

檔號：EDB(KGA)/KGES/13/4

教育局通函第 23/2022 號

分發名單：各幼稚園、幼稚園暨幼兒中心
及設有幼稚園班級的學校校監
及校長
副本：各組主管 — 備考

二零二二／二三學年幼稚園教育計劃 按學校發放的資助

摘要

本通函旨在說明二零二二／二三學年幼稚園教育計劃(計劃)下各項按學校發放的資助(即校舍維修資助及炊事員資助)的申請資格，並邀請已獲批准參加計劃的幼稚園、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)提交申請。本通函應與二零二一年十一月十一日發出的[教育局通函第 150/2021 號](#)「申請參加幼稚園教育計劃(2022/23 學年)」一併閱讀。

詳情

背景

2. 政府會向獲批准參加計劃的幼稚園(參加計劃的幼稚園)按基本半日制單位形式直接提供資助，並為其全日制和長全日制服務發放額外資助，有關資助涵蓋教學人員及非教學人員的薪酬開支及其他營運開支。此外，政府亦會按學校情況提供額外資助，以照顧個別幼稚園的特殊情況。各項資助的申請資格、用途、發放安排、累積盈餘上限及申請程序的詳情，載於本通函各附錄：

[附錄 1](#)： 校舍維修資助

[附錄 2](#)： 炊事員資助

3. 參加計劃的幼稚園，如聘有大批資深及薪酬較高的教師，可獲提供為期最多五年(由二零一七／一八學年至二零二一／二二學年)的一筆過有時限過渡期津貼，以便在計劃推行初期，為有關幼稚園提供額外財政支援，以支付教學人員薪酬開支。政府一直提醒幼稚園須制定有關財務及員工的校本政策，以在過渡期津貼完結前，過渡至新政策。隨著這項津貼於二零二一/二二學年完結而終止，學校應靈活調撥其他資源，在人手調配上作妥善安排。

會計安排

4. 參加計劃的幼稚園須按每項資助的指定範圍審慎運用政府津貼，以確保相關支出為合理和必要。在會計及核數方面，參加計劃的幼稚園須為每項資助另設獨立的分類帳，以記錄所有相關收支。幼稚園須在經審核周年帳目中呈報各項資助／津貼的收入、開支和盈餘／虧損，以及相關的資產和負債，而提交帳目的規格會詳列於教育局每年發出有關提交經審核周年帳目的通函。校方須備存採購記錄(包括發票及收據)、報價／招標文件、員工聘任記錄及薪酬支出證明、幼稚園的公積金供款等文件，在有需要時提交教育局。按照慣例，資助的相關記錄須保存不少於七年。

5. 在運用資助時，參加計劃的幼稚園須根據現行條例、規例及教育局發出的指引，就聘任、採購和競投制訂合適的程序，並因應校本情況作出增補。幼稚園亦應確保以公平、公正、公開的方式進行有關程序，並妥善地保存有關記錄。

6. 我們鼓勵參加計劃的幼稚園善用資助，以照顧學校或學童的需要。幼稚園亦有需要保留若干盈餘應急，以及在人手調配方面按需要調整策略。請參閱附錄內各項資助的累積盈餘上限。若有過多盈餘，教育局會按個別情況，根據經審核周年帳目收回超出上限的盈餘或暫停發放資助。

7. 在運用資助時，參加計劃的幼稚園應避免赤字。如出現赤字，有關款額須按情況由基本單位資助中用於教學人員薪酬和相關開支以外的部分(即基本半日制單位資助及全日制和長全日制的額外資助的 40%)及／或由

學校經費承擔。

8. 如教育局發現參加計劃的幼稚園把資助作非指定用途，及／或不再符合本通函所列的申請資格，幼稚園便須按教育局指明的金額，把已領取的資助悉數退回政府。參加計劃的幼稚園如在營運上有任何變動，以致不再符合資格領取任何資助，須先行以書面通知教育局，而教育局有權因此暫停發放相關資助，從幼稚園其他撥款扣減多付的資助，及／或要求幼稚園即時退回有關款項。

申請程序

9. 參加計劃的幼稚園如符合申請資格，均可申請二零二二／二三學年按學校發放的資助。申請表載於相關附錄的附件，幼稚園需於二零二二年三月十一日或之前，將已填妥的申請表交回幼稚園行政組。申請表(Word格式)可在此網址(http://www.edb.gov.hk/free-quality-kg-edu_tc) 下載。

10. 教育局會在現階段按學校遞交的資料處理有關申請，以便於二零二二年八月或九月發放津貼(按個別參加計劃的幼稚園的開學月份而定)。教育局核實有關資料後，會按需要調整或要求學校退回已發放的津貼。

11. 教育局會每年發出通函邀請學校申請資助。由於現時經濟情況尚未穩定，本局現以二零二一/二二學年的資助額作校舍維修資助及炊事員資助的臨時資助額，供學校作參考。我們會於在有關數字確定後公布確實數字。

查詢

12. 關於個別學校情況的查詢，請聯絡所屬的高級學校發展主任／高級服務主任。如對校舍維修資助／炊事員資助的詳情有任何查詢，請致電 2186 6735 與幼稚園行政組聯絡。

教育局常任秘書長
(蘇婉儀代行)

二零二二年三月二日

校舍維修資助

目的

參加幼稚園教育計劃(計劃)的幼稚園如在自置或辦學團體／營辦機構所置的校舍營辦，無須繳交租金或只須繳交象徵式租金，可獲校舍維修資助，以減輕幼稚園向業主支付維修和保養的財政負擔，有關維修和保養須屬業主負責的範圍，而資助只涵蓋幼稚園的範圍。以每名合資格學生計算，二零二二／二三學年全年臨時資助額為每名學生 1,050 元，並以二零二二年九月的人數計算。

資格

2. 參加計劃的幼稚園須符合下列準則，方可獲校舍維修資助：

- (i) 無須就校舍繳交租金，或每年只須繳交不超過 1,000 元的象徵式租金；以及
- (ii) 位於自置校舍(一般指幼稚園本身、辦學團體¹或營辦機構²擁有的校舍)，或其校舍位於政府土地而幼稚園須自行負責校舍的維修保養工程費用。

若個別幼稚園可獲其他政府資助／資源或其他公共資源(如獎券基金)作校舍維修用途，在避免重複資助的原則下，這些幼稚園不會獲得校舍維修資助。如幼稚園已／擬申請計劃下的租金資助，也不符合資格申請校舍維修資助。

運用資助

3. 參加計劃的合資格幼稚園可運用校舍維修資助，支付為註冊幼稚園校舍而屬業主責任所進行的維修保養工程(涵蓋在校舍內和校舍外進行的工

¹ 指社團、機構或組織(不論是否已成立為法團)在教育局註冊為有關幼稚園的辦學團體。

² 就這項資助而言，「營辦機構」指根據《稅務條例》第 88 條獲豁免繳稅的機構，而幼稚園獲稅務局確認為其認可附屬機構。

程)。如幼稚園只佔用有關處所的一部分，則校舍維修資助只可用於幼稚園所需承擔的部分，而幼稚園須確保其承擔的部分合理。

4. 幼稚園校舍的維修保養工程涉及不同種類、規模及性質，以下列舉資助涵蓋的工程項目的例子，以供參考：

(i) 以下項目的檢驗、維修及保養：

- 窗戶(例如：窗框損毀或窗扇鬆脫)；
- 建築物(例如：翻新外牆、維修損毀或嚴重銹蝕的欄杆或扶手及損毀的主要結構組件)；
- 消防、氣體、電力、通風和空調裝置；
- 供水、污水及排水系統；
- 屬幼稚園／校舍業主負責範圍的斜坡、預防山泥傾瀉及水浸工程、道路維修工程；

(ii) 修剪／砍伐由幼稚園／校舍業主管理的樹木；以及

(iii) 參加計劃的幼稚園所置校舍的折舊(但不適用於由其他業主(例如辦學團體、營辦機構等)所擁有的校舍)。

5. 校舍維修資助一般不涵蓋的工程項目包括：室內裝飾及修葺、房間間隔、更改房間用途、擴建校舍、清拆及重建校舍、購置家具和設備等。

6. 首次獲批校舍維修資助的幼稚園可運用這項資助支付由二零二二／二三學年開學月份(即二零二二年八月或九月)起展開的工程的費用。為確保適切和有效地運用這項資助，參加計劃的幼稚園應預早制定有關計劃。如大型工程未能以這項資助支付全數開支，幼稚園應以其他方式支付有關餘額，如把有關開支以基本單位資助(其中 40%可用於其他營運開支的資助)支付。有關開支須於學費調整申請中以大型修葺及保養工程費用入帳，並按年期攤分，以減低對計算學費調整的影響。而於會計帳內，由於修葺保養工程費用並不屬於固定資產類別，故有關開支須以整筆費用入帳，按年期攤分的做法並不適用。如基本單位資助的 40%部分及／或其盈餘不足以全數補助有關開支，差額須由學校經費承擔。

7. 如維修保養工程並非由幼稚園安排(例如由辦學團體／營辦機構安排)，幼稚園須取得發票／付款通知書／由校舍業主發出的信件等文件，及與業主聯繫以取得教育局要求的相關文件，在有需要時提交教育局。辦學團體／營辦機構如為幼稚園進行採購活動，必須依循由教育局發出的[《幼稚園採購程序指引》](#)。

發放資助的安排

8. 校舍維修資助會分兩期發放，第一期在二零二二年八月或九月發放(按個別參加計劃的幼稚園的開學月份而定)，第二期在二零二三年四月發放。二零二二年八月或九月至二零二三年三月發放的暫定資助額，會以二零二二年六月幼稚園預計的合資格學生人數計算。經核實幼稚園在二零二二年九月實際合資格學生人數後，教育局會在二零二三年一月及其後月份按需要調整已發放的資助。

9. 一般而言，如參加計劃的幼稚園在開學月份後才符合資格申請資助，資助額會以符合資格的月份起按比例計算(全額資助即為 12 個月資助)。

累積盈餘上限及退回資助

10. 參加計劃的幼稚園可累積資助的盈餘，以該年資助額的 500% 為上限。若有過多盈餘，教育局會根據經審核周年帳目收回超出上限的盈餘及暫停發放資助，並會收回在有關學年以後已發放的資助額。當資助餘額回落至該年資助額的 100% 以下，教育局才會繼續發放資助。

申請程序

11. 已獲批二零二一／二二學年校舍維修資助的幼稚園，請填妥載於[附錄 1 附件 A](#)的申請表。沒有獲批二零二一／二二學年校舍維修資助的幼稚園，請填妥載於[附錄 1 附件 B](#)的申請表，並遞交有關校舍業主的證明文件。所有校舍維修資助的申請須於二零二二年三月十一日或之前交回幼稚園行政組。

炊事員資助

目的

參加幼稚園教育計劃(計劃)的全日制或長全日制幼稚園必須在上課日定時為學童提供膳食，以確保他們養成健康的生活習慣。幼稚園如選擇在校舍內烹調膳食，便須設有符合政府規定的廚房，並聘請炊事員烹調膳食。為向這些幼稚園提供額外資源，以聘請炊事員為全日制或長全日制班級的學童烹調膳食，並減輕家長在膳食費方面的負擔，這些幼稚園可獲炊事員資助。以每所參加計劃的合資格幼稚園計算，二零二二／二三學年的全年臨時資助額為 202,800 元。

資格

2. 參加計劃的幼稚園須符合下列準則，方可獲提供炊事員資助：
 - (i) 已獲准開辦採用本地課程的全日制或長全日制班級(包括幼兒班(K1)、低班(K2)或高班(K3))(合資格全日制或長全日制班級)；
 - (ii) 已錄取合資格學生(即符合資格受惠於計劃的學生)入讀上述第(i)點所載的合資格全日制或長全日制班級；以及
 - (iii) 在校舍內設有符合政府規定並獲教育局認可的廚房³，而廚房是用作為全日制或長全日制班級的合資格學生烹調膳食。

³ 一般而言，若參加計劃的幼稚園只有茶水間，並不合資格獲得這項資助。

運用資助

3. 參加計劃的幼稚園只可把炊事員資助用於支付全職／兼職炊事員的薪酬及與薪酬相關的開支⁴，而這些員工須為全日制和長全日制班級的合資格學童烹調膳食。參加計劃的幼稚園可訂立校本安排，增聘炊事員及／或重新調配現有人手擔任全職或兼職炊事員。炊事員資助不得作其他用途，例如向外間膳食供應商購買膳食、購置煮食用具和維修廚房等。在調配人手、聘用炊事員及釐定薪酬方面，參加計劃的幼稚園可考慮應徵者或員工的相關經驗，以及參考教育局就全職炊事員建議的薪酬範圍⁵。

4. 在運用資助時，參加計劃的幼稚園應避免赤字。如炊事員資助帳出現赤字，有關款額須由學校的膳食費收入承擔。若膳食費收入不足以全數承擔赤字，赤字餘額須由學校經費承擔。

膳食費

5. 獲得炊事員資助的幼稚園，仍可向教育局申請向學生收取膳食費，以支付其他與膳食有關的開支，例如購買食材和煮食用具、保養和維修廚房，以及支付資助與炊事員實際薪酬之間的差額(如有)。在計算幼稚園收取的膳食費時，教育局會扣除已由資助支付的炊事員薪酬開支。因此，與膳食相關的開支應會大幅下降。參加計劃的幼稚園在申請收取膳食費的財政預算中，須載列所有聘任炊事員的相關資料，以及由炊事員資助支付的開支。

發放資助的安排

6. 炊事員資助以學校註冊為計算單位。換言之，在發放資助方面，即每所參加計劃的幼稚園在同一學校註冊下(不論有多少個註冊校址及廚房)，會被視為一所合資格幼稚園計算。

⁴ 薪酬相關開支可包括幼稚園的強制性公積金／公積金供款、長期服務金、遣散費，以及幼稚園作為薪酬福利條件支付予炊事員的雙糧、花紅、現金津貼和約滿酬金等。

⁵ 二零二二／二三學年全職炊事員的建議臨時月薪範圍為 14,850 元至 17,340 元。

7. 炊事員資助會分兩期發放，第一期在二零二二年八月或九月發放(按個別參加計劃的幼稚園的開學月份而定)，第二期在二零二三年四月發放。二零二二年八月或九月至二零二三年三月的暫定資助額，將會以二零二二年六月幼稚園預計在二零二二／二三學年初是否有合資格全日制或長全日制班級學生而定。如經核實合資格全日制或長全日制班級學生的實際人數，而確定有關幼稚園並不符合資格獲得這項資助，教育局會儘快收回已發放的資助額。

8. 一般而言，如參加計劃的幼稚園在開學月份後才符合資格申請資助，資助額會以符合資格的月份起開始按比例計算(全額資助即為 12 個月資助)。同樣地，若獲准領取資助的幼稚園在開學後不再符合資格(例如所有合資格全日制或長全日制班級學生已離校)，教育局會按比例調整該學年發放的資助。為了讓參加計劃的幼稚園有充分時間靈活調配／安排人手，有關調整只會在幼稚園持續一個曆月或以上不符合資格才會生效。

累積盈餘上限及退回資助

9. 參加計劃的幼稚園可累積資助的盈餘，以該年資助額為上限。若有過多盈餘，教育局會根據經審核周年帳目，收回超出上限的盈餘。

申請程序

10. 請填妥載於[附錄 2 附件](#)的申請表，於二零二二年三月十一日或之前交回幼稚園行政組。幼稚園遞交申請時，無須提供有關全日制或長全日制班級的學生人數及廚房已符合政府規定的證明文件，惟日後須按教育局要求提交相關文件。

申請二零二二／二三學年校舍維修資助
(已獲批二零二一／二二學年校舍維修資助的幼稚園適用)

於二零二二年三月十一日或之前交回

致：教育局常任秘書長
(經辦人：香港灣仔皇后大道東 248 號大新金融中心 36 樓 3608 室
教育局幼稚園教育分部幼稚園行政組 (傳真號碼：2834 5183))

本人代表本幼稚園申請二零二二／二三學年校舍維修資助，生效日期為
_____年_____月[一般為開學月份或符合資格的月份]，並確認以下各項：

(1) 本幼稚園的校舍業主是_____

(應與土地登記冊／土地契約／批租協議等文件所示的名稱相同)。

(2) 上述校舍業主與本校申請二零二一／二二學年校舍維修資助時所申報的是否相同？

(請只在以下其中一個方格內加上‘✓’號)

相同 (不用回答第3項，請直接回答第4項)

不同 (請回答第3項，並附上證明文件，例如土地登記冊／土地契約／批租協議的副本)

(3) 如第2項選答「不同」，第1項所述校舍業主為 (請只在以下其中一個方格內加上‘✓’號)

本幼稚園。

本幼稚園的辦學團體 (請參閱本通函附錄1「辦學團體」註1)。

本幼稚園的營辦機構 (請參閱本通函附錄1「營辦機構」註2)。

其他：_____

(請註明業主與幼稚園的關係)。

(4) 本人確認本幼稚園將於二零二二／二三學年就校舍(請只在以下其中一個方格內加上‘✓’號)

無須繳交租金。

繳交租金 0 元 (應與業主及幼稚園所簽訂的租約所示的租金相同)。

繳交象徵式租金每_____ (月／季／年) _____元
(應與業主及幼稚園所簽訂的租約所示的租金相同)。

請在以下第(5)至(7)項方格內加上‘✓’號，以示確認：

(5) 本人確認本幼稚園沒有亦不會申請二零二二／二三學年幼稚園教育計劃下租金資助。

(6) 本人確認本幼稚園並不符合資格申請其他政府資助／資源或其他公共資源，在二零二二／二三學年作校舍維修用途。

(7) 本人確認所提交的一切資料全屬真實、準確及完整。本人會按教育局要求提交證明文件，以供教育局審核本申請之用。

校監(簽署)：_____ (姓名)：_____

幼稚園名稱：_____

學校註冊編號：_____

電話號碼：_____ 傳真號碼：_____

聯絡人(姓名)：_____ (職位)：_____

日期：_____

學校印鑑

申請二零二二／二三學年校舍維修資助
(沒有獲批二零二一／二二學年校舍維修資助的幼稚園適用)

於二零二二年三月十一日或之前交回

致：教育局常任秘書長
(經辦人：香港灣仔皇后大道東 248 號大新金融中心 36 樓 3608 室
教育局幼稚園教育分部幼稚園行政組 (傳真號碼：2834 5183))

本人代表本幼稚園申請二零二二／二三學年校舍維修資助，生效日期為
_____年_____月[一般為開學月份或符合資格的月份]，並確認以下各項：

(1) 本幼稚園的校舍業主是_____

(請附上證明文件，例如土地登記冊／土地契約／批租協議的副本)。

(2) 上述校舍的業主為 (請只在以下其中一個方格內加上‘✓’號)

- 本幼稚園。
- 本幼稚園的辦學團體 (請參閱本通函附錄 1「辦學團體」註 1)。
- 本幼稚園的營辦機構 (請參閱本通函附錄 1「營辦機構」註 2)。
- 其他：_____

(請註明業主與幼稚園的關係)。

(3) 本人確認本幼稚園將於二零二二／二三學年就校舍(請只在以下其中一個方格內加上‘✓’號)

- 無須繳交租金。
- 繳交租金 0 元 (應與業主及幼稚園所簽訂的租約所示的租金相同)。
- 繳交象徵式租金每 _____ (月／季／年) _____ 元
(應與業主及幼稚園所簽訂的租約所示的租金相同)。

請在以下第(4)至(6)項方格內加上‘✓’號，以示確認：

- (4) 本人確認本幼稚園沒有亦不會申請二零二二／二三學年幼稚園教育計劃下租金資助。
- (5) 本人確認本幼稚園並不符合資格申請其他政府資助／資源或其他公共資源，
在二零二二／二三學年作校舍維修用途。
- (6) 本人確認所提交的一切資料全屬真實、準確及完整。本人會按教育局要求提交
證明文件，以供教育局審核本申請之用。

校監(簽署)：_____ (姓名)：_____

幼稚園名稱：_____

學校註冊編號：_____

電話號碼：_____ 傳真號碼：_____

聯絡人(姓名)：_____ (職位)：_____

日期：_____

學校印鑑

申請二零二二／二三學年炊事員資助

於二零二二年三月十一日或之前交回

致：教育局常任秘書長
(經辦人：香港灣仔皇后大道東 248 號大新金融中心 36 樓 3608 室
教育局幼稚園教育分部幼稚園行政組 (傳真號碼：2834 5183))

本人代表本幼稚園申請二零二二／二三學年炊事員資助，生效日期為
_____年_____月[一般為開學月份或符合資格的月份]，並確認以下
各項：

(1) 本幼稚園 有 沒有獲批二零二一／二二學年炊事員資助。
(請只在其中一個方格內加上‘✓’號)

(2) 本幼稚園已錄取_____名受惠於幼稚園教育計劃下的合資格學生，入讀二零
二二／二三學年的全日制或長全日制班級。

請在以下第(3)至(4)項方格內加上‘✓’號，以示確認：

(3) 本幼稚園在校舍內設有符合政府規定並獲教育局認可的廚房。

(4) 本人確認所提交的一切資料全屬真實、準確及完整。本人會按教育局要求
提交證明文件，以供教育局審核本申請之用。

校監簽署：

校監姓名：

幼稚園名稱：

學校註冊編號：

電話號碼：

傳真號碼：

聯絡人(姓名)：

(職位)：

日期：

學校印鑑