

教育局通告第 20/2019 號

分發名單： 資助學校（包括特殊學校）、 副本送： 各組主管-備考
官立學校、按位津貼學校及
直接資助計劃（直資）學校
校監／校長

校本管理額外津貼

摘要

本通告旨在通知各學校有關發放校本管理額外津貼的詳情。

背景

2. 教育統籌委員會在2017年11月成立「校本管理政策專責小組」（專責小組）¹，檢視校本管理政策在資助學校的推行情況，並就研究結果提出優化校本管理的支援措施，當中業界及持分者一致贊成為學校／法團校董會提供額外行政主任職級人手／資源，以減少教師和校長的行政工作及加強對法團校董會的支援。有見及此，政府接納了專責小組提出的建議，並在《行政長官2018年施政報告》中宣布，由2019/20學年起，為公營學校及直資學校提供額外資源。除讓學校增聘額外行政職級人手外²，也提供額外津貼以支援學校優化校董會／法團校董會／學校管理委員會（校管會）的運作，及加強校董／校管會成員的多元培訓，促進持分者參與學校管治。

詳情

津貼發放安排

3. 由2019/20學年起，教育局會為每所公營學校提供經常性的「校本管理額外津貼」，津貼額為每年50,000元，津貼額亦會按每年6月的綜合消費物價指數的變動作出調整。至於直資學校，該津貼將會計算在直資單位津貼額內。

4. 「校本管理額外津貼」會納入資助學校「營辦開支整筆津貼」（「營辦津貼」）的特殊範疇／「擴大的營辦開支整筆津貼」（「擴大的營辦津貼」）專為特定學校而設的津貼內。已設立法團校董會的資助學校會在每年9月、11

¹ 《[校本管理政策專責小組檢討報告](#)》已於2019年7月8日發表，提出27項具體建議供教育局、辦學團體及法團校董會參考。

² 有關「一校一行政主任」政策的內容，請參閱相關的教育局通函。

月、2月及5月分4期獲發這項津貼；而未設有法團校董會的資助學校會在每年8月一筆過獲發這項津貼。官立學校會在每學年的9月及4月分兩個時段以預算撥款方式獲發這項津貼，津貼會納入「擴大的科目及課程整筆津貼」其下的津貼項目內。按位津貼學校則會在每年8月一筆過獲發這項津貼。

津貼運用及財務安排

5. 學校可按需要靈活運用這項津貼以(i)支援校董會／法團校董會／校管會的運作及(ii)加強校董／校管會成員培訓（運用津貼的指引載於附件）。由於這是一項特定用途津貼，學校必須將這項津貼用於上述兩個範疇的相關開支上，不應用作其他用途。學校應審慎理財，如不敷應用，資助學校及按位津貼學校可用「營辦津貼」一般範疇／「擴大的營辦津貼」（資助學校適用）或「學費津貼」（按位津貼學校適用）的盈餘補貼。如有關盈餘未能補足赤字，學校須以本身的經費／非政府經費填補。官立學校則可運用「擴大的科目及課程整筆津貼」的盈餘補貼。

6. 基於會計及審計要求，資助學校及按位津貼學校須為這項津貼另設一個獨立分類帳，以記錄所有相關項目的收支，以便按規定（如有需要）作出申報。官立學校須遵守有關的政府規例及規定，並從指定帳號中支帳，這項津貼會以財政年度結算，財政年度的撥款開支不得超出預算。

保留餘款及退款安排

7. 學校必須在有關學年／財政年度善用這項津貼，以促進校董會／法團校董會／校管會暢順運作及提升學校的管治效能，但學校可基於合理原因保留這項津貼的餘款。有關保留餘款及退款安排如下：

- (i) 資助學校須遵照「營辦津貼」／「擴大的營辦津貼」的既定安排處理。
- (ii) 官立學校須遵照「擴大的科目及課程整筆津貼」的既定安排處理。
- (iii) 按位津貼學校可保留這項津貼的餘款，上限為這項津貼於該學年獲發的12個月的款額。學校須根據經審核周年帳目，把超過上限的餘款退還教育局。學校不得將這項津貼的撥款及／或其餘款調往其他帳項。

行政及其他安排

8. 學校可經既定的採購程序，向服務提供者包括辦學團體採購所需服務。有關採購服務的事宜，請參閱《學校行政手冊》及本局的相關通告及指引（如適用）。官立學校則須遵照政府的採購規定行事。為確保這項津貼運用得宜，學校應根據實際需要及目標計劃如何運用這項津貼，並須經校董會／法團校董會／校管會通過，以及遵照有關規定妥善記錄相關開支和備妥帳目，供日後審核之用。

查詢

9. 有關「校本管理額外津貼」的一般查詢，請致電 3509 8474 與校本管理組人員聯絡。

教育局常任秘書長

容寶樹 代行

2019 年 8 月 1 日

運用校本管理額外津貼指引

校董會／法團校董會／學校管理委員會（校管會）可靈活運用這項津貼作以下用途：

1. 支援校董會／法團校董會／校管會的運作，以提升學校管治效能，例如：
 - 採購法律專業諮詢服務如訂立／修訂校本操守指引、修訂校董會章程、檢視學校政策機制等（不適用於官立學校）
 - 採購財務管理專業諮詢服務（不適用於官立學校）
 - 採購人力資源管理顧問服務
 - 校董／校管會成員選舉
 - 聯繫持分者
2. 加強校董／校管會成員培訓，以提升校監／校董／校管會成員的知識、技能和態度，令學校管治發揮協作力量，同時產生互相制衡作用，例如：
 - 舉辦校本、聯校或辦學團體為本的校董／校管會成員的多元培訓如研討會、工作坊、辦學團體「學習圈」／「溝通群組」、不同辦學團體互相交流等，以落實專責小組所建議的校監／校董培訓軟指標³
 - 透過採購服務／聘請講者，並參考教育局校本管理網頁所提供的資料，舉辦與學校管治相關的培訓活動／課程

以下相關開支不符合運用這項津貼的原則：

- 聘用教學或非教學人員
- 發放教學或非教學人員的特別／額外津貼

³專責小組建議設有法團校董會的學校的校監、校董培訓軟指標概要如下：

- 新任校監在首年內參加最少合共 6 小時的培訓，無論在出任校監前曾否擔任同一所學校或不同學校的校董，亦被視為新任校監；
- 新任校董在首年內參加最少合共 3 小時的培訓，以往曾擔任法團校董會學校任何類別的校董，則不被視為新任校董；及
- 現任／曾任校監／校董每年參加一項最少 2 小時的培訓。

詳情請參閱《[校本管理政策專責小組檢討報告](#)》。請注意，校董會／法團校董會／校管會應記錄校董／校管會成員的培訓活動／課程及時數，按實際的情況和需要適時檢視，更可與辦學團體商討及作出調適。

- 資助教學及非教學人員進修
- 舉辦與校董會／法團校董會／校管會運作無關的培訓活動／課程
- 購置非標準項目（例如：購置貨櫃作活動室或設備供法團校董會校董使用等）
- 購置標準或非標準家具及設備
- 支付任何學校宣傳及推廣活動的開支（例如：海報、橫額、禮物、紀念品、獎品等）
- 支付有關飲食費用／宴客開支等
- 購買器材或工具處理學校文書工作等
- 購買流動電腦裝置／電子器材或電腦軟件，以用於一般用途