

「學校發展津貼」計劃書

學校： 匯知中學

學年： 2016/2017

本年度撥款：\$625,300.00

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	加強同學對學校的歸屬感及融入校園，關懷及協助同學健康快樂地成長。	本校聘請成長導師一名負責「成長導師計劃」，主要工作如下： 1. 放學後教導他們做功課，空閒時與他們下棋、傾談等，加以關心，讓他們融入校園。 2. 透過一系列活動，讓同學學懂如何與人溝通、相處及控制自己情緒。日後能逐漸融入正常的校園生活。	在融合教育下，近年進入本校學習障礙及有情緒問題學生增多，藉此計劃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。	由二零一六年九月起為期一個學年。	成長導師一名薪酬月薪： \$13,740x12M/2=\$82,440.00 全年薪酬：\$82,440.00 全年 MPF：\$4,122.00 全年支出：\$86,562.00	1. 學生積極參與計劃。 2. 學生的行為有所改善。 3. 學生掌握到與人相處的技巧。	1. 對成長導師的工作及其表現於上下學期進行兩次評估。 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。 4. 成長導師與學生的面談紀錄和匯報。	梁敏華 首席主任

「學校發展津貼」計劃書

學校： 匯知中學

學年： 2016/2017

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	推動教師多運用資訊科技教學，提升教學效能。	聘請一名資訊科技助理員，協助： <ol style="list-style-type: none"> 1. 老師下載網上教學資料。 2. 各級教師設計及預備資訊科技教材。 3. 支援老師於課堂上使用資訊科技。 4. 跟進學校資訊科技設備的維修及學校資訊科技的發展工程。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 減輕教師預備資訊科技教材的工作量。 2. 減輕資訊科技老師的工作壓力。 3. 確保學校資訊科技的系統全年正常運作，及確保老師在課堂順暢地進行資訊科技教學。 	由二零一六年九月起為期一個學年。	資訊科技助理員一名薪酬月薪： $\$13,205 \times 12M = \$158,460.00$ 全年薪酬：\$158,460.00 全年 MPF：\$7,923.00 全年支出\$166,383.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. 所有科目在運用資訊科技教學上平均增加 20% 2. 提升學生的學習動機，令學業成績有進步。 3. 確保老師在課室內使資訊科技設施順暢。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 對資訊科技助理員的工作及其表現於上下學期進行兩次評估。 2. 本校電腦室之使用率及師生資訊科技水平之提升情況。 3. 利用問卷了解學生對學校資訊科技教學的觀感。 	鄧志文 首席主任

「學校發展津貼」計劃書

學校： 匯知中學

學年： 2016/2017

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。	聘請一名校園電視台助理員協助： 1. 預備相關課程之教材。 2. 協助學校活動期間拍攝工作及後期製全年學校活動片段影碟。 3. 協助老師指導學習影視錄像科的學生。	1. 減輕影視錄像科老師預備相關課程教材的工作量，使老師更專注課程發展。 2. 減輕影視錄像科老師個別輔導學生進行學習的比例，深化學習成效。	由二零一六年九月起為期一個學年。	校園電視台助理員一名。薪酬月薪： $\$14,070 \times 12M = \$168,840.00$ 全年薪酬：\$168,840.00 全年 MPF：\$8,442.00 全年支出：\$177,282.00	1. 減輕老師 25% 預備教材的時間。 2. 製作具質素的全年學校活動片段影碟 3. 學生積極投入影視課程，能製作頗具水準的課業短片。	1. 對校園電視台助理員的工作及其表現於上下學期進行兩次評估。 2. 電視台之使用率及製作的水準。 3. 學生於影視錄像科的成績。	馬慧珠 副校長

「學校發展津貼」計劃書

學校： 匯知中學

學年： 2016/2017

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，騰出空間讓老師專注教學，從而提升教學效能。	本校聘請一名教學助理員，工作如下： 1. 協助學務發展部各類會議文件整理及撰寫會議紀錄。 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相關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，擴大學生的學習經歷。	由二零一六年九月起為期一個學年。	教學助理員一名薪酬月薪 \$12,430x12M=\$149,160.00 全年薪酬：\$149,160.00 全年 MPF：\$7,458.00 全年支出：\$156,618.00	1. 減輕老師在非教學工作上的時間，提升教學效能。 2. 提升學校文書工作的效率和質素。 3. 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。	區美坤 首席主任