

運用 2007/08 學年「增撥有時限學校發展津貼」計劃書 19/09/2007

學校： 天主教慈幼會伍少梅中學

諮詢教師的方法：參閱運用 2007/08 學年「學校發展津貼」計劃書 流程

開辦班級數目： 24

2007-2008 年度 EMB 批核數目為： \$654,732 06-07 結餘 \$ 230,000

此計劃書總數：\$884,682

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
專責資訊科技和視聽器材的助理	支援老師有效地作校本自我評估，支援老師減少非教學工作	聘任一名教學助理，專責資訊科技和視聽器材方面的支援，包括計劃安排攝錄，並進行攝錄後的處理工作。協助老師製作教學及考試媒體，包括錄音，錄像，製作會話 CD 等，協助老師安排教學工具，場地佈置及盤點學校各視聽器材和各教學媒體教具等之紀錄。	減少老師在教學過程中處理資訊科技所花費的時間，減省老師預備的工作量，令老師的教學可更順暢和有效。	由 2007 年 9 月起，為期一學年逢星期一至五上午八時至下午五時	薪金 \$112,455 (薪金每月 \$8,500 + 5 % MPF+5% 約滿酬金)	老師在教學和評核過程中處理資訊科技所花費的時間減少，而教學效能因此得以提升。	協助老師有關資訊科技和視聽器材的紀錄。	教務組電腦及資訊科技科主任
照顧學生不同和特殊的學習需要，擴闊其視野	利用校外資源令學生在多方面發展，提高其對學習的興趣：例如成長營/課程、靈修活動、非學術性的技術發展等	外判服務：聘請導師教導特別技能和知識；安排學生參與校外機構組織之活動 (策略/工作視乎有何種服務的提供)	減少老師的工作量及時間勉強組織一些不屬他們專長的活動以提供同學有多方面發展的機會	由 2007 年 9 月起，為期一學年	\$138,917 元	<ul style="list-style-type: none"> 學生參加多元化活動的次數增加 學生參加多元化活動後都表示有正面的評價 	<ul style="list-style-type: none"> 學生參加多元化活動的紀錄 進行調查，蒐集參加多元化活動學生對活的意見 	專責老師
聘請教學助理協助教務及圖	● 減輕教師應乎文件工作及照顧退修學	聘請一名半職的教學助理(大專學生/大專畢業生)協助學校負責行政工作老師，處理教務	● 照顧高中免修科目學生，關注學生成長及提昇教與學的	由 2007 年 9 月起，為期一學年	薪金 \$59,850 (薪金每月 \$4,750 + 5 % MPF)	● 減輕負責行政工作老師的工作量。	教學助理工作記錄	校長

書館工作	生，減少圖書館及非教學工作。	及圖書館工作。	效能					
聘請教學助理協助數學科老師處照顧學習差異同學，進行拔尖補底輔導活動減輕老師在處理全港性系統評估測試時的工作量	<ul style="list-style-type: none"> 減輕教師對處理全港性系統評估的工作量，使他們能專注發展有效的教與學策略，以改善及提升其教學效能。 	聘請一名全職的教學助理(大專學生/大專畢業生)，協學生在數學方面拔尖或補底，協助數學科老師處照顧學習差異同學	<ul style="list-style-type: none"> 減輕教師因全港性系統評估帶來的工作量，從而能為中/英修訂、更新及製作更多符合學生程度的校本學習材料。 學生於全港性系統評估測試中有較佳的表現。 學生在數學科的基礎更為鞏固 	由 2007 年 9 月起，為期一學年	薪金 \$119,700 (薪金每月 \$9,500 + 5 % MPF)	<ul style="list-style-type: none"> 學生於訓練的次數有增加、成績紀錄有進步。 老師減輕現有的工作量。 老師發展一套可持續進行的校本評核架構。 	教學助理工作記錄學生的學習成績	數學科主任
課程發展	減輕教師工作量使他們能專注發展有效的學與教策略和多元化的評估方式	<ul style="list-style-type: none"> 聘用教學助理/文職人員 教學助理/文職人員協助教師在學與教方面的文書工作 協助教師進行有效學與教，例如：修訂學習材料、評估學習過程和成果 	<ul style="list-style-type: none"> 減輕教師在聯絡和督導學習活動方面的工作量，例如：全方位學習、專題研習和閱讀等 協助教師預備更多有系統的學生學習紀錄和文件 修訂和更新學習材料適切學生需要 協助教師為有關 	由 2007 年 9 月起，為期一學年	教學助理一年的薪酬 189,210 元 (以每小時 50 元計算，連強積金 +5% 及年假 . 最高 2284 小時) 及 (薪金每月 \$5,500 + 5 % MPF)	<ul style="list-style-type: none"> 更有效安排學習活動，例如全方位學習和專題研習 教師在助理/文員協助下，所預備的教材和學生的學習紀錄/文件都符合有效學習原則 教師有更多機會作學與教的反思 	<ul style="list-style-type: none"> 問卷調查，探討教學助理/文職人員在幫助老師推行全方位學習和專題研習學與教方面的成效 問卷調查，探究助理/文員協助老師所預備的教材/學生活動紀錄/與教學有關的文件，能 	教務組主任

			學習範疇/科目設計更多元化的評估模式				幫助老師推行有效學習的程度 ● 教學助理/文職人員的工作表現評核	
照顧學生不同和特殊的學習需要	改良課室秩序問題，減少老師處理個案時間	聘請一位全職輔導助理協助老師處理影響上課秩序的學生	減輕教師在上課時處理情緒有問題的學生所花的時間和精神，而令教師更能專注學與教的工作	由 2007 年 9 月起，為期一學年	\$132,300 (薪金每月 \$10,000 + 5 % MPF+5%約滿酬金)	<ul style="list-style-type: none"> 上課時受情緒困擾學生擾攘的次數減少 情緒困擾學生得到特別的照顧，行為有所改變 	<ul style="list-style-type: none"> 進行調查，蒐集教師對該策略幫助情緒有問題的學生果效的意見 輔導助理的輔導學生紀錄 	朱麗明姑娘
在教學上運用資訊科技	為協助教師推動資訊科技教育及維護電腦系統，以減輕教師的工作量 「資訊科技技術員」	<ul style="list-style-type: none"> 聘 1 位全職「資訊科技技術員」；工作時間：星期一至五 7:45am-3:45pm，星期六 9:00am-1:00pm 負責維護學校電腦系統，管理不同應用的伺服器 負責協助教師於 ITLC 或 SAC2 利用資訊科技進行教學 負責安裝教師及學管需應用的軟件 課後開放並管理 ITLC 供同學自由使用至下午 5:45 	<ul style="list-style-type: none"> 教師於資訊科技課堂中可得到即時協助 維護及管理學校電腦系統，作出即時技術支援 協助教師安排教育軟件及作課前預備 建立及維護不同伺服器，提高教師使用資訊科技的效率 	由 2007 年 9 月起，為期一學年	薪金 \$132,300 (薪金每月 \$10,000 + 5 % MPF+5%約滿酬金)	<ul style="list-style-type: none"> 協助老師於資訊科技教學中，解決在軟件或硬件中的問題 增加學校開放電腦設施的時間 	<ul style="list-style-type: none"> 每星期四天課後開放 ITLC 至下午 4:30 的紀錄 老師於 ITLC 或 SAC2 利用資訊科技進行課的紀錄 	李建文及學校 IT 組