

# 無薪假期

## 注意事項

- 法團校董會須就批准員工放取無薪假期設立機制及制定指引和程序。
- 批准員工放取無薪假期的決定，必須基於客觀、公平及合理的原則。
- 法團校董會應以書面通知所屬地區的學校發展組有關員工放取無薪假期事宜，並就保留教師的補助/津貼學校公積金帳目作出申請及建議調整增薪日期(如有)，並須遞交此信件的副本予教育局，以便執行薪酬管理。

## 應與不應

### 應

- ✓ 在諮詢員工後，制訂公正及一致的處理假期申請的政策及原則
- ✓ 告知申請無薪假期的員工《資助學校資助則例》、《資助學校資助則例匯編》及《學校行政手冊補編》的有關條件
- ✓ 承擔履行一切法例規定的責任，包括以非政府經費支付因放取各類無薪假期而可能引致的任何開支
- ✓ 備存最新的員工假期記錄
- ✓ 把教師的全年放假記錄在八月送交所屬地區的學校發展組批簽

### 不應

- ✗ 把無薪假期算作晉升年資
- ✗ 把無薪假期算作補助/津貼學校公積金供款無間年資
- ✗ 把無薪假期算作增薪年資 [注意:如連續放取超過15天的無薪假期，增薪日期將需調整。]

## 參考資料:

- § 《資助學校資助則例》第 13.9 條
- § 《資助學校資助則例匯編》第 7A 節
- § 《學校行政手冊》第 7.5.3 條
- § 《學校行政手冊補編》附錄 H

學校發展分部

2013 年 7 月