

練習十四：為教職員新增再受聘紀錄 ***

1. 教職員資料 > 教職員概況
2. 按[搜尋]以找出離職教職員，選[受聘]
3. 按新[增]，其後做法與新聘教職員相同

[S-STF17-03] 教職員資料 > 教職員概況 > 受聘

詳情 **受聘** 離職 職級改變 晉任 職位 委員會職務 訓練 資訊科技訓練 文件

儲存

教職員代碼	S027	教職員姓名	Chan Siu Tong (陳少棠)
簡稱	CST	職級	學位教師

▼ 新增教職員受聘紀錄

學校級別	中學	學校授課制	全日
職級	高級學位教師		
教職員類別	教學職員		
教學職務 [2]	是 <input type="button" value="否"/>	可和其他級別/授課制共用示標 [2]	是 <input type="button" value="否"/>
聘用條件	常額		
開始日期 (DD/MM/YYYY)	01/09/2024 <input type="button" value="日"/>	完結日期 (DD/MM/YYYY)	DD/MM/YYYY <input type="button" value="日"/>
教職員編制分數	<input type="text" value="1.00"/>	全職等值	<input type="text" value="1.00"/>
多於一年資助學校教學經驗 [1]	是 <input type="button" value="否"/>	入職時病假累積 [1]	<input type="text"/>

▼ 互調

被替換教職員 [1]

以下的資料將被取代:
學校管理 (班主任/科目教師)、教職員調配、課外活動

備註:
[1] 資料只可在第一個受聘紀錄輸入
[2] 只顯示所選取備用期的最後狀況

註：再受聘後，該教職員仍不能登入系統

- 解決方法：
1. 系統保安 > 存取控制 > 用戶 > 搜尋該教職員用戶
 2. 將按[用戶到期日]改為[永不到期]，按[儲存]