

## 教育局通函第68/2024號

分發名單：資助特殊學校校監及校長

副本送：各組主管—備考

---

### 資助特殊學校 一筆過「優化照顧及支援津貼」

#### 摘要

本通函旨在通知各資助特殊學校（特殊學校）有關發放一筆過「優化照顧及支援津貼」的詳情。

#### 背景

2. 根據政府現行的政策，教育局會根據專業人士的評估和建議，並在家長的同意下，轉介有較嚴重或多種殘疾的學生入讀特殊學校，以便接受加強支援服務。特殊學校一直致力協助學生克服限制和困難，使他們在學習上獲得最大的效益，並促進他們在成長階段發展潛能，逐步成為獨立、具適應力和自學能力的人。現時有不少科技產品及特別的傢具／設備，既可照顧有較嚴重或多重殘疾人士的特別需要，更有效保障他們的安全，亦可減輕照顧者的負擔和壓力。

#### 詳情

3. 為進一步協助特殊學校適切地照顧有較嚴重或多重殘疾學生（包括宿生）的需要，教育局為特殊學校提供一筆過「優化照顧及支援津貼」，以支援學校運用科技產品、特別的傢具／設備，優化對學生（包括宿生）的照顧及支援。所有特殊學校，均會獲發這項津貼，津貼額按特殊學校類別劃分如下：

| 學校類別  | 津貼額       |           |
|---|-----------|-----------|
|   | 學校部       | 宿舍部       |
| 醫院學校  | 100,000 元 | 不適用       |
| 群育學校  | 200,000 元 | 不適用       |
| 輕度智障兒童學校  | 300,000 元 | 不適用       |
| 視障兒童學校<br>聽障兒童學校<br>中度智障兒童學校<br>輕度及中度智障兒童學校         | 350,000 元 | 350,000 元 |
| 肢體傷殘兒童學校<br>嚴重智障兒童學校<br>輕度、中度及嚴重智障兒童學校<br>視障兼智障兒童學校 | 400,000 元 | 400,000 元 |

### 津貼的用途

4. 特殊學校可因應校情及學生需要，於**2023/24至2026/27學年**內靈活運用這項津貼於學校部及附設於學校並由教育局資助的宿舍部（如適用）添置科技產品、支援有特殊需要人士的特別傢具／設備（特別傢具／設備）及購買相關服務，以優化照顧及支援學生（包括宿生）。根據校本管理原則，特殊學校須擬訂運用「優化照顧及支援津貼」的計劃，提交法團校董會審批。在遵從優化學生（包括宿生）的照顧及支援的原則下，學校運用這項津貼的範疇及例子包括但不限於下列情況：

- 添置科技產品（如電動醫療床、可調高度洗浴擔架、閉路電視系統、流動應用程式／硬件和軟件以有效和準確地記錄學生或宿生的感官或健康狀況等資料等）；
- 添置特別傢具／設備（如天花助移機、升降桌椅、醫療用雪櫃等）；及
- 購買相關服務（如維修保養、與使用產品或特別傢具／設備相關的培訓等）。

5. 特殊學校須注意，「優化照顧及支援津貼」不能用作聘用教學或非教學人員。學校在運用這項津貼時，必須以學生（包括宿生）的利益作規劃，審慎計劃預算開支，以確保該津貼運用得宜。

6. 特殊學校在購買有關物品或服務時，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。特殊學校亦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」的採購程序。

### 評估及問責

7. 在優化學校發展與問責架構下，學校應通過「策劃—推行—評估」的自我評估循環，持續完善學校發展。就此，特殊學校須於2023/24學年起，在每個學年的「學校報告」內闡述有關學校運用一筆過「優化照顧及支援津貼」的校本措施及成效，直至該筆津貼額用完為止，經法團校董會批核後，上載學校網頁，讓持份者（包括教職員、家長、學生等）閱覽。一筆過「優化照顧及支援津貼」的報告樣本載於附件一，供學校參考備辦。

### 津貼發放安排

8. 學校無須提交申請。上述津貼以學校註冊為計算的基礎，同時開辦小學部及中學部的特殊學校作一所學校計算。教育局將於2024年3月向學校發放津貼。

### 財務及會計安排

9. 特殊學校須為這項津貼設立獨立分類帳，以妥善記錄所有「優化照顧及支援津貼」的收支項目。學校須把所有帳簿、收據、發票、財務紀錄及相關文件，妥善按會計程序處理及存檔，以供有需要時查核。學校應遵照教育局要求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，教育局可要求學校提供相關文件查核「優化照顧及支援津貼」的使用。學校須確保有效運用這項津貼，全數用於添置科技產品、添置特別傢具／設備及購買相關服務，以優化照顧及支援學生（包括宿生），即本通函第4段所述的用途上。如學校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，學校須歸還所獲津貼予教育局。

10. 特殊學校須注意，「優化照顧及支援津貼」不屬於「擴大的營辦開支整筆津貼」（「擴大的營辦津貼」）的範圍。如這項津貼出現不敷之數，學校可適當地運用「擴大的營辦津貼」的盈餘以作補貼。如補貼後仍有不敷之數，學校須以學校經費補貼。學校不得將這項津貼的撥款／餘款調往其他帳項。

11. 特殊學校可由2023/24學年起跨學年使用津貼至2026/27學年完結，即學校可將未使用的餘額撥入其後的學年繼續使用，直至**2027年8月31日止**。學校須於**2027年9月30日**或以前將填妥的「優化照顧及支援津貼」運用報告（附件二），交回本局特殊教育支援第一組，並須根據「優化照顧及支援津貼」運用報告把截至2027年8月31日仍未使用的津貼餘款退還教育局。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。

## 查詢

12. 有關這項津貼的查詢，請聯絡特殊教育支援第一組督學（電話：3698 4294）。有關採購及行政事宜的查詢，請與學校所屬的高級學校發展主任聯絡。

教育局常任秘書長  
何慕琪代行

二零二四年三月五日

[樣本]  
資助特殊學校  
一筆過「優化照顧及支援津貼」報告  
( 20\_\_\_/\_\_\_學年 )

學校須於2023/24學年起，在每個學年的「學校報告」內闡述有關學校運用一筆過「優化照顧及支援津貼」的校本措施及成效，直至該筆津貼額用完為止，經法團校董會通過後，上載學校網頁，讓持份者（包括教職員、家長、學生等）閱覽。

1. 截至20\_\_\_/\_\_\_學年完結（即20\_\_\_年8月31日）為止，有關「優化照顧及支援津貼」的運用如下：

| 項目              | 金額（元） |
|-----------------|-------|
| 「優化照顧及支援津貼」的總開支 |       |
| 津貼餘款            |       |

2. 本校已運用「優化照顧及支援津貼」作下列用途：

(\* 請刪去不適用者)

\* 添置科技產品（請概述） \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\* 添置特別傢具／設備（請概述） \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\* 購買相關服務（請概述） \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. 運用「優化照顧及支援津貼」達到的預期成效，概述如下：

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

致： 教育局常任秘書長  
（經辦人：特殊教育分部特殊教育支援第一組高級督學）

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W229室  
特殊教育支援第一組

傳真： 2147 1406

〔請於2027年9月30日或以前填妥本報告並交回教育局特殊教育支援第一組〕

資助特殊學校  
一筆過「優化照顧及支援津貼」運用報告

1. 本校已運用一筆過「優化照顧及支援津貼」作以下用途：

| 範疇          | 實際開支金額<br>(元) |
|-------------|---------------|
| • 添置科技產品    |               |
| • 添置特別傢具／設備 |               |
| • 購買相關服務    |               |
| 總開支金額：      |               |
| 津貼餘款：       |               |

2. 截至2027年8月31日為止，一筆過「優化照顧及支援津貼」  
(請於適當空格內加上「✓」號)

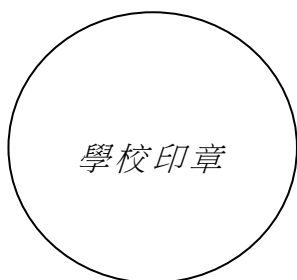
已全數用完。

尚有餘款，須退回教育局的款額共\_\_\_\_\_元。

### 3. 聲明

茲證明：

- (i) 本校已遵守教育局通函第68/2024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) 學校已備存獨立的帳目，妥善記錄所有「優化照顧及支援津貼」的收支項目。所有支出項目均具備單據證明，所有帳簿、收據、發票、財務紀錄及相關文件等已按會計程序處理及存檔，以供有需要時查核；
- (iii) 本校會在2026/27學年完結後的規定期內，向教育局呈交審核的周年帳目報告（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「優化照顧及支援津貼」的資助項目款項予教育局。



\*學校名稱：\_\_\_\_\_

校監簽署：\_\_\_\_\_

校監姓名：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

\*須與印章一致