

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。
2. 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。
3. 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。
4. 取消資助：於決定不需要基金的資助時，儘快提交。
5. 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，可透過電郵提交掃描版。

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			
<input type="checkbox"/> 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： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 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： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 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			
<input type="checkbox"/> 活動按照原申請的計劃進行 <input type="checkbox"/> 活動資助的使用與基金所列的資助條件一致 <input type="checkbox"/> 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
<input type="checkbox"/> 活動按照原申請的計劃進行 <input type="checkbox"/> 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) <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 資助條件: <input type="radio"/> 新增資助包括的支出項目 <input type="radio"/> 人數調減 <input type="radio"/> 地點變更 <input type="checkbox"/> 規模 <input type="checkbox"/> 形式 <input type="checkbox"/> 內容 <input type="checkbox"/> 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
<input type="checkbox"/> 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 (別選後請加以說明)	<input type="checkbox"/> 受益人決定取消活動: <input type="radio"/> 籌備不足 <input type="radio"/> 資源不足 <input type="radio"/> 招募情況不理想 <input type="checkbox"/> 受益人所參加的活動未能如期開展 <input type="checkbox"/> 其他資助單位已給予足夠的資助 <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 資料齊備 <input type="checkbox"/> 需補充資料	
補充資料提交日		
經辦人		