

2018 年小六評估工作時間表

日期	負責人／機構	項目
1 月 25 日	評估行政主任／ 技術支援人員	出席學校資料上載及點選特別安排簡介會
2 月 5 日	評估行政主任／ 技術支援人員	截止上載學校、學生（包括特別安排）及教師資料，以用作安排說話評估日期、教師工作時間表與培訓日期及印製評估試卷
3 月 15 日	評估行政主任／ 技術支援人員	截止遞交更新學生資料（包括特別安排），以用作參與說話評估及製作電腦條碼
3 月 16 日至 29 日	考評局	暫停透過互聯網更新學校及小六學生資料
4 月 12 日	學校	透過互聯網及郵寄接收一套《2018 便覽（小學）》
4 月 12 日	校長／ 評估行政主任	1. 通過郵寄接收個別學校的小六說話及視聽資訊評估日期
		2. 通過郵寄接收校內教師擔任小六說話能力主考員的評估工作時間表
4 月 12 至 23 日	評估行政主任	以回條回覆確定評估所使用的語言及所需的監考員手冊數量
4 月 12 至 23 日	<u>有經驗的</u> 小六說話能力主考員	有經驗的說話能力主考員（中國語文科及英國語文科）參與網上培訓及通過招募測試（通過招募測試的說話能力主考員將於 4 月 26 日或以前，透過郵寄接受委任書）
		或
4 月 28 日	<u>新提名的</u> 小六說話能力主考員	出席小六級說話能力主考員培訓工作坊（中國語文科及英國語文科）
4 月 26 或 27 日	評估行政主任	出席說話、視聽資訊及紙筆評估行政安排簡介會
5 月 4 或 7 日 ^{*(1)}	評估行政主任	通過速遞接收小六級說話及視聽資訊評估物料 密件
5 月 9 或 10 日 ^{*(2)}	考評局及學校	舉行小六級說話及視聽資訊評估

密件：包裝上有「密件」字樣的評估物料，評估行政主任需確保在不需要使用這些物料時，將之原封不動及鎖進堅固的櫃或密室，並只按考評局指示開封

*緊急／惡劣天氣安排

*(1) 5 月 8 日：通過速遞接收小六級說話及視聽資訊評估物料的后備日

*(2) 5 月 15 日：舉行小六級說話及視聽資訊評估的后備日

2018 年小六評估工作時間表 (續)

日期	負責人／機構	項目
5 月 11 日 ^{*(3)}	評估行政主任	通過速遞將小六級說話及視聽資訊評估物料交回考評局
5 月 11 日	評估行政主任	截止遞交更新學生資料（包括特別安排），以用作參與紙筆評估
5 月 31 日	評估行政主任	透過互聯網及郵寄接收《監考員手冊》
5 月 31 日至 6 月 13 日	評估行政主任／ 技術支援人員	透過互聯網下載及核對紙筆評估所用的資料核對表
6 月 7 或 8 日 ^{*(4)}	評估行政主任	通過速遞接收紙筆評估物料 密件
6 月 12 及 13 日 ^{*(5)}	考評局及學校	舉行紙筆評估
6 月 14 或 15 日 ^{*(6)}	評估行政主任	通過速遞將紙筆評估物料交回考評局

密件：包裝上有「密件」字樣的評估物料，評估行政主任需確保在不需要使用這些物料時，將之原封不動及鎖進堅固的櫃或密室，並只按考評局指示開封

*緊急／惡劣天氣安排

* (3) 5 月 14 日：通過速遞將小六級說話及視聽資訊評估物料交回考評局的後備日（如小六評估需要延至後備日，則交回評估物料的日期為 5 月 18 日）

* (4) 6 月 11 日：通過速遞接收紙筆評估物料的後備日

* (5) 6 月 15 日：舉行紙筆評估的後備日

* (6) 6 月 19 日：通過速遞將紙筆評估物料交回考評局的後備日（如評估需要延至後備日，則交回評估物料的日期為 6 月 19 或 20 日）

培訓工作坊及簡介會詳情

學校資料上載及點選特別安排簡介會

日期	時間	地點
2018年1月25日 (星期四)	下午 2:00 至下午 4:00	中華基督教會協和小學 九龍太子道西 191B (太子港鐵站 B2 出口)

小六級說話能力主考員培訓工作坊

日期	時間	科目	地點
2018年4月28日* (星期六)	上午 9:00 至 下午 1:00	小六中文科	大角嘴天主教小學 (海帆道) 九龍大角嘴海帆道 20 號 (南昌港鐵站 C 出口或奧運港鐵 站 A2 出口)
2018年4月28日* (星期六)	上午 9:00 至 下午 1:00	小六英文科	中華基督教會基華小學 九龍彩虹邨黃菊路 3 號 (彩虹港鐵站 C4 出口)

*如2018年4月28日(星期六)上午時段額滿，培訓工作坊將會加設2018年4月21日(星期六)上午時段或2018年4月28日(星期六)下午時段(時間及地點待定)

說話、視聽資訊及紙筆評估行政安排簡介會

日期	時間	地點
2018年4月26或 27日 (星期四或五)	下午 2:00 至下午 4:00	待定

P6 Assessment

Operation Timetable of Primary 6 Assessment 2018

Date	Responsible / Action Party	Operation Item
25 Jan	Assessment Admin Supervisors (AAS) / IT Support Staff	Briefing on Online Submission of School Information and Selection of Special Arrangements
5 Feb	AAS / IT Support Staff	Deadline for online submission of school, student (including special arrangements) and teacher information (for Oral & CAV Assessments and ordering of question & answer booklets)
15 Mar	AAS / IT Support Staff	Deadline for updating student information (including special arrangements) for Oral & CAV Assessments and barcode label printing
16 – 29 Mar	HKEAA	Frozen period for generating P.6 Oral Sample Lists
12 Apr	Schools	Receive ONE set of “ <i>Quick Guide for 2018</i> ” via the Web and from the courier
12 Apr	Principals / AAS	1. Receive notification of the date of P.6 Oral & CAV Assessments for individual schools via post 2. Receive the work schedule of teachers of their own schools serving as P.6 Oral Examiners via post
12 – 23 Apr	AAS	Confirm the languages to be used in the P.6 assessments and the number of “ <i>Invigilators’ Handbooks</i> ” required by completing and returning the reply slip
12 – 23 Apr	<u>Experienced</u> P.6 Oral Examiners	Attend online training and pass the recruitment test (Oral Examiners who passed the recruitment test receive appointment letter by post: 26 April)
<i>OR</i>		
28 Apr	<u>New</u> P.6 Oral Examiners	Attend training workshops for P.6 Oral Examiners (Chinese Language and English Language)
26 or 27 Apr	AAS	Attend a briefing session on the administration of the Oral, CAV and Written Assessments
4 or 7 May ^{*A}	AAS	Receive the materials for P.6 Oral & CAV Assessments from the courier SECRET

SECRET : *These materials are marked “SECRET” on the packing. The Assessment Administration Supervisor should ensure that they are kept intact and locked in a secure cabinet or strong-room at all times when they are not in use, and that they should only be unsealed as specifically instructed by the HKEAA.*

* Emergency / Bad Weather Arrangements

*A. 8 May : Day reserved for receiving the materials for P.6 Oral & CAV Assessments from the courier

Operation Timetable of Primary 6 Assessment 2018

(Continued)

Date	Responsible / Action Party	Operation Item
9 or 10 May^{*B}	HKEAA and Schools	Conduct P.6 Oral & CAV Assessments
11 May ^{*C}	AAS	Return the materials for P.6 Oral & CAV Assessments to the HKEAA via courier
11 May	AAS	Deadline for updating student information (including special arrangements) for Written Assessments
31 May	AAS	Receive the “ <i>Invigilators’ Handbook</i> ” via the Web and from the courier
31 May – 13 Jun	AAS / IT Support Staff	Download and check the checklists and forms to be used in the Written Assessments
7 or 8 Jun ^{*D}	AAS	Receive the materials for the Written Assessments from the courier SECRET
12 - 13 Jun^{*E}	HKEAA and Schools	Conduct the Written Assessments
14 or 15 Jun ^{*F}	AAS	Return the materials for the Written Assessments to the HKEAA via courier

SECRET : *These materials are marked “SECRET” on the packing. The Assessment Administration Supervisor should ensure that they are kept intact and locked in a secure cabinet or strong-room at all times when they are not in use, and that they should only be unsealed as specifically instructed by the HKEAA.*

* Emergency / Bad Weather Arrangements

- *B. 15 May : Day reserved for conducting the replacement P.6 Oral & CAV Assessments
- *C. 14 May : Day reserved for returning the materials for P.6 Oral and CAV Assessments to the HKEAA via courier (if the P.6 assessments have to be conducted on reserve day, the returning date will be 18 May)
- *D. 11 Jun : Day reserved for receiving the materials for the Written Assessments from the courier
- *E. 15 Jun : Day reserved for conducting the replacement Written Assessments
- *F. 19 Jun : Day reserved for returning the materials for the Written Assessments to the HKEAA via courier (if the assessments have to be conducted on reserve day, the returning date will be either 19 or 20 Jun)

Details of the training workshop and briefing**Briefing session on Online Submission of School Information and Selection of Special Arrangements**

Date	Time	Venue
25 Jan 2018 (Thursday)	2:00 pm – 4:00 pm	C.C.C. Heep Woh Primary School 191B Prince Edward Road, Kowloon (<i>Prince Edward MTR Station Exit B2</i>)

Training workshops for P.6 Oral Examiners

Date	Time	Subject	Venue
28 Apr 2018* (Saturday)	9:00 am - 1:00 pm	Chinese Language	Tai Kok Tsui Catholic Primary School (Hoi Fan Road) No.20, Hoi Fan Rd, Tai Kok Tsui, KLN (<i>Nam Cheong MTR Station Exit C or Olympic MTR Station Exit A2</i>)

28 Apr 2018* (Saturday)	9:00 am - 1:00 pm	English Language	CCC Kei Wa Primary School No 3, Choi Hung Estate, Wong Kuk Avenue, Wong Tai Sin, Kowloon (<i>Choi Hung MTR Station Exit C4</i>)
----------------------------	-------------------	------------------	--

**The AM session of 21 April or PM session of 28 April will be offered only if the AM session of 28 April is over-subscribed. (Date and venue are to be confirmed)*

Briefing session on the administration of the Oral, CAV and Written Assessments

Date	Time	Venue
26 or 27 Apr 2018 (Tuesday or Friday)	2:00 pm – 4:00 pm	TBC

2018 年全港性系統評估◆（小學）
評估行政主任及助理評估行政主任提名表

評估行政主任必須按填妥的提名表於**2018 年 2 月 5 日或以前**在系統評估網頁內輸入
此表格內提供的資料並**保存填妥的提名表**至 2018 年底

(毋須將本提名表傳真或寄回考評局)

注意： 校長可提名其本人、副校長或其他中層管理人員 / 主任為評估行政主任或助理評估行政主任。為使校內執行系統評估的暢順，校長不應提名同一人為說話能力主考員和評估行政主任或助理評估行政主任。

甲部：由校長填寫

學校名稱： _____

學校編號： _____

1. 本人明白：
 - 甲. 本人作為校長在評估行政工作中的角色（載於本文件的第二頁）；
 - 乙. 評估行政主任及助理評估行政主任的職責（載於本文件的第二頁）

2. 本人提名以下教師為本校的評估行政主任及助理評估行政主任：

評估行政主任

助理評估行政主任

英文姓名： _____

中文姓名： _____

3. 本人明白評估安排如有任何更改，考評局將盡快通知學校。

校長姓名： _____

簽署： _____ 日期： _____

乙部：由評估行政主任及助理評估行政主任填寫

本人明白作為（助理）評估行政主任的職責，職責摘要載於本文件的第二頁；本人亦明白評估安排如有任何更改，考評局將盡快通知學校。

評估行政主任

助理評估行政主任

姓名： _____

電郵地址： _____

聯絡電話 / 手提電話：
(供接收 SMS 提示短訊之用) _____ / _____

簽名： _____

日期： _____

◆ 2018 年小六全港性系統評估暫停舉行。此評估是學校以自願形式參與，而非全體小六學生參與的全港性系統評估。

校長在評估行政工作中的角色

1. 校長應根據《2018 年全港性系統評估（小學）便覽》及香港考試及評核局（考評局）的指引，在校內推動及監察全港性系統評估（評估）的安排，使上述評估能在校內妥善實施。考評局將於 2018 年 4 月將《便覽》寄到學校；
2. 提名適當的人選出任其校的評估行政主任，助理評估行政主任及說話能力主考員，並在校長的職權內，盡所能為獲提名的教師提供一切協助及支援，讓他們能依照考評局的指引完成職務。

評估行政主任及助理評估行政主任職責摘要

甲. 評估行政主任在助理評估行政主任的協助下，有以下職責：

1. 出任學校聯絡人，協助考評局在校內執行有關評估的行政事務；
2. 依據《2018 年全港性系統評估（小學）評估行政主任須知》（即《便覽》的第五部份）及其他由考評局發出的相關指引，確保評估能在校內妥善實施。考評局將於 2018 年 4 月將《便覽》寄到學校；
3. 適當地接收、核對、更改、發放及交回評估物料與傳達有關評估的資訊；
4. 在接收評估物料後，將有關物料安全保管；
5. 在接收到在包裝上有「密件」字樣的評估物料（包括說話與視聽資訊評估及紙筆評估）後，確保在不需要使用這些物料時，將之原封不動地鎖進堅固的櫃或密室；
6. 確保盛載評估物料的紙箱（包括說話及視聽資訊評估與紙筆評估），由考評局委派到學校的評估行政助理，在評估舉行當日開封；所有說話、視聽資訊及紙筆評估物料、中國語文科視聽資訊評估的影碟、中國語文科及英國語文科聆聽評估的光碟及所有試題答題簿，則由說話能力主考員／有關的監考員，在評估開始前於課室內開封；
7. 在接收評估物料後，負責下列物料的保密工作：
 - a. 說話及視聽資訊評估與紙筆評估物料
 - b. 中國語文科視聽資訊評估影碟
 - c. 聆聽評估光碟（中國語文科及英國語文科）
 - d. 試題答題簿
8. 確保其本人、校長、有關的說話能力主考員或監考員將所有在校內發生與評估進行有關的異常事項，按指引以書面形式向考評局報告；
9. 按考評局的指示更改評估的行政安排。

乙. 當評估行政主任未能履行其職務時，助理評估行政主任須全權負責評估行政主任的職責。

個人資料處理：

學校所提交學生／教師的個人資料，將被考評局用作提供評估服務，及可能會以不記名方式進行教育研究和分析。就其提供的資料亦有可能會供給考評局指定的承辦商（或其受委人），以便處理一些並非由本局完成之工作，其中包括但不限於資料輸入和發放評估文件。學校所提交學生／教師的個人資料，亦會在法例授權或規定情況下，才向香港特區政府、其他機構或有關一方披露。

本局將會保留學生的個人資料達六年、獲提名及委任教師的個人資料七年，而未獲委任教師的個人資料則會被保留兩年作日後參考之用。於資料保留期內，如本局需要相關的服務，本局或會移轉個所有獲提名教師的人資料予本局內相關部門／小組考慮。除非有具體理由而本局有責任保留該等資料一段較長期間，由相關學校提供的所有資料及表格將於資料保留期滿後被銷毀。

2018 年全港性系統評估◆（小學六年級） 提名中國語文科說話能力主考員須知

請校長／評估行政主任把此文件複印給有關的中國語文科教師

說話評估施行模式	<ul style="list-style-type: none"> ➢ 說話評估是以隨機抽樣方式選取學生參與，每所學校參加評估的人數是按學校小六級的學生人數而定 ➢ 說話評估的評審是以「1+1」的模式進行的，即由一名校內說話能力主考員和一名校外說話能力主考員擔任評審工作。每名說話能力主考員會擔任所屬學校，以及另一所由考評局指派的學校的說話評審工作
提名說話能力主考員	<ul style="list-style-type: none"> ➢ 學校須提名 2 名教師擔任小六級說話能力主考員：(請參閱「備註」) <ul style="list-style-type: none"> • 1 名正選，另 1 名後備
評估語言	<ul style="list-style-type: none"> ➢ 校方只可替<u>同一級別</u>的學生，選用廣州話或普通話為評估語言 ➢ <u>如選用普通話為評估語言，獲提名的教師必須擔任普通話說話能力主考員</u>。教師可同時選擇擔任廣州話和普通話說話能力主考員
說話能力主考員職責	<ul style="list-style-type: none"> ➢ 執行視聽資訊評估監考工作 ➢ 須根據「說話評估評審準則」，按學生在說話方面的表現擔任評審工作
說話能力主考員資歷	<ul style="list-style-type: none"> ➢ 具備三年或以上的小學中國語文科教學經驗 ➢ 過去五年具備至少一年在第二學習階段（小四、小五或小六）的教學經驗 ➢ 擔任普通話說話能力主考員必須取得以下任何一項資格： <ul style="list-style-type: none"> • 教師語文能力評核（普通話）口語能力達三等或以上 • 考評局普通話高級水平測試及格 • 國家語委普通話水平測試二級乙等或以上
評估日期及時間	<ul style="list-style-type: none"> ➢ <u>評估日期</u> <ul style="list-style-type: none"> • 2018 年 5 月 9 日（星期三）上午及下午 • 2018 年 5 月 10 日（星期四）上午 ➢ <u>評估時間</u> <ul style="list-style-type: none"> • 上午時段：8 時 15 分至 11 時 45 分 • 下午時段：1 時 15 分至 4 時 45 分 ➢ <u>後備日期</u> 如遇惡劣天氣，教育局宣布學校停課，評估將會改期至： <ul style="list-style-type: none"> • 2018 年 5 月 15 日（星期二）
津貼	<ul style="list-style-type: none"> ➢ 每名校外說話能力主考員會獲發交通津貼 ➢ 每所提供校外說話能力主考員的學校會獲發津貼（每名校外說話能力主考員獲發的津貼相等於代課教師每天的薪酬） ➢ 交通和代課津貼將於 2018 年 8 月底前發放予學校

◆ 2018 年小六全港性系統評估暫停舉行。此評估是學校以自願形式參與，而非全體小六學生參與的全港性系統評估。

培 訓	<p>網上培訓</p> <p>供在 2013-2017 年間，曾參與說話能力主考員培訓及擔任主考員(後備或候命除外)的教師參加。教師須於 2018 年 4 月 12 日至 23 日期間參加網上培訓(www.bca.hkeaa.edu.hk)。如未能通過網上培訓的教師，必須出席培訓工作坊</p> <p>培訓工作坊</p> <p>➤下列人士必須出席：</p> <ol style="list-style-type: none"> i. 所有在本年獲委任為新任主考員的教師； ii. 只在 2012 年或以前參與說話能力主考員培訓的教師； iii. 過去兩年(即 2016 及 2017 年)未曾擔任說話能力主考員 (即只擔任後備或候命)； iv. 未能完成或通過網上培訓的教師 <p>➤培訓工作坊會在 2018 年 4 月 28 日* (星期六)上午舉行。</p> <p>*如 2018 年 4 月 28 日額滿，培訓工作坊將會加設 4 月 21 日上午時段或 4 月 28 日下午時段(日期及地點待定)</p> <p>➤培訓工作坊地點：大角嘴天主教小學(海帆道) (地址：九龍大角嘴海帆道 20 號)</p> <p>為了確保教師能掌握說話評審準則，所有教師必須待工作坊完結，方能離開。如教師在工作坊開始後 15 分鐘才到達或在工作坊完結前離開，考评局保留終止委任該教師為說話能力主考員的權利</p>
報 名 程 序	<p>➤ 表格：教師可向校長／評估行政主任索取「說話能力主考員提名表」，填妥後交給校長確認</p> <p>➤ 上載資料：評估行政主任必須在 2018 年 22 月 5 日或之前，把已獲校長提名的教師資料上載到基本能力評估網站(https://bca.hkeaa.edu.hk)，並把提名表保存至 2018 年底</p>
備 註	<p>➤ 評估行政主任不可以同時擔任說話能力主考員</p> <p>➤ 如教師過去兩年(即 2016 及 2017 年)未曾擔任說話能力主考員(即只擔任後備或候命)，必須出席培訓工作坊</p>

- 完 -

2018 年全港性系統評估◆（小學六年級）
中國語文科說話能力主考員提名表

評估行政主任必須於2018 年 2 月 5 日或之前在基本能力評估網站，根據填妥的提名表輸入及上載資料，並把提名表保存至 2018 年底。

（毋須把本提名表傳真或寄回考評局）

甲部：由校長填寫

學校名稱： _____

學校編號： _____

1. 本人提名以下教師為 2018 年全港性系統評估中國語文科說話能力主考員

姓名： _____

2. 本人明白：

甲. 獲提名的說話能力主考員必須參加網上培訓或培訓工作坊；

乙. 獲委任為說話能力主考員的教師必須於 2018 年 5 月 9 日及 10 日在校內、校外執行評審工作。

校長英文姓名： _____
(姓氏先行，以正楷英文字母填寫)

校長中文姓名： _____

簽署： _____ 日期： _____

乙部：由獲提名為說話能力主考員的教師填寫

本人確認已閱讀及明白「提名說話能力主考員須知」，並同意獲提名為 2018 年全港性系統評估中國語文科說話能力主考員。

本人確認已獲提名擔任為：(請在適當的方格內加上✓號)

1) 小六正選

小六後備

2) 廣州話說話能力主考員

普通話說話能力主考員

◆ 2018 年小六全港性系統評估暫停舉行。此評估是學校以自願形式參與，而非全體小六學生參與的全港性系統評估。

本人確認（請在適當的方格內加上✓號）

- 1) 具備三年或以上的小學中國語文科教學經驗
 過去五年具備至少一年在第二學習階段（小四、小五或小六）的中國語文科教學經驗
- 2) 已取得：（只適用於普通話說話能力主考員填寫）
 教師語文能力評核（普通話）口語能力達三等或以上
 考評局普通話高級水平測試及格
 國家語委普通話水平測試二級乙等或以上

相關工作經驗

本人確認（請在適當的方格內加上✓號）

- 曾擔任全港性系統評估說話能力主考員（後備或候命除外）的年份
2013 / 2014 / 2015 / 2016 / 2017*
- 曾參與基本能力評估的相關工作（如擬題員、審題員、閱卷員或助理試卷主席等）

獲提名教師英文姓名： _____
 （姓氏先行，以正楷英文字母填寫）

獲提名教師中文姓名： _____ *(必須填寫)*

香港身份證號碼： _____ 電郵： _____

電話號碼：（學校） _____ （住宅） _____ （手提） _____
(供接收SMS提示短訊之用)

簽署： _____ 日期： _____

* 請刪去不適用者

個人資料處理：

學校所提交學生／教師的個人資料，將被考評局用作提供評估服務，及可能會以不記名方式進行教育研究和分析。就其提供的資料亦有可能會供給考評局指定的承辦商（或其受委人），以便處理一些並非由本局完成之工作，其中包括但不限於資料輸入和發放評估文件。學校所提交學生／教師的個人資料，亦會在法例授權或規定情況下，才向香港特區政府、其他機構或有關一方披露。

本局將會保留學生的個人資料達六年、獲提名及委任教師的個人資料七年，而未獲委任教師的個人資料則會被保留兩年作日後參考之用。於資料保留期內，如本局需要相關的服務，本局或會移轉個所有獲提名教師的人資料予本局內相關部門／小組考慮。除非有具體理由而本局有責任保留該等資料一段較長期間，由相關學校提供的所有資料及表格將於資料保留期滿後被銷毀。

— 完 —

Territory-wide System Assessment 2018♦ (Primary 6)
Instructions for Nomination of English Language Oral Examiners

Principal / Assessment Administration Supervisor (AAS) is required to copy this document and PASS IT TO THE TEACHERS of English Language

Implementation of Oral Assessment	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Students from each school will be randomly selected depending on the number of students at Primary 6 (P.6) level. ➤ The “1+1” scheme will be used in Oral Assessment, i.e. one Internal Oral Examiner and one External Oral Examiner. Each Oral Examiner (OE) will assess students at their own school and students from another school as assigned by the HKEAA.
Nomination of Oral Examiners	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Each school is required to nominate 2 P.6 OEs: (<i>Remarks</i>) 1 OE 1 Reserve OE
Responsibility	<ul style="list-style-type: none"> ➤ OEs will conduct the oral assessment and independently rate the students based on the given assessment criteria.
Qualifications	<ul style="list-style-type: none"> ➤ At least 3 years’ experience in teaching Primary English ➤ Meet the Language Proficiency Requirement (e.g. LPAT) ➤ At least 1 year’s teaching experience in Key Stage 2 (P.4, P.5 or P.6) over the last 5 years
Assessment Dates and Sessions	<ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Assessment Dates</u> Wednesday, 9 May 2018 (AM & PM session) Thursday, 10 May 2018 (AM session) ➤ <u>Time</u> 8:15 am - 11:45 am or 1:15 pm – 4:45 pm ➤ <u>Reserve Date</u> If the Education Bureau decides that schools are to be closed due to bad weather, the assessment will be rescheduled to Tuesday, 15 May 2018
Allowance	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Travelling allowance will be given to each <u>External</u> OE. ➤ In the absence of the <u>External</u> OE from his or her teaching duties, remuneration (the daily rate of a supply teacher) will be provided for the hire of a supply teacher. ➤ The travelling allowance and remuneration will be remitted to the school by the end of August 2018.

♦ The 2018 P6 TSA has been suspended. Participation in the 2018 P6 TSA is on a voluntary basis. As a result, this is a TSA in which not all P6 students will participate.

Training	<p>➤ <u>Online Training:</u> Training will be available online for teachers who participated in OE training at least once from 2013 to 2017 and served as an OE (except being a Reserve or Standby OE) once over the past 5 years. This training will be available on the BCA website (www.bca.hkeaa.edu.hk) from 12 to 23 April, 2018. <u>Teachers who are unable to complete the online training or failed the recruitment test must attend the live workshop.</u></p> <p>➤ <u>Live Training Workshop:</u> Training will be available for:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. new nominees 2. teachers who only participated in OE training in 2012 or before 3. teachers who were standby/reserve but who did not serve as an OE in the past 2 years (i.e. in 2016 and 2017) 4. teachers who have not completed the online training or failed the recruitment test <p>The above teachers must attend the live training workshop. The date for the live workshops as per target attendees is 28 April 2018* AM (Saturday). <i>*The AM session of 21 April or PM session of 28 April will be offered only if the AM session of 28 April is over-subscribed. (Date and venue are to be confirmed)</i></p> <p>The training session of live workshop will be held at: CCC Kei Wa Primary School (Address: Wong Kuk Avenue, Choi Hung Estate, Wong Tai Sin, Kowloon)</p> <p>To ensure rating quality, prospective OEs (including Reserve OEs) <u>must attend the full session</u> of the workshop. <u>If teachers arrive 15 minutes after the start of the workshop or depart before the workshop is completed, the HKEAA reserves the right to cancel their appointment as OEs.</u></p>
Application Procedure	<p>➤ <u>Forms:</u> Teachers can obtain the “Oral Examiner Nomination Form” from the Principal/Assessment Administration Supervisor (AAS). After completing the form, teachers are required to submit the form to the Principal for approval.</p> <p>➤ <u>Uploading of Data:</u> The AAS is required to upload the data of the nominated OE(s) onto the BCA website (www.bca.hkeaa.edu.hk) on or before 5 February 2018 and to keep a copy of the completed forms until the end of 2018.</p>
Remarks	<p>➤ An AAS cannot be nominated as an OE in the same year of assessment.</p> <p>➤ Teachers who were standby/reserve but who did not serve as an OE in the past 2 years (i.e. in 2016 and 2017) will be required to attend the live workshop.</p>

— End —

Please photocopy this form
for each nominated Oral Examiner

English Language

Territory-wide System Assessment 2018♦ (Primary 6)
English Language Oral Examiner Nomination Form

The Assessment Administration Supervisor is required to complete and upload the information on this form onto the BCA website on or before 5 February 2018 and to keep a copy of the completed form until the end of 2018.

(NOT necessary to return this form to the HKEAA)

Part A: To be filled in by the Principal

Name of School: _____

School Code: _____

1. I would like to nominate the following teacher as an English Language Oral Examiner for the Territory-wide System Assessment 2018.

Name in English/Chinese: _____
(Surname followed by given names in BLOCK CAPITALS)

2. I understand that:

- a. the nominated Oral Examiner must complete either online training or live training workshop for Oral Examiners, and pass the recruitment test;
- b. if appointed, the nominated Oral Examiner will have to be released to assume assessment duties on 9 and 10 May, 2018 as an Oral Examiner.

Principal's Name in English: _____
(Surname followed by given names in BLOCK CAPITALS)

Principal's Name in Chinese: _____

Signature: _____ Date: _____

Part B: To be filled in by the nominated Oral Examiner

I confirm that I have read and understood the "Instructions for Nomination of Oral Examiners" and agree to the nomination for TSA 2018 English Language Oral Examiner.

I confirm that I (Please tick "✓")

- have been nominated as P.6 Oral Examiner
- have been nominated as P.6 Reserve Oral Examiner

♦ The 2018 P6 TSA has been suspended. Participation in the 2018 P6 TSA is on a voluntary basis. As a result, this is a TSA in which not all P6 students will participate.

Teaching Experience and Qualifications

I confirm that I (*Please tick “✓”*)

- have at least 3 years’ experience in teaching Primary English.
- have at least 1 year’s teaching experience in Key Stage 2 (P.4, P.5 or P.6) over the last 5 years for **P.6 Nominated/Reserve OE**.
- have met Language Proficiency Requirement (e.g. LPAT).

Related Work Experience

I confirm that I (*Please tick “✓”*)

- served as a TSA Oral Examiner (except being a Reserve or Standby OE) in the following year(s):
2013 / 2014 / 2015 / 2016 / 2017*
- have experience related with Basic Competency Assessments (e.g. item setter, moderator, marker, etc.).

* Please delete as appropriate

Name of Nominee in English: _____
(Surname followed by given names in BLOCK CAPITALS)

Name of Nominee in Chinese: _____

H.K. Identity Card No.: _____ Email: _____

Tel No.: (School) _____ (Home) _____ (Mobile) _____
(for receiving SMS reminder)

Signature: _____ Date: _____

Handling of Personal Data:

The personal data of students/teachers submitted by schools will be used by the HKEAA for the delivery of assessment services, and may be used for conducting educational researches and analysis in an anonymous format. As such, they may be provided to the HKEAA’s contractor/vendor (or their appointees) for delivery of processes which are not accomplished by the HKEAA, including but not limited to data punching and dispatch of assessment documents. The personal data submitted by schools will also be disclosed to the HKSAR Government, other organizations or relevant parties where such disclosure is authorized or required by law.

The personal data of students is retained for up to six years, that of nominated and appointed teachers for seven years and that of nominated but not appointed teachers for two years. For all nominated teachers, when similar service is required by the Authority during the personal data retention period, their personal data may be transferred to the relevant units within the Authority for consideration. Thereafter, the forms together with all data and materials submitted by their respective schools in this connection will be disposed of unless there is a subsisting reason that obliges the Authority to retain the personal data for a longer period.

— End —