

# 網上表格(e-Form)簡介



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

🔍 輸入搜索內容

English 簡  
體

首頁 > 登入

登入

登入

🏠 登入

☎ 支援熱線



CLO 登入



SSLO 登入

# e-Form

---

- ❖ <https://eformss.edb.gov.hk/>
- ❖ 支援所有報告及申請表格，包括：
- ❖ 實況簡報、進度報告、終期報告、計劃修訂申請及計劃申請表
- ❖ 除指定表格外，使用e-form 遞交的文件均不須提交紙本
- ❖ 環保及更加方便機構用戶

# 帳戶密碼通知電郵

---

致機構

Attn: NGO

先生/女士：

Dear Sir/Madam,

校本課後學習及支援計劃(區本計劃)

School-based After-school Learning and Support Programmes

Community-based Projects

有關「區本計劃」的網上電子表格現已投入運作。非政府機構可透過網上電子表格遞交「區本計劃」相關的表格包括計劃申請表、運作實況簡報、進度報告、計劃修訂申請及終期報告。貴機構登入資料如下：

Please note that the e-forms of Community-based Projects (CBP) have been launched. NGO can submit the relevant forms of CBP including Application Form, Operation Status Report, Progress Report, Application for Project Adjustment and Final Report through e-submission. The login information of your organisation are as follows:

**登入網址 Login website:**

**登入電郵 Login email:**

**登入密碼 Login password:**

如有查詢，請致電教育局學生特別支援組(電話：2892 6653)聯絡。

For enquiries, please contact Student Special Support Section of EDB at 2892 6653.

教育局

Education Bureau

學生特別支援組

Student Special Support Section

# e-Form 用戶身份 經委派後最高權限

	LA (Local Admin)	Staff (PC)	SH (Department/ Subsidiary Head)	H (NGO Head)
運作實況簡報(4)	✓	✓	✓	✓
進度報告(5)	✓	✓	✓	✓
計劃修訂申請(6)		✓	✓	✓
終期報告(12)		✓	✓	✓
計劃申請表(13)		✓	✓	✓

# e-Form 表格編號

---

表格編號	表格名稱
4	運作實況簡報
5	進度報告
6	計劃修訂申請
12	終期報告
13	計劃申請表

# 登入流程

❖ <https://eformss.edb.gov.hk/>



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

Q 輸入搜索內容

English 简体

主頁 > 登入

登入

登入

登入

支援熱線



CLO 登入

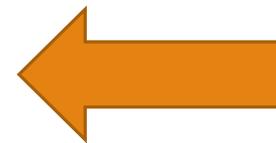


SSLO 登入



公眾登入

❖ 按【SSLO登入】



# 登入流程

主頁 > SSLO 登入

登入

登入

SSLO 登入

登入

支援熱線

電郵：

密碼：



登入

忘記密碼



❖ 輸入所需資料  
❖ 按【登入】

# 登入流程



- ❖ 登入後的頁面
- ❖ 個人資料
- ❖ 委派頁面
- ❖ 編輯職員
- ❖ 電子表格
- ❖ 表格查詢

# 個人資料

個人資料

關於

個人資料

委派頁面

編輯職員

電子表格

表格查詢

健康檢查

月度提交報告

支援熱線

姓名: \_\_\_\_\_

電郵: \_\_\_\_\_

職位: \_\_\_\_\_

儲存 更改密碼

❖ 更新個人資料  
❖ 然後按【儲存】

# 編輯職員

- ❖ 輸入職員電郵
- ❖ 選擇身份
- ❖ 按【儲存】

編輯職員

個人資料 委派頁面 **編輯職員** 電子表格 表格查詢 健康檢查 月度提交報告 支援熱線

編輯現有職員：

姓名	電郵	職位	角色 i 資訊
eformssuat001@gmail.com (eformssuat001@gmail.com)	<a href="mailto:eformssuat001@gmail.com">eformssuat001@gmail.com</a>		LA ▾ -
ecpesp4@gmail.com (ecpesp4@gmail.com)	<a href="mailto:ecpesp4@gmail.com">ecpesp4@gmail.com</a>		Staff ▾ -
ecpesp5@gmail.com (ecpesp5@gmail.com)	<a href="mailto:ecpesp5@gmail.com">ecpesp5@gmail.com</a>		SH ▾ -
ecpesp3@gmail.com (ecpesp3@gmail.com)	<a href="mailto:ecpesp3@gmail.com">ecpesp3@gmail.com</a>		H ▾ -
<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/> -

輸入電郵及新增職員：\*  
請輸入職員電郵

Staff ▾ +

儲存



# 委派頁面

---

- ❖ Local Admin(LA) 負責委派其他用戶權限
- ❖ 每張表格需要獨立委派
- ❖ 一個電郵只可被委派為一個身份
  - ❖ e.g. 一個職員不可以同時擔任Staff (PC) 和H (NGO head)
- ❖ LA只用作委派身份用途
  - ❖ 不會用作處理e-Form 報告或申請表
- ❖ 計劃統籌員(PC)應該被委派為Staff 身份

# 委派頁面

## 委派頁面

個人資料

**委派頁面**

編輯職員

電子表格

表格查詢

健康檢查

月度提交報告

支援熱線

選擇表格編號以委派表格。  
有關表格 **4**

校本課後學習及支援計劃區本計劃 - 運作實況簡報

## ❖ 可選擇所需表格

### 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			
名稱	電子郵件	職位	替換為：
eformssuat001@gmail.com (eformssuat001@gmail.com)	<a href="mailto:eformssuat001@gmail.com">eformssuat001@gmail.com</a>		▼
eformssuat001@gmail.com (eformssuat001@gmail.com)	<a href="mailto:eformssuat001@gmail.com">eformssuat001@gmail.com</a>		▼

# 委派頁面

運作實況簡報(4)

進度報告(5)

計劃修訂申請(6)

委派頁面

個人資料

委派頁面

編輯職員

電子表格

表格查詢

健康檢查

月度提交報告

支援熱線

選擇表格編號以委派表格。

有關表 4

校本課後學習及支援計劃區本計劃 - 運作實況簡報

只需委派申請人

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」。

名稱	電子郵件	職位	替換為:
eformssuat001@gmail.com (eformssuat001@gmail.com)	<u>eformssuat001@gmail.com</u>		
eformssuat001@gmail.com (eformssuat001@gmail.com)	<u>eformssuat001@gmail.com</u>		

# 委派頁面

- ❖ 需委派申請人及審核人
- ❖ 審核人和第二審核人可以相同

終期報告(12)

計劃申請表(13)

委派頁面

個人資料

委派頁面

編輯職員

電子表格

表格查詢

健康檢查

月度提交報告

支援熱線

選擇表格編號以委派表格。

有關表格 **13**

校本課後學習及支援計劃區本計劃申請表

## 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」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」。

名稱	電子郵件	職位	替換為：
eformssuat001@gmail.com (eformssuat001@gmail.com)	<a href="mailto:eformssuat001@gmail.com">eformssuat001@gmail.com</a>		
eformssuat001@gmail.com (eformssuat001@gmail.com)	<a href="mailto:eformssuat001@gmail.com">eformssuat001@gmail.com</a>		

# 委派頁面

---

ecpesp5@gmail.com (ecpesp5@gmail.com)	<a href="mailto:ecpesp5@gmail.com">ecpesp5@gmail.com</a>	<input type="text"/>	▼
ecpesp3@gmail.com (ecpesp3@gmail.com)	<a href="mailto:ecpesp3@gmail.com">ecpesp3@gmail.com</a>	<input type="text"/>	▼
			<input type="button" value="儲存"/>

- ❖ 按下三角形
- ❖ 選擇需要委派的電郵
- ❖ 按【儲存】

# 電子表格

## 電子表格

 個人資料

 委派頁面

 編輯職員

 電子表格

 表格查詢

 健康檢查

 月度提交報告

 支援熱線

搜尋：\*

種類

全部

如申請人未能在以下列表中找到所需表格，非政府機構負責人或管理員可前往「委派頁面」將表格委派給申請人的賬戶。

表格清單 

4. [校本課後學習及支援計劃區本計劃 - 運作實況簡報](#) 

5. [校本課後學習及支援計劃區本計劃 - 進度報告](#) 

# 電子表格

## 電子表格

搜尋： 種類 全部

如申請人未能在以下列表中找到所需表格，非政府機構負責人或管理員可前往「委派頁面」將表格委派給申請人的賬戶。

表格清單 ⓘ

- 4. [校本課後學習及支援計劃區本計劃 - 運作實況簡報](#) ⓘ
- 5. [校本課後學習及支援計劃區本計劃 - 進度報告](#) ⓘ
- 6. [校本課後學習及支援計劃區本計劃 - 計劃修訂申請](#) ⓘ
- 12. [校本課後學習及支援計劃區本計劃終期報告](#) ⓘ
- 13. [校本課後學習及支援計劃區本計劃申請表](#) ⓘ

# 表格查詢

查詢



個人資料

表格名稱：

參考編號：



電子表格

狀態：



表格查詢

搜尋

資訊

下載 PDF



支援熱線

參考編號	表格	狀態
Form013000009	校本課後學習及支援計劃區本計劃申請表	等待審批
Form013000008	校本課後學習及支援計劃區本計劃申請表	等待審批
Form012000005	校本課後學習及支援計劃區本計劃終期報告	等待審批
Form013000003	校本課後學習及支援計劃區本計劃申請表	等待審批
Form004000016	校本課後學習及支援計劃區本計劃 - 運作實況簡報	拒絕申請