

2020 年全港性系統評估工作時間表(小學)

日期	負責人／機構	項目
19 年 11 月 8 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
19 年 11 月 9 日 至 11 月 27 日	評估行政主任／ 技術支援人員	透過互聯網上載學校、學生（包括特別安排）及教師資料，以用作安排說話及視聽資訊評估日期、教師工作時間表與培訓日期及印製評估試卷
19 年 12 月 9 日	評估行政主任	以回條回覆確定 2020 年小三／小六級的評估安排
19 年 12 月 9 日	評估行政主任	截止為有特殊需要學生申請 WS0 至 WS7 以外的其他特別安排（如讀屏軟件，單面放大卷等），以用作參與紙筆評估
20 年 2 月 5 日	校長	透過互聯網及郵寄接收一套《2020 年全港性系統評估便覽（小學）》
20 年 2 月 5 日	校長	1. 通過郵寄接收個別學校的說話及視聽資訊評估日期
		2. 通過郵寄接收校內教師擔任說話能力主考員的評估工作時間表
20 年 2 月 5 至 25 日	評估行政主任	以回條回覆確定評估安排，所使用的語言及所需的監考員手冊數量
20 年 3 月 3 至 23 日	<u>有經驗的</u> 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 2 日或以前，透過郵寄接受委任書）
		或
20 年 4 月 18 日或 4 月 25 日	<u>新提名的</u> 說話能力主考員	出席小三級及/或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）
20 年 3 月 23 日	評估行政主任／ 技術支援人員	截止遞交更新學校及學生資料（包括特別安排），以用作參與說話及視聽資訊評估
20 年 3 月 24 日至 4 月 9 日	評估行政主任／ 技術支援人員	暫停透過互聯網更新學校及學生資料
20 年 4 月 1 日	評估行政主任／ 技術支援人員	截止更新學生資料（包括特別安排）以製作紙筆評估所使用的電腦條碼
20 年 4 月 7 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
20 年 4 月 29 日 ^{*(1)}	評估行政主任	通過速遞接收小三級說話及視聽資訊評估物料 密件
20 年 5 月 5 或 6 日 ^{*(2)}	考評局及學校	舉行小三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4日：通過速遞接收小三級說話及視聽資訊評估物料的后備日
 *(2) 5月8日：舉行小三級說話及視聽資訊評估的后備日

2020年全港性系統評估工作時間表(小學)

日期	負責人／機構	項目
20年5月7日 ^{*(3)}	評估行政主任	通過速遞將小三級說話及視聽資訊評估物料交回考評局
20年5月8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
20年5月8日 ^{*(4)}	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
20年5月12或13日^{*(5)}	考評局及學校	舉行小六級說話及視聽資訊評估
20年5月14日 ^{*(6)}	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
20年5月21日	評估行政主任	透過互聯網及郵寄接收《監考員手冊》
20年5月29日至6月12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
20年6月8或9日 ^{*(7)}	評估行政主任	通過速遞接收紙筆評估物料 密件
20年6月11至12日^{*(8)}	考評局及學校	舉行紙筆評估
20年6月12或13日 ^{*(9)}	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8日：通過速遞將小三級說話及視聽資訊評估物料交回考評局的后備日(如小三評估需要延至後備日，則交回評估物料日期為5月11日)
 *(4) 5月11日：接收小六級說話及視聽資訊評估物料的后備日
 *(5) 5月15日：舉行小六級說話及視聽資訊評估的后備日
 *(6) 5月15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后備日(如小六評估需要延至後備日，則交回評估物料日期為5月18日)
 *(7) 6月10日：通過速遞接收紙筆評估物料的后備日
 *(8) 6月15日：舉行紙筆評估的后備日
 *(9) 6月15日：通過速遞將紙筆評估物料交回考評局的后備日(如評估需要延至後備日，則交回評估物料日期為6月15或16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
19年11月8日 (星期五)	下午 2:00 至下午 4:00	深水埗官立小學一禮堂* 九龍深水埗深旺道 101 號 (荔枝角港鐵站 D4 出口)

小三級及／或小六級說話能力主考員培訓工作坊

日期	時間	科目	地點
20年4月18日 (星期六)	上午 9:00 至下午 1:00 或 下午 2:00 至下午 6:00	小三及／或小六中文科	黃大仙天主教小學* 黃大仙正德街 102 號 (黃大仙港鐵站 D2 出口)
或			
20年4月25日# (星期六)	上午 9:00 至下午 1:00	小三及／或小六中文科	黃大仙天主教小學* 黃大仙正德街 102 號 (黃大仙港鐵站 D2 出口)
20年4月18日 (星期六)	上午 9:00 至下午 1:00 或 下午 2:00 至下午 6:00	小三及／或小六英文科	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)
或			
20年4月25日# (星期六)	上午 9:00 至下午 1:00	小三及／或小六英文科	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 4 月 18 日 (上午或下午) 及 4 月 25 日 (上午) 額滿，培訓工作坊將會加設 4 月 25 日下午時段

說話、視聽資訊及紙筆評估行政安排簡介會

日期	時間	地點
20年4月7日 (星期二)	下午 2:00 至下午 4:00	佛教大雄中學* 九龍深水埗蘇屋長發街 38 號 (長沙灣港鐵站 C2 出口)

*學校不提供泊車設施

Operation Timetable of TSA 2020 (Primary Schools)

Date	Responsible / Action Party	Operation Item
8 Nov 19	Assessment Admin Supervisors (AAS) / IT Support Staff	Briefing on Online Submission of School Information and Selection of Special Arrangements
9 Nov 19 – 27 Nov 19	AAS / IT Support Staff	Online submission of school, student (including special arrangements) and teacher information (for Oral & CAV Assessments and ordering of question & answer booklets)
9 Dec 19	AAS	Confirm the P3/P6 assessment arrangements by completing and returning the reply slip
9 Dec 19	AAS	Deadline for applying for special arrangement other than WS0 to WS7 (i.e. Screen Reader, Single-side A3 question paper) for SEN students in Written Assessments
5 Feb 20	Principals	Receive ONE set of “ <i>Quick Guide for Territory-wide System Assessment 2020 (Primary Schools)</i> ” via the Web and from the courier
5 Feb 20	Principals	<ol style="list-style-type: none"> 1. Receive notification of the date of Oral & CAV Assessments for individual schools via post 2. Receive the work schedule of teachers of their own schools serving as Oral Examiners via post
5 – 25 Feb 20	AAS	Confirm the languages to be used in the assessments and the number of “Invigilators’ Handbook” required by completing and returning the reply slip
3 – 23 Mar 20	<u>Experienced</u> Oral Examiners	Attend online training and pass the recruitment test (Oral Examiners who passed the recruitment test receive appointment letter by post: 2 April)
<i>OR</i>		
18 or 25 Apr 20	<u>New</u> Oral Examiners	Attend training workshops for P.3 and/or P.6 Oral Examiners (Chinese Language and English Language)
23 Mar 20	AAS / IT Support Staff	Deadline for updating school and student information (including special arrangements) for Oral and CAV Assessments
24 Mar – 9 Apr 20	AAS / IT Support Staff	Frozen period for updating school and student information through BCA website
1 Apr 20	AAS / IT Support Staff	Deadline for updating student information (including special arrangements) for barcode label printing of Written Assessments
7 Apr 20	AAS	Attend a briefing session on the administration of the Oral, CAV and Written Assessments
29 Apr 20	AAS	Receive the materials for P.3 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. 4 May : Day reserved for receiving the materials for P.3 Oral & CAV Assessments from the courier

Operation Timetable of TSA 2020 (Primary Schools)

Date	Responsible / Action Party	Operation Item
5 or 6 May 20^{*B}	HKEAA and Schools	Conduct P.3 Oral & CAV Assessments
7 May 20 ^{*C}	AAS	Return the materials for P.3 Oral and Chinese Audio-visual Assessments to the HKEAA via the courier
8 May 20	AAS	Deadline for updating student information (including special arrangements) for Written Assessments
8 May 20 ^{*D}	AAS	Receive the materials for P.6 Oral and CAV Assessments from the courier SECRET
12 or 13 May 20^{*E}	HKEAA and Schools	Conduct P.6 Oral & CAV Assessments
14 May 20 ^{*F}	AAS	Return the materials for P.6 Oral and Chinese Audio-visual Assessments to the HKEAA via the courier
21 May 20	AAS	Receive the “ <i>Invigilators’ Handbook</i> ” via the Web and from the courier
29 May – 12 June 20	AAS / IT Support Staff	Download and check the checklists and forms to be used in the Written Assessments
8 or 9 Jun 20 ^{*G}	AAS	Receive the materials for the Written Assessments from the courier SECRET
11 - 12 Jun 20^{*H}	HKEAA and Schools	Conduct the Written Assessments
12 or 13 Jun 20 ^{*I}	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. 8 May : Day reserved for conducting the replacement P.3 Oral & CAV Assessments
- *C. 8 May : Day reserved for returning the materials for P.3 Oral and CAV Assessments to the HKEAA via courier (if the P.3 assessments have to be conducted on reserve day, the returning date will be 11 May)
- *D. 11 May : Day reserved for receiving the materials for P.6 Oral & CAV Assessments
- *E. 15 May : Day reserved for conducting the replacement P.6 Oral & CAV Assessments
- *F. 15 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)
- *G. 10 Jun : Day reserved for receiving the materials for the Written Assessments from the courier
- *H. 15 Jun : Day reserved for conducting the replacement Written Assessments
- *I. 15 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 15 or 16 Jun)

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

Date	Time	Venue
8 Nov 2019 (Friday)	2:00 pm – 4:00 pm	Sham Shui Po Government Primary School 101 Sham Mong Road, Kowloon (Lai Chi Kok MTR Station Exit D4)

Training workshops for P.3 and/or P.6 Oral Examiners

Date	Time	Subject	Venue
18 Apr 2020# (Saturday)	9:00 am - 1:00 pm or 2:00 pm - 6:00 pm	P.3 and/or P.6 Chinese Language	Wong Tai Sin Catholic Primary School* 102 Ching Tak Street, Wong Tai Sin, Kowloon (Wong Tai Sin MTR Station Exit D2)
OR			
25 Apr 2020# (Saturday)	9:00 am - 1:00 pm	P.3 and/or P.6 Chinese Language	Wong Tai Sin Catholic Primary School* 102 Ching Tak Street, Wong Tai Sin, Kowloon (Wong Tai Sin MTR Station Exit D2)
18 Apr 2020# (Saturday)	9:00 am - 1:00 pm or 2:00 pm - 6:00 pm	P.3 and/or P.6 English Language	CCC Kei Wa Primary School* No 3, Choi Hung Estate, Wong Kuk Avenue, Wong Tai Sin, Kowloon (Choi Hung MTR Station Exit C4)
OR			
25 Apr 2020# (Saturday)	9:00 am - 1:00 pm	P.3 and/or P.6 English Language	CCC Kei Wa Primary School* No 3, Choi Hung Estate, Wong Kuk Avenue, Wong Tai Sin, Kowloon (Choi Hung MTR Station Exit C4)

The PM session of 25 April will be offered only if the sessions of 18 April (AM or PM) and 25 April (AM) are over-subscribed.

Briefing session on the administration of the Oral, Chinese Audio-visual and Written Assessments

Date	Time	Venue
7 Apr 2020 (Tuesday)	2:00 p.m. – 4:00 p.m.	Buddhist Tai Hung College* 38 Cheung Fat Street, So Uk, Shamshuipo, Kowloon (Cheung Sha Wan MTR Station Exit C2)

*No parking facilities will be provided at school.

2020 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

評估行政主任須按填妥的提名表於 2019 年 11 月 27 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 2020 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： _____

校長在評估行政工作中的角色

1. 校長應根據《2020 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 2020 年 2 月中旬將《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《2020 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 2020 年 2 月中旬將《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，本局或會移轉所有獲提名教師的個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。

2020 年全港性系統評估^註（小學）
中國語文科提名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三或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 2020 年安排	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 學校只參與小三級全港性系統評估 每所學校須提名兩名小三級說話能主考員：(請參閱「備註」) 1 名小三正選 1 名小三後備 ➤ 學校參與小三級及小六級全港性系統評估 每所學校須提名：(請參閱「備註」) 1 名小三正選兼小六後備說話能力主考員 及 1 名小六正選兼小三後備說話能力主考員 ➤ 學校可提名額外的小三級及/或小六級後備說話能力主考員，考評局可能會委任他們到其他學校擔任說話評審工作
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 ➤ 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。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 ➤ 小三正選兼小六後備／小六正選兼小三後備說話能力主考員： <ul style="list-style-type: none"> • 過去五年具備至少一年在第一學習階段（小一、小二或小三）的教學經驗及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 ➤ 小三正選／小三後備說話能力主考員： <ul style="list-style-type: none"> • 過去五年具備至少一年在第一學習階段（小一、小二或小三）的教學經驗 ➤ 小六正選／小六後備說話能力主考員： <ul style="list-style-type: none"> • 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

^註 2020 年小六全港性系統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。

評估日期及時間	<p>➤ 評估日期及時間</p> <ul style="list-style-type: none"> • 小三: 2020年5月5日(星期二)上午及下午 2020年5月6日(星期三)上午 • 小六: 2020年5月12日(星期二)上午 2020年5月13日(星期三)上午 <p>➤ 後備日期</p> <p>如遇惡劣天氣，教育局宣布學校停課，評估將會改期至：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 小三: 2020年5月8日(星期五) • 小六: 2020年5月15日(星期五)
津貼	<p>➤ 每名校外說話能力主考員會獲發交通津貼</p> <p>➤ 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)</p> <p>➤ 交通和代課津貼將於2020年8月底前發放予學校</p>
培訓	<p>網上培訓</p> <p>只供在2015-2019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2020年3月3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，則必須出席下述培訓工作坊</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；或 ii. 只在2014年或以前參與說話能力主考員培訓的教師；或 iii. 過去兩年(即2018及2019年)未曾擔任說話能力主考員(即只擔任後備或候命)；或 iv. 未能完成或通過網上培訓的教師 <p>➤ 日期：2020年4月18日[#](上午或下午)或4月25日[#](上午) # 如2020年4月18日(上午或下午)及4月25日(上午)額滿，培訓工作坊將會加設4月25日下午時段</p> <p>➤ 地點：黃大仙天主教小學* 地址：黃大仙正德街102號(黃大仙港鐵站D2出口) *學校不提供泊車設施</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2019年11月9日至11月27日期間，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2020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2018及2019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>

請複印此表格予每位
獲提名的說話能力主考員

中國語文科

2020 年全港性系統評估^註 (小學)
中國語文科說話能力主考員提名表

評估行政主任必須於 2019 年 11 月 9 日至 11 月 27 日期間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 2020 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. 本人提名以下教師擔任 2020 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 2020 年 5 月 5 日及 6 日 (小三級) 及/
2020 年 5 月 12 日及 13 日 (小六級) 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 2020 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： (請在適當的方格內加上✓號)

1) 小三正選兼小六後備
 小三正選
 小三後備

小六正選兼小三後備
 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

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一學習階段（小一、小二或小三）的中國語文科教學經驗（適用於提名小三正選 / 後備說話能力主考員）
 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（適用於提名小六正選 / 後備說話能力主考員）
- 2) 已取得：（只適用於擔任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
2015/ 2016/ 2017/ 2018/ 2019*
- 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） _____（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，本局或會移轉所有獲提名教師的個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 —

註 2020 年小六全港性系統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。

Territory-wide System Assessment 2020^{Note} (Primary Schools)
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 3 (P.3) and/or Primary 6 (P.6) levels. ➤ The “1+1” approach will be adopted in Oral Assessment, i.e. one Internal Oral Examiner and one External Oral Examiner. Each Oral Examiner (OE) will perform assessment duties at his/her own school and also at another school assigned by HKEAA.
Nomination of Oral Examiners <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;"> 2020 Arrangement </div>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Schools Participating in Primary 3 Oral Assessment Only Each school is required to nominate 2 P.3 OEs: (<i>Remarks</i>) 1 P.3 OE 1 P.3 Reserve OE ➤ Schools Participating in Primary 3 and Primary 6 Oral Assessment Each school is required to nominate 2 OEs: (<i>Remarks</i>) 1 P.3 OE cum P.6 Reserve OE 1 P.6 OE cum P.3 Reserve OE ➤ Schools can nominate additional qualified teachers as P.3 or P.6 Reserve OEs. HKEAA may appoint them as External OE in other schools.
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) ➤ P.3 OE cum P.6 Reserve OE / P.6 OE cum P.3 Reserve OE: <ul style="list-style-type: none"> • At least 1 year’s teaching experience in Key Stage 1 (P.1, P.2 or P.3) over the last 5 years AND • At least 1 year’s teaching experience in Key Stage 2 (P.4, P.5 or P.6) over the last 5 years ➤ P.3 OE / P.3 Reserve OE: <ul style="list-style-type: none"> • At least 1 year’s teaching experience in Key Stage 1 (P.1, P.2 or P.3) over the last 5 years ➤ P.6 OE / P.6 Reserve OE: <ul style="list-style-type: none"> • At least 1 year’s teaching experience in Key Stage 2 (P.4, P.5 or P.6) over the last 5 years
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 2020

^{NOTE} School participation in the 2020 P6 TSA is on a voluntary basis. As a result, this is a TSA in which not all P6 students will participate.

Assessment Dates and Sessions	<ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Assessment Dates and Time</u> ➤ P.3: Tuesday, 5 May 2020 (AM or PM session) Wednesday, 6 May 2020 (AM session) ➤ P.6: Tuesday, 12 May 2020 (AM session) Wednesday, 13 May 2020 (AM session) ➤ <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: P.3: Friday, 8 May 2020 P.6: Friday, 15 May 2020
Training	<ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Online Training:</u> Training will only be available online for teachers who participated in OE training at least once from 2015 to 2019 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 3 to 23 March, 2020. <u>Teachers who are unable to complete the online training or fail the recruitment test must attend the live workshop mentioned below.</u> ➤ <u>Live Training Workshop:</u> Training will be available for: <ol style="list-style-type: none"> 1. new nominees; or 2. teachers who only participated in OE training in 2014 or before; or 3. teachers who were standby/reserve but did not serve as an OE in the past 2 years (i.e. in 2018 and 2019); or 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 dates and time for the live workshops as per target attendees are 18 April 2020[#] (Saturday, AM or PM) or 25 April 2020[#] (Saturday, AM):</p> <p><i>#The PM session of 25 April will be offered only if the sessions of 18 April (AM or PM) and 25 April (AM) are over-subscribed.</i></p> <p>All sessions of live workshop will be held at: CCC Kei Wa Primary School* No 3, Choi Hung Estate, Wong Kuk Avenue, Wong Tai Sin, Kowloon (Choi Hung MTR Station Exit C4) <i>*No parking facilities will be provided at the school.</i></p> <p>To ensure rating quality, prospective OEs (including Reserve OEs) <u>must attend the full session of the workshop. 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	<ul style="list-style-type: none"> ➤ <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. ➤ <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) between 9 and 27 November 2019 and keep a copy of the completed forms until the end of 2020.
Remarks	<ul style="list-style-type: none"> ➤ An AAS cannot be nominated as an OE in the same year of assessment. ➤ Teachers who were standby/reserve but did not serve as an OE in the past 2 years (i.e. in 2018 and 2019) will be required to attend the live workshop.

Please photocopy this form
for each nominated Oral Examiner

**Territory-wide System Assessment 2020^{Note} (Primary Schools)
Oral Examiner Nomination Form – English Language**

The Assessment Administration Supervisor is required to complete and upload the information on this form onto the BCA website between 9 and 27 November 2019 and to keep a copy of the completed form until the end of 2020.

(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 2020.

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

2. I understand that:
- a. the nominated Oral Examiner must complete either the 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 5 and 6 May, 2020 (P.3) and/or 12 and 13 May, 2020 (P.6) 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 English Language Oral Examiners” and agree to the nomination for TSA 2020 English Language Oral Examiner.

I confirm that I have been nominated as *(Please tick “✓”)*

- P.3 Oral Examiner cum P.6 Reserve Oral Examiner
- P.6 Oral Examiner cum P.3 Reserve Oral Examiner
- P.3 Oral Examiner
- P.6 Oral Examiner
- P.3 Reserve Oral Examiner
- P.6 Reserve Oral Examiner

^{Note} School participation in the 2020 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 1 (P.1, P.2 or P.3) over the last 5 years for **P.3 Nominated/Reserve OE**.
- 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):
2015/ 2016/ 2017/ 2018/ 2019*
- 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) _____ (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 —