**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：

1. 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；
2. 报告涵盖日期内有关教学和学生学习的主要观察结果；
3. 质素保证及跟进工作；及
4. 与推行课程相关的其他事宜。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 课程负责人姓名： |  |  | 机构印章 |
| 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*](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。）

1. **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。
1. **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。

\*\*\*