

教育局通函第216/2023號

分發名單：各公營學校（包括官立、資助、按位津貼及特殊學校）及直接資助計劃學校校監及校長

副本送：各組主管－備考

校園·好精神一筆過津貼

摘要

本通函旨在通知各公營學校（包括官立、資助、按位津貼及特殊學校）及直接資助計劃（直資）學校，有關發放「校園·好精神一筆過津貼」的詳情。

背景

2. 教育局一直非常重視學生的健康成長。過去數年的疫情為社會帶來前所未有的挑戰，學生在回復正常的學習和社交生活時，仍需時間逐步適應各種轉變。教育局於2023年11月9日發出通函，強烈建議學校務必以保障學生的福祉和精神健康需要為首要考慮，鼓勵教師優先關注學生的精神健康。為協助學校更靈活安排相關的支援及活動，教育局會發放「校園·好精神一筆過津貼」，為學校提供額外的資源，幫助學生適應疫情所帶來的轉變和影響，同時幫助學生與教師和同儕更緊密地溝通和互動，提升學校各持份者的聯繫感，促進學生及教職員的精神健康。

詳情

3. 為了協助學校營造關愛和積極的校園文化，以及建立一個讓學生感到安全、輕鬆和被接納的學習環境，並且更有效和靈活地推廣學生精神健康，教育局會在2023/24學年為每所公營學校及直資學校提供6萬元的「校園·好精神一筆過津貼」，讓學校在校內推行提升學生及教師精神健康的校本措施。學校可運用這項津貼於2023/24及2024/25學年舉辦各種促進學生及教師精神健康的活動及計劃（例如：舉辦「精神健康日」、設計推廣精神健康的教學資源和提供情緒健康介入小組服務）、講座、工作坊或課程、設置「精神健康角」或「精神健康室」等。

津貼使用原則

4. 學校可運用「校園·好精神一筆過津貼」向供應商及／或個別講者或專家採購服務／產品，為學生及教師提供與精神健康相關的校本活動或計劃。為確保有關活動或計劃的質素，學校須遵從以下原則選擇供應商：

- (i) 學校須按其校本需要採購與提升學生及教師精神健康相關的活動、計劃或支援服務，並透過適當模式進行，以照顧學生及教師的不同需要；及
- (ii) 採購的物品、家具、設備、活動或有關服務必須與提升學生及教師精神健康有關。

5. 學校應主要運用這項津貼舉辦與提升學生及教師精神健康相關的計劃或活動。如學校向個別講者或專家採購服務，學校須確保有關講者或專家持有相關的專長。

6. 本局提醒學校，在購買有關服務、物品、家具及設備時，須參照教育局通告第 3/2022 號「學校及其教職員接受利益和捐贈事宜」內有關的注意事項行事。資助學校（包括特殊學校）及按位津貼學校亦須依從教育局通告第 4/2013 號「資助學校採購程序」及「資助學校採購程序指引（2023 年 6 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；而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。

7. 在運用津貼時，學校可根據其實際情況或基於成本效益的考慮，與其他學校（例如，聯同辦學團體屬下其他學校或鄰近地區的學校）協作，合辦校內提升學生及教師精神健康的活動或計劃，合作團隊的其中一所學校須負責相關採購工作，而所有參與的學校須就相關合作細節達成協議。學校可根據個別學校預計參與學生或教師人數的比例攤分開支，而每所學校須按協議訂明的比例向供應商／講者／專家支付費用，但不得把款項轉移到另一學校以支付服務開支。

8. 「校園·好精神一筆過津貼」**不得**用於本通函第 4 至 6 段所訂明的與提升學生及教師精神健康相關的活動或計劃以外的用途，例如：

- (i) 舉辦與提升學生及教師精神健康無直接關係的活動，例如學生的功課輔導班、教師興趣班等；
- (ii) 聘請教學或非教學人員；及
- (iii) 資助非本地進行的活動。

以上例子並非詳盡無遺，學校必須審慎運用津貼，並確保符合津貼的使用原則和用途。

9. 學校可運用「校園·好精神一筆過津貼」支付舉辦活動時的茶點招待，但這些支出不可超過獲發放津貼金額的 10%。

津貼發放安排

10. 學校**無須**提交申請。每所公營學校及直資學校將於 2023 年 12 月內獲發放一筆過 6 萬元津貼。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指定用

戶帳號。其他接受政府資助的學校（包括資助學校、按位津貼學校、特殊學校及直資學校）的津貼會撥入學校的教育局津貼戶口。

財務及會計安排

11. 學校使用津貼時須依循教育局就學校運用公帑發出的既定原則與規定。所有收取「校園·好精神一筆過津貼」的學校須為這項津貼另設一個獨立的分類帳，以妥善記錄「校園·好精神一筆過津貼」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（包括特殊學校）、按位津貼學校及直資學校應遵照本局要求學校提交經審核周年帳目的有關通函／信件及其附件的規定，編製分類帳目和周年帳目。如有需要，教育局可要求學校提供相關文件查核這項津貼的使用。學校須確保有效運用這項津貼，根據第 5 至 10 段的運用原則，把津貼全數用於與提升學生及教師精神健康的相關開支。學校如未能提供相關文件以作查核，或非按照本通函所載的使用範圍使用這項津貼，學校須歸還所獲得津貼予教育局。

12. 學校應審慎處理財政開支。資助學校須注意，「校園·好精神一筆過津貼」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「擴大的營辦津貼」／「營辦津貼」一般範疇的盈餘以作補貼。直資學校及按位津貼學校可以政府經費或非政府經費填補。至於官立學校，財政年度內的撥款開支亦不得超出預算。如有需要，可運用擴大的科目及課程整筆津貼的餘額作為補貼。所有學校不得將這項津貼的撥款及／或其餘款調往其他帳項。

13. 公營學校及直資學校可由 2023/24 學年起跨學年使用津貼至 2024/25 學年完結，即學校可將未使用的津貼餘額撥入其後的學年／財政年度繼續使用，直至 **2025 年 8 月 31 日止**。學校須於 **2025 年 9 月 30 日或以前**將填妥的「校園·好精神一筆過津貼」運用報告（附件一）交回教育局教育心理服務（九龍一）組。學校無須把支出項目的發票及收據副本呈交教育局，然而學校須根據上述津貼使用原則妥善運用撥款，並把有關財政記錄及單據等文件存檔，以供有需要時查核。截至 2025 年 8 月 31 日資助學校、按位津貼學校及直資學校的「校園·好精神一筆過津貼」餘款，會被教育局根據「校園·好精神一筆過津貼」運用報告收回。官立學校的用款期與資助學校相同（即至 **2025 年 8 月 31 日止**），未使用的津貼餘款會在用款期後隨即予以取消。

評鑑及問責

14. 學校須按教育局發出的相關指引使用津貼，並就運用津貼問責。根據校本管理原則，學校須擬訂運用津貼的推行計劃，並把該學年的運用津貼計劃載於學校周年計劃內，提交校董會／法團校董會／學校管理委員會審批。學校亦須定期評估此津貼的運用情況，把「校園·好精神一筆過津貼」運用報告，包括津貼資助項目或活動詳情、相關開支及評估結果，載於該學年的學校報告內，並提交校董會／法團校董會／學校管理委員會批核。為提高透明度及根據一貫安排，學校須把經校董會／法團校董會／學校管理委員會審批的學校周年計劃及學校報告（分別載有「校園·好精神一筆過津貼」運用計劃及報告）上載至學校網頁。

查詢

15. 如有查詢，請致電 3698 4311 與教育心理服務（九龍一）組楊詩韻女士聯絡。

教育局常任秘書長
何慕琪代行

二零二三年十二月八日

致：教育局常任秘書長
 （經辦人：特殊教育分部教育心理服務（九龍一）組）

地址：九龍塘沙福道 19 號教育局九龍塘教育服務中心西座 2 樓 W201
 教育心理服務（九龍一）組

傳真：2715 8056

[請於**2025年9月30日或以前**填妥本報告並交回教育局教育心理服務（九龍一）組]

「校園·好精神一筆過津貼」運用報告

1. 本校已運用「校園·好精神一筆過津貼」作以下用途：

	範疇	實際開支金額（\$）
i.	舉辦與提升學生及教師精神健康相關之活動及計劃	
ii.	提供與提升學生及教師精神健康相關的支援服務	
iii.	設計及製作校本精神健康相關的教學資源	
iv	購買提升學生及教師精神健康所需的物品、家具及設備	
v.	其他（請註明）： _____	
	總開支金額	
	津貼餘款	

2. 截至2025年8月31日為止，「校園·好精神一筆過津貼」

已全數用完。

尚有餘款，須退回教育局的款額 _____ 元。[資助、按位津貼及直資學校適用]

尚有餘款 _____ 元，將予以取消。[官立學校適用]

（請於適當空格內加上「✓」號）

3. 聲明

茲證明：

- (i) 本校已遵守教育局通函第216/2023號所述的使用原則和範圍，以及教育局不時發出的有關指引、通告及信件內的各項規定使用相關津貼和撥款。所有開支均符合有關津貼的使用原則和用途，並符合適用於本校類別的財務管理指引、採購程序通告和指引；
- (ii) 本校已備存獨立的帳目，妥善記錄「校園·好精神一筆過津貼」的收支項目。所有支出項目均具備單據證明，所有活動的財務紀錄、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；
- (iii) 本校會在2024/25學年完結後的規定期內，向教育局呈交經審核周年帳目報告（如適用），報告內會記錄津貼的總收支。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；及
- (iv) 本報告提供的資料均屬真確，亦知悉教育局有權要求學校提供支出證明作查核之用。學校須退回不屬於「校園·好精神一筆過津貼」的資助項目款項予教育局。

學校中文全名*： _____

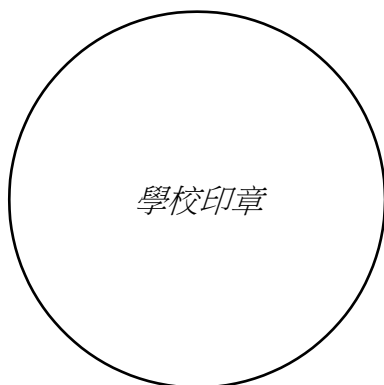
學校英文全名*： _____

學校編號及校址編號：
(格式：xxxxxx-0001) _____

校監簽署： _____

校監姓名： _____

日期： _____



* 須與印章一致