

## 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. 支援 ST、Keys2 計劃及推行英文科活動，減輕教師工作量（聘請外籍教師 2 名）：

- a. 協助推行小學識字計劃  
與英文教師協作教學，推行 Space Town 及 Keys2 讀寫計劃，以提升學生的英語能力
- b. 協助推行英文科活動  
協助教師推廣英文閱讀、推行英文資優課程、主持英文早會及英文日等活動，為教師提供更大的空間去關注教學事務。  
  
為英文能力較佳學生提供增潤課程，進一步提升其英語能力

##### 3. 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。

## (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
1. 聘請外籍教師 1 名 ● 與英文教師協作教學，推行 Space Town 及 Keys2 讀寫計劃，以提升學生的英語能力 ● 協助英文教師推廣英文閱讀及英文科活動 ● 主持英文早會 ● 為英文能力較佳學生提供增潤課程，進一步提升其英語能力 外籍教師與英文教師協作教學，優化英文語文學習 ● 透過讀寫活動，提升學生的閱讀興趣與能力 ● 藉日常與外籍教師溝通，提升學生英語表達能力 ● 學生有機會藉增潤英語課程進一步提升英語能力 ● 認識西方的文化	全年	● 英文讀寫計劃評估結果 ● 教材及教學設計 ● 觀課活動中學生表現 ● 協作教師的回饋 ● 參與活動的人數及學生的表現	● 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： \$482,580.00	薪金及強積金： \$460,950.00
2. 聘請 1 名資訊科技技術員 ● 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。	全年	● 技術員工作紀錄 ● 教師平日對技術員工作表現的回饋	達標情況： ● 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	蘇立銘	薪金及強積金(3 個月)： \$81,270.00	薪金及強積金(6 個月)： \$162,540.00

<ul style="list-style-type: none"> <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>			<ul style="list-style-type: none"> <li>網頁資料能定期更新</li> </ul>			
3. 聘請 1 名教學助理 <ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> </ul>	09/2024 至 08/2025	<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>	達標情況： <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： \$259,560.00	薪金及強積金： \$259,560.00
合計：					\$823,410.00	\$883,050.00

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"> <li>繼續聘請教學助理協助處理會議記錄及代課。</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>電子學習恆常化，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>繼續加強外籍老師支援英文科組發展的工作，為學校營造更優質的英文語境，提升學生英文能力。</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：蔡俊菁、任施慧、文雋諾、岑詠卿、容志華、古松、陳家怡、黃倩君、馮紫云、梁俊鋒、羅小燕

**(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	827,452.00		
聘請 2 名資訊科技技術員薪金及強積金		482,580.00	460,950.00
		81,270.00	162,540.00
聘請 1 名教學助理薪金及強積金		259,560.00	259,560.00
總收支：		823,410.00	883,050.00
盈餘/(尚欠)：			(59,640.00)

不足之數由擴大的營辦開支整筆津貼支付