聖保羅男女中學附屬小學
運用 2022/23 學年學校發展津貼報告書

諮詢教師的方法 ： 教師會議
開辦班級數目 ：30

津貼數額：$929,318 ($1,153 x 806 學生)
所需資源：$1,202,536 *

	項目	關注重點	策略/工作	預期好處	時間表	成效	負責人
1	提高學生的語文能力	提高學生英語語文水準，使他們習慣與外國人溝通	聘請兩位 C-NETS 協助本校老師進行英文課教學	加強學生學習英語的信心	由2022年9月起，為期一年	學生享受英語課堂的學習，積極參與和投入課堂活動，課堂內外都能主動用英語與人交談和溝通。	黃葆華老師
			協助一至六年級會話課堂教學			學生學習英文的信心增強，也具用英文表達自我的信心，在聆聽和英語會話方面的能力得以提升。	
			課間組織英語活動讓學生們有更多機會練習英語說話能力	學生學習運用各種多媒體資源營造學習英語的環境		上學期因應疫情關係，調整英文科本活動的形式，於課室內進行的活動仍吸引學生參與，下學期疫情逐漸過去，科組可以於大場地舉辦集體活動，同學於活動中表現主動、積極和投入，有效提升學生學習英文的興趣。	
			協助策劃小四和小五英語提升課程,引進西方文化及透過活動提升解難技巧	讓具語言資優學生發展潛能		在英文科老師及 C-NETS 的積極鼓勵下，學生踴躍報名參加校內外各項英文比賽，並屢獲佳績。學生在英文學習方面不單取得滿足感，並不斷提升自己的學習能力。	
			協助英文科出版科本刊物	加強學生對寫作及閱讀的興趣		學生喜愛閱讀英文科科本刊物，學生踴躍投稿。	

*以上的款項扣除了學校發展津貼後，餘額將由教育局資助及直資學費支付

聖保羅男女中學附屬小學
運用 2022/23 學年學校發展津貼報告書

	項目	關注重點	策略/工作	預期好處	時間表	成效	負責人
2	課程發展	減輕教師工作量，使他們能專注發展有效的學與教策略	聘請一位文員協助教師處理日常校務工作 工作包括: 製作通告、下課後跟進課外活動的秩序、當值、安排參觀、處理學生購買書簿及處理學生因病或急事離校的理由和時間。	減輕教師非教學的工作。 教師能有較多時間專注教學工作，提昇教學的質素和成效。 更有系統地處理學生的紀錄和文件。	由 2022 年 9 月起，為期一年。	額外聘請的文員能夠有效協助教師處理日常的行政工作，包括文件電子化存檔、安排學生事務工作，協助處理教學材料等，令教師能騰出更多空間專注於提升學與教的效能，包括進行課研、參加促進教師專業發展的各類校內外活動。	臧嘉敏女士
3	課程發展	鼓勵教師運用資訊科技教學 配合小六英語話劇課程及課外活動在資訊科技之運用	多聘一名資訊科技技術員 協助燈光及舞台工作 管理資訊科技室硬件和軟件 協助管理舞台影音及資訊科技有關的系統操作	減輕教師在運用資訊科技於英語話劇及各項活動時的工作量。	由 2022 年 9 月起，為期一年。	資訊科技員能夠有效協助小六英語話劇及課外活動老師運用資訊科技，在舞台影音及活動上有更出色的表現，同時資訊科技員也讓教師有更多時間專注教學，提升教學質素。	鄭鴻鈞主任 林彥邦老師