

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

2023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	8

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計算指引

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，旨在為設有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(指定的津貼除外，例如學校發展津貼)。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／外地的學習活動／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／外地的學習活動／比賽的行程，需因應運作需要選用最合

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)。

適及合乎經濟原則的交通工具。

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³。如這些款項不敷應用，學校或可調撥擴大的營辦津貼餘款以應付開支。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／長期服務金計算指引列於**附件 D**)。

² 包括資助中學的供增聘文書助理的行政津貼。

³ 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。

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，包括員工薪金；

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(包括本地及海外)，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。

- xii. 捐款；
- xiii. 支付教職員在本地／海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

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：

$$\text{擴大的營辦津貼的撥款} = \text{基線指標} + \text{專為特定學校而設的津貼}$$

其中

$$\text{基線指標} = \text{根據綜合消費物價指數按年調整的原來基線指標} + \text{每班津貼額} \times \text{開班數目的轉變}$$

但是，如果學校進行一些重大的改動，例如遷往新校舍，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：

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

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/eoebg-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. 學校須以獨立的分類帳，清楚記錄每項記入擴大的營辦津貼帳目的收入和開支。雖然取消了一般範疇和特殊範疇的區分，學校還須注意，一些專為特定學校而設的津貼(例如學校發展津貼)的指定課程的開支可能仍須申報。因此，學校亦應為這類特定津貼備存獨立的明細分類帳，以便按規定(如有需要)作出申報。

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。

責任承擔

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。

22. 至於校外監察，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。此外，法團校董會須僱用《專業會計師條例》(第 50 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(其中包括建立內部監控機制及外部監控機制)已上載 [教育局網頁法團校董會學校專區](#)。

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	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
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	新來港兒童校本支援計劃	✓	✓	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
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

編號	津貼項目	適用於		為特定 學校而設
		小學	中學	
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

* 有關津貼項目原不屬於現有營辦津貼的範圍，但已納入擴大的營辦津貼內。

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	德育及公民教育	✓		否
2	實用／工藝科目		✓	否
3	普通話	✓		否
4	為適應有困難兒童而設的活動津貼	✓	✓	是
5	行政津貼／修訂的行政津貼	✓	✓	是
6	供增聘文書助理的行政津貼	✓	✓	否
7	實驗預備室空調設備津貼		✓	否
8	空調設備津貼	✓	✓	是
9	寄宿津貼	✓	✓	是
10	額外寄宿津貼	✓	✓	是
11	學校發展津貼	✓	✓	是
12	綜合家具及設備津貼*	✓	✓	否
13	資訊科技綜合津貼	✓	✓	是
14	電腦作為溝通及復康工具**	✓		否
15	輔助學習活動用的電腦**	✓		否
16	增補津貼	✓	✓	否
17	升降機保養津貼*	✓	✓	否
18	污水處理設施保養費津貼	✓	✓	是
19	供推行學校本位輔導及訓育的計劃經費	✓	✓	否
20	退還有關申請消防安全證明書的費用*	✓	✓	否
21	退還有關申請結構安全證明書的費用*	✓	✓	否
22	供視障學童用的輔導教材津貼	✓	✓	是
23	學校及班級津貼	✓	✓	否
24	學校課程發展津貼	✓		否
25	新來港兒童校本支援計劃	✓	✓	是
26	補充津貼	✓	✓	否
27	聽障學生增強支援服務行政津貼	✓	✓	是
28	培訓津貼	✓	✓	否
29	教授須留在家中學習的學生的文憑教師交通費津貼	✓	✓	是

編號	津貼項目	適用於		為特定 學校而設
		小學	中學	
30	輔導教師的交通費津貼	✓	✓	是
31	成長的天空計劃(小學)津貼	✓		是
32	綜合科目津貼		✓	否
33	校本管理額外津貼	✓	✓	是

* 有關津貼項目原不屬於現有營辦津貼的範圍，但已納入擴大的營辦津貼內。

** 發放予只設有小學班級的特殊學校

教育局及學校為員工向公積金／強制性公積金(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	1,221,000	由教育局支付	152,508
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計算指引

1. 遣散費和長期服務金是根據《僱傭條例》所規定的資格準則發放。有關準則如下—

(a) 遣散費*

基於下列原因被解僱前，有關員工曾連續受僱不少於 24 個月：

- (i) 因裁員而遭解僱；或
- (ii) 有固定期限的僱傭合約，在合約期滿後因裁員而不獲續約**；或
- (iii) 被停工。

(b) 長期服務金*

基於下列原因而終止服務前，有關員工曾連續受僱不少於 5 年：

- (i) 非因嚴重過失而被即時解僱或非因裁員而被解僱；或
- (ii) 有固定期限的僱傭合約，在合約期滿後不獲續約**；或
- (iii) 死亡；或
- (iv) 因健康理由而辭職***；或
- (v) 65 歲或以上因年老而辭職。

*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。

**若僱主在合約終止日或合約期限屆滿日之前不少於 7 天，以書面要求僱員續訂合約或以新合約重新聘用，而僱員不合理地拒絕該項要求，則僱員無權獲得遣散費。若僱主在合約期滿之前不少於 7 天，以書面要求僱員續約或以新合約重新聘用，而僱員不合理地拒絕該項要求，則僱員無權獲得長期服務金。僱員在同一時間，只可享有遣散費或長期服務金的補償。

***由註冊醫生／註冊中醫發出指定證明書，證明永久不適合擔任現時的工作(該證明書可向勞工處勞資關係科各分區辦事處索取。)

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期，必須由政府的津貼支薪；
- (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，必須從有關僱員應得的遣散費或長期服務金總額中扣除；
- (d) 學校應根據《僱傭條例》的規定，決定個別員工是否符合資格領取遣散費或長期服務金；及
- (e) 僱主應盡早發放遣散費給僱員，而最遲須於接獲遣散費申請後兩個月內支付。僱主亦應盡早向僱員發放長期服務金，無論如何最遲須在終止聘用 7 天內支付。

3. 計算方法

= (最後一個月的工資 x 2/3) ♦ x 可計算的服務年資 - 僱主根據公積金／強積金計劃所作供款的累算權益或約滿酬金

(於 2004 年 10 月 1 日或以後離職的員工，其遣散費／長期服務金最高金額為 390,000 港元。不足一年的服務年期應按比例計算。)

♦ 此金額不應高於 22,500 港元的三分之二。員工亦可選擇以最後 12 個月的平均薪酬計算。

例子：黃女士於 ABC 中學連續任職教學助理共 5 年。其遣散費／長期服務金計算如下：

最後一個月的工資	:	13,485 元
服務年資	:	5 年
過去 5 年總薪酬	:	763,305 元
僱主根據公積金／強積金計劃所作供款的累算權益或約滿酬金	:	38,165 元
款額計算方法	:	13,485 元 x 2/3 x 5 - 38,165 元 = <u>6,785</u> 元

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記錄，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、服務期間所得總薪酬、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、支出金額以及承擔支出的帳戶等。

例子：ABC 中學以擴大的營辦津貼名下津貼聘用的員工遣散費／長期服務金記錄 (截至 2024 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 31.8.24	最後一個月的薪酬 (港元)	服務期間所得總薪酬 (港元)	公積金／強積金僱主供款累算權益# (港元) (i) x 5%	約滿酬金# (港元)	遣散費／長期服務金預留金額* (港元) (h) x 2/3 x (g) - (j1) - (j2)	實際支出 (港元)	預留金額 (港元) (k) - (l)	承擔遣散費／長期服務金支出帳戶
(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g)	(h)	(i)	(j1)	(j2)	(k)	(l)	(m)	(n)
1	A 女士	教學助理	學校發展津貼	1.9.2019		5	13,485	763,305	38,165	0	6,785	0	6,785	學校發展津貼
2	B 女士	文書	行政津貼	1.11.2019	31.8.2024	4 年 10 個月	10,946	600,143	30,007	0	5,264 (遣散費)	5,264	0	行政津貼及擴大的營辦津貼的餘款
	總計										12,049	5,264	6,785	

#公積金／強積金僱主供款累算權益／約滿酬金或會高／低於 5%。

*數字上調至最接近的整數。

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。