

## 教育局通告第 16/2015 號

### 向資助學校、按位津貼學校及直接資助學校教職員提供侍產假

[註：本通告應交——

- (a) 各資助學校(包括特殊學校)、按位津貼學校及直接資助學校校監/校長—— 備辦；以及
- (b) 上述(a)項以外的學校校監/校長及各組主管—— 備考]

### 摘要

本通告公布由 2015 年 9 月 1 日起，向資助學校及按位津貼學校合資格的男性教職員提供侍產假的修訂安排。直接資助計劃（直資）學校的合資格男性教職員亦應享有侍產假。本通告取代教育局通告第 18/2012 號向資助學校、按位津貼學校及直接資助學校教職員提供侍產假。

### 背景

2. 《2014 年僱傭（修訂）條例》於 2015 年 2 月 27 日生效。如果合資格男性僱員的子女於該生效日期或之後出生，並符合法例的其他規定，便可享有有薪侍產假。由 2015 年 9 月 1 日起，資助學校及按位津貼學校侍產假的修訂安排如下。

### 一般安排

(a) 侍產假的服務年資要求

3. 受聘於資助學校及按位津貼學校的教職員，如果在緊接放取侍產

假前已**連續服務<sup>1</sup>達 40 個星期**，便有資格享有侍產假。

(b) 侍產假的日數及放取的時間

4. 合資格員工在每次子女出生時，最高可獲批**5 個工作天**的全薪侍產假，須於**嬰兒預計出生日期的前 4 個星期至嬰兒實際出生日期當日起計的 10 個星期內**放取。任何於上述時間內沒有放取的侍產假，均不可折算為現金或保留至日後另一名子女出生時放取。

(c) 放取侍產假的模式

5. 合資格員工可一次過或以半天（放取侍產假的最小單位）為單位放取侍產假。就此，學校應盡早與員工協商放取侍產假的校本安排，並讓所有員工知悉。員工可享有侍產假的次數及子女出生地點，均不設限制。

6. 倘若不幸出現非活產的情況，合資格的員工如能提供醫生證明書確認其配偶曾分娩，便可能獲批侍產假。在其他沒有分娩的情況下（例如流產），侍產假並不適用。不過，學校在有關員工提出假期申請時，應以體恤的態度考慮批准有關教師放取每學年最多 2 天的有薪特別假期／無薪假期；或批准非教學人員放取年假／無薪假期，以便照顧其配偶。

(d) 證明文件

7. 申請侍產假的員工有責任就其申請提交證明文件，以證明其與嬰兒的關係（例如香港出生證明書副本）。學校可視乎需要要求申請人出示相關文件的正本。就香港以外地方出生嬰兒侍產假的申請，申請人亦須提供相關證明文件或作書面聲明，述明他是嬰兒的父親。證明文件不得遲於嬰兒出生後 10 個星期或在首日放取侍產假後的 3 個月內（以較後日期為準），或經學校應申請人提供的理據而批准的延長期遞交。在任何情況下，申請人須在離職前提供相關的證明文件。

8. 申請人如在申請侍產假時未能備妥相關證明文件（例如侍產假是在預產期前或緊接嬰兒出生後的數天內放取，員工應未能備妥嬰兒出生證明書副本），學校可暫准他放取侍產假，而申請人須於稍後提交令學校信納的相關證明文件。如在第7段所述的期限過後，申請人仍未能

---

<sup>1</sup>根據《僱傭條例》(第 57 章)，僱員如連續受僱於同一僱主 4 星期或以上，而每星期最少工作 18 小時，便屬「連續性合約」。

提供足夠證明，則原先已批出暫准的侍產假將被撤銷，教師須以無薪假期替代缺勤的日子；非教學人員則須以年假／無薪假期替代。

9. 如申請人能在放取侍產假首天後的 12 個月內補交相關的證明文件，或當遇上申請人已離職的情況，如申請人能夠在放取侍產假首天後的 12 個月內或停止受僱的 6 個月內（以先屆滿的期限為準）補交相關的證明文件，學校須再次就侍產假日向申請人支付侍產假薪酬。

### 申請侍產假

10. 侍產假的審批，基本上與現行審批假期的安排相同，可由校長批核。如有不尋常的個案，有關申請應交由校董會／法團校董會考慮。學校應把相關文件及批核結果存檔以備教育局於有需要時查閱。

11. 如準備申請侍產假，員工應在嬰兒預計出生日期前 **8 個星期** 通知學校其放假計劃，以便學校安排人手；如因特殊情況而無法給予上述通知，亦應在合理可行的情況下，盡早把嬰兒的預計出生日期或實際出生日期通知學校。

### 代職人員

12. 推行侍產假是以現行學校處理假期的基本原則<sup>2</sup>為依歸，不會因此而改變一貫的規定和條件；惟以「薪金津貼」聘請的教師放取侍產假，如符合聘請代職人員的既定條件（即教師連續放取 3 天或以上的假期），設有法團校董會的資助學校亦可以**實報實銷**形式使用載於教育局網頁的 EDB 表格 110 號「設有法團校董會的資助學校申請發還日薪代課教師津貼的表格」，向教育局申請發還支付這些代課教師的開支；尚未成立法團校董會的資助學校可按現行安排處理代職人員事宜。至於以其他津貼聘請的人員放取侍產假，學校須根據既定的撥款政策，以有關津貼或《營辦開支整筆津貼》／《擴大的營辦開支整筆津貼》支付代職人員的開支。按位津貼學校則可按既定的安排，把開支記錄在相關的帳目中。

### 直接資助學校

13. 本局會把在資助學校推行侍產假而衍生的開支納入直資單位津貼額內。為此，直資學校須參考本通告內有關放取侍產假的管理

---

<sup>2</sup> 就教職員批假事宜，請參閱教育局通告第 1/2006 號及其附錄「教職員批假指引」。就聘請代職人員事宜，設有法團校董會的學校可參閱《資助學校資助則例》第 13.11 條及《資助學校資助則例匯編》第 7B 節。尚未成立法團校董會的學校可參閱《小學資助則例》第 31、32 及 34 條、《中學資助則例》第 32 及 33 條，以及《特殊學校資助則例》第 35 至 40 條。

安排，訂定校本做法，適切地為合資格員工提供全薪侍產假。

### 常見問題與查詢

14. 有關侍產假的常見問題及解答已上載教育局「[教職員批假指引](#)」網頁，並會在有需要時更新，讓學校及其教職員更清楚了解這項措施。學校應讓所有員工知悉本通告所列有關侍產假的安排。有關法定侍產假的疑問，學校可直接聯絡勞工處。就本通告內容的查詢，請與所屬地區的高級學校發展主任聯絡。

教育局常任秘書長

陳慕顏代行

二零一五年九月一日