

優質教育基金
「我的行動承諾」加強版撥款計劃
填寫計劃書注意事項
(小學、中學及特殊學校適用)

學校必須透過優質教育基金（基金）網站(www.qef.org.hk)內的「網上計劃管理系統」（系統）填寫及提交電子申請表格及計劃書。

計劃書分為三個部分，學校須就各相關部分提供資料。如資料不足，基金將無法處理有關申請。

第一部分：學校資料

計劃編號

1. 系統會為每一項申請提供一個8位數字的計劃編號，作日後查詢及跟進計劃之用。

計劃名稱、學校類別及受惠目標

2. 電子計劃書已預先載入計劃名稱、學校類別及受惠目標，學校無須重新輸入。惟學校仍須核實有關資料。如資料有誤，請致電2123 6035與基金秘書處職員聯絡。

第二部分：計劃詳情

申請撥款推行計劃時期

3. 學校應考慮下列因素，以訂定切實可行的計劃開始及完結日期：

- 學校可運用獲批撥款進行為期18至24個月的活動；及
- 獲批撥款申請的學校須與基金簽訂協議書後，才可開展計劃活動。

4. 學校所填報的計劃開始月份的第一天會被視為計劃開始日期，而所填報的計劃完成月份的最後一天會被視為計劃完成日期。

(如學校在「申請撥款計劃推行時期」一欄填上由 01/2022 至 12/2023，即表示申請撥款計劃預計於2022年1月1日開始，並於2023年12月31日完結。)

計劃目標

5. 電子計劃書已預設兩項計劃目標供學校選擇。學校應檢視實際情況及需要，選擇合適的計劃目標，並點選適當方格（可選擇多於一項）。

計劃活動

6. 電子計劃書已預設一系列分別配合兩項計劃目標的活動類別，供學校選擇。

7. 系統會按學校選擇的計劃目標提供相應的計劃活動列表。

(如學校選擇的計劃目標為「透過推行與國民教育和國家安全教育相關的學習活動，加強學生的國民身份認同」，系統只會在「計劃活動」提供「國民教育和國家安全教育」的活動列表。)

8. 學校應配合計劃目標，選擇合適的計劃活動，並在相關欄位填上「✓」號。

活動開支預算

9. 學校應以審慎務實為原則，並按學校實際需要作出預算。

10. 基金只會負責計劃期間的允許開支費用，即在基金與受款學校簽訂的協議書上列明的計劃開始日期至結束日期期間的允許開支項目。

11. 獲公帑資助的中、小學（包括特殊學校）可申請不超過30萬元撥款，用作推行與國民教育和國家安全教育及/或媒體和資訊素養教育相關的活動。

12. 電子計劃書的「活動開支預算」分為三個範疇：「推行國民教育和國安教育相關的活動開支」、「推行媒體和資訊素養相關的活動開支」及「審計及應急費用」。電子計劃書已預設一系列與計劃活動相關的開支項目，以便學校作出預算。

13. 系統會按學校選擇的計劃目標提供相應的活動開支預算列表，供學校填寫。

(如學校選擇的計劃目標為「透過推行與國民教育和國家安全教育相關的學習活動，加強學生的國民身份認同」，系統只會在「活動開支預算」提供「推行國民教育和國家安全教育相關的活動開支」列表。)

14. 學校在填寫活動開支預算時，應根據已選擇的計劃活動作出相應的開支預算。

(如學校計劃舉辦學生講座，並擬向外間機構採購服務進行講座，應在「活動開支預算」的「學生講座/工作坊」一欄輸入擬採購的服務時數及預計每小時服務費。)

15. 學校只須在電子計劃書提供向基金申請撥款資助的開支項目的相關資料。所有不涉及基金撥款資助的活動開支預算，均無須填寫在電子計劃書內。

16. 學校應根據個別活動在整項計劃推行時期的舉行次數預計相應開支，並將有關開支項目的所需數量及預計單項價格填寫在相應的欄位內。

(如學校擬向外間機構採購服務舉辦12場學生講座，每場講座為2小時，所需採購的服務時數為24小時。學校應在「活動開支預算」有關「學生講座/工作坊」的「數量」一欄輸入24，並在相應的「單項價格」欄位輸入預算每小時服務費。)

17. 如個別開支項目因規格配置不同而預算單項價格有異，學校應將有關開支項目按不同單項價格分開填報。

(如學校擬為100名學生安排兩項本地參觀活動，並預計該兩項參觀活動的每名學生入場費分別為150元及250元，學校應在「計劃預算」分別填報該兩項參觀活動的參與學生人數及相關入場費。)

18. 如計劃涉及學生內地學習活動，學校必須列明目的地。基金會為學生提供參加內地學習活動的一半費用，或資助額上限（6,500元）的一半，兩者以較低者為準。

領取綜合社會保障援助（下稱“綜援”）或在學生資助處（下稱“學資處”）的資助計劃下取得全額津貼的學生，其涉及內地學習活動的費用可獲全額資助，或資助額上限（6,500元），兩者以較低者為準。在學資處的資助計劃下取得半額津貼的學生，其涉及內地學習活動的費用可獲 75% 資助，或資助額上限（6,500元）的 75%，兩者以較低者為準。學生內地學習活動的資助額如下：

每名學生的資助額上限	領取綜援 / 學資處計劃全額津貼的每名學生資助額上限	領取學資處計劃半額津貼的每名學生資助額上限	沒有領取綜援 / 學資處計劃津貼的每名學生資助額上限
6,500 元	6,500 元	4,875 元	3,250 元

19. 為確保資源能充分使用在舉辦學習活動上，讓學生直接受惠，如非必要，學校應避免投放過多撥款購置器材設備。學校如需運用攝錄器材進行與媒體和資訊素養教育相關的活動，應在可行的情況下調配學校現有資源，避免重新購置已有的設備，造成浪費。如學校獲基金撥款支持購買上述設備，學校必須在定期提交的報告內清楚陳述相關器材設備的使用情況，以及該些器材設備如何配合計劃活動，從而達到預期學習目標的詳情。

20. 獲撥款超逾 10 萬元的計劃，受款學校須於計劃完結時，向基金提交經審計的帳目。有關審計費用可納入計劃的開支預算內。按現行機制，涉及10萬元以上及100萬元或以下開支預算的計劃，可將一項不超過 5,000 元的審計費用項目納入計劃的開支預算內。

21. 為期超過12個月的計劃，可將一項不超過計劃開支預算總額（不包括審計費用）百分之三的應急費用項目納入計劃的開支預算內。

評鑑和預期成果

22. 電子計劃書已預設計劃評鑑方法為問卷調查，學校只須填寫具體並配合計劃目標的成功準則，以評估計劃的成效。

23. 電子計劃書已預設部分計劃預期成果項目，供學校選擇。如預設的成果項目不適用，學校可選擇「其他」，並在適當位置註明擬發展的計劃成品類別和內容。

第三部分：聲明

24. 學校務必詳細閱讀聲明內容。

25. 在提交申請前，學校必須諮詢教職員有關計劃書的意見，並透過會議或傳閱方式將計劃申請提交校董會 / 法團校本董會 / 學校管理委員會審議及通過，以確保計劃能符合學校發展的需要。學校須在電子計劃書提供獲校董會 / 法團校本董會 / 學校管理委員會通過計劃申請的日期，以及備存有關文件紀錄，供基金有需要時查閱。

優質教育基金秘書處
二零二一年十一月