資助學校
資助則例

(二零二三年四月 第 1.17 發行版)

教育局

附註

1. 本《資助學校資助則例》（下稱《資助則例》）是為設有法團校董會的資助學校而撰寫，供該等學校試行。法團校董會資助學校須於成立法團校董會後緊隨的學年開始應用本《資助則例》。

2. 法團校董會須遵守《資助則例》的條款，以及教育局常任秘書長不時發出的通告及指示所載的規定。一般而言，該等規定已納入《學校行政手冊》內。

3. 就本《資助則例》所訂明的所有規例、規則及規定的釋義而言，該等規例、規則及規定所依據的有關法例、附屬法例、業務守則及已頒布的指引應為最終釋義。

4. 本《資助則例》所訂的全部條款和條件目前屬於暫定性質，有待考慮使用者就援用及施行該等條款及條件作出回應後再作修訂。我們歡迎有關人士的意見及建議，以完善本《資助則例》的設計和內容。

5. 我們會不時發表本《資助則例》的最新版本，以反映本《資助則例》所載條文和資助條件所納入的修訂。

6. 此中文譯本乃根據英文原文翻譯，如有任何出入，應以英文原文為準。

(2013 年 4 月 1 日作出修訂)

目錄

第 I 部分　引言

1　釋義及定義　1
2　通則　2
3　《資助則例》的目的　4

第 II 部分　基本原則

4　優質學校教育與校本管理　6
5　法團校董會的角色及責任　7
6　常任秘書長在管理資助學校方面的角色及責任　9
7　規管資助金的發放及數額　11

第 III 部分　撥款

8　一般規則及規定　13
9　津貼形式　14
10　經常津貼　14
11　非經常津貼與工程及設備津貼　18
12　其他撥款　19

第 IV 部分　資助條件

13　人員編制及人事管理

13.1　一般規則及規定　21
13.2　聘用以薪金津貼支薪的教職員　22
13.3　晉升及改編職系　26
13.4　署任　27
13.5　終止聘用　28
13.6　調配教學人員　30
13.7　在同一職系內轉變職級　31
13.8　退休　31
13.9　假期　32
13.10　聘用以行政津貼或修訂的行政津貼支薪的非教學人員　33
13.11　聘用代職人員和臨時代職人員　34
13.12　公積金及強制性公積金　35
13.13　外間兼任工作　36

14 財務管理
14.1 原則及實務 36
14.2 處理收入和開支 37
14.3 收取費用 38
14.4 接受捐贈 39
14.5 會計及審計 40
14.6 遵守採購物料及設備的公共會計程序 41
15 學生事務
15.1 分派及取錄學生 41
15.2 停學及開除學籍 42
15.3 上課日及學校假期 42
15.4 留級及學習進程 43
15.5 中學學位分配辦法、中四學位安排機制及香港中學文憑考試 43
16 校舍及學校設施
16.1 法團校董會在校舍保養方面的責任 44
16.2 使用撥款進行維修工程 44
16.3 改變課室用途 44
16.4 使用校舍作公眾及教育用途 45
17 學校發展及問責制度
17.1 學校發展計劃、學校周年計劃及學校報告 45
17.2 學校自我評估及校外評核 45
17.3 供檢視及公眾查閱的文件 46
17.4 提交學校及學生資料 47
17.5 課程 47
18 退還津貼 47

第 I 部分　引言

出處　　參考資料

1　釋義及定義

1.1　釋義

本《資助則例》是《教育條例》第 279 章第 3 條所界定的

(i)　《小學資助則例》;

(ii)　《中學資助則例》; 以及

(iii)　《特殊學校資助則例》。

1.2　定義

除非文意另有所指，否則就本《資助則例》而言：

"*財務管理*"(financial management) 指財務管理及監察機制中的各項基本元素，包括但不限於長遠財務計劃、周年預算及預算管理、會計、資料披露及報告、內部監察及外部審計規定。

"*津貼*"(grant) 指為應付個別資助學校的運作需要而發放的特定用途資助金。

"*常任秘書長*"(Permanent Secretary) 指《教育條例》所界定的常任秘書長，一般亦指教育局內獲授權執行教育局常任秘書長任何職務的有關人員。

"*校長*"(principal) 指符合《教育條例》第 3 條對教師的界定，並根據該條例第 53 或 57 條及第 57A 或 58AA 條獲核准成為小學、中學或特殊學校校長及執行該條例第 58 條所訂明校長職務的教師。本《資助則例》內，凡引述"教師"一詞，

出處 | 參考資料

亦適用於校長。

"*合格教師*"(qualified teacher) 指符合《資助學校資助則例匯編》第 4 節"新聘教職員資格"所訂明及公布有關受聘為資助學校某一教學職系資格的教師。

"*專責人員*"(specialist staff) 指受僱於學校擔任學校社會工作者、校本言語治療師/言語治療師、物理治療師、職業治療師、職業治療助理員、教育心理學家、護士、舍監、副舍監、宿舍家長主管、宿舍家長、活動輔導員、宿舍工作員或點字印製員的人員。

"*資助金*"(subvention) 泛指政府給予資助學校的各種資助款項，包括由政府成立作特定用途的基金（例如：優質教育基金及語文基金）。

"*校監*"(supervisor) 即《教育條例》第 40AJ 條所指明的校董。

2 通則

2.1 本《資助則例》列載政府向資助學校提供資助款項的基本原則及指引。

修訂 [中學/小學/特殊學校資助則例 – 第 1 條]

(a) 《資助則例》訂明發放給設有法團校董會的資助學校的各項撥款，使學校能在校本管理的精神下為香港提供優質學校教育；以及

新加入

(b) 《資助則例》訂明法團校董會必須遵守的資助條件，以確保學校的教育成效能符合社會的需要及期望。

修訂 [中學/小學/特殊學校資助則例 – 第 2 條]

2.2 教育局常任秘書長(常任秘書長)授權教育局人員執行《資助則例》內提及常任秘書長的日常行政工作。

出處			參考資料
新加入	2.3	除非另有所指，否則本《資助則例》的條文適用於所有設有法團校董會並由法團校董會管理的資助小學、中學及特殊學校。	
修訂 [中學/小學/特殊學校資助則例 – 第 3 條]	2.4	本《資助則例》必須與《教育條例》及其附屬法例，以及構成本《資助則例》的《資助學校資助則例匯編》(下稱《匯編》)一併閱讀。法團校董會及校長亦須遵守香港有關法例及行政指引，包括但不限於下列規定： (a) 《教育條例》； (b) 《教育規例》； (c) 就《資助則例》下產生及訂明的個別項目或事項而提供詳情及補充資料的《匯編》； (d) 適用於學校管理及行政、財務管理及監控、採購物料及服務等工作，但《資助則例》可能並無提及或引述的其他條例及實務守則，例如《僱傭條例》、《僱員補償條例》、《防止賄賂條例》、《個人資料(私隱)條例》、《版權條例》，以及平等機會委員會發出的《僱傭實務守則》所根據的各項條例(即《性別歧視條例》、《殘疾歧視條例》及《家庭崗位歧視條例》等)；以及 (e) 教育局不時發出的通告、指示及指引。	
	2.5	法團校董會和校長就學校管理訂立具透明度和問責性的行政程序及措施時，亦應參閱《學校行政手冊》，並遵守不時納入或附加於《學校行政手冊》	

出處			參考資料
		的通告、指示和指引的規則和規定。	
	3	**《資助則例》的目的**	
新加入	3.1	本《資助則例》訂明政府向資助學校提供津貼的條件及規定如下： 第 II 部分－基本原則 第 III 部分－撥款 第 IV 部分－資助條件 各撥款的細節和補充資料，以及附加於該等撥款的規定和條件訂明於《匯編》。	
新加入	3.2	作為政府資助金受託人的法團校董會及其所管理的資助學校，在領取本《資助則例》所闡明的津貼時，必須遵守發放津貼的原則及《資助則例》第 II 至第 IV 部分訂明的資助條件及其他規定。法團校董會及其學校若未能遵守本《資助則例》所載的各項規定和條件，政府可撤回發放予該校的津貼。	
新加入	3.3	根據本《資助則例》的條文，法團校董會及校長： (a) 必須遵守管理資助學校有關的法例規定，以及承擔違反有關條文時可能遭受的懲處； (b) 必須遵守政府為資助學校運作所提供的各項資助金的規定； (c) 需要承擔在學校運作及管理方面的角色及責任； (d) 需要承擔他們透過分享教育專業知識及資源，在教育專業界的角色及作出的貢獻；以及 (e) 必須因應教育局不時作出的規定和	

出處		參考資料
	要求，更新學校資料及準時呈遞有關學校、教師及學生的準確資料。	

第 II 部分　基本原則

出處		參考資料
	4　優質學校教育與校本管理	
4.1	在香港成功推行優質學校教育，實有賴法團校董會、教育局和其他持份者的共同合作和努力。	
4.2	概括而言，優質學校教育具備下列特質：	
	(a) 以有效而具問責的管理方式，使學生學習成效達到社會的期望；	
	(b) 有崇高的理想，在學業及其他教育範疇追求卓越；	
	(c) 各持份者(包括校董、校長、教師及家長)具備高尚情操的領導及團隊合作精神；以及	
	(d) 適當使用學與教策略和靈活運用資源，以照顧學生差異和個別需要。	
4.3	校本管理是支援學校提供優質學校教育的教育措施。校本管理把確保學生學習成效的責任，以及運用資源的酌情決定權下放給學校，並為學校提供更大的靈活性和自主權，以便管理學校的運作，以及按學校本身的情況和學生的需要策劃學校的發展。	
4.4	學校必須以法團校董會的形式設立企業管治架構，推行和支援校本管理。法團校董會須以共同參與決策、透明和問責為基礎，並按學校的個別情況和特色，發展優質學校教育。	《教育條例》第 IIIB 部
4.5	為使設立妥善的企業管治架構，法團校董會必須根據《教育條例》的規定，以	《教育條例》第 40AL 條

出處		參考資料
	章程所訂明的公開和公平方式，選出法團校董會校董。一支擁有與學校相同抱負和價值觀的校董隊伍，能夠無私地忠於所受信託，盡心盡力，為學校發展提供策略性的決定，是提供優質學校教育的關鍵。	
	4.6 法團校董會的校董應盡心竭力，以誠實、正直及公平的原則管理學校，並確保以透明和公正的方式處理學校事務及業務。法團校董會必須設立有效和足夠的制衡機制以避免校董成員涉及利益衝突。校董並須根據《教育條例》的規定及教育局發出的指引申報及披露個人利益。	《教育條例》第 40BF 及 40BG 條
	4.7 法團校董會必須確保學校校董及教職員遵守《防止賄賂條例》(第 201 章)，特別是第 9 條有關在學校事務或業務上索取及接受利益的規定。	《防止賄賂條例》
	5 法團校董會的角色及責任	
新加入	5.1 法團校董會應了解《資助則例》所描述的校本管理及企業管治架構，並承擔在該架構下學校管理及運作方面的角色和責任。	《教育條例》第 40AD、40AE 及 40AF 條
	5.2 法團校董會須就資助學校的管理和表現，以及學生的學習成效作最終負責和交代，並應確保學生在認知、德育及情意方面得以全面發展。	
	5.3 根據校本管理和企業管治架構，法團校董會應負責：	
	(a) 為學校制定具策略性的宗旨和政策；	
	(b) 領導學校實現這些宗旨和政策；	
	(c) 監察學校的管理工作；以及	

出處		參考資料
	(d) 就其管理職份向持份者報告。	
新加入	5.4 法團校董會須在學校推行課程發展議會所建議的課程，並遵照教育局不時公布的最新課程及評估政策。	
	5.5 在策略管理層面而言，法團校董會應：	
	(a) 讓法團校董會各成員對學校每項政策及教育措施的目的和目標有充分的了解和共識，並且共同致力達到理想的成效；	
	(b) 按照辦學團體所訂定的抱負、辦學使命及宗旨制定能維護學校傳統辦學精神的校本教育政策，核准可保障學生最大利益的發展計劃，以及通過致力改善學生學習成效的學與教策略；	
	(c) 根據課程發展議會和香港考試及評核局建議的課程及評估指引，制訂有效的校本課程及評估政策；以及	
	(d) 為學校制定公開及可公平地行使的收生政策，以配合下列教育目標：	
	(i) 落實學生的全面發展；	
	(ii) 照顧學生的個別差異及發展多元智能;	
	(iii) 提升學生的學習動機及發展他們學會學習的能力;以及	
	(iv) 發展學生對終身學習的正確態度和能力。	
	5.6 在監督管理層面而言，法團校董會應：	
	(a) 以政府資助金受託人身分，肩負全責，處理人事和僱傭事宜，及員工	《學校行政手冊》

出處 參考資料

和公眾的投訴，確保撥款運用合乎成本效益和經濟原則，並且熟習《教育條例》、教育政策及新措施；

(b) 確保財務及人力資源用得其所，從而達到學與教的最大效益，以及促進學生的利益；以及

(c) 投放適當資源，設立有效的定期校內評估機制，並參與校外評核，不斷致力於自我改善和追求卓越，以確保學與教的質素良好。

5.7 法團校董會向持份者交代和報告管理工作時，必須：

(a) 就學生的學習成效和學校的管理及營運直接向教育局、常任秘書長、家長及公眾負責；以及

(b) 讓家長及持份者分享學校資料和管理訊息，以提高學校運作的透明度。

5.8 此外，法團校董會必須履行社會責任，對教育專業和教育界的福祉作出貢獻。這些責任包括：

(a) 為實習教師提供教學實習機會或實習安排；

(b) 分享資料和教學資源，向其他經驗和抱負相若的學校傳達專業知識和成功經驗；以及

(c) 協助舉行公開考試，包括但不限於提供場地、監考員，以及考試題目的擬題員和閱卷員。

6 常任秘書長在管理資助學校方面的角色及責任

修訂 6.1 常任秘書長有責任執行教育及相關政策

出處		參考資料
[中學/小學/特殊學校資助則例 – 第2及4條]	和規例，並透過下列的方式推動香港的優質教育，以及保障學生的利益：	
	(a) 在一般行政、財務及人事上給予學校管理層所需的自主權，但同時要求他們就學校的表現高度問責；	
	(b) 監察資助學校運用津貼及公帑的情況，確保津貼運用得宜及有效；	
	(c) 就資助學校的管理及行政，不時發出指引及指示；	
	(d) 視察學校，包括在有需要時查核學校內部所有文件及記錄，以確保學校學與教的質素、成效及不足之處能有所改善，並在公眾利益的大前題下，向公眾問責；	《教育條例》第 80 及 81 條
	(e) 如認為派員出席學校法團校董會會議有助提升學校運作及表現，可指派公職人員出席此類會議；以及	《教育條例》第 40BA 條
	(f) 根據《教育條例》第 41 條，常任秘書長可委任“校董，任期按[他]認為適當者而定”，如他認為：	《教育條例》第 41 條
	(i) “某間學校的管理並不令人滿意或該校並無以適當方式促進學生的教育”；或	
	(ii) “某間學校校董會的組成相當不可能使該學校管理令人滿意，或相當不可能以適當方式促進學生的教育”；或	
	(iii) “由於任何理由，某間學校並無校董”。	
	上文第(f)(i)及(ii)條所述情況，可包括但不限於校董之間長期出現紛	

出處

參考資料

爭，以致影響學校正常運作，以及學校財政陷入嚴重混亂等情況。

7 規管資助金的發放及數額

修訂 [中學/小學資助則例 – 第 9、10 及 12 條; 特殊學校資助則例 – 第 8、9 及 11 條]

7.1 資助金數額主要是按資助學校的核准班級結構而釐訂，而核准班級結構則主要是取決於當時實行的小一入學、中學學位分配以及中四學位安排機制等學位分配系統下各級的收生情況，以及其他因素如特殊學校所採用的既定轉介及學位安排機制、整個學年內各級因學生退學及收生而引致的最終就讀學生人數轉變等。
(2020 年 9 月 1 日作出修訂)

7.2 教育局在批核資助學校的班級結構時，會同時考慮個別學校可供使用的校舍及設施、學與教的質素、學生利益、學校的領導能力及文化，以及社會的需要和期望。

7.3 法團校董會可在常任秘書長就批核資助學校的班級結構作出決定前，就其學校的班級結構向常任秘書長提出意見及建議。

7.4 常任秘書長在考慮特定情況及因素後，按他認為必需及適當的情況，酌情決定向個別學校發放津貼及其數額。

7.5 按照政府為各項資助而訂下的條件，法團校董會須妥善管理學校，並確保學生為日後進修或工作(視乎何者適用)作好準備。資助學校如不符合本《資助則例》訂明的規定，或有證據清楚地顯示：

(a) 學校對學生施教不善，或陷入嚴重財務混亂，以致妨礙學生進一步發展；或

(b) 並無遵守本《資助則例》所訂明的資助條件，

出處

常任秘書長會發出通知書，要求法團校董會作出改善。如法團校董會未能在有關通知書所定期限內採取適當的補救措施，常任秘書長可能會修訂該校的班級結構，或視乎適當情況，減少、停止或撤回任何發放予該校的津貼，以保障學生及政府的利益。

參考資料

《教育條例》第 82 條

第 III 部分　撥款

出處　　參考資料

8　一般規則及規定

8.1　按一般的規定，所有給予資助學校的資助款項或教育津貼，均經由立法會財務委員會審批。常任秘書長獲授權根據核准撥款的範圍，分配津貼給學校，以落實各項政策，並達致預期成效。

8.2　法團校董會必須審慎運用公帑，包括根據本《資助則例》發放給學校的各類津貼及其他特定教育用途的政府撥款，並須就公帑的運用作出交代。

修訂 [中學/小學資助則例 – 第 9 及 10 條; 特殊學校資助則例 – 第 8 及 9 條

8.3　常任秘書長可根據發放款項的規定及程序，調整本《資助則例》內所提供的津貼及其他教育撥款的發放及其數額，以確保公帑的運用符合經濟效益和物有所值。

修訂 [中學/小學資助則例 – 第 6 條; 特殊學校資助則例 – 第 5 條]

8.4　作為發放津貼的其中一項條件是，審計署署長可在他認為有需要的情況下，為公眾利益起見，查閱根據本《資助則例》條款獲發放津貼的學校的記錄和帳目，以及從學校轉撥款項的其他機構的記錄和帳目。該等機構包括與學校在公帑使用上有直接或間接的關係，又或涉及學校以非政府津貼收入成立作教育發展用途的特別基金。

新加入

8.5　<u>反貪污程序</u>

廉政公署可檢視資助學校的反貪污程序及措施，以便向法團校董會提供防貪意見。學校應聽取廉政公署給予的意見，並採取適當的補救行動。

各法團校董會有責任確保校董和教職員

出處 | 參考資料

遵守《防止賄賂條例》(第 201 章)，特別是第 9 條有關在學校事務或業務的事宜上索取及接受利益的規定。

9 津貼形式

修訂 [中學/小學資助則例 – 第 7 條; 特殊學校資助則例 – 第 6 條]

9.1 政府以發放不同形式的津貼，向資助學校提供所需的教育資助，以應付學校的基本需要。

修訂 [中學/小學資助則例 – 第 8 條; 特殊學校資助則例 – 第 7 條]

新加入

9.2 津貼以經常撥款、非經常撥款或工程及設備撥款形式發放，以作特定目的或指定用途。此外，法團校董會亦可申請其他方面的教育撥款，以支援學校在學與教範疇上的需要和發展。這些額外教育撥款，只可用以支援學校推行該等教育撥款所核准的新教育措施及計劃。

10 經常津貼

經常津貼分為薪金津貼及非薪金津貼。

10.1 <u>薪金津貼</u>

修訂 [中學/小學資助則例 – 第 19 條; 特殊學校資助則例 – 第 20 條]

核准的薪金津貼每月發放一次，數額相等於《匯編》所訂明的學校核准人員編制下的全體教學及非教學人員的核准薪金。 *(2009 年 9 月 1 日作出修訂)*

《匯編》– 第 1 節

(a) <u>薪金津貼所涵蓋員工的薪酬及津貼</u>

修訂 [中學資助則例 – 第 21 條; 小學資助則例 – 第 22 條; 特殊學校資助則例 – 第 23 條]

(i) 法團校董會須根據《匯編》所列明的薪級表和津貼，向薪金津貼下核准人員編制內所有教學及非教學人員支付適當的薪酬及津貼。

《匯編》– 第 2 及第 8 節

修訂 [中學資助則例 – 第 22

(ii) 除《匯編》所載述的特別情況外，薪金發放通常始自有關員

《匯編》– 第 3 節

出處		參考資料
條; 小學資助則例 – 第 23 條; 特殊學校資助則例 – 第 24 條]	工履行全部職務的第一日，並在其履行全部職務的最後一日之後立即停止。如屬在《匯編》內列明的特別情況，則員工或可獲發在擔任或履行全部職務以外一段額外時間的薪金。	
修訂 [中學資助則例 – 第 23(a) 條; 小學資助則例 – 第 24(a) 條; 特殊學校資助則例– 第 25(a)條]	(b) <u>發給/停止增薪點</u> (i) 員工到期增薪時，會獲發增薪。兼任教師的增薪按照全職薪級的適當比例計算，並於每年到期時發給。	
修訂 [中學資助則例 – 第 23(b) 條; 小學資助則例 – 第 24(b) 條; 特殊學校資助則例 – 第 25(b)條]	(ii) 法團校董會如認為員工的工作表現未能令人滿意，可暫停該職員的增薪點。有關停止員工按年增薪的決定及理由，須在法團校董會的會議上通過及妥為記錄。法團校董會應立即以書面通知常任秘書長有關事宜，以便執行薪酬管理。	<u>《學校行政手冊補編》– 附錄 A</u>
修訂 [中學資助則例 – 第 24(a) 條; 小學資助則例 – 第 25(a) 條; 特殊學校資助則例 – 第 26(a)條]	(c) <u>可獲增薪點的認可經驗</u> 教師獲資助學校聘用時，可按照本身過去取得資格後的全職或兼職教學經驗，獲得增薪點。計算的方法為：在下列學校每滿一年的全職服務，或相等的合計兼任服務，可獲增加一個薪點： (i) 官立學校； (ii) 資助學校； (iii) 按位津貼學校/直接資助計劃學校；或	<u>《學校行政手冊》/薪金評估指南</u>

出處		參考資料
	(iv) 開辦正規課程的私立學校[1]。	
	(d) 教師取得資格後的認可工作經驗，必須有文件佐證，方可用以計算增薪。在香港以外地區學校任教的經驗，會按個別情況評審是否用作增薪的用途。	
修訂 [中學資助則例 – 第 24(b)條; 小學資助則例 – 第 25(b)條; 特殊學校資助則例 – 第 26(b)條]	(e) 實驗室技術員、職業治療師、物理治療師、校本言語治療師/言語治療師、教育心理學家、小學助理社會工作主任、護士，以及社會工作主任或社會工作助理職系的人員，亦可根據上述原則，按個別具備的工作經驗獲得增薪點。 *(2020 年 9 月 1 日作出修訂)*	
修訂 [中學資助則例 – 第 24(c)條; 小學資助則例 – 第 25(c)條; 特殊學校資助則例 – 第 26(c)條]	(f) 獲資助學校聘任的學校行政主任，如在 2019/20 或以後學年擔任以下職務，將獲發增薪點： (i) 在資助學校以薪金津貼支薪或以「學校行政主任津貼」受聘為學校行政主任； (ii) 在官立學校以非公務員合約聘任的學校行政事務主任； (iii) 在按位津貼學校及直接資助計劃學校受聘為學校行政主任； (iv) 在其他服務機構受聘為資助學校/按位津貼學校/直接資助計劃學校的駐校學校行政主任。 *(2019 年 9 月 1 日作出修訂)*	

[1] 凡在 1971 年 9 月 1 日之前於開辦正規課程的私立學校所累積的教學經驗，每滿兩年的全職服務（或相等的合計兼任服務），可獲發一個增薪點。

出處 | 參考資料

10.2 非薪金津貼

新加入

非薪金津貼包括各類作特定目的或指定用途的津貼，給學校用以應付在營運上的開支，但核准編制人員的薪金開支，則不包括在內。非薪金津貼包括：

(a) 擴大的營辦開支整筆津貼

《匯編》– 第 11 節

這是給予學校支付行政及營辦上各項開支的一項經常性整筆津貼，該津貼差不多涵蓋了所有為資助學校提供的非薪金經常津貼。法團校董會可自行決定如何靈活地運用及調撥該項津貼，以應付學校營運及發展的需要，亦可運用這津貼的餘款，補貼：

(i) 教育局核准或資助計劃的非經常開支；

(ii) 政府資助計劃的經常開支；以及

(iii) 透過私人捐贈或其他籌款計劃而得到的家具設施或教育服務的經常開支。

學校必須為轉撥這項津貼的餘款，訂定適當的程序、客觀的準則和清晰的批核者。有關這津貼的詳情及涵蓋範圍載於《匯編》。

(b) 其他津貼

這些津貼只可用於特定用途，不可調撥作其他用途。這類津貼的例子包括整合代課教師津貼和租金及差餉津貼。

(i) 整合代課教師津貼是一項現

《匯編》– 第 12 節

出處

參考資料

金津貼，用以增加學校在聘請臨時教學人員及採購與教育有關的服務的靈活性。這津貼包含兩個部份：基本部份的現金津貼和可選擇部份的現金津貼。基本部份的現金津貼是一筆全年經常性現金津貼，供學校在有需要時聘請代課教師以代替放取少於 30 日核准假期的教師。此外，學校亦可選擇暫時或永久性地把不超過 10%的教員編制凍結，以申領多一筆現金津貼。有關這津貼的詳情載於《匯編》。

(ii) 租金及差餉津貼按照政府評估及核准的租金、地租及差餉，以支付校舍的租金、地租及差餉。

教育局通告第 14/2007 號

對於上述津貼，個別學校所獲的津貼額可能有所不同，津貼額亦會視乎當局所作的調整及檢討而定。

11 非經常津貼與工程及設備津貼

修訂 [中學/小學資助則例 – 第 39(a)條; 特殊學校資助則例 – 第 44(a)條]

11.1 常任秘書長可批准發放非經常津貼予學校作大型修葺工程(這類大型修葺工程計劃是透過每年發出的通告所公布的周年預算程序作出申請的)，以及增添不包括在擴大的營辦開支整筆津貼涵蓋範圍內的家具及設備項目，而這些項目是於不時發出的通告公布。此類津貼的金額是根據核准投標價或實際成本(兩者取其較低者)計算的。然而，除非常任秘書長另作決定，否則收取堂費的資助小學可獲發不超過核准金額 50%的工程及設備資助款項。

(2017 年 9 月 1 日作出修訂)

出處		參考資料
修訂 [中學/小學資助則例– 第 40 及 41 條; 特殊學校資助則例 – 第 45 及 46 條]	11.2 常任秘書長亦可批准發放工程設備津貼予按本《資助則例》條款營辦的現有學校，用以擴建或重建校舍。有關申請這類非經常津貼的程序及其他詳情載於《匯編》。	《匯編》– 第 13 節
新加入	11.3 常任秘書長亦可根據指定的政策措施批准發放其他一次過的非經常津貼，津貼的數額會按照該政策措施的目的和範圍而定。	
	12 其他撥款	
	政府承擔有關損毀或損失的風險	
修訂 [中學/小學資助則例 – 第 42(a)條; 特殊學校資助則例 – 第 47(a)條]	12.1 政府會承擔資助學校因火警、天災、其他種類的危險或任何人的惡意行為而引致校舍(包括家具及設備)的損毀或損失，以及因偷竊和爆竊而引致標準物品或公帑的損失。學校標準物品因上述情況而遭受損毀、毀壞或損失，其評估及償付程序，以及有關的保安措施，詳列於《學校行政手冊》。	《學校行政手冊》
	保險及其他形式的資助金	
修訂 [中學/小學資助則例 – 第 42(b)及(c)條; 特殊學校資助則例 – 第 47(b)及(c)條]	12.2 政府已為所有資助學校投保下列保險項目：	
	(a) 公眾責任保險—為學校在意外中引致任何人受傷或財產損失或損毀提供保障；	
	(b) 僱員補償保險—為意外或染病而死亡或受傷的員工(薪金由教育局資助的僱員，包括由非薪金津貼僱用的人員)提供根據《僱員補償條例》補償；	《僱員補償條例》第 40 條
	(c) 團體人身意外保險—為參加任何學	

出處		參考資料
	校活動而意外死亡或永久傷殘的學生提供保障；以及	
新加入	(d) 法團校董會責任保險—承保範圍包括管理責任、教育工作者的轉承法律責任及僱傭行為糾紛，以保障法團校董會及其校董就其所作決定的法律責任。	
	有關上列(a)至(d)項保險的細則，會透過教育局不時發出的通告公布。	
	12.3 法團校董會可就上述保險項目範圍以外的項目另行自費購買保險。	
	12.4 當局在有需要時會為學校提供特殊性質的非經常津貼，以支援學校在學與教的需要。	

第 IV 部分　資助條件

出處		參考資料
	13　人員編制及人事管理	
	13.1　一般規則及規定	
	(a)　法團校董會須負責管理學校內的專業教職員隊伍。學校應為一個專業學習羣體，校內全體教員均以學生的利益為本，致力推行優質學校教育，並投身持續專業發展。	
	(b)　在所有情況下，法團校董會須採用公開、公平及競爭的聘任制度，並在處理所有聘任、人事和有關人事管理的事宜時，堅守用人唯才、公正不阿、平等和公平的原則。	
修訂[中學資助則例 – 第 48(a)及(b)條;小學資助則例 – 第 49(a)及(b)條;特殊學校資助則例 – 第 52(a)及(b)條]	(c)　法團校董會須就聘用、晉升、辭職、退休、終止聘用、解僱，以及任何其他有關人事管理的事宜承擔最終責任。法團校董會必須確保學校嚴格遵守《教育條例》、《教育規例》、《僱傭條例》及一切與僱傭有關條例的相關規定，以及本《資助則例》的相關條文，包括教育局不時發出的指示。	《學校行政手冊》
	(d)　法團校董會必須時刻在校內保存一套有系統和最新的教職員受僱及人事檔案。所有人事管理事宜的個案及有關文件必須妥為記錄存檔，以便在出現任何有關人事管理的不當指控時，可作舉證之用。	《僱傭條例》第 49A 條
修訂[中學資助則例 – 第 50(d)條;小學資助則	(e)　任何僱員或求職者均不得受到歧視。法團校董會必須遵守平等機會委員會所發出的僱傭實務守則的相	

出處		參考資料
例 – 第 51(d)條; 特殊學校資助則例 – 第 54(e)條]	關條文。	
修訂 [中學資助則例 – 第 48(a)條; 小學資助則例 – 第 49(a)條; 特殊學校資助則例 – 第 52(a)條]	(f) 關於聘用和解僱教員(包括僱用期不少於 6 個月的臨時教員)的事宜，法團校董會另須遵守《教育規例》第 76、77 和 78 條，特別是第 76 條的規定： (i) "如任何教員將受僱在學校(a)擔任某個在小學資助則例、中學資助則例或特殊學校資助則例所規定的職員編制之內的教員職位；或(b)而僱用為期不少於 6 個月，其聘用須由學校的多數校董批准"；以及 (ii) "如任何教員是受僱在學校(a)擔任某個在小學資助則例、中學資助則例或特殊學校資助則例所規定的職員編制之內的教員職位；或(b)而僱用為期不少於 6 個月，其解僱須在校董會或法團校董會(視何者屬適當而定)的會議上由學校的多數校董批准。"	《教育規例》第 76、77 及 78 條
修訂 [中學資助則例 – 第 48(b)條; 小學資助則例 – 第 49(b)條; 特殊學校資助則例 – 第 52(b)條]	(g) 如出現教職員變動，法團校董會必須立即以書面通知教育局，並列出有關詳情，如有關人士的姓名、職位、變動的生效日期和給予的通知期，以便執行薪酬事務。所有教職員記錄必須詳細和妥善保存，並不時更新，以供教育局在有需要時查核。	

13.2 聘用以薪金津貼支薪的教職員

出處		參考資料
修訂 [中學資助則例 – 第 49(a)條; 小學資助則例 – 第 50(a)條; 特殊學校資助則例 – 第 53(a)條]	(a) 聘用下列以薪金津貼支薪的教職員，必須獲得常任秘書長批准： (i) 校長； (ii) 60 歲以上的教職員； *(2013 年 4 月 1 日作出修訂)* (iii) 本《資助則例》所界定的合格教師以外的任何教員[2]；以及 (iv) 以英語為母語的臨時英語教師。	
	有關批准聘用上述類別人士的任何推薦，必須如上文第 13.1(f)條所述，根據《教育規例》第 76 條，得到多數法團校董會校董的支持。	《教育規例》第 76 條
	核實聘用資格及薪金評估	
修訂 [中學資助則例 – 第 49(b)條; 小學資助則例 – 第 50(b)條; 特殊學校資助則例 – 第 53(b)條]	(b) 校長須查核擬聘用人士是否具備有關聘任的資格，並須根據本《資助則例》的規定和教育局發出的通告、文件所公布的相關規定，準確評估以薪金津貼支薪的教職員的薪金。	《學校行政手冊》/薪金評估指南
修訂 [中學/小學資助則例 – 第 19(b)條; 特殊學校資助則例 – 第 20(b)條]	(c) 如有任何多付或少付薪金的情況，法團校董會須負責與有關教職員安排修正。如果是多付薪金，教育局會在下一次發放資助金給有關學校時，因應已確定多付的薪金，調整資助金的款額。學校應向有關的教職員追討多付的薪金，如無法追討，則學校須承擔有關的損失[3]。法	《僱傭條例》第 32 條

[2] 這裏所指的包括憑十年認可教學經驗而成為檢定教員的教員，以及“非合格教師”(即不符合本《資助則例》所界定獲聘為“合格教師”的資格的任何教員)。如果沒有合格教師填補懸空的教職，資助學校的法團校董會可以在具備充分理由的情況下，臨時僱用一名非合格教師，但這類臨時僱用並不適用於必須由接受過特別培訓或具備特別資歷的教員任教的專科教職。“非合格教師”的薪金載於《匯編》第 2 節。

[3] 法團校董會須注意，根據《時效條例》(第 347 章)第 4 條的規定，以法律訴訟向有關教職員追討多付的薪

出處		參考資料
	團校董會向有關教職員以扣薪方式追討任何預付或多付的薪金時，必須遵守《僱傭條例》。	
修訂 [中學資助則例 – 第 51(c)條; 小學資助則例 – 第 52(c)條; 特殊學校資助則例 – 第 55(c)條]	(d) 學校須保存所有受僱教職員的全部證書和其他證件的副本、聘用表格，以及任何相關的文件，以便在有需要時供查核之用。	
	受聘教職員所需的資歷	
修訂 [中學資助則例 – 第 52 條; 小學資助則例 – 第 53 條; 特殊學校資助則例 – 第 56 條]	(e) 受聘為資助學校以薪金津貼支薪的教職員所需的資歷，會不時經由通告公布。	《匯編》– 第 4 節
修訂 [中學資助則例 – 第 53 條; 特殊學校資助則例 – 第 57 條]	(f) 法團校董會在考慮聘任教學人員時，須優先考慮除持有最低受聘所需資歷外，更持有認可學位和教育專業資格的人士。	
	校長的委任	
	(g) 根據《教育條例》第 53 至 57 條，校長的委任必須由常任秘書長批准。	《教育條例》第 53、54、55、56 及 57 條
	校長的遴選	
新加入	(h) 法團校董會向常任秘書長推薦任何人士以供批准委任為校長前，必須遵從《教育條例》第 57A 條所載有關委出校長遴選委員會的規定—	《教育條例》第 57A 條
	“校長遴選委員會須(a)向法團校董會負責；及(b)由以下人士組成:	

金，必須在《時效條例》所訂明的 6 年期內提出。 *(2014 年 1 月 2 日作出修訂)*

出處		參考資料
	(i) 有關學校的辦學團體的代表； (ii) 作為法團校董會的代表的該校校董；及 (iii) (如適用的話)法團校董會的章程所規定的其他人。”	
	(i) 遴選校長的過程必須公開、公平和開放透明，以及按照《教育條例》第 57A 條辦理。	
	體格檢驗	
修訂 [中學資助則例 – 第 50(a)至(c)條; 小學資助則例 – 第 51(a)至(c)條; 特殊學校資助則例 – 第 54(a)至(d)條]	(j) 為保持學校環境健康，並為學生的利益着想，法團校董會須決定應否規定每名教職員(按日支薪的代職人員除外)在受聘前進行體格檢驗，包括由註冊醫生進行 X 光胸肺檢查。	《教育規例》第 54 條 《學校行政手冊》
	聘書或服務合約	
新加入	(k) (i) 法團校董會在僱用僱員前，必須以聘書或服務合約的形式，清楚告知該僱員其僱用條款，以及法團校董會對僱員工作表現的期望，而有關內容必須符合教育政策，以及《資助則例》、《僱傭條例》和其他有關條例的規定。	《僱傭條例》第 44 條
修訂 [中學/小學資助則例 – 第 55(a),(b)及(d)條; 小學資助則例 – 第 55(a)及(b)條; 特殊學校資助則例 – 第 59(a)及(b)條]	(ii) 法團校董會聘用以薪金津貼支薪的教師時，必須根據《教育規例》第 77 條，向他們提供聘書。該條例規定： “管理當局須負責向所有教員發出聘書，其中須列明(a)服務條件；(b)薪級；及(c)終止	《教育規例》第 77 條

出處		參考資料
	聘用的條件。”	
	學校必須在聘書或服務合約內清楚訂明如於《匯編》提供的服務條件及規定，並清楚訂明有關聘書或服務合約內的服務條件可定期適當地予以更新。如要終止聘用，法團校董會必須遵守本《資助則例》第 13.5 條所闡述的規定。	《匯編》– 第 3 節 《學校行政手冊》
	(iii) 資助學校在聘用專責人員和學校行政主任時，亦必須在適用的情況下，按照上述第(i)及(ii)項所列的原則辦理。 *(2019 年 9 月 1 日作出修訂)*	
修訂 [中學資助則例 – 第 56 條; 小學資助則例 – 第 56 及第 58 條; 特殊學校資助則例 – 第 60 及第 62 條]	(iv) 首次受聘任教資助學校的教師、專責人員和學校行政主任，一般須經兩年的試用期，期間如要終止聘用，必須給予如列載於《匯編》的足夠通知期或代通知金。此後，如要終止聘用，便須至少三個月前通知，或以《匯編》所訂明的代通知金代替通知期，並須遵守聘書或服務合約所規定的其他條件。 *(2019 年 9 月 1 日作出修訂)*	《僱傭條例》第 6 條 《匯編》– 第 6 節
13.3	晉升及改編職系	
修訂 [中學資助則例 – 第 59 條; 小學資助則例 – 第 60 條;特殊學校資助則例 – 第 64 條]	(a) 除晉升至校長職位必須由常任秘書長批准外，法團校董會可根據教學人員及其他人員可獲晉升較高職級或改編職系的條件，以及《匯編》所訂明的其他相關規定，批准所有教職員的晉升或改編職系事宜(包括直接聘任教職員出任晉升職位)。	《學校行政手冊》 《匯編》– 第 5 節

出處		參考資料
	(b) 法團校董會批准教職員晉升或改編職系前，必須查核並確保學校教職員的實際員額不會超出該職系及職級的核准員額編制。	
	(c) 法團校董會在處理所有晉升和改編職系的個案前，必須訂定公平和公開的準則和程序，並按照有關準則和程序處理個案，同時亦須遵守教育局不時發出有關的指示。法團校董會亦必須即時把所有晉升和改編職系的個案通知教育局，以便執行薪酬管理。	《學校行政手冊》
修訂 [中學/小學資助則例 – 第 60 條; 特殊學校資助則例 – 第 65 條]	(d) 晉升和改編職系的個案及有關文件必須詳盡記錄及妥為保存，以供查核。 *(2011 年 9 月 1 日作出修訂)*	
	(e) <u>直接聘任教職員出任晉升職級</u>	
新加入	基於用人唯才的聘用原則，法團校董會擁有酌情權，決定直接聘任教職員出任校長以外的晉升職級，以配合學校的運作和發展需要。有關安排的準則必須事先公布和公開，而有關決定必須得到法團校董會多數校董支持，並且有充分理由依據。招聘的過程必須公開，而遴選及聘用必須客觀、公平和開放透明。有關的理由、招聘程序和對申請人的評估，必須詳盡記錄在案，以供查核。 *(2011 年 9 月 1 日作出修訂)*	《學校行政手冊補編》– 附錄 D
修訂 [中學資助則例 – 第 61 及 62 條; 小學資助則	13.4 <u>署任</u> 法團校董會可批准全職正規教師，以署任方式填補連續懸空不少於 30 個曆日的核	《匯編》– 第 8 節

出處		參考資料
例 – 第 62 條; 特殊學校資助則例 – 第 66 條]	准專責職位(因退休、辭職或終止服務而懸空的校長職位除外)。署任和發放署任津貼的詳情載於《匯編》。	
	13.5 終止聘用	
新加入	(a) 下列情況可導致終止聘用：	
	(i) 辭職；	
	(ii) 解僱[4]；或	
	(iii) 超額； *(2015 年 2 月 2 日作出修訂)*	
	法團校董會處理每宗以薪金津貼支薪的教職員的終止聘用個案時，必須遵守相關條例和法例下所有與僱傭有關的規則和規例。終止聘用教員和專責人員時，法團校董會亦須遵守《匯編》所載的條件和程序。	《僱傭條例》第 6、7、9 及 10 條 《匯編》– 第 6 節
新加入	(b) 解僱教員方面，法團校董會注意必須具真正及充足的理由，有關解僱須如上文第 13.1(f)條所述，根據《教育規例》第 76 條，在法團校董會的會議上由學校的多數校董批准。如果是關乎表現未如理想，法團校董會應事先就員工表現列明清晰的期望，並在考慮終止僱用前，給予僱員合理的改進機會。	《教育規例》第 76 條
修訂 [中學/小學資助則例 – 第 57(g)條; 特殊學校資助則例 – 第 61(g)條]	(c) 即時解僱是嚴重的紀律處分，必須有充分理由證明僱員犯下嚴重不當行為、嚴重疏忽或對學生或學生的學習有不良影響(例如觸犯刑事罪行或不履行責任，包括故意不服從)。	

[4] 僱傭合約不予續訂亦同被視為解僱。 *(2016 年 9 月 1 日作出修訂)*

出處			參考資料
修訂 [中學/小學資助則例 – 第57(f)條; 特殊學校資助則例 – 第61(f)條]	(d)	在《僱傭條例》條文的規限下，法團校董會可在下列情況着令以薪金津貼支薪的僱員停職不超過 14 天： (i) 該名僱員因其受僱工作而引起的事宜或與其受僱工作有關的事宜，遭有關方面已對他提出或可能會對他提出刑事訴訟；或 (ii) 有關方面正對僱員的嚴重不當行為進行調查，而該僱員繼續在學校工作會不利於學生。 在第(i)項所述情況下，如刑事訴訟程序未能於 14 天內完成，則僱員的停職期可延長至訴訟程序結束為止。有關僱員在所有的停職缺勤期間，均不會獲發放薪金。 *(2011 年 9 月 1 日作出修訂)*	《僱傭條例》第11條
修訂 [中學/小學資助則例 – 第57(e)條; 特殊學校資助則例 – 第61(e)條]	(e)	教員或專責人員終止服務時，如沒有按照《匯編》或關乎其聘用的文件所規定的期限預先給予足夠通知，便須支付《匯編》所訂明數額的薪金作為代通知金。校方應將該筆代通知金撥入學校的薪金津貼帳。不過，法團校董會如認為有關人員所給予的理由充分，可豁免此項代通知金，並將該項豁免及有關理由通知常任秘書長。	《匯編》– 第6節
修訂 [中學資助則例 – 第48(b)條; 小學資助則例 – 第49(b)條; 特殊學校資助則例 – 第52(b)條]	(f)	法團校董會必須盡快把所有終止聘用個案通知教育局，註明終止聘用的生效日期、給予的通知期(如適用)，以及所支付的代通知金(如有的話)，以便執行薪酬管理。	

出處		參考資料
	(g) 法團校董會應向離職的員工發出服務證書，列明該員工的相關僱傭資料，包括最後月薪、薪點、增薪日期，如離職員工是教員，亦須列明其積存的假期。	
	13.6 調配教學人員	
	辦學團體調配教學人員的權限	
新加入	(a) 如學校的辦學團體根據《教育條例》第 40AG 條所訂明的以下情況，向法團校董會提出終止僱用某人為學校的校長或教員，或僱用從同一辦學團體所開辦的其他學校調配到來的人士，擔任學校的校長或教員的要求，則法團校董會須採取有關行動。有關情況為：	《教育條例》第 40AG 條
	(i) 該行動有助於有關人士的專業發展；	
	(ii) 有需要採取該行動，以避免或減輕教職員人數超逾編制；或	
	(iii) 辦學團體有為該行動提出申請，以及提供令常任秘書長滿意的良好因由，並獲常任秘書長的批准。	
	超額教師的調配	
	(b) 法團校董會須制定一套客觀、公平和開放透明的校本準則，以選定超額教師，同時須設立上訴機制，讓受影響的教員與學校管理層溝通。由於辦學團體擁有上文(a)所述調配教學人員的權限，因此開辦超過一所學校的辦學團體，如需把超額校長和教師從其屬下一所學校調配到	《學校行政手冊補編》– 附錄 E

出處

參考資料

另一所學校，必須確保有關學校的法團校董會均貫徹執行一套相同的準則和上訴機制，而該項調配亦須切合有關學校的需要，並對學生最為有利。《學校行政手冊補編》詳細載列了選定、重新調配和處理超額教師的原則。

13.7 在同一職系內轉變職級

新加入

(a) 如果因縮減班級而影響到校長的核准職級編制及/或晉升職位的數目和職級，則被確定為持有實際職級較核准職級為高的晉升職位任職者，必須降級擔任核准教職員編制內適當的較低職位。

(b) 法團校董會如認為必須把教職員降至較低職級，而所持理由與上文(a)所述的不同，則法團校董會必須確保已遵守相關的法例和條例，以及按照事前與員工經充份諮詢而設定的公平、公開的程序辦理。

《學校行政手冊補編》– 附錄 F

(c) 除非經常任秘書長批准，在所有情況下，降級員工的薪金，必須適當地重新評估和調整，以便與所降職級的薪級相稱。

所有降級個案必須立即向教育局報告，以便執行薪金管理。有關決定及理由必須妥為記錄，以供查核。

13.8 退休

修訂
[中學資助則例 – 第 58(a)及(b)條;
小學資助則例 – 第 59(a)及(b)條];

(a) 除下述情況外，所有按核准教職員編制和薪級以薪金津貼僱用的教職員，必須在 60 歲退休。

《教育條例》第 58A

(i) 校長和教員須於年屆 60 歲的

出處			參考資料
		學年完結時退休；	
特殊學校資助則例 – 第63(a)及(b)條]	(ii)	如獲法團校董會批准，實驗室技術員、專責人員和學校行政主任可於年屆 60 歲的學年完結時退休。 *(2019 年 9 月 1 日作出修訂)*	
	(b)	在特殊情況下，如校長、任何教員、專責人員、實驗室技術員和學校行政主任獲法團校董會推薦，並能提出充份理由以及提交一份符合要求的醫生證明書，則常任秘書長可准許他於年屆 60 歲的學年完結後，繼續留任一段不超過一個學年的期間，以及在此之後續任，每次以不超過一個學年為期，直至年屆 65 歲的學年完結為止。准許繼續被僱用的最長合計期間不得超過 5 個連續的學年。 *(2019 年 9 月 1 日作出修訂)*	《教育條例》第58B 條
	13.9	假期	
新加入	(a)	法團校董會必須確保學校僱用的所有教職員均獲得《僱傭條例》所規定的各類假期。	《僱傭條例》第12、33 及 41AA 條
修訂 [中學資助則例 – 第 25 至 31 條; 小學資助則例 – 第 26 至 30、34 及 35 條; 特殊學校資助則例 – 第 28 至 34 條]	(b)	法團校董會可按照《匯編》所載明的條件和安排，批准以薪金津貼支薪的教學和非教學人員放取各類有薪或無薪假期，但下列類別假期則仍須得到常任秘書長事先批准：	《匯編》– 第 7A 節
	(i)	參加未獲常任秘書長預先批簽的培訓課程的有薪進修假期；及	
	(ii)	《匯編》或《學校行政手冊》沒有載明的其他類別有薪假	《學校行政手冊補編》– 附錄 H

出處		參考資料
	期。	
	(c) 在批准無薪假期時，法團校董會必須遵從下列安排，並提醒有關員工以下安排：	
	(i) 所有無薪假期均不會用以計算增薪；及	
	(ii) 計算無薪假期最後一日的規則。有關細則詳載於《匯編》。	《匯編》– 第 7A 節
修訂 [中學資助則例 – 第 31(c)條; 小學資助則例 – 第 35(c)條; 特殊學校資助則例 – 第 34(c)條]	(d) 法團校董會並須確保學校已備存所有教職員的正確和最新的放假記錄。如有需要，學校須出示有關記錄，以供常任秘書長授權的人員查核。	《僱傭條例》第 49A 條
修訂 [中學資助則例 – 第 31(a)條; 小學資助則例 – 第 35(a)條; 特殊學校資助則例 – 第 34(a)條]	(e) 在教師休假方面，學校須於每年八月，向常任秘書長提交法團校董會批准教師放取假期的全年記錄，以便就有關《補助/津貼學校公積金規則》下教師在休假期間的供款無間年資的規定，作出批簽。	《津貼/補助學校公積金規則》
	13.10 聘用以行政津貼或修訂的行政津貼支薪的非教學人員	
修訂 [中學資助則例 – 第 34(a)條; 小學資助則例 – 第 20 條; 特殊學校資助則例 – 第 21 條]	法團校董會須就所有以下列津貼支薪的行政人員、文書人員和校工的聘用、薪金政策的執行、服務條件，以及人事方面的一切事宜單獨承擔責任及負責：	
	(a) 資助中學的行政津貼；	
	(b) 資助小學、特殊學校，以及資助中學/特殊學校寄宿部的行政/修訂的行政津貼。	
	在處理聘用事宜時，必須嚴格遵守現行的相關條例和法例中，有關僱傭事宜的規則	《匯編》– 第 9 及 10 節

出處

參考資料

和規例。這些津貼的詳情和基本計算方法，載於《匯編》。

13.11 聘用代職人員和臨時代職人員

(a) 短期代職人員

修訂
[中學資助則例 – 第 32(a)及(b)條;
小學資助則例 – 第 31(a)及(b)條;
特殊學校資助則例 – 第 35(a)及(b)條]

(i) 法團校董會可批准僱用按日支薪代職人員，代替放取核准假期或因其他情況而放取假期的以薪金津貼支薪的教學及非教學人員。聘用這些代職人員的條件載於《匯編》。

《匯編》– 第 7B 節

(ii) 按日支薪的代職人員的服務期，在考慮增薪點或其他目的時，均不會獲計算為工作經驗。

(b) 按月僱用臨時代職人員

修訂
[中學資助則例 – 第 33(a)至(c)條;
小學資助則例 – 第 32(a)至(c)條;
特殊學校資助則例 – 第 36 及 37 條]

法團校董會可批准學校以按月僱用方式，聘用適當職系的臨時代職人員，代替核准薪金津貼支薪的人員，詳列如下：

(i) 獲准放取不少於 90 日分娩假期、有薪病假、有薪進修假期或無薪假期的校長、教學人員及非教學人員(專責人員、學校行政主任及文書人員除外)。

(ii) 獲准放取不少於 30 日有薪病假、其他有薪假期、有薪分娩假期、有薪進修假期或無薪假期的專責人員和學校行政主任。

(iii) 獲准放取不少於 90 日病假或分娩假期的文書人員。

出處

參考資料

(2019 年 9 月 1 日作出修訂)

在常任秘書長認為本《資助則例》第 13.11(a)不適用的情況下，學校亦可以按月僱用方式，聘用臨時代職人員以填補懸空的教職。
(2016 年 9 月 1 日作出修訂)

13.12 公積金及強制性公積金

修訂
[中學資助則例 – 第 64 及 65 條;
小學資助則例 – 第 64 及 65 條;
特殊學校資助則例 – 第 68 及 69 條]

(a) 在相關的公積金規則內訂明合資格向津貼學校公積金或補助學校公積金供款的教員，須接受根據《教育條例》制定的相關公積金規則的條文規管。有關教師供款人可從公積金獲得的福利，可參考《學校行政手冊補編》。

《教育條例》第 85 條

《津貼/補助學校公積金規則》

《學校行政手冊補編》– 附錄 G

(b) 下列不合資格向津貼學校公積金或補助學校公積金供款或不屬於《強制性公積金計劃條例》豁免範圍內的教員，須參加強制性公積金計劃：

《強制性公積金計劃條例》

(i) 年逾 55 歲並首次受僱的新教員；

(ii) 受僱 60 天或以上的臨時教師；

(iii) 按附帶酬金合約條款聘用的教職員(例如以英語為母語的英語教師)；以及

(iv) 並非以薪金津貼及行政津貼或修訂的行政津貼支薪的教職員。

(c) 除特別獲豁免外，所有非教學人員均須向強制性公積金轄下的註冊計劃或《職業退休計劃條例》轄下的註冊計劃供款。

出處 | 參考資料

13.13 外間兼任工作

修訂 [中學資助則例 – 第 63 條; 小學資助則例 – 第 63 條; 特殊學校資助則例 – 第 67 條]

按照本《資助則例》的條款運作的資助學校所聘用的全職教職員，不得擔任外間兼任工作，除非事先獲得法團校董會批准，而法團校董會必須確信該兼職工作對公眾有利和不會影響該人員有效地執行正常職責，而且有關僱員擔任的外間兼任工作不會構成任何的利益衝突。學校應將此類批准記錄在案，而學校管理層應定期檢討此類批准。

14 財務管理

新加入 14.1 原則及實務

(a) 法團校董會須以受託人的身分，處理政府給予的撥款及資產，以及學生繳交的堂費和市民的捐贈。作為受託人，法團校董會可全權管理及處理有關撥款及資產，惟行使有關權力時必須符合法團校董會受託的目的，並以學生及學校的最大利益為依歸。從上述撥款及資產所賺取的利潤，一概納入學校帳目內。

《教育條例》第 40AF 條

(b) 法團校董會是政府資助金及學校堂費的受託人，這些都是來自公眾和學生的資源，因此法團校董會必須設立及維持一個財政管理和監控機制，以確保財政管理制度公開、穩健、具問責性、誠實和具透明度。由於學校接受政府資助，法團校董會應確保學校財政不會出現赤字情況。法團校董會在學校進行和維持妥善財政管理和監控。

《學校行政手冊》

(c) 法團校董會必須遵從規管政府資

出處

參考資料

助金運用的相關法例、規則、通告和指引，並遵守所公布的採購程序。
(2014 年 1 月 2 日作出修訂)

(d) 為使財務計劃及管理妥為執行，法團校董會應每學年制定財政預算，並建立一個預算管理制度。每年的財政預算應包括有關年度開辦的班級數目、人力策劃，以及來年的所有資助、其他收入及所有開支。

《學校行政手冊》

(e) 有關財政預算須配合學校的日常運作及發展計劃。任何明顯偏離預算的項目，必須立即加以調查、清楚解釋及適當地修正。

(f) 法團校董會須經常確保學校設有足夠的內部監控制度，以確保學校的管理妥善、有效率和有成效，學校並依循管理政策，保障資產，以及保存完整和準確的記錄。

新加入

(g) 內部審計為學校的活動提供獨立的評估，協助法團校董會確保學校設有足夠的監控程序及制度，以保障學校的資產。為達到提高問責性及加強財務管理的長遠目標，法團校董會應採取適當的步驟，發展內部審計工作，並在適當時按學校的需要及有關情況，成立審計委員會。

14.2 處理收入和開支

(a) 法團校董會擁有自主權，根據本《資助則例》所訂明的條件及規定，靈活處理和運用收入，包括政府發給的津貼及學校取得的核准收入或捐贈。這些收入只可作教育用途並用

出處		參考資料
	於該學校，不得轉撥其他學校，包括屬於同一辦學團體的其他學校。	
	(b) 法團校董會須為學校的經費運用訂立一個妥善架構及訂定程序指引。	
	(c) 非政府來源的所有收入，須存入獨立的銀行帳戶，與政府資助金分開，以作記錄。法團校董會並須確保政府資助金不會用於學校的自資活動。	《學校行政手冊》
修訂 [中學/小學資助則例 – 第 18 條; 特殊學校資助則例 – 第 19 條]	(d) 法團校董會須確保學校將校舍（不論是任何部分或全部）出租作任何用途時，其所收取的租金或利潤，均記入學校的帳目。	
	14.3 收取費用	
	寄宿費及堂費	
修訂 [中學/小學資助則例 – 第 13 條; 特殊學校資助則例 – 第 12 條]	(a) 除非經常任秘書長書面批准，否則根據本《資助則例》的條款獲得資助的學校不得徵收任何費用。	《教育規例》第 61、62、63、64、65、66 及 67 條
修訂 特殊學校資助則例 – 第 12 及 13 條]	(b) 常任秘書長可批准學校徵收寄宿費(如適用的話)。學校徵收的寄宿費會透過通告作出公布。除非經常任秘書長書面批准，否則寄宿費應在學生寄宿學校期間的每月上課第一日或之後收取。	
修訂 [中學資助則例 – 第 14(a)、(b)及 15 條; 小學資助則例 – 第 14(a)及 15 條; 特殊學校資助則例 – 第 15(a)、(b)及	(c) 常任秘書長可批准學校徵收堂費(如適用的話)。除獲常任秘書長批准外，學校不得向小學及中一至中三班級徵收堂費。除非經常任秘書長書面批准，否則堂費須按月平均攤分，並於每月(一般為每年九月至六月)上課第一日或之後收取。然而，	

出處		參考資料
16 條]	法團校董會如有充分理由，可要求九月份的堂費不早於八月一日繳交。 *(2009 年 9 月 1 日作出修訂)*	
	罰款及作特定用途的費用	
修訂 [中學資助則例 – 第 14(d)條; 小學資助則例 – 第 14(c)條; 特殊學校資助則例 – 第 15(d)條]	(d) 法團校董會可批准收取超逾常任秘書長書面核准上限的罰款及作特定用途的費用，但有關收費須得到大多數家長明確同意。如學生有財政困難，法團校董會應豁免有關收費，或提供足夠資助以照顧學生的需要，並要確保政府開支不會因為學生的財政困難而增加。	《教育規例》第 61 條 *(2011 年 9 月 1 日作出修訂)* 教育局通告第 14/2012 號 *(2013 年 4 月 1 日作出修訂)*
修訂 [中學資助則例 – 第 14(c)及 16 條; 小學資助則例 – 第 14(b)及 16 條; 特殊學校資助則例 – 第 15(c)及 17 條]	(e) 除非獲得常任秘書長的書面批准，否則學校不得將核准向學生徵收罰款及作特定用途的費用及款項所得的收入轉撥給任何其他團體，或撥入由法團校董會分開保管並為發展教育或其他用途而設的基金。所有這些收入須存入資本儲備基金，用於應付教育及學校的需要。法團校董會應考慮要求學校就上述經費帳目擬訂一份可記入此帳目的項目清單，並提供有關使用此經費的程序指引。 *(2013 年 4 月 1 日作出修訂)*	
	14.4 接受捐贈	
修訂 [中學/小學資助則例 – 第 17 條; 特殊學校資助則例 – 第 18 條]	(a) 法團校董會可接受給予學校的現金或實物捐贈，但若有關捐贈會引致政府經常開支，便須預先取得常任秘書長的批准。 *(2014 年 1 月 2 日作出修訂)*	
	(b) 在接受捐贈前，法團校董會必須確	《防止賄賂條例》

出處		參考資料
	定：	
	(i) 已遵守《防止賄賂條例》的有關規定；	
	(ii) 該項捐贈與任何學生在學校的待遇或將來在學校可能接受的待遇無關；	
	(iii) 商業機構對學校的捐贈不附帶任何特別條件；以及	
	(iv) 接受學校捐贈或外間捐助會令學生受惠。	
新加入	14.5 會計及審計	
	(a) 法團校董會須備存適當的帳目和其他財務及會計記錄。	《教育規例》第 64 條
	(b) 有關重要財務活動的詳細會計程序及指引，載於《學校行政手冊》的財政管理、監控及匯報制度守則內。	《學校行政手冊》
	(c) 法團校董會須擬備周年財務報表，並須按照常任秘書長所指定的時間及方式向常任秘書長呈交報表。	
	(d) 財務報表須包括收支帳目及資產負債表，並須由學校校監和另一名由法團校董會授權的校董簽署作實。	
	(e) 法團校董會須聘用一名符合《專業會計師條例》(第 50 章)所界定的執業會計師為核數師。	《教育條例》第 40BB 條
	(f) 核數師須審核上文(c)段所指的財務報表，並匯報有關財務報表是否中肯地反映法團校董會在該會計年度的財務交易，以及截至該年度終結時的財政狀況，同時附加核數師認為適當的其他有關意見(如有的話)。	

出處		參考資料
	(g) 經審核的財務報表連同核數師報告須在學校學年結束日之後六個月內呈交常任秘書長。	《教育條例》第 40BB 條
	(h) 資助學校毋須記錄折舊撥備。資本資產項目開支須記入相關資本資產帳目而非收支帳目。 *(2017 年 9 月 1 日作出修訂)*	
新加入	14.6 遵守採購物料及設備的公共會計程序	
	法團校董會有責任確保學校及教職員遵照規管公共及資助機構採購服務、物料及設備的規定及訂明的程序。因此，法團校董會應為學校訂立採購政策，確保透明、公平及有利競爭的原則得以遵從。	《學校行政手冊》
	15 學生事務	
	15.1 分派及取錄學生	
修訂 [中學/小學資助則例 – 第 43 條及附錄 1; 特殊學校資助則例 – 第 48 條及附錄 1]	法團校董會須確保學校：	
	(a) 根據教育局所規管及不時公布的收生政策收生；	《教育條例》第 74 條
	(b) 取錄教育局經現行的派位制度派予該校的所有學生；	《學校行政手冊》
	(c) 取錄下列學生，以填補學位空缺： (i) 獲送達入學令的學生；或 (ii) 由常任秘書長轉介入學的學生；以及	
	(d) 設有記錄系統，以經常任秘書長批准的表格記錄每名學生的詳細資料。這類記錄應記錄學生入讀及離開學校的詳細資料。 *(2009 年 9 月 1 日作出修訂)*	

出處		參考資料
	不過，特殊學校校長應確保學校所取錄的學生確實需要該校所提供的特殊教育，並且可受惠於這種教育。	
	15.2 停學及開除學籍	
修訂 [中學資助則例 – 第 44 條及附錄 1; 小學資助則例 – 第 45 條及附錄 1; 特殊學校資助則例 – 第 49 條及附錄 1]	(a) 按照一般原則及在正常情況下，獲資助學校取錄的學生應獲准完成該校的所有課程。學校不得單以成績欠佳為理由開除學生。如須考慮開除學生，法團校董會和學校亦應遵守下列規定：	《教育規例》第 96 條
	(i) 獲資助小學取錄的學生，應獲准完成小學的六年課程；以及	
	(ii) 獲資助中學取錄入讀初中課程(中一至中三)的學生，如不足 15 歲，不得被開除學籍。*(2010 年 9 月 1 日作出修訂)*	
	(b) 除非證實理由充足，而學校已向家長發出適當警告及通知，並獲常任秘書長批准(如有關學生不足 15 歲)，否則不得開除學生。	
	(c) 雖然預期法團校董會和校長應會謹慎行使下令學生停學及開除學生學籍的權力，但常任秘書長亦可根據《教育規例》所賦予的權力，在他認為適當的情況下規管及干預有關事宜。	《教育規例》第 96 條
	15.3 上課日及學校假期	
[中學資助則例 – 附錄 1; 小學資助則例 – 附錄 1; 特殊學校資助則例 – 附錄 1]	(a) 法團校董會須於每年八月十五日前，將新學年內擬訂定的所有假期通知常任秘書長，包括為對某事件致意而擬定的特別假期，以及該校暫停日常工作的所有日期。	《教育規例》第 79 條

出處		參考資料
新加入	(b) 在批核學校校曆表時，法團校董會應考慮學生、教師和其他持份者的利益，並緊記提高學習質素和增加學習時間是同等重要。	教育局通告第 7/2005 號 《學校行政手冊》
修訂 [中學資助則例 – 第 45 條; 小學資助則例 – 第 46 條]	15.4 留級及學習進程	
	(a) 學校在行使留級指命時應考慮是否對該學生有利，並遵守由常任秘書長不時釐定的最高留級率。	
修訂 [小學資助則例 – 第 44 條]	(b) 資助小學的學生均不得以超過七年的時間完成六年課程，但經常任秘書長批准者除外。 *(2009 年 9 月 1 日作出修訂)*	
	(c) 為聽障、肢體傷殘、智障，以及視障兒童學校提供預計定量名額，讓學生延長學習年期。學校須根據教育局與業界共同訂定的客觀準則確立適當的機制，以及實行校本專業決定，安排有需要及具合理原因的學生延長學習年期。 *(2022 年 9 月 1 日作出修訂)*	教育局通告第 2/2022 號
	15.5 中學學位分配辦法、中四學位安排機制及香港中學文憑考試	
	法團校董會須確保：	
修訂 [小學資助則例 – 附錄 1]	(a) 資助小學的所有小六學生均須透過中學學位分配辦法參加中學學位的分配，但經常任秘書長另行批准者除外；	
修訂 [中學資助則例 – 附錄 1]	(b) 隨着新學制由 2009/10 學年起實施，	
	(i) 入讀資助中學的學生一般應可在同一學校完成中一至中六教育，以確保學習的連貫性；	

出處		參考資料
	(ii) 在特殊情況下，如個別學校未能提供足夠的中四學位收錄原校所有中三學生，這些學生便須參加中四學位安排機制下的中央派位；	
	(c) 在新學制下，資助中學的所有中六學生均須參加香港中學文憑考試，但常任秘書長另作決定則除外。	
修訂 [特殊學校資助則例 – 附錄 1]	然而，資助特殊學校的校長在特殊情況下可行使酌情權，容許個別中六學生不參加香港中學文憑考試，但事先須經常任秘書長批准。 *(2010 年 9 月 1 日作出修訂)*	
	16 校舍及學校設施	
	16.1 <u>法團校董會在校舍保養方面的責任</u>	
新加入	雖然政府承擔資助學校校舍損毀或損失的風險，但法團校董會亦須注意，校舍及學校範圍以內地方的保養及維修，由法團校董會負責。因此，法團校董會應保持校舍狀況安全、良好及可使用。除非獲得常任秘書長書面批准，否則校舍只供學校核准活動之用。	<u>《教育規例》第 5 條</u>
	16.2 <u>使用撥款進行維修工程</u>	
修訂 [中學資助則例 – 第 40 條及附錄 17; 小學資助則例 – 第 40 條及附錄 17; 特殊學校資助則例 – 第 45 條及附錄 17]	法團校董會可根據政府現行的政策，向政府申請資助，以便進行校舍修葺及維修工程。不過，如學校只需進行小型工程，法團校董會可根據常任秘書長不時制定的規則及規例，把工程開支記入有關津貼帳內，例如擴大的營辦開支整筆津貼。	<u>《學校行政手冊》</u>
	16.3 <u>改變課室用途</u>	

出處		參考資料
新加入	法團校董會可在不改動建築結構的情況下改變課室用途。不過，此類改變課室用途，不得影響學與教的成效、違反任何法例或引致政府的資助或撥款有任何增減。法團校董會在考慮改變課室用途以應付運作需要時，應參考《學校行政手冊》。	《教育規例》第 10 條 《學校行政手冊》
	16.4 使用校舍作公眾及教育用途	
修訂 [中學資助則例 – 第 47 條; 小學資助則例 – 第 48 條; 特殊學校資助則例 – 第 51 條]	除非不切實可行，否則在有需要時，學校應把校舍及設施提供給政府及政府核准的任何其他機構，以進行公開考試、暫時開辦其他學校，或舉辦教育、社區或其他活動。	《學校行政手冊》
	17 學校發展及問責制度	
	17.1 學校發展計劃、學校周年計劃及學校報告	
新加入	(a) 資助學校須按照“促進學校發展與問責架構”所訂的要求，進行發展及評估工作，作為鞏固持續改善學與教的基礎。	教育局通告第 11/2015 號
	(b) 學校須在學校發展計劃內清楚訂明學校的發展策略，列明學校在教育局指定期間內的各項工作計劃策畧及其優先次序，並公開讓市民查閱。	
	(c) 學校應在學校周年計劃及學校報告闡述學校發展計劃內所載藍圖的推行細則及周年檢討，並公開讓市民查閱。學校亦應每年向學校持份者提供各表現評量項目的資料。至於選擇向公眾匯報表現評量的學校，則須遵守教育局訂立的有關準則。	
	17.2 學校自我評估及校外評核	
新加入	(a) 為支援學校持續發展及確保所提供的教育質素能對公眾交代，學校須	教育局通告第 11/2015 號

出處		參考資料
	進行嚴謹、有系統和以實證為本的學校自我評核。這是一項校內質素保證程序，可為校外評核作準備。	
	(b) 法團校董會進行學校自我評估時，須善用學校表現評量數據。這套評量工具旨在提供客觀、均衡和量化數據，支援學校就各項學校工作和學生表現進行自我評估。	
	(c) 法團校董會亦應每年檢視和分析學校表現評量數據，輔以學校所蒐集的其他有用的質性資料和數據，藉此掌握學校的發展狀況，並按學校發展的優先次序確定需要作出策略性改善的地方，從而達到提升學生學習成效的最終目標。	
	(d) 校外評核會定期進行，與校內的質素保證機制發揮相輔相成的作用。校外評核為學校提供評估及支援，以改善學校學與教的質素。學校應透過校外評核，不斷求取進步。	
	17.3 <u>供檢視及公眾查閱的文件</u>	
新加入	(a) 按照學校發展與問責架構的規定，學校應擬備學校報告，概述根據學校表現指標架構進行的學校表現評估，包括有關表現評量的資料，以供校外評核之用。已進行校外評核的學校，須向學校主要持份者提供校外評核組擬備的報告，以供參考。教育局或會把校外評核報告上載教育局的網站。	<u>教育局通告第 11/2015 號</u>
	(b) 法團校董會應明白，為進行校外評	

出處

參考資料

核而收集的資料，對提供評估及支援甚為重要。因此，學校須向教育局提供所需的學校及學生資料和文件，使校外評核得以順利進行。

17.4 提交學校及學生資料

新加入

《教育規例》第 94 條

學校須遵照《教育規例》第 94 條下列規定，在教育局要求時，準時提交準確的所需資料：

"每當常任秘書長要求時，管理當局須向常任秘書長提交常任秘書長所要求的關於學校或校內學生的資料。"

17.5 課程

修訂 [中學/小學/特殊學校資助則例 – 附錄 1]

學校於下一學年的課程如有任何更改，法團校董會須不遲於該年的九月一日向常任秘書長送交通知書。常任秘書長可不批准整個課程或其中部分，法團校董會須因應修改課程。

(2009 年 9 月 1 日作出修訂)

18 退還津貼

18.1 在出現任何下列情況時，法團校董會須把當時尚未使用的經常及非經常資助餘額退還政府：

(a) 學校停辦：

修訂 [中學/小學資助則例 – 第 11 條; 特殊學校資助則例 – 第 10 條]

(i) 辦學團體如欲停辦資助學校，法團校董會須在至少六個月前以書面把有關意向通知常任秘書長，以及在停辦學校後，須向政府退還所有經常及非經常津貼，或經政府評估為公平的部分津貼；

修訂 [中學/小學資

(ii) 學校如因任何原因，不再是

出處			參考資料
助則例 – 第 74 條; 特殊學校資助則例 – 第 78 條]		本《資助則例》所指的資助學校時，法團校董會須把任何已領取但尚未在營辦學校的最後一天使用的所有津貼及透過政府經費獲得的所有其他資產退還政府。法團校董會亦須在營辦學校的最後一天起計的六個月內，以本身的經費繳清學校所有未償還的債項及積存的虧損(如有的話)，並向教育局提交學校以資助學校名義運作期間(包括最後一天)的審計帳目；	
新加入	(b)	學校暫時停辦；或	
新加入	(c)	學校退出教育局的資助學校名單或在該名單上被刪除。	