

**基督教香港信義會信義中學**  
**二零零八至零九學年經常性「學校發展津貼」計劃書**

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
課程發展 (促進學習的評估) 聘請兩位教學助理	協助教師推行中國語文科的校本評核	<p>聘請兩名中文科教學助理</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 設計並整理校本評核的教學材料</li> <li>● 組織和安排教學活動，並幫助老師跟進有關事宜。</li> <li>● 處理校本評核活動的一般工作 (例如：聯絡嘉賓/講者、安排活動、購買書籍、製作評估活動的錄音或錄像紀錄、整理及儲存各項相關的紀錄及課業)</li> <li>● 協助科內拔尖補底工作</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 協助推行各級課程延伸活動和統籌學生參加校外語文活動，減輕老師在籌辦活動及跟進學生學習 / 活動進程的工作量每位老師約每週減五工時</li> <li>● 因應學生的需要更新和修訂各項學習材料</li> <li>● 減少老師處理校本評核活動各種非教學工作的時間</li> <li>● 更有系統地保存校本評核的各項紀錄及課業</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 由二零零八年九月一日至二零零九年八月卅一日，為期一年，然後進行評估。</li> </ul>	<p>兩位教學助理薪金薪酬:</p> <p>\$11,740.03 X 2 X 12 = \$281,760.72 (包括強積金)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 各級課程延伸活動可依計劃進行。</li> <li>● 能籌辦校內語文活動。</li> <li>● 能夠靈活而切實地處理各項活動的支援工作，使校本評核能夠順利推行。</li> <li>● 大部份教師認同教學助理能有效減輕老師的工作量</li> <li>● *評估學生朗讀表現</li> <li>*協助批改作業及評估練習</li> <li>*處理文書工作</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 教學助理的工作表現評價，見每年科務計劃的檢討報告</li> <li>● 老師定期檢討認為這些教學材料是否有用</li> <li>● 舉辦活動的頻次</li> <li>● 學生參與中文科活動的表現，見活動報告。</li> </ul>	中文科主任
Curriculum Development & Teaching Support (1 New Teacher Working Plan)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Small group Teaching</li> <li>● Activities</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● To assist students in their development as proficient users of English</li> <li>● To facilitate effective teaching and learning</li> <li>● To organise activities so that students can have more</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● To develop students' language skills through small group teaching</li> <li>● To promote effective learning, teaching and assessment practices</li> <li>● To watch and offer</li> </ul>	From 1/9/2008 to 31/8/2009	Salary: \$18,643.28 X 12 Months = \$223,719.36 (incl. MPF)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● The percentage of our students' passing in HKCEE will be equivalent to the HKCEE public examination percentage.</li> </ul>	Questionnaires, observation and interviews will be carried out.	English Subject Panel Chair

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
		<p>opportunities and exposure to practise English</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● To develop confidence in using English through participation in activities leading to improvement of knowledge and skills in the language</li> </ul>	<p>assistance for any students with learning difficulties</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● To provide opportunities for students to experiment with and explore both spoken and written language in natural and realistic settings through activities</li> <li>● To provide students with learning experiences to increase their language proficiency for study and personal enrichment through activities</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>● 80% of our students improve their speaking skills including pronunciation, intonation, accent, stress and rhythm etc.</li> <li>● 80% of the students think that the programs, projects, activities are effective in improving their English.</li> </ul>		

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
Curriculum Development & Clerical Support (1 Teaching Assistant Working Plan)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Clerical work of the Department</li> <li>● Language Building Enhancement and training</li> <li>● Newspaper assignments and quizzes setting and marking</li> <li>● Oral exam invigilation</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Writing minutes, filing, photocopying, distributing test papers and materials, typing, helping supervision and helping the organization of activities, drafting the circulars and other duties assigned.</li> <li>● Marking papers and invigilating -The courses are directly relevant to students' needs.</li> <li>● Tailoring updated newspaper articles for stimulating and enriching students' vocabulary and sense of creativity through comments.</li> <li>● Helping coordinate and supervise the operation of oral examination.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Teachers could have more time to implement new targets and strategies.</li> <li>● It strengthens students' writing and reading capabilities.</li> <li>● The reinforcement tutorials are capable of helping weaker students to build up confidence.</li> <li>● Students can learn through authentic materials and evaluate through quizzes. Reading and writing skills of students have been strengthened.</li> <li>● The oral examinations can run smoothly and effectively.</li> </ul>	From 1/9/2008 to 31/8/2009	Salary: \$11,740.03 X 12 months = \$140,880.36 (incl. MPF)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● The percentage of our students' passing in HKCEE will be equivalent to the HKCEE public examination percentage.</li> <li>● 80% of the students agree that the programs, projects or activities help them to improve their English.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Questionnaires, observation and interviews will be carried out.</li> </ul>	English Subject Panel Chair

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
課程發展（促進校本課程及評核的編寫） 聘請一位教學助理	協助教師推行數學科的校本課程及校本評核的編寫	<p>聘請一名數學科教學助理</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>協助推行開放題教學及評估，編寫開放題教案（後備），全年中一至中三級，合共 6 個</li> <li>設計及編寫共同功課，修訂中一至中三共同功課工作紙，合共 12 份</li> <li>協助鞏固學生的基礎能力的活動，中一至中三各級舉行兩次訓練活動</li> <li>編寫及協助推動資訊科技教學教案及相關資源，編寫 3 個校本資訊科技教案</li> <li>協助準備新高中課程教學材料，全面審視及選定三章新高中章節，編寫適切的教材（工作紙、資訊資源等）</li> <li>編寫高中共同測驗庫</li> <li>編寫校本中一至中五溫習小冊子</li> <li>編寫數學競賽校本課程</li> <li>協助舉辦數學競賽及數學活動，全年協助至少 6 次的數學競賽及數學活動</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>協助老師進行開放題教學，減輕老師在安排開放題教學的工作量</li> <li>編寫共同功課工作紙，協助鞏固學生的基礎能力</li> <li>減輕老師批改基礎能力評估的工作量</li> <li>在初中強化資訊科技教學的推動</li> <li>為新高中預備資訊科技教學教案</li> <li>為新高中數學科準備適切教材，以加強教學的效能</li> <li>減輕老師編寫測驗卷的工作量，以加強評估回饋</li> <li>增強學生溫習效能</li> <li>建立一套系統訓練，以強化學生的數學能力及增強其對數學興趣</li> </ul>	由二零零七年九月至二零零八年八月為期一年	薪酬： \$11,740.03 X 12 = \$140,880.36 （包括強積金）	<ul style="list-style-type: none"> <li>能完成 80% 章節的測驗庫</li> <li>能完成小冊子編寫</li> <li>能編寫整套中一至中四的數學競賽訓練課程</li> </ul>	統計： <ul style="list-style-type: none"> <li>編寫的教案數量</li> <li>工作紙數量</li> <li>鞏固基礎能力活動的頻數</li> <li>教案及教材的數量</li> <li>測驗庫的內容</li> <li>數學競賽及數學活動的舉行次數</li> </ul> 評估所編寫的競賽課程的質量	數學科主任

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
課程發展 聘請一位資訊 科技助理員	鼓勵教師運用資 訊科技教學	聘用一名資訊科技助理員協助 教師 ● 搜集大量有關使用資訊科技的 教材例子 ● 設定資訊科技學習平台(如：內 聯網，運動會比賽程式， WebQuest、Knowledge Forum 等 ● 更新學校網頁資料 ● 協助校園電視台影片製作 ● 數碼教室設備檢查及支援 ● 學校列印管理服務 ● 協助香港校際網上實時辯論比 賽	● 減輕教師預備資訊科 技教材的工作量 ● 加快數碼教室設備維 修	由二零零八年 九月起，為期 一學年	資訊科技助理 員薪酬： \$9,040.50.X 12 =\$108,486.00 (包括強積金供 款)。	● 每月找到兩個資訊 科技資源教材例子 或網頁 ● 能協助學與教方 面，資訊科技運用 ● (全年最少 8 次協助 同工教學上資訊科 支援) ● 通過校網，加強家長 或校外對本校的認 識(全年最少上載 10 次通告)	● 統計資訊科技 資源教材例子 的數量 ● 統計協助教學 上資訊科支援 次數 ● 統計更新學校 網頁通告次數	資訊科 技統籌 主任
					<b>支出總額=</b>	<b>\$895,726.80</b>		
					<b>2008/09 年度 CEG=</b>	<b>\$430,879.00</b>		
					<b>2008/09 年度 NSSCSG=</b>	<b>\$382,020.00</b>		
					<b>赤字=</b>	<b>(\$82,827.80)</b>		