

财务管理指引

主要信息

法团校董会须以受托人身分处理从政府获取的经费及资产、学生的收费和市民的捐款。法团校董会须制订妥善完备并设有监察与制衡措施的财务管理机制，确保受托的资源用得其所及具问责性，并遵守教育局所颁布的有关政策及指引。

法团校董会校董的职能／角色

• 担当督导及监察的职能／角色一

(a) 主要的督导角色是确保：

- 学校在学校发展计划、周年校务计划和周年财务预算方面的表现具成效；
- 建立监控机制(例如内部监控程序和职务分工的安排)；
- 法团校董会定期获得最新的财政状况资料；以及
- 学校拟备周年帐目，供外聘核数师审核。

(b) 主要的监察角色包括：

- 就违规／异常的个案(例如不遵守采购指引／程序)，采取适当行动；
- 就内部监控程序／机制(例如厘清批核权限及职务分工)，建议改善方法；
- 设立及检讨监控财务预算的有关机制，以监控财务预算的修订及大幅偏离原定财务预算的收支；以及
- 检视周年帐目，以提交法团校董会并送交教育局。

运用经费须遵守的事项及其灵活性

- 遵守《资助学校资助则例》、有关经费(包括扩大的营办开支整笔津贴和整合代课教师津贴)的涵盖范围，以及教育局常任秘书长发出的有关指令；
- 批核商业活动，并确保商业活动的处理方式符合教育局制订的所有采购指引／程序；把所有利润或净收入用于该校学生直接受益的用途上；以及
- 批准征收超逾教育局常任秘书长书面核准上限的罚款及作特定用途的费用，如该等费用是作教育用途，并得到大部分家长的明确同意。

发展计划及周年财务预算

- *周年财务预算*
 - ◆ 在资源分配方面紧密配合学校的周年校务计划、学校发展计划及运作需要；
 - ◆ 设立机制，以制备／检讨周年财务预算和进行预算监控及评估，并征询教师的意见；
 - ◆ 避免出现赤字预算；
 - ◆ 根据经核准的财务预算监控财务往来，如开支远低于／高于预算，应向法团校董会汇报；
 - ◆ 在学年中适当的时间检讨／修订经核准的财务预算；以及
 - ◆ 在策划阶段，订定表现指标／成功准则，以评估有关活动／计划的结果／成效。
- *借入款项及投资*
 - ◆ 在特殊情况下才可以借款，及不应把学校经费用作高风险的投资活动；
 - ◆ 如拟借入款项及投资，应事先取得法团校董会的批准，并在周年校务计划和校务报告中披露有关个案的资料；以及
 - ◆ 不得以政府津贴、宿费及资本储备金支付利息和投资上的

亏损。不得以政府津贴偿还贷款。

制衡措施

• 会计及披露

- ◆ 妥善备存帐簿及财务记录；
- ◆ 所有帐项须附上单据及有关文件，以资证明；
- ◆ 拟备年度收支帐目及资产负债表；
- ◆ 会计制度应保持透明度；
- ◆ 订定适当程序，规定学校人员申报／披露任何利益冲突，因此等利益可能会影响或看来会影响该等人员在执行职务时的判断。(在处理采购及商业活动时，必须严格遵守这项规定)；
- ◆ 申报／披露利益必须以书面形式进行，并妥为记录在相关的登记册内，以供教育局查阅；以及
- ◆ 遵守《教育条例》第40BF至40BH条有关处理申报／披露利益的规定。

• 内部监控机制

- ◆ 订立内部程序及步骤，以减少欺诈及疏忽行为
[学校可考虑向外间雇用相关的服务(例如审计服务)，以加强内部监控。如雇用服务一事获法团校董会批准，并遵照教育局订定的采购程序进行，有关开支可根据扩大的营办开支整笔津贴的运用原则由该项津贴支付。]；
- ◆ 遵守教育局所颁布的采购指引／程序；
- ◆ 适当授权予法团校董会校董，以执行督导及监察职能；以及
- ◆ 实行适当职务分工／轮换职务的原则，例如负责邀请供应商投标的人员，不应同时负责审批标书。

- **外部监控机制**

- ◆ 委任一名执业会计师审核学校的周年帐目；
- ◆ 要求外聘核数师就内部监控和会计制度提供意见；以及
- ◆ 确保可随时提交所有会计记录及财务资料供教育局及政府其它政策局／部门查阅。

- **汇报**

- ◆ 定期向法团校董会汇报学校的财政状况，尤其是开支远低于／高于预算的情况；
- ◆ 向法团校董会汇报修订预算(如有)，以供批核；
- ◆ 通知法团校董会任何异常或不寻常的学校事件(例如现金损失、欺诈、伪造文件等)，并从速向教育局汇报；
- ◆ 向法团校董会汇报外聘核数师或教育局所提出的建议，并把跟进行动(如有的话)纳入周年校务计划内；
- ◆ 在每年分发给各持分者的校务报告中载录财务摘要；以及
- ◆ 于学年／财政年度结束后六个月内向教育局提交经审核的周年帐目。

须注意的事项

- 法团校董会应在学校现有的良好架构上加以发展，确保校内有一套健全稳妥的财务管理机制；
- 《财务管理指引》应与《学校行政手册》内的相关规定(例如财务预算及学校财务的章节)一并阅读，以便处理学校的日常运作，但下列各项 除外：
 - (i) 银行／支票签署人—法团校董会校董联名签署(没有硬性规定要校监签署)
 - (ii) 商业活动—须事先获得法团校董会(而非教育局常任秘书长)批准

- (iii) 征收超逾教育局常任秘书长书面核准上限的罚款及作特定用途的费用—须事先获得法团校董会(而非教育局常任秘书长)批准
 - (iv) 发出收据—因应学生／家长的要求发出收据(而非按每笔金额发出收据)
- 除《教育条例》外，法团校董会亦须遵守其它适用的法例。

参考资料：

- § 《设有法团校董会的资助学校财务管理指引》
- § 《学校行政手册》
- § 《资助学校处理政府津贴小贴士》
- § 《设有法团校董会的资助学校财务管理注意事项》
- § 《筹集经费及订立涉及并非从政府获取经费的合约、协议或安排的基本原则》

学校发展分部
2013年7月