



中華人民共和國香港特別行政區政府總部教育局
Education Bureau
Government Secretariat, The Government of the Hong Kong Special Administrative Region
The People's Republic of China

本局檔號 Our Ref.: L/M(2) to EDB(KGA)ADM/90/1 VI
來函檔號 Your Ref.:

電話 Telephone:
傳真 Fax Line:

致： 各沒有參加幼稚園教育計劃的幼稚園、幼稚園暨幼兒中心
及設有幼稚園班級的學校的校監／校長

各位校監／校長：

為幼稚園提供的一筆過津貼

本函旨在通知各沒有參加幼稚園教育計劃（計劃）的幼稚園、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」）在「防疫抗疫基金」下為幼稚園提供一筆過津貼（「一筆過津貼」）的詳情。

詳情

背景

為減輕幼稚園因 2019 冠狀病毒病而暫停面授教學所帶來的財政困難，教育局除了於本年四月動用現有資源，為每所沒有參加計劃的幼稚園提供 80,000 元的「支援津貼」外，亦於本年十一月在第三輪「防疫抗疫基金」下，為每所沒有參加計劃的幼稚園提供 40,000 元的一筆過津貼。為進一步紓緩幼稚園因 2019 冠狀病毒病最新疫情而再度暫停面授教學所帶來的財政困難，政府在新一輪「防疫抗疫基金」下，為每所沒有參加計劃的幼稚園提供 80,000 元的一筆過津貼（津貼）。

所需文件

是次津貼為一次性的津貼。學校無需提交任何申請，津貼會存入學校的銀行帳戶。**之前已獲發第三輪「防疫抗疫基金」下 40,000 元一筆過津貼的學校無需遞交任何文件**，此 80,000 元津貼會繼續透過自動轉賬存入學校的銀行帳戶，教育局會於獲得撥款後約一個月向學校發放是項津貼。有關學校如不欲領取此 80,000 元津貼，則須於 2021 年 1 月 13 日或以前以書面通知所屬的學校發展組／幼稚園及幼兒中心聯合辦事處。

此外，如學校首次領取是項津貼，或需要更改有關銀行帳戶資料，須交回已填妥的「學校校監聲明」(附錄 1 甲部)及通用表格第 179A 號「款項付予銀行授權書」。如學校使用的銀行戶口與學校名稱有所不同，則須一併填妥附錄 1 的甲部及乙部，並夾附有關資料和表格。學校須於 **2021 年 1 月 13 日或以前**向所屬的學校發展組／幼稚園及幼兒中心聯合辦事處交回已填妥的上述文件正本。

財務及會計安排

學校須確保發放的津貼用作營運該幼稚園及學生教育之用。是項津貼不得用作補貼任何營辦幼稚園教育以外的活動。如幼稚園在使用是項津貼時違反上述的使用原則，教育局有權要求該幼稚園按本局以書面訂明的期限和金額，把不恰當使用的款項退回。

幼稚園須為這筆津貼另設一個獨立的分類帳目，以妥善記錄這筆津貼的收支項目。所有帳簿、收據、支款憑單及發票等必須由幼稚園保存，以作會計及審核用途。相關記錄須保存不少於七年，以便教育局在有需要時查閱。本局提醒幼稚園在購置物品及服務時，必須依循教育局通告第 16/2013 號附錄 2 有關採購物品和服務的程序。

查詢

如有任何查詢，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

(鄭關秀菁



代行)

2020 年 12 月 30 日

(請勾選)

首次領取

更改銀行帳戶資料

附錄 1

致：教育局常任秘書長

(經辦人：_____區學校發展組／幼稚園及幼兒中心聯合辦事處*)

學校校監聲明

甲部：

本人_____ (姓名)，為_____ (學校名稱)

之校監，本校請教育局將「一筆過津貼」全數存入名為_____

的帳戶(不接受個人帳戶)，收款帳戶號碼是_____，

並夾附填妥的表格 GF179A。本人理解並會遵守教育局於 2020 年 12 月 30 日發出有關「為幼稚園提供的一筆過津貼」的信件(檔號：L/M(2) to EDB(KGA)ADM/90/1 VI)內容。

乙部：(只適用於領取津貼的帳戶名稱與學校名稱不同的情況)

本校使用上述的帳戶的名稱與學校名稱並不相同，理由為_____

隨函附上 (i) 證明文件以顯示學校與持有上述帳戶公司或團體的關係；(ii) 上述公司或團體領取津貼的附錄 1a；及(iii) 上述公司或團體填妥的表格 GF179A。

學校英文全名
(須與學校註冊
名稱一致)：_____

學校註冊編號：_____

校監簽署：_____

校監姓名：_____

校監電話：_____

日期：_____

[*請刪去不適用者]

**請注意：須使用印有與帳戶名稱相同的公司或團體的
正式信紙**

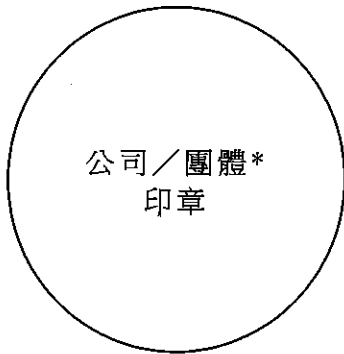
領取「為幼稚園提供的一筆過津貼」
(只適用於領取津貼的帳戶名稱與學校名稱不同的情況)

致：教育局常任秘書長

(經辦人：_____區學校發展組／幼稚園及幼兒中心聯合辦事處*)

本公司／本團體 * _____ (名稱) 附上已填妥的表格 GF179A，以領取 _____ (學校名稱) 的「一筆過津貼」。

(請注意：該 GF179A 表格第 III 欄的資料須與本信件上的資料一致。)



公司／團體*全名
(須與印章一致)：

獲授權的認可簽署：

獲授權人的姓名：

獲授權人的電話：

日期：

[*請刪去不適用者]

款項付予銀行授權書
AUTHORITY FOR PAYMENT TO A BANK

請以中文或英文填寫本表格第 I、II 及 III 欄
 Please complete sections I, II and III of this form in Chinese or English
 (本表格如有任何塗改，概不受理)
 (This form will not be accepted if it contains any erasure or amendment)

學校名稱(英文) School Name: _____

學校註冊編號 School Registration No.: _____

I
 參閱背頁
 只供收款人
 填寫的
 附註
 See Notes
 Overleaf -
 For
 Payee's
 Use

致：
 To:

教育局
Education Bureau

只供部門填寫 FOR DEPARTMENT USE ONLY

IV

債權人編號
 Creditor Reference No.

--	--	--	--	--	--	--	--

參閱背頁
 註一
 See
 Note 1
 Overleaf

請將應付給我 / 我們的全部款項存入我 / 我們在上述銀行的帳戶
 All sums due to me/us should be paid into my/our bank account with the

銀行 Bank _____

分行 Branch _____

參閱背頁
 註二
 See
 Note 2
 Overleaf

本授權書只適用於下述事務的付款：—
 This Authority applies to payments to me/us in respect of the following transaction(s) only:—

為幼稚園提供的一筆過津貼 One-off Grant to Kindergartens

付款給我 / 我們所須的資料詳情載於第 II 欄
 The particulars necessary to effect payment to me/us are given in Section II below

參閱背頁
 註三
 See
 Note 3
 Overleaf

II

收款人名稱：個人— 先寫姓氏 (最多可填寫 80 個英文字母或 40 個中文字)
 Payee's Name: For individual - Surname first (Maximum 80 characters for English or 40 words for Chinese)

--

地址 (最多可填寫 120 個英文字母或 60 個中文字)
 Address (Maximum 120 characters for English or 60 words for Chinese)

--

參閱背頁
 註四
 See
 Note 4
 Overleaf

銀行帳戶 Bank Account

銀行編號 Bank Code	分行編號 Branch Code	帳戶號碼 Account No.

參閱背頁
 註五
 See
 Note 5
 Overleaf

英文銀行帳戶名稱 (適用於在上列以中文填寫了收款人名稱)
 Name of Bank Account in English (for payee's name completed in Chinese above)

--

參閱背頁
 註六
 See
 Note 6
 Overleaf

我 / 我們選擇以傳真方式或電子郵件接收領款通知書 (請選擇其中一種方式)。我 / 我們的傳真號碼或電子郵件地址是：—
 I/We elect to receive the Remittance Advice by fax or by e-mail (please choose one method only). My/Our fax number or e-mail address is:—

傳真號碼 Fax No.

--

電子郵件地址 e-mail address

--

III

我 / 我們同意
 I/We hereby agree that

- 一、銀行向政府表示收到款項的證明，足以代替我 / 我們的收款證明。
 1. The Bank's acknowledgment to the Government will be sufficient discharge in lieu of acknowledgment by me/us.
- 二、我 / 我們填報在本表格內的付款辦法指示，在付款方式方面，對政府並無約束力。
 2. My/Our payment instructions on this form do not bind the Government in regard to the manner in which payment may be made.

三、無論屬於何等理由，倘銀行未獲足夠資料確定收款的帳戶，以致款項在未收到進一步資料之前暫停支付，政府並不負責我 / 我們因銀行帳戶未能如期收到款項所遭受的任何損失或不便。

3. Where, for any reason, insufficient details are furnished to the Bank to determine the account to be credited and the sum is held in suspense pending receipt of further information, the Government will not be responsible for any loss or inconvenience suffered by me/us as a result of the bank account not being credited at the normal time.

個人 For individual

公司 / 團體 For company/organization

簽名
 Signature

姓名 (正楷)
 Name in block letters

香港身分證 / 護照號碼
 H.K.I.C./Passport No.

電話號碼
 Telephone No.

日期
 Date

公司印章 Official Stamp

簽公司 / 團體授權之認可簽署
 Authorized signature
 For and on behalf of the company/organization

姓名 (正楷)
 Name in block letters

職位
 Position

電話號碼
 Telephone No.

日期
 Date

附註

個人資料收集聲明

1. 你所提供的資料，將作政府付款給你的用途。
2. 政府可能將部分或全部資料轉交其他已獲法律授權接收的人士。
3. 在《個人資料(私隱)條例》列明的豁免範圍內，你有權取得及更正個人資料。
4. 如欲取得或更改個人資料，請聯絡與你有收支往還的政府部門。

只供收款人填寫 (第 I, II 及 III 欄)

1. 收款人如為公司或團體，在遞交本表格時，須附上一封使用該公司或團體的正式信紙的說明函件，並須由獲該公司或團體授權的人士簽署。
2. 如欲將本授權書的適用範圍限定於若干項事務，請列明該等事務。
3. 切勿在一空格內填寫超過一個字或一個數字。倘因篇幅所限而未能于行末填寫一個完整的詞彙，須在下一行填上整個詞彙。
4. 帳戶持有人的名稱應與收款人的名稱完全相符。如未能確定銀行編號，請向有關銀行查詢。
5. 款項如須存入聯名帳戶，應列明該帳戶的英文全名而收款人名稱應是聯名帳戶的一部分。
6. 如希望以傳真方式或電子郵件接收領款通知書(只可選擇其中一種方式)，請填妥傳真號碼或電子郵件地址，否則領款通知書將經郵遞寄上。未能經傳真或電子郵件送達的領款通知書將改以郵遞送交。

只供部門填寫

第 I 欄

在供收款人填寫表格前，在“致”字旁的空框內填上接收填妥表格的部門或辦事處的名稱及地址。如收款人銀行帳戶欄資料有任何更改，須另填一份新表格。

第 IV 欄

1. 在支付債權人系統更新後填寫。
2. 如經由支付債權人系統所支付給非公務員合約僱員的應課稅入息，應填寫第三個數字是“9”的債權人檔號。這些付款將會列入 IR56C 表格。

NOTES

Personal Information Collection Statement

1. The information provided by you will be used for purposes of effecting payments to you by the Government.
2. The Government may give some or all of the information to other parties authorized by law to receive it.
3. Subject to exemptions under the Personal Data (Privacy) Ordinance, you have a right of access and correction with respect to personal data.
4. Request for personal data access and correction should be addressed to the relevant Government departments with which you have dealings.

For Payee's Use (Sections I, II and III)

1. For companies/organizations, this form must be accompanied by a covering letter on the official letterhead of the company/organization and signed by an authorized signatory of the company/organization.
2. If it is desired to restrict this Authority to payments in respect of certain transactions only, please specify those transactions.
3. Do not use one space for more than one letter or one digit. Where a complete word cannot be entered at the end of a row because of insufficient space, the whole word should be entered in the next row.
4. The bank account should have the same name as the payee's name. If you do not know the bank code of your bank account, please contact your banker.
5. Where payment is to be made into a joint account, the full name of the joint account in English must be stated and the payee's name should form part of the name of the joint account.
6. Please enter your fax number or e-mail address if you wish to receive the Remittance Advice by fax or by e-mail (choose one method only). Otherwise, the Remittance Advice will be sent by post. Remittance Advice which cannot be successfully sent by fax or by e-mail will be sent by post.

For Department Use

Section I

Before passing the form to the payee for completion, enter in the box beside the word 'To' the name AND address of the department, or office to which the payee should return the completed form. If there is a change in the bank account details of the payee, a new form must be completed.

Section IV

1. To be completed after the creditor record has been updated in the Payment of Creditors System.
2. For payment of taxable earnings to non-civil service contract staff through the Payment of Creditors System, Creditor Reference Number with “9” in the third digit should be entered. Such payments will be included in IR56C Return.