

檔號： EDB(TS)/ES/1/1

## 教育局通函第 48/2020 號

分發名單：各中、小學校監/校長/教師  
(英基學校及國際學校除外)

副本送：各組主管 — 備考

---

### 電子化服務入門網站 — 管理教師的個人資料 二零二零／二一學年資料更新及 「電子化服務入門網站」簡介會

#### 摘要

本通函旨在提醒學校和教師在電子化服務入門網站更新二零二零／二一學年資料，並邀請學校委派學校行政用戶出席「電子化服務入門網站」簡介會。

#### 背景

2. 電子化服務入門網站 <https://eservices.edb.gov.hk> (以下簡稱「網站」) 為本港學校及教師 (包括校長) 提供一個安全可靠的網上系統，以享用多元化的教育服務，主要的服務包括：管理教師的個人資料、網上報讀培訓課程及提供電郵服務等。網站蒐集所得的教師資料會用作各種教育用途，例如：數據分析及編纂教師相關的統計資料。

3. 學校須為所有月薪教師及教學助理 (不包括特殊學校的「教師助理」) 開設戶口，包括以薪金津貼、政府現金津貼或學校私人經費支薪的教職員。至於日薪代課教師，學校可按實際工作需要而決定應否為他們開立戶口。

#### 更新及核實教師資料

4. 就二零二零／二一學年的資料更新，學校須於二零二零年九月一日開始更新程序，並於十月四日 (小學) / 十月十一日 (中學) 或以前完成。在更新及核實資料時，學校及教師須特別留意以下各點：

#### 現職教師

5. 所有現職教師必須登入網站並於「個人資料概覽」內準確地輸入或更新其資料，特別是但不限於 (a) 在「個人資料」內提供及設定預設電郵地址；(b) 在「學歷」內的學術／學位資歷；(c) 在「師資訓練」內的師資訓練資歷；(d) 持續專業發展活動記錄；及 (e) 在「現職學校」內於二零二零／二一學年的職務／職

位、任教科目及教學節數等。尤其重要的是，語文科目教師必須輸入符合載於（b）及（c）項的語文資歷要求的合適資料。

6. 學校行政用戶須核實教師提交的個人資料概覽，並為職級、受聘條件或「全職等值單位」有所更改的教師更新其任職資料。

### 新入職／轉校的教師

7. 學校如有新入職／轉校的教師，學校行政用戶須將他們的資料加入網站內的學校戶口。有關教師須與其他現職教師一樣，填報／更新其個人資料並呈交校方核實。

### 離職教師

8. 離職教師方面，學校行政用戶須在網站內輸入有關資料，包括他們的終止聘用日期及終止原因。這步驟須於教師離職前完成。

### 以英語教授非語文科目教師

9. 在微調教學語言安排下<sup>1</sup>，非語文科目教師如以英語教授非語文科目及／或進行英語延展教學活動，均須符合教師能力的條件。因此，請教師於「現職學校」內的「以英語教授非語文科目教師」填報／更新相關資料。所有資料均須呈交學校核實。

10. 更新過程流程圖及主要工作摘要，分別載於附錄一及附錄二，以便參閱。個人資料收集聲明亦載於附錄三。

### 學校行政用戶簡介會

11. 為提供更適切的服務予學校及教師，我們會不斷改良網站的功能，並同時更新「輔助說明」。為使學校行政用戶更能掌握網站內的功能及二零二零／二一學年的資料更新程序，我們將於二零二零年七月七日及八日為學校行政用戶舉辦兩場內容相同的簡介會。有關詳情請瀏覽教育局的「培訓行事曆」系統(<https://tcs.edb.gov.hk>)（課程編號：PDT020200105）。籲請學校安排學校行政用戶出席是次簡介會。日期如有更改，將另行通知。

---

<sup>1</sup> 根據二零零九年六月五日發出的教育局通告第 6/2009 號「微調中學教學語言」，微調教學語言安排已於 2010/11 學年起由中一開始實施，並逐年推展至初中階段其他級別。

## 查詢

12. 如有查詢，請致電 3698 3640、傳真至 2119 9826 或電郵至 [eservices@edb.gov.hk](mailto:eservices@edb.gov.hk) 與電子化服務入門網站小組聯絡。

教育局局長

容寶樹代行

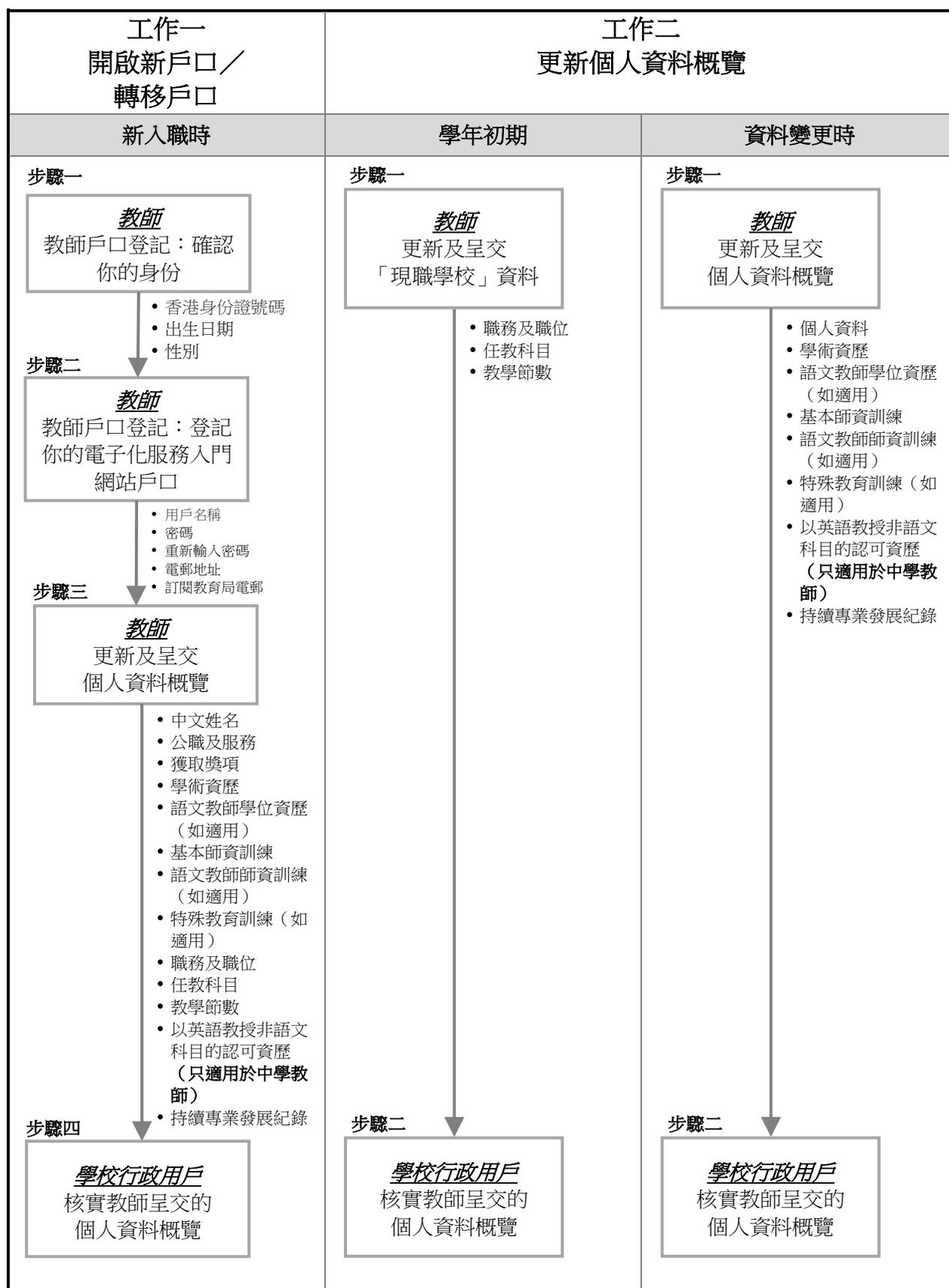
二零二零年五月十四日

更新過程流程圖

(甲) 學校行政用戶工作流程圖

工作一 開啟教師戶口	工作二 更新教師資料		工作三 核實教師資料
新入職／轉校的教師	現職教師	離職教師	
<p><b>步驟一</b></p> <p><b>學校行政用戶</b> 新增／續聘：加入新教師</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 姓名、性別</li> <li>• 出生日期</li> <li>• 稱謂</li> <li>• 香港身份證號碼</li> <li>• 重新輸入香港身份證號碼</li> </ul> <p><b>步驟二</b></p> <p><b>學校行政用戶</b> 新增／續聘：加入新教師</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 電郵地址</li> <li>• 學校戶口組合 (如適用)</li> <li>• 任職記錄的生效日期</li> <li>• 受聘條件</li> <li>• 「全職等值」單位</li> </ul> <p><b>步驟三</b></p> <p><b>教師</b> 教師戶口登記：確認你的身份</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 香港身份證號碼</li> <li>• 出生日期</li> <li>• 性別</li> </ul> <p><b>步驟四</b></p> <p><b>教師</b> 教師戶口登記：登記你的電子化服務入門網站戶口</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 用戶名稱</li> <li>• 密碼</li> <li>• 重新輸入密碼</li> <li>• 電郵地址</li> <li>• 訂閱教育局電郵</li> </ul> <p><b>步驟五</b></p> <p><b>教師</b> 教師戶口登記：完成戶口登記</p>	<p><b>學校行政用戶</b> 更新教師的任職資料</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 任職記錄的生效日期</li> <li>• 實任職級</li> <li>• 受聘條件</li> <li>• 「全職等值」單位</li> </ul>	<p><b>學校行政用戶</b> 更新教師「終止聘用」資料</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 現職學校的終止聘用日期</li> <li>• 終止原因</li> </ul>	<p><b>學校行政用戶</b> 核實教師呈交的資料</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 個人資料</li> <li>• 學術資歷</li> <li>• 語文教師學位資歷 (如適用)</li> <li>• 基本師資訓練</li> <li>• 語文教師師資訓練 (如適用)</li> <li>• 特殊教育訓練 (如適用)</li> <li>• 職務及職位</li> <li>• 任教科目</li> <li>• 教學節數</li> <li>• 以英語教授非語文科目的認可資歷 (只適用於中學教師)</li> <li>• 持續專業發展紀錄</li> </ul>

(乙) 所有教師工作流程圖



## 主要工作摘要

## (甲) 學校行政用戶（校長、行政人員或獲授權的教師）的主要工作

## 工作一：新增新入職教師戶口／終止離職教師戶口

- 學校行政用戶須在「教師任職資料管理」的「終止聘用」輸入即將離任或已離任的教師資料，包括「現職學校的終止聘用日期」及「終止原因」。
- 學校行政用戶必須為所有新入職或轉校的教師，登記電子化服務入門網站的個人戶口。原則上，校方須為所有月薪教師開設戶口，包括以薪金津貼、政府現金津貼或學校私人經費支薪的常額及臨時教師，並呈報其他有教擔的教職員資料。至於是否為日薪代課教師開設戶口，學校可按他們實際工作需要而定。

## 工作二：更新教師任職資料

- 現職教師的職級、受聘條件或「全職等值單位」等資料如有變更，學校行政用戶須在「教師任職資料管理」的「更新任職資料」內更新他們的聘用資料，包括新任職記錄的生效日期。

## 工作三：核實教師個人資料概覽

- 學校行政用戶須於「教師個人資料核實」核實教師呈交的個人資料概覽，並確保教師已填報任教科目、每一循環周的教學節數及職務／職位等重要資料。

## 工作四：為忘記密碼的教師重設密碼

- 如教師在電子化服務入門網站戶口內已提供另一電郵地址<sup>2</sup>，教師可自行重設密碼。
- 學校行政用戶亦可於「教師任職資料管理」的「審批重設通行密碼」處理教師的更改密碼要求。轉校的教師如未能自行重設密碼，可致電 3698 3640 與電子化服務入門網站小組聯絡，以便在新校進行登記。

## 工作五：新學校戶口的產生（如適用）

## ● 新學校

新開辦學校的校長應盡早向電子化服務入門網站小組取得登記鑰匙，以啟動學校行政主戶的戶口。

<sup>2</sup> 「另一電郵地址」是指教師在網站內自行輸入額外的電郵地址，而非由網站所提供的電郵地址 ([xxxx@eservices.hkedcity.net](mailto:xxxx@eservices.hkedcity.net))。

- **更改地址（例如：學校搬遷）或上課時間（例如：轉為全日制）**

學校可保留其行政主戶戶口。如學校由半日制轉為全日制，校長可選擇以上午校或下午校作為其新戶口，並通知電子化服務入門網站小組安排戶口轉移。

## **（乙） 教師的主要工作**

### **工作一：新戶口／戶口轉移**

- 如教師即將轉校，請提醒現職學校的行政用戶在網站輸入其終止聘用資料。即使此程序尚未完成，教師仍可在新學校辦理戶口登記。
- 新入職及轉校的教師可經由新任職學校的行政用戶，在學年開始前完成戶口登記。

### **工作二：更新個人資料概覽**

- 教師須在學年初於「現職學校」更新其職務／職位、任教科目和教學節數。至於其他受聘資料則由學校行政用戶更新。
- 教師的個人資料、學歷及師資訓練如有任何變更，須更新有關資料。教師若曾輸入將取得資格學歷資料，請於取得資格後呈交學校審核。

### **工作三：重設密碼**

- 如教師忘記密碼，可透過網站內已登記的另一個人電郵地址自行重設密碼。否則，他們可向現職學校的行政用戶要求重設密碼。轉校的教師如未能登入網站，可致電 3698 3640 與電子化服務入門網站小組聯絡，以便在新校進行登記。

個人資料收集聲明

1. 教育局可就電子化服務入門網站收集的個人資料，作以下其中一種或多種用途：
  - (a) 處理聘任相關事宜；
  - (b) 提供教育服務；
  - (c) 進行研究及編製統計資料，以便規劃教育服務；
  - (d) 處理有關教育專業人員發展的事宜；及
  - (e) 執行《教育條例》及《教育規例》（第 279 章）。
2. 教師必須提供其個人資料，未能提供該等資料可能會影響本局提供予學校或教師的各項教育服務，包括管理教師的個人及聘用資料、網上報讀培訓課程以及提供電郵服務等。
3. 教育局收集得來的個人資料，或會向其他獲授權的政府部門、組織或機構披露，作上述用途。
4. 根據《個人資料（私隱）條例》（第 486 章）第 18 和 22 條及附表 1 第 6 原則的規定，教師有權要求查閱及改正其個人資料。在查閱資料時，教師有權索取在本網站內其個人資料副本一份，惟須繳交費用。
5. 如欲查詢，包括更正個人資料事宜，請致電 3698 3640、傳真至 2119 9826 或電郵至 [eservices@edb.gov.hk](mailto:eservices@edb.gov.hk) 與電子化服務入門網站小組聯絡。