

# 第五章 法團校董會的運作

## 5.1 運作上的保障及靈活性

自法團證明書指明的成立為法團的日期起，有關法團校董會便成為一個永久延續的法人團體。因此，法團校董會與校監以至個別校董，在法律上是不同的個體。

法團校董會須按照其章程處理事務。如有需要，法團校董會可藉按其章程規定的方式通過的決議，修訂其章程。有關法團校董會在運作上可享有的保障及靈活性的具體安排，請參閱附錄8。

## 5.2 法團校董會的資產管理

在法團校董會設立後，法團校董會可運用和處置本身擁有的經費及資產，並以受託人身分處理從政府獲取的經費及資產。此外，條例規定任何人士對法團校董會執行以扣押債務人財產令狀的判決時，不得扣押處於校舍內及在與教導學生有關連的情況下使用的財產。

## 5.3 辦學團體的指引

條例第40AF(3)(b)條訂定學校的辦學團體可向其法團校董會就籌集經費(包括借入款項)或訂立涉及並非從政府獲取經費的合約、協議或安排發出指引。

## 5.4 校監的職能

根據條例規定，校監必須為該校校董，但不得是該校的校長或教員。校監須按法團校董會的章程規定，由該校辦學團體委任或由校董選出。校監須主持法團校董會的會議；負責書面通知常任秘書長有關校董、校長及教員的停任、教員的聘任、校舍租賃的變更詳情及有關法律程序文件；簽署帳目表及執行法團校董會章程內所規定的職能。

## 5.5 校董的法律責任及保障

### 5.5.1 民事法律責任

民事責任方面，條例第40BI條規定，校董不得就他真誠地執行，或本意是執行其校董職位的任何職能，而作出或不作出的任何事情，招致任何民事法律責任。若校董處事公正，真誠行事，並無惡意、欺詐意圖及不良動機，在訴訟中是不可以被列為被告的。因此，除非校董沒有真誠行事，否則不得就任何法團校董會作出或不作出的事情，而針

對該校董提出民事法律程序。故此一般對學校的訴訟，會向法團校董會提出，不會向個別校董提出。

### 5.5.2 刑事法律責任

刑事責任方面，除非個別校董對違例行為明確表示同意或採取縱容態度，否則個別校董無須為法團校董會違反條例的有關條文而負上個人刑事法律責任。如果法團校董會某校董對於學校運作中存在違例的情況，明確表示同意，或採取縱容的態度，而不加以阻止，則他可能要負上個人法律責任。按照現行法例，在有關的訴訟之中，舉證的責任在於控方，而不在於校董。刑事檢控中，控方的舉證標準更是嚴格，故此真誠行事的校董招致法律責任的風險極低。

## 5.6 利益申報及披露

條例第 40BF 條及第 40BG 條已清晰列明申報利益的方法。校董須每 12 個月最少一次向其學校的法團校董會作出書面申報，並備存於一份登記冊內。該份申報可說明該校董並沒有任何有關利害關係申報或可詳列在任何與其作為該校校董方面的職責產生或可能產生衝突的事宜中，其可能具有的個人利益。在有關申報利益的任何事宜改變後的一個月內，校董可作出書面申報。校董不得作出明知在要項上屬虛假或具誤導性的申報，否則屬犯法。

在不局限條例第 40BG 條的原則下，校董須在以下情況下，根據該條就法團校董會會議正在考慮或將會考慮的事宜作出披露：

- 該校董是本校的校長或教員，而該事宜涉及該校董作為教職員的工作表現評核；或
- 該校董是本校某學生的家長，而該事宜涉及對該學生採取的紀律行動；或
- 該校董與針對本校某學生或教員或另一名校董的投訴有直接關係，而該事宜涉及對學生、教員或該另一名校董採取的紀律行動；或
- 該事宜是有關針對該校董的投訴；或
- 該校董與該涉及討論經營業務 / 商業合約或審議標書的事宜有直接關係。

## 5.7 校長遴選

學校須以公平、公正及公開的方式遴選校長。根據條例，法團校董會須委出一個校長遴選委員會去甄選校長；但在某些情況下，辦學團體有權調配其屬校的校長，例如：為減輕因縮班而出現超額教員的情況，及為有關人士的專業發展。在此等情況下，辦學團體有權要求屬校的法團校董會終止僱用某人為校長及推薦某人註冊為另一學校的校長。若辦學團體沒有選擇行使校長調配權，則按條例的規定，法團校董會須委出一個校長遴選委員會，並按法團校董會章程的訂明，遴選校長。

# 附錄 8

## 法團校董會學校可享有的保障及靈活性

條次	設有法團校董會學校	不設法團校董會學校
<b>第 40BI 條</b> <b>校董的權利和 法律責任及保 障</b>	<p>(2) 校董不得就他真誠地執行或本意是執行其校董職位的任何職能而作出或不作出的任何事情招致任何民事法律責任。</p> <p>(3) 就任何由學校的法團校董會作出或不作出的事情而言，或就任何代表該會作出或不作出的事情而言，除非該校的某校董就該事情沒有真誠行事，否則不得為該事情或不作為而針對該校董提起民事法律程序。</p>	校董沒有民事法律責任保障
<b>規例第 63 條</b> <b>正式收據</b>	<p>由學生或代學生繳交給不設法團校董會學校的校監、校董或教員的每一筆款項，須由該校監、校董或教員隨即發回正當的書面收據，以表示收到該筆款項。</p> <p>此條文不適用於設有法團校董會學校，即法團校董會學校不須就學生繳交的每一筆款項發回正式書面收據。</p>	<p>須發回正式書面收據</p> <p>如校監或任何校董違反有關規例，即屬違法</p>
<b>規例第 66 條</b> <b>禁止未經常任 秘書長准許而 收費</b>	<p>(1A) 本條不適用於設有法團校董會學校。</p> <p>(1) 凡未經常任秘書長以書面准許，任何人不得在任何校舍內 —</p> <p>(a) 向學校的任何學生募捐；或</p> <p>(b) 在學校的任何學生之間作任何收費。</p> <p>(2) 凡未經常任秘書長以書面准許，學校的校董或教員不得以任何方式 —</p> <p>(a) 向學校的任何學生募捐，或准許向學校的任何學生募捐或准許在學生之間進行募捐；或</p> <p>(b) 在學校的任何學生之間作任何收費，或准許學校的任何學生作任何收費或准許在學生之間作任何收費。</p>	<p>須事先經常任秘書長准許，方可進行募捐或作任何收費</p> <p>如任何人違反規例第 66(1) 條，即屬違法</p> <p>如任何校董違反規例第 66(2) 條，即屬違法</p>

---

**條次****設有法團校董會學校****不設法團校董會學校**

---

此條文不適用於設有法團校董會學校，即法團校董會學校的校董或教員無須事先經常任秘書長准許，可向學校的任何學生募捐、或准許學校的任何學生募捐或准許在學生之間募捐；或在學校的任何學生之間作任何收費，或准許學校的任何學生作任何收費或准許在學生之間作任何收費。

---

**規例第 83 條  
張貼假期表**

- (1) 不設法團校董會學校的校監須通知校長關於 —
- (a) 校監根據第 79 條所規定而向常任秘書長作出通知的所有假期；
  - (b) 接獲常任秘書長根據第 81 條禁止將某一指明日期定為假期的通知；及
  - (c) 接獲常任秘書長規定將某一指明日期訂定為假期的通知。
- (2) 學校校長須安排將假期表無論何時均張貼在校舍顯眼處，表中指明該學年內按照本部而訂定的每一假期。
- (3) 第(2)款規定張貼的假期表須由校長簽署，如有關學校屬不設法團校董會學校，則另由校監加簽。

校監須通知校長關於校監向常任秘書長作出通知的假期及接獲常任秘書長有關假期的通知。同時，張貼的假期表須由校監加簽。

如校監違反規例第 83 (1) 或 (3) 條，即屬違法；如校長違反規例第 83(3) 條，即屬違法

規例第 83(1) 及 (3) 條不適用於設有法團校董會學校，即法團校董會學校的校監無須通知校長關於校監向常任秘書長作出通知的假期，以及接獲常任秘書長有關假期的通知；而張貼的假期表不須由校監加簽。

## 法團校董會學校可享有的保障及靈活性

條次	設有法團校董會學校	不設法團校董會學校
<b>規例第88條</b> <b>每班學生人數</b>	<p>除非在特別情況下並獲得常任秘書長准許，否則在 —</p> <p>(c) 任何提供小學、中學或專上教育或任何其他教育課程的學校(設有法團校董會學校除外)，一名教員在同一時間教導學生不得超過45名。</p> <p>此條文不適用於設有法團校董會學校，即在法團校董會學校內，一名教員在同一時間可教導超過45名學生而無須經常任秘書長准許。</p>	<p>須經常任秘書長准許，一名教員才可在同一時間教導超過45名學生</p> <p>如任何人違反有關規例，即屬違法，校監及校長均須負上刑事法律責任</p>
<b>規例第99A條</b> <b>經營業務或商業活動</b>	<p>(1) 任何接受政府撥款學校的校監、校董或校董會，未經常任秘書長事先以書面准許，不得 —</p> <p>(a) 在校舍經營或准許他人經營任何業務或商業活動；或</p> <p>(b) 就供應該校所規定其學生須管有或使用的食物、飲品、書籍、文具、制服或任何其他物件，直接或間接進行任何業務或與任何人作出商業安排。</p> <p>(2) 如因第(1)款的規定而給予准許，則該校校監須 —</p> <p>(a) 在學校財政年度結束後4個月內，或在常任秘書長准許延展的期間內，向常任秘書長提交關於每項該等業務或商業活動、或業務安排或商業安排的每年經審計帳目報表；及</p> <p>(b) 連同該帳目報表一併提交一份陳述書，表明已如何運用或擬如何運用有關利潤。</p> <p>(3) 任何接受政府撥款學校的校監、校董或校董會，未經常任秘書長事先以書面准許，不得將有關利潤運用於任何不能使該校學生直接受益的用途上。</p>	<p>須事先經常任秘書長書面准許，方可在校舍經營或准許他人經營業務或商業活動。同時亦須向常任秘書長提交有關業務的帳目表及交代如何運用有關利潤。</p> <p>如任何校監或校董違反規例第99A(1)或(3)條，即屬違法</p>

條次	設有法團校董會學校	不設法團校董會學校
	<p>(4) 就本條而言 —</p> <p>“利潤”(profits)指第(1)款所提述的業務或商業活動，或業務安排或商業安排所產生的利潤或淨收入；</p> <p>“接受政府撥款學校”(school in receipt of public funds)指 —</p> <p>(a) 任何屬不設法團校董會學校的資助學校；或</p> <p>(b) 任何由英基學校協會用以營辦的學校。</p> <p>此條文不適用於設有法團校董會學校，即法團校董會學校可無須事先經常任秘書長書面准許，在校舍經營或准許他人經營業務或商業活動；而學校亦無須向常任秘書長提交有關業務的帳目表及交代如何運用有關利潤。</p> <p>(註：但法團校董會學校須遵照規例第99B條，確保該業務或商業活動所產生的利潤或淨收入運用於該校學生直接受益的用途上。)</p>	
<p><b>規例第101條</b> <b>罪行</b></p>	<p>如違反以下規例，法團校董會校董無須負上刑事法律責任：</p> <p><b>【規例62】繳費方法</b></p> <p>(1) 除非獲得常任秘書長另行以書面准許，否則某教育課程的費用總額須按月平均計算，並在該教育課程進行期間的每月的首個上學日或之後繳交。</p> <p>(2) 儘管第(1)款另有規定，管理當局可要求學生在不早於某教育課程開始的一個月前繳交第一期的月費，以註冊就讀該教育課程。</p>	<p>如違反以下規例，下列人士可能須負上刑事法律責任：</p> <p>校董</p>

## 法團校董會學校可享有的保障及靈活性

條次	設有法團校董會學校	不設法團校董會學校
	<b>【規例65】批准更改費用</b>	
	凡未經常任秘書長以書面批准，不得更改費用總額。	校董
	<b>【規例67】展示證明書的職責</b>	
	根據第60A(1)(ii)條就某學校而發出的證明書須以顯眼方式展示於該學校的要衝位置。	校監及校長
	<b>【規例79】學校假期的通知</b>	
	負責人須於每年8月15日前將新學年內擬訂定的所有假期通知常任秘書長，包括為對某宗事件致意而訂定的特別假期，以及該校暫停日常工作的所有日期。	校監
	<b>【規例80】假期的限制</b>	
	除非在根據第79條作出的通知內所提及的日期，或獲得常任秘書長准許，否則學校不得放假，亦不得暫停其日常工作。	校監及校長
	<b>【規例81】常任秘書長可拒絕批准</b>	
	常任秘書長可以書面通知管理當局，禁止將某一指明日期定為假期，而管理當局及校長須按該通知確保學校的日常工作在該日繼續進行。	校監
	<b>【規例82】常任秘書長可規定學校批假</b>	
	常任秘書長可以書面通知任何學校的負責人而規定將通知內所指明的日期訂定為假期，而該負責人須確保該日期據此成為假期。	校監

條次	設法團校董會學校	不設法團校董會學校
	<b>【規例 83(2)】張貼假期表</b>	
	學校校長須安排將假期表無論何時均張貼在校舍顯眼處，表中指明該學年內按照本部而訂定的每一假期。	校長
	<b>【規例 90】點名冊</b>	
	每一班級須按常任秘書長所批准的形式備存一本點名冊。	校監及校長
	<b>【規例 92(2) 及 (12)】 課程綱要及時間表須經常任秘書長批准</b>	
	(2) 每當常任秘書長要求時，學校的負責人須向常任秘書長提交每一班級的授課課程綱要或常任秘書長所指明的任何其他文件，以待常任秘書長批准。	校監
	(12) 學校上課時間如有任何改變，負責人須通知常任秘書長。	
<b>規例第 101 條 罪行</b>	<i>下列規例已非刑事化，如違反有關規例，無須負上刑事法律責任：</i>	
	<b>【規例第 19(1) 及 (3)】容許置身於天台操場或露台的學生人數</b>	
	(1) 在一名教員掌管下，同一時間置身於任何天台操場的學生不得超過 60 人。 (3) 學校督學檢查獲授權人士證明書後所發的證明書，須在校舍的顯眼處展示；而有關的獲授權人士證明書是述明容許置身於任何獲批准的天台操場或露台的學生人數最高限額。	
	<b>【規例 47】進食地方</b>	
	校舍內用作準備、提供或進食食物或飲品的每間食物部、食堂、飯廳、廚房或其他地方，均須保持清潔衛生。	
	<b>【規例 48(1)】衛生狀況</b>	
	所有校舍均須保持清潔衛生。	



條次	設有法團校董會學校	不設法團校董會學校
刪除的規例	<b>以下條文已刪除：</b>	
	<b>【規例 19(2)】容許置身於天台操場的學生人數</b>	
	容許同一時間置身於任何天台操場、走廊或露台的學生總數，以每2平方米表面積不超過一人為限。	
	<b>【規例 48(2)】清潔與髹色</b>	
	如常任秘書長以書面提出要求時，校監須安排將校舍的全部或部分地方適當地髹色或重新髹漆。	
	<b>【規例 89】授課時間</b>	
	(1) 除非經常任秘書長准許，否則任何學校均不得在下午9時30分後授課。	
	(2) 任何學校在常任秘書長以書面通知校監就該校而指明的時間內不得授課。	
	<b>【規例 95】非留宿學生</b>	
	(1) 常任秘書長可指示，除在校舍留宿的學生外，任何學生不得在他指明的某段時間內留在校舍。	
	(2) 第(1)款所述的指示所適用的學生，不得在常任秘書長於該指示中所指明的期間內任何時間留在校舍。	
	<b>【規例 97(2)】被開除學籍或停學的學生未經准許不得進入校舍</b>	
	根據第96(1)條被停學的學生，未經常任秘書長准許，不得——	
	(a) 在被停學期間；或	
	(b) 在違反其被停學的條件下，	
	進入或逗留在校舍內。	
	<b>【規例 101(8)】罪行</b>	
	學校的任何學生違反第95(2)或(97)條，即屬犯罪。	