

教育局通函第 69/2022 号

分发名单：各中、小学校监/校长/教师
(英基学校及国际学校除外)

副本送：各组主管 — 备考

电子化服务入门网站 — 管理教师的个人资料 二零二二 / 二三学年资料更新及 「电子化服务入门网站」简介会

摘要

本通函旨在提醒学校和教师在电子化服务入门网站更新二零二二 / 二三学年资料，并邀请学校委派学校行政用户出席「电子化服务入门网站」简介会。

背景

2. 电子化服务入门网站 <https://eservices.edb.gov.hk> (以下简称「网站」) 为本港学校及教师 (包括校长) 提供一个安全、可靠和易于使用的多元化教育服务网上系统，主要的服务包括：管理教师的个人资料概览、网上报读培训课程及提供电邮服务等。网站搜集所得的教师资料会用作各种教育用途，例如：数据分析及编纂教师相关的统计资料。

3. 学校须为所有月薪教师及教学助理 (不包括特殊学校的「教师助理」) 开设户口，包括以薪金津贴、政府现金津贴或学校私人经费支薪的教职员。至于日薪代课教师，学校可按实际需要而决定应否为他们开立户口。

更新及核实教师资料

4. 就二零二二 / 二三学年的资料更新，学校须于二零二二年九月一日开始更新程序，并于十月二日 (小学) / 十月九日 (中学) 或以前完成。在更新及核实资料时，学校及教师须特别留意以下各点：

现职教师

5. 所有现职教师必须登入网站并于「个人资料概览」内准确地输入或更新其资料，特别是但不限于 (a) 在「个人资料」内提供及设定预设电邮地址；(b) 在「学历」内的学术 / 学位资历；(c) 在「师资训练」内的师资训练资历；(d) 持续专业发展活动记录；及 (e) 在「现职学校」内于二零二二 / 二三学年的职务 /

职位、任教科目及教学节数等。尤其重要的是，语文科目教师必须在上述（b）及（c）项输入已获取相关的语文教师学位资历和师资训练。

6. 学校行政用户须核实教师提交的个人资料概览，并为实任职级、受聘条件或「全职等值」单位有所更改的教师更新其任职资料。

新入职 / 转校的教师

7. 学校如有新入职 / 转校的教师，学校行政用户须将他们的资料加入网站内的学校户口。有关教师须与其他现职教师一样，填报 / 更新其个人资料并呈交校方核实。

离职教师

8. 离职教师方面，学校行政用户须于教师离职前在网站内的「终止聘用」输入他们的聘任终止日期及终止原因。

以英语教授非语文学科教师

9. 在微调教学语言安排下¹，非语文学科教师如以英语教授非语文学科及 / 或进行英语延展教学活动，均须符合教师能力的条件。因此，请教师于「现职学校」内的「以英语教授非语文学科教师」填报 / 更新相关资料。所有资料均须呈交学校核实。

10. 更新流程图及主要工作摘要，分别载于附录一及附录二，以便参阅。个人资料收集声明亦载于附录三。

学校行政用户简介会

11. 为提供更适切的服务予学校及教师，我们会不断改良网站的功能，并同时更新「辅助说明」。为使学校行政用户更能掌握网站内的功能及二零二二 / 二三学年的资料更新程序，我们将于二零二二年七月二十九日、八月一日及八月三日为学校行政用户举办三场内容相同的简介会。有关详情请浏览教育局培训行事历系统 (<https://tcs.edb.gov.hk>)（课程编号：PDT020220096）。吁请学校安排学校行政用户出席是次简介会。日期如有更改，将另行通知。

¹ 根据二零零九年六月五日发出的教育局通告第 6/2009 号「微调中学教学语言」，微调教学语言安排已于 2010/11 学年起由中一开始实施，并逐年推展至初中阶段其他级别。

查询

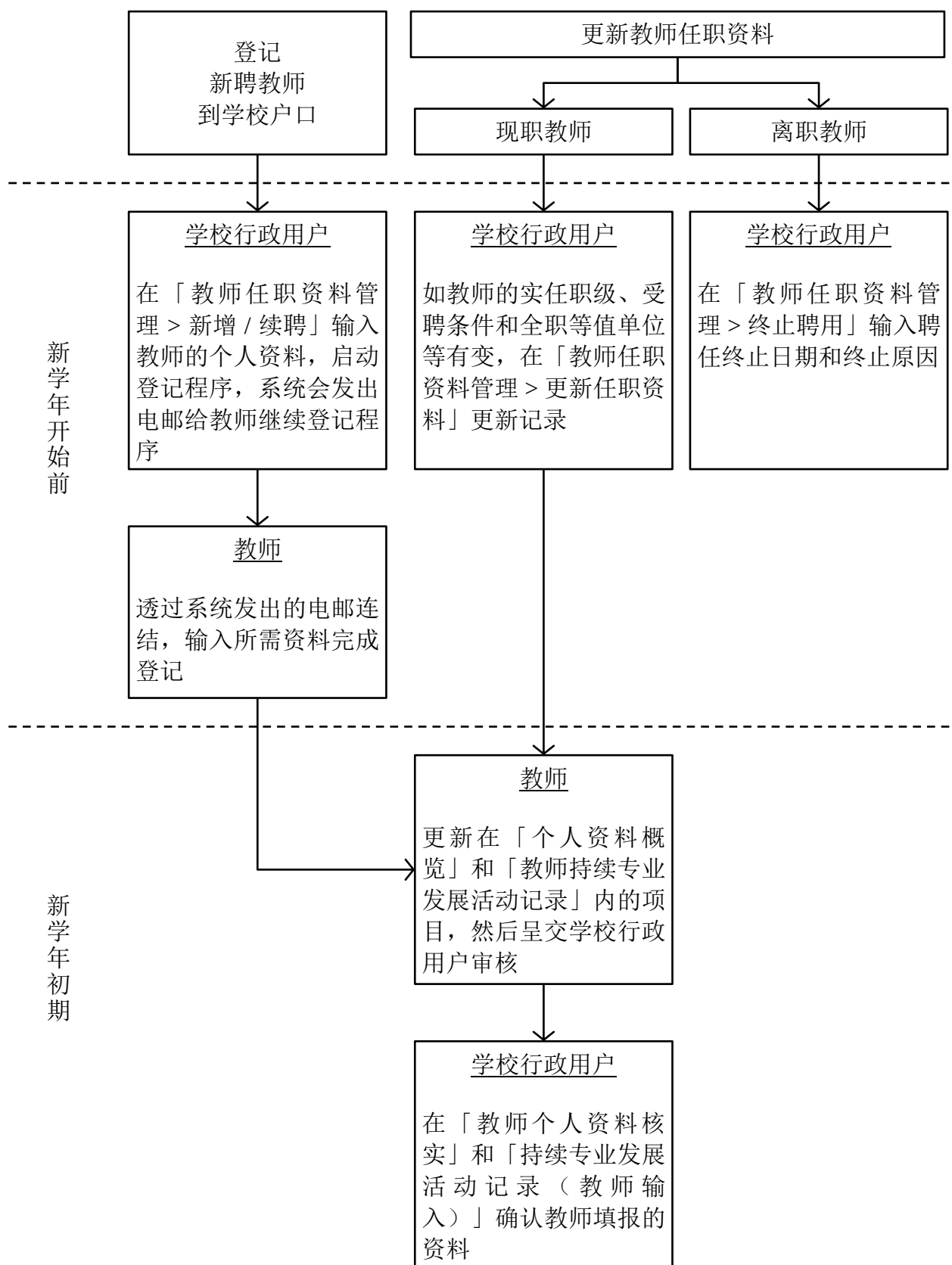
12. 如有查询，请致电 3698 3640、传真至 2119 9826 或电邮至 eservices@edb.gov.hk 联络电子化服务入门网站小组。

教育局局长

李惠萍代行

二零二二年五月十三日

更新流程图



主要工作摘要

(甲) 学校行政用户的主要工作

工作一：终止离职教师户口

- 学校行政用户须在「教师任职资料管理」的「终止聘用」输入即将离任或已离任教师的「聘任终止日期」及「终止原因」。

工作二：登记新聘教师户口

- 学校行政用户必须为所有新聘（新入职或转校）教师登记电子化服务入门网站个人户口。原则上，校方须为所有月薪教师开设户口，包括以薪金津贴、政府现金津贴或学校私人经费支薪的常额及临时教师，并呈报其他有教担的教职员资料。至于是否为日薪代课教师开设户口，学校可按他们实际工作需要而定。

工作三：更新教师任职资料

- 现职教师的实任职级、受聘条件或「全职等值」单位等资料如有变更，学校行政用户须在「教师任职资料管理」的「更新任职资料」内更新他们的聘用资料。

工作四：核实教师个人资料概览

- 学校行政用户须于「教师个人资料核实」核实教师呈交的个人资料概览，并确保教师已填报任教科目、每一循环周的教学节数及职务 / 职位等重要资料。

工作五：为忘记密码的教师重设密码

- 如教师在电子化服务入门网站户口内没有提供另一电邮地址²，教师忘记登入密码须经学校行政用户才可以重设密码。学校行政用户可于「教师任职资料管理 > 审批重设通行密码」处理教师重设密码要求。
- 转校的教师如未能自行重设密码，可致电 3698 3640 联络电子化服务入门网站小组。

² 「另一电邮地址」是指教师在网站内自行输入额外的电邮地址，而非由网站所提供的电邮地址 (xxxx@eservices.hkedcity.net)。

工作六：开立新学校户口（如适用）

- **新学校**

新开办学校的校长应尽早向电子化服务入门网站小组取得登记钥匙，以启动学校行政主户户口。

- **更改地址（例如：学校搬迁）或授课时间（例如：转为全日制）**

学校可保留其学校行政主户户口。如学校由半日制转为全日制，校长可选择以上午校或下午校作为其新户口，并通知电子化服务入门网站小组安排户口转移。

（乙） 教师的主要工作

工作一：新户口 / 户口转移

- 如教师即将转校，请提醒现职学校的行政用户在网站终止其任职记录。请注意，即使此程序尚未完成，教师仍可在新学校办理户口登记。
- 新入职及转校的教师可经由新任职学校的行政用户，在学年开始前完成户口登记。

工作二：更新个人资料概览

- 教师须在学年初于「现职学校」更新其职务 / 职位、任教科目和教学节数。至于其他受聘资料则由学校行政用户更新。
- 教师的个人资料、学历及师资训练如有任何变更，须更新有关资料。教师若曾输入将取得资格学历资料，请于取得资格后尽快呈交学校审核。

工作三：重设密码

- 如教师忘记密码，可在电子化服务入门网站登入页面，在「忘记 / 重设户口密码」位置点击「教师」，按页面指示重设密码。
- 转校的教师如未能登入网站，可致电 3698 3640 联络电子化服务入门网站小组。

个人资料收集声明

1. 教育局可就电子化服务入门网站收集的个人资料，作以下其中一种或多种用途：
 - (a) 处理聘任相关事宜；
 - (b) 提供教育服务；
 - (c) 进行研究及编制统计资料，以便规划教育服务；
 - (d) 处理有关教育专业人员发展的事宜；及
 - (e) 执行《教育条例》及《教育规例》（第 279 章）。
2. 教师必须提供其个人资料，未能提供该等资料可能会影响本局提供予学校或教师的各项教育服务，包括管理教师的个人及聘用资料、网上报读培训课程以及提供电邮服务等。
3. 教育局收集得来的个人资料，或会向其他获授权的政府部门、组织或机构披露，作上述用途。
4. 根据《个人资料（私隐）条例》（第 486 章）第 18 和 22 条及附表 1 第 6 原则的规定，教师有权要求查阅及改正其个人资料。在查阅资料时，教师有权索取在本网站内其个人资料副本一份，惟须缴交费用。
5. 如欲查询，包括更正个人资料事宜，请致电 3698 3640、传真至 2119 9826 或电邮至 eservices@edb.gov.hk 与电子化服务入门网站小组联络。