第三章：
財務篇

3.1 財務管理原則

家教會的成立和資源投放建基於公眾人士，特別是學校家長的支持和信任。因此，學校和家教會須嚴謹並公開公正地處理其收入和支出，以鞏固家教會的地位和延續性。已根據《社團條例》或《公司條例》註冊的家教會，應為財務獨立的團體，其財務管理必須以審慎和妥當為原則，以確保有效及善用財政資源。如有需要，會章內亦應訂明其財務原則和安排，以保障資產和確保經費等用得其所，提高財務管理的問責性和透明度。

A) 司庫

- 負責準備家教會的財務預算、妥善保存和準確記錄所有家教會的財務紀錄，並擬備財務報告以便準確反映及匯報家教會的財務及資產狀況，確保所有資源按家教會的宗旨及目的進行分配。
- 準確的財務紀錄能有助家教會幹事會擬定 / 作出合適的財務計劃 / 決策，亦可配合或協助會務的發展。

B) 財務預算

- 財務預算能清晰呈現家教會的來年會務計劃及實踐，在擬備預算的過程中，可徵詢及充分考慮各會員的相關意見，亦應緊密配合會務計劃、發展、會務運作需要，甚至可配合 / 協助校務計劃及發展。一份規劃周詳的財務預算，能讓家教會充分善用所有資源，亦可避免出現不必要的財政赤字。如有需要，財務預算亦可於全體會員大會中議決通過才執行。
- 如牽涉校務發展，應預先與校方充分溝通，並視乎計劃及運作需要，預先獲得校方的批准。

C) 財務報表

- 財務報表的用意為提供清晰資訊反映家教會的財務狀況、財務表現及現金流。藉著報表能夠協助幹事會監察財政收支，盡量達致平衡、並讓所有會員了解家教會的財務表現及其會務的實踐情況。
- 財務狀況應清晰反映家教會的資產和負債；財務表現則為該年度的收入和支出。所有財務報表應以真實和公正的方式呈現其財務狀況、表現及現金流，其資訊必須清晰明確、有條理、具準確性、公正、可靠及資訊完整。

- 一般家教會的完整財務報表應包括（按家教會的會計周期擬備）：

  1. 資產負債表（財務狀況表）*
  2. 收入支出表（綜合損益表）
  3. 現金流量表

  ** 資產負債表的內容包括：*

  - *非流動資產（例如傢俬器具等）；*
  - *流動資產（例如銀行存款結餘、現金結餘）；及*
  - *短期負債（例如應付支付款項）。*

- 有關收入支出表的樣本，請參閱附錄 III (A)。

D) 核數

- 設立財務報告審核的目的，是審核某時期內其所有帳目，是否真實而公平地根據一般會計原則及標準紀錄妥當。為保持其獨立性，家教會應邀請富核數經驗者，作榮譽或義務核數師。
- 如果家教會是以有限公司形式註冊，只有「執業單位」（具有第 588 章《會計及財務匯報局條例》第 2(1) 條給予該詞的涵義）方有資格獲委任為公司的核數師。

3.2 收入來源

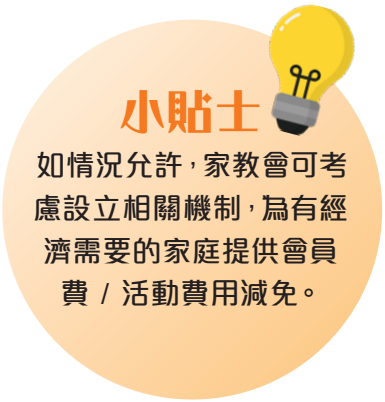
A) 收費

1. 會員費（一般而言，現正就讀於該校的學生家長均自動成為會員。）
2. 活動費用

B) 資助

1. 家庭與學校合作活動計劃資助（詳情請參閱本手冊第三章 3.3 段。）
2. 其他團體資助 / 捐贈（詳情請參閱本手冊第三章 3.5 段。）

- 一般家教會的收入來源不外乎以上幾種途徑。家教會及學校應按其校本情況、財務狀況及活動的財務需要，自行為不同類型的活動決定所需的收費。
- 大部分的家教會均設有象徵式會費收取，家教會必須按各自會章內訂明的收費準則進行收費。



- 如有特殊需要向會員收取額外徵費，應預先在全體會員大會中議決，並獲得校方的同意後方可實行，以避免產生學校與家長之間不必要的矛盾紛爭。

3.3 家庭與學校合作活動計劃資助

教育局每年為學校提供家庭與學校合作活動計劃資助，目的是鼓勵學校成立家教會，並舉辦家校合作活動及 / 或家長教育課程或活動。

由2026/27學年起，公營學校（包括官立、資助（包括特殊學校）及按位津貼學校）及直接資助計劃（直資）學校毋須提交申請；幼稚園、幼稚園暨幼兒中心及提供正規課程的私立小學及中學（包括私立獨立學校、國際學校及英基學校協會屬下學校；以下統稱為「私立學校」）及其家教會可參閱家庭與學校合作事宜委員會（家校會）網頁 / 教育局的相關通函，按其申請的要求及截止日期，遞交申請。

資助詳情如下：

學校類別	公營學校及直資學校	幼稚園、幼稚園暨幼兒中心及私立學校	
資助類別	**家校合作活動整合津貼**	**家教會成立津貼**	**家校合作活動整合津貼**
資助範圍	• 舉辦最少兩項家校合作及/ 或家長教育課程或活動。活動可以由個別學校/ 家教會舉辦，或由不同學校/ 家教會合辦。活動應以深化家校合作和加強長教育為目標 • 支付家教會的經常開支	為計劃於該學年內成立家教會的學校提供的津貼，以支付家教會的經常開支，包括購買家教會的家具、出版會訊、添置文具和其他物資等	• 舉辦最少兩項家校合作及/或家長教育課程或活動。活動可以由個別學校/家教會舉辦，或由不同學校/家教會合辦。活動應以深化家校合作和加強家長教育為目標 • 支付家教會的經常開支（已成立家教會的學校適用）
資助金額	固定金額津貼	固定金額津貼	按建議活動的性質、預計參加人數等準則審核
申請辦法	毋須提交申請	學校須於每年的截止申請日期或之前登入「家庭與學校合作活動計劃資助電子申請系統」(https://hscg.chsc.hk/e_application/tc) 遞交電子申請表格〔備註：計劃於該學年內成立家教會的學校或於該學年新成立家教會的學校全學年內均可遞交申請〕	
餘款處理	按學校類別而定	家教會可以將餘款保留備用，直至津貼全數用完	學校須自行把津貼餘款，以劃線支票退回香港特別行政區政府
詳情	請參閱教育局通告第9/2026，或瀏覽家校會網頁「家校合作活動整合津貼」	請參閱該學年的教育局通函，或瀏覽家校會網頁「家庭與學校合作活動計劃資助申請」	
備註	• 所有學校均須負責監管受本計劃資助舉辦的活動。所有的活動報告、評估報告、財務紀錄（包括帳簿、單據正本、付款憑單及其他相關文件）須保存至少七年，以供會計及審核之用 • 完成活動後，學校必須與家長一同檢討活動成效或分享成果，並遞交「家校合作活動電子評估報告」		

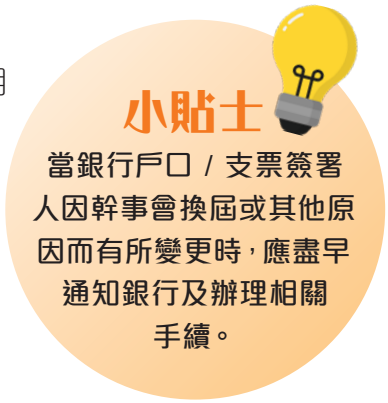
3.4 財務紀錄

家教會的所有財務紀錄必須妥善保存，包括用以記錄財務 / 會務往來的文件，或其他能確保會務能透過會計制度以追查及核實的文件。不論使用文件記存 / 電腦記存方法的簿記方式，必須確保以清楚及有條理的方法保存所有的紀錄。

若家教會選擇以電子紀錄形式保留相關資訊及原本文件，例如：支票存根、發票、銀行存款單及銀行結單，須確保所有儲存於電腦中的資料有後備版本，而有關紀錄及原本文件的保存安排亦須符合香港法例第 553 章《電子交易條例》第 8 條。

A) 銀行紀錄

- 使用現金簿記錄會務上所有現金往來（最低限度）。
- 定期將所有收入存入指定的銀行戶口。
- 盡可能以支票支付所有開支，使有關付款項目均能列出在銀行結單中，成為永久紀錄。
- 支票存根或付款憑單必須記錄付款日期、收款人姓名，有關開支的詳細資料及支票款額。
- 按日期先後妥善保存銀行存款單碳紙副本及銀行結單。



- 定時（如每月）核對、比較銀行結單及現金簿所示的記錄項目和結餘。

B) 收入紀錄

- 必須保存、記載及解釋所有的收入紀錄。
- 可利用不同的方法記錄，包括：帳簿、收據等。
- 收據用以記錄家教會收取的款項，最合適為預先印備順序編號、並附有副本的收據。家教會名稱必須顯示於每張收據上。
- 可製備收費清單，羅列繳款性質、繳款人資料及收據編號，以便定期覆檢。

C) 支出紀錄

- 必須保存、記載及解釋所有的支出紀錄。
- 家教會的所有支出必須先獲得幹事會的同意 / 授權方可批核及簽署。
- 可利用不同的方法記錄，包括：帳簿、付款收據、支票存根、購貨發票、零用金制度等。

- 所有款項應盡可能以支票支付；支付開支時，不論任何形式支付，應盡其可能要求取回付款收據。
- 付款收據上應清楚顯示日期、供應商或服務提供者名稱、所付款額、所支付的詳情；如付款收據上沒有足夠資料，便應清晰附加註釋。

小貼士

- **所有收入及支出記錄，應盡快入帳。**
- **所有財務記錄及相關文件，如單據，應存檔不少於 7 年。**
- **為防單據日久褪色，單據可影印或以電子紀錄形式存檔。**

- 如沒有其他付款證據，才可採用日記帳或類似的紀錄。
- 如以現金購買小量貨物或零碎物品，則可採用零用金制度去支付日常的小額開支，亦應盡可能索取收據以證明付出的開支。
- 獲授權簽署支票 / 提款單的幹事一旦卸任或離職，須立即通知銀行作適當處理。

D) 資產紀錄（如有）

- 若家教會擁有若干資產，則須保存有關的紀錄，包括：購買資產的日期及款額、出售資產的日期及款額，以及支付其他任何與資產有關的開支日期和款額。
- 可用固定資產登記簿清楚記錄固定資產。有關登記簿的樣本，請參閱附錄 III (B)。

香港法例
第 553 章《電子交易條例》第 8 條

3.5 其他財務參考資料

A) 採購貨品及服務

- 家教會應訂立有效及監管得宜的採購制度，以確保日常運作中的採購是以透明及具競爭性的方式進行。幹事會有責任確保任何時候都採用公開、公正及公平競爭的採購程序，並有足夠的監察及制衡機制。

- 有關細節，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》、以及教育局通告第 4/2013 號「資助學校採購程序」、教育局網頁「資助學校採購程序的參考資料」和《幼稚園採購程序指引》。

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》

教育局通告第 4/2013 號「資助學校採購程序」

教育局網頁「資助學校採購程序的參考資料」

教育局《幼稚園採購程序指引》

B) 學校商業活動

- 小學、中學及特殊學校的家教會如獲校董會或法團校董會授權為學校作出商業活動的安排，必須遵守現行有關「學校的商業活動」的通告內所載的原則和安排，而任何由該等商業活動所產生的利潤或淨收入應撥入學校帳戶及運用於所屬學校學生直接受益的用途上。
- 所有授權安排應事先得到校董會或法團校董會的批准，並妥為存檔。家教會應向校董會或法團校董會提交招標或報價的相關文件作記錄之用。
- 有關細節，請參閱教育局通告第 18/2025 號「學校的商業活動」及教育局網頁「學校在處理商業活動 / 安排事宜的參考資料」。
- 至於幼稚園，家教會如為幼稚園進行商業活動，須事先得到校董會的批准，並妥為存檔。校董會有責任確保家教會所進行的採購活動符合「幼稚園採購程序指引」所列的採購要求，並遵守教育局通告第 16/2013 號「幼稚園收取費用、售賣教育用品及提供收費服務」所載的指引。

教育局
通告第 18/2025 號
「學校的商業活動」

教育局網頁
「學校在處理商業活動 / 安排事宜的參考資料」

教育局
通告第 16/2013 號「幼稚園收取費用、售賣教育用品及提供收費服務」

C) 籌款活動

- 如欲於公眾地方舉辦一般慈善籌款活動，請瀏覽社會福利署網頁「公開籌款許可證（一般慈善籌款活動）」。
- 家教會參與由學校舉辦的籌款活動（為學校本身需要 / 為外間慈善機構）時，必須清楚向會員指明籌款活動的原意，並不應建議捐款額。家教會應將收到的款項妥善記錄，並向有關機構取得正式收據。這些文件應妥為保存，以供會員查閱及作記錄之用。
- 如家教會擬在校內為其本身舉行籌款活動，而未登記成為根據《稅務條例》第 88 條獲豁免繳稅的慈善機構，須事先取得教育局常任秘書長的批准。視乎籌款活動的性質和形式，學校及 / 或家教會須取得其他相關政府部門的批准。
- 有關細節，請參閱社會福利署網頁「慈善籌款活動指引」、教育局網頁「學校籌款活動」及廉政公署《防貪指南—慈善機構、捐款及籌款活動的管理》。

社會福利署網頁
「公開籌款許可證（一般慈善籌款活動）」

社會福利署網頁
「慈善籌款活動指引」

教育局網頁
「學校籌款活動」

廉政公署
《防貪指南—慈善機構、捐款及籌款活動的管理》

D) 收受利益和捐贈

- 家教會在處理接受利益和捐贈事宜時，可參考教育局通告第 3/2022 號「學校及其教職員接受利益和捐贈事宜」及廉政公署《防貪錦囊—學校管治與內部監控》或《幼稚園運作防貪指南》，以避免觸犯防止賄賂條例或引致利益衝突的情況或指控，及推行良好的誠信管理和內部監控措施。

教育局
通告第 3/2022 號「學校及其教職員接受利益和捐贈事宜」

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》