

资助学校聘用代课教师的指引

1. 资助学校可根据《资助则例》的规定自行聘用日薪代课教师／月薪临时教师(总称为代课教师)，以暂代放取核准假期的常额教师。详情如下：

日薪代课教师

(i) 已成立法团校董会的资助学校

2. 整合代课教师津贴推出后，学校获提供一笔根据核准公式计算的全年经常性现金津贴，供学校在有需要时聘请日薪代课教师，以暂代放取少于30个历日核准假期的常额教师。然而，学校可继续就聘请日薪代课教师以暂代放取连续30个历日或以上分娩假期、病假及其他核准假期的常额教师，申请发还款项。学校应参阅下文「一般聘用指引」，按情况适当地聘用日薪代课教师。有关整合代课教师津贴的行政安排及使用详情，学校应依照教育局网页「为设有法团校董会学校而提供的整合代课教师津贴」内所载指引规定的程序。

(ii) 尚未成立法团校董会的资助学校

3. 根据相关《资助则例》¹的适用部分，学校可聘用日薪代课教师，以暂代获准休假三天或以上的教学人员。学校应依照下文「一般聘用指引」，根据教师的学历评定代课教师的日薪率及尽快发放薪酬。学校应按现行有关通函内列明的程序，把津贴申领表格(教育局表格第107号)及经核证的日薪代课教师领薪收据送交教育局经常津贴组，安排发还款项。申领及收据表格已上载教育局网页(<https://www.edb.gov.hk> → 学校行政及管理 → 行政规则 → 资助则例(与中、小、特殊学校资助则例相关的指引和表格))。学校毋须递交代课教师的聘用表格及证书副本。

月薪临时教师

4. 不论是已成立法团校董会的学校或尚未成立法团校董会的学校，如常额教师放取核准假期连续90个历日或以上，学校可按其需要及实际情

¹ 包括《中学资助则例》、《小学资助则例》及《特殊学校资助则例》。

况，聘任月薪临时教师²。由2023/24学年起，所有资助学校新聘任的月薪临时教师必须在《基本法及香港国安法》测试取得及格成绩，方可获考虑聘用。

5. 在教师职位全面学位化的政策下，由2019/20学年起，所有核准编制内的教师职位均为学位教席。故此，如现职学位／非学位常额教师放取核准假期，中学／小学应尽量聘请已符合学位教师／助理小学学位教师入职要求的代课教师。换句话说，已具备学位教师／助理小学学位教师的资历者应获优先考虑。

6. 学校在聘用月薪临时教师前，必须查核他们是否已在《基本法及香港国安法》测试取得及格成绩，并在相关的「资助学校聘任教学人员表格」填报有关资料，按现有程序一并递交至教育局负责组别，以便处理发放聘任月薪临时代课教师的薪金津贴。有关资助学校人事聘任电子化系统的资料及聘任表格已上载[教育局网页](#) → [学校行政及管理](#) → [一般行政](#) → [有关学校教职员](#) → [聘任事宜](#)。由2023/24学年起，学校须妥善保存新聘月薪临时教师聘任纪录及《基本法及香港国安法》测试及格成绩的副本，存档年期不少于两年，以供教育局在有需要时查核。如学校的新聘月薪临时教师不符合《基本法及香港国安法》测试要求，学校必须自行承担有关教师的薪金，本局亦会采取跟进行动，包括要求学校把多付的薪金退还教育局。

一般聘用指引

7. 学位代课教师须具备的资历，应与资助中、小学聘用学位教师或助理小学学位教师所规定的条件相同。然而，如中学／小学仍有需要聘请未完全符合学位教师／助理小学学位教师入职要求的代课教师，有关代课教师应获聘为文凭教师，惟有关代课教师所具备的资历，须与资助中、小学聘用文凭教师所规定的条件相同。有关学位及非学位教师的资历要求详情，请参阅相关《资助则例》。

8. 学校在甄选代课教师时，应尽可能优先聘用已受训教师。除非情况非常特殊(例如科目错配或学校偏远)，学校才可在聘用代课教师时聘用持有特定非标准资历³的未受训教师或非合格教师。

² 学校与月薪临时教师订定的聘任期须不少于连续90个历日。另外，如学校聘任日薪代课教师达连续90个历日，可将其转为以月薪方式聘任并向教育局提交相关聘任表格。若日薪代课教师的聘任期不足连续90个历日，学校须继续以日薪方式聘任。

³ 特定非标准资历指：

9. 如资助中、小学聘用的代课教师已持有学位教师或助理小学学位教师所规定的条件，学校应按学位代课教师的日薪率／薪级点支薪。如有关代课教师的资历只可担任文凭教师，应只按非学位代课教师的日薪率／薪级点支薪。持有特定非标准资历的未受训日薪代课教师应以非学位代课教师的日薪率支薪，而只符合《教育规例》最低学历要求⁴的日薪代课教师则应以非合格代课教师的日薪率支薪。学校应遵照教育局不时发出的有关通函内所订明的日薪率，发放有关代课教师的薪酬。

10. 日薪代课教师按日提供的服务，纯粹是为了担任替假职务。因此，在任何情况下，其服务期间都不可用作计算为认可的教学年资(包括给予经验增薪点)。

11. 在聘任代课教师时，校方应——

- (a) 根据公平公开的原则，订立一套指引和甄选代课教师的程序，包括将代课教师列入校本代课教师名单及在特殊情况下直接聘任日薪代课教师的准则；
- (b) 要求参与遴选或批核程序的人士申报利益，并记录有关人士所申报的资料；
- (c) 小心查核代课教师的资料是否与证明文件的正本相符，特别是身分证和学历证明文件；
- (d) 仔细查阅应征者的教师注册证的正本，并将教师(包括「检定教员」和「准用教员」)的注册证资料副本存档，以备查核；
- (e) 在征得拟受聘代课教师同意后，向教育局申请将其教师注册资料向学校发放；

(a)由以下认可专上院校所颁授的文凭：香港浸会学院(现称「香港浸会大学」)、岭南学院(现称「岭南大学」)及香港树仁学院(现称「香港树仁大学」)；

(b)未受工业科目教师训练，但持有由以下院校所颁授的高级证书／专业文凭／高级文凭／文凭／证书(商科／秘书)，并在取得学历／专业资格后具备一／两年相关工作经验：香港理工大学(前身为「香港理工学院」)、香港城市大学(前身为「香港城市理工学院」)及工业专修学院(前身为「工业学院」)；以及

(c)由香港演艺学院于一九九四年之前颁授的音乐科文凭及一九九四年之后颁授的音乐科深造文凭。

⁴ 任教中、小学的准用教员的最低学历要求为高级文凭或副学士学位或同等学历。

- (f) 确保拟受聘而未注册的代课教师在上任前提交注册申请；
- (g) 确保除非得到教育局常任秘书长的书面准许，曾被取消／拒绝教师注册的人士不得进入或逗留在任何学校；
- (h) 要求应征者申报是否曾遭取消／拒绝其教师注册资格；就其所知，教育局是否曾就其专业失德行为，发出谴责／警告／劝喻信；是否曾被／正被学校或教育局调查有关其专业失德的指控；是否曾在香港或其他地方被裁定干犯刑事罪行；以及是否涉及任何在进行中的刑事诉讼或调查，包括但不限于被警方逮捕或拘捕，并提供详情。学校并须在职位申请表及／或其他相关文件列明受聘者如有虚报资料／隐瞒重要事实，可能面对被刑事检控的严重后果，而学校亦可能会将其解雇。详情请参阅教育局通告第14/2023号「加强保障学童的措施：学校教学及非教学人员的聘任」及《学校行政手册》第七章；
- (i) 在聘用程序的最后阶段，要求准代课教师进行性罪行定罪纪录查核，并妥善保存查核纪录，以确定其申报的性罪行定罪纪录属实，让学校在知情的情况下甄选合适的代课教师担任校内工作，详情请参阅教育局通告第14/2023号。学校可浏览香港警务处性罪行定罪纪录查核网页(<https://police.gov.hk/scrc>)，以了解查核机制的实施详情，包括计划守则及申请程序等；
- (j) 由2023/24学年起，如拟聘用的代课教师已在本港的中、小学或幼稚园离职一年或以上⁵，学校须要求他／她申报是否曾在香港或其他地方被裁定干犯刑事罪行，并在征得其同意后，向本局提交资料以便本局向政府相关政策局／部门作核实及查证。资料申报表格可于下列网页下载(教育局网页→教师相关→资格、培训与发展→资格→[教师注册](#))。学校须在该教师的聘任生效日期前向教育局提交，并将有关回复存档，以备查核；

⁵ 计算离职时间由教师在本港中、小学或幼稚园离职的第一天至教师再次在中、小学或幼稚园任职的生效日期的前一天计算。举例来说，如教师于前一所学校任职至2022年8月31日，现获一所学校受聘并于2023年9月1日开始任职，其离职时间为一年，须另向本局申报其刑事定罪纪录。

- (k) 查核拟聘任代课教师的前任雇主发出的服务证明书，并在征得他们同意后，向其前任雇主查询其工作表现；
- (l) 查核代课教师是否符合《教育规例》所订的最低学历要求⁴；
- (m) 根据代课教师的资历评定其日薪率／薪级点；
- (n) 确认在聘任代课教师前已完成所需的聘任程序⁶；
- (o) 保存有关的聘任记录，包括获聘／不获聘的原因、拟聘者拒绝受聘的记录等；以及
- (p) 准时发放薪酬给代课教师，而在任何情况下，均不得迟于工资期届满后七天。

12. 代课教师在接受聘任前应清楚得悉下列事项：

- (a) 代课教师的雇用期，而雇用期可按教师和学校达成的协议予以延长；
- (b) 学校会根据校本情况为代课教师进行考绩，作为将来聘任代课教师／初步筛选列入候选代课教师名单的依据。假如代课教师疏忽职守，或故意拒绝执行职务，或行为不检，则可能受到纪律处分；
- (c) 劳资双方按照《雇佣条例》给予对方足够的通知期，以终止雇用协议；
- (d) 日薪代课教师须根据教育局规定的日薪率和实际的上学日数，在确实完成代课职务后支取应得的薪酬；以及
- (e) 日薪代课教师可享有休息日及学校假期，但计算薪酬时则不会把这些日子包括在内。

⁶ 任何教员将受雇担任在《资助则例》所规定的教职员编制内的教席，或受雇为期不少于6个月，其聘用须由学校的大多数校董批准。此外，除将日薪代课教师转为临时教师外，其他形式的聘用均须在生效日期前完成所需的程序，包括校董会／法团校董会的批准。在一般的情况下，有关聘用的生效日期不具追溯效力。

13. 学校可参阅附件一的代课教师聘用表格样本，及附件二的工作表现记录样本。学校须妥为保存所有代课教师的考绩记录。

14. 持有非本地资历的应征者须向香港学术及职业资历评审局申请，就其非本地学历(包括学术及专业训练资历)进行评审，并向学校提供评审结果副本，以作记录用途。有关详情，请参阅现行有关评定非本地学历是否符合资助学校教师的入职资格的通告／指引。

15. 至于聘用代职人员暂代获准休假的各类常额非教学人员，资助学校须依据《资助则例》的相关指引办理。学校亦可参考本指引第11段(除(d)-(f)项外)及第12段「一般聘用指引」。

16. 学校在聘请代课教师时如有疑问(包括代课教师的日薪率)，请与所属的高级学校发展主任联络。

教育局

2026年7月

样本
(学校名称)

资助学校日薪代课教师聘用表格

* 请删去不适用者

□ 请在适当方格内加上「✓」号

第I部〔由受聘人员填写。请在填写前，详细阅读刊载于本表格的注意事项。〕

1. 个人资料

姓名(英文) : _____ (中文) : _____

出生日期 : _____ 性别: ☐男/ ☐女 ☐准用/ ☐检定/ ☐不适用
(日日/月月/年年) 教师注册编号: _____

地址 : _____

电话 : _____ 流动电话: _____

2. 学历

大专 / 大学 / 学院	毕业年份	所获证书 / 文凭 / 学位	主修 / 副修

注： 持非本地学历者，如曾接受学历评审，请将评审结果副本一同附上。

3. 教师训练

大专 / 大学 / 学院	毕业年份	所获证书 / 文凭 / 学位	主修 / 副修

4. 教学经验

学校名称	曾任教科目 (级别)	时期

5. 可担任代课教师的时期：

由 _____ 至 _____
(日日/月月/年年年年) (日日/月月/年年年年)

6. 同意学校查询过往的雇佣资料、教师注册资料及/或取得性罪行定罪纪录查核^{注1}的结果

本人授权_____(学校名称)_____(学校)：

- ☐ 查询有关本人的雇佣纪录或资料；及/或
- ☐ 查询有关本人的教师注册资料；及/或
- ☐ 透过自动电话查询系统收听本人性罪行定罪纪录查核的结果。

我同时授权本人曾任职及现职的雇主向学校提供一切有关本人的雇佣资料。

7. 声明

本人谨此声明：

- 本人*从未 / 曾经 在香港或其他地方被裁定干犯刑事罪行^{注2}，或涉及任何在进行中的刑事诉讼程序或调查，包括但不限于被警方逮捕或拘捕，并提供详情：_____。
- 本人*正 / 没有 被学校或教育局调查有关专业失德的指控，并提供详情：_____。
- 本人*从未 / 曾经 遭教育局取消/拒绝教师注册，并提供详情：_____。

本人已阅读及明白本聘用表格的「注意事项」。本人完全明白收集本人的个人资料的目的及其用途。本人亦明白倘若故意提供虚假资料/隐瞒重要事实，可令本人丧失获学校录用的资格，即使已获学校录用，亦可遭终止聘用。

日期：_____ 签署：_____

第II部〔由学校填写〕

- ☐ (i) 本校已要求该应征者进行性罪行定罪纪录查核。
- ☐ (ii) 本校已透过自动电话查询系统收听该应征者性罪行定罪纪录查核的结果。
- ☐ (iii) 本校已向教育局申请发放受聘人员的教师注册资料。

填写聘用表格「注意事项」

1. 本表格所提供的个人资料，将用于根据《资助则例》聘用代课教师及其他与聘用有关的用途。
2. 本表格连同证书副本将存放在学校，在有需要时会提交教育局查阅/复核。
3. 你必须在本表格提供所需的个人资料。如提供的资料不足，校方可能无法处理你的聘用事宜。
4. 根据《个人资料〔私隐〕条例》第18和22条及附表1的第6原则，你有权要求查阅及改正个人资料。有关本表格内个人资料的查询，包括要查阅及改正资料事宜，可向你交回表格的学校查询。

^{注1} 当局已接纳香港法律改革委员会的建议，设立性罪行定罪纪录查核机制。香港警务处已于2011年12月1日推行有关机制。该机制只适用于向机构或企业应征与儿童或精神上无行为能力人士有关工作(包括学校的代课教席)的准雇员。由于保护儿童殊为重要，学校应采用该机制，并在聘用程序的最后阶段，要求准代课教师进行性罪行定罪纪录查核。有关机制的详情，载于香港警务处的网页(<https://www.police.gov.hk/scrc>)。

^{注2} 如申请人曾干犯刑事罪行，并不一定因此而不予录用。

样本

资助学校代课教师工作表现记录

学校名称：_____ 学年：_____

注意：(a) 本表格应由学校妥为保存。

(b) 本表格为样本表格，供学校参考。学校宜因应校本需要和情况，并遵循校本员工考绩制度，适当修订本样本的内容。

* 请删去不适用者

☐ 请在适当的方格内加上「✓」号

甲部：代课教师个人资料

姓名 (英文)：_____ (中文)：_____

有效的*准用教员编号/ 教师注册编号：_____

职级：☐ 学位教师 ☐ 助理小学学位教师 ☐ 文凭教师 ☐ 其他：_____

任教班级及科目：_____

其他职务：_____

聘任期：由 _____ / _____ / _____ 至 _____ / _____ / _____ (日/月/年)

乙部：工作表现记录

(a) 表现水平：☐ 非常好 / ☐ 很好 / ☐ 满意 / ☐ 不满意

(b) 其他意见：

评核人

加签人

签署

签署

姓名：_____

姓名：_____

职级/职位：_____

职级/职位：_____

日期：_____

日期：_____

注意事项：

1. 一般而言，考绩范围应集中于下列事项：
 - 教学和有关教学的职责
 - 非教学的职责
 - 专业及个人能力
2. 常额教师工作表现管理是一个鉴定、评估及发展教师工作表现的持续过程。代课教师的工作表现记录有别于常额教师的工作表现管理，旨在作为将来学校聘任代课教师／初步筛选列入候选代课教师名单的依据。