

# 「學校發展津貼」計劃書

學校： 匯知中學

學年： 2015/2016

本年度撥款：\$585,142.00

項目	關注重點	策略 / 工作	預期好處 (如何能減輕教師的工作量等)	推行時間表	所需資源	表現指標	評估機制	負責人
培養學生 品德發展	關懷學生，令他們健康快樂地成長和樂於融入校園生活。	本校聘請成長導師一名，主要工作如下： 1. 放學後教導弱勢學生他們做功課，空閒時與他們下棋、傾談，作出關心，讓他們融入校園。 2. 透過一系列活動，讓弱勢學生學懂如何與人溝通、相處及控制自己情緒。	在融合教育下，近年進入本校有學習障礙及情緒問題學生明顯增多，藉此成長導師可協助老師分擔輔導這類型學生的工作，令學生得以全面照顧。	由二零一五年九月起為期一個學年。	成長導師一名薪酬 月薪： \$17,070×12M=\$204,840.00 全年薪酬：\$204,840.00 全年 MPF：\$10,242.00 全年支出：\$215,082.00	1. 學生樂於在課餘參與成長導師的活動，令學生的行為有改善。 2. 參與學生掌握與人相處的技巧。	1. 對成長導師的工作及其表現全年作2次評估。 2. 班主任觀察學生表現改善的情況。 3. 學生出席此活動的出席率。	梁敏華老師

# 「學校發展津貼」計劃書

學校： 匯知中學

學年： 2015/2016

項目	關注重點	策略 / 工作	預期好處 (如何能減輕教師的工作量等)	推行時間表	所需資源	表現指標	評估機制	負責人
資訊科技發展	推動教師多運用資訊科技教學，提升教學效能。	<p>聘請一名資訊科技助理員，工作如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>協助各級教師設計及預備資訊科技教材，以及支援初中數碼班的運作。</li> <li>支援老師於課堂上使用資訊科技設備。</li> <li>跟進維修學校資訊科技的設備和工程。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>減輕教師預備資訊科技教材的工作量。</li> <li>確保老師在課堂順暢地進行IT教學。</li> <li>減輕資訊科技發展部老師的工作壓力。確保學校資訊科技的系統全年正常運作。</li> </ol>	由二零一五年九月起為期一個學年。	<p>資訊科技助理員一名薪酬月薪： \$11,800x12M=\$141,600.00 全年薪酬：\$141,600.00 全年 MPF：\$7,080.00 全年支出\$148,680.00</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>老師樂於在課堂上使用I.T教學。</li> <li>所有科目在運用資訊科技教學上平均增加20%</li> <li>提升學生的學習動機，令學業成績有所進步。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>對資訊科技助理員的工作及其表現全年作2次評估。</li> <li>本校電腦室之使用率及師生資訊科技水平之提升情況。</li> <li>利用問卷了解學生對學校IT教學的觀感。</li> </ol>	鄧志文老師

## 「學校發展津貼」計劃書

學校： 匯知中學

學年： 2015/2016

項目	關注重點	策略 / 工作	預期好處 (如何能減輕教師的工作量等)	推行時間表	所需資源	表現指標	評估機制	負責人
課程發展	提升本校電視台運作和推動影視錄像的教學成效。	<p>聘請一名校園電視台助理員，工作如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 協助老師預備影視錄像科課程之教材。</li> <li>2. 協助老師指導學生學習影視錄像科的技能。</li> <li>3. 負責全年學校活動期間的拍攝工作及後期剪接、製作活動影片。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 減輕影視錄像科老師預備相關課程教材及個別輔導學生學習的工作量，使老師更專注課程發展。</li> <li>2. 減輕影視錄像科老師日常學校影視製作的工作。</li> </ol>	由二零一五年九月起為期一個學年。	<p>校園電視台助理員一名。薪酬月薪： \$12,615x12M=\$151,380.00 全年薪酬：\$151,380.00 全年 MPF：\$7,569.00 全年支出：\$158,949.00</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 減輕老師25%預備教材的時間。</li> <li>2. 製作具質素的全年學校活動片段影碟。</li> <li>3. 學生積極投入影視錄像課程，能製作頗具水準的短片。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 每年2次對校園電視台助理員之工作表現評估。</li> <li>2. 電視台之使用率及製作的水準。</li> <li>3. 學生於影視錄像科的成績及參與對外比賽的次數。</li> </ol>	馬慧珠老師

## 「學校發展津貼」計劃書

學校： 匯知中學

學年： 2015/2016

項目	關注重點	策略 / 工作	預期好處 (如何能減輕教師的工作量等)	推行時間表	所需資源	表現指標	評估機制	負責人
課程發展	分擔老師的文書工作，讓老師騰出空間專注教學，從而提升教學效能。	本校聘請一名教學助理員，工作如下： 1. 協助學務發展部整理各類會議文件及撰寫會議紀錄。 2. 負責學校全年四次測考、TSA、DSE 考試等前後的支援工作。 3. 協助籌備各科老師的課後學習活動及活動帶隊。	1. 減少老師在文書工作上的時間。令老師更專注教學工作。 2. 增加人力資源，令學校可增加學生課後學習活動和校外學習活動的機會，擴大學生的學習經歷。	由二零一五年九月起為期一個學年。	教學助理員一名薪酬月薪 \$11,160x12M=\$133,920.00 全年薪酬：\$133,920.00 全年 MPF：\$6,696.00 全年支出：\$140,616.00	1. 提升學務發展部文書工作的效率和質素。 2. 令學生課後學習活動和校外學習活動得以順利進行。	1. 學務發展部定期會議上作出檢討。 2. 全年教學助理員工作表現 2 次評估。 3. 利用問卷了解學生對課後學習活動及學科活動的觀感。	黃建新老師