

填寫優質教育基金申請表格須知
(適用於不超過 200,000 元的撥款申請)
(須配合〈申請指引〉一併閱讀)

本須知提供優質教育基金處理不超過200,000元的撥款申請的申請程序及安排。有關措施旨在鼓勵值得推行而具試驗價值的一次性計劃申請，以配合學生、教師和個別學校的獨特需要。

不超過200,000元的撥款申請，須使用附件五的計劃書範本擬備計劃書，並透過基金網站(<http://qef.org.hk>)內的「網上計劃管理系統」(EPMS)遞交申請。

登記成為「網上計劃管理系統」用戶

擬申請或以協作者／參與者身分參加任何基金計劃的機構或人士，須於「網上計劃管理系統」建立戶口並註冊為用戶。登記者須透過「網上計劃管理系統」填寫及遞交登記表格，並郵寄有關文件至基金秘書處，以證明有關機構是根據香港法例註冊，或申請人是香港永久居民，視乎何者適用而定。如所提供的資料及文件均已妥備，註冊手續一般可在七個工作天內完成。

假如申請人填妥所遞交的申請表，而所需的文件也準備妥當，則不超過200,000元的申請一般會在三至四個月內獲得處理（視乎基金收到的申請數目）。申請人需預留時間處理按基金撥款的要求修訂計劃及安排與基金簽署協議書。

甲部 計劃資料

計劃進行時期

1. 申請人所填報的計劃開始月份的第一天會視為計劃開始日期，而所填報的計劃完成月份的最後一天會視為計劃完成日期。申請人應在撥款申請獲得基金批准，並且與基金簽署協議書後，才開始計劃。申請人應在申請表上填寫切實可行的計劃開始日期。

申請人資料

2. 如果申請人以機構名義申請，請列明機構名稱及機構主管姓名。至於大專院校，則請列明學系／中心名稱及學系／中心主管的姓名。

乙部 計劃書

3. 計劃書不可超過六頁A4紙的篇幅，並請以字型不小於**11**點、單行間距及**pdf**格式提交。申請人須透過「網上計劃管理系統」(<http://qef.org.hk>)遞交電子申請表和計劃書。基金將根據所提供的計劃書的書面內容按照附件二(a)列明的評審準則進行審批。基金保留權利，不受理不符合篇幅

限制的申請書，或在有需要時要求申請人解釋計劃內容或向申請人索取補充資料。除應基金秘書處的要求外，遞交申請後提交的補充資料概不受理，亦不會被視作申請的一部分。不符合篇幅限制的申請概不受理。而符合資格的申請將按照附件二(a)列明的評審準則進行審批。

對象及預期受惠人數

4. 申請人應列明計劃對象的組別（如學生、老師、家長）、人數、班數或級數等，以及預期可直接受惠的人數和參與學校的數目。如計劃涉及超過一所參與學校，應清楚列明每所學校的預期受惠人數。

目的及目標

5. 申請人應簡要說明計劃的目標。這些目標應切合申請學校已確定的需要，配合教育發展的優先項目；並指出目標受惠組別的行為應有哪些可觀察到的改變。具體來說，計劃目標應闡述以下各項：
 - 對象—即目標受惠組別
 - 行為—即預期表現（或學習成果）或行為改變
 - 條件—預期發生行為改變的情況
 - 程度—即衡量達標的準則

學校的需要及優先發展項目

6. 申請人應說明制訂該計劃的背景，如文獻研究、調查結果等。校本的申請應簡略介紹學校獨特的狀況，即介紹學校目前的狀況、學生的學習特性和按照計劃的目標已取得的成就。申請人必須指出計劃如何能成為學校策略發展的一部分，即計劃如何配合學校的現行狀況、學生的學習特性和發展的優先次序。申請人亦可列明推行類似計劃及活動的相關經驗，以供參考。

創意

7. **基金鼓勵創意及／或嶄新發展**，計劃應闡明所引入的創新意念和實踐的改良構思，以及所採用的嶄新策略或方法。計劃可具獨特性或屬試驗性質，當中包含能造福受惠對象的嶄新意念或實踐方法，以補足及／或配合個別學校或整體教育界的現行狀況，促進學校發展，配合其具體需要，從而提升業界的能力及學與教的成效。計劃提倡的可以是全新意念，及／或是建基於以往計劃的成功經驗和實踐的改良構思（包括提升或調適現有的方法）。若計劃是建基於舊有計劃，申請人須指出當中的創新元素，如指出計劃如何配合學校的新發展需要、或符合不同學校的處境。

方式／設計／活動

8. 申請人應詳述計劃的設計，列明所採用的方式／活動如何達到計劃的目標，並輔以相關文獻研究／理念或專業原則的闡述。

推行方案及時間表

9. 推行方案應包括擬舉辦的活動的時間表及細則，並列明有關活動的目標對象。計劃書應列明推行計劃的主要階段和每個主要階段的預期成果，以便有效監察計劃的進度。如有其他機構協作，亦應說明有關詳情。

教師及校長在計劃中的參與

10. 申請人必須闡明教師及/或校長參與計劃的程度及擔當的角色。基金旨在鼓勵教師參與及推動校長支持計劃，而非外判服務，從而提升他們的專業水平。如計劃需聘用導師／教練／顧問，申請人須列明對相關人士的資歷及經驗要求。

預算

11. 計劃內的所有開支必須只用於支付該計劃在期間的開支。申請人須提交一份詳細支出與收入的預算及理據。除特殊情況外，基金只會負責計劃期間的開支，即在政府簽署的協議書上列明之計劃開始日期至結束日期期間產生的開支。
12. 在訂定預算時，申請人應參考最新的市場價格，包括與建議聘用人員的資歷及經驗相稱的薪酬方案，以及參閱基金網站(<http://qef.org.hk>)內建議的價格標準。進行計劃時應盡量節省所有開支，避免浪費。申請人亦可參考〈計劃管理及監察指引〉以了解允許開支費用的一般原則。
13. 如需要外聘導師、教練或講者，酬金應以時薪計算。
14. 某些計劃若需聘用短期或兼職人員，例如客席講者，研究助理或技術人員，以執行計劃內的各項職務，該等人員的報酬應以實際用於該計劃的時間作為計算準則，以及按他們具備的資歷及經驗計算，而他們的薪酬通常是假設按市場相類職務的最低薪酬來釐定。如以較高薪金聘用人員，必須提出充分的理由。
15. 為確保公平，申請人必須透過公開競爭的制度來招聘員工。此外，預算的員工開支不應包括任何「隱藏」費用，例如教學人員已獲發薪酬，他們不應因參與推行計劃而另發報酬，並將有關開支納入預算之內。不過，個別教員如須長時間全職參與計劃，校方可考慮聘用與該個別教員的資歷及經驗相稱的代課教師，以盡量減少對學生的影響和減輕教師的工作量。
16. 所有獲聘施行計劃的全職員工，其薪酬在計劃施行期間均定於一個固定薪點上。在一般情況下，他們不會獲得增薪。員工的附帶福利，例如教育津貼、醫療保險、房屋津貼等，不應包括在計劃的預算內，亦不應以計劃撥款支付。聘用員工時，應依照《僱傭條例》、《僱員補償條例》及《強制性公積金計劃條例》(如適用)的規定，訂定有關的聘用條件。計劃書應提供有關職位的工作簡介及學歷要求。
17. 申請人如需使用電腦、數碼相機、平板電腦、投影機等設備，在可能的範圍內，須調配申請人現有及曾獲基金資助計劃的資源推行計劃。在申請購買上述設備及其他資產時，申請人必須提出充分理由，包括購買的設

備的建議使用率及如何藉著這些設備提升學與教的成效(例如提供流動設備以照顧特定學生群組的需要)。

如申請獲得批准，申請人亦須在修訂建議中加入一項資產運用計劃，以交代在計劃結束後如何調配可再用的設備及資產。申請人可參考載於優質教育基金網站(<http://qef.org.hk>)的〈資產處理指引〉。

18. 所有貨品及服務的採購必須以公開、公平及具競爭性的方式進行。
19. 不能列入其他項目的費用，均可列入「一般開支」。申請人須提供預算中各項開支項目的分項及理據。受大學教育資助委員會資助的大專院校可於計劃申請的預算內包括推行計劃的行政費用，並清楚列明該項目的詳情、分項及有關理據。有關費用一般不應超過項目開支(不包括應急費用)的百分之十五。如項目對申請人本身或其有關組織正進行的活動帶來益處或會因此活動而受惠，申請人應考慮承擔部分行政費用。
20. 如計劃需要超過一年時間才可完成，申請人在制訂預算時，應包括一個按不超過當時的通脹率／通縮率計算的調整額在內。此外，為期超過一年的計劃，可預留應急費用，但一般不應超過扣除員工開支後的總預算額的百分之三。
21. 在訂定預算時應本著節約的原則，審慎考慮各項開支的成本效益。申請人應好好利用現存的設施及資源，包括那些透過過往獲基金資助的計劃所獲取的設施及資源(如有的話)來推行計劃。理由不充分或沒有理據的開支將不獲資助。
22. 在一般情況下，基金會為學生提供參加計劃活動的費用，例如宿營、探訪研習活動、領袖培訓課程等。
23. 如計劃涉及學生境外(包括內地或海外)學習活動，基金會為學生提供參加活動的一半費用，或相關目的地資助額上限的一半，兩者以較低者為準。資助額上限視乎目的地而定。

每名學生在該類活動的可接受資助額上限如下：

目的地	每名學生在該類活動的可接受資助額上限
● 亞洲(包括中國內地及中東地區)	6,500 元
● 非洲地區	10,500 元
● 歐洲及美洲	11,500 元

基金會為參加該類活動而社會及經濟條件欠佳的學生提供額外資助，實際資助金額會按該學生的社會及經濟條件釐定。

- 領取綜援及在學生資助計劃下取得全額津貼的學生，其涉及境外活動的費用可獲全額資助，或相關目的地資助額上限，即6,500 元 / 10,500 元 / 11,500 元，兩者以較低者為準。
- 在學生資助計劃下取得半額津貼的學生則可獲75%資助，或相關目的地資助額上限的75%，即4,875 元 / 7,875 元 / 8,625 元，兩者以較低者為準。

- 一般學生可獲50%資助，或相關目的地上限資助額的50%，即3,250元 / 5,250元 / 5,750元，兩者以較低者為準。
- 24. 基金資助的學生境外學習活動，應包含與學校課程相關的學與教元素。基金可能會按第[23]段所述的原則，為有需要的學生提供額外資助，讓他們能夠參與包括由政府及／或其他機構所支持／舉辦的教育考察。
- 25. 基金鼓勵申請人與其他機構合作，以獲得資助。申請人應提供有關資助的詳細資料，例如，除基金以外獲得的資助來源，獲得資助的日期和金額。如申請人獲其他機構提供等額資助，可獲優先考慮。
- 26. 獲撥款超逾100,000元的計劃，受款人須於計劃完結時，提交經審計的帳目，有關的審計費用，可列入此項目。對於獲撥款1,000,000元或以下的計劃，基金最多會支付5,000元的審計費用。至於獲撥款超逾1,000,000元的計劃，基金最多會支付15,000元的審計費用。
- 27. 如申請獲得批准，申請人須於香港的持牌銀行開設並保持一個銀行帳戶，專門用作存放和處理所有屬於撥款的款項；而大專院校申請人亦須在其會計系統下設立獨立的分類帳作上述用途。詳情見基金網站(<http://qef.org.hk>)所載的《教育局常任秘書長法團與優質教育基金受款人訂立之協議》。有關撥款應存入申請人的指定帳戶，例如以「ABC小學- 優質教育基金帳戶」或「XYZ協會- 優質教育基金帳戶」的帳戶名稱開設的帳戶。

計劃的預期成果

- 28. 申請人應說明預期的實質產品，例如擬編製的刊物、網站、教學資源及／或無形的成果，例如對學習的影響。
- 29. 如果計劃的產品包括網站或電子書，申請人可以考慮是否能夠將該等電子產品上載到學校網站或其他專業教育網站，如香港教育城(www.hkedcity.net)。

計劃評鑑

- 30. 每份申請書均須包括自我評鑑的模式。申請人應列明評鑑計劃成效的參數，並訂定嚴謹的評鑑方法，作為計劃設計的一部分，以便對計劃的成效進行自我評估和外界確認。申請人應採用以證據為本的標準參照評鑑方法進行評估，並將重點放在成果、預期成果、影響及效益，並包括成本效益。此外，申請書應具有清晰指標和衡量達標的準則，並說明蒐集有關數據的方法。建議採用的評鑑模式及有關的參考資料，可於基金網站查閱(<http://qef.org.hk>)。

丙部 協作／參與機構資料

- 31. 申請人應預先取得協作／參與學校和機構的同意，並在「網上計劃管理系統」提供協作／參與學校和機構的名稱。該協作／參與學校或機

構須於遞交申請的**14** 天內透過「網上計劃管理系統」作出確認。

32. 基金收到協作／參與學校和機構透過「網上計劃管理系統」作出的確認後，便會處理申請。有關學校和機構如不作出確認，將不會被視為有效的協作者／參與者。

丁部 聲明

33. 申請機構的主管／負責人須確認該機構符合申請資格，並須聲明所填報資料屬實，以及並無就已獲其他政府資源資助的相同活動，向基金重複申請撥款。如申請獲得批准，申請人須承諾積極參與各類推廣、宣傳及推介此項計劃的活動。
34. 學校申請人須確認，當計劃獲批准後，申請學校需要提交由校董會／法團校董會批簽的文件，以證明計劃是因應學校的需要和發展而訂定，並且獲得教師的支持。

申請

35. 所有申請須透過基金網站(<http://qef.org.hk>) 內的「網上計劃管理系統」遞交。
36. 如有查詢，請聯絡**優質教育基金秘書處**：

地址： 香港太古灣道 14 號 4 樓 403 室

熱線電話： 2921 8833

傳真號碼： 2186 8183

電郵： qefenq@edb.gov.hk

有關收集個人資料的聲明

收集目的

1. 在此申請內提供的個人資料，只供優質教育基金督導委員會、有關的小組委員會及基金秘書處用於審批優質教育基金的撥款申請。倘若申請成功，有關資料亦會用作監察、推廣、宣傳及推介計劃(視乎適用情況而定)。
2. 在此申請內提供個人資料純屬自願性質。如未能提供某些資料，則可能影響申請的評審。

披露資料

3. 如有需要，督導委員會可能會向教育局、其他政府部門、專家監察員、監察計劃委員及其他有關人士，披露此申請所載的個人資料。

查閱資料

4. 根據《個人資料(私隱)條例》第 18 及第 22 條，以及附表 1 第 6 原則的規定，申請人有權查閱及更正他在本申請所提供的個人資料，並有權索取有關其個人資料部分的副本。

查詢

5. 如對本申請所收集的個人資料有任何查詢，包括查閱及更正個人資料，應向優質教育基金行政主任提出：

地址： 香港太古灣道 14 號 4 樓 403 室
優質教育基金秘書處
電話號碼： 2123 6090
傳真號碼： 2186 8183
網站： <http://qef.org.hk>

有關申請資助款額不超過200,000元的評審準則

計劃需要

1. 學校的需要／發展
應確定受惠學校／教育界的需要，並輔以證據。計劃應切合有關需要，並為學校發展增值。
2. 目標和目的
計劃的目標應切合申請學校已確定的需要／學校的發展計劃和政府的教育發展優先項目。計劃目的應切實可行，並詳述受惠對象、可評估的優點和目標表現。
3. 創意
計劃應闡明所引入的嶄新意念或實踐方法，以提升、調適、補足及／或配合個別學校或教育界的現行狀況，促進學校的新發展，滿足其獨特需要，從而提升業界的能力及學與教的成效。

計劃可行性

4. 計劃設計
計劃書應輔以專業理據或理念，或者理念架構以反映研究和文獻的證據或見解。計劃書應提供詳細而且可行的推行方案，並包括指定時間表、運作模式、目標參與者和涉及推行計劃的工作人員。建議的活動應與所列明的目的一致。應輔以相關證明文件說明申請人的準備情況，有關持份者意向的調查結果，以及所需的專業人才和資源是否可供動用。
5. 員工發展
校長／教師應在計劃設計、推行和管理上擔當積極角色。除了知識的轉移外，亦應有教師之間或其他群組，如家長之間的協作、團體合作和分享的證據。
6. 預算和承擔
預算應與預期的計劃成果和計劃規模相符，並符合基金建議的價格標準，如採購貴價物品應有合理理由。應盡量利用現有的設施和資源，以確保成本效益。

計劃的預期成果

7. 評鑑
應建議具體的評鑑方法；應指明擬收集的數據和分析該等數據的方法。應使用切合計劃規模的測量工具和指標，並測量計劃的整體成果是否與計劃目的相符。