

香海正覺蓮社佛教陳式宏學校

2017-2018 年度

運用「學校發展津貼」給教師創造空間周年報告書



運用「學校發展津貼」給教師創造空間的周年報告書（2017-2018 學年）

Report on the Use of Capacity Enhancement Grant (2017-2018 School Year)

| 項目        | 關注重點                        | 推行計劃                                                                   | 預期效果<br>(如何能減輕教師的工作量等)                                                          | 推行時間表           | 所需資源                                                             | 成功準則                                                  | 評估機制                   | 負責人        |
|-----------|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|------------------------|------------|
| A：<br>學與教 | 減少教師<br>教節、增加<br>師生溝通<br>時間 | I)聘請 0.5 教師一名：<br>1. 負責每週任教 15 教節<br>2. 負責帶領課外活動<br>3. 協助照顧學生的個別<br>差異 | 1. 教師有更充足的<br>時間與學生溝<br>通。<br>2. 教師有更充裕時<br>間備課。<br>3. 增加家長與老師<br>合作及溝通的空<br>間。 | 2017 年<br>9 月開始 | 1. 聘請一名<br>0.5<br>教師：<br>\$13,350 x<br>1.05 x12(月)<br>=\$168,210 | 1. 每位教師能增<br>加 0.5 節作備<br>課用途。<br>2. 增加教師與學<br>生溝通空間。 | 1. 透過觀察及<br>訪問檢討成<br>效 | 譚振堅<br>副校長 |

總結

1. 推行情況

| 項目名稱 |         | 項目內容                    | 果效               |
|------|---------|-------------------------|------------------|
| 1.1  | 減少教師工作  | ※減少了各老師教節，有效舒緩教師工作壓力。   | 減少了大量的準備工作。      |
| 1.2  | 增加溝通及共學 | ※提供共同備課空間。              | 提升課堂素質，有助老師專業發展。 |
| 1.3  | 師生溝通時間  | <歡樂時光>時段，在樓層協助進行各類語文遊戲。 | 提供語境，協助外籍進行活動。   |

| 項目         | 關注重點                           | 推行計劃                                                                                                                                                                                                 | 預期效果<br>(如何能減輕教師的工作量等)                                                                                            | 推行時間表     | 所需資源                                                                                                              | 成功準則                                                                                      | 評估機制                                                                                   | 負責人        |
|------------|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| B：<br>課程發展 | 重整教師工作分配；減輕教師的非教學工作量，從而提升教學素質。 | I)聘請教師助理及行政支援人員負責下列工作：<br><br>1. 處理學生資料及讀入考分<br>2. 協助 PLPR/W 外籍教師英語課、中文支援計劃<br>3. 文書工作<br>4. 核對申請表及收發回條<br>5. 協助訂購教學用品，協助管理視聽器材<br>6. 協助製作專題壁報<br>7. 帶領(參觀)活動<br>8. 協助照顧學生的個別差異<br>9. 替代因公事或外出進修教師課堂 | 1. 教師有更充足的时间進行課程設計及交流教學心得，並同時進行全面性的互相觀課。<br><br>2. 教師有更多時間進行集體備課、協作教學及課程統整。<br><br>3. 教師有較多時間照顧學生的個別差異，達致拔尖保底的功效。 | 2017年9月開始 | 1. 聘請二名教師助理及一名半職行政支援人員。<br><br>a)\$11,500 x 1.05 x 12(月) = \$144,900<br><br>b)\$11,800 x 1.05 x 12(月) = \$148,680 | 1. 每位教師平均能每週減少25%以上的非教學工作。<br><br>2. 每位教師平均能減少帶領戶外活動(參觀等)不少於25%。<br><br>3. 每位教師代課節數減少25%。 | 1. 教師在學期終(2018年6月)為教師助理的措施及工作概況進行討論及檢討，並為下年度作出修訂。<br><br>2. 學期終以問卷調查老師對教務助理及行政支援人員的效能。 | 譚振堅<br>副校長 |

總結

1. 推行情況

| 項目名稱         | 項目內容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 果效                                                                                                                   |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.1 代課工作     | ※老師因病、公出、進修及模擬考試未能上課，由教師助理替代。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 減少各老師代課節數。(平均不少於 12 節)                                                                                               |
| 1.2 文書工作     | <ul style="list-style-type: none"> <li>※製作工作紙</li> <li>※各班成績入分</li> <li>※製作教具(英文字母卡/課室英文字句教學引起動機用圖片等)</li> <li>※各類壁報的設計及佈置</li> <li>※自製英文科圖書</li> <li>※協助英文科圖書製作字卡</li> <li>※其他：設計式宏家獎勵冊、各班及各小組學生名單、家長教師會旅行貼紙編印等</li> <li>※製作教學投影片</li> <li>※燒光碟製作</li> <li>※印製獎狀</li> <li>※製作橫額</li> <li>※協助製作計劃書、工作紙及活動手冊(小菩薩、跨學科)</li> <li>※嘉賓題名冊</li> <li>※製作針咭 / 體溫咭</li> <li>※數學遊踪</li> <li>※監考入學試/考試助理</li> </ul> | 減少各老師一般的文書工作，配合各老師的要求，製作工作紙、教具及壁報，引發學生的學習動機，間接提升教學效能。                                                                |
| 1.3 IT 及行政工作 | <ul style="list-style-type: none"> <li>※輸入操行及課外活動積點</li> <li>※光碟編號、列表、貼標籤</li> <li>※上網下載資料</li> <li>※學校影碟教材的編號</li> <li>※工作紙的編輯</li> <li>※問卷調查的統計</li> <li>※每日功課上載網頁</li> <li>※更新學校網頁</li> <li>※記錄及儲存學校活動相片及資料</li> <li>※工作坊 / 典禮直播</li> </ul>                                                                                                                                                           | <p>協助各老師及資訊科技組，輸入各項學生資料，減輕教師的非教學工作。</p> <p>為科主任各主任提供編輯、統計等文書工作，使各科任及各主任的行政工作得到舒緩，協助校政順利推行。</p> <p>運用資訊科技支援全校學校活動</p> |

## 總結

### 1. 推行情況

| 項目名稱     | 項目內容                                                                                     | 果效                                            |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| 1.4 帶隊工作 | ※ 學校運動會<br>※ 專題研習戶外學習<br>※ 服務生戶外學習日<br>※ 學校戶外學習日<br>※ 參觀/比賽<br>※ 生命教育營                   | 減輕各老師的戶外帶隊次數，增加備課及教學空間。                       |
| 1.5 佈置工作 | ※ 攤位佈置<br>※ 佛誕佈置<br>※ 家長教師會選舉日攤位遊戲<br>※ 慈善花卉義賣<br>※ 跨學科 / 生命教育 學習活動<br>※ 成果分享日<br>※ 校園佈置 | 協助老師佈置活動場地及進行活動，減少非教學工作，優化各項活動成效，增加老師備課及協作空間。 |

### 2. 實際效果 / 達標

2.1 透過教師對教務助理工作及運用「學校發展津貼」的調查問卷，反映對減輕教師的非教學工作及提升教學素質有實質的功效：

2.1.1 大部份老師認同減輕了學校行政工作。

2.1.2 大部份老師認同減少了帶領課外活動工作

2.1.3 大部份老師認同有較多時間作教學評估及照顧學生差異。

2.1.4 減少了各老師代課節數約 10 教節。

2.2 教師有較充裕的時間進行集體備課、跨學科及聯課活動，提升學生學習興趣及教學素質。

### 3. 需要改善項目

3.1 學校網頁需不斷增新及電子教學課堂需要，資訊科技組教師工作量沉重。

3.2 繼續增加家長參與帶隊及協助學校活動的比例。

3.3 各組各科調查問卷增加，工作量亦大增。

3.4 英文科 PLPR 及 PLPW 計劃有必要提供教學助理在課堂協助授課，TA(英文)工作沉重，宜增加人手。

3.5 各科教學計劃增加，教師需出席工作坊及分享會，工作沉重。

#### 4. 建議

- 4.1 重整教師助理工作，提高效能。
- 4.2 鼓勵家長參與及協助帶領學生出外比賽(如校際朗誦節、奧林匹克數學比賽等)、表演(如合唱團、節奏樂及舞蹈表演)及體育活動訓練等。
- 4.3 配合全方位學習活動，多作跨學科學習活動。
- 4.4 繢聘一 IT 技術助理員，處理 WedSAMS 系統的操作、處理學校網頁及跟進各項協作計劃。
- 4.5 增聘英文科教學助理，配合英文科科務發展。
- 4.6 鼓勵家長自行安排專業教練或導師培訓子女，減少專業教練支出。
- 4.7 鼓勵家長自行帶領學生參加各類型的比賽，減少教師及教學助理的帶隊工作。
- 4.8 提供場地及人力資源，為繼續推展 Stem 教育作準備。

| 項目                 | 關注重點                                                                 | 推行計劃                                                                                                                                                                                                                                                                            | 預期效果<br>(如何能減輕教師的工作量等)                                                                                                                                                                                                                                                                     | 推行時間表                           | 所需資源                                                                                                                   | 成功準則                                                                                                                                                                                                                                                     | 評估機制                                                                                                                                                                                                                                                   | 負責人   |
|--------------------|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| C：<br>推廣資訊<br>科技教育 | 減輕教師<br>在處理資<br>訊科技輔<br>助教學工<br>具方面及<br>製作有關<br>教材所需<br>的工作量<br>和時間。 | I) 資訊科技助理負責<br>下列工作：<br>1. 協助製作資訊<br>教學及活動軟<br>件。<br>2. 協助拍攝學校<br>活動。<br>3. 協助校園電視<br>台拍攝工作。<br>4. 協助管理器材<br>5. 協助維修電腦<br>硬件及更新軟<br>件。<br>6. 協助管理伺服<br>器及其他相關<br>系統。<br>7. 更新學校網頁<br>8. 管理及運作遠<br>程教室。<br>9. 管理「人才庫」<br>10. 協助各資電子<br>學習試驗計劃。<br>11. P.5 常識科及數<br>學科電子學習<br>計劃。 | 1. 製作各科教育軟件<br>的時間減少，教師<br>有更多時間為有學<br>習困難的學生設計<br>特別課程及交流學<br>習心得。<br>2. 透過校本的教學軟<br>件，能更配合學校<br>的資訊科技教學及<br>本校學生的程度，<br>從而提升學生的學<br>習效能。<br>3. 促進學校行政工作<br>電腦化。<br>4. 透過實時教學及學<br>習增加與友校(境內<br>及境外)的交流和分<br>享及提升學生學習<br>的興趣。<br>5. 製作電子學習試驗<br>計劃的互動教材、課<br>後練習及評估，以提<br>升學生學習效能及<br>興趣。 | 2017 年 9 月<br>開始至 2018<br>年 8 月 | 資訊科技助理一<br>名，協助教學工<br>作。<br>$\begin{aligned} \$11,500 \times 1.05 \\ \times 12(\text{月}) \\ = \$144,900 \end{aligned}$ | 1. 教師能選用適<br>合教學軟件授<br>課及進行活<br>動。<br>2. 減少教師製作<br>各科教育軟件<br>的時間不少於<br>80%。<br>3. 有效運用學校<br>網頁：提供學<br>生及家長學習<br>交流平台。<br>4. 有效處理多元<br>化的評估數<br>據，並進行數<br>據分析。<br>5. 師生能運用實<br>時學習，與友<br>校交流及分<br>享，提升學生<br>學習的興趣。<br>6. 學生能運用互<br>動教材，提升<br>學習效能及興<br>趣。 | 1. 口頭諮詢學生<br>及教師對教材<br>及軟件質量的<br>滿意程度。<br>2. 由教師反映在<br>製作教材方面<br>的支援是否足<br>夠。<br>3. 學生及家長使<br>用學校網頁作<br>學習用途。<br>4. 搜集教師對使<br>用學生學習記<br>錄檔案及「人<br>才庫」資料的<br>意見。<br>5. 支援教師及學<br>生運用內聯<br>網。<br>6. 利用訪問及問<br>卷考查實時學<br>習能增加與友<br>校交流及提升<br>學生學習的興<br>趣。 | 康亮瑜主任 |

## 總結

### 1. 實際效果 / 達標

- 1.1 減少教師製作網頁時間，提供較多時間作教師培訓及教學準備。
- 1.2 學校網頁內容更豐富，並能在短時間安排更新網頁資料。
- 1.3 協助校園電視台製作短片。
- 1.4 剪片及製作活動及學校推廣影片。
- 1.5 運用遠程教室提供學生在校進行網上學習。
- 1.6 協助各項資訊科技相關的協作及先導計劃。
- 1.7 促進各項電子學習試驗計劃。

### 2. 需要改善項目

- 2.1 繼續安排教師助理及 I.T. 技術員支援製造各科教學軟件。
- 2.2 鼓勵教師多在課室運用電腦教學及電子互動教學活動。
- 2.3 提升學校的資訊科技設備。
- 2.4 善用人力資源，加強與家長及外間聯繫。

### 3. 建議

- 3.1 將學校一切活動照片及紀錄，作更有系統及經編輯後存放，並盡快放上校網。
- 3.2 繼續改善學校的上網系統、透過電話短上訊向家長發放學校訊息，以減少部分文書工作。
- 3.3 就工作需要，重新安排 TA 工作間。
- 3.4 由於各項教學計劃均需 IT 協助，主要負責 IT 教學及工作的 TA 宜先支援 IT 組工作，免影響教學流程。
- 3.5 改善人力資源以配合學校推行電子學習試驗計劃。

| 項目         | 關注重點                  | 推行計劃                                                                                                                                                       | 預期效果<br>(如何能減輕教師的工作量等)                                                                                                                                                                                                                              | 推行時間表                 | 所需資源                                   | 成功準則                                                                                                               | 評估機制                                                                             | 負責人        |
|------------|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|------------|
| D：<br>課外活動 | 推廣多元化<br>的體藝培育<br>課程。 | 聘請專業導師擔任<br>體藝活動的培訓：<br><br>A. 節奏樂/合唱團(音樂)<br>B. 游泳(體育)<br>C. 中國舞(體育)<br>D. 英語話劇(學術)<br>E. 中文話劇(學術)<br>F. 數學奧數拔尖(學術)<br>G. 英文「領袖訓練」(英語資優培育課程)<br>H. 球類(體育) | 1. 透過專業導師帶領有關體藝活動，不單可提升學生在德、智、體、群、美各方面的發展，更能建立學生在學習方面的信心，產生成功感，從而提升學生學習動機。<br><br>2. 教師透過與專業導師的合作，吸收最新的培訓知識和技巧，促進教學相長。<br><br>3. 教師可騰出原來擔任課外活動及訓練的時間，協助及解決學生學習問題，加強德育培訓；改善學生紀律問題，加強學校與家庭彼此間的溝通和聯繫，協助學生提升學習效益。<br><br>4. 教師有更多的空間進行集體備課、課程統整及交流教學心得。 | 1. 2017年9月份開始非上課時間進行。 | 1. 聘任專業教練及導師帶領各組活動及訓練。<br><br>\$82,200 | 1. 各項由專業導師訓練的活動中有不少於75%的學生能參與比賽或表演，並獲理想成績。<br><br>2. 協助體育老師帶隊及訓練時數不少於40%。<br><br>3. 學生在各項活動及資優課程中均能表現出學習的興趣及優異的成績。 | 1. 搜集家長對是項計劃的意見。<br><br>2. 統計及紀錄全年學生及家長參與活動的人數。<br><br>3. 比較各項活動的比賽結果，以訂立長期訓練目標。 | 譚振堅<br>副校長 |

## 總結

### 1. 推行情況

| 項目名稱     | 項目內容                                                                                                                                                                                                   | 果 效                                      |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| 1.1 體藝訓練 | <p>※ 節奏樂 — 外聘導師<br/>※ 游 泳 — 外聘教練<br/>※ 中國舞 — 外聘導師<br/>※ 英語話劇 — 外聘導師<br/>※ 中文話劇 — 外聘導師<br/>※ 數學奧數拔尖 — 外聘導師<br/>※ 課後「創意寫作班」(英語增潤課程)<br/>※ 合唱團 — 外聘導師<br/>※ 球類 — 外聘導師<br/>※ 中華藝術—外聘導師<br/><br/>(長期進行)</p> | 提供老師專業協助，減輕老師之工作量，並能提升學生在該項活動的學習質素及比賽成績。 |

### 2. 實際效果 / 達標

- 2.1 減輕教師擔任課外活動及訓練的工作量達 30%，從而使教師有更多時間專注於教學工作。
- 2.2 各項獲專業導師訓練的活動皆能參與比賽或表演。
- 2.3 比賽成績理想，如北區校際運動會，舞蹈，歌唱比賽、球類比賽、區際及全新界游泳比賽及校際英語話劇比賽等獎項。  
    閃避球更獲全港精英賽冠軍，更有多名學生入選香港閃避球隊 U12 組代表。單輪車三位運動員獲全世界 U11 排名首 10 位。
- 2.4 教師獲較多額外時間處理各類教學及非教學工作。
- 2.5 學生課外活動的學習成果，從多項全港性比賽及學術評估中，反映學生的學習水平有所提升。
- 2.6 節奏樂、古箏、合唱團及英語話劇等，多次在校內及校外進行表演，除提供學生更多表演機會外；更獲得不少獎項及成績良好讚譽。

### 3. 需要改善項目

- 3.1 提供足夠及合適的場地作訓練用途。
- 3.2 安排籃球/閃避球/單輪車的訓練地點及時間。

### 4. 建議

- 4.1 為非體育教師提供更多急救知識及訓練。
- 4.2 可考慮租用學校附近場館作訓練用途(籃球、足球)及多與友校作友誼比賽。

所需額外資源

| 編號  | 項目               | 預算                                                       |                              | 實際支出                         |
|-----|------------------|----------------------------------------------------------|------------------------------|------------------------------|
|     |                  | 預算 費用／節數                                                 | 預算支出                         |                              |
| A   | 聘請一名 0.5 教師      | \$13,350 x 1.05 x 12(月)                                  | \$168,210.00                 | \$168,210.00                 |
| B   | 聘請二名教師助理         | a) \$11,800 x 1.05 x 12(月)<br>b) \$11,500 x 1.05 x 12(月) | \$148,680.00<br>\$144,900.00 | \$148,680.00<br>\$144,900.00 |
| C   | 資訊科技助理           | \$11,500 x 1.05 x 12(月)                                  | \$144,900.00                 | \$144,900.00                 |
| A   | 游泳隊教練            | (\$500 + \$600 車)x 50 (節)-(\$50×20 人×50 節)               | \$5,000.00                   | \$13,773.00                  |
|     | 舞蹈導師             | \$500 x 80 (節)- (\$320 × 40 人× 2 組)                      | \$14,400.00                  | \$26,994.81                  |
|     | 合唱團              | \$500 x 30 (節)- (\$150 ×30 人)                            | \$10,500.00                  |                              |
|     | 中文話劇             | \$650 x 20 (節)- (\$300 ×15 人)                            | \$8,500.00                   |                              |
|     | 中華美學創作課程(入門班)    | \$1,000 x 10(節)- (\$700 x 10 人)                          | \$3,000.00                   | \$92,861.81                  |
|     | 中華美學創作課程(進階一、二班) | \$1,000 x 20(節)- (\$700 x 20 人)                          | \$6,000.00                   |                              |
|     | 籃球               | \$600 x 30 (節)                                           | \$18,000.00                  |                              |
|     | 足球               | -----                                                    |                              | \$11,100.00 (康文署津貼)          |
|     | 單輪車              | -----                                                    |                              | \$794.00 (單輪車協會津貼)           |
|     | 舞龍               | -----                                                    |                              | \$6,800.00 (新增項目)            |
| 總計： |                  |                                                          | \$672,090.00                 | \$699,551.81                 |

備註：i) 16-17 年度餘額 \$269.119.00

ii) 17-18 年度政府撥款 \$732,648.00

iii) 17-18 年度可用款項 \$732,648.00 + \$269.119.00 = \$1,001,767.00

iv) 預計帶至 18-19 可用餘款 \$1,001,767.00 - \$699,551.81 = \$302,215.19