

## 「學生活動支援津貼」電子申請表 — 常見問題

**Q1** 我以學校行政主戶登入「電子表格遞交系統」(eFormSS)，為何找不到表格「89. 學生活動支援津貼申請表格」？

A1 任何用戶(包括學校職員個人戶口或學校行政主戶)均需由校監、校長或學校行政主戶於「委派頁面」委派為申請人，方可於「電子表格」找到「89. 學生活動支援津貼申請表格」。

**Q2** 為何我於「委派頁面」的「第二審批人」找不到校監 / 校管會主席的名字？

A2 學校需先為校監 / 校管會主席(下統稱校監)於「電子化服務入門網站」登記校監戶口，方可委派校監作為「第二審批人」。(詳見問題3)

**Q3** 如何登記校監戶口，以使用「統一登入系統 CLO」及「電子表格遞交系統」？

A3 學校行政主戶可以在[電子化服務入門網站 \(e-Services Portal\)](#) > 戶口管理 (Account Management) > 校監戶口 (School Supervisor Account)，登記校監戶口。

詳情可參閱電子化服務入門網站輔助說明 (e-Services Portal Help Manual) > 學校桌面 (School Desk) > [校監戶口 \(School Supervisor Account\)](#)。

**Q4** 申請人提交的表格已由校長審批及簽署提交，且學校已完成登記校監戶口並委派為「第二審批人」，為何校監仍找不到該申請表？

A4 如申請人於校監戶口完成登記前已提交表格，請於「委派頁面」的「2. 表格委派 (未遞交教育局的表格)」，搜尋已提交表格的申請參考編號再作委派。

**Q5** 我可以如何簽署電子表格？

A5 可供選擇的簽名方式包括：

- i) 電子簽署：於彈出的「簽名板」以滑鼠或觸控筆等簽署
- ii) 上載簽署檔案：上載載有簽署的圖片檔 (3MB 或以下的 jpg、jpeg 或 png 檔，檔案名稱長度上限為 70 字元)
- iii) 「智方便」：已登記「智方便+」用戶可登入「智方便」作數碼簽署

**Q6** 如申請表格經校監審批及遞交教育局後需作修正，學校可以撤回表格嗎？

A6 學校可重新填寫一份申請表格，教育局會以截止時學校最後提交的一份申請表格為準。

**Q7 表格的各「狀態」代表甚麼？**

A7	<u>表格狀態</u>	<u>已完成程序</u>	<u>下一步</u>
	等待申請人提交	申請人已開始填寫表格	申請人提交並簽署表格
	等待校長 / 委任人審批	申請人已提交並簽署表格	審批人（校長或其委任人）審批、提交並簽署表格
	等待校監 / 委任人二次審批	審批人（校長或其委任人）已審批、提交並簽署表格	第二審批人（校監或其委任人）審批、提交並簽署表格
	等待教育局接收	第二審批人（校監或其委任人）已審批、提交並簽署表格，學校已完成遞交程序	教育局將於十個工作天內接收表格
	完成遞交	教育局已接收表格，申請程序已完成	教育局將於 9 月底或之前通知申請學校獲批金額

**Q8 如學校有實際困難（例如正待新任校監履新），未能於截止申請前為校監登記戶口或由校監提交並簽署電子申請表，是否不能申請來年的學生活動支援津貼？**

A8 學校宜盡早聯絡教育局全方位學習及內地交流組 1（聯絡電話：3540 7436 / 2892 6490），我們會按個別學校的特殊情況考慮。

**Q9 校監可否委任其他人代理學生活動支援津貼的電子申請表？**

A9 與以往紙本申請表格相同，電子申請表需由校監審批並簽署作實。考慮到實際運作需要，校監可於個別學年將「第二審批人」的權限委派給校長，惟此舉不應被視為恆常操作。如基於實際運作需要，校監需將「第二審批人」的權限委派給校長，則建議學校將「審批人」的權限委派給副校長。

<u>身分</u>	<u>建議用戶</u>
申請人	津貼負責教師 / 職員
審批人	校長（或其委任人）
第二審批人	校監（或其委任人）

**Q10 學校嘗試按指引提交申請表格但仍遇到技術問題，可以在哪裏找到技術支援？**

A10	<u>系統/平台</u>	<u>技術支援熱線</u>	<u>備註</u>
	電子化服務入門網站	3698 3640	連結至 <a href="#">輔助說明</a>
	電子表格遞交系統	2694 5892	
	統一登入系統	3464 0592	連結至 <a href="#">用戶手冊</a>