

## 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：

- 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）**
- 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。**
- 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。
- 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。**
- 惡劣天氣的工作安排：跟隨學校非教務職員安排。
- 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。**
- 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。**
- 假期：**僱員可享公眾假期。**
- 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。
- 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。
- 產假：**僱員可根據《僱傭條例》的規定享有產假及產假薪酬。**
- 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： _____