聖保羅男女中學附屬小學
運用 2024/25 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：$1,072,620 ($1,212 x 885 學生)
所需資源：$1,277,602 *

	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	**向外聘機構 Eureka Language Services Limited 聘請六位 E-NETS 協助本校老師進行英文教學** 協助英文科 1. 協助老師進行小一英文課及英語會話課的教學。 2. 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。 3. 協助英文科於午息及課外活動時段策劃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。 4. 協助英文科出版科本刊物。	加強學生學習英語的能力 加強學生學習英語的信心 讓具語言資優學生發展潛能 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。 英文科出版刊物及壁報設計更多元化	由2024年9 月起為期一年	 學生在課堂內外主動用英語與他人交流，並對學習英語充滿熱情。在參加英語活動時，他們的聆聽和口語能力都有所提升，信心也隨之增強。 學生對用英文表達充滿信心，學習動機高，積極參與各類活動，在校內外的朗誦、故事、辯論、作文和廣播劇比賽中獲得了多個獎項。 學生積極參與各類型的英語活動。 學生喜愛閱讀英文科科本刊物，並踴躍投稿。	何臻愉老師

*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 2024/25 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、下課後當值、安排參觀及有關事宜、處理學生購買書簿事宜、處理及紀錄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 2024 年 9 月起,為期一年。	多聘請的文員能有效協助教師處理日常的行政工作,包括以電子化處理文件、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 協助教師預備及設計電子學習教材 協助管理職員及學生的考勤系統 管理資訊科技室所有硬件和軟件 協助管理學生在資訊科技室上課的秩序	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 2024 年 9 月起,為期一年。	資訊科技員有效協助小六英語話劇課程及課外活動在資訊科技的運用,例如:舞台燈光、音響、硬件及軟件等,以提升教學成效及整體效果。	鄭鴻鈞主任 林彥邦老師