**資優教育基金：校外進階學習課程**

**進度報告**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 課程編號： |  |  |  |  |  |
| 課程名稱： |  |
| 機構名稱： |  |
| 報告涵蓋日期：由# |  | 至 |  |
| 　 | 　 | （日／月／年） | 　 | （日／月／年） |

**填寫須知**

填寫本報告前，請先閱讀背頁的「進度報告填寫指引」。

請以A4 紙另頁書寫，就下列範疇報告課程實施的進度：

1. 比對報告涵蓋日期內的實際工作進度（例如：完成的課題／學與教活動）與具體推行計劃中所列的項目；
2. 報告涵蓋日期內有關教學和學生學習的主要觀察結果；
3. 質素保證及跟進工作；及
4. 與推行課程相關的其他事宜。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 課程負責人姓名： |  |  | 機構印章 |
| 簽署： |  |  |
| 日期： |  |  |
| 機構主管姓名： |  |  |
| 簽署： |  |  |
| 日期： |  |  |

# 報告所涵蓋的時段須按照協議書內所載的遞交報告時間表填寫。

（註：此進度報告須由機構主管核准及簽署，或由簽署協議書以獲取撥款的機構代表簽署。）

*本附件可於資優教育基金及資優教育諮詢委員會網頁下載 (*[*https://www.edb.gov.hk/tc/GEFund*](https://www.edb.gov.hk/tc/GEFund)*)*



**資優教育基金：校外進階學習課程**

**進度報告填寫指引**

課程進度報告旨在協助課程負責人檢視具體推行計劃中的項目和時間安排與實際工作的進展。以下提供一些指引，以提示報告可包含的內容。如有需要，課程負責人亦可報告其他資料。

1. **進度檢視**

這部分應涵蓋：

* 課程主要準備工作（例如：處理學生申請、購買設備／服務）；
* 在報告涵蓋日期，為參與學生舉辦課堂的日期、時間、地點、講師／導師、課堂數目、課題／學與教活動等資料；
* 每節課堂的出席人數；
* 為參與學生發展／準備所需的學與教材料（例如：講義、工作紙、軟件等）；
* 在報告涵蓋期間，參與學生完成的主要學習任務（例如：獨立研究項目、在國際活動中進行展示）；
* 參與學生繳交的家課／作品；
* 有關課程的任何變動（例如：預算調撥、課程時間的變更、改變在具體推行計劃內原訂的學與教模式，並說明原因）；
* 在推行課程時，於學與教活動中發現的強項和弱項（如有），以及已採取的跟進行動；
* 照顧學習者多樣性及推展情意教育的策略；及
* 根據既定目標，評估學生的學習成果。

（ 如有需要，上述資料可以一覽表形式展示。）

1. **質素保證**

這部分應報告：

* 為確保課程質素而採取的措施（例如：成立質素保證小組、舉行質素保證會議的日期和時間等）；
* 評估收集所得的量化數據和質化資料；
* 學生、學校、家長、培訓人員等提出的事宜和問題（如有）；
* 外間評核人員就課程推行的意見（如有）；及
* 改善／進一步發展課程的行動建議。
1. **其他相關事宜及總結**

這部分應報告：

* 與課程相關的宣傳、媒體採訪、論文介紹等（如有）；
* 就本課程，曾為家長、學校和其他群體舉辦的經驗分享會（如有）；及
* 就報告涵蓋的日期，總結課程的整體表現和成效。

\*\*\*