



聖公會聖紀文小學
申請教師職位表格

申請編號：_____

(中文姓名：_____ 英文姓名：_____)

應徵組別：中文 英文 數學 常識 其他術科

應徵類別：常額 合約

(所有資料保密及只作招聘用途)

由校方填寫：

照片

以 4 月 1 日為準，應屆畢業生可視為完成課程

已完成學位課程 是 <input type="checkbox"/> 不是 <input type="checkbox"/>	已完成碩士課程 是 <input type="checkbox"/> 不是 <input type="checkbox"/>	已完成師資訓練課程 是 <input type="checkbox"/> 不是 <input type="checkbox"/>
課程名稱 ()	課程名稱 ()	主修科目 ()
主修科目 ()	主修科目 ()	副修科目 ()
副修科目 ()	副修科目 ()	

請在適當地方用✓表示

	中	英	數	常	普	視	音	體	電腦	聖經
能勝任的教授科目										
已具備相關學位的科目										
具課程發展能力之科目										

1. 於4月1日已達到

- 英文科教師語文能力基本水平(已達基準) 普通話教師語文能力基本水平(已達基準)
 具備應用普通話教授中文科經驗 熟識網絡及具備發展資訊科技課程能力
 能帶領學生進行STEAM活動(相關經驗或獎項：)
 英文科基準已達「4」或以上及具備發展英文科課程能力

2. 最近兩年科主任經驗：中文 英文 數學 常識 其他：_____

3. 具備中文科或英文科的相關學位(已符合語常會專科專教要求)? 是 否

4. 能帶領的課外活動或具備特殊技能：

- 童軍 基督少年軍 樂器() 歌詠隊 中文集誦 普通話集誦
英文集誦 舞蹈 籌辦福音活動 體育訓練 其他：_____

5. 簡述課程

發展經驗、
行政經驗
或曾獲獎
項：



聖公會聖紀文小學申請教師職位表格

A 部：個人資料

1) 中文姓名	2) 英文姓名
3) 性別 <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	4) 年齡 (以9月1日為準)
5) 持有香港身份證 / 護照：有 / 沒有	6) 宗教信仰及教會名稱 (如有)
7) 住址	8) 聯絡電話
9) 電郵地址	10) 婚姻狀況【 <input type="checkbox"/> 已婚 <input type="checkbox"/> 未婚 <input type="checkbox"/> 離婚 <input type="checkbox"/> 其他：_____】

B 部：學歷

(I) 公開考試成績 (按考試日期順序列出)

頒發機構	頒發日期(月/年)	公開考試	及格科目及成績 (例如：中國語文(E))

* 申請人在填寫香港高級程度會考成績時，請列明及格科目為高級程度或高級補充程度。

(II) 學歷詳情 (先列出最高學歷，再按就讀日期順序列出)

曾經 / 現正就讀的學校、學院、大學	就讀的班級 / 課程及已獲取 / 將獲取的學歷	上課方式 (例如：當地院校全 / 兼讀制、遙距授課等)	就讀日期(月 / 年)	
			由	至

(III) 師資訓練 (按已獲取或將獲取專業資格或培訓的日期順序列出) (包括語文能力要求、特殊教育訓練及資訊科技能力水平等資料)

已獲取或完成 / 將獲取或完成的專業資格 / 培訓	頒發機構全名	已達到 / 將達到的程度	獲取 / 將獲取資格的日期(日/月/年) (如能提供，請註明受訓總時數)

* 如空位不敷，可另頁填寫。

聖公會聖紀文小學申請教師職位表格

C 部：截至目前為止的全部教學及就業詳情 (按任職的日期順序列出)

學校名稱 (或機構)	實任職級 【CM AM APSM PSM 合約教師】	職位及職務 (例如:數學科科主任,常識科科主任老師)	主要任教科目	任教日期(月/年)	
				由	至
			全職教學工作年數 :		

D 部：諮詢人

姓名	備註	聯絡資料

E 部：心得或補充 (如有)

聖公會聖紀文小學申請教師職位表格

F 部：聲明（請在適當的方格內加上✓）

1. 有關申報刑事或曾遭取消/拒絕教師註冊的記錄：

- 本人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] 是 否

- 本人曾遭教育局取消/拒絕教師註冊？ 是 否

如有，請列明詳情：_____

註：如申請人曾干犯刑事罪行，並不一定因此而不予錄用。

2. 本人 同意 / 不同意 聖公會聖紀文小學可就招聘及僱用事宜，向本人現任/前任僱主查詢任職期間工作表現及/或離職原因。

3. 本人 已通過 / 未通過 香港特區政府舉辦的「基本法及國安法測試」。

4. 職位申請人須填妥職位申請表各項，並提供正確資料。

5. 職位申請人在職位申請表上所填寫及提供的個人資料，將用於招聘以及作其他與聘任相關的事宜上。

6. 職位申請人必須在職位申請表上提供所需的資料，及所填寫的資料須能清楚顯示職位申請人具有關職位所規定的學歷、訓練、經驗或其他條件，並在最後部份簽署，否則，申請將不獲處理。

《轉移個人資料》

7. 職位申請人的資料可能會送交獲授權處理有關資料的部門/機構，以便進行各項與招聘及僱用相關的事宜。

8. 在面試時，職位申請人必須出示：

- 職位申請表上列明獲頒發的文憑/證書或其他學歷證明文件的正本(尚待頒發文憑/證書者，請附上修業成績表正本)。
- 身份證明文件，以核實職位申請人可在香港合法受僱。

《保留個人資料》

9. 面試後獲選列入後備名單的申請人資料，將予保留三個月，未獲取錄之職位申請人的資料則即時被銷。

《查閱個人資料》

10. 根據《個人資料(私隱)條例》的規定，職位申請人有權要求查閱提交予本校的個人資料及更正有關資料，亦可要求獲得一份該等資料記錄的複本。
11. 性罪行定罪紀錄查核：職位申請人的日常職務涉及或相當可能涉及與兒童或精神上無行為能力人士有經常或定期接觸。由2011年12月1日起，均要求職員於入職前辦理性罪行定罪紀錄查核申請。
12. 申請人所提供的資料將予保密及只作招聘有關職位用途。
13. 欲申請查閱或更正有關的個人資料，請與校方聯絡。

日期：_____

簽署：_____