

設有法團校董會的資助學校 財務管理指引

**二零二五年九月
教育局**

目 錄

	頁 碼
1. 引言	2
2. 設有法團校董會的資助學校財務管理的基本概念	2
3. 法團校董會在運用經費方面須遵守的事項及其靈活性	3
4. 發展計劃及周年財政預算	5
5. 制衡措施	7
6. 須注意的事項	11
7. 設有法團校董會的資助學校相關的其他有用的財務管理資料	16

1. 引言

- 1.1 根據《教育條例》第 40AE(2)及 40AF(2)條的規定，法團校董會獲賦予管理校務和資源的責任及自主權，從而為學生提供更具質素的教育，並須以受託人身分處理從政府獲取的經費及資產。
- 1.2 因此，法團校董會應制訂妥善完備的財務管理機制，確保受託的資源用得其所及具問責性，並遵守教育局所頒布的有關政策及指引。
- 1.3 本財務管理指引旨在指出法團校董會在建立健全而有效的財務管理機制時應注意的原則及要點。
- 1.4 本指引應與《學校行政手冊》第五章和第六章一併閱讀，因上述章節涵蓋學校日常運作的詳細資料。

2. 設有法團校董會的資助學校財務管理的基本概念

2.1 主導原則

- 2.1.1 法團校董會除以受託人身分負責處理從政府獲取的經費及資產外，亦須託管學生的收費和市民的捐款。法團校董會身為受託人，對經費及資產均享有全面的管理及行政權，但必須按照有關經費的目的，並以學生和學校的最大利益為依歸而行使有關權力。
- 2.1.2 在校本管理下，隨著法團校董會在運用經費上有更大的靈活性和自主權，其問責性亦相應提高。法團校董會應制訂一套制衡得宜的監控機制，以保障資產和確保經費用得其所，並提高財務管理的問責性和透明度。法團校董會亦應制訂適當的程序，規定學校人員(包括校董及員工)申報及披露任何利益衝突；並確保持分者能夠充分參與和獲得充分諮詢，以便推行校本管理。
- 2.1.3 學校應按學校發展計劃及周年校務計劃中所載的關注事項，以及學校的運作需要分配及運用資源，以提供優質教育。

2.2 校董的職能及角色

2.2.1 原則上，校董有兩大職能及角色，分別是督導及監察。

2.2.2 法團校董會應在現有組織架構的基礎上制訂有校董參與的相關機制，以便他們能有效率及有效益地發揮督導及監察的職能與角色。

2.2.3 主要的督導角色包括：

- 確保學校在學校發展計劃、周年校務計劃和周年財政預算方面的表現具成效；
- 確保建立監控學校遵守法團校董會在財務方面的決定的機制(例如:內部監控程序和職務分工的安排)；
- 確保法團校董會定期獲得最新的財政狀況資料；以及
- 確保學校擬備周年帳目，供外聘核數師審核。

2.2.4 主要的監察角色包括：

- 調查及跟進違規或異常的個案(例如不遵守採購指引或程序、大幅改動經核准的財政預算等)；
- 就內部監控程序及機制，包括釐清批核權限及職務分工，建議改善方法；
- 設立及檢討監控財政預算的有關機制，以監控財政預算的修訂及大幅偏離原定財政預算的收支；以及
- 檢視周年帳目，以提交法團校董會通過並送交教育局。

3. 法團校董會在運用經費方面須遵守的事項及其靈活性

3.1 法團校董會必須遵守《資助學校資助則例》、有關經費的涵蓋範圍，以及教育局常任秘書長不時發出的有關指令。

3.2 為使經費的運用更為靈活，設有法團校董會的學校在緊隨法團校董會成立後的學年可獲發下列津貼：

3.2.1 擴大的營辦開支整筆津貼(擴大的營辦津貼)

- (a) 這是一項經常性的整筆津貼，涵蓋其下所有津貼項目，除了學校發展津貼及若干指定的津貼(如適用)外，津貼取消了一般範疇與特殊範疇之區分。因此，法團校董會在運用和調配擴大的營辦津貼時更為靈活，以配合學校的運作和發展需要，並可使用擴大的營辦津貼的餘款，補貼其涵蓋範圍以外的開支。
- (b) 擴大的營辦津貼的餘款，可用來補貼不超過：
- 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%。

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

關於擴大的營辦津貼／學校發展津貼的詳情，請參閱擴大的營辦津貼和綜合家具及設備津貼或學校發展津貼的參考資料，以及擴大的營辦津貼及綜合家具及設備津貼的相關通告。

3.2.2 整合代課教師津貼

整合代課教師津貼由下列兩個部分組成：

- 全年經常性現金津貼-在教師放取少於 30 日假期時供學校聘請代課教師；以及
- 可供選擇的現金津貼-選擇暫時或永久地把不超過 10% 的核准教師編制折算為現金。

關於整合代課教師津貼的詳情，請參閱為設有法團校董會學校而提供的整合代課教師津貼的參考資料。

3.3 商業活動

在進行商業活動時，法團校董會應遵守一切採購指引／程序。法團校董會可批核商業活動，但必須在法團校董會會議上討論及通過，並在會議記錄中妥善記錄。《教育規例》第 99B 條規定，除非得到教育局常任秘書長批准，否則由商業活動產生的利潤或淨收入，須用於該校學生直接受益的用途上。

3.4 徵收超逾教育局常任秘書長書面核准上限的罰款及作特定用途的費用

如徵收超逾教育局常任秘書長書面核准上限的罰款及作特定用途的費用是作教育用途，並得到大部分家長的明確同意，法團校董會便可批准徵收這些費用而無須取得教育局常任秘書長批准。

4. 發展計劃及周年財政預算

4.1 法團校董會應根據辦學團體的辦學宗旨及現行的教育政策，在學校發展計劃內策略性地訂立三至五年的長遠計劃，以及為學校制定周年校務計劃及周年財政預算。

4.2 總括而言，所有資源應按學校的發展及運作需要進行分配。

4.3 法團校董會須就訂定優次、分配資源及評估結果，訂立一套正式及有系統的程序，以利用政府及非政府的經費，使在運用資源提供優質教育服務方面取得最佳成效。

4.4 周年財政預算

財政預算可視之為以金融形式實踐校務計劃的方法；因此，法團校董會須確保：

4.4.1 設立適當機制，以製備及檢討周年財政預算，並進行預算監控及評估。在製備預算的過程中，須徵詢及充分考慮相關教師的意見。

4.4.2 財政預算應緊密配合學校的周年校務計劃、學校發展計劃及運作需要，並須規劃周詳，以具成本效益的方式充分善用所得經費，及避免出現赤字預算。學校的周年財政預算應獲法團校董會的批准。

4.4.3 其後的財務往來，須根據經核准的預算進行監控。如開支與預算金額有重大偏差(即開支低於或高於預算)，便須即時展開調查、加以解釋及適當糾正，並向法團校董會匯報。

4.4.4 法團校董會可因應情況改變，在學年中認為適當的時間檢討經核准的預算。有關預算如經過修訂，須由法團校董會批核或確認。

4.4.5 在策劃階段，學校須訂定表現指標或成功準則，以評估獲得經費或資源的活動和計劃的結果或成效。

4.5 借入款項及投資

在考慮有關的建議時，法團校董會須充分評估由借款及投資而引致的風險及責任，並須特別注意《教育條例》第 40BD 條。

4.5.1 借入款項

- (a) 在正常情況下，法團校董會不應借入款項；在特殊情況下方可以考慮借款，例如資助未獲政府撥款但確信對學生具教育價值及裨益的計劃。
- (b) 資助學校如擬借入款項，事前須取得法團校董會的批准才可進行。法團校董會須按辦學團體所訂的指引(如有)作出批准。(可同時參閱與此有關的第 7.2 條。)
- (c) 有關擬借入款項的討論詳情、議決、理據、還款策略和還款來源等，均應在法團校董會會議記錄中加以記錄，以供持分者及教育局查閱。此外，各借入款項的個案資料亦須逐一在周年校務計劃和校務報告中披露。
- (d) 法團校董會：
 - (i) 不得以政府津貼、宿費及資本儲備金支付借入款項所招致的利息，非指定用途的捐款除外(法團校董會倘欲以非指定用途的捐款支付有關利息，必須事先取得捐款人的同意。此外，法團校董會務請遵守教育局就使用學校收入所發出的有關指引及通告以運用經費。)；以及
 - (ii) 不得以政府津貼償還貸款。

4.5.2 投資

- (a) 學校的所有收入均應以風險最低的方法保存。毋須即時動用的盈餘，可存入持牌銀行，作定

期或儲蓄存款。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，並為每間銀行的存款設定上限，例如不超逾該款項總額的 50%。如學校所管理的款項超逾港幣 500 萬元，則在任何一間銀行的存款應不超逾該款項總額的 20%。¹

- (b) 法團校董會不應把經費(包括政府撥款)用作高風險的投資活動，例如：上市公司及非上市公司的投資和衍生工具。
- (c) 至於擬進行的投資，必須在法團校董會會議記錄中就投資活動的討論詳情(包括風險管理政策、投資活動背後的理據、投資策略、監控程序、專業意見(如有)及應變計劃)和議決作出記錄。投資虧損的相關責任須由引致損失的法團校董會承擔。
- (d) 儘管所有投資活動的收益均須存入政府或非政府的有關經費帳(視乎何者適用)，但投資活動所引致的虧損則不可以政府津貼、宿費及資本儲備金支付，非指定用途的捐款除外。(法團校董會倘欲以非指定用途的捐款支付投資上的虧損，必須事先取得捐款人的同意。此外，法團校董會務請遵守教育局就使用學校收入所發出的有關指引及通告以運用經費。)
- (e) 法團校董會須密切監察投資活動的表現，並在周年校務計劃及校務報告中作出匯報。

5. 制衡措施

法團校董會須確保在財務管理機制上有足夠的制衡措施，以保障經費用得其所。法團校董會亦應正式設立會計、內部和外部監控制度，把一切收支適當入帳。此外，學校亦須設有機制，向法團校董會及持分者匯報有關經費的運用情況。

¹ 根據香港金融管理局就政府各政策局／部門選擇銀行事宜所發出的指引。

5.1 會計及披露

- 5.1.1 法團校董會須妥善備存帳簿及財務記錄(例如報價／招標文件、付款憑單、發票等)。
- 5.1.2 總分類帳的所有帳項須附上單據及有關文件，以資證明。
- 5.1.3 年度收支帳目及資產負債表須擬備妥當，供外聘核數師審核。
- 5.1.4 會計制度應保持透明度，以便進行內部和外部監控。
- 5.1.5 申報及披露利益
 - (a) 法團校董會須訂定適當的程序，規定學校人員(包括校董及員工)申報及披露任何利益衝突，因此等利益可能會影響或看來會影響該等人員執行職務時的判斷。法團校董會在處理任何採購及商業活動時，必須嚴格遵守這項規定。
 - (b) 申報利益必須以書面形式進行。校董必須至少每隔 12 個月以書面向法團校董會申報利益一次，述明任何金錢上或其他個人利益的詳情。即使並無任何利益申報，校董亦須如實匯報。有關校董利益申報表格樣本，可在校本管理資訊網站下載。
 - (c) 若校董在任何法團校董會正在審議的事務，或和任何與學校有或可能有業務往來的公司或機構，涉及任何利益，均須作出披露，並以書面匯報。
 - (d) 法團校董會須分別備存登記冊以記錄所有書面申報和披露，以供教育局督學查閱。
 - (e) 法團校董會應參閱《教育條例》第 40BF至 40BH 條，以及《學校行政手冊》有關《利益衝突》的內容。

5.2 內部監控機制

- 5.2.1 法團校董會應訂立內部程序及步驟，以減少欺詐及

疏忽行為，確保經費的運用符合法團校董會的決議及教育局的有關規定。所有採購工作亦須符合公開、公正及公平競爭的原則，並須遵守所有有關採購指引／程序的通告。

- 5.2.2 為配合上文第 2.2 條，法團校董會應適當地授權予各校董，以便他們執行督導及監察的職能。因此，在有需要和適當的情況下，法團校董會可考慮成立由校董及其他學校人員出任成員的委員會或專責小組，擔任評審／批核／監察有關財務建議(例如財政預算及採購等)的職務。
- 5.2.3 在委派財務管理的職務時，應遵守劃分及輪換職務的原則，例如負責邀請供應商投標的人員，不應同時負責批核該次投標。
- 5.2.4 法團校董會須在其名下(例如 xxx 學校法團校董會)開立和持有最少兩個銀行帳戶(一個處理政府經費，另一個處理非政府經費)。所有銀行帳戶須為聯名戶口，而支票亦須由兩名獲授權的註冊校董聯署簽發。設有法團校董會的學校只可將經費存入以法團校董會名義開設的銀行帳戶。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，即由兩名獲授權的註冊校董聯合批准。此外，校監應否為其中一名獲授權簽署人這一議案，亦須在由校監主持的會議中加以討論和議決。
- 5.2.5 身為主要持分者之一的教師，特別是副校長、科主任和小組統籌等負責中層管理的教師，應參與策劃及監察經費運用，以提高校內人員的參與度、經費運用的問責性和透明度。此外，法團校董會亦應確保有關教師有足夠渠道就資源調配反映意見，尤以策劃階段為然。

5.3 外部監控機制

- 5.3.1 法團校董會應按照《教育條例》第 40BB(3)及(4)條的規定，委任一名執業會計師審核學校的周年帳目。
- 5.3.2 外聘核數師會就內部監控和會計制度是否足以令

學校有效運作，提供意見。

5.3.3 法團校董會應確保可隨時提交所有會計記錄及財務資料供教育局的督學及政府其他各局／部門(例如審計署及廉政公署)查閱。

5.4 匯報

5.4.1 校內匯報

- (a) 學校須定期(例如按季度)向法團校董會匯報學校的財政狀況。一旦開支與預算金額有重大偏差(即開支低於／高於預算)便須從速知會法團校董會(至於偏差的百分比／金額則由法團校董會決定)，並須加以解釋及提出建議糾正有關事項(如需要)，供法團校董會考慮。
- (b) 為配合上文第 4.4.3 及 4.4.4 條，法團校董會應設立內部機制以覆檢或修訂財政預算。倘在學年期間對預算進行周期性的覆檢而作出修訂(如有)，便須向法團校董會匯報修訂預算，以作批核或確認。
- (c) 任何異常或不尋常的學校事件(例如現金損失、欺詐、偽造文件等)須從速向法團校董會匯報。
- (d) 由外聘核數師或教育局就管理事宜發出的建議信，應向法團校董會匯報，以便充份考慮。如有跟進行動，亦應納入周年校務計劃及／或周年財政預算中。
- (e) 倘出現上述第(a)至(d)項的情況，則應在法團校董會會議上討論及批核或確認。

5.4.2 校外匯報

- (a) 設有法團校董會的資助學校應按照教育局就撰寫校務報告所發出的指引，向各持分者分發的周年校務報告中載錄財務摘要。教育局亦鼓勵學校採納良好做法，把經審核的周年帳目上載學校網頁，以提高透明度。

- (b) 任何異常或不尋常的學校事件(例如現金損失、欺詐、偽造文件等)，法團校董會須立即報警及從速(例如七天之內)以書面方式向有關的高級學校發展主任匯報。
- (c) 法團校董會須於學年／財政年度結束後六個月內向教育局提交下列文件：
- 外聘核數師報告；
 - 經審核的周年帳目；以及
 - 核數師發出的管理建議信(如有)。

6. 須注意的事項

- 6.1 本財務管理指引所作出的建議並非鉅細無遺，法團校董會應視乎本身情況，在現有的架構上加以發展，確保校內有一套健全穩妥的財務管理機制。
- 6.2 由於本指引旨在向法團校董會指出應注意的財務管理原則及要點，本指引應與《學校行政手冊》第五章和第六章一併閱讀，因上述章節涵蓋學校日常運作的詳細資料。法團校董會應注意以下的運作安排：
- (i)*銀行／支票簽署人 — 校董聯名簽署(沒有硬性規定要校監簽署)
 - (ii)*商業活動 — 須事先獲得法團校董會(而非教育局常任秘書長)批准
 - (iii)*徵收超逾教育局常任秘書長書面核准上限的罰款及作特定用途的費用
一如所徵收的費用是作教育用途，並得到大部分家長的明確同意，須事先由法團校董會(而非教育局常任秘書長)批准
 - (iv) 發出收據 — 設有法團校董會的學校只須因應學生／家長的要求發出正式收據(而非須按每筆金額發出收據)

*在學校成立法團校董會後緊隨的學年開始生效。

6.3 須注意的特別事項

	主題	出處	要點	備註
(a)	學校的商業活動	<u>教育局通告第18/2025號</u>	<ul style="list-style-type: none"> 設有法團校董會的學校，進行商業活動必須取得法團校董會的批准。 除非有非常強烈的理由，並事先得到校董會／法團校董會批准，學校不應接受營辦商／供應商的捐贈或利益。 按照《教育規例》規定，任何因商業活動所產生的利潤或淨收入，如未經教育局常任秘書長事先以書面准許，學校不得運用於任何不能使該校學生直接受益的用途上。 避免利益衝突。 	<ul style="list-style-type: none"> 設有法團校董會的資助學校應予遵從。 商業活動須在法團校董會會議上討論及通過，並在會議記錄中加以記錄。
(b)	資助學校採購程序	<u>教育局通告第4/2013號</u>	<ul style="list-style-type: none"> 資助學校須依循資助學校採購程序指引採購物料／服務。 校董會／法團校董會應確保其學校在任何時候都採用公平、開放及透明的採購程序，並且有足夠的監察及制衡機制，以預防偏私、貪污及舞弊等不當行為。 按報價方式每次購 	設有法團校董會的資助學校應予遵從。

	主題	出處	要點	備註
			<p>置貨品及服務的款額上限為 200,000 元。款額如超過 200,000 元則須安排招標。</p> <ul style="list-style-type: none"> • 資助學校不應把所需的同類項目分多次購買，或藉着縮短一般合約期，從而規避金額限制。 • 學校須妥善備存報價和招標的完整記錄，以供教育局審核。 • 負責採購職務的人員應遵照規定申報利益。 	
(c)	學校籌款活動	<u>《學校行政手冊》</u>	<ul style="list-style-type: none"> • 在指定的情況下學校可進行籌款活動，例如為認可的慈善機構或本身的需要而籌款。 • 認可的慈善機構可向任何學生募捐及／或向學生收費。 	<ul style="list-style-type: none"> • 適用於設有法團校董會的資助學校。 • 這類活動須在法團校董會會議上討論及通過，並在會議記錄中加以記錄。
(d)	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	<u>教育局通告第 14/2012 號</u>	<ul style="list-style-type: none"> • 教育局常任秘書長給予學校書面批准向學生徵收罰款及作特定用途的費用，但必須根據附件所列的用途及限額收費。 • 不設法團校董會的學校擬收的費用如不屬於附件的範 	<ul style="list-style-type: none"> • 附件適用於設有法團校董會的資助學校。 • 設有法團校董會的資助學校擬收的費用如不屬於

	主題	出處	要點	備註
			<p>圍，則仍須事先徵得教育局常任秘書長的批准。</p> <ul style="list-style-type: none"> 教育局賦予校方自主權，自行決定使用堂費／普通經費／資本儲備帳的經費作教育或學校用途。 	<p>附件的範圍，則須事先徵得法團校董會的批准。法團校董會可批准收取超逾常任秘書長書面核准上限的罰款及作特定用途的費用，只要這些費用是作教育用途，並得到大部分家長的明確同意。</p> <ul style="list-style-type: none"> 適用於設有法團校董會的資助學校。
(e)	租用資助學校校舍	<u>教育局通告第5/2011號</u>	<ul style="list-style-type: none"> 通告載列徵收費用指引及建議收費表。 一切租金收入，應首先撥入堂費／普通經費／資本儲備帳，並從該等帳項支付有關的費用，然後將餘額的 40% 撥入學校及班級津貼帳內。 	<ul style="list-style-type: none"> 適用於設有法團校董會的資助學校。 40%的淨收入應撥入包括學校及班級津貼的擴大的營辦開支整筆津貼帳內。
(f)	學校及其教職員收受利益和捐贈事宜	<u>教育局通告第3/2022號</u>	<ul style="list-style-type: none"> 校董會應參照《防止賄賂條例》，就學校及其員工接受利益和捐贈事宜，制定政策及為員工提供清晰指引。 	適用於設有法團校董會的資助學校。

	主題	出處	要點	備註
			<ul style="list-style-type: none"> 有關政策應包括規定校董會成員及學校員工申報利益。 若學校接受利益和捐贈，不得損害到學生的利益和校譽，並須經校董會批准。 	
(g)	員工的膳食及飲品	<p><u>擴大的營辦開支整筆津貼設有法團校董會的資助學校運用指引</u>第 11 段及<u>使用擴大的營辦津貼的注意事項</u>第(g)項</p> <p><u>與中、小、特殊學校資助則例相關的指引和表格</u>第 III.5.b 項 (英文版) – 學校及班級津貼的認可開支 (第 I.3 項)</p>	<ul style="list-style-type: none"> 員工的紀念品／附帶福利(包括膳食供應或膳食津貼)、員工消閒娛樂的開支，例如與履行職務無關的午／晚膳食開支、辦學團體的總部或其他服務單位的行政及管理開支、貸款、捐款或教育局公布的任何其他項目，均不應以擴大的營辦開支整筆津貼支付。 員工消閒娛樂的開支，例如與履行職務無關的午／晚膳食開支，不應以擴大的營辦開支整筆津貼或其他學校帳目支付。 	設有法團校董會的資助學校應予遵從。
(h)	把法團校董會從核准向學生徵收罰款及作特定用途的費用	<p><u>《資助學校資助則例》</u>第14.3(e)條</p>	<ul style="list-style-type: none"> 法團校董會如擬把從核准向學生徵收罰款及作特定用途的費用及款項所得的收入轉撥往任何 	除非獲得教育局常任秘書長批准，否則不得把法團校董會從核准向學生徵收罰款及作特定用途

	主題	出處	要點	備註
	及款項所得的收入轉撥往任何其他團體或由法團校董會另設的基金		其他團體或由法團校董會另設的基金，須事先獲得教育局常任秘書長批准。	的費用及款項所得的收入轉撥往任何其他團體(包括辦學團體)或由法團校董會另設的基金。

6.4 除《教育條例》外，法團校董會須遵守其他適用的法例。舉例而言，法團校董會如考慮在學校網頁公布經審核的帳目，以提高透明度，便須留意《個人資料(私隱)條例》的有關規定。

7. 設有法團校董會的資助學校相關的其他有用的財務管理資料

7.1 《資助學校處理政府津貼小貼士》一見〈[教育局主網頁](#)→[學校行政及管理](#)→[財務管理](#)→[津貼資料](#)→[資助學校處理政府津貼的參考資料](#)→[資助學校處理政府津貼小貼士](#)〉。

教育局學校發展分部
二零二五年九月