

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
學校為學生建構多元化的網上學習平台。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網上學習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，讓教師敢於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，課室有觸控電子黑板，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 ST、Keys2 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 2 名資訊科技技術員</p> <ul style="list-style-type: none"> 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。 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。 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。 	<p>全年</p>	<ul style="list-style-type: none"> 技術員工作紀錄 教師平日對技術員工作表現的回饋 	<p>達標情況：</p> <ul style="list-style-type: none"> 教師對技術員工作表現回饋正面 學校網絡及器材能配合日常運作的需要 教材設計能如期完成 網頁資料能定期更新 	<p>蘇立銘</p>	<p>薪金及強積金：</p> <p>\$277,200.00</p> <p>\$226,800.00</p> <p>共</p> <p>\$504,000.00</p>	<p>薪金及強積金：</p> <p>\$277,200.00</p> <p>\$226,800.00</p> <p>共</p> <p>\$504,000.00</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 1 名教學助理</p> <ul style="list-style-type: none"> 協助製作教材 1 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。 處理會議記錄、核對分數等文書工作 1 名助理協助處理的文書工作包括會議紀錄、製作專題壁報、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。 教師缺席時代課 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。 	全年	<ul style="list-style-type: none"> 助理工作紀錄 教師平日對助理工作表現的回饋 代課紀錄 	<p>達標情況：</p> <ul style="list-style-type: none"> 教師一般認為教學助理能減輕他們的工作量 教師滿意由助理協助製作的教材 助理在不同學校活動中均有固定崗位作支援 	蘇立銘	薪金及強積金： \$238,140.00	薪金及強積金 \$238,140.00
<p>3. 聘請 1 名英文科教學助理</p> <ul style="list-style-type: none"> 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。 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。 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。 	全年	<ul style="list-style-type: none"> 工作紀錄 教師平日對助理工作表現的回饋 英文室教學環境 	<p>達標情況：</p> <ul style="list-style-type: none"> 教師一般認為教學助理能減輕他們的工作量 教師滿意由教學助理協助製作的教材 ST 及 Keys2 計劃能順利推行 英文室能適時配合教學需要來佈置 學習評估能順利進行 	蘇立銘 馮紫云	薪金及強積金 \$206,640.00	薪金及強積金 \$68,880.00
合計：					\$948,780.00	\$811,020.00

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">•繼續聘請教學助理協助處理會議記錄及代課。•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。•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。	<ul style="list-style-type: none">•學校發展混合學習模式，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。•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。•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。

(四) 工作小組成員

組長：蘇立銘

組員：行政小組：

蔡俊菁、余燕芳、任施慧、岑詠卿、容志華、古松、陳家怡、梁俊鋒

(五) 預算及實際開支總結

項目	收入(\$)	預算支出(\$)	實際支出(\$)
學校發展津貼撥款	800,017.00		
聘請 2 名資訊科技技術員薪金及強積金		504,000.00	504,000.00
聘請 1 名教學助理薪金及強積金		238,140.00	238,140.00
聘請 1 名英文科教學助理薪金及強積金		206,640.00	68,880.00
總收支：	800,017.00	948,780.00	811,020.00
盈餘/(尚欠)：			(11,003.00)

不足之數由擴大的營辦開支整筆津貼支付