

資助學校及按位津貼學校經核准徵收的罰款及作特定用途費用一覽表

教育局常任秘書長已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 2012/13 學年起生效，日後或會作出調整)
1. 入學考試費	50 元
2. 補發學生證	每張 10 元
3. 補發畢業證書	每張 25 元
4. 修業成績表(第二份副本)	每張 25 元
5. 儲物櫃按金	每名學生 10 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 50 元
10. 弄毀科學儀器以外的其他學校公物	50 元(如由個別學生負責) 100 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 25 元(餘額退回給學生)
13. 非標準項目收費(見下文第 8 段)	每名學生每年 310 元(總額)

註：教育局會在有需要時檢討一覽表所載的核准上限。有關最新資料，請參閱下列本局網頁：

<https://www.edb.gov.hk/tc/student-parents/sch-info/fees-charges-in-sch/aided-sch/index.html>

有關徵收上述罰款及作特定用途費用的規定

1. 資助學校及按位津貼學校須按《教育規例》第 61(1) 條的規定，將本書面批准與教育局發出的收費證明書一同以顯眼方式展示於校內的要衝位置。
2. 若學校徵收的罰款及作特定用途的費用超逾上述的核准上限，未設立法團校董會的學校須事先徵得教育局常任秘書長批准，並同時將該項批准與教育局發出的收費證明書一同以顯眼方式展示於校內的要衝位置。
3. 設法團校董會的學校須在得到大多數家長的明確同意後，再徵得法團校董會的批准，方可徵收超逾上述核准上限的罰款及作特定用途的費用。同時，該項批准與教育局發出的收費證明書須一同以顯眼方式展示於校內的要衝位置。
4. 學校不可向經各學位分配(包括自行分配學位)辦法獲派學位或經區域教育服務處協助安排入學的學生徵收入學考試費。
5. 為增加透明度，學校須通知家長有關向學生徵收的費用和列明其收費目的。
6. 未設立法團校董會的學校在徵收費用時，必須由校監、校董或教員隨即發回正式的書面收據。至於設法團校董會的學校，則須因應學生／家長的要求發出正式收據。
7. 學校須為徵收的所有費用備存適當的帳目。除第 13 項外，此類收入須全數記入堂費／普通經費／資本儲備帳。
8. 有關上文第 13 項的收費，所有學校須遵照以下條件辦理：
 - a. 學校應就擬徵收的費用事先諮詢家長，並把收費的詳情告知他們(最好在學期初進行)；
 - b. 校方在諮詢期間，如果發現大多數家長均反對該項建議，應收回有關建議。校董會／法團校董會應查明家長的關注事宜，重新評估學校的需要，以及檢討有關建議，然後才提出新建議再行諮詢各家長；
 - c. 學校應發給全體家長一份獲同意的收費表，並提供收費的詳細資料，及將收費表張貼在校內當眼處；
 - d. 家長如有經濟困難，學校應豁免有關的收費；
 - e. 在學年結束時，學校應發給全體家長一份財務報表，告知他們如何運用所徵收的費用；
 - f. 學校應保存獨立的分類帳，以記錄有關每項收費的收支情況，並且在

教育局提出要求時，供其查閱；

- g. 學校應在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；及
- h. 學校可訂立更嚴格的收費程序。

9. 學校應參閱《教育規例》第 61 至 67 條、《學校行政手冊》第六章、《設有法團校董會的資助學校財務管理指引》，以及相關的《資助則例》，以確保符合所需規定。

- 完 -