

幼稚園教育計劃

幼稚園校監及校董培訓課程

校董會的職責與運作

2022年12月8日

目的：

為校監和校董簡介幼稚園的管理，
促進他們管治學校的職能，從而
加強學校運作的成效。

1. 與校董會運作相關的法例和規定

1.1 《教育條例》- 相關法例

校董會：就不設法團校董會學校而言，指該校的各校董

第III部 學校校董的註冊

27. 校董須註冊

任何人除非已根據第 29(1) 條註冊為任何學校的校董，否則不得以該學校的校董身分行事。

28. 校董註冊的申請

學校校董註冊的申請，須採用指明格式向常任秘書長提出。

/...

表格6 (校董註冊申請書)

表格 6 FORM 6

校董註冊申請書
APPLICATION FOR REGISTRATION AS A MANAGER

第 I 部 Part I

1. 本人現根據《教育條例》(第 279 章)第 28 條申請註冊為學校的校董，有關本人的資料詳情如下：
In accordance with section 28 of the Education Ordinance (Cap. 279), I hereby apply for registration as a manager of a school. For the purpose, my particulars are as follows:

在此貼上申請人正面半身近照並跨越照片右下方及表格簽署
Affix full face recent photograph of applicant here and sign across right bottom corner of photograph and form

(a) 姓名(*先生/女士/太太/小姐) Name (*Mr/ Ms/ Mrs/ Miss)
(依香港身分證上所載) (As shown on Hong Kong Identity Card)

(i) 英文 in English
(姓) (Surname) (名) (Other names)

(ii) 中文 in Chinese

(iii) 中文姓名電碼 Chinese character code
(依香港身分證上所載) (As shown on Hong Kong Identity Card)

(b) 住址 Residential address

(c) 通訊地址(如與住址不同) Correspondence address (if different from the residential address)

(d) 電話號碼 Telephone number (i) (辦公室) (Office) (ii) (住宅) (Home)

(e) 傳真號碼(如有的話) Fax number (if any)

(f) 電郵地址(如有的話) E-mail address (if any)

(g) 香港身分證號碼 Hong Kong Identity Card number ()

(h) 出生日期 Date of birth/...../.....
日 Day 月 Month 年 Year (見註 1 及 2) (See Notes 1 and 2)

(i) 出生地點 Place of birth

(j) 學歷詳情 Particulars of educational qualifications

EDB 75 (7/2012) P.1

校董註冊申請
APPLICATION FOR REGISTRATION AS A MANAGER

須知
Guidance Notes

(1) 有關填寫第 I 部第 1(m)、1(n)及 1(o)段時，申請人如以前曾被裁定已犯可判處監禁的刑事罪行(包括已失時效的判罪 – 見本申請書註 3)，或以前曾遭拒絕註冊為校董或教員，或曾遭拒絕發給准用教員許可證，或曾遭取消其校董或教員的註冊或准用教員許可證，或是《破產條例》(第 6 章)所指的破產人，或已根據該條例訂立自願安排者，須將有關情形詳細披露，如無該類記錄，請填上「無」。
For paragraph 1(m), 1(n) and 1(o) of Part I, if the applicant has previously been convicted of a criminal offence punishable with imprisonment (including any spent conviction – see Note 3 of this application form), or has previously been refused registration as a manager or teacher, or a permit to teach as a permitted teacher, or has had his registration as a manager or teacher or his permit to teach as a permitted teacher cancelled, or is a bankrupt within the meaning of the Bankruptcy Ordinance (Cap. 6) or has entered into a voluntary arrangement under that Ordinance, the full circumstances of such matter must be disclosed. If there is no such record, please write "Nil".

(2) 申請人必須注意《教育條例》(第 279 章)第 27 及 30 條的規定—
Applicants' attention is drawn to sections 27 and 30 of the Education Ordinance (Cap. 279), which read as follows –

27. 校董須註冊
任何人除非已根據第 29(1)條註冊為任何學校的校董，否則不得以該學校的校董身分行事。

27. Managers of schools to be registered
No person shall act as a manager of a school unless he is registered as a manager of the school under section 29(1).

30. 拒絕校董註冊的理由
(1) 如常任秘書長覺得有以下情況，可拒絕申請人註冊為某間學校的校董—
(a) 該申請人每年最少有 9 個月不在香港居住；
(b) 該申請人並非出任校董的適合及適當人選；
(c) 該申請人的准用教員許可證以前曾被取消；
(e) 該申請人在提出以下任何申請時，即—
(i) 學校註冊；
(ii) 註冊為校董或教員；或
(iii) 僱用校內准用教員，或在與該等申請有關的事項中，作出的陳述或提供的資料在要項上屬虛假，或因在要項上有所遺漏而屬虛假。

(1A) 如—
(a) 申請人—
(i) 是《破產條例》(第 6 章)所指的破產人，或已根據該條例訂立自願安排；或
(ii) 曾在香港或其他地方被裁定已犯可判處監禁的刑事罪行，常任秘書長可拒絕將申請人註冊為某間學校的校董；

EDB 75 (7/2012) P.10

第III部 學校校董的註冊

29. 校董的註冊

- (1) 常任秘書長接獲按照第 28 條提出的申請後，須進行他認為需要的探究，並須對該項申請作出以下決定——
 - (a) 將申請人註冊為該項申請所關乎的學校的校董；或
 - (b) 根據第 30 條拒絕將申請人註冊為該項申請所關乎的學校的校董。

.....

31. 取消校董註冊的理由

.....
.....

- (2) 常任秘書長須在以下情況取消任何學校校董的註冊——

.....

- (b) 應該校董提出的書面要求。

.....
.....

《教育條例》

資助中、小學 . . .

第 IIIB 部 設有法團校董會學校的管理

- 40AA. 本部某些條文的適用範圍
- 40AB. 第 IIIB 部的釋義
- 40AC. 局長可修訂附表 3
- 40AD. 法團校董會須管理學校
- 40AE. 辦學團體及法團校董會的職能
- 40AF. 法團校董會的權力
- 40AG. 辦學團體就僱用教學人員的權力
-

幼稚園 . . .

第 IIIA 部 不設法團校董會學校的管理 *

- 31A. 第 IIIA 部的適用範圍
- 32. 校董會須管理學校
- 33. 校董會的責任
- 34. 首任校監的批准
- 35. 拒絕批准出任校監的理由
- 36. 校監的任期
-

《教育條例》 第IIIA部 不設法團校董會的管理

32. 校董會須管理學校

每間學校均須由其校董會管理。

33. 校董會的責任

學校的校董會須負責確保——

- (a) 該學校的管理令人滿意；
- (b) 以適當方式促進學生的教育；及
- (c) 本條例得以遵守。

/...

第IIIA部 不設法團校董會的管理

34. 首任校監的批准

除第 35 條另有規定外，常任秘書長須批准學校申請註冊人所推薦的校監人選出任該校的首任校監。

36. 校監的任期

任何學校的校監須出任該職位直至 ——

(a) 他停任該校的校董；

(b) 他辭職；

.....

.....

/...

第IIIA部 不設法團校董會的管理

38. 其後的校監的批准

(1) 如屬任何註冊或臨時註冊的學校，而 —
.....

- (b) 其校監根據第 36 條停任；
- (c) 由於任何其他理由並無校監；
- (d) 其校監停止執行校監的職責；或
.....

則校董會須在一個月內，向常任秘書長推薦該校另一位校董，請求批准為校監。

38A. 署理校監的批准

(1) 如任何學校的校監有以下情況或相當可能有以下情況 ——

- (a) 離開香港為期不少於 28 日；或
- (b) 因患病而不能執行其職責，為期不少於 28 日，
則校董會須在該校監離開香港或無能力執行職責期間，
向常任秘書長推薦該學校另一位校董，請求批准為署理校監。

.....

/...

第IIIA部 不設法團校董會的管理

39. 校監的職責

- (1) 除本條例任何其他條文另有規定外，學校與常任秘書長或任何公職人員之間就有關該校的管理而進行的一切通信，須由該校校監代表學校進行。
- (2) 如有以下事情，學校校監須在事情發生後 1 個月內以書面通知常任秘書長——
 - (a) 任何人停任該校校董；
 - (b) 該校監停止執行校監的職責；
 - (c) 該校校長停止執行校長的職責；
 - (d) 任何教員開始在該校任教或受僱在該校任教；
 - (e) 任何教員停止在該校任教或停止受僱於該校任教；
 - (f) 該校監得悉，根據本條例就用以營辦學校的房產的任何業主或租客而提供的詳情有所更改。

.....

/...

第III A部 不設法團校董會的管理

40. 沒有校監時校董會的職責

在不影響第 38(1) 條的原則下，如在任何時間，某間學校沒有校監，則本條例所訂的校監職責，須由校董會執行，直至有一位校監獲常任秘書長批准為止，而在此情況下，根據本條例須向校監或可向校監送達的任何通知書，可送達該校任何校董。

參考：《教育條例》

[教育局主頁](#) > [有關教育局](#) > [立法會事項](#) > [教育條例](#)

Point in Time: 25/02/2021*

Go

Search:

Ω ? Search

Monolingual Mode: Eng 繁 簡 Bilingual Mode: Eng / 繁 Eng / 簡

Show highlight for: ☐ Matched Keywords ☐ Cross Reference(s) ☐ Source Note(s)

Show Whole Document

第III A部 不設法團校董會學校的管理

Part IIIA Management of Schools without Incorporated Management Committee

☐ 31A. 第III A部的適用範圍

31A. Application of Part IIIA

☐ 32. 校董會須管理學校

32. Management committee to manage school

☐ 33. 校董會的責任

33. Responsibilities of management committee

☐ 34. 首任校監的批准

34. Approval of first supervisor of school

第III A部

不設法團校董會學校的管理

(由2004年第27號第13條代替)

31A. 第III A部的適用範圍

本部適用於不設法團校董會學校。

(由2004年第27號第14條增補)

32. 校董會須管理學校

每間學校均須由其校董會管理。

33. 校董會的責任

學校的校董會須負責確保——

(a) 該學校的管理令人滿意；

(b) 以適當方式促進學生的教育；及

(c) 本條例得以遵守。

Part IIIA

Management of Schools without Incorporated Management Committee

(Replaced 27 of 2004 s. 13)

31A. Application of Part IIIA

This Part applies to a school without IMC.

(Added 27 of 2004 s. 14)

32. Management committee to manage school

Every school shall be managed by its management committee.

33. Responsibilities of management committee

The management committee of a school shall be responsible for ensuring—

(a) that the school is managed satisfactorily;

(b) that the education of the pupils is promoted in a proper manner; and

12

1.2 幼稚園教育計劃－相關條款及條件

教育局通函第191/2022 號

申請參加幼稚園教育計劃 2023/24 學年

- 參加幼稚園教育計劃的學校，簽署承諾書，表示同意遵守通函內所載的「條款和條件」，包括
 - 因應學校在計劃下已使用的資助而調整其學費
 - ...
 - 教育局不時發出的通告/指引所載有關師生比例、教師資歷與薪酬、**管治透明度**及財務管理等的規定
 - ...

教育局通告第 15/2018 號

幼稚園教育計劃

加強學校管治及透明度

- 「為加強公帑使用的問責性，參加計劃的幼稚園須設立更具參與性的學校管治架構，讓不同持份者參與決策的過程，從而加強管治的透明度和問責性，以及加強學校運作的成效。」

措施(1)：校董會應包括合適的持份者，讓他們參與決策。

校董會各類成員的人數			校董 總人數 (包括校監)
營辦機構 提名	其他持份者 (家長、教師或 校友)	社會人士 出任獨立校董	
≥ 1	≥ 1		≥ 3

- 加強管治的透明度和問責性
- 善用校董專長/經驗、集思廣益，提高決策的質素
- 為學生利益，學校整體發展出謀獻策

措施(2)：按校本需要制訂校董會章程，
以訂明校董會運作細節。

- 加強管治的透明度和問責性
- 明確權責及清晰工作程序，可提高執行工作效率，及避免誤會。

(章程樣本)

幼稚園教育計劃
校董會章程樣本

(Rev. 09/2021)

注意：這份樣本只供參考之用

【幼稚園/幼稚園暨幼兒中心/設有幼稚園班級的學校名稱】
校董會章程

第 1 卷 一 華言

1. 定義

1.1 在本章程中—

“本校”或“學校”指〔幼稚園/幼稚園暨幼兒中心/設有幼稚園班級的學校名稱〕：

“校董”指根據教育條例註冊為本校校董的人；

“校董會”指本校的各校董：

“校監”指根據教育條例獲批准為本校校監或署理校監的校董；

“校長”指根據教育條例獲批准為本校校長的教員；

“教育條例”指《教育條例》(第 279 章)(其不時修訂的版本)，而除文意另有所指外，亦包括根據該條例訂立的所有附屬法例；

“幼稚園教育計劃”指 2017/18 學年起香港特別行政區政府實施的幼稚園教育計劃；

“營辦機構提名的校董”指由本校的營辦機構提名人士出任的校董；

“由本校其他持份者出任的校董”指由本校現有學生的家長、在職教師(不包括現任校長)或校友出任的校董；

國立校董的人，家長或校友。此等機構或所屬管的成員，不可被（學團體/營辦機制）；成員的配偶/外孫，或本不可被提名；

會董校用

通會開的圖

...%] 校董

，在本校的實際
人力資源，以確
實施】。

陸學校管治

次及條件，以及命令。

條例、幼稚園教
計劃發出的所有

家長・在職

則由個別校

，包括提出修

本校現有學
屬本校校友
者；及

每次會議撰寫和備存會議紀錄，當中尤以記錄討論為要。

意見，可要求在會議紀錄中記下其意見，本校須
內。

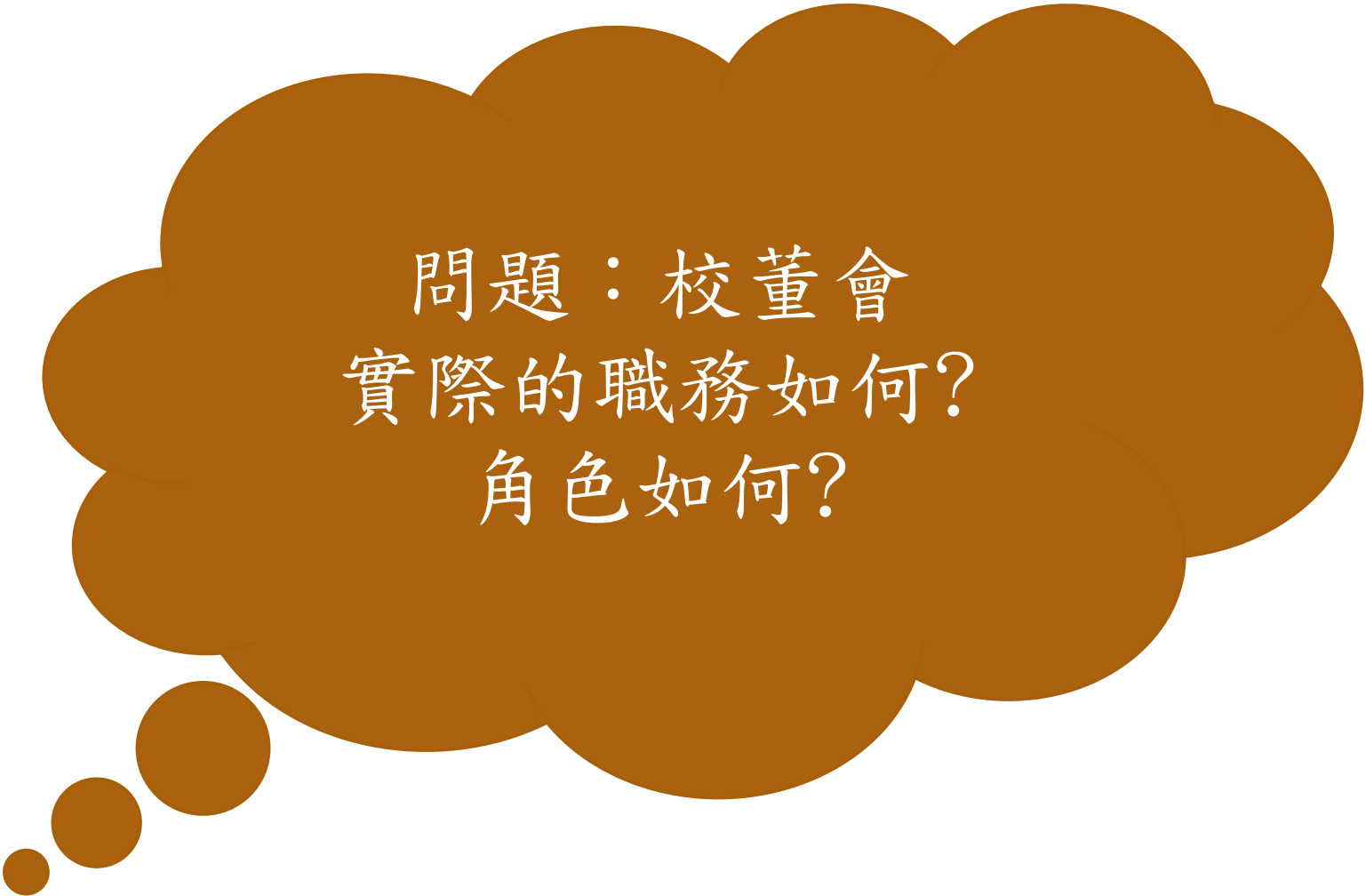
交下次校董會的會議通過。

● 完 ●

小結

校董會

- 確保學校運作遵守《教育條例》、《教育規例》及其他相關法例、幼稚園教育計劃的相關條款和條件、行政規定或指示，以及教育局不時發出的通告、通函、相關函件和指引。
- 須在管理及專業方面維持政府滿意的運作水平。



問題：校董會
實際的職務如何？
角色如何？

校董會的職責與運作

1. 與校董會運作相關的法例和規定
 - 1.1 《教育條例》- 相關條例
 - 1.2 幼稚園教育計劃-相關條款及條件
2. 校董會的職責
 - 2.1 校本課程
 - 2.2 學校人力資源
 - 2.3 學校自我評估(經驗分享)
 - 2.4 學校財務

校董會的職責

- 在學校層面實施幼稚園教育政策，提供易於負擔的優質幼稚園教育…；
- 規劃和管理幼稚園的行政、財政及人力資源，以確保幼稚園適切地提供教育服務；
- 並制訂自我完善的措施。

相對於教職員的管理工作，有何不同？

校董會的角色

較為領導性、政策性、監督性，例如：

- 釐訂學校的整體發展路向、訂立目標
- 制訂學校的教育政策及管理政策
- 為學校作出決策和採取行動時提供主導方向
- 監察學校的表現

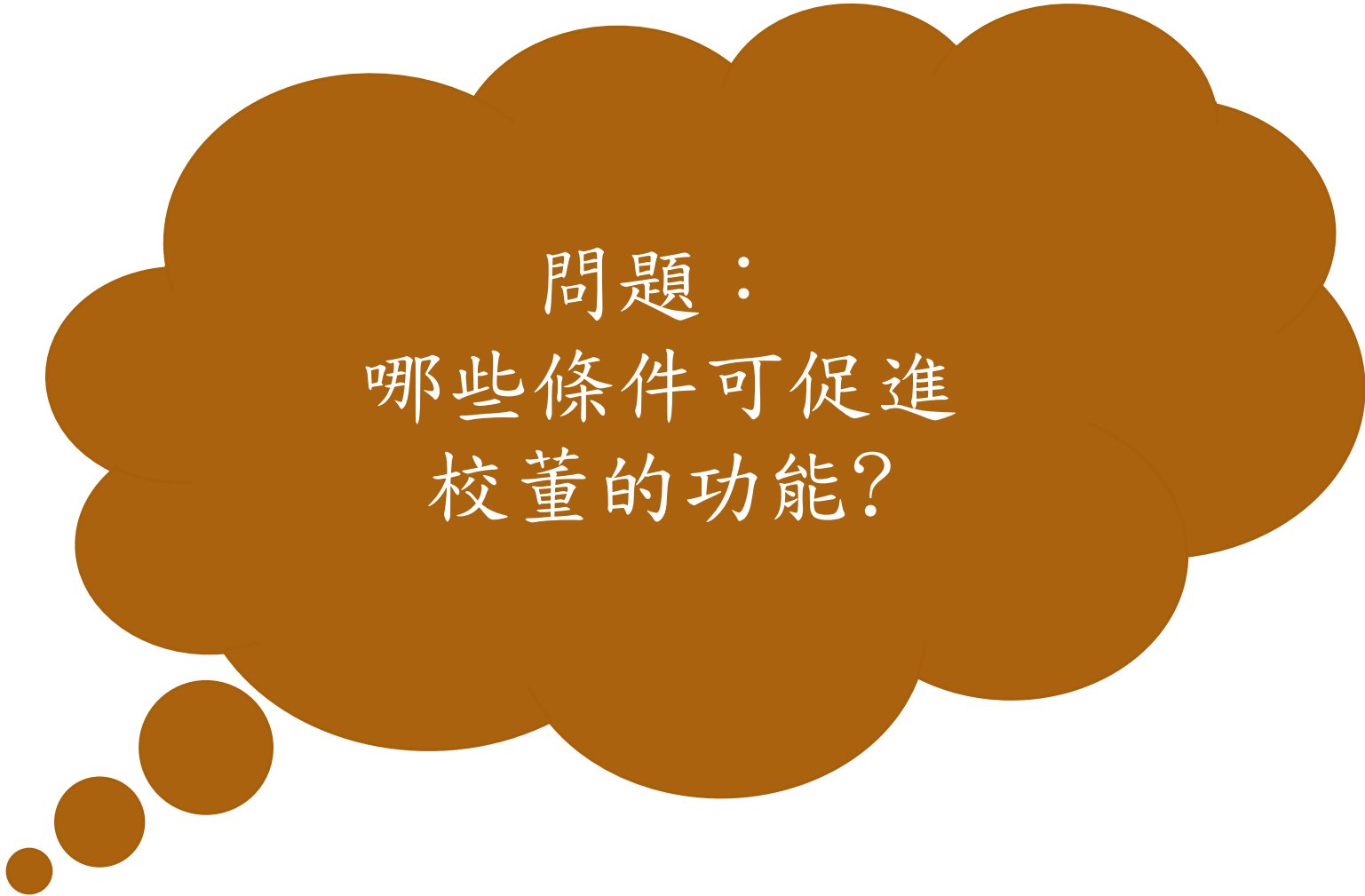
領導學校發展、釐定學校政策、監察學校表現

相對於教職員的管理工作，有何不同？

- 校董會的工作，主要是透過會議商討校務和作出決策。
- 學校的日常管理工作則交由校長和教職員處理。

校董和校監的職務屬義務性質

- 參加計劃的學校屬非牟利幼稚園，校董和校監的職務屬義務性質，學校不得就校董/校監的職務提供任何酬勞。
- 若有現職教師（或校長）出任校董，學校給予他們的酬勞應純屬其受薪職位的酬金。



問題：
哪些條件可促進
校董的功能？

怎樣可幫助校董發揮其職能？

☑ 「硬件」（如：議程、資料文件等）

☑ 基本原則：

- 校董知道學校的辦學理念。
- 校董清楚自己的角色和責任。
- 校董知道校董會的期望。
- 學校營造有利於校董能坦誠和有建設性地討論的氣氛。
- ...

(章程樣本)

幼稚園教育計劃 校董會章程樣本 (Rev. 09/2021) 注意：這份樣本只供參考之用 ----- 【幼稚園/幼稚園暨幼兒中心/設有幼稚園班級的學校名稱】 校董會章程 第 1 部 — 導言 1. 定義 1.1 在本章程中— “本校”或“學校”指【幼稚園/幼稚園暨幼兒中心/設有幼稚園班級的學校名稱】； “校董”指根據教育條例註冊為本校校董的人； “校董會”指本校的各校董； “校監”指根據教育條例獲批准為本校校監或署理校監的校董； “校長”指根據教育條例獲批准為本校校長的教員； “教育條例”指《教育條例》(第 279 章)(其不時修訂的版本)，而除文意另有所指外，亦包括根據該條例訂立的所有附屬法例； “幼稚園教育計劃”指 2017/18 學年起香港特別行政區政府實施的幼稚園教育計劃； “營辦機構提名的校董”指由本校的營辦機構提名人士出任的校董； “由本校其他持份者出任的校董”指由本校現有學生的家長、在職教師(不包括現任校長)或校友出任的校董；	提名為獨立校董的人， 學生的家長或校友。此 團體/營辦機構或所屬管 何稱述)的成員，不可被 校董會/辦學團體/營辦機 不受此限制)；成員的配 、子女或孫/外孫，或本 僱員，亦不可被提名； 機構名稱)。 教育】。在本校的實際 財政及人力資源，以確 或完善的措施】。 加強學校管治 參加條款及條件，以及 指示及指令。 符合教育條例、幼稚園教 育計劃發出的所有 署；及 持及加簽，包括提出修	召開校董會會 書面的開會通 【...%】校董 的會議通過。 定。 為家長、在職 ，則由個別校 屬本校現有學 ，屬本校校友 名；及	和備存會議紀錄，當中尤以記錄討 在會議紀錄中記下其意見。本校須 的會議通過。 定。
--	---	---	---

校董會章程(樣本舉例)

第1部 (導言)

1. 定義

2. 校董會的目的及本校的抱負及辦學使命

3. 一般條文及解釋規則

4. 章程的修訂

校董會章程(樣本舉例)

第2部 (校董會的組成)

5. 各類校董的人數
6. 各類校董的產生方式
7. 校董的任期
8. 暫停行使校董的權利
9. 校董的辭任
10. 填補校董空缺

校董會章程(樣本舉例)

第3部 (提名供註冊為校董的人及校董的角色)

11. 提名供註冊為校董的人

12. 再度提名

13. 校董的角色

14. 以義務性質擔任校董

13. 校董的角色（樣本舉例）

13.1 整體而言，校董須負責 —

- (a) 確保營辦機構訂定的本校抱負和辦學使命得以實踐；及
- (b) 為本校研訂一般指示、制訂本校的教育和管理政策；及
- (c) 監督規劃及制訂財政預算的過程、監察學校表現、確保學校管理層承擔責任，並加強社區網絡；及
- (d) 確保本校遵守幼稚園教育計劃的參加條款及條件；及
- (e) 確保所有收入、捐款、資助、津貼或任何其他財產，只可用作營辦本幼稚園，不得作任何其他用途；及
- (f) [.....] 。

13.2 任何類別的校董均須以其個人身分為本校學生的利益而行事。

14. 以義務性質擔任校董（樣本舉例）

14.1 校董會不得向任何校董提供任何酬勞。若本校教師或校長出任校董，學校給他們的酬勞純屬其受薪職位的酬勞。

14.2 學校的經費及資產只能用於符合其目的、抱負和辦學使命的用途上。校董會不得將其經費及資產分派予校董或其他組織。

校董會章程(樣本舉例)

第4部 (校董會的會議及議事程序)

15. 會議的次數

16. 會議的召開

17. 議程

18. 法定人數

19. 會議程序

20. 以傳閱文件方式處理事務

21. 在某些情況下披露利害關係

22. 會議紀錄

21. 在某些情況下披露利害關係（樣本舉例）

21.1 校董須在以下情況下，就校董會會議正在考慮或將會考慮的事宜作出披露 —

- (a) 該校董是本校的校長或教員，而該事宜涉及該校董作為教職員的工作表現評核；或
- (b) 該校董與針對本校某學生或教員或另一名校董的投訴有直接關係，而該事宜涉及對該學生、教員或該另一名校董採取的紀律行動；或
- (c) 該事宜是有關針對該校董的投訴；或
- (d) 該校董與該涉及討論經營業務/商業合約或審議報價/標書的事宜有直接關係；或
- (e)。

小結

校董會

- 職責：負責管理學校（規劃和管理幼稚園的行政、財政及人力資源，以確保幼稚園適切地提供教育服務；並制訂自我完善的措施。）
- 角色：領導學校發展、釐定學校政策、監察學校表現
- 工作方式：主要是透過會議商討校務和作出決策

校董會的職責與運作

1. 與校董會運作相關的法例和規定
 - 1.1 《教育條例》- 相關條例
 - 1.2 幼稚園教育計劃-相關條款及條件
2. 校董會的職責
 - 2.1 校本課程
 - 2.2 學校人力資源
 - 2.3 學校自我評估(經驗分享)
 - 2.4 學校財務

2.1 校董會的職責-校本課程

2.1 校董會的職責-校本課程

- 學校各有其歷史、辦學理念、師資、家長期望、社區環境和教學資源。在規劃校本課程時，會一併考慮以上因素。
- 參加幼稚園教育計劃的幼稚園，必須根據課程發展議會頒布的《幼稚園教育課程指引》，提供全面的本地課程。
- 校董會可發揮監察作用（確保本地課程）；並可支持教師的專業發展，以配合課程發展的需要，以回應社會的轉變，以及教育的趨勢和新議題。



校本課程 – 課程設計的主導原則



《幼稚園教育課程指引》第1.3節

校本課程 – 課程目標

參加計劃的幼稚園，須依據《幼稚園教育課程指引》規劃/設計得以配合幼兒發展的**校本課程**，並以適切的教學策略培育幼兒，達至課程目標：

培育幼兒

- 德、智、體、群、美各方面的均衡發展
- 良好生活習慣，讓他們養成健康的體魄
- 學習興趣和求知精神，樂於探索
- 正面的價值觀和積極的態度



參考



第一章	概論
第二章	課程目標與架構 幼兒應該學甚麼？
第三章	學校整體課程規劃 如何設計適合幼兒的課程？
第四章	學與教及評估 幼兒是如何學？教師可怎樣 促進幼兒學習及如何評估？
第五章	照顧幼兒的多樣性 如何營造融和的學習氛圍？
第六章	入學適應與幼小銜接 家長、幼稚園與小學共同攜手
第七章	家校合作與社區參與 培育幼兒，需要各持份者的共識和 協作
第八章	教師專業發展 持續提升專業能力和建立學習社群

小結

參加幼稚園教育計劃的學校

- 須根據課程發展議會頒布的《幼稚園教育課程指引》，提供全面的本地課程。
- 在課程規劃方面，校董會可發揮監察作用；並支持教師的專業發展，以配合課程發展的需要。

2.2 校董會的職責-學校人力資源

2.2 校董會的職責-學校人力資源

校董會的角色：領導學校發展、釐定學校政策、
監察學校表現

基本要點：

- (1) 聘用足夠合資格的教學人員
- (2) 訂定校本薪酬安排
- (3) 訂定校本晉升安排
- (4) 聘用合適的教職員

(1) 聘用足夠合資格的教學人員

預算所需教師

一般程序報表：附表 2B(I) 教學人員/幼兒工作員的資料

[適用於所有不包括在附表2B(II)的教學人員/幼兒工作員(不包括校長及以支援非華語學童的資助、代課教師津貼及教職員放取有薪產假的代職人員津貼所支付的教學人員/幼兒工作員)]

*幼稚園/幼稚園暨幼兒中心名稱：_____ (*請刪去不適用者。) 學校註冊編號：_____

教學人員/幼兒工作員(校長除外) (請按各人員月薪金額由大至小順序排列)					2021/22 (截至2022年1月1日)				2022/23 (截至2022年9月1日)								本局專用
編號	(a) 姓名	(b) #BEd(ECE)/ C(ECE)/ QKT/CCW/ 正在修讀 C(ECE)/ 其他 [請註明]	(c) #RT/ PT/ CCW/ P	(d) 在該校 任職的 可追溯 服務年資 (截至 2021/22 年終) (年/月)##	(e) 月薪 (包括其他 收入)	(f) 僱主每月 公/強積金 供款額	(g) 全年總薪酬 及相關開支	(h) (只適用於已/將 離職的職員) 長期服務金/ 遣散費 (扣除僱主的公/ 強積金供款後 所得淨額)(參 閱附錄3註3)	(i) 全職 (1.0)/ 兼職 (如0.5)	(j) 職級 (VP: 副校長/ ST: 主任/ T: 教師)	(k) 工作部分: 幼稚園本地 課程(KG)/ 幼兒中心 (CCC)/ 非本地課程 (NL)		(l) 月薪 (包括其他 收入) (薪酬範圍 - 參閱附錄3註 2)	(m) 僱主每月公/強 積金 供款額	(n) 預計全年 總薪酬 及相關開支 [相等於欄 (l)和(m)的 總和再乘 以月份]	(o) (只適用於將離 職的職員) 長期服務金/ 遣散費 (扣除僱主的公/ 強積金供款後 所得淨額)(參 閱附錄3註3)	
					元	元	元	元			上午	下午	元	元	元	元	
1.																	
2.																	
3.																	
4.																	
5.																	
*小計/總計: (*請刪去不適用者)																	

「BEd(ECE)」：持有幼兒教育學士學位或同等學歷的教學人員/幼兒工作員；「C(ECE)」：持有幼兒教育證書或同等學歷的教學人員/幼兒工作員；「QKT」：合格幼稚園教師；「CCW」：幼兒工作員；正在修讀「C(ECE)」：正在修讀幼兒教育證書或同等學歷的課程的教學人員/幼兒工作員/持有檢定教員註冊編號或有效准用教員編號的教學人員。
「RT」：檢定教員；「PT」：准用教員；「P」：有關註冊申請正待教育局/幼稚園及幼兒中心聯合辦事處批准。根據本局於2020年7月30日發出的教育局通告第12/2020號「幼稚園教育計劃師生比例和教師學歷的規定」，由2022/23學年開始，所有參加計劃的幼稚園必須按1:11的師生比例聘用足夠持有幼兒教育證書或以上學歷的教師。此附表只載列教學人員/幼兒工作員的資料，至於學校其他員工的資料應載列於附表3。

如教學人員/幼兒工作員在2021/22學年內已/將離職，請註明有關教學人員/幼兒工作員的最後工作日期。
註：其他收入可包括雙薪、花紅、現金津貼（不包括膳食津貼）和約滿酬金，分攤12個月平均計算，並納入月薪。

教育局通函
第2/2022號
申請調整學費

(1) 聘用足夠合資格的教學人員

師生比例

- 師生比例1:11 (校長不計算在內)

幼稚園的教學人員

- 《教育條例》第42條：教員須為檢定教員或准用教員
- 教學人員的資歷：
 - 教師：幼兒教育證書
 - 校長：幼兒教育學士學位、取得學歷後最少一年相關工作經驗，以及受聘前修畢一項校長證書課程

(1) 聘用足夠合資格的教學人員

幼稚園的教師的專業階梯：

➤ 校長、主任和教師三層，部分幼稚園可設一名副校長

➤ 以下安排作參考：

- 可在五名教師當中，將一名提升為主任
- 如有三名或以上的主任，其中一名可升為副校長
- 校長的職級：副校長、二級校長、一級校長

示例	收生人數			校長 薪酬 範圍	所需教師 人數 (校長不計算在內)	副校 長 人數	主任 人數	教師 人數
	上午班	下午班	全日班					
示例 1 只有半日制學童 的幼稚園(上下午 班人數相若)	180	180	-	一級校長	$360 \div 11 \div 2$ $=16$	1	2	13
示例 3 只有全日制學童 的幼稚園	-	-	116	二級校長	$116 \div 11$ $=10$	0	2	8
示例 4 同時有半日制及 全日制學童的幼 稚園	120	95	60	一級校長	$(120+95) \div 11 \div 2 + 6$ $0 \div 11$ $=15$	1	2	12



5. 文件範本(只供參考)

● 計算教師數目 (2016年11月修訂版) XLS

輸入學生人數

	A	B	C	D	E	F	G	H	J
1	參加免費優質幼稚園教育計劃幼稚園/幼稚園暨幼兒中心（幼稚園）各職級的建議教師數目								
2	(2016年11月修訂版)								
3									
4	(請於黃色儲存格內填寫收生人數)								
5									
6	(A) 提供半日制及／或全日制服務的幼稚園								
7	收生人數			校長 薪酬範圍	總教員人數 (校長不計算在內)	各職級的建議教師數目			
8	上午	下午	全日			晉升職級		基本職級	
9						副校長	主任	教師	
10				--	--	--	--	--	
11									
12	(B) 提供長全日制服務的幼稚園								
13	收生人數			校長 薪酬範圍	總教員人數 (校長不計算在內)	各職級的建議教師數目			
14	上午	下午	長全日			晉升職級		基本職級	
15						副校長	主任	教師	
16				下限 ^{註1}	--	--	--	--	
17				上限 ^{註2}	--	--	--	--	
18									
19	註：								
20	1	下限：按師生比例1:11的要求計算。							

(1) 聘用足夠合資格的教學人員 – 其他注意事項

- 如何善用資源(基本資助、非華語學童)聘用足夠的教師
(全職、半職、兼職)，以應付各方面的工作需要？

考慮因素：

- 學生人數(上午、下午及全日)
- 照顧學生的多元需要(有發展遲緩危機、非華語學童、新來港學童等)
- 其他工作(備課、課程發展/檢討、家長聯繫等)？

(2) 訂定校本薪酬安排

教學人員的薪酬範圍

- 不得以低於相應職級的薪酬範圍向持有相關資歷（即幼兒教育證書或以上學歷）的教學人員支薪

2022/23 (教育局通函第122/2022號)

教學人員	薪酬範圍 (元)
教師	23,360 – 41,540
主任	31,160 – 49,340
副校長	38,940 – 54,530
二級校長	44,150 – 61,030
一級校長	51,930 – 68,820

(2) 訂定校本薪酬安排

- 設立專業階梯及具競爭力的薪酬，以挽留和吸引優秀教師。
- 訂定薪酬政策：清楚訂明薪酬福利條件及薪酬調整、以及負責批核部門或人員。
- 在公平和合理的基礎上，設立適當而明確的機制，讓員工了解薪酬調整機制，以維持良好的僱傭關係和員工士氣。
- 釐定個別員工的薪酬時，可參考學歷、經驗、工作表現及專業知識等。

(3) 訂定校本晉升安排

教師的專業階梯：校長、主任和教師三層，部分幼稚園可設一名副校長

處理晉升事宜的要點：

- ① 根據幼稚園的組織架構，明確界定各個專責職位的分工，並讓有關人員清楚知悉；
- ② 確保工作量公平和合理地分配；
- ③ 除基本條件及職責外，可視乎情況訂定其他要求，以應付幼稚園的需要；

/...

主任的職能：

摘自《幼稚園行政手冊》第5章

5.1.2.3.2 主任

1. 主任職能的基本要點：

a. 負責教學工作；

b. 擔任專責的職務，例如：

- 統籌支援非華語學童、有特殊需要及有發展遲緩危機的學童；
- 統籌支援新入學及即將升讀小一的兒童的銜接和入學適應工作；
- 統籌家長教育的工作；
- 協助推動課程發展和教師專業發展，例如：
 - 掌握課程發展的最新動態，並就課程和教學法，帶動教師分享知識和經驗，探討問題；
 - 規劃和統籌教師專業發展事宜；
- 加強教師之間的聯繫；以及
- 協助校長或副校長管理及靈活運用資源。

/...

(3) 訂定校本晉升安排

處理晉升事宜的要點：

- ④ 根據既定的甄選準則，挑選合適的人員擔任晉升職位；及
- ⑤ 在晉升職位的生效日期前完成所需的程序（包括校董會的批准）。

幼稚園應就教師的聘任及晉升事宜，
制訂校本指引和程序。

(3) 訂定校本晉升安排

甄選安排的基本原則：

➤ 公平和公開

- 幼稚園應根據公平公開的原則，訂立一套正式的甄選程序。
- 視乎情況而定，校方須透過內部通告(適用於現職人員晉升)廣為傳閱，或將職位空缺在報章上刊登廣告(適用於公開招聘)，所載的資料，不應存有任何形式的歧視。
- 不論是進行初步篩選或後期評審，評審準則均應以有關工作的要求為基礎，並且不存在偏見和歧視。

➤ 書面紀錄

- 遴選委員會的成員名單及評審結果均須記錄及存檔。所有個人資料均須根據《個人資料(私隱)條例》的規定辦理，例如保密。

(4) 聘用合適的教職員 – 其他注意事項

教育局通告第7/2021號
「加強保障學童的措施：
學校教學及非教學人員的聘任」

學校須遵從下列聘用程序，甄選合適僱員，以保障學生：

- 要求應徵者在職位表及/或其他相關文件申報，並提供詳情：是否曾遭取消教師註冊資格、是否曾在香港或其他地方被裁定干犯刑事罪行、是否正進行刑事訴訟或調查、是否被調查有關其專業失德的指控。
- 仔細查閱應徵者的教師註冊證和資歷文件的正本，並將教師（包括「檢定教員」和「准用教員」）的註冊證資料副本存檔，以備查核。

/...

(4) 聘用合適的教職員 – 其他注意事項

- 盡可能了解應徵者的個人背景，例如：查閱其前任僱主發出的服務證明書，並在徵得應徵者同意後，向其前僱主查詢其工作表現、可向教育局申請將其教師註冊資料向學校發放。
- 如應徵者曾有專業失德或違法行為，學校應查詢詳情，聘用與否，須經校董會討論、紀錄在案。
- 根據《個人資料(私隱)條例》，學校應在職位申請表及/或其他相關文件列明，所收集的個人資料將用作處理職位申請及評估應徵者是否適合該職位。
- 在聘用程序的最後階段，須要求準僱員進行性罪行定罪紀錄查核，以確定其申報的性罪行定罪紀錄屬實。 /...

(4) 聘用合適的教職員 – 其他注意事項

- 透過不同途徑（例如要求教師簽署文件作有關承諾，或向教師發出指引），清楚列出學校對教師在專業操守方面的要求和期望，並提醒應徵者，如獲受聘，他們須承諾秉持教師專業操守，為學生樹立良好的典範，謹言慎行。

(4) 聘用合適的教職員 – 其他注意事項

教育局通告第 13/2022 號

「新聘任教師《基本法及香港國安法》測試要求」

- 由2023/24學年起，所有參加幼稚園教育計劃的幼稚園的**新聘教師**（包括新入職教師及轉校教師）必須在《基本法及香港國安法》測試取得及格成績，方可獲考慮聘用。

(4) 聘用合適的教職員 – 其他注意事項

校董會是僱主。

- 聘用僱用為期不少於 6 個月的教學人員，其聘用均須由學校的多數校董批准；解僱僱用為期不少於 6 個月的教學人員，其解僱均須在校董會的會議上由多數校董批准。（《教育規例》第 76 條）
- 校董會須負責向所有教員發出聘書，其中須列明服務條件、薪級及終止聘用的條件。校監亦須代表校董會在教師的聘書正本及所有副本內簽署。（《教育規例》第 77 條）
- 校董會須負責確保所有教員的薪酬準時全數發放。（《教育規例》第 78 條）
- 聘用條款及條件不得違反《僱傭條例》的規定。聘用合約內如有任何條款意圖終止或減少僱員由《僱傭條例》所賦予的權利、利益和保障，即屬無效。

參考：網頁、手冊



The screenshot shows the Education Bureau website. At the top, there is a header with the Education Bureau logo and navigation icons. Below the header, there is a banner image of a desk with a calculator and papers. The main content area is titled '幼稚園教育計劃' (Nursery Education Plan). Underneath, there is a section for '最新消息' (Latest News) with a list of updates:

- 2022年8月11日 [幼稚園行政手冊《2022年7月更新版》](#)
- 2022年7月15日 [發出教育局通函第105/2022號《2022/23學年搬遷津貼》](#)
- 2022年6月28日 [發出教育局通函第106/2022號《參加幼稚園教育計劃的幼稚園 / 幼稚園暨幼兒中心及該級的學校提交二零二一至二零二二年度經審核周年帳目》](#)
- 2022年6月7日 [致幼稚園信件「取消懷孕教師疫情下的在家工作安排」](#) PDF
- 2022年4月29日 [致幼稚園信件「懷孕教師疫情下的工作安排」](#) PDF
[附件一 - 代課教師特別津貼申請表格 DOC]



第5章 人事管理

- 5.1 人手安排、專業階梯及薪酬
- 5.2 聘用教職員
- 5.3 教師及校長專業發展
- 5.4 員工操守
- 5.5 處理員工投訴

小結

為建立一支專業教師團隊，校董會作為僱主：

- 聘用足夠合資格的教學人員
- 訂定校本薪酬安排
- 訂定校本晉升安排
- 聘用合適的教職員

學校自我評估經驗分享

講者：方綺文女士

佳寶教育基金會
教育專業服務總監
兼幼稚園校監

2022年12月8日

背景

- ☆ 在2000/2001至2006/2007學年：
質素保證視學為幼稚園視學的主要模式
- ☆ 在2004/2005學年：
推動「質素評核」的視學模式
讓幼稚園及幼稚園暨幼兒中心首先進行自我評估
- ☆ 透過撰寫「學校報告」
實踐「策劃—推行—評估」的自評循環

背景

- ☆ 營造持續求進的文化
再由教育局評核隊到幼稚園核實學校的自評結果
- ☆ 在2017/2018學年：
開始推行幼稚園教育計劃（計劃）
- ☆ 參加計劃的幼稚園須持續進行自我評估
接受質素評核
- ☆ 推動學校不斷改善求進

目的

- ☆ 自評是質素保證架構的重要一環。
- ☆ 所有參加幼稚園教育計劃（計劃）的幼稚園均須持續進行自評。
- ☆ 自評結果制訂工作計劃，以有效貫徹「策劃—推行—評估」的自評循環理念，達致學校的持續進步。

目的

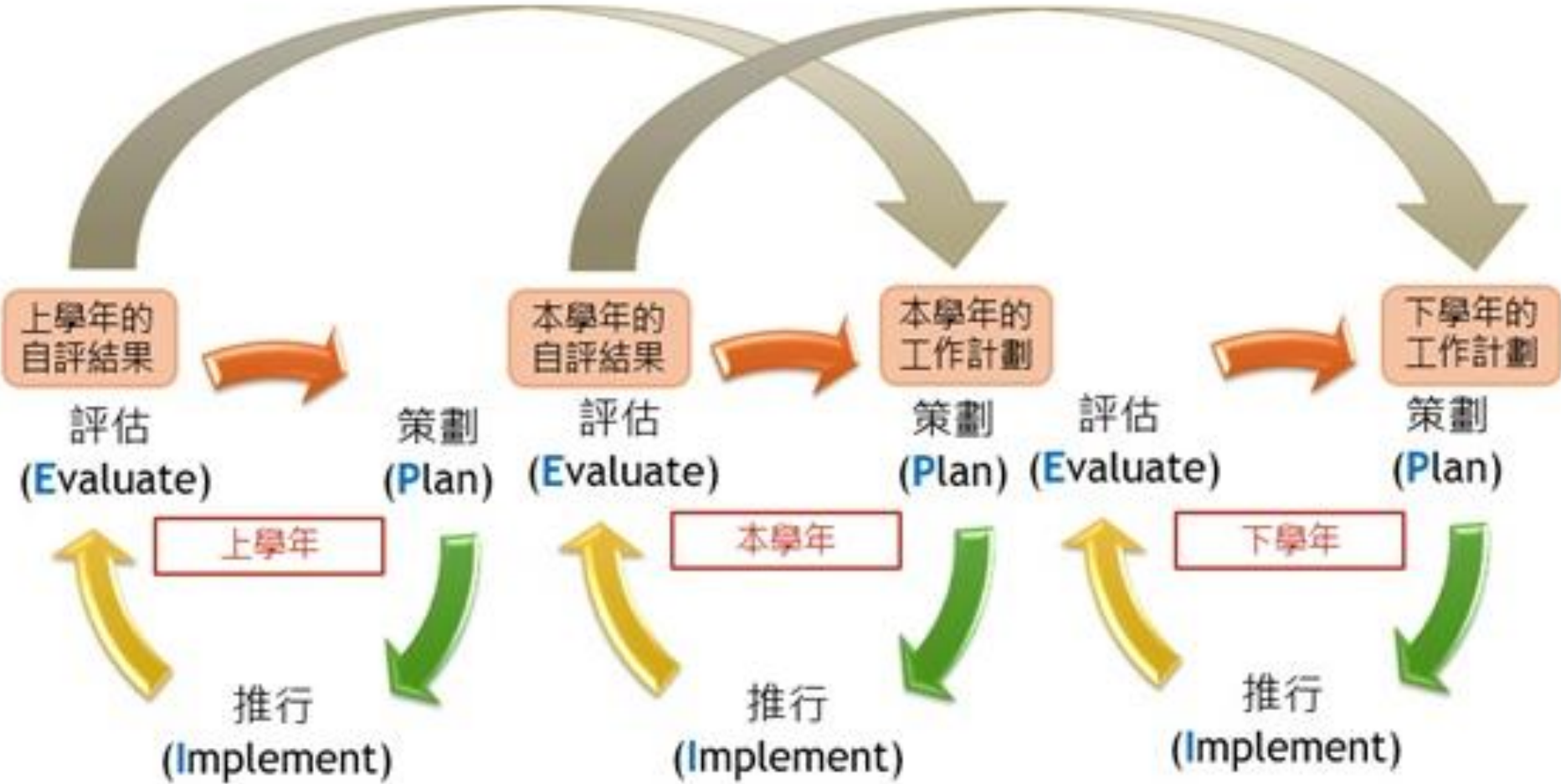
- ☆ 幼稚園運用學校報告範本，記錄自評結果和規劃來年的發展計劃。
- ☆ 為加強透明度和問責，幼稚園通過學校網頁等不同渠道，讓主要持份者（包括家長）閱覽學校報告。

學校自我評估程序

- ✓ 學校是持續發展的，每年的校情均會改變，而面對的機遇、挑戰也會不同，所以學校每年都需要進行自評。
- 1. 學校於學期結束時評估過去一年工作計劃和各方面工作的成效（評估Evaluation）。
- 2. 按學校的情況和兒童學習需要，策劃下學年的工作計劃（策劃Planning），在新學期推行有關的策略和工作時，管理層則擔負監察的角色（推行及監察Implementation & monitoring）。
- 3. 在計劃推行的過程中，學校會搜集有關評估的資料，以備學期結束時進行評估(Evaluation)。

教育局
2018年7月

最近修訂：2020年8月



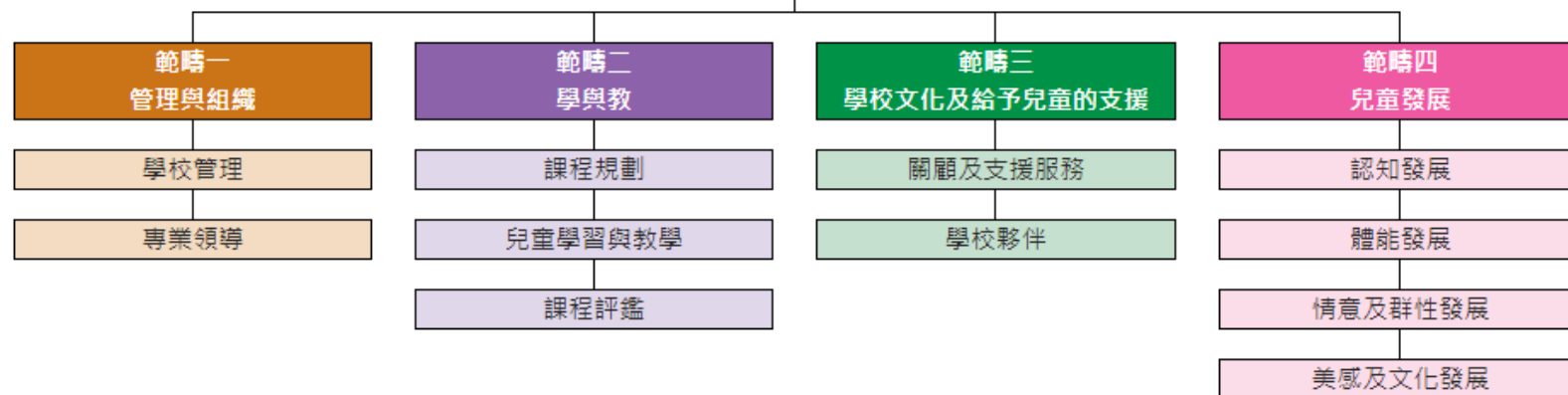
教育局錦囊

表現指標 幼稚園



香港特別行政區政府教育局
二零一七年

表現指標（幼稚園）



【資料庫】表現指標（學前機構）

下載《表現指標（學前機構）》：

- | | | |
|----|--------------------------------|--|
| 1. | 表現指標（學前機構）管理與組織範疇 [第二版] | 下載 PDF (5.48 MB) |
| 2. | 表現指標（學前機構適用）學與教範疇 [第二版] | 下載 PDF (228 KB) |
| 3. | 表現指標（學前機構）機構文化及給予兒童的支援範疇 [第二版] | 下載 PDF (3.53 MB) |
| 4. | 表現指標（學前機構）兒童發展範疇 [第二版] | 下載 PDF (7.79 MB) |

「校董會章程」

第1部 — 導言

第2部 — 校董會的組成

第3部 — 提名供註冊為校董的人及校董的角色

第4部 — 校董會的會議及議事程序

(Rev. 09/2021)

幼稚園教育計劃
校董會章程樣本

注意：這份樣本只供參考之用

〔 幼稚園/幼稚園暨幼兒中心/設有幼稚園班級的學校名稱 〕

校董會章程

認識學校自我評估

xxx 幼稚園

20xx/20xx 學年

學校報告

學校報告的主要內容

第一部分 我們的學校

- 1.1 辦學宗旨及目標
- 1.2 兒童情況
- 1.3 教師情況
- 1.4 管理及行政
- 1.5 安全與衛生措施
- 1.6 全年活動安排
- 1.7 開支摘要

第二部分 自我評估

- 2.1 檢視本學年工作計劃的成效
- 2.2 我們的學與教
- 2.3 我們對兒童和教師的支援

第三部分 發展計劃

- 3.1 探討持續發展的工作
- 3.2 關注事項
- 3.3 學校下學年的工作計劃

認識學校 自我反思

學校編號

質素評核報告

XXX幼稚園

幼稚園地址

視學日期

教育局
幼稚園視學組

認識學校 自我評估

(二) 工作計劃^{註1}

〔本範本供學校參考和使用〕

致：總學校發展主任() / 幼稚園及幼兒中心聯合辦事處

____學年

維護國家安全及國家安全教育相關措施的工作計劃

學校名稱：_____

範疇	措施	評估方法	推行時間	負責人	所需資源
學校行政	<u>例子（幼稚園）：</u> 由於本校教師人數少（X人），難以成立「維護國家安全及國家安全教育」工作小組，但教職員會同心協力參與有關工作。	教師問卷／觀察	20XX/XX 全學年		

基本原則

以學生利益為依歸

集思廣益

專業導向

適當賦權

要熱心 但不要過分熱心

信任而不放任 熱心而不干預

策略規劃

抓大放小 着眼大方向大原則

訂定路向 確立方針 適當授權 加強問責

家校及社區協作

聯繫家長社區 匯聚人才資源 協助學校發展

關心教育 認識學校 放眼社區

團隊精神

求同存異 和而不同

集體負責 敢於承擔

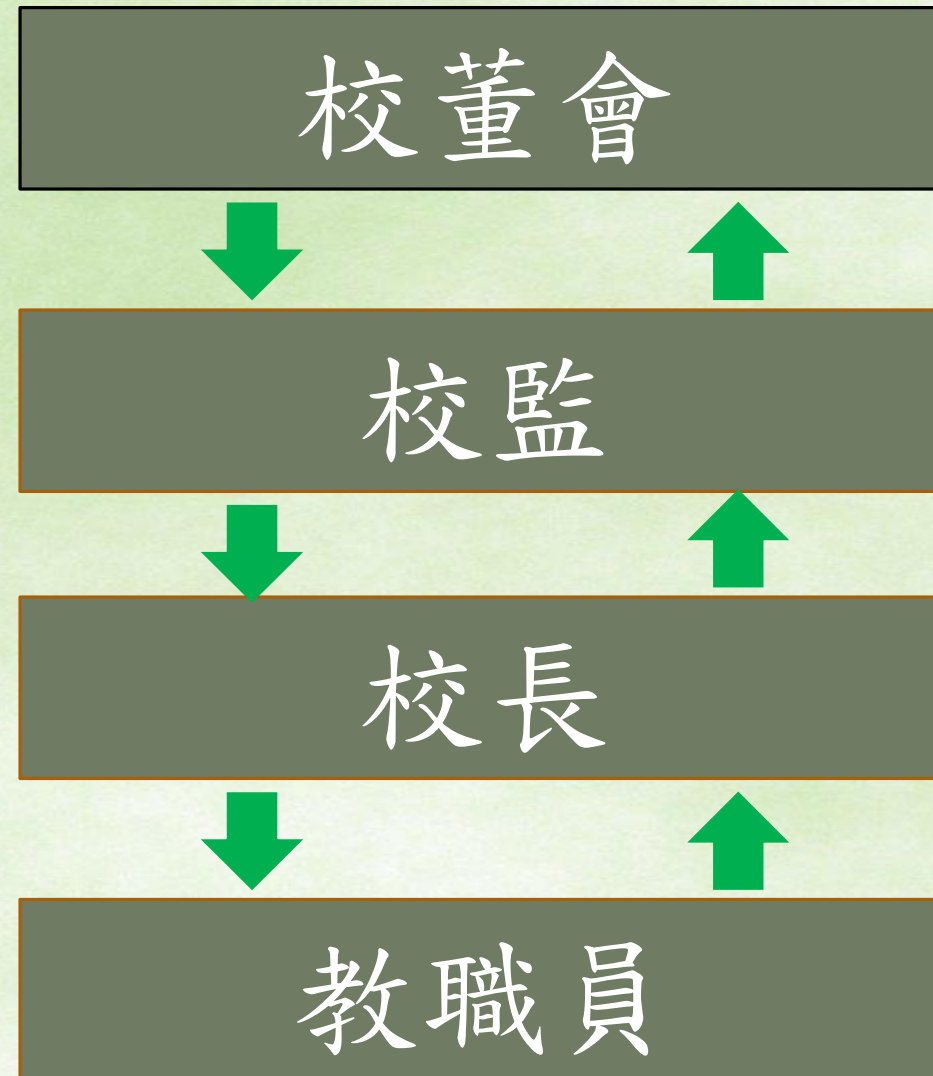
應有特質

具教育熱誠 持開放態度 肯終身學習

處事要公正 討論要理性 有責要承擔

關顧文化-雙向傳遞

(正式/非正式會議)



校董說話藝術

沒把握的事
- 謹慎說

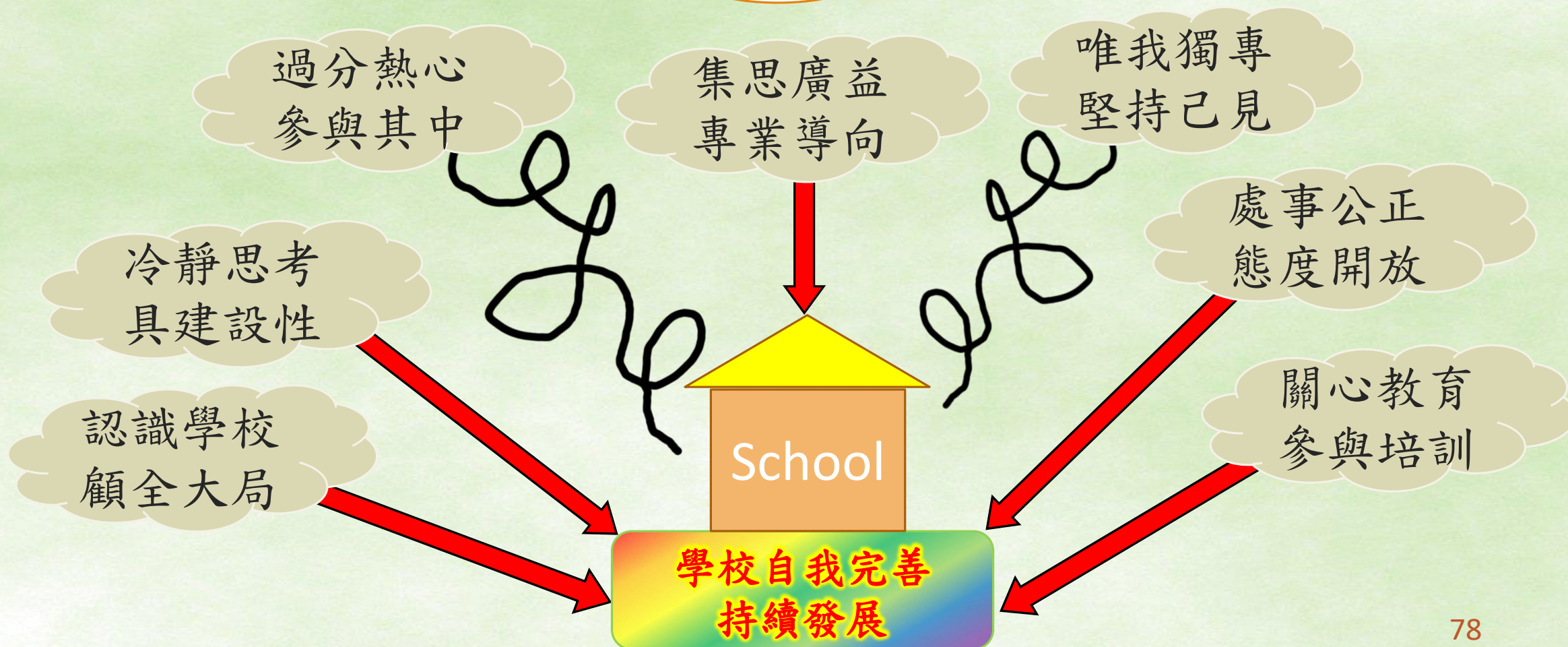
沒發生的事
- 不要說

做不到的事
- 別亂說

傷害人的事
- 不能說

校董自我評估

我是哪類型的校董？



校董加油站

假如我是校董……

決心：領導學校、自我完善

遠景：制訂政策、同心同行、團隊精神

思維：適當授權、加強問責

心態：審時度世、訂定路向

方法：出席、出心、出力

校董加油站

假如我是校董……

關鍵：

- ☆ 了解學校強、弱、機、危，面對機遇與挑戰
- ☆ 應把校務交給校長，信任和支持
- ☆ 學校管理層確保學校遵守教育條例，以及幼稚園教育計劃的條款和條件

校董會的職責與運作

1. 與校董會運作相關的法例和規定
 - 1.1 《教育條例》- 相關條例
 - 1.2 幼稚園教育計劃-相關條款及條件
2. 校董會的職責
 - 2.1 校本課程
 - 2.2 學校人力資源
 - 2.3 學校自我評估(經驗分享)
 - 2.4 學校財務

2.4 校董會的職責-學校財務

校董會的角色：

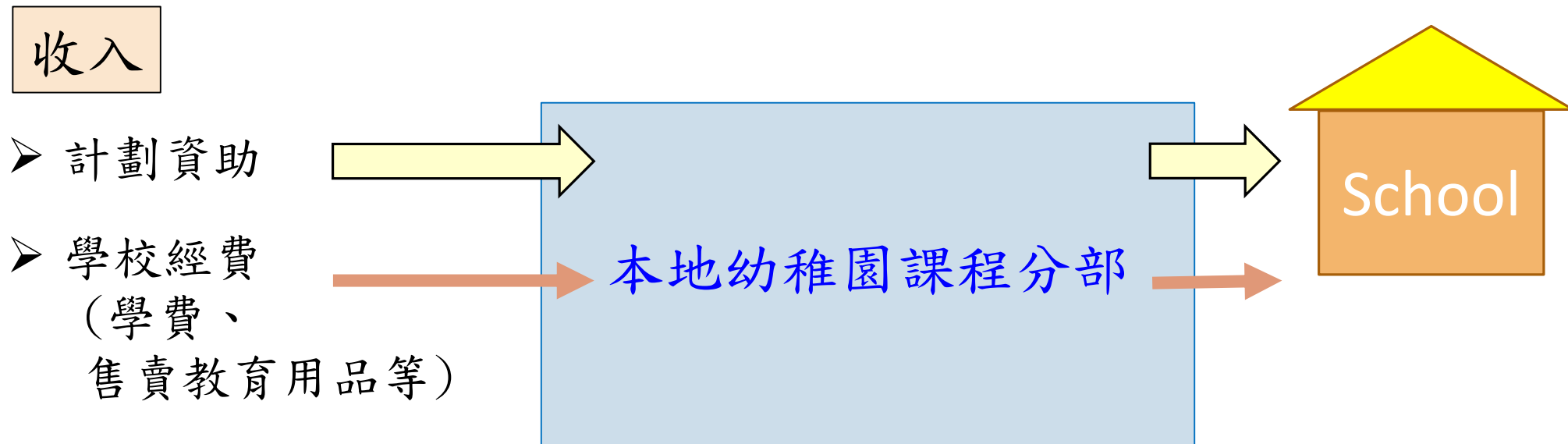
領導學校發展、釐定學校政策、監察學校表現

校董會在財務管理方面的要點：

- (1) 確保善用資源
- (2) 審批財務預算
- (3) 確保學校訂定內部財務監管制度
- (4) 提交經審核的周年帳目
- (5) 確保學校設有防貪系統

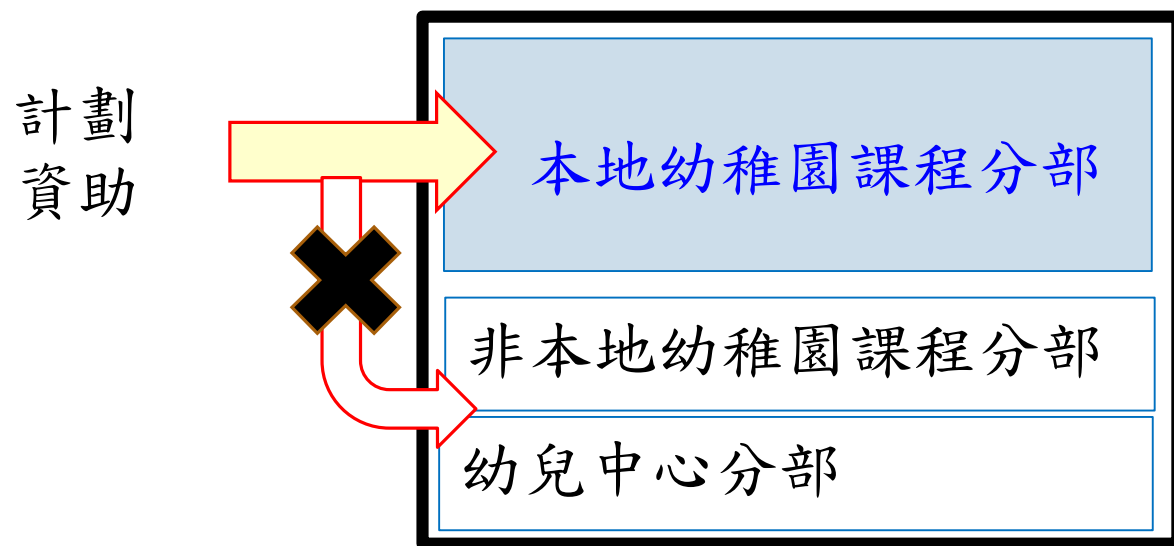
(1) 確保善用資源

- 確保所有收入(資助、捐款等)只可用作營辦參加計劃的幼稚園，不得作任何其他用途；不得以任何形式，把任何收入或任何形式的財產轉讓予任何人士，包括所屬辦學團體、校董會成員、有關連人士、機構團體或其他機構。



/ . . .

- 確保計劃的資助不會用於任何不屬於本地非牟利幼稚園教育範疇的活動，例如：非本地課程班級、幼兒中心服務、收費的興趣小組等。



/ . . .

- 確保學校所獲得的各項特定資助(例如租金資助、校舍維修資助等)，用於指定用途或適用範圍，不得作其他用途，亦不得互相補貼。

■ 記錄提供本地課程的幼稚園分部的帳目

收入	支出
1. 基本單位資助的收入(100%) a. 教學人員薪酬(60%) b. 日常營運開支(40%)	1. 基本單位資助的開支 a. 教學人員薪酬和相關開支(按職務的分配分拆) b. 按拆帳比例分攤的其他營運開支
2. 與校舍相關的資助收入	2. 按拆帳比例分攤的校舍相關開支
3. 按校發放的特定津貼/資助 ➢ 過渡期津貼 ➢ 支援非華語學童的資助 ➢ 炊事員資助	3. 按個別特定津貼/資助的相關開支 ➢ 過渡期津貼(教學人員薪酬) ➢ 支援非華語學童的相關開支 ➢ 炊事員薪酬和相關開支
4. 其他收入	4. 其他支出

/ . . .

學校收入：

1. 計劃下的各項資助

- ☐ 單位資助 (包括半日制單位資助及全日制和長全日制額外資助)
- ☐ 租金資助計劃
- ☐ 差餉及地租
- ☐ 校舍維修資助
- ☐ 炊事員資助
- ☐ 支援非華語學童的資助
- ☐ 代課教師津貼
- ☐ 幼稚園推廣閱讀津貼.....

(特定用途的一筆過津貼，例如：校舍裝修津貼和搬遷津貼、教師專業發展津貼、家長教育津貼)

參考：

第4章 學校財務

4.1 學校收入



資助額(例子)：

- **單位資助**(基本半日制單位資助、全日制及長全日制額外資助)中，60%劃分為薪酬部分，必須用於教學人員薪酬和相關開支(例如：強積金、長期服務金)；40%用以支付其他營運開支。

教育局通函第122/2022號 2022/23

資助		單位	資助額 (元)
(a)	基本半日制單位資助 ²	每名學童每年	36,910
(b)	全日制單位資助 ²	每名學童每年	47,980
(c)	長全日制單位資助 ²	每名學童每年	59,060

➤ 支援非華語學童的資助、代課教師津貼、就教師放取有薪產假提供的代職人員津貼 (2022/23)

教育局通函第122/2022號

資助	單位	資助額(元)
支援非華語學童的資助	每所幼稚園每年	(第一層 52,380)
	第二層階	203,700
	第三層階	407,400
	第四層階	611,100
	第五層階	814,800
代課教師津貼 (持有幼兒教育證書或以上資歷的代課教師)	每名代課教師每日	1,016
教師放取有薪產假的代職人員津貼 (持有幼兒教育證書或以上資歷的代課教師)	每名代課教師每月 (僱用期為連續90曆日或以上)	不高於放取有薪產假的原任教師的薪酬，或本通函第四段所列的基本職級教師薪酬範圍的上限， 以較低者為準
	每名代課教師每日 (僱用期在90曆日以下)	1,016

學校收入：

2. 學校經費

☐ 學費

幼稚園必須遵守《教育規例》及教育局通告內有關學費和其他收費的規定。
任何調整或新增收費必須事先獲得教育局書面批准。

☐ 報名費

☐ 註冊費

☐ 籌款活動

☐ 商業活動

➤ 不得從售賣課本獲取任何利潤

➤ 售賣教育用品和提供收費服務(如有)所得的利潤，不得超過向供應商購貨成本的 15%

(2) 審批財務預算

- 監督規劃及制訂財務預算的過程，及審批財務預算。
- 定期監察開支與預算是否相稱。

教育局通函第2/2022號

參加 2022/23 學年幼稚園教育計劃
申請調整學費及膳食費

財務預算

教育局通函
第2/2022號

附表編號及名稱		各類別申請所須填寫的附表	
		簡易程序	一般程序
		(i) 所有課程凍結學費(註2) (ii) 調升學費而符合以下的情況： (a) 半日制幼稚園課程：升幅不多於1.3%； (b) 全日制幼稚園課程： ● 建議全年學費10,840元或以下：升幅不多於5% ● 建議全年學費10,840元以上：升幅不多於1.3%；及 (c) 幼兒中心及幼稚園非本地課程：升幅不多於1.3% (iii) 調減全部課程的學費	其他申請 (註1)
1A	學校校監聲明	✓	✓
1B	簡易程序報表	✓(註3)	
1C	學費、班級及學生人數的資料		✓
1D	開支比例的分拆		✓
2A	校長的資料		✓
2B	教學人員/幼兒工作員的資料		✓
3	支援人員的資料		✓
4	收支報表		✓
5	全日班膳食費的資料	✓*	✓*

*如適用

(附錄 4)

財務預算

教育局通函
第2/2022號

一般程序報表：附表1C (頁二，共三頁)

學費、班級及學生人數的資料 (幼稚園部分)

學生人數及學費

表2：幼稚園幼兒班、低班及高班的資料 - 本地課程

*幼稚園/幼稚園暨幼兒中心名稱：_____

(*請刪去不適用者。) 學校註冊編號：_____

(a) 級別	每名學生每年的學費			(d) 2022/23的建議收費期數 (註1及2)	2021/22 (截至2022年1月)	2022/23 (截至2022年9月)	
	(b) 2021/22 的核准學費 (收費證明書所載 扣減政府資助後 的學費) 元	(c) 2022/23 的建議學費			(e) 實際學生 總人數	(f) 預計該課程班級學生 總人數	(g) 預計 學生總人數 (註3)
		(i) 扣減政府資助前 (註1) 元	(ii) 扣減政府資助後 (註1) 元				
本地課程班級							
上午班							
幼稚園幼兒班							
幼稚園低班							
幼稚園高班							
下午班							
幼稚園幼兒班							
幼稚園低班							
幼稚園高班							
全日制							
幼稚園幼兒班							
幼稚園低班							
幼稚園高班							
				總計：			

註：

1. (c)(i)及(c)(ii)欄的建議學費，須能被(d)欄的建議收費期數除盡，即建議的每期學費必須是整數。
2. 若2022/23的建議收費期數與2021/22的不同，須事先獲得教育局常任秘書長的批准，詳情請聯絡所屬學校發展主任/服務主任。
3. 有關上午班、下午班及全日制的預計學生總人數應與申請租金資助時(如有)所填報的相同。

財務預算

教育局通函
第2/2022號

限閱
一般程序報表：附表2A(i)
校長的資料

校長薪酬開支

[供沒有參加「幼兒中心資助計劃」的學校填寫]

*幼稚園/幼稚園暨幼兒中心名稱：_____ (*請刪去不適用者。*) 學校註冊編號：_____

校長姓名：										
出任幼稚園/幼稚園暨幼兒中心校長的總年資：		(截至2021年12月31日) _____年_____月								
2022/23學年的職級：		* 一級校長 / 二級校長 / 副校長 (*請刪去不適用者。*)								
目前受聘為校長		2021/22 (截至2022年1月1日)				2022/23 (截至2022年9月1日)				
學校名稱、學校註冊編號及所屬地區 [如校長在超過一所幼稚園/幼稚園暨幼兒中心任職，請註明校長任職的所有幼稚園/幼稚園暨幼兒中心的名稱。]	在該校任職的可追溯服務年資(截至2021/22年終)	(a) #月薪/ 兼任津貼 (包括其他收入)	(b) 僱主每月的公/強積金供款額	(c) 全年總薪酬及相關開支	(d) (只適用於已/將離職的職員) 長期服務金 / 遣散費 (扣除僱主的公積金供款後所得淨額) (參閱附錄3註3)	(e) 正校/ 兼任	(f) #月薪/ 兼任津貼 (包括其他收入) (薪酬範圍 - 參閱附錄3註2)	(g) 僱主每月公/強積金供款額	(h) 預計全年總薪酬及相關開支 (相等於欄(f)和(g)的總和再乘以月份)	(i) (只適用於將離職的職員) 長期服務金/遣散費 (扣除僱主的公/強積金供款後所得淨額) (參閱附錄3註3)
1. 正校名稱： 編號： 所屬地區：		元	元	元	元	正校	元	元	元	元
2.						兼任				
3.						兼任				
*小計/總計: (*請刪去不適用者)										

在計算學費時，如校長在超過一所幼稚園/幼稚園暨幼兒中心任職，其所收取的薪金總額最多不得超過其在正校任職享有薪金的兩倍。其從每所幼稚園/幼稚園暨幼兒中心領取的兼任津貼，不得超過該名校長正校薪金的三分之一。

註：其他收入可包括雙薪、花紅、現金津貼（不包括膳食津貼）和約滿酬金，分攤12個月平均計算，並納入月薪。

財務預算

教育局通函
第2/2022號

限閱

一般程序報表：附表 2B(I)
教學人員/幼兒工作員的資料

教師薪酬開支

[適用於所有不包括在附表2B(II)的教學人員/幼兒工作員(不包括校長及以支援非華語學童的資助、代課教師津貼及教職員放取有薪產假的代職人員津貼所支付的教學人員/幼兒工作員)]

*幼稚園/幼稚園暨幼兒中心名稱：_____ (*請刪去不適用者。) 學校註冊編號：_____

教學人員/幼兒工作員(校長除外) (請按各人員月薪金額由大至小順序排列)					2021/22 (截至2022年1月1日)				2022/23 (截至2022年9月1日)								本局 專用
編號	(a) 姓名	(b) #BEd(ECE)/ C(ECE)/ QKT/CCW/ 正在修讀 C(ECE)/ 其他 [請註明]	(c) #RT/ PT/ CCW/ P	(d) 在該校 任職的 可追溯 服務年資 (截至 2021/22 年終) (年/月)##	(e) 月薪 (包括其他 收入)	(f) 僱主每月 公/強積金 供款額	(g) 全年總薪酬 及相關開支	(h) (只適用於已/將 離職的職員) 長期服務金/ 遣散費 (扣除僱主的公/ 強積金供款後 所得淨額) (參 閱附錄3註3)	(i) 全職 (1.0)/ 兼職 (如0.5)	(j) 職級 (VP: 副校長/ ST: 主任/ T: 教師)	(k) 工作部分: 幼稚園本地 課程(KG)/ 幼兒中心 (CCC)/ 非本地課程 (NL)		(l) 月薪 (包括其他 收入) (薪酬範圍 - 參閱附錄3註 2)	(m) 僱主每月 公/強積金 供款額	(n) 預計全年 總薪酬 及相關開支 [相等於欄 (l)和(m)的 總和再乘 以月份]	(o) (只適用於將離 職的職員) 長期服務金/ 遣散費 (扣除僱主的公/ 強積金供款後 所得淨額) (參 閱附錄3註3)	
					元	元	元	元			上午	下午	元	元	元	元	
1.																	
2.																	
3.																	
4.																	
5.																	
*小計/總計: (*請刪去不適用者)																	

「BEd(ECE)」：持有幼兒教育學士學位或同等學歷的教學人員/幼兒工作員；「C(ECE)」：持有幼兒教育證書或同等學歷的教學人員/幼兒工作員；「QKT」：合格幼稚園教師；「CCW」：幼兒工作員；正在修讀「C(ECE)」：正在修讀幼兒教育證書或同等學歷的課程的教學人員/幼兒工作員/持有檢定教員註冊編號或有效准用教員編號的教學人員。
「RT」：檢定教員；「PT」：准用教員；「P」：有關註冊申請正待教育局/幼稚園及幼兒中心聯合辦事處批准。根據本局於2020年7月30日發出的教育局通告第12/2020號「幼稚園教育計劃師生比例和教師學歷的規定」，由2022/23學年開始，所有參加計劃的幼稚園必須按1:11的師生比例聘用足夠持有幼兒教育證書或以上學歷的教師。此附表只載列教學人員/幼兒工作員的資料，至於學校其他員工的資料應載列於附表3。

如教學人員/幼兒工作員在2021/22學年內已/將離職，請註明有關教學人員/幼兒工作員的最後工作日期。

註：其他收入可包括雙薪、花紅、現金津貼（不包括膳食津貼）和約滿酬金，分攤12個月平均計算，並納入月薪。

頁____，共____頁（如表格不敷應用，請自行影印。）

財務預算

教育局通函
第2/2022號

一般程序報表：附表4 收支報表 (頁一，共兩頁)

*幼稚園/幼稚園暨幼兒中心名稱：_____ (*請刪去不適用者。) 學校註冊編號：_____

收支報表 (頁一，共兩頁)	2020/21 會計年度 實際總額 (須與 經審核周年帳目 所列數額相符) 元	2021/22 修訂預算 元	2022/23 預算 (註1) 元
收入			
1. 與教學人員薪酬有關的資助			
1.1 單位資助總額的60% (註2)			
1.2 過渡期津貼(如適用)			
1.3 有關的累積資助盈餘 (註3)			
2. 與校舍有關的資助			
2.1 租金發還款項/租金資助金額(如適用) (註2)			
2.2 差餉及地租發還款項(如適用)			
2.3 校舍維修資助(如適用)(註2)			
2.4 有關的累積資助盈餘(註3)			
3. 與其他營運有關的資助			
3.1 單位資助總額的40%(註2)			
3.2 有關的累積資助盈餘(註3)			
4. 幼兒中心資助計劃的津貼(如適用)			
5. 其他幼兒服務相關津貼(如適用)			
5.1 優化幼兒服務人員津貼			
5.2 幼兒服務提升津貼			
5.3 助理主管津貼			
6. 家長學費(包括來自「幼稚園及幼兒中心學費減免計劃」的學費減免款項但不包括膳食費的收入)			
7. 捐款收入(註4)			
8. 其他(如辦學團體的分擔款項、銀行利息等) (註5)			
(a)總收入:			

收支報表：
收入

財務預算

收支報表：開支

收支報表 (頁二，共兩頁)	2020/21 會計年度 實際總額 (須與 經審核周年帳目 所列數額相符) 元	2021/22 修訂預算 元	2022/23 預算 (註1)
開支			
1. 與教學人員薪酬有關的開支			
1.1 與薪金有關的開支(不包括以支援非華語學童的資助、代課教師津貼及教職員放取有薪產假的代職人員津貼支付的教學人員)			
1.2 長期服務金/遣散費			
2. 與校舍有關的開支			
2.1 校舍租金			
2.2 差餉及地租			
2.3 校舍的折舊(註6)			
2.4 以校舍維修資助支付的修葺/保養工程			
3. 其他營運開支			
3.1 支援人員薪金及有關的開支(不包括炊事員及以支援非華語學童的資助、代課教師津貼及教職員放取有薪產假的代職人員津貼支付的支援人員)			
3.2 支援人員的長期服務金/遣散費(不包括炊事員及以支援非華語學童的資助、代課教師津貼及教職員放取有薪產假的代職人員津貼支付的教學人員)			
3.3 大型修葺及保養工程(每項達\$8,000或以上的工程但不包括2.4項的工程)(註7)			
3.4 幼稚園計劃帳下固定資產的折舊(註6)			
3.4.1 家具/設備/裝置/器材			
3.4.2 電腦硬件及軟件			
3.4.3 校舍改良			

收支報表 (頁二，共兩頁)	2020/21 會計年度 實際總額 (須與 經審核周年帳目 所列數額相符) 元	2021/22 修訂預算 元	2022/23 預算 (註1) 元
3.5 學校帳下固定資產的折舊(註6)			
3.5.1 家具/設備/裝置/器材			
3.5.2 電腦硬件及軟件			
3.6 教學消耗品			
3.7 所有學生均需參加的常規學習活動支出			
3.8 水費及電費			
3.9 校監酬金(如適用)(註8)			
3.10 開校費用(如適用)(註9)			
3.11 其他開支(不包括專款專用項目及非經常性資助/津貼的相關開支，例如支援非華語學童的資助、一筆過學校啟動津貼、代課教師津貼、教職員放取有薪產假的代職人員津貼、幼稚園推廣閱讀津貼、購買國旗及可移動式旗桿津貼、家庭與學校合作活動計劃資助、教師專業發展津貼、一筆過家長教育津貼及「上網電價」計劃等)(註5和註10)			
4. 捐款收入的相應開支(註4)			
(b)總開支:			
(c) = (a) - (b) 該年度的盈利/(虧損):			
2019/20年終的累積盈利/(虧損):			

盈利/虧損

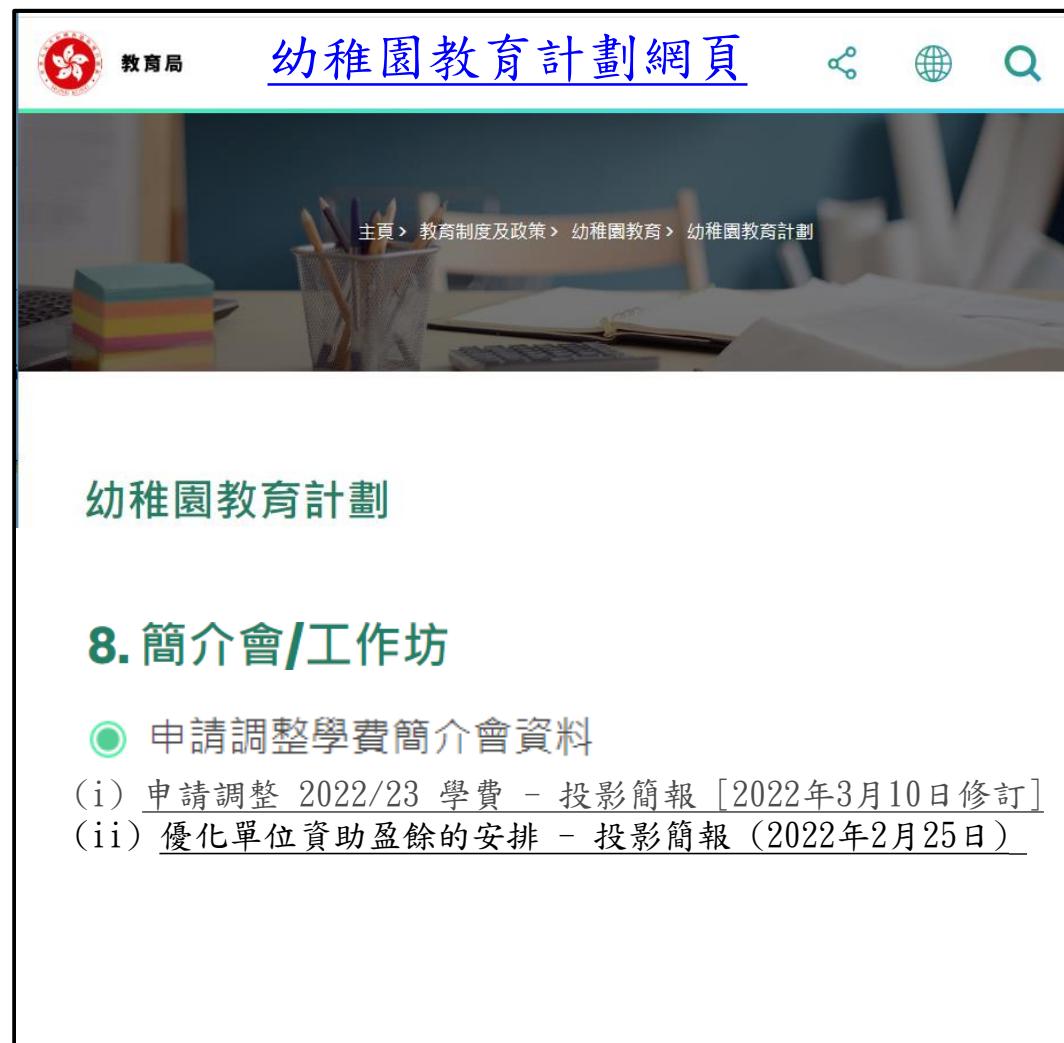
審批財務預算的思考點：

- 幼稚園教育政策目標：提供易於負擔的優質幼稚園教育…。在學校的層面，是指提供免費優質半日制服務；至於全日制或長全日制服務，學費應在低水平。能做到嗎？
- 所有收入（計劃下的資助及學校經費），均用作營辦本幼稚園嗎？資源的分配和運用是否符合學生的最佳利益？
- 財政預算能配合學校發展的優次項目嗎？
- 各項特定資助（例如租金資助、校舍維修資助等），是否用於指定用途或適用範圍？
- 有否定期監察開支與預算是否相稱？如何處理項目的赤字、盈餘？
- …

參考1

教育局通函第2/2022號
參加2022/23學年
幼稚園教育計劃
申請調整學費及膳食費

參考2



參考3



第4章 學校財務
4.1 學校收入
4.3 擬備財務預算

(3) 訂定內部財務監管制度

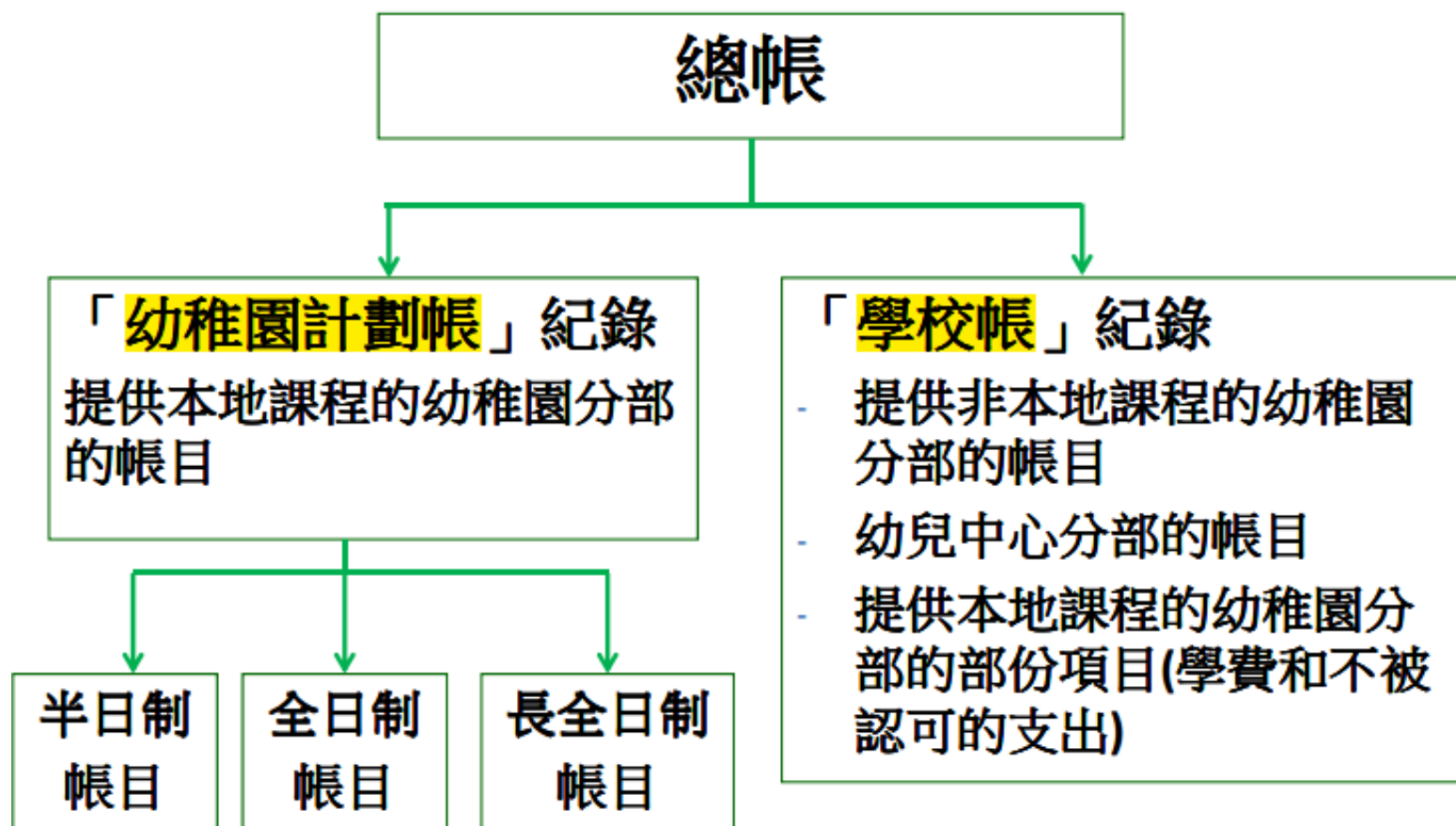
- 有效的會計制度有助減少疏忽，並確保幼稚園教育計劃資助得到妥善運用。
- 學校須因應本身的情況，制定學校的會計及內部監控制度，以確保
 - 會計制度有效運作
 - 學校的管理符合有關條例和規定

內部財務監管(一些例子)

- 會計職務的分配：例如，應盡可能將計算、查核和記錄幼稚園應收或應付款項的職務，和收取或發放這些款項的職務分由不同的員工執行，以減低出現人為故意操控或錯誤的可能性。
- 銀行帳戶的使用和支票簽署：例如，幼稚園須持有與幼稚園名稱相符的銀行帳戶。此帳戶的任何支出須由兩名或以上獲校董會委任的授權人聯名批核或簽署。一般而言，其中一位獲授權人士為該校校監。
- 帳目及文件紀錄：幼稚園應就個別津貼擬備獨立的分類帳目，以匯報所有收入和支出。

/... .

會計帳目分類



「幼稚園計劃帳」

■ 記錄提供本地課程的幼稚園分部的帳目

收入	支出
1. 基本單位資助的收入(100%) a. 教學人員薪酬(60%) b. 日常營運開支(40%)	1. 基本單位資助的開支 a. 教學人員薪酬和相關開支(按職務的分配分拆) b. 按拆帳比例分攤的其他營運開支
2. 與校舍相關的資助收入	2. 按拆帳比例分攤的校舍相關開支
3. 按校發放的特定津貼/資助 ➢ 過渡期津貼 ➢ 支援非華語學童的資助 ➢ 炊事員資助	3. 按個別特定津貼/資助的相關開支 ➢ 過渡期津貼(教學人員薪酬) ➢ 支援非華語學童的相關開支 ➢ 炊事員薪酬和相關開支
4. 其他收入	4. 其他支出

- 收入的處理：例如，所有幼稚園收入均須存入以幼稚園名義開設的銀行帳戶內。幼稚園在收到款項後，應盡速存入銀行。
- 付款的安排：例如，付款前，查核人員應確保有關物品或服務已經收訖或已屆預先付款期限、校方證明滿意物品/服務的質量、校方已經批核付款，以及發票上所列的款項先前從未繳付。應盡量避免預先付款。
- 捐贈收入：幼稚園接受利益和捐贈，必須經校董會批准。幼稚園接受的任何捐贈只可用作學校和教育用途，並應在經審核帳目內的有關報表/附註中填報捐款。

/... .

➤ 幼稚園資產及其他貴重物品的保管：例如，

- 幼稚園應備存及適時更新「固定資產登記冊」，並分別獨立記錄「幼稚園計劃帳」、「學校帳」及一筆過啟動津貼下的固定資產項目。
- 「幼稚園計劃帳」下的固定資產會被視為政府財產。一般而言，如幼稚園需要註銷記錄在「幼稚園計劃帳」下的固定資產，必須取得校監的批准。
- 幼稚園亦應定期(不少於每年一次)盤點各項固定資產，並將檢查結果及紀錄妥善保留。如檢查時發覺數量與紀錄有所不符，則應進行調查並向校董會報告。

/... .

➤ 採購活動：

- 幼稚園須按照教育局發出的<<幼稚園採購程序指引>>，確保採購過程妥善進行及具問責性，並設有監察及制衡措施，以防止貪污舞弊。
- 幼稚園不得容許其校董和職員向任何人士或公司（包括供應商和承辦商）索取或接受其提供的任何利益（包括佣金）。
- 幼稚園亦應以書面形式知會所有供應商和承辦商，如向幼稚園校董或職員提供任何與他們職責有關的利益均屬違法行為，而校方可在訂單或報價/招標條款內加入這項聲明，以防止賄賂。
- 幼稚園應要求所有參與採購的校董和職員，簽署承諾書，承諾如得知其本人或家人現正或將會與供應商有密切的連繫，會盡早向校董會作出書面申報，並承諾不會在未經授權下披露有關報價/招標的資料。

/... .

➤ 採購活動：

- 職員必須訂立清晰的分工。邀請和批核報價單/標書兩項工作，必須由不同職級的職員負責。200,000 元以上的標書，開標及標書審核委員會和標書批核委員會的成員，應由不同人士出任。

- 不同層級的採購限額載列如下：

採購限額(港幣)	採購安排
5,000 元或以下	無須為採購進行具競爭性的競投，可進行直接採購，但須確保有關採購是必須的及價格公平合理
5,000 元以上至 50,000 元	向最少兩名供應商索取口頭報價
50,000 元以上至 200,000 元	向最少五名供應商索取書面報價
200,000 元以上	邀請最少五名供應商投標

- 必須妥善備存採購紀錄，以供查核。



內文含
連結



內部財務監管

《防貪錦囊》－ 學校
管治與內部監控



《幼稚園運
作防貪指南》



《幼稚園校董及職
員行為守則範本》



第4章 學校財務

4.2 會計及財務監管

4.4 內部財務監管

4.6 會計紀錄的保存

4.7 物品及服務的採購

4.8 辦學團體/營辦機構參與幼
稚園採購活動

(4) 提交經審核的周年帳目

- 教育局每年會發出通告，要求幼稚園按指明的格式及日期，提交經審核的周年帳目，以供審核。

教育局通函第106/2022號

**參加幼稚園教育計劃的
幼稚園／幼稚園暨幼兒中心及設有幼稚園班級的學校
提交二零二一至二零二二年度經審核周年帳目**

… 須於會計年度結束後六個月內提交二零二一至二零二二學年或財政年度的經審核周年帳目。

校董會

- 幼稚園須按指明的格式及日期以幼稚園名義向教育局提交經審核的周年帳目，並連同核數師的報告一併提交。經審核帳目必須由校監簽署，並蓋上學校印鑑。
- 核數師在審核帳日期間，若發現學校的內部監控有欠妥善的地方，應發信告知校監，並報告性質嚴重的項目及提出改善方法。若核數師有任何保留意見，幼稚園應與核數師商議，盡快糾正問題。
- 教育局亦揀選一些幼稚園進行稽核。若發現幼稚園的會計程序及/或採購活動有不妥善之處，有關幼稚園須盡力改善。
- ...

確保幼稚園提交經審核的周年帳目，
以及按建議改善財務管理。

參考1

幼稚園教育計劃網頁



教育局

主頁 > 教育制度及政策 > 幼稚園教育 > 幼稚園教育計劃

幼稚園教育計劃

- 經審核的周年帳目
 - 教育局通函第106/2022號 [PDF](#) [最新!](#)
 - [報表 - 主要人員薪酬及附帶福利 [DOC](#)]
 - [報表樣本 - 主要人員的薪酬及附帶福利 [PDF](#)]
 - 幼稚園教育計劃簡介會 (財務管理) (2021年12月22日)
 - (i) [幼稚園審計經驗分享](#) [PDF](#)
 - (ii) [提交2020/21經審核周年帳目](#) [PDF](#)

參考2



第4章 學校財務

4.2 會計及財務監管

4.4 內部財務監管

4.5 經審核的周年帳目及財務核數

(5) 確保學校設有防貪系統

社會人士期望校董、教師及其他職員具有高度的廉潔操守。

1. 制定接受利益和捐贈的指引

- 校董會負責學校管理，亦為其屬下教職員的僱主，有責任就學校、校董（包括校監）和教職員接受利益和捐贈事宜，制定政策及發出清晰指引，確保學校在採購物品和服務、接受捐贈命名，以及收生、招聘及擢升員工等行政事務上，**廉潔治校**。
- 指引包括學校、校董及教職員接受利益和捐贈的準則、批核程序和審批權、問責機制及監管程序。

2. 管理利益衝突

當校董及教職員的「私人利益」與幼稚園的利益出現衝突。例子：

- 負責審批自己或親友擁有財務利益的供應商所參與的採購
- 在供應商公司擔任兼職
- 沒有依循既定的收生程序而要求校長取錄某考生
- 沒有依循既定的招聘程序而聘用其親友在幼稚園任職
- 泄露與幼稚園的運作有關的機密資料（例如為收生面試設定的問題），以優待其親友。

/.../

處理利益衝突的防貪建議



設立管理利益衝突的處理方法

參考1



內文含
連結

參考2

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

參考3

《幼稚園運作防貪指南》



• 共18個附錄，包括 –

➤ 行為守則範本

- ✓ 校董及職員
- ✓ 家長教師會幹事

➤ 採購範本

- ✓ 邀請報價／招標文件的誠信條款範本
- ✓ 工程報價單／標書評審表格範本
- ✓ 供應商／服務提供者表現評核表格範本

➤ 人事管理表格範本

- ✓ 應徵者面試評核表格範本
- ✓ 教師晉升面試評核表格範本

小結

校董會的角色:領導學校發展、釐定學校政策、監察學校表現

校董會在財務管理方面的職責要點:

- 審批財務預算
 - 提交經審核的周年帳目
 - 訂定內部財務監管制度、防貪系統
 - 善用資源，確保幼稚園適切地提供教育服務，為學生提供易於負擔的優質教育
- } 財務周期