

擴大的營辦開支整筆津貼
設有法團校董會的資助學校運用指引

教育局

2026 年 8 月修訂

內 容

	頁 數
目 的	3
特 色	3
運用原則及規則	4
計算和調整	7
會計安排	9
評估與問責	10

附 件

- A 資助學校的擴大的營辦開支整筆津貼下各項津貼一覽表
- B 資助特殊學校的擴大的營辦開支整筆津貼下各項津貼一覽表
- C 教育局及學校為員工向公積金／強積金計劃供款的範例
- D 以擴大的營辦津貼聘用的員工遣散費及長期服務金注意事項
- E 擴大的營辦開支整筆津貼報告

擴大的營辦開支整筆津貼(擴大的營辦津貼)運用指引

目的

擴大的營辦津貼，旨在為設法團校董會學校提供更大財政自主權，以調配教育撥款。

特色

2. 資助學校在設立法團校董會隨後的學年可獲提供擴大的營辦津貼。擴大的營辦津貼納入了更多先前不屬於營辦津貼範圍的非薪金經常津貼，所包括津貼項目的總表載於**附件 A 和 B**。實際上，擴大的營辦津貼差不多涵蓋了所有為資助學校提供的非薪金經常津貼，但一些突發性質的津貼、正在檢討的津貼，以及作非常特定用途並以發還款項形式發放的津貼除外。擴大的營辦津貼取消了營辦津貼所採用的一般範疇及特殊範疇的區分。擴大的營辦津貼以整筆撥款形式發放，學校可靈活調配撥款。

3. 跟營辦津貼相似，學校可使用擴大的營辦津貼的餘款，支付其涵蓋範圍外記入教育局其他津貼帳目的開支。此外，學校可使用餘款，補貼教育局核准／資助計劃的非經常開支。不過，學校不應動用大筆擴大的營辦津貼餘款補貼單一項目，以免影響學生享用其他應得教育資源的機會。在不抵觸某些限制的情況下，學校亦可使用餘款，補貼其他政府資助計劃的經常開支，以及透過私人捐贈或其他籌款計劃而得到的家具、設備和其他設施或教育服務的經常開支。

4. 擴大的營辦津貼的撥款計算方法和每年的調整，已經簡化。除了若干專為特定學校而設的津貼外，津貼額主要取決於核准開班數目。專為特定學校而設的津貼性質特殊，只適用於情況特殊的選定學校。本局會繼續按適用於這些津貼項目的現有準則，另行決定其津貼額。

涵蓋範圍

5. 擴大的營辦津貼涵蓋其下所有津貼項目，可用作和學與教以及學校的運作和發展有關的用途。例如，學校可使用擴大的營辦津貼，支付營運成本開支，包括學校電話費和電費、購置消耗品和教具、為學生舉辦教育課程、僱用常額人員編制以外的人員，以及採購物料、家具及設備、清潔、保安和其他必需的服務。擴大的營辦津貼亦可用於學校教職員和學校管理層的專業發展或其他獲法

團校董會批准的教育用途。有關僱用人員方面的所有開支，包括薪金、可享有的假期，以及法定福利如強制性公積金(強積金)、長期服務金和遣散費，都在擴大的營辦津貼的涵蓋範圍內。

運用原則及規則

6. 學校在靈活運用資源的同時，必須審慎兼顧學生與員工的利益。政府每年發放給學校的津貼，足以支付各項營運開支；學校在運用政府撥款方面，應有一個完善的財政計劃及良好的預算，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。學校亦應制訂有效的財務管理程序，以確保資源調配具成本效益，並運用適時，而每項支出皆使用得宜及符合教育用途。雖然學校可以保留最多相當於 12 個月的擴大的營辦津貼撥款作為餘款，但學校不宜保留太多而沒有特定預計用途的餘款。由 2012/13 學年起，學校可運用擴大的營辦津貼的盈餘，支付以「薪金津貼」聘請的教職員在放取下列特定的無薪假期間¹，因法定假日／年假所衍生的開支：

- a. 無薪病假／產假／肺病特別假期(統稱無薪病假)；
- b. 為參加與教育有關課程而放取的無薪進修假期；
- c. 由有效的醫生證明書證明因健康理由而需放取的無薪假期；及
- d. 為解決個別學校／相同辦學團體的學校因超額教師問題而放取的無薪假期(須預先獲有關的學校發展主任確認)。

至於其他不在上列的無薪假期，學校必須自行承擔履行一切法例規定的責任，包括以非政府經費支付可能引致的任何開支。

7. 根據擴大的營辦津貼的運用原則，學校可使用擴大的營辦津貼資助學生參加本地／境外的學習活動／比賽，當中包括其住宿和交通費用。有關安排涵蓋由學校推薦而非屬純由學生要求參加的學習活動／比賽；如學生同時由其他途徑得到贊助，則學校不應提供全額的資助，以避免雙重資助。學校必須審慎運用資源，並徵得法團校董會的批准。學校應制訂有效的財務管理程序，以確保資源調配具成本效益，並運用適時，而每項支出皆使用得宜及符合教育用途。所有涉及學生參加本地／境外的學習活動／比賽的行程，需因應運作需要選用最合適及合乎經濟原則的交通工具。

¹ 學校教職員的無薪假期，須按照既定的程序批核。學校須就教職員在放取上述無薪假期而衍生的開支，保存所有證明文件以作紀錄及查閱(如有需要)。

8. 學校不得把撥款用作採購那些只為操練學生應付評估的服務或教材。學校也應盡量減少為慶典、娛樂，以及典禮活動或向其他學校致意而購買花籃、果籃、花圈及其他類似物品方面的開支。在購買家具及設備時，學校應遵守審慎有度的理財原則，並制訂一套恰當的制衡機制，確保經費用得其所，以配合學校的未來發展。此外，任何因為行使這種靈活機制而引起的經常費用，學校須確保能夠由擴大的營辦津貼或學校本身的資源支付。

9. 學校在靈活運用擴大的營辦津貼時，須注意下列各項：

- a. 學校應確保其總支出不會超逾撥款額，並盡量避免出現赤字。如出現任何赤字，學校須以本身的資源填補。
- b. 學校會繼續獲得補助，以支付使用行政津貼／修訂的行政津貼²聘用的校工、文員及其他輔助人員的公積金／強積金供款。(教育局及學校為員工向公積金／強積金計劃供款的範例列於**附件 C**。)
- c. 擴大的營辦津貼的餘款，可用來補貼不超過：
 - i. 政府資助計劃的經常開支的 50%，例如以優質教育基金購置的電腦的維修費；以及
 - ii. 透過私人捐贈或其他籌款計劃而得到的家具、設備和其他設施或教育服務的經常開支的 25%。例如私人捐贈的打印機的碳粉支出。

有關這方面，學校須就轉撥擴大的營辦津貼的餘款，制定適當的程序、客觀的準則，以及清晰的批核者。

10. 如果學校運用擴大的營辦津貼下的「專為特定學校而設的津貼」(例如「學校發展津貼」、「行政津貼」／「修訂的行政津貼」)或基線指標撥款以聘用員工，應在這些津貼／基線指標撥款中預留部分款項作為承擔額，支付在該等津貼下聘請的員工的遣散費或長期服務金。如相關款項不敷應用，學校可調撥擴大的營辦津貼餘款以應付開支³。學校應備存獨立的遣散費或長期服務金分類帳，並且計算每位員工離職時，學校所須支付的金額。(遣散費／長期服務金注意事項列於**附件 D**)。

² 包括資助中學的供增聘文書助理的行政津貼。

³ 在擴大的營辦津貼餘款不足的情況下，資助小學、資助中學及特殊學校會另外獲發補助，以支付運用行政津貼／修訂的行政津貼聘用的非教學人員的長期服務金；資助小學和特殊學校亦可按照現行程序申請發還支付這些人員的遣散費。至於資助中學，則應透過行政津貼支付非教學人員的遣散費，學校不會獲發還款項。有關申請詳情，學校可參閱 [《發放遣散費及長期服務金的指引》](#)。

11. 學校須注意，下文所載與教育無關的開支，不得從擴大的營辦津貼名下撥款支付：

- i. 向教職員贈送紀念品；
- ii. 支付購買／安裝在課室／特別室／禮堂／其他房間的空調設備的費用，而有關項目不屬於教育局的核准項目(如「空調設備津貼」下獲確認的「合資格設施」)；
- iii. 支付不屬教育局資助涵蓋範圍的空調設備或任何器材的電費、維修費、更換及其他有關支出。此外，如學校向學生收取空調費，則有關電費及維修開支，便不應由教育局的撥款支付；
- iv. 以學校發展津貼支付在職教師為學生提供導修課的額外薪金；
- v. 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⁴；
- vi. 員工附帶福利／福利條件，包括房屋福利、膳食供應或膳食津貼、醫療開支、旅遊開支⁵等；
- vii. 向外間機構或政府機構繳交的罰款及利息；
- viii. 借給員工或非學校僱員的貸款；
- ix. 員工協會或專業團體的會費；
- x. 須予註銷的款項，例如註銷多付的款項；
- xi. 辦學團體的總部或其他服務單位的行政及管理開支，包

⁴ 根據基本原則，員工消閒娛樂的開支(例如午／晚膳食開支)不可記入擴大的營辦津貼或其他學校經費帳。不過，在校本管理下，法團校董會可根據學校的需要及政策優次批准慶典及酬酢開支，惟有關開支必須合理、屬教育用途所需及具成本效益。為此，學校員工因履行職務關係而在學校重要活動(例如校慶晚宴、家長教師會周年晚宴等)中引致的早／午／晚膳食開支，可從擴大的營辦津貼中支付。在提供這些開支時，學校須避免奢侈，並須謹慎作出決定。每個場合及每名有關員工在這方面的開支上限為早餐／其他公務酬酢200元、午餐450元及晚餐600元，包括服務費和小費。如有關開支超越上述的上限，法團校董會須提供充分理據。

⁵ 法團校董會可批准教師[特殊學校包括相關的教職員／照顧者(如適用)]為履行職務而帶領遊學團所涉及的隨團教師費用，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(包括本地及境外)，惟有關開支必須合理、屬教育用途所需及具成本效益。隨團教師的開支可由擴大的營辦津貼支付。然而，往返住所和學校所引致的交通費一般不獲發還。所有涉及因履行學校指派的工作或培訓的行程，需因應運作需要選用最合適及合乎經濟原則的交通工具。學校在撥付有關開支時，須審慎衡量其是否屬必要，並根據學校的需要及政策優次調配適當資源，以及按照既定的程序進行批核。

括員工薪金；

xii. 捐款；

xiii. 支付教職員在本地／境外進行訪問所需的交通費、住宿、膳食及有關費用，而有關訪問以遊樂而非培訓為目的；及

xiv. 教育局不時發出的通告／通函所公布的任何其他項目。

教育局如發現學校有不恰當使用擴大的營辦津貼的情況，便會要求學校解釋何以出現違規行為。學校如未能給予合理解釋，則須以本身的資源填補有關開支。

計算和調整⁶

12. 就現有資助學校而言，擴大的營辦津貼會在學校設立法團校董會隨後的學年施行。至於新學校，擴大的營辦津貼則會在學校開始運作後施行。

13. 就現有學校和新學校而言，撥款額的一般的計算方式如下：

(i) 現有學校

在實施擴大的營辦津貼之前，會先計算每所學校在剛過去的學年就營辦津貼名下各分項津貼(上文提及的專為特定學校而設的津貼除外)所得的撥款總額。計算所得數額會視作撥款額，並稱為**基線指標**。在其後各年，基線指標每年會根據綜合消費物價指數上年六月至該年六月的變動幅度，以及學校核准班級數目的**轉變**乘以當時「**平均每班津貼額**」而作出調整。即是：

擴大的
營辦津貼的撥款 = 基線指標 + 專為特定學校
而設的津貼

其中

基線指標 = 根據綜合消費物 每班津 開班數目
價指數按年調整 + 貼額 × 的轉變
的原來基線指標

但是，如果學校進行一些重大的改動，例如遷往新校舍，

⁶ 為優化和整合資源運用，教育局將調整2026/27學年擴大的營辦津貼的津貼額。

基線指標可能會適當地調整，以反映最新的發展，亦可能會使用適用於新學校的計算方法去計算撥款額。

(ii) 新學校

就新資助學校而言，撥款額會按**基本撥款額 (A)**加上**平均每班津貼額 (B)**乘以核准班級數目 (**N**)而釐定。即是：

$$\begin{array}{lcl} \text{擴大的} & & \text{專為特定學校} \\ \text{營辦津貼的撥款} & = & \text{A} + \text{B} \times \text{N} + \text{而設的津貼} \end{array}$$

14. A 和 B 的數值，以及專為特定學校而設的津貼額，亦會根據綜合消費物價指數予以調整。學校可在網上查看 A 和 B 的最新金額，網址為 <http://www.edb.gov.hk/coebg-c>。教育局常任秘書長亦可視乎情況，調整這些金額。有關例子包括：學校因裝設超過一部升降機而需要較高的維修保養開支，學校沒有結束開辦經費帳，或學校是否收費。

發展中學校的選擇

15. 至於新開辦或正處於發展階段而尚未開辦所有班級的資助學校，則可選擇適用於新學校的計算方式，或繼續採用現有學校設立法團校董會時的計算方式。有關選擇一經作出，便不得撤回。

分項津貼的組合

16. 如有必要反映教育需要方面的轉變，教育局常任秘書長可修訂擴大的營辦津貼名下的分項津貼，例如加入新津貼項目以推行新的教育措施、取消過時的津貼、把專為特定學校而設的津貼納入基本撥款額 (A) 及／或平均每班津貼額 (B)，或把基本撥款額 (A) 及／或平均每班津貼額 (B) 轉撥至專為特定學校而設的津貼項目內。

會計安排

17. 由 2026/27 學年起，將精簡財務匯報要求，除少數特定分項津貼仍須保留獨立分類帳外，學校每年只須就擴大的營辦津貼向教育局提交一份綜合帳目報表。就載於下表的各分項津貼，學校須以獨立的分類帳，清楚記錄每項收入和開支，及因應需要備存明細分類帳，以便按規定(如有)作出申報。

資助中小學：	(i) 行政津貼／修訂的行政津貼； (ii) 校本教育心理服務津貼；及 (iii) 加強支援津貼
資助特殊學校：	(i) 行政津貼／修訂的行政津貼； (ii) 視障學童支援計劃津貼； (iii) 聽障學生增強支援服務行政津貼；及 (iv) 特殊學校加強支援津貼

發放時間

18. 一般來說，擴大的營辦津貼的每年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。每次發放的款額，通常會相等於三個月的撥款。至於未能在學年開始時確定撥款額的部分專為特定學校而設的津貼項目，或出現超額支付、調整或其他特殊情況時，便須適當地調整發放津貼的時間表和撥款額。

19. 鑑於學校或會在不同時間設立法團校董會，首次發放津貼的安排如下：

- a. 現有資助學校如在本學年 9 月 1 日至 7 月 31 日期間設立法團校董會，便會由下學年 9 月起獲發擴大的營辦津貼，而 8 月則不會獲發營辦津貼。
- b. 現有資助學校如在 8 月 1 日至 8 月 31 日期間設立法團校董會，仍會在 8 月收到按營辦津貼公式而計算的津貼。到了 11 月，我們會調整分別按營辦津貼公式和擴大的營辦津貼公式而計算的津貼的差額，並會在發給學校的擴大的營辦津貼撥款分配通知書上訂明。

- c. 設有法團校董會的新學校如在 9 月開始運作，擴大的營辦津貼會在首個開辦學年的 9 月發放。

保留餘款

20. 學校可保留的餘款最多相等於該年獲發的擴大的營辦津貼 12 個月的款額(上文第 10 段所述預留作為員工遣散費或長期服務金承擔額的款項並不計算在內)。教育局常任秘書長可在特別情況下，批准個別學校保留多於上述數額的餘款。

評估與問責

21. 推出擴大的營辦津貼，讓學校在調配資源和教育學生方面享有更大的自主權。享有這種自主權的條件，就是學校必須增加透明度並就學校的表現和如何運用資源向公眾承擔責任。學校必須建立問責架構，提供足夠的制衡措施，以防止不適當的情況出現。適當的問責架構其中兩項要素為學校的內部自我規管和校外監察。自我規管透過周年計劃、財政預算、定期財務匯報及學校自我檢討這幾方面進行。由 2026/27 學年起，擴大的營辦津貼會加入更多單項津貼，讓學校按其發展需要和緩急優次更靈活運用不同津貼，使資源「互通互補」，達至更佳協同效應，並提升效率。為促進校本管理，學校須使用**附件 E** 的擴大的營辦津貼報告範本，就擴大的營辦津貼的運用情況及成效每年進行自評，並將相關文件載於該學年的學校報告內。按一貫安排，學校報告須經過法團校董會審批，並上載至學校網頁。

22. 此外，學校應在其上載於學校網頁的學校報告內正確地披露財務資料。法團校董會須僱用《會計及財務匯報局條例》(第 588 章)所界定的執業會計師來審核法團校董會的周年帳目，當中包括教育局規定的資料，然後把經審核周年帳目在指定限期前提交教育局。為提高透明度，教育局鼓勵學校把經審核的帳目上載於學校網頁。

23. 學校的法團校董會負責確保學校的管理、行政和運作妥當。法團校董會以受託人的身分，處理來自政府的撥款和資產。因此，法團校董會須對任何不當地使用公共資源的情況負責。

支援

24. 鑑於法團校董會可更靈活運用撥款，為協助法團校董會加強問責機制的成效，有關財務管理的參考資料已上載至教育局[校本管理資訊網站](#)。

資助學校的擴大的營辦開支整筆津貼下各項津貼一覽表

編號	津貼項目	適用於		為特定 學校而設
		小學	中學	
1	供增聘文書助理的行政津貼	✓	✓	否
2	行政津貼／修訂的行政津貼	✓	✓	是
3	實驗預備室空調設備津貼		✓	否
4	學校發展津貼	✓	✓	是
5	綜合家具及設備津貼	✓	✓	否
6	資訊科技綜合津貼	✓	✓	是
7	升降機保養津貼	✓	✓	否
8	空調設備津貼	✓	✓	是
9	「全校參與」訓育及輔導的計劃經費	✓	✓	否
10	英文科經常津貼		✓	否
11	退還有關申請消防安全證明書的費用	✓	✓	否
12	退還有關申請結構安全證明書的費用	✓	✓	否
13	學校及班級津貼	✓	✓	否
14	新來港兒童校本支援計劃	✓	✓	是
15	學生輔導服務津貼(包括額外的學生輔導服務津貼)	✓		是
16	培訓津貼	✓	✓	否
17	成長的天空計劃(小學)津貼	✓		是
18	寄宿津貼		✓	是
19	實用／工藝科目		✓	否
20	加強言語治療津貼	✓		是
21	綜合科目津貼－中學		✓	否
22	校本教育心理服務津貼	✓	✓	是
23	校本管理額外津貼	✓	✓	是
24	校本言語治療行政經常津貼	✓	✓	是

編號	津貼項目	適用於		為特定 學校而設
		小學	中學	
25	統籌學校校本言語治療行政經常津貼	✓	✓	是
26	綜合科目津貼－小學	✓		否
27	開放學校設施推動體育發展計劃津貼	✓	✓	是
28	學校社會工作服務津貼	✓		是
29	諮詢服務津貼	✓		是
30	學校行政主任津貼	✓	✓	是
31	全方位學習及姊妹學校津貼	✓	✓	是
32	多元學習津貼－其他語言		✓	是
33	多元學習津貼－其他課程		✓	是
34	一筆過校本言語治療設置津貼	✓	✓	是
35	額外補充學習津貼	✓		是
36	額外學位現金津貼	✓		是
37	家校合作活動整合津貼	✓	✓	是
38	加強支援津貼	✓	✓	是

備註：

1. 「增補津貼」及「補充津貼」於 2026/27 學年起停止發放。
2. 「德育及公民教育」、「普通話」和「學校課程發展津貼」於 2026/27 學年起整合並更改名為「綜合科目津貼－小學」。
3. 「綜合科目津貼」於 2026/27 學年起更改名為「綜合科目津貼－中學」。

資助特殊學校的擴大的營辦開支整筆津貼下各項津貼一覽表

編號	津貼項目	適用於		為特定 學校而設
		小學	中學	
1	實用／工藝科目		✓	否
2	為適應有困難兒童而設的活動津貼	✓	✓	是
3	行政津貼／修訂的行政津貼	✓	✓	是
4	供增聘文書助理的行政津貼	✓	✓	否
5	實驗預備室空調設備津貼		✓	否
6	空調設備津貼	✓	✓	是
7	學校發展津貼	✓	✓	是
8	綜合家具及設備津貼	✓	✓	否
9	資訊科技綜合津貼	✓	✓	是
10	電腦作為溝通及復康工具*	✓		否
11	輔助學習活動用的電腦*	✓		否
12	升降機保養津貼	✓	✓	否
13	污水處理設施保養費津貼	✓	✓	是
14	「全校參與」訓育及輔導的計劃經費	✓	✓	否
15	退還有關申請消防安全證明書的費用	✓	✓	否
16	退還有關申請結構安全證明書的費用	✓	✓	否
17	學校及班級津貼	✓	✓	否
18	新來港兒童校本支援計劃	✓	✓	是
19	聽障學生增強支援服務行政津貼	✓	✓	是
20	培訓津貼	✓	✓	否
21	家居教學服務教師的交通費津貼	✓	✓	是
22	成長的天空計劃(小學)津貼	✓		是
23	綜合科目津貼－中學		✓	否
24	校本管理額外津貼	✓	✓	是

編號	津貼項目	適用於		為特定學校而設
		小學	中學	
25	特殊學校寄宿津貼	✓	✓	是
26	視障學童支援計劃津貼	✓	✓	是
27	綜合科目津貼－小學	✓		否
28	開放學校設施推動體育發展計劃津貼	✓	✓	是
29	諮詢服務津貼	✓	✓	是
30	學校行政主任津貼	✓	✓	是
31	多元學習津貼－其他語言		✓	是
32	多元學習津貼－其他課程		✓	是
33	全方位學習及姊妹學校津貼	✓	✓	是
34	特殊學校自閉症兒童輔導教學計劃開辦津貼	✓	✓	是
35	家校合作活動整合津貼	✓	✓	是
36	特殊學校加強支援津貼	✓	✓	是

* 發放予只設有小學班級的特殊學校

備註：

1. 「增補津貼」及「補充津貼」於 2026/27 學年起停止發放。
2. 以下的分項津貼於 2026/27 學年起整合，包括：i)「寄宿津貼」和「額外寄宿津貼」整合並更改名稱為「特殊學校寄宿津貼」；ii)「資源教師的交通費津貼」和「供視障學童用的輔導教材津貼」整合並更改名稱為「視障學童支援計劃津貼」；以及 iii)「德育及公民教育」、「普通話」和「學校課程發展津貼」整合並更改名稱為「綜合科目津貼－小學」。
3. 「綜合科目津貼」於 2026/27 學年起更改名稱為「綜合科目津貼－中學」。
4. 「特殊學校加強支援津貼」會按個別情況向獲批的特殊學校發放。

教育局及學校為員工向公積金／強積金(強積金)計劃供款的範例

有關 20XX/XX 學年的申請

學校名稱：XXX 學校

行政津貼：1,221,000 元 (按核准班級計算)

員工	基本薪金(元)	僱主供款 (元)			備註
		5%	10%	15%	
A	122,100	-	-	18,315	
B	122,100	-	-	18,315	
C	122,100	-	-	18,315	
D	122,100	-	-	18,315	
E	122,100	-	-	18,315	
F	122,100	-	-	18,315	
G	119,760	-	11,976	-	
H	117,420	5,871	-	-	
I	122,100	-	12,210	-	
J	122,100	-	12,210	-	
K	117,420	5,871	-	-	
L	2,800	-	-	-	兼職
總計	<u>1,334,200</u>	<u>11,742</u>	<u>36,396</u>	<u>109,890</u>	

僱主為員工向公積金／強積金計劃供款的支出 = 158,028 元

教育局就行政津貼引伸的公積金／強積金供款補助的計算方法

員工		基本薪金(元)	僱主供款的百分率	公積金／強積金 供款(元)
A		122,100	15%	18,315
B		122,100	15%	18,315
C		122,100	15%	18,315
D		122,100	15%	18,315
E		122,100	15%	18,315
F		122,100	15%	18,315
I		122,100	10%	12,210
J		122,100	10%	12,210
G		119,760	10%	11,976
H		117,420	5%	5,871
K		7,020	5%	351
	行政津貼	<u>1,221,000</u>	由教育局支付	<u>152,508</u>
K	由學校支付*	110,400	5%	5,520
L	由學校支付*	2,800	不適用	0
		<u>1,334,200</u>		<u>158,028</u>

*如情況許可，或由擴大的營辦津貼支付。

以擴大的營辦津貼名下津貼聘用的員工

遣散費及長期服務金注意事項

1. 遣散費及長期服務金受《僱傭條例》(第 57 章)所規管。作為僱主，學校應參閱及遵守《僱傭條例》相關條文。勞工處出版的《僱傭條例簡明指南》⁷以淺白的文字闡述相關條文，學校可參閱該指南第 11 章，了解遣散費及長期服務金的詳情。勞工處的取消強積金「對沖」安排專題網頁⁸亦提供網上計算工具(「計得掂」)，可供計算於 2025 年 5 月 1 日(即取消「對沖」安排的生效日)或以後終止僱傭合約的個案的遣散費及長期服務金，而另一網上計算工具(「法定僱傭權益參考計算機」⁹)，可供計算於 2025 年 4 月 30 日或以前終止僱傭合約的個案的遣散費及長期服務金。
2. 學校在發放遣散費或長期服務金予以擴大的營辦津貼名下津貼聘用的員工時，應注意下列事項：
 - (a) 有關人員的薪金，必須全數由政府資助；
 - (b) 用作計算遣散費或長期服務金的服務年資，必須由政府津貼支薪；及
 - (c) 任何約滿酬金及／或僱主根據公積金／強制性公積金(強積金)計劃所作的供款，連同該計劃所發放的利息／紅利，必須以《僱傭條例》所允許的最大範圍，從遣散費或長期服務金中扣除。
3. 學校應根據《僱傭條例》的規定，決定個別人員是否符合資格領取遣散費或長期服務金及計算相關金額。如有疑問，校監有責任徵詢勞工處的意見。
4. 學校應不時更新以擴大的營辦津貼名下津貼聘用的員工的紀錄，包括其姓名、職位、用以支薪的津貼項目、到職日期、離職日期、服務年資、最後一個月的薪酬、在該校所得公積金／強積金僱主供款累算權益或約滿酬金、預留作遣散費／長期服務金的金額、實際支出、預留金額以及承擔支出的帳戶等。有關紀錄的範例，請參考附件 D (i)。
5. 學校應保留獨立的遣散費或長期服務金帳目，並預留適當擴大的營辦津貼款項作為承擔，用以支付以擴大的營辦津貼相關撥款聘請的員工的遣散費或長期服務金。學校亦可諮詢外聘核數師有關詳情，包括應如何及何時支付或調整撥款。

⁷ <https://www.labour.gov.hk/tc/public/pdf/wcp/ConciseGuide/11.pdf>

⁸ <https://www.op.labour.gov.hk/tc/calculator.html>

⁹ https://www.labour.gov.hk/tc/labour/Statutory_Employment_Entitlements_Reference_Calculator.htm

附件 D (i)

以擴大的營辦津貼名下津貼聘用的員工遣散費／長期服務金紀錄的範例
(截至 2026 年 8 月 31 日)

項目	員工姓名	職位	支薪津貼項目	到職日期	離職日期	服務年資 截至 31.8.26		轉制日** 前最後一個月的薪酬 (港元)	現時最後一個月的薪酬 (港元)	公積金／強積金僱主 強制性供款累算權益# (港元)	公積金／強積金僱主 自願性供款累算權益# (港元)	約滿酬金 (港元)	遣散費／長期服務金 預留金額* (港元)		「對沖」後的遣散費 ／長期服務金的預留 金額* (港元)		實際支出 (港元)	預留金額 (港元)	承擔遣散費／ 長期服務金 支出帳戶
						轉制日** 前	轉制日** 起						轉制日** 前的金額	轉制日** 起的金額	轉制日** 前的金額	轉制日** 起的金額			
1	A 女士	教學助理	學校發展津貼	1.5.2020		4 年 8 個月	1 年 4 個月	15,000	15,000	54,000	0	0	46,700	13,300	0	13,300	0	13,300	學校發展津貼
2	B 女士	文書	行政津貼	1.11.2021	31.8.2026	3 年 6 個月	1 年 4 個月	14,000	14,000	40,600	0	0	32,667 (遣散費)	12,413	0	12,413	12,413	0	行政津貼及擴大的營辦津貼的餘款
3	C 先生	教學助理	學校發展津貼	1.9.2025		不適用	1 年	不適用	15,000	9,000	0	0	不適用	10,000	不適用	10,000	0	10,000	學校發展津貼及擴大的營辦津貼的餘款
	總計															35,713	12,413	23,300	

假設公積金／強積金僱主強制性／自願性供款累算權益並無產生投資回報。

** 「轉制日」指取消強制性公積金「對沖」安排的生效日期，即 2025 年 5 月 1 日。

* 數字上調至最接近的整數。

擴大的營辦開支整筆津貼報告

(一) 注意事項

學校須按擴大的營辦開支整筆津貼（擴大的營辦津貼）所涵蓋的目標，評估津貼的運用情況及成效，並將相關文件載於該學年的學校報告內。按一貫安排，學校報告須經過法團校董會審批，並上載至學校網頁，以提升校本管理的透明度和問責精神。學校應運用評估結果回饋策劃，例如財政計劃及預算，作出跟進，以臻完善。

擴大的營辦津貼涵蓋其下所有津貼項目的撥款目標，相關目標已整合並載列於下表。學校應參閱下表，就學校運作與管理、學與教及學生支援三方面綜合評估學校運用擴大的營辦津貼的情況及成效。除了下表所列的目標，學校亦應把透過靈活調配擴大的營辦津貼及其盈餘而得以推展的其他項目及相關目標納入報告內，以作全面評估。

學校的工作環環相扣，而學校可按其發展重點和學生需要，有策略地規劃及靈活地調配擴大的營辦津貼的撥款推行相關工作。因此，學校應從善用政府資源的角度，綜合評估擴大的營辦津貼的運用情況及成效，而無需逐一羅列每項工作。此外，每所學校獲發放的津貼項目或有不同，而有些津貼項目及其目標只適用於部分學校。學校在檢視擴大的營辦津貼的整體運用情況及成效時，應充分考慮上述因素。

	相關目標
學校運作與管理	1. 維持學校環境安全、衛生及健康，並提供所需的設備和基礎設施，以支援學校運作和提供優質學校教育。 2. 配合學校人力需求，聘用文書人員及／或僱用相關服務，以支援學校的行政工作，包括推行各項教育措施。 3. 聘用學校行政主任或購買與學校行政相關的服務，讓學校檢視校本行政安排和規定，精簡程序並加強學校行政支援，同時減少教師和校長的行政工作，釋放空間讓他們能更專注核心教育工作，關顧學生成長。 4. 僱用外間服務及／或增聘核准編制以外的臨時人手，以減輕教師工作量，讓他們有更多空間推行重要的教育項目。 5. 訂定校本的員工專業發展計劃，以促進學校發展成為專業學習社群。

	6. 支援法團校董會的運作及加強校董培訓，以促進持份者參與學校管治。 7. 其他相關目標。
學與教	1. 購置教具及學習資源及/或增聘人手，支援學校推行課程及提升教學效能。 2. 配備基礎設施、資源及技術支援服務，以支援學校推行數字教育。 3. 為學生組織走出課室的學習活動（包括內地研學交流活動、本地及境外考察和戶外教育營）及安排姊妹學校交流活動，以豐富學生的學習經歷，幫助他們發展終身學習的能力和實現全人發展的目標，並加深他們對國家的認識，提升國民身份認同。 4. 為高中學生開辦其他語言課程及其他課程（聯校課程）作為高中選修科目及開辦其他課程（資優教育課程）。 5. 其他相關目標。
學生支援	1. 建立全方位的學生輔導系統，以「全校參與」模式、跨專業協作，以及與學校其他系統互相結合，在預防性、發展性及補救性層面，提供全面及多元化的學生輔導及支援服務，以照顧學生的成長需要，促進他們的全人發展。 2. 舉辦校本訓育及輔導活動（例如「成長的天空計劃（小學）」），建構關愛的校園文化，培養學生的良好品德、行為、態度，以及提升他們的抗逆力。 3. 為學校社工提供專業諮詢服務(包括諮詢、督導及其他相關支援服務)，以確保學生輔導服務的質素。 4. 為新來港兒童提供支援服務，以照顧他們在學習及適應上的需要。 5. 支持家長教師會運作，舉辦家校合作活動及／或家長教育課程或活動，讓學校與家長建立伙伴關係，攜手促進學生愉快學習及健康成長。 6. 照顧有特殊教育需要的學生，幫助有關學生克服限制和困難，協助他們發展潛能。 7. 其他相關目標。

(二) 擴大的營辦開支整筆津貼報告範本

	擴大的營辦津貼的運用情況及成效
學校運作與管理	
學與教	
學生支援	