

## 資助學校聘用代課教師的指引

1. 資助學校可根據《資助則例》的規定自行聘用日薪代課教師／月薪臨時教師(總稱為代課教師)，以暫代放取核准假期的常額教師。詳情如下：

### 日薪代課教師

#### (i) 已成立法團校董會的資助學校

2. 整合代課教師津貼推出後，學校獲提供一筆根據核准公式計算的全年經常性現金津貼，供學校在有需要時聘請日薪代課教師，以暫代放取少於30天核准假期的常額教師。然而，學校可繼續就聘請日薪代課教師以暫代放取休假30天或以上分娩假期、病假及其他核准假期的常額教師，申請發還款項。學校應參閱下文「一般聘用指引」，按情況適當地聘用日薪代課教師。有關整合代課教師津貼的行政安排及使用詳情，學校應依照教育局網頁內「為設有法團校董會學校而提供的整合代課教師津貼」所載指引規定的程序。

#### (ii) 尚未成立法團校董會的資助學校

3. 根據相關《資助則例》<sup>1</sup>的適用部分，學校可聘用日薪代課教師，以暫代獲准休假三天或以上的教學人員。學校應依照下文「一般聘用指引」，根據教師的學歷評定代課教師的日薪率及盡快發放薪酬。學校應按現行有關通函內列明的程序，把津貼申領表格(教育局表格第107號)及經核證的日薪代課教師領薪收據送交教育局經常津貼組，安排發還款項。申領及收據表格已上載教育局網頁(<http://www.edb.gov.hk> → 學校行政及管理 → 行政規則 → 資助則例 → 與中、小、特殊學校資助則例相關的指引和表格)。學校毋須遞交代課教師的聘用表格及證書副本。

### 月薪臨時教師

4. 不論是已成立法團校董會的學校或尚未成立法團校董會的學校，如常額教師放取核准假期90日或以上，學校則可按其需要及實際情況，聘任月薪臨時教師。學校須向教育局相關部門提交「資助學校聘任教學人員」表格，以便處理發放聘任月薪臨時代課教師的薪金津貼。聘任表格

---

<sup>1</sup> 包括《中學資助則例》、《小學資助則例》及《特殊學校資助則例》。

已上載教育局網頁--> 學校行政及管理-->一般行政-->有關學校教職員-->聘任事宜。

5. 在教師職位全面學位化的政策下，由2019/20學年起，所有核准編制內的教師職位均為學位教席。故此，如現職學位／非學位常額教師放取核准假期，中學／小學應盡量聘請已符合學位教師／助理小學學位教師入職要求的代課教師。換句話說，已具備學位教師／助理小學學位教師的資歷者獲優先考慮。

### 一般聘用指引

6. 學位代課教師須具備的資歷，應與資助中、小學聘用學位教師或助理小學學位教師所規定的條件相同。然而，如中學／小學仍有需要聘請未完全符合學位教師／助理小學學位教師入職要求的代課教師，有關代課教師應獲聘為文憑教師，惟有關代課教師所具備的資歷，須與資助中、小學聘用文憑教師所規定的條件相同。有關學位及非學位教師的資歷要求詳情，請參閱相關《資助則例》。

7. 學校在甄選代課教師時，應盡可能優先聘用已受訓教師。除非情況非常特殊(例如科目錯配或學校偏遠)，學校才可在聘用代課教師時聘用持有特定非標準資歷<sup>2</sup>的未受訓教師或非合格教師。

8. 如資助中、小學聘用的代課教師已持有學位教師或助理小學學位教師所規定的條件，學校應按學位代課教師的日薪率／薪級點支薪。如有關代課教師的資歷只可擔任文憑教師，應只按非學位代課教師的日薪率／薪級點支薪。持有特定非標準資歷的未受訓日薪代課教師應以非學位代課教師的日薪率支薪，而只符合《教育規例》最低學歷要求<sup>3</sup>的日薪代課教師則應以非合格代課教師的日薪率支薪。學校應遵照教育局不時發出的有關通函內所訂明的日薪率，發放有關代課教師的薪酬。

---

<sup>2</sup> 特定非標準資歷指：

- (a) 由以下認可專上院校所頒授的文憑：香港浸會學院(現稱「香港浸會大學」)、嶺南學院(現稱「嶺南大學」)及香港樹仁學院(現稱「香港樹仁大學」)；
- (b) 未受工業科目教師訓練，但持有由以下院校所頒授的高級證書／專業文憑／高級文憑／文憑／證書(商科／秘書)，並在取得學歷／專業資格後具備一／兩年相關工作經驗：香港理工大學(前身為「香港理工學院」)、香港城市大學(前身為「香港城市理工學院」)及工業專修學院(前身為「工業學院」)；以及
- (c) 由香港演藝學院於一九九四年之前頒授的音樂科文憑及一九九四年之後頒授的音樂科深造文憑。

<sup>3</sup> 任教中、小學的准用教員的最低學歷要求為高級文憑或副學士學位或同等學歷。

9. 日薪代課教師按日提供的服務，純粹是為了擔任替假職務。因此，在任何情況下，其服務期間都不可用作計算為認可的教學年資(包括給予經驗增薪點)。

10. 在聘任代課教師時，校方應——

- (a) 根據公平公開的原則，訂立一套指引和甄選代課教師的程序，包括將代課教師列入校本代課教師名單及在特殊情況下直接聘任日薪代課教師的準則；
- (b) 要求參與遴選或批核程序的人士申報利益，並記錄有關人士所申報的資料；
- (c) 小心查核代課教師的資料是否與證明文件的正本相符，特別是身分證和學歷證明文件；
- (d) 仔細查閱應徵者的教師註冊證的正本，並將教師（包括「檢定教員」和「准用教員」）的註冊證資料副本存檔，以備查核；
- (e) 在徵得擬受聘代課教師同意後，向教育局申請將其教師註冊資料向學校發放；
- (f) 確保擬受聘而未註冊的代課教師在上任前提交註冊申請；
- (g) 確保除非得到教育局常任秘書長的書面准許，曾被取消／拒絕教師註冊的人士不得進入或逗留在任何學校；
- (h) 採取加強措施，以防範不合適的人士受聘為代課教師，例如要求應徵者申報是否曾在香港或其他地方被裁定干犯刑事罪行，或是否涉及任何在進行中的刑事訴訟或調查，包括但不限於被警方逮捕或拘捕、曾遭取消／拒絕教師註冊，或是否正被學校或教育局調查有關其專業失德的指控，並提供詳情。詳情請參閱教育局通告第3/2020號「加強保障學童的措施：學校教學及非教學人員的聘任及《學校行政手冊》第七章；
- (i) 在聘用程序的最後階段，要求準代課教師進行性罪行定罪紀錄查核，並妥善保存查核紀錄，以確定其申報的性罪行定罪紀錄屬實，讓學校在知情的情況下甄選合適的代課教師擔

任校內工作，詳情請參閱教育局通函第179/2011號「性罪行定罪紀錄查核機制」。學校可瀏覽香港警務處性罪行定罪紀錄查核網頁(<http://police.gov.hk/scrc>)，以了解查核機制的實施詳情，包括計劃守則及申請程序等；

- (j) 查核擬聘任代課教師的前任僱主發出的服務證明書，並在徵得他們同意後，向其前任僱主查詢其工作表現；
- (k) 查核代課教師是否符合《教育規例》所訂的最低學歷要求<sup>3</sup>；
- (l) 根據代課教師的資歷評定其日薪率／薪級點；
- (m) 確認在聘任代課教師前已完成所需的聘任程序<sup>4</sup>；
- (n) 保存有關的聘任記錄，包括獲聘／不獲聘的原因、擬聘者拒絕受聘的記錄等；以及
- (o) 準時發放薪酬給代課教師，而在任何情況下，均不得遲於工資期屆滿後七天。

11. 代課教師在接受聘任前應清楚得悉下列事項：

- (a) 代課教師的僱用期，而僱用期可按教師和學校達成的協議予以延長；
- (b) 學校會根據校本情況為代課教師進行考績，作為將來聘任代課教師／初步篩選列入候選代課教師名單的依據。假如代課教師疏忽職守，或故意拒絕執行職務，或行為不檢，則可能受到紀律處分；
- (c) 勞資雙方按照《僱傭條例》給予對方足夠的通知期，以終止僱用協議；
- (d) 日薪代課教師須根據教育局規定的日薪率和實際的上學日數，在確實完成代課職務後支取應得的薪酬；以及

---

<sup>4</sup>任何教員將受僱擔任在《資助則例》所規定的教職員編制內的教席，或受僱為期不少於6個月，其聘用須由學校的大多數校董批准。此外，除將日薪代課教師轉為臨時教師外，其他形式的聘用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。

(e) 日薪代課教師可享有休息日及學校假期，但計算薪酬時則不會把這些日子包括在內。

12. 學校可參閱附件一的代課教師聘用表格樣本，及附件二的工作表現記錄樣本。學校須妥為保存所有代課教師的考績記錄。

13. 持有非本地資歷的應徵者須向香港學術及職業資歷評審局申請，就其非本地學歷(包括學術及專業訓練資歷)進行評審，並向學校提供評審結果副本，以作記錄用途。有關詳情，請參閱現行有關評定非本地學歷是否符合資助學校教師的入職資格的通告／指引。

14. 至於聘用代職人員暫代獲准休假的各類常額非教學人員，資助學校須依據《資助則例》的相關指引辦理。學校亦可參考本指引第10段(除(d)-(e)項外)「一般聘用指引」。

15. 學校在聘請代課教師時如有疑問(包括代課教師的日薪率)，請與所屬的高級學校發展主任聯絡。

教育局

二零二零年五月

**樣本**  
(學校名稱)

資助學校日薪代課教師聘用表格

\* 請刪去不適用者

□ 請在適當方格內加上「✓」號

**第I部**〔由受聘人員填寫。請在填寫前，詳細閱讀列載於本表格的注意事項。〕

**1. 個人資料**

姓名(英文) : \_\_\_\_\_ (中文) : \_\_\_\_\_

出生日期 : \_\_\_\_\_ 性別: 男/ 女 准用/ 檢定/ 不適用  
(日日/月月/年年) 教師註冊編號: \_\_\_\_\_

地址 : \_\_\_\_\_

電話: \_\_\_\_\_ 流動電話: \_\_\_\_\_

**2. 學歷**

大專 / 大學 / 學院	畢業年份	所獲證書 / 文憑 / 學位	主修 / 副修

註： 持非本地學歷者，如曾接受學歷評審，請將評審結果副本一同附上。

**3. 教師訓練**

大專 / 大學 / 學院	畢業年份	所獲證書 / 文憑 / 學位	主修 / 副修

**4. 教學經驗**

學校名稱	曾任教科目(級別)	時期

**5. 可擔任代課教師的時期：**

由 \_\_\_\_\_ 至 \_\_\_\_\_  
(日日/月月/年年年年) (日日/月月/年年年年)

**6. 同意學校查詢過往的僱傭資料、教師註冊資料及/或取得性罪行定罪紀錄查核<sup>#1</sup>的結果**

本人授權 \_\_\_\_\_ (學校名稱) \_\_\_\_\_ (學校)：

<sup>#1</sup> 當局已接納香港法律改革委員會的建議，設立性罪行定罪紀錄查核機制。香港警務處已於2011年12月1日推行有關機制。該機制只適用於向機構或企業應徵與兒童或精神上無行為能力人士有關工作(包括學校的代課教師)的準僱員。由於保護兒童殊為重要，學校應採用該機制，並在聘用程序的最後階段，要求準代課教師進行性罪行定罪紀錄查核。有關機制的詳情，載於香港警務處的網頁(<http://www.police.gov.hk/scrc>)。

- 查詢有關本人的僱傭紀錄或資料；及/或
- 查詢有關本人的教師註冊資料；及/或
- 透過自動電話查詢系統收聽本人性罪行定罪紀錄查核的結果。

我同時授權本人曾任職及現職的僱主向學校提供一切有關本人的僱傭資料。

## 7. 聲明

本人謹此聲明：

- 本人\*從未 / 曾經 在香港或其他地方被裁定干犯刑事罪行<sup>註2</sup>，或涉及任何在進行中的刑事訴訟程序或調查，包括但不限於被警方逮捕或拘捕，並提供詳情：\_\_\_\_\_。  
\_\_\_\_\_。
- 本人\*正 / 沒有 被學校或教育局調查有關專業失德的指控，並提供詳情：\_\_\_\_\_。  
\_\_\_\_\_。
- 本人\*從未 / 曾經遭教育局取消/拒絕教師註冊，並提供詳情：\_\_\_\_\_。  
\_\_\_\_\_。

本人已閱讀及明白本聘用表格的「注意事項」。本人完全明白收集本人的個人資料的目的及其用途。本人亦明白倘若故意提供虛假資料/隱瞞重要事實，可令本人喪失獲學校錄用的資格，即使已獲學校錄用，亦可遭終止聘用。

日期：\_\_\_\_\_ 簽署：\_\_\_\_\_

## 第II部〔由學校填寫〕

- (i) 本校已要求該應徵者進行性罪行定罪紀錄查核。
- (ii) 本校已透過自動電話查詢系統收聽該應徵者性罪行定罪紀錄查核的結果。
- (iii) 本校已向教育局申請發放受聘人員的教師註冊資料。

---

### 填寫聘用表格「注意事項」

1. 本表格所提供的個人資料，將用於根據《資助則例》聘用代課教師及其他與聘用有關的用途。
2. 本表格連同證書副本將存放在學校，在有需要時會提交教育局查閱/覆核。
3. 你必須在本表格提供所需的個人資料。如提供的資料不足，校方可能無法處理你的聘用事宜。
4. 根據《個人資料〔私隱〕條例》第18和22條及附表1的第6原則，你有權要求查閱及改正個人資料。有關本表格內個人資料的查詢，包括要查閱及改正資料事宜，可向你交回表格的學校查詢。

---

<sup>註2</sup> 如申請人曾干犯刑事罪行，並不一定因此而不予錄用。

## 樣本

## 資助學校代課教師工作表現記錄

學校名稱： \_\_\_\_\_ 學年： \_\_\_\_\_

注意：(a) 本表格應由學校妥為保存。

(b) 本表格為樣本表格，供學校參考。學校宜因應校本需要和情況，並遵循校本員工考績制度，適當修訂本樣本的內容。

\* 請刪去不適用者

請在適當的方格內加上「✓」號

## 甲部：代課教師個人資料

姓名(英文)： \_\_\_\_\_ (中文)： \_\_\_\_\_

有效的\*准用教員編號/ 教師註冊編號： \_\_\_\_\_

職級：學位教師 助理小學學位教師 文憑教師 其他： \_\_\_\_\_

任教班級及科目： \_\_\_\_\_

其他職務： \_\_\_\_\_

聘任期：由 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 至 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (日/月/年)

## 乙部：工作表現記錄

(a) 表現水平：非常好 / 很好 / 滿意 / 不滿意

(b) 其他意見：

評核人

加簽人

簽署

簽署

姓名： \_\_\_\_\_

姓名： \_\_\_\_\_

職級/職位： \_\_\_\_\_

職級/職位： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_



注意事項：

1. 一般而言，考績範圍應集中於下列事項：
  - 教學和有關教學的職責
  - 非教學的職責
  - 專業及個人能力
2. 常額教師工作表現管理是一個鑑定、評估及發展教師工作表現的持續過程。代課教師的工作表現記錄有別於常額教師的工作表現管理，旨在作為將來學校聘任代課教師／初步篩選列入候選代課教師名單的依據。