

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

註：本申請指引（指引）為有意申請基金資助提供校外進階學習課程的人士提供基本資料。本指引在日後各輪申請計劃中或會作出修訂，申請者應透過下列網頁查閱指引的最新版本：

www.edb.gov.hk/tc/curriculum-development/curriculum-area/gifted/ge_fund/gef.html

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 年設立資優教育基金（基金），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。
- 2.2 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，以舉辦校外進階學習課程：
- 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）
 - 非政府機構
 - 專業團體
 - 科技企業
- 3.2 申請可以由單一機構提交，也可以與其他協辦機構合作。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。

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。

4. 優先主題

4.1 若擬辦課程的主題屬以下四個類別，將獲優先考慮：

(a) 數字教育/ STEAM 相關進階課程

- 讓資優學生在相關範疇進行研習，例如：

- 生物科技
- 人工智能
- 智慧城市
- 金融科技
- 資訊保安
- 航天科技
- 藝術科技
- 運動科技／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

- 讓學生接觸與工作相關的領域，例如金融與資訊科技、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。

(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。

4.2 擬辦課程可涵蓋上述多於一個的主題／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。報讀課程的學生必須是香港資優教育學苑的學員。

5.2 擬辦課程應為小學生或中學生而設。

5.3 為更有效宣傳課程，申請機構須在申請表格內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，則須在申請表格內提議宣傳計劃，當課程開始的時候，說明會如何向學校宣傳課程。

- 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（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。

6. 課程設計（時限及學習時數）

- 6.1 課程應由兩個階段組成，分別為籌備期和推行期。

籌備期	推行期
● 一般由 2 月份開始 ● 為期三個月 ● 籌備工作例子：招聘培訓人員、確定課堂日期、時間和地點、推廣課程、準備學與教材料等	● 緊接籌備期開始 ● 一般由 5 月份開始 ● 不得超過五個月

- 6.2 每個課程應包含約 80 至 100 面授小時。申請機構須審慎並以專業判斷決定如何在推行期內分配這些學習時數。過於緊湊或分配失衡的課程，或會被視為不理想。申請機構必須在申請表格中註明：(a) 課程階段數目及 (b) 各階段的面授時數。

7. 財政預算

- 7.1 申請人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 (a) 薪金、(b) 設備、(c) 服務、(d) 一般開支、(e) 應急費用及 (f) 其他。為課程擬定財政預算時，申請人應參閱本指引附件 I《財政預算指引》，以了解詳細要求。

8. 提交申請

- 8.1 申請必須透過教育局電子表格遞交系統 <<https://eformss.edb.gov.hk/eformss/Login>> 提交。電子表格 (eForm 91) 須以中文或英文填寫，紙本表格概不接受。eForm91 的使用指南已上載至教育局網站⁴，以供申請人參考。
- 8.2 只有在申請截止日期之前提交的申請才被視為有效。有效的申請必須獲機構授權人士簽署，並蓋上機構印章。申請人須將已簽署並蓋印的申請表格和相關證明文件上載至電子表格遞交系統。逾期申請，概不受理。
- 8.3 申請人須填寫申請表所有必須填寫的部分，並按要求提供所有必要的資訊。不完整的申請將不獲考慮。
- 8.4 在填寫申請表的過程中，申請人須填寫主辦機構及協辦機構（如有）主管的資料。

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

申請人應向其機構的相關單位核實，以確保填寫的機構主管已獲該機構授權簽署申請。

- 8.5 電子表格遞交系統有時可能因維護更新而暫時無法使用，恕不另行通知。申請人應預留足夠的時間於系統提交申請，並留意因意外而導致的延誤。
- 8.6 除本指引外，申請人應細閱教育局網頁⁵上的《常見問題與答案》及其他有關校外進階學習課程的相關文件。
- 8.7 成功提交申請後，申請人將會收到教育局發出的確認電子郵件。

9. 審批申請及通知申請結果

- 9.1 所有收到的申請會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，會仔細審閱所有收到的申請。如有需要，資優教育諮詢委員會會邀請個別申請機構，講解他們擬辦的課程及回應成員的提問。
- 9.3 獲資優教育諮詢委員會推薦的擬辦課程會提交予教育局局長或其代表作考慮，並由教育局局長或其代表決定是否批准有關申請。政府所作的決定為最終決定，申請機構不得異議。
- 9.4 申請人將在申請截止日期後六個月內收到書面申請結果。
- 9.5 申請如獲批准，成功申請的機構會收到一份協議擬本，列明相關的附帶條款及條件。於課程開始前，成功申請的機構均須與由教育局常任秘書長法人作代表的基金受託人（受託人）簽訂協議，成為基金受款人（受款人）。

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 審批擬辦課程的準則，涵蓋但不限於下列三個範疇：
 - (a) 課程需要
 - 理念
 - 課程應辨識資優學生的需要，並有實證支持。

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

- 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，亦須培養他們正確的價值觀和態度。此外，課程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。

(b) 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。由於資優學生的能力、興趣、性向和學習模式各有不同，申請機構須在申請表格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
擬辦課程應結構完善，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，除參考本指引附件 I《財政預算指引》，亦可參考協議樣本附表 III 的各附件⁶，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。

(c) 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。申請表格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⁷，可以電子方式展示學生的作品，方便公眾查閱。

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

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

- **課程評鑑與質素保證**

申請機構須確保課程的質素。申請機構需於申請表格內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協議，協議將列明政府擬提供的資助款額（撥款）、撥款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。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 教育局會按申請表格所載的課程目標、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. 發放撥款

- 13.1 撥款將依照協議中訂明的分期發放時間表分期支付給受款人。最後一期的撥款只會在受款人達成下列條件的情況下才會發放：
- (a) 成功完成課程；
 - (b) 妥為遵守協議的規定；
 - (c) 在課程完結日期起計三個月內，或經政府書面批准的其他日期之前，提交總結報告、財政總結報告和審計帳目報告，而其形式和內容須合乎政府的要求；以及
 - (d) 遵照政府其他的要求。

14. 知識產權

- 14.1 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，請參閱協議樣本⁸。

15. 宣傳和鳴謝

- 15.1 教育局或教育局授權人士／單位會於課程期間拍攝及錄影課堂或學與教活動，以

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

用作宣傳用途。課程提供者需在課程開始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同意書。同意書範本由秘書處準備。拍攝所得的照片及影片將由教育局擁有。

- 15.2 課程提供者應在所有與課程有關的刊物和活動中，在適當的地方以顯著的方式顯示「資優教育基金」的名稱，以確認課程是從基金受託人獲得資助。

16. 維護國家安全

- 16.1 申請／協辦機構遞交基金資助申請，代表其知悉並承諾遵守以下條款：

- (a) 即使申請指引及／或申請機構與政府就任何資優教育基金資助的課程所簽訂的協議文件中有任何相反的規定，政府保留權利以申請／協辦機構曾經參與、正在參與或有理由相信申請／協辦機構曾經或正在參與可能導致或構成發生危害國家安全罪行的行為或活動為由，取消其申請資格，又或為維護國家安全，或為保障香港的公眾利益、公共道德、公共秩序或公共安全，而有必要剔除有關機構日後申請資優教育基金的資格。
- (b) 如果出現下列任何一種情況，政府可立即終止任何協議：
 - (i) 申請／協辦機構曾經參與或正在參與可能會構成或導致發生危害國家安全罪行或不利於國家安全的行為或活動；
 - (ii) 繼續委約申請／協辦機構或繼續推行任何資優教育基金資助的課程將不利於國家安全；或
 - (iii) 政府合理地相信上述任何一種情況將會發生。

17. 性罪行定罪紀錄查核

- 17.1 為保障學生福祉，在聘用程序的最後階段，課程提供者必須要求所有擬從事參與課程的人士進行性罪行定罪紀錄查核，以確定其申報的性罪行定罪紀錄屬實。這項措施有助課程提供者在完全知情的基礎上作出決定，聘任合適的員工／培訓導師推行課程。課程提供者不應讓曾有性罪行定罪紀錄的人士協助推行課程。

- 17.2 課程提供者須在課程第一節之前向秘書處提交書面確認，內容包括：

- (a) 已完成性罪行紀錄查核程序；
- (b) 擬受聘參與推行課程的員工和培訓導師已進行並完成性罪行紀錄查核；及
- (c) 根據性罪行紀錄查核機制顯示有性罪行定罪紀錄的人士不得受聘協助推行課程。

18. 非具約束力協議

- 18.1 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，歡迎聯絡秘書處。

19. 收集個人資料

- 19.1 秘書處將根據《個人資料（私隱）條例》處理所有申請表格和申請表格內所提供的個人資料。有關收集個人資料的詳情，請參閱本指引附件 II《有關收集個人資料的聲明》。

20. 查詢

- 20.1 如對本指引或是次資助計劃有任何疑問，請聯絡資優教育基金秘書處。

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 / cdoge2@edb.gov.hk
電話號碼： (852) 3698 3493 / (852) 3698 3457
傳真號碼： (852) 2490 6858

資優教育基金秘書處
二零二六年七月

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

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。申請表格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. 所需招聘的人數，以及聘用模式（全職或兼職），應與課程的需要相稱，並須有合理理據支持，包括課程的總面授時數及教學與行政工作所需的總工時。
8. 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。申請機構可參考協議樣本附表 III 的《資產處理指引》

9. 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。
10. 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。
11. 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》（2013）¹⁰、《小學科學科安全手冊》（2024）¹¹、《學校實驗室的微生物及生物工程實驗安全指引》（2021）¹²、《戶外活動指引》¹³及相關指引。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申請表格內，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。
12. 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 元的課程，「資優教育基金」最多會支付 15,000 元的審計費用。
13. 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。

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

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

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

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

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

14. 以下是一個預算計劃示例：

項目	詳情及理據	分項	款額
薪金	X 名兼職講師 職責：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具備至少 X 年相關的培訓／研究經驗	- \$X （時薪）x X 小時／日 x X 人+ \$X （強積金）	港幣 \$X
	X 名兼職課程助理 職責：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 （時薪）x X 小時+ \$ X （強積金）	港幣 \$X
	X 名兼職學生助理／工作人員 職責：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+ \$X （強積金）	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 人（包括 X 名學生及 X 名工作人員）	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 套學生講義（每套 XX 頁）	- \$X（單價）x X 套	港幣\$X
	支付開辦課程所屬機構的行政費用（此項目只適用於專上院校）	- 總項目開支（不包括應急費用）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	（請說明）	扣除薪金後不應超過總預算額的 5%	港幣\$X
其他	（請說明）	（請說明）	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 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。
