

## 教育署行政通告第 30/2000 號

[注意： 本通告應交-----

(a) 各資助學校校監/校長----- 備辦；

(b) 各組主管----- 備考。]

### 資助學校教員/專責人員的晉升、署任、 改編職系及專責人員通過考績關限事宜

#### 摘要

此通告現公布

(a) 由即日起，校董會獲授權按照《資助則例》所訂的條件及規定，批核教員/專責人員的晉升、署任、改編職系以及專責人員通過考績關限等事宜，及

(b) 校董會有權，經徵詢教職員的意見後，擬定出任晉升職位教職員職責的分配。

2. 有關校長的晉升及署任，以及教職員直接入職擔任晉升職位的事宜，仍須經教育署批准。

#### 詳情

3. 獲授更大權力後，校董會須在批核員工晉升、署任、改編職系及通過考績關限等方面提高透明度，並作出更大的承擔，務使所作決定獲所有教職員及與其學校教育事務有關的人士認同。在這方面，我們建議校董會參考附件 I 所載的指引，並徵詢員工的意見，來擬訂適當的程序或檢討現行方法。

4. 學校應按照既定的程序處理有關的申請/提名。一經校董會批准，校監應使用附件 II(a)至(e)所載的範本信，把有關決定通知教育署公積金組/教育津貼組，以便修訂有關人員的薪金資料。此外，校監亦須另備副本送交分區教育辦事處。

5. 目前，資助小學及設有小學部的特殊學校分別是根據《小學資助則例》內附錄 2 及《特殊學校資助則例》內附錄 3/附件 B 的規定分配職責予高級教員。至於資助中學、實用中學、技能訓練學校及設有中學部的特殊學校，則由教育署擬定獲晉升的教員的專責職務。為

了增加學校的權力，校董會獲授權，在《資助則例》內有關聘任事宜的指引所定的體制下及經徵詢教職員的意見後，分配職責予出任晉升職位的教職員。

#### 不變的安排

6. 普通資助小學的晉升職位空缺，是以辦學團體屬下學校共有多少個此等職位空缺計算。辦學團體應繼續統籌屬下學校教職員的晉升事宜，並須與教育署核實校內可供晉升/署任的職位數目。

7. 校董會務須留意，《資助則例》規定，教員必須已接受教育署署長指定或認可的訓練課程，才可實際升職。學校可參考教育署不時公布的指定訓練要求。如欲查詢一些訓練課程是否等同有關的指定訓練要求，則可與分區教育辦事處聯絡。

8. 校董會應注意，教員即使未曾接受指定的訓練，但只要符合所有其他的晉升條件，仍可署任晉升職位。只要有關教員在獲批准署任該職的同一學年內完成指定訓練/獲取有關資格，便可實任晉升職級，生效日期追溯至批准署任當日。如署任的教員未能在指定的時間內完成所需的訓練/獲取有關資格，而且無法提供合理解釋，校董會應委派其他教職員擔任該晉升職位。

9. 校董會如有需要評定非本地資歷，可像現時一樣，向分區教育辦事處尋求意見。如有其他疑問，請向分區教育辦事處主任查詢。

教育署署長

鄭文耀代行

二零零零年六月二十三日

## 校董會處理教員/專責人員的 晉升、署任、改編職系及專責人員 通過考績關限等事宜的指引

### 概要

(1) 校方應讓校內所有人員明瞭學校的組織/教職員結構、實際人數、編制及有關職位/晉升職位的職責。教員在晉升/改編職系後，必須負責與其職級相稱的職務。校董會獲授權，在《資助則例》內有關聘任事宜的指引所定的體制下及經徵詢教職員的意見後，分配職責予出任晉升職位的教職員。校董會可參考《資助則例》及教育署有關通告的內容，取得詳細資料。此外，校董會亦可因應學校的情況增訂額外的要求。校董會必須確保把專責職務分配給出任晉升職位的教員時，能夠配合學校的均衡發展。

(2) 甄選制度應該公開、公平和具透明度。為此，校董會可參考《香港教育專業守則》《資助則例》及有關條例，以免任何人員受到歧視。校董會與校內人員商議後通過的程序，應正式記錄在案，並向全體人員廣布周知。

(3) 學校可按情況透過內部通告/報章廣告邀請合資格的人員申請填補懸空/晉升的職位，並詳列工作細則、申請程序、甄選準則、面試安排及公布結果的方法等。

### 釐訂甄選準則

(4) 校董會應確保校內已有空缺，而申請人亦符合《資助則例》內就有關職級所訂明的要求。

(5) 除上述基本要求外，校董會亦可另訂要求，以切合校內的需要。有需要時，更可在充分徵詢校內人員的意見後，對甄選準則進行檢討。此外，校董會應確保甄選準則正式記錄在案，並給所有人員傳閱，而學校在整個甄選過程中亦遵守所訂的準則辦理。

### 成立甄選委員會

(6) 學校應成立甄選委員會，以評估申請人是否符合所定的甄選準則，並推薦人選，供校董會考慮。甄選委員會的成員組織須經校董會通過，其中應包括適當數目與其學校事務有關的工作伙伴，以及熟悉

晉升職位工作要求的專業人士。甄選委員會的成員組織及審議結果應正式記錄在案。

(7) 甄選委員會應考慮所有申請。申請人或需出席該委員會的面試，而他們的表現應按照預先訂定的準則及指定的程序進行評核。委員會如未有遵照指定程序進行甄選，必須提出合理的理據，並獲當局批准。此外，委員會亦應考慮員工評核報告的有關資料。在評估申請人是否適合出任有關職位後，委員會應把評估結果連同推薦人選交予校董會考慮。委員會成員作出的評估結果應妥為記錄，而他們亦應在所有申請人的評估表格上簽署。

#### 由校董會考慮推薦的人選

(8) 校董會應仔細考慮甄選委員會所推薦的人選，並確保審議工作按預定的準則及指定的程序進行。

(9) 校董會應根據多項準則，評核獲推薦晉升、較長期署任某些職位及改編職系的教員。這些準則包括性格、健康狀況、知識及技能、工作表現及經驗、專業精神、理念及視野，而教員是否具備領導才能、專業能力及教學熱誠等特質，尤其重要。

(10) 申請人當中如未有具備適當資格的人選，則宜中止甄選程序，待日後才進行另一次甄選工作。

(11) 校董會應設立上訴渠道(例如成立上訴委員會)。

#### 記錄

(12) 校董會評審各申請人的資料及對委員會所推薦人選的決定，均應妥為記錄，以備在有需要時，提交有關方面查考。校董會應向所有教職員公布批准員工晉升、署任及改編職系的決定。

(13) 甄選結果應隨時可供查考，以便覆核。因此，校董會務須留意，不論是事實或評估性的資料，均可公開，但獲《個人資料(私隱)條例》第 VIII 部豁免的資料除外。校方在處理個人資料時，必須符合保護資料的各項原則。

#### 利益衝突

(14) 構成利益衝突的具體例子，包括候選人是甄選委員會/上訴委員會任何成員的家人、親屬、私交或獲承諾的人士。

(15) 任何人士如其本人或其家庭成員與該晉升、署任及改編職系職位有任何利益，便不得參與有關的甄選委員會/上訴委員會。

(16) 至於其他情況，甄選委員會/上訴委員會的成員須避免/申報出現利益衝突的情況。申報個人利益的成員可否繼續參與甄選/處理上訴的工作，則由委員會的主席決定。

#### 參考資料

(17) 校方可到校本管理資源中心查閱參考資料，例如有關員工評核方面的資料。

| For E.D. Funds Section use only |                      |  |  |  |         |  |  |      |  |     |
|---------------------------------|----------------------|--|--|--|---------|--|--|------|--|-----|
| Received on                     | SRN                  |  |  |  |         |  |  |      |  | ( ) |
|                                 | Action               |  |  |  | Initial |  |  | Date |  |     |
|                                 | EDPAY Input Prepared |  |  |  |         |  |  |      |  |     |
|                                 | EDPAY Input Checked  |  |  |  |         |  |  |      |  |     |

(每份表格只適用於一項署任安排)

校董會已批准下列署任安排(參考編號及日期: \_\_\_\_\_), 而有關人員的薪金資料需因此而作出以下的改動。

| 身份證<br>號碼 | 姓名 | 實任<br>職級 | 署任<br>職級 | 署任日期         |              | 署任津貼                                    |
|-----------|----|----------|----------|--------------|--------------|---|
|           |    |          |          | 由<br>(日/月/年) | 至<br>(日/月/年) |   |
|           |    |          |          |              |              | 實職薪金及總<br>薪級表第____<br>____點差額<br>的____% |

2. 謹此聲明，本人是根據下表所列職缺作出上述晉升安排：

適用於中學 [編制已獲得教育署確認，檔案編號：\_\_\_\_\_]

[illegible]

適用於小學 [編制已獲得教育署確認，檔案編號：\_\_\_\_\_ ]

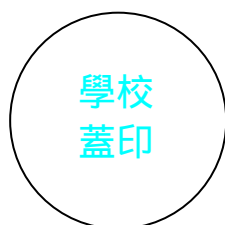
| (_____至_____學年)   | 校長 | 助理教席/<br>小學學位教師 | 文憑教師/<br>助理小學學位教師 | 總人數 |
|-------------------|----|-----------------|-------------------|-----|
| 編制                |    |                 |                   |     |
| 實際人數<br>(作出晉升安排前) |    |                 |                   |     |
| 實際人數<br>(作出晉升安排後) |    |                 |                   |     |

有關上述職員署任校長職級事宜，本校已取得教育署的批准，檔案編號及日期：

\_\_\_\_\_。

3. 有關人員如在\_\_\_\_\_至\_\_\_\_\_學年內按教育署\_\_\_\_通告第\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_號所定完成訓練，便會獲確認實際升職。本人在接獲有關人員完成訓練的證明後，會把他/她實際升職的資料通知貴署及呈交 《教職員晉升事宜 》的表格。

4. 本人謹此證實在本表格 1 至 3 段所載的資料均為正確無誤，而學校將會退還任何多付的新金給教育署。



校監簽署：\_\_\_\_\_

校監姓名：\_\_\_\_\_

學校名稱及編號：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

第二副本：學校記錄

\* 請刪去不適用者。

|  |                      |  |  |  |  |                |  |             |  |     |
|--|----------------------|--|--|--|--|----------------|--|-------------|--|-----|
| <b>For E.D. Funds Section/Subventions Section use only</b> |                      |  |  |  |  |                |  |             |  |     |
| Received on  | SRN                  |  |  |  |  |                |  |             |  | ( ) |
|  | <b>Action</b>        |  |  |  |  | <b>Initial</b> |  | <b>Date</b> |  |     |
|  | EDPAY Input Prepared |  |  |  |  |                |  |             |  |     |
|  | EDPAY Input Checked  |  |  |  |  |                |  |             |  |     |

校董會已批准下列晉升安排(參考編號及日期: \_\_\_\_\_), 而有關人員的薪金資料需因此而作出以下的改動。

| 身份證<br>號碼 | 姓名 | 新職級 | 新薪金<br>(總薪級<br>表薪點) | 生效<br>日期 | 增薪<br>日期 | 下次增<br>薪日期 |
|-----------|----|-----|---------------------|----------|----------|------------|
|           |    |     |                     | (日/月/年)  | (01/月)   | (日/月/年)    |

2. 上述教職員的專責職務為：\_\_\_\_\_

3. 謹此聲明，本人是根據下表所列職缺作出上述晉升安排：

適用於中學 [編制已獲得教育署確認，檔案編號：\_\_\_\_\_]

[illegible]



適用於中學 [編制已獲得教育署確認，檔案編號：\_\_\_\_\_]

| (_____至_____學年)   | 校長 | 助理教席/<br>小學學位教師 | 文憑教師/<br>助理小學學位教師 | 總人數 |
|-------------------|----|-----------------|-------------------|-----|
| 編制                |    |                 |                   |     |
| 實際人數<br>(作出晉升安排前) |    |                 |                   |     |
| 實際人數<br>(作出晉升安排後) |    |                 |                   |     |

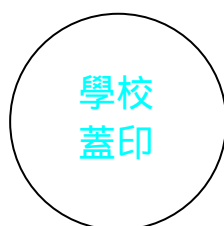
適用於特殊學校的專責人員 [編制已獲得教育署確認，檔案編號：\_\_\_\_\_]

| 學校/宿舍部*           | 一級教<br>育心理<br>學家 | 高級物<br>理治療<br>師 | 一級物<br>理治療<br>師 | 高級職<br>業治療<br>師 | 一級職<br>業治療<br>師 | 總社會<br>工作助<br>理 | 高級社<br>會工作<br>助理 |
|-------------------|------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|------------------|
| 編制                |                  |                 |                 |                 |                 |                 |                  |
| 實際人數<br>(作出晉升安排前) |                  |                 |                 |                 |                 |                 |                  |
| 實際人數<br>(作出晉升安排後) |                  |                 |                 |                 |                 |                 |                  |

有關上述職員晉升校長職級事宜，本校已取得教育署的批准，檔案編號及日期：

\_\_\_\_\_。

4. 本人謹此證實在本表格 1 至 3 段所載的資料均為正確無誤，而學校將會退還任何多付的薪金給教育署。



校監簽署：\_\_\_\_\_

校監姓名：\_\_\_\_\_

學校名稱及編號：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

正本：教育署公積金組  
副本：教育署分區教育辦事處  
第二副本：學校記錄  
\* 請刪去不適用者。

| For E.D. Funds Section use only |                      |  |  |  |  |         |  |      |     |
|---------------------------------|----------------------|--|--|--|--|---------|--|------|-----|
| Received on                     | SRN                  |  |  |  |  |         |  |      | ( ) |
|                                 | Action               |  |  |  |  | Initial |  | Date |     |
|                                 | EDPAY Input Prepared |  |  |  |  |         |  |      |     |
|                                 | EDPAY Input Checked  |  |  |  |  |         |  |      |     |

為方便行政而作出的署任安排  
(每份表格只適用於一項署任安排)

校董會已批准下列的署任安排(參考編號及日期：\_\_\_\_\_ )，  
而有關人員的薪金資料需因此而作出以下的改動。

| 身份證<br>號碼 | 姓名 | 實任<br>職級 | 署任<br>職級 | 署任日期    |         | 署任津貼                            |
|-----------|----|----------|----------|---------|---------|---------------------------------|
|           |    |          |          | 由       | 至       |                                 |
|           |    |          |          | (日/月/年) | (日/月/年) | 實職薪金及總<br>薪級表第____點<br>差額的____% |

2. 作出上述署任安排的原因是：

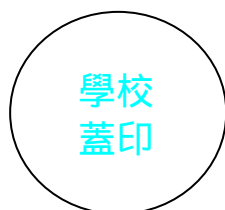
\*(a) \_\_\_\_\_先生/女士(職級為\_\_\_\_\_)由\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_  
\_\_\_\_日至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日期間(首尾兩天包括在內)放取\*病假/產假/進修  
/無薪假期 [教育署批准，檔案編號及日期：\_\_\_\_\_ ]。

\*(b) 為填補晉升職缺/因流失而懸空的晉升職位。

\*(c) 其他理由(請註明)\_\_\_\_\_

(d) 署任人員的專責職務為：\_\_\_\_\_

3. 本人謹此證實在本表格 1 至 2 段所載的資料均為正確無誤，而學校將會退還任何多  
付的薪金給教育署。



校監簽署：\_\_\_\_\_

校監姓名：\_\_\_\_\_

學校名稱及編號：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

正本：教育署公積金組  
 副本：教育署分區教育辦事處  
 第二副本：學校記錄

\* 請刪去不適用者。

| For E.D. Funds Section use only |                      |  |  |  |  |         |  |      |     |
|---------------------------------|----------------------|--|--|--|--|---------|--|------|-----|
| Received on                     | SRN                  |  |  |  |  |         |  |      | ( ) |
|                                 | Action               |  |  |  |  | Initial |  | Date |     |
|                                 | EDPAY Input Prepared |  |  |  |  |         |  |      |     |
|                                 | EDPAY Input Checked  |  |  |  |  |         |  |      |     |

## 把中學教員改編為學位教師職系 (每份表格只適用於一項改編職系安排)

校董會已批准下列的改編職系安排(參考編號及日期：\_\_\_\_\_ )，而有關人員的薪金資料需因此而作出以下的改動。

| 身份證號碼 | 姓名 | 新薪金<br>(總薪級表薪點) | 生效日期<br>(日/月/年) | 增薪日期<br>(01/月) | 下次增薪日期<br>(日/月/年) | 頂薪點<br>(總薪級表薪點) |
|-------|----|-----------------|-----------------|----------------|-------------------|-----------------|
|       |    | (*脫鈎/<br>調整後)   |                 |                |                   |                 |

2. 謹此聲明，本人是根據下列職缺作出上述改編職系的安排：[編制已獲得教育署確認，檔案編號：\_\_\_\_\_]

| (至學年)           | 校長 | 首席學位教師 | 高級學位教師 | 學位教師 | 學位教師總人數 | 首席助理教席 | 高級助理教席 | 助理教席 | 文憑教師 | 非學位教師總人數 | 教員總人數 |
|-----------------|----|--------|--------|------|---------|--------|--------|------|------|----------|-------|
| 編制              |    |        |        |      |         |        |        |      |      |          |       |
| 實際人數(作出改編職系安排前) |    |        |        |      |         |        |        |      |      |          |       |
| 實際人數(作出改編職系安排後) |    |        |        |      |         |        |        |      |      |          |       |

3. 本人謹此證實在本表格 1 至 2 段所載的資料均為正確無誤，而學校將會退還任何多付的薪金給教育署。

校監簽署：\_\_\_\_\_

校監姓名：\_\_\_\_\_

學校名稱及編號：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_



附件 II(e)

正本： 教育署教育津貼組  
副本： 教育署分區教育辦事處  
第二副本： 學校記錄

| For E.D. Education Subventions Section use only |                      |  |  |  |         |  |      |  |     |
|---|----------------------|--|--|--|---------|--|------|--|-----|
| Received on                                     | SRN                  |  |  |  |         |  |      |  | ( ) |
|   | Action               |  |  |  | Initial |  | Date |  |     |
|   | EDPAY Input Prepared |  |  |  |         |  |      |  |     |
|   | EDPAY Input Checked  |  |  |  |         |  |      |  |     |

**專責人員通過考績關限事宜**  
(每份表格只適用於一項通過考績關限安排)

校董會已批准下列專責人員通過考績關限的安排(參考編號及日期：\_\_\_\_\_ )，而有關人員的薪金資料需因此而作出以下的改動。

| 身份證號碼 | 姓名 | 職級 | 新薪金<br>(總薪級表薪點) | 生效日期<br>(日/月/年) | 增薪日期<br>(01/月) | 下次增薪日期<br>(日/月/年) | 頂薪點<br>(總薪級表薪點) |
|-------|----|----|-----------------|-----------------|----------------|-------------------|-----------------|
|       |    |    |                 |                 |                |                   |                 |

2. 本人謹此證實在本表格第 1 段所載的資料均為正確無誤，而學校將會退還任何多付的薪金給教育署。



校監簽署：\_\_\_\_\_

校監姓名：\_\_\_\_\_

學校名稱及編號：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_