

# 港九街坊婦女會孫方中小學

## 學校發展津貼的運用

### (一) 本年度工作目標檢討

#### 1. 課程發展 (聘請資訊科技技術員)：

- a. 發展網上學習材料，提升學生網上自學能力  
學校透過學校網頁為學生建構網上學習平台。技術員的支援強化學校網站與科組學習的成效，為學生提供不同的網上學習機會。
- b. 支援教師發展電子教學及推行自攜裝置計劃  
資訊科技技術員在面授課堂及視像課中為教師提供技術支援，協助教師解決上課或推行學習活動時遇到的困難；課後協助處理裝置的設定及檢驗工作，讓教師放膽嘗試各種視像教學軟件和電子教學應用程式，促進學與教。此外，學校添置觸控電子黑板，資訊科技技術員為教師提供技術支援，有助發展電子黑板教學，加強課堂互動。
- c. 支援資訊科技教育發展及減輕教師工作量  
資訊科技技術員為教師提供技術支援及製作教材等，有效減輕教師備課及教材製作的負擔，讓教師能專注於教學工作。

#### 2. 創造空間，減輕教師工作壓力 (聘請教學助理)：

- a. 協助科組處理教學材料及推行學科活動  
教學助理協助處理教學材料及推行學科活動，並且支援教師進行學習評估工作，減輕教師工作壓力。
- b. 處理日常文件工作，減輕教師的工作量  
教學助理在處理會議記錄、核對分數等文書工作方面作出支援，同時兼顧教師因公務或患病而需要的代課工作，提供空間讓教師專注教學工作。

#### 3. 支援小學識字計劃及推行英文科活動，減輕教師工作量 (聘請英文科教學助理)：

- a. 協助推行小學識字計劃  
英文科教學助理協助教師推行 ST 及 Keys2 計劃，除協助教師準備及製作教材，還於課堂支援英文教師教學及評估工作，減輕教師工作壓力。
- b. 協助推行英文科活動  
協助教師推行英文資優課程及英文日等活動，為教師提供更大的空間去關注教學事務。

(二)施行計劃檢討

實施情況及檢討	時間表	評估方法	成功準則 達標情況	負責人	預算開支	實際開支
<p>1. 聘請 1 名資訊科技技術員</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>於學校日常活動中提供技術支援，協助老師解決上課或推行活動時遇到的困難。 技術員能協助資訊組協調各項技術工作，效果良好。技術員在工作及溝通均能發揮應有的職能，且能支援 TSS 技術員處理網絡及器材的正常運作。整體而言，技術員能按各教師需要支援教師日常的工作，表現良好。</li> <li>製作教師設計的資訊科技教材/網上教材 技術員需要處理的網上教材多集中全校性項目，如中國文化活動、「雋永坊」網上投票、主題學習課件、音樂課件等。 在技術員的協助下，教師網上教學的課件意念得以實現。其他學科的網頁亦能按教師要求更新網上資訊及教材，大大減少教師製作資訊科技教材的時間及工作量。</li> <li>協助設計及製作學校網頁 技術員定期協助更新網站內容。學校課外活動頻密，網上相片冊的處理有效地展示學校多元化活動，不但加強師生對學校的歸屬感，而且有利外界認識學校。</li> </ul>	<p>全年</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>技術員工作紀錄</li> <li>教師平日對技術員工作表現的回饋</li> </ul>	<p>達標情況：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>教師對技術員工作表現回饋正面</li> <li>學校網絡及器材能配合日常運作的需要</li> <li>教材設計能如期完成</li> <li>網頁資料能定期更新</li> </ul>	<p>蘇立銘</p>	<p>薪金及強積金 \$264,600.00</p>	<p>薪金及強積金 \$264,600.00</p>

實施情況及檢討	時間表	評估方法	成功準則 達標情況	負責人	預算開支	實際開支
<p>2. 聘請 2 名教學助理</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>協助製作教材 2 名教學助理主要協助全校性活動，協助教師準備及製作教學資源，紓緩教師推行全校性活動的壓力及教材的處理時間。</li> <li>處理會議記錄、核對分數等文書工作 2 名助理協助處理的文書工作包括會議紀錄、製作專題壁報、處理運動員證件、核對報分分數等，大大減輕教師處理非教學工作的時間，讓教師專注教學。</li> <li>教師缺席時代課 其中 1 名教學助理代課節數佔總代課節數約四成，紓緩不少教師代課工作壓力。另一方面，助理支援教師跟進學習活動的秩序，令教師處理課後非教學工作所花的時間及工作負擔得以減少。</li> </ul>	全年	<ul style="list-style-type: none"> <li>助理工作紀錄</li> <li>教師平日對助理工作表現的回饋</li> <li>代課紀錄</li> </ul>	<p>達標情況：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>教師一般認為教學助理能減輕他們的工作量</li> <li>教師滿意由助理協助製作的教材</li> <li>助理在不同學校活動中均有固定崗位作支援</li> </ul>	蘇立銘	薪金及強積金 \$232,092.00 \$184,164.75 共 \$416,256.75	薪金及強積金 \$299,061.00
<p>3. 聘請 1 名英文科教學助理</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>協助教師推行 ST 及 Keys2 計劃及評估工作，在準備及製作教學資源方面，減少了教師處理教材的時間。</li> <li>於課堂協助教師進行小組閱讀指導，有助提升學生英文閱讀能力。</li> <li>協助英文室佈置及推行英文資優課程和英文日等活動，讓學生藉此靈活學習英語。</li> </ul>	全年	<ul style="list-style-type: none"> <li>工作紀錄</li> <li>教師平日對助理教師工作表現的回饋</li> <li>英文室教學環境</li> </ul>	<p>達標情況：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>教師一般認為教學助理能減輕他們的工作量</li> <li>教師滿意由教學助理協助製作的教材</li> <li>ST 及 Keys2 計劃能順利推行</li> <li>英文室能適時配合教學需要來佈置</li> <li>學習評估能順利進行</li> </ul>	蘇立銘 潘顧方	薪金及強積金 \$201,600.00	薪金及強積金 \$97,873.55
合計：					\$882,456.75	\$661,534.55

學校發展津貼需視乎當年需要而定，故此沒有分活動計劃或恆常計劃。

### (三) 跟進事項

下年度可改善的地方	下年度關注重點
<ul style="list-style-type: none"><li>•繼續聘請教學助理協助處理會議記錄及代課。</li><li>•繼續聘請英文教學助理，協助推行英文科活動，提升學生英語水平。</li><li>•適時檢視教學助理工作，以更有效支援教師，讓教師有更多空間專注教學工作。</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>•來年，學校發展混合學習模式，全校推行互動電子黑板教學，還有四至六年級推行自攜裝置，因此需要繼續聘請資訊科技技術員，以配合學校資訊科技的發展。</li><li>•加強各科教師與資訊科技技術員的合作，協助建構及維護主題學習平台和閱讀平台。</li><li>•加強教學助理對有特殊教育需要學生的認知及處理技巧，以協助照顧他們學習及成長的需要。</li></ul>

### (四) 工作小組成員

組長：蘇立銘

組員：行政小組：

馬惠貞、余燕芳、蔡俊菁、何君慧、陳家怡、陳蕙嫻、任施慧、岑詠卿、林慧婷、梁俊鋒、潘顧方、戴石娟

### (五) 預算及實際開支總結

項目	收入(\$)	預算支出(\$)	實際支出(\$)
承上結餘	200,841.39		
學校發展津貼撥款	785,878.00		
聘請 1 名資訊科技技術員薪金及強積金		264,600.00	264,600.00
聘請 2 名教學助理薪金及強積金		416,256.75	299,061.00
聘請 1 名英文科教學助理薪金及強積金		201,600.00	97,873.55
<b>總收支：</b>	986,719.39	882,456.75	661,534.55
<b>盈餘/(赤字)：</b>		104,262.64	325,184.84
<b>合 共：</b>	986,719.39	986,719.39	986,719.39