

## 保良局陸慶濤小學

### 二零零九至二零一零年度學校發展津貼評估報告

#### 中文科聘用教學助理

##### (一) 工作描述：(TA:CANDY)

為了能有效推動課程發展、提高學生學習語文的能力及照顧個別差異學生的學習，所以這個年度我校繼續聘請一名教學助理，在中文科文學文化課程、普通話護照及中文新課程改革等幾個方面，負責協助各級的科任製作教材，處理及整理課程統整的文件，協助支援小一至小六內聯網〔e-class〕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，協助老師設計小六學科測驗試題，協助老師開展中文資優培訓班的工作，在中、小、幼銜接課程的設計及製作過程中為老師提供協助和支援，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，並協助科主任推行各類的活動，中華文化日，為中文科舉行的各項活動拍攝活動的花絮等等。

##### (二) 獲致增值的成果：

整體來說，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、e-class、TSA 評核及設計中小幼銜接課程時的需要。

此外教學助理幫助老師製作多媒體教材，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，從而讓教師能更專注於教學工作。

此外，教學助理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。

另外，教學助理也幫助教師在出聆聽試題時，剪接錄音聲帶，讓工作效率大大提高。

### （三）評估工具：

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。在帶學生出去參觀時，教學助理也能積極協助老師管理學生的次序，並協助拍下參觀的花絮，各位科主任均認為在教學助理的協助下工作效率進一步提高。

### （四）未如理想的地方：

因今年度教學助理，除了負責中文科之工作外，有時也會負責其他的工作，而中文科有很多文件性質的工作，為免教學助理的工作過於繁重，科主任建議下學年可盡量合理地分配工作，讓教學助理能各盡所能，各展所長。

## 英文科聘請教學助理

### （一） 工作描述【教學助理：Ronald】：

- a. 按照英文科科主任的指示，協助各科任文書處理英文科新課程

- 的工作紙、工作咭及電子簡報，並製作各班的工作咭、教師本工作紙製作新課程的教材；
- b. 協助英文科製作教材及教具；
  - c. 製作 My Journal、Excursion、P.4 English Camp 及其他英文科活動的網頁；
  - d. 製作電子故事書；
  - e. 於本科各項活動進行期間負責拍照；
  - f. 處理一般文書工作，例如：輸入及上載文件；
  - g. 協助英文科製作 P.1 及 P.3 English Musical DVD；
  - h. 協助英文科輸入及整理資料和數據；
  - i. 協助整理 PM Reading Assessment 的評估紀錄及製作學生表現報告；

(二) 老師/學生在以下任何一方面的增益/獲致的成果：

#### 課程發展

量性：

- a. 文書處理英文科新課程的工作紙及工作咭、教師本工作紙
- b. 於英文科活動(如:萬聖節派對及 Musical)進行期間負責拍照，並把照片數碼化
- c. 製作共同備課所須之教具
- d. 整理本科文件

質性：

- a. 教具的質素提高了，教師的教學效能得以提高；
- b. 教師可以騰出較多的時間進行備課及課程發展；
- c. 教學助理製作的大量美輪美奐的教材，使學生更專心上課

(三) 評估工具：

- a. 科主任及科任的觀察

b. 英文科會議檢討

(四) 要改善的地方：

由於教學助理並非專責英文一科，工作量較多，故偶有未能準時交件的情況。

## 數學科聘用教學助理

### 一、 工作描述 【教學助理：William】

旨在：

- a. 提升數學的教學質素（製作電子教具及學習活動配套）
- b. 協助數學科將既有學習配套（工作紙及工作卡等）電子化
- c. 協助數學科將新設計的教學計劃及配套（工作卡及教具）電

子化

- d. 協助數學科處理文件性工作
- e. 協助建構數學科內聯網
- f. 協助推行數學活動（文件整理及活動推廣的壁報）
- g. 協助更新數學科網頁
- h. 協助推行數學學會
- i. 協助推行速算比賽

二、 老師/教師在以下任何一方面的增益/獲致的成果（量性/質性）

i. 提高學生的數學（運算……）能力

量性：（見附件）

質性：

- a. 學習興趣提高
- b. 提升教師的教學效能，教師能有更大空間備課
- c. 教師得到支援，工作效能大大提昇
- d. 提升學生的速算能力
- e. 令家長得知本校數學科的發展
- f. 學生踴躍報名參加數學學會

三、 使用了哪些評估工具

數學速算比賽印章數目，已完成的文件處理

四、 哪些地方未如理想，需要作出改善以達致更理想的效果

由於教學助理需要協助上網及其他校務及資訊科技工作，工作繁多，以致未能做太多數學科工作。但教學助理工作認真，也能於指定時間內完成指定工作。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。期望能將工作列表，清楚工作的先後及重要性，並能更主動協助數學科工作。

保良局陸慶濤小學  
二零零九至二零一零年度  
數學科教學助理工作範疇

【附件】

科目	工作	數量
數學科	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ P1 – P6 共同備課教案</li> <li>➤ 更新及製作各級工作紙，包括                             <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 課題工作紙</li> <li>■ 增潤工作紙(系統評估/升中評估)</li> <li>■ 單元工作紙</li> <li>■ 專題工作紙</li> </ul> </li> </ul>	20 個 約 250 張
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 製作大量教具(各類數字卡、圖形卡、遊戲卡.....etc)</li> </ul>	1000 張
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 協助進行校園電視台活動(包括製作壁報及答題紙)</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 輸入 online test 題目、設定 online test、上載檔案(專題研習室)...etc)</li> </ul>	10 次
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ TSA (題目統計、設定 online test)</li> </ul>	5 次
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 更新數學科網頁</li> </ul>	1 個
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 數學科各項行政文件(通告...etc)</li> </ul>	50 次
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 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)</li> </ul>	5000 張
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Filing 文件／box file</li> </ul>	30 次
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 點算及整理                             <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 各班工作卡</li> <li>■ 各班 ETV</li> <li>■ 各班 TOC file</li> <li>■ 教具箱(今日數學)</li> </ul> </li> </ul>	10 次
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 雜務(過膠、整理教具櫃、攝影.....etc)</li> </ul>	50 次
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 數學學會值日</li> </ul>	20 次

資訊科技科聘用教學助理

(一) 工作描述： 【教學助理：William】

聘請熟識編寫網頁技巧的教學助理一名，負責製作學校網頁及定期更新資料，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 及 ESDA(學校發展與問責)兩個系統匯出或匯入的檔案資料，協助管理 ECLASS 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，及協助管理的智能卡系統。

## (二) 增益的成果

教學助理協助教授六年級學生利用 DREAMWEAVER 製作自己個人的畢業光碟，使有興趣製作網頁的同學掌握一定的技巧，並且在專題研習的報告上亦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，學生遇到電腦技術的問題時亦有專人指導，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。在使用智能卡考勤系統時，我們發覺這系統比我們四年前所以用的系統更為可靠易用，拍卡後大畫面顯示學生拍卡情況，系統反應快捷，等候的時間比以前短。而且此系統可與內聯網結合，很方便地查看學生考勤資料，教師大大減少每日及統計生考勤的時間。



## 科學科聘用教學助理

### (一) 工作描述：【T. A Kiki】

- j. 協助 p. 6 教師教授「Datalogger 課程」及「探究實驗課程」：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；如有需要，於上課時協助科任輔助做實驗；
- k. 點存有關 Datalogger 的用具；
- l. 協助 P. 1-5 教師教授科學科課程：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，於上課時協助科任輔助做實驗；
- m. 製作及整理科學科課程的教材 file；
- n. 整理科學科課程的問卷調查；
- o. 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；
- p. 協助科學科張貼壁報資料；
- q. 協助科學科整理本科文件。

### (二) 老師/學生在以下任何一方面的增益/獲致的成果：

#### ii) 課程發展

- 量性：
- a) 協助 P. 6 科任教師推行 Datalogger 課程(4 班共 8 次)
  - b) 點存有關 Datalogger 的用具(全年 1 次)
  - c) 協助 P. 1-5 科學科教師推行科學科課程(全年，共 20 班)
  - d) 製作及整理科學科的教材 file(全年，共 20 班)
  - e) 整理科學科的問卷(全年 2 次)
  - f) 於科學科部分課堂及全方位學習活動進行期間負責拍照，並把所拍攝的照片數碼化(全年 10 次)
  - h) 準備實驗材料(全年，共 24 班)
  - i) 協助科任張貼壁報資料(全年 2 次)
  - j) 整理本科文件(全年 3 次)
- 質性：
- a) 教具的質素提高了，教師的教學效能得以提高；
  - b) 教師可以騰出較多的時間進行備課及課程發展；
  - c) 由於有高質素的教具輔助教學，課堂的學習氣氛變得活躍起來，學生的學習興趣提高了；
  - d) P. 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。
  - e) P. 1-5 科任在教授科學科課程時，得到教學助理的協助，使課堂的運作更流暢。

### (三) 使用了哪些評估工具：

- a) 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。

(四) 要改善的地方：

- 由於今年科學科的實驗較多，而且不同年級在同一時段做實驗的機會大大增加(5 課節)，教學助理要同時兼顧不同的實驗，實在有很大的困難。

另一位 TA Ronald 在 Kiki 請假的時候或同一時段兼顧兩班的時候提供協助，有時影響教材的準備和教學流程。明年科學科發展至六年級，建議增加一位 TA 的協助。

## 聘用訓輔助理

訓輔助理李健萍女士的工作描述

(一) 協助訓育輔導組工作描述：

1. 協助學生輔導主任進行小息及校園康樂時段之輔導活動，如聯絡學生義工及訓練
2. 協助訓輔組校園電視台製作、拍攝等工作
2. 全校一至六年級上、下學期親子公民德育課冊電子化及進行有關修訂(親子版)
3. 把各類活動檔案整理，包括教師、學生及家長，方便提存
4. 多種活動後問卷電子化，包括德育課問卷、家長教育課程、專題研習日輔導活動等，以方便進行分析
5. 分發訓輔活動教具(如專題研習)及資料給各老師
6. 協助及帶領各項活動，如學生成長小組、親子活動及健康成長工作坊
7. 搜集及燒錄德育資料作存檔
8. 有關各項訓輔的文書處理工作
9. 訓輔組電腦資料輸入
10. 協助校內及校外探訪及進行拍攝工作
12. 協助上網搜集訓輔資料
13. 協助製作訓輔活動簡報
14. 將訓輔活動照片系統化存放及展示

15. 看管電腦室
16. 放學後到課室黑板拍照及把照片放在校內網頁內
17. 協助其他主任處理文件及把電子通告放在校內網頁內
18. 執拾一樓及七樓資源櫃物資

## (二) 獲致的成果

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，包括輔導家長及解答有關疑難、與學生等交流溝通、了解需要及提供訓輔服務，同時，亦更有系統地籌劃有關計劃申請書及報告書，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、關愛校園計劃、專題研習日校本輔導專題活動、親子公民德育課程、親子輔導活動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，包括親子成長工作坊、學生及親子義工訓練工作坊、家長義工訓練及學生或家長健康成長工作坊等。而當其他機構應邀請本校訓導主任、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。由於人力資源運用恰宜，本年訓育輔導組多了空間參加多項獎勵計劃，均榮獲多個獎項：2009 年度第一屆香港十大傑出家長選舉，本校共有六位家長義工獲獎，包括一位十大傑出家長領袖、一位十大傑出家長義工、一位優秀家長領袖及三位優秀家長義工、由社會福利署黃大仙及西貢區推廣義務工作服務協調委員會頒發『社區關懷

新網絡』義工服務優秀計劃選舉「最多家庭參與獎」、由香港基督教服務處樂 Teen 會舉辦的 2009 年度「關愛校園獎勵計劃」獲得優異獎、由仁濟醫院第十二屆德育及公民教育獎勵計劃頒發本校「生命正能量—活出紀律盡責人生」傑出計劃獎及由優質教育基金贊助香港小學學生輔導專業人員協會與教育局合辦 2009-2010 愛心家長卓越獎勵計劃，本校共有 8 位家長獲得金獎，32 位家長獲得銀獎及 161 位家長獲得銅獎，更獲得全港最擁躍參與學校銀獎，上述對本校訓育輔導工作予以肯定及表揚，對未來訓輔工作的發展起了更積極及正面的影響。

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、工作坊進行活動、學校大型活動及提供協助使活動妥善完成等，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、提供更針對性的服務、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、全校性上、下學期親子公民德育課程整理、電子化及全校問卷調查、各項輔導活動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，並進行更緊密性的諮詢及報價等工作，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，如親子活動、家長教育證書課程等；與老師作更緊密的聯繫，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。因此，訓育輔導組更有效支援家長、老師及學生，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，對學校發展更有裨益。

### (三)工作評價：

李健萍女士做事有效率及富責任心，工作態度認真有熱誠，勤奮積極，在訓輔工作上有團隊精神及默契，尤其對小朋友非常有愛心及常作鼓勵，因此，深得學生、家長及同事的愛戴及欣賞。



## 聘用校園電視台助理

### (一) 工作描述：

聘請熟識校園電視台運作的教學助理一名，全職負責處理校園電視台的工作，包括節目的攝製、錄影、編輯、音效、剪接，播放及製作光碟等工作，並處理有關的文書工作。並負責其他學校活動的攝錄工作。

### (二) 增益的成果

聘請一名全職的校園電視台助理，能減輕教師的工作量：首先可讓統籌校園電視台的主任減輕其文書工作，每個製成的節目，由有關助理協助撰寫節目簡介，而其他負責指導學生拍攝節目的教師更能專注於校園電視台的節目內容，而有關教學助理則負責構思拍攝方法，編定分鏡，音效等，讓節目製作之前有較充份的準備，使製作過程更加流暢順利，節省教師及學生的時間，而校園電視台節目的整體質素，包括內容層面及技術層面得以提升，整體而言，讓節目更具可觀性，對學生來說更吸引，藉以提升學生的學習成效。

受聘負責上述工作的教學助理工作表現達至水平，他大多能完成校園電視台的工作，惟很多時不能依照指示及時間完成工作，為負責的主任及老師帶來不必要的壓力。而受聘 TA 的攝錄技巧則可多花心思及時間去設計，令節目的可觀性可提升。期望該



名教學助理多用心去研究製作技術。

二零零九年十月至二零一零年六月上旬期間，每名老師負責指導學生拍攝兩個節目，全學年合共製作中文、英文、數學、科學、常識/通識、德育、視藝、音樂、體育及特備節目等共 100 個節目。經各科的問卷調查中，大部份學生很愛收看校園電視台的節目，而且踴躍參加節目後的網上投票活動，而老師的評估中，亦認為本年度校園電視台的節目內容更多元化，更具趣味性。

整體而言，本學年聘請一名教學助理協助處理校園電視台工作，讓學生能透過校園電視台強化各學科的全方位學習，促進各學科的學習，包括技能、態度及知識各層面；亦能減輕教師的工作量。

## 聘用木笛隊導師

### 1. 工作描述

- 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

### 2. 獲致成效

過往本校學生於校際音樂節中於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。

1. 今年的木笛隊成員分成三隊，參與第 60 屆校際音樂節木笛小組合奏的比賽，獲得良好成績。
2. 本校的木笛小組於今屆的保良局屬下小學音樂比賽中，取得季軍。並參加了多次校內及聯校音樂交流表演。
3. 本校獲邀參予了由華英中學籌辦的〈南陽笛韻縈華英〉香港 - 台灣木笛交流音樂會。

### 3. 評估工具

- 木笛隊隊員於公開表演或比賽有良好表現
- 學生能有穩定的出席率，亦很喜歡參與訓練
- 學生對吹奏木笛的興趣及技術提高了

### 4. 改善地方

導師表現良好。



## 聘用合唱團導師

### 1. 工作描述

- i. 提升老師的合唱訓練技巧
- ii. 協助老師訓練合唱團，以及
- iii. 提升本校合唱團的素質

其職責為協助老師於每星期的合唱訓練，並負責籌劃合唱指揮工作坊，並與老師對合唱團的訓練一同作出定期檢討。

### 2. 獲益成效評估

#### 教師方面

- ◇ 於日常的合唱訓練中，合唱訓練導師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，老師實獲益良多。
- ◇ 合唱訓練導師於發聲方法為老師提供專業及寶貴的意見，與音樂科老師彼此交流教學心得，老師實獲益良多。

#### 學生方面

- ◇ 讓學生於校內老師的訓練外，透過一個輕鬆的合唱訓練環境學習，實對其學習情意及技能掌握帶來不少益處。
- ◇ 導師能於每週協助初級組合唱團提供合唱訓練，學生與導師能建立起一定的關係，彼此的溝通和默契有改善。

### 3. 質性評估工具

透過每年一度的校際音樂節前的培訓，訓練學生參加比賽。因此，校際音樂節遂成為一評估工具。本年度本校初級組合唱團於香港學校音樂節中，於英文歌曲組獲得優良成績。學生於合唱上的技能掌握也實進步不少。

此外，本校合唱團同學亦參與 ‘What a wonderful world’ 聯校音

樂會之演出，演出亦獲得觀眾的讚許。

#### 4. 改善及建議

由於初級組合唱團的學生質素不錯，可考慮多唱不同種類的歌曲，以增廣學生的音樂知識。

## 聘請高級組弦樂隊指揮

### (一) 工作描述：

擔任本校高級組弦樂隊指揮，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。

### (二) 增益/獲致的效果：

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. 小一新生家長日
2. 上、下學期頒獎典禮表演(連同初級組弦樂隊演出)
3. 親子嘉年華(連同初級組弦樂隊演出)
4. 'What a Wondelful World' 中小學聯校音樂會(連同本校合唱團，以及保良局羅氏基金中學管弦樂隊及合唱團演出)
5. 保良局屬下中學音樂匯演(連同本校合唱團，以及保良局羅氏基金

中學管弦樂隊及合唱團演出)

本校弦樂隊於本年參加本年度「香港青年音樂匯演-弦樂團比賽」，獲得銅獎。而本校弦樂隊核心成員區浩鈞同學獲香港藝術發展局委任為校園藝術大使。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。

## 聘請初級組弦樂隊指揮

### (一) 工作描述：

擔任本校初級組弦樂隊指揮，負責訓練本校初級組弦樂隊隊員，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，帶領隊員參與比賽及表演，從中提升隊員之興趣及能力。

此外，弦樂團從本年起推行「預備團員計畫」，為來年弦樂隊培訓及甄選新成員，初級組弦樂隊指揮須負責訓練工作。

### (二) 增益/獲致的效果：

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於本年內需要統籌多項音樂活動及為屬校兩間保良局幼稚園安排樂器班，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親子嘉年華、上、下學期頒獎禮表演及音樂營，並連同高級組弦樂隊於小一課程體驗日中演出。未來將逐步增加初級組弦樂隊的表演機會，從而提高隊員的演奏水平。



## 聘用管樂團訓練導師

### 1. 工作描述

- 聘請管樂團指揮一名，負責指揮初級管樂團(約 14 人)和高級組管樂團(約 44 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、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

### 2. 獲致成效

- 管樂團於本年度出席了很多校內及校外的音樂活動，如小一體驗日、頒獎禮、親子喜年華、聯校交流音樂會等等(見附件一)。
- 在本年度第 62 屆校際音樂節中，於初級組雙簧管獨奏、單簧管獨奏、初級組小號獨奏及中級組小號獨奏獲得優良成績。
- 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，其中五位成員分別於英國皇家音樂院小號獨奏分別考獲三級、四級及六級。另外有兩位成員於長號獨奏考試中成功考獲

三級。

- 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(見附件二)，進行免息分期供樂器計劃，提升管樂團接班人之潛力，確保學生的質素。

### 3. 評估工具

- 管樂團於公開表演有良好表現
- 學生能有穩定的出席率，對管樂團有歸屬感。
- 中期評估(附件二：中期評估表)。高級組管樂隊成員演奏指定樂曲選段，由指揮作出評估，分數低於 50 分將進行補考/降為初級組管樂隊成員。而初級組管樂隊成員在評估中高於 60 分可以晉升為高級組管樂隊成員。

### 4. 改善地方

- 導師表現良好

## 聘用圖書館教學助理

1. 工作描述：
  - r. 協助中央圖書館日常運作
  - s. 協助推行閱讀活動
  - t. 協助圖書主任處理文書工作
  - u. 協助處理新購圖書分類及上架工作
  
2. 老師/學生在以下任何一方面的增益/獲致的成果：
  - a. 進館人數有所增加
  - b. 圖書借閱量有所增加
  - c. 上架新書數量有所增加
  
3. 評估工具：
  - c. 圖書主任的觀察
  - d. 借閱量統計 (08-09 年度為 15407 項目，而 09-10 年度為 15363，維持穩定)
  - e. 新書上架量統計 (09-10 年度 404 項目)
  
4. 要改善的地方：
  - a. 須注意加強管理館內秩序的技巧

## Appendix A

Name of School : The Incorporated Management Committee of Po Leung Kuk Luk Hing Too Primary School

### CAPACITY ENHANCEMENT GRANT FOR THE YEAR ENDED 31 AUGUST 2010

	Current Period \$	Remarks
<b>GRANT RECEIVED</b>	460,872.00	
<b>ACTUAL EXPENDITURE</b>	(997,428.64)	
<b>SURPLUS/(DEFICIT) FOR THE YEAR</b>	(536,556.64)	
<b>SURPLUS BROUGHT FORWARD FROM PREVIOUS YEAR</b>	22,782.78	
<b>(DEFICIT) to be transferred to Income and Expenditure Account</b>	(513,773.86)	Statement 1
<b>SURPLUS to be clawed back (Note)</b>	-	
<b>SURPLUS RETAINED to be carried forward to next year</b>	-	Statement 2

#### Note

According to EDBCM No. 69/2007 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.