

伯特利中學

2022-2023 年度「學校發展津貼」報告

諮詢教師的方法：校務會議

開辦班級數目：18

項目 1	關注重點	推行計劃	預期好處	推行時間表	所需資源	表現指標	評估機制	報告及檢討
課程發展	提升本校電視台運作及推動教師多運用資訊科技教學，提升教學效能。	<p>聘請1名高級資訊科技技術員處理下列工作：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 預備本校電視台學會之教材、培訓負責影視錄像的學生及協助老師指導學生本校電視台運作。 2. 支援老師於課堂上使用資訊科技。 3. 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。 4. 協助學校推行有關資訊科技的活動工作 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 減輕校園電視台老師製作教材工作量，使老師更專注教學工作。 2. 減輕校園電視台老師培訓學生進行影視活動的時間。確保老師在課堂順暢地進行工作及 IT 教學 3. 減輕教師預備資訊科技教材的工作量 4. 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。 	2022年9月1日至2023年8月31日	<p>資訊科技技術員薪金： \$17,500x12=\$210,000</p> <p>全年薪酬： \$210,000 全年 MPF： \$10,500 全年支出 \$220,500</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 在工作表現評估有滿意的評分。 2. 確保老師在課室內使資訊科技設施得到充足和及時的支援，令老師教學順暢。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 工作表現評估。 2. 校園電視台運作水平。 3. 學生參與影視錄像活動的次數和成績。 4. 本校課室資訊科技設施維修紀錄和支援老師紀錄。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 本年度學校資訊科技技術員支援恆常項目如校園電視台、早會、週會等運作順暢。 2. 提供意見完善項目推行。 3. 管理及維修設備到位，讓老師不致缺乏物資。 4. 大型活動如各項典禮、資訊日、STEM WEEK 等提供協助，讓各項目得以順利推行。 5. 完成多於30項工作，質素令人滿意。

伯特利中學

2022-2023 年度「學校發展津貼」報告及檢討-續

項目 2	關注重點	推行計劃	預期好處	推行時間表	所需資源	表現指標	評估機制	報告及檢討
課程 發展	為教師創造空間，支援教學及非教學工作	<p>聘請 1 位助理教師，處理下列工作：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 推動及協助英文科教學活動。 2. 協助及支援會議文件整理及撰寫會議紀錄。 3. 協助學校的課後相關學習活動及活動帶隊。 	<ol style="list-style-type: none"> 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。修訂和更新學習材料，以切合學生的需要。 3. 支援科務及教學工作。 	2022 年 9 月 1 日至 2023 年 8 月 31 日	<p>助理教師薪金： \$19,000x12 =\$228,000</p> <p>全年薪酬： \$228,000 全年 MPF： \$11,400 全年支出 \$239,400</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 在工作表現評估有滿意的分數。 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。 4. 認同質量符合要求，並有效提升工作效率 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 全年工作表現評估。 2. 學教組/英文科檢討會議評估其工作表現。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 教學助理協助學教組及英文科按全年工作計劃完成工作。 2. 能於合理時間內完成被指派工作，效率和效能均理想。 3. 教學助理樂意承擔被指派的工作，配合學校發展。 4. 工作認真，仔細謹慎。 5. 完成多於 15 工作項目，質素令人滿意。 6. 教學助理能減低教務組及英文科老師非教學工作負擔。