

檔號：EDB(SDCT)1/P-620/3 Pt.1

教育局通函第37/2020號

分發名單：所有中學日校、小學和特殊學校及幼稚園的校監／校長
副本送：各組主管—備考

防疫特別津貼

摘要

本通函旨在通知各中學日校、小學、特殊學校和幼稚園有關發放一筆過「防疫特別津貼」的詳情。

詳情

2. 為了預防新型冠狀病毒在校園傳播，以及保障學生的健康，全港學校由二月初開始暫時停課。為幫助學校補充其防疫物資、清潔校園，以及支付其他與防疫相關的開支，教育局為全港開辦全面正規課程的學校提供一筆過「防疫特別津貼」。

合資格學校

3. 所有提供全面正規課程的學校（包括幼稚園、幼稚園暨幼兒中心及設有幼稚園班級的學校（以下統稱為幼稚園）、官立學校、資助學校、按位津貼學校、直接資助計劃學校（直資學校）、英基學校、國際學校、私立獨立學校、私立小學和私立日間中學）均可獲得這項津貼。

津貼額

4. 「防疫特別津貼」為一筆過的撥款津貼，津貼額如下：
- (i) 幼稚園 — 參加幼稚園教育計劃的幼稚園按 2020 年 1 月 15 日的所有學生人數（不包括幼兒中心學生），66 名或以下半日制學生可獲 10,000 元（一名全日制學生作兩名半日制學生計算）；67 名或以上可獲 15,000 元。非參加幼稚園教育計劃的幼稚園則每校可獲 12,500 元

- (ii) 官立學校、資助學校（包括特殊學校）、按位津貼學校及直資學校 — 按 2019/20 學年的核准班級數目，11 班或以下可獲 15,000 元；12 班至 23 班可獲 20,000 元；24 班或以上可獲 25,000 元
- (iii) 特殊學校的宿舍部 — 按 2019/20 學年的核准宿額，宿額少於 40 個可獲 15,000 元；40 至 60 個可獲 20,000 元；61 個或以上可獲 25,000 元
- (iv) 私立中小學（包括提供全面正規課程的私立學校、國際學校、私立獨立學校及英基學校協會轄下的學校） — 每所學校可獲 20,000 元。

註：同時開辦小學部及中學部的特殊學校（包括英基學校協會轄下的特殊學校）作一所學校計算；其他同時開辦中小學部的學校作兩所學校計算；若同一學校在多於一個地點營辦，作一所學校計算。

撥款安排

5. 官立學校方面，有關津貼會以預算撥款形式撥入官立學校一個新編配的指定用戶帳號（有關帳號將會另行通知）。其他接受政府資助的學校（包括參加幼稚園教育計劃的幼稚園、資助學校、按位津貼學校、直資學校及英基學校），津貼會直接存入學校收取教育局津貼的銀行帳戶，預計最早可於 2020 年 3 月發放。學校**毋需**提交申請。

6. 私立中小學（包括提供全面正規課程的私立學校、國際學校、私立獨立學校），需提供與學校名稱**完全**相符的銀行帳戶收取該筆津貼，並請填妥附錄 1；如學校使用的銀行戶口名稱與學校名稱有所不同，則須填妥附錄 2（附錄 1和附錄 2的電子版本均可在教育局網頁下載：<http://www.edb.gov.hk> > 學校行政及管理 > 一般行政 > 有關學校 > 預防傳染病在學校傳播 > 防疫特別津貼）。如學校於 **2020 年 3 月 18 日**或之前將填妥之附錄 1或附錄 2，並提供正確及齊全的資料，連同有關證明文件（如適用），交回所屬的學校發展組辦理，預計最早可於本年 4 月發放有關津貼。

7. 至於非參加幼稚園教育計劃的幼稚園，本局已在 2020 年 3 月 2 日發出函件「提供支援給予非參加幼稚園教育計劃的幼稚園」（檔號編號：EDB(KGA)ADM/90/1）。有關幼稚園**只需填**

妥該函件夾附的附錄1或附錄2，本局會一併處理該函件載述的支援津貼及本通函所載述的防疫特別津貼。詳情請參閱上述函件。

8. 本局亦提醒學校，在購買有關物品或服務時，須參照教育局通告第14/2003號「學校及其教職員收受利益和捐贈事宜」內有關的注意事項行事。資助學校必須依循教育局通告第4/2013號「資助學校採購程序」及「資助學校採購程序指引(2013年4月)」的採購程序。官立學校則須遵守現行教育局內部通告所載的採購及供應程序。按位津貼學校及直資學校亦須依循資助學校的採購程序或獲其校董會／法團校董會批准的校本採購政策和程序。英基學校依照其既定的採購程序。

9. 至於參加幼稚園教育計劃的幼稚園則必須依循教育局最新「幼稚園採購程序指引」的採購程序。非參加計劃的幼稚園在購置有關物品及服務時，則必須依從教育局通告第16/2013號「幼稚園收取費用、售賣教育用品及提供收費服務」附錄2有關採購物品和服務的程序（請參閱附錄3）。其他學校（包括私立學校及國際學校）亦應採用附錄3的採購程序。

財務及會計安排

10. 所有學校須為這項津貼另設一個獨立的分類帳，以妥善記錄「防疫特別津貼」的收支項目。所有帳簿、收據、支款憑單及發票等必須由學校保存至少7年，以作會計及審核用途。資助學校、按位津貼學校及直資學校，應遵照本局發出要求學校提交經審核周年帳目的有關通函及附件的規定，編製分類帳目和周年帳目。如有需要，教育局可要求學校（包括各類私立學校）提供相關文件審核「防疫特別津貼」的使用。學校須確保有效運用這項津貼，全數用於購買防疫物資、清潔校園，以及支付其他與防疫相關的開支。如學校並非按照本通函所載的使用範圍使用該筆津貼，或在需審核時學校未能提供相關文件，學校須歸還所獲津貼予教育局。

11. 資助學校須注意，「防疫特別津貼」不屬於「營辦開支整筆津貼」（「營辦津貼」）或「擴大的營辦開支整筆津貼」（「擴大的營辦津貼」）。如津貼出現不敷之數，資助學校可適當地運用營辦津貼／擴大的營辦津貼的盈餘以作補貼；按位津貼學校及直資學校則可分別使用學費津貼及直資津貼的盈餘作補貼。如補貼後仍有不敷之數，學校須以學校經費／非政府經費補貼。

至於官立學校，如有需要，可調撥擴大的科目及課程整筆津貼的餘額以作補貼。至於其他學校，如津貼出現不敷之數，學校可用相關的政府資助（如適用）或學校經費補貼。所有學校不得將這項津貼的撥款/餘款調往其他帳項。

12. 學校可於2021年8月31日或以前使用這項津貼，並於2021年10月29日或以前填妥並交回附錄4的「防疫特別津貼運用報告」。如截至2021年8月31日「防疫特別津貼」仍有餘款，須交還政府。詳情將另行通知有關學校。

查詢

13. 如有查詢，請與學校所屬的高級學校發展主任或高級服務主任聯絡。

教育局常任秘書長
李錦光代行

二零二零年三月六日

附錄 1

[須使用印有學校名稱的正式信紙]

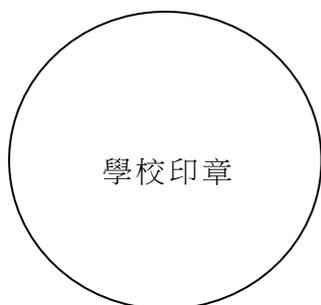
領取「防疫特別津貼」

學校校監聲明

致：教育局常任秘書長

（經辦人：_____區學校發展組）

本人_____（姓名），為_____（學校名稱）之校監，本校使用的銀行戶口名稱與學校名稱**完全相符**，現附上已填妥的表格 GF179A，以領取「防疫特別津貼」。本人理解並會遵守教育局通函第 37/2020 號有關「防疫特別津貼」的內容。



學校英文全名
(須與印章一致)：

校監簽署：

校監姓名：

校監電話：

日期：

<p>I</p> <p>參閱背頁· 只供收款人 填寫的 附註 See Notes Overleaf - For Payee's Use</p>	<p>致： To:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> <p>教育局 Education Bureau</p> </div>	<p style="text-align: center;">只供部門填寫 FOR DEPARTMENT USE ONLY</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>IV</p> <p style="text-align: center;">債權人檔號 Creditor Reference No</p> <table border="1" style="margin: auto; width: 100px; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 15px; height: 15px;"></td> </tr> </table> </div>										
<p>參閱背頁 註一 See Note 1 Overleaf</p>	<p>請將應付給我 / 我們的全部款項存入我 / 我們在下述銀行的帳戶 All sums due to me/us should be paid into my/our bank account with the</p> <p>銀行 Bank <input style="width: 150px;" type="text"/> 分行 Branch <input style="width: 150px;" type="text"/></p>											
<p>參閱背頁 註二 See Note 2 Overleaf</p>	<p>本授權書只適用於下述事務的付款：— This Authority applies to payments to me/us in respect of the following transaction(s) only:—</p> <p>防疫特別津貼 / Special Anti-epidemic Grant</p> <p>付款給我 / 我們所須的資料詳情載於第 II 欄 The particulars necessary to effect payment to me/us are given in Section II below</p>											
<p>II</p> <p>參閱背頁 註三 See Note 3 Overleaf</p>	<p>收款人名稱：個人— 先寫姓氏 (最多可填寫 80 個英文字母或 40 個中文字) Payee's Name : For individual - Surname first (Maximum 80 characters for English or 40 words for Chinese)</p> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div> <p>地址 (最多可填寫 120 個英文字母或 60 個中文字) Address (Maximum 120 characters for English or 60 words for Chinese)</p> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>											
<p>參閱背頁 註四 See Note 4 Overleaf</p>	<p>銀行帳戶 Bank Account</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">銀行編號 Bank Code</td> <td style="width: 33%;">分行編號 Branch Code</td> <td style="width: 33%;">帳戶號碼 Account No.</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> </tr> </table>		銀行編號 Bank Code	分行編號 Branch Code	帳戶號碼 Account No.							
銀行編號 Bank Code	分行編號 Branch Code	帳戶號碼 Account No.										
<p>參閱背頁 註五 See Note 5 Overleaf</p>	<p>英文銀行帳戶名稱 (適用於在上列以中文填寫了收款人名稱) Name of Bank Account in English (for payee's name completed in Chinese above)</p> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>											
<p>參閱背頁 註六 See Note 6 Overleaf</p>	<p>我 / 我們選擇以傳真方式或電子郵件接收領款通知書 (請選擇其中一種方式) · 我 / 我們的傳真號碼或電子郵件地址是：— I/We elect to receive the Remittance Advice by fax or by e-mail (please choose one method only). My/Our fax number or e-mail address is:—</p> <p>傳真號碼 Fax No. <input style="width: 100px;" type="text"/></p> <p>電子郵件地址 e-mail address <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/></p>											
<p>III</p>	<p>我 / 我們同意 I/We hereby agree that</p> <p>一、銀行向政府表示收到款項的證明·足以代替我 / 我們的收款證明。 1. The Bank's acknowledgment to the Government will be sufficient discharge in lieu of acknowledgment by me/us.</p> <p>二、我 / 我們填報在本表格內的付款辦法指示·在付款方式方面·對政府並無約束力。 2. My/Our payment instructions on this form do not bind the Government in regard to the manner in which payment may be made.</p> <p style="text-align: center;"><u>個人 For individual</u></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 20px; text-align: center;"> <p style="font-size: 2em;">不適用</p> <p style="font-size: 1.5em;">Not Applicable</p> </div> <p>簽名 Signature</p> <p>姓名 (正楷) Name in block letters</p> <p>香港身分證 / 護照號碼 H.K.I.C./Passport No.</p> <p>電話號碼 Telephone No.</p> <p>日期 Date</p>											
	<p style="text-align: center;"><u>公司 / 團體 For company/organization</u></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px;"> <p>公司印章 Official Stamp</p> <p style="text-align: center;">獲公司 / 團體授權之認可簽署 Authorized signature For and on behalf of the company/organization</p> </div> <p>姓名 (正楷) Name in block letters</p> <p>職位 Position</p> <p>電話號碼 Telephone No.</p> <p>日期 Date</p>											

附註

個人資料收集聲明

1. 你所提供的資料，將作政府付款給你的用途。
2. 政府可能將部分或全部資料轉交其他已獲法律授權接收的人士。
3. 在《個人資料(私隱)條例》列明的豁免範圍內，你有權取得及更正個人資料。
4. 如欲取得或更改個人資料，請聯絡與你有收支往還的政府部門。

只供收款人填寫(第 I、II 及 III 欄)

1. 收款人如為公司或團體，在遞交本表格時，須附交一封使用該公司或團體的正式信紙的說明函件，並須由獲該公司或團體授權的人士簽署。
2. 如欲將本授權書的適用範圍限定於若干項事務，請列明該等事務。
3. 切勿在一空格內填寫超過一個字或一個數字。倘因篇幅所限而未能行末填寫一個完整的詞彙，須在下一行填上整個詞彙。
4. 帳戶持有人的名稱應與收款人的名稱完全相符。如未能確定銀行編號，請向有關銀行查詢。
5. 款項如須存入聯名帳戶，應列明該帳戶的英文全名而收款人名稱應是聯名帳戶的一部分。
6. 如希望以傳真方式或電子郵件接收領款通知書(只可選擇其中一種方式)，請填妥傳真號碼或電子郵件地址，否則領款通知書將經郵遞寄上。未能經傳真或電子郵件送達的領款通知書將改以郵遞送交。

只供部門填寫

第 I 欄

在供收款人填寫表格前，在“致”字旁的空框內填上接收填妥表格的部門或辦事處的名稱及地址。如收款人銀行帳戶欄資料有任何更改，須另填一份新表格。

第 IV 欄

1. 在支付債權人系統更新後填寫。
2. 如經由支付債權人系統所支付給非公務員合約僱員的應課稅入息，應填寫第三個數字是“9”的債權人檔號。這些付款將會列入 IR56C 表格。

NOTES

Personal Information Collection Statement

1. The information provided by you will be used for purposes of effecting payments to you by the Government.
2. The Government may give some or all of the information to other parties authorized by law to receive it.
3. Subject to exemptions under the Personal Data (Privacy) Ordinance, you have a right of access and correction with respect to personal data.
4. Request for personal data access and correction should be addressed to the relevant Government departments with which you have dealings.

For Payee's Use (Sections I, II and III)

1. For companies/organizations, this form must be accompanied by a covering letter on the official letterhead of the company/organization and signed by an authorized signatory of the company/organization.
2. If it is desired to restrict this Authority to payments in respect of certain transactions only, please specify those transactions.
3. Do not use one space for more than one letter or one digit. Where a complete word cannot be entered at the end of a row because of insufficient space, the whole word should be entered in the next row.
4. The bank account should have the same name as the payee's name. If you do not know the bank code of your bank account, please contact your banker.
5. Where payment is to be made into a joint account, the full name of the joint account in English must be stated and the payee's name should form part of the name of the joint account.
6. Please enter your fax number or e-mail address if you wish to receive the Remittance Advice by fax or by e-mail (choose one method only). Otherwise, the Remittance Advice will be sent by post. Remittance Advice which cannot be successfully sent by fax or by e-mail will be sent by post.

For Department Use

Section I

Before passing the form to the payee for completion, enter in the box beside the word 'To' the name AND address of the department, or office to which the payee should return the completed form. If there is a change in the bank account details of the payee, a new form must be completed.

Section IV

1. To be completed after the creditor record has been updated in the Payment of Creditors System.
2. For payment of taxable earnings to non-civil service contract staff through the Payment of Creditors System, Creditor Reference Number with "9" in the third digit should be entered. Such payments will be included in IR56C Return.

附錄 2：僅適用於學校名稱與帳戶名稱並不相同的情況

致：教育局常任秘書長

(經辦人：_____區學校發展組)

學校校監聲明

本人_____ (姓名)，為_____ (學校名稱) 之校監，本校請教育局將防疫特別津貼全數存入名為_____ 的帳戶(不接受個人帳戶)，收款帳戶號碼是_____。本人理解並會遵守教育局通函第 37/2020 號有關「防疫特別津貼」的內容。本校使用上述的帳戶的理由為_____

隨函附上證明文件以顯示學校與持有上述帳戶公司或團體的關係。



學校英文全名
(須與印章一致)： _____

校監簽署： _____

校監姓名： _____

校監電話： _____

日期： _____

附錄 2a

[須使用印有與帳戶名稱相同的公司或團體的正式信紙]

領取「防疫特別津貼」

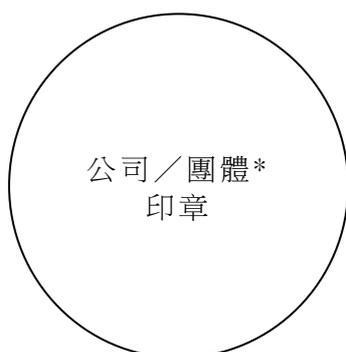
致：教育局常任秘書長

(經辦人：_____區學校發展組)

本公司／本團體* _____ (名稱) 附

上已填妥的表格 GF179A，以領取「防疫特別津貼」。

(請注意：該表格第三部份的資料須與本信件上的資料一致)。



公司／團體*全名
(須與印章一致)：

獲授權的認可簽署：

獲授權人的姓名：

獲授權人的電話：

日期：

[*請刪去不適用者]

附註

個人資料收集聲明

1. 你所提供的資料，將作政府付款給你的用途。
2. 政府可能將部分或全部資料轉交其他已獲法律授權接收的人士。
3. 在《個人資料(私隱)條例》列明的豁免範圍內，你有權取得及更正個人資料。
4. 如欲取得或更改個人資料，請聯絡與你有收支往還的政府部門。

只供收款人填寫(第 I、II 及 III 欄)

1. 收款人如為公司或團體，在遞交本表格時，須附交一封使用該公司或團體的正式信紙的說明函件，並須由獲該公司或團體授權的人士簽署。
2. 如欲將本授權書的適用範圍限定於若干項事務，請列明該等事務。
3. 切勿在一空格內填寫超過一個字或一個數字。倘因篇幅所限而未能行末填寫一個完整的詞彙，須在下一行填上整個詞彙。
4. 帳戶持有人的名稱應與收款人的名稱完全相符。如未能確定銀行編號，請向有關銀行查詢。
5. 款項如須存入聯名帳戶，應列明該帳戶的英文全名而收款人名稱應是聯名帳戶的一部分。
6. 如希望以傳真方式或電子郵件接收領款通知書(只可選擇其中一種方式)，請填妥傳真號碼或電子郵件地址，否則領款通知書將經郵遞寄上。未能經傳真或電子郵件送達的領款通知書將改以郵遞送交。

只供部門填寫

第 I 欄

在供收款人填寫表格前，在“致”字旁的空框內填上接收填妥表格的部門或辦事處的名稱及地址。如收款人銀行帳戶欄資料有任何更改，須另填一份新表格。

第 IV 欄

1. 在支付債權人系統更新後填寫。
2. 如經由支付債權人系統所支付給非公務員合約僱員的應課稅入息，應填寫第三個數字是“9”的債權人檔號。這些付款將會列入 IR56C 表格。

NOTES

Personal Information Collection Statement

1. The information provided by you will be used for purposes of effecting payments to you by the Government.
2. The Government may give some or all of the information to other parties authorized by law to receive it.
3. Subject to exemptions under the Personal Data (Privacy) Ordinance, you have a right of access and correction with respect to personal data.
4. Request for personal data access and correction should be addressed to the relevant Government departments with which you have dealings.

For Payee's Use (Sections I, II and III)

1. For companies/organizations, this form must be accompanied by a covering letter on the official letterhead of the company/organization and signed by an authorized signatory of the company/organization.
2. If it is desired to restrict this Authority to payments in respect of certain transactions only, please specify those transactions.
3. Do not use one space for more than one letter or one digit. Where a complete word cannot be entered at the end of a row because of insufficient space, the whole word should be entered in the next row.
4. The bank account should have the same name as the payee's name. If you do not know the bank code of your bank account, please contact your banker.
5. Where payment is to be made into a joint account, the full name of the joint account in English must be stated and the payee's name should form part of the name of the joint account.
6. Please enter your fax number or e-mail address if you wish to receive the Remittance Advice by fax or by e-mail (choose one method only). Otherwise, the Remittance Advice will be sent by post. Remittance Advice which cannot be successfully sent by fax or by e-mail will be sent by post.

For Department Use

Section I

Before passing the form to the payee for completion, enter in the box beside the word 'To' the name AND address of the department, or office to which the payee should return the completed form. If there is a change in the bank account details of the payee, a new form must be completed.

Section IV

1. To be completed after the creditor record has been updated in the Payment of Creditors System.
2. For payment of taxable earnings to non-civil service contract staff through the Payment of Creditors System, Creditor Reference Number with "9" in the third digit should be entered. Such payments will be included in IR56C Return.

摘錄自教育局通告第16/2013號
「幼稚園收取費用、售賣教育用品及提供收費服務」附錄2
[其他私立學校亦應參照本指引]

帳目記錄

- (17) 幼稚園對一切出售及購買的各類教育用品及收費服務，必須保存正確的帳目記錄。

採購物品和服務

- (18) 如涉及採購物品及服務，幼稚園須秉持公開、公正及公平競爭的原則。幼稚園可靈活制訂校本的採購政策，但須依循以下指引，訂立一套妥善的採購及競投程序。
- (19) 具體而言，幼稚園應－
- (a) 邀請足夠數目的供應商或承辦商參與競投/報價，確保以公平方式採購用品或服務；
 - (b) 妥善備存採購/報價記錄，包括供應商/服務供應商的全名、挑選他們的理由及所接獲的詳細報價資料；
 - (c) 採取措施防止報價資料外洩或遭竄改；
 - (d) 事先訂定批出服務及工程合約的評審準則(如價格不是唯一的考慮因素)；
 - (e) 要求所有負責採購職務的人員簽署承諾書及在需要時申報利益衝突(如其本人或家人現正或將會與供應商/服務供應商有密切的連繫)；及
 - (f) 為教職員訂立清晰的分工，例如索取報價與接納報價等兩項工序，必須由不同的教職員負責。
- (20) 為減低濫權及貪污的風險，幼稚園應透過以下超連結參閱廉政公署發出的《防貪錦囊－採購》：

http://www.icac.org.hk/filemanager/tc/Content_1031/procurepractices.pdf

致：教育局常任秘書長

(經辦人：_____區學校發展組／幼稚園及幼兒中心聯合辦事處*)

[請於二零二一年十月二十九日或之前填妥本表格並傳真至所屬的學校發展組／幼稚園及幼兒中心聯合辦事處]

防疫特別津貼運用報告

1. 本校已運用教育局通函第37/2020號所述之上述津貼作以下用途：

(請於適當空格內加上「✓」號)

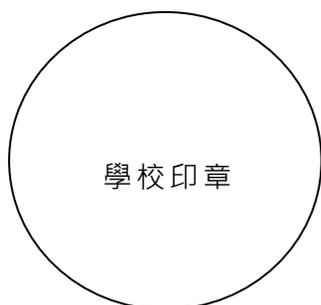
<input type="checkbox"/>	購買口罩、探熱針及探熱針套
<input type="checkbox"/>	購買消毒劑、清潔劑、漂白水
<input type="checkbox"/>	購買抹手紙、酒精搓手液、潔手用品及用完即棄手套
<input type="checkbox"/>	僱用與防疫相關的清潔服務
<input type="checkbox"/>	其他(請註明)：_____

2. 截至二零二一年八月三十一日為止，有關防疫特別津貼

- 已全數用完
- 尚有餘款 _____元

本人確認

- (a) 學校已備存獨立的帳目，妥善記錄「防疫特別津貼」的收支項目。所有帳簿、收據、支款憑單及發票等會由學校保存至少7年，以作會計及審核用途。如經審核周年帳目所述的實際餘款與上述的不符，學校會盡快通知教育局跟進；以及
- (b) 如學校未能提供相關文件以作審核，或學校並非依照本通函所載的使用範圍使用該筆津貼，學校會歸還所獲得的津貼予教育局。



學校英文全名
(須與印章一致)：_____

校監簽署：_____

校監姓名：_____

日期：_____