

致：教育局公积金组

申请发还以薪金津贴聘任的教学人员/非教学人员产假薪酬的表格
[只适用于已离职的教职员]

学校名称：_____ 学校代码：_____ 月份：_____ 年份：_____

甲部 基本数据

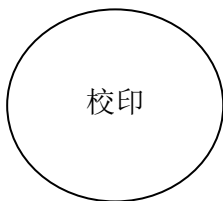
教职员资料				放取侍产假的日期			薪酬		
姓名	员工档号	职位	离职日期 (日/月/年)	由 (日/月/年)	至 (日/月/年)	日数 ¹ (a)	月薪(元) (b)	日薪(元) (c)=(b)÷该月日数	发还薪金总额(元) (d)=(c)x(a)
总额									元

1. 放取侍产假的日数最多为5个工作日，有关批核侍产假的详情请参阅教育局通告第16/2015号。

乙部 声明

本人证实 -

- (i) 本校已按照相关的通告处理有关教职员的侍产假事宜。该教职员在上述期间放取的侍产假因未能递交相关证明文件，已以*无薪假期/年假替代，其后他已补交相关的证明文件，并得到学校核实；
- (ii) 有关侍产假的薪酬已支付予相关的教职员。随函附上有关收据，以供记录存档。



校监/校长签署：_____

校监/校长姓名：_____ 申请日期：_____

联络人：_____ 电话号码：_____

副本送：高级学校发展主任()

*请删去不适用者