

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

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 年首次设立「资优教育基金」(下称基金)，至今共向基金注资 16 亿元。基金的投资收入除用作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、小学学生提供优质的进阶学习课程。自 2020 年开始，基金资助开办不同的校外进阶学习课程，以进一步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，以提供校外进阶学习课程：

- (a) 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）
- (b) 非政府机构
- (c) 专业团体
- (d) 科技企业

- 3.2 申请可以由单一机构提交；若有需要，也可以与其他符合申请资格的机构合作。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 若申请机构提交的建议书主题属以下五个类别，将获优先考虑：

- (a) 与 STEM 相关的良师启导研究课程
 - 让资优学生在专上院校学者 / 科研人员及 / 或业界专业人士的启导下，协助进行研习，相关范畴涵盖但不限于：
 - 生物科技

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。

- 人工智能
- 智慧城市
- 金融科技
- 资讯保安

(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、城市规划等课题提供课程或研究活动。

(c) 实习及企业体验学习课程

- 为高中学生提供在金融与资讯科技、法律服务、建造与建筑、医疗与保健服务、工程与测量、传媒、设计等不同企业的工作体验和实习计划。

(d) 由学生主动提出的研习

- 由学者及 / 或专业人士在资优学生感兴趣的范畴提供指导和学习机会。

(e) 为国际知名比赛得奖者提供具挑战性的学习课程

- 为国际知名比赛（例如：国际初中科学奥林匹克、国际数学奥林匹克、国际大都会奥林匹克及国际物理奥林匹克）的得奖者提供与研究相关的学习机会，例如以研究为本的启导计划。

课程建议书可涵盖多于一个上述的主题 / 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。学校需甄选和提名资优生参加课程。家长 / 监护人亦可自行为其子女报名参加课程，而有关申请只需获得子女就读学校校长的签署和盖印认可。

5.2 为更有效宣传课程及招收学生，申请机构须在申请书上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，则须在申请书提议宣传计划，当课程启动的时候，说明会如何向学校宣传课程。获批申请的机构会设立甄选机制，审视申请人所提交的申请表格和相关证明文件及 / 或安排学生进行短测 / 会面，以确定申请的学生是否符合资格 / 适合参加课程。

5.3 一般而言，拟办课程如以大班教学 / 讲座的形式进行，为了照顾学生的多样性，所拟定的受惠对象宜属于同一学习阶段⁴或就读的年级相差不多于三年。若学生年纪分布较广，申请机构可按学生年龄分拆成不同的组别分班上课，以确保学与教的成效。

6. 课程时限及规模

⁴ 学习阶段是指由小学至中学，共分四个学习阶段：第一学习阶段（小一至小三）、第二学习阶段（小四至小六）、第三学习阶段（中一至中三）、第四学习阶段（中四至中六）。（摘自《基础教育课程指引—聚焦·深化·持续（小一至小六）》）

6.1 拟办课程的预计推行时期应介乎六个月至十五个月。此外，课程开始前须预留三至五个月筹备工作，例如招聘培训人员、确定课堂日期和场地、安排资讯发布和推广课程、招收和甄选学员、准备学与教材料等。

6.2 拟办课程的规模大小取决于多项因素，包括课程设计、参与课程的资优学生人数、课程所需时期、会见学生频次、有否安排学生参加本地 / 国际活动等。就拟办课程的规模，并无硬性规定，惟申请机构在设计课程时需小心考虑，避免参加课程的资优学生承受过重的工作量。

7. 财政预算

7.1 申请机构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，即薪金、设备、服务、一般开支、应急费用及其他。为拟办课程拟定财政预算时，申请机构应参阅附件 I「财政预算指引」，以了解详细要求。

8. 申请表格和参考资料

8.1 申请机构应填妥指定表格(GEForm_2021)，可使用中文或英文版本。申请表格可于「资优教育基金」与资优教育咨询委员会网页 (<https://www.edb.gov.hk/sc/GEFund>) 下载。除本指引外，网页上还有关于校外进阶学习课程的常见问题及其他文件，可提供具参考价值的资讯，有助申请机构填写申请表格。如有需要，申请机构稍后可能会被要求提供更多资料，以便审批有关申请。



9. 审批建议书

9.1 收到的建议书会一律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，会仔细审阅收到的建议书。如有需要，资优教育咨询委员会会邀请申请机构作简介或进一步讲解建议书内容及 / 或回应成员的提问。

9.3 获资优教育咨询委员会推荐的拟办课程，会提交教育局局长或其代表作考虑。获批的申请机构会收到拨款通知，并须在课程开始前与基金受托人签订服务协议。

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 审批拟办课程建议书的准则，涵盖但不限于下列三个范畴：

(I) 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
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，亦须培养他们的价值观和态度，宜包含资优学生的情意教育元素。

(II) 课程可行性

- 受惠对象
申请机构应清楚说明受惠群组 and 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。提议的甄选机制应清晰公平，能有效辨识合适的学生参加课程。由于资优学生的能力、兴趣、性向和学习模式各有不同，申请机构须在建议书内说明照顾学生多样性的適切策略，例如安排足够的助手 / 或启导者以支援学生。
- 可行性和可持续性
课程建议书应结构完善，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，除参考附件 I「财政预算指引」，亦可参考服务协议附表 III 各附件，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 / 学生支援、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。

(III) 预期课程成果

- 预期成果 / 成品
课程的预期成果 / 成品，应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。建议书内应清楚陈述课程的预期成果 / 成品，以及推广课程良好示例的方法（如有）。
- 课程评鉴与质素保证
申请机构须确保课程的质素。课程建议书应提出适切的质素保证机制，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服务协议，协议将详述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。服务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 教育局会按建议书所载的课程目标、成效指标和预期学习成果，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. 知识产权和宣传

13.1 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、资料或其他材料汇编），全属教育局所有。有关知识产权规定的详情，请参阅上载于「资优教育基金」与资优教育咨询委员会网页 (<https://www.edb.gov.hk/sc/GEFund>) 的课程服务协议范本。

13.2 教育局会拍摄照片或录影一些课堂或学与教活动，以用作宣传用途。课程提供者需在拍摄活动前，协助教育局向学生的家长或监护人发放和收回已填妥的拍摄同意书。拍摄的照片及录影片段由教育局拥有。

14. 非具约束力协议

14.1 本指引所载的资料并非巨细无遗，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，欢迎联络资优教育基金秘书处。

15. 收集个人资料

15.1 资优教育基金秘书处将根据《个人资料（私隐）条例》处理所有申请表格和建议书内所提供的个人资料。有关收集个人资料的详情，请参阅附件 II「有关收集个人资料的声明」。

16. 查询

16.1 如需查询申请及相关事宜，请联络资优教育基金秘书处（经办人：课程发展主任（资优教育）10）

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

电话号码： 3698 3486

传真号码： 2490 6858

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。

资优教育基金秘书处
二零二一年七月

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）应根据服务协议归还。
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。申请机构亦须参考服务协议附表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。建议书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. 有关在课堂中必须使用的设备（例如：电脑），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。申请机构可参考上载于「资优教育基金」与资优教育咨询委员会网页 (<https://www.edb.gov.hk/sc/GEFund>) 的《资产处理指引》。
8. 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。
9. 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。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。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。

10. 申请机构须就拟举办的学与教活动进行风险评估。有关科学实验的安全措施，可参阅《科学实验室安全手册》<https://cd1.edb.hkedcity.net/cd/science/laboratory/safety/SafetyHandbook2013_Chinese.pdf>。有关户外活动的安全措施，可参阅《户外活动指引》<https://www.edb.gov.hk/attachment/sc/sch-admin/admin/about-activities/sch-activities-guidelines/Outdoor_SC.pdf>。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建议书内，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。
11. 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1,000,000万元的课程，「资优教育基金」最多会支付15,000元的审计费用。
12. 为期超过一年的课程，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分之五。
13. 以下是一个预算计划示例：

项目	详情及理据	分项	款额
薪金	- 1名全职课程统筹员，负责计划和领导课程 资历：与 XX 范畴相关的硕士学位及具备至少 3 年相关的教学经验	- \$ X (月薪) x X 个月 x 1.05 (薪金加强积金)	港币 \$ X
	- 1名全职课程助理，以协助推行课程 资历：与 XX 范畴相关的学士学位或以上学历	- \$ X (月薪) x X 个月 x 1.05 (薪金加强积金)	港币 \$ X
	- X 名兼职学生助理 / 工作人员，在课	- \$ X (时薪) x X 小	港币 \$

项目	详情及理据	分项	款额
	堂和实验期间向学生提供支援和指导 资历：与 XX 范畴相关的大学本科生	时 / 日 x X 日 x X 人	X
设备	- X 台笔记本电脑及随附的软件，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	- 向服务供应商采购服务，组织一日 XX 考察团，安排学生到访本地的科技企业， 并与外来的研究人员合作	- \$ X （单价）x X （预计参加人数： X 学生及 X 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 套讲义（每套 XX 页）以供 学生使用	- \$ X （单价）x X 套	港币 \$ X
	- 支付开办课程所属机构的行政费用	- 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		- （不应超过扣除 薪金后的总预算 额的 5%）	港币 \$ X
其他 （请说明）			港币 \$ X
申请资助总额			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。

有关收集个人资料的声明

收集目的

1. 在此申请内提供的个人资料，只供资优教育咨询委员会及资优教育基金秘书处用于审批资优教育基金的拨款申请。倘若申请成功，有关资料亦会用作监察、推广、宣传及推介课程（视乎适用情况而定）。
2. 在此申请内提供个人资料纯属自愿性质。如未能提供部分资料，则可能影响申请的评审。

披露资料

3. 如有需要，资优教育咨询委员会或资优教育基金秘书处可能会向教育局、其他政府部门、专家检视员及负责监察课程的人士，披露此申请所载的个人资料。

查阅资料

4. 根据《个人资料（私隐）条例》第 18 及第 22 条，以及附表 1 第 6 原则的规定，申请人有权查阅及更正他在本申请所提供的个人资料，并有权索取有关其个人资料部分的副本。

查询

5. 如对本申请所收集的个人资料有任何查询，包括查阅及更正个人资料，可电邮 (exoge@edb.gov.hk)或致电(3698 3471)向资优教育基金秘书处提出。

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。
