

博愛醫院陳楷紀念中學
「學校發展津貼」報告
2017/18 年度

1. 本校 2017/18 年度使用上述撥款作以下用途：

- 1.1 聘請中文及通識科教學助理一名
- 1.2 聘請英文科教學助理一名
- 1.3 聘請數學科教學助理一名

2. 各項工作及成效

2.1 中國語文科及通識教育科教學助理

2.1.1 中國語文文科工作範圍

- (1) 協助中國語文科活動推行
- (2) 協助中三學生進行口語練習(包括：午膳、放學時間，及試前的練習)
- (3) 負責口語考試的分組編排
- (4) 負責中四、中五口語測考准考証的整理及編製
- (5) 協助各級中國語文口語的考試進行
- (6) 協助各級教學資料的編製，包括中三 TSA 資料的整理。
- (7) 協助中國語文科科務工作
- (8) 中國語文科資料及數據整理(公開試資料、學生作品)
- (9) 整理學生作品及圖書的資料
- (10) 協助非粵語為母語的學生適應語文課程
- (11) 擔任代課

通識教育科工作範圍

- (1) 協助初中及高中老師編寫、修訂及更新通識教育科教學材料，例如製作簡報、搜尋教材資料和製作工作紙等。
- (2) 協助通識教育科補堂、補課，擔任代課及看管學生秩序等工作。
- (3) 負責中六級通識教育科補底訓練。
- (4) 協助建立、管理及更新通識教育科「資源庫」。
- (5) 處理與科目相關的文書工作，減輕教師非教學工作量。
- (6) 協助推行通識教育科課外活動，帶領學生進行戶外考察。

2.1.2 成效

中國語文科

- (1) 教學助理能有效協助籌辦中國語文科的活動，減少教師活動準備的工作，及進行活動當天的人手分配。
- (2) 教學助理能有效利用午膳、放學等時間，訓練學生口語能力，能紓緩教師繁重的口語訓練工作，讓學生能有更多機會練習，建立信心。
- (3) 教學助理負責各級口語考試時間的編組，有效減輕教師的行政工作。
- (4) 教學助理能協助各級中國語文口語的考試進行，使過程更順暢，並可減少教師的行政工作。
- (5) 教學助理能協助各級中國語文口語的考試的進行，能使過程更為順暢。教學助理能有效協助各級教學資料的編製，包括中三 TSA 資料整理、文言文的資料、公開試的資料等，這有效減少教師的工作量，亦有助中國語文科資源的共享。
- (6) 協助中國語文科行政工作，包括：撰寫會議紀錄、收集學生欠交功課的數據等，有效減輕老師的行政工作。
- (7) 協助中國語文老師整理學生日常課業、作品及公開試資料，有助教師儲存學生佳作，以作展示，並讓學生互相欣賞。
- (8) 能協助中國語文科行政工作，包括：撰寫會議紀錄、收集學生欠交功課的數據等，有效減輕教師的行政工作。

通識教育科

- (1) 於整體運作方面，教學助理的支援能提升全體科組的運作效率，並能確保教材編寫、更新的工作順利完成，減輕通識教育科教師編寫、製作及準備通識教育科教學材料的工作量。
- (2) 強化能力較弱的學生的應試技巧，增加學生學習本科信心。
- (3) 處理大批通識教育科聯課活動之行政及文書工作，減輕教師工作量，普遍教師認同工作空間有所增加。

2.2 英國語文科教學助理

2.2.1 工作範圍

- (1) 協助教師整理教學材料及工作紙等。
- (2) 擔任英國語文文科代課及看管學生秩序等工作。
- (3) 協助教導及訓練學生英國語文說話技巧。
- (4) 協助整理 / 製作教材
- (5) 協助進行初中放學後的補底工作
- (6) 協助英國語文科學辦英語週活動
- (7) 協助推行英國語文科課外活動，帶領學生進行戶外考察及帶領初中學生出外參加英詩朗誦比賽，及為英詩朗誦進行錄音工作。

- (8) 為英詩朗誦進行錄音工作
- (9) 協助教師安排校內英語說話能力考試
- (10) 協助整理 DSE 及 TSA 公開試題目及附答案
- (11) 協助整理 TSA 及 DSE 數據以提昇教學效能
- (12) 協助教師與學生練習，為 DSE 及 TSA 公開考試作好準備。
- (13) 擔任學校測驗考試樓層聯絡員

2.2.2 成效

- (1) 整體運作方面，教學助理能有效減輕教師的工作量，提升英國語文科組的運作效率，亦提供更多空間讓教師準備課堂教學工作。
- (2) 教學助理對教育工作充滿熱誠，富責任感，並積極完成指派的工作，亦能協助教師準備課堂教學的工作。
- (3) 教學助理能給予適切的協助予能力稍遜的學生
- (4) 擔任代課及有效管理代課教材。

2.3 數學科教學助理

2.3.1 工作範圍

- (1) 課後數學溫習班導師(S1 – S5)
- (2) 整理歷屆 DSE 公開試試題目及附答案
- (3) 整理歷屆 TSA 公開試試題目及附答案
- (4) 協助籌辦“全方位學習日”數學科活動
- (5) 協助籌辦“數理周”數學科活動
- (6) 製作及整理“毅進計劃”課程教材
- (7) 校外數學比賽訓練及帶隊
- (8) 製作電子學習教材

2.3.2 成效

- (1) 教學助理能協助教師的文書工作，準備教材，能減輕教師的工作量，提供空間以準備課堂教學。
- (2) 教學助理負責數學溫習班，準備適切練習，使照顧數學能力稍遜的學生。
- (3) 教學助理負責校外數學比賽，訓練同學及帶隊，成績滿意
- (4) 整體而言，教學助理富責任感，積極完成所安排的工作。