

致：教育局公積金組

申請發還以薪金津貼聘任的教學人員/非教學人員侍產假薪酬的表格
〔只適用於已離職的教職員〕

學校名稱：_____ 學校代碼：_____ 月份：_____ 年份：_____

甲部 基本資料

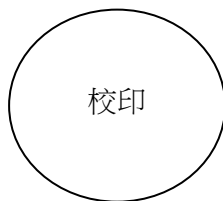
教職員資料				放取侍產假的日期			薪酬		
姓名	員工檔號	職位	離職日期 (日/月/年)	由 (日/月/年)	至 (日/月/年)	日數 ¹ (a)	月薪(元) (b)	日薪(元) (c)=(b)÷該月日數	發還薪金總額(元) (d)=(c)x(a)
總額									元

1. 放取侍產假的日數最多為5個工作天，有關批核侍產假的詳情請參閱教育局通告第16/2015號。

乙部 聲明

本人證實 –

- (i) 本校已按照相關的通告處理有關教職員的侍產假事宜。該教職員在上述期間放取的侍產假因未能遞交相關證明文件，已以*無薪假期/年假替代，其後他已補交相關的證明文件，並得到學校核實；
- (ii) 有關侍產假的薪酬已支付予相關的教職員。隨函附上有關收據，以供記錄存檔。



校監/校長簽署： _____

校監/校長姓名： _____ 申請日期： _____

聯絡人： _____ 電話號碼： _____

副本送：高級學校發展主任()

*請刪去不適用者

(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、核實及查證就發還侍產假薪酬(只適用於已離職的教職員) 的申請；
 - (b) 就上文(a)項所述申請的處理、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申請。

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。