幼稚園教育計劃

財務管理及監控

教育局
幼稚園行政組
2022年8月

主要內容

- 《幼稚園行政手冊》第4章
  學校財務的重點及注意事項

- 幼稚園教育計劃 - 財務管理參考資料

《幼稚園行政手冊》第4章 學校財務

1. 學校收入
2. 會計及財務監管
3. 擬備財務預算
4. 內部財務監管
5. 經審核的周年帳目及財務核數
6. 會計紀錄的保存
7. 物品及服務的採購
8. 辦學團體/營辦機構參與幼稚園採購活動

1. 學校收入

- 教育局向參加幼稚園教育計劃(計劃)的幼稚園直接提供資助
- 基本上，教育局會按學生人數，以單位資助形式提供資助，並會按學校情況提供額外資助，以照顧個別參加計劃的幼稚園或學童的特殊情況
- 參加計劃的幼稚園須根據**教育局通告第7/2016號及其附錄**、教育局不時訂明的計劃條款以及透過通告、信函等提出的規定調撥資助

1. 學校收入 (續)

計劃下的各項資助

- 單位資助 (包括半日制單位資助及全日制和長全日制額外資助)
- 租金資助計劃
- 差餉及地租
- 校舍維修資助
- 炊事員資助
- 代課教師津貼
- 幼稚園推廣閱讀津貼……

1. 學校收入 (續)

學校經費

- 學費
  - 幼稚園必須遵守《教育規例》及教育局通告內有關學費和其他收費的規定。任何調整或新增收費必須事先獲得教育局書面批准
  - **校監執行一般應由校監、校董或校長執行的職務，不應收取酬金。**幼稚園在申請收取學費時，只有獲委任在幼稚園/幼稚園暨幼兒中心執行相關指定職務(即非一般校監職務)的校監，其酬金才作支出項目以計算學費

1. 學校收入 (續)

學校經費

- 報名費
- 註冊費
- 籌款活動
- 接受利益及捐贈

1. 學校收入 (續)

學校經費

- 商業活動
  - 家長購買用品或採用服務與否純屬自願
  - **不得從售賣課本獲取任何利潤**
  - 售賣教育用品和提供收費服務(如有)所得的利潤，**不得超過向供應商購貨成本的 15%**

1. 學校收入 (續)

學校經費

- 商業活動
  - 商業活動所得的全部利潤，均**須撥回幼稚園**作學校營運和提供 幼稚園教育服務之用
  - 辦學團體/營辦機構應把代辦商業活動的收支及性質/內容提供予幼稚園，及**退還盈餘款項**

1. 學校收入 (續)

參加計劃的幼稚園

- **不得以任何形式，把任何收入、捐款、資助、津貼或任何形式的財產轉讓予任何人士**，包括所屬辦學團體、校董會成員、有關連人士或機構團體或其他機構

- 所有收入、捐款、資助、津貼或任何其他財產，只可用作**營辦參加計劃的幼稚園，不得作任何其他用途**

(教育局通告第 7/2016 號參加條款及條件第2.10段)

2. 會計及財務監管

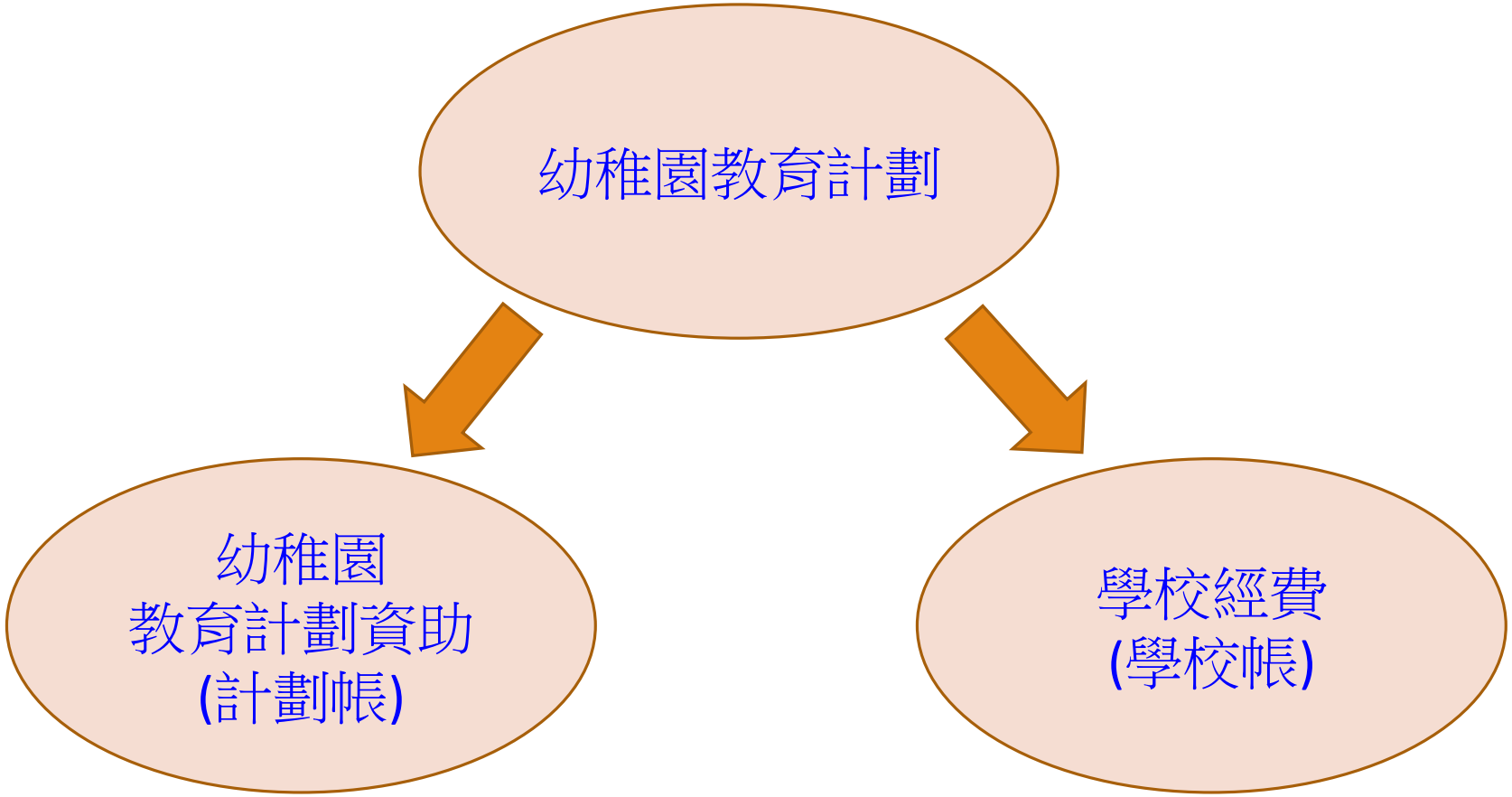
《教育規例》第 64 條 → 每間學校的管理當局均須

a. 備存適當的帳目；

b. 在任何合理的時間內，提供帳目及與帳目有關的任何憑予教育局常任秘書長或任何督學查閱；及

c. 保留帳目及憑單不少於 7 年

2. 會計及財務監管(續)



3. 擬備財務預算

- 財務預算所載列的資料，有助幼稚園進行成本效益分析，亦方便校董會/校長管理學校的開支
- 校長在使用其管轄的經費時，除了要顧及是否運用得宜外，亦應考慮如何運用，才能達到最佳的經濟效益
- 幼稚園應有完善的財政計劃及良好的預算，並確保每項支出均使用得宜及切合需要，務求在已擬備的預算範圍內，作出適當的調配，以支付幼稚園的各項開支

4. 內部財務監管(主導原則)

- 有效的會計制度有助減少疏忽，並確保計劃資助得到妥善運用
- 會計制度能否有效運作，則取決於內部監控程序是否妥善
- 幼稚園有責任因應本身的情況，釐定學校的會計及內部監控制度，以確保學校的管理符合有關條例和規定
- 幼稚園亦須遵從教育局常任秘書長或校方核數師所建議的內部監控程序

4. 內部財務監管

- 會計職務的分配
- 銀行帳戶的使用和支票簽署
  - 幼稚園銀行帳戶的任何支出(不論以紙張還是電子模式安排)

    由兩名或以上獲校董會委任的授權人聯名批核或簽署
  - 任何收支**不可經其他非幼稚園名義的銀行帳戶處理**
- 負責監控和處理幼稚園銀行帳戶的原則

4. 內部財務監管 (續)

- 收入的處理
  - 將毋須即時動用的盈餘，存入持牌銀行的定期存款帳戶或儲蓄帳戶
  - 存款所賺取的利息，應積存在有關帳戶內。詳情請參閱教育局通告第 14/2015 號「投資時的銀行選擇」
- 付款安排
- 資產及其他貴重物品的保管

5. 經審核的周年帳目

- 參加計劃的幼稚園須在獲發放計劃下資助的每個有關學年完結後，或停辦、自願退出、不獲批准繼續參加或被撤銷參加資格而退出計劃後，**按教育局的要求**，以及**指明的格式**及**日期**，提交涵蓋整個學年，及截至幼稚園停辦日、自願退出、不獲批准繼續參加或被撤銷參加資格而退出計劃日的經審核帳目(視乎何者適用而定)

5. 經審核的周年帳目(續)

- 教育局每年會發出通告要求幼稚園提交經審核的周年帳目以供核實，幼稚園必須遵守相關規定

- 幼稚園須以**幼稚園名義**向教育局提交經審核的周年帳目，並連同核數師的報告一併提交

5. 財務核數

- 教育局會適時揀選一定數目的幼稚園進行稽核，並檢視其會計帳目/系統及內部監控是否符合計劃的要求
- 教育局在進行財務核數的過程中，如發現幼稚園的會計程序及/或採購活動有不妥善之處，有關幼稚園須盡力改善
- 如有需要，教育局在發給校監的核數函件中，或會要求校方把函件副本寄交受聘審核該校周年帳目的核數師參閱，並將隨文信箋的副本送交教育局

6. 會計紀錄的保存

- 參加計劃的幼稚園須在參加計劃有效期內及其後**最少七年內**，妥善和適時地分開備存「幼稚園教育計劃資助」及「學校經費」的帳目及紀錄，包括關乎幼稚園運作的所有收支和交易，以及所有資料和文件

- 幼稚園應確保就會計紀錄的保存、儲存及銷毀訂有充足妥善的監控措施。在保存期內，幼稚園應有系統地儲存這些紀錄，以方便在有需要時查閱

7. 物品及服務的採購(主導原則)

- 由於採購物品/服務的經費來自公帑，參加計劃的幼稚園須為採購事務的處理及相關的開支向公眾負責
- 參加計劃的幼稚園須確保所採購的項目**符合各項計劃下資助的指定用途**
- 幼稚園須按照教育局發出的**「幼稚園採購程序指引」**，因應個別情況所需，就採購、聘任及競投制訂合適的程序，並因應校本情況作出增補，確保以公平、公正、公開競爭的方式進行有關程序

7. 物品及服務的採購 (主導原則) (續)

- 妥善地**保存有關報價和招標紀錄**，以符合教育局會計及帳目呈報的規定

- 幼稚園運用計劃下發放的資助購置物品或服務和進行各類校舍工程及經營商業活動時，均須**遵守「幼稚園採購程序指引」**處理採購事宜

7. 物品及服務的採購

edb.gov.hk/tc/edu-system/preprimary-kindergarten/free-quality-kg-edu/index.html#2

更新

幼稚園採購程序

(i) 幼稚園採購程序指引 (2017年11月) PDF (檔案中的第6, 17 及 28頁已於2017年12月29日更新)

[附件 DOC](檔案中的第3 及 14頁已於2017年12月29日更新)

(ii) 幼稚園採購程序簡介會投影簡報 (2022年7月4日)

[幼稚園採購程序指引 (2022年7月) 簡介 PDF] 最新!

[幼稚園誠信採購分享講座 PDF] 最新!

頁首

8. 簡介會/工作坊

7. 物品及服務的採購 (續)

參加幼稚園教育計劃的幼稚園須按照下列採購限額及相應安排進行採購：

採購限額(港幣)	採購安排
5,000 元或以下	無須為採購進行具競爭性的競投，可進行直接採購，但須確保有關採購是必須的及價格公平合理
5,000 元以上至 50,000 元	向最少兩名供應商索取口頭報價
50,000 元以上至 200,000 元	向最少五名供應商索取書面報價
200,000 元以上	邀請最少五名供應商投標

8. 辦學團體/營辦機構參與幼稚園採購活動

- 辦學團體/營辦機構如**獲校董會授權**為幼稚園進行採購活動，除「幼稚園採購程序指引」所述的校內相關工作人員和批核人員的要求外，**必須依循與幼稚園大致相同的採購程序**

8. 辦學團體/營辦機構參與幼稚園採購活動 (續)

- 如辦學團體/營辦機構擬供應物品及提供服務予有關幼稚園，他們應被視為競投者之一，並與其它競投者一樣，須經過競投及相同的甄選程序

- 如幼稚園擬以單一報價/招標的方法向辦學團體/營辦機構採購物品及服務，須**事先得到校董會的批准**

附錄 4.1　可使用「幼稚園教育計劃資助」的一般營運開支項目

可使用「幼稚園教育計劃資助」的一般營運開支項目

1. 教學人員(包括代課教師)及支援人員的薪酬、公積金、強制性公積金及長期服務金/遣散費
2. 幼稚園校舍租金、管理費、差餉及地租
3. 供學校使用作教學用途的家具及設備
4. 教師及學生使用的圖書、參考材料和工作紙等教具
5. 幼稚園校舍的修葺、保養及改善工程，包括安裝冷氣機、雙層玻璃及抽氣扇、維修合約，以及確保消防、氣體、電力裝置及樓宇安全的檢查費用
6. 水費、電費(包括冷氣費)，以及電話、傳真機及互聯網費用
7. 清潔費用，包括清潔合約及提供給學生的清潔用品
8. 教學活動所需的印刷、紙張、教師文具及其他消耗品費用
9. 郵費及書刊開支
10. 保險費、及急救工具和消防安全設備開支
11. 核數費及其他關乎學校行政的服務費用
12. 學校行政所需的交通費
13. 所有學生均需參加的常規校內及校外學習活動支出(包括生日會、畢業禮、外出活動、旅行及參觀支出)
14. 學校運作所需的項目，例如學生手冊、學習進度表、學生學習檔案、畢業證書及學生證件
15. 與教學活動、學校運作和維持教育服務水平有直接關係的其他支出

幼稚園教育計劃 - 財務管理參考資料

www.edb.gov.hk

幼稚園教育計劃 - 財務管理參考資料(續)

https://www.edb.gov.hk/tc/edu-system/preprimary-kindergarten/free-quality-kg-edu/index.html#2

幼稚園教育計劃

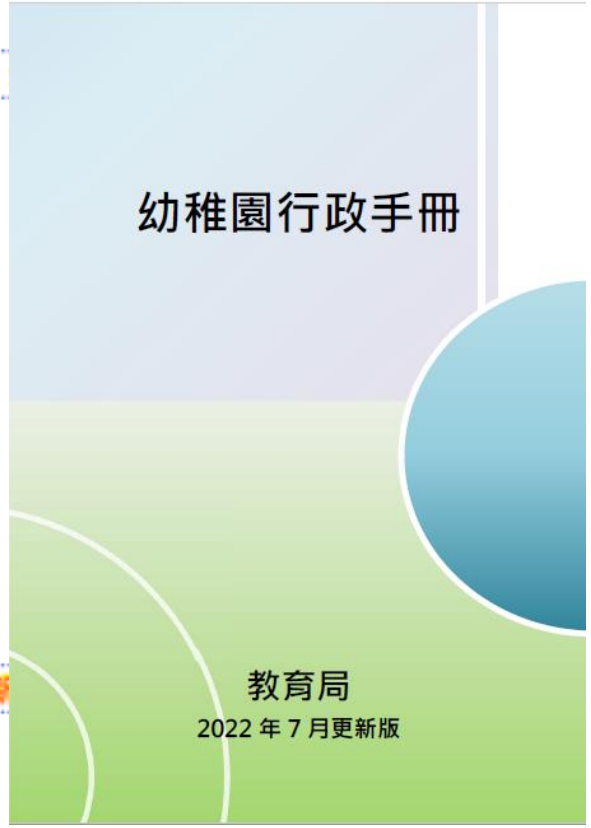
Convert Select

1. 幼稚園教育計劃檢討報告

- 報告全文

2. 幼稚園行政手冊

- 行政手冊 (2022年7月更新版) PDF
- 教育局通告第15/2017號 PDF



幼稚園教育計劃 - 財務管理參考資料(續)

- 教育局通告第 7/2016 號
- 幼稚園行政手冊：第4章 學校財務
- 幼稚園採購程序指引 (2017年11月)
- 教育局通函第106/2022號：「參加幼稚園教育計劃的幼稚園及幼稚園暨幼兒中心提交二零二一至二零二二年度經審核周年帳目」

幼稚園教育計劃 - 財務管理參考資料(續)

- 財務事宜常見問答及附錄

- 教育局通告第16/2013號「幼稚園收取費用、售賣教育用品及提供收費服務」
  - 為了保障家長及學生的利益，幼稚園必須遵守附錄2所載的指引，以確保能妥善管理各類商業活動

謝謝