

**資優教育基金：校外進階學習課程
課程管理及監察指引**

資優教育基金（下稱「基金」）受款人、校外進階學習課程（下稱「課程」）負責人及處理課程的人員均須細閱並遵守本指引。任何不符合指引的情況將會被記錄在案，有關開支亦可能不獲基金資助。

(甲) 開支管控

採購貨品及服務

1. 受款人必須確保開支符合核准預算的涵蓋範圍。有關開支須依照協議書（下稱「協議」）附表 I 所載建議書的內容運用，且不得超過協議附表 II 的預算。原則上，未納入協議附表 I 建議書的項目，不得計入課程開支。在特殊情況下，針對先前未能預見、但經確認為確保課程順利推行所絕對必需之項目，方予考慮。
2. 受款人在任何時候均須恪守審慎理財及具成本效益的原則。受款人須確保所有貨品（包括設備）及服務的採購程序，均秉持公開、公平及具競爭性的原則進行。受款人必須在報價或招標文件中清楚列明所需規格，並妥善劃分採購權責。機構內須指定一名具備相應職級的人員作為批核人員。此外，所有採購均應基於物有所值的考慮，受款人須確保購置之貨品及服務皆屬推行課程所必需。在繳付相關款項前，受款人必須確保相關貨品或服務令人滿意，且須妥善保存發票正本及正式收據，以作記錄。

調撥款項

3. 受款人僅獲准於下列情況下，重新調撥預算中核准非薪酬項目之撥款：
 - (a) 課程撥款總額少於或等於 30 萬元，且重新調撥協議附表 II 所載預算中任何單一項目的款額不得高於 5 萬元；
 - (b) 課程撥款總額介乎 300,001 元至 100 萬元，且重新調撥協議附表 II 所載預算中任何單一項目的款額不得高於 10 萬元；及
 - (c) 課程撥款總額高於 100 萬元，且重新調撥協議附表 II 所載預算中任何單一項目的款額不得高於 20 萬元。
4. 所有參與推行課程的職員須在整個課程期間按固定薪級點支薪。在一般情況下，參與課程的職員不可獲得增薪。在特殊情況下，例如在招聘課程的職員或填補空缺時遇到困難，可容許按下列條件調整有關核准薪酬項目的開支金額：
 - (a) 調整後的薪酬開支預算不超過核准薪酬開支預算的 20%；
 - (b) 為協助推行課程，各核准職位聘請的職員數目維持不變；及

(c) 個別職位的薪酬（月薪或薪酬總額）調整幅度不超過其原來預算薪酬金額的20%。

5. 任何核准薪酬項目的調整及理由，均須記錄在總結報告及財政總結報告。
6. 向合約僱員發放個人薪酬時（不論直接存入僱員的銀行帳戶或支付現金），必須妥為記錄及存檔，並須以分類帳形式，保存所有付款記錄。

銀行帳戶

7. 核准撥款將按照協議附表 II 所列的時間表分期發放予受款人。受款人須於《銀行業條例》（第 155 章）下的持牌銀行，開立並維持一個獨立並可賺取利息的銀行帳戶，以供課程使專用，或於其會計系統內設立獨立分類帳（下稱「指定帳戶」），專門用作儲存及處理所有基金撥款之用。為監察資金流動，受款人須定期將指定帳戶的銀行結單與收支帳目進行核對。

(乙) 人事管理

招聘職員

8. 受款人通常應從所屬機構委派一名人員擔任課程負責人，負責監督及統籌課程。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。假如受款人擬從機構以外聘任課程助理、講師、工作人員或其他專家，以協助推行課程建議書內所列的課程，他或她應採用可靠及公開的招聘程序。為確保公平，職員招聘必須以公開及公平競爭的機制進行。
9. 為保障學生福祉，受款人須要求所有擬從事參與課程的人士在聘任過程盡早接觸香港警務處，自行查核性罪行定罪紀錄，並提交證明。這項措施有助受款人在完全知情的基礎上作出決定，聘任合適的員工／培訓導師以推行課程。受款人不應讓曾有性罪行定罪紀錄的人士協助推行課程。受款人必須遵守載於**附件 A** 有關職員招聘程序的事項。此外，受款人須在課程第一節前向資優教育基金秘書處秘書處（下稱「秘書處」）提交書面確認，確認已完成性罪行紀錄查核程序及沒有聘用根據性罪行紀錄查核機制顯示有性罪行定罪紀錄的人士協助推行課程。
10. 受款人不得僱用任何曾經參與、正在參與或有理由相信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的人員，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，而有必要剔除該人員的申請資格。

從事現職以外的工作

11. 凡專上院校或其他機構的職員，無論於工作時間內外，如涉本課程的事務，均須依循其所屬院校或機構的規定，作出申請並取得兼職許可。受款人務須確保遴選職員擔任職責的程序持平公正，於過程中克盡職守，杜絕任何不公或偏私的情況。

利益衝突

12. 受款人須確保職員明白可能會引致利益衝突的情況，有關例子載於**附件 B**。此外，受款人應設立利益申報制度，讓推行課程的職員在有實際或可預見的利益衝突情況下作出申報。請參考載於**附件 C**的申報書範本。請注意，根據《防止賄賂條例》（第 201 章）或香港其他有關法例的規定，利益衝突的情況可引致刑事制裁。如在發放撥款予受款人後，發現有任何違規情況或涉及刑事成分，秘書處保留悉數收回撥款的權利。

(丙) 課程實施、收集、分享和發布課程成果和學生作品／學習經驗分享、質素保證及遞交報告

課程實施

13. 受款人須於簽訂協議後一個月內遞交詳盡的實施計劃。
 - (a) 詳盡的實施計劃應詳細列明每節課堂的學與教內容及活動、資產運用計劃（如適用）、應變方案及有關質素保證機制的具體說明。
 - (b) 由於課程推行時間有機會較長，詳盡的實施計劃需按需要不時作出更新。
14. 如果出現下列任何一種情況，基金受託人可立即終止協議：
 - (a) 受款人或其任何顧問、承辦商、僱員和代理人員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；
 - (b) 繼續委約受款人或繼續執行協議將不利於國家安全；或
 - (c) 基金受託人合理地相信上述任何一種情況將會發生。
15. 安全是課程實施的首要考慮。受款人須於所有學與教活動（包括但不限於科學實驗、科技製作及戶外活動）遵守及採取安全措施。為保障學生安全，受款人必須：
 - 在學生報名參加課程前，通知及警告學生活動的潛在風險；
 - 於課程綱要及詳盡的實施計劃中提醒學生及培訓人員某些學與教活動可能涉及潛在風險；
 - 在課程實施過程中，須對涉及潛在風險的活動事先進行風險評估；
 - 調配適合的培訓人員（包括導師及／或指導員）帶領及監督活動；
 - 在活動開始前，向學生、導師及／或指導員提供清晰的安全指引；

- 向學生提供必需的保護裝備和急救物品，防止受傷及當意外發生時提供及時的急救；
- 在質素保證會議中討論及檢視安全議題和政策，並在總結報告反映相關資訊；及
- 在需要時，安排投購保險（即公眾責任保險及／或團體個人意外保險），費用由受款人承擔，或在財政預算獲批的情況下由基金支付。

有關實驗、工場及戶外活動的安全措施、指引、風險評估表格等事宜，受款人可參閱教育局網頁及其所發布的文件，以獲取進一步資料。

收集、分享和發布課程成果和分享學生作品／學習材料

16. 受款人應在課程結束後三個月內向秘書處提交總結報告和財政總結報告，以及所有學與教材料（例如課程中所用的簡報和講義）。為向公眾推廣校外進階學習課程的特色和良好示例，秘書處會上傳部分學習材料，可能包括（但不限於）照片／錄像／學生作品／學生反思和／或分享學習經驗的文件上傳至教育局的網上平台，例如 e-展館 <<https://e-gallery.edb.edcity.hk>>，讓公眾閱覽。秘書處保留上傳課程提供機構的學習材料至上述網上平台的權利和決定權。受款人須連同報告一併呈交以下學與教材料：

- (a) 約 20 張照片（JPEG 格式）及 3 段短片（MP4 格式），以展示課程的特色、學與教活動、展示活動等。凡涉及學生的照片或短片，必須已獲家長／監護人同意。
- (b) 學生作品樣本（DOCX／PPTX／PDF／JPEG／MP4 格式），例如研究論文、學術會議資料、學生設計的海報或模型、學習日誌及簡報。

由於課程成果及學生作品可能會公開分享，以作推廣及教育用途，受款人必須在提交前確保所有內容已獲完整的版權許可。若檔案中的任何特定部分（例如簡報中使用的圖片）存在使用限制，受款人須通知秘書處，並在最終提交文件中清楚註明相關限制。

17. 受款人應將第 16 段所述的項目保存在電腦光碟（DVD）或 USB 閃存記憶體，並交予秘書處。

質素保證機制

18. 受款人應監督課程的實施並透過定期評估學生學習成效，以確保課程的質素。受款人須於詳盡的實施計劃列明評估的方式和頻次。由受款人提議的質素保證機制可包括籌組質素保證小組及制定質素保證的措施（例如：講師培訓安排、建立指標或成功準則、評估工具、數據收集和分析、與培訓人員定期舉行質素檢討會

議、以及就課程設計作匯報及回饋的方法等）。受款人應按照交予秘書處的詳盡實施計劃，進行列明的所有評估活動。相關的觀察和措施須在總結報告中反映。

19. 為評估課程的成效，受款人須於課程結束時，要求學生填寫由秘書處提供的問卷（指定格式見**附件 D**）。鑑於課程性質不同，受款人可按實際需要，於問卷指定題目外增設附加問題。問卷結果須於總結報告中匯報（指定格式見**附件 E**）。已完成的問卷（紙本或 PDF 格式掃描電子檔）須連同總結報告，一併遞交予秘書處。

遞交總結報告

(i) 財政總結報告

20. 受款人必須在課程完結後三個月內或當課程提早終止時，遞交財政總結報告（指定格式載於**附件 G**）。財政總結報告須包括課程開始至完結時所有項目的支出。
21. 受款人須完成及遞交：
- (a) 附件 G 第 1、2 及 3 節；
 - (b) 附件 I 所要求的經審計帳目；及
 - (c) 本指引**附件 H**內的附錄 II 資產記錄表。

(ii) 總結報告

22. 受款人必須在課程完結後三個月內或當課程提早終止時，向秘書處遞交總結報告（指定格式及填寫指引載於**附件 J**）。
23. 受款人須以掛號方式郵寄或親自遞交財政總結報告及總結報告。
24. 如受款人未能於提示信發出後一個月內遞交財政總結報告或總結報告，秘書處會發信通知受款人，指出自通知信發出日期起計的連續三個學年，基金受託人有意禁止受款人申請開辦資優教育基金資助的課程。受款人可在 30 曆日內向基金受託人提出申述，基金受託人將按申述內容（如有）考慮是否實施該禁令。
25. 秘書處在評估受款人在課程中的表現及日後審議受款人提出的申請時，會把基金受託人因應上文第 25 段所採取的行動列作考慮因素。

(丁) 拍攝照片及錄像的同意書

26. 受款人須協助秘書處徵求學生家長或監護人的同意，以允許：(a) 教育局及其授權人士／團體於課程期間拍攝照片或錄影，以作宣傳用途；以及 (b) 教育局收集及展

示學生的作品和／或於課程期間製作的學與教材料（印刷或電子格式）。受款人須向學生發放標準同意書（**附件 K** 載有範本以供參考），並代教育局收回已填妥的同意書。受款人須留意，有關同意乃以教育局名義徵求，並僅限於同意書所指明的特定用途。如受款人計劃為其自用而拍攝或錄影，則可能需要另行徵求家長或監護人的同意。

參考資料

27. 有關撥款的適當使用及管理，受款人應參閱由廉政公署防止貪污處出版的《「誠信·問責」－政府基金資助計劃受資助機構實務手冊》¹。
28. 防止貪污處為特定行業（包括公共機構、非政府組織及教育界別）編製多套指引及實務指南。有關資料可於「防止貪污諮詢服務」網頁²查閱。教育局建議受款人參考這些資料，並在有需要時，就良好的採購及／或人事管理實務向防止貪污處徵詢意見。
29. 有關戶外活動，受款人必須遵守教育局所發布《戶外活動指引》³內訂明的師生比例，並須依照指引所載的戶外活動風險評估表（樣本）事先進行風險評估。
30. 有關科學實驗的安全，受款人可參閱《小學科學科安全手冊》⁴、《科學實驗室安全手冊》⁵及《學校實驗室的微生物及生物工程實驗安全指引》⁶，以及「科學教育－實驗室安全及管理」網頁⁷。
31. 有關工場安全，受款人可參閱《學校工場安全守則》⁸及「科技科目－學校工場安全」網頁⁹。

若中文與英文版本之間出現任何差異或不一致，應以英文版本為最終依據。

¹ https://cpas.icac.hk/UplodImages/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>

資優教育基金秘書處
二零二六年七月

資優教育基金：校外進階學習課程

職員招聘程序

課程人員一般包括課程負責人、課程導師、課程助理、協助人員、技術員及其他參與課程推行的人員。以下指引旨在為受款人提供有關招聘課程人員的參考考量。指引並非詳盡無遺，受款人可因應其機構的制度需要，訂立額外的招聘要求。

- 透過本地報章或其他渠道宣傳相關職位空缺。
- 在招聘廣告中清晰列明工作範圍、入職條件及其他重要資料，例如截止申請日期及查詢方式。
- 有系統地保存所有收到的申請。
- 按照管理層通過的準則甄選應徵者，並由不少於兩名人員參與甄選工作。
- 設立招聘委員會負責面試，並在需要時安排技能測試。
- 制定客觀且一致的評核方法，並使用標準表格記錄委員會成員的評審意見
- 妥善保存委員會成員的評審記錄及建議。
- 明確界定具批核權限的人員。
- 負責批核人員在批准錄用時，應確保遵循既定招聘程序，並確認入選者是基於合理且充分的理由而獲推薦。
- 性罪行定罪紀錄查核機制

(a) 受款人須要求所有從事與課程實施有關的教學人員和導師遵守以下要求：

- (i) 在職位申請表及／或其他相關文件中清楚列明是否曾於香港或其他地區被裁定犯刑事罪行，並提供詳情。
- (ii) 接受性罪行定罪紀錄查核。

註：有關計劃的詳情，包括計劃守則及申請手續，請瀏覽香港警務處網頁¹。

(b) 受款人須通知所有從事與課程實施有關的教學人員和導師以下事項：

- (i) 提交上述資料屬必須要求。
- (ii) 若拒絕提供或故意提供錯誤／遺漏資料，申請人將可能被視為不合適。
- (iii) 申請人有權以書面形式向受款人查閱或更改其所提供的個人資料。

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

若中文與英文版本之間出現任何差異或不一致，應以英文版本為最終依據。

資優教育基金秘書處
二零二六年七月

資優教育基金：校外進階學習課程

利益衝突的例子

受款人須保持警覺，並在適當時候提醒培訓人員，以防止利益衝突。以下為部分可能的利益衝突情況：

- 課程負責人或專上院校／機構的其他培訓人員索取或接受員工的捐助。
- 課程負責人或相關培訓人員參與投資或其他涉及財務或利益的活動，而該等活動可能與其職務產生衝突。
- 課程負責人或相關培訓人員參與供應商或承辦商的甄選，而其中一名候選供應商或承辦商屬其家人、親屬或好友。
- 課程負責人或相關培訓人員在甄選貨品或服務供應商時，與其中一間候選公司存在財務利益關係。
- 課程負責人或相關培訓人員接受供應商或承辦商經常性或過度的款待或昂貴禮品。

若中文與英文版本之間出現任何差異或不一致，應以英文版本為最終依據。

資優教育基金秘書處
二零二六年七月

資優教育基金：校外進階學習課程

（機構名稱）－利益衝突申報書

甲部－申報（由申報職員填寫）

致：（核准機構）

本人在執行職務時遇到存在／潛在（請刪除不適用者）利益衝突的情況，現申報如下：

本人與有業務來往的人士／公司
本人與該人士／公司的關係（如親屬）
本機構與上述人士／公司的關係（如供應商）
本人執行與上述人士／公司有關的職務概要（如遴選職員、處理招標事宜）

（日期）

（申報職員名稱）
（職銜／部門）

乙部－通知（由核准機構填寫）

致：（申報職員）

申報通知

你在（日期）呈交的申報表格內的資料經已收悉，現決定：

- ☐ 你應避免執行或參與執行甲部中提及可能引致利益衝突的工作。
- ☐ 如上述申報資料沒有變化，你可繼續處理在甲部提及的工作。
- ☐ 其他（請說明）：_____

（日期）

（核准機構名稱）
（職銜／部門）

Gifted Education Fund: Off-school Advanced Learning Programmes
資優教育基金：校外進階學習課程
Questionnaire
意見調查

Programme Number:

2026-XX

課程編號:

Please <u>circle</u> the most appropriate option. 請 <u>圈出</u> 適當的選項。	5 Strongly agree 十分同意	4 Agree 同意	3 Neutral 中立	2 Disagree 不同意	1 Strongly disagree 極不同意
1. Overall, I was satisfied with this programme. 整體而言，我對本課程感到滿意。	5	4	3	2	1
2. I found the activities of the programme challenging. 我認為課程活動具挑戰性。	5	4	3	2	1
3. I found the lectures fruitful and interesting. 我覺得課堂內容充實且富趣味。	5	4	3	2	1
4. I enjoyed the opportunities to work with my classmates. 我享受與同學合作的機會。	5	4	3	2	1
5. I gained a sense of achievement through the showcase of learning outcomes. 在展示學習成果的過程中，我獲得了成就感。	5	4	3	2	1

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

你認為課程中哪一部分最具實用價值？

7. Other comments and suggestions:

其他意見及建議：

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

問卷所收集的資料將會整合，並可能於教育局平台公開。

Gifted Education Fund: Off-school Advanced Learning Programmes

資優教育基金：校外進階學習課程

Questionnaire Results

意見調查結果

Programme number 課程編號	2026-XX
Programme title 課程名稱	XXX
Number of students in the programme 參與課程學生人數	35 [例子]
Number of respondents 參與調查人數	30 [例子]
Response rate 回覆率	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 極不同意
1. Overall, I was satisfied with this programme. 整體而言，我對本課程感到滿意。	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?

你認為課程中哪一部分最具實用價值？

XXX

XXX

9. Other comments and suggestions:

其他意見及建議：

XXX

XXX

資優教育基金：校外進階學習課程

允許開支費用的原則

本文件旨在協助受款人及其核數師判斷個別項目是否屬於允許的開支及多大程度上可被記入資優教育基金（下稱基金）校外進階學習課程（下稱課程）撥款的帳目內。

一般原則

1. 就可被記入課程帳目的項目開支，一般原則如下：
 - (a) 開支符合服務協議書所訂明的條款和條件；
 - (b) 開支不超越核准預算的涵蓋範圍和規模；
 - (c) 開支是在課程期間產生；
 - (d) 開支切合提供基金所設的目標；
 - (e) 開支合理，並符合穩健理財的原則，以及物有所值和具成本效益；及
 - (f) 開支是真實和可證的支出，並有充分的會計記錄和文件（例如發票、收據、薪酬記錄和工時登記等）作憑證。

受惠對象

2. 基金撥款只可用於協定的受惠對象。

通常不獲資助的項目及處理方法

3. 以下是部分不獲資助的開支項目，僅供參考：
 - (a) 屋宇裝備（包括辦事處和辦公地方）
差餉、大廈管理費、修葺、運作、維修及保養等開支。
 - (b) 開展業務的費用
組成或設立一間有限公司或機構的開支。
 - (c) 酬酢開支和獎品
 - 與任何類別酬酢有關的費用和附帶開支。
 - 現金或其他類別紀念品形式的獎賞，包括門票對號獎、戲票、現金券、禮券、遊樂場入場券、紀念藏品、宣傳物品（例如T恤、鴨舌帽、環保袋、鎖匙扣和印有標誌的筆）等。
 - (d) 設備的保養
電腦、錄影器材等設備的保養費用。
 - (e) 食物費用

任何種類食物開支（例如小食、飲料、茶點、膳食等）。

(f) 保險費

各類保險，例如公眾責任保險、旅遊保險、僱員補償保險、董事及高級職員責任保險等（服務協議書附表二中批准的公眾責任保險及／或團體意外保險除外）。

(g) 各類罰款

(h) 個人開支

作私人用途的物品和服務的開支。

(i) 員工支出

- 給予負責課程人員的增薪。
- 員工的附帶福利（例如教育津貼、醫療保險、房屋津貼等）。
- 所僱用員工的遣散費和未放取的假期。
- 課程負責人的工資或其他形式的薪酬。

(j) 儲值卡

購買儲值卡（例如八達通）及／或為儲值卡增值的費用。

(k) 交通／住宿

- 在沒有學生參與下，培訓人員的交通／住宿開支。
- 往返居所與工作地點的交通開支。
- 過多的交通開支，即超過使用最廉價而合理公共交通形式及路線而支出的金額。
- 旅行證件的費用（例如護照費用）及相關開支（例如簽證費用）。

(l) 公用事業服務收費

電力、煤氣、水、電話（固網或流動電話）、圖文傳真、上網等費用的開支。

4. 受款人不可以把不獲資助項目的開支記入基金撥款的帳目內，並必須以其他資金（例如本身的資金）承擔不獲資助項目的開支費用。

若中文與英文版本之間出現任何差異或不一致，應以英文版本為最終依據。

資優教育基金：校外進階學習課程
財政總結報告

課程編號： _____

課程名稱： _____

機構名稱： _____

報告涵蓋日期： 由 _____ 至 _____
(日日/月月/年年年年) (日日/月月/年年年年)

聲明

本人謹此聲明 –

- (a) 本財政報告列出的所有收入和開支資料及有關的證明文件（如有夾附）均真實無誤；
- (b) 課程的所有開支是依據已核准的預算、協議書的條款和條件，及資優教育基金秘書處所發出的指示而支付；
- (c) 與課程有關的所有收入已在本報告中匯報；
- (d) 受款人明白資優教育基金秘書處會查核本報告，並承諾若有需要，受款人會根據查核結果，適當修訂報告；
- (e) 財政總結報告所載資料須與已提交資優教育基金秘書處的經審計帳目（如有）所載資料一致；及
- (f) 受款人明白並同意，於課程完結日或根據協議書第6條條款協議被終止時，如有未用的撥款，須在提交財政總結報告時夾附抬頭人為「Permanent Secretary for Education Incorporated - Gifted Education Fund」的支票 / 銀行匯票，以退還未用撥款。

課程負責人姓名： _____

簽署： _____

日期： _____

機構主管姓名： _____

簽署： _____

日期： _____

機構印章

注意事項

- (1) 此報告須經機構主管核准並簽署，或由簽署協議書的機構代表簽署。
- (2) 此報告可於資優教育基金及資優教育諮詢委員會網頁 <<https://www.edb.gov.hk/tc/GEFund>>下載。

(本節必須填寫。)

資優教育基金：校外進階學習課程
財政總結報告

課程編號：_____

課程名稱：_____

機構名稱：_____

報告涵蓋日期： 由 _____ 至 _____
(日日/月月/年年年年) (日日/月月/年年年年)

收支項目		核准預算 ¹ (港幣 \$)	實際收支 (港幣 \$)	
項目			期間金額	與預算之間的差額 (港幣 \$)
收入				
-	資優教育基金撥款			
-	利息收入			
	總收入：			
開支				
-	薪金			
-	設備			
-	服務			
-	一般開支			
-	應急費用			
-	其他 (請說明)：			
	總開支：			
期末結餘：			盈餘² / (虧損)：	

1 此欄填報的金額必須與核准預算相符。

2 課程完結時，如撥款尚有餘額，受款人必須將該款項退回資優教育基金。

(本節只適用於有撥款餘額退還的課程。)

**資優教育基金：校外進階學習課程
退還撥款餘額**

課程編號：_____

課程名稱：_____

機構名稱：_____

報告涵蓋日期： 由 _____ 至 _____
 (日日/月月/年年年年) (日日/月月/年年年年)

甲. 收入	
收入項目	金額 (港幣 \$)
核准撥款：	
已撥款金額：	
利息收入：	
總收入：	

乙. 開支	
開支項目	金額 (港幣 \$)
薪金：	
設備：	
服務：	
一般開支：	
應急費用：	
其他 (請說明)：	
總開支：	

餘額：	
-----	--

丙. 退還撥款餘額聲明	
隨表附上 _____ (銀行名稱) 銀行支票一張，編號 _____， 抬頭人為「Permanent Secretary for Education Incorporated - Gifted Education Fund」， 以退回餘款港幣 \$ _____。	

丁. *課程完成證明書／#聲明 (請刪去不適用者)	
本人謹此聲明，課程的所有開支是依據已核准的預算、撥款的條款和條件，以及資優教育基金秘書處的許可而支付，所有未用撥款或剩餘款項已退還給資優教育基金。	

課程負責人姓名：_____

簽署：_____

日期：_____

機構主管姓名：_____

簽署：_____

日期：_____

機構印章

* 適用於完成課程

適用於提早終止課程

(本節只適用於已用盡前三期撥款，並需申請第四期撥款的課程。)

資優教育基金：校外進階學習課程
虧損調整

課程編號：_____

課程名稱：_____

機構名稱：_____

報告涵蓋日期： 由 _____ 至 _____
(日日/月月/年年年年) (日日/月月/年年年年)

甲. 收入	
收入項目	金額 (港幣 \$)
核准撥款：	
已撥款金額：	
利息收入：	
總收入：	

乙. 開支	
開支項目	金額 (港幣 \$)
薪金：	
設備：	
服務：	
一般開支：	
應急費用：	
其他 (請說明)：	
總開支：	

虧損：	
-----	--

丙. * 課程完成證明書 / # 聲明 (請刪去不適用者)
本人謹此聲明，課程的所有開支是依據已核准的預算、撥款的條款和條件，以及資優教育基金秘書處的許可而支付。

課程負責人姓名：_____

簽署：_____

日期：_____

機構主管姓名：_____

簽署：_____

日期：_____

機構印章

* 適用於完成課程
適用於提早終止課程

資優教育基金：校外進階學習課程

資產處理指引

資優教育基金（下稱基金）受款人、校外進階學習課程（下稱課程）負責人及處理課程的人員均須細閱並遵守本指引。

定義

1. 根據資優教育基金的定義，「資產」指有形資產：
 - (a) 成本在港幣1,000元或以上的每項有形資產，以及為達到或有助達到課程所訂目標及為推行課程而獲取或購買的器材；及
 - (b) 預期在課程涵蓋期間完結後仍可繼續使用的耐用物品。
2. 「成本」是指獲取有關資產時，需要付出的現金或等值款額。

資產運用計劃

3. 獲批准開辦課程的受款人須擬定一項資產運用計劃（建議格式載於附錄I），以交代在課程結束後如何調配可再用的設備及資產。調配原則如下：
 - (a) 須作教育用途，例如課堂教學、課程學習活動、課外活動／「其他學習經歷」活動、教育研究、教師培訓及家長活動等。
 - (b) 可延續課程的成效，例如在課程完結後再舉辦課程內容相近的活動、舉辦工作坊及研討會以分享課程的成效及相關經驗、在受款人設立的資源中心存放資產以推介課程的成果等。

備存記錄

4. 受款人須就由基金撥款的課程獲取或購買的資產，備存一份獨立的資產記錄表（建議格式載於附錄II）。受款人須在推行課程期間保管及定期更新資產記錄表，並於課程完結後向資優教育基金秘書處提交該表，以方便管理有關資產，以及讓資優教育基金秘書處在有需要時查核。
5. 登記在資產記錄表中的項目，須按性質、用途及是否可重新分配等原則歸類記錄。歸類為可重新分配及難以重新分配的資產，可包括但不限於以下項目：
 - (a) 可重新分配的資產
 - (i) 視聽器材；

- (ii) 科學器材／儀器；
- (iii) 機械人；
- (iv) 電腦硬件；
- (v) 電腦軟件；
- (vi) 機器和硬件工具；及
- (vii) 書籍、說明書及影音光碟

(b) 難以重新分配的資產

- (i) 特別室或為課程而設置的教室；
- (ii) 固定裝置；
- (iii) 電子裝置；
- (iv) 電腦網絡／網上平台；及
- (v) 溫室

6. 上述兩類資產須按購買日期的先後，分類記入資產記錄表，並詳細記錄以下資料：
- (a) 項目說明（註明牌子、型號及編號的資料）；
 - (b) 項目數量、單位價格及總值；
 - (c) 供應商發票編號；及
 - (d) 項目存放地點

擁有權及保養

7. 不論資產的擁有權屬誰，受款人須負責保養所有有關資產，確保資產保持在可供使用的狀況，直至須要作出處置為止，下文第9至14段概述處置的程序。
8. 一般來說，資產的擁有權取決於其是否可重新分配及有關項目的購買價，準則如下：
- (a) 如屬難以重新分配的資產，擁有權應歸受款人。
 - (b) 如屬可重新分配的資產而有關項目的購買價低於港幣100,000元，擁有權應歸受款人。
 - (c) 如屬可重新分配的資產而單位價格（即購買價）相等或高於港幣100,000

元，則資優教育基金秘書處保留這些資產的擁有權三年。如資優教育基金秘書處在課程完結後三年內並無要求取回該等資產，則資產的擁有權可視為歸予受款人。當轉移擁有權的時候，受款人須在其會計系統妥善記錄及更新賬項。若資優教育基金秘書處提出要求，受款人須提供相關文件以供查核。

[註：未獲事先批准，受款人不得處置資優教育基金秘書處擁有的任何資產（即擁有權尚未撥歸受款人）。]

處置

(A) 可使用項目

9. 受款人可於課程完結後處置可使用項目，而受款人可自行決定哪個項目不再需要或適合課程使用。處置方法可循以下途徑進行（按優先次序排列）：
 - (a) 重新分配以供受款人於其他校外進階學習課程中使用；
 - (b) 把該項目捐贈予本地中／小學；
 - (c) 重新分配以供受款人於其他課程中使用；
 - (d) 供受款人用作換購新項目；
 - (e) 如估計銷售價值或剩餘價值高於所涉及的行政費用，則可以把該項目出售。淨收入應計入基金撥款的其他收入，並退還給資優教育基金；
 - (f) 把該項目捐贈予非牟利機構或有需要的人士；或
 - (g) 把該項目丟棄。
10. 受款人須注意以上調配／處置過程中的成本效益及內部監控事宜，例如：
 - (a) 調配須以公開及公平競爭的過程進行；
 - (b) 在不引致操作成本超出利益的情況下，盡量延長資產的使用年期；
 - (c) 如須重新調配電腦設備，受款人須確保設備內的敏感資料（例如個人資料）已被刪除；及
 - (d) 若重新分配，須在會計及資產記錄中清楚反映。

(B) 不可使用項目

11. 凡以課程撥款獲取或購買的資產，在變得不能使用的情況下，例如資產損毀、破爛或經受款人證實不能有效益地修復，受款人可將之處置。受款人可書面授權機構內擔任恰當職級的人員，負責認證某資產項目屬不能使用，經檢查及妥為記錄後，把該項目處置。此外，處置項目前，須盡可能先取得由有關人士簽發的技術證明書（或供應商的檢測報告），證明該資產不能再使用及不

能有效益地修復。

12. 不可使用的項目可循以下途徑處置（按優先次序排列）

- (a) 供受款人用作換購新項目；
- (b) 如估計銷售價值或剩餘價值高於所涉及的行政費用，則可以把該項目出售。淨收入應計入基金撥款的其他收入，並退還給資優教育基金；或
- (c) 把該項目丟棄。

特殊情況

13. 在一些特殊情況下（例如機構停辦），有關的資產可循以下途徑處置：

- (a) 受款人所擁有的資產，須按照受款人自行訂定的資產處置指引加以處置；及
- (b) 資優教育基金秘書處擁有的資產，須按照資優教育基金秘書處的指示加以處置。

處置記錄

14. 受款人必要時須應資優教育基金秘書處的要求提供協議書第5.2(b)條所述的文件，以供查閱。因此，所有處置的資產須記錄在資產記錄表內。受款人亦須妥善保管出售／轉移／捐贈等記錄及所有相關的文件。

若中文與英文版本之間出現任何差異或不一致，應以英文版本為最終依據。

資優教育基金秘書處
二零二六年七月

資優教育基金：校外進階學習課程

資產運用計劃

受款人須預先規劃在課程完結後如何調配每項成本1,000元或以上的資產。

類別	項目／ 說明	數量	總值	建議的調配計劃 ¹	使用範疇 ²
視聽器材					
科學器材／ 儀器					
機械人					
電腦硬件					
電腦軟件					
機器及硬件工具					
書籍、說明書 及影音光碟					
其他					

¹ 請提供在校外進階學習課程完結後會接收被調配的資產的部門／中心的詳情，以及預計有關資產在活動中的使用情況。

² 有關教育／維持課程成效方面的使用。

資優教育基金：校外進階學習課程
資產記錄表
Gifted Education Fund: Off-school Advanced Learning Programmes
Assets Register

課程編號及名稱
Programme No. / : _____
Title
機構名稱
Name of Organisation : _____

資產類別
Class of Asset : _____

編號 Item No.	項目說明* Item/Description*	單價 Unit Cost/Item 港幣 HK\$	數量 No. of Units	總值 Total Cost 港幣 HK\$	購買日期 Date of Purchase	供應商 發票編號 Supplier's Invoice No.	項目 存放地點 Location of Item	擁有權歸予 受款人日期 Date of Ownership Vested to Grantee	根據資產運用計劃作出調配 Deployed in accordance with the Asset Usage Plan		負責人 (請註明姓名及職銜) Person in Charge (Please state Name and Post)
									是 Yes	否 No (理據 Justification)	
1.											
2.											
3.											
4.											
5.											
6.											
7.											
8.											

類別總計 Total for the Asset Class: 港幣 HK\$ _____ 元

* (該項目如有牌子、型號及編號，請詳列 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

受款人確證真實無誤
Certified True and Correct by Grantee

獲授權人簽署
Signature of Authorised Person: _____

獲授權人姓名
Name of Authorised Person: _____

獲授權人職銜
Title of Authorised Person: _____

日期
Date: _____

資優教育基金：校外進階學習課程

經審計帳目

本文件為基金受款人提供有關課程完成後提交經審計帳目的指引。

(A) 核數要求

1. 根據教育局常任秘書長法團（下稱基金受托人）與資優教育基金（下稱基金）受款人訂立的協議書，倘若撥款超過10萬元，受款人須於課程完結後三個月內或當課程提早終止時，提交經過審計的帳目（包括：收入及開支表〔範本載於附錄1〕、資產負債表〔範本載於附錄2〕和附註，以及核數師報告），連同附於課程帳目內的未經審計補充資料，以及一份由核數師提供，與受款人建立的內部監控實況調查報告。
2. 受款人須確保其聘任的核數師具備進行相關審計工作所需的專長和知識。課程帳目的核數師報告須經聘任的核數師簽署。審計課程帳目須根據香港會計師公會發出的《香港核數準則》進行。受款人須按照既定的甄選準則和透過具競爭性的程序，甄選核數師。

(B) 委任核數師的指引

甄選核數師

3. 在甄選核數師時，受款人可以考慮下列因素：
 - (a) 審計費用；
 - (b) 核數師的合伙人和專業僱員的數目；
 - (c) 核數師的相關經驗，例如曾參與資助課程的審計工作；
 - (d) 核數師擬採用的審計方法和方針；
 - (e) 核數師的客戶類型；
 - (f) 其他客戶對核數師表現的意見；以及
 - (g) 獨立性（即核數師須獨立於受款人，以便在不偏不倚、沒有利益衝突或沒有受到不當影響的情況下提出審計意見）。

邀請核數師報價的文件

4. 受款人須擬定清晰的報價文件，以邀請有意參與的核數師投標¹。報價文件須包括下列重要資料：
 - (a) 受款人的名稱、地址、歷史和現行運作，以及會計制度、內部監控和行政程序；
 - (b) 須接受審計的基金資助課程；
 - (c) 審計服務的範圍和須要提供的審計產品；
 - (d) 課程的聯絡人姓名和電話號碼；
 - (e) 報價書須依照的格式；
 - (f) 投遞或繳交報價書的地址；
 - (g) 遞交報價書的截止日期和時間；
 - (h) 評審報價書時會採用的準則；
 - (i) 審計工作的預計時間表；及
 - (j) 支付審計費用的方法和時間。
5. 受款人須根據所採用的甄選準則，在報價文件內要求有意參與的核數師提供有關資料。
6. 擬備核數師邀請名單的方法如下：
 - (a) 向受款人的財務部門索取資料，該部門或可提供核數師名單；
 - (b) 諮詢其他院校／組織；及
 - (c) 瀏覽香港會計師公會的網站，以查閱公司名單。

應聘

7. 受款人和核數師應就下列事項以書面形式擬定聘任條款：**(a)** 課程帳目的審計工作；及 **(b)** 執行協定程序²。約定書的內容應包括審計工作及協定程序的目的是和範圍、受款人和核數師的各自責任、核數師有權獲得任何與審計有關的記錄、文件和所需要的其他資訊、審計報告格式和其他告知審計結果的方式，以及審計收費。受款人須確保約定書內容包括要求其核數師 **(i)** 如向受款人發出核數師的管理建議書時，會同時把副本發給資優教育基金秘書處；及

¹ 開辦課程所屬機構可以其他既定的機制進行採購服務，惟採購服務的基本原則應以公開、公平及具競爭性的方式進行。

² 根據香港會計師公會發表的「接受委聘進行有關為財務資料執行協定程序的約定項目」的準則，接受委托執行協定程序旨在讓核數師履行其與委任人[受款人]及相關第三方[資優教育基金秘書處]所協議的審核性程序，並如實報告所發現之事實。

(ii) 當發現或得知受款人有或涉嫌有欺詐或違規行為時，會向資優教育基金秘書處發出書面報告。核數師通常會採用自備的約定書範本，並在展開服務前要求其客戶簽署約定書，以表示同意有關條款。由於經簽署的約定書屬於具約束力的合約，受款人在簽署約定書前，應細閱其所有內容，以確保沒有誤解，也沒有含糊不清的事項。

若中文與英文版本之間出現任何差異或不一致，應以英文版本為最終依據。

資優教育基金秘書處
二零二六年七月

[受款人名稱]						附錄 1
資優教育基金						
為資優學生提供校外進階學習課程						
收入及開支表						
報告涵蓋期間由_____至_____						
課程編號：						
課程名稱：						
		最終預算		實際		與最終預算的
						差額
		(未經審計)				(未經審計)
		i		ii		iii = ii-i
		港幣 \$		港幣 \$		港幣\$
收入						
- 資優教育基金撥款		\$0.00		\$0.00		\$0.00
- 利息收入		\$0.00		\$0.00		\$0.00
總收入：		\$0.00		\$0.00		\$0.00
減：開支						
- 薪金		\$0.00		\$0.00		\$0.00
- 設備		\$0.00		\$0.00		\$0.00
- 服務		\$0.00		\$0.00		\$0.00
- 一般開支		\$0.00		\$0.00		\$0.00
- 應急費用		\$0.00		\$0.00		\$0.00
- 其他 [根據預算列明]		\$0.00		\$0.00		\$0.00
總開支：		\$0.00		\$0.00		\$0.00
收入減去開支後的餘額：		\$0.00		\$0.00		\$0.00
(附註為課程帳目的組成部分。)						

[受款人名稱]						附錄2	
資優教育基金							
為資優學生提供校外進階學習課程							
資產負債表							
截至 _____							
課程編號：							
課程名稱：							
						港幣\$	
流動資產							
應收款項						\$0.00	
其他流動資產						\$0.00	
現金及等同現金項目						\$0.00	
						\$0.00	
流動負債							
應付款項						\$0.00	
應付受託人的款額						\$0.00	
其他流動負債						\$0.00	
						\$0.00	
淨資產						\$0.00	
結餘						\$0.00	
(附註為計劃帳目的組成部分。)							
獲授權人簽署				獲授權人姓名			
				日期： _____			
				(日／月／年)			

資優教育基金：校外進階學習課程

總結報告

課程編號： _____

課程名稱： _____

機構名稱： _____

報告涵蓋日期：由 _____ 至 _____

(日日 / 月月 / 年年年年) (日日 / 月月 / 年年年年)

填寫須知

填寫本報告前，請先閱讀背頁的「總結報告填寫指引」。

請以A4 紙另頁書寫，就下列範疇詳細說明在上述課程涵蓋日期內完成的任務：

- (a) 在課程涵蓋日期內，為參與學生安排的課堂、學與教活動、專題研習／研究、活動、指導、支援措施等摘要；
- (b) 比對參與學生的學習成果與在課程建議書／具體推行計劃中設定的目標；
- (c) 於學與教活動中發現的主要強項／優點，以及對完成本課程的資優學生的正面影響；
- (d) 質素保證機制的成效；及
- (e) 進一步發展課程的建議，以及為已完成本課程的資優學生提供延伸課程的構思。

課程負責人姓名： _____

簽署： _____

日期： _____

課程負責人姓名： _____

簽署： _____

日期： _____

機構印章

注意事項

- 此報告須由機構主管核准及簽署，或由簽署協議書的機構代表簽署。
- 此報告可於資優教育基金及資優教育諮詢委員會網頁下載 <<https://www.edb.gov.hk/tc/GEFund>>。



資優教育基金：校外進階學習課程

總結報告填寫指引

請檢視本課程在培養曾參與課程的資優學生的成效，並提出改善／未來進一步發展課程的措施／構想。以下提供一些指引，以提示報告可包含的內容。如有需要，歡迎課程提供者報告其他資料，以供資優教育基金秘書處參考／考慮。

1. 整體課程檢視

這部分應涵蓋：

- 在課程期間為參與學生舉辦課堂的日期、時間、地點、講師／導師、課堂數目、課題／學與教活動等資料；
 - 在上述期間，每節課堂的出席人數；
 - 在整個課程期間，為參與學生發展／準備的學習資源清單（例如硬件、軟件、講義、工作紙等），並就資源的設計和成效，作出評價；
 - 在推行課程期間，參與學生完成的主要學習任務（例如：研究項目、參與國際活動等），並評論學生的表現；
- （如有需要，上述資料可以一覽表形式展示。）
- 評估學生學習的措施（包括進展性評估和總結性評估）及其成效；
 - 與原訂課程建議書／具體推行計劃有別的任何變動（例如：預算調撥、課程時間的變更等）及原因；
 - 照顧學習者多樣性、加強價值觀教育和促進參與學生情意發展的主要策略；
 - 在推行課程期間曾使用的特別學與教策略；
 - 根據課程的既定目標，詳細評估學生的學習成果，並提供示例作佐證；及
 - 在發展資優學生具備才能的領域方面，可作楷模的範例。

2. 質素保證

這部分應報告：

- 為確保課程質素而採取的措施，及在推行課程期間曾舉行的質素保證會議的資料；
- 在推行課程期間收集到與質素保證有關的量化數據和質化資料及相關分析，以及重要觀察結果摘要；
- 學生、學校、家長、培訓人員、外間評核人員等就課程提出的主要意見和課程提供者的回應；及
- 進一步改善／發展質素保證機制及完善課程安排的建議。

3. 其他相關行動／事宜

這部分應報告：

- 在推行課程過程中，資源運用方面的成效（包括可能是免費或由資優教育基金資助的人力資源、參考資料、設備、社區資源等）；

- 應急措施及其成效；
- 行政事宜（例如：處理學生申請、為申請學生安排測驗／面試、與學生／家長／學校的溝通等）及改善建議；
- 從安排課程中獲得有關資優教育的重要經驗；及
- 在推行課程期間曾安排的推廣活動，例如課程宣傳、媒體採訪、論文介紹、經驗分享會等（如有）。

4. 總結

本段落可就課程的整體成效及對資優學生的正面影響作總結，並提供進一步發展課程的建議。

教育局
「資優教育基金」校外進階學習課程
(i)拍攝照片、(ii)錄像及(iii)使用學生作品同意書

致：家長 / 監護人

教育局及其授權人士 / 團體將於貴子弟參與的校外進階學習課程¹中進行拍攝(照片及錄像)，貴子弟有機會出現於照片及錄像。教育局欲索取你就有關拍攝活動的同意及使用有關照片及錄像於教育局的宣傳用途上。這些照片及錄像有機會被使用於現存或將來存在的媒體，並以紙本或電子媒體形式存在。

貴子弟在參與課程中的作品(包括學習成果、經驗分享和學生反思)可能會被收集，並以紙本或各種電子媒體形式展示，視乎情況而定。

根據《個人資料(私隱)條例》的規定，你有權查閱及更正你在同意書上所提供的個人資料。如欲提出有關申請或有任何疑問，可致電 3698 3471 或電郵至 exoge@edb.gov.hk，與教育局資優教育組聯絡。

拍攝照片、錄像及使用學生作品同意書
(這部分由家長或監護人填寫)

本人確認已閱讀及明白「資優教育基金」校外進階學習課程有關(i)拍攝照片、(ii)錄像及(iii)使用學生作品同意書的內容。

本人同意 / 不同意 (請刪去不適用者) 教育局及其授權人士 / 團體進行拍攝(照片及錄像)及使用有關照片、錄像及學生作品於教育局的宣傳用途上。

學生姓名 #: _____

家長 / 監護人姓名 #: _____

家長 / 監護人簽署 #: _____

日期: _____

提供的資料需與報名表格內的資料一致

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