

### 練習七：為教職員新增受聘紀錄 \*\*\*

1. 教職員資料 > 教職員概況 > 按[搜尋]，按超連結
2. 按[受聘] 及按 [新增]，填寫有關資料，(開始日期為 01/09/2024)
3. 在 [教學職務] 選 [是]，以便設定教師班別及科目
4. 在 [被替換教職員] 須選虛置教師，輸入資料後按[儲存]

[S-STF17-03] 教職員資料 > 教職員概況 > 受聘

教職員代碼: 2490      教職員姓名: Chan Siu Ming ()  
 簡稱: CSM      職級: 學位教師

**教職員受聘詳情**

學校級別: 中學      學校授課制: 全日  
 職級: 學位教師  
 教職員類別: 教學職員

教學職務 [2]:  是     否      可和其他級別/授課制共用示標 [2]:  是     否

聘用條件: 常額

開始日期 (DD/MM/YYYY): 01/10/2024      完結日期 (DD/MM/YYYY): DD/MM/YYYY

教職員編制分數: 1.00      全職等值: 1.00  
 多於一年資助學校教學經驗 [1]:  是     否      入職時病假累積 [1]: 98.0

計算日期 (DD/MM/YYYY): 01/10/2025      增薪月份 (DD/MM/YYYY):

互調 [1]: 陳大文  
 病假累積 [2]: 145.5

備註:  
 [1] 資料只可在第一個受聘紀錄輸入  
 [2] 只顯示所選取聘用類別的最新狀況

完成增新受聘紀錄後，可在**系統保安模組**新增教職員個人用戶