

在同一職系內轉變職級

注意事項

- 因工作表現未如理想而在同一職系內轉變職級可以是聘書/僱傭合約/晉升確認書的服務條款/條件之一。
- 有關在同一職系內轉變職級的機制應在諮詢員工及經確立後才執行。
- 轉變後的職級通常應較員工現時的職級低一級。
- 轉變職級應於法團校董會所指定的日期開始生效，並在可行情況下得到員工的同意。
- 有關在同一職系內轉變職級的決定，必須在法團校董會的會議上得到多數校董支持及批准，有關決定和所有相關文件須妥為記錄。
- 法團校董會應立即以書面通知教育局有關個案，以便執行薪酬管理。*[在處理因縮減班級而引致在同一職系內轉變職級的個案，法團校董會須按照適用於中學、特殊學校及小學的有效相關通告內所規定的程序辦理。]*

應與不應

應

- ✓ 設立正式及客觀的員工評核制度
- ✓ 在諮詢員工後，制訂一套公平、客觀及具透明度的準則以評核導致在同一職系內轉變職級的未達標表現，以及處理在同一職系內轉變職級的程序和上訴機制；並確保有關的準則和程序獲得法團校董會及員工的同意
- ✓ 讓員工明確知悉有關的準則和程序，及在員工晉升時向他們重申這些準則和程序
- ✓ 在轉變職級前，給予有關員工足夠的警告、改善的寬限期及充分的上訴機會
- ✓ 如須執行轉變職級，應與有關員工簽署確認書

不應

- ✗ 沒有諮詢員工便執行某一套轉變職級的準則或機制
- ✗ 以不公平和主觀的方式處理員工的轉變職級

參考資料：

§ 《資助學校資助則例》第 13.7 條

§ 《學校行政手冊補編》附錄 F

學校發展分部

2013 年 7 月