

學校行政手冊

2024 年 11 月版
教育局

【注意事項】

- 本手冊適用於資助學校。
- 內文所指的「校董會」涵蓋「法團校董會」。
- 學校須同時參考《教育條例》、《教育規例》、《資助則例》及香港相關法例。
- 設有「法團校董會」的資助學校須同時參考《[學校行政手冊補編](#)》。
- 本手冊載列的教育局通告／通函以紅色標示，有關教育局通告／通函可在教育局網頁「有關教育局」之下的「[通告](#)」欄搜尋及提取。
- 本手冊提供的連結以藍色標示。

內容

第一章 校本管理.....	1
1.1 背景	1
1.2 目標	2
1.3 主要元素	4
1.4 規範	5
1.5 學校運作的主要條例及規定	6
第二章 學與教	15
2.1 校本課程規劃	15
2.1.1 引言	15
2.1.2 學習宗旨	16
2.1.3 主導原則	16
2.1.4 學習經歷	17
2.1.5 全方位學習	17
2.2 學生應該學些甚麼	19
2.2.1 學校課程的組成部分	19
2.2.2 學習領域	19
2.2.3 共通能力	19
2.2.4 價值觀和態度	20
2.3 提升學生的學習	22
2.3.1 促進學習與教學效益的原則	22
2.3.2 有效益的課業	25
2.3.3 彈性運用學習時間	27
2.3.4 選用課本和學與教資源	27
2.3.5 書包重量	31
2.4 支援學校和教師的發展策略	32
2.4.1 課程支援材料	32
2.4.2 教師發展課程	32
2.5 校內發展推動者的職能	34
2.5.1 校長	34
2.5.2 小學課程統籌主任	34
2.5.3 資深教師及科主任	34
2.5.4 教師	35
2.5.5 學校圖書館主任	35
附錄 1 小學、初中、高中的上學日數及課時分配建議	37

第三章 學生事務.....	41
3.1 引言	41
3.2 取錄、出席與缺課、輟學、轉校	42
3.2.1 取錄	42
3.2.2 出席與缺課	43
3.2.3 輟學	44
3.2.4 轉校	44
3.3 記錄、升級、留級及學習進程	46
3.3.1 記錄	46
3.3.2 升級及留級	46
3.3.3 特殊學校學生的學習進程	47
3.4 安全事宜	48
3.4.1 安全措施及指引	48
3.4.2 意外及急症的處理	49
3.4.3 急救	51
3.4.4 校巴服務	51
3.4.5 售旗活動	52
3.4.6 投購保險	52
3.5 健康事宜	54
3.5.1 健康學習環境	54
3.5.2 注意事項	54
3.5.3 健康服務	55
3.5.4 傳染病的處理	57
3.5.5 健康飲食	59
3.6 訓育工作	62
3.6.1 一般原則	62
3.6.2 校規	62
3.6.3 強化正確的行為	63
3.6.4 學生不當行為的處理	63
3.7 嚴重的學生行為問題	67
3.7.1 學生自殺個案	67
3.7.2 吸食及販賣毒品	68
3.7.3 與性有關的問題	70
3.7.4 色情物品	71
3.7.5 賭博	71
3.7.6 欺凌事件	73
3.7.7 童黨活動	74
3.7.8 懷疑學生涉及違法行為	74
3.8 支援服務	75
3.8.1 輔導服務	75

3.8.2	中學的學校社會工作服務	76
3.8.3	中學的生涯規劃教育及升學就業輔導服務	76
3.8.4	有特殊教育需要學生的支援服務	78
3.8.5	資優學生的支援服務	79
3.8.6	新來港兒童及回流兒童的支援服務	80
3.8.7	非華語學生的支援服務	80
3.8.8	學生資助計劃	82
3.8.9	虐待兒童個案的處理	83
附錄 1	學生安全及健康措施一覽表	88
附錄 2	資助特殊學校宿舍部宿生嚴重／危及生命的意外報告	96
附錄 3	急救箱內應存放的急救物品建議清單	99
附錄 4	學生病歷表樣本	100
附錄 5	預防傳染病的學校健康指引	101
附錄 6	提供禁毒教育服務的政府及專業機構	106
第四章	家庭、學校與社區的伙伴關係	112
4.1	引言	112
4.2	家長的角色和責任	113
4.3	家庭與學校的伙伴關係	114
4.3.1	家長參與學校事務的政策和機會	114
4.3.2	有效的溝通方法	114
4.3.3	家長教育活動	116
4.4	處理投訴的策略	117
4.4.1	處理投訴的指引	117
4.4.2	應付傳媒和公共機構	118
4.5	區域及社區的資源	120
4.5.1	區域教育服務處	120
4.5.2	政府部門／機構	120
4.5.3	非政府機構	125
第五章	策劃、學校自我評估及財政預算	126
5.1	引言	126
5.2	辦學宗旨、理念和目標	127
5.3	策劃與學校自評	128
5.3.1	學校發展計劃	128
5.3.2	學校周年計劃	129
5.3.3	學校報告	129
5.3.4	撰擬學校發展計劃、學校周年計劃和學校報告的建議時間表	130
5.4	落實與維護國家安全及國家安全教育相關的措施	131
5.4.1	背景	131

5.4.2	基本原則	131
5.4.3	跟進措施	131
5.5	財政預算	133
5.5.1	制訂預算的原則	133
5.5.2	計劃預算	133
5.5.3	擬備預算的過程	133
第六章	學校財務	135
6.1	引言	135
6.2	學校收入	136
6.2.1	政府資助	136
6.2.2	其他收入來源	139
6.3	商業活動	142
6.4	物料及服務的採購	144
6.4.1	主導原則	144
6.4.2	採購規定	144
6.5	會計及財務監控	147
6.5.1	法例規定	147
6.5.2	建議措施	147
6.6	內部監控	149
6.6.1	主導原則	149
6.6.2	會計職務的分配	149
6.6.3	學校收入的處理	150
6.6.4	付款安排	151
6.6.5	學校資產及其他貴重物品的保管	151
6.6.6	銀行帳戶管理和支票簽署	152
6.7	經審核的周年帳目	153
6.8	會計記錄的保存	154
附錄 1	「營辦開支整筆津貼」的各項津貼	155
附錄 2	「擴大的營辦開支整筆津貼」的各項津貼	157
附錄 3	核准徵收的罰款／費用一覽表	159
附錄 4	徵收作特定用途的費用	160
附錄 5	其他政府部門就籌款活動而訂立的規定	161
附錄 6	性罪行定罪紀錄查核服務規格範本	163
附錄 7	每日收款摘要表樣本	164
附錄 8	固定資產登記冊樣本	165
附錄 9	校監承諾書樣本	166
附錄 10	銀行簽署人及銀行帳戶通知書樣本	167
附錄 11	財政報告（籌款活動）- 標準收支帳目樣本	168
附錄 12	放寬發出正式收據的項目及情況	171

附錄 13 器材外借記錄冊樣本	172
第七章 人事管理	173
7.1 引言	173
7.2 員工聘用、改編職系、晉升及署任	175
7.2.1 聘用教學人員	175
7.2.2 改編職系	178
7.2.3 聘用非教學人員	178
7.2.4 晉升及署任	180
7.3 員工甄選	182
7.3.1 原則及程序	182
7.3.2 遴選委員會	183
7.4 聘用教職員的行政程序	185
7.4.1 體格檢驗	185
7.4.2 核實資歷	185
7.4.3 教師註冊	187
7.4.4 僱傭合約	188
7.4.5 員工資料及個人檔案	191
7.5 員工權利和福利	192
7.5.1 僱員根據《僱傭條例》所得的保障	192
7.5.2 僱員安全及僱員因公受傷	192
7.5.3 員工假期	193
7.5.4 公積金計劃	194
7.5.5 非教學人員的長期服務金／遣散費	195
7.6 員工發展	196
7.6.1 引言	196
7.6.2 校董會職責	196
7.6.3 員工發展計劃	196
7.6.4 嘉許及獎勵	197
7.7 員工考績	198
7.8 員工操守及紀律	199
7.8.1 專業操守	199
7.8.2 利益衝突	199
7.8.3 採取紀律行動的一般原則	200
7.9 處理員工投訴	201
7.10 員工辭職、退休及延長服務	202
附錄 1 申請校長聘任所需遞交的證明文件／資料	204
附錄 2 各類資助學校所聘用的非教學人員	206
附錄 3 教學人員的聘用	207
附錄 4 招聘程序核對表	208

附錄 5	員工晉升及署任安排	212
附錄 6	在職資助小學教師由非學位教師職系改編入小學學位教師職系	214
附錄 7	建議列入教職員個人檔案的資料項目	215
附錄 8	建議個人受聘資料的保存期	216
附錄 9	資助學校員工可享有的假期	218
附錄 10	批核員工假期的人員	224
附錄 11	利益衝突	226
附錄 12	處理教師行為不當個案的參考要點	228
第八章	校舍及安全事宜	234
8.1	引言	234
8.2	校舍用途	235
8.2.1	法例及《資助則例》規定	235
8.2.2	租用校舍	235
8.2.3	適當使用儲物櫃	236
8.3	保安及安全措施	238
8.3.1	學校的保安措施	238
8.3.2	課室的保安措施	239
8.3.3	防火措施	239
8.3.4	安全措施	240
8.4	危機處理	241
8.4.1	一般危機	241
8.4.2	氣體洩漏	241
8.4.3	炸彈警報	241
8.4.4	涉及危害國家安全的行為和活動	241
8.4.5	危機處理小組	242
8.5	校舍保養	243
8.5.1	小規模修葺工程	243
8.5.2	大規模修葺工程	243
8.5.3	緊急修葺工程	244
8.5.4	斜坡及排水渠維修	244
8.6	校舍改動工程	246
8.6.1	校舍改善及擴建工程	246
8.6.2	更改房間用途	246
8.7	校舍損毀或損失	248
附錄 1	租用校舍記錄樣本	249
附錄 2	運送現金時可採取的保安措施	250
附錄 3	學校資產及遺失物品的補償	251
附錄 4	在學校舉辦燒烤及火鍋活動須知與消防安全建議	252
附錄 5	支援機構電話一覽表範本	254

附錄 6	向政府部門申請更改房間用途信件範本	255
附錄 7	有關房間改動而須聯絡的政府部門	256

第一章 校本管理

1.1 背景

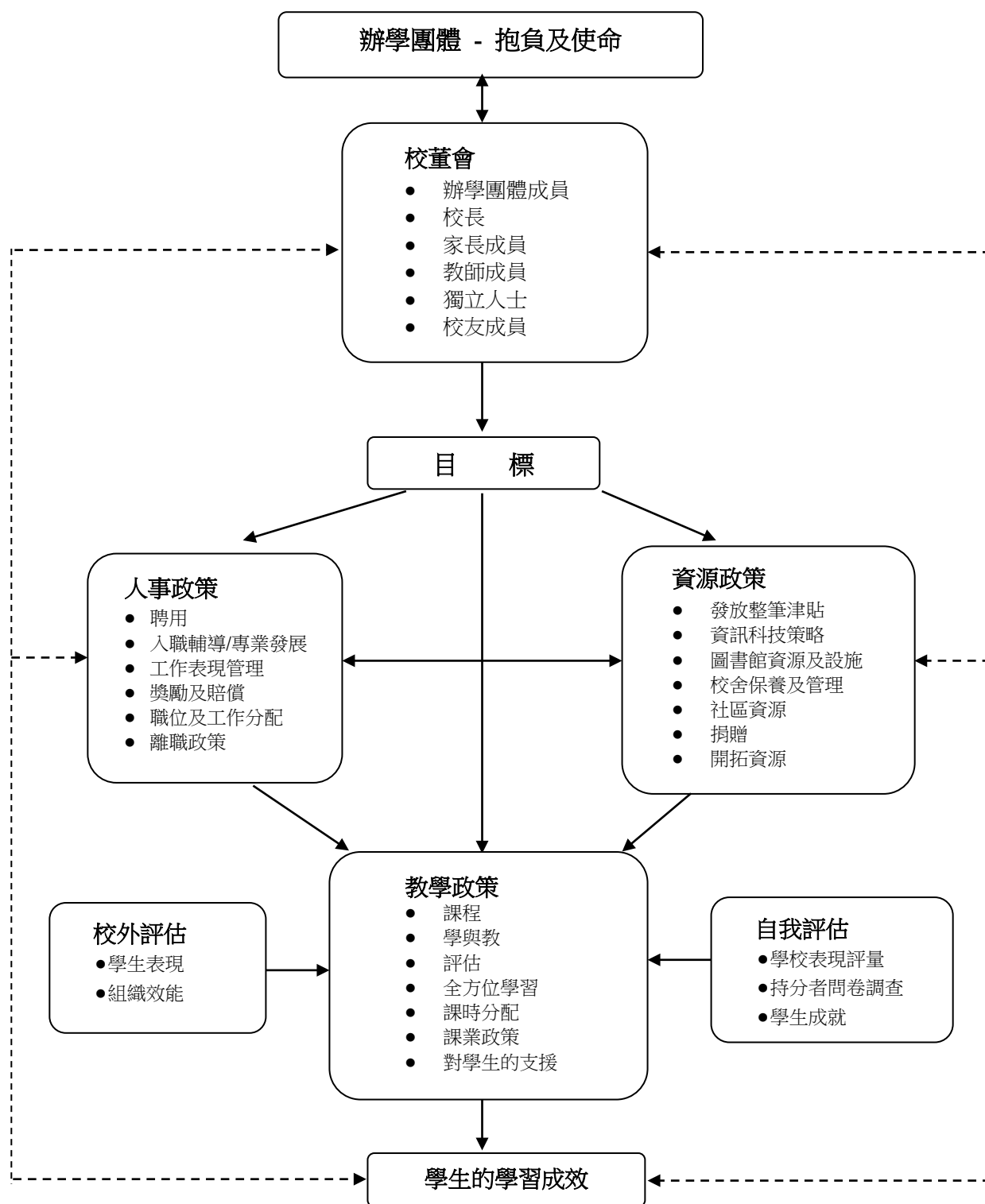
1991 年，前教育署推出「學校管理新措施計劃」，為學校提供一個校本管理架構，提高效能。1997 年，《教育統籌委員會第七號報告書—優質學校教育》就改善學校管理和提高學校表現提出各項建議，以期為我們的年青人提供優質學校教育，培育他們具備能力，以迎接全球化和知識型經濟所帶來的挑戰及競爭。教育統籌委員會的其中一項建議，是根據「學校管理新措施」的精神推行校本管理，讓學校發展各具特色的教學模式，以切合學生的需要和提高學習的成效。

「校本管理」是指教育局把人事管理、財政，以及設計和推行課程等事宜的決策權下放給學校。雖然如此，學校仍須按照政府的規定及《資助則例》辦學。

自 1999 年起，政府推出多種措施，以配合學校實施校本管理，當中包括更靈活撥款安排、精簡行政程序，並在人事管理、財務及課程等事宜上，下放更多權責給學校，為學校創造更大的空間，讓學校發展具有本身特色的優質教育，並在運用公帑上享有更大的靈活性。有關推行校本管理的背景和詳情，請瀏覽「[校本管理資訊網站](#)」。

1.2 目標

1. 推行校本管理是使學校在管理學校和運用資源時，既具問責性，同時達到高效益，從而提高學與教的水準，改善學生的學習成效。教育局除了下放更多權責外，還提供所需資源，給予學校在管理方面的自主權和靈活性，以便學校能夠積極地因應學生和社會的需要，發展學校特色，提供優質的教育服務。
2. 推行校本管理是期望學校發展一套完善的管理架構，使各主要伙伴不但對學校有共同的辦學願景及歸屬感，並且透過共同制定學校決策，加強彼此之間的合作關係，集思廣益，使學校更臻完善。
3. 我們期望所有學校成為不斷學習的專業組織，而學校的決策由經常接觸學生的人士負責，並且因著更有系統的策劃和自我評估，確保學校不斷改進。
4. 下圖闡釋校本管理對學習成效的影響，以及學校運作上各組成部分的相互關係：



1.3 主要元素

1. 校本管理是一套以「學校為本、學生為中心、質素為主」的學校管理制度。
2. 教育統籌委員會建議學校表現必須更富問責性，校政運作必須更具透明度，校本管理必須包括以下五項主要元素：
 - a. 發展一套正規程序，以助釐訂學校的目標及評估達標的進度；
 - b. 制訂學校發展計劃、學校概覽、學校財政預算及評估進度的方法；
 - c. 擬備校董會章程；
 - d. 讓教師、家長及校友參與學校管理、制訂學校發展計劃、參與評估及決策；及
 - e. 發展一套正規程序，提供資源，以推行員工考績，並制訂一套員工發展計劃，以應教師的需要。

有關策劃學校發展、自我評估及制訂學校財政預算，請參閱第五章。
有關制訂員工考績制度，請參閱 7.7 節。

3. 根據《[教育條例](#)》(香港法例第 279 章)，所有資助學校均須成立法團校董會，由持分者共同參與校政，管理學校。
4. 法團校董會的組成包括六個類別的校董：辦學團體校董、校長（當然校董）、由全體教員選出的教員校董、由認可家長教師會選出的家長校董、由認可校友會選出的校友校董及由法團校董會提名的獨立校董。不同類別的校董應緊密合作，讓法團校董會發揮最大的團隊效益。
5. 所有類別的校董均須以其個人身分，真誠行事，積極參與討論各項學校事務，並以學生利益和學校整體發展為大前提，作出公正無私的決策。有關校董的角色和職能，請參考載於「[校本管理資訊網站](#)」內的《校董手冊》、《校董錦囊》及其他相關資料。

1.4 規範

1. 自我管理的學校並非完全不受規管。學校必須按照政府既定的政策、準則及問責架構運作。雖然校本管理給予學校更大的自主權，但學校必須就辦學成效及善用公帑向公眾負責。
2. 校本管理的運作架構如下：
 - a. 學校須讓各主要伙伴參與決策和管理，以提高學校管治的透明度。
 - b. 學校須遵照《教育條例》、《教育規例》和其他相關法例、有關的《資助則例》、教育局不時發出的指示，以及辦學團體的指引等規定。
 - c. 學校須透過自我評估機制，衡量本身的表現及提交報告。
 - d. 教育局會監管學校的教學質素，並就學校的表現作出客觀的校外評估。
 - e. 教育局會發展一套辦學表現指標和評估工具，供學校作自我評估之用。

1.5 學校運作的主要條例及規定

1. 學與教

a. 《教育規例》第 92(12)條

- 學校的上課時間如有任何改變，負責人須通知教育局常任秘書長。

b. 《教育規例》第 98(1)條

- 任何類別的授課、教育、娛樂、康樂或活動，若是教育局常任秘書長認為在某方面對學生的福利或一般教育有所損害，均不得在任何校舍、學校活動或課室活動中進行。

2. 學生事務

a. 《教育規例》第 58 條

- 教師不得向學生施行體罰。

b. 《教育條例》第 73-78 條

- 教育局常任秘書長可發出入學令，規定學生定時到指定的中學或小學就學。

c. 《教育規例》第 55(1)-(4)條

- 每間學校最少須備有一個急救箱。
- 每間學校最少須有兩名教師曾接受急救訓練。
- 無論何時，急救箱均須有充足的設備以供使用。急救箱須設於所有鄰接科學實驗室及學校工場外地方。所有科學科教師、工場導師及其助手，均須熟悉急救箱內所載物品及其用途。

d. 《教育規例》第 53 條

- 校長如懷疑或得知有任何教師、學生或僱員染上傳染病，又或懷疑或得知上述人等曾與患上傳染病的病人接觸，須立即向衛生署的學校醫生報告。如學校醫生要求校方禁止有關人等留在學校，管理當局須立即遵辦。

e. 《教育規例》第 57(1)條

- 所有寄宿學校的負責人均須確保學生在獲取錄為寄宿生前，曾接受健康檢查。

f. 《教育規例》第 94 條

- 如教育局常任秘書長提出要求，管理當局須按指示呈交有關學校或學生的資料。

3. 學校財務

a. 《教育規例》第 60A、61 條

- 除非事先得到教育局常任秘書長批准，否則校方不得收取任何未有載於收費證明書的費用。

b. 《教育規例》第 67 條

- 學校須在校舍的顯眼處展示收費證明書。

c. 《教育規例》第 65 條

- 學校如更改向學生收取的費用總額，必須獲得教育局常任秘書長書面批准。

d. 《教育規例》第 66(2)條

- 學校校董或校內教師未經教育局常任秘書長書面批准，不得向學生收取任何費用。（不適用於設有法團校董會的學校）

e. 《教育規例》第 63 條

- 對於學生／學生家長／監護人繳交的每筆款項，學校均須發回正式收據。（不適用於設有法團校董會的學校）

f. 《教育規例》第 99A 條

《小學資助則例》附錄 1

《中學資助則例》附錄 1

《特殊學校資助則例》附錄 1

《特殊學校資助則例》第二冊附錄 1

- 在下列任何一種情況下，校董會必須事先徵得教育局常任秘書長書面的批准：
 - 在校舍內自行或容許他人經營任何業務或商業活動；或
 - 直接或間接地與他人達成業務或商業協議，向學生提供任何物品或服務。

- 校董會須在財政年度結束後四個月內，向教育局常任秘書長提交有上述所述的每項該等業務或商業活動或協議的經審核周年帳目，並說明已如何運用或打算如何運用所得的利潤。
- 校董會成員未經教育局常任秘書長事先以書面批准，不得將有關利潤運用於任何不能使該校學生直接受益的用途上。

g. 《教育規例》第 99B 條

《資助學校資助則例》第 14.5(g) 條

- 教育規例第 99A 條不適用於設有法團校董會的學校，但法團校董會仍須遵守教育規例第 99B 條。
- 法團校董會未經教育局常任秘書長事先以書面批准，不得將有關利潤運用於任何不能使該校學生直接受益的用途上。
- 法團校董會須在財政年度結束後／學校學年結束日之後六個月內，向教育局常任秘書長提交載有上述業務或商業活動或協議所產生的利潤的經審核周年財務報表。

h. 《教育規例》第 64 條

- 學校的管理當局須備存適當的帳目，以及保留有關帳目及憑單不少於七年，以供教育局常任秘書長查閱。

i. 《小學資助則例》第 14(b) 條

《中學資助則例》第 14(c) 條

《特殊學校資助則例》第 15(c) 條

《特殊學校資助則例》第二冊第 12 條

- 除非事先經教育局常任秘書長書面批准，否則學校不得將徵收費用（堂費）所得的收入轉撥給任何其他團體，或撥入辦學團體所設立的任何其他基金。

j. 《資助學校資助則例》第 14.3(e) 條

- 除非獲得教育局常任秘書長的書面批准，否則設有法團校董會的學校不得將核准收取的其他費用及款項所得的收入轉撥給任何其他團體，或撥入由法團校董會分開保管並為發展教育或其他用途而設的基金。

k. 《小學資助則例》第 17 條

《中學資助則例》第 17 條

《特殊學校資助則例》第 18 條

《特殊學校資助則例》第二冊第 15 條

《資助學校資助則例》第 14.4 條

- 倘校董會欲接受的捐贈可能引致政府經常開支，則應事先取得教育局常任秘書長的批准。
- 所有捐贈收入必須在徵收費用帳（堂費帳）／資本儲備帳內妥為記錄。

4. 人事管理

a. 《教育條例》第 42-44、48-49 條

《教育規例》第 68-70 條

- 任何人不得在學校任教，除非他是檢定教員或准用教員。申請人必須使用特定的表格，並連同所需證明文件，一併遞交。

b. 《教育條例》第 53、57 條

- 校長的任命必須獲得教育局常任秘書長批准。在學校完成註冊或臨時註冊後的一個月內，校董會須向教育局常任秘書長推薦及申請批准校內一名教師出任該校校長。

c. 《教育條例》第 85 條及附屬法例

- 所有教學人員必須參加公積金計劃。

d. 《教育條例》第 87(3) 條

- 任何人士如未經註冊成為檢定教員或准用教員而在學校任教，即屬違法。聘用或准許其任教的人士亦屬違法。

e. 《教育條例》第 87(5) 條

- 根據《教育條例》的規定，首次申請註冊成為檢定教員可享有一段豁免期。

f. 《教育規例》第 76 條

- 聘用任何教學人員，均須由學校的多數校董批准。
- 解僱任何教學人員，均須在校董會的會議上由學校的多數校董批准。

g. 《教育規例》第 77 條

- 管理當局須負責向所有教師發出聘書，列明服務條件、薪級及終止聘用的條件。

- h. 《小學資助則例》第 22 條及附錄 3-5
《中學資助則例》第 21 條、附錄 3-5 及附錄 9
《特殊學校資助則例》第 23 條附錄 3-5
《特殊學校資助則例》第二冊第 23 條附錄 3-5
《資助學校資助則例》第 10.1 及 13.2(b)條
《資助學校資助則例》匯編第 2 及 4 節
- 校董會聘用以薪金津貼支薪的教職員時，須確保受聘者符合資助則例中有關職系或職位的資歷要求。
- i. 《小學資助則例》第 57 條及附錄 6-7
《中學資助則例》第 57 條及附錄 6-7
《特殊學校資助則例》第 61 條及附錄 7-8
《特殊學校資助則例》第二冊附錄 6、9
《資助學校資助則例匯編》第 6 節
- 學校如打算解僱或終止聘任（包括不續約）教學人員，校董會須遵從資助則例所定的相關程序。
- j. 《僱傭條例》
- 聘用條款及條件不得違反《僱傭條例》的規定。聘用合約內如有任何條款意圖終止或減少僱員由《僱傭條例》所賦予的權利、利益和保障，即屬無效。
 - 校董會須保存所有教職員的聘用及支薪記錄。在有關人員終止聘用後，學校仍須保留記錄最少六個月。
- k. 《僱員補償條例》
- 校監須為學校僱員購買保險，以投保其在法例規定下的責任。此外，亦須在校舍內張貼經其簽署的保險通告。
- l. 《性別歧視條例》、《殘疾歧視條例》、《家庭崗位歧視條例》、《種族歧視條例》
- 校董會作為僱主，必須確保僱員在工作上，不會因任何原因，包括性別、婚姻狀況、懷孕、殘疾、家庭崗位及種族而遭受歧視。
 - 如性別或身體健全是某種職位真正的職業資格，則僱主在招聘、晉升機會、調派職位或培訓上以性別或身體健全情況作為選擇的考慮，並不算違法。

m. 《強制性公積金計劃條例》

- 除非獲《強制性公積金計劃條例》豁免，所有非教學人員必須參加強制性公積金計劃。

n. 《防止賄賂條例》第 9 條

- 校董會作為僱主，必須負責決定學校人員可收受或不可收受的利益。

o. 《職業安全及健康條例》

《職業安全及健康規例》

- 校董會作為僱主，有責任在合理而可行的範圍內，確保僱員工作時的安全及健康。

5. 校舍及安全事宜

a. 《教育規例》第 98 條

《小學資助則例》第 48 條

《中學資助則例》第 47 條

《特殊學校資助則例》第 51 條

《特殊學校資助則例》第二冊第 53 條

《資助學校資助則例》第 16.1 條

- 校舍不得用以進行對學生福利或一般教育有所損害的活動。

b. 《教育條例》第 20 條

《教育規例》第 10 條

下列事項必須得到教育局常任秘書長批准：

- 加建、改建及拆卸校舍；
- 改動校舍結構；
- 更改學校的廁所設施或衛生安排；
- 更改課室的通風或照明設施；及
- 把課室劃分間隔。

c. 《教育規例》第 16 條^{註 1}

- 未經教育局常任秘書長書面批准，任何天台或露台均不得作體育課或康樂用途。

d. 《教育規例》第 17 條

- 學校須得到一名獲授權人士發出建築物結構穩固證明書，證明學校的天台適合用作操場，並且列明在同一時間內最高可容納的學生人數。

e. 《教育規例》第 18 條

- 學生必須在有教員監管的情況下，方可使用天台操場。

f. 《教育規例》第 21(2)(a) 條

- 學生如何使用工具、操作機械或進行科學實驗，須由負責的教師教導。

g. 《教育規例》第 22 條

- 除按照教育局常任秘書長的書面同意進行外，學校不得在工場內安裝或使用任何機器或機械工具。

h. 《教育規例》第 21、22A、22B、32、33 條

- 學校須分別委任一名教師負責掌管校內的工場和科學實驗室及貯物室，有關教師須確保其所負責的地方均已採取一切應有的安全措施。

i. 《教育規例》第 27 條

- 如無教師在場，學生不得進入學校工場或科學實驗室。

j. 《教育規例》第 28 條

- 如未經教育局常任秘書長批准，任何教師於同一時間內在學校工場教導的學生不得超過 20 人。

k. 《消防（裝置及設備）規例》

- 校舍內的消防裝置或設備須保持有效操作，並至少每十二個月由一名註冊承辦商檢查一次。

註¹ 用作上體育課或舉行聯課體育活動的天台，其護牆連金屬欄的周邊延續高度最少為 6.0 米。有關資料，載於教育局以下網頁：https://www.edb.gov.hk/attachment/tc/curriculum-development/kla/pe/references_resource/safety-guidelines/Safe_c.pdf (第一章第 3 頁)

l. 《教育規例》第 39(1)條

- 校舍內所有消防裝置或設備須時刻維持性能良好。

m. 《教育規例》第 40-50 條

- 學校須符合健康及衛生方面的規定。

n. 《教育規例》第 56 條

- 寄宿學校須符合有關宿舍的設施及管理的規定。

o. 《教育規例》第 51 條

- 校舍內不得吸煙及吐痰。

p. 《小學資助則例》第 18 條

《中學資助則例》第 18 條

《特殊學校資助則例》第 19 條

《特殊學校資助則例》第二冊第 16 條

《資助學校資助則例》第 14.2d) 條

- 出租校舍所得的租金，必須記入學校帳戶內。

6. 一般行政

a. 《個人資料（私隱）條例》

- 學校須確保收集個人資料的目的和方式、個人資料的使用、個人資料的保安及查閱等方面，均符合有關法例的規定。學校須備存一本記錄冊，記錄校方拒絕查閱或改正資料的要求。

b. 《版權條例》

- 學校須確保其辦事方式，特別是影印及使用電腦軟件等，均符合版權法的規定。

c. 《殘疾歧視條例》、《性別歧視條例》、《家庭崗位歧視條例》、《種族歧視條例》

- 學校的政策、程序及日常運作均不得存在任何形式的歧視。
- 為確保校內不會出現任何在性方面有敵意或威嚇性的環境，學校須採取合理可行的措施，包括以書面形式制定學校政策以消除性騷擾、提高教職員和學生對性騷擾的認知和意識，以及設立機制，處理有關性騷擾的投訴。

d. 《教育規例》第 79-82 條

- 學校須於每年 8 月 15 日前向教育局常任秘書長遞交為新學年擬定的所有假期資料。除非徵得教育局常任秘書長批准，否則校方不得把通知中未提及的日期定為假期。

e. 《教育規例》第 83 條

- 經由校長簽署或／及校監加簽的學校假期表，須長期張貼在校內一處當眼的地方。

f. 《教育規例》第 90 條

- 每一班級均須按教育局常任秘書長批准的形式備存一本點名冊。

g. 《教育規例》第 38 條

- 校長須就校舍發生火警時的疏散程序擬定實際計劃。校方亦須在學校日誌內，記錄該校師生進行的防火演習，以及由校舍疏散到指定地方所需的時間。

第二章 學與教

由課程發展議會編訂並由教育局公布供學校採用的[《小學教育課程指引》\(2024\)](#)、[《中學教育課程指引》\(2017\)](#)、[《中學教育課程指引》\(2017\)補充說明](#)、各科目課程指引、跨學科範疇（如價值觀教育和國家安全教育）和其他學習經歷的課程文件，提供詳盡的指引及建議，以便學校規劃課程、學與教及評估。有關詳情，請參閱教育局「課程發展及支援」網頁中的「[學校課程持續更新](#)」。

2.1 校本課程規劃

2.1.1 引言

學校和教師應採用課程發展議會編訂的課程文件和依照課程發展處的指引，並配合校情，發展和調適校本課程，讓學生得到整全的學習經歷。學校應採用有利學生學習的措施，包括制定學習目標，以不同方式組織教學內容，提供科目選擇，以及採用不同的學習、教學與評估策略，協助學生建立堅實的知識基礎，培養共通能力、正確的價值觀、態度和行為。學校按課程發展議會編訂的課程發展校本課程時，須考慮學生的學習需要和教師的專業判斷，亦可邀請家長為校本課程提供意見（例如透過家長教師會），促進家校合作。

學校應就本身的優勢，配合學校使命及課程宗旨，發展一個可行的學校整體課程規劃。有系統及策略性的規劃能讓學校每位成員朝着共同目標攜手並進。

學校發展校本課程時，須配合教育統籌委員會訂定的整體教育目標及課程發展議會訂定的學校課程宗旨：

教育統籌委員會訂定的整體教育目標

- 讓每個人在德、智、體、群、美各方面都有全面而具個性的發展，能夠一生不斷自學、思考、探索、創新和應變，具充分的自信和合群的精神，願意為社會的繁榮、進步、自由和民主不斷努力，為國家和世界的前途作出貢獻。

課程發展議會訂定的學校課程宗旨

- 學校課程應為所有學生提供終身學習所需的重要經驗，並因應個別學生的潛能，使能在德、智、體、群、美五育均有全面的發展，成為積極主動、富責任感的公民，為社會、為國家以至全球作出貢獻。
- 為了裝備學生面對廿一世紀的挑戰，學校課程必須協助學生建立正確的價值觀和態度，貫徹終身學習的精神，從而學會如何學習；培養各種共通能力，以便獲取和建構知識，奠定全人發展的基礎。
- 有見及此，廿一世紀的優質學校課程，應建立一個連貫而靈活的架構，

務求能夠適應各種改變，以及照顧學生和學校的不同需要，從而釐定教與學的路向，培養學生成為有質素的新一代，不但對社會有承擔，而且具國家觀念、香港情懷和國際視野。

2.1.2 學習宗旨

學校須確保課程能配合各個教育階段的學習目標和宗旨。因應香港的環境和下列建議的發展策略，在小學階段，我們期望學生能夠：

1. 透過國民及國家安全教育，認識國家和中華文化，培養國家觀念和國民身份認同；
2. 懂得分辨是非，能適切地履行自己在家庭、社會和國家所擔當的責任，展現堅毅、尊重他人、誠信和仁愛等正確價值觀和態度，並作出合情合理的判斷和行為；
3. 具備連貫八個學習領域的知識基礎和視野，為個人成長和發展作好準備；
4. 積極主動地以兩文三語與人溝通；
5. 全面發展共通能力和探究思維，獨立和主動學習；
6. 培養廣泛閱讀的興趣和主動閱讀的習慣，以理性和負責任的態度運用資訊及資訊科技；以及
7. 建立健康的生活方式，發展個人興趣和潛能，樂於與不同社群相處，培養對體藝活動的興趣和基本欣賞能力，達至身心均衡發展。

在中學階段，我們期望學生能夠：

1. 成為有識見、負責任的公民，認同國民身份，並具備世界視野，持守正確價值觀和態度，珍視中華文化和尊重社會上的多元性；
2. 獲取和建構廣闊而穩固的知識基礎，能夠理解當今影響學生個人、社會、國家及全球日常生活的問題；
3. 掌握兩文三語，有利更好學習和生活；
4. 綜合發展和應用共通能力，成為獨立和自主的學習者，以利未來進修和工作；
5. 靈活、有效和合乎道德地運用資訊和資訊科技；
6. 了解本身的興趣、性向和能力，因應志向，為未來進修和就業，發展和反思個人目標；以及
7. 建立健康的生活方式，積極參與體藝活動，並懂得欣賞運動和藝術。

2.1.3 主導原則

設計校本課程時，我們建議學校遵守以下的主導原則：

1. 學生須學會學習，發展獨立學習的能力，以達到終身學習和全人發展的目的。

2. 課程設計應配合課程發展議會編訂的課程文件，以學生為本，並以學生學習的最大利益作考慮。
3. 所有學生都有能力學習，儘管他們的學習方式不同。因此，學生應有機會獲得全人發展的學習經歷，並且有機會發揮不同的潛質。
4. 小學和中學階段都應提供寬廣而均衡的課程，包括五種基要的學習經歷和八個學習領域，為學生將來的生活、就業、進修和終身學習打好基礎。
5. 我們應向學生提供寬廣均衡、選擇豐富多元的高中課程，讓學生在若干專科課程中可作不同的選擇，以照顧他們不同的學習興趣、性向和能力。
6. 課程發展應是不斷改進的過程，以幫助學生學得更好。校本課程須與時並進，不斷更新，並須考慮學校本身的情況。

2.1.4 學習經歷

學習經歷是指學習過程、學習內容，以及讓學生學會學習的社會環境。學生應可得到下述的五種基要學習經歷，以配合德、智、體、群、美五育的發展——

1. **價值觀教育**：培養正確的價值觀和態度，以面對生活上的種種挑戰；
2. **智能發展**：擴闊及延伸各學習領域及跨學科學習，建立穩固的知識基礎；
3. **社會服務**：學懂關愛和尊重別人，並培養承擔精神和責任感；
4. **體藝發展**：建立活躍及健康的生活方式及審美能力；以及
5. **與工作有關的經驗**：從中了解職業專才教育，獲得職場資訊，以建立職業抱負和培養職業操守。

上述的五種基要學習經歷，必須要在各個教育階段得以培養，以促進全人發展。

2.1.5 全方位學習

全方位學習把學習空間從課室拓展到其他環境，強調讓學生在真實情境中學習，以掌握單靠課堂學習難以達到的學習目標。學生從體驗學習過程中所獲得的知識、掌握的技能及培養的正確價值觀和態度，有助學生發展終身學習的能力和實現全人發展的目標。由 2019/20 學年起，教育局向公營學校¹（包括特殊學校）發放恆常的「全方位學習津貼」（津貼），以支援學校在現有基礎上更大力推展全方位學習。學校應善用津貼，配合教育局其他適用資源，為學生安排多元化的全方位學習活動。津貼可運用於：

¹ 不包括明愛陳震夏郊野學園、可觀自然教育中心暨天文館、藝術與科技教育中心。

1. 組織走出課室的體驗學習活動，把全方位學習策略融入各學習領域／科目和跨課程教學；
2. 豐富學生的學習經歷，包括價值觀教育、智能發展、社會服務、體藝發展、與工作有關的經驗；
3. 購買推行全方位學習所需的設備（包括相關設備的維修保養）、消耗品、學習資源；以及
4. 支付教師帶領學生活動的開支。

學校須按教育局發出的相關指引使用津貼，並就運用津貼問責。根據校本管理原則，為提高透明度及根據一貫安排，學校須把經校董會／學校管理委員會審批的學校周年計劃及學校報告（分別載有全方位學習津貼運用計劃和報告）上載至學校網頁。詳情請瀏覽教育局「[全方位學習](#)」網頁。

2.2 學生應該學些甚麼

2.2.1 學校課程的組成部分

課程發展議會發展了一個學校課程架構，作為學校教育中各階段學與教的基本結構。課程架構讓學校能彈性組織學習經歷，調節學習內容的廣度及深度，以及採取不同的學習策略及模式，以照顧個別的需要。

學校課程架構由三個互相聯繫的部分組成，包括：

1. 學習領域知識
2. 共通能力
3. 價值觀和態度

2.2.2 學習領域

學習領域把主要知識範圍中基本和相關的概念聯繫起來，為發展學生的共通能力，培養他們的價值觀和態度，提供了學習情境。現有科目納入於八個學習領域，包括：

1. 中國語文教育
 2. 英國語文教育
 3. 數學教育
 4. 個人、社會及人文教育
 5. 科學教育
 6. 科技教育
 7. 藝術教育
 8. 體育
- } 小學常識科¹

詳情請瀏覽教育局「課程發展及支援」網頁中的「[八個學習領域下的科目](#)」。

2.2.3 共通能力

共通能力是幫助學生學會學習的基礎，可應用於各種學習情況。通過不同科目或學習領域的學習與教學，可以培養學生的共通能力。下列是九種必要的共通能力：

1. 溝通能力
2. 數學能力
3. 運用資訊科技能力

¹ 全港小學將於 2025/26 學年開始於小一及小四推行小學人文科／小學科學科，並於 2027/28 學年推展至小學所有級別。

4. 慎思明辨能力
5. 創造力
6. 解決問題能力
7. 自我管理能力
8. 自學能力
9. 協作能力

在中小學階段，學校應為學生提供有意義的學習情境，以綜合的模式發展學生的共通能力。詳情請參閱 [《小學教育課程指引》\(2024\)](#)、[《中學教育課程指引》\(2017\)](#) 第二分冊「學習宗旨、學校課程架構和規劃」、[《中學教育課程指引》\(2017\)補充說明](#)，以及各科目及其他學習經歷的課程文件。

2.2.4 價值觀和態度

1. 學校應整全規劃校本價值觀教育課程，以「**有機結合**」、「**自然連繫**」、「**多元策略**」、「**互相配合**」、「**課堂內外**」、「**全校參與**」的方式推展價值觀教育，包括透過**不同科目的學習**，如於中國語文科、英國語文科、常識／小學人文¹科等培養學生仁愛、孝親、守法和誠信等正確價值觀和態度；於科學科和地理科中讓學生學習感恩和珍惜天然資源；在常識／小學人文科及公民、經濟與社會課程中教授個人成長、交友、愛惜和保護自己、兩性關係等與性教育相關的學習內容，以協助學生建立和實踐正確的價值觀和態度，並實踐適切的行為。此外，學校也可以透過專題研習、安排學生參與多元化的**全方位學習及服務實踐**活動，創設不同的生活情境，深化他們對正確價值觀的理解和認同，並在日常生活中實踐，實現**知、情、行並重**。學校亦應**營造正面的學習氛圍**，並**協同全校不同持份者（包括家長）**，攜手協助學生建立良好品德。
2. 教育局向學校提出一系列應**首要培育學生的價值觀和態度**，即堅毅、尊重他人、責任感、國民身份認同、承擔精神、誠信、仁愛、守法、同理心、勤勞、孝親和團結。學校可因應其辦學理念及學生需要，選取其他合適的正確價值觀和態度，作為校本價值觀教育的發展方向。價值觀教育並非一個獨立科目，而是以**全面和綜合模式**推動。因此，學校應清晰具體說明其如何規劃、推行和評估價值觀教育的工作。我們亦鼓勵學校**進一步整合各跨課程價值觀教育範疇**的學習活動，例如國民教育（包括《憲法》、《基本法》及國家安全教育）、性教育、生命教育、可持續發展教育、媒體和資訊素養教育等，為學生提供整全和生活化的學習經歷，並加強彼此之間的連繫，促進學生的全人發展。學校應根據《價值觀教育課程架構（試行版）》中各學習階段對

¹ 全港小學將於 2025/26 學年開始於小一及小四推行小學人文科，並於 2027/28 學年推展至小學所有級別。

學生的學習期望建議、校本特色及學生需要，**整全規劃**校本價值觀教育課程，並因應學生的心智發展和成長需要選取合適的學習材料，以協助學生建立正確的價值觀、正面積極的生活態度，和實踐適切的行為。詳情請參閱[《價值觀教育課程架構（試行版）》\(2021\)](#)及**教育局通函第 183/2023 號「豐富《價值觀教育課程架構（試行版）》內容－優化『首要培育學生的價值觀和態度』」**。

2.3 提升學生的學習

2.3.1 促進學習與教學效益的原則

以下原則是參考不同資料來源所提供的研究結果、文獻，以及學校的實際經驗而制定的：

- 學習機會與學習環境
- 課程的改進
- 學習與教學的策略
- 促進學習的評估
- 家庭與學校的合作和家長的支援

1. 學習機會與學習環境

在不同的環境下，例如：學校、課室、社區、家庭、自然環境、互聯網、工作的地方等，到處都是學習機會。學校應致力給予學生各種學習機會，務求實現學校課程的宗旨。營造良好的學習機會和環境的一般原則是：

- a. 有充足的空間、適當的通風、照明及用具設施；
- b. 學習環境不但要安全，而且讓學生感到備受關懷，給予學生正面回饋和鼓勵，使他們免受威脅、羞辱和尷尬；
- c. 提供各種學習資源，並能啟發學習；
- d. 營造一個適當的學習環境，讓學生與人協作或獨立自主地學習；
- e. 可提供校外的學習環境，讓學生獲得有用、真實和有意義的學習經歷；以及
- f. 學習不單着重個別學生的學習成果，也應重視他們不同的性格取向。

2. 課程的改進

- a. 「學生應該學些甚麼？」這問題的答案取決於學生能否學會學習。學習的內容包括知識、能力、價值觀和態度，並視乎學生的需要和社會變遷而轉變。因此，學校課程既由各種不同的學習經歷所組成，便需要不斷改良及與時並進。
- b. 每所學校均應根據教育局公布的課程文件，規劃校本課程，並因應學生不斷轉變的需要，不時檢討和調整有關政策。學校可運用下述原則，制定學校課程和學習大綱：
 - 以學習目標為導向，提供全面均衡學習經歷，促進學生的全人發展，並讓有不同學習需要的每個學生，都可以盡量發揮潛能。
 - 學習大綱應全面和連貫，以幫助學生建立概念架構、聯繫意念、從不同角度觀察事物、建構知識、增進經驗和作出判斷。

- 制定課程時應顧及學生的心智發展特徵，學習進程要配合學生的需要，並能連貫一致。
- 學校應靈活利用時間、空間、環境和資源，以配合不同學習目標下的各種學習／教學活動的需求，以及照顧學生不同的學習需要、方式及能力。
- 學校應留意不同學習階段的銜接對學習造成的影響，尤其對幼稚園和小一課程的銜接，並應留意如何幫助學生適應轉變。有關銜接幼稚園和小一、小六和中一、中三和中四各學習階段的安排，學校可參考《小學教育課程指引》(2024)分章九「各教育階段的銜接」、《中學教育課程指引》(2017)，以及各科目及其他學習經歷的課程文件。

3. 支援具不同學習能力學生的學習與教學策略

學習效益並非純粹取決於教學方法，尤其是當自主學習正日益備受重視。然而，教學活動亦同等重要，因為教學和學習是互動的過程，涉及個別學習者、教師和學習環境之間錯綜複雜、互為影響的關係。以下舉列一般認為能促進學生學習效益的原則：

- 利用各種方法激發學生的學習動機，例如讓他們知道學習的目的和期望、以學生過往的成功經驗為基礎、滿足他們的學習興趣、考慮他們的情緒反應及顧及他們的自尊心等。這些原則尤其適用於學習表現稍遜的學生。
- 利用跨課程學習活動，幫助學生發展多方面的共通能力，例如溝通、慎思明辨及創造力等能力，以及建構知識和敢於嘗試新事物。
- 利用多元化的學習與教學方法和策略，讓每個學生有機會以最適合自己的方式學習。不同類型的學習與教學策略和活動有不同的目的，並可在個別環境下發揮其優點。因此，只標榜某一種教學模式，例如認為以學生為本的小組教學法優勝於以教師為中心的全班教學法，這種想法是不恰當的。有關各類型的學習與教學方法和策略的示例，學校可參考《小學教育課程指引》(2024)分章四「有效益的學與教」、《中學教育課程指引》(2017)第三分冊「有效的學與教：培養終身學習和自主學習者」，以及各科目及其他學習經歷的課程文件。
- 因應不同的學習與教學策略上的需要，教師、家長和學生的角色亦須有所改變。教師的角色不僅是一位真理和知識傳授者，也擔當資訊提供者、學習推動者、顧問、輔導者兼評估者等多重角色。
- 善用多元化的學習和教學資源，例如多媒體及網上資源，而不再單靠課本。利用各種機會，例如時事、學校和課室的各種處境，幫助學生自覺地學習，並因應不同要求和處境作出轉變。此舉既能擴闊學生視野，又能幫助他們在不斷轉變的環境中學習。但學生在使用多媒體及網上資源進行學習時，應避免長時間使用電子屏幕產品及沉迷上網。學校可參考《香港學生資訊素養》學習架構(2024)有關內容，以促進學生健康地使用互聯網。
- 利用課室以外的真實環境，包括校園、家庭及社區，提供全方位學習

機會，以拓寬學生的學習空間。此外，亦可透過舉辦各類輔助課程活動，補充課堂學習的不足。學校亦應尋求與社會各界結成夥伴，合力向學生提供前述的五種重要學習經歷。

- g. 設計多元化而有意義的課業，幫助學生在課堂內外鞏固所學及延展學習，建立自信及培養自主學習的能力。學校宜採用不同類型與方式的課業，照顧學生的多樣性，並避免無意義和機械式的操練或抄寫。
- h. 教師應掌握和了解學生的需要、達成良好教育實效的基本理念和原則，以及推行各種策略的條件，而不應直接仿效別人的成功經驗。

4. 促進學習的評估

評估是學習與教學的整體過程中的一部分，而不是被分割出來只在結束教學時另外進行的工作。評估有助學生學會學習，但須視乎評估的功能、評估的內容，以及如何進行評估。促進學習的評估是建基於每個學生都可改進的信念。為了盡量增加學生的學習機會，評估應依據下述的一般原則來進行：

- a. 應採用進展性評估以提供有效的回饋，例如修正性和診斷性的回饋，進而激發學生學習和改善學習效能。舉例來說，回饋讓學生知道下一步應做甚麼和如何進行。回饋可以正式地或非正式地作出。學校應避免使用會妨礙或減少學習機會的評估方法，例如只著重測驗的數量而非質量、基於行政理由而作毫無效益的詳細資料記錄、給予過低的分數或評級而打擊部分學生的自尊心、以及用負面評語令部分學生的學習意志受到打擊等；
- b. 教師應按照學習的目的和過程，運用各種模式來評估學生，而非只側重學生的學業成績。舉例來說，教師可通過觀察來評估學生在參與討論中的表現、從學生的書寫課業評估他們表達個人意見的能力、以及用專題研習評估學生的思維發展能否融會貫通各學科的知識。在小學階段，學校可探討以其他的評估模式代替傳統的紙筆評估，減少默書和測考次數或取消個別年級的學期考試，尤其是小一上學期應以多元化評估代替測驗和考試，詳情可參考[《小學教育課程指引》\(2024\)](#)分章五「評估求進」。我們認為不應在小學和初中階段，以公開考試的形式來評估學生的表現；
- c. 制定協調機制統籌科組在不同年級進行評估的時間，並盡量避免在緊接長假期後安排測考，以免學生忙於應付評估及課業，影響身心均衡發展；
- d. 與學生分享學習的目的，讓他們明白自己應達到的標準；
- e. 教師應根據評估所得的結果，調節和改善教學策略；
- f. 應鼓勵學生進行自我評估，讓他們從自己的評估表現中學習。這個做法對鼓勵終身學習尤為重要；
- g. 教師應向那些未能達到某一學習階段最低要求的學生提供適當的支援，例如教師應更深入地探究學生的學習需要，並採用合適的教學策略；

- h. 應讓教師和學生有機會一起檢討和反思評估的結果；
- i. 學校如要在評估方面作出改動，必須一併考慮教師的看法，對學校管理的影響，以及家長和社會的期望。

5. 家庭與學校的溝通

為促進家庭與學校的合作以提升學生的學習成效，家庭與學校的溝通是必不可少的。我們建議學校：

- a. 就教導子女與家長建立夥伴關係；
- b. 協助家長明白，單憑規範學與教的過程和材料，不足以幫助兒童全面發展。相反，必須採用多元化學與教的方式、策略、學習環境和資源，讓學生各自不同的潛能得到充分發揮；
- c. 將校本評估與課業政策上載至學校網頁，並協助家長明白進行評估的目的，讓他們知道以學業總成績編排學生在班級上的名次，並不足以反映他們子女的真正能力。家長若了解其子女的優點和弱點，則更能有效地幫助子女改善和進步；
- d. 與家長和學生進行溝通，例如透過學校通訊、家長教師公開會談、家長佈告板及課業記錄冊等，並定期蒐集家長的意見，以持續檢視和優化校本評估與課業政策，並為有需要的學生和家長訂定相應的支援策略；
- e. 採取各種策略以鼓勵所有家庭成員都參與他們子女的學習生活。家長如對子女的學習有所期望，必能鼓勵其子女善用時間，並把學習經歷融入家庭生活，那麼他們的子女在學校就會有良好的表現。

2.3.2 有效益的課業

- 1. 有效益的課業對學生的學習有正面的果效，它不但能幫助學生加強課堂所學、激發思考，並能鼓勵學生積極地主動學習及培養學習興趣。有效益的課業還可以增進學生在學校學習與家庭學習之間的聯繫，進一步鞏固學習效果，同時促進學校與家長更緊密地合作。
- 2. 教師給予學生課業時，應有明確的目的及預期的學習成果，而非只為需要有課業而給課業。由於學生的學習需要、能力以及家庭環境都有差異，因此，要為不同的班級設立有關課業的數量和種類的規定，是不切實際的。在課業問題上，教師應運用其專業知識，因應學生的需要而妥善處理，及提供如鷹架或提示等的支援。至於那些機械式操練、重複抄寫以及偏重強記的課業或練習，則應盡量避免。學校可安排學生在長假期完成適量的自學任務（如：閱讀、參加體育活動、網上學習、參觀考察等），以代替傳統的書寫課業及補充練習，讓學生善用假期充分休息、進行自主學習或發展個人興趣。
- 3. 學校在制訂課業政策時，須主動為學生創造空間，促進他們的全人發展。學校必須考慮課業質與量的平衡，讓學生在課後有餘暇參加有益身心的社群或課外活動，發展個人興趣，以及有充足的休息和睡眠時間，

建立活躍健康的生活方式。每所學校均應制訂適切的課業政策，包括制定校本協調機制，適當協調各科在不同班級的家課分配，校長可聯同或委任課程主任／級主任協調和監察課業政策在各班級的推行。學校須定期檢視校本課業（包括家課）政策，與不同持份者包括教師、家長、輔導人員或教育心理學家及學生充分溝通，蒐集他們的意見，以優化校本評估及課業政策，並訂定相應的策略，支援有需要的學生和家長。有關課業指引的詳情，請參閱[教育局通告第 18/2015 號「家課與測驗指引—不操不忙 有效學習」](#)、[《小學教育課程指引》\(2024\)](#)分章六「有效益的課業」、[《中學教育課程指引》\(2017\)](#)第四分冊「評估素養及學校評估政策」，以及各學習領域、科目及其他學習經歷的課程文件。

4. 以下是一些不同類型課業的例子（但不限於以下項目）：

a. 課外閱讀

教師可因應教學的內容，指導學生如何選取適當的讀物，這個環節十分重要。當學生完成閱讀後，教師可要求他們在課堂上與其他同學分享書本的內容，或就書本內容與課堂教學的目的或日常生活經歷發表他們的意見，這些學習活動可以訓練學生面對全班同學講話，從而增強他們用口語表達的信心和能力，並可提高他們的閱讀興趣。

b. 蒐集資料

教師可因應教學的內容，要求學生蒐集有關的圖片、資料或模型。此類活動除可提升學生蒐集有用資料的能力外，亦能增加他們對學習的興趣。

c. 專題研習

教師可因應教學的內容，將學生分組進行專題研習，以鞏固和深化學生的學習。透過專題研習，學生不但學會如何與人合作及體驗分工合作的重要性，更能培養他們的自發性、解難能力和創意。

d. 善用多媒體資源

教師可讓學生聆聽不同課題的音頻片段，如故事、音樂及語音等，或介紹學生收看一些教育紀錄片及電視節目，以擴闊學生在不同領域的知識。有關教育局推介的多媒體資源，詳情可瀏覽「[教育局教育多媒體](#)」網頁。

e. 活動反思

學校為學生舉辦戶外活動或安排參觀時，可要求學生記錄活動的體驗和反思，然後互相交流匯報，以提高學生的觀察、表達及自我反思的能力。

f. 專題演講、角色扮演

教師可根據教學內容、社會時事或課外讀物訂定主題，讓學生蒐集有關資料，進行專題演講或角色扮演。至於高年級學生，更可要求他們就有關專題進行辯論。這些活動不但可加強學生的組織能力，亦能提升他們的表達能力。

2.3.3 彈性運用學習時間

1. 學校提供的學習時間，包括學生上課及各種形式的活動日，如開放日、學校旅行、運動會等。此外，於課後和假期中在校內及校外舉行而有助學生學習的活動亦包括在內。為使學校能有效地運用學習時間以促進學生學習效益，[教育局通告第 7/2005 號「學校假期表及學生學習時間」](#)向學校建議一些有助提高實際上課日數及增加學生的學習時間的措施。
2. 學校可根據全年的課時，按百分比的計算方法，靈活編配各學習領域／科目的學習時間。有關小學、初中及高中的課時分配建議，請參閱附錄 1。[《小學教育課程指引》\(2024\)](#)分章二「學校整體課程規劃—有機結合 自然連繫 多元策略 互相配合 課堂內外 全校參與」、[《中學教育課程指引》\(2017\)](#)、[《中學教育課程指引》\(2017\)補充說明](#)，以及各科目及其他學習經歷的課程文件亦提供詳盡的參考資料。
3. 學校編訂時間表，可因應教師是否已準備就緒、學生的能力和興趣，以及可供運用的資源和設施等，採用適當的安排，包括：
 - a. 就實際的情況與需要，在不同的學期採用不同的上課時間表；
 - b. 運用長短不同教節或學習時段；
 - c. 預留學習時段以進行閱讀及協作學習，例如專題研習，跨學科和跨學習領域的活動等；
 - d. 預留學習時段以照顧學生的不同需要，例如進行輔導教學、讓學生自修，以及讓學生在指導下完成課業等；
 - e. 編排較多時間照顧學生，尤其是在初小階段，在個人成長方面的需要；
 - f. 分配更多時間供學生使用學校設施，例如電腦設備、圖書館等；
 - g. 延長學校在上課日的開放時間，以方便學生進行自學，或讓有需要的學生使用圖書館等學校設施來完成課業，以及進行其他有關的學習活動等；以及
 - h. 應靈活編排時間表，讓高中學生有機會修讀不同選修科目，並應確保善用所有的教學空間。學校規劃高中課程時，在時間表的編排方面必須先考慮學生的選擇。

2.3.4 選用課本和學與教資源

1. 為促進學生的學習成效，學校在選用課本和學與教資源時，應切合學生的學習需要和能力，並避免加重家長不必要的經濟負擔。

2. 「課本、教材和學材分拆訂價」政策（「分拆政策」）已全面落實。這政策適用於所有印刷課本和電子課本，不論該課本是否列於「適用書目表」／「電子教科書適用書目表」。為貫徹「分拆政策」以減少浪費和減低成本的原則，從而減輕課本的加價壓力，學校在選用課本和學與教資源時，須注意下列各點：
- a. 學校不可接受及不應向課本出版社索取免費的學與教資源（除供選書用的課本樣本和符合有關規範的免費教師用書）。詳情可參閱[教育局通函第 39/2024 號「學校選用優質課本和學與教資源」](#)附件二「免費教師用書的規範」；
 - b. 學校不可接受課本出版社或課本零售商的任何捐贈或其他形式的利益，例如：免費給學校借用器材、教具或教學配套資源；免費到校支援服務或教師培訓（電子教科書的必要售後技術支援除外）；津貼器材或教具；贊助學校活動；在學校刊物刊登廣告；贈送花籃、獎學金，及獎品等，以免增加課本出版社出版課本的成本及避免學校在選擇課本時受以上利益影響。此外，教師亦不應接受課本出版社在任何時間，尤其在推廣課本時提供的任何利益或奢華款待，以免損害學校的聲譽和教師的專業形象；
 - c. 學校應審慎地考慮應否選用與課本相連的其他學與教資源。學校不一定選擇與所用課本相連的學與教資源，學校可自由選擇不同出版社出版的學與教資源（包括電子教材）作參考，靈活地運用適切的學與教資源進行教學，而非只依賴與課本相連的學與教資源；
 - d. 學校（包括幼稚園）應設立科目／學習領域／幼稚園選書委員會，負責挑選學生使用的課本；學校須為選擇課本及學與教資源確立清晰的校本準則，以及妥善記錄選書委員會的決議和意見；而學校的校董會／法團校董會須擔當監察的角色（詳情可參閱[教育局通函第 39/2024 號「學校選用優質課本和學與教資源」](#)附件一的「學校選用課本和學與教資源須知」）；
 - e. 學校應訂定適當的選書程序，並規定選書委員會的成員申報任何可能會影響或被視為會影響他們執行選書職務時的判斷的利益衝突。（詳情可參考[教育局通函第 39/2024 號「學校選用優質課本和學與教資源」](#)附件三的「利益衝突申報書」範本。有關學校及其教職員收受利益和捐贈事宜的詳情，可參閱[教育局通函第 3/2022 號「學校及其教職員接受利益和捐贈事宜」](#)）；
 - f. 學校應鼓勵教師參考「優質課本基本原則」以甄選優質課本。這份參考資料可以從「[教科書資訊](#)」網頁下載；
 - g. 學校各科目的選書委員會於選書時，除課本和學與教資源的質素外，亦須考慮課本和學與教資源的價格及家長的經濟負擔能力。當有多於一套質素相若的適用課本或學與教資源可供選擇時，學校應考慮選取價格最低廉的一套。此外，學校應審慎地考慮應否選用與課本相連的其他學與教資源及沒有提供價格的課本，如決定選用，必須把選用的原因記錄在案及獲得學校的校董會／法團校董會的批准；

- h. 學與教資源的種類及來源繁多，課本並不是促進學與教的唯一資源。教師可善用教育局提供的資源，例如各科的學與教資源套、上載於「教育局一站式學與教資源平台」(www.hkedcity.net/edbosp) 和「教育局教育多媒體」網站(emm.edcity.hk)的資源，以及其他生活化材料作為輔助教材，以提升學與教效能，並減少對課本的倚賴；
- i. 在選取和編訂學與教資源時（包括教科書、校本教材、圖書館藏書及其他閱讀材料），學校管理層有責任確保校本學與教資源配合中央課程的宗旨和目標，內容及資料必須正確、完整、客觀和持平。教師須有效地運用學與教資源協助學生掌握相關的知識和技能，培養他們正確的價值觀和態度；
- j. 隨著電子閱讀的發展和普及化，學校亦須按同樣原則，審慎檢視、選用、推介和採購電子閱讀資源包括電子書、網上閱讀平台、網上閱讀計劃等；同時須避免訂閱那些容讓學生於其電子平台或附屬的本地或海外平台自由閱覽書籍或資源的服務，以免難於保障學生閱讀的質素；
- k. 學校須制定檢討機制，以評估和更新學校的學與教資源，包括校本學與教資源。同時，學校須為選擇課本及學與教資源確立清晰的校本準則。有關發展和管理學與教資源的方法，請參考《中學教育課程指引》(2017) (第十分冊「優質的學與教資源」、《小學教育課程指引》(2024) (分章七「促進學習經歷的教師」)，以及各科目及其他學習經歷的課程文件；
- l. 學校亦須設立／強化校本監察機制，由學校管理層帶領教師定期檢視和更新校內各學習領域及跨學科學與教資源（包括校本學與教資源、圖書館供學生閱覽的實體和電子版館藏及其他閱讀及課程材料）的內容和質素，並按教育局相關指引、通告／通函和課程文件為學生訂定合適的參考書目。相關指引和課程文件臚列於教育局「學校圖書館服務」網頁(www.edb.gov.hk/tc/curriculum-development/resource-support/sch-lib-services/index.html)；
- m. 學校選用課本時應參考「適用書目表」及「電子教科書適用書目表」(www.edb.gov.hk/rtl)。「適用書目表」和「電子教科書適用書目表」內的課本是按課程發展議會編訂的各科課程文件而編寫，其內容、學與教、組織編排、語文、編印設計（印刷課本適用）、電子學習的教學法，以及技術及功能要求（電子課本適用）等方面均已通過教育局課本評審小組的評審；
- n. 學校應通過家長教師會等渠道，向家長提供消費者應有權益的資料及收集家長對學校書單上課本的意見，並向課本出版社反映。學校亦可通知家長，教育局會於每年 7 月下旬至 9 月期間，更新「[教科書資訊](#)」網頁上由課本出版社提供的「新學年課本及相關學材供應資訊」，方便學生及家長參考，以免他們為購買未出版的課本而不必要地奔波；
- o. 學校在編訂書單時務須認真考慮整份學校書單內家長需購買課本及學材的總價。在「分拆政策」下，課本出版社或課本零售須為課本、教材和學材分別訂價；

- p. 學校須在書單上清楚列明課本的適用版次，包括「重印兼訂正」版，以方便購買二手課本的學生；
- q. 書單上應註明書單的編訂日期，並清楚說明課本價格只供參考之用，學校應通知學生及家長可到任何課本零售商購買課本；以及
- r. 學校在編訂高中書單時，應只列出學生在該學年／年級所需用的課本，不應包括該學年／年級不需使用的課本，以免造成家長額外的經濟負擔。
3. 有關選用課本和學與教資源，詳情請參閱：
- 教育局通函第 39/2024 號「學校選用優質課本和學與教資源」
4. 有關「分拆政策」，詳情請參閱：
- 教育局通函第 172/2015 號「『課本、教材和學材分拆訂價』政策的推行」
5. 保護版權是政府的政策。學校如自行編訂學習材料，須注意版權問題。
- a. 為尊重版權擁有人的權利，如果有其他方法或教學資源可達到相同教學效果，教師應盡量避免複印或掃描或以任何電子傳送模式傳播版權作品。為達到教學目的，如教師有實際需要製作、分發或傳閱某些版權作品的複本，應將複本數目減至最少。有關在教學上使用版權作品的指引的詳情，請參閱本局網頁 (www.edb.gov.hk/tc/sch-admin/admin/about-teaching/copyright) 及以下通函：
- 教育局通函第 74/2023 號「關於《2022 年版權（修訂）條例》教育機構須知」
 - 教育局通函第 199/2023 號「學校複印及傳真香港報章和雜誌許可使用權申請計劃」
 - 教育局通函第 163/2023 號「新複印、掃描及傳播版權印刷作品特許協議」
 - 教育局通函第 137/2010 號「有關非牟利教育機構在教學上使用版權作品的指引」
- b. 《版權條例》第 43 條容許教育機構為教學或接受教學的目的，播放或放映聲音紀錄、影片、廣播或有線傳播節目供教師、學生、家長或監護人及與該教育機構的活動有直接關連的其他人觀看，而不屬侵犯版權，惟相關活動必須為教學或接受教學目的而進行。詳情請參閱本局網頁 (www.edb.gov.hk/tc/sch-admin/admin/about-teaching/copyright/films)。
6. 在職家庭及學生資助事務處轄下的學生資助處（學資處）設有「學校書簿津貼計劃」，為就讀於官立學校、資助學校、按額津貼學校及直接資助計劃下的本地學校而有經濟需要的中、小學生提供津貼，以支付必須的書簿費用及雜項等就學開支。有關「學校書簿津貼計劃」的詳細資料，請瀏覽學資處網頁 (www.wfsfaa.gov.hk/sfo/tc/index.htm)。

2.3.5 書包重量

1. 過重的書包會令學生因負荷過重而身體疲勞。衛生署就此建議一項預防措施－學童不應長時間背負重量超過該生體重 10%的書包。我們鼓勵學校因應各校實際情況，採用可行而有效的措施，以減輕學童書包的重量。以下是供給學校考慮的一些指引：
 - a. 給學生指導，以養成每天收拾書包的習慣，並提示他們不應攜帶雜誌、玩具及其他不需要的物品回校；
 - b. 取得家長的合作，例如選用質輕的書包和輕巧的文具、培養子女每天按照上課時間表和老師指示收拾書包的習慣；
 - c. 檢討時間表，減少每天上課的學科數目，並將學生需要攜帶大量學習材料的課節，安排在不同的上課天；
 - d. 學校在選擇課本時，除考慮它們的教育價值外，亦應該考慮其價格、重量和大小；為減輕學童的書包重量，應優先考慮以分冊或獨立單元形式釘裝及重量較輕的課本；
 - e. 採用不同繳交方式和設計不同類型的課業，例如：使用活頁工作紙的形式給予課業、從互聯網搜尋資料、實驗、作口頭報告等；
 - f. 提供儲物設備，可免除學生每天都攜帶不需應用的物品往返學校；以及
 - g. 實施抽樣檢查，若發現書包過重，需通知學童的家長。
2. 有關減輕書包重量的指引及參考資料，請參閱**教育局通告第 17/2015 號「『減輕學童書包重量』指引」**及課程發展處「[小學教育－學與教資源](#)」網頁。

2.4 支援學校和教師的發展策略

教師和學校必須獲得專業支援，才能提升教學質素。基於不同的問題需要用不同的策略來解決，而我們又沒有一個可以應付不同問題的十全之策，所以我們需要計劃一套多元化的互動發展策略去支援教師和學校。

2.4.1 課程支援材料

教育局會編製多種課程支援材料供學校參考，包括：

1. 為每一學習領域而制訂的課程指引及經修訂或新訂的科目課程指引；
2. 透過進行課程發展和研究計劃，並由學校提供的有關資料，建立一套配合課程架構的教學／學習／評估材料示例資料庫；
3. 由出版社編印的教科書；以及
4. 其他有關的刊物，例如研究及發展報告和通訊等。

詳情請瀏覽教育局「課程發展及支援」網頁中的「資源及支援」與「學習領域」的資料。

2.4.2 教師發展課程

1. 教育局為在職的教師和校長提供多元化的專業培訓課程，由教師按照自己的需要選修。各類培訓課程是根據課程發展的需要、不同課程模式的目的、學校的需求及本港所提供的其他培訓機會等而編製成的，大可分為兩大類型：
 - a. 增進教師整體專業知識的課程，例如對學校整體課程規劃、實施和評鑑的理解和掌握、以提升課程管理和領導，並加強對不同範疇的認識，包括照顧學生的多樣性、資優教育、價值觀教育（包括憲法、基本法教育和國家安全教育）、中華文化、STEAM 教育、媒體和資訊素養教育等；以及
 - b. 針對個別學習領域或科目的課程，以配合課程架構的需要，並持續推動課程與評估改革。
2. 大部分課程的資料可在「[培訓行事曆](#)」閱覽。
3. 教育局與學校和顧問或大學合作，對主要的學習課程發展，以協作形式進行一系列的研究和發展計劃。研究計劃的目的在於：
 - a. 有效提供寶貴的經驗，以供其他學校參考，包括發展以實際例證為本的學習／教學／評估的材料；
 - b. 促使學校和教師成為不斷反思的教育工作者及課程領導者以推動課程改革；以及
 - c. 作為推行校本課程發展的原動力。
4. 語文教學支援組、小學校本課程發展組、中學校本課程發展組及校本專業支援組提供校本支援服務，協助學校按中小學教育的七個學習宗

旨，並因應其發展需要和教育趨勢，優化學與教及加強課程領導，發展學校課程。

5. 學校亦可利用「學校發展津貼」所提供的額外資源、教育局區域教育服務處所提供的服務，以及其他可供靈活運用的撥款和資源，例如優質教育基金等，以滿足不同的教學需要。
6. 學校和教師會透過課程發展處、區域教育服務處和其他途徑組織不同的網絡，以便互相交流和推廣成功的經驗。

2.5 校內發展推動者的職能

一般人都認為校長、小學課程統籌主任、資深教師、科主任、教師和學校圖書館主任是協助學生學習的發展推動者。

2.5.1 校長

有關校長的職能，我們的建議是：

1. 制定課程、教學和評估的策略
2. 釐定發展的目標和優先次序
3. 營造良好的學習環境
4. 訂定教師專業發展計劃，以培育教職員在課程和教學方面的領導能力
5. 制定推行學校組織改革的總目標和階段目標
6. 注重學與教的質素而不是數量
7. 為教師創造空間及給予教師足夠時間以發展課程
8. 妥善管理資源，增加資源運用的透明度
9. 協調各部門和支持各部門的自主
10. 當校內改革取得進展和改善時，給予表揚
11. 與教職員有效地溝通
12. 撤除障礙
13. 分享知識和經驗
14. 與家長充分溝通

2.5.2 小學課程統籌主任

有關小學課程統籌主任的職能，我們的建議是：

1. 協助校長領導學校的整體課程規劃及推行有關計劃；
2. 輔助校長規劃並統籌評估政策和推行評估工作；
3. 統籌各學習領域／科組，協力推動跨課程學習；
4. 領導教師或專責人員改善學與教策略；
5. 推廣專業交流文化；及
6. 負責適量的教學工作（約相等於校內教師平均教擔的 50%），以試行各項策略，從而進一步促進課程發展。

2.5.3 資深教師及科主任

有關資深教師及科主任的職能，我們的建議是：

1. 帶動課程和教學法方面的發展；

2. 支持教師的專業判斷；
3. 掌握課程發展的最新動態；
4. 統籌／連繫各學習領域／科組，協力推動跨課程學習；
5. 妥善管理及靈活運用資源；
6. 與其他教師探討問題，分享知識和經驗；
7. 規劃和部署教師持續專業發展；以及
8. 表揚其他教師取得的成就，並提供適當的回饋。

2.5.4 教師

有關教師的職能，我們的建議是：

1. 加強學生學會學習的能力；
2. 能夠隨機應變；
3. 掌握課程發展的最新動態；
4. 營造良好的學習環境；
5. 樂於嘗試和採用各種學與教策略；
6. 與社區工作者協作；
7. 對工作時加檢討；
8. 與其他教師商討問題，分享知識和經驗；以及
9. 訂定個人的專業發展計劃。

2.5.5 學校圖書館主任

有關學校圖書館主任的職能，我們的建議是：

1. 計劃和管理學校圖書館的日常運作；
2. 統籌圖書館課節（非學科課節）及管理閱讀材料和與課程相關的資源，以培養學生從閱讀中學習的能力；
3. 協助推行各項閱讀計劃及舉辦圖書館活動，以支援學校課程；
4. 培養學生的資訊素養使他們能有效、合理地及符合道德地使用資訊建構和傳達知識；
5. 與不同學習領域和跨課程的教師協作，推動學與教；並因應學生需要及依循教育局發出的學校行政和教育指引、課程文件和相關通告，選取合適的資源，協助推動跨課程閱讀、專題研習和全方位學習等；
6. 與學校管理層和科組協調和溝通，定期檢視校內各學習領域及跨學科學與教資源的內容和質素，以確保圖書館提供優質的課程資源（包括實體和電子版藏書、其他閱讀及課程材料），沒有涉及危害國家安全及其他不適合學生閱讀的內容。如發現當中有涉及嚴重罪行、道德倫理不當、有機會違法或含有危害和不利於國家安全的資料和內容，理應

- 馬上將它們移除或停止使用，以免對學生產生壞影響；及
7. 就學校圖書館的發展事宜，向校長和其他教師提出建議。

附錄 1 小學、初中、高中的上學日數及課時分配建議

1. 小學（小一至小六）

一般上學日數

在正常情況，全日制學校每年上學日數一般不應少於 190 日。全日制學校最少上學日數的一般計算方法如下：

全年 365／366 日 -

90 日學校假期 -

3 日學校自行決定額外假期 -

3 日因舉行教師發展日而學生毋須上學的日子 -

79／80 日不包括在學校假內的星期六及星期日 = 190 日

詳情請參閱教育局通告第 7/2005 號「學校假期表及學生學習時間」及「[擬定校曆表指引](http://www.edb.gov.hk/tc/curriculum-development/resource-support/guidelines-sch-calendar/index.html)」。有關資料已上載教育局的網頁（網址：<http://www.edb.gov.hk/tc/curriculum-development/resource-support/guidelines-sch-calendar/index.html>）。

由 2020/21 學年起，主要公共選舉日翌日會訂為學校假期，有關安排請參閱教育局通告第 5/2020 號「選舉日翌日訂為學校假期」。

課時分配建議

學習領域／科目		佔總課時的百分比（%）
中國語文教育	中國語文、普通話	不少於 23%
英國語文教育	英國語文	不少於 16%
數學教育	數學	不少於 11%
小學常識 [#] 不少於 11%	小學人文	不少於 7%
	小學科學	不少於 7%
科學教育 科技教育 個人、社會及人文教育	小學常識	不少於 11%
藝術教育	視覺藝術、音樂	不少於 9%
體育	體育	不少於 5%

[#] 全港小學須於 2025/26 學年開始推行小學人文科及小學科學科，並於 2027/28 學年推展至小學所有級別。

可供彈性處理的課時

小學可善用不多於 22%的課時以安排配合校情及學生需要的學習活動，例如：

- 加強價值觀教育（涵蓋國民教育[包括愛國主義教育、國家安全教育]及生命教育）的全方位學習活動，如：內地交流考察活動
- 與生涯規劃教育或健康校園等相關的活動，如：禁毒講座
- 跨課程學習或跨課程閱讀活動，如：參觀博物館
- 與 STEAM 教育及媒體和資訊素養相關的活動，如：科學專題探究

有關上學日數計算方法及課時分配建議的詳盡資料，請參閱[教育局通告第 7/2005 號「學校假期表及學生學習時間」](#)及[《小學教育課程指引》\(2024\)分章二「學校整體課程規劃—有機結合 自然連繫 多元策略 互相配合 課堂內外 全校參與」](#)。

2. 初中（中一至中三）

上學日數

在正常情況，全日制學校每年的上學日數一般不應少於 190 日。

課時分配建議

學習領域	建議的課時分配百分率
中國語文教育	17% - 21%
英國語文教育	17% - 21%
數學教育	12% - 15%
科學教育	10% - 15%
科技教育	8% - 15% 所有中學須於初中安排約 25 小時的課時，讓學生學習科技教育學習領域下資訊及通訊科技範圍有關程序編寫的內容。
個人、社會及人文教育	15% - 20% 所有中學須於初中分配此學習領域課時的百分之二十五或約每週兩教節，讓學生學習中國歷史科。
藝術教育	8% - 10%
體育	5% - 8%

可供靈活分配的課時

約為總課時的 8%，學校可利用這些空間，安排可以配合學校需要及情況的各種學習活動和計劃。這些活動和計劃既可以是在學習領域內的補充課程，以達到輔導或增潤的目的，又或是由學校自行制訂的計劃或活動，例如舉辦活動週、探訪中國內地、外展學習經歷及領袖訓練營等。

有關上學日數計算方法及課時分配建議的詳盡資料，請參閱[教育局通告第 7/2005 號「學校假期表及學生學習時間」](#)、[《中學教育課程指引》\(2017\) 第二分冊「學習宗旨、學校課程架構和規劃」](#)，以及[《中學教育課程指引》\(2017\)補充說明](#)。

由 2020/21 學年起，主要公共選舉日翌日會訂為學校假期，有關安排請參閱[教育局通告第 5/2020 號「選舉日翌日訂為學校假期」](#)。

3. 高中（中四至中六）

學校整體課程規劃

為達成課程的學習宗旨，我們鼓勵學校在規劃整體課程和制訂不同策略時，參閱教育局「[課程發展及支援](#)」及「[香港考試及評核局](#)」網頁，以取得下列最新的資訊：

- [課程及評估指引](#)；
- [學與教資源](#)；以及
- [策劃高中課程的工具（學生選科程式）](#)

學校進行整體課程規劃時，須考慮所有相關因素，包括：課程各個部分的課時分配；在不同班級開設的選修科目；靈活分組及組合式時間表編排；教師的調配；教師專業發展及知識管理；以及其他資源等。以上各項須互相配合。

由 2020/21 學年起，主要公共選舉日翌日會訂為學校假期，有關安排請參閱[教育局通告第 5/2020 號「選舉日翌日訂為學校假期」](#)。

高中課程的三個組成部分

高中四個核心科目的優化措施於 2021/22 學年的中四級開始推行，我們為學校創造空間和提供彈性，讓學校可善用三年的高中課時，調適校本課程，從而照顧學生的多元學習需要。學校應參考各相關科目的課程文件，並按下列建議課時分配，靈活安排各部分的百分比。所有修讀本地高中課程的學生必須修讀四個核心科目，以及從學習領域的所有選修科目、應用學習或其他語言選取兩個或三個選修科目（最多為四個）。

高中學生課程的組成部分 (由 2021/22 學年中四級開始生效)		佔總課時的百分比
核心科目	• 中國語文 • 英國語文 • 數學 • 公民與社會發展科	≤50%
選修科目	• 各學習領域下的科目 • 應用學習 • 其他語言 (最多為 4 個) ¹	≥20%
其他學習經歷	• 價值觀教育 • 社會服務 • 與工作有關的經驗 • 藝術發展 • 體育發展	≥10%

有關詳情，請參閱以下通函及網頁：

- 教育局通函第 39/2021 號「高中四個核心科目的優化措施」
<https://applications.edb.gov.hk/circular/upload/EDBCM/EDBCM21039C.pdf>
- 教育局通函第 72/2021 號「優化高中核心科目的課程文件及《中學教育課程指引》(2017)補充說明」
<https://applications.edb.gov.hk/circular/upload/EDBCM/EDBCM21072C.pdf>
- 教育局「優化高中課程」網頁
https://www.edb.gov.hk/tc/curriculum-development/renewal/opt_ss_curriculum.html

¹ 隨着優化高中四個核心科目措施的推行，由 2021/22 學年中四級起，第四個選修科目的限制已取消。香港考試及評核局亦已相應更新了 2024 年香港中學文憑考試規則對第八科的限制。

第三章 學生事務

3.1 引言

校董會須確保學校的學習環境安全、衛生及健康，所提供的教育能有效地促進學生的全面發展，而所有學校活動亦備有足夠的安全措施。儘管推行校本管理，教育局仍會繼續負責下列各項與學校教育有關的工作：

1. 就學生的安全及健康事宜，制訂規則及向學校發出適當指引；
2. 確保學生接受教育的權利；
3. 處理學位的分配；及
4. 向學生和教師提供專業服務。

為提升學生安全及健康管理，學校須委派專責人員負責統籌和落實「學生安全及健康措施一覽表」所載的各項措施，以及按校本情況和需要增潤的項目，並定期作出檢視和優化，消除安全隱患，為學生締造安全的環境，促進學生有效學習和健康成長。「學生安全及健康措施一覽表」範本亦已載於附錄 1，供學校使用。

3.2 取錄、出席與缺課、輟學、轉校

3.2.1 取錄

1. 學生一般會透過學位分配機制，入讀普通公營學校的小一班及中一班，或透過中央的轉介及學位安排機制入讀特殊學校。普通學校可在每一派位年度按教育局訂定的自行分配學位數目取錄小一或中一學生，以及取錄學生以填補其他級別的空缺。學校應確保其收生條件符合現行的香港法例，包括有關平等機會的法例，如《殘疾歧視條例》及《種族歧視條例》。學校在處理收生事宜時，亦應視乎情況的需要，遵照《個人資料（私隱）條例》及／或《防止賄賂條例》辦理。
2. 教育局常任秘書長可指令資助學校收取由其轉介的學生，以填補該校的學位空缺。就普通學校而言，校長亦可自行處理並非由統一學位分配機制處理的學位空缺。為確保取錄學生的程序公平、公正及公開，學校應考慮擬定一份取錄學生的程序守則，交予校董會審核，並讓有意申請的家長／學生知悉收生準則。該守則應涵蓋學校處理收生事宜應注意的事項，例如：
 - a. 確認收到入學申請；
 - b. 擬定揀選學生參加面見的準則，並將面見日期通知獲揀選面見的學生；
 - c. 擬定充足備用題目／問題，並隨機選用以甄選學生；
 - d. 成立由最少兩名教師組成的面見小組揀選學生；
 - e. 所有負責甄選學生的人員，均須申報利益，有關文件須妥善保存。若有成員申報有利益衝突，則學校宜另安排其他成員進行面見；
 - f. 為面見訂定評核的範圍及評分準則；
 - g. 把有關收生準則、申請人資料（如申請表格及成績表等）、面見的記錄（如評核及遴選的結果，取錄每名申請人的理由等）等有關文件妥善存檔；及
 - h. 透過不同途徑（例如學校網頁）公布收生政策，供家長參考。
3. 為避免對學生添加不必要的壓力，普通公營學校執行校本收生機制時，須根據專業知識和判斷，採用合適的評選方式。就填補小一學位空缺時，學校不應舉行任何形式的筆試、測驗，也不應考驗學生的課本知識、語言技能及數字運算等；如需約見，應在輕鬆的氣氛下，與學生閒聊為主，所問的問題，須與學生日常生活經驗有關，並要以學生的母語進行。
4. 學校不應以金錢或物質吸引學生報讀或挽留學生，以維持學生的註冊人數。這種做法並不恰當亦不道德。假如為了獎勵學生的優良表現或幫助經濟有困難的學生，用金錢或物質的形式提供助學，學校應該確立一套審核準則，並清楚地告知家長學校提供有關助學金或物質的目的。

5. 在取錄學生填補學位空缺時，學校須專業地評估學生的能力及需要，安排學生入讀合適的年級，不應在同一學年期間安排學生升級或降級，以免影響其學習。
6. 學校應為每名學生擬備一份記錄，並將所有學生記錄備存，詳見 3.3.1 節。
7. 儘管非華語人士的文化習俗與華語學生和家長不盡相同，學校須一視同仁地處理他們的申請。如有需要，學校應為申請人安排傳譯及／或翻譯服務，例如善用由民政事務總署資助營辦的「[融匯 – 少數族裔人士支援服務中心\(CHEER\)](#)」提供的不同種族語言的傳譯及／或翻譯服務。

3.2.2 出席與缺課

1. 學校有基本責任保障學生接受教育的權利。學校應制訂就學和相關的政策，以鼓勵學生依時上學、培養良好的行為、促進融洽的師生關係、營造關愛的校園氣氛，以及建立密切的家校伙伴關係。
2. 學校應採用教育局常任秘書長所核准的上課時間上課。全日制學校一般應安排每天上下午均需上課。如學校的上課時間或上課時間表有變，校方應立即通知其所屬地區的區域教育服務處。
3. 校方應向家長詳細說明上課時間、每日的上課時間表，以及學生毋須上課的日子。校方亦應訂定清晰的程序，以備有學生在正常下課時間後仍須留在學校時，能通知有關學生的家長。
4. 學校應將學生的出席及缺課情況，詳細地記錄在學生出席記錄冊內。根據《教育規例》第 90 條的規定，學校須將每一班級學生的出席情況按教育局常任秘書長所批准的形式，正確地記錄下來，並將該冊備存。學校應注意以下事項：
 - a. 由於學生出席記錄冊是主要的學校文件，在一般情況下，學校不應授權學生填寫。
 - b. 學校應將每班的出席情況盡快記錄，最好能在每晝課開始後一小時內填妥。
 - c. 校長須備存每班學生每天的出席人數摘錄。
5. 學生如有缺課，必須向校方提供合理的解釋，並由其家長或監護人作實。學生如預先知道會因事缺課，應先行向班主任請假並取得批准。學生不得因小事而經常缺課。
6. 校方可視乎學生缺課時間的長短，要求因病缺課的學生提交醫生證明書。患上傳染病的學生不應上學，直至康復。有關各種傳染病的詳細資料（包括學生病假建議及相關考慮），請參閱 3.5.4 節。
7. 不論學生的年齡、就讀的級別及缺席原因為何，校長必須在學生連續缺課的第七個上課日，向教育局申報有關個案，不能延誤。
8. 一般而言，學校應考慮學生缺課的時間及原因，決定應否為缺課學生

保留學位。公營學校如有學位空缺，有責任收取教育局轉介的學生。因此，學校不應為沒有合理原因而長期缺席的學生保留學位。

9. 遇有天氣、道路、斜坡、交通或運輸等情況惡劣時，有些學生或未能返回學校或遲返學校參加測驗或考試，學校應為這些學生提供其他合適的安排。對於遲到的學生，學校亦應採取體諒及彈性的措施來處理。
10. 學校不應強迫學生接受宗教教育或參與宗教儀式／活動。家長可因應個別情況，向學校提供充份及合適理據，以申請豁免其子女接受宗教教育或參與宗教儀式／活動。學校應訂定清晰的校本原則，審慎處理相關豁免申請。學校應為獲豁免接受宗教教育的學生另作適切安排¹。

3.2.3 輟學

1. 為保障學生接受教育的權利，學校必須嚴格遵守規定，在學生連續缺課的第七個上課日，向教育局申報學生（不論其年齡、就讀的級別及缺席原因）缺課／輟學及離校個案，不得延誤。有關程序請參閱 **教育局通告第 21/2024 號「確保學生接受教育的權利」** 附錄 II。
2. 為確保可以及時處理，學校應嚴格遵守所指定的時限向教育局申報學生缺課及輟學的個案。愈早處理，輟學生重返學校的機會愈大。否則，學生輟學的時間愈長，便愈難重新融入學校生活。長遠而言，造成社會負擔的風險便愈高。
3. 學校應採取全面及早介入的模式，校長應聯同班主任、訓輔人員一起制訂和統籌各項措施及策略，處理懷疑輟學個案。如遇上學生逃學、無故缺席或不定時上學等情況，學校各有關人員應協力合作，及早介入。如有需要，學校社工應與缺課個案專責小組的督學商討有關個案，而學生輔導主任／學生輔導教師／學生輔導人員則應諮詢教育局學校發展主任（訓育及輔導）的意見。
4. 條件適合和有空置學額的公營學校，有義務接納願意重返校園的輟學生。除非有關學生或家長拒絕這項安排，學校有責任重新取錄原校的輟學生。取錄和重新取錄輟學生的學校，必須讓學生立即復課，而非延至下一學期才安排他們上學，或於取錄後仍不准他們到課室上課。從經驗中得知，校內進行的輔導輟學生服務，會更為有效。

3.2.4 轉校

1. 若有學生轉校或移民，校長應在學生離校當日起 7 天內填寫有關表格，並遞交教育局學位分配組。使用網上學校行政及管理系統的學校，可透過聯遞系統呈報有關資料。其他學校可使用「[統一登入系統](#)」的電

¹ 過往曾有個別少數族裔家長基於其族裔的文化傳統及宗教規條，為其子女向學校申請豁免在校內接受宗教教育，並獲校方批准。該些學校會為獲得豁免接受宗教教育的學生安排有系統的學習活動或多元化的學習經驗，例如：按照學生的潛能和興趣，安排他們進行專題研習，或參與合適的語文、音樂、體育或藝術等活動；此外，亦有學校配合周年計劃，為學生安排相關的學習活動。

子表格，填報有關資料。

2. 校長亦須呈報每一名重返學校就讀的學生（包括已呈報缺課但後來復課的學生）或新取錄的轉校學生的資料。校長應在有關學生首天上課日起 10 天內填寫有關表格，並遞交學位分配組。
3. 學校須遵照「[學生資料管理系統指引](#)」所列程序，呈報所有離校、新取錄或再行取錄學生的資料。
4. 若普通學校認為有學生適宜轉介往特殊學校就讀，學校應透過特殊教育需要統籌主任、學校社工／學生輔導主任／學生輔導教師或學生輔導人員與校本教育心理學家商議有關個案。如該學生被確定為適宜入讀特殊學校，在取得家長同意後，學校須將該學生的申請連同最近期的評估報告及相關資料，寄交特殊教育支援第 2 組跟進。

3.3 記錄、升級、留級及學習進程

3.3.1 記錄

1. 設立完善的學生記錄制度

- a. 學校應備存適當的學生記錄，並須適時將記錄更新，及以方便提取的方式保存。
- b. 除載列其他有關學生的資料外，記錄必須包括已離校或在學學生的表現、操行及成績等重要資料，以供其他學校、大專院校或擬聘用有關學生的僱主等作為參考。
- c. 處理學生個人資料時，學校須確保收集資料的目的和方式、資料的使用、資料的保安及查閱等方面，均符合《個人資料（私隱）條例》的規定。

2. 制定查閱學生記錄的原則

- a. 校方應清楚知道在披露學生的個人資料時，必須按照《個人資料（私隱）條例》的規定處理。
- b. 學校須備存一本記錄冊，記錄校方拒絕查閱或改正資料的要求。

3. 學生資料管理系統

- a. 教育局的電腦化記錄系統保存由學校透過「網上校管系統」或「[統一登入系統](#)」呈報的小一至中六全日制學生的資料。教育局會把個別學生的個人資料編製成「教育局紀錄清單」，經聯遞系統送交學校，以供學校核實。
- b. 「教育局紀錄清單」由學校保存。如校內學生的資料或狀況有變，例如離校或在新學年留級，校方必須將有關改變填報在指定表格上，通知教育局。
- c. 有關學生資料管理系統的操作，詳情請參閱「[學生資料管理系統指引](#)」。

3.3.2 升級及留級

1. 升級

- a. 一般來說，學生在每個學年完結時應晉升一級。要求學生重讀某一年級的課程，應視為特殊情況來處理。
- b. 按一般規則，學校應讓學生升級，但倘若重讀一學年明顯可使學生獲益最大，則校長可酌情決定以教育理由准許學生留級一個學年。
- c. 除非獲教育局常任秘書長另行批准，否則所有小六學生均須透過中學學位分配機制獲派中學學位。

2. 留級

- a. 留級不是一項理想的安排，學校宜使用輔導教學措施，切合個別學生的需要，以協助學習表現較弱的學生。
- b. 校方不可因學生在任何測驗或考試中未能取得指定分數，便自動將該生留級。
- c. 不論學生是原校生或轉校生，學校應盡量避免讓學生留級，原因包括：
 - 他們可能會成為超齡學生；
 - 他們可能會佔據學位，而影響其他學童的入學機會；
 - 如無適切的輔導措施及跟進工作，留級只會減低學生的學習興趣。
- d. 學生是否需要留級，須從專業角度按教育原則及學生的個別情況決定。一般情況下，校方不應將大量的留級生集中於某一級別。
- e. 教育局常任秘書長會不時諮詢各學校議會，以釐定學校整體或特定級別的最高留級率。普通小學、中學學生留級的規定如下：

小學

- 學校整體留級生比率不得超逾校內學生總數的 3%；
- 學生在整個小學階段只可留級一次；
- 學生不可在小六留級。

中學

- 學校整體重讀生的比率不得超逾校內學生總數的 5%。

3.3.3 特殊學校學生的學習進程

1. 根據《特殊學校資助則例》，智障兒童學校、肢體傷殘兒童學校、聽障兒童學校，以及視障兒童學校獲提供「預計定量名額」，讓有需要及具「合理原因」的學生於上述學校延長學習年期。
2. 在作出校本的專業決定安排學生延長學習年期時，有關學校需要根據教育局通告第 2/2022 號「資助特殊學校學生延長學習年期」所訂立的要求及指引，設立恰當的機制。

3.4 安全事宜

3.4.1 安全措施及指引

1. 安全措施

- a. 校方應確保校內所有設備及裝置，均由合資格的人員安裝妥當及維修，同時，不應讓學生進行危險的實驗。校方應採取一切合理措施，減低風險和防止意外發生。所有危險化學品／有毒物品應加上清晰標籤、存放於鎖上的房間或鎖在位於實驗室或化學品貯物室的櫃內、並由合資格的人員定期檢查。
- b. 如學校管有密封放射源作教學用途，校方應參照 [《在學校使用密封放射源作教學用途守則》](#) 妥善地購置、貯存、取用、收貯和處置放射源等。放射源監管人須至少每年一次利用「拭抹試驗法」檢查所有放射源。
- c. 為保障學生的安全，學校應教導學生在使用機床、電器、升降機、鋒利工具，以及易燃和危險物品等，注意各種可能出現的危險情況。學校應制訂清晰指引，使教職員及學生能預防不幸事故或意外的發生，並確保當意外發生時能採取適當的行動。
- d. 為避免學生在上學期間發生意外，校長應指派足夠的教職員在小息及午膳（學生留校午膳適用）時間當值及巡視校園。校長亦須在放學後安排校內員工當值，以確保學生安全離開學校。
- e. 學校應預先制訂應急計劃，以應付學校因天氣惡劣而須停課的情形。有關在惡劣天氣情況下學校應採取的措施，請參閱 [教育局通告第 5/2022 號「熱帶氣旋及持續大雨幼稚園及日校適用的安排」](#)。
- f. 有關學校安全的資料，請瀏覽「[學校安全與保險](#)」網頁。

2. 上課及進行學校活動的安全指引

a. 科學教育學習領域科目

- 有關科學實驗室安全及管理的最新資料，例如安全措施、成立「實驗室安全常務委員會」，以及制訂緊急應變計劃的指引，請參閱「[科學教育－實驗室安全及管理](#)」網頁。
- 有關在小學科學科進行探究活動的安全考慮原則和指引，請參閱 [《小學科學科安全手冊》\(2024\)](#)。

b. 科技教育學習領域科目

- 有關學校工場安全的最新資料，請參閱「[科技科目-學校工場安全](#)」網頁。
- 「[中學科技與生活／家政科教學安全手冊\(2010\)](#)」

c. 小學常識科

- 「[小學常識科安全小錦囊](#)」

d. 視覺藝術

- 「[小學視覺藝術科安全指引](#)」
- 「[中學視覺藝術科安全指引](#)」

e. 體育課及聯課體育活動

- 「[香港學校體育學習領域安全指引](#)」

f. 遊戲日、游泳和田徑活動

- 有關指引已納入「[香港學校體育學習領域安全指引](#)」，請參閱第二、三、七、十一和十二章。

g. 課外活動、戶外活動及境外遊學活動

- 「[學校課外活動指引](#)」
- 「[戶外活動指引](#)」
- 「[境外遊學活動指引](#)」
- 「[有關學校安排參觀古蹟及考古遺址活動指引](#)」

3.4.2 意外及急症的處理

（倘傷者為學校教職員，學校亦應採取類似的行動。）

如發生意外，學校應迅速採取行動，以保障學生的安全。學校須密切觀察學生的情況，並盡可能為受傷學生施行急救，直到該學生的情況明顯改善或已轉交醫護人員治理。如學生的傷勢嚴重、情況惡化或需進一步的治療，學校應啟動危機處理機制以作出專業判斷及決定適當的跟進行動。一切決定應以學生的安全為首要考慮，如對學生傷勢有所懷疑，學校應以嚴重意外的方式處理。

有關危機處理的詳情，請參閱 8.4 節。

1. 輕微意外的處理

若發生輕微意外導致學生身體受傷，而有關傷勢可於校內即時處理（例如有學生因事故而扭傷、擦傷、瘀傷、輕微割傷、輕微燒傷、輕微昆蟲咬傷），教職員應即時為受傷學生施行急救。如有需要，學校應把意外事件立即通知家長和保險公司。學校應繼續留意該學生的情況，以及早察覺他／她的傷勢變化。如把學生送回家中，學校須確保有學生家人負責接手照料該名學生。

2. 嚴重／危及生命意外的處理

若發生任何事故（如頭部受傷、從樓梯墮下、運動意外、實驗室洩漏氣體、中度燒傷、昆蟲咬傷以致全身出紅疹或嘴唇／舌頭腫脹、動物咬傷等）導致學生身體嚴重受傷或需要即時送院治理，皆屬嚴重意外；危及生命意外則有機會導致學生命危，須緊急送院搶救，例如：內臟創傷、嚴重燒傷、吸入不明氣體導致呼吸困難、大量出血、頭部創傷及出現嘔吐／失去意識／神志混亂／癲癇（抽筋）甚至昏迷等徵狀、從高處墮下和近乎溺斃。學校應啟動其危機處理機制，即時評估情況，作出專業判斷及採取適當行動，包括立即致電 999 要求緊急援助或代召喚救護車服務。建議負責職員在醫護人員到達前觀察學生的生命體徵，包括脈搏、呼吸道通暢、呼吸頻率、意識及血壓（如有設備可用）。校長有責任：

- a. 確保有教師照顧受傷學生，包括陪同學生乘坐救護車前往醫院急救及把學生情況和受傷原因及經過報告醫護人員；確保有職員作人群管理及照顧其他學生；
- b. 立即把意外事件通知有關家長，同時須通知學校所屬地區的高級學校發展主任，並提交書面報告，闡述意外詳情；
- c. 如事件有機會令到其他學生的心理受到影響，學校應向學生輔導主任／學生輔導教師／學生輔導人員或學校社工尋求協助；
- d. 把意外事件通知保險公司；以及
- e. 如屬資助特殊學校，學校除必須立即把教育局資助宿舍部宿生嚴重／危及生命的意外事故通知學校所屬地區的高級學校發展主任外，亦須於意外事故發生後的 3 個曆日（包括公眾假期）內向所屬地區的高級學校發展主任提交「資助特殊學校宿舍部宿生嚴重／危及生命的意外報告」（附錄 2）。在呈交該報告時，如有個別項目尚待調查或澄清，只須填報當時已有的資料，毋須等待意外事故的調查完成後才呈交，以免延誤跟進行動。涉及資助特殊學校宿舍部宿生嚴重／危及生命的意外事故的例子：
 - 宿生身體嚴重受傷或命危／死亡
 - 宿生需要即時送院緊急治理／搶救
 - 宿生失蹤以致需要報警求助
 - 嚴重醫療／藥物事故

3. 急症

如學生在校內感到不適或因病發（如哮喘、癲癇症發作或心臟不適）以致不能繼續上課，校方應立即通知其家長或監護人，並應即時安排有關學生到醫院接受診治。學校須就日後在發生緊急或意外事故而需送學生往公立醫院急症室接受治療的措施，徵詢家長意見，並向他們清楚說明學校所採用的措施，以確保學生在發生緊急或意外事故時，獲得適時及所需的急症室服務。學校亦須提醒家長留意急症室收費。有關公立醫院急症室的收費，請瀏覽醫院管理局「[醫療收費](#)」網頁。有關召喚救護車及常見醫療

緊急事故簡單處理方法的詳情，請參閱[消防處的指引](#)。

4. 急救訓練課程

學校應鼓勵教師（不限於體育科、科學科或負責課外活動的教師等）定期參加急救訓練課程，以確保在救護員到場前，遇事學生得到適當照顧。有關最新的急救訓練課程，請瀏覽「[培訓行事曆](#)」。

5. 記錄／監察

校長應備存全面的記錄，無論是電子或紙張形式，詳列每次意外及治療受傷學生的情況。記錄應包括損傷事件的起因（即非故意損傷、故意自害、加害、打架等）、損傷途徑、導致損傷事件的物件、事發地點、傷者於損傷事件發生時正從事的活動、傷者的酒精及藥物使用情況等資料。

3.4.3 急救

1. 每間學校的房產內最少須備有一個急救箱。
2. 每間學校最少須有 2 名教師曾接受急救訓練。
3. 急救箱須裝置在所有鄰接科學實驗室及學校工場外的地方。所有科學科教師、在工場進行教學的教師及其助手須熟知急救箱內所載物品及其用途。
4. 急救箱無論何時均須保持設備齊全。有關急救箱內應存放的急救物品建議清單載於附錄 3。
5. 常任秘書長可規定任何學生人數逾 100 名的學校，須在房產內提供一間合適房間作健康檢查及急救之用。

3.4.4 校巴服務

1. 學校可為學生提供校巴服務。校巴服務包括學校私家小巴、學校巴士或學校租用的汽車服務，應由一個專責委員會負責揀選和妥善監管。為監管校巴服務，學校應盡早成立獨立的校巴服務委員會，或交由為處理各類商業活動／安排而成立的買賣業務監管委員會負責。
2. 在確定學生家長對校巴服務的需要後，校巴服務委員會或買賣業務監管委員會應：
 - a. 與家長商議後訂出詳盡的路線及校巴站，就校巴服務要求營辦者報價／投標，透過適當的採購程序，揀選最合適的校巴服務；
 - b. 將校巴服務資料（包括不同路線的車費）連同申請手續簡介分發給家長，但須強調校方並無硬性規定學童須使用指定的校巴服務，及指出有關學生在交通意外中受傷而引致的索償問題，應由家長與營辦者商議；及
 - c. 學校請參照「[學童乘搭校車的安全指引](#)」擬定指引，供學校、學童、家長／監護人、營辦者、跟車保母及司機遵守，並確保該指引能切實

執行。

3. 現時「客運營業證」的發證條款規定，所有運載小學和幼稚園學童的校巴（乘客座位數目為 20 個或以上）及學校私家小巴（乘客座位數目為 19 個或以下），每輛車上必須提供一名跟車保母。詳情請參閱「[學童乘搭校車的安全指引](#)」。

3.4.5 售旗活動

1. 慈善機構會不時要求學校在核准的售旗日，派學生協助售旗。教育局十分支持這項社會服務，並鼓勵所有學校參與。教育局常任秘書長已於 1999 年 9 月批准學校進行列於第六章 6.2.2 節內的籌款活動。校長應留意，學生參與此等籌款活動，必須完全出於本意及自願，並事先得到家長的同意。
2. 學校務須提醒參與協助慈善機構在校舍範圍外售旗的學生注意下列事項：
 - a. 在參與上述活動時，應穿著校服及有其他售旗者在附近照應；
 - b. 選擇在不太接近繁忙交通的安全地點售旗；
 - c. 遇有困難時尋求協助的步驟；
 - d. 有責任把善款妥為保管及交回；
 - e. 避免對市民造成不便；
 - f. 籲請市民捐款時需注意禮貌；
 - g. 避免向任何人士施加壓力，要求捐獻。
3. 學校須參閱教育局通告第 5/2022 號「[熱帶氣旋及持續大雨幼稚園及日校適用的安排](#)」、教育局網頁有關「[在健康風險達高、甚高或嚴重水平時應安排與不應安排的體育活動（適用於中學及小學）](#)」及教育局致學校信件：「[空氣質素健康指數（2013 年 12 月 18 日）](#)」，並須提醒在校舍範圍外售旗的學生應留意當日天氣的最新資訊；當天文台發出三號或以上熱帶氣旋警告信號，或黃色、紅色、黑色暴雨警告信號，或發放「本港正／預料會受強風及長時間暴雨的共同影響」的信息，或當「空氣質素健康指數」達高、甚高或嚴重水平時，學生須採取相應的行動。
4. 有關賣旗日須遵守的條件，請瀏覽社會福利署「[賣旗日](#)」網頁。

3.4.6 投購保險

1. 政府替所有資助學校投購「綜合保險計劃」，該計劃為學生提供公眾責任及團體人身意外保險的保障，詳情請瀏覽「[學校安全與保險](#)」網頁及參閱教育局通函第 136/2023 號「[綜合保險計劃（公眾責任、僱員補償及團體人身意外）2023/24 及 2024/25 學年](#)」。
2. 公眾責任保險可保障學校在任何引致學生身體受傷的事故而須承擔的法律責任。團體人身意外保險是給予學生因參加學校活動意外死亡或

永久傷殘的一項恩恤安排。教育局會告知學校在綜合保險計劃下每個合約期的承辦商及保險細則。

3. 如有需要，學校可代表家長向任何一間保險公司另行為學生投購額外的團體人身意外保險，但家長有權決定購買與否。綜合保險計劃內的團體人身意外保險，不應視作學生的個人全面保險。如家長希望子女獲得全面的個人保險保障，可自行向任何保險公司另外投購。

3.5 健康事宜

3.5.1 健康學習環境

1. 為確保學生獲得全面的教育，學校應培養他們注重身體及精神健康的意識，使能具備應有的知識、態度及技能，以保持健康。
2. 學校亦應致力建立一個健康的學習環境，透過各方面的妥善安排，讓學生有綜合及良好的體驗，從而促進及確保他們健康地成長、發展及學習。因此，學校必須與家長、學生及有關人士共同制訂政策、推行措施和各種安排，以達致這個目標。
3. 根據《2006 年吸煙（公眾衛生）（修訂）條例》，學校已被列為法定禁止吸煙區。詳情請參閱[教育局通告第 2/2007 號「無煙校園」](#)。

3.5.2 注意事項

1. 學校應妥善管理學生的健康記錄

- a. 學校應每年發出通告，要求家長填報子女病歷。惟填報學生病歷與否，應尊重家長的決定。學生病歷表樣本見附錄 4。
- b. 學校應保存學生健康情況的記錄作參考之用，並須確保該資料只供內部參考，在未取得家長同意前，不得向其他人士披露。學校必須根據《個人資料（私隱）條例》處理有關記錄。

2. 學校應按照醫生的建議，為身體有健康問題的學生，安排適量的體力消耗

- a. 若學生患有心血管病、呼吸系統病、腦癱症、貧血或糖尿病等，學校應建議家長提交由主診醫生簽發的健康證明書，說明其子女能接受何種體能活動及／或有關體能活動的水平。學校應為上述學生作出適當的安排，並按照醫生的建議，為他們安排適量的體力消耗，特別是在體育課和課外活動時段等。
- b. 學校須留意學生的健康情況，尤其是有某些病歷的學生。在進行活動期間，如學生感到不適，負責教師應安排該學生稍作休息，瞭解情況和病歷。如有需要，須通知其家長／監護人。若情況嚴重，應把學生送往醫院診治，並立即通知其家長／監護人。
- c. 當空氣質素健康風險於舉行活動的地區達「高」或「甚高」水平時（指數達 7 級或 8 至 10 級），學校應安排所有學生減少或盡量減少戶外體力消耗和在戶外逗留的時間，特別在交通繁忙地方。當空氣質素健康風險於舉行活動的地區達「嚴重」水平時（指數達 10+級），學校應安排所有學生避免體力消耗和在戶外逗留，特別在交通繁忙地方。詳情請參閱[教育局網頁](#)、[2013 年 12 月 18 日致學校信件：「空氣質素健康指數」、「應安排與不應安排的體育活動（適用於中學及小學）」](#)、[空氣質素健康指數：常見問與答](#)，以及環保署空氣質素健康指數網頁

(<https://www.aqhi.gov.hk>)。

- d. 在炎熱及潮濕天氣下進行劇烈或持久的體能活動時，尤其在酷熱或極端酷熱天氣的情況（氣溫達 35 度或以上），學校應時常留意學生的身體狀況，並提醒他們多補充水份及做足防暑措施。學校亦應留意香港天文台發出的相關天氣警告及其他資訊，包括「[炎熱及潮濕天氣下進行體能活動須知](#)」、[香港天文台「酷熱天氣警告注意事項」](#)和衛生署「[夏日炎炎 慎防中暑](#)」，並作出適當的應變措施，確保學生安全。

3. 學校應適切地照顧有精神健康問題的學生

- a. 有精神病患的學生需要醫護專業人員的診治，一般來說，他們都會有精神科醫生、臨床心理學家或醫務社工跟進。學校的角色主要是配合醫護治療和康復的要求，幫助學生克服屬過渡性質的困難。在家長的同意下，學校應安排駐校社工或輔導人員因應學生的情況和需要提供支援。如家長作出要求、並在家長書面同意之下，學校可就醫生處方有關學生服用藥物事宜，作出協助和合適的安排。學校亦可按需要尋求校本教育心理學家的專業意見和支援，以協助老師和家長處理學生的情緒及社群共處、行為及學習方面的困難。如有需要，學校可為有關學生舉行跨專業的個案會議，與專業人員如精神科醫生、校本教育心理學家共同商討適切的支援方法。醫管局轄下的「[思覺失調」服務計劃](#)已成立了七個分區的「思覺失調」服務中心，學校可致電其所屬分區的「[思覺失調」服務中心](#)，尋求專業意見和支援。此外，與精神健康相關的[求助熱線及社區資源](#)亦已上載於「校園・好精神」網頁。
- b. 有關各種精神病的資料，請參閱醫管局「[精神健康教育資訊](#)」、社會福利署「[精神健康綜合社區中心](#)」及平等機會委員會「[認識精神病](#)」網頁。此外，學校亦可參閱教育局的「[學校如何幫助有精神健康問題的學生](#)」指引和與醫院管理局協作編制的「[認識及幫助有精神病患的學生 - 教師資源手冊](#)」，為學生提供適當的支援。該指引和手冊已上載於「校園・好精神」網頁。

3.5.3 健康服務

1. 學童牙科保健服務

- a. 各小學應鼓勵家長透過學校參加學童牙科保健服務。家長只須填寫申請表格及繳交小額費用，即可參加。參加詳情於每年 8 月及 9 月在衛生署「[學童牙科保健服務](#)」網站刊登，並連結到教育局網頁，以方便學校下載參加資料及表格領取書。
- b. 學童牙科保健服務的目標是讓學童學習及建立良好的口腔護理習慣以預防牙患，並為學童提供一般性的牙科治療。
- c. 已報名的學生會在其學校附近的指定學童牙科診所接受服務。如學校同意，學生會由專車接送往返學校與診所，接受年度牙科檢查。
- d. 家長及參加者可致電學童牙科保健服務熱線 2928 6132，或瀏覽「[學童](#)

[牙科保健服務](#)」網站，以取得有關服務的詳細資料。已報名的學生可登記成為學童牙科保健服務的網上用戶以享用網上服務。

2. 學生健康服務

- a. 學校應鼓勵家長讓其子女參加衛生署的「學生健康服務」。這服務的目標是透過促進健康及預防疾病服務，保障學生的身心健康。
- b. 衛生署一般會於每年 8 月向所有中、小學日校發出「學生健康服務」的邀請函及相關文件。如學校不參與「學生健康服務」，學校仍應向家長提供相關資訊，並通知衛生署學校的學生總人數，以便該署把足量的申請表交予學校派發給家長，讓家長知悉該服務。
- c. 參加的學生每年獲安排前往學生健康服務中心接受一系列的服務，包括生長監測、視力、聽力和脊柱側彎篩查、身體檢查、自行填寫有關健康行為和心理社交健康的健康評估問卷、個人健康輔導、健康教育和疫苗補種。有關服務詳情請瀏覽衛生署「[學生健康服務](#)」網站。如發現學生有健康問題，會轉介他們到學生健康服務轄下的健康評估中心、醫院管理局專科診所或其他機構，作進一步評估和治理。如有需要，衛生署會透過轉介表格通知學校跟進該署轉介的學生個案，學校應填妥並交回轉介表格的回條予衛生署，以確定有關個案由學校跟進。
- d. 衛生署邀請全港中、小學參與「全校園健康計劃」，計劃參考世界衛生組織所倡議的「健康促進學校」框架，協助學校有系統地檢視及制訂有關體能活動、健康飲食、精神健康及社交健康的健康促進措施，逐步成為一個有益於生活、學習及工作的健康環境。詳情請瀏覽衛生署「[全校園健康計劃](#)」網頁。

3. 學童免疫接種服務

衛生署衛生防護中心學童免疫注射小組為小一及小六學生提供防疫接種，包括在上學期進行的白喉、破傷風、無細胞型百日咳及滅活小兒麻痺混合疫苗，以及在下學期進行的麻疹、流行性腮腺炎、德國麻疹及水痘混合疫苗¹和乙型肝炎疫苗。另外，由 2019/20 學年的下學期開始，學童免疫注射小組會到學校為就讀小學五年級的女童接種第一劑人類乳頭瘤病毒疫苗（子宮頸癌疫苗），而第二劑疫苗則於翌學年女童升讀小學六年級時接種。有關免疫接種計劃的詳細資料，可致電健康教育專線 2833 0111。學童免疫注射小組亦會按學校的需要或邀請提供有關免疫接種的健康教育。如學校有任何查詢，可於辦公時間內致電 2615 8585 / 2615 8563 或 2615 8580 與學童免疫注射小組聯絡（星期一至五 上午九時至下午一時，下午二時至五時三十分；星期六、日

¹ 水痘疫苗已納入「香港兒童免疫接種計劃」內，適用於 2013 年 1 月 1 日或以後出生的兒童。學童免疫注射小組將安排此日期以後出生的兒童接種麻疹、流行性腮腺炎、德國麻疹及水痘混合疫苗。在此日期之前出生的兒童會繼續接種麻疹、流行性腮腺炎及德國麻疹混合疫苗。

及公眾假期休息)。

4. 季節性流感疫苗學校外展計劃

- a. 每年季節性流感疫苗學校外展計劃（免費）計劃協助學校安排外展疫苗接種服務以提升學童的季節性流感疫苗接種率，減少學童缺席、因流感併發症的入院率和死亡個案，及降低流感在社區的傳播風險。所有學校（包括特殊學校）均可參與此計劃。所有參與計劃學校的學童將透過公私營合作外展隊接種免費流感疫苗。學校可自行選擇或由衛生署配對私營合作外展隊。如學校自行選擇醫生，校方可透過衛生署衛生防護中心網頁上名單選擇醫生／醫療機構（網址：<https://www.chp.gov.hk/tc/features/101413.html>）。如有查詢，請致電 2125 2128。
- b. 另外，學校亦可透過「疫苗資助學校外展（可額外收費）」（網址：<http://www.chp.gov.hk/tc/features/101452.html>）邀請私家醫生提供到校的疫苗接種服務。參與計劃的學校內所有學童可獲政府資助接種流感疫苗。計劃下的私家醫生可能會額外收費。校方可與醫生商討選用的疫苗種類。學校員工和學生家庭成員可以參加外展疫苗接種活動，政府會向合乎「疫苗資助計劃」資格的組別人士提供資助，未合乎資格的人士可自費參加。如有查詢，請致電 2125 2299 / 3975 4806。

3.5.4 傳染病的處理

1. 衛生防護中心協助學校預防及控制傳染病的蔓延。學校如欲索取或呈報有關個別傳染病的資料，可致電衛生防護中心（電話：2477 2772；傳真：2477 2770）。
2. 學校應參閱衛生防護中心編印並分發給學校的「[學校／幼稚園／幼稚園暨幼兒中心／幼兒中心預防傳染病指引](#)」。學校亦可從「[衛生防護中心](#)」網站下載處理一般兒童傳染病的指引及有關健康資料。以下安排可助學校有效地處理這類事故：
 - a. 委任一名員工負責統籌及監察傳染病預防及控制措施；
 - b. 保存學生及員工的最新病假記錄；
 - c. 在學年開始時，預先徵得學生家長／監護人同意，在學校爆發傳染病時，把他們的個人資料，例如姓名和電話號碼轉交衛生防護中心，以便該署進行調查；
 - d. 當學校有爆發傳染病的跡象，或學生／員工因身體不適而未能上課或上班的數字有所上升，並呈現類同傳染病的症狀時，應盡速通知衛生署。
3. 如有學生明顯地感到不適，學校應盡量先行聯絡其家長，然後安排學生回家休息。校方並應給予一張字條建議學生求醫。如該名學生感到嚴重不適，而學校未能聯絡其家長／監護人，則須把學生送到附近醫院的急症室接受診治。

4. 學校應提醒家長，如子女有傳染病病徵，應留在家中休息，避免帶子女回校，並盡快求醫。學校亦應提醒家長，若子女出現傳染病病徵，或須留院觀察，應即時通知學校。
5. 如教師或其他員工出現結核病的徵狀，應立即找醫生診治。如有學生出現這些徵狀，學校應聯絡其家長，並建議家長應帶學生求醫。有關胸肺服務診所的電話號碼，請瀏覽「[胸肺服務](#)」網站。
6. 當傳染病的傳染期結束時，患病學生如得到主診醫生的指示，可以返回學校上課。患病學生如獲醫生處方抗生素，應遵照醫生的建議使用，即使病情轉好也不要自行停用。
7. 有關可影響學童的傳染病的病假建議，表列如下：

傳染病	建議病假期#
結膜炎(紅眼症)	直至眼睛不再有異常分泌物
桿菌痢疾*	直至肚瀉已經停止及最少有兩個相隔至少 24 小時的大便樣本，其化驗結果顯示沒有該病菌（第一個大便樣本須於完成抗生素治療 48 小時後開始收集）
水痘*	約一星期或直至所有水疱變乾
霍亂*	直至證實不再受感染（在完成抗生素療程 48 小時後，須取三個各相隔至少一天的大便樣本作化驗）
白喉*	直至證實不再受感染（在完成抗生素療程至少 24 小時後，須有兩個各相隔至少 24 小時、以拭子從鼻咽取得的樣本，而其培養物呈陰性化驗結果）
手足口病	直至所有水疱變乾或按醫生指示 如致病原確定為 EV71 型腸病毒，則直至完全康復（即發燒及紅疹消退，以及所有水疱乾涸及結痂）後兩星期
甲型肝炎*	由首現黃疸病徵起計一星期或按醫生指示為準
麻疹*	由出疹翌日起計 4 天
流行性腮腺炎*	由呈現腮腺腫脹翌日起計 5 天
德國麻疹*	由出疹翌日起計 7 天
猩紅熱*	直至退燒及開始服用適當的抗生素 24 小時後
結核病*	按醫生指示為準
傷寒*	直至至少連續有三個各相隔至少 24 小時取得的大便樣本，化驗顯示沒有該病菌（第一個大便樣本須於完成抗生素治療 48 小時後開始收集）
病毒性腸胃炎	直至最後一次肚瀉或嘔吐後起計 48 小時之後

傳染病	建議病假期#
百日咳*	直至已完成至少五天的抗生素療程或按醫生指示為準
2019 冠狀病毒病@*	快速抗原測試陽性的學生如出現病徵（例如發燒、咳嗽等），期間應放取病假，直至病徵消退或按醫生指示為準

以上建議只基於各種疾病的一般傳染期考慮。其他因素如病童的臨床情況亦在考慮之列，主診醫生須以其專業判斷，就病假的長短作最後決定。

* 法例規定該等傳染病個案須向衛生防護中心呈報。

@ 政府在 2023 年 1 月 30 日更新 2019 冠狀病毒病的呈報準則，醫生只須向衛生防護中心呈報於首次陽性樣本收集日期 28 日內的死亡及嚴重感染個案。

上表並非鉅細無遺，如欲獲取其他傳染病資料，可向衛生署衛生防護中心的學校醫務主任查詢。此項規定見載於《教育條例》第 79 條。有關最新資料，請瀏覽衛生防護中心「[感染控制須知](#)」網頁。

8. 另請瀏覽以下資料：

- a. 附錄 5「預防傳染病的學校健康指引」
- b. 「[預防傳染病在學校傳播](#)」網頁

3.5.5 健康飲食

1. 膳食安排

- a. 學校應根據本身的情況，為學生作出午膳安排。在一般情況下，學校應每天安排大約一小時的午膳時間。學校應成立協調小組，為學校制訂健康及環保的膳食政策及相關措施，並督導、統籌及改善學生的膳食安排。小組應由一名資深的教學人員擔任主席，而成員則應包括其他教職員和家長代表。學校亦可成立一個委員會，一併監督小食部／自動售賣機、午膳安排及其他買賣活動。
- b. 為確保膳食安排適當，學校應參考下列文件，與供應商在合約中訂明對食物的要求和減廢措施為重要部分：
 - 教育局通告第 17/2009 號「學校膳食安排」
 - 教育局通告第 19/2024 號「學校環保午膳及減少廚餘的安排」
 - 教育局「[學校膳食安排指引](#)」
 - 衛生署「[學生午膳營養指引](#)」
 - 衛生署「[午膳食品分類表](#)」
 - 衛生署「[學生小食營養指引](#)」

- 衛生署「[選擇學校午膳供應商手冊](#)」
- 環境保護署「[學校推行環保午膳指引](#)」。
- c. 負責午膳安排的小組或委員會，應履行下列職責：
 - 要求午膳供應商出示文件，以證明持有食物環境衛生署所簽發的有效食物製造廠牌照，批准其製造／配製午膳飯盒；
 - 協助制定適當程序，選擇最能為學生提供健康及環保膳食的供應商（請參考衛生署的「[學校午膳供應商聯絡資料](#)」及「[學校午膳減鹽計劃-參與午膳供應商資料](#)」）；
 - 注意午膳供應商所提供食物的營養價值（請參閱衛生署「[午膳食品分類表](#)」），以及裝載和運送食物的方法，以及如何處理已使用過的食物容器；
 - 勸諭午膳供應商在供應餐盒時，使用可再用的容器和餐具，例如不銹鋼或塑膠製品；
 - 與午膳供應商和家長商討在校內供應水果的安排，讓學生在校內每天最少進食一份水果；
 - 確保午膳提供最少一份蔬菜；
 - 鼓勵家長與學校合作，為子女準備健康餐盒／小食，並幫助他們養成健康及環保的飲食習慣；
 - 勸諭學生不要光顧無牌小販及購買不健康午膳／小食；
 - 協助學校加強學生認識健康及環保的飲食知識，讓家長了解學校健康及環保的膳食政策；以及
 - 要求小食部／自動售賣機營運商售賣及推廣健康有益的小食。學校請參閱衛生署的「[學生小食營養指引](#)」，並善用衛生署「[健康飲食在校園](#)」運動專題網頁內的「[至『營』小食站](#)」，以識別健康小食。
- d. 學校應設法提供一個正面及支援性的環境，鼓勵及協助學童實踐健康飲食及動態生活。學校應在其控制範圍下，盡可能限制學生接觸到不健康的膳食及小食，配合相應的教育及與持分者溝通。值得留意的具體情況包括：
 - 拒絕接受不健康食物或其品牌的商業贊助；
 - 不容許小食部／自動售賣機出售不健康的小食；
 - 避免使用食物獎勵學生。

2. 「健康飲食在校園」運動

- a. 衛生署與教育局舉辦「健康飲食在校園」運動（包括「至『營』學校認證計劃」、「開心『果』月」及「學校午膳減鹽計劃」三大重點項目），促進小學生實踐健康飲食。衛生署會就如何制定學校健康飲食政策、如何規劃、組織及推行促進健康的措施和活動方面提供專業意見。衛生署亦提供指引，協助學校選擇午膳供應商、監察校內膳食及選擇健

康小食，並鼓勵學校參與「健康飲食在校園」運動，並取得認證。

- b. 詳情請參閱教育局通告第 17/2009 號「學校膳食安排」及瀏覽衛生署「[健康飲食在校園運動](#)」網頁。

3.6 訓育工作

3.6.1 一般原則

1. 學校應該是一個體現照顧、關懷、互相支持和互相尊重的地方。學校在處理學生的紀律問題時，尤應嚴格遵守這些原則。所有教師均應明白，訓育工作並非單是訓導教師要關注的事宜，而是每位教師都應注重的。因此，學校應採取包括教師、學生和家長在內的全校參與方式處理訓育事務。
2. 每間學校均應訂立本身的訓育政策和程序，並設立由訓育主任領導的訓育小組，負責全盤籌劃、組織、拓展和監察與校內學生訓育有關的事宜。學校應制定政策及措施，以預防學生的行為問題（如欺凌、歧視、性騷擾等），從而為學生營造安全及有秩序的學習環境。學校應參考「[學生訓育工作指引](#)」（1999）。
3. 學校的輔導組和訓育組是校內向學生提供關顧服務的重要組別。這兩個組別應攜手協助學生改善紀律上的問題。有些學校更會選擇設立一個訓育兼輔導的組別，以加強兩者之間的協調及合作關係。學校應鼓勵教師接受與訓輔工作相關的專業培訓，例如由大專院校舉辦的課程及教育局舉辦的專題講座和工作坊等。
4. 在可能範圍內，學校應盡量採用民主而非專制的方法維持紀律。

3.6.2 校規

1. 校規是指一套規管行為的制度。這個制度應以培養學生自律為目標，並設法營造一個和諧的環境讓學與教能夠有效進行。
2. 寓教育於訓導工作的基本信念，是大多數學生的犯規行為都並非是蓄意的。他們需要教師引導如何在課堂內及進行社交活動時作出適當的反應。
3. 學校擬訂校規時，應收集及考慮教師、家長和學生的意見，並透過討論和推廣活動，讓學生能明白訂定校規的意義，確立他們對校規的理解和共識。學校並應將載有校規的文件於學生入學前及每學年開始時分發予學生和家長參考，並須定期檢討校規。
4. 校規應闡述校方對學生在校內日常行為的基本要求。
5. 在制定有關校服的規則時，學校應參考由平等機會委員會發出的「[種族平等與校服](#)」指引。
6. 校規必須：
 - a. 簡單、清楚、合理和精簡；
 - b. 旨在教導、輔導和保護學生；及
 - c. 在執行時要公平及一致。

3.6.3 強化正確的行為

1. 良好的訓育工作並非單是要求學生遵守校規及懲罰犯規的學生。學校應善用讚賞和獎勵的方法，誘導學生循規蹈矩。
2. 一套表揚或優點記分的制度能有效推動學生良好的表現和改善行為。
3. 有成功經驗的學生，會努力爭取更佳的表現。校方可自行擬訂校本學生獎勵計劃，提名在學科、課外活動、操行、服務方面或整體表現有進步的學生接受獎勵，以肯定學生的努力和鼓勵他們再創佳績。

3.6.4 學生不當行為的處理

1. 一般原則

- a. 所有訓育措施的目的，都是為了促使學生在行為上作出積極的改善，以及教導學生自律。
- b. 當學生出現違規行為時，學校人員（包括教職員及學校聘請的外間機構工作人員）應了解該行為的成因，並盡量採用較正面的方法，來促使學生改善不當的行為。
- c. 學校應擬訂明確的訓育程序指引，並與教職員商討，以便在執行訓育程序時，能達致公平及一致性。
- d. 學校亦須讓家長在子女入學前或／及每學年開始時認識校內的訓育制度和措施。
- e. 有需要時，學校可把學生在學業上持續未有改進或在行為上經常出現的問題，諮詢所屬的區域教育服務處，尋求專業支援。

2. 執行訓育措施的注意事項

- a. 如需要對違規學生處以懲罰措施，校方應盡快執行，以免有關學生產生不必要的焦慮。
- b. 懲罰應具有教育意義。
- c. 懲罰措施應與學生所犯過失的嚴重程度成正比。
- d. 在任何情況下，學校人員在維持紀律的同時，亦應顧及學生的自尊、接受教育的權利、個人差異及健康情況包括生理、心理及精神健康的狀況，並須符合現行法例。《教育規例》第 58 條指明教員不得向學生施行體罰。
- e. 校方應確保有關學生及家長均明白其所犯的過錯及其中所涉及的道德價值觀念。
- f. 校方須設立一個監察機制，以確保學校人員不會對違規學生過分使用懲罰措施。
- g. 教師應直接通知家長有關學生所犯的校規及／或學校將會採取的訓育措施。

- h. 學生被罰留堂時，校方應安排教職員督導及給予適量作業讓學生在留堂時間內完成。
- i. 小學或特殊學校的學生如被罰留堂，學校需作妥善安排，以便家長能接送有關學生回家。

3. 搜查學生及其財物

a. 基本原則

學校教師在上課時間擁有的權力，跟家長的相同。就學生的利益及學校的整體利益來說，當家長把子女送進學校時，他同時也把自己的權力授予校長及其他教師，以便校方在合理及切合需要的情況下，維護學生的福利和維持紀律。不過，校方須注意「[在校內搜查學生及其財物的基本原則](#)」。

b. 搜查學生的財物

搜查學生財物屬侵犯學生的私隱，該措施只可以在合法及並非無理的情況下執行。校方如有疑問，應諮詢警務處的學校聯絡主任或學校法律顧問。校方若在無可避免的情況下作出搜查，並判斷上述搜查為合法及並非無理，須遵守「[搜查學生財物的原則及程序](#)」。

c. 向學生搜身

向學生搜身是一項非常嚴重侵犯學生私隱的行為，因此不建議執行，而校方亦要承擔判斷執行該次搜身是否合法及具充分理由的責任。即使校方已取得家長同意，在任何情況下也不得要求學生脫去衣服或進行光身搜查。如學生反對搜身的安排，即使校方已取得家長同意，在任何情況下也不得執行搜身。在極其個別的情況，校方認為搜身是合法、必要及恰當的做法，亦須留意「[向學生搜身的原則及程序](#)」。

4. 校內停課

- a. 當教師已嘗試各種管理學生的策略後，學生在校內的行為或情緒問題仍未改善，教師可考慮為這些學生安排短暫的課堂抽離或校內停課。校內停課是管理學生行為或情緒問題的一種策略，透過短暫措施把學生由原先的學習環境或活動中抽離，讓這些學生能冷靜下來，並反思自己不恰當的行為或情緒表達。
- b. 學校執行校內停課時，必須顧及學生的自尊、接受教育的權利、個人差異及健康情況，包括生理、心理及精神健康的狀況，並以安排最短暫的校內停課為原則，當學生回復自我控制，便應盡快讓學生返回正常的課堂學習。在完成校內停課後，校方應給予學生適當的學習支援及跟進輔導。
- c. 學校須就校內停課的安排，事先收集及考慮教師、家長和學生的意見，

以取得共識，並讓他們了解在校內停課的意義和執行準則。

- d. 學校將學生由課室抽離進行校內停課時，應安排一個安全的環境由教職員督導，及給予適量的反思活動或作業讓學生在校內停課時間內完成，以減少校內停課對有關學生的負面影響。
- e. 如學校發現校內停課並未能減少學生的騷擾行為，或導致學生出現更強烈的行為或情緒反應，校方便應停止校內停課，並在取得家長同意後轉介這些學生接受進一步輔導服務。
- f. 每間學校均須備存一份載有關於學生被校內停課的記錄，包括執行理由、時間及成效評估，以作檢討之用。

5. 暫時停課

- a. 暫時停課並非處理違規學生的恰當方法。在大部分情況下，有關學生應獲准繼續如常上課，待學校查明他違規的原因後才作決定。
- b. 學校可基於學生的嚴重違規行為，在多次告誡及通知該生的家長或監護人後，仍沒得到改善，才指令有關學生暫時停課，惟學校需給予暫時停課的學生適當的督導及輔導。
- c. 學校如指令違規學生停課超過 3 天，必須將有關個案知會教育局常任秘書長。
- d. 每間學校均須備存一份載有所有被指令暫時停課及開除學籍的學生記錄，包括執行這些懲罰的理由及教育局常任秘書長的批准文件（如適用）。
- e. 大部分個案均顯示，學生違規的主要原因是在學習或適應學校生活方面出現問題。作為一項預防措施，學校應採納以學校為本位及全校參與的輔導及訓育方式，由全體教師積極營造一個讓學生樂於學習的環境，並設法幫助學生解決困難。所有教師須同心協力，營造健康及正面的校風。

6. 開除學籍

- a. 教育局絕不贊成學校採取勸諭學生自願離校的手法，因為這種方式並不符合教育的原則，亦違背了政府給予學校不同資源以達到有教無類及推行義務普及基礎教育的目的，讓所有學生包括有不同需要的學生，都有機會完成初中教育。
- b. 在正常情況下，無論學生獲取錄入讀小學課程（小一至小六）、初中課程（中一至中三）或高中課程（中四至中六），學校均應准其完成有關課程。凡年齡在 15 歲以下的小學生或初中生，學校不應在未正式告誡及通知其家長，以及未經教育局常任秘書長批准之前，對有關學生採取開除學籍的處分。即使是就讀高中的學生，學校亦不應在未正式告誡及通知其家長之前，便開除學生的學籍。凡有這類個案，學校應在向家長發出有關告誡的同時，必須知會教育局常任秘書長。

- c. 校長在考慮開除一名學生的學籍時，應先盡力設法約見其家長，並把告誡信交給學生的家長或監護人。與此同時，學校須將一份詳盡的報告交教育局常任秘書長考慮。
- d. 學校不應單以學業成績欠佳為理由，開除學生的學籍。
- e. 除了考慮下述原因外，學校不應開除學生的學籍：
 - 有關學生嚴重違反校規，而學校經已採取合理的措施，惟仍未能成功取得有關家長的合作；或
 - 有關學生未有繳交載於收費證明書上的費用。

【註：教育局期望校董會和校長會就學生不繳交這類費用的情況進行調查。如果學校確信該名學生是故意不繳交上述費用，可如實通知教育局常任秘書長後才開除該名學生的學籍。這項安排適用於所有學生，不管他們是否受普及基礎教育所規管。】

3.7 嚴重的學生行為問題

3.7.1 學生自殺個案

認識自殺行為

1. 自殺行為的分類：
 - a. **自殺念頭**：任何與自殺行為有關的想法或念頭，但未必有向他人透露。
 - b. **自殺威脅**：以言語或任何其他方式向他人表達自我傷害的意欲，但沒有做出真正傷害自己的行為。
 - c. **自殺企圖**：自殺不遂，但有直接或間接證據顯示當事人或多或少相信其自殺行為會致命。企圖自殺的情況包括當事人因被及時發現和獲救而動搖了尋死決心，或當事人所選擇的自殺方法不足以致命。
 - d. **自殺身亡**：有意識地以致命的方法（例如從高處跳下、上吊、服毒）結束自己的生命。
2. 有關及早識別有自殺危機的學生（包括辨識自殺行為的保護因素、風險因素及警告訊號），學校可參閱[《識別、支援及轉介有自殺行為的學生 – 學校資源手冊》](#)。此手冊已上載於教育局網頁供學校人員參考。

處理有自殺危機的個案

3. 若懷疑學生有自殺危機，學校應安排學校輔導人員（如學生輔導教師／學生輔導人員／學校社工）及早處理。如有需要，學校應尋求校本教育心理學家、臨床心理學家、精神科醫生、醫護或警務人員的專業支援，確保能採取適當的介入措施。
4. 處理涉及自殺行為的個案時，須注意下列應做和不應做的事項：

應做的事項

 - a. 對任何自殺的念頭、威脅或行動，均應認真處理；
 - b. 願意聆聽和了解有關的問題，表達對學生的關心；
 - c. 確保學生的安全，拿走有可能造成身體傷害的物件；
 - d. 聯絡家長／監護人，並要求他們盡速前往學校；
 - e. 陪伴學生直至危機完結；
 - f. 確保學生有其信賴的成人／親友在旁為其分憂，並引導解決問題的可行方法；
 - g. 如有需要，經家長同意下，轉介學生給專業支援人員，例如學校社工、校本教育心理學家、臨床心理學家及醫護人員等；以及
 - h. 與家長保持緊密聯繫，持續評估和跟進學生的精神健康狀況。

不應做的事項

- a. 不應低估任何自殺意圖及其後果的嚴重性；
 - b. 不要作出批評、挑釁，例如說：「你要尋死的話就去吧！」；
 - c. 不要與該名學生爭論他應該生存或死亡；
 - d. 不要假定經過一段時間後，學生可以自行應付壓力和傷痛；及
 - e. 不要美化自殺行為。
5. 若學生於校內表現異常的情緒或行為，當輔導人員尚未到場提供協助時，在場人士可嘗試穩定有關學生的情緒，但必須保持冷靜，並小心分析當時的情況。若學生身體嚴重受傷、命危或需要即時支援，學校應立即啟動其危機處理機制和採取適當行動，包括致電 999 要求緊急援助。有關詳情請參考 3.4.2 節。

處理自殺身亡的個案

6. 倘若學校從學生家長、同學、教師，或透過警方及傳媒獲悉任何涉及學生自殺身亡的個案，校長應盡快通知學校所屬地區的高級學校發展主任。學校亦須馬上啟動校內危機處理小組，就自殺事件評估其影響，並因應個別自殺事件的情況，訂出合適的危機處理計劃和作出適當安排。
7. 自殺事件或會令其他師生的心理受到影響，校方應向學生輔導主任／學生輔導教師／學生輔導人員／學校社工或教育心理學家尋求協助。有關危機事件影響評估、善後介入工作和心理支援，學校可參閱《[學校危機處理 - 危機善後介入工作及心理支援應用手冊（適用於學生及教職員傷亡事件）](#)》。危機過後，校方應檢討該次學校危機處理工作的果效，並為防止同類事件再度發生而採取適當的預防措施。

3.7.2 吸食及販賣毒品

1. 預防措施

根據藥物濫用資料中央檔案室的 2023 年統計數據，被呈報吸毒的 21 歲以下青少年佔整體被呈報吸毒人數的 12%；而在 2023 年因干犯毒品罪行被捕的人士當中，21 歲以下青少年佔 9%。因嚴重毒品罪行被捕的 10 至 20 歲青少年共 178 人，當中有 9 名 13 至 14 歲的學童涉及販毒罪行被捕，可見毒品問題有年輕化的趨勢。加上網上充滿毒品陷阱，包括有不同群組會透過即時通訊軟件和交友軟件邀約他人加入吸毒活動，情況值得關注。學校必須積極推展禁毒預防教育，加強學生認識吸食毒品（包括危害精神毒品）的禍害、協助他們遠離毒品，以及提升他們對干犯毒品相關罪行嚴重後果的關注。學校應參閱[教育局通告第 2/2010 號「健康校園政策」](#)，制訂包含禁毒元素的校本「健康校園政策」，建構無毒校園文化，有關政策包括以下各主要範疇，詳情可瀏覽本局「[健康校園政策](#)」網頁：

- a. 委任一位資深教師，負責統籌校內所有健康事務；

- b. 學校須確保校內每一位員工，都清楚認識及支援「健康校園政策」；
- c. 學校須定期對校本「健康校園政策」作出檢視及成效評估，以作出適切的改進；
- d. 發展校本的價值觀教育（包括禁毒教育）課程，加強學生對毒品禍害和相關刑責的認識、培育抗拒技巧和正確價值觀，以助他們建立健康的生活方式；
- e. 以全校參與模式推行禁毒預防教育，在學校課程中加入禁毒信息，其教學目的應包括糾正學生對毒品的謬誤，並為有需要學生提供輔導服務；
- f. 在校內營造互相關懷的氣氛，促進學生的健康成長，從而建立正面的價值觀；
- g. 安排家長禁毒教育活動以加強家長的禁毒知識及識別子女有否吸毒的技巧；
- h. 鼓勵、支持和安排教師參與有關禁毒預防教育的培訓和學習最新的知識和技巧；
- i. 主動與專業機構聯絡（包括政府及非政府機構，其資料刊載於附錄 6），安排禁毒預防教育活動及輔導服務；及
- j. 制訂內部信息分享指引／守則和程序，以辨識需要幫助的學生和建立相關轉介機制。

我們鼓勵學校將其「健康校園政策」文件上載至學校網頁，供持分者參閱。此外，保安局禁毒處一直為中小學提供多元化的預防教育資源，包括在中學推行含測檢元素的「健康校園計劃」及「動敢抗毒」計劃、透過多元化的學習及／或互動劇場模式為高小學生提供禁毒預防教育，以及營運以禁毒教育為主題的常設展覽館—香港賽馬會禁毒資訊天地。另外，政府製作了禁毒動畫、短片及微電影等，提升青少年拒絕毒品的技巧，加強他們明智抉擇以及拒絕毒品的能力。禁毒處已輯錄相關短片名單，歡迎學校取閱。我們鼓勵學校在制訂其「健康校園政策」時，積極利用上述資源，推廣健康無毒的校園文化。

2. 處理涉及毒品的事件

根據《[危險藥物條例](#)》（香港法例第 134 章）規定，吸食、管有及販賣毒品均屬違法，學校在處理涉及懷疑毒品的事件，應格外小心。

a. 吸食毒品

如懷疑有學生吸食毒品，校方應：

- 聯絡有關家長，深入了解學生的情況；
- 諮詢所屬警區的學校聯絡主任的意見；及
- 盡早尋求下列人士或機構的協助，讓學生得到適當的輔導及跟進服務：
 - 小學學生輔導主任／學生輔導教師／學生輔導人員；

- 中學學校社工；及
- 向吸毒人士提供專業輔導服務的機構。

b. 吸食毒品，引致中毒

如懷疑有學生因吸食毒品導致身體不適而需接受治療，校方應：

- 立即安排教師或其他員工陪同學生入院診治，並盡可能把有關懷疑毒品的樣本和容器一併送院化驗。學校要小心存放此懷疑毒品，免受污染；
- 立即把學生中毒事件通知其家長；
- 諮詢所屬警區的學校聯絡主任的意見；及
- 盡早尋求下列人士或機構的協助，讓學生得到適當的輔導及跟進服務：
 - 小學學生輔導主任／學生輔導教師／學生輔導人員；
 - 中學學校社工；及
 - 向吸毒人士提供專業輔導服務的機構。

c. 藏有或販賣毒品

如懷疑有學生藏有或販賣毒品，校方應：

- 諮詢所屬警區的學校聯絡主任的意見或直接報警；
- 把學校所採取的行動知會家長；
- 等待警方到場處理；及
- 小心存放懷疑毒品，免受污染。

警方定期向教育局提供有關學生涉及毒品個案的一般資料，雖然資料沒有透露個別學生姓名，但由於資料敏感，所屬高級學校發展主任只會將毒品個案內容通知有關校長。校長應向校董會報告個案，並取得他們的同意以制訂或加強全面的禁毒教育計劃和幫助高危學生的支援措施。

3.7.3 與性有關的問題

1. 學生在成長階段中會面對不同的挑戰和誘惑，學校應進行整全的價值觀教育（包括生命教育及性教育），並組織預防性和發展性的輔導活動，裝備學生與性相關議題的知識、拒絕技巧及正確價值觀和態度。跟學生探討性別平等、兩性相處、交友、戀愛、親密行為及性態度等課題時，學校必須提高學生的自我保護意識，著意培養他們潔身自愛、尊重他人、同理心、自律、守法及責任感等正確價值觀及態度，建立健康的人際關係，讓學生面對有關問題時能作出理性的分析和判斷，以及負責任、合法和合乎道德的抉擇和行為。為減低感染性病及愛滋病的風險，除了在現行學校課程的科目教授相關課題作為預防措施之一外，學校亦須善用有效機制，如班主任課、早會／周會、其他校本課堂或學生支援計劃等，同時亦可瀏覽衛生署「[紅絲帶中心](#)」網站，

以了解更多愛滋病預防及健康推廣，並參閱及使用網站的教材套，向學生推行愛滋病教育活動。

2. 若發現學生遇到與性有關的問題或困難，教師應與學生輔導人員／學校社工及相關的專業人士緊密合作，為他們提供輔導及協助。因應個案的性質及嚴重性，學生輔導人員／學校社工應轉介他們至有關的機構／部門，提供適切的服務，並且透過跨專業的合作，緊密跟進個案。
3. 如問題懷疑涉及性侵犯，學校須遵照社會福利署「[保護兒童免受虐待－多專業合作程序指引（2020 年修訂版）](#)」，諮詢社會福利署的保護家庭及兒童服務課或香港警務處虐兒案件調查組，以採取合適的處理程序。如情況顯示個案可能涉及刑事罪行，學校應向警方舉報。

3.7.4 色情物品

1. 處理色情物品問題的最佳方法，莫過於在學校課程及其他學習經歷中推行有關的教育活動，教導學生正確的知識、拒絕技巧及正確價值觀，以抗衡色情資訊的負面影響和毒害，作出合法和負責任的行為。
2. 如欲查詢有關淫褻及不雅物品的規管事宜，或作出投訴，可循以下途徑聯絡「[電影、報刊及物品管理辦事處](#)」：

電話：3847 7799（查詢） / 2676 7676（投訴）

電郵地址：enquiry@ofnaa.gov.hk（查詢） /
naa@ofnaa.gov.hk（投訴）

郵寄地址：九龍長沙灣東京街西 3 號庫務大樓 3 樓

3.7.5 賭博

學校須時刻留意學生是否有賭博的意欲和有否在校內進行賭博活動。學校須採取積極的全校參與模式，幫助學生遠離惡習。教育不但能提高學生對賭博這種惡習的認識和理解，亦可培養學生的責任感和正確的價值觀及慎思明辯的能力，以抗拒日常生活中的誘惑。現建議採取下列措施：

1. 預防

- a. 就學校對賭博的立場達成共識，並就這個問題制訂全校政策，全力防止學生賭博；
- b. 定期檢討學校處理校內賭博行為和活動的政策及校規；
- c. 向所有學生解釋學校的政策及校規，使他們明白學校對賭博的立場；
- d. 告知家長有關的學校政策及校規，讓他們能與校方合作，預防和打擊賭風；
- e. 留意學生是否出現沉迷賭博的徵狀，如下：
 - 無故缺課
 - 在課堂上表現欠佳或學業成績一落千丈

- 減少參與社交活動或家庭活動
 - 行為和性情上有突然的改變
 - 對報章雜誌上的賽馬和球賽博彩消息異常感興趣
 - 交談時經常運用賭博術語
 - 參與有賭博成分的賽事
 - 持有體育博彩彩票或獎券活動彩票
 - 自誇在賭博中勝出的經驗
 - 炫耀來歷不明的金錢和貴重物品
 - 即使有足夠的零用錢，仍不敷應用
 - 借錢或欠債
- f. 聯絡具備反賭博專業知識的機構，為學校提供集體預防活動及／或個別／小組輔導和跟進服務。部分機構的資料如下：

[明愛展晴中心](#)

地址：香港新界荃灣青山道 455-457 號華懋荃灣廣場 17 樓 1708-9 室

電話：2499 7828 傳真：2499 7820

戒賭熱線：1834 633（按 2 字）

[東華三院平和坊](#)

地址：灣仔駱克道 193 號東超商業中心 9 樓

平和快線：2827 4321 傳真：2827 4884

戒賭熱線：1834 633（按 1 字）

[路德會青亮中心](#)

地址：大埔廣福道 33 號美德大廈 2 字樓 A 室

中心電話：2661 7048 傳真：2667 2199

戒賭熱線：1834 633（按 4 字） 求助直線：8108 3933

[錫安社會服務處勵勵軒輔導中心](#)

地址：觀塘開源道 52-54 號豐利中心 10 樓 1015 室

電話：2703 9893 傳真：2703 9311

戒賭熱線：1834 633（按 3 字） 求助熱線：2703 9811

- g. 如有與足球博彩規例有關的意見和投訴，請致電民政及青年事務局（電話：2591 6690 或 3509 8095）。有關反賭博的宣傳資料，請瀏覽「[平和基金](#)」網頁；
- h. 鼓勵教師掌握反賭博的知識和技巧，幫助學生認識賭博的禍害和正確理財觀念，遠離賭博；
- i. 透過學校課程及全方位學習活動，為學生提供有關反賭博的教育活動，加強反賭博的信息。有關反賭博教材，詳情請瀏覽「[價值觀教育](#)」網頁。

2. 介入

- a. 學校如發現學生參與賭博活動，應把學生轉介給學生輔導人員／學校社工進行輔導和接受跟進服務，並通知有關的家長。
- b. 學校如發現學生涉及違法的賭博活動，應諮詢警察學校聯絡主任的意見，並通知家長。此外，學校亦應把學生轉介給相關專業人員進行輔導和接受跟進服務。

3.7.6 欺凌事件

1. 欺凌一般是指一個人或一群人，以強凌弱或以眾欺寡，恃勢不斷蓄意傷害或欺壓別人的行為。大部分的欺凌行為包括以下三個元素：
 - a. 重複發生
 - b. 具惡意
 - c. 權力不平衡的狀態
2. 教育局絕不容忍任何校園欺凌行為，不論任何形式的欺凌（包括語言、暴力及網上欺凌等），或任何原因的欺凌（包括不同體型、能力、宗教、種族及性傾向等）。學校必須採取積極措施確保學生在校的安全，防止欺凌事件發生。有關欺凌的定義、預防及處理校園欺凌事件的方法，學校應參考：
 - a. 教育局通告第 18/2008 號「締造和諧校園」及教育局通函第 97/2024 號「和諧校園：一站式熱線及輔導服務」
 - b. [「和諧校園齊創建」資源套](#)
 - c. [「和諧校園齊創建之『校不容凌』」網上資源套](#)
3. 學校應以「全校參與」的模式訂定及推行反欺凌策略，反欺凌政策的原則應包括：
 - a. 清晰的「零容忍」立場；
 - b. 舉報的渠道與處理步驟；
 - c. 高透明度的監察；
 - d. 積極認真的態度處理每一件欺凌事件。
4. 倘若不幸出現校園欺凌事件，學校須以教育、輔導和保護學生為出發點，按教育局網上資源套所提供的[「學校處理欺凌事件流程圖」](#)，盡快介入和處理欺凌事件，重新締造和諧的學校環境。
5. 學校須就較嚴重的校園欺凌事件（例如教師為欺凌者、事件中出現嚴重暴力或傷亡等）通知所屬的教育局區域教育服務處，以便提供協助。當事件涉及懷疑虐待兒童時，請參考本手冊第三章 3.8.9 節處理及跟進。
6. 隨著資訊科技急劇發展，教育局亦在不同學習階段將資訊素養學習元素融入學校課程。網上欺凌行為時有發生，學校應教導學生正確和合

乎道德地使用資訊科技及小心保護自己的個人資料，通過加強培養學生的媒體與資訊素養，使他們能在互聯網上學到保護自己，辨別並拒絕接觸媒體帶有不雅或色情成分的資訊，以及拒絕社交媒體中不恰當及不合理的邀請，並且持守互相尊重的態度，掌握溝通和社交技巧，以及懂得如何處理衝突。詳情可參考教育局網上資源套內有關[「處理網上欺凌行為」](#)部份。

3.7.7 童黨活動

1. 為了學生及學校的利益，校方應設法留意、制止和杜絕童黨活動的出現，並透過預防性、發展性及輔助性的工作／活動，促進學生的健康成長。
2. 校長應提醒教師及學生對童黨活動不能姑息縱容，以免帶來嚴重的後果。校長更應鼓勵他們，如懷疑校內出現任何童黨活動，應向校方報告。
3. 校長若懷疑校內出現童黨活動，可向警方的學校聯絡主任求助，以保護學生免受童黨活動的威脅。有關警方的學校聯絡主任計劃，請參閱4.5.2節及瀏覽香港警務處「[警察學校聯絡計劃](#)」網頁。

3.7.8 懷疑學生涉及違法行為

除上述嚴重的學生行為問題外，若懷疑學生涉及違法行為，如傷人、偷竊、非禮、偷窺等，校方應主動聯絡警方的學校聯絡主任。若情況嚴重，應即時報警求助。

3.8 支援服務

3.8.1 輔導服務

學校的輔導服務配合學生成長的需要，透過預防性、發展性及輔助性的工作，促進學生的全人發展和終身學習，以達致教育的最終目標。

1. 目標

- a. 建構友愛及關顧的學校文化；
- b. 設立學校自我評估機制，確保輔導服務有效地推行；
- c. 為教師提供與輔導有關的培訓和諮商服務；
- d. 促進家校合作和發展家長教育；
- e. 讓學生在個人、群性、學業及事業四方面的發展掌握基本的知識、技能和態度，啟發他們的潛能；
- f. 提供個別或小組輔導，協助有需要的學生；及
- g. 識別、輔導及轉介有行為、家庭、心理及精神健康等問題的學生，讓他們接受適切的輔導服務。

2. 現有服務

- a. 教育局鼓勵學校將輔導服務與學校其他系統，例如管理與組織、學與教、教師培訓和家長教育等，互相結合，以建構一個全方位的學生輔導體系。
- b. 資助小學及官立小學的學生輔導服務，是由學校所聘用的學生輔導教師／助理社會工作主任，或運用學校社會工作服務津貼及額外津貼所聘用的學校社工／學生輔導人員負責提供。
- c. 資助中學則由校內的輔導教師向學生提供有關輔導服務，並由派駐學校的非政府機構的學校社工提供專業支援。3.8.2 節闡述有關學校社會工作服務的詳情。
- d. 中小學的輔導人員必須為學生個案保存有系統的記錄，適時更新及審閱，並作定期檢視個案進展及改善服務的參照。
- e. 特殊學校的學生輔導服務，是由教師及學校社工負責提供。

3. 相關的支援服務

教育心理學家會為其所服務的學校提供教育心理服務，包括為學生提供評估和介入服務、教師支援和培訓，及就學校在照顧不同學習需要學生的政策和措施方面提供諮商服務。教育心理學家亦會協助學校就危機事故提供善後介入工作和心理支援服務。

3.8.2 中學的學校社會工作服務

1. 學校社會工作的目標在於：
 - a. 幫助學生充分發展潛能，達致健康的個人發展，獲得適當的學校教育，建立和諧的人際關係，並引導他們關心社會；
 - b. 幫助學生處理個人、家庭、人際關係或學業問題；
 - c. 促進學生精神健康和提升抗壓能力；以及
 - d. 增強學生、家庭、學校及社區之間的聯繫。
2. 學校社工與學校人員緊密合作，與社區持分者（例如精神健康綜合社區中心、綜合家庭服務中心／綜合服務中心、保護家庭及兒童服務課、綜合青少年服務中心、濫用精神藥物者輔導中心、醫療團隊等）協作，並善用社區的資源、適切的轉介服務，以及各類型的預防和發展性活動，幫助有需要的學生解決問題。
3. 社會福利署負責統籌由非政府機構提供的學校社會工作服務。學校可就提供這項服務的事宜與非政府機構或社會福利署青年事務組聯絡。
4. 校方應與學校社工緊密合作，向有需要的學生提供適當輔導和協助。

3.8.3 中學的生涯規劃教育及升學就業輔導服務

1. 生涯規劃教育及升學就業輔導

- a. 生涯規劃是一個持續和終身的過程，讓學生在人生不同階段達成不同目標。在求學階段，生涯規劃教育旨在培養學生的正面價值，以及認識自我、個人規劃、訂立目標和反思等能力。我們的最終目標是讓每位學生，不論能力和年級，都能夠：
 - 了解本身的事業／學業抱負；
 - 培養正面的工作和學習態度；
 - 把事業／學業抱負與全人發展和終身學習聯繫／結合起來；及
 - 在需要時能運用學會的知識、技能和態度。
- b. 我們建議學生的生涯規劃或事業探索模式包含了三個要素，即「自我認識及發展」、「事業探索」及「事業規劃與管理」。這三個要素之間存在著正面關係。我們希望學生能夠透過這個模式，學會與事業相關的知識、生涯規劃和工作技能，以及所需的工作態度。有效的生涯規劃教育亦應與學校的課程聯繫，以支援學生的全人發展及終身學習。

2. 升學就業輔導組／生涯規劃組的職能

- a. 升學就業輔導對學校來說並非一項新措施，大部份學校已設立了升學就業輔導組／生涯規劃組，負責策劃及推行生涯規劃教育和升學就業輔導。
- b. 為協助學生進行生涯規劃／發展事業，我們鼓勵學校以全面的方式策

劃及推行生涯規劃教育及升學就業輔導。因此，有關的工作不可能只是由升學就業輔導組／生涯規劃組負責，而是須由學校領導帶領，升學就業輔導主任協助統籌和監督，並得到班主任、科任教師及學校其他人員的支援。

- c. 升學就業輔導組／生涯規劃組的成員可包括：
 - 校長、副校長或資深教師（升學就業輔導主任／生涯規劃主任）作為統籌；
 - 升學就業輔導教師；
 - 班主任及科任教師；和
 - 學校其他人員，如領導課程發展人員、輔導教師、學校社工、資訊科技統籌員及行政支援人員。
- d. 視乎學校的情況，升學就業輔導組／生涯規劃組可以擔任管理、運作和支援等方面的工作。管理方面，升學就業輔導組／生涯規劃組協助學校發展校本生涯規劃教育及升學就業輔導政策及工作計劃；和就生涯規劃教育及升學就業輔導服務的協調及協作的事宜向學校提出建議。
- e. 運作方面，升學就業輔導組／生涯規劃組負責統籌生涯規劃教育及升學就業輔導服務；聯絡外界機構；及檢討生涯規劃教育和升學就業輔導服務的成效，以便持續改善。
- f. 至於發揮其支援的功能，升學就業輔導組／生涯規劃組須在提供生涯規劃教育及升學就業輔導服務的工作上，支援其他教學人員，例如班主任及科任教師、輔導老師、學校社工等；與家長、學校的功能小組、科目委員會、工商界的僱主建立密切的伙伴關係，並聯繫本地及海外院校和非政府組織，促進升學就業輔導服務工作上的協作。升學就業輔導組亦須向學生提供分組及個別的升學就業諮詢服務。

3. 額外資源／人手

- a. 由2014/15學年起，教育局為每所開辦高中班級的公營學校及直接資助計劃中學提供一項經常性的生涯規劃津貼，用以加強為學生提供的生涯規劃教育元素。詳情可參閱[教育局通告第6/2014號「生涯規劃津貼」](#)。
- b. 由2016/17學年起，公營學校可將生涯規劃津貼轉為常額教席。此政策有利於凝聚及鞏固推行生涯規劃教育的校本經驗，並為升學輔導老師團隊提供穩定的空間及能量，以提升生涯規劃教育的質素。由2019/20學年起，由該項津貼轉換而產生的常額教席會用作計算晉升職位數目，以加強中層管理人員推展相關措施。由2022/23學年開始，所有公營學校已把津貼全面轉為常額教席。詳情可參閱[教育局通告第5/2019號「『高中課程支援津貼』及『生涯規劃津貼』轉為常額教席的優化措施」](#)。
- c. 此額外常額教席須用作提升學校和負責教師團隊的能量（例如釋放升學及就業輔導組教師的空間），以擴闊和深化升學就業輔導服務內容，

加強生涯規劃教育的統籌及與商業機構的合作，透過安排不同的生涯規劃和事業探索活動，協助學生了解其個人興趣、能力及方向，培養正面的態度和價值觀，並認識不同行業及升學就業途徑，訂定個人目標，讓學生作出知情的升學就業選擇及規劃未來。

- d. 在策劃校本升學就業輔導服務時，學校亦可參考以下資料：
 - [「中學生涯規劃教育及升學就業輔導指引」（第二版）](#)；及
 - [「學校生涯規劃教育推行策略大綱便覽」（第二版）](#)。
- e. 為加強對學校的支援，除為學校提供推行指引外，教育局會舉辦教師培訓課程及多元化的專業發展活動、探訪學校以提供校本支援、發展教學素材、透過「區域發展網絡」成立學習圈和優化「商校合作計劃」等。此外，教育局亦透過「[生涯規劃資訊](#)」網站、舉辦升學就業博覽及本地／非本地升學講座，向教師、家長和學生提供最新的升學就業資訊。有關非本地升學詳情，學校參閱[教育局通函第81/2024號「非本地升學」](#)。

4. 商校合作計劃

- a. 教育局「商校合作計劃」於2005年推出，目的是推動學校與工商機構合作，帶領學生走出課堂，放眼世界，讓他們作好投身社會的準備。透過工商機構提供的非傳統學習平台，學生可認識不同的工種，明白僱主對僱員的要求，提升共通能力，建立正確的工作態度和價值觀，幫助他們適應經濟和社會的轉變，最終達致全人發展的目標。
- b. 要有效協助學生進行生涯規劃及發展事業，除了為他們提供不同的事業探索機會外，教師的輔導和家長的支持亦十分重要。因此，「商校合作計劃」有專為學生、教師及家長而設的活動。學生活動主要以事業探索為主，形式包括講座、工作坊、工作場地參觀、導師計劃、職場影子、工作體驗及「大灣區職涯探索之旅」計劃下由機構伙伴安排的考察團等。教師的活動包括工作坊、專業發展活動及工作場地參觀等。家長活動則主要為介紹不同行業的最新發展。
- c. 教育局推出「[商校合作計劃](#)」網站，為學校及機構伙伴提供最新的「商校合作計劃」活動資訊。另一方面，學校亦可在網上為學生報名參加「商校合作計劃」活動。我們鼓勵學校善用社會資源，積極參加「商校合作計劃」。

3.8.4 有特殊教育需要學生的支援服務

- 1. 教育局一直為公營普通學校提供額外資源、專業支援和教師培訓，協助學校推行全校參與模式融合教育，透過政策、文化和措施三方面互相配合，推動教師照顧有特殊教育需要的學生，促進他們發展潛能。
- 2. 有關全校參與模式融合教育的運作和各種相關的資源和支援，請參閱下列資料：
 - a. [教育局通告第 8/2015 號「普通學校為殘疾學生購買特殊傢具、器材或](#)

進行小型改建工程的增補基金」

- b. 教育局通告第 6/2019 號「學習支援津貼」
- c. 教育局通告第 7/2019 號「向直接資助計劃學校發放學習支援津貼」
- d. 教育局通告第 8/2019 號「特殊教育需要統籌主任」
- e. 教育局通告第 9/2019 號「有特殊教育需要非華語學生支援津貼」
- f. 教育局通告第 13/2019 號「加強校本言語治療服務」
- g. 教育局通告第 10/2022 號「群育學校／院舍」
- h. 教育局通告第 23/2019 號「及早識別和支援有特殊教育需要學生的政策和措施」
- i. 教育局通告第 10/2021 號「照顧有特殊教育需要的學生教師持續專業發展」
- j. 教育局通函第 84/2023 號「2023/24 及 2024/25 學年支援有特殊教育需要學生的『學校伙伴計劃』」
- k. 教育局通告第 4/2022 號「轉交有特殊教育需要學生的資料」
- l. 教育局通函第 200/2022 號「『校園・好精神』教師專業網絡」
- m. 「[全校參與模式的融合教育](#)」網頁
- n. 「[全校參與模式融合教育運作指南](#)」
- o. 「[特殊教育需要統籌主任（統籌主任）](#)」網頁
- 3. 就支援有嚴重情緒行為問題有特殊教育需要的學生（包括使用約束或隔離的方法），請參考[連結的指引](#)。
- 4. 有較嚴重或多重殘疾的學生，教育局會根據專業人士的評估和建議，在家長的同意下，轉介他們入讀資助特殊學校，以便接受加強支援服務。部分特殊學校附設由教育局資助的宿舍部，為有長期住宿需要的學生提供宿舍服務，以方便他們在上課日接受學校教育。設有宿舍部的特殊學校，可參考[連結的指引](#)，策劃和管理宿舍部的支援服務，並持續進行自評工作，不斷完善為宿生提供的支援服務。

3.8.5 資優學生的支援服務

- 1. 教育局建議透過「三層架構推行模式」照顧資優學生，並鼓勵學校採用校本形式（第一層「校本全班式教學」及第二層「校本抽離式計劃」），培育及發展資優學生的潛能。學校應採納寬廣的「資優」定義，並以多元的方法識別資優學生參加資優教育課程。
- 2. 學校可於「[資優教育](#)」網頁下載一系列的課程資源及參考資料，包括「校本資優培育課程指引」、「實踐校本資優教育參考手冊：加速課程」、「資優教育學校網絡」、「校本資優教育及人才庫資源冊」與校本抽離式課程試驗計劃的教學示例及課程資源套。大部分上述課程資源的印刷版已派送到學校。
- 3. 教育局每年舉辦涵蓋不同科目的全港性競賽，目的為資優學生提供進一步展現潛能的渠道，讓他們彼此觀摩學習，同時鼓勵學校舉辦與競

賽相類的校本活動，讓更多學生受惠。資優教育組亦發展了多個網上學習課程，為資優學生提供更具彈性的學習模式。詳情可瀏覽「[資優教育](#)」網頁。

4. 教育局定期舉辦多元化的教師專業發展課程，讓學校有關同工了解香港資優教育各方面之情況及發展。同時亦發展了學校網絡，鼓勵學校及教師互相交流，分享推行資優教育的經驗和資源。
5. 學校每學年可向教育局申請多元學習津貼，支援多元化的高中課程，以照顧學生的需要。我們鼓勵學校善用上述津貼，為挑選的資優學生提供校本抽離式課程或校外培訓。
6. 另一方面，教育局亦透過與相關機構或團體合作，共同推展香港的資優教育工作。
7. 「[香港資優教育學苑](#)」（學苑）為教育局資助的非牟利機構，為 10 至 18 歲的特別資優學生提供校外資優教育課程，其中包括比賽培訓和進階學習課程等。學校可透過學苑的「學校提名」（包括「校長提名」），於每個學年提名適齡學生成為學苑的學員，以加強對特別資優學生的支援，而學校亦可鼓勵家長透過「家長提名」提名子女加入學苑。學苑亦透過「網上資優課程」及「尖子培育計劃」招收學員。詳情可瀏覽「[香港資優教育學苑](#)」網頁。學校如對學苑的服務或上述提名計劃有任何查詢，可致電 3940 0101 或電郵至 sss@hkage.org.hk 與學校及學生服務組聯絡。
8. 透過「資優教育基金」的資助，不同持分者（例如：專上院校和非政府機構）為特別資優學生提供多元的校外進階學習課程，以進一步發展他們多方面的潛能。詳情可瀏覽「[資優教育基金](#)」網頁。

3.8.6 新來港兒童及回流兒童的支援服務

學校應照顧校內的新來港兒童，包括內地新來港兒童、新來港的非華語兒童及回流兒童的適應問題及在學習上遇到的困難。各校長應善用以下各項支援服務以協助這些兒童：

1. 適應課程
2. 校本支援計劃津貼
3. 全日制啟動課程

有關服務詳情，請瀏覽「[新來港兒童教育及支援服務](#)」網頁。

3.8.7 非華語學生¹的支援服務

1. 政府致力鼓勵及支援非華語學生融入社會，包括幫助他們盡早適應本地教育體系和學好中文。教育局一直採用多元策略，為非華語學生於學前教育至中學階段提供全方位的學習支援，包括課程發展、學與教

¹ 規劃教育支援措施時，「家庭常用語言不是中文」的學生均歸納為非華語學生。

資源、師資培訓、專業支援、額外撥款、多元出路，以及家長教育和支援等，以協助非華語學生學好中文及融入社會。政策的目標是鼓勵非華語學生的家長盡早安排子女入讀能提供沉浸中文語言環境的學校，幫助他們學好中文。現行的教育制度，包括學位分配機制，為非華語學生提供與華語同儕同等機會入讀公營學校。

2. 按 2006/07 學年開始支援非華語學生學習中文的經驗，並考慮持分者的意見，教育局已由 2014/15 學年開始在中小學實施「中國語文課程第二語言學習架構」（「學習架構」），幫助非華語學生學習中文。為協助學校實施「學習架構」及建構共融校園，所有錄取 10 名或以上非華語學生的公營及直接資助計劃並提供本地課程的中小學，按其錄取非華語學生的數目，獲提供每年約 80 萬至約 150 萬元不等的額外撥款。這些學校須運用《中國語文校內評估工具 — 非華語學生適用》（《評估工具》），每學年評估非華語學生的學習表現，並參考「學習架構」不同學習層階的預期學習成果，以小步子遞進的學習方式，為所有錄取的非華語學生訂定適切的學習目標，並制定支援計劃，包括採用適切的教學策略及學與教材料、安排額外人手按非華語學生的學習需要提供適切的多元密集教學模式（例如抽離學習、分組／小組學習、增加中文課節、跨學科中文學習、課後支援等），幫助非華語學生有系統地學習中文。此外，每所錄取 6 名或以上非華語學生的特殊學校，亦會因應其提供的課程及錄取非華語學生的人數，獲提供每年約 65 萬至約 150 萬元不等的額外撥款。由 2020/21 學年起，教育局進一步擴大受惠學校的範圍，讓所有錄取非華語學生的學校均可按錄取非華語學生的數目獲得額外資助。教育局就錄取 1 至 9 名非華語學生的公營及直接資助計劃並提供本地課程的中小學，以及錄取 6 名以下非華語學生的特殊學校，優化資助模式，即按其錄取非華語學生的數目提供每年約 15 萬或約 30 萬元的額外撥款。為錄取非華語學生學校提供的撥款額會根據每年綜合消費物價指數變動或公務員薪酬調整幅度按學年調整。
3. 非華語學生可透過不同途徑獲取中國語文資歷，為升學和就業作好準備，銜接多元出路。就此，學校應持續善用《評估工具》和校內評估，了解非華語學生的學習進程及調整教學策略，並讓就讀中四的非華語學生因應其需要及志向報考主流的香港中學文憑考試（中國語文科）、修讀由 2014/15 學年開始在高中提供的應用學習中文（非華語學生適用），及／或考取國際認可的其他中國語文資歷，包括普通教育文憑（GCE）、國際普通中學教育文憑（IGCSE）和綜合中等教育證書（GCSE）的中國語文科考試。
4. 有關支援的詳情載於：
 - a. 教育局通告第 8/2020 號「加強支援非華語學生的中文學與教 新撥款安排」
 - b. 教育局通告第 8/2014 號「改善非華語學生的中文學與教」
 - c. 教育局通告第 19/2012 號「為非華語學生提供教育支援 擴大考試費資助範圍」
 - d. [培訓行事曆](#)—學校應鼓勵和安排教師（包括教學助理）參加相關課程，

以加強教師在照顧非華語學生時的文化和宗教敏感度。此外，中國語文教師可參加系統及多元模式的專業發展課程／活動，提升教授中文作為第二語言的專業能力。

- e. [校本支援服務](#)網頁一學校可參加多元模式的校本支援服務，包括到校支援及專業學習社群。每年 3／4 月教育局會向學校發出通函，邀請學校因應課程發展／教師專業發展／學生學習需要申請相關的校本支援服務。
 - f. 「[非華語學童教育服務](#)」網頁提供整體支援措施的資料。
5. 學校應積極與非華語學生的家長溝通，如有需要，透過不同途徑安排傳譯及／或翻譯服務，例如調撥前述的額外撥款聘請不同種族的助理或購買傳譯及／或翻譯服務、邀請不同種族家長協助、善用由民政事務總署資助營辦的「[融匯一少數族裔人士支援服務中心\(CHEER\)](#)」提供的不同種族語言傳譯及／或翻譯服務等。學校亦可提醒非華語學生的家長參考相關資料，認識本地教育體系。有關支援服務及入學資訊（特別是小一及中一入學）等重要資料或刊物已翻譯成不同種族語言版本，並透過教育局區域教育服務處、各區民政事務處、母嬰健康院及民政事務總署資助的少數族裔人士支援服務中心派發。為增加學校運用額外撥款以提供相關支援措施的透明度，以及為非華語學生的家長提供更全面的選校資料，由 2018/19 學年起，《學校概覽》已設有「非華語學生的教育支援」的欄目，讓各學校提供有關支援非華語學生的資訊。所有獲額外撥款的學校均須在該欄目列出學校為加強非華語學生學習中文及建構共融校園的額外支援措施。教育局鼓勵學校繼續透過多元途徑發放相關資訊，例如學校可豐富中、英文版本《學校概覽》及學校網頁的內容，也可在學校網頁的主頁當眼位置設置圖標，連結英文版《學校概覽》網頁，或提供可用英語／其他語言溝通的聯絡人資料，以便非華語學生的家長查詢和取得相關資訊。此外，由 2021/22 學年起，學校須提供一份中、英文對照的摘要，闡述學校於上學年如何支援非華語學生學習中文及建構共融校園，並上載學校網頁，以供家長參閱。
6. 教育局由 2020/21 學年起提供一系列非華語家長教育活動，協助他們支援子女學習、鼓勵子女學好中文，以及更全面理解子女的多元出路。詳細資料可瀏覽「[非華語學童教育服務—給家長和學生的配套與支援](#)」網頁。

3.8.8 學生資助計劃

- 1. 在職家庭及學生資助事務處（職學處）轄下的學生資助處為有經濟需要的中、小學生提供／管理下列資助計劃：
 - a. 學校書簿津貼計劃；
 - b. 學生車船津貼計劃；
 - c. 上網費津貼計劃；及

- d. 考試費減免計劃
2. 「學校書簿津貼計劃」是為就讀於官立學校、資助學校、按位津貼學校及直接資助計劃下的本地學校而有經濟需要的小一至中六學生提供津貼，以支付必須的書簿費用及雜項就學開支。這項計劃須進行入息審查。
 3. 「學生車船津貼計劃」是為就讀於各中、小學校並有經濟需要的學生提供車船津貼。該學生的居住地點須與學校距離超逾 10 分鐘步行時間，並需要乘搭公共交通工具上學。這項計劃須進行入息審查。
 4. 「上網費津貼計劃」是為有子女接受全日制中、小學程度教育、或修讀全日制應用教育文憑課程或職業訓練局全日制相關課程而有經濟需要的家庭提供津貼，以減輕這些家庭支付子女家居上網學習費用的負擔。津貼發放以家庭為單位。這項計劃須進行入息審查。
 5. 學生資助處會按有關家庭的意願，向上學年曾獲上述計劃資助的家庭發出用於網上開啟預填的綜合申請電子表格的「登入碼」及相關資料或紙本預填的綜合申請表格，方便他們在新學年繼續申請有關資助。至於其他學生，特別是新入學的學生（包括從未申請有關資助計劃的非華語學生），學校應參閱學生資助處每年 3 月發出的信件，通知家長有關資助計劃，並派發申請表和有關文件。非華語學生的家長可參考中、英文以外八種語言版本的學生資助計劃綜合申請簡介單張及範例表格。
 6. 「考試費減免計劃」是為參加香港考試及評核局（考評局）舉辦的公開考試而有經濟需要的學生（包括非華語學生）提供考試費減免。有關計劃亦涵蓋透過教育局委託的考試機構報考綜合中等教育證書(GCSE)、國際普通中學教育文憑試(IGCSE)、普通教育文憑試(GCE)的非本地中國語文科考試的合資格非華語學生¹。有關申請資格和詳情，請參閱考評局每年發出有關申請減免考試費的通告。
 7. 除上述資助計劃外，現有多項獎學金、助學金及貸款計劃是為中、小學學生提供的，其中若干計劃是由學生資助處和民政及青年事務局管理。
 8. 詳情請參閱「[職學處](#)」網頁或致電該處 24 小時查詢熱線 2802 2345。

3.8.9 虐待兒童個案的處理

1. 虐待兒童的定義

- a. 廣泛而言，虐待兒童是指對十八歲以下人士作出／不作出某行為以致兒童的身心健康發展受危害或損害。

¹ 合資格的非華語學生在參加有關考試時，只需支付與香港中學文憑考試（中國語文科）考試費相同的「資助考試費」。

- b. 虐待兒童是指人們（單獨或集體地）利用本身與兒童之間權力差異的特殊地位（例如年齡、身份、知識、組織形式）使兒童處於一個易受傷害的境況而作出的。虐待兒童並不限於發生在子女與父母／監護人之間，亦包括任何對兒童有照顧或管教的責任，或按其地位／身分已擁有照顧或管教兒童的角色的人士，例如親屬、教師、兒童託管人和長輩等。在兒童性侵犯事件中，亦包括其他兒童認識或不認識但與兒童之間有權力差異的人，這些人可能是成年人或兒童。
- c. 上述「虐待兒童」的定義是一個廣泛的定義，從保障兒童最佳利益的角度出發，目的是預防兒童受到傷害、及早識別和支援有較大機會發生虐兒問題的家庭和保護已受傷害或懷疑受傷害的兒童的安全。由於每宗個案的情況都不一樣，沒有絕對標準，工作人員應按每宗個案不同的情況逐一評估。最主要的考慮是該行為對兒童的身心健康發展所造成的傷害及可能造成的影響，而不是作出／不作出某行為的人是否有傷害兒童的意圖。

2. 虐待兒童的類別

a. 身體傷害／虐待

指對兒童使用暴力或以其他方式令兒童身體受傷或痛苦（例如拳打腳踢、以物件擊打、灼傷等），而且有明確的資料可以肯定或合理地懷疑這些傷害並非意外造成的。

b. 性侵犯

指強逼或誘使兒童參與性活動，以對兒童作出性方面的利用或侵犯，而兒童並不同意或因心智發展未成熟而不能完全明白或理解發生在他／她身上的這些性活動。這些性活動包括與兒童有直接身體接觸或沒有身體接觸的行為。性侵犯可能發生在家中或其他地方，或透過網上社交平台，以個別或有組織的方式進行，包括以獎賞或其他方式引誘兒童加以侵犯，亦包括為性目的誘識兒童，即有計劃地透過不同方法（例如藉流動電話或互聯網與兒童通訊）與兒童建立關係及／或情感聯繫，以博取兒童的信任，意圖對他們作出性侵犯。

c. 疏忽照顧

指嚴重或重複忽視兒童的基本需要，以致危害或損害兒童的健康或發展。疏忽照顧可以由下列不同的形式造成：

- 身體方面：包括沒有提供必需的飲食／衣服／住所、沒有避免兒童身體受傷害或痛苦、缺乏適當看管兒童或獨留年幼兒童不顧、沒有適當儲存危險藥物而令兒童誤服或讓兒童身處吸食危險藥物的環境，以致兒童吸入危險藥物。
 - 醫療方面：包括沒有讓兒童接受必須的醫療或精神治療。
 - 教育方面：包括沒有讓兒童接受教育，或忽視因兒童的殘疾而引起的教育／訓練需要。
- d. 心理傷害／虐待

指危害或損害兒童身心健康（包括兒童的情緒、認知、社交或身體發展）的重複的行為及／或照顧者與兒童之間的相處模式；或極端事件。

3. 處理懷疑虐待兒童個案的程序

就預防及處理懷疑虐待兒童（包括性侵犯）事件，社會福利署（社署）聯同勞工及福利局、教育局、衛生署、香港警務處、醫院管理局、香港社會服務聯會、相關非政府機構及專業人士制定了「[保護兒童免受虐待 – 多專業合作程序指引（2020 年修訂版）](#)」（以下簡稱「保護兒童指引」），讓不同的專業人士及因工作關係與兒童有密切接觸的人員（包括學校人員），當遇到懷疑虐待兒童個案時可作參考，以便採取所需行動，包括初步評估、即時保護兒童行動、保護兒童調查、召開保護懷疑受虐待兒童多專業個案會議（多專業會議）及跟進服務等。「保護兒童指引」所載的處理程序及注意事項是參考聯合國《兒童權利宣言》及《兒童權利公約》訂定，提醒工作人員在協助受傷害／可能受傷害的兒童時，應考慮兒童的成長及發展的需要和應有的權利。

教育局已向所有學校發出**教育局通告第 1/2020 號「處理懷疑虐待兒童及家庭暴力個案」**，籲請學校首要關注兒童的安全及其最佳利益，不時留意學生的情況，如學校人員留意到學生身體、行為或情緒等方面有受虐待的徵象，無論學童是否如常返回學校上課、持續或斷續地缺課，應遵照上述的通告及「保護兒童指引」盡快作出適當行動。

有關程序概述如下（詳情請參閱**教育局通告第 1/2020 號**第 4 至 10 段和 13 至 15 段）：

- a. 首位接觸懷疑受虐的學生的人員應即時通知校長，學校應立即啟動校本應急機制／危機處理小組，同時應委派學校社工（如有）及專責人員（如指定教師或輔導人員）初步了解學生的情況，並遵照處理懷疑虐兒個案的原則及程序跟進。在處理過程中，應避免有關學生重複描述被虐事件。
- b. 如懷疑受虐的學生是幼稚園、幼稚園暨幼兒中心及公營中學學校社工的「已知個案」，負責社工應按「保護兒童指引」第四至十章所述的程序進行。專責人員亦可視乎需要，先徵詢社署保護家庭及兒童服務課（服務課）的意見。
- c. 公營小學、特殊學校及私立學校（包括國際學校）的學校社工，可按「保護兒童指引」第四章所述的程序通報其「已知個案」予服務課，由服務課進行初步評估¹。
- d. 如有關學生並非學校社工跟進的個案，但得知該學生／其家庭屬社署或非政府機構的「已知個案」，學校應盡快通知有關單位的負責社工

¹ 如公營小學、特殊學校及私立學校（包括國際學校）的學生輔導人員是由非政府機構聘用的註冊社工，他／她亦可就其「已知個案」擔當在「保護兒童指引」第四至八章所述的負責初步評估及保護兒童調查的角色，惟須先取得學校、非政府機構及社署三方的同意。

進行初步評估。如並非「已知個案」，學校應把個案通報服務課，由服務課社工進行初步評估。辦公時間以外，則可致電社署熱線（電話號碼：2343 2255），由負責處理虐兒個案的外展工作隊跟進。

- e. 若懷疑事件涉及家庭成員之間的性侵犯或受性侵犯的兒童多於一個，無論個案是否個案服務單位的「已知個案」，亦可把個案通報予服務課，服務課社工會與通報人員或負責社工商討處理策略，共同協作，採取所需的行動。
- f. 當學校通報懷疑虐兒個案時，亦應與相關單位商討是否需要即時採取行動以保護兒童。
- g. 專責人員應把通報一事告知學生的父母／監護人；不過，如學生的父母／監護人懷疑虐待兒童，學校無須先徵得有關學生的父母／監護人的同意作出通報。在評估過程中，學校如需要聯絡父母／監護人，亦可就處理方法先諮詢有關單位／服務課社工的意見或尋求協助。
- h. 如情況顯示個案可能涉及刑事罪行，或個案情況嚴重，又或相關兒童的人身安全／生命受到即時威脅而須立刻行動（例如嚴重身體虐待），學校需盡快致電向警方舉報。隱瞞個案或延誤舉報或會令有關兒童或其他兒童的安全受到威脅。在任何情況下，懷疑受虐的學生不需親自前往警署舉報。若學校人員在舉報懷疑兒童受虐待的個案時遇到任何困難，可向服務課作出查詢。
- i. 如學校認為有關學生看來急需醫療服務，便應安排該學生往公立醫院進行醫療檢驗／治療（如有需要，可在警方的協助下進行）。服務課亦可協助聯絡醫管局虐兒個案統籌醫生，以安排兒童入院接受醫療檢驗。
- j. 當處理涉及教職員的懷疑虐待兒童（包括性侵犯）個案時，校監／校長必須通知所屬區域教育服務處／幼稚園及幼兒中心聯合辦事處的學校發展主任／學前服務主任，並參考本手冊第七章附錄 12「處理教師行為不當個案的參考要點」處理涉事教師的人事管理。如涉及懷疑性侵犯，須參照**教育局通告第 1/2020 號「處理懷疑虐待兒童及家庭暴力個案」**附錄九「處理懷疑教職員為性侵犯者的兒童性侵犯個案的程序」，加強個案工作人員、校方及教育局之間的溝通。
- k. 另外，學校不應與涉事職員私下訂定任何妥協協議，例如當涉事職員同意辭職，學校便會終止相關調查工作等。
- l. 負責保護兒童調查的單位會召開多專業會議，以便為有關學生制訂跟進計劃。有關的學校人員應出席會議，並應擬備書面報告，以協助討論。
- m. 專責人員在處理懷疑虐兒個案時，應恪守保密及按「需要知道」的原則，盡快把收集得到的資料提供給有關人士（例如校長、負責社工及警方）。
- n. 所有記錄都應統一由校長／專責人員保管，在校內查閱有關記錄須受限制，而且必須登記。不論在任何情況下，學校都不應將上述記錄與有關學生的一般記錄一併存檔。

4. 預防兒童免受性侵犯

- a. 教育局鼓勵學校（包括幼稚園、小學、中學及特殊學校）透過不同的方式，提高學生的自我保護意識，並就與性有關的問題推行預防性和發展性的輔導活動，幫助學生學會保護自己的身體，拒絕別人的冒犯，以及教導學生在有需要時向教師、長輩、輔導人員或機構尋求協助。
- b. 教育局亦鼓勵學校在提供輔導服務時，多運用本局提供的學與教資源，並加強相關的家長教育，提醒家長防範其子女被性侵犯。
- c. 為了加強保護兒童，學校須在聘任過程中採用性罪行定罪紀錄查核機制。學校可參閱性罪行定罪紀錄查核網頁 (https://www.police.gov.hk/ppp_tc/11_useful_info/scrc.html) 及本局不時發出的有關通告／指引。

附錄 1 學生安全及健康措施一覽表

致：_____區學校發展組總學校發展主任

學校名稱：_____

聯絡人姓名及職位：_____(_____)

學生安全及健康措施一覽表（20____ / ____學年）

[請於 **11 月 30 日** 或之前交回]

項目	《學校行政手冊》 章節及段落	重點內容及須注意的指引／手冊	負責教職員 姓名 (可多於一名)	職位	完成檢視及 跟進日期
1. 一般安全					
a) 校內設備及裝置	3.4.1 第 1a 至 1c 段	• 安裝妥當及維修設備及裝置 • 將所有危險化學品／有毒物品加上清晰標籤及存放於鎖上的房間／鎖在櫃內 • 依據《學校使用密封放射源作教學用途的操作守則》妥善貼上標籤及貯存所有密封放射源 • 除有教師在場並獲其准許外，學生不得進入任何科學實驗室 • 學生及未經授權人士不得進入預備室或化學品貯物室 • 制定清晰使用指引			
b) 小息、午膳及放學	3.4.1 第 1d 段	• 指派足夠教職員當值及巡視校園			
c) 惡劣天氣	3.4.1 第 1e 段	• 制訂應急計劃			

項目	《學校行政手冊》 章節及段落	重點內容及須注意的指引／手冊	負責教職員 姓名 (可多於一名)	職位	完成檢視及 跟進日期
2. 上課及進行學校活動					
a) 科學教育學習領域科目	3.4.1 第 2a 段	• 設立一個有效的安全管理系統（例如設立實驗室安全常務委員會），以確保學校能妥善地推行已釐定的安全措施，並有效及迅速地處理在科學實驗室發生的任何緊急事故 • 制訂或修訂實驗室安全政策和實驗室規則，以及有關實驗室的緊急應變計劃 • 進行實驗活動前確保已做好風險評估，以鑑別實驗活動潛在的危害，並採取適當的控制措施 • 實驗前教師應給予學生明確的指示，提醒他們注意潛在的危害和採取安全措施 • 教師應盡可能留意學生的健康狀況，以便作出適當的安排 • 進行實驗時，教師應密切注意學生的活動情況，並向學生提供足夠的指導 • 「科學教育—實驗室安全及管理」網頁 • 《在學校使用密封放射源作教學用途守則》 • 「小學科學科安全手冊」(2024)			
b) 科技教育學習領域科目	3.4.1 第 2b 段	• 「科技科目- 學校工場安全」網頁 • 「中學科技與生活/家政科教學安全手冊」(2010)			
c) 小學常識科	3.4.1 第 2c 段	• 「小學常識科安全小錦囊」(2010)			

項目	《學校行政手冊》 章節及段落	重點內容及須注意的指引／手冊	負責教職員 姓名 (可多於一名)	職位	完成檢視及 跟進日期
d) 視覺藝術科	3.4.1 第 2d 段	• 「小學視覺藝術科安全指引」(2023) • 「中學視覺藝術科安全指引」(2023)			
e) 體育課、聯課體育活動、 遊戲日、游泳和田徑活動	3.4.1 第 2e 及 f 段	• 「香港學校體育學習領域安全指引」(2023)			
f) 課外活動、戶外活動及境 外遊學活動	3.4.1 第 2g 段	• 「學校課外活動指引」 • 「戶外活動指引」 • 「境外遊學活動指引」 • 「有關學校安排參觀古蹟及考古遺址活動指引」			
3. 意外的處理及急救	3.4.2 及 3.4.3	• 制訂危機處理機制，適當跟進輕微、嚴重或危及生命的意外和急症 • 最少兩名教師曾接受急救訓練 • 鼓勵教師定期參加急救訓練課程 • 備存全面的意外處理記錄，詳列每次意外及治療受傷學生的情況等 • 在適當的地方，裝置設備整全的急救箱 • 科學科及在工場教學的教師及助手熟知急救箱內所載物品及其用途 • 提供合適房間作健康檢查及急救之用			
4. 校巴服務	3.4.4	• 妥善揀選和監管校巴服務 • 擬定學童乘搭校車的安全指引，供持份者遵守 • 每輛校巴及學校私家小巴必須提供一名跟車保母 • 「學童乘搭校車的安全指引」			

項目	《學校行政手冊》 章節及段落	重點內容及須注意的指引／手冊	負責教職員 姓名 (可多於一名)	職位	完成檢視及 跟進日期
5. 學生健康事宜					
a) 學生健康記錄	3.5.2 第 1 段	• 每年發出通告，要求家長填報子女病歷 • 妥善保存學生健康記錄 • 根據《個人資料（私隱）條例》處理學生健康記錄			
b) 為身體有健康問題的學生作出適當的安排	3.5.2 第 2 段	• 建議家長提交由主診醫生簽發的健康證明書 • 按照醫生的建議，為學生安排適量的體力消耗活動 • 瞭解學生的情況和病歷，留意學生的健康情況 • 留意舉行活動時，空氣質素對學生的健康風險			
c) 健康飲食	3.5.5 第 1 段	• 每天安排大約一小時的午膳時間 • 成立協調小組，制訂健康及環保的膳食政策及相關措施，並督導、統籌及改善學生的膳食安排 • 參閱教育局相關通告及指引，以及其他相關政府部門（包括衛生署及食物環境衛生署）發出的指引			

項目	《學校行政手冊》 章節及段落	重點內容及須注意的指引／手冊	負責教職員 姓名 (可多於一名)	職位	完成檢視及 跟進日期
6. 訓育工作	3.6.1	- 訂立訓育政策和程序 - 設立訓育小組，負責全盤籌劃、組織、發展和監察與校內學生訓育有關的事宜 - 制定校本政策及措施，預防學生的行為問題（如欺凌、歧視、性騷擾等），為學生營造安全及有秩序的學習環境 「學生訓育及輔導服務」網頁			
7. 學生嚴重行為問題					
a) 自殺行為	3.7.1	- 制定校本政策及措施，及早識別和支援有自殺危機的學生 《識別、支援及轉介有自殺行為的學生 – 學校資源手冊》 《學校危機處理 - 危機善後介入工作及心理支援應用手冊（適用於學生及教職員傷亡事件）》			
b) 吸食及販賣毒品	3.7.2	- 制定包含禁毒元素的校本「健康校園政策」，建構無毒校園文化，並就相關預防措施定期作出檢視及成效評估 - 謹慎處理涉及懷疑毒品的事件，包括按相關指引處理懷疑吸食毒品／藏有或販賣毒品的學生個案 「健康校園政策」網頁			
c) 欺凌	3.7.6	- 以「全校參與」的模式訂定及推行反欺凌策略，採取積極措施確保學生在校的安全 教育局通告第 18/2008 號「締造和諧校園」			

(2024 年 11 月修訂)

項目	《學校行政手冊》 章節及段落	重點內容及須注意的指引／手冊	負責教職員 姓名 (可多於一名)	職位	完成檢視及 跟進日期
8. 使用約束或隔離的方法處理有特殊教育需要學生嚴重情緒行為問題(如適用)	3.8.4 第 3 段	- 按照《使用約束或隔離的方法處理有特殊教育需要學生嚴重情緒行為問題的指引》訂立有關約束或隔離學生的校本政策和指引 - 安排相關專業培訓予相關的學校人員	學校部： 宿舍部：	學校部： 宿舍部：	學校部： 宿舍部：
9. 資助特殊學校宿舍服務(如適用)	3.8.4 第 4 段	- 按照《特殊學校策劃和管理宿舍服務實務指引》(《實務指引》)就策劃和管理宿舍部的服務和日常運作訂定校本政策及相關指引，加入宿舍部日常運作的基本事項及要求，供員工遵從，包括但不限於下列各項： - 自我完善機制：訂定每學年學校法團校董會巡視宿舍部的安排，包括巡視的項目及巡視紀錄範本 - 設施及安全措施：制定有關的措施，例如定期巡視宿舍部及檢查設備、安排執行或覆核相關工作的人員 - 健康檢查：確保宿生在取錄前已接受由醫生進行的健康檢查 - 護理服務：制定有關日常護理及特別護理的工作流程及指引 - 膳食安排：制定提供膳食的機制和安排 - 安全措施：制訂輪值及巡視安排，在日間和夜間安排足夠人手照顧宿生 - 閉路電視系統：制定監控及翻看閉路電視錄影紀錄的校本政策及機制 - 識別、預防和處理懷疑虐兒事件：制定員工工作指引	學校部： 宿舍部：	學校部： 宿舍部：	學校部： 宿舍部：

項目	《學校行政手冊》 章節及段落	重點內容及須注意的指引／手冊	負責教職員 姓名 (可多於一名)	職位	完成檢視及 跟進日期
		- 預防傳染病：制定預防傳染病的校本政策及指引 - 涉及資助特殊學校宿舍部宿生的嚴重／危及生命的意外事故：制定處理有關事故的校本政策及指引 - 配合上述宿舍部的運作需要，備存相關紀錄			
10. 校舍的法例規定	8.2.1 第 4 段	• 制定校本指引及措施，確定與天台操場的結構及使用、進行體操或其他形式的體育活動、學生集會及課室內家具所訂相關的限制得以遵守			
11. 學校的保安措施	8.3.1	• 確保學校有足夠的保安措施，保護學校財物，免被濫用、損毀、偷竊及爆竊 • 制定校本的保安政策 • 委派員工擔任「保安主任」 • 遵守個人資料私隱專員公署發出的《閉路電視監察及使用航拍機指引》			
12. 防火措施	8.3.3	• 保持課室及校舍的出口經常暢通無阻 • 確保所有消防裝置和設備（包括滅火筒）性能良好並易於取用 • 在實驗室額外加裝滅火沙及消防用水 • 在所有課室及宿舍張貼火警逃生路線圖 • 最少每六個月進行火警演習一次，及確保學校所有人參與 • 確保在按動其中一個火警鐘後，其他火警鐘亦會相應發出火警警報響聲 • 遵守在校內使用明火的限制及要求			

項目	《學校行政手冊》 章節及段落	重點內容及須注意的指引／手冊	負責教職員 姓名 (可多於一名)	職位	完成檢視及 跟進日期
13. 樓梯天井或其他天井	8.3.4	在每一層樓樓梯天井或其他天井設置防墮網			
14. 危機處理	3.7.1 及 8.4	- 成立危機處理小組，制定有效處理危機的校本機制、程序、指引及應急計劃，並定時檢視及按需要更新 - 定期進行演習			
15. 其他（如適用）					

請注意：此一覽表僅列出與學生安全及健康相關的重點內容，並非詳盡無遺。學校應遵照《教育條例》、《教育規例》、《資助則例》、本局不時發出或更新的通告、指引和手冊，以及香港相關法例的規定，按校本的情況，採取適當的措施及制訂足夠和適切的內部監控程序，以確保學生安全。

本人確認以上所載資料正確無誤及經法團校董會／校董會／學校管理委員會在_____年____月____日舉行的會議上確認。

學校蓋印

校長簽署：_____

校長姓名：_____

日 期：_____

附錄 2 資助特殊學校宿舍部宿生嚴重／危及生命的意外報告

〔須在意外發生後的 3 個曆日（包括公眾假期）內把本報告提交予學校所屬地區的高級學校發展主任〕

（一）基本資料：

學校名稱：_____

宿舍部舍監姓名：_____ 聯絡電話：_____

涉事宿生姓名：_____ 性別：_____ 年齡：_____

意外發生地點：_____

意外發生日期：_____ 意外發生時間：_____

意外發生時正進行的活動：_____

（二）通報：（請在合適的方格內加✓）

☐ 已通知涉事宿生的家長／監護人

姓名及關係：_____ 通知日期及時間：_____

負責通知的員工姓名及職位：_____

〔如沒有通知宿生的家長／監護人，請說明原因：_____

_____〕

☐ 已通知學校所屬地區的高級學校發展主任

姓名及職銜：_____ 通知日期及時間：_____

負責通知的員工姓名及職位：_____

☐在符合《個人資料（私隱）條例》的前提下，通知下列相關人士有關是次意外的資料。（如適用，請在合適的方格內加✓）

	姓名	與宿生 關係	通知日期 及時間	負責通知的員工 姓名及職位
☐ 涉事宿生的親屬				
☐ 相關員工				
☐ 相關社工				
☐ 其他相關人士 （例如涉事宿生家長事先知會宿舍部的緊急聯絡人）				

（三）意外詳情／發生經過及即場處理方法：

（請在合適的方格內加✓）

☐把涉事宿生送院 送院時間：_____

醫院名稱：_____

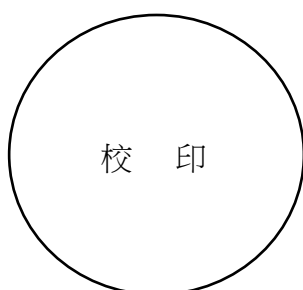
陪同送院員工姓名及職位：_____

☐就是次意外報警 報案日期及時間：_____

報案編號：_____

(四) 宿舍跟進行動 (例如相關醫療安排、舉行跨專業個案會議、保護其他宿生的措施、回應外界團體 (如關注組、區議會、立法會等) 的關注或查詢)：

(五) 預防事故再次發生的建議或措施：



校長簽名：_____

校長姓名：_____

日 期：_____

附錄 3 急救箱內應存放的急救物品建議清單^{註 1}

1. 經消毒的生理鹽水或蒸餾水（清潔傷處用）
2. 酒精（清潔器具用）
3. 用後即棄膠手套（以避免徒手直接接觸傷患處或血液）
4. 外科用口罩
5. 不同大小的消毒敷料／敷料包／紗布（獨立包裝）
6. 不同闊度的彈性繃帶
7. 三角繃帶
8. 棉棒、藥棉
9. 不同尺碼的膠布
10. 剪刀
11. 鑷子
12. 洗眼用的噴壺或眼杯
13. 冷敷墊^{註 2}
14. 電子體溫計
15. 人工呼吸面膜（用後即棄）或人工呼吸袋裝面罩
16. 緊急求助資料（例如鄰近救護站的聯絡電話號碼）

***建議額外設置用品**

自動心臟復甦機（學校應考慮添置此急救器材，以加強保護學生和員工）

註：負責管理急救箱的人士須確保以下事項：

- 急救箱內備有急救用品一覽表；
- 所有藥物均貼上適當的標籤；
- 定期檢查物品的數量，看看是否需要增補；
- 檢查藥物的有效日期，以便預早更換。

註¹ 應留意各項急救用品的有效日期，並應適時添補或更換。

註² 部分冷敷墊須存放於雪櫃冰格內。有關使用冷敷墊的安全指引，請瀏覽衛生署網頁：
https://www.mdd.gov.hk/filemanager/common/information-publication/hot_and_cold_chi_20200121_v6_with_photo.pdf

附錄 4 學生病歷表樣本

(由家長／監護人自願填寫)

學生病歷

(限閱文件 — 所提供的資料只用作與本校學生保健有關的事宜)

學生姓名：_____ 班號：_____ 性別：_____ 班別：_____

出生日期：_____ 家長／監護人姓名：_____

緊急聯絡電話：(1) _____ (2) _____

1. 如學生曾患有以下疾病，請在適當的方格內加上「✓」記號及列出詳情：

	疾病名稱	患病時年齡	疾病資料	發病時，醫生建議的處理方法 (如適用)
☐	葡萄糖六磷酸去氫酵素缺乏症			
☐	哮喘			
☐	腦癇病			
☐	高熱引致抽搐			
☐	腎病			
☐	心臟病			
☐	糖尿病			
☐	聽覺不健全			
☐	血友病			
☐	貧血			
☐	其他血病			
☐	藥物敏感			
☐	疫苗敏感			
☐	食物敏感			
☐	其他敏感（請註明：_____）			
☐	肺結核			
☐	曾進行小型手術			
☐	曾進行大型手術			
☐	精神問題（例如：思覺失調、抑鬱症、焦慮症、強迫症等）			
☐	其他			

2. 倘認為學生不適宜上體育課或參加任何其他類型的學校活動，請具體說明理由並提交醫生證明書。

3. 其他補充資料：

(家長或監護人簽署)

(家長或監護人姓名)

日期：

收集個人資料聲明

收集目的：

本校收集貴子弟的個人資料，只會用作處理有關學生的保健及安全事宜。雖然提供個人資料與否純屬自願，但若你所提供的資料不足，本校可能無法掌握貴子弟的病歷，當意外發生時，我們可能未能為貴子弟提供適切的協助。

索閱個人資料：

根據《個人資料（私隱）條例》，你有權要求索閱和修訂你所提供的資料。如有需要，請與學校聯絡。

附錄 5 預防傳染病的學校健康指引

1. 預防傳染病的措施

1.1 一般原則

- 與他人保持適當的社交距離，避免到人多擠迫或逗留於空氣不流通的地方。
- 保持良好的個人衛生，勤洗手，避免雙手接觸眼、鼻和口。
- 保持良好的環境衛生，經常將地方清潔和消毒。
- 保持健康生活模式，保持均衡飲食、恆常運動及充足休息，建立良好的身體抵抗力。
- 如出現發燒或呼吸道感染徵狀，避免到人多擠迫的地方，應佩戴緊貼面部的外科口罩及立即求診。

1.2 校舍衛生

1.2.1 通風措施

- 學校應保持室內空氣流通，禮堂、課室及特別室等應適當地打開門口／窗戶以增加鮮風。如在室內空間使用風扇（如掛牆風扇、擺動型風扇或抽氣扇），應同時增加與室外空氣轉換（如開啟窗戶或將空調設備的鮮風增至最大）。盡可能避免使風從一人（或一組人）吹向其他人。如使用空調，亦應打開對流窗戶以確保有足夠新鮮空氣進入室內，並應確保空調設備正常運作。在沒有窗戶或空氣不流通的房間，應安裝足夠的空氣淨化機以減低室內污染物或病毒。應定期清洗空調設備的隔塵網及更換空氣淨化機的過濾網。學校亦應確保抽氣扇安裝在與冷氣機不同牆身上或距離冷氣機較遠的位置，以減低抽回排出的空氣入室內的風險。切勿阻塞入風或出風口。
- 學校應參閱衛生署在 2022 年公布為學校制訂的《通風措施的補充資料》及遵守相關的指引，詳情見以下網址：

(https://www.chp.gov.hk/files/pdf/supplement_on_school_ventilation_chi.pdf)

1.2.2 清潔及消毒

- 學校應經常清潔及消毒校舍（包括宿舍部，如適用），包括經常使用的課室和特別室、小賣部／飯堂（如有）、洗手間等，確保校園清潔和衛生。使用 1 比 99 稀釋家用漂白水（把 1 份含 5.25% 次氯酸鈉的家用漂白水與 99 份清水混和）清潔消毒校園，抹拭後待 15 至 30 分鐘，用水清洗並抹乾，金屬表面應用 70% 酒精消毒。設有宿舍部的學校應訂立定時清潔宿舍的時間表，特別留意經常

接觸的表面和物品如門柄、電梯按鈕等。學校亦應確保宿舍內儲備口罩、手套、酒精搓手液、家用漂白水及探熱器等，以備不時之需。

- 學校應遵從衛生署衛生防護中心的《使用飲水機的衛生建議》：
(https://www.chp.gov.hk/files/pdf/guidelines_on_use_of_drink_fountain_public_chi.pdf)
- 在設有洗手設施的地方，如洗手間、廚房、茶房、小賣部、飯堂、美術室、家政室或其他活動室等，提供洗手液和即棄抹手紙。在沒有洗手設施的地方，如學校大門或個別樓層的出入口，提供含 70-80% 酒精的搓手液供清潔雙手。
- 學校應保持洗手間清潔及乾爽，提供梘液及即棄抹手紙及有蓋垃圾桶供教職員及學生洗手時使用。此外，應確保沖廁系統正常運作，如廁後要蓋上廁板才沖廁。如座廁沒有廁所板（如蹲廁），建議減少廁格內貯存物、確保通風設備（如抽氣扇）正常運作並保持空氣流通、定時以 1 比 49 稀釋家用漂白水清潔消毒、考慮加裝廁板或更換座廁。學校切勿擅自將渠管改道，每星期把半公升的清水注入每一排水口。
- 當校舍有分泌物、嘔吐物或排泄物等污染時，應先用吸水力強的即棄紙巾清理可見污物，然後再用 1 比 49 稀釋家用漂白水（即把 1 份含 5.25% 次氯酸鈉的家用漂白水與 49 份清水混和）清潔消毒被污染的地方及鄰近各處，待 15-30 分鐘後，以清水清洗和抹乾。金屬表面即可用 70% 酒精消毒。當環境被血液污染時，應用 1 比 4 稀釋家用漂白水來代替。

家用漂白水（含 5.25%次氯酸鈉溶液）的使用建議：

稀釋比例	濃度	調校方法	用途
1 比 4	10,000 ppm (1%)	一份家用漂白水 (含 5.25%次氯酸鈉溶液) 加入 4 份清水	消毒被血液染污的設施
1 比 49	1,000 ppm (0.1%)	一份家用漂白水 (含 5.25%次氯酸鈉溶液) 加入 49 份清水	消毒被嘔吐物、排泄物或分泌物污染的表面或物件
1 比 99	500 ppm (0.05%)	一份家用漂白水 (含 5.25%次氯酸鈉溶液) 加入 99 份清水	作平日一般環境清潔

1.3 校巴及保姆車的衛生

- 學校應同樣確保校車車廂的清潔及衛生。使用 1 比 99 稀釋家用漂白水清潔消毒，抹拭後待 15 至 30 分鐘，用水清洗並抹乾，金屬表面應用 70% 酒精消毒。特別注意座椅、扶手欄杆、安全帶和鎖扣、入氣口及出氣口的清潔。

- 校巴及保姆車司機保持車廂空氣流通，確保車上的空調系統運作良好，定期清洗過濾設施和管道及系統運作良好。時刻保持有足夠新鮮空氣供應車廂，在安全及可行的情況下，打開車廂的窗戶。
- 如校巴、保姆車司機及隨車人員發燒，切勿登車及駕駛，必須立即通知學校及家長，另作安排。

1.4 個人衛生

- 學校應提醒教職員及學生注意個人衛生，打噴嚏或咳嗽時應用紙巾掩住口鼻；把用過的紙巾棄置到有蓋垃圾桶，然後徹底以清水和梘液清潔雙手。
- 學校應張貼指示，要求教職員及學生用洗手液洗手，但不要擺放公用毛巾，以防傳染。
- 學校應提醒教職員及學生留意以下有關個人衛生的做法：

1.4.1 正確清潔雙手

- 在觸摸眼睛、鼻或口前、進食前、如廁後及觸摸公共設施後，例如電梯扶手、升降機按掣板、門柄，或當手被呼吸道分泌物污染時，如咳嗽或打噴嚏後，須清潔雙手。當雙手有明顯污垢時，須用梘液及清水潔手；如沒有洗手設施，或雙手沒有明顯污垢時，可考慮使用含 70 至 80% 的酒精搓手液潔淨雙手。由於酒精未能有效殺死諾如病毒，酒精搓手液並不能代替使用梘液和清水潔手。有關正確潔手方法和步驟，可參考衛生防護中心相關指引《正確潔手》：

(<https://www.chp.gov.hk/tc/healthtopics/content/460/19728.html>)

1.4.2 正確使用口罩

- 佩戴口罩能有效減低傳播病毒的風險，同時保護佩戴者和其他人。如教職員及學生有發燒或出現呼吸道感染症狀，應按衛生防護中心建議戴上貼面的外科口罩，停止上班或上課，避免前往人多擠迫的地方，並盡早求診。特殊學校的宿舍部屬較高風險地方，學校可按需要安排學校教職員及學生佩戴貼面的外科口罩或其他預防措施，例如佩戴面罩或防飛沫帽等。有關情況建議戴口罩可參考相關網頁：

(https://www.chp.gov.hk/files/pdf/mask_wearing.pdf)

- 有關正確佩戴口罩的方法，可參考衛生防護中心以下專頁：

(<https://www.chp.gov.hk/tc/healthtopics/content/460/19731.html>)

2. 學校行政安排

2.1 留意師生整體健康情況

- 學校應留意學校整體教職員和學生的健康情況，以免傳染病在校內散播。如教職員或學生出現病徵（例如發燒、咳嗽等），應盡快求醫以獲得及時的治療，不應回校上課。
- 為了加強預防措施，提高教師對學生健康情況的警覺性，校長及教師必須留意教職員及學生的精神狀態和身體狀況，如有異樣，必須為其量度體溫。如有教職員及學生感到不適，校方應先安排病者到醫療室休息，應按衛生防護中心建議要求他們帶上貼面的外科口罩，避免身體不適的教職員及學生在校園脫下口罩。如病者為學生，校方應立即聯絡其家人安排他們回家，並建議家長安排學生求診。如該生發燒或嚴重不適，校方又未能聯絡上其家長／監護人，則須把學生送到附近醫院的急症室診治。負責暫時照顧病者的人員，應按衛生防護中心建議戴上貼面的外科口罩及手套，做好預防措施。
- 學校應提醒學生留意自己及身邊同學的身體狀況，如有不適須立即通知老師或學校職員。
- 學校應與缺席的職員及學生家長／監護人聯絡，確定他們缺席的原因。妥善保存學生及職員的病假記錄，以助及早察覺患病情況。

2.2 呈報及處理懷疑傳染病的個案

- 學校如懷疑校內出現 2019 冠狀病毒病、上呼吸道感染等傳染病的爆發，應參閱衛生署衛生防護中心的《學校／幼稚園／幼稚園暨幼兒中心／幼兒中心預防傳染病指引》（網址：<https://www.chp.gov.hk/tc/healthtopics/content/460/24522.html>），按照相關呈報傳染病機制，向衛生防護中心呈報有關個案。
- 衛生防護中心會就懷疑傳染病呈報的個案進行評估，並會考慮適當跟進措施，包括按校內的疫情情況是否有必要暫停面授課堂、進行徹底消毒及改善通風的安排。學校須就相關情況通知法團校董會／校董會／幼稚園營辦機構。如衛生防護中心建議停課，應盡快通知其持份者（包括家長、學生、教職員及辦學團體等）及其所屬的教育局學校發展組／幼稚園及幼兒中心聯合辦事處有關停課安排。
- 如學校需要暫停面授課堂及校內活動，學校期間須保持校舍開放照顧在家中乏人照顧而須安排回校的學生。

出現懷疑傳染病爆發時的校舍清潔消毒

- 學校須加強校舍環境的清潔消毒，並提示全校教職員及學生貫徹執行預防措施，負責清潔的員工應按衛生防護中心建議穿上適當

的個人防護裝備，包括貼面的外科口罩、乳膠手套、即棄保護衣、眼部防護裝備（護眼罩／面罩）及保護帽（可按需要使用）。完成清潔程序後，職員應小心棄置廢物、除下及處理個人防護裝備，隨即潔手。

- 有關進行清潔消毒要注意的地方可參考上述 1.2.2 段。

附錄 6 提供禁毒教育服務的政府及專業機構

(一) 政府部門

- | | | |
|----------|---------------|---|
| 1 | 機構名稱 | 保安局禁毒處 |
| | 地址 | 香港金鐘道 66 號金鐘道政府合署高座 30 字樓 |
| | 服務內容 | 就中小學的禁毒預防教育和宣傳方面，禁毒處提供以下服務： <ul style="list-style-type: none">• 在中學推行含測檢元素的「健康校園計劃」及「動敢抗毒」計劃• 以多元化的學習及／或互動劇場模式為高小及國際學校學生提供禁毒預防教育• 與非政府機構合作，為學校主要人員、老師及學校社工提供禁毒專業培訓• 製作禁毒教育宣傳短片、海報、單張、展板、資料圖解等，免費提供學校使用 |
| | 電話 | 2867 2767 |
| | 傳真 | 2810 1790 |
| | 禁毒諮詢熱線 | 186 186 |
| | 網址 | https://www.nd.gov.hk/tc/index.html |
| 2 | 機構名稱 | 香港賽馬會禁毒資訊天地 |
| | 地址 | 香港金鐘道 66 號金鐘道政府合署低座頂層 |
| | 服務內容 | 禁毒資訊天地共分兩層，佔地約 900 平方米，是以禁毒教育為主題的常設展覽館。通過免費的多元媒體展示、互動遊戲、參與式體驗等方式，加上真人真事個案、心聲分享，為參觀者帶來一個視、聽、感俱備的全感抗毒之旅。提供的免費服務包括： <ul style="list-style-type: none">• 展覽館導賞服務• 預防禁毒教育活動及講座• 提供互動多媒體教材和宣傳資料 |
| | 電話 | 2867 2935 |
| | 網址 | https://www.druginfocentre.hk/tc/index.html |

(二) 非政府機構

- | | | |
|---|---|--|
| 1 | 機構名稱
地址
服務內容

電話
傳真
網址 | 生活教育活動計劃
新界葵涌麗瑤邨樂瑤樓地下 107-113 室
• 中小學學生禁毒預防教育活動
• 展板、流動教室、家長課程

2530 0018
2524 8878
http://www.leap.org.hk |
| 2 | 機構名稱
地址
服務內容

電話
傳真
網址 | 社區藥物教育輔導會
香港皇后大道中 99 號中環中心地下 7 號單位
• 禁毒預防教育活動
• 藥物教育諮詢服務
• 製作有關藥物的資訊

2521 2880
2525 1317
http://cdac.org.hk/ |
| 3 | 機構名稱
地址
服務內容

電話
傳真
網址 | 九龍樂善堂
九龍城龍崗道 61 號
• 小學學生禁毒預防教育活動（港島及離島、九龍及新界東）

2382 1576
2718 4634
https://www.loksintong.org/ |
| 4 | 機構名稱
地址
服務內容
電話
傳真
網址 | 保良局學生輔導及支援服務
香港銅鑼灣禮頓道 66 號
• 小學學生禁毒預防教育活動（新界西）

2277 8360
2881 7447
https://www.poleungkuk.org.hk/ |
| 5 | 機構名稱
地址 | 明愛樂協會
香港中心：香港灣仔軒尼詩道 130 號修頓中心 12 字樓
九龍中心：九龍黃大仙東頭邨耀東樓地下 1-4 號 |

服務內容	• 禁毒預防教育活動 • 為吸毒人士及戒毒康復人士提供輔導及康復服務 • 為吸毒人士及戒毒康復人士的家人提供輔導及支援服務
電話	香港中心：2893 8060 九龍中心：2382 0267
網址	http://www.caritaslokheepclub.org.hk
6 機構名稱	香港善導會社區教育服務及預防犯罪服務青衛谷預防犯罪教育中心
地址	新界沙田山下圍 5D
服務內容	• 禁毒預防教育活動
電話	2726 0611
傳真	2327 7909
網址	https://cecps.sidebyside.org.hk/page/tgv
7 機構名稱	啟勵扶青會
地址	香港中環波老道 12 號東翼 2 字樓
服務內容	• 國際學校（包括英基學校）及非華語學生禁毒預防教育活動
電話	2521 6890
傳真	2521 6853
網址	https://kely.org/cnt

（三）禁毒互動劇場

1 機構名稱	春天實驗劇團
地址	九龍觀塘偉業街 160 號美康工業大廈 10 樓 A 室
服務內容	為提升學生對毒品及其禍害的認識，保安局禁毒處已委聘春天實驗劇團於即日起到全港小學演出《禁毒·隱忍癮》預防教育和宣傳互動劇目，透過互動有趣的戲劇表演形式，向小學三至六年級學生宣揚禁毒信息，包括毒品資訊及拒絕毒害的技巧，以幫助他們建立健康正向人生觀。
電話	2793 1123
傳真	2793 1134
網址	www.springtime.com.hk

(四) 濫用精神藥物者輔導中心

- | | | |
|----------|-------------|---|
| 1 | 機構名稱 | 東華三院越峰成長中心 |
| | 地址 | 東區及灣仔服務處：香港筲箕灣寶文街 6 號東華三院方樹泉社會服大樓 9 字樓
中西南及離島服務處：香港上環禧利街二號東寧大廈 15 樓
東涌服務分處：新界大嶼山東涌逸東（二）邨美逸樓 C 翼地下 |
| | 服務內容 | <ul style="list-style-type: none">• 中學生禁毒預防教育活動• 教師／社工禁毒教育講座• 為濫用精神藥物者提供輔導及康復服務 |
| | 服務地區 | 東區、灣仔、中西南及離島 |
| | 電話 | 2884 0282 |
| | 傳真 | 2884 3262 |
| | 網址 | http://crosscentre.tungwahcsd.org |
| 2 | 機構名稱 | 香港路德會社會服務處路德會青怡中心 |
| | 地址 | 九龍觀塘馬蹄徑 2 號 |
| | 服務內容 | <ul style="list-style-type: none">• 中學生禁毒預防教育活動• 教師／社工禁毒教育講座• 為濫用精神藥物者提供輔導及康復服務 |
| | 服務地區 | 觀塘 |
| | 電話 | 2712 0097 |
| | 傳真 | 2712 9906 |
| | 網址 | http://evergreen-ccpsa.hklss.hk/ |
| 3 | 機構名稱 | 香港路德會社會服務處路德會青彩中心 |
| | 地址 | 新界將軍澳至善街 6 號怡明邨怡茵樓附翼 1 樓 |
| | 服務內容 | <ul style="list-style-type: none">• 中學生禁毒預防教育活動• 教師／社工禁毒教育講座• 為濫用精神藥物者提供輔導及康復服務 |
| | 服務地區 | 黃大仙及西貢 |
| | 電話 | 2330 8004 |
| | 傳真 | 2330 8071 |
| | 網址 | http://rainbow-ccpsa.hklss.hk/ |
| 4 | 機構名稱 | 香港基督教服務處 PS33-尖沙咀中心 |
| | 地址 | 九龍尖沙咀加連威老道 33 號地下 |

服務內容	• 中學生禁毒預防教育活動 • 教師／社工禁毒教育講座 • 為濫用精神藥物者提供輔導及康復服務
服務地區	九龍城及油尖旺
電話	2368 8269
傳真	2739 6966
網址	http://www.hkcs.org/tc/services/ps33tstc
5 機構名稱	香港基督教服務處 PS33-深水埗中心
地址	九龍深水埗南山邨南堯樓地下 11-16 室
服務內容	• 中學生禁毒預防教育活動 • 教師／社工禁毒教育講座 • 為濫用精神藥物者提供輔導及康復服務
服務地區	深水埗
電話	3572 0673
傳真	3188 1221
網址	http://www.hkcs.org/tc/services/ps33sspc
6 機構名稱	香港青少年服務處心弦成長中心
地址	新界荃灣大河道 99 號 99 廣場 11 樓 01-03 室
服務內容	• 中學生禁毒預防教育活動 • 教師／社工禁毒教育講座 • 為濫用精神藥物者提供輔導及康復服務
服務地區	荃灣及葵青
電話	2402 1010
傳真	2614 2695
網址	https://www.sanecentre.org/
7 機構名稱	香港聖公會福利協會新念坊
地址	新界沙田水泉澳邨明泉樓地下 2 室
服務內容	• 中學生禁毒預防教育活動 • 教師／社工禁毒教育講座 • 為濫用精神藥物者提供輔導及康復服務
服務地區	沙田
電話	8202 1313
傳真	2633 9331
網址	http://neoh.skhwc.org.hk/

- | | | |
|-----------|---|--|
| 8 | 機構名稱
地址
服務內容

服務地區
電話
傳真
網址 | 香港路德會社會服務處路德會青欣中心
新界上水清河邨清頌樓地下
• 中、小學生禁毒預防教育活動
• 教師／社工禁毒教育講座
• 為濫用精神藥物者提供輔導及康復服務

大埔及北區
2660 0400
2662 0444
http://cheer-ccpsa.hklss.hk/ |
| 9 | 機構名稱
地址
服務內容

服務地區
電話
傳真
網址 | 香港明愛明愛容園中心
新界屯門大興邨興盛樓地下 41-44 號
• 中學生禁毒預防教育活動
• 教師／社工禁毒教育講座
• 為濫用精神藥物者提供輔導及康復服務

屯門
2453 7030
2453 7031
http://hugs.caritas.org.hk |
| 10 | 機構名稱

地址

服務內容

服務地區
電話
傳真
網址 | 基督教香港信義會社會服務部總處基督教香港信義會天朗中心

新界元朗天水圍天晴邨天晴社區綜合服務大樓 1 字樓 102 室

• 中學生禁毒預防教育活動
• 教師／社工禁毒教育講座
• 為濫用精神藥物者提供輔導及康復服務

元朗
2446 9226
2446 9456
http://ec.elchk.org.hk/ |

※ 資料來源：由個別機構提供

第四章 家庭、學校與社區的伙伴關係

4.1 引言

家長是子女最先接觸和最具影響力的教導者，最了解他們，也最明白他們。因此，家庭與學校的合作關係，對兒童的教育成效有著莫大的影響。不少研究顯示，家長積極與學校溝通是提昇教育成效的重要因素之一。家長有策略地關心子女的學校生活，子女學習的成效愈見顯著。為配合教育的發展，並強化年青一代的責任感，家長與教師均需要互相學習、互相合作。

學校應該主動加強與家庭的合作關係，積極與家長溝通，務求深化家校合作。學校透過多元網絡，豐富學生的學習經歷，協助他們作全人發展，將來服務社會。校長和教職員積極參與社區活動，加強與社區的聯繫，有助建立正面的形象。

家庭、學校與社區三方面建立緊密合作關係，可讓學校充分運用社區資源，以提高教育質素，從而促進學生的終身學習。

4.2 家長的角色和責任

我們相信強化家長的角色和責任，將有助促進家校合作的正面發展。有關的重點概述如下：

1. 作為學校的合作伙伴，家長的角色包括：

- a. 在教育子女方面擔任積極的角色；
- b. 了解子女的學習和身心發展；
- c. 積極關注子女在學校的學習生活；
- d. 參加與子女教育有關的活動；
- e. 積極協助學校理解家長對學校的期望；
- f. 與學校和其他家長合作，使子女在教育上得益；
- g. 加入家長教師會和踴躍參與家校活動；
- h. 了解學校的辦學理念，積極與學校溝通；
- i. 支持學校推動適合學生的教育政策；
- j. 認識有關教育子女的權責，讓家長成為學校的資源，使校務運作更暢順；及
- k. 就如何改善校務提供意見和建議。

2. 作為學校的服務對象，家長的責任包括：

- a. 了解子女的學習經歷；
- b. 了解學校的運作情況；
- c. 欣賞子女在學校的表現；
- d. 認識學校的評估方法；及
- e. 探討其他與子女教育發展有關的事宜。

3. 作為學校的共同決策者，家長應該：

- a. 參加校董會有關家長校董的選舉或競選活動；及
- b. 就學校的表現發表意見，並就學校的管理提出建議。

4. 作為家庭的導航者，家長應該：

- a. 為子女提供基本的照顧和指導，培養子女良好的品格，促進子女全面發展；及
- b. 讓校方知道其子女的成長情況，以及任何會影響其子女學習的重要事情。

4.3 家庭與學校的伙伴關係

4.3.1 家長參與學校事務的政策和機會

1. 制定家庭與學校合作的政策

學校應該制定本身的政策，強化家長對校務的認識，並鼓勵他們參與決策工作。學校如採取開明態度、樂於聽取意見，肯定會令家長更樂意參與校務，締造彼此的互信關係。在制定政策時，校董會必須考慮學生的需要以及發揮學校長處。

2. 提供家長參與的機會

學校可透過各式各樣的途徑，讓家長定期或按需要參與子女的教育過程。家長參與校方日常事務的常見例子有：

- a. 協助子女投入課堂活動；
- b. 擔任學生比賽評判；
- c. 協助學校舉辦活動／典禮；
- d. 擔任課外活動的導師；及
- e. 協助研製教具和進行其他非教學工作。

學校也可以邀請家長參加學校委員會的工作，特別是與學生事務有關的學校委員會，例如校巴服務委員會、學生訓育委員會、食物部事務委員會及籌款委員會等。這種安排既讓家長有機會與教師一起提出建議、交流經驗，亦讓家長有機會提供資源，改善學校的運作。

家長亦可以加入校董會成為校董，提出他們關注的問題，並就子女所接受的教育發表意見。在管理學校方面得到家長的參與和合作，可使校方在作出決定時，考慮得更周詳及更深入。

如果主要的學校持份者（包括家長和社區人士）更廣泛地參與學校的教育工作，校本管理的精神將得以體現；尤其是當教育局將權責下放給校董會，再由校董會與其他主要學校持份者分享決策權時，這將有助學校爭取社區的支持，落實由下而上的決策和措施，從而切合個別學校的需要。

4.3.2 有效的溝通方法

學校與家長之間的雙向溝通是十分重要的。以下是一些例子：

1. 營造推動家庭與學校合作的氣氛和環境

學校應該營造溫馨的氣氛，令家長樂於到訪學校及參加活動。校方應該讓家長感到備受歡迎，他們的參與亦獲得欣賞。校方會晤家長討論學生的問題時，應該顧及對方的感受並尊重他們的意見。再者，校方應該小心保障學生和家長的私隱，安排在適當的房間內會面和舉行會議。如果校舍

內有空間，應該考慮撥出地方作為活動室或會面室，用以舉辦各種家校合辦的活動。這些安排將為家長留下良好的印象，為有效的家庭與學校合作製造先決條件。

2. 促進教職員與家長溝通

家校是否緊密合作，有賴教職員與家長積極溝通。校方應該栽培及鼓勵員工以誠意為始，以尊重為本，促進彼此溝通，建構互相賞識及尊重的家校氛圍。

3. 成立家長網絡

- a. 另一個加強與家長溝通的方法，是由學校／班主任設立一個家長網絡，讓家長互相扶持，互相協助，以解決其子女在成長過程中所出現的各種問題。家長網絡的另一個作用，是讓校方有機會向家長傳遞制定政策的原則，以及透過網絡直接聽取家長的意見。
- b. 校方亦可鼓勵家長成立各個小組，彼此交流為人父母及教導子女的心得。
- c. 一個更正式的做法，就是成立家長教師會，作為學校和家長之間正式的溝通途徑，例如：在制定學校政策時可正式諮詢家長的意見。家長教師會亦可推選家長代表，以校董身分參加校董會。有關成立家長教師會的資料，詳情請瀏覽「[家庭與學校合作事宜委員會](#)」網頁。
- d. 家長的網絡更可延展至社區，例如：積極參與區內家長教師會聯會的活動，彼此互相學習，互相扶持，成為地區的網絡。詳情請瀏覽「[家庭與學校合作事宜委員會](#)」網頁。

4. 讓家長有更大的知情權

- a. 一個更具透明度和問責性的管理制度，亦是一個更優良的學校管理制度。因此，校方應該定期為家長提供有關學校的最新資料，包括有關課程和重大發展項目的資料。如果在推行各項措施時遇到困難，校方應該與家長商議，讓他們給予學校適當的支援。
- b. 學校可透過家長通訊、家長會議和學校網頁，向家長發放有關的訊息。建議的資料如下：
 - 學校發展計劃書、周年校務計劃書及學校報告
 - 處理學生事宜的各種程序（惡劣天氣下的交通安排、校規、獎罰制度、告病假程序、家長與學校的溝通途徑／安排）
 - 校曆和假期表
 - 學費一覽表和各類獎學金計劃（如適用），其他教育局核准的收費一覽表
 - 學年結束時的財務報告，載列作特別用途收費的開支，以及每項為學校用途舉行的籌款活動等

- 家長與學校的聯絡方法
 - 其他相關資料：如有關學校的最新發展，可參考《幼稚園及幼稚園暨幼兒中心概覽》、《小學概覽》、《中學概覽》及《特殊學校概覽》。有關資料由學校提供及核實。概覽可在「[家庭與學校合作事宜委員會](#)」網頁取閱。
- c. 為使家長及公眾人士更明瞭學校的情況，學校可製備簡介，綜述學校的主要特點，例如：
- 學校的歷史、校訓及學校使命等
 - 收生情況
 - 班級結構
 - 師生比率
 - 教師概況（包括資歷和經驗）
 - 收生政策和申請入學的程序
 - 課程
 - 時間表的編排（包括夏令時間表或考試安排）
 - 課業政策
 - 授課語言
 - 課外活動
 - 學校設施
 - 學校的長遠計劃和來年的周年校務計劃書撮要，特別指出來年學校關注事項和為達到學校宗旨而採取的特別安排。（請注意周年校務計劃書應上載到學校網頁）
 - 學校的家長教師會動態或家校合作現況
 - 其他特別事項

4.3.3 家長教育活動

學校或家長教師會可在社會工作者、輔導員、社區和有關政府部門的協助下，舉辦各種家長教育計劃。這類計劃的重點，應包括推廣正向教養、加強親子溝通技巧等。推行這類教育計劃，不但可令家長增加知識和技巧，也令他們拓展眼界，增加信心，對於與學校及教育有關的事宜有更深入的了解。學校推行家長教育計劃時，除了運用本身的資源外，亦可以申請家庭與學校合作活動計劃資助、優質教育基金，以及與非政府機構合作。此外，學校可定期瀏覽「[家長智 Net](#)」網頁，獲取和向家長推介各類促進兒童身心發展的實用資訊，以推動家長教育。「[家庭與學校合作事宜委員會](#)」網頁亦適時發布家校合作及家長教育活動的資訊，以供家長及學校參考。

4.4 處理投訴的策略

家長和市民或會對學校的政策有不同意見，或對個別教職員的工作表現有所不滿。為免情況惡化，校方對所有的意見或不滿，不論口頭或書面提出、匿名與否，均應盡早處理。校方在處理這些個案時，必須審慎從事並顧及各有關人等的感受。校董會應該調查所有針對學校員工和管理層的投訴，以及採取適當的跟進行動。

教育局在 2012/13 至 2014/15 學年期間，以先導計劃形式推行「優化學校投訴管理計劃」，協助參與計劃的學校制訂一套公平、公正及公開的「優化學校投訴管理安排」，以處理由家長、學生或公眾人士提出與其學校一般日常運作或內部事務有關的投訴。由於先導計劃的檢討結果正面，所有公營及直接資助計劃學校已分階段實施優化學校投訴管理安排，並自 2017 年 9 月 1 日起全面實行。有關詳情，請瀏覽「[優化學校投訴管理計劃](#)」網頁。

4.4.1 處理投訴的指引

1. 制訂清楚而有效的處理投訴程序

- a. 學校應訂定一套清楚的處理投訴程序，這套程序必須：
 - 運作簡單：清楚界定調查步驟和各有關人士的責任；
 - 效率高：可在預訂或承諾的時限內採取行動並作出決定；
 - 客觀：不受任何人作出的不適當影響或干預；及
 - 保密：能保障有關人等包括投訴人的私隱。
- b. 校董會在制定這些程序時，應徵詢教師和家長的意見，以確保這些程序能廣為大家所接納。校方應把已制定的程序告知所有家長和全體教職員，讓他們清楚明白內容。

2. 指派適合人士處理投訴

- a. 學校應該委派適合人士處理投訴。所有教職員均應向該等指定人員報告任何投訴事件。視乎投訴的性質和牽連程度，所有投訴應由校董會或獲授權的小組（而非單獨一個人）負責處理。
- b. 任何被投訴的人員均不應該參與處理事件、監督調查工作，或簽署任何給予投訴人的通信。
- c. 如果處理投訴的人員私下認識被投訴的人士，或事件涉及前者的利益，該人員應該向校方申報利益。如果證實利益衝突的確或可能存在，校方應禁止該人員進一步接觸任何與該投訴有關的資料。
- d. 為避免利益衝突，專責人員及相關人士均須向校方申報利益。

3. 從速對投訴作出回應

學校如果接獲投訴，應該從速回應。對於由傳媒報導的投訴，校方應該立即對投訴人和傳媒作出回應。就學校如何處理傳媒報導的投訴，4.4.2節載列了更多建議以供參考。校方應指派專人與投訴人聯絡，讓投訴人可查詢有關調查的進度。如果預期調查工作不能在短期內完成，校方應在調查期間給予投訴人簡覆，說明調查的進度。調查完畢後，校方應該盡速把結果通知投訴人，包括已採取的或將會採取的補救行動。

4. 有需要時把個案轉介

假如懷疑事件涉及貪污或其他刑事罪行，校董會應該把個案轉介予廉政公署或警方作進一步調查。

5. 要求投訴人作出建議

校方應該鼓勵投訴人對有關投訴作出改善的建議。校方和投訴人如能正面地徹底討論有關問題，將可促進雙方的了解，培養互相合作的精神。

6. 把所有投訴個案保密

所有投訴個案均應絕對保密。校方只可讓負責調查工作的人員得悉有關資料。調查人員不應向學校其他人員或甚至本身的配偶披露任何有關資料。

7. 把有關資料妥為記錄

所有投訴都是珍貴的資料，讓學校可作反省和檢討現行政策和執行措施之用。因此，校方必須將所有投訴記錄妥為保存，以便日後制定改善或預防措施時，作為參考。校董會應該保存一份投訴記錄冊，監察有關情況，並每隔一段時間查核未完個案的進度。某一投訴事件告一段落時，校方應該就事件擬備一份載有調查結果、建議和任何跟進行動的撮要報告，並於學校投訴記錄冊內存檔。

8. 提供上訴途徑

投訴人如對調查結果不滿意，有權向校董會上訴，但須有充分理據和文件支持。

4.4.2 應付傳媒和公共機構

投訴人有時會向傳媒或公共機構求助。如果投訴已由傳媒報導，或由廉政公署、消費者委員會等公共機構轉介，情況便會變得更複雜。校董會必須保持鎮定，小心處理，否則會令學校的形象受損。除上述 4.4.1 節載列的多個原則外，學校可參考以下提示：

1. 公信力

這類事件宜由校董會直接處理。如果校董會決定指派學校員工對事件進行調查，則獲授權的小組應由校方高層管理人員組成，另可邀請校外人士或家長代表加入，以爭取公眾的信任。

2. 溝通

- a. 調查小組可安排會議，與投訴人或其代表或轉介機構討論有關事件，以期先了解清楚投訴的因由。
- b. 校董會應該確保所有教職員都知道整件事實，並留意是否有任何不快感受在教職員間散播。

3. 支援

校董會可就專業問題尋求第三者的支援，例如心理學家或律師。

4. 良好的公關技巧

- a. 為確保發出的信息沒有前後矛盾，校方應設有一名發言人，負責處理市民或傳媒對事件的查詢。該發言人應該對事件有全面了解，並且熟悉學校的政策及運作。
- b. 學校應就有關投訴從速向公眾作出回應。換言之，校方應該在一兩天內對外公佈已採取的行動，或初步的調查結果。
- c. 校董會應該就是否採取進一步行動作出決定，例如在調查期間發放新聞稿，或每隔一段時間便給予投訴人或轉介機構簡覆。
- d. 向報界發佈資料時，校董會應該考慮是否會涉及法律訴訟。有關資料應該清晰及切題。校董會應該恪守《個人資料（私隱）條例》的有關規定，並確保發佈的資料，就校董會所掌握的事件真相而言，是正確和公正的。

5. 檢討

在投訴事件結束後，校董會應對整件事的處理進行檢討，特別是所採用的公關策略方面。檢討後應作出結論，以便日後處理類似事件時有所改進。校董會應將所有類似事件，包括其檢討結果，詳細記錄下來並存檔。

4.5 區域及社區的資源

4.5.1 區域教育服務處

四個區域教育服務處為地區的學校及公眾提供全面而綜合的服務。區域教育服務處領導所屬區域的教育發展，配合該地區學生、教師、學校及其他與教育事務相關人士的需要，提供適切的支援服務。區域教育服務處的主要職責如下：

1. 促進學校發展；
2. 組織地區學校／教師網絡，推廣及分享辦學和教學方面的成功經驗，以提升教育質素；
3. 推行教育政策；
4. 監察學校的辦學質素，就學校行政事務及學與教等方面，提供專業支援；
5. 處理學校停辦和遷建事宜；
6. 監管幼稚園及其他私營學校；
7. 其他服務，包括處理市民的查詢及投訴、為有需要的學生提供學位安排服務等。

4.5.2 政府部門／機構

不少政府部門／機構為青少年工作、家庭服務和衛生服務的活動提供各種資源及支援。

1. 民政及青年事務局

a. 青年發展委員會

政府於 2018 年成立 [青年發展委員會](#)（青發會），加強政府內部的政策統籌工作，從而更全面並更有效地研究和討論青年人關注的議題。青發會致力推動跨局和跨部門協作，積極促進青年的發展，協助青年選擇合適的學業出路、幫助青年發展事業和向上流動、加強與青年人溝通並培育青年正向思維。青發會舉辦或透過資助非政府機構舉辦各項青年發展活動，期望培育香港青年成為愛國愛港、具備世界視野和專業技能、積極終身學習，並具有正向思維的新一代。

b. 家庭議會

家庭議會是香港特區政府一個諮詢組織。議會的主要工作是推廣「愛與關懷」、「責任與尊重」、「溝通與和諧」這些家庭核心價值，藉此推動和諧家庭和社會。議會亦設立「[開心家庭網絡](#)」，推廣愛家庭的文化。網絡會連結多個網址，提供與家庭有關的資訊。

2. 香港警務處

警察學校聯絡計劃

警隊早於 1974 年推行警察學校聯絡計劃。現時「[警察學校聯絡計劃](#)」設有 48 (*)名學校聯絡主任及 69 名學校聯絡主任（中學）。計劃目標如下：

- a. 警方與學校各群體（包括學生、老師及家長）建立良好關係；
 - b. 在這個關係的基礎上，讓學生認識警方的職責及明白尊重法紀的重要；
 - c. 教導學生瞭解他們可能面對的危險，例如犯案、吸食危害精神毒品、與黑社會來往、淪為流氓、性引誘、性侵犯及交通違例等；
 - d. 使學生及校方明白推行全面防止罪行的重要；
 - e. 透過與邊緣學生小組或個別討論，向他們灌輸紀律意識及正確價值觀；
 - f. 與學校社工、校方及家長磋商後，將適當的個案轉介有關的多機構合作計劃以作跟進；及
 - g. 代表警民關係主任擔任區內警隊與地區福利辦事處及校方之間的主要聯絡人。
- (*) 警察公共關係科設有一名獨立的學校聯絡主任以協助開辦、統籌及組織與學校聯絡主任有關的事宜。並且與各警區之學校聯絡主任及學校聯絡主任（中學）保持緊密的聯繫及溝通，以協助推廣及執行警察學校聯絡計劃相關之政策。

學校聯絡主任／學校聯絡主任（中學）的職責包括：

- a. 向校方管理層提供學生違規行為的法律責任的專業意見；
- b. 與邊緣學生作小組或個別討論，向他們灌輸紀律意識及正確價值觀；
- c. 經校方管理層及家長同意後，將適當個案轉介有關多個機構合作計劃作跟進；及
- d. 提供減罪講座給學生，以加強他們對毒品、黑社會及各類刑事罪行的認識，從而防止他們誤入歧途。

3. 廉政公署

a. 德育資源及活動

- 配合教育與課程的發展，製作德育教材供中、小學和幼稚園使用；
- 製作德育繪本、電子故事書及卡通短片，向學童傳遞倡廉信息；
- 製作親子書籍及短片，協助家長及教育工作者培養幼童正面價值觀；
- 籌辦[青年參與計劃及價值觀教育活動](#)（例如互動話劇、個人誠信及防貪講座等），將誠信廉潔的信息帶給不同成長階段的學生；

- 與學校、大專院校及青年機構合作，舉辦大型計劃，讓年青人協助推廣倡廉信息；
- 設立「[德育資源網](#)」，匯聚廉署德育教材，並出版《拓思》德育期刊供教師參考使用；及
- 設立「[iTeen 大本營](#)」青少年網站，向年輕一代灌輸正面價值觀。

b. 學校管理防貪服務

- 向學校提供免費、保密及度身訂造的防貪諮詢服務；
- 製作防貪指南，協助學校加強其管治架構及於學校日常運作中實施合適的內部管控措施；
- 為學校教職員舉辦防貪講座；及
- 透過「[防貪諮詢服務](#)」網站提供防貪資訊。

4. 衛生署

- a. 衛生署透過促進健康、預防疾病、醫療護理和康復服務，以及加強社區協作和國際合作，保障香港市民的健康。相關資訊可參閱下列網站：
 - 「[衛生署](#)」
 - 「[衛生防護中心](#)」
 - 「[學童牙科保健服務](#)」
 - 「[學生健康服務](#)」
 - 「[紅絲帶中心](#)」（製作有關愛滋病預防及健康推廣的教材套，可供學校參考及使用）
- b. 衛生署亦與教育局及康樂及文化事務署，聯手在幼稚園及幼兒中心推行「幼營喜動校園計劃」，為學童營造有利健康生活的校園環境。相關資訊可參閱「[幼營喜動校園計劃](#)」網站。

5. 社會福利署

- a. 社會福利署透過津助和監察非政府機構，為青少年提供一系列預防、發展和補救服務，以全人及綜合服務模式照顧青少年各方面及不斷轉變的需要，並協助培育他們成為思想成熟、富責任感和對社會有貢獻的好市民。
- b. 社會福利署亦發展全面的家庭及兒童福利服務，透過提供一系列預防、支援和補救服務，以照顧家庭的需要，達至維繫和加強家庭凝聚力，促使家庭和睦，協助個人和家庭預防或應付問題，並為未能自行應付需要的家庭提供協助。
- c. 有關青少年工作及家庭福利服務詳情，請參閱社會福利署「[青少年服務](#)」及「[家庭及兒童福利服務](#)」網頁。

6. 環境及生態局

a. 「香港環境卓越大獎（學校界別）」

- 「香港環境卓越大獎」自 2008 年起由環境運動委員會（環運會）、環境及生態局和香港主要商會合辦，透過環境及自然保育基金資助，是香港最具公信力的環保獎項之一。其中的學校界別再分為幼兒學校、小學及中學三個附屬界別，表揚有卓越環保表現的學校。
- 學校界別旨在鼓勵學校實施環境管理及環境教育，及衡量學校在學界內對環境管理的承諾和表現。學校界別的主要評審範疇包括環保領導、環保計劃與表現及夥伴協力合作，亦設立特別獎項以嘉許在特定範圍有傑出表現的學校。
- 詳情請參閱環運會綠色學校天地「[香港環境卓越大獎（學校界別）](#)」網頁。

b. 「學生環境保護大使計劃」

- 自 1995 年起，環運會、環境及生態局和教育局透過環境及自然保育基金的資助合辦「學生環境保護大使計劃」予全港中、小學參與。
- 計劃旨在培養學生保護環境的責任感、發展他們的領導才能，以及鼓勵他們以積極行動參與改善環境。
- 環運會為學生環境保護大使（學生環保大使）提供基礎環保章及專題環保章培訓，讓學生環保大使透過培訓獲取基本環保知識和技能，以及更深入的專題環保知識。
- 為協助教師培訓其學生環保大使，教師亦獲邀參加基礎環保章認可培訓，以成為合資格的基礎環保章評核員，為其所屬學校的學生環保大使提供訓練。
- 詳情請參閱環運會綠色學校天地「[學生環境保護大使計劃](#)」網頁。

c. 「綠線通－環境教育支援服務計劃」

- 環運會和環境及生態局自 2023 年起透過環境及自然保育基金的資助合辦「綠線通－環境教育支援服務計劃」。
- 計劃旨在為學校提供一站式專線支援服務，以減輕教師為學生安排環境教育活動的相關行政工作，從而推動學校更積極參與各項環境教育活動，以加強推廣環保意識及碳中和的相關知識。
- 詳情請參閱「[綠線通－環境教育支援服務計劃](#)」網頁。

d. 「環保風紀計劃」

- 自 2020 年起，環運會、環境及生態局和教育局透過環境及自然保育基金的資助合辦「環保風紀計劃」予全港中、小學參與。

- 計劃旨在協助學校培育一群有活力及對環境議題有較深認識的環保風紀，讓他們鼓勵和監察朋輩在校園的環保行為，提升朋輩的環保意識，並協助學校改善環保表現。
- 每間參與學校將獲發電子檔案版環保風紀手冊。手冊載有不同環境範疇的可行措施及環境檢視清單，以供環保風紀每月於校園執行監察職務，環保風紀並可參加本年度提供的新增培訓工作坊及聯校成果分享會。
- 詳情請參閱環運會綠色學校天地「[環保風紀計劃](#)」網頁。

e. 環境及自然保育基金

- 環境及自然保育基金為合資格本港機構和學校提供資助以舉辦環保教育項目或活動，及在處所設置環保設施如可再生能源設備及廚餘機等。
- 這類項目的目的旨在加強參加者的環保意識和知識、推動大眾採取行動，以改變日常生活的行為習慣及改善環境問題。
- 項目申請由環保教育和社區參與項目審批小組負責審批。
- 環境及自然保育基金亦資助學校現場派飯項目，目的是減少學校午膳產生的廚餘及避免使用即棄飯盒。學校現場派飯項目由社區減少廢物項目審批小組負責審批。
- 詳情請參閱「[環境及自然保育基金](#)」網頁。

f. 識「碳」館（前灣仔環境資源中心）

- 位處於灣仔的識「碳」館以「碳中和」為主題，提供各種環境教育互動體驗、資訊及活動予市民、學校及團體參觀，向公眾推廣實踐低碳生活。其主要服務範圍包括：
 - 館內導賞；及
 - 環保教育活動及工作坊
- 個人、學校及團體均可在網上預約參觀。
- 詳情請參閱「[識『碳』館](#)」網頁。

7. 電影、報刊及物品管理辦事處

- a. 與其他政府部門及非政府機構合辦各類公眾教育活動，以保護青少年及兒童，免受淫褻及不雅物品的不良影響。主要活動包括：
 - 舉辦健康手機／平板電腦應用程式選舉，鼓勵青少年使用健康的手機或平板電腦應用程式；
 - 舉辦優秀網站選舉，推廣以安全和明智的方法使用互聯網；
 - 提供巡迴話劇表演或影片，向中小學學生宣傳《淫褻及不雅物品管制條例》；
 - 舉辦健康學生短片大賽，向青少年推廣健康使用互聯網；

- 舉辦健康資訊學生大使訓練計劃，招募學生協助宣傳《淫褻及不雅物品管制條例》；
 - 於 2024/25 年度舉辦健康貼圖設計大賽，鼓勵青少年遠離不良物品及電子遊戲；及
 - 於 2024/25 年度舉辦健康學生演說大賽，向青少年宣傳《淫褻及不雅物品管制條例》。
- b. 目標每年舉辦約 250 場學校講座、家長工作坊及網上座談會，以推廣安全和明智使用互聯網，包括使用過濾軟件，以及向家長參與者派發免費過濾軟件。

4.5.3 非政府機構

1. 非政府機構人員主要是各行各業的專業人士，他們長期在地區服務。他們提供的服務，可補社區內教育服務的不足。學校可考慮與本區非政府機構合作，策劃有關公民教育和社會服務方面的學校活動。
2. 與非政府機構合作，學校可避免工作重疊，讓教師有更多時間專注於教學工作。透過參與非政府機構舉辦的活動，學校可與社區建立良好關係。學校積極參與社區活動，除可提高學校的形象外，亦可從中得到社區更大力度的支持。

第五章 策劃、學校自我評估及財政預算

5.1 引言

資助學校的經費，主要來自政府的資助及學校向家長／學生收取的費用。故此，校董會有責任確保資源的運用合乎經濟效益，並能維持教育服務的質素。學校能有策略地規劃工作和富反思精神，是促進學校持續發展和改善的關鍵。學校通過「策劃－推行－評估」的過程進行自我評估（自評），是校本管理的核心。要達至這些目標，學校必須按學校發展和學生需要，有系統地制訂學校發展計劃，包括擬訂關注事項和相關的發展重點及策略、編排工作的優先次序，在學校周年計劃說明推行細則、通過學校報告匯報有關工作進度，以及在學校發展周期完結時全面檢視學校發展計劃的成效，以便日後作出更完善的規劃。此外，學校應向主要持份者及教育局提供能反映學校表現和進展的學校報告，並可運用歷程檔案(Portfolio)的概念，有系統地整理和儲存能展現學校持續發展和成果的顯證。

有關擬備學校發展計劃、學校周年計劃和學校報告，請參考下列文件（已上載教育局網頁：<https://www.edb.gov.hk/qa>）：

- 「[香港學校表現指標](#)」
- 「[編寫說明：學校發展計劃、學校周年計劃、學校報告](#)」
- 範本：
 - 「[學校發展計劃](#)」
 - 「[學校周年計劃](#)」
 - 「[學校報告](#)」

有關策劃、學校自評及匯報，詳情請參閱下列通告：

- 教育局通告第 15/2022 號「[優化學校發展與問責架構](#)」

5.2 辦學宗旨、理念和目標

訂定辦學宗旨對學校至為重要。辦學宗旨建基於辦學理念，用以確立辦學目標。辦學理念闡明學校的信念，辦學宗旨說明學校的期望，而辦學目標就具體說明學校如何落實所訂的宗旨。每所學校均有其獨特宗旨，學校須清楚地說明，並根據這些宗旨擬訂全年的工作計劃。

學校須清楚標示其宗旨、理念和目標，以便校內所有人員能清楚了解，檢視修訂，並貫徹執行。辦學宗旨闡明學校的宏旨，並將學校的信念、觀念和價值觀貫徹其中，是為學校訂定政策和工作計劃的依據，亦為學校全體人員致力實踐的目標。總括來說，辦學宗旨為學校設定了一個架構，所有學校的活動均在這個架構上進行。

5.3 策劃與學校自評

教育局於 2003/04 學年制訂「[學校發展與問責架構](#)」，2022/23 學年更新為「[優化學校發展與問責架構](#)」，引領學校工作朝著學校教育的七個學習宗旨發展，通過「策劃—推行—評估」循環，推動學校更聚焦及有系統地進行自評，以促進學校持續發展及提升學生的學習表現。

學校應把自評融入恆常的策略性規劃中，須更聚焦課程發展議會訂定的七個學習宗旨，以此為自評的反思點，綜合運用[香港學校表現指標](#)和自評資料及數據，從整體角度評估學校在培育學生相關素質方面的工作做得有多好，以反映學校對改善學生學習成果的效能，使更有效回饋策劃，讓「策劃—推行—評估」的自評循環更能促進學校持續完善，包括加強國民身份認同及健康的生活方式等學習宗旨相關的工作。學校發展計劃、學校周年計劃和學校報告是學校發展周期必須具備的文件，學校編寫這些文件時，應先評估目前的表現，包括優點及有待改善之處，從而訂定發展優次，以及工作目標。在學校發展周期完結時，學校須根據[香港學校表現指標](#)進行全面的校情檢視，並按評估結果有策略地規劃下一個學校發展計劃。

學校應讓教職員全面參與制訂學校發展計劃、學校周年計劃和學校報告。校董會亦需要負起指導及監察的角色，適時提供意見。為提升校本管理的透明度和問責精神，學校發展計劃、學校周年計劃和學校報告須經過校董會審批，並於 11 月底前上載於學校網頁，讓公眾人士知悉。

5.3.1 學校發展計劃

編寫學校發展計劃的目的，是讓學校配合辦學宗旨和最新的教育發展，通過檢視校情，釐定清晰的發展方向。於每一學校發展周期完結時，學校應以七個學習宗旨為反思點檢視工作的成效，包括學生表現，從而制訂學校發展計劃。學校發展計劃是學校的發展藍圖，包括關注事項、目標、時間表和策略大綱。在制訂的過程，應讓各持份者充分討論，以凝聚共識。通過策略性規劃，推行與持續監察，以及有效的評估和回饋，學校的工作成效當可提升以達至為學生提供優質教育的目的。學校發展計劃一般以三年為發展周期，主要內容包括以下各項：

1. 學校抱負和使命
2. 辦學目標
3. 校訓
4. 學校表現的整體檢視
5. 關注事項
 - a. 目標
 - b. 時間表

- c. 策略大綱
- d. 相關的學習宗旨

5.3.2 學校周年計劃

學校周年計劃是落實學校發展計劃的具體行動方案，可讓科組了解各關注事項的目標、推行策略、成功準則、評估方法、時間表、負責人和所需資源，從而配合施行。學校周年計劃屬策略性的發展工作，而非恆常事務。學校周年計劃是學校層面的工作文件，必須對應學校發展計劃的關注事項和目標而擬訂具體的推行策略。學校應以七個學習宗旨作為自評的反思點，檢視學校周年工作。學校周年計劃的內容主要包括以下各項：

- 1. 學校抱負和使命
- 2. 關注事項
 - a. 上學年的回饋與跟進
 - b. 目標
 - c. 推行策略
 - d. 成功準則
 - e. 評估方法
 - f. 時間表
 - g. 負責人
 - h. 所需資源

5.3.3 學校報告

學校報告為學校每年自評的總結，須報道學校工作成效和學校關注事項各目標的達成程度。學校應運用評估結果回饋策劃，作出跟進，以達至自我完善。報告以數據和實證為本，如實反映學校的成就和需要改善的地方。學校亦藉此向持份者匯報關注事項各目標的成效，發揮問責精神。學校報告的內容主要包括以下各項：

- 1. 我們的學校
- 2. 關注事項的成就與反思；回饋與跟進
- 3. 學生表現
- 4. 財務報告
- 5. 附錄

5.3.4 撰擬學校發展計劃、學校周年計劃和學校報告的建議時間表

建議時限	主要活動	
	發展周期完結的學年	發展周期內的其他學年
1 月至 4 月	- 按照學校編排的時間進行持份者問卷調查 - 收集學校表現評量數據及其他自評數據和資料	
5 月至 6 月	- 通過「學校發展與問責」數據電子平台，向教育局提交最近期的學校表現評量及持份者問卷數據（由 2023/24 學年起，學校進行周年自評時，須每年蒐集學校表現評量數據。詳情請參閱教育局通告第 15/2022 號「優化學校發展與問責架構」） - 以七個學習宗旨為自評的反思點，全面檢視學校的表現，並須根據檢視結果，開始策劃下一個學校發展計劃	- 通過「學校發展與問責」數據電子平台，向教育局提交該學年的學校表現評量及持份者問卷數據 - 檢視學校周年計劃所列出關注事項的工作成效，以探討是否需要調整計劃
7 月至 8 月	- 撰擬學校報告 - 撰擬下一個學校發展計劃及學校周年計劃	- 撰擬學校報告 - 撰擬下一個學校周年計劃
10 月底前	向學校管理委員會／校董會提交學校發展計劃、學校周年計劃及學校報告，以供審批	向學校管理委員會／校董會提交學校周年計劃及學校報告，以供審批
11 月底前	獲學校管理委員會／校董會通過的學校發展計劃、學校周年計劃及學校報告，須上載學校網頁	獲學校管理委員會／校董會通過的學校周年計劃及學校報告，須上載學校網頁

5.4 落實與維護國家安全及國家安全教育相關的措施

隨著《[中華人民共和國香港特別行政區維護國家安全法](#)》（《香港國安法》）的實施，學校須全面落實及持續檢視與維護國家安全及國家安全教育相關的措施，以維護安全有序的校園學習環境，並培育學生成為守法的良好公民。

5.4.1 背景

《香港國安法》第九條明確規定香港特別行政區（香港特區）應當加強維護國家安全和防範恐怖活動的工作。對學校、社會團體等涉及國家安全的事宜，特區政府應當採取必要措施，加強宣傳、指導、監督和管理；而第十條說明香港特區應當通過學校、社會團體、媒體、網絡等開展國家安全教育，提高香港特區居民的國家安全意識和守法意識。

維護國家主權、安全和發展利益，既是香港特區的憲制責任，亦是所有香港居民，包括學校教職員、家長及學生的共同義務。學校各級人員必須正確認識及遵守有關法律，包括《香港國安法》和《維護國家安全條例》，並教育學生。

5.4.2 基本原則

《香港國安法》的目的是防範、制止和懲治危害國家安全的行為和活動，當中防範先行，透過防範的工作減少制止和懲治的需要。學校在防範及教育工作中擔當著重要的角色，應在策劃與管理、教職員管理、學與教、學生訓輔及支援及家校合作等範疇，適當地制定及持續檢視與維護國家安全及國家安全教育相關的措施，促進學生有效學習，當中包括－

1. 學校應確保所有學校教職員均須秉持專業操守，遵守法律及社會接受的行為準則，以符合社會對他們的道德及專業方面的期望；
2. 學校應加強防範和制止在學校裏進行任何違反《基本法》、《香港國安法》、《維護國家安全條例》和所有適用於香港的法律的教學和活動，預防並處理政治或其他違法活動入侵校園，以免干擾學校的正常運作，影響學生學習，若出現違規行為，要盡快跟進；及
3. 學校應幫助學生正確地認識《香港國安法》和《維護國家安全條例》的立法背景及訊息，其重要性及意義，以及國家安全所涵蓋的重要理念，讓他們了解法治精神，從而加強他們國家安全的觀念和守法意識，培養他們成為守法的良好公民。

5.4.3 跟進措施

學校各級人員應發揮各自的職能，共同合作，致力促進學校有效落實和推行維護國家安全的措施，確保在學校行政、人事管理及教職員培訓、學與教、學生訓輔及支援，以及家校合作等各方面，適時制定及推行相關措施，讓教職員和學生明白國家安全的重要性，提高他們的守法意識及國

民身份認同。詳情請參閱教育局通告第 9/2023 號「國家安全：維護安全學習環境 培育良好公民」及教育局通告第 6/2024 號「國旗、國徽、國歌、區旗和區徽」。

5.5 財政預算

學校的財政預算可視為用金融術語來闡述校務計劃的一個方法。財政預算所提供的資料，可使學校更有效地進行成本效益分析，亦方便校董會／校長管制學校的開支。

5.5.1 制訂預算的原則

1. 由於學校籌劃校務時，須因應資源的情況，所以制訂預算是把現有的資源（包括財務、員工時間及空間等）作出適當的調配，以配合學校的各項活動。
2. 學校優先推行哪些建議取決於其辦學目標。因此，所有參與籌劃工作的人員，在考慮各項建議的推行優次時，均應先行了解有關的衡量準則、工作目標、假設情況和限制條件等。

5.5.2 計劃預算

1. 擬備傳統預算，會將收入和支出按經審核帳目的分項分別臚列。但擬訂計劃預算，則嘗試把一切所需的資源結合，以支援某項特別的計劃，例如某一個別科目的發展計劃。
2. 計劃預算的主要特色是涉及推行計劃的目標和成果，並且強調未來取向和選擇。對於學校來說，計劃預算可反映學校的教學計劃，並促使學校鑑定工作目標，以及把有關資源投放到可達致原訂目標的個別計劃內。
3. 儘管每所學校推行工作計劃的優先次序和模式有別，不過，學校仍須將以下的計劃納入其預算：
 - a. 促進語言學習的計劃；
 - b. 為學生提供的支援服務，以應付學生不同的需要；
 - c. 員工培訓及發展計劃；及
 - d. 家庭－學校－社區合作計劃。

5.5.3 擬備預算的過程

1. 學校應確立正式程序，以擬備預算和監察資源的運用，並確保可在適當的時候，取得一切與財政及非財政有關的資料。學校可善用電腦和網上學校行政及管理系統內的合適軟件，處理有關資源分配的事宜。
2. 擬訂預算的程序包括下列各點：
 - a. 鑑定學校的辦學目標；
 - b. 制定政策和校務工作的優次；
 - c. 鑑定各項計劃的預算；
 - d. 估計所需的資源；

- e. 估計現有的資源；
 - f. 研究開支的趨勢／過去開支的情況；
 - g. 分配資源，包括提供應急的經費；
 - h. 批核學校預算；
 - i. 通知有財務責任的人員有關轄下部門的預算和運用預算的限制；
 - j. 通知各持分者已獲批核的預算；
 - k. 監察學校如何運用預算；
 - l. 檢討和修訂預算；及
 - m. 評估和匯報。
- 3. 校董會可考慮成立一個資源管理委員會，對預算進行審核和作出建議，以供校董會批准預算時參考之用。資源管理委員會的成員名單必須得到校董會認可，而在審核預算的過程中，必須考慮教師的意見。一般而言，校長和副校長應為該委員會的成員，而校董會亦可視乎情況的需要，委派其他校董和教師出任委員。
 - 4. 學校須擬備一份預算摘要，當中應扼要列出每個計劃預算在真正運作時，預期會出現的所有收支情況。
 - 5. 負責有關計劃的教師，應在整年裏監察實際的開支情況，是否符合該計劃獲批核的預算。校董會可定期要求負責的教師提交計劃的進展情況報告，以及比對批核的預算和實際的收支數字，以便校董會審閱和監察。如實際與預算的收支數目有所偏差，校董會應在該學年內採取適當的糾正行動。
 - 6. 設法團校董會的資助學校須同時參閱「[設法團校董會的資助學校財務管理指引](#)」第 4 節。

第六章 學校財務

6.1 引言

1. 由於推行校本管理，學校獲賦予自主權和靈活性，當中包括所獲撥款的運用。由 2000/01 學年開始，政府發放「營辦開支整筆津貼」(簡稱「營辦津貼」)，使學校對本身的營辦開支有更大的自主空間，以達致學校訂定的目標。而設有法團校董會的資助學校所獲撥款為「擴大的營辦開支整筆津貼」(簡稱「擴大的營辦津貼」)。
2. 校董會有責任設立一個妥善架構，訂立正式的程序進行財務規劃，監管開支及評估效果，確保政府發放的津貼完全用於指定用途的項目上，而且符合校務計劃書所開列的目標及優次。學校理應審慎行事、努力不懈及節約理財，以確保支出不會超逾核准預算，而經費運用則最具成本效益，並使學生在學習上得到最大的裨益。
3. 財政資源的管理應以審慎和妥當為原則。學校應建立一套恰當的制衡機制，以確保經費用得其所。為此，學校應採取適當的措施，提高運作的問責性及透明度，包括在周年校務計劃書內加入財政預算，並在學校的周年報告附載經核數師審核的財務申報表。此外，學校亦應制定會計及內部監控制度和有關程序，把所有收入和支出都恰當地入帳，並應設有一套機制，向各持分者匯報經費的運用情況。
4. 本章概述可供學校運用的財政資源，並特別指出有助學校訂定適切的財務管理及監控機制的各項措施。然而，下文所述的建議並非鉅細無遺，學校須因應本身情況，並參考教育局發出的有關財務管理通告，制訂足夠及適切的內部監控程序。
5. 設有法團校董會的資助學校須同時參閱「[設有法團校董會的資助學校財務管理指引](#)」。

6.2 學校收入

6.2.1 政府資助

1. 資助學校的營辦開支中，超過 90%是由政府的津貼支付。政府給予津貼的目的，在於使資助學校提供的教育，達到教育局常任秘書長可接納的水平。資助學校的主要津貼包括經常津貼及非經常津貼。

2. 經常津貼，當中包括

a. 薪金津貼

這項津貼包括：

- 各員工的核准薪金及津貼；
- 為根據《資助則例》規定獲准放假的員工而提供代職員工的費用；及
- 根據《僱傭條例》須付予有關員工的長期服務金及遣散費。

此津貼用作支付薪金予下列各類員工，但員工人數必須符合經核准的編制：

- 所有教學人員
- 專責人員
- 中學及特殊學校實驗室技術員
- 非教學人員
 - 中學的學校文職人員及校工除外
 - 已選擇行政津貼的小學及特殊學校的文職人員及校工除外
 - 已選擇經修訂的行政津貼的小學及特殊學校的校工除外

請參閱教育局通告第 10/2015 號「向資助學校教學人員及非教學人員發放的薪金津貼」。

b. 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）

- 除薪金津貼、以實報實銷或以發還款項等方式發放的津貼外，「營辦津貼」／「擴大的營辦津貼」涵蓋大部分的經常津貼。
- 營辦津貼分為一般範疇及特殊範疇，具有以下特點：

	一般範疇	特殊範疇
各項津貼的款項	可靈活調撥	項下的津貼款項不可互相調撥

剩餘撥款的運用	可保留或調撥用來填補特殊範疇內不敷應用的開支項目	可以保留，但不可調撥作其他用途，除按照「 營辦津貼運用指引 」4.9 段所定條件，因履行現行合約而須繼續僱用由「行政津貼」或「修訂的行政津貼」支薪的校工／文書人員，補貼有關開支。
剩餘撥款的保留	最高可保留「營辦津貼」的十二個月撥款額	

- 擴大的營辦津貼以整筆撥款形式發放，具有以下特點：

各項津貼的款項	取消一般範疇及特殊範疇的區分，學校可靈活調配撥款
剩餘撥款的運用	可保留或調撥用來補貼 ▪ 教育局核准／資助計劃的非經常開支； ▪ 政府資助計劃的經常開支的 50%；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的 25%
剩餘撥款的保留	最高可保留「擴大的營辦津貼」的十二個月撥款額

- 學校靈活處理營辦津貼／擴大的營辦津貼撥款時應量入而出。如有不敷，須由學校帳項支付。
- 營辦津貼及擴大的營辦津貼的各項組成津貼分別載於附錄 1 及附錄 2。
- 詳情請參閱[教育局通函第 156/2024 號「2024/25 學年資助學校的營辦開支整筆津貼、擴大的營辦開支整筆津貼及綜合家具及設備津貼」](#)。

c. 公積金僱主供款資助

- 這項津貼涵蓋了學校根據《津貼學校公積金規則》及《補助學校公積金規則》的規定，為其教學人員向這兩項法定公積金所付出的僱主供款額，以及學校為其按薪金津貼或行政津貼／修訂行政津貼而支薪的員工所付的公積金供款，包括豁免於《強制性公積金計劃條例》的公積金或職業退休計劃的供款，或是根據《強制性公積金計劃條例》條文的供款。
- 有關強制性公積金計劃在 2000 年實施後，資助學校及按位津貼學校的教職員在退休福利方面的撥款安排，請參閱[教育局通告第 48/2000 號「強制性公積金計劃實施後的退休福利撥款安排」](#)。
- 有關發放安排，請參閱[教育局通告第 10/2015 號「向資助學校教學人員及非教學人員發放的薪金津貼」](#)及[教育局通告第 6/2010 號「資助學校人員（以行政津貼／修訂行政津貼聘用者）的公積金／強制性公積金僱主供款津貼發放及會計安排」](#)。

d. 租金、差餉及地租資助

政府為合資格的學校提供資助，以支付用作學校用途的校舍租金、差餉及地租。有關支付這項資助的程序，詳情請參閱[教育局通告第 14/2007 號「退還差餉及地租」](#)。

e. 綜合家具及設備津貼

發放綜合家具及設備津貼旨在讓學校更靈活運用資源，購置主要的家具及設備。學校應根據校董會／法團校董會訂定的目標及政策，釐定運用津貼的優次及款額。詳情請參閱[教育局通函第 156/2024 號「2024/25 學年資助學校的營辦開支整筆津貼、擴大的營辦開支整筆津貼及綜合家具及設備津貼」](#)。

f. 旅費津貼

g. 達致特定教育目的其他現金津貼

3. 非經常資助金及非經常津貼

a. 建校、及有關家具及設備的非經常資助

- 這些資助涵蓋因重置而興建新校、擴建或重建現時校舍的費用與購置家具及設備的費用，以便學校達到符合核准規模和標準。
- 因為重建、擴建或重置的學校，政府會向學校提供購置家具的資助，使學校的設備達至應有的水平。政府資助的最高金額或須扣減若干可繼續使用的現有校舍家具及設備的總值而調整。
- 對於不在以上計劃的學校，學校辦學團體須向法團校董會注資一筆等同使學校的家具達至政府建議水平的金額，而此注資不可從政府的其他資助及學校的收入中撥出。
- 至於特殊學校，建築費和通常購置家具及設備所需的費用以使學校達到符合核准規模和標準，則由政府承擔。
- 教育局會向參與重建、擴建或重置的學校發出函件，列明有關添置家具及設備的非經常性津貼的資助金額上限。

b. 家具及設備津貼

- 這項非經常性津貼用以資助更換及添置家具及設備的費用，而每個項目的資助金額並不超過 50 萬元，並且不屬綜合家具及設備經常津貼的涵蓋範圍。

c. 修葺、維修及小型改善工程及緊急維修津貼

- 例行檢查、保養及小規模修葺工程所需的費用，可從「營辦開支整筆津貼」帳的「學校及班級津貼」或「擴大的營辦開支整筆津貼」支付。

- 有關大規模修葺工程及緊急修葺工程的申請詳情，請參閱第8.5節「校舍保養」。

d. 為各項特別計劃／活動而設的一筆過津貼或開展津貼

4. 申請撥款

- a. 除教育局另有指示外，學校在申請發放撥款時，必須提交有效證明文件的正本，如繳款通知書、經驗證已收訖款項的帳單、發票、或建築師證書等。
- b. 在財政年度完結前，教育局通常會於 12 月或 1 月期間，就申請發還差餉及地租，以及非經常資助金的年終安排，發通告予各學校。校監及校長須嚴格依從有關安排行事。
- c. 以上段落只概括描述為資助學校提供的主要撥款，有關撥款條款及付款安排的細節，請參閱《資助則例》及教育局所發出的有關通告。

6.2.2 其他收入來源

1. 學校的其他收入來源及所須符合的條件／規定如下：

a. 堂費

- 除獲教育局常任秘書長批准外，小一至中三各級均不得收取堂費。
- 教育局為中四至中六各級可收取的堂費設有上限。
- 如要收取超出上限的堂費，學校必須取得教育局常任秘書長批准。
- 運用計劃及實際開支情況須讓家長知悉。
- 詳情請參閱 **教育局通告第 6/2008 號「學費及堂費的安排」**。

b. 收取其他費用

- 校董會可全權決定收取經核准費用的項目，但不得超出核准的上限，詳見附錄 3。收取的費用如高於所載上限，則須事先取得教育局常任秘書長批准。
- 設法團校董會的資助學校須參閱「[設法團校董會的資助學校財務管理指引](#)」3.4、6.2(iii)及 6.3(d)節。

c. 徵收作特定用途的費用

- 須得到家長同意。
- 如徵收費用不超出核准限額，則毋須經由教育局常任秘書長批准。
- 有關程序詳載於附錄 4。
- 設法團校董會的資助學校須參閱「[設法團校董會的資助學校財務管理指引](#)」3.4、6.2(iii)及 6.3(d)節。

d. 籌款

- 為符合《教育規例》第 66 條的規定，教育局常任秘書長已於 1999 年 9 月給予學校批准進行下列的籌款活動：

活動	注意重點
為公益慈善機構或信託金籌款，該等機構是根據《稅務條例》第 88 條獲豁免繳稅	- 應獲取這些機構的獲豁免繳稅的證明文件。 - 學校應確知舉辦者已按需要獲取有關部門的批准。 - 遵守 6.5.2 節第 3 點訂定的會計規定。
為教育局常任秘書長，根據《教育規例》第 66(1) 條特別核准的機構籌款	- 要求出示教育局常任秘書長核准的文件。 - 學校應確知舉辦者已按需要獲取有關部門的批准。 - 遵守 6.5.2 節第 3 點訂定的會計規定。
為學校本身需要籌款	- 學校已按需要獲取有關主管當局的批准。 - 遵守 6.5.2 節第 3 點訂定的會計規定。
允許學生協助在校外進行的籌款活動	- 預先徵得家長同意。 - 學校應確知舉辦者已妥為策劃安全措施。 - 有關售旗安排，請參閱 3.4.5 節。

- 教育局常任秘書長亦已給予根據《稅務條例》(112 章)第 88 條獲豁免繳稅的認可慈善機構或信託團體許可，准許該等機構在校內向任何學生募捐及／或在任何學生之間作任何收費。其他團體擬在學校舉行籌款活動前，須事先取得教育局常任秘書長的批准。視乎活動的性質和形式，學校須取得其他有關當局或部門的批准。有關規定詳載於附錄 5。
- 學生參與籌款活動或捐獻給有關機構，必須完全出於自願。學校在與家長溝通時，應清楚指明籌款活動的原意，而且不應暗示學生或申請人的地位與家長可能作出的捐獻有任何關係，亦不應建議捐款額。學校亦須參閱現行有關《防止賄賂條例》(201 章)。
- 設法團校董會的資助學校須參閱「[設法團校董會的資助學校財務管理指引](#)」6.3(c)節。

e. 捐款

- 學校須遵從有關教育局通告所訂明的指引。
- 如捐款用途涉及政府的經常開支，則須事先取得教育局常任秘書長批准。
- 接受捐款須經校董會批准。
- 必須記錄每項捐款的細節，並將所有捐款載於學校報告內。

f. 租用校舍的收費

- 建議租金款額已列於「[租用資助學校校舍徵收費用指引](#)」內。
 - 原則上，任何機構使用資助學校的設施，均須繳費，否則有關機構會無形中得到政府的補助。
 - 詳情請參閱**教育局通告第 5/2011 號「租用資助學校校舍」**。
2. 有關費用及收費事宜，學校須符合《教育規例》第 IX 部的規定。
 3. 為使學校運作具透明度，可在以下過程中引入家長、教師及學生的適當參與：
 - a. 批准學校預算及校務計劃書；
 - b. 審核有關籌款活動、經營商業活動及徵收費用等方面的建議；及
 - c. 負責監察籌款活動、經營商業活動及徵收費用的委員會。
 4. 學校須將收費證明書、批核函件或獲批核的收費清單等，在校舍內的顯眼處展示。
 5. 所有記入堂費帳、普通經費帳或資本儲備帳內的經費，只可用於與教學及校務需要有關的事宜上。運用經費的主導原則，是以學生的利益為依歸。

6.3 商業活動

1. 資助學校處理商業活動時，應遵守[教育局通告第10/2016號「學校的商業活動」](#)內所載的規定及「[學校在處理商業活動／安排事宜的參考資料](#)」網頁的參考資料。
2. 未設法團校董會的資助學校，在校舍進行商業活動必須事先得到教育局常任秘書長書面准許。至於設法團校董會的學校，進行商業活動必須取得法團校董會的批准，並應遵守[教育局通告第4/2013號「資助學校採購程序」](#)內所載程序以進行採購服務，以及參照「[設法團校董會的資助學校財務管理指引](#)」3.3、6.2(ii)及6.3(a)節。
3. 學校進行商業活動時，須遵守下列基本原則：
 - a. 不應強迫學生購買任何物品或接受任何收費服務；
 - b. 按照規定，學校不應索取或接受營辦商／供應商的捐贈或任何形式的利益；
 - c. 只有在十分特殊的情況下，並有非常強烈的理據，學校才可考慮接受營辦商／供應商的捐贈或利益。學校亦須事先得到校董會／法團校董會批准；
 - d. 按照《教育規例》第 99A(3)及 99B(2)條的規定，所有從商業活動所產生的利潤或淨收入，必須運用於學生直接受益的用途上。違反上述規定可被檢控；
 - e. 經營商業活動所得的利潤或淨收入不應轉移至家長教師會或辦學團體；及
 - f. 須定期進行具競爭性的報價／招標程序以甄選營辦商／供應商，至少每三年一次為宜。
4. 學校亦應留意以下各點：
 - a. 只適用於某一所學校的物品(例如印有校徽的物品)應盡量減至最少；
 - b. 在不影響學習成效的情況下，學校應將學生學習所需用品的費用總額盡量減至最低；
 - c. 至於售賣課本方面，堅守盡可能減輕家長經濟負擔的立場。故此，學校不可在售賣課本中獲利；
 - d. 學校在售賣習作簿、校服、文具、用具及其他物品(課本除外)所得的利潤，不得超過向供應商購貨成本價的15%。有關15%利潤的上限，亦應包括為學生提供的各項收費服務。利潤必須運用於學生直接受益的用途上。
 - e. 當局已接納法律改革委員會的建議，設立性罪行定罪紀錄查核機制。香港警務處已於2011年12月1日推行有關機制。該機制只適用於向機構或企業應徵與兒童或精神上無行為能力人士有關工作的準僱員(當中包括由供應商／承辦商調派到學校與兒童有經常或定期接觸的人員)。由於保護兒童殊為重要，學校須採用該機制，並要求供應商／

承辦商指示出任符合上述其中一項準則職位的員工進行性罪行定罪紀錄查核，並把查核結果交予校方。有關機制的詳情(包括計劃守則、申請手續及證明書範本)，請瀏覽性罪行定罪紀錄查核網頁(http://twdc.police.gov.hk/ppp_tc/11_useful_info/scrc.html)。

6.4 物料及服務的採購

6.4.1 主導原則

根據校本管理的精神，學校獲授權，可自行邀請報價／招標、審核和批出報價單／標書。由於採購物料及服務的經費來自公帑，校董會須為有關事務及開支向公眾負責。在採購過程中，學校須遵從以下的原則：

1. 所採購的項目須符合各項政府津貼的指定用途；
2. 所有採購均須以公平和公開競爭的方式進行；
3. 必須遵從「[資助學校採購程序指引](#)」辦事，詳見 6.4.2 節；
4. 必須遵從《資助則例》及教育局不時發出的通告中所載，有關的會計及帳目呈報的規定；及
5. 邀請報價／招標前應將同一類別的採購項目（例如傢俬及校具）歸類在同一報價／標書組別內。學校不應因避免遵照有關報價及招標款額上限的規定，而拆細採購的需求或縮短一般合約期。

6.4.2 採購規定

1. 校董會應根據[教育局通告第 4/2013 號「資助學校採購程序」](#)附載的「[資助學校採購程序指引](#)」，為採購物料及服務訂定正式採購程序，使既有的資源得到最佳的運用。這些指引大致上依據現行政府一般做法，並諮詢廉政公署後訂定。
2. 學校在處理採購事宜時，請留意下列要點：
 - a. 學校須按照下列財政限額、其相應安排及批核人員要求進行採購：

財政限額	採購安排	批核人員
5,000 元或以下	毋須為採購物料或服務進行公開競投，但校內適當職級的人員須證明有關採購是必須的及價格公平合理	校長／副校長 [註：如學校沒有副校長，校長將為批核人員。]
5,000 元以上至 50,000 元	邀請最少兩個口頭報價	
50,000 元以上至 200,000 元	邀請最少五個書面報價	校長
200,000 元以上	邀請最少五名供應商投標	標書批核委員會，成員須包括校監／校董、校長、一名教師及一名家長教師會代表或家長校董。

- b. 學校須負責邀請報價／投標、審核及批准報價單／標書。
- c. 以書面形式知會所有供應商，根據《防止賄賂條例》，如供應商向學校員工提供任何與他們職責有關的利益均屬違法。
- d. 不應把所需的項目分多次購買或藉着縮短一般合約期，從而避免有關的金額限制及正式的採購程序。
- e. 每次擬購買 50,000 元以上至 200,000 元或超過 200,000 元的項目時，須邀請至少 5 名供應商分別作書面報價或投標。當學校邀請供應商報價／投標時，應儘可能同時邀請上一次獲批核的供應商進行競投，視乎該供應商提供的服務是否令人滿意。至於其他供應商，學校可從教育局提供的《供應商名單》或其他途徑取得的供應商資料中揀選。為公平起見，學校應採用輪流的方式邀請不同的供應商。本局鼓勵學校在他們的網頁上登載書面報價／招標公告，讓有意競投的人士有公平機會與邀請名單上的營辦商／供應商競爭。如不能邀請足夠數目的供應商，校方應於發出邀請函前取得校董會的批准，並把詳情記錄在案。
- f. 應向供應商表明接受報價／投標的截止日期及時間。除非只有一個供應商獲邀，否則不應考慮逾期書面報價單／標書。
- g. 書面報價／招標文件須包括所需物料／服務的規格及預先設定的評審準則。學校如認為在擬定書面報價／招標文件前有需要取得擬採購物料／服務的資料作參考，應向數名供應商（以提供不同產品／服務種類者為佳）索取，並在掌握所得的資料和確定本身的需要後，以一般用語擬定所需物料／服務規格，並應避免在規格內指定某個牌子／型號。為加強監察與制衡，學校可考慮成立專責小組，在公布前審核有關規格內容，以免因限制過多而窒礙競投。
- h. 所有供應商均應獲提供有關報價／投標規定及所需物料／服務的規格的充分和同等資料。
- i. 一般而言，應該接納符合規格而出價最低的供應商。如不接納最低報價／投標時，應記錄及清楚解釋原因。
- j. 書面報價方面，校長須委任兩位校內適當職級的人員負責開啟、審核以及將書面報價單轉交有關科目的教師及行政人員作出評估和推薦。最後由校長考慮和批准書面報價單。投標方面，應成立兩個委員會，分別負責開標及審核和批核標書。委員會須擁有明確的批核權限。
- k. 開標及標書審核委員會和標書批核委員會的成員應由不同人士出任。關於這兩個委員會的成員組合，請參閱「[資助學校採購程序指引](#)」。
- l. 有關報價及投標資料須予保密，並按知情需要限制有關人士取閱，學校亦須採取保安措施以防洩漏報價／投標資料。
- m. 學校必須妥善備存報價單和招標記錄，包括不接納出價最低的個案及其理據，以供審核。
- n. 香港警務處已於2011年12月1日推行性罪行定罪紀錄查核機制。該機制

只適用於向機構或企業應徵與兒童或精神上無行為能力人士有關工作的準僱員（當中包括由供應商／承辦商調派到學校與兒童有經常或定期接觸的人員）。由於保護兒童殊為重要，學校須採用該機制，並要求供應商／承辦商指示將調派到學校擔任涉及或相當可能涉及與學生有經常或定期接觸的職務的員工進行查核，並把查核結果交予校方。學校應將有關要求，列明在報價／招標文件上，作為其中一項報價／招標規定。學校可參閱附錄6的範本，把有關規定納入相關的報價／招標文件內。

[有關機制的詳情（包括計劃守則、申請手續及證明書範本），請瀏覽性罪行定罪紀錄查核網頁(<http://www.police.gov.hk/scrc>)。]

3. 上述指引適用於涉及運用政府資助和新校開辦經費的採購事宜。不過，教育局建議校董會亦應就使用學校其他經費進行的採購，訂定類似的採購程序。
4. 教育局知悉有營銷商以不當的方式促銷物品。就處理不當促銷事件，學校可參閱「[學校處理不當促銷的注意事項](#)」。

6.5 會計及財務監控

6.5.1 法例規定

根據《教育規例》第 64 條，每間學校的校監均須

1. 備存適當的帳目；
2. 在任何合理的時間內，提供帳目及與帳目有關的任何憑單予教育局常任秘書長或任何督學查閱；及
3. 保留帳目及憑單不少於 7 年。

6.5.2 建議措施

1. 帳簿

學校必須就所有收支備存妥善帳目。政府經費及學校經費應分開不同的銀行帳戶處理。教育局鄭重建議校監應為每一項政府津貼，備存獨立的分類帳，並須經常更新帳目，以免超支。一套妥善的帳簿應包括以下各項：

- a. 銀行帳戶及小額現款的現金出納帳；
- b. 點名冊及堂費／其他收費登記冊，當中包括在每個學生姓名旁顯示收據編號、以及該生所付的堂費及其他收費的金額；
- c. 關於堂費、捐款、其他收費及任何其他收入的收據聯頁和每日收款摘要。「每日收款摘要表」樣本載於附錄 7；
- d. 有關所有支出的付款憑單；
- e. 固定資產登記冊。「固定資產登記冊」樣本載於附錄 8；
- f. 記載所收到關於建校、家具及設備非經常津貼的登記冊；
- g. 總分類帳及顯示各項經常收入和支出帳戶的明細分類帳；
- h. 教學人員、非教學人員及代課教師出席記錄冊；
- i. 個別員工的公積金及強積金記錄；
- j. 校舍租用登記冊；
- k. 視乎需要有關習作簿、文具等的存貨和售賣記錄；及
- l. 為圖書館內的書籍設立索引資料記錄。

2. 銀行帳戶的使用

- a. 學校銀行帳戶的獲授權簽署人，應填妥承諾書並呈交教育局，以便教育局發放撥款。學校應為其銀行帳戶的簽署人存備一份最新的銀行核證授權書，以供核數之用。「校監承諾書」及「銀行簽署人及銀行帳戶通知書」樣本載錄於附錄 9 及附錄 10。

- b. 設法團校董會的資助學校須同時參閱「[設法團校董會的資助學校財務管理指引](#)」5.2.4 節。

3. 籌款活動

a. 為學校籌款

- 收集捐款時，應使用註有編號的收據／籌款票。
- 籌得的款項及有關的各項開支，須適當地記錄在學校帳目內。
- 每筆超逾港幣 5,000 元的捐款，均應予記錄存案。
- 學校應就每項籌款活動編製財政報告，報告的樣式可參考附錄 11 的樣本。有關的財政報告應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，然後妥為保存，以備核數之用。

b. 為外間機構籌款

- 學校應將收到的款項妥善記錄，並向有關慈善機構取得正式收據。這些文件應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，然後妥為保存，以作紀錄之用。
- 如果需要從收到的款項，支付籌款活動所涉及的費用，則學校應編製財政報告並在校內展示，然後將財政報告保存以備核數之用。

4. 經營商業活動

學校在校舍內經營商業活動，從中所得的收入應妥為記錄在學校帳項內。這些帳目通常應記入堂費帳、普通經費帳或資本儲備帳。

6.6 內部監控

6.6.1 主導原則

1. 有效的會計制度有助減少欺詐及疏忽，並確保政府資助得到妥善運用。會計制度能否有效運作，則有賴內部監控程序是否妥善。校董會有責任因應本身的情況，釐定學校的會計及內部監控制度，以確保學校的管理符合《教育條例》、《教育規例》、《資助則例》及教育局發出的有關通告所載的規定。學校亦須遵從教育局常任秘書長或校方核數師所建議的內部監控程序。
2. 在設立學校內部監控制度一事上，校董會須考慮以下各項：
 - a. 學校的組織架構，以及界定組織架構內各階層的職權、職責和權力範圍
 - b. 有關員工的專業操守
 - c. 授權和監督事宜
 - d. 文件記錄，包括會計制度、運作程序，及在會議中重大財務決策的會議記錄
 - e. 檢討機制
 - f. 職責分工
 - g. 在可能的情況下安排工作輪換

6.6.2 會計職務的分配

1. 在分配會計職務方面，學校須遵從以下原則，以確保會計工作妥善恰當：
 - a. 應盡可能將計算、查核和記錄學校應收或應付款項的職務，和收取或發放這些款項的職務分由不同的員工執行。上述的職務分工可減低出現人為故意操控或錯誤的可能性。
 - b. 有關查核和核對任何銀行帳戶及所有經費現金結存的工作，必須交由並非參與日常管理這些帳戶的員工去執行。
 - c. 每次由一名員工將款項交予另一員工時，均須由收取款項的員工在有關的記錄上簽署作實，而該等記錄須予保存，為期與現金記錄的保存時間相同。
 - d. 所有往來帳目均須取得有關負責人的授權或批准。
 - e. 學校須訂立程序，確保所有人員具備處理其職務所需的能力。學校應訂立其組織架構，並且就學校各方面的運作，界定和分配各員工的職務，以及訂定各職級的統屬關係。
2. 校長在使用其管轄的經費時，除了要顧及是否運用得宜外，亦應考慮應如何運用，才能達到最佳的經濟效益。

6.6.3 學校收入的處理

為了維護學校和政府的利益，學校須將所有收入，不論來自政府或其他來源，均以風險最低的辦法存放。除了將從各方面得到的收入妥為保存外，學校並須將全部的收入用於核准的教育用途或購置學校設施上。在處理學校收入時，學校須參照以下指引：

1. 可將毋須即時動用的盈餘，存入持牌銀行的定期存款帳戶或儲蓄帳戶。學校應把款項分開存放在數間不同的持牌銀行，以減低風險。存款所賺取的利息，應積存在有關帳戶內，並根據有關津貼的指定用途予以運用。詳情請參閱[教育局通告第 14/2015 號「投資時的銀行選擇」](#)。
2. 應避免在校內存放大量現金。校董會在決定現金存量時，應考慮學校的實際運作需要和保安措施，而且存量不得超出現行的教育局通告所指定的限額。不過，學校應明白限額只是上限，並不意味學校在任何情況下，均須持有達到指定上限的現金額。
3. 不應接受期票。在收到未經劃線的支票時，應即時劃線並註明「只存入收款人帳戶」。
4. 應在所有作廢支票上即時註明「註銷」，並保存在支票簿內以防止再次使用。在保存期間內，學校不可銷毀上述支票。
5. 根據《教育規例》第 63 條，學校在收到任何款項時，均應發出附有聯頁或副本的正式收據。設有法團校董會的資助學校須參閱「[設有法團校董會的資助學校財務管理指引](#)」6.2(iv)節。收據應依照指定的式樣印製，而且須連續編號。收據應順序發出，並且填上日期和蓋上學校印鑑。收據上亦應註明付款人姓名和所付款額。校監及校長必須確保學校具備完善和有效的內部管理制度以防止詐騙／盜用款項的情況出現，並須確保所有收費均盡速存入銀行及在學校適當的帳目內清楚列明。由於部分資助學校可能會遇到行政上的困難，學校可參照附錄 12 內有關處理放寬發出正式收據的項目及情況。如有個別學生要求，學校仍須分別發出正式收據予有關學生。
6. 損毀或廢棄的正式收據亦應即時註明「註銷」，並在保存期完結時，在校長見證下銷毀，再由校長確認。
7. 應保存一本正式收據的登記冊，以管制正式收據簿的存貨及發出情況；任何未經使用或未用完的正式收據簿均應鎖好。
8. 所有學校收入，包括學費、政府津貼及其他來源的收入，如租用校舍或設施的收費或捐款，均須存入以學校名義開設的有關銀行帳戶內。學校在收到款項後，應盡速存入銀行。學校應編製每日收款摘要，記錄收款日期、所發出正式收據的編號、收入的性質、金額及存入銀行的日期等。
9. 為減低現金運送期間的風險，學校應盡量透過銀行帳戶收款和付款。舉例說，利用自動轉帳系統收取學費最值得學校採用。學校應聯絡本身的銀行商談適當的安排。詳情請參閱[教育局通告第 15/2014 號「使用自動轉帳服務支付款項」](#)。

10. 校董會應檢討學校現行的內部監控制度和存放現金的保安措施，並加強有關方面的安排，以避免金錢上的損失。

6.6.4 付款安排

1. 所有開支均須獲得妥當授權才可付款。每當付款時，學校均須開出付款憑單，以資證明。付款憑單應附有發票正本，列明所提供物料或服務的詳情。
2. 製備付款憑單和授權付款的工作應分開由不同人士負責。
3. 授權付款人士應按照開支性質來評估付款數額是否合理及酌情邀請報價以作參考。他／她應對偽造付款要求保持警惕，如發現任何付款要求有舞弊嫌疑，需立即向警方舉報。
4. 付款前，查核人員應確保有關物料或服務已經收訖或已屆預先付款期限、校方證明滿意物料／服務的質量、校方已經批核付款，以及發票上所列的款項先前從未繳付。應盡量避免預先付款。
5. 所有已繳付的憑單及發票必須蓋上「已繳付」或「PAID」字樣，並且由清繳款項的職員加上日期，以防重覆付款。
6. 應盡量以劃線支票付款。

6.6.5 學校資產及其他貴重物品的保管

學校的資本資產可提供的服務年期如超過一年，均應列作固定資產記錄，例如影印機、電腦、家具及設備等。學校應存有一本「固定資產登記冊」，以記錄其轄下的現有固定資產項目。「固定資產登記冊」樣本載於附錄 8。學校亦有責任作出適當安排，並須根據以下的指引妥善地保管校舍的建築物，以及歸其管轄的現金和其他貴重物品：

1. 學校應提名一位職員負責製備和管理「固定資產登記冊」。
2. 每年至少一次實地檢查各資產，並將檢查結果及記錄妥善保留。如檢查時發覺數量與記錄有所不符，則應進行調查並向校董會報告。
3. 所有現金、其他貴重物品和重要文件均須妥善鎖好。校長應在年內不定期地突擊點算現金，例如一年內進行三次突擊點算，以查察現金有否損失或遭人挪用。此舉亦可收阻嚇之效。查核人員應在記錄簿填上檢查日期和結果，然後簽署。如發覺數量有所不符，應進行調查並向校董會報告。
4. 如需要註銷記錄在「固定資產登記冊」上的物品及其他貴重物品，或者需要調整有關記錄，必須取得校長的批准，並且向校董會提交報告。設有法團校董會的資助學校，則須遵照「[過渡安排手冊](#)」3.5.6.5，6.75 及 6.76 段的程序處理。
5. 學校可考慮購買保險，以投保高於標準和非標準的家具及設備因偷竊及爆竊而引致的損毀或損失，以及在運送途中現金（非政府款項）的損失。有關標準項目的投保及索償程序，請參閱 8.7 節。

6. 學校應設立一本「器材外借記錄冊」記錄有關資料，樣本請參閱附錄 13。

6.6.6 銀行帳戶管理和支票簽署

校監負責監控和處理學校的銀行帳戶，並須確保學校遵從以下原則：

1. 銀行帳戶應以學校名義開設，並須有一獨立帳戶單獨處理來自政府的撥款。
2. 銀行帳戶（包括定期存款及支票）應由校監及一名註冊校董聯合簽署。如經網上銀行管理和操作銀行帳戶，在批准付款及授權更改使用者使用權和交易上限的人員方面，須跟從支票付款的安排，即由校監及一名註冊校董聯合批准。設有法團校董會的資助學校須參閱「[設有法團校董會的資助學校財務管理指引](#)」5.2.4 節。
3. 倘學校須為學生安排考試、活動或服務而代收取有關費用，校長可向校董會申請批准，以學校的名義另外開設一個銀行戶口，由校長和副校長或校董會授權的校方人員負責管理和使用。
4. 校內只可保留一合理數量的現金，以隨時應付小額款項的支出。
5. 所有支票均不應預先簽署，只可在收到獲妥當授權的文件時才可簽署。支票必須畫線並標明「只存入收款人賬戶」。除了用作補充校內零用現金外，學校亦應避免發出現金支票。
6. 收到支票簿時，應立即記錄在登記冊上。在發出支票簿時，則必須記下領取人的姓名和收取日期，並要領取人簽署作實，以作監控。
7. 所有未經使用的支票簿，均應由校監或校長鎖好。
8. 校監或校長應親自處理來自銀行的郵件，例如銀行發出的結單應由校監或校長開啟、核對及簡簽後，方可交予負責擬備銀行對帳表的職員辦理。
9. 校長應覆核學校文員每月製備的現金簿及銀行對帳表，並對任何不尋常項目和超過一個月未清帳的支票進行調查。校長在查核現金簿及銀行往來對帳表後，應予簡簽並註明查核日期。

6.7 經審核的周年帳目

1. 除非獲得教育局常任秘書長的批准，否則學校應按每個學年（或是在獲得教育局常任秘書長批准的情況下，按每個財政年度）製備經審核的帳目，並依照指定的形式和時間呈交予教育局。倘學校在沒有合理原因的情況下，未能按規定提交經審核的周年帳目，則教育局常任秘書長可暫緩發放津貼予該校。有關核數師的聘用及應聘書，請參閱[教育局通告第 5/2014 號「核數師的聘用和審計聘書」](#)所載指引。
2. 學校的帳目必須由按《專業會計師條例》註冊的執業會計師審核，而核數費用可由學校及班級津貼支付。
3. 根據《教育規例》第 64 條的規定，學校須隨時備妥有關帳目，以供教育局的督學查閱。
4. 教育局在進行財務核數的過程中，如發現學校的會計程序及／或採購活動有不妥善之處，有關學校須盡力改善。如有需要，教育局在發給校監的核數函件中，或會要求校方：
 - a. 在校董會會議上提交有關函件，以供研究及討論可行的改善措施；
 - b. 把函件副本寄交受聘審核該校周年帳目的核數師參閱，並將隨文信箋的副本送交教育局；及
 - c. 徵求校董會同意對有關函件的回應。

6.8 會計記錄的保存

1. 凡屬永久性質的記錄，如固定資產登記冊，周年帳目、校具清單、工程及設備支出及政府非經常津貼記錄、建校經費／捐款記錄等，在未經教育局常任秘書長的批准前，必須妥為保存，不可銷毀。不過，下述的記錄在指定的保存期過後，則可予銷毀：
 - a. 最少保存 7 年
 - 各類帳簿，即現金出納帳簿、分類帳簿等
 - 各種付款憑單、銀行存結單
 - b. 最少保存 2 年
 - 季度報表（副本）、薪金單（副本）
 - 學費單收據／學校點名冊
 - 租用校舍登記冊
2. 學校應確保就會計記錄的保存、儲存及銷毀訂有充足妥善的監控措施。在保存期內，學校應有系統地儲存這些記錄，以方便在有需要時查閱。

附錄 1 「營辦開支整筆津貼」的各項津貼

一般範疇的組成項目

中學

- 實用／工藝科目
- 行政津貼／修訂的行政津貼
- 供增聘文書助理的行政津貼
- 英文科經常津貼
- 空調設備津貼
- 培訓津貼
- 補充津貼
- 資訊科技綜合津貼
- 實驗預備室空調設備津貼
- 增補津貼
- 學校及班級津貼
- 升降機保養津貼
- 綜合科目津貼
- 統籌學校校本言語治療行政經常津貼

小學

- 學校課程發展津貼
- 普通話
- 德育及公民教育
- 資訊科技綜合津貼
- 學校及班級津貼
- 行政津貼／修訂的行政津貼
- 供增聘文書助理的行政津貼
- 空調設備津貼
- 增補津貼
- 補充津貼
- 培訓津貼
- 升降機保養津貼
- 統籌學校校本言語治療行政經常津貼

特殊範疇的組成項目

中學

- 學校發展津貼
- 寄宿津貼
- 新來港兒童校本支援計劃
- 供推行學校本位輔導及訓育的計劃經費

- 校本教育心理服務津貼
- 校本管理額外津貼
- 校本言語治療行政經常津貼

小學

- 新來港兒童校本支援計劃
- 學生輔導服務津貼（包括額外的學生輔導服務津貼）
- 學校發展津貼
- 成長的天空計劃（小學）津貼
- 供推行學校本位輔導及訓育的計劃經費
- 加強言語治療津貼
- 校本教育心理服務津貼
- 校本管理額外津貼
- 校本言語治療行政經常津貼

附錄 2 「擴大的營辦開支整筆津貼」的各項津貼

中學、小學

- 綜合科目津貼（中學）
- 德育及公民教育
- 普通話
- 供增聘文書助理的行政津貼
- 行政津貼／修訂的行政津貼
- 實驗預備室空調設備津貼
- 學校發展津貼
- 綜合家具及設備津貼
- 資訊科技綜合津貼
- 增補津貼
- 升降機保養津貼
- 空調設備津貼
- 供推行學校本位輔導及訓育的計劃經費
- 英文科經常津貼
- 退還有關申請消防安全證明書的費用
- 退還有關申請結構安全證明書的費用
- 學校及班級津貼
- 學校課程發展津貼
- 新來港兒童校本支援計劃
- 學生輔導服務津貼（包括額外的學生輔導服務津貼）
- 補充津貼
- 培訓津貼
- 成長的天空計劃（小學）津貼
- 寄宿津貼
- 實用／工藝科目
- 加強言語治療津貼
- 校本教育心理服務津貼
- 校本管理額外津貼
- 校本言語治療行政經常津貼
- 統籌學校校本言語治療行政經常津貼

特殊學校

- 綜合科目津貼
- 德育及公民教育
- 實用／工藝科目
- 普通話
- 為適應有困難兒童而設的活動津貼
- 供增聘文書助理的行政津貼
- 行政津貼／修訂的行政津貼
- 實驗預備室空調設備津貼

- 空調設備津貼
- 寄宿津貼
- 額外寄宿津貼
- 學校發展津貼
- 綜合家具及設備津貼
- 資訊科技綜合津貼
- 電腦作為溝通及復康工具
- 輔助學習活動用的電腦
- 增補津貼
- 升降機保養津貼
- 污水處理設施保養費津貼
- 供推行學校本位輔導及訓育的計劃經費
- 退還有關申請消防安全證明書的費用
- 退還有關申請結構安全證明書的費用
- 供視障學童用的輔導教材津貼
- 學校及班級津貼
- 學校課程發展津貼
- 新來港兒童校本支援計劃
- 補充津貼
- 聽障學生增強支援服務行政津貼
- 培訓津貼
- 教授須留在家中學習的學生的文憑教師交通費津貼
- 輔導教師的交通費津貼
- 成長的天空計劃（小學）津貼
- 校本管理額外津貼

附錄 3 核准徵收的罰款／費用一覽表

教育局常任秘書長透過教育局通告第14/2012號「資助學校及按位津貼學校徵收罰款及作特定用途的費用及使用堂費／普通經費／資本儲備帳」，給予資助學校及按位津貼學校書面批准，按照下列的用途、限額及所載的規定向學生徵收罰款及作特定用途的費用。

<u>項目</u>	<u>核准上限</u> (由 2023 年 9 月 1 日起生效， 日後或會作出調整)
1. 入學考試費	75 元
2. 補領學生證	每張 50 元
3. 補領畢業證書	每張 35 元
4. 修業成績表（第二份副本）	每張 35 元
5. 儲物櫃按金	每名學生 15 元(於學生離校時退回)
6. 嚴重損毀或遺失圖書館書冊的罰款	書冊的原價另加 20%手續費
7. 逾期交還圖書館書冊的罰款	按照公共圖書館訂定的罰款額
8. 補發圖書證	同上
9. 弄毀及損壞科學儀器	每項物品 75 元
10. 弄毀科學儀器以外的其他學校公物	75 元（如由個別學生負責） 150 元（如由全班負責）
11. 蓄意破壞學校公物	修理／補購該項目的全費
12. 影印儲值卡	每張按金 35 元（餘額退回給學生）
13. 非標準項目收費（見附錄 4）	每名學生每年 450 元

附錄 4 徵收作特定用途的費用

1. 背景

在符合下文第 2 段所述的條件下，學校有酌情權向家長收取購置高於標準及非標準項目所需的費用，以便在基本教育服務之上為學生提供「額外」的教育服務。例如，學校可運用這收入支付聘請額外教師的費用，讓他們教授一般課程以外的科目，或支付各種文化活動的導師費用。

2. 條件

如能符合以下條件，學校毋須事先徵得教育局常任秘書長批准：

- a. 所徵收的款額在現時教育局常任秘書長設定的上限以內。
- b. 學校就所建議的計劃事先諮詢家長（最好在學期初進行），並且得到他們的贊同。
- c. 應發給全體家長一份獲同意的收費詳細資料，並且張貼在校內當眼處。
- d. 家長如有經濟困難不會被逼繳交收費。
- e. 於學年完結時發給全體家長一份財務報表，告知他們如何運用所收集的費用。
- f. 保存獨立的分類帳，以記錄有關每項收費的收支情況，並且在教育局要求時給予查閱。
- g. 於經審核的周年帳目內，夾附一份獨立的報表，顯示與該等收費有關的一切收支項目。

3. 須注意的重點

- a. 校方在徵詢期間，如果發現大部分家長均反對該計劃，校方應收回有關建議。校董會／法團校董會應查明家長的關注，重新評估學校的需要，以及檢討有關計劃，然後才提出新建議向各家長再行徵詢。
- b. 校方應將有關收費計劃，以書面知會其所屬地區的高級學校發展主任。
- c. 校董會／法團校董會可訂立更嚴格的收費程序，以防止濫收費用，以及爭取家長的支持與信任。

附錄 5 其他政府部門就籌款活動而訂立的規定

本清單只供參考用，並非鉅細無遺。學校及籌款活動主辦者如有懷疑，應徵詢有關主管機構。

1. 公眾文娛節目

根據《公眾娛樂場所條例》的規定，凡在校舍內舉辦公眾文娛節目，必須事先取得牌照。公眾文娛節目包括下列讓市民入場，須繳付或毋須繳付入場費的活動：

- a. 音樂會、歌劇、芭蕾舞、舞台表演或其他音樂、戲劇或劇場方面的娛樂；
- b. 電影放映或激光投影放映；
- c. 馬戲表演；
- d. 演講或故事講說；
- e. 下述任何一項或多於一項的展覽：圖畫展覽、攝影展覽、書刊展覽、手稿展覽或其他文件或物件展覽；
- f. 運動展覽或比賽；
- g. 賣物會；
- h. 《機動遊戲機（安全）條例》所指的機動遊戲機或其他為遊樂而設計的機械裝置（上述的機動遊戲機除外）；及
- i. 跳舞派對。

如欲申請牌照，必須於活動舉行前最少 42 日，向食物環境衛生署署長提交申請書。舉行公眾文娛活動的場地，必須確保符合有關的消防規定。如活動需築起搭建物，則須遵守屋宇署的有關規定進行。

2. 電影

根據《電影檢查條例》8 條的規定，凡公開播放電影（電影指電影片、錄影帶或鐳射影碟、定畫影片或其他活動視像記錄），必須事先取得電影檢查監督申領核准／豁免證明書。

3. 獎券活動

根據《賭博條例》22(1)(a)(i)條的規定，如為籌款而經營獎券活動，必須向民政事務總署轄下的牌照事務處申領牌照。獎券活動包括抽獎，以及任何經抽籤或碰機會而分發或分配獎品的博彩遊戲、方法、設計或計劃，不論該等獎券活動是否在香港境內籌辦、經營或管理，均屬此限。如擬於公用街道上發售彩票，亦須取得牌照事務處的書面批准。

4. 有獎娛樂博彩遊戲

根據《賭博條例》22(1)(a)(iii)條，凡經營有獎的博彩遊戲，如幸運輪及擲骰等，必須向牌照事務處申領牌照。該牌照批准持有人在根據《公眾娛樂場所條例》4條獲發牌照的場所內，經營有獎娛樂博彩遊戲。

5. 出售酒類或使用起步槍

任何人士舉辦的活動如有出售酒類及使用起步槍，必須向警務處處長領取牌照或許可證。

6. 在公眾地方進行籌款活動

根據《簡易程序治罪條例》4(17)(i)條，任何人士或機構為慈善用途在公眾地方組織、參與或提供設備以進行任何籌款活動，或售賣徽章、紀念品或類似物件的活動，須向社會福利署署長申請公開籌款許可證，主要為三類在公眾地方舉行的慈善籌款活動而簽發，包括「售旗日」、「一般慈善籌款活動」及「募集已簽署的捐款授權書」。

7. 在道路舉行賽跑及步行活動

根據《道路交通條例》的規定，在道路舉辦賽跑活動，必須申領道路活動許可證。有關許可證須於活動日期最少一個月前以書面方式向警務處處長申請。

如步行活動或比賽涉及慈善用途在公眾地方進行任何籌款活動，或售賣徽章、紀念品或類似物件的活動，必須向社會福利署署長申請許可證。

8. 宣傳活動

如擬以招貼或海報宣傳籌款活動，必須遵照《公眾衛生及市政條例》104A條有關限制展示招貼或海報的規定辦理。

附錄 6 性罪行定罪紀錄查核服務規格範本

承辦商^(見附註)須要求所屬僱員

- (a) 在職位申請表格及／或其他有關文件申報曾否在香港或其他地方被裁定觸犯任何刑事罪行，並提供詳細資料；以及
- (b) 向香港警務處申請進行性罪行定罪紀錄查核。

承辦商須徵求僱員同意，把有關(a)、(b)兩項的資料交予〔學校名稱〕，以便上述學校考慮承辦商的準僱員是否適合擔任有關工作。

附註：

承辦商須把下列事項告知僱員：

1. 僱員必須提供所需資料；
2. 僱員拒絕披露所需資料或故意提供虛假資料及／或隱瞞任何重要資料，有關求職申請將不獲受理；
3. 〔學校名稱〕會根據有關僱員提供的資料，考慮他們是否適合擔任有關職位；
4. 僱員曾被裁定觸犯刑事罪行，不一定視為不適合擔任有關職位；以及
5. 僱員有權要求查閱及改正已提供的資料，他們須以書面形式向承辦商提出有關要求。

附錄 7 每日收款摘要表樣本

每日收款摘要表

[illegible]

附錄 8 固定資產登記冊樣本

固定資產登記冊

*地點：

[illegible]

* 每一地點使用一份表格。

附錄 9 校監承諾書樣本

樣本

----- (學校名稱)
----- (學校地址)
----- (日期)

致：香港教育局常任秘書長
(經辦人：)

經常津貼

本人-----，為上述學校的校監。鑑於香港特別行政區政府會按照《小學／中學／特殊學校／資助學校*資助則例》所訂的條款和條件，不時向上述學校的校董會預先發放經常津貼，本人特此保證，當出現下述情況時，會把當時尚未使用的經常津貼餘額，悉數退還教育局：

1. 學校停辦；或
2. 學校暫時停辦；或
3. 學校退出教育局的資助學校名單或被剔出該名單以外。

----- (校監簽署)

----- (姓名)

見證人：-----

見證人：-----

日期：-----

*將不適用者刪除

附錄 10 銀行簽署人及銀行帳戶通知書樣本

銀行簽署人及銀行帳戶通知書

致：香港教育局常任秘書長

請撥支本校經常及非經常津貼入下列帳戶：

學校名稱：_____

帳戶名稱(請以英文填寫)：_____
(包括字元空間最多 73 個字元)

帳號：_____

銀行名稱(及分行，如適用)：_____

三位支票簽署人的姓名：

(1)_____ (校監)

(2)_____ (校董)

(3)_____ (校董)

註：支票應由校監及另一名註冊校董簽署。如設有法團校董會，銀行戶口須由校董聯署，沒有硬性規定要校監簽署。

本人證實已開設以上帳戶。本人同意由銀行認收即足以代替本人親自認收。

_____ (校監簽署)

_____ (校監姓名)

_____ (日期)

附錄 11 財政報告（籌款活動）- 標準收支帳目樣本

財政報告（籌款活動）

學校名稱：_____

籌款活動：（例如二零 x x 年籌款演唱會）_____

籌款活動目的：_____

收支帳目

收入（表1）

捐款	XXXX元	
售票	<u>XXXX元</u>	XXXX元

減：支出（表2）XXXX元

盈餘／（虧蝕）XXXX元

款項寄存形式

XXX銀行定期存款XXXX元

XXX銀行儲蓄存款XXXX元

籌款活動支票戶口編號 XXXXXXX元

捐助[慈善機構名稱]的數額
（夾附收據副本佐證）XXXX元

XXXX元

編算人：_____日期：_____

姓名：_____

職位：_____

核對人：_____日期：_____

姓名：_____

職位：_____

校監簽署證明屬實：_____日期：_____

姓名：_____

財政報告（籌款活動）

表 1

二零 x x 年籌款演唱會

收入

捐款來源		元	元
例如	贊助團體	XXX	
	貴賓	XXX	
	校友及友好	XXX	
	中學教師	XXX	
	中學非教學人員	XXX	
	小學教師	XXX	
	小學非教學人員	XXX	
	幼稚園教師	XXX	
	幼稚園非教學人員	XXX	
	中學學生家長	XXX	
	其他	XXX	XXX
售票（註）			
校友			
售票總數			
票額10元	張	XXX	
票額20元	張	XXX	XXX
教師			
售票總數			
票額10元	張	XXX	
票額20元	張	XXX	XXX
學生			
售票總數			
票額10元	張	XXX	
票額20元	張	XXX	XXX
其他			
（請另列於表 3）			XXX
收入總額：			XXX

註：全部捐款收據及籌款票均須順序編號，並應為發出的收據及售出的籌款票同編號另存紀錄一份。

財政報告（籌款活動）

表 2

二零 x x 年籌款演唱會

支出（註）

元

例如	租用禮堂、劇院等	XXX
	音響系統及設備	XXX
	印製節目表	XXX
	印製籌款票	XXX
	印製海報	XXX
	印製收據	XXX
	交通費	XXX
	音樂費	XXX
	茶點	XXX
	郵費及文具	XXX
	雜項支出	XXX
		<u>XXX</u>

註：所有發票及收據均須妥為保存。

附錄 12 放寬發出正式收據的項目及情況

1. 學童牙科保健服務

學校應擬備一份收費摘要表，詳列學生姓名、收費的數額、收費日期及存款入銀行的日期等資料。摘要表上的款額則應與有關機構發出的繳費單上所列款額相符。校長及負責擬備收費摘要表的職員均應在摘要表上簽署以作核實證明。

2. 學生捐款

學生捐給香港防癆、心臟及胸病協會、公益金、學校獲准作學校或其他慈善用途的款項，必須在一名負責的職員面前，放入一個加封和可以上鎖的箱內。該箱必須在校長親自監察下，由另一名負責的職員打開和點算箱內所載的款項，而校長則應該簽署一張現金證明書，證實收集所得的數額。學校應就每一類捐款擬備捐款摘要表，並須經校長審核，而校長及負責擬備的職員均須在摘要表上簽署以作證明。

3. 售賣學校課本、習作簿、校服和校徽及文具等物品

學校須遵從有關所訂明的指引，才能在校內進行商業買賣活動。由於零售學校課本、習作簿、校服和校徽及文具等物品給予學生，均是以即賣即收取現金的形式進行，因此必須保存一份銷售紀錄，記載每日售出上述每類交易物品的數量、收到現金的總額，以及存款入銀行的日期。此外，學校須保存每類交易物品的存貨紀錄，而每一項銷售紀錄亦應與存貨紀錄相符。有關存貨進出（例如入貨和出貨的資料等）必須立刻記入存貨紀錄中以便反映出手頭上存貨的價值和數量，而存貨紀錄亦須經校長審核及簽署。為確保存貨得到合適監控，存貨紀錄應由一位未曾參與買賣的職員作定期審核。

4. 舉辦課外活動包括教育性質的參觀，以及代學生繳付費用

資助學校應使用學校及班級津貼來舉辦課外活動。學校如認為有需要向學生收取費用，而所收款項又是用作替學生繳費，則學校應擬備收費摘要表。校長及負責擬備收費摘要表的職員均應在摘要表簽署以作核實證明。

附錄 13 器材外借記錄冊樣本

器材外借記錄冊

項目	器材資料	地點	借出日期	歸還日期	借用人（身份）

第七章 人事管理

7.1 引言

1. 校董會是學校教職員的僱主，在推行校本管理後，在人事管理上享有更大的自主權，同時亦承擔更多的責任。為使人力資源的調配和管理更具成效，學校在教職員的聘任、晉升、署任、改編職系、工作表現管理、退休和接任等事宜，均須有清晰的政策和程序。有關政策和程序，必須公平及公開，避免出現任何實際或預見的利益衝突，亦不應有任何偏私之嫌，以免影響員工士氣和削弱管理階層在工作上的問責效能。
2. 學校在制定人事政策或程序時，須參考下列各項文件及其他有關法例：
 - a. 《教育條例》及《教育規例》（香港法例 279 及 279A 章）
 - b. 《資助則例》
 - c. 《僱傭條例》（香港法例 57 章）
 - d. 《僱員補償條例》（香港法例 282 章）
 - e. 《最低工資條例》（香港法例 608 章）
 - f. 《個人資料（私隱）條例》（香港法例 486 章）及香港個人資料私隱專員公署印發的[《人力資源管理實務守則》](#)
 - g. 有關平等機會的法例，例如《性別歧視條例》（香港法例 480 章）、《殘疾歧視條例》（香港法例 487 章）、《家庭崗位歧視條例》（香港法例 527 章）、《種族歧視條例》（香港法例 602 章）及平等機會委員會印發的相關[《僱傭實務守則》](#)
 - h. 政制及內地事務局印發的[《消除性傾向歧視僱傭實務守則》](#)
 - i. 《防止賄賂條例》（香港法例 201 章）
 - j. 《強制性公積金計劃條例》（香港法例 485 章）
 - k. 《職業安全及健康條例》及附屬法例（香港法例 509 章）
 - l. [《教師專業操守指引》](#)
 - m. 廉政公署印發的[《防貪錦囊：學校管治與內部監控》 - 第六章人事管理](#)
 - n. 教育局各有關通告、網頁及指引
3. 在學校的人事管理上，教育局仍會負起以下職責：
 - a. 批核資助學校的人員編制
 - b. 訂定資助學校教職員核准編制內所有教學人員和非教學人員的入職和晉升條件
 - c. 訂定資助學校教職員核准編制內教學人員和非教學人員各個職系和職級的薪級表

- d. 提供薪金開支津貼
- e. 批核下列以薪金津貼支薪的人員的聘任：
 - 校長
 - 直接受聘擔任晉升職級職位的教師（只適用於尚未設有法團校董會的學校）
 - 按照海外聘用條件聘請的教師
 - 臨時的「以英語為母語的英語教師」（「英語教師」）
 - 具備 10 年認可教學經驗而註冊的檢定教員
 - 非合格教師
 - 已逾退休年齡的校長和教師
- 4. 有關教師編制的更多資料，包括向資助小學提供學校圖書館主任和小學課程統籌主任職位、改善學生輔導服務、提供額外教師照顧中一至中三的第三派位組別學生和成績最弱的一成學生、優化公營學校管理層的職級及職務調配安排，和改善公營小學中層管理人手，可參考下列通告及網頁：
 - a. 教育局通告第 30/2001 號「向資助小學提供學校圖書館主任」
 - b. 教育局通告第 6/2020 號「落實教師專業發展專責小組的建議」
 - c. 教育局通告第 9/2022 號「改善公營小學中層管理人手及理順公營小學校長和副校長的薪酬」
 - d. 「[資助學校教職員編制的相關事宜](#)」網頁
- 5. 有關非教學人員編制的更多資料，包括小學助理社會工作主任、校本言語治療師及學校行政主任，可參考下列通告／通函：
 - a. 教育局通函第 36/2018 號「小學『一校一社工』政策」
 - b. 教育局通告第 13/2019 號「加強校本言語治療服務」
 - c. 教育局通函第 37/2019 號「『一校一行政主任』政策」
- 6. 設有法團校董會的資助學校須同時參閱《[學校行政手冊補編](#)》。

7.2 員工聘用、改編職系、晉升及署任

7.2.1 聘用教學人員

1. 主導原則

為確保教育的質素，學校應優先聘用已受訓教師任教。校董會在聘用教師時，須特別留意《資助則例》所列的入職條件、教師的語文能力要求和體育教學資格，以及《教育條例》第 42、44、48 和 49 條及《教育規例》附表 2 對教師註冊所訂的要求。有關甄選員工（包括校長）的原則和程序細節，請參閱 7.3 節。

此外，在教師職位全面學位化的政策下，在 2019/20 學年，資助學校的學位教師職位比例已一次過增加至 100%，即資助學校核准編制內的所有教席均為學位教師職位。因此，資助學校在 2019/20 學年或其後聘請新入職屬核准編制內的教師（常額教師），必須具備本地學士學位（或同等資歷）及《資助則例》訂明的學位教師入職條件及既定準則。

請留意，根據《資助則例》，入職資助小學擔任編制內助理小學學位教師(APSM)職位的教師必須持有本地學士學位（或同等學歷）及已完成小學師資訓練。故學校在作出聘任前，亦須確認受聘人已具備小學師資訓練的資歷。關於學校應如何檢視受聘人的師資訓練學歷，可參閱《資助學校薪金評估指南》內的相關部分。

由 2023/24 學年起，所有公營學校、直接資助計劃學校（直資學校）及參加幼稚園教育計劃的幼稚園的新聘教師（包括新入職教師及轉校教師）均必須在《基本法及香港國安法》測試取得及格成績，方可獲考慮聘用。測試要求涵蓋教師職系的所有職級，包括校長。這要求不適用於日薪代課教師、公營學校按「以英語為母語的英語教師」計劃聘用的教師或直資學校透過相近模式聘用以擔任同類職務的「以英語為母語的英語教師」、參加幼稚園教育計劃的幼稚園聘用「以英語為母語的英語教師」等。就有關《基本法及香港國安法》測試要求不適用的例子，學校可參閱**教育局通告第 13/2022 號「新聘任教師《基本法及香港國安法》測試要求」**及上載於教育局網頁(<https://www.edb.gov.hk/tc/blnst>)的常見問題第 2 題。

學校在聘用教師前，必須查核他們是否已在《基本法及香港國安法》測試取得及格成績，並透過電子化服務入門網站向教育局呈交該學年新聘教師的資料。如學校的新聘教師不符合《基本法及香港國安法》測試要求，學校必須自行承擔有關教師的薪金。此外，由 2023/24 學年起，學校須妥善保存新聘教師聘任紀錄及《基本法及香港國安法》測試及格成績的副本，存檔年期不少於兩年，以供教育局在有需要時查核。詳情請參閱**教育局通告第 13/2022 號**及本局於 2023 年 5 月 18 日致學校的信函。

學校在甄選教師時，除需要考慮應徵者的學歷、專長、工作經驗、教學熱誠及是否已通過《基本法及香港國安法》測試外，亦需考慮其在培育學生成為德才兼備、愛國愛家及具國際視野等方面的能力，例如教師是否

能夠正確理解《中華人民共和國憲法》、《中華人民共和國香港特別行政區基本法》和《中華人民共和國香港特別行政區維護國家安全法》，自覺維護國家安全、社會秩序及公眾利益，履行社會責任和公民義務，積極支持及推廣國民教育，培養學生正確的國家觀念。

2. 校董會責任

校董會有責任確保以下程序妥善執行；並批核教職員的聘任，向受聘人發出聘書，以及與受聘人訂定聘用條款及簽訂僱用合約。

- a. 確保學校的聘任及甄選員工的準則和程序公平、公開及具透明度，並確保在聘任教職員前已完成所需的聘任程序（包括校董會的批准），在一般情況下，有關聘用的生效日期不具追溯效力。
- b. 學校參考《資助則例》有關職級或職系的最低入職要求，預先確定初步甄選的準則，並記錄在案。學校亦須確保所聘用的教師是檢定教師，或已具備所需的資歷可以申請成為檢定教員或准用教員，以評核申請人是否適合擔任有關工作。
- c. 為揀選合適的申請人以填補教師空缺，學校須仔細查閱申請人的資歷文件的正本，包括其教師註冊證及前任僱主發出的服務證明書，及要求申請人在職位申請表及／或其他相關文件，作出以下申報，並提供詳情：是否曾遭取消／拒絕其教師註冊資格；就其所知，教育局是否曾就其專業失德行為，發出譴責／警告／勸喻信；就其所知，是否曾被／正被學校或教育局調查有關其專業失德的指控；是否曾在香港或其他地方被裁定干犯刑事罪行；以及就其所知，是否涉及任何在進行中的刑事訴訟或調查（包括但不限於被警方逮捕或拘捕）。學校並須在職位申請表及／或其他相關文件列明受聘人如有虛報資料／隱瞞重要事實，可能面對被刑事檢控的嚴重後果，而學校亦可能會將其解僱。
- d. 在徵得申請人同意後，向前任僱主查詢其工作表現，以確保聘任人選恰當。
- e. 香港警務處已在 2011 年 12 月 1 日推行性罪行定罪紀錄查核機制。為加強保障學童的福祉，學校必須採用查核機制，在聘用程序的最後階段要求準僱員進行查核，並妥善保存查核紀錄，以確定其申報的性罪行定罪紀錄屬實。此舉能讓學校在知情的情況下甄選合適的人士擔任校內工作。
- f. 由 2023/24 學年起，如擬聘用的教師已在本港的中、小學或幼稚園離職一年或以上，學校須要求他／她申報是否曾在香港或其他地方被裁定干犯刑事罪行，並在徵得其同意後，向本局提交資料以便本局向政府相關政策局／部門作核實及查證。
- g. 學校須要求擬聘用的教師細閱教育局公布的[《教師專業操守指引》](#)，讓他們知道教育局、學校以及社會對教師專業操守的期望。
- h. 以上 a 至 g 段亦適用於臨時／合約聘用條款、兼職的教學人員、「英語教師」、代課教師、以其他現金津貼聘請的教學人員等。
- i. 學校須決定聘用的性質，例如以常額或臨時聘用條款聘任及該職位是

全職或兼職等。學校如以界定合約期方式聘任常額教師，必須基於學校的實際需要，並具備切實的理由。學校不應以此聘任方式作人事管理手段，亦不應以教師在試用期為理由而以界定合約期方式聘任他們。

- j. 根據《資助則例》與[資助中／小學薪金評估指南](#)所列的原則，學校須評估新聘教職員的入職薪酬。
- k. 如任何教員將受僱擔任教職員編制內的教席，或受僱為期不少於六個月，其聘用須得到學校的大多數校董批准。
- l. 如任何教員受僱擔任教職員編制內的教席，或受僱為期不少於六個月，其解僱（包括在合約完結後不再續約）須在校董會會議上獲學校的大多數校董批准。
- m. 學校如需於開學前安排新聘教師回校進行籌備工作，須與教師事先作充分溝通，學校亦不應要求新聘教師在開學前處理恆常職務。例如：
 - 帶領學生活動／出席姊妹學校交流活動，
 - 教授增潤課程／適應課程／補課，
 - 為學生進行測考／批改功課等。

為照顧學生的需要並同時顧及員工的利益，學校可運用本局發放的現金津貼，按相關合約條款聘請額外教職員，以協助現職教師處理暑假期間的教學工作，但學校在使用有關現金津貼時，雖遵守其使用範圍、原則及規定。

- n. 有關學校教職員聘任的詳細安排，請參閱：
 - **教育局通告第 5/2005 號「學校教職員的聘任」**
 - **教育局通告第 14/2023 號「加強保障學童的措施：學校教學及非教學人員的聘任」**
 - 「[聘任事宜](#)」網頁

3. 聘用校長

- a. 《教育條例》第 58 條清楚列明校長的職能。《教育條例》第 53 和 57 條，以及《資助則例》的有關部分亦訂明，校長的聘任須經教育局常任秘書長批准。有關校長聘任的申請，請參考載於附錄 1 的「所需遞交的證明文件」。
- b. 校董會亦須遵守下列教育局通告有關校長資格認證的要求：
 - **教育局通告第 1/2024 號「校長資格認證」**
 - **教育局通告第 3/2024 號「校長資格認證續期安排」**
- c. 由於校長的專業領導才能，對於提高學校的辦學成效影響至大，故此校長必須由具備領導能力、且能激勵及帶領學校人員和學生的人士出任。校董會亦須參考「[甄選及聘任校長](#)」小冊子。

4. 聘用月薪臨時教師及日薪代課教師

- a. 校董會在下列情況下，可根據《資助則例》的規定以月薪計酬，批准聘請臨時代課教師：
 - 該教師為代替放取核准假期（例如：病假、產假、進修假等）的教學人員，而上述假期不得少於 90 天。
 - 該教師為在特殊情況下填補某一教師空缺，而其理由必須以書面說明及存檔。
- b. 校董會在下列情況下，可根據《資助則例》的規定以既定的日薪率聘請代課教師：
 - 該教師為代替放取核准假期（例如：病假、產假、進修假等）的教學人員，而上述假期少於 90 天。
- c. 聘用月薪臨時教師／日薪代課教師的詳情請參閱載於「[代課教師](#)」網頁內的「資助學校聘用代課教師的指引」。

5. 聘用非合格教師

除非具備非常充分的理由，否則校方不應聘用任何不符合最低入職要求的人員擔任教師職位。如需聘用非合格教師，校董會必須得到教育局常任秘書長事先批准。

7.2.2 改編職系

1. 在 2019/20 學年教師職位全面學位化政策推行後，受聘於資助學校核准教學人員編制內並持有本地學士學位（或同等資歷）及願意肩負學位教師職務的非學位常額教師均可改編至學位教師職系的相應職級。學校須在教師改編職系的生效日期前完成所需的程序（包括校董會的批准）。在一般情況下，改編職系的生效日期不具追溯效力。
2. 有關資助學校教師職位全面學位化政策的詳情，請參閱[教育局通告第 11/2019 號「資助學校教師職位全面學位化」](#)。
3. 校董會應使用改編職系表格，把學校批准有關教師申請改編職系的決定通知教育局公積金組，以便修訂有關教師的薪金資料，並根據[資助中／小學薪金評估指南](#)所列的原則，評估有關教師應得的薪金。此外，副本亦須送交學校所屬的教育局區域教育服務處。有關表格已經上載「[聘任事宜](#)」網頁。附錄 6 載有小學改編職系的程序，中學亦可採納類似的程序。

7.2.3 聘用非教學人員

1. 資助學校校董會須根據《資助則例》的規定，聘用非教學人員。資助中學、小學及特殊學校在聘請專責人員時，亦須遵照各有關《資助則例》所定的資歷、工作要求、人員編制、薪級和聘用條件。各類資助學校所聘用的非教學人員的撮要資料載列於附錄 2。

2. 為確保職位申請人符合聘任條件及方便甄選，學校在聘任非教學人員時亦應按照上文 7.2.1 節第 2a 至 2e 段，審慎辦理。學校可參考 [《教師專業操守指引》](#) 為非教學人員（包括專責人員、特殊學校不同職系的人員），訂定員工操守的要求，保障學生的福祉。
3. 獲發放「行政津貼／修訂的行政津貼」的學校，可靈活運用該筆津貼聘請行政人員、工場雜務員和校工擔當指定職務。舉例來說，學校可聘請人員負責清潔或文書職務，或把服務外判。學校亦可決定聘用全職或兼職的員工，以及釐定員工的薪酬。
4. 獲發放「修訂的行政津貼」的學校，會透過「薪金津貼」支付文書人員的實際薪金，以及透過「修訂的行政津貼」支付校工的薪金。由「薪金津貼」支薪的文書人員，包括助理文書主任及文書助理職系，學校可參考《資助則例》的規定，決定有關人員的聘用條件和薪級。原則上，上述文職人員，如在沒有中斷服務下轉職，其過往以「行政津貼」／「薪金津貼」支薪的相關工作經驗可獲計算為遞增薪點。學校可靈活運用「修訂的行政津貼」，聘請校工、把服務外判及／或聘用額外的文書人員以應付學校特定需要。
5. 行政津貼及修訂的行政津貼額計算方式：
行政津貼（按年計算）
(該學年按核准編制的文職人員數目 x 文職人員的中點薪金 + 該學年按核准編制的校工人數 x 校工的頂薪點) x 12
修訂的行政津貼（按年計算）
該學年按核准編制的校工人數 x 校工頂薪點 x 12
6. 教育局提供「修訂的行政津貼」只屬一項過渡安排。長遠來說，本局希望學校均以「行政津貼」支付文職人員和校工的薪金。因此，領取「修訂的行政津貼」的學校，如發現「行政津貼」更加適用，仍可再作選擇。但學校一旦申領「行政津貼」，則為最後選擇，不可再作更改。
7. 學校須開設一個名為「行政津貼／修訂的行政津貼帳」的獨立帳目，以反映所有收入和支出。「行政津貼」及「修訂的行政津貼」已於 2000/01 學年起納入營辦開支整筆津貼（營辦津貼）；並於 2005/06 學年起納入擴大的營辦開支整筆津貼（擴大的營辦津貼）。詳情請參閱教育局網頁有關營辦津貼／擴大的營辦津貼的參考資料。
8. 用以申報營辦津貼／擴大的營辦津貼的特定報表，會夾附於每年發給資助學校要求遞交帳目的通函內。學校填妥報表後，須連同經審核的帳目，在通函內指定的限期前，一併提交本局核數組審核。
9. 在資助中學及小學提供駐校教育心理學家
 - a. 按照《教育統籌委員會四號報告書》的建議，前教育署於 1993/94 年度推出「學校支援計劃」，在資助中學增設 12 個教育心理學家職位，讓營辦至少 6 所資助中學的主要辦學團體可按下列比例聘用駐校教育心理學家，為其轄下學校提供心理輔導服務：

由同一辦學團體營辦的 資助中學數目	可聘用教育心理學家人數
6 至 10	0.5
11 至 15	1.0
16 至 20	1.5
21 至 25	2.0

- b. 為加強支援學校照顧學生的不同學習需要，教育局由 2008/09 學年開始，在資助中、小學增設教育心理學家職位，以逐步擴展「校本教育心理服務」。教育局會邀請辦學團體申請有關職位，為所分派的學校提供「校本教育心理服務」。曾透過「學校支援計劃」開設教育心理學家職位的辦學團體須整合所有在「學校支援計劃」和「校本教育心理服務」下的人力資源，為所有獲分派的學校提供服務。此安排能讓參與「學校支援計劃」的中學得到更適切的服務，包括增加教育心理學家的訪校次數，以及加強專業督導和服務統籌。
- c. 由 2016/17 學年開始，所有資助中、小學已獲提供「校本教育心理服務」，教育局亦逐步在資助中、小學增設更多教育心理學家職位，為取錄較多有特殊教育需要學生的學校提供「優化校本教育心理服務」。
- d. 獲批開設教育心理學家職位的辦學團體，會由其轄下的「統籌學校」聘用教育心理學家成為該校的非教學專責人員，並為教育局所分派的學校提供「校本教育心理服務」。「統籌學校」須根據《資助則例》的規定，與辦學團體共同監督和監察教育心理學家的人事管理事宜，例如聘用及晉升。
- e. 「校本教育心理服務」均由教育心理學家透過定期訪校，在學校系統、教師支援及學生支援三個層面，支援學校的發展。教育心理學家的一般職責已詳載於《資助則例》。學校應盡量在教育心理學家駐校期間為他們提供下列設施：
 - 接見室以進行個別評估／輔導或其他諮詢工作；以及
 - 所需校內設施，例如可上鎖的文件櫃、電腦、打印設備及文具等。

7.2.4 晉升及署任

1. 在處理升職及署任的事宜上，校董會的責任是：
 - a. 根據學校的組織架構，明確界定各個專責職位的分工，並讓有關人員清楚知悉；
 - b. 確保工作量公平地分配；
 - c. 除基本條件及職責外，可視乎情況訂定其他要求，以應付學校的需要；
 - d. 根據既定的甄選準則，揀選合適的人員擔任各個專責職位；
 - e. 確保教師符合晉升培訓要求；

- f. 在晉升職位的生效日期前完成所需的程序（包括校董會的批准）（在一般情況下，晉升及署任職位的生效日期不具追溯效力）；
 - g. 批核實驗室技術員和專責人員的署任和晉升等事宜；
 - h. 安排各專責職位的轉換和更改；及
 - i. 設立處理員工投訴的機制。
2. 有關資助學校委任教師署任及發放署任津貼的安排，校董會須遵從詳列於有關《資助則例》及教育局通告第 8/2004 號「署任安排和發放署任津貼」的規則。如校長／教師於署任期間獲批休假或缺勤超逾連續 3 天，而因此影響其合資格署任期的計算及／或涉及署任津貼的扣減，校董會須通知教育局以計算其合資格的署任期及署任津貼額。
 3. 有關甄選員工的原則和程序細節，請參閱 7.3 節。有關資助學校教員／專責人員的晉升、署任及改編職系等事宜的一般原則，請參閱教育局通告第 30/2000 號「資助學校教員／專責人員的晉升、署任、改編職系及專責人員通過考績關限事宜」及教育局通告第 36/2001 號「在資助小學增設一個主任級教師職位」。
 4. 有關資助學校教師晉升前須符合的培訓要求，請參閱教育局通告第 6/2020 號「落實教師專業發展專責小組的建議」第 15 至 17 段及附件 四。

7.3 員工甄選

7.3.1 原則及程序

1. 校董會須就教師的聘任及晉升事宜，制定一套指引和程序。校方須根據一套因應有關工作要求而釐定的準則，就候選人在有關工作上所表現的優點和能力進行甄選。所有甄選程序（包括聘任及晉升）均須由一個遴選委員會處理。該委員會須評估申請人是否適合擔當有關職務，並對最能符合要求的申請人作出推薦。有關員工聘用程序及晉升署任安排的資料，請參閱附錄 3、4 及 5。
2. 下文列舉一個有效的遴選制度應具備的基本原則和要點，方便學校制定有關政策和程序。

a. 公平和公開

- 學校應根據公平公開的原則，訂立一套正式的甄選程序。
- 視乎情況而定，校方須將所有職位空缺在報章上刊登廣告，或透過內部通告（只適用於現職人員晉升和署任）廣為傳閱。廣告所載的資料，不應存有性別或任何形式的歧視（包括種族、宗教、性別、婚姻狀況、懷孕、殘疾及家庭崗位等）。校方亦應向申請人說明有關職位的空缺數目。
- 校方應清楚告知所有申請人和有關人士既定的招聘、署任和晉升的甄選程序（例如筆試安排、面試次數、公布結果的時間等）。如有任何偏離特定程序的做法，均須有充分理據支持，並且獲得校董會批准。
- 任何申請人如符合既定的最低要求，即須獲得平等的機會，和其他合資格的申請人一併接受甄選。
- 在選拔晉升的過程中，如校方已建立一套良好的考績制度，亦可把候選人在特定時間內的考績報告一併考慮。
- 學校須委派一個獨立的遴選委員會，考慮所有的申請。
- 校方應根據既定的準則和特定的程序來審核申請人的資格。遴選委員會各成員進行評審的資料，必須記錄在標準的表格內。不論是進行初步篩選或後期評審，評審準則均應以有關工作的要求為基礎，並且不會對殘疾、性別、婚姻狀況、懷孕等方面存在偏見和歧視。評審準則須以書面形式記錄，並應讓所有申請人知悉。

b. 書面記錄

- 遴選委員會的成員名單及評審結果均須記錄在評核表格上，並妥為存檔。所有個人資料均須根據《個人資料（私隱）條例》的規定辦理。學校如有任何疑問，可向「[個人資料私隱專員公署](#)」查詢。
- 學校須注意受評人在遴選工作完畢後有權查閱其評核記錄，因此，候選人獲推薦或不獲推薦的原因，須在評核表格上列明。

- 學校宜分開保存個人評核記錄和整體意見記錄，而遴選委員會對個別候選人的優點所作的比較以及所推薦的人選，均應列為「限閱」資料。校董會的決定，也須以書面形式妥為存檔。有關個人受聘資料的保存期建議，請參閱附錄 8。

c. 覆核工作

- 校董會可設立一個獨立的覆核小組，專責處理一些落選者所作出的投訴。覆核結果須以書面妥為記錄。
- 校董會須定期對評審準則和甄選程序作出全面檢討，並須適當地徵詢有關教職員的意見。又為公平起見，覆核小組的人選應與遴選委員會的人選有所不同。

7.3.2 遴選委員會

1. 成員

- a. 為確保遴選的決定客觀公正，對申請人的初步篩選和面試的工作不應由一人單獨進行。
- b. 為確保遴選的決定不偏不倚，遴選委員會的成員應包括學校主要伙伴的代表，以及熟悉有關職位的工作要求的專業人士。
- c. 招聘校長以外的職位時，遴選委員會可由下列成員組成：
 - 校長以外的一名校董
 - 該校校長
 - 一名任教有關科目的資深教師，例如招聘歷史科教師時，由歷史科主任出任小組成員，或根據職位的性質，由一名資深的行政人員出任
- d. 招聘校長職位時，設有法團校董會的學校須按《教育條例》第 57A 條，委任一個校長遴選委員會（註）。校長遴選委員會須
 - (a) 向法團校董會負責；及
 - (b) 由以下人士組成
 - (i) 有關學校的辦學團體的代表；
 - (ii) 作為法團校董會的代表該校校長；及
 - (iii) （如適用的話）法團校董會的章程所規定的其他人。
- e. 在學校提出邀請或教育局常任秘書長認為有需要的時候，教育局亦可派出代表列席遴選會議，擔任觀察員的角色。

註： 仍未成立法團校董會的學校，其遴選委員會的成員應包括辦學團體代表（不超過委員會成員人數的 60%）及獨立人士。而獨立人士中，應盡量包括家長及／或校友。獨立人士不應該為有關校董會、同一辦學團體轄下學校的校董會或法團校董會的校董或辦學團體的成員。

- f. 遴選委員會的成員須經校董會／法團校董會批准，並向學校人員及有關人士公布。

2. 利益衝突

- a. 為確保遴選的決定是公平的，所有校董及教職員，包括校長及有份參與遴選或批核程序的人士，均須採取以下行動：
- 如申請人是其家人及親屬、私交友好、所屬團體、會社及協會、與其有個人或社交聯繫的其他人士，或任何他曾受其恩惠或欠下人情的人，即須申報任何潛在或實際的利益衝突；及
 - 如有任何利益衝突，則不應參與遴選工作。
- b. 有關人士所申報的資料應正式記錄，例如在用以評估申請人的標準評核表格或遴選委員會的會議記錄中述明。附錄 11 詳細闡釋有關存在利益衝突的處理方法。

3. 運作

- a. 遴選委員會的主席、秘書及各成員在進行遴選工作前，均須清楚明白本身的角色和職責。
- b. 遴選委員會應設立客觀的評審制度，包括預先訂定評審準則和劃一的甄選準則，以及設定評審表格供個別成員記錄其評審結果。
- c. 為方便以投票方式表決，遴選委員會的人數應為單數。
- d. 遴選委員會的成員須簽署所有文件，包括個別候選人的評核表格及載有委員會推薦人選的文件。上述的文件記錄應予以保存一段指定的時間。

7.4 聘用教職員的行政程序

7.4.1 體格檢驗

1. 所有教學人員（按日薪聘用的代課教師除外）在受聘前，均須由註冊醫生進行體格檢驗。在職檢定教師如在資助學校之間轉職而期間並無中止服務，則不受此限。
2. 校董會可根據《資助則例》及「[學校員工的體格檢驗及健康狀況](#)」所載的條件，豁免教師及其他教職員在入職前接受胸肺 X 光檢查。

7.4.2 核實資歷

1. 校長必須核實申請人的學歷、經驗及其他個人資料。如有需要，請參閱《資助則例》及[資助中／小學薪金評估指南](#)的有關附錄。
2. 在正式聘用新教師之前，校董會應先查明該名教師是否已全部履行與前僱主所簽合約的各項規定。
3. 校董會應確保擬聘任的教師已符合有關職位的既定基本要求。在聘任持有非本地學歷及／或專業資歷的教員前，校董會應確定其學歷是否等同有關聘任所需的本地學歷。詳情請參閱[教育局通告第 1/2005 號「評定非本地學歷是否符合資助學校教師的入職資格及非官立學校教師的註冊資格事宜」](#)。
4. 由 2023/24 學年起，學校在聘用教師前，必須查核擬聘用人士是否已在聘任生效前取得由教育局、公務員事務局或政府部門發出的《基本法及香港國安法》測試及格成績。擬申請學位教席的人士須符合《基本法及香港國安法》(學位程度)測試的及格要求；而申請非學位教席的人士須符合《基本法及香港國安法》(非學位程度)或(學位程度)的及格要求。
5. 聘任教學或非教學人員前，學校
 - a. 須仔細查閱應徵者（包括日薪或短期聘用的代課教師）的身份證明文件、教師註冊證和資歷文件的正本，並將教師（包括「檢定教員」和「准用教員」）的註冊證資料副本存檔，以備查核。在明確徵得擬聘用教師的同意後，向教育局申請將其教師註冊資料向學校發放。申請表格可於教育局「[教師註冊](#)」網頁下載；
 - b. 須要求應徵者在職位申請表及／或其他相關文件，作出以下申報，並提供詳情：是否曾遭取消／拒絕其教師註冊資格；就其所知，教育局是否曾就其專業失德行為，發出譴責／警告／勸喻信；就其所知，是否曾被／正被學校或教育局調查有關其專業失德的指控；是否曾在香港或其他地方被裁定干犯刑事罪行；以及就其所知，是否涉及任何在進行中的刑事訴訟或調查（包括但不限於被警方逮捕或拘捕）。如發現應徵者曾有專業失德或違法行為，學校應向其查詢詳情和要求提供證明。無論學校聘用與否，相關結果須經校董會討論、並紀錄在案；

- c. 處理應徵者的個人資料時，須遵守《個人資料（私隱）條例》的規定。就此，學校應在職位申請表及／或其他相關文件列明，所收集的個人資料將用作處理職位申請及評估應徵者是否適合該職位。應徵者應按學校／教育局要求，提供／盡力取得所有相關資料，否則該申請可能不獲處理。
- d. 須要求準僱員在聘用程序的最後階段進行性罪行定罪紀錄查核，並妥善保存查核紀錄，以確定其申報的性罪行定罪紀錄屬實，讓學校在知情的情況下甄選合適的人士擔任校內工作；
- e. 須聲明倘若應徵者拒絕提供所需資料或進行查核，有關求職申請將不獲受理；如應徵者不同意所需查詢或查核，而學校仍擬聘用，學校須向教育局說明理由；
- f. 查閱應徵者的前任僱主發出的服務證明書，並在徵得應徵者同意後，向其前任僱主查詢其工作表現，包括就其前任僱主所知，應徵者是否正被調查有關其專業失德的指控；
- g. 須要求自僱人士及外判服務機構指示調派到學校工作的員工：
 - 申報是否曾在香港或其他地方被裁定干犯刑事罪行，或是否涉及任何在進行中的刑事訴訟或調查，包括但不限於被警方逮捕或拘捕，並提供詳情；及
 - 進行性罪行定罪紀錄查核，並把查核結果交予校方，即使有關人員並非學校僱員。

（亦可參閱**附錄 4**的招聘程序核對表）

- h. 透過不同途徑（例如要求教師簽署文件作有關承諾，或向教師發出指引），清楚列出學校對教師在專業操守方面的要求和期望，並提醒應徵者，如獲受聘，他們須承諾秉持教師專業操守，為學生樹立良好的典範，謹言慎行，包括注意其在社交媒體的言論，因有關言論可能影響學生及社會人士對教師團隊的信心，而其他人員（例如專責人員）亦須承諾秉持其相關專業的操守，保障學生的福祉。
- 6. 考慮聘任教學人員時，校董會必須遵從下列規定：
 - a. 參加了資助學校教師提早退休計劃或教育局教學職系提早退休計劃的教員，在退休當日起，均不得在官立、資助、按位津貼及直資學校擔任全職或兼職的教席，包括利用為學校提供額外教師的政府津貼所產生的教學職位，但不超過 90 天的日薪兼職工作除外。學校不應違反以上重行受聘的限制，聘用曾獲准參加提早退休計劃的教師。若學校不恰當地聘用參加提早退休計劃的教師，有關的薪金開支（例如強積金供款，僱傭條例授與的法定福利等）需由學校的獨立經費支付。
 - b. 新入職的中、小學英文／普通話科常額教師在開始任教該語文科目之前，除「課堂語言運用」外，語文能力須達到指定要求，並須在任教相關語文科目的第一年內在「課堂語言運用」評核中達到指定要求。詳情請參閱：
 - **教育局通函第 74/2024 號「優化英文／普通話科教師語文能力要求」**

- [「語文能力要求」](#) 網頁
- c. 新入職的中、小學中文科及英文科常額教師，須持有 [教育局通函第 54/2004 號「實施語文教育及研究常務委員會有關語文教師培訓和資歷的建議」](#) 內有關學位及師資培訓的資歷。若學校聘用未具備建議資歷的新入職教師教授語文科目，應在聘用合約內訂明條款，要求有關教師須在三或五年內取得所需資歷。詳情請瀏覽 [「語文教育及研究常務委員會有關語文教師培訓和資歷的建議」](#) 網頁。
- d. 中、小學的體育課必須由已完成體育教學訓練的教師教授。如有疑問，可透過所屬學校向教育局查詢，並提供其相關的學歷證明文件，以及所修讀科目或單元的詳細資料，以供本局審核。有關體育教學資格的詳情，請瀏覽 [「體育教學資格」](#) 網頁。
- e. 如擬聘用專責人員，學校可向所屬的高級學校發展主任徵詢意見。
- 7. 學校必須盡早為新聘任的月薪教師及教學助理（不包括特殊學校的「教師助理」）開設「電子化服務入門網站」([e-Services Portal](#)) 戶口，包括以薪金津貼、政府現金津貼或學校私人經費支薪的教職員。如有需要，學校亦可以為日薪代課教師開設戶口。在開設電子化服務入門網站戶口的過程中，如系統顯示有關教職員的教師註冊有特殊情況，學校應先徵得擬聘用的教職員同意，然後向教育局申請發放該教職員的教師註冊資料。申請表格載於教育局網頁 [主頁 > 教師相關 > 資格、培訓與發展 > 資格 > 教師註冊 > 4. 查詢教員註冊資料](#)。

7.4.3 教師註冊

1. 《教育條例》相關條文

- a. 《教育條例》第 42(1)條訂明，任何人不得在學校任教，除非他／她是檢定教員或准用教員。
- b. 《教育條例》第 87(3)條訂明，任何人如並非檢定教員或准用教員而在學校任教，即屬犯罪；僱用或准許該名人士在學校教學者，亦屬違法。然而，該條(5)款訂有豁免期，以便教育局審核有關人士的註冊申請，並確保有關教師及僱主不會在豁免期間被指犯罪。豁免處罰期只適用於有關人士初次提交的註冊申請。
- c. 《教育條例》第 72(2)條訂明，任何人如於任何時間曾被拒絕註冊為教員或就該人發出准用教員許可證，或曾獲如此註冊而該項註冊其後被取消，未經教育局常任秘書長書面准許，不得進入或逗留在任何學校。
- d. 《教育條例》第 87(2)條訂明，任何人如違反第 72(2)條，即屬犯罪。

2. 註冊手續

- a. 校監及校長應確保所有任教教師均已辦妥註冊手續。教師如持有《教育規例》附表 2 第 I 部所指定的資格，必須填妥訂明的表格（表格 8），並於上任前遞交教育局教師註冊組辦理註冊事宜。申請經審核及批准後，教育局便會向有關教師發出「檢定教員證明書」（表格 9）。

- b. 倘學校未能物色合適的檢定教員任教，校監可向教育局申請批准僱用一名符合相關資格的申請人為學校的准用教員。校監應在教師的聘任一經確定後，從速填妥一式兩份的表格 10（申請人從未受僱為准用教員適用）或表格 11（申請人曾受僱為准用教員適用），在教師上任前遞交教育局教師註冊組辦理註冊事宜。申請經審核及批准後，教師註冊組會把「僱用非檢定教員許可證」（表格 12）的正本和發給教師的副本寄交學校。許可證上會註明該名教員獲准任教的學校、科目及／或其他限制。當有關准用教員停止受僱於許可證所指明的學校時，該准用教員許可證將會自動取消。因此，當准用教員受僱於另一間學校時，即使該教員曾獲准用教員資格，有關學校仍須為他／她遞交表格 11，申請另一張准用教員許可證。
- c. 在徵得擬聘用教師的同意後，應向教育局申請將其教師註冊資料向學校發放。
- d. 學校應提醒教師，如個人資料（例如通訊地址、電話號碼等）有所更改，應盡快通知學校，並須在一個月內通知教育局。教育局在審視教師的註冊資格時，如無法透過教師所提供的最新通訊地址將相關信件（包括邀請教師作出申述、通知教師相關跟進行動或決定等）送達教師，教育局可無需考慮教師的申述，就其教師註冊資格採取進一步行動或作出決定。
- e. 詳情請參考：
 - 「[教師註冊](#)」網頁
 - 教育局通告第 11/2007 號「教師註冊修訂程序」

3. 教育局對曾被取消／拒絕教師註冊的人士的限制

- a. 除非得到教育局常任秘書長的書面准許，曾被取消／拒絕教師註冊的人士不得進入或逗留在任何學校。
- b. 教師的註冊資格一經取消，將不得在學校任教或擔任其他非教學職務。學校亦不可從任何政府撥款中支付有關人士的薪酬。

7.4.4 僱傭合約

1. 《教育規例》的相關條文

根據《教育規例》第 77 條的規定，校董會須負責向所有教員發出聘書，其中須列明服務條件、薪級及終止聘用的條件。校監亦須代表校董會在教師的聘書正本及所有副本內簽署。

2. 《僱傭條例》的相關條文

校董會擬備僱傭合約或聘書時，應注意《僱傭條例》第 70 條的規定。該條訂明僱傭合約的任何條款，如看來使本條例賦予僱員的任何權利、利益或保障終絕或減少，即屬無效。

3. 僱傭合約或聘書的主要內容

校董會須參照各相關法例、《資助則例》的相關條文及現行教育局通告，擬定聘書的聘用條款及條件等。擬寫聘書時應包括下列各主要項目：

- a. 試用期
- b. 薪級表、增薪日期及支薪方法
- c. 聘用的性質（如常額教師／以界定合約期聘任的常額教師／合約教師／臨時教師、全職或兼職等）
- d. 職級（如文憑教師、助理小學學位教師、學位教師等）。如學校聘請合約教師，應參考《資助則例》所列的聘任資歷和職務要求，並根據教師的職責，包括教學工作量、上課節數、任教的科目、級別及班級數目和其他工作訂定其職級。
- e. 職責說明
- f. 外間工作
- g. 員工福利，例如公積金及假期規定
- h. 缺勤
- i. 專業行為／操守的準則
- j. 如涉及任何在進行中的刑事訴訟或調查，包括但不限於被警方逮捕或拘捕，或正被另一學校或教育局調查有關其專業失德的指控，必須立即向學校報告，以及故意虛報資料／隱瞞重要事實的後果
- k. 管理員工表現的政策
- l. 終止聘用及通知期
- m. 履任／終止聘任時的薪金發放條件
- n. 退休
- o. 遇有颱風或黑色暴雨警告生效等惡劣天氣情況時的職責安排
- p. 晉升機會
- q. 其他僱用條件，包括英文／普通話科教師的語文能力要求、中文科及英文科教師的學位及教師培訓的資歷及學校校長的校長資格認證

4. 草擬僱傭合約時應留意的要點

- a. 《僱傭條例》訂明，僱員如為同一僱主連續工作 4 星期或以上，而每星期最少工作 18 小時，則視為按連續性合約受僱。
- b. 《教育規例》第 77 條訂明，教師須履行的職責，均須在僱傭合約內註明。
- c. 受有關《資助則例》各條款監管的學校所聘用的全職教師，除非事先徵得校董會批准，否則不得在任教的學校以外兼任其他工作。校董會應考慮教師從事外間工作會否影響其日常職務，又或有關工作會否引

致某種利益衝突。有關這方面更詳盡的資料，請參閱 7.8.2 節。校董會宜清楚闡明學校對教師擔任外間工作所採取的政策。

- d. 根據《教育條例》第 85 條及其附屬法例，教師須向公積金計劃供款。這項安排應納入合約條款內。「補助學校公積金」及「津貼學校公積金」並不受《強制性公積金計劃條例》所規管。
- e. 對於須按《強制性公積金計劃條例》參加強制性公積金（強積金）計劃的僱員，學校作為僱主應就每段供款期
 - 向強積金計劃受託人作出僱主的強制性供款；以及
 - 從僱員有關入息中扣除僱員的強制性供款（而不應將僱主供款包括在僱員有關入息內）。
- f. 給假事宜應依照《資助則例》或《僱傭條例》的有關規定處理。
- g. 合約應載列有關紀律處分的安排，以及有關處理員工紀律及投訴的程序。
- h. 界定合約期的常額教師為核准編制內的教師，其聘任及終止聘任亦須符合《資助則例》的相關規定。
- i. 合約應清楚闡明有關教師晉升的條件、要求和甄選準則。
- j. 合約應清楚闡明有關退休及延任的安排和條件。
- k. 合約內可包括其他條件，但這些條件必須符合香港法例和《資助則例》的相關條文，及教育局常任秘書長不時向學校發出的指示。
- l. 在資助小學／中學任教的「英語教師」，其聘用條件、資歷要求及附帶福利，應按照資助小學／中學則例，以及教育局就有關計劃所發的通告或通函內容來訂定。詳情請參閱：
 - 教育局通告第 8/2009 號 “Native-speaking English Teacher (NET) Scheme in Primary Schools – Payment of Fringe Benefits（只有英文版）”
 - 教育局通告第 9/2009 號 “Enhanced Native-speaking English Teacher (NET) Scheme in Secondary Schools – Payment of Fringe Benefits（只有英文版）”
 - 教育局通告第 4/2012 號 “Native-speaking English Teacher Scheme in Primary Schools – Payment of Contract Gratuity and Payment of Tax before Leaving Hong Kong（只有英文版）”
 - 教育局通告第 5/2012 號 “Enhanced Native-speaking English Teacher Scheme in Secondary Schools – Payment of Contract Gratuity and Payment of Tax before Leaving Hong Kong（只有英文版）”
 - 教育局通告第 2/2013 號 “Retention Incentive for Native-speaking English Teachers (NETs) under the Enhanced NET Scheme in Secondary Schools/NET Scheme in Primary Schools（只有英文版）”
 - 教育局通函第 63/2024 號 “Native-speaking English Teacher (NET) Scheme in Primary Schools - Appointment and Re-appointment of NETs in the 2024/25 School Year（只有英文版）”

- 教育局通函第 64/2024 號 “Enhanced Native-speaking English Teacher (NET) Scheme in Secondary Schools - Appointment and Re-appointment of NETs in the 2024/25 School Year (只有英文版)”
 - 教育局通告第 7/2013 號 “Native-speaking English Teacher (NET) Scheme in Primary Schools - Letter of Appointment (只有英文版)”
 - 教育局通告第 8/2013 號 “Enhanced Native-speaking English Teacher (NET) Scheme in Secondary Schools - Letter of Appointment (只有英文版)”
- m. 由於僱傭合約為私人合約，學校須注意在聘請教師時所訂的實際條件，構成私人合約。學校亦須按個別情況，視乎需要而將「聘書」及「服務條件」加以增刪，並加入適當的聘用條件。
- n. 學校在運用各項津貼聘用教學及非教學人員時，須採用良好僱主的做法，為員工訂定合理的薪酬，遵守與員工簽訂的合約上的僱用條款，並就僱用事宜（如薪金、福利等），與員工保持良好的溝通。詳情參閱教育局每年就「資助學校的營辦開支整筆津貼、擴大的營辦開支整筆津貼及綜合家具及設備津貼」所發出的通函內有關良好僱主的相關段落。此外，請學校參閱教育局通告第 10/2017 號「善用教學人力資源」，遵照通告內所載指引，善用校內教學人力資源，並在聘用合約教師時，給予他們合理的待遇和適切的支援。
- o. 學校與教學人員及非教學人員簽約前，應給予他們合理時間細閱和查詢聘書／服務合約的內容，並提供已簽署的聘書／服務合約副本，讓員工備存。

7.4.5 員工資料及個人檔案

1. 校方應為每名教職員開設一個個人檔案，以備存其個人資料。
2. 學校制訂有關蒐集和處理教職員個人資料的政策和程序時，應參閱個人資料私隱專員公署發出的「人力資源管理實務守則」。學校應留意，《個人資料（私隱）條例》訂明，個別人士有權以資料當事人的身分查閱事實性或評核性的個人資料，但該條例第 VIII 部所訂明的豁免情況則屬例外。學校必須遵照該條例所列載的[指引](#)，處理查閱資料的要求。如有疑問，請瀏覽「[個人資料私隱專員公署](#)」網頁，學校亦可下載專員公署指定的「查閱資料要求表格」及有關保障資料私隱的其他參考資料。
3. 學校應妥為保存所有與僱傭工作有關的資料。有關員工個人資料檔案應包括的資料及該等資料的存放期，請參考附錄 7 及附錄 8。

7.5 員工權利和福利

7.5.1 僱員根據《僱傭條例》所得的保障

《僱傭條例》第 VIA 部訂明，僱員如遭不合理的解僱，或僱傭合約的條款遭不合理更改，或遭不合理及不合法解僱，均可提出索償。校董會務須熟悉有關條文。

7.5.2 僱員安全及僱員因公受傷

1. 相關條例

僱主有責任在合理、切實可行的範圍內，保障僱員工作時的安全和健康。為符合《職業安全及健康條例》的規定，僱員在工作時除須顧及他人外，並須與僱主或其他人合作。勞工處「[學校的職業安全及健康指引](#)」提供有關的校內職業安全的預防措施，以期防止意外及職業病的發生。

2. 工傷病假及賠償

- a. 薪金由教育局資助的僱員，若因公受傷，在病假期間可獲發全薪，並可享有按照《僱員補償條例》規定所作出的各項賠償。此類病假不會計入僱員一般可享有的病假內。
- b. 薪金並非由教育局資助的僱員，若因公受傷，可按照《僱員補償條例》的規定，獲發工傷病假錢及各項賠償。
- c. 詳情請參閱「[教職員因工受傷](#)」網頁。

3. 保險

- a. 政府已根據綜合保險計劃，為資助學校內受教育局資助的教職員購買了僱員補償保險。此外，政府亦已為所有在資助特殊學校工作的有關專職醫療服務人員購買了醫療專業責任保險。
- b. 綜合保險計劃中的「僱員補償保險」的承保範圍涵蓋已與擬服務的學校簽訂僱傭合約，並在聘任日期生效時由教育局津貼支付薪金的準教師／轉職教師（不論是屬核准編制內的常額教師或以現金津貼按合約條款聘請的額外教師）在僱傭合約生效日期前在擬服務的學校校舍內進行準備工作（例如開會及備課）期間因工受傷或死亡的情況。
- c. 對於並非由教育局津貼支付薪金的人員，學校應自行為他們購買僱員補償保險，保費則由學校自行支付。
- d. 學校應把員工受傷的個案盡快通知保險公司，並根據有關保單所定的程序向保險公司要求發還補償金。
- e. 詳情請參閱[教育局通函第 136/2023 號「綜合保險計劃（公眾責任、僱員補償及團體人身意外）2023/24 及 2024/25 學年」](#)。

7.5.3 員工假期

1. 訂定政策

- a. 學校應在徵詢僱員的意見後制訂批假的政策，以確保有關安排公平及有劃一標準。學校應讓所有僱員知悉各項政策的細節，包括申請及處理假期的程序、可享有的假期及批假原則（包括校本訂定有關處理異常情況的原則），以便僱員遵從。
- b. 校董會可根據各有關《資助則例》、《僱傭條例》及教育局常任秘書長不時發出的指示批准員工放假。有關資助學校員工可享有的假期，請參閱附錄 9。校董會可因應假期的性質，授權校長批假。有關各類假期的核准人員及授權的安排，請參閱附錄 10。
- c. 有關資助學校批假事宜，詳情請參閱[教育局通告第 1/2006 號「資助學校批假事宜」](#)。

2. 放假記錄

- a. 學校應備存教職員最新的放假記錄，並在有需要時出示，以供教育局查核。學校可參閱[教育局通告第 1/2006 號「資助學校批假事宜」](#)，以及上載於教育局網頁的「[教職員批假指引](#)」中有關教學人員及非教學人員假期記錄的樣本。
- b. 學校須在每年 8 月向教育局提交該年教學人員的批假記錄，以供教育局常任秘書長批簽。就非教學人員而言，學校無須將有關的假期記錄送交教育局常任秘書長批簽，但仍須妥善保存，並不時更新。

3. 教職員享有的假期

a. 教學人員

- 所有教學人員均可根據《資助則例》訂明的條件和應享有的假期，放取病假、肺病特別假期、進修假期及其他有薪假期。
- 根據《僱傭條例》的規定，所有女性教學人員均可享有分娩保障，並可根據《資助則例》的條文，在放取產假期間支取全薪。詳情請參閱[教育局通告第 16/2018 號「延長資助學校、按位津貼學校及直接資助計劃學校教職員產假」](#)。
- 若男性教學人員符合《僱傭條例》的有關規定，便可享有侍產假，詳情請參閱[教育局通告第 16/2015 號「向資助學校、按位津貼學校及直接資助學校教職員提供侍產假」](#)。
- 根據《僱傭條例》規定，以連續性合約受僱的日薪代課教師，可根據該條例的規定放取假期。

b. 非教學人員

- 實驗室技術員、專責人員（包括學校社工、言語治療師、護士、舍監、

教育心理學家等）及學校行政主任均享有與教學人員相同的有薪病假、肺病特別假期、產假、侍產假及預先獲教育局常任秘書長批准的進修假期。

- 實驗室技術員、專責人員及學校行政主任不可享有學校假期，但可根據《資助則例》訂明應享有的權利獲批有薪年假。
- 由薪金津貼支薪的文書人員，可根據《資助則例》訂明應享有的權利放取有薪年假及產假。至於其他假期，則應依照《僱傭條例》的有關條文處理。
- 所有其他由現金津貼支薪的非教學人員，包括校工、司機、廚師等，均可享有《僱傭條例》所載的假期福利。
- 所有以教育局津貼支薪的女性非教學人員，可根據 **教育局通告第 16/2018 號「延長資助學校、按位津貼學校及直接資助計劃學校教職員產假」** 放取產假。若男性非教學人員，包括實驗室技術員、專責人員及學校行政主任，符合《僱傭條例》的有關規定，便可享有侍產假，詳情請參閱 **教育局通告第 16/2015 號「向資助學校、按位津貼學校及直接資助學校教職員提供侍產假」**。
- 根據《僱傭條例》規定，以連續性合約受僱的日薪代職人員，可按該條例的規定放取假期。

7.5.4 公積金計劃

1. 教學人員

- a. 所有根據《資助則例》獲准聘用的教學人員（臨時教師以及年逾 55 歲並首次受聘於資助學校的教師除外）均須參加公積金計劃，並向補助學校或津貼學校公積金供款。有關 [公積金](#) 詳情上載於教育局網頁。供款的教師根據《公積金規則》可獲取的利益，載於《資助則例》各有關附錄。
- b. 根據《僱傭條例》的規定，教學人員如被解僱／辭職／退休，其應得的遣散費或長期服務金，須扣除其僱主在公積金計劃中為該員所繳付的贈款，利息／股息及／或任何退休酬金。
- c. 如教師因退休、辭職或更改聘任條款等，以致其向補助／津貼學校公積金的供款暫時或永久中斷，其任教學校應提醒有關教員適當和迅速地處理其公積金帳目，例如申請於服務中斷期間保留或結束其帳目。詳情請參閱相關「[公積金](#)」網頁內的常見問題部分。學校可在發給已提出辭職申請或退休通知的教員的信件上，提醒教師上述事宜。有關信件 [樣本](#) 載於「[聘任事宜](#)」網頁。
- d. 如有關教師因專業方面行為不當或因被定罪而被迫令退休、解僱或終止合約（不論合約是否完成），或自願退休、辭職或終止合約（不論合約是否完成），以避免被迫令退休、解僱或終止合約，學校在處理教師提取補助／津貼學校公積金的申請時，應把有關事宜通知所屬高級學校發展主任。

- e. 受僱 60 天或以上的臨時教師及年逾 55 歲並首次受僱於資助學校的新聘教師，必須參加強制性公積金計劃。

2. 非教學人員

除獲《強制性公積金計劃條例》豁免，或受僱少於 60 天的僱員外，所有僱員均須向強制性公積金轄下計劃，或豁免受上述條例管限的《職業退休計劃條例》轄下計劃供款。

7.5.5 非教學人員的長期服務金／遣散費

非教學人員如被解僱／辭職／退休時，學校應根據《僱傭條例》訂明的款額，向有關人員發放其應得的長期服務金／遣散費。但付予有關人員的款項，須扣除僱主根據公積金／強制性公積金計劃所作的供款，連同該計劃所發放的利息／紅利及／或任何酬金。詳情請參閱「[遣散費及長期服務金](#)」網頁。

7.6 員工發展

7.6.1 引言

員工的專業才能和表現，與教育質素息息相關，並會直接影響學生的成長。為了迎接教育制度的挑戰，加上社會需求的不斷轉變，校長及教師必須透過持續專業發展加強自己的專業知識和技能，才能與時並進，掌握教育的新趨勢，以應需求。有關校長及教師持續專業發展，請參閱[教育局通告第 31/2002 號「校長持續專業發展」](#)、[教育局通告第 6/2020 號「落實教師專業發展專責小組的建議」](#)，以及前「師訓與師資諮詢委員會」（「師訓會」）發表的[教師持續專業發展文件](#)。「師訓會」已於 2013 年 6 月 1 日易名為「[教師及校長專業發展委員會](#)」。

7.6.2 校董會職責

校董會於擬訂員工發展政策時，應諮詢員工（包括校長及教師）的意見，並成立委員會，以了解員工的專業發展需要及策劃員工發展計劃，並適時監察員工履行相關的培訓要求。學校應營造一個有利學習及同儕互相關愛和尊重的環境，為員工的專業發展提供適切的支援和資源，讓員工能積極參與發展計劃。

7.6.3 員工發展計劃

1. 員工發展計劃是學校發展的重要部分。學校在制訂校本持續專業發展政策時，應配合校情和學校發展需要，如為全體教師提供與關注事項相關的培訓；為新入職教師提供入職啟導；又或安排擬晉升的教師接受有關領導和管理的培訓，並作出繼任安排。
2. 教育局與前「師訓與師資諮詢委員會」於 2002 及 2003 年分別制定了「校長持續專業發展理念架構」和「教師專業能力理念架構」，說明校長及教師在不同工作範疇及專業階段所需的能力、技巧、知識和態度。為促進教師專業成長及提升教師專業地位，教育局於 2020/21 學年為教師建立專業階梯；專業階梯以「[T-標準⁺](#)」描述的教師及校長專業角色作為教師專業發展的目標。「T-標準⁺」由「[教師及校長專業發展委員會](#)」和教學專業團隊共同制定，是一套以學生為本的期望和目標，描述了教師及校長在專業成長中的願景和使命，以及他們於不同專業成長階段應具有的專業表現。
3. 學校在制訂校本持續專業發展政策時，應顧及個人和學校發展的需要，參考教師專業階梯及「教師專業能力理念架構」，按教師在不同專業成長階段的需要，與他們共同訂定切實可行的專業發展計劃，促進他們按要求完成；並根據學校發展需要，訂定相關的校本持續專業發展政策。學校於識別持續專業發展需要及訂定發展優次時，應讓教師盡量參與，以提升認受性。
4. 學校於推行校本持續專業發展政策時，應適切調配人手和其他資源，

並正確運用津貼和資助，以促進員工培訓及發展。學校須留意2020/21學年起適用於新入職教師、在職教師和擬晉升教師的更新培訓要求，詳情請參閱[教育局通告第 6/2020 號](#)及[教育局通告第 10/2023 號](#)。

5. 學校應定期檢視員工的培訓紀錄和收集他們的意見，檢討校本持續專業發展政策的成效，以回饋策劃。

7.6.4 嘉許及獎勵

1. 教育局鼓勵學校提名合資格教師參加以下兩項每年一度全港性的活動，以表揚卓越的教師，及提升教師的專業形象和社會地位：
 - a. 由敬師運動委員會舉辦並由教育局贊助的「敬師日」，其目的是推廣敬師文化，發揚尊師重道的精神。詳情請參閱「[敬師運動委員會](#)」網頁；及
 - b. 由教育局舉辦並由優質教育基金資助所需經費的「行政長官卓越教學獎」，其目的是表揚教學卓越的教師及促進專業發展。有關資料請參閱「[行政長官卓越教學獎](#)」網頁及[教育局通函第 145/2024 號](#)「[行政長官卓越教學獎\(2024/2025\)](#)」。
2. 教育局鼓勵學校允許獲獎教師適時放下學校教學工作，與同儕分享其專業知識。為推動協作及追求卓越的文化，獲獎教師會參與或組織專業發展活動。

7.7 員工考績

1. 學校應訂立正式的程序來對員工進行考績。學校應徵詢員工的意見，以期建立一個公平和公開的考績機制，評估員工的強項和弱點，從而確認個別員工的專業發展需要。
2. 考績周期開始時，便須確定評核人及受核人的安排。評核人和受核人須就工作表現的目標達成共識。校方應建立一個機制，審核及調整評核人在考績報告中對受核人的評估意見。這個機制可包括加簽人作出評核。
3. 評核人須容許受核人閱讀其考績報告，並應與受核人進行考績會晤，討論其考績報告的內容。
4. 學校須設立上訴機制，由校董會或其委任的一個委員會，負責處理上訴個案。所有與考績事宜有關的人士，即評核人及受核人，均不應出任委員會的成員。
5. 校長的考績應由校董會負責執行。有關「教師工作表現管理」，請瀏覽「[校本管理資訊網站](#)」。
6. 所有考績工作均須妥為記錄。學校須根據《個人資料（私隱）條例》的規定建立檔案系統，以保存所有員工的考績記錄。

7.8 員工操守及紀律

學校須負責處理有關員工操守及紀律的事宜，以期保持並提升教師的專業水平。

7.8.1 專業操守

1. 學校應加強員工管理及要求所有教職員細閱教育局公布的 [《教師專業操守指引》](#)（《指引》），讓他們知道教育局、學校以及社會對教師專業及操守的要求和期望，並依據《指引》做好教書育人的工作。學校應結合辦學團體的辦學理念、目標及對員工的要求，增潤校本教職員的操守指引，讓教師參考遵行，並提醒教師應時刻秉持專業操守，以及違反專業操守的嚴重後果。教職員必須奉公守法，亦有責任合力締造平和有序的校園環境和氣氛。
2. 《指引》清晰說明教師應有的專業操守及行為規範，讓教師自覺自律、秉持專業，及互相提醒、共同遵守，以保障學生的福祉，確保教育質素，守護教育專業，維護國家安全和社會秩序。《指引》歸納八項教師專業操守準則，並就各項準則列舉例子說明教師「應該」和「不應」做的行為，讓教師有所依循。辦學團體可參考《指引》，向屬校的學校管治機構（包括法團校董會／校董會／學校管理委員會）作出指示。學校管治機構可參考《指引》，訂定員工行為管理措施及專業發展計劃。
3. 一個專業教育工作者須尊重及遵守法律。觸犯刑事罪行的員工可能會危害學生的福祉及令學校聲譽受損。任何員工如遭刑事起訴（包括在正常辦公時間以外觸犯的罪行，無論該罪行與其職責是否有關），有責任向其僱主（即學校）主動報告。員工如被法庭定罪，學校可考慮罪行的嚴重性執行紀律處分。此外，若學校得悉教師涉嫌干犯嚴重罪行或失德行為，必須向教育局呈報。

7.8.2 利益衝突

1. 所有學校員工均須遵守《防止賄賂條例》第 9 條的規定。在未得僱主（即校董會）的同意前，僱員不得收受任何利益。任何僱員如欲收受利益，必須先徵詢校長的意見。校長如得到校董會授權，可批准有關收受利益的申請，或將有關申請轉交校董會作決定。
2. 校董會須確保學校所有人員均知悉《防止賄賂條例》有關條文的內容。有關收受利益的詳盡指引，請參閱[教育局通告第 3/2022 號「學校及其教職員接受利益和捐贈事宜」](#)。
3. 校董會可諮詢校內教職員的意見並制定其校本政策，訂定獲校董會接納的外間兼任工作，當中可包括在正常上學時間以外從事沒有接受金錢或物質的酬勞，而對其本身的職務並不構成實際或潛在利益衝突的外間活動。然而，如學校教職員擬從事以下的外間兼任工作，必須向校董會申請：
 - a. 所有受薪的兼任工作（無論在正常上學時間以內或以外）；

- b. 在正常上學時間從事無薪的外間工作；及
- c. 有可能與其學校的職務有實際、潛在或觀感上的利益衝突，或可能影響其有效地執行正常職責的兼任工作（無論在正常上學時間以內或以外）。

校董會必須根據相關的《資助則例》規定，確信該兼職工作對公眾有利和不會影響該人員有效地執行正常職責，而且有關僱員擔任外間兼任工作不會構成任何利益衝突，才可予以批准。

- 4. 學校應訂定政策及為員工提供清晰的指引，向員工說明應如何避免在工作上出現利益衝突，以及在工作上已出現或被視為出現利益衝突時應採取的行動。有關這方面更詳盡的資料，請參閱附錄 11。

7.8.3 採取紀律行動的一般原則

- 1. 為保持員工的表現水平，學校管理層須就員工的不當行為採取適當行動。學校必須根據清晰、合理、充分及合法的準則，決定所採取的紀律行動。為避免員工出現任何不滿和爭議，學校應先徵詢員工的意見，然後才制定一套關於紀律處分的政策。有關這方面更詳盡的資料，請參閱附錄 12《處理教師行為不當個案的參考要點》。
- 2. 學校必須將採取紀律行動的理由及其處理程序，讓所有員工知悉。校方宜在員工聘用合約內加入有關係款。
- 3. 根據《僱傭條例》及《資助則例》各有關條文的規定，校董會在管理員工的工作表現時，可視乎情況採取以下的紀律處分：
 - a. 暫停發放按年增薪額；
 - b. 暫停有關教師的正常職務；
 - c. 解僱；及
 - d. 即時解僱。
- 4. 學校必須遵照《資助則例》有關下列事項的規定：
 - a. 暫停發放按年增薪額所需的通知期；
 - b. 解僱程序；及
 - c. 在終止某員工服務時發放其薪金的安排。
- 5. 除了須即時革職外，在採取任何紀律行動前，學校必須盡力確保已向該員工提供所需要的支援和指導，以作出改善。在處理可能需要採取即時革職處分的事件時，學校應參照《資助則例》有關條款的規定。
- 6. 學校必須給予有關員工充分的機會和合理的時間，改善其表現和解釋或糾正其被指控的過失。校方須讓所有員工清楚明白申訴的程序，例如，在聘用合約中列明有關的安排。學校可制定措施，在某段時間過後，刪除員工過往犯錯的紀律處分記錄。

7.9 處理員工投訴

1. 員工有時會就某種待遇，表示不滿或感到不公平。一般而言，校董會應根據其本身已訂定的政策和程序，處理員工的不滿、爭議和投訴。
2. 訂立處理員工投訴程序的基本原則如下：
 - a. 校董會應徵詢員工的意見，訂立一套處理員工投訴的校本政策及程序。
 - b. 校方須清楚訂明有關政策及程序，包括上訴機制，並須通知所有員工及確保員工充分了解有關內容。
 - c. 學校須建立一套制度，處理不同職級員工所作出的投訴。任何投訴均須由一名適當職級的獨立人員進行調查，並由另一名較高職級的人員再行覆核。
 - d. 處理員工的申訴時，應盡可能由最低層的管理人員解決有關事情，即由該員工的直屬上司解決。如有關的不滿仍未能獲得解決，則應交由較高層的管理人員處理。
 - e. 如員工投訴的對象是其直屬上司，則校方應視乎實際環境的需要委任一名再高一級的人員或成立一個獨立委員會處理有關投訴。至於有關性騷擾的投訴，則應由與投訴人同一性別的人員負責處理。
 - f. 如不滿／投訴的對象是校長，又或在校長的層面未能圓滿解決有關不滿／投訴，則須由校董會或其委任的委員會負責處理和採取所需的跟進行動。
 - g. 所有員工都應知道，如有不滿時應先向何人申訴，及隨後可以採取的行動。學校亦須清楚訂明遇有不同職級員工的投訴時，應分別由何人負責處理，以及如何處理。
 - h. 所有處理投訴的人員均須明白他／她是代表學校進行有關投訴的調查。因此，他／她必須確保在開始處理申訴個案時，已清楚地將學校的立場向當事人表明。
 - i. 如有投訴，學校必須從速處理，以免問題擴大。校方並須訂明在處理投訴時，各個不同階段所作出答覆或決定的時限。此外，作為政策及程序的一部份，學校可授權各級員工的直屬上司，在處理個別的申訴事件時作出決定，尤其是一些屬性質輕微的投訴。
 - j. 校方應給予投訴的員工一個正式答覆。
 - k. 學校須將所有投訴個案的資料，包括所有面見記錄及調查報告，妥為保存。所有投訴內容及資料應絕對保密，以及只有獲授權人員才可查閱。

7.10 員工辭職、退休及延長服務

1. 校董會須負責批核所有員工的辭職及退休事宜。批准以薪金津貼支薪的員工辭職或退休前，校董會須：
 - a. 查證該員工是否已根據有關《資助則例》或《僱傭條例》的規定，給予校方足夠的通知期，教師如在試用期滿後離職，須預早三個月向校方發出書面通知。若教師沒有給予校方足夠的通知期，則應繳付所欠日數的薪酬作為代通知金，而金額的上限為教師一個月的薪酬。按現行的《資助則例》的規定，校董會有權豁免要求員工以薪金代替通知期。如校董會決定豁免有關教師代通知金，應妥為記錄有關決定，並將該項豁免及有關理由通知常任秘書長。假如提出辭職的教師被懷疑行為不當，請同時參閱附錄 12《處理教師行為不當個案的參考要點》。
 - b. 核實該員工的最後受聘日期。除《資助則例》有關條文另有規定外，員工的薪金一般只會支付至執行全職工作的最後一天；及
 - c. 在處理有關員工的辭職申請及退休通知時，應參考教育局網頁上的信件樣本回覆透過薪金津貼支薪的人員，並把副本送交所屬高級學校發展主任及教育局其他有關組別。就辭職或終止合約的個案，信件應包含提醒有關員工申請保留其補助／津貼學校公積金帳目的信息。信件樣本已經上載至教育局網站內的「[聘任事宜](#)」網頁。有關公積金事宜的詳情，請參閱「[公積金](#)」網頁內的常見問題部分。
2. 校董會應在發給離校校長或教師（包括合約教師）的服務證明書上，註明他們的離職原因（主要類別包括：辭職、退休、合約屆滿、解僱、即時解僱等）及其他相關僱傭資料。一般而言，教師轉職至其他學校任教時，須向新僱主提供前僱主發出的服務證明書，其內容應包括其受僱職級、上任及離職日期、撥款來源、全職或兼職（如屬兼職，應註明佔全職工作的比例）、曾放取的無薪假期（如有）、離職前支取的月薪／薪金薪級點、增薪日期，以及病假的積存額等，讓新僱主參考，以準確計算其薪金、增薪日期及病假福利等。如員工要求學校在服務證明書外，再發出一份沒有顯示部分項目（例如其病假積存總額、放取無薪假期日數及公積金／長期服務金／提早退休計劃發放的特惠金）的離職證明書，校方必須讓員工知悉他／她有責任向新任學校提供完整的僱傭資料。有關服務證明書樣本已經上載本局網站內的「[聘任事宜](#)」網頁。
3. 校董會須留意《教育條例》第 58A 及 58B 條對資助學校教員及校長退休年齡作出的有關規定。除非得到教育局常任秘書長書面准許，校長或其他教師如在某學年開始前已年滿 60 歲，則不得在該學年內繼續如此受僱。此項限制並不適用於聘用代替休假教師的臨時教師，或核准編制以外的教師。
4. 校董會有責任遵照上述有關退休年齡的規定，及早為行將退休的現職教員及校長作好繼任安排。同時，為妥善管理人力資源及促進學校的持續發展，校董會應培訓教師團隊，並透過進修及委派職務方式，豐

富他們的經驗及閱歷。除非情況十分特殊，否則本局不會批准行將退休的教員或校長的延任申請。因此，申請延任應只視作特殊安排，而非慣例。有關詳情，請參閱教育局就資助學校教員及校長的延任所發出的最新通函。

5. 當學校停止僱用准用教員，須在電子化服務入門網站更新其聘用記錄。如已離任的准用教員沒有電子化服務入門網站戶口，學校須以書面通知教育局教師註冊小組有關已離任的准用教員資料。此外，由2023/24學年開始，學校必須收回其准用教員許可證副本，並與正本一同交回教育局。如他／她未能交回准用教員許可證副本，學校須以書面形式將未能收回副本的原因妥善紀錄。學校須於該學年完結前將上述文件（即教員許可證的正、副本及／或未能收回副本原因的紀錄）交回教育局教師註冊小組。若學校未能如期交回文件，本局會向學校了解情況，並有可能採取適當的跟進行動。

附錄 1 申請校長聘任所需遞交的證明文件／資料

下表資料並非鉅細無遺。如有需要，本局會要求學校遞交額外的補充資料或證明文件。

透過公開招聘／內部晉升甄選的校長	調配同一辦學團體轄下其他學校的校長 (只適用於設立法團校董會的學校)
1. 有關招聘及甄選程序的文件／資料－ a. 招聘過程的記錄，包括： • 公開職位空缺的方法（例如招聘廣告、學校內部通告等） • 接獲的申請書數目 • 初選及面試人數 • 獲選的申請人等 b. 有份參與招聘工作的職員申報利益衝突的文件 c. 公開招聘文件的副本（例如招聘廣告、內部通告等） d. 甄選準則（例如各範疇的比重及評分標準） e. 初選及面試的評核記錄（例如評核表格及審議結果） f. 校長遴選委員會的組成（只適用於設立法團校董會的學校）／校董會委任的遴選委員會的組成（只適用於尚未設立法團校董會的學校） g. 推薦擬任校長的理由 h. 法團校董會／校董會通過聘用擬任校長的文件	1. 提供文件（例如辦學團體及法團校董會的信件），以證明－ a. 辦學團體要求／決定調配轄下其他學校校長的理由符合《教育條例》（第 279 章）第 40AG(1)(a)及(2)條的規定 b. 擬任校長現職的學校法團校董會同意／已通過終止僱用該擬任校長 c. 申請校長聘任的學校法團校董會已通過聘用擬任校長 [註：根據《教育條例》（第 279 章）第 57A(6)(a)條的規定，學校毋須就調配同一辦學團體轄下其他學校的校長而成立校長遴選委員會。]
2. 擬任校長的個人資料文件副本，包括： a. 教師註冊證； b. 工作簽證（如非本地居民）； c. 學歷證明； d. 由前任僱主發出列有校長過去實任職級的服務證明書；	

e. 已填妥的「準僱員性罪行定罪紀錄查核」表格（如屬透過內部晉升的校長，毋須進行查核） [註：須填妥表格第 II 部分「性罪行定罪紀錄查核紀錄」。表格可在教育局網頁下載：教育局主頁 > 學校行政及管理 > 一般行政 > 有關學校教職員 > 聘任事宜]； f. 《基本法及香港國安法》測試及格成績證明（如屬透過內部晉升的校長，毋須參加測試） [註：詳情請參閱教育局通告第 13/2022 號「新聘任教師《基本法及香港國安法》測試要求」]；及 g. 已填妥的「查詢教員註冊資料申請表格」（如屬透過內部晉升的校長，學校毋須向教育局申請查閱其教師註冊資料） [註：表格可在教育局網頁下載：教育局主頁 > 教師相關 > 資格、培訓與發展 > 資格 > 教師註冊]
3. 擬任校長的職級[實任職級及署任職級（如適用）]
4. 其他有關校長聘任的文件

註：所有文件副本須由學校校監簽署確認，須載有下列資料：

- (a) 校監在「已查閱正本」字樣下簽署；
- (b) 校監的姓名及職位；及
- (c) 查閱文件正本的日期。

附錄 2 各類資助學校所聘用的非教學人員

非專責人員

	中學（註）	小學	特殊學校
學校行政主任	✓	✓	✓
文書人員	✓	✓	✓
文書助理	✓	✓	✓
工場雜務員	✓		✓
校工	✓	✓	✓
技工			✓
司機			✓
廚師	✓		✓
看守員	✓		✓
教師助理	✓		✓
實驗室技術員	✓		✓

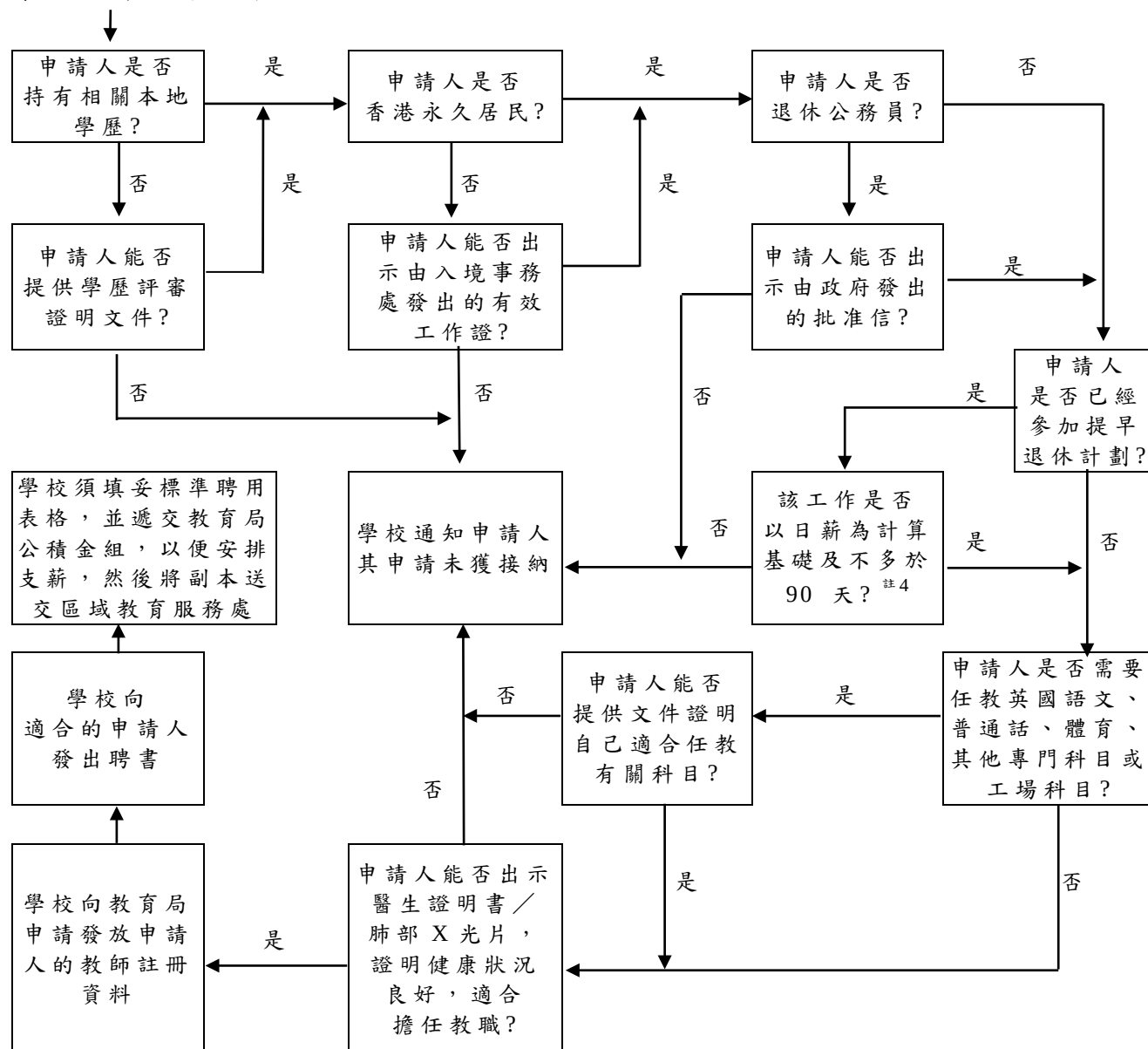
專責人員

	中學（註）	小學	特殊學校
學校社會工作人員	✓	✓	✓
教育心理學家	✓	✓	✓
言語治療師	✓	✓	✓
物理治療師			✓
職業治療師			✓
職業治療助理員			✓
護士			✓
舍監	✓		✓
副舍監	✓		✓
宿舍家長主管			✓
宿舍家長			✓
活動輔導員			✓
宿舍工作員	✓		
點字印製員			✓

註：包括已轉型的實用中學及技能訓練學校

附錄 3 教學人員的聘用（註）

學校進行招聘工作



註：

1. 本附錄所載的招聘工作流程並不適用於按「以英語為母語的英語教師（「英語教師」）」計劃聘用的「英語教師」。有關聘用「英語教師」的詳情，學校應參閱教育局發出的相關通告／通函辦理。
2. 有關聘任教師的加強措施，請參閱本章有關部分（包括 7.2.1, 7.4.2, 7.4.3, 7.4.4, 7.8.1, 7.10 和附錄 4）。
3. 學校如對申請人的資格有任何疑問，可向其所屬地區的高級學校發展主任查詢。有關聘用語文教師的條件和要求，見載於教育局「語文能力要求」的網頁內。有關體育教學資格，見載於教育局以下網頁的有關資料：
https://cd1.edb.hkedcity.net/cd/pe/tc/bb/PE_Teacher_Qualification_C.htm
4. 學校不應違反重行受聘的限制，聘用曾獲准參加提早退休計劃的教師。若學校不恰當地聘用參加提早退休計劃的教師，有關的薪金開支（例如強積金供款，《僱傭條例》授與的法定福利等）需由學校的獨立經費支付。

附錄 4 招聘程序核對表

核對要點		✓、× 或不適用	備註
I. 在開展招聘工作之前			
1	學校在刊登校內職位空缺的廣告前，先擬備好職責說明和遴選準則。		
2	校董會通過遴選準則及指定的遴選程序，並記錄在案。		
3	學校按適當情況將職位空缺在報章上刊登廣告。		
4	學校在招聘廣告中要求申請人（註 1）提供有關的個人資料，包括學歷、相關工作經驗及技能等。		
II. 成立遴選委員會			
5	遴選委員會的成員包括學校主要伙伴的代表。遴選委員會的人數應為單數（註 2）。		
6	所有校董、教職員及有份參與遴選或批核程序的人士已適切地就潛在或實際的利益衝突作出聲明。如有任何利益衝突，已另派人員接替有關工作（註 3）。		
7	遴選委員會的成員經校董會批准，並已向所有有關人士公布。		
III. 甄選合資格的申請人			
8	學校已在所有申請書蓋上收件日期，並設有登記冊，記錄收到的所有申請書。		
9	學校根據既定的遴選準則，甄選合資格的申請人進行面試。	安排超過一名人員負責甄選工作；及／或	
		安排一名高級人員或一名校董會成員覆閱或抽查落選者的申請書	

註 1 申請人包括臨時合約聘用條款聘用、兼職的教職員、「英語教師」、日薪代課教師人員、以其他現金津貼聘用的教職員、教學助理，以及課外活動教練導師及或服務承辦商調派到學校工作的人員自僱人士。

註 2 有關遴選委員會的組成，詳情請參閱 7.3.2 節第 1 段。

註 3 有關利益衝突，詳情請參閱 7.3.2 節第 2 段和附錄 11。

核對要點		✓、× 或不適用	備註
10	學校在落選者的申請表上註明申請人落選的原因。		
IV. 審核及遴選程序			
11	學校已查核申請人的教師註冊證及所有資歷文件的正本	教師註冊證	
		前任僱主發出的服務證明書	
		其他資歷文件	
12	學校已查核申請人在職位申請表及／或其他相關文件內的申報資料（註4）。	申報沒有參加教師提早退休計劃	
		申報沒有在香港或其他地方被裁定干犯刑事罪行，或沒有涉及任何在進行中的刑事訴訟或調查，包括但不限於被警方逮捕或拘捕	
		申報沒有遭取消／拒絕教師註冊	
		申報沒有被學校或教育局調查有關其專業失德的指控	
13	在徵得申請人同意後，向前任僱主查詢其工作表現。		
14	學校應在職位申請表及／或其他相關文件列明，所收集的個人資料將用作處理職位申請及評估申請人是否適合該職位。申請人應按學校／教育局要求，提供／盡力取得所有相關資料，否則該申請可能不獲處理。		
15	學校已安排申請人接受統一的評核。	測試／考試	
		面試	

註4 學校應聲明倘若應徵者拒絕提供所需資料或進行性罪行定罪紀錄查核，有關求職申請將不獲受理；學校亦應知會申請人，若他們曾干犯刑事罪行，並不一定不予錄用。性罪行定罪紀錄查核機制的詳情，載於[香港警務處](#)的網頁。

核對要點			✓、× 或不適用	備註
		其他恰當方式的評核		
15a	學校如選擇以遴選面試為評核工具，在面試前已為遴選委員會成員舉行簡介會。			
15b	遴選委員會根據既定的準則評核各申請人，並擬寫遴選委員會報告。			
16	學校分開保存個人評核記錄和遴選委員會的整體意見記錄（註 5）。申請人獲推薦或不獲推薦的原因，須在評核表格上列明。			
17	如有需要，要求申請人的諮詢人提供意見。			
V. 向校董會推薦人選				
18	在聘用程序的最後階段已查核申請人的性罪行定罪紀錄（註 4）。			
19	在徵得擬聘用教師的同意後，應向教育局申請將其教師註冊資料向學校發放。			
20	查明該名擬聘用教師是否已全部履行與前僱主所簽合約的各項規定。			
21	遴選委員會所推薦的人選必須呈交校董會批核。			
22	學校已通知候選人是否獲取錄或獲列入候補名單。			
VI. 聘用手續				
23	學校已為獲取錄的申請人安排辦理聘用手續。	體格檢查		
		核實資歷與經驗（註 6）		
		教師註冊		
		擬定聘用合約		

註 5 學校須注意受評人在遴選工作完畢後有權查閱其評核記錄。

註 6 學校在聘用教師前，必須查核擬聘人士是否已在聘任生效前取得由教育局、公務員事務局或政府部門發出的《基本法及香港國安法》測試及格成績。

核對要點			✓、× 或不適用	備註
		開設個人檔案備存員工資料		
VII. 聘任				
24	任何形式的聘任均須在生效日期前完成所需的程序，包括校董會的批准。			
VIII. 其他行政安排（完成招聘工作後）				
25	學校須在一段合理的時間內妥善保存有關招聘工作的所有文件。（詳情請參閱附錄 8。）	保存期：_____		
26	獲選申請人的有關文件已按適當情況存入員工的個人檔案。			
27	學校在遴選工作完成後一年，或任何申索／上訴／投訴決議後一年，以時間較後者為準，已銷毀列入候補或落選名單的申請人的有關文件。			

附錄 5 員工晉升及署任安排

校董會擬安排員工晉升及署任時，應先行考慮以下因素：

- 教師編制內確實出現空缺（註）
- 有關職位所負責的工作與所屬職級的職責相符
- 員工的職位和職責分配能夠配合學校的均衡發展
- 晉升職位的職責並無重疊
- 空缺的署任期（不少於 30 天）



校董會負責批核各項遴選準則、評核辦法和遴選程序。



邀請合資格的人士提出申請、公布職位的職責說明、遴選準則、遴選程序和遴選委員會的成員組合。



審查所有申請書，根據遴選準則定出合資格申請人的名單，並在適當情況下，一併考慮申請人在某段指定時間內的考績報告。如申請人當中未有具備適當資格的人選，則宜中止甄選程序，待日後才進行另一次甄選工作。



校董會或遴選委員會負責與所有合資格的申請人進行面試，並須將觀察結果或是否值得推薦的理由記錄在案。如面試是由遴選委員會負責進行，校董會須考慮委員會所作的建議，並確保有關遴選安排符合既定的準則和程序，包括確保申請人已符合實任晉升的相關培訓要求、確保申請人已持有《基本法及香港國安法》測試及格成績證明（如屬透過內部晉升的申請人，毋須參加測試）等。



校董會通過晉升／署任人選後，須把結果通知當事人和全體員工。



校長須負責評定獲選晉升或署任的員工的薪金。



校董會負責發信給有關教師，確定晉升／署任安排的生效日期及薪金細節，並須把批准信的副本交予：

- 教育局的公積金組和學校所屬的區域教育服務處
- 稅務局局長



學校更新校內的教師編制記錄及電子化服務入門網站(e-Services Portal)記錄(署任除外)。

註：

- 營辦超逾一所資助小學的辦學團體，其屬校的主任級教師／校長空缺須用作處理超額主任／高於核准職級校長的調配之用。然而，有關的辦學團體如有充分理由亦可以一所屬校的主任級教師實缺／校長職級抵銷另一所屬校的超額主任級教師／實際職級超出核准編制職級的校長。有關詳情，請參閱[教育局通函第 37/2024 號「2024/25 學年資助小學處理超額教師的安排」](#)附錄 I。

- 學校須在教師晉升職位的生效日期前完成所需的程序（包括校董會的批准）（在一般情況下，晉升及署任職位的生效日期不具追溯效力）。

附錄 6 在職資助小學教師由非學位教師職系改編入小學學位教師職系

在職資助小學教師由非學位教師職系改編入小學學位教師職系 (包括特殊小學和設有小學部的特殊學校)

a. 自 2019/20 學年起，在教師職位學位化政策全面推行的情況下，持有本地學士學位（或同等資歷）及願意肩負學位教師職務的現職非學位常額教師均可改編至學位教師職系的相應職級。



b. 教學人員申請改編職系。



c. 校董會遵照預先訂立的校本政策批准改編職系的申請，並發信給有關教學人員，確定改編職系的職級、生效日期和薪金細則，包括可領取的責任津貼（如適用）。在一般情況下，改編職系的生效日期不具追溯效力。

d. 校董會須填妥教育局網頁內的相關表格，通知教育局公積金組及學校所屬的區域教育服務處高級學校發展主任有關詳情。

e. 校董會須把薪金詳情告知稅務局局長。



f. 學校更新教師編制記錄及電子化服務入門網站(e-Services Portal)記錄。

註：

- 如學校因應校本情況，決定分階段在 2020/21 學年或之前將現職教師改編為學位教師，須充分諮詢校內所有教師，參考學校現行處理改編職系的程序，預先訂立一套客觀、公平和具透明度的校本政策。有關政策須獲得校董會通過，並讓所有教師知悉。學校在訂立有關政策時，務必遵照 **教育局通告第 11/2019 號「資助學校教師職位全面學位化」** 所述的原則及規定。
- 如現職非學位教師因個人意願選擇不改編至學位職系，或學歷未符合改編至學位教師職系的要求，他們可繼續於其現職資助學校留任非學位教師。如學校因以上原因未完全用盡所有學位教師職位，學校便須抵銷相應職級和數目的學位教師職位，讓在職的非學位教師繼續留任在目前的職位，直至有關教師自然流失，或符合相關資格並選擇改編至學位教師職系。
- 資助學校應備存上述兩類教師的相關記錄（包括其學歷證明或其不選擇改編至學位職系的證明等），以供本局人員在有需要時查核。
- 在 2020/21 學年後，現職持有認可學位資歷的常額非學位教師如欲改編至學位教師職系，須於每年 5 月 31 日或之前向學校表示他們於下一學年改編職系的意願，以便學校作出適當的安排。

附錄 7 建議列入教職員個人檔案的資料項目

1. 個人資料，例如姓名、身分證號碼、直系親屬姓名、個人電話號碼及地址
2. 資歷與經驗
 - 學歷及專業資格的最新資料，附連證明文件副本
 - 工作經驗的最新資料，附連由該員前僱主簽發的服務證明書副本
3. 現職學校的聘用記錄
 - 受聘日期、其後因晉升／改編職系（按個別情況而定）而改變職級日期
 - 職位／負責的職務
 - 受聘薪金和增薪日期及日後更改的增薪日期
 - 終止聘用的日期及原因，例如辭職日期（年／月／日）、退休日期（年／月／日）等
 - 其他相關文件，例如校董會發出的批准書、員工的辭職信、獲發的服務證書等。
4. 發薪
 - 支薪的銀行戶口號碼
 - 每段工資期的工資
5. 公積金戶口
 - 教育局公積金組或銀行每年就該員發出的公積金戶口結算表
6. 放假記錄
 - 按照適當的情況，根據《資助則例》或《僱傭條例》計算的可享有假期和假期積存總額
 - 放假日期和性質
7. 外間工作
 - 所有經校監批准進行的外間工作記錄
8. 在職訓練
 - 所有在職訓練記錄，包括曾經參加的研討會、工作坊和課程
9. 工作表現評核報告、員工曾受過的紀律處分、晉升工作遴選委員會的評核記錄
10. 針對該員的投訴和有關調查報告

附錄 8 建議個人受聘資料的保存期

事實資料	保存期
現任／前任僱員	
a. 員工的個人資料 b. 資歷及專業訓練證明書副本 c. 以往服務證明書副本 d. 薪金詳情、個人公積金戶口的年度報表、假期記錄、外間工作記錄 e. 聘用合約或聘書 f. 利益申報表（如適用）	員工離職後一年
聘用、改編職系及晉升申請書	
a. 獲選申請人的申請表和有關文件	按適當情況存入員工的個人檔案
b. 列入候補或落選名單的申請人的申請表和有關文件	遴選工作完成後一年，或任何申索／上訴／投訴決議後一年，以時間較後者為準

評核資料	保存期
現任／前任僱員	
a. 考績報告 b. 前僱主或個人推薦書 c. 其他個人工作表現的評估資料	員工離職後一年
d. 體格檢驗／X 光胸肺檢查	視乎適當情況而定
e. 僱員補償申索文件	不超過員工離職後 7 年，或任何申索／上訴／投訴決議後一年，以時間較後者為準
f. 服務證明書或考績證書	不超過員工離職後 7 年

評核資料	保存期
聘用／晉升過程中的個人評核記錄	
a. 獲選申請人的評核表格／測驗分數表	按適當情況存入員工的個人檔案
b. 列入候補或落選名單的申請人的評核表格、體格檢驗／ X 光胸肺檢查報告	招募工作完成後一年，或任何申索／上訴／投訴決議後一年，以時間較後者為準
c. 申請晉升者的評核表格	申請人如屬現職僱員，可保存至該員離職後一年；至於其他申請人，則可保存至遴選工作完成後一年，或任何申索／上訴／投訴決議後一年，以時間較後者為準
d. 各遴選委員會就聘用／晉升工作提交的報告	不超過遴選工作完成後兩年，或任何申索／上訴／投訴決議後一年，以時間較後者為準
e. 有關人員行為失當的調查報告	員工離職後一年或任何申索／上訴／投訴決議後一年，以時間較後者為準

註：

1. 個人受聘資料的目錄並非鉅細無遺。學校可酌情按照建議的保存期保存各類個人資料。學校制訂有關蒐集及保存個人資料的政策時，可參閱個人資料私隱專員公署編訂的《人力資源管理實務守則》。
2. 使用資料者應緊記附載於《個人資料（私隱）條例》附表 1 內「保障資料第 2 原則」的內容，該原則訂明，個人資料的保存期，不得較資料需用的時間為長。

附錄 9 資助學校員工可享有的假期

教學人員（註 A）	非教學人員	
	專責人員（註 B）／ 實驗室技術員／學校行政主任	非專責人員 （註 C）
學校須根據《資助則例》和《僱傭條例》的規定批假給教學人員、專責人員、實驗室技術員及學校行政主任。學校如有任何疑問，可向所屬的區域教育服務處或勞工處查詢。		學校須根據《資助則例》和《僱傭條例》的規定批假給非教學的非專責人員。學校如有任何疑問，可向所屬的區域教育服務處或勞工處查詢。

【病假】

1. 月薪教學及非教學人員

教學人員（註 A）	非教學人員	
	專責人員（註 B）／ 實驗室技術員／學校行政主任	非專責人員 （註 C）
a. 首年受聘時享有 28 天病假，其後每服務滿一年，可享有全年共 48 天病假 b. 有薪病假最高可累積至 168 天 c. 全職或兼職的月薪常額或臨時教師，享有同等的病假 d. 在享有的整段有薪病假期內，可支取全薪 e. 僱員的積存病假一旦用罄，可獲批無薪病假（註 H） f. 病假最少以半天為放取的單位 g. 僱員如申請病假超逾兩天，必須出示有效的醫生證明書（註 F） h. 教學人員（註 A）如中斷服務超逾一年，會喪失積存的病假（由 2006 年 9 月 1 日生效） i. 專責人員（註 B）／實驗室技術員／學校行政主任如中斷服務超逾 45 天，會喪失積存的病假		a. 根據連續性合約（註 D）受聘的僱員，在聘用期首 12 個月內，每服務滿一個月，便可享有 2 天病假；其後每服務滿一個月，便可享有 4 天病假 b. 有薪病假最高可累積至 120 天（註 E） c. 以薪金津貼支薪的僱員，在享有的整段有薪病假期內，可支取全薪；其他僱員則按《僱傭條例》的規定處理 d. 僱員的積存病假一旦用罄，可獲批無薪病假 e. 申請病假者必須出示有效的醫生證明書 f. 僱員申請的病假如超逾第一類（註 E）積存假期，或須出示駐院的註冊醫生、註冊中醫或註冊牙醫簽發的醫生證明書

2. 日薪代職人員

教學人員（註 A）	非教學人員	
	專責人員（如適用）（註 B） ／ 實驗室技術員	非專責人員 （註 C）
a. 根據連續性合約受僱的日薪代職人員，可按照《僱傭條例》獲發病假津貼		
b. 申請病假者應出示有效的醫生證明書		

【女性僱員的產假】

（根據**教育局通告第 16/2018 號**，如資助學校核准編制內的教職員或以教育局其他津貼（即現金津貼）支薪的合約教職員在緊接放取產假前已連續服務滿 40 個星期，而提供的證明文件上註明的實際分娩日期或預產日期為 2019 年 1 月 1 日或之後，學校須給予有關教職員 14 個星期的有薪產假。）

教學人員（註 A）	非教學人員	
	專責人員（註 B）／ 實驗室技術員／學校行政主任	非專責人員 （註 C）
a. 除非另有規定，否則放取產假事宜須按照《僱傭條例》的條文辦理		
b. 放取產假前如以連續性合約受聘，可享有以下安排：		
- 連續放假 14 個星期，包括確實分娩日當日在內（註 G）； - 僱員如在預產期後分娩，則假期日數可獲延長，由預產期之後一天起計直至確實分娩當日為止；及 - 因懷孕或分娩導致生病或喪失工作能力的僱員，可額外獲批不超過 4 個星期的假期。（教師／專責人員／實驗室技術員／學校行政主任的額外產假可以無薪假期方式批假，假期可長達 6 個月。）		
c. 有薪產假以 14 個星期為限（註 G）。		
d. 符合以下資格的僱員才可享有有薪產假：		
- 以薪金津貼支薪的教師／專責人員／實驗室技術員／學校行政主任／非教學人員在緊接放取所訂定的產假前已在學校服務滿 40 個星期 - 以行政津貼／修訂行政津貼及教育局其他現金津貼支薪的教職員在緊接放取所訂定的產假前根據連續性合約已在學校服務滿 40 個星期		
e. 薪金計算方法		
- 以薪金津貼支薪的教師／專責人員／實驗室技術員／學校行政主任／非教學人員可支取全薪 - 以行政／修訂行政津貼及教育局其他現金津貼支薪的僱員則按《僱傭條例》的規定計算薪津		
f. 僱員獲註冊醫生、註冊助產士或註冊中醫（不包括實際分娩日期的證明書）簽發有效的證明書，證實已經懷孕後，便須把有關消息及放取產假的計劃通知學校。校方或會要求該員出示醫生證明書，說明預產期或實際分娩的日期（按適當情況而定）。		

教學人員（註 A）	非教學人員	
	專責人員（註 B）／ 實驗室技術員／學校行政主任	非專責人員 （註 C）
g. 在下列的情況下，如產假的部份或全部適逢為在主要的學校假期，包括聖誕節、農曆新年、復活節及暑假時，以薪金津貼支薪的教師可在有關假期內支取全薪產假： - 其產假超逾可享有的 14 個星期有薪產假；或 - 其在學校服務少於 40 個星期。 h. 兼職月薪教師享有的產假，應與全職月薪教師相同。		

【男性僱員的侍產假】（由 2020 年 12 月 11 日起）

教學人員（註 A）	非教學人員	
	專責人員（註 B）／ 實驗室技術員／學校行政主任	非專責人員 （註 C）
a. 若男性僱員符合《僱傭條例》的有關規定，便可享有侍產假。如有關僱員在緊接放取侍產假前已連續服務達 40 個星期（註 D），便有資格享有有薪侍產假。 b. 合資格的僱員在每次子女出生時，最高可獲批 5 個工作天的全薪侍產假。 c. 僱員須於嬰兒預計出生日期前 4 個星期至嬰兒實際出生日期當日起計的 14 個星期的期間內放取假期。 d. 僱員可一次過或以半天（放取侍產假的最小單位）為單位放取假期。 e. 於上述期間內沒有放取的侍產假，均不可折算為現金或保留至日後放取。 有關侍產假的詳情可參閱教育局通告第 16/2015 號。		

【肺病特別假期】

教學人員（註 A）	非教學人員	
	專責人員（註 B）／ 實驗室技術員／學校行政主任	非專責人員 （註 C）
a. 批准有薪肺病特別假期的條件如下： - 服務超過 1 年，但少於 4 年：最多可給予 3 個月假期 - 服務滿 4 年或以上，但少於 8 年：最多可給予 6 個月假期 - 服務滿 8 年或以上：服務滿 8 年或以上者，可獲假期 6 個月，另加服務滿 8 年後服務每超過 1 年，可獲假期兩星期，最多計算至 12 個月為止。 b. 僱員如出示有效的醫生證明書，在其可享有的假期限額內，可獲批全薪假期。 c. 僱員積存的肺病特別假期如已用罄，可放取積存的病假。如積存的肺病特別假期及病假均已用罄，僱員可獲批無薪肺病特別病假（註 H）。		並無享有此項福利

【有薪進修假期】

教學人員（註 A）	非教學人員	
	專責人員（註 B）／ 實驗室技術員／學校行政主任	非專責人員 （註 C）
教師若由教育局常任秘書長挑選參加某項培訓課程，即同時獲批有薪進修假期。	專責人員、實驗室技術員及學校行政主任，與教學人員享有同等的進修假期福利。	並無享有此項福利

【為參與特別活動而放取的有薪假期】

教學人員（註 A）	非教學人員	
	專責人員（註 B）／ 實驗室技術員／學校行政主任	非專責人員 （註 C）
a. 在下列情況下，僱員可在每學年獲批不超逾 14 天的有薪假期： - 代表香港特區政府出席國家／國際活動（例如亞運或奧運） - 應邀出席國家／國際教育研討會上發表文章或演講 - 參與民眾安全服務處、輔警或醫療輔助隊的訓練及集訓營 b. 學校應有充分理由，才可批准僱員放取有薪假期 詳情可參考附載於 教育局通告第 1/2006 號 的《教職員批假指引》。	並無享有此項福利	並無享有此項福利

【假期/年假】

教學人員（註 A）	非教學人員										
	專責人員（註 B）／ 實驗室技術員／學校行政主任	非專責人員 （註 C）									
如學校並無運作上的需要，教師可享有學校假期	- 並不享有學校假期。僱員與校方達成協議後，可在主要的學校假期內放取享有的年假 - 假期不可累積 以行政／修訂行政津貼支薪的僱員- 根據《僱傭條例》的規定放取年假 - 按照連續性合約工作每 12 個月，便可享有有薪年假 - 服務滿 1 年至 2 年，便可享有 7 天有薪年假，其後每多服務 1 年，便可多獲 1 天假期。有薪年假最高可累積至 14 天 以薪金津貼支薪的僱員 - 在 2000 年 6 月 1 日前受聘（註 I） - 實驗室技術員和專責人員，每年可獲批不少於 22 天有薪假期 - 服務少於 10 年的文書人員，每年可獲批 14 天有薪假期，而服務滿 10 年或以上，可享有 22 天有薪假期 - 在 2000 年 6 月 1 日或之後受聘 - 可享有的有薪假期（每年計） <table border="1"> <thead> <tr> <th>薪點</th><th>服務少於 10 年</th><th>服務滿 10 年或以上</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>總薪級 0 至 13 點及第一標準薪級表</td><td>14 天</td><td>18 天</td></tr> <tr> <td>總薪級 14 點或以上</td><td>18 天</td><td>22 天</td></tr> </tbody> </table>		薪點	服務少於 10 年	服務滿 10 年或以上	總薪級 0 至 13 點及第一標準薪級表	14 天	18 天	總薪級 14 點或以上	18 天	22 天
薪點	服務少於 10 年	服務滿 10 年或以上									
總薪級 0 至 13 點及第一標準薪級表	14 天	18 天									
總薪級 14 點或以上	18 天	22 天									

【特別有薪假期】

教學人員（註 A）	非教學人員	
	專責人員（註 B）／ 實驗室技術員／學校行政主任	非專責人員 （註 C）
a. 可因重要的緊急私事放假，每學年最多 2 天 b. 假期不可累積	並無享有此項福利	

- 註 A 教學人員包括普通學校及特殊學校的校長、教師，以及下列任職特殊學校的人員：協助言語治療教師、輔導教師、定向行動導師、低視能視力訓練老師。
- 註 B 專責人員包括普通學校及特殊學校的教育心理學家、言語治療師及學校社工，以及下列任職特殊學校的人員：物理治療師、職業治療師、職業治療助理員、護士、舍監、副舍監、宿舍家長主管、宿舍家長、活動輔導員、一級及二級宿舍工作員及點字印製員。
- 註 C 非專責人員包括文員、文書助理、技工、工場雜務員、司機、廚師、看守員、校工及教師助理。
- 註 D 根據《僱傭條例》的規定，僱員如連續為同一僱主工作 4 個星期或以上，而每星期的工作時間至少有 18 個小時，便可視為按照連續性合約受聘。
- 註 E 根據《僱傭條例》的規定，有薪病假分為兩類：由第一天累積至 36 天的假期屬第一類，由第 37 天起累積至 84 天則屬第二類。
- 註 F 有效的醫生證明書是指由註冊醫生、註冊中醫或註冊牙醫簽發的醫生證明書（由 2006 年 12 月 1 日生效）。
- 註 G 懷孕僱員如獲僱主同意，可決定由何時開始放取 14 個星期的產假。根據《僱傭條例》第 12AA 條，產假的開始日期須在預計分娩日期前不少於 2 個星期及不超過 4 個星期的期間內。如果僱員沒有選擇何時開始放取產假，則會當作在緊接預產日期 4 個星期前開始放產假。
- 註 H
1. 無薪假期（包括無薪病假／產假／肺病特別假期）將不會計算作為補助／津貼學校公積金供款無間年資及晉升年資。計算增薪點方面，此類假期將根據教育局常任秘書長不時發出的指示處理。
 2. 增薪日期須以下列方法調整：
 - 1 至 15 天無薪假期：增薪日期不變
 - 連續放取 16 至 45 天無薪假期：增薪日期延遲一個月
 - 連續放取 46 至 75 天無薪假期：增薪日期延遲兩個月；（如此類推）
 3. 由 2012/13 學年起，學校可運用「營辦津貼」／「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特定的無薪假期間，因法定假日／年假所衍生的開支。特定的無薪假期只包括無薪病假／產假／肺病特別假期（統稱無薪病假）、為參加與教育有關課程而放取的無薪進修假期、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，以及為解決個別學校／相同辦學團體的學校因超額教師問題而放取的無薪假期（須經有關的學校發展主任確認為解決學校／相同辦學團體的超額教師問題）。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。
 4. 學校應使用公函範本([教育局通告第 1/2006 號「資助學校批假事宜」](#)附件 1) 通知教育局區域教育服務處及財政科。
- 註 I 修訂的可享有假期不適用於以薪金津貼支薪，並在 2000 年 6 月 1 日前受聘於資助學校的非教學人員。這些員工包括：
- 在校內留任於目前的職級，或晉升至同一職系的較高職級
 - 被調派到同一辦學團體的另一所資助學校，擔任同一職級
 - 轉職到另一資助學校的同一職級，期間服務並無中斷

附錄 10 批核員工假期的人員

申請人	假期性質	批核人員（註）	
		校董會	校長
教學人員 （附錄 9 註 A）	有薪病假、產假、肺病特別假期及工傷假期*		✓
	無薪病假、產假及肺病特別假期*	✓	
	事假（因緊急重要的私人事務放假，每學年最多可放取兩天有薪假期）		✓(2)
	有薪進修假期（如獲教育局常任秘書長挑選參加某項培訓課程，例如複修課程，即同時獲批有薪假期）*	✓(1)	
	具有合理理由而放取最多 14 天的特別有薪假期，例如執行社會服務，代表香港出席國際活動/教育會議，以及參與輔助服務隊的訓練活動。	✓(2)	
	其他無薪假期	✓（只適用於已設立法團校董會的學校）(3)	
非專責人員 （附錄 9 註 C）	有薪及無薪假期		✓
所有僱員	出庭擔任陪審員或證人者，均可享有有薪假期。		✓
	侍產假	✓ （不尋常個案）	✓ （一般個案）

註：

校長放假，由校董會批核。

*亦適用於專責人員（附錄 9 註 B）／實驗室技術員／學校行政主任

1. 未有預先得到教育局常任秘書長批核的進修假期及上文沒有訂明的其他假期，必須先經教育局常任秘書長批准。
2. 如假期超逾上限，必須先經教育局常任秘書長批准。
3. 尚未設立法團校董會的學校須徵得教育局常任秘書長批准，才可讓教學人員放取無薪假期。

附錄 11 利益衝突

利益衝突是指學校人員的個人利益與學校利益有所衝突。個人利益包括人員本身及以下人士的財政上或私人利益：

- 家人或親屬
- 私交友好
- 所屬團體、會社及協會
- 與其有個人或社交聯繫的其他人士
- 任何他曾受其恩惠或欠下人情的人

出現利益衝突例子

採購方面

- a. 職員在一間公司擁有財務利益或與此公司關係密切，而該公司為學校的貨品供應商或服務承辦商（例如保養承辦商、教學用品供應商）。
- b. 職員負責評審和甄選供應商／服務承辦商的工作，但其本人、配偶、家人、親屬或私交友好於其中一間參與競投的公司擁有財務利益，例如該公司由其配偶營運。
- c. 負責管理合約的職員為個人利益而要求學校承辦商私下提供服務（例如要求學校的維修承辦商為其本人或親屬的家居提供裝修服務）。

職員招聘方面

- d. 校長聘用其親屬或朋友在學校任職，其間沒有依循既定的招聘程序。
- e. 職員的親屬或朋友申請學校職位，由職員擔任面試人員，並錄用該親屬或朋友。

收生／學生表現評核方面

- f. 職員或其好友的子女或親屬申請入學，職員親自面試，並建議錄取該名申請人。
- g. 職員試圖影響某學生的收生面試結果或表現評核，而該學生為其或其好友的子女或親屬。

資料保密方面

- h. 職員泄露與學校運作有關的機密資料（例如收生面試問題、維修計劃），以優待其友或親屬。

其他方面

- i. 職員與家長建立業務關係，或替家長或學生擔任外間工作（例如私人補習），或為學校承辦商擔任兼職工作。
- j. 職員將其物業出租或售予學校。

申報利益衝突

校董會應訂定妥善程序，規定所有學校人員（包括校董及教職員）均須申報任何有可能影響，或看來會影響該人員在執行職務時作出判斷的利益衝突。這些職務包括處理招聘、職務分配、晉升和考績，以及甄選員工參加訓練課程和批准員工進修假期等工作。校董會成員及學校人員應：

1. 避免處理與他們個人的私人利益有衝突的校務，或就有關事宜作出決定或參與決定；
2. 避免取得任何可能與他們的校內角色及職責有利益衝突的投資或經濟利益；
3. 拒絕向他們的親屬、朋友或所屬團體／會社／協會、與其有個人或社交聯繫的其他人士，以及任何他曾受其恩惠或欠下人情的人提供校務上的協助、意見或資料，以免這些人士／機構較其他的人士／機構得到不公平的優勢；及
4. 熟習有關利益衝突的規則和指引，按指引程序落實執行。

有關學校人員應以書面方式申報已出現或被視為出現的任何利益衝突。申報的形式最好是使用適當的標準表格填報，或記錄在會議摘錄內。所有申報利益的記錄均應妥善保存。遇有出現利益衝突的情況，校董會或校長（按適當情況而定）應決定是否需要免除申報利益者獲委派的職務。

當某學校人員申報在某件事項有利益衝突時，該人員不應再處理有關的事務；否則，該人員應在有其他高級人員或有二方的人員作出足夠監管的情況下才處理有關事務，以確保事件得到公正處理。根據一般規定，任何人士如其個人或家人在與聘任、晉升、署任或改編職系等有關事宜上存在利益，都不得參與處理有關事宜的遴選委員會或上訴委員會的工作。

避免利益衝突

除要確立申報利益的安排外，所有校董及學校員工亦應首先設法避免出現利益衝突。例如他們絕對不宜作出可能和他們在校內的職務有可能出現衝突的投資或任何的經濟利益。他們亦應避免接受與學校有公事往來的人士所提供的利益，例如免費服務或過於奢侈或頻密的款待，致使他們個人須對有關利益提供構成人情虧欠。此外，學校管理當局亦應提醒其教職員在日常工作中，或與學生／家長交流時，避免任何潛在或觀感上的利益衝突。例如學校教職員即使基於學生的確切需要，而欲推介個別私營機構的收費課程、活動或服務，縱使相關教職員與該團體並無任何私人利益關係，亦應先向校方作出申報及申述推介理由，方可作出推介；而校方亦需妥善保存有關記錄。教職員需向學生／家長清楚表明參與任何課程、活動或服務純屬自願性質。然而，學校教職員原則上不應推介學生參與坊間牟利私營機構（例如補習學校）的收費課程、活動或服務。

附錄 12 處理教師行為不當個案的參考要點

引言

1. 基本上，不當行為是指在沒有合理原因的情況下，作出不適當或不可接受的作為或行為，違反合法及合理的校規、正式指令（不論口頭或書面）、業界標準、守則、職業操守或社會可以接納的行為。例子包括：體罰、非禮、貪污等可能涉及刑事的行為；擅離職守、故意疏忽職守、事先未獲學校批准而從事外間工作、利用自己與學生的專業關係以獲取個人利益、濫用學生的個人資料、基於學生的種族、宗教信仰、性別、家庭背景或殘疾而歧視他們等。
2. 在校本管理下，個別學校須自行制訂程序及機制，以處理教師的不當行為。這種機制必須具透明度、公平、合理，並為所有教師所熟知。

一般參考資料

1. 校方作為僱主有責任跟進所有懷疑教師行為不當的個案。
2. 學校首要注意，辭職絕非解決有關教師行為不當個案的辦法，這並不符合學生的利益。學校應防止有嚴重不當行為（尤其屬刑事性質）的教師利用辭職妨礙調查及隱瞞其行為不當的記錄，使到他／她得以轉職至另一所學校任教。如被懷疑行為不當的教師沒有給予校方足夠通知期而提出辭職，他應繳付所欠日數的薪酬作為代通知金，而金額的上限為其一個月的薪酬。雖然按《資助則例》的規定，校董會有權豁免要求員工以薪金代替通知期，但校董會作有關決定時必須審慎考慮有關教師所給予的理由是否充分，否則不應豁免其代通知金。
3. 有關教師涉及嚴重的刑事或非屬刑事性質的不當行為而正在接受調查，如讓其繼續在課室授課及／或進行學校活動有可能會損害學校利益及學生安全，學校應參考《資助則例》的相關規條及在符合《僱傭條例》相關條文的規限下，採取適當行動，例如着令有關教師停職。停職的安排並不帶有隱含教師有罪的推斷。如學校發現教師有漏報或隱瞞，學校應按事件的性質和嚴重性採取適當的跟進行動，包括考慮暫停有關教師的職務，甚至將其解僱。
4. 如有教師涉及專業失當或違法行為，學校可參考[《教師專業操守指引》](#)跟進處理。

非屬刑事性質的個案

5. 有關詳細的處理流程，校方應參考本附錄所載的流程圖 A。

屬刑事性質的個案

6. 當學校發現懷疑教師行為不當個案可能引致刑事訴訟或調查，或教師涉及任何在進行中的刑事訴訟或調查，包括但不限於被警方逮捕或拘捕時，應迅速採取行動，收集相關資料以評估不當行為的嚴重性和性質。
7. 如所收集的資料顯示有關不當行為屬刑事性質，學校必須立即向警方／廉政公署舉報，因任何延誤舉報，均有可能危及學生安全。同時，學校亦應採取預防措施以免驚動被懷疑的教師，因為有關教師可能會因而毀滅證據或恐嚇受害人或證人。
8. 如學校、受害人或其他個案工作人員，已經向警方／廉政公署舉報行為不當個案，學校便應停止進一步調查。
9. 有關詳細的處理流程，校方應參考本附錄所載的流程圖 B。

屬特定性質的個案

10. 如個案涉及性騷擾，學校可到教育局網頁參考[教育局通告第 2/2009 號「《性別歧視條例》（第 480 章）」的修訂](#)及「[防止校園性騷擾的問與答](#)」，以獲得處理這類個案的建議。如個案屬刑事性質，學校應向警方舉報以進行調查。
11. 在處理學校員工涉及性侵犯兒童的個案時，最需關切的是兒童的福祉。校長在與涉嫌的教職員會面前，應盡快諮詢社會福利署的保護家庭及兒童服務課或負責案件調查的警方單位。被虐者的心理、情緒和生理上的需要均應立即受到照顧。為避免令被虐者重複描述事件，在處理懷疑性侵犯兒童個案的過程中應只涉及指定人士^{註 1}（及所需的其他相關職員）。有關詳情，學校應參閱社會福利署出版的「[保護兒童免受虐待 – 多專業合作程序指引（2020 年修訂版）](#)」及[教育局通告第 1/2020 號「處理懷疑虐待兒童及家庭暴力個案」](#)。

採取紀律行動

12. 學校在對有關教師採取紀律行動時可參考下列原則：
 - a. 紀律行動和處分必須及時，並在公平、公正的基礎上作出，以示學校絕不容忍任何失當行為。
 - b. 採取紀律處分的決定必須由校董會／法團校董會根據相關的《資助則例》作出。
 - c. 學校應全面考慮有關個案的相關情況及不同因素，尤其是失當行為的嚴重性、有關教師的紀律和服務記錄、從輕處分的理由，以及慣常作出的處分。
 - d. 根據《資助學校資助則例》或相關的《資助則例》作出下列不同程度的處分：

- 對於相對輕微及個別的行爲失當個案，例如間中遲到，可以口頭或書面警告的方式處理。
 - 對於嚴重失當行爲或刑事罪行，學校可考慮暫停發放按年增薪額、停職、解僱或即時解僱。
13. 由於涉案的教師可能被紀律處分，學校應確保符合香港法例、《教育條例》及規例、《資助則例》及教育局相關通告，並把相關資料妥為記錄，以備日後可能須要處理投訴之用。
 14. 學校如懷疑被指控的教師患有精神病，應在有關教師同意下徵求醫生的意見，以確定有關教師的精神狀況可否成為其行爲失當的辯白或從輕處分的理由，以及其是否適合出席紀律研訊／會面。
 15. 當完成調查後，學校應讓有關教師知悉調查結果，並讓其有機會作出陳述。
 16. 除非有關教師遭即時解僱，否則不論採取任何所需的紀律行動，學校均應向有關教師提供支援和指導以作出改善，並給予糾正的機會。

處理教師行爲不當個案的核對清單

1. 該宗行爲不當個案有多嚴重？
2. 應指派誰處理該宗個案？
3. 是否有需要啓動危機管理小組？
4. 是否有需要擬備回應口徑或新聞稿，以解答傳媒^{註 2}的查詢？
5. 家長是否已知悉該宗個案？如已知悉，校方會如何回應家長的查詢？
6. 是否已妥善備存會面記錄及所收集的資料？
7. 陳述書是否包括事件的詳細敘述？是否已妥善記錄相關資料，包括行爲不當個案發生的日期／時間／地點及被指行爲不當的教師的具體作爲？個別陳述書是否已妥善簽署及註明日期？
8. 應否暫停涉嫌行爲不當教師的職務？
9. 應否諮詢警務處的學校聯絡主任？
10. 該宗行爲不當個案是否屬刑事性質？
11. 屬刑事性質的行爲不當個案是否已向警方／廉政公署（視乎何者適用而定）舉報？
12. 是否涉及虐待兒童？如涉及的話，是否已委派學校的社工／學生輔導人員加以協助，以及是否已聯絡社會福利署（社署）的保護家庭及兒童服務課？是否備有相關資料，包括[教育局通告第 1/2020 號「處理懷疑虐待兒童及家庭暴力個案」](#)、本《學校行政手冊》第三章，以及社署出版的[「保護兒童免受虐待 - 多專業合作程序指引\(2020 年修訂版\)」](#)主要程序及附件十和十一，以供參考？

13. 是否已召開校董會／法團校董會會議，以考慮調查結果、有需要採取的任何紀律行動及／或在進行刑事訴訟或調查（包括但不限於被警方逮捕或拘捕）後須採取的行動？
14. 是否已向所屬地區的學校發展組報告該宗行為不當個案及提交相關資料，包括調查報告、法庭裁決的詳情（如有的話）等？

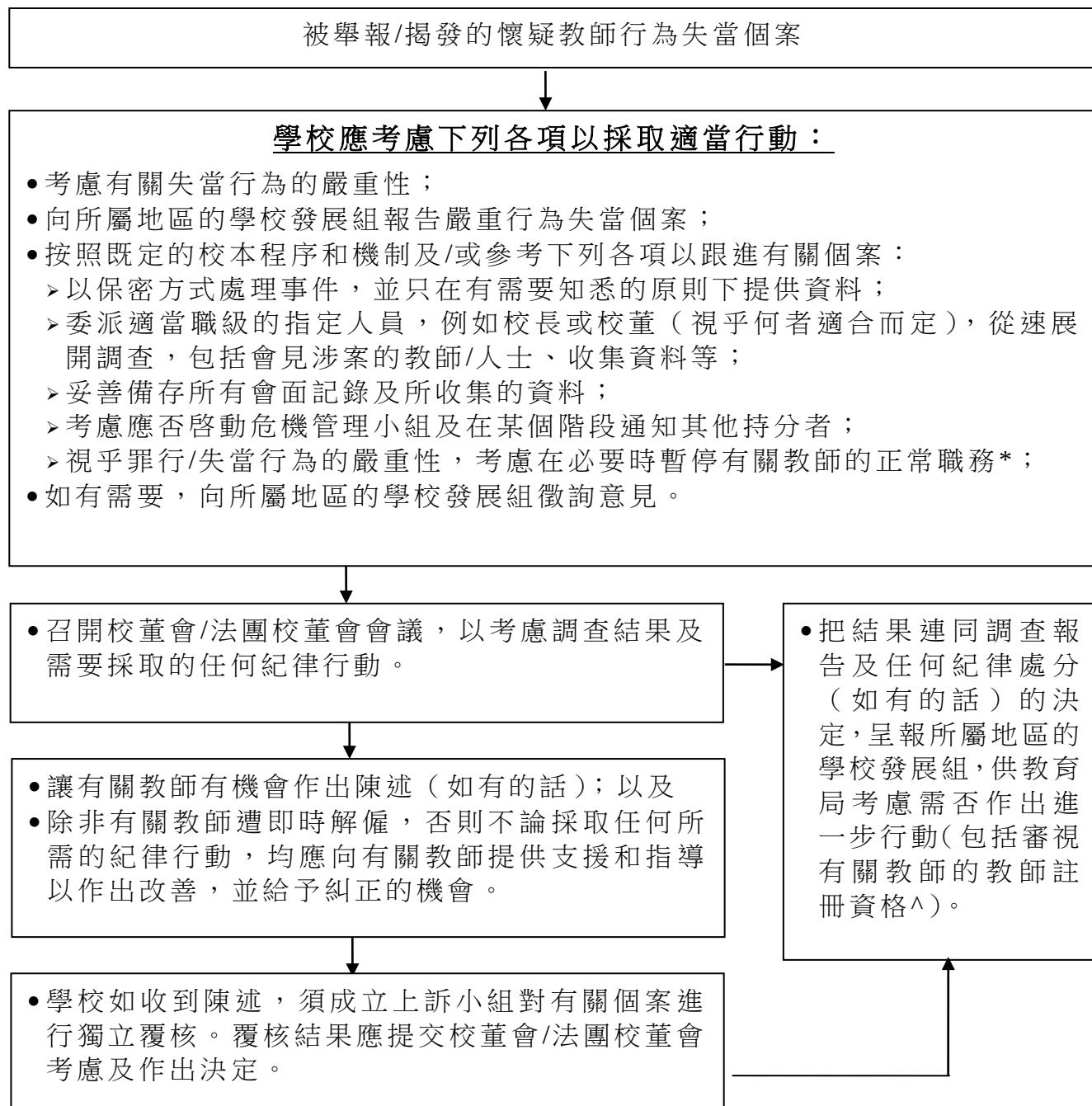
參考資料

- 本《學校行政手冊》第 3.8.9 節〈虐待兒童個案的處理〉
- 教育局通告第 1/2020 號「處理懷疑虐待兒童及家庭暴力個案」
- 教育局通告第 14/2023 號「加強保障學童的措施：學校教學及非教學人員的聘任」
- [《教師專業操守指引》](#)
- [《學校危機處理 - 危機善後介入工作及心理支援應用手冊》](#)
[教育局網頁：<http://www.edb.gov.hk> > 教師相關 > 學校危機處理]
- 社會福利署（社署）出版的「[保護兒童免受虐待 - 多專業合作程序指引（2020 年修訂版）](#)」
[社署網頁：<http://www.swd.gov.hk> > 公共服務 > 家庭及兒童福利服務 > 資訊欄 > 程序指引 > 保護兒童免受虐待 - 多專業合作程序指引（2020 年修訂版）]

註：

1. 負責就懷疑虐待兒童個案進行調查／評估會面的人員。
2. 有關進一步詳情，請參考《學校行政手冊》第 4.4.2 節〈應付傳媒和公共機構〉。

學校處理並非屬刑事性質的教師行為失當個案的流程



* 有關進一步詳情，請參考《資助則例》的下列條文

(i) 設有校董會的資助中學-第 57(f)段

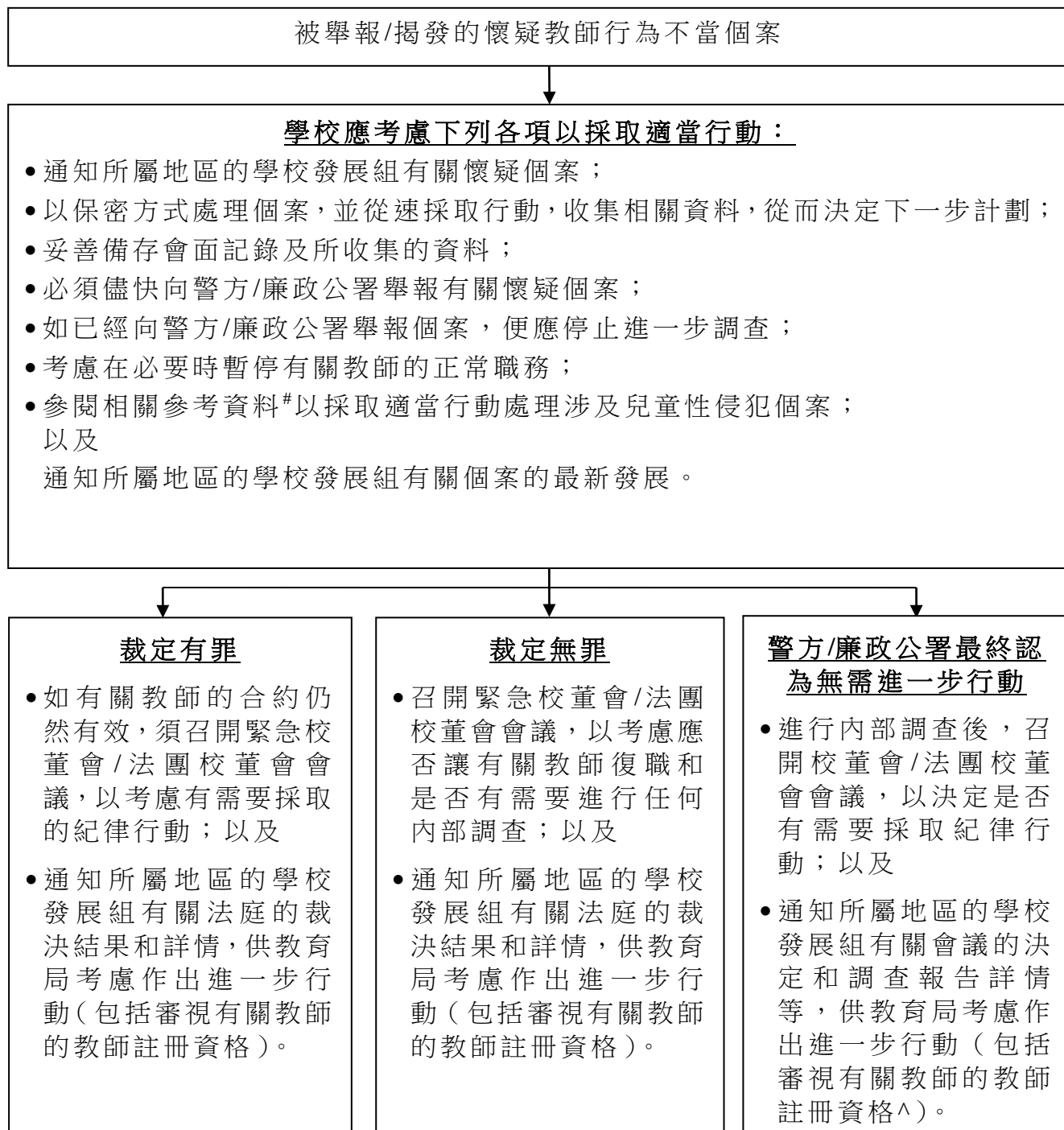
(ii) 設有校董會的資助小學-第 57(f)段

(iii) 設有校董會的資助特殊學校-第 62(f)段

(iv) 設有法團校董會的學校-第 13.5(d)段

^ 如有教師干犯失德行為，教育局會在其個案結束後，按事件的性質和嚴重性，參考相關的調查報告後，嚴格審視有關教師的註冊資格：包括考慮取消其註冊教師的資格、向其發出譴責信、警告信或勸喻信。

學校處理屬刑事性質的教師行為不當個案的流程



[#] 教育局通告第 1/2020 號「處理懷疑虐待兒童及家庭暴力個案」、本《學校行政手冊》第 3.8.9 節，以及社會福利署出版的「[保護兒童免受虐待 – 多專業合作程序指引（2020 年修訂版）](#)」。

[^] 如有教師干犯罪行或有失德行為，教育局會在其個案結束後，按事件的性質和嚴重性，參考法庭文件和／或相關的調查報告後，嚴格審視有關教師的註冊資格：包括考慮取消其註冊教師的資格、向其發出譴責信、警告信或勸喻信。

第八章 校舍及安全事宜

8.1 引言

1. 校董會有責任保持校舍安全衛生。此外，學校應妥善安排，充份使用校舍以提供優質學校教育。
2. 校董會亦須負責為學校配置各項必需的家具及設備，並須負責保養及管理校舍，以及安排必要的維修工程。
3. 學校應考慮設立一個委員會，由主任級教師領導，負責校舍安全、保安和維修及保養，以及協調校舍設施的使用等事宜。
4. 校董會須確保遵守《教育條例》、《教育規例》、《資助則例》以及其他相關條例，尤其是《職業安全及健康條例》所載的規定。

8.2 校舍用途

8.2.1 法例及《資助則例》規定

1. 除非獲教育局常任秘書長許可，否則資助學校的校舍只可用作進行經教育局常任秘書長核准的學校活動。有關法例及《資助則例》如下：
 - a. 《小學資助則例》第 48 條
 - b. 《中學資助則例》第 47 條
 - c. 《特殊學校資助則例》第 51 條
 - d. 《特殊學校資助則例》二冊第 53 條
2. 倘教育局常任秘書長提出要求，學校須提供課室及附屬設備，以供教育局委任的非牟利辦學團體開辦夜間課程。常任秘書長在提出要求前，會考慮學校的特殊困難及當時須承擔的事務，並會與有關學校進行充分磋商。學校可向租借校舍的團體收取租金及電費。
3. 《教育條例》第 20 條及《教育規例》第 10 條訂明，學校擬更改校舍用途而有關工程涉及結構性的改動，必須事先取得教育局常任秘書長的批准。學校如須作增設、替代、刪除房產等改動，亦應向常任秘書長申請並取得批准。
4. 學校應留意《教育規例》第 12 至 14 條及第 16 至 20 條所載，就使用天台操場、進行體操或其他形式的體育活動、學生集會及課室內家具等所訂的限制。
5. 學校應遵守《教育規例》第 56 至 57 條所載有關寄宿學校的各項規定。
6. 根據《教育條例》第 21 條，倘消防處處長及建築事務監督認為任何更改校舍的設計、結構或用途可能會令學校增加火警危險，教育局常任秘書長會要求有關學校採取各項必需的措施，以符合消防處處長及建築事務監督的規定。詳情請參閱「[學校安全與保險](#)」網頁。
7. 學校校舍在主要公共選舉中擔任重要角色。根據《選舉管理委員會（選舉程序）（立法會）規例》（第 541D 章）、《選舉管理委員會（選舉程序）（區議會）規例》（第 541F 章）及《選舉管理委員會（選舉程序）（選舉委員會）規例》（第 541I 章），總選舉事務主任可要求收取政府補助的學校提供其處所以供用作立法會選舉、區議會選舉，以及選委會界別分組選舉的投票站及／或點票站。獲總選舉事務主任授權的人士進行實地視察、準備工作，以及儲存物資。學校應遵守相關的規定。

8.2.2 租用校舍

1. 由於資助學校校舍的保養費用是由公帑支付，讓公眾人士租用校舍應視為一項社會服務，目的是加強學校與社區的合作，例如開放學校設施予體育團體舉辦體育活動，推動社區體育發展。校方應審慎考慮申

請人租用校舍所舉辦的活動的性質和目的。若擬舉辦的活動與教育、康樂或社區服務無關，校方不宜把校舍租給有關人士。無論如何，租用者利用校舍所舉辦的活動均不得妨礙正常的學校活動。

2. 所有借用資助學校設施的機構均須繳費，否則有關機構便無形中得到補助。學校應參考[教育局通告第 5/2011 號「租用資助學校校舍」](#)所建議的收費率，釐定租用有關設施的收費。
3. 有關租用校舍的申請，可交由一個委員會負責審核，審核的原則和程序須經校董會通過及認可。
4. 在學校禮堂進行公開表演，須受現行的發牌規例管制。主辦當局須預先向影視及娛樂事務管理處處長申請批准。
5. 任何人士如租用學校場地舉行音樂會或文娛表演並擬收取入場費，主辦當局須先向稅務局局長諮詢是否須要繳納娛樂稅。
6. 學校應向租用校舍的機構發出收據，並保留收據副本以供日後查核。
7. 不論收費與否，學校應備存記錄冊，記錄所有租用校舍的詳情。
8. 若是免費借出校舍，則校方須提供充分理由解釋有關決定，有關記錄會由教育局核數組查核。租用校舍記錄冊應定期（例如每季）提交校董會審閱。「租用校舍記錄冊」樣本見附錄 1。
9. 根據《中學資助則例》第 18 條、《小學資助則例》第 18 條、《特殊學校資助則例》第 19 條及《特殊學校資助則例》二冊第 16 條，租用校舍所得的利潤，應按照教育局常任秘書長所定的準則，記入學校的帳戶中。

8.2.3 適當使用儲物櫃

學校應按照本身情況，制訂和實施可行而有效的方法和安全措施，以確保學生適當地使用儲物櫃。學校可參考下列指引：

1. 位置

儲物櫃應裝置於方便學生使用的位置，但切勿阻塞逃生通道。

2. 記錄

學校應備存一份有關分配儲物櫃給各學生的記錄。

3. 鎖匙

- a. 學校應向每名使用儲物櫃的學生免費發給一條儲物櫃鎖匙，並應保留一條副匙。學生應於學年結束時將鎖匙交還學校。
- b. 學校應提醒學生小心保管鎖匙。學校為學生補配鎖匙，每條可收取不超過 5 元的費用。這些收費應視乎情況記入學校及班級津貼帳或普通經費帳。

4. 儲物櫃使用

學校應就使用儲物櫃向學生（特別是低年級學生）提供適當的指導。學校應告訴學生，提供儲物櫃的目的是讓他們毋須每天攜帶某些課本、習作簿、文具、美術材料、用具、水壺和其他有關的物品往返學校。學生不應將儲物櫃用作存放與上述用途無關的物品。

5. 定期檢查

學校應定期進行檢查，以確保學生適當地使用儲物櫃。

8.3 保安及安全措施

8.3.1 學校的保安措施

1. 校長受委託負責保護轄下的學校財物，免被濫用、損毀、偷竊及爆竊。校長必須確保學校有足夠的保安措施，特別是下列各項：
 - a. 防止未經授權的人士擅自進入校舍或未經批准擅用學校的設施；
 - b. 將貴重或危險物品鎖好，並將鎖匙存放在安全地方；
 - c. 安排校工於放學後及學校假期中負責關鎖大閘及門窗；及
 - d. 在學校留宿的校工均知悉遇到緊急情況時所應採取的行動。
2. 學校須根據對校舍四周環境的分析，制定本身的保安政策及採取適當的保安措施，務求最能切合學校的需要。教育局建議學校採取以下的保安措施，以保障學校的日常安全：
 - a. 學校的周邊範圍應加裝充足照明，以便阻嚇意欲攀爬欄杆／圍牆的外來人。學校應定期進行維修檢查，確保欄杆或圍牆內外並無堆放雜物。學校四周的出入口數目應越少越好。大閘應能與周圍的欄杆／圍牆提供同樣程度的保安功能，並應安裝清楚的標誌指明訪客接待處的位置。
 - b. 如學校因應其獨特環境，認為需要安裝閉路電視系統或考慮採用隱蔽式監察的辦法以防止罪行發生，所採取的措施必須遵守個人資料私隱專員公署發出的《[閉路電視監察及使用航拍機指引](#)》。
 - c. 容易攀爬入內的窗戶最好加裝金屬窗花，並且穩固地植入牆身。牆外喉管應加裝適當的傘狀尖釘，以免被不法之徒潛入學校較高樓層。
 - d. 學校應考慮設立保安貯物室，用以貯存貴重儀器及教具。如學校有大量的視聽器材分布各處，則必須安裝在有保安功能的框架內。
 - e. 在貴重物品的當眼地方，應以油漆塗上或以工具鑄刻上記號，例如學校校名。貴重儀器例如電腦及錄影機等，應加上清晰的標記和註明是學校財物。學校並須將各項儀器物品的貨品編號／型號資料妥為記錄，在發生失竊案時方便警方追查。
 - f. 學校須委派若干員工擔任「保安主任」，在放學後巡查校舍，確保門窗鎖緊。
 - g. 學校應委任持有學校鎖匙的員工，遇警報器鳴響時須回校察看情況。
 - h. 校內存放現金（包括政府款項及學校款項）的數額不得超越教育局規定的限額。學校收支款項應盡量透過銀行戶口進行，以減低現金遺失的風險。學校如收集了現金，應盡快存入銀行，以減低存放時或運送大量現金的風險。
 - i. 學校須考慮運送現金時的保安措施，例如是否委派了足夠的人手負責護送大額現金款項。有關運送現金時可採取的保安措施建議載於附錄 2，以供參考。

- j. 有關學校標準物品的損毀或破壞，以及遺失學校財物的評估及索償程序，請參閱附錄 3。
- k. 遇有任何財物遺失或損毀，校方應立即報警及向有關的高級學校發展主任匯報。

8.3.2 課室的保安措施

1. 實體保安

天花懸掛式放映機及其他固定設備可利用軟鋼托架固定位置，以防止設備遷移，但可讓使用者操作及調校。托架應用螺栓裝設，各端鑽入牆內或天花板上。當課室無人使用時，這些措施能有效防止盜竊，以及阻延爆竊（竊匪較難一次過偷取多項物品）。相對於為有關課室安裝窗花、實心門、插鎖等保安設施，這些措施所需的費用較少。

2. 保安標記

永久標記（例如透過化學蝕刻的方法加上標記）對竊匪產生阻嚇作用。加上永久標記後，物品即使被盜，亦難以轉售。永久標記不易磨滅或清除，是一項既容易又實用及符合成本效益的保安措施，而且也方便管理存貨。學校已廣泛採用這種保安方式保護電腦設備。因此，在視聽器材一併加上保安標記，一般可進一步降低所需的費用。

3. 防盜警報系統

在校舍廣泛裝設防盜警報系統，並僱用保安機構監察，是不可行的。校方可考慮為存放貴重視聽器材的課室，裝設以磁性接觸為原理的簡單保安系統連即場發聲警報器。當課室無人使用時，這套系統能有效阻嚇竊匪。若有管理員夜宿，學校更可把系統連接管理員宿舍。

8.3.3 防火措施

- 1. 消防處會應學校的要求，為學校員工及學生安排防火講座，既可加強防火知識，亦可提高在日常生活中的防火意識。有關「防火安全講座」，詳情請參閱「[學校安全與保險](#)」網頁。
- 2. 課室及校舍的出口必須經常保持暢通無阻。
- 3. 根據消防處處長的要求，所有學校均須安裝滅火筒。滅火筒須安裝在易於拿取的地方，並且妥為保養。校舍內的所有消防裝置或設備均須時刻維持性能良好。實驗室須額外加裝滅火沙及消防用水。
- 4. 所有課室及宿舍均須張貼火警逃生路線圖。學校最少每六個月須進行火警演習一次。在火警演習時，所有學生均須離開校舍及進行點名，並將記錄登記在記錄冊內。學校的寄宿部亦須進行火警演習。
- 5. 學校不應將按火警鐘的任務交予某一員工單獨負責。任何人在發現或懷疑發生火警時，都有責任即時按動火警鐘。如學校設有多於一個火

警鐘，校方須確保在按動其中一個火警鐘後，其他火警鐘亦會相應發出火警響。學校所有人等，包括文書人員、廚務人員、維修人員，以及教師和學生，均須能夠聽到火警鐘聲，並且必須參與火警演習。

6. 除非取得消防處處長的批准，否則不得在廚房以外的地方煮食或使用明火。
7. 若需進行燒烤及火鍋活動，必須遵守「在學校舉辦燒烤及火鍋活動須知與消防安全建議」（附錄 4）。
8. 學校範圍內禁止吸煙，校方並須要求訪客不得在學校範圍內吸煙。

8.3.4 安全措施

校舍內如有樓梯形成的天井或其他天井，會構成學生或其他使用學校人士從天井高處墮下的危險。為確保安全，校方應在每一層樓設置防墮網。詳情請參閱[教育局通告第 23/2001 號「校舍樓梯天井防墮網設施」](#)。

8.4 危機處理

學校危機包括學生／員工自殺、意外死亡、嚴重受傷，又或者是暴力事故及自然災害等。危機往往突如其來，影響學校的正常運作，故此學校需要迅速應變，避免造成嚴重的後果。在危機發生時，學校須按事發的情況，因事制宜，以員工和學生的安全為首要考慮，作出專業判斷和決定。如學生身體嚴重受傷，命危或需要即時支援，學校應採取適當行動，包括立即致電 999 要求緊急援助；至於其他非緊急求助（例如非嚴重受傷），學校可致電各區 [警署](#) 或召喚救護車服務。有關召喚救護車的詳情，請參閱 [消防處發出的指引](#)。

8.4.1 一般危機

1. 學校如出現下列危機情況，請參閱有關章節的預防措施及處理程序：
 - a. 意外及急症的處理 3.4.2 節
 - b. 傳染病的處理 3.5.4 節
 - c. 學童自殺個案 3.7.1 節
 - d. 氣體洩漏 8.4.2 節
 - e. 炸彈警報 8.4.3 節
 - f. 涉及危害國家安全的行為和活動 8.4.4 節
2. 學校須制訂一套應急計劃，以應付學校因緊急情況而須作出包括停課的特別安排。有關詳情可參閱 [教育局通告第 9/2015 號「學校處理緊急情況的安排」](#)。

8.4.2 氣體洩漏

若校內出現氣體（包括不明氣體）異味時，學校應迅速採取適當行動，包括致電 999 向提供緊急服務的機關求助、給予學生適當照顧、通知家長及有關的高級學校發展主任。校長應保存受影響的班級及人數、事發日期、地點及時間等詳細記錄。有關詳情，請參考「[校內出現氣體（包括不明氣體）異味時應採取措施的指引](#)」。

8.4.3 炸彈警報

學校如接獲炸彈警報，除非有確切而合理的理由相信警報只屬惡作劇，否則應慎重處理，即時致電 999 報警。在任何情況下，學校人員均不應嘗試接觸或自行處理可疑物件。警方會指示校方是否須把學生撤走，以便在校舍內進行搜查。

8.4.4 涉及危害國家安全的行為和活動

學校須因應校本情況及危機處理機制，制定具體策略和應變措施，以應付涉及危害國家安全的行為和活動，包括適時處理突發情況，並盡快向

教育局報告。若學生出現違規或不當行為，包括懷疑涉及危害國家安全的行為，教師須即時停止學生的有關行為，以免影響其他學生；並在教師及涉事學生安全的情況下，向訓輔主任／校長報告。如懷疑涉及違法行為和活動，可諮詢相關警區的警民關係主任／學校聯絡主任；如遇上嚴重或緊急情況，須立即報警。有關詳情，請參考[教育局通告第 9/2023 號「國家安全：維護安全學習環境 培育良好公民」](#)。

8.4.5 危機處理小組

1. 學校須成立危機處理小組，負責制定能有效處理危機的校本機制、程序，指引及應急計劃，並須定時檢視及按需要更新。除校長及負責教師外，小組成員可包括文書人員及專責人員（例如：學校社工、教育心理學家）。有關危機處理小組的組成，請參考[《學校危機處理 - 危機善後介入工作及心理支援應用手冊》](#)。
2. 學校應釐定危機處理小組的職責和有關功能，確保應變計劃完善和恰當。小組應全面評估學校可能出現的各種危險情況，檢討安全措施是否足夠。
3. 學校員工得悉有危機發生時，應作出專業判斷和決定，尋求適切支援，並盡快向學校管理層通報有關事故。學校應按校本程序啟動危機處理小組並通知教育局，並須設法即時確保所有員工及學生的安全，盡快穩定學校的情況。
4. 如發生危機，危機處理小組應統籌各項跟進工作。小組成員應與校長保持緊密聯繫，評估危機事件對學校所帶來的影響，安排適切的介入工作，並聯同輔導人員、社工及教育心理學家，按需要向教職員和學生提供情緒支援。學校應參考[《學校危機處理 - 危機善後介入工作及心理支援應用手冊》](#)。小組亦應統籌對傳媒的回應，盡可能答覆傳媒的查詢。如警方需進行調查，小組須安排教師或家長陪同學生與警方人員面談。
5. 學校須為危機處理作好準備，除定期進行演習，確保所有員工和學生清楚知道發生特定事故時本身應採取的行動外，還須備存支援機構電話一覽表，以便在危機發生時，能夠協調和運用各種資源，減低危機對學校的影響。「支援機構電話一覽表」範本可見附錄 5。
6. 學校人員須接受急救及學生行為問題管理的訓練，包括能夠從學生的行為表現中鑑定有否潛在的危機出現。學校須就學生的行為管理制定清晰的指引，而所有員工均須熟悉指引內容。
7. 學校亦須就「假設性情況」制定計劃，例如假設危機發生時校長或危機處理小組的主要成員不在場的情況，就此擬定負責處理事故的人手調配安排及校舍的開放事宜。

8.5 校舍保養

學校須確保所有校舍無論何時均維持令人滿意的修葺狀況，學校須參閱**教育局通告第 14/2024 號「校舍巡察及保養」**，以了解有關校舍保養的責任及安排詳情。相關的政府部門會就校舍保養事宜為資助學校提供所需的專業支援。有關安排如下：

1. 非屋邨資助學校

由 2010 年 3 月起，教育局除提供有關校舍保養的技術支援服務外，並負責處理已批核而費用不超過 200 萬元的修葺工程。此外，由 2019 年 4 月 1 日起，教育局已由建築署物業事務處接手處理在 2019-20 年度或以後獲批核而工程費用超過 200 萬元的非屋邨資助學校的修葺工程。而建築署物業事務處會繼續處理在 2019-20 年度以前獲教育局批核而工程費用超過 200 萬元的修葺工程。

2. 屋邨資助學校

由 2014 年 4 月 1 日起，教育局已由房屋署接手處理在 2014-15 年度或以後獲批進行的屋邨資助學校的修葺工程及提供有關校舍保養的技術支援服務。

8.5.1 小規模修葺工程

1. 校長須安排定時巡察校舍，包括學校建築物及由學校負責保養的斜坡（如適用），並採取即時行動，以確保校舍建築物／斜坡保持良好的狀況。學校須注意不同政府部門就校舍及相關設施，例如：消防設備、升降機、建築物及窗戶等的巡察及保養發出的要求。
2. 例行檢查、保養及小規模修葺工程所需的費用，可從「營辦開支整筆津貼」／「擴大的營辦開支整筆津貼」帳的「學校及班級津貼」支付。
3. 學校如須進行費用達到或超過指定門檻的修葺項目，可申請非經常津貼以進行所需工程。由 2024 年 9 月 1 日起，小學和特殊學校的門檻由 3,000 元調整為 6,000 元，中學的門檻由 8,000 元調整為 10,000 元。教育局會不時檢視及調整該門檻。

8.5.2 大規模修葺工程

1. 負責部門

a. 非屋邨資助學校

教育局會負責處理工程費用 200 萬元或以下的大規模修葺工程及在 2019-20 年度或以後獲批核而工程費用超過 200 萬元的大規模修葺工程，而在 2019-20 年度以前獲教育局批核而工程費用多於 200 萬元的大規模修葺工程，則繼續由建築署處理。

b. 屋邨資助學校

教育局會負責處理 2014-15 年度或以後獲批核的大規模修葺工程。

2. 申請程序

- a. 每年 4、5 月期間，教育局會發出通函／函件邀請學校就其建議的大規模修葺／改建工程申請非經常津貼，校董會可就擬進行的校舍大規模修葺工程項目提出申請。學校須透過教育局的「[統一登入系統](#)」(CLO)登入至校舍保養互動終端系統(SMART)遞交網上申請。
 - b. 教育局委聘的工程顧問會審核學校所提交的申請。申請結果會透過校舍保養互動終端系統(SMART)通知有關學校。學校的申請是否獲得批准，須視乎工程的迫切性及可供撥用的經費而定。
 - c. 如申請獲批，有關政府部門的專業人員或教育局委聘的工程顧問，會就工程的有關安排直接聯絡學校。
3. 有關校舍保養互動終端系統(SMART)的學校使用手冊，請參閱「[校舍保養](#)」網頁。

8.5.3 緊急修葺工程

1. 資助學校如須進行緊急修葺，須透過教育局的「[統一登入系統](#)」(CLO)登入至校舍保養互動終端系統(SMART)遞交緊急修葺的網上申請。教育局委聘的工程顧問會審核學校所提交的申請。申請結果會透過校舍保養互動終端系統(SMART)通知有關學校。

8.5.4 斜坡及排水渠維修

1. 一般來說，保養土地，包括斜坡和擋土牆，是物業業主的責任。業主亦須清楚鑑定所有會影響斜坡結構的輸水設施及排水渠，以及它們的正確位置。
2. 在某些情況下，學校亦可能須對延伸至學校範圍以外的地方負上保養土地的責任。學校須翻查校舍的租約條件，確定學校所須負責的維修範圍，包括位於學校範圍內及鄰近地區的斜坡和輸水設施。屬政府擁有而位於非屋邨資助學校範圍內的斜坡，由建築署或根據政府及辦學團體簽訂的校舍租約所訂明的負責人負責保養。如屋邨資助學校接獲維修學校範圍內的斜坡的通知，請向教育局查詢。
3. 學校須為其負責的斜坡進行定期維修，以防止人造斜坡及擋土牆的狀況變壞及確保這些設施能發揮效用。學校一般的斜坡維修檢查，應包括例行維修檢查及工程師維修檢查。
 - a. 例行維修檢查：每年須最少進行一次，學校可委派任何員工負責檢查工作。檢查的詳情請參閱土木工程拓展署轄下土力工程處所發出的「[斜坡維修簡易指南](#)」。

- b. 工程師維修檢查：須最少每五年進行一次，並由符合專業資格的土力工程師進行。註冊專業土力工程師名冊可向工程師註冊管理局索取。
- c. 進行例行維修檢查及工程師維修檢查須知已載於「[校舍保養](#)」網頁內，讓學校參考。
- 4. 學校範圍內如有被評定為不合標準的斜坡，或鄰近該類斜坡，校方應制訂一套應急計劃作為防範措施。
 - a. 校長可聯絡土力工程處及有關的高級學校發展主任，就問題斜坡徵詢意見。
 - b. 凡接到「危險斜坡修葺令」的學校，應與委聘的認可人士及／或顧問一同商討如何制訂應急計劃。如學校受到「長遠防治山泥傾瀉計劃（「防治計劃」）」的政府斜坡鞏固工程所影響，應先徵詢土力工程處的意見，然後才制訂應急計劃。
 - c. 應急計劃應包括制訂在惡劣天氣下，例如天文台發出山泥傾瀉警告，學校緊急關閉的準則。關閉的準則應考慮各項土力和非土力因素，例如：斜坡的已知情況、學生身處的地方（即已上學或尚在家中）及當時的交通情況。
 - d. 學校如受到「防治計劃」內的不合標準的政府斜坡的鞏固工程影響，或接獲「危險斜坡修葺令」，可參閱[教育局通告第 25/1998 號「保障毗鄰斜坡學校安全的行政程序」](#)以獲取所應採取措施的詳情。請學校在有需要時徵詢有關高級學校發展主任的意見及於「[校舍保養](#)」網頁內下載相關的最新參考資料。

8.6 校舍改動工程

8.6.1 校舍改善及擴建工程

1. 學校對校舍作出任何改善及擴建工程，包括涉及結構性的改動及改建工程，必須事先獲得教育局常任秘書長批准。學校應把改動校舍的建議書，連同合比例的草略圖遞交教育局。建議書須註明進行該工程所需經費的來源（政府經費或學校經費）。
2. 當建議的工程在建築物條例下並非豁免工程，例如涉及校舍結構或影響逃生途徑的安排時，校董會應先取得房屋局轄下之獨立審查組（屋邨學校適用）或屋宇署（非屋邨學校適用）的批准。如有疑問，學校應向認可人士尋求專業意見。如有需要，校董會亦應諮詢其他政府部門（如衛生署、消防處等）。當資料齊備，學校應將所有相關資料送交學校所屬區域教育服務處，在取得批准後，方可開展工程。
3. 工程完竣後，校董會應把竣工後的修訂圖則／記錄送交房屋局轄下之獨立審查組（屋邨學校適用）／屋宇署（非屋邨學校適用）／教育局校舍保養管理組（屋邨及非屋邨學校適用）及學校所屬區域教育服務處備案。
4. 此外，學校亦應通知所屬區域教育服務處，確認工程已符合有關政府部門的規定（如有）。如已完竣的工程涉及課室，學校應通知所屬區域教育服務處及學校註冊及監察組，以獲發經修訂的「容額證明書」。如已完竣的工程涉及增設校舍（例如新樓層或新附屬大樓），學校應向學校註冊及監察組遞交相關申請及所需文件（例如已獲批核的校舍設計圖、佔用許可證等），以便教育局為學校擬增設的校舍註冊，以符合《教育條例》第 19(1)條的規定，即任何學校除在其註冊證明書或臨時註冊證明書內所指明的房產營辦外，不得在其他房產內營辦。在審批增設校舍的申請前，教育局會諮詢其他相關政府部門（例如屋宇署／獨立審查組、消防處等），並在有需要時要求學校遞交補充資料，確保擬增設的校舍符合安全及相關政府部門的要求。

8.6.2 更改房間用途

1. 在不牴觸下列情況下，校董會可自行決定更改房間的用途，而毋須事先取得教育局常任秘書長批准：
 - a. 校內有足夠的課室、特別室及設施，以便有效地進行所有科目組別或學習範疇和經驗的教與學；
 - b. 更改房間用途不會導致班級出現浮動班或影響核准的班級結構；
 - c. 更改房間用途不涉及校舍的結構性改動，或學校的廁所設施或衛生安排或房間的通風或照明設施的改動，亦不涉及把房間分間等工程；及
 - d. 有關改動不會引致政府支付額外的津貼。

2. 學校須把擬更改房間用途一事，預先通知所屬區域的高級學校發展主任，並在有關工程完竣後，向教育局提交書面報告。如有需要，教育局其後會向學校發出新的容額證明書。
3. 若該房間獲教育局確認為「合資格設施」，學校可申請該財政年度的大規模修葺／改建工程非經常津貼，在該房間安裝空調設備，而相關空調設備的日常支出，包括電費及日常維修保養費用，可由「空調設備津貼」支付。詳情請參閱「[資助學校『空調設備津貼』](#)」。
4. 學校須確保更改房間用途的工程是遵照有關法例進行的。這類工程，尤其是那些不涉及結構性改動的工程，通常不會影響學生及教職員的安全、樓宇結構、消防安全及環境衛生等。但如對所進行的工程會否引起法律爭議及相應的解決方法有任何疑問，校董會可諮詢其認可人士或有關政府部門（視乎情況而定，可分別諮詢房屋局轄下之獨立審查組（屋邨學校適用）、屋宇署（非屋邨學校適用）、衛生署及消防處等各政府部門）。學校可採用附錄 6 所載信件範本，向有關部門徵詢意見。
5. 校董會應把竣工後的修訂圖則／記錄送交房屋局轄下之獨立審查組（屋邨學校適用）／屋宇署（非屋邨學校適用）、教育局校舍保養管理組（屋邨及非屋邨學校適用）及學校所屬區域教育服務處備案。
6. 學校進行小型改建工程的開支，可記入「營辦開支整筆津貼」／「擴大的營辦開支整筆津貼」帳的「學校及班級津貼」帳內。如工程的預算開支達到或超過上述 8.5.1 節的指定門檻，則校董會亦可向教育局申請非經常津貼，以支付有關費用。惟批准與否，須視乎工程的急切性及可供撥用的經費而定。另一方面，校董會亦可考慮自資進行更改房間用途所需的費用。

8.7 校舍損毀或損失

1. 按照《資助則例》，資助學校校舍（包括家具及設備）因火警、天災（如颱風、地震、水災等）及其他方面的危險（如撞機、爆炸、道路上車輛的碰撞、灑水滅火系統漏水或水箱、儀器及喉管爆裂或滿溢、暴亂或任何人士的惡意行為）而引致的損毀或損失、因第三者在學校毗鄰或附近進行建築或挖掘工程而引致的損毀、因偷竊及爆竊而引致標準設備的損失，以及在運送途中失去的款項（只限公帑），均由政府承擔。
2. 學校的標準設備因火警、天災、其他方面的危險、偷竊及爆竊事件而遭受損毀或損失的評估及賠償程序，以及有關的保安措施，詳列於附錄 3。
3. 然而，學校應自行決定是否需要為非學校部分及非標準的家具及設備和校舍購買保險。為學校非標準的家具及設備投保的費用可由綜合家具及設備津貼支付。

附錄 1 租用校舍記錄樣本

租用禮堂

日期	時間	收費						租用者名稱	租用者簽署	收據號碼及發出日期	校長簽署確認	記入帳目	
		租用者類別	學校禮堂	燈光設備	大鋼琴	額外空調收費	總額					學校及班級津貼帳	堂費帳

租用課室

日期	課室	時間	收費				租用者名稱	租用者簽署	收據號碼及發出日期	校長簽署確認	記入帳目	
			租用者類別	沒有空調設備	額外空調收費	總額					學校及班級津貼帳	堂費帳

附錄 2 運送現金時可採取的保安措施

1. 運送現金的時間、護送人、運送人及運送車輛均應盡量每次不同。為免員工與匪徒勾結，洩露運款資料，有關的資料應於需要時才讓有關員工知悉。運送現金的消息只應透露給有需要知悉的人士知道。運款路徑應揀選最直接的路線，避免行經橫街窄巷。
2. 學校應指派體格強健且可靠的員工負責運款的工作。
3. 運款人員須特別留意下列情況的出現：
 - a. 停泊在運款車附近路旁內有乘客的車輛，或正停在運款車旁邊的車輛；
 - b. 在附近門口或櫥窗等地方留連的人，他們身上可能暗藏武器；及
 - c. 附近的路口、橫巷或類似容易被人襲擊的出口。
4. 應該強調的是，員工在盡力保護所運款項的同時，必須首先注意本身安全，以及在發生搶劫或企圖行劫時途人的安全。
5. 運款時最好不要徒步往返，並且不應徒步行走超過三百米的距離；亦要避免行經橫巷和人群擠迫的地方。
6. 如運送的現金款項超過 10,000 元，學校應考慮聘用護衛押款公司押運。

附錄 3 學校資產及遺失物品的補償

學校標準設備如因火警、天災或其他危險事故而有所損毀或損失的處理

1. 當遇到《資助則例》有關係文所述的火警、天災或其他危險事故時，校監／校長除了要立刻向有關的政府部門（例如：警方及消防處）報告外，亦必須向所屬地區的高級學校發展主任報告。如屬火警，校方須向消防處索取該次火警的調查報告。
2. 學校可運用綜合家具及設備津貼或營辦開支整筆津貼／擴大的營辦開支整筆津貼的盈餘以更換因天災、爆竊、火災等事故而損失的標準家具及設備。

因偷竊及爆竊導致標準家具及設備遺失而進行的處理程序

1. 資助學校的標準設備如有損失，該校校監／校長須立即向就近的警署報案，並且向所屬地區的高級學校發展主任作初步匯報，校方須向有關警署索取警方對該案件的調查報告。
2. 資助學校的校監／校長應在可行的情況下盡早開始調查損失的總數，並將詳細的報告連同以下的資料及其他有關文件的副本（例如：警方報告），一併遞交有關的高級學校發展主任：
 - a. 事件的經過，包括日期、時間、詳情，以及損失的家具及設備的價格（原價／補購的價格）；
 - b. 內部調查進展；及
 - c. 就剔除損失數目及防止同類事件發生所需的措施，提出建議。
3. 資助學校的校監／校長須確認在每次事件中並無校內人員欺騙、涉嫌欺騙、疏忽或違反安全措施的重要原則。
4. 學校可運用綜合家具及設備津貼或營辦開支整筆津貼／擴大的營辦開支整筆津貼的盈餘以更換因天災、爆竊、火災等事故而損失的標準家具及設備。

附錄 4 在學校舉辦燒烤及火鍋活動須知與消防安全建議

須知

1. 在籌劃學校的燒烤及火鍋活動（只限使用電爐）時，校方須考慮及遵守下列準則：
 - a. 學校有真正需要在校內舉辦這類活動。
 - b. 學校必須在正常上課時間以外舉辦這類活動。
 - c. 學校必須遵守下文由消防處發出的「燒烤及火鍋活動的消防安全建議」的所有安全措施。
2. 在舉辦燒烤及火鍋活動時，學校須進行風險評估，以決定某一指定地點的參加人數上限。

a. 燒烤活動

從消防安全角度而言，參加人數上限要視乎學校有沒有足夠職員人手監督燒烤活動的安全，以及校內燒烤場地是否恰當安全。舉例而言，年幼的學生比高年班的學生需要更多人手看管。學校可招募家長協助監督燒烤活動。

b. 火鍋活動

學校須評估火鍋活動場地是否寬敞，以及是否有足夠緊急出口供活動參加者安全使用。在決定某一指定地點的火鍋活動參加人數上限時，學校應考慮以下各項：

- 遇有緊急情況需要即時疏散，有關場地是否有足夠出口；
 - 負責監督工作的學校職員人數；
 - 參加學生的年齡；
 - 地面上的電線、拖板等會否造成絆倒危險；
 - 擺放火鍋及電爐的桌子是否穩固；
 - 電爐及火鍋等是否穩固；
 - 根據《2011年建築物消防安全守則》的規定，就預計人數／容額，以及出口的數目及闊度而言，課室是否有足夠的逃生途徑。至於其他房間，容額上限不得超過屋宇署最新批核的記錄圖所允許的數字（即通常顯示在逃生途徑圖表上的數字）。學校如沒有記錄圖資料的副本，可聯絡屋宇署樓宇資訊中心，查看最新的批核記錄圖。學校如欲容納超過上限的人數，則須聘請認可人士重新評估房間容額上限。
3. 潮濕天氣會影響戶外火鍋活動的安全。電器、電線、拖板等的絕緣效能會受濕度、潮濕、雨水、水等嚴重影響，除非這些裝置屬防風雨類

型。在潮濕天氣下使用電器用品及設備可能引致短路或觸電。因此，學校不宜在戶外地方進行火鍋活動。學校應瀏覽「[機電工程署](#)」網頁，參考有關刊物，確保使用電器的安全。

「燒烤及火鍋活動的消防安全建議」

1. 燒烤活動

- a. 燒烤活動只可於上課以外的時間進行；
- b. 燒烤場地應處於空曠而又不阻礙緊急車輛通道的地方；
- c. 燒烤場地與任何危險品貯存所／臨時構築物／大量的可燃物料須保持最少 6 米的安全距離；
- d. 燒烤爐的數目及燒烤炭的數量應盡量減至最少；
- e. 不可使用易燃液體或任何危險品作點火或燃燒用途；
- f. 燒烤場地內應放置兩具 9 公升裝水劑或 4.5 公斤裝二氧化碳滅火器；
- g. 進行燒烤活動時，應安排足夠員工在場看管，以確保消防安全；及
- h. 進行燒烤活動時，不可在燒烤場地同時舉行其他活動。

2. 火鍋活動

- a. 火鍋活動只可在上課以外的時間進行；
- b. 只可使用電力，不得使用其他燃料或明火；
- c. 進行火鍋活動時，應注意避免電力超出負荷，並須使用合適的爐具及火鍋盛器，以防止因湯水沸騰或爐具／盛器打翻而產生危險；
- d. 於室內進行火鍋活動時，應保持空氣流通；
- e. 進行火鍋活動的場地內總人數不可超過由教育局簽發的「容額證書」所訂明的最高限額；
- f. 進行火鍋活動的場地內應放置兩具 4.5 公斤裝二氧化碳滅火器；及
- g. 進行火鍋活動時，應安排足夠員工在場看管，以確保消防安全。

附錄 5 支援機構電話一覽表範本

機 構	電話號碼	姓 名	職 位
教育局			
社會福利署			
警 署			
救護車服務			
社會服務機構			
消防處			
醫院			

* 如出現緊急情況（例如有人身體嚴重受傷、生命受威脅或需要即時支援），學校應致電 999 要求緊急援助。

附錄 6 向政府部門申請更改房間用途信件範本

致：分發名單

執事先生：

申請更改房間用途

學校名稱：_____

學校地址：_____

本校擬更改房間（房號）的用途，由原來用作（改建前的房間用途），改作（改建後的房間用途）。現特修函徵詢貴部門的意見。

隨函附上顯示該房間的平面圖，圖上載有擬作出的改動。

煩請就上述更改房間用途的建議提出意見，並早日賜覆。如有任何問題，請致電（電話號碼）向（負責人）查詢。

校監／校長（姓名）

分發名單：

1. 屋宇署總屋宇測量師或房屋局常任秘書長辦公室獨立審查組
2. 消防處高級消防區長
3. 衛生署高級行政主任（規劃及發展）

（有關受文人的職銜及地址，請參閱附錄 7。）

附錄 7 有關房間改動而須聯絡的政府部門

分區	消防處	其他部門
中西區 南區 灣仔 港島東 離島	香港上環西消防街 2 號 上環消防局閣樓 港島區防火辦事處 高級消防區長	<u>屋宇署</u> <u>拓展(1)部</u> <u>新界東(1)及牌照組</u> <u>牌照小組事務室</u> 九龍油麻地海庭道 11 號 西九龍政府合署北座屋宇署總部
深水埗 油尖旺 九龍城 黃大仙 觀塘	<u>九龍西</u> 九龍尖沙咀廣東道 333 號 尖沙咀消防局 6 樓 西九龍防火分區辦事處 高級消防區長 <u>九龍東</u> 九龍九龍灣宏光道 39 號 宏天廣場 18 樓 1809-1810 室 東九龍防火分區辦事處 高級消防區長	<u>房屋局常任秘書長</u> <u>辦公室獨立審查組</u> 九龍黃大仙龍翔道 138 號 龍翔辦公大樓 8 字樓 <u>衛生署</u> <u>規管事務</u> <u>私營醫療機構規管辦公室</u> <u>質素與標準科</u> 香港灣仔愛群道 32 號 愛群商業大廈 10 樓 1001 室
西貢 大埔 北區 沙田 葵青 荃灣 屯門 元朗	九龍九龍灣宏光道 39 號 宏天廣場 18 樓 1809-1810 室 新界區防火辦事處 高級消防區長	

鳴謝

感謝下列政府部門／機構提供資料，本局特此致意。

- ★ 民政及青年事務局
- ★ 香港警務處
- ★ 廉政公署
- ★ 衛生署
- ★ 社會福利署
- ★ 環境及生態局
- ★ 電影、報刊及物品管理辦事處
- ★ 學生資助處