校本課後學習及支援計劃
區本計劃指引
2023/24 學年

1. 計劃宗旨

校本課後學習及支援計劃（課後計劃）主要是為清貧學生提供多一些支援和機會，以提昇他們的學習效能、擴闊他們在課堂以外的學習經驗，並增強他們對社會的認識和歸屬感，以達致全人均衡發展。有關課後計劃的詳細資料，請瀏覽教育局網頁：http://www.edb.gov.hk/salsp。

課後計劃的資助分為兩部份：供學校申請籌辦活動的「校本津貼」和供非政府機構申請籌辦活動的「區本計劃」。

2. 計劃目的

區本計劃的目的是要在合資格學生所屬的鄰里社區，為他們提供支援服務，長遠而言建立支援服務網絡。

3. 合資格學生

本計劃的合資格學生是領取綜合社會保障援助（綜援）或學生資助計劃全額津貼（全額津貼）的小一至中六學生；申請機構如與學校協作，則包括協作學校提供的酌情名額。

4. 申請資格

申請機構必須為非政府機構，並須：

(a) 為法定機構或根據香港特別行政區法例(如《公司條例》（第 32 章）、《社團條例》（第 151 章）註冊的組織，其公司章程、機構憲章或社團會章內有關成立目標應包括提供與社福相關的服務；

(b) 根據《稅務條例》（第 112 章）第 88 條獲認可為公共性質的慈善機構或信託團體；及

(c) 具相當經驗舉辦相關課後活動。

5. 申請手續

(a) 區本計劃須由機構的負責人（如主席、行政總裁/總幹事等，如適用）提交申請以及指派一名計劃統籌員代表機構全權負責計劃的整體管理。（若機構授權附屬機構或部門／單位推行計劃，則本指引相關部

份所指的「機構」包括附屬機構及部門／單位。）因此，機構需提供該指定的統籌員的簽名及聯絡人姓名（如需要的話）以及聯絡電話，以方便有效溝通，包括有關計劃的修訂。機構須確保計劃統籌員（或聯絡人）可於任何時間讓教育局人員聯絡上。至於續後更換統籌員，更應適時由負責人提出申請。

(b) 為確保區本計劃得以有效推行，根據校本課後學習及支援計劃委員會（委員會）的決議，由 2013/14 學年起，每個區本計劃的申請款額上限為港幣二百五十萬元。同時，負責執行區本計劃的計劃統籌員，不論管理區本計劃數目多寡，其負責的所有區本計劃總額上限亦不能超逾港幣二百五十萬元。

(c) 區本計劃的申請表格可從教育局網頁下載：http://www.edb.gov.hk/salsp。所有申請機構請將已填妥的申請表格(申請資格見 4(a)至 4(c)項)正本（連同一份副本）及獲認可為慈善機構或信託團體的證明文件副本（包括其授權推行計劃的附屬機構）一同於截止日期前交回教育局學生特別支援組（地址：香港灣仔皇后大道東 213 號胡忠大廈 11 樓 1141 室）。新的申請機構或有更改公司章程、機構憲章或社團會章的申請機構，需同時呈交公司章程、機構憲章或社團會章的副本。另外，申請機構亦可透過網上電子表格遞交申請(登入網址: https://eformss.edb.gov.hk/eformss/Login)。如透過網上電子表格遞交申請，申請機構須另行呈交申請表格 F 部及 I 部的正本至教育局學生特別支援組。

(d) 請勿自行更改申請表的格式或內容，惟機構可以附件形式詳列有關的資料。如申請表格內的空位不敷應用，請另紙書寫。申請表內的各部份均需填寫，如有任何遺漏，將會延誤處理申請的所需時間。

(e) **逾期提交的申請一般不會受理，委員會會於以下情況作個別考慮：**
- 機構過往從未逾期提交申請，並與學校協作的計劃；及
- 機構須於截止日期起計不遲於 15 個工作天內以書面解釋逾期提交申請的原因，並獲協作學校提交信件以作証明或支持。

(f) **以傳真或電郵方式遞交的申請表格不會受理。**所有已遞交的文件概不退還。若機構選擇郵寄申請表格，請以掛號形式投遞，以確保表格能成功送達。

6. 計劃的主要元素

機構可因應合資格學生不同的需要，經與協作學校協商後，計劃推行廣泛類別的課後活動，包括功課輔導、全人發展活動（如文化藝術、體育活動、領袖訓練、義工服務、參觀探訪等），以至技能訓練等。設計課後計劃時，不

但應顧及與學校課程有關的學科學習，還應培養學生的自我學習能力，如制訂目標、學習技巧及自我反省等。我們預期這些課後計劃可以培育清貧學生的自尊心和自立能力。課後計劃的主要元素是：

- 發展學生的學習技巧,尤其是組織、保存及應用所學知識的策略;
- 培育學生的自我價值及發展他們的自我照顧能力；
- 發展個人、人際和社交技巧；及
- 建立自尊及與他人合作。

7. 審批申請

(a) 為確保質素及標準一致，所有區本計劃申請將由一個以教育局、社會福利署、非政府機構、家長及學校界別代表組成的委員會審核。

(b) 委員會會考慮計劃是否惠及對象的清貧學生,以及能否持續地對他們發揮正面的影響。此外，委員會亦會考慮計劃長遠而言能否在社區建立支援服務網絡。

(c) 教育局或會聯絡申請機構，索取補充資料，以供委員會考慮。

(d) 教育局將會以書面形式通知申請機構審批結果。

8. 資助原則

(a) *資助計劃的上限*

每個區本計劃的申請津貼總額上限為港幣二百五十萬元。

(b) *資助對象*

i. 計劃只資助合資格學生（請參考第 3 節）參與課後活動。非合資格學生、學生家長及其他社區人士並不包括在資助範圍之內。上述人士如參加活動須繳付全額費用。全額費用是指每個參加學生（包括合資格及非合資格學生)在活動的實際總開支所佔的成本（例如：活動實際總開支為 1,000 元，有 6 名合資格學生及 4 名非合資格學生參加，每名學生的成本便是 100 元，因此每名非合資格學生需繳付 100 元）。

ii. 機構須備存各項活動的收入和開支記錄及參加活動的學生名單。如與學校協作，只須向有關學校索取並保留包括合資格及非合資格學生的名單，並請學校提供領取綜援、全額津貼及酌情名額的參與活動學生人數（只須提供各類別人數），作本局統計之用。至於非與學校協作的活動，請記錄和保存有關學生資料，包括學生姓名、於區內就讀學校的名稱、班級和身份（即綜援、全額津貼及非合資格學生），以供查核。就後者而言，機

構應確保計劃所資助的學生是領取綜援或全額津貼，及就讀於推行此計劃的區內學校。

(c) *計劃推行*

i. 計劃的推行須恪守公平、公開及公正之原則，讓所有合資格學生盡可能受惠。

ii. 計劃必須為區本。機構須在適當的地點進行活動，在適用的情況下，機構須遵守《教育條例》（第 279 章）及《教育規例》（第 279A 章）。

iii. 機構須聘用適當的導師（資歷見下表）或註冊社工為課程導師。在適用的情況下，機構須遵守相關的法例，包括《教育條例》（第 279 章）、《僱傭條例》（第 57 章），以及《強制性公積金計劃條例》（第 485 章）以及相關的教育局通函。

導師的資歷要求：

甲、功課輔導

小一至小六	在香港中學文憑考試取得五科 2 級或以上，包括中、英、數三科；或 在香港中學會考取得五科合格或以上，包括中、英(課程乙)、數三科；或 同等或以上學歷
初中	在香港中學文憑考試取得五科 3 級或以上，包括中、英、數三科；或 在香港高級程度會考取得中、英及任何兩科高級程度科目合格；或 在香港高級程度會考取得中、英和任何一科高級程度科目及兩科高級補充程度科目合格；或 同等或以上學歷
高中	中四至中五：大專畢業(高級文憑)；或 副學士畢業；或 同等或以上學歷； 中六：大學畢業；或 同等或以上學歷

乙、**專科** （包括中、英、數）
— 須符合「教育條例」，聘請合資歷教師（一般為大學（包括前教育學院）畢業或以上學歷）。

丙、**成長課程** （包括溝通、社交、義工及領袖訓練等）
— 註冊社工或有相關資歷的導師。

丁、**興趣小組** （包括音樂、藝術、文化及球類等）
— 有相關資歷的導師。

＊ 導師如持有非本地學歷，須提交香港學術及職業資歷評審局發出的學歷評估報告或其他有關學歷評估的文件以確認其學歷。

iv. 保障學生殊為重要，因應政府推行性罪行定罪記錄查核機制，與學校協辦推行計劃而需要聘用導師或其他人士向學生提供教育及相關服務時，機構須參照教育局通告第 7/2007 號《教育(豁免)(提供非正規課程的私立學校)令》（第 279F 章）及教育局通告第 14/2023 號《加強保障學童的措施：學校教學及非教學人員的聘任》內的條文和建議，為學生營造安全的學習環境，以加強保障學生福祉。至於服務整個地區的計劃（並非與任何學校協辦），機構須在聘用導師的最後階段時採用該機制，為學生營造安全的學習環境，以加強保障學生福祉。另外，機構應確保受聘用導師或其他人士於舉辦學校活動時，能符合學校的要求，他們向學生傳遞的訊息必須符合學校教育的學習宗旨及課程目標；以及有關活動不會涉及危害國家安全的行為和活動。

v. 獲批計劃須按照教育局與機構簽訂的受款人協議和各項活動的獲批預算金額推行。<u>如需修訂計劃內容或活動預算，機構須預先以書面向教育局申請，並取得同意後方可執行。</u>

vi. 機構為推行計劃而僱用外間服務及聘用職員時，應遵守公開、公平及公正的原則。廉政公署已印備「防貪錦囊」，其中包括：
- 「誠信・問責」－政府基金資助計劃受資助機構實務手冊
- 一系列有關招聘職員及採購程序的小冊子，如「防貪錦囊：人事管理」及「防貪錦囊：採購」

各機構應於廉政公署網頁下載「防貪錦囊」，或向該署的防止貪污處（電話：2526 6363）免費索取該等小冊子。

(d) *<u>資助項目</u>*

<u>活動方面</u>

i. 本計劃只資助合資格學生（請參考第 3 節）。

ii. 機構可運用撥款支付攝影及光碟製作的費用，但有關相片和光碟只供機構及協作學校作記錄及活動用途使用。學生、家長、其他學校或社區人士需自費購買。
iii. 義工津貼以實報實銷形式申領。機構請保留義工的姓名、身份證號碼、服務時間與簽收記錄以供查核。
iv. 活動交通費只可用作支付戶外活動或營會活動租用車船的費用，個別學生乘坐公共交通工具的費用不包括在內。
v. 為使學生有機會參與其他課後活動，計劃資助的功課輔導上限為每星期 4.5 小時（仍需視乎資金是否足夠）。
vi. 請申請購買福利機構團體票或學生團體票以節省入場費開支。
vii. 導師、教練或兼職人員的薪酬應參考市場情況定於合理的水平。
viii. 導師薪金乃用作支付兼職導師、教學助理、代課導師或直接推行活動的註冊社工的薪酬，機構須事先說明導師獲聘用的身份。
ix. 若實際參與學生數目低於批核人數，機構須按比例相應減少組別數目及所有項目的開支。

<u>計劃統籌及行政費</u>

i. 機構可運用撥款支付計劃統籌開支及行政費用，包括：一切與統籌及執行計劃有關的行政支出，如收生、宣傳、聯絡、影印、郵費、準備各類報告（實況簡報、進度報告、終期報告及經審計帳目等）及統籌人員交通費用等。
ii. 區本計劃主要是資助合資格學生參與課後活動，故此對機構開展活動的服務及一般開支費用，如機構的行政、宣傳、租借物資、場租、影印等支出只提供有限度的資助。
iii. 由於本局因應機構獲批活動的總開支而批核有關計劃統籌及行政開支預算，因此，如機構未能舉辦已批核的活動，機構須按比例減少所有相關的行政開支，並將餘款退回教育局。

<u>不資助項目</u>

i. 非本計劃的合資格學生（請參考第 3 節）。
ii. 區本計劃的資助不可用於為合資格學生提供物質上的資助，例如：禮物、獎品、教科書或參考書籍、學生文具、樂器、制服、道具、電腦軟硬件等。
iii. 聘請全職工作人員或聘請不符合最低資歷要求的導師。
iv. 專業服務費用，例如：聘請教育心理學家、語言治療師等。
v. 比賽報名費、考試費、上網費等。
vi. 工作人員膳食費用。
vii. 學生膳食費用（宿營或日營除外）。
viii. 個別學生往返活動舉行地點的交通費。
ix. 機構營運開支，例如：租金、冷氣費、水費、電費、管理費、清

潔費等。

x. 個別收費高昂之活動，例如：乘坐直昇機，境外遊學團等。

[資助項目分項說明載於附錄。]

(e) *行政及財務安排*

i. 獲資助機構須與本局簽訂受款人協議。受款人協議可從教育局網頁下載(http://www.edb.gov.hk/salsp)。

ii. 本局會將獲批撥款分三期（分別為 30%，40%及 30%）發放予機構。第一期會在本局收到獲批機構交回接受撥款回條及款項付予銀行授權書（通用表格第 179A 號）後發放。為監察計劃進度，第二期將於機構交回進度報告（須附上每項獲批活動的收支表）並經本局核實無訛後發放；第三期將根據機構交回終期報告（須附上每項獲批活動的收支表）並經本局核實其實際開支無訛後發放。機構並須於計劃完成後六個月之內向本局提交計劃的經審計帳目。

iii. 若機構所提交的報告須作澄清/修正，教育局會暫緩第二期及或第三期撥款，直至報告核實無訛為止。**請注意，除非獲得教育局按個別情況的批核，任何暫緩的撥款會於計劃完成後一年被撤銷。**

iv. 機構須為獲批計劃備存獨立的分項帳。所有活動收入與支出（包括合資格學生和非合資格學生）均須詳細記錄，並至少保存七年，以供查閱。

v. 所有活動收入，包括一切所得的利息及利潤須全數用於推行計劃。如有餘款，則須於計劃完成後以劃線支票退回本局。發票抬頭請註明「**香港特別行政區政府**」**(The Government of the Hong Kong Special Administrative Region)** 。

vi. 如計劃的開支超出機構獲批金額或屬不受資助項目或未經批核，須由機構自行承擔。

vii. 獲批計劃如未能推行，機構須將已發放的資助款項全數歸還教育局，不能改作其他用途。

viii. 如計劃獲批後中途終止，經本局確認後，機構必須在指定限期把未用的撥款交還教育局。

ix. **若機構有未能依時退還的餘款，本局會以機構的其他區本計劃的撥款抵銷。**

9. 監察機制

(a) *計劃報告*

獲資助機構須提交下列報告：

- 運作實況簡報 （2023 年 10 月底前）；

- 進度報告 （2024 年 1 月底前）；
- 終期報告 （2024 年 9 月底前）；
- 經審計帳目 （2025 年 1 月底前）。

* **如機構未能提交上述報告，或所提交的報告資料不足、不詳或有虛假成分，教育局或會暫停發放或終止撥款及/或對機構採取進一步行動。**

(b) *監管*

教育局將會監察撥款的運用。教育局人員會到訪機構和協作學校，以監察獲批計劃的進度。

10. 查詢詳情

如有查詢，請聯絡教育局學生特別支援組：

地址： 香港灣仔皇后大道東 213 號
胡忠大廈 11 樓 1141 室

電話： 2892 6657

傳真： 3107 1306

網址： http://www.edb.gov.hk/salsp

教育局
2023年10月修訂

附錄

資助項目分項說明

所有資助費用，需實報實銷。

1. 導師薪金
   - 支付兼職導師、教學助理、代課導師或直接推行活動的註冊社工的實際薪金（每名導師薪金不得超過按獲批金額上限及導師人數計算的平均值）；及
   - 根據《僱傭條例》須付予有關導師的強積金供款 （如需要）。

   注意：不包括招聘導師的相關行政費用。

2. 活動物資
   - 購買或租用活動所需的物資 （如手工藝用品、體育用品等）；及
   - 影印費 （如課堂筆記、學生出席表、導師名單等）。

   注意：不包括物質上的資助 （如禮物、獎品、教科書或參考書籍、學生文具、樂器、制服、道具、電腦軟硬件等）。

3. 營費／入場費
   - 學生及導師的參觀入場費、日營費或宿營費。

4. 學生膳食津貼
   - 全日活動（如參觀、日營、宿營等)的學生膳食費用）。

   注意：不包括導師及工作人員膳食開支。

5. 活動交通費
   - 戶外活動或營會活動租用旅遊車費用或船費等。

   注意：正如為本計劃採購其他任何價值的貨品及服務一樣，機構應以公開競投方式採購旅遊車服務，以確保其物有所值，並保留相關報價文件，在有需要時供教育局查閱。

6. 義工津貼
   - 獲批義工的津貼，按每人每次或全日活動日數發放，以支付其實際開支。

7. 其他開支

- 租用營地設施或活動器材費用；及
- 營地教練或冷氣費用等。

8. 統籌費用

- 統籌員薪金；
- 根據《僱傭條例》須付予有關統籌員的強積金供款 （如需要）；及
- 一切與統籌有關計劃活動的開支。

注意：如機構未能舉辦已批核的活動，機構須按比例減少相關的統籌費用。

9. 行政費用

- 工作人員交通費；
- 影印費 （如報告、導師資歷相關資料等）；
- 文儀用品；
- 郵費；
- 招聘導師的相關行政費用 (如廣告或支付服務供應者的服務費等)；
- 核數費用 （上限為 5,000 元）；及
- 保險等。

注意：<u>不包括</u>機構營運開支（如租金、冷氣費、水費、電費、管理費、清潔費等）；及如機構未能舉辦已批核的活動，機構須按比例減少相關的行政費用。