

资优教育基金
为资优学生提供校外进阶学习课程

课程管理及监察指引

[资优教育基金（下称基金）受款人、校外进阶学习课程（下称课程）负责人及处理课程的雇员均须细阅并遵守本指引。与指引不符的情况将会被记录在案，有关开支亦可能不获基金资助。]

(甲) 开支管控

采购货品及服务

1. 受款人必须确保开支不超越核准预算的涵盖范围。有关开支须依照服务协议书（下称协议书）附表 I 所载建议书的内容运用，以及不得超出附表 II 所载的预算。一般来说，协议书附表 I 建议书内没有列明的项目，不得记入有关课程的开支账目内。只有在特殊情况下，先前未预计但其后发觉对顺利推展课程绝对有必要的项目，方可获得考虑。
2. 受款人的所有开支必须符合经济原则及成本效益。受款人须确保所有货品（包括设备）及服务的采购是以公开、公平及具竞争性的方式进行。受款人须在报价或招标文件中清晰订明采购货品或服务所需的规格，并清楚划分采购的职责，而批核人员须在机构内具相应的职级。受款人须确保为课程采购的货品及服务均有助顺利推展课程。受款人为相关货品或服务支付款项前，须确保有关货品或服务的质素令人满意，并须保存发票正本及正式收据以作记录。

调拨款项

3. 只有在下述情况下，容许受款人重新调拨预算中核准非薪酬项目的拨款：
 - (a) 课程的拨款总额 少于或等于 30 万元，而重新调拨协议书附表 II 所载预算中任何一个项目的款额不得多于 5 万元；
 - (b) 课程的拨款总额 介乎 300,001 元至 100 万元，而重新调拨协议书附表 II 所载预算中任何一个项目的款额不得多于 10 万元；及
 - (c) 课程的拨款总额 高于 100 万元，而重新调拨协议书附表 II 所载预算中任何一个项目的款额不得多于 20 万元。

4. 所有参与推行课程的职员须在整個课程期间按固定薪级点支薪。在一般情况下，参与课程的职员不可获得增薪。在特殊情况下，例如在招聘课程的职员或填补空缺时遇到困难，可容许按下列条件调整有关核准薪酬项目的开支金额：
 - (a) 调整后的薪酬开支预算不超过核准薪酬开支预算的 20%；
 - (b) 为协助推行课程，各核准职位聘请的职员数目维持不变；及
 - (c) 个别职位的薪酬（月薪或薪酬总额）调整幅度不超过其原来预算薪酬金额的 20%。
5. 任何核准薪酬项目的调整及理由，均须记录在相关的进度报告、中期财务报告、总结报告及财政总结报告。
6. 向合约雇员发放个人薪酬时（不论直接存入雇员的银行帐户或支付现金），必须妥为记录及存档，并须以分类账形式，保存所有付款记录。

银行帐户

7. 基金会根据附表 II 所载预算的内容分阶段拨款。受款人必须于本地的持牌银行（根据《银行业条例》（第 155 章）注册），开设独立供课程专用的可赚取利息的银行帐户，或在受款人的会计系统下设立独立的分类账（下称「指定帐户」），专门用作存放及运用所有基金拨款。为监察现金流量及定期向资优教育基金秘书处提交财政报告，受款人须定期查核「指定帐户」的银行月结单，并与收支分类账作比对。

(乙) 人事管理

招聘职员

8. 受款人通常应从所属机构委派一名人员担任课程负责人，负责监督及统筹课程。该名人员不会获得现金津贴作为报酬。倘若课程负责人的日常职务因推行课程而受到影响（例如：担任讲师 / 指导员），应考虑重新编配其职务，而非提供现金津贴作为报酬。假如受款人拟从机构以外聘任课程助理、讲师、工作人员或其他专家，以协助推行课程建议书内所列的课程，他或她应采用可靠及公开的招聘程序。为确保公平，职员招聘必须以公开及公平竞争的机制进行。受款人须遵从载于**附件 A**的招聘程序。

从事现职以外的工作

9. 倘若专上院校或其他机构的职员须于工作时间内或以外处理课程的事务，他们应依照院校或机构的规则，按情况申请和获准从事兼职工作。受款人应确保遴选职员担任职务的程序持平公正，并在过程中克尽己责，避免偏私。

利益冲突

10. 受款人须确保职员明白可能会引致利益冲突的情况，有关例子载于**附件 B**。此外，受款人应设立利益申报制度，让推行课程的职员在有实际或可预见的利益冲突情况下作出申报。请参考载于**附件 C**的申报书范本。请注意，根据《防止贿赂条例》（第 201 章）或香港其他有关法例的规定，利益冲突的情况可引致刑事制裁。如在发放拨款予受款人后，发现有任何违规情况或涉及刑事成分，则资优教育基金秘书处保留悉数收回拨款的权利。

(丙) 质素保证及递交报告

质素保证机制

11. 受款人应监督课程的实施并确保课程的质素。由受款人提议的质素保证机制可包括筹组质素保证小组及制定质素保证的措施（例如：讲师培训安排、建立指标或成功准则、评估工具、数据收集和分析、与培训人员定期举行质素检讨会议、以及就课程设计作汇报及回馈的方法等）。相关的观察和措施须在进度报告及总结报告中反映。

递交中期报告

(i) 中期财务报告

12. 受款人必须递交中期财务报告（按照协议书所订的递交报告日期及**附件 D**内的指定格式，准时向资优教育基金秘书处递交报告）。在拟备有关财务报告时，应参考**附件 E**所载的原则，以确定某项目的开支费用可否记入课程的账目内。
13. 倘若拨款是 10 万元或以下，受款人须完成及递交本指引内**附件 D**第 1 及第 2 节，并夹附收据、凭单及银行月结单等副本作证明文件。倘若拨款是 10 万元以上，由于受款人须于课程完结后递交经审计账目，此阶段只须完成及递交本指引内**附件 D**第 1 节。

(ii) 进度报告

14. 受款人必须按照协议书所订的递交报告日期，准时递交进度报告（指定格式及填写指引载于**附件 F**）。
15. 受款人须在中期财政报告和进度报告签署。逾时递交中期财政报告或进度报告，可能引致延迟 / 暂停发放资助款项，待收妥有关报告及所有与报告有关而未解决的问题均妥善处理後，才可继续发放资助款项。

递交总结报告

(iii) 财政总结报告

16. 受款人必须在课程完结后 三个月内 或当课程提早终止时，递交财政总结报告（指定格式载于**附件 G**）。财政总结报告须包括课程开始至完结时所有项目的支出。
17. 倘若拨款是 10 万元或以下，受款人须完成及递交：
 - (a) 本指引内**附件 G** 第 1、第 2 及第 3 节，并夹附收据、凭单及银行月结单等副本作证明文件；及
 - (b) 本指引**附件 H**（资产处理指引）内的附录 II 资产记录表。
18. 倘若拨款是 10 万元以上，受款人须完成及递交：
 - (a) **附件 G** 第 1 及第 3 节；
 - (b) **附件 I** 所要求的经审计账目；及
 - (c) 本指引**附件 H**（资产处理指引）内的附录 II 资产记录表。

(iv) 总结报告

19. 受款人必须在课程完结后 三个月内 或当课程提早终止时，向资优教育基金秘书处递交总结报告（指定格式及填写指引载于**附件 J**）。
20. 受款人须 以挂号方式邮寄 或 亲自递交 中期财政报告、进度报告、财政总结报告及总结报告。

21. 在递交中期报告到期日后，如受款人未能于提示信发出后的 14 历日内 递交第 12 至 13 段及第 14 至 15 段所述的中期财政报告或进度报告，资优教育基金秘书处会发信通知受款人，指出自通知信发出日期起计的 一年内，基金受托人有意禁止受款人申请开办资优教育基金资助的课程。受款人可于 14 历日内 向基金受托人提出申述，基金受托人将按申述内容（如有）考虑是否实施该禁令。如情况持续没有改善，基金受托人会考虑根据协议书第 5.1 及第 12.1 所列条款终止协议。
22. 如受款人未能于提示信发出后的 一个月内 递交第 16 至 18 段及第 19 段所述的财政总结报告或进度报告，资优教育基金秘书处会发信通知受款人，指出自通知信发出日期起计的 连续三个学年，基金受托人有意禁止受款人申请开办资优教育基金资助的课程。受款人可在 30 历日内 向基金受托人提出申述，基金受托人将按申述内容（如有）考虑是否实施该禁令。
23. 资优教育基金秘书处在评估受款人在课程中的表现及日后审议受款人提出的申请时，会把基金受托人因应上文第 21 及 22 段所采取的行动列作考虑因素。

参考资料

24. 如需更多有关适当使用和管理拨款的信息，受款人应参阅廉政公署防止贪污处出版的《「诚信·问责」—政府基金资助计划受资助机构实务手册》，手册可从以下网址下载：
https://cpas.icac.hk/UploadImages/InfoFile/cate_43/2017/b725a7ed-5dd7-4a33-b13c-c68da84b43bf.pdf
25. 防止贪污处为特定行业（例如：公共机构、非政府组织及教育界别）编制多套适用的指引及实务指南，有关资料可在网址 (https://cpas.icac.hk/ZH/Info/Lib_Index?cate_id=3) 查阅。受款人务须参阅这些指引及实务指南，如有需要，应咨询防止贪污处（电话：2526 6363），以便建立及实践良好的采购及 / 或人事管理方法。

资优教育基金秘书处
二零二零年七月

资优教育基金
为资优学生提供校外进阶学习课程

职员招聘程序

参与课程的雇员一般包括课程负责人、课程导师、课程助理、协助人员及技术员等。以下指引为受款人提供有关招募人员以协助推行课程的提示。

- 透过本地报章或其他途径，宣传有关的职位空缺。
- 在招聘广告内清楚注明工作范围、入职条件及其他重要资料，例如截止申请日期及查询途径。
- 有系统地记录收到的申请。
- 根据管理层通过的准则甄选应征者，并由至少两名人士参与甄选工作。
- 成立招聘委员会进行面试及在有需要时安排技能测试。
- 拟定客观的评核方法，并使用标准表格记录委员会各成员的评审结果。
- 妥善记录及保存委员会成员的评审结果及建议。
- 清楚界定有权批核的人员。
- 负责批核人员在批准录用员工时，应确保遵循既定的招聘程序，而入选的应征者是基于充分理由而获得推荐。

资优教育基金秘书处
二零二零年七月

资优教育基金
为资优学生提供校外进阶学习课程

利益冲突的例子

受款人必须保持警惕，并适时提示培训人员以避免利益冲突。以下是一些利益冲突的例子：

- 课程负责人或专上院校 / 机构的其他培训人员索取或接受某职员的捐献。
- 课程负责人或专上院校 / 机构的其他培训人员参与投资、获取任何财政或其他利益的活动，而该等活动可能与其职务出现利益冲突。
- 课程负责人或专上院校 / 机构的其他培训人员参与甄选供应商或承办商，而获考虑的其中一名供应商或承办商是其家人、亲属或好友。
- 课程负责人或专上院校 / 机构的其他培训人员在甄选货品或服务供应商时，与获考虑的其中一间公司有财务上的利益关系。
- 课程负责人或专上院校 / 机构的其他培训人员接受供应商或承办商经常性或丰厚的款待或昂贵礼物。

资优教育基金秘书处
二零二零年七月

资优教育基金
为资优学生提供校外进阶学习课程
(机构名称) - 利益冲突申报书

甲部 - 申报 (由申报职员填写)

致: (核准机构)

本人在执行职务时遇到存在 / 潜在 (请删除不适用者) 利益冲突的情况, 现申报如下:

与本人有业务来往的人士姓名 / 公司名称
本人与该人士 / 公司的关系 (如亲属)
本机构与上述人士 / 公司的关系 (如供应商)
本人执行与上述人士 / 公司有关的职务概要 (如遴选职员、处理招标事宜)

 (日期)

 (申报职员姓名)
 (职衔 / 部门)

乙部 - 通知 (由核准机构填写)

致: (申报职员)

申报通知

你在_____ (日期) 呈交的申报表格内的资料经已收悉, 现决定:

- 你应避免执行或参与执行甲部中提及可能引致利益冲突的工作。
- 如上述申报资料没有变化, 你可继续处理在甲部提及的工作。
- 其他 (请说明): _____

 (日期)

 (核准机构名称)
 (职衔 / 部门)

资优教育基金
为资优学生提供校外进阶学习课程

中期财务报告

课程编号： _____

课程名称： _____

机构名称： _____

报告涵盖日期：由# _____ 至 _____
(日/月/年) (日/月/年)

声明

本人谨此声明 –

- (a) 本财务报告列出的所有收入和开支资料及有关证明文件（如有夹附）均真实无误；
- (b) 课程的所有开支是依据已核准的预算、服务协议书的条款和条件，以及资优教育基金秘书处所发出的指示而支付；
- (c) 与课程有关的所有收入已在本报告中汇报；
- (d) 受款人明白资优教育基金秘书处会查核本报告，并承诺若有需要，会根据查核结果，适当修订报告；
- (e) 受款人明白并同意，于课程完结日或根据服务协议书第5条条款协议被终止时，如有未用的拨款，须在提交财政总结报告时夹附抬头人为「Permanent Secretary for Education Incorporated - Gifted Education Fund」的支票/银行汇票，以退还未用拨款。

课程负责人姓名： _____

签署： _____

日期： _____

机构主管姓名： _____

签署： _____

日期： _____

机构印章

报告涵盖的时段须按照服务协议书内所载的递交报告时间表填写。

（注：此报告须由机构主管核准及签署，或由签署服务协议书以获取拨款的机构代表签署。）

本附件可于资优教育基金及资优教育咨询委员会网页下载
(<https://www.edb.gov.hk/sc/GEFund>)



资优教育基金
为资优学生提供校外进阶学习课程

中期财务报告

(不论拨款额多少, 受款人均须填写此节。)

课程编号: _____

课程名称: _____

机构名称: _____

报告涵盖日期: 由# _____ 至 _____
(日/月/年) (日/月/年)

收支项目	核准预算 ¹ (港币\$)	实际收入/支出 (港币\$)		
		期初 累积结余 ² (i)	期间金额 (ii)	期终 累积结余 (iii) = (i) + (ii)
收入				
- 资优教育基金拨款				
- 利息收入				
总收入:				
开支 ³				
- 薪金				
- 设备				
- 服务				
- 一般开支				
- 应急费用				
- 其他(请说明):				
总开支:				
期末结余:		盈余 ⁴ / (赤字):		

- 1 此栏的款额与课程的核准预算款额相同。
- 2 第一份中期财务报告没有期初累积结余。随后的中期财务报告的期初累积结余, 与上一份中期财务报告的结余相同。
- 3 根据核准预算列出实际开支项目。
- 4 受款人于课程完结时, 若有盈余(即未用拨款), 须退还给资优教育基金。

资优教育基金
为资优学生提供校外进阶学习课程

中期财务报告

收入项目

(获拨款10万元或以下的课程，受款人须填写此节。)

课程编号： _____

课程名称： _____

机构名称： _____

报告涵盖日期：由# _____ 至 _____
(日/月/年) (日/月/年)

详情/说明	实际收入 ¹ (港币\$)	日期	票据/凭单 参考编号 ²	存款 参考编号 ²
基金拨款				
总额 ³ ：				
利息收入				
总额 ³ ：				

1 如有需要，请自行插入行列。

2 递交本中期财务报告时，须夹附有关证明文件（例如收入票据、凭单及银行月结单等）的副本。

3 每项收入的款额须与第1节所列的相应项目相同。

资优教育基金
为资优学生提供校外进阶学习课程

中期财政报告

开支项目

(获拨款10万元或以下的课程，受款人须填写此节。)

课程编号： _____

课程名称： _____

机构名称： _____

报告涵盖日期：由# _____ 至 _____
(日/月/年) (日/月/年)

开支项目 ¹ (请删去不适用者)：	薪金/设备/服务/一般开支/应急费用/其他 (请说明) _____				
核准预算中的分项项目	实际采购 分项项目 详情/说明	金额 (港币\$)	日期	收据/凭单 参考编号 ²	支票号码 ²
总额 ³ ：					

- 1 每类开支项目须分别列于个别的工作表 (如适用)。
- 2 递交本中期财政报告时，须夹附有关证明文件 (例如收据、凭单及银行月结单等) 的副本。
- 3 每项总开支的款额须与第 1 节所列的相应项目相同。

资优教育基金
为资优学生提供校外进阶学习课程

允许开支费用的原则

本文件旨在协助受款人及其核数师判断个别项目是否属于允许的开支及多大程度上可被记入资优教育基金（下称基金）校外进阶学习课程（下称课程）拨款的账目内。

一般原则

1. 就可被记入课程账目的项目开支，一般原则如下：
 - (a) 开支符合服务协议书所订明的条款和条件；
 - (b) 开支不超越核准预算的涵盖范围和规模；
 - (c) 开支是在课程期间产生；
 - (d) 开支切合提供基金所设的目标；
 - (e) 开支合理，并符合稳健理财的原则，以及物有所值和具成本效益；及
 - (f) 开支是真实和可证的支出，并有充分的会计记录和文件（例如发票、收据、薪酬记录和工时登记等）作凭证。

受惠对象

2. 基金拨款只可用于协定的受惠对象。

通常不获资助的项目及处理方法

3. 以下是部分不获资助的开支项目，仅供参考：
 - (a) 屋宇装备（包括办事处和办公地方）
差饷、大厦管理费、修葺、运作、维修及保养等开支。
 - (b) 开展业务的费用
组成或设立一间有限公司或机构的开支。
 - (c) 酬酢开支和奖品
 - 与任何类别酬酢有关的费用和附带开支。
 - 现金或其他类别纪念品形式的奖赏，包括门票对号奖、戏票、现金券、礼券、游乐场入场券、纪念藏品、宣传物品（例如T恤、鸭舌帽、环保袋、锁匙扣和印有标志的笔）等。
 - (d) 设备的保养

电脑、录影器材等设备的保养费用。

(e) 食物费用

任何种类的食物开支（例如小食、饮料、茶点、膳食等）。

(f) 保险费

各类保险，例如公众责任保险、旅游保险、雇员补偿保险、董事及高级职员责任保险等。

(g) 各类罚款

(h) 个人开支

作私人用途的物品和服务的开支。

(i) 员工支出

- 给予负责课程人员的增薪。
- 员工的附带福利（例如教育津贴、医疗保险、房屋津贴等）。
- 所雇用员工的遣散费和未放取的假期。
- 全职受雇于受款人的员工（例如付出部分时间推行课程的教学人员）的薪金开支。

(j) 储值卡

购买储值卡（例如八达通）及 / 或为储值卡增值的费用。

(k) 交通 / 住宿

- 在没有学生参与下，培训人员的交通 / 住宿开支。
- 往返居所与工作地点的交通开支。
- 过多的交通开支，即超过使用最廉价而合理公共交通形式及路线而支出的金额。
- 旅行证件的费用（例如护照费用）及相关开支（例如签证费用）。

(l) 公用事业服务收费

电力、煤气、水、电话（固网或流动电话）、图文传真、上网等费用的开支。

4. 受款人不可以把不获资助项目的开支记入基金拨款的账目内，并必须以非基金拨款的资金（例如本身的资金）承担不获资助项目的开支费用。

资优教育基金秘书处
二零二零年七月

资优教育基金
为资优学生提供校外进阶学习课程
进度报告

课程编号: _____
课程名称: _____
机构名称: _____
报告涵盖日期: 由# _____ 至 _____
(日 / 月 / 年) (日 / 月 / 年)

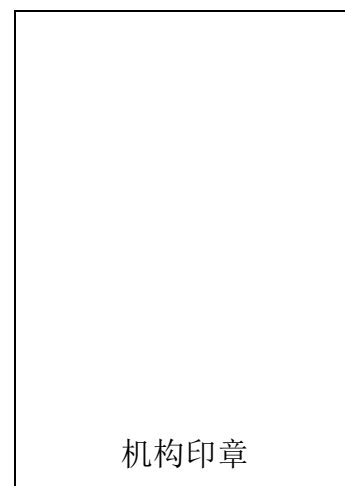
填写须知

填写本报告前, 请先阅读背页的「进度报告填写指引」。

请以A4纸另页书写, 就下列范畴报告课程实施的进度:

- (a) 比对报告涵盖日期内的实际工作进度(例如: 完成的课题 / 学与教活动)与具体推行计划中所列的项目;
- (b) 报告涵盖日期内有关教学和学生学学习的主要观察结果;
- (c) 质素保证及跟进工作; 及
- (d) 与推行课程相关的其他事宜。

课程负责人姓名: _____
签署: _____
日期: _____
机构主管姓名: _____
签署: _____
日期: _____



报告所涵盖的时段须按照服务协议书内所载的递交报告时间表填写。

(注: 此进度报告须由机构主管核准及签署, 或由签署服务协议书以获取拨款的机构代表签署。)

本附件可于资优教育基金及资优教育咨询委员会网页下载
(<https://www.edb.gov.hk/sc/GEFund>)



资优教育基金 为资优学生提供校外进阶学习课程

进度报告填写指引

课程进度报告旨在协助课程负责人检视具体推行计划中的项目和时间安排与实际工作的进展。以下提供一些指引，以提示报告可包含的内容。如有需要，课程负责人亦可报告其他资料。

1. 进度检视

这部分应涵盖：

- 课程主要准备工作（例如：处理学生申请、购买设备 / 服务）；
 - 在报告涵盖日期，为参与学生举办课堂的日期、时间、地点、讲师 / 导师、课堂数目、课题 / 学与教活动等资料；
 - 每节课堂的出席人数；
 - 为参与学生发展 / 准备所需的学与教材料（例如：讲义、工作纸、软件等）；
 - 在报告涵盖期间，参与学生完成的主要学习任务（例如：独立研究项目、在国际活动中进行展示）；
 - 参与学生缴交的课业 / 作品；
 - 有关课程的任何变动（例如：预算调拨、课程时间的变更、改变在具体推行计划内原订的学与教模式，并说明原因）；
 - 在推行课程时，于学与教活动中发现的强项和弱项（如有），以及已采取的跟进行动；
 - 照顾学习者多样性及推展情意教育的策略；及
 - 根据既定目标，评估学生的学习成果。
- （如有需要，上述资料可以一览表形式展示。）

2. 质素保证

这部分应报告：

- 为确保课程质素而采取的措施（例如：成立质素保证小组、举行质素保证会议的日期和时间等）；
- 评估收集所得的量化数据和质化资料；
- 学生、学校、家长、培训人员等提出的事宜和问题（如有）；
- 外间评核人员就课程推行的意见（如有）；及
- 改善 / 进一步发展课程的行动建议。

3. 其他相关事宜及总结

这部分应报告：

- 与课程相关的宣传、媒体采访、论文介绍等（如有）；

- 就本课程，曾为家长、学校和其他群体举办的经验分享会（如有）；及
- 就报告涵盖的日期，总结课程的整体表现和成效。

资优教育基金
为资优学生提供校外进阶学习课程

财政总结报告

课程编号： _____

课程名称： _____

机构名称： _____

报告涵盖日期：由# _____ 至 _____
(日/月/年) (日/月/年)

声明

本人谨此声明 –

- (a) 本财政报告列出的所有收入和开支资料及有关的证明文件（如有夹附）均真实无误；
- (b) 课程的所有开支是依据已核准的预算、服务协议书的条款和条件，及资优教育基金秘书处所发出的指示而支付；
- (c) 与课程有关的所有收入已在本报告中汇报；
- (d) 受款人明白资优教育基金秘书处会查核本报告，并承诺若有需要，会根据查核结果，适当修订报告；
- (e) 财政总结报告所载资料须与已提交资优教育基金秘书处的经审计账目（如有）所载资料一致；及
- (f) 受款人明白并同意，于课程完结日或根据服务协议书第5条条款协议被终止时，如有未用的拨款，须在提交财政总结报告时夹附抬头人为「Permanent Secretary for Education Incorporated - Gifted Education Fund」的支票/银行汇票，以退还未用拨款。

课程负责人姓名： _____

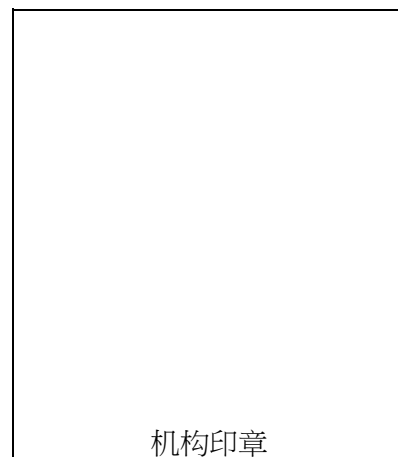
签署： _____

日期： _____

机构主管姓名： _____

签署： _____

日期： _____



报告涵盖的时段须按照服务协议书内所载的递交报告时间表填写。

（注：此报告须由机构主管核准及签署，或由签署服务协议书以获取拨款的机构代表签署。）

本附件可于资优教育基金及资优教育咨询委员会网页下载
(<https://www.edb.gov.hk/sc/GEFund>)



资优教育基金
为资优学生提供校外进阶学习课程

财政总结报告

(不论拨款额多少，受款人均须填写此节。)

课程编号： _____

课程名称： _____

机构名称： _____

报告涵盖日期：由# _____ 至 _____
(日/月/年) (日/月/年)

收支项目	核准预算 ¹ (港币\$)	实际 (港币\$)	与预算之间的差额 (港币\$)
项目		期间金额	期间金额
收入			
- 资优教育基金拨款			
- 利息收入			
总收入：			
开支²			
- 薪金			
- 设备			
- 服务			
- 一般开支			
- 应急费用			
- 其他 (请说明)：			
总开支：			
期末结余： 盈余 ³ / (赤字)：			

- 1 此栏的款额与课程的核准预算款额相同。
- 2 根据核准预算列出实际开支项目。
- 3 受款人于课程完结时，若有盈余 (即未用拨款)，须退还给资优教育基金。

资优教育基金
为资优学生提供校外进阶学习课程

财政总结报告

收入项目

(获拨款10万元或以下的课程，受款人须填写此节。)

课程编号： _____

课程名称： _____

机构名称： _____

报告涵盖日期：由# _____ 至 _____
(日/月/年) (日/月/年)

详情/说明	实际收入 ¹ (港币\$)	日期	票据/凭单 参考编号 ²	存款 参考编号 ²
基金拨款				
总额 ³ ：				
利息收入				
总额 ³ ：				

1 如有需要，请自行插入行列。

2 递交本财政总结报告时，须夹附有关证明文件（例如收入票据、凭单及银行月结单等）的副本。

3 每项收入的款额须与第1节所列的相应项目相同。

资优教育基金
为资优学生提供校外进阶学习课程

财政总结报告

开支项目

(获拨款10万元或以下的课程，受款人须填写此节。)

课程编号： _____

课程名称： _____

机构名称： _____

报告涵盖日期：由# _____ 至 _____
(日/月/年) (日/月/年)

开支项目 ¹ (请删去不适用者)：	薪金/设备/服务/一般开支/应急费用/其他 (请说明) _____				
核准预算中的分项项目	实际采购 分项项目 详情/说明	金额 (港币\$)	日期	收据/凭单 参考编号 ²	支票号码 ²
总额 ³ ：					

- 1 每类开支项目须分别列于个别的工作表 (如适用)。
- 2 递交本财政总结报告时，须夹附有关证明文件 (例如收据、凭单及银行月结单等) 的副本。
- 3 每项总开支的款额须与第 1 节所列的相应项目相同。

资优教育基金
为资优学生提供校外进阶学习课程

财政总结和课程完成证明书/声明

课程编号： _____

课程名称： _____

机构名称： _____

报告涵盖日期：由# _____ 至 _____
(日/月/年) (日/月/年)

甲. 收入

收入项目	金额 (港币 \$)
拨款总额	
利息收入	
总收入：	

乙. 开支

按服务协议书附表 II 所列的开支项目	金额 (港币 \$)
薪金	
设备	
服务	
一般开支	
应急费用	
其他 (请说明)	
总开支：	

余额 (总收入 - 总开支)： _____ 港币 \$ _____ 元

随表附上 _____ (银行名称) 银行支票一张，编号 _____，
抬头人为「Permanent Secretary for Education Incorporated - Gifted Education Fund」，
以退回余款港币 \$ _____。

丙. *课程完成证明书/#声明 (请删去不适用者)

本人谨此声明，课程的所有开支是依据已核准的预算 (包括购买固定资产)、拨款的条款和条件，以及资优教育基金秘书处的许可而支付，所有未用拨款或剩余款项已退还给资优教育基金。

课程负责人姓名： _____

签署： _____

日期： _____

机构主管姓名： _____

签署： _____

日期： _____

机构印章

- * 适用于完成课程
适用于提早终止课程

资优教育基金
为资优学生提供校外进阶学习课程

资产处理指引

资优教育基金（下称基金）受款人、校外进阶学习课程（下称课程）负责人及处理课程的雇员必须细阅并遵守本指引。

定义

1. 根据资优教育基金的定义，「资产」指有形资产：
 - (a) 成本在港币1,000元或以上的每项有形资产，以及为达到或有助达到课程所订目标及为推行课程而获取或购买的器材；及
 - (b) 预期在课程涵盖期间完结后仍可继续使用的耐用物品。
2. 「成本」是指获取有关资产时，需要付出的现金或等值款额。

资产运用计划

3. 获批准开办课程的受款人须拟定一项资产运用计划（建议格式载于附录I），以交代在课程结束后如何调配可再用的设备及资产。调配原则如下：
 - (a) 须作教育用途，例如课堂教学、课程学习活动、课外活动 / 「其他学习经历」活动、教育研究、教师培训及家长活动等。
 - (b) 可延续课程的成效，例如在课程完结后再举办课程内容相近的活动、举办工作坊及研讨会以分享课程的成效及相关经验、在受款人设立的资源中心存放资产以推介课程的成果等。

备存记录

4. 受款人须就由基金拨款的课程获取或购买的资产，备存一份独立的资产记录表（建议格式载于附录II）。受款人须在推行课程期间保管及定期更新资产记录表，并于课程完结后向资优教育基金秘书处提交该表，以方便管理有关资产，以及让资优教育基金秘书处在有需要时查核。
5. 登记在资产记录表中的项目，须按性质、用途及是否可重新分配等原则归类记录。归类为可重新分配及难以重新分配的资产，可包括但不限于以下项目：
 - (a) 可重新分配的资产
 - (i) 视听器材；
 - (ii) 科学器材 / 仪器；

- (iii) 机械人；
- (iv) 电脑硬件；
- (v) 电脑软件；
- (vi) 机器和硬件工具；及
- (vii) 书籍、说明书及影音光碟

(b) *难以重新分配的资产*

- (i) 特别室或为课程而设置的教室；
- (ii) 固定装置；
- (iii) 电子装置；
- (iv) 电脑网络 / 网上平台；及
- (v) 温室

6. 上述两类资产须按购买日期的先后，分类记入资产记录表，并详细记录以下资料：
- (a) 项目说明（注明牌子、型号及编号的资料）；
 - (b) 项目数量、单位价格及总值；
 - (c) 供应商发票编号；及
 - (d) 项目存放地点

拥有权及保养

7. 不论资产的拥有权属谁，受款人须负责保养所有有关资产，确保资产保持在可供使用的状况，直至需要作出处置为止，下文第9至14段概述处置的程序。
8. 一般来说，资产的拥有权取决于其是否可重新分配及有关项目的购买价，准则如下：
- (a) 如属难以重新分配的资产，拥有权应归受款人。
 - (b) 如属可重新分配的资产而有关项目的购买价低于港币100,000元，拥有权应归受款人。
 - (c) 如属可重新分配的资产而单位价格（即购买价）相等或高于港币100,000元，则资优教育基金秘书处保留这些资产的拥有权三年。如资优教育基金秘书处在课程完结后三年内并无要求取回该等资产，则资产的拥有权可视为归予受款人。当转移拥有权的时候，受款人须在其会计系统妥善记录及更新账项。若资优教育基金秘书处提出要求，受款人须提供相关文件以供查核。

[注：未获事先批准，受款人不得处置资优教育基金秘书处拥有的任何资产（即拥有权尚未拨归受款人）。]

处置

(A) 可使用项目

9. 受款人可于课程完结后处置可使用项目，而受款人可自行决定哪个项目不再需要或适合课程使用。处置方法可循以下途径进行（按优先次序排列）：
 - (a) 重新分配以供受款人于其他校外进阶学习课程中使用；
 - (b) 把该项目捐赠予本地中 / 小学；
 - (c) 重新分配以供受款人于其他课程中使用；
 - (d) 供受款人用作换购新项目；
 - (e) 如估计销售价值或剩余价值高于所涉及的行政费用，则可以把该项目出售。净收入应计入基金拨款的其他收入，并退还给资优教育基金；
 - (f) 把该项目捐赠予非牟利机构或有需要的人士；或
 - (g) 把该项目丢弃。
10. 受款人须注意以上调配 / 处置过程中的成本效益及内部监控事宜，例如：
 - (a) 调配须以公开及公平竞争的过程进行；
 - (b) 在不引致操作成本超出利益的情况下，尽量延长资产的使用年期；
 - (c) 如须重新调配电脑设备，受款人须确保已删除设备内的敏感资料（例如个人资料）；及
 - (d) 若重新分配，须在会计及资产记录中清楚列明有关资料。

(B) 不可使用项目

11. 凡以课程拨款获取或购买的资产，在变得不能使用的情况下，例如资产损毁、破烂或经受款人证实不能有效益地修复，受款人可将之处置。受款人可书面授权机构内担任恰当职级的人员，负责认证某资产项目属不能使用，经检查及妥为记录后，把该项目处置。此外，处置项目前，须尽可能先取得由有关人士签发的技术证明书（或供应商的检测报告），证明该资产不能再使用及不能有效益地修复。
12. 不可使用的项目可循以下途径处置（按优先次序排列）
 - (a) 供受款人用作换购新项目；
 - (b) 如估计销售价值或剩余价值高于所涉及的行政费用，则可以把该项目出售。净收入应计入基金拨款的其他收入，并退还给资优教育基金；或

- (c) 把该项目丢弃。

特殊情况

- 13. 在一些特殊情况下（例如机构停办），有关的资产可循以下途径处置：
 - (a) 受款人所拥有的资产，须按照受款人自行订定的资产处置指引加以处置；
及
 - (b) 资优教育基金秘书处拥有的资产，须按照资优教育基金秘书处的指示加以处置。

处置记录

- 14. 受款人必要时须应资优教育基金秘书处的要求提供服务协议书第4.3(b)条款条款所述的文件，以供查阅。因此，所有处置的资产须记录在资产记录表内。受款人亦须妥善保管出售 / 转移 / 捐赠等记录及所有相关的文件。

资优教育基金秘书处
二零二零年七月

资优教育基金
为资优学生提供校外进阶学习课程

资产运用计划

受款人须预先规划在课程完结后如何调配每项成本在港币1,000元或以上的资产。

类别	项目 / 说明	数量	总值	建议的调配计划 ¹	使用范畴 ²
视听器材					
科学器材 / 仪器					
机械人					
电脑硬件					
电脑软件					
机器及硬件工具					
书籍、说明书及影音光碟					
其他					

¹ 请提供在校外进阶学习课程完结后会接收被调配的资产的部门 / 中心的详情，以及预计有关资产在活动中的使用情况。

² 有关教育 / 维持课程成效方面的使用。

资优教育基金 - 为资优学生提供校外进阶学习课程
资产记录表

Gifted Education Fund
Off-school Advanced Learning Programmes for Gifted Students
Assets Register

课程编号及名称

Programme No. / Title : _____

Title

机构名称

Name of Organisation : _____

资产类别

Class of Asset : _____

编号 Item No.	项目说明* Item/Description*	单价 Unit Cost/Item 港币 HK\$	数量 No. of Units	总值 Total Cost 港币 HK\$	购买日期 Date of Purchase	供应商 发票编号 Supplier's Invoice No.	项目 存放地点 Location of Item	拥有权归予 受款人日期 Date of Ownership Vested to Grantee	根据资产运用计划作出调配 Deployed in accordance with the Asset Usage Plan		负责人 (请注明姓名及 职衔) Person in Charge (Please state Name and Post)
									是 Yes	否 No (理据 Justification)	
1.											
2.											
3.											
4.											
5.											
6.											
7.											
8.											

类别总计 Total for the Asset Class: 港币 HK\$ _____ 元

* (请详列项目的牌子、型号及编号 (如有) Please detail out the brand, model and serial number, if any)

This is to certify that –

Item No.	Disposed on	Signature of Person in charge

受款人确证真实无误
Certified True and Correct by Grantee

获授权人签署
Signature of Authorised Person: _____

获授权人姓名
Name of Authorised Person: _____

获授权人职衔
Title of Authorised Person: _____

日期
Date: _____

资优教育基金
为资优学生提供校外进阶学习课程
经审计账目

本文件为基金受款人提供有关课程完成后提交经审计账目的指引。

(A) 核数要求

1. 根据教育局常任秘书长法团（下称基金受托人）与资优教育基金（下称基金）受款人订立的服务协议书，倘若拨款超过10万元，受款人须于课程完结后三个月内或当课程提早终止时，提交经过审计的账目（包括：收入及开支表 [范本载于附录1]、资产负债表 [范本载于附录2] 和附注，以及核数师报告），连同附于课程账目内的未经审计补充资料，以及一份由核数师提供，与受款人建立的内部监控实况调查报告。
2. 受款人须确保其聘任的核数师具备进行相关审计工作所需的专长和知识。课程账目的核数师报告须经聘任的核数师签署。审计课程账目须根据香港会计师公会发出的《香港核数准则》进行。受款人须按照既定的甄选准则和透过具竞争性的程序，甄选核数师。

(B) 委任核数师的指引

甄选核数师

3. 在甄选核数师时，受款人可以考虑下列因素：
 - (a) 审计费用；
 - (b) 核数师的合伙人和专业雇员的数目；
 - (c) 核数师的相关经验，例如曾参与资助课程的审计工作；
 - (d) 核数师拟采用的审计方法和方针；
 - (e) 核数师的客户类型；
 - (f) 其他客户对核数师表现的意见；以及
 - (g) 独立性（即核数师须独立于受款人，以便在不偏不倚、没有利益冲突或没有受到不当影响的情况下提出审计意见）。

邀请核数师报价的文件

4. 受款人须拟定清晰的报价文件，以邀请有意参与的核数师投标¹。报价文件须包括下列重要资料：
 - (a) 受款人的名称、地址、历史和现行运作，以及会计制度、内部监控和行政程序；
 - (b) 须接受审计的基金资助课程；
 - (c) 审计服务的范围和须要提供的审计产品；
 - (d) 课程的联络人姓名和电话号码；
 - (e) 报价书须依照的格式；
 - (f) 投递或缴交报价书的地址；
 - (g) 递交报价书的截止日期和时间；
 - (h) 评审报价书时会采用的准则；
 - (i) 审计工作的预计时间表；及
 - (j) 支付审计费用的方法和时间。
5. 受款人须根据所采用的甄选准则，在报价文件内要求有意参与的核数师提供有关资料。
6. 拟备核数师邀请名单的方法如下：
 - (a) 向受款人的财务部门索取资料，该部门或可提供核数师名单；
 - (b) 咨询其他院校 / 组织；及
 - (c) 浏览香港会计师公会的网站 (<http://app1.hkicpa.org.hk/membership/list/cpa/index.php>)，以查阅公司名单。

应聘

7. 受款人和核数师应就下列事项以书面形式拟定聘任条款：**(a)**课程账目的审计工作；及**(b)**执行协定程序²。约定书的内容应包括审计工作及协定程序的目的和范围、受款人和核数师的各自责任、核数师有权获得任何与审计有关的记录、文件和所需要的其他资讯、审计报告格式和其他告知审计结果的方式，以及审计收费。受款人须确保约定书内容包括要求其核数师**(i)**如向受款人发出核数师的管理建议书时，会同时把副本发给资优教育基金秘书处；及

¹ 开办课程所属机构可以其他既定的机制进行采购服务，惟采购服务的基本原则应以公开、公平及具竞争性的方式进行。

² 根据香港会计师公会发表的「接受委聘进行有关为财务资料执行协定程序的约定项目」的准则，接受委托执行协定程序旨在让核数师履行其与委任人[受款人]及相关第三方[资优教育基金秘书处]所协议的审核性程序，并如实报告所发现之事实。

(ii)当发现或得知受款人有或涉嫌有欺诈或违规行为时，会向资优教育基金秘书处提交书面报告。核数师通常会采用自备的约定书范本，并在开展服务前要求其客户签署约定书，以表示同意有关条款。由于经签署的约定书属于具约束力的合约，受款人在签署约定书前，应细阅其所有内容，以确保没有误解，也没有含糊不清的事项。

资优教育基金秘书处
二零二零年七月

[受款人名称]					附录 1
资优教育基金					
为资优学生提供校外进阶学习课程					
收入及开支表					
报告涵盖期间由 _____ 至 _____					
		(日/月/年)		(日/月/年)	
课程编号:					
课程名称:					
		最终预算	实际		与最终预算的
					差额
		(未经审计)			(未经审计)
		i	ii		iii = ii-i
		港币	港币		港币
		\$	\$		\$
收入					
-	资优教育基金拨款	\$0.00	\$0.00		\$0.00
-	利息收入	\$0.00	\$0.00		\$0.00
	总收入:	\$0.00	\$0.00		\$0.00
减: 开支					
-	薪金	\$0.00	\$0.00		\$0.00
-	设备	\$0.00	\$0.00		\$0.00
-	服务	\$0.00	\$0.00		\$0.00
-	一般开支	\$0.00	\$0.00		\$0.00
-	应急费用	\$0.00	\$0.00		\$0.00
-	其他 [根据预算列明]	\$0.00	\$0.00		\$0.00
	总开支:	\$0.00	\$0.00		\$0.00
	收入减去开支后的余额:	\$0.00	\$0.00		\$0.00
(附注为课程账目的组成部分。)					

[受款人名称] 资优教育基金 为资优学生提供校外进阶学习课程 资产负债表						附录2
截至 _____ (日/月/年)						
课程编号:						
课程名称:						
						港币\$
流动资产						
应收款项						\$0.00
其他流动资产						\$0.00
现金及等同现金项目						\$0.00
						\$0.00
流动负债						
应付款项						\$0.00
应付受托人的款额						\$0.00
其他流动负债						\$0.00
						\$0.00
净资产						\$0.00
结余						\$0.00
(附注为计划账目的组成部分。)						
获授权人签署			获授权人姓名			
日期:						
						(日/月/年)

资优教育基金
为资优学生提供校外进阶学习课程

总结报告

课程编号: _____
课程名称: _____
机构名称: _____
报告涵盖日期: 由# _____ 至 _____
(日 / 月 / 年) (日 / 月 / 年)

填写须知

填写本报告前，请先阅读背页的「总结报告填写指引」。

请以A4纸另页书写，就下列范畴详细说明在上述课程涵盖日期内完成的工作：

- (a) 在课程涵盖日期内，为参与学生安排的课堂、学与教活动、专题研习 / 研究、活动、指导、支援措施等摘要；
- (b) 比对参与学生的学习成果与在课程建议书 / 具体推行计划中设定的目标；
- (c) 于学与教活动中发现的主要强项 / 优点，以及对完成本课程的资优学生的正面影响；
- (d) 质素保证机制的成效；及
- (e) 进一步发展课程的建议，以及为已完成本课程的资优学生提供延伸课程的构思。

课程负责人姓名: _____
签署: _____
日期: _____
机构主管姓名: _____
签署: _____
日期: _____

机构印章

报告所涵盖的时段须按照服务协议书内所载的递交报告时间表填写。

(注：此报告须由机构主管核准及签署，或由签署服务协议书以获取拨款的机构代表签署。)

本附件可于资优教育基金及资优教育咨询委员会网页下载
(<https://www.edb.gov.hk/sc/GEFund>)



资优教育基金

为资优学生提供校外进阶学习课程

总结报告填写指引

请检视本课程在培养曾参与课程的资优学生的成效，并提出改善 / 未来进一步发展课程的措施 / 构想。以下提供一些指引，以提示报告可包含的内容。如有需要，欢迎课程提供者报告其他资料，以供资优教育基金秘书处参考 / 考虑。

1. 整体课程检视

这部分应涵盖：

- 在上一份进度报告过后至课程完结期间，为参与学生举办课堂的日期、时间、地点、讲师 / 导师、课堂数目、课题 / 学与教活动等资料；
- 在上述期间，每节课堂的出席人数；
- 在整个课程期间，为参与学生发展 / 准备的学习资源清单（例如硬件、软件、讲义、工作纸等），并就资源的设计和成效，作出评价；
- 在推行课程期间，参与学生完成的主要学习任务（例如：研究项目、参与国际活动等），并评论学生的表现；

（如有需要，上述资料可以一览表形式展示。）

- 评估学生学习的措施（包括进展性评估和总结性评估）及其成效；
- 与原订课程建议书 / 具体推行计划有别的任何变动（例如：预算调拨、课程时间的变更等）及原因；
- 照顾学习者多样性、加强价值观教育和促进参与学生情意发展的主要策略；
- 在推行课程期间曾使用的特别学与教策略；
- 根据课程的既定目标，详细评估学生的学习成果，并提供示例作佐证；及
- 在发展资优学生具备才能的领域方面，可作楷模的范例。

2. 质素保证

这部分应报告：

- 为确保课程质素而采取的措施，及在推行课程期间曾举行的质素保证会议的资料；
- 在推行课程期间收集到与质素保证有关的量化数据和质化资料及相关分析，以及重要观察结果摘要；
- 学生、学校、家长、培训人员、外间评核人员等就课程提出的主要意见和课程提供者的回应；及
- 进一步改善 / 发展质素保证机制及完善课程安排的建议。

3. 其他相关行动 / 事宜

这部分应报告：

- 在推行课程过程中，资源运用方面的成效（包括可能是免费或由资优教育基金资助的人力资源、参考资料、设备、社区资源等）；
- 应急措施及其成效；
- 行政事宜（例如：处理学生申请、为申请学生安排测验 / 面试、与学生 / 家长 / 学校的沟通等）及改善建议；
- 从安排课程中获得有关资优教育的重要经验；及
- 在推行课程期间曾安排的推广活动，例如课程宣传、媒体采访、论文介绍、经验分享会等（如有）。

4. 总结

本段落可就课程的整体成效及对资优学生的正面影响作总结，并提供进一步发展课程的建议。
