

2024 年全港性系統評估工作時間表(小學)

附件 2

日期	負責人／機構	項目
2023 年 10 月 19 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
2023 年 10 月 19 日至 11 月 10 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和印製評估試卷
2023 年 11 月 24 日	評估行政主任	以回條回覆確定 2024 年小三／小六級的評估安排
2023 年 11 月 24 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（如申請讀屏軟件、單面放大卷、快閃記憶棒（USB）等），以用作參與紙筆評估
2024 年 1 月 30 日	學校	透過互聯網及郵寄接收一套《2024 年全港性系統評估便覽（小學）》
2024 年 1 月 30 日	校長	1. 透過郵寄接收個別學校的說話及視聽資訊評估日期
		2. 透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
2024 年 1 月 30 日至 2 月 20 日	評估行政主任	以回條回覆確定評估所使用的語言
2024 年 3 月 6 至 26 日	<u>有經驗的</u> 說話能力主考員	參與網上培訓（中國語文科及英國語文科）及通過招募測試（通過招募測試的說話能力主考員將於 2024 年 4 月 9 日或以前，透過郵寄接受委任書）
或		
2024 年 4 月 13 日或 4 月 20 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）
2024 年 3 月 25 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與紙筆評估使用的電腦條碼
2024 年 3 月 26 日至 4 月 10 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
2024 年 4 月 16 日或 17 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
2024 年 5 月 3 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
2024 年 5 月 3 日 ^{*(1)}	評估行政主任	透過速遞接收小三級說話及視聽資訊評估物料 密件
2024 年 5 月 7 或 8 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

2024 年全港性系統評估工作時間表(小學)

(續)

日期	負責人／機構	項目
2024 年 5 月 9 或 10 日 ^{*(3)}	評估行政主任	1. 透過速遞將小三級說話及視聽資訊評估物料交回考評局
		2. 透過速遞接收小六級說話及視聽資訊評估物料 ^{密件}
2024 年 5 月 14 或 16 日 ^{*(4)}	考評局及學校	舉行小六級說話及視聽資訊評估
2024 年 5 月 17 日 ^{*(5)}	評估行政主任	透過速遞將小六級說話及視聽資訊評估物料交回考評局
2024 年 5 月 22 日	評估行政主任	透過互聯網及郵寄接收《監考員手冊》
2024 年 5 月 30 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
2024 年 6 月 6 或 7 日 ^{*(6)}	評估行政主任	透過速遞接收紙筆評估物料 ^{密件}
2024 年 6 月 12 至 13 日 ^{*(7)}	考評局及學校	舉行紙筆評估
2024 年 6 月 13 或 14 日 ^{*(8)}	評估行政主任	透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

* (1) 5 月 6 日：透過速遞接收小三級說話及視聽資訊評估物料的後備日

* (2) 5 月 10 日：舉行小三級說話及視聽資訊評估的後備日

* (3) 5 月 13 日：透過速遞將小三級說話及視聽資訊評估物料交回考評局的後備日（如小三評估需要延至後備日，則交回評估物料的日期為 5 月 13 日）

* (4) 5 月 20 日：舉行小六級說話及視聽資訊評估的後備日

* (5) 5 月 20 日：透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 21 日）

* (6) 6 月 11 日：透過速遞接收紙筆評估物料的後備日

* (7) 6 月 17 日：舉行紙筆評估的後備日

* (8) 6 月 17 日：透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 18 日）

Operation Timetable of TSA 2024 (Primary Schools)

Date	Responsible / Action Party	Operation Item
19 Oct 2023	Assessment Admin Supervisors (AAS) / IT Support Staff	Attend a briefing on Online Submission of School Information and Selection of Special Arrangements
19 Oct - 10 Nov 2023	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)
24 Nov 2023	AAS	Confirm the 2024 P.3/P.6 assessment arrangements by completing and returning the reply slip(s)
24 Nov 2023	AAS	Deadline for applying for special arrangement other than WS0 to WS7 (e.g. Screen Reader, Single-sided A3 question paper for SEN students and USB devices application) in Written Assessments
30 Jan 2024	Schools	Receive ONE set of “ <i>Quick Guide for Territory-wide System Assessment 2024 (Primary Schools)</i> ” via the Web and from the courier
30 Jan 2024	Principals	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
30 Jan – 20 Feb 2024	AAS	Confirm the languages to be used in the assessments by completing and returning the reply slip
6 – 26 Mar 2024	<u>Experienced</u> Oral Examiners	Attend online training (Chinese Language and English Language) and pass the recruitment test (Oral Examiners who have passed the recruitment test will receive their appointment letter by post: By 9 Apr 2024)
		<i>OR</i>
13 or 20 Apr 2024	<u>New</u> Oral Examiners	Attend training workshops for P.3 and/or P.6 Oral Examiners (Chinese Language and English Language)
25 Mar 2024	AAS / IT Support Staff	Deadline for updating school and student information (including special arrangements) for Oral & CAV, Written Assessments and barcode labels printing
26 Mar – 10 Apr 2024	AAS / IT Support Staff	Frozen period for updating school and student information through BCA website
16 or 17 Apr 2024	AAS	Attend a briefing session on the administration of the Oral, CAV and Written Assessments
3 May 2024	AAS	Deadline for updating student information (including special arrangements) for Written Assessments
3 May 2024 ^{*A}	AAS	Receive the materials for P.3 Oral & CAV Assessments from the courier SECRET
7 or 8 May 2024 ^{*B}	HKEAA and Schools	Conduct P.3 Oral & CAV Assessments

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.

Operation Timetable of TSA 2024 (Primary Schools)

(Continued)

Date	Responsible / Action Party	Operation Item
9 or 10 May 2024 ^{*C}	AAS	1. Return the materials for P.3 Oral & CAV Assessments to the HKEAA via the courier
		2. Receive the materials for P.6 Oral & CAV Assessments from the courier SECRET
14 or 16 May 2024^{*D}	HKEAA and Schools	Conduct P.6 Oral & CAV Assessments
17 May 2024 ^{*E}	AAS	Return the materials for P.6 Oral & CAV Assessments to the HKEAA via the courier
22 May 2024	AAS	Receive the “ <i>Invigilators’ Handbook</i> ” via the Web and from the courier
30 May – 13 June 2024	AAS / IT Support Staff	Download and check the checklists and forms to be used in the Written Assessments
6 or 7 Jun 2024 ^{*F}	AAS	Receive the materials for the Written Assessments from the courier SECRET
12 - 13 Jun 2024^{*G}	HKEAA and Schools	Conduct the Written Assessments
13 or 14 Jun 2024 ^{*H}	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

- *A. 6 May : Day reserved for receiving the materials for P.3 Oral & CAV Assessments from the courier
- *B. 10 May : Day reserved for conducting the replacement P.3 Oral & CAV Assessments
- *C. 13 May : Day reserved for returning the materials for P.3 Oral & CAV Assessments to the HKEAA via courier (if the P.3 assessments have to be conducted on reserve day, the returning date will be 13 May)
- *D. 20 May : Day reserved for conducting the replacement P.6 Oral & CAV Assessments
- *E. 20 May : Day reserved for returning the materials for P.6 Oral & CAV Assessments to the HKEAA via courier (if the P.6 assessments have to be conducted on reserve day, the returning date will be 21 May)
- *F. 11 Jun : Day reserved for receiving the materials for the Written Assessments from the courier
- *G. 17 Jun : Day reserved for conducting the replacement Written Assessments
- *H. 17 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 18 Jun)

2024 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 2023 年 11 月 10 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翌年年底

(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。為確保校內執行評估暢順，已被提名擔任為評估行政主任或助理評估行政主任的教師不可同時擔任說話能力主考員。

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，獲提名的教師所提交的資料全部屬實：

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《2024 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，讓全港性系統評估（評估）的安排能在校內妥善實施。考評局將於 2024 年 1 月下旬將《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《2024 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 2024 年 1 月下旬將《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. 確保在評估進行期間出現的異常事項，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。

2024 年全港性系統評估（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評審工作
提名說話能力主考員 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content;">2024 年安排</div>	<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
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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 1 名小六正選兼小三後備 ➤ 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 ➤ 須按「說話評估評審準則」，評核學生說話能力的表現
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／小三後備： <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： <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 ➤ 小三正選兼小六後備／小六正選兼小三後備： <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 ➤ 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
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，以聘請代課教師（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>➤ 交通和代課津貼將於 2024 年 8 月底前發放予學校</p>				
<p>評估日期及時間</p>	<p>➤ 評估日期及時間</p> <ul style="list-style-type: none"> • 小三: 2024 年 5 月 7 日 (星期二) 上午或下午 2024 年 5 月 8 日 (星期三) 上午 • 小六: 2024 年 5 月 14 日 (星期二) 上午 2024 年 5 月 16 日 (星期四) 上午 <p>➤ 後備日期 如遇惡劣天氣或其他未可預期的情況，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: 2024 年 5 月 10 日 (星期五) • 小六: 2024 年 5 月 20 日 (星期一) 				
<p>培訓 2024 年安排</p>	<p>➤ 網上培訓</p> <p>➤ 只供在 2017-2019 年或 2023 年，曾參與說話能力主考員培訓的教師參加</p> <p>➤ 網上培訓日期：由 2024 年 3 月 6 至 26 日</p> <p>➤ 瀏覽「基本能力評估」網站 (https://www.bca.hkeaa.edu.hk) 內有關全港性系統評估說話評估的資料和示例，並完成招募測試</p> <p>➤ <u>如未能通過網上培訓的教師，則必須出席下述培訓工作坊</u></p> <p>➤ 培訓工作坊供下列教師出席：</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 2016 年或以前參與說話能力主考員培訓的教師；或 iii. 未能完成或通過網上培訓的教師 <p>➤ 日期：2024 年 4 月 13 日(星期六)# (上午或下午)或 4 月 20 日(星期六)# (上午) # 如 2024 年 4 月 13 日(星期六) (上午或下午) 及 4 月 20 日(星期六) (上午) 額滿，培訓工作坊將會加設 4 月 20 日下午時段</p> <p>➤ 地點: 待定 *場地不提供泊車設施</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。<u>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，考評局保留終止委任該教師為說話能力主考員的權利。</u></p>				
<p>報名程序</p>	<p>➤ 填寫表格：評估行政主任必須於 2023 年 11 月 10 日或之前 在基本能力評估網站，上載獲提名教師的姓名及電郵，並由獲提名的教師完成提名程序。</p> <p>➤ 校長審核：</p> <table border="1" data-bbox="363 1552 1505 1809"> <thead> <tr> <th data-bbox="363 1552 938 1603">紙本版</th> <th data-bbox="938 1552 1505 1603">網上版</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="363 1603 938 1809"> 教師須於 2023 年 11 月 10 日或以前 把經網上填妥的提名表格交由校長先核實再簽署並將之存檔，本局在有需要時會向學校索閱有關文件。 (請保存上述的提名表至翌年年底) </td> <td data-bbox="938 1603 1505 1809"> 校長經基本能力評估網站 (https://www.bca.hkeaa.edu.hk) 內確認說話能力主考員的資料，審核限期可延至 2023 年 11 月 17 日。 (學校毋須保存紙本版提名表) </td> </tr> </tbody> </table>	紙本版	網上版	教師須於 2023 年 11 月 10 日或以前 把經網上填妥的提名表格交由校長先核實再簽署並將之存檔，本局在有需要時會向學校索閱有關文件。 (請保存上述的提名表至翌年年底)	校長經基本能力評估網站 (https://www.bca.hkeaa.edu.hk) 內確認說話能力主考員的資料，審核限期可延至 2023 年 11 月 17 日 。 (學校毋須保存紙本版提名表)
紙本版	網上版				
教師須於 2023 年 11 月 10 日或以前 把經網上填妥的提名表格交由校長先核實再簽署並將之存檔，本局在有需要時會向學校索閱有關文件。 (請保存上述的提名表至翌年年底)	校長經基本能力評估網站 (https://www.bca.hkeaa.edu.hk) 內確認說話能力主考員的資料，審核限期可延至 2023 年 11 月 17 日 。 (學校毋須保存紙本版提名表)				
<p>備註</p>	<p>➤ 評估行政主任不可以同時擔任說話能力主考員</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

附件 5

2024 年全港性系統評估（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 **2023 年 11 月 10 日或之前**
在基本能力評估網站，根據填妥的提名表上載獲提名教師的姓名及電郵，
並由獲提名的教師完成提名程序。

（毋須把本提名表傳真或寄回考評局）

學校名稱： _____

學校編號： _____

甲部：由獲提名為說話能力主考員的教師經網上填寫

本人確認已閱讀及明白「提名說話能力主考員須知」，同意獲提名為 2024 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 小六正選兼小三後備
 小三正選 小六正選
 小三後備 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
（適用於擔任小三正選 / 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
（適用於擔任提名小六正選 / 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）

- 曾完成全港性系統評估說話能力主考員培訓並通過招募測試，年份：
2017/2018/2019/2023* * 請刪去不適用者
- 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）

聲明（只供委派評審工作之用）

本人聲明以下資料正確無誤（請在適當的方格內加上✓號）

本人沒有家人^① / 在本人家中居住之人士 / 與本人有密切聯繫的人士^② 將會參與 2024 年小三級或 / 及小六級全港性系統評估 及/或 任教全港性系統評估的小三級及/或 小六級班別

本人有家人^① / 在本人家中居住之人士 / 與本人有密切聯繫的人士^② 將會參與 2024 年小三級或 / 及小六級全港性系統評估 及/或 任教全港性系統評估的小三級及/或 小六級班別。

① 家人指配偶、子女、父母、兄弟姊妹

② 與本人有密切聯繫的人士指與本人經常來往的其他親屬或相熟朋友

教師英文姓名：_____ (以正楷英文字母填寫，姓氏先行)

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：_____

乙部：由校長填寫(經紙本版或網上版)

1. 本人提名甲部的教師為 2024 年全港性系統評估中國語文科說話能力主考員。本人確認獲提名的教師所提交的資料全部屬實。
2. 本人明白
 - 一. 獲委任的說話能力主考員必須完成網上培訓 或參加培訓工作坊；
 - 二. 獲委任為說話能力主考員的教師必須於 2024 年 5 月 7 日及 8 日(小三級)及/或 2024 年 5 月 14 日及 16 日(小六級)執行評審工作。

校長姓名：_____ 電郵：_____

簽署：_____ 日期：_____

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。

Territory-wide System Assessment 2024 (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) or Primary 6 (P.6). ➤ 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	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Schools Participating in Primary 3 Oral Assessment Only Each school is required to nominate 2 P.3 OEs: (See Remarks) 1 P.3 OE 1 P.3 Reserve OE
2024 Arrangement	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Schools Participating in Primary 3 and Primary 6 Oral Assessments Each school is required to nominate 2 OEs: (See Remarks) 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 and/or P.6 Reserve OEs. The HKEAA may appoint them as External OEs 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 / 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 ➤ 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
Allowance	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Travelling allowance will be given to each <u>External</u> OE. ➤ To cover the teaching duties of a teacher serving as an External OE, remuneration (the daily rate of a supply teacher) will be provided for the hiring of a supply teacher. ➤ The travelling allowance and remuneration will be remitted to the school by the end of August 2024.
Assessment Dates and Sessions	<ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Assessment Date and Time</u> P.3: Tuesday, 7 May 2024 (AM or PM session) Wednesday, 8 May 2024 (AM session) P.6: Tuesday, 14 May 2024 (AM session) Thursday, 16 May 2024 (AM session) ➤ <u>Reserve Date</u> If the Education Bureau decides that schools are to be closed due to bad weather or other unforeseeable events, the assessment will be rescheduled to: P.3: Friday, 10 May 2024 P.6: Monday, 20 May 2024

<p>Training</p> <p style="text-align: center;">2024 Arrangement</p>	<p>➤ <u>Online Training for Experienced OEs:</u> Training will be available online for teachers who participated in OE training at least once from TSA 2017 to 2019 or 2023. This training will be available on the BCA website (https://www.bca.hkeaa.edu.hk) from 6 to 26 March, 2024. Teachers who are unable to complete the online training or who fail the recruitment test must attend the live training workshop.</p> <p>➤ <u>Live Training Workshop:</u> Training will be available for:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. new nominees; or 2. teachers who only participated in OE training in 2016 or before; or 3. 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 13 April 2024[#] (Saturday, AM or PM) or 20 April 2024[#] (Saturday, AM): <i>#The PM session of 20 April will be offered only if the sessions of 13 April (AM or PM) and 20 April (AM) are over-subscribed.</i></p> <p>All sessions of live workshop will be held at: TBC <i>*No parking facilities will be provided.</i></p> <p>➤ To ensure rating quality, prospective OEs (including Reserve OEs) <u>must attend the full session</u> of the live training workshop. <u>If teachers arrive 15 minutes after the start of the workshop or fail to complete the live training workshop, the HKEAA reserves the right to terminate/rescind their appointment as OEs.</u></p>				
<p>Application Procedure</p>	<p>➤ <u>Form Completion:</u> The Assessment Administration Supervisor is required to upload the name and email of nominated Oral Examiner(s) on the BCA website and the nominated Oral Examiner(s) is/are required to complete the nomination procedures <u>on or before 10 November 2023.</u></p> <p>➤ <u>Verification by Principal:</u></p> <table border="1" data-bbox="432 1272 1522 1666"> <thead> <tr> <th data-bbox="432 1272 991 1317">Printed Version</th> <th data-bbox="991 1272 1522 1317">Online Version</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="432 1317 991 1666"> <p>Teachers should keep their completed online nomination forms after they are verified and signed by their Principal <u>on or before 10 November 2023</u> for records and for checking by the HKEAA upon request.</p> <p>(Please keep a printed copy of the completed form until the end of next calendar year.)</p> </td> <td data-bbox="991 1317 1522 1666"> <p>Principal should verify the Oral Examiner information online via the BCA Website (https://www.bca.hkeaa.edu.hk), the approval deadline for these schools can be extended to <u>17 November 2023.</u></p> <p>(The printed copy of nomination form is no longer required.)</p> </td> </tr> </tbody> </table>	Printed Version	Online Version	<p>Teachers should keep their completed online nomination forms after they are verified and signed by their Principal <u>on or before 10 November 2023</u> for records and for checking by the HKEAA upon request.</p> <p>(Please keep a printed copy of the completed form until the end of next calendar year.)</p>	<p>Principal should verify the Oral Examiner information online via the BCA Website (https://www.bca.hkeaa.edu.hk), the approval deadline for these schools can be extended to <u>17 November 2023.</u></p> <p>(The printed copy of nomination form is no longer required.)</p>
Printed Version	Online Version				
<p>Teachers should keep their completed online nomination forms after they are verified and signed by their Principal <u>on or before 10 November 2023</u> for records and for checking by the HKEAA upon request.</p> <p>(Please keep a printed copy of the completed form until the end of next calendar year.)</p>	<p>Principal should verify the Oral Examiner information online via the BCA Website (https://www.bca.hkeaa.edu.hk), the approval deadline for these schools can be extended to <u>17 November 2023.</u></p> <p>(The printed copy of nomination form is no longer required.)</p>				
<p>Remarks</p>	<p>➤ An Assessment Administration Supervisor cannot serve as an Oral Examiner for the assessment in the same year.</p>				

— End —

**Territory-wide System Assessment 2024 (Primary Schools)
Oral Examiner Nomination Form – English Language**

*The Assessment Administration Supervisor is required to upload
the **name and email of nominated Oral Examiner** as provided on this form on the BCA website
and the nominated Oral Examiner is required to complete
the nomination procedures **on or before 10 November 2023**.*

(NOT necessary to return this form to the HKEAA)

Name of School: _____

School Code: _____

Part A: To be completed ONLINE 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 2024 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

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 “✓”)*

- completed the training session and passed the recruitment test for Oral Examiners in previous TSA year(s): 2017/ 2018/ 2019/ 2023*
- have experience related with Basic Competency Assessments (e.g. item setter, moderator, marker, etc.).

* Please delete as appropriate

Declaration (Only for duty allocation purpose):

I declare that the following is true and accurate. *(Please tick “✓”)*

- I do NOT have member(s) of my immediate family^① / anyone residing in my home / person(s) with whom I have close personal ties^② who will be taking the P3 and/or P6 TSA 2024 **and/or** is/are teaching the P3 and/or P6 classes for TSA 2024.
- I have member(s) of my immediate family^①/ anyone residing in my home / person(s) with whom I have close personal ties^② will be taking the P3 and/or P6 TSA 2024 **and/or** is/are teaching the P3 and/or P6 classes for TSA 2024.

① 'Members of immediate family' refers to spouse, children, parents, brothers and sisters.

② 'Persons with whom I have close personal ties' refers to relatives outside my immediate family / close friends with whom I am in regular contact.

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: _____

Part B: To be completed by the Principal (via PRINTED or ONLINE versions)

I would like to nominate the person in Part A as an English Language Oral Examiner for the Territory-wide System Assessment (TSA) 2024. I confirm that all information submitted by this teacher has been verified and endorsed.

I understand that:

- a. if the nominee is appointed as an Oral Examiner, he/she must complete either the training session or live workshop for Oral Examiners;
- b. if appointed, the nominated Oral Examiner will have to be released to assume assessment duties on 7 and 8 May, 2024 (P.3) and/or 14 and 16 May, 2024 (P.6) as an Oral Examiner.

Name of Principal: _____ Email: _____
(Surname followed by given names in BLOCK CAPITALS)

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 —