

停止發放增薪點

注意事項

- 停止發放增薪點可以是聘書/僱傭合約的服務條款/條件之一。
- 有關停止發放增薪點的機制應在諮詢員工及經確立後才執行。
- 有關員工停止發放增薪點的決定，必須事先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。

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，制訂一套明確、客觀及合理的準則以評核導致停止發放增薪點的未達標表現，以及處理停止發放增薪點的程序和上訴機制；並確保有關的準則和程序獲得法團校董會及員工的同意
- ✓ 事先讓員工明確知悉須達到的表現水平和處理停止發放增薪點的程序
- ✓ 向有關員工作出警告，並通知他法團校董會擬停止向他發放增薪點
- ✓ 給予有關員工一段寬限期，以便他作出改善，並給予他適切的指導及支援
- ✓ 在寬限期屆滿時，重新評核有關員工的表現及在法團校董會的會議上決定是否仍擬向他停止發放增薪點
- ✓ 如有關員工的表現有所改善，應向他發放增薪點
- ✓ 如有關員工的表現沒有改善，應事先以書面通知他停止發放增薪點的原因、理據、生效日期、期限，以及提前撤回/繼續停止發放增薪點的條件
- ✓ 停止發放增薪點的程序須於員工的增薪日期前完成

不應

- ✗ 沒有評核員工的表現便自動向他發放增薪點
- ✗ 在沒有充分的理據下，向員工停止發放增薪點超過六個月

參考資料：

- § 《資助學校資助則例》第 10.1(b)(ii)條
- § 《學校行政手冊》第 7.8.3 條
- § 《學校行政手冊補編》附錄 A