

使用姊妹学校计划津贴的注意事项

学校运用姊妹学校计划津贴时，须确保津贴使用得宜、符合教育用途及用得其所。教育局如发现学校有不恰当使用津贴的情况，会要求学校解释。学校如未能给予合理解释，则须以其他合适资源填补有关开支。此外，学校应订定校本机制，以处理有关此津贴事宜，例如：学生获批准参加活动之后要求退出的团费安排。

符合津贴运用原则的例子包括：

- 用作学校管理层、教师及学生到访内地姊妹学校交流的团费开支
- 购买服务或聘请临时辅助人手以处理相关行政工作的开支（*包括雇用人手的所有开支，如薪金、因假期而衍生的支出，以及法定福利如强制性公积金等，全年总开支不可超过该学年津贴额的20%*）
- 与姊妹学校在本港境内合办交流活动所涉及的支出
- 购置视像交流设备的费用
- 校长及教师因履行职务关系而参与姊妹学校活动中引致的早 / 午 / 晚膳食开支（*学校在提供这些开支时，须避免奢侈及谨慎作出决定，并参考扩大 / 营办开支整笔津贴运用指引中所载每个场合及每名管理人员及教师在这方面的开支上限。如有关开支超越上述指引的上限，法团校董会 / 校董会须提供充分理据。*）
- 在香港进行交流活动时的茶点开支（*全年总开支不可超过该学年津贴额的2%*）
- 老师到内地姊妹学校作交流的一次性出入境签证的费用（*全年总开支不可超过该学年津贴额的1%*）

不符合津贴运用原则的例子包括：

- 支付内地姊妹学校人员和学生来港交流的交通费及食宿费
- 个人用品及消费
- 学生入境签证费
- 为参与姊妹学校交流活动之师生购买个人综合及 / 或旅游保险
- 聘请代课老师
- 礼节性的开支（例如水晶座、锦旗等）

上述例子只供参考，并非详尽无遗。