

「校本支援計劃津貼」填寫表格須知

申請表格及文件

1. 學校必須填妥並透過「統一登入系統」(CLO)進入「教育局電子表格遞交系統」(eFormSS)(<https://eformss.edb.gov.hk/eformss/Form075>)提交以下電子表格，以申請「校本支援計劃津貼」：

(a) 表格 NAC (2025) 及

(b) 附表 NAC-1 (用作申請 2024/25 學年的津貼)，如適用。

有關使用「教育局電子表格遞交系統」的詳情，請參閱載於附件的運用指引。



2. 在「教育局電子表格遞交系統」提交以上表格後，學校必須連同附表 NAC-1 的列印本，遞交有關兒童的證件副本及相關證明文件，例如：香港出生證明書、單程證或護照上香港入境處的到港日期蓋章/標籤副本和家長聲明書等(視乎合適情況而定)。學校應在證件副本上加上「副本」的字眼，並根據附表內所填報兒童的次序，把證件副本順序排列及加上編號。如使用郵遞方法送交證件副本，則應將副本密封在信封內，以確保不能從信封外看見證件的影像。
3. 對於來港已逾一年的兒童，學校須請其家長聲明該名兒童最近的抵港定居日期及他/她在入讀申請津貼的學校前並未在本港任何學校(包括幼稚園)入讀超過一年，並將聲明書連同附表 NAC-1 的列印本一併遞交。
4. 對於非於內地出生的「內地新來港兒童」，學校須請其家長聲明該名兒童最近的抵港定居日期、於出生後曾於內地居住(和接受教育，如適用)及在入讀申請津貼的學校前並未在本港任何學校(包括幼稚園)入讀超過一年，並將聲明書連同附表 NAC-1 的列印本一併遞交。
5. 對於居於內地而於香港出生的跨境學生，學校不須填寫附表 NAC-1 內的「到港日期」。而在內地出生的跨境學生，學校仍須按其單程證資料，填報其「到港日期」。
6. 學校須於 **2025 年 10 月 10 日或以前**，透過「統一登入系統」進入「教育局電子表格遞交系統」(<https://eformss.edb.gov.hk/eformss/Form075>)提交電子表格，而**附表 NAC-1 的列印本及相關的證明文件**需以郵寄方式或派專人送交至香港灣仔皇后大道東 213 號胡忠大廈 14 樓 1424 室予教育局學位安排及支援組辦理。



7. 於 2025/26 學年的校本支援計劃津貼額，每名小學生調整至 3,725 元，中學生則調整至 5,522 元。
8. 在審批申請期間，教育局學位安排及支援組會透過電話及/或「學校通訊模組」(SMM)與學校溝通。請學校定時登入系統查收訊息。如對該津貼有任何查詢，請致電 2892 6188 與本組葉宇翔先生聯絡。

內地來港兒童首次入讀學校統計調查

9. 教育局學校教育統計組亦會進行「內地來港兒童首次入讀學校統計調查」，收集以中華人民共和國前往港澳通行證(俗稱單程證)來港的內地新來港兒童相關資料，其中包括(i)學童在內地曾修讀的最高班級及相應學年，及(ii)學童首次入讀本港學校的班級及首次在港入學日期等。為減輕學校的工作量，本局建議學校一併向學童父母/監護人收集有關填寫附表 NAC-1 及該統計調查所需要的學生個人資料(詳情請參閱學校教育統計組將於 2025 年 10 月 2 日發出的函件)。如有任何關於該統計調查的查詢，請致電 3509 8452(羅小姐) 或 3509 8443(梁小姐)與教育局學校教育統計組聯絡。

學生資料管理

10. 另外，教育局在每個學年初亦會通過電子方式(即「雲端校管系統」或「電子表格」)收集有關學生資料管理系統的學生資料。對於所有以單程證由內地來港的學生，學校必須填報他們由內地抵港的日期。有關詳情，請參閱「學生資料管理系統指引」及教育局於 2025 年 8 月 20 日就「2025/26 學年學生資料管理系統」發出的函件。

2025年9月

**為學校取錄新來港兒童而提供的
「校本支援計劃津貼」
電子申請表 — 常見問題**

- Q1** 我以學校行政主戶登入「電子表格遞交系統」(eFormSS)，為何找不到表格「75. 校本支援計劃津貼申請表格」？
- A1** 任何用戶(包括學校職員個人戶口或學校行政主戶)均需由校監、校長或學校行政主戶於「委派頁面」委派為申請人，方可於「電子表格」找到「75. 校本支援計劃津貼申請表格」。
- Q2** 為何我於「委派頁面」的「審批人」找不到校監的名字？
- A2** 學校需先為校監於「電子化服務入門網站」登記校監戶口，方可委派校監作為「審批人」。(詳見問題3)
- Q3** 如何登記校監戶口，以使用「統一登入系統 CLO」及「電子表格遞交系統」？
- A3** 學校行政主戶可以在[電子化服務入門網站 \(e-Services Portal\)](#) > 戶口管理 (Account Management) > 校監戶口 (School Supervisor Account)，登記校監戶口。詳情可參閱電子化服務入門網站輔助說明 (e-Services Portal Help Manual) > 學校桌面 (School Desk) > [校監戶口 \(School Supervisor Account\)](#)。
- Q4** 申請人提交的表格已由教師／校長提交，且學校已完成登記校監戶口並委派為「審批人」，為何校監仍找不到該申請表？
- A4** 如申請人於校監戶口完成登記前已提交表格，請於「委派頁面」的「2. 表格委派(未遞交教育局的表格)」，搜尋已提交表格的申請參考編號再作委派。
- Q5** 我可以如何簽署電子表格？
- A5** 可供選擇的簽名方式包括：
- i) 電子簽署：於彈出的「簽名板」以滑鼠或觸控筆等簽署
 - ii) 上載簽署檔案：上載載有簽署的圖片檔(3MB 或以下的 jpg、jpeg 或 png 檔，檔案名稱長度上限為 70 字元)
 - iii) 「智方便」：已登記「智方便+」用戶可登入「智方便」作數碼簽署
- Q6** 如申請表格經校監審批及遞交教育局後需作修正，學校可以撤回表格嗎？
- A6** 學校可重新填寫一份申請表格，教育局會以截止時學校最後提交的一份申請表格作準。

Q7 表格的各「狀態」代表甚麼？

A7	表格狀態	已完成程序	下一步
	等待申請人提交	申請人已開始填寫表格	申請人提交表格
	等待審批	申請人已提交表格	審批人（校監或其委任人）審批、簽署並提交表格
	等待審核	審批人（校監或官立學校校長）已審批、簽署並提交表格，學校已完成遞交程序	教育局將於十個工作天內接收表格；學校亦須連同附表 NAC-1 的列印本，遞交有關兒童的證件副本及相關證明文件給教育局（如適用）
	完成遞交	教育局已接收表格，申請程序已完成	教育局將於明年 2 月底或之前通知申請學校有關結果及獲批金額（如適用）

Q8 如學校有實際困難（例如正待新任校監履新），未能於截止申請前為校監登記戶口或由校監簽署並提交電子申請表，是否不能申請來年的校本支援計劃津貼？

A8 學校宜盡早聯絡教育局學位安排及支援組（聯絡電話：2892 6188），我們會按個別學校的特殊情況考慮。

Q9 校監可否委任其他人代理校本支援計劃津貼的電子申請表？

A9 與以往紙本申請表格相同，電子申請表需由校監（如官立學校則由校長）審批並簽署作實。考慮到實際運作需要，非官立學校校長可先在系統提交表格，然後將經校監／署任校監簽署的 NAC(2025)列印本提交至本局，以便本局進行文件審核程序。

Q10 學校嘗試按指引提交申請表格但仍遇到技術問題，可以在哪裏找到技術支援？

A10	系統/平台	技術支援熱線	備註
	電子化服務入門網站	3698 3640	連結至 輔助說明
	電子表格遞交系統	2694 5892	
	統一登入系統	3464 0592	連結至 用戶手冊

**為學校取錄新來港兒童而提供的
「校本支援計劃津貼」
填寫電子申請表指引**

「校本支援計劃津貼」(津貼)的申請表格現已轉為電子表格。不論學校是否有意申請下學年的津貼，均須通過「教育局電子表格遞交系統」(eFormSS) 填寫及向教育局遞交申請表以確認申請意願。

如果學校已於2024年10月提交2024/25學年預支津貼的申請，即使學校於2024/25學年沒有新來港兒童或無意申請2024/25學年的津貼，亦必透過eFormSS提交申請。

請留意每學年津貼的截止申請日期，準時遞交電子申請表，以免影響津貼的發放。有關填寫電子申請表的詳情，請參閱以下各章節：

1. 事前準備 [P. 6](#)

1.1 為校監登記「電子化服務入門網站」(e-Services Portal)的「校監戶口」 [P. 6](#)

1.2 於電子表格遞交系統委派指定「申請人」及「審批人」 [P. 6](#)

2. 填寫電子申請表 [P. 8](#)

2.1 「申請人」填寫並提交電子申請表 [P. 8](#)

2.2 「審批人」審批、簽署並提交電子申請表 [P.15](#)

3. 搜尋 / 查閱已填寫的電子申請表 [P.20](#)

閱讀須知

除非另有說明，否則在本指引所載的年份代號(如：「20yy」／「20xx/yy」)闡釋如下：

「20yy」	是指	2025
「20zz」		2026
「20xx/yy」		2024/25
「20yy/zz」		2025/26

1. 事前準備

開始填寫「校本支援計劃津貼」電子申請表（電子申請表）前，學校應確保已完成以下程序：

- 為校監登記「電子化服務入門網站」(e-Services Portal) 的「校監戶口」
- 於「電子表格遞交系統」(eFormSS)委派指定「申請人」及「審批人」

1.1 為校監登記「電子化服務入門網站」(e-Services Portal) 的「校監戶口」

1.1.1 與以往紙本申請表格相同，電子申請表需由校監(如官立學校則由校長)審批並簽署作實。建議學校事前於電子化服務入門網站為校監登記校監戶口，以便其通過「統一登入系統」(CLO)進入「教育局電子表格遞交系統」(eFormSS)審批津貼申請。

1.1.2 如學校已為校監登記 / 更新校監戶口，則可略過此部分。

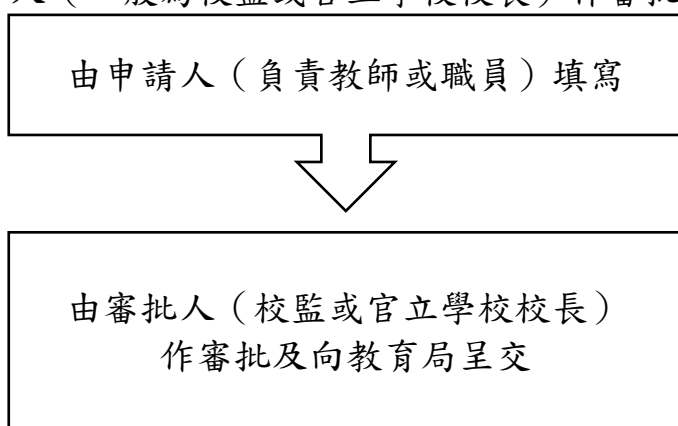
1.1.3 有關登記/ 更新校監戶口的常見問題，請參閱：

[電子化服務入門網站 \(https://eservices.edb.gov.hk/edis/es/login?locale=zh\)](https://eservices.edb.gov.hk/edis/es/login?locale=zh) > 輔助說明 > 學校桌面 > 校監戶口

1.1.4 如學校有實際困難(例如正待新任校監履新)，未能於截止申請前為校監登記戶口或由校監提交並簽署電子申請表，請盡早聯絡教育局學位安排及支援組(聯絡電話：2892 6188)。

1.2 於「電子表格遞交系統」委派指定「申請人」及「審批人」

1.2.1 電子申請表需依次由學校的申請人(一般為負責教師或職員)填寫，由審批人(一般為校監或官立學校校長)作審批及呈交。



1.2.2 系統預設的申請人及審批人均為校長(即學校未曾更改有關委派設定前)。查看委派狀況或更改委派設定，請參考以下步驟：
(如學校已於過往學年按需要更改委派設定，則可略過此部分。)

1. 請使用網頁瀏覽器（如：Chrome 或 Edge），以校長、學校行政主戶及「統一登入系統」學校行政戶口登入「統一登入系統」(<https://clo.edb.gov.hk>)。
(註：以下為電腦屏幕上顯示的電子表格截圖)

Common Log-On System
統一登入系統 (CLO)

Username/用戶名稱
Password/密碼

Logon / 登入

FAQs/常見問題

[Forgot Username/Password](#)
[忘記用戶名稱/密碼](#)

智方便登入
Login with iAM Smart

More Info / 了解更多

EDB application systems contain sensitive personal information which should be handled with care. Suggested preventive measures are as follows:

- Avoid logging on system using public/shared computers or through unsecured networks.
- After logging on, do not leave the computer unattended without proper security measures.
- **Log out after used and close all browsers immediately so that others cannot gain unauthorized access.**

教育局應用系統存有敏感的個人資料，必須小心處理。建議預防措施如下：

- 請勿使用公共 / 共用電腦或透過不可靠的網絡登入。

2. 登入後，選擇「教育局電子表格遞交系統」(eFormSS)。

教育局 Education Bureau

統一登入系統 (CLO)

ENG 常見問題

首頁 調查及電子表格 校本系統

SMM (學校通訊模組)
School Messaging Module
學校通訊模組

電子化服務入門網站
Education Bureau e-Services Portal
教育局電子化服務入門網站

培訓行事曆
Training Calendar 培訓行事曆

教育局電子表格遞交系統
eFormSS

3. 於左方選單前往「委派頁面」，然後選擇表格 75。

委派頁面

個人資料

委派頁面

電子表格

表格查詢

常見問題

支援熱線

選擇表格編號以委派表格。
有關表格 75 ▾：
申請校本支援計劃津貼 (20xx/yy 年度)

1. 表格委派 (有關新表格)
擁有委派權的用戶*可將表格根據申請流程委派給自己或其他學校職員 (作「申請人」) 以填寫表格，並應委派適當的學校人員 (包括他們本人) 以審批表格 (作「審批人」) 及遞交教育局：

1) 選擇委派角色，即「申請人」或「審批人」。
2) 選擇或輸入賬戶以替換原本委派的賬戶。
3) 按「儲存」。

申請人		審批人	
名稱	電子郵件	職位	替換為：
efssg26m27 (efssg26m27)	efssg26m27@eservices.hkedcity.net		替換為： ▼

儲存

用戶可於下方兩個子頁分別查看申請人及審批人的委派狀況。如需更改委派設定，請於「替換為：」欄右下方按▼選擇新的委派對象，然後按「儲存」。

2. 填寫電子申請表

電子申請表共有四部分，須依次由學校的申請人（一般為負責教師或職員）填寫，並由審批人（一般為校監或官立學校校長）作審批及呈交申請，有關詳情如下：

2.1 「申請人」填寫並提交電子申請表

2.1.1 此部分負責教師(或職員)適用。

2.1.2 開始填寫前，請確保校長或學校行政人員已將負責教師或職員委派為「申請人」。

(詳見 [1.2 於「電子表格遞交系統」委派指定「申請人」及「審批人」](#))

1. 請使用網頁瀏覽器（如：Chrome 或 Edge）登入「統一登入系統」。

（註：以下為電腦屏幕上顯示的電子表格截圖）

網址：<https://clo.edb.gov.hk>

Education Bureau
Common Log-On System
統一登入系統 (CLO)

Username/用戶名稱
Password/密碼

Logon / 登入

FAQs/常見問題

[Forgot Username/Password](#)
忘記用戶名稱/密碼

暫方便登入
Login with IAM Smart

More Info / 了解更多

Self Register/自助註冊

EDB application systems contain sensitive personal information which should be handled with care. Suggested preventive measures are as follows:

- Avoid logging on system using public/shared computers or through unsecured networks.
- After logging on, do not leave the computer unattended without proper security measures.
- **Log out after used and close all browsers immediately so that others cannot gain unauthorized access.**

教育局應用系統存有敏感的個人資料，必須小心處理。建議預防措施如下：

- 請勿使用公共 / 共用電腦或透過不可靠的網絡登入。
- 登入後，請勿在沒有合適保安措施下離開你的電腦。
- 使用後立即登出並關閉所有瀏覽器，以防止其他人士非法登入。

2. 登入後，選擇「教育局電子表格遞交系統」(eFormSS)。

Education Bureau
統一登入系統 (CLO)

ENG
常見問題

首頁 調查及電子表格 校本系統

SMM (學校通訊模組)
School Messaging Module
學校通訊模組

電子化服務入門網站
Education Bureau e-Services Portal
教育局電子化服務入門網站

培訓行事曆
Training Calendar 培訓行事曆

商校合作計劃
教育局商校合作計劃

T-瀏覽
T-surf 24/7
T-瀏覽 24/7

教育局電子表格遞交系統
eFormSS

3. 選擇「電子表格」。



4. 搜尋「校本支援計劃津貼」，或於下方清單選擇「75. 校本支援計劃津貼申請表格」。

搜尋：* 種類
校本支援計劃津貼 全部

如申請人未能在以下列表中找到所需表格，校監、校長或學校行政人員可前往「委派頁面」將表格委派給申請人的賬戶。

表格清單 ⓘ

75. [申請校本支援計劃津貼](#) (20xx/yy 年度) ⓘ

50. [幼兒中心內空氣調節裝置及照明標準](#) ⓘ

51. [聽力報告複本索取表格](#) ⓘ

75. [申請校本支援計劃津貼](#) (20xx/yy 年度) ⓘ

76. [香港特別行政区的教育服务](#) ⓘ

註：如教師或職員未能找到所需表格，請聯絡校長或學校行政主戶於「委派頁面」（登入「教育局電子表格遞交系統」後見左方選單）委派負責教師或職員為「申請人」。（詳見 1.2 於「電子表格遞交系統」委派指定「申請人」及「審批人」）

5. 表格內以「*」號標示必須填寫的欄目。

填寫過程中，可按「儲存」暫存已填寫的部分，稍後再繼續填寫及提交。再次登入系統時，請選擇「電子表格」，揀選「75. 校本支援計劃津貼申請表格」即可繼續填寫。

6. 「第1步——重要事項」

於閱讀「個人資料收集聲明」後，點選空格以確認「我已閱讀、理解並同意上述條款和條件。」，然後按「繼續」開始填寫。

[主頁](#) > [eFormSS](#)

[登出](#)

申請校本支援計劃津貼

第1步
重要事項

第2步
NAC 20yy

第3步
附表NAC-1

第4步
確認

第1步 重要事項

*: 必須填寫

校本支援計劃津貼

[校本支援計劃津貼詳情](#)

個人資料收集聲明

收集個人資料的目的

1. 你在本表格及附表提供的個人資料，會供教育局用於以下一項或多項用途：
 - (a) 處理、核實、審核資格及查證就新來港兒童校本支援計劃津貼的申請；
 - (b) 就上文(a)項所述申請的處理、核實、審核資格及查證，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；以及
 - (d) 編製統計資料、研究及政府刊物。
2. 你必須按本表格及附表的要求及於本局處理本表格及附表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有關申請。

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，以用於上文第1段所述的用途；
 - (b) 與本表格及附表相關的學校，以用於上文第1段所述的用途；
 - (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，請以書面向助理教育主任(學位安排及支援)31提出(地址：香港灣仔皇后大道東213號胡忠大廈14樓1424室或電郵：aeops31@edb.gov.hk)。

☐ 我已閱讀、理解並同意上述條款和條件。

繼續

7. 「第2步——NAC20yy」

填寫現學年(下圖第2段中的20yy/zz)的預支津貼人數。

註：如學校擬為上學年(下圖第1段的20xx/yy)填報申請，有關人數將在學校完成第3步後，由系統填寫。

8. 填寫「本校資料」(下圖第3段)，然後按「繼續」。

第1步
重要事項

**第2步
NAC20yy**

第3步
附表NAC-1

第4步
確認

第2步 ▶ NAC20yy

*: 必須填寫

申請摘要及預支津貼

本校申請該津貼的學童人數如下：

1. 按20xx/yy 學年實際入讀的有關學童人數申請該津貼

於20xx/yy 學年共 _____ 名有關學童入讀本校，本人為這些學生申請該津貼。本人謹盡己所知，特此證明，夾附的申請書所提供及填報的資料均真實無訛，同時，本校已對附表NAC-1上所列的學生提供適當的支援服務。

註：在完成第3步後，由系統填寫。

2. 申請20yy/zz 學年的預支津貼

本人申請將於20yy/zz 年發放的預支「校本支援計劃津貼」。本校預計20yy 年9月1日至20zz 年8月31日期間，將有約 _____ 名有關學童入讀。

3. 本校資料如下：

學校名稱：*

XXXXXX 中學

教學程度：*

中學

校監/校長(如申請來自官立學校)姓名：*

負責教師/職員姓名：*

負責教師/職員職位：*

電話號碼：*

+852 -87654321

返回 儲存 **繼續**

9. 「第3步——附表NAC-1」

如學校在上學年沒有合資格的申請人，可直接按「繼續」，進入第4步。
否則，學校可按「增加」來新增學生資料的相關欄目。

新增學生後，可依系統提示，輸入相關學生資料。如需增加/減少學生的數目，可按「增加」或「移除」。

如需要輸入大量學生資料，應定時儲存。重新登入系統時，已儲存的資料將會載入上述表格中，讓學校繼續填寫。填妥所有學生資料後，按「繼續」。

註：系統只會接受由7或4字開首的8位數字，或輸入有效的香港身份證號碼作為學生編號(STRN)。有關個別學生的學生編號(STRN)，請參考雲端校管系統(CloudSAMS)。

10. 「第4步——確認」

完成第3步後，系統會顯示已輸入的資料，包括 NAC20yy 及附表 NAC-1 的內容，讓學校查看及確認。如確認資料正確，可按「提交表格」，如需修改，可選「返回」。

第1步
重要事項

第2步
NAC20yy

第3步
附表NAC-1

第4步
確認

第4步 確認

*: 必須填寫

NAC20yy

1. 按 20xx/yy 學年實際入讀的有關學童人數申請該津貼

於 20xx/yy 學年共 1 名有關學童入讀本校，本人為這些學生申請該津貼。本人謹盡己所知，特此證明，夾附的申請書所提供及填報的資料均真實無訛，同時，本校已對附表 NAC-1 上所列的學生提供適當的支援服務。

2. 申請 20yy/zz 學年的預支津貼

本人申請將於 20yy/zz 年發放的預支「校本支援計劃津貼」。本校預計 20yy 年 9 月 1 日至 20zz 年 8 月 31 日期間，將有約 10 名有關學童入讀。

3. 本校資料如下：

學校名稱：
迦密愛禮信中學

教學程度：
中學

校監/校長(如申請來自官立學校)姓名：
Supervisor A

學校聯絡人姓名：
Teacher B

學校聯絡人職位：
SENCO

電話號碼：
+852-87654321

日期：
2025年09月10日

附表NAC-1

號數：
1

學生編號：
41111444

學生姓名(英文)：
Student ABC

學生姓名(中文)：
學生甲

學生類別：
內地新來港兒童

性別：
男

出生日期：
2016年8月05日

首天上課日期：
2025年1月02日

入讀班級：
中五

到港日期 (以單程證或護照上入境處蓋印為準)：
不適用

香港出生：
是

跨境學生：
是

返回

提交表格

11. 成功提交表格後，屏幕會彈出「表格已經送出」的視窗。同時，系統會發出電郵通知申請人及審批人進行下一程序。請記錄參考編號作日後查詢之用。

附表NAC-1

號數：
1

學生編號
41111444

學生類別
內地新來港

性別：
男

首天上課日期
2024年9月...

到港日期 (以單程證或護照上入境處蓋印為準)：
不適用

表格已經送出

請列印 PDF 輸出的文件，並連同有關兒童的證件副本郵寄至教育局。

確認電郵已發送至你的註冊電郵。

參考編號: Form075000089

關閉

12. 關閉視窗後，頁面會顯示表格狀態「等待審批」。請提醒審批人盡快登入「統一登入系統」進行審批，並向教育局提交電子申請表。一般而言，非官立學校的審批人為校監，而官立學校的審批人為校長。

第1步
預覽及編輯表格

第2步
批准表格

參考編號: Form0750000##

表格建立日期: 20yy-09-11 12:00:00

狀態: 等待審批

申請摘要及預支津貼

本校申請該津貼的學童人數如下：

1. 按20xx/yy 學年實際入讀的有關學童人數申請該津貼

於20xx/yy 學年共1 名有關學童入讀本校，本人為這些學生申請該津貼。本人謹盡己所知，特此證明，夾附的申請書所提供及填報的資料均真實無訛，同時，本校已對附表NAC-1上所列的學生提供適當的支援服務。

另外，教師/職員可於畫面最下方選擇「預覽 PDF」，預覽、儲存或列印已填妥之申請表，以保留檔案備份，然後按右上角「登出」離開。

到港日期 (以單程證或護照上入境處蓋印為準)：
不適用

香港出生：
是

跨境學生：
是

請列印 PDF 輸出的文件，並連同有關兒童的證件副本郵寄至教育局。
如果校監/校長尚未在表格使用電子簽名，請在列印本上簽名。

預覽PDF

2.2 「審批人」審批、簽署並提交電子申請表

2.2.1 此部分校監或官立學校校長適用。

2.2.2 開始填寫前，請確保學校已為校監登記校監戶口，且校監已獲委派為「審批人」。

(詳見〈[1.1 為校監 / 校管會主席登記「電子化服務入門網站」\(e-Services Portal\)的「校監戶口」](#)〉及〈[1.2 於「電子表格遞交系統」委派指定「申請人」及「審批人」](#)〉)

2.2.3 「申請人」(即獲委派的負責教師或職員)遞交電子申請表後，校監/官立學校校長作為「審批人」將收到系統發出的電郵通知。請記錄通知電郵內的參考編號備用。

1. 請使用網頁瀏覽器(如：Chrome 或 Edge)登入「教育局統一登入系統」。

(註：以下為電腦屏幕上顯示的電子表格截圖)

網址：<https://clo.edb.gov.hk>

2. 登入後，選擇「教育局電子表格遞交系統」(eFormSS)。

3. 審批電子申請表，選擇「表格查詢」。



中華人民共和國香港特別行政區政府
教育局
電子表格遞交系統

English 简体

[主頁](#)
SUPERVISOR ZZZ
SCHOOL - 0000
[登出](#)

主頁

個人資料

委派頁面

電子表格

表格查詢

支援熱線



電子表格



表格查詢

4. 按通知電郵內的參考編號選擇「校本支援計劃津貼申請表格」。

查詢

個人資料

委派頁面

電子表格

表格查詢

表格名稱：	
參考編號：	
狀態：	全部

搜尋

資訊

下載 PDF

參考編號	表格	狀態
Form0750000##	申請校本支援計劃津貼 (20xx/yy 年度)	等待審批

5. 審視表格上的資料。如需修正，可選擇「退回給填表者」，或者點選「編輯」即時修改。(註：即時編輯需編輯直至最後確認頁面，如中途離開頁面或點選「退出編輯模式」，所作修改將不會被儲存。)

確認資料無誤後，按「提交表格」後再按「確認」。已提交的表格不可再自行修改。
請注意：此程序尚未完成，請繼續至步驟6簽署表格以完成提交。

申請摘要及預支津貼

本校申請該津貼的學童人數如下：

1. 按20xx/yy 學年實際入讀的有關學童人數申請該津貼

於20xx/yy 學年共1 名有關學童入讀本校，本人為這些學生申請該津貼。本人謹盡己所知，特此證明，夾附的申請書所提供及填報的資料均真實無訛，同時，本校已對附表NAC-1上所列的學生提供適當的支援服務。

2. 申請20yy/zz 學年的預支津貼

本人申請將於20yy/zz 年發放的預支「校本支援計劃津貼」。本校預計20yy 年9月1日至20zz 年8月31日期間，將有約 3 名有關學童入讀。

3. 本校資料如下：

學校名稱：

XXXXXX 中學

教學程度：

中學

校監/校長(如申請來自官立學校)姓名：

CHAN Tai Man

負責教師/職員姓名：

LEE Ping

負責教師/職員職位：

Vice Principal

電話號碼：

+852-87654321

日期：

2025年09月11日

附表NAC-1

號數：

1

學生編號：

48965314

學生姓名(英文)：

Li Bing

學生姓名(中文)：

李冰

學生類別：

內地新來港兒童

性別：

女

出生日期：

2010年9月11日

首天上課日期：

2025年3月01日

入讀班級：

中五

到港日期 (以單程證或護照上入境處蓋印為準)：

不適用

香港出生：

是

跨境學生：

是



預覽PDF

編輯

退回給填表者

拒收

提交表格

6. 選擇簽署人的職位，並點選「繼續」，後再按「下一步」，後再按「簽署」。

此欄由校監／校長填寫

校監/校長：*

校長

退出編輯模式

繼續

此欄由校監／校長填寫

校監/校長：

校長

預覽PDF 退回給填表者 拒收 簽署

7. 選擇簽名方式：電子簽署、上載簽署檔案或「智方便」，依指示完成簽署以提交表格。

學生類別：
內地新來港兒童

性別：
女

首天上課日期：
2025年3月01日

到港日期 (以單程證或護照上入
不適用

香港出生：
是

請選擇你的簽名方式 X

☒ 電子簽署

☐ 上載簽署檔案

☐ 「智方便」

開始簽署

此欄由校監／校長填寫

校監/校長：

校長

8. 提交表格後，頁面會顯示更新狀態「等待審核」(即代表表格已送交教育局)。同時，系統會發出電郵通知申請人及審批人。學校已完成電子申請表的遞交程序，教育局將審視學校所提交的表格。

申請校本支援計劃津貼(20xx/yy 年度)

第1步
預覽及編輯表格

參考編號: Form075000##
表格建立日期: 20yy-09-11 14:00:00
狀態: 等待審核

第2步
批准表格

i 你已批准該申請。你可以點擊“首頁”離開此頁面或關閉瀏覽器。

這張表格已被 Principal A 第一步審批並簽署。 [查看簽署](#)

另外，校監/官立學校校長可於畫面最下方選擇「預覽 PDF」，預覽、儲存或列印已填妥之申請表，以保留檔案備份，然後按右上角「登出」離開。

到港日期 (以單程證或護照上入境處蓋印為準):
不適用

香港出生：
是

跨境學生：
是

此欄由校監／校長填寫

校監/校長：
校長

預覽PDF

如電子表格未能按申請要求由校監/校長（官立學校適用）以電子方式簽署，請在列印本上簽署表格 NAC-20yy，並連同證明文件（如適用）一併提交予教育局。

如學校會為剛過去的學年(即上圖中的 20xx/yy)申請津貼，請提醒負責教職員必須列印 PDF 輸出的文件，並將該等文件連同相關證明文件，一併於 2025 年 10 月 10 日或以前，以郵寄方式或派專人送交至香港灣仔皇后大道東 213 號胡忠大廈 14 樓 1424 室予教育局學位安排及支援組辦理。

如學校只申請本學年(即上圖中的 20yy/zz) 的預支津貼，貴校的申請手續已經完成。

3. 搜尋 / 查閱已填寫的電子申請表

申請人及審批人均可於「教育局電子表格遞交系統」內查閱已提交的電子申請表內容及其狀態。請記錄通知電郵內的參考編號備用。

1. 請使用網頁瀏覽器（如：Chrome 或 Edge）登入「教育局統一登入系統」。

（註：以下為電腦屏幕上顯示的電子表格截圖）

網址：<https://clo.edb.gov.hk>

2. 登入後，選擇「教育局電子表格遞交系統」(eFormSS)。

3. 選擇「表格查詢」。



4. 按通知電郵內的參考編號選擇「校本支援計劃津貼申請表格」。



~完~