

中華基督教會灣仔堂 基道小學(九龍城)

學校發展津貼 (CEG) 計劃書

二零一九至二零二零年度

中華基督教會灣仔堂基道小學(九龍城)

學校發展津貼

2019-2020 年度財政預算摘要

申請項目	關注重點	申請撥款
(A) * 協助發展圖書科、普通話科、常識科及行政組別工作(包括教務及境外交流活動)	<ul style="list-style-type: none"> 支援普通話科及常識科教學活動 推行普通話科活動 提昇學生的閱讀興趣，協助發展圖書科 支援行政組別的文書性工作 	聯同強積金計算，聘請四位教學助理合共之總支出約為\$680,400 (詳見附件一至四)
(B) * 提升英文科教學的質素，提高學生的語文能力 * 協助教師製作教具、處理行政上的文書工作 * 支援訓輔及宗教信仰組工作	<ul style="list-style-type: none"> 協助英文科老師製作合適教材，以提升教學質素 提升學生學習英文的興趣 豐富英文科的教學資源 支援訓輔及宗教信仰組的文書工作 	
(C) * 發展中文科和基教科課程發展，協助行政工作(包括課程小組、校務處及處理通告等工作)	<ul style="list-style-type: none"> 製作中文科教材 協助進行中文科活動 整理中文科教學資源庫 協助處理基教科於行政上的文書事務 協助支援行政上文書工作(包括課程小組、校務處及處理通告等工作) 	
(D) * 支援數學科、體育科、課外活動組、IT 及學校推廣與課程發展或行政事務有關的工作及活動	<ul style="list-style-type: none"> 製作數學科教材 支援數學科教學活動 整理數學科教學資源庫 協助課程發展組及課外活動的行政工作 支援體育科、IT 及學校推廣與課程發展或行政事務有關的工作及活動 	

附註：

2017-2018 年度學校發展津貼實際盈餘	\$268,987.37
2018-2019 年度學校發展津貼實際收入	\$572,224
2018-2019 年度學校發展津貼實際支出	\$656,750.09
2018-2019 年度學校發展津貼實際盈餘	\$184,461.28
2019-2020 年度學校發展津貼估計收入	\$591,107
2019-2020 年度學校發展津貼估計支出	\$680,400
2019-2020 年度學校發展津貼估計盈餘	\$95,168.28

二零一九/二零二零學年「學校發展津貼」計劃書

中華基督教會灣仔堂基道小學(九龍城)

諮詢教師的方法：校務會議

開辦班級數目：18

項目	關注重點	推行計畫	預期好處 (如何能減輕教師 的工作量等)	推行時間表	表現指標	評估機制	負責人
(A) 協助發展圖書科、普通話科、常識科及行政組別工作(包括教務及境外交流活動)	<ul style="list-style-type: none"> • 支援普通話科及常識科教學活動 • 推行普通話科活動 • 提昇學生的閱讀興趣,協助發展圖書科 • 支援行政組別的文書性工作 	<p>聘用一位教學助理,負責以下工作:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 製作常識科教具及學具 2. 協助製作常識科教材 3. 協助建設普通話學習語境 4. 協助常識科及普通話科推行活動 5. 協助閱讀課的運作 6. 處理各閱讀計劃的數據 7. 支援圖書館、教務等行政工作 8. 支援境外交流活動的文書工作 9. 輸入有關學校行政管理系統及學生成績資料 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 減輕老師製作教材、教具及學具的工作量,騰出空間進行相關科目的課程發展及調適 2. 增加學生學習語文的機會,提升學生學習語文的興趣 3. 減輕圖書館借還圖書的行政工作,有額外人手協助管理館內秩序 4. 減輕行政人員的文字輸入時間,讓老師有更多時間照顧學生 	<p>全職教學助理工作時間:</p> <p>星期一至五工作,由早上 7:30 至下午 5:15,星期六長短週,由早上 8:00 至下午 12:45,全年工作十二個月</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 提升學生學習語文的能力及興趣 2. 增加參與閱讀計劃的學生人數 3. 教師對所製作的教材、教具等有良好的評價 4. 圖書館有良好的運作及紀律 5. 行政工作及安排運作暢順 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 觀察學生的學習表現 2. 科主任定期召開檢討小會 3. 統計參與閱讀計劃的人數 4. 觀察學生參與活動及使用圖書館的表現 5. 了解老師對行政及活動推行工作的評價 	普通話科、常識科科主任、圖書館主任及行政組同事

二零一九/二零二零學年「學校發展津貼」計劃書

中華基督教會灣仔堂基道小學(九龍城)

諮詢教師的方法：校務會議

開辦班級數目：18

項目	關注重點	推行計畫	預期好處 (如何能減輕教師的工作量等)	推行時間表	表現指標	評估機制	負責人
(B) * 提升英文科教學的質素,提高學生的語文能力 * 協助教師製作教具、處理行政上的文書工作 * 支援訓輔及宗教信仰組工作	<ul style="list-style-type: none"> 協助英文科老師製作合適教材,以提升教學質素 提升學生學習英文的興趣 豐富英文科的教學資源 支援訓輔及宗教信仰組的文書工作 	<p>聘用一名全職教學助理,負責以下工作:</p> <ol style="list-style-type: none"> 按照英文科老師的要求,負責設計及製作教具、工作紙(例如電子圖書、電子簡報及課業),並協助製作展板 需於小一及小二 PLPRW 課堂擔當助教及支援相關課程 支援訓輔及宗教信仰組推行相關計劃及工作 	<ol style="list-style-type: none"> 英文科老師會有更多時間進行備課及設計教學活動,再配合適切的教具,從而提升英文科老師的教學質素 學生能有效地進行互動學習,從而提升學生學習英文的興趣 舒緩相關行政同事的文書性工作,更專注課程發展 	全職教學助理工作時間: 星期一至五工作,由早上 8:00 至下午 5:15,星期六長短週,由早上 8:00 至下午 12:45,全年工作十二個月	<ol style="list-style-type: none"> 英文科老師普遍滿意教具製作的質素,同時能有效提升教學質素 能有效提高學生學習英文的興趣 課程發展具更佳的質素 	<ol style="list-style-type: none"> 英文科科主任定期召開小會,檢討教具製作的質素,以及對提升英文科教學質素的成效 檢討學生在上英文課的表現及對各教具教材的反應 了解同事對英文課程發展的意見 了解老師對行政及活動推行工作的評價 	英文科科主任、訓育主任、宗教信仰組統籌老師

二零一九/二零二零學年「學校發展津貼」計劃書

中華基督教會灣仔堂基道小學(九龍城)

諮詢教師的方法：校務會議

開辦班級數目：18

項目	關注重點	推行計畫	預期好處 (如何能減輕教師 的工作量等)	推行時間表	表現指標	評估機制	負責人
(D)支援數學科、體育科、課外活動組、IT及學校推廣與課程發展或行政事務有關的工作及活動	<ul style="list-style-type: none"> • 製作數學科教材 • 支援數學科教學活動 • 整理數學科教學資源 • 協助課程發展組及課外活動的行政工作 • 支援體育科、IT及學校推廣與課程發展或行政事務有關的工作及活動 	<p>聘用一名全職教學助理，負責以下工作：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 負責協助發展數學科及體育科課程發展及推行相關活動 2. 支援課外活動、IT及學校推廣與課程發展或行政事務有關的工作及活動 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 科組同事會有更多時間關注學校專業領導、教師專業發展及課程發展等工作 2. 數學科、IT及體育科老師能透過教學助理的協助有更充足的時間設計教材及提升科務質素 3. 課外活動及學校推廣組有更充足人手支援推行學生活動及處理行政上的文書工作 	全職教學助理工作時間：星期一至五工作，由早上8:00至下午5:15、星期六長短週，由早上8:00至中午12:45，全年工作十二個月	<ol style="list-style-type: none"> 1. 數學科、體育科及電腦科課程發展、課外活動及學校推廣組別的文書性和行政工作質素 2. IT、數學及體育科各組預備教材的質和量 	<p>行政組透過行政會議，檢討以下各項：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 在教學助理協助下，老師進行的課外活動、學生活動及學校推廣成效 2. IT、數學及體育科各組科目的科務工作表現 	數學科主任、課外活動主任、資訊科技主任、學校推廣統籌主任及體育科科主任