

二零一二 / 一三學年「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：27

| 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"> <li>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</li> <li>協助推行中文科課外活動</li> </ol> | 由二零一二年九月起，為期一學年 | 全職中文科教學助理一年的薪酬：<br>[月薪10,000元，另加5%強積金，即(10,000 + 500元) x 12 = 126,000元]<br>總額：126,000元 | <ol style="list-style-type: none"> <li>協作製作教材的數量</li> <li>減輕教師非教學工作量</li> <li>協助中文科老師處理部分科務之文書及處理數據工作</li> <li>協助老師安排口語表達能力考試事宜</li> <li>協助老師製作聆聽考試錄音及錄影課堂資料</li> <li>協助老師帶領學生參加課外活動及比賽</li> </ol> | 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：<br>1 協助教師處理日常校務工作<br>2 協助教師製作教材、教具<br>3 協助教師推行活動<br>4 一般文書處理等工作<br>5 協助管理英語自學中心及英語角<br>6 協助管理多媒體實驗室的日常運作<br>7 製作英語早會的網頁及上載有關練習<br>8 協助老師利用 Eclass 製作網上練習<br>9 製作 Functional English 的練習<br>10 協助老師推廣英語活動如英語週等<br>11 協助老師統計和推行 English Builder，並確保其順利運作<br>12 協助英語廣泛閱讀計劃（EERS）的運作<br>13 定期更換中一及中二級走廊的英語遊戲<br>14 定期更換梯間和中一級課室的名人雋語（wise saying）<br>15 協助中五及中六級老師輸入SBA的分數 | 1 減輕英文科老師非教學的工作量<br>2 英文科活動得以順利推行<br>3 英語自學中心運作暢順<br>4 多媒體實驗室運作暢順 | 由二零一二年九月起，為期一學年 | 英文科教學助理一年的薪酬：<br>[月薪11,500元，另加5%強積金，即(11,500 + 575元) x 12 = 144,900元]<br>總額：144,900元 | 1 協作老師滿意教學助理在英語活動的表現<br>2 教材製作不少二百張<br>3 多媒體實驗室的使用率達百分之七十<br>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<br>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<br>2 統計教材的製作量<br>3 統計多媒體實驗室的使用率<br>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              |
|------|-----------------|--|--|-----------------|--|--|--|------------------|
| 創造空間 | 為學校推動多元化的活動提供支援 | 聘請一位數學科教學助理，負責： <ol style="list-style-type: none"> <li>1 支援各級的數學老師製作額外的補充練習及測驗</li> <li>2 中一至中三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 協助推動數學科活動</li> <li>5 處理各項文書工作</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1 各級教師能迅速、準確地找到適合資料，以提升教學質素</li> <li>2 減輕數學科老師非教學的工作量</li> <li>3 數學科活動得以順利推行</li> </ol> | 由二零一二年九月起，為期一學年 | 數學科教學助理一年的薪酬：<br>[月薪10,500元，另加5%強積金，即(10,500 + 525元) x 12 = 132,300元]<br>總額：132,300元 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1 協作製作教材的數量</li> <li>2 減輕教師非教學工作量</li> <li>3 有效協助數學科活動的進行</li> <li>4 協助處理科務文書工作的表現</li> <li>5 數學科老師滿意教學助理在數學科的表現</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 檢視數學科在校內的資料庫</li> <li>3 統計舉行補底班的次數</li> <li>4 檢視協助數學科活動的表現</li> <li>5 蒐集教師對教學助理在數學科表現的意見</li> </ol> | 楊家培老師<br>(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                                   |
|----------|---|----------------------------------|--|-----------------|---|--|----------------------------|---------------------------------------|
| 推動資訊科技教育 | <ol style="list-style-type: none"> <li>減輕通識科教師搜集資料的工作量</li> <li>協助高中通識科學生進行獨立專題探究的校本評核功課</li> <li>方便全校師生搜集資料</li> </ol> | 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"> <li>根據不同通識科單元，把有關資訊作整合</li> <li>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</li> </ol>                           | 由二零一二年九月起，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<br>(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"> <li>統籌及處理各項校際活動及校外活動的報名工作</li> <li>負責各項校際活動及校外活動的領隊工作</li> <li>協助推行課外活動，如各項社際球類比賽</li> </ol> | 由二零一二年九月起，為期一年  | 活動及行政助理員一年的薪酬：<br>[月薪8,500元，另加5%強積金，即(8,500 + 425元) x 12 = 107,100元]<br>總額：107,100元 | <ol style="list-style-type: none"> <li>課外活動推行的情況</li> <li>減少老師帶隊參加校際活動及校外活動的時數</li> <li>帶領學生參加校外活動的次數</li> <li>上載學生參加 OLE 活動資料至 WebSAMS 系統內學習概覽模組</li> <li>上載校外活動資料至校網及張貼於壁報板</li> <li>協助推行社際比賽</li> </ol> | 活動及行政助理員的工作表現              | 陳敏中老師<br>(體育科主任)<br>胡沃池老師<br>(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 | <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,英文科活動和課本評該的小組討論和個人短講</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及上載有關練習</li> <li>6 協助教師製作教材、教具(包括Morning Assemblies 和 Functional English 的練習)</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 協助老師管理運作,定期印刷及分發各組/班的表現</li> <li>11 協助老師處理 TVNews 的運作</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 Morning Assemblies English Builder, TVNews 和 Functional English 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和個人短講及錄製考試聆聽光碟</li> </ol> | 由二零一二年九月起,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8,500元,另加5%強積金,即(8,500 + 425元) x12 = 107,100元]</p> <p>總額: 107,100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> | 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 | 聘用一名資訊科技助理員 | <ol style="list-style-type: none"> <li>協助資訊科技組處理日常的系統維護工作</li> <li>協助教師解決使用資訊科技器材所遇到的問題</li> <li>放學後在電腦室協助管理學生使用電腦</li> <li>協助調配硬件資源及盤點工作</li> <li>協助輸入資料至內聯網及學校網頁</li> <li>協助拍攝及記錄學校活動</li> <li>協助處理資訊及發放工作</li> </ol> | 由二零壹二年九月起，為期一學年 | 資訊科技助理員一年的薪酬：<br>[9/12 - 3/13 月薪7,810元，4/13 - 8/13 月薪8,050元，加5%強積金，即<br>$(54,670 + 40,250) \times 1.05 = 99,666$ 元]<br>總額：99,666元 | <ol style="list-style-type: none"> <li>有效管理及維護學校的電腦硬件、軟件及網絡</li> <li>能解決教職員在使用資訊科技器材上所遇到的問題</li> <li>準時在放學後開放電腦室時當值</li> <li>盤點記錄完整</li> <li>按時及準確輸入所需資料至內聯網及學校網頁</li> <li>按負責活動老師指示拍攝工作及後期製作</li> <li>按時上載資訊及設定發放時間</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>資訊科技助理員的工作表現</li> <li>全年度軟件、硬件及網絡的可靠程度</li> <li>教職員所給予的評價</li> <li>發放資訊的有效時間性及準確性</li> </ol> | 林家榮老師 |
|      |           |             |   |                 | 總額：   | 737,066元  |   |       |

提交：\_\_\_\_\_（校長）

審核：\_\_\_\_\_（校監）

日期：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_