



學校財務管理實踐 經驗分享

香港鄧鏡波書院
黃嘉明校長

學校背景

創於1965年，一所天主教學校

學校以校舍土地捐贈人鄧鏡波先生命名

地址：灣仔堅尼地道25 & 27號

辦學團體：鮑思高慈幼會（會祖：鮑思高神父）

政府津貼男校

中一至中六每級各四班

校長及老師共59人

我們的願景

我們希望看見青少年能
在一個建基於精神及充滿
價值、慈幼校園中成長，
「愛」的校園和諧、才德兼
成為身心和諧、仁慈關
備、信實守諾、禮讓謙
愛、勇毅果敢和禮讓謙
遜的青年人，並能參與
建設公義和友愛的世界。

- 身心和諧 (Harmony)
- 才德兼備 (Knowledge)
- 信實守諾 (Trust)
- 仁慈關愛 (Kind)
- 勇毅果敢 (Perseverance)
- 禮讓謙遜 (Courtesy)

使命宣言

因此，我們「教育牧民團體」會竭盡所能，秉承會祖鮑思高神父的教育使命，塑造一個信任和仁愛的「家」，以喜樂的心，積極臨在，陪伴學生成長，提供切合時代的人性及信仰教育，帶領青少年尋找生命的方向，回應天主的召叫。

教學語言及課程

為具備以英語學習能力的學生提供較廣的英語學習環境，初中部分學生將以英語學習數學、科學、生活與社會及地理科。學校透過自編課程、網上學習平台、強化閱讀計劃、英語延展教學計劃、課後延伸活動及課程、全校英語日等，拓闊語言環境。

中文、英文、**數學**、**科學**、**生活與社會**、**地理**、倫理、中國歷史、基本商業、電腦、音樂、視藝、體育、周會課

學校行政架構

Organizational Chart of Hong Kong Tang King Po College (2023/24)

Hong Kong Tang King Po College
Parent-Teacher Association

Incorporated Management Committee
Br CHEUNG Koon Wing, Joseph (Supervisor)

Hong Kong Tang King Po College
Don Bosco Past Pupils' Association

Principal

Ms. WONG Ka Ming, Tracy

School Executive Board

Guidance Master Mr. LEUNG Kam Fai	Finance & Human Resources Mistress Ms. LEE Sze Mun	SENCO Mr. NG Cho Yi	Vice Principal & Academic Master Ms. FU Wai Lee	Vice Principal Ms. CHANG Kwai Yan	Vice Principal Ms. YEUNG Wai Yee	Discipline Mistress Ms. CHAN Choi Mei	Extra-Curricular Activities Master Mr. TSE Chi Hong
--------------------------------------	--	------------------------	--	--------------------------------------	-------------------------------------	--	--

Teaching / Learning and Curriculum Development

Board of Academic Studies

Ms. FU Wai Lee

Examination Affairs

Mr. HON Kong

Chinese Language Education

Ms. FAN Siu Ling

English Language Education

Mr. CHENG Ka Hing

Mathematics Education

Mr. CHUA Cheuk Hon

Science Education

Mr. MOK Siu Cheung

Social & Humanities Education

Ms. LEE Yuk Ying

Technology Education

Mr. TO Ka Wai

Arts Education

Mr. NG Cho Yi

Physical Education

Mr. WONG Shu Hei

Religious Education

Ms. HA Kar Man

Life Wide Experiential Learning

Ms. CHANG Kwai Yan

Steering Team of E-Learning

Mr. HON Kong

SLP Co-ordinator

Mr. MOK Siu Cheung

STEM Education Co-ordinator

Mr. TO Ka Wai

Putonghua

Ms. CHENG Kai Yee

Chemistry

Mr. MOK Siu Cheung

Physics

Mr. MANG Chi Ho

Biology

Mr. KAN Chun Sing

Science

Mr. TSOI Chun Fai

Citizenship & Social Development

Ms. LEE Yuk Ying

Chinese History World History

Ms. LEE Hei Suen

Geography

Ms. WONG Ka Man

Economics

Mr. HON Kong

Information Technology & Information and Communication Technology

Mr. TO Ka Wai

Business, Accounting and Financial Studies

Mr. TAM Yue Hung

Business Fundamentals

Mr. SIT Po Hung

Health Management and Social Care

Ms. LEE See Mun

Visual Arts

Mr. NG Cho Yi

Music

Ms. WONG Yuen No

School Administration & Human Resources

Board of School Improvement

Ms. Wong Ka Ming, Tracy

Staff Development

Finance & Human Resources

Ms. LEE Sze Mun

Resources Management

Mr. KAN Chun Sing

Information Technology

Mr. CHAN Ting Hin

WebSAMS

Mr. MANG Chi Ho

Religious, Pastoral Care and School Ethos

Team of Religious Formation

Fr. KONG Che Chiu (School Pastor)
Ms. HA Kar Man (Religious Mistress)
Mr. LEUNG Chung Pong (Assistant Teacher)

Social Worker

Ms. YUEN Siu Yan

Mr. WONG Wah Kin

Social Worker

Mr. CHAN Min Chi

House Masters/Mistresses

Versiglia

Mr. FUNG Pok Leung

Ms. LEE Hei Suen

Rua

Mr. SHIU Tsz Wai

Mr. Bertram George
Cho Chi Julius

Rinaldi

Mr. SIT Po Hung

Mr. CHU Kwong Yiu

Savio

Ms. CHAN Shuk Ying

Mr. TANG Yiu Chung

Board of Counselling & Guidance

Mr. LEUNG Kam Fai

Board of Discipline

Ms. CHAN Choi Mei

Board of Career & Life Planning

Ms. SIN Lai Sze

Student Support Team

Mr. NG Cho Yi (SENCO)

Team of National Security Education

Ms. YEUNG Wai Yee

Moral & Civic & National Education

Mr. HO Kin Cheong

Team of ECA

Mr. TSE Chi Hong

Coordinating Team of External Liaison

Mr. TSOI Chun Fai

Students Association

Mr. TSOI Chun Fai, Mr. KO Chi Kai
Mr. CHAN Yik Chung,
Mr. NG Kevin Won Wing

Student Affairs

Mr. KO Chi Kai

Team of Assemblies

Ms. HA Kar Man

Mega Events Group

Ms. LAM Sze Mei

Healthy School Policy Committee

Mr. HO Kin Cheong

學校財務管理 校本經驗分享



資源有限
互相協調

盡量簡化
程序

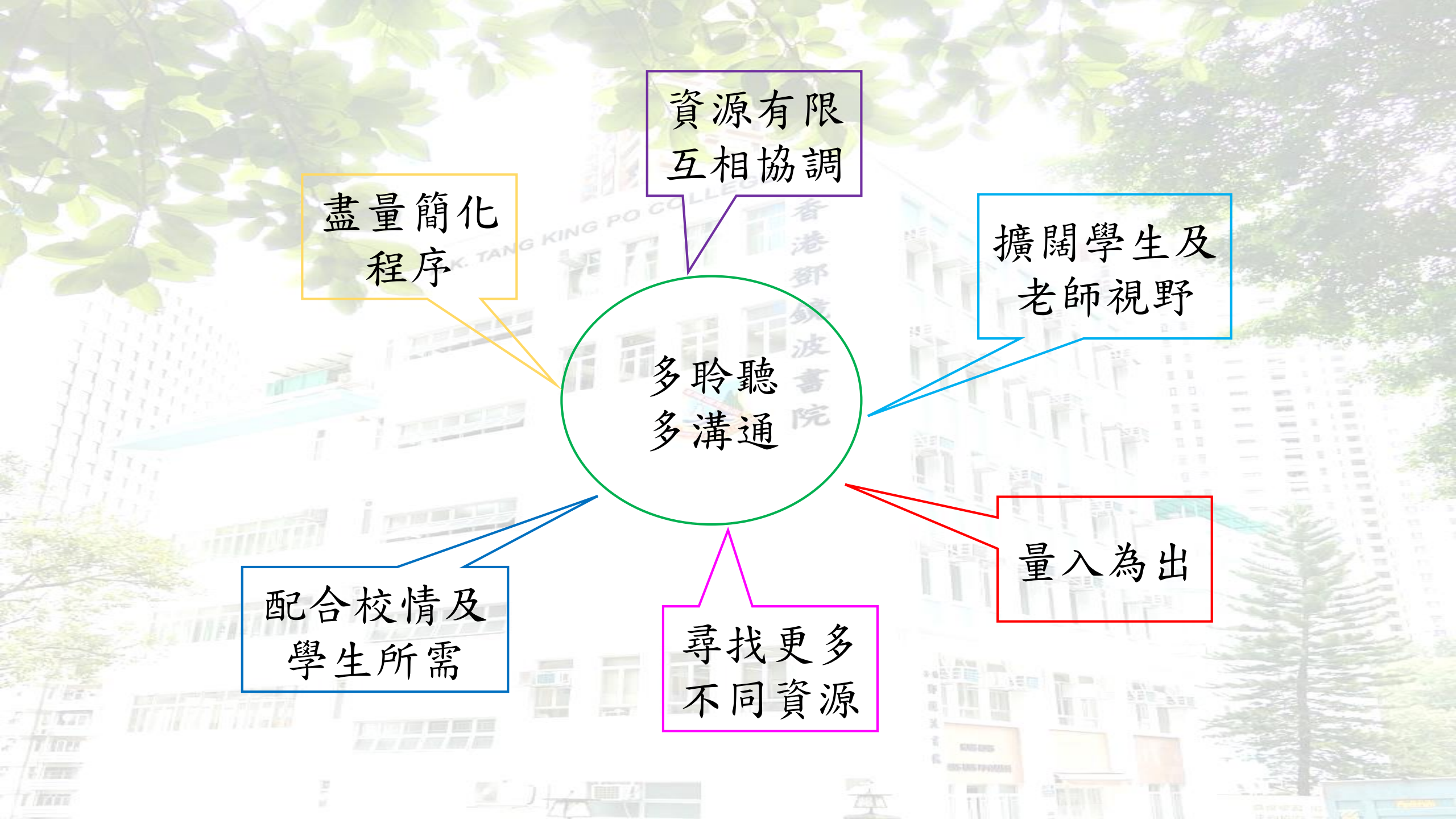
擴闊學生及
老師視野

多聆聽
多溝通

量入為出

配合校情及
學生所需

尋找更多
不同資源



學校財政來源

1. 政府經費

a) 薪金津貼 (Salary Grant)

b) 擴大的營運開支整筆津貼 (EOEBG)

行政津貼、學校及班級津貼、綜合科目津貼、培訓津貼、補充津貼、空調設備津貼、綜合家具及設備津貼、資訊科技綜合津貼、學校發展津貼

c) 非營辦開支整筆津貼 (Non-OEBG)

學習支援津貼、多元學習津貼、整合代課教師津貼、校本課後學習及支援計劃津貼、非華語學生支援津貼、資訊科技人員支援津貼、推廣閱讀津貼、全方位學習津貼

d) 非經常性津貼

公民與社會發展科津貼、大型維修津貼、緊急維修津貼

學校財政來源

2. 學校經費

高中堂費、特定用途費、小食部租金、資訊科技費、影印費、簿費……

3. 學校合作夥伴經費

家長教師會撥款、校友會捐款

4. 其他經費

優質教育基金、不同機構/基金會的撥款

配合校情 適當運用資源



整合代課教師津貼 (TRG)

I) 全年經常性現金津貼 (TRG -AR)

1. 聘請代課教師（只限休假少於30日的教師）；
2. 購買與教育相關的服務；
3. 聘請社工、教育心理學家及職業導向課程專業導師等。

II) 可供選擇的現金津貼 (TRG -Opt)

學校需事先取得法團校董會，大部份教師及家長同意，才可選擇凍結不超過10%的核准教師編制。

1. 永久結職位，以月薪的中點薪金計算（學位教師的中點薪金為總薪級表第26點）；
2. 暫時凍結職位30至89日：津貼額以代課教師的標準日薪計算（2023-24學年為\$1,800/日）；
3. 暫時凍結職位90日或以上：有關職位如屬基本職級，津貼額以臨時教師的平均月薪點計算（暫代學位教師的臨時教師的平均月薪點為總薪級表第22點）；有關職位如屬晉升職級，津貼額則以有關晉升職級的起薪點計算。

整合代課教師津貼： 可供選擇的現金津貼例子

科目	例子
中文科	週末中文拔尖班
英文科	Explore Your Potential with English DSE Boost Tutorials
數學科	中一英語數學適應班
地理科	答題技巧深造班
科學科	語文增潤班
BAFS	BAFS拔尖班

全方位學習津貼分配比例

科組	總數	佔%
ECA+ 全方位學習組	\$92,700.00	5.6
輔導組	\$140,150.00	8.5
中文科	\$15,000.00	0.9
升學及生涯規劃組	\$155,920.00	9.4
英文科	\$216,400.00	13.1
STEM教育	\$65,600.00	4.0
生活與社會科	\$80,000.00	4.8
體育組	\$146,338.00	8.8
全方位體驗課	\$124,510.00	7.5
地理科	\$16,000.00	1.0
科學科	\$45,000.00	2.7
童軍	\$90,000.00	5.4
數學科	\$9,000.00	0.5
學生支援組	\$100,000.00	6.0
戲劇學會	\$50,000.00	3.0
辯論隊	\$52,000.00	3.1
音樂組	\$171,500.00	10.3
紀訓	\$6,150.00	0.4
健管	\$5,000.00	0.3

Total \$1,657,758.00 95.4

- 各科組、各範疇都佔一定比例
- 讓學生能得到全人發展





三. 善用學校發展津貼 (CEG)

- 2008-2009年開始，納入恆常撥款；
- 2023-2024學年撥款額約66萬元；
- 邀請各科組主任申請，以配合學校發展：
 - ☆ 聘請校外機構教授不同的學習技巧及學習模式
 - ☆ 聘請專業導師作講座及課外學習指導
 - ☆ 聘請教學助理以協助教師行政工作，釋放更多空間在教學及陪伴學生

學校發展津貼例子

科組	例子
學務組	中一級學習模式探索之旅
學生支援組	試前溫習小組
中文科	中一、二新詩創作班
數學科	奧數培訓班

四. 善用合作夥伴資源

- 校友會捐贈獎學金鼓勵師弟們不同範疇的發展，更成立獎學金基金會，每年撥出獎學金金額
- 校友亦捐出不同款項給學校，在精神健康上作出支援及援助清貧學生
- 家長教師會撥款支持出版學生文集
- 在大型慶日，校友會及家長教師會贊助零食及茶點

校友會獎學金基金會

獎項	
張恩洪修士紀念獎學金 Bro. Cheung Yan Hung Thomas Memorial Scholarship	傑出運動員獎
勞明德神父紀念獎學金 Fr. Attilio Gallo Memorial Scholarship	傑出宗教表現獎
德日新神父紀念獎學金 Fr. Alphonsus Demmi Memorial Scholarship	傑出音樂表現獎
霍思德神父紀念獎學金 Fr. John Foster Memorial Scholarship	傑出藝術表現獎
何英俠神父紀念獎學金 Fr. Ho Ieng Hap Louis Memorial Scholarship	多元學習優異獎
顧達明神父紀念獎學金 Fr. Gerard Kerklaan Memorial Scholarship	傑出服務表現獎
宋斯藏神父紀念獎學金 Fr. Savogin Emilio Memorial Scholarship	傑出科技創新獎
薛理覺神父紀念獎學金 Fr. Thomas Szeliga Memorial Scholarship	初中中國語文成績優異獎
	高中中國語文成績優異獎
	初中英國語文成績優異獎
	高中英國語文成績優異獎
多明我沙維豪獎學金 Dominic Savio Scholarship	香港中學文憑試成績優異獎

「喜樂時刻」



- 有鑑於近年學生的精神健康及情緒壓力問題與日俱增，除固有的主題講座、社工跟進及小組活動外，班主任作為前線工作者，與學生的關係最為密切。倘能建立良好的師生關係，增加彼此的認識和了解，對於及時識別學生情緒需要，作出適切支援及轉介，至為重要
- 活動對象：中一至中六級學生
- 活動內容：由各班的兩位班主任組織學生，以5-6人的小組形式，於校外進行茶聚、康樂活動等，增加師生相處的機會，讓班主任與學生建立互信、增加了解。
- 資助模式：實報實銷，費用可包括用餐或場地，每次活動每人最多申請\$60，班主任計算在內。

五. 善用優質教育基金 (QEF FUND)

- 申請不同款項以推行多元化活動，例如「我的行動承諾」、「電子學習撥款計劃—提供流動電腦裝置及上網支援」等
- 為配合STEM的發展，2022-2023學年申請款項，將多媒體學習室改建成STEM Room及提供不同STEM學習活動，並於2023-2024學年開始使用



財務實踐及規管



申請資源程序

- 在公平、公正、公開原則下，在每學年完結前，邀請各科及各組申請不同資源，填寫相關申請表格
- 財務組會按學校資源及學校發展方向作調配
- 校方會指導各科組申請資源
- 各科組如有特別要求為配合學校發展方向，可於5月向校方提出申請
- 在學年初，由財務委員會作審批，批核財務預算
- 於10月法團校董會再作最後審批
- 財務主任定期在校務會議講述有關財務事宜及最新的津貼內容（如有）

商業活動、物料及服務的採購

香港鄧鏡波書院 採購申請表

各教職員為學校採購物品前，請先取得部門主管同意然後採購。

A. 申請
申請組別： _____ 工作計劃代號： _____
申請人姓名： _____ 日期： _____

採購物品	數量	單價	銀碼	存放位置	存貨編號

共銀： _____

如以 ePayment 付款，請填下表。（只適用於以班為單位的採購）
教職員已通過通告(電子或紙本)/學生手冊/短訊途徑通知家長將會收取此費用。

班別 個別學生(需繳交名單)	人數	銀碼	每人收款 (多收至最接近的小數後兩位)	總計多出款項*

*總計多出款項將撥入資助 IT 系統維修費用。

*現附上採購物品的發票/收據/報價表/繳費詳情表/其他(請說明 _____)

- 請校方以現金發還申請人(只適用於 HK\$300 或以下的金額)*
 請校方以支票支付* (*請刪去不適用者或在適當的方格加上✓)

支票抬頭請寫： _____

申請人簽署： _____ 日期： _____

部門主管核准： _____ 日期： _____

建議支付賬戶/資金來源： (_____)

本賬戶核准預算： _____ 結餘共銀： _____ 結餘百分比： (_____)

A. 批核
備註： _____

校長/副校長及財務主任： _____ 日期： _____

008/office/common/document/表格/20200826 採購表格

作業指引

1. 各科組須按照教育局的採購程序進行採購，詳見下表：

財政限額	採購安排	所須文件
5,000 元或以下	無須為採購物料或服務進行公開競投，但校內適當職級的人員須證明有關採購是必須的及價格公平合理	採購申請表(藍紙) + 收據
5,000 元以上至 50,000 元	邀請最少兩個口頭報價	採購申請表(藍紙) + 收據 + 按報價購買表格
50,000 元以上至 200,000 元	邀請最少五個書面報價*	採購申請表(藍紙) + 收據 + 書面報價/投標摘要 + 批核紀錄表
200,000 元以上	邀請最少五名供應商投標*	採購申請表(藍紙) + 收據 + 書面報價/投標摘要 + 批核紀錄表

*報價程序可參閱教育局《資助學校採購程序指引》第 13 頁

- 各科組應儘量避免以信用卡支付採購物料的款項。如所需的款項較大而不便以現金支付，須事先填妥表格並得校長同意。
- 為了有效管理及盤點學校資產，由 2013 年 3 月 1 日起，所有非消耗性物品必須在 eClass 資產管理系統記錄及取得編號後，才可索款。
- 各科/組須委派人員管理科/組資產。
- 三千元或以上的單一物品必須取得條碼(Barcode)，並把條碼打印兩張。
 - 一張牢固地黏貼在物品上。
 - 另一張貼在前頁存貨編號一欄內。
- 三千元以下的大量物品，必須取得編號，並填寫在存貨編號一欄內。
- 物品的存放位置必須填寫。
- 每一項「活動」須詳列細項，包括對象，性質及次數，以下項目可作參考：
 - 1 講員以個人名義提供服務，車馬費每次不多於 \$500，以機構名義則另議。
 - 2 獎項：冠、亞、季軍三項合共不能多於 \$250，其他大型活動可另議。
 - 3 其他獎勵性的小禮物，每人每次不超過 \$20。
- 請各科/組主任監督貴科/組的資產管理，以便配合學校每年的資產盤點。
- 如使用 ePayment 系統收費，請先將此申請表交會計部進行收款程序。會計部完成收款後會給予申請人「繳費詳情表」。申請人必須核對「繳費詳情表」以確定所有學生已被扣除相關費用。支付賬戶為 A1722 eClass。

- 於採購申請表上將教育局校本作業指引清楚列明，讓同事們清楚了解
- \$5,000-\$50,000 的採購，校方建議教師以電郵報價，如口頭報價，再由行政主任致電確認
- 建議教師如估計多於 \$100,000 的採購，以標書形式報價
- 申請表格每年會轉換顏色，以免與上學年混淆

商業活動、物料及服務的採購



香港鄧鏡波書院

致：校長

按口頭報價購貨表格

本校邀請下列供應商，提供物料或服務的口頭報價，就供應商所提供的物料或服務的價錢和質素與市場的供應情況作出適當的比較後，現推薦採納由_____提出的

*較低報價/較高報價。不採納最低報價的原因是：_____。

物品/服務說明	所需數量	供應商名稱及電話號碼	單價	總價	採納出價 「✓」
		(1)			
		(2)			

如邀請/收到少於兩名供應商報價，請在方格內加以說明：

邀請/收到少於兩名供應商報價的原因是：_____。
批簽：_____（職級_____ / 職位_____）

由於上述物品/服務須供應_____（科/組）使用，因此，如獲批准，本人會要求供應商在_____年_____月_____日或之前送貨/提供服務。物品驗收無誤後/服務開展後，即可在_____年_____月_____日付款。

特此聲明，上述物品/服務只屬單一的採購。校方並非把多個部分所組成的物品/服務分單採購。

報價由：_____邀請 簽署：_____

職級：_____ 日期：_____

* 本人證實，口頭報價的程序妥當及對於上述推薦給予批准。

* 本人認為須重新邀請口頭報價。

* 本人不批准上述推薦，原因是_____。

簽署：_____ 校長

*請在適當空格內加✓

日期：_____

- 教師在採購\$5,000-\$50,000的貨品或服務前，都必須先口頭或電郵報價
- 校長審核相關表格，如未符合要求，將會退回給相關教師
- 如少於兩個報價或不採納最低報價者，必須清楚列明原因
- 若出現異常報價情況，財務主任會記錄及跟進

商業活動、物料及服務的採購

香港鄧鏡波書院



致：校長

申請以信用咭付款

本科／組為學校採購以下物品，供_____（請填上科目或組別）使用。

物品說明	數量	供應商	總價

由於上述物品供應商不設送貨服務及只收取現金或只接受信用咭付款。本人現申請以個人信用咭付款，並在付款後，以收據向學校申領等額的款項。本人明白以個人信用咭付款只是避免運用大額現金，並非以此途徑獲取因簽賬而得到的任何利益。如獲批准，本人會_____（日期）進行採購。

申請人姓名：_____ 申請人簽署：_____

日期：_____

本人批准上述教職員以個人信用咭付款方式採購上表列的物品。

日期：_____ 授權人：_____

校長

- 教師若以信用咭付款，必須先由校長審查及批核
- 若網上購物，教師在申請款項時，必須有「交易成功」、「付款金額」的截圖，盡量顯示港元，如顯示外幣，必須有當時匯率的截圖

商業活動、物料及服務的採購



香港鄧鏡波書院

利益衝突申報表格

致：校監/校長

本人明白，如本人、本人的家屬、近親及私交友好與本校有業務往來的任何人士/公司有直接或間接利益關係，本人須向法團校董會申報。

本人現申報，本人因執行與本校採購物料及服務有關的職務時有以下現存/潛在的*利益衝突情況：

a) 與本人有業務往來*及/或個人利益關係的人士/公司：

b) 本人與以上(a)項所述*人士/公司有關的職務主要為：

簽署：_____

姓名及職位：_____

日期：_____

(*請刪去不適用者)

➤ 若教師及職員與相關採購公司或機構及人員有利益衝突，必須先填寫申報表格

商業活動、物料及服務的採購



香港鄧鏡波書院

致：校長

遺失購物單據申報表

本人為_____科/組_____ (活動/事項名稱) 購買下列物品，但因 遺失 / 忘記索取 單據，故補充以下購物資料，以便校方批核採購申請。本人明白，採購申請必須呈交單據正本，以供校方核實之用，故此，本人定當盡力遵守是項校方政策。

購物資料

購買日期：_____

商號：_____

地點：_____

	物品	單價	數量	價目
1		\$		\$
2		\$		\$
3		\$		\$
4		\$		\$
5		\$		\$
		共銀：		\$

採購者 姓名：_____

簽名：_____

日期：_____

批核人：_____

校長

日期：_____

- 在處理遺失購物單據，需先填寫申報表，讓校長作審批
- 在正常程序下，申請索回款項時，必須附上相關收據並需蓋上公司印章
- 如屬打印單，例如超級市場單據，以防褪色，必須事先影印

商業活動、物料及服務的採購

香港鄧鏡波書院
ePayment 系統
(學生退款用)

表格 C
Ver:1.0

教職員在申請退款前，請先填寫以下此表格**甲部**，待會計部完成**乙部**後，教職員再簽署**丙部**確認，並填寫黃紙。

甲部

教職員姓名：		申請科組：	
班別：			
姓名 (學號)：			
退款原因 (請以✓號表示)	<input type="checkbox"/> 退學 <input type="checkbox"/> 之前多收款項 <input type="checkbox"/> 其他(請註明：_____)		
退款的金額：			
退款方法： (請以✓號表示)	現金(\$300 或以下)		
	支票(請註明學生家長的姓名：_____) 【可用附頁形式提供家長資料】		
教職員簽署：		簽署日期：	

乙部

會計部已把上述款項從學生戶口中扣除，請核對「繳費詳情表」內容**是否正確**。

會計部簽署

簽署日期

丙部

請教職員核對「繳費詳情表」後在此表格丙部簽署確認，之後遞交「黃紙」時連同此「表格」和「繳費詳情表」。(如屬於校內費用，請在黃紙支票抬頭「The IMC of HKTKPC」。)

【註：黃紙上，申請科組：XX 班會；工作計劃代號:不用填寫；主管核准簽署：班主任；支付賬戶：(A1722) eClass 】

教職員簽署

簽署日期

➤本校已以ePayment作支付方式，如教師或學生因不同原因，需從ePayment系統退款，必須填妥申請表格

商業活動、物料及服務的採購

香港鄧鏡波書院
報銷申請表格

V.1.2
7/2015 修訂版

各教職員為學校報銷物品前，請先取得部門主管同意。

A. 申請

申請部門：_____

申請人姓名：_____ 日期：_____

A.1 報銷物品（資產行政管理系統用）

物品編號 (參考Eclass系統)	報銷物品名稱	數量	報銷原因 (請以數字代表)	備註
			1. 遺失* 2. 自然損壞 3. 人為損壞 ____ 或其他：_____	
			____ 或其他：_____	

A.2 報銷物品（非資產行政管理系統用）

報銷物品名稱	數量	報銷原因 (請以數字代表)	備註
		1. 遺失* 2. 自然損壞 3. 人為損壞 ____ 或其他：_____	
		____ 或其他：_____	

*A.3 遺失報告（如報銷物品原因屬遺失必須填寫）

遺失日期：	遺失物品：
遺失時間：	物品購入時價值：
遺失詳情：	

遺失聲明（請於【】內加上✓）

【】本人謹此證明遺失事件中沒有涉及校內人員欺騙、涉嫌欺騙、疏忽或違反安全措施的重要原則。

申請人簽署：_____ 日期：_____

部門主管核准：_____ 日期：_____

B. 批核（如屬遺失事件必須得到校長簽署作實）

備註：_____

校長／副校長及財務主任簽署：_____ 日期：_____

- 如資產有所損壞或遺失，教師不能自行處理，必須先向部門主管匯報，再通知資產管理組委員
- 該委員檢視後確認，再由校長審批，並在法團校董會最後批核

學校財務管理實踐經驗分享

- 審慎理財
- 量入為出
- 謹慎管理
- 學生為本
- 規劃未來

~完~