

學前機構辦學手冊

(2026年5月)

(第4.3版)



目錄

[前言](#)

第一章	樓宇設計	
1.1	選址	1-1
1.2	高度限制	1-1
1.3	樓宇設計	1-2
1.4	窗戶	1-4
1.5	天台遊戲場/操場	1-4
1.6	結構上的改動	1-4
第二章	傢具和設備	
2.1	基本傢具	2-1
2.2	教學設備	2-2
2.3	洗手間	2-3
2.4	茶水間	2-4
2.5	廚房	2-4
2.6	調奶房	2-5
2.7	護理/休息室	2-5
2.8	洗濯及洗衣設施	2-6
第三章	安全措施	
3.1	樓宇安全	3-1
3.2	消防安全	3-1
3.3	氣體安全	3-3
3.4	電器裝置	3-4
3.5	地面及牆壁	3-5
3.6	傢具及設備	3-5

	3.7	體力遊戲	3-7
	3.8	交通安排	3-8
	3.9	戶外活動	3-8
	3.10	看管兒童及保安	3-9
	3.11	惡劣天氣和緊急事故	3-10
	3.12	員工的職業安全	3-10
	3.13	保險	3-10
第四章		健康	
	4.1	健康檢查	4-1
	4.2	健康紀錄	4-2
	4.3	疾病的處理	4-3
	4.4	教職員健康檢查	4-5
	4.5	急救	4-5
	4.6	保護兒童免受虐待	4-6
第五章		衛生	
	5.1	園舍環境的衛生	5-1
	5.2	個人衛生	5-2
	5.3	食物衛生	5-3
第六章		營養和膳食	
	6.1	食物的選擇	6-1
	6.2	食物的準備及烹調	6-3
	6.3	飲食需要	6-6
	6.4	膳食的供應	6-10

第七章	<u>課程與活動</u>	
7.1	<u>課程宗旨</u>	7-1
7.2	<u>兒童的發展特徵</u>	7-1
7.3	<u>課程編排及活動設計</u>	7-1
7.4	<u>活動推行原則</u>	7-3
第八章	<u>教職員</u>	
8.1	<u>人手及聘用</u>	8-1
8.2	<u>資歷</u>	8-4
8.3	<u>註冊</u>	8-5
8.4	<u>員工的培訓</u>	8-6
8.5	<u>人事管理</u>	8-7
第九章	<u>費用與收費</u>	
9.1	<u>費用</u>	9-1
9.2	<u>收取留位費/註冊費及報名費</u>	9-2
9.3	<u>售賣物品及提供收費服務</u>	9-2
第十章	<u>家庭與學前機構</u>	
10.1	<u>與家長的聯繫</u>	10-1
10.2	<u>與家長溝通的方法</u>	10-1
第十一章	<u>註冊與規管</u>	
11.1	<u>學前機構的註冊</u>	11-1
11.2	<u>學前機構的規管</u>	11-5
第十二章	<u>留宿幼兒中心</u>	
12.1	<u>保護兒童免受傷害／虐待</u>	12-1
12.2	<u>員工</u>	12-4
12.3	<u>特別事故報告</u>	12-6

12.4	閉路電視監察系統	12-6
12.5	活動程序安排	12-7
12.6	人均樓面面積	12-9
12.7	醫學檢驗	12-10
12.8	設施安排	12-10
12.9	膳食安排	12-11

[附錄](#)

前言

政府一向重視學前教育，自八十年代初，政府已十分關注統一學前服務的事宜，並研究統一學前服務的措施。在九十年代後期，日間幼兒園和幼稚園已在多方面達致協調，包括：幼兒園和幼稚園的課程、幼兒工作員和幼稚園教師的師資/培訓要求和薪酬。在二零零二年，由社會福利署與當時的教育署聯合組成的協調學前服務工作小組，根據政府的政策、社會的需求，以及兒童在成長和教育方面的需要，建議協調日間幼兒園和幼稚園的服務，即將日間幼兒園的3歲及以上服務納入為幼稚園範疇，而所有提供服務給該年齡組別兒童的學前機構須符合相若的規定，根據相同的條例註冊，並由同一政府部門規管。

為落實協調日間幼兒園和幼稚園服務，有關法例的修訂工作在二零零五年中完成，亦於二零零五/二零零六學年起，推行各項協調的措施。自此之後，社會福利署按《幼兒服務條例》規管為未滿3歲的兒童、未滿6歲的殘疾兒童及未滿6歲而需要留宿照顧的兒童提供服務的幼兒中心；教育局(二零零七年七月前名為教育統籌局)按《教育條例》規管為3歲及以上兒童而設的幼稚園，邁進統一學前服務的新里程。

協調學前服務的其中一項工作是為幼兒中心和幼稚園編訂《學前機構辦學手冊》，取代《幼兒中心守則》和《幼稚園辦學手冊》，為學前服務業界提供一份完整的營辦指引，協助他們了解營辦幼兒中心和幼稚園的法規，以及社會福利署和教育局的規管要求，從而為兒童提供優質的教育和照顧。

本手冊是供幼兒中心和幼稚園經營人、管理人員及教職員之用。手冊的內容著重描述提供符合標準的教顧(edu-care)服務的要求，並列出相關的法例條文，以方便讀者了解規管幼兒中心和幼稚園的要點。至於規管法例的全部條文，讀者應直接參閱有關法例；如有疑問，應諮詢法律意見。本手冊適用於所有為初生至6歲兒童提供教育與照顧的機構，包括幼兒中心、幼稚園及幼稚園暨幼兒中心；至於參加教育局幼稚園教育計劃(計劃)的學校，亦須留意教育局有關通告和《幼稚園行政手冊》。

本手冊的初版是由《學前機構辦學手冊》聚焦小組編訂，小組成員包括社會福利署和教育局代表及資深的學前服務工作者；同時，在草擬手冊期間，承蒙屋宇署、消防處、機電工程署、衛生署和創新科技署協助審議手冊內容。隨著學前服務的發展，教育局於二零一九年邀請各有關政府部門更新本手冊有關內容，以及提供寶貴的意見，教育局特此向各部門致謝。

如對本手冊有任何意見或查詢，請與教育局幼稚園及幼兒中心聯合辦事處聯絡(地址：香港太古城太古灣道14號6樓602室；電話：3107 2197；傳真：3107 2180；電郵：jokc@edb.gov.hk)。

本手冊的電子版已上載於教育局網頁(網址：<https://www.edb.gov.hk/tc/edu-system/preprimary-kindergarten/about-preprimary-kindergarten/index.html>)。

本手冊所涵蓋的各類學前機構的名稱和詮釋如下：

機構	詮釋
1. 學前機構	為初生至 6 歲兒童提供教育與照顧的機構的統稱，包括幼兒中心和幼稚園。
2. 幼兒中心	按《幼兒服務條例》(香港法例第 243 章)為未滿 3 歲的兒童、未滿 6 歲的殘疾兒童及未滿 6 歲而需要留宿照顧的兒童提供服務的機構。 (法例網址： https://www.elegislation.gov.hk/?_lang=zh-Hant-HK)
3. 幼稚園	按《教育條例》(香港法例第 279 章)為 3 歲及以上兒童提供 3 年教育課程的學校。 (法例網址： https://www.elegislation.gov.hk/?_lang=zh-Hant-HK)

各類學前機構雖然各有服務重點，但都同樣肩負教育與照顧兒童的使命和責任。

教育局

第一章

樓宇設計

1.1 選址

所有學前機構適用

- 1.1.1 為方便兒童，學前機構的位置原則上應設在地下或毗連平台的一樓。
- 1.1.2 學前機構不應設在工業樓宇的任何部分內或位於倉庫、貨倉、店舖、戲院、百貨公司或任何從事對兒童的健康及安全造成危險或不良影響的行業或設施的樓宇之上。
(參閱《教育規例》第 6 條)
- 1.1.3 學前機構不可設於非專為該用途而設計的樓宇的地下以上層數，除非滿足某些條件。如學前機構設於地下以上層數，則必須按附錄一《學前機構(幼兒中心/幼稚園)樓宇安全規定的一般指引》第 2 段的細則辦理。

1.2 高度限制

所有學前機構適用

- 1.2.1 除了圍繞天台遊戲場四周的護牆外，為未滿兩歲兒童而設的幼兒中心不得高出地面超過 12 米。至於服務兩歲或以上兒童的幼兒中心和幼稚園則不得高過地面 24 米。但社會福利署署長/教育局常任秘書長在徵詢消防處處長的意見後，用書面授權幼兒中心/幼稚園將某部分園舍設於指定高度則屬例外。
(參閱《幼兒服務規例》第 19 條及《教育規例》第 7 條)

1.3 樓宇設計

所有學前機構適用

- 1.3.1 學前機構應切實遵行《幼兒服務條例》及《幼兒服務規例》/《教育條例》及《教育規例》所載有關幼兒中心/幼稚園用途的設計，包括將其他房舍改為幼兒中心/幼稚園園舍的各項標準及要求。
- 1.3.2 每間活動室/課室的天花板在專為幼兒中心/幼稚園用途而設計和建造的房產內須離地面不少於 3 米，而在非為幼兒中心/幼稚園用途而設計和建造的房產內則不少於 2.75 米。
(參閱《幼兒服務規例》第 21(4)條至第 21(6)條及《教育規例》第 9(3)條)
- 1.3.3 除了活動室/課室之外，幼兒中心/幼稚園應設有其他一般用途的房間，如中心主管/校長室、教員室、辦事處、貯物室、護理/休息室、茶水間/廚房和洗手間等。經營人可自行決定是否自設廚房，為兒童提供膳食。
- 1.3.4 幼兒中心/幼稚園須有寬敞的空間，尤其活動室/課室必須有足夠的面積，以設置不同的活動區，供兒童學習及遊戲。
- 1.3.5 幼兒中心必須設有戶內遊戲場給兒童進行體力遊戲。幼稚園應盡量提供便於由室內通達的戶外遊戲場。戶外活動場地應有適當設施，防止兒童被高處墮下的物件所傷。幼稚園若缺乏戶外遊戲場，則須設有戶內遊戲場，而戶內遊戲場的面積應不少於課室總面積的 50%，以每兩個課室計算，便應有相等於一個課室面積的遊戲場。
- 1.3.6 為 2 至 6 歲兒童提供服務的學前機構，須符合每名兒童的最低人均樓面面積 1.8 平方米的規定，包括所有戶內的活動地方，但不包括輔助設施（即任何通道、貯物室、廚房、辦事處、洗手間設施及教員室）。

- 1.3.7 至於為 0 至 2 歲兒童提供服務的幼兒中心，須符合每名兒童的最低人均樓面面積 2.8 平方米的規定，包括所有戶內的活動地方，但不包括輔助設施；或 3.3 平方米，包括輔助設施。
(參閱《幼兒服務規例》第 31 條)
- 1.3.8 為初生至 6 歲兒童提供服務的留宿中心，須符合每名兒童的最低人均樓面面積 3.2 平方米的規定，包括所有戶內的活動地方，但不包括輔助設施；或 3.7 平方米，包括輔助設施。
(參閱《幼兒服務規例》第 31 條)
- 1.3.9 每間活動室/課室應有充足的光線，若環境許可，應採用天然光線。活動室/課室應保持空氣流通和溫度適中；此外，亦應裝置足夠的保護活門式插座，以方便運用視聽教具。
(有關幼兒中心內空氣調節裝置及照明標準可參照教育局官方網頁內「學前及幼稚園教育的幼兒中心內空氣調節裝置及照明標準」。網址為：
https://www.edb.gov.hk/attachment/tc/edu-system/preprimary-kindergarten/application-for-registration-of-child-care-centre-in-kindergarten/appendix%207&8_ventilation%20%20fresh%20air%20requirement%20%20report.pdf)
- 1.3.10 地板應採用不易使人滑倒及易於清潔的材料。膠地板是其中較為合適的地板。
- 1.3.11 在不危及防火安全的情況下，學前機構應在窗戶加設適當的防盜鐵枝，以策安全。
- 1.3.12 《獨立幼兒中心園舍空間分配》載於附錄二。
- 1.3.13 幼稚園教育計劃(計劃)自二零一七/一八學年起實施，就幼稚園校舍及設施方面，教育局檢視了《幼稚園園舍空間分配標準》(《空間分配標準》)，建議把每名學生的室內可佔面積增加 20%。政府發展新的公共屋邨時，原則上會因應幼稚園學額的需求，按設有六間課室的幼稚園為例的《新幼稚園園舍空間分配標準》(附錄三)預留空間作幼稚園校舍之用。在其他處所發展新的幼稚園或改善現有幼稚園的設施時，可參考新的《空間分配標準》，並根據本身情況，考慮是否採用。

1.4 窗戶

所有學前機構適用

- 1.4.1 所有護牆及窗口如未設有欄柵妥為防護，其高度由緊接的地面起計，最少須為 1.1 米。如裝設欄柵的開口處為通往兒童或職員使用的地方，所用的欄柵必須在緊急事故時，可由消防人員輕易拆除。
(參閱《幼兒服務規例》第 20 條及《教育規例》第 8 條)

1.5 天台遊戲場/操場

所有學前機構適用

- 1.5.1 若使用天台、走廊或露台作遊戲場，學前機構須切實遵行有關規例所載的各款細則。
(參閱《幼兒服務規例》第 24 至 26 條及《教育規例》第 16 至 20 條)

1.6 結構上的改動

所有學前機構適用

- 1.6.1 幼兒中心/幼稚園園舍的圖則經社會福利署署長/教育局常任秘書長批准及辦妥註冊手續後，除非獲得署長/常任秘書長書面許可，否則該園舍不得在結構上作任何更改。
(參閱《幼兒服務規例》第 22 條及《教育規例》第 10 條)

第二章

傢具和設備

2.1 基本傢具

所有學前機構適用

- 2.1.1 學前機構須提供適合兒童使用的傢具，而這些傢具的設計和裝置，必須以安全、方便兒童自行使用及有助兒童的身心發展為原則。
(參閱《幼兒服務規例》第 37 條及《教育規例》第 49 條)
- 2.1.2 學前機構供兒童使用的基本傢具包括桌、椅、床、玩具架、書架、畫架、儲物櫃/組合櫃和壁報板等。
- 2.1.3 桌椅的大小應該適中。椅子應有靠背，高度應能使兒童的雙足可以舒適的踏在地上。桌子的高度不可過低，以避免兒童的膝蓋受碰撞；亦不應過高，讓兒童能舒適地進食和使用。
- 2.1.4 凡未滿兩歲的兒童/在園舍留宿的兒童/每天在園舍逗留超過 4 小時而年滿兩歲或以上的兒童，須各有一睡床及被褥。兩歲或以上的非留宿兒童，可採用能疊放的睡床，以便收藏。
- 2.1.5 玩具架及書架應該屬矮身，以方便兒童自取玩具、圖書。繪畫用的畫架，其高度亦應調校至適合個別兒童使用。
- 2.1.6 應設有壁報板以展示兒童的美勞作品或教材。這些壁報板應掛在配合兒童視線高度的牆上，亦可穩固地豎立在地上作屏風，用以間隔地方作不同活動之用。

2.1.7 傢具的油漆或塗料須符合安全標準，例如不得含鉛。所有兒童使用的傢具、用品及玩具等必須符合《玩具及兒童產品安全條例》及《消費品安全條例》的規定。查詢產品安全標準可聯絡創新科技署品質事務部(地址:香港灣仔告士打道7號入境事務大樓36樓;電話:2829 4820;傳真:2824 1302;電郵:qsdiv@itc.gov.hk;網址:<https://www.qsdiv.gov.hk>)

2.1.8 《兒童傢具的尺碼》載於附錄四。

2.2 教學設備

所有學前機構適用

2.2.1 兒童是從遊戲中學習。學前機構提供給兒童的遊戲設施可引起兒童的學習興趣，激發其創意及滿足其求知慾。因此，學前機構的遊戲設施應屬安全、富吸引力、耐用、容易清潔和保養，並容許兒童有高度的操控。此外，數量應該足夠全部參與的兒童享用，而種類亦應該多樣化。

2.2.2 建議給學前機構參考的玩具載於附錄五。

2.2.3 體力遊戲的設備應適合兒童的年齡，裝置各項遊戲設備應考慮遊戲場的環境、面積和能否讓員工給予兒童足夠的照顧。建議的遊戲場設備包括球類、膠圈、豆袋、色帶、繩、滑梯、平衡木、攀登架、三輪單車、腳踏玩具車和摺合隧道等。

2.2.4 建議的樂器包括鋼琴、電子琴、結他、牧童笛及敲擊樂器等；亦可考慮用不同物料自製樂器。

2.2.5 附加設備包括各類視聽教材。

2.3 洗手間

所有學前機構適用

- 2.3.1 學前機構必須遵守有關法例，為兒童提供適合他們使用的洗手間設備，並注意保持洗手間清潔衛生。
(參閱《幼兒服務規例》第 32 條及《教育規例》第 43 條)
- 2.3.2 兒童洗手間宜與活動室/課室毗連或設在園舍較中央的位置，以方便兒童使用。當兒童使用洗手間時，必須有成人照顧他們及教導他們學習良好的個人衛生習慣。
- 2.3.3 為確保空氣流通，洗手間必須設有一個或多個通出露天的窗口。窗口總面積最少為洗手間地面面積的十分之一。
(參閱《幼兒服務規例》第 32(2)(a)條及《教育規例》第 43(2)(a)條)
- 2.3.4 洗手間的牆壁應至少鋪上一米高的瓷磚，地面亦應鋪砌防滑地磚。
- 2.3.5 洗手盆的適當高度是由地面至盆邊距離約 500 毫米。每個洗手盆必須提供足夠及穩定的水量，並裝上連接適當排水系統的污水管。
- 2.3.6 應設置有沖水系統的廁所。廁盆的高度應離地面約 300 毫米，可為男童提供尿廁(指獨立的尿盆或長度不少於 450 毫米的尿槽)。廁格的間隔應以不妨礙成人視線的高度為限，使成人易於察覺兒童在廁格內的情況。兩歲以下兒童使用的廁所無需間隔。同時，亦應為兩歲以下的兒童設置便盆，以便安排他們在適當的時候接受如廁訓練。
- 2.3.7 須提供足夠的洗手盆、廁盆和尿廁給兒童使用。幼兒中心和幼稚園提供洗手盆、廁盆和尿廁數目的規定載於附錄六。

2.3.8 為確保衛生，近洗手盆的位置，應設有洗手用的規液和用完即棄的抹手紙。如備有漱口盅和牙刷，亦須要安排每人一份。每名兒童應各有自用的毛巾和梳子。每次用完的毛巾，必須送往清洗及消毒；如兒童自備毛巾，他們須每天帶清潔的毛巾回園舍。可設小鈎在近洗手盆適當高度處，讓兒童懸掛附有標記或姓名的個人毛巾。小鈎之間必須有足夠的空間，避免毛巾重疊。可於洗手盆上或其他適當的位置設置鏡子，使兒童學習整理自己的儀容。

2.3.9 兒童廁所應與職員廁所分開。

幼兒中心適用

2.3.10 照顧初生至兩歲兒童的幼兒中心須在兒童洗手間或其他適當的位置，為每 15 名或以下的兒童提供一個設有冷熱水供應的嬰兒浴盆(約 560 毫米長、400 毫米闊、250 毫米高)，並附設相鄰的更換尿布工作枱(約 850 毫米高)。

2.4 茶水間

所有學前機構適用

2.4.1 學前機構應設有一個具基本設施及清潔衛生的茶水間，以供應茶點。茶水間應使用電器，不能使用明火。

2.5 廚房

所有學前機構適用

2.5.1 全日制的機構可選擇自設廚房或由持牌膳食供應商提供膳食。機構若在園舍內烹調食物，供應午膳及茶點給兒童，應設置一個符合屋宇署/房屋署、消防處、衛生署及其他有關政府部門規定的廚房，以取代茶水間，並另設一間食物儲存室。烹調 100 名兒童或以上膳食的廚房面積不得少於 20 平方米，而供應 50 名兒童或以下膳食的廚房，面積最少為 10 平方米。廚房的基本設備載於附錄七。

2.5.2 有關使用氣體燃料的安全措施載於第三章第3.3段。

2.6 調奶房

幼兒中心適用

2.6.1 照顧初生至兩歲兒童的幼兒中心須設有獨立的調奶房，以確保調奶過程完全清潔和衛生。調奶房的基本設備載於附錄八。

2.7 護理/休息室

所有學前機構適用

2.7.1 學前機構必須設有適合的房間作醫療檢查、急救及暫時隔離之用。
(參閱《幼兒服務規例》第43(4)、(5)條及《教育規例》第55(5)條)

2.7.2 護理/休息室應設有舒適睡床及被褥。工作面應平滑且不透水，以便徹底清潔和消毒。進行檢查或程序時應使用清潔的枕套、床單或墊紙覆蓋病人接觸的工作面，並在使用後更換。沾污的枕套、床單或墊紙應立即更換。護理/休息室應設有急救箱、量度體重及身高的器材、洗手盆和潔手設備（洗手盆、清水、梘液、即棄抹手紙及有蓋垃圾桶，抑或70-80%酒精搓手液）。不可使用已過期的梘液及酒精搓手液。急救箱無論任何時間均須保持設備齊全及須放在乾爽、清潔和沒有陽光照射的地方。盡可能採用預先包裝、一次性、用後即棄的物品。一次性物品或不能重新處理的物品不應重新處理或重複使用，在使用後應該丟棄。不可使用已過期的無菌物品。員工須定期檢查箱內物品的有效日期和更換過期的物品。使用無菌物品前，應檢查及確保包裝完整。包裝要在使用前才打開，以防污染。急救箱應備的物品載於附錄九(A)。

2.8 洗濯及洗衣設施

幼兒中心適用

- 2.8.1 每間中心的處所須設有充足的洗濯及洗衣設施，供兒童及僱員使用。
(參閱《幼兒服務規例》第 34(1)條)
- 2.8.2 全日制及提供留宿服務的幼兒中心應設有洗衣房，其內置有洗衣機和乾衣機。其他所需物品包括電熨斗、熨衣板、晾衣架，以及清洗疊床用的花灑圍墊。

第三章

安全措施

3.1 樓宇安全

所有學前機構適用

- 3.1.1 除了第一章第 1.1.3 段所述關於選址方面要注意的事項之外，學前機構的園舍必須符合載於附錄一的樓宇安全規定。

幼兒中心適用

- 3.1.2 幼兒中心經營人須安排認可人士或社會福利署署長指明的人士，每隔不超過 3 年視察園舍，以確定其結構狀況是否良好。
(參閱《幼兒服務規例》第 23(1)條)

幼稚園適用

- 3.1.3 若依照屋宇署署長的意見，幼稚園園舍在設計及建造上的負荷量不適合學校用途，幼稚園管理當局須安排獲授權人士，每隔不超過 3 年視察用鋼筋混凝土建造的園舍 / 每隔不超過 12 個月視察設置木地板的園舍，以確定其結構是否穩妥。
(參閱《教育規例》第 15(1)條)

3.2 消防安全

所有學前機構適用

- 3.2.1 須遵守消防處有關的消防規定。消防規定已上載消防處網頁，以供幼兒中心及幼稚園註冊申請人參考。
(網址: https://www.hkfsd.gov.hk/chi/fire_protection/licensing/premise_type.html)

- 3.2.2 須確保所有消防裝置和設備能隨時有效地操作，而所有員工皆懂得操作簡單的消防設備，例如滅火筒和消防喉轆。無論在任何時間，學前機構的運作必須完全符合消防處的消防規定。
(網址: https://www.hkfsd.gov.hk/chi/fire_protection/licensing/prmise_type.html)
- 3.2.3 須由一名註冊消防裝置承辦商至少每隔 12 個月檢查防火裝置及設備一次。除可於消防處網站上查閱外，任何人士皆可於辦公時間內在各消防處辦事處或任何一間消防局免費查閱註冊消防裝置承辦商的名單。
(網址: https://www.hkfsd.gov.hk/chi/fire_protection/cert/index.html)
- 3.2.4 滅火筒須放置在容易取用的地方，並確保其效能。使用過的滅火筒，必須立即由註冊消防裝置承辦商重新裝配筒內的化學劑和標明其有效日期。
- 3.2.5 若安裝有機械通風系統，該系統須由註冊專門承建商(通風系統工程類別)定期檢查，每次檢查日期的相隔時間不得超過 12 個月。專門承建商名冊(通風系統工程類別分冊)可於屋宇署網站 www.bd.gov.hk 查閱。
- 3.2.6 學前機構須切實遵守《幼兒服務規例》第 IV 部 / 《教育規例》第 VI 部所載有關防火措施的各款細則。
- 3.2.7 學前機構須詳細擬訂一個切實可行的走火計劃，包括撤離前採取的行動、撤離的步驟、逃生路線和集合地點等，並把走火路線圖張貼於顯眼的地方，以便火警發生時能盡快離開肇事現場，詳情可參考「學前機構緊急疏散計劃指引」(附錄九(B))。
- 3.2.8 為避免發生火警時出現混亂情況，控制秩序是防火演習重要的一環。演習時，應安排全體員工及兒童練習有秩序地使用各出口離開。

- 3.2.9 任何員工當發覺或懷疑失火，應立刻發出火警訊號並撥電 999 通知消防處。機構的每位員工均須熟習發出火警訊號的程序，以便有需要時，自行發出火警訊號。
- 3.2.10 所有員工應熟悉園舍內各出口的位置。
- 3.2.11 所有設於園舍內的出口(包括樓梯、走廊、通道等)，在園舍開放時間內必須有充分照明；同時經常保持暢通無阻。
- 3.2.12 中心主管/校長須確保僱員及兒童最少每6個月進行一次涉及使用處的所有出口的火警演習。機構須在其日誌備存所有防火演習及每次撤離園舍所需時間的書面紀錄。
(參閱《幼兒服務規例》第30(1)條及《教育規例》第38(1)條)

3.3 氣體安全

所有學前機構適用

- 3.3.1 在裝置有喉管供應煤氣或石油氣的樓宇，若機構不選擇用電力煮食，可使用煤氣或石油氣作煮食的燃料。只有在樓宇沒有喉管供應煤氣或石油氣的情況下，才可以使用瓶裝石油氣，但條件是必須符合氣體安全監督的《商業樓宇內作供應飲食用途之石油氣裝置規定》。為安全計，任何情況下均不得使用火水燃料。
- 3.3.2 如使用氣體熱水爐，其安裝工程須符合氣體安全監督的《本港住宅式即熱氣體熱水爐裝置規定》。
- 3.3.3 所有氣體裝置工程，必須由註冊氣體工程承辦商負責安裝，並於工程完畢後簽發完工證明書。
- 3.3.4 所有氣體裝置必須妥善維修和由註冊氣體工程承辦商每年檢查一次，並簽發安全證書。

3.3.5 如懷疑氣體洩漏，應採取下列步驟：

- 關閉總掣；
- 開啟所有門窗，讓氣體消散；
- 切勿使用火柴或火焰；
- 不要使用電話或開關任何電掣；
- 切勿觸摸氣體用具，以免不慎啟動點火開關；
- 在離開樓宇後立即致電通知氣體供應公司，並緊記切勿再度開啟供氣總掣；
- 如在關掉總掣後，氣體繼續洩漏或仍有強烈氣體氣味，應立即疏散全體員工及兒童到安全地點，並致電報警及聯絡氣體供應公司；及
- 有關氣體裝置必須由氣體供應公司檢查，確保安全後才可再次使用。

3.4 電器裝置

所有學前機構適用

3.4.1 園舍必須聘用註冊電業承辦商或註冊電業工程人員負責安裝固定電力裝置或更改固定電力裝置的電力工程。工程完成後，須由該註冊電業承辦商或註冊電業工程人員檢查、測試及簽發完工證明書，證明裝置完全符合《電力(線路)規例》後，方可使用。整個固定電力裝置系統亦必須最少每5年進行一次由註冊電業承辦商或註冊電業工程人員覆檢及測試，並簽發安全證書。

3.4.2 必須定期檢查園舍的電器用品及作適當的維修，以確保安全。

- 3.4.3 插座應安裝在離地面1.5米或以上的高度，使兒童不能觸及。若環境不許可，應把插座安裝在顯眼及成人易於覺察的地方，並應使用保護活門式插座。所有非保護活門式插座均應更換，以符合機電工程署發出的《電力(線路)規例工作守則》的規定。

(網址: https://www.emsd.gov.hk/tc/electricity_safety/new_editi_on_cop_electricity_wiring_regulations/index.html)

- 3.4.4 不宜採用座地或座枱風扇。

- 3.4.5 電暖爐應穩固地安裝在牆上，高度以兒童不能觸及為標準。
(有關使用電氣產品及裝置可參照機電工程署官方網頁內「電力安全指南/指引」。網址為: https://www.emsd.gov.hk/en/electricity_safety/publications/general/index.html#eps)

3.5 地面及牆壁

所有學前機構適用

- 3.5.1 學前機構經營人應因應其園舍環境及設施，採取合理及適切的措施為兒童提供安全的環境。學前機構經營人亦須不時檢查園舍內的設施，包括但不限於地面及牆壁，以免對兒童構成危險。

- 3.5.2 地面及牆壁必須經常保持清潔衛生。鋪蓋地面的物料必須是防滑和沒有裂縫，亦應避免臺階、樓梯和斜道等有尖銳邊角。在兒童活動範圍內的石柱及牆壁的尖銳邊角，均須磨平及/或加上防護軟墊，以免對兒童構成危險。

3.6 傢具及設備

所有學前機構適用

- 3.6.1 傢具、設備、玩具及一切兒童可接近的物品必須安全、清潔和衛生。凡危及兒童安全的物件，機構必須立即棄置、修葺或移至兒童不能觸及的地方。

3.6.2 須確保所有傢具和器材沒有銳邊、尖角、裂片或露出鐵釘等。

3.6.3 由於初生至6歲的兒童不懂得保護自己，成人須採取各種預防措施，避免他們受到傷害。嬰兒睡床的床欄必須拉上和扣緊。不可堆放衣物在睡床，衣物可能會阻礙嬰兒呼吸，引致窒息。讓嬰兒背部平躺於床上睡覺。把嬰兒安放在餐椅或手推車時，必須繫上扣帶及把活動輪鎖牢。應避免使用學行車，因學行車可令嬰兒活動範圍擴闊，容易接觸到不應碰的物件，更可能有撞翻物件的危險。嬰幼兒喜歡把物件放進口中，所以切勿讓他們有機會接觸鬆脫的鈕扣、珠粒、棒狀物和任何細小物件。員工必須經常檢查玩具和用品是否有破爛，以免尖銳邊角使兒童受傷。纏繞的電線、繩索、絲帶和窗簾繩等亦必須移走。熱燙的飲料和食物、藥物和利器等須放置在兒童不可觸及的地方。妥善監管園舍內的一切事務，是保障兒童安全的最佳辦法。

(參閱衛生署家庭健康服務單張或網頁：

(i) 《給寶寶一個安全環境》：

<http://s.fhs.gov.hk/o5rb0>

(ii) 《睡得安全 親子無憂》：

<http://s.fhs.gov.hk/2mm66>

(iii) 《兒童發展5—八至十二個月大嬰兒的發展》：

<http://s.fhs.gov.hk/tz4ru>

(iv) 家居安全網頁：

<http://s.fhs.gov.hk/upzx2>

3.6.4 購買玩具及兒童用品時，應特別注意產品的安全性。所有兒童玩具和用品必須符合《玩具及兒童產品安全條例》和《消費品安全條例》(第二章第2.1.7段載有創新科技署品質事務部網址及查詢產品安全標準的資料；相關法例網址<https://www.elegislation.gov.hk/>)。

3.6.5 應小心開關門戶。門後應裝上扣，以便將打開的門扣穩。

3.6.6 應禁止兒童攀爬窗戶或在窗戶附近玩耍。

3.6.7 兒童必須在成人陪伴下才可使用升降機或自動電梯。

3.6.8 教導兒童在使用樓梯時，養成靠左的習慣。

3.6.9 所有樓梯都應設有適合兒童高度的穩固扶手。

3.7 體力遊戲

所有學前機構適用

3.7.1 應有足夠的員工在場照顧兒童。

3.7.2 應小心計劃和組織適合兒童的體力遊戲。要確保兒童在身體健康的狀況下參與活動。若在戶外進行體力遊戲，應注意當天的天氣情況。

3.7.3 進行活動前應給予兒童清晰的指示，並確保兒童在進行活動時聽從指示。

3.7.4 應給予兒童適當的常規訓練，使他們在進行體力遊戲時，能顧及自己及他人的安全。以下是一些兒童應學習遵守的基本規則：

- 在集體活動時，應按個別活動的性質，盡量與別人保持適當的距離。
- 兒童須依循每類器械的正確使用方法，例如玩滑梯時，應先待前面一個完全滑下才可以就位。
- 不可在器械上跑、跳躍或追逐。
- 離開蹺蹺板前，應先通知另一端的同伴。
- 應為鞦韆、盪船、搖動木馬等劃定搖盪範圍的界線。當搖盪遊戲進行時，其他兒童不得進入或逗留在劃定的範圍內。

- 踏單車或駕駛小汽車時應朝着同一方向前進。
- 3.7.5 進行活動時，兒童應穿着適合運動的衣服鞋襪及不宜佩戴飾物。
 - 3.7.6 不可用柱、牆壁或樹木等作為衝刺的目標或界限。自由活動亦不應在有障礙物的地方進行。
 - 3.7.7 各類遊戲設備和器材須安裝牢固，並定期檢查及維修。在每次使用前再加檢查，以策安全。
 - 3.7.8 在裝置各類遊戲設備時，尤其是大型的設備如盪船、滑梯、蹺蹺板和鞦韆等，應考慮空間是否足夠。
 - 3.7.9 進行攀爬/器械/平行等體力遊戲的場地應鋪上合適的軟膠地墊，以減少意外受傷的機會。
 - 3.7.10 若使用天台作遊戲場地，學前機構須遵守《幼兒服務規例》第24條至26條/《教育規例》第16條至20條的規定。

3.8 交通安排

幼稚園適用

- 3.8.1 為兒童提供交通服務時，應參照教育局有關學童乘搭校車的安全指引。
(網址：<http://www.edb.gov.hk/tc/student-parents/safety/sch-bus-services/index.html>)

- 3.8.2 上述安排同時適用於保姆車服務。

3.9 戶外活動

所有學前機構適用

- 3.9.1 本章第3.7.4段所述有關兒童進行體力遊戲時應遵守的規則亦適用於戶外活動。

- 3.9.2 應多舉辦有關「安全第一」的活動，教導兒童學習在公眾地方例如馬路、沙灘、公園、郊遊地點等應有的安全行為。
- 3.9.3 選擇野餐、旅行或參觀的地點，應以安全及交通方便為原則。在舉行這些活動前，應把詳情通知家長，得到家長的書面同意後，才可以讓兒童參加。若部分家長不願意讓子女參加上述活動，應為這些留在園舍的兒童另作適當的安排。
- 3.9.4 進行活動時，應安排足夠的員工照顧兒童。同時，亦可鼓勵家長參加或協助帶領活動。
- 3.9.5 幼稚園若舉行野餐、旅行或參觀等活動，可參照教育局有關學校課外活動及戶外活動的指引作出安排。

(網址：<https://www.edb.gov.hk/tc/sch-admin/admin/about-activities/sch-activities-guidelines/index.html>)

3.10 看管兒童及保安

所有學前機構適用

- 3.10.1 應確保員工與家長/接送者每天能妥善交收兒童。機構必須因應本身的運作情況，為員工訂定工作指引，以防兒童從園舍溜走或員工誤將兒童交給非由家長委派的接送者。在園舍開放時間內，機構必須遵守第八章第8.1.2段所述的人手比例規定，安排足夠的員工當值，以照顧兒童；同時，員工須給予兒童適當的常規訓練，以助他們培養良好習慣、安全行為及安全意識。在任何時段和任何情況下，機構也不得讓兒童沒有員工看管。在保安方面，機構須因應本身的需要，自行在園舍安裝足夠的保安設備和為員工制訂合適的保安措施，包括防止未經授權人士擅自進入園舍，以確保兒童及員工的安全。

(網址：<https://www.edb.gov.hk/tc/sch-admin/admin/about-sch/sch-safety.html>)

3.11 惡劣天氣和緊急事故

所有學前機構適用

- 3.11.1 應為員工訂定工作指引，以便他們在惡劣天氣和發生緊急事故時能採取適當的措施。
- 3.11.2 應在學年開始或兒童入讀前，向家長說明當天文台發出熱帶氣旋或持續暴雨警告，或政府作出極端情況公布時，機構提供服務的安排，例如：開放時間、接回兒童的程序和查詢電話熱線等，以便家長能作出適當的配合。社會福利署會適時發出信函給機構闡述在惡劣天氣時應採取的措施；機構亦須按教育局通告第5/2022號《熱帶氣旋及持續大雨幼稚園及日校適用的安排》（網址：<https://applications.edb.gov.hk/circular/upload/EDBC/EDBC22005C.pdf>）採取相應的行動。
- 3.11.3 如發生緊急事故，學前機構應衡量情況的嚴重性，致電報警，尋求警方的協助。在處理完該宗緊急事故後，應適當地記錄事件的詳情和所採取的行動。

3.12 員工的職業安全

所有學前機構適用

- 3.12.1 除了確保兒童在園舍的安全之外，機構經營人必須在合理可行的範圍內，根據《職業安全及健康條例》的規定，為員工提供一個安全的工作環境，而員工在工作時，也有責任照顧自己及他人的安全，並盡量合作，以協助機構經營人遵守上述條例。
(《職業安全及健康條例》網址：https://www.elegislation.gov.hk/hk/cap509!en-zh-Hant-HK?INDEX_CS=N)

3.13 保險

所有學前機構適用

- 3.13.1 即使有充分的預防措施，但意外仍可能發生。機構經營人應鄭重考慮購買適合本身需要的

保險，以應付火警、意外及兒童/員工受傷事件引致機構須承擔的公眾責任，以及根據《僱員補償條例》的規定須給予員工的補償。

第四章

健康

4.1 健康檢查

所有學前機構適用

4.1.1 學前機構必須執行兒童健康檢查，以防止傳染病通過人與人的緊密接觸而在園舍蔓延。當兒童返抵園舍，機構須隨即進行健康檢查，待確定他們身體健康後，才可以讓他們與其他兒童一起活動。如檢查時察覺兒童有病徵，應立即安排他與其他兒童隔離，並通知家長帶他回家休息及求醫。

4.1.2 機構應密切留意兒童的健康、身心發展情況和行為表現。如懷疑兒童有言語困難、視力欠佳、斜視、聽覺不靈、學習問題、行為問題等跡象，應盡速通知家長向衛生署的母嬰健康院或註冊醫生/註冊牙醫/臨床心理學家/教育心理學家尋求專業意見。各區母嬰健康院資訊網頁：<http://s.fhs.gov.hk/4oto8>。政府在全港推行「兒童身心全面發展服務」，計劃的其中一部分，乃透過區內學前教育機構及母嬰健康院的合作，發展一套轉介制度，讓學前教育工作者及早轉介有需要的兒童到有關服務機構接受跟進。假如教師或幼兒工作人員發現校內兒童有健康、發展或行為問題，經家長同意後，可填妥轉介表格，直接轉介兒童到母嬰健康院。母嬰健康院收到轉介後，會主動聯絡家長，盡早安排兒童到母嬰健康院接受初步評估，有需要時，再轉介兒童到兒童體能智力測驗中心或專科診所作進一步跟進。如欲了解有關轉介制度、下載資料套及轉介表格，可連結以下網站：

www.edb.gov.hk/tc/edu-system/preprimary-kindergarten/comprehensive-child-development-service/index.html

教師或幼兒工作人員亦可瀏覽衛生署家庭健康服務網頁，了解更多相關的健康資訊：

- 兒童健康的資訊：<http://s.fhs.gov.hk/70t83>
- 視像資訊：<http://s.fhs.gov.hk/v67v9>

所有學前機構適用

- 4.1.3 在入讀幼兒中心/幼稚園之前，兒童應接受一項全面的體格檢查。體格檢查可由註冊醫生進行。體格檢查表格載於附錄十，以供參考。(參閱《幼兒服務規例》第 42(1)、42(2)條及《教育規例》第 54(3)條)

幼兒中心適用

- 4.1.4 在正常情況下，嬰兒無須每天抵達中心時探熱。如有需要，可採用已包裹透明膠膜的電子探熱針(肛探及腋下探)/耳窩探熱器/即用即棄探熱針探溫。

(參閱：

- (i) 衛生署家庭健康服務單張《親職系列 4 — 發燒的護理》：

<http://s.fhs.gov.hk/u8317>

- (ii) 世界衛生組織網站(只提供英文版)：

<https://www.who.int/news/item/11-10-2013-who-calls-for-the-phase-out-of-mercury-fever-thermometers-and-blood-pressure-measuring-devices-by-2020>

- 4.1.5 留宿幼兒中心的兒童除了接受本章第 4.1.3 段所述的體格檢查之外，入住之後，須由註冊醫生每 6 個月至少檢查健康一次。體格檢查表格載於附錄十。

(參閱《幼兒服務規例》第 45(1)條)

- 4.1.6 根據《幼兒服務條例》委任的醫生，有權處理幼兒中心內一切與兒童健康有關的事宜，而社會福利署署長必須依照委任醫生的指示，在幼兒中心作出相應的跟進措施。

4.2 健康紀錄

所有學前機構適用

- 4.2.1 學前機構須備有兒童的健康紀錄，並在適當時候更新紀錄，以供隨時查閱。健康紀錄應包括：

- 體重身高紀錄
(健康紀錄表格載於附錄十一)

- 病歷
所有患病資料以及食物過敏史（尤其是曾經引致嚴重過敏反應）
（健康紀錄表格載於附錄十一）
- 體格檢查報告
指第 4.1.3 段及第 4.1.5 段所述的體格檢查報告。為保障兒童的健康，幼兒中心/幼稚園宜安排註冊醫生定期為兒童檢查體格，並備妥體格檢查報告。
- 免疫接種紀錄
兒童應按適當年齡接種疫苗，以預防白喉、百日咳、小兒麻痺症、破傷風、結核病、麻疹、德國麻疹、流行性腮腺炎、乙型肝炎、肺炎球菌感染及水痘。
（請參考最新香港兒童免疫接種計劃：
<https://s.fhs.gov.hk/35v20>）

衛生署轄下各區母嬰健康院均提供免疫接種服務。
（參閱各區母嬰健康院資訊網頁：
<http://s.fhs.gov.hk/4oto8>）

機構可協助提醒家長帶兒童往母嬰健康院或註冊醫生處接種疫苗。
（香港兒童免疫接種計劃載於附錄十二）

4.3 疾病的處理

所有學前機構適用

- 4.3.1 除了第 4.1.1 段所述，在每天早上當兒童返抵園舍時進行的健康檢查之外，機構在其他時間也須密切留意兒童身體狀況的變化。當發現兒童有病徵或懷疑兒童染病時，應立即安排他與其他兒童隔離，並通知家人接他回家。兒童須在員工的照顧下休息，直至家人到達。
- 4.3.2 為避免傳染病在園舍內散播，患病的兒童必須留在家中休息和及早求醫。如有懷疑，他們必須經註冊醫生診斷痊癒後，才可復課。關於兒童患病需要隔離的期限，可閱覽衛生署的《學校/幼稚園/幼稚園暨幼兒中心/幼兒中心預防傳染病指引》的附錄十三《常見學童傳染病的

病假建議》(網址：https://www.chp.gov.hk/files/pdf/guidelines_on_prevention_of_communicable_diseases_in_schools_kindergartens_kindergartens_cum_child_care-centres_child_are_centres_chi.pdf)

4.3.3 機構在處理傳染病方面，須遵照衛生署發出的指引，例如：

- 備妥兒童的個人資料和家長/監護人容許機構向衛生署提供兒童資料的同意書，讓衛生署在需要時可及早介入，並能迅速聯絡有關兒童的家人，調查傳染病的根源和採取控制傳染病的措施。
- 當學童或員工相繼出現類似病徵，而發病率比平常為高，就可能是傳染病爆發。園舍有責任密切留意情況及傳染病的爆發，尤其是法定須呈報的傳染病，更須盡早向衛生署呈報(參閱附錄十三)，以便及時作出防止蔓延的措施。園舍亦須盡快向社會福利署/教育局通報。(參閱衛生署網頁的《學校/幼稚園/幼稚園暨幼兒中心/幼兒中心預防傳染病指引》(網址：https://www.chp.gov.hk/files/pdf/guidelines_on_prevention_of_communicable_diseases_in_schools_kindergartens_kindergartens_cum_child_care-centres_child_are_centres_chi.pdf)和《幼兒服務規例》第41條及《教育規例》第53條)

4.3.4 法定須呈報的傳染病是指《預防及控制疾病條例》附表一內所列的疾病。註冊醫生應向衛生署呈報法定須呈報的傳染病及一些對公共衛生有重要影響的其他疾病[包括急性弛緩性麻痺、布魯氏菌病、隱孢子蟲病、蠅蛆病、流感兒童嚴重或死亡個案、嚴重兒童腸病毒感染個案(不包括腸病毒71型和脊髓灰質炎病毒)、創傷弧菌感染(併發壞死性筋膜炎)]。衛生署亦鼓勵園舍呈報上述以外的傳染病爆發，例如急性結膜炎、急性腸胃炎、手足口病、頭蝨、流感樣疾病、疥瘡及上呼吸道感染。

(參閱《預防及控制疾病條例》網址：https://www.elegislation.gov.hk/hk/cap599!en-zh-Hant-HK?INDEX_CS=N)

- 4.3.5 為確保兒童和員工的健康，機構應留意由衛生署發出有關預防疾病的資訊及指引，並採取相應的措施。

(閱覽衛生署衛生防護中心網頁：

<http://www.chp.gov.hk>)

- 4.3.6 學前機構須備有每名兒童的意外及疾病紀錄，以便在兒童有需要時，機構能提供有關資料給醫院急症室參考或衛生署作流行病學調查之用。

(參閱《幼兒服務規例》第 8 (1)(e)條及附錄十四的意外/疾病紀錄表)

幼兒中心適用

- 4.3.7 幼兒中心在收納兒童時，須取得家長/監護人之授權書，同意一旦兒童患急病或遇到緊急事故，而幼兒中心又未能聯絡家長/監護人徵詢其意見時，可帶兒童往家長/監護人指定的註冊醫生或政府醫院急症室求醫。為安全起見，幼稚園宜跟隨上述做法。

(參閱《幼兒服務規例》第 8 (1)(f)條及附錄十五接受醫療護理同意及授權書)

4.4 教職員健康檢查

所有學前機構適用

- 4.4.1 所有教職員在上任前須接受註冊醫生的體格檢查，包括 X 光照肺；並由醫生發出健康證明書，以示身體健康，適宜在學前機構工作。

4.5 急救

所有學前機構適用

- 4.5.1 根據《幼兒服務規例》第 43(1)條及《教育規例》第 55(1)條所設的急救箱，須經常備有例如載於附錄九(A)的常用物品。

(參閱《幼兒服務規例》第 43(1)條及《教育規例》第 55(1)條)

- 4.5.2 急救只是臨時護理辦法，不能取代醫療。有時表面看似輕微的身體損傷亦可能導致嚴重的後果。機構應建議家長在兒童接受臨時護理後，繼續求醫。

- 4.5.3 機構應為員工定下緊急事故發生時須採取的措施，確保員工知道機構內已有的設備，並在有需要時，懂得運用這些設備，同時亦要知道就近的政府醫院急症室位置及召喚救護車的手續及電話號碼等。
- 4.5.4 即使有足夠的預防措施，但意外受傷事件仍可能在園舍內發生。機構應視乎情況，為受傷的兒童進行急救。每間幼兒中心須最少有一名僱員持有有效的急救證書，而每間幼稚園則最少須有兩名教員曾接受急救訓練。機構應鼓勵員工參加急救訓練課程，並達至領取合格證書的資格。
(參閱《幼兒服務規例》第 43(2)條及《教育規例》第 55(2)條)
- 4.5.5 有關急救課程的資料，可向聖約翰救傷隊或香港紅十字會查詢。
(網頁：<https://www.stjohn.org.hk> 和 <http://www.redcross.org.hk/>)

4.6 保護兒童免受虐待

幼稚園適用

- 4.6.1 **學生缺課的通報機制**：如幼稚園學生連續七個上課天無故或在可疑情況下缺課，學校必須在該生缺課的第七天填妥「幼稚園學生缺課通報表」(即教育局通告第 19/2025 號《幼稚園學生缺課的通報機制》的附件一)向教育局通報。學校須在通報後七個工作天內，填妥上述通告的附件二，呈報跟進個案的情況。
(教育局通告第 19/2025 號《幼稚園學生缺課的通報機制》
<https://applications.edb.gov.hk/circular/upload/EDBC/EDBC25019C.pdf>)

所有學前機構適用

- 4.6.2 如發現或懷疑兒童遭受虐待，例如發育不良、容易疲倦、情緒不穩和行為異常等，學前機構須按教育局通告第 15/2025 號《處理懷疑虐待兒童及家庭暴力個案》及附件的指示(網址：<https://applications.edb.gov.hk/circular/upload/EDBC/EDBC25015C.pdf>) (本手冊附錄十七)，立即根據社會福利署所發出的《保護兒童免受虐待—多專業合作程序指引》(二零二六年修訂版)(《指引》)(網址：https://www.swd.gov.hk/tc/pubsvc/family/fcw_info/fcwprocedure/fcwp_mdco/)處理或聯絡社會福利署保護家庭及兒童服務課(服務課)各區辦事處(網址：https://www.swd.gov.hk/tc/pubsvc/family/cat_familyandc/familyandc/index.html)尋求協助。無論學生是否如常返回學校上課、持續或斷續地缺課，也應儘快作出適當行動，及遵照有關的法例(包括《強制舉報虐待兒童條例》)、參考《保護兒童指引》、《強制舉報者指南》、教育局通告第 15/2025 號等文件處理。
- 處理教職員涉嫌為性侵犯者時須注意的程序，可參閱上述教育局通告第 15/2025 號。

- 4.6.3 所有機構的人員均應特別留意《指引》中第二章「虐待兒童的定義及類別」、第四章「識別個案、初步處理／通報」(特別是「兒童受虐待可能出現的徵象」、第六章「即時保護兒童行動」及第七章「保護兒童安全的危機評估及決策」等部分，以識別懷疑虐待兒童個案，以及第三章「多專業合作處理懷疑虐待兒童／保護兒童個案的程序」中有關如何處理虐待兒童個案的內容。

幼稚園適用

- 4.6.4 **處理懷疑虐待兒童個案：**學校在處理有關虐待兒童個案時，首要關注兒童的安全及其最佳利益。在教學或活動時經常與學生接觸的學校人員(包括校長、教師、學生輔導人員、學校社工等)，應時常保持警覺，留意學生是否有受虐待或受家庭暴力影響而可能出現的徵象，及早識別個案和即時介入，以免有關學生受到更大的傷害，甚至死亡。學校人員可參閱《指引》第二章「虐待兒童的定義及類別」及第四章有關兒童受虐待可能出現的徵象，以識別有可能受到虐待的學生，無論學生是否如常返回學校上課、

持續或斷續地缺課，也應儘快作出適當行動。學校人員亦應留意《保護兒童指引》第一章至第十三章關於不同階段的處理程序，及其附件「教育服務的角色」和「初步與可能受傷害／虐待的兒童或其家長接觸注意事項」。

學校應遵照有關的法例，包括《強制舉報虐待兒童條例》（《條例》）（網址：https://www.elegislation.gov.hk/hk/cap650!zh-Hant-HK?INDEX_CS=N）、參考《指引》、《強制舉報者指南》（《指南》）（網址：<https://www.childprotectiontraining.hk/resource-corner>）、教育局通告第 15/2025 號等文件處理。接受社署學前單位社工服務的幼稚園及幼稚園暨幼兒中心亦應參閱社署就該服務發出的執行指引所載的有關程序。有關識別及通報懷疑虐兒個案的流程，請參閱教育局通告第 15/2025 號附件一。學校人員如透過初步識別及搜集基本資料，懷疑學生受到虐待，須立刻跟進及處理，以下就嚴重虐兒個案的強制舉報及其他虐兒個案概述有關的一般通報處理程序和注意事項：

(i) 強制舉報嚴重虐兒個案

- a. 為配合《條例》於 2026 年 1 月 20 日起生效，政府已建立強制舉報虐待兒童機制，通過強制社會福利界、教育界和醫療衛生界的指明專業人員舉報嚴重虐兒個案，確保及早識別和介入有關個案，為兒童編織全面而有效的保護網。按《條例》規定，指明專業人員¹如在工作的過程中察覺有合理理由懷疑兒童「正遭受嚴重傷害」或「正面對遭受嚴重傷害的實際風險」（《條例》附表 2 已列出構成嚴重傷害的元素），須儘快作出舉報。學校的指明專業人員應參考《指南》內羅列在不同情境下是否必須作出舉報的考慮因素，以掌握保護兒童的原則及識別必須舉報的個案。

¹ 幼稚園、小學、中學、特殊學校及職業訓練局青年學院的指明專業人員：

- 校長、副校長及教師；
- 專業人員，包括社工、教育心理學家、言語治療師、護士、物理治療師、職業治療師、聽力學家；
- 幼兒工作人員或主管；以及
- 宿舍學校的舍監。

（詳見《條例》附表 1。）

- b. 為履行法定責任，學校的指明專業人員應依照《指南》第三章所述的指明方式作出舉報。在緊急情況下，例如學生需救援、治療及／或執法，應儘快致電 999 警方緊急熱線作緊急舉報或尋求即時協助；在非緊急而須舉報的情況下，應透過電話聯絡或親身前往任何一間警署或社署服務課，並在切實可行的情況下依照指定方式完成舉報，例如透過「舉報平台－強制舉報虐待兒童」(舉報平台)提交所需資料。
- c. 如多於一位學校的指明專業人員同時發現相同的個案²，他們可以團隊舉報方式作出舉報。
- d. 幼稚園／幼稚園暨幼兒中心應制定校本機制及流程，協助學校人員就懷疑嚴重虐兒個案作出舉報及跟進。過程中，任何人士不得故意阻止／阻礙指明專業人員作出舉報，或披露作出舉報的指明專業人員的身分。
- e. 舉報後的處理及跟進，學校可參考以下(ii)b 至(1)項的程序。

(ii) 其他虐兒個案（非《條例》所規定的嚴重虐兒個案）的一般通報及處理

- a. 學校人員若有理由相信有關學生已經遭受虐待或正面對受虐的危機，首位接觸懷疑受虐學生的人員應即時通知校長。在處理懷疑虐兒個案時，學校人員切勿隱瞞事件或延誤通報。
- b. 幼稚園／幼稚園暨幼兒中心應立即啟動校本應急機制／危機處理小組，並應委派學校社工（如有）及專責人員（如指定教師或學生輔導人員）初步了解學生的情況，並遵照處理懷疑虐兒個案的原

² 根據《條例》第 4 條，相同個案即兒童所遭受的相同（或大致相同）嚴重傷害或相同（或大致相同）嚴重傷害的實際風險。

則及程序跟進。在處理過程中，應避免有關學生重複描述被虐事件。

- c. 當懷疑有學生受到虐待時，經專責人員初步了解學生的情況，如學生並非學校社工跟進的個案，但專責人員得知該學生／其家庭屬社署或非政府機構的「已知個案」³，學校應盡快通知有關單位的負責社工進行初步評估。如該學生／其家庭並非學校社工、社署或非政府機構的「已知個案」，學校應盡可能在辦公時間內把個案通報服務課（服務課辦事處聯絡資料請參閱社署網頁，提供有關學生的資料，由服務課社工進行初步評估。如在辦公時間以外，亦可經社署熱線⁴（電話號碼：23432255）通報懷疑虐兒個案，當值人員會聯絡社署負責處理虐兒個案的外展工作隊，由外展工作隊進行初步評估。
- d. 若幼稚園／幼稚園暨幼兒中心已參與由社署津助的「學前單位社工服務」，學校社工應根據《指引》第四至八章，就其「已知個案」及「潛在個案」⁵作出初步評估及保護兒童調查。若幼稚園／幼稚園暨幼兒中心並沒有參與「學前單位社工服務」，而其註冊社工是由非政府機構聘用，他／她可按《指引》第四章所述的程序通報其「已知個案」予服務課，由服務課進行初步評估。他／她亦可根據《指引》第四至八章，就其「已知個案」作出初步評估及保護兒童調查，惟須先取得學校、非政府機構及社署三方的同意。學校的專責人員亦可視乎需要，先徵詢服務課意見（有關進行初步評估、即時保護兒童行動及調查的流程，請參閱上述《指引》第三章）。

³ 「已知個案」是指各類由不同服務單位處理的個案，包括社署及非政府機構有提供個案服務的單位。詳情請參閱社署《保護兒童指引》附件五。

⁴ 社署熱線全日 24 小時運作，熱線於星期一至星期五上午九時至下午五時及星期六上午九時至中午十二時（公眾假期除外）接到的來電，由部門熱線服務組處理；而在上述時段以外接到的來電則由東華三院營辦的熱線及外展服務隊處理。

⁵ 「潛在個案」是指在取得家長／監護人同意進行即時／持續評估、介入或跟進前，獲提供「學前單位社工服務」短期服務的個案。

- e. 當學校懷疑有學生可能受到虐待時，應儘快處理。可以先以電話通報予負責「已知個案」的單位／服務課，如欲附以書面通報以作紀錄，可在其後填妥《指引》內有關的「通報表格」，傳真至所屬地區的單位／服務課，並確認收妥回覆，以確定個案已得到相關單位跟進。如認為情況緊急而急需採取即時保護兒童行動，例如把受傷的兒童送院檢查／要求警方即時介入以保護有關兒童，亦可先採取行動，再通報予負責「已知個案」的單位／服務課。如學校只是諮詢服務的意見，則不需要使用此表格。
- f. 當學校把懷疑虐兒個案通報予負責「已知個案」的單位／服務課／社署外展隊，該學校亦應與該單位／服務課／社署外展隊社工商討是否需要即時採取行動以保護有關學生。專責人員亦應把通報一事告知學生的父母／監護人；不過，如學生的父母／監護人懷疑虐待兒童，學校無須⁶先徵得有關學生的父母／監護人的同意作出通報。在評估過程中，學校如需要聯絡父母／監護人，亦可就處理方法先諮詢有關單位／服務課社工的意見或尋求協助。
- g. 如學校認為有關學生急需醫療服務，便應安排該學生前往公立醫院進行醫療檢驗／治療。服務課亦可協助聯絡醫院管理局虐兒個案統籌醫生，以安排有關學生入院接受醫療檢驗。如有需要，可在警方的協助下進行。
- h. 如情況顯示個案可能涉及刑事罪行，為了保障有關學生的安全及利益，應儘快向警方舉報。在任何情況下，懷疑受虐的學生不需親自前往警署舉報。如個案非緊急，學校可填妥《指引》內有關的

⁶ 根據《個人資料(私隱)條例》(第 486 章)第 58 條，如使用個人資料的目的是為罪行的偵測或防止，或不合法或嚴重不當的行為、或不誠實的行為或舞弊行為的防止、排除或糾正(包括懲處)，而且第 3 保障資料原則的條文的適用相當可能會損害上述目的，有關資料可獲豁免而不受第 3 保障資料原則(個人資料的使用)所管限。

「報案表」及「書面日誌」，以書面方式向虐兒案件調查組舉報，由警方安排合適單位進行調查。服務課亦可協助把表格轉交虐兒案件調查組。

- i. 若懷疑傷害有關學生的人為學校教職員，有關學校必須通知所屬區域教育服務處／幼稚園及幼兒中心聯合辦事處的學校發展主任／服務主任，及諮詢服務課，共同商討合適的處理方法，並務必保持中立，以及避免任何利益／角色衝突。
- j. 專責人員在處理懷疑虐兒個案時，彼此應保持緊密的溝通，並應恪守保密的原則。他們應按「需要知道」的原則，儘快把懷疑虐兒事件收集得到的資料提供給有關人士(例如校長、負責社工及警方)。
- k. 所有紀錄都應統一由校長／專責人員保管，在校內查閱有關紀錄須受限制，而且必須登記。不論在任何情況下，學校都不應將上述紀錄與有關學生的一般紀錄一併存檔。如有關學生的家長提出查閱資料的要求⁷，應根據《個人資料(私隱)條例》處理(有關共用資料及保密原則詳情，請參閱《指引》附件)。
1. 負責保護兒童社會調查／評估的服務單位會召開多專業會議，以便為有關學生制訂跟進計劃。有關的學校人員(包括指明專業人員，如適用)應出席會議，並應擬備書面報告，以促進會議討論。

⁷ 根據《個人資料(私隱)條例》第18(1)條及保障資料第6原則，任何個人或代表一名個人的有關人士可提出要求，包括(a)要求資料使用者告知他該使用者是否持有該名個人屬其資料當事人的個人資料；(b)如該資料使用者持有該資料，要求該使用者提供一份該資料的複本

4.6.5 處理懷疑兒童性侵犯個案：

- a. 對於處理懷疑兒童性侵犯個案，無論有關學生是否如常返回學校，學校人應參閱《指引》附件「與懷疑被性侵犯的兒童接觸時應注意事項」及附件「通報懷疑性侵犯事件須知」。
- b. 如懷疑侵犯者是兒童的家庭／家族成員或受委託照顧有關兒童的人，或受害人涉及多名兒童，由於此等個案較為複雜及敏感，在聯絡家長前，學校應先致電聯絡服務課，商討合適的處理方法，服務課社工會聯絡警方虐兒案件調查組，作出聯合調查。如學校有疑問，可向警方的學校聯絡主任或服務課社工諮詢意見或尋求支援。
- c. 在處理懷疑兒童性侵犯個案時，如懷疑侵犯者是學校的教職員，學校須嚴格遵循教育局通告第 15/2025 號附件三所列的程序，使專責人員（如學校社工／學生輔導人員）、校方、教育局及其他有關政府部門之間能維持有效的溝通。學校除了為懷疑受性侵犯的學生採取適當的保護行動外，亦應加強措施，保障校內其他學生的安全。幼稚園的校長應把事件儘早通知所屬地區的學校發展主任。至於在幼稚園暨幼兒中心發生的個案，幼稚園暨幼兒中心的校長應把事件儘早通知幼稚園及幼兒中心聯合辦事處。

4.6.6 預防兒童免受性侵犯：

- a. 教育局鼓勵幼稚園透過不同的方式，提高學生的自我保護意識，例如教授學生認識身體與保護自己的相關課題，設計相關的學習活動，運用故事時間、早會、午會、周會、班主任課及講座等，進一步加強性教育，並就與性有關的問題推行預防性和發展性的輔導活動，幫助學生學會保護自己的身體，堅決拒絕別人的冒犯，以及教導學生在有需要時向教師、長輩、學生輔導人員或相關尋求協助。此外，教育局亦鼓勵學校在提供輔導服務時，多運用教育局提供的學與教資源，例如與防範性侵犯相關的性教育動畫資源及教案，並加強相關的

家長教育，提醒家長防範其子女被性侵犯。

- b. 為了加強對保護兒童，學校須在聘任過程中採用性罪行定罪紀錄查核機制。學校可參閱有關網頁(網址：

https://www.police.gov.hk/ppp_tc/11_useful_info/scrc.html)及教育局發出的有關通告／指引。

第五章

衛生

5.1 園舍環境的衛生

所有學前機構適用

- 5.1.1 房舍應裝設供水幹管。
- 5.1.2 房舍應裝設適當的排水系統。
- 5.1.3 房舍應有足夠的通風和照明設施。詳情請參閱衛生署出版的《通風措施的補充資料：學校/幼稚園/幼稚園暨幼兒中心/幼兒中心預防傳染病指引》
(網址：
https://www.chp.gov.hk/files/pdf/supplement_on_school_ventilation_chi.pdf)
- 5.1.4 房舍應有足夠的樓面空間供兒童使用。
- 5.1.5 定時清潔地板/地氈，並保持地面乾爽。
- 5.1.6 最少每星期一次徹底更換花瓶水及清理盆栽底盆污水。盡可能不要使用盆栽底盆。
- 5.1.7 不宜在園舍飼養寵物。
- 5.1.8 定時使用家用漂白水(1:99)清潔傢具、設備和玩具。
- 5.1.9 每星期更換一次兒童的床單、被套及枕套等。氈被及枕頭應經常保持清潔，以防止傳播傳染性疾病。
- 5.1.10 遵守載於第二章第 2.3 段有關兒童洗手間衛生的要點。
- 5.1.11 定時清潔廚房，包括抽氣扇、抽油煙機、食/炊具及所有的設備。
- 5.1.12 飲用、煮食和洗濯用的水須由自來水喉或其他認可的水源供應。
- 5.1.13 使用有蓋的垃圾容器，並妥善清除廢物和清潔垃圾容器。

- 5.1.14 定期檢查及維修污水渠和其他排水渠道。勿在兒童能觸及的範圍裝置污水渠和排水渠道。

幼兒中心適用

- 5.1.15 兒童的尿布、便盆、浴盆和更換尿布工作枱必須保持清潔衛生。
- 5.1.16 定時清潔調奶房及其設備。奶樽、奶咀及所有調奶和餵奶用具必須徹底清潔和煮沸消毒或以適合消毒食具的化學劑消毒，消毒後的用具必須放於清潔有蓋的容器內。

5.2 個人衛生

所有學前機構適用

- 5.2.1 為確保個人衛生，員工須切實執行以下各點：

- 衣服保持清潔；
- 保持指甲清潔及勤修剪；
- 頭髮保持清潔和梳理整齊，處理食物時應將較長頭髮向上夾好或戴上帽子；
- 烹調前/分派和餵食物前/如廁後/當雙手被排泄物、髒了的尿布、呼吸道分泌物、垃圾污染後，須立即洗手；
- 不可與人共用個人用品，包括毛巾、牙刷和梳等；及
- 妥善處理痰涎/呼吸道分泌物/污物。

- 5.2.2 教導及協助兒童保持個人衛生，例如進食前/如廁後/觸摸公物後應立即洗手。第 5.2.1 段所述的要點亦屬於兒童學習的範圍。

- 5.2.3 學校員工應參照以下建議，留意個人衛生，並指導兒童正確保持呼吸道衛生的習慣：

- 打噴嚏及咳嗽時，用手巾或紙巾掩著口及鼻。
- 痰涎應用紙巾包裹好，然後放入有蓋垃圾桶內或廁盆沖走。
- 接觸過呼吸道分泌物或其污染物之後，應立即洗手。

- 有呼吸道感染徵狀的人士，應戴上外科口罩。

5.2.4 為防止傳染病經身體接觸傳播，兒童及員工須注意保持雙手清潔。當雙手有明顯污垢或可能被血液、體液污染時，須用梘液和清水潔手。當雙手沒有明顯污垢時，用含 70 - 80% 酒精搓手液潔淨雙手亦為有效方法。

以下是衛生署建議的潔手方法：

1. 用梘液和清水潔手：

- 開啟水喉洗濯雙手；
- 加入梘液，用手擦出泡沫；
- 最少用 20 秒時間揉擦手掌、手背、指隙、指背、拇指、指尖及手腕，揉擦時切勿沖水；
- 洗擦後，才用清水將雙手徹底沖洗乾淨；
- 用乾淨的個人毛巾或抹手紙徹底抹乾雙手，或用乾手機將雙手吹乾；及
- 雙手洗淨後，不要再直接觸摸水龍頭。

2. 用酒精搓手液潔手：

- 把足夠份量的酒精搓手液倒於掌心以覆蓋雙手，然後揉擦手掌、手背、指隙、指背、拇指、指尖及手腕，各處至少 20 秒直至雙手乾透。

(有關 5.2.4 的詳情可以參考「學校/幼稚園/幼稚園暨幼兒中心/幼兒中心預防傳染病指引」的附錄六 – https://www.chp.gov.hk/files/pdf/guidelines_on_prevention_of_communicable_diseases_in_schools_kindergartens_kindergartens_cum_child_care-centres_child_are_centres_chi.pdf)

5.3 食物衛生

所有學前機構適用

5.3.1 機構須在選擇、貯存和烹調食物三方面確保衛生。以下是世界衛生組織訂立處理食物的準則：

- 選擇經過安全處理的食品；
- 徹底煮熟食物；
- 煮熟食物後要盡快進食；
- 如非即時進食，應把食物存放於安全溫度(熱食存放於攝氏 60 度以上，凍食存放於攝氏 4 度或以下)

- 徹底重新加熱經過貯存的熟食；
- 分開處理生和熟的食物；
- 經常洗手；
- 保持廚房清潔；
- 防止蟲鼠及其他動物接觸食物；及
- 使用安全的食水。

本章節是根據衛生署的《學校/幼稚園/幼稚園暨幼兒中心/幼兒中心預防傳染病指引》(網址：https://www.chp.gov.hk/files/pdf/guidelines_on_prevention_of_communicable_diseases_in_schools_kindergartens_kindergartens_cum_child_care-centres_child_care_centres_chi.pdf)編寫。上述衛生署的指引在預防傳染病方面提供了實際的建議。為確保衛生，學前機構除了遵守本辦學手冊之外，亦應切實執行以上衛生署的指引。

為確保校園食物安全，請參考食物安全中心的《學校和幼兒機構確保食物安全實務指南》(網址：

https://www.cfs.gov.hk/tc_chi/school/guide_for_ensuring_food_safety_c.pdf)及專題網頁 (<https://www.cfs.gov.hk/school/index.html>)。機構應遵從《食物安全五要點》妥善處理食物(網址：https://www.cfs.gov.hk/tc_chi/multimedia/multimedia_pub/files/FS_5Keys_pam.pdf)

。

第六章

營養和膳食

6.1 食物的選擇

所有學前機構適用

- 6.1.1 兒童須吃營養均衡和分量足夠的食物才能夠健康地成長。均衡的飲食必須包括含有碳水化合物、蛋白質、脂肪、膳食纖維、維生素和礦物質的食物及水分。提供給兒童的食物種類和分量應配合其年齡及生長和發展需要。
- 6.1.2 為避免過重或過輕導致的健康問題，兒童應從小開始養成良好飲食習慣。機構應訂立健康飲食政策，向學生、教職員、負責膳食供應的職員及家長持續推廣健康飲食的重要性，建立一個健康飲食的環境，鼓勵他們養成良好飲食習慣，並在生活中實踐。有關健康飲食政策的範例，可參考衛生署編製的《營養指南—幼稚園及幼兒中心適用》(網址：https://www.startsmart.gov.hk/files/pdf/nutritional_guide_tc.pdf)。提供給兒童的食物應根據「健康飲食金字塔」的原則，以全穀物類為主，配以大量蔬菜和水果，適量的肉、魚、蛋及代替品和奶類及代替品，並少吃油、鹽和糖。
- 6.1.3 應盡量為兒童提供新鮮、天然、合時、容易消化和有益健康的食物。燻烤、醃製和加工食物例如煙肉、火腿、香腸、燒臘和罐頭食物等皆不宜。
- 6.1.4 生或未煮熟的食物屬於高風險食物，容易引起食物中毒，兒童應避免食用。所有食物尤其是肉類、海產和蛋，必須徹底煮熟，方可進食。
- 6.1.5 兒童不適宜吃多骨的魚和介貝類海產。
- 6.1.6 避免給一歲以下嬰兒餵食蜜糖或含有蜜糖的食品(如糖果)，以提防嬰兒肉毒中毒的風險。
- 6.1.7 不可提供包裝不全、過期和沒有正確標籤的食物給兒童。

- 6.1.8 為減低幼兒因食物哽喉而窒息的風險，某些食物應避免讓幼兒進食，例如蒟蒻（硬）果凍、年糕、湯圓、魚蛋、香口膠、棉花糖、硬糖或黏韌的糖果、冰塊、原粒果仁，也要避免讓幼兒直接進食應作為塗抹醬食用的花生醬及果仁醬。請參考 6.2.11 的預防措施。
- 6.1.9 本港大約每 20 名兒童便有一名報稱對食物過敏。食物過敏是指人體免疫系統對食物中某些物質產生反應。如身體對某種物質過敏，即使分量很少也能引起過敏反應。常見的致敏食物 / 食物配料包括：含有麩質的穀類、甲殼類動物、軟體動物、蛋類、魚類、花生、大豆、奶類、木本堅果、二氧化硫及亞硫酸鹽。食物過敏的症狀包括臉部、舌頭或嘴唇腫脹、氣喘及皮膚痕癢等，情況嚴重者可引致過敏性休克，這是一種急性且可能的致命的過敏的反應。兒童餐後如出現食物過敏的症狀，應立即求醫。請參考 6.2.12 的預防措施。
- 6.1.10 除了在正餐為兒童提供少油、少鹽和少糖的健康飲食之外，在日常生活中，亦不應以高糖、高鹽、高脂、含人造甜味劑或咖啡因的食物或飲品給兒童作小食。同時，不應以食物(尤其是甜食)作獎賞。正餐應提供穀物類、蔬菜類和肉、魚、蛋及代替品，而食物的選擇以少油、少鹽、少糖和高膳食纖維為原則。每天提供足夠的水果及蔬菜，當中正餐有蔬菜而水果可作小食。但應注意如果吃喝次數頻密，兒童患上蛀牙的機會就會提高。即使是吃一小片餅乾或喝一小杯飲料，例如果汁等，都會增加蛀牙機會。為減少吃喝次數，兒童應該每天定時進食早、午、晚三餐，每餐的分量也要足夠。在兩餐之間覺得肚子餓，可吃一次茶點。如果他們想進食小食或飲料，可以考慮在正餐後一併進食。在非正餐進食時間覺得口渴時，亦應只喝清水解渴。更多有關兒童食物選擇及飲食習慣的資訊，可參考衛生署編製的《營養指南—幼稚園及幼兒中心適用》
(網址：https://www.startsmart.gov.hk/files/pdf/nutritional_guide_tc.pdf)及衛生署口腔健康促進科網頁(網址：https://www.toothclub.gov.hk/chi/adu_01_02_02.html)。
- 6.1.11 嬰幼兒特別容易感染食源性疾病，並出現相關

的併發症，因為他們的免疫系統仍在發育，無法像成年人一樣有效地抵抗感染。嬰幼兒也分泌較少可殺滅有害細菌的胃酸，使他們受食物中細菌感染的風險增加。因此，在準備食物時，不宜選擇生或未煮熟的食物，詳情可留意食物安全中心的《生冷食物要留神：嬰兒與幼童食安須知》。

(網址：https://www.cfs.gov.hk/tc_chi/food_leg/files/Infants_young_children_c.pdf)

6.2 食物的準備及烹調

所有學前機構適用

- 6.2.1 烹調應以蒸、灼、煮、焗等低脂烹調方法為主，盡量避免油炸。烹調時要顧及食物的質、色、味。煮食前應去除可見的動物脂肪及皮層。
- 6.2.2 不應用味精、辛辣及高鈉的調味料，肥膩、油炸、過甜和濃味的食物，以及高脂、高鈉或高糖的醬汁或芡汁對兒童皆不宜。調味或煮食時，多選用天然、新鮮的香料及盡量減少用鹽。
- 6.2.3 為保存食物的營養，蔬菜及肉類必須清洗後才分切，不應把分切後的蔬菜和肉類浸在水中。
- 6.2.4 生吃的蔬菜如紅蘿蔔、生菜、番茄或水果應先徹底清洗，然後用冷開水沖洗。水果應在進食前才削皮和分切。
- 6.2.5 蔬菜應盡量在進食前烹煮。烹煮時只宜用少量水和盡量縮短烹煮的時間。
- 6.2.6 肉類必須剁、攪碎、切成小塊，以方便兒童咀嚼和消化。
- 6.2.7 解凍雪藏肉類的正確方法是把它放在攝氏 4 度的雪櫃裏。
- 6.2.8 不可使用引致食物產生化學作用的煮食用具和餐具。
- 6.2.9 煮好的食物在進食前應蓋好。
- 6.2.10 為避免交叉污染，應用不同器皿盛載生和熟的食物，例如應用不同的砧板和刀切生肉和熟肉。在雪櫃內亦應分層儲存生和熟食物，例如

熟食應放在上層，而生的食物則放在下層。

- 6.2.11 為了減低幼兒被某些食物哽喉而窒息的風險，可採取以下措施：硬的蔬菜（紅蘿蔔、青瓜等）切成幼條，大或結實的水果（蜜瓜、蘋果等）切成薄片，如果兒童較為年幼，可把這些蔬果烹煮或搗碎來使之軟化；削掉蔬果的外皮；細小的果實（葡萄、櫻桃、漿果、車厘茄等）切成小塊；在準備水果時，檢查有沒有果籽或果核的碎片；把麪包切成薄條。教職員應教導幼兒用餐時保持直立坐姿，不要走動談話，並慢慢咀嚼吞嚥。教職員亦應接受處理兒童哽喉的急救訓練。

(網址：

https://www.cfs.gov.hk/tc_chi/school/choking_hazards_of_food.html)

- 6.2.12 學校必須提供明確處理食物致敏原的步驟和程序，以減少教職員和學生發生過敏反應的風險。所有食物處理人員必須認識主要的食物致敏原以及可採取的風險降低措施，例如遵守良好衛生規範以降低食物致敏原交叉污染的風險。
- 6.2.13 膳食餐單須按社會福利署署長/教育局常任秘書長批准的食物種類分量表所列的標準預先編定，隨時備查。食物的配搭宜多樣化，餐單亦應經常更換。
(參閱《幼兒服務規例》第 35 條及《教育規例》第 46A 條)
- 6.2.14 如個別兒童由於健康或宗教等原因不宜進食某種食物，機構與家長應作商討，並為該兒童另作安排。
- 6.2.15 應教導兒童學習進餐時應有的禮貌和良好的飲食習慣。
- 6.2.16 應給予兒童充足的進食時間，使他們有機會與友伴共聚一堂，共享進食的樂趣。
- 6.2.17 為確保兒童建立健康的生活方式，他們須定時進食。全日制機構的膳食必須包括午膳和上、下午茶點，早餐的提供則視乎機構的服務類別而定，餐膳的食物亦可以由家長自備。留宿幼兒中心每天須在早、午、晚供應 3 頓正餐和在

中間供應上、下午茶點。

6.2.18 員工為兒童準備奶品類食品時，須注意以下各點：

- 在處理奶類食品前先正確潔手。
- 若兒童飲用母乳，應適當儲存和處理冷藏的母乳。冷凍的母乳可以直接讓兒童飲用。如有需要，可把奶瓶或儲奶袋放進不高於 40°C 溫水加暖至合適溫度（把奶滴在手背試溫，感到和暖便合適了）。參閱衛生署家庭健康服務的《愛·從母乳開始……》第五章有關儲存及餵哺擠出的母乳的資料。

(網址：<http://s.fhs.gov.hk/s2e6k>)

- 沖調嬰兒配方奶粉及處理配方奶，必須採用正確的方法，以確保配方奶安全適合嬰兒飲用。須依照衛生署《奶瓶餵哺指引－如何正確沖調配方奶粉及安全餵哺嬰兒》中，所列方法沖調嬰兒配方奶粉、儲存已沖調的嬰兒配方奶、加熱配方奶，和清潔及消毒奶瓶和奶咀。

(網址：<http://s.fhs.gov.hk/znz4w>)

6.2.19 須遵守衛生署在《學校/幼稚園/幼稚園暨幼兒中心/幼兒中心預防傳染病指引》第三章所載有關選擇、烹調、儲存食物的衛生標準。

(網址：https://www.chp.gov.hk/files/pdf/guidelines_on_prevention_of_communicable_diseases_in_schools_kindergartens_kindergartens_cum_child_care-centres_child_care_centres_chi.pdf)

6.3 飲食需要

所有學前機構適用

兒童各有不同的生長速度，因此不能用同一分量標準來衡量每名兒童的食量。

6.3.1 初生至六個月

食物種類	每天分量
調好的嬰兒配方奶或*母乳	由出生後每天 6 至 8 次，每次 60 毫升到 6 個月大時，每天 4 至 5 次，每次 180 至 240 毫升 每個嬰兒的吃奶量都不同，嬰兒會按生長及身體需要調節所需的奶量，故應依照嬰兒肚餓和吃飽的反應來餵哺。詳情可參閱衛生署《奶瓶餵哺指引，如何正確沖調配方奶粉及安全餵哺嬰兒》。 (網址： http://s.fhs.gov.hk/znz4w)
視乎個別需要，依兒科醫生 / 註冊營養師指示另外服食營養素補充劑	

* 母乳餵哺為兒童提供全面的營養和帶來健康的益處。衛生署建議，嬰兒出生最初 6 個月全吃母乳，約到 6 個月大，應逐漸添加固體食物滿足嬰兒的營養需要，並繼續吃母乳至兩歲或以上。

6.3.2 六個月至一歲

一般來說，嬰兒約在 6 個月大時可以開始吃固體食物。烹調時，可以加入油分(例如植物油)來烹調固體食物，但不應加入鹽和糖調味。嬰兒進食固體食物的情況各有不同。隨着適應進食固體食物，他們會逐漸減少吃奶的分量和次數。適合 6 至 12 個月嬰兒的食物、調製固體食物和餵養的建議，衛生署已刊載於 6 至 24 個月嬰幼兒健康飲食 (1) 起步篇和(2) 進展篇(上)(6-12 個月)，及 7 日飲食全攻略。

(網址：

<http://s.fhs.gov.hk/cmxyz>

<http://s.fhs.gov.hk/u4r7j>

<http://s.fhs.gov.hk/kc9ft>)

食物種類	每天分量
調好的嬰兒配方奶 或*母乳	每天 3 至 4 次，每次 210-240 毫升 每個嬰兒的吃奶量都不同。隨着適應進食固體食物，他們會逐漸減少吃奶的分量和次數。
嬰兒穀物糊/粥/稠粥	每天 1-2 次，每次 1 茶匙，逐漸增加至每次 3/4 碗(中型碗)的分量 開始時先吃嬰兒穀物糊，當嬰兒接受之後，以粥代替，並逐漸餵嬰兒吃稠粥
果蓉 /碎果	1-2 湯匙至半個水果
肉碎(雞、豬、魚、牛) 或 雞蛋 或 乾豆和豆類製品(如豆腐)	每天 1-2 次 每次 1/2 茶匙，逐漸增加至 1 湯匙肉碎/蛋黃/雞蛋(1 湯匙約等於 1 個蛋黃或半隻雞蛋)
菜蓉/碎菜 (菜心、白菜、菠菜、冬瓜、節瓜、紅蘿蔔及椰菜花等)	每天 1-2 次，每次 1-3 湯匙
<ul style="list-style-type: none"> 視乎個別需要，依兒科醫生/註冊營養師指示另外服食營養素補充劑 牛奶和乳製品、蛋、花生、魚、甲殼類海產、果仁、小麥(如麩包、餅乾)、豆類較容易引起食物過敏反應。嬰兒進食了這些食物後，成人應小心觀察他們有沒有過敏反應。 	

*母乳餵哺為兒童提供全面的營養和帶來健康的益處。衛生署建議，嬰兒出生最初 6 個月全吃母乳，約到 6 個月大，應逐漸添加固體食物滿足嬰兒的營養需要，並繼續吃母乳至兩歲或以上。

6.3.3 一歲至六歲

一歲後幼兒可繼續吃母乳。12至24個月幼兒的健康飲食建議，衛生署已刊載於6至24個月嬰幼兒健康飲食(3)進展篇(下)(12-24個月)，及7日飲食全攻略。

(網址：

<http://s.fhs.gov.hk/3ocim>

<http://s.fhs.gov.hk/kc9ft>)

食物種類	每天分量		
	一歲至 兩歲	兩歲至 四歲	四歲至六 歲
穀物類(飯/麩/米粉/意大利粉/通心粉/麥片/麩包(避免吃過甜和高脂的麩包)) 1份穀物的例子≈ <ul style="list-style-type: none"> • $\frac{1}{5}$ 碗/1湯匙煮熟的飯 • $\frac{1}{3}$ 碗煮熟的通心粉 • $\frac{1}{2}$ 碗粥 • $\frac{1}{2}$ 片去邊方包 	1-2碗 (中型碗)	8-12份 1碗半 - 2碗半 (中型碗)	12-15份 2碗半-3碗 (中型碗)
水果類(橙、柑、蘋果、梨及香蕉等) 1份水果的例子≈ <ul style="list-style-type: none"> • 2個小型水果(如奇異果、布祿) • 1個中型水果(如橙、蘋果、梨) • $\frac{1}{2}$ 個大型水果(如香蕉、西柚、火龍果) • 1湯匙無添加糖及鹽的乾果 • $\frac{3}{4}$ 杯(180毫升)純果汁* 	半個 - 1個 $\frac{1}{4}$ to $\frac{1}{2}$ 碗 (中型碗)	至少1份	至少2份
蔬菜類(菜心、菠菜、白菜、豆角、芽菜、冬瓜、節瓜、紅蘿蔔、椰菜花及紹菜等) 1份蔬菜的例子≈ <ul style="list-style-type: none"> • 1碗未煮熟的蔬菜 • $\frac{1}{2}$ 碗煮熟的蔬菜 	2-4兩 (80-160克)	至少1份半	至少2份

肉、魚、蛋及代替品(雞、豬、牛、魚、雞蛋) 1 份肉類的例子 ≈ • 30 克煮熟的肉 (乒乓球的大小) • 1 隻中型雞蛋 • 1 磚布包豆腐	1 – 2 兩 (40-80 克)	1 份半 - 2 份	2 -3 份
奶類及代替品(牛奶/奶粉/#加鈣豆奶)/其他奶類食物 1 份奶類的例子 ≈ • 1 杯低脂奶 • 2 片低脂芝士 • $\frac{2}{3}$ 杯低脂乳酪	1.5 至 2 杯全脂奶 (360-480 毫升)	約 2 份	約 2 份

註：1 湯匙 ≈ 15 毫升；1 杯 ≈ 240 毫升；1 中型碗 ≈ 250-300 毫升

*與原個水果比較，純果汁含較高的糖分但膳食纖維較低。因此，每天飲用 $\frac{3}{4}$ 杯(180 毫升)或以上的純果汁都只會當進食一份水果計算。故此，應盡量鼓勵兒童進食原個水果，而純果汁亦不宜每天飲用，建議每星期飲用不多於 2 次，每次不多於 180 毫升。

#一般豆奶所含的鈣質較牛奶或配方奶少，所以兒童應喝加鈣豆奶或進食其他含豐富鈣質的食物，如綠葉蔬菜、芝麻、豆腐和木耳等。

6.3.4 早餐、午餐及晚餐須每餐為兒童提供每日所需約 30% 的熱量及營養素，其餘的可從餐與餐之間的小食攝取。由於兒童的胃容量比較小，所以只從 3 餐中攝取每日所需的營養素是比較困難，因此在不影響正餐的情況下，兒童可以在餐與餐之間進食適量的健康小食，以補充所需的營養素及熱量。

6.3.5 兒童每天應喝##4-5 杯流質，例如清水、奶和清湯等來補充身體失去的水分。運動量、氣溫、飲食及健康狀況等都會影響身體每天所需攝取的水分，所以要因應個別兒童的需要而作出調節。機構應鼓勵兒童喝足夠的水分，並在餐與餐之間只提供清水。除清水外，也可為兒童供應熱量、脂肪及糖分相對較低的健康飲品(如

清湯、低脂奶、低糖豆奶、檸檬水)，以及避免提供添加糖或含糖量較高的飲品(如煉奶、淡奶、含添加糖的奶、即沖麥芽飲品、濃縮果汁、果味飲品、汽水和乳酸菌飲品)。

1 杯≈8 安士≈240 毫升

- 6.3.6 設計餐單時應為兒童提供一個均衡和足夠分量的膳食。飲食均衡和經常運動可令兒童健康成長，並使他們終身受用。

6.4 膳食的供應

所有學前機構適用

- 6.4.1 全日制機構若選擇在園舍自設廚房，為兒童提供膳食，則須參照第二章第 2.5 段廚房的規定，設置廚房。
- 6.4.2 若全日制機構不自設廚房煮食，可由持牌膳食供應商提供膳食。為確保食物的質素，機構應與有關供應商簽訂承包合約，而本章節所述的食物選擇、食物分量、烹調標準、裝載食物的方法等，必須清楚訂明在合約之內；同時，機構亦須監察供應商所供應的膳食的質和量，如食物在運送期間及在園舍分派膳食時的溫度控制，以確保供應商遵守合約的規定。
- 6.4.3 機構應確定所選的膳食供應商持有由食物環境衛生署簽發的獲准供應餐盒的有效食物製造廠牌照；機構亦應確定該持牌食物製造廠所委託代為供應膳食或膳食中部分食物的分判商同樣持有有效的食物製造廠牌照。膳食供應商及其分判商必須遵守相關的牌照持牌條件。欲查詢有關規管持牌食物製造廠供應膳食的資料，可致電食物環境衛生署諮詢熱線(電話：2868 0000)或聯絡食物環境衛生署各分區環境衛生辦事處。機構亦可以參閱食物環境衛生署網頁，獲取以下資料：

食物環境衛生署各分區環境衛生辦事處地址及電話

http://www.fehd.gov.hk/tc_chi/district_offices/districtoffices/district_offices.html

獲准供應午餐飯盒的持牌食物製造廠名單
http://www.fehd.gov.hk/tc_chi/licensing/licence-foodPremises-nonrest.html

《如何確保學校午餐安全指引》
http://www.cfs.gov.hk/tc_chi/multimedia/multimedia_pub/files/school_lunches_ordered_are_safe.pdf

- 6.4.4 為保護環境，膳食供應商應以可再用的容器(例如不銹鋼製品等)運送整批食物，或學前機構選擇以可再用容器運送食物膳食供應商供應的膳食。當食物運抵園舍時，機構即場分派給兒童；兒童亦應使用可再用食具進食。所有可再用的容器和食具在餐前須徹底清潔和消毒。若情況只容許使用用完即棄的容器和食具，則該容器和食具必須是安全和適合盛載食物的，而且是用可降解的物料製成的。若膳食供應商使用可回收再造的餐盒，如聚丙烯餐盒，學前機構便應與膳食供應商訂定妥善回收廢物的安排，以減少飯盒棄置在堆填區。有關推行環保午膳的原則和方法，可參閱環境保護署編印的《學校推行環保午膳指引》。
(網址：http://www.wastereduction.gov.hk/tc/schools/green_lunch.htm)

第七章

課程與活動

7.1 課程宗旨

所有學前機構適用

- 7.1.1 國際公認優質的學前服務須配合兒童的需要，揉合教育與照顧的元素，而香港的學前服務正擔任教育及照顧兒童的雙重角色。
- 7.1.2 學前機構的課程必須涵蓋兒童在教育及照顧兩方面的需要，以
- 培育他們在德、智、體、群、美五方面全面而均衡的發展和養成良好生活習慣，為生活作好準備，協助兒童認識香港是國家的一部分及作為中國人的身份，幫助他們初步認識國家及中華文化，從而培養國民身份的認同；及
 - 激發他們的學習興趣和培養積極的學習態度，為未來學習奠定基礎。

7.2 兒童的發展特徵

所有學前機構適用

- 7.2.1 學前服務工作者應對兒童的家庭狀況、發展特徵和成長過程有清楚的認識，才能配合兒童的需要，訂定合理的學習目標，設計適切的課程以配合兒童的發展和能力。學前機構須採用課程發展議會於2017年公布的《幼稚園教育課程指引》。

(網址：https://www.edb.gov.hk/attachment/tc/curriculum-development/major-level-of-edu/preprimary/TC_KGECEG_2017.pdf)

7.3 課程編排及活動設計

所有學前機構適用

- 7.3.1 課程編排須為兒童提供全面而均衡的學習經驗，幫助他們培養主動學習的興趣、良好的生活習慣和與別人相處的技巧和態度。
- 7.3.2 應預先編訂全年課程內容。選擇教學主題可根據季節、兒童的興趣、日常生活經驗，以及發展需要等而訂定，並隨時按需要作彈性的調配。

7.3.3 活動項目的分配不必受一定時間限制，機構可作彈性安排，惟活動的編排應該圍繞擬定的概略計劃。各活動所佔的時間每日或有不同，但項目應大致相若。日常活動類型如下：

- 早會/午會(點名、清潔/健康檢查、請早安/午安、談話等)；
- 活動常規(待人處事的方法、生活起居習慣、自理能力等)；
- 體能活動(可在戶內或戶外進行，須視乎當天天氣及園舍設備而定)；
- 音樂及藝術活動；
- 自選活動(包括區角活動、自由遊戲)；
- 語文、幼兒數學、大自然與生活的探索活動；及
- 有助個人與群性發展的活動。

7.3.4 不同年齡的兒童對教育與照顧的需要各有差異，服務不同年齡組別的機構有不同的課程和活動重點。教師不應追趕小學的課程，也不應要求兒童超前學習小學的課程內容。

7.3.5 由於初生至兩歲的嬰兒需要成人較密切的照顧和較多的個別關注，故此，這類幼兒中心提供的服務比其他學前機構較注重照顧。在每天的活動程序裏，幼兒中心必須安排充裕的時間，照顧嬰兒的生理需要，活動包括健康檢查、排洗(換尿布、如廁訓練和盥洗)、進食和睡眠/休息。嬰兒在生理需要方面獲得滿足後，便會產生安全感和對成人信任。除了上述與起居飲食有關的活動之外，幼兒中心須要按個別嬰兒的發展狀況，透過遊戲，為他們提供適切的學習活動，協助他們發展各方面的能力(例如感官技能和動作技能等)，以促進他們的成長。嬰兒的遊戲活動包括體能活動、小肌肉訓練、談話、唱兒歌、講故事、製作美術圖工、音樂活動、玩地面玩具及枱面玩具等。上述幼兒中心所擬

訂的活動程序時間表見附錄十八及附錄十九。

- 7.3.6 有關 2 至 6 歲兒童的課程編排和活動設計，須採用課程發展議會編訂的《幼稚園教育課程指引》。(網址：https://www.edb.gov.hk/attachment/tc/curriculum-development/major-level-of-edu/preprimary/TC_KGECG_2017.pdf)
- 7.3.7 幼兒中心的活動程序時間表須呈交社會福利署署長批准。
(參閱《幼兒服務規例》第 10(1)條)
- 7.3.8 幼稚園的上課時間表及用書表須呈交教育局常任秘書長批准。
(參閱《教育規例》第 92(2)及 92(10)條)

7.4 活動推行原則

所有學前機構適用

- 7.4.1 應該安排一個安全、衛生、愉快及能啟發學習的環境，讓兒童透過切合他們興趣及需要的活動發展潛能。學習活動應互相關聯並圍繞主題而編訂，不應只側重智能發展，同時要避免要求兒童作機械式的抄寫和計算。每天都應為他們安排音樂活動、體力遊戲及發展群性和創作性的活動，以促進兒童全面和均衡的發展。兒童都是獨立個體，各有不同的性格、能力和興趣。他們在語言、文化和生活習慣方面也有不同。為照顧兒童的多樣性及不同需要，教學方式應視乎兒童本身的發展進度，安排他們接受個別或小組形式的支援。
- 7.4.2 機構應按兒童的學習能力和生活經驗，編排適當的學習材料。如要採用出版社提供並配合課程的學習資源，請參閱教育局課程發展處的《適用書目表:幼稚園學習資料》。
(網址：<https://www.edb.gov.hk/tc/curriculum-development/resource-support/textbook-info/RecommendedTextbookList/KG/index.html>)

- 7.4.3 若要鞏固兒童的學習，家庭的參與是不可缺少的元素。機構可以安排他們在家中做一些簡單、有趣和配合兒童能力的小任務，例如資料搜集、閱讀故事書等，以延續兒童在園舍的學習經驗。
- 7.4.4 兒童須在小肌肉發展成熟時，才可執筆寫字，故不應安排就讀幼兒班的兒童執筆寫字。但在寫字之前，他們可以做一些促進小肌肉發展的活動，例如搓泥膠、砌積木和拼圖等。教師應留意兒童手指的靈活程度，因應個別兒童在執筆能力方面的不同，為他們安排合宜的寫字活動或寫前準備練習(可參考課程發展議會編訂的《幼稚園教育課程指引》第二章 2.6.2(a)及(b)節，以及第四章 4.5 節「課業安排」)。
(網址：https://www.edb.gov.hk/attachment/tc/curriculum-development/major-level-of-edu/preprimary/TC_KGECC_2017.pdf)
- 7.4.5 機構應為兒童提供生活化、重視感官探索和富趣味的學習經歷，讓兒童從遊戲中學習。教師引入資訊科技設備或運用電子學習媒體，必須衡量活動設計的適切性，以及資訊內容是否適合兒童的發展及學習需要，並應建立兒童正確使用電子產品作為學習或餘閒工具的態度和習慣。資訊科技不可取代學習活動或遊戲，過於偏重科技教學，會剝削兒童透過接觸真實世界的學習機會。機構亦應給予家長適當的提示，鼓勵他們參考衛生署的建議，避免讓 2 至 6 歲兒童長時間使用電子屏幕產品，並提示兒童在使用產品期間讓眼睛適當休息。
- 7.4.6 香港人口大都以中文(口語主要為粵語，也有普通話和其他地方語言，書寫和認讀主要為繁體字)為溝通語言，而大部分幼稚園亦以中文授課，建議先讓兒童發展中文方面的能力。如要為兒童提供初步接觸第二種語文(如英語)的機會，機構應首先發展兒童在聆聽、說話兩方面的能力，同時教師須具備良好的語文能力，因為他們是兒童的語言榜樣(參閱語文教育及研究常務委員會網頁：<https://scolarhk.edb.hkedcity.net/tc/index.php>) (可參考課程發展議會編訂的《幼稚園教育課程指引》附錄三、四和五)。在安排第二種語文活動時，機構應遵守下列各項要點：

- 符合兒童的心智發展；
- 從現實生活中取材；
- 由發音及用語準確的教師帶領；
- 配合語言運用的情境；
- 讓兒童愉快地學習，如透過談話、遊戲、故事、兒歌及唱遊等輕鬆活動學習；及
- 不要求兒童進行無意義的背誦和機械式的抄寫，以避免對兒童造成壓力。

7.4.7 機構應為每名兒童有系統地建立學習歷程檔案，以收集兒童的個人發展紀錄和報告(例如：日常行為觀察紀錄、活動觀察紀錄、課業和作品等)，定期與家長分享這些資料，讓家長了解兒童在各方面的發展狀況。評估兒童的學習進度要持續觀察，應以兒童早期的表現與現況作比較。

7.4.8 半日制機構每天的課程活動時間應為 3 至 3½ 小時，而全日制機構的課程活動時間為 7 至 7½ 小時(包括午膳及午睡時間在內)。

7.4.9 有部分全日制機構(例如提供支援家庭服務的機構)提供延長的服務時間，這些機構是獲得社會福利署署長/教育局常任秘書長的特別批准，在課程活動之後的時段，為家長照顧兒童。這些機構在課後時段，亦須提供符合第八章第 8.1.2 段所述的人手比例規定照顧兒童，並須為兒童提供適當的課後活動(例如閱讀、自選玩具、音樂欣賞、集體遊戲等的輕鬆活動)和視乎需要供應小食或晚膳。課後時段的活動安排亦須是本章第 7.3.7 段和第 7.3.8 段所述的批核活動。

附註：本章應與課程發展議會編訂的《幼稚園教育課程指引》一起閱讀。(網址：https://www.edb.gov.hk/attachment/tc/curriculum-development/major-level-of-edu/preprimary/TC_KGECG_2017.pdf)

第八章

教職員

8.1 人手及聘用

所有學前機構適用

8.1.1 人手編制和員工質素是機構服務賴以成功的重要因素。

8.1.2 幼兒中心/幼稚園的人手編制主要包括為兒童提供教育和照顧服務的專業人員，即幼兒中心主管/幼稚園校長和幼兒工作員/合格幼稚園教師。機構必須聘請足夠的幼兒工作員/合格幼稚園教師以達如下的人手比例規定：

服務類別	開放時間	幼兒工作員/合格幼稚園教師與兒童的比例		
		兩歲以下	兩歲至三歲	三歲至六歲
幼兒中心	非留宿中心 *上午八時至下午八時	1:8	1:14	**1:14
	留宿中心 上午八時至下午八時 下午八時至翌日上午八時	1:8 1:12	1:8 1:12	1:8 1:12
幼稚園	半日制/ 全日制	不適用	不適用	1:15

*每間中心的開放時間是以社會福利署署長按《幼兒服務規例》第 10(1)條批准的時間表所載為準。

**適用於按《幼兒服務條例》註冊的特殊幼兒中心。

計算需要的幼兒工作人員/合格幼稚園教師人數可包括幼兒中心主管/幼稚園校長，而所需人手是指以整間園舍出席兒童人數計算的當值員工數目。

(參閱《幼兒服務規例》第 6 條及附錄二十教育局通告第 26/2003 號《改善幼稚園的師生比例》(網址：<http://applications.edb.gov.hk/circular/upload/EMBC/EMBC03026C.PDF>)

除上述專業人員外，機構亦須聘請其他屬員，例如負責文書的文員和負責烹調、清潔、雜務等的炊事員和傭工等。屬員人數須視乎個別機構的運作需要而定，兒童人數及年齡、服務時間、餐膳次數和園舍面積等均會影響屬員的編制。

幼兒中心適用

- 8.1.3 為適切保障兒童的福利及安全，幼兒中心經營人作為僱主，必須在人事聘任及相關事宜上嚴格甄選及加強管理措施，以防範不合適人士出任幼兒中心的職位。為了協助經營人在知情的情況下甄選合適僱員，社會福利署於 2022 年 1 月 14 日向所有幼兒中心發出有關「保障幼兒中心受托兒童的福祉」通函，強烈建議幼兒中心遵從通函內所列的聘用程序，以保障兒童安全。(網址：https://www.swd.gov.hk/storage/asset/section/437/tc/CCCAI_202114.pdf)

在聘用程序中，經營人除要求應徵者申報所需的資歷詳情外，必須了解應徵者的個人背景，並作審慎考慮，包括但不限於：

- (a) 查閱應徵者由其前任僱主發出的服務證明書，並在徵得應徵者同意後，向其前僱主查詢其工作表現，包括就其前僱主所知，應徵

者是否正被調查有關其專業失德的指控；
及

- (b) 在聘用程序的最後階段，須要求準僱員進行性罪行定罪紀錄查核，以確定其申報的性罪行定罪紀錄屬實。幼兒中心可瀏覽香港警務處性罪行定罪紀錄查核網頁（<http://www.police.gov.hk/scrc>），以了解該機制的實施詳情，包括計劃守則及申請程序。

在聘用期間，管理人員須注意以下事項：

- (a) 透過不同途徑（例如指引、會議等）定期向所有員工清楚說明中心對其工作表現（包括專業操守）的期望，讓他們清楚知悉有關照顧和保護兒童等方面的指引和機制。
- (b) 管理人員須要求員工當知悉自己涉及任何在進行中的刑事調查或訴訟，包括但不限於被警方逮捕或拘捕，必須即時向中心管理人員報告；並在調查或訴訟完結後，即時向中心管理人員報告結果。中心管理人員應按事件的性質於調查或刑事訴訟進行期間適當調配有關員工的工作；如事件性質嚴重者，應考慮暫停該員工的職務或任何有機會接觸兒童或單獨接觸兒童的職務，以保障兒童的安全及福祉。

若得悉中心員工涉嫌干犯嚴重罪行或失德行為，管理人員必須在知悉有關事件後立刻向社會福利署呈報，以考慮採取跟進行動。

- 8.1.4 收納超過 30 名兒童的留宿幼兒中心必須僱用註冊護士一名，負責照顧兒童的健康。容額不超過 30 名兒童的留宿幼兒中心則須有特約註冊護士，以備需要時能立即前來服務。
(參閱《幼兒服務規例》第 44(3)條)
- 8.1.5 任何幼兒中心主管和幼兒工作員的人事變動必須在 14 日內通知社會福利署署長。
(參閱《幼兒服務規例》第 7(2)條)

幼稚園適用

- 8.1.6 校監須遵照《教育規例》的規定發聘任書給所有教員。聘任書內應訂明薪級、工作範圍及終止聘用的條件。
(參閱《教育規例》第 77 條)
- 8.1.7 任何非檢定教員或非准用教員在幼稚園任教，乃屬違法，而僱用或准許該人任教的人士亦屬違法。
(參閱《教育條例》第 42(1)、42(2)、87(3)(e)及 87(3)(f)條)

8.2 資歷

所有學前機構適用

- 8.2.1 專業資格的規定是所有新聘幼兒工作人員/幼稚園教師須具備合格幼稚園教師或同等資格。幼兒中心/幼稚園須聘用百分百已獲認可訓練課程證書或同等專業資格的員工。
(附錄二十一(A)教育局通告第 28/2003 號《新入職幼稚園教師資歷要求》載有獲教育局及社會福利署認可的合格幼稚園教師及幼兒工作人員訓練課程一覽表，最新的認可課程列表亦載於教育局網頁。
教育局通告第 28/2003 號：
<http://applications.edb.gov.hk/circular/upload/EMBC/EMBC03028C.PDF>)
(認可課程列表：
https://www.edb.gov.hk/attachment/en/edu-system/preprimary-kindergarten/free-quality-kg-edu/approved_course_list.pdf
獲社會福利署署長認可作幼兒工作人員/主管註冊的訓練課程一覽表：
<https://www.edb.gov.hk/tc/edu-system/preprimary-kindergarten/application-for-registration-as-child-care-worker-supervisor/index.html>)

幼兒中心適用

- 8.2.2 所有新入職幼兒中心主管須具備幼兒教育證書或同等專業資格。

幼稚園適用

- 8.2.3 校長及教師的專業水平對提高教育質素至為重要。自二零零九/一零學年起，所有新任校長須

持有幼兒教育學士學位、最少一年取得學歷後的相關工作經驗，及已完成一項校長證書課程(在特殊情況，如事先獲得教育局批准，新任校長可獲批准於受聘的首年內完成該課程)。

詳情可參閱附錄二十一(B)教育局通告第10/2009號《新任幼稚園校長的學歷及培訓要求》，而最新的認可課程列表亦已上載於教育局網頁。

(教育局通告第10/2009號：

<http://applications.edb.gov.hk/circular/upload/EDBC/EDBC09010C.pdf>

認可課程列表：

https://www.edb.gov.hk/attachment/en/edu-system/preprimary-kindergarten/free-quality-kg-edu/approved_course_list.pdf)

- 8.2.4 有關幼稚園准用教員的最低學歷，請參閱：
網址：<http://www.edb.gov.hk/tc/teacher/qualification-training-development/qualification/teacher-registration/index.html>

8.3 註冊

幼兒中心適用

- 8.3.1 幼兒中心主管和幼兒工作人員必須註冊。註冊申請表可向教育局幼稚園及幼兒中心聯合辦事處(地址：香港太古城太古灣道14號6樓602室；電話：3107 2197)索取或在下述網址下載。
(網址：<http://www.edb.gov.hk/tc/edu-system/preprimary-kindergarten/application-for-registration-as-child-care-worker-supervisor/index.html>)
(參閱《幼兒服務規例》第4(1)及4(2)條)

幼稚園適用

- 8.3.2 校董、校監、校長及教師(檢定或准用)須申請註冊或批准(視何者屬適當而定)。
- 8.3.3 校董和校監的審批手續可向教育局學校註冊及監察組或幼稚園及幼兒中心聯合辦事處(視何者屬適當而定)查詢。

(教育局學校註冊及監察組(註冊檢視小組)
地址：香港柴灣利眾街24號東貿廣場29樓A-C室；
電話：3543 1133)

(教育局幼稚園及幼兒中心聯合辦事處
地址：香港太古城太古灣道 14 號 6 樓 602 室；
電話：3107 2197)

- 8.3.4 聘任校長亦須獲批准。有關審批手續可向教育局各分區學校發展組或幼稚園及幼兒中心聯合辦事處(視何者屬適當而定)查詢。

(教育局分區學校發展組網址：
http://tel.directory.gov.hk/index_EDB_CHI.html)

(教育局幼稚園及幼兒中心聯合辦事處地址：
香港太古城太古灣道 14 號 6 樓 602 室；電話：
3107 2197)

- 8.3.5 幼稚園教師須註冊，有關註冊申請表可向教育局教師註冊組(地址：九龍協調道 3 號工業貿易大樓 2 樓；電話：3467 8281 或 3467 8282)索取或從下述網址下載。

(網址：<http://www.edb.gov.hk/tc/teacher/qualification-training-development/qualification/teacher-registration/index.html>)

(參閱《教育條例》第 29、34、38、42、53 及 57 條)

8.4 員工的培訓

幼稚園適用

- 8.4.1 除了法例規定的基本訓練課程之外，員工應參加有助他們增進專業知識的在職訓練課程。幼稚園員工在職訓練課程資料會經教育局培訓行事曆網頁通知業界，員工應隨時留意有關公布。

(網址：<https://tcs.edb.gov.hk/tcs/publicCalendar/start.htm?deskJLang=zh>)

- 8.4.2 政府由二零一七/一八學年起實施幼稚園教育計劃，教育局為參加計劃的幼稚園直接提供資助的同時，亦致力提升幼稚園校長及教師的專業能力。詳情可參閱教育局通告第 8/2018 號《幼稚園教育計劃－提升幼稚園校長和教師的專業能力》。

(教育局通告第 8/2018 號：
<https://applications.edb.gov.hk/circular/upload/EDBC/EDBC18008C.pdf>)

8.5 人事管理

所有學前機構適用

- 8.5.1 員工薪酬應與資歷和責任相稱，機構應制定整體的薪酬及福利政策，並就實際情況訂定個別員工的薪酬，及清楚列明在聘用合約內。
- 8.5.2 僱主與僱員訂立的服務條件例如工作時間、年假、病假、分娩假、終止合約安排等必須符合《僱傭條例》，並清楚列明在僱傭合約內。
- 8.5.3 有關員工的職業安全和保險建議可參閱第三章第 3.12 段及第 3.13 段。

幼稚園可參閱教育局《幼稚園行政手冊》第五章《人事管理》

(網址：<https://www.edb.gov.hk/tc/edu-system/preprimary-kindergarten/free-quality-kg-edu/index.html>)

第九章

費用與收費

9.1 費用

所有學前機構適用

- 9.1.1 幼兒中心/幼稚園必須按社會福利署署長/教育局常任秘書長批准的每月全費/費用總額收取費用，否則即屬違法。
(參閱《幼兒服務規例》第 45C(1)條及《教育規例》第 61(1)條)
- 9.1.2 所有機構必須在園舍顯眼的地方展示社會福利署/教育局發出的收費證明書。
(參閱《幼兒服務規例》第 45C(4)條及《教育規例》第 67 條)
- 9.1.3 未獲社會福利署署長/教育局常任秘書長書面批准前，機構不得增加每月全費/更改費用總額。
(參閱《幼兒服務規例》第 45D(1)條及《教育規例》第 65 條)
- 9.1.4 機構須將有關收取每月全費/費用總額的任何核准變更，盡速通知家長，以免引起不必要的誤會或投訴。
- 9.1.5 除社會福利署署長/教育局常任秘書長另作書面批准外，幼兒中心獲批准的每月全費須按月收取，幼稚園則須按批准的學費期數和金額收取。
(參閱《幼兒服務規例》第 45E 條及《教育規例》第 62 條)
- 9.1.6 除事前獲得社會福利署署長/教育局常任秘書長的書面批准外，機構不得收取每月全費/費用總額以外的其他費用。
(參閱《幼兒服務規例》第 45C(2)條及《教育規例》第 61(1)條)

- 9.1.7 幼兒中心/幼稚園的每月全費/費用總額應用以支付與教學活動、學校運作和維持教育服務水平有直接關係的開支。有關支出項目均列於社會福利署每年發給幼兒中心的申請批核月費邀請信/教育局每年發給幼稚園及幼稚園暨幼兒中心有關申請調整學費程序的通函內。
- 9.1.8 生日會、聖誕遊藝會及其他節日慶祝會等均能為兒童提供良好的社交活動機會，但機構不應要求家長額外支付這些慶祝活動的費用。兒童自製的美勞作品如紙花和賀卡等，便是最佳的節日禮物。

9.2 收取留位費/註冊費及報名費

所有學前機構適用

- 9.2.1 幼兒中心在取錄新兒童時，可在不早於兒童入讀前3個月預先收取第一個月部分或全部月費作留位之用，該留位費金額應在入讀第一個月的月費扣除。
- 9.2.2 幼稚園和幼稚園暨幼兒中心（適用於幼稚園及幼兒中心部分）如欲收取註冊費及報名費，須依照下述教育局通告處理：附錄二十三教育局通告第6/2017號《幼稚園收取報名費和註冊費、招生及資料提供》（網址：<https://applications.edb.gov.hk/circular/upload/EDBC/EDBC17006C.pdf>）。機構欲收取超逾通告所定核准上限的費用，則須事先徵得教育局常任秘書長的書面批准，並須將有關批函展示於園舍顯眼的地方。（參閱《教育規例》第61(1)條）
- 9.2.3 不應早於每年十一月開始進行下年度幼兒班的新生招生程序（例如面見申請兒童）。

9.3 售賣物品及提供收費服務

所有學前機構適用

- 9.3.1 機構如欲向家長售賣物品或為其提供的服務收取費用時，必須事先以書面形式，通知家長購買物品或採用收費服務純屬自願性質，家長有權向外購買該物品或不採用機構提供的服務。機構須讓家長清楚知道購買的物品或提供

服務的費用，同時也須給予家長足夠時間考慮是否需要該物品或服務。

- 9.3.2 機構應主動公開收費資料，例如將核准的月費/學費及其他依法例獲批准收取的費用載於幼兒中心/幼稚園單張、入讀申請表格及機構網頁等，供家長參考。
- 9.3.3 幼兒中心如欲進行上述第 9.3.1 段的收費活動，必須事先向社會福利署署長申請批准。
- 9.3.4 幼稚園和幼稚園暨幼兒中心應切實遵行附錄二十四教育局通告第 16/2013 號《幼稚園收取費用、售賣教育用品及提供收費服務》(網址：<http://applications.edb.gov.hk/circular/upload/EDBC/EDBC13016c.pdf>)所制訂有關售賣物品例如課本、習作簿、校服及其他物品和提供收費服務的規定。此外，機構亦要遵守附錄二十五教育局通告第 3/2022 號《學校及其教職員收受利益和捐贈事宜》(網址：<https://applications.edb.gov.hk/circular/upload/EDBC/EDBC22003C.pdf>)及參考廉政公署《幼稚園校董及職員行為守則範本》(網址：https://cpas.icac.hk/ZH/Info/Lib_List?cate_id=3&id=236)。
- 9.3.5 各項收費規定時有補充及增訂，補充資料將會以通告公布。學前機構應隨時留意，並確切遵行通告內所載的各項增訂。

第十章

家庭與學前機構

10.1 與家長的聯繫

所有學前機構適用

- 10.1.1 機構要成功地推行服務，必須獲得家長支持，以建立雙方合作的基礎。
- 10.1.2 機構應與家長保持良好的伙伴關係；同時，機構應為員工提供訓練，讓他們學習與家長溝通的態度和技巧。
- 10.1.3 機構應設立溝通渠道，徵詢家長對服務的意見，尤其在改善服務方面，更須要考慮家長的建議。
- 10.1.4 機構在處理家長投訴時，應採取積極的態度去面對問題，主動聯絡家長，以求盡快找出問題的原因和尋求解決問題的方法；同時，主動與家長溝通有助減低家長與公眾對機構的誤會，防止問題惡化。

10.2 與家長溝通的方法

所有學前機構適用

- 10.2.1 機構可以透過以下的活動，增加與家長溝通的機會：
 - 與個別家長的接觸，例如家長每天到園接送兒童、電話聯絡、邀約面談及家訪等；
 - 定期舉辦家長活動，例如觀課、專題講座、座談會、開放日及親子旅行等；
 - 出版家長通訊。機構除可在家長通訊傳達機構服務的最新消息、教育理念、教養兒童資訊外，也可為家長提供渠道作出回饋，並與其他家長分享心得；及

- 邀請家長做義工，協助機構推行活動，例如在節日幫助布置園舍、參與家長通訊的出版工作、協助帶領特別活動、作職業介紹和參與設計活動等。機構應善用家長的才能及所付出的時間，使成為機構資源的一部分。

10.2.2 機構除了透過上述活動與家長溝通外，可以成立家長教師會，進一步深化與家長的關係，建立機構和家長之間正式的聯繫，以加強彼此的了解和溝通，提供更多機會給家長參與機構的事務，使機構服務的發展更能配合兒童的需要。

10.2.3 機構應熟悉社區資源，以便在可能範圍內，協助家長解決疑難，或在有需要時，轉介家長給專業人士，使其獲得適當的服務。第四章第 4.1.2 段和第 4.6.2 段至 4.6.4 段所述關於有特別需要和被虐兒童個案的轉介是其中的例子。

10.2.4 有關與家長工作的資料，機構可參閱：

教育局《幼稚園行政手冊》第六章《家庭、學校與社區的伙伴關係》。

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

家庭與學校合作事宜委員會網頁：
https://www.chsc.hk/main.php?lang_id=2

第十一章

註冊與規管

11.1 學前機構的註冊

所有學前機構適用

- 11.1.1 由於幼兒中心/幼稚園是根據《幼兒服務條例》和《幼兒服務規例》(香港法例第 243 章)/《教育條例》和《教育規例》(香港法例第 279 章)註冊和經營，故此經營人在開辦幼兒中心/幼稚園前，必須詳閱有關法例。法例的印行本在政府新聞處刊物銷售小組有售(地址：香港北角渣華道 333 號北角政府合署 6 樓 626 室；電話：2537 1910)。政府的雙語法例資料系統網頁亦有提供法例的網上版。(網址：<https://www.elegislation.gov.hk/?lang=zh-Hant-HK>)
- 11.1.2 經營人在租賃或購置擬設立幼兒中心/幼稚園的樓宇前，必須確定有關樓宇用地適合作幼兒中心/幼稚園用途，而該建築物亦是符合基本的樓宇安全規定。如有需要，可徵詢認可人士或專業顧問的意見。
- 11.1.3 如需在擬設立幼兒中心/幼稚園的樓宇進行涉及建築物結構、逃生途徑及耐火結構的改動及加建工程，則應徵詢認可人士或專業顧問的意見。

11.1.4 幼兒中心/幼稚園如欲註冊，必須獲得下列證明書/批准：

<u>幼兒中心註冊</u>	<u>幼稚園註冊</u>
<ul style="list-style-type: none"> • 規劃署或城市規劃委員會發出規劃許可 • 屋宇署/獨立審查組隸屬於房屋局常任秘書長辦公室發出安全證明書 • 消防處發出消防證明書及通風系統符合規定通知書 • 註冊電業承辦商/工程人員發出固定電力裝置證明書 • 註冊氣體承辦商發出煤氣/石油氣裝置安全證明書 	<p><u>校舍設於非為學校用途而設計和建造的樓宇</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 規劃署及地政總署有關土地用途的意見(如有需要，申請人須向規劃署申請規劃許可或向地政總署申請租契修訂書/豁免書) • 屋宇署/獨立審查組隸屬於房屋局常任秘書長辦公室發出安全證明書及通知書 • 消防處發出消防證明書 • 證明有權使用有關樓宇作幼稚園用途的文件(例如租約/買賣協議/業主授權書等)
<ul style="list-style-type: none"> • 社會福利署按建築署/機電工程署建議發出使用空氣調節及機械抽風裝置批准 • 證明有權使用有關樓宇作幼兒中心用途的文件(例如租約/買賣協議/業主授權書等) 	<p><u>校舍設於專為學校用途而設計和建造的樓宇</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 入伙紙/編配校舍通知書 • 證明有權使用有關樓宇作幼稚園用途的文件(例如租約/買賣協議/業主授權書等)

11.1.5 幼兒中心/幼稚園註冊除了獲得第 11.1.4 段所述的證明書/批准外，亦必須符合下列各方面的規定：

<u>幼兒中心註冊</u>	<u>幼稚園註冊</u>
<ul style="list-style-type: none"> • 收取月費 • 設計活動程序及時間表 • 膳食分量表及餐單 • 註冊幼兒工作人員 • 註冊幼兒中心主管 • 傢具及設備 • 洗手間設施 • 通風及照明 • 急救 • 衛生 • 容額 	<ul style="list-style-type: none"> • 收取學費 • 設計課程、上課時間表及用書表(如適用) • 膳食分量表及餐單 • 註冊校董 • 批准校監 • 註冊幼师 • 批准校長 • 傢具及設備 • 洗手間設施 • 通風及照明 • 急救 • 衛生 • 容額

11.1.6 關於幼兒中心/幼稚園註冊的程序，可向以下辦事處查詢：

- 幼稚園暨幼兒中心(幼兒中心部分)

參閱－《在擬辦/註冊幼稚園校舍內開辦幼兒中心的註冊申請程序指南》

網址：<http://www.edb.gov.hk/tc/edu-system/preprimary-kindergarten/application-for-registration-of-child-care-centre-in-kindergarten/index.html>

聯絡－教育局幼稚園及幼兒中心聯合辦事處

地址：香港太古城太古灣道 14 號 6 樓 602 室

電話：3107 2197 傳真：3107 2180

電郵：jokc@edb.gov.hk

- 幼兒中心、留宿幼兒中心及特殊幼兒中心

參閱－《幼兒中心註冊申請程序指南》

網址：https://www.swd.gov.hk/tc/pubsvc/lr/childcare/cc_info/

聯絡－社會福利署幼兒中心督導組

地址：香港黃竹坑業勤街 23 號 THE HUB 2 樓 206 室

電話：3184 0804 傳真：2591 9113

電郵：cccaienq@swd.gov.hk

- 幼稚園及幼稚園暨幼兒中心(幼稚園部分)

參閱－《新辦學校註冊指引》

網址：<https://www.edb.gov.hk/tc/sch-admin/sch-registration/about-sch-registration/index.html>

聯絡－教育局學校註冊及監察組

地址：香港柴灣利眾街 24 號東貿廣場 28 樓

電話：2186 6420 傳真：2573 3459

電郵：edbinfo@edb.gov.hk

11.2 學前機構的規管

所有學前機構適用

- 11.2.1 營辦幼兒中心須遵守《幼兒服務條例》和《幼兒服務規例》，營辦幼稚園則須遵守《教育條例》和《教育規例》；此外亦須符合本辦學手冊、《表現指標（幼稚園）》及《幼稚園教育課程指引》各有關規定。

《學前機構辦學手冊》網址：

<https://www.edb.gov.hk/tc/edu-system/preprimary-kindergarten/about-preprimary-kindergarten/index.html>

《表現指標（幼稚園）》網址：

<https://www.edb.gov.hk/tc/edu-system/preprimary-kindergarten/quality-assurance-framework/index.html>

《幼稚園教育課程指引》網址：

https://www.edb.gov.hk/attachment/tc/curriculum-development/major-level-of-edu/preprimary/TC_KGECG_2017.pdf

- 11.2.2 各類學前機構的規管安排如下：

<u>服務類別</u>	<u>規管部門</u>	<u>規管法例</u>
幼兒中心 (亦包括留宿幼兒中心及特殊幼兒中心)	社會福利署 幼兒中心督導組	《幼兒服務條例》 《幼兒服務規例》
幼稚園	教育局 各區學校發展組 及幼稚園視學組	《教育條例》 《教育規例》
幼稚園暨 幼兒中心	教育局 幼稚園及幼兒中心 聯合辦事處 及幼稚園視學組	《幼兒服務條例》 《幼兒服務規例》 及 《教育條例》 《教育規例》

11.2.3 特別事故報告

所有獨立幼兒中心（包括特殊幼兒中心及留宿幼兒中心）如遇上特別事故，必須盡快通知社會福利署幼兒中心督導組，並在事件發生後的三個曆日（包括公眾假期）內向幼兒中心督導組提交「幼兒中心特別事故報告」（附錄二十六）（如幼兒中心為受資助的中心，亦須向社會福利署津貼組及相關服務科提交），以便社會福利署及相關機構就特別事故盡快作出跟進，以保障受托兒童的利益及有效監察服務質素。

特別事故是指：

- a. 兒童不尋常死亡／重複受傷；或其他事故導致兒童死亡／嚴重受傷
- b. 兒童失蹤以致需要報警求助
- c. 中心內證實／懷疑有兒童受虐待／被侵犯
- d. 中心內有爭執事件以致需要報警求助
- e. 嚴重醫療／藥物事故
- f. 其他特別事故以致影響中心運作／兒童
- g. 其他（例如：嚴重資料外洩或可能引起傳媒關注的事故）

幼兒中心亦應在保障個人私隱的前提下，向相關的兒童／家屬／員工或其他相關人員通報特別事故的資料。中心管理人員在呈交「幼兒中心特別事故報告」時，如有個別項目尚待調查或澄清，只須填報當時已有的資料，毋須等待特別事故的調查完成後才呈交，以免延誤跟進行動。

第十二章

留宿幼兒中心

社會福利署非常重視保障兒童的福祉和最佳利益。六歲以下的幼兒不懂表達和保護自己，為確保正在接受住宿照顧服務的幼兒得到妥善照顧，留宿幼兒中心的經營人／主管須適切關顧他們的不同需要和保障他們的福祉。

為了讓留宿幼兒中心的經營人／主管聚焦了解留宿幼兒中心的服務規定及要求，以提升服務質素，本章列出有關服務的營辦標準及提供更清晰的指引，以確保受托的留宿兒童得到適切的照顧和保護。留宿幼兒中心同時亦須遵從本《手冊》其他相關章節的要求。

12.1 保護兒童免受傷害／虐待

- 12.1.1 每個兒童均有權受到保護，免受任何形式的傷害和剝削。受托於留宿幼兒中心的兒童亦不例外，他們因着種種因素（例如身體或家庭問題）暫時未能在原生家庭得到適當照顧，而須被安排於留宿幼兒中心接受照顧及監管。留宿幼兒中心已成為他們家庭的一部分，而中心員工更是受托兒童日常生活上的主要照顧者及保護者，以及倚賴和學習的對象。因此，留宿幼兒中心的員工必須本着保障兒童的最佳利益的信念，竭盡所能保護受托兒童，以免他們受到任何形式的傷害／虐待。
- 12.1.2 《幼兒服務規例》第 15 條訂明，「任何人不得對中心內兒童施行體罰」。因此，幼兒中心（包括留宿幼兒中心）內任何人士均不得向受托兒童施以體罰。
- 12.1.3 中心各管理人員必須盡其所能及職責，包括制定政策、指引、服務要求及守則等，以清楚訂明對員工的要求（包括品格行為及愛護兒童等要求），以及違反要求的紀律處分（例如以言語或行為對兒童造成心理或身體傷害的員工會被立即解僱；目擊他人對兒童施行體罰或暴力行為而坐視不理的員工同樣會受到紀律處分等）。

- 12.1.4 管理人員必須確切執行所訂明的各項措施，並制定政策及建立機制，以有效地監察員工提供照顧予受托兒童的狀況，包括及不限於檢視員工的服務情況及所作之紀錄、抽查及翻看閉路電視的片段、安排中心以外具有照顧兒童工作經驗的人士或機構員工突擊巡視中心的服務質素等。
- 12.1.5 當遇到懷疑虐待兒童個案時，留宿幼兒中心的經營人／主管應採取所需行動以保護受托兒童，並參閱《保護兒童免受虐待—多專業合作程序指引》(下稱《指引》)的內容，特別是第二章「虐待兒童的定義及類別」及第四章「識別個案、初步處理及通報」(特別是「兒童受虐待可能出現的徵象」)，以識別懷疑虐待兒童個案。另外，留宿幼兒中心須參照第三章「多專業合作處理懷疑虐待兒童／保護兒童個案的程序」、第六章「即時保護兒童行動」和第七章「保護兒童安全的危機評估及決策」，以處理懷疑虐待兒童個案。政府已建立強制舉報虐待兒童機制，留宿幼兒中心應遵照相關條例，包括《強制舉報虐待兒童條例》，參考《指引》、《強制舉報者指南》、教育局通告第15/2025號(如適用)等文件處理有關個案。所有機構都要閱讀第十三章「處理有關機構職員、照顧者及義工懷疑虐待兒童」，了解需要注意的事項。
- 12.1.6 如懷疑／發現中心員工／照顧者／義工傷害／虐待受托兒童，中心員工應盡快通知機構的督導／管理人員，切勿延誤通報，涉事的中心員工亦切勿隱瞞事件。機構的督導／管理人員收到上述懷疑虐待兒童的報告或指稱時，須先採取合適的行動／步驟，確保有關兒童及其他可能受事件影響的兒童當前的安全、健康及福祉，並確保已遵照機構保護兒童的政策及程序處理。管理人員必須檢視涉事兒童及／或員工的照顧、護理、受傷紀錄等，包括翻看有關閉路電視的片段(如有)，並徵詢及／或通報涉事兒童的個案社工及／或保護家庭及兒童服務課(下稱服務課)。
- 12.1.7 涉事兒童的個案社工／服務課社工在進行初步評估後，可能需要即時採取保護兒童行動。如果事件緊急，機構的督導／管理人員／中心員工亦

可採取即時保護兒童行動，包括：如兒童身體受傷／懷疑兒童身體受傷或健康受影響而急需醫療服務，應把兒童送往醫院管理局轄下醫院接受檢驗／治療；如事件可能涉及刑事罪行，應盡快向警方舉報（參閱《指引》第十章）。機構的督導／管理人員／中心員工在採取即時保護兒童行動後應盡快通報，以便處理通報的社會服務單位／服務課跟進其他所需的行動或調查（參閱《指引》第六章）。

- 12.1.8 在處理有關機構職員／照顧者／義工懷疑虐待兒童個案時，紀律處分程序必須與保護兒童的調查工作徹底分開。應先進行保護兒童的調查工作，然後才進行紀律調查。在調查過程中，機構務必保持中立，以及避免任何利益／角色衝突。機構人員不應與涉事職員／照顧者／義工私下訂定任何協議，例如當涉事職員同意辭職，機構便會終止相關調查工作等（參閱《指引》第十三章）。
- 12.1.9 在考慮何時及如何與家長聯絡時，建議先諮詢負責進行初步評估或調查的人員，從而與有關家長就事件進行妥善溝通。如事件涉及懷疑兒童受到性侵犯或性質特殊，在提問兒童及接觸相信沒有涉及侵犯／傷害兒童的家長時更應小心處理。如有需要，可先諮詢服務課，以商討如何作出較佳安排（參閱《指引》附件十一）。
- 12.1.10 如事件性質屬於懷疑性侵犯，中心應參閱《指引》附件十二「與懷疑被性侵犯的兒童接觸時應注意事項」及附件十三「通報懷疑性侵犯事件須知」。
- 12.1.11 在初步處理懷疑虐待兒童的事件時，中心應盡可能委派指定人員（例如管理人員、中心主管、社工）處理有關個案，以避免因多名員工同時處理有關個案導致有關兒童不必要地重複描述受虐事件，和溝通上出現混亂。（參閱《指引》附件四）
- 12.1.12 如事件涉及員工有不恰當的照顧行為，中心不應安排有關員工繼續照顧中心受托兒童，以保障受托兒童的安全。

(參閱《幼兒服務規例》第 15 條和本《手冊》第四章。

12.2 員工

(I) 聘任

12.2.1 根據《幼兒服務規例》，幼兒中心須聘請已註冊的中心主管及幼兒工作人員。

(參閱《幼兒服務規例》第 2、3、4 及 5 條)

12.2.2 為適切保障兒童的福利及安全，留宿幼兒中心經營人作為僱主，必須在人事聘任及相關事宜上嚴格甄選及加強管理措施，以防範不合適人士出任幼兒中心的職位。有關詳情，請參閱本《手冊》第 8.1.3 段及社會福利署於 2022 年 1 月 14 日向所有幼兒中心(包括留宿幼兒中心)發出有關「保障幼兒中心受托兒童的福祉」通函。(網址：https://www.swd.gov.hk/storage/asset/section/437/tc/CCCAI_20220114.pdf)

12.2.3 留宿幼兒中心的幼兒工作人員不僅是中心受托兒童日常生活上的主要照顧者及保護者，而且是他們倚賴和學習的對象。因此，幼兒工作人員宜具備下列條件：

- a. 思想成熟、性情溫和、情緒穩定；
- b. 喜愛兒童；
- c. 能適應工作環境和願意學習；
- d. 具應變和判斷能力並可以信賴。

(II) 「職員」人數的規定

12.2.4 根據法例釋義，幼兒中心（包括留宿幼兒中心）的「職員」是指獲委任的主管及任何幼兒工作人員。機構必須委任足夠的主管及／或幼兒工作人員以達法定的人手比例規定，在中心內在場當值的職員人數，相對於當時在中心內在場的兒童人數，不得低於以下比例：

時間	主管及／或幼兒工作人員與留宿兒童的比例
上午 8 時至 下午 8 時之間	1 : 8 (不足 8 名作 8 名計)
下午 8 時至 上午 8 時之間	1 : 12 (不足 12 名作 12 名計)

- 12.2.5 留宿幼兒中心內到場當值的人數，任何時間均不得少於一名職員及另一名年滿 18 歲的人。
- 12.2.6 根據法定要求，若中心的主管及幼兒工作人員有任何變動，經營人必須於 14 天內通知社會福利署。
- 12.2.7 收納超過 30 名兒童的留宿幼兒中心必須僱用註冊護士一名，負責照顧兒童的健康。容額不超過 30 名兒童的留宿幼兒中心則須有特約註冊護士，以備需要時能立即前來服務。
(參閱《幼兒服務規例》第 2、5、6、7 和 44(3) 條及本《手冊》第 8.1 段)

(III) 培訓

- 12.2.8 留宿幼兒中心經營人應確保員工接受良好的培訓，包括為新聘用的員工提供入職導向訓練，並為在職的管理人員和前線員工安排定期及持續的培訓，以提升他們的專業知識和技能，特別是灌輸正向關懷幼兒的照顧理念和深化保護兒童的意識及相關的法律知識等。
- 12.2.9 經營人須為前線員工提供有關照顧有特殊需要的兒童的訓練課程，以提升他們的照顧能力與技巧。
- 12.2.10 社會福利署規定留宿幼兒中心院長必須在入職前完成保護兒童的培訓課程及在入職後持續進修，經營人須按院長登記制度⁸進行登記，並定期

⁸ 經營人須根據院長登記制度進行登記，並向社會福利署提供院長的最新資料，包括：

- (a) 院長的個人資料；
- (b) 院長在首次登記（即首次進行登記）前 1 年內完成不少於 6 小時有關保護兒童培訓的資料；以

向社會福利署提供院長的最新資料。社會福利署亦建議留宿幼兒中心的其他管理人員／主管應盡可能在入職前完成保護兒童的培訓課程及在入職後持續進修，以確保他們能及早察覺懷疑虐待及忽略兒童的情況，並向幼兒工作人員及其他前線員工提供適切的督導，以防止有關情況在中心內發生。

- 12.2.11 留宿幼兒中心管理人員應透過不同渠道（如個別面談、職員會議、分享會等形式）持續深化及鞏固前線員工從培訓中所學習的理念、工作態度、知識和技巧，以及協助他們有效應付因照顧受托兒童所面對的壓力。

12.3 特別事故報告

- 12.3.1 所有留宿幼兒中心必須在特別事故發生後的三個曆日（包括公眾假期）內向社會福利署幼兒中心督導組、津貼組及相關服務科（如適用）提交「幼兒中心特別事故報告」（附錄二十六），以便社會福利署及相關機構就特別事故盡快作出跟進，以保障受托兒童的利益及有效監察服務質素。
（參閱《手冊》第 11.2.3 段）

12.4 閉路電視監察系統

- 12.4.1 留宿幼兒中心經營人在符合個人資料私隱專員公署有關指引的情況下，須在中心安裝閉路電視監察系統，並就監控及翻看閉路電視紀錄制定政策及機制。
- 12.4.2 具體而言，就監控及翻看閉路電視紀錄制定政策及機制方面，經營人須明確設定負責實時監控的人員及時段、負責翻看錄影片段的人員、抽取閉路電視片段的方法及時間、要求負責人員作清晰的紀錄，以及上級覆核有關工作的詳情。社會福利署幼兒中心督導組視察主任會在巡查、跟進投

及

(c) 院長在登記後每年（即登記後每年作出報告）參與不少於 6 小時有關保護兒童培訓的資料。

訴等期間抽查閉路電視紀錄，以及檢視管理人員翻看閉路電視片段和相關的覆核紀錄。

- 12.4.3 有意營辦留宿幼兒中心的經營人，在申請註冊時須填寫「留宿幼兒中心安裝閉路電視監察系統及制定監控政策及機制- 進度報告」(附錄二十七)，提交予社會福利署幼兒中心督導組審閱。

12.5 活動程序安排

- 12.5.1 根據世界衛生組織⁹及衛生署¹⁰的資料，兒童整天的活動是由睡眠、靜態活動，以及不同程度的體能活動所組成。留宿幼兒中心應為不同年齡的受托兒童，擬定合適的日常活動程序時間表，培養兒童在生活起居(包括清潔、如廁及進食等)、體能活動、靜態活動及睡眠方面良好的習慣，讓健康的生活模式伴隨幼兒成長。為配合嬰幼兒的發展，衛生署建議一歲以下的寶寶每天至少有30分鐘的俯臥時間；一至兩歲的孩子每天進行至少180分鐘不同強度的活動。例如：唱兒歌時添加動作、跳舞；進行戶外活動及進行動態遊戲，如跑跑跳跳、追逐等。除了睡覺，避免束縛寶寶在嬰兒車、高餐椅或座椅上每次連續超過1小時。孩子2歲前應盡量避免接觸電子屏幕產品(在家長陪同下與人視像交談除外)。¹¹

- 12.5.2 「體能活動」指由關節和肌肉支撐，在過程中會導致能量消耗的任何動作。對兒童而言，跑、跳、爬、擲、步行、唱遊、跳舞和到公園玩耍，都屬於體能活動。兒童愛玩遊戲，享受當中的樂趣，把遊戲元素加入體能活動，是讓他們主動參與體能活動和建立健康生活模式的好方法。適量及不同強度的體能活動除了有助兒童身體健康成長及發展以外，亦對他們的心理狀況、學習及認知能力有所裨益。現時衛生署對就讀幼稚園及幼兒中心幼兒的體能活動建議如下：

⁹ 世界衛生組織《关于5岁以下儿童身體活动、靜坐行为和睡眠的指南》

<https://apps.who.int/iris/bitstream/handle/10665/311664/9789240001749-chi.pdf>

¹⁰ 衛生署 幼營喜動校園《體能活動指南》幼稚園及幼兒中心適用 2024年修訂

https://www.startsmart.gov.hk/files/pdf/physical_guide_tc.pdf

¹¹ 衛生署 家庭健康服務《寶寶愛活動》 https://www.fhs.gov.hk/tc_chi/health_info/child/30109.html

兒童年齡	建議每天體能活動時間
2 歲	每天應進行至少 180 分鐘不同類型和強度的體能活動，當中包括中等至劇烈強度的體能活動，分布在全日不同的時間；多則更好。
3-6 歲	每天應進行至少 180 分鐘不同類型和強度的體能活動，當中包括至少 60 分鐘中等至劇烈強度的體能活動，分布在全日不同的時間；多則更好。

- 12.5.3 靜態活動泛指坐下、斜躺或躺下時進行的任何清醒行為。靜態時間可分為「靜態屏幕時間」和「靜態非屏幕時間」，其中「靜態屏幕時間」指被動地觀看屏幕產品作娛樂用途的時間，但不包括進行涉及體能活動或動作的動態屏幕遊戲時間。過多的屏幕活動不但影響兒童身心健康，而且妨礙情緒、行為及社交等發展，亦會佔用體能活動和睡眠的時間，繼而導致肥胖和睡眠不足，影響社交技能發展，更會引致眼睛不適和其他健康問題。現時衛生署建議，就讀幼稚園及幼兒中心幼兒的「靜態屏幕時間」每天不應超過 1 小時；少則更好。
- 12.5.4 至於「靜態非屏幕時間」，通常指坐着而沒有使用屏幕產品作娛樂的時間，例如坐着聽故事、閱讀或玩靜態遊戲。靜態時間也講求質素，「互動性的非屏幕活動」對於兒童的社交和認知發展、休閒娛樂和身心鬆弛尤為重要，例子包括照顧者陪伴兒童一起閱讀、講故事、唱歌、玩樂器、填色、砌積木、剪紙、拼圖和玩遊戲。
- 12.5.5 留宿幼兒中心在擬定活動程序時間表時必須減少屏幕時間，而且應避免以屏幕時間作為對兒童的賞罰，盡量以體能活動或互動性的非屏幕活動（例如閱讀和講故事）取代屏幕活動。
- 12.5.6 充足的優質睡眠對兒童成長和發育極為重要，每天所需的總睡眠時間（包括小睡）會因應兒童的

年齡而異。要確保睡眠充足而優質，睡眠和起床時間便要有規律。現時衛生署對兒童建議的睡眠時間如下：

兒童年齡	建議每天睡眠時間
0-3 個月	約 14-17 小時
4-11 個月	約 12-16 小時
1-2 歲	約 11-14 小時
3-6 歲	約 10-13 小時

- 12.5.7 除了確保足夠睡眠時間，營造舒適、平靜/安定的睡眠環境亦很重要。兒童的睡眠地方應保持寧靜、幽暗和舒適。睡覺前避免進行緊張刺激的活動，例如玩遊戲機和做劇烈運動，一些鬆弛的活動，例如看書、玩砌圖或玩具，會較為合適。
- 12.5.8 留宿幼兒中心可根據以上資訊及本《手冊》第七章（包括附錄 18、附錄 19 及課程發展議會編訂的《幼稚園教育課程指引》（網址：https://www.edb.gov.hk/attachment/tc/curriculum-development/major-level-of-edu/preprimary/TC_KGECG_2017.pdf），擬定合適的活動程序時間表給不同年齡的受托兒童。
- 12.5.9 根據法定要求，留宿幼兒中心的活動程序時間表須呈交社會福利署署長批准才可在中心內使用，並必須於中心的顯眼地方展示。
（參閱《幼兒服務規例》第 10 條）

12.6 人均樓面面積

- 12.6.1 為初生至 6 歲兒童提供服務的留宿幼兒中心，規定每名兒童於中心內的最低人均樓面面積為 3.2 平方米，包括所有戶內的活動地方，但須扣除輔助設施，如任何通道、儲物室、廚房、辦公室、洗手間設施及職員室的面積，以及中心內社會福利署認為不適合計算在內的其他面積；或 3.7 平方米，包括輔助設施。
（參閱《幼兒服務規例》第 31 條及本《手冊》第 1.3.8 段）

12.7 醫學檢驗

- 12.7.1 留宿幼兒中心的受托兒童，在入宿前須接受由註冊醫生進行一項全面的體格檢查。此外，中心亦須確保受托兒童在入宿後最少每 6 個月由註冊醫生檢查健康一次。有關體格檢查表格載於附錄十，以供參考。
(參閱本《手冊》4.1.3 及 4.1.5 段)
- 12.7.2 如有留宿兒童健康狀況欠佳，需要接受特別治療，體格檢查表格／醫療報告內須列出其姓名及簡述所需的治療性質。中心必須備有所有留宿兒童由註冊醫生發出的檢查表格／醫療報告副本，以供社會福利署署長或任何視察主任或中心醫生於合理時間內隨時查閱。
- 12.7.3 社會福利署署長可規定任何留宿兒童接受由政府放射學家進行的 X 光檢驗。
(參閱《幼兒服務規例》第 42(1)、42(2)、45(1) 至 45(4)條)

12.8 設施安排

(I) 療養室或病房

- 12.8.1 根據法定要求，每間留宿幼兒中心內須撥出最少一間適當的房間，純作療養室或病房用途。
(參閱《幼兒服務規例》第 44(1)及(2)條)
- 12.8.2 為有效控制傳染病於留宿幼兒中心內爆發，該療養室或病房應設有獨立的洗手間及浴室供受感染兒童使用。而該房間內應有之設備，請參閱本《手冊》第 2.7.2 段。

(II) 洗濯設施

- 12.8.3 除了本《手冊》第 2.8.1 及 2.8.2 段所訂明的要求外，留宿幼兒中心應設有足夠的更衣室及沐浴設施供受托兒童及員工使用。
(參閱《幼兒服務規例》第 34(1)及(2)條)

12.8.4 兒童沐浴設施應與員工沐浴設施分開。

(III) 床及被褥

12.8.5 根據法定要求，受托於留宿幼兒中心的兒童必須獲提供屬社會福利署署長核准的類型或設計及以署長核准的物料製成的床及被褥。

（參閱《幼兒服務規例》第 37(4)至(5)條及本《手冊》附錄 4）

12.8.6 中心必須注意睡床的安全措施。

（參閱本《手冊》3.6.3 段）

12.9 膳食安排

12.9.1 留宿幼兒中心每天須在早、午、晚供應 3 頓正餐和在中間供應上、下午茶點。而中心內為兒童提供的所有膳食及茶點，分量必須符合社會福利署署長所批准的飲食種類分量表所列的標準，並採用質優衛生的食品適當烹調而成，以及適合兒童年齡及發展的進食方式，藉以滿足不同年齡兒童的營養及發展需要。

12.9.2 膳食餐單須根據社會福利署署長所批准的飲食種類分量表所列預先擬備，隨時供社會福利署署長或任何視察主任或中心醫生查閱。

（參閱《幼兒服務規例》第 35 條）

12.9.3 有關食物的選擇、準備及烹調，以及不同年齡兒童的飲食需要和膳食供應，可參閱本《手冊》第六章。

附錄

	頁數
附錄一： 學前機構(幼兒中心/幼稚園)樓宇安全 規定的一般指引	附 1-1
附錄二： 獨立幼兒中心園舍空間分配	附 2-1
附錄三： 新幼稚園園舍空間分配標準	附 3-1
附錄四： 兒童傢具的尺碼	附 4-1
附錄五： 兒童玩具	附 5-1
附錄六： 兒童洗手間的設備	附 6-1
附錄七： 廚房的基本設施	附 7-1
附錄八： 調奶房設備	附 8-1
附錄九(A)： 急救箱內應存放的急救物品建議清單	附 9(A)-1
附錄九(B)： 學前機構緊急疏散計劃指引	附 9(B)-1
附錄十： 體格檢查報告	附 10-1
附錄十一： 健康紀錄	附 11-1
附錄十二： 香港兒童免疫接種計劃	附 12-1
附錄十三： 懷疑學校/幼稚園/幼稚園暨幼兒中心/ 幼兒中心內集體感染傳染病呈報表格	附 13-1
附錄十四： 意外/疾病紀錄	附 14-1
附錄十五： 接受醫療護理同意及授權書	附 15-1
附錄十六： 教育局通告第 19/2025 號《幼稚園學生 缺課的通報機制》	附 16-1
附錄十七： 教育局通告第 15/2025 號《處理懷疑虐 待兒童及家庭暴力個案》	附 17-1
附錄十八： 幼兒中心活動程序時間表(初生至一歲)	附 18-1

附錄十九：	幼兒中心活動程序時間表(一歲至兩歲)	附 19-1
附錄二十：	教育局通告第 26/2003 號《改善幼稚園的師生比例》	附 20-1
附錄二十一(A)：	教育局通告第 28/2003 號《新入職幼稚園教師資歷要求》	附 21(A)-1
附錄二十一(B)：	教育局通告第 10/2009 號《新任幼稚園校長的學歷及培訓要求》	附 21(B)-1
附錄二十二：	准用教員的最低學歷要求	附 22-1
附錄二十三：	教育局通告第 6/2017 號《幼稚園收取報名費和註冊費、招生及資料提供》	附 23-1
附錄二十四：	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》	附 24-1
附錄二十五：	教育局通告第 3/2022 號《學校及其教職員收受利益和捐贈事宜》	附 25-1
附錄二十六	幼兒中心特別事故報告	附 26-1
附錄二十七	留宿幼兒中心閉路電視監察系統政策及機制 - 進度報告	附 27-1

學前機構（幼兒中心／幼稚園）
樓宇安全規定的一般指引

1. 一般規定

- (a) 每宗申請個案均會在充分考慮各種情況後因應個案本身的情況作出決定。本規定所載內容在任何情況下都不應視作可以削減屋宇署署長所獲賦予的法定權力。
- (b) 如有關幼稚園房產以結構性的木地板建造，當局將拒絕根據《教育條例》第 12(1)(b)條發出證明書。
- (c) 鑑於有關的事宜往往會涉及可能難以應付的複雜技術問題，申請人務須及早聘請一名認可人士（根據《建築物條例》註冊的建築師、工程師或測量師）提供服務，以協助揀選適合申請作擬議用途的房產，及盡早遵辦樓宇安全規定。
- (d) 如要進行涉及樓宇結構及／或逃生途徑的改動及加建工程，認可人士和註冊結構工程師（如有需要）或須正式向屋宇署呈交擬議工程的圖則，以事先獲得建築事務監督批准及同意。申請人必須預早徵詢認可人士或註冊結構工程師的意見。根據《建築物條例》規定註冊的認可人士及註冊結構工程師名冊，可於屋宇署網站 www.bd.gov.hk 查閱。
- (e) 某些小型建築工程已指定為小型工程監管制度下的「小型工程」，可根據簡化規定進行，以替代根據《建築物條例》須事先獲得批准及同意的規定。詳情請參閱下文第 6 段。
- (f) 呈交圖則
 - (i) 每份申請書必須附有按照社會福利署／教育局規定，示明有關房產的範圍和規劃設計的足夠數目的圖則（其中 4 套須交予屋宇署）。
 - (ii) 呈交的圖則應以合適的比例（1:50 或 1:100）繪製，備有有關房產各主要部分的尺寸，並在其上清楚標明出口路線／出口門，亦須列明所有擬議間隔牆和出口門採用的建造物料及所規定的耐火效能。
 - (iii) 必須在圖則上顯示每個課室最高可容納的人數（教師和學生的數目），以及將要容納的教職員總數。

2. 房產的位置

- (a) 一般來說，如申請所涉及的建築物已獲發佔用許可證¹，則學前機構的任何部分，均不應位於未有事先獲得建築事務監督批准和同意便已建造的任何構築物之內、之下或之上。
- (b) 下列指引適用於位於非為學前機構用途而設計和建造的建築物地下以上的申請：

<u>位置</u>	<u>條件</u>
(i) 位於在地下以上設有不超過兩層商業樓層的綜合用途建築物內。	(1) 房產應符合《2011年建築物消防安全守則》（消防安全守則）的一般標準。
(ii) 位於設有三層或以上的商業樓層的綜合用途建築物內，而學前機構本身佔用一整層或多於一整層的商業樓層，但地下以上作商業用途的樓層不超過兩層。	(2) 幼稚園須受《教育規例》第7條所訂的24米高度限制規則規限。 (3) 幼兒中心須受《幼兒服務規例》第19條所訂的12米（2歲以下）及24米（2歲或以上）高度限制規則規限。
(iii) 位於社團建築物內。	
(iv) 位於多層住用建築物內。	
(v) 位於純商業建築物內。	
(vi) 位於在地下以上設有三層或以上的商業樓層而又不屬第(ii)項的綜合用途建築物內。	(4) 除符合第(1)、第(2)及第(3)項的條件外，並須提供兩條供學前機構使用者專用的獨立逃生途徑。
(vii) 位於單梯建築物內，但並非第(viii)及第(ix)項所述情況。	(5) 除符合第(1)、第(2)及第(3)項的條件外，並須為申請註冊的房產設置兩條額外的樓梯，而且供整座建築物使用的單個樓梯須與學前機構完全分隔。

¹ 請參閱《建築物條例》第21條。

(viii) 位於設有不超過三層主樓層的單一家庭住用建築物內。	(6) 如已符合《消防安全守則》的一般標準（特別注意下文第 5(b)(i)段），則無條件限制。
(ix) 位於新界豁免管制建築物內。	

3. 結構安全

- (a) 在結構安全方面須考慮的主要事項如下：
- (i) 房產的最小設計荷載不得少於 2.5 千帕斯卡（即每平方呎 50 磅）。
 - (ii) 如在樓板上鋪設非結構實心地台、有重型設備／裝置或有用磚建造的非承重牆²，則須由認可人士／註冊結構工程師提出結構上的合理理據，以證明原有支撐構件足以承受這些附加荷載。

4. 耐火結構

- (a) 房產必須按照《建築物（建造）規例》（第 123Q 章）及屋宇署不時編訂的《消防安全守則》的規定設計，並以符合所載規定的耐火結構建造。
- (b) 部分耐火結構的一般規定載列如下：
- (i) 有關房產與毗鄰佔用／使用的地方必須以防火屏障分隔，該防火屏障的耐火效能以《消防安全守則》表 C1 內有關用途類別指定的耐火效能中較高者為準。
 - (ii) 通往有關房產及其他佔用地方的公用室內走廊，必須以防火屏障分隔，該防火屏障的耐火效能應不少於該樓層用途類別的指定耐火效能。如用途類別的耐火效能不同，應採用較高的耐火效能值。至於位於購物商場內的房產，房產與商場通道之間一般無須設置這類屏障。

² 在樓宇單位內豎設用磚建造的非承重牆，或鋪設實心地台以加厚樓宇單位內的樓板，可能受《建築物（小型工程）規例》規管。《建築物（小型工程）規例》及《小型工程監管制度之技術指引》訂明小型工程項目的詳細描述及相關要求，可於屋宇署網站 www.bd.gov.hk 瀏覽。

- (iii) 為管道、喉管、電纜等而設且穿過防火屏障的開口，必須以防火擋板或其他適當的擋火設施妥為保護，以維持該等防火屏障的耐火效能。
- (iv) 如涉及新建或經改動的防火屏障³，須由認可人士／註冊結構工程師填妥表格（《認可人士、註冊結構工程師及註冊岩土工程師作業備考 APP-13》附錄 A），連同測試／評估報告一併呈交，以證明這些耐火構件／物料／產品的耐火效能。如《認可人士、註冊結構工程師及註冊岩土工程師作業備考 ADM-20》所述情況適用，則無須呈交有關報告。
- (v) 根據《消防安全守則》C16.5 條，規定樓梯的防護門廊的門須具有防煙密封裝置。這項規定一般適用於房產入口的門，而該門為規定樓梯的防護門廊的一部分。此外，也須參照《消防安全守則》E9.1 條所載有關防煙密封裝置的現行規定。

5. 逃生途徑及消防和救援進出途徑

- (a) 每所學前機構均須按照《建築物（規劃）規例》第 V 部及屋宇署不時編訂的《消防安全守則》的規定，提供足夠的逃生途徑及消防和救援進出途徑。
- (b) 建築物的某一樓層或整座建築物的逃生途徑，在同一時間內最多只能容納指定人數。《消防安全守則》列明有關人數上限，釐訂限制的依據是每一樓層及整座建築物所設的出口路線及出口門的闊度及數目。因此，如營辦學前機構會導致某一樓層或整座建築物在同一時間內容納的人數超出上限，當局會建議拒絕接納有關申請。在評估可容納人數時，當局會按「先遞交者先處理」的原則，分先後處理同一座建築物內不同房產的申請。部分一般規定載列如下：
 - (i) 位於地下而可直接通往街道的房產，在提供逃生途徑方面一般並無太大問題。位於上層或地庫的房產，則最少須有兩道出口樓梯。除非可為學前機構提供兩條額外出口樓梯，而且供整座建築物使用的單個樓梯與學前機構完全分隔，否則不得在單梯樓宇上層營辦學前機構。

³ 在用作逃生途徑或消防和救援進出途徑的樓梯或其防護門廊的圍封部分（不包括承重牆）上開鑿洞口，或改動該等樓梯或圍封部分之上的洞口，可能受《建築物（小型工程）規例》規管。《建築物（小型工程）規例》及《小型工程監管制度之技術指引》訂明小型工程項目的詳細描述及相關要求，可於屋宇署網站 www.bd.gov.hk 瀏覽。

- (ii) 任何可容納 30 人以上的房間／房產，最少須設有兩個出口。出口門必須向出口方向開啟，開啟時的擺幅不得阻礙任何出口路線的任何部分。從房間／房產內任何一處通向該兩個出口的直接路線所形成的角度必須不少於 30 度。
- (iii) 一般來說，出口路線的最小闊度不得少於 1 050 毫米，並會視乎整所學前機構及該機構所處的樓層的總人數而增加闊度。若容納人數為 4 至 30 人，其出口門的最小闊度不得少於 750 毫米；若容納人數為 31 至 200 人，則每道出口門的最小闊度不得少於 850 毫米，而總闊度不得少於 1 750 毫米。有關規定的詳情，請參閱《消防安全守則》表 B2。
- (iv) 根據《消防安全守則》B9.1 條，所有規定的出口路線均須直接通往街道，而樓梯的圍封牆應延伸至地面樓層，使之與建築物的其餘部分分隔。所有出口路線的淨高度不得少於 2 米，並且暢通無阻。出口路線的每個部分應在任何時間均提供光度不少於 30 勒克斯的水平照明。該照明系統可結合天然照明和人工照明，並應設有符合《最低限度之消防裝置及設備守則》的規定的後備緊急照明系統。
- (v) 所有出口門必須可以在無須使用鑰匙的情況下隨時從內開啟。在出現電力故障或緊急情況時，自動滑動門必須保持完全開啟，門上的電動式鎖扣裝置應可自動解除。
- (vi) 學前機構上課時間內，出口保安閘必須打開。
- (vii) 在學前機構與建築物出口樓梯的最終出口處之間必須設有 450 毫米的實心分隔牆，該分隔牆的耐火效能應不少於該出口樓梯的圍封牆的耐火效能。
- (viii) 如房間的出口門只可從一個方向通往樓梯（即位處盡頭處），則沿盡頭處由房間的任何部分至出口或某一處（而該處可從不同方向通往兩個或以上的出口）的行走距離，不得超過 12 米（適用於幼兒中心）及 18 米（適用於幼稚園）。如可從多於一個方向通往其他出口路線，則行走距離可為 30 至 45 米（適用於幼兒中心）及 36 至 45 米（適用於幼稚園），視乎出口路線的耐火結構而定。
- (ix) 學前機構的可容納人數是依據各班學生人數和受僱教職員人數的總和來釐定的，從而評估逃生途徑是否足夠。如呈交的圖則上並無註明每班最高學生人數，則當局會按照《教育規例》第 40 條的規定評估幼稚園每班學生人數。

6. 小型工程監管制度

(a) 「小型工程監管制度」旨在方便樓宇業主及住戶循簡化的法定程序，安全和合法地進行小規模建築工程，從而提升小型建築工程的質素和香港的樓宇安全，而無須事先獲得建築事務監督批准圖則及同意展開有關工程。在小型工程監管制度下，共187項小型建築工程已指定為小型工程。這些小型工程按其性質、規模、複雜程度及引致的安全風險，分為3個級別。

(b) 常見於學前機構的小型工程⁴包括：

- (i) 於地面／簷篷／屋頂／懸臂式平板⁵上豎設／改動／拆除用於支承屋宇裝備裝置⁶的構築物／金屬箱；
- (ii) 豎設／改動／拆除自建築物外牆伸出用於支承空調機／照明裝置的支架；
- (iii) 於建築物內豎設／改動用作懸掛空調裝置／機械通風裝置的承托支架；
- (iv) 於建築物內⁷／其他位置豎設／改動／拆除金屬通風管道／相關的承托支架；
- (v) 豎設／改動／修葺／拆除簷篷／可收合遮篷；
- (vi) 建造／改動／修葺／拆除／更換窗／玻璃外牆；
- (vii) 豎設／改動／拆除／修葺／更換防護欄障；
- (viii) 開鑿／復原平板洞口；
- (ix) 豎設／改動／拆除室內樓梯；
- (x) 修葺結構構件；

⁴ 《建築物（小型工程）規例》及《小型工程監管制度之技術指引》訂明各項小型工程項目的詳細描述及相關要求，可於屋宇署網站 www.bd.gov.hk 瀏覽。

⁵ 僅用於拆除工程。

⁶ 屋宇裝備裝置包括太陽能熱水系統、光伏系統（太陽能板）、天線、收發器、空調機、冷卻水塔、照明裝置及泵裝置（裝置）及與任何該等裝置相關的管道，但不包括水箱、升降機、樓梯升降機、升降平台、通風管道及無線電通訊站。

⁷ 根據《建築物條例》，拆除建築物內的金屬通風管道／相關的承托支架屬於豁免工程。

- (xi) 豎設／修葺／改動／加建／拆除地底以上／地下的排水渠；
 - (xii) 於樓宇單位內豎設用磚建造的非承重牆；
 - (xiii) 舖設實心地台，以加厚樓宇單位內的樓板；
 - (xiv) 豎設／改動／修葺／拆除非承重鋼筋混凝土外牆／用磚建造的外牆；
 - (xv) 開鑿／復原非承重鋼筋混凝土外牆／用磚建造的非承重外牆上的洞口；
 - (xvi) 豎設／改動／拆除靠牆招牌；
 - (xvii) 安裝／改動／更換／拆除招牌的展示面；
 - (xviii) 鞏固違例構築物⁸；以及
 - (xix) 拆除違例構築物。
- (c) 此外，申請人也可聘請認可人士，在展開有關工程之前，就小型工程和其他較大規模的建築工程，一併向屋宇署正式呈交圖則，以獲得所需的批准和同意。
- (d) 申請人應注意，違反《建築物條例》及其附屬規例（包括《建築物（小型工程）規例》）規定的小型工程一律屬違例建築工程，有關申請將不獲社會福利署署長／教育局常任秘書長接納。屋宇署會進行抽樣審查，以確保小型工程符合法例規定。如有關的小型工程沒有根據《建築物條例》及《建築物（小型工程）規例》的規定完成，屋宇署可根據《建築物條例》對有關工程另行採取執法行動。申請人應注意，根據《教育條例》及《幼兒服務條例》獲簽發的證明書，不應視作有關的小型工程已根據《建築物條例》及《建築物（小型工程）規例》的規定完成。
- (e) 同時，小型工程監管制度訂明了若干工程為指定豁免工程。進行「指定豁免工程」，無須事先獲得屋宇署批准及同意，也無須遵從小型工程監管制度的簡化規定。常見於學前機構的指定豁免工程⁹包括：

⁸ 鞏固違例構築物，包括鞏固(i)位於地面／平板上用於支承空調機／冷卻水塔／相關管道的構築物；(ii)自外牆伸出用於支承空調機／相關管道的金屬支架；以及(iii)自外牆伸出的簷篷。

⁹ 《建築物（小型工程）規例》及《小型工程監管制度之技術指引》訂明各項指定豁免工程項目的詳細描述及相關要求，可於屋宇署網站 www.bd.gov.hk 瀏覽。

- (i) 拆除用於支承屋宇裝備裝置的構築物／金屬箱；
- (ii) 豎設／改動／拆除用作支承重量不多於 100 公斤的空調機／照明裝置的支架；
- (iii) 豎設／改動／拆除室外金屬通風管道／相關的承托支架；
- (iv) 豎設／改動／拆除非混凝土的輕質簷篷；
- (v) 開鑿／復原細小的平板洞口；
- (vi) 豎設／改動小型靠牆招牌（包括更換其展示面）；以及
- (vii) 安裝／改動／更換／拆除小型招牌的展示面。

(f) 詳盡的指引可於屋宇署網站 www.bd.gov.hk 下載。

7. 影響公眾安全的違例建築工程

- (a) 申請註冊為學前機構的房產內如有違例建築工程，可能會對教職員及學生構成危險。申請人應審慎選擇用作提供學前服務的房產，因為房產若存在違例建築工程（例如將一層樓層違例分間為多個獨立單位，但並沒有按上文第 4(b)(ii) 段的規定設置有防護設施的內部走廊、違例搭建閣樓、在樓梯或閣樓空間違例加建樓板以及在公共地方進行違例建築工程，以致阻塞房產或其他場所的逃生途徑），便可能會令房產不適宜註冊為學前機構。倘若選擇用作提供學前服務的房產有違例建築工程，申請人務請在遞交申請前清拆這些工程。有關清拆工程可能受《建築物（小型工程）規例》規管。關於小型工程項目及相關規定的詳情，可瀏覽屋宇署網站 www.bd.gov.hk。
- (b) 影響公眾安全的違例建築工程一覽表載於附件，以供參閱。
- (c) 如申請人擬豎設廣告招牌，除非根據小型工程監管制度下的簡化規定進行，否則便須向屋宇署呈交圖則以供審批。一般來說，伸出行人道上方的廣告招牌與行人道路面的垂直淨空距離最少須為 3.5 米，而與行人道路邊有最少 1.0 米的水平淨空距離。伸出行車道上方的廣告招牌最少須有 5.8 米的垂直淨空距離。廣告招牌如屬於小型工程級別，須根據《建築物（小型工程）規例》展開及進行有關工程。
- (d) 申請人應注意《殘疾歧視條例》及屋宇署發出的《設計手冊：暢通無阻的通道》所載有關為殘疾人士提供通道及設施的規定。任何人士拆除或改動現有供殘疾人士使用的經批准通道及設施（如斜道及洗手間等）以致阻礙供殘疾人士使用

通道及設施，則當局可根據《建築物條例》及現行執法政策對其採取執法行動及提出檢控。該設計手冊可於屋宇署網站 www.bd.gov.hk 查閱。

8. 查閱和複印私人樓宇及小型工程記錄

有關查閱和複印私人樓宇的相關批准圖則及小型工程記錄的申請，可於屋宇署樓宇資訊中心辦理。樓宇資訊中心的服務詳情已上載屋宇署網站 www.bd.gov.hk。申請人可親臨樓宇資訊中心，查閱樓宇記錄及索取記錄副本。此外，申請人可註冊成為屋宇署「百樓圖網」系統（<https://bravo.bd.gov.hk>）用戶，透過互聯網查閱樓宇記錄及訂購記錄副本。

影響公眾安全的違例建築工程一覽表

下列位於房產內的違例建築工程可能對教職員及學生的安全構成危險。申請人務請在遞交申請前拆除這些工程：

- (a) 構成房產一部分的違例天台/平台/天井搭建物。
- (b) 在核准簷篷上或懸掛於核准簷篷的搭建物，包括空調/機械裝置及廣告招牌。
- (c) 在行人道或公用地方違建簷篷/伸建物/廣告招牌¹⁰。

[例外(1)：伸越樓宇外牆界線不超過 150 毫米的裝飾鋪面伸建物/擴建物（不含石材、瓷磚、玻璃或水泥沙漿，以及並非由混凝土建造）]

[例外(2)：伸越樓宇外牆界線不超過 600 毫米、最少有 2.5 米的垂直淨空，以及並無任何空調裝置的鋪面高架伸建物（不含石材、瓷磚、玻璃或水泥沙漿，以及並非由混凝土建造）]

[例外(3)：伸越樓宇外牆不超過 500 毫米、最少有 2.5 米垂直淨空的簷篷（不含石材、瓷磚、玻璃或水泥沙漿，以及並非由混凝土建造）]

[例外(4)：位於天台/平台/天井上的可收合的簷篷，該覆蓋的地方並非出口路線及庇護層，從樓宇外牆伸出在完全伸展時不超過 2 米及在收合時不超過 500 毫米，而由地面計算其高度不超過 2.5 米，其任何部分均不得伸越天台/平台邊緣]

[例外(5)：已參與「招牌檢核計劃」的現有廣告招牌。關於該計劃等詳情，可瀏覽屋宇署網站 (<http://www.bd.gov.hk>)。]

- (d) 附建於樓宇外牆或懸掛於核准簷篷及露台的金屬通風管

¹⁰ 豎設簷篷、豎設靠牆招牌及豎設自樓宇外牆伸出用於支承空調機或任何相關空氣管道的金屬支架，並符合某些要求，可能會是「指定豁免工程」。進行「指定豁免工程」，無須事先獲得屋宇署批准及同意，也無須遵從小型工程監管制度的簡化規定。「指定豁免工程」並不屬於違例建築工程及不會列入附件中的“影響公眾安全的違例建築工程一覽表”。關於「指定豁免工程」及相關規定等詳情，可瀏覽屋宇署網站 (www.bd.gov.hk)。

道及相關金屬支架。

[例外：附建於樓宇外牆的金屬通風管道及相關金屬支架，其伸出外牆不超過 600 毫米，而由地面計算其高度最少有 2.5 米]

- (e) 附建於樓宇外牆或懸掛於核准簷篷及露台用以支承空調裝置及其附屬設備的支撐構件。

[例外：附建於樓宇外牆用於支承空調裝置及其附屬設備的支撐構件，其伸出外牆不超過 600 毫米，而由地面計算其高度最少有 2.5 米]

- (f) 安裝在註冊範圍內用於支承高架空調裝置及其附屬設備的支撐構件。

[例外：倘獲認可人士/註冊結構工程師核實，並有數據支持為結構安全的支撐構件。]

- (g) 阻塞煙管的違例永久障礙物。

- (h) 非法改動或拆除分隔牆或耐火牆及耐火門。

- (i) 在現有的樓板上加設違例開口作槽管用途，或在現有的槽管開口違例加建樓板¹¹。

[例外：倘獲認可人士/註冊結構工程師核實，並且有數據支持為結構安全的開口或樓板及該樓板不會令《建築物(規劃)規例》所訂明的總樓面面積有所增加]

- (j) 用以填補核准閣樓及樓梯空間的違例鋼筋混凝土樓板。

- (k) 違例加建閣樓、中間樓層及樓面擴建物。

- (l) 違例加建的樓梯；在現有的樓板上違例加建開口，作建造樓梯用途。

- (m) 違例拆除全部或部分結構構件，或大規模改動結構構件。

- (n) 在公用地方進行違例建築工程，以致阻塞校舍或該大廈的逃生途徑(例如：違例將一層樓層分間為幾個獨立單位，以致其他單位的逃生途徑不足；以及違例圍封出口樓梯的通道，以致其他用戶的逃生途徑不足)。

¹¹ 開鑿樓板洞口及按照原來設計復原樓板洞口，並符合某些要求，可能會是「指定豁免工程」。進行「指定豁免工程」，無須事先獲得屋宇署批准及同意，也無須遵從小型工程監管制度的簡化規定。「指定豁免工程」並不屬於違例建築工程及不會列入附件中的“影響公眾安全的違例建築工程一覽表”。關於「指定豁免工程」及相關規定等詳情，可瀏覽屋宇署網站(www.bd.gov.hk)。

- (o) 違例將一層樓層分間為多個獨立單位，但並沒有提供有耐火牆和耐火門保護的內部走廊。
- (p) 用途出現重大及不可接納的改變(例如:將機房改成可用的樓面地方)。
- (q) 沒有防護欄障設於地面層上外牆的開口。

假如拆除或糾正違例建築工程涉及進行並不屬於《建築物條例》第 41 條所豁免的建築工程，則申請人必須委聘一名認可人士及/或註冊結構工程師，並獲得建築事務監督的事先批准及同意，才可進行有關建築工程¹²。

¹²《建築物（小型工程）規例》附表 2 第 2 部訂明的清拆工程中有部分屬「指定豁免工程」，可根據該規例施工。

獨立幼兒中心園舍空間分配

容額：100 名

(兩歲以下：78 名及兩至三歲：22 名)

設備項目	人數 / 房	面積
	間數目	(平方米)
1. 入口 / 接待處 / 健康檢查處	16	20
2. 主管室	1	7.4
3. 副主管室	1	6.6
4. 辦事處 / 職員室	17	42.3
5. 臥室 (休息室)	78	161
6. 遊戲及用膳室	34	68
7. 活動室 / 音樂室	36	50
8. 戶內遊戲場	34	68
9. 小組學習室	6	12
10. 醫療 / 隔離室	4	8
11. 洗衣房	-	15
12. 貯物室	-	15
13. 調奶房	-	10
14. 廚房	-	20
15. 食物貯存室	-	4
16. 面見室	-	8
17. 幼兒照顧室	-	(適當)
18. 換片室	2 間房	5
19. 職員更衣室	-	9.5
20. 兒童洗手間	-	(適當)
21. 職員洗手間	-	(適當)
22. 殘疾人士洗手間	-	(適當)

新幼稚園園舍空間分配標準
(以設有六間課室的幼稚園為例)

設備項目	面積 (平方米)	數量	備註
課室	41 (每間)	6	每班人數不應超過 30 人。當課室用作全日班午睡時，其最高限額為每課室 20 人。 園舍設計在可行情況下應更靈活，例如課室與課室之間使用可摺疊隔板/滑動間隔，每個課室設有一個洗手盆及貯存地方，供學生使用。
多用途區/室	41	-	應提供多用途區/室，以切合運作需要或進行核心的學生學習活動，例如音樂及藝術活動。在需要時(例如進行藝術活動)設置洗手盆。
小組教學室	15	1	應設有一個小組教學室，方便進行個別輔導/小組學習活動，以照顧多元學習需要。
校長室	7	1	
教員室	38	1	
辦事處	9	1	
貯物室	22	1	用作放置遊戲設備等；並可放置全日制學童的疊床、被褥和有關物件。 至於只開辦半日制課程的幼稚園，貯物室面積可為 18 平方米。
護理/ 休息室	11	1	應設有洗手盆。為保持衛生及方便進行保養，建議地板飾面採用厚度至少 4 毫米的無縫乙烯基地板。
廚房 (另設一間 食物貯存室)	24	1	開設全日班，並有意在校內烹調食物為學童提供午膳，應設置一個設備符合屋宇署/房屋署、消防處、衛生署及其他有關部門的規定的廚房。有關廚房的基本設施，可參閱附錄七。另外，應設有一間食物貯存室(為廚房面積的百分之二十)。 至於只開辦半日制課程的幼稚園，則可設置一個面積 10 平方米的茶水間，以取代廚房。
洗衣房	15	-	開設全日班，園舍宜設有洗衣房。
洗手間	(適當)	-	根據《教育規例》附表一，廁所及尿廁的規定如下： (a) 男童 - 每 30 名男童須設有 1 個廁盆及 2 個尿廁。凡不設尿廁者，每 20 名男童須有 1 個廁盆； (b) 女童 - 每 20 名女童須設有 1 個廁盆； 此外，幼稚園須為每 30 名男童或每 25 名女童設 1 個洗手盆。 須根據《建築物(衛生設備標準、水管裝置、排水工程及廁所)規例》的規定，為教職員提供適當的洗手間和衛生設備。
戶內遊戲場	123	-	戶內遊戲場的面積應不少於課室總面積的百分之五十。
戶外遊戲場	-	-	應盡量提供便於由課室通達的戶外遊戲場。

兒童傢具的尺碼

建議的尺碼：

1. 桌椅

年齡組別	桌子平均高度	座位平均高度	座位平均深度
兩歲至四歲	510 毫米	230 毫米	270 毫米
四歲至六歲	530 毫米	250 毫米	270 毫米

2. 床

年齡組別	類型	長度	闊度	高度
初生至兩歲	圍欄小床*	1220 毫米	610 毫米	380 毫米 (地板至床褥)
兩歲至六歲	疊床	1220 毫米	530 毫米	220-250 毫米

(留宿幼兒中心適用)

年齡組別	類型	長度	闊度	高度
初生至兩歲	圍欄小床*	1220 毫米	610 毫米	380 毫米 (地板至床褥)
兩歲至四歲	圍欄小床*	1220 毫米	680 毫米	370 毫米 (地板至床褥)
四歲至六歲	固定睡床#	1400 毫米	750 毫米	420 毫米 (地板至床褥)

*圍欄小床安全特性

- 床褥尺碼切合床板面積
- 不應該放置軟身的雜物和寬鬆的被鋪在床上
- 嬰兒不用枕頭都可以睡得很舒服
- 當嬰兒在床的時候，應該拉上和門好圍欄
- 欄柵之間的闊度少於 6 厘米
- 床欄高過小孩 3/4 高度

#留宿幼兒中心在考慮兩歲至六歲兒童的個別發展及安全需要後，可安排圍欄小床或固定睡床予他們作息之用。

3. 玩具架 / 書架

年齡組別	長度	闊度	高度
兩歲至六歲	740 毫米	1220 毫米	300-360 毫米

兒童玩具

玩具要配合兒童的年齡和身心的發展，並且種類要多元化、數量要足夠、色彩要鮮明，才能引起兒童的興趣，激發其創意和思考、滿足他們的求知慾和好奇心。

初生至兩歲兒童的玩具，適宜選擇簡單、柔軟，並可懸掛、搖響、拉動及推動的。以下是一些建議的玩具：

- 吊飾
- 大顆珠粒(留意珠粒的大小和可能造成鯁噎的風險)
- 布娃娃和動物
- 大塊積木
- 大/小套嵌立方體
- 排插板
- 家庭用品/電器及娃娃角玩具
- 浮水沐浴玩具
- 出牙咬環、嬰孩座椅、鞦韆等
- 手搖鈴
- 不會碎的鏡子
- 布或硬咭紙造的嬰兒大圖書
- 多功能遊戲板
- 音樂玩具/玩具樂器
- 大顏色筆和紙張
- 軟身球

2歲至6歲兒童的玩具，要能幫助促進兒童發展各項能力，如操控技巧、語文及基本數學概念、情意及群性、美藝欣賞及創意等能力。以下是一些建議的玩具和用品：

發展操控技巧

- 泥膠
- 塗繪/圖工物料
- 配對玩具
- 大/小積木
- 玩具車/船
- 拼圖
- 串珠
- 扣拼類玩具
- 大/小箱子
- 大/小套嵌玩具
- 玩具槌子和釘子

發展語文能力及基本數學概念

- 布玩偶
- 拼圖玩具
- 接龍遊戲卡
- 圖畫書和兒童故事書
- 配對玩具
- 數數玩具

發展想像力、情意及群性

- 郵局櫃台、商店/超級市場櫃台、理髮店等
- 玩具農莊、動物園、機場、電油站、停車場、太空站等
- 洋娃娃及替換衣服
- 醫生和護士的裝備
- 玩具家庭電器/傢具/炊具和娃娃角玩具
- 扮演各類人物的全套衣服連鞋和飾物
- 各類小型汽車、貨車、船、道路標誌、飛機、動物、人物、木偶等

發展美藝欣賞及創作能力

- 各種美術及勞作用具和設備，例如畫架、長柄畫筆、安全剪刀、顏色紙張、縐紙、粉彩、大蠟筆、膠泥、黏土、漿糊等
- 各類自然材料/舊物料，例如石頭、貝殼、落葉、廁紙筒、碎布、飲管、雪條棒、雪糕杯、包裝紙、紙盒等

(註：一般玩具如運用得宜，同一玩具也可以協助發展兒童多項能力)

兒童洗手間的設備

幼兒中心

<u>兒童年歲</u>	<u>兒童人數</u>	<u>廁盆</u>	<u>洗手盆</u>
兩歲以下	1-9 人	1 個	} 每 30 人 或以下 1 個
	10-24 人	2 個	
	25-50 人	3 個	
	超過 50 人則每 15 人	1 個	
兩歲以上	1-9 人	1 個	1 個
	10-24 人	2 個	2 個
	25-50 人	3 個	3 個
	超過 50 人則每 15 人	1 個	1 個

幼稚園

廁所及尿廁(參閱《教育規例》附表一)

每 30 名或以下男童： 1 個廁盆及 2 個尿廁。凡不設尿廁者，每 20 名男童須有 1 個廁盆。

(尿廁是指一獨立的尿盆或長度不少於 450 毫米的尿槽)

每 20 名或以下女童： 1 個廁盆

洗手盆

每 30 名或以下男童： 1 個洗手盆

每 25 名或以下女童： 1 個洗手盆

廚房的基本設施

(以烹調 100 名或以上兒童的膳食量為標準)

1. 煮食爐
2. 最少兩個有冷熱水供應的洗滌盆
3. 雪櫃
4. 碎肉機
5. 榨果汁機
6. 電飯煲
7. 手推車
8. 儲物櫃
9. 工作枱
10. 熱水器
11. 燒水器
12. 各式烹飪器皿和食具
13. 抽油煙設備
14. 有鮮風供應的抽風系統
15. 掛牆風扇
16. 容量為 23 公升的消毒箱
17. 連接洗滌盆去水管的隔油池

有關廚房所需的設備，亦可參考教育局新辦學校註冊指引(校舍設於非為學校用途而設計和建造的房產)的附錄 7(“有關並非作為學校用途而設計和建造的房舍(新辦學校註冊)健康規定一般指引”)。

調奶房設備

1. 應提供足夠的手部衛生設施：梘液、清水、洗手盆、即棄抹手紙及有蓋垃圾桶，抑或 70-80%酒精搓手液。
2. 奶瓶消毒器
3. 熱水器
4. 燒水器
5. 攪拌器
6. 各式餵奶用具
7. 手推車
8. 雪櫃
9. 儲物櫃
10. 工作枱

急救箱內應存放的急救物品建議清單¹

1. 建議存放的物品

- a. 無菌的生理鹽水或蒸餾水(清潔傷處用)
- b. 一次性乳膠或丁腈膠手套(以避免徒手直接接觸傷患處或血液)
- c. 外科口罩、面罩
- d. 不同大小的無菌敷料/敷料包/紗布(獨立包裝)
- e. 無菌消毒濕巾
- f. 不同闊度的彈性繃帶
- g. 三角繃帶
- h. 棉棒、藥棉²
- i. 不同尺碼的無菌膠布(傷口用)及醫用膠布(用作固定敷料、繃帶、紗布)
- j. 剪刀
- k. 鑷子
- l. 洗眼用的噴壺或眼杯*
- m. 冷敷墊³
- n. 電子體溫計
- o. 人工呼吸面膜(用後即棄)或人工呼吸袋裝面罩*
- p. 緊急求助資料(例如鄰近救護站的聯絡電話號碼)

*最好有備存的物品

¹ 應留意各項急救用品的有效日期，並應適時添補或更換。

² 應用無菌敷料或紗布清潔傷處。在可行情況下，避免使用藥棉清潔傷處，因為棉絮可能會黏附在傷口上。

³ 部分冷敷墊須存放於雪櫃冰格內。有關使用冷敷墊的安全指引，請瀏覽衛生署網頁 https://www.mdd.gov.hk/filemanager/common/information-publication/hot_and_cold_chi_20200121_v6_with_photo.pdf

2. 建議額外設置用品

自動體外心臟去纖顫器(學校應考慮添置此急救器材，以加強保護學生和員工)

3. 負責管理急救箱的人士須確保以下事項：

- a. 急救箱內備有急救用品一覽表；
- b. 所有藥物均貼上適當的標籤；
- c. 定期檢查物品的數量，看看是否需要增補；
- d. 檢查物品的有效日期，以便預早更換；
- e. 未開啟的無菌物品須妥善存放於密閉的櫃內，並定期檢查其有效期。已開啟但沒有即時使用的無菌物品應丟棄。貯存處應保持清潔乾爽；
- f. 所有可重用物品在每次使用後都必須重新處理；
- g. 處理使用後的物品的第一步是清潔，通常使用人手或機械，以清水和清潔劑或酵素清潔劑，將物件或表面可見的污垢（如污泥，有機物和無機物）清除。清潔應在指定的洗滌盆進行；及
- h. 進入黏膜或無菌的體腔內的可重用物品屬重要醫療物品，必須在清潔後滅菌。僅接觸黏膜或體液的可重用物品屬次重要醫療物品，至少須在清潔後以高程度消毒。只接觸完整皮膚的可重用物品屬非重要醫療物品，在清潔後應按需要至少以低程度消毒（例如使用 70%酒精）。

學前機構緊急疏散計劃指引

緊急疏散計劃應包括兩部份：

(A) 消防安全指引

概述當發現火警、察覺火警警報訊號或緊急疏散時，學前機構的員工及訪客應採取的行動。

準備消防安全指引時，可參考以下範例：

(A)(I) 消防安全指引 - 訪客／家長適用

(A)(II) 消防安全指引 - 機構員工適用

(A)(III) 消防安全指引 - 機構主管人員適用

(B) 火警／緊急事故逃生路綫圖

以平面圖顯示出在發現火警、察覺到火警警報訊號或需要緊急疏散時，可依循逃往指定的安全集合地點之路綫。

準備火警／緊急事故逃生路綫圖時，請參考示例圖(1)及(2)，並包括以下資料：

1. 處所內的間隔，包括課室、活動室、櫥房/茶水間、通道及出口等之位置。
2. 消防裝置及設備之圖例說明及其位置，包括滅火筒、滅火氈、消防喉轆及手動火警鐘掣等。
3. 就逃生路綫圖所張貼地方標示“你在此”之相關位置，並突顯前往最近出口之逃生路綫。如樓宇有超過一個出口，更應突顯另一可行路綫。
4. 提供“集合地點”資料，包括地址及附圖顯示其中的位置，環繞處所建築物街道的名稱亦應同時顯示。

(A) (I) 消防安全指引 - 訪客／家長適用

當你發現火警時...

1. 高聲呼叫火警或以任何方法示警，警告附近人士有火警發生。
2. 按破手動火警鐘掣玻璃片，以啟動火警警報系統。
3. 致電 999 報火警，提供學前機構的名稱及地址，並說出火警發生位置及情況。

< 學前機構名稱、地址、火警發生位置及情況 >

4. 在火勢不大及安全情況下，可嘗試使用現場的滅火筒、滅火氈或消防喉輻滅火。
5. 如火勢太大或不能控制時，迅速離開火警房間／樓層，並前往指定集合地點。
6. 在可能情況下，協助其他有需要的人士逃生。
7. 用最近的無煙樓梯逃生，不要使用升降機。
8. 當抵達指定集合地點時，向學前機構員工報告。

當你察覺到火警警報信號時（火警鐘聲或紅色閃燈）...

1. 保持鎮定離開處所，並前往指定集合地點。
2. 在可能情況下，協助其他有需要的人士逃生。
3. 當抵達指定集合地點時，向學前機構員工報告。

附註 - 訪客／家長適用：

- (i) 訪客／家長應熟悉有關處所的出口，以及前往指定集合地點之逃生路線。
- (ii) 此指引應張貼於處所內的當眼位置。

(II) 消防安全指引 - 機構員工適用

當你發現火警時...

1. 高聲呼叫火警或以任何方法示警，警告附近人士有火警發生。
2. 按破手動火警鐘掣玻璃片，以啟動火警警報系統。
3. 協助接近火源的學生，撤離火警房間／樓層至安全地方。
4. 致電 999 報火警，提供以下資料：
 - (i) 學前機構名稱及地址
 - (ii) 火警發生位置及情況
 - (iii) 受傷／被困人士的數量及位置
5. 在安全情況下，將其他可燃物品移離火源。
6. 在火勢不大及安全情況下，可嘗試使用現場的滅火筒、滅火氈或消防喉轆滅火。
7. 如火勢太大或不能控制時，迅速將所有學童及訪客／家長，疏散離開火警單位／樓層。
8. 當所有人士撤離後，關上火警單位大門，並將所有學童撤往指定集合地點。
9. 用最近的無煙樓梯逃生，不要使用升降機。
10. 如未能立即撤往指定集合地點，可將學童撤往以下地方等待救援，並在情況許可時，再撤往指定集合地點：
 - (i) 同一樓層內其他單位、升降機大堂或露天平臺；或
 - (ii) 火警單位／樓層以下之其他樓層。
11. 當抵達指定集合地點時，向負責的機構員工報告。
12. 聯絡到場之消防人員，提供有關協助滅火或救援之資料，包括但不限於：
 - (i) 火警發生位置及情況；
 - (ii) 受傷／被困人士的數量及位置；及
 - (iii) 存放易燃物品的位置。

當你察覺到火警警報信號時（火警鐘聲或紅色閃燈）…

1. 保持鎮定，立刻尋找及確定火警位置。
2. 如發現有火警跡象(如火、煙、燃燒氣味等等)，依照《當你發現火警時…》的消防安全指引行事。
3. 如沒有發現火警跡象，聯絡到場之消防人員，以提供資料及協助。

附註 - 機構員工適用：

(i) 機構員工必須熟悉…

1. 《學前機構緊急疏散計劃》。
2. 所有由學前機構前往指定集合地點之逃生路線。
3. 以下消防裝置及設備之位置及操作：
 - 手動火警鐘掣
 - 消防喉轆
 - 滅火筒及滅火氈
 - 學前機構或大廈之消防／花灑入水口
4. 如何於火警或緊急情況下，將學童疏散至指定集合地點。
5. 於火警或緊急情況下，各員工之崗位、職責和分工。

(ii) 此指引為機構員工專用，不須公開張貼。

(A) (III) 消防安全指引 - 機構主管人員適用

當你發現火警或察覺到火警警報信號時（火警鐘聲或紅色閃燈）...

1. 執行《火警安全指引 - 機構員工適用》內之有關程序。
2. 指揮員工就緩急需要疏散學童及訪客／家長。
3. 在確定所有人士疏散後，才可關上受火警影響單位／樓層大門。
4. 親自聯絡到場消防人員，提供有關協助滅火或救援之資料，包括但不限於：
 - (i) 火警發生位置及情況；
 - (ii) 受傷／被困人士的數量及位置；及
 - (iii) 存放易燃物品的位置。

如未能與到場消防人員取得聯系，應致電 999 救助。

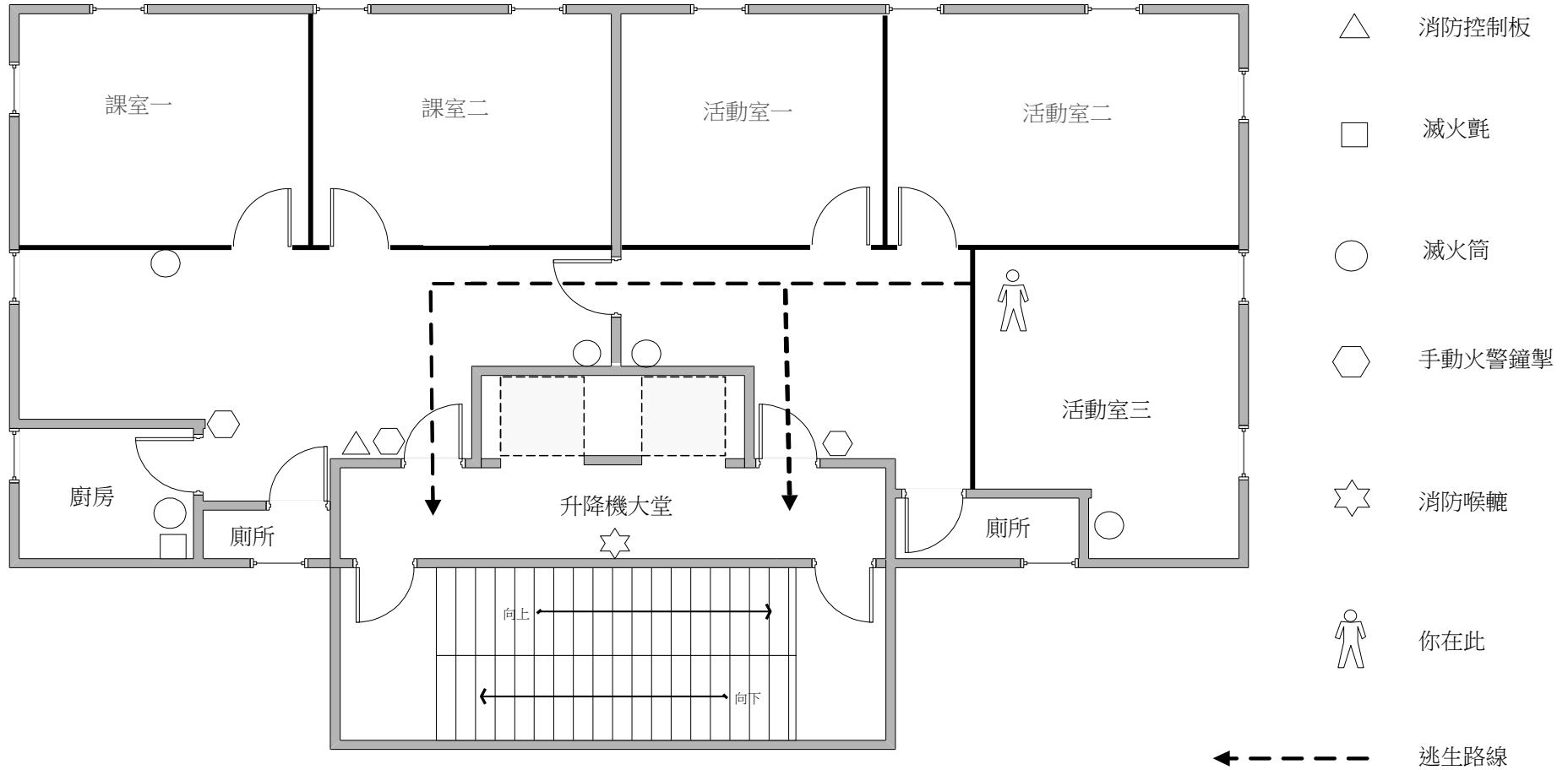
5. 親自（或指派員工）於指定集合地點，點算人數及核對身份。

附註 - 機構主管人員適用：

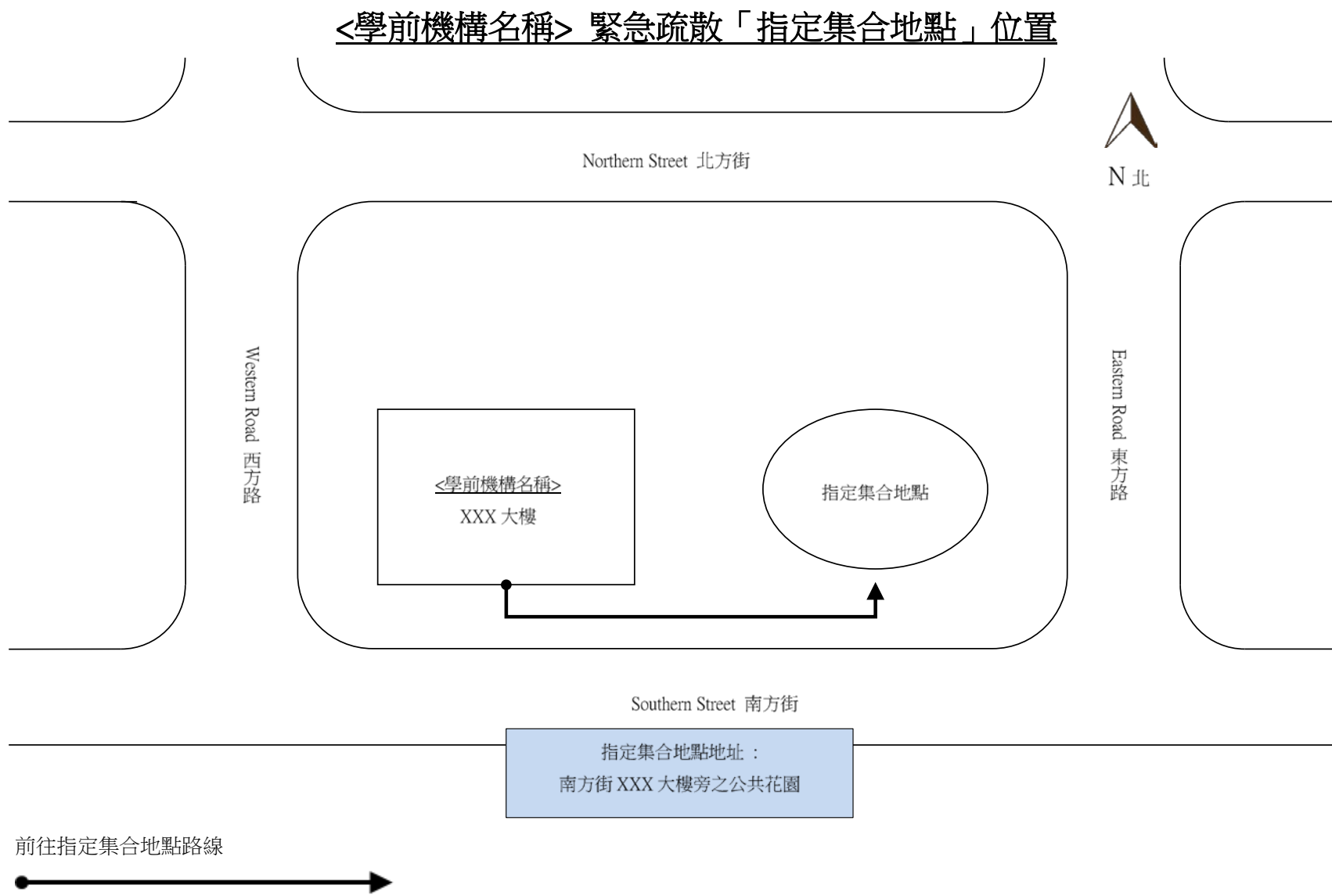
- (i) 學前機構主管須熟悉《學前機構緊急疏散計劃》，同時確保所有員工明瞭載於《附註 - 機構員工適用》內之各項指引，以及於火警或緊急情況下，各員工之崗位、職責和分工。此外，主管更須要負責向員工提供以下訓練：
 1. 如何操作以下消防裝置及設備，包括滅火筒、滅火氈、喉轆系統、手動火警警報系統及消防控制板等。
 2. 如何疏散學童及訪客/家長往指定集合地點。
 3. 如何於指定集合地點點算人數及核對身份。
- (ii) 此指引為機構主管人員專用，不須公開張貼。

示例圖 (1)

<學前機構名稱> 逃生路線圖



示例圖 (2)



Report on Physical Examination
體格檢查報告

Name of Institution
機構名稱 _____

Date of Examination
體格檢查日期: _____

Name of child 兒童姓名	Sex 性別	Date of Birth 出生日期
No. of Birth Certificate 出世紙編號		
Name of Parents/Guardian 家長/監護人姓名		H.K. Identity Card No.: 香港身份證號碼
Home Address 地址		Tel. No. 電話

Physical Examination
體格檢查

General Physique 普通情形		Lungs 肺	
Fontanelles & Head 頭及顳		Abdomen 腹	
Nutrition 營養		Umbilicus 臍	
Skin 皮膚		Genitals 生殖器官	
Eyes & Vision 眼與視覺		General Intelligence 智力	
Ears & Hearing 耳與聽覺		Extremities & Spine 四肢及脊骨	
Nose 鼻		Special Notes, such as history of allergy, deformities, etc. 特別紀錄，例如敏感、畸形等	
Mouth 口腔 Teeth/Tonsils 牙齒/扁桃腺			
Speech 言語			
Glands 腺			
Heart 心臟			

Fit for admission to the above Institution
適合入讀上述機構

Yes 是

No 否

Physician' s
Signature
醫生簽名 _____

Physician' s
Name/Chop:
醫生姓名/印鑑

Health Record
健康紀錄

Name of Child :

兒童姓名

Date 日期	Weight in kg 體重 (千克)	Height in cm 高度 (厘米)	Special Notes 特別紀錄
			Health Condition: 健康情況

History of illness / infectious disease / food allergy* (before and after admission to child care centre / kindergarten):
 疾病/傳染病病歷/食物過敏*(包括入幼兒中心/幼稚園前及入幼兒中心/幼稚園後):

Date 日期	Illness/Infectious Disease 疾病/傳染病	Food Allergy 食物過敏
------------	--------------------------------------	----------------------

*especially those resulting in life-threatening allergic reaction, e.g. anaphylactic shock
 特別可導致危及生命的過敏反應，例如過敏性休克

香港兒童免疫接種計劃

Hong Kong Childhood Immunisation Programme

年歲 / 年級 AGE / GRADE	應接種的疫苗 IMMUNISATION RECOMMENDED	
初生 Newborn	卡介苗 BCG Vaccine	乙型肝炎疫苗 - 第一次 Hepatitis B Vaccine - First Dose
一個月 1 month	乙型肝炎疫苗 - 第二次 Hepatitis B Vaccine - Second Dose	
兩個月 2 months	白喉、破傷風、無細胞型百日咳及滅活小兒麻痺混合疫苗 - 第一次 DTaP-IPV Vaccine - First Dose	肺炎球菌疫苗 - 第一次 Pneumococcal Vaccine - First Dose
四個月 4 months	白喉、破傷風、無細胞型百日咳及滅活小兒麻痺混合疫苗 - 第二次 DTaP-IPV Vaccine - Second Dose	肺炎球菌疫苗 - 第二次 Pneumococcal Vaccine - Second Dose
六個月 6 months	白喉、破傷風、無細胞型百日咳及滅活小兒麻痺混合疫苗 - 第三次 DTaP-IPV Vaccine - Third Dose	乙型肝炎疫苗 - 第三次 Hepatitis B Vaccine - Third Dose
十二個月 12 months	麻疹、流行性腮腺炎及德國麻疹混合疫苗 - 第一次 Measles, Mumps & Rubella (MMR) Vaccine - First Dose	肺炎球菌疫苗 - 加強劑 Pneumococcal Vaccine - Booster Dose
十八個月 18 months	白喉、破傷風、無細胞型百日咳及滅活小兒麻痺混合疫苗 - 加強劑 DTaP-IPV Vaccine - Booster Dose	水痘疫苗 - 第一次 Varicella Vaccine - First Dose
小一 Primary 1	麻疹、流行性腮腺炎、德國麻疹及水痘混合疫苗 - 第二次* Measles, Mumps, Rubella & Varicella (MMRV) Vaccine - Second Dose*	肺炎球菌疫苗 - 第二次 Pneumococcal Vaccine - Second Dose
小五 Primary 5	人類乳頭瘤病毒疫苗 - 第一次^ Human papillomavirus vaccine - First Dose^	
小六 Primary 6	白喉(減量)、破傷風、無細胞型百日咳(減量)及滅活小兒麻痺混合疫苗 - 加強劑 dTap-IPV Vaccine - Booster Dose	人類乳頭瘤病毒疫苗 - 第二次^ Human papillomavirus vaccine - Second Dose^

*2018年7月1日或以後出生的兒童會於18個月大在母嬰健康院接種麻疹、流行性腮腺炎、德國麻疹及水痘混合疫苗。2013年1月1日至2018年6月30日出生的兒童會於小學一年級接種麻疹、流行性腮腺炎、德國麻疹及水痘混合疫苗。
 *由2019/20學年起，合資格的女學生會於小學五年級接種「九價人類乳頭瘤病毒疫苗 - 第一次」，並於下一學年(小六)接種第二次。
 dTap-IPV Vaccine: Diphtheria, Tetanus, acellular Pertussis & Inactivated Poliovirus Vaccine
 dTap-IPV Vaccine: Diphtheria (reduced dose), Tetanus, acellular Pertussis (reduced dose) & Inactivated Poliovirus Vaccine
 ^ Children born on or after 1.7.2018 receive MMRV vaccine at 18 months old in Maternal and Child Health Centres. Children born between 1.1.2013 and 30.6.2018 receive MMRV vaccine in Primary 1.
 ^ Starting from the 2019/20 school year, eligible female students will receive the first dose of 9-valent HPV vaccine at Primary 5. They will receive the second dose when they reach Primary 6 in the next school year.



懷疑 學校 / 幼稚園 / 幼稚園暨幼兒中心 /
幼兒中心內集體感染傳染病
呈報表格

致： 衛生防護中心 中央呈報辦公室(CENO) (傳真：2477 2770)
(電郵：diseases@dh.gov.hk)

* 學校/幼稚園 - 副本送所屬的教育局分區學校發展組

† 幼稚園暨幼兒中心 - 副本送教育局幼稚園及幼兒中心聯合辦事處 (傳真: 3107 2180)

‡ 幼兒中心 - 副本送社會福利署幼兒中心督導組 (傳真: 2591 9113)

機構類別：(選一項)	<input type="checkbox"/> 學校*	<input type="checkbox"/> 幼稚園*	<input type="checkbox"/> 幼稚園暨幼兒中心†	<input type="checkbox"/> 幼兒中心‡
機構名稱：	_____ (機構編號：_____)			
機構地址：	_____ _____			
機構聯絡人：	_____ (職位：_____)	傳真：	_____	
電話 (辦公時間)：	_____	電話 (非辦公時間)：	_____	
全校學生/幼兒總人數：	_____	全校職員總人數：	_____	
患病學生/幼兒人數：	_____ (入醫院人數：_____)			
患病職員人數：	_____ (入醫院人數：_____)			
病者普遍徵狀： (可選擇多項)	<input type="checkbox"/> 發熱	<input type="checkbox"/> 喉嚨痛		
	<input type="checkbox"/> 咳嗽	<input type="checkbox"/> 流鼻水		
	<input type="checkbox"/> 腹瀉	<input type="checkbox"/> 嘔吐		
	<input type="checkbox"/> 皮膚紅疹	<input type="checkbox"/> 手/足出現水疱	<input type="checkbox"/> 口腔潰瘍	
	<input type="checkbox"/> 其他(請列明：_____)			
懷疑傳染病是：	_____			
呈報者 名稱：	_____	聯絡電話：	_____	
簽名：	_____	日期：	_____	

查詢請致電：2477 2772

2025 Oct version

Accidents / Illnesses Record
意外/疾病紀錄

Name of Child:

兒童姓名

<u>Date/Time/Place of Occurrence</u> 事發日期/ 時間/地點	<u>Incidents and Follow-up Action</u> 事件及跟進處理	<u>Signature of Parent/Guardian</u> 父母/監護人簽名	<u>Signature of Child Care Worker/Teacher</u> 幼兒工作人員/ 教師簽名

接受醫療護理同意及授權書

本人 _____，香港身份證號碼
_____, 為 _____ (兒童姓名) 之*
家長 / 監護人，茲授權 _____
之*校長 / 幼兒中心主管在該童患急病或遇到緊急事故時，代
表本人同意讓該童接受*註冊醫生 (姓名及地址: _____
_____) / 政府醫院急症室醫生的醫
療護理。

簽署: _____
(*家長 / 監護人)

見證人簽署: _____

見證人姓名: _____

日期: _____

*刪去不適用者

檔號： (1) 1254-2025-8045-9035-00002 Pt.1

教育局通告第19/2025號 幼稚園學生缺課的通報機制

[注意： 本通告應交

- (a) 各幼稚園、幼稚園暨幼兒中心及設有幼稚園班級的學校校監及校長— 備辦； 以及
- (b) 各組主管— 備考]

摘要

本通告旨在通知所有幼稚園、幼稚園暨幼兒中心及設有幼稚園班級的學校（以下統稱幼稚園），就學生無故或在可疑情況下缺課呈報教育局的安排，請各幼稚園把本通告交所有學校人員傳閱。本通告取代教育局通告第4/2018號「幼稚園學生缺課的通報機制」。

詳情

目的

2. 政府非常重視兒童的福祉，認為每名兒童都應受到保護，免受傷害或虐待。幼稚園如懷疑有學生受虐，應遵照處理懷疑虐兒個案的原則及程序跟進，並儘快向社會福利署（社署）、教育局或香港警務處（警務處）尋求協助。《強制舉報虐待兒童條例》（《條例》）將於2026年1月20日生效，強制社會福利界、教育界及醫療衛生界的指明專業人員¹舉報嚴重虐兒個案，為兒童編織全面而有效的保護網。為了提高學校人員的警覺性，協助幼稚園及早識別需要支援或可能受虐的學生，以便及早介入，以及提供適切的支援和服務，本通告說明幼稚園呈報學生無故或在可疑情況下缺課的安排。

3. 由2018年3月15日起實施的幼稚園學生缺課的通報機制將繼續沿用，如幼稚園學生連續七個上課天無故或在可疑情況下缺課，必須通報教育局，詳

¹ 幼稚園、小學、中學、特殊學校及職業訓練局青年學院的指明專業人員包括：

- 校長、副校長及教師；
 - 專業人員，包括社工、教育心理學家、言語治療師、護士、物理治療師、職業治療師、聽力學家；
 - 幼兒工作人員或主管；以及
 - 寄宿學校的舍監。
- （詳見《條例》附表1）

情見下文第4段至第10段。

原則

4. 幼稚園學生缺課的通報機制，建基於關懷幼兒安全及健康的大前提。如懷疑有學生受虐，不須限於通報缺課個案的日數，學校應按社署聯同相關政府部門、非政府機構及各有關專業共同制定的《保護兒童免受虐待—多專業合作程序指引》（《保護兒童指引》）的識別及處理程序儘快作出適當行動，並向社署、教育局或警務處尋求協助。按《條例》的規定，學校的指明專業人員有法定責任舉報懷疑嚴重虐待兒童的個案，詳情見下文第7段。另一方面，由於幼稚園學生年紀小，家長較常因各種考慮向學校請假，如情況並無可疑，學校可按一貫的校本安排處理；如學生無故或在可疑情況下缺課，幼稚園才需要通報教育局。此外，幼稚園應按校本情況預先制定能有效處理危機的機制、程序及應急計劃，以便有需要時，能即時啟動這機制，作出專業判斷和決定，並尋求適切支援。

5. 及早識別和介入能有效預防問題惡化。如學校發現學生及／或家長需要支援，例如照顧不足及使用不適當的管教方法，即使不涉及懷疑有學生受虐，學校仍可在家長願意接受社會服務的情況下，轉介有需要的兒童及其家庭到區內的綜合家庭服務中心／綜合服務中心²，接受適切的支援和協助（例如加強管教技巧）。

程序

6. 若幼稚園學生缺課（不限日數），而家長／監護人（統稱家長）³沒有以任何方式告假，學校應即日主動聯絡家長，關心學生，了解缺課原因，並根據教育局／社署不時發出的相關通告／指引處理，包括先考慮該家庭是否需要綜合家庭服務中心／綜合服務中心的服務，如有需要，向家長介紹及作出轉介。

7. 即使學生缺課不足七個上課天，甚或照常上課，或斷斷續續地缺課，但如學校人員發現其身上有傷痕或有其他受虐情況，應立即處理，並遵照《條例》及參考《強制舉報者指南》、教育局通告第15/2025號，以及社署的《保護兒童指引》等文件跟進。為履行法定責任，學校的指明專業人員如在工作的過程中察覺有合理理由懷疑學生「正遭受嚴重傷害」或「正面對遭受嚴重傷害的實際風險」⁴，應依照《強制舉報者指南》第三章所述的指明方式儘快向主管當局（即社署或警務處）作出舉報。此外，學校亦須填妥「幼稚園

² 有關各區綜合家庭服務中心／綜合服務中心的地址及電話，可瀏覽社署以下網頁：

https://www.swd.gov.hk/storage/asset/section/260/tc/SWD_&_Subvented_NGOs_IFSCs_ISCs_address_chi_May_2023.pdf

³ 幼稚園應與家長清楚簽訂認可為學生請假的家長／監護人。

⁴ 《條例》附表2已列出構成嚴重傷害的元素。

學生缺課通報表」(附件一) (「通報表」) 向所屬地區的學校發展組／幼稚園及幼兒中心聯合辦事處 (聯合辦事處) 通報有關情況。就此，請幼稚園注意：

- (a) 如得知該學生及／或其家庭正接受社署或非政府機構社會服務單位的個案服務，應即時通報負責社工跟進。如未能聯絡或有疑問，可與該單位主管或社署保護家庭及兒童服務課聯絡。
 - (b) 如該學生及／或其家庭沒有接受社署或非政府機構社會服務單位的個案服務，應即時通報社署保護家庭及兒童服務課。
8. 若有學生連續七個上課天無故缺課，或缺課情況可疑，學校須在該生缺課的第七天填妥「通報表」，向所屬地區的學校發展組／聯合辦事處通報。
9. 學校填報「通報表」時，應參考該學生的日常行為和表現，以及教師與家長日常接觸的情況。有關學校發展組／聯合辦事處在收到通報後，會聯絡學校了解詳情，並因應個別學生及家庭情況，提醒學校根據教育局的通告（或指引）及社署的《保護兒童指引》處理，與校方商討處理辦法，包括聯絡所屬地區的社署保護家庭及兒童服務課，尋求專業意見或支援。
10. 幼稚園填交「通報表」後，應繼續聯絡相關部門，跟進個案的最新發展。學校須在通報後七個工作天內，填妥附件二，呈報跟進個案的情況。
11. 至於參加幼稚園教育計劃的幼稚園呈報整月缺課的機制，與上述通報無故或在可疑情況下缺課的機制，各有其功能，前者用以確定應否發放有關學生在該月的資助，而後者是為了協助幼稚園及早識別需要支援或可能受到虐待的學生。因此，如幼稚園學生無故或在可疑情況下缺課，幼稚園必須按本通告呈報教育局。

查詢

12. 如有查詢，請聯絡所屬的高級學校發展主任／高級服務主任。

教育局常任秘書長
吳凱茵 代行

二零二五年九月一日

致：教育局（傳真號碼：_____）

[經辦人：幼稚園及幼兒中心聯合辦事處／_____區學校發展組]

[注意：由於文件牽涉個人資料，學校請預先聯絡所屬的學校發展組／幼稚園及幼兒中心聯合辦事處職員，然後再傳真發送有關的通報表。]

幼稚園學生缺課通報表

學校名稱：_____

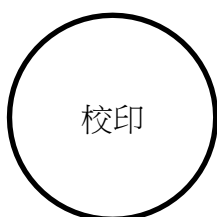
學生姓名：		班別：
出生日期：	____年__月__日	性別：男／女
缺課情況（日數及日期）：	由____年__月__日至____年__月__日 （共____個上課天）	
有否就讀同校（或同機構，如知悉）的兄弟姊妹：	（如有，請註明）	
認可家長／監護人提供的缺課理由：		

據學校所知，該學生及／或其家庭現時沒有接受社會福利署（社署）或非政府機構社會服務單位的個案服務。（註1）

可疑或需關注的情況（註2） （請在適當的□內加✓，或加以表述）	學校曾採取的行動 （請在適當的□內加✓，或加以表述）
<input type="checkbox"/> 家長 沒有 為該學生告假 <input type="checkbox"/> 學生身體方面 <input type="checkbox"/> 學生行為方面 <input type="checkbox"/> 學生情緒方面 <input type="checkbox"/> 家長行為方面 <input type="checkbox"/> 家長態度／情緒方面 <input type="checkbox"/> 學生與家長互動方面 <input type="checkbox"/> 家居環境方面 （請列出所觀察情況）_____	<input type="checkbox"/> 未能聯絡到家長及家長所提供的聯絡人 <input type="checkbox"/> 已向家長／其他聯絡人查詢，但家長／其他聯絡人的反應不尋常（請列出 _____） <input type="checkbox"/> 已送該生接受醫療檢驗／治療 <input type="checkbox"/> 已諮詢社署／非政府機構尋求協助（單位名稱及聯絡資料_____） <input type="checkbox"/> 已向警方舉報 <input type="checkbox"/> 其他：_____

註1：若缺課的學生屬於已轉介並獲社署保護家庭及兒童服務課或社署／非政府機構的綜合家庭服務中心／綜合服務中心跟進的個案（例如：已在社署／非政府機構有明確的檔案編號及專責人員跟進），毋需向教育局通報。

註2：詳情請參閱社會福利署和各有關專業共同制定的《保護兒童免受虐待—多專業合作程序指引》第四章「兒童受虐待可能出現的徵象」等部分。



校長簽名：_____

校長姓名：_____

聯絡電話：_____

日期：_____

致：教育局（傳真號碼：_____）

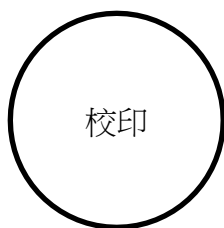
[經辦人：幼稚園及幼兒中心聯合辦事處／_____區學校發展組]

通報幼稚園學生缺課

跟進情況

就本校（_____（學校名稱））於____年____月____日
向教育局呈報有關_____班_____（學生姓名）無故或在可疑情況下缺課，現報告有關跟進情況如下：

- 已由社會福利署（社署）／（機構名稱）_____綜合家庭服務中心／綜合服務中心／保護家庭及兒童服務課*跟進。
- 社署已提供專業意見，學校會繼續跟進。
- 上述學生已復課，表現無異。
- 其他（請說明_____）



校長簽署：_____

校長姓名：_____

電話：_____

日期：_____

*請刪去不適用者

檔號：1258-2040-8055-9090-00008

教育局通告第 15/2025 號

處理懷疑虐待兒童及家庭暴力個案

[註： 本通告應交 —

- (a) 各小學、中學、特殊學校、幼稚園及幼稚園暨幼兒中心校長／校監 – 備辦；
- (b) 各組主管 – 備考；以及
- (c) 各區域教育服務處及幼稚園及幼兒中心聯合辦事處 – 備考及辦理]

摘要

本通告旨在提醒各學校有關處理懷疑受虐待兒童及家庭暴力個案的程序及所需注意的地方，籲請學校不時留意學生的情況，以便及早發現和介入。本通告取代教育局通告第 1/2020 號。

背景

2. 保障兒童免受虐待，是有機會接觸兒童的各類專業人士的共同責任，而有效保護兒童實有賴多個專業的衷誠合作。為保障兒童的最佳利益和保護懷疑受虐或已受虐的兒童，社會福利署（社署）聯同勞工及福利局、教育局、衛生署、香港警務處、醫院管理局、香港社會服務聯會、相關非政府機構及專業人士共同制定了《保護兒童免受虐待—多專業合作程序指引》（《保護兒童指引》），讓不同的專業人士及因工作關係與兒童有密切接觸的人員（包括學校人員），當遇到懷疑受虐待或已受虐待的兒童時可作參考，以便展開所需的初步評估、調查、「保護懷疑受虐待兒童多專業個案會議」（「多專業會議」）及跟進計劃等。《保護兒童指引》所載的處理程序及注意事項是參考聯合國《兒童權利宣言》及《兒童權利公約》訂定，提醒工作人員在協助受傷害／可能受傷害的兒童時，應考慮兒童的成長及發展的需要和應有的權利。

3. 為配合《強制舉報虐待兒童條例》（《條例》）於2026年1月20日起生效，政府建立強制舉報虐待兒童機制，通過強制社會福利界、教育界和醫療衛生界的指明專業人員¹舉報嚴重虐兒個案，確保及早識別和介入有關

1. 幼稚園、小學、中學、特殊學校及職業訓練局青年學院的指明專業人員包括：
- 校長、副校長及教師；
- 專業人員，包括社工、教育心理學家、言語治療師、護士、物理治療師、職業治療師、聽力學家；
- 幼兒工作員或主管；以及
- 寄宿學校的舍監。
（詳見《條例》附表 1。）

個案，為兒童編織全面而有效的保護網。按《條例》規定，指明專業人員如在工作過程中察覺有合理理由懷疑兒童「正遭受嚴重傷害」或「正面對遭受嚴重傷害的實際風險」（《條例》附表2已列出構成嚴重傷害的元素），須儘快作出舉報。就此，政府制訂《強制舉報者指南》（《指南》），為指明專業人員提供指引以作參考。

4. 就家庭暴力個案，社署在《處理親密伴侶暴力個案程序指引》中，向相關的工作人員指出，兒童如果遭遇或目睹家庭暴力事件發生，可能會面對危險或受到創傷經歷，影響其行為和情緒。因此，工作人員在提供介入服務時，應確保受害人及其子女的即時安全，及早向他們提供協助與支援，以及對他們的需要保持敏感及警覺性，並清楚了解其他專業人士可以提供的支援服務。有需要時，應儘快將個案通報／轉介予其他政府部門或機構跟進。

詳情

5. 為保障就學兒童（學生）的安全及其最佳利益，所有幼稚園、幼稚園暨幼兒中心、小學、中學及特殊學校應遵照《保護兒童指引》，並參考《指南》及教育局／社署不時發出的相關指引／通告／實務守則，建立或完善校內機制、程序及措施，以預防虐待兒童事件發生及妥善處理懷疑虐待兒童個案，為有需要的兒童及其家庭提供適當的援助。校方亦應確保有關機制及程序具透明度及認受性，並有效地推行。

6. 學校在處理有關虐待兒童及家庭暴力個案時，首要關注兒童的安全及其最佳利益。在教學或活動時經常與學生直接接觸的學校人員（包括校長、教師、學生輔導人員、學校社工等），應時常保持警覺，留意學生是否有受虐待或受家庭暴力影響而可能出現的徵象，及早識別個案和即時介入，以免有關學生受到更大的傷害，甚至死亡。

（一）處理懷疑虐待兒童個案

7. 學校人員可參閱《保護兒童指引》第二章「虐待兒童的定義及類別」及第四章有關兒童受虐待可能出現的徵象，以識別有可能受到虐待的學生²，無論學生是否如常返回學校上課、持續或斷續地缺課，也應儘快作出適當行動。學校人員亦應留意《保護兒童指引》第一章至第十三章關於不同

2. 由於兒童及其家庭成員對「虐待」一詞的理解可能與學校人員所使用的定義不盡相同，學校人員就其關注與兒童及家庭成員溝通時，可因應事件對兒童造成的影響而考慮以「傷害」一詞代替「虐待」。學校人員在向兒童及其家人解釋其關注及有關個案類別時，應著重指出所關注的是兒童是否需要保護及兒童是否受到傷害（即有關行為對兒童造成的影響），而不是該行為是否構成「虐待」兒童，避免對方執著於「虐待」一詞可能有的不同理解（尤其是有關行為背後的動機或嚴重程度）而產生誤解，甚或妨礙雙方有效溝通。

階段的處理程序，及其附件「教育服務的角色」和「初步與可能受傷害／虐待的兒童或其家長接觸注意事項」。

8. 學校應遵照有關法例（包括《條例》）、參考《指南》、《保護兒童指引》、本通告、「識別及通報懷疑虐待兒童個案」流程圖（[附件一](#)）及「常見問題」等文件處理。接受社署學前單位社工服務的幼稚園及幼稚園暨幼兒中心亦應參閱社署就該服務發出的執行指引所載的有關程序。

《強制舉報虐待兒童條例》 （《條例》）	
《強制舉報者指南》 ³ （《指南》）	
《保護兒童免受虐待—多專業合作程序指引》 ⁴ （《保護兒童指引》）	
「識別及通報懷疑虐待兒童個案」流程圖 （ 附件一 ）	
常見問題	

9. 有關識別及通報懷疑虐兒個案的流程，請參閱[附件一](#)。學校人員如透過初步識別及搜集基本資料，懷疑學生受到虐待，須立刻跟進及處理，以下就嚴重虐兒個案的強制舉報及其他虐兒個案概述有關的一般通報處理程序和注意事項：

a. 強制舉報嚴重虐兒個案

(i) 學校的指明專業人員如在工作過程中察覺有合理理由懷疑學生「正遭受嚴重傷害」或「正面對遭受嚴重傷害的實際風險」（《條例》附表 2 已列出構成嚴重傷害的元素），須儘快作出舉報。學校的指明專業人員應參考《指南》內羅列在不同情境下是否必須作出舉報的考慮因素，以掌握保護兒童的原則及識別必須舉報的個案。

(ii) 為履行法定責任，學校的指明專業人員應依照《指南》第三章所述

3. 《指南》為指明專業人員作出強制舉報提供實務指引，以供參考，請適時留意其更新版本。

4. 因應強制舉報虐待兒童機制的實施，《保護兒童指引》的相關內容有待修訂，請適時留意其更新版本。

的指明的方式作出舉報，在緊急情況下，例如學生需救援、治療及／或執法，應儘快致電 999 警方緊急熱線作緊急舉報或尋求即時協助；就非緊急情況而須舉報的情況下，應透過電話聯絡或親身前往任何一間警署，或社署保護家庭及兒童服務課（服務課），並在切實可行的情況下依照指定方式完成舉報，例如透過「舉報平台－強制舉報虐待兒童」（舉報平台）提交所需資料。

- (iii) 如多於一位學校的指明專業人員同時發現相同的個案⁵，他們可以團隊舉報方式作出舉報。
- (iv) 學校應制定校本機制及流程，協助學校人員就懷疑嚴重虐兒個案作出舉報及跟進。過程中，任何人士不得故意阻止／阻礙指明專業人員作出舉報，或披露作出舉報的指明專業人員的身分。
- (v) 舉報後的處理及跟進，學校可參考以下 b(ii)至(x)的程序。

b. 其他虐兒個案（非《條例》所規定的嚴重虐兒個案）的一般通報及處理

- (i) 首位接觸懷疑受虐學生的人員應即時通知校長。在處理懷疑虐兒個案時，學校人員切勿隱瞞事件或延誤通報。
- (ii) 學校應立即啟動校本應急機制／危機處理小組，並應委派學校社工（如有）及專責人員（如指定教師或學生輔導人員）初步了解學生的情況，並遵照處理懷疑虐兒個案的原則及程序跟進。在處理過程中，應避免有關學生重複描述被虐事件。
- (iii) 當懷疑有學生受到虐待時，經專責人員初步了解學生的情況，如學生並非學校社工跟進的個案，但專責人員得知該學生／其家庭屬社署或非政府機構的「已知個案」⁶，學校應儘快通知有關單位的負責社工進行初步評估。如該學生／其家庭並非學校社工、社署或非政府機構的「已知個案」，學校應盡可能在辦公時間內把個案通報服務課（服務課辦事處聯絡資料請參閱附件二），提供有關學生的資料，由服務課社工進行初步評估。如在辦公時間以外，亦可經社署熱線⁷（電話號碼：2343 2255）通報懷疑虐兒個案，當值人員會聯絡社署負責處理虐兒個案的外展工作隊，由外展工作隊進行初步評

5. 根據《條例》第4條，相同個案即兒童所遭受的相同（或大致相同）嚴重傷害或相同（或大致相同）嚴重傷害的實際風險。

6. 「已知個案」是指各類由不同服務單位處理的個案，包括社署及非政府機構有提供個案服務的單位。詳情請參閱社署《保護兒童指引》附件－福利機構「已知個案」定義。

7. 社署熱線全日24小時運作，熱線於星期一至星期五上午九時至下午五時及星期六上午九時至中午十二時（公眾假期除外）接到的來電，由部門熱線服務組處理；而在上述時段以外接到的來電則由東華三院營辦的熱線及外展服務隊處理。

估。

- (iv) 如懷疑受虐的學生是學前服務單位或中學學校社工的「已知個案」，負責社工應按《保護兒童指引》第四至十章所述的程序進行。學前服務單位及中學以外的學校社工，如有需要，可通報其「已知個案」予服務課，由服務課進行初步評估。學校的專責人員亦可視乎需要，先徵詢服務課意見（有關進行初步評估、即時保護兒童行動及調查的流程，請參閱《保護兒童指引》第三章）。
- (v) 如小學服務的學生輔導人員是由非政府機構聘用的註冊社工，他／她亦可就其「已知個案」擔當《保護兒童指引》第四至八章所述的負責初步評估及保護兒童調查的角色，惟須先取得學校、非政府機構及社署三方的同意。
- (vi) 當學校把懷疑虐兒個案通報至服務課時，若事件／情況緊急，應先以電話通報，然後填妥《保護兒童指引》內有關的「通報表格」，傳真至所屬地區的服務課，並確認收妥回覆，以確定個案已得到相關單位跟進。如學校只是諮詢服務課的意見，則不需要使用此表格。
- (vii) 當學校把懷疑虐兒個案通報予負責「已知個案」的單位／服務課／社署外展隊，該學校亦應與該單位／服務課／社署外展隊社工商討是否需要即時採取行動以保護有關學生。專責人員亦應把通報一事告知學生的父母／監護人；不過，如學生的父母／監護人懷疑虐待兒童，學校無須⁸先徵得有關學生的父母／監護人的同意作出通報。在評估過程中，學校如需要聯絡父母／監護人，亦可就處理方法先諮詢有關單位／服務課社工的意見或尋求協助。
- (viii) 如學校認為有關學生看來急需醫療服務，便應安排該學生前往公立醫院進行醫療檢驗／治療。服務課亦可協助聯絡醫院管理局虐兒個案統籌醫生，以安排有關學生入院接受醫療檢驗。如有需要，可在警方的協助下進行。
- (ix) 如情況顯示個案可能涉及刑事罪行，為了保障有關學生的安全及利益，應儘快向警方舉報。在任何情況下，懷疑受虐的學生不需親自前往警署舉報。如個案非緊急，學校可填妥《保護兒童指引》內有關的「報案表」及「書面日誌」，以書面方式向虐兒案件調查組舉報，由警方安排合適單位進行調查。服務課亦可協助把表格轉交虐

8. 根據《個人資料（私隱）條例》（第486章）第58條，如使用個人資料的目的是為罪行的偵測或防止，或不合法或嚴重不當的行為、或不誠實的行為或舞弊行為的防止、排除或糾正（包括懲處），而且第3保障資料原則的條文的適用相當可能會損害上述目的，有關資料可獲豁免而不受第3保障資料原則（個人資料的使用）所管限。

兒案件調查組。

- (x) 若懷疑傷害有關學生的人為學校教職員，有關學校必須通知所屬區域教育服務處／幼稚園及幼兒中心聯合辦事處的學校發展主任／服務主任，及諮詢服務課，共同商討合適的處理方法，並務必保持中立，以及避免任何利益／角色衝突。

(二) 預防兒童性侵犯及處理懷疑個案

10. 教育局鼓勵學校（包括幼稚園、小學、中學及特殊學校）透過不同的方式，提高學生的自我保護意識，例如教授學生認識身體與保護自己的相關課題，設計相關的學習活動，運用故事時間、早會、午會、周會、班主任課及講座等，進一步加強性教育。學校亦可就與性有關的問題推行預防性和發展性的輔導活動，幫助學生學會保護自己的身體，堅決拒絕別人的冒犯，以及教導學生在有需要時向教師、長輩、輔導人員或相關機構尋求協助。此外，教育局亦鼓勵學校在提供輔導服務時，多運用本局提供的學與教資源，例如與防範性侵犯相關的性教育動畫資源及教案，並加強相關的家長教育，提醒家長防範其子女被性侵犯。

11. 為了加強保護兒童，學校須在聘任過程中採用性罪行定罪紀錄查核機制。學校可參閱性罪行定罪紀錄查核網頁（[香港警務處網頁 > 一般資訊 > 性罪行定罪紀錄查核](#)）及本局發出的有關通告／指引。

12. 就處理懷疑兒童性侵犯個案，無論有關學生是否如常返回學校，學校人員應參閱《保護兒童指引》附件「與懷疑被性侵犯的兒童接觸時應注意事項」及「通報懷疑性侵犯事件須知」。

13. 如懷疑侵犯者是兒童的家庭／家族成員或受委託照顧有關兒童的人，或受害人涉及多名兒童，由於此等個案較為複雜及敏感，在聯絡家長前，學校應先致電聯絡服務課，商討合適的處理方法，服務課社工會聯絡警方虐兒案件調查組，作出聯合調查。如學校有疑問，可向警方的學校聯絡主任或服務課社工諮詢意見或尋求支援。

14. 在處理懷疑兒童性侵犯個案時，如懷疑侵犯者是學校的教職員，學校須嚴格遵循附件三所列的程序，使專責人員（如學校社工／學生輔導人員）、校方、教育局及其他有關政府部門之間能維持有效的溝通。學校除了為懷疑受性侵犯的學生採取適當的保護行動外，亦應加強措施，保障校內其他學生的安全。中學、小學、特殊學校及幼稚園的校長應把事件儘早通知所屬地區的學校發展主任。至於幼稚園暨幼兒中心，校長應儘早通知幼稚園及幼兒中心聯合辦事處。

(三) 處理家庭暴力個案

15. 家庭暴力一般指家庭成員之間發生的實際或威脅性暴力。親密伴侶暴力是家庭暴力的一種，是指在親密關係下正或曾共同生活的情侶之間發生的虐待行為，而這些情侶正或曾維持長久的親密關係，而非短暫交往。他們可以是已婚夫婦、同居者及已分居配偶／同居者等。其中一方使用或恐嚇使用暴力時，會令另一方身體或精神上受到傷害，同時亦導致對另一方的控制。所涉及的暴力形式可能包括以下一種或多於一種：身體暴力、性暴力及精神虐待。

16. 親密伴侶暴力有可能令家長教導子女的能力出現障礙，又或會輕估自己及子女面對的危險。學生在家庭暴力事件中，可能表現出害怕、不安、憤怒、混亂及受挫折感，或出現行為問題。由於學生通常未必會主動透露家庭所發生的問題，故此學校人員應留意受影響學生的行為和情緒，儘早提供所需的協助。在處理親密伴侶暴力個案時，學校應遵照社署聯同相關政府部門、非政府機構及有關專業人士制定的《處理親密伴侶暴力個案程序指引》（[社會福利署網頁](#) > [公共服務](#) > [家庭及兒童福利服務](#) > [資訊欄](#) > [程序指引](#) > [處理親密伴侶暴力個案程序指引](#)）。學校應特別注意指引中的下列篇章及附錄：

- 第二章：跨專業合作處理親密伴侶暴力個案
- 第八章：學校
- 附錄 I：識別親密伴侶暴力事件－親密伴侶暴力對兒童的影響
- 附錄 II：虐待兒童及虐待配偶的危機因素

17. 倘若學校懷疑有關學生亦同時被虐待，應遵照上文第 7 至 9 段及 12 至 14 段所載的原則及程序，採取措施保護學生的福祉及安全。

(四) 多專業協作

18. 在處理懷疑虐待兒童的個案時，負責保護兒童社會調查／評估的服務單位會召開「多專業會議」，以便為有關學生制訂跟進計劃。有關的學校人員（包括指明專業人員，如適用）應出席會議，並應擬備書面報告，以促進會議討論。報告的內容可以包括有關學生在校內的學習及行為表現、情緒狀況，以及父母的態度及過往曾否發生懷疑虐兒事件。如「多專業會議」成員認為有需要，可能會邀請學校人員加入核心小組，以多專業合作模式推行有關兒童及其家庭的跟進計劃，共同跟進個案（有關舉行「多專業會議」及跟進服務，請參閱《保護兒童指引》第三章）。

19. 如個案被分類為保護兒童個案，而有關學生繼續上學，學校應密切留意學生的學習／行為表現及情緒狀況，並把他／她的狀況及發展告知主責社工或其他跟進人員，繼續彼此協作向學生及其家庭提供支援，以減低或消

除令有關學生受傷害的危機、提高家庭照顧和管教子女的能力，以及提升家庭的功能，使他們能盡責保障學生的安全。

(五) 保密原則及資料處理

20. 學校人員及專責人員在處理懷疑虐兒或家庭暴力個案時，彼此應保持緊密的溝通，並應恪守保密的原則。他們應按「需要知道」的原則，儘快把懷疑虐兒或家庭暴力事件收集得到的資料提供給有關人士（例如校長、負責社工及警方）。

21. 所有紀錄都應統一由校長／專責人員保管，在校內查閱有關紀錄須受限制，而且必須登記。不論在任何情況下，學校都不應將上述紀錄與有關學生的一般紀錄一併存檔。如有關學生的家長提出查閱資料的要求⁹，應根據《個人資料（私隱）條例》處理（有關共用資料及保密原則詳情，請參閱《保護兒童指引》附件）。

22. 就強制舉報懷疑嚴重虐待兒童的個案，任何人士不得披露作出舉報的指明專業人員的身分。

更新相關的指引

23. 就《條例》的主要規定及實施細節，教育局會更新《學校行政手冊》及相關指引的內容，以協助學校的指明專業人員履行其法律責任。

查詢

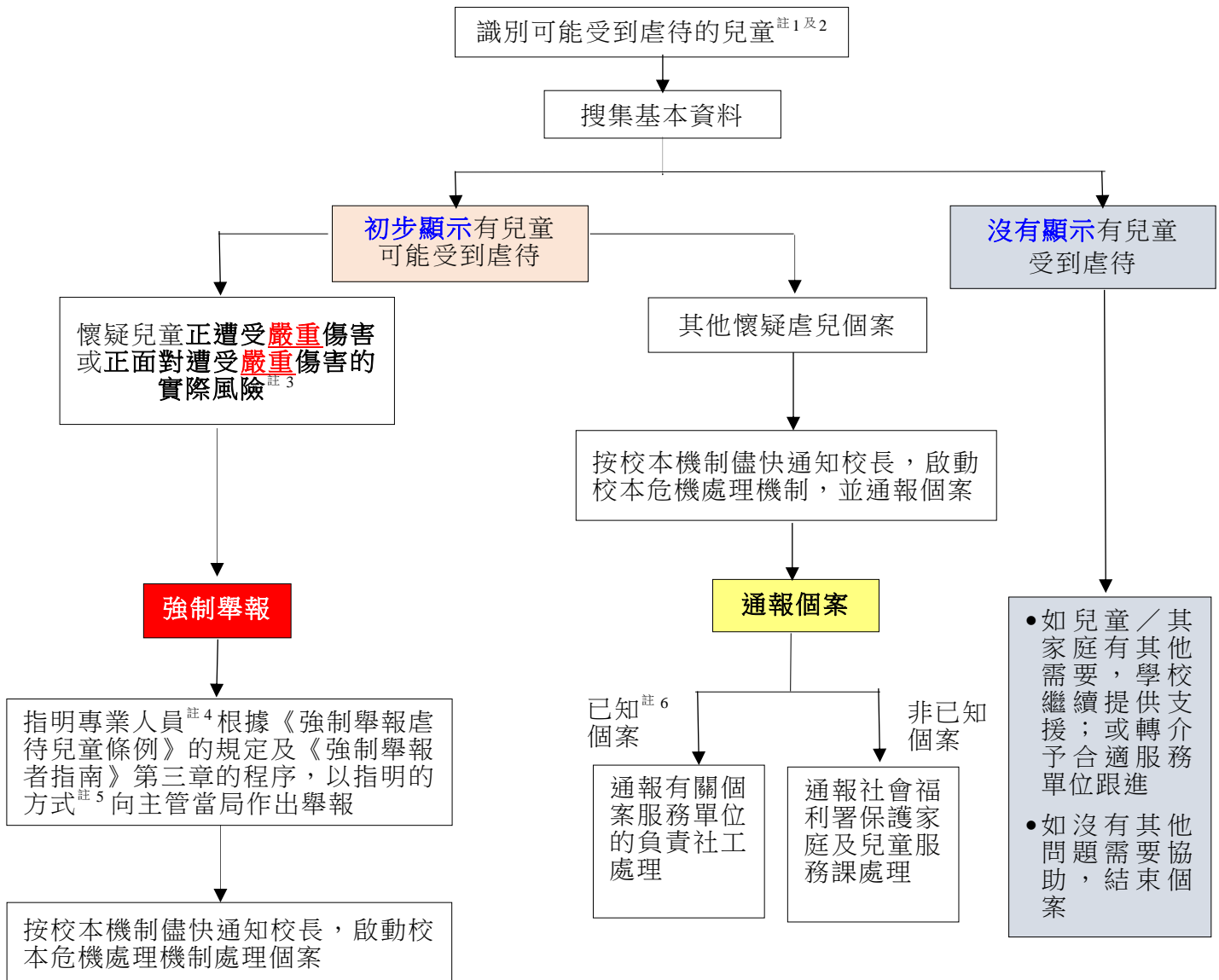
24. 如對本通告有任何查詢，請致電 2863 4705 與教育局訓育及輔導組聯絡。

教育局局長
陳潔玲代行

二零二五年八月二十日

9. 根據《個人資料（私隱）條例》第18(1)條及保障資料第6原則，任何個人或代表一名個人的有關人士可提出要求，包括(a)要求資料使用者告知他該使用者是否持有該名個人屬其資料當事人的個人資料；(b)如該資料使用者持有該資料，要求該使用者提供一份該資料的複本。

識別及通報懷疑虐待兒童個案



- 註:
1. 《[強制舉報虐待兒童條例](#)》(《條例》)把「兒童」定義為未年滿 18 歲的人。
 2. 有關識別、初步處理及通報可能受到虐待兒童個案的詳情，學校應同時參考《[保護兒童免受虐待—多專業合作程序指引](#)》(《保護兒童指引》)第四章及《[學校行政手冊](#)》第三章 3.8.9 節。
 3. 構成「嚴重傷害」的元素載於《條例》附表 2。
 4. 「指明專業人員」列表載於《條例》附表 1。個別指明專業人員不需要獲得其他人士同意才作出強制舉報。
 5. 在緊急情況下，例如受害兒童需救援、治療及／或執法的緊急情況下，學校的指明專業人員應儘快致電 999 緊急熱線作緊急舉報或尋求即時協助；就非緊急情況而須舉報的情況下，應透過電話聯絡或親身前往任何一間警署，或社會福利署(社署)保護家庭及兒童服務課，並在切實可行的情況下依照指定的方式完成舉報，例如透過「舉報平台—強制舉報虐待兒童」提交所需資料。為便利多名指明專業人員就相同個案作出舉報，指明專業人員可按校本機制，協議由其中一名指明專業人員根據《[強制舉報者指南](#)》第三章的程序作團隊舉報。指明專業人員亦可選擇自行作出舉報。
 6. 「已知個案」是指各類由不同服務單位處理的個案，包括社署及非政府機構有提供個案服務的單位。部分已知個案亦可通報予社署保護家庭及兒童服務課，以進行初步評估、保護兒童調查及召開／主持保護懷疑受虐待兒童多專業個案會議。詳情參閱《保護兒童指引》的附件-福利機構「已知個案」定義。

社會福利署保護家庭及兒童服務課總覽

([社會福利署網頁](#) > [公共服務](#) > [家庭及兒童福利服務](#) > [保護家庭及兒童服務](#) > [服務單位資料](#))

社會福利署熱線		2343 2255	
保護家庭及兒童服務課*			
1.	保護家庭及兒童服務課 (中西南及離島)	香港灣仔軒尼詩道 130 號 修頓中心 23 樓 2313 室	2835 2733
2.	保護家庭及兒童服務課 (東區及灣仔)	香港北角渣華道 333 號 北角政府合署 2 樓 229 室	2231 5859
3.	保護家庭及兒童服務課 (深水埗)	九龍長沙灣發祥街 55 號 長沙灣社區中心地下	2247 5373
4.	保護家庭及兒童服務課 (九龍城及油尖旺)	九龍彌敦道 405 號 九龍政府合署 8 樓 803 室	3583 3254
5.	保護家庭及兒童服務課 (觀塘)	九龍觀塘道 410 號 觀點中心 21 樓 2101 室	3586 3741
6.	保護家庭及兒童服務課 (黃大仙及西貢)	九龍黃大仙正德街 104 號 黃大仙社區中心 3 樓	3188 3563
7.	保護家庭及兒童服務課 (沙田)	新界沙田上禾輦路 1 號 沙田政府合署 7 字樓 716 室	2158 6680
8.	保護家庭及兒童服務課 (大埔及北區)	新界大埔墟鄉事會街 8 號 大埔綜合大樓 4 樓	3183 9323
9.	保護家庭及兒童服務課 (荃灣及葵青)	新界荃灣西樓角路 38 號 荃灣政府合署 21 樓	2940 7350
10.	保護家庭及兒童服務課 (屯門)	新界屯門安定邨 安定／友愛社區中心 4 樓	2618 5710
11.	保護家庭及兒童服務課 (元朗)	新界元朗天水圍天華邨 華悅樓地下	2445 4224

* 電話號碼將於《條例》生效前更新。

處理懷疑教職員為性侵犯者的兒童性侵犯個案的程序

當教職員涉嫌性侵犯學生時，學校社工／專責人員（如學校負責人員／學生輔導人員）、校方、教育局及有關政府部門之間的溝通程序如下：

(一) 受害人與涉嫌性侵犯者來自同一學校

- (i) 學校社工／專責人員應通知校監／校長有關的性侵犯個案，並儘快聯絡保護家庭及兒童服務課（服務課）或負責案件調查的警方單位，商討處理方法。
- (ii) 校監／校長應參考學校社工／專責人員所作出的個案危機評估，為受害人提供適當的支援和考慮其他跟進措施，例如了解是否有其他學生被性侵犯及配合調查工作。
- (iii) 學校應指派合適的人員處理所需的保護兒童行動，並在不會對受害人構成進一步傷害的情況下儘早通知其監護人／父母／家人／親屬有關行動的進度及兒童的安全情況。
- (iv) 校監／校長應通知所屬的教育局區域教育服務處／幼稚園及幼兒中心聯合辦事處。
- (v) 教育局區域教育服務處有關的學校發展主任或幼稚園及幼兒中心聯合辦事處的服務主任可進一步諮詢有關的專業人員，並就受害人和涉嫌性侵犯者建議學校作出適當的跟進服務。
- (vi) 在調查過程中，學校不應與涉事職員私下訂定任何妥協協議，例如當涉事職員同意辭職，學校便會終止相關調查工作等。

(二) 受害人與涉嫌性侵犯者非來自同一學校

受害人所屬的學校

- (i) 為保障校內學生的利益，學校社工／專責人員在諮詢服務課或負責案件調查的警方單位，並取得受害人及其家長的同意後，應將有關的性侵犯個案通知受害人所屬學校的校監／校長。然而，如可能涉及多名同校學生受性侵犯，在考慮保護其他學生的安全及保障他們的利益，即使受害人或其家長不同意，參考本通告第9b(vii)段的原則，亦需要將有關的性侵犯個案通知受害人所屬學校的校監／校長。
- (ii) 校監／校長應通知所屬的教育局區域教育服務處／幼稚園及幼兒中心聯合辦事處，並諮詢有關的專業人員，在校內為受害人提供適當的支援及作出其他跟進服務。

涉嫌性侵犯的教職員所屬的學校

- (i) 在諮詢服務課或負責案件調查的警方單位後，學校社工／專責人員應透過受性侵犯學生就讀學校的校監／校長，通知涉嫌性侵犯的教職員的學校所屬之教育局區域教育服務處／幼稚園及幼兒中心聯合辦事處。
- (ii) 校監／校長在考慮校內的跟進事項時，應參考學校社工／專責人員所作出的個案危機評估。
- (iii) 教育局區域教育服務處有關的學校發展主任／幼稚園及幼兒中心聯合辦事處的服務主任可進一步諮詢有關的專業人員，並就涉嫌性侵犯者建議學校作出適當的跟進行動。

幼兒中心活動程序時間表
(初生至一歲)

8:00 a.m. - 8:45 a.m. 星期一至星期六	入園、健康檢查、排洗、自由活動
8:45 a.m. - 6:00 p.m. 星期一至星期五 8:45 a.m. - 1:00 p.m. 星期六	<p>進食</p> <ul style="list-style-type: none"> 按第六章第 6.3.1 和 6.3.2 段所載的食物種類、分量和次數進食 在兩次進食之間，飲水/鮮果汁
	<p>排洗(換尿布、如廁訓練和盥洗)</p> <ul style="list-style-type: none"> 有需要時 進食前後 遊戲後
	<p>睡眠</p> <ul style="list-style-type: none"> 不同年齡嬰兒對睡眠時間有不同的需要，隨着年齡的增長，嬰兒的日間睡眠時間逐漸減少。 嬰兒除了在夜間約 10 小時的睡眠外，他們要在上午和下午小睡，日間須共有以下的睡眠時間： 初生 - 約 10 小時 6 個月前 - 約 4 至 5 小時 6 個月至一歲 - 約 3 小時
	<p>遊戲</p> <ul style="list-style-type: none"> 須為嬰兒在睡眠、進食和排洗時間之外，安排遊戲活動，促進他們各方面的發展。 遊戲活動包括感官訓練、體能和小肌肉活動、音樂、故事、兒歌、美術圖工和玩具等。

幼兒中心活動程序時間表
(1歲至2歲)

	星期一至星期五	星期六
8:00 a.m. - 8:45 a.m.	入園、健康檢查、排洗、自由活動 (玩具)	
8:45 a.m. - 9:30 a.m.	早餐、排洗	
9:30 a.m. - 10:15 a.m.	遊戲 (體能活動)	
10:15 a.m. - 10:45 a.m.	排洗、早點(水果)	
10:45 a.m.- 11:30 a.m.	遊戲 (小肌肉訓練 / 美術圖工 / 音樂 / 玩具等)	遊戲 (興趣活動 / 特別活動)
11:30 a.m. - 12:15 p.m.	排洗、午餐	
12:15 p.m. - 2:30 p.m.	排洗、午睡	12:15 p.m.- 1:00 p.m. 自由活動(玩具)、離園
2:30 p.m. - 3:15 p.m.	排洗 遊戲(體能活動)	
3:15 p.m. - 4:00 p.m.	排洗、午點	
4:00 p.m. - 4:45 p.m.	遊戲 (故事 / 兒歌 / 談話 / 興趣活動) 排洗	
4:45 p.m. - 6:00 p.m.	自由活動(玩具) 離園	

檔號: ED(SCH)K/1/84 (14)

教育局通告第 26/2003 號

(前編號為教育統籌局通告第 26/2003 號)

改善幼稚園的師生比例

[注意: 本通告應交—

1. 各幼稚園及附設幼稚園班級的學校校監 — 備辦; 及
2. 各組主管 — 備考]

摘要

本通告旨在列明由 2003/2004 學年開始, 幼稚園的師生比例將全面提升至 1:15 的水平。

詳情

2. 為提高幼稚園教育質素及更有效照顧學生個別差異, 政府在二零零零年施政報告內宣布由 2001/2002 學年開始, 幼稚園須逐步將師生比例全面提升至 1:15。

3. 由 2003/2004 學年開始, 幼稚園在場當值的最少教師人數與在場學生人數的比例, 規定為: 每 15 名學生(不足 15 名當 15 名計算)須有一位教師在場當值。計算的方法及示例詳列於附件一。

查詢

4. 如有查詢, 請與學校發展主任聯絡。

教育統籌局局長
潘忠誠代行

二零零三年六月三十日

改善幼稚園的師生比例
 計算最少教師人數方法及示例
 (由 2003/2004 學年開始)

計算最少教師人數方法

$$\text{所需最少教師人數 (N)} = \frac{\text{在場學生人數總和}}{15}$$

若 N 包括小數部份，則須把小數進位至整數。上述教師人數可包括幼稚園校長，每班內須最少有一位教師當值。

示例一

級別	幼兒班		幼稚園低班			幼稚園高班			總數
課室容額	32	32	35	35	20	36	36	20	246 (8 個班房)
在場 學生人數	32	32	35	35	12 (全日制)	36	36	14 (全日制)	232 (8 班)

$$\text{所需最少教師人數} = \frac{232}{15} = 16\#$$

示例二

級別	幼兒班	幼稚園低班	幼稚園高班	總數
課室容額	10	10	10	30 (3 個班房)
在場 學生人數	6	7	8	21 (3 班)

$$\text{所需最少教師人數} = \frac{21}{15} = 2\# \longrightarrow 3*$$

須將小數進位至整數

* 每班最少須有一位教師當值

教育局通告第 28/2003 號

(前編號為教育統籌局通告第 28/2003 號)

[註：本通告應交—

1. 各幼稚園及附設幼稚園班級的學校校監—備辦；及
2. 各組主管—備考]

新入職幼稚園教師資歷要求

摘要

本通告旨在說明由二零零三年九月一日起所有新入職幼稚園教師須具備合格幼稚園教師資歷要求的具體安排，有關要求已在行政通告第 27/2002 號「幼稚園校長和教師的學歷及培訓要求」內公布。

詳情

2. 由二零零三年九月一日起，所有新入職幼稚園教師均須具備合格幼稚園教師或同等的資歷。現職並已在二零零三年九月一日前獲發准用教員許可證的未受訓幼稚園教師，可繼續在其目前任職的幼稚園任教；但日後若她/他們離職或調職，則須具備合格幼稚園教師或同等的資歷，才可受聘為另一所幼稚園的教師。

3. 為了貫徹持續進修的精神，現職未受訓而現正就讀，或已在下一個學年獲培訓機構取錄入讀合格幼稚園教師訓練課程的幼稚園教師，將仍可獲准在二零零三年九月一日或以後轉任至另一所幼稚園任教，但這些未受訓的幼稚園教師必須符合獲發幼稚園准用教員許可證的學歷要求。具學士學位者亦可受聘為幼稚園教師，惟她/他們必須於入職後兩年內修畢合格幼稚園教師訓練課程，獲得教育統籌局特別批准者除外。

4. 因應這項新規定，各校監須確保在二零零三年九月一日或以後所聘用的幼稚園教師皆具備有關的資歷。此外，幼稚園亦須在二零零四至零五學年符合聘用 100% 合格幼稚園教師的規定，如有需要，各校監應盡早安排未受訓的幼稚園教師修讀有關訓練課程。

查詢

5. 如有查詢，請致電 2892 6317 或 2892 5760 與質素保證分部幼稚園及支援組聯絡。

教育統籌局局長
鄭芷馨代行

二零零三年八月十三日

檔號：EDB(QA/KS)KE/38/1

香港特別行政區政府
教育局**教育局通告第 10/2009 號****新任幼稚園校長的學歷及培訓要求**

〔注意：本通告應交－

- (a) 各幼稚園/幼稚園暨幼兒中心
及附設幼稚園班級的學校的校監－備辦；以及
- (b) 各組主管－備考。〕

摘要

本通告提醒各校監有關幼稚園/幼稚園暨幼兒中心及附設幼稚園班級的學校新任校長的學歷及培訓要求，以配合學前教育學券計劃的推行。本通告取代教育局通告第 27/2002 號。

背景

2. 二零零七年一月二十二日發出的教育局通告第 1/2007 號「學前教育新措施」載明(見 <http://applications.edb.gov.hk/circular/upload/EMBC/EMBC07001C.pdf>)，自二零零九/一零學年起，所有新任校長須持有幼兒教育學士學位或具備同等學歷，並在取得學歷後最少有一年相關工作經驗，以及在受聘前修畢一項校長證書課程，或在特殊情況下，事先獲得教育局批准，於受聘的首年內完成該項課程。

詳情

3. 上述新規定適用於由二零零九/一零學年起初次受聘的幼稚園校長。如欲得知更多詳情，請瀏覽教育局網頁的資料：http://www.edb.gov.hk/attachment/tc/edu-system/preprimary-kindergarten/preprimary-voucher/covering_note_chinese.pdf。

4. 請各校監注意上述規定。有關認可課程列表可參考教育局網頁：http://www.edb.gov.hk/attachment/tc/edu-system/preprimary-kindergarten/preprimary-voucher/approved_course_list.pdf。

查詢

5. 如有查詢，請與所屬地區的學校發展主任/學前服務主任聯絡。

教育局常任秘書長
鄧發源代行

二零零九年七月二十八日

准用教員的最低學歷要求

- (I) 向接受幼兒或幼稚園教育的學生教學的准用教員^(註 1)：
- (a) 香港中學會考五科成績達 E 級，包括英國語文（課程甲或乙）及中國語文^(註 2)，並須在不多於兩次考試中獲取；或
 - (b) 香港中學文憑考試五科達到指定成績，包括英國語文及中國語文成績達第 2 級，以及以下任何組合：
 - (i) 新高中科目成績達第 2 級；
 - (ii) 應用學習科目（最多計算兩科）成績為“達標”；以及
 - (iii) 其他語言科目成績達 E 級
 並須在不多於兩次考試中獲取。
- (II) 任教其他教育課程^(註 3)（如補習班、商科、語文及電腦課程）的准用教員：
- (a) 香港中學會考五科成績達 E 級，包括英國語文（課程乙）或中國語文^(註 2)，並須在不多於兩次考試中獲取；或
 - (b) 香港中學文憑考試五科達到指定成績，包括英國語文或中國語文成績達第 2 級，以及以下任何組合：
 - (i) 新高中科目成績達第 2 級；
 - (ii) 應用學習科目（最多計算兩科）成績為“達標”；以及
 - (iii) 其他語言科目成績達 E 級
 並須在不多於兩次考試中獲取。

註：

1. 有關新入職幼稚園教師的資歷要求，請參閱[教育局通告第 28/2003 號](#)。
2. 二〇〇七年至二〇一一的香港中學會考英國語文及中國語文科第 2 等級成績，在教師註冊上會被視為等同過往的香港中學會考英國語文(課程乙)及中國語文科 E 級成績。
3. 提供非正規課程的私立學校若符合《教育（豁免）（提供非正規課程的私立學校）令》中所列的條件，便可獲部份豁免。詳情請參閱[教育局通告第 7/2007 號](#)。

檔號：EDB(KGA)/KE/3/1

香港特別行政區政府
教育局**教育局通告第 6/2017 號****幼稚園收取報名費和註冊費、招生及資料提供**

[註： 本通告應交

- (a) 各幼稚園、幼稚園暨幼兒中心及設有幼稚園班級的學校校監及校長一備辦；以及
- (b) 各組主管一備考]

摘要

本通告通知幼稚園、幼稚園暨幼兒中心及設有幼稚園班級的學校(以下統稱為幼稚園)收取報名費和註冊費的安排，招收新學年新生的時間，以及向家長提供資料的責任。本通告取代教育局通告第 8/2016 號。

詳情**報名費和註冊費**

2. 根據《教育規例》第 61(1)條的規定，幼稚園須事先徵得教育局常任秘書長書面批准才可收取或更改報名費和註冊費。

3. 本通告可視為教育局常任秘書長的書面批准，批准幼稚園由即日起，向新取錄的學生/兒童收取下列費用：

<u>特定用途費用</u>	<u>核准上限</u>
(a) 報名費	40元
(b) 註冊費	
(i) 半日制班級	970元
(ii) 全日制班級	1,570元

4. 學校如欲收取**超逾**第 3 段所定核准上限的費用，須事先徵得教育局常任秘書長批准，請參照《教育規例》第 61(1)條的有關規定。至於參加免費優質幼稚園教育計劃的幼稚園，則**不可**收取超逾第 3 段所定核准上限的報名費和註冊費。

5. 就收取超逾第 3 段報名費核准上限費用的申請，學校須向教育局提交合理解釋和相關資料。教育局會因應個別幼稚園的營運情況及其提交的理據考慮有關的申請，欠缺理據或清晰資料的申請將不獲批准。所有批核有效為期三年，學校其後如欲繼續收取超逾核准上限的報名費用，須重新申請。獲批准收取超逾報名費核准上限費用的幼稚園須妥善保存收支紀錄，確保收費的透明度及接受相關監管措施。有關申請詳情請瀏覽教育局網頁(www.edb.gov.hk/KGApplicationFee)。

6. 此通告或教育局常任秘書長就收取超逾上述所定核准上限費用的批准書，須在學校報告板或校舍內的顯眼處展示。幼稚園須參閱《教育規例》第 67 條，確保學校符合該規例所訂的要求。

7. 違反有關收費的《教育規例》會損害學生的利益並屬犯罪行為¹。就此，幼稚園須注意《教育規例》第 101 條及 102 條的內容。

8. 幼稚園收取註冊費時，須遵守以下的規定，並讓有關家長清楚了解其中內容 -

- (i) 學校只可向已錄取的學生/兒童收取註冊費。
- (ii) 學生/兒童如已繳付註冊費並其後在該校就讀，則校方必須在收取第一期學費後(如有)，於有關學年的第一個月內，退回註冊費予該學生/兒童。
- (iii) 第一期學費不得在 8 月 1 日前(如新學年在 9 月開始)或 7 月 1 日前(如新學年在 8 月開始)收取。幼稚園收取學費時，須遵守教育局通告第 16/2013 號所公布的規則及規例。
- (iv) 獲提供學位並已繳付註冊費的學生/兒童，如其後放棄學位，則會被沒收已繳付的註冊費。

招收新生

9. 現時部分幼稚園於學年初即招收下年度幼兒班新生。幼稚園業界人士廣泛認同過早招生會對幼兒產生不必要的壓力，故此，**幼稚園不應早於 11 月開始進行需要申請入讀下年度幼兒班的新生參與的招生程序(例如面見申請學童)**，以避免可能對幼兒產生的不良影響。

提供資料

10. 幼稚園在發布招生廣告(包括派發學校單張)時，均須按照《教

¹ 任何人犯《教育規例》所訂罪行，一經定罪，可處罰款 50,000 元及監禁 1 年。

育條例》第 86A(2)條的規定，列出教育局常任秘書長給予學校的註冊編號。

11. 為使家長能更了解幼稚園營運情況和在充分掌握資訊的情況下為子女選擇學校，幼稚園應主動將學校的資訊載於學校單張、通訊或入學申請表格等文件內，供家長參考。資訊應包括學校基本資料、預計取錄的學生人數、新學年的核准學費(若新學年的學費仍在審批中，則以建議的學費代替)、其他核准收費及學校售賣教育用品/提供收費服務的各項價目。如新學年的教育用品/收費服務的價目暫未釐定，應提供現時或上學年的價目以作參考。附錄載列向家長提供學校資訊的項目清單，以供參考。參加免費優質幼稚園教育計劃的幼稚園應同時提供中文及英文版本的人學申請表。學校亦應因應需要提供英文版本的學校資訊。

查詢

12. 如有查詢，幼稚園可與所屬的學校發展主任/服務主任聯絡。

教育局常任秘書長
胡振聲代行

2017 年 6 月 15 日

向家長提供的學校資訊列表

- (1) 幼稚園名稱及註冊編號
- (2) 註冊學校地址
- (3) 總容額
- (4) 各班級/課程的預計收錄人數
- (5) 各班級/課程的每期學費及期數
(如新學年的學費暫未釐定，應提供建議的學費以作參考²)
- (6) 有否參加免費優質幼稚園教育計劃
- (7) 其他核准收費 (如報名費、註冊費及膳費)
- (8) 學校售賣教育用品及/或提供收費服務的各项價目
(如新學年的價目暫未釐定，應提供現時或上學年的價目以作參考)
- (9) 其他資料
 - (a) 學校總面積
 - (b) 註冊課室數目
 - (c) 師生比例
 - (d) 設施
 - (e) 學校網址
 - (f) 查詢方法(如電話號碼、傳真號碼或電郵地址)

² 在 2017/18 學年，即幼稚園參加免費優質幼稚園教育計劃的首個學年，參加此計劃的幼稚園應提供預算的學費範圍予家長參考。

檔號：EDB(KGA)/KE/44/2

香港特別行政區
教育局**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**

[註： 本通告應交

- (a) 各幼稚園、幼稚園暨幼兒中心及設有幼稚園班級的學校校監及校長一備辦；以及
- (b) 各組主管一備考]

摘要

本通告重申有關幼稚園、幼稚園暨幼兒中心及設有幼稚園班級的學校(以下統稱為幼稚園)收取費用的現行規則及規例，並更詳盡闡述向學生售賣教育用品及提供收費服務的指引。本通告現取代教育局通告第 18/2000 號。

詳情**收取學費**

2. 根據《教育規例》，凡未經教育局常任秘書長以書面批准，學校不可更改學費的期數及數額。故此，幼稚園必須按教育局發出的收費證明書內的批准收費，否則即屬違法。幼稚園亦須將收費證明書展示在其校舍的顯眼處。此外，幼稚園須將核准的學費額或任何核准的變更，盡速通知家長，以免引起不必要的誤會或投訴。

3. 幼稚園須注意其收取的學費，原則上應用以支付與教學活動、營辦幼稚園和維持教育服務水平有直接關係的所有開支。幼稚園不應就所涉開支，在學費以外另行向家長收費。學費應支付的支出項目載列於**附錄 1**。此支出項目清單亦已上載教育局網頁(http://www.edb.gov.hk/attachment/tc/edu-system/preprimary-kindergarten/about-preprimary-kindergarten/guidelines/items_covered_by_sch_fee_c.pdf)，並會在有需要時檢視。

收取註冊費和報名費

4. 幼稚園收取註冊費和報名費時，須遵守教育局通告第 [4/2014](#) 號所公布的規則及規例。

售賣教育用品及提供收費服務

5. 幼稚園或會在學校進行商業活動，向學生售賣教育用品或提供收費服務。為了保障家長及學生的利益，幼稚園必須遵守**附錄 2**所載的指引，以確保能妥善管理各類商業活動，並避免引起投訴。有關指引亦已上載教育局網頁 (http://www.edb.gov.hk/attachment/tc/edu-system/preprimary-kindergarten/about-preprimary-kindergarten/guidelines/trading_guidelines_c.pdf)，並會在有需要時更新。幼稚園尤其須注意下列原則：

- (a) 幼稚園不應強迫家長購買任何教育用品或接受任何收費服務，並應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；
- (b) 幼稚園應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，以便家長為子女作出選擇時，能充分掌握資訊；
- (c) 售賣的用品或提供的服務，應與教學活動有直接關係；
- (d) 所有學生均需參加的常規學習活動支出，以及營辦幼稚園所必需的項目，如學生手冊、成績表、教具等的開支，均屬營辦費用，不應向家長另行收費；
- (e) 不得從售賣課本中獲取任何利潤；
- (f) 在售賣教育用品/提供收費服務所得的利潤(如有)，不應超過向供應商購入用品/服務的成本價的 15%；及
- (g) 幼稚園對一切出售及購買的各類教育用品及收費服務，必須保存正確的帳目記錄。

查詢

如有查詢，幼稚園可與所屬的學校發展主任/服務主任聯絡。

教育局常任秘書長
覃翠芝代行

二零一三年九月三十日

學費支付的支出項目清單

下列項目屬學校營辦費用，幼稚園不應向家長另行收費。

- (a) 受僱教學人員(包括代課教師)及非教學人員的薪金、公積金、強制性公積金供款及長期服務金
- (b) 學校校監酬金
- (c) 幼稚園/幼稚園暨幼兒中心校舍的租金、管理費、差餉及地租
- (d) 供學校使用作教育用途的家具及設備
- (e) 圖書、參考書籍和教師及學生用的工作紙等教具
- (f) 修葺、保養及改善幼稚園/幼稚園暨幼兒中心校舍的工程，包括安裝冷氣機、雙層玻璃及抽氣扇、維修合約，以及為保持消防、氣體、電氣裝置及樓宇安全而進行檢查的費用
- (g) 水費、電費(包括冷氣費)、電話、傳真機及互聯網服務費用
- (h) 清潔費用(包括清潔合約及提供給學生的清潔用品)
- (i) 教學活動所需的印刷、紙張、教師文具及其他消耗品的費用
- (j) 郵費及書刊開支
- (k) 保險費，以及急救工具及消防安全設備開支
- (l) 核數費及其他因校務而支付的服務費用
- (m) 用於校務的交通費
- (n) 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、旅行及參觀等支出)
- (o) 營辦幼稚園所必需的項目，包括學生手冊、學習進度表、學習歷程檔案、畢業證書及學生證件等
- (p) 與教學活動、營辦幼稚園和維持教育服務水平有直接關係的其他教育支出

幼稚園、幼稚園暨幼兒中心及設有幼稚園班級的學校(幼稚園) 售賣教育用品及提供收費服務的指引

指導原則

- (1) 幼稚園不應強迫家長購買任何教育用品或接受任何收費服務，並應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；
- (2) 售賣的用品或提供的服務，應與教學活動有直接關係；及
- (3) 所有學生均需參加的常規學習活動支出，以及營辦幼稚園所必需的項目，如學生手冊、成績表、教具等的開支，均應屬營辦費用，不應向家長另行收費。

披露資料

- (4) 幼稚園應充分列明各項用品及收費服務的資料(包括收費及數量)，供家長參考，讓他們選擇透過其他途徑購買有關用品或取得有關服務。例如校服方面，幼稚園在選擇校服衣料時，應確保所選衣料的類別、質料及顏色，均在市面上普遍有售。同時，校方應備有校服的式樣、尺寸及衣料樣本，供自行購買校服的家長參考。
- (5) 如用品為整套出售者(例如習作簿)，則幼稚園應作出安排，讓學生可在學年中購買個別項目。學校應詳細列明各單項收費、數量及說明，以便家長選購部分需要的用品或服務。
- (6) 為使家長為子女作選擇時充分掌握資訊，幼稚園應主動將學校於本學年/新學年所售賣的用品/提供的收費服務的費用，載於學校單張、通訊或入學申請表格內，供家長參考。由於在招生時有關本學年/新學年的教育用品/收費服務資料未必詳盡無遺，因此教育局極力建議幼稚園向家長提供上一學年的資料，以作參考。
- (7) 幼稚園應以書面形式通知家長，如學生於學期開學前退學，家長已繳交款項的退回物品或退款安排。
- (8) 幼稚園須按要求向家長及公眾人士公開「售賣課本」的帳目，或在互聯網上展示。

收取款項

- (9) 幼稚園須給予家長足夠時間考慮是否購買教育用品或接受所提供的收費服務。
- (10) 幼稚園應避免向家長收取整批物品或整學期服務的費用(例如：茶點費)，讓家長可選擇在學年中再行購買或繼續採用服務。
- (11) 預購物品或預收服務費用，不應早於每年五月收取。

提供教育用品及服務供購買或採用

- (12) 只適用於某一所幼稚園的用品(例如印有校徽的物品)應盡量減至最少。舉例來說，幼稚園如使用印有校名及/或校徽的習作簿，應准許學生使用一般文具店出售，而大小、品質及格式均相似的習作簿。
- (13) 在不影響學習成效的情況下，幼稚園應將學生學習所需用品及服務項目盡量減至最少。有關幼稚園向學生售賣教育用品及提供收費服務的常見例子，可參考下表：

教育用品	收費服務
課本及習作簿	校巴服務
校服及書包	興趣班
茶點	課餘活動
文具	
補充學習材料	
寢具	

所得利潤的上限

- (14) 各項用品及收費服務應盡可能以最低價格出售/提供，而價格不應高於一般市價。
- (15) 不得從售賣課本中獲取任何利潤。
- (16) 學校在售賣習作簿、校服、文具、用具及其他物品(課本除外)所得的利潤，不得超過向供應商購貨成本價的15%。有關15%的利潤上限，亦應包括為學生提供的各項收費服務。

帳目記錄

- (17) 幼稚園對一切出售及購買的各類教育用品及收費服務，必須保存

正確的帳目記錄。

採購物品和服務

- (18) 如涉及採購物品及服務，幼稚園須秉持公開、公正及公平競爭的原則。幼稚園可靈活制訂校本的採購政策，但須依循以下指引，訂立一套妥善的採購及競投程序。
- (19) 具體而言，幼稚園應－
- (a) 邀請足夠數目的供應商或承辦商參與競投/報價，確保以公平方式採購用品或服務；
 - (b) 妥善備存採購/報價記錄，包括供應商/服務供應商的全名、挑選他們的理由及所接獲的詳細報價資料；
 - (c) 採取措施防止報價資料外洩或遭竄改；
 - (d) 事先訂定批出服務及工程合約的評審準則(如價格不是唯一的考慮因素)；
 - (e) 要求所有負責採購職務的人員簽署承諾書及在需要時申報利益衝突(如其本人或家人現正或將會與供應商/服務供應商有密切的連繫)；及
 - (f) 為教職員訂立清晰的分工，例如索取報價與接納報價等兩項工序，必須由不同的教職員負責。
- (20) 為減低濫權及貪污的風險，幼稚園應透過以下超連結參閱廉政公署發出的《防貪錦囊－採購》：

http://www.icac.org.hk/filemanager/tc/Content_1031/procurepractices.pdf

收受利益和捐贈

- (21) 有關學校及其教職員收受利益和捐贈方面的原則和注意事項，幼稚園須參閱教育局通告第 [14/2003](#) 號。
- (22) 幼稚園如與任何營辦商/供應商有所協定而獲得折扣或整筆回佣，應將該折扣或整筆回佣撥入學校帳目內，列為收入項目。此外，所有從供應商獲取的利益，如屬物品或用具，必須記錄在學校的存貨清單上。

檔號：EDB(SA1)/SA/POL/9(IV)

教育局通告第 3/2022 號

學校及其教職員接受利益和捐贈事宜

- 【註：本通告應交：
- (a) 各學校校監和校長—備辦；以及
 - (b) 各組主管—備考】

摘要

本通告就學校、校董和學校教職員¹接受利益²和捐贈，以及其他誠信要求闡述相關基本原則和提供行政指引，並提醒學校須就《防止賄賂條例》（香港法例第201章）內容不時檢視學校的相關政策及指引，並落實執行。本通告取代2003年3月28日發出的教育局通告第14/2003號。

詳情

2. 學校管理當局³負責學校管理，亦為其屬下教職員的僱主，有責任就學校、校董（包括校監）和教職員接受利益和捐贈事宜，制定政策及發出清晰指引，確保學校在採購物品和服務、接受捐贈命名，以及收生、招聘及擢升員工等行政事務上，廉潔治校。學校管理當局必須緊記學校對學生的影響力，除以身作則，推動學校廉潔風尚外，應確保個別教職員及校方不會有任何行為或處事不當之嫌。社會人士期望校董、教師及其他職員具有高度的廉潔操守。

《防止賄賂條例》（香港法例第201章）第9條

3. 《防止賄賂條例》（香港法例第201章）第9條規定，任何代理人（僱員）如未得主事人（僱主）批准接受利益，作為他作出或不作出與僱主業務有關的作為的誘因或報酬，即屬犯罪。提供利益者亦屬犯罪。

4. 在學校的情況下，僱主即學校管理當局，有責任決定其校董及教職員在處理學校事務時可否接受某項利益，以及留意其他人士（如家長、物品／服務供應商等）如提供利益以影響個別教職員處理學校事務，亦會觸犯《防止賄賂條例》（香港法例第201章）。雖然《防止賄賂條例》（香港法例第201章）並無禁止私人互相交換與校務無關的利益，但如學校校董及教職員接受利益可能妨礙其客觀執行職務，或可能產生行為不當或利益衝突的觀感或指控，則學校管理當局應要求其校董及教職員拒絕接受任何利益。

¹ 教職員指直接受聘於學校的教學及非教學人員。

² 有關利益的釋義載於附錄1。

³ 根據《教育條例》（香港法例第279章），學校的管理當局即學校校監（不設法團校董會的學校適用）及法團校董會（設有法團校董會的學校適用）。

訂定接受利益和捐贈的相關政策

5. 學校管理當局和獲轉授審批權力（詳情見本文第19段）的校長須根據《防止賄賂條例》（香港法例第201章）的內容及相關的涵蓋範圍，就接受利益和捐贈為學校制定明確政策，包括學校、校董及教職員接受利益和捐贈的準則、批核程序和審批權、問責機制及監管程序。學校管理當局須確保其校董、教職員及其他有關人士了解該等政策並落實執行。學校亦須同時施行有效的監管措施，妥善保存及不時覆核記錄，以杜絕可能出現貪污的情況。至於接受政府資助的學校，由於經費主要來自公帑，因此學校應讓公眾知道其按《防止賄賂條例》所制定的措施，以預防偏私、舞弊及貪污等不當行為。

6. 學校管理當局應制定政策，要求其校董及教職員以公開、公平、具透明度及具競爭性的方式處理學校內外事務，特別是各類提名和遴選工作，以及供應商／承辦商所提供物品／服務的選購。

7. 學校管理當局應為其校董及教職員訂定接受利益和捐贈的準則。原則上，學校管理當局不應容許其校董及／或教職員索取任何利益。若學校管理當局不適當地批准其校董或教職員接受過於奢華、慷慨或頻密的款待，可能會遭公眾批評。然而，如學校管理當局經詳細考慮後認為可給予劃一許可，讓個別校董或教職員在特別情況下（例如畢業典禮、退休、離職等）接受家長、同事、學生或舊生送贈的禮物，應定出該等禮物的現金價值上限，並讓相關各方知悉該上限。就此，學校管理當局應要求教職員申報接受禮物的資料（例如禮物的估值、饋贈者、接受禮物的特別情況等）。

8. 在接受利益和捐贈方面，學校須審慎考慮。原則上，學校接受任何利益和捐贈，必須獲學校管理當局批准。學校管理當局在決定應否接受利益和捐贈時，必須衡量有關利益和捐贈對學校各方面的影響，包括會否令學校陷於必須向捐贈者作出回報的處境，或造成最終須把部分／全部捐贈的成本轉嫁給家長的情況，甚或使學校聲譽受損等問題。如有損學生利益和校譽，則學校不應接受有關利益和捐贈。

採購物品／服務及接受捐贈命名方面的注意事項

9. 學校應以公開、公平及具競爭性的報價／招標方式，向供應商／承辦商採購物品／服務，並應確保選取的物品／服務的質素、價格、安全規格等符合其公布的準則。

10. 學校應在索取標書／報價和採購物品／服務合約等文件內載列防貪條款，說明供應商／承辦商不得向負責有關工作的教職員提供任何利益。為防個別教職員徇私舞弊或處事不當，學校管理當局不應容許以下事項：

- (a) 供應商／承辦商給予個別人員而非給予學校折扣、佣金或禮物；
- (b) 因使用校舍或學校設施給予個別人員而非給予學校費用；及
- (c) 供應商／承辦商給予校董、教學或非教學人員優待（例如旅遊優惠及其他款待等）。

11. 學校管理當局尤須謹慎考慮接受供應商／承辦商提供的利益／捐贈，並須特別注意：

- (a) 不應示意該校將繼續採用該供應商／承辦商提供的物品／服務，以免限制校方或學生選擇以最低價格獲取最佳物品／服務的自由。
- (b) 不可接受課本出版商或課本零售商的任何捐贈或其他形式的利益（例如獲提供教具或教學配套資源或獲贈花籃、獎學金、獎品等），以免增加課本成本或使課本選擇受影響。有關處理課本出版商的捐贈／免費學與教資源，詳見現行教育局通函。

原則上，學校不應該接受供應商／承辦商的捐贈，如在非常特別情況下，並有充分的理據，學校才可考慮接受供應商／承辦商的捐贈。供應商／承辦商倘若提供任何利益，必須運用於學生直接受益的用途上（例如在售價上提供較大的折扣），並須事先得到學校管理當局的特別批准，以及記錄在案，列明必要接受捐贈的原因，以備查考。

12. 此外，如學校接受捐款後，同意以捐款人的姓名為其特定「資產」（例如校舍設施、基金、樹木等）命名，學校管理當局同樣須遵守上述有關接受捐贈的原則。

人事管理及處理學校事務方面的注意事項

13. 學校管理當局不應批准學校或其教職員在處理下列校務時索取或接受利益：

- (a) 學生的錄取或升級（經教育局核准的註冊費不屬利益）；
- (b) 舉行任何測驗或考試（經核准的正式收費不屬利益）；
- (c) 學校教職員的聘用或晉升；以及
- (d) 提名教師或學生參加訓練課程、往海外受訓、接受獎學金或其他學術獎項。

14. 學校管理當局應要求其校董及教職員，如他們本人或其有關連人士（包括其家人及親屬、私交友好、所屬團體、會社及協會、與其有個人或社交聯繫的其他人士，以及任何他曾受其恩惠或欠下人情的人），於校方審議的事宜上，或與學校有或可能有業務往來的公司或機構中，持有財務或其他方面的利益時，必須向校方申報其利益的詳細資料。學校管理當局接到任何利益申報時，應考慮有關的校董或教職員應否退出審議該項涉及利益衝突的事宜。學校管理當局亦須妥善記錄任何申報或披露個案，以及為避免任何實際或表面上的利益衝突而採取的各項必要措施。有關處理利益衝突指引見附錄2。

15. 學校管理當局應禁止教職員在未經授權下披露任何機密資料（例如學生個人資料、入學試試題、校內考試試題、招標／報價資料），並應禁止已退休／離職教職員使用其履行職務時取得的任何機密資料，或利用該等資料獲益。

16. 為妥善處理校內教職員因外間工作而出現利益衝突的情況，學校管理當局應制定規管教職員外間工作的校本人事管理政策，包括給予批准的準則及針對失當行為的紀律處分，但有關政策不得違反教育局的任何規例及規則（例如：《教育條例》（香港法例第279章）、《教育規例》（香港法例第279章，附屬法例A）和《資助則例》（如適用）），並應備存紀錄冊，記錄所有獲批的外間工作。如外間工作可能會引致利益衝突或影響教職員的正常工作，學校管理當局不應給予批准。

17. 此外，學校管理當局不應批准其教職員收取費用為校內學生私人補習，或容許放取病假的教師向代課教師支付代課費用；並應提醒各教學人員（中學適用），香港考試及評核局禁止轄下科目委員會或審題委員會的現任委員於補習學校工作。以往曾出任審題委員會成員的教學人員，即使獲准接受補習學校聘用，亦不應以其經驗作招徠。

18. 另一方面，學校管理當局亦應提醒其教職員在日常工作中，或與學生／家長交流時，避免任何潛在或觀感上的利益衝突。例如學校教職員即使基於學生的確切需要，而欲推介個別私營機構的收費課程、活動或服務，縱使相關教職員與該團體並無任何私人利益關係，亦應先向校方作出申報及申述推介理由，方可作出推介；而校方亦需妥善保存有關記錄。教職員需向學生／家長清楚表明參與任何課程、活動或服務純屬自願性質。然而，學校教職員原則上不應推介學生參與坊間牟利私營機構（例如補習學校）的收費課程、活動或服務。

轉授審批權力

19. 資助學校、按位津貼學校和直接資助計劃學校的校董會／法團校董會在考慮轉授審批權力時，必須注意下列事項：

- (a) 為精簡監管程序及提高效率，校董會／法團校董會可授權校監或校長審批教職員接受利益的申請，以及教職員在申報利益衝突後所需採取的行動。然而，只有校董會／法團校董會才可審批校長接受利益的申請，以及在他們申報利益衝突後作出決議。
- (b) 校董會／法團校董會須就獲授權人員作出的所有決定負上全責，不論是否批准有關申請。
- (c) 校董會／法團校董會應以書面授權，並把授權處理的利益限於特定範疇內。校董會／法團校董會亦須要求獲授權人員就曾如何行使有關權力，定期提交報告。
- (d) 學校可否接受捐贈，應由校董會／法團校董會決定，此項權力不得授予校長。校董會／法團校董會如基於任何理由認為有需要轉授此項權力，則應訂立明確指引和準則，並要求校長定期匯報所接受的捐贈及接受捐贈的理由。

- (e) 校董會／法團校董會如決定轉授審批權力，亦須制訂指引或紀律守則，訂明學校接受利益的政策，闡釋在何種情況下教職員可接受或不可接受哪種利益，以及教職員須符合的其他誠信要求。學校職員紀律守則範本可在教育局專題網頁下載。網頁路徑見第25段。

接受政府資助的學校⁴須注意的行政及會計安排

20. 學校接受的任何捐贈只可用作學校和教育用途。有特定用途的捐贈只可用作指明用途，除非得到捐贈者事先同意。

21. 接受政府資助的學校須按教育局的規定，適當地反映有關捐款的收入與支出。官立學校應按教育局發出的財務指引辦理。資助學校／按位津貼學校須把捐款記錄在堂費帳／普通經費帳項下。直接資助計劃學校和參加幼稚園教育計劃的幼稚園，以及須按本局既定格式製備經審核帳目的私立學校和英基學校協會屬下與教育局簽訂了服務合約的學校，則應在經審核帳目內的有關報表／附註中填報捐款。其他學校應按其現行會計準則把有關收支反映在經審核帳目／財務報表內。

22. 如接受捐贈會導致學校出現額外經常開支，資助學校／按位津貼學校須先獲得教育局常任秘書長批准，才可接受捐贈。一般而言，如接受某項捐贈會引致額外政府經常開支，教育局不會同意校方接受該捐贈。

與防貪相關的查詢及投訴

23. 廉政公署防止貪污處會因應個別學校要求提供適切的防貪服務。學校校監和校長可直接致電防止貪污處（電話：2526 6363），查詢或尋求防貪服務。

24. 如發現校內有任何指稱或懷疑貪污個案，學校應立即知會廉政公署執行處（電話：2526 6366）。

參考資料

25. 學校可在教育局網頁瀏覽或下載相關參考資料。網頁路徑：教育局網頁（www.edb.gov.hk）> 學校行政及管理 > 財務管理 > 學校財務注意事項 > 學校及其教職員收受利益和捐贈事宜參考資料。

- (a) 《防止賄賂條例》（香港法例第 201 章）；
- (b) 《防貪錦囊：學校管治與內部監控》；
- (c) 學校職員紀律守則範本；
- (d) 學校校董紀律守則範本；
- (e) 學校職員利益衝突申報書；

⁴ 包括資助學校、官立學校、按位津貼學校、直接資助計劃學校和參加幼稚園教育計劃的幼稚園

- (f) 學校校董利益衝突申報書；
- (g) 學校接受利益申報表（供學校職員填寫）；
- (h) 學校接受利益申報表（供學校校董填寫）；
- (i) 學校致家長有關校董／職員收取利益的政策的通知樣本；
- (j) 學校致供應商／承辦商有關校董／職員收取利益的政策的信件樣本；
- (k) 出現利益衝突的例子（學校職員）；
- (l) 出現利益衝突的例子（學校校董）；
- (m) 學校接受捐贈項目紀錄冊樣本；
- (n) 學校僱員擔任兼職申請表；
- (o) 《防貪錦囊：命名捐款的管理》；
- (p) 幼稚園運作防貪指南；以及
- (q) 幼稚園校董及職員行為守則範本。

校內傳閱

26. 由於防貪倡廉在學校行政上非常重要，學校應每年安排向全體教職員傳閱本通告。各人員閱後須簽署以示明白通告內容。學校亦應向管理當局的所有成員傳閱本通告。至於官立學校，以公務員條款聘任的教職員除依循上文各段所載行事外，亦須遵守《防止賄賂條例》（香港法例第201章）第3及第4條，以及適用於公務員的有關守則及規例。

查詢

27. 學校如欲查詢防貪事宜，可直接致電2526 6363與廉政公署防止貪污處聯絡。至於學校行政事宜，則可與所屬地區的高級學校發展主任／高級服務主任聯絡。

教育局局長
劉穎賢代行

2022年3月16日

利益的釋義

根據《防止賄賂條例》(香港法例第 201 章)第 2 條，利益(advantage)指：

- (a) 任何饋贈、貸款、費用、報酬或佣金，其形式為金錢、任何有價證券或任何種類其他財產或財產權益；
- (b) 任何職位、受僱工作或合約；
- (c) 將任何貸款、義務或其他法律責任全部或部分予以支付、免卻、解除或了結；
- (d) 任何其他服務或優待（款待除外），包括維護使免受已招致或料將招致的懲罰或資格喪失，或維護使免遭採取紀律、民事或刑事上的行動或程序，不論該行動或程序是否已經提出；
- (e) 行使或不行使任何權利、權力或職責；及
- (f) 有條件或無條件提供、承諾給予或答應給予上文(a)、(b)、(c)、(d)及(e)段所指的任何利益，但不包括《選舉(舞弊及非法行為)條例》(香港法例第 554 章)所指的選舉捐贈，而該項捐贈的詳情是已按照該條例的規定載於選舉申報書內的。

處理利益衝突指引

1. 學校管理當局應訂立妥善程序，規定所有學校人員（包括校董及教職員）申報任何有可能影響，或看來會影響該人員在執行職務時作出判斷的利益衝突。
2. 教職員在履行其校內角色及職責時，應：
 - 避免處理與其個人利益有衝突的校務，或就有關事務作出決定或參與決定；
 - 避免取得任何可能與其校內角色及職責有利益衝突的投資或財政利益；
 - 謝絕向其親屬、朋友或所屬團體／會社／協會、與其有個人或社交聯繫的其他人士，以及任何他曾受其恩惠或欠下人情的人提供校務上的協助、意見或資料，以免令這些人士／機構較其他人士／機構得到不公平的優勢；以及
 - 熟習有關利益衝突的規定和指引。
3. 有關學校人員應以書面方式申報利益衝突或被視為可出現的利益衝突。申報的形式最好是使用適當的標準表格（表格樣本見教育局網頁）填報，或記錄在會議摘錄內（如適用）。此類申報記錄應妥為保存。
4. 在日常運作中，如環境或事件許可，有關人員應把被視為可出現的利益衝突的情況通知其他人員。遇有此種情況，學校管理當局或校長（按適當情況而定）應決定是否需要免除申報人獲委派的職務，或免除申報人審議及決定有關事宜。如決定有關人員應繼續執行職務，便應把所考慮的因素妥為記錄在案，並在有需要時，由較高級的人員或其他人員作出足夠監管，確保校方處事不偏不倚。

幼兒中心特別事故報告

附錄 26

〔須在事件發生後的 3 個曆日（包括公眾假期）內提交〕

注意：請在合適方格內加上「✓」號，並連同附頁／載有相關資料的自訂報告一併呈交

致： 社會福利署幼兒中心督導組（註 1）

（傳真：2591 9113 及 電郵：cccaienq@swd.gov.hk）

（查詢電話：3184 0804）

〔經辦人：_____（負責視察主任姓名）〕

幼兒中心名稱 _____

幼兒中心主管姓名 _____ 聯絡電話 _____

事故發生日期 _____

特別事故類別

(1) 兒童不尋常死亡／重複受傷；或其他事故導致兒童死亡／嚴重受傷

在中心內發生事故及送院救治／送院後死亡

請註明事件： _____

在中心內自殺及送院救治／送院後死亡

其他不尋常死亡／受傷，請說明： _____

收到死因裁判法庭要求出庭的傳票（請夾附傳票副本並在附頁說明詳情）

(a) 沒有／ 已報警求助

報警日期及報案編號： _____

(b) 警方到中心調查日期及時間（如適用）： _____

(2) 兒童失蹤以致需要報警求助

兒童擅自／在員工不知情下離開中心

在中心以外活動期間失蹤

回家度假期間 自行外出活動 中心外出活動

報警日期及報案編號： _____

(a) 已尋回（尋回日期： _____）

仍未尋回（由失蹤日計起至呈報日，已失蹤 _____ 日）

(b) 失蹤兒童病歷（請註明： _____）

(3) 中心內證實／懷疑有兒童受虐待／被侵犯（註 2）

身體虐待 心理虐待 疏忽照顧 非禮／性侵犯

其他（請註明： _____）

填報人簽署

職位

姓名

日期

註 1

如屬社會福利署津助的中心，請同時通知以下社會福利署單位：

- (1) 津貼組（傳真：2575 5632 及電郵：suenq@swd.gov.hk）；及
- (2) 康復及醫務社會服務科（傳真：2893 6983 及電郵：rehabenq@swd.gov.hk）／家庭及兒童福利科（傳真：2833 5840 及電郵：fcwenq@swd.gov.hk）

註 2

有關虐待／侵犯兒童的定義，請參閱《保護兒童免受虐待—多專業合作程序指引》第二章「虐待兒童的定義及類別」。

註 3

須在顧及個人私隱的前提下，向相關的兒童／家屬／員工或其他相關人員通報「特別事故」的資料

<p>(a) <input type="checkbox"/>已確立個案 <input type="checkbox"/>懷疑個案</p> <p>(b) 施虐者／懷疑施虐者／侵犯者的身分 <input type="checkbox"/>員工 <input type="checkbox"/>兒童 <input type="checkbox"/>訪客 <input type="checkbox"/>其他（請註明：_____）</p> <p>(c) <input type="checkbox"/>沒有／<input type="checkbox"/>已轉介社工 轉介日期及服務單位：_____</p> <p>(d) <input type="checkbox"/>沒有／<input type="checkbox"/>已報警求助 報警日期及報案編號：_____</p>
<p>(4) 中心內有爭執事件以致需要報警求助</p> <p><input type="checkbox"/>兒童與兒童 <input type="checkbox"/>兒童與員工 <input type="checkbox"/>兒童與訪客 <input type="checkbox"/>員工與員工 <input type="checkbox"/>員工與訪客 <input type="checkbox"/>訪客與訪客 <input type="checkbox"/>其他（請註明：_____）</p> <p>報警日期及報案編號：_____</p>
<p>(5) 嚴重醫療／藥物事故</p> <p><input type="checkbox"/>兒童誤服藥物引致入院接受檢查或治療 <input type="checkbox"/>兒童漏服或多服藥物引致入院接受檢查或治療 <input type="checkbox"/>兒童服用成藥或非處方藥物引致入院接受檢查或治療 <input type="checkbox"/>其他（請註明：_____）</p>
<p>(6) 其他特別事故以致影響中心運作／兒童</p> <p><input type="checkbox"/>停止電力供應 <input type="checkbox"/>樓宇破損或結構問題 <input type="checkbox"/>火警 <input type="checkbox"/>停止食水供應 <input type="checkbox"/>水浸／山泥傾瀉／不明氣體／其他天災意外 <input type="checkbox"/>其他（例如：嚴重員工事故），請註明：_____</p>
<p>(7) 其他（例如：嚴重資料外洩或可能引起傳媒關注的事故）</p> <p><input type="checkbox"/>請註明：_____</p>

兒童及家屬／相關員工情況

<p>兒童姓名 _____ 年齡／性別 _____ 房及／或床號 _____</p> <p><input type="checkbox"/>已通知兒童監護人／家人／親屬／相關員工／轉介社工／其他相關人士（註3）（可填寫多於一名）</p> <p>姓名及關係 _____</p> <p>日期及時間 _____</p> <p>負責通知的員工姓名及職位 _____</p> <p><input type="checkbox"/>沒有通知兒童監護人／家人／親屬／相關員工／轉介社工／其他相關人士</p> <p>原因 _____</p>
--

幼兒中心特別事故報告（附頁）

（此附頁／載有相關資料的自訂報告須連同首兩頁的表格一併呈交）

幼兒中心名稱	_____		
事故發生日期	_____	事故發生時間	_____
受影響兒童姓名	_____	出生證明書／ 身份證號碼	_____
兒童病歷(如適用)	_____ _____ _____		

特別事故詳情／發生經過

_____ _____ _____ _____ _____ _____ _____

中心跟進行動（包括但不限於相關醫療安排、舉行多專業個案會議、為有關兒童訂定照顧計劃、保護其他兒童的措施、回應外界團體（例如關注組、區議會、立法會等）的關注或查詢）及／或預防事故再次發生的建議或措施

_____ _____ _____ _____ _____ _____ _____

填報人簽署

職位

姓名

日期

進度報告

經營人／機構 : _____

留宿幼兒中心名稱 : _____

閉路電視監察系統的安裝日期 : _____

一	使用閉路電視監察系統的目的
二	閉路電視安裝的位置及範圍
三	使用及監控閉路電視監察系統及顯示器（包括實時及錄影後的監控）的所有管理人員及覆核人員的姓名及職位
四	監控及翻看閉路電視監察系統的執行細節（包括翻看所抽取的閉路電視片段及時間，以及明確界定有關人員的職責、就翻看閉路電視片段作出紀錄、上級覆核有關工作的詳情等）

五	閉路電視保安的安排
六	資料儲存、轉移及銷毀的安排
七	通知職員、服務使用者及公眾有關閉路電視監察系統的安排
八	其他（如適用）

（經營人／機構印章）

經營人／機構負責人簽署：

經營人／機構負責人姓名：

聯絡電話號碼：

日期：
