年度：16-17　　教務組　　周年計劃　　編號（G）

1　要旨

1.1　協助校長實踐學校學與教目標。

1.2　與科主任合力推動校本課程規劃及發展、教學交流及促進學習的評估。

2　情景分析

2.1　校內優勢

2.1.1 本組同時負責課程、評估及教學項目，有效推動及優化學與教工作。

2.1.2 主科科主任合力策劃及推動新的教學策略。

2.2　校內劣勢

2.3　校外機會

2.3.1 可提早為「一條龍」學生進行拔尖。

2.4　校外威脅

3　本年目標

3.1　(1b.) 增加學生正面經歷

3.2　(2a.) 提升學生整體升學率

3.3　(2b.) 有效照顧學習差異

3.4　(2d.) 協助學生認清學習目標，邁向自主學習

3.5　(2e.) 加強課程領導

4　執行措施

甲. 回應關注事項

關注事項（1）：推動個人生涯規劃，引導學生建立正向人生觀。

預期成果／目標：1b. 增加學生正面經歷

工作重點：2. 跨科組合作，提供多元化活動，發展學生潛能。

工作／措施	時間表	成功準則	評估方法	負責人	所需資源
1. 規劃組別及學科進行境外交流	8 月	規劃組別及學科的境外考察，以免資源重疊	提交申請數目 檢視學科活動報告	李永揚 科主任	$400,000

關注事項（2）：以有效的學與教，提升學生的學習效能。

預期成果／目標：2a. 提升學生整體升學率

工作重點：1. 檢討及調整高中課程。

工作／措施	時間表	成功準則	評估方法	負責人	所需資源
1. 各科運用校外數據了解學生的強弱項,從而進行檢討及調適課程	9/2016	文憑試放榜及考試後報告中，檢討學生能力及學科課程	檢視 TSA 及學科文憑試報告	李永揚 科主任	$6,800 (E6)
2. 修讀應用學習及退修選修科學生於課堂作四科核心科補底計劃	全年	參與的中五學生認為計劃有助提升語文科部份卷別能力 中五學生期終試成績排名較中四時進步	學生問卷 期終試成績	戴慧香	
3. 開辦健康管理與社會關懷	全年	學生對修讀此科此感興趣。	口頭回饋	李永揚	

4. 於中五升中六暑假，加設統測，鼓勵同學善用暑假	29/8-2/9	學生認同此安排有助他們規劃暑期溫習。	口頭回饋	譚卓嘉	

工作重點：3. 根據高中學生能力，進行分類支援。

工作／措施	時間表	成功準則	評估方法	負責人	所需資源
1. 中六級進行跨學科會議 檢視學生預測等級(按中五期終試成績預測) 了解教授學生的合理首選升讀課程、課程要求及學生的重點科目等資料。 商議協助學生的名單及方法。(尤其重點培訓學生) 了解優秀運動員學生的學習情況，並作出支援。	19/8 科主任會議	老師認同透過會議交流及學生升學資料，有助為學生進行分類支援。	關注事項問卷(參與老師)	李永揚	

預期成果／目標：2b. 有效照顧學習差異

工作重點：1. 協調各科從課程設計、教學方法和評估三方面，制定照顧學習差異的計劃。

工作／措施	時間表	成功準則	評估方法	負責人	所需資源
1. 協助中一、中四及中六整體成績好，但中、英或數表現欠佳學生。	全年	參與學生相關科目提升超過 30 名。	檢視校內試成績	李永揚+中/英/數科主任	
2. 初中中英數通綜合科學五科逐年調適科本工作紙的設計，照顧能力較佳及較弱的不同組別同學(每學期最少兩單元)	全年	相關科目完成工作紙設計或優化原有的工作紙。	檢視工作紙 科主任匯報工作進度及成效	伍達洋+中英數通科科主任	

預期成果／目標：2d. 協助學生認清學習目標，邁向自主學習

工作重點：1. 加強對學生學習習慣及學習能力的訓練。

工作／措施	時間表	成功準則	評估方法	負責人	所需資源
1. 初中能力較佳班別培養學生做課前預習 或寫筆記的學習習慣，並進行分級跨科分享會	全年 11 月	初中 A 班中英數通科學生設科本筆記簿 或 每課題設預習項目。 措施有助學生學習	參與老師的回應	譚卓嘉中/英/數/通/科科主任	
2. 同儕觀課中，鼓勵老師展示學生備課、運用分層習作、小組學習、電子學習促進同學自學的過程或成果	全年	80%或以上老師使用左方模式在同儕觀課授課。	檢視老師的教學計劃 檢視部份影片	伍達洋+中/英/數/通/科科	攝錄機 $5,000 (E2)

				主任	

工作重點：2. 加大力度推動閱讀計劃和資訊科技教學，建立自學習慣。

工作／措施	時間表	成功準則	評估方法	負責人	所需資源
1. 成立專責小組，推動課堂電子學習	全年	不同學科運用平板電腦進行電子學習課堂 優化課室支援及借用措施	學科參與情況 關注事項問卷	李永揚、楊瑞祺	平板電腦 $95,000 (Wifi900) 軟件 $10,000 (E2) 其他設備 $10,000 (E2)
2. 推動 STEM 教育	全年	學生樂於參與課堂內外安排的 STEM 活動	學生回應	李永揚+TA	3D 打印機 $35,000 (E2)

預期成果／目標：2e. 加強課程領導

工作重點：1. 從學生的學習成果具體檢視學與教的效能，總結成功經驗或分析需改善之處，以完善整體課程的規劃。

工作／措施	時間表	成功準則	評估方法	負責人	所需資源
1. 教研日設學習領域(包括初中術科、高中選修科)環節作學科交流	4 月	老師認同安排有助總結學科成功經驗，以完善課程規劃。 由相關組別負責老師擬定交流項目	關注事項問卷(參與老師)	李永揚+中英數通科主任	
2. 按學科學習問卷選出學生最欣賞的老師。	9 月 21 日	得獎老師在科內 / 組別內分享。 老師認同上述措施。	關注事項問卷(參與老師)	譚卓嘉	$1,000 (E4)

工作重點：2. 運用校內、校外的學習評估數據分析，探討改善方法及跟進課堂上的實踐情況。

工作／措施	時間表	成功準則	評估方法	負責人	所需資源
1. 中英數通科主任於中期按校內各項數據，與科員探討改善方法	2-3 月	中英數通科任老師任教班別學生表現提升。	科主任報告	李永揚+中、英、數、通科主任	

工作重點：3. 優化同儕觀課文化，增加各科教學交流機會，透過同儕觀課及回饋，由科主任帶動展示及總結優秀課堂模式。

工作／措施	時間表	成功準則	評估方法	負責人	所需資源
1. 中英數通(F.1- F.4)科進行同儕觀課作教學研究 – (難點處理或 電子學習課堂)	按科任老師意願編排	超過 70%老師認同選擇(「難點」或電子學習課堂)作同儕觀課課題，有助提升老師教學。	關注事項問卷	伍達洋*、中英數通科主任	
2. 發展性觀課-觀科主任課堂(自主學習的教學策略)	下學期	科主任開放課堂，達致相互交流目的，能總結優秀課堂模式	課後交流意見	校長李永揚	

乙. 組內恆常工作

工作項目	推行日期												負責人	所需資源
	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月	4 月	5 月	6 月	7 月		
同儕觀課運作 - 優化觀課流程 - 收集及整理文件/教案 - 處理錄影片段 - 上載資料至內聯網	✓ 全年 全年	✓		✓				✓				✓	伍達洋+TA	
電子學習小組 - 規劃及發展 - 管理及運送 iPad - 安裝 IPAD Apps - 電子學習課堂	全年 全年 全年	✓											李永揚*、楊瑞祺 達 * + AV 組 達* 科 TA	
文憑試分組分卷成績												✓	李永揚	
評估實施方式			✓										譚卓嘉	
預測文憑試成績 - 向各科收集數據 - 選出 25 位精英學生	✓										✓		李永揚+Debbie	
應用學習(通知班主任) - 帶隊參觀 - 學生講座 - 家長講座 - 報名程序 - 跟進學生上學情況 - 處理嚴重缺席個案並通知其家長	全年 全年			✓ ✓		✓				✓	✓		戴慧香+TA 戴慧香 李永揚 戴慧香+班主任 戴慧香+TA+班主任 戴慧香	
校外模擬考試(學友社及青年新世界) - 報名 - 試卷處理		✓	✓		✓	✓							呂楚霓+TA	
製作教科書書單										✓	✓	✓	譚卓嘉+Debbie	
中一註冊												✓	楊瑞祺+全部	

工作項目	推行日期												負責人	所需資源
	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月	4 月	5 月	6 月	7 月		
午膳功課留堂班及取消缺點計劃 - 招募教務服務生 - 管理教務服務生 - 取消缺點數目 - 交齊功課處理	✓ 全年		✓	✓ ✓	✓		✓ ✓	✓	✓	✓	✓		呂楚霓	
功課記錄 - 製作功課量 - 分科欠交(科主任) - 綜合分科(班主任)			✓	✓ ✓	✓	✓ ✓		✓	✓		✓		Debbie	
跟進嚴重欠交功課或缺席留堂班個案 - 課後功課留堂班 - 聯絡家長			**全年**		✓12		✓25						楊瑞祺 李永揚	
禮堂講解功課項目(中一)		✓											李永揚	
時間表編配	✓										✓	✓	伍達洋*、譚卓嘉	
科主任會	✓19						✓10				✓		李永揚+TA	
中三家長講座							✓					✓	李永揚	
課業檢查(重點視導)				✓	✓								李永揚	
全年活動規劃	✓												李永揚	
活動批核	全年												李永揚	
梁小交流 - 學與教文件交流 - 梁小拔尖	✓								✓				李永揚	
整合學生跨年度年終成績數據	✓												李永揚	
購買考評局試題版權	✓												李永揚	$5,000 (E5)
協助校長審閱試卷			✓		✓					✓			李永揚、譚卓嘉	
統測周午間溫習班當值				10-18✓					5-12✓				全部	

工作項目	推行日期												負責人	所需資源
	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月	4 月	5 月	6 月	7 月		
編製統測及考試時間表	✓												李永揚*、伍達洋、譚卓嘉	
處理缺考事宜	✓			✓			✓		✓		✓		李永揚+TA	
處理測考違規	全年												李永揚	
KPM 問卷 (早會)						13-23✓							李永揚+TA	
學生學習問卷					2,5,6✓					5,8,9✓			譚卓嘉+Karen	
多元智能躍進計劃補課					3,12✓								李永揚+TA	
OMR 試卷處理	全年												敏+TA	

5 工作小組

組長：李永揚

成員：譚卓嘉、伍達洋、戴慧香、呂楚霓、楊瑞祺、林文亮