

教育局通告第 10/2014 號

供增聘文書助理的行政津貼

[註：本通告應交——

- (a) 各官立小學、資助小學及特殊學校校監/校長——備辦；
以及
- (b) 各直接資助計劃(直資)小學校監/校長及各組主管——
備考]

摘要

本通告載述「供增聘文書助理的行政津貼」的細節。該項津貼旨在讓公營小學及特殊學校增聘文書人員，以加強支援學校的行政及文書工作。

詳情

2. 目前，資助小學及特殊學校會獲發放「行政津貼」/「修訂的行政津貼」，以聘用文書人員及校工。為協助學校應付因推行各項教育措施，特別是與扶貧措施相關的行政工作，行政長官在 2014 年施政報告中宣布推行多項措施，包括由 2014/15 學年起，為所有官立小學、資助小學及特殊學校(不論其開辦的班級數目為何)，額外提供一項相等於一名文書助理薪金的經常現金津貼。學校可運用津貼增聘文書人員或僱用相關服務，以支援學校的行政工作。學校亦須參考有關的教育局通告及指引(如適用)來處理招聘及僱用服務等事宜。

津貼的調整

3. 為讓學校靈活運用資源，「供增聘文書助理的行政津貼」將會納入資助學校的「營辦開支整筆津貼」(「營辦津貼」)的一般範疇/「擴大的營辦開支整筆津貼」(「擴大的營辦津貼」)的基線指標撥款或官立學校的「擴大的科目及課程整筆津貼」(「擴大的科目及課程津貼」)內。津貼額與資助中學的「供增聘文書助理的行政津貼」相同，在 2013/14 學年，有關的津貼額為每所學校每月 14,127 元。津貼額會按照

每年綜合消費物價指數的變動作出調整，資助學校應參閱本局於每年8月就「營辦津貼」、「擴大的營辦津貼」及「綜合家具及設備津貼」發出的通函，以了解調整後的津貼額。

津貼的發放及會計安排

4. 設有法團校董會的資助小學及特殊學校，其所獲的「供增聘文書助理的行政津貼」會按季度於每年9月、11月、2月及5月發放；而未成立法團校董會的學校會在每年8月一次過獲發津貼。官立小學則會於每學年的9月及4月分兩期獲發津貼撥款。學校須遵守「營辦津貼」/「擴大的營辦津貼」/「擴大的科目及課程津貼」載列的財務規例。至於直資小學，「供增聘文書助理的行政津貼」會計入直資學校的單位津貼內。

5. 就會計及核數而言，未成立法團校董會的學校須另設獨立的「供增聘文書助理的行政津貼」分類帳，記錄所有與該項津貼有關的收支項目。如「供增聘文書助理的行政津貼」有不敷之數，資助學校亦可運用「擴大的營辦津貼」/「營辦津貼」一般範疇的餘款補貼。按照慣例，所有付款記錄須保留7年。官立學校須遵守有關的政府規則及規例，並把相關開支記入指定的帳號內。

查詢

6. 如有查詢，請聯絡相關的高級學校發展主任。

教育局常任秘書長

陳慕顏代行

2014年7月9日