

香港南區官立小學
二零一八至二零一九年度「學校發展津貼」計劃

學校：香港南區官立小學

諮詢教師的方法：校務會議

開辦班級數目：24

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
學校行政系統管理及資訊科技教育發展	<ol style="list-style-type: none"> 發展學校現行的行政系統 發展學校資訊科技系統，以配合教學 協助統籌學校活動及行政支援服務。 	聘用1名大學文憑畢業的教學資源助理 <ol style="list-style-type: none"> 協助重整學校現有的行政系統。 協助統籌學校活動，並與有關機構聯絡 跟進Wifi900網絡系統事務。 協助處理及分析數據。 協助拍攝或製作校園活動照片及影片。 	<ol style="list-style-type: none"> 透過重整學校現有的行政系統，促進行政溝通效率。 加強學校與校外機構的聯絡，減輕教師與外間機構的聯絡。 協助校方建立wifi網絡系統，有助減輕教師在推行電子教學上面對的困難。 有效整理數據，用作以往發展之用。 加強學校對外宣傳工作。 	2018年9月1日至 2019年8月31日	聘用教學資源助理1名 每年需款： (現時月薪 + 5% 強積金供款) x 12 $\$16,965.00 \times (1 + 5\%) \times 12$ = <u>$\\$213,759.00$</u>	<ol style="list-style-type: none"> 80%教師滿意教學資源助理的工作。 80%教師滿意教學資源助理在跟進網絡系統及學校網頁的工作表現。 	教師問卷調查	李明佳 副校長

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
課程發展及評估	1. 減少教師的文書及非教學工作，騰出空間，照顧學生的學習差異。 2. 推動資訊科技教學、提供學校活動及行政支援服務。	聘用 2 名預科程度的教學助理 1. 協助處理及分析數據。 2. 準備及製作簡易教材。 3. 處理資訊科技事宜。 4. 製作及更新學校網頁。 5. 拍攝/製作校園活動照片及影帶。 6. 校園電視台拍攝及製作節目。 7. 協助帶隊工作, 以輔助教師維持秩序。	1. 減少教師的文書及非教學工作，讓老師更能專注發展有效的學與教，照顧學生的學習差異。 2. 協助教師進行多媒體教學。	2018 年 9 月 1 日至 2019 年 8 月 31 日	聘用教學助理 2 名 每年需款： (現時月薪 + 5% 強積金供款) x 12 x 2 $\$14,140.00 \times (1 + 5\%) \times 12 \times 2$ = <u>$\\$356,328.00$</u>	2. 80%教師滿意教學助理的工作，認為他能幫助教師處理文書和非教學工作，讓教師能有更多時間專注學與教和照顧學生的學習差異。 2. 80%教師在課堂有效應用多媒體教學。	教師問卷調查	李明佳 副校長

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
學校行政	減輕教師工作量	聘請 1 名中學畢業的教學助理，協助 1.輸入學生資料及學業成績。 2.透過「校園通」點名及收費。 3.處理文書工作。 4.處理校內問卷調查數據。 5.協助攝錄校園活動照片及影片 6.協助帶隊工作，以輔助教師維持秩序。	減少教師處理雜務的時間，教師可有更多時間專注學與教和關顧學生。	2018年9月1日至 2019年8月31日	聘用 1 名教學助理(中學畢業) 每年需款： (現時月薪 + 5% 強積金供款) x 12 $\$12,720.00 \times (1 + 5\%) \times 12$ $=\underline{\underline{\$160,272.00}}$	80% 教師滿意 1 名教學助理(中學畢業)的工作，讓老師更能專注於學與教和關顧學生。	教師問卷調查	李明佳 副校長

*1/9/2017-31/8/2018 共撥款\$732,648

教學資源助理 1 名(大學文憑畢業)	\$ 213,759
教學助理 2 名(預科畢業)	\$ 356,328
教學助理 1 名(完成中學課程)	\$ 160,272
總支出	\$ 730,359
預計餘款	\$ 2,289