|  |  |
| --- | --- |
| 高等教育基金專用 | 活動序號： |

|  |  |
| --- | --- |
| 填表指引 | |
| 1. 活動通知： | 在沒有需要提交更改申請的情況下，最少於活動舉行前10天提交。 |
| 1. 預付申請： | 最少於活動舉行30天前提交（如涉及更改申請，可一併提交），如未能在期限內提交，則需說明原因，基金保留是否處理有關申請的權利。 |
| 1. 更改申請： | 因預計活動的舉行情況與資助條件不符、活動規模、內容、形式的改變而引致預算大幅度的更改或活動的招募對象、出外活動的目的地變更的情況，最少於活動舉行前30天提交（緊急或不可預計的情況例外但需說明原因，並在活動舉行前提出）。透過更改申請提出涉及的資助金額調整，以原批給金額為上限，有需要時將調減。 |
| 1. 取消資助： | 於決定不需要基金的資助時，儘快提交。 |
| 1. 上述第2至第4項的申請，必須提交經簽署及蓋會印／校印（如適用）的版本，可透過電郵提交掃瞄版。 | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申請項目 | | | |
| 活動通知 | 預付申請 | 更改申請 | 取消資助 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 基本資料 | | | |
| 活動名稱 |  | | |
| 受益人名稱 |  | | |
| 以下資料與申請時填報的資料無異，不用填寫。 | | | |
| 第1聯絡人／  活動負責人 | 姓名： | 電話： | 電郵： |
| 職銜： | 如有需要，同意透過電話訊息接收資訊：是　否 | |
| 第2聯絡人  （如適用） | 姓名： | 電話： | 電郵： |
| 職銜： | 如有需要，同意透過電話訊息接收資訊：是　否 | |

| 活動通知  （可按申請目的，保留或刪除整個欄目） | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| 預計對象 |  | 預計人數 |  |
| 舉行日期 | （包括活動前期及後續的活動，不包括宣傳期） | | |
| 預計開始日期： | 預計結束日期： | |
| 舉行地點 |  | | |
| 活動流程 |  | | |
| 活動按照原申請的計劃進行  活動資助的使用與基金所列的資助條件一致  活動的具體鋪排有所更新，但不涉及更改申請，另附計劃書交待細節 | | | |

| 預付申請  （可按申請目的，保留或刪除整個欄目） | | |
| --- | --- | --- |
| 活動預計開始日期 | （如只是為系列活動中的子項目申請預付，則填寫該子項目的開始日期並在括號 “（）”中填寫子項目名稱） | |
|  | |
| 申請預付的金額 | MOP | * 須附上所需的報價證明或聲明 |
| 活動按照原申請的計劃進行  活動的具體鋪排有所更新，但不涉及需要提交更改申請（請另附更新的計劃書）  活動需要提交更改申請，見下表“更改申請” | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 更改申請   * 須附上更新的預算收支明細表   （可按申請目的，保留或刪除整個欄目） | | | |
| 申請更改的項目 | 資助條件：新增資助包括的支出項目 人數調減 地點變更  規模　　　形式　　　　　 內容 　　其他： | | |
| 說明 | 原安排 |  | |
| 原因 |  | |
| 更新安排 |  | |
| 預算 | 更新的活動預算支出：MOP | | 擬向基金申請的資助：MOP |
| 同時附上活動更新的計劃書（如上述資料已交待情況，可不提交） | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| 取消資助  （可按申請目的，保留或刪除整個欄目） | |
| 原因  （剔選後請加以說明） | 受益人決定取消活動：籌備不足 資源不足 招募情況不理想  受益人所參加的活動未能如期開展  其他資助單位已給予足夠的資助  其他 |
| 說明 |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 申請人  （若為社團或院校名義申請，則為領導層人員或獲授權之人士，若以個人名義申請，則為申請人本人） | | | | 蓋章  （不適用於個人申請） |
| 姓名 |  | 職銜（如適用） |  |  |
| 簽名 |  | 日期 |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 輔助人員專用 | | |
| 首次提交日 |  | 備註： |
| 文件核對情況 | 資料齊備 需補充資料 |
| 補充資料提交日 |  |
| 經辦人 |  |