

參加「學前教育學券計劃」幼稚園 停辦須知

參加「學前教育學券計劃」(以下簡稱學券計劃)的幼稚園/幼稚園暨幼兒中心/設有幼稚園班級的學校(以下簡稱幼稚園)若停止營辦,須按照參加學券計劃的條件及條款,於香港特別行政區政府(以下簡稱政府)發出書面通知的指定期限內,把所有在學券計劃下獲撥款的未使用餘款,悉數退回政府。有關詳情及其他須跟進的事項詳列如下。

(I) 學費資助

參加學券計劃的幼稚園,於每學年會按「收費證明書」所批准的開學月份及期數(即八月或九月開課,分十期、十一期或十二期收費)以及預計的合資格學生人數獲教育局暫發每月的學費資助。教育局分期核實學生就讀的紀錄及有關資料後,會調整多出或不足的資助額。若幼稚園於學年完結時停辦,便須於該學年最後收取學費月份的首星期或以前盡快交回截至該學年最後收費月份的首星期尚未申報的學生變動資料(例如新生、退學、整月缺課),以便學券兌現組能及早結算幼稚園應得的資助額。此外,幼稚園在停辦後,仍需設有聯絡人,以及保留收取資助的銀行戶口,直至調整程序完結(一般情況下約於下一個學年的十月底)。有關結算的詳情,學券兌現組會另函通知。若幼稚園因特別情況在學年中停辦,幼稚園應在停辦日期的一個月之前盡早通知學券兌現組,以便學券兌現組能及早結算幼稚園應得的資助額。

(II) 教師發展津貼(只適用於參加學券計劃的非牟利幼稚園)

幼稚園應在二零一三年一月二日或以前已遞交「教師發展津貼退還餘款報表」(報表),如疑停辦的幼稚園因特殊原因仍未遞交,必須在停辦日期前把報表送交香港灣仔皇后大道東248號36樓3608室教育局幼稚園行政組。

教育局會審核幼稚園遞交的報表和相關的經審計周年帳目,審核後若發現幼稚園尚有未用完的教師發展津貼餘款,政府會向幼稚園發出繳款單,幼稚園須按照繳款單上的指示,把餘款悉數退回政府。

(III) 呈交最後經審計帳目

幼稚園應在停辦日期起計四個月內將一份完整的最後經審計帳目送交香港灣仔皇后大道東 213 號胡忠大廈 15 樓 1504 室教育局財政分部管理服務組。有關帳目的會計期是由該學年第一日起或由上一份經審核帳目的會計期之後的第一日起(如適用)，至幼稚園開辦的最後一日(該日亦計算在內)止。幼稚園可登入

http://www.edb.gov.hk/pre-primary_c

網頁下載/參閱下列文件：

- ✧ [參加學前教育學券計劃的幼稚園-開支範圍的主導原則](#)
- ✧ [經審計周年帳目報告格式](#)

(IV) 發還學生的學券計劃「資格證明書」給家長

幼稚園除了根據正常程序於停止營辦的三個月前以書面形式通知教育局所屬的高級學校發展主任/高級服務主任外，亦須及早通知學生家長並在學生轉校方面盡量提供適切的協助。同時，幼稚園應適時發還資格證明書正本給家長及不應再取錄新生及收取其資格證明書。

(V) 處置運用在二零零六/零七學年及/或二零一三/一四學年發放的幼稚園一筆過學校發展津貼購置的物品

幼稚園應向所屬的高級學校發展主任/高級服務主任提交停辦後如何處置有關物品的建議書。幼稚園可將物品轉送其他有實際需要的參加學券計劃的幼稚園；或在未能找到合適幼稚園接收時，捐贈予慈善機構，幼稚園應向接收物品的幼稚園/慈善機構索取正式收據；並將有關收據的經核證副本呈交所屬的高級學校發展主任/高級服務主任作紀錄之用。

教育局

2013 年 8 月