

校本課後學習及支援計劃 - 區本計劃

網上電子表格應用提示

❧ 概覽及戶口設置篇 ❧

網上電子表格(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

Q 輸入搜索內容

English 簡
体

主頁 > 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 (即終期報告及計劃申請表內須學校簽名及蓋印的頁面) 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 經委派後權限

用戶身份	用戶權限	備註
LA (Local Admin)	編輯戶口內的職員資料	屬貴機構的首個登入戶口，由教育局系統供應商委派。
Staff (PC)	填寫各份文件	由LA委派，屬必要的用戶身份。
SH (Department/ Subsidiary Head)	檢視、編輯及遞交各份文件	由LA委派，如機構授權附屬機構推行計劃，必須委派此用戶身份。
H (NGO Head)	檢視、編輯及遞交各份文件	由LA委派，屬必要的用戶身份。

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

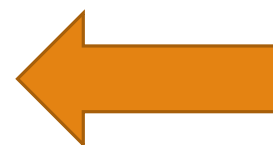


SSLO 登入



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

 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

關於

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)	eformssuat001@gmail.com		LA ▾ -
ecpesp4@gmail.com (ecpesp4@gmail.com)	ecpesp4@gmail.com		Staff ▾ -
ecpesp5@gmail.com (ecpesp5@gmail.com)	ecpesp5@gmail.com		SH ▾ -
ecpesp3@gmail.com (ecpesp3@gmail.com)	ecpesp3@gmail.com		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

新增LA戶口

❖ 揀選【編輯職員】




新增LA戶口

- ❖ 輸入新的LA電郵
- ❖ 選擇【LA】
- ❖ 按【+】
- ❖ 按【儲存】

編輯職員

個人資料 編輯現有職員：

姓名	電郵	職位	角色  資訊	
ecpesp9@gmail.com (ecpesp9@gmail.com)	ecpesp9@gmail.com		LA ▾	⊖
ecpesp8@hotmail.com (ecpesp8@hotmail.com)	ecpesp8@hotmail.com		Staff ▾	⊖
ecpesp7@gmail.com (ecpesp7@gmail.com)	ecpesp7@gmail.com		H ▾	⊖

輸入電郵及新增職員：*

請輸入職員 電郵

LA ▾

⊕

儲存

新增LA戶口

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	資訊
ecpesp9@gmail.com (ecpesp9@gmail.com)	ecpesp9@gmail.com		LA ▾	⊖
ecpesp8@hotmail.com (ecpesp8@hotmail.com)	ecpesp8@hotmail.com		Staff ▾	⊖
ecpesp7@gmail.com (ecpesp7@gmail.com)	ecpesp7@gmail.com		H ▾	⊖
especp10@gmail.com (especp10@gmail.com)	especp10@gmail.com		LA ▾	⊖
輸入電郵及新增職員：*				⊕
especp10@gmail.com				LA ▾

儲存

取消LA戶口

❖ 按【-】
❖ 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  資訊	
ecpesp9@gmail.com (ecpesp9@gmail.com)	ecpesp9@gmail.com		LA ▾	-
ecpesp8@hotmail.com (ecpesp8@hotmail.com)	ecpesp8@hotmail.com		Staff ▾	-
ecpesp7@gmail.com (ecpesp7@gmail.com)	ecpesp7@gmail.com		H ▾	-
especp10@gmail.com (especp10@gmail.com)	especp10@gmail.com		LA ▾	-
輸入電郵及新增職員：* 請輸入職員 電郵				Staff ▾ +

更改PC戶口

- ❖ 按【-】
- ❖ 按【儲存】
- ❖ 輸入新PC電郵
- ❖ 按【+】新增PC為Staff
- ❖ 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	資訊
ecpesp9@gmail.com (ecpesp9@gmail.com)	ecpesp9@gmail.com		LA ▾	-
ecpesp8@hotmail.com (ecpesp8@hotmail.com)	ecpesp8@hotmail.com		Staff ▾	-
ecpesp7@gmail.com (ecpesp7@gmail.com)	ecpesp7@gmail.com		H ▾	-
especp10@gmail.com (especp10@gmail.com)	especp10@gmail.com		LA ▾	-

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
 - ❖ 例如：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

❖ 可選擇所需表格

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

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)	eformssuat001@gmail.com		
eformssuat001@gmail.com (eformssuat001@gmail.com)	eformssuat001@gmail.com		

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)	eformssuat001@gmail.com		
eformssuat001@gmail.com (eformssuat001@gmail.com)	eformssuat001@gmail.com		

委派頁面

- ❖ 需委派申請人及審批人
- ❖ 審批人和第二審批人可以相同

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」）以作申請。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

第二審批人

名稱

電子郵件

職位

替換為：

eformssuat001@gmail.com
(eformssuat001@gmail.com)

eformssuat001@gmail.com

eformssuat001@gmail.com
(eformssuat001@gmail.com)

eformssuat001@gmail.com

委派頁面

ecpesp5@gmail.com (ecpesp5@gmail.com)	ecpesp5@gmail.com	<input type="text"/>	▼
ecpesp3@gmail.com (ecpesp3@gmail.com)	ecpesp3@gmail.com	<input type="text"/>	▼

- ❖ 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

 個人資料

 電子表格

 表格查詢

 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](#) 
- 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

 電子表格


 表格查詢

 支援熱線

表格名稱：
參考編號：

狀態：

搜尋

 資訊

下載 PDF

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

表格狀態

狀態名稱	備註
等待提交	Staff 未完成表格填寫
等待審批	Staff 已完成表格填寫，待SH/H審批
等待審核	NGO完成遞交表格，等待EDB審核
完成遞交	EDB已接收該表格
拒絕申請	EDB拒絕該申請