

## 2014-2015「學校發展津貼」計劃書

開辦班級數目 : 18

13/14 年度津貼額餘款 : \$446,226.54

14/15 年度津貼額 : \$418,902.00

合共津貼額 : \$865,128.54

14/15 年度預算總支出 : \$555,368.35

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
1. 協助推行資訊科技教育	優化資訊科技教育，幫助老師及學生解決電腦技術問題及協助電腦維修之工作。提供多媒體技術支援，協助製作宣傳海報、短片等。	聘用助理一名，協助老師及學生處理電腦技術問題，為製作宣傳刊物提供支援。	有效地推行資訊科技教學，加強學習效能，有助推廣學校。	由 2014 年 09 月至 2015 年 08 月止，為期一學年。	一名合約全職教學助理的薪酬 \$177,282.00 (包括 5% 強積金)。	能支援老師電腦技術問題，老師表示助理能有效處理問題，並表示滿意。	資訊科技組會議檢討及向老師收集意見。	資訊科技組主任
2. 協助校務處執行校務工作	優化校務處的行政效能，將全校學生個人資料存檔系統化，使教師更易於查閱學生資料。	2.1 協助校務處文書工作 2.2 協助處理學生資料事務	分擔校務處工作，協助處理學生事務。照顧有需要的學生。	由 2014 年 09 月至 2015 年 08 月止，為期一學年。	一名合約全職教學助理的薪酬 \$185,220.00 (包括 5% 強積金)。	有效地分擔校務處工作。	校務處能運作暢順。	校務處主管
3. 課程發展	讓學生參與應用學習課程。	鼓勵學生參加應用學生習課程。	照顧不同性向的學生，提供多元化課程。	由 2014 年 9 月至 2015 年 8 月止。	資助學生部份課程費用 \$23,711.35。	80% 學生完成課程。	統計學生完成課程人數。	應用學習課程統籌人
4. 協助推行學生活動	「其他學習經歷」資料系統化；帶領、指導及支援師生參與聯課活動、課外活動及校外活動。	聘用教學助理一名，協助老師處理活動紀錄，並支援老師統籌各項校內外活動	有需要之學生直接受惠，間接令老師有較多空間照顧有需要的學生。	由 2014 年 09 月至 2015 年 08 月止，為期一學年。	一名合約全職教學助理的薪酬 \$169,155.00 (包括 5% 強積金)。	協助老師處理妥善處理學生活動紀錄；並能減輕老師帶領活動之工作量。	對活動助理的工作表現進行評估。	活動組主任

## 「學校發展津貼」(2014-2015) 報告

開辦班級數目：18

13/14 年度津貼額餘款：\$443,647.54

14/15 年度津貼額：\$433,980.00

合共津貼額：\$877,627.54

14/15 年度實際總支出：\$536,373.00

### 推行計劃檢討

項目/本年度目標	成效及達標程度	反思及跟進方法
1. 協助推行資訊科技教育	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 本年度聘任一名資訊科技支援技術員，能有效地支援老師推行資訊科技教學，加強學習效能。普遍同事對技術員的工作表示滿意。</li> <li>● 技術員亦提供多媒體技術支援，協助學校各科組製作教學或活動短片等，完善教學或活動紀錄。</li> <li>● 技術員亦協助管理網頁資料及學生其他學習經歷紀錄，有助減輕老師的工作量。</li> <li>● 資訊科技支援技術員亦協助學校推廣組製作宣傳單張，有助推廣學校。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 資訊科技支援技術員對本校老師的教學及其他科組工作提供具體支援，來年宜繼續聘用。</li> </ul>
2. 協助校務處執行校務工作	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 本年度聘用教學助理一名，除協助校務處執行一般校務工作外，更協助處理學生資料事務，為全校學生建立個人檔案資料庫，有利日後跟進。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 建議來年繼續聘任校務處助理，繼續將學生檔案系統化。</li> </ul>
3. 課程發展	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 本年度津貼16名學生修讀應用學習課程，學生的出席情況理想，96%學生出席率達80%或以上。學生表示修讀應用學習課程可獲得多元化的學習經歷，發展職業抱負。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 學生修讀應用學習課程，如能達標，可作一科文憑試科目及格計算，對本校學生有利，建議繼續鼓勵學生修讀。</li> </ul>
4. 協助推行學生活動	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 本年度聘用學生活動教學助理，以協助聯課活動主任統籌課外活動及聯課活動支援，以減輕學生活動組老師的行政工作。</li> <li>● 學生活動組成員在分組會議上檢討成效時，總結檢視教學助理能夠協助學生活動組處理及統籌活動的工作。</li> <li>● 另外，助理亦將學生的「其他學習經歷」資料系統化，對提升學生參與「其他學習經歷」有一定之貢獻。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 建議來年繼續聘任學生活動教學助理，繼續支援學生活動組。</li> </ul>