

新生命教育協會呂郭碧鳳中學  
2017/2018 年度周年校務計劃  
運用「學校發展津貼(CEG)」之工作報告

項目	關注重點	策略/工作	時間表	成功準則	檢討 / 意見
1. 提高學生語文能力及照顧不同語文能力學生的需要	1. 製作錄音檔案作聆聽練習及考核，協助攝錄口語訓練等語文學習活動以作校本評核及教學之用。 2. 協助中文、英文教師製作工作紙，教具及資訊科技教材。	聘請二位語文科教學助理協助設計課程及製備教材，並指導學生課餘語文學習活動	由二〇一七年九月一日起，為期 11 個月	1. 成功設計中、英文科學習教材 2. 學生語文水準提高	<p>The English Teaching Assistant (TA) has offered valuable assistance to the English Panel and all English teachers in various aspects, including the design and preparation of PowerPoint and worksheets, videotaping and taking minutes for meetings. Her role is indispensable and such a position should be kept in the years to come.</p> <p>中國語文科教學助理協助以下教學活動：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 進行初中至中四上學期的口語訓練，並予以回饋。</li> <li>2. 任教中五級中文科增潤班，配合日常課程，協助學生溫習經典文言篇章，並教授閱讀和綜合能力訓練技巧，與學生關係良好，能提升學生應考信心及成績，教學效果良好。</li> <li>3. 協助推動中文及中國文學科活動，如帶領文學散步，參與工作坊，並組織校內比賽。</li> <li>4. 製作設計工作紙及簡報，整理科會教學資源，並剪輯短片和錄音供教學之用。</li> <li>5. 協助編輯學生文集。</li> <li>6. 參與中文科集體備課節，撰寫會議紀錄。</li> <li>7. 整體而言，中文教學助理乃寶貴的資助，有效地協助處理科務和日常行政工作，減輕科任的老師的負擔，希望來年繼續。</li> </ol>

項目	關注重點	策略/工作	時間表	成功準則	檢討 / 意見
2. 協助教師創造空間，以能更有效地發展課程及教材	協助非語文教師製作教具及資訊科技教學。	聘請一位非語文科教學助理及一位兼職教學助理協助科組處理文書及預備教材工具	由二〇一七年九月一日起，為期 11 個月  由二〇一七年九月一日起，為期 3 個月	成功設計課程、教材等有助教師教學，發展課程及教材	非語文教學助理能夠為教師預備教材工具及完成各項文書處理工作，大大減輕教師的非教學工作量，使教師能更專注於照顧學生的課堂需要。有助教師創造空間，因而令他們可以更專心教學。  同時，非語文教學助理及資訊科技教學助理於活動日、STEM Fair、消防營及課後學術日，協助教師帶領學生參與不同類型的參觀、義工服務及比賽活動，使學生有更多體驗的機會。
3. 協助教師組織或帶領學生參與活動	提供正規課程以外的學習機會，發展學生的學習能力，如英語話劇、跨學科英文閱讀活動、辯論訓練及專題研習等。	僱用外間機構服務，組織各類型的聯課活動及課堂活動	由二〇一七年至二〇一八學年	學生參與活動的機會增加	僱用外間機構服務及聘任短期導師協助教師組織或帶領學生參與活動。例如：於活動日或課餘時間，舉辦中文辯論課程，主要教授辯論的技巧，讓學生掌握說話、演說技巧及發展邏輯高階思維；於活動日，舉辦英語戲劇工作坊，課堂上進行分組活動，運用創意扮演不同角色，提升英語會話能力，建立自信心；整體而言，協助教師組織課堂外活動，增加學生參與活動的機會。