

## 使用姊妹學校計劃津貼的注意事項

學校運用姊妹學校計劃津貼時，須確保津貼使用得宜、符合教育用途及用得其所。教育局如發現學校有不恰當使用津貼的情況，會要求學校解釋。學校如未能給予合理解釋，則須以其他合適資源填補有關開支。此外，學校應訂定校本機制，以處理有關此津貼事宜，例如：學生獲批准參加活動之後要求退出的團費安排。

### 符合津貼運用原則的例子包括：

- 用作學校管理層、教師及學生到訪內地姊妹學校交流的團費開支
- 購買服務或聘請臨時輔助人手以處理相關行政工作的開支（包括僱用人手的所有開支，如薪金、因假期而衍生的支出，以及法定福利如強制性公積金等，**全年總開支不可超過該學年津貼額的20%**）
- 與姊妹學校在本港境內合辦交流活動所涉及的支出
- 購置視像交流設備的費用
- 校長及教師因履行職務關係而參與姊妹學校活動中引致的早／午／晚膳食開支（學校在提供這些開支時，須避免奢侈及謹慎作出決定，並參考擴大／營辦開支整筆津貼運用指引中所載每個場合及每名管理人員及教師在這方面的開支上限。如有關開支超越上述指引的上限，法團校董會／校董會須提供充分理據。）
- 在香港進行交流活動時的茶點開支（**全年總開支不可超過該學年津貼額的2%**）
- 老師到內地姊妹學校作交流的一次性入出境簽證的費用（**全年總開支不可超過該學年津貼額的1%**）

### 不符合津貼運用原則的例子包括：

- 支付內地姊妹學校人員和學生來港交流的交通費及食宿費
- 個人用品及消費
- 學生入境簽證費
- 為參與姊妹學校交流活動之師生購買個人綜合及／或旅遊保險
- 聘請代課老師
- 禮節性的開支(例如水晶座、錦旗等)

上述例子只供參考，並非詳盡無遺。