

資優教育基金

申請資助為資優學生提供校外進階學習課程

申請指引

1. 宗旨

- 1.1 資優教育基金資助開辦校外進階學習課程¹，旨在支持本港不同機構為資優學生提供優質的教育課程。

2. 背景

- 2.1 教育局於 2016 年首次設立資優教育基金（下稱基金），截至2023年初共向基金注資 16 億元。基金的投資收入除用作優化香港資優教育學苑²的服務外，亦提供資源以落實資優教育諮詢委員會³建議的措施，包括邀請不同的資優教育服務機構為中小學的資優學生提供優質的進階學習課程。自 2019/20 學年開始，基金資助開辦不同的校外進階學習課程，以進一步發展資優學生的潛能。

3. 申請資格

- 3.1 以下四類機構符合資格申請基金資助，以提供校外進階學習課程：

- (a) 專上院校（包括相關學院、學系、中心等或獲得專上院校有關單位支持的人員）
- (b) 非政府機構
- (c) 專業團體
- (d) 科技企業

- 3.2 申請可以由單一機構提交；若有需要，也可以與其他符合申請資格的機構合作。協辦機構的參與，可促進不同背景的機構協作，有助發展涵蓋更廣闊學科範圍的學與教活動，或提供跨學科的學習／研究機會，有助拓寬資優學生的視野。

4. 優先主題

- 4.1 若申請機構提交的建議書主題屬以下四個類別，將獲優先考慮：

- (a) 與 STEAM 相關的良師啟導研究課程
 - 讓資優學生在專上院校學者／科研人員及／或業界專業人士的啟導下，協助進行研習，相關範疇涵蓋但不限於：
 - 生物科技
 - 人工智能

¹ 校外進階學習課程是指為資優學生設計的教育課程，旨在讓學生在他們具才能的領域，或在合適的情況下，在更多的學科或跨學科中，獲得高質素且具挑戰性的學習經驗，以展現他們的潛能。

² 香港資優教育學苑於 2008 年開始營運，為資優學生提供校外資優教育服務，並自 2017 年起成為教育局受資助機構。

³ 資優教育諮詢委員會於 2017 年成立，就「資優教育基金」的運用和管理、香港資優教育的發展，以及推動資優教育的措施和項目，向教育局局長提供建議。

- 智慧城市
- 金融科技
- 資訊保安
- 航天科技
- 藝術科技
- 體育科技/科學

(b) 人文學科和社會科學研究課程

- 就教育、歷史與文化遺產、環境、城市規劃、心理學、語言學等課題提供課程或研究活動。

(c) 實習及企業體驗學習課程

- 為高中學生提供在金融與資訊科技、法律服務、建造與建築、醫療與保健服務、工程與測量、傳媒、藝術及設計等不同企業的真实工作體驗。

(d) 由學生主動提出的研習

- 在學者及／或專業人士的指導下，提供學習機會，讓資優學生在感興趣的範疇進行研習。

課程建議書可涵蓋多於一個上述的主題／範疇／領域。

5. 受惠對象

- 5.1 校外進階學習課程為香港中、小學的資優學生而設。學校需甄選和提名資優生參加課程。家長／監護人亦可自行為其子女報名參加課程，而有關申請只需獲得子女就讀學校校長的簽署和蓋印認可。
- 5.2 為更有效宣傳課程及招收學生，申請機構須在申請書上清楚列明他們與本地中、小學的網絡。若申請機構在申請時未有任何網絡，則須在申請書提議宣傳計劃，當課程啟動的時候，說明會如何向學校宣傳課程。獲批申請的機構會設立甄選機制，審視申請人所提交的申請表格和相關證明文件及／或安排學生進行短測／會面，以確定申請的學生是否符合資格／適合參加課程。
- 5.3 一般而言，擬辦課程如以大班教學／講座的形式進行，為了照顧學生的多樣性，所擬定的受惠對象宜屬於同一學習階段⁴或就讀的年級相差不多於三年。若學生年紀分佈較廣，申請機構可按學生年齡分拆成不同的組別分班上課，以確保學與教的成效。
- 5.4 為了讓更多資優學生受惠於校外進階學習課程，資優教育基金秘書處有機會將適合進一步發展的課程轉介至香港資優教育學苑。申請機構在申請資優教育基金資助時需明白並同意香港資優教育學苑可能會接觸該機構，探討合作機會。

⁴ 學習階段是指由小學至中學，共分四個學習階段：第一學習階段（小一至小三）、第二學習階段（小四至小六）、第三學習階段（中一至中三）、第四學習階段（中四至中六）。（摘自《基礎教育課程指引－聚焦·深化·持續（小一至小六）》）

6. 課程時限及規模

- 6.1 擬辦課程的推行時期應介乎六個月至九個月。此外，課程開始前須預留最多三個月的時間進行籌備工作，例如招聘培訓人員、確定課堂日期和場地、安排資訊發布和推廣課程、招收和甄選學員、準備學與教材料等。一般情況下，課程多在每年的五月或六月開始。
- 6.2 擬辦課程的規模大小取決於多項因素，包括課程設計、參與課程的資優學生人數、課程所需時期、會見學生頻次、有否安排學生參加本地／國際活動等。就擬辦課程的規模，並無硬性規定，惟申請機構在設計課程時需小心考慮，避免參加課程的資優學生承受過重的工作量。

7. 財政預算

- 7.1 申請機構需要提供詳細的財政預算，以說明籌辦課程的各項開支。預算項目應劃分為六個項目，即薪金、設備、服務、一般開支、應急費用及其他。為擬辦課程擬定財政預算時，申請機構應參閱**附件 I**「財政預算指引」，以了解詳細要求。

8. 申請表格和參考資料

- 8.1 申請機構應填妥指定紙本申請表格(GEForm_2023)或電子申請表格(eForm_91)，可使用中文或英文版本。申請表格(GEForm_2023)及(eForm_91)均可於申請資助為資優學生提供校外進階學習課程網頁 (https://www.edb.gov.hk/tc/curriculum-development/curriculum-area/gifted/ge_fund/gef/asp.html) 分別下載或遞交。請注意，本年度的申請表格已更新，**舊有的申請表格不再適用及不再接受**。除本指引外，網頁上還有關於校外進階學習課程的常見問題及其他文件，可提供具參考價值的資訊，有助申請機構填寫申請表格。如有需要，申請機構稍後可能會被要求提供更多資料，以便審批有關申請。



9. 審批建議書

- 9.1 收到的建議書會一律給資優教育諮詢委員會作考慮。
- 9.2 資優教育諮詢委員會作出推薦前，會仔細審閱收到的建議書。如有需要，資優教育諮詢委員會會邀請申請機構作簡介或進一步講解建議書內容及／或回應成員的提問。
- 9.3 獲資優教育諮詢委員會推薦的擬辦課程，會提交教育局局長或其代表作考慮。獲批的申請機構會收到撥款通知，並須在課程開始前與由教育局常任秘書長法人作代表的基金受託人簽訂服務協議。

10. 審批準則

- 10.1 擬辦課程若切合上文第 4 段所列的主題，又或在培育參加課程的資優學生方面，能產生理想的作用，將獲優先考慮。
- 10.2 審批擬辦課程建議書的準則，涵蓋但不限於下列三個範疇：

- (I) 課程需要

- 理念
課程應辨識資優學生的需要，並有實證支持。
- 目標和目的
課程的目標和目的應清晰具體，並與資優教育基金和政府相關政策的方針和涵蓋範圍一致。
- 知識、技能、價值觀和態度
擬辦課程除發展資優學生的知識和技能外，亦須培養他們的正面價值觀和態度。此外，宜包含資優學生的情意教育元素，以加強對雙重特殊資優學生的支援。

(II) 課程可行性

- 受惠對象
申請機構應清楚說明受惠群組和參與課程資優學生的名額，並詳述課程如何令受惠群組得益。提議的甄選機制應清晰公平，能有效辨識合適的學生參加課程。由於資優學生的能力、興趣、性向和學習模式各有不同，申請機構須在建議書內說明照顧學生多樣性的適切策略，例如安排足夠的助手／或啟導者以支援學生。
- 可行性和可持續性
課程建議書應結構完善，並附有明確可行且能在合理時間內落實的推行計劃。推行計劃應包括合適的學習內容／學習活動／上課模式／課節、課程所需的合資格導師／講者／輔導員／專業人士／啟導者的角色和職責、詳細的財政預算和理據，以及按類別和不同階段劃分的分項開支。申請機構草擬財政預算時，除參考**附件 I**「財政預算指引」，亦可參考服務協議**附表 III**各附件，例如「課程管理及監察指引」、「允許開支費用的原則」等文件。
- 申請機構的能力
申請機構須詳述在相關範疇和教育領域的專業知識，以及在研究／產品開發／教育／學生支援、資源開發和運用、與專業人士／企業家／學者／教育界建立網絡方面的經驗，以展示機構在提供課程方面的能力。

(III) 預期課程成果

- 預期學習成果／學生作品
課程的預期學習成果／學生作品，應切合課程目標和對資優學生有正面的影響，並值得向業界推廣及可在日後作進一步發展。建議書內應清楚陳述課程的預期學習成果／學生作品。為保護環境，必須避免印刷小冊子或刊物以記錄／展示學生的成果。教育局提供網頁，可以電子方式展示學生的作品，方便公眾查閱。
- 課程評鑑與質素保證
申請機構須確保課程的質素。課程建議書應提出適切和詳細的質素保證機制，並說明在推行課程期間如何運用該機制以確保課程質素。提議的評鑑模式應以實證為本，並制訂合適的成效指標。此外，評鑑結果／觀察所得應適時透過質素保證會議和課程進度／總結報告反映。申請機構需於申請表格內訂明質素保證團隊的

組成、評鑑的模式及次數。

11. 申請機構的責任

11.1 申請機構須在申請表格清楚說明與協辦機構（如有）分別在課程中所擔當的角色。獲批申請的機構須與基金受託人簽訂服務協議，協議將詳述發放和運用撥款的條款和條件、課程預期成果／成品，以及提交報告的時間表。服務協議的部分內容會由提交予教育局的申請表格，連同其後的補充資料（如有）組成。

12. 課程監察與報告

12.1 教育局會按建議書所載的課程目標、成效指標和預期學習成果，評估每個課程的質素和成效。可行的評估方法包括實地觀課、與獲批申請的機構進行討論／會面、會見參與課程的資優學生（如有需要），以監察和收集實證，適時為獲批申請的機構提供回饋。

13. 知識產權和宣傳

13.1 除非事先訂明，否則在基金資助課程中製作的內容、成果／成品（包括但不限於所有文本、圖像、圖畫、圖表、照片、影音檔案、資料或其他材料匯編），全屬教育局所有。有關知識產權規定的詳情，請參閱校外進階學習課程管理及監察網頁 (https://www.edb.gov.hk/tc/curriculum-development/curriculum-area/gifted/ge_fund/gef/pmm.html) 內的課程服務協議範本。

13.2 教育局會拍攝照片或錄影一些課堂或學與教活動，以用作宣傳用途。課程提供者需在拍攝活動前，協助教育局向學生的家長或監護人發放和收回已填妥的拍攝同意書。拍攝的照片及錄影片段由教育局擁有。

14. 非具約束力協議

14.1 本指引所載的資料並非鉅細無遺，會按需要適時更新。本指引的任何部分不應視為合約條文。儘管本指引其他段落作出規定，政府與獲批申請的機構之間並無具約束力的協議，除非及直至有關各方妥善執行簽訂的協議。申請機構如有疑問，需要澄清，歡迎聯絡資優教育基金秘書處。

15. 收集個人資料

15.1 資優教育基金秘書處將根據《個人資料（私隱）條例》處理所有申請表格和建議書內所提供的個人資料。有關收集個人資料的詳情，請參閱**附件 II**「有關收集個人資料的聲明」。

16. 查詢

16.1 如需查詢申請及相關事宜，請聯絡資優教育基金秘書處〔經辦人：課程發展主任（資優教育）10〕

地址： 九龍九龍塘沙福道 19 號
教育局九龍塘教育服務中心
東座 3 樓 E328 室
資優教育基金秘書處
電郵地址： cdoge10@edb.gov.hk

電話號碼： 3698 3486
傳真號碼： 2490 6858

如中、英文兩個版本有任何抵觸或不相符之處，須以英文版本為準。

資優教育基金秘書處
二零二三年七月

資優教育基金 申請資助為資優學生提供校外進階學習課程

財政預算指引

1. 制定預算時，須遵守審慎理財的原則，考慮各項開支的成本效益。課程的所有撥款必須只用於支付該課程在進行期間的開支，而未使用的撥款（如有）應根據服務協議歸還。
2. 申請機構須提供預算中各項開支項目的明確分項及理據，理由不充分或沒有理據的開支將可能不獲基金撥款。申請機構亦須參考服務協議附表III所訂明的《允許開支費用的原則》。
3. 制定預算時，申請機構應參考最新的市場價格，包括與建議聘用人員的資歷及經驗相稱的薪酬方案。推行課程時應盡量節省開支，避免浪費。
4. 申請機構通常應委任一名課程負責人，負責監督及領導課程。該名人員不可以任何身份獲得現金津貼作為報酬。倘若課程負責人的日常職務因推行課程而受到影響（例如：擔任講師／指導員），應考慮重新編配其職務，而非提供現金津貼作為報酬。
5. 所有獲聘推行課程的全職員工，在整個課程進行期間須支取固定的薪酬。在一般情況下，他們不會獲得增薪。員工的附帶福利，例如教育津貼、醫療保險、房屋津貼等，不應包括在課程的預算內，亦不應以課程撥款支付。建議書應提供有關職位的工作簡介及學歷要求。
6. 某些課程若須聘用短期或兼職人員以執行課程內的各項職務，例如客席講者、工作人員及技術人員，該等人員的酬金應以實際用於該課程的時間作為計算準則，以及按他們具備的資歷及經驗計算。如需要外聘導師、講師或講者，酬金應以時薪計算。
7. 有關在課堂中必須使用的設備（例如：電腦），在可能的範圍內，申請機構須盡可能調配現有的資源推行課程。在申請購買上述設備及其他資產時，申請機構必須提出充分理由，包括購買設備的建議數量及如何使用這些設備以促進課程的推行。如申請獲得批准，相關機構須擬定一項資產運用計劃，以交代在課程結束後如何調配可再用的設備及資產。申請機構可參考校外進階學習課程管理及監察網頁 (https://www.edb.gov.hk/tc/curriculum-development/curriculum-area/gifted/ge_fund/gef/pmm.html) 內的《資產處理指引》。
8. 所有貨品及服務的採購（例如：安排學生到科技企業作短期考察）必須以公開、公平及具競爭性的方式進行。

9. 不能列入其他項目的費用（例如：消耗品、印刷筆記、場地租金等），均可列入預算計劃中的「一般開支」。申請機構須提供預算中各項開支項目的分項及理據。為保護環境，必須避免印刷小冊子或刊物以記錄／展示學生的成果。受大學教育資助委員會資助的專上院校可於預算內包括推行課程的行政費用，並清楚列明該項目的詳情及有關理據。視乎不同院校訂的收費標準，有關費用一般不應超過總項目開支（不包括應急費用）的百分之二十。
10. 申請機構須就擬舉辦的學與教活動進行風險評估。有關科學實驗及戶外活動的安全措施，可參閱教育局出版的《科學實驗室安全手冊》(https://cd1.edb.hkedcity.net/cd/science/laboratory/safety/SafetyHandbook2013_Chinese.pdf)、《學校實驗室的微生物及生物工程實驗安全指引》(https://cd1.edb.hkedcity.net/cd/science/laboratory/safety/11_SG_C_with_cover.pdf)及《戶外活動指引》(https://www.edb.gov.hk/attachment/tc/sch-admin/admin/about-activities/sch-activities-guidelines/Outdoor_TC.pdf)。政府已為資助學校（包括未完全變成為直資學校的原資助學校）及按額津貼學校購買綜合保險計劃。私立學校（例如：國際學校和直接資助計劃下的學校）須按教育局指引，為其學生購買保險。為進一步保障學生及課程相關人士或符合場地提供者的要求，申請機構可於遞交的建議書內，提議購買公眾責任保險及／或團體人身意外保險。然而，申請機構須在財政預算中提出強而有力的理據，反映課程涉及高風險的學與教活動、場地提供者的強制要求或其他有力因素，以供資優教育諮詢委員會成員考慮。就是否批准有關保險的建議，資優教育諮詢委員會保持最終決定權。
11. 獲撥款超過100,000元的課程，受款人須於課程完結時，提交經審計的帳目，有關的審計費用，可列入「一般開支」。對於獲撥款1,000,000元或以下的課程，「資優教育基金」最多會支付5,000元的審計費用。至於獲撥款超過1,000,000萬元的課程，「資優教育基金」最多會支付15,000元的審計費用。
12. 申請機構可預留應急費用，應付設備／服務／一般開支的開支升幅，及／或支付其他不可預計的緊急開支，但數額一般不應超過扣除員工開支後的總預算額的百分之五。
13. 以下是一個預算計劃示例：

項目	詳情及理據	分項	款額
薪金	- 1名全職課程統籌員，負責計劃和領導課程 資歷：與 XX 範疇相關的碩士學位及具備至少3年相關的教學經驗	- \$X（月薪）x X 個月 x 1.05（薪金加強積金）	港幣 \$ X
	- x名兼職講師，負責教學和指導學生進行研習 資歷：與 XX 範疇相關的博士學位及	- \$X（時薪）x X 小時／日 x X 日 x X 人	港幣 \$ X

項目	詳情及理據	分項	款額
	具備至少 3 年相關的培訓／研究經驗		
	- 1 名全職課程助理，以協助推行課程（例如聯絡學生和家長） 資歷：與 XX 範疇相關的學士學位或以上學歷	- \$X (月薪) x X 個月 x 1.05 (薪金加強積金)	港幣 \$ X
	- X 名兼職學生助理／工作人員，在課堂和實驗期間向學生提供支援和指導 資歷：與 XX 範疇相關的大學本科生	- \$X (時薪) x X 小時／日 x X 日 x X 人	港幣 \$ X
設備	- X 台筆記本電腦及隨附的軟件，以供學生上課和研習時使用（硬件和軟件規格：XX）	- \$X (單價) x X 套	港幣 \$ X
服務	- 向服務供應商採購服務，組織一日 XX 考察團，安排學生到訪本地的科技企業，與研究人員交流	- \$X (單價) x X (預計參加人數：X 學生及 X 工作人員)	港幣 \$ X
一般開支	- 消耗品（器具、實驗所需的消耗物料如 XX）		港幣 \$ X
	- 培訓場地租金，包括專上院校／機構的演講室、工場和實驗室	- \$X (時租) x X 小時／日 x X 日	港幣 \$ X
	- 印刷 XX 套講義（每套 XX 頁）以供學生使用	- \$X (單價) x X 套	港幣 \$ X
	- 支付開辦課程所屬機構的行政費用（只適用於專上院校）	- 總項目開支（不包括急費用）的 X%（實際百分比以專上院校所定的標準比率為準）	港幣 \$ X
	- 審計費用（只適用於撥款超過 100,000 元的課程）		港幣 \$ X
應急費用		- （不應超過扣除薪金後的總預算	港幣 \$ X

項目	詳情及理據	分項	款額
		額的 5%)	
其他 (請說明)			港幣 \$ X
申請資助總額			港幣 \$ X

備註：本預算計劃只屬示例，藉以說明如何陳述各項開支項目和相關理據，以及如何展示各分項的計算。由於每個課程均有其獨特性及需要達成的目標，上述預算計劃所列的分項不應被視為申請機構必須納入的人力資源和其他開支的提示。

如中、英文兩個版本有任何抵觸或不相符之處，須以英文版本為準。

資優教育基金
申請資助為資優學生提供校外進階學習課程

有關收集個人資料的聲明

收集個人資料的目的

1. 你在本表格提供的個人資料，會供教育局用於以下一項或多項用途：
 - (a) 處理、核實及查證就資優教育基金資助的申請；
 - (b) 就上文(a)項所述申請的處理、核實及查證，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；
 - (d) 培訓及發展，包括發出計劃／活動邀請、處理發還課程費用申請、評審提名、獎項和獎學金，以及監察達標進度；
 - (e) 處理及審核撥款／補助／津貼申請、發放撥款／補助／津貼，以及審計；
 - (f) 編製統計資料、研究及政府刊物；以及
 - (g) 執行規則及規例[包括《教育條例》(香港法例第 279 章)及其附屬法例(例如《教育規例》、《補助學校公積金規則》、《津貼學校公積金規則》)和《資助則例》]。
2. 你必須按本表格的要求及於本局處理本表格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，包括教育局，以用於上文第 1 段所述的用途；
 - (b) 與本表格相關的學校，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，請以書面向行政主任(資優教育)提出(地址：九龍九龍塘沙福道 19 號教育局九龍塘教育服務中心東座 3 樓 E328 室或電郵：exoge@edb.gov.hk)。

如中、英文兩個版本有任何抵觸或不相符之處，須以英文版本為準。
