

保良局陸慶濤小學

『學校發展津貼』評估報告(2005-2006)

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學生的個別差異，故本年度繼續聘請一名教學助理，按照中文科識字教改課程、普通

話教中文及新課程改革的要求，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錄光碟，支援老師進行有關 TSA 評核之工作以及提供資訊科技方面的支援，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)按照英文科科主任的指示，協助各科任製作英文科新課程的教材、教具、工作紙及工作卡，製作網頁及電子故事書，於本科各項活動進行期間負責拍照及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，將既有及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的資料及一般文書處理工作。

(6)聘請初級組及高級組弦樂隊指揮，分別負責訓練本校初級組及高級組弦樂隊隊員，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，負責教授本校約五十人木笛隊，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(25人)和高級組管樂團(50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)按照常識科科主任的指示，協助各科任製作常識科新課程的工作紙及工作咭。協助科任教師教授 Datalogger 課程，於課堂前一節預備好手提電腦、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，如有需要，於上課時協助科任做實驗。點存有關 Datalogger 的用具。協助科任教師教授「探究實驗」課程：於課堂前一節設定好所需的實驗物料，並於課堂後一節負責執拾的工序，如有需要，於上課時協助科任做實驗，製作及整理「探究實驗」課程的教材檔案，整理「探究實驗」課程的問卷調查。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。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。協助整理「21-06-06 數據提存器分享會」所需之簡報及燒錄光碟(應「優質教育基金」邀請)。協助科主任進行「科學日」活動、張貼壁報資料及整理本科文件，並製作共同備課所須之教具。
- (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) 聘用一名教學助理，按照體育科老師的要求，協助各體育訓練班（柔道班、乒乓球班等）輸入及整理資料，以及輸入體適能資料，分析後列

表，並協助體育科同工設計、印製獎狀及將體育科文件備份。

(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 websams 匯出或匯入的檔案資料，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。

(13) 聘請音樂科文書助理，負責協助音樂科老師處理音樂科文書工作、管理學生練習樂器時的紀律及協助音樂科推行音樂活動。

(14) 聘請助理教師，與一位會進行復修的教師協教，並且在教師請病假時，助理教師可暫代請假教師的工作。

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工作。

此外製作多媒體教材，整理會議紀錄，協助籌備小一、小二家長座談會及支援新課程的教材設計等，為負責的教師創造空間，減少很多文書的工作，從而讓教師進行共同備課，共同商議課程，為小一、小二及小三課程統整以及新課程制定一套更完善的課程。

此外，協助製作精美的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。

透過科主任及科任堂上觀察、英文科會議檢討、共同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，為全校各級製作新英文課程的教材、教具、工作紙及工作卡，為全年所有的英文科活動拍照，把數碼化的照片放在互聯網上的電子相簿，供全校的師生及家長瀏覽，為全校各級製作共同備課的教具及整理有關的文件。

教具的質素提高了，教師的教學效能得以提高。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，教師可以騰出較多的時間進行

備課及課程發展。教學助理製作的大量美輪美奐的教材，使學生更專心上課

教學助理本年度協助數學科完成以下各項工作：

- a. 製作 P6 工作卡約共 500 張(電子化、剪裁及過膠)
- b. P1 – P6 共同備課教案 15 個
- 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/升中評估)、單元工作紙、專題工作紙、趣味工作紙】約 800 張
- d. 製作大量教具(各類數字卡、圖形卡、遊戲卡.....etc)
- e. 協助進行校園電視台活動(包括製作壁報及答題紙)
- f. 協助建構 IT School (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、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共同備課，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) 文書處理常識科新課程的工作紙及工作咭(下學期各級約有 15-17 課)，並製作各班的工作咭(共 24 班)、教師本工作紙(24 份)
協助 P. 4-6 科任教師推行『數據提存器』課程(12 班共 28 次)
- b) 協助 P. 4-6 科任教師推行『數據提存器』課程(12 班共 28 次)
- c) 點存有關『數據提存器』的用具(上下學期各一次)
- d) 協助 P. 1-6 科任教師推行「探究實驗」課程(全年共 16 次)
- e) 製作及整理「探究實驗」課程的教材檔案(全年共 24 個)
- f) 整理「探究實驗」課程的問卷(全年 16 個實驗，共 24 班)
- g) 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 8 期)
- 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 5 次)

- i) 協助科主任修訂「21-6-06 據提存器分享會」所須之簡報(約 20 張)；燒製光碟(2 隻)
- j) 協助科主任進行「科學日」活動
- k) 製作共同備課所須之教具(各級 1-2 課)
- l) 協助科任張貼壁報資料(2 次)
- m) 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，課堂的學習氣氛變得活躍起來，學生的學習興趣提高了。科主任能騰出較多的時間進行本科之課程發展，例：『數據提存器』課程及設計新課程的工作紙及工作咭等。

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，初級組合唱團奪得新界東八歲或以下英文歌曲合唱初級組合唱團亞軍，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；推行全校性大型計劃及活動，包括：全方位輔導新措施中公民教育德育成長課、校園電視台製作、拍攝等工作、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、家長義工訓練及健康成長工作坊等。而當其他機構邀請訓導主任、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、ATV兒童台、教育學院、學生輔導專業人員協會，此外，本年度學校訓輔組推行的義工計劃亦榮獲由教育統籌局、家庭與學校合作事宜委員會及義務工作發展局合辦的「愛心校園」親子義工計劃頒發最傑出表現優異獎、最佳參與優異獎及愛心校園獎。

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、製作及拍攝校園電視台等工作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及校園電視台節目的興趣大大提升。

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。

初級組弦樂隊之訓練工作得到指揮之支援，能夠充份舒緩音樂科老師

龐大的工作量，更能讓老師騰出更大的空間為學生處理表演及訓練之行政事宜。由於本校音樂科老師需要為屬校兩間保良局幼稚園安排樂器班及統籌聯校音樂表演，故此需要在音樂訓練方面增添人手支援樂隊訓練，以減輕音樂科老師的工作負擔。初級組弦樂隊指揮能有效協助提升弦樂隊基層隊員的演奏技巧，對於日後高級組弦樂隊的發展有很大幫助。

本校初級組弦樂隊於本年曾參與多項音樂表演，包括校內頒獎典禮、星光熠熠耀保良、上海暨陸慶濤小學音樂交流會、聯校音樂匯演、午間音樂會及西貢聯校音樂匯演等。此外，低年級李怡震、鄭民浩及鄭梓峰同學於校內音樂比賽獲得弦樂合奏及獨奏獎項，成績優良。

高級組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表演，現臚列如下：

1. 八月份小一新生家長日
2. 9月份星光熠熠耀保良
3. 上學期頒獎典禮
4. 11月25日音樂交流會
5. 2月份親子嘉年華就職典禮
6. 5月份上海暨陸慶濤小學音樂交流會
7. 5月25日歡迎南海鹽步三中及國內高級官員蒞臨香港

8. 5月26日聯校音樂匯演
9. 6月份校內午間音樂會
10. 7月8日西貢聯校音樂匯演

除此之外，本校弦樂隊同學參與多項本年度校際音樂節比賽，於個人及二重奏項目獲得優良成績。再者，本校弦樂隊核心成員梁敏妮同學及鄭民浩同學於保良局屬校音樂比賽分別榮獲高級組及初級組弦樂獨奏季軍。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。

過往本校學生於校際音樂節中在木笛個人或小組參賽項目獲獎無數。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。今年的木笛隊於第58屆校際音樂比賽木笛合奏比賽中獲得優異成績，並參加了多次校內及聯校音樂交流表演。

本校今年管樂團出席了很多人校內活動的表演，如頒獎禮、上海愛菊小學交流音樂會、親子嘉年華、晚間音樂會，午間音樂會……。而校外表演包括：2005西貢才藝出頭Teen、夏日管樂樂逍遙、保良局屬下音樂比賽初賽全城音樂小神童大比拼。另外，於十二月份參加由兒童周刊舉辦的全港性音樂比賽——「全城音樂小神童大比拼」中，5S班郭衍衡更獲取自選音

樂表演組別之優異獎。

在本年度校際音樂節中，管樂小組合奏獲得亞軍、5L 班許琇惠在初級組圓號獨奏獲得季軍、5R 蕭萱宜在初級組小號獨奏獲得季軍。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，其中三位成員於英國皇家音樂院敲擊樂試中成功考獲三級。也有三位成員於英國皇家音樂院小號獨奏考試中成功考獲五級。

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。

今年是管樂團成立五週年，特籌備了管樂團五週年慶祝會，於四月三十日(星期日)上午十一時至十二時三十分舉辦五週年慶祝會，是次活動請管樂指揮協助籌備，提升學生的歸屬感及演出經驗。

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跟進工作等等。

教學助理亦提供了資訊科技方面的支援，替各體育科活動(如幼小銜接課程、校內柔道比賽、中小聯校運動會等)拍下的影片或相片，及將其作數碼整理等，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，由於他可以觀察全校六級的考試情況，因此，能指出各級資訊科技技能的弱項，好讓任教此科

的老師在試後能為學生補底。

音樂科文書助理能有效幫助音樂科老師處理文書性工作，例如輸入每年參加樂器班的學生姓名、樂隊名單、幼稚園樂器班分班名單、音樂會程序表、午間音樂表演會程序表及音樂小天才通告等。此外，音樂科文書助理亦能於早會時段協助音樂科老師管理學生練習樂器時的紀律，幫助老師督導樂器班學員有紀律地進行練習，此舉對於老師有很大的幫助，因為每位老師均需要在早會時段參與共同備課，往往無暇兼顧看管樂器班學員在平日早會的訓練，故此音樂科文書助理能舒緩音樂科老師的工作量，省減了一些文書性工作，轉移把時間投放在備課、樂隊訓練或統籌全校性音樂活動事宜，對於音樂科發展有很大裨益。

聘請助理教師，由於他全年長駐學校，當有教師複修時，學校毋須請代課教師，可以有一位穩定的老師處理教學的工作，學生得到更充分的照顧。其他教師需要請較長的病假時，助理教師亦可即時去代課，由於是全年的代課，教師有較大的承擔感及避免每次有代課老師來代課都要重新適應環境。

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、音、資訊科技、視藝、體育及訓輔這九個科目，四個教學助理每人負責兩至三科，而其餘的津貼則聘請音樂方面的導師及助理教師，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，除了負責中文科之工作外，還要擔任校園電視台的剪輯員，剪輯影片需時頗長，而中文科有很多文件性質的工作，教學助理時間有限，時常未能如期完成科任交待之工作。科主任建議下學年可聘請一位教學助理，獨立處理中文科的工作。

英文科科主任認為由於教學助理不是專責英文一科，工作量較多，故此有時候不能準時交件。科主任有需要加強與教學助理的溝通，使工作更加有效率。

數學科科主任認為由於教學助理是與其他組別合用，期間亦偶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。另外，今年教學助理是新聘用，對工作熟悉度不夠，需要時間適應及協調。教學助理投入工作，工作認真，也能很好完成指定工作。可見在本學年，教師和教學助理都能在多方面進行協調，

讓工作的進行更有效率。在下一年度，不同教師及教學助理可以多加協調，將工作的優先次序擬定好，表列出來，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。

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。

一位助理教師受聘時，以為自己是常額的英文教師，而因此當被要求為一位中文科同事代課時，她認為是不合理的，也感到很不開心。另一位助理教師受聘時已知道自己是代課老師，因此被安排到不同的代課崗位時，他都欣然接受。可見在未來，如校方亦沿用此方法聘請助理教師，須向該名助理教師交待清楚他/她的角色，並時加多方面的協調，那便可避免尷尬，讓工作進行得更有效率。

E. 財政報告 詳見附件(一)

Name of School : Po Leung Kuk Luk Hing Too Primary School

**CAPACITY ENHANCEMENT GRANT
FOR THE PERIOD ENDED 31 AUGUST 2006**

	Current Period \$	Remarks
GRANT RECEIVED	909,048.00	
ACTUAL EXPENDITURE	859,143.78	
SURPLUS/(DEFICIT) FOR THE YEAR	49,904.22	
SURPLUS BROUGHT FORWARD FROM PREVIOUS YEAR	-	Statement 2
(DEFICIT) to be transferred to Income and Expenditure Account	-	
SURPLUS to be clawed back (Note)	-	
SURPLUS RETAINED to be carried forward to next year	49,904.22	Statement 2

Note

According to EDBCM No. 37/2006 and the individual letter to the school, with effect from 2005/06 school year, schools may retain a maximum surplus of up to 12 months' provision of the CEG for the year in which the grant is provided. Any surplus in excess of the permitted level will be clawed back.