

## 優質教育基金 計劃管理及監察指引

[受款人、計劃負責人及處理優質教育基金計劃的職員須細閱並遵守本指引，否則會被記錄在案，有關開支亦可能不獲基金資助。]

### 開支管控

#### 採購貨品、設備及聘用職員

受款人必須確保開支不超越核准預算的涵蓋範圍。有關開支須按照基金協議書附表 I 所載「建議書」的內容運用，以及不得超出附表 II 所載「預算」的內容。一般來說，協議書附表 I「建議書」內沒有列明的項目，**不得記入**有關計劃的開支帳目內。只有在特殊情況下，先前未預計但其後發覺對推展計劃有助而絕對有必要的項目，方可獲得考慮。

2. 受款人須確保所聘請的職員都是專責推行有關計劃的。此外，受款人所有開支必須符合**經濟原則及成本效益**。在推行基金計劃時，受款人須設立機制，以避免出現任何實際或被視為有利益衝突的情況。

#### 重新分配撥款

3. 受款人可重新分配「預算」中核准的非薪酬項目撥款(審計費用除外)。**不得重新分配未使用的預算項目撥款以抵銷其他項目的超支**。資金的重新分配必須遵守以下原則：

- (a) 若計劃撥款總額為 30 萬元或以下，協議書附表 II 所載「預算」中任何一個項目的重新分配款額不得超過 5 萬元；
- (b) 若計劃撥款總額介乎 300,001 元至 100 萬元，協議書附表 II 所載「預算」中任何一個項目的重新分配款額不得超過 10 萬元；以及
- (c) 若計劃撥款總額高於 100 萬元，協議書附表 II 所載「預算」中任何一個項目的重新分配款額不得超過 20 萬元。

4. 如在核准非薪酬項目之間重新調撥的款項超過上文第 3 段訂明的有關限額，則必須以書面徵求基金受託人**事先批准**，並須同時提交證明文件，以證明建議重新調撥款項的需要和裨益。申請能否獲得批准，由基金受託人全權酌情決定。建議受款人參考優質教育基金網頁內的「財政管理小錦囊」([https://www.qef.org.hk/tc/reference/tips\\_for\\_financial\\_management.html](https://www.qef.org.hk/tc/reference/tips_for_financial_management.html))。

5. 所有計劃的職員須在整個計劃期間按「固定薪級點」支薪，在一

般情況下，計劃的職員不可獲得增薪。在特殊情況下，例如在招聘計劃的職員或填補空缺時有困難，則容許按下列條件調整有關核准薪酬項目的開支金額：

- (a) 調整後的薪酬開支預算不超過核准薪酬開支預算的 20%；
- (b) 為協助推行計劃，各核准職位聘請的職員數目維持不變；以及
- (c) 個別職位的薪酬（月薪或薪酬總額）調整幅度不超過其原來預算薪酬金額的 20%。

6. 除上文第 5 段所載的認可調整外，任何其他對核准薪酬項目的調整，不論是把款項調撥至某核准薪酬項目或從該項目撥款至另一項目，均必須以書面徵求基金受託人**事先批准**。申請能否獲得批准，由基金受託人全權酌情決定。建議受款人參考優質教育基金網頁內的「財政管理小錦囊」([https://www.qef.org.hk/tc/reference/tips\\_for\\_financial\\_management.html](https://www.qef.org.hk/tc/reference/tips_for_financial_management.html))。

7. 如受款人重新分配撥款的款項超過上文第 3 段訂明的有關限額，或未按上文第 6 段的規定，在未獲基金受託人事先批准的情況下擅自更改核准薪酬項目，基金受託人將發出通知，要求受款人退還超出限額的款項。如受款人未能在首個通知發出的一個月內退還該款項，基金受託人保留酌情採取以下一項或多項跟進行動的權利：

- (i) 通知受款人由通知日期起計的最多三年內，可能被禁止向基金提出申請；
- (ii) 在該期間內暫停審批受款人之任何待審申請；
- (iii) 拒絕與受款人簽訂任何新協議；以及
- (iv) 採取必要的額外措施，以向受款人追回尚未歸還的款項。

## 支付款項

8. 對於為推行計劃而採購的貨品、開展的工程或服務，受款人在支付款項前，須確保有關貨品、工程或服務的質素令人滿意，並須保存發票及正式收據的正本以作記錄。

9. 向合約僱員發放個人薪酬時（不論直接存入僱員的銀行帳戶或支付現金），必須妥為記錄及存檔。至於支付導師費的項目，則須保存由收款人簽署的收據，作為財政報告的證明文件之一。現附上收據的樣本（於**附件 1**），以供參考。

10. 必須以分類帳形式，保存所有付款記錄。

## 銀行帳戶

11. 受款人必須於香港的持牌銀行開立帳戶，或在受款人的會計系統下設立獨立的分類帳(以下稱為「指定帳戶」)，專門用作存放及交收所有基金撥款。有關撥款須存入受款人的「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。受款人須定期查對「指定帳戶」的銀行月結單與收支分類帳之間的款項，此舉有助核對帳目及定期向基金受託人提交財政報告。

12. 如另外獲得等額資助或其他捐款以資助計劃的推行，受款人不得把款項存入「指定帳戶」，基金撥款必須與受款人的其他款項分開儲存。然而，受款人如獲其他等額資助或捐款以支付計劃的費用，必須向基金受託人匯報有關詳情。

## 遞交中期財政及進度報告

### 中期財政報告

13. 受款人必須嚴格按照協議書附表 I「建議書」內的「遞交報告時間表」所訂明的遞交報告日期準時提交合規格的「中期財政報告」。如有需要，基金受託人會指派獨立會計師行或會計人員查核財政報告以及有關的文件。在擬備有關財政報告時，應參考附件 2 的格式和附件 5 所載的原則，以確定某項目的開支費用可否記入計劃的帳目內。

### 計劃進度報告

14. 受款人必須嚴格按照「遞交報告時間表」準時提交「計劃進度報告」(訂明格式及填寫指引載於附件 3)。

15. 受款人須以郵寄方式或親自提交「中期財政報告」及證明文件的硬複本，並須透過「網上計劃管理系統」提交「計劃進度報告」的軟複本。如受款人逾時遞交「中期財政報告」或「計劃進度報告」，基金受託人會考慮暫停基金撥款，直至基金受託人收悉並確認報告符合要求。即使受款人已提交相關報告，若基金受託人認為仍有未解決事項，亦保留繼續暫停撥款的權利。

16. 如受款人未能在首次提示發出後的兩週內提交符合要求的「中期財政報告」/「計劃進度報告」及上述第 13 和 14 段所提及的相關文件，基金受託人保留酌情採取以下一項或多項跟進行動的權利：

- (i) 通知受款人由通知日期起計的最多一年內，可能被禁止向基金提出申請；

- (ii) 在該期間內暫停審批受款人之任何待審申請；
- (iii) 在基金受託人收悉並確認報告及相關文件符合要求之前，暫緩與受款人簽訂任何新協議；以及
- (iv) 依據協議書第 5 條條款終止計劃。

## 財政及進度總結報告

### 財政總結報告

17. 在計劃完結後三個月內或計劃提早終止時，受款人必須提交「財政總結報告」。如有需要，基金受託人會指派獨立會計師行或會計人員查核財政報告以及有關的文件。在擬備有關財政報告時，應參考附件 5 所載的原則，以確定某項目的開支費用可否記入計劃的帳目內。所需文件表列如下：

<u>有關文件</u>	<u>適用範圍及豁免<sup>1</sup></u>	
	<u>計劃的</u> 10 萬元或以下	10 萬元以上 <sup>2</sup>
財政總結報告(填寫附件 2 第 I 節)	✓	✗
財政總結報告(填寫附件 2 第 II 節) <sup>¶</sup>	✓	✗
計劃的經審計帳目(請參閱附件 6)	✗	✓
如計劃有購置資產，「資產記錄表」 (填寫資產處理指引附件二)	✓	✗ <sup>3</sup>
財政總結和計劃完成證明書 / 聲明 (填寫附件 4)	✓	✓
退還未用的撥款	✓	✓

<sup>1</sup> ✓ 受款人須提交文件。

✗ 受款人獲豁免提交文件。

¶ 受款人提交報告時須夾附證明文件，例如發票、收據及涵蓋整個報告期間的銀行月結單等經核證的副本。

<sup>2</sup> 在特定的情況下，如撥款額超逾 10 萬元的計劃提早終止，而該計劃是由公帑資助學校(包括官立學校、資助學校、按位津貼學校及直接資助計劃學校)或受大學教育資助委員會資助的大學所推行，並在整個計劃期間沒有開支，受款人或可獲豁免提交計劃的經審計帳目。這些計劃的受款人於計劃提早終止後仍須提交上文第 15 段列出的文件(計劃的經審計帳目除外)，以及向基金受託人提供所有與計劃有關的資料、文件 and 解釋以作審查。

<sup>3</sup> 如計劃撥款額超逾 10 萬元，受款人毋須向基金受託人提交「資產記錄表」。然而，非金融資產的購置和處置仍應妥善記錄在「資產記錄表」中，並由受款人的核數師進行審核。

## 計劃總結報告

18. 在計劃完結後三個月內或計劃提早終止時，受款人必須向基金受託人提交「計劃總結報告」(訂明格式及填寫指引載於**附件 7**)。

19. 受款人須以郵寄方式或親自提交「財政總結報告」及證明文件的硬複本，並須透過「網上計劃管理系統」提交「計劃總結報告」的軟複本。如受款人未能在首次提示發出後的一個月內提交第 17 及 18 段所述符合要求的「財政總結報告」/「計劃總結報告」及有關文件，基金受託人保留酌情採取以下一項或多項跟進行動的權利：

- (i) 通知受款人由通知日期起計的最多三年內，可能被禁止向基金提出申請；
- (ii) 在該期間內暫停審批受款人之任何待審申請；
- (iii) 在基金受託人收悉並確認報告及相關文件符合要求之前，拒絕與受款人簽訂任何新協議；以及
- (iv) 採取必要的額外措施，以向受款人追回任何未歸還的剩餘撥款。

20. 基金受託人在評估受款人在計劃中的表現及日後審議受款人提出的申請時，會保留酌情考慮把基金受託人根據上文第 7、16 及 19 段所採取或可能採取的行動列作參考因素。

## 重要須知

21. 受款人在推行有關計劃時必須全面遵守所有適用於香港特別行政區的法例(包括但不限於《中華人民共和國香港特別行政區維護國家安全法》)、規例和附例。

—完—

優質教育基金計劃  
Quality Education Fund Project

導師收據  
Receipt for Instructor Fee

計劃編號及名稱

Project No. / Title :

\_\_\_\_\_

學校 / 機構名稱

Name of School / Organisation\* :

\_\_\_\_\_

導師姓名

Name of Instructor :

\_\_\_\_\_

服務性質

Nature of Service Provided :

\_\_\_\_\_

期間 / 日期\*

Period / Date\* :

\_\_\_\_\_

工作時 / 日 / 堂數\*(備註)

No. of Hour / Day / Lesson\* (Note):

\_\_\_\_\_

時薪 / 日薪 / 堂費\*(備註)

Fee per Hour / Day / Lesson\* (Note):

\_\_\_\_\_

總額

Total Amount :

\_\_\_\_\_

付款方式 Payment Method :

現金 Cash

支票號碼 Cheque No. \_\_\_\_\_

銀行名稱 Name of Bank \_\_\_\_\_

其他 Others \_\_\_\_\_

由獲授權人確證

Certified by Authorised Person:

由收款人簽署

Signed by Recipient:

姓名 Name: \_\_\_\_\_

姓名 Name: \_\_\_\_\_

\*請刪去不適用者 Please delete as appropriate

備註：應根據協議書附表 I「建議書」內的項目填寫。

Note: Please state the items in accordance with the "Proposal" in Schedule I of the Agreement.

優質教育基金計劃  
中期財政/財政總結\*報告

計劃編號： \_\_\_\_\_

計劃名稱： \_\_\_\_\_

期間由# \_\_\_\_\_ 至 \_\_\_\_\_  
(日/月/年) (日/月/年)

**聲明**

本人謹此聲明-

- (a) 財政報告所列出的所有收入和開支資料及有關的證明文件(如有夾附)均屬真實無誤；
- (b) 計劃的所有開支是依據已核准之預算、協議書的條款和條件，以及優質教育基金秘書處所發出的指令或指示而支付；
- (c) 與計劃有關的所有收入已在本報告中匯報；
- (d) 受款人明白基金受託人會查核本報告，並承諾會根據查核結果，適當修訂報告；以及
- (e) 受款人明白並承諾，計劃完結時如有未用的撥款，須在提交財政總結和計劃完成證明書 / 聲明時 夾附抬頭人為「Permanent Secretary for Education Incorporated No. 6 Account (Quality Education Fund)」的支票 / 銀行匯票，以退還未用撥款。

\_\_\_\_\_  
獲授權人<sup>@</sup>簽署

\_\_\_\_\_  
獲授權人<sup>@</sup>姓名

\*(校長 / 學系或中心主管 / 機構主管)

日期： \_\_\_\_\_  
(日/月/年)

\* 請刪去不適用者。

# 報告所涵蓋的時段須按照基金協議書附表 I「建議書」內所載的「遞交報告時間表」填寫。第一份財政報告的日期須為計劃的開始日，而隨後的財政報告日期則須緊接上一份財政報告的完結日。

@ 如受款人為幼稚園、小學、中學或特殊學校，須由校長簽署。  
如受款人為大專院校，須由學系 / 中心主管簽署。  
如受款人為機構，須由機構主管簽署。

## 第 I 節

**優質教育基金計劃**  
**中期財政／財政總結\* 報告**

計劃編號：

計劃名稱：

期間由

至

收支項目	核准預算 <sup>1</sup>	實際		
		← 期初結餘 <sup>2</sup>	期間金額	→ 期終結餘
		i	ii	iii = i + ii
<b>收入</b>				
- 基金撥款				
- 利息收入				
- 其他收入				
<b>總收入：</b>				
<b>減：開支<sup>3</sup></b>				
- 薪金				
- 一般開支				
- 設備				
- 服務				
- 工程				
- 其他(請列明)：				
<b>總開支：</b>				
<b>期末結餘</b>		(盈餘 <sup>4</sup> / (赤字))		

1. 此欄的款額與計劃的核准預算款額相同。

2. 第一份財政報告沒有期初結餘。隨後報告的期初結餘與上一份財政報告的期終結餘相同。

3. 根據核准預算列出實際開支項目。

4. 受款人於計劃完成時退還所有盈餘(即未用撥款)給優質教育基金。



**優質教育基金計劃**  
**中期財政／財政總結\* 報告**

**獲撥款10萬元或以下的計劃，受款人須填寫此節**

計劃編號：

計劃名稱：

期間由

至

**開支項目<sup>1</sup>:**

**薪金/一般開支/設備/服務/工程/其他(請列明):**

核准預算中的分項項目

實際採購項目  
詳情/說明

金額

日期

票據  
參考編號<sup>2</sup>

支票號碼<sup>2</sup>

總額<sup>3</sup>

1. 每類開支項目須分別列於個別的工作表。
2. 遞交財政報告表時，須一併夾附有關證明文件(例如發票、收據、憑單及涵蓋整個報告期間的銀行月結單等)經核證的副本。
3. 每項總開支的款額須與第 I 節所列明的相應項目相同。

計劃進度報告

計劃編號： /

報告涵蓋時間：由 \_\_\_\_\_ (月/年)至 \_\_\_\_\_ (月/年)

甲部

計劃名稱： \_\_\_\_\_

機構／學校名稱： \_\_\_\_\_

計劃涵蓋時間：由 \_\_\_\_\_ (月/年)至 \_\_\_\_\_ (月/年)

乙部

填寫本部分前，請閱讀「優質教育基金計劃進度報告填寫指引」。

請另頁(A4紙)書寫，就下列範疇報告計劃進度：

1. 在報告涵蓋期間內的活動內容
2. 在報告涵蓋期間內的計劃變動\*(如適用)
3. 自我評鑑計劃的成效，需清楚列舉有關指標及衡量準則
4. 成果及經驗推廣(如適用)及外間對那些推廣活動的反應

計劃負責人姓名： \_\_\_\_\_ 受款人姓名： \_\_\_\_\_

簽署： \_\_\_\_\_ 簽署： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_ 日期： \_\_\_\_\_

\*對於合約條款未有容許的變動，受款人需**事先**向優質教育基金**另外**遞交書面申請。

\*計劃進度報告須經「網上計劃管理系統」提交。一經提交，報告將被視為已經由校監／機構主管或代表機構簽署優質教育基金撥款協議書的人士確認。

## 優質教育基金計劃進度報告填寫指引

計劃進度報告旨在協助計劃負責人反思計劃的施行情況。填寫報告前，請細閱指引並就下列四個範疇，作清晰的報告。

### 1. 活動內容

這部分應涵蓋：

- 報告期間所舉行活動的日期、時間、地點及參與人數等資料（上述資料可用一覽表形式展示）
- 按主要項目的進度，評估計劃已完成的百分率

### 2. 計劃變動

這部份應涵蓋報告期間各項有關計劃的變動的詳情及理據：

- 計劃時間表的變更，包括取消、延期或增加的活動
- 招聘人手的數目及資歷，若與計劃書所列者不符，需提供詳情；人事變更
- 財政預算項目的調撥
- 計劃小組成員的變更
- 其他變動

請解釋上述變動能否解決遇到之困難。

### 3. 自我評鑑計劃成效

這部份應就下列各項評鑑計劃至現階段的成效：

- 目標的實踐
- 活動的成效（考慮活動對參與者的影響）
- 用於活動的資源（包括人力、時間及器材等）

### 4. 成果及經驗推廣

這部份應涵蓋下列各項：

- 現階段的成品（如CD-ROMs、刊物等）
- 在報告期間舉行的推廣活動，如經驗分享會，成品派發或傳媒採訪等，及參加者／受領者對那些活動的反應
- 現階段值得向學界推介的成品或良好措施及推介這些成品或良好措施的形式（如工作坊、座談會等）

請將成品連同計劃進度報告一併遞交。

優質教育基金計劃  
財政總結和計劃完成證明書 / 聲明  
Quality Education Fund Project  
Final Financial Report (Summary)  
and Certificate of Completion of Project / Declaration

計劃編號 Project No. :	
計劃名稱 Project Title :	
計劃進行時間 Project Period :	

甲. 收入

A. Income

收入項目 Income Item(s)	金額 Amount (港幣 HK\$)
撥款總額 Approved Grant	
利息收入 Interest Earned	
其他收入 Other Income	
總收入 Total Income:	

乙. 開支

B. Expenditure

按協議書附表 II 所列的開支項目 Expenditure Item(s) as per Schedule II of Agreement	金額 Amount (港幣 HK\$)
總開支 Total Expenditure:	

餘款 (總收入 - 總開支)

Unused Funds (Total Income – Total Expenditure) : 港幣 HK\$ \_\_\_\_\_ 元

隨表附上 \_\_\_\_\_ (銀行名稱) 銀行支票一張, 編號 \_\_\_\_\_, 抬頭人為「Permanent Secretary for Education Incorporated No. 6 Account (Quality Education Fund)」, 以退回餘款港幣 \_\_\_\_\_ 元 \_\_\_\_\_ 角 \_\_\_\_\_ 仙正。

A cheque payable to “Permanent Secretary for Education Incorporated No. 6 Account (Quality Education Fund)” in the amount of HK\$ \_\_\_\_\_ Cheque No. \_\_\_\_\_ drawn on \_\_\_\_\_ (Name of Bank) for the return of unused funds is enclosed.

丙. \* 計劃完成證明書 / # 聲明

C. \* Certificate of Completion of Project / # Declaration

(請刪去不適用者 Please delete as appropriate)

本人謹此聲明, 計劃的所有開支是依據已審核之預算(包括購買固定資產)、撥款的條款和條件以及優質教育基金秘書處的許可而支付, 而所有未用撥款或剩餘款項已退還優質教育基金。

I declare that all the expenditure of the project was spent in accordance with the approved budget, including the purchase of fixed assets, the terms and conditions of the grant and the approval from the Quality Education Fund (QEF) Secretariat and that all unused fund was returned to QEF.

獲授權人<sup>®</sup>簽署

Signature of

Authorised Person<sup>®</sup> :

獲授權人<sup>®</sup>姓名

Name of

Authorised Person<sup>®</sup> :

日期

Date :

\* 適用於完成計劃 Applicable to Completion of Project

(校長、學系/中心主管、機構主管)

# 適用於提早終止計劃 Applicable to Early Termination of Project

• 如受款人為幼稚園、小學、中學或特殊學校, 須由校長簽署。如受款人為大專院校, 須由學系 / 中心主管簽署。如受款人為機構, 須由機構主管簽署 If the Grantee is a kindergarten, primary school, secondary school or special school, signature of the head of the school is required. If the Grantee is a tertiary institution, signature of the head of the department / centre is required. If the Grantee is an organisation, signature of the head of the organisation is required.

## 優質教育基金 允許開支費用的原則

### 引言

本文件旨在協助受款人及其核數師判斷某開支項目的費用是否允許及在多大程度上可記入基金撥款的帳目內。

### 一般原則

2. 決定哪些開支可記入基金計劃帳目內的一般原則如下：

- (a) 開支符合基金協議所訂明的條款和條件；
- (b) 開支不超越核准預算的涵蓋範圍；
- (c) 開支是在計劃期間發生；
- (d) 開支是為了達到基金計劃目標所必需的；
- (e) 開支是合理，並符合穩健理財的原則，尤其在物有所值和成本效益方面；以及
- (f) 開支是實際支付和可證明的，並有充分的會計記錄和文件(例如發票、收據、薪酬記錄和工時登記冊等)作為憑證。

### 目標受惠人

3. 基金撥款只可用於協定的目標受惠人。

### 通常不獲資助的項目

4. 受款人必須以非基金來源的資金(例如本身的資金)承擔不獲資助項目的開支費用。現把部分不獲資助的開支項目列出如下，以供參考：

- (a) *屋宇裝備(包括辦事處和辦公地方)*  
差餉、租金、大廈管理費、修葺、運作、維修及保養等開支。
- (b) *開展業務的費用*  
組成或設立一間有限公司或機構的開支。

(c) 酬酢開支和獎品

- 與任何類別酬酢有關的費用和相關附帶開支。
- 現金或其他類別紀念品形式的獎賞，包括門票對號獎、戲票、現金券、禮券、遊樂場入場券、紀念藏品、宣傳物品(例如 T 恤、鴨舌帽、環保袋、鎖匙扣和印有標誌的筆)等。

(d) 設備的保養

電腦、錄影器材等設備的保養費用。

(e) 食物費用

任何類別食物(例如小食、飲料、茶點、膳食等)的費用。

(f) 保險費

各類保險，例如公眾責任保險、旅遊保險、僱員補償保險、董事及高級職員責任保險等。

(g) 各類罰款

(h) 個人開支

作私人用途的物品和服務的開支。

(i) 員工費用

- 給予計劃人員的增薪。
- 員工的附帶福利(例如教育津貼、醫療保險、房屋津貼等)。
- 所僱用員工的遣散費和未放取的假期。
- 已全職受僱於受款人的員工(例如用部分時間進行基金計劃的學校教學人員)的薪金開支。

(j) 儲值卡

購買儲值卡(例如八達通)及/或為儲值卡增值的費用。

(k) 交通

- 往返住所/居所與工作地點的交通開支。
- 多出的交通開支，即超出最廉價而合理的公共交通形式及路線的金額。
- 旅行證件的費用(例如護照費用)及相關開支(例如簽證費用)。

(l) 公用事業服務收費

電力、煤氣、水、電話(固網或流動電話)、圖文傳真、上網等費用的開支。

### 對等資助的規定

5. 如議定建議書包含對等資助的協議，受款人必須按核准預算，以非基金來源的資金承擔其特定部分開支費用。受款人必須備存非基金來源的資金(對等資助)的會計記錄。如受款人實際提供的對等資助額少於預算金額，則基金撥款的實際金額將會減少，以維持預算的分擔百分率或比例。常見有對等資助協議的開支項目例子是學生活動費用及「運用新科技處理學校行政工作」計劃的推行費用。

### 不獲資助項目的處理

6. 不獲資助項目的開支是不可記入基金撥款的帳目內，受款人必須從本身資源中撥款來承擔這些開支。

## 優質教育基金 經審計帳目

### 引言

本文件為基金受款人提供有關計劃完成或提早終止後提交經審計帳目的指引。

### I. 核數要求

2. 受款人須按照《基金受款人之核數師須知》<sup>1</sup>所載的「優質教育基金計劃的會計政策」擬備計劃帳目(包含收入及開支表、資產負債表和附註)和計劃的補充資料。計劃帳目的核數師報告須經《專業會計師條例》(第 50 章)所界定而又與計劃沒有任何關連的執業單位簽署。受款人須要求核數師提供一份與受款人所設立內部監控有關的協定程序報告<sup>2</sup>。受款人須將這兩份核數師報告連同計劃帳目及補充資料於計劃完成後三個月內或於計劃提早終止時立即向基金受託人提交。受款人須妥善備存帳簿及記錄至計劃完成後最少七年，以及向核數師提供所有與計劃有關的資料、文件和解釋。

3. 受款人須確保所選定的核數師具備進行相關審計所需的專長和知識。在甄選核數師時，受款人須按照既定的甄選準則進行具競爭性的程序。有關程序須符合基金發出的《人事管理及採購指引》(網址：<http://qef.org.hk>)。

### II. 委任核數師的指引

#### 甄選核數師

4. 在甄選核數師時，受款人可考慮下列因素：

- (a) 審計費用；
- (b) 核數師的合伙人和專業僱員的數目；
- (c) 核數師的相關經驗，例如曾受聘審計資助計劃受款人的計劃帳目；
- (d) 核數師擬採用的審計方法和方針；

<sup>1</sup> 該文件可從優質教育基金網站下載(網址：<http://qef.org.hk>)。

<sup>2</sup> 如協定程序委聘的條款於二零二二年一月一日之前訂立，受款人須提交據實調查報告。

- (e) 核數師的客戶類型；
- (f) 其他客戶對核數師表現的意見；以及
- (g) 獨立性(即核數師須獨立於受款人，以便在不偏不倚、沒有利益衝突或沒有受到不當影響的情況下提出審計意見)。

### 邀請核數師報價的文件

5. 受款人須擬備清晰的報價文件，以邀請有意參與的核數師投標。報價文件須包括下列重要資料：

- (a) 受款人的名稱、地址、歷史和現行運作，以及會計制度、內部監控和行政程序；
- (b) 須接受審計的基金計劃；
- (c) 審計服務的範圍和須提供的審計產品；
- (d) 基金計劃的聯絡人姓名和電話號碼；
- (e) 報價書須依照的格式；
- (f) 報價書應投遞或送交的地址；
- (g) 遞交報價書的截止日期和時間；
- (h) 受款人擬採用的評審準則；
- (i) 審計工作的預計時間表；以及
- (j) 支付審計費用的方法和時間。

6. 受款人須根據所採用的甄選準則，在報價文件內要求有意參與的核數師提供有關資料。

7. 擬備核數師邀請名單的方法如下：

- (a) 向受款人的財務組索取資料，該組或可提供該名單；
- (b) 諮詢其他學校/協會/組織；以及
- (c) 瀏覽會計及財務匯報局的網站，以查閱公司名單。

## 應聘

8. 受款人和核數師應就下列事項以書面形式議定應聘條款：(a) 計劃帳目的審計工作；以及(b) 執行協定程序<sup>3</sup>。應聘書的內容應包括審計工作及協定程序的目的和範圍、受款人和核數師的各自責任、核數師有權獲得任何與審計有關的記錄、文件和所需要的其他資訊、審計報告格式和對應聘結果的其他溝通形式，以及審計收費。受款人須確保應聘書包括要求其核數師(i) 如向受款人發出核數師的管理建議書，會同時把副本發給基金；以及(ii) 當注意到或得知受款人有或涉嫌有欺詐或違規行為，向基金發出書面報告。核數師通常會採用自備的應聘書範本，並在展開服務前要求其客戶簽署應聘書，以表示同意有關條款。由於經簽署的應聘書屬於具約束力的合約，受款人在簽署應聘書前，應細閱其所有內容，以確保沒有誤解，也沒有需要澄清的事項。

---

<sup>3</sup> 請參閱《香港相關服務準則》第 4400 號(修訂)了解協定程序委聘的目的。

計劃總結報告

計劃編號： /

甲部

計劃名稱： \_\_\_\_\_

機構 / 學校名稱： \_\_\_\_\_

計劃進行時間：由 \_\_\_\_\_(月/年) 至 \_\_\_\_\_(月/年)

乙部

填寫此部份報告前，請先詳閱讀「優質教育基金計劃總結報告填寫指引」。

請另頁(A4 紙)書寫，就以下項目作出總結報告：

1. 達成目標
2. 計劃對學習成效、專業發展及學校發展的影響
3. 自我評鑑計劃的成本效益，需清楚列出有關指標及衡量準則
4. 成品及推廣模式，及外間對那些推廣活動的反應
5. 活動一覽表
6. 計劃實施時所遇到的困難及解決方法

計劃負責人姓名： \_\_\_\_\_

受款人姓名\*： \_\_\_\_\_

簽名： \_\_\_\_\_

簽名： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_

\*計劃總結報告須經「網上計劃管理系統」提交。一經提交，報告將被視為已經由校監／機構主管或代表機構簽署優質教育基金撥款協議書的人士確認。

## 優質教育基金總結報告填寫指引

在填寫計劃評鑑時，請詳述以下各點。以下指引提供參考，讓計劃負責人／小組反思計劃的成效。

### 1. 能否達成目標

評鑑是否已達致計劃書內列明的各項目標時，須包括以下項目(有關資料可按本附件內表一的格式，或以簡短段落形式書寫)：

- 目標陳述
- 與目標相關的活動
- 目標達成程度
- 目標達成的證據或指標
- 如不能達成目標，須列出原因

### 2. 計劃影響

按照證據為本的方法，從以下角度評鑑計劃對學習成效／專業發展／學校發展的影響：

- 拓寬學生／教師的視野
- 加強學生／教師的成功感
- 促進學生發揮專長及潛能
- 訓練學生適應社會發展的需求
- 為教師提供更多培訓機會，促進教師的專業發展
- 改善學習氣氛
- 促進學校團隊精神及提升學校整體形象
- 引發與其他學校／專業團體的協作機會

### 3. 自我評鑑計劃成本效益

受款人必須填寫本附件內表二的預算核對表，與報告一併遞交。關於預算項目的分類辦法，請參照計劃協議書附件二。

請就以下各方面評鑑計劃的成本效益：

- 資源的運用(例如器材、申請學校／參與學校的人力資源等)
- 按直接受惠人士數目計算的單位成本
- 計劃所建構的學習課程及資料的延續性
- 當其他學校重做計劃時，不須另外注資的開支項目(包括計劃的開辦成本、備用成品等)
- 以較低成本達致相同效益的其他辦法

### 4. 可推介的成果及推廣模式

在評鑑計劃的成品及推廣價值時應包括以下項目。(有關資料可按本附件內表三的格式列出)：

- 成品說明(例如種類、名稱、數量等)
- 評鑑成品的質素及推廣價值
- 已舉辦的推廣活動(請列出日期、模式等)，以及參加者／受眾對活動的反應。
- 有關由優質教育基金加以推廣的成品的價值及其可行性，以及建議的推廣模式。

請同時扼要說明計劃的成功因素／經驗，以及延續計劃的可行性。

### 5. 活動一覽表

請列出計劃進行期間舉辦的活動詳情，例如活動種類、內容、參加人數及參加者的反應(有關資料可按本附件內表四的格式，或以簡短段落形式書寫)。

### 6. 困難及解決方法

如實際推行的計劃(包括預算、時間表及過程等)與原來計劃有出入，須在此部分解釋原因。

表一：目標是否達到

說明目標	與目標相關的活動	達標程度	達到目標的證據或指標	未能達到目標的理由
目標一	活動一 活動二	全部達到		
目標二	活動一 活動三	達到 75%		

表二：預算核對表

預算項目 (根據協議書附表 II)	核准預算 (甲)	實際支出 (乙)	變更 [(乙)-(甲)]/(甲) +/- %
職員薪酬	240,000 元	200,000 元	-16.7%
器材	60,000 元	65,000 元	+8.3%

表三：計劃成果的推廣價值

項目詳情 (例如 種類、名稱、數量等)	成果的質素 及推廣價值評鑑	舉辦的推廣活動 (例如 模式、日期等) 及反應	是否值得優質教育基金推介及可供推介的可行性？如值得，請建議推廣模式
兩本「建立團隊精神」的教師手冊		於 2001 年 6 月的座談會分發給 100 名參加者；約 10 名教師表示會嘗試在校內使用	
一張「建立團隊精神活動工作坊」的光碟		於 2001 年 7 月分發給 50 所索取的學校	

表四：活動一覽表

活動性質 (例如 座談會、表演等)	概略說明 (例如 日期、主題、地點等)	參加人數				參加者的回應
		學校	教師	學生	其他 (請註明)	