

扩大的营办开支整笔津贴
设有法团校董会的资助学校运用指引

教育局

2024年8月修订

内容

	页数
目的	3
特色	3
运用原则及规则	4
计算和调整	7
会计安排	8

附件

- A 资助学校的扩大的营办开支整笔津贴下各项津贴一览表
- B 资助特殊学校的扩大的营办开支整笔津贴下各项津贴一览表
- C 教育局及学校为员工向公积金 / 强积金计划供款的范例
- D 以扩大的营办津贴聘用的员工遣散费及长期服务金计算指引

扩大的营办开支整笔津贴(扩大的营办津贴)运用指引

目的

扩大的营办津贴，旨在为设有法团校董会学校提供更大财政自主权，以调配教育拨款。

特色

2. 资助学校在设立法团校董会随后的学年可获提供扩大的营办津贴。扩大的营办津贴纳入了更多先前不属于营办津贴范围的非薪金经常津贴，所包括津贴项目的总表载于**附件 A 和 B**。实际上，扩大的营办津贴差不多涵盖了所有为资助学校提供的非薪金经常津贴，但一些突发性质的津贴、正在检讨的津贴，以及作非常特定用途并以发还款项形式发放的津贴除外。扩大的营办津贴取消了营办津贴所采用的一般范畴及特殊范畴的区分(指定的津贴除外，例如学校发展津贴)。扩大的营办津贴以整笔拨款形式发放，学校可灵活调配拨款。

3. 跟营办津贴相似，学校可使用扩大的营办津贴的余款，支付其涵盖范围外记入教育局其他津贴账目的开支。此外，学校可使用余款，补贴教育局核准 / 资助计划的非经常开支。不过，学校不应动用大笔扩大的营办津贴余款补贴单一项目，以免影响学生享用其他应得教育资源的机会。在不抵触某些限制的情况下，学校亦可使用余款，补贴其他政府资助计划的经常开支，以及透过私人捐赠或其他筹款计划而得到的家具、设备和其他设施或教育服务的经常开支。

4. 扩大的营办津贴的拨款计算方法和每年的调整，已经简化。除了若干专为特定学校而设的津贴外，津贴额主要取决于核准开班数目。专为特定学校而设的津贴性质特殊，只适用于情况特殊的选定学校。本局会继续按适用于这些津贴项目的现有准则，另行决定其津贴额。

涵盖范围

5. 扩大的营办津贴涵盖其下所有津贴项目，可用作和学与教以及学校的运作和发展有关的用途。例如，学校可使用扩大的营办津贴，支付营运成本开支，包括学校电话费和电费、购置消耗品和教具、为学生举办教育课程、雇用常额人员编制以外的人员，以及采购物料、家具及设备、清洁、保安和其他必需的服务。扩

大的营办津贴亦可用于学校教职员的专业发展或其他获法团校董会批准的教育用途。有关雇用人员方面的所有开支，包括薪金、可享有的假期，以及法定福利如强制性公积金(强积金)、长期服务金和遣散费，都在扩大的营办津贴的涵盖范围内。

运用原则及规则

6. 学校在灵活运用资源的同时，必须审慎兼顾学生与员工的利益。政府每年发放给学校的津贴，足以支付各项营运开支；学校在运用政府拨款方面，应有一个完善的财政计划及良好的预算，以切合现届学生的需要及配合学校发展和各项政策的优次。学校亦应制订有效的财务管理程序，以确保资源调配具成本效益，并运用适时，而每项支出皆使用得宜及符合教育用途。虽然学校可以保留最多相当于 12 个月的扩大的营办津贴拨款作为余款，但学校不宜保留太多而没有特定预计用途的余款。由 2012/13 学年起，学校可运用扩大的营办津贴的盈余，支付以「薪金津贴」聘请的教职员在放取下列特定的无薪假期间¹，因法定假日 / 年假所衍生的开支：

- (a) 无薪病假 / 产假 / 肺病特别假期(统称无薪病假)；
- (b) 为参加与教育有关课程而放取的无薪进修假期；
- (c) 由有效的医生证明书证明因健康理由而需放取的无薪假期；及
- (d) 为解决个别学校 / 相同办学团体的学校因超额教师问题而放取的无薪假期(须预先获有关的学校发展主任确认)。

至于其他不在上列的无薪假期，学校必须自行承担履行一切法例规定的责任，包括以非政府经费支付可能引致的任何开支。

7. 根据扩大的营办津贴的运用原则，学校可使用扩大的营办津贴资助学生参加本地 / 外地的学习活动 / 比赛，当中包括其住宿和交通费用。有关安排涵盖由学校推荐而非属纯由学生要求参加的学习活动 / 比赛；如学生同时由其他途径得到赞助，则学校不应提供全额的资助，以避免双重资助。学校必须审慎运用资源，并征得法团校董会的批准。学校应制订有效的财务管理程序，以确保资源调配具成本效益，并运用适时，而每项支出皆使用得宜及符合教育用途。所有涉及学生参加本地 / 外地的学习活动 / 比赛的行程，需因应运作需要选用最合

¹ 学校教职员的无薪假期，须按照既定的程序批核。学校须就教职员在放取上述无薪假期而衍生的开支，保存所有证明文件以作纪录及查阅(如有需要)。

适及合乎经济原则的交通工具。

8. 学校不得把拨款用作采购那些只为操练学生应付评估的服务或教材。学校也应尽量减少为庆典、娱乐，以及典礼活动或向其他学校致意而购买花篮、果篮、花圈及其他类似物品方面的开支。在购买家具及设备时，学校应遵守审慎有度的理财原则，并制订一套恰当的制衡机制，确保经费用得其所，以配合学校的未来发展。此外，任何因为行使这种灵活机制而引起的经常费用，学校须确保能够由扩大的营办津贴或学校本身的资源支付。

9. 学校在灵活运用扩大的营办津贴时，须注意下列各项：

- a. 学校应确保其总支出不会超逾拨款额，并尽量避免出现赤字。如出现任何赤字，学校须以本身的资源填补。
- b. 学校会继续获得补助，以支付使用行政津贴 / 修订的行政津贴²聘用的校工、文员及其他辅助人员的公积金 / 强积金供款。(教育局及学校为员工向公积金 / 强积金计划供款的范例列于**附件 C**。)
- c. 扩大的营办津贴的余款，可用来补贴不超过：
 - i. 政府资助计划的经常开支的 50%，例如以优质教育基金购置的电脑的维修费；以及
 - ii. 透过私人捐赠或其他筹款计划而得到的家具、设备和其他设施或教育服务的经常开支的 25%。例如私人捐赠的打印机的碳粉支出。

有关这方面，学校须就转拨扩大的营办津贴的余款，制定适当的程序、客观的准则，以及清晰的批核者。

10. 如果学校运用扩大的营办津贴下的「专为特定学校而设的津贴」(例如「学校发展津贴」、「行政津贴」/「修订的行政津贴」)或基线指标拨款以聘用员工，应在这些津贴 / 基线指标拨款中预留部分款项作为承担额，支付在该等津贴下聘请的员工的遣散费或长期服务金³。如这些款项不敷应用，学校或可调拨扩大的营办津贴余款以应付开支。学校应备存独立的遣散费或长期服务金分类账，并且计算每位员工离职时，学校所须支付的金额。(遣散费 / 长期服务金计算指引列于**附件 D**)。

² 包括资助中学的供增聘文书助理的行政津贴。

³ 资助小学、资助中学及特殊学校会另外获发补助，以支付运用行政津贴 / 修订的行政津贴聘用的非教学人员的长期服务金；资助小学和特殊学校亦可按照现行程序申请发还支付这些人员的遣散费。至于资助中学，则应透过行政津贴支付非教学人员的遣散费，学校不会获发还款项。

11. 学校须注意，下文所载与教育无关的开支，不得从扩大的营办津贴名下拨款支付：

- i. 向教职员赠送纪念品；
- ii. 支付购买 / 安装在课室 / 特别室 / 礼堂 / 其他房间的空调设备的费用，而有关项目不属于教育局的核准项目(如「空调设备津贴」下获确认的「合资格设施」)；
- iii. 支付不属教育局资助涵盖范围的空调设备或任何器材的电费、维修费、更换及其他有关支出。此外，如学校向学生收取空调费，则有关电费及维修开支，便不应由教育局的拨款支付；
- iv. 以学校发展津贴支付在职教师为学生提供导修课的额外薪金；
- v. 员工消闲娱乐的开支，例如与履行职务无关的午 / 晚膳食开支⁴；
- vi. 员工附带福利 / 福利条件，包括房屋福利、膳食供应或膳食津贴、医疗开支、旅游开支⁵等；
- vii. 向外间机构或政府机构缴交的罚款及利息；
- viii. 借给员工或非学校雇员的贷款；
- ix. 员工协会或专业团体的会费；
- x. 须予注销的款项，例如注销多付的款项；
- xi. 办学团体的总部或其他服务单位的行政及管理开支，包括员工薪金；

⁴ 根据基本原则，员工消闲娱乐的开支(例如午 / 晚膳食开支)不可记入扩大的营办津贴或其他学校经费帐。不过，在校本管理下，法团校董会可根据学校的需要及政策优次批准庆典及酬酢开支，惟有关开支必须合理、属教育用途所需及具成本效益。为此，学校员工因履行职务关系而在学校重要活动(例如校庆晚宴、家长教师会周年晚宴等)中引致的早 / 午 / 晚膳食开支，可从扩大的营办津贴中支付。在提供这些开支时，学校须避免奢侈，并须谨慎作出决定。每个场合及每名有关员工在这方面的开支上限为早餐 / 其他公务酬酢200元、午餐450元及晚餐600元，包括服务费和小费。如有关开支超越上述的上限，法团校董会须提供充分理据。

⁵ 法团校董会可批准教师[特殊学校包括相关的教职员 / 照顾者(如适用)]为履行职务而带领游学团所涉及的随团教师费用，以及员工因履行学校指派的工作或培训(除于教育局所发出的相关指引特别注明外)所引致的交通费(包括本地及海外)，惟有关开支必须合理、属教育用途所需及具成本效益。随团教师的开支可由扩大的营办津贴支付。然而，往返住所和学校所引致的交通费一般不获发还。所有涉及因履行学校指派的工作或培训的行程，需因运作需要选用最合适及合乎经济原则的交通工具。学校在拨付有关开支时，须审慎衡量其是否属必要，并根据学校的需要及政策优次调配适当资源，以及按照既定的程序进行批核。

- xii. 捐款；
- xiii. 支付教职员在本地 / 海外进行访问所需的交通费、住宿、膳食及有关费用，而有关访问以游乐而非培训为目的；及
- xiv. 教育局不时发出的通告 / 通函所公布的任何其他项目。

教育局如发现学校有不恰当使用扩大的营办津贴的情况，便会要求学校解释何以出现违规行为。学校如未能给予合理解释，则须以本身的资源填补有关开支。

计算和调整

12. 就现有资助学校而言，扩大的营办津贴会在学校设立法团校董会随后的学年施行。至于新学校，扩大的营办津贴则会在学校开始运作后施行。

13. 就现有学校和新学校而言，拨款额的一般的计算方式如下：

(i) 现有学校

在实施扩大的营办津贴之前，会先计算每所学校在刚过去的学年就营办津贴名下各分项津贴(上文提及的专为特定学校而设的津贴除外)所得的拨款总额。计算所得数额会视作拨款额，并称为**基线指标**。在其后各年，基线指标每年会根据综合消费物价指数上年六月至该年六月的变动幅度，以及学校核准班级数目的**转变**乘以当时「**平均每班津贴额**」而作出调整。即是：

$$\text{扩大的营办津贴的拨款} = \text{基线指标} + \text{专为特定学校而设的津贴}$$

其中

$$\text{基线指标} = \text{根据综合消费物价指数按年调整的原来基线指标} + \text{每班津贴额} \times \text{开班数目的转变}$$

但是，如果学校进行一些重大的改动，例如迁往新校舍，基线指标可能会适当地调整，以反映最新的发展，亦可能会使用适用于新学校的计算方法去计算拨款额。

(ii) 新学校

就新资助学校而言，拨款额会按**基本拨款额 (A)**加上**平均每班津贴额 (B)**乘以核准班级数目**(N)**而厘定。即是：

$$\text{扩大的营办津贴的拨款} = \text{A} + \text{B} \times \text{N} + \text{专为特定学校而设的津贴}$$

14. A 和 B 的数值，以及专为特定学校而设的津贴额，亦会根据综合消费物价指数予以调整。学校可在网上查看 A 和 B 的最新金额，网址为 <http://www.edb.gov.hk/coebg-sc>。教育局常任秘书长亦可视乎情况，调整这些金额。有关例子包括：学校因装设超过一部升降机而需要较高的维修保养开支，学校没有结束开办经费帐，或学校是否收费。

发展中学校的选择

15. 至于新开办或正处于发展阶段而尚未开办所有班级的资助学校，则可选择适用于新学校的计算方式，或继续采用现有学校设立立法团校董会时的计算方式。有关选择一经作出，便不得撤回。

分项津贴的组合

16. 如有必要反映教育需要方面的转变，教育局常任秘书长可修订扩大的营办津贴名下的分项津贴，例如加入新津贴项目以推行新的教育措施、取消过时的津贴、把专为特定学校而设的津贴纳入基本拨款额 (A) 及 / 或平均每班津贴额 (B)，或把基本拨款额 (A) 及 / 或平均每班津贴额 (B) 转拨至专为特定学校而设的津贴项目内。

会计安排

17. 学校须以独立的分类账，清楚记录每项记入扩大的营办津贴账目的收入和开支。虽然取消了一般范畴和特殊范畴的区分，学校还须注意，一些专为特定学校而设的津贴(例如学校发展津贴)的指定课程的开支可能仍须申报。因此，学校亦应为这类特定津贴备存独立的明细分类账，以便按规定(如有需要)作出申报。

发放时间

18. 一般来说，扩大的营办津贴的每年拨款通常会每季发放给学校一次，即分别在 9 月、11 月、2 月和 5 月发放。每次发放的款额，通常会相等于三个月的拨款。至于未能在学年开始时确定拨款额的部分专为特定学校而设的津贴项目，或出现超额支付、调整或其他特殊情况时，便须适当地调整发放津贴的时间表和拨款额。

19. 鉴于学校或会在不同时间设立法团校董会，首次发放津贴的安排如下：

- a. 现有资助学校如在本学年 9 月 1 日至 7 月 31 日期间设立法团校董会，便会由下学年 9 月起获发扩大的营办津贴，而 8 月则不会获发营办津贴。
- b. 现有资助学校如在 8 月 1 日至 8 月 31 日期间设立法团校董会，仍会在 8 月收到按营办津贴公式而计算的津贴。到了 11 月，我们会调整分别按营办津贴公式和扩大的营办津贴公式而计算的津贴的差额，并会在发给学校的扩大的营办津贴拨款分配通知书上订明。
- c. 设有法团校董会的新学校如在 9 月开始运作，扩大的营办津贴会在首个开办学年的 9 月发放。

保留余款

20. 学校可保留的余款最多相等于该年获发的扩大的营办津贴 12 个月的款额(上文第 10 段所述预留作为员工遣散费或长期服务金承担额的款项并不计算在内)。教育局常任秘书长可在特别情况下，批准个别学校保留多于上述数额的余款。

责任承担

21. 推出扩大的营办津贴，让学校在调配资源和教育学生方面享有更大的自主权。享有这种自主权的条件，就是学校必须增加透明度并就学校的表现和如何运用资源向公众承担责任。学校必须建立问责架构，提供足够的制衡措施，以防止不适当的情况出现。适当的问责架构其中两项要素为学校的内部自我规管和校外监察。自我规管透过周年计划、财政预算、定期财务汇报及学校自我检讨这几方面进行。

22. 至于校外监察，学校应在其上载于学校网页的学校报告内正确地披露财务资料。此外，法团校董会须雇用《会计及财务汇报

局条例》(第 588 章)所界定的执业会计师来审核法团校董会的周年账目，当中包括教育局规定的资料，然后把经审核周年账目在指定限期前提交教育局。为提高透明度，教育局鼓励学校把经审核的账目上载于学校网页。

23. 学校的法团校董会负责确保学校的管理、行政和运作妥当。法团校董会以受托人的身分，处理来自政府的拨款和资产。因此，法团校董会须对任何不当地使用公共资源的情况负责。

支援

24. 鉴于法团校董会可更灵活运用拨款，为协助法团校董会加强问责机制的成效，有关财务管理的参考资料(其中包括建立内部监控机制及外部监控机制)已上载教育局网页[法团校董会学校专区](#)。

资助学校的扩大的营办开支整笔津贴下各项津贴一览表

编号	津贴项目	适用于		为特定学校而设
		小学	中学	
1	德育及公民教育	✓		否
2	普通话	✓		否
3	供增聘文书助理的行政津贴	✓	✓	否
4	行政津贴 / 修订的行政津贴	✓	✓	是
5	实验预备室空调设备津贴		✓	否
6	学校发展津贴	✓	✓	是
7	综合家具及设备津贴*	✓	✓	否
8	资讯科技综合津贴	✓	✓	是
9	增补津贴	✓	✓	否
10	升降机保养津贴	✓	✓	否
11	空调设备津贴	✓	✓	是
12	供推行学校本位辅导及训育的计划经费	✓	✓	否
13	英文科经常津贴		✓	否
14	退还有关申请消防安全证明书的费用*	✓	✓	否
15	退还有关申请结构安全证明书的费用*	✓	✓	否
16	学校及班级津贴	✓	✓	否
17	学校课程发展津贴	✓		否
18	新来港儿童校本支援计划	✓	✓	是
19	学生辅导服务津贴(包括额外的学生辅导服务津贴)	✓		是
20	补充津贴	✓	✓	否
21	培训津贴	✓	✓	否
22	成长的天空计划(小学)津贴	✓		是
23	寄宿津贴		✓	是
24	实用 / 工艺科目		✓	否
25	加强言语治疗津贴	✓		是
26	综合科目津贴		✓	否
27	校本教育心理服务津贴	✓	✓	是
28	校本管理额外津贴	✓	✓	是

编号	津贴项目	适用于		为特定 学校而设
		小学	中学	
29	校本言语治疗行政经常津贴	✓	✓	是
30	统筹学校校本言语治疗行政经常津贴	✓	✓	是

* 有关津贴项目原不属于现有营办津贴的范围，但已纳入扩大的营办津贴内。

资助特殊学校的扩大的营办开支整笔津贴下各项津贴一览表

编号	津贴项目	适用于		为特定 学校而设
		小学	中学	
1	德育及公民教育	✓		否
2	实用 / 工艺科目		✓	否
3	普通话	✓		否
4	为适应有困难儿童而设的活动津贴	✓	✓	是
5	行政津贴 / 修订的行政津贴	✓	✓	是
6	供增聘文书助理的行政津贴	✓	✓	否
7	实验预备室空调设备津贴		✓	否
8	空调设备津贴	✓	✓	是
9	寄宿津贴	✓	✓	是
10	额外寄宿津贴	✓	✓	是
11	学校发展津贴	✓	✓	是
12	综合家具及设备津贴*	✓	✓	否
13	资讯科技综合津贴	✓	✓	是
14	电脑作为沟通及复康工具**	✓		否
15	辅助学习活动用的电脑**	✓		否
16	增补津贴	✓	✓	否
17	升降机保养津贴*	✓	✓	否
18	污水处理设施保养费津贴	✓	✓	是
19	供推行学校本位辅导及训育的计划经费	✓	✓	否
20	退还有关申请消防安全证明书的费用*	✓	✓	否
21	退还有关申请结构安全证明书的费用*	✓	✓	否
22	供视障学童用的辅导教材津贴	✓	✓	是
23	学校及班级津贴	✓	✓	否
24	学校课程发展津贴	✓		否
25	新来港儿童校本支援计划	✓	✓	是
26	补充津贴	✓	✓	否
27	听障学生增强支援服务行政津贴	✓	✓	是
28	培训津贴	✓	✓	否
29	教授须留在家中学习的学生的文凭教师交通费津贴	✓	✓	是

编号	津贴项目	适用于		为特定 学校而设
		小学	中学	
30	辅导教师的交通费津贴	✓	✓	是
31	成长的天空计划(小学)津贴	✓		是
32	综合科目津贴		✓	否
33	校本管理额外津贴	✓	✓	是

* 有关津贴项目原不属于现有营办津贴的范围，但已纳入扩大的营办津贴内。

** 发放予只设有小学班级的特殊学校

教育局及学校为员工向公积金 / 强制性公积金(强积金)计划供款的范例

有关 20XX/XX 学年的申请

学校名称: XXX 学校

行政津贴: 1,221,000 元 (按核准班级计算)

员工	基本薪金(元)	雇主供款 (元)			备注
		5%	10%	15%	
A	122,100	-	-	18,315	
B	122,100	-	-	18,315	
C	122,100	-	-	18,315	
D	122,100	-	-	18,315	
E	122,100	-	-	18,315	
F	122,100	-	-	18,315	
G	119,760	-	11,976	-	
H	117,420	5,871	-	-	
I	122,100	-	12,210	-	
J	122,100	-	12,210	-	
K	117,420	5,871	-	-	
L	2,800	-	-	-	兼职
总计	<u>1,334,200</u>	<u>11,742</u>	<u>36,396</u>	<u>109,890</u>	

雇主为员工向公积金 / 强积金计划供款的支出 = 158,028 元

教育局就行政津贴引伸的公积金 / 强积金供款补助的计算方法

员工	基本薪金(元)	雇主供款的百分率	公积金 / 强积金 供款(元)
A	122,100	15%	18,315
B	122,100	15%	18,315
C	122,100	15%	18,315
D	122,100	15%	18,315
E	122,100	15%	18,315
F	122,100	15%	18,315
I	122,100	10%	12,210
J	122,100	10%	12,210
G	119,760	10%	11,976
H	117,420	5%	5,871
K	7,020	5%	351
	行政津贴	1,221,000	由教育局支付
			<u>152,508</u>
K	由学校支付*	110,400	5%
			5,520
L	由学校支付*	2,800	不适用
			0
		<u>1,334,200</u>	<u>158,028</u>

*如情况许可, 或由扩大的营办津贴支付。

以扩大的营办津贴名下津贴聘用的员工 遣散费及长期服务金计算指引

1. 遣散费和长期服务金是根据《雇佣条例》所规定的资格准则发放。有关准则如下—

(a) 遣散费*

基于下列原因被解雇前，有关员工曾连续受雇不少于 24 个月：

- (i) 因裁员而遭解雇；或
- (ii) 有固定期限的雇佣合约，在合约期满后因裁员而不获续约**；或
- (iii) 被停工。

(b) 长期服务金*

基于下列原因而终止服务前，有关员工曾连续受雇不少于 5 年：

- (i) 非因严重过失而被即时解雇或非因裁员而被解雇；或
- (ii) 有固定期限的雇佣合约，在合约期满后不获续约**；或
- (iii) 死亡；或
- (iv) 因健康理由而辞职***；或
- (v) 65 岁或以上因年老而辞职。

**资助小学、资助中学及特殊学校会另外获发补助，以支付运用行政津贴 / 修订的行政津贴聘用的非教学人员的长期服务金；资助小学和特殊学校亦可按照现行程序申请发还支付这些人员的遣散费。至于资助中学，则应透过行政津贴支付非教学人员的遣散费，学校不会获发还款项。*

***若雇主在合约终止日或合约期限届满日之前不少于 7 天，以书面要求雇员续订合约或以新合约重新聘用，而雇员不合理地拒绝该项要求，则雇员无权获得遣散费。若雇主在合约期满之前不少于 7 天，以书面要求雇员续约或以新合约重新聘用，而雇员不合理地拒绝该项要求，则雇员无权获得长期服务金。雇员在同一时间，只可享有遣散费或长期服务金的补偿。*

****由注册医生 / 注册中医发出指定证明书，证明永久不适合担任现时的工作(该证明书可向劳工处劳资关系科各分区办事处索取。)*

2. 学校在发放遣散费或长期服务金予以扩大的营办津贴名下津贴聘用的员工时，应注意下列事项：

- (a) 有关人员的薪金，必须全数由政府资助；
- (b) 用作计算遣散费或长期服务金的服务期，必须由政府的津贴支薪；
- (c) 任何约满酬金及 / 或雇主根据公积金 / 强制性公积金(强积金)计划所作的供款，连同该计划所发放的利息 / 红利，必须从有关雇员应得的遣散费或长期服务金总额中扣除；
- (d) 学校应根据《雇佣条例》的规定，决定个别员工是否符合资格领取遣散费或长期服务金；及
- (e) 雇主应尽早发放遣散费给雇员，而最迟须于接获遣散费申请后两个月内支付。雇主亦应尽早向雇员发放长期服务金，无论如何最迟须在终止聘用 7 天内支付。

3. 计算方法

= (最后一个月的工资 x 2/3) ♦ x 可计算的服务年资 - 雇主根据公积金 / 强积金计划所作供款的累算权益或约满酬金

(于 2004 年 10 月 1 日或以后离职的员工，其遣散费 / 长期服务金最高金额为 390,000 港元。不足一年的服务年期应按比例计算。)

♦ 此金额不应高于 22,500 港元的三分之二。员工亦可选择以最后 12 个月的平均薪酬计算。

例子：黄女士于 ABC 中学连续任职教学助理共 5 年。其遣散费 / 长期服务金计算如下：

最后一个月的工资	:	13,485 元
服务年资	:	5 年
过去 5 年总薪酬	:	763,305 元
雇主根据公积金 / 强积金计划所作供款的累算权益或约满酬金	:	38,165 元
款额计算方法	:	13,485 元 x 2/3 x 5 - 38,165 元 = <u>6,785 元</u>

4. 学校应不时更新以扩大的营办津贴名下津贴聘用的员工的记录，包括其姓名、职位、用以支薪的津贴项目、到职日期、离职日期、服务年资、最后一个月的薪酬、服务期间所得总薪酬、在该校所得公积金 / 强积金雇主供款累算权益或约满酬金、预留作遣散费 / 长期服务金的金额、实际支出、支出金额以及承担支出的帐户等。

例子：ABC 中学以扩大的营办津贴名下津贴聘用的员工遣散费 / 长期服务金记录 (截至 2025 年 8 月 31 日)

项目	员工姓名	职位	支薪津贴项目	到职日期	离职日期	服务年资截至 31.8.25	最后一个月的薪酬 (港元)	服务期间所得总薪酬 (港元)	公积金 / 强积金雇主供款累算权益# (港元) (i) x 5%	约满酬金# (港元)	遣散费 / 长期服务金预留金额* (港元) (h) x 2/3 x (g) - (j1) - (j2)	实际支出 (港元)	预留金额 (港元) (k) - (l)	承担遣散费 / 长期服务金支出帐户
(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g)	(h)	(i)	(j1)	(j2)	(k)	(l)	(m)	(n)
1	A 女士	教学助理	学校发展津贴	1.9.2020		5	13,485	763,305	38,165	0	6,785	0	6,785	学校发展津贴
2	B 女士	文书	行政津贴	1.11.2020	31.8.2025	4 年 10 个月	10,946	600,143	30,007	0	5,264 (遣散费)	5,264	0	行政津贴及扩大的营办津贴的余款
总计											12,049	5,264	6,785	

公积金 / 强积金雇主供款累算权益 / 约满酬金或会高 / 低于 5%。

* 数字上调至最接近的整数。

5. 学校应保留独立的遣散费或长期服务金账目，并预留适当扩大的营办津贴款项作为承担，用以支付以扩大的营办津贴相关拨款聘请的员工的遣散费或长期服务金。学校亦可咨询外聘核数师有关详情，包括应如何及何时支付或调整拨款。