

补助/津贴学校公积金 校监的责任

1. 校监或任何获校监授权的人须：
 - (a) 备存供款人的个别公积金账户、核对每月供款，以及每年与补助/津贴学校公积金司库核对供款人公积金账户结存；
 - (b) 协助供款人查核公积金账户；以及
 - (c) 执行提取公积金或继续保留供款人公积金账户的有关工作。

2. 为妥善履行上述责任，校监或任何获校监授权的人须：
 - (a) 为其学校聘用的每名供款人备存个别账户，而每个账户须注明：
 - (i) 已存入该账户的所有供款；
 - (ii) 政府给予该账户的所有赠款；以及
 - (iii) 不时由司库通知校监记入的其它收支款项；
 - (b) 核对并确保每月粮单所列从教师薪酬扣除的每月供款，以及政府每月拨给每名教师的赠款，均正确无误。《核对每月电脑粮单程序册子》已订定有关的核对程序。如有任何错漏，学校必须立即向教育局公积金组报告；
 - (c) 每年与司库核对每名供款人的公积金账户结存。为尽量减少学校记录与司库记录的差异，学校在核对每月的粮单后，应立即向公积金组报告所有薪酬调整，例如无薪假期。至于无薪病假/产假/肺病特别假期，学校应遵从教育局通告 [第 1/2006 号「资助学校批假事宜」](#) 附录「教职员批假指引」第 6 段订明的程序。现将该段引述如下，以便参考：

「有关无薪病假/产假/肺病特别假期，学校应以书面通知所属区域教育服务处的高级学校发展主任，说明已让教师放取无薪假期，以便教育局常任秘书长批准保留补助/津贴学校公积金帐目及调整增薪日期(如有)。学校并须把通知书的副本送交教育局财政分部，以便作出所需安排。」

- (d) 将公积金年度结算表分发给学校每名供款人，并把教师的签收回条尽快交回公积金组；
- (e) 容许每名供款人在任何合理的时间查阅其名下由学校备存的个别公积金账户；
- (f) 向每名离职的供款人提供其公积金账户结存的结算表，以便供款人将结算表转交即将任教的新学校；
- (g) 提醒即将离职的供款人就其公积金采取必需的行动，即申请提取公积金，或继续保留公积金账户，或将账户转往另一所学校；
- (h) 对于提取公积金的个案，应确保：
 - (i) 在认证公积金提款申请前，所有薪酬和公积金调整事项均已办妥，以免少付/多付公积金给供款人；
 - (ii) 公积金提款申请书内填报的员工档号、姓名、最后任职日期和离职原因均准确无误，以免退款过程有所延误；以及
 - (iii) 供款人已在公积金提款申请书内填写银行账户的详细资料，以便当局把公积金直接存入供款人的银行账户。

3. 在履行上述责任时，校监或任何获校监授权的人须遵照《个人资料(私隐)条例》(第486章)所订明的保障资料原则。他们亦可参阅个人资料私隐专员公署发出的「人力资源管理实务守则」(网址：https://www.pcpd.org.hk/sc_chi/data_privacy_law/code_of_practices/files/PCPD_HR_Booklet_Chi_AW04_Web.pdf)，以采取所有切实可行的步骤，确保教师供款人的个人资料受保障而不受未获准许或意外的查阅、处理、删除或其它使用所影响。

教育局
公积金组
二零零七年七月