幼稚園教育計劃
發放資助指引

1. 引言

1.1 本指引旨在按教育局相關通告，向幼稚園營辦者說明幼稚園教育計劃（計劃）下教育局向參加計劃的幼稚園提供**單位資助**（即半日制、全日制及長全日制單位資助）的安排和有關注意事項。

2. 背景

2.1 政府由 2017/18 學年起實施計劃，政策目標是提供易於負擔的優質幼稚園教育，以及提高學童按其所需接受不同模式幼稚園教育的機會。政府會向參加計劃的幼稚園直接提供資助。

2.2 有關的幼稚園須按教育局的相關通函，提出參加計劃的申請。獲本局批准參加計劃的幼稚園會獲發放基本半日制單位資助，如提供全日制和長全日制服務（長全日制幼稚園服務指 2005/06 學年推行協調學前服務措施前由社會福利署資助營辦的資助幼兒中心所提供的服務）會獲額外資助。有關資助涵蓋教學人員（包括校長）及支援人員薪酬開支，以及其他營運開支。資助額由教育局訂明，按每名持有由教育局發出的有效「幼稚園入學註冊證」（「註冊證」）而入讀幼稚園本地課程幼兒班（K1）、低班（K2）或高班（K3）班級的學生（「合資格學生」）計算，而「註冊證」只會在其訂明的有效期內持續有效。

2.3 此外，教育局會提供按學校發放的資助 [1]，以照顧個別幼稚園的特殊情況。有關詳情，請參閱相關教育局通告及通函。

3. 資助的計算方法

3.1 教育局按合資格幼稚園課程的「收費證明書」所批准的開始收費月份及期數（即自 8 月或 9 月起，按適用情況分 10 期、11 期或 12 期收費），發放每月的基本半日制單位資助、全日制單位資助或長全日制單位資助。每期的單位資助額，請參閱 <u>附錄一</u>。

3.2 資助是按每月的就讀合資格學生人數計算，例如：

✧ 8 月開課的幼稚園，8 月獲發放的資助：

8 月的合資格學生人數 x 8 月的資助額

[1] 這些資助包括租金資助、校舍維修資助、炊事員資助，以及支援非華語學童的資助等。

✧ 9 月開課的幼稚園，9 月獲發放的資助：

9 月的合資格學生人數 x 9 月的資助額

✧ 若幼稚園同時開辦 8 月開課及 9 月開課的課程，資助的計算如下：

- 8 月獲發放的資助：

  8 月開課的課程的合資格學生人數 x 8 月的資助額

- 9 月獲發放的資助：

  8 月開課的課程於 9 月的合資格學生人數 x 該課程 9 月的資助額 +

  9 月開課的課程於 9 月的合資格學生人數 x 該課程 9 月的資助額

3.3 每名合資格學童於每月的資助只會發放給一所幼稚園。若學童在學年中入學、退學或轉校，發放資助的安排如下：

3.3.1 若一名學童在某月內轉校，一般而言，學童原來就讀的幼稚園可獲發放該學童該月的資助，而學童新入讀的幼稚園只可向家長收取扣減政府資助後的學費，並只能獲發放該學童下一個月起的資助。例如一名學童在 11 月中轉到另一所幼稚園就讀，學童原來就讀的幼稚園可獲發放該學童 11 月的資助，而學童新入讀的幼稚園只能獲發放該學童由 12 月起的資助（請參考 **附錄二** 的輔助說明）。

3.3.2 若一名兒童在某月內被一所幼稚園錄取，而該月未曾由另一所幼稚園獲發放該學童的資助，即使入學的日期不是該月的第 1 個上課日，該幼稚園仍可獲發放該學童該月的資助。

例一

一名持有有效「註冊證」的兒童在 11 月中首次入讀幼稚園，這所幼稚園可獲發放該學童由 11 月起的資助。

例二

一名持有有效「註冊證」的兒童在 11 月中退學，在次年 2 月中重新入讀一所幼稚園，這所幼稚園可獲發放該學童由次年 2 月起的資助。

3.4 若一名學童在同一所幼稚園的某一個月內轉讀不同學制的課程（例如由半日制轉為全日制／長全日制課程，或由全日制／長全日制轉為半日制課程），幼稚園在該月獲發放該學童的資助，以該月該學童最早入讀的課程的學制計算。

3.5 若一名學童在 8 月入讀 8 月開課的幼稚園甲，但於 9 月起轉到 9 月開課、12 期收費的幼稚園乙，而若該學童一直就讀於幼稚園乙至學年完結，幼稚園乙可獲發放該學童該學年全年的資助（請參考 **附錄二** 的輔助說明）。

3.6 若學童在一所幼稚園修畢該學年的幼稚園課程後，轉到另一所幼稚園入讀同一學年的幼稚園課程，學童新入讀的幼稚園將不會獲發放該學童於該學年的資助。例如，一名學童在 6 月完成該學年為期 10 期的幼稚園甲課程，隨即於 7 月轉往幼稚園乙入讀同一學年的幼稚園課程至 8 月，幼稚園乙是不會獲發放該學童該學年 7 月及 8 月的資助（請參考 附錄二 的輔助說明）。

4. 發放單位資助的安排

4.1 教育局按合資格幼稚園課程的「收費證明書」所批准的開始收費月份及期數，於每月月初發放暫發資助。首期暫發的資助會按幼稚園課程的開始月份，於 8 月或 9 月初發放。一般而言，學校須於 6 月底前透過「幼稚園教育計劃系統」（系統）的「表格 1」呈報課程開課月份及預計學生人數。學年初的資助將依據有關人數發放。如有特殊情況，學校可使用載列於本指引的「表格 1」遞交資料。而從 11 月起資助會根據上一個月已呈報的學生資料發放。每月獲暫發資助的學生人數會在系統（「統一登入系統」>「學生資料」）更新，方便幼稚園查核及處理每月的財務報表。

4.2 教育局會分三期按幼稚園更新的學生就讀資料，包括學生轉校、轉讀不同學制的課程（例如由半日制轉為全日制／長全日制課程，或由全日制／長全日制轉為半日制課程）或整月缺課等變動情況計算資助。調整資助的工作於 11 月、次年 3 月及 8 月進行，不足或多收的資助差額會在之後作出調整。

4.3 發放資助的安排和例子見 附錄三 。

5. 呈報學生就讀資料作計算資助額

5.1 教育局按幼稚園的學生就讀資料，計算有關的資助額。因此，幼稚園須**適時**呈報持有有效「註冊證」的學生的就讀資料，包括新生和退學個案。詳情如下：

5.1.1 在 **9 月的限期或之前**，幼稚園須透過「統一登入系統」>「學生資料」>「輸入學生資料」功能，更新此學年初（8 月至 9 月）的學生就讀資料。如學校在上一學年已參加計劃，教育局會把系統內上一學年底的幼兒班（K1）和幼稚園低班（K2）的學生紀錄，轉為此學年的幼稚園低班（K2）和幼稚園高班（K3）的學生紀錄。幼稚園須根據此學年內 8 月（若 8 月開課）和 9 月份就讀學生紀錄，確認升讀幼稚園低班和幼稚園高班的舊生紀錄，包括刪除於上學年底離校的學生、增添新生或插班生和呈報學年初退學生的最後上學日

期。所需核實或新增的學生資料，包括：

- 學生姓名（必須與所持的有效「註冊證」上姓名相同）
- 有效的「註冊證」編號
- 就讀課程（例如幼稚園半日制上午低班）
- 本學年首個上課日期
  - ✧ 舊生：系統會自動為所有舊生設定幼稚園在本學年的開課日為首個上課日期，如個別學生未能於開課日上課，幼稚園須自行更改為該學生的第一個上課日
  - ✧ 新生或插班生：該學生的第一個上課日
- 本學年最後上課日期（只適用於學年初退學的學童）

5.1.2 在 **9 月的限期後**出現的新生、轉課程或退學個案，幼稚園須透過「統一登入系統」>「學生資料」>「更新學生資料」功能（如有需要，使用標準表格）呈報；而學生整月缺課的個案須使用標準表格呈報（即表格 4）。所有學生資料變動要**適時**（在個案出現後 7 日內）向教育局幼稚園行政 2 組呈報，包括更新學生逾期的「幼稚園入學註冊證」的編號。請注意若幼稚園在本學年的資助結算後才呈報更新的學生資料，不足的資助額將不會獲得發還。有關的適用表格可參閱 **附錄四**。

5.2 持有「幼稚園入學許可書」(「許可書」) 的學生並不符合資格獲發資助。為準確記錄參加計劃的幼稚園的學生資料，幼稚園亦須通過系統向教育局幼稚園行政 2 組呈報持有「許可書」的學生的就讀資料。

6. 幼稚園的注意事項

6.1 若持有有效「註冊證」的兒童獲得一所參加計劃的幼稚園錄取，而其家長亦選定這所幼稚園並把兒童的有效「註冊證」正本交給該幼稚園保管，幼稚園將給家長發收據，確認已收取該兒童的有效「註冊證」。此外，兒童如已繳付註冊費並其後在該幼稚園就讀，則幼稚園必須在收取第一期學費後（如有），於有關學年的第一個月內，退回註冊費予該兒童。

6.2 幼稚園在兒童入學時宜向家長說明退學的辦法，以免引起不必要的爭拗。「註冊證」屬學童所有，幼稚園在學童退學時把學童的有效「註冊證」交還給家長，家長簽收作實。此外，幼稚園亦應向家長書面說明，如何處理學童離校後不領回的有效「註冊證」。

6.3 就讀參加計劃的幼稚園的合資格學生必須在幼稚園的上課月份上課，幼稚園才可獲發該月的資助。若學童整月缺課（即缺席某月的所有上課日），幼稚園必須把填妥的表格 4（**附錄四**）以傳真方式向教育局幼稚園行政 2 組呈報。一般而言，如學童整月缺課，教育局不會發放該學童該

月的資助；而家長須向學童就讀的幼稚園繳交其「收費證明書」上未扣減計劃資助前的該月學費（全費）。如有特殊情況（例如因病而整月缺席），在家長向學校提供充分的理據和有效的證明文件（必須包括該月的所有上課日）後，學校可向教育局提出申請發放該月資助，本局會按個別情況考慮酌情處理。但如學童整月缺課涉及旅遊的因素，這類個案一律不作考慮。

6.4 當家長獲發「幼稚園入學註冊證」時，會同時獲發一份使用註冊證的「注意事項」（教育局網頁：教育局主頁>教育制度及政策>幼稚園教育>幼稚園幼兒班（K1）收生安排），讓家長清楚使用該註冊證的相關事宜。

6.5 在計劃下，幼稚園獲發放的資助以合資格學生的就讀紀錄計算。幼稚園須向教育局呈報準確的學生就讀資料，本局人員亦會到幼稚園查核有關資料。

6.6 由於幼稚園須適時向教育局幼稚園行政 2 組呈報學生的資料，例如學年中出現的新生、轉課程、退學和整月缺課的個案，幼稚園宜安排一名專責的人員，負責與幼稚園行政 2 組聯絡和處理發放資助的事務。

7. 查詢

7.1 有關本資助發放指引的查詢，請聯絡教育局幼稚園行政 2 組。

電話：2892 6669
傳真：3691 8021
地址：香港灣仔皇后大道東 213 號胡忠大厦 14 樓

教育局
2024 年 7 月

表格 1

致：教育局幼稚園行政 2 組（傳真號碼：3691 8021）

幼稚園教育計劃
呈報課程開課月份及預計學生人數(20_____/_____學年)

本幼稚園已獲批准在 20_____/_____學年參加幼稚園教育計劃，但由於未能透過幼稚園教育計劃系統(系統)**呈報/修改課程開課月份及預計學生人數**，現請教育局輸入／更新有關資料。

甲部　本校的資料如下：

幼稚園名稱	(英文)		
	(中文)		
學校地址			
聯絡人姓名		職銜	校長 / 主任 / 其他(請註明：_____)*
電話號碼		學校註冊編號	

乙部　(I) 本校在 20_____/_____學年的課程開課月份為　八月　／ 九月／ 八月及九月*。
(II)此外，本校**預計**在該學年初，持有「幼稚園入學註冊證」的學生人數如下：

	八月 開課 註1			九月 開課 註1		
	半日制 上午班	半日制 下午班	全日制班	半日制 上午班	半日制 下午班	全日制班
學生人數						

丙部　**預計非華語學生**人數

	上午班課程	下午班課程	全日班課程
九月中人數 註2			

註：
1. 預計學生人數會用作計算學年初暫發的相關資助。幼稚園須在學年內透過系統，適時呈報學生就讀資料(例如新生、轉班或退學等)，以計算資助額及調整發給幼稚園多出或不足的資助額。
2. 必須填寫所有空格。若該課程沒有非華語學生，請填寫 0。

校監／校長*簽署：_____

校監／校長*姓名：_____

日期：_____

學校印鑑

** 請刪去不適用者*