

教育局通告第 16/2026 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校本管理額外津貼的最新安排。本通告取代2019年發出的教育局通告第20/2019號。

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，當中業界及持份者一致贊成為學校／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，促進持份者參與學校管治。

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」。有關資助學校的津貼額已上載至教育局網頁 (<https://www.edb.gov.hk/oebg-c>)，而該津貼額同樣適用於官立學校及按位津貼學校。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」已納入資助學校「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）。未設有法團校董會的資助學校及按位津貼學校必須按運用津貼的指引所訂明的原則，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，未設有法團校董會的資助學校及按位津貼學校可用「營辦津貼」一般範疇（未設有法團校董會的資助學校適用）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。已成立法團校董會的資助學校須遵守「擴大的營辦津貼」的相關運用指引，以靈活調配撥款；官立學校則須遵守「擴大的科目及課程整筆津貼」的相關運用指引及使用注意事項。

6. 基於會計及審計要求，未設有法團校董會的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。至於設有法團校董會的資助學校，為簡化學校行政，由2026/27學年起，學校毋須為「校本管理額外津貼」設獨立分類帳。

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
袁雁琪 代行

2026 年 9 月 4 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
 - 聯繫持份者
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
- 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

³ 專責小組建議設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。

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