

教育局通告第 1/2006 号
(前编号为教育统筹局通告第 1/2006 号)

资助学校批假事宜

[注：本通告应交下列人士阅读一

- (a) 各资助学校的校监及校长
- (b) 各组主管一备考]

摘要

本通告公布资助学校批假的最新安排，并取代教育统筹局通告第 37/2000、39/2000 及 18/2002 号。

详情

2. 学校批假给教职员时，应留意《资助则例》的相关条文及附录。有关批假的最新安排，请参阅附件的「教职员批假指引」。该指引的内容亦载于教育统筹局网页 <http://www.edb.gov.hk/tc/sch-admin/admin/about-sch-staff/guideline-granting-leave/index.html> (<http://www.edb.gov.hk> → 学校行政及管理 → 一般行政 → 有关学校教职员 → 教职员批假指引)，并按需要不时更新。

3. 为简化程序，由二零零五/零六学年起，资助学校只须于每年八月向教育统筹局常任秘书长递交教师假期记录一次，作确认之用，而无须每半年递交记录一次。《资助则例》的相关条文亦作出了相应的修改。

查询

4. 如有查询，请与所属地区的高级学校发展主任联络。

教育统筹局常任秘书长
叶曾翠卿代行

二零零六年一月十二日

教职员批假指引

一般原则

校董会/法团校董会可根据《资助则例》、《雇佣条例》及教育局常任秘书长不时发出的指示所订明的条件，批准教学及非教学人员放取下列各类假期：

(a) 教学人员假期

- (i) 病假(有薪或无薪)；
- (ii) 产假(有薪或无薪)；
- (iii) 侍产假(有薪)^{註1}；
- (iv) 肺病特别假期(有薪或无薪)；
- (v) 每学年至多 2 天的特别假期(有薪)；
- (vi) 预先获教育局常任秘书长批准的进修假期(有薪)；
- (vii) 出任陪审员或证人的假期(有薪)；
- (viii) 每学年缺勤最多 14 天以便出席特别活动，如代表香港特别行政区政府出席国家/国际会议或比赛，如亚洲运动会及奥林匹克运动会，或应邀在国家/国际教育研讨会^{註2}上发表文章或演讲，或参与民众安全服务队、医疗辅助队或辅助警队的训练及集训营等(有薪)；及
- (ix) 其他无薪假期(只适用于已成立法团校董会的学校)^{註3}。

(b) 非教学人员假期

实验室技术员及专责人员^{註4}

- (i) 年假(有薪)；
- (ii) 病假、肺病特别假期及产假(有薪或无薪)；
- (iii) 侍产假(有薪)^{註1}；
- (iv) 预先获教育局常任秘书长批准的进修假期(有薪)；
- (v) 出任陪审员或证人的假期(有薪)；及

^{註1} 详情请参阅教育局通告第16/2015号。

^{註2} 由省或地方政府安排的研讨会并不属于国家级的研讨会，教师须取得教育局常任秘书长的预先批核，才可放取此类假期。

^{註3} 设有法团校董会的学校在批核员工无薪假期的申请时，应审慎考虑以下要点：(i)有关员工必须亲自处理一些必要事项，以及(ii)学生的学习必须不受影响。

^{註4} 专责人员包括普通学校及特殊学校的教育心理学家，以及下列任职特殊学校的人员：学校社工、言语治疗师、物理治疗师、职业治疗师、职业治疗助理员、护士、舍监、副舍监、宿舍家长主管、宿舍家长、活动辅导员、一级及二级寄宿舍工作人员及凸字印制员。

(vi) 其他无薪假期(只适用于已成立法团校董会的学校)^{註3}。

其他非教学人员

根据《雇佣条例》、《资助则例》及教育局不时发出的指引而享有不同类型的假期。

详情请参阅《资助则例》。

2. 学校应先行征询校内人员的意见，然后制定处理教职员放假申请的政策及原则，以确保有关安排公平一致。然而，处理假期的程序应尽量减少，务求简化处理过程。

教学及非教学人员可享有的假期

3. 资助学校校董会/法团校董会应参照相关《资助则例》内有关教学及非教学人员可享有假期的规定。他们亦可参考上附载于教育局网页的《学校行政手册》第7章附录的「资助学校员工可享有的假期」和「批核员工假期的人员」一览表，以及《学校行政手册补编》(只适用于已成立法团校董会的学校)附录H。如有需要，他们可向劳工处查询《雇佣条例》内有关假期的规定。

须事先征得教育局常任秘书长批准的假期

4. 学校须事先征得教育局常任秘书长批准，才可让教师、实验室技术员及专责人员放取下列各类假期：

- (a) 无薪假期(不包括无薪病假/产假/肺病特别假期)[不适用于已成立法团校董会的学校]；
- (b) 未有预先征得教育局常任秘书长核准的进修假期；及
- (c) 上文没有注明的其他假期。

处理教师无薪假期须注意的事项

5. 校董会/法团校董会批准教师放取无薪假期前，须确保申请无薪假期的教师完全得悉《资助则例》内所订明的条件及下列事项：

- (a) 晋升

无薪假期不会计算入晋升年资。

- (b) 补助/津贴学校公积金

如获教育局常任秘书长批准，教师在其获准放取无薪假期的期间，或可保留其补助/津贴学校公积金账目。无薪假期(包括无薪病假/产假/肺病特别假期)将不会算作供款无间年资。

(c) 增薪日期

计算增薪点方面，此类假期将根据教育局常任秘书长不时发出的指示处理。如果连续放取超过 15 天的无薪假期，则须调整增薪日期。倘教师连续放取 16 至 45 天无薪假期，其增薪日期须顺延一个月。倘教师连续放取 46 至 75 天无薪假期，其增薪日期须顺延两个月，如此类推。

6. 有关无薪病假/产假/肺病特别假期，学校应以书面通知所属区域教育服务处的高级学校发展主任，说明已让教师放取无薪假期，以便教育局常任秘书长批准保留补助/津贴学校公积金账目及调整增薪日期(如有)。学校并须把通知书的副本送交教育局财政分部，以便作出所需安排。至于其他无薪假期，已成立法团校董会的学校应按照上述有关无薪病假/产假/肺病特别假期的程序处理；尚未成立法团校董会的学校应按照相关《资助则例》向所属区域教育服务处的高级学校发展主任申请，以便教育局常任秘书长批准。

- 无薪假期申请表/批准通知书的样本 (附件 1A/1B 分别供尚未成立及已成立法团校董会的学校作参考)

(就实验室技术员及专责人员的申请表/批准通知书，学校可参考上述样本作适当修订)

7. 学校必须自行承担履行一切法例规定的责任，包括因教学及非教学人员放取各类无薪假期而可能引致的任何开支，例如法定假日及/或年假所衍生的开支(如适用)。由 2012/13 学年起，学校可运用营办开支整笔津贴(营办津贴)/扩大的营办开支整笔津贴(扩大的营办津贴)的盈余，支付以「薪金津贴」聘请的教职员在放取下列特定的无薪假期间^{註5}，因法定假日/年假所衍生的开支，而有关的无薪假申请须具备有效的证明文件：

- (a) 无薪病假/产假/肺病特别假期(统称无薪病假)；
- (b) 为参与教育有关课程而放取的无薪进修假期；
- (c) 由有效的医生证明书证明因健康理由而需放取的无薪假

^{註5} 学校教职员的无薪假期，须按照既定的程序批核。学校须就教职员在放取上述无薪假期而衍生的开支，保存所有证明文件以作纪录及在有需要时查阅。

期；及

- (d) 为解决个别学校/相同办学团体的学校因超额教师问题而放取的无薪假期(须预先获有关的学校发展主任确认)。

至于其他不在上列的无薪假期，学校必须继续自行承担履行一切法例规定的责任，包括以非政府经费支付可能引致的任何开支。详情请参阅上载于教育局网页有关「资助学校的营办开支整笔津贴、扩大的营办开支整笔津贴及综合家具及设备津贴」的最新通函及营办津贴/扩大的营办津贴运用指引。

假期记录

8. 《资助则例》规定学校须妥善保存员工的假期记录。学校须在每学年的八月，把教师的放假记录送交教育局常任秘书长批签。教育局常任秘书长如认为校董会/法团校董会已按照有关的《资助则例》、《雇佣条例》及其不时发出的指示所订明的条件，在考虑每项放假申请及所提交的证明文件后，会确认有关的放假记录，以示给予批准。

- 教师假期记录每年度总结报告样本(附件 2)

9. 就非教学人员而言，学校无须将有关的假期记录送交教育局常任秘书长确认，但仍须妥善保存非教学人员的假期记录，并不时更新。

- 非教学人员假期记录每年度总结报告样本(附件 3)

10. 为方便学校妥善记录教学人员/非教学人员的假期，现将个别人员的假期记录样本载于下文，以供学校参考。

- 个别人员(教学或非教学)病假记录样本(附件 4)
- 个别人员(教学或非教学)其他假期记录样本(附件 5)

11. 为妥善管理放假事宜，学校应经常更新教职员的放假记录。有需要时，放假记录须交予教育局常任秘书长授权的人员或学校督学查考。员工离职时，校方发给员工的服务证书应列明该员工曾放取的无薪假(如有)及离职前病假积存额等数据。

教育局

(2013 年 4 月修订)

(e) 因私人原因而放取的其他假期。

(请注明原因: _____)

由于_____ *先生/女士*申请/获准放取_____天无薪假期, 其增薪日期*将调整(如获批准)/已调整至 _____月一日。

本人已检阅_____ *先生/女士提交的:

- 相关证明文件并确认其有效。[只适用于(a)项所列的假期类别]
- 相关证明文件并确认其有效, 现随函夹附有关的证明文件以便贵局处理申请。
此外, 本人亦已通知_____ *先生/女士须于上述无薪假期最后一日之翌日向学校报到并复工, 以便学校于其复工当日起恢复支付其薪酬。[只适用于(b)至(e)项所列的假期类别]

*请批准_____ *先生/女士在上述期间放取无薪假期并保留该员/
请批准保留_____ *先生/女士在_____年_____月_____日至
年_____月_____日(首尾两天包括在内)的公积金账户。该员的无薪假期将不会算作
公积金供款的无间断年资。

本人明白学校必须自行承担履行一切法例规定的责任, 包括支付因教师放取无薪假期而可能引致的任何开支, 例如法定假日的开支^{註3}。

校监

(签署)_____
(姓名)

_____年_____月_____日

(2022年8月修订)

^{註3} 有关(a)至(d)项所列的无薪假期间因法例规定的责任而引致的开支, 资助学校请参阅该学年「资助学校的营办开支整笔津贴(营办津贴)/扩大的营办开支整笔津贴(扩大的营办津贴)及综合家具及设备津贴」的通函, 以及上载于教育局网页的营办津贴运用指引。

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、核实及查证就无薪假期的申请 / 批准通知；
 - (b) 就上文(a)项所述申请 / 批准通知的处理、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有关申请 / 批准通知。

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，请以书面向有关高级学校发展主任提出，并寄交教育局网页(<https://www.edb.gov.hk/sc/contact-us/reo.html>)所载区域教育服务处地址或电邮至 edbinfo@edb.gov.hk。

(e) 因私人原因而放取的其他假期。

(请注明原因: _____)

由于_____ *先生/女士获准放取 _____天无薪假期, 其增薪日期将调整至 _____月一日。

本人已检阅 _____ *先生/女士提交的:

- 相关证明文件并确认其有效。[只适用于(a)项所列的假期类别]
- 相关证明文件并确认其有效。本人明白教育局或要求本校提供有关上述无薪假期申请的证明文件。此外, 本人亦已通知_____ *先生/女士须于上述无薪假期最后一日之翌日向学校报到并复工, 以便学校于其复工当日起恢复支付其薪酬。[只适用于(b)至(e)项所列的假期类别]

因 _____ *先生/女士在上述期间放取无薪假期, 请批准保留该员在_____年 _____月 _____日至 _____年 _____月 _____日 (首尾两天包括在内)的公积金账户。该员的无薪假期将不会算作公积金供款的无间断年资。

本人亦明白学校必须自行承担履行一切法例规定的责任, 包括支付因教师放取无薪假期而可能引致的任何开支, 例如法定假日的开支^{註3}。

校 监

(签 署) _____
(姓 名)

_____年 _____月 _____日

(2022年8月修订)

^{註3} 有关(a)至(d)项所列的无薪假期间因法例规定的责任而引致的开支, 资助学校请参阅该学年「资助学校的营办开支整笔津贴(营办津贴)/扩大的营办开支整笔津贴(扩大的营办津贴)及综合家具及设备津贴」的通函, 以及上载于教育局网页的扩大的营办津贴运用指引。

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、核实及查证就无薪假期的申请 / 批准通知；
 - (b) 就上文(a)项所述申请 / 批准通知的处理、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有关申请 / 批准通知。

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，请以书面向有关高级学校发展主任提出，并寄交教育局网页(<https://www.edb.gov.hk/sc/contact-us/reo.html>)所载区域教育服务处地址或电邮至 edbinfo@edb.gov.hk。

样本(参考用)

致：区域教育服务处高级学校发展主任

教学人员放假记录年度总结^註

学校名称： _____

期间： 由 _____ 至 _____

本人特此呈交以下教学人员于上述期间的假期记录，以供贵局批准。本人证实每项申请及所提交的文件已根据《资助则例》、《雇佣条例》及教育局常任秘书长不时发出的指示所订明的条件作出考虑。

教学人员姓名	放取假期类别*	有薪(P)/ 无薪(NP)	日数	截至____年 8月31日的 病假积存额	备注
1. 陈 xx 先生	SL	P	28	0	
	SL	NP	2		
2. 萧 xx 女士	-	-	-	168	
3. 李 xx 女士	ML	P	70	168	
	ST	P	91		
4. 张 xx 小姐	O	NP	21	42	
5. 黄何 xx 女士	ST	P	91	100	
	SL	P	15		

*假期类别—病假 (SL)、肺病特别假期(TB)、产假(ML)、侍产假(PAL1)、特别假期(SP)、进修假期(ST)、出任陪审员或证人假期(JW)、出席特别活动假期(LS)及其他(O)。

日期： _____ 校监姓名： _____ 校监签署： _____

^註 包括所有核准编制内的正规教师及其他不属于核准编制内但以薪金津贴支付薪酬的教师。

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、核实及查证教学人员的放假记录；
 - (b) 就上文(a)项的处理、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有关申请 / 批准通知。

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由你提供的个人资料。如需查阅或更正个人资料，请以书面向有关高级学校发展主任提出，并寄交教育局网页(<https://www.edb.gov.hk/sc/contact-us/reo.html>)所载区域教育服务处地址或电邮至 edbinfo@edb.gov.hk。

样本(参考用)

非教学人员放假记录年度总结

学校名称: _____

期间: 由 _____ 至 _____

本人证实每项申请及所提交的文件已根据《资助则例》、《雇佣条例》及教育局常任秘书长不时发出的指示所订明的条件作出考虑。

非教学人员姓名 (聘用日期)	职位	放取假期类别*	有薪(P)/ 无薪(NP)	日数	备注
1. 李 xx 先生 (1.9.2011)	实验室技术员	SL	P	28	
		SL	NP	3	
		AL	P	14	
2. 黄 xx 女士 (1.9.2010)	文书助理	ML	P	70	
		SL	P	2	
		AL	P	14	

*假期类别一年假(AL)、病假(SL)、肺病特别假期(TB)、产假(ML)、待产假(PAL1)、进修假期(ST)、出任陪审员或证人假期(JW)、出席特别活动假期(LS)及其他(O)。

日期: _____ 校监姓名: _____ 校监签署: _____

(2013年4月修订)

病假记录样本(参考用)

计算教师积存病假的示例

示例一

学校名称: _____

教师姓名: _____ (_____) 性别: _____

职位: GM

聘用日期: 1.9.2006 最后受聘日期: _____

增薪日期: 受聘后的九月一日

合资格放取的病假 ^{註1}		已放取的病假			病假积存 总额 (日数)	增薪 日期
计算 日期	日数	由	至	缺勤 日数		
1.9.2006	28				28	1.9
1.9.2007	48				76 (28+48) ^{註2}	1.9
		6.4.2008	13.4.2008	8	68 (76-8)	
1.9.2008	48				116 (68+48)	1.9
		25.2.2009	23.6.2009	116 (119-3=116) ^{註3}	0	
		29.6.2009	2.7.2009	4 ^{註4}	0 ^{註4} (0-4=-4)	1.9
1.9.2009	48				48 (0+48) ^{註5}	1.9

^{註1} 最高可积存的病假总额为168天。

^{註2} 在2007/08学年开始, 将48天可放取的病假加入积存总额, 不会超逾168天的上限。因此, 学校按年把可放取的病假全数记入教师的积存总额。

^{註3} 根据《雇佣条例》, 以连续性合约受雇满三个月的雇员可享有法定假日的福利。当有薪病假期间遇上法定假日(4/4 - 清明节、1/5 - 劳动节及28/5 - 端午节), 在计算教师的病假日数时, 学校须剔除法定假日。

^{註4} 当无薪病假期间遇上法定假日(1/7 - 香港特别行政区成立纪念日), 在计算教师的病假日数时, 法定假日须计算在内, 但学校须自行负担教师在该法定假日的薪金。由2012/13学年起, 学校可运用「营办津贴」/「扩大的营办津贴」的盈余, 支付以薪金津贴聘请的教员在放取无薪病假期间, 因法定假日所衍生的开支。

^{註5} 由于病假积存总额在2008/09学年完结时不超过120天, 学校会继续在2009/10学年开始, 按年把可放取的病假预先记入积存总额。

示例二

学校名称: _____
 教师姓名: _____ () 性别: _____
 职位: GM
 聘用日期: 1.9.2004 最后受聘日期: _____
 增薪日期: 受聘后的九月一日

合资格放取的病假 ^{註1}		已放取的病假			病假积存 总额 (日数)	增薪 日期
计算 日期	日数	由	至	缺勤 日数		
1.9.2009					168 ^{註2}	1.9
30.9.2009	4	13.9.2009 (上午)	13.9.2009 (上午)	0.5	168 (168-0.5+4)	
31.10.2009	4				168 (168+4)	
30.11.2009	4				168 (168+4)	
31.12.2009	4	18.12.2009 (上午)	18.12.2009 (上午)	0.5	168 (168-0.5+4)	
31.1.2010	0 ^{註3}	29.1.2010	10.2.2010	13	155 (168-13)	
11.2.2010	4 ^{註4} (1月累积的有薪 病假)				159 (155+4)	
28.2.2010	4				163 (159+4)	
31.3.2010	4				167 (163+4)	
30.4.2010	4				168 (167+4)	
31.5.2010	4	11.5.2010	11.5.2010	1		
		24.5.2010	25.5.2010	2		
		27.5.2010	28.5.2010	2	167 (168-1-2-2+4)	
30.6.2010	0	2.6.2010	2.6.2010	1		
		4.6.2010	9.6.2010	6		
		18.6.2010	30.6.2010	13	147 (167-1-6-13)	

註1 最高可积存的病假总额为168天。

註2 由于累积的病假积存总额在2009/10学年开始时已达168天的上限，学校需按月更新教师的积存病假，以记入服务每满一个月累积4天的有薪病假。

註3 学校要在教师病假完结后，才把病假期间累积的有薪病假记入积存总额内。

註4 教师病假完结的翌日（即11/2）为学校农历年假的开始。学校已预先订立有关病假管理的校本政策（包括递交医生证明书的方法、教师如何通知校方病假完结等），以便学校遇上上述情况时可根据既定的政策处理。由于校方知悉教师病假完结，因此，可把教师在病假期间累积的有薪病假记入积存总额内。

(2014年9月修订)

合资格放取的病假 ^{註1}		已放取的病假			病假积存 总额 (日数)	增薪 日期
计算 日期	日数	由	至	缺勤 日数		
1.7.2010	4 ^{註5} (6月累积的有薪 病假)				151 (147+4)	
31.7.2010	4				155 (151+4)	
31.8.2010	4				159 (155+4)^{註6}	
	2010/11 学年 按月累积 4 天 有薪病假		总数	39	159	

^{註5} 教师病假完结的翌日为法定假日（即1/7），学校可把病假期间累积的有薪病假记入积存总额内。

^{註6} 由于病假积存总额在2009/10学年完结时超过120天，学校会继续在2010/11学年按月把可放取的病假记入积存记录内。

样本(参考用)

其他假期记录 (不包括病假)

学校名称: _____

教师姓名: _____ (_____) 性别: _____

职位: GM

聘用日期: 1.9.1997 最后受聘日期: _____

增薪日期: 受聘后的九月一日
教师由 30.4.2012 至 20.5.2012, 包括首尾两天(共 21 天)放取无薪假期, 其增薪日期调整为 10 月 1 日。

- 假期类别:
- 肺病特别假期(TB)
 - 产假(ML)
 - 待产假(PAL1)
 - 特别假期(SP)
 - 进修假期(ST)
 - 出任陪审员或证人假期(JW)
 - 出席特别活动假期(LS)
 - 其他(O)

假期类别	有薪(P)/ 无薪(NP)	缺勤日期		缺勤日数	增薪日期
		由	至		
SP	P	8.10.1998	---	1	1.9
ML	P	1.12.1999	8.2.2000	70	1.9
O	NP	30.4.2012	20.5.2012	21	1.10

(2013 年 4 月修订)