

「學校行政主任」入職培訓課程 – 撥款政策

2020年

撥款政策

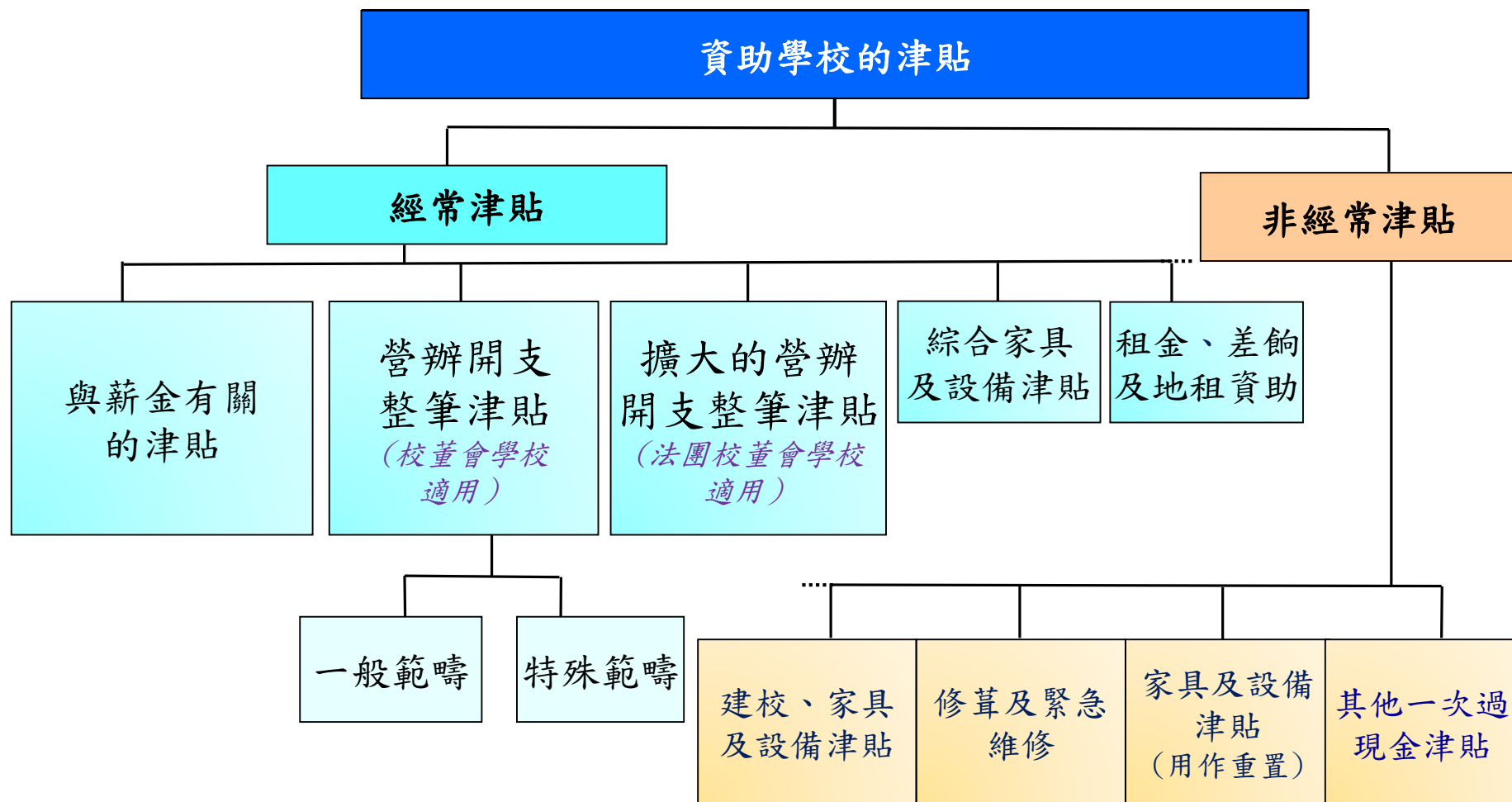
政府津貼及其他收入來源

運用政府津貼的原則

津貼的種類

津貼的種類

一般來說，資助學校的營辦開支由政府的津貼支付。



營辦開支整筆津貼／ 擴大的營辦開支整筆津貼

營辦開支整筆津貼 (營辦津貼)

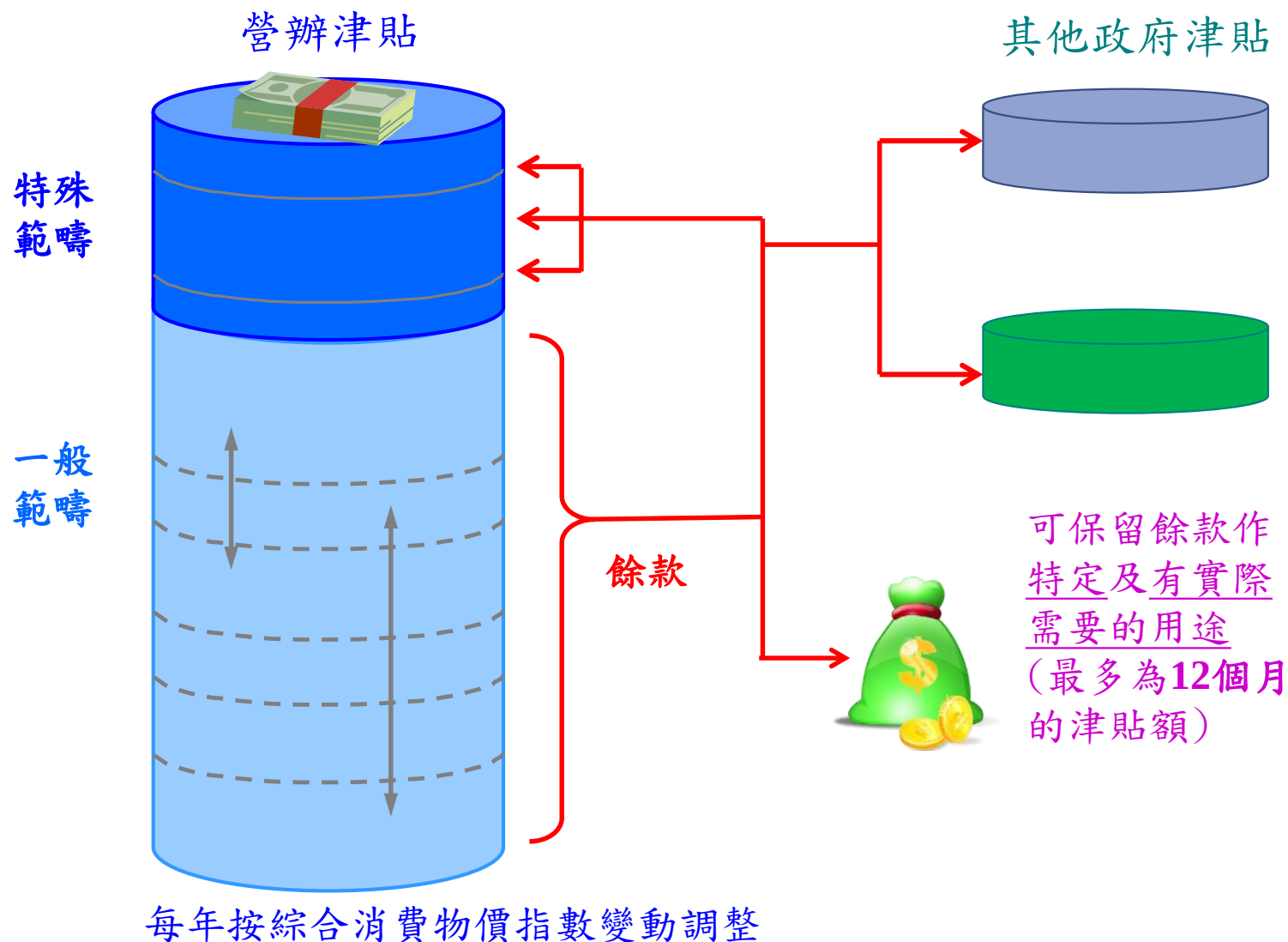
- 推行年份：2000/01 學年開始
- 營辦津貼包括大部分經常津貼，但不包括薪金津貼或以實報實銷或以發還款項形式發放的津貼
- 目的是賦予學校在調配撥款上有更大的自主權及靈活性
- 詳情請參閱教育局通函第122/2020號

營辦開支整筆津貼

(營辦津貼)

	一般範疇	特殊範疇
營辦津貼 名下津貼 (例子)	包括科目津貼、學校及 班級津貼、行政津貼等	包括學校發展津貼、 新來港兒童校本支援 計劃津貼等
餘款運用	可補貼特殊範疇項目的 支出，或其他政府補助 項目	不能互相調撥或 調出特殊範疇
計算方法	每項津貼計算方法各有不同 (以學校／班級／學生／單位數目等計算)	
調整機制	根據每年 6 月份綜合消費物價指數變動調整	
保留餘款	可保留的餘款最多相等於該學年獲發的津貼 12 個月的款額	

營辦開支整筆津貼 (營辦津貼) - 靈活運用撥款



擴大的營辦開支整筆津貼 (擴大的營辦津貼)

- 推行年份：2005/06 學年開始
- 在學校設立法團校董會隨後的學年施行
- 取消營辦津貼所採用的一般範疇及特殊範疇

擴大的營辦開支整筆津貼 (擴大的營辦津貼)

- 簡化計算方法和調整機制

$$\text{撥款} = \text{*基線指標} + \text{專為特定學校而設的津貼}$$

*基線指標 = [剛過去學年所得的營辦津貼撥款總額(專為特定學校而設的津貼除外) + 額外津貼(如綜合家具及設備津貼)]
+ 每班津貼額 x 開班數目的轉變

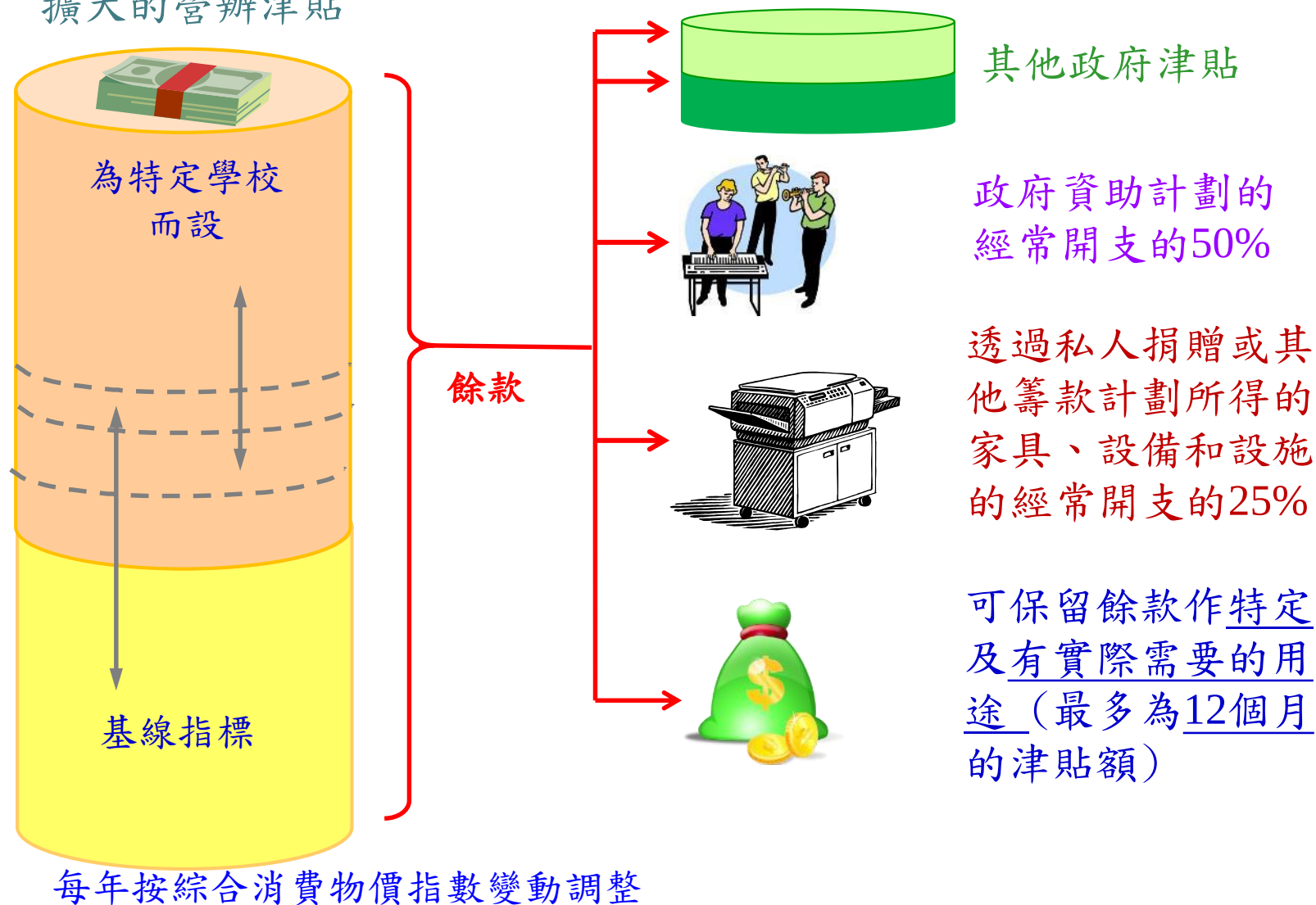
- 根據每年6月份綜合消費物價指數變動調整

擴大的營辦開支整筆津貼 (擴大的營辦津貼)

- 撥款通常會每季發放給學校一次，
即分別在9月、11月、2月和5月發放
- 可保留的餘款最多相等於該學年獲發的津貼
12個月的款額
- 如學校累積的餘款超過該年獲發的津貼12個月的款額時，須退還教育局
- 詳情請參閱教育局通函第122/2020號

擴大的營辦開支整筆津貼 (擴大的營辦津貼) - 靈活運用撥款

擴大的營辦津貼



2020/21學年資助學校的 擴大的營辦開支整筆津貼下的 津貼項目

資助學校的擴大的營辦開支整筆津貼下各項津貼一覽表 (1/3)

編號	津貼項目	適用於		為特定 學校而設
		小學	中學	
1	德育及公民教育	✓		否
2	普通話	✓		否
3	供增聘文書助理的行政津貼	✓	✓	否
4	行政津貼／修訂的行政津貼	✓	✓	是
5	實驗預備室空調設備津貼		✓	否
6	學校發展津貼	✓	✓	是
7	綜合家具及設備津貼	✓	✓	否
8	資訊科技綜合津貼	✓	✓	是
9	增補津貼	✓	✓	否
10	升降機保養津貼	✓	✓	否

資助學校的擴大的營辦開支整筆津貼下各項津貼一覽表 (2/3)

編號	津貼項目	適用於		為特定 學校而設
		小學	中學	
11	空調設備津貼	✓	✓	是
12	供推行學校本位輔導及訓育的計劃經費	✓	✓	否
13	英文科經常津貼		✓	否
14	退還有關申請消防安全證明書的費用	✓	✓	否
15	退還有關申請結構安全證明書的費用	✓	✓	否
16	學校及班級津貼	✓	✓	否
17	學校課程發展津貼	✓		否
18	新來港學童校本支援計劃	✓	✓	是
19	學生輔導服務津貼 (包括額外的學生輔導服務津貼)	✓		是
20	補充津貼	✓	✓	否

資助學校的擴大的營辦開支整筆津貼下各項津貼一覽表 (3/3)

編號	津貼項目	適用於		為特定 學校而設
		小學	中學	
21	培訓津貼	✓	✓	否
22	成長的天空計劃(小學)津貼	✓		是
23	寄宿津貼		✓	是
24	實用/工藝科目		✓	否
25	加強言語治療津貼	✓		是
26	綜合科目津貼		✓	否
27	校本教育心理服務津貼	✓	✓	是
28	校本管理額外津貼	✓	✓	是
29	校本言語治療行政經常津貼	✓	✓	是
30	統籌學校校本言語治療行政經常津貼	✓	✓	是

經常津貼 – 運用原則

經常津貼 – 運用原則

學校必須

- 有一個完善的財政計劃及良好的預算，確保資源調配具成本效益，以切合現屆學生的需要及配合學校發展和各項政策的優次
- 審慎兼顧學生與員工的利益（採用良好僱主的做法）
- 預留部分撥款作為承擔額，支付以營辦津貼/擴大的營辦津貼之下相關津貼聘用的員工的遣散費/長期服務金
- 遵守《物料供應及採購規則》、《資助則例》、《學校行政手冊》，以及教育局不時發出的通告/通函及指引

經常津貼 – 運用原則

學校不應

- 保留太多沒有特定預計用途的餘款
- 把撥款用作採購只為操練學生應付評估的服務或教材
- 用以支付員工消閒娛樂的開支，例如與履行職務無關的午/晚膳食開支*
- 用作員工附帶福利，例如醫療/旅遊開支#

* 員工因履行職務關係而引致的酬酢開支，每個場合及每名有關員工的開支上限為早餐150元、午餐350元及晚餐450元，包括服務費和小費。

可用於支付教師[特殊學校包括相關的教職員/照顧者(如適用)]因履行職務而帶領遊學團的隨團教師費用，以及員工因履行學校指派的工作或培訓(除於教育局所發出的相關指引特別註明外)所引致的交通費(包括本地及海外)，但須審慎衡量是否屬必要，並根據學校的需要及政策優次調配資源，以及按照既定程序進行批核。

非經常津貼

非經常津貼

學校按需要向教育局申請，例如：

- 校舍修葺、維修、改善工程及緊急維修
- 更換因火災、自然災害或被偷竊而損毀的家具、設備
- 為特定教育項目而設的一次過撥款，
如提供給資助學校成立法團校董會津貼

學校其他收入

學校其他收入

- 堂費 (高中年級)
- 徵收特定用途的費用
- 籌款／捐款

* 須符合教育規例和教育局不時發出的通告/通函及指引等

財務監控及彙報

財務監控及彙報

學校必須：

- 制定妥善完備的財務管理機制，確保受托的資源用得其所及妥為交代
- 在資源分配及運用方面，緊密配合學校的發展目標和學生的需要
- 設立機制，以製備／檢討周年財務預算，並徵詢教師的意見

財務監控及彙報

學校必須：

- 訂立妥善完備及高透明度的內部監控機制，以防止欺詐及疏忽行為
- 委任執業會計師審核學校的周年帳目
- 向教育局提交每年經審核周年帳目、核數師報告、管理建議信及其他有關的財務申報表
- 每年向持分者發出的校務報告中載錄財務摘要並上載學校網站

教育局的監察及支援

教育局的監察及支援

教育局：

- 制定財務指引供學校參考
- 檢視學校交付的經審核財務報表，在有需要時採取跟進行動
- 不定期進行財務審核
- 提供培訓(研討會、簡介會)
- 區域教育服務處提供財務管理意見

參考網址

參考網址

網頁

財務管理

(<http://www.edb.gov.hk> > 學校行政及管理 > 財務管理 > 有關財務管理)



有關財務管理

- [學校及其教職員收受利益和捐贈事宜參考資料](#)
- [學校處理不當促銷的注意事項](#)
- [差餉與地租](#)
- [學校發展津貼的參考資料](#)
- [擴大 / 營辦津貼和綜合家具及設備津貼的參考資料](#)
- [學校在處理商業活動/安排事宜的參考資料](#)
- [為設法團校董會學校而提供的整合代課教師津貼](#)

參考網址

擴大的營辦津貼/營辦津貼

(<http://www.edb.gov.hk> > 學校行政及管理 > 財務管理 > 津貼資料 > 擴大/營辦津貼和綜合家具及設備津貼的參考資料)



主頁 > 學校行政及管理 > 財務管理 > 津貼資料 > 擴大 / 營辦津貼和綜合家具及設備津貼的參考資料

擴大 / 營辦津貼和綜合家具及設備津貼的參考資料

運用指引

- [營辦開支整筆津貼](#)
- [擴大的營辦開支整筆津貼](#)
- [綜合家具及設備津貼](#)

使用注意事項

- [營辦津貼 及 綜合家具及設備津貼](#)
- [擴大的營辦津貼](#)

參考網址

資助學校處理政府津貼的參考資料

(<http://www.edb.gov.hk> > 學校行政及管理 > 財務管理 > 津貼資料 > 資助學校處理政府津貼的參考資料)



[主頁](#) > [學校行政及管理](#) > [財務管理](#) > [津貼資料](#) > [資助學校處理政府津貼的參考資料](#)

資助學校處理政府津貼的參考資料

- [《資助學校處理政府津貼小貼士》](#)
- 津貼盈餘財務報告表(範本)
 - 資助小學 [XLS](#)
 - 資助中學 [XLS](#)
 - 資助特殊學校 [XLS](#)
- [受資助機構企業管治指引\(第二版\)](#)

津貼盈餘財務報告表(範本)

資助小學

2019年12月版本

學校名稱：
學年：

截至_____的津貼盈餘財務報告表

	結轉的盈餘 (a) 元	本年度津貼額 (b) 元	截至本月的累積 開支 (c) 元	未用罄的津貼 (d) = (b) - (c) 元	已動用比率 (e) = (c)/(b)	總結餘 (f) = (a)+(d) 元	津貼盈餘退還教育局的相關機制的要點*
1 營辦開支整筆津貼(營辦津貼) / 擴大的營辦開支整筆津貼(擴大的營辦津貼)							超過津貼 12 個月撥款額的盈餘，須退還教育局。 (教育局通告第150/2019號：《營辦津貼運用指引》／《擴大的營辦津貼運用指引》)
不納入「營辦津貼」／「擴大的營辦津貼」的津貼 經營津貼							
2 校本課後學習及支援計劃現金津貼							超過當年度津貼撥款總額的未用罄津貼，須退還教育局。 (教育局通告第94/2019號)
3 家庭與學校合作事宜委員會的活動計劃津貼－活動							學年結束時，任何未用罄的津貼須退還教育局。 (教育局通告第97/2019號)
4 家庭與學校合作事宜委員會的活動計劃津貼－計劃							學年結束時，任何未用罄的津貼須退還教育局。 (教育局通告第97/2019號)
5 家庭與學校合作事宜委員會的活動計劃津貼－家長教師會籌辦費／ 資助費							沒有退還機制。 (教育局通告第97/2019號)
6 綜合家具及設備津貼(適用於設有校董會的學校)							超過當年度津貼撥款總額5倍的未用罄津貼，須退還教育局。 (教育局通告第150/2019號：《綜合家具及設備津貼運用指引》)
7 諮詢服務津貼							超過津貼 12 個月撥款額的盈餘，須退還教育局。 (教育局通告第36/2018號)
8 為小規模學校而設的課程統籌津貼							超過12個月津貼額的剩餘款項，須退還教育局。 若學校在新一個學年因獲得分配職位而停止獲發課程統籌津貼，學校須根據 提交的上一學年經審核帳目所示，將全部剩餘款項退還教育局。 (教育局通告第4/2008號)
9 僱主為非教學人員向公積金／強積金計劃供款－行政津貼							學校獲發的津貼如有盈餘，須退還教育局；如有不足之數，則在教育局查閱 經審核帳目後獲得發還。 (教育局通告第6/2010號)
10 僱主為非教學人員向公積金／強積金計劃供款－薪金津貼							按學校核准員額編制及呈遞教育局的聘任表格發放津貼。每年到8月31日，帳 目結餘應為零。 (教育局通告第10/2015號)

津貼盈餘財務報告表(範本)

資助中學

2019年12月版本

學校名稱：

學年：

截至_____的津貼盈餘財務報告表

	結轉的盈餘 (a) 元	本年度津貼額 (b) 元	截至本月的累積 開支 (c) 元	未用罄的津貼 (d) = (b) - (c) 元	已動用比率 (e) = (c)/(b)	總結餘 (f) = (a)+(d) 元	津貼盈餘退還教育局的相關機制的要點*
1 營辦開支整筆津貼 (營辦津貼) / 擴大的營辦開支整筆津貼 (擴大的營辦津貼)							超逾津貼 12 個月撥款額的盈餘，須退還教育局。 (教育局通告第150/2019號：《營辦津貼運用指引》／《擴大的營辦津貼運用指引》)
不納入「營辦津貼」／「擴大的營辦津貼」的津貼 經營津貼							
2 生涯規劃津貼							學校如選擇保留生涯規劃津貼，超逾當年度津貼撥款總額20%的未用罄津貼，須退還教育局。 學校選擇在某一個學年將生涯規劃津貼轉為常額教席後，如有關津貼尚有結存，學校仍可繼續使用津貼的餘款至該學年的8月31日。在該日期後，學校須把仍未使用的撥款餘額退還教育局。 (教育局通告第6/2014號及第5/2019號)
3 校本課後學習及支援計劃現金津貼							超逾當年度津貼撥款總額的未用罄津貼，須退還教育局。 (教育局通告第94/2019號)
4 為採用中文授課的中學提供的現金津貼 - 以現金津貼取代額外教師職位							超逾津貼12 個月撥款額的盈餘，須退還教育局。 (教育局通告第47/2006號)
5 家庭與學校合作事宜委員會的活動計劃津貼 - 活動							在學年結束時，任何未用罄的津貼須退還教育局。 (教育局通告第97/2019號)
6 家庭與學校合作事宜委員會的活動計劃津貼 - 計劃							在學年結束時，任何未用罄的津貼須退還教育局。 (教育局通告第97/2019號)
7 家庭與學校合作事宜委員會的活動計劃津貼 - 家長教師會籌辦費/ 資助費							沒有退還機制。 (教育局通告第97/2019號)
8 綜合家具及設備津貼 (適用於設有校董會的學校)							超逾當年度津貼撥款總額5倍的未用罄津貼，須退還教育局。 (教育局通告第150/2019號：《綜合家具及設備津貼運用指引》)
9 多元學習津貼 - 其他語言							超逾當年度津貼撥款總額的未用罄津貼，須退還教育局。 (教育局通告第74/2017號、第58/2018號及第82/2019號)
10 多元學習津貼 - 其他課程							超逾當年度津貼撥款總額的未用罄津貼，須退還教育局。 (教育局通告第74/2017號、第58/2018號及第82/2019號)
11 僱主為非教學人員向公積金 / 強積金計劃供款 - 行政津貼							學校獲發的津貼如有盈餘，須退還教育局；如有不足之數，則在教育局查閱經審核帳目後獲得發還。 (教育局通告第6/2010號)

津貼盈餘財務報告表(範本)

資助特殊學校

2019年12月版本

學校名稱：
學年：

截至_____的津貼盈餘財務報告表

	結轉的盈餘 (a) 元	本年度津貼額 (b) 元	截至本月的累積 開支 (c) 元	未用罄的津貼 (d) = (b) - (c) 元	已動用比率 (e) = (c)/(b)	總結餘 (f) = (a)+(d) 元	津貼盈餘退還教育局的相關機制的要點*
1 營辦開支整筆津貼(營辦津貼)/ 擴大的營辦開支整筆津貼(擴大的營辦津貼)							超過津貼12個月撥款額的盈餘，須退還教育局。 (教育局通告第150/2019號：《營辦津貼運用指引》/《擴大的營辦津貼運用指引》)
不納入「營辦津貼」/「擴大的營辦津貼」的津貼 經營津貼							
2 提供給醫療情況複雜宿生的額外支援津貼							截至學年結束時，超過12個月津貼撥款總額20%的未用罄津貼，須退還教育局。 (教育局通告第13/2014號)
3 提供給醫療情況複雜走讀生及走讀兼寄宿生的額外支援津貼							超過該年所獲津貼撥款總額20%的未用罄津貼，須退還教育局。 (教育局通告第12/2017號：發給個別學校的信件)
4 生涯規劃津貼							學校如選擇保留生涯規劃津貼，超過當年度津貼撥款總額20%的未用罄津貼，須退還教育局。 學校選擇在某一個學年將生涯規劃津貼轉為常額教席後，如有關津貼尚有結存，學校仍可繼續使用津貼的餘款至該學年的8月31日。在該日期後，學校須把仍未使用的撥款餘額退還教育局。 (教育局通告第8/2014號及第5/2019號)
5 宿舍家長現金津貼							超過12個月津貼額的任何盈餘須退還教育局。倘學校不再凍結宿舍家長職位而恢復領取薪金津貼，則須把全部盈餘退還教育局。 (教育局通告第25/2014號：發給個別學校的信件)
6 職業治療師現金津貼							截至學年結束時，超過12個月津貼撥款總額30%的未用罄津貼，須退還教育局。 (教育局通告第13/2014號)
7 物理治療師現金津貼							截至學年結束時，超過12個月津貼撥款總額30%的未用罄津貼，須退還教育局。 (教育局通告第13/2014號)
8 為採用中文授課的中學提供的現金津貼 — 以現金津貼取代額外教師職位							超過津貼12個月撥款額的盈餘，須退還教育局。 (教育局通告第47/2006號)
9 校本課後學習及支援計劃現金津貼							超過當年度津貼撥款總額的未用罄津貼，須退還教育局。 (教育局通告第94/2019號)