



中華人民共和國香港特別行政區政府總部教育局
Education Bureau
Government Secretariat, The Government of the Hong Kong Special Administrative Region
The People's Republic of China
香港添馬添美道 2 號政府總部東翼 5 樓 校本管理組
School-based Management Section, 5/F., East Wing, Central Government Offices, 2 Tim Mei Avenue, Tamar, Hong Kong.

本局檔號 Our Ref.: EDB(SBM)/ADM/150/2/20(15)

電話 Telephone: 3509 8478

來函檔號 Your Ref.:

傳真 Fax Line: 3104 4658

致：已成立法團校董會的資助／直接資助計劃學校的校監、校董

各位校監、校董：

校監和校董培訓

為實踐優質教育，教育局在 2017 年邀請教育統籌委員會成立「校本管理政策專責小組」(專責小組)，全面檢視校本管理政策在資助學校的推行情況，並向政府提交《校本管理政策專責小組檢討報告》。專責小組在報告中提出多項建議，其中包括為校監和校董訂定培訓軟指標。

優化措施

有關軟指標在 2019/20 至 2022/23 四個學年試行，教育局會在現階段維持校監和校董培訓軟指標的要求(見附件一)，直至另行通知。教育局亦會由 2023/24 學年起推出多項優化措施，加強校監和校董對其角色和職能的認識，以及加深對學校運作和教育發展新趨勢的了解，以提升學校管治效能。有關優化措施包括：

- (一) 由 2023/24 學年起，法團校董會須根據培訓軟指標的要求和教育局提供的「校監和校董學習範疇建議」(見附件二)，按學校的實際情況、校監和校董的培訓需要，為學校制訂校本的「校監和校董周年培訓計劃」(「周年培訓計劃」)，促進他們的持續專業發展和交流，齊心協力推動有效學校管治。法團校董會須在每學年第一次會議通過「周年培訓計劃」，貫徹落實計劃內容，以及在學期末最後一次會議檢討計劃成效。學校亦須將「周年培訓計劃」備存，以供教育局查閱。「周年培訓計劃」的範本，以及須涵蓋的範圍，請參考附件三；

- (二) 為了解各校監和校董的培訓情況，由 2023/24 學年開始，法團校董會在每年 10 月 15 日或之前除了須向教育局遞交校本「法團校董會校董培訓實施情況」報表外，亦須遞交每位校監和校董的個人培訓情況報表（見附件四），以便教育局了解和適時跟進各校監和校董培訓的情況；
- (三) 「家庭與學校合作事宜委員會」出版的《中學概覽》和《小學概覽》將加入新欄目，學校可刊登其法團校董會整體的培訓達標率，增加透明度和問責性；及
- (四) 教育局將每學年向所有學校校監和校董培訓時數均達標的法團校董會頒發嘉許證書，以表揚他們持續學習的精神和對提高學校管理質量的承擔。



良好做法

教育局鼓勵法團校董會協助任職前、新任及現任的校監和校董規劃其培訓安排，幫助他們有效地落實校本管理政策，從而發揮持份者共同參與學校管治的協作力量，帶領學校持續發展。為促進校監和校董達到培訓指標，辦學團體和法團校董會可參考以下做法：

- (一) 法團校董會善用「校本管理額外津貼」（詳情請參閱教育局通告第 20/2019 號），為校監和校董舉辦校本、聯校或以辦學團體為本的多元培訓如研討會、工作坊，並建立跨校的「學習圈」等，讓校監和校董可互相交流和學習；
- (二) 法團校董會在舉行會議當天，安排合適的校本培訓，便利校監和校董的進修日程安排；
- (三) 辦學團體擔當統籌角色，統籌屬校校監和校董的進修事宜，以減少個別學校的行政工作，例如統一採購法律專業諮詢服務及舉辦聯校的校董訓練課程等。然而，有關採購程序和工作細節必須遵照相關指引所載列的原則和要求；及
- (四) 學校強化學校行政主任支援法團校董會的角色，包括發放校監和校董培訓課程資訊、協助報名參加培訓、統籌培訓問卷及整理培訓記錄等。

支援措施

教育局於 2023/24 學年將繼續提供多項支援措施，促進校監和校董持續進修，與時並進。有關措施包括定時安排「有系統的校董培訓課程」、專題講座、工作坊及簡介會，以及提供網上自學資源「校本管理學習寶庫」等。詳情如下：

培訓資源	網頁登入路徑	二維碼
「有系統的校董培訓課程」、專題講座、工作坊及簡介會	教育局網頁 > 學校行政及管理 > 校本管理 > 校董培訓課程	
「校本管理學習寶庫」	教育局網頁 > 學校行政及管理 > 校本管理 > 校本管理學習寶庫	

另外，如法團校董會在物色合適人士擔任校董時需要協助，本局備有「有意出任資助學校法團校董會校董者資料庫」，涵蓋不同專業界別的人士，以供參考。法團校董會應妥善規劃校董的繼任及承傳，及早物色合適人士，為他們提供適切培訓，為校董的順利過渡作好準備。

優化校本管理，有賴教育局、辦學團體與法團校董會三方互相合作、各司其職，共同推動校監和校董培訓，提升學校管治質素，促進學校持續發展。如對上述事宜有任何查詢，請致電 3509 8478 與本局校本管理組聯絡。

教育局常任秘書長

張巧儀



代行

連附件

2023 年 8 月 31 日

校監和校董培訓軟指標

	培訓時數		培訓課程
	新任	現任／曾任	
校監	在擔任校監的首年內參加最少合共6小時的培訓	每年參加最少合共2小時的培訓	<p>新任校監可選擇參加由辦學團體、法團校董會或教育局所提供的培訓，惟當中須包括由教育局提供的培訓課程或活動。</p> <p>現任／曾任校監必須參加由教育局提供的培訓或活動，作為複修之用。</p>
校董	在擔任校董的首年內參加最少合共3小時的培訓	每年參加最少合共2小時的培訓	<p>新任／現任／曾任校董可選擇參加由辦學團體、法團校董會或教育局提供的培訓課程或活動。</p>

校監和校董學習範疇建議

此學習範疇是根據學校主要運作及管理內容而設計，法團校董會可按校監和校董的實際需要、校情、辦學團體的關注等來規劃培訓內容、模式及時間。

I	校本管理	<ul style="list-style-type: none"> ● 校本管理的精神、管治模式（法團校董會的運作及組成） ● 教育局、辦學團體、法團校董會三方的角色和職能 ● 校董的角色、職能、核心素養（知識、技能、態度）、道德操守、利益申報與披露 ● 校董培訓規劃、專業交流及繼任安排
II	學校人力資源管理	<ul style="list-style-type: none"> ● 員工聘用、改編職系、晉升及署任 ● 聘用教職員的行政程序 ● 員工權利和福利 ● 員工考績、培訓及發展 ● 員工操守及紀律 ● 處理員工投訴 ● 員工辭職、解僱、退休及延長服務
III	學校財務管理	<ul style="list-style-type: none"> ● 學校收入 ● 商業活動 ● 物料及服務的採購 ● 會計及財務監控 ● 經審核的周年帳目及會計記錄的保存
IV	學校發展及政策	<ul style="list-style-type: none"> ● 學校的抱負及辦學使命 ● 學校發展計劃 ● 學校政策 ● 課程政策 ● 學生事宜 ● 處理投訴及突發事件如危機、校內衝突、傳媒查詢等

學校名稱：_____

校監和校董周年培訓計劃

_____學年

請注意：法團校董會須在每學年第一次會議通過「校監和校董周年培訓計劃」，貫徹落實計劃內容，以及在最後一次會議檢討計劃成效。學校亦須將「周年培訓計劃」備存，以供教育局查閱。

I. 上學年校監和校董培訓的情況及反思

- (例子：上學年校監及校董培訓指標達標率為 93%，表現不俗，惟部分校董因公務繁忙，未能抽空參與坊間機構所舉辦的培訓。因此，法團校董會宜運用校本管理額外津貼，於法團校董會會議前／後同日於校內安排培訓，以增加校董培訓的出席率。)
-
-

II. 本學年校監和校董培訓安排

措施	日期及時間	地點及形式	培訓課程內容	涵蓋的學習範疇*	舉辦培訓的機構及／或講者	預計開支	所需物資
(例子 1) 法團校董會邀請講者舉辦培訓活動	2024 年 5 月 10 日 下午 6 時至 8 時	地點：學校禮堂 形式：講座，設問答環節	「校園正向文化的建構」 ❖ 透過學校經驗分享，以正向心理學理念為基礎，把正向心理學教育納入為學校發展策略的一部分 ❖ 以家長、學生及老師的不同層面，配	IV 學校發展及政策	機構：法團校董會 講者：XX 學校退休校長 XXX	\$XXX (講員交通費)	講義、活動意見調查表

			合學校的需要，建立正向校園				
(例子 2) 要求校董瀏覽「校本管理學習寶庫」全年最少 2 小時，並於最後一次會議中分享得著及向學校行政主任登記學習時數。	不適用	不適用	建議內容：校董持續學習篇（員工聘任） ❖ 透過影片、思考問題及相關參考資料，反思法團校董會在人力資源管理中擔當的角色及在制定人力資源管理政策時應注意的事項 ❖ 了解法團校董會應如何維持平等機會的招聘及可否在合約中加入懲罰性條款	II 學校人力資源管理	機構：教育局	不適用	「校本管理學習寶庫」的網頁資料

*備註：可參考教育局提供的校監和校董學習範疇建議 ([教育局主頁](#) > [學校行政及管理](#) > [校本管理](#) > [校本管理學習寶庫](#))

提交「法團校董會校董培訓紀錄」指引

為收集相關數據以檢視校董培訓的推行情況，學校行政主任須於每個學年完結後的10月15日或之前透過教育局的「高效資訊傳遞系統 - 學校通訊模組」(SMM)提交所需報表，例如：2023/24學年的報表須於2024年10月15日或之前提交，餘此類推。屆時，我們會再次提示學校交回報表。為方便收集資料，學校可利用由教育局提供的「校董培訓紀錄工具」(Excel 格式)製作有關資料，以便呈交。儲存報表時，檔案名稱請改為「[學校編號]」(例如：123456.xls)，然後把報表的相關檔案經「高效資訊傳遞系統 - 學校通訊模組」交回教育局校本管理組。

利用「高效資訊傳遞系統 - 學校通訊模組」呈交報表的步驟如下：

- 學校可於「高效資訊傳遞系統 - 學校通訊模組」內的「接收訊息」，點選「法團校董會校董培訓實施情況」的相關訊息，按「回覆」；
- 附加所需附件（即已填妥的 Excel 格式報表），然後按「增新檔案」；
- 儲存要發出的訊息後，請於「高效資訊傳遞系統 - 學校通訊模組」點選「寄發訊息」把訊息送出。

請注意：

學校需留意只有「高效資訊傳遞系統 - 學校通訊模組」管理員及擁有「增新」（即寄發訊息）及「檢視」（即接收訊息）功能的存取權限用戶，方可回覆接收訊息。有關「高效資訊傳遞系統 - 學校通訊模組」的技術支援，請致電3464 0550與「高效資訊傳遞系統 - 學校通訊模組」求助台聯絡。

「校董培訓紀錄工具」使用說明

校方利用「校董培訓紀錄工具」(Excel 格式) 製作報表時，可參考下列使用說明：

總覽

「校董培訓紀錄工具」共有六個報表（圖1至圖6），當中「法團校董會校董培訓實施情況」（圖1）、「校董資料」（圖2）及「輸入培訓資料」（圖3）三份報表均須遞交予教育局校本管理組，有關資料只會用作檢討校董培訓政策。

填妥三份報表的所需資料後，請核對顯示的數字和文字是否正確，資料無誤後請儲存檔案，並將檔案名稱改為「[學校編號]」（例如：123456.xls），然後透過「高效資訊傳遞系統 - 學校通訊模組」交予教育局校本管理組。至於其餘的報表，則供學校作參考之用。

(i) 「法團校董會校董培訓實施情況」報表（見圖1）：

請在此報表的標題輸入合適的學年，並在報表下方輸入學校名稱及學校編號。學校需在以下兩張報表輸入資料，統計結果便會自動顯示：

- 「校董資料」報表（圖2）及
- 「輸入培訓資料」報表（圖3）

圖 1

填妥「法團校董會校董培訓實施情況」、「校董資料」及「輸入培訓資料」三份報表的所需資料後，請核對顯示的數字和文字是否正確，資料無誤後請儲存檔案，並將檔案名稱改為「[學校編號]」（例如：123456.xls），然後透過「高效資訊傳遞系統 - 學校通訊模組」(SMM) 交予教育局校本管理組。

法團校董會校董培訓實施情況
2023/24 學年 請在此輸入合適的學年

請於學年完結後的10月15日或之前透過「高效資訊傳遞系統 - 學校通訊模組」(SMM) 遞交予教育局校本管理組。

校董類別	人數	學習時數分佈														
		主辦機構				培訓模式							各學習範疇時數			
		教育局	辦學團體	本校	其他	面授課程	講座/工作坊	分享會	學習圈	校本管理學習寶庫 網上學習	其他	I	II	III	IV	
校監	0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
總時數	#N/A															
新任/曾任	#N/A															
達標(是/否)*	#N/A															

校董類別	人數	達標人數	學習時數分佈													
			主辦機構				培訓模式							各學習範疇時數		
			教育局	辦學團體	本校	其他	面授課程	講座/工作坊	分享會	學習圈	校本管理學習寶庫 網上學習	其他	I	II	III	IV
辦學團體#	0	0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
當然校董	0	0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
教員	0	0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
家長	0	0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
校友	0	0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
獨立	0	0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
總時數			0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
總人數	0															
達標人數^	0															
達標百分比	#DIV/0!															

* 這是按照教育局於2023年8月發出有關「校監和校董培訓」信件內的軟指標計算是否達標。
由於校監資料已作獨立處理，故統計辦學團體校董的資料時並不包括校監。
^ 達到軟指標(包括培訓時數及培訓課程)之人數。

學校名稱: _____ 學校編號: _____

法團校董會校董培訓實施情況 | 校董資料 | 輸入培訓資料 | 校監和校董培訓軟指標 | 校監和校董學習習數 ...

法團校董會校董培訓實施情況

(ii) 「校董資料」報表 (見圖2) :

學校只需填寫以下七項資料：校董編號、校董姓名、校董類別、新任/曾任、任期開始日期、任期結束日期及不達標的原因 (如適用)。輸入所需資料後，其餘欄目的資料會自動顯示。填寫資料時，請輸入正確的日期格式及確保校董編號必須由小至大排列，否則「輸入培訓資料」報表的內容將不能正確顯示。

圖2

校董編號 <small>(請透過此儲存格右下角的按鈕選擇「從最小到最大排序」功能作排序，否則「輸入培訓資料」工作表部分欄目的內容將不能自動顯示。)</small>	校董姓名	校董類別 <small>(請選擇：校監、辦學團體……)</small>	新任/曾任 ¹ <small>(請選擇)</small>	任期開始日期 <small>(請輸入) (格式必須為 DD/MM/YYYY)</small>	任期結束日期 <small>(請輸入) (格式必須為 DD/MM/YYYY)</small>	軟指標時數 <small>(此欄不用輸入，資料會自動顯示。)</small>	個別校董學習總時數 <small>(此欄不用輸入，資料會自動顯示。)</small>	培訓時數達標 (是/否) ² <small>(此欄不用輸入，資料會自動顯示。)</small>	不達標的原因 <small>(如適用，請輸入)</small>
123456	陳壹	校監	新任	15/8/2023	31/8/2033	6.0	11.0	是	
123456	何伍	替代教員	新任	1/9/2023	31/8/2025	3.0	11.0	是	
123456	區陸	家長	新任	1/9/2023	31/8/2025	3.0	11.0	是	
126795	區壹	替代家長	新任	1/9/2023	31/8/2025	3.0	1.0	否	長期不在香港
196486	黃貳	辦學團體	曾任	24/5/2013	31/8/2024	2.0	3.0	是	
197852	麥拾	獨立	曾任	1/9/2022	31/8/2024	2.0	3.0	是	
238975	余伍	獨立	曾任	1/9/2022	31/8/2024	2.0	3.0	是	
321596	胡捌	教員	曾任	1/9/2023	31/8/2024	2.0	2.0	是	
324879	張叁	當然校董	曾任	1/9/2022	31/8/2024	2.0	3.0	是	
325647	李肆	教員	曾任	15/8/2023	31/8/2025	2.0	3.0	是	
336895	周柒	校友	新任	1/9/2020	31/8/2024	3.0	3.0	是	
457853	馬玖	獨立	新任	1/9/2022	31/8/2024	3.0	3.0	是	
465897	曾貳	替代辦學團體	曾任	24/5/2013	31/8/2024	2.0	2.0	是	
568912	董叁	辦學團體	新任	24/5/2023	31/8/2034	3.0	2.5	否	工務繁忙
576642	林肆	辦學團體	曾任	24/5/2023	31/8/2024	2.0	3.0	是	
579029	王伍	辦學團體	曾任	24/5/2023	31/8/2024	2.0	2.0	是	

校董資料

(iii) 「輸入培訓資料」報表 (見圖3) :

學校只需填寫以下六項資料：校董編號、日期、課程名稱、主辦機構、培訓模式及各學習範疇的學習時數。輸入所需資料後，其餘欄目的資料會自動顯示。

圖3

校董編號	校董姓名	校董類別	新任/曾任	日期 <small>(格式必須為 DD/MM/YYYY)</small>	課程名稱	主辦機構 <small>(請選擇：教育局、辦學團體……)</small>	其他主辦機構	培訓模式 <small>(請選擇：面授課程、講座/工作坊……)</small>	其他培訓模式	各學習範疇的學習時數			
										I 校本管理 學習時數	II 學校人力資源管理 學習時數	III 學校財務管理 學習時數	IV 學校發展與政策 學習時數
123456	區陸	家長	新任	30/10/2019	校董認知學習範疇 I	教育局		面授(包括網上學習)		3	0	0	0
123456	區陸	家長	新任	21/10/2019	校董分享會	教育局		分享會		0	2	0	0
123456	區陸	家長	新任	4/11/2019	有系統校董培訓課程	教育局		面授課程		3	1	1	1
126795	區壹	替代家長	新任	21/10/2019	財務管理講座	本校		講座/工作坊		0	0	1	0
196486	黃貳	辦學團體	曾任	21/10/2019	校本財務管理課程	辦學團體		面授課程		0	0	3	0
197852	麥拾	獨立	曾任	21/10/2019	校本管理學習小組	本校		學習室		3	0	0	0
238975	余伍	獨立	曾任	18/12/2020	校本管理學習小組	本校		學習室		0	0	0	3
321596	胡捌	教員	曾任	15/12/2019	校董分享會	其他 (請在右欄註明)	ABC 機構	分享會		0	0	2	0
324879	張叁	當然校董	曾任	1/11/2019	校董認知學習範疇 I	教育局		自學(包括網上學習)		3	0	0	0
325647	李肆	教員	曾任	21/2/2019	校董認知學習範疇 I	教育局		自學(包括網上學習)		3	0	0	0
336895	周柒	校友	新任	21/10/2019	校本管理學習小組	教育局		學習室		3	0	0	0
457853	馬玖	獨立	新任	21/10/2019	法律講座	教育局		講座/工作坊		0	3	0	0
465897	曾貳	替代辦學團體	曾任	1/11/2019	校董分享會	本校		分享會		0	0	0	2
568912	董叁	辦學團體	新任	7/12/2019	校本財務管理課程	辦學團體		面授課程		0	0	2.5	0
576642	林肆	辦學團體	曾任	21/11/2019	校董分享會	本校		講座/工作坊		0	0	3	0
579029	王伍	辦學團體	曾任	18/11/2020	校本管理學習小組	本校		學習室		0	0	0	2
601308	王伍	辦學團體	曾任	21/10/2019	法律講座	教育局		講座/工作坊		3	0	0	0
621830	王伍	辦學團體	曾任	21/10/2019	校董認知學習範疇 I	教育局		講座/工作坊		3	0	3	0

輸入培訓資料

(iv) 其他報表：

「校監和校董培訓軟指標」（見圖4）、「校監和校董學習範疇建議」（見圖5）及「教育局課程」報表（見圖6）是有關校董培訓的資料，只供學校參考之用。

圖4

校監和校董培訓軟指標

	培訓時數		培訓課程
	新任	現任／曾任	
校監	在擔任校監的首年內參加最少合共6小時的培訓	每年參加最少合共2小時的培訓	新任校監可選擇參加由辦學團體、法團校董會或教育局所提供的培訓，惟當中須包括由教育局提供的培訓課程或活動。 現任／曾任校監必須參加由教育局提供的培訓或活動，作為複修之用。
校董	在擔任校董的首年內參加最少合共3小時的培訓	每年參加最少合共2小時的培訓	新任／現任／曾任校董可選擇參加由辦學團體、法團校董會或教育局提供的培訓課程或活動。

校監和校董培訓軟指標

圖5

校監和校董學習範疇建議

此學習範疇是根據學校主要運作及管理內容而設計，法團校董會可按校監和校董的實際需要、校情、辦學團體的關注等來規劃培訓內容、模式及時間。

I	校本管理	<ul style="list-style-type: none">● 校本管理的精神、管治模式（法團校董會的運作及組成）● 教育局、辦學團體、法團校董會三方的角色和職能● 校董的角色、職能、核心素養（知識、技能、態度）、道德操守、利益申報與披露● 校董培訓規劃、專業交流及繼任安排
II	學校人力資源管理	<ul style="list-style-type: none">● 員工聘用、改編職系、晉升及署任● 聘用教職員的行政程序● 員工權利和福利● 員工考績、培訓及發展● 員工操守及紀律● 處理員工投訴● 員工辭職、解僱、退休及延長服務
III	學校財務管理	<ul style="list-style-type: none">● 學校收入● 商業活動● 物料及服務的採購● 會計及財務監控● 經審核的周年報目及會計記錄的保存
IV	學校發展及政策	<ul style="list-style-type: none">● 學校的抱負及辦學使命● 學校發展計劃● 學校政策● 課程政策● 學生事宜● 處理投訴及突發事件如危機、校內衝突、傳媒查詢等

校監和校董學習範疇建議

圖6

教育局提供的校董培訓課程

詳情及報名請瀏覽以下網頁：

<https://www.edb.gov.hk/tc/sch-admin/sbm/about-sbm/corner-manager-courses.html>

教育局課程

有關填寫「法團校董會校董培訓實施情況」報表的查詢，可致電3509 8478與校本管理組聯絡。