**關於直資學校的行政及管理事宜的參考項目**

 為協助直資學校加強其行政及管理，我們制定了一份項目一覽表供學校參考。直資學校可使用一覽表作內部培訓之用。直資學校須注意，表內所列項目並非鉅細無遺。

**I. 人力資源及人事管理事宜**

|  |
| --- |
| ***A. 員工的招聘／薪酬／晉升*** |
| 1 | 根據《教育規例》（第279A章）第76條，如教師受僱為期不少於六個月，其聘用已得到校董會／法團校董會的多數校董批准。 |
| 2 | 在批核聘任時，校董會／法團校董會或獲授權的批核人員／小組如作出任何偏離既定程序的做法，有關理據會記錄在案。 |
| 3 | 校董會／法團校董會已清楚訂明誰人／哪些學校人員有權批核入職員工的薪酬福利條件及調整其後的薪酬。 |
| 4 | 學校在釐定高級職位的薪酬福利條件時，已參考資助學校教師的薪酬。 |
| 5 | 晉升工作各項程序的記錄均已妥為保存。[[1]](#footnote-1)*(有關保存及處置記錄的事宜，請參閱註1。)* |
| ***B. 員工表現／假期／投訴的管理*** |
| 6 | 員工表現評核機制包括以下各項：a. 定期進行員工的表現評核；以及 |
| b. 指定評核程序中的各級人員，例如分別指定負責評核和覆核評核報告的人員。 |
| 7 | 員工的評核記錄已妥為保存。*(有關保存及處置記錄的事宜，請參閱註1。)* |
| 8 | 放假及出勤記錄已妥為保存。*(有關保存及處置記錄的事宜，請參閱註1。)* |
| 9 | 在尋求校董會／法團校董會作出決定時，有一併提交員工的名單及續約或終止合約的理由，以供校董會／法團校董會通過。 |
| 10 | 根據《教育規例》（第279A章）第76條，如教師受僱在學校為期不少於六個月，其解僱已在校董會／法團校董會的會議上得到校董會／法團校董會的多數校董批准。 |
| 11 | 學校已制訂處理投訴的程序。 |
| 12 | 處理投訴的程序均經由校董會／法團校董會通過、妥為記錄存檔及通知各持分者。 |

**II. 財務及資源管理事宜**

|  |
| --- |
| ***A. 採購****(i) 基本措施* |
| 1 | 採購政策已列明可以豁免認可採購方法的情況(例如因緊急情況或只有一個供應商的緣故而未能取得規定數目的報價)，以及負責該等採購工作的相應授權人員職級。 |
| 2 | 所有採購活動都根據學校認可的採購政策進行。 |
| *(ii) 投標／報價* |
| 3 | 就經常採購的項目或服務備存供應商／承辦商候選名單，並經由包括至少兩名員工在內的委員會通過及定期檢討。*[學校應以公平方式從名單揀選足夠數目的供應商／承辦商，並邀請他們參與競投項目／服務。]* |
| 4 | 學校已註明最少要邀請多少名供應商投標或報價。 |
| 5 | 招標文件中已包括評估準則，以供投標者參閱。 |
| 6 | 學校已註明可重覆採購同類項目／服務的最短相隔時限。 |
| 7 | 標書均由評審委員會根據準則進行評審。 |
| ***B. 商業活動*** |
| 8 | 在進行商業活動前，已事先取得教育局(適用於設有校董會的學校)或法團校董會(適用於設有法團校董會的學校)的批准。 |
| 9 | 從售賣商業物品所得的利潤不超過購貨成本價的15%。[售賣課本除外，此項活動不應有任何利潤] |
| 10 | 所有從商業活動所產生的利潤或淨收入只運用於學生直接受益的用途上。 |
| ***C. 投資及購置物業*** |
| 11 | 如學校取得校董會／法團校董會的批准進行投資，校方： |
|  | (a) 已另備明細分類帳，記錄每一項投資活動的交易詳情，例如購置日期、購置成本、每年折舊、價值重估、處置情況，以及收支項目等；以及(b) 只運用來自長期服務金儲備、有特定用途的捐贈及／或用作建設、維修及提升高於標準的設施的儲備之款項作投資。 |
| 12 | 如學校取得校董會/法團校董會的批准購置物業，校方在購置該等物業後，仍在營運儲備中持有至少相等於六個月營運開支的現金。 |
| ***D. 接受捐贈(金錢或實物)*** |
| 13 | 學校接受的捐贈(金錢或實物)均運用於學校及教育用途，並已就所接受的捐贈備存一份記錄冊。 |
| 14 | 學校已於學校報告內披露所接受的捐贈(金錢或實物)。 |
| ***E. 營運儲備及有特定用途的儲備*** |
| 15 | 營運儲備和四個有特定用途的儲備(包括運用、轉撥、儲備上限、投資、備存記錄等)，均是根據教育局現行的規定設立及運作。 |
| 16 | 學校保留的營運儲備足以應付至少兩個月的營運開支。 |
| 17 | 學校已根據教育局批准的計劃，運用獲准保留超過上限的營運儲備部分。 |
| 18 | 用作建設、維修及提升高於標準的設施的儲備如轉撥到這項儲備的款額超過學費收入的10%，或在轉撥不超過學校學費收入的10%後，營運儲備的現金下降至少於學校六個月的營運開支時，學校已事先徵得教育局的批准。 |
| ***F. 籌款活動*** |
| 19 | 學校為非認可慈善機構籌款前，已要求這些機構提供教育局的書面批准。 |
| 20 | 學校已就每項籌款活動編製財政報告，並把財政報告在校內壁報板上展示一段合理時間，以供教師、家長及學生查閱。有關財政報告亦已妥為保存，以備審計之用。 |

|  |
| --- |
| ***G. 政府撥款/非政府經費的運用及會計慣例*** |
| 21 | 以學校名義分別為政府撥款及非政府經費開立銀行帳戶。 |
| 22 | 學校已為自資活動備存獨立帳目。 |
| 23 | 只有現行的教育局通告所列明屬於教育性質的認可開支項目，才記入政府經費帳。 |
| 24 | 學校為獲授權簽署人存備一份最新的銀行核證授權書。 |
| 25 | 在付款前，所有學校開支均獲得妥當授權，並附有付款憑單及發票正本以資證明。製備付款憑單和授權付款的工作，分開由不同人士負責。 |
| 26 | 學校具備妥為保管轄下學校資產、現金和其他物品的校本安排。 |
| 27 | 如發現任何與資產盤點不符之處時，學校有作出調查並向校董會／法團校董會匯報。 |
| ***H. 外部／內部監控*** |
| 28 | 在核數師報告內包括一份聲明，述明學校有否按照當局就直資計劃所公布的規則，運用政府津貼。 |
| 29 | 學校經審核的周年帳目在教育局訂定的限期前提交該局。 |
| 30 | 學校已按要求提交教育局就核數而發出的管理建議信和學校對該信件的回應給校董會／法團校董會討論及通過。 |
| 31 | 學校已按要求把教育局就核數而發出的管理建議信寄交學校的核數師參閱，以及把該隨文信箋的副本送交教育局。 |

**III. 學費減免/獎學金計劃**

|  |
| --- |
| ***A. 學費減免/獎學金計劃*** |
| 1 | 在學費減免／獎學金計劃下累積的儲備超逾學校半年的學費收入總額時，學校已就有效調配此項特定儲備製訂計劃書並提交教育局。 |
| 2 | 學校已徵詢校董會／法團校董會或家長教師會有關學費減免／獎學金計劃的運作和相關資料的展示方法，以確保家長和準家長可容易明白有關詳情。 |
| ***B. 獲發財政援助的資格*** |
| 3 | 學費減免/奬學金計劃詳情，包括學費金額，獲發財政援助資格及學費減免水平已於以下途徑提供：1. 入學申請表；
 |
| 1. 家庭與學校合作事宜委員會出版的學校概覽(內附有超連結，可供瀏覽已上載於學校網頁的學費減免／獎學金計劃詳情)；
 |
| (c) 將該等詳情夾附於發給所有新入學學生的收錄信內； |
| 1. 學校概覽及學校網頁
 |
| 4 | 學校把學生資助辦事處提供財政資助的申請結果通知學生時，同時向每名合資格學生派發學費減免／獎學金計劃的申請表格。 |
| 5 | 學校已盡可能在開學前處理新生的學費減免／獎學金計劃申請，務使合資格的學生無須先行繳付學費。 |
| 6 | 學校已盡快處理於學期中接到的申請，務使合資格的學生無須先行繳付學費。 |
| 7 | 學校已應教育局的鼓勵，在其學校網站提供學費減免的模擬測試，讓家長預先知道其子女可hn獲得的減免額。 |

1. 學校須保存重要記錄(例如帳目及憑單)不少於七年。在校本管理下，直資學校可運用酌情權自行制訂保存及處置記錄的政策，並應把政策記錄存檔。 [↑](#footnote-ref-1)