

## 學生事務組週年計劃

### (一) 關注事項:

1. 按程序妥善處理有關學生健康服務、學童牙科保健及學生疫苗注射。
2. 為有需要的學生提供適切之言語治療服務及營造豐富的語言環境，幫助及促進學生的語言發展。
3. 妥善處理一般學生事務包括學生拍照、學生儲物櫃、學籍卡及學生紀錄。
4. 讓學生得到合乎衛生和營養標準，以及價格合理的午膳服務。
5. 讓學生學習午膳時應有的禮儀及珍惜食物，並學會照顧自己。
6. 透過推行各項支援計劃，為學生辦理書簿、車船及上網等津貼之申請，幫助學生全面發展。

### (二) 現況:

#### 優點:

1. 校長對各項計劃有關細節均提供不少寶貴意見。
2. 全體老師的配合及書記室員工的協助。
3. 午膳及小食部由同一家公司承辦，有利管理及運作。
4. 大部份家長關心子女，願意協助學校推行各項活動。
5. 本年度本校參加了「關愛基金」各項支援計劃，並繼續參加「校本課後學習及支援計劃」及「賽馬會全方位學習基金」，可以照顧更多有經濟需要的學生。
6. 校董會支持鼓勵清貧學生學習。

#### 弱點:

1. 全校學生在同一時間，但在不同場地午膳，管理人手的分配較緊張。
2. 新來港學童人數漸多，需要更多行政安排作配合。

### (三) 實施:

**關注事項:** 1. 按程序妥善處理有關學生健康服務、學童牙科保健及學生疫苗注射。

目標	策略/工作	時間	成功準則	評估方法	負責人	所需資源
健康服務、學童牙科保健及學生疫苗注射各項事務得以順利進行	1. 處理學生牙科保健服務的申請、整理、呈報及安排牙齒檢查等工作	九月至翌年一至三月期間	●會議檢討 達4分	●會議檢討	羅、彩	通告、工作指引及檢查牙齒工作分配表
	2. 處理學生健康服務的、整理、呈報分發健康檢查通知書等工作	九月至翌年五、六月間	●會議檢討 達4分	●會議檢討	羅	通告、工作指引
	3. 學生注射疫苗及處理他們的同意書、針卡及健康紀錄冊	全年	●會議檢討 達4分	●會議檢討	羅、龔	通告、工作指引

**關注事項：2.** 為有需要的學生提供適切之言語治療服務及營造豐富的語言環境，幫助及促進學生的語言發展。

目標	策略/工作	時間	成功準則	評估方法	負責人	所需資源
能幫助有言語治療需要的學生，促進其言語發展	1. 為有需要之學生進行評估及適切的個別、小組或入班治療服務	全年	<ul style="list-style-type: none"> <li>有完整之評估報告及治療進度記錄</li> <li>學生之言語問題有改善</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>會議檢討</li> <li>教育局的意見</li> <li>學生進展報告</li> </ul>	桃	紀錄冊
	2. 訂立和籌備各項專題活動及教師、家長工作坊	全年	<ul style="list-style-type: none"> <li>會議檢討達4分</li> <li>問卷調查達4分</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>會議檢討</li> <li>問卷調查</li> </ul>	羅	工作指引 \$101772 由教育局撥款

**關注事項：3.** 妥善處理一般學生事務包括學生拍照、學生儲物櫃、學籍卡、學生紀錄及足脊檢查。

目標	策略/工作	時間	成功準則	評估方法	負責人	所需資源
各項一般學生事務能順利進行	1. 處理學生拍照及學生相片資料	九月及翌年五月	<ul style="list-style-type: none"> <li>會議檢討達4分</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>會議檢討</li> </ul>	羅	通告、工作指引
	2. 編配學生儲物櫃	九月	<ul style="list-style-type: none"> <li>會議檢討達4分</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>會議檢討</li> </ul>	羅	通告、工作指引
	3. 處理及跟進學生學籍冊，包括新生入學及離校學生紀錄及跨境學童資料	全年	<ul style="list-style-type: none"> <li>會議檢討達4分</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>會議檢討</li> </ul>	羅、桃	學籍冊、工作指引
	4. 處理學生紀錄，包括學生出席資料及病歷資料	全年	<ul style="list-style-type: none"> <li>會議檢討達4分</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>會議檢討</li> </ul>	羅	通告、工作指引
	5. 安排足脊檢查	九月	<ul style="list-style-type: none"> <li>會議檢討達4分</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>會議檢討</li> </ul>	羅	工作指引

**關注事項：**4. 讓學生得到合乎衛生和營養標準，以及價格合理的午膳服務和小食。

5. 讓學生學習午膳時應有的禮儀及珍惜食物，並學會照顧自己。

目標	策略/工作	時間	成功準則	評估方法	負責人	所需資源
午膳及小食部能運作暢順，並能確保供應商的食物合符營養標準	1. 分配教師午膳管理輪值工作，安排家長協助午膳管理工作（上、下學期各一次），就午膳管理上與供應商保持聯絡，監察午膳運作情況。經常提示學生午膳時的禮儀、秩序及珍惜食物	全年	<ul style="list-style-type: none"> <li>師生及家長對午膳及服務感到滿意</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>會議中加入家長、學生代表作檢討及評估</li> <li>校本問卷，蒐集訂飯學生對午膳的意見</li> </ul>	羅	工作指引及分工表
	2. 在會議中討論健康小食的準則及小食部可售賣的小食，經常留意小食部的運作情況，加以跟進	全年	<ul style="list-style-type: none"> <li>師生及家長對服務感到滿意</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>會議中加入家長、學生代表作檢討及評估</li> </ul>	羅	工作指引

**關注事項：**6. 透過推行各項支援計劃，為學生辦理書簿、車船及上網等津貼之申請，照顧個別差異。

目標	策略/工作	時間	成功準則	評估方法	負責人	所需資源
為清貧學生提供經濟上的援助，讓他們獲得平等的學習機會	1. 書簿、車船及上網等津貼、紀錄、整理及呈報等工作	九月(首批)十月至翌年四月(其餘申請)	<ul style="list-style-type: none"> <li>會議檢討達4分</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>會議檢討</li> </ul>	羅、沁	/

**關注事項：**6. 透過推行各項支援計劃，為學生辦理書簿、車船及上網等津貼之申請，照顧個別差異

目標	策略/工作	時間	成功準則	評估方法	負責人	所需資源
為清貧學生提供經濟上的援助，讓他們獲得平等的學習機會	2. 善用「課後學習及支援計劃」及「賽馬會全方位學習基金」，資助有經濟困難的學生參加學生生活動	九月及翌年八月	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 超過 50% 有經濟困難的學生利用扶貧計劃津貼參加教會舉辦之興趣班</li> <li>● 盡用各計劃的資助,津貼撥款餘額少於 5%</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 檢視扶貧計劃津貼收支表</li> <li>● 進行學生問卷調查</li> </ul>	羅、沁	/
	3. 善用「關愛基金」援助項目，資助有經濟困難的學生在校午膳	九月及翌年八月	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 超過 70% 有經濟困難的學生利用扶貧計劃津貼在校午膳</li> <li>● 盡用各計劃的資助,津貼撥款餘額少於 5%</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 檢視扶貧計劃津貼收支表</li> </ul>	羅、沁	/

#### (四) 小組成員：

組長：羅婉珊主任

組員：梁美桃老師、鄧彩燕老師、龔少芬老師、張婉沁老師

#### (五) 財政預算：外購「思卓言語及吞嚥治療中心有限公司」提供「加強言語治療」服務

\$590 x 160小時 共\$94,400