

档号：EDB(SES1)/F&A/65/11/1(1)

教育局通函第68/2024号

分发名单：资助特殊学校校监及校长

副本送：各组主管—备考

资助特殊学校 一笔过「优化照顾及支援津贴」

摘要

本通函旨在通知各资助特殊学校（特殊学校）有关发放一笔过「优化照顾及支援津贴」的详情。

背景

2. 根据政府现行的政策，教育局会根据专业人士的评估和建议，并在家长的同意下，转介有较严重或多种残疾的学生入读特殊学校，以便接受加强支援服务。特殊学校一直致力协助学生克服限制和困难，使他们在学习上获得最大的效益，并促进他们在成长阶段发展潜能，逐步成为独立、具适应力和自学能力的人。现时有不少科技产品及特别的家具 / 设备，既可照顾有较严重或多重残疾人士的特别需要，更有效保障他们的安全，亦可减轻照顾者的负担和压力。

详情

3. 为进一步协助特殊学校适当地照顾有较严重或多重残疾学生（包括宿生）的需要，教育局为特殊学校提供一笔过「优化照顾及支援津贴」，以支援学校运用科技产品、特别的家具 / 设备，优化对学生（包括宿生）的照顾及支援。所有特殊学校，均会获发这项津贴，津贴额按特殊学校类别划分如下：

学校类别	津贴额	
	学校部	宿舍部
医院学校	100,000 元	不适用
群育学校	200,000 元	不适用
轻度智障儿童学校	300,000 元	不适用
视障儿童学校 听障儿童学校 中度智障儿童学校 轻度及中度智障儿童学校	350,000 元	350,000 元
肢体伤残儿童学校 严重智障儿童学校 轻度、中度及严重智障儿童学校 视障兼智障儿童学校	400,000 元	400,000 元

津贴的用途

4. 特殊学校可因应校情及学生需要，于**2023/24至2026/27学年**内灵活运用这项津贴于学校部及附设于学校并由教育局资助的宿舍部（如适用）添置科技产品、支援有特殊需要人士的特别家具 / 设备（特别家具 / 设备）及购买相关服务，以优化照顾及支援学生（包括宿生）。根据校本管理原则，特殊学校须拟订运用「优化照顾及支援津贴」的计划，提交法团校董会审批。在遵从优化学生（包括宿生）的照顾及支援的原则下，学校运用这项津贴的范畴及例子包括但不限于下列情况：

- 添置科技产品（如电动医疗床、可调高度洗浴担架、闭路电视系统、流动應用程式 / 硬件和软件以有效和准确地记录学生或宿生的感官或健康状况等资料等）；
- 添置特别家具 / 设备（如天花助移机、升降桌椅、医疗用雪柜等）；及
- 购买相关服务（如维修保养、与使用产品或特别家具 / 设备相关的培训等）。

5. 特殊学校须注意，「优化照顾及支援津贴」**不能用作聘用教学或非教学人员**。学校在运用这项津贴时，必须以学生（包括宿生）的利益作规划，审慎计划预算开支，以确保该津贴运用得宜。

6. 特殊学校在购买有关物品或服务时，须参照教育局通告第3/2022号「学校及其教职员接受利益和捐赠事宜」内有关的注意事

项行事。特殊学校亦须依循教育局通告第4/2013号「资助学校采购程序」及「资助学校采购程序指引」的采购程序。

评估及问责

7. 在优化学校发展与问责架构下，学校应通过「策划—推行—评估」的自我评估循环，持续完善学校发展。就此，特殊学校须于2023/24学年起，在每个学年的「学校报告」内阐述有关学校运用一笔过「优化照顾及支援津贴」的校本措施及成效，直至该笔津贴额用完为止，经法团校董会批核后，上载学校网页，让持份者（包括教职员、家长、学生等）阅览。一笔过「优化照顾及支援津贴」的报告样本载于附件一，供学校参考备办。

津贴发放安排

8. 学校无须提交申请。上述津贴以学校注册为计算的基础，同时开办小学部及中学部的特殊学校作一所学校计算。教育局将于2024年3月向学校发放津贴。

财务及会计安排

9. 特殊学校须为这项津贴设立独立分类账，以妥善记录所有「优化照顾及支援津贴」的收支项目。学校须把所有账簿、收据、发票、财务纪录及相关文件，妥善按会计程序处理及存档，以供有需要时查核。学校应遵照教育局要求提交经审核周年账目的有关通函及附件的规定，编制分类账目和周年账目。如有需要，教育局可要求学校提供相关文件查核「优化照顾及支援津贴」的使用。学校须确保有效运用这项津贴，全数用于添置科技产品、添置特别家具/设备及购买相关服务，以优化照顾及支援学生（包括宿生），即本通函第4段所述的用途上。如学校未能提供相关文件以作查核，或非按照本通函所载的使用范围使用这项津贴，学校须归还所获津贴予教育局。

10. 特殊学校须注意，「优化照顾及支援津贴」不属于「扩大的营办开支整笔津贴」（「扩大的营办津贴」）的范围。如这项津贴出现不敷之数，学校可适当地运用「扩大的营办津贴」的盈余以作补贴。如补贴后仍有不敷之数，学校须以学校经费补贴。学校不得将这项津贴的拨款/余款调往其他帐项。

11. 特殊学校可由2023/24学年起跨学年使用津贴至2026/27学年完结，即学校可将未使用的余额拨入其后的学年继续使用，直至**2027年8月31日止**。学校须于**2027年9月30日**或以前将填妥的「优化照顾及支援津贴」运用报告（**附件二**），交回本局特殊教育支持第一组，并须根据「优化照顾及支援津贴」运用报告把截至2027年8月31日仍未使用的津贴余款退还教育局。学校无须把支出项目的发票及收据副本呈交教育局，然而学校须根据上述津贴使用原则妥善运用拨款，并把有关财政记录及单据等文件存档，以供有需要时查核。

查询

12. 有关这项津贴的查询，请联络特殊教育支持第一组督学（电话：3698 4294）。有关采购及行政事宜的查询，请与学校所属的高级学校发展主任联络。

教育局常任秘书长
何慕琪代行

二零二四年三月五日

[样本]
资助特殊学校
一笔过「优化照顾及支援津贴」报告
(20___/___学年)

学校须于2023/24学年起，在每个学年的「学校报告」内阐述有关学校运用一笔过「优化照顾及支援津贴」的校本措施及成效，直至该笔津贴额用完为止，经法团校董会通过，上载学校网页，让持份者（包括教职员、家长、学生等）阅览。

1. 截至20___/___学年完结（即20___年8月31日）为止，有关「优化照顾及支援津贴」的运用如下：

项目	金额（元）
「优化照顾及支援津贴」的总开支	
津贴余款	

2. 本校已运用「优化照顾及支援津贴」作下列用途：

(* 请删去不适用者)

* 添置科技产品（请概述） _____

* 添置特别家具 / 设备（请概述） _____

* 购买相关服务（请概述） _____

3. 运用「优化照顾及支援津贴」达到的预期成效，概述如下：

致： 教育局常任秘书长
 （经办人：特殊教育分部特殊教育支持第一组高级督学）

地址： 九龙塘沙福道19号教育局九龙塘教育服务中心西座2楼W229室
 特殊教育支持第一组

传真： 2147 1406

[请于2027年9月30日或以前填妥本报告并交回教育局特殊教育支持第一组]

**资助特殊学校
 一笔过「优化照顾及支援津贴」运用报告**

1. 本校已运用一笔过「优化照顾及支援津贴」作以下用途：

范畴	实际开支金额 (元)
• 添置科技产品	
• 添置特别家具 / 设备	
• 购买相关服务	
总开支金额：	
津贴余款：	

2. 截至2027年8月31日为止，一笔过「优化照顾及支援津贴」
 （请于适当空格内加上「✓」号）

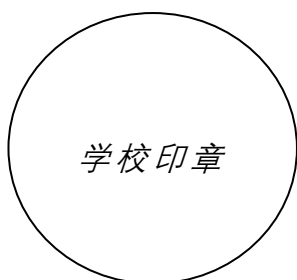
已全数用完。

尚有余款，须退回教育局的款额共_____元。

3. 声明

兹证明：

- (i) 本校已遵守教育局通函第68/2024号所述的使用原则和范围，以及教育局不时发出的有关指引、通告及信件内的各项规定使用相关津贴和拨款。所有开支均符合有关津贴的使用原则和用途，并符合适用于本校类别的财务管理指引、采购程序通告和指引；
- (ii) 学校已备存独立的账目，妥善记录所有「优化照顾及支援津贴」的收支项目。所有支出项目均具备单据证明，所有账簿、收据、发票、财务纪录及相关文件等已按会计程序处理及存档，以供有需要时查核；
- (iii) 本校会在2026/27学年完结后的规定期内，向教育局呈交审核的周年账目报告（如适用），报告内会记录津贴的总收支。如经审核周年账目所述的实际余款与上述的不符，学校会尽快通知教育局跟进；及
- (iv) 本报告提供的数据均属真确，亦知悉教育局有权要求学校提供支出证明作查核之用。学校须退回不属于「优化照顾及支援津贴」的资助项目款项予教育局。



*学校名称：_____

校监签署：_____

校监姓名：_____

日期：_____

*须与印章一致