

校本課後學習及支援計劃 「區本計劃」電子申請表格使用指引

「區本計劃」電子申請表格的申請程序如下：

程序一：委派人 [LA (Local Admin)]

- 委派人擁有委派權，可進入「委派頁面」委派申請人(Staff)、審批人(SH)及第二審批人(H)的用戶權限

程序二：申請人(計劃統籌員) [Staff (Project Coordinator)]

- 申請人(Staff)填寫及提交申請表

程序三：審批人(部門/附屬機構負責人)[SH (Department/ Subsidiary Head)]

- 審批人(SH)檢視及提交申請表

程序四：第二審批人(非政府機構負責人)[H (NGO Head)]

- 第二審批人(H)檢視及提交申請表

「區本計劃」 電子申請表格

申請機構可透過以下網址進入教育局電子表格遞交系統(SSLO登入)
(登入網址: <https://eformss.edb.gov.hk/eformss/loginSSLO>)



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

❖ 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】

登入後的頁面

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](#)

❖ 選擇表格13
【區本計劃申請表】




登入後的頁面

主頁


主頁


 個人資料

 委派頁面

 編輯職員

 電子表格

 表格查詢

 支援熱線



電子表格



表格查詢

步驟一:個人資料

- ❖ 更新個人資料
- ❖ 然後按【儲存】

個人資料

 個人資料	關於
 委派頁面	姓名: _____
 編輯職員	電郵: _____
 電子表格	職位: _____
 表格查詢	<input type="button" value="儲存"/> <input type="button" value="更改密碼"/>
 健康檢查	
 月度提交報告	
 支援熱線	

步驟二: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 編輯現有職員：

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	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

步驟三：委派頁面

❖ 委派申請人(Staff)、審批人(SH)和
第二審批人(H)

❖ 審批人(SH)和第二審批人(H)
可以是相同的登入電郵(審批人)

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」及「審批人」）或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」。

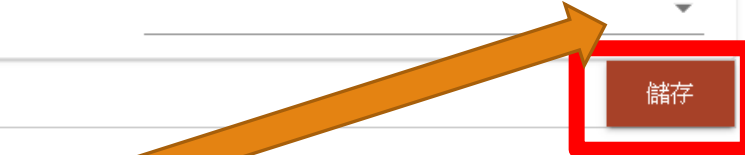
名稱	電子郵件	職位	替換為：
		申請人	
		審批人	
		第二審批人	
eformssuat001@gmail.com (eformssuat001@gmail.com)	eformssuat001@gmail.com		▼
eformssuat001@gmail.com (eformssuat001@gmail.com)	eformssuat001@gmail.com		▼



步驟三:委派頁面

ecpesp5@gmail.com (ecpesp5@gmail.com)	ecpesp5@gmail.com	_____ ▼
ecpesp3@gmail.com (ecpesp3@gmail.com)	ecpesp3@gmail.com	_____ ▼

儲存



- ❖ 按下三角形
- ❖ 選擇需要委派的電郵
- ❖ 按【儲存】

步驟四:電子表格 ❖填寫及提交申請表格

(1)申請人(Staff):填寫及提交申請後,表格狀態會顯示為【等待審批】。

(2)審批人(SH):系統會自動發送電郵通知審批人(SH)審批申請。審批人檢視及提交申請後,表格狀態會顯示為【等待二次審批】。

(3)第二審批人(H):系統會自動發送電郵通知第二審批人(H)審批申請。第二審批人檢視及提交申請後,表格狀態會顯示為【等待審核】,表示該表格正待教育局人員審核。

步驟四:填寫及提交區本計劃申請表

校本課後學習及支援計劃區本計劃申請表

❖ 閱讀重要事項

第1步
重要事項

第1步 重要事項

第2步
推行計劃的區域

第3步
申請機構資料

第4步
申請非政府機構聲明

第5步
推行計劃的部門/
單位/附屬機構資料

第6步
計劃統籌員/聯絡人資料

*: 必須填寫

重要事項

1. 電子表格所載的資料均以教育局網頁上之表格為準
<https://www.edb.gov.hk/tc/student-parents/support-subsidies/after-sch-learning-support-program-projects/index.html>
2. 申請須知：
 - a. 在填寫申請表之前，請詳閱校本課後學習及支援計劃之區本計劃指引。
 - b. 本計劃只供非政府機構申請。
 - c. 申請機構及獲授權推行計劃的附屬機構必須為已根據《稅務條例》（第112章）第88條獲認¹信託團體，其公司章程、機構憲章或社團會章其中成立目標部份應包括提供與社福相關的服計劃並獲批的機構除非更改章程、憲章或會章，否則只須遞交獲認可為慈善機構或信託團體的附屬機構）；惟若有需要，本局會要求機構遞交詳細文件。而新的申請機構則必須提交各本以及相關社福經驗簡介（包括曾舉辦課後活動的經驗）。
 - d. 即使申請表中有任何相反的規定，本局保留以申請機構曾經、正在或有理由相信申請機構曾致發生危害國家安全罪行的行為或活動為由，取消其申請資格的權利，又或為維護國家安全、公共道德、公共秩序或公共安全，而有必要剔除有關申請機構。
 - e. 申請機構必須使用本學年的申請表，否則恕不受理。請勿自行更改本申請表的格式或內容。

步驟四:填寫區本計劃申請表

校本課後學習及支援計劃區本計劃申請表

第1步
重要事項

第2步 推行計劃的區域

第3步
申請機構資料

第4步
申請非政府機構聲明

第5步
推行計劃的部門/
單位/附屬機構資料

第6步
計劃統籌員/聯絡
人資料

第7步
建議計劃資料

* 必須填寫

A部：推行計劃的區域（申請屬以區為本，擬在他區推行的計劃應另紙申請）

港島區	九龍區	新界東區	新界西區
<input type="radio"/> 中西區	<input type="radio"/> 九龍城	<input type="radio"/> 北區	<input type="radio"/> 葵青
<input type="radio"/> 東區	<input type="radio"/> 觀塘	<input type="radio"/> 沙田	<input type="radio"/> 荃灣
<input type="radio"/> 離島	<input type="radio"/> 西貢	<input type="radio"/> 大埔	<input type="radio"/> 屯門
<input type="radio"/> 南區	<input type="radio"/> 深水埗		<input type="radio"/> 元朗
<input type="radio"/> 灣仔	<input type="radio"/> 黃大仙		
	<input type="radio"/> 油尖旺		

返回 儲存 繼續

❖ 輸入推行計劃的區域

❖ 填寫申請機構資料

❖ 填寫非政府機構聲明

步驟四:填寫及提交區本計劃申請表

校本課後學習及支援計劃區本計劃申請表

- 第1步
重要事項
- 第2步
推行計劃的區域
- 第3步
申請機構資料
- 第4步
申請非政府機構聲明
- 第5步
計劃統籌員／聯絡人資料**
- 第6步
建議計劃資料
- 第7步
建議活動資料
- 第8步
整項計劃的收入及開支預算

第5步 計劃統籌員／聯絡人資料

*: 必須填寫

E部：計劃統籌員／聯絡人資料

根據「校本課後學習及支援計劃受款人協議」第9.1節申請機構指派的統籌員資料如下：

1. 申請機構負責推行計劃的部門／單位名稱：

計劃統籌員職位：*

2. 計劃統籌員中文姓名：*

稱謂：

3. 計劃統籌員的聯絡方法：

a. 電話：*

手提：*

傳真：*

b. 電郵：*

4. 聯絡人（統籌員以外的人員）中文姓名：*

稱謂：

5. 聯絡人職位：*

❖ 填寫統籌員／聯絡人資料

❖ 填寫計劃資料

❖ 填寫活動資料

步驟四:填寫及提交區本計劃申請表

校本課後學習及支援計劃區本計劃申請表

- 第1步
重要事項
- 第2步
推行計劃的區域
- 第3步
申請機構資料
- 第4步
申請非政府機構聲明
- 第5步
計劃統籌員/聯絡人資料
- 第6步
建議計劃資料
- 第7步
建議活動資料
- 第8步
整項計劃的收入及開支預算**
- 第9步
確認

第8步 整項計劃的收入及開支預算

* 必須填寫

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（甲）： ⓘ 資訊

(\$) 0

2. 計劃行政費（乙）：*

(\$)

3. 計劃統籌開支（丙）：*

(\$)

4. 預算總收入（丁）： ⓘ 資訊

(\$) 0

5. 申請津貼總額（甲 + 乙 + 丙 - 丁）： ⓘ 資訊

(\$) 0

K部：其他相關的附加資料（如有）

1. 曾參與區本計劃的申請機構：證明機構及其授權推行計劃的附屬機構（如適用）為已根據《內務條例》（第 112章）第 88條獲認可為公共性質的慈善機構或信託團體的文件。*

請選擇檔案

ⓘ 上載規限

❖ 填寫計劃的收入及開支預算

步驟四:填寫及提交區本計劃申請表

第7步
建議活動資料

第8步
整項計劃的收入及
開支預算

第9步
確認

K部：其他相關的附加資料（如有）

1. 曾參與區本計劃的申請機構：證明機構及其授權推行計劃的附屬機構（如適用）為已根據《內務條例》第88條獲認可為公共性質的慈善機構或信託團體的文件。^{*}

請選擇檔案

🔗 上傳規限

2. 新的申請機構：公司章程、機構憲章或社團會章已更改的機構：證明機構為已根據《內務條例》（第112章）第88條獲認可為公共性質的慈善機構或信託團體的文件。根據《公司條例》（第32章）註冊為有限公司所需的公司章程或根據《社團條例》（第151章）註冊的機構憲章或社團會章。

請選擇檔案

🔗 上傳規限

證明機構可於非協作學校內的地點進行非正規課程的學校註冊證明書（副本），或已填妥根據《教育條例》（第279章），條例第9(5)條提交的豁免學校註冊申請書。

請選擇檔案

🔗 上傳規限

❖ 上載其他
相關的附加
資料（如有）

返回

儲存

繼續

步驟四:填寫及提交區本計劃申請表

- 第1步
重要事項
- 第2步
推行計劃的區域
- 第3步
申請機構資料
- 第4步
申請非政府機構聲明
- 第5步
計劃統籌員／聯絡人資料
- 第6步
建議計劃資料
- 第7步
建議活動資料
- 第8步
整項計劃的收入及開支預算
- 第9步
確認**

第9步 → 確認

*: 必須填寫

A部：推行計劃的區域（申請屬以區為本，擬在他區推行的計劃應另紙申請）

九龍城

B部：申請機構資料 **編輯此部分**

1. 非政府機構名稱（英文）：
（中文）：

2. 非政府機構編號：

3. 非政府機構負責人（英文）：
姓名
（中文）
職位（如主席／行政總裁／總幹事）：

4. 非政府機構地址（英文）：
（中文）：

❖ 確認所有已輸入的資料

❖ 按【提交表格】及簽署

❖ 完成後，可按【預覽PDF】下載檔案作備份



- 返回
- 儲存
- 提交表格**

登入後的頁面

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

參考編號	表格	狀態
Form00600009	校本課後學習及支援計劃區本計劃 - 計劃修訂申請	等待審核
Form012000012	校本課後學習及支援計劃區本計劃終期報告	等待審批
Form012000008	校本課後學習及支援計劃區本計劃終期報告	等待審批
Form012000007	校本課後學習及支援計劃區本計劃終期報告	等待提交
Form006000003	校本課後學習及支援計劃區本計劃 - 計劃修訂申請	等待提交
Form012000006	校本課後學習及支援計劃區本計劃終期報告	等待審批
Form004000018	校本課後學習及支援計劃區本計劃 - 運作實況簡報	等待提交

❖ 按委派人之前的設定，以審批人(SH)或第二審批人(H)的電郵登入系統

❖ 按【表格查詢】檢視「等待審批」的申請表

步驟四:檢視及提交區本計劃申請表


校本課後學習及支援計劃區本計劃申請表

第1步
預覽及編輯表格

第2步
批准表格

參考編號: **Form013000022**
提交表格日期: **2024-03-14 10:57:10**
狀態: **等待審批**

❖ 檢視申請表內容

 注意: 這張表格仍未完成。正在等待你的下一步動作: 審視, 編輯並提交。

這張表格已被 **apply@Hotmail.com** 遞交並簽署。

[查看簽署](#)

A部: 推行計劃的區域 (申請屬以區為本, 擬在他區推行的計劃應另紙申請)

西頁

步驟四:檢視及提交區本計劃申請表

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（甲）：
(\$)
2. 計劃行政費（乙）：
(\$)
3. 計劃統籌開支（丙）：
(\$)
4. 預算總收入（丁）：
(\$)
5. 申請津貼總額（甲 + 乙 + 丙 - 丁）：
(\$)

K部：其他相關的附加資料（如有）

1. 曾參與區本計劃的申請機構：證明機構及其授權推行計劃的附屬機構（如適用）為已根據《內務條例》（第 112章）第 88 條獲認可為公共性質的慈善機構或信託團體的文件。

❖ 如發現資料出錯，可按【編輯】自行修正，或按【退回給填表者】供申請人用戶修正

❖ 按【預覽PDF】以申請表樣式檢視申請表內容

❖ 完成檢視申請表內容，按【提交表格】

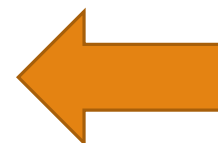
預覽PDF

編輯

退回給填表者

拒收

提交表格



步驟四:檢視及提交區本計劃申請表



❖ 按【確認】繼續

❖ 按【請選擇檔案】上傳由機構及/或學校簽署確認的表格

❖ 完成後，按【繼續】

❖ 按【下一步】

❖ 如有需要修正的地方，可以移至該部分，然後按【編輯此部分】

步驟四:檢視及提交區本計劃申請表

備註:

若審核人需要修改電子表格的內容，請將此表格發還給申請人修改。

上載表格

請上載由協作學校及機構已填寫完成上述部份的完整表格

上載表格：

application.pdf

退出編輯模式

返回

下一步

❖ 完成檢視後，按【下一步】

❖ 申請表會轉遞至第二審批人，請使用第二審批人戶口重複以上步驟，檢示及提交申請

步驟四:檢視及提交區本計劃申請表

參考編號: Form013000022

提交表格日期: 2024-03-14 10:57:10

狀態: 等待二次審批

 注意: 這張表格仍未完成。正在等待你的下一步動作: 審視, 編輯並提交。

這張表格已被 **apply@Hotmail.com** 遞交並簽署。

[查看簽署](#)

備註:

若審核人需要修改電子表格的內容, 請將此表格發還給申請人修改。

上載表格

請上載由協作學校及機構已填寫完成上述部份的完整表格

上載表格:
application.pdf

❖ 完成檢視後, 按【提交表格】

❖ 申請表已經提交完成至教育局, 申請狀態會顯示為【等待審核】

參考編號: Form013000022

提交表格日期: 2024-03-14 10:57:10

狀態: 等待審核

[編輯](#)

[退回給填表者](#)

[拒收](#)

[提交表格](#)

步驟五:表格查詢

❖ 遞交申請後，按【表格查詢】
檢視申請的狀態

已遞交教育局待審批的申請，狀態會顯示為【等待審核】

查詢

個人資料 表格名稱：校本課後學習及支援計劃區本計劃申請表
參考編號：

電子表格 狀態：等待審核 / 等待教育局接收

表格查詢 搜尋 資訊 下載 PDF

參考編號	表格	狀態
Form013000016	校本課後學習及支援計劃區本計劃申請表	等待審核

【等待審核】

步驟五:表格查詢

遞交申請後，按【表格查詢】檢視申請的狀態

如狀態顯示為【等待審批】則代表申請仍未呈交至教育局，表格仍代審批人(SH)/第二審批人(H)審批

查詢

個人資料 表格名稱：校本課後學習及支援計劃區本計劃申請表

參考編號：

電子表格 狀態：全部

表格查詢 搜尋 資訊 下載 PDF 【等待審批】

參考編號	表格	狀態
Form013000061	校本課後學習及支援計劃區本計劃申請表	等待審批

電郵通知申請狀態

如完成遞交申請表至教育局後，網上電子表格系統會透過電郵分別通知申請人(Staff)、審批人(SH)和第二審批人(H)的申請狀態，狀態會顯示為【等待審核】

申請人(Staff)

eformss@edb.gov.hk

現已收到您的申請 (No. Form013000058)

收件者

致申請者，

現已收到您的申請。
此申請參考資料如下：

申請表連結：<https://web-eformss.uat.edb.gov.hk/eformss/approval/Form013/Form013000058>

參考編號：Form013000058

狀態：等待審核

謝謝。

教育局

審批人(SH)

eformss@edb.gov.hk

現已收到您的申請 (No. Form013000058)

收件者

致審批人，

現已收到您的申請。
此申請參考資料如下：

申請表連結：<https://web-eformss.uat.edb.gov.hk/eformss/approval/Form013/Form013000058>

參考編號：Form013000058

狀態：等待審核

謝謝。

教育局

第二審批人(H)

eformss@edb.gov.hk

現已收到您的申請 (No. Form013000058)

收件者

致第二審批人，

現已收到您的申請。
此申請參考資料如下：

申請表連結：<https://web-eformss.uat.edb.gov.hk/eformss/approval/Form013/Form013000058>

參考編號：Form013000058

狀態：等待審核

謝謝。

教育局