



天神嘉諾撒學校

Holy Angels Canossian School

學校發展津貼計劃評估報告  
2016-2017年度

## 運用「學校發展津貼」計劃 評估報告

學校：天神嘉諾撒學校

學年：2016-2017

### (一) 計劃內容

1. 聘請資訊科技技術員(兼職)
2. 聘請課室助理
3. 聘請教學助理(電子學習)
4. 聘請教學助理
5. 聘請牧民助理

### (二) 各項工作計劃評估

#### 1. 聘請資訊科技技術員

本學年運用「學校發展津貼」聘請一名(兼職)資訊科技技術員，為全校提供與資訊科技有關的技術支援，為期一年。資訊科技技術員負責監察及改善全校網絡系統，包括校內伺服器、WEBSAMS 伺服器、無線網絡系統、eClass 內聯網系統、智能卡系統、校園電台設施及資訊科技設施之運作。資訊科技技術員亦協助指導資訊科技技術支援助理等。在大型活動進行時，資訊科技技術員亦協助影音安排及製作事宜。

綜觀整年的工作表現，資訊科技技術員提供適當的資訊科技技術支援服務，包括：網絡操作、軟件更新及提升伺服器、工作站及周邊設備的內務整理、網絡保安、用戶支援等。在資源購置與管理方面，他負責協調各資訊科技服務供應商以完成指定項目和服務。通過檢視各項資訊科技的運作，盡力提供穩定的系統，供學校職員、教師及學生進行行政及學與教的工作。技術員對教師所交付的工作均能依時完成，並與各老師保持緊密溝通，提供適切的建議及支援，以減少教師非教學工作。總括來說，教師們十分認同資訊科技員的工作表現。就學校所有大型活動，他亦盡力協助技術支援的工作，其專業及認真的工作態度令人讚賞，校方對其表現感到滿意。

## 2. 聘請課室助理

課室助理對推行校本英語閱讀計劃及英語日活動的程序十分熟悉，辦事有效率、有系統，處理日常工作時能安排得井井有條。課室助理有效協助外籍英語教師預備各級英語閱讀計劃的文件及妥善整理英語閱讀室資源。在課堂中，她安排學生借還英文圖書，協助老師管理課室秩序及進行小組活動，當學生遇到困難時，她會主動指導學生，對她們很有愛心和耐性。她亦協助外籍英語教師組織英語日活動，安排學生英語大使的工作。同時，她能運用相關的電腦軟件為老師編印學生的學習評估表，協助處理學生「學習歷程檔案」。整體上，課室助理工作態度認真，富責任感，對工作抱有熱誠。

## 3. 聘請教學助理(電子學習)

本學年未能成功聘請，故並沒有使用原來的預算。

## 4. 聘請教學助理

本學年聘請了一名教學助理，以減輕教師文書工作及非教學工作，為教師創造更多空間。教學助理的日常工作為協助教師預備教學材料、製作教材及教學軟件。此外，因應學與教的需要，教學助理協助拍攝活動及課堂錄影的工作，亦協助教師處理文書工作，例如整理教學資源、打印文件及電腦入分等工作。此外，她亦支援圖書館部分館務及文書工作。綜合教師們的意見，教學助理能協助她們處理部分文書工作，騰出空間讓教師進行教學設計及策劃活動的工作。

## 5. 聘請牧民助理

本學年，牧職人員全職駐校服務。於學年期間，牧職人員致力於學校培育公教學生在靈性方面的增長，並且向非公教學生積極地進行福傳活動。

牧職人員熱切地於校內推動宗教培育活動，並招募學生協助活動的推行。學期初，牧職人員為一至三年級學生籌辦小羊棧活動，招募四至六年級學生擔當小羊棧領袖，又安排公教學生擔任福傳大使，在服務前，為她們提供兩

次的培訓機會。透過這些活動，可讓公教學生有一份福傳的使命，培育她們的服務精神；也可以讓非公教學生協助擔當領袖時，有更多機會接觸天主教信仰，達至福傳的效果。牧職人員關顧四至六年級公教學生的信仰培育，每月安排了「4620 開心鮓」，要求公教學生帶一位非公教學生出席活動，以收福傳之效。本學年，更安排了神父到校分別為高年級及低年級的公教同學進行明供聖體。於懇親會中，牧職人員亦安排時間作聚會，邀請公教家長出席。

牧職人員本學年全職駐校，每天課前及放學時均主動於大門口當值。據觀察所見，牧職人員經常有機會與家長交流；也藉此增加了與學生接觸的機會。此外，透過早會的介紹、壁報板的展示及校內外的禮儀活動，如聖景演出、聖母月結束禮儀等，讓學生認識基督的教訓。在感恩祭舉行前，牧職人員協助訓練基督小先鋒的團員擔當輔祭的工作，並進行綵排，參與禮儀組的學生除了可以仿效基督為他人服務的精神外，也可藉此作為愛德方面的培育。

### (三) 整體評估

透過運用「學校發展津貼」，此計劃能在不同方面支援老師及學生的需要，並能協助校方，使各項活動順利推行。

1. 在校本資訊科技發展方面，從資訊科技技術員日常的工作及表現作評，充分顯示其專業工作及態度。雖然駐校時間較去年少，但他仍能對校內的資訊科技系統作出支援、更新及妥善地管理，盡力提供穩定的系統供學校職員、教師及學生使用。此外，在校方舉行家長會或大型活動時，往往能配合校方的需要作出影音安排及製作事宜。
2. 在協助英文科課程發展方面，課室助理盡力協助英文科老師在課堂教學前的準備和推行英語閱讀計劃，以提升學生的英語水平。在她的協助下，英語閱讀活動得以順利地進行。此外，課室助理能妥善地處理學生之「學習歷程檔案」及協助管理閱讀室，確實有助為教師創造空間，同時亦提升了學與教的效能。

3. 本學年聘用之教學助理的表現有效率亦稱職，能減輕教師在非教學方面的工作量，使教師有更多空間專注於教學工作。教學助理亦能減輕教師在備課時的瑣碎事務，使教師有更充裕的時間為學生設計課堂活動。由於得到教學助理的協助，在推行各項活動時，人手的調配更見靈活，各項學習活動也能順利地進行。
4. 在校本靈性教育的培育上，全職的牧民助理透過不同形式的活動，推動校內的宗教氣氛，並且向非公教學生積極地進行福傳活動，加強全校學生對上主的認識。牧民助理能主動安排校內各項宗教活動，有助凝聚公教學生的力量，使她們能在靈性方面有所增長，有所裨益。

#### (四)財政報告

項目	支出
1. 聘請資訊科技技術員	\$71,820.00
2. 聘請課室助理	\$147,420.00
3. 聘請教學助理	\$0.00
4. 聘請教學助理	\$54,204.27
5. 聘請牧民助理	\$138,600.00
總額：	\$412,044.27