

香港中文大學校友會聯會陳震夏中學

CUHK FAA Chan Chun Ha Secondary School

周年校務計劃

Annual School Plan



2006-2007

辦學宗旨

本校秉承香港中文大學辦學精神，以「博文約禮」為校訓，培養學生勤奮力學，敦品勵行；在德、智、體、群、美各方面得到均衡發展；建立積極之人生觀，敢於創新；勇於克服困難，承擔責任；獨立思考，明辨是非；關心社會，樂於服務；並啟發學生認識傳統文化，對國家民族有使命感。

香港中文大學校友會聯會陳震夏中學

周年校務計劃書

二零零六 / 二零零七年度

關注事項

闖我天空 拓我眼界

Reach my sky Open my eyes

Academic Committee 學術委員會

工作計劃

關注事項一：推動從閱讀中學習，以培養學生主動學習的文化

策略/工作	時間表	成功準則	評估方法	負責人	所需資源
1. 藉早會及校網之教師閱讀分享，圖書館書展及最佳閱讀報告獎等活動，推動從閱讀中學習。	7/06 - 8/07	<ul style="list-style-type: none"> ■ 學生能訪問及摘錄教師分享，並上載校網。 ■ 舉辦書展及最佳閱讀獎等活動，學生作品並於一週內上載校網。 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 觀察師生表現 ■ 學生及教師問卷調查 ■ 學生作品展示及紀錄 	張志軍，余逸賚，葉慧勤，黃慧玲	<ul style="list-style-type: none"> ■ 中英文科及圖書館協助 ■ 學校推廣組協辦
2. 星期三及星期四早會，舉辦中英文學生閱讀分享活動；並舉辦學科書展。		<ul style="list-style-type: none"> ■ 參加有關活動之學生人數有所增加。 ■ 學生所作之分享紀錄，於一週內上載校網。 ■ 舉辦全年學科書展。 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 觀察師生表現 ■ 學生及教師問卷調查 ■ 學生作品展示及紀錄 	余逸賚，張志軍	<ul style="list-style-type: none"> ■ 中文、英文、普通話科及推廣組協助
3. 於初中各班設立自學資源閣，並存儲跨科讀物；發展初中延伸閱讀書目。		<ul style="list-style-type: none"> ■ 各科提供讀物，並存於自學資源閣。學生能作筆記，並貼於壁報板上。 ■ 學生於自學節外，主動閱讀有關資料。 ■ 制訂延伸書目並張貼於壁報板上。 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 觀察師生表現 ■ 學生及教師問卷調查 	余逸賚，黃慧玲	<ul style="list-style-type: none"> ■ 圖書館、學科老師、級聯絡人及班主任參與

關注事項二：發展高階思維教學，提升有效學習及建構思考學校（Thinking School）

策略/工作	時間表	成功準則	評估方法	負責人	所需資源
1. 組織教師發展活動，研習學習思考技能及策略；舉辦重點觀課及探訪他校；邀請專家學者出任學校顧問。	全年	<ul style="list-style-type: none"> ■ 教師分享教學經驗及學生高階思維習作。 ■ 學生多問高階問題及多作嘗試回應有關問題。 ■ 教師與專家及顧問交流。 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 觀察師生表現 ■ 學生及教師問卷調查 ■ 各科專業發展活動及會議紀錄 	張志軍及學習領域小組	<ul style="list-style-type: none"> ■ 校本管理組、專業發展組及顧問支援
2. 動腦筋活動：每週於學校各處，提出至少一題高階問題，鼓勵學生回應；並舉辦常識問答比賽及辯論比賽，營造樂於思考之學風。	10/06 - 7/07	<ul style="list-style-type: none"> ■ 學生願意回應問題及參加活動。 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 觀察師生表現 ■ 學生及教師問卷調查 ■ 	林達豪、賀峰及小組成員	<ul style="list-style-type: none"> ■ 學術領袖生、校園電台、資訊科技組、演辯學會及推廣組支援

關注事項三：制訂適切課程發展政策，建立整全資料平台（慧思模式）

策略/工作	時間表	成功準則	評估方法	負責人	所需資源
1. 計劃、監察、檢視及執行主要課程政策，如新高中學制、慧思模式、從閱讀中學習、高階思維及初中基本能力	9/06 - 8/07	■ 制訂政策施行時間表及監察檢視機制	■ 組員、教師及學生回應	張志軍、余逸賚、葉慧勤、林達豪、賀峰	■ 新高中學制組、學術委員會、行政組、校本管理組、中文科、圖書館、德育及公民組、考評組及資訊科技數據組。
2. 與有關組別共同檢視及修訂與課程有關之各項手冊及文件，如教師手冊、學科手冊及計劃、家長手冊等，並在教師發展日、家長迎新及晚會等，講解本校課程。		■ 檢視及修訂學校現存之校本課程文件。	■ 組員回應	張志軍及小組成員	■ 學術委員會及相關組別
3. 監察學科、本年度課程組重點活動之規劃及執行情況：如學科週年計劃、中期評估及週年報告之撰寫；觀課及學科發展節之安排；課業交流；自學節；全方位學習活動；基本能力評估節；初中英語增潤節；學科組合及選修退修事宜等。		■ 制訂政策施行時間表及監察檢視機制	■ 組員回應	張志軍、余逸賚、賀峰、葉慧勤、林達豪	■ 學術委員會及各組別

關注事項四：，編排適切的學習時間，協助推行啓發思考的教學模式

Strategies/ Tasks & Objectives 策略/工作及目標	Timeline 時間表	Success Criteria 成功準則	Assessment modes 評估方法	Coordinator 負責人	Resources 所需資源
1.透過組內會議及跨組別會議發展、檢討及改進學校的教學事務及政策	全年	恰當地編排教學事務，如靈活用課時、教具支援、課室設計等協助進行思考教學活動及透過閱讀學習，及加強學生的學習能力、透過不同的學習活動擴闊和豐富他們的學習經歷，並更有效地使用設施和調配資源。	收集意見 科組會議紀錄 科組建議文件 檢討報告文件	郭少鵬 黃百益 葉創權 陳淑儀 呂芳	
2.配合教學需要，編排教師的課擔、上課時間及地點	6-8/07	按時完成有關工作，有關編排能配合各科學習之需要。	收集意見 組內檢討	葉創權 資訊科技及 數據組	
3.於教具、課室設計方面及教學研究作出配合	全年	按時完成有關工作，有關編排能配合學校教學之需要	收集意見 組內檢討	郭少鵬 黃百益 葉創權 陳淑儀 呂芳	
4.編訂校曆表、編寫教學事務組計劃書及修訂教師手冊	6-8/07	按時完成有關工作，有關編排能配合學校發展之需要。	收集意見 校政組內討論	郭少鵬	

Strategies/ Tasks & Objectives 策略/工作及目標	Timeline 時間表	Success Criteria 成功準則	Assessment modes 評估方法	Coordinator 負責人	Resources 所需資源
5.為應用網上校管系統處理 聯課活動事宜提供技術支援	9/06	有效支援聯課活動報名程序	收集意見 組內檢討	黃百益 資訊科技及數據組	
6. 編排假期補課課	12/06 4/07	按時完成有關工作 有關編排能配合各科學習之需要	收集意見 組內檢討	郭少鵬	

關注事項五：配合校本持續性及總結性的評估的策略，制訂並執行適切的評估政策

Strategies/Tasks & Objectives 策略/工作及目標	Timeline 時間表	Success Criteria 成功準則	Assessment modes 評估方法	Coordinator 負責人	Resources 所需資源
1.配合各科的需要，制訂適切的評估政策	全年	按時檢討及修訂現行政策	收集意見 組內檢討	郭少鵬 黃百益 葉創權 陳淑儀 呂芳	學術委員會討論
2.安排各科的評估節及有關活動	9/06	按時派發有關資料，恰當安排科目評估次數及教職員監考工作	收集意見 組內檢討	陳淑儀 考評組	
3.安排校內各級考試及有關(擬卷、監考、試卷分析)工作	全年	按時派發及收集有關資料	收集意見 組內檢討	陳淑儀 考評組	校務處協助
4.處理分數、印製成績表及有關(如數據分析)工作	全年	按時完成有關工作 資料正確無誤	收集意見 組內檢討	葉創權 資訊科技及 數據組	校務處協助
5.檢訂評估及有關工作	全年	組內同事依據有關工作作全面反思及檢討，並作出恰當的調適，以提高工作效能及配合學校發展策略	收集意見 檢討報告文件	郭少鵬 黃百益 葉創權	

Strategies/Tasks & Objectives 策略/工作及目標	Timeline 時間表	Success Criteria 成功準則	Assessment modes 評估方法	Coordinator 負責人	Resources 所需資源
				陳淑儀 呂芳	
6.制訂及執行升留級政策	全年	按時執行	收集意見 組內檢討	郭少鵬 考評組	
7.舉辦補底班	全年	按時舉行	收集意見 組內檢討	考評組	中、英、數三科協助
8.處理各級學科(A.T.)測驗	6/07	按時舉行	收集意見 組內檢討	陳淑儀 考評組	
9.處理各級編班工作	7-8/07	按時完成有關工作	組內檢討	葉創權 資訊科技及 數據組	培育組協助
10.主持校外考試(如中學會考、高考、國際評估試等)及有關工作	4/07	按時舉行	組內檢討	陳淑儀 郭少鵬 考評組	其他老師協助

關注事項六：利用資訊科技，協助各科強化網上學習及成果展示，及推動師生及家長學習社群

Strategies/ Tasks & Objectives 策略/工作及目標	Timeline 時間表	Success Criteria 成功準則	Assessment modes 評估方法	Coordinator 負責人	Resources 所需資源
1. 更新學校網站	全年	按既定流程上載資訊及資料	組內檢討	黃百益 資訊科技及數據組 校務處	
2. 支援各科購置網上學習資源	上學期	師生可透過校網，方便地存取網上學習資源	組內統計及檢討	黃百益 資訊科技及數據組	
3. 支援各科建立網上教室 (Web Class)	全年	超過 70%科目開設網上教室	組內統計及檢討	黃百益 資訊科技及數據組	
4. 與電腦科合作，支援學科網站，展示學習成果	全年	2006-2007 年度每個中四 CIT 學生，全年負責維護一科的科網	組內統計及檢討	黃百益 資訊科技及數據組	
5. 家長 IT 及道德培訓班	下學期	超過 20 名家長能夠接受培訓	本組自行統計	黃百益 資訊科技及數據組	

Pastoral Care Committee 培育委員會

關注事項一：推行啓發潛能的教育，強化全校訓輔和班級經營

策略 / 工作	時間表	成功準則	評估方法	負責人	所需資源
<p>1. 推行啓發潛能的教育</p> <p>本校全部老師均為訓輔老師，每位都肩負着班級經營、學習輔導和訓輔等工作，以期對學生有最大的關顧。</p> <p>老師須因應每位學生的各方面能力、特質和問題所在，來啓發、誘導、感化學生，使學生受到潛移默化，發掘自己的價值和能力，並能知道向善。</p> <p>2. 加強全校訓輔工作</p> <p>a. 擬訂清晰的訓輔準則，並通過工作坊向同事詳細解釋其理念及程序</p> <p>b. 每月舉行級會，讓班主任及社工一起分享經驗及研討學生問題發展趨勢</p> <p>c. 每級均設有級聯絡人，以協</p>	<p>2006年9月</p> <p>至</p> <p>2007年7月</p>	<p>a. 教職員清楚和認同全校訓輔目標和理念，積極參與和推動啓發潛能的教育和訓輔工作，充分發揮團隊協作精神。</p> <p>b. 訓輔工作的相輔相成，能培養學生正面的價值觀、應付困難的技巧，領導能力和服務精神；幫助他們養成自治、自律的精神，並培養其責任感；同時成功營造互助互愛、和諧有序的校園氣氛。</p> <p>c. 為學生提供全面的照顧。學生感覺得到尊重和關懷，困難和情緒受到關注，對學校有很強的歸屬感。</p>	<p>a. 觀察學生行為表現</p> <p>b. 教師、學生、家長問卷調查</p> <p>c. 收集班主任意見</p> <p>d. 班風及學生對班的歸屬感</p>	<p>吳家濤</p> <p>徐玉珍</p> <p>訓輔組</p>	<p>\$400 印制班主任手冊及訓輔指引</p>

<p>調工作、減少標準差異及提供支援</p> <p>d. 鼓勵班主任修讀訓輔課程及參加有關研討會</p> <p>e. 建立班主任問責制</p> <p>3. 有效的經營策略：</p> <p>a. 開學前準備充分(認識學生)</p> <p>b. 學生參與建立常規</p> <p>c. 組織班會，發揮學生自治</p> <p>f. 提升學生對班的歸屬感，實施一人一職位</p> <p>g. 通過刻意安排，培養良好的班級氣氛，例如：民主、關愛的領導、老師以身作則、班內各項活動、同學間的互助等</p> <p>h. 建立良好的師生關係</p> <p>i. 多與家長溝通，讓家長共同協助學生成長</p> <p>j. 對有學習和行為問題的學生提供支援及輔導</p>		<p>a. 透過班級經營，可提供一種活潑、自由、又能始終保持安靜、秩序的學習環境。</p> <p>b. 每個人都感覺被重視，老師能因應各人情況與其定訂不同目標，提高學習動機和效能。</p> <p>c. 良好的班級經營可增強學生之歸屬感，提高學生的自我管理和自治能力，使教與學更有效。</p> <p>d. 良好的班級氣氛可影響每個學的思想、觀念及行為，在不知不覺中塑造了學生的態度和價值觀。</p> <p>e. 對學生的不當行為，教師應正視，並瞭解其背後原因，選擇適當的訓輔策略，幫助</p>			<p>\$500 用作各項比賽宣傳及獎品</p>
--	--	---	--	--	--------------------------

<p>4. 對班主任提供支援</p> <ul style="list-style-type: none"> a. 舉辦班主任培訓工作坊 b. 提供班主任手冊 c. 設立級聯絡人協調全級工作及協助解決困難個案 d. 雙班主任作刻意安排，使經驗尚淺的老師有學習機會 		<p>其改善。</p>			
--	--	-------------	--	--	--

關注事項二：加強德育及公民教育

策略 / 工作	時間表	成功準則	評估方法	負責人	所需資源
<p>1. 因應學生的需要、校本課程目標和社會的發展，制定本校清晰的德育及公民教育目標</p> <p>2. 根據《基礎教育課程指引》和配合學校的關注事項，擬定周詳的工作計劃</p> <p>3. 爲了更有效提高本校學生對德育及公民教育的意識，本組將以三個工作小組組成。</p> <p>a) 早會小組</p> <p>b) 德課課小組</p> <p>c) 國情及時事小組</p> <p>[小組工作範疇，請參閱附件]</p> <p>4. 舉辦多元化的活動，照顧學生的需要及差異</p> <p>a) 早會短講</p> <p>b) 國慶升掛旗禮</p> <p>c) 小扁擔勵學行動</p> <p>d) 賽馬會「共創成長路」</p>	<p>2006年9月 至 2007年7月</p>	<p>a. 本組與校內各推行德育及公民教育的組織溝通、討論及磋商後，訂立周年工作計劃。計劃內容能照顧學生在知識、態度、能力、應用各方面的發展；與各學科配合，推行不同範疇的價值教育。</p> <p>b. 本組活動與整體的計劃目標配合。活動形式能照顧學生的個別差異和不同的學習方式；頻次及編排適當；組織及協調良好。</p> <p>c. 課程/活動以學生爲本，全面均衡，有足夠的覆蓋面；並能引導學生從多角度分析問題，培養正面的價值觀和態度。</p>	<p>a. 觀察學生行爲表現及班風</p> <p>b. 問卷調查：對教師及學生進行意見、態度個人經驗或選擇的調</p> <p>c. 晤談：分別與學生、教師、家長及各有關組織的代表面談，搜集意見</p> <p>d. 學生資料析：包括不同能力學生習作、成績、學生的意見詰查或活動經驗記錄等</p>	<p>盧永業德育及公民教育組</p>	<p>\$2,000 用作各項比賽宣傳及獎品</p> <p>\$1000 用作週會講員酬金</p>

<p>e) 衛生署「成長新動力」</p> <p>f) 其他活動：參閱 06-07 週會時間表</p> <p>5. 擬定一學年的活動計劃行事曆，藉此確保全年活動全面均衡</p>					
---	--	--	--	--	--

關注事項三：加強學生自治，多元能力展示

策略 / 工作	時間表	成功準則	評估方法	負責人	所需資源
<p>1.配合學校的目標，制定政策，滿足學生的成長需要，提高學生的自治能力，發展個人潛能</p> <p>a. 各類領袖訓練</p> <p>領袖生組織 / 班會組織 / 義工訓練 / 大哥哥大姐姐計劃</p> <p>b. 宣傳和推廣</p> <p>刻意培養學生在公開場合宣傳和推廣，如早會宣佈、週會分享、向參觀者介紹學校、與外校交流等，為學生制造成功的經驗，以提高其自信，肯定自我價值。</p>	<p>2006年9月 至 2007年7月</p>	<p>1. 為學生刻意安排，使其在經歷中學習、在學習中體驗成功、自我肯定。</p> <p>2. 學生的自治能力提高，了解民主與法治，權利與義務，服務與領導的真諦。</p>	<p>a. 各有關組別自我檢討</p> <p>b. 每次活動後檢討</p> <p>大型活動後向學生、老師及家長進行問卷調查</p>	<p>吳家濤 訓輔組</p>	<p>\$200 用作影印費</p>

關注事項四：完善制度，加強升學就業輔導工作

策略 / 工作	時間表	成功準則	評估方法	負責人	所需資源
<p>1. 與「學與教委員會」合作，使中三學生順利升學；</p> <p>2. 製作學生及家長選科手冊；</p> <p>3. 舉辦學生及家長講座，使其了解及掌握升學的途徑；</p> <p>4. 與「生活教育科」及「週會組」合作，透過課堂的學習及主題的講座，使學生能認識自己的能力、性向、興趣、需要、價值觀、資源和限制，並掌握升學的資料；</p> <p>5. 加強個別學生之升學輔導工作；</p> <p>6. 與「學與教委員會」合作，確立中五升學制度；</p> <p>7. 舉行升學或就業的參觀及活動，加深學生對升學途徑及工作世界的了解。</p>	<p>2006年9月</p> <p>至</p> <p>2007年7月</p>	<p>a. 中三/中五/中七學生及家長知道如何選科，並作出適當的選擇；</p> <p>b. 不能升讀原校的中三/中五學生，亦能清楚自己升學或就業的前途；</p> <p>c. 學生認真完成「生活教育科」的家課；</p> <p>d. 學生明瞭會考與升學之關係，並努力學習；</p> <p>e. 學生知道中六放榜的程序，並順利升學或就業；</p> <p>f. 每一位離校生皆獲得推薦信。</p>	<p>1. 參加活動及講座的學生及家長人數</p> <p>2. 問卷調查</p> <p>3. 批閱學生的習作</p>	<p>陳富文</p> <p>就業及升學輔導組</p>	<p>\$5000 用作各項活動、比賽、宣傳、獎品及印刷選科手冊、課程/教材製作等</p>

Potential Edification Committee 啓發潛能委員會

關注事項一：計劃周詳 指引清晰

Strategies/ Tasks & Objectives 策略/工作及目標	Timeline 時間表	Success Criteria 成功準則	Assessment modes 評估方法	Coordinator 負責人	Resources 所需資源
1.1 修訂「全年工作計劃」	2006年 6月至7月	有效地運用資源及安排來年的工作。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 統計全年參與各活動小組之人數及學員出席率； 2. 向學生進行問卷調查，收集及分析學員對各活動之意見； 3. 活動組與各活動導師及班主任進行會議，對活動作出評估； 4. 活動組與各活動組學生幹事或代表進行會議，對活動作出評估； 5. 活動組老師定期進行會議以交流意見，及對活動作出評估。 	委員會 聯絡人	
1.2 修訂「聯課活動指引」	2006年 7月中	各學會老師及導師能清楚了解帶領活動的注意事項。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 各學會老師及導師定期向活動組老師報告活動情況。 2. 記錄外出活動資料及數據。 	委員會 聯絡人	

關注事項二：活動多元化 師生齊學習

Strategies/ Tasks & Objectives 策略/工作及目標	Timeline 時間表	Success Criteria 成功準則	Assessment modes 評估方法	Coordinator 負責人	Resources 所需資源
2.1a 擬定全年活動項目及導師名單 2.1b 落實全年活動小組及導師名單 2.1c 落實活動場地分配 2.1d 進行全校性活動介紹及報名程序	2006年 8月中 至 9月中	1. 提供全面而均 的活動予學生參與； 2. 各學會老師能發揮所長； 3. 全體師生能共享多元智能節。	1. 向學生進行問卷調查，收集及分析學員對各活動之意見； 2. 與老師商討，收集及了解同事對各活動之意見。	委員會 聯絡人	
2.1e 班際比賽及活動統籌	全年				
2.2 財政預算及全年活動協調	2006年 9月初	1. 能夠善用學校資源，有效地分配各活動所需的支援； 2. 成功爭取外界各類型的活動資助。	1. 各學會需繳交財政預算並定期提交財政報告。	委員會 聯絡人	財務
2.3 設立助學金申請	全年	1. 讓每位同學都能參加活動。	1. 按照學生家庭情況或突發事變評估學生需要； 2. 與老師商討，了解學生活動情況。	委員會 聯絡人	財務

Strategies/ Tasks & Objectives 策略/工作及目標	Timeline 時間表	Success Criteria 成功準則	Assessment modes 評估方法	Coordinator 負責人	Resources 所需資源
2.4 統籌學生會及領訓活動	全年	1. 學生能發揮自治能力及團隊精神。	1. 觀察學生活動情況； 2. 向學生進行問卷調查，收集及分析同學對各活動之意見。	委員會 聯絡人	財務(參與校外課程津助)
2.5 畢業聚餐統籌及成立舊生會	2007年 1月後	1. 學生能組織舊生網絡，發揮團隊精神； 2. 設立舊生會網站。	1. 觀察學生活動情況； 2. 向學生進行問卷調查，收集及分析同學對各活動之意見； 3. 計算瀏覽舊生會網站人次。	委員會 聯絡人	
2.6a 試後活動統籌	2007年 6月初	1. 提供校本活動予學生於期終考試後及暑假期間參與；	1. 觀察學生活動情況；	委員會 聯絡人	

Strategies/ Tasks & Objectives 策略/工作及目標	Timeline 時間表	Success Criteria 成功準則	Assessment modes 評估方法	Coordinator 負責人	Resources 所需資源
2.6b 暑期活動統籌 2.6c 中六迎新營統籌	2007 年 6 月至 8 月	2. 學生能善用餘暇。 3. 學生彼此認識，並了解預科學習生活及學科要求。	2. 向學生進行問卷調查，收集及分析學員對各活動之意見； 3. 活動後，各籌委會進行活動檢討與評估。		

關注事項三：檢討活動成效 整理活動資料

Strategies/ Tasks & Objectives 策略/工作及目標	Timeline 時間表	Success Criteria 成功準則	Assessment modes 評估方法	Coordinator 負責人	Resources 所需資源
3.1a 評估上學期之 整體活動表現	2007年 1月尾	各活動能切合學生所需，不但能提昇學生參與活動的興趣，並能發掘人材。	1. 觀察學生活動情況；	委員會 聯絡人	
3.1b 下學期及全年活動 檢討	2007年 6至7月		2. 活動組老師定期進行會議以交流意見，及對活動作出評估。		
3.1c 整理學生全年活動 成績及紀錄	2007年 6月中		3. 向學生進行問卷調查，收集及分析學員對各活動之意見； 4. 活動後，各籌委會進行活動檢討與評估。		
3.2 活動組資料庫整理	全年	儲備充足的活動資料，製作資料庫，予各學會老師及學生參考。	/	委員會 聯絡人	

School Development and Management Committee 學校發展與管理委員會

關注事項一：確立學校的自評機制 - 學校層面

策略 / 工作	時間表	成功準則	評估方法	負責人	所需資源
<p>1. 學校發展計劃</p> <p>(1) 『學校關注事項』 教師發展工作坊</p> <p>(2) 學校發展計劃書</p> <p>(3) 學校工作計劃書</p> <p>透過教師發展工作坊、期終的各科組檢討報告，並於各會議討論學校發展計劃，以更全面地了解學校的發展需要，並有效、有系統地推行政策。</p>	<p>4/2007</p> <p>6/2007</p> <p>6/2007</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 全體教職員均有機會表達對學校、行政組別及學科的意見，並得到校方的重視及考慮，作為編訂學校發展計劃的重要參考。 ● 能收集全體教職員對於學校關注事項的意見，訂定明確而可行的長遠和短期發展目標，並制定評估準則，以評估成效。 ● 所訂定的學校發展計劃能配合辦學宗旨與目標，因應其發展歷程規劃整體發展。 	<ul style="list-style-type: none"> ● 各組別檢討報告 ● 校長周年面見 ● 教師發展工作坊問卷調查 	<p>(1)*所有組員</p> <p>(2)*胡詠姬、 陳寶珍</p> <p>(3)*姚碧霞、 嚴聯昆、 胡詠姬</p>	

策略 / 工作	時間表	成功準則	評估方法	負責人	所需資源
2. 工作檢討					
甲、中期檢討報告	1/2007	● 全體教職員均有機會表達對學校、行政組別及學科的意見，並得到校方的重視及考慮，作為編訂學校發展計劃的重要參考。	● 各組別檢討報告	(1)*陳寶珍、 嚴聯昆	
乙、06-07 學校報告	11/2006		● 持分者問卷	(2)*胡詠姬、 陳寶珍	
丙、持分者問卷	6/2007	● 學校報告能反映整體的學校發展狀況，並能清楚訂明學校發展方向。			
	1/2007	● 超過全校四分一家長及學生有機會填寫持分者問卷以反映對學校之觀感。		(3)*胡詠姬、 姚碧霞	
透過各組負責人更清楚學校的發展情況，了解不足之處，於來年計劃改善策略。					

關注事項二：確立學校的自評機制 - 個人層面

策略 / 工作	時間表	成功準則	評估方法	負責人	所需資源
<p>3. 教師自評</p> <p>(1)教師自我評估表</p> <p>(2)中層管理評鑑表</p> <p>(3)教師個人發展資料夾</p> <p>(4)周年面見</p> <p>透過教師自評，更了解自己的強弱，以及表達對個人專業發展的期望，以助未來一年安排更適切的崗位。</p>	<p>4/2007</p> <p>4/2007</p> <p>4/2007</p> <p>4/2007</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 教師透過自我評估，更清楚自己的發展方向。 ● 教師能透過自評，具體地計劃改進路向。 	<ul style="list-style-type: none"> ● 教職員意見收集 	<p>*胡詠姬、</p> <p>陳寶珍、</p> <p>姚碧霞</p>	

關注事項三：確立工作程序及運作

策略 / 工作	時間表	成功準則	評估方法	負責人	所需資源
4. 重整學校政策及程式手冊讓各職員更清楚了解各項工作的要求及程序，以增加工作效能。	9/2006- 7/2007	<ul style="list-style-type: none"> ● 學校政策及程式手冊記錄所有學校推行的政策程序及各工作崗位的職責要求。 ● 每學期更新手冊一次。 	<ul style="list-style-type: none"> ● 各職員意見 	*胡詠姬、嚴聯昆	
5. 編製學生手冊 收集各負責人修訂的學生手冊部份，加以修改及整合，讓同學的手冊能更全面地記錄個人成長表現。	6/2007	<ul style="list-style-type: none"> ● 90%學生能懂得運用學生手冊的每一部份。 ● 80%學生同意手冊能幫助他們記錄個人成長表現 	<ul style="list-style-type: none"> ● 教職員意見收集 	*嚴聯昆、姚碧霞	\$15,000 印刷費

關注事項四：改建及翻新校舍設施，以配合教學用途及確保校舍安全

策略 / 工作	時間表	成功準則	評估方法	負責人	所需資源
1. 側門加裝學校名牌	9/2006	● 側門加設學校名牌	● 觀察	*黎漢華	學術及活動組別 協助 各科聯絡人 特別室負責人
2. 英雄榜	10 - 11/2006	● 能夠展示學生學業及活動方面的成就	● 觀察及面談	*何淑妍	
3. 教師資源中心及學生研習中心	9-11/2006	● 老師認為新設施有助教學	● 觀察、面談 及使用次數	*盧永成、何淑妍	
4. 七樓活動室改建	12/2006	● 老師認為七樓活動室改建後配合教學	● 觀察及面談	*黎漢華	
5. 課室、特別室牆壁油漆翻新	4/2007	● 翻新牆身及天花	● 觀察及面談	*何上揚	
6. 校務處翻新	4/2007	● 翻新牆身、天花、重鋪地磚等	● 觀察	*何淑妍、何上揚	
7. 學校外牆及名牌油漆翻新、加裝射燈	暑假	● 翻新外牆及名牌 ● 加設上排射燈	● 觀察及面談	*何淑妍、黎漢華	

關注事項五：提升全校師生的環境保護意識，鼓勵珍惜資源，並綠化校園

策略 / 工作	時間表	成功準則	評估方法	負責人	所需資源
1.花欄設計比賽	全年	<ul style="list-style-type: none"> ● 100%參與率 ● 超過 70%班別表現投入 	<ul style="list-style-type: none"> ● 觀察 ● 學生反應 	*盧永成、曾燕紅、鍾永盛	各班班會、班主任協助
2.於課室、辦公室、影印房、教員室等地方擺放紙張回收箱，並在校內設置廢物回收箱，收集廢紙、膠樽及鋁罐	全年(9月推行)	<ul style="list-style-type: none"> ● 超過 90%班別能將廢紙放置於回收箱內 	<ul style="list-style-type: none"> ● 觀察及面談 ● 學生反應 	*盧永成、鍾永盛	各班 1 個回收箱、校務處協助
3.參與環保團體舉辦之環保活動及邀請環保有關人仕作專題演講	全年 (待定)	<ul style="list-style-type: none"> ● 超過 80%學生表現投入 	<ul style="list-style-type: none"> ● 觀察及問卷 ● 學生反應 	*盧永成、曾燕紅	參觀(旅遊車車費)、講座(紀念品)
4.每班設有環保大使，管理班內的資源及監察、執行環保措施，以減少資源浪費	全年(9月開始)	<ul style="list-style-type: none"> ● 超過 80%環保大使表現投入 	<ul style="list-style-type: none"> ● 觀察及面談 	*盧永成、鍾永盛	獎狀
5.利用電郵將綠色訊息及環保活動帶給全校師生	全年(9月開始)	<ul style="list-style-type: none"> ● 100%參與率 	<ul style="list-style-type: none"> ● 觀察及面談 	*盧永成	

關注事項六：檢討音響、攝影設備及系統，購置合適的器材供師生借用

策略 / 工作	時間表	成功準則	評估方法	負責人	所需資源
1.檢討現存音響、攝影器材及系統，提出更換或增購的建議	9-10/2006	● 老師認為器材有助教學/活動	● 觀察及面談	*黎漢華、林繼洲	購買影音器材
2.更換校內廣播系統(咪箱)	12/2006	● 音響效果	● 觀察及面談	*林繼洲	購買廣播系統
3.邀請學生加入影音製作組，並進行訓練	全年 (九月開始)	● 學生能夠協助禮堂內音響、投映機、射燈等的操作	● 觀察及面談 ● 影音製作組學生反應	*黎漢華	獎狀嘉許

關注事項七：培養學生注意飲食健康、個人衛生及安全

策略 / 工作	時間表	成功準則	評估方法	負責人	所需資源
1.初中學生量度書包重量計劃	9/2006	● 超過 90%參與率(每班約 10 位學生)	● 統計數據觀察 ● 學生書包是否超重	*劉婉儀、徐靜霞	體重磅 3 個 學生義工約 10 位
2.全校師生防火演習(2 次)	9-10/2006 2-3/2007	● 演習能於 5-6 分鐘內完成 ● 成功完成 2 次演習	● 防火演習次數 ● 學生對火警路線的認識 ● 學生演習的認真態度 ● 演習流程檢討	*劉婉儀、徐靜霞、陳子聰	Office 同事及協助秩序的老師
3.提供醫療及急救服務(基本)	全年	● 能提供基本醫療服務 ● 醫療用品充足 ● 環境衛生	● 觀察醫療室使用情況 ● 統計醫療用品數量 ● 觀察及評估衛生環境	*徐靜霞、陳子聰	Office 同事協助
4.學校環境與學生健康	全年	● 定期進行滅蚊鼠項目 ● 處理緊急(懷疑)傳染病個案	● 完成有關項目 ● 記錄有關資料	*劉婉儀、徐靜霞	
5.制訂安全措施及指引	全年	● 制訂緊急傳染病、流感或其他措施及指引	● 措施及指引是否有效	*劉婉儀	
6.負責保安事項	全年	● 學校治安良好	● 紀錄循更時間 ● 評估保安員表演	*陳子聰	保安公司
7.飲食健康講座	2 月	● 學生參與率	● 統計參加學生人數	*鍾永盛	膳食供應商

關注事項八：推廣學校文化，與外界保持聯繫；協助學校建立清晰的形象和特色

策略 / 工作	時間表	成功準則	評估方法	負責人	所需資源
對外工作：資訊發放 1. 新聞稿發放 (1) 向各大傳媒及文化機構發放新聞稿，介紹學校所舉辦的一些大型活動，提供本校最新動態等資料 (2) 透過與《夏民》合作，定期投寫新聞稿，並鼓勵其他同學參與投稿活動 (3) 所投稿件亦同時上載學校網頁	視乎不同的活動安排	<ul style="list-style-type: none"> ● 每次學校舉行大型活動後七天內皆能發出有關新聞稿 ● 每次的稿件皆是由同學投寫 ● 同學會以不同的語文投稿 	<ul style="list-style-type: none"> ● 投稿的數量 ● 同學參與投稿及出版小組的工作情況 ● 整個發稿過程所需時間及其效率 	*梁卓敏	郵費 相片沖曬費各大報章
2. 協助更新學校網頁 (1) 向資訊科技組提供網頁更新的內容及要求，合作定期上載學校最新資訊及活動花絮 (2) 透過上載英文早會片段及得獎學生感受，讓學校網頁成為展示學習成果的另一途徑	全年	<ul style="list-style-type: none"> ● 學校網頁有定期的更新 ● 學校的最新資訊得合時上載 ● 上載資訊正確無誤 	<ul style="list-style-type: none"> ● 參看學校網頁的內容 ● 開會檢討 	*梁詠雅 陳寶珍 秦嘉敏	校本管理組 資訊科技組 英文科
3. 更新由不同機構編寫之中學概覽 (1) 更清楚向外界介紹本校特色及提供基本的選校資料	視乎各機構的個別要求	<ul style="list-style-type: none"> ● 所載關於本校的資料準確無誤 ● 能於限期前提交有關資料予各機構 	<ul style="list-style-type: none"> ● 參看有關之中學概覽 	*古瑋琳	/
4. 建立到訪學校嘉賓名單的資料庫，並與他們保持聯繫	全年	<ul style="list-style-type: none"> ● 有關資料庫得以建立 ● 曾到訪的嘉賓將繼續定期獲得本校資 	<ul style="list-style-type: none"> ● 開會檢討 	*梁詠雅	辦公室 各科組同事

策略 / 工作	時間表	成功準則	評估方法	負責人	所需資源
(1) 透過向他們郵寄本校的刊物或資訊，與他們保持聯繫，協助建立校外網絡 (2) 訂定邀請來賓申報程序，讓學校及推廣組掌握來賓資料，以配合來訪各項安排		訊		吳旭芬	
5. 建立活動相片庫 (1) 各科組同事於活動完結後三天內，上傳至少五張經挑選的相片至指定的資料夾內，以增加印製學校宣傳刊物的工作效率	全年	● 有關相片庫得以建立	● 開會檢討	*梁卓敏	各科組同事

關注事項九：推廣學校文化，與外界保持聯繫、培訓學生社交及領袖才能、協助學校建立清晰的形象和特色

策略 / 工作	時間表	成功準則	評估方法	負責人	所需資源
對外工作：與區內小學保持聯繫 1. 拍攝中一新生團體照 (2) 為中一新生拍攝小學同學團體照 (3) 相片將連同學生的心意咭及舊生的傑出成績一併寄出	11/2006	<ul style="list-style-type: none"> ● 所有來自重點小學的學生均予安排拍攝有關照片 ● 拍攝團體照的過程順利 ● 有關照片能按所定期限寄出 ● 參與的學生及受惠的小學老師感受良佳 	<ul style="list-style-type: none"> ● 開會檢討 ● 著學生以調查方式了解小學老師對此項推廣活動的感受和反應 	*梁詠雅 吳旭芬 秦嘉敏	學生成績 龍虎榜(05-06)
2. 安排學校參觀 ◇ 接待區內小學及其他來賓到校參觀，介紹本校特色及課程之最新發展	2-3/2007	<ul style="list-style-type: none"> ● 八成或以上的學校推廣大使參與有關服務 ● 七成或以上的學校推廣大使能有信心地、積極地為來賓清楚介紹學 	<ul style="list-style-type: none"> ● 於每次接待後開檢討會議，了解學校推廣大使參與的服務情況和態度 ● 以問卷或分享會形式收集參觀小學的師生意見 	*古瑋琳 梁詠雅 吳旭芬 秦嘉敏 梁卓敏 陳寶珍	
3. 組織母校服務隊伍 (1) 為區內小學安排舊生返母校協助活動進行，讓學生有機會回饋母校，同時亦協助學校與各小學建立良好的合作關係 (2) 發信通知區內小學關於母校服務隊伍的成立，邀請他們招募舊生參與服務	視乎不同的活動安排	<ul style="list-style-type: none"> ● 六成或以上參與的學生對有關活動及服務有正面的回應 	<ul style="list-style-type: none"> ● 在活動或服務完畢後向學生發問卷 	*梁卓敏 陳寶珍	一幅印有校名的橫額

關注事項十：培訓學生社交及領袖才能、協助學校建立清晰的形象和特色

策略 / 工作	時間表	成功準則	評估方法	負責人	所需資源
<p>校內工作</p> <p>1. 培訓學校推廣大使</p> <p>(1) 招募及挑選學校推廣大使，以協助招待外賓</p> <p>(2) 除自行報名參加外，增設老師推薦及班主任提名計劃，以挑選有潛質的學生，培養更高質素的團隊</p> <p>(3) 系統地培訓學校推廣大使，以加強其溝通和表達能力</p> <p>(4) 設立隊長及小組制，強化領袖訓練，並提高團隊精神</p>	全年	<ul style="list-style-type: none"> ● 所有推廣大使培訓課程的出席率達七成以上 ● 七成或以上的學校推廣大使能有信心地為來賓清楚介紹學校；當中五成大使能以流利的普通話作學校介紹 	<ul style="list-style-type: none"> ● 參看學校推廣大使組的活動紀錄及報告 ● 定期開會檢討學校推廣大使的表現 ● 學校推廣大使的自我反思 	<p>*古瑋琳</p> <p>陳寶珍</p>	各大報章作存檔之用
<p>2. 文字校對小組</p> <p>(1) 主要協助同事修飾對外發放正式公函的文字</p>	全年	<ul style="list-style-type: none"> ● 成功協助同事對外發放資訊 	<ul style="list-style-type: none"> ● 定期開會檢討成效 	<p>*梁卓敏</p> <p>梁詠雅</p> <p>秦嘉敏</p>	
<p>3. 統籌學校各項典禮之進行</p> <p>(1) 透過籌劃學校各項典禮，給予學生不同的機會發展潛能</p> <p>(2) 藉此推廣校內禮儀文化</p>	全年	<ul style="list-style-type: none"> ● 各個典禮順利進行 ● 學生有不同的參與和發揮機會，包括司儀工作、場務工作、燈光及音響控制等 	<ul style="list-style-type: none"> ● 開會檢討 	<p>*韋邏蘭</p> <p>麥燕兒</p> <p>陳富文</p>	<p>教學事務組</p> <p>獎助學金組</p> <p>影音組</p> <p>資源管理組</p> <p>活動組</p> <p>辦公室</p>

Strategies/Tasks	Timeline	Success Criteria	Methods of Evaluation	Teacher-in-charge	Resources
2. Annual Professional Development Camp	8/2007	<ul style="list-style-type: none"> ● Over 60% of the colleagues agree that the contents have lived up to their expectations. ● Over 60% of the colleagues find the contents are useful to their work. ● Over 60% of the colleagues agree that the contents are able to enhance their understanding of the topic. ● Over 60% of the colleagues agree that the contents are able to stimulate their thinking. ● Over 60% of the colleagues agree that the venue, date and time are appropriate. ● Over 60% of the colleagues agree that the facilities are good. ● Over 60% of the colleagues regard the Annual Professional Development Day as good or above on the whole. ● Qualitative Analysis is conducted on the feedback and reflections from colleagues. 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Questionnaires for colleagues after each day ◆ Colleagues' feedback and reflections after the camp 		

Major Task Two : **I**nspiration

Strategies/Tasks	Timeline	Success Criteria	Methods of Evaluation	Teacher-in-charge	Resources
1. Monday Continuing Professional Development Sessions	Whole year	<ul style="list-style-type: none"> ● Over 60% of the colleagues agree that the Monday CPD Sessions have helped create space and opportunities for collective reflection and enquiry on quality learning and teaching. ● Over 60% of the colleagues agree that the content of the Monday CPD Sessions are useful to their work and helpful to the departmental development ● Qualitative Analysis is conducted on the feedback and reflections from colleagues. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Questionnaires for colleagues at the end of year ● Colleagues' feedback and reflections after each day 	*Dennis Mok, Vicky Lam, Berlin Wong (Subj-Cos., SDMC & Office)	
2. Subject CPD Plan & Bank	Whole year	<ul style="list-style-type: none"> ◆ The Subject CPD Plan & Subject CPD Bank have been developed. ◆ All the subject disciplines have prepared themselves the Subject CPD Plans and Banks. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Subject CPD Plan ● Subject CPD Bank 		

Strategies/Tasks	Timeline	Success Criteria	Methods of Evaluation	Teacher-in-charge	Resources
3. Teacher Professional Preparation Grant (from EMB)	9/2006	<ul style="list-style-type: none"> ● The Professional Development Programmes for NSS Subjects have been developed and included in the School Report. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Professional Development Programmes for NSS Subjects ● School Report 		
4. In-Service Training & Further Studies	Whole year	<ul style="list-style-type: none"> ● All the colleagues have completed their Individual CPD Bank. ● Constant e-mail messages have been available to keep colleagues informed of the updated news concerning teacher training. ● The information concerning teacher training kept in the Box File has been kept updated constantly. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Individual CPD Bank ● E-mail ● Box File concerning Teacher Training 		

Strategies/Tasks	Timeline	Success Criteria	Methods of Evaluation	Teacher-in-charge	Resources
5. Teacher Resources	Whole year	<ul style="list-style-type: none"> ● Extended Teacher Resources Corner is available. ● Book list of books is available in the Teacher Resources Corner & Emails are sent to colleagues when new books are available. ● All the workshop materials and photos are saved under the Staff Common. ● Hard copies of the workshop materials are kept in the Box File. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Book list ● Extended TRC ● E-mails ● Staff Common ● Box file concerning workshop materials 		

Major Task Three : **S**ynergy

Strategies/Tasks	Timeline	Success Criteria	Methods of Evaluation	Teacher-in-charge	Resources
<p>1. Quality Education Partnership Scheme</p> <ul style="list-style-type: none"> -Mentoring -Buddy System 	<p>Whole year</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● All the colleagues have fulfilled the requirements of Scheme. ● Over 60% of the colleagues agree that the Scheme has helped cultivate a culture of reflective teaching and professional experience sharing & support ● Over 60% of the colleagues agree that Scheme has helped new colleagues adapt to the school system and culture. ● Qualitative Analysis is conducted on the feedback and reflections from colleagues. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Questionnaires for colleagues at the end of the scheme ● Teachers' feedback and reflections of the program 	<p>Vicky Lam</p> <p>(AC, SDMC & SDC)</p>	

Strategies/Tasks	Timeline	Success Criteria	Methods of Evaluation	Teacher-in-charge	Resources
2. Induction Workshop	9/2006	<ul style="list-style-type: none"> ● Over 60% of the colleagues agree that the contents have lived up to their expectations. ● Over 60% of the colleagues find the contents are useful to their work. ● Over 60% of the colleagues agree that the contents are able to enhance their understanding of the topic. ● Over 60% of the colleagues agree that the contents are able to stimulate their thinking. ● Over 60% of the colleagues agree that the venue, date and time are appropriate. ● Over 60% of the colleagues agree that the facilities are good. ● Over 60% of the colleagues regard the Annual Professional Development Day as good or above on the whole. ● Qualitative Analysis is conducted on the feedback and reflections from colleagues. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Questionnaires for teachers at the end of the workshop ● Colleagues' feedback and reflections after each day 		

Major Task Four : **E**valuation & Evidence

Strategies/Tasks	Timeline	Success Criteria	Methods of Evaluation	Teacher-in-charge	Resources
1. CCH Quality Education Fund (CCH QEF)	Whole year	<ul style="list-style-type: none"> ● The CCH QEF Assessment Panel has approved the submitted entries. ● Sharing of learning studies with the colleagues. 	<ul style="list-style-type: none"> ● The meeting with the CCHQEF Assessment Panel ● Sharing of learning studies 	*Dennis	
2. Subject-based Lesson Plan	Whole year	<ul style="list-style-type: none"> ● All the subject disciplines have submitted their Subject-based Lesson Plans (Original & Modified: Junior & Senior). 	<ul style="list-style-type: none"> ● Subject-based Lesson Plans 	*Berlin Wong	

「學校發展津貼」計劃書

學校：香港中文大學校友會聯會陳震夏中學

學年：2006/07

項目	關注重點	推行計劃	預期成效	推行時間表	所需資源	成功準則	評估機制	負責人
課程發展	推動英文小班教學及中文普通話教學活動。	英文科聘用一名合約教師，中文科聘用一名合約教師及一名副教師，協助學科推動有關教學活動。	能提升學生英文及普通話能力。	由 2006 年 9 月起，為期一學年。	兩名教師年薪（包括強積金）： 407,358 元	<ul style="list-style-type: none"> ➢ 學生學習興趣提升 ➢ 學生會話及寫作能力有所提升 	<ul style="list-style-type: none"> ➢ 教師對教材的評價 ➢ 學生對英語及數學聯課活動的回應 ➢ 有關研究之質素 	葉慧勤老師 呂芳老師 余逸賚老師 徐玉珍老師 古瑋琳老師
學生培育	為學生開設預防性之成長活動，讓學生更健康成長	與聖公會合作，聘用該會之活動支援服務。	學生參與更多成長活動，減少行為問題。	由 2006 年 9 月起，為期一學年	聘用聖公會活動支援服務 40,000 元	<ul style="list-style-type: none"> ➢ 學生有興趣參與成長活動 ➢ 減少老師帶有關活動的時間 	<ul style="list-style-type: none"> ➢ 進行調查，蒐集學生的意見 ➢ 學生的活動參與率及出席率 	周佩欣老師 陳富文老師
					\$447,358 元			

有時限「學校發展津貼」額外撥款計劃書

學校：香港中文大學校友會聯會陳震夏中學

學年：2006/07

項目	關注重點	推行計劃	預期成效	推行時間表	所需資源	成功準則	評估機制	負責人
全港性系統評估及校本評估	減輕中英數教師工作，讓教師專注教學。	中英數科各聘用一名教學助理，協助學科處理全港性系統評估及校本評估。	減輕有關學科教師在處理全港性系統評估及校本評估的行政工作量。	由 2006 年 9 月起，為期一學年。	三名教學助理年薪（包括強積金）： 328,860 元	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 學生認識自己學習方法的優劣，能夠加以改善 ➤ 教師可以有更多時間專注課程發展 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 學生學習紀錄 ➤ 教師評估 	葉慧勤老師 呂芳老師 余逸賚老師 徐玉珍老師 林燕老師 何淑妍老師
課程發展（規劃及活動）	為準備學校開辦新高中通識科；科學科推動科學實驗設計活動；中文科組織學生參加普通話公開水平考試	人文學科聘用教學助理；綜合科學科聘用實驗室助理；中文科聘用副教師。	減輕教師工作量，學生學習多元化。	由 2006 年 9 月起，為期一學年	一名副教師年薪（包括強積金）： 151,200 元 一名教學助理年薪（包括強積金）： 113,400 元	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 學生有興趣參與有關活動 ➤ 中文科參與港澳地區中小學 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 進行調查，蒐集學生的意見 ➤ 學生的活動參與率及出席率 	黃小蕙老師 鄭大龍老師 曾燕紅老師 余逸賚老師

					一名實驗室助理年薪（包括強積金）： 81,900 元	普通話水平考試（GAPSK）		徐玉珍老師 古瑋琳老師
補底拔尖	因應學生能力差異，舉辦不同類補底拔尖活動，提升學生學習興趣及學習能力	聘用外界機構，提供有關支援服務	減輕教師工作量，並可就學生進度，作出跟進	由 2006 年 9 月起，為期一學年	中英數聘用課餘導師，購買網上自學軟件，英文科邀請劇團到校演出，合共： 100,000 元	<ul style="list-style-type: none"> ➢ 能提高學生學習興趣 ➢ 學生成績有所提升 	<ul style="list-style-type: none"> ➢ 學生出席率 ➢ 學生問卷調查 ➢ 學生成績分析 	中英文文科聯絡人及考評組負責人
					\$775,360 元			

香港中文大學校友會聯會陳震夏中學
校長持續專業發展計劃（2006-2007）

背景：本年度學校藉教師發展及學生多元活動，步署推行新高中學制及重整班級結構，提升學與教之效能。為使有關活動及計劃能有效推行，故校長持續專業發展將以上述項目為重點。

發展活動：

1. 有系統學習：

活動內容	本年預計時數	總數
參加本地研討會及其他活動（以學與教及課程、教師專業成長及發展、外評及自評三項為主）	50	50

2. 實踐學習：

活動內容	本年預計時數	總數
校本計劃（課程領導及課堂研究）	50	50

3. 為教育界及社會服務

活動內容	本年預計時數	總數
出任沙田區中學校長會執委及沙田西貢區學界體育協會執委	20	40
為他校或教育組織擔任講員、出席與教育有關之發展活動	20	