

教育局通告第8/2004號

(前編號為教育統籌局通告第8/2004號)

[注意：本通告應交——

- (a) 各資助學校校監及校長——備辦；
- (b) 各按位津貼學校校監及校長——備考。]

署任安排和發放署任津貼

摘要

本通告旨在提醒資助學校有關委任教師署任的安排，以及公布由二零零四年九月一日起生效的發放署任津貼的修訂規則。本通告取代二零零零年二月十六日發出的教育統籌局通告第9/2000號。

詳情

2. 公務員事務局最近修訂了署任津貼率。根據其適用部分，資助學校發放教師署任津貼的安排亦需要作出修訂。有關資助學校委任教師署任和發放署任津貼的安排修訂如下：

- (一) 署任教師須擔任署任職位達30個曆日或以上，方可獲得發放署任津貼。這個最低署任期限基準適用於所有合資格職級的署任安排。合資格署任期包括期內的星期日和公眾假期，以及緊接實任人員缺勤期前後的星期日和公眾假期。如署任教師確須在學校假期期間執行署任職位的職務，並獲校方認可及予以記錄，則該段假期也可計算在合資格署任期內，而有關教師亦可獲發放署任津貼。
- (二) 署任教師在合資格署任期內的缺勤日數或可放取的假期日數，總數以不超過三天為限(因病假或參加經批准的訓練及擔任獲授權的職務而缺勤則屬例外)。超逾三天的假期及缺勤日數不能計算在合資格署任期內^註。

註：示例：假如署任教師擔任一個為期30個曆日的署任職位，但署任期間放取了四天假期，則其整個署任期均不可獲發放署任津貼，因為可計算為合資格署任期的日數只有29日，未能符合最低署任期限基準。

(三) 當教師連續署任不同職級時，其每項署任期應個別計算，而不是把這些署任期累積計算為符合最低署任期限基準，以支取署任津貼。

(四) 任何教師在任何時間最多可支取一項署任津貼。因此，學校不應讓教師同時接受多於一項的署任安排。

(五) 學校如在運作上有需要，即使不發放署任津貼，也可以作出署任安排。

(六) 所有署任安排，包括在二零零四年九月一日前已開始但尚未結束的署任安排，由二零零四年九月一日起均須採用下述經修訂的署任津貼率：

(a) **署理較高職級**：署任較高職級起薪與署任教師實任職位薪金的差額的90%。署理較高職級以待符合所需聘任要求後確認實際升職的教師，或經晉升選拔/遴選程序選定為可以署理較高職級以待觀察後實任的教師，其津貼率會在署任首180個曆日之後調整至差額的100%。180天準則的適用情況，詳載於附錄。

(b) **兼署理較高職級**：署任較高職級起薪的23%，或署任較高職級起薪與署任教師實任職位薪金的差額的100%，以數額較大者為準。

(c) 有關署理較高職級的過渡安排如下：

- 署理較高職級以待符合所需聘任要求後確認實際升職的教師，或經晉升選拔/遴選程序而選派署理較高職級以待觀察後實任的教師，如在二零零四年九月一日或以前已署理較高職級超過180個曆日，則由二零零四年九月一日起，其署任津貼率為署任職位起薪與署任教師實任職位薪金的差額的100%。
- 署理較高職級以待符合所需聘任要求後確認實際升職的教師，或經晉升選拔/遴選程序而選派署理較高職級以待觀察後實任的教師，如截至二零零四年九月一日，署理較高職級不足180個曆日，則由二零零四年九月一日起，其署任津貼率為署任職位起薪與署任教師實任職位薪金的差額的90%。該教師在署理較高職級180個曆日後，其署任津貼率會調整至差額的100%。180個曆日由該教師開始署理目前(較高職級)職位的首天起計。
- 因行政方便而署理由於教師流失或實任教師短暫缺勤

而懸空的職位的教師，其署任安排在於配合管理或運作的需要，則由二零零四年九月一日起，有關教師的署任津貼率為署任較高職位起薪與署任教師實任職位薪金的差額的90%。

(d) 學校須填妥合適的後附**表格 I 至 III**，通知教育統籌局發放薪金津貼，以支付資助學校教師的署任津貼。

3. 《資助則例》中有關署任的部分將會作相應的修改。

查詢

4. 如有查詢，請聯絡有關的學校發展主任。

教育統籌局常任秘書長

黃邱慧清 代行

二零零四年七月三十日

署理較高職級安排－ 180天準則適用詳情

署理較高職級以待符合所需聘任要求後確認實際升職的教師，或經晉升選拔／遴選程序選定為可以署理較高職級以待觀察後實任的教師，在署理較高職級滿180個曆日後，其署任津貼率會由署任職位起薪與署任教師實任職位薪金差額的90%調整至100%。

2. 至於因行政方便已開始署理較高職級，其後因有待符合所需聘任要求後方能確認實際升任該職級的教師，或經晉升選拔／遴選程序選定為可以署理較高職級以待觀察後實任的教師，如獲安排署任同一職級，則首180個曆日會由該教師目前署任該較高職級的首天起計算。

3. 計算首180個曆日時，任何少於連續30個曆日的休假(包括病假、產假、進修假期或無薪假期)或核准缺勤(包括出任陪審員、接受培訓和進行職務訪問)，都會計算在首180個曆日之內。休假或核准缺勤連續30個曆日或以上(不論署任是否因而中斷)，則不會計算在首180個曆日之內。不過，在這類休假／核准缺勤前後的署任期，則可累積計算在首180個曆日之內註。

4. 首180個曆日過後，任何休假或核准缺勤(不論署任是否因而中斷)都不會影響其署任津貼率。

註 舉例來說，一名資助中學學位教師在二零零四年三月一日(星期一)獲委任署理高級學位教師，以待取得所需教學年資後確認實際升職。在五月三十一日(星期一)至七月三日(星期六)，該教師放取34天有薪進修假期。由十月三日(星期日)起，他將符合資格享有100%薪金差額的署理較高職級津貼率。原因是他在放假前(即三月一日至五月二十九日(星期六))及放假後(即七月五日(星期一)至十月二日(星期六))已經分別署理較高職級各90天，到十月二日，合共署任了180天。

正本：教育局公積金組

副本：學校所屬的教育局區域教育服務處〔經辦人：高級學校發展主任（ ）〕

第二副本：學校存檔

* 請刪去不適用者

☐ 如適用，請在方格內加上「✓」號

署任安排（有待實任）

- ☆ 每份表格只適用於一項署任安排。
- ☆ 請在填寫前，詳細閱讀列載於附頁的個人資料收集聲明。
- ☆ 請確保教師知悉所填報的內容，並已閱讀列載於附頁的個人資料收集聲明。

學校名稱

學校代碼

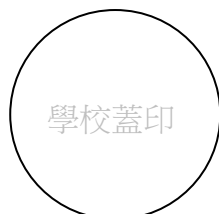
*.上午
*.下午
*.全日

[學校聯絡人及其電話號碼 (以便教育局處理本表格時作查詢之用): _____]

*校董會／法團校董會已批准下列署任安排〔檔號及日期：_____〕¹，而有關人員的薪金資料需因此而作出以下的改動：

教師 中英文姓名	香港身份證號碼 及員工檔號	實任職級	署任職級 ²	署任期 ^{1,3}		署任津貼 ⁴
				由	至	
			☐ 校長	(日/月/年)	(日/月/年)	實職薪金與總薪級表第 _____ 點差額的 _____%

- 在附件內的教職員編制及在職人數表顯示有空缺作出上述署任安排。
- 有關校長職位的署任，請提供已獲教育局事先批准的詳情(檔號及日期：_____)
- 上述教師獲確認實際晉升¹時，本人會通知教育局，並呈交《教職員晉升事宜》表格。
- 本人承諾，若上述教師的署任期未能符合教育局通告第8/2004號第2段有關發放署任津貼的合資格署任期的各項規定³，本人會立即通知教育局公積金組，並將通知副本送交有關的學校發展主任。
- 本人現確認在本表格第1至3段內所載的資料均正確無誤。本人承諾有關署任事宜不會令擔任晉升職級的教學／非教學人員的人數超逾已核准的編制。本人並承諾本校會把多付的薪金津貼退還教育局。



學校蓋印

校監簽署：

校監姓名：

日期：

註：

¹ 在晉升或署任安排的生效日期前須完成所需的程序(包括校董會／法團校董會的批准)。在一般情況下，晉升或署任安排的生效日期不具追溯效力。

² 資助中學、特殊中學或設有中小學部的特殊學校中學部的全職常額首席學位教師／高級學位教師／學位教師倘獲推薦及批准署任較高職級的一級校長／二級校長／首席學位教師／高級學位教師職位並擔任專責職務，而其合資格署任期達 30 個曆日或以上，可獲發放署任津貼。

³ 如署任人員連續休假超過 3 个工作日影響其合資格署任期的計算及／或涉及署任津貼的扣減（包括休假日及當中的公眾假期和星期日），學校須填寫署任安排〔署任教師休假／缺勤超過連續 3 天以上須調整署任津貼的通知〕表格通知本局調整署任津貼。

⁴ 詳情請參閱教育局通告第 8/2004 號的附錄。如有關署任津貼率有更改，請填寫署任安排〔署任津貼率由 90%調整至 100%的通知〕表格。

⁵ 在 2019/20 學年起，在教師職位學位化政策全面推行的情況下，資助學校核准編制內的所有教席均為學位教師職位。在 2019/20 學年起，非學位職系教師的晉升機制將不獲保留。換句話說，非學位教師職系不應該有任何新的晉升及署任(有待實任)安排。

⁶ 教育局將會對每份署任申請作出編制預先核查。如有關署任教師於委任日已超逾該校的核准教學人員編制，在釐清該署任安排是否符合編制人數之前，該薪金津貼將不會發放給學校。

只供教育局公積金組填寫

收件日期	工序	簽署	日期
	EDBSGS 資料輸入		
	EDBSGS 資料覆核		

(2019年11月修訂)

個人資料收集聲明

教育局會利用本表格所載的個人資料，作以下其中一種或多種用途：

- (a) 辦理與聘用有關的事宜；
- (b) 處理發放薪金津貼，以及計算公積金的供款和贈款；
- (c) 進行核數工作；
- (d) 進行研究及統計資料，以便規劃教育服務；
- (e) 處理有關教育專業人員發展的事宜；
- (f) 執行《教育條例》、《教育規例》及附屬《補助/津貼學校公積金規則》(第279章)。

申請人必須在本表格上填寫個人資料。申請人如不提供這些資料，申請的處理工作及結果或會受影響。

本表格所蒐集的個人資料，或會向其他獲授權的政府決策局/部門/機構披露作上述用途。

根據《個人資料(私隱)條例》，第18和22條及附表1保障資料第6原則的規定，你有權要求查閱及改正你的個人資料。要求查閱的權利，包括要求提供本表格所載個人資料的副本，但須繳付費用。

如欲查詢有關本表格所蒐集的個人資料，包括要求查閱及改正資料事宜，需以書面方式向有關高級學校發展主任提出。

____學校
教職員編制及在職人數表
(____學年)

教育局教職員編制批函〔檔號及日期〕：_____及

其他職位的教育局批函〔如有〕〔檔號及日期〕：_____

	校長 @ (職級) [a]	副校長 (高級小學 學位教師) [b]	小學學位 教師 [c]	助理 小學 學位教 師 [d]	助理 教席 [e]	文憑 教師 [f]	小學課程 統籌主任 (職級) [g]	以英語 為母語 的英語 教師 (職級) [h]	特殊教育 需要統籌 主任 (職級) [i]	特殊教育 需要支援 老師 (數目及 職級) [j]	學生輔導教師 (*隸屬學校/ 辦學團體) (職級) [k]	助理小學 學位教師 (向維持每 班30名學 生提供的 額外教席) [l]	總數 [a]至[l] 總和	其他 (請註明) (職級)
(i) 教員編制職位數目														
(ii) 在職人數 (是次署任前)														
(iii) 已凍結的職位數目 (凍結期)		()	()	()										
(iv) 是次署任的教師總數														
(v) 在職人數 (是次署任後及 包括已凍結的職位) [(ii)+(iii)+(iv)]														

@ 委任上述教師署任校長前，本校已取得教育局的批准，請參閱本申請表第三段有關的批准檔號及日期。

*刪去不適用者

備註：

- 學校應在每次安排教師署任時，填寫教學人員編制及在職人數表。如在同一時間安排多於一位教師署任，請在同一表格上填上所有有關資料，並連同有關的署任安排表格一併遞交。
- 「教員編制職位數目」包括所有在核准編制下以薪金津貼支付薪酬的常額職位。
- 「在職人數」包括所有教員編制內已填補的職位。
- 「已凍結的職位數目」包括因申領整合代課教師津貼／代課教師津貼或其他現金津貼〔如有〕而暫時及／或永久凍結的職位，並請以「日／月／年」提供「凍結期」，例如：「01/09/2019 - 31/08/2020」，如該職位經已永久凍結，請填寫「永久」。
- 在 [c]至[d] 欄內的小學學位教師及助理小學學位教師職位的數目不包括在 [g]至[l] 欄內的額外教師職位。
- 在 2019/20 學年起，在教師職位學位化政策全面推行的情況下，資助學校核准編制內的所有教席均為學位教師職位。在 2019/20 學年起，非學位職系教師的晉升機制將不獲保留。換句話說，非學位教師職系不應該有任何新的晉升及署任〔有待責任〕安排。然而，學校仍可按校本機制有序地落實於 2018/19 學年非學位教師職系內的署任教師的晉升安排。有關詳情，可參閱教育局通告第 11/2019 號。

_____學校
教職員編制及在職人數表
(_____學年)

教育局教職員編制批函〔檔號及日期〕：_____及

其他職位的教育局批函〔如有〕〔檔號及日期〕：_____

	校長@	首席 學位 教師	高級 學位 教師	學位 教師	首席 助理 教席	高級 助理 教席	助理 教席	文憑 教師	以英語 為母語 的英語 教師 (職級)	特殊教育 需要統籌 主任 (職級)	特殊教育 需要支援 老師 (數目及 職級)	總數 [a]至[k] 總和	其他 (請註明) (職級)
	[a]	[b]	[c]	[d]	[e]	[f]	[g]	[h]	[i]	[j]	[k]		
(i) 教員編制職位數目													
(ii) 在職人數 (是次署任前)													
(iii) 已凍結／已轉為現金津貼的 職位數目 (凍結／轉為現金津貼期)		()	()	()									
(iv) 是次署任的教師總數													
(v) 在職人數 (是次署任後及包 括已凍結／已轉為現金津貼 的職位) [(ii)+(iii)+(iv)]													

@ 委任上述教師署任校長前，本校已取得教育局的批准，請參閱本申請表第三段有關的批准檔號及日期。

備註：

- 學校應在每次安排教師署任時，填寫教學人員編制及在職人數表。如在同一時間安排多於一位教師署任，請在同一表格上填上所有有關資料，並連同有關的署任安排表格一併遞交。
- 「教員編制職位數目」包括所有在核准編制下以薪金津貼支付薪酬的常額職位，「小數位學位教師職位」應包括在學位教師編制內。
- 「在職人數」包括所有教員編制內已填補的職位。
- 「已凍結／已轉為現金津貼的職位數目」包括因申領整合代課教師津貼／代課教師津貼／現金津貼取代額外英語教師／把小數位學位教師職位轉為「小數位職位現金津貼」或其他現金津貼〔如有〕而暫時及／或永久凍結的職位，並請以「日／月／年」提供「凍結／轉為現金津貼期」，例如：「01/09/2019 - 31/08/2020」，如該職位經已永久凍結，請填寫「永久」。
- 在 [c]至[d] 欄內的高級學位教師及學位教師職位的數目不包括在 [i]至[k] 欄內的額外教師職位。
- 在2019/20學年起，在教師職位學位化政策全面推行的情況下，資助學校核准編制內的所有教席均為學位教師職位。在2019/20學年起，非學位職系教師的晉升機制將不獲保留。換句話說，非學位教師職系不應該有任何新的晉升及署任〔有待責任〕安排。然而，學校仍可按校本機制有序地落實於2018/19學年非學位教師職系內的署任教師的晉升安排。有關詳情，可參閱教育局通告第11/2019號。

教職員編制及在職人數表

(_____ 學年)

教育局教職員編制批函〔檔號及日期〕：_____

及其他職位的教育局批函〔如有〕〔檔號及日期〕：_____

中學部

	校長@ (職級)	首席學位 教師	高級學位 教師	學位 教師	首席 助理 教席	高級 助理 教席	助理教席	文憑教師	以英語 為母語 的英語 教師 (職級)	總數 [a]至[i] 總和	其他 (請註明) (職級)
	[a]	[b]	[c]	[d]	[e]	[f]	[g]	[h]	[i]		
(i) 教員編制職位數目											
(ii) 在職人數 (是次署任前)											
(iii) 已凍結／已轉為現金津貼的職位數目 (凍結／轉為現金津貼期)		()	()	()							
(iv) 是次署任的教師總數											
(v) 在職人數 (是次署任後 及包括已凍結／已轉為 現金津貼的職位) [(ii)+(iii)+(iv)]											

小學部

	校長@ (職級) (如適用)	副校長 (高級小學 學位教師)	小學學位 教師	助理小學 學位教師	助理教席	文憑教師	小學課程 統籌主任 (職級)	以英語 為母語 的英語 教師 (職級)	總數 [a]至[h] 總和	其他 (請註明) (職級)
	[a]	[b]	[c]	[d]	[e]	[f]	[g]	[h]		
(i) 教員編制職位數目										
(ii) 在職人數 (是次署任前)										
(iii) 已凍結／已轉為現金津貼的職位數目 (凍結／轉為現金津貼期)		()	()	()						
(iv) 是次署任的教師總數										
(v) 在職人數 (是次署任後 及包括已凍結／已轉為 現金津貼的職位) [(ii)+(iii)+(iv)]										

@ 委任上述教師署任校長前，本校已取得教育局的批准，請參閱本申請表第三段有關的批准檔號及日期。

備註：

- 學校應在每次安排教師署任時，填寫教學人員編制及在職人數表。如在同一時間安排多於一位教師署任，請在同一表格上填上所有有關資料，並連同有關的署任安排表格一併遞交。
- 「教員編制職位數目」包括所有在核准編制下以薪金津貼支付薪酬的常額職位，「小數位學位／助理小學學位教師職位」亦應包括在學位教師／助理小學學位教師編制內。
- 「在職人數」包括所有教員編制內已填補的職位。
- 「已凍結／已轉為現金津貼的職位數目」包括因申領整合代課教師津貼／代課教師津貼／把小數位學位／助理小學學位教師職位轉為「小數位職位現金津貼」或其他現金津貼〔如有〕而暫時及／或永久凍結的職位。並請以「日／月／年」提供「凍結／轉為現金津貼期」，例如：「01/09/2019 - 31/08/2020」，如該職位經已永久凍結，請填寫「永久」。
- 中學部 [c]至[d] 欄內的高級學位教師及學位教師職位的數目不包括在 [i] 欄內的額外教師職位；而小學部 [c]至[d] 欄內的小學學位教師及助理小學學位教師不包括在 [g]至[h] 欄內的額外教師職位。
- 在2019/20學年起，在教師職位學位化政策全面推行的情況下，資助學校核准編制內的所有教席均為學位教師職位。在2019/20學年起，非學位職系教師的晉升機制將不獲保留。換句話說，非學位教師職系不應該有任何新的晉升及署任〔有待責任〕安排。然而，學校仍可按校本機制有序地落實於2018/19學年非學位教師職系內的署任教師的晉升安排。有關詳情，可參閱教育局通告第11/2019號。

正本：教育局公積金組
副本：學校所屬的教育局區域教育服務處〔經辦人：高級學校發展主任（ ）〕
第二副本：學校存檔
* 請刪去不適用者
☐ 如適用，請在方格內加上「✓」號及填上休假缺勤日期

表格 II

署任安排

署任津貼率由90%調整至100%的通知

- ☆ 請在填寫前，詳細閱讀列載於附頁的個人資料收集聲明。
- ☆ 請確保教師知悉所填報的內容，並已閱讀列載於附頁的個人資料收集聲明。

學校名稱

學校代碼

--	--	--	--

*.上午
*.下午
*.全日

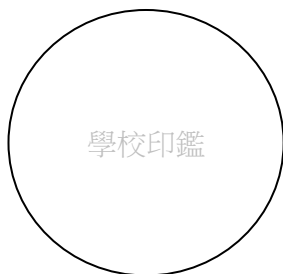
[學校聯絡人及其電話號碼 (以便教育局處理本表格時作查詢之用): _____]

本人謹此證實，下述教師已符合教育局通告第8/2004號所載有關署任安排的規定，亦符合資格領取較高的署任津貼，即由實職薪金與署任較高職級起薪的差額的90%提高至100%，直至他/她*署任該較高職級完結為止。

教師 中英文姓名	香港身份證號碼 及員工檔號	實任職級	署任職級	署任期 開始日期	領取100% 署任津貼率的 生效日期	署任期 完結日期
				(日/月/年)	(日/月/年)	(日/月/年)

☐ 上述教師曾於_____(日/月/年)至_____(日/月/年)休假/缺勤連續30個曆日或以上。本人確認在計算其領取100%署任津貼率的生效日期時，已考慮教育局通告第8/2004號附錄所述有關上述休假/缺勤對於計算首180個曆日的影響。

請按新計算率調整上述教師的署任津貼。



學校印鑑

校監簽署：_____

校監姓名：_____

日期：_____

註：教育局將會對每份署任申請作出編制預先核查。如有關署任教師於委任日已超逾該校的核准教學人員編制，在釐清該署任安排是否符合編制人數之前，該薪金津貼將不會發放給學校。

只供教育局公積金組填寫			
收件日期	工序	簽署	日期
	EDBSGS 資料輸入		
	EDBSGS 資料覆核		

(2019年11月修訂)

個人資料收集聲明

教育局會利用本表格所載的個人資料，作以下其中一種或多種用途：

- (a) 辦理與聘用有關的事宜；
- (b) 處理發放薪金津貼，以及計算公積金的供款和贈款；
- (c) 進行核數工作；
- (d) 進行研究及統計資料，以便規劃教育服務；
- (e) 處理有關教育專業人員發展的事宜；
- (f) 執行《教育條例》、《教育規例》及附屬《補助/津貼學校公積金規則》(第279章)。

申請人必須在本表格上填寫個人資料。申請人如不提供這些資料，申請的處理工作及結果或會受影響。

本表格所蒐集的個人資料，或會向其他獲授權的政府決策局/部門/機構披露作上述用途。

根據《個人資料(私隱)條例》，第18和22條及附表1保障資料第6原則的規定，你有權要求查閱及改正你的個人資料。要求查閱的權利，包括要求提供本表格所載個人資料的副本，但須繳付費用。

如欲查詢有關本表格所蒐集的個人資料，包括要求查閱及改正資料事宜，需以書面方式向有關高級學校發展主任提出。

* 請刪去不適用者
☐ 如適用，請在方格內加上「✓」號

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。
- ☆ 請在填寫前，詳細閱讀列載於附頁的個人資料收集聲明。
- ☆ 請確保教師知悉所填報的內容，並已閱讀列載於附頁的個人資料收集聲明。

學校名稱

學校代碼

*.上午
*.下午
*.全日

[學校聯絡人及其電話號碼 (以便教育局處理本表格時作查詢之用): _____]

*校董會／法團校董會已批准下列署任安排（檔號及日期：_____）¹，而有關人員的薪金資料需因此而作出以下的改動：

教師 中英文姓名	香港身份證號碼 及員工檔號	實任職級	署任職級 ²	署任期 ^{1,3}		署任津貼
				由	至	
			☐ 校長	(日/月/年)	(日/月/年)	☐ 署理較高職級：實職薪金與總薪級表第 _____ 點差額的 _____ % ⁴ ☐ 兼署理較高職級 ⁵ ：署任較高職級起薪的23%，或署任較高職級起薪與署任教師實任職位薪金的差額的100%，以數額較大者為準

2. 有關校長職位的署任，請提供已獲教育局事先批准的詳情(檔號及日期：_____)

3. 上述署任安排源自：

☐ (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／進修假期／無薪假期 [已獲教育局批准，檔號及日期：_____]。

☐ (b) *晉升職缺／因流失而懸空的晉升職位⁶。

☐ (c) 其他理由 (請註明) _____
[已獲教育局批准，檔號及日期：_____]

4. 署任人員的專責職務：_____。

5. 本人承諾，若上述教師的署任期未能符合教育局通告第8/2004號第2段有關發放署任津貼的合資格署任期的各項規定³，本人會立即通知教育局公積金組，並將通知副本送交有關的學校發展主任。

6. 本人現確認在本表格第1至4段內所載的資料均正確無誤。本人承諾有關署任事宜不會令擔任晉升職級的教學／非教學人員的人數超逾已核准的編制。本人並承諾本校會把多付的薪金津貼退還教育局。

學校蓋印

校監簽署：_____

校監姓名：_____

日期：_____

註：

- 在署任安排的生效日期前須完成所需的程序(包括校董會／法團校董會的批准)。在一般情況下，署任安排的生效日期不具追溯效力。
- 資助中學、特殊中學或設有中小學部的特殊學校中學部的全職常額首席學位教師／高級學位教師／學位教師或高級助理教師倘獲推薦及批准署任較高職級的一級校長／二級校長／首席學位教師／高級學位教師或首席助理教師職位並擔任專責職務，而其合資格署任期達30個曆日或以上，可獲發放署任津貼。
- 如署任人員連續休假超過3個工作天影響其合資格署任期的計算及／或涉及署任津貼的扣減（包括休假日及當中的公眾假期和星期日），學校須填寫署任安排（署任教師休假/缺勤超過連續3天以上須調整署任津貼的通知）表格通知本局調整署任津貼。
- 在2019/20學年起，在教師職位學位化政策全面推行的情況下，如學校安排由基本職級的學位教師因行政方便而署任短暫缺勤的晉升職級非學位教師，在署任職位達30個曆日或以上的情况下，該學位教師的署任津貼率是署任職位(即相應的晉升職級學位教師職位)起薪與署任教師實任職位薪金的差額的90%。
- 有關詳情可參閱教育局通告第8/2004號及相關的資助則例。
- 在2019/20學年起，在教師職位學位化政策全面推行下，資助學校核准編制內的所有教席均為學位教師職位，換句話說，非學位教師職系內不應該有任何因晉升職缺／懸空晉升職位的署任安排。
- 教育局將會對每份署任申請作出編制預先核查。如有關署任教師於委任日已超逾該校的核准教學人員編制，在釐清該署任安排是否符合編制人數之前，該薪金津貼將不會發放給學校。

只供教育局公積金組填寫

收件日期	工序	簽署	日期	工序	簽署	日期
	EDBSGS資料輸入			EDBSGS資料覆核		

個人資料收集聲明

教育局會利用本表格所載的個人資料，作以下其中一種或多種用途：

- (a) 辦理與聘用有關的事宜；
- (b) 處理發放薪金津貼，以及計算公積金的供款和贈款；
- (c) 進行核數工作；
- (d) 進行研究及統計資料，以便規劃教育服務；
- (e) 處理有關教育專業人員發展的事宜；
- (f) 執行《教育條例》、《教育規例》及附屬《補助/津貼學校公積金規則》(第279章)。

申請人必須在本表格上填寫個人資料。申請人如不提供這些資料，申請的處理工作及結果或會受影響。

本表格所蒐集的個人資料，或會向其他獲授權的政府決策局/部門/機構披露作上述用途。

根據《個人資料(私隱)條例》，第18和22條及附表1保障資料第6原則的規定，你有權要求查閱及改正你的個人資料。要求查閱的權利，包括要求提供本表格所載個人資料的副本，但須繳付費用。

如欲查詢有關本表格所蒐集的個人資料，包括要求查閱及改正資料事宜，需以書面方式向有關高級學校發展主任提出。