

# 參考文件

## 資助學校招聘代課教師程序核對表

為協助學校妥善地進行代課教師(註1)招聘工作，本核對表列出學校須注意的事項及程序，希望有助學校防止遺漏及疏忽。本核對表應與《資助學校聘用代課教師的指引》、教育局通告第5/2005號及《學校行政手冊》第七章「人事管理」有關學校聘用教職員的指引一併閱讀。

當學校進行招聘工作前/時，請按核對表檢視是否已依循既定的事項及程序辦理。有關人員請特別留意《資助學校聘用代課教師的指引》及《學校行政手冊》第七章「人事管理」的相關內容。

核對要點		✓,× 或 不適用	備註
<b>I. 在開展招聘工作之前</b>			
1	如學校擬刊登招聘廣告，須事先擬備好職責說明和遴選準則。		
2	校董會/法團校董會通過遴選準則及指定的遴選程序，並記錄在案。		
3	學校按適當情況將職位空缺在報章上刊登廣告。		
4	學校在招聘廣告中要求申請人提供有關的個人資料，包括學歷、相關工作經驗及技能等。		
<b>II. 成立遴選委員會</b>			
5	遴選委員會的成員包括學校主要伙伴的代表。遴選委員會的人數應為單數(註 2)。		
6	所有校董、教職員及有份參與遴選或批核程序的人士已適切地就潛在或實際的利益衝突作出聲明。如有任何利益衝突，已另派人員接替有關工作(註 3)。		
7	遴選委員會的成員經校董會/法團校董會批准，並已向所有有關人士公布。		
<b>III. 甄選合資格的申請人</b>			
8	學校已在所有申請書蓋上收件日期，並設有登記冊，記錄收到的所有申請書。		
9	學校根據既定的遴選準則，甄選合資格的申請人進行面試。	安排超過一名人員負責甄選工作；及/或	

註 1 包括日薪代課教師及月薪臨時教師。

註 2 有關遴選委員會的組成，詳情請參閱《學校行政手冊》7.3.2 節第 1 段。

註 3 有關利益衝突，詳情請參閱《學校行政手冊》7.3.2 節第 2 段和第七章附錄 11。

## 參考文件

核對要點		✓,× 或不適用	備註
		安排一名高級人員或一名校董會/法團校董會成員覆閱或抽查落選者的申請書	
10	學校在落選者的申請表上註明申請人落選的原因。		
<b>IV. 審核及遴選程序</b>			
11	學校已查核申請人的所有資歷文件	教師註冊證	
		前任僱主發出的服務證明書	
		其他資歷文件	
12	學校已查核申請人在職位申請表及/或其他相關文件內的申報資料(註 4)。	申報沒有參加教師提早退休計劃(註 5)	
		申報沒有在香港或其他地方被裁定干犯刑事罪行	
		申報沒有遭取消/拒絕教師註冊	
13	在徵得申請人同意後，向前任僱主查詢其工作表現。		
14	學校已安排申請人接受統一的評核。	測試/考試	
		面試	
		其他恰當方式的評核	
14a	學校如選擇以遴選面試為評核工具，在面試前已為遴選委員會成員舉行簡介會。		
14b	遴選委員會根據既定的準則評核各申請人，並擬寫遴選委員會報告。		
15	學校分開保存個人評核記錄和遴選委員會的整體意見記錄(註 6)。申請人獲推薦或不獲推薦的原因，須在評核表格上列明。		
16	如有需要，要求申請人的諮詢人提供意見。		
<b>V. 向校董會/法團校董會推薦人選</b>			

註 4 學校應聲明倘若應徵者拒絕提供所需資料或進行性罪行定罪紀錄查核，有關求職申請將不獲受理；學校亦應知會申請人，若他們曾干犯刑事罪行，並不一定不予錄用。性罪行定罪紀錄查核機制的詳情，載於[香港警務處的網頁](#)。

註 5 不適用於日薪代課教師。

註 6 學校須注意受評人在遴選工作完畢後有權查閱其評核記錄。

## 參考文件

核對要點		✓,× 或不適用	備註
17	在聘用程序的最後階段已查核申請人的性罪行定罪紀錄(註 4)。		
18	學校如對擬聘用教師的註冊資格有懷疑，可徵求他/她同意向教育局申請查閱其教師註冊資料。		
19	查明該名擬聘用教師是否已全部履行與前僱主所簽合約的各項規定。		
20	遴選委員會所推薦的人選呈交校董會/法團校董會或校董會/法團校董會授權人士(如：校長)批核。		
21	學校已通知候選人是否獲取錄或獲列入候補名單。		
<b>VI. 聘用手續</b>			
22	學校已為獲取錄的申請人安排辦理聘用手續。	體格檢查(註 5)	
		核實資歷與經驗	
		教師註冊	
		擬定聘用合約	
		開設個人檔案備存員工資料	
<b>VII. 聘任</b>			
23	除將日薪代課教師轉為月薪臨時教師外，任何形式的聘任均須在生效日期前完成所需的程序，包括校董會/法團校董會的批准。在一般的情況下，有關聘用的生效日期不具追溯效力。		
<b>VIII. 其他行政安排（完成招聘工作後）</b>			
24	學校須在一段合理的時間內妥善保存有關招聘工作的所有文件。(詳情請參閱《學校行政手冊》第七章附錄 8。)	保存期:_____	
25	獲選申請人的有關文件已按適當情況存入員工的個人檔案。		
26	學校在遴選工作完成後一年，或任何申索/上訴/投訴決議後一年，以時間較後者為準，已銷毀列入候補或落選名單的申請人的有關文件。		