

# 幼稚園審計及財務事宜簡介會

教育局

幼稚園行政組、學校核數組及管理服務組

2025年12月17日



# 主要內容

- ▶ 審計經驗分享
- ▶ 財務及提交經審核周年帳目

# 財務核數

- 教育局會適時揀選一定數目的幼稚園進行稽核，並檢視其會計帳目/系統及內部監控是否符合幼稚園教育計劃的要求。
- 教育局在進行財務核數的過程中，如發現幼稚園的會計程序及/或採購活動有不妥善之處，有關幼稚園須盡力改善。

(詳情請參閱《幼稚園行政手冊》第4章第4.5.3段)

## 「有關內部監控程序不足事宜」函件樣本

4

# 財務核數的跟進(續)

## 「有關內部監控程序不足事宜」函件樣本

### 回條 (A)

#### 有關內部監控程序不足事宜

教育局 20xx 年 x 月 x 日有關上述事宜的來函已經收到，本人對

(一) 應收友校的款項 (核數組於 20xx 年 x 月 x 日發出信函的第 1 項)

- ☐ 教育局學校核數組於本幼稚園 20xx/xx 經審核周年帳目中，發現有一筆應收友校 [REDACTED] 的款項，截至 20xx 年 x 月 xx 日的金額為 \$xx,xxx。本校隨後已收回上述金額。
- ☐ 本幼稚園會依照教育局通告第 7/2016 號附錄 1 的第 2.10 段，保證不會以任何形式，把任何收入、捐款、資助、津貼或任何形式的財產轉讓予任何人士，包括所屬辦學團體、校董會成員、有關連人士或機構團體或其他機構。

其他補充資料 (如適用)：



- ☐ 本幼稚園保證已設定及推行適當的會計制度及內部監控程序。

請在 ☐ 內加✓。

### 回條 (B)

#### 有關內部監控程序不足事宜

教育局 20xx 年 x 月 xx 日有關上述事宜的來函已經收到，本人對

(一) 校舍的使用 (核數組於 20xx 年 x 月 xx 日發出信函的第 8 項)

- ☐ 就本幼稚園的校舍於週末被該信函第 8 項所提及的機構使用，現向教育局 xx 區學校發展組提供詳細資料，並解釋如下：

---

---

---

其他補充資料 (如適用)：

---

---

---

---

請在 ☐ 內加✓。



學校印鑑

校監簽名：

校監姓名：陳大文先生

學校名稱：ABC 幼稚園

學校註冊編號：123456

日期：

# 經審核周年帳目

- 教育局每年會發出通告要求參加幼稚園教育計劃的幼稚園提交經審核的周年帳目以供核實，幼稚園必須遵守相關規定。

(詳情請參閱《幼稚園行政手冊》第4章第4.5.1段)

# 經審核周年帳目的跟進

## 經審核周年帳目函件樣本

xxx幼稚園

### 20XX/XX年度經審核周年帳目

根據貴校早前提交給本局的 20XX/XX 年度經審核周年帳目，本局發現貴校以下項目有一些值得留意及需跟進的情況，詳情請參考附錄：

項目	內容
A	有關收取膳食費（見附錄1）
B	有關「不得將盈餘（包括捐贈）轉撥給所屬的辦學團體或其他機構」的規定（見附錄2）
C	有關「售賣教育用品及提供收費服務」的規定（見附錄3）
D	有關校監酬金（見附錄4）
E	有關以幼稚園教育計劃的資助支付的開支（見附錄5）
F	有關商標專利權／牌照費（見附錄6）
G	有關核數師報告提出的注意事項—持續經營的能力（見附錄7）
H	有關呈報「疑似商業活動」的規定（見附錄8）
I	有關負資產淨值（見附錄9）

現請閣下就上述所列不符的情況，於本函件發出日期起計一個月內提交書面回覆（可參考夾附的回條樣本）作解釋。



# 經審核周年帳目的跟進 (續)

## 「有關以幼稚園教育計劃的資助支付的開支」樣本

項目E：有關以幼稚園教育計劃的資助支付的開支

**SAMPLE**

根據貴校早前提交給本局的20XX/XX年度經審核周年帳目，當中顯示貴校以幼稚園教育計劃（計劃）的資助支付以下的開支項目：

開支項目	載於經審核周年帳目內的描述	總額 (計劃帳) ( \$ )	總額 (學校帳) ( \$ )
款待	XXXX	XXXX	XXXX
員工福利	XXXX	XXXX	XXXX
壞帳	XXXX	XXXX	XXXX
利息開支	XXXX	XXXX	XXXX
其他不定期或異常費用	XXXX	XXXX	XXXX

貴校於 20XX/XX 學年獲批准參加計劃，因此貴校須遵守並符合教育局通告第 7/2016 號及該通告附錄的條款及條件、幼稚園申請參加計劃時所簽署的承諾及聲明，以及教育局不時發出的所有其他通告或指引所載的全部要求及規定。而《幼稚園行政手冊》附錄 4.1 亦已列明參加計劃的幼稚園可使用政府資助的一般營運開支項目。

回條

**SAMPLE**

20XX/XX年度經審核周年帳目

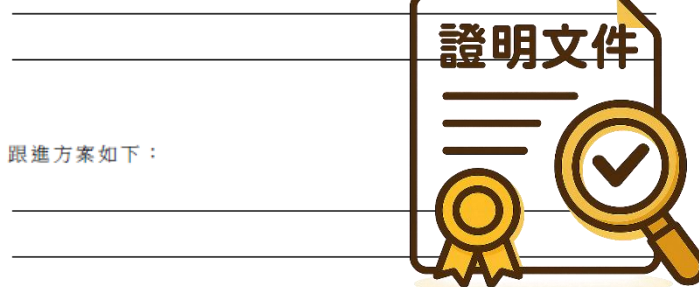
項目E：有關以幼稚園教育計劃的資助支付的開支

教育局 20xx 年 x 月 x 日有關上述事宜的來函已經收悉。本校 20XX/XX 核周年帳目中顯示的開支詳情如下：

開支項目	載於經審核周年帳目內的描述	總額 (計劃帳) ( \$ )	總額 (學校帳) ( \$ )
款待	XXXX	XXXX	XXXX

(請在以下方格內加上✓號)

☐ 就以上的開支項目，本人解釋／補充如下：



☐ 跟進方案如下：

(請在適當方格內加上✓號)

☐ (如適用)本校已把款待／員工福利／壞帳／利息開支／其他疑似不定期或異常費用的開支退回幼稚園的計劃帳／學校帳內，並附上相關證明文件（例如已修訂的周年帳目）。如上述支出屬《幼稚園行政手冊》附錄 4.2 的開支項目，本校已把有關金額以「計劃帳」及「學校帳」以外的資金退回「計劃帳」／「學校帳」內。



# 學校經費



參加幼稚園教育計劃的幼稚園

- **不得以任何形式，把任何收入、捐款、資助、津貼或任何形式的財產轉讓予任何人士**，包括所屬辦學團體、校董會成員、有關連人士或機構團體或其他機構。
- 所有收入、捐款、資助、津貼或任何其他財產，只可用作**營辦參加幼稚園教育計劃的幼稚園，不得作任何其他用途**。

(教育局通告第 7/2016 號參加條款及條件第2.10段)

# 《幼稚園行政手冊》

## 第4章附錄4.1

### 可使用「幼稚園教育計劃資助」的一般營運開支項目

#### 附錄 4.1 可使用「幼稚園教育計劃資助」的一般營運開支項目

##### 可使用「幼稚園教育計劃資助」的一般營運開支項目

1. 教學人員(包括代課教師)及支援人員的薪酬、公積金、強制性公積金及長期服務金/遣散費
2. 幼稚園校舍租金、管理費、差餉及地租
3. 供學校使用作教學用途的家具及設備
4. 教師及學生使用的圖書、參考材料和工作紙等教具
5. 幼稚園校舍的修葺、保養及改善工程，包括安裝冷氣機、雙層玻璃及抽氣扇、維修合約，以及確保消防、氣體、電力裝置及樓宇安全的檢查費用
6. 水費、電費(包括冷氣費)，以及電話、傳真機及互聯網費用
7. 清潔費用，包括清潔合約及提供給學生的清潔用品
8. 教學活動所需的印刷、紙張、教師文具及其他消耗品費用
9. 郵費及書刊開支
10. 保險費、及急救工具和消防安全設備開支
11. 核數費及其他關乎學校行政的服務費用
12. 學校行政所需的交通費
13. 所有學生均需參加的常規校內及校外學習活動支出(包括生日會、畢業禮、外出活動、旅行及參觀支出)
14. 學校運作所需的項目，例如學生手冊、學習進度表、學生學習檔案、畢業證書及學生證件
15. 與教學活動、學校運作和維持教育服務水平有直接關係的其他支出

# 《幼稚園行政手冊》

## 第4章附錄4.2

### 不能以「幼稚園教育計劃帳」和「學校帳」支付的開支項目例子

附錄 4.2 不能以「幼稚園教育計劃帳」和「學校帳」支付的開支項目例子

#### 不能以「幼稚園教育計劃帳」和「學校帳」支付的開支項目例子

一般而言，幼稚園應確保營運開支與教學活動、學校運作和維持教育服務水平有直接關係。下述列出幼稚園不能以「幼稚園教育計劃帳」和「學校帳」支付的開支項目例子並非鉅細無遺，教育局會適時作出更新。

1. 投機性投資的相關虧損；
2. 商標專利權/與營辦參加幼稚園教育計劃幼稚園沒有直接關係的牌照費的開支；
3. 捐贈；
4. 購買禮物(如：花籃或現金優惠券)予其他學校/幼稚園/機構/人士；
5. 支付/退還不恰當使用的校監酬金；
6. 紅封包。

# 財務管理參考資料

- ▶ 教育局通告第 7/2016 號：「免費優質幼稚園教育」
- ▶ 幼稚園行政手冊：第4章 學校財務
- ▶ 幼稚園採購程序指引
- ▶ 教育局通函第 58/2025 號：「參加幼稚園教育計劃(計劃)的幼稚園 / 幼稚園暨幼兒中心及設有幼稚園班級的學校提交二零二四至二零二五年度經審核周年帳目」
- ▶ 財務事宜常見問答及附錄
- ▶ 教育局通告第 16/2013 號：「幼稚園收取費用、售賣教育用品及提供收費服務」

# 財務管理參考資料(續)

中華人民共和國香港特別行政區政府  
教育局

最新消息 | 有關教育局 | 新聞公報 | 教育制度及政策 | 課程發展及支援 | 學生及家長相關 | 教師相關 | 學校行政及管理 | 公共及行政相關 | 公開資料 | 聯絡我們

主頁 > 教育制度及政策 > 幼稚園教育 > 幼稚園教育計劃

## 幼稚園教育計劃

### 6. 常見問答

- [免費優質幼稚園教育常見問答](#) PDF
- [財務事宜常見問答](#) PDF
- [財務事宜常見問答\(二\)](#) PDF **最新!**
- [財務事宜常見問答\(三\)](#) PDF

<https://www.edb.gov.hk/tc/edu-system/preprimary-kindergarten/free-quality-kg-edu/>

# 幼稚園審計經驗分享

---

教育局

學校核數組

二零二五年十二月



# 常見審計結果

---

- 常見審計結果可分為以下範圍－

- 商業活動
- 採購
- 收入及開支
- 銀行帳戶管理
- 資產保管
- 經審核周年帳目
- 不當支付和計入支出
- 其他

# 常見審計結果

---

- 商業活動

- 辦學團體／營辦機構為幼稚園代辦商業活動之盈餘沒有撥回／退還幼稚園，及幼稚園並未把有關收支分項記錄在「學校帳」
- 幼稚園沒有把商業活動的收入／支出，於每年提交給教育局的經審核的周年帳目內獨立填報

《幼稚園行政手冊》第4.1.2.3段

# 常見審計結果

---

- 商業活動

- 沒有定期進行具競爭性的報價／招標程序以甄選營辦商／供應商
- 沒有充分地以書面形式通知家長各項教育用品／收費服務的收費、數量及說明

《幼稚園行政手冊》第4.1.2.3段、教育局通告第16/2013號第5段

# 常見審計結果

---

- 商業活動

- 幼稚園在售賣教育用品／提供收費服務所得的利潤(課本除外)，超過向供應商購入用品／服務的成本價的15%利潤上限或從售賣課本中獲取利潤
- 幼稚園沒有以書面形式通知家長購買教育用品或採用收費服務純屬自願性質

《幼稚園行政手冊》第4.1.2.3段、教育局通告第16/2013號第5段

# 採購指引

---

- 採購

- 《幼稚園採購程序指引》－已訂明報價及招標的程序
- 目的是確保採購事務的處理及相關的開支向公眾負責，採用公平、開放及透明的採購程序，以預防偏私、貪污及舞弊等不當行為
- 參與採購的所有人士應簽署「採購承諾書」

《幼稚園採購程序指引》第1、2及8段

# 採購指引

---

- 採購

- 辦學團體／營辦機構如獲校董會授權為幼稚園進行採購活動，除校內相關工作人員和批核人員的要求外，必須依循與幼稚園大致相同的採購程序
- 應保存所有相關的採購紀錄，以供幼稚園作審計之用

《幼稚園採購程序指引》第16、66及68段



# 常見審計結果

---

- 採購

- 採購物品或服務時沒有進行報價／招標程序
- 報價／招標規格上指明個別品牌
- 讓個別人士獲得額外的報價／投標資料或通知

《幼稚園採購程序指引》第10、11及17段

# 常見審計結果

---

- 採購

- 沒有邀請足夠數目的供應商報價／投標而不加以說明，或沒有得到適當的批准
- 沒有設置一個固定的投標箱／投標箱沒有雙重上鎖
- 沒有解釋為何不接納出價最低的供應商

《幼稚園採購程序指引》第25、32、39、40及58段

# 常見審計結果

---

- 採購
  - 沒有透過掛號郵件、傳真或電郵遞送邀請函
  - 書面報價單／標書並非在指定截止書面報價／截標的日期和時間開啟
  - 開啟書面報價單／標書的人員沒有在書面報價單／標書上簡簽及蓋上日期

《幼稚園採購程序指引》第34、47及51段

# 常見審計結果

---

- 採購

- 邀請書面報價／招標的日期與截止的日期沒有相隔最少三周，亦沒有得到縮短報價／招標限期的批准
- 沒有適當分工，例如開標及標書審核委員會與標書批核委員會的成員由相同人士出任
- 分拆訂單，藉以避免遵守批核報價單／標書的規定或報價／招標程序

《幼稚園採購程序指引》第9、12及19段

# 常見審計結果

---

- 採購

- 沒有／錯誤填寫報價／投標紀錄表
- 辦學團體／營辦機構獲授權為幼稚園進行採購活動前，未有事先得到校董會的批准
- 向辦學團體／營辦機構採購物品及服務，未有經過採購程序

《幼稚園採購程序指引》第33、67及69段

# 常見審計結果

---

## •採購 – 個案研究(1)

幼稚園名稱：	慈善幼稚園
計劃採購項目：	供應15部「DELL Inspiron 15 手提電腦」
總額：	約\$66,000
採購安排：	根據《幼稚園採購程序指引》 第17段，向五名供應商索取書 面報價

問題何在？



# 常見審計結果

---

## •採購 – 個案研究(1)(續)

**問題所在：**幼稚園在報價規格上指明品牌，以致非所有品牌供應商可參與報價

**恰當做法：**報價／招標規格應以淺白易懂的常用詞彙撰寫，清晰和具體地訂明所需物品／服務在功能及表現上的特點，讓所有而非個別的品牌供應商均可參與報價或投標

《幼稚園採購程序指引》第11段

# 常見審計結果

---

## •採購 – 個案研究(2)

幼稚園名稱：	晨曦幼稚園
計劃採購項目：	兒童書包
總額：	\$33,000
報價日期：	2025年5月15日
報價批核日期：	2025年6月27日
發票日期：	2025年6月23日

問題何在？

# 常見審計結果

---

- 採購 – 個案研究(2)(續)

問題所在： 在報價獲批准前已進行訂購

恰當做法： 採購人員應在報價獲得批准後才進行訂購

《幼稚園採購程序指引》第27段

# 常見審計結果

---

## •採購 – 個案研究(3)

幼稚園名稱：	歡欣幼稚園
計劃採購項目：	校舍裝修工程，邀請3間供應商投標
供應商投標價：	供應商甲—\$220,000 供應商乙—\$210,000 供應商丙—\$280,000
採購安排：	標書批核委員會批准選取供應商丙的標書，理由是供應商丙的服務質素較佳
問題何在？	

# 常見審計結果

---

## •採購 – 個案研究(3)(續)

**問題所在：** 邀請少於五名供應商投標，相關記錄只有解釋為何選擇某一家(非最低價)，但沒有記錄不選取出價最低的標書的理據

**恰當做法：** 須邀請最少五名供應商投標。如不能邀請足夠數目的供應商，應於發出邀請函前取得校董會的批准，並記錄在案。一般而言，批核人員應選取符合規格而出價最低的書面報價單／標書。如幼稚園不選取出價較低的書面報價單／標書，便應記錄不選取的理據

《幼稚園採購程序指引》第58段

# 常見審計結果

---

- 收入及開支

- 收入

- 幼稚園的收入存入以辦學團體／營辦機構等非幼稚園名義開設的銀行帳戶內
    - 收到款項後沒有盡速存入銀行
    - 學費／膳食費並非按教育局發出的收費證明書內的批准收費

《幼稚園行政手冊》第4.4.4段、教育局通告第16/2013號第2段



# 常見審計結果

---

- 收入及開支

- 收入

- 沒有編製每日收款摘要
    - 沒有把一些所需資料編製入每日收款摘要，如收入的性質、金額、存入銀行的日期和收款日期，以及所發出正式收據的編號等

《幼稚園行政手冊》第4.4.4段

# 常見審計結果

---

- 收入及開支

- 收入

- 沒有製備收款憑單或沒有夾附相關的證明文件
    - 沒有發出正式收據，或正式收據並非預先印上編號／順序發出
    - 幼稚園接受捐贈，沒有獲校董會批准，或接受捐贈後，沒有妥善記錄有關捐贈

《幼稚園行政手冊》第4.1.2.5段及4.4.4段

# 常見審計結果

---

- 收入及開支

- 開支

- 已繳付的憑單及發票上沒有蓋上「已繳付」或「PAID」字樣
    - 開支沒有製備付款憑單，或付款憑單沒有夾附相關發票正本或其他證明文件
    - 批核人員沒有在付款憑單上簡簽及註明日期

《幼稚園行政手冊》第4.4.5段

# 常見審計結果

---

- 收入及開支

- 開支

- 沒有適當分工，例如製備付款憑單和授權付款的工作由同一員工負責，或零用現金的保管／批核／申請發還人為同一員工
    - 收取索賠零用現金後，沒有簽署作實
    - 未經批准發放零用現金予申請發還人

《幼稚園行政手冊》第4.4.2段及4.4.5段

# 常見審計結果

---

- 收入及開支－個案研究(1)

幼稚園名稱：喜樂幼稚園

個案內容： 李校長申請從零用現金發還已代支  
的文具支出，同時李校長亦為負責  
的人員

批核零用現金

問題所在？

# 常見審計結果

---

## •收入及開支－個案研究(1)(續)

**問題所在：** 申請發還和批核零用現金為同一員工

**恰當做法：** 幼稚園應盡可能將計算、查核和記錄幼稚園應收或應付款項的職務，和收取或發放這些款項的職務分由不同的員工執行，以加強內部監控及減低出現人為故意操控或錯誤的可能性

《幼稚園行政手冊》第4.4.2段

# 常見審計結果

---

- 收入及開支－個案研究(2)

幼稚園名稱：陽光幼稚園

個案內容：會計文員把校服的現金收入，直接存入校服供應商的銀行戶口，而記錄相關收入

幼稚園並沒有

問題所在？

# 常見審計結果

---

- 收入及開支－個案研究(2)(續)

**問題所在：**幼稚園的收入沒有存入以幼稚園名義開設的銀行帳戶，並沒有製備收款憑單

**恰當做法：**所有幼稚園收入，均須存入以幼稚園名義開設的銀行帳戶內，並應盡速存入銀行。每當收款時，應製備收款憑單

《幼稚園行政手冊》第4.4.4段



# 常見審計結果

---

- 銀行帳戶管理

- 銀行帳戶的支出(不論以紙張還是電子模式安排)只有一人批核或簽署
- 沒有在註銷支票上註明「註銷」或「Cancelled」，亦沒有釘附在存根，以防重複發出

《幼稚園行政手冊》第4.4.3段

# 常見審計結果

---

- 銀行帳戶管理

- 支票已預先簽署
- 沒有每月製備銀行對帳表
- 查核人員沒有在每月製備的銀行對帳表上簡簽並註明查核日期，以作核實

《幼稚園行政手冊》第4.4.3段

# 常見審計結果

---

- 銀行帳戶管理

- 幼稚園沒有盡快處理6個月以上仍未兌現的支票
- 幼稚園宜把款項分散存入數間持牌銀行，以確保存款風險由多間銀行分擔
- 經非幼稚園銀行帳戶處理幼稚園支出或補充零用現金

《幼稚園行政手冊》第4.4.3段及4.4.4段

# 常見審計結果

---

- 銀行帳戶管理 – 個案研究

幼稚園名稱：快樂幼稚園

個案內容： 陳校長和張校監分別可登入網上銀行，為快樂幼稚園操作付款（如發放教師薪酬）。陳校長負責準備網上銀行付款資料檔案，而張校監則負責批核付款

問題所在？

# 常見審計結果

---

## • 銀行帳戶管理 – 個案研究(續)

**問題所在：** 網上銀行並非由兩名或以上獲校董會委任的授權人聯名批核或簽署

**恰當做法：** 幼稚園銀行帳戶的任何支出（不論以紙張還是電子模式安排）須由兩名或以上獲校董會委任的授權人聯名批核或簽署。一般而言，其中一位獲授權人士為該校校監

《幼稚園行政手冊》第4.4.3段

# 常見審計結果

---

- 資產保管

- 沒有把固定資產記錄在「固定資產登記冊」
- 「固定資產登記冊」沒有記錄相關資料（例如購入日期、固定資產的項目說明、位置、數量、款額等）

《幼稚園行政手冊》第4.4.6段

# 常見審計結果

---

- 資產保管

- 沒有分別獨立記錄「幼稚園計劃帳」、「學校帳」下的固定資產項目
- 未經批准註銷固定資產

《幼稚園行政手冊》第4.4.6段

# 常見審計結果

---

- 經審核周年帳目

- 沒有適當地披露所有與有關連人士或機構團體的交易及帳項結餘
- 沒有適當地披露接受了了的捐贈
- 沒有適當地披露商業活動的收入及成本

《幼稚園行政手冊》第4.5.2段、教育局通函第58/2025號



# 常見審計結果

---

- 不當支付和計入支出
  - 以「幼稚園計劃帳」支付員工福利，例如：
    - 提供食品及飲料、手機津貼或汽車費用給校長或員工
    - 提供交流旅遊津貼或交通津貼給校監
    - 提供禮物、聚餐、醫療津貼或紅封包給校監、校長或員工
  - 員工福利並不是「幼稚園計劃帳」的認可支出項目  
《幼稚園行政手冊》附錄4.1
  - 以「學校帳」支付紅封包給校監、校長或員工等人士  
《幼稚園行政手冊》附錄4.2

# 常見審計結果

---

- 其他

- 未能適時提供幼稚園帳目

《幼稚園行政手冊》第4.2.1段、《教育規例》第64條

- 幼稚園把收入、捐款、資助、津貼或任何形式的財產轉讓到辦學團體或其他機構

教育局通告第7/2016號附錄1第2.10段

# 常見審計結果

---

- 其他

- 向家長另行收取與教學、營運和維持教育服務水平有直接關係的開支，例如所有學生均需參加的常規學習活動及營辦幼稚園所必需的項目

《幼稚園行政手冊》第4.1.2.1段、教育局通告第16/2013號第3段及附錄1

- 未能於學年的第一個月內，把學生已繳付的註冊費退回予該學生

教育局通告第6/2017號第8(ii)段



# 幼稚園教育計劃

---

## 財務事宜 及提交經審核周年帳目

教育局  
財政分部/管理服務組  
2025年12月



# 議程

---

- 計劃下累積資助/津貼的會計安排 3-21
- 幼稚園財務事宜常見問題 22-36
- 幼稚園提交經審核周年帳目 37-51



---

## 計劃下累積資助/津貼的 會計安排

# 計劃下累積資助/津貼的會計安排



## 幼稚園教育計劃

### 6. 常見問答

● [免費優質幼稚園教育常見問答](#) PDF

● [財務事宜常見問答](#) PDF

● [財務事宜常見問答\(二\)](#) PDF **最新!**

● [財務事宜常見問答\(三\)](#) PDF





# 計劃下累積資助/津貼的會計安排(續)

---

- 退回部份已收取的資助/津貼
- 累積盈餘上限
- 該年撥款額
- 根據實際支出發還的津貼
- 年度發放資助摘要
- 退回資助通知信



# 退回部份已收取的資助/津貼

---

- 參加幼稚園教育計劃(下稱為「計劃」)的幼稚園/幼稚園暨幼兒中心(下稱為「幼稚園」)應審慎運用政府資助/津貼，確保：
  - 每項支出均屬合理和有確實需要
  - 資助/津貼用作營辦非牟利幼稚園教育，提供全面的本地課程
  - 資助/津貼不得使用於其他性質的活動

(見問與答(三) – 答1)

# 退回部份已收取的資助/津貼 (續)

---

- 計劃下所有各項資助/津貼(除了根據實際支出而獲發的津貼外)，都要根據教育局發出的有關通告及通函所載的要求及規定，以計算需要退回給教育局的款項。
- 在以下情況，幼稚園須把已收取但未用的資助/津貼退回教育局：
  - 幼稚園退出計劃
  - 幼稚園不再符合資格參加計劃/領取資助，或把資助/津貼作非指定用途
  - 資助/津貼的盈餘滾存至可使用期限，餘款須退回  
(一些指定類別資助/津貼，如優化教師專業發展津貼，幼稚園可使用至2029年8月31日。)
  - 資助/津貼的盈餘累積至「累積盈餘上限」，超過上限的盈餘須退回

(見問與答(三) – 答1)

# 累積盈餘上限

---

- 超過「**累積盈餘上限**」的盈餘須退回教育局 -
  - 單位資助
    - 各學制的盈餘以**各學制有關該年撥款額**為上限  
(即半日制、全日制及長全日制分別計算)
  - 校舍維修資助
    - 以**學校該年撥款額的500%**為上限
  - 炊事員資助、支援非華語學童的資助、幼稚園推廣閱讀津貼及幼稚園活動津貼
    - 以**該年撥款額**為上限
  - 幼稚園聘任代課教師支援津貼
    - 以**不得超過該會計年度全年撥款額的三倍**為上限

(見幼稚園行政手冊（2025年10月更新版）4.1.1.3)

# 累積盈餘上限 (續) – 單位資助

於2021/22 至2025/26會計年度提升單位資助盈餘上限的特別安排



- 於2021/22至2025/26會計年度，就單位資助盈餘上限會作出特別安排。即使單位資助累積盈餘多於該年度的12個月撥款額，參加計劃的幼稚園可在相應會計年度保留整項單位資助累積盈餘至該年度的18個月撥款額。換言之，如參加計劃幼稚園的單位資助累積盈餘於2021/22至2025/26會計年度多於該年度的12個月撥款額，只有超出該年度 18 個月撥款額的盈餘才會被收回。
  - 參加計劃的幼稚園可善用計劃下的彈性，靈活調撥資源，以配合校本需要
  - 進一步支援參加計劃的幼稚園持續發展及提供優質幼稚園教育

(見幼稚園行政手冊 (2025年10月更新版) 4.1.1.3)

# 累積盈餘上限 (續) – 單位資助

- 參加計劃的幼稚園**無須**就提升單位資助盈餘上限作個別申請，有關幼稚園會經統一登入系統<https://kgac.edb.gov.hk>獲個別通知。

發信日期	會計年度	文件名稱 - 退回資助通知信	文件名稱 - 提升單位資助盈餘上限通知書及其附件 (如有) (由幼稚園行政2組提供)
2025-07-02 15:42:20	2023/24	338_EDB(FINMS)-KG-15675-2324-250702.zip	Letter from KGA2(338_15675-2324-250702).pdf Annex.zip

- 為**確保獲通知的幼稚園有效運用資源**，他們須按通知信上的要求，向幼稚園行政2組提交一份**單位資助盈餘使用報告**，以提供獲提升盈餘上限的學制的相關盈餘使用資料。
- 若有關幼稚園**未能按要求提交相關的盈餘使用報告，或保留太多而沒有特定預計用途的餘款**，他們或未必符合資格在續後會計年度獲提升盈餘上限至該年度的18個月撥款額。

# 累積盈餘上限 (續) – 校舍維修資助

- 當校舍維修資助累計盈餘達學校該年撥款額的500%上限時，教育局便會：
  - 停止發放資助
  - 根據同年經審核周年帳目收回該年超出上限的盈餘
  - 收回該年以後發放予幼稚園的資助額
- 在停止發放校舍維修資助後：
  - 教育局仍會根據有關學生人數及資助額計算幼稚園每學年「理論上」的校舍維修資助額
  - 當日後學校經審核周年帳目的校舍維修資助累計盈餘下降至該會計年度「理論上」資助額的100%以下時，教育局便會重新發放資助。
- ★ ○ **請注意：**停止發放期間所計算的「理論上」資助額，只用作計算何時可恢復重新發放校舍維修資助予有關幼稚園，教育局不會補發任何停止資助期間計算出來的「理論上」資助。

(見問與答(三) – 答3)

# 該年撥款額

---

- 因為：
  - 參加計劃的幼稚園的會計年度各有不同，有些可能與其學年不同
  - 資助調整未必會在幼稚園的同一學年或會計年度發放
- 所以有需要訂定「該年撥款額」的定義，以確保：
  - 計劃下的資助「累積盈餘上限」得以準確計算
  - 幼稚園在其經審核周年帳目列出相關的盈餘/虧損
  - 如有需要，列出超出上限而應退回教育局的盈餘

(見問與答(三) – 答3)

## 該年撥款額 (續)

- 在計算各項資助的累積盈餘上限方面，「**該年撥款額**」是指幼稚園於有關會計年度**實際收到**的資助額，包括資助調整。例如：

會計年度終止月	<b>該年撥款額</b>
2025年3月	教育局在2024年4月至2025年3月發放的資助額
2025年8月	教育局在2024年9月至2025年8月發放的資助額

- ★ ○ **會計要求：**所有計劃下各項資助/津貼收入均須以教育局發出的**發放資助或調整摘要**上的**實際付款日期**入帳。
- ★ ○ **請注意：**幼稚園應按以上教育局的會計要求，在經審核周年帳目內列出有關會計年度的各項計劃下資助/津貼的收入，並分拆至相關學制（即半日制、全日制或長全日制）。

(見問與答(三) – 答3及4)



## 該年撥款額 (續) – 變更會計年度

---

- 無論幼稚園有沒有變更會計年度，每份經審核周年帳目分別所涵蓋的時段不應有任何重疊或遺漏。
- 若幼稚園變更會計年度，應與其核數師商討改變後第一個會計年度的特別安排，並通知教育局（財政分部管理服務組）以作紀錄。
- 在計算各項計劃下資助/津貼的累積盈餘上限方面，**該年撥款額**在此情況下的定義不變，即學校在有關會計年度（可能多於或少於12個月）收到教育局發放的資助/津貼額，包括資助/津貼調整。

(見問與答(三) – 答5)

# 根據實際支出發還的津貼

---

- 在計劃下有一些根據實際支出發還的津貼，如：
  - 教職員放取有薪產假的代職人員津貼
  - 代課教師津貼
- 這些津貼因根據實際支出發還，所以並不會有盈餘。
- 如學校在本會計年度有符合有關津貼規定的開支（即應獲發還的開支），但因為有關津貼在下一個會計年度發放而有暫時性的虧損
  - 這些虧損會轉帶至下一個會計年度與收取的有關津貼相互抵銷
  - 毋須在本會計年度以其他計劃資助或學校經費填補

(見問與答(三) – 答6)

# 年度發放資助摘要

- 教育局經統一登入系統<https://kgac.edb.gov.hk>發出該年度的年度發放資助摘要。幼稚園將於以下時間經統一登入系統戶口下載該份摘要，以便幼稚園將計劃下的資助正確地記錄在幼稚園的經審核周年帳目內。



會計年度終止日	發出時間
3月31日	5月上旬
7月31日	10月上旬
8月31日	10月上旬

- 幼稚園應在核數師展開核數工作前，提醒他們必須嚴格遵守這些規定。

[幼稚園名稱]

XXXXX

20XX/XX會計年度發放資助/津貼摘要

Annual Statement on Subsidies/ Grants for Accounting Year 20XX/XX

與教學人員薪酬有關的資助及與其他營運有關的資助

Teaching Salary Related Subsidy and Other Operating Expenses Related Subsidy

學校編號及校址編號 SCRN:XXXXXX00001

付款日期 Payment Date	項目 Particulars	與教學人員薪酬有關的資助 Teaching Salary Related Subsidy		與其他營運有關的資助 Other Operating Expenditure Related Subsidy		總數 Total
		單位資助的60% 60% Unit Subsidy		單位資助的40% 40% Unit Subsidy		
		半日制 HD	全日制/ 長全日制 WD/LWD	半日制 HD	全日制/ 長全日制 WD/LWD	
20XX/09/01	資助 Disbursement	30,000.00	60,000.00	20,000.00	40,000.00	150,000.00
20XX/09/01	調整 Adjustment	(300.00)	600.00	(200.00)	400.00	500.00
20XX/10/03	資助 Disbursement	30,000.00	60,000.00	20,000.00	40,000.00	150,000.00
20XX/11/01	資助 Disbursement	30,000.00	60,000.00	20,000.00	40,000.00	150,000.00
20XX/12/01	資助 Disbursement	30,000.00	60,000.00	20,000.00	40,000.00	150,000.00
20XX/01/02	資助 Disbursement	30,300.00	60,000.00	20,200.00	40,000.00	150,500.00
20XX/01/02	調整 Adjustment	(600.00)	900.00	(400.00)	600.00	500.00
20XX/02/01	資助 Disbursement	30,000.00	60,000.00	20,000.00	40,000.00	150,000.00
20XX/03/01	資助 Disbursement	30,000.00	60,000.00	20,000.00	40,000.00	150,000.00
20XX/04/02	資助 Disbursement	30,000.00	60,000.00	20,000.00	40,000.00	150,000.00
20XX/05/02	資助 Disbursement	30,000.00	60,000.00	20,000.00	40,000.00	150,000.00
20XX/05/02	調整 Adjustment	900.00	1,500.00	600.00	1,000.00	4,000.00
20XX/06/03	資助 Disbursement	27,000.00	60,000.00	18,000.00	40,000.00	145,000.00
20XX/07/02	資助 Disbursement	27,000.00	60,000.00	18,000.00	40,000.00	145,000.00
20XX/08/01	資助 Disbursement	27,000.00	60,000.00	18,000.00	40,000.00	145,000.00
20XX/XX年度總金額 Total amount for 20XX/XX		351,300.00	723,000.00	234,200.00	482,000.00	1,790,500.00

- 自2023/24會計年度起，附件二內其他經常性資助/津貼收入的金額須呈報在2023/24年度經審核周年帳目的報表1(2)內。

附件二

Annex 2

[幼稚園名稱]

XXXX

20XX/XX會計年度發放其他經常性資助/津貼摘要

Annual Statement on Other Recurrent Subsidies/ Grants for Accounting Year 20XX/XX

幼稚園聘任代課教師支援津貼

Relief Grant for Appointment of Kindergarten Supply Teachers

付款日期 Payment Date	總數 Total
202X/01/02	16,350.00
20XX/XX年度總金額	16,350.00

幼稚園活動津貼

Kindergarten Activity Grant

付款日期 Payment Date	總數 Total
202X/11/01	33,046.00
20XX/XX年度總金額	33,046.00

搬遷津貼

Relocation Grant

付款日期 Payment Date	總數 Total
202X/03/03	3,000,000.00
20XX/XX年度總金額	3,000,000.00

## ★ 退回資助通知信

---

- 教育局每年會於檢視幼稚園的經審核周年帳目後，收回該年超出上限的盈餘。幼稚園可於統一登入系統戶口下載**退回資助通知信**。
- 根據教育局發出的有關通告及通函所載的要求及規定，教育局會就經審核周年帳目列出的盈餘/虧損作出相應調整，相關要求及規定包括：
  - 所有計劃下各項資助/津貼收入均須以教育局發出的**年度發放資助摘要**入帳；
  - 參加計劃的幼稚園須**按每項資助的指定使用範圍使用撥款**；
  - 如幼稚園繳付的租金超過差餉物業估價署評估的市值租金，幼稚園應**以學校經費(不包括學費)支付有關開支**；
  - 幼稚園可以單位資助的其他營運部份 (**即單位資助的40%**) 的**盈餘** (如有) 補助教學人員薪酬及校舍維修資助/租金資助等資助/津貼。

XXX KINDERGARTEN

Clawback amount(s) of subsidies/grants under the Kindergarten Education Scheme and the respective accumulated surplus/(deficit) carried forward

Accounting year: 20XX/XX

		Teacher Salary Related Subsidy		Premises Related Subsidy (Premises Maintenance Grant related)		Premises Related Subsidy (Others)		Other Operating Expenses Related Subsidy		Grant for Support to Non-Chinese Speaking Students	Grant for a Cook	One-off Start-up Grant	Promotion of Reading Grant for Kindergartens
		HD Session	WD/LWD Session	HD Session	WD/LWD Session	HD Session	WD/LWD Session	HD Session	WD/LWD Session				
Income	(a) = (a1) + (a2)	3,043	2,355,002	-	-	5,410	535,000	2,052	1,572,082	108,000	202,800	-	15,211
- Subsidies/grants	(a1)	3,043	2,355,002	-	-	5,410	535,000	2,020	1,570,001	108,000	202,800	-	15,211
- Other income	(a2)	-	-	-	-	-	-	23	2,321	-	-	-	-
Expenditure	(b)	31,030	3,101,020	-	-	8,502	847,028	22,820	1,735,510	188,195	207,000	-	11,473
Surplus/(deficit) for the year	(c) = (a) - (b)	(27,987)	(805,037)	-	-	(3,152)	(312,028)	(20,177)	(102,534)	10,705	(4,800)	-	3,738
Accumulated surplus/(deficit) brought forward from previous year	(d)	303,700	-	-	-	-	-	-	-	40,223	12,020	-	884
Prior year adjustment	(e)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Accumulated surplus/(deficit) for the year before transfer and clawback (including prior year adjustment)	(f) = (c) + (d) + (e)	335,713	(805,037)	-	-	(3,152)	(312,028)	(20,177)	(102,534)	50,988	7,730	-	4,022
Deficit for the year transferred (to)/from:													
- Unit subsidy (40%)	(g)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
- School funds	(h)	-	805,037	-	-	3,152	312,028	20,177	102,534	-	-	-	-
- One-off Start-up Grant	(i)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Other	(j)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Accumulated surplus/(deficit) for the year after transfer and before clawback	(k) = (f) + (g) + (h) + (i) + (j)	335,713	-	-	-	-	-	-	-	50,988	7,730	-	4,022
Amount to be clawed back by Education Bureau for the year@	(l)	325,854	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Accumulated surplus/(deficit) carried forward to next year before taxation and dividend paid	(m) = (k) - (l)	9,859	-	-	-	-	-	-	-	50,988	7,730	-	4,022
Amount of clawback in previous version@	(n)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Adjustment to amount of clawback* @	(o) = (l) - (n)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Reserve ceiling# @	(x)	5,015	2,355,002	-	-	N/A	N/A	3,044	1,570,001	108,000	202,800	N/A	15,211

\* Negative figure represents adjustment to previous clawback amount, which will be refunded to your school in due course.

# Starting from processing the 2021/22 annual audited accounts, the teaching staff salary portion and the other operating cost portion will be combined for calculating the ceiling for the accumulated surplus. In other words, the ceiling for the accumulated surplus is calculated based on the whole unit subsidy. The surplus of unit subsidy will still be calculated separately according to different sessions (HD, WD and LWD). [i.e. HD Unit Subsidy Reserve Ceiling = 9,859, WD/LWD Unit Subsidy Reserve Ceiling = 3,926,653]

@ Special arrangement has been made to allow your school to keep the accumulated surplus up to 18 months of the current year provision in the 20XX/XX accounting year. Your school is required to submit surplus usage report(s) for the 20XX/XX accounting year with the 20XX/XY audited account.



## 退回資助通知信(續)

---

- 如幼稚園的經審核周年帳目以及教育局評估的累積盈餘兩者之間存在差異，**幼稚園須於來年的經審核周年帳目中以「往年度調整－退回資助」改正「上年度結轉的累積盈餘/(虧損)」**(註：退回資助通知信(m)項)。
- 除此之外，幼稚園應盡量減少使用「往年度調整」。由2020/21年度起，如幼稚園使用「往年度調整」改正其他項目，**請於提交經審核周年帳目時附上相關證明文件**，以方便教育局查閱。
- 就不屬於計劃下的其他政府資助、機構或基金的資助或津貼，其盈餘和/或餘額應分別由相關的政府部門/機構處理。





---

## 幼稚園財務事宜常見問題

# 幼稚園財務事宜常見問題

## 會計帳目：

- 幼稚園在擬備財務報表時，須先將整校共同收入及所有開支項目按學生人數比例或其他訂明規則分拆至幼稚園本地課程、幼兒中心及/或幼稚園非本地課程。
- 其中，整體教學人員的總薪酬及相關開支(包括校長及教學人員)須按照實際職務分配的比例分拆至幼稚園本地課程、幼兒中心及/或幼稚園非本地課程。



- 分拆後，幼稚園本地課程的所有支出必須按學生人數及學生單位成本的比例 (每名半日制學生與每名全日制或長全日制學生單位成本的比例為 1：1.6 至 1：2) 分攤到半日制及全日制/長全日制課程，從而計算出各分部和各課程的盈餘/虧損。

(見幼稚園行政手冊（2025年10月更新版）4.2.2)

# 幼稚園財務事宜常見問題 (續)

## 開支的分拆及入帳：

- 如幼稚園同時開辦幼稚園本地課程及／或幼兒中心及／或非本地課程，便須按以下訂明規則分拆相關開支帳目至幼稚園本地課程、幼兒中心及／或幼稚園非本地課程。
  - 整體教學人員的總薪酬及相關開支（包括校長及教學人員）按照實際職務分配的比例分拆
  - 其他開支（包括非教學／支援人員薪酬、租金、其他營運開支）按照學生人數比例分拆
- 只適用於同時提供半日制及全日制／長全日制幼稚園本地課程：
  - 按上述訂明規則將整校總開支分拆至幼稚園本地課程後，幼稚園本地課程的所有支出必須按學生人數及學生單位成本的比例 (1:1.6至1:2) 分攤到半日制及全日制／長全日制課程。

# 幼稚園財務事宜常見問題 (續)

例子：

	幼稚園本地課程	幼兒中心 (如適用)	幼稚園非本地課程 (如適用)	合共
預計學生人數	180 人	90 人	30 人	300 人
教學人員薪酬及 相關開支 (A) (按照實際職務分配的 比例分拆)	\$7,000,000	\$3,000,000	\$2,000,000	\$12,000,000
其他開支 (B) (按照學生人數 比例分拆)	$\$3,000,000 \times 180 \div (180 + 90 + 30)$ = \$1,800,000	$\$3,000,000 \times 90 \div (180 + 90 + 30)$ = \$900,000	$\$3,000,000 \times 30 \div (180 + 90 + 30)$ = \$300,000	\$3,000,000
分拆後總開支金額 [(C) = (A) + (B)]	\$7,000,000 + \$1,800,000 = <b>\$8,800,000</b>	\$3,000,000 + \$900,000 = \$3,900,000	\$2,000,000 + \$300,000 = \$2,300,000	\$15,000,000



	幼稚園本地課程		
	半日制	全日制／長全日制	合共
預計學生人數 (D)	120 人	60 人	180 人
學生單位成本比例 (E)	1	1.8	-
開支所佔分額 [(F) = (D) x (E)]	120 x 1 = 120	60 x 1.8 = 108	228
各學制應佔成本比例	$120 \div (120 + 108) = 52.63\%$	$108 \div (120 + 108) = 47.37\%$	100%
分拆至幼稚園本地課程開支 (G)	$\$8,800,000 \times 52.63\%$ = \$4,631,440	$\$8,800,000 \times 47.37\%$ = \$4,168,560	\$8,800,000

幼稚園本地課程的所有支出必須按學生人數及學生單位成本的比例(1:1.6至1:2)分攤到半日制及全日制／長全日制課程。

## 幼稚園財務事宜常見問題 (續)

---

問：○ 幼稚園設有半日制及全日制本地課程。由於經審核周年賬目顯示半日制單位資助有大量盈餘，幼稚園可否聘請額外教師照顧半日制學生，而該教師的薪酬開支僅由半日制部分承擔？

答：○ 不可以。按現行機制，幼稚園本地課程的所有支出（包括上述教師的薪酬開支）必須按學生人數及學生單位成本的比例（每名半日制學生與每名全日制學生單位成本的比例為1：1.6 至1：2）分攤到半日制及全日制課程。

(見問與答(二) – 答8)

# 幼稚園財務事宜常見問題 (續)

問：○ 各項「幼稚園教育計劃資助」的盈餘/虧損，以及各分部（幼稚園和幼兒中心）、課程（本地和非本地課程）及學制（半日制、全日制和長全日制）的盈餘/虧損能否互相補助？

答：○ 不可以。各項「幼稚園教育計劃資助」以及幼稚園不同分部、課程及學制的盈餘/虧損均須獨立計算。

- 由於各學制（即半日制、全日制／長全日制）之間不得互相補貼，幼稚園須將單位資助的教學人員薪酬部分（即60%部分）、單位資助的其他營運開支部分（即40%部分）和校舍維修資助分拆至相關學制，以計算累積盈餘上限。
- 一些「幼稚園教育計劃資助」下的項目不得用以補貼其他開支，例如租金資助、校舍維修資助、及其他按學校發放的資助，包括炊事員資助、支援非華語學童的資助、幼稚園推廣閱讀津貼、幼稚園活動津貼及幼稚園聘任代課教師支援津貼。
- 幼稚園可以使用單位資助的其他營運開支部分（即40%部分）的盈餘（如有）補助教學人員薪酬、租金資助、校舍維修資助及其他按學校發放的資助（炊事員資助除外），而補助的金額亦只限於這些資助／津貼當年虧損的數目，如單位資助的其他營運開支部分亦出現虧損，或其盈餘不足以全數補助指定「幼稚園教育計劃資助」的虧損，差額須由「學校經費」承擔。

(見問與答(一) - 答10)

## 幼稚園財務事宜常見問題 (續)

- 租金資助計劃：在以下情況，部分幼稚園獲得的租金資助未能全數支付租金的開支：(i)校舍使用率偏低；(ii)「雙重」上限；及/或(iii)繳付的租金超出差餉物業估價署評估的市值租金。
- 就(i)和(ii)，實際租金支出和租金資助之間的差額，可由幼稚園教育計劃下的資助或學校經費支付。
- ★ ○ 至於(iii)，如幼稚園繳付的租金超過差餉物業估價署評估的市值租金(有關金額會適時通知幼稚園)，有關差額不得以計劃下的資助支付，教育局在審批學費時亦不會認可有關差額，幼稚園應以學校經費(不包括學費)支付有關開支。

(見幼稚園行政手冊(2025年10月更新版) 4.1.1.3(14a))

收支帳													
由2024年 月 日至2025年 月 日止													
幼稚園計劃帳目 (幼稚園教育計劃下) (備註1)												學校經費帳目 (備註1)	
幼稚園本地課程部分												撥填項目 (備註2)	
與教學人員薪酬有關的資助		與校舍有關的資助 (校舍維修資助部分)		與校舍有關的資助 (校舍維修資助外的部分) (備註4)		與其他營運有關的資助		支援非整 商學室的 資助	炊事員資 助	幼稚園推 廣開辦津 貼	小計	幼稚園本 地課程部 分	幼兒中心 部分
半日制 元	全日/ 長全日制 元	半日制 元	全日/ 長全日制 元	半日制 元	全日/ 長全日制 元	半日制 元	全日/ 長全日制 元	元	元	元	元	元	元
經營盈餘 / (虧損)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
商業活動的利潤 / (虧損)	3												
上綱單個計劃的盈餘 / (虧損)	7-附註10												
捐款收入	6												
本年度的盈餘 / (虧損)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
上年度結轉的盈餘 / (虧損)													
往年度調整 (備註5)													
往年度調整 - 過區資助 (備註6)	7-附註11												
(備註特原區)	7-附註11												
(備註特原區)	7-附註11												
(備註特原區)													
本年度損轉撥至: (備註7)													
其他營運開支資助													
學校經費帳目													
指定類別津貼及其他經常性資助/津貼的虧損													
附註特別津貼 (2022年3月)	4B												
一筆過津貼													
校舍維修津貼	4B												

## 注意事項：

1.幼稚園可以單位資助中的與其他營運有關的資助部份 (即單位資助的40%) 的盈餘 (如有) 補助教學人員薪酬及校舍維修資助/租金資助等資助/津貼，**反之則不可**。如單位資助中的與其他營運有關的資助部份亦出現虧損，或其盈餘不足以全數補助指定「幼稚園教育計劃資助」的虧損，差額須由「學校經費」承擔。

2.如幼稚園繳付的租金超過差餉物業估價署評估的市值租金，幼稚園應以學校經費(不包括學費)支付有關開支。若膳食費收入不足以填補炊事員資助的赤字，餘額須由學校經費承擔。



## 幼稚園財務事宜常見問題 (續)

---

問：○ 學生膳食費是否屬於商業活動？應記錄在「計劃帳」還是「學校帳」？

答：○ 學生膳食費不屬於商業活動，其收費須經教育局批准。膳食費收入可用以抵銷食材、廚具等開支，以及炊事員資助下的赤字。膳食費收入及支出均須記錄於「學校帳」。

(見問與答(二) – 答5)

## 幼稚園財務事宜常見問題 (續)

問：○ 幼稚園在開辦時向其他機構(如辦學團體)借貸的未還款項，應如何向相關機構進行還款？

答：○ 幼稚園在參加計劃之前的開校費不屬於「幼稚園教育計劃資助」的認可開支，幼稚園於加入計劃後，只可以「學校經費」繼續還款給有關的貸款機構。而計劃下新開辦的幼稚園，開校費用屬於計劃的認可開支，會按年在單位資助的其他營運開支部分(即40%部分)攤分入帳。

○ 如應付開辦新校的款項是來自向其他機構(如辦學團體)的借款，亦應清楚記錄在幼稚園的經審核帳目上，以便幼稚園在收回成本後向有關機構還款。幼稚園除可選擇以「學校經費」還款外，也可以單位資助的40%部分還款給有關機構。



○ 幼稚園須注意，於年內向有關連人士或機構團體(如辦學團體)借貸的款項或還款，及借貸結餘，均須在經審核周年帳目內的附註中作出披露。另外，幼稚園應備存與貸款機構(包括辦學團體)簽定的貸款協議及還款表。

(見問與答(二) – 答23)

## 幼稚園財務事宜常見問題 (續)

---

問：○ 除了幼稚園教育計劃下的資助及發還的租金/差餉/地租，幼稚園會收到其他政府資助、機構或基金的資助或津貼，其收支應入「計劃帳」還是「學校帳」？

答：○ (1) 以計劃項目形式撥款

(如優質教育基金、綠化校園、道路安全計劃、家校合作等)

- 須開設獨立會計帳目記錄活動收支
- 把活動收支記錄在幼稚園的經審核周年帳目內
- 按個別撥款規定把活動的餘款退回有關的政府部門/機構/基金，或撥作其他收入
- 由學校經費承擔不足之數

(見問與答(二) – 答11)

# 幼稚園財務事宜常見問題 (續)

問：○ 除了幼稚園教育計劃下的資助及發還的租金/差餉/地租，幼稚園會收到其他政府資助、機構或基金的資助或津貼，其收支應入「計劃帳」還是「學校帳」？

答：○ (1) 以計劃項目形式撥款(續)

幼稚園應盡可能 -

- 以「計劃帳」以外的銀行帳戶處理這些資助的收支。
- 在「計劃帳」及「學校帳」以外開設獨立帳目作記錄。
- 如幼稚園因開戶遇到困難而需以幼稚園的銀行帳戶處理這些資助的收支，幼稚園須就個別計劃項目於「學校帳」內開立特定的應付帳項。待項目完結計算盈餘/虧損時：
  - 按相關規定把餘款退回有關的機構；或
  - 撥作「學校帳」的其他收入 / 其他支出。

(見問與答(二) – 答11)

## 幼稚園財務事宜常見問題 (續)

---

問：○ 除了幼稚園教育計劃下的資助及發還的租金/差餉/地租，幼稚園會收到其他政府資助、機構或基金的資助或津貼，其收支應入「計劃帳」還是「學校帳」？

答：○ (2) 一次性的活動津貼

- 幼稚園不須提交收支報告
- 亦不用配對相關的支出
- 幼稚園可直接把收入記錄在「學校帳」內的**其他收入**

(見問與答(二) – 答11)

帳目附註

5. 其他收入

	由2024年 月 日至2025年 月 日止 幼稚園計劃帳目		學校經費帳目	由2023年 月 日 至 2024年 月 日止
	半日制 元	全日/長全日制 元	元	元
報名費/註冊費				
銀行利息收入				
教師進修學費資助				
保險賠償				
學生膳食費				
辦學團體的資助				
其他政府部門/機構或基金的資助項目 盈餘或津貼				

6. 其他開支

	由2024年 月 日至2025年 月 日止 幼稚園計劃帳目		學校經費帳目	由2023年 月 日 至 2024年 月 日止
	半日制 元	全日/長全日制 元	元	元
廣告費				
核數費				
銀行收費				
清潔費				
通訊費用(如電話、傳真機及互聯網)				
固定資產以外的家具、設備及教具				
保險費				
急救及消防安全設備				
準備學生膳食費用				
小型修葺及保養工程 (每項少於8,000元的工程)				
印刷及文具				
學校的印刷物如書刊、學生 手冊、學習進度表、畢業證 書及學生證件				
用於校務的交通費				
款待				
員工福利				
壞帳				
利息				
其他政府部門/機構或基金的資助項目虧損				

## 幼稚園財務事宜常見問題 (續)

問：○ 甚麼是計劃下的認可和非認可開支？兩者在會計帳上的處理有何分別？

答：○ 計劃下的認可開支項目須記錄在「計劃帳」，而非認可開支則須記錄在「學校帳」。



○ 一般而言，幼稚園應確保營運開支與教學活動、學校運作和維持教育服務水平有直接關係。有關計劃下的認可開支，幼稚園可參考幼稚園行政手冊附錄4.1《可使用「幼稚園教育計劃資助」的一般營運開支項目》及附錄4.2所列出的不能以「幼稚園計劃帳」和「學校帳」支付的開支項目例子。

○ 如對計劃下的認可開支有任何查詢，請聯絡所屬學校發展主任／服務主任。

(見問與答(二) – 答3)



---

## 幼稚園提交經審核周年帳目





# 幼稚園提交經審核周年帳目

---

- 提交經審核周年帳目
- 應注意的事項
- 核數師須知事項
- 經審核周年帳目電子報表
- 查閱經審核周年帳目發現的問題
- 遲交/未能提交/提交不完整或不正確的經審核周年帳目

# 提交經審核周年帳目

---

- **教育局通函第 58/2025 號**
- 促請參加幼稚園教育計劃的幼稚園提交2024/25年度經審核周年帳目的通函已於2025年6月26日發出。
- 通函主要內容包括:
  - 2024/25年度經審核周年帳目的規格、報表及「經審核周年帳目電子報表」
  - 提交經審核周年帳目時應注意的事項
  - 核數師須知事項
- 提交限期:
  - 會計年度結束起計六個月內
  - 停辦/全面退出計劃(即所有合資格班級已完結或所有合資格學生已離校)當天起計四個月內

# 應注意的事項

---

- 幼稚園應注意的事項包括：
  - 1) 按指定的規格擬備及提交經審核周年帳目。
- 參加幼稚園教育計劃的幼稚園：
  - 收支帳須區分「計劃帳」及「學校帳」。
    - 可按校本需要決定是否對「學校帳」內的收支項目進一步分拆入幼稚園本地課程、非本地課程及幼兒中心（不作分拆亦可）。
  - 資產負債表以整校為基礎。

## 應注意的事項(續)

---

- 幼稚園應注意的事項包括(續):
  - 2) 幼稚園須以幼稚園名義向教育局提交經審核周年帳目，並連同核數師報告一併提交。教育局不會接受以辦學團體/營辦機構或其他團體名義提交的帳目及/或任何其他帳目的核數師報告。
  - 3) 所有與幼稚園活動有關的交易，包括但不限於收入和資產，都應反映在幼稚園的經審核周年帳目內。另一方面，只與所屬辦學團體/營辦機構有關的交易則不應包括在內。
  - 4) 幼稚園應遵守教育局通告第16/2013號就收取費用及商業活動所公布的指引及一般原則，並恰當地在經審核周年帳目中呈報學校的收入(例如學費收入、售賣教育用品的收入)。

## 應注意的事項(續)

---

- 幼稚園應注意的事項包括(續):
  - 5) 幼稚園教育計劃下多項津貼及資助只可用於有關教育局通告指明的用途。
  - 6) 不得以任何形式把任何款項(包括資助及盈餘)轉撥給所屬辦學團體或任何其他機構。
  - 7) 須適當地披露所有與有關連人士或機構團體的交易及帳項結餘。
  - 8) 應在核數師展開核數工作前，提醒他們必須嚴格遵守核數師須知事項所載的核證規定。
  - 9) 如有需要，教育局可能要求幼稚園及其核數師提供補充資料。

# 核數師須知事項

## ○ 核數師須知事項包括：

- 1) 核數師應就幼稚園周年帳目提交一份核數師報告。
- 2) 核數師報告內應說明根據核數師的意見 –
  - 該帳目能否真實而公平(註)地反映幼稚園截至資產負債表結算日為止的財政狀況和幼稚園截至該會計年度終結時的審計結果；
  - 學校在運用幼稚園教育計劃資助時，是否符合本局所發出教育局通告第7/2016 號、相關信件、通告、通函及指引所公布的規則和涵蓋範圍；及
  - 各項津貼帳的結餘在各重大方面是否正確無誤。

註：「**真實而公平**」指幼稚園已遵守教育局發出的教育局通告第7/2016號、相關信件、通告、通函和指引所載的規定，以及教育局常任秘書長向幼稚園發出的有關指示恰當地編製該帳目。

# 核數師須知事項(續)

---

- 核數師須知事項包括(續)：

- 3) 核數師在審核帳目期間，可能會發現學校的內部管理制度有欠妥善。核數師應發信(查核情況說明書)告知學校校監，並報告性質嚴重的項目及提出改善方法。此外，核數師亦應把查核情況說明書副本送交本局，以供參考。
- 4) 核數師如認為學校未有妥為備存帳簿記錄，或發覺資產負債表及收支帳目與帳簿所載者不符，又或未能取得就其所知及所信屬於審計工作必須的全部資料及解釋，均應在核數師報告內加上適當評語。

# 經審核周年帳目電子報表

---

- 於教育局通函第58/2025號所載網址下載：
  - 《使用「經審核周年帳目電子模板」用戶指引》  
(PDF檔案格式) (參加幼稚園教育計劃的幼稚園適用)
  - 「經審核周年帳目電子報表」(Excel檔案格式)
- 閱讀用戶指引及電子報表內的注意事項/指引。
- 填妥「經審核周年帳目電子報表」。  
(欄列均已固定，如不敷應用，請將類同項目合併申報，或另附明細。)



## 經審核周年帳目電子報表 (續)

---

- ★ ○ 必須經由教育局通函所載網址上載已填妥的電子報表。
- 下載及列印已上載的電子報表，然後簽署內容與電子報表相同的硬複本呈交教育局。
- 經審核周年帳目中的每份報表均須由有關核數師蓋印。

# 查閱經審核周年帳目發現的問題

---

- 學校從事商業活動獲利超出上限。
  - 根據**教育局通告第16/2013號**的規定：
    - 售賣課本不可獲利。
    - 其他用品及提供收費服務所得的利潤，不得超過成本的15%。
- 學校未有獨立填報每項商業活動。
  - 學校未有就向學生售賣教育用品或提供收費服務的收入在「商業活動報表」內呈報。

## 查閱經審核周年帳目發現的問題(續)

---

- 學校將盈餘轉撥(例如: 捐款支出)。
  - 根據**教育局通告第7/2016號**，參加計劃的幼稚園不得以任何形式將資助/盈餘/其他任何形式的財產轉給任何人士，包括所屬辦學團體或其他機構。
- 學校在帳目內有投資虧損支出。
  - 在任何情況下，參加計劃的幼稚園不得把「幼稚園教育計劃資助」或「學校經費」下的資金作投機性投資，並須遵守教育局的有關規定。參加計劃的幼稚園可將毋須即時動用的盈餘，存入持牌銀行的定期存款帳戶或儲蓄帳戶。

(見幼稚園行政手冊(2025年10月更新版) 4.1.1.3(4))

## 查閱經審核周年帳目發現的問題(續)

---

- 核數師沒有核證該帳目能否真實而公平地反映學校截至資產負債表結算日為止的財政狀況。
- 核數師沒有核證學校有否按照教育局的規定運用政府資助。
- 核數師沒有核證學校各項津貼帳的結餘在各重大方面是否正確無誤。
- 學校沒有適當地披露所有與有關連人士或機構團體的交易及帳項結餘。
- 學校未在限期前提交經審核周年帳目。

# 遲交/未能提交/提交不完整或不正確的經審核周年帳目

---

- 可能會影響處理參加幼稚園教育計劃的申請。
- 可能會導致處理申請調整學費的工作延誤/無法進行。
- 不完整/不正確的經審核周年帳目須退回學校修正。
- 教育局可要求未能提交經審核周年帳目的幼稚園把已發放的津貼款項退還。

完