

致： 教育局经常津贴组  
[经办人： 一级会计主任(经常津贴)]

### 资助特殊学校代职护士津贴(「津贴」)/日薪代职护士薪金的申领表格

请在填写前，详细阅读刊载于附页的个人资料收集声明。

学校名称： \_\_\_\_\_ 学校代码： \_\_\_\_\_ 月份： \_\_\_\_\_ 年份： \_\_\_\_\_

本人欲申领代职护士津贴，详情如下：

#### 甲部 以护士长空缺职位换取「津贴」

新/修订@	部门 <sup>1</sup>		时期		历日 数目	少于 30 天的空缺期		不少于 30 天而可撤回的 空缺冻结期		强积金 供款津贴 <sup>6</sup> (元) (如适用) (e)	「津贴」金额(元) (f) = (a) × (b) + (e) 或 (c) × (d) + (e)
	学 校 部	宿 舍 部	由 (年/月/日)	至 (年/月/日)		工作日数 <sup>2</sup> (a)	日薪率 <sup>3</sup> (元) (b)	合资格月数 <sup>4</sup> (c)	月薪 <sup>5(i)</sup> (元) (d)		
1	*新/修订										
2	*新/修订										
3	*新/修订										
<b>总计</b>											

@ - 新：新申领津贴的职位 / 修订：修订的申领 (随附 前次日期) 的申领表格副本)。

\*请删去不适用者。

(2021 年 8 月修订)



丙部 以「津贴」代替护士放取核准假期的临时补缺人员安排

休假护士的资料								「津贴」的资料						
姓名	职员参考编号 <sup>7</sup>	职位 (护士长/ 注册护士/ 登记护士)	部门 <sup>1</sup>		休假时期		历日数目	缺勤原因 <sup>8</sup>	少于 30 天的休假时期		不少于 30 天的休假时期		强积金 供款津贴 <sup>6</sup> (元) (如适用) (e)	「津贴」金额 (元) (f)=(a)x(b) + (e) 或 (c)x(d)+(e)
			学 校 部	宿 舍 部	由	至			工作日数 <sup>2</sup>  (a)	日薪率 <sup>3</sup> (元) (b)	合资格月数 <sup>4</sup>  (c)	月薪 <sup>5(i)/(ii)/(iii)</sup> (元) (d)		
													总计	

本人欲申领发还日薪代职护士薪金，详情如下：

丁部 雇主无须向强积金计划供款

休假护士的资料							代职护士的资料			工作日数 <sup>2</sup> (a)	日薪率 <sup>3</sup> (元) (b)	薪金 (元)
姓名	职员参考编号 <sup>7</sup>	职位 (护士长/ 注册护士/ 登记护士)	部门 <sup>1</sup>		休假时期		缺勤原因 <sup>8</sup>	代职护士姓名	代职时期			
			学 校 部	宿 舍 部	由	至			由	至		
											总计	

戊部 僱主須向強積金計劃供款(代職期須連續 60 天或以上) <sup>6</sup>

放取核准假期的护士的资料							代职护士的资料			工作 日数 <sup>2</sup> (a)	日薪率 <sup>3</sup> (元) (b)	薪金 (元)	强积金 供款 (元)	合约期	
姓名	职员 参考 编号 <sup>7</sup>	职位 (护士长/ 注册护士/ 登记护士)	部门 <sup>1</sup>		休假时期		缺勤 原因 <sup>8</sup>	代职护士姓名	代职时期						
			学 校 部	宿 舍 部	由	至			由	至	由	至			
											小计				
											总额				

## 注：

- 填写‘✓’号以表示护士空缺职位/休假护士属于学校部或宿舍部。
- 工作日数不应包括学校部或宿舍部假期、公众假期、由学校自行订定的假期或护士无须执行职务的任何周日。
- 有关资助学校代职人员当前适用的日薪率，请参阅相关的教育局通函。为(i)填补少于 30 天的护士长及注册护士的冻结职位；或(ii)放取少于 30 天核准假期的护士长或注册护士（包括具精神科护理训练的注册护士）安排临时补缺人员的代职护士津贴金额，以注册护士代职人员的日薪率计算。为申领发还日薪代职护士薪金，护士长及注册护士的代职薪金以注册护士代职人员的日薪率计算。
- 计算由起始日直至完结日(首尾两天包括在内)的合资格申领「津贴」的月数，包含以下 3 个元素：
  - 合资格日数在起始月份的历日总数中所占的比例(如适用)；
  - 完整的历月数(如适用)；以及
  - 合资格日数在完结月份历日总数中所占的比例(如适用)。

例如：

假设合资格申领「津贴」的时期是由 2 月 5 日至 5 月 26 日，计算合资格月数的方法如下：

- 起始月份的合资格日数为 24 日(2 月 5 日至 2 月 28 日)除以 28 日(2 月份的历日总数) = 0.857 个月；
- 由 3 月至 4 月有两个完整的历月数；
- 完结月份的合资格日数为 26 日(5 月 1 日至 26 日)除以 31 日(5 月份的历日总数) = 0.839 个月；以及
- 合资格申领月数应为上述 3 个元素的总和(计算至 3 个小数位)，即  $0.857 + 2 + 0.839 = 3.696$ 。

5. (i) 填写护士长职位的起薪点，即总薪级表第 26 点的金额；  
(ii) 填写注册护士职位的中点薪金，即总薪级表第 20 点的金额；  
(iii) 填写登记护士职位的中点薪金，即总薪级表第 15 点的金额
6. 如合资格申领期达 60 天或以上，强积金计划雇主供款(月薪的 5%，并以现行强积金规例所订的最高金额为上限)将会包括在内。如换取现金津贴的护士空缺冻结期或护士放取核准假期的临时补缺期少于 60 个历日，而须向强积金供款，请提供证明资料。
7. 填写休假护士的职员参考编号。
8. 请注意，学校必须按照《资助则例》、《学校行政手册》的相关条文及教育局通告第 1/2006 号、第 16/2015 号(侍产假适用)以及第 16/2018 号(产假适用)的规定批假。

本人证实—

- (i) (就聘用日薪代职护士申领发还薪金)有关薪酬已付予\*日薪代职护士及 / 或强积金计划的受托人。随附有关收据，以供记录存档；
- (ii) 本校已获校董会 / 法团校董会及大多数护士同意，在本学年上述期间冻结甲部及乙部所载的护士职位；
- (iii) 冻结甲部及乙部所载的护士职位并申领「津贴」，是因为该(等)核准编制的职位在上述期间有空缺及此项申领符合「津贴」所列明的申领条件；以及
- (iv) 本校没有就甲部至戊部所列的假期 / 空缺向政府申领其他津贴。

本校会把任何多收取的津贴退还教育局。



校监 / 校长签署： \_\_\_\_\_

校监 / 校长姓名： \_\_\_\_\_ 日期： \_\_\_\_\_

联络人： \_\_\_\_\_ 电话号码： \_\_\_\_\_

副本送： 高级学校发展主任 ( \_\_\_\_\_ )

\* 请删去不适用者。

## 资助特殊学校「代职护士津贴/日薪代职护士薪金」的申领表格 个人资料收集声明

### 收集个人资料的目的

1. 你在本表格提供的个人资料，会供教育局用于以下一项或多项用途：
  - (a) 处理、核实及查证现金津贴申领表格；
  - (b) 就上文(a)项所述表格的处理、核实及查证，将个人资料与政府相关政策局 / 部门资料库进行核对；
  - (c) 将个人资料与教育局资料库进行核对，以核实 / 更新教育局的记录；
  - (d) 培训及发展，包括发出计划 / 活动邀请、处理发还课程费用申请、评审提名、奖项和奖学金，以及监察达标进度；
  - (e) 处理及审核拨款 / 补助 / 津贴申请、发放拨款 / 补助 / 津贴，以及审计；
  - (f) 编制统计资料、研究及政府刊物；以及
  - (g) 执行规则及规例[包括《教育条例》(香港法例第279章)及其附属法例(例如《教育规例》、《补助学校公积金规则》、《津贴学校公积金规则》)和《资助则例》)]。
2. 你必须按本表格的要求及于本局处理本表格的过程中提供个人资料。假如你没有提供该等个人资料，本局可能无法办理或继续处理表格。

### 可获转移资料者

3. 你提供的个人资料会供教育局人员取阅。除此之外，本局亦可能会向下列各方或在下述情况转移或披露该等个人资料：
  - (a) 政府其他政策局及部门，以用于上文第1段所述的用途；
  - (b) 与本表格相关的学校，以用于上文第1段所述的用途；
  - (c) 你曾就披露个人资料给予订明同意；以及
  - (d) 根据适用于香港的法例或法庭命令授权或规定披露个人资料。

### 查阅个人资料

4. 你有权要求查阅及更正教育局所持有关于你的个人资料。如需查阅或更正个人资料，请以书面向以下人士提出：

九龙九龙塘沙福道19号  
教育局九龙塘教育服务中心西座W229室  
教育局特殊教育支援第一组  
督学(特殊教育支援1)1

或 电邮至 [ises11@edb.gov.hk](mailto:ises11@edb.gov.hk)。