

香港中文大學校友會聯會張煊昌中學 「學校發展津貼」(2004-2005) 使用方案

二〇〇四至二〇〇五年度，本校擬透過教統局發放「學校發展津貼」416,604元，加上去年度盈餘，約合共500,000元，推行以下項目，藉以減輕教師的工作量及提高學校的團隊精神，以便有更多空間及更有效致力推行教育改革建議提出的三大重要項目：

- (1) 課程發展：包括在教學上運用資訊科技；
- (2) 提高學生的語文能力；
- (3) 照顧學生不同和特殊的學習需要。

項 目	費 用	備 註
1. 聘請教務助理 2 名	合共\$186,480.00	
a. 學生事務助理 1 名		
b. 教學事務助理 1 名		
2. 聘請 IT 老師 1 名	\$157,500.00	
3. 教師發展活動	\$20,000.00	
4. 教師專業發展工作坊 (團隊建立)	\$20,000.00	
5. 聘請升中新生暑期銜接課程導師	\$15,360.00	
6. 聘請升中四暑期銜接課程導師	\$19,440.00	
7. 聘請升中六暑期英文銜接課程導師	\$6,000.00	
8. 安排學生語文增潤活動	\$75,220.00	
總支出：	\$500,000.00	

計劃詳情

項目	關注重點	推行計劃	預期好處	推行時間表	所需資源	表現指標	評估機制	負責人
課程發展	提升教學效能	聘用兩名教務助理分別為： a. 學生事務助理一名〔見附件一〕 b. 教學事務助理一名〔見附件二〕	減輕教師非教學的工作量，如文件整理、製作教材、籌辦活動前的準備工作及刊物印製與聯絡等，以便教師能更專注於教學上的工作。	由2004年9月起，為期一學年	兩名教務助理員一年的薪酬共\$186,480。	<ul style="list-style-type: none"> 處理有關文件的數量 刊物印製的數量 協辦活動的數量 * 詳見附件一及二	<ul style="list-style-type: none"> 教務助理的工作表現 各刊物、文件及活動的質素 	彭俊剛老師 柳偉德老師
課程發展	提升教學效能	聘用一名資訊科技老師	協助進行課堂資訊科技教學及推行有關活動及課程	由2004年9月起，為期一學年	一名資訊科技老師一年的薪酬共\$157,500	<ul style="list-style-type: none"> 課堂及帶領活動表現 	<ul style="list-style-type: none"> 透過科主任進行評估 	伍海麗老師
課程發展	提升團隊士氣合力推廣教學活動	邀請有關團體到校為全體老師進行工作坊	校內團隊精神得以提升，同心協力推動校務發展	2004年9月進行	計劃費用共\$20,000	<ul style="list-style-type: none"> 教師士氣提升 師生對學校的歸屬感增加 	<ul style="list-style-type: none"> 透過學校自評問卷 	柳偉德老師 鄧加迅老師 關慧玲老師
課程發展	提升教學效能	邀請有關團體到校進行工作坊或進行跨境交流活動	教師透過工作坊或交流活動得以提升教學效能	2004年11月或2005年5月進行	計劃費用共\$20,000	<ul style="list-style-type: none"> 學生學習興趣提高 	<ul style="list-style-type: none"> 評估學生學習表現 	柳偉德老師 鄧加迅老師 關慧玲老師

項目	關注重點	推行計劃	預期好處	推行時間表	所需資源	表現指標	評估機制	負責人
照顧學生不同和特殊的學習需要	為升中一及升中四的同學在英文科進行拔尖及補底的工作	<p>聘用多名兼職的臨時中英數導師，於暑假期間舉辦銜接課程。</p> <p>a. 升中一級共 8 組〔每組約 25 人〕</p> <p>b. 升中四級共 6 組〔每組約 26 人〕</p> <p>c. 升中六級共 2 組〔每組約 30 人〕</p>	升中一、升中四及升預科同學能較容易適應新課程。	2005 年 7 月及 8 月期間進行	兼職導師的薪酬共\$40,800	<ul style="list-style-type: none"> 學生升級後適應時間縮短 學生中英數整體表現進步 	<ul style="list-style-type: none"> 透過任教老師的意見反映 與去年度學生的成績相比較 	黃秀琴老師 謝潤生老師 徐兆漢老師
提高學生語文能力 / 課程發展	提高學生的英語運用能力	安排學生語文增潤活動，如英語營及外聘導師進行英語拔尖保底班	透過中大教授/碩士生的協助，引入合適的方法，提高學生學習英語的興趣及能力。	復活節假期及暑期 周末 全年	<p>下列各項需費約共\$75,220:</p> <p>兩次英語營費用約共\$22,220</p> <p>中三及中四級拔尖保底班各 12 節，學校資助導師費約共\$45,000</p> <p>中一級英語網上學習課程費用共\$8,000</p>	<ul style="list-style-type: none"> 學生的英語運用能力及信心提高 學生一般在英語會話及聆聽方面都有進步 學生渴望參加英文科學辦的活動 	<ul style="list-style-type: none"> 評估學生學習英語的表現 評估學生對英文科活動的參與程度及意見 	柳偉德老師 謝潤生老師 余美鳳老師

總額：\$500,000.00

計劃附件

目標	施行計劃	評估方法	成功指標
<p>減輕教師非教學工作、協助訓導組、輔導組、公民教育組、升學及就業輔導組、舊生會及家教會推行活動、整理及輸入資料，並支援老師老師帶領課外活動、安排學生課餘活動，以便促進教師教學效能。</p>	<p>聘請學生事務助理處理以下工作：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 協助處理留堂班事宜。 2. 整理及輸入學生獎懲紀錄。 3. 協助訓導組、輔導組、公民教育組、升學及就業輔導組、舊生會及家教會的文書工作，資料搜集及聯絡，以創造教師教學空間。 4. 支援服務小組推行活動、致函或致電聯絡有關團體。 5. 協助更新學校網頁內課外活動部份 6. 協助籌辦各項大型活動 7. 協助老師帶領戶外活動 8. 協助教師推行環保及健康教育的活動。 9. 協助各項典禮活動之推行。 10. 協助禮堂試場監考及校園當值工作。 11. 協助聯絡舊生，跟進舊生會工作。 12. 協助編製學生手冊。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 諮詢教師對計劃之效用。 2. 統計有關助理的工作數量。 3. 每月提交工作報告，以了解工作情況。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 整體工作表現。 2. 處理留堂班事務。 3. 正確輸入學生資料。 4. 加速處理學生事務。 5. 減少老師監考及當值時數。

目標	施行計劃	評估方法	成功指標
<p>減輕教師非教學工作、協助教務組、課外活組、資訊科技組及資源管理組，並跟進學生投稿、繳交功課、籌備專題學習及展覽日等工作，並支援老師老師帶領課外活動、安排學生課餘活動，以便促進教師教學效果及推行全方位學習。</p>	<p>聘請<u>教學事務助理</u>處理以下工作：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 統計學生繳交功課情況及協助老師跟進。 2. 協助知會欠交功課學生之家長，以收及時督促之效。 3. 協助各科文書工作，騰空教師時間以策畫專題學習及展覽。 4. 聯絡專題學習及展覽日有關機構。 5. 協助籌辦各項大型活動 6. 協助籌辦學術活動。 7. 協助老師帶領戶外活動 8. 協助老師製作教材及跟進學生投稿的工作。 9. 協助更新學校網頁內課外活動部份 10. 協助出版刊物工作。 11. 協助禮堂監考，批改簡單答案之試卷及校園當值工作。 12. 協助教務組、課外活組、資訊科技組及資源管理組的文書工作，資料搜集及聯絡，以創造老師教學空間。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 諮詢教師對計劃之效用。 2. 統計有關助理的工作數量。 3. 定期匯報工作進展。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 整體工作表現。 2. 處理學生欠交功課問題。 3. 減少老師監考及當值的時數。 4. 成功協助完成全年校訊及特刊之出版。