

2020/21学年幼稚园收生安排指引

摘要

政府由2017/18学年起实施幼稚园教育计划（下称「计划」）。所有已参加/有意参加计划的幼稚园须细阅教育局通函第102/2019号及遵守教育局发出的收生安排指引。2020/21学年幼稚园收生安排指引（下称「指引」）旨在进一步阐释有关细节，**请各幼稚园、幼稚园暨幼儿中心及设有幼稚园班级的学校（以下统称为「幼稚园」）校长安排相关的教师及同工传阅这份指引，以便跟进。**

详情

背景

1. 在计划下，为维持幼稚园业界的灵活性及多元性，以及让家长自由选择，幼稚园收生仍由校本处理。就2020/21学年的幼儿班（K1）入学安排，教育局会继续推行幼稚园 K1 收生安排（下称「2020/21 K1 收生安排」）。
2. 为让更多幼稚园及家长受惠于收生安排，教育局鼓励不参加计划的本地幼稚园，参加「2020/21 K1 收生安排」。就此，教育局会另函邀请。参加「2020/21 K1 收生安排」的非计划幼稚园名单会于2019年7月中上载教育局网页，供家长参考。
3. 藉此机会，本局提醒幼稚园确保所有儿童，不论种族、性别、能力，均有平等机会接受幼稚园教育，而校本收生机制必须公平、公正、公开，以及符合反歧视条例（包括《种族歧视条例》）。就此，学校须留意有关细节是否有可能涉及直接或间接歧视；教职员在回应家长查询时，应提供适切的协助，以及避免引起误会。

派发入学申请表格

4. 所有参加「2020/21 K1 收生安排」的幼稚园须透过有效的方法（例如：入学申请表格须知、学校收生指引/单张、学校网页等）预先通知家长索取表格及递交入学申请的安排，包括派表及收表的日期、报名手续及费用（如适用）等。幼稚园亦须将[教育局幼稚园幼儿班\(K1\)收生安排的网页](#)连结一并上载学校网页。幼稚园所公布的相关资料及表格须同时备有中文及英文版，有关基本所需资料见[附录一](#)。教育局鼓励幼稚园将入学申请表及其他相关资料上载学校网页，方便家长浏览及下载。
5. 无论采用何种派表方式，幼稚园不应限制派表数目，或在入学申请表上标示「先到先得/或额满即止」等字眼，以避免家长需长时间排队轮候申请表。同样地，家长递交申请表格时，幼稚园亦不应设收表限额，或标示「先到先得/或额满即止」等字眼。

6. 在不设限制派表数目的前提下，幼稚园可设定时段让家长索取及递交表格，但设定的时段必须合情合理（例如：给予充裕的时间，当中包括星期六）以让家长有充足时间办理，并在有需要时弹性处理（例如：延长派表及收表时间）。幼稚园须以校本安排确认收到入学申请。

校本收生机制

7. 幼稚园须订定校本收生机制，包括于收生前已制定申请及面见程序及甄选准则、面见申请学童的数目等。幼稚园如有学位空缺时，应继续收取不同背景和需要的学童。
8. 校本收生机制及程序须以公平、公正及公开为原则，学校须确保其收生条件符合现行的香港法例及平等机会的法例（包括《性别歧视条例》、《残疾歧视条例》、《家庭岗位歧视条例》及《种族歧视条例》）。学校在处理收生事宜时，亦应视乎情况的需要，遵照《个人资料（私隐）条例》、《防止贿赂条例》等。
9. 幼稚园一般以教育专业、家校合作、学童利益和幼儿照顾等角度作多方面考虑，以订定校本收生准则。在全日制/长全日制班方面，幼稚园获政府额外增拨资源；为释放本地的潜在劳动力以配合人口政策，在考虑入读全日制/长全日制的申请时，幼稚园应优先考虑有需要的家庭（例如：双职家庭），以及其他需要全日制/长全日制班服务的家庭的特殊情况（例如：须在家照顾残疾人士的家庭）。相关条件应包含在幼稚园公布的收生准则内。
10. 至于幼稚园 K1 入学年龄的准则方面，一般三岁的幼儿，身体及心智发展达一定成熟程度，故儿童足三岁才入学，是比较理想的安排。由于社会人士一般都希望儿童入读幼稚园和小学的年龄可以互相配合，故由 2001/02 学年起，所有在九月入读幼稚园的儿童的最低年龄放宽为两岁八个月，幼稚园在此原则下可按校本收生机制取录儿童。详情可参考教育局通告第 43/2000 号。

面见安排

11. 幼稚园不应早于 11 月开始进行下年度幼儿班的新生参与的招生程序（例如面见申请学童）。
12. 如幼稚园的收生程序设立面见，幼稚园必须尊重儿童的发展规律，不应要求儿童回答和进行超出其年龄层在智能、体能及情绪发展等方面的活动。如幼稚园选择不面见全部学童，必须预先列明筛选面见学童的准则。
13. 所有负责甄选学童的人员，均须申报利益冲突（例如与申请人有亲属关系），有关文件须妥善保存。若有成员申报有利益冲突，学校须考虑安排其他人进行面见。

14. 有关收生准则、申请人资料（如他们的申请表格或身分证明文件等）、面见的记录（如评核及遴选的结果等）等有关文件须妥善存档。幼稚园亦须适时解答家长有关收生安排的疑问，以及处理相关投诉。

「一人不占多位」安排

15. 在计划下，家长须以有效的注册文件作 2020/21 学年的 K1 注册留位之用。本局会为每名可在本港接受教育的学童发出一张注册文件，合资格接受计划资助的学童会获发「幼稚园入学注册证」（下称「注册证」），如学童不合乎资格接受计划的资助¹，则会获发「幼稚园入学许可书」（下称「入学许可书」），学童可凭「入学许可书」注册并入读参加计划的幼稚园，惟其家长须按注册入读之幼稚园的收费证明书缴付未扣减计划资助前的全额学费。
16. 请幼稚园透过其学校网页及其他有效的方法（例如：入学申请表格须知及学校收生指引/单张等）提醒家长，须于 2019 年 9 月至 11 月期间适时申请「注册证」，并向家长提供教育局相关的网页连结。
17. 如学童在特殊情况下未能出示上述其中一项有效正式注册文件，该学童的家长便须申请「临时注册信」作 2020/21 学年 K1 临时注册之用。（例如学童持有「注册证」，并已于 2019/20 学年就读参加计划的幼稚园 K1 班，该学童的「注册证」会由其就读的幼稚园保管。如因特殊情况家长欲再次申请于 2020/21 学年入读 K1 班（例如于原校重读），他们须申请「临时注册信」。）如以「临时注册信」办理注册手续，家长必须于其子女正式入读幼稚园首天或之前，向该幼稚园提交有效正式注册文件（即「注册证」或「入学许可书」）。有关申请「临时注册信」的详情会于 2019 年 10 月底公布。
18. 幼稚园不应于「统一注册日期」前要求家长完成注册手续，又或以任何形式收取注册费或其他费用（例如代办校服、茶点等费用）。
19. 幼稚园须确定有足够学位才向学童发出录取通知，录取通知不应采用「先到先得、额满即止」机制，以避免家长轮候或引起误会。
20. 在「统一注册日期」后，幼稚园可录取候补的学童或仍未觅得学位的学童以填补空缺。如幼稚园在「统一注册日期」后录取学童，家长需按个别幼稚园订定的日期到校办理注册手续，但仍须以有效的注册文件作注册留位之用。如家长在注册后欲让其子女入读第二所参加计划的幼稚园但没打算放弃已注册的幼稚园学位，因而未能提交有效的注册文件予第二所幼稚园，即使家长愿意缴付全额学费，有关幼

¹ 非本地儿童（例如持有担保书的儿童、其父或母是持有学生签证的儿童等）须获得入境事务处处长的许可，才可在香港接受教育，但不会获得计划下的资助。

稚园也不可取录其子女。为全面执行此措施，上述安排的原则亦适用于 K2 及 K3。简单而言，基于每名学童应只入读一所幼稚园的原则，以及让学童享有接受资助幼稚园教育的平等机会和善用政府资源，所有参加计划的幼稚园，不论任何班级，只可取录持有有效注册文件的学童。

21. 如家长在注册后打算转校，会到原先注册的幼稚园取回注册文件。幼稚园应尽快向家长退回注册文件；如家长取回注册文件，即代表该幼稚园不会再为该学童保留学位，学校一般亦不会退还注册费。
22. 「注册证」的有效期一般为三年，若个别家长因个人考虑（例如：学童个别情况、家庭因素、转校等）安排子女重读某一级别而延长幼稚园教育超过三年，家长一般须支付未扣减计划资助前的全额学费。在特殊情况下，家长可向本局申请延长「注册证」的有效期。教育局只会就有特殊学习需要学童的个别情况考虑有效期延长的申请。申请人必须提供相关证明，如由相关注册医生或专业人士（例如：儿科专科医生、精神科医生、教育心理学家、临床心理学家等）签发的评估报告，证明学童有特殊教育需要而需要就读幼稚园的年期较一般的三年为长。就此，幼稚园应在家长表示有意安排子女重读某一级别而延长幼稚园教育超过三年时，以书面形式通知家长上述注意事项(通告范本见附录二)。

支援非华语学童入学

23. 幼稚园应将入学申请表及其他相关资料上载学校网页，方便家长浏览及下载。幼稚园所公布的相关资料及表格须同时备有中文及英文版。为方便非华语学童家长获得有关资料，学校应在学校网页的主页当眼位置设置图标（icon）或简单的英文提示（例如：“If you need English version of the information, please call xxxx xxxx to contact Ms/Mr XXX of our school”）让非华语学童家长在浏览网页的主页时能即时知悉如何获得英文版的资料。幼稚园亦应在学校网页的当眼位置(例如：学校网页的主页/提供英文版入学资料的页面等)，同时提供教育局幼稚园幼儿班(K1)收生安排的英文网页连结(http://www.edb.gov.hk/k1-admission_e)，方便家长浏览。
24. 幼稚园须为所有儿童（不论其种族、性别、能力）提供平等的入读机会，包括因应非华语儿童的文化习俗与本地并不尽相同而妥善处理他们的入学申请。为方便非华语学童家长查询校本收生机制，幼稚园可考虑提供专责职员的联络电话。同时，幼稚园应确保参与收生程序的人员均清晰了解处理非华语学童和家长入学申请的安排，并予以落实执行，例如为非华语学童家长提供英语版本的申请表及学校收生指引。在这方面，平等机会委员会出版了《种族平等校园简易指南—幼稚园收生（适用于本地课程幼稚园）》，详情请参阅：

http://www.eoc.org.hk/EOC/GraphicsFolder/inforcenter/rise/leaflet_output_for_web_2pagesChi.pdf

25. 在面见非华语学童时，学校应按需要为申请人安排传译及/或翻译服务，例如善用由民政事务总署资助营办的「融汇-少数族裔人士支援服务中心(CHEER)」提供的传译及/或翻译服务；学校亦可接纳家长和学童由懂中文的亲友陪同会面，协助沟通。同时，幼稚园应设立有效的沟通途径，并尽量为非华语学童及家长提供协助。

报名费和注册费

26. 根据《教育规例》第 61（1）条的规定，幼稚园须事先征得教育局常任秘书长书面批准才可收取或更改报名费和注册费。在幼稚园教育政策下，已参加/有意参加计划的幼稚园收取报名费和注册费的核准上限如下：
- (i) 报名费 40 元
 - (ii) 注册费
 - 半日制班级 970 元。
 - 全日制班级 1,570 元。
27. 学校不可收取超逾上述核准上限的费用。

空缺资讯

28. 教育局会在「统一注册日期」约一星期后透过电脑平台收集幼稚园 K1 学位的空缺资料，然后于 2020 年 2 月初发放各区幼稚园名单，以协助家长为其子女找寻学位。
29. 在幼稚园教育政策下，幼稚园收生原则上继续将由校本处理，参加计划的应遵守教育局通函第 102/2019 号第 4 至 6 段的规定。在特别情况下，参加计划的幼稚园假若仍有学位空缺，而个别学童（包括有发展迟缓危机学童和非华语学童）在申请学位时遇到困难，区域教育服务处及幼稚园及幼儿中心联合办事处会作适当的学童转介。

教育局
二零一九年六月

校本收生安排基本资料
(有关资料须备有中、英文版)

各幼稚园须于 2019 年 9 月 19 日（星期四）或以前将以下资料上载至学校网页^註及/或以不同途径预先通知家长：

(1) 入学申请资料

- 派发申请表格方法
- 派发申请表格的日期及时段
- 申请程序
- 报名费（如适用）
- 递交申请表格方法
- 递交申请表格的日期及时段

(2) 校本收生机制

- 面见申请学童的数目
- 面见形式及程序
- 收生准则

(3) 注册安排

- 取录通知的安排
- 「统一注册日期」
- 缴交有效的注册文件和注册费（包括金额）安排
- 备取生注册安排
- 学童注册后转校的安排

(4) 教育局幼稚园幼儿班(K1)收生安排网页(http://www.edb.gov.hk/k1-admission_sc)

^註 为方便非华语学童家长获得有关资料，学校应在学校网页的主页当眼位置设置图标（icon）或简单的英文提示（例如：“If you need English version of the information, please call xxxx xxxx to contact Ms/Mr XXX of our school”），让家长在浏览网页的主页时能即时知悉如何获得英文版的资料。学校亦应在学校网页的当眼位置（例如：学校网页的主页/提供英文版入学资料的页面等），同时提供教育局幼稚园幼儿班(K1)收生安排的英文网页连结 (http://www.edb.gov.hk/k1-admission_e)，方便家长浏览。

XXX 幼稚园
有关重读/延长幼稚园教育超过三年的安排

致：_____ (学童姓名)的家长/监护人

本校得悉阁下有意安排贵子女重读并延长幼稚园教育超过三年。就此，请阁下留意以下事项：

- 「学前教育学券计划资格证明书」(「学券」)/「幼稚园入学注册证」(「注册证」)的有效期一般为三年，若个别家长因个人考虑(例如：学童个别情况、家庭因素、转校等)安排子女重读某一级别而延长幼稚园教育超过三年，家长一般须支付未扣减幼稚园教育计划资助前的全额学费。
- 在特殊情况下，家长可向教育局申请延长「学券」/「注册证」的有效期。教育局只会就有特殊学习需要学童的个别情况考虑有效期延长的申请。申请人必须提供相关证明，如由相关注册医生或专业人士(例如：儿科专科医生、精神科医生、教育心理学家、临床心理学家等)签发的评估报告，证明学童有特殊教育需要而需要就读幼稚园的年期较一般的三年为长。
- 由于轮候政府所提供的评估服务需时，如有需要，家长应及早安排子女进行评估。家长可透过母婴健康院或公立医院转介到卫生署/医院管理局辖下的儿童体能智力测验中心，亦可选择由相关注册医生或专业人士(例如：儿科专科医生、精神科医生、教育心理学家、临床心理学家等)为子女进行评估。
- 如就申请延长「学券」/「注册证」的有效期有任何查询，可致电教育局 3540 6808 / 3540 6811 (办公时间：星期一至星期五上午 8:30 至下午 1:00，下午 2:00 至 6:00，星期六、日及公众假期休息)。

XXX 幼稚园启
20XX 年 XX 月 XX 日