

资优教育基金

申请资助为资优学生提供校外进阶学习课程

申请指引

注：本申请指引（指引）为有意申请基金资助提供校外进阶学习课程的人士提供基本数据。本指引在日后各轮申请计划中或会作出修订，申请者应透过下列网页查阅指引的最新版本：

<www.edb.gov.hk/sc/curriculum-development/curriculum-area/gifted/ge_fund/gef.html>

1. 宗旨

- 1.1 资优教育基金资助开办校外进阶学习课程¹，旨在支持本港不同机构为资优学生提供优质的教育课程。

2. 背景

- 2.1 教育局于 2016 年设立资优教育基金（基金），优化香港资优教育学苑²的服务外，亦提供资源以落实资优教育咨询委员会³建议的措施，包括邀请不同的资优教育服务机构为中小学的资优学生提供优质的进阶学习课程。
- 2.2 自 2019/20 学年开始，基金资助开办不同的校外进阶学习课程，以发展资优学生的潜能。

3. 申请资格

- 3.1 以下四类机构符合资格申请基金资助，以举办校外进阶学习课程：
- 专上院校（包括相关学院、学系、中心等或获得专上院校有关单位支持的人员）
 - 非政府机构
 - 专业团体
 - 科技企业
- 3.2 申请可以由单一机构提交，也可以与其他协办机构合作。协办机构的参与可促进不同背景的机构协作，有助发展涵盖更广阔学科范围的学与教活动，或提供跨学

¹ 校外进阶学习课程是指为资优学生设计的教育课程，旨在让学生在他们的具才能的领域，或在合适的情况下，在更多的学科或跨学科中，获得高质素且具挑战性的学习经验，以展现他们的潜能。

² [香港资优教育学苑](#)于 2008 年开始营运，为资优学生提供校外资优教育服务，并自 2017 年起成为教育局受资助机构。

³ [资优教育咨询委员会](#)于 2017 年成立，就「资优教育基金」的运用和管理、香港资优教育的发展，以及推动资优教育的措施和项目，向教育局局长提供建议。

科的学习 / 研究机会，有助拓宽资优学生的视野。

4. 优先主题

4.1 若拟办课程的主题属以下四个类别，将获优先考虑：

(a) 数字教育 / STEAM 相关进阶课程

- 让资优学生在相关范畴研习，例如：生物科技
- 人工智能
- 智慧城市
- 金融科技
- 信息保安
- 航天科技
- 艺术科技
- 运动科技 / 科学

(b) 人文学科和社会科学研究课程

- 就教育、历史与文化遗产、环境、城市规划、心理学、语言学等课题提供课程或研究活动。

(c) 实习及企业体验学习课程

- 让学生接触与工作相关的领域，例如金融与信息科技、法律服务、建造与建筑、医疗与保健服务、工程与测量、传媒、艺术及设计等。

(d) 由学生主动提出的研习

- 在学者及 / 或专业人士的指导下，提供学习机会，让资优学生在感兴趣的范畴进行研习。

4.2 拟办课程可涵盖上述多于一个的主题 / 范畴 / 领域。

5. 受惠对象

5.1 校外进阶学习课程为香港中、小学的资优学生而设。报读课程的学生必须是香港资优教育学苑的学员。

5.2 拟办课程应为小学生或中学生而设。

5.3 为更有效宣传课程，申请机构须在申请表格内清楚列明他们与本地中、小学的网络。若申请机构在申请时未有任何网络，则须在申请表格内提议宣传计划，当课程开始的时候，说明会如何向学校宣传课程。

- 5.4 为了让更多资优学生受惠于校外进阶学习课程，资优教育基金秘书处（秘书处）有机会将适合进一步发展的课程转介至香港资优教育学苑。申请机构在申请资优教育基金资助时需明白并同意香港资优教育学苑可能会接触该机构，探讨合作机会。

6. 课程设计（时限及学习时数）

- 6.1 课程应由两个阶段组成，分别为筹备期和推行期。

筹备期	推行期
● 一般由 2 月份开始 ● 为期三个月 ● 筹备工作例子：招聘培训人员、确定课堂日期、时间和地点、推广课程、准备学与教材料等	● 紧接筹备期开始 ● 一般由 5 月份开始 ● 不得超过五个月

- 6.2 每个课程应包含约 80 至 100 面授小时。申请机构须审慎并以专业判断决定如何在推行期内分配这些学习时数。过于紧凑或分配失衡的课程，或会被视为不理想。申请机构必须在申请表格中注明：(a) 课程阶段数目及 (b) 各阶段的面授时数。。

7. 财政预算

- 7.1 申请人需要提供详细的财政预算以说明筹办课程的各项开支。预算项目应划分为六个项目，即 (a) 薪金、(b) 设备、(c) 服务、(d) 一般开支、(e) 应急费用及 (f) 其他。为课程拟定财政预算时，申请人应参阅本指引附件 I《财政预算指引》，以了解详细要求。

8. 提交申请

- 8.1 申请必须透过教育局电子表格递交系统<<https://eformss.edb.gov.hk/eformss/Login>>提交。电子表格（eForm 91）须以中文或英文填写，纸本表格概不接受。eForm91 的使用指南已上载至教育局网站⁴，以供申请人参考。
- 8.2 只有在申请截止日期之前提交的申请才被视为有效。有效的申请必须获机构授权人士签署，并盖上机构印章。申请人须将已签署并盖印的申请表格和相关证明文件上载至电子表格递交系统。逾期申请，概不受理。
- 8.3 申请人须填写申请表所有必须填写的部分，并按要求提供所有必要的信息。不完整的申请将不获考虑。
- 8.4 在填写申请表的过程中，申请人须填写主办机构及协办机构（如有）主管的资料。申请人应向其机构的相关单位核实，以确保填写的机构主管已获该机构授权签署

⁴ https://www.edb.gov.hk/sc/curriculum-development/curriculum-area/gifted/ge_fund/gef/asp.html

申请。

- 8.5 电子表格递交系统有时可能因维护更新而暂时无法使用，恕不另行通知。申请人应预留足够的时间于系统提交申请，并留意因意外而导致的延误。
- 8.6 除本指引外，申请人应细阅教育局网页⁵上的《常见问题与答案》及其他有关校外进阶学习课程的相关文件。
- 8.7 成功提交申请后，申请人将会收到教育局发出的确认电子邮件。

9. 审批申请及通知申请结果

- 9.1 所有收到的申请会给资优教育咨询委员会作考虑。
- 9.2 资优教育咨询委员会作出推荐前，会仔细审阅所有收到的申请。如有需要，资优教育咨询委员会会邀请个别申请机构，讲解他们拟办的课程及响应成员的提问。
- 9.3 获资优教育咨询委员会推荐的拟办课程会提交予教育局局长或其代表作考虑，并由教育局局长或其代表决定是否批准有关申请。政府所作的决定为最终决定，申请机构不得异议。
- 9.4 申请人将在申请截止日期后六个月内收到书面申请结果。
- 9.5 申请如获批准，成功申请的机构会收到一份协议拟本，列明相关的附带条款及条件。于课程开始前，成功申请的机构均须与由教育局常任秘书长法人作代表的基金受托人（受托人）签订协议，成为基金受款人（受款人）。

10. 审批准则

- 10.1 拟办课程若切合上文第 4 段所列的主题，又或在培育参加课程的资优学生方面，能产生理想的作用，将获优先考虑。
- 10.2 审批拟办课程的准则，涵盖但不限于下列三个范畴：
 - (a) 课程需要
 - 理念
课程应辨识资优学生的需要，并有实证支持。
 - 目标和目的

⁵ https://www.edb.gov.hk/sc/curriculum-development/curriculum-area/gifted/ge_fund/gef/asp.html 及 https://www.edb.gov.hk/sc/curriculum-development/curriculum-area/gifted/ge_fund/gef/pmm.html

课程的目标和目的应清晰具体，并与资优教育基金和政府相关政策的方针和涵盖范围一致。

- 知识、技能、价值观和态度

拟办课程除发展资优学生的知识和技能外，亦须培养他们正确的价值观和态度。此外，课程宜包含资优学生的情意教育元素，以加强对双重特殊资优学生的支持。

(b) 课程可行性

- 受惠对象

申请机构应清楚说明受惠群组和参与课程资优学生的名额，并详述课程如何令受惠群组得益。由于资优学生的能力、兴趣、性向和学习模式各有不同，申请机构须在申请表格内说明照顾学生多样性的适切策略，例如安排足够的助手 / 或启导者以支持学生。

- 可行性和可持续性

拟办课程应结构完善，并附有明确可行且能在合理时间内落实的推行计划。推行计划应包括合适的学习内容 / 学习活动 / 上课模式 / 课节、课程所需的合资格导师 / 讲者 / 辅导员 / 专业人士 / 启导者的角色和职责、详细的财政预算和理据，以及按类别和不同阶段划分的分项开支。申请机构草拟财政预算时，除参考本指引附件 I《财政预算指引》，亦可参考协议样本附表 III 的各附件⁶，例如《课程管理及监察指引》、《允许开支费用的原则》等文件。

- 申请机构的能力

申请机构须详述在相关范畴和教育领域的专业知识，以及在研究 / 产品开发 / 教育 / 学生支持、资源开发和运用、与专业人士 / 企业家 / 学者 / 教育界建立网络方面的经验，以展示机构在提供课程方面的能力。

(c) 预期课程成果

- 预期学习成果 / 学生作品

课程的预期学习成果 / 学生作品，应切合课程目标和对资优学生有正面的影响，并值得向业界推广及可在日后作进一步发展。申请表格内应清楚陈述课程的预期学习成果 / 学生作品。为保护环境，必须避免印刷小册子或刊物以记录 / 展示学生的成果。教育局提供网页⁷，可以电子方式展示学生的作品，方便公众查阅。

⁶ https://www.edb.gov.hk/sc/curriculum-development/curriculum-area/gifted/ge_fund/gef/pmm.html

⁷ https://www.edb.gov.hk/sc/curriculum-development/curriculum-area/gifted/ge_fund/gef/osalp.html

- **课程评鉴与质素保证**
申请机构须确保课程的质素。申请机构需于申请表格内提出适切和详细的质素保证机制，并说明在推行课程期间如何运用该机制以确保课程质素。提议的评鉴模式应以实证为本，并制订合适的成效指标。此外，评鉴结果 / 观察所得应适时透过质素保证会议和课程进度 / 总结报告反映。申请机构需于申请表格内订明质素保证团队的组成、评鉴的模式及次数。

11. 申请机构的责任

- 11.1 申请机构须在申请表格清楚说明与协办机构（如有）分别在课程中所担当的角色。获批申请的机构须与基金受托人签订协议，协议将列明政府拟提供的资助款额（拨款）、拨款发放和运用拨款的条款和条件、课程预期成果 / 成品，以及提交报告的时间表。协议的部分内容会由提交予教育局的申请表格，连同其后的补充资料（如有）组成。

12. 课程监察与报告

- 12.1 教育局会按申请表格所载的课程目标、成效指针和预期学习成果，评估每个课程的质素和成效。可行的评估方法包括实地观课、与获批申请的机构进行讨论 / 会面、会见参与课程的资优学生（如有需要），以监察和收集实证，适时为获批申请的机构提供回馈。

13. 发放拨款

- 13.1 拨款将依照协议中订明的分期发放时间表分期支付给受款人。最后一期的拨款只会在受款人达成下列条件的情况下才会发放：
- (a) 成功完成课程；
 - (b) 妥为遵守协议的规定；
 - (c) 在课程完结日期起计三个月内，或经政府书面批准的其他日期之前，提交总结报告、财政总结报告和审计账目报告，而其形式和内容须合乎政府的要求；以及
 - (d) 遵照政府其他的要求。

14. 知识产权

- 14.1 除非事先订明，否则在基金资助课程中制作的内容、成果 / 成品（包括但不限于所有文本、图像、图画、图表、照片、影音档案、数据或其他材料汇编），全属教育局所有。有关知识产权规定的详情，请参阅协议样本⁸。

15. 宣传和鸣谢

- 15.1 教育局或教育局授权人士 / 单位会于课程期间拍摄及录像课堂或学与教活动，以用作宣传用途。课程提供者需在课程开始前协助教育局向学生的家长或监护人发

⁸ https://www.edb.gov.hk/sc/curriculum-development/curriculum-area/gifted/ge_fund/gef/pmm.html

放和收回已填妥的同意书。同意书范本由秘书处准备。拍摄所得的照片及影片将由教育局拥有。

- 15.2 课程提供者应在所有与课程有关的刊物和活动中，在适当的地方以显著的方式显示「资优教育基金」的名称，以确认课程是从基金受托人获得资助。

16. 维护国家安全

- 16.1 申请 / 协办机构递交基金资助申请，代表其知悉并承诺遵守以下条款：

- (a) 即使申请指引及 / 或申请机构与政府就任何资优教育基金资助的课程所签订的协议文件中有任何相反的规定，政府保留权利以申请 / 协办机构曾经参与、正在参与或有理由相信申请 / 协办机构曾经或正在参与可能导致或构成发生危害国家安全罪行的行为或活动为由，取消其申请资格，又或为维护国家安全，或为保障香港的公众利益、公共道德、公共秩序或公共安全，而有必要剔除有关机构日后申请资优教育基金的资格。
- (b) 如果出现下列任何一种情况，政府可立即终止任何协议：
 - (i) 申请 / 协办机构曾经参与或正在参与可能会构成或导致发生危害国家安全罪行或不利于国家安全的行为或活动；
 - (ii) 继续委约申请 / 协办机构或继续推行任何资优教育基金资助的课程将不利于国家安全；或
 - (iii) 政府合理地相信上述任何一种情况将会发生。

17. 性罪行定罪纪录查核

- 17.1 为保障学生福祉，在聘用程序的最后阶段，课程提供者必须要求所有拟从事参与课程的人士进行性罪行定罪纪录查核，以确定其申报的性罪行定罪纪录属实。这项措施有助课程提供者在完全知情的基础上作出决定，聘任合适的员工 / 培训导师推行课程。课程提供者不应让曾有性罪行定罪纪录的人士协助推行课程。

- 17.2 课程提供者须在课程第一节之前向秘书处提交书面确认，内容包括：

- (a) 已完成性罪行纪录查核程序；
- (b) 拟受聘参与推行课程的员工和培训导师已进行并完成性罪行纪录查核；及
- (c) 根据性罪行纪录查核机制显示有性罪行定罪纪录的人士不得受聘协助推行课程。

18. 非具约束力协议

- 18.1 本指引所载的数据并非巨细无遗，会按需要适时更新。本指引的任何部分不应视为合约条文。尽管本指引其他段落作出规定，政府与获批申请的机构之间并无具约束力的协议，除非及直至有关各方妥善执行签订的协议。申请机构如有疑问，需要澄清，欢迎联络秘书处。

19. 收集个人资料

- 19.1 秘书处将根据《个人资料（私隐）条例》处理所有申请表格和申请表格内所提供的个人资料。有关收集个人资料的详情，请参阅本指引附件 II《有关收集个人资料的声明》。

20. 查询

- 20.1 如对本指引或是次资助计划有任何疑问，请联络资优教育基金秘书处。

地址： 九龙九龙塘沙福道 19 号
教育局九龙塘教育服务中心
东座 3 楼 E328 室
资优教育基金秘书处
电邮地址： cdoge10@edb.gov.hk / cdoge2@edb.gov.hk
电话号码： (852) 3698 3493 / (852) 3698 3457
传真号码： (852) 2490 6858

资优教育基金秘书处
二零二六年七月

如中、英文两个版本有任何抵触或不相符之处，须以英文版本为准。

资优教育基金
申请资助为资优学生提供校外进阶学习课程

财政预算指引

1. 制定预算时，须遵守审慎理财的原则，考虑各项开支的成本效益。课程的所有拨款必须只用于支付该课程在进行期间的开支，而未使用的拨款（如有）应根据协议归还。
2. 申请机构须提供预算中各项开支项目的明确分项及理据，理由不充分或没有理据的开支将可能不获基金拨款。申请机构亦须参考协议附表 III 所订明的《允许开支费用的原则》。
3. 制定预算时，申请机构应参考最新的市场价格，包括与建议聘用人员的资历及经验相称的薪酬方案。推行课程时应尽量节省开支，避免浪费。
4. 申请机构通常应委任一名课程负责人，负责监督及领导课程。**该名人员不可以任何身份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。
5. 所有获聘推行课程的全职员工，在整个课程进行期间须支取固定的薪酬。在一般情况下，他们不会获得增薪。员工的附带福利，例如教育津贴、医疗保险、房屋津贴等，不应包括在课程的预算内，亦不应以课程拨款支付。申请表格应提供有关职位的工作简介及学历要求。
6. 某些课程若须聘用短期或兼职人员以执行课程内的各项职务，例如客席讲者、工作人员及技术人员，该等人员的酬金应以实际用于该课程的时间作为计算准则，以及按他们具备的资历及经验计算。如需要外聘导师、讲师或讲者，酬金应以时薪计算。
7. 所需招聘的人数，以及聘用模式（全职或兼职），应与课程的需要相称，并须有合理依据支持，包括课程的总面授时数及教学与行政工作所需的总工时。
8. 有关在课堂中必须使用的设备（例如：计算机），在可能的范围内，申请机构须尽可能调配现有的资源推行课程。在申请购买上述设备及其他资产时，申请机构必须提出充分理由，包括购买设备的建议数量及如何使用这些设备以促进课程的推行。如申请获得批准，相关机构须拟定一项资产运用计划，以交代在课程结束后如何调配可再用的设备及资产。申请机构可参考协议样本附表 III 的《资产处理指

引》⁹。

9. 所有货品及服务的采购（例如：安排学生到科技企业作短期考察）必须以公开、公平及具竞争性的方式进行。
10. 不能列入其他项目的费用（例如：消耗品、印刷笔记、场地租金等），均可列入预算计划中的「一般开支」。申请机构须提供预算中各项开支项目的分项及理据。为保护环境，必须避免印刷小册子或刊物以记录 / 展示学生的成果。受大学教育资助委员会资助的专上院校可于预算内包括推行课程的行政费用，并清楚列明该项目的详情及有关理据。视乎不同院校订的收费标准，有关费用一般不应超过总项目开支（**不包括应急费用**）的百分之二十。
11. 申请机构须就拟举办的学与教活动进行风险评估。有关科学实验及户外活动的安全措施，可参阅教育局出版的《科学实验室安全手册》（2013）¹⁰、《小学科学安全手册》（2024）¹¹、《学校实验室的微生物及生物工程实验安全指引》（2021）¹²、《户外活动指引》¹³及相关指引。政府已为资助学校（包括未完全变成为直资学校的原资助学校）及按额津贴学校购买综合保险计划。私立学校（例如：国际学校和直接资助计划下的学校）须按教育局指引，为其学生购买保险。为进一步保障学生及课程相关人士或符合场地提供者的要求，申请机构可于递交的申请表格内，提议购买公众责任保险及 / 或团体人身意外保险。然而，申请机构须在财政预算中提出强而有力的理据，反映课程涉及高风险的学与教活动、场地提供者的强制要求或其他有力因素，以供资优教育咨询委员会成员考虑。就是否批准有关保险的建议，资优教育咨询委员会保持最终决定权。
12. 获拨款超过 100,000 元的课程，受款人须于课程完结时，提交经审计的账目，有关的审计费用，可列入「一般开支」。对于获拨款 1,000,000 元或以下的课程，「资优教育基金」最多会支付 5,000 元的审计费用。至于获拨款超过 1,000,000 元的课程，「资优教育基金」最多会支付 15,000 元的审计费用。
13. 申请机构可预留应急费用，应付设备 / 服务 / 一般开支的开支升幅，及 / 或支付其他不可预计的紧急开支，但数额一般不应超过**扣除员工开支后**的总预算额的百

⁹ https://www.edb.gov.hk/sc/curriculum-development/curriculum-area/gifted/ge_fund/gef/pmm.html

¹⁰ https://cd1.edb.hkedcity.net/cd/science/laboratory/safety/SafetyHandbook2013_Chinese.pdf [繁體]

¹¹ https://www.edb.gov.hk/attachment/tc/curriculum-development/kla/science-edu/pri-sci/PS_Safety_Handbook_Chi_2024.pdf [繁體]

¹² https://cd1.edb.hkedcity.net/cd/science/laboratory/safety/11_SG_C_with_cover.pdf [繁體]

¹³ https://www.edb.gov.hk/attachment/sc/sch-admin/admin/about-activities/sch-activities-guidelines/Outdoor_SC.pdf

分之五。

14. 以下是一个预算计划示例：

项目	详情及理据	分项	款额
薪金	X 名兼职讲师 职责：教学和指导学生进行研习 资历：与 XX 范畴相关的博士学位及具备至少 X 年相关的培训 / 研究经验	- \$ X (时薪) x X 小时 / 日 x X 人+ \$X (强积金)	港币\$ X
	X 名兼职课程助理 职责：以协助推行课程（例如：联络学生和家长） 资历：与 XX 范畴相关的学士学位或以上学历	- \$ X (时薪) x X 小时+ \$ X (强积金)	港币\$ X
	X 名兼职学生助理 / 工作人员 职责：在课堂和实验期间向学生提供支持和指导 资历：与 XX 范畴相关的大学生	- \$ X (时薪) x X 小时 / 日 x X 日 x X 人+ \$X (强积金)	港币\$ X
设备	X 台笔记本计算机及随附的软件，以供学生上课和研习时使用（硬件和软件规格：XX）	- \$ X (单价) x X 套	港币\$ X
服务	向服务供货商采购服务，组织一日 XX 考察团，安排学生到访本地的科技企业，与研究人员交流	- \$ X (单价) x X 人 (包括 X 名学生及 X 名工作人员)	港币\$ X

一般开支	消耗品（器具、实验所需的消耗物料如 XX ）	/	港币\$ X
	培训场地租金，包括专上院校 / 机构的演讲室、工场和实验室	- \$ X （时租） x X 小时 / 日 x X 日	港币\$ X
	印刷 XX 套学生讲义（每套 XX 页）	- \$ X （单价） x X 套	港币\$ X
	支付开办课程所属机构的行政费用（此项目只适用于专上院校）	- 总项目开支（ 不包括应急费用 ）的 X %（实际百分比以专上院校所定的标准比率为准）	港币\$ X
	审计费用（只适用于拨款超过 100,000 元的课程）	/	港币\$ X
应急费用	（请说明）	扣除薪金后不应超过总预算额的 5%	港币\$ X
其他	（请说明）	（请说明）	港币\$ X

备注：本预算计划只属示例，藉以说明如何陈述各项开支项目和相关理据，以及如何展示各分项的计算。由于每个课程均有其独特性及需要达成的目标，上述预算计划所列的分项不应被视为申请机构必须纳入的人力资源和其他开支的提示。

如中、英文两个版本有任何抵触或不相符之处，须以英文版本为准。

资优教育基金
申请资助为资优学生提供校外进阶学习课程

有关收集个人资料的声明

收集个人资料的目的

1. 你在本表格提供的个人资料，会供教育局用于以下一项或多项用途：
 - (a) 处理、核实及查证就资优教育基金资助的申请；
 - (b) 就上文 (a) 项所述申请的处理、核实及查证，将个人资料与政府相关政策局 / 部门数据库进行核对；
 - (c) 将个人资料与教育局数据库进行核对，以核实 / 更新教育局的记录；
 - (d) 培训及发展，包括发出计划 / 活动邀请、处理发还课程费用申请、评审提名、奖项和奖学金，以及监察达标进度；
 - (e) 处理及审核拨款 / 补助 / 津贴申请、发放拨款 / 补助 / 津贴，以及审计；
 - (f) 编制统计资料、研究及政府刊物；以及
 - (g) 执行规则及规例〔包括《教育条例》（香港法例第279章）及其附属法例（例如《教育规例》、《补助学校公积金规则》、《津贴学校公积金规则》）和《资助则例》〕。
2. 你必须按本表格的要求及于本局处理本表格的过程中提供个人资料。假如你没有提供该等个人资料，本局可能无法办理或继续处理申请。

可获转移数据者

3. 你提供的个人资料会供教育局人员取阅。除此之外，本局亦可能会向下列各方或在下述情况转移或披露该等个人资料：
 - (a) 政府其他政策局及部门，包括教育局，以用于上文第 1 段所述的用途；
 - (b) 与本表格相关的学校，以用于上文第 1 所述的用途；

(c) 你曾就披露个人资料给予订明同意；以及

(d) 根据适用于香港的法例或法庭命令授权或规定披露个人资料。

查阅个人资料

4. 你有权要求查阅及更正教育局所持有关于你的个人资料。如需查阅或更正个人资料，请以书面向行政主任（资优教育）提出（地址：九龙九龙塘沙福道 19 号教育局九龙塘教育服务中心东座 3 楼 E328 室或电邮：exoge@edb.gov.hk）。

如中、英文两个版本有任何抵触或不相符之处，须以英文版本为准。
