



# 嶺南大學香港同學會小學

## 學校發展津貼報告(2023-2024)

(1) 聘請閱讀推廣助理及資訊科技助理各一名

聘任日期: 1/9/2023—31/8/2024

工作時間: 星期一至星期五, 星期六需輪值

目標: 加強閱讀推廣及STEAM教育與協助活動推廣, 透過發展跨學科閱讀及電子教學普及化, 強化學生共通能力之培養。

所需資源:  $\$18,403 \times 12 + \$10,903 \text{ (MPF 5\%)} = \$231,739$

$\$18,064 \times 12 + \$10,826 \text{ (MPF 5\%)} = \$227,594$

本年度撥款:  $\$357,266$

校方額外撥款 $\$102,067$

工作檢討: 兩位助理均能有系統地按照課程主任及相關範疇負責教師之要求整理跨課程閱讀之教學資源、STEM學習課程, 製作教案及教具和推廣閱讀及STREAM教學; 能按時完成中文、英文的閱讀習慣數據分析; 支援電子教學、午息活動; 協助帶隊參加比賽, 協助整理教材及影片, 更新學校網頁。

老師認同人力資源的增加有助緩和行政工作量, 同時利於老師專注教學工作, 並提升學與教效能。兩位助理亦積極協助學生在校期間提供適切支援及協助配合提升學生電子學習的技術支援。

建議: 本校教師認為在未來一年, 學校進一步推廣STREAM教學, 圖書館助理及資訊科技助理將繼續協助加強推行跨學科閱讀及活動推廣, 此崗位職員能協助老師更專心處理課程設計及教學, 建議下學年繼續聘用。

隨著電子學習越趨普遍及加強, 本校在STEM方面的推廣及活動有增無減, 外出比賽日漸增加, 資訊科技助理可助老師專注教學而提升學與教效能, 來年本校除了繼續強化各科融入更多不同學習平臺與AI等電子學習, 此崗位職員繼續協助老師帶學生外出參加比賽, 協助製作教具、輸入及分析數據、列印及處理各科組工作, 以及協助攝影、攝錄及後期製作, 同時能夠協助出版刊物, 推廣學校活動, 建議下學年繼續聘用。