

教育局通函第53/2024号

分发名单：各私立中小学、幼稚园及幼稚园暨幼儿中心校监/校长
(英基及国际学校除外)

向教师发还课程费用

(注意：上述学校校长及教师均应阅读此通函)

摘要

本通函旨在公布教师申请发还进修短期课程(由本地机构提供)及电子学习课程费用的程序。

详情

目标

2. 为了让学校在运用培训资源方面有更大的自主权和灵活性，以及鼓励学校制定校本的教师培训及发展计划，教育局向修读短期课程(由本地机构提供)及电子学习课程的教师发还课程费用。是项安排适用于提供正规课程的幼稚园、幼稚园暨幼儿中心、私立小学及私立中学任职的教师。

申请程序

3. 在2024-25年度，有关发还课程费用的申请程序详情如下：

- (i) 校长/教师必须在**2024年2月1日至2025年1月31日**期间完成有关课程，才可获发还费用。
- (ii) 当校长/教师完成有关课程后，其校监/校长可于**2024年11月1日至2025年2月14日**期间，透过传真或邮寄向本局培训小组递交申请表格(见附件)，为有关校长/教师申请发还课程费用。校监/校长如持有已启用数字签名功能的「智方便+」账户，亦可透过「统一登入系统」作身份认证登入「教育局电子表格递交系统」(<https://eformss.edb.gov.hk/eformss/cloportallogin/>)递交网上申请。**逾期申请概不受理。**
- (iii) 学校须制定校本政策以订定每项课程所建议的发还金额(最高金额可达课程费用100%)，惟每所学校申请发还的总额不可多于3,000元。
- (iv) 学校须于其教师培训及发展计划内注明有关教师修读课程的出席率及申请发还课程费用的资料。

本局每年会检讨上述程序。

申请要求

4. 校监/校长向教育局递交发还课程费用申请时，须符合下列要求：
- (i) 有关校长/教师已完成课程，并取得令校方满意的成绩；
 - (ii) 课程内容与有关校长/教师的职务、培训需要、教学发展或持续专业发展有关；
 - (iii) 课程内容与学校的发展有关或有助于学校的发展；以及
 - (iv) 有关校长/教师从未就同一项课程获得公帑资助。

帐户审计安排

5. 为方便帐户审计，学校须另设一个「向教师发还课程费用」分类帐，以记录帐户内所有收支项目。
6. 学校须妥善记录及保存有关校长/教师曾修读的课程资料，包括正式收据正本，以及成绩单、证书及相关文件的副本，以供本局随时审阅。

查询

7. 如有查询，可致电本局培训小组与高级文书主任司徒丽娟女士(电话：3698 3647)或专业发展主任(培训)周安怡女士(电话：3698 3663)联络。若学校已如期递交申请表，但于**2025年3月底**前仍未收到申请结果通知，请尽快与本局培训小组联络。

教育局常任秘书长

(李惠萍代行)

二零二四年二月二十八日

申请向教师发还课程费用

(于2024年11月1日至2025年2月14日期间提交)

甲部

致：教育局常任秘书长

[经办人：总专业发展主任(教师注册)]

九龙九龙塘沙福道19号教育局九龙塘教育服务中心西座1楼W131室培训小组

传真号码：2891 6123

下列校长/教师已提交课程费用发还申请：

申请人姓名	课程名称	课程日期 ^{注1}	课程费用	建议发还的课程费用金额	经批核发还的课程费用金额 (只供教育局人员填写)
总额(不多于港币3,000元)：					

本人为申请人所任职学校的校监/校长^{*注2}，现签署以确认上述校长/教师已完成课程，并符合2024年2月28日发出的教育局通函第53/2024号所载的要求。上述校长/教师从未就同一项课程获得公帑资助。本校会妥善保存由课程机构所发出的**正式收据正本，以及成绩单、证书及相关文件的副本**，以供教育局随时审阅。

校监/校长签署*：_____ (姓名：_____)

学校注册名称：_____

学校注册编号
(只限6个位)：_____

支票抬头名称：_____

学校注册地址：_____

学校电邮地址：_____

电话号码：_____ 传真号码：_____ 日期：_____

学校印鉴

*请删除不适用者。

注1：发还课程费用的安排只适用于在2024年2月1日至2025年1月31日期间完成的课程。

注2：如校长申请发还课程费用，此表格须由校监签署。

(只供教育局人员填写)

乙部

致：学校校监/校长

贵校上述的申请已获批准如上。教育局会以支票将获批款项总额港币_____元寄交贵校，请贵校收妥后立即把款项发还给有关教师。贵校必须另设一个「向教师发还课程费用」分类帐，以记录所有收支项目。

推荐人员签署：_____ 职位：_____ 日期：_____

批核人员签署：_____ 职位：_____ 日期：_____

个人资料收集声明

收集个人资料的目的

1. 你在本表格提供的个人资料，会供教育局用于以下一项或多项用途：
 - (a) 处理、核实及查证就「向教师发还课程费用」计划的申请；
 - (b) 就上文(a)项所述申请的处理、核实及查证，将个人资料与政府相关政策局／部门资料库进行核对；
 - (c) 将个人资料与教育局资料库进行核对，以核实／更新教育局的记录；
 - (d) 培训及发展，包括发出计划／活动邀请、处理发还课程费用申请、评审提名、奖项和奖学金，以及监察达标进度；
 - (e) 处理及审核拨款／补助／津贴申请、发放拨款／补助／津贴，以及审计；
 - (f) 编制统计资料、研究及政府刊物；以及
 - (g) 执行规则及规例[包括《教育条例》(香港法例第279章)及其附属法例(例如《教育规例》、《补助学校公积金规则》、《津贴学校公积金规则》)和《资助则例》)]。
2. 你必须按本表格的要求及于本局处理本表格的过程中提供个人资料。假如你没有提供该等个人资料，本局可能无法办理或继续处理申请。

可获转移资料者

3. 你提供的个人资料会供教育局人员取阅。除此之外，本局亦可能会向下列各方或在下述情况转移或披露该等个人资料：
 - (a) 政府其他政策局及部门，以用于上文第1段所述的用途；
 - (b) 与本表格相关的学校，以用于上文第1段所述的用途；
 - (c) 你曾就披露个人资料给予订明同意；以及
 - (d) 根据适用于香港的法例或法庭命令授权或规定披露个人资料。

查阅个人资料

4. 你有权要求查阅及更正教育局所持有关于你的个人资料。如需查阅或更正个人资料，请以书面向教育局培训小组提出(地址：九龙九龙塘沙福道19号教育局九龙塘教育服务中心西座1楼W131室／传真号码：2891 6123)。