

优质教育基金
电子学习配套计划
填写计划书注意事项
(适用于申请发展及推广计划)

一般事项

发展及推广计划的申请人须为优质教育基金（基金）现有的受款人，并获基金秘书处邀请提交计划申请，以进一步发展和推广其计划。获甄选的参加计划者须有良好的往绩记录，计划内容须切合教育界需求并带来正面的影响，以及具备进一步在教育界发展和推广的潜力。

申请人拟定计划书时应考虑过去曾获资助的计划成品可如何进一步发展和推广。例如：

- 若过去曾获资助的计划涉及若干用户数量的电子学习平台，我们期望申请人能提出具体建议如何优化平台以扩大用户数量。
- 若过去曾获资助的计划成品是学与教材料，我们期望申请人建议如何运用电子方式和策略，进一步有系统地向更多用户作推广及／或优化材料内容和发展成或嵌套于电子学习基建。

在填写计划书之前，学校／机构／大专院校须细阅〈电子学习配套计划（下称「计划」）申请指引〉。

「网上计划管理系统」帐户

申请人须填写和递交申请表格，以及篇幅不超过 20 页 A4 纸和字体不小于 12 点的计划书。每份计划书须以 PDF 格式存档后，透过基金网站（<https://www.qef.org.hk>）内的「网上计划管理系统」（系统）递交。不符合篇幅限制的申请书或不受理。

申请人登记为系统用户后，可透过登入编号及密码进入系统。进入系统后，申请人须检查建立帐户时填写的数据，包括名称和电邮地址等。如数据有误，须立即作出更正。

甲部：申请表格

1. 计划名称和申请拨款总额

- 申请人须填写基本数据，如计划名称和申请拨款总额。

2. 计划时期

- 申请人所填报的计划开始月份的第一天会视为计划开始日期，而所填报的计

划完成月份的最后一天会视为计划完成日期。申请人须在申请表格上填写可行的计划开始和完成日期。

- 每项申请计划的实施年期一般不应超过 36 个月。如计划项目包括进一步发展现有的成果，申请人须预留合理的时期，以测试及试用新功能／部件。

3. 申请人数据

- 若申请人是学校／机构，请列明其注册名称及主管姓名。若申请人是大专院校，则请列明大专院校的学系名称及学系主管姓名。

4. 协作伙伴资料¹（如适用）

- 申请人应事先取得协作伙伴的同意，并在系统内输入他们的名称。申请人可先取得协作伙伴的初步同意，在计划获批后才与协作伙伴签订书面同意书。申请人须注意，在计划获批后，除非在特殊情况下并获得基金秘书处批准，否则不可转换协作伙伴。

5. 曾获资助计划的检视

- 评审会考虑是次计划将如何善用曾获资助的计划项目。申请人须提供该计划的详情，包括计划编号、计划名称及目的、所得成就，以及可进一步发展的领域和可进一步推广的潜力，而篇幅以不超过 1 页 A4 纸和字体不小于 12 点为限。

乙部：计划书

直接受惠者

- 基金鼓励申请人与不同的学校协作以推行计划。在申请阶段中，申请人只须提供参与学校的名称。因此，申请人可先取得参与学校的初步同意，在计划获批后才与参与学校签订书面同意书。所有转换参与学校的申请须附充分理据，基金将视乎个别情况审视和考虑。
- 计划为支持本地幼儿园²、小学、中学和特殊教育进行电子学习。但是，若计划拟为 2 至 6 岁的幼儿进行电子学习，申请人必须在计划书内阐明理据，并审慎考虑幼儿的眼睛健康³。

¹ 协作伙伴可以是信息科技公司、非政府组织、教育或专业团体、大专院校、办学团体或其他商业机构（例如：电子学习服务供货商）。

² 根据《幼儿园教育课程指引》（2017），适当引入信息科技设备辅助教学，能为幼儿提供互动和有趣的游戏活动经历，亦能帮助照顾幼儿的多样性。然而，信息科技不可取代学习活动或游戏，特别是户外活动、艺术创作和体能活动。过于偏重科技教学，会剥削幼儿透过接触真实世界的学习体会。

³ 根据卫生署的建议，2 至 6 岁的儿童应避免长时间使用电子屏幕产品。请参看卫生署《二至六岁幼儿体能活动指南》（2020 修订）

计划的整体描述

- 申请人须扼要地列明计划目标，并概述计划内容，包括预期表现／学习成果、计划设计的技术部分、交付成果的功能和影响、向目标受惠者宣传和推广交付成果的策略框架，以及确保计划完结后可持续性的措施。申请人亦应列出整个计划时期各季度的主要活动。

计划详情

1. 计划需要

申请人须根据计划目标阐明计划详情。以下为解释各项计划目标的指引，以供参考。

1.1 创新元素

申请人须说明计划的优化设计，以及采用的创新意念及／或策略，包括在教育界的新教学法、评估转变及／或计划如何增润与电子学习相关的现有资源／平台，并为它们注入创新元素。

1.2 响应教育界对电子学习的需要及／或发展趋势

- 申请人须阐明计划如何响应教育界对电子学习的需要及／或促进电子学习于教育发展中的使用，以及说明计划对推行电子学习的正面影响。例如：计划如何能促进或运用于新常态下的混合学与教模式，即面授课堂、电子学习与其他学习模式在不同程度上的结合。
- 申请人须阐述计划如何配合教育界及／或参与学校的发展需要，例如：参考学校在相关范畴的表现、学与教策略、学生的学习需要等，以及如何能惠及整个教育界。
- 申请人须阐明计划如何为教育界填补现时电子学习发展缺乏的元素或补足现有的电子学习配套基建。申请人可引用相关的文献综述、调查数据或研究成果以支持计划的必要性及／或潜力。

1.3 推动学校的分享文化

- 申请人须阐明计划如何促进学校的分享文化。计划可以采用不同的分享模式达致能力培养和知识转移，但在决定采用何种推行模式时，申请人应适当考虑各种因素，如学校类型、学生级别、科目、教师能力和支持措施等。

2. 计划的可行性

2.1 计划团队主要人员

- 申请人须详述计划团队所备条件，包括团队主要人员⁴在电子学习相关范畴的往绩纪录、相关资历、经验及／或专业知识，以及在计划中的角色，以评估计划团队是否具备实施计划所需的专业技能。

2.2 推行时间表／计划管理方案

申请人须提供整个计划由开始至结束日期的概要。计划项目应按时间顺序编排，并须注意为各项目和计划活动安排合理的推行时间。此外，申请人须列明计划成果的发展、测试、发布和供学校试用的主要日期。

3. 预期计划成果

3.1 计划的主要理念／依据

- 申请人须列出及阐明计划的主要理念／依据及／或涉及的技术部分，例如计划如何运用科技支持教育界的学与教活动及推广策略。申请人可参考教育局的课程文件，如有需要，可辅以相关文献。
- 申请人须详述不同团体在计划中的角色和职责，以及如何作跨界别协作。
- 如适用，申请人须阐明计划如何促进与现有学与教平台或电子学习的基建发挥协同效应，以及如何善用或增润教育局和政府其他各局／部门以及香港教育城有限公司（香港教育城）⁴的资源。申请人亦须考虑利用或连结香港教育城的平台，以托管及展示计划的交付成果。
- 申请人须阐明计划如何配合新电子学习时代，以提升学与教效能，例如：计划如何有助促进师生／同侪互动，以及学生的自主学习。
- 申请人须清楚列明参与学校校长／教师在计划中的参与程度和角色。申请人另应阐述家长如何参与计划（如适用）。

3.2 计划活动的详情

- 如适用，申请人须提供拟举办计划活动的详情，包括活动名称、目的、内容、所需时间、教师及／或参与人士，以及预期的学习成果⁵。

⁴ 香港教育城是一间由香港特区政府全资拥有和资助的电子学习公司，是基金推行电子学习配套计划的官方合作伙伴。申请人可在香港教育城平台上托管交付成果（如适用），以节省托管和推广成本。

⁵ 视乎计划的性质，计划活动的成果可以包括但不限于加强学生的学习或提升教师／家长的能力以支持／促进推行电子学习。

- 申请人须提供拟采购的设备及工程详情（如适用），尤其是要提出理据以阐明拟采购的设备及／或施行的工程如何有助实现计划目标，以及预期的使用率（如适用）。

4. 财政预算

- 财政预算须与计划规模和预期成果相符。计划拨款金额不设上限。
- 申请人须递交详细的预算，包括支出、细目和理据，并为整个计划时期按季度估算现金流。一般而言，获批的拨款会于计划时期内，按季度平均分期存入指定的银行账户内。基金会视乎情况因应个别计划的推行细节考虑其需要，调整每一期的拨款金额。
- 在订定预算时，申请人须参考最新的市场价格，以及参阅基金网站（<https://www.qef.org.hk>）内的价格标准。如果个别支出项目的单位成本高于基金价格标准内的市场价格，申请人须提供充分理据供基金考虑。
- 所有获聘施行计划的全职员工，其薪酬在计划施行期间均定于一个固定薪点上。在一般情况下，他们不会获得增薪。员工的附带福利，例如教育津贴、医疗保险、房屋津贴等，不应包括在计划的预算内，亦不应以计划拨款支付。聘用员工时，应依照《雇佣条例》、《雇员补偿条例》及《强制性公积金计划条例》（如适用）的规定，订定有关的聘用条件。计划书应提供有关职位的工作简介及学历要求。
- 某些计划若需聘用短期或兼职人员，例如客席讲者、研究助理或技术人员，以执行计划内的各项职务，该等人员的薪酬应以实际用于该计划的时间作为计算准则，以及按他们具备的资历及经验计算，而他们的薪酬通常是假设按市场相类职务的最低薪酬来厘定。如以较高薪金聘用人员，必须提出充分的理由。
- 获大学教育资助委员会资助的大专院校提交的计划若涉及行政费用，可于计划书预算内填写，并清楚列明该项目的详情、分项及有关理据。行政费用一般不应超过计划总预算金额（不包括应急费用）的百分之十五。
- 学校申请人须注意，根据教育局第 10/2016 号通告〈学校的商业活动〉附录 3，学校在售卖习作簿、校服、文具、用具及其他物品（课本除外）所得的利润，不得超过向供货商购货成本价的 15%。有关 15% 利润的上限，亦应包括为学生提供的各项收费服务。利润必须运用于学生直接受益的用途上。

- 为期超过一年的计划可预留应急费用，应急费用为不超过扣除员工开支和审计费用后的总预算金额的百分之三。
- 根据基金的〈计划管理及监察指引〉和〈受款人之核数师须知〉，获拨款超逾 100,000 元的计划，受款人须于计划完结后的三个月内，递交「经审计的账目」和「据实调查报告」。对于获拨款 1,000,000 元或以下的计划，基金最多会支付 5,000 元的审计费用。至于获拨款超逾 1,000,000 元的计划，基金最多会支付 15,000 元的审计费用。而相关审计费用可列入财政预算的一般开支内。
- 如果同一个计划已经获得其他来源的拨款，申请人则须在计划书中清楚说明各来源的拨款用途，以及由基金资助的计划内容。
- 申请人须详述经常开支的项目和资金来源，以支付计划期间及／或完结后的经常开支。
- 为了支持计划的长远发展，基金容许受款人可以在计划期间和完结后从计划中获取收入。申请人必须提供计划的收入预算（例如：订阅收费）及其他财务资金或捐献来源等，以及各类别的开支预算（例如：设备费用、专职员工的薪金开支、审计费用等）。
- 基金会赞助公帑资助学校试用经参与学校测试的计划成果，计划成果推出后首三年为赞助期。申请人须列明计划成果数据、成本计算的依据，以及赞助学校所需金额，供专责小组考虑。

5. 计划的预期成品

- 计划的预期成品包括与电子学习相关的实质交付成果，如电子平台、电子工具（如教学软件）、应用程序、学与教材料、电子资源，以及优化并善用现有的电子平台和资源，提升协同效应。而有形的成果可为学界带来无形的成果，如提升师生和生生互动、发展学生的自主学习能力，以及加强推行电子学习等。
- 为推动申请人与教育界分享计划成果，所有相关的交付成果及／或数据必须在香港教育城管理的网上平台展示或连结，供市民和教育界人士浏览、下载和试用。

6. 评估

- 申请人须采用具体的评估方法，并附评鉴计划成效的成功准则。成功准则应

要清晰并配合计划的预期目标。同时，质性和量性的数据须两者兼备，以全面评估计划成效。

7. 计划的可持续性

- 申请人须列明各主要活动及／或其影响将如何能在计划完结后得以延续，例如计划成果如何在计划完结后持续惠及教育界，以及如何确保有稳定的资金来源以支付计划完结后的经常开支。

8. 推广

- 申请人须订定计划的推广方案，透过有效的渠道（例如：研讨会、工作坊和学习圈）向学界分享计划的成果和好处。

优质教育基金秘书处

二零二一年十月