

2025 年全港性系統評估 評估行政助理培訓工作坊（說話評估）

日期：2025 年 3 月 12 日

時間：約 1 小時 30 分鐘

程序： 1. 簡介 2025 年全港性系統評估－說話評估
2. 簡介評估行政助理的工作
3. 問答環節
4. 培訓測試（10 分鐘）

講者：蔡世平先生

香港考試及評核局教育評核服務部經理

培訓測試
（說話評估）

評估行政助理須：

- 立即核對委任書上的個人資料及被選派的學校是否正確。如有錯誤，請立即通知考評局職員。
- 在簡介會完結時交回已簽署的**黃色**委任書。
- 妥善保存**白色**委任書以作評估當日學校報到之用。

重要須知：

1. 如因突發事件未能於評估當日擔任評估行政助理，請於**最少三個工作天前**通知全港性系統評估行政組。在任何情況下，評估行政助理**不應**無故缺席或在沒有本局事前同意下作任何替補，否則本局有權取消該評估行政助理的所有工作及將其從本局考務人員名單中剔除。
2. 基本工作津貼為**\$352**（按節數計算，分上／下午兩節），工作滿意獎勵為基本工作津貼的**40%**。遍遠地區交通津貼：東涌每日**\$141**；離島及禁區每日**\$282**。候命評估行政助理的津貼為每節**\$73**。
3. 簡介會津貼為**\$231**，但必須完成本局所委派的評估行政助理（說話評估）工作方可獲得。
4. 工作滿意獎勵只會在以下情況向評估行政助理發放：
 - a. 在培訓工作坊當日至最後評估日前，沒有放棄或缺席任何被委派的工作；及
 - b. 依照指引履行及完成所有獲委派工作（包括準時抵達學校、如有需要時於後備日出勤）並獲得評估行政主任／考評局職員滿意其表現
5. 本局有可能於評估當日早上**6:30**至早上**9:00**及／或早上**11:30**至下午**2:00**致電候命評估行政助理以作緊急替補安排，如本局同事在上述時間致電兩次均未能聯絡上該評估行政助理，本局有權取消其津貼及工作滿意獎勵。
6. 如候命評估助理被安排作緊急替補，原有的候命津貼將即時轉為基本工作津貼計算。作緊急替補時，本局有可能要求評估行政助理乘搭的士儘快抵達學校。請保留的士收據，本局將另行聯絡退回有關車資。
7. 所有工作津貼的發放必須基於評估行政助理圓滿地完成所有被委派的工作，相關津貼將於整個說話評估運作完成後（約 2025 年 7 月底）透過銀行戶口發放。請於**5 月 19 日至 23 日**期間在考務人員網上申請系統內提供**個人銀行賬戶資料**。