

學生活動支援津貼 填寫電子申請表指引

學生活動支援津貼（津貼）的申請表格現已轉為電子表格。不論學校是否有意申請下學年的津貼，均須通過「教育局電子表格遞交系統」（eFormSS）填寫及向教育局遞交申請表以確認申請意願。

請留意每學年津貼的截止申請日期，準時遞交電子申請表，以免影響津貼的發放。有關填寫電子申請表的詳情，請參閱以下各章節：

1. 事前準備	P. 2
1.1 為校監 / 校管會主席登記「電子化服務入門網站」（e-Services Portal）的「校監戶口」	P. 2
1.2 於電子表格遞交系統委派指定「申請人」、「審批人」及「第二審批人」	P. 2
2. 填寫電子申請表	P. 4
2.1 「申請人」填寫、簽署並提交電子申請表	P. 4
2.2 「審批人」審批、簽署並提交電子申請表	P.12
2.3 「第二審批人」審批、簽署並提交電子申請表	P.17
3. 搜尋 / 查閱已填寫的電子申請表	P.22

1. 事前準備

開始填寫學生活動支援津貼電子申請表(電子申請表)前,學校應確保已完成以下程序:

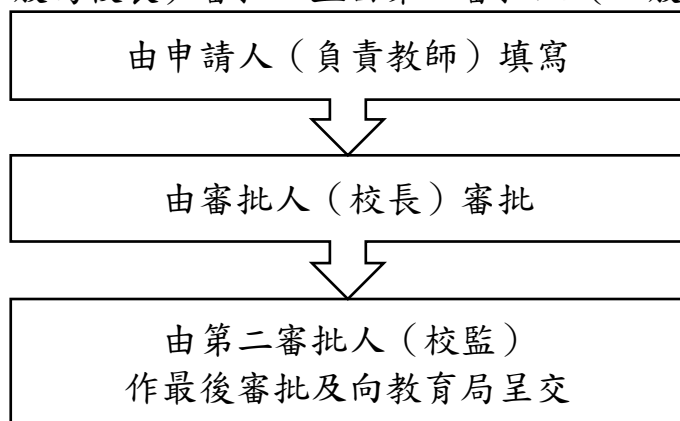
- 為校監 / 校管會主席登記「電子化服務入門網站」(e-Services Portal)的「校監戶口」
- 於「電子表格遞交系統」(eFormSS)委派指定「申請人」、「審批人」及「第二審批人」

1.1 為校監 / 校管會主席登記「電子化服務入門網站」(e-Services Portal)的「校監戶口」

- 1.1.1 與以往紙本申請表格相同,電子申請表需由校監 / 校管會主席(下統稱校監)審批並簽署作實。建議學校事前於電子化服務入門網站為校監登記校監戶口,以便其通過「統一登入系統」(CLO)進入「教育局電子表格遞交系統」(eFormSS)審批津貼申請。
- 1.1.2 如學校已為校監登記 / 更新校監戶口,則可略過此部分。
- 1.1.3 有關登記 / 更新校監戶口的詳細步驟,請參閱:
[教育局網頁 \(https://www.edb.gov.hk/\)](https://www.edb.gov.hk/) > 教師相關 > 資格、培訓與發展 > 培訓 > 電子化服務入門網站 > 簡介會簡報(中、小學)
- 1.1.4 有關登記校監戶口的常見問題,請參閱:
[電子化服務入門網站 \(https://eservices.edb.gov.hk/edis/es/login?locale=zh\)](https://eservices.edb.gov.hk/edis/es/login?locale=zh) > 輔助說明 > 學校桌面 > 校監戶口
- 1.1.5 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,請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)。

1.2 於「電子表格遞交系統」委派指定「申請人」、「審批人」及「第二審批人」

- 1.2.1 電子申請表需依次由學校的申請人(一般為負責教師)填寫,由審批人(一般為校長)審批,並由第二審批人(一般為校監)作最後審批及呈交。



- 1.2.2 系統預設的申請人、審批人及第二審批人均為校長(即學校未曾更改有關委派設定前)。查看委派狀況或更改委派設定,請參考以下步驟:
 (如學校已於過往學年按需要更改委派設定,則可略過此部分。)

1. 請使用網頁瀏覽器（如：Chrome 或 Edge），以校長、學校行政主戶及「統一登入系統」學校行政戶口登入「統一登入系統」（<https://clo.edb.gov.hk>）。
（註：以下為電腦屏幕上顯示的電子表格截圖）



2. 登入後，選擇「教育局電子表格遞交系統」（eFormSS）。



3. 於左方選單前往「委派頁面」，然後選擇表格 89。



用戶可於下方三個子頁分別查看申請人、審批人及第二審批人的委派狀況。如需更改委派設定，請於「替換為：」欄右下方按▼選擇新的委派對象，然後按「儲存」。

2. 填寫電子申請表

電子申請表共有三部分，須依次由學校的申請人（一般為負責教師）填寫，由審批人（一般為校長）審批，並由第二審批人（一般為校監）作最後審批及呈交申請，有關詳情如下：

2.1 「申請人」填寫、簽署並提交電子申請表

2.1.1 此部分負責教師適用。

2.1.2 開始填寫前，請確保校長或學校行政人員已將負責教師委派為「申請人」。
（詳見 [1.2 於「電子表格遞交系統」委派指定「申請人」、「審批人」及「第二審批人」](#)）

1. 請使用網頁瀏覽器（如：Chrome 或 Edge）登入「統一登入系統」。

（註：以下為電腦屏幕上顯示的電子表格截圖）

網址：<https://clo.edb.gov.hk>

EDB application systems contain sensitive personal information which should be handled with care. Suggested preventive measures are as follows:

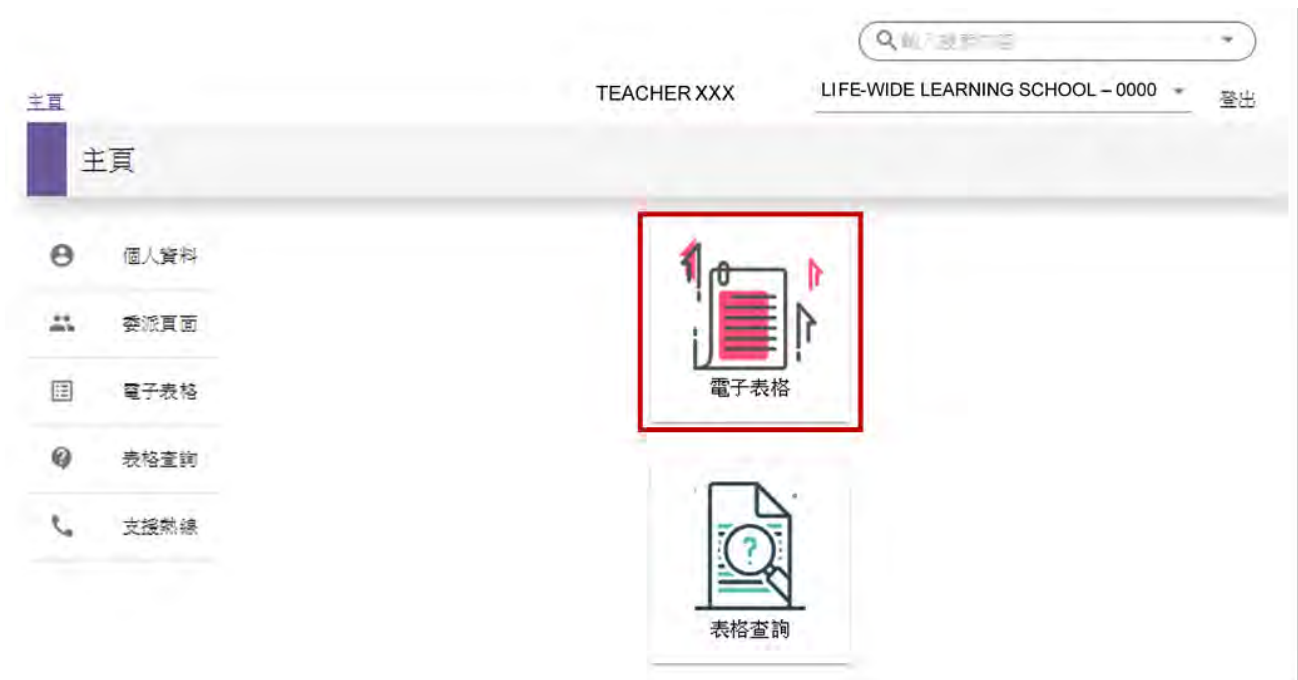
- Avoid logging on system using public/shared computers or through unsecured networks.
- After logging on, do not leave the computer unattended without proper security measures.
- **Log out after used and close all browsers immediately so that others cannot gain unauthorized access.**

教育局應用系統存有敏感的個人資料，必須小心處理。建議預防措施如下：

- 請勿使用公共 / 共用電腦或透過不可靠的網絡登入。
- 登入後，請勿在沒有合適保安措施下離開你的電腦。
- 使用後立即登出並關閉所有瀏覽器，以防止其他人士非法登入。

2. 登入後，選擇「教育局電子表格遞交系統」(eFormSS)。

3. 選擇「電子表格」。



4. 搜尋「學生活動支援津貼」，或於下方清單選擇「89. 學生活動支援津貼申請表格」。



註：如教師未能找到所需表格，請聯絡校長或學校行政主戶於「委派頁面」（登入「教育局電子表格遞交系統」後見左方選單）委派負責教師為「申請人」。（詳見 1.2 於「電子表格遞交系統」委派指定「申請人」、「審批人」及「第二審批人」）

5. 表格內以「*」號標示必須填寫的欄目。

填寫過程中，可隨時返回之前的頁面，或按「儲存」暫存已填寫的部分，稍後再繼續填寫及提交。再次登入系統時，請選擇「電子表格」，揀選「89. 學生活動支援津貼申請表格」即可繼續填寫。

6. 於閱讀「個人資料收集聲明」後，點選空格以確認「已閱讀，明白及同意」聲明上的條款及細則，然後按「繼續」開始填寫。

學生活動支援津貼申請表格

第1步
重要提示

第2步
津貼申請

第3步
上學年津貼運用概況

第4步
學校資料

第5步
確認

第1步 重要提示

* 必須填寫

個人資料收集聲明

收集個人資料的目的

1. 你在本表格提供的個人資料，會供教育局用於以下一項或多項用途：

- (a) 處理、核實及查證就津貼的申請；
- (b) 就上文(a)項所述申請的處理、核實及查證，將個人資料與政府相關政策局／部門資料庫進行核對；
- (c) 將個人資料與教育局資料庫進行核對，以核實／更新教育局的記錄；
- (d) 培訓及發展，包括發出計劃／活動邀請、處理發還課程費用申請、評審提名、獎項和獎學金，以及監察達標進度；
- (e) 處理及審核撥款／補助／津貼申請、發放撥款／補助／津貼，以及審計；
- (f) 編製統計資料、研究及政府刊物；以及
- (g) 執行規則及規例(包括《教育條例》(香港法例第279章)及其附屬法例(例如《教育規例》、《補助學校公積金規則》、《津貼學校公積金規則》)和《資助則例》)。

2. 你必須按本表格的要求及於本局處理本表格的過程中提供個人資料。假如你沒有提供該等個人資料，本局可能無法辦理或繼續處理申請。

可獲轉移資料者

3. 你提供的個人資料會供教育局人員取閱。除此之外，本局亦可能會向下列各方或在上述情況轉移或披露該等個人資料：

- (a) 政府其他政策局及部門，包括教育局，以用於上文第1段所述的用途；
- (b) 與本表格相關的學校，以用於上文第1段所述的用途；
- (c) 你曾就披露個人資料給予訂明同意；以及
- (d) 根據適用於香港的法例或法庭命令授權或規定披露個人資料。

查閱個人資料

4. 你有權要求查閱及更正教育局所持有關於你的個人資料。如需查閱或更正個人資料，請以書面向行政主任(全方位學習及內地交流)12提出(地址：香港灣仔皇后大道東213號胡忠大廈13樓1324室或電郵：exolwme12@edb.gov.hk)。



本人已閱讀、明白及同意上述條款及細則。

繼續

7. (i) 點選相關空格以確認「申請意願」，然後按「繼續」。

學生活動支援津貼申請表格

第1步 重要提示

第2步 津貼申請

第3步 上學年津貼運用概況

第4步 學校資料

第5步 確認

* 必須填寫

津貼申請

學生活動支援津貼 (2022/23學年) 申請表格

一) 申請意願*

本校有意申請學生活動支援津貼，並會遵照津貼運用指引妥善運用撥款，以支援校內有經濟需要的學生參與學校舉辦或認可的全方位學習活動。

本校無意申請學生活動支援津貼。原因如下：

返回 儲存 繼續

將顯示所申請學年

(ii) 若學校無意申請，請點選相關空格，並說明原因，然後按「繼續」。

8. 填寫「上學年津貼運用概況」，輸入所需資料，然後按「繼續」。
(如上學年未有申請相關津貼，請選擇「否」。)

學生活動支援津貼申請表格

第1步 重要提示

第2步 津貼申請

第3步 上學年津貼運用概況

第4步 學校資料

第5步 確認

* 必須填寫

上學年津貼運用概況

二) 上學年 (2021/22) 津貼運用概況 ⓘ 資訊

上學年 (2021/22) 有否申請津貼：*

有 否

2021/22學年預算總開支：*

\$ 39000

學生類別	預算受惠學生人數 *	預算資助金額 *
綜合社會保障援助	15	\$ 2500
學校書簿津貼計劃—全額津貼	90	\$ 35000
校本評定有經濟需要 ⓘ 資訊	10	\$ 1500
總計	115	\$ 39000

返回 儲存 繼續

將顯示即將完結學年

註：教育局收集上述開支數字作為參考，明白與學年完結後的實際數字或有相差。

9. 填寫「學校資料」，然後按「繼續」。

學生活動支援津貼申請表格

第1步
重要提示

第2步
津貼申請

第3步
上學年津貼運用概況

第4步
學校資料

第5步
確認

第4步 學校資料

* 必須填寫

學校資料

學校名稱：*

示範學校

學校類別：*

小學 中學 小學暨中學 特殊學校

學校編號（6位數）：*

000000

負責教師姓名：*

TEACHER XXX

負責教師職位：*

副校長

負責教師電郵：*

xxx@school.edu.hk

聯絡電話號碼：*

87654321

返回

儲存

繼續

10. 填寫完成，核對所輸入資料，如需修正，在相關資料的標題旁，點選「編輯此部分」並「確認」返回相關頁面。確認資料無誤後，按「提交表格」。

學生活動支援津貼申請表格

第1步
重要提示

第2步
津貼申請

第3步
上學年津貼運用概況

第4步
學校資料

第5步
確認

第5步
確認

* 必須填寫

津貼申請

一) 申請意願
本校有意申請學生活動支援津貼，並會遵照津貼運用指引妥善運用撥款，以支援校內有經濟需要的學生參與學校舉辦或認可的全方位學習活動。

上學年津貼運用概況 編輯此部分

上學年 (2021/22) 有否申請津貼：
有

2021/22學年預算總開支：
\$ 39000

學生類別	預算受惠學生人數	預算資助金額
綜合社會保障援助	15	\$ 2500
學校書簿津貼計劃—全額津貼	90	\$ 35000
校本評定有經濟需要	10	\$ 1500
總計	115	\$ 39000

學校資料

學校名稱：
示範學校

學校類別：
小學

學校編號 (6位數)：
000000

負責教師姓名：
TEACHER XXX

負責教師職位：
副校長

負責教師電郵：
xxx@school.edu.hk

聯絡電話號碼：
87654321

返回

儲存

提交表格

11. 選擇簽名方式：電子簽署、上載簽署檔案或「智方便」，依指示完成簽署以向審批人提交表格。經簽署遞交的表格不可再自行修改。

The screenshot shows a web interface for the 'School Activity Subsidy Scheme - Full Subsidy'. A modal window titled '請選擇你的簽名方式' (Please choose your signature method) is overlaid on the form. The modal contains three radio button options: '電子簽署' (Electronic Signature), '上載簽署檔案' (Upload Signature File), and '「智方便」' (Smart). A red '開始簽署' (Start Signing) button is at the bottom of the modal. The background form shows a table with columns for item name, quantity, and amount.

學校書簿津貼計劃—全額津貼	90	
校本評定有經濟需要	10	
總計	115	

學校資料
 學校名稱：
 示範學校
 學校類別：
 小學
 學校編號（6位數）：

12. 成功提交表格後，屏幕會彈出「表格已經送出」的視窗。同時，系統會發出電郵通知申請人及審批人進行下一程序。請記錄參考編號作日後查詢之用。

The screenshot shows the same web interface as above, but with a confirmation modal window titled '表格已經送出' (Form Submitted). The modal text reads: '你已成功送出表格。請注意表格尚未提交至教育局，表格正在等待審批人審批。' (You have successfully submitted the form. Please note that the form has not yet been submitted to the Education Bureau, and it is currently waiting for the reviewer's approval.) and '確認電郵已發送至你的註冊電郵。' (Confirmation email has been sent to your registered email.) Below the text is the reference number '參考編號: Form089000067' and a '關閉' (Close) button. The background form shows the same table as in the previous screenshot, but with a total amount of \$39,000.

學校書簿津貼計劃—全額津貼	90	\$ 35000
校本評定有經濟需要	10	\$ 1500
總計		\$ 39000

學校資料
 學校名稱：
 示範學校
 學校類別：
 小學
 學校編號（6位數）：
 000000

13. 關閉視窗後，頁面會顯示表格狀態「等待校長 / 委任人審批」及「表格已被 XXX 遞交並簽署」。請提醒校長（或其委任人）盡快登入「統一登入系統」進行審批並向校監提交電子申請表。

學生活動支援津貼申請表格

<p>第1步 預覽及編輯表格</p>	<p>參考編號: Form089000067 提交表格日期: 2024-05-07 14:57:03 狀態: 等待校長 / 委任人審批</p>
<p>第2步 批准表格</p>	<div style="background-color: #e6f2ff; padding: 5px; border: 1px solid #add8e6;"> <p>i 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。</p> </div> <p style="font-size: small;">這張表格已被 TEACHER XXX 遞交並簽署。</p> <p style="text-align: right;">查看簽署</p>

另外，教師可於畫面最下方選擇「預覽 PDF」，預覽、儲存或列印已填妥之申請表，以保留檔案備份，然後按右上角「登出」離開。

學校資料

<p>學校名稱:</p>	<p>示範學校</p>
<p>學校類別:</p>	<p>小學</p>
<p>學校編號 (6位數):</p>	<p>000000</p>
<p>負責教師姓名:</p>	<p>TEACHER XXX</p>
<p>負責教師職位:</p>	<p>副校長</p>
<p>負責教師電郵:</p>	<p>xxx@school.edu.hk</p>
<p>聯絡電話號碼:</p>	<p>87654321</p>

預覽PDF

2.2 「審批人」審批、簽署並提交電子申請表

2.2.1 此部分校長（或其委任人）適用。

2.2.2 「申請人」（即獲委派的負責教師）簽署遞交電子申請表後，校長作為「審批人」將收到系統發出的電郵通知。請記錄通知電郵內的參考編號備用。

1. 請使用網頁瀏覽器（如：Chrome 或 Edge）登入「統一登入系統」。

（註：以下為電腦屏幕上顯示的電子表格截圖）

網址：<https://clo.edb.gov.hk>

Education Bureau
Common Log-On System
統一登入系統 (CLO)

Username/用戶名稱
Password/密碼

Logon / 登入 FAQs/常見問題

[Forgot Username/Password](#)
忘記用戶名稱/密碼

智方便登入
Login with IAM Smart [More Info / 了解更多](#)

Self Register/自助註冊

EDB application systems contain sensitive personal information which should be handled with care. Suggested preventive measures are as follows:

- Avoid logging on system using public/shared computers or through unsecured networks.
- After logging on, do not leave the computer unattended without proper security measures.
- **Log out after used and close all browsers immediately so that others cannot gain unauthorized access.**

教育局應用系統存有敏感的個人資料，必須小心處理，建議預防措施如下：

- 請勿使用公共 / 共用電腦或透過不可靠的網絡登入。
- 登入後，請勿在沒有合適保安措施下離開你的電腦。
- 使用後立即登出並關閉所有瀏覽器，以防止其他人士非法登入。

2. 登入後，選擇「教育局電子表格遞交系統」(eFormSS)。

Education Bureau 統一登入系統 (CLO) ENG 常見問題

首頁 調查及電子表格 校本系統

SMM (學校通訊模組) School Messaging Module 學校通訊模組

培訓行事曆 Training Calendar 培訓行事曆

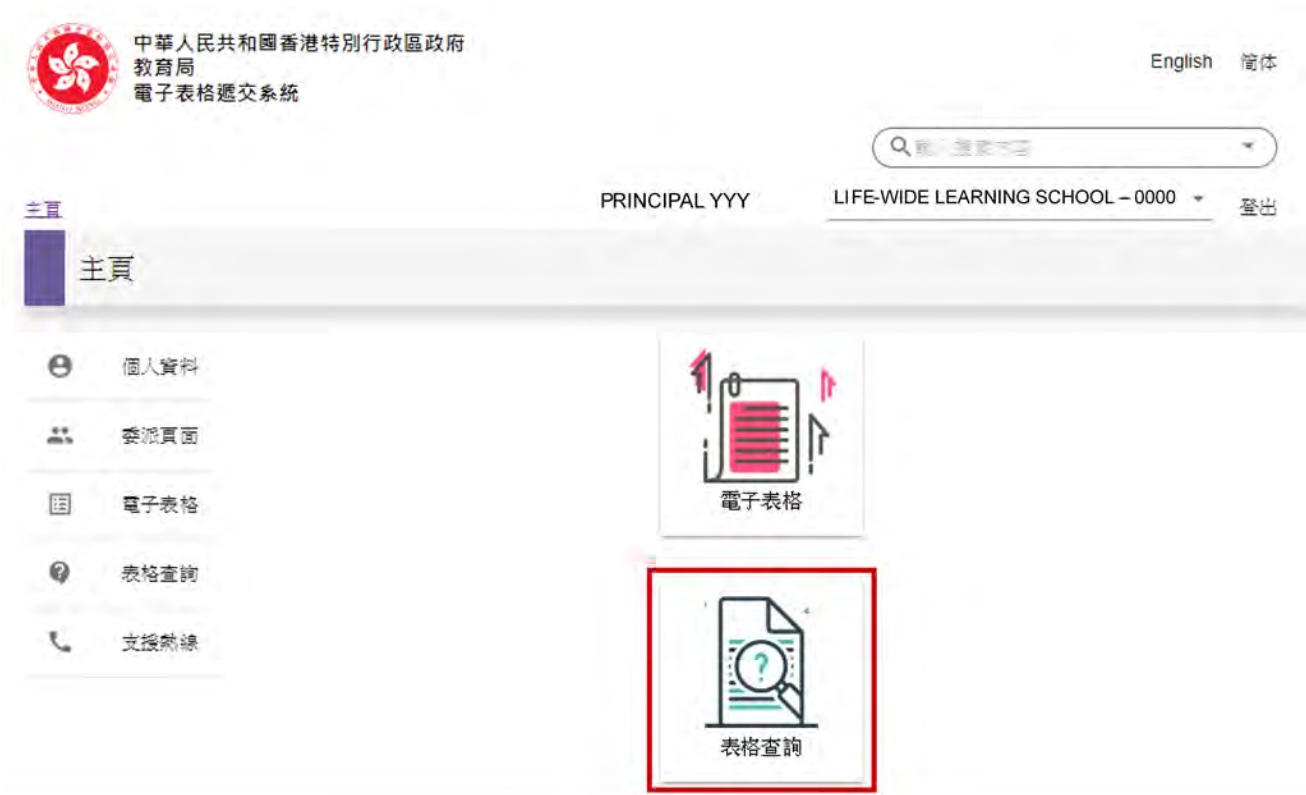
T-瀏覽 T-surf 24/7 T-瀏覽 24/7

電子化服務入門網站 Education Bureau e-Services Portal 教育局電子化服務入門網站

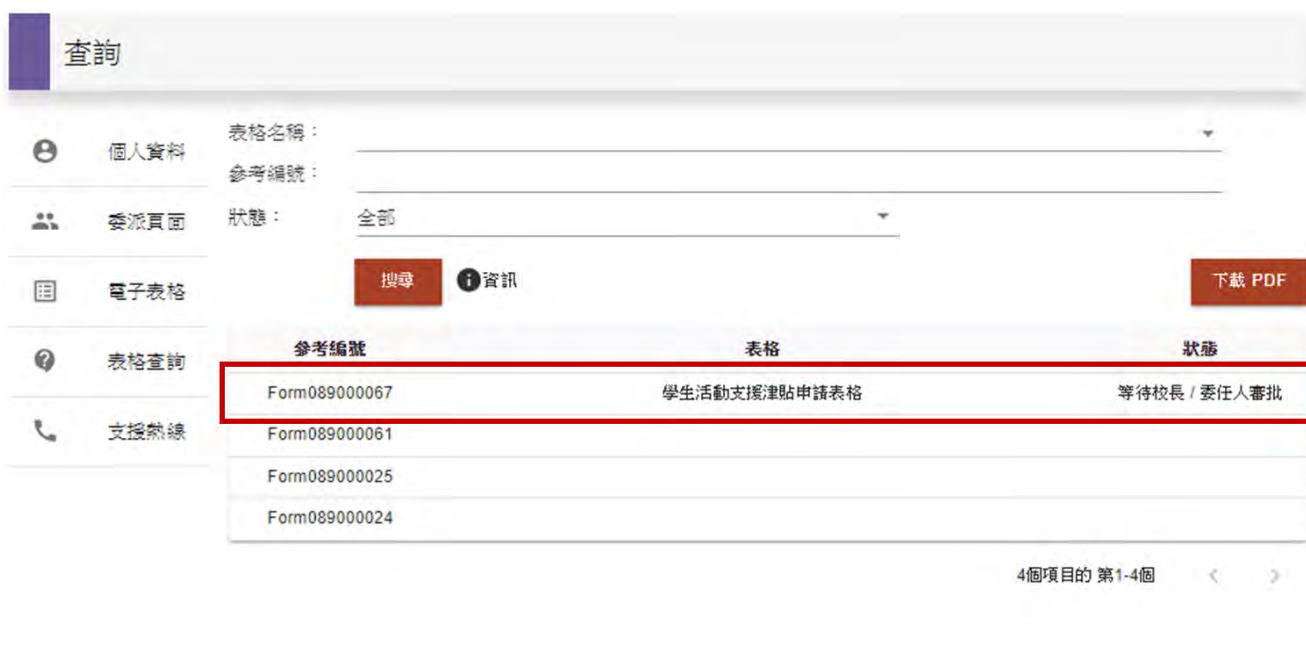
教育局 商校合作計劃

教育局電子表格遞交系統 eFormSS

3. 審批申請表，選擇「表格查詢」。



4. 按通知電郵內的參考編號選擇「學生活動支援津貼申請表格」。



5. 審視表格上的資料。如需修正，可選擇「退回給填表者」，或者點選「編輯」即時修改。（註：即時編輯需編輯直至最後確認頁面，如中途離開頁面或點選「退出編輯模式」，所作修改將不會被儲存。）

確認資料無誤後，按「提交表格」。已提交的表格不可再自行修改。

請注意：此程序尚未完成，請繼續至步驟6簽署表格以完成提交。

津貼申請

一) 申請意願
 本校有意申請學生活動支援津貼，並會遵照津貼運用指引妥善運用撥款，以支援校內有經濟需要的學生參與學校舉辦或認可的全方位學習活動。

上學年津貼運用概況

上學年 (2021/22) 有否申請津貼：
 有

2021/22 學年預算總開支：
 \$ 39000

學生類別	預算受惠學生人數	預算資助金額
綜合社會保障援助	15	\$ 2500
學校書簿津貼計劃-全額津貼	90	\$ 35000
校本評定有經濟需要	10	\$ 1500
總計	115	\$ 39000

學校資料

學校名稱：
 示範學校

學校類別：
 小學

學校編號（6位數）：
 000000

負責教師姓名：
 TEACHER XXX

負責教師職位：
 副校長

負責教師電郵：
 xxx@school.edu.hk

聯絡電話號碼：
 87654321

預覽PDF
編輯
退回給填表者
拒收
提交表格

6. 點選「簽署」。

學校資料

學校名稱：
示範學校

學校類別：
小學

學校編號（6位數）：
000000

負責教師姓名：
TEACHER XXX

負責教師職位：
副校長

負責教師電郵：
xxx@school.edu.hk

聯絡電話號碼：
87654321

預覽PDF 退回給填表者 拒收 **簽署**



7. 選擇簽名方式：電子簽署、上載簽署檔案或「智方便」，依指示完成簽署以提交表格。

學校書簿津貼計劃—全額津貼	90
校本評定有經濟需要	10
總計	115

學校資料

學校名稱：
示範學校

學校類別：
小學

學校編號（6位數）：
000000

請選擇你的簽名方式 ×

電子簽署

上載簽署檔案

「智方便」

開始簽署

8. 提交表格後，頁面會顯示更新狀態「等待校監 / 委任人二次審批」及「表格已被 YYY 第一步審批並簽署」。同時，系統會發出電郵通知申請人、審批人及第二審批人進行下一程序。請提醒校監（或其委任人）盡快登入「統一登入系統」進行審批並向教育局提交電子申請表。

學生活動支援津貼申請表格

<p>第1步 預覽及編輯表格</p>	<p>參考編號: Form089000067 提交表格日期: 2024-05-07 14:57:03 狀態: 等待校監 / 委任人二次審批</p>				
<p>第2步 批准表格</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px;">這張表格已被 TEACHER XXX 遞交並簽署。</td> <td style="text-align: right; padding: 2px;">查看簽署</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">這張表格已被 PRINCIPAL YYY 第一步審批並簽署。</td> <td style="text-align: right; padding: 2px;">查看簽署</td> </tr> </table>	這張表格已被 TEACHER XXX 遞交並簽署。	查看簽署	這張表格已被 PRINCIPAL YYY 第一步審批並簽署。	查看簽署
這張表格已被 TEACHER XXX 遞交並簽署。	查看簽署				
這張表格已被 PRINCIPAL YYY 第一步審批並簽署。	查看簽署				

津貼申請

一) 申請意願
 本校有意申請學生活動支援津貼，並會遵照津貼運用指引妥善運用撥款，以支援校內有經濟需要的學生參與學校舉辦或認可的全方位學習活動。

另外，校長可於畫面最下方選擇「預覽 PDF」，預覽、儲存或列印已填妥之申請表，以保留檔案備份，然後按右上角「登出」離開。

學校資料

學校名稱：
示範學校

學校類別：
小學

學校編號（6位數）：
000000

負責教師姓名：
TEACHER XXX

負責教師職位：
副校長

負責教師電郵：
xxx@school.edu.hk

聯絡電話號碼：
87654321

預覽PDF

2.3 「第二審批人」審批、簽署並提交電子申請表

2.3.1 此部分校監（或其委任人）適用。

2.3.2 開始填寫前，請確保學校已為校監登記校監戶口，且校監已獲委派為「第二審批人」。

（詳見〈[1.1 為校監 / 校管會主席登記「電子化服務入門網站」\(e-Services Portal\) 的「校監戶口」](#)〉及〈[1.2 於「電子表格遞交系統」委派指定「申請人」、「審批人」及「第二審批人」](#)〉）

2.3.3 「審批人」（一般為校長）簽署遞交電子申請表後，校監作為「第二審批人」將收到系統發出的電郵通知。請記錄通知電郵內的參考編號備用。

1. 請使用網頁瀏覽器（如：Chrome 或 Edge）登入「教育局統一登入系統」。

（註：以下為電腦屏幕上顯示的電子表格截圖）

網址：<https://clo.edb.gov.hk>

Education Bureau
Common Log-On System
統一登入系統 (CLO)

Username/用戶名稱
Password/密碼

Logon / 登入

FAQs/常見問題

Forgot Username/Password
忘記用戶名稱/密碼

方便登入
Login with iAM Smart

More Info / 了解更多

Self Register/自助註冊

EDB application systems contain sensitive personal information which should be handled with care. Suggested preventive measures are as follows:

- Avoid logging on system using public/shared computers or through unsecured networks.
- After logging on, do not leave the computer unattended without proper security measures.
- **Log out after used and close all browsers immediately so that others cannot gain unauthorized access.**

教育局應用系統存有敏感的個人資料，必須小心處理。建議預防措施如下：

- 請勿使用公共 / 共用電腦或透過不可靠的網絡登入。
- 登入後，請勿在沒有合適保安措施下離開你的電腦。
- 使用後立即登出並關閉所有瀏覽器，以防止其他人士非法登入。

2. 登入後，選擇「教育局電子表格遞交系統」(eFormSS)。

Education Bureau
統一登入系統 (CLO)

ENG
常見問題

首頁 調查及電子表格 校本系統

SMM (學校通訊模組)
School Messaging Module
學校通訊模組

電子化服務入門網站
Education Bureau e-Services Portal
教育局電子化服務入門網站

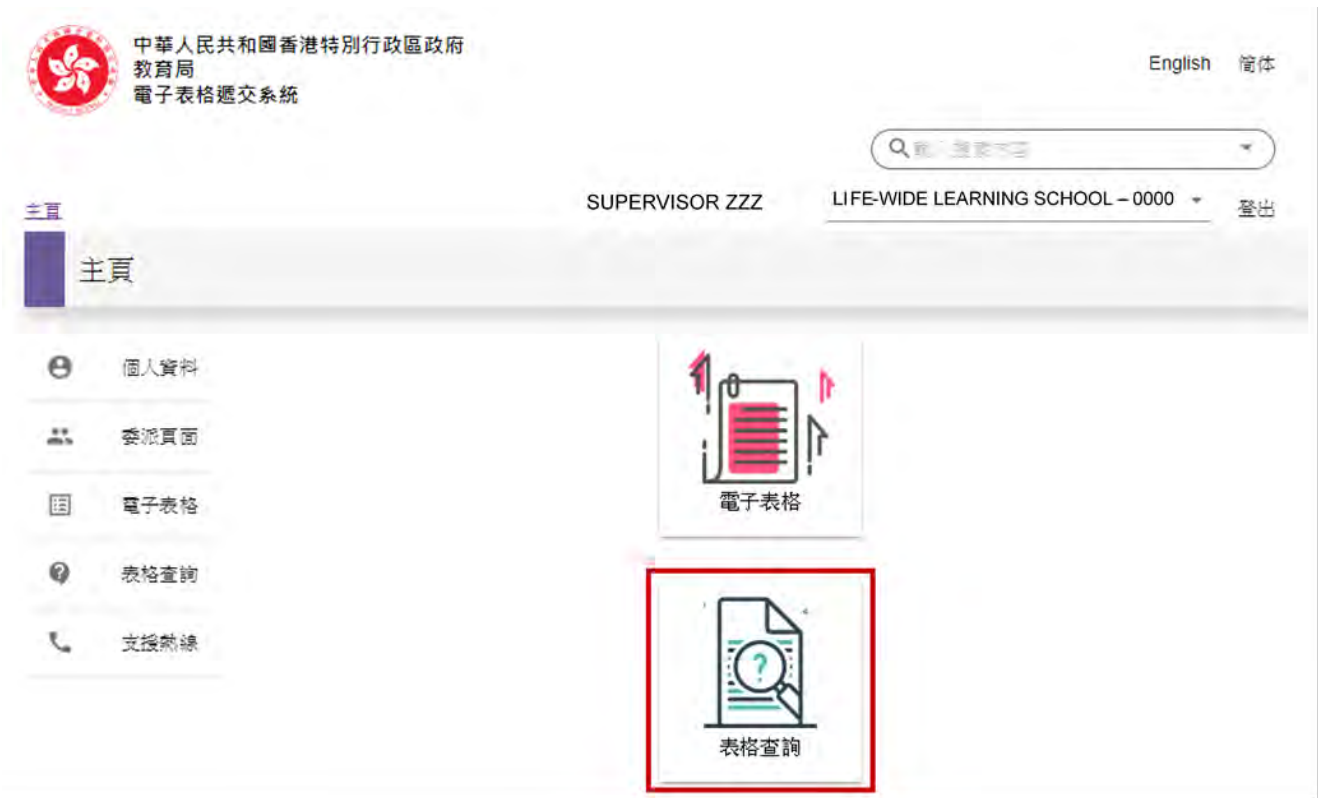
培訓行事曆
Training Calendar 培訓行事曆

商校合作計劃
教育局商校合作計劃

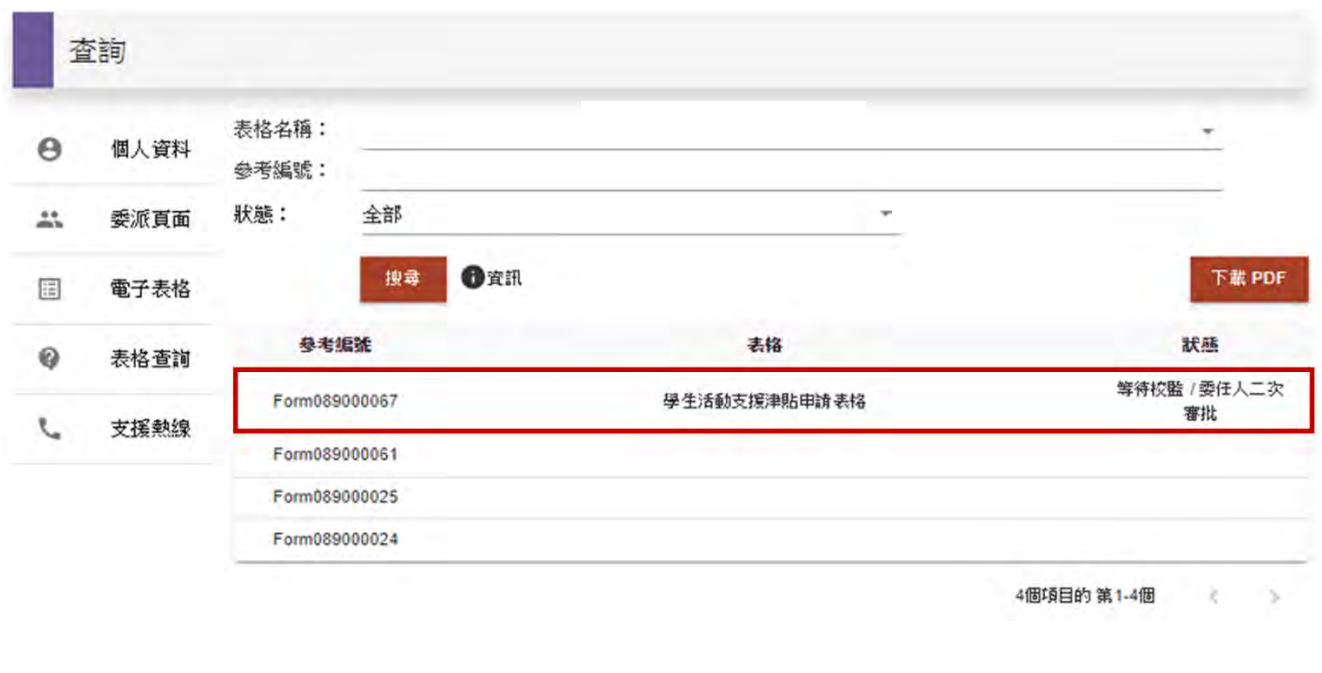
T-瀏覽
T-surf 24/7
T-瀏覽 24/7

教育局電子表格遞交系統
eFormSS

3. 審批電子申請表，選擇「表格查詢」。



4. 按通知電郵內的參考編號選擇「學生活動支援津貼申請表格」。



5. 審視表格上的資料。如需修正，可選擇「退回給填表者」，或者點選「編輯」即時修改。（註：即時編輯需編輯直至最後確認頁面，如中途離開頁面或點選「退出編輯模式」，所作修改將不會被儲存。）

確認資料無誤後，按「提交表格」。已提交的表格不可再自行修改。

請注意：此程序尚未完成，請繼續至步驟6簽署表格以完成提交。

津貼申請

一) 申請意願

本校有意申請學生活動支援津貼，並會遵照津貼運用指引妥善運用撥款，以支援校內有經濟需要的學生參與學校舉辦或認可的全方位學習活動。

上學年津貼運用概況

上學年 (2021/22) 有否申請津貼：
有

2021/22 學年預算總開支：
\$ 39000

將顯示即將完結學年

學生類別	預算受惠學生人數	預算資助金額
綜合社會保障援助	15	\$ 2500
學校書簿津貼計劃－全額津貼	90	\$ 35000
校本評定有經濟需要	10	\$ 1500
總計	115	\$ 39000

學校資料

學校名稱：
示範學校

學校類別：
小學

學校編號（6位數）：
000000

負責教師姓名：
TEACHER XXX

負責教師職位：
副校長

負責教師電郵：
xxx@school.edu.hk

聯絡電話號碼：
87654321

預覽PDF
編輯
退回給填表者
拒收
提交表格

6. 點選「簽署」。

學校資料

學校名稱：
示範學校

學校類別：
小學

學校編號（6位數）：
000000

負責教師姓名：
TEACHER XXX

負責教師職位：
副校長

負責教師電郵：
xxx@school.edu.hk

聯絡電話號碼：
87654321

預覽PDF 退回給填表者 拒收 簽署



7. 選擇簽名方式：電子簽署、上載簽署檔案或「智方便」，依指示完成簽署以提交表格。

學校書簿津貼計劃—全額津貼	90
校本評定有經濟需要	10
總計	115

請選擇你的簽名方式 ×

電子簽署
 上載簽署檔案
 「智方便」

開始簽署

學校資料

學校名稱：
示範學校

學校類別：
小學

學校編號（6位數）：
000000

8. 提交表格後，頁面會顯示更新狀態「等待教育局接收」及「表格已被 ZZZ 第二步審批並簽署」。同時，系統會發出電郵通知申請人、審批人及第二審批人。學校已完成電子申請表的遞交程序，教育局將審視學校所提交的表格，並依次回覆。

學生活動支援津貼申請表格

<p>第1步 預覽及編輯表格</p>	<p>參考編號: Form089000067 提交表格日期: 2024-05-07 14:57:03 狀態: 等待教育局接收</p>						
<p>第2步 批准表格</p>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px 5px;">這張表格已被 TEACHER XXX 遞交並簽署。</td> <td style="text-align: right; padding: 2px 5px;">查看簽署</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px 5px;">這張表格已被 PRINCIPAL YYY 第一步審批並簽署。</td> <td style="text-align: right; padding: 2px 5px;">查看簽署</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px 5px;">這張表格已被 SUPERVISOR ZZZ 第二步審批並簽署。</td> <td style="text-align: right; padding: 2px 5px;">查看簽署</td> </tr> </table>	這張表格已被 TEACHER XXX 遞交並簽署。	查看簽署	這張表格已被 PRINCIPAL YYY 第一步審批並簽署。	查看簽署	這張表格已被 SUPERVISOR ZZZ 第二步審批並簽署。	查看簽署
這張表格已被 TEACHER XXX 遞交並簽署。	查看簽署						
這張表格已被 PRINCIPAL YYY 第一步審批並簽署。	查看簽署						
這張表格已被 SUPERVISOR ZZZ 第二步審批並簽署。	查看簽署						

津貼申請

一) 申請意願
 本校有意申請學生活動支援津貼，並會遵照津貼運用指引妥善運用撥款，以支援校內有經濟需要的學生參與學校舉辦或認可的全方位學習活動。

另外，校監可於畫面最下方選擇「預覽 PDF」，預覽、儲存或列印已填妥之申請表，以保留檔案備份，然後按右上角「登出」離開。

學校資料

學校名稱：
示範學校

學校類別：
小學


學校編號（6位數）：
000000

負責教師姓名：
TEACHER XXX

負責教師職位：
副校長

負責教師電郵：
xxx@school.edu.hk

聯絡電話號碼：
87654321



預覽PDF

3. 搜尋 / 查閱已填寫的電子申請表

申請人、審批人及第二審批人均可於「教育局電子表格遞交系統」內查閱已提交的電子申請表內容及其狀態。請記錄通知電郵內的參考編號備用。

1. 請使用網頁瀏覽器（如：Chrome 或 Edge）登入「教育局統一登入系統」。

（註：以下為電腦屏幕上顯示的電子表格截圖）

網址：<https://clo.edb.gov.hk>

EDB application systems contain sensitive personal information which should be handled with care. Suggested preventive measures are as follows:

- Avoid logging on system using public/shared computers or through unsecured networks.
- After logging on, do not leave the computer unattended without proper security measures.
- **Log out after used and close all browsers immediately so that others cannot gain unauthorized access.**

教育局應用系統存有敏感的個人資料，必須小心處理，建議預防措施如下：

- 請勿使用公共 / 共用電腦或透過不可靠的網絡登入。
- 登入後，請勿在沒有合適保安措施下離開你的電腦。
- 使用後立即登出並關閉所有瀏覽器，以防止其他人士非法登入。

2. 登入後，選擇「教育局電子表格遞交系統」(eFormSS)。

Education Bureau e-Services Portal
教育局電子化服務入門網站

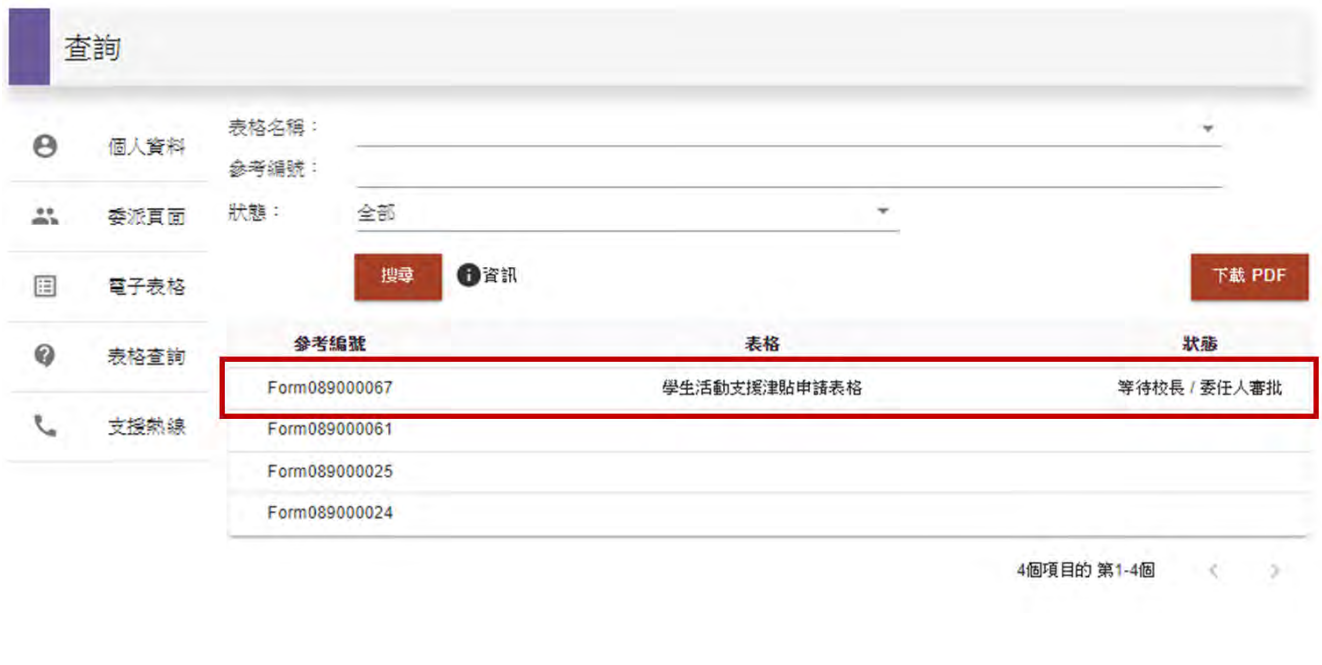
教育局 商校合作計劃

教育局電子表格遞交系統
eFormSS

3. 選擇「表格查詢」。



4. 按通知電郵內的參考編號選擇「學生活動支援津貼申請表格」。



~完~