

**为学校录取新来港儿童而提供的
校本支援计划津贴
电子申请表 一常见问题及填写指引**

一. 常见问题

Q1 我以学校行政主户登录电子表格递交系统（eFormSS），为何找不到表格「75. 校本支援计划津贴申请表格」？

A1 任何用户（包括学校职员个人户口或学校行政主户）均需由校监、校长或学校行政主户于「委派页面」委派为申请人，方可于「电子表格」找到「75. 校本支援计划津贴申请表格」。

Q2 为何我于「委派页面」的「审批人」找不到校监的名字？

A2 学校需先为校监于「电子化服务入门网站」登记校监户口，方可委派校监作为「审批人」。（详见问题3）

Q3 如何登记校监户口，以使用「统一登录系统 CLO」及「电子表格递交系统」？

A3 学校行政主户可以在[电子化服务入门网站（e-Services Portal）](#) > 户口管理（Account Management）> 校监户口（School Supervisor Account），登记校监户口。详情可参阅[电子化服务入门网站辅助说明 > 学校桌面 > 校监户口（e-Services Portal Help Manual > School Desk > School Supervisor Account）](#)。

Q4 申请人提交的表格已由教师/校长提交，且学校已完成登记校监户口并委派为「审批人」，为何校监仍找不到该申请表？

A4 如申请人于校监户口完成登记前已提交表格，请于「委派页面」的「2. 表格委派（未递交教育局的表格）」，搜寻已提交表格的申请参考编号再作委派。

Q5 我可以如何签署电子表格？

A5 可供选择的签名方式包括：

- i) 电子签署：于弹出的「签名板」以鼠标或触控笔等签署
- ii) 上载签署档案：上载载有签名的图片档（3MB 或以下的 jpg、jpeg 或 png 档案，档案名长度上限为 70 字符）
- iii) 「智方便」：已登记「智方便+」用户可登入「智方便」作数码签署

Q6 如申请表格经校监审批及递交教育局后需作修正，学校可以撤回表格吗？

A6 学校可重新填写一份申请表格，教育局会以截止时学校最后提交的一份申请表格作准。

Q7 表格的各「状态」代表甚么？

A7	表格状态	已完成程序	下一步
	等待申请人提交	申请人已开始填写表格	申请人提交表格
	有待贵校第一审批人员审批	申请人已提交表格	第一审批人员（校长）审批并提交表格
	有待贵校第二审批人员审批	第一审批人员已提交表格	第二审批人员（校监或其委任人）审批、签署并提交表格
	申请已提交至教育局	第二审批人员（校监或官立学校校长）已审批、签署并提交表格，学校已完成递交程序	教育局将于十个工作日内接收表格； 学校亦须连同附表 NAC-1 的打印本，递交有关儿童的证件副本及相关证明文件给教育局（如适用）
	教育局已接收申请	教育局已接收表格，申请程序已完成	教育局将于明年 2 月底或之前通知申请学校有关结果及获批金额（如适用）

Q8 如学校有实际困难（例如正待新任校监履新），未能于截止申请前为校监登记户口或由校监签署并提交电子申请表，是否不能申请来年的校本支援计划津贴？

A8 学校宜尽早联络教育局学位安排及支持组（联络电话：2892 6163/2892 6188），我们会按个别学校的特殊情况考虑。

Q9 校监可否委任其他人代理校本支援计划津贴的电子申请表？

A9 与以往纸本申请表格相同，电子申请表需由校监（如官立学校则由校长）审批并签署作实。考虑到实际运作需要，非官立学校校长可先在系统提交表格，然后将经校监/署任校监签署的 NAC（2026）打印本提交至本局，以便本局进行文件审核程序。

Q10 学校尝试按指引提交申请表格但仍遇到技术问题，可以在哪里找到技术支持？

A10	系统/平台	技术支持热线	备注
	电子化服务入门网站	3698 3640	链接至 辅助说明
	电子表格递交系统	2694 5892	
	统一登入系统	3464 0592	链接至 用户手册

二.填写指引

「校本支援计划津贴」（津贴）的申请表格现已转为电子表格。不论学校是否有意申请下学年的津贴，均须通过「教育局电子表格递交系统」（eFormSS）填写及向教育局递交申请表以确认申请意愿。

如果学校已于2025年10月提交2025/26学年预支津贴的申请，即使学校于2025/26学年没有新来港儿童或无意申请2025/26学年的津贴，亦必透过eFormSS提交申请。

请留意每学年津贴的截止申请日期，准时递交电子申请表，以免影响津贴的发放。有关填写电子申请表的详情，请参阅以下各章节：

1. 事前准备 [P. 4](#)

- 1.1 为校监登记「电子化服务入门网站」（e-Services Portal）的「校监户口」 [P. 4](#)
- 1.2 于电子表格递交系统委派指定「申请人」及「审批人」 [P. 4](#)

2. 填写电子申请表 [P. 6](#)

- 2.1 「申请人」填写并提交电子申请表 [P. 6](#)
- 2.2 「审批人」审批、签署并提交电子申请表 [P.14](#)

3. 搜索 / 查阅已填写的电子申请表 [P.19](#)

阅读须知

除非另有说明，否则在本指引所载的年份代号（如：「20yy」/「20xx/yy」）阐释如下：

「20yy」	是指	2026
「20zz」		2027
「20xx/y」		2025/26
「20yy/zz」		2026/27

1. 事前准备

开始填写校本支援计划津贴电子申请表(电子申请表)前,学校应确保已完成以下程序:

- 为校监登记「电子化服务入门网站」(e-Services Portal)的「校监户口」
- 于「电子表格递交系统」(eFormSS)委派指定「申请人」及「审批人」

1.1 为校监登记「电子化服务入门网站」(e-Services Portal)的「校监户口」

1.1.1 与以往纸本申请表格相同,电子申请表需由校监(如官立学校则由校长)审批并签署作实。建议学校事前于电子化服务入门网站为校监登记校监户口,以便其通过统一登入系统(CLO)进入「教育局电子表格递交系统」(eFormSS)审批津贴申请。

1.1.2 如学校已为校监登记 / 更新校监户口,则可略过此部分。

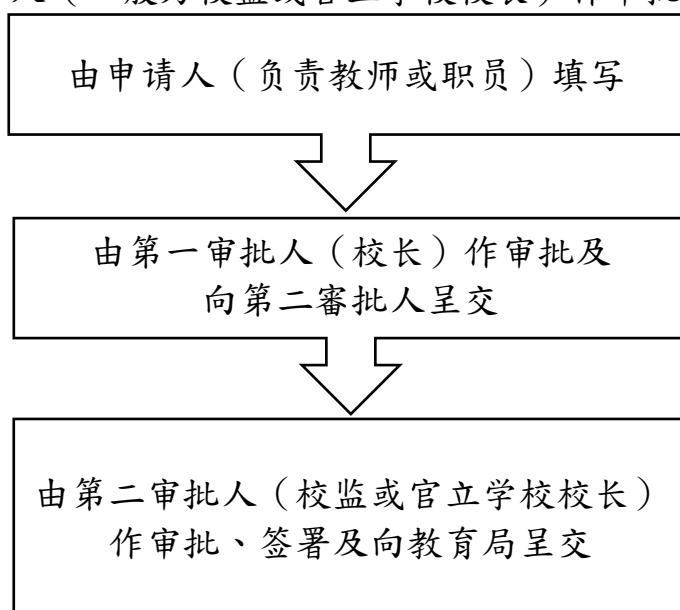
1.1.3 有关登记/ 更新校监户口的常见问题,请参阅:

[电子化服务入门网站 \(https://eservices.edb.gov.hk/edis/es/login?locale=zh\)](https://eservices.edb.gov.hk/edis/es/login?locale=zh) > 辅助说明 > 学校桌面 > 校监户口

1.1.4 如学校有实际困难(例如正待新任校监履新),未能于截止申请前为校监登记户口或由校监提交并签署电子申请表,请尽早联络教育局学位安排及支持组(联络电话:2892 6163 / 2892 6188)。

1.2 于电子表格递交系统委派指定「申请人」及「审批人」

1.2.1 电子申请表需依次由学校的申请人(一般为负责教师或职员)填写,由审批人(一般为校监或官立学校校长)作审批及呈交。



1.2.2 系统预设的申请人、第一及第二审批人均为校长(即学校未曾更改有关委派设定前)。查看委派状况或更改委派设定,请参考以下步骤:
(如学校已于过往学年按需要更改委派设定,则可略过此部分。)

1. 请使用网页浏览器（如：Chrome 或 Edge），以校长、学校行政主户及统一登入系统学校行政户口登入「统一登入系统」（<https://clo.edb.gov.hk>）。

（注：以下为电脑屏幕上显示的电子表格截图）

Common Log-On System
統一登入系統 (CLO)

Username/用戶名稱
Password/密碼

Logon / 登入

FAQs/常見問題

[Forgot Username/Password](#)
[忘記用戶名稱/密碼](#)

智方便登入
Login with iAM Smart

More Info / 了解更多

EDB application systems contain sensitive personal information which should be handled with care. Suggested preventive measures are as follows:

- Avoid logging on system using public/shared computers or through unsecured networks.
- After logging on, do not leave the computer unattended without proper security measures.
- **Log out after used and close all browsers immediately so that others cannot gain unauthorized access.**

教育局應用系統存有敏感的個人資料，必須小心處理。建議預防措施如下：

- 請勿使用公共／共用電腦或透過不可靠的網絡登入。

2. 登录后，选择「教育局电子表格递交系统」（eFormSS）。

教育局
Education Bureau

統一登入系統 (CLO)

ENG

首頁 調查及電子表格 校本系統

SMM (學校通訊模組)
School Messaging Module
學校通訊模組

電子化服務入門網站
Education Bureau e-Services Portal
教育局電子化服務入門網站

培訓行事曆
Training Calendar 培訓行事曆

教育局電子表格遞交系統
eFormSS

3. 于左方菜单前往「委派页面」，然后选择表格 75。

委派页面

① 個人資料

② 委派页面

電子表格

表格查詢

常見問題

支援熱線

選擇表格編號以委派表格。

有關表格 75 ▾：
申請校本支援計劃津貼 (20xx/yy 年)

1. 表格委派（有關新表格）
擁有委派權的用戶*可將表格根據申請流程委派給自己或其他學校職員（作「申請人」）以填寫表格，並應委派適當的學校人員（包括他們本人）以審批表格（作「審批人」）及遞交教育局：

1) 選擇委派角色，即「申請人」或「審批人」。
2) 選擇或輸入賬戶以替換原本委派的賬戶。
3) 按「儲存」。

申請人		審批人	
名稱	電子郵件	職位	替換為：
efssg26m27 (efssg26m27)	efssg26m27@eservices.hkedcity.net		替換為： ▼

儲存

用户可于下方两个子页分别查看申请人及审批人的委派状况。如需更改委派设定，请于「替换为：」栏右下方按▼选择新的委派对象，然后按「储存」。

2. 填写电子申请表

电子申请表须依次由学校的申请人（一般为负责教师或职员）填写、由第一审批人（一般为校长）作审批及向第二审批人呈交，以及由第二审批人（一般为校监或官立学校校长）作审批、签署及向教育局呈交。有关详情如下：

2.1 「申请人」填写并提交电子申请表

2.1.1 此部分负责教师（或职员）适用。

2.1.2 开始填写前，请确保校长或学校行政人员已将负责教师或职员委派为「申请人」。

（详见[1.2 于「电子表格递交系统」委派指定「申请人」及「审批人」](#)）

1. 请使用网页浏览器（如..Chrome 或 Edge）登入统一登录系统。

（注：以下为电脑屏幕上显示的电子表格截图）

網址：[https:// clo.edb.gov.hk](https://clo.edb.gov.hk)

2. 登录后，选择「教育局电子表格递交系统」（eFormSS）。

3. 选择「电子表格」。



4. 搜寻「校本支援计划津贴」，或于下方清单选择「75. 校本支援计划津贴申请表格」。

搜尋：*

校本支援計劃津貼

種類

全部

如申請人未能在以下列表中找到所需表格，校監、校長或學校行政人員可前往「委派頁面」將表格委派給申請人的賬戶。

表格清單 ⓘ

75. [申請校本支援計劃津貼](#) (20xx/yy 年) ⓘ

50. [幼兒中心內空氣調節裝置及照明標準](#) ⓘ

51. [聽力報告複本索取表格](#) ⓘ

75. [申請校本支援計劃津貼](#) (20xx/yy 年) ⓘ

76. [香港特別行政区的教育服务](#) ⓘ

注：如教师或职员未能找到所需表格，请联络校长或学校行政主户于「委派页面」（登入「教育局电子表格递交系统」后见左方选单）委派负责教师或职员为「申请人」。（详见 [1.2 于「电子表格递交系统」委派指定「申请人」及「审批人」](#)）

5. 表格内以「*」号标示必须填写的栏目。

填写过程中，可按「储存」暂存已填写的部分，稍后再继续填写及提交。再次登入系统时，请选择「电子表格」，拣选「75. 校本支援计划津贴申请表格」即可继续填写。

6. 「第1步——重要事项」

于阅读个人资料收集声明后，点击空格以确认「我已阅读、理解并同意上述条款和条件。」，然后按「继续」。

[主頁](#) > [eFormSS](#)

[登出](#)

申請校本支援計劃津貼

第1步
重要事項

第2步

NAC 20

第3步

附表NAC-1

第4步

確認

第1步 重要事項

*: 必須填寫

校本支援計劃津貼

[校本支援計劃津貼詳情](#)

個人資料收集聲明

收集個人資料的目的

1. 你在本表格及附表提供的個人資料，會供教育局用於以下一項或多項用途：
 - (a) 處理、核實、審核資格及查證就新來港兒童校本支援計劃津貼的申請；
 - (b) 就上文(a)項所述申請的處理、核實、審核資格及查證，將個人資料與政府相關政策局／部門資料庫進行核對；
 - (c) 將個人資料與教育局資料庫進行核對，以核實／更新教育局的記錄；以及
 - (d) 編製統計資料、研究及政府刊物。
2. 你必須按本表格及附表的要求及於本局處理本表格及附表的過程中提供個人資料。假如你沒有提供該等個人資料，本局可能無法辦理或繼續處理有關申請。

可獲轉移資料者

3. 你提供的個人資料會供教育局人員取閱。除此之外，本局亦可能會向下列各方或在下述情況轉移或披露該等個人資料：
 - (a) 政府其他政策局及部門，以用於上文第1段所述的用途；
 - (b) 與本表格及附表相關的學校，以用於上文第1段所述的用途；
 - (c) 你曾就披露個人資料給予訂明同意；以及
 - (d) 根據適用於香港的法例或法庭命令授權或規定披露個人資料。

查閱個人資料

4. 你有權要求查閱及更正教育局所持有關於你的個人資料。如需查閱或更正個人資料，請以書面向助理教育主任(學位安排及支援)31提出(地址：香港灣仔皇后大道東213號胡忠大廈14樓1424室或電郵：aeops31@edb.gov.hk)。

☐ 我已閱讀、理解並同意上述條款和條件。

[繼續](#)

7. 「第2步——申请流程」

于阅读「申请流程」后，点选空格以确认「本人已知悉上述申请流程。」，然后按「继续」开始填写。

第1步
重要事項

第2步
申請流程

第3步
NAC2026

第4步
附表NAC-1

第5步
確認

➡
第2步 申請流程

*：必須填寫

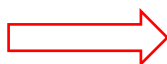
申請流程

申請流程	可執行的動作	備註
(1) 申請人 (EFSS, TESTER) (EFSS, TESTER)	- 填寫申請表； - 在螢幕上預覽申請摘要及學生資料（如適用），提交申請表至第一審批人；及 - 提交後，可檢視申請表的 PDF。	如申請人希望在檢視 PDF 後，再向審批人提交申請，請設定申請人與第一審批人為同一人。
(2) 第一審批人 (EFSS, TESTER)	- 檢視申請表的 PDF； - 在螢幕上預覽/修改申請表內容，並提交申請表至第二審批人；或 - 把申請表退回申請人。	在系統預設下，如第一審批人與第二審批人相同時（通常為校長），有關人員必須分別以第一審批人與第二審批人身份提交表格（共 2 次），表格才能提交至教育局。
(3) 第二審批人 (SCHOOL SUPERVISOR,)	- 檢視申請表的 PDF； - 在螢幕上預覽/修改申請表內容，簽署後提交申請表至教育局；或 - 把申請表退回申請人。	如非官立學校校監未能按要求以電子方式簽署電子表格，請設定校長為第二審批人，以提交電子表格至教育局。同時，校監應在列印本上簽署，並連同相關證明文件（如適用），一併提交予教育局。
(4) 教育局	- 接收申請；或 - 把申請表退回申請人。	教育局會按需要聯絡學校。

如學校希望修改上述「申請流程」，請向學校行政主戶（MSA）（例如貴校的學校行政主任）查詢。他／她可參考已上載於本局網站（<https://www.edb.gov.hk/tc/student-parents/newly-arrived-children/sbss/index.html>）的「電子申請表—常見問題及填寫指引」（有關「於電子表格遞交系統委派指定『申請人』及『審批人』」），以便修改相關設定。

☐ 本人已知悉上述申請流程。

返回
儲存
繼續



8. 「第3步——NAC20yy」

填写现学年（下图第2段中的20yy/zz）的预支津贴人数。

注：如学校拟为上学年（下图第1段的20xx/yy）填报申请，有关人数将在学校完成第4步后，由系统填写。

9. 填写「本校资料」（下图第3段），然后按「继续」。

第1步
重要事項

第2步
申請流程

第3步
NAC2026

第4步
附表NAC-1

第5步
確認

第3步 ▶ NAC2026

*: 必須填寫

申請摘要及預支津貼

本校申請該津貼的學童人數如下：

1. 按20xx/yy 學年實際入讀的有關學童人數申請該津貼

於20xx/yy 學年共 _____ 註 名有關學童入讀本校，本人為這些學生申請該津貼。本人謹盡己所知，特此證明，夾附的申請書所提供及填報的資料均真實無訛，同時，本校已對附表NAC-1上所列的學生提供適當的支援服務。

註：在完成第3步後，由系統填寫。

2. 申請20yy/zz 學年的預支津貼

本人申請將於20yy/zz 年發放的預支「校本支援計劃津貼」。本校預計20yy 年9月1日至20zz 年8月31日期間，將有約 _____ 名有關學童入讀。

3. 本校資料如下：

學校名稱：*

XXXXXX 中學

教學程度：*

中學

校監/校長(如申請來自官立學校)姓名：*

負責教師/職員姓名：*

負責教師/職員職位：*

電話號碼：*

+852 -87654321

返回

儲存

繼續



10. 「第4步——附表NAC-1」

如学校在上学年没有合格的申请人，可直接按「继续」，进入第5步。

否则，学校可按「新增一位学生」来新增学生资料的相关栏目。如须输入大量学生资料，学校可先填写「预设设置：学生资料」，后按「新增五位学生（含预设值）」，以新增五个经已由系统预设部分学生资料的栏目。

新增学生后，可依系统提示，输入相关学生资料。如需增加/减少学生的数目，可按「增加」或「移除」。

如需要输入大量学生资料，应定时储存。重新登入系统时，已储存的数据将会加载上述表格中，让学校继续填写。填妥所有学生资料后，按「继续」。

注：系统只会接受由7或4字开首的8位数字，或输入有效的香港身份证号码作为学生编号（STRN）。有关个别学生的学生编号（STRN），请参考云端校管系统（CloudSAMS）。

11. 「第5步——确认」

完成第4步后，系统会显示已输入的资料，包括 NAC20yy 及附表 NAC-1 的内容，让学校查看及确认。如确认资料正确，可按「提交表格」，如需修改，可选「返回」。

第1步
重要事項

第2步
申請流程

第3步
NAC2026

第4步
附表NAC-1

第5步
確認

第5步 確認

*: 必須填寫

申請摘要及預支津貼

1. 按 20xx/yy 學年實際入讀的有關學童人數申請該津貼

於 20xx/yy 學年共 1 名有關學童入讀本校，本人為這些學生申請該津貼。本人謹盡己所知，特此證明，夾附的申請書所提供及填報的資料均真實無訛，同時，本校已對附表 NAC-1 上所列的學生提供適當的支援服務。

2. 申請 20yy/zz 學年的預支津貼

本人申請將於 20yy/zz 年發放的預支「校本支援計劃津貼」。本校預計 20yy 年 9 月 1 日至 20zz 年 8 月 31 日期間，將有約 10 名有關學童入讀。

3. 本校資料如下：

學校名稱：
迦密愛禮信中學

教學程度：
中學

校監/校長(如申請來自官立學校)姓名：
Supervisor A

學校聯絡人姓名：
Teacher B

學校聯絡人職位：
SENCO

電話號碼：
+852-87654321

日期：
2025年09月10日

附表NAC-1

號數：
1

學生編號：
41111444

學生姓名(英文)：
Student ABC

學生姓名(中文)：
學生甲

學生類別：
內地新來港兒童

性別：
男

出生日期：
2016年8月05日

首天上課日期：
2025年1月02日

入讀班級：
中五

到港日期 (以單程證或護照上入境處蓋印為準)：
不適用

香港出生：
是

跨境學生：
是

返回

提交表格

12. 成功提交表格后，屏幕会弹出「表格已经送到贵校的第一审批人」的窗口。同时，系统会发出电邮通知申请人及审批人进行下一程序。请记录参考编号作日后查询之用。

數如下：

表格已經送到貴校的第一審批人

請提醒貴校的第二審批人簽署及向教育局提交申請。一般而言，校監為非官立學校的第二審批人。

請將申請表列印本，連同有關兒童（申請2025/26學年津貼）的證明文件，一併於**2026年9月15日或以前**，以郵寄方式或派專人送交至香港灣仔皇后大道東213號胡忠大廈14樓1424室予教育局學位安排及支援組辦理。

確認電郵已發送至你的註冊電郵。

如非官立學校校監未能按要求以電子方式簽署電子表格，校監應在列印本上簽署，並連同相關證明文件（如適用），一併提交予教育局。

參考編號: Form075000136

關閉

立學校姓名：

13. 关闭窗口后，页面会显示表格状态有待贵校审批人员审批。请提醒审批人尽快登入统一登入系统进行审批，并向教育局提交电子申请表。一般而言，非官立学校的审批人为校监，而官立学校的审批人为校长。

第1步
預覽及編輯表格

第2步
批准表格

參考編號: Form0750000##
表格建立日期: 20yy-09-11 12:00:00
狀態: 有待貴校第一審批人員審批

申請流程

申請流程	可執行的動作	備註
(1) 申請人 (EFSS, TESTER)	- 填寫申請表； - 在螢幕上預覽申請摘要及學生資料（如適用），提交申請表至第一審批人；及 - 提交後，可檢視申請表的 PDF。	如申請人希望在檢視 PDF 後，再向審批人提交申請，請設定申請人與第一審批人為同一人。

另外，教师/职员可于画面最下方选择「预览 PDF」，预览、储存或打印已填妥之申请表，以保留档案备份，然后按右上角「注销」离开。

香港出生：
否

跨境學生：
否

請提醒貴校的第二審批人簽署及向教育局提交申請。一般而言，校監為非官立學校的第二審批人。

請將申請表列印本，連同有關兒童（申請2025/26學年津貼）的證明文件，一併於**2026年9月15日或以前**，以郵寄方式或派專人送交至香港灣仔皇后大道東213號胡忠大廈14樓1424室予教育局學位安排及支援組辦理。

如非官立學校校監未能按要求以電子方式簽署電子表格，校監應在列印本上簽署，並連同相關證明文件（如適用），一併提交予教育局。

預覽PDF

2.2 「第二审批人」审批、签署并提交电子申请表

2.2.1 此部分校监或官立学校校长适用。

2.2.2 开始填写前，请确保学校已为校监登记校监户口，且校监已获委派为「审批人」。

(详见〈[1.1 为校监 / 校管会主席登记「电子化服务入门网站」\(e-Services Portal\)的「校监户口」](#)〉及〈[1.2 于「电子表格递交系统」委派指定「申请人」及「审批人」](#)〉)

2.2.3 「申请人」(即获委派的负责教师或职员)递交电子申请表后，校监/官立学校校长作为「审批人」将收到系统发出的电邮通知。请记录通知电邮内的参考编号备用。

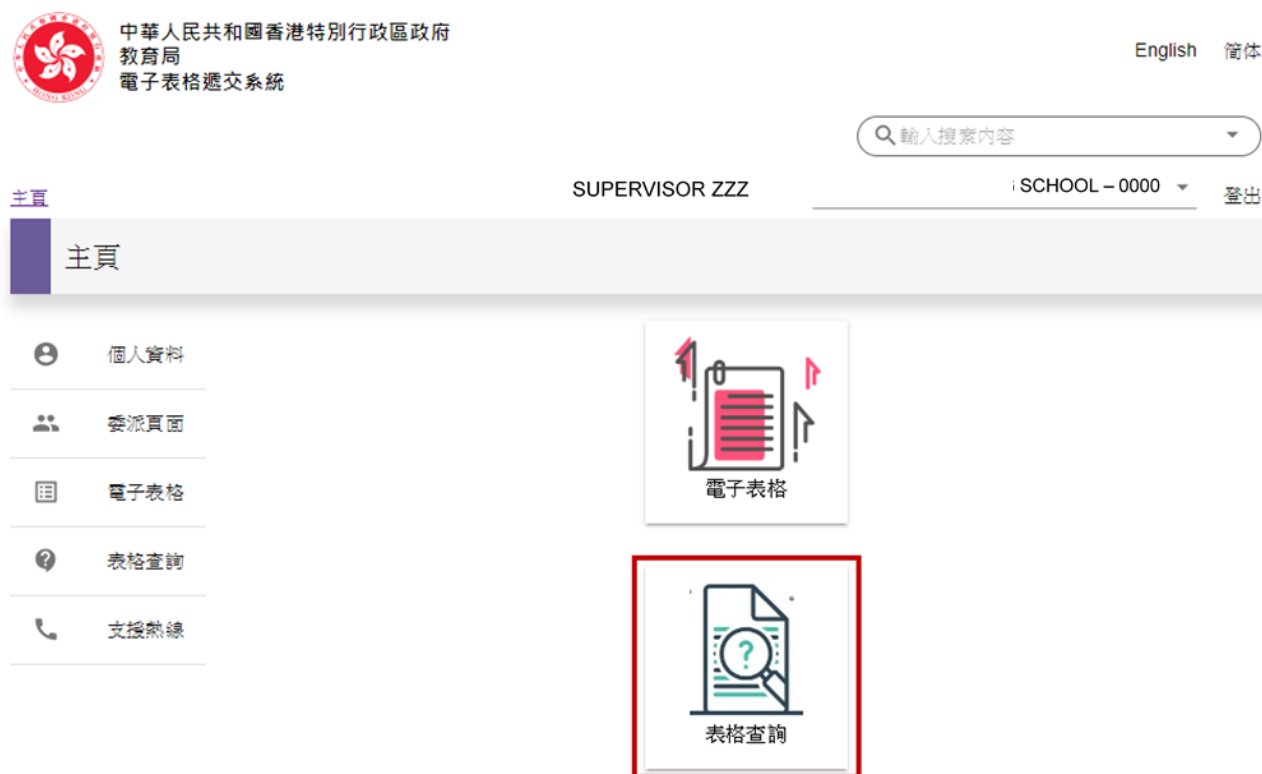
1. 请使用网页浏览器(如: Chrome 或 Edge)登入「教育局统一登录系统」。

(注: 以下为电脑屏幕上显示的电子表格截图)

网址: <https://clo.edb.gov.hk>

2. 登录后，选择「教育局电子表格递交系统」(eFormSS)。

3. 审批电子申请表，选择「表格查询」。



中華人民共和國香港特別行政區政府
教育局
電子表格遞交系統

English 简体

輸入搜索內容

主頁 SUPERVISOR ZZZ SCHOOL - 0000 登出

主頁

- 個人資料
- 委派頁面
- 電子表格
- 表格查詢
- 支援熱線

電子表格

表格查詢

4. 按通知电邮内的参考编号选择「校本支援计划津贴申请表格」。



查詢

個人資料 表格名稱: 參考編號:

委派頁面 狀態: 全部

電子表格 搜尋 資訊 下載 PDF

參考編號	表格	狀態
Form0750000##	申請校本支援計劃津貼 (20xx/yy 年度)	等待審批

5. 审视表格上的资料。如需修正，可选择「退回给填表者」，或者点击「编辑」即时修改。（注：即时编辑需编辑直至最后确认页面，如中途离开页面或点击「退出编辑模式」，所作修改将不会被储存。）

确认资料无误后，按「提交表格」后再按「确认」。已提交的表格不可再自行修改。
请注意：此程序尚未完成，请继续至步骤6 签署表格以完成提交。

申請摘要及預支津貼

本校申請該津貼的學童人數如下：

1. 按20xx/yy 學年實際入讀的有關學童人數申請該津貼

於20xx/yy 學年共1 名有關學童入讀本校，本人為這些學生申請該津貼。本人謹盡己所知，特此證明，夾附的申請書所提供及填報的資料均真實無訛，同時，本校已對附表NAC-1上所列的學生提供適當的支援服務。

2. 申請20yy/zz 學年的預支津貼

本人申請將於20yy/zz 年發放的預支「校本支援計劃津貼」。本校預計20yy 年9月1日至20zz 年8月31日期間，將有約 3 名有關學童入讀。

3. 本校資料如下：

學校名稱：

XXXXXXX 中學

教學程度：

中學

校監/校長(如申請來自官立學校)姓名：

CHAN Tai Man

負責教師/職員姓名：

LEE Ping

負責教師/職員職位：

Vice Principal

電話號碼：

+852-87654321

日期：

2025年09月11日

附表NAC-1

號數：

1

學生編號：

48965314

學生姓名(英文)：

Li Bing

學生姓名(中文)：

李冰

學生類別：

內地新來港兒童

性別：

女

出生日期：

2010年9月11日

首天上課日期：

2025年3月01日

入讀班級：

中五

到港日期 (以單程證或護照上入境處蓋印為準)：

不適用

香港出生：

是

跨境學生：

是



預覽PDF

編輯

退回給填表者

拒收

提交表格

6. 选择签署人的职位，并点击「继续」，后再按「下一步」，后再按「签署」。



The screenshot shows a form with two identical sections. Each section has a header '此欄由校監／校長填寫' (This section is for the Headteacher/Principal to fill in). Below the header, there is a label '校監/校長：*' (Headteacher/Principal: *) and a dropdown menu with '校長' (Headteacher) selected. To the right of the dropdown, there is a button '退出編輯模式' (Exit Edit Mode) and a button '繼續' (Continue). A red arrow points down to the '繼續' button. Below the second section, there are four buttons: '預覽PDF' (Preview PDF), '退回給填表者' (Return to Filler), '拒收' (Refuse), and '簽署' (Sign). A red arrow points up to the '簽署' button.

7. 选择签名方式：电子签署、上载签署档案或「智方便」，依指示完成签署以提交表格。



The screenshot shows a form with the following fields: '學生類別：' (Student Category) with '內地新來港兒童' (Mainland Newcomer Children) selected; '性別：' (Gender) with '女' (Female) selected; '首天上課日期：' (First Day of School Date) with '2025年3月01日' (March 01, 2025) selected; '到港日期 (以單程證或護照上入不適用)' (Arrival Date (Not applicable for Single Entry Visa or Passport)); '香港出生：' (Born in Hong Kong) with '是' (Yes) selected. A modal box titled '請選擇你的簽名方式' (Please choose your signature method) is overlaid on the form. It contains three radio buttons: '電子簽署' (Electronic Signature) which is selected, '上載簽署檔案' (Upload Signature File), and '「智方便」' (i-Share). Below the radio buttons is a button '開始簽署' (Start Signing). Below the modal box, there is a section with the header '此欄由校監／校長填寫' (This section is for the Headteacher/Principal to fill in) and a label '校監/校長：' (Headteacher/Principal:) with '校長' (Headteacher) selected.

8. 提交表格后，页面会显示更新状态「申请已提交至教育局」。同时，系统会发出电邮通知申请人及审批人。学校已完成电子申请表的递交程序，教育局将审视学校所提交的表格。

申請校本支援計劃津貼(20xx/yy 年度)

第1步
預覽及編輯表格

第2步
批准表格

參考編號: Form075000##
表格建立日期: 20yy-09-11 14:00:00
狀態: **申請已提交至教育局**

你已批准該申請。你可以點擊“首頁”離開此頁面或關閉瀏覽器。

這張表格已被 Principal A 第一步審批並簽署。 [查看簽署](#)

另外，校监/官立学校校长可于画面最下方选择「预览 PDF」，预览、储存或列印已填妥之申请表，以保留档案备份，然后按右上角「登出」离开。

到港日期 (以單程證或護照上入境處蓋印為準):
不適用

香港出生: 跨境學生:
是 是

此欄由校監／校長填寫

校監/校長:
校長

[預覽PDF](#)

如非官立学校校监未能按要求以电子方式签署电子表格，校监应在列印本上签署表格 NAC-20yy，并连同相关证明文件（如适用），一并提交予教育局。

如学校会为刚过去的学年（即上图中的 20xx/yy）申请津贴，请提醒负责教职员必须列印 PDF 输出的文件，并将该等文件连同相关证明文件，一并于 2026 年 9 月 15 日或以前，以邮寄方式或派专人送交至香港湾仔皇后大道东 213 号胡忠大厦 14 楼 1424 室予教育局学位安排及支持组办理。

如学校只申请本学年（即上图中的 20yy/zz）的预支津贴，贵校的申请手续已经完成。

3. 搜索 / 查阅已填写的电子申请表

申请人及审批人均可于「教育局电子表格递交系统」内查阅已提交的电子申请表内容及其状态。请记录通知电邮内的参考编号备用。

1. 请使用网页浏览器（如：Chrome 或 Edge）登入「教育局统一登录系统」。

（注：以下为电脑屏幕上显示的电子表格截图）

網址：[https:// clo.edb.gov.hk](https://clo.edb.gov.hk)

2. 登录后，选择「教育局电子表格递交系统」（eFormSS）。

3. 选择「表格查询」。



4. 按通知电邮内的参考编号选择「校本支援计划津贴申请表格」。



~完~