

资优教育基金：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人员均须细阅并遵守本指引。任何不符合指引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符合核准预算的涵盖范围。有关开支须依照协议书（下称协议）附表 I 所载建议书的内容运用，且不得超过协议附表 II 的预算。原则上，未纳入协议附表 I 建议书的项目，不得计入课程开支。在特殊情况下，针对先前未能预见、但经确认为确保课程顺利推行所绝对必需之项目，方予考虑。
2. 受款人在任何时候均须恪守审慎理财及具成本效益的原则。受款人须确保所有货品（包括设备）及服务的采购程序，均秉持公开、公平及具竞争性的原则进行。受款人必须在报价或招标文件中清楚列明所需规格，并妥善划分采购权责。机构内须指定一名具备相应职级的人员作为批核人员。此外，所有采购均应基于物有所值的考虑，受款人须确保购置之货品及服务皆属推行课程所必需。在缴付相关款项前，受款人必须确保相关货品或服务令人满意，且须妥善保存发票正本及正式收据，以作记录。

调拨款项

3. 受款人仅获准于下列情况下，重新调拨预算中核准非薪酬项目之拨款：
 - (a) 课程拨款总额少于或等于 30 万元，且重新调拨协议附表 II 所载预算中任何单一项目的款额不得高于 5 万元；
 - (b) 课程拨款总额介乎 300,001 元至 100 万元，且重新调拨协议附表 II 所载预算中任何单一项目的款额不得高于 10 万元；及
 - (c) 课程拨款总额高于 100 万元，且重新调拨协议附表 II 所载预算中任何单一项目的款额不得高于 20 万元。
4. 所有参与推行课程的职员须在整个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账户或支付现金），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。

银行账户

7. 核准拨款将按照协议附表 II 所列的时间表分期发放予受款人。受款人须于《银行业条例》（第 155 章）下的持牌银行，开立并维持一个独立并可赚取利息的银行账户，以供课程使专用，或于其会计系统内设立独立分类帐（下称「指定帐户」），专门用作储存及处理所有基金拨款之用。为监察资金流动，受款人须定期将指定账户的银行结单与收支账目进行核对。

（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。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。
9. 为保障学生福祉，受款人须要求所有拟从事参与课程的人士在聘任过程尽早接触香港警务处，自行查核性罪行定罪纪录，并提交证明。这项措施有助受款人在完全知情的基础上作出决定，聘任合适的员工/培训导师以推行课程。受款人不应让曾有性罪行定罪纪录的人士协助推行课程。受款人必须遵守载于附件 A 有关职员招聘程序的事项。此外，受款人须在课程第一节前向资优教育基金秘书处秘书处（下称秘书处）提交书面确认，确认已完成性罪行纪录查核程序及没有聘用根据性罪行纪录查核机制显示有性罪行定罪纪录的人士协助推行课程。
10. 受款人不得雇用任何曾经参与、正在参与或有理由相信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的人员，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，而有必要剔除该人员的申请资格。

从事现职以外的工作

11. 凡专上院校或其他机构的职员，无论于工作时间内外，如涉本课程的事务，均须依循其所属院校或机构的规定，作出申请并取得兼职许可。受款人务须确保遴选职员担任职责的程序持平公正，于过程中克尽职守，杜绝任何不公或偏私的情况。

利益冲突

12. 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 的申报书模板。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，秘书处保留悉数收回拨款的权利。

（丙） 课程实施、收集、分享和发布课程成果和学生作品／学习经验分享、质素保证及递交报告

课程实施

13. 受款人须于签订协议后一个月内递交详尽的实施计划。
- (a) 详尽的实施计划应详细列明每节课的学与教内容及活动、资产运用计划（如适用）、应变方案及有关质素保证机制的具体说明。
 - (b) 由于课程推行时间有机会较长，详尽的实施计划需按需要不时作出更新。
14. 如果出现下列任何一种情况，基金受托人可立即终止协议：
- (a) 受款人或其任何顾问、承办商、雇员和代理人员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；
 - (b) 继续委约受款人或继续执行协议将不利于国家安全；或
 - (c) 基金受托人合理地相信上述任何一种情况将会发生。
15. 安全是课程实施的首要考虑。受款人须于所有学与教活动（包括但不限于科学实验、科技制作及户外活动）遵守及采取安全措施。为保障学生安全，受款人必须：
- 在学生报名参加课程前，通知及警告学生活动的潜在风险；
 - 于课程纲要及详尽的实施计划中提醒学生及培训人员某些学与教活动可能涉及潜在风险；
 - 在课程实施过程中，须对涉及潜在风险的活动事先进行风险评估；
 - 调配适合的培训人员（包括导师及/或指导员）带领及监督活动；
 - 在活动开始前，向学生、导师及/或指导员提供清晰的安全指引；
 - 向学生提供必需的保护装备和急救物品，防止受伤及当意外发生时提供及时的急救；

- 在质素保证会议中讨论及检视安全议题和政策，并在总结报告反映相关信息；及
- 在需要时，安排投保保险（即公众责任保险及/或团体个人意外保险），费用由受款人承担，或在财政预算获批的情况下由基金支付。

有关实验、工场及户外活动的安全措施、指引、风险评估表格等事宜，受款人可参阅教育局网页及其所发布的文件，以获取进一步资料。

收集、分享和发布课程成果和分享学生作品/学习材料

16. 受款人应在课程结束后三个月内向秘书处提交总结报告和财政总结报告，以及所有学与教材料（例如课程中所用的简报和讲义）。为向公众推广校外进阶学习课程的特色和良好示例，秘书处会上传部分学习材料，可能包括（但不限于）照片/录像/学生作品/学生反思和/或分享学习经验的文件上传至教育局的网上平台，例如 e-展馆 <<https://e-gallery.edb.edcity.hk>>，让公众阅览。秘书处保留上传课程提供机构的学习材料至上述网上平台的权利和决定权。受款人须连同报告一并呈交以下学与教材料：

- (a) 约 20 张照片（JPEG 格式）及 3 段短片（MP4 格式），以展示课程的特色、学与教活动、展示活动等。凡涉及学生的照片或短片，必须已获家长/监护人同意。
- (b) 学生作品样本（DOCX/PPTX/PDF/JPEG/MP4 格式），例如研究论文、学术会议资料、学生设计的海报或模型、学习日志及简报。

由于课程成果及学生作品可能会公开分享，以作推广及教育用途，受款人必须在提交前确保所有内容已获完整的版权许可。若档案中的任何特定部分（例如简报中使用的图片）存在使用限制，受款人须通知秘书处，并在最终提交文件中清楚注明相关限制。

17. 受款人应将第 16 段所述的项目保存在电脑光盘（DVD）或 USB 闪存内存，并交予秘书处。

质素保证机制

18. 受款人应监督课程的实施并通过定期评估学生学习成效，以确保课程的质素。受款人须于详尽的实施计划列明评估的方式和频次。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）。受款人应按照交予秘书处的详尽实施计划，进行列明的所有评估活动。相关的观察和措施须在总结报告中反映。

19. 为评估课程的成效，受款人须于课程结束时，要求学生填写由秘书处提供的问卷（指定格式见附件 **D**）。鉴于课程性质不同，受款人可按实际需要，于问卷指定题目外增设附加问题。问卷结果须于总结报告中汇报（指定格式见附件 **E**）。已完成的问卷（纸本或 PDF 格式扫描电子文件）须连同总结报告，一并递交予秘书处。

递交总结报告

(i) 财政总结报告

20. 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。
21. 受款人须完成及递交：
- (a) 附件 **G** 第 1、2 及 3 节；
 - (b) 附件 **I** 所要求的经审计账目；及
 - (c) 本指引附件 **H** 内的附录 II 资产记录表。

(ii) 总结报告

22. 受款人必须在课程完结后三个月内或当课程提早终止时，向秘书处递交总结报告（指定格式及填写指引载于附件 **J**）。
23. 受款人须以挂号方式邮寄或亲自递交财政总结报告及总结报告。
24. 如受款人未能在提示信发出后的一个月内递交财政总结报告或总结报告，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。
25. 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 25 段所采取的行动列作考虑因素。

(丁) 拍摄照片及录像的同意书

26. 受款人须协助秘书处征求学生家长或监护人的同意，以允许：(a) 教育局及其授权人士/团体于课程期间拍摄照片或录影，以作宣传用途；以及 (b) 教育局收集及展示学生的作品和/或于课程期间制作的学与教材料（印刷或电子格式）。受款人

须向学生发放标准同意书（附件 K 载有模板以供参考），并代教育局收回已填妥的同意书。受款人须留意，有关同意乃以教育局名义征求，并仅限于同意书所指明的特定用途。如受款人计划为其自用而拍摄或录像，则可能需要另行征求家长或监护人的同意。

参考资料

27. 有关拨款的适当使用及管理，受款人应参阅由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》¹。
28. 防止贪污处为特定行业（包括公共机构、非政府组织及教育界别）编制多套指引及实务指南。有关资料可于防止贪污咨询服务网页²查阅。教育局建议受款人参考这些资料，并在有需要时，就良好的采购及/或人事管理实务向防止贪污处征询意见。
29. 有关户外活动，受款人必须遵守教育局所发布《户外活动指引》³内订明的师生比例，并须依照指引所载的户外活动风险评估表（样本）事先进行风险评估。
30. 有关科学实验的安全，受款人可参阅《小学科学安全手册》⁴、《科学实验室安全手册》⁵及《学校实验室的微生物及生物工程实验安全指引》⁶，以及「科学教育—实验室安全及管理」网页⁷。
31. 有关工场安全，受款人可参阅《学校工场安全守则》⁸及「科技科目—学校工场安全」网页⁹。

若中文与英文版本之间出现任何差异或不一致，应以英文版本为最终依据。

资优教育基金秘书处

¹ https://cpas.icac.hk/UploadImages/InfoFile/cate_43/2017/b725a7ed-5dd7-4a33-b13c-c68da84b43bf.pdf

² https://cpas.icac.hk/ZH/Info/Lib_Index?cate_id=3

³ https://www.edb.gov.hk/attachment/tc/sch-admin/admin/about-activities/sch-activities-guidelines/Outdoor_TC.pdf

⁴ https://www.edb.gov.hk/attachment/tc/curriculum-development/kla/science-edu/pri-sci/PS_Safety_Handbook_Chi_2024.pdf

⁵ https://cd1.edb.hkedcity.net/cd/science/laboratory/safety/SafetyHandbook2013_Chinese.pdf

⁶ https://cd1.edb.hkedcity.net/cd/science/laboratory/safety/11_SG_C_with_cover.pdf

⁷ <https://www.edb.gov.hk/tc/curriculum-development/kla/science-edu/ref-and-resources/lab-safety-and-management.html>

⁸ https://www.edb.gov.hk/attachment/tc/curriculum-development/kla/technology-edu/resources/tech-subjects/SAFETY_IN_SCHOOL_WORKSHOPS_2020_TC.pdf

⁹ <https://www.edb.gov.hk/tc/curriculum-development/kla/technology-edu/resources/tech-subjects/safety.html>

二零二六年七月

资优教育基金：校外进阶学习课程

职员招聘程序

课程人员一般包括课程负责人、课程导师、课程助理、协助人员、技术员及其他参与课程推行的人员。以下指引旨在为受款人提供有关招聘课程人员的参考考量。指引并非详尽无遗，受款人可因应其机构的制度需要，订立额外的招聘要求。

- 透过本地报章或其他渠道宣传相关职位空缺。
- 在招聘广告中清晰列明工作范围、入职条件及其他重要资料，例如截止申请日期及查询方式。
- 有系统地保存所有收到的申请。
- 按照管理层通过的准则甄选应征者，并由不少于两名人员参与甄选工作。
- 设立招聘委员会负责面试，并在需要时安排技能测试。
- 制定客观且一致的评核方法，并使用标准表格记录委员会成员的评审意见
- 妥善保存委员会成员的评审记录及建议。
- 明确界定具批核权限的人员。
- 负责批核人员在批准录用时，应确保遵循既定招聘程序，并确认入选者是基于合理且充分的理由而获推荐。
- 性罪行定罪纪录查核机制
 - (a) 受款人须要求所有从事与课程实施有关的教学人员和导师遵守以下要求：
 - (i) 在职位申请表及/或其他相关文件中清楚列明是否曾于香港或其他地区被裁定犯刑事罪行，并提供详情。
 - (ii) 接受性罪行定罪纪录查核。
注：有关计划的详情，包括计划守则及申请手续，请浏览香港警务处网页¹。
 - (b) 受款人须通知所有从事与课程实施有关的教学人员和导师以下事项：
 - (i) 提交上述资料属必须要求。
 - (ii) 若拒绝提供或故意提供错误/遗漏资料，申请人将可能被视为不合适。
 - (iii) 申请人有权以书面形式向受款人查阅或更改其所提供的个人资料

¹ https://www.police.gov.hk/ppp_sc/11_useful_info/scrc.html

。

若中文与英文版本之间出现任何差异或不一致，应以英文版本为最终依据。

资优教育基金秘书处
二零二六年七月

资优教育基金：校外进阶学习课程

利益冲突的例子

受款人须保持警觉，并在适当时候提醒培训人员，以防止利益冲突。以下为部分可能的利益冲突情况：

- 课程负责人或专上院校/机构的其他培训人员索取或接受员工的捐助。
- 课程负责人或相关培训人员参与投资或其他涉及财务或利益的活动，而该等活动可能与其职务产生冲突。
- 课程负责人或相关培训人员参与供应商或承办商的甄选，而其中一名候选供应商或承办商属其家人、亲属或好友。
- 课程负责人或相关培训人员在甄选货品或服务供应商时，与其中一间候选公司存在财务利益关系。
- 课程负责人或相关培训人员接受供应商或承办商经常性或过度的款待或昂贵礼品。

若中文与英文版本之间出现任何差异或不一致，应以英文版本为最终依据。

资优教育基金秘书处
二零二六年七月

资优教育基金：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：

本人与有业务来往的人士/公司
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)

 (申报职员名称)
 (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)

 (审批机构名称)
 (职衔/部门)

Gifted Education Fund: Off-school Advanced Learning Programmes
资优教育基金：校外进阶学习课程
Questionnaire
意见调查

Programme Number:

2026-XX

课程编号：

Please <u>circle</u> the most appropriate option. 请圈出适当的选项。	5 Strongly agree 十分同意	4 Agree 同意	3 Neutral 中立	2 Disagree 不同意	1 Strongly disagree 极不同意
1. Overall, I was satisfied with this programme. 整体而言，我对本课程感到满意。	5	4	3	2	1
2. I found the activities of the programme challenging. 我认为课程活动具挑战性。	5	4	3	2	1
3. I found the lectures fruitful and interesting. 我觉得课堂内容充实且富趣味。	5	4	3	2	1
4. I enjoyed the opportunities to work with my classmates. 我享受与同学合作的机会。	5	4	3	2	1
5. I gained a sense of achievement through the showcase of learning outcomes. 在展示学习成果的过程中，我进行感。	5	4	3	2	1

6. Which part of the programme do you think is the most useful?

你认为课程中哪一部分最具实用价值？

7. Other comments and suggestions:

其他意见及建议：

The information collected through this questionnaire will be aggregated and may be disclosed on EDB platforms.

问卷所收集的资料将会整合，并可能于教育局平台公开。

Gifted Education Fund: Off-school Advanced Learning Programmes
资优教育基金：校外进阶学习课程
Questionnaire Results
意见调查结果

Programme number 课程编号	2026-XX
Programme title 课程名称	XXX
Number of students in the programme 参与课程学生人数	35 [例子]
Number of respondents 参与调查人数	30 [例子]
Response rate 回复率	85.7% [例子]

	5 Strongly agree 十分同意	4 Agree 同意	3 Neutral 中立	2 Disagree 不同意	1 Strongly disagree 极不同意
1. Overall, I was satisfied with this programme. 整体而言，我对本课程感到满意。	20 (66.7%) [例子]	9 (30.0%) [例子]	1 (3.3%) [例子]	0 (0%) [例子]	0 (0%) [例子]
2. XXX	X (X%)	X (X%)	X (X%)	X (X%)	X (X%)
3. XXX	X (X%)	X (X%)	X (X%)	X (X%)	X (X%)
4. XXX	X (X%)	X (X%)	X (X%)	X (X%)	X (X%)
5. XXX	X (X%)	X (X%)	X (X%)	X (X%)	X (X%)
6. XXX	X (X%)	X (X%)	X (X%)	X (X%)	X (X%)
7. XXX	X (X%)	X (X%)	X (X%)	X (X%)	X (X%)

8. Which part of the programme do you think is the most useful?

你认为课程中哪一部分最具实用价值？

XXX

XXX

9. Other comments and suggestions:

其他意见及建议：

XXX

XXX

资优教育基金：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. 就可被记入课程帐目的项目开支，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议的受惠对象。

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、录像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（服务协议书附表二中批准的公众责任保险及/或团体意外保险除外）。

(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。
- 课程负责人的工资或其他形式的薪酬。

(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，并必须以其他资金（例如本身的资金）承担不获资助项目的开支费用。

若中文与英文版本之间出现任何差异或不一致，应以英文版本为最终依据。

资优教育基金秘书处
二零二六年七月

资优教育基金：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 _____
(日日/月月/年年年年) (日日/月月/年年年年)

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、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，受款人会根据查核结果，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协议书第6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

注意事项

- (1) 此报告须经机构主管核准并签署，或由签署协议书的机构代表签署。
- (2) 此报告可于资优教育基金及资优教育咨询委员会网页 <<https://www.edb.gov.hk/sc/GEFund>> 下载。

(本节必须填写。)

资优教育基金：校外进阶学习课程
财政报告

课程编号：_____

课程名称：_____

机构名称：_____

报告涵盖日期： 由 _____ 至 _____
(日日/月月/年年年年) (日日/月月/年年年年)

收支项目		核准预算 ¹ (港币 \$)	实际收支 (港币 \$)	
项目			期间金额	与预算之间的差额 (港币 \$)
收入				
-	资优教育基金拨款			
-	利息收入			
总收入：				
開支				
-	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 ² / (亏损)：	

1 此栏填报的金额必须与核准预算相符。
2 课程完结时，如拨款尚有余额，受款人必须将该款项退回资优教育基金。

(本节只适用于有拨款余额退还的课程。)

资优教育基金：校外进阶学习课程
退还拨款余额

课程编号：_____

课程名称：_____

机构名称：_____

报告涵盖日期： 由 _____ 至 _____
(日日/月月/年年年年) (日日/月月/年年年年)

甲. 收入	
收入项目	金额 (港币 \$)
核准拨款：	
已拨款金额：	
利息收入：	
总收入：	

乙. 开支	
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：	

餘額：	
-----	--

丙. 退还余额声明
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」， 以退回余额港币 \$ _____。

丁. *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、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：_____



* 适用于完成课程
适用于提早终止课程

(本节只适用于已用尽前三期拨款，并需申请第四期拨款的课程。)

资优教育基金：校外进阶学习课程
亏损调整

课程编号：_____

课程名称：_____

机构名称：_____

报告涵盖日期： 由 _____ 至 _____
(日日/月月/年年年年) (日日/月月/年年年年)

甲. 收入	
收入项目	金额 (港币 \$)
核准拨款：	
已拨款金额：	
利息收入：	
总收入：	

乙. 开支	
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：	

亏损：	
-----	--

*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、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。

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：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人员均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、说明书及影音光盘

(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

所有权及保养

7. 不论资产的所有权属谁，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，直至须要作出处置为止，下文第9至14段概述处置的程序。
8. 一般来说，资产的所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，所有权应归受款人。
 - (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，所有权应归受款人。

- (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所有权三年。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，则资产的所有权可视为归予受款人。当转移所有权的时候，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（即所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，受款人须确保设备内的敏感资料（例如个人资料）已被删除；及
 - (d) 若重新分配，须在会计及资产记录中清楚反映。

(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协议书第5.2(b)条所述的文件，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。

若中文与英文版本之间出现任何差异或不一致，应以英文版本为最终依据。

资优教育基金秘书处
二零二六年七月

资优教育基金：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 及影音光盘					
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：校外进阶学习课程
资产记录表
Gifted Education Fund: Off-school Advanced Learning Programmes
Assets Register

课程编号及名称
Programme No. / : _____
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	所有权归予 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

* (该项目如有牌子、型号及编号，请详列 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：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[模板载于附录1]、资产负债表[模板载于附录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，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）执行协议程序²。约定书的内容应包括审计工作及协议程序的目的和范围、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信息、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

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议程序的约定项目」的准则，接受委托执行协议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。

书处; 及 (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发出书面报告。核数师通常会采用自备的约定书模板, 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。

若中文与英文版本之间出现任何差异或不一致, 应以英文版本为最终依据。

资优教育基金秘书处

二零二六年七月

[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_____							
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	
(附注为课程帐目的组成部分。)							

[受款人名称]						附录2	
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							
截至 _____							
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
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
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：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，上述数据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数据;
- 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。

教育局
「资优教育基金」校外进阶学习课程
(i) 拍摄照片、(ii) 录像及 (iii) 使用学生作品同意书

致：家长 / 监护人

教育局及其授权人士 / 团体将于贵子弟参与的校外进阶学习课程¹中进行拍摄（照片及录像），贵子弟有机会出现于照片及录像。教育局欲索取你就有关拍摄活动的同意及使用有关照片及录像于教育局的宣传用途上。这些照片及录像有机会被使用于现存或将来存在的媒体，并以纸本或电子媒体形式存在。

贵子弟在参与课程中的作品（包括学习成果、经验分享和学生反思）可能会被收集，并以纸本或各种电子媒体形式展示，视乎情况而定。

根据《个人资料（私隐）条例》的规定，你有权查阅及更正你在同意书上所提供的个人资料。如欲提出有关申请或有任何疑问，可致电 3698 3471 或电邮至 exoge@edb.gov.hk，与教育局资优教育组联络。

拍摄照片、录像及使用学生作品同意书
（这部分由家长或监护人填写）

本人确认已阅读及明白「资优教育基金」校外进阶学习课程有关 (i) 拍摄照片、(ii) 录像及 (iii) 使用学生作品同意书的内容。

本人同意 / 不同意（请删去不适用者）教育局及其授权人士 / 团体进行拍摄（照片及录像）及使用有关照片、录像及学生作品于教育局的宣传用途上。

学生姓名[#]：

家长 / 监护人姓名[#]：

家长 / 监护人签署[#]：

日期：

[#] 提供的资料需与报名表格内的数据一致

¹ https://www.edb.gov.hk/tc/curriculum-development/curriculum-area/gifted/ge_fund/gef/osalp.html