

学校代码：_____

	不可撤回 ² (请在适当地方加上「√」号)	可撤回 ² (请在适当地方加上「√」号)	新/修订@	空缺冻结期 (不得少于 30 天)			空缺职位		「津贴」金额 元 (d) = (a) × (b) + (c)
				由 (年/月/日)	至 (年/月/日)	合资格月数 ³ (a)	月薪 ⁴ 元 (b)	强积金供款津贴 ⁵ 元 (c)	
7.									
8.									
9.									
10.									
总计									

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

乙部 以「津贴」代替宿舍家长放取不少于 30 天核准假期的临时补缺人员安排

休假宿舍家长资料					「津贴」的资料					
姓名	职员参考编号 ⁶	休假时期		缺勤原因 ⁷	合资格时期		合资格月数 ³ (a)	月薪 ⁴ 元 (b)	强积金供款津贴 ⁵ 元 (c)	「津贴」金额 元 (d) = (a)x(b)+(c)
		由 (年/月/日)	至 (年/月/日)		由 (年/月/日)	至 (年/月/日)				
总计										

注：

1. 在事先取得大部分宿舍家长对现金津贴申领的同意及在宿舍服务质素不受负面影响的情况下，特殊学校最多可将每学年宿舍家长编制的 20%空缺职位申领现金津贴。如个别学校有意以多于编制内 20%的宿舍家长空缺职位申领现金津贴，在作任何招聘额外员工的安排之前，必须事先取得教育局的批准。如欲事先取得教育局批准，有关学校须向教育局特殊教育支援第一组(地址：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) 提交书面申请，并列明理据，以便考虑。可撤回的冻结宿舍家长空缺职位的批准只适用于相关学年，至于不可撤回的冻结宿舍家长空缺职位的批准(包括在此通函生效日期前已取得的批准)，只要其获批冻结及申领现金的宿舍家长职位数目等于或低于宿舍家长编制 40%的申领上限，便适用于获批的相关及往后学年。假如宿舍家长的编制有所变动，以致在之前的学年内已获批冻结及申领现金津贴的宿舍家长职位数目超逾该学年宿舍家长编制 40%的申领上限，可冻结及申领现金津贴的宿舍家长职位数目将会下调至等于或低于该学年及往后学年宿舍家长编制 40%的上限。在任何情况下，宿舍家长空缺职位的现金津贴申领均不可超逾每学年宿舍家长编制的 40%。如以宿舍家长编制的 20%或 40%的现金津贴申领上限导致个别学校的宿舍家长职位数目出现小数，该小数将下调至最接近的整数。在超逾每学年宿舍家长编制 20%的空缺职位作现金津贴申领，学校向经常津贴组提交申领表格时，必须一并提交特殊教育支援第一组的有关批函。
2. 不可撤回及可撤回的宿舍家长职位冻结及现金津贴的申请均须每年提交。学校须在有关学年内提交申领表格。
3. 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」月数，包含以下三个元素：
 - (i) 合资格日数在起始月份的历日总数中所占的比例(如适用)；
 - (ii) 完整的历月数(如适用)；以及
 - (iii) 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」的时期是由二月五日至五月二十六日，计算合资格月数的方法如下：

- (i) 在起始月份的合资格日数为 24 日(二月五日至二月二十八日)除以 28 日(二月份的历日总数) = 0.857 个月；
- (ii) 由三月至四月有两个完整的历月数；
- (iii) 完结月份的合资格日数为 26 日(五月一日至二十六日)除以 31 日(五月份的历日总数) = 0.839 个月；以及
- (iv) 合资格申领月数应为上述三个元素的总和(计算至三个小数位)，即 $0.857 + 2 + 0.839 = 3.696$ 。

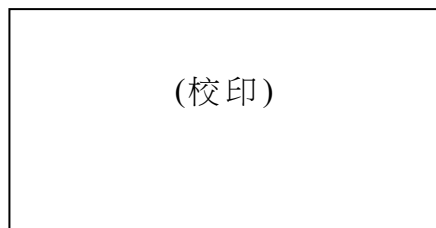
学校代码：_____

4. 填写宿舍家长职位的中点薪金，由二零一三 / 一四学年起，宿舍家长的中点薪金为总薪级表第 16 点。
5. 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。如宿舍家长休假少于 60 个历日，而就其临时补缺安排须向强积金供款，请提供证明资料。
6. 填写休假宿舍家长的职员参考编号。
7. 请注意，学校必须按照教育局通告第 1/2006 号规定批假。

本人证实 –

- (i) 本校已获法团校董会/校董会及大多数宿舍家长同意，在本学年上述期间冻结甲部所载的宿舍家长职位；
- (ii) 冻结甲部所载的宿舍家长职位并申领「津贴」，是因为该(等)核准编制的职位在上述申领期间有空缺及此项申领符合「津贴」所列明的申领条件；
- (iii) 本校没有就甲部和乙部所载的相同休假 / 空缺，向政府提出其他津贴的申请；以及

本校将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()

资助特殊学校「宿舍家长现金津贴」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。