

檔號：EDB(TS)/ES/1/1

## 教育局通函第 69/2022 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 二零二二／二三學年資料更新及 「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二零二二／二三學年資料，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、可靠和易於使用的多元化教育服務網上系統，主要的服務包括：管理教師的個人資料概覽、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. 就二零二二／二三學年的資料更新，學校須於二零二二年九月一日開始更新程序，並於十月二日 (小學) / 十月九日 (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」內於二零二二／二三學年的職務／

職位、任教科目及教學節數等。尤其重要的是，**語文科目教師必須在上述（b）及（c）項輸入已獲取相關的語文教師學位資歷和師資訓練。**

6. 學校行政用戶須核實教師提交的個人資料概覽，並為實任職級、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，學校行政用戶須於教師離職前在網站內的「終止聘用」輸入他們的聘任終止日期及終止原因。

### **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二零二二／二三學年的資料更新程序，我們將於二零二二年七月二十九日、八月一日及八月三日為學校行政用戶舉辦三場內容相同的簡介會。有關詳情請瀏覽教育局培訓行事曆系統 (<https://tcs.edb.gov.hk>)（課程編號：PDT020220096）。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

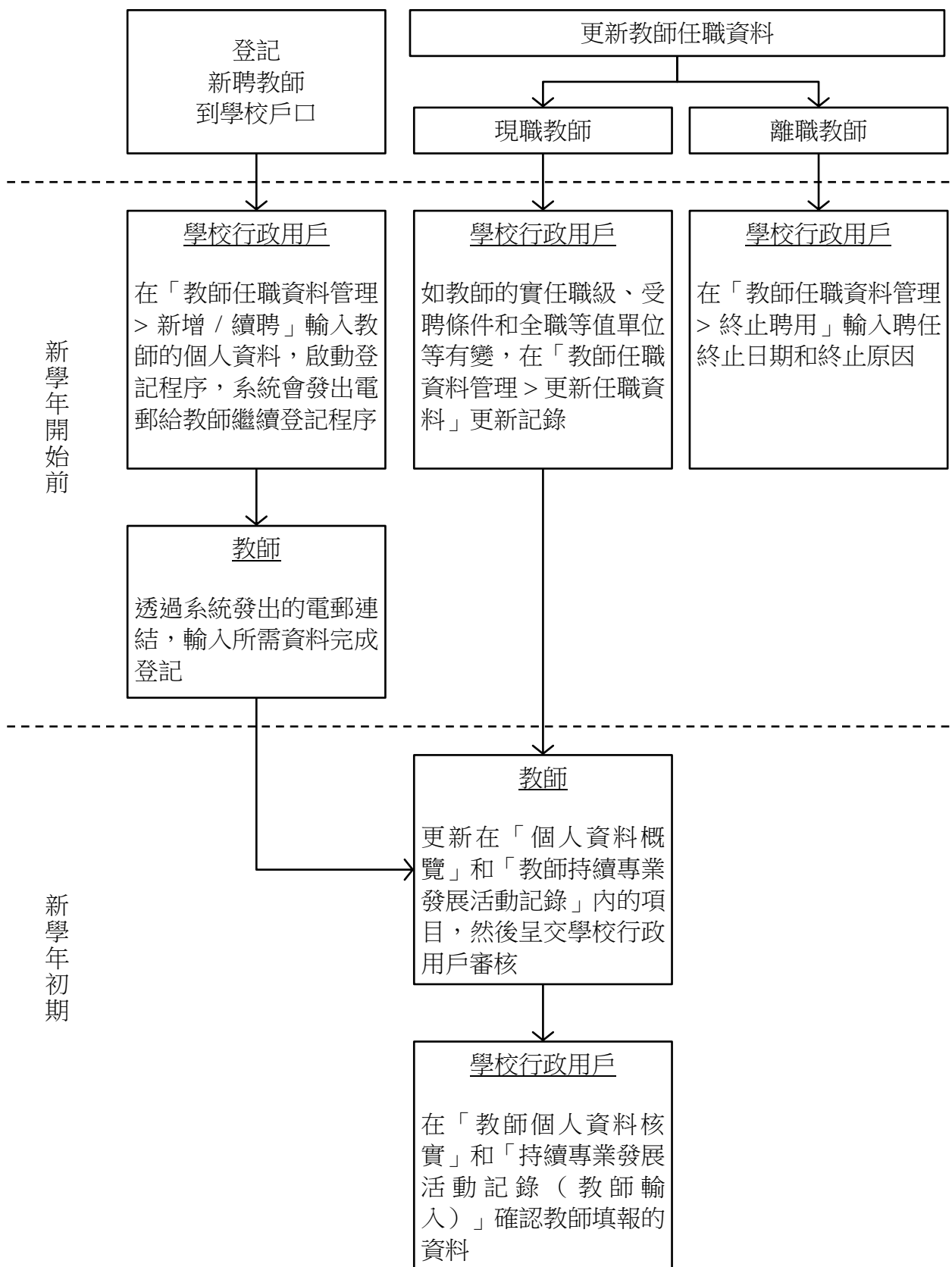
12. 如有查詢，請致電 3698 3640、傳真至 2119 9826 或電郵至 [eservices@edb.gov.hk](mailto:eservices@edb.gov.hk) 聯絡電子化服務入門網站小組。

教育局局長

李惠萍代行

二零二二年五月十三日

更新過程流程圖



## 主要工作摘要

### (甲) 學校行政用戶的主要工作

#### 工作一：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教師的「聘任終止日期」及「終止原因」。

#### 工作二：登記新聘教師戶口

- 學校行政用戶必須為所有新聘（新入職或轉校）教師登記電子化服務入門網站個人戶口。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。

#### 工作三：更新教師任職資料

- 現職教師的實任職級、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。

#### 工作四：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。

#### 工作五：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沒有提供另一電郵地址<sup>2</sup>，教師忘記登入密碼須經學校行政用戶才可以重設密碼。學校行政用戶可於「教師任職資料管理 > 審批重設通行密碼」處理教師重設密碼要求。
- 轉校的教師如未能自行重設密碼，可致電 3698 3640 聯絡電子化服務入門網站小組。

---

<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))。

## 工作六：開立新學校戶口（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戶口。

- **更改地址（例如：學校搬遷）或授課時間（例如：轉為全日制）**

學校可保留其學校行政主戶戶口。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終止其任職記錄。請注意，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，請於取得資格後盡快呈交學校審核。

### 工作三：重設密碼

- 如教師忘記密碼，可在電子化服務入門網站登入頁面，在「忘記 / 重設戶口密碼」位置點擊「教師」，按頁面指示重設密碼。
- 轉校的教師如未能登入網站，可致電 3698 3640 聯絡電子化服務入門網站小組。

## 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。