

教師姓名： _____ 員工檔號： _____

第 II 部 (由學校填寫。請確保教師知悉所填報的內容。)**E. 退還署任津貼**

參照本表格的第 I 部，本校

- 須在教師署任合資格職級期間連續休假超過 3 個工作天的情況下，退還**已支付予**該教師整段休假期間(包括休假日及當中的公眾假期和星期日)的署任津貼。
- 因教師的休假/缺勤導致該教師未能符合最低署任期限以支取署任津貼的基準，故須安排退還該教師整段署任期間的署任津貼。

現請教育局相應調整有關教師的署任津貼

第 III 部

本人已根據有關的《資助則例》及教育局通告第 8/2004 號「署任安排和發放署任津貼」的規定，核對上文第 I 部及第 II 部的資料已完整填妥，並核實有關資料。本人確認本表格第 I 部及第 II 部的資料正確無誤。本人已通知上述教師有關休假/缺勤對計算署任期及發放署任津貼的影響。本人並承諾本校會把多付的薪金津貼退還教育局。



校監簽署 _____

校監姓名 _____

日期 _____

註：

¹ 教師在署任合資格職級期間連續休假超過 3 個工作天，將會喪失整段休假期間(包括休假日及當中的公眾假期和星期日)的署任津貼。

² 學校必須按照教育局通告第 1/2006 號及其附錄「教職員批假指引」、第 16/2015 號(侍產假適用)及第 16/2018 號(延長產假適用)的規定批核假期。

³ 教師在署任合資格職級期間休假及/或缺勤超逾 3 天(因病假或參加經批准的訓練及擔任獲授權的職務而缺勤除外)，有關休假及/或缺勤日數不獲計算在合資格署任期內。

⁴ 教師署任合資格職級達連續 30 個曆日或以上，可獲發放署任津貼。

第 IV 部 (由教育局填寫)

公積金組			
收件日期	工序	簽署	日期
	EDBSGS 資料輸入		
	EDBSGS 資料覆核		

(2022 年 8 月修訂)

個人資料收集聲明

收集個人資料的目的

1. 你在本表格提供的個人資料，會供教育局用於以下一項或多項用途：
 - (a) 處理、核實及查證就與聘用相關事宜、發放薪金津貼及其他政府資助，以及計算公積金的供款和贈款的通知；
 - (b) 就上文(a)項所述通知的處理、核實及查證，將個人資料與政府相關政策局／部門資料庫進行核對；
 - (c) 將個人資料與教育局資料庫進行核對，以核實／更新教育局的記錄；
 - (d) 培訓及發展，包括發出計劃／活動邀請、處理發還課程費用申請、評審提名、獎項和獎學金，以及監察達標進度；
 - (e) 處理及審核撥款／補助／津貼申請、發放撥款／補助／津貼，以及審計；
 - (f) 編製統計資料、研究及政府刊物；以及
 - (g) 執行規則及規例[包括《教育條例》(香港法例第279章)及其附屬法例(例如《教育規例》、《補助學校公積金規則》、《津貼學校公積金規則》)和《資助則例》]。
2. 你必須按本表格的要求及於本局處理本表格的過程中提供個人資料。假如你沒有提供該等個人資料，本局可能無法辦理或繼續處理有關表格。

可獲轉移資料者

3. 你提供的個人資料會供教育局人員取閱。除此之外，本局亦可能會向下列各方或在下述情況轉移或披露該等個人資料：
 - (a) 政府其他政策局及部門，以用於上文第1段所述的用途；
 - (b) 與本表格相關的學校，以用於上文第1段所述的用途；
 - (c) 你曾就披露個人資料給予訂明同意；以及
 - (d) 根據適用於香港的法例或法庭命令授權或規定披露個人資料。

查閱個人資料

4. 你有權要求查閱及更正教育局所持有關於你的個人資料。如需查閱或更正個人資料，請以書面向有關高級學校發展主任提出，並寄交教育局網頁(<https://www.edb.gov.hk/tc/contact-us/reo.html>)所載區域教育服務處地址或電郵至 edbinfo@edb.gov.hk。