

新界喇沙中學

2016 - 2017 年度

「學校發展津貼」報告

2016 至 2017 年度「學校發展津貼」(CEG)報告

項目		關注重點	策略／工作	預期成果	時間表	檢討	負責人
1.	協助訓導工作	<ol style="list-style-type: none"> <li>協助老師在上課時處理違規學生</li> <li>協助老師處理訓導組的文書及資料整理工作</li> </ol>	聘請一名合約教學助理協助即時處理老師轉介的學生及處理訓導組的文書工作。	減輕老師的工作量，讓老師可專注課堂的教學工作。	由 2016 年 9 月至 2017 年 8 月	該訓導助理的工作包括支援訓導老師的日常工作，例如協助當值工作及支援學校在訓導工作上的行政工作，例如輸入資料、聯絡教職員等。 訓導助理能減輕老師的文書及輸入電腦資料的工作，並可協助處理突發事件。該名訓導助理能積極參與訓導工作及減輕老師的工作壓力。	梁浩然老師
2.	協助資訊科技教學工作	支援老師處理資訊科技教學工作	聘請一名合約資訊科技教學助理協助相關的工作	減輕老師的工作量及協助解決有關資訊科技上的技術問題。	由 2016 年 9 月至 2017 年 8 月	資訊科技助理有效地協助全校教職員解決運用資訊科技的問題，使老師能更順暢地運用資訊科技，他並提供推行 eLearning 的技術支援，有助提升教學效能。老師認同資訊科技教學助理的支援能有效協助老師應用資訊科技。	盧國輝老師
3.	課程發展	<ol style="list-style-type: none"> <li>分擔中文科教師的行政工作</li> <li>協助推行校本評核工作及與中國語文有關活動</li> <li>協助整理高中教材及公開試試題分析</li> </ol>	聘用一位合約中文科教學助理，分擔校本評核工作，包括存檔、收集閱讀及語文活動紀錄、協助籌備閱讀、語文活動等。	<ol style="list-style-type: none"> <li>減輕教師工作量。</li> <li>製作中文科教材</li> <li>協助課外中文科學習活動</li> </ol>	由 2016 年 9 月至 2017 年 8 月	教學助理的工作包括各項與校本評核相關的存檔及紀錄工作，推動閱讀計劃及學生活動等。 該教學助理能完成以上職務，協助推行校本評核工作；而協助推行各項語文活動方面，表現令人滿意，可減輕教師的文書工作及分擔部分非教學職務。	陳淑怡老師
4.	課程發展	<ol style="list-style-type: none"> <li>分擔體育科教師的行政工作</li> <li>協助全校聯課活動的行政工作</li> </ol>	聘用一位合約體育科及聯課活動教學助理，分擔行政工作，包括文書、預備課堂及活動物資並協助帶	<ol style="list-style-type: none"> <li>減輕教師工作量。</li> <li>協助行政工作及籌備活動。</li> </ol>	由 2016 年 9 月至 2017 年 8 月	教學助理的工作包括文書、預備物資供課堂和活動使用。教學助理亦會於上課日及非上課日協助帶隊及籌備活動。	伍偉洪老師/ 岑展基老

			隊及籌備活動等。				師
5.	課程發展	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 分擔英文科教師的行政工作</li> <li>2. 協助推行校本評核工作</li> <li>3. 協助推行閱讀計劃及與英國語文有關活動</li> </ol>	聘用一位合約英文科教學助理，分擔校本評核工作，包括存檔、收集閱讀及語文活動紀錄、協助籌備閱讀及語文活動等。	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. 減輕教師工作量。</li> <li>5. 製作英文科教材。</li> <li>6. 協助課外英文科學習活動。</li> </ol>	由 2016 年 9 月至 2017 年 8 月	教學助理的工作包括各項與校本評核相關的存檔、紀錄工作及協助完成編制校本課程的文書工作、推動閱讀計劃、及協助推行學生活動等。該教學助理能完成以上職務，協助推行校本評核工作；而協助推行各項語文活動方面，表現令人滿意，可減輕教師的文書工作及分擔部分非教學職務。	歐陽兆宗老師
6.	課程發展	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 協助推行通識科課程設計改良</li> <li>2. 減輕通識科老師工作量</li> </ol>	聘用一位合約通識科教師，分擔老師的工作量，讓老師有更多時間安排通識教育科的課程設計工作。	減輕教師的工作量，改善通識教育科的課程設計。協助推行融合教育	由 2016 年 9 月至 2017 年 8 月	該位通識教育科合約教師為中二及中四通識課程進行調適，制訂適切的教學策略，尤以負責處理學習差異更為顯著。另外，該老師亦幫助推廣科內的資訊科技教學，為其他科任老師預備教材，並進行示範教學，進一步優化通識科教學。	葛幼敏老師、
7.	課程發展	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 推行體育教育</li> <li>2. 提升體育科的教學效能。</li> </ol>	聘用一位合約體育科教師，分擔體育科教學工作，增加老師的空間預備體育科的教學工作。	有助改善體育科的學與教。	由 2016 年 9 月至 2017 年 8 月	該位體育科合約教師推行課程發展及學與教策略，協助推動學科發展。	伍偉洪老師
8.	課程發展	推行數學科高中課程發展	聘用一位合約數學科兼物理科合約教師，分擔老師的工作量，讓老師有更多時間研究及籌備新高中課程。	減輕教師的工作量及課擔。	由 2016 年 9 月至 2017 年 8 月	該位數學科兼物理科合約教師有助減輕數學科及物理科教師的工作量，釋放空間讓教師推動數學科高中課程發展及預備全港性系統評估。該教師亦對物理科的課程與教學發展有幫助。	曾倩如老師、蔡仁欽老師

9.	協助輔導工作	3. 協助老師處理輔導組的文書及資料整理工作	聘請一名合約教學助理協助處理輔導組的文書工作。	減輕老師的工作量，讓老師可專注課堂的教學工作。	由 2016 年 9 月至 2017 年 8 月	<p>該位教學助理能準時及有條理地完成文書工作，表現勤快。籌備活動時，能細心跟進，完善工作。在宣傳工作上，富有創意，肯花心思，帶出新意。帶領學生外出活動時，能妥善照應學生，又能與學生打成一片。</p> <p>該位教學助理與組員合作無間，相處融洽，能配合組員的要求，協助推行各項活動。其他組別需要援手時，只要時間許可，他都樂意幫忙。該位教學助理的工作表現值得讚賞，是輔導組的好幫手。張釗瑋先生工作繁多，的確減輕了老師不少的工作量。</p>	馮業琦老師
----	--------	------------------------	-------------------------	-------------------------	--------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------

「學校發展津貼」財政報告

項目	內容	支出金額
1.	一名合約訓導教學助理薪金	\$ 92,925.00
2.	一名合約資訊科技教學助理薪金及培訓學費	\$ 72,365.00
3.	一位合約中文科教學助理薪金	\$ 157,500.00
4.	一位合約體育科及聯課活動教學助理薪金	\$ 157,500.00
5	一位合約英文科教學助理薪金	\$ 119,700.00
6	一位合約通識科教師薪金	\$ 337,491.00
7	一位合約體育科教師部份薪金	\$ 101,247.24
8	一位合約數學科兼物理科教師	\$ 411,336.00
9	一名合約輔導教學助理薪金	\$126,000.00
	本年度支出：	\$ 1,576,064.24
	本年度津貼：	\$ 458,170.00
	本年度結餘：	-\$ 1,117,894.24 (不敷)

2016 至 2017 年度「學校發展津貼」(CEG)報告

項目		關注重點	策略／工作	預期成果	時間表	檢討	負責人
9.	協助輔導工作	4. 協助老師處理輔導組的文書及資料整理工作	聘請一名合約教學助理協助處理輔導組的文書工作。	減輕老師的工作量，讓老師可專注課堂的教學工作。	由 2016 年 9 月至 2017 年 8 月		馮業琦老師

融合教育組(樣本)

教學助理有效處理組內繁重的文書工作，包括：整理及更新學生個人資料、安排訓練時間及場地、安排家長會面及電話聯絡、會議記錄、安排教育心理學家覆檢及約晤學生家長，另協助測考調適安排及監考、完善系統、活動帶隊，俾使統籌及組員老師得以有效籌劃各項支援服務。

