

第 3 章–撥款周期內的靈活安排及院校內務管理的指導原則

撥款周期內的靈活安排

概覽

3.1 教資會審議詳細的學術發展建議，有兩個主要目的：確保院校深思其角色、策略及方向；並確保院校在主要範疇培養一定數目的人才(例如醫生、護士及教師)。在學術規劃工作中議定的學生人數指標具契約效力，不得隨意更改。不過，如院校認為確有需要在三年期內作出適當更改，教資會不會細問學額的調整詳情。

3.2 教資會預期院校會因應策略轉變、市場需求、課程的相對優勢及不足之處，減少(甚至停辦)或擴展某些課程。因此，只要符合“忠告”和“撥款”信件內的整體指引和經核准的學術發展建議，院校享有相當大的自由度把資源分配予不同課程及活動範疇。

3.3 儘管如此，調動學額和更改學術發展建議，仍受到一定限制，下文載述一些主要規限。

更改經核准的學術發展建議

各修課程度的課程

3.4 按程度及院校劃分的學生人數指標，是經政府考慮並向立法會財務委員會匯報後而得出。因此，在撥款周期內，如未獲教資會特別批准，院校不應把一個修課程度的學額轉至另一程度(即副學位、學士學位、研究院修課和研究院研究課程程度)，否則或須重新把建議提交政府及財務委員會審議。就政府認為對人力/策略起重要作用的範疇，教資會及院校同意在切實可行範圍內提供議定的學額數目，因此院校如未獲教資會特別批准，不應擅自更改“忠告”和“撥款”信件在這些範疇所訂的學額數目。

3.5 院校如欲就新活動範疇開辦新課程，須預留足夠時間及早向教資會提出要求¹。教資會會考慮建議的可取之處、涉及的財政影響(見下文第 3.6 段)和院校的角色等，盡量讓院校靈活行事。教資會與每所院校都議定了角色說明。如計劃開辦的新課程不符合議定角色，院校須提出充分理由。同樣，由於根據政府政策，副學位及研究院修課課程一般應以自資形式開辦，所以院校如計劃以公帑開辦這兩個程度的新課程，須提出有力的理據。

3.6 除上文所述安排外，只要符合以下一般原則，院校無須預先取得教資會書面同意，便可更改核准的學術發展建議，惟須在合理時間內書面通知教資會有關改動，以作紀錄。有關原則如下：第一、改動不需要教資會批撥額外資源。教資會不會因院校在撥款周期間改動課程(包括把學額由一個課程重新分配予另一個課程)而提高補助金額；第二、院校不應假設教資會會自動同意就更改的課程學額提高下個撥款周期的成本水平。因此，院校在調整學額時，應注意不同學科類別的相對成本加權數值。舉例來說，如把大量學額由臨床 / 實驗室工作為本的課程轉至非臨床 / 實驗室工作為本的課程，可能導致該撥款周期的資源過剩，教資會或會要求院校解釋原因和交回多撥款項。

研究院研究課程

3.7 研究院研究課程 / 學生人數方面，教資會的著眼點是確保研究生有合適的環境、支援和資源，有效地進行學習；並知悉院校如何分配這些學額。因此，教資會須了解學額分配的學科範圍，才能評估應發放的撥款。由於研究課程的性質特殊，院校在招收學生時，可在不同學科之間自由調配學生人數指標及相關資源，但由教資會 / 研資局分配予特定研究課程的學生人數指標及資源則除外。為方便教資會與院校對話，商議院校角色和如何善用研究課程資源，院校應把收生情況告知教資會—建議收生安排載於下文第 3.11 及 3.13 段。

¹ 建議院校在教資會須表決有關建議前最少兩個月提交。視乎建議的複雜性，教資會可能需要較長時間考慮，才能正式批准要求。院校須待教資會給予書面批准後，才能著手實行建議。

超額收生

3.8 教資會在分配整體補助金時，以學生人數指標為基本考慮因素，因此院校應盡可能根據教務及撥款周期內核准的總人數收生。然而，在超額收生和取錄非本地學生方面，教資會准許院校作彈性安排，詳見以下各段。

學士學位、副學位和研究院修課課程

3.9 院校可超額收生，但應明白教資會不會為此提供額外資源。至於因應特定人力需求開辦的課程的超額收生上限，請參閱下文第 3.10 段，這些課程不會在本段闡述。院校可超額取錄本地學生，但全校這類學生人數不得多於 4%。至於非本地學生，根據政府政策，院校每個修課程度可收生的人數不得超逾核准教資會資助學生人數的 40%。該 40%應全為非教資會資助學額。

3.10 至於因應特定人力需求開辦的課程，院校在每項有關課程超額取錄的本地學生和非本地學生的上限，最多分別為該課程核准教資會資助學生人數的 4%和 40%。院校仍須盡量配合政府提出的本港人力需求。

研究院研究課程

3.11 大學可超額招收的研究生人數，由 2022/23 學年的 80%增至 2023/24 學年的 90%，及 2024/25 學年起的 100%，但按這個上限超額招收的研究生總人數，不得多於該大學已開展的優配研究金及傑出青年學者計劃項目數目。大學如事先通知教資會，超額招收的研究生人數可高於上述規定的上限，但須以教資會或研資局撥款以外的經費(包括收取較高的學費)，支付額外直接成本(即增收學生直接引致的邊際成本，包括研究生助學金、指導學生的額外成本、提供空間的成本等)。

收生不足

3.12 收生稍有不足的情況是容許的，但院校須設法在其他課程超額收生，以抵銷其他課程收生不足的人數，從而善用公帑。為確保公帑用得其所，如全校少收的學生人數多於學生人數指標的 4%，教資會會考慮按情況收回撥款。此外，如全校收生不足情況持續數年，教資會會在其認為合適的情況下採取適當行動。至於因應特定人力需求開辦的課程、第一年及高年級學士學位課程取錄本地學生的人數，院校應盡量按學生人數指標收生。除非教資會另有訂明，一般容許 4% 收生不足的情況，但教資會可因應個別情況酌情採取適當措施。第一年及高年級學士學位課程的學額應全部用以取錄本地學生，而院校應盡量按學生人數指標收生。如收生不足的情況特殊及有合理原因，教資會可酌情採取適當措施。

3.13 院校每年須以通用數據搜集方式提交統計數字，通知教資會收生情況。

撥款政策 / 安排

3.14 有關撥款和收生事宜的現行政策 / 安排舉隅，載於 附件 3A，以供參考。(附件 3A 將稍後發出)

院校內務管理的指導原則

成本分攤

3.15 教資會向資助院校提供經常補助金，以支持院校按核准的教資會資助活動舉辦學術和相關活動。因此，教資會的資源不應用於補貼非教資會資助的活動(包括但不限於自資活動)。作為一般原則，可直接歸於教資會資助活動或非教資會資助活動的成本，應直接分別記入有關的賬目內。教資會資源應用於非教資會資助活動的一般原則列於 附件 3B。為免變相津貼非教資會資助的活動，院校原則上應對這些活動(包括其他政府部門 / 機構資助的項目及院校轄下自負盈虧的附屬或聯營機構舉辦的項目 / 課程)收取間接費用。院校須遵照 附件 3C《教資會資助與非教資會資助活動的成本分攤指引》(成本分攤指引)^{3a} 中的成本分攤做法及方法，以製訂其成本分攤模式，並將成本分攤指引的要求納入其自 2018 年 7 月 1 日起的財務報表中。此外，如

院校某些活動與私人機構競爭(例如開辦視光學診所、中醫藥診所和教學酒店)，任何變相津貼都應取消，以免造成不公平競爭。

3.16 院校在釐定收取的間接費用水平時，應計及有關非教資會資助活動的全部成本。換言之，院校應悉數收回有關活動所佔的間接成本。院校應按照收回全部成本的原則，為不同類別的自資活動釐定間接費用回收率；並每年(及在如有需要時)檢視和修訂間接費用回收率。為了提高院校的財政透明度，院校須在公開的文件(例如網站)中清楚解釋教資會資助活動和非教資會資助活動分攤成本的方式。

3.16A 就處理成本分攤，成本分攤指引指明某些性質上屬非教資會資助的活動，可視為教資會資助活動。因此，這些活動所招致的有關成本會記入教資會撥款賬。這些活動所產生的收入的處理方法載於附件 3D。

3.17 有些研究或其他項目會因個別資助組織的規則，不能全數收回間接費用及/或學院首席研究員費用。如院校認為這些研究或其他項目有助學術發展而應予特別處理，或這些費用符合成本分攤指引的話，則可豁免這些項目全部或部分間接費用及/或學院首席研究員費用。不過，院校須準備向教資會提供充分理據。為了透明度和問責性，院校須在其提交予校董會的文件中作出適當披露，並向教資會提交一份年度聲明，解釋已獲豁免項目的性質及間接費用及學院首席研究員費用的豁免金額。年度聲明的格式和詳情的樣本載於附件 3E。另外，院校又可豁免教資會資助課程學生所佔宿位的間接費用。儘管學生宿位依然不是教資會經常補助金的資助項目，但教資會認為宿舍生活是全人發展的重要一環，值得重視，可作例外處理。*[2017 年 5 月更新]*

“協作教學”安排

3.18 如教資會資助課程³及自資課程⁴的學生在同一院校修讀相同科目，有關院校可進行“協作教學”，但須向教資會保證所開辦的教資

^{3a} 成本分攤指引亦可在教資會網頁查閱。

³ 教資會資助課程指在教務規劃工作中獲核准的學術課程，及其後獲教資會核准改動的課程。

⁴ 在教資會資助課程以外，所有根據上文第 3.15 段的原則以自資形式開辦的課程均屬自資課程。

會資助課程質素不受影響，並遵照成本分攤指引的要求，確保教資會資助課程和自資課程兩者之間獲公平及適切地分攤成本。

3.19 如教資會資助課程的學生修讀自資課程，院校亦須確保這些學生承擔的有關成本是恰當及依照成本分攤指引的要求。

“混合式撥款安排”

3.20 根據“混合式撥款安排”⁶，教資會資助活動的資源是供某項學術課程中的自資活動所共用的。因此，基於教資會資源不應用於補貼非教資會資助活動的原則(載於上文第 3.15 段)，院校不得作出“混合式撥款安排”。

3.21 所有學術課程若非由教資會資助，便應完全自資開辦。為免混淆，院校不得以“混合式撥款安排”支持“協作教學”(請參閱上文第 3.18 至 3.19 段)。院校應就教資會資助課程和自資課程備存獨立賬目。

採購服務、物料及設備

3.22 按照良好管治之道，院校應設立和監察採購程序，並訂立有效的監管措施。院校應參考政府的行事常規，制訂具透明度、公平及合乎成本效益的採購政策，著重營造公平競爭的環境和採用競投方式選擇供應商。如不按採購政策行事，須提出充分理據，並獲高級管理層適當職級的人員妥為授權。

避免利益衝突

3.23 院校須定期要求和提醒參與採購過程的人員避免利益衝突，包括在公務與私人利益之間出現的實際、潛在或表面的利益衝突。院校須設立適當機制，供有關人員申報可能出現的利益衝突或私人利益，並確保設有足夠的保障措施，防止有個人利益的人員參與採購過程。

⁶ 混合式撥款安排的例子：要求報讀相同課程的教資會資助學生和自資學生繳付同一水平的學費，以期調低非教資會資助學生的學費。

教資會資源應用於非教資會資助活動的一般原則

本附件應與《教資會資助與非教資會資助活動的成本分攤指引》一併閱讀。

2. 作為一般原則，

- (a) 應採用適當和一致的方法處理以教資會撥款和非教資會撥款分攤成本的事宜，從而以同一方法計算對教資會資助活動收取的金額及對非教資會資助活動擬收取的間接費用金額；以及
- (b) 非教資會資助研究項目及所有其他自資活動的間接費用應按同一基準收取。

3. *收回員工成本*：院校在計算於自資活動應收取的員工成本時，應計及員工福利、研究及其他學術活動的成本。院校應每年檢討教資會資助教學人員在付出時間教授自資課程所收取的成本，如有需要，應參照學術人員薪級表的變動每年重新計算。

4. *教學空間的費用*：院校在收取自資活動費用時，不應只包括自資課程使用教資會資助教學空間的水電、保安及保養服務方面所佔的成本，並應同時計及所使用空間的折舊或其他建築物成本的金額。此項成本應視為提供自資課程的直接成本，因此不應以間接費用回收率收回。

大學教育資助委員會

教資會資助與非教資會資助活動的
成本分攤指引^註

2015 年 9 月

(註：成本分攤指引以英文版本為準，中文譯本只作參考。)

大學教育資助委員會秘書處備註

序列號	日期	主題	成本分攤指引內的參考	說明	備註
1	2017 年 5 月 22 日	非教資會資助研究項目的成本分攤方法	第 2.2.4[1]段	成本分攤指引第 2.2.4[1] 段中「政府的決策局 / 部門」及「非政府機構」應涵蓋本地及非本地的政府的決策局 / 部門及非政府機構。	財務小組及財務專家工作小組一致同意。小組的決定已於 2017 年 5 月的教資會會議上匯報並獲同意。
2	2017 年 8 月 29 日	商業機構資助研究項目的成本分攤方法	第 2.2.4[1]段	就一些商業機構資助的研究項目,如這些項目對使用其成果不作出限制(即研究成果在不受限制情況下對外公開;及不能對任何一方(大學除外) 帶來商業利益),而這些項目不容許將教學人員的首席研究員費用和間接費用記入有關賬目,則這些項目的相關教學人員的首席研究員費用和間接費用可記入教資會撥款賬。就處理成本分攤,相關的研究補助金及從這些研究項目產生的任何收入(包括知識版權使用費及收入)須相應地撥入教資會收入。 儘管如此,大學亦可因應其財務狀況,選擇將有關的首席研究員費用和間接費用記入非教資會撥款賬,因而相關的研究補助金及從這些研究項目產生的任何收入(包括知識版權使用費及收入)須撥入非教資會收入。	財務小組及財務專家工作小組一致同意。小組的決定已於 2017 年 9 月的教資會會議上匯報並獲同意。

目錄

	頁數
1 介紹	3
1.1 背景	3
1.2 文件的目的	3
1.3 文件的制訂	3
1.4 文件的結構	4
1.5 文件的管理	5
2 成本分攤原則及總體方法	6
2.1 設計原則	6
2.2 成本的定義	7
2.2.1 院校活動	7
2.2.2 成本項目	8
2.2.3 成本分類	8
2.2.4 成本對象	9
2.3 成本分攤機制的概覽及方法	11
3 成本分類	12
3.1 學術人員成本	12
3.1.1 成本的識別	12
3.1.2 成本分攤流程	13
3.1.3 引例	16
3.2 部門樓宇和相關成本	17
3.2.1 成本的識別	17
3.2.2 成本分攤流程	18
3.2.3 引例	21
3.3 部門其他成本	22
3.3.1 成本的識別	22
3.3.2 成本分攤流程	22
3.4 部門分攤的中央成本	24
3.4.1 成本的識別	24
3.4.2 成本分攤流程	24
4 下一步建議	26
附錄	28
A. 參考文獻	28

B. 財務工作小組報告建議	29
C. 詞彙	30
D. 時間紀錄表（例）	32

1 介紹

1.1 背景

[1] 大學教育資助委員會（教資會）是一個非法定的獨立諮詢委員會，負責就香港特別行政區高等教育界的發展及所需經費，向中華人民共和國香港特別行政區政府提供意見。鑒於八所教資會資助院校在 2008/2009 學年錄得嚴重虧損，教資會遂於 2010 年對院校的財政狀況進行評估，並於 2011 年成立財務工作小組（工作小組），以期更深入了解院校的長遠財政狀況及按成本收費的機制，從而確保院校財政穩健，且教資會撥款亦不會用於非教資會資助活動。現時，教資會向 8 所高等教育院校撥款：

- 香港城市大學（城大）；
- 香港浸會大學（浸大）；
- 嶺南大學（嶺大）；
- 香港中文大學（中大）；
- 香港教育大學（教大）(更新於 2016 年 6 月)；
- 香港理工大學（理大）；
- 香港科技大學（科大）；以及
- 香港大學（港大）

[2] 工作小組有關成本分攤方法及財政透明度的發現及建議詳載於 2013 年報告之中。該些建議，特別是包括成本分攤法的適當性、一致性、收回員工成本法、間接費用收費方法等，以及所借鑒的海外經驗（建議 1、2、4 及 5）是建立《成本分攤指引》（《指引》）的基礎。關於各具體建議如何在指引內處理的細節，請參見附錄 B。

[3] 為落實執行工作小組所提出的建議，教資會成立《財務小組》，就報告中的建議向教資會提供意見及監察其執行情況。財務小組轄下的《財務專家工作小組》就技術事宜向其提供意見，並與教資會資助院校合作，執行有關改善成本分攤方法及財政透明度的建議。

1.2 文件的目的是

[1] 《指引》旨在向院校提供一套指引以確保教資會撥款不會用於非教資會資助活動。《指引》通過標準化重要的術語、測量及運用成本動因以及成本分攤流程的定義，以確定院校的成本分攤原則及方法。這使教資會每年可以利用更完整、客觀及一致的標準分析高等教育界。

[2] 《指引》以下章節的具體詳情代表了院校成本分攤模式的基本要點。它幫助了成本分攤機制的制訂及執行，有利於提高教資會所搜集到信息的一致性、準確度及透明度。《指引》中的成本分攤方法是基於分攤原則，而並非分攤規則。在考慮到實際運作情況方面，《指引》並不打算包括所有院校複雜活動的成本分攤情況。院校應按照指引中的原則，對其具體活動的成本分攤處理方案作出合理的判斷。如若該活動並未在文件中列明，院校可尋求專業諮詢意見。

[3] 《指引》（或其修訂文件）不僅可以就高等教育界公帑的使用情況提供足夠的披露資料，並為教資會及院校本身提供寶貴的管理信息，用作制定策略和決策之用。

1.3 文件的制訂

[1] 為了制訂《成本分攤指引》及確保其符合香港高等教育界成本匯報的要求及目的，有關方面開展了不同層次的研究、討論及諮詢。財務小組、財務專家小組及教資會秘書處在文件編制的過程中進行了多次討論，以協調及確定指引的目的及範圍。

[2] 院校對新成本分攤機制的意見對於指引的制訂是重要的。為了對現有的做法有一個更全面的了解，有關方面不僅到訪各院校的財務部門進行廣泛的面見，還舉辦了多次論壇以討論分攤方法以及指引制訂期間所遇到的重大發現及挑戰。

[3] 為了制訂指引，有關方面就海外高等教育界的成本分攤以及活動相關成本計算的經驗進行了研究，主要參照了英國教育界採用的方法(透明為本計算成本法)，以及其他國家教育界的經驗（比如美國及澳洲）。

[4] 制訂指引時所參照的其他文件包括教資會過去十年內發佈的文件及報告，包含第三方有關活動成本計算及其計算方法的報告、教資會的通用數據收集方式的檢視、間接費用收回方法以及財工作小組報告（2013）等。具體參考文獻，請參照附錄 A。

1.4 文件的結構

[1] 本文件為院校的成本分攤方法設立了原則及具體指導方針，當中：

- 第一章詳細說明了文件的背景、目的及發展過程；
- 第二章闡述了成本分攤的重要目的及原則、院校活動的定義、主要的成本術語以及使用成本分攤方法的概述；
- 第三章為上一章所定義的各成本分類解釋了詳細的成本分攤的指引，以便區分教資會資助及非教資會的活動；
- 第四章歸納了在指引制訂期間注意到的後續步驟和未來行動要點的建議；
- 附錄附於文件最末。

1.5 文件的管理

[1] 本文件包含現階段最適合香港高等教育界的成本分攤方法。如若匯報的目的及要求改變，或香港教育界發生重要變化，《指引》及院校所採取的模式也應相應調整。考慮到該情況的可能性，文件應該進行定期檢視及調整，比如每年進行一次。

[2] 如對文件的任何部分有任何疑問，請聯絡報告版權持有人進行詢問。

2 成本分攤原則及總體方法

2.1 設計原則

[1] 在設計《指引》的整體框架時，採用了五個主要原則。為確保報告的成本資料是高質素及符合要求，各院校在設計其自身的成本分攤模式時，都有責任遵循以下原則：

i) 透明度

所確定的分攤方法旨在提高透明度。院校的賬戶記錄應可追蹤相關成本分類的源頭。院校在需要時，須能披露和解釋相關成本的計算方式。院校所匯報的成本資料應可追溯到相關佐證文件，並和經審核的綜合財務報表保持一致。

ii) 一致性

《指引》應可在所有院校中一致執行。此外，根據《指引》中成本分攤模式設定的方法及程序已經確定，預期每間院校須按年採用相同的模式。院校設計其成本分攤模式也應與載於《指引》中的定義和方法保持一致，以提高院校之間的可比性，及允許設定各院校不同年度的財務績效的標準。

iii) 公平及合理性

成本相關資料應該清楚準確地分別反映教資會資助及非教資會資助課程的實際財務資料。資料的準確性應足以便教資會、各大院校以及其校董會向內部及外間持分者提供有關資料。在某些情況下，成本分攤的計算需要一定程度的估算，有時這些估算具有很高的準確度，有的則需要不同程度的判斷。匯報的可信性取決於每項成本的相關性和準確度。因此，每項成本都需要有相關有效的數據資料佐證，例如學術人員根據工時分析數據的薪酬來進行公平及合理的說明。

iv) 重要性

重要的成本項目（見第 2.3.1 節）的一般定義是指如這項目被忽略或錯誤計算時，財務資料的代表性及相關決策都會受到影響。院校應設計其成本分攤模式，並將重點放在運用穩健的成本分攤方法在重要成本項目上。成本項目的重要性越大，院校應付出更多的努力，做出更精確，甚至更複雜的成本分攤方法。一般而言，重要性的運用原則是評估院校是否運用了適當的考量和盡職的態度對待其成本。對香港高等教育界來說，最重要的營運成本就是學術人員的薪酬及院校設施。

v) 因果關係及相關性

成本歸因於活動，並根據如何導致成本產生的成本分類計入不同的成本項目。成本不應隨意地計入某個項目，而是須經過合理的考慮。此外，《指引》所說的成本應只限於院校活動（見第 2.2 節）。這也就意味著所有這些活動的直接或間接成本都應包括在所分攤的數額內。

2.2 成本的定義

[1]本章主要解釋並說明本文件使用的相關術語及其例子。

2.2.1 院校活動

[1] 《指引》主要是為院校活動的成本計算提供指引，而院校活動則指消耗院校資源（包括時間）的活動。下表一列出最新通用數據收集方式中定義的不同院校活動：

表一：院校活動

主要的學術活動
教學 – 教學或教授學生的準備 授課： - 講課、研討會以及導修課（包括增潤課程）； - 論文、項目、工作坊、實驗室、實地監管； - 組織活動及家訪； - 有關教學問題與學生的溝通。 備課： - 為現有/新的課程準備及更新教學資料。 研究院課程的指導： - 就研究方法、研究進度、論文準備及撰寫，為研究院學生提供指導。 項目/課程制訂及發展： - 進行項目/課程審核，準備新項目/課程計劃書； - 參與課程及教學方法的審核、安排及完善； - 制訂時間表； - 撰寫課程簡章。 評估及考試： - 對不同形式的學生課業進行持續評估，包括論文、學術文章以及專題報告等； - 準備及進行（包括監考）筆試及口試，試卷評分； - 其他並未在此列表的相關學術及/或行政工作。 研究或其他創新成果 – 系統性的創意研究及實驗發展 - 開展學術相關研究，撰寫論文、報告、會議報告及學術書籍等； - 進行教育機構合同研究及顧問諮詢； - 參加與研究項目相關的會議、研討會及社會性質的會議； - 院校內外部的學術型合作； - 督導研究人員（包括招募合資格人員）及項目； - 編輯或參與學術出版物的編輯團隊； - 準備研究經費的申請； - 準備研究評估及檢討； - 與技術轉移/發明相關，包括專利申請； - 其他並未在此列舉的創新成果，包括藝術作品、教科書、案例研究、學術作品翻譯、軟件及多

主要的學術活動
媒體作品等
其他院校活動
其他院校活動 – 消耗了院校資源及/或時間的非教學或研究的活動 包括： • 公共服務 – 為專業或社會大眾提供的專業或一般服務 • 院校承包的顧問諮詢服務，包括撰寫計劃書及競標所付出時間； • 臨床醫學及牙科學院向醫院提供的服務； • 會使用院校資源及時間的外間活動； • 行政事務，比如內部會議等。

[2] 以上列表只是解釋說明，並不能涵蓋所有項目。所有其他活動都應經院校評估後，再列入相關範疇。在後續章節中，可能在這些主要活動類別下進一步界定其定義。

2.2.2 成本項目

[1] 成本項目是指在財務系統中記錄的支出。每一個成本項目都是單次交易(例如客座教授的費用)或多次交易(例如建築物每月電費，包括不同教室及實驗室)的成本項目。所有相關的成本項目都應進行審核，並分配到以下四個成本分類之一。值得注意的是，無論資金來源是否容許間接費用記入有關賬目，相關成本項目應該完全進行分攤。

2.2.3 成本分類

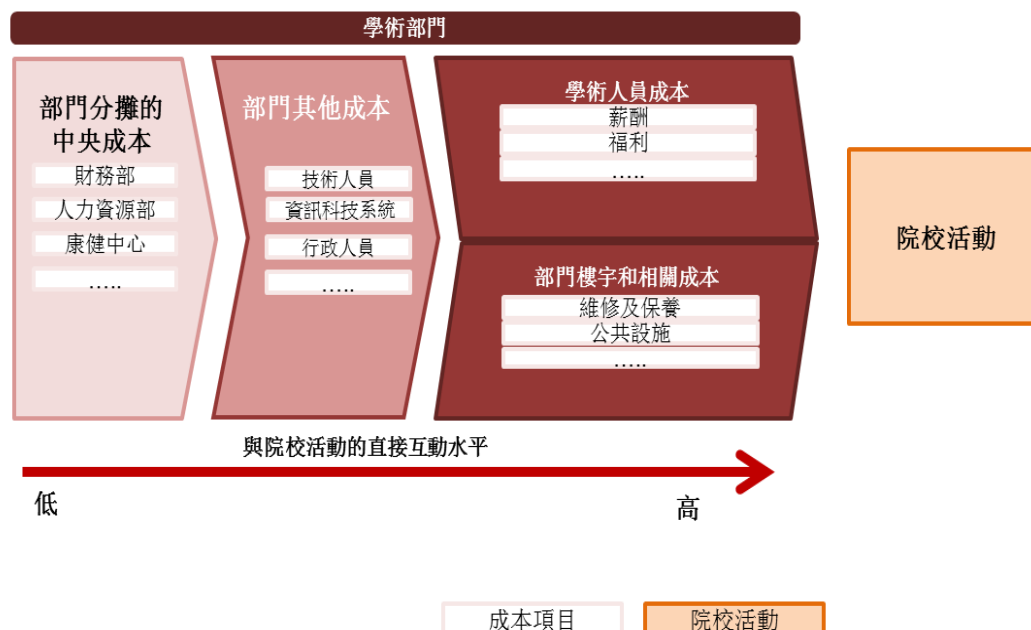
[1] 為了便利成本分攤方法，相關成本將被分為以下四個主要成本分類。同一成本分類中的成本項目有相似的特質，可以採用相同的分攤方式。這四個成本分類的詳情如下：

- i. **學術人員成本：**
這些是與人員有關的成本，例如學術人員的薪酬及福利。詳情請見第 3.1 節。
- ii. **部門樓宇和相關成本**
這成本主要是指學術部門在使用其建築物內某場所時所產生的支出，包括使用當中設備及家具等。詳情請見第 3.2 節。
- iii. **部門其他成本**
這成本是指所有學術人員成本或樓宇和相關成本以外的部門其他成本。詳情請見第 3.3 節。
- iv. **部門分攤的中央成本**
這是指每個部門應承擔的中央成本（由於中央活動而產生的所有支出）的相關份額。中央成本是指中央部門，例如財務部、人力資源部、營銷部等的活動所產生的支出，詳情請見第 3.4 節。

[2] 《指引》並未採用教資會通用數據收集方式中所定義的“直接”及“間接”成本，而是採用了成本項目及成本分類之間的互動水平（從高到低）來衡量此成本與教資會資助課程或項目之間的相關程度。

[3] 成本分類以這種方式廣泛分割，以體現其與上文第 2.2.1 節中定義的院校活動的直接互動水平。下圖一說明了每個成本分類與院校活動的互動水平。

圖一：成本分類與院校活動的互動



[4] 如上圖所示，學術人員成本、部門樓宇和相關成本與院校活動是直接相關的，因為它們使用具體院校活動的資源，例如教師或相關設備。部門其他成本則通過部門資源的管理，例如負責學術人員時間表的行政人員以推動學術活動。最後，部門分攤的中央成本支援著整個院校的運作，但與某單一活動的互動性並不高。因此，部門分攤的中央成本只是間接地支持院校活動。因此，各部門會按比例分攤整體的中央成本。

2.2.4 成本對象

[1] 成本分攤需要將一系列成本項目與一個或多個成本對象聯繫起來。《指引》的主要目的就是確保教資會的資源不會補貼非教資會資助的活動。成本對象，或“對象”的定義主要如下：

- **教資會撥款賬：**教資會直接（例如某特定的教學課程或研究項目）或間接（例如通過整體補助金）資助活動的所有成本。具體來說，為《指引》的目的，請注意以下活動的處理方法：
 - 由政府的決策局/部門，而非由教資會及非政府機構資助的研究項目；而這些研究項目一般不容許將首席研究員費用和間接費用記入有關賬目，這些成本由教資會撥款賬承擔。
 - 在“每周一天”安排下進行的活動（例如顧問工作、外間執業、臨床服務及協作工作），但並非自資活動，相關的員工成本及間接費用由教資會撥款賬承擔。
 - 為修讀教資會資助課程的學生提供獎學金和助學金、研究活動和基本工程項目的特定用途捐款，而捐款者/資助機構不容許將管理這些活動/項目所招致的費用記入有關賬目，相關的成本由教資會撥款賬承擔。
 - 由政府的決策局/部門，而非由教資會及非政府機構資助的學生交流 / 活動、會議、顧問及服務、學院活動；而這些活動一般不容許將員工成本和間接費用記入有關賬目，所引致的成本由教資會撥款賬承擔。
- **非教資會撥款賬：**其他並未納入教資會撥款賬的項目，例如包括自資課程及其他非教資會資助院校的成本。具體來說，為《指引》的目的，請注意以下活動的處理方法：

- 由政府的決策局/部門，而非由教資會及非政府機構資助的研究項目；而這些研究項目容許將首席研究員費用和間接費用記入有關賬目，相關的成本由非教資會撥款賬承擔。
- 由商業機構資助的研究項目，無論是否容許將首席研究員費用和間接費用記入有關賬目，相關的成本由非教資會撥款賬承擔。
- 在“每周一天”安排下進行的自資活動的相關成本由非教資會撥款賬承擔。
- 為管理上述未列明的所有其他捐款活動所引致的成本，由非教資會撥款賬承擔。
- 由政府的決策局/部門，而非由教資會及非政府機構資助的其他項目；而這些項目一般容許將員工成本和間接費用記入有關賬目，所引致的成本由非教資會撥款賬承擔。

[2] 兩個成本對象的成本分攤分別代表了教資會報告所要求的最終利益。這些最終利益表示教資會資助活動與非教資會資助活動在每間院校的實際成本。非院校活動，不論是教資會撥款賬或非教資撥款賬，均不包括於計算內。

	教資會撥款賬	非教資會撥款賬
院校活動	處理方法可見《指引》的第三章	處理方法可見《指引》的第三章
非院校活動	根據《指引》要求，不計算	根據《指引》要求，不計算

2.3 成本分攤機制的概覽及方法

[1] 成本分攤機制的一般方法是側重收回院校活動的主要及相關成本。這包括在院校匯總各部門的成本前，以部門為單位將成本進行分類。此外，為提升效率及準確度，可直接歸於教資會/非教資會撥款賬的成本項目不應進行成本分攤，而應直接分別記入有關的賬目內。值得注意的是，無論如何都需要有效的文件來證明直接分攤的有效性。

[2] 非直接可歸於成本項目便需要進行成本分攤。下圖二展示了從成本分類分攤到成本對象的整個流程。

圖二：成本分攤機制



[3] 分攤流程如下：

第一步：根據第 2.2 節中的定義，將成本項目分攤到相應的成本分類。

第二步 (a)：根據活動成本計算方法分攤學術人員成本和部門樓宇和相關成本。

第二步 (b)：使用多種成本動因去分攤部門樓宇和相關成本下的不可預約場地、部門其他成本及部門分攤的中央成本。

[4] 有關每個成本分類中成本項目的詳細處理方法，請參見第 3 章。

3 成本分類

[1] 本章詳細講述了按照四個成本分類的成本項目的處理方法。

3.1 學術人員成本

3.1.1 成本的識別

[1] 學術人員成本是指與人員有關的成本，例如薪酬及福利。學術人員是指學術部門負責教學及/或研究的員工。他們通常持有如講座教授、教授、助理教授、研究助理、研究員等學術職稱。學術人員成本也包括提供相關支援的員工成本，比如講師、助教、技術研究員（例如高級/初級技術研究員）。該些職稱與最新通用數據收集方式中所定義職稱保持一致，而其相關成本項目應該包括：

i) **薪酬：**

薪酬是院校根據學術人員的僱傭合同給予的貨幣福利或基本付款。

ii) **退休金，約滿酬金及強制性公積金：**

這包括僱主對學術人員退休金計劃的供款。

iii) **房屋福利：**

房屋福利是指與學術人員房屋有關的福利，包括私人租賃津貼、租賃房屋、樓宇購買津貼、過剩宿舍的差餉及地租、以及其他房屋福利。

iv) **除房屋福利外其他附帶福利：**

這項包括除房屋福利以外的所有其他附帶福利，包括教育津貼、醫療及牙科福利、旅費補貼等。

v) **其他相關支出：**

這包括其他符合學術人員成本定義項目，包括：

相當於醫院管理局臨床醫學學術人員；及

與員工有關的雜項費用

[2] 每名學術人員應根據於報告期間參與活動所付出的時間，確定自己屬於下列三類中的哪一類。識別必須有足夠的文件（比如預訂系統或時間分析數據）或證明（比如僱傭合同）進行支持，且所有文件或證明都應定期核實。

1. 教資會資助員工

教資會資助員工的定義為只進行教資會資助的院校活動的學術人員。他們不會進行任何非教資會資助活動或混合資助活動，例如協作教學課程。這也包括全職工作於教資會資助的院校活動，但可在其私人時間內進行非教資會資助的院校活動的員工。

2. 非教資會資助員工

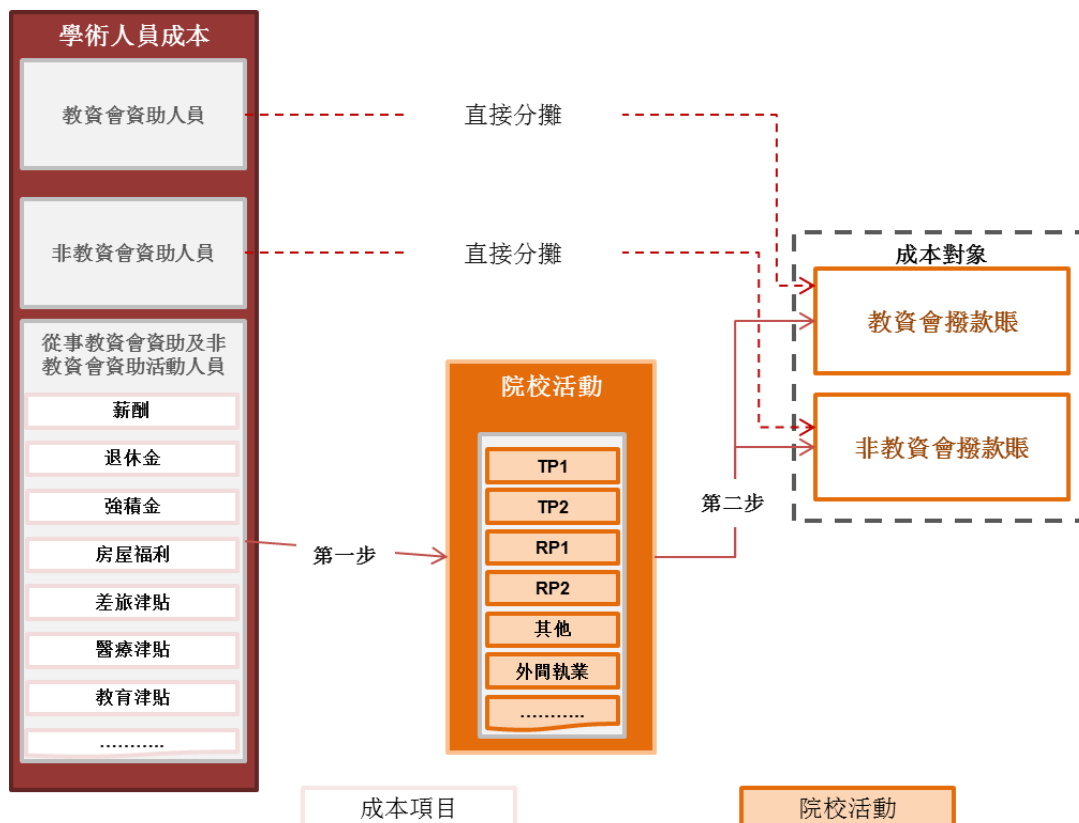
非教資會資助員工的定義為只進行非教資會資助的院校活動的學術人員。他們不會進行任何教資會資助的活動或混合資助的活動，例如協作教學課程。

3. 從事教資會資助及非教資會資助活動員工

此類員工是指既進行教資會資助的院校活動，又進行非教資會資助的院校活動及/或協作教學課程的員工。商業研究活動屬於非教資會資助活動。若有員工只進行教資會資助項目或課程，但同時又進行商業研究活動，將屬於此類員工。

[3] 教資會資助員工以及非教資會資助員工的成本可直接分別分攤至教資會撥款賬及非教資會撥款賬。而第三類則需要根據在不同活動上付出的時間作為參考進行分攤。在分攤成本時，應在計算中使用人員的成本總額，即不得扣除與非院校活動有關的人員成本。下圖三突顯了成本分攤流程的主要步驟。

圖三：學術人員成本分攤流程



[4] 分攤流程的詳情可見第 3.1.2 節。

3.1.2 成本分攤流程

[1] 所有學術人員相關成本的分攤都基於活動所付出的實際時間。一旦確定教資會資助員工和非教資會資助員工所有時間都僅進行對應的教資會資助活動或非教資會資助活動，各院校可以自行決定他們是否進行相關的時間調查及分析。然而，第三類員工於活動上所付出的時間，需要先透過時間分攤過程，以便把學術人員成本分攤到教資會及非教資會撥款賬。時間分攤過程是根據員工在數週的樣本中用在具體活動上的實際時間，進行抽樣統計而完成。

[2] 所取的樣本應可接受為所有學術部門和職等/人員類型的代表樣本。通過使用統計員，結果應根據樣本規模和反應率達到可接受的統計準確度水平。時間收集流程及審核應該在統計員的監管下進行，以確保其準確性及可代表性。

[3] 學術人員成本的分攤步驟總結如下：

- **第一步：**根據實際時間分析，員工成本分攤到院校活動，即每項活動付出的實際時間；
- **第二步：**將院校活動的成本分攤至教資會資助/非教資會資助撥款賬。

- **第一步：根據實際時間分析，將員工成本分攤到院校活動**

[i] 採用數據統計法得出的時間分析是員工成本分攤比例的基礎。這分析包括按職等將個別教學課程、研究項目或其他院校活動所付出的時間佔總工作時間的百分比來分攤員工成本，同時也要將“非院校活動”所用的時間排除在外（見下表二）。

時間分析流程

[ii] 下圖四說明了時間分析的流程，具體步驟可見以下內容。

圖四：時間分析



- 第一步 (a) :

應選取具有代表性的學術人員作為樣本，以完成時間分析調查。人員的分析應根據他們的職級進行。每個學術部門的樣本應按照比例選取不同職級的員工。而最低要求是每年度至少進行三次抽樣，並確保每次調查時間為兩周，以記錄每個活動在標準時段（例如六十分鐘）中所付出的時間。各院校所選擇的樣本應得到統計員的認可，以確保其每年的代表性。在整個學年中，每個不同職級的員工於不同時期所進行的活動各不相同，所以採用的樣本應確保樣本選取時間的代表性，並已考慮諸如考試或假期等會影響整體分析成果的不同因素。

- 第一步 (b) :

每個參與取樣的員工需根據表一中各院校活動所付出的時間，完成並遞交時間分析調查。關於時間分析調查的例證，請參考附錄 D。為了更易管理數據，每個教學課程或研究項目應有一個標準課程或項目編號，“其他的院校活動”則有其指定的編號。

- 第一步 (c) :

為各職級的員工整理時間分析調查，並計算其總工時（例如：不包括非院校活動）。將付出在學術員工活動上的總時間（以小時為單位）轉化為總工時的百分比。

- 第一步 (d) :

根據第 1 步 (c) 中計算出來的百分比，將每個相關職級的員工成本分攤到院校活動。然後將它們合計以得到每項活動的總成本。

[iii] 員工的非院校活動也應在時間分析調查中識別，以便在計算總工時百分比時將其排除在外。下表 (表二) 為非院校活動例子的清單。

表二：非院校活動

非院校活動
非院校活動 – 員工參與但並未消耗院校資源的活動。這些可能包括： • 假期； • 病假； • 私人時間進行的顧問諮詢服務； • 非專業的工作； • 私人時間。

[iv] 關於時間分析例子，請參考第 3.1.3 節。

• 第二步：將院校活動的成本分攤至教資會/非教資會撥款賬

[i] 100% 為教資會資助或 100% 為非教資會資助的主要學術活動 (見表一) 的相關成本應該相應地直接分攤至相關撥款賬。

[ii] 教資會資助和非教資會資助的學生共同參加的課程 (通常也稱“協作教學”)，其相關學術人員成本應根據兩方學生的註冊人數進行分攤 (假設他們的付出時間是相同或基本相似)。若不是這種情況，那麼則應使用教資會資助和非教資會資助的全日制學生人數。

[iii] 其他院校活動的相關成本應按照具體項目的情況及取決於活動的性質分攤至教資會/非教資會撥款賬。

表三：其他院校活動的處理方法

其他院校活動	分攤方法
公共服務	根據資金來源 – 100% 教資會撥款賬
顧問諮詢服務	根據資金來源分攤
為醫院/診所提供的服務	根據資金來源分攤
外間執業	根據資金來源分攤
院校行政管理	根據學術人員付出時間，按比例分攤

*請參照第 2.2.4 節中特定院校活動的處理方法。

3.1.3 引例

[1]以下引例是以兩位教授一個星期的時間數據為基礎。每位教授在每項活動上的所用的時間應進行整合，以確定每項活動的總用時間。由教資會資助及非教資會資助活動所用的總時間（第二步的一部分），可轉化為總工時的百分比。

例一：學術人員時間分析

	種類	教授 A	教授 B	總時間	總百分比	總成本份額
課程 A*	教資會	9	-	9	8%	教資會: 52%
研究項目 B*	教資會	-	20	20	19%	
課程 C*	教資會	12	15	27	25%	
課程 D*	非教資會	-	30	30	28%	非教資會: 48%
研究項目 E*	非教資會	16	-	16	15%	
顧問諮詢工作	非教資會	6	-	6	5%	
總工時		43	65	108	100%	

* 包括與教學及研究項目相關的所有行政、準備及其他學術相關活動的所用時間。

3.2 部門樓宇和相關成本

3.2.1 成本的識別

[1] 部門樓宇和相關成本是指學術部門在使用其建築物所產生的支出。以下成本項目與實際空間的使用程度和有著緊密的聯繫，因此教資會及非教資會資助活動均須承擔其相應的部分成本。相關的成本項目應包括：

i) 維修及保養：

這包括維持部門樓宇處於合理運作狀況的開支，包括設備更新費用、現有系統的保養費用以及支付外聘工人的費用。

ii) 公共設施：

這包括能源消耗（例如燃料、燃氣及電力）、水及污水處理所產生的經常性支出。

iii) 差餉與地租：

差餉是通常按照物業租金價值向香港政府支付的支出。地租則是指院校繳納給政府以在某具體的時間內有權使用某片土地的費用。

iv) 建築物折舊：

建築物折舊是指建築物在有關期間被視為已損壞、消耗等的支出類型。折舊在每幢建築物的經濟時期產生。

v) 其他成本：

這包括：

- 建築物或設備有關的保險費用；
- 清潔費用（例如薪酬、工資及物品，以及/或合約清潔人員支付款項）；
- 保安服務費用。

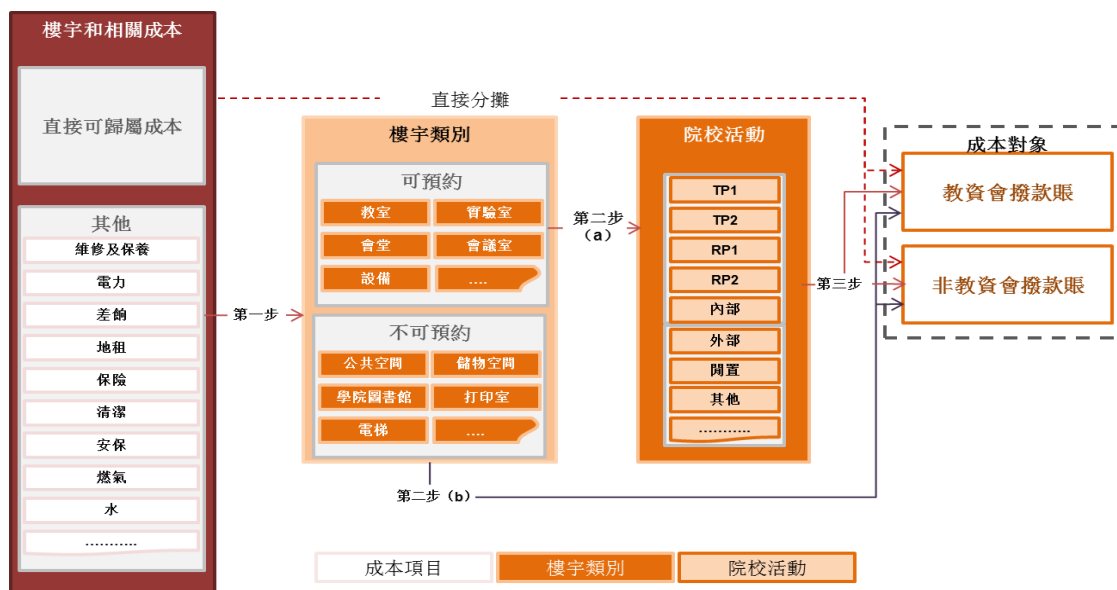
[2] 由於院校的不同特點及編碼結構，上述列表並非包含所有項目。若有其他項目屬於部門樓宇和相關成本的類別，則也應進行成本分攤。

[3] 這章並不包括中央部門的樓宇和相關的成本，因為以上所列的相關成本項目應已在財務系統中使用成本中心，將學術部門和中央部門之間進行區分。如果不是這樣，則需要在成本分攤框架內單獨採取一個步驟將學術部門和中央部門之間的樓宇和相關成本進行區分。

[4] 有關中央部門樓宇和相關成本的成本項目，請參照第 3.4 節。

[5] 下圖五說明了如何根據不同樓宇類別，以及不同院校活動，分攤成本至教資會和非教資會撥款賬。

圖五：樓宇和相關費用成本分攤流程



[6] 分攤步驟詳情，請見第 3.3.2 節。

3.2.2 成本分攤的流程

[1] 與教資會或非教資會撥款賬直接有關的成本項目（例如只為自資活動所用的建築物的保養費用）應直接分攤至對應的成本對象。其他成本項目則應遵循逐步的成本分攤流程。

[2] 以下步驟為如何就非直接可歸屬成本項目進行成本分攤提供詳細指導：

- **第一步：** 根據地點分攤成本至樓宇類別；
- **第二步 (a)：** 分攤可預約樓宇和相關成本至院校活動；
- **第二步 (b)：** 使用成本動因分攤不可預約樓宇和相關成本分攤至教資會及非教資會撥款賬；
- **第三步：** 分攤院校活動的成本至教資會及非教資會撥款賬。

• 第一步：根據樓宇類別分攤成本

[i] 所有與樓宇相關的成本都根據“樓宇類別”的地點進行分攤。樓宇類別是指每個實際空間的標準分類，例如教室，實驗室，講堂等。個別樓宇類別可能因院校而異。

[ii] 對於與多種樓宇類別相對應的成本項目，例如一整棟建築物的電費單。這種與多種樓宇類別有關的成本，應使用最合適的分攤手法（例如個別樓層的樓宇面積）分攤至不同的樓宇類別。在某些情況下，物業管理處或者持有特定的成本項目的相關記錄，例如房屋技術人員進行維修及保養的管理記錄。假如現有數據格式符合要求，且金額較大，此成本項目需要一個更具體的分攤方法，可能需要使用更適合的方式 / 動因（例如技術人員在每種樓宇用的人力時間），將成本分攤至不同樓宇類別。院校在尋求其他選擇前，應考慮重要性的水平及額外的行政努力。

樓宇類別的進一步分類

[iii] 所有的樓宇類別可大致分為：可預約及不可預約。可預約是指可通過大學的預訂系統進行有記錄的預約，並有權使用該地方。而其他不屬於可預約區域定義的任何區域被分類為不可預訂區域。可預約及不可預約的示例在以下（例二）列出。

例二：樓宇類別：

樓宇類別		樓宇
可預約		教室
		實驗室
		講堂
		會議室
		特殊設備
不可預約	對學生開放	公共空間
		學習區
		儲物空間
		圖書館
		溫室
		打印室
		扶手電梯
		電梯
	不對學生開放	部門辦公室
		部門廚房
		洗手間

[iv] 關於可預約樓宇的分攤詳情，請參考第二步（a）及第三步。關於不可預約的樓宇，請參閱第二步(b) 的成本分攤程序。

• 第二步（a）：分攤可預約樓宇和相關成本至院校活動

[i] 可預約樓宇的相關成本應以預訂時間作為分攤動因，進一步分攤至院校活動。除了第 2.2 節列明的院校活動，與樓宇用途有關的活動，詳情可見下表四。

表四：其他與樓宇相關的活動：

外部活動
外部活動 – 由院校以外第三方組織的活動，包括：
• 公開講座 • 非院校開展的研究項目 • 企業招聘活動 • 會議
閒置時間
閒置時間 – 可供使用，但並未被預訂的時間
例如每日可供預定的時間為 12 小時，有 7 個小時已被預訂，那麼剩下的 5 個小時則為閒置時間。

[ii] 無論是通過紙張或在線系統，使用記錄應可透過預訂系統追蹤使用的情況。院校應確保預訂者明確指出其預訂的院校活動。我們強烈鼓勵院校使用標準的教學課程編號及研究項目編號以便利參考。

[iii] 每項活動的成本份額應由每項活動所預訂的時間比例決定，即是如果教室 A 可供預訂時間的 5% 由教學課程 1 預訂，那麼教學課程 1 應該承擔教室 A 分攤成本的 5%。以下例三說明了成本分攤應如何具體執行。

例三：預訂時間分攤 – 舉例說明

例三：預訂時間分攤	二月預訂	已預訂（小時）	成本分額
	BBA 法律 – Y1 講座	100	40%
	數學 – Y3 座談會	90	36%
	外部活動	10	4%
	閒置	50	20%
	總和	250	100%

• 第二步（b）：分攤不可預約樓宇和相關成本至教資會/非教資會撥款賬

[i] 由於在衡量不可預約樓宇實際使用時的操作困難，在分攤費用至教資會或非教資會撥款賬時，應參考以下建議。

[ii] 與樓宇使用有關，且可以作為可信賴的衡量手法的兩個建議為：

- 教資會資助及非教資會資助課程的註冊學生人數(以人頭計)
- 教資會資助及非教資會資助課程的數目

[iii] 為確定合適的分攤動因，不可預約樓宇分為兩大類：面對學生開放和非面對學生開放的樓宇。關於如何在院校定義的說明性引例，請參考例二。所選取的分攤動因應基於全年所獲得的實際數據。而全年的數據可能會產生變化，例如教資會資助的學生人數可能每月都不同。在這種情況下，分攤動因應基於適當期間（例如每月）的平均值，以此代表該時段內要分攤的實際數字。針對具體情況，可能需要進行額外調整，以識別變數，例如進入樓宇。

[iv] 面對學生的樓宇：相對使用量與使用該樓宇的每個學術部門的學生人數有關，因此分攤比例應由以下的建議比率確定：

教資會資助學生人數：非教資會資助學生人數

[v] 非面向學生的樓宇：相對使用量一般與學生人數量並無關係，但是考慮到學術部門在課程管理上的付出，因此分攤比例應由以下的建議比率確定：

教資會資助課程數目：非教資會資助課程數目

• 第三部：分攤院校活動的成本至教資會或非教資會撥款賬

[i] 對 100% 為教資會資助或 100% 為非教資會資助的主要學術活動（見表一）的相關成本應直接分攤至相應的教資會或非教資會撥款賬。

[ii] 教資會資助和非教資會資助的學生共同參加的課程（通常稱為“協作教學”），其相關樓宇成本應根據兩方學生的註冊人數進行分攤。

[iii] 其他院校活動的相關成本應按照具體項目的情況及取決於活動的性質進行分攤。建議方法如下表五：

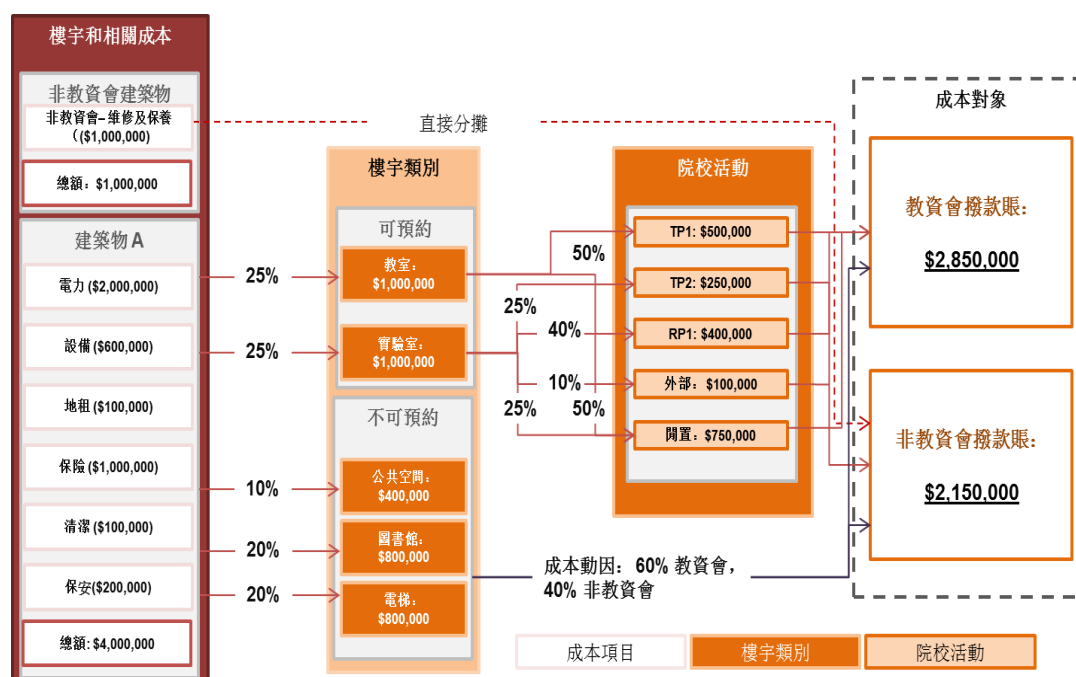
表五：活動處理方法

活動	處理方法
主要教學活動	根據資金來源
其他院校活動	
公共服務	根據資金來源 - 100%分攤至教資會撥款賬
顧問諮詢服務	根據資金來源分攤
為醫院/診所提供的服務	根據資金來源分攤
外間執業	根據資金來源分攤
院校行政管理	根據教學人員付出的時間，按比例分攤
外部活動	歸入非教資會撥款賬
閒置時間	根據建築物的資金來源，直接歸入教資會或非教資會撥款賬

3.2.3 引例

[1]假如成本可以具體地分攤至兩種建築物類別：僅為非教資會資助課程所用的建築物（非教資會建築物），以及為教資會和非教資會資助課程所用的建築物（建築物 A）。例四解釋了這類成本項目的分攤流程。

例四：樓宇和相關成本說明



註：百分比應根據第一步，第二步（a），以及第二步（b）中的方式進行計算。

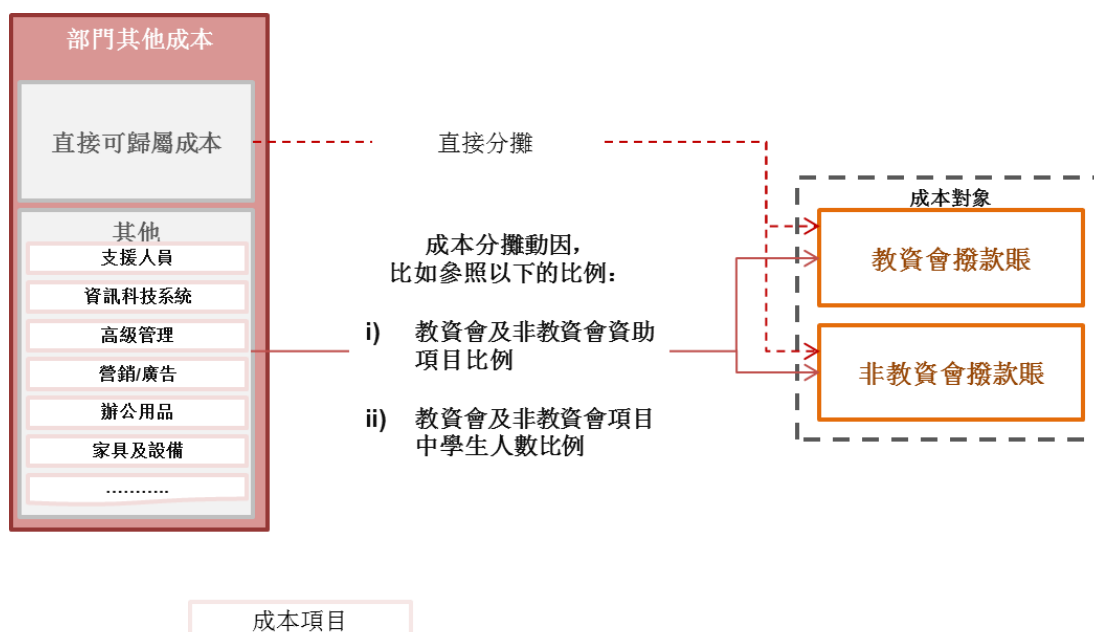
3.3 部門其他成本

3.3.1 成本的識別

[1] 部門其他成本是指所有學術人員或樓宇相關成本以外的學術部門的其他成本。一般泛指為學術部門提供職能支援時衍生的支出。有關的成本項目包括非學術人員成本（例如，學術部門內的行政、文員及技術人員），資訊科技系統，高級管理人員（例如學院院長），市場營銷/廣告，辦公用品等。

[2] 表六概述將部門其他成本分攤至教資會或非教資會撥款賬的流程。

表六：部門其他成本分攤流程



[3] 詳細成本分攤流程，請參考第 3.3.2 節。

3.3.2 成本分攤流程

[1] 考慮到與成本對象相關的成本項目的基本性質，直接進行相關成本分攤有一定難度。因此，這些成本應採用相關的成本動因進行分攤。成本動因在每個成本項目的適宜性，應根據具體情況進行調整，並在總體價值或重要性和分攤成本項目所需的努力之間取得平衡。

[2] 如 第 3.2.2 節中第二步（b）所示，相關的成本動因可能包括：

- 教資會資助及非教資會資助課程的註冊的學生人數(以人頭計)
- 教資會資助及非教資會資助課程的數目
- 學術人員付出時間/學術人員人數(以人頭計)

[3] 對由學生人數決定的成本項目，分攤比例的建議如下：

教資會資助學生人數：非教資會資助學生人數

[4] 對於被認為更適合在學術部門進行不同活動之間分攤的成本項目，相關的成本項目分攤至教資會撥款賬和非教資會撥款賬的比例如下：

教資會資助課程數目：非教資會資助課程數目

[5]對由學術人員付出時間決定的成本項目，院校應該根據第 3.1 節中例一計算出來的時間分攤比例進行成本分攤。

[6]例 5 提供了分攤動因的舉例。院校應運用其在會計科目表內成本性質的詳細知識，為成本項目得出最合適的成本動因。所選擇的成本動因應基於全年所獲得的實際數據。但這些數據可能隨着時間發生變化，例如人員人數可能會因月份不同而異。在這情況下，則應基於適當期間（例如每月）的平均值，以此代表該時段內的數據。針對具體情況，可能需要進行額外調整，以識別變數。

例五：建議的成本動因

成本項目	建議的成本動因
工作人員成本	學術人員付出的時間/學術人員人數
資訊科技系統	學術人員付出的時間/學術人員人數
高級管理人員	課程數目
營銷 / 廣告	學生人數
辦公用品	學術人員付出的時間/學術人員人數

3.4 部門分攤的中央成本

3.4.1 成本的識別

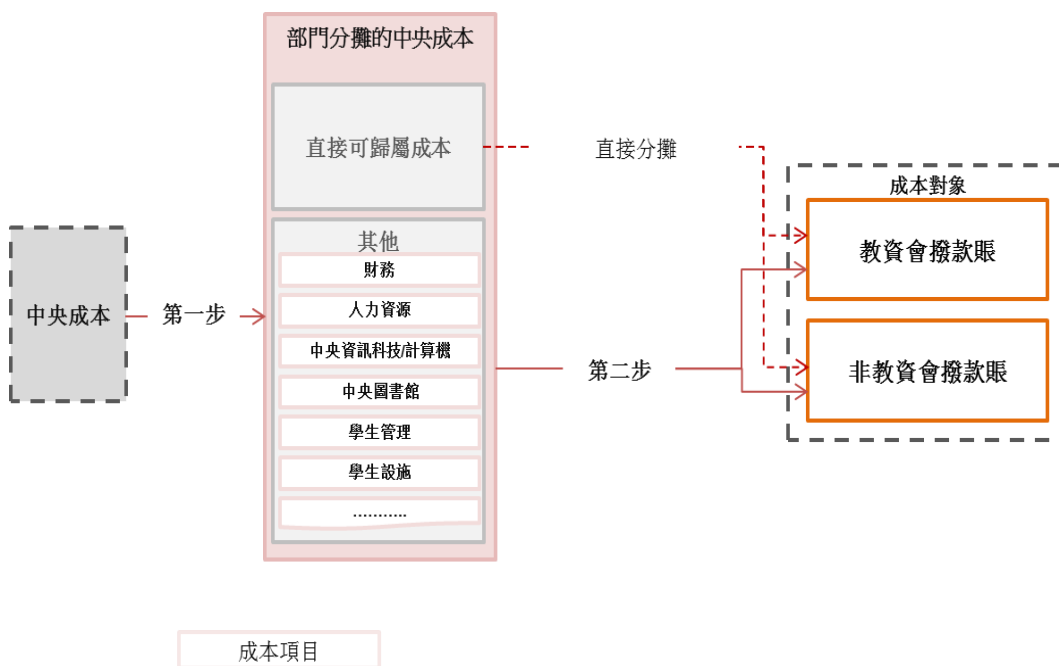
[1] 與第 3.1 節至 3.3 節中所討論的成本組成部份不同，中央成本與學術部門並無直接關係。中央成本是指中央部門的活動所產生的所有支出。中央部門的活動，可能包括：

- i) **管理及一般項目** – 包括校長及高級管理人員辦公室，財務處，人力資源處，設施管理處等。
- ii) **學術支援** – 包括中央電腦/資訊科技系統，中央圖書館以及其他學術服務。
- iii) **學生和教育的服務** – 包括市場推廣和宣傳以及收生服務。
- iv) **與中央部門相關的院校建築物** – 包括學生宿舍及設施等。

[2] 上表與通用數據收集方式中的中央支出比對。其主要的分別是由學術部門承擔的樓宇成本單獨在第 3.2 節中分析討論。

[3] 下圖七概述了在分攤至教資會或非教資會撥款賬前，分攤中央成本至學術部門的步驟。

圖七：中央成本的分攤流程



[4] 每個分攤步驟的詳情，在以下第 3.4.2 節中討論。

3.4.2 成本分攤流程

[1] 以下步驟為如何分攤非直接可歸屬成本提供詳細指導：

- 第一步：分攤中央成本至學術部門
- 第二步：分攤部門所佔的中央成本至教資會或非教資會撥款賬

● **第一步：分攤中央成本至學術部門**

[i] 由於中央成本促進學術部門的運作，並有利於學生的福利，因此每個學術部門應承擔中央成本的適當部分。這成本分攤應使用適當的成本動因，例如每個學術部門的學生人數或課程數目等。例六是以學生人數為成本動因進行分攤：

例六：根據學生人數進行中央成本的分攤

人力資源部成本	部門	學生人數	每個學術部門 成本分攤比例
	數學	60	15%
	經濟	160	40%
	醫藥	80	20%
	法律	100	25%
	總額	400	100%

[ii] 各院校應決定採用那個成本動因以及其如何確定其重要程度。一經確定後，就應每年一致地採用。

● **第二步：分攤部門所佔的中央成本至教資會或非教資會撥款賬**

[i] 一經確定了部門分攤中央成本的份額，則該成本應根據相關的成本動因分攤至教資會及非教資會撥款賬。由於此成本並未與任何具體的部門活動直接相關，所以，最好使用該部門的實際成本分類的比例進行分攤。建議採用的分攤成本動因為三個成本分類的實際比例（即是學術人員成本，樓宇和相關成本，部門其他成本）。引例可見例七。

例七：部門分攤中央成本的比例 – 舉例

某大學數學系	成本大類	教資會撥款賬 (百萬港幣)	非教資會撥款賬 (百萬港幣)
	學術人員成本	3,200	1,800
	樓宇和相關成本	1,800	1,000
	部門其他成本	1,400	800
	總額	6,400	3,600
	部門分攤中央成本的百分比	64%	36%

[ii] 在此成本分攤機制下，部門其他成本的分攤應在部門分攤中央成本前進行。

4 下一步建議

[1] 本章提出一系列建議供各院校考慮，旨在幫助各院校更好地執行及應用《指引》。

表六：執行的注意事項

	有關方面	舉措
1.	人事	檢視資源的要求 - 部門負責人應評估在《指引》所要求的不同任務下對員工資源的要求。部門應評估現有資源是否充足，是否能以最有效率的方式進行資源分攤。 評估技術要求及設計員工培訓 - 成本分攤或需要具體的技術知識（例如，時間分析的取樣技巧）。院校必確保所有工作單位清晰了解成本分攤工作。院校如認為有需要，應制訂培訓材料及開展工作坊。 定義角色及責任 - 應指定人員對成本分攤流程中的關鍵活動負責。在設計流程中應有適當程度的監督和監管。
2.	流程	成本識別 - 部門應確保會計科目表中的每個成本項目都是根據本文件第 3 節的定義，並可與四個成本分類配對。 發展數據收集程序 - 設計收集員工時間的流程應向各部門傳達。這包括設計一個包含所有所需數據的時間記錄表、建立提交時間記錄表的流程，以及確保抽樣方式符合要求。 - 與相關部門（例如，設施管理處）協調，確定提取數據的有效程序，以促進成本分攤。 標準化活動 - 在設計與實施過程中，各種活動應由所有部門商議並通過，以確保一致性。初步檢測及持續的審查和更新是預期需要的。 決定適當的成本動因 - 不同的成本動因（例如，學生比率，課程比例）的確定和計算應在各院校的部門之間一致適用。這包括數據本身的來源（例如，年終實際數字或每月的學生人數的平均數字）。
3.	科技	評估實施要求 - 資訊科技部門在與部門人員討論後，應評估現行的資訊科技基礎設施是否符合《指引》要求。如有需要，應考慮進行系統升級。 自動化的分攤過程 《指引》中的部分步驟可進行自動化處理，以提高成本分攤的效率（例如，可以利用人力資源系統進行學術人員的時間分攤數據分析）。在設計階段，應考慮成本分攤流程自動化的可能性。

	有關方面	舉措
4.	項目管理	指定項目管理辦公室 - 為便利《指引》的實施，應設立項目管理辦公室，並指定項目經理，以便更好的監督不同工作組的進展和協調不同工作組的行動。 建立溝通渠道 - 在每間院校、部門以及教資會之間應建立有效的溝通渠道，以便不同的持份者在設計及執行《指引》時，可進行查詢及經驗分享。
5.	管治	《指引》建立管治架構 - 成本分攤流程應由院校內指定的組織監督和管理，以提高報告數據的準確性及相關性。這包括明確流程中所有用戶的角色與職責。 制訂審查機制 《指引》的有效性與準確度應至少每年審查一次。院校應繼續更新其分攤方式，以確保達到分攤的目的。

附錄

A. 參考文獻

[1] 以下是在制訂《指引》時所參考的文獻資料：

- 大學教育資助委員會 - "2013/14 通用數據收集方式指導說明"
- 大學教育資助委員會 - "財務工作小組報告 2013 "
- J M Consulting Ltd - "透明為本計算成本法指導"

B. 財務工作小組報告建議

[1] 下表顯示財務工作小組報告中的建議與本文相對之處：

表七：財務工作小組報告建議

財務工作小組報告建議	相關部分
建議一： 財務工作小組建議的基本原則為： (a) 應採用適當和一致的方法處理以教資會撥款和非教資會撥款分攤成本的事宜，從而以同一方法計算對教資會資助活動收取的金額及對非教資會資助活動擬收取的間接費用金額。 (b) 非教資會資助研究項目及所有其他自資活動的間接費用應按同一基準收取。	請參考第 3 章成本分攤基礎及流程
建議四： 財務工作小組建議院校應重新審視其收回員工成本的做法，以期符合全面收回員工成本的規定。院校在計算於自資活動應收取的員工成本時，應計及員工福利、研究及其他學術活動的成本。院校應每年檢討教資會資助教學人員在付出時間教授自資課程所收取的成本，如有需要，應參照學術人員薪級表的變動每年重新計算。	請參考第 3.1 節有關學術人員的成本分攤
建議五： 財務工作小組建議院校更改其收取間接費用的做法，將建築物的成本視為提供自資課程的直接成本。	請參考第 3.2 節樓宇和相關成本的分攤，包括建築物的折舊成本

C. 詞彙

表八：關鍵術語的定義

術語	定義
學術人員	來自學術部門的人員，其主要職能是教學及/或研究
學術人員成本	學術人員薪酬福利等相關成本
可預約區域	可通過大學預訂系統進行有記錄的預約，並有權使用該區域
可以預訂的時間	預訂系統中為使用某場地所記錄的實際時間
中央活動	由院校中央部門開展的活動
中央成本	中央活動產生的所有付出
公共空間	所有學生及員工都可使用的區域，比如升降機大堂，走廊，洗手間等
成本動因	衡量活動成本時的驅動因素
成本項目	記錄在財務系統中的一項支出
成本對象	成本項目應該分攤到的成本對象
成本分類	一群有著相似的本質，可以採用相同分攤方式的成本項目
協作教學課程	由教資會及非教資會資助學生參加的課程
部門分攤的中央成本	每個部門應負責的中央成本份額
部門其他成本	所有非學術人員成本或樓宇和相關成本的部門其他成本
樓宇和相關成本	院校學術部門所有與使用學術樓宇相關的支出
外部活動	由院校以外第三方組織的活動
閒置時間	可供使用但並未被預訂的時間
從事教資會資助及非教資會資助活動員工	既進行教資會資助的院校活動及非教資會資助的院校活動以及/或協作教學課程的員工。商業研究活動屬於非教資會資助活動。所以那些只進行教資會資助項目或課程，但同時進行商業研究活動的員工，也屬此類。
院校活動	消耗院校資源和/或時間的活動
不可預約區域	所有不屬於可預約區域的區域
非院校活動	未有消耗院校實際資源的活動
非面向學生場地	學生不得使用的場地
非教資會撥款賬	未納入教資會撥款賬的所有成本
非教資會資助員工	只進行非教資會資助院校活動的學術人員。他們不進行任何教資會資助活動或諸如協作教學之類的混合資助活動。
外間執業	參加院校課程之外的學術活動
樓宇類型	場地類型的標準
面對學生開放的場地	學生可使用的場地
教資會撥款賬	所有教資會資助的成本

術語	定義
教資會資助員工	只進行教資會資助的院校活動的學術人員。他們不會進行任何非教資會資助的活動或諸如協作教學課程等混合資助活動。這也包括全職工作於教資會資助的院校活動，但可在其私人時間內進行非教資會資助的院校活動的員工。
工作時間	付出在“院校活動”上的時間

D. 時間紀錄表 (例)

時間紀錄表 (例)

時期

日期: 日/月/年/年/年/年/日/月/年/年/年/年

員工姓名

<教學人員姓名>

員工職級

高級專業教學人員

薪酬級別

4

甲部

學術活動

編號

名稱

項目/教學課程活動

TP01

數學學系一年級 - 統計

RP01

物理學系 - 研究

##

xxx

##

xxx

##

xxx

##

xxx

乙部

第一層

第一天

第二天

第三天

第四天

第五天

第二層

第一天

第二天

第三天

第四天

第五天

總工作時數

##

##

##

##

##

##

##

##

##

##

參考編號

TP##

RP##

CP##

授課課程

研究項目

顧問諮詢服務

總時數

##

此欄由職員簽署以確認資料正確無誤

日期:

此欄由主管簽署以確認資料正確無誤

日期:

32

處理特定活動的收入¹

本附件應與《教資會資助與非教資會資助活動的成本分攤指引》(成本分攤指引)一併閱讀。

2. 成本分攤指引指明，某些性質上屬非教資會資助活動的活動，可視為教資會資助活動，因此，就處理成本分攤，這些活動所招致的相關成本須記入教資會撥款賬。

3. 有關這些特定活動收入的處理方法表列如下：

活動性質		處理方法
(1) 研究項目		
(a)	由政府的決策局或部門，而非由教資會及非政府機構資助的研究項目；而這些研究項目一般 <u>不容許</u> 將教學人員的首席研究員費用和間接費用記入有關賬目。	- 就處理成本分攤，研究補助金及從這些研究項目產生的任何收入(包括知識版權使用費及收入)須撥入教資會收入。
(b)	由商業機構資助的研究項目，這些項目對使用其成果 <u>不作出限制</u> (即研究成果在不受限制情況下對外公開；及不能對任何一方(大學除外)帶來商業利益)；而這些研究項目 <u>不容許</u> 將教學人員的首席研究員費用和間接費用記入有關賬目。	- 就處理成本分攤，研究補助金及從這些研究項目產生的任何收入(包括知識版權使用費及收入)須撥入教資會收入。儘管如此，大學亦可因應其財務狀況，選擇將有關的首席研究員費用和間接費用記入非教資會撥款賬，因而相關的研究補助金及從這些研究項目產生的任何收入(包括知識版權使用費及收入)須撥入非教資會收入。
(2) 「每周一天」的活動		
(a)	在「每周一天」安排下進行的活動(例如顧問工作、外間執業、臨床服務及協作工作)，但並非自資活動(例如教授自資研究院修課課程)。	- 從這些活動產生的收入(如有)須撥入教資會收入。 - 大學應盡力向有關的資助機構／單位收回「每周一天」活動所招致的相關費用(例如員工成本及間接費用)；儘管此等費用將會由教資會撥款賬承擔。

¹ 有關處理特定活動成本分攤的事宜，請參閱《教資會資助與非教資會資助活動的成本分攤指引》。

活動性質		處理方法
(3) 特定用途捐款		
(a)	為修讀教資會資助課程學生提供獎學金和助學金的專用捐款。	- 捐款撥入非教資會收入。向學生提供的獎學金和助學金則記入非教資會撥款賬(即與現行做法相同)。 - 大學應盡力向有關的資助機構／捐款人收回管理有關捐款所招致的相關費用(例如員工成本及間接費用)；儘管此等費用將會由教資會撥款賬承擔。
(b)	用以進行研究活動及基本工程項目的專用捐款，而捐款者／資助機構 <u>不容許</u> 將管理這些活動／項目所招致的費用記入有關賬目。	- 捐款撥入非教資會收入。研究活動／基本工程項目的開支記入非教資會撥款賬。 - 大學應盡力向有關的資助機構／捐款人收回管理捐款所招致的相關費用(例如員工成本及間接費用)；儘管此等費用將會由教資會撥款賬承擔。
(4) 由政府的決策局／部門，而非由教資會及非政府機構資助的活動		
(a)	由政府的決策局或部門，而非由教資會及非政府機構資助的學生交換／活動、會議、顧問及服務、學院活動；而這些活動一般 <u>不容許</u> 將員工成本和間接費用記入有關賬目。	- 就處理成本分攤，補助金及從這些活動產生的任何收入須撥入教資會收入。 - 大學應盡力向有關的資助機構／單位收回所招致的相關費用；儘管此等費用將會由教資會撥款賬承擔。

秘書長：

豁免研究項目間接費用及／或學院首席研究員費用的年度聲明

由[二XXX年]七月一日至[二XXX年]六月三十日的期間

就本人所知及所信，並經向大學的主管人員查詢後，現確認本大學在上述匯報期內根據教資會《程序便覽》豁免研究項目間接費用及／或學院首席研究員費用所作的批准－

- (a) 均妥為列於隨付的報表；以及
- (b) 均已在提交校董會的文件內妥為反映。

大學校長

大學名稱： _____
獲豁免間接費用及／或學院首席研究員費用的研究項目一覽表
由[二XXX年]七月一日至[二XXX年]六月三十日的期間
[完成本報表前，請閱讀備註。]

編號	研究項目詳情				豁免間接費用						豁免首席研究員費用(註3)		
	(a) 在匯報期內獲批准豁免的研究項目	(b) 資助機構名稱	(c) 資助機構所屬國家／經營地點	(d) 項目性質	(e) 收取間接費用的政策及(a)欄所述研究項目的間接費用收取率	(f) (a)欄所述研究項目的金額	(g) 間接費用的全額 (註2)	(h) 收取的間接費用 (註2)	(i) = (g) – (h) 獲豁免的間接費用(記入教資會撥款賬) (註2)	(j) 豁免間接費用的理據及資助機構施加的規則(如屬適當)	(k) 首席研究員費用的全額	(l) 收取的首席研究員費用(記入教資會撥款賬)	(m) 豁免首席研究員費用的理據及資助機構施加的規則(如屬適當)
						百萬元	百萬元	百萬元	百萬元		百萬元	百萬元	
例(I): ABC 項目		香港資助	香港	顧問工作	研究項目的間接費用按研究項目撥款直接成本總額的30%計算。ABC項目的收費比率為20%。	1.0	0.3	0.2	0.1	有助達到大學的學術和社會使命。	-	-	-
例(II): XYZ 項目		Richman 補助金	美國	學術研究	有關項目直接成本的15%。XYZ項目的收費比率為0%。	6.0	0.9	0	0.9	符合大學的核心優勢及使學生獲益。 按照提供資助機構的規則，資助範圍不包括間接費用。	-	-	-
例(III): XXX 項目		頂尖研究所	英國	學術研究	有關項目直接成本的30%。XXX項目的收費比率為15%。	10.0	3.0	1.5	1.5	有助達到大學的學術和社會使命。 按照提供資助機構的規則，資助範圍包括15%的間接費用。	2.5	2.5	[院校提供理據。]
1													
2													
3													
					總計：								

(大學校長)

日期：

完成本報表前，請閱讀以下備註：

(1)根據教資會《程序便覽》第3.17段，有些研究或其他項目會因個別資助組織的規則，不能全數收回間接費用及／或學院首席研究員費用。如院校認為這些研究或其他項目有助學術發展而應予特別處理，或這些費用符合成本分攤指引的話，則可豁免這些項目全部或部分間接費用及／或學院首席研究員費用。不過，院校須準備向教資會提供充分理據。大學在上述匯報期內根據《程序便覽》第3.17段豁免研究項目的間接費用及／或首席研究員費用所作的批准，均應列於本報表內。

(2)就本報表而言，所豁免的研究項目間接費用指根據大學現行收取研究項目間接費用政策所計算的間接費用，與就有關研究項目實際收取的間接費用兩者的差額；而豁免有關項目全部或部分間接費用已獲大學相關當局批准。

舉例而言，某大學現行收取研究項目間接費用的政策如下：

(i) 研究項目的間接費用按研究項目撥款直接成本總額的30%計算。

(ii) 認可慈善機構所批予的研究項目，一概不收取間接費用。

就(i)而言，倘有關當局批准按研究項目直接成本總額的20%就項目收取間接費用，並有充分理據支持，則所豁免的間接費用為直接成本總額的10%；而該項豁免須在報表內匯報。請參考本報表的「*例(I)*」。

凡屬(ii)項的個案無須在本報表申報。

(3)只有根據《程序便覽》第3.17段，豁免首席研究員費用的研究項目，大學才需填寫這些欄位。

(4)所得資料只供教資會參考。