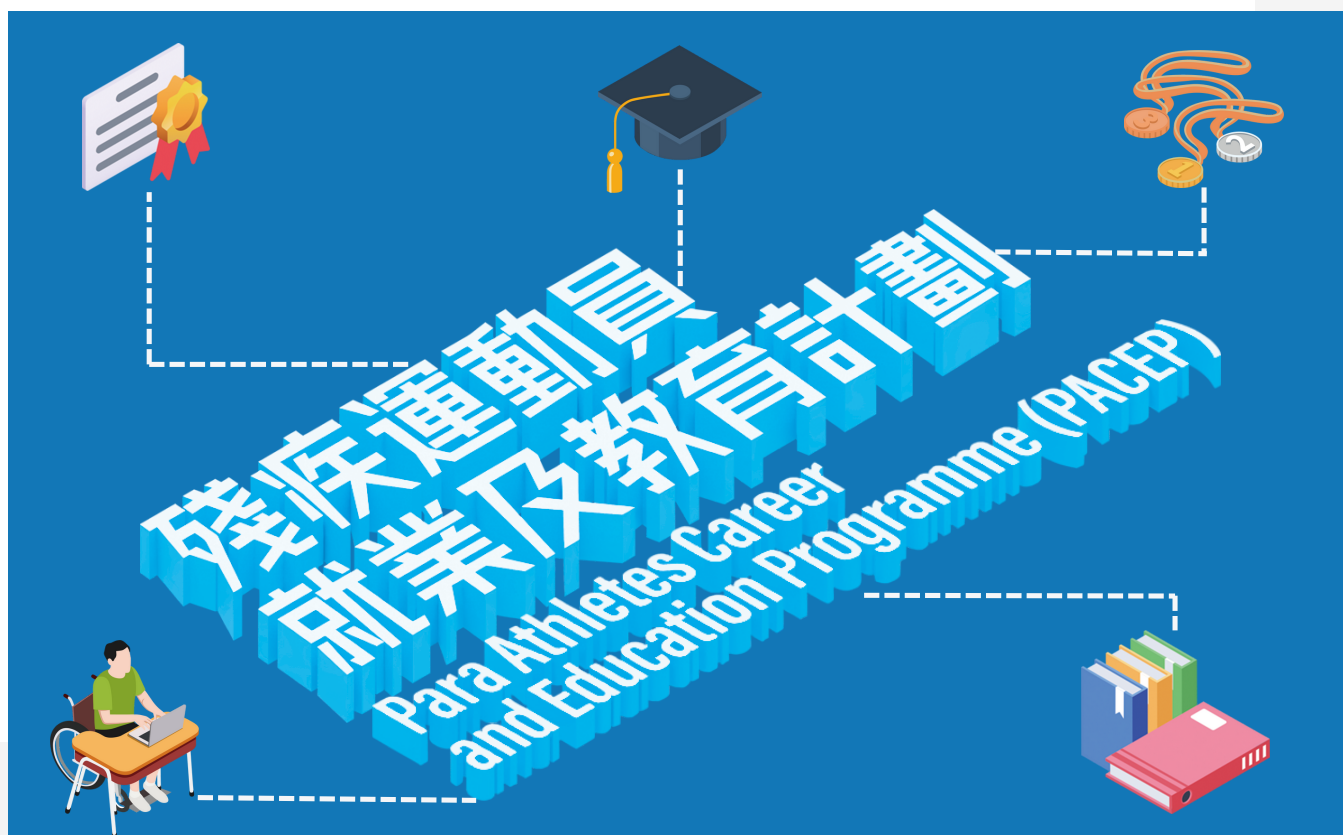


CHINA HONG KONG PARALYMPIC COMMITTEE

中國香港殘疾人奧委會



中國香港殘疾人奧委會  
CHINA HONG KONG  
PARALYMPIC COMMITTEE



# 退役殘疾運動員轉型計劃 工作手冊 — 學校版本

2023年11月修訂

# 關於計劃



中國香港殘疾人奧委會  
CHINA HONG KONG  
PARALYMPIC COMMITTEE



## 計劃簡介

計劃鼓勵及資助學校和體育機構聘用退役殘疾運動員，並提供在職培訓及進修資助，協助殘疾運動員提升資歷和技能，為將來長遠事業發展打好基礎，同時協助學校和體育機構推廣體育和培養人材。

計劃包括 2 個部分：

### 1. 學校體育推廣主任/學校行政助理

- 協助處理學校文書工作、支援學校日常運作及協助籌備並執行校園體育活動，加強推廣校園體育文化

### 2. 體育機構行政人員

- 協助推廣體育及培育有潛質的體育行政人才

## 計劃重點

- 為學校配對退役殘疾運動員，聘用期合共最多 6 年，薪酬及強積金供款由本計劃全額資助
- 提供在職培訓、進修資助予退役殘疾運動員，提高其行業知識及通用技能
- 參與學校每年最高可獲 12 萬港元資助，以推廣體育發展及籌辦相關活動

## 計劃內容

「退役殘疾運動員轉型計劃」旨在為幫助退役殘疾運動員在運動生涯後融入社會，開展「第二事業」。參與計劃之學校將獲全額資助聘用 1 名退役殘疾運動員，於計劃期內出任「學校體育推廣主任/學校行政助理」，協助籌備及執行校園體育推廣活動、處理學校日常文書工作及支援日常學校運作等，全期合共最多 6 年。學校須指派 1 名老師作為導師，幫助運動員適應環境、執行日常工作，並提供適當的指導和支援。計劃同時提供在職培訓及進修資助，協助運動員提升資歷和工作技能，為將來長遠的事業發展打好基礎。

# 關於計劃



中國香港殘疾人奧委會  
CHINA HONG KONG  
PARALYMPIC COMMITTEE



## 資助範圍

計劃資助分 2 個部分：

### 1. 薪酬及強積金

- 全額資助按計劃釐訂的薪金金額及強積金供款
- 每年分 2 次 (9 月底及 2 月底) 發放各 6 個月的資助

### 2. 學校體育推廣活動費用

- 每年可獲最高港幣 12 萬元活動費用資助，執行體育推廣計劃，實際資助額按計劃書及實際支出為準，資助額以每年結算
- 每年分 2 次發放資助，首次 (9 月底) 發放港幣 6 萬元，在學年完結及學校交妥所有報告之後，經核對後以實報實銷形式發放餘額 (上限為港幣 6 萬元)

## 參加資格及選取方法

### 運動員

- 退役殘疾運動員 (包括肢體傷殘、視障及智障)
- 申請「退役殘疾運動員轉型計劃」時退役不超過 6 年 <sup>\*\*</sup>
- 曾接受最少 2 年香港代表隊訓練或最少 2 年全職職業運動員 <sup>\*\*</sup>；及
- 曾最少 1 次代表香港參加國際賽事，包括全國殘疾人運動會或錦標賽 <sup>\*\*</sup>

\* 需由所屬體育總會核實

<sup>^</sup> 如未符合上述要求，殘疾運動員就業及教育計劃委員會將按個別情況審批

### 學校

- 特殊學校或津助小學 <sup>\*\*</sup>

<sup>\*\*</sup> 配對名額視乎參加計劃的退役殘疾運動員數目及可用資源而定

# 學校須知



中國香港殘疾人奧委會  
CHINA HONG KONG  
PARALYMPIC COMMITTEE



## 學校責任

1. 有意參加的學校須填寫申請表（附件一），連同初步計劃書一併遞交。計劃書以附件形式提交：
  - 參與「退役殘疾運動員轉型計劃」的主要目的和期待
  - 如何透過計劃加強推廣校園體育文化
  - 如何發掘及培育學生運動員
  - 2023-2027學年體育推廣計劃概要（每個學年活動內容、目標、預計參與人數及預計支出）（參考附件二）
  - 如何在校內宣傳學校體育推廣主任/學校行政助理的工作和角色，提供工作支援及協助他們的事業發展
  - 計劃完結後如何延續推廣校園體育文化
2. 學校確認運動員為合適人選並安排在開始職務前完成「性罪行定罪紀錄查核」。
3. 學校必須為運動員購買僱員保險，費用可以計算在活動費用資助之內。
4. 學校為運動員安排合適的職務，其主要職責包括協助籌備及執行校園體育推廣活動、協助處理學校日常文書工作及支援日常學校運作等。學校須指派最少 1 名老師作為輔導導師，幫助運動員適應環境、執行日常工作，並提供指導和支援。
5. 學校確保運動員每星期工作時數為 45 小時（包括午膳時間），超時工作補償假期，及享有每年 14 日有薪假期及公眾假期。
6. 學校容許運動員在不影響正常運作情況下接受在職培訓，配合其進修需要安排彈性上班時間。
7. 校長/輔導老師密切監督受聘運動員的工作表現，如運動員的工作表現未如理想，學校須通知殘疾運動員就業及教育計劃秘書處（下稱「秘書處」），並與運動員進行會面，講述需要改善之處，學校盡力提供輔導和協助。如運動員及後仍然未能作出改善，學校與秘書處協商後，先發出口頭/書面警告，警告無效，學校有權終止僱傭合約。學校必須詳細記錄所有會面/曾提供過的輔導工作，並配合秘書處要求提供相關資料。
8. 學校在每個學年完結後或運動員離職前 1 個月內撰寫工作表現評核報告，並與運動員會面、討論表現及提出需要改進地方。
9. 學校每年可獲最高港幣 12 萬元活動費用資助，以推廣學校體育發展及籌辦相關活動，實際資助額按計劃書及實際支出為準，資助額以每年結算。每年分 2 次發放資助，首次發放港幣 6 萬元，在學年完結及學校交妥所有報告之後，經核對後以實報實銷形式發放餘額（上限為港幣 6 萬元）。

# 學校須知



中國香港殘疾人奧委會  
CHINA HONG KONG  
PARALYMPIC COMMITTEE



## 學校責任

10. 學校須在學年內推行計劃書擬定的體育活動，並為計劃設立獨立帳目，記錄相關撥款及支出。倘若活動內容有所改變，學校必須最少 1 個月前向秘書處申請及審批。

11. 學校須在下列日期向秘書處提交報告：

	報告名稱	文件	遞交日期
I	年度活動開支摘要暨個別活動開支表 (A) 預算收支 (B) 實際收支及收據核證副本	附件四	學年開始前（約7月中） 每項活動完結後2個月內
II	個別活動評估報告	附件五	每項活動完結後2個月內
III	年度薪酬支出報告	附件六	學年完結後（9月底前）
IV	年度活動支出報告	附件七	學年完結後（9月底前）
V	年度計劃成效評估報告	附件八	學年完結後（9月底前）
VI	工作表現評核報告	附件九	每年7月中或離職前1個月內

12. 學校配合秘書處要求提交的資料及安排校訪以便秘書處監察計劃推行進度。

13. 學校須向秘書處提交 2 次由註冊核數師簽發的審核報告（首 4 年計劃完結後 6 個月內及最後 2 年計劃完結後 6 個月內）。有關審核標準可參閱教育局「學校行政手冊第六章學校財務」指引，及在整個 6 年計劃完結後繼續推廣校園體育文化。

# 學校須知



中國香港殘疾人奧委會  
CHINA HONG KONG  
PARALYMPIC COMMITTEE



## 學校體育推廣主任/學校行政助理職責

1. 協助處理學校日常文書工作，減輕學校行政負擔
2. 支援學校日常運作，如輔助老師管理上課秩序、安排課堂時間表、預備教材等
3. 協助籌備學校擬訂的學校體育推廣計劃及執行相關行政工作
4. 鼓勵學生積極參與體育活動，提升學生參與度及運動水平，從而發掘有潛質運動員
5. 向學生分享自身經驗，將刻苦奮鬥精神作為學生的榜樣
6. 在許可情況下進修，增強工作技能，裝備自己
7. 出席由秘書處安排的在職培訓及推廣活動
8. 妥善執行被指派的工作，並主動匯報工作進度
9. 如遇困難，主動向有關方面（學校、秘書處）尋求支援和協助

## 學校體育推廣主任/學校行政助理守則

1. 不得介紹或招募學生參加任何私人性質的授課或學習活動
2. 注意個人操守，不可粗言穢語
3. 保持個人衛生及服裝儀容整潔，並穿著合適服裝執行職務
4. 避免作出任何騷擾及歧視行為，包括性騷擾、種族歧視等
5. 不得披露或使用任何機密文件/學校資料/學生個人資料
6. 公平、公正地對待每位學生，協助學生發揮潛能
7. 確保學生在一個安全的環境下進行活動，及學生參與的活動適合其身心發展及體能狀況
8. 如獲其他機構聘請擔任受薪工作，須先向僱主申請，並且不影響履行本計劃職務

## 注意事項

1. 殘疾運動員、學校、體育機構均不能擅自代表文化體育及旅遊局、教育局及中國香港殘疾人奧委會等機構，就本計劃發言及接受任何訪問或錄影（除非事前獲秘書處許可）
2. 學校如未能履行培訓學校體育推廣主任/行政助理的責任，秘書處有權暫停發放資助款項

# 學校須知



中國香港殘疾人奧委會  
CHINA HONG KONG  
PARALYMPIC COMMITTEE



## 薪酬

每名參加運動員的基本資助期為 4 年。基本資助期完結後，參加者如表現良好並獲僱主及秘書處推薦，經批准後資助期可最多延長 2 年，即**合共最多 6 年**。

秘書處會為參加者與參與學校和體育機構進行配對，薪金由本計劃全額資助，並按學歷釐訂：

### 學校體育推廣主任/體育機構主任

#### 於香港代表隊訓練年期

#### 相關工作經驗

#### 1 - 5 年

#### 6 年或以上

不足 2 年

月薪 HK\$17,980

月薪 HK\$23,279

2 年或以上

月薪 HK\$19,780

月薪 HK\$25,590

### 2 學校行政助理/體育助理/ 其他合適職位

#### 於香港代表隊訓練年期

#### 相關工作經驗

#### 1 - 5 年

#### 6 年或以上

不足 2 年

月薪 HK\$14,080

月薪 HK\$16,980

2 年或以上

月薪 HK\$14,965

月薪 HK\$18,120

#### 備註

1. 相關工作經驗須 1) 全職工作；2) 內容與體育推廣/行政工作相關；3) 提供有效工作證明
2. 參加者連續於同一機構任職滿 1 年並得僱主推薦，有機會可獲薪酬調整。薪酬調整幅度將參考 1) 康樂及文化事務署體育資助計劃受資助職位於該財政年度的薪金調整幅度；2) 僱主建議。



## 臨時替補機制

### 學校體育推廣主任/學校行政助理出現空缺

#### 替補名單中有合適的人選

秘書處從替補名單中揀選合適的人選填補空缺，接任的運動員完成餘下任期

#### 替補名單中沒有合適的人選

秘書處將作出公開招募，校方亦可推薦合適運動員予秘書處

#### 臨時替補措施 \*\*

假如沒有合資格運動員參加計劃，秘書處取得殘疾運動員就業及教育計劃委員會同意後，學校可自行公開聘請作臨時替補，為期三個月

### 臨時替補措施

1. 臨時替補措施只是暫緩措施，期限為三個月。如需延長替補期限，秘書處將視乎情況決定是否需要延長替補期限至學年完結。在臨時替補期間，秘書處會繼續公開招募合資格運動員參加計劃，如出現合適人選，成功配對後該運動員將會在臨時替補人士合約完結後接任，繼續執行相關工作。
2. 學校體育推廣主任/學校行政助理出現空缺時學校可繼續使用該年度的活動費用資助。但若於新學年學校仍未有合適的運動員，該學年的資助金將保留，直至學校成功聘用合資格的運動員，秘書處才會發放新學年的首次資助。
3. 臨時替補人士須符合以下資格：
  - 殘疾人士
  - 中學畢業程度或同等學歷
  - 具組織體育活動工作經驗優先考慮
4. 學校須根據下列條款與臨時替補人士簽訂合約：
  - 合約期 3 個月
  - 每月薪金不多於 HK\$17,000
  - 每週工時 45 小時（包括每天 1 小時午膳時間），如超時工作，將獲安排補假
  - 享有公眾假期及按比例每年享有 14 天有薪假期



# 學校須知



中國香港殘疾人奧委會  
CHINA HONG KONG  
PARALYMPIC COMMITTEE



## 可資助開支項目

項目	內容
(一) 計劃行政 相關開支	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 僱員保險費用、輔助工具/軟件 — 例如：讀屏軟件</li><li>2. 僱員入職前 — 性罪行定罪紀錄查核/身體檢查費用/醫生證明書 (Fit to work certificate)</li><li>3. 審計費用 — 整個計劃完成後提交審核報告的開支</li></ol>
(二) 活動相關 開支	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 教練及工作人員酬金 — 參考兼職員工薪酬，學校須填妥教練及工作人員酬金紀錄表 (附件十一)</li><li>2. 購買體育運動器材/急救用品 — 參閱備註</li><li>3. 租用服務/器材/場地費用</li><li>4. 訂製團體體育服裝</li><li>5. 獎品 — 只限獎盃/獎牌</li><li>6. 體育相關活動及課程費用/比賽報名費/體育相關活動保險費用</li><li>7. 印刷、場地佈置及宣傳費</li><li>8. 舉辦運動與營養健康為主題活動時所需要的食物</li><li>9. 比賽期間的運動員補充飲料及食品</li><li>10. 運送器材及參加者往返活動地點的交通費用 — 如參加者使用公共交通工具，學校須填妥往返活動地點交通費用記錄表 (附件十) 作實報實銷；如使用的士，須註明原因</li><li>11. 海外/國內體育交流活動 — 每學年內的總開支不多於 HK\$10,000 或每位學生資助上限不高於 HK\$500，以較低為準</li></ol>
(三) 不獲資助 的開支	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 膳食費 — 包括訓練營膳食費用</li><li>2. 影音器材、電腦器材及傢俬 — 例如：儲物櫃、手提電腦、電視機、攝錄機、相機、音響等</li><li>3. 專業體育運動器材 — 例如：用以量度乳酸濃度的血糖分析機、量度人體最大攝氧量專用的單車機等</li><li>4. 個人裝備 — 例如：球鞋、個人運動服裝及用具等</li><li>5. 物理治療器材及用品 — 按摩槍、按摩滾筒、按摩膏等</li></ol>

### 備註：

1. 學校應根據工作手冊指引、教育局制訂的學校行政手冊、法團校董會學校資助則例及相關通告進行採購工作，並須謹慎處理，以開放、公平、具競爭性的方法進行，以確保所採購的物品及服務合理及物有所值。
2. 學校須於活動開展前於個別活動開支表 (附件四 (II)) 中 (A) 預算收支部分詳細列明開支項目內容供秘書處審批，以確保相關開支符合計劃要求。秘書處對可資助開支項目保留最終決定權。
3. 體育器材單件最高資助額為 HK\$10,000。如超出最高資助額，學校須提交相關資料予秘書處，殘疾運動員就業及教育計劃委員會將按個別情況審批。

# 學校須知



中國香港殘疾人奧委會  
CHINA HONG KONG  
PARALYMPIC COMMITTEE



(2022年9月1日起生效)

## 兼職員工薪酬參考

兼職員工種類	酬金 (每小時)
<b>教練</b>	
1. 高級班教練	\$326
2. 中級班教練	\$251
3. 初級班教練	\$214
<b>助理教練 (助教)</b>	
1. 高級班助教	\$164
2. 中級班助教	\$128
3. 初級班助教	\$110
<b>活動幹事</b>	\$97
<b>活動助理</b>	\$71

# 計劃流程



中國香港殘疾人奧委會  
CHINA HONG KONG  
PARALYMPIC COMMITTEE



日期	程序
2023年7月起	按退役殘疾運動員的能力、意向，如有合適人選，向學校呈交提名及安排面試。
2023年8月起/ 入職前	成功配對之學校須 1) 遞交學校體育發展推廣計劃書（最終版），2) 與運動員簽訂僱傭合約（附件三）及購買勞工保險，3) 安排運動員完成「性罪行定罪紀錄查核」/ 身體檢查（如適用）。
學年開始前	學校須提交已完成 (A) 預算收支的年度活動開支摘要暨個別活動開支表（附件四 (I), (II)）予秘書處審核。待秘書處發信確認通過預算案內容，學校才可以按預算案內容籌辦活動，否則相關的活動支出將有機會不獲資助。
9月底前	支票形式發放學校體育推廣主任/學校行政助理學年首 6 個月（9月至2月）薪酬及強積金及活動開支預算的 50% 資助（上限 HK\$60,000）予學校。
10月開始	學校在每項活動完結後 2 個月內遞交 1) 已完成(B)實際開支的個別活動開支表（附件四 (III)），2) 個別活動評估報告（附件五），3) 活動相關開支的單據的核證副本，秘書處會按需要安排校訪以監察計劃進度。
2月底前	支票形式發放學校體育推廣主任/學校行政助理學年後 6 個月（3月至8月）薪酬及強積金予學校。
7月底前	學校提交已完成的學校體育推廣主任/學校行政助理工作表現評核報告（附件九）予秘書處審理。秘書處根據報告內容決定薪酬調整安排，並以書面通知學校有關調整。
學年完結後 9月底前	學校在該年度所有活動完結後，遞交年度薪酬支出報告（附件六）、年度活動支出報告（附件七）及年度計劃成效評估報告（附件八），並附上所有開支收據予秘書處。學校交妥所有報告，經核對後以實報實銷形式發放餘下的活動開支預算資助（上限 HK\$60,000）。
2028年2月底 2030年2月底	學校須提交 2 次由註冊核數師簽發的審核報告（首 4 年計劃完結後 6 個月內及最後 2 年計劃完結後 6 個月內），有關審核標準可參閱教育局的「學校行政手冊第六章學校財務」指引。

學校如須改動已獲審批的活動預算（包括調動款項或增減活動及項目，改動後之預算案總額不得超過已獲審批之預算案總額），必須在改動生效前 1 個月提交已填妥的修改活動預算案申請表（附件十二）及修改後的預算案予秘書處審核。待秘書處發信確認通過修改之預算案內容，學校才可以按預算案內容籌辦活動，否則相關的活動支出將有機會不獲資助。



## 退役殘疾運動員轉型計劃 — 學校申請表格

## Retired Para Athletes Transformation Programme — Application Form for School

(職員專用 For Official use)

收到申請表日期  
Date of received申請編號  
Application No.

## 職員專用 For Official use

職位名稱

學校體育推廣主任 / 學校行政助理 \*

\* 刪去不適用者

配對運動員

## 第一部分 學校資料

## PART I School Information

學校名稱 (中文) Name in Chinese			
學校名稱 (英文) Name in English			
地址 Address			
學生總人數 No. of student			
學校網址 Website			
聯絡人姓名 Contact person		職位 Title	
聯絡電話 Contact No.		傳真號碼 Fax No.	
電郵地址 Email Address			



## 退役殘疾運動員轉型計劃 — 學校申請表格

### Retired Para Athletes Transformation Programme — Application Form for School

第二部分 招聘資料	
PART II Recruitment Information	
職位 Job title	
工作地點 Work Location	
職責 Responsibilities	
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
職位要求 Requirements	
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	



## 退役殘疾運動員轉型計劃 — 學校申請表格

### Retired Para Athletes Transformation Programme — Application Form for School

第三部分 待遇 PART III Pay Package	
每週工作天數 No. of working days/week	
每週工作時數 No. of working hours/week	
福利 Benefits	
1.	
2.	
3.	
4.	
其他 (例如週末工作) Others	
1.	
2.	
3.	

第四部分 聲明 PART IV Declaration
本人聲明
1. 本人確認此表格填報之資料全屬正確無訛，倘若有虛報資料之情況，申請資格將會作廢。
2. 本人明白所提供的個人資料只會作為此計劃申請用途，及有權查閱或改正有關個人資料。
3. 本人已閱讀及同意此計劃工作手冊的條款，並承諾遵守學校的責任。若本校未能履行有關責任，主辦機構有權停止發放資助款項。

--

學校印章 Chop

校長姓名

Principal Name \_\_\_\_\_

校長簽署

Signature of Principal \_\_\_\_\_

日期

Date \_\_\_\_\_



退役殘疾運動員轉型計劃 — 學校申請表格  
Retired Para Athletes Transformation Programme — Application Form for School

學校文件核對清單

<input type="checkbox"/>	已填妥、簽署及蓋印的申請表格正本
	計劃書，包括：
<input type="checkbox"/>	i. 參與「退役殘疾運動員轉型計劃」的主要目的和期待
<input type="checkbox"/>	ii. 如何透過計劃加強推廣校園體育文化
<input type="checkbox"/>	iii. 如何發掘及培育學生運動員
<input type="checkbox"/>	iv. 2023-2026 學年體育推廣計劃概要 (每個學年的活動內容、目標、預計參與人數及預計支出) (參考附件一)
<input type="checkbox"/>	v. 如何在校內宣傳學校體育推廣主任/學校行政助理的工作和角色，提供工作支援及協助他們的事業發展
<input type="checkbox"/>	vi. 計劃完結後如何延續推廣校園體育文化

學校須連同以上文件，以郵寄方式或親臨 **新界沙田新城市中央廣場 1 座 15 樓 1518-1520 室** 遞交。本計劃秘書處收取計劃書的辦公時間為：

星期一至星期五 Monday to Friday	上午十時至下午五時 (午膳時間：下午一時至二時) 10AM-5PM (Lunch: 1-2PM)
星期六，日及公眾假期 Saturday, Sunday and Public Holiday	休息 Closed

學校計劃書 2023-2027 學年體育推廣計劃概要例子

年度	活動	目標	預計參與人數	支出項目	預計支出 (HK\$)
2023-2024	單車初級班	讓學生接觸單車運動，挑選有潛質的學生進行訓練	200	1) 單車器材 2) 教練酬金	60,000.00
	健康校園	鼓勵學生進行體適能活動，增加參與體育活動學生人數，提升學生體適能	600	1) 租用場地費用 2) 體育器材 3) 獎牌及獎盃 4) 製作宣傳海報及橫額	40,000.00
	第一屆聯校體育比賽	加強區內學校體育交流，增加學生參與體育賽事機會，提升校園體育文化	200	1) 租用場地費用 2) 獎牌及獎盃 3) 製作宣傳海報及橫額 4) 場地佈置	20,000.00
<b>總數</b>					<b>120,000.00</b>
2024-2025	單車進階班	安排有潛質的學生運動員進行單車進階訓練	20	1) 單車器材 2) 教練酬金 3) 單車課程	60,000.00
	健康校園 (延續)	鼓勵學生進行體適能活動，增加參與體育活動學生人數，提升學生體適能	600	1) 租用場地費用 2) 體育器材 3) 獎牌及獎盃 4) 製作宣傳海報及橫額	40,000.00
	第二屆聯校體育比賽	加強區內學校體育交流，增加學生參與體育賽事機會，提升校園體育文化	200	1) 租用場地費用 2) 獎牌及獎盃 3) 製作宣傳海報及橫額 4) 場地佈置	20,000.00
<b>總數</b>					<b>120,000.00</b>
2025-2026	單車特訓班	安排單車隊隊員進行高階訓練，並開始參與校際賽事	20	1) 單車器材 2) 教練酬金 3) 單車課程 4) 比賽報名	60,000.00
	健康校園 (延續)	鼓勵學生進行體適能活動，增加參與體育活動學生人數，提升學生體適能	600	1) 租用場地費用 2) 體育器材 3) 獎牌及獎盃 4) 製作宣傳海報及橫額	40,000.00
	第三屆聯校體育比賽	加強區內學校體育交流，增加學生參與體育賽事機會，提升校園體育文化	200	1) 租用場地費用 2) 獎牌及獎盃 3) 製作宣傳海報及橫額 4) 場地佈置	20,000.00
<b>總數</b>					<b>120,000.00</b>
2026-2027	單車校隊	安排單車隊隊員進行高階訓練，參與校際賽事並取得優異成績	20	1) 單車器材 2) 教練酬金 3) 單車課程 4) 比賽報名	60,000.00
	健康校園 (延續)	鼓勵學生進行體適能活動，增加參與體育活動學生人數，提升學生體適能	600	1) 租用場地費用 2) 體育器材 3) 獎牌及獎盃 4) 製作宣傳海報及橫額	40,000.00
	第四屆聯校體育比賽	加強區內學校體育交流，增加學生參與體育賽事機會，提升校園體育文化	200	1) 租用場地費用 2) 獎牌及獎盃 3) 製作宣傳海報及橫額 4) 場地佈置	20,000.00
<b>總數</b>					<b>120,000.00</b>



## 退役殘疾運動員轉型計劃 — 僱傭合約（供學校參考）

註：**粗體及底線**標示的條款必須跟從，其他條款學校可按情況修改或增減

本僱傭合約由 \_\_\_\_\_（以下簡稱「僱主」）與

\_\_\_\_\_（以下簡稱「僱員」）於 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

訂立，雙方同意遵守下列僱傭條款及條件：

1. 受僱職位：**學校體育推廣主任 / 學校行政助理（非教務職員）（按計劃釐訂）**
2. 聘用期：由 2023 年 9 月 1 日至 2024 年 8 月 31 日
  - 試用期為 3 個月（續約合約不設試用期）；
  - **如僱員工作表現理想，將可獲每年續約至計劃結束。**
3. 職務範圍：**協助籌備學校擬訂的「學校體育推廣計劃」及執行相關行政工作；**  
協助處理學校日常文書工作；  
支援學校日常運作；  
擔任其他由校長或副校長或直屬主管指派的工作。
4. 工作時間：**星期一至星期五，上午 8 時至下午 5 時（每星期 45 小時，包括用膳時間）**
  - 每天午膳時間為 1 小時，可按需要及獲直屬主管批准提前或延後；
  - 工作時間會按僱主需要而調動；
  - **若超時工作將獲安排補假**，僱員可於學校假期內申請補假；
  - 因應學校活動需要，僱員或需於星期六、日或公眾假期工作，僱員可於學校假期內申請補假；
  - **如殘疾運動員就業及教育計劃秘書處安排在職培訓予僱員，在不影響學校正常運作下，僱主會予以批准並計算為上班時間；**
  - **僱主儘量配合僱員進修需要安排彈性上班時間。**
5. 惡劣天氣的工作安排：跟隨學校非教務職員安排。
6. 薪金：**月薪港幣 \$ \_\_\_\_\_（按計劃釐訂）**
  - 當月薪金會在扣除強積金僱員供款部分後在該月最後一天或之前經自動轉帳方或存入僱員的銀行戶口，或以學校正式戶口支票發放；
  - **僱員每任職滿一年可獲薪酬調整，按康樂及文化事務署體育資助計劃受資助職位於該財政年度的薪金調整幅度及僱主推薦的調整幅度釐訂。**
7. 強積金：**僱主及僱員依照《強制性公積金計劃條例》的規定向強制性公積金計劃供款。**
8. 假期：**僱員可享公眾假期。**
9. 年假：**僱員每年享有 14 天有薪年假；**
  - 為免影響學校正常運作，僱員一般不能在上課日請假；
  - 僱員申請年假必須預先得到直屬主管及校長批核。
10. 病假：**僱員可根據《僱傭條例》的規定享有疾病津貼。**
  - 僱員因病缺席，須於當天上午 7:30 或之前致電通知校長及校務處，並須於翌日呈交認可的醫生證明書。
11. 產假：**僱員可根據《僱傭條例》的規定享有產假及產假薪酬。**
12. 侍產假：**僱員可根據《僱傭條例》的規定享有侍產假及侍產假薪酬。**

13. 校外受薪職務：僱員如在校外有受薪職務，須按學校制度申報。如未經事先批准，僱員不得接受校外受薪職務。
14. 其他守則：僱主及僱員必須遵守以下條款：
- 僱員必須進行性罪行定罪紀錄查核，如僱員拒絕或未能於僱主指定時間內完成查核或被確實有性罪行定罪紀錄時，僱主有權終止聘用而不需作任何補償；
  - 僱主有權要求僱員入職時進行身體檢查或提供醫生證明書，如僱員拒絕或未能於僱主指定時間內提交相關資料或被診斷為身體狀況不適宜工作，僱主有權終止聘用而不需作任何補償；
  - 僱主及僱員均須遵守「工作手冊」相關指引條文；
  - 僱員須遵守學校行政手冊之條款及細則；
  - 受僱期間僱員所接觸之任何學校或學生資料或機密文件，未經校方同意，不得擅自向外披露；
  - 僱員不可與學生獨處一室或有親密接觸，未經校方同意，不得與學生在校外約會或進行活動；
  - 僱員不可介紹或招募學生參加任何私人性質的授課或學習活動；
  - 僱員須出席學校所舉行的會議及集會活動；
  - 僱員的儀表及言行須符合學校規定和要求；
  - 僱員不可在工作時間內進行非職務相關之活動；
  - 本合約未有列明之事項，均按《僱傭條例》、《資助學校則例》、及《教育條例》條款處理。
15. 終止合約：任何一方如在聘用期間提出終止合約，必須遵守以下條款：
- 試用期內，須給予對方 7 日通知期，或相等之代通知金；
  - 試用期滿後，須在 1 個月前給予對方書面通知，或相等之代通知金；
  - 僱員如在受僱期間觸犯下列任何一項，則僱主無須提前通知或支付代通知金而終止此合約：
    - i. 故意違反校方合法而合理的指示；
    - ii. 犯有行為不檢，而此種行為對其盡忠職守方面有所抵觸；
    - iii. 犯有欺騙或不誠實的行為；
    - iv. 經常疏忽其職責；
    - v. 犯刑事案；
    - vi. 參與黑社會活動。

僱主及僱員雙方均清楚明白上述各項內容，並同意簽字作實。雙方均須保存一份合約文本作日後參考。

由僱員填寫：	由僱主填寫：
僱員簽署： _____	校長簽署： _____
姓名： _____	姓名： _____
身份證號碼： _____	學校印章： _____
日期： _____	日期： _____

退役殘疾運動員轉型計劃 — 年度活動開支摘要暨個別活動開支表

(請於 每年 7 月中前 提交此開支表 (A) 部分 — 預算開支, 及於 翌年 9 月底前 提交此開支表 (B) 部分 — 實際開支)

年度: \_\_\_\_\_

學校名稱: \_\_\_\_\_

(I) 年度活動開支摘要

	活動名稱	A. 預算收支 (HK\$)			B. 實際收支 (HK\$)		
		支出 (a)	收入 (b)	收支結算 (a)-(b)	支出 (c)	收入 (d)	收支結算 (c)-(d)
1				0.00			0.00
2				0.00			0.00
3				0.00			0.00
4				0.00			0.00
5				0.00			0.00
6				0.00			0.00
7				0.00			0.00
8				0.00			0.00
9				0.00			0.00
10				0.00			0.00
11				0.00			0.00
12				0.00			0.00
13				0.00			0.00
14				0.00			0.00
15				0.00			0.00
總計:		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

註: 每學年年活動資助金額上限為 HK\$120,000.00

負責老師簽署: \_\_\_\_\_ 校長簽署: \_\_\_\_\_

負責老師姓名: \_\_\_\_\_ 校長姓名: \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_ 日期: \_\_\_\_\_



學校印章

## (II) 個別活動開支表

(「預計」欄位請於活動開始前填寫, 「實際」欄位於活動完結後填寫)

活動名稱: \_\_\_\_\_

舉辦日期: \_\_\_\_\_

參加對象: \_\_\_\_\_

活動地點: \_\_\_\_\_

活動節數: 預計: \_\_\_\_\_ 實際: \_\_\_\_\_

參加人數: 預計: \_\_\_\_\_ 實際: \_\_\_\_\_

活動預期目標: (活動完結前填寫): \_\_\_\_\_

活動實際成效: (活動完結後填寫): \_\_\_\_\_

活動如未按計劃舉行或取消, 請註明原因: \_\_\_\_\_

開支/收入項目	A. 預算收支 (HK\$) (於活動開始前填寫)		B. 實際收支 (HK\$) (於活動完結後填寫)		發票號碼	備註
	細目	金額	細目	金額		
<b>開支</b>						
1						
2						
3						
4						
	總計 (a):	0.00	總計 (a):	0.00		
<b>收入</b>						
1						
2						
3						
4						
	總計 (b):	0.00	總計 (b):	0.00		
	收支結算 (a)-(b):	0.00		0.00		

註: 學校必須確保上述項目沒有獲得雙重資助, 包括來自政府及其他機構的資助。

負責老師簽署: \_\_\_\_\_ 校長簽署: \_\_\_\_\_

負責老師姓名: \_\_\_\_\_ 校長姓名: \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_ 日期: \_\_\_\_\_



學校印章

## 退役殘疾運動員轉型計劃 — 個別活動評估報告

(請於 活動完結後 2 個月內 提交此報告)

年度: \_\_\_\_\_

學校名稱: \_\_\_\_\_

活動名稱: \_\_\_\_\_

參加活動人數: \_\_\_\_\_

參加活動人次: \_\_\_\_\_

請在適當方格內填上「✓」號

	<u>非常滿意</u>	<u>滿意</u>	<u>一般</u>	<u>不滿意</u>	<u>非常不滿意</u>
<b>教練/工作人員</b>					
1 安全意識	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 教學態度	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3 教學技巧	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4 示範動作	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5 溝通技巧	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6 課堂管理	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7 教練整體表現	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>參加者</b>					
8 投入程度	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9 出席率	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10 技巧掌握	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>課程/活動編排</b>					
11 課程/活動內容	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12 運動器材設備	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13 整體安排	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>整體評核</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**其他意見 (包括參加者或家長的意見)**

---



---



---

# 退役殘疾運動員轉型計劃 — 個別活動評估報告

(請於 活動完結後 2 個月內 提交此報告)

活動相片/影片 (請附夾在下方位置/附上影片連結)

負責老師簽署: \_\_\_\_\_

校長簽署: \_\_\_\_\_

負責老師姓名: \_\_\_\_\_

校長姓名: \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_

學校印章

# 退役殘疾運動員轉型計劃 — 年度薪酬支出報告

(請於每年 9月底前 提交此報告)

年度: \_\_\_\_\_

學校名稱: \_\_\_\_\_

僱員姓名: \_\_\_\_\_

職位: \_\_\_\_\_

入職日期: \_\_\_\_\_

工資期: \_\_\_\_\_

1. 本年度薪酬支出 (包括僱員薪金及強積金)					
月份	僱員薪金 (HK\$)	僱員強積金供款 (HK\$)	僱主強積金供款 (HK\$)	其他 (HK\$)	總支出 (HK\$)
年 月					
年 月					
年 月					
年 月					
年 月					
年 月					
年 月					
年 月					
年 月					
年 月					
年 月					
年 月					
年 月					
年 月					
年 月					
總計:				\$	
2. 本年度殘疾運動員就業及教育計劃秘書處已發放薪金及強積金資助金額:					\$
3. 本年度結算 <u>殘疾運動員就業及教育計劃秘書處應發放 / 學校應退還予殘疾運動員就業及教育計劃秘書處</u> 的薪金及強積金資助金額: <small>* 請刪去不適用者</small>					\$

負責老師簽署: \_\_\_\_\_ 校長簽署: \_\_\_\_\_

負責老師姓名: \_\_\_\_\_ 校長姓名: \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_ 日期: \_\_\_\_\_

學校印章

## 退役殘疾運動員轉型計劃 — 年度活動支出報告

(請於每年 **9月底前** 提交此報告)

年度: \_\_\_\_\_

學校名稱: \_\_\_\_\_

1. 全年活動支出總額 (金額必須與附件四活動開支摘要暨個別活動開支表的 <b>實際收支結算金額</b> 相符, 上限為 HK\$120,000)	\$
2. 本年度殘疾運動員就業及教育計劃秘書處已發放活動資助金額:	\$
3. 本年度結算 <u>殘疾運動員就業及教育計劃秘書處應發放 / 學校應退還予殘疾運動員就業及教育計劃秘書處*</u> 的活動資助金額:	\$

負責老師簽署: \_\_\_\_\_

校長簽署: \_\_\_\_\_

負責老師姓名: \_\_\_\_\_

校長姓名: \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_



學校印章



# 退役殘疾運動員轉型計劃 — 年度計劃成效評估報告

(請於每年 **9月底前** 提交此報告)

年度： \_\_\_\_\_

學校名稱： \_\_\_\_\_

學校在推行了一整學年的體育活動後所達至的成效：

項目	成效	備註
<b>I. 推廣校園文化</b>		
1 舉辦活動數目	預計 _____ 個	
	實際 _____ 個	
2 活動參加人次	預計 _____ 人次	
	實際 _____ 人次	
3 不活躍體育活動學生參加人次	_____ 人次	
4 新增體育項目	_____ 個	
	註明項目： _____	
5 新增體育項目	_____ 隊	
	註明項目： _____	
6 其他	_____	
	_____	
<b>II. 提升學生運動水平</b>		
1 校隊獲獎數目	_____ 項	
	註明項目： _____	
2 獲推薦予相關體育總會作進一步評培訓的學生人數 (如青苗體育培訓計劃) (地區青年軍、青少年代表隊及香港代表隊除外)	_____ 位	
	註明項目： _____	
	地區青年軍： _____ 位	
3 獲晉升加入地區青年軍或以上代表隊的學生人數	青少年代表隊： _____ 位	
	香港代表隊： _____ 位	
	註明項目： _____	

# 退役殘疾運動員轉型計劃 — 年度計劃成效評估報告

(請於每年 **9月底前** 提交此報告)

## III. 協助學校體育推廣主任/學校行政助理發展事業

(請列出相關措施)

- 1 協助學校體育推廣主任/學校行政助理的措施

--

(請列出相關措施)

- 2 有否容許學校體育推廣主任/學校行政助理彈性上班，以配合其進修需要

--

(請列出相關資料)

- 3 學校體育推廣主任/學校行政助理在本年度進修的課程及資歷/學歷提升

--

## IV. 其他意見及建議


## V. 活動相片/影片 (請附夾在下方位置/附上影片連結)

--

負責老師簽署: \_\_\_\_\_

校長簽署: \_\_\_\_\_

負責老師姓名: \_\_\_\_\_

校長姓名: \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_

--

學校印章

## 退役殘疾運動員轉型計劃 — 工作表現評核報告

(請於每年 7 月中前或離職前 1 個月內 提交此報告)

本評核報告所載列的個人資料，只適用於進行評核工作。載有個人資料的評核報告，只限受評人及獲授權人士查閱。

年度： \_\_\_\_\_

學校名稱： \_\_\_\_\_

姓名： \_\_\_\_\_

職位： \_\_\_\_\_

受聘日期： \_\_\_\_\_

評核期： 由 \_\_\_\_\_ 至 \_\_\_\_\_

## I. 職責 (由受評人填寫)

受評人擔任的主要職務及負責工作 (最多 10 項)		佔工作時間的百分比 (%)
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

## II. 受評人整體工作表現 (由輔導老師填寫)

請在適當方格內填上「✓」號。

項目	等級	優	良	常	可	差	劣	
整體表現		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	表現完全不能接受
表現超越預期之上								

## 退役殘疾運動員轉型計劃 — 工作表現評核報告

(請於每年 7 月中前或離職前 1 個月內 提交此報告)

III. 受評人各方面的工作表現 (由輔導老師填寫)								
請在適當方格內填上「✓」號。如評級屬「優」或「劣」，應在 E 部加以解釋。如有任何項目不適用或未經過測試，請把方格留空。								
項目	等級	優	良	常	可	差	劣	
1	<b>工作認識/專業知識</b> 充份了解職務，善於運用	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	缺乏工作知識，未能有效運用
2	<b>工作質素</b> 準確無誤，質素高	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	嚴重疏失，錯漏百出
3	<b>工作效率</b> 超越正常水平	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	缺乏效率
4	<b>組織活動</b> 有系統，工作編排先後有序	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	雜亂無章，工作編排輕重不分
5	<b>時間管理</b> 有效掌握及分配工作時間	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	拙於分配工作時間
6	<b>資源管理</b> 物盡其用，井然有序	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	浪費及未能善用資源
7	<b>工作態度</b> 態度熱誠，虛心學習	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	態度差劣，無心學習
8	<b>領導能力</b> 有效領導學生/義工達成目標	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	未能領導學生/義工達成目標
9	<b>溝通技巧</b> 理解及表達能力佳	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	理解及表達能力差
10	<b>解決問題能力</b> 掌握問題，提出解決方案	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	未能掌握問題及提出解決方案
11	<b>文書處理/填寫報告能力</b> 快捷妥善	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	遲緩馬虎
12	<b>自發進取</b> 能獨立工作，積極進取	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	完全被動，需要上司指導和督促
13	<b>可靠程度</b> 誠實可靠，有責任心	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	完全不可信賴，不負責任
14	<b>遵從指示</b> 隨時樂意接受及遵從指示	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	經常拒絕接受及不遵從指示
15	<b>守時值勤</b> 每天準時上班	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	經常遲到
16	<b>與校長/老師/其他工作人員相處融洽、愉快</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	人際關係極差，無法與人相處和合作
17	<b>與學生相處融洽</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	無法與學生相處

退役殘疾運動員轉型計劃 — 工作表現評核報告

(請於每年 7 月中前或離職前 1 個月內 提交此報告)

IV. 輔導老師的評語 (由輔導老師填寫)

1 請評論受評人的工作表現，特別指出其優點、弱點如何影響其工作表現及建立改善方法。

---

---

---

---

---

---

---

---

2 你認為受評人的工作表現有否受特別因素影響？例如：健康欠佳、因病假而經常缺勤或私人問題。如果你認為受評人的工作表現受到病假影響，請載列他/她在評核期內的病假記錄。

---

---

---

---

---

V. 校長的評語 (由校長填寫)

---

---

---

---

---

---

---

退役殘疾運動員轉型計劃 — 工作表現評核報告

(請於每年 7 月中前或離職前 1 個月內 提交此報告)

VI. 評核會見 (由輔導老師填寫)

輔導老師須在進行會見前，讓受評人閱讀整份評核報告。 會見日期： \_\_\_\_\_

請在下面撮錄會見期間的討論的事項。

---

---

---

---

VII. 建議薪酬調整

根據受評人在評核期內的工作表現，本校推薦受評人由 \_\_\_\_\_ (生效日期) 起  
加薪 \_\_\_\_\_ (百分比)。

VIII. 離職原因 (如適用)

---

---

---

受評人

輔導老師

校長

簽署： \_\_\_\_\_

簽署： \_\_\_\_\_

簽署： \_\_\_\_\_

姓名： \_\_\_\_\_

姓名： \_\_\_\_\_

姓名： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_



學校印章

退役殘疾運動員轉型計劃 — 往返活動地點交通費用紀錄表

年度: \_\_\_\_\_  
 學校名稱: \_\_\_\_\_  
 活動名稱: \_\_\_\_\_  
 活動日期: \_\_\_\_\_  
 活動地點: \_\_\_\_\_

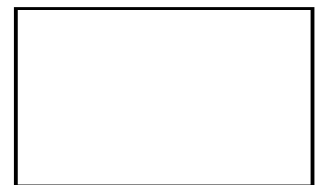
	參加者姓名	班別	起點	終點	交通工具 (例子: 巴士26K)	車資 HK\$	乘搭的士理由	參加者簽收
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								

總計: 0.00

註:

- (1) 如使用的士, 須註明原因及提供的士收據。
- (2) 參加者收到款項後, 須在上表「參加者簽收」欄簽署。

負責老師簽署: \_\_\_\_\_ 校長簽署: \_\_\_\_\_  
 負責老師姓名: \_\_\_\_\_ 校長姓名: \_\_\_\_\_  
 日期: \_\_\_\_\_ 日期: \_\_\_\_\_



學校印章

退役殘疾運動員轉型計劃 — 教練及工作人員酬金紀錄表

年度: \_\_\_\_\_

學校名稱: \_\_\_\_\_

活動名稱: \_\_\_\_\_

活動日期: \_\_\_\_\_

教練/工作人員姓名: \_\_\_\_\_

工作時數: \_\_\_\_\_ (請附夾簽到紀錄表)

時薪 (HK\$): \_\_\_\_\_

薪酬總額 (HK\$): \_\_\_\_\_

支薪辦法: 支票 / 銀行轉賬 / 其他 \_\_\_\_\_

支票副本:

本人 \_\_\_\_\_ (姓名) 已確認收訖以上款項。

簽署: \_\_\_\_\_ 日期: \_\_\_\_\_

負責老師簽署: \_\_\_\_\_

校長簽署: \_\_\_\_\_

負責老師姓名: \_\_\_\_\_

校長姓名: \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_

學校印章



年度： \_\_\_\_\_

學校名稱： \_\_\_\_\_

**A. 新增 / 刪除原有項目**

		活動名稱	開支項目	細目	金額 (HK\$)
1	新增 / 刪除 *				
2	新增 / 刪除 *				
3	新增 / 刪除 *				
4	新增 / 刪除 *				
5	新增 / 刪除 *				

\* 請刪去不適用者

**B. 活動更新資料**

	活動名稱	開支項目	原有細目	原本金額 (HK\$)	修訂細目	修訂金額 (HK\$)
1						
2						
3						
4						
5						

請附夾已修訂的年度活動開支摘要暨個別活動開支表

負責老師簽署： \_\_\_\_\_

校長簽署： \_\_\_\_\_

負責老師姓名： \_\_\_\_\_

校長姓名： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_



學校印章

# 聯絡我們

---



中國香港殘疾人奧委會  
CHINA HONG KONG  
PARALYMPIC COMMITTEE



(852) 2151 5350

(852) 2151 5351



(852) 9051 3753



(852) 2151 5034



[pacep@paralympic.hk](mailto:pacep@paralympic.hk)



[www.pacep.hk](http://www.pacep.hk)



沙田新城市中央廣場 1 座 15 樓 1518-1520 室