

五邑司徒浩中學
二零零五/二零零六學年
「學校發展津貼」計劃報告

項目	關注重點	策略/工作	預期好處（例如：如何能減輕教師的工作量等）	時間表	所需資源	實際支出	計劃評估
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	<p>聘用資訊科技助理員乙名，負責</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 	<ol style="list-style-type: none"> 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]	資訊科技助理一年（二零零五年十月四日至二零零六年七月三十一日）的薪酬及僱主強積金供款 – 72788.71元	<p>黎淑盈小姐入職之初受聘為資訊科技助理員，但由於表現未如理想，後轉為英文科教學助理。其主要職責為：</p> <p>A) 編製教材：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 按照英文科老師的指示，編製教材如投影片和工作紙等 2. 更新英語自學中心的工作紙 3. 下載並儲存教科書出版商 - 朗文出版社的網上練習，方便英文科老師隨時取用 <p>B) 推行英文科活動：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 協助舉辦英語週 2. 在放學後管理英語自學中心 <p>C) 釋放教師空間：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 協助統計英文科網上教材和英語自學中心的使用率 2. 協助老師拍攝校本評核小組討論和個人短講的進行 3. 協助老師拍攝課堂研習的進行 4. 協助教師用書和廣泛閱讀計劃圖書的整理 5. 協助處理英語朗誦節的文書工作 6. 帶領學生參加朗誦節的比賽 7. 協助處理星期六英文班和暑期英文班的文書工作 8. 協助處理新南威爾大學英文測驗的文書工作

							<p>9. 定期更換中一班房外的英語詞彙圖字卡</p> <p>在成功準則方面，「多媒體學習室」的使用率為百分之四十二，未能達到百分之八十以上的預期。</p> <p>在成功收回的問卷中，只有百分之九的受訪英文老師滿意英文科教學助理的工作表現，遠遠低於百分之七十的預期。另外百分之二十七的受訪英文老師不滿意英文科教學助理的工作表現；餘下百分之六十四的受訪英文老師保持中立，原因是他/她們很少與教學助理有所接觸。</p> <p>雖然如此，教學助理在某程度上，能處理教學以外的文書處理工作，釋放少許教師空間。</p>
創造空間	減少教師非教學工作	聘請IT助理二名	協助推行資訊科技教學	由二零零五年九月起，為期一學年	IT助理一年的薪酬 - 75,650元 [每月約 3,000 元（另包括 5%強積金供款），為期 12 個月，即 3,000 元 x 2 x 12 x 1.05]	IT 助理(1) 一年（二零零五年九月一日至二零零六年八月三十一日）的薪酬及僱主強積金供款 - 67,650 元 IT 助理(2) 一年（二零零六年二月六日至二零零六年八月三十一日）的薪酬及僱主強積金供款 - 39393.75 元	<p>IT 助理能：</p> <p>1. 協助保養及對學校的電腦系統作簡單的維修，使教師於運用資訊科技更能順利進行，效果更好</p>

項目	關注重點	策畧/工作	預期好處（例如：如何能減輕教師的工作量等）	時間表	所需資源	實際支出	計劃評估
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〕	活動及行政助理員一年（二零零五年九月一日至二零零六年八月三十一日）的薪酬及僱主強積金供款 – 63,000元	活動及行政助理能： 1. 協助推行籃球課外活動，例如：協助訓練女子籃球，協調男子籃球隊的訓練，策劃男子、女子籃球班際比賽。 2. 協助乒乓球組的練習 3. 帶領學生參加校際比賽，如學界籃球賽，校際朗誦比賽。 4. 協助籌辦校運會 5. 協助體育科老師，處理體育科文書工作及學生體適能數據 6. 協助 "YEACH"計畫的進行。 7. 在考試期間，協助處理考試分數輸入。
					總額：	242,832.46 元	