

香港紅十字會雅麗珊郡主學校

Hong Kong Red Cross Princess Alexandra School

教師/專責人員職位申請表 Application Form for Teaching/Professional Staff Post

欲申請職位 Application of the Post of _____

收集個人資料聲明 Personal Information Collection Statements

本校會將本申請表所收集的個人資料，使用於評估你是否適合擔任所申請的職位，以及在你獲挑選出任該職位時，用作與你商討初步的薪酬及福利。

申請表中有 (◆) 號的項目是挑選合適入選者所必須考慮的資料。求職者如不提供此等資料，會對申請的處理及結果有所影響。

本校會為保留落選者的個人資料一至六個月，如本校在此期間出現職位空缺，本校或會將你的申請重新考慮。

根據《個人資料(私隱)條例》，你有權要求查閱及改正申請表上所填報的個人資料。如你欲行使這項權利，請來函本校辦理。

The personal data collected in this application form will be used by the School to assess your suitability to assume the job duties of the position for which you have applied and to determine preliminary remuneration and benefits package to be discussed with you subject to selection for the position.

Personal data marked with (◆) on the application form are regarded as mandatory for selection purposes. Failure to provide these data may influence the processing and outcome of your application.

It is our policy to retain the personal data of unsuccessful applicants for future recruitment purposes for a period of one month to six months. When there are vacancies in our School during that period, we may reconsider your application.

Under the Personal Data (Privacy) Ordinance, you have a right to request access to, and to request correction of, your personal data in relation to your application. If you wish to exercise these rights, please forward your written request to the School.

(A) ◆個人資料 Personal Particulars

(1) 姓名 (*先生 / 女士 / 夫人 / 小姐) Name (*Mr / Ms / Mrs / Miss)

(中文) (in Chinese) _____

(英文) (in English) _____

(與擬受僱人員之香港身份證上的姓名相同) (The name should be identical with that on the proposed appointee's HKID Card)

(2) 香港身份證號碼 Hong Kong Identity Card Number _____

(3) 教師/專業註冊證號碼 Hong Kong Teacher/Professional Registration Certificate Number _____

(4) 出生日期 Date of Birth _____ / _____ / _____
日 Day 月 Month 年 Year

(5) 出生地點 Place of Birth _____

(6) 通訊地址/住址 Correspondence/Residential Address _____

(7) 電話號碼 Telephone No _____

(8) 電郵地址 E-mail Address _____

(B) ◆學歷資格 Educational Qualifications

公開試成績 Public Examination Results	年份 Year	科目 Subject	成績 Grade	年份 Year	科目 Subject	成績 Grade
香港中學會考 *HKCEE / GCE "O" Level / GCE						
香港高級程度會考 *HKALE / GCE "A" Level						
香港中學文憑考試 HKDSE						

其他學歷資格 (例如學位、文憑或證書) Other Qualification(s) (e.g. Degree, Diploma or Certificate)	頒授機構名稱(全名) Name of Awarding Institute (Full name)	主修科目 Major Subject(s)	日期 Date (月 / 年) (month / year)	
			由 From	至 To
			/	/
			/	/
			/	/
			/	/

專業培訓 Professional Training Qualification(s) (e.g. Dip Tech, Bed, PGDE)	頒授機構名稱 Name of Awarding Institute (Full name)	主修科目 Major Subject(s)	日期 Date (月 / 年) (month / year)	
			由 From	至 To
			/	/
			/	/
			/	/
			/	/

(C) ◆教學/工作經驗 Teaching/Work Experience

學校/院校/機構 School/Institute/Organization	任教級別及科目/工作性質 Level(s) and Subject(s) Taught/ Job Nature	由 From (日 / 月 / 年) (D / M / Y)	至 To (日 / 月 / 年) (D / M / Y)	職級/職位 Rank/ Post	全職/半職 Full or Part time
		/ /	/ /		
		/ /	/ /		
		/ /	/ /		
		/ /	/ /		

(D) 其他技能及興趣 Other Skills and Interests

(E) ◆諮詢人資料 Referee Contact Details

姓名 Name	工作地點及職位 Position and workplace	電郵地址 E-mail Address	電話號碼 Phone number
1.			
2.			
3.			

(F) ◆聲明 Declaration

- (1) 是否曾遭教育局/衛生署/相關註冊機構取消/拒絕教師/專業註冊？

Have you ever been refused registration as a teacher/professional staff, or ever been refused permission to teach/provide therapy service?

是 Yes ☐ (請在下面列明詳情 Please give details below) 否 No ☐

請列明詳情 Please give details : _____

- (2) 是否曾在香港或海外被裁定干犯刑事罪行[不包括根據《罪犯自新條例》被視為“已失時效”的刑事記錄](見備註 1)

Do you have any criminal records, whether or not in Hong Kong or overseas? (See Remark 1)

是 Yes ☐ 否 No ☐

- (3) 是否涉及任何在進行中的刑事訴訟或調查[包括但不限於被警方逮捕或拘捕]？

Are you involved in any ongoing criminal proceedings or investigations (including but not limited to arrest or apprehension by the police)?

否 No 是 Yes

如是，請提供詳情 If yes, please provide the details : _____

- (4) *是否已申請「性罪行定罪紀錄查核」？(見備註 2)

Have you applied for the Sexual Conviction Record Check (SCRC)? (See Remark 2)

是 Yes ☐ 否 No ☐

本人同意/不同意*學校查核本人在「性罪行定罪紀錄查核機制」內的紀錄，我的查詢密碼如下：

I agree/disagree* that the school checks my record in the SCRC Scheme. My checking code is :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

- (5) 本人 同意/不同意* 學校向本人以往任職機構查證本人過往的工作經驗及表現，本人於此同時 授權/不授權* 本人以往任職機構負責人向學校發放有關本人過往的工作經驗及表現資料。

I agree/disagree* that the school consults my previous employers about my job experience and performance, and I authorize/ do not authorize* my previous employers to provide information related to my job experience and performance.

- (6) 如未能提供所需資料，本人明白有關的求職申請將不獲受理。倘若故意虛報資料，或隱瞞重要事實，可令本人喪失獲學校錄用的資格，即使已獲學校錄用，亦可遭終止聘用。

I understand that if I willfully give any false information or withhold any material information in this application form, or fail to notify the school any subsequent change of information provided, it will render me liable to disqualification for employment by the school or dismissal, if already appointed.

備註 Remark

- 如申請人曾干犯刑事罪行，並不一定因此而不予錄用。A criminal record is not necessarily a barrier to employment.
- 根據教育局通函(180/2011)建議，自 2011 年 12 月 1 日起學校在聘任於校內提供服務予學生的人士時，應先向警務處查核準僱員在「性罪行定罪紀錄查核」機制內之紀錄。According to EDB circular (180/2011), schools are advised to check with the Police SCRC scheme the prospective employee's record before offering employment.

本人確認以上資料正確無誤及完整 I confirm that the particulars above are correct and complete.

申請人簽署 Signature of Applicant : _____

日期 Date : _____

* 請刪去不適用者 Delete as appropriate

請在適當方格內加上“✓”號 Please insert a “✓” in the appropriate box.

香港紅十字會雅麗珊郡主學校

個人資料（私隱）條例有關身份證號碼及其他身份代號實務守則

本校將按以下程序及準則收集已聘任的教職員身份證副本、學歷文件、專業資格證明文件及應聘歷史證明文件作為人事記錄存檔用途：

- 1 待聘教職員於面試前須填寫申請表格及出示身份證明文件作核實身份之用；
- 2 待聘教職員之學歷文件、專業資格證明文件及應聘歷史證明文件需隨申請表格遞交副本乙份供面試委員作備考之用；
- 3 不獲聘用之申請人所遞交之申請表格及有關的文件，本校將會存檔一個月以備教育局查核之用，其後將按保密資料銷檔程序處理；
- 4 獲聘之教職員於接受聘任時須遞交以下文件作本校人事記錄之存檔，有關的文件本校均以「機密文件」處理：

4.1 填寫教職員個人資料乙份；

4.2 * 身份證副本乙份(所交副本應即時蓋上「副本」或「copy」字眼) (* 按個人資料（私隱）條例有關身份證號碼及其他身份代號實務守則 3.2.2 本守則第二部准資料使用者收集個人的身份證號碼，而資料使用者進一步收集身份證副本：3.2.2.1 藉以證明該資料使用者有遵守法定規定：註：舉例來說，僱主可收集僱員的身份證副本，以證明僱主有遵守《人民入境條例》(第 115 章)第 17J 條的規定。該條文規定僱主在聘用僱員前，須查核他的身份證。

4.3 健康證明文件乙份；

4.4 性罪行查核記錄乙份 (於 2011 年 12 月 1 日後獲聘教職員適用)；

4.5 申請表格及有關文件

- 5 本校人事記錄存檔之所有文件均需存於機密文件櫃內，任何查閱及取用文件均需獲校長授權使用，由行政主管監察處理並知會有關人士及需填報記錄 (列於本頁背面)。
- 6 所有離職教職員之個人檔案及有關資料，本校將會存檔七年以備教育局查核之用，其後將按保密資料銷檔程序處理；

本人_____已詳閱以上有關資料並同意遞交以上文件供學校作存檔及按個人資料（私隱）條例有關身份證號碼及其他身份代號實務守則使用有關的文件。

簽署：_____ 日期：_____