

优质教育基金
「我的行动承诺」加强版拨款计划
填写计划书注意事项
(小学、中学及特殊学校适用)

学校必须透过优质教育基金（基金）网站(www.qef.org.hk)内的「网上计划管理系统」（系统）填写及提交电子申请表格及计划书。

计划书分为三个部分，学校须就各相关部分提供资料。如资料不足，基金将无法处理有关申请。

第一部分：学校资料

计划编号

1. 系统会为每一项申请提供一个8位数字的计划编号，作日后查询及跟进计划之用。

计划名称、学校类别及受惠目标

2. 电子计划书已预先载入计划名称、学校类别及受惠目标，学校无须重新输入。惟学校仍须核实有关资料。如资料有误，请致电2123 6035与基金秘书处职员联络。

第二部分：计划详情

申请拨款推行计划时期

3. 学校应考虑下列因素，以订定切实可行的计划开始及完结日期：

- 学校可运用获批拨款进行为期18至24个月的活动；及
- 获批拨款申请的学校须与基金签订协议书后，才可开展计划活动。

4. 学校所填报的计划开始月份的第一天会被视为计划开始日期，而所填报的计划完成月份的最后一天会被视为计划完成日期。

（如学校在「申请拨款计划推行时期」一栏填上由01/2022至12/2023，即表示申请拨款计划预计于2022年1月1日开始，并于2023年12月31日完结。）

计划目标

5. 电子计划书已预设两项计划目标供学校选择。学校应检视实际情况及需要，选择合适的计划目标，并点选适当方格（可选择多于一项）。

计划活动

6. 电子计划书已预设一系列分别配合两项计划目标的活动类别，供学校选择。

7. 系统会按学校选择的计划目标提供相应的计划活动列表。

(如学校选择的计划目标为「透过推行与国民教育和国家安全教育相关的学习活动，加强学生的国民身份认同」，系统只会在「计划活动」提供「国民教育和国家安全教育」的活动列表。)

8. 学校应配合计划目标，选择合适的计划活动，并在相关栏位填上「√」号。

活动开支预算

9. 学校应以审慎务实为原则，并按学校实际需要作出预算。

10. 基金只会负责计划期间的允许开支费用，即在基金与受款学校签订的协议书上列明的计划开始日期至结束日期期间的允许开支项目。

11. 获公帑资助的中、小学（包括特殊学校）可申请不超过30万元拨款，用作推行与国民教育和国家安全教育及/或媒体和资讯素养教育相关的活动。

12. 电子计划书的「活动开支预算」分为三个范畴：「推行国民教育和国安教育相关的活动开支」、「推行媒体和资讯素养相关的活动开支」及「审计及应急费用」。电子计划书已预设一系列与计划活动相关的开支项目，以便学校作出预算。

13. 系统会按学校选择的计划目标提供相应的活动开支预算列表，供学校填写。

(如学校选择的计划目标为「透过推行与国民教育和国家安全教育相关的学习活动，加强学生的国民身份认同」，系统只会在「活动开支预算」提供「推行国民教育和国家安全教育相关的活动开支」列表。)

14. 学校在填写活动开支预算时，应根据已选择的计划活动作出相应的开支预算。

(如学校计划举办学生讲座，并拟向外间机构采购服务进行讲座，应在「活动开支预算」的「学生讲座/工作坊」一栏输入拟采购的服务时数及预计每小时服务费。)

15. 学校只须在电子计划书提供向基金申请拨款资助的开支项目的相关资料。所有不涉及基金拨款资助的活动开支预算，均无须填写在电子计划书内。

16. 学校应根据个别活动在整项计划推行时期的举行次数预计相应开支，并将有关开支项目的所需数量及预计单项价格填写在相应的栏位内。

(如学校拟向外间机构采购服务举办12场学生讲座，每场讲座为2小时，所需采购的服务时数为24小时。学校应在「活动开支预算」有关「学生讲座/工作坊」的「数量」一栏输入24，并在相应的「单项价格」栏位输入预算每小时服务费。)

17. 如个别开支项目因规格配置不同而预算单项价格有异，学校应将有关开支项目按不同单项价格分开填报。

(如学校拟为100名学生安排两项本地参观活动，并预计该两项参观活动的每名学生入场费分别为150元及250元，学校应在「计划预算」分别填报该两项参观活动的参与学生人数及相关入场费。)

18. 如计划涉及学生内地学习活动，学校必须列明目的地。基金会为学生提供参加内地学习活动的一半费用，或资助额上限（6,500元）的一半，两者以较低者为准。

领取综合社会保障援助（下称“综援”）或在学生资助处（下称“学资处”）的资助计划下取得全额津贴的学生，其涉及内地学习活动的费用可获全额资助，或资助额上限（6,500元），两者以较低者为准。在学资处的资助计划下取得半额津贴的学生，其涉及内地学习活动的费用可获75%资助，或资助额上限（6,500元）的75%，两者以较低者为准。学生内地学习活动的资助额如下：

每名学生的 资助额上限	领取综援 / 学资处 计划全额津贴的 每名学生资助额上限	领取学资处计划 半额津贴的 每名学生资助额上限	没有领取综援 / 学资处计划津贴的 每名学生资助额上限
6,500元	6,500元	4,875元	3,250元

19. 为确保资源能充分使用在举办学习活动上，让学生直接受惠，如非必要，学校应避免投放过多拨款购置器材设备。学校如需运用摄录器材进行与媒体和资讯素养教育相关的活动，应在可行的情况下调配学校现有资源，避免重新购置已有的设备，造成浪费。如学校获基金拨款支持购买上述设备，学校必须在定期提交的报告内清楚陈述相关器材设备的使用情况，以及该些器材设备如何配合计划活动，从而达到预期学习目标的详情。

20. 获拨款超逾10万元的计划，受款学校须于计划完结时，向基金提交经审计的账目。有关审计费用可纳入计划的开支预算内。按现行机制，涉及10万元以上及100万元或以下开支预算的计划，可将一项不超过5,000元的审计费用项目纳入计划的开支预算内。

21. 为期超过12个月的计划，可将一项不超过计划开支预算总额（不包括审计费用）百分之三的应急费用项目纳入计划的开支预算内。

评鉴和预期成果

22. 电子计划书已预设计划评鉴方法为问卷调查，学校只须填写具体并配合计划目标的成功准则，以评估计划的成效。

23. 电子计划书已预设部分计划预期成果项目，供学校选择。如预设的成果项目不适用，学校可选择「其他」，并在适当位置注明拟发展的计划成品类别和内容。

第三部分：声明

24. 学校务必详细阅读声明内容。

25. 在提交申请前，学校必须咨询教职员有关计划书的意见，并透过会议或传阅方式将计划申请提交校董会 / 法团校本董会 / 学校管理委员会审议及通过，以确保计划能符合学校发展的需要。学校须在电子计划书提供获校董会 / 法团校本董会 / 学校管理委员会通过计划申请的日期，以及备存有关文件纪录，供基金有需要时查阅。

优质教育基金秘书处
二零二一年十一月