檔号: EDB(SBM)/F&A/45/18/3(2)

### 教育局通告第 20/2019 号

分发名单: 资助学校(包括特殊学校)、 副本送: 各组主管-备考

官立学校、按位津贴学校及直接资助计划(直资)学校

校监/校长

# 校本管理额外津贴

#### 摘要

本通告旨在通知各学校有关发放校本管理额外津贴的详情。

## 背景

2. 教育统筹委员会在2017年11月成立「校本管理政策专责小组」(专责小组)<sup>1</sup>,检视校本管理政策在资助学校的推行情况,并就研究结果提出优化校本管理的支援措施,当中业界及持分者一致赞成为学校/法团校董会提供额外行政主任职级人手/资源,以减少教师和校长的行政工作及加强对法团校董会的支援。有见及此,政府接纳了专责小组提出的建议,并在《行政长官2018年施政报告》中宣布,由2019/20学年起,为公营学校及直资学校提供额外资源。除让学校增聘额外行政职级人手外²,也提供额外津贴以支援学校优化校董会/法团校董会/学校管理委员会(校管会)的运作,及加强校董/校管会成员的多元培训,促进持分者参与学校管治。

#### 详情

#### 津贴发放安排

- 3. 由2019/20学年起,教育局会为每所公营学校提供经常性的「校本管理额外津贴」,津贴额为每年50,000元,津贴额亦会按每年6月的综合消费物价指数的变动作出调整。至于直资学校,该津贴将会计算在直资单位津贴额内。
- 4. 「校本管理额外津贴」会纳入资助学校「营办开支整笔津贴」(「营办津贴」)的特殊范畴/「扩大的营办开支整笔津贴」(「扩大的营办津贴」)专为特定学校而设的津贴内。已设立法团校董会的资助学校会在每年9月、11

<sup>&</sup>lt;sup>1</sup>《<u>校本管理政策专责小组检讨报告</u>》已于 2019 年 7 月 8 日发表,提出 27 项具体建议供教育局、办学团体及法团校董会参考。

<sup>2</sup> 有关「一校一行政主任」政策的内容,请参阅相关的教育局通函。

月、2月及5月分4期获发这项津贴;而未设有法团校董会的资助学校会在每年8月一笔过获发这项津贴。官立学校会在每学年的9月及4月分两个时段以预算拨款方式获发这项津贴,津贴会纳入「扩大的科目及课程整笔津贴」其下的津贴项目内。按位津贴学校则会在每年8月一笔过获发这项津贴。

#### 津贴运用及财务安排

- 5. 学校可按需要灵活运用这项津贴以(i)支援校董会/法团校董会/校管会的运作及(ii)加强校董/校管会成员培训(运用津贴的指引载于附件)。由于这是一项特定用途津贴,学校必须将这项津贴用于上述两个范畴的相关开支上,不应用作其他用途。学校应审慎理财,如不敷应用,资助学校及按位津贴学校可用「营办津贴」一般范畴/「扩大的营办津贴」(资助学校适用)或「学费津贴」(按位津贴学校适用)的盈余补贴。如有关盈余未能补足赤字,学校须以本身的经费/非政府经费填补。官立学校则可运用「扩大的科目及课程整笔津贴」的盈余补贴。
- 6. 基于会计及审计要求,资助学校及按位津贴学校须为这项津贴另设一个独立分类帐,以记录所有相关项目的收支,以便按规定(如有需要)作出申报。官立学校须遵守有关的政府规例及规定,并从指定帐号中支帐,这项津贴会以财政年度结算,财政年度的拨款开支不得超出预算。

#### 保留余款及退款安排

- 7. 学校必须在有关学年/财政年度善用这项津贴,以促进校董会/法团校董会/校管会畅顺运作及提升学校的管治效能,但学校可基于合理原因保留这项津贴的余款。有关保留余款及退款安排如下:
  - (i) 资助学校须遵照「营办津贴」/「扩大的营办津贴」的既定安排处理。
  - (ii) 官立学校须遵照「扩大的科目及课程整笔津贴」的既定安排处理。
  - (iii) 按位津贴学校可保留这项津贴的余款,上限为这项津贴于该学年获 发的 12 个月的款额。学校须根据经审核周年帐目,把超过上限的 余款退还教育局。学校不得将这项津贴的拨款及/或其余款调往其 他帐项。

#### 行政及其他安排

8. 学校可经既定的采购程序,向服务提供者包括办学团体采购所需服务。有关采购服务的事宜,请参阅《学校行政手册》及本局的相关通告及指引(如适用)。官立学校则须遵照政府的采购规定行事。为确保这项津贴运用得宜,学校应根据实际需要及目标计划如何运用这项津贴,并须经校董会/法团校董会/校管会通过,以及遵照有关规定妥善记錄相关开支和备妥帐目,供日后审核之用。

# 查询

9. 有关「校本管理额外津贴」的一般查询,请致电 3509 8474 与校本管理组人员联络。

教育局常任秘书长 容宝树 代行

2019年8月1日

# 运用校本管理额外津贴指引

校董会/法团校董会/学校管理委员会(校管会)可灵活运用这项津贴作以下用途:

- 1. 支持校董会/法团校董会/校管会的运作,以提升学校管治效能,例如:
  - 采购法律专业咨询服务如订立/修订校本操守指引、修订校董会章程、检视学校政策机制等(不适用于官立学校)
  - 采购财务管理专业咨询服务(不适用于官立学校)
  - 采购人力资源管理顾问服务
  - 校董/校管会成员选举
  - 联系持分者
- 2. 加强校董/校管会成员培训,以提升校监/校董/校管会成员的知识、技能和态度,令学校管治发挥协作力量,同时产生互相制衡作用,例如:
  - 举办校本、联校或办学团体为本的校董/校管会成员的多元培训 如研讨会、工作坊、办学团体「学习圈」/「沟通群组」、不同办 学团体互相交流等,以落实专责小组所建议的校监/校董培训软 指标<sup>3</sup>
  - 透过采购服务/聘请讲者,并参考教育局校本管理网页所提供的资料,举办与学校管治相关的培训活动/课程

# 以下相关开支不符合运用这项津贴的原则:

- 聘用教学或非教学人员
- 发放教学或非教学人员的特别/额外津贴
- 资助教学及非教学人员进修

- 新任校监在首年内参加最少合共 6 小时的培训,无论在出任校监前曾否担任同一所学校 或不同学校的校董,亦被视为新任校监;
- 新任校董在首年内参加最少合共 3 小时的培训,以往曾担任法团校董会学校任何类别的校董,则不被视为新任校董;及
- 现任/曾任校监/校董每年参加一项最少2小时的培训。

详情请参阅《<u>校本管理政策专责小组检讨报告</u>》。请注意,校董会/法团校董会/校管会应记录校董/校管会成员的培训活动/课程及时数,按实际的情况和需要适时检视,更可与办学团体商讨及作出调适。

<sup>3</sup>专责小组建议设有法团校董会的学校的校监、校董培训软指标概要如下:

- 举办与校董会 / 法团校董会 / 校管会运作无关的培训活动 / 课程
- 购置非标准项目(例如:购置货柜作活动室或设备供法团校董会校董使用等)
- 购置标准或非标准家具及设备
- 支付任何学校宣传及推广活动的开支(例如:海报、横额、礼物、 纪念品、奖品等)
- 支付有关饮食费用/宴客开支等
- 购买器材或工具处理学校文书工作等
- 购买流动电脑装置/电子器材或电脑软件,以用于一般用途