

香港青年協會 李兆基小學

2008-2009 運用「學校發展津貼」計劃書

項目	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	負責人
協助英文科發展及提升教學質素	聘請課室助理 (Classroom Assistant)，支援外籍英語教師及英文老師	1. 協助推行 PLP-R/W 計劃，為有關計劃製作教材、圖卡及在課堂中與外籍英語教師提供協助	<ul style="list-style-type: none"> 加強學生學習英語之效能，並減輕外籍英語教師及英文老師製作教材之工作量 	由 9/2008 起，為期一年	課室助理 CA(1 名)	能完成 PLP-R/W 計劃指定之支援工作	課室助理之工作表現	吳佩儀主任
支援教師工作，增加教師空間	聘請文職人員，減省老師行政工作，並支援老師教學工作	1. 聘請一名行政助理(A.A.)，七成時間會負責處理文書及存檔工作、協助處理展才活動行政及上課前後之安排，以及協助活動收費事宜；三成時間會協助處理法團校董會工作，故三成薪金由法團校董會津貼支付	<ul style="list-style-type: none"> 支援老師的行政工作，創造教師空間，提升教與學效能 	由 9/2008 起，為期一年	行政助理 AA(1 名)	行政助理能完成校方所有編定之行政工作	行政助理之工作表現	校長

項目	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	負責人
		2. 聘請兩名教師助理(T.A.)，協助老師整理教具、文書處理、搜集資料及製作展板等工作	■ 支援教師行政及教學工作，為老師創造空間	由 9/2008 起，為期一年	教師助理 TA(2 名)	教學助理能協助老師完成所有編定之行政及教學支援工作	教師助理之工作表現	許志民主任
		3. 聘請一名半職圖書館助理(L.A.)，協助圖書館主任整理圖書、處理圖書借還等工作	■ 能支援圖書館主任工作，有效提升圖書館管理質素，有助推展各項閱讀推廣活動	由 9/2008 起，為期一年	圖書館助理 LA(1 名)	圖書館助理能完成圖書館主任所編定之工作	圖書館助理之工作表現	葉春鈴老師
資訊科技支援	提升資訊科技支援效能	1. 聘請一名資訊科技助理(TSSA)，主要協助資訊科技員(TSS)之工作，支援學校網站更新工作	■ 協助技術支援服務員(TSS)工作，提升應用資訊科技於教與學效能	由 9/2008 起，為期一年	資訊科技助理 TSSA(一名)	能協助資訊科技服務員完成所編定之支援工作	資訊科技助理之工作表現	葉宇翔老師

項目	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	負責人
		2. 聘請一名資訊科技種子計劃學員(ITA)，以協助及支援本校資訊科技組之工作，負責更新學校網站資料、電腦維修、支援各老師教學及電腦應用等工作	<ul style="list-style-type: none"> ■ 加快跟進電腦軟硬件操作問題 ■ 提升更新學校網站資料速度 	由 9/2008 起，為期一年	資訊科技種子計劃學員 ITA(一名)	<p>遇有電腦軟硬件操作問題，能於三個工作天內初步處理</p> <p>學校活動舉行後兩星期內，有關資料被上載於學校網站內</p>	資訊科技種子計劃學員之工作表現	葉宇翔老師
		3. 聘請一名電視台助理(TVA)，專責支援校園電視台的拍攝及製作，並協助老師執行電視工作及訓練學生攝製隊等	<ul style="list-style-type: none"> ■ 支援校園電視台節目製作，減輕電視台負責老師之工作量 	由 9/2008 起，為期一年	電視台助理 TVA(一名)	校園電視台能於本學年完成最少 9 次直播節目	電視台助理之工作表現	葉宇翔老師