

教育局通告第 1/2006 號
(前編號為教育統籌局通告第 1/2006 號)

資助學校批假事宜

[註：本通告應交下列人士閱讀—

- (a) 各資助學校的校監及校長
- (b) 各組主管一備考]

摘要

本通告公布資助學校批假的最新安排，並取代教育統籌局通告第 37/2000、39/2000 及 18/2002 號。

詳情

2. 學校批假給教職員時，應留意《資助則例》的相關條文及附錄。有關批假的最新安排，請參閱附件的「教職員批假指引」。該指引的內容亦載於教育統籌局網頁 <http://www.edb.gov.hk/tc/sch-admin/admin/about-sch-staff/guideline-granting-leave/index.html> (<http://www.edb.gov.hk> → 學校行政及管理 → 一般行政 → 有關學校教職員 → 教職員批假指引)，並按需要不時更新。

3. 為簡化程序，由二零零五/零六學年起，資助學校只須於每年八月向教育統籌局常任秘書長遞交教師假期記錄一次，作確認之用，而無須每半年遞交記錄一次。《資助則例》的相關條文亦作出了相應的修改。

查詢

4. 如有查詢，請與所屬地區的高級學校發展主任聯絡。

教育統籌局常任秘書長
葉曾翠卿代行

二零零六年一月十二日

教職員批假指引

一般原則

校董會/法團校董會可根據《資助則例》、《僱傭條例》及教育局常任秘書長不時發出的指示所訂明的條件，批准教學及非教學人員放取下列各類假期：

(a) 教學人員假期

- (i) 病假(有薪或無薪)；
- (ii) 產假(有薪或無薪)；
- (iii) 侍產假(有薪)^{註1}；
- (iv) 肺病特別假期(有薪或無薪)；
- (v) 每學年至多 2 天的特別假期(有薪)；
- (vi) 預先獲教育局常任秘書長批准的進修假期(有薪)；
- (vii) 出任陪審員或證人的假期(有薪)；
- (viii) 每學年缺勤最多 14 天以便出席特別活動，如代表香港特別行政區政府出席國家/國際會議或比賽，如亞洲運動會及奧林匹克運動會，或應邀在國家/國際教育研討會^{註2}上發表文章或演講，或參與民眾安全服務隊、醫療輔助隊或輔助警隊的訓練及集訓營等(有薪)；及
- (ix) 其他無薪假期(只適用於已成立法團校董會的學校)^{註3}。

(b) 非教學人員假期

實驗室技術員及專責人員^{註4}

- (i) 年假(有薪)；
- (ii) 病假、肺病特別假期及產假(有薪或無薪)；
- (iii) 侍產假(有薪)^{註1}；
- (iv) 預先獲教育局常任秘書長批准的進修假期(有薪)；
- (v) 出任陪審員或證人的假期(有薪)；及

^{註1} 詳情請參閱教育局通告第 16/2015 號。

^{註2} 由省或地方政府安排的研討會並不屬於國家級的研討會，教師須取得教育局常任秘書長的預先批核，才可放取此類假期。

^{註3} 設有法團校董會的學校在批核員工無薪假期的申請時，應審慎考慮以下要點：(i)有關員工必須親自處理一些必要事項，以及(ii)學生的學習必須不受影響。

^{註4} 專責人員包括普通學校及特殊學校的教育心理學家，以及下列任職特殊學校的人員：學校社工、言語治療師、物理治療師、職業治療師、職業治療助理員、護士、舍監、副舍監、宿舍家長主管、宿舍家長、活動輔導員、一級及二級寄宿舍工作員及凸字印製員。

(vi) 其他無薪假期(只適用於已成立法團校董會的學校)^{註3}。

其他非教學人員

根據《僱傭條例》、《資助則例》及教育局不時發出的指引而享有不同類型的假期。

詳情請參閱《資助則例》。

2. 學校應先行徵詢校內人員的意見，然後制定處理教職員放假申請的政策及原則，以確保有關安排公平一致。然而，處理假期的程序應盡量減少，務求簡化處理過程。

教學及非教學人員可享有的假期

3. 資助學校校董會/法團校董會應參照相關《資助則例》內有關教學及非教學人員可享有假期的規定。他們亦可參考上附載於教育局網頁的《學校行政手冊》第7章附錄的「資助學校員工可享有的假期」和「批核員工假期的人員」一覽表，以及《學校行政手冊補編》(只適用於已成立法團校董會的學校)附錄H。如有需要，他們可向勞工處查詢《僱傭條例》內有關假期的規定。

須事先徵得教育局常任秘書長批准的假期

4. 學校須事先徵得教育局常任秘書長批准，才可讓教師、實驗室技術員及專責人員放取下列各類假期：

- (a) 無薪假期(不包括無薪病假/產假/肺病特別假期)[不適用於已成立法團校董會的學校]；
- (b) 未有預先徵得教育局常任秘書長核准的進修假期；及
- (c) 上文沒有註明的其他假期。

處理教師無薪假期須注意的事項

5. 校董會/法團校董會批准教師放取無薪假期前，須確保申請無薪假期的教師完全得悉《資助則例》內所訂明的條件及下列事項：

- (a) 晉升

無薪假期不會計算入晉升年資。

- (b) 補助/津貼學校公積金

如獲教育局常任秘書長批准，教師在其獲准放取無薪假期的期間，或可保留其補助/津貼學校公積金帳目。無薪假期(包括無薪病假/產假/肺病特別假期)將不會算作供款無間年資。

(c) 增薪日期

計算增薪點方面，此類假期將根據教育局常任秘書長不時發出的指示處理。如果連續放取超過 15 天的無薪假期，則須調整增薪日期。倘教師連續放取 16 至 45 天無薪假期，其增薪日期須順延一個月。倘教師連續放取 46 至 75 天無薪假期，其增薪日期須順延兩個月，如此類推。

6. 有關無薪病假/產假/肺病特別假期，學校應以書面通知所屬區域教育服務處的高級學校發展主任，說明已讓教師放取無薪假期，以便教育局常任秘書長批准保留補助/津貼學校公積金帳目及調整增薪日期(如有)。學校並須把通知書的副本送交教育局財政分部，以便作出所需安排。至於其他無薪假期，已成立法團校董會的學校應按照上述有關無薪病假/產假/肺病特別假期的程序處理；尚未成立法團校董會的學校應按照相關《資助則例》向所屬區域教育服務處的高級學校發展主任申請，以便教育局常任秘書長批准。

- 無薪假期申請表/批准通知書的樣本 (附件 1A/1B 分別供尚未成立及已成立法團校董會的學校作參考)

(就實驗室技術員及專責人員的申請表/批准通知書，學校可參考上述樣本作適當修訂)

7. 學校必須自行承擔履行一切法例規定的責任，包括因教學及非教學人員放取各類無薪假期而可能引致的任何開支，例如法定假日及/或年假所衍生的開支(如適用)。由 2012/13 學年起，學校可運用營辦開支整筆津貼(營辦津貼)/擴大的營辦開支整筆津貼(擴大的營辦津貼)的盈餘，支付以「薪金津貼」聘請的教職員在放取下列特定的無薪假期間^{註5}，因法定假日/年假所衍生的開支，而有關的無薪假申請須具備有效的證明文件：

- (a) 無薪病假/產假/肺病特別假期(統稱無薪病假)；
- (b) 為參加與教育有關課程而放取的無薪進修假期；
- (c) 由有效的醫生證明書證明因健康理由而需放取的無薪假

^{註5} 學校教職員的無薪假期，須按照既定的程序批核。學校須就教職員在放取上述無薪假期而衍生的開支，保存所有證明文件以作紀錄及在有需要時查閱。

期；及

- (d) 為解決個別學校/相同辦學團體的學校因超額教師問題而放取的無薪假期(須預先獲有關的學校發展主任確認)。

至於其他不在上列的無薪假期，學校必須繼續自行承擔履行一切法例規定的責任，包括以非政府經費支付可能引致的任何開支。詳情請參閱上載於教育局網頁有關「資助學校的營辦開支整筆津貼、擴大的營辦開支整筆津貼及綜合家具及設備津貼」的最新通函及營辦津貼/擴大的營辦津貼運用指引。

假期記錄

8. 《資助則例》規定學校須妥善保存員工的假期記錄。學校須在每學年的八月，把教師的放假記錄送交教育局常任秘書長批簽。教育局常任秘書長如認為校董會/法團校董會已按照有關的《資助則例》、《僱傭條例》及其不時發出的指示所訂明的條件，在考慮每項放假申請及所提交的證明文件後，會確認有關的放假記錄，以示給予批准。

- 教師假期記錄每年度總結報告樣本(附件 2)

9. 就非教學人員而言，學校無須將有關的假期記錄送交教育局常任秘書長確認，但仍須妥善保存非教學人員的假期記錄，並不時更新。

- 非教學人員假期記錄每年度總結報告樣本(附件 3)

10. 為方便學校妥善記錄教學人員/非教學人員的假期，現將個別人員的假期記錄樣本載於下文，以供學校參考。

- 個別人員(教學或非教學)病假記錄樣本(附件 4)
- 個別人員(教學或非教學)其他假期記錄樣本(附件 5)

11. 為妥善管理放假事宜，學校應經常更新教職員的放假記錄。有需要時，放假記錄須交予教育局常任秘書長授權的人員或學校督學查考。員工離職時，校方發給員工的服務證書應列明該員工曾放取的無薪假(如有)及離職前病假積存額等資料。

教育局

(2013 年 4 月修訂)

樣本

(供尚未成立法團校董會的學校作參考)

致：區域教育服務處高級學校發展主任

副本：財政科高級會計主任(公積金)

第二副本：放取假期的學校*校長/教師

* 請刪去不適用者

請於適當空格加上“✓”

先生/女士：

校長/教師
無薪假期

學校名稱：

*校長/教師姓名：_____

本校_____ *先生/女士 (職系) _____

於_____年_____月_____日申請放取無薪假期。

本校已 * 接獲 / 批准 _____ * 先生 / 女士 申請由
_____年_____月_____日至_____年_____月_____日(首尾兩天包括
在內)^{註1} 放取共_____天的無薪假期，其申請理由是：

- (a) *病假/產假/肺病特別假期。
- (b) 為參加與教育有關課程而放取的進修假期。(請註明)

課程名稱：_____

主辦院校：_____

- (c) 由有效的醫生證明書證明因健康理由而需放取的假期。

- (d) 為解決*本校/相同辦學團體的學校因超額教師問題而放取的假期^{註2}。

(請註明該學校的名稱：_____)

^{註1} 如該無薪假期最後一日之翌日為星期日或憲報公布之公眾假期，則該星期日或憲報公布之公眾假期將被視為無薪假期之延續。如該無薪假期最後一日之翌日為主要的學校假期，包括聖誕節假期、農曆新年假期、復活節假期及暑假，其薪酬會於該教師向學校報到並復工當日起恢復。故此，該教師的無薪假期申請必須包括這些屬於無薪假期延續的日子。

^{註2} 須預先獲有關的學校發展主任確認。

(e) 因私人原因而放取的其他假期。

(請註明原因：_____)

由於_____ *先生/女士*申請/獲准放取_____天無薪假期，其增薪日期*將調整(如獲批准)/已調整至 _____月一日。

本人已檢閱_____ *先生/女士*提交的：

- 相關證明文件並確認其有效。[只適用於(a)項所列的假期類別]
- 相關證明文件並確認其有效，現隨函夾附有關的證明文件以便貴局處理申請。此外，本人亦已通知_____ *先生/女士*須於上述無薪假期最後一日之翌日向學校報到並復工，以便學校於其復工當日起恢復支付其薪酬。[只適用於(b)至(e)項所列的假期類別]

*請批准_____ *先生/女士*在上述期間放取無薪假期並保留該員/請批准保留_____ *先生/女士*在_____年_____月_____日至年_____月_____日(首尾兩天包括在內)的公積金帳戶。該員的無薪假期將不會算作公積金供款的無間斷年資。

本人明白學校必須自行承擔履行一切法例規定的責任，包括支付因教師放取無薪假期而可能引致的任何開支，例如法定假日的開支^{註3}。

校監

(簽署)_____
(姓名)

_____年_____月_____日

(2022年8月修訂)

^{註3} 有關(a)至(d)項所列的無薪假期間因法例規定的責任而引致的開支，資助學校請參閱該學年「資助學校的營辦開支整筆津貼(營辦津貼)/擴大的營辦開支整筆津貼(擴大的營辦津貼)及綜合家具及設備津貼」的通函，以及上載於教育局網頁的營辦津貼運用指引。

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、核實及查證就無薪假期的申請／批准通知；
 - (b) 就上文(a)項所述申請／批准通知的處理、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申請／批准通知。

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。

樣本

(供已成立法團校董會的學校作參考)

致：高級學校發展主任

副本：財政科高級會計主任(公積金)

第二副本：放取假期的學校*校長/教師

* 請刪去不適用者

請於適當空格加上“✓”

先生/女士：

**校長/教師
無薪假期**

學校名稱：

*校長/教師姓名：_____

本校_____ *先生/女士 (職系)_____ 申請
於_____年_____月_____日放取無薪假期，現特通知如下。

本校已批准 _____ *先生/女士由_____年_____月_____日
至_____年_____月_____日(首尾兩天包括在內)^{註1} 放取共_____天的無薪假
期，其申請理由是：

- (a) *病假/產假/肺病特別假期。
- (b) 為參加與教育有關課程而放取的進修假期。(請註明)

課程名稱：_____

主辦院校：_____

- (c) 由有效的醫生證明書證明因健康理由而需放取的假期。
- (d) 為解決*本校/相同辦學團體的學校因超額教師問題而放取的假期^{註2}。

(請註明該學校的名稱：_____)

^{註1} 如該無薪假期最後一日之翌日為星期日或憲報公布之公眾假期，則該星期日或憲報公布之公眾假期將被視為無薪假期之延續。如該無薪假期最後一日之翌日為主要的學校假期，包括聖誕節假期、農曆新年假期、復活節假期及暑假，其薪酬會於該教師向學校報到並復工當日起恢復。故此，該教師的無薪假期申請必須包括這些屬於無薪假期延續的日子。

^{註2} 須預先獲有關的學校發展主任確認。

(e) 因私人原因而放取的其他假期。

(請註明原因：_____)

由於_____ *先生/女士獲准放取 _____天無薪假期，其
增薪日期將調整至 _____月一日。

本人已檢閱 _____ *先生/女士提交的：

- 相關證明文件並確認其有效。[只適用於(a)項所列的假期類別]
- 相關證明文件並確認其有效。本人明白教育局或要求本校提供有關上述無薪假期申請的證明文件。此外，本人亦已通知_____ *先生/女士須於上述無薪假期最後一日之翌日向學校報到並復工，以便學校於其復工當日起恢復支付其薪酬。[只適用於(b)至(e)項所列的假期類別]

因 _____ *先生/女士在上述期間放取無薪假期，請批准
保留該員在_____年 _____月 _____日至 _____年 _____月 _____日
(首尾兩天包括在內)的公積金帳戶。該員的無薪假期將不會算作公積金供款的無間
斷年資。

本人亦明白學校必須自行承擔履行一切法例規定的責任，包括支付因教師放取
無薪假期而可能引致的任何開支，例如法定假日的開支^{註3}。

校 監

(簽署) _____
(姓名)

_____年 _____月 _____日

(2022年8月修訂)

^{註3} 有關(a)至(d)項所列的無薪假期間因法例規定的責任而引致的開支，資助學校請參閱該學年「資助學校的營辦開支整筆津貼(營辦津貼)/擴大的營辦開支整筆津貼(擴大的營辦津貼)及綜合家具及設備津貼」的通函，以及上載於教育局網頁的擴大的營辦津貼運用指引。

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、核實及查證就無薪假期的申請／批准通知；
 - (b) 就上文(a)項所述申請／批准通知的處理、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申請／批准通知。

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。

樣本(參考用)

致：區域教育服務處高級學校發展主任

教學人員放假記錄年度總結^註

學校名稱： _____

期間： 由 _____ 至 _____

本人特此呈交以下教學人員於上述期間的假期記錄，以供貴局批准。本人證實每項申請及所提交的文件已根據《資助則例》、《僱傭條例》及教育局常任秘書長不時發出的指示所訂明的條件作出考慮。

教學人員姓名	放取假期類別*	有薪(P)/ 無薪(NP)	日數	截至____年 8月31日的 病假積存額	備註
1. 陳 xx 先生	SL	P	28	0	
	SL	NP	2		
2. 蕭 xx 女士	-	-	-	168	
3. 李 xx 女士	ML	P	70	168	
	ST	P	91		
4. 張 xx 小姐	O	NP	21	42	
5. 黃何 xx 女士	ST	P	91	100	
	SL	P	15		

*假期類別－病假 (SL)、肺病特別假期(TB)、產假(ML)、侍產假(PAL1)、特別假期(SP)、進修假期(ST)、出任陪審員或證人假期(JW)、出席特別活動假期(LS)及其他(O)。

日期： _____ 校監姓名： _____ 校監簽署： _____

^註 包括所有核准編制內的正規教師及其他不屬於核准編制內但以薪金津貼支付薪酬的教師。

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、核實及查證教學人員的放假記錄；
 - (b) 就上文(a)項的處理、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／批准通知。

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由你提供的個人資料。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。

樣本(參考用)

非教學人員放假記錄年度總結

學校名稱： _____

期間： 由 _____ 至 _____

本人證實每項申請及所提交的文件已根據《資助則例》、《僱傭條例》及教育局常任秘書長不時發出的指示所訂明的條件作出考慮。

非教學人員姓名 (聘用日期)	職位	放取假期類別*	有薪(P)/ 無薪(NP)	日數	備註
1. 李 xx 先生 (1.9.2011)	實驗室技術員	SL	P	28	
		SL	NP	3	
		AL	P	14	
2. 黃 xx 女士 (1.9.2010)	文書助理	ML	P	70	
		SL	P	2	
		AL	P	14	

*假期類別—年假(AL)、病假(SL)、肺病特別假期(TB)、產假(ML)、侍產假(PAL1)、進修假期(ST)、出任陪審員或證人假期(JW)、出席特別活動假期(LS)及其他(O)。

日期： _____ 校監姓名： _____ 校監簽署： _____

(2013年4月修訂)

病假記錄樣本(參考用)

計算教師積存病假的示例

示例一

學校名稱： _____

教師姓名： _____ (_____) 性別： _____

職位： GM

聘用日期： 1.9.2006 最後受聘日期： _____

增薪日期： 受聘後的九月一日

合資格放取的病假 ^{註1}		已放取的病假			病假積存 總額 (日數)	增薪 日期
計算 日期	日數	由	至	缺勤 日數		
1.9.2006	28				28	1.9
1.9.2007	48				76 (28+48) ^{註2}	1.9
		6.4.2008	13.4.2008	8	68 (76-8)	
1.9.2008	48				116 (68+48)	1.9
		25.2.2009	23.6.2009	116 (119-3=116) ^{註3}	0	
		29.6.2009	2.7.2009	4 ^{註4}	0 ^{註4} (0-4=-4)	1.9
1.9.2009	48				48 (0+48) ^{註5}	1.9

^{註1} 最高可積存的病假總額為168天。

^{註2} 在2007/08學年開始，將48天可放取的病假加入積存總額，不會超逾168天的上限。因此，學校按年把可放取的病假全數記入教師的積存總額。

^{註3} 根據《僱傭條例》，以連續性合約受僱滿三個月的僱員可享有法定假日的福利。當有薪病假期間遇上法定假日(4/4 - 清明節、1/5 - 勞動節及28/5 - 端午節)，在計算教師的病假日數時，學校須剔除法定假日。

^{註4} 當無薪病假期間遇上法定假日(1/7 - 香港特別行政區成立紀念日)，在計算教師的病假日數時，法定假日須計算在內，但學校須自行負擔教師在該法定假日的薪金。由2012/13學年起，學校可運用「營辦津貼」/「擴大的營辦津貼」的盈餘，支付以薪金津貼聘請的教員在放取無薪病假期間，因法定假日所衍生的開支。

^{註5} 由於病假積存總額在2008/09學年完結時不超過120天，學校會繼續在2009/10學年開始，按年把可放取的病假預先記入積存總額。

示例二

學校名稱： _____
 教師姓名： _____ (_____) 性別： _____
 職位： GM
 聘用日期： 1.9.2004 最後受聘日期： _____
 增薪日期： 受聘後的九月一日

合資格放取的病假 ^{註1}		已放取的病假			病假積存總額 (日數)	增薪日期
計算日期	日數	由	至	缺勤日數		
1.9.2009					168 ^{註2}	1.9
30.9.2009	4	13.9.2009 (上午)	13.9.2009 (上午)	0.5	168 (168-0.5+4)	
31.10.2009	4				168 (168+4)	
30.11.2009	4				168 (168+4)	
31.12.2009	4	18.12.2009 (上午)	18.12.2009 (上午)	0.5	168 (168-0.5+4)	
31.1.2010	0 ^{註3}	29.1.2010	10.2.2010	13	155 (168-13)	
11.2.2010	4 ^{註4} (1月累積的有薪病假)				159 (155+4)	
28.2.2010	4				163 (159+4)	
31.3.2010	4				167 (163+4)	
30.4.2010	4				168 (167+4)	
31.5.2010	4	11.5.2010	11.5.2010	1		
		24.5.2010	25.5.2010	2		
		27.5.2010	28.5.2010	2	167 (168-1-2-2+4)	
30.6.2010	0	2.6.2010	2.6.2010	1		
		4.6.2010	9.6.2010	6		
		18.6.2010	30.6.2010	13	147 (167-1-6-13)	

註1 最高可積存的病假總額為168天。

註2 由於累積的病假積存總額在2009/10學年開始時已達168天的上限，學校需按月更新教師的積存病假，以記入服務每滿一個月累積4天的有薪病假。

註3 學校要在教師病假完結後，才把病假期間累積的有薪病假記入積存總額內。

註4 教師病假完結的翌日（即11/2）為學校農曆年假的開始。學校已預先訂立有關病假管理的校本政策（包括遞交醫生證明書的方法、教師如何通知校方病假完結等），以便學校遇上上述情況時可根據既定的政策處理。由於校方知悉教師病假完結，因此，可把教師在病假期間累積的有薪病假記入積存總額內。

(2014年9月修訂)

合資格放取的病假 ^{註1}		已放取的病假			病假積存 總額 (日數)	增薪 日期
計算 日期	日數	由	至	缺勤 日數		
1.7.2010	4 ^{註5} (6月累積的有薪 病假)				151 (147+4)	
31.7.2010	4				155 (151+4)	
31.8.2010	4				159 (155+4)^{註6}	
	2010/11 學年 按月累積 4 天 有薪病假		總數	39	159	

^{註5} 教師病假完結的翌日為法定假日(即1/7)，學校可把病假期間累積的有薪病假記入積存總額內。

^{註6} 由於病假積存總額在2009/10學年完結時超過120天，學校會繼續在2010/11學年按月把可放取的病假記入積存記錄內。

樣本(參考用)

其他假期記錄 (不包括病假)

學校名稱： _____

教師姓名： _____ (_____) 性別： _____

職位： GM

聘用日期： 1.9.1997 最後受聘日期： _____

增薪日期： 受聘後的九月一日
 教師由 30.4.2012 至 20.5.2012，包括首尾兩天(共 21 天)放取無薪假期，其增薪日期調整為 10 月 1 日。

- 假期類別：
- 肺病特別假期(TB)
 - 產假(ML)
 - 侍產假(PAL1)
 - 特別假期(SP)
 - 進修假期(ST)
 - 出任陪審員或證人假期(JW)
 - 出席特別活動假期(LS)
 - 其他(O)

假期類別	有薪(P)/ 無薪(NP)	缺勤日期		缺勤日數	增薪日期
		由	至		
SP	P	8.10.1998	---	1	1.9
ML	P	1.12.1999	8.2.2000	70	1.9
O	NP	30.4.2012	20.5.2012	21	1.10

(2013 年 4 月修訂)