

## 保良局陸慶濤小學

### 『學校發展津貼』評估報告(2004-2005)

#### A. 規劃如何運用『學校發展津貼』的三大原則

##### 1. 『整體的諮詢』

在校務會議上就如何運用『學校發展津貼』口頭諮詢全體教師的意見，以及要求教師提出如何運用津貼的建議，最後各科組呈交計劃書。

##### 2. 『需求導向』

各科目小組根據本科發展的需要，包括：課程發展、提高學生的語文能力，或照顧學生不同和特殊的學習需要，於計劃書內清楚列出動用學校發展津貼的原因、動用津貼的數額及形式，評估成效的方法。

##### 3. 『學校發展津貼』只運用在『資本性支出』方面

本校認為『學校發展津貼』應將聘任的額外人力資源投放到高效益及有延續性收益的工作上。

#### B. 高效益及有延續性收益的工作的具體事例

- (1)為了有效推動課程發展、提高學生學習語文的能力及照顧個別差異學生的學習，故這年度繼續聘請一名教學助理，按照中文科識字教改課程與中小幼銜接教學的要求，負責協助各級的科任製作多媒體教材，處理及

整理小一、小二及小三課程統整的文件，協助支援小一至小六內聯網

〔It school〕及 MMLC 課程的運作，協助小三、小六的同事製作 TSA 密集操練的教材和燒製光碟，支援老師進行 TSA 評核有關之工作以及提供資訊科技方面的支援，協助修改小三跨科目專題課程的網頁，燒製各級視聽資訊及聽說課程的光碟，並協助科主任推行各類的活動，例如拍攝活動的花絮等等。

- (2)協助英文科製作教材及教具，製作網頁及電子故事書，拍攝及製作錄影帶，並且處理一般性的文書工作，例如：輸入及上載文件。
- (3)協助數學科製作電子教具及學習活動配套，將既有的學習資源（工作紙及工作卡等）電子化，將新設計的教學計劃及配套（工作卡及教具）電子化，處理文件性工作，協助建構數學科內聯網，並且協助推行數學活動及製作壁報作宣傳。
- (4)聘請合唱訓練顧問，負責籌劃合唱指揮工作坊，提升老師的合唱訓練技巧，協助老師於每星期訓練合唱團，從而提升合唱團的素質，並與老師就合唱團的訓練定期作出檢討。
- (5)協助學生輔導主任進行小息及校園康樂時段之輔導活動，如健康活力 Super Friends 及義工訓練，協助校內家長義工協作隊進行義工服務，製作德育成長課冊、單元德育課冊(學生版、教師版及問卷冊)及教具，協助校內及校外探訪及進行拍攝工作，整理有關「健康學校」計劃的資料、公民教育及德育成長課教具，協助製作出外演講時應用的學校訓輔

活動電子簡報，將學生守則及校本輔導計劃手冊、教師手冊、活動調查問卷(包括德育課、成長的天空計劃)電子化，將活動照片掃描及上網，設計各項訓輔活動宣傳海報，協助訓輔組校園電視台製作、拍攝及剪接等工作，於專題研習日到課室帶領學生進行訓輔活動，協助上網搜集輔導活動及資料及一般文書處理工作。

- (6)聘請高級組弦樂隊指揮，負責訓練本校弦樂隊隊員，提升學員的質素。樂隊指揮需聯同音樂老師共同負責招募、宣傳、甄選、編組及訓練之工作，並帶領隊員參與比賽及表演，從中提升隊員之興趣及能力。
- (7)聘請木笛隊指揮一名，負責教授本校約三十人木笛隊，包括高音木笛、中音木笛、次中音木笛及低音木笛，提升學生的木笛吹奏技巧，增加學生學習木笛的興趣，為學生提供多元化的機會學習各種樂器。
- (8)聘請管樂團指揮一名，負責指揮初級管樂團(15人)和高級組管樂團(30人)，教授學生的合奏的技巧、音樂知識、合作的重要性等。增加學生對音樂的興趣，提升自信及團隊精神。負責帶領本校管樂團參加校內/校外的表演、校內/校外的比賽、管樂團交流會。每年學期初，將為報名的同學作初步評估，以確保學生能選出最適合自己的樂器學習。每年學期終，將為初級組和高級組的團員進行評估，透過評核學生的獨奏技巧及音樂知識，以確保學生的質素。為學校檢查需要維修的樂器。
- (9) 聘請教學助理，製作「活動教學跨科目專題學習」課程的教具(例：簡報表、活動咭)；協助製作「19-11-04 數據提存器分享會」所需之簡

報及燒製光碟；協助科任於「優質教育基金匯展 2005」擔任講解員(3月11日全日、13日上午)；協助科任教師教授 Datalogger 課程：於課堂前一節設定好手提電腦、數據提存器、感應器及預備好其他實驗物料，並於課堂後一節負責執拾的工序，點存有關 Datalogger 的用具；協助進行「常識小偵探」活動，包括製作宣傳海報及壁報，上網查核得獎同學的工序；協助各科任文書處理常識科新課程的工作紙及工作咭，並製作各班的工作咭、教師本工作紙；於本科各項講座及活動進行期間負責拍照，並把所拍攝的照片數碼化；製作中小銜接課程教學活動所須之教材套；製作共同備課所需之教具；輸入網上測驗的題目(on-line test)；協助科主任整理本科文件。

(10) 聘請教學助理，負責上載網上藝術廊的作品、拍攝數碼相及編排目錄、整理範作及美勞佳作、處理參賽事宜、更新媒體教學資料、拍攝及錄影視藝科的學習活動、將有關內容上載網頁、影印及張貼有關之宣傳單張及海報等。

(11) 聘用教學助理，負責製作及管理網頁（如柔道網頁）、各體育訓練班會(柔道班、游泳班、乒乓球班等)資料輸入及整理，以及體適能資料輸入及分析後列表，並能協助體育科同工推行的活動。

(12) 聘請熟識編寫網頁技巧的教學助理一名，負責訓練本校學生利用 DREAMWEAVER 製作網頁，並於課後在電腦室當值，指導學生解決在做電腦習作時遇到的問題，協助資訊科技專責小組加工或整理由 wehsams 匯

出或匯入內聯網的檔案資料，協助管理 ITSCHOOL 內聯網系統及教育城小校園的用戶資料，為『資訊科技學習評估』輸入網上測驗題目及進行監考、批改、統計及分析的工作。

### C. 增益的成果

本校經過去一年的時間聘用教學助理，著實幫助到老師減輕文書性及操作性的工作，將時間投放在提高教學成效的實務性工作上，以下各方面是獲致增值的成果：

聘任了教學助理，確實協助了中文科各位老師處理在一、二及三年級推行課程改革衍生的工作，亦支援了老師在推行工作坊、MMLC 課程、IT-school、TSA 評核及設計中小幼銜接課程時的需要。

此外製作多媒體教材，整理會議紀錄，協助籌備小一、小二家長座談會及教學資源等，也為負責的教師創造空間，減少很多文書的工作，從而讓教師進行集體備課，共同商議課程，為跨科目專題課程、小一、小二及小三課程統整以及中小幼銜接課程制定一套更完善的課程。

此外，協助製作的精美教具或簡報亦提昇了學生的學習興趣，令課程推行得更理想，成效更大。

其次，教學助理亦提供了資訊科技方面的支援，將話劇團或其他活動所拍下的影帶轉製成光碟，方便使用及作後期製作，減少同事工作上的壓

力。

從各級學生的上課反應，特別是小一、小二及小三學生的上課反應，看到教學助理所協助製作的多媒體教材能大大提升學生的學習興趣。各位科主任亦指出教學助理為他們減少了很多文書的工作，從而騰出更多的時間及空間來商議及設計課程統整的方向及內容。

透過科主任及科任堂上觀察、英文科會議檢討、集體備課會議及家長及學生問卷考查獲致的成果，教學助理主要協助英文科發展課程及提高學生的語文能力，全年製作了多本專題習作，多本電子故事書，數本迷你故事圖書，英文科網頁及大量教具，有效協助老師及外藉英語教師推動學校課程發展。由於電子故事書是由Flash寫成的，生動有趣，大大提高了學生閱讀的興趣，因而連帶閱讀課室及圖書館的圖書的數量亦增加了，而且每當觀看完電子故事書後均會以迷你故事圖書作鞏固練習，加強學生的閱讀能力，提高了同學的閱讀圖書量，平均每位同學全年約閱讀了30~60本英文故事書。

由於教學助理替代了老師處理一些操作性及美工設計的工作，因而騰出了更多發展的空間，老師可以有更多時間備課及設計課程，而且教學助理製作的大量教具豐富了英文科的教學資源，使學生更專心上課。

教學助理本年協助數學科完成以下各項工作：

- a. 製作 P1 – P5 工作卡共 1500 張(電子化、剪裁及過膠)
- b. P1 – P6 共同備課教案
- c. 電子化及更新各級工作紙【包括課題工作紙、增潤工作紙(系統評估)、單元工作紙、專題工作紙、趣味工作紙】
- d. 製作大量教具(各類數字卡、圖形卡、遊戲卡.....etc)
- e. 協助進行「小小數學家」活動(包括製作壁報及答題紙)
- f. 協助建構 IT School / Smile System(輸入 online test 題目、設定 online test、上載檔案(專題研習室)...etc)
- g. TSA (題目統計、設定 online test)
- h. 製作教學電子簡報(powerpoint)
- i. 數學科各項行政文件(通告...etc)
- j. 影印 / 列印各項教學及行政文件(包括工作卡、工作紙、IT School 使用紀錄、數學培訓文件、各類文件.....etc)
- k. 整理各項文件
- l. 燒錄光碟
- m. 點算及整理(各班工作卡、ETV、TOC file、教具箱(今日數學))
- n. 雜務(過膠、整理教具櫃、攝影.....etc)

製作出來的教學資源大大提升教師課堂上的教學效能，有助發展學生的數學能力，提高學習興趣，而且教師能有更大空間進行集體備課及發展創意課程，並且本年度有更多學生在數學校外比賽中獲取

獎項。

教學助理本年協助常識科完成以下各項工作：

- a) 製作四年級跨科目專題「香港今昔」教具：燒製光碟(4 隻)、活動咭每套約 180 張(四套)
- b) 協助科主任製作「9-11-04 數據提存器分享會」所須之簡報(約 25 張)；燒製光碟(1 隻)
- c) 協助 P. 4-6 科任教師推行 Datalogger 課程(12 班共 28 次)
- d) 點存有關 Datalogger 的用具(上下學期各一次)
- e) 製作「常識小偵探」宣傳海報、壁報，上網查核得獎同學的工序(共 7 期)
- f) 輸入網上測驗的題目(P.1-6 各級 30-40 題)
- g) 文書處理常識科新課程的工作紙及工作咭(上學期各級約有 15-17 課)，並製作各班的工作咭(共 24 班)、教師本工作紙(24 份)
- h) 於常識科講座及活動進行期間負責拍照，並把所拍攝的照片數碼化(約 10 次)
- i) 整理中小銜接課程教學活動所須之教具盒(P. 6 教具盒 5 個)
- j) 製作共同備課所須之教具(各級 1-2 課)
- k) 科主任張貼壁報資料(2 次)
- l) 整理本科文件(3-5 次)



從科主任的觀課過程中，觀察到科任在課堂中能善用教學助理製作的教具輔助教學，教師的教學效能得以提高，學生的學習興趣較濃，課堂的學習氣氛變得活躍。教師可以騰出較多的時間進行共同備課及課程發展，設計新課程的工作紙及工作咭。P. 4-6 科任在教授 Datalogger 課程時得到教學助理的協助，使課堂的運作更順利及得到成功。

聘請合唱訓練顧問，於日常的合唱訓練中，合唱訓練顧問提供專業及寶貴的意見，與合唱團負責老師彼此交流教學心得，音樂科老師更能把握教授合唱及指揮的技巧，幫助老師提高音樂水平；另外合唱團成員亦能夠從導師的歌唱示範中學習正確發聲方法、呼吸技巧和音準訓練等，加強學生的信心、興趣和能力。透過每年一度的校際音樂節，訓練學生參加比賽，在本年度的比賽中，四五年級高級組合唱團奪得高級組英文歌曲合唱季軍，學生在合唱上的技能掌握實在進步不少。

學生輔導主任及訓導主任能騰出更多空間、時間，集中專業的訓輔工作，當中包括籌劃有關計劃申請書及報告書，例如「仁濟醫院德育及公民教育獎勵基金」獎勵計劃、公民教育津貼計劃書；推行全校性大型計劃及活動，包括：健康學校獎勵計劃、全方位輔導新措施中公民教育德育成長課、關愛校園計劃、專題研習日校本輔導專題活動、成長的天空計劃及多項支援家長及教師活動。這樣，學校一方面能得到更多資源舉辦多些不同

模式及多元化活動，以發揮及發掘學生不同潛能，另一方面亦能照顧學生不同的學習需要，包括學生及親子義工訓練工作坊、健康活力Super Friends及健康成長工作坊等。而當其他機構應邀訓導主任、學生輔導主任作主講嘉賓，分享本校推展訓輔工作，本校亦樂於分享成果及互相切磋交流，包括保良局小學學生輔導組、教統局、有線兒童台、教育學院、學生輔導專業人員協會、港大同學會小學、香港資訊教育城、廉政公署等等；此外，本年度學校訓輔組推行的「做個健康新人類」亦榮獲仁濟醫院德育及公民教育課程設計頒發的傑出計劃獎；而在中文大學健康學校獎勵計劃中，本校亦獲得優異表現。

另一方面，學生輔導主任能減少時間於一些消耗性的低效益雜務上，反而將精神、人力資源投放到高效益、有延續性及發展性收益的工作上，包括：組織家長義工協作隊伍，一方面進行訓練，另一方面，亦能協助學校，例如：更新壁報板、整理教具、整理圖書、到課室講故事及協助處理班務、帶領課室活動如多元智能遊戲、猜謎語、活動教具設計、帶領及協助小組及工作坊進行活動、維持秩序等，從老師問卷中反映對學校幫助很大。而這些人力資源不單能進一步創造老師一些空間，亦能讓不同學生的需要得到滿足，以照顧不同學生所需，同時亦能讓家長更了解學校各方面的運作，對推展家校合作，建立密切的夥伴關係有很大的助力，有助提升校譽。

最後，由於有訓輔助理人員處理了一些較機械性的操作工作，學生輔導主任能投放更多時間搜集更多資料，豐富輔導發展資源及逐步建立輔導資源系統，並更針對學生常見的問題來設計、準備課程、籌劃小組及進行更密集式的活動；從教師問卷反映由於有更精美的教具，學生對參與公民教育課的興趣大大提升。此外，有更充裕的時間搜集網上資料，聯絡不同機構，建立校外網絡工作，以籌劃、設計組織及推行更多不同類型的訓輔工作坊及活動，與老師作更緊密的聯繫，支援家長、老師及學生工作，並進行更緊密性的諮詢、面談及會議，組織及舉辦具質素及意義的教師工作坊及有關活動，從而照顧學生不同的學習需要，應付突發事件及提供更專業的支援，提高學校整體利益。

弦樂隊之訓練工作得到指揮之支援，能夠讓本校音樂科老師更能專注樂隊行政之統籌，抽出更多時間為學生安排各項表演、音樂欣賞和比賽之事情，這樣，音樂科老師能發揮更大的效能為樂隊之發展性工作作出更佳的部署，以致讓樂團之質素得到更大的提升。

本校弦樂隊於本年曾參與多項音樂比賽及表演，現臚列如下：

#### 1. 2004 香港青年音樂匯演暨音樂比賽

本校弦樂隊暨畢業生參與公開組比賽榮獲最優秀樂團大獎(公開組冠軍)及整體表現銀獎。

2. 本年度香港校際音樂節比賽

\* 四年級李建榮同學獲初級組小提琴獨奏全港冠軍

\* 弦樂隊於小學弦樂隊比賽獲優良獎狀

3. 保良局屬校小學音樂比賽

\* 六年級李建揚同學獲全局高年級組弦樂獨奏亞軍

\* 三年級伍思翰同學獲全局初年級組弦樂獨奏亞軍

4. 弦樂隊成員於下列場合合作公開表演，獲得優良的評語：

\* 中小幼相緊扣音樂晚會

\* 保良局羅氏基金中學創校慶典

整體來說，弦樂隊得到指揮之支援，能大大提升樂隊成員之水平，對提升弦樂隊成員之質素很有幫助。

本校學生於本年度校際音樂節中，木笛隊之整體及個人表現尚算不俗。本校聘請了木笛隊指揮，負責統籌及指揮本校木笛隊，一方面能盡量利用學校現存的木笛向學生提供更佳的木笛訓練，進一步提升了本校木笛隊的質素，另一方面亦能為本校音樂教師釋放更多空間專心發展正規課程及合唱團。

本校木笛隊隊員於本年度校際音樂節比賽榮獲以下獎狀：

- a. 本校木笛隊隊員於本年度校際音樂節 12 歲以下木笛比賽中榮獲 7 項優良獎狀：

5R 蔡雅暉      5R 鍾景善      5R 何瑞珊      5R 李文浩  
5R 盧紫文      5R 吳家豪      5R 余韋賢

b. 本校學生於本年度積極參與各校內及校外音樂表演，包括：

保良局中小幼音樂會

本校親子嘉年華會

本校頒獎禮

校內音樂比賽

本校今年管樂團出席了許多校內活動的表達，如頒獎禮、小一新生家長座談會、親子嘉年華、聖誕聯歡會，午間音樂會、第四屆海峽兩岸美術教育交流會之表演。

而校外表演包括：兩次於保良局羅氏基金中學之晚間音樂會、第七屆西貢區聯校音樂匯演、商場(奧海城)表演。另外，於2004年8月22日參加由迦寶樂舍舉辦之「CAPO 音樂比賽 04」獲得季軍。

這計劃也提升了學生吹奏管樂及打敲擊樂的興趣，學生們自發地以小組形式於空閒時進行練習及小組合奏。得到指揮的支援，本校管樂團成員於英國皇家音樂院考試中獲得優良的成績，其中四位成員於英國皇家音樂院長笛考及敲擊樂試中成功考獲三級/五級證書。也有八位成員已報考英國皇家音樂院小號、長號、圓號的三級/五級考試。

在音樂訓練上得到指揮的協助，本校的負責老師能專注處理行政上的工作，為學生編排不同的表演活動，招募初級組的團員，籌備評估的工作，

提升管樂團接班人之潛力，確保學生的質素。

教學助理幫助視覺藝術科老師攝錄上課的情況，解決了難以安排合適時間觀課的情況，有助觀課得以順利完成。教學助理協助老師製作媒體教學資料，使老師有更充分的空間設計教學活動，有助提昇教學質素。另外，更減輕老師在處理視藝活動資料整理的工作量(例如影印及統計問卷資料等)。

聘任了教學助理，確實減輕體育科教師的工作量，使他們能專注發展有效的學與教策略，而教學助理能有系統地收集及整理有關學生的體育科數據，協助體育科教師輸入龐大的體適能數據等工作，亦支援了教師在舉行活動後的處理數碼化的後期工作、佈置展板，以及設計及印製精美的獎狀等等。

教學助理亦提供了資訊科技方面的支援，把各體育科活動(如幼小銜接課程、校內柔道比賽、校內親子乒乓球比賽等)所拍下的影帶或相化數碼化及整理，又協助小一至小三的基礎活動工作紙電子數碼化，提高各體育教師教學效能。

教學助理教授了四班 DREAMWEAVER 網頁製作班，共 16 節，每節兩小時，使有興趣製作網頁的同學掌握一定的技巧，無論在專題研習的報告及畢業光碟的製作上，他們都可以發揮技巧及創意，大大提升他們資

訊科技的技能。開放電腦室及有教學助理當值，學生可以在遇到電腦技術的問題時有專人指導，大大提升了他們學習資訊科技的信心及興趣。而教學助理協助整理各系統的資料檔案及用戶資料，亦加快了電腦組處理各電腦系統工作的時間，提高了效率。教學助理為『資訊科技學習評估』進行監考、批改、統計及分析的工作，一方面可以減省教師批改性的工作，另一方面，由於他可以觀察一級四班及全校六級的考試情況，因此，可以在橫向和縱向的課程設計上給予修改的建議。

#### D. 需要作出改善的地方

由於本校安排教學助理的工作是根據中、英、數、常、資訊科技、視藝、體育及訓輔這八個科目，四個教學助理每人負責兩科，而其餘的津貼則聘請音樂方面的導師，而這個安排卻衍生了以下的一些問題，作為來年度規劃時的一個有價值的參考。

中文科科主任認為因今年度教學助理人手方面轉換了三次，科主任要重新教授新的教學助理如何處理工作，較費時。

英文科科主任認為需要加強與教學助理的溝通，使工作更加有效率。

常識科科主任認為由於教學助理不是專責常識一科，工作量較多，故

此有時候不能準時交件。

數學科科主任認為由於教學助理是與 IT 組合用，期間亦偶然需要協助其他校務工作，工作繁多，令部分工作不能在學生學習期間完成，在一定程度上影響學生的學習活動，但情況已經比去年有所改善。可見在本學年教師和教學助理曾作多方面進行協調，讓工作的進行更有效率。在下一年度，如各科能將工作的優先次序擬定並且協調好，列成表格，則能將教學助理的效能發揮至最大，亦能避免教師之間的誤會。

視藝科科主任指出由於技術上的關係，本年度的網上藝術廊未能如期完成，故此，此計劃將延期至下一學年實行。有些視藝科老師對教學助理的職責不太清楚，故下學年希望中央能將教學助理的職責以列表形式供給視藝科任參考，使科任的教學工作能得到最大的支援。

合唱團負責老師提出由於時間所限，聘請的合唱團訓練顧問並未能於每週分別協助高、低年級組合唱團，致使學生與導師並未能建立起一定的關係，彼此的溝通和默契仍有待改善。

木笛隊負責老師提出木笛隊指揮需繼續培訓隊員之間的合作性，加強木笛隊之整體表現，並且可增加小組合奏的訓練。



E. 財政報告 詳見附件(一)





- General Funds / Tong Fai : Income and Expenditure Account	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Surplus balance after transfer	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Amount refundable to Education and Manpower Bureau (Note 2)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Surplus carried forward to next year	-	-	-	-	-	-	-	-	-	N/A	N/A	-

(Note 1) (Note 1)

Notes:

1. Surplus at the opening of the 2004-05 school year should be transferred to the General Domain (S3.1) due to the introduction of Composite Information Technology Grant.
2. Any unspent balance of the General and Special Domains in excess of twelve month's provision of OEBG are refundable to EMB. The school, in deciding the amount from which constituent grant(s) the refund will be made, should reflect such amount in the respective column of the constituent grant(s) in Statement 3.3, where appropriate.

