工作表現滿意</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 蒐集教師對教材的製作質與量的意見</li> <li>2 統計編製教材的數量</li> <li>3 統計舉行補底班的次數</li> <li>4 諮詢任課教師對個別學生數學科的表現</li> <li>5 蒐集任課教師對各班數學科整體表現的意見</li> <li>6 檢視支援數學科活動的表現</li> <li>7 蒐集各教師對數學科教學助理全年的工作表現</li> </ol>	楊家培老師 (數學科主任)

五邑司徒浩中學  
二零一六 / 一七學年「通識教育科課程支援津貼」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
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</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>	由二零一六年九月起，為期一學年	<p>通識教育科教學助理一年的薪酬：</p> <p>[月薪13,150元，另加5%強積金，即(13,150 x 1.05% x 12) = 165,690元]</p> <p>總額： 165,690 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：	165,690 元			

二零一六 / 一七學年「學校發展津貼」計劃書（基本撥款）

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	聘用活動及行政助理理乙名，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 協助推行課外活動及各項社際球類比賽 4 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 5 協助計算及整理賽馬會全方位學習津貼 6 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 7. 協助聯課活動主任處理各項活動評估，輸入數據，製作統計圖像作學校關注事項(生涯規劃)評估之用	由二零一六年九月起，為期一年	活動及行政助理員一年的薪酬：  [月薪10,050元，另加5%強積金，即(10,050 + 502.5) x12 = 126,630元]  總額：126,630元	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及宿營的次數 4 能上載學生參加OLE 資料至WebSAMS 系統內學習概覽模組 5 定期上載校外活動資料至校網或張貼活動宣傳資訊 6 有參與協助推行社際比賽 7 完成賽馬會全方位學習津貼之資料整理 8 有協助處理各項活動評估，統計資料	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）

二零壹六/壹七學年「學校發展津貼」計劃書

【資訊科技部份】(吳志龍)

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"> <li>1. 協助資訊科技組處理日常的系統維護工作</li> <li>2. 協助教師解決使用資訊科技器材所遇到的問題</li> <li>3. 放學後在電腦室協助管理學生使用電腦</li> <li>4. 協助調配硬件資源及盤點工作</li> <li>5. 協助輸入資料至內聯網及學校網頁</li> <li>6. 協助拍攝及記錄學校活動</li> <li>7. 協助處理資訊及發放工作</li> <li>8. 協助維修故障的器材</li> </ol>	由二零壹六年九月起，為期一學年	資訊科技助理員一年的薪酬： [月薪11,605元，另加5%強積金，即(11,605 x 1.05% x 12) = 146,223元]  總額： 146,223 元	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 有效管理及維護學校的電腦硬件、軟件及網絡</li> <li>2. 能解決教職員在使用資訊科技器材上所遇到的問題</li> <li>3. 準時在放學後開放電腦室時當值</li> <li>4. 盤點記錄完整</li> <li>5. 按時及準確輸入所需資料至內聯網及學校網頁</li> <li>6. 按負責活動老師指示拍攝工作及後期製作</li> <li>7. 按時上載資訊及設定發放時間</li> <li>8. 按需要聯絡供應商維修器材</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 資訊科技助理員的工作表現</li> <li>2. 全年度軟件、硬件及網絡的可靠程度</li> <li>3. 教職員所給予的評價</li> <li>4. 發放資訊的有效時間性及準確性</li> <li>5. 可接觸性，有需要時容易得到協助</li> </ol>	吳志龍老師