聖保羅男女中學附屬小學
運用 2023/24 學年學校發展津貼計劃書

諮詢教師的方法 ： 教師會議
開辦班級數目 ：30

津貼數額：$1,004,625 ($1,175 x 855 學生)
所需資源：$1,219,572*

	項目	關注重點	策略/工作	預期好處	時間表	成功準則	評估方法	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	向外聘機構 Eureka Language Services Limited 聘請兩位 E-NETS 協助本校老師進行英文教學	加強學生學習英語的能力	由 2023 年 9 月起，為期一年	學生能主動以英語與人交談	以會話及紙筆測試學生學習英語的能力	何臻愉老師
			協助英文科老師進行小一英語會話課的教學	加強學生學習英語的信心		學生在聆聽和英語會話方面都有進步	以問卷及訪談方式評估學生對英語活動的參與程度及參與意見	
			協助策劃小四和小五英文會話進階課程，擴闊學生視野，並提升學生英文表達的自信心	讓具語言資優學生發展潛能		學生有信心用英文表達，學習動機高，學生作品在校內外比賽中獲得的獎項	以問卷及訪談方式評估學生對英語活動的參與程度及參與意見	
			協助英文科策畫和組織各項英語口語活動，並於課間與各級學生交流，營造語境，增加學生用英語表達和溝通的機會	學校英語語境更豐富，學生有充分的機會聽說英文，從而提升學習興趣和信心。		學生積極參與英語活動	學生參與英語學習的投入度及學生作品表現	
			協助英文科出版科本刊物	英文科出版物更具多元化		科本刊物受歡迎	老師了解學生對刊物的喜愛程度	

*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 2023/24 學年學校發展津貼計劃書

	項目	關注重點	策略/工作	預期好處	時間表	成功準則	評估方法	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 2023 年 9 月起，為期一年	教師更專注教學工作，令教學的質素和成效得到提昇。 行政方面更有條理	評估該員工的工作表現，並紀錄於評量表內。	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 為教師運用新興資訊科技提供支援	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 推動校內電子教學的持續發展	由 2023 年 9 月起，為期一年。	小六英語話劇課程及課外活動在資訊科技的運用成效更高，提升使用量及整體效果	資訊科技員的工作表現，並紀錄於評量表內。	鄭鴻鈞主任 林彥邦老師