第二章：運作篇

2.1 日常會務

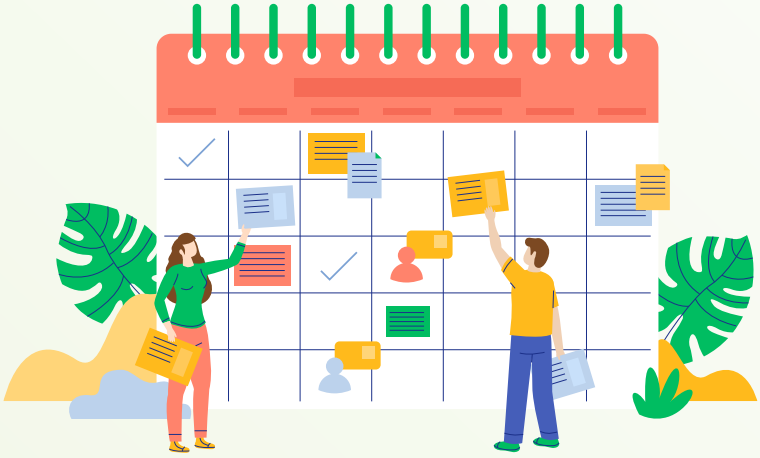
家教會的日常會務應以會章內訂明的成立宗旨為依歸，而幹事會應積極配合學校的發展，策劃及推動每年訂定的會務計劃，並定期舉行會議，以落實各項活動安排和辦理不同會務。

小貼士

幹事人數較少 / 規模較小的家教會，建議可採用較彈性 / 切合其實際需要的方式處理日常會務和會議安排（如涉及全體會員利益的重要事項，家教會仍須按會章列明的程序處理，例如：須經過全體會員大會投票通過）。

A) 全年會務計劃

- 訂定全年會務計劃，除有助家教會策劃各種活動外，亦可配合學校日程 / 發展計劃來籌辦各類型多元化活動。
- 一般而言，會務計劃應以簡單、務實為原則。編訂計劃時亦可參考往年家教會的會務報告，或諮詢家長 / 教師的意見。
- 家教會在訂定會務計劃 / 籌辦活動前，應先與學校商討，取得共識後才進行，亦應顧及不同家長的經濟能力。
- 有關全年會務計劃樣本，請參閱附錄 II (A)。



小貼士

家教會可因應會議討論事項性質，按需要邀請相關人士列席有關會議（例如：駐校社工、特殊教育需要統籌主任）。

B) 會議類別

- 不同類別的會議有其個別的功能，如全體會員大會可用以討論及處理重要事項的議決。

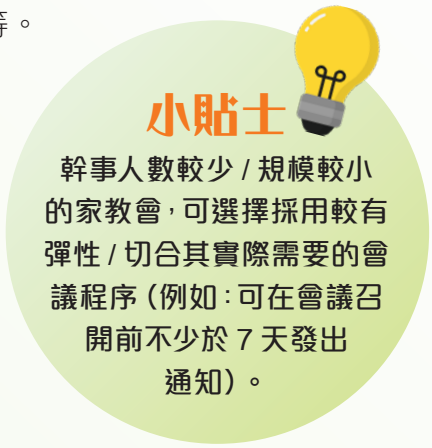
- 下列為部分會議的類別及其功能，以供家教會參考：

類別	主要功能	其他事項
全體會員大會	• 全年會務報告、財務報告 • 全體會員投票事宜（例如：會章修改、改選 / 補選幹事） • 討論其他重要事項及進行議決	• 必須按照會章內訂明的程序及要求進行 • 應盡可能選擇最多會員能夠出席的日子及時間（例如：在家長日或大型家長活動日內）舉行大會
常務會議	• 定期報告及跟進工作（例如：關注事項的進度、困難或待解決問題） • 工作及人手分配 • 討論及為日常一般事項進行議決（例如：活動籌辦、物資採購）	• 可於首次會議訂立全年關注事項、工作目標 / 行事曆、財政及資源預算等 • 如籌辦大型活動，亦可按需要成立工作小組
檢討會議（活動）	• 檢討活動的安排和成效、以及可改善 / 需跟進的事項	• 可安排於常務會議內進行 • 或於活動完結後簡單進行
檢討會議（全年）	• 報告、檢討及總結全年工作	• 可視乎實際情況 / 需要，安排於任期完結前的常務會議中進行相關檢討 • 較有規模的家教會更可藉此會議同時訂定來年的會務計劃或財務預算
特別會員大會（如適用）	• 討論及為特別 / 重要事項進行議決（例如：涉及家教會之重大事宜、補選幹事）	• 特別會員大會的形式和程序須按會章中列明的要求進行

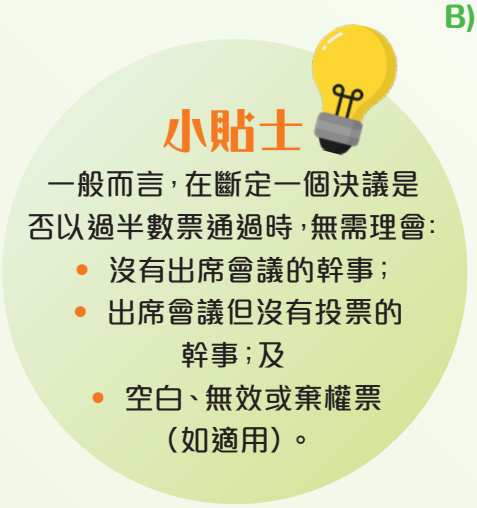
2.2 一般會議的注意事項

A) 召開會議

- 如會章內設有規定，須按其要求定時召開會議（例如：最少 3 個月一次常務會議 / 一年最少 2 次幹事會會議）。
- 主席和秘書先擬定議程、報告及討論事項等。有關議程的樣本，請參閱附錄 II (B)。
- 秘書一般應在會議召開前不少於 14 天，通知所有與會者有關開會的日期、時間、地點及議程。
- 秘書應準備上次會議紀錄及其他相關文件供與會者於會議舉行前參閱。會議紀錄的樣本，請參閱附錄 II (C)。



B) 會議程序



- 會議應按議程進行，並由主席帶領與會者討論及進行議決。與會者應盡量了解討論事項和背景資料。
- 議決應在充分的討論後進行，並按會章規定行事。
- 一般而言，於會議上提出的事項，均可由出席會議的幹事會委員，以過半數票通過決議。如出現同票的情況，主席除了原有的一票外，另有決定性一票（除非會章或其他細則另有訂明）。

C) 會議紀錄及會後跟進

- 會議紀錄應盡量於 7 天內完成，並交主席批閱。
- 經批閱後的會議紀錄應盡快印發或以電子形式供所有與會者傳閱，並訂下期限（通常約 7 天）收回意見，修訂後成為會議紀錄初稿。
- 一般來說，會議紀錄初稿將會於下一次會議時提交通過備案。
- 負責執行議決事項的幹事或會員，則繼續跟進有關事項，並按需要於下次會議時再作匯報。

2.3 全體會員大會

- 全體會員大會的會議次數、最少出席人數等基本要求，應清楚列明於會章內供各會員知悉。家教會亦須嚴格遵從會章列明的要求舉辦全體會員大會（例如：於會議日期前不少於 14 天發出會議通告及議程予全體會員）。
- 一般而言，全體會員大會為家教會的最高權力機關，意即一切重要、重大的會務執行 / 變更（例如：會章修改、財務計劃、核數師委任、會員權益），均應在全體會員大會中討論及議決，並得到全體會員大會通過後方可執行。
- 全體會員大會的會議紀錄應當妥善保存，作為重要事項討論過程、決議和表決結果的記錄。
- 如家教會已根據第 622 章《公司條例》註冊為本地擔保有限公司，須就其每個財政年度（並非公曆年），在其會計參照期（決定有關財政年度所參照的限期）結束後的 9 個月內舉行周年成員大會。有關詳情，請參閱公司註冊處網站。

小貼士

當遇到重大事務需待議決，但未能配合全體會員大會舉行的日期時，家教會可按會章列明的要求舉行特別會員大會，以處理相關的議決。

2.4 活動籌劃

- 家教會在準備全年會務計劃時，應同時制定該年的活動計劃。有關活動計劃除了可讓家教會與學校訂定全年活動時間表，避免性質相似的活動重覆 / 活動「撞期」外，亦可預早讓會員知悉及預留時間參與活動及 / 或提供協助。
- 活動計劃應清晰列明各活動的目標、時間、地點、對象、人數、財務安排等要點，以便家教會日後於常務會議中跟進和統籌相關的活動工作，並可及早安排家長義工。如籌辦大型活動，活動計劃亦能便利家教會與學校的協作，讓學校按活動需要提供適切的協助。
- 家教會應積極籌辦多元化的活動，以深化家校合作和促進親子關係，並加強家長教育和發展家長潛能。以下列出各類型的活動供家教會參考：
  - 親子活動：旅行、興趣小組、家教會聯校活動；
  - 增值課程：講座、興趣班、工作坊 / 訓練班 / 課程、分享會；
  - 義工服務：駐校服務、輔導家長 / 學生服務；
  - 家校活動：家長、學生及教師共同參與的教學 / 課餘活動；及

- 印製及派發刊物：會訊、年報、會務報告。

- 家教會在設計不同活動時，亦可參考相關的教育局通函，例如：第 163/2026 號「友『晴』凝聚校園大行動及《4Rs精神健康約章》」，以及教育局為幼稚園、小學及中學學生家長編訂的《家長教育課程架構》，讓家長認識子女的全面發展，促進學生健康、愉快及均衡的發展，提升家長的身心健康，加強家校溝通及合作。有關細節，請參閱教育局網頁「家長教育」。
- 活動完結後，家教會可按需要進行檢討會議，以檢視活動安排和日後可改善的地方。

教育局通函第 163/2026 號「友『晴』凝聚校園大行動及《4Rs 精神健康約章》」

教育局網頁「家長教育」

2.5 活動保險

家教會在籌辦不同的活動時，應注意學校所提供的保險涵蓋範圍是否適當和足夠。如有需要，家教會亦可為個別活動額外購買保險。

A) 綜合保險計劃

- 教育局已為資助學校、按位津貼學校及未完全轉為直接資助計劃（直資）學校的原資助學校和原按額津貼學校投購了綜合保險計劃，計劃由三個部分組成：公眾責任保險、僱員補償保險及團體人身意外保險：
  - (i) 公眾責任保險是保障學校在日常運作時引致任何人（包括學生）因意外受傷及 / 或財產損失或損毀而承擔的法律責任。
  - (ii) 僱員補償保險是保障僱員在受僱工作期間因工意外受傷或死亡。所有直接受僱於學校，並且以教育局的津貼支付薪金的員工均受保障。
  - (iii) 團體人身意外保險是一項為學生而設的人身意外保險，給參與學校活動時意外死亡或永久傷殘的學生發放一項象徵式的慰問金，惟這項保障安排不應視作學生的個人全面保險。
- 綜合保險計劃是政府運用公帑為資助學校提供的保障措施，有關計劃詳情，請參閱教育局網頁「學校安全與保險」。

B) 學校投購保險

- 為了教師、學生及學校的利益，所有學校應投購適當的保險，以應付學校因意外事故如火警引致學生和其他人士受傷及 / 或財產損失 / 損毀而須承擔的法律責任，以及根據《僱員補償條例》的規定須給予其僱員的賠償。
- 所有私立學校，包括幼稚園，及直資學校（不包括未完全轉為直資學校的原資助學校），皆不屬綜合保險計劃的受保學校。如有需要，有關學校需自行投購適切的保險。
- 有關學校投購保險事宜，請參閱教育局通告第 16/2004 號「學校投購保險」。

C) 家教會活動的保障

- 所有經學校核准，由家教會舉辦而又直接與學校教育及 / 或教育事務有關的活動，均屬綜合保險計劃的承保範圍，家教會在舉辦活動前，應透過所屬學校向有關保險公司查詢受保條款和範圍。
- 綜合保險計劃並不是學生的個人全面保險，如家教會有需要就個別舉辦的活動投購額外的保險，應經幹事會商討及同意後方可代為購買相關保險。
- 由家教會獨立籌辦的活動，家教會應按其活動的性質及需要，自行投購合適的保險，以加強保障。
- 至於未有在綜合保險計劃下受保的學校，其家教會在舉辦活動時，應向學校查詢有關的保險事宜或自行購買合適的保險。

教育局網頁
「學校安全與保險」

教育局
通告第 16/2004 號
「學校投購保險」

2.6 家長幹事的角色

- 家長幹事為家教會幹事會的主要骨幹成員。在處理會務時，應秉公行事、不偏不倚地履行職責，並以家教會及整體學生的利益為依歸，切勿濫用職權，為自己、其子女或他人謀取私利。

- 家教會幹事須盡量避免任何實際及觀感上的利益衝突。如無法避免利益衝突的情況，應盡早申報及披露一切有關詳情。家教會在收到相關申報後，應按其既定機制盡快作出合適決定（例如：免除有關幹事參與相關工作），並向有關幹事發出清晰指示。
- 家教會幹事在處理日常會務時，有機會需要接觸家教會會員提供的個人資料或其他機密或專有資料。有權接觸或負責管理相關資料的幹事須確保資料安全，防止濫用資料 / 在未經授權下披露 / 不當使用資料。
- 由於幹事會成員代表家教會處理其日常運作事務（例如：協助安排遊學團、舉行學校商業活動），家教會宜制訂行為守則或誠信指引供幹事遵循，包括提供、索取或接受利益的規範、處理利益衝突的機制、保護機密或專有資料的政策等。有關家長教師會幹事行為守則的詳細指引和範本，請參閱廉政公署《防貪錦囊—學校管治與內部監控》和《幼稚園運作防貪指南》。

廉政公署
《防貪錦囊—學校管治與內部監控》

廉政公署
《幼稚園運作防貪指南》

2.7 家長義工的角色

- 大部分家教會的活動都需要家長義工的積極協助。家長義工的參與不但可分擔學校教師的工作量，亦可提升家長對學校的歸屬感和投入感，並藉此促進家長與子女的互動。
- 家教會 / 學校在招募家長義工時，應按家長的專長委派合適的工作，並提供足夠的指引和資訊，保持良好溝通，讓家長義工發揮所長。

小貼士

設有學前預備班的幼稚園，在招募家長義工時可考慮在學前預備班的學生家長（其子女將會在原校升讀幼兒班）中物色家長義工，並可在日後邀請合適的人選出任 / 參選家教會幹事。

- 家長在參與義工活動時亦應注意以下的態度與責任：
  - 答應擔任義工後，應盡力履行承諾，並尊重家教會或學校之安排；不應因個人意願而擅自離開工作崗位；
  - 與家教會、學校及其他義工保持良好溝通；不應將個人價值觀強加於別人身上；
  - 尊重家教會幹事 / 會員、學校職員及其他家長 / 學生的私隱；及
  - 切勿濫用家長義工的身份或關係謀取個人私利。

2.8 家校溝通

- 家教會宜與學校共同營造推動家校合作的正面氣氛和環境，讓家長樂於到訪學校及參加不同類型的活動，並欣賞各家長的積極參與。妥善的活動安排能為家長留下良好印象，為有效的家校合作和溝通創造先決條件。
- 家長與學校的積極溝通是建構互相尊重、體諒及欣賞的開始。家教會可設立不同渠道以收集各家長的意見，集中向校方反映；校方同時亦可主動向家教會傳遞不同方面的資訊，如制定政策的原則，以及透過家教會直接聽取家長的意見。
- 為了增加學校透明度，讓家長更了解學校的情況，校方應定期向家長提供學校的最新資料，亦可選擇透過家教會協助發放相關資訊供家長知悉，如重大發展項目（學校發展計劃書、周年校務計劃等）、處理學生事宜的各種程序（惡劣天氣下安排、獎罰制度等）。如果在推行各項措施時遇到困難，校方亦可透過家教會協助與家長商議，以促進校務發展。