

教育局
校本課後學習及支援計劃
2023/24 學年
區本計劃
計劃統籌員須知

大綱

1

計劃統籌員的角色及職責

2

計劃運作須知

3

採購須知

4

督導探訪注意事項

5

網上表格簡介

6

計劃修訂須知及網上申請示範

7

提交報告須知及網上填報示範

8

填寫終期報告須知及練習

9

提交核數報告須知

10

注意事項



計劃統籌員的角色及職責

計劃統籌員的角色及職責

- 管理整個計劃
- 監管撥款的使用情況，如實呈報所有支出。
- 確保機構呈交教育局的所有報告及資料準確齊備
- 與教育局及協作學校聯絡，並及時回應有關計劃的查詢。
- 就計劃作出決策

計劃統籌員的角色及職責(續)

計劃統籌員的委任：

- 由獲批申請表E部所載的人士擔任
 - 如需更換計劃統籌員
 - 機構／附屬機構負責人須以信件通知教育局
 - (須包括新計劃統籌員的資料和簽名樣式)
 - 計劃統籌員不得由他人代替監管撥款的使用情況
- 例：導師及其薪金不得由外判機構提供及決定。
導師應由機構直接聘用，並收取不超逾獲批導師薪酬的平均上限。



計劃運作須知

計劃運作須知

機構須：

- 按照批核內容開展活動，並如實報告。

實報實銷✓

拉上補下✗

- 於參加人數不足時，須按獲批核的師生比例，為學校提供建議，調整組數及導師人數。

- 提供穩定的計劃統籌員和導師，並給予合理薪金。
(必須在批核上限之內，如超出批核上限，機構須自行補貼)

- 提供導師名單、導師學歷證明文件、合約和性罪行定罪紀錄查核結果予協作學校／教育局查閱。

計劃運作須知(續)

- 在截止日期前提交各類文件及報告
- 當活動內容或預算有變時，須盡早以書面形式向教育局申請修訂。
- 教育局人員會到訪機構和協作學校，以監察獲批計劃的進度。
- 請注意，機構的表現是校本課後學習及支援計劃委員會審批機構下年度區本計劃申請其中一項重要的考慮因素，當中包括：
 - * 能否按時向教育局提交正確無訛的報告
 - * 能否按照協作學校要求提供所需的服務
 - * 統籌員及相關負責人能否及時處理問題等

計劃運作須知(續)

服務整個地區(即並非與學校協辦)活動的重要措施：

- 機構須於活動開展後一個月內向教育局提交參加有關活動的學生名單。內容包括：
 - 學生的姓名
 - 其就讀學校的名稱
 - 年級
- 機構必須在聘用導師的最後階段時採用「性罪行定罪紀錄查核機制」

區本計劃行事曆

日期	事項
2023年7月	發信通知申請機構及學校審批結果
2023年8月起	機構回覆『接受撥款回條』 發放第一期撥款：30%
2023年8月至9月	機構與協作學校商討籌辦及推行區本計劃活動的細節及具體安排
2023年10月31日或以前	提交『運作實況簡報』(截至2023年10月15日)
2024年1月31日或以前	提交『進度報告』(截至2023年12月31日)
2024年3月底前	發放第二期撥款：40%
2024年9月30日或以前	提交『終期報告』(截至2024年7月31日)
2024年12月起	發放第三期撥款：根據實際開支發放，上限為30%
2025年1月31日或以前	提交由核數報告支持的經審計帳目(經審計帳目)

採購須知

採購須知

- 根據《校本課後學習及支援計劃受款人協議》（《受款人協議》）**第10.1(c)段**，機構不得把撥款的全部或任何部分、計劃的任何權益轉讓予任何第三者（即外判）。
- 僱用外間服務及聘用職員時，應遵守**公開、公平及公正**的原則。按照《受款人協議》**第8.1段**，受款人（即機構）須：
 - **確保以公開及具競爭性的基準為本計劃採購任何價值的貨品及服務**
 - 只向並非受款人或協作者的相聯者或有聯繫人士的供應商採購
 - 避免利益衝突情況；如不能避免，須**申報**並依據機構主管決定而處理。

採購須知(續)

- 詳情請參考並須遵守由廉政公署編印的「防貪錦囊」：
 - ✓ 『誠信・問責』——
政府基金資助計劃受資助機構實務手冊
 - ✓ 『人事管理』
 - ✓ 『採購』
- 網址：<https://cpas.icac.hk> > 防貪資源 >
+ 防貪錦囊 > + 非政府組織



督導探訪注意事項

督導探訪注意事項

預約 督導探訪前準備

- 協助聯絡學校：約**一個月前**透過機構約見老師
- 於教育局通知後**兩星期內**落實督導探訪日期
- 計劃統籌員**必須**出席
- 準備文件：
 - (a) **學生方面**：受訪學校／機構所有已開展活動的學生出席紀錄、受惠合資格學生人數。
 - (b) **導師方面**：導師名單、簽到紀錄、學歷證明文件、合約、支薪紀錄、性罪行查冊紀錄等。
 - (c) **各項活動的開支紀錄**
 - (d) **活動時間表**

督導探訪注意事項(續)

預約 督導探訪流程

檢查文件

觀察活動的
進行狀況

意見交流
(訪問導師、學生等)

派發問卷
(於到訪後一個月內遞交或
郵寄問卷至學生特別支援組)

在**非預約**的探訪後，若有需要教育局會請統籌員提供計劃的相關資料，例如合約、導師支薪紀錄等。

網上表格簡介

→ 請參閱：

《網上表格簡報一 – 網上表格(e-form)簡介》



計劃修訂須知

需要修訂的情況

- 若協作學校及機構經商討後有以下需求，機構可在舉辦**活動前**向教育局提交修訂申請，獲書面批核後按有關文件內容執行：
 - ☑ **增加**經已批核活動中的受惠合資格學生人數、組數、節數、時數及／或活動預算。通常同時需要減少另一活動的內容及／或活動預算以調撥資源。
 - ☑ **取消及新增**活動
 - ☑ **更改**活動名稱或內容，包括地點（例如外出活動地點或營地）。
 - ☑ **更改A類活動導師學歷**
- 如果**只減少**個別活動的受惠學生人數、組數、節數、時數及／或活動預算，或取消整個活動，則**毋需提交修訂**，機構只需於終期報告中以實報實銷形式填寫最終已完成的課堂節數及開支即可。

A類活動導師的學歷要求

學歷	可任教的最高級別
大學畢業（學士學位）或以上	中六
大專畢業（高級文憑／副學士）	中五
中七畢業（在香港高級程度會考取得中、英及2AL/1AL+2AS合格）	中三
中六畢業（在香港中學文憑考試取得五科達3級或以上，包括中英數）	
中六畢業（在香港中學文憑考試取得五科達2級或以上，包括中英數）	小六
中五畢業（在香港中學會考取得五科合格或以上，包括中英數）	

*所有學歷均指**已完成**該學歷課程，若正在修讀，只能計算已取得的較低學歷。

*在檢查導師資歷時，會考／高考／中學文憑試成績以**證書上**列印級別為準。

*所有**海外學歷**均需要提交**香港學術及職業資歷評審局**的**批核文件**以證學歷等級。

提交修訂文件

可透過網上表格／電郵／傳真／郵寄提交以下文件：

- 修訂申請表（包括封面及內頁）
 - 老師發給機構的確認電郵（如與學校協作）
 - 相關報價資料／價目表（如活動的開支項目包括入場費／膳食／交通費）
-
- 修訂申請須要在活動開展前提交，並獲教育局書面批核後方可執行，否則有關開支須由機構自行承擔。
 - 所有計劃修訂申請必須於2024年5月31日或之前送交學生特別支援組辦理，逾期申請不會受理。
 - 批核時間：約十個工作天（以機構提供齊全資料起計）

修訂申請注意事項

- 活動預算應根據最新批核的活動預算填寫（即如該活動曾作修訂，請填寫最近一次修訂後的獲批活動預算）
- 師生比例須符合指引要求（外出活動可參考教育局《戶外活動指引》- 附錄VIII及附錄X）
- 宿營地點安排〔民政事務總署核准持牌賓館（度假營）／參考「體育-戶外教育營計劃」：

https://www.edb.gov.hk/tc/curriculum-development/kla/pe/references_resource/oecamp/index.html〕

網上提交/下載計劃修訂表格

機構需先到教育局區本計劃網頁下載修訂表格（頁面最下方）



表格

(1) 評估工具及報告格式(區本計劃運作實況簡報、進度報告、終期報告、參考問卷格式)

● [評估工具及報告格式](#)

(2) 申請計劃修訂

● [計劃修訂申請書 \(2023/24\)](#)

[PDF](#)

[網上表格](#)

(3) 款項付予銀行授權書 (G.F.I79A)

● [款項付予銀行授權書 - 通用表格第 G.F.I79A 號 \(2021年5月修訂\)](#)

[PDF](#)

● [款項付予銀行授權書 - 通用表格第 G.F.I79A 號 \(只有英文範本\)](#)

[PDF](#)

(4) 預支撥款申請

● [預支撥款申請表 \(2019/20\)](#)

● [預支撥款申請表 \(範本\)](#)

[PDF](#)



網上申請計劃修訂示範

示範例子

擬申請修訂內容：

- 學校開學後發現有27人報名參加中文寫作技巧班，當中包括6名特殊教育需要學生，因此學校決定增加中文寫作技巧班組數，並由原本獲批的10人一組調整為9人一組，以照顧特殊教育需要學生。
- 聘請導師方面，機構預算導師學歷由大學畢業改為中六香港中學文憑試五科3級(包括中英數)。
- 經機構計算後發現物資費可由\$2,880減至\$1,000。中文寫作技巧班將於9月23日開始。

→ 請參閱：

《網上表格簡報二 - 計劃修訂申請》



提交報告須知

提交報告須知

(1) 各類報告提交日期

機構須於指定時間提交下列報告：

- 運作實況簡報 (2023年10月31日或以前)
- 進度報告 (2024年1月31日或以前)
- 終期報告 (2024年9月30日或以前) ← 必須提交**正本**
- 經審計帳目 (2025年1月31日或以前) ← 必須提交**正本**

(2) 各類報告的範式及要求

- 機構可填寫網上表格，或於教育局網頁下載報告範本。

網上提交報告示範

- 運作實況簡報
- 進度報告
- 終期報告

→ 請參閱：

《網上表格簡報三 - 網上提交報告示範》



填寫終期報告須知及練習

填寫終期報告的步驟建議：

1. 活動收支表-戊(一)部
2. 計劃的各項活動資料-甲(I)、(II)部
3. 計劃行政及統籌開支表-戊(二)部
4. 整個計劃財務資料總結-甲(III)部
5. 計劃成效、意見及計劃評估-乙部、丙部、丁部

活動收支表 (見附件二P.5)

- 須為每項獲撥款活動**獨立填寫**活動收支表
- 活動收支表應按活動**完成情況及實際開支**填報

戊(一) 活動收支表

校本課後學習及支援計劃 (20XX/XX 學年)

(截至 20XX 年 7 月 31 日) 活動收支表

非政府機構名稱 : 紫荊慈善機構
計劃編號 : HKEXXXX
活動名稱 : 功課輔導班

(每項獲撥款的活動均需獨立填寫活動收支表)

(如表格不敷應用, 請另行加補紙張填寫)

實際合資格學生參加人數: 60 實際非合資格學生參加人數: _____

收入項目 港幣\$
此項活動獲批撥款金額 89,000
非合資格學生收費 _____
其他收入 (請註明: _____)

總收入 (A) 89,000

機構補貼 (B) _____

開支項目 *此部分由協作學校填寫:*

已完成活動情況:

共開 6 組: 每組 課堂 58 節 x 1.5 小時 *及/或

每組 _____ 次 *半日/全日 活動 活動地點: 學校

非合資格學生人數: _____ 人; 教學助理(如有): _____ 人

#導師開支 (導師人數: 7*; 時薪: 165) 86,130

(社工人數: _____; 時薪: _____)

(其他人數: _____; 時薪: _____)

#注意: 本局會抽樣向機構索取導師合約或/及其他相關資料的正本/認證副本, 請機構準備相關的文件。

活動物資 1,500

營費 / 入場費 _____

學生膳食 _____

活動交通費 _____

義工津貼 (義工人數: _____)

其他開支 (請註明: _____)

總開支 (C) 87,630

結餘 (A + B - C) 1,370

本人已審閱本表格內填報的資料, 包括核實所有支出單據真實無誤, 並確認該申請撥款的活動已完成。

姓名: 高統籌

職位: *非政府機構/非政府機構的部門/非政府機構的附屬中心負責人/計劃統籌員

簽署: af

備註: 每組每堂 1 名導師,

因曾經更換導師, 導師總數為 7 人

日期: XX/XX/XXXX

*非政府機構/非政府機構的部門/非政府機構的附屬機構印鑑

*請刪去不適用者



例子1 (示範題)

(見附件二P.10)

計劃獲批資料

功課輔導班

60人，6組，58節，1.5小時

導師費：\$86,130

物資費：\$2,870

合共：\$89,000

已完成活動資料

活動開支：

甲. 功課輔導班 - 已完成活動：60人，6組，58節，1.5小時-

導師時薪為\$165

導師 A 支薪記錄(58 節)：\$14355

導師 B 支薪記錄(58 節)：\$14355

導師 C 支薪記錄(58 節)：\$14355

導師 D 支薪記錄(58 節)：\$14355

導師 E 支薪記錄(上學期 22 節)：\$5445

導師 F 支薪記錄(下學期 36 節)：\$8910

導師 G 支薪記錄(58 節)：\$14355

共\$86,130

物資

文具\$700

影印教材\$800

共\$1,500

校本課後學習及支援計劃 (20XX/XX 學年)
(截至 20XX 年 7 月 31 日) 活動收支表

非政府機構名稱 : 紫荊慈善機構
 計劃編號 : HKEXXXX
 活動名稱 : 功課輔導班

完成活動資料

(每項獲撥款的活動均需獨立填寫活動收支表)

(如表格不敷應用, 請另行加補紙張填寫)

實際合資格學生參加人數: 60 實際非合資格學生參加人數: _____

收入項目

港幣\$

此項活動獲批撥款金額

89,000**獲批金額 (1部/計劃修訂後金額)**

非合資格學生收費

其他收入 (請註明: _____)

總收入 (A)

89,000

機構補貼 (B)

開支項目

此部分由協作學校填寫:**協作學校確認資料
後簽署、蓋印**已完成活動情況:**完成活動資料**共開 6 組; 每組 課堂 58 節 x 1.5 小時 *及/或每組 _____ 次 *半日/全日 活動 活動地點: 學校

非合資格學生人數: _____ 人; 教學助理(如有): _____ 人

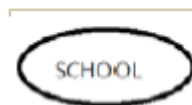
本人已核實左方格內的資料無誤。

姓名: 魯詩

職位: *校長/負責老師

簽署: Ca

日期: _____



學校印鑑

活動開支資料

- 必須**實報實銷**
- 不能拉上補下
- 所有資料必須**正確無訛**

#導師開支 (導師人數: <u>7*</u> ; 時薪: <u>165</u>)	86,130	活動開支	項目獲批上限 \$ 86,130
(社工人數: _____ ; 時薪: _____)	_____		
(其他人數: _____ ; 時薪: _____)	_____		
#注意: 本局會抽樣向機構索取導師合約或/及其他相關資料的正本/認證副本, 請機構準備相關的文件。			
活動物資	1,500	活動開支	項目獲批上限 \$ 2,870
營費 / 入場費	_____		
學生膳食	_____		
活動交通費	_____		
義工津貼 (義工人數: _____)	_____		
其他開支 (請註明: _____)	_____		
總開支 (C)	87,630		
結餘 (A + B - C)	1,370		

本人已審閱本表格內填報的資料, 包括核實所有支出單據真實無誤, 並確認該申請撥款的活動已完成。

姓名: 高統籌

職位: *非政府機構/非政府機構的部門/非政府機構的附屬中心負責人/計劃統籌員

簽署: α

備註: 每組每堂 1 名導師,
因曾經更換導師, 導師總數為 7 人

日期: XX/XX/XXXX

*非政府機構/非政府機構的部門/非政府機構的附屬機構印鑑

*請刪去不適用者

計劃的各項活動資料

- 需填寫所有核准活動的資料
- 與學校協作的活動資料請填寫甲部(I)(a)部分
(見附件二P.1)

甲. 計劃的各項活動資料 請填寫所有核准活動的資料

(I) (a) 與學校協作的活動：

活動名稱 (列明所有獲批活動)	活動獲批 核的合資 格學生 人數 ^{#1}	實際參與學生人數								活動是否 如期舉辦 ^{#3} (如活動 已取消 或延誤)	財務報告				協作學校 名稱	備註	需扣減行政/統籌費 (\$) (只適用於已取消活動)	
		合資格學生				非合資格學生 ^{#2}					活動 資助 額 ^{#4} (\$) (A1)	其他 收入 ^{#5} (\$) (B1)	機構 補貼 ^{#6} (\$) (C1)	開支 ^{#6} (\$) (D1)			行政費 ^{#7} (10.00%) (E1)	統籌費 ^{#8} (10.00%) (F1)
		人數			平均 出席	人數			平均 出席									
		小學	中學	特殊		小學	中學	特殊										
按活動資料填寫甲部，填寫次序須與各活動收支表排序相同																		
功課輔導班	60	60			97					a	89,000			87,630	歡樂學校			
舞蹈班					100										歡樂學校			
參觀有機農莊	45	0			0					b	10,000			0	歡樂學校		1,000	1,000
總計	125	78																
活動項目總數	人次 (上列人 數的總和)	總人次 (上列人數的總和)			平均	總人次 (上列人數的總和)			平均	已完成 活動項目 總數	總計(\$)					總計(\$)		
= 3	= 125	= 78			= 98.5%	=			= %	= 2	(A1) = 107,000	(B1) =	(C1) = 1200	(D1) = 96,730		(E1) = 1,000	(F1) = 1,000	

- 服務整個地區的活動資料請填寫甲部(II)(a)部分
(見附件二P.2, 參考P.7 & 8)

(II) (a) 服務整個地區的活動：

活動名稱 (列明所有獲批活動)	活動獲批核的合資格學生人數 ^{#10}	實際參與學生人數												活動是否如期舉辦 ^{#5} (如活動已取消, 見E2及F2)	財務報告				備註	需扣減行政/統籌費 ^{#8} (\$) (只適用於已取消活動)					
		合資格學生人數 ^{#10}									非合資格學生 ^{#2}				活動資助額 ^{#4} (\$) (A2)	其他收入 ^{#5} (\$) (B2)	機構補貼 (\$) (C2)	開支 ^{#6} (\$) (D2)		行政費 ^{#8} (—) (%) (E2)	統籌費 ^{#8} (—) (%) (F2)				
		小學			中學			特殊學校			平均出席率 (%)	人數										平均出席率 (%)			
		Od	Pv	Cs	Od	Pv	Cs	Od	Pv	Cs		小	中										特		
夏威夷小結他	10				10								100				a	8,000			6,930				
自信心訓練營 (兩日一夜)	20				20								100				a	12,000			12,000				
總計	30				30																				
活動項目總數 = 2	人次 (上列人數的總和) = 30	總人次(上列人數的總和) = 30									平均 = 100%	總人次 (上列人數的總和) =			平均 = %	已完成活動項目總數 = 2	總計(\$)					總計(\$)			
																(A2) = 20,000	(B2) =	(C2) =	(D2) = 18,930		(E2) =	(F2) =			

例子2 (練習題)

(見附件二P.11)

計劃獲批資料

舞蹈班

20人，2組，8節，1.5小時

導師費：\$7,200

物資費：\$800

合共：\$8,000

已完成活動資料

活動開支：

乙. 舞蹈班 - 已完成活動：18人，2組，8節，1.5小時

導師時薪為\$350

導師 X 支薪記錄：\$4200

導師 Y 支薪記錄：\$4200

物資

舞蹈器材\$700

請按以上資料填寫「舞蹈班」的活動收支表(附件二P.6) 及甲部 - 計劃的各項活動資料 (附件二P.1)

P.6

校本課後學習及支援計劃 (20XX/XX 學年)

(截至 20XX 年 7 月 31 日) 活動收支表

非政府機構名稱 : 紫荊慈善機構
計劃編號 : HKEXXXX
活動名稱 : 舞蹈班

(每項獲撥款的活動均需獨立填寫活動收支表)
(如表格不敷應用, 請另加補紙張填寫)

實際合資格學生參加人數: 實際非合資格學生參加人數:

收入項目 港幣\$
此項活動獲批撥款金額
非合資格學生收費
其他收入 (請註明:)

總收入 (A)

機構補貼 (B)

開支項目 此部分由協作學校填寫:

已完成活動情況:
共開 組; 每組課堂 節 x 小時 *及/或
每組 次 *半日/全日活動 活動地點:
非合資格學生人數: 人; 教學助理(如有): 人

#導師開支 (導師人數: ; 時薪:)
(社工人數: ; 時薪:)
(其他人數: ; 時薪:)

#注意: 本局會抽核向機構索取等合約或/及其他相關資料的正本/認證副本, 請機構準備相關的文件。

活動物資
營費 / 入場費
學生膳食
活動交通費
義工津貼 (義工人數:)
其他開支 (請註明:)

總開支 (C)

結餘 (A + B - C)

本人已審閱本表格內填報的資料, 包括核實所有支出單據真實無誤, 並確認該項撥款活動已完成。

甲. 計劃的各項活動資料

請填寫所有核准活動的資料

(I) (a) 與學校協作的活動:

活動名稱 (列明所有獲批活動)	活動獲批 核對合資格 學生人數 ^{#1}	實際參與學生人數								活動是否 如期舉辦 ^{#2} (如活動 已取消, 見 E1 及 F1)	財務報告				協作學校 名稱	備註	撥款用途/統籌費 (\$) (只適用於已取消活動)	
		合資格學生				非合資格學生 ^{#3}					活動 資助 額 ^{#4} (\$) (A1)	其他 收入 ^{#5} (\$) (B1)	機構 補貼 ^{#6} (\$) (C1)	開支 ^{#6} (\$) (D1)			行政費 ^{#7} (\$) (E1)	統籌費 ^{#8} (\$) (F1)
		人數		平均 出席 率 (%)		人數		平均 出席 率 (%)										
功課輔導班	60	60			97					a	89,000			87,630	歡樂學校			
舞蹈班					100										歡樂學校		參考 P.6 & P.11	
參觀有機農莊	45	0			0					b	10,000			0	歡樂學校		1,000 1,000	
總計	125	78																
活動項目總數	人次 (上列人 數的總和)	總人次 (上列人數的總和)		平均		總人次 (上列人數的總和)		平均		已完成 活動項目 總數	總計(\$)				總計(\$)			
= 3	= 125	= 78		= 98.5%		=		= %		= 2	(A1) =107,000	(B1) =	(C1) =1200	(D1) = 96,730	(E1) = 1,000		(F1) = 1,000	

活動收支表-舞蹈班 (答案見附件三P.8)

- 實際合資格學生參加人數為18人

- 導師開支超出獲批撥款上限

→ 差額需由機構補貼

校本課後學習及支援計劃 (20XX/XX 學年)
(截至 20XX 年 7 月 31 日) 活動收支表

非政府機構名稱 : <u>紫荆慈善機構</u>	
計劃編號 : <u>HKEXXXX</u>	
活動名稱 : <u>舞蹈班</u>	

(每項獲撥款的活動均需獨立填寫活動收支表)
(如表格不敷應用, 請另行加補紙張填寫)

實際合資格學生參加人數: 18 實際非合資格學生參加人數: _____

收入項目	港幣\$
此項活動獲批撥款金額	8,000
非合資格學生收費	_____
其他收入 (請註明: _____)	_____
總收入 (A)	8,000
機構補貼 (B)	<u>1,200</u>

開支項目 此部分由協作學校填寫:

已完成活動情況: 共開 <u>2</u> 組; 每組課堂 <u>8</u> 節 x <u>1.5</u> 小時 *及/或 每組 <u> </u> 次 *半日/全日 活動 活動地點: <u>學校</u> 非合資格學生人數: <u> </u> 人; 教學助理(如有): <u> </u> 人	本人已核實左方格內的資料無誤。 姓名: <u>魯詩</u> 職位: <u>校長/負責老師</u> 簽署: <u> </u> 日期: <u> </u>  學校印鑑
--	--

#導師開支 (導師人數: <u>2</u> 時薪: <u>350</u>)	8,400	項目獲批上限 7,200
(社工人數: <u> </u> ; 時薪: <u> </u>)	_____	
(其他人數: <u> </u> ; 時薪: <u> </u>)	_____	

#注意: 本局會抽樣向機構索取導師合約或/及其他相關資料的正本/認證副本, 請機構準備相關的文件。

活動物資	700	項目獲批上限 800
營費 / 入場費	_____	
學生膳食	_____	
活動交通費	_____	
義工津貼 (義工人數: <u> </u>)	_____	
其他開支 (請註明: <u> </u>)	_____	
總開支 (C)	9,100	
結餘 (A + B - C)	100	

本人已審閱本表格內填報的資料, 包括核實所有支出單據真實無誤, 並確認該申請撥款的活動已完成。

計劃的各項活動資料 – 舞蹈班 (見附件二P.1)

- 按活動資料填寫各項
- 參觀有機農莊 – 取消，事前沒有向教育局申請計劃修訂。

甲. 計劃的各項活動資料 請填寫所有核准活動的資料

(I) (a) 與學校協作的活動：

活動名稱 (列明所有獲批活動)	活動獲批 核的合資格 學生 人數 ^{#1}	實際參與學生人數								活動是否 如期舉辦 ^{#3} (如活動 已取消，見 E1 及 F1)	財務報告				協作學校 名稱	備註	需扣減行政/統籌費 (\$) (只適用於已取消活動)	
		合資格學生				非合資格學生 ^{#2}					活動 資助 額 ^{#4} (\$) (A1)	其他 收入 ^{#5} (\$) (B1)	機構 補貼 (\$) (C1)	開支 ^{#6} (\$) (D1)			行政費 ^{#7} (10.00%) (E1)	統籌費 ^{#8} (10.00%) (F1)
		小學	中學	特殊 學校	平均 出席 率 (%)	小學	中學	特殊 學校	平均 出席 率 (%)									
功課輔導班	60	60			97						89,000			87,630	數樂學校			
舞蹈班					100										數樂學校		參考 P.6 & P.11	
參觀有機農莊	45	0			0						10,000			0	數樂學校		1,000 1,000	
總計	125	78																
活動項目總數	人次 (上列人數的總和)	總人次 (上列人數的總和)				平均	總人次 (上列人數的總和)				平均	總計(\$)				總計(\$)		
= 3	=125	= 78				=98.5%	=				=%	(A1) =107,000	(B1) =	(C1) =1200	(D1) =96,730	(E1) =1,000	(F1) =1,000	

→ 答案見附件三

受惠合資格學生資料 (見附件二P.2 & 3)

- 協作學校的參加學生資料填於甲部(I)(b)

P.2	(b) 協作學校的參加學生資料(截至 20XX 年 7 月 31 日為止)	計劃編號: HKEXXXX																
受惠的合資格 ^{#1} 學生:		以人頭計算																
	<table border="1"> <tr> <th colspan="3">小學</th> <th colspan="3">中學</th> <th colspan="2">特殊學校</th> <th rowspan="2">總計 (人頭)</th> </tr> <tr> <th>人數</th> <th>如有下列類別^{#2}, 請填寫 NCS SEN NAC</th> <th>如有下列類別^{#2}, 請填寫 NCS SEN NAC</th> <th>人數</th> <th>如有下列類別^{#2}, 請填寫 NCS SEN NAC</th> <th>人數</th> <th>如有下列類別^{#2}, 請填寫 NCS NAC</th> </tr> </table>	小學			中學			特殊學校		總計 (人頭)	人數	如有下列類別 ^{#2} , 請填寫 NCS SEN NAC	如有下列類別 ^{#2} , 請填寫 NCS SEN NAC	人數	如有下列類別 ^{#2} , 請填寫 NCS SEN NAC	人數	如有下列類別 ^{#2} , 請填寫 NCS NAC	
小學			中學			特殊學校		總計 (人頭)										
人數	如有下列類別 ^{#2} , 請填寫 NCS SEN NAC	如有下列類別 ^{#2} , 請填寫 NCS SEN NAC	人數	如有下列類別 ^{#2} , 請填寫 NCS SEN NAC	人數	如有下列類別 ^{#2} , 請填寫 NCS NAC												
(i) 領取綜援的學生	20							20										
(ii) 領取學生資助計劃全額津貼的學生	47							47										
(iii) 學校使用的債權的清貧學生(不超過 25%) (只適用於與學校協作, 並由校方提供)	5							5										
(iv) 受惠的合資格學生 (i)+(ii)+(iii) 共 =	72							72										
(v) 非合資格 ^{#2} 學生(必須繳付全費):																		
總人數 (iv)+(v) =	72							72										

- 參加地區活動的學生資料填於甲部(II)(b)

P.3	(b) 參加地區活動的學生資料(截至 20XX 年 7 月 31 日為止)	計劃編號: HKEXXXX																									
受惠的合資格 ^{#1} 學生:		以人頭計算																									
	<table border="1"> <tr> <th colspan="3">小學</th> <th colspan="3">中學</th> <th colspan="3">特殊學校</th> <th rowspan="2">總計(人頭)</th> <th colspan="3">如有下列類別^{#2}, 請填寫</th> </tr> <tr> <th>Od</th> <th>Pv</th> <th>Cs</th> <th>Od</th> <th>Pv</th> <th>Cs</th> <th>Od</th> <th>Pv</th> <th>Cs</th> <th>NCS</th> <th>SEN</th> <th>NAC</th> </tr> </table>	小學			中學			特殊學校			總計(人頭)	如有下列類別 ^{#2} , 請填寫			Od	Pv	Cs	Od	Pv	Cs	Od	Pv	Cs	NCS	SEN	NAC	
小學			中學			特殊學校			總計(人頭)	如有下列類別 ^{#2} , 請填寫																	
Od	Pv	Cs	Od	Pv	Cs	Od	Pv	Cs		NCS	SEN	NAC															
(vi) 領取綜援的學生			10						10																		
(vii) 領取學生資助計劃全額津貼的學生			20						20																		
(viii) 受惠的合資格學生 (vi)+(vii) 共 =									30																		
(ix) 非合資格 ^{#2} 學生(必須繳付全費):																											
總人數 (viii)+(ix) =									30																		

計劃行政及統籌開支表 (見附件二P.9)

- 有關行政及統籌費用的資助項目說明，請參閱《區本計劃指引》
- 核數費用 (上限為 5,000 元)

戊(二) 計劃行政及統籌開支表

校本課後學習及支援計劃 (20XX/XX 學年)

非政府機構名稱 : 紫荊慈善機構
計劃編號 : HKEXXXX

(截至 20XX 年 7 月 31 日) 計劃行政費用開支表

港幣\$

獲批計劃行政費總額 (A) 12,700
因活動取消所扣減計劃行政費 (E1+E2) 1,000
扣減後獲批計劃行政費總額 (B) (B = A - E1 - E2) 11,700

計劃行政開支項目

工作人員交通費 970
影印費 2,570
文儀用品 1,035
郵費 800
其他開支 (請註明: 核數費(\$3000), 招聘) 5,000

計劃行政總開支 (E) 10,375
機構補貼計劃行政費 (如有) (G)
計劃行政費結餘 (C) = (B + G - E) 1,325

(截至 20XX 年 7 月 31 日) 計劃統籌開支表

港幣\$

獲批計劃統籌開支總額 (A) 12,700
因活動取消所扣減計劃統籌開支 (F1+F2) 1,000
扣減後獲批計劃統籌開支總額 (B) (B = A - F1 - F2) 11,700

計劃統籌總開支 (F) 11,700
機構補貼計劃統籌費 (如有) (G)
計劃統籌結餘 (C) = (B + G - F) 0

本人已審閱本表格內填報的資料，亦核實所有支出單據確認真實無誤。

*非政府機構/非政府機構的部門/非政府機構的附屬中心負責人/計劃統籌員姓名及職位:

姓名: 高統籌 職位: 經理

簽署: 

聯絡電話: 2345 6789

備註:

日期: XX/XX/XXXX



*非政府機構/非政府機構的部門/非政府機構的附屬機構印鑑

*請刪去不適用者

請試按以上的開支資料及已填寫的甲部 (投影片35, 36, 42) 及填寫甲部 (III) 「整個計劃財務資料總結」(見附件二P.3)

獲批核的申請表J部：(見附件二 P.12)

J 部：整項計劃的收入及開支預算		
1. 整項計劃活動的預算開支 ^(xii) (甲)：	(\$)	200000 127,000
2. 計劃行政費(乙)：	(\$)	20000 12,700
3. 計劃統籌開支(丙)：	(\$)	20000 12,700
4. 預算總收入 ^(xiii) (丁)：	(\$)	
5. 申請津貼總額 ^(xiv) (甲+乙+丙-丁) =	(\$)	240000 152,400

(III) 整個計劃財務資料總結(截至20XX年7月31日為止)

(E) 行政費開支

(F) 計劃統籌開支

(G) 機構補貼計劃行政費及統籌費開支

(H) 計劃總開支 = (D1) + (D2) + (E) + (F)

(I) 獲批資助總額 (即按照申請表 J 部第 5 項填寫)

(J) 已收取資助總額

(K) 所賺取利息 (如有)

(L) 計劃總收入 = (B1) + (B2) + (C1) + (C2) + (G) + (J) + (K)

結餘 = (L) - (H)

:	_____	元
:	_____	元
:	_____	元
=	_____	元
:	_____	元
:	_____	元
:	_____	元
=	_____	元
=	_____	元

整個計劃財務資料總結 (答案見附件三P.3)

(III) 整個計劃財務資料總結(截至20XX年7月31日為止)

(E) 行政費開支	:	10,375	元
(F) 計劃統籌開支	:	11,700	元
(G) 機構補貼計劃行政費及統籌費開支	:		元
(H) 計劃總開支 = (D1) + (D2) + (E) + (F)	=	137,735	元
(I) 獲批資助總額 (即按照申請表 J 部第 5 項填寫)	:	152,400	元
(J) 已收取資助總額 一般情況下, 相等於第一期及第二期撥款總和	:	106,680	元
(K) 所賺取利息 (如有)	:		元
(L) 計劃總收入 = (B1) + (B2) + (C1) + (C2) + (G) + (J) + (K)	=	107,880	元
結餘 = (L) - (H)	=	-29,855	元

J 部 : 整項計劃的收入及開支預算

1. 整項計劃活動的預算開支 ^(xii) (甲):	(\$)	200000	127,000
2. 計劃行政費(乙):	(\$)	20000	12,700
3. 計劃統籌開支(丙):	(\$)	20000	12,700
4. 預算總收入 ^(xiii) (丁):	(\$)		
5. 申請津貼總額 ^(xiv) (甲+乙+丙-丁) =	(\$)	240000	152,400

毋需就曾修訂活動而填寫新金額

一般情況下, 如計劃總開支多於第一期及第二期撥款總和, 結餘會出現負數。

****完整的終期報告示例請見附件三****



提交核數報告須知

提交核數報告須知

經審計帳目要求：

- 建議配合區本計劃周期（即2023年8月1日至2024年7月31日）編制獨立的經審計帳目；相關費用可在行政費用扣除（須於終期報告內羅列支出詳情）。
- 如機構獲批多於一個區本計劃，每個計劃的帳目須獨立顯示。
- 如提交整個機構的經審計帳目，區本計劃的帳目須與其他帳目分拆顯示。

提交核數報告須知(續)

當中須包括：

(a) 核數師聲明，表明－

(i) 經審計帳目是否根據受款人協議擬備

(ii) 受款人(即機構)所招致的開支是否符合
《受款人協議》(特別是核准預算)的規定

(b) 夾附經審計帳目

- 經審計帳目亦須全面披露任何違反核准預算之處
- 請注意，機構如逾期提交經審計帳目，或違反教育局訂明的任何其他規定，教育局有權撤回撥款、不支付款項及要求機構立即交還部分或全部撥款。
- 詳情請參閱《受款人協議》第5及6段



注意事項

注意事項(續)

撥款措施

- 發放給機構的三期撥款百分比分別為30%、40%及30%
- 第二及第三期撥款 - 相關報告(進度報告及終期報告)獲確認為正確無訛後發放；否則教育局會暫緩撥款，而相關最後撥款限期為計劃完成後一年。
- 機構須在不遲於計劃完成後6個月內就計劃提交由核數報告支持的經審計帳目
- 若機構未能依時退還餘款，教育局或會以進行中的計劃撥款抵銷其欠款。

[相關條款詳列於《區本計劃指引》及《受款人協議》]

注意事項(續)

計劃執行

- 注意獲批的組數（組別數目=導師人數）
- 須按獲批的師生比例開展相應的組數
如需調整師生比例 → 提交修訂申請及相關證明文件
- 機構須按撥款協議的規定聘請導師
- 機構須保存相關文件（如：合約、性罪行查核記錄等）
以作記錄及在有需要時供教育局人員查閱

服務整個地區的計劃

- 如機構並非註冊學校或獲豁免學校註冊，在機構內進行的A類活動學生人數均不得超出《教育條例》的規定。

重要參照文件

- 受款人協議書
(以英文版本為準，中文譯本只供參考)
- 區本計劃指引
(有關本計劃的資助項目、不資助項目及資助項目的分項說明)
- 常見問題

校本課後學習及支援計劃

通告

● 教育局通函第56/2023號 [PDF](#)

● 教育局通函第77/2022號 [PDF](#)

● 教育局通函第65/2021號 [PDF](#)

計劃詳情

● 校本津貼

● 區本計劃

一般資料

● 準則及要求 (2023/24學年) [PDF](#)

● 準則及要求 (2022/23學年) [PDF](#)

● 準則及要求 (2021/22學年) [PDF](#)

● 常見問題 (2023/24學年) [PDF](#)

● 常見問題 (2022/23學年) [PDF](#)

● 常見問題 (2021/22學年) [PDF](#)

網址：<http://www.edb.gov.hk/salsp>

教育局網站主頁

＞ 學生及家長相關

＞ 支援及資助

＞ 校本課後學習及支援計劃



主頁 > 學生及家長相關 > 支援及資助 > 校本課後學習及支援計劃 > 區本計劃

區本計劃

校本課後學習及支援計劃

區本計劃

(2023/24學年)

● 區本計劃指引 PDF

● 區本計劃行事曆 PDF

● 受款人協議書 (英文版本) PDF

● 受款人協議書 (中文版本) PDF

(中文譯本只供參閱)

聯絡我們

負責主任	地區	電話號碼
鄧尹而女士	中西區、灣仔、東區、南區、 離島、荃灣、葵青、深水埗	2892 6646
鄧凱文女士	北區、大埔、沙田、 油尖旺、深水埗	2892 6647
趙苑鈴女士	屯門、元朗、深水埗	2892 6648
葉圳祥先生	九龍城、觀塘、黃大仙、西貢、 油尖旺、深水埗	2892 6649