

常見問題 (FAQs)

申請資格

問題 1: 本賽馬會數碼「悅」讀計劃（「計劃」）有什麼申請資格要求？私立學校、國際學校、幼兒園、英基學校協會旗下學校、特殊學校、教育中心和專院校可以申請嗎？

答：本計劃只適用於全港所有公帑資助的中、小學，包括官立學校、資助學校、按位津貼學校及直資學校。

問題 2: 如果學校同時設有小學部和中學部，該學校可以申請兩次嗎？

答：可以。學校的小學部和中學部可各提交一份申請。請在《[申請表](#)》中選擇相應的「學校類型」（即小學或中學）。

問題 3: 如果學校具多於一個校舍，每個校舍可以申請一次嗎？

答：不可以。不論校舍數量，每所學校只能申請一次。

問題 4: 如果學校已參加其他電子閱讀推廣計劃或其他資助計劃（例如教育局所提供的推廣閱讀津貼），學校還可以申請本計劃嗎？

答：可以。然而，學校請注意，獲批的香港賽馬會慈善信託基金（「信託基金」）捐款僅可用於其在本計劃下的項目，並根據獲批的項目預算和約定用途使用捐款。學校亦須確保本計劃下的所有費用只可報銷一次，即不得向任何其他第三方報銷。同樣，其他閱讀推廣計劃或資助計劃的資源亦不可應用於由本計劃所支持的任何項目部份或活動。

問題 5: 學校可以使用本計劃的資助延續／擴展校內現有的電子閱讀服務嗎？

答：可以。但我們鼓勵學校在現有電子閱讀服務的基礎上，探索新的電子閱讀服務或平台，以提升學校推廣電子閱讀的能力。

申請方法

問題 6: 計劃的申請程序如何？

答：有興趣的學校應通過本計劃網站（1）提交線上申請並（2）上傳所需文件。提交申請後，學校將會於兩個工作天內收到確認電郵及申請編號，以確認其申請已成功遞交、要求校方提供進一步資料(如適用)，並交代後續步驟的時間表。

問題 7: 遞交申請後，為什麼未能收到確認電郵？

答：項目聯絡人理應在遞交申請後兩個工作天內收到確認電郵。如果在兩個工作天後還未收到，建議可檢查郵箱內的「垃圾郵件匣」。如發現我們傳送給貴校的電郵被錯誤丟進「垃圾郵件匣」，請點擊「非垃圾郵件」，以確保我們日後傳送的電郵不會再被錯誤堵截。

問題 8: 學校在填寫線上《申請表》時，可參考甚麼資料？

答：《[申請表](#)》內另附有一份已填妥的表格樣本供學校參考。同時，學校必須按照教育局的官方紀錄填寫資料，即教育局網站（[EDB - 學校搜索](#)）的「EDB - 學校搜索」中所顯示的資料。詳情請參閱《[申請指南](#)》。

問題 9: 學校必須提交哪些證明文件？

答：(1) 《申請表》包括學校資料表格、項目預算、已簽署及加蓋學校印章的《銀行電子支付資訊表》、(2) 《銀行月結單》或其他由銀行發出的正式文件（需於申請日期前 3 個月內發出），須清楚列明銀行戶口名稱及號碼，以及 (3) 由教育局發出的《學校註冊證書》。詳細要求請參閱《申請指南》。

問題 10: 申請會以先到先得的形式批核嗎？

答：學校提交所有所需資料及文件後，申請將按其遞交次序順序處理。

問題 11: 學校可以選擇何時申請嗎？

答：本計劃的申請期為 2022 年 7 月 8 日至 2022 年 11 月 30 日。我們鼓勵有興趣的學校在提交申請之前充分了解本計劃之目的，並仔細規劃項目細節（例如項目開展期、對象、需購買的物品、及擬舉辦的閱讀相關活動等）。

問題 12: 學校在填寫線上《申請表》時，有疑問可透哪些渠道查詢？

答：學校可以發送電郵至 info@icereading.com，或透過本網站中的「[聯絡我們](#)」表格遞交查詢。我們將在兩個工作天內回覆您。

問題 13: 不適用。

問題 14: 本計劃接受電子簽名／電子學校印章嗎？

答：可以。除了列印並簽署實體表格外，學校亦可選擇使用電子簽名和電子學校印章以取代實體簽署及實體蓋印。

申請結果、期間及相關安排

問題 15: 計劃將如何評估接獲的申請？

答：每個申請都將會根據信託基金的項目接納準則進行評估。如有任何爭議，本信託基金保留最終決定權。

問題 16: 評估申請時多久？

答：學校提交所有所需資料及文件後，將於大約 15 個工作天內獲通知申請結果。

問題 17: 學校如何得知申請結果？

答：無論申請成功與否，本計劃都會以電郵方式通知學校其申請結果。

問題 18: 若申請獲得批准，學校什麼時候會收到捐款？

答：款項將在學校收到申請結果後的 5 至 10 個工作天內發放到學校指定的銀行賬戶。屆時，學校需於 5 個工作天內，簽署一份《接受捐款及收款確認書》，並將《接受捐款及收款確認書》上呈信託基金。請注意，該《接受捐款及收款確認書》必須經校監或學校管理委員會主席簽署，校長單方簽署將不獲接納。

問題 19: 學校應該如何釐定項目開展期？信託基金所支持的項目設有最長期限嗎？

答：學校將被要求在《接受捐款及收款確認書》中提供項目開始和完成日期（即項目開展期）。項目開展期應包括所有準備工作（如招標），和物品／服務的免費試用期。項目應為期 12 至 18 個月，唯項目完結日期不得遲於 2023 年 12 月 31 日。請注意，信託基金僅承認項目開展期內所發生的費用。

問題 20: 如果學校的申請被拒絕，是否有上訴機制？

答：如對申請結果有任何疑問，學校可在申請結果發出後兩週內，發送查詢電郵致 info@jcereading.com，電郵內請附上上訴理由和註明申請編號。

問題 21: 學校可透哪些渠道進行查詢？

答：學校可以發送電郵至 info@jcereading.com，或透過本網站中的「聯絡我們」表格遞交查詢。

問題 22: 學校有機會發問嗎？

回答：可以。學校可參加計劃簡介會，並在當中的問答環節直接發問。

問題 23: 為什麼會有不是信託基金的員工與學校聯繫？

答：本信託基金已委聘德勤諮詢（香港）有限公司（「德勤」）管理本計劃，並處理相關行政工作。德勤的授權代表將就計劃的各項事宜與學校聯繫，包括但不限於跟進學校所提交的申請、發放申請結果、跟進遞交《最終報告》進度和進行審計（如適用）等。如果學校對聯繫者的身份有任何懷疑，請立即聯繫信託基金。

問題 24: 本計劃為什麼需要收集個人資料？

答：學校所提供的個人資料僅用於申請評估及與本計劃相關的安排事宜上。該等資料將被保密並僅用於本計劃相關的目的。

問題 25: 學校是否需要保留項目相關文件？

答：是。在項目完結後，學校應保留所有與會計相關的賬目、付款和收款紀錄，至少 7 年；以及項目的實施和運作紀錄，包括閱讀相關活動的參與紀錄，至少 3 年。詳情請參閱《紀錄保存指引》（《[申請指南](#)》附件 B）。

開展項目

問題 26: 申請被批後，如果學校打算調整項目計劃、預算、交付成果、時間表等，應該怎麼辦？

答：在實施任何（1）項目延期及／或（2）預算或成果變化而又超過其類別原本獲批金額或數量的 20% 前，請先獲得信託基金的書面批准。學校可通過電郵 (info@jcereading.com) 提交《預算調整／項目延期申請表》（表格將按要求提供）。請注意，無論如何，A 類及 D 類支出均不應分別超過總預算的 50% 和 20%。

問題 27: 不適用。

問題 28: 本計劃是否支持購買智能圖書櫃?

答：本計劃旨在支持學校推廣電子閱讀。如智能圖書櫃(或其他類似裝置)提供電子書，其費用可包括在“類別 A – 電子閱讀器”。如智能圖書櫃僅提供實體書籍，其相關的費用並不包括在本計劃的資助範圍內。

問題 29: 學校可否購買平板電腦作電子閱讀器?

答：本計劃不限制學校購買電子閱讀器的品牌及型號。平板電腦開支可納入“類別 A – 電子閱讀器”。但請注意，對比這些閱讀裝置，我們相信市場上有其他價錢更相宜而且更能實現推廣閱讀為目標的電子閱讀器，從而將本計劃資金的作用發揮到最大，令更多學生受惠。學校應以最適合的形式使用本計劃的資金和確保開支具成本效益。在購買產品或服務時，我們建議學校參考市場上流行的閱讀器的定價，價格範圍約為港元\$600 – \$2,000，而這些閱讀器應已具備基本電子閱讀功能。此外，本計劃於審批時，會考慮受惠的學生人數、其建議的電子閱讀器是否主要用於閱讀功能及電子閱讀器的價格是否與市場相符。

問題 30: 本計劃是否支持購買電子閱讀器時所產生的運輸費用?

答：是。“類別 A – 電子閱讀器”包括購買電子閱讀器而產生的合理運輸費用、合理的配件以及項目期內的維修及保養費用。

問題 31: 項目結束後，學校是否可以保留本計劃資助的電子閱讀器?

答：在項目結束後，學校可以保留所有本計劃資助的硬體裝置（包括電子閱讀器），並無需歸還至香港賽馬會慈善信託基金。唯於項目期間，學校有責任妥善保管本計劃資助的一切資產。

問題 32: 學校可否購買有聲書?

答：可以，相關開支可納入“類別 B – 電子書”。

問題 33: 本計劃是否支持訂閱網上報紙? 計劃對報紙的出版商是否有特定限制?

答：學校可將本計劃的資助用於訂閱網上報紙，其相關的費用屬於“類別 C – 訂閱網上閱讀平台”。本計劃對書籍/訂閱的內容沒有限制，但內容必須合法、適當及可為學生帶來益處。

問題 34: 此計劃預算中的D類開支“閱讀相關的活動和其他運作費用”，其定義如何? 是否支持紙本閱讀相關的活動?

答：閱讀相關的活動是指善用以賽馬會數碼「悅」讀計劃的資助所購買的電子閱讀器、電子書及/或電子閱讀平台，在學校舉辦一些推廣閱讀活動，包括但不限於：閱讀比賽、獎勵計劃、閱讀工作坊、書本分享會、親子講故事等等。學校可因應其需要構想不同類型的閱讀活動。本計劃期望這些活動盡量與電子閱讀相關，唯我們也支持紙本閱讀相關的活動。

問題 35: 學校可否購買智能機械人以舉辦閱讀相關的活動?

答：如智能機械人的主要功能為推廣閱讀，本計劃不限制學校購買智能機械人。智能機械人開支可納入類別 D“舉辦閱讀相關的活動和其他運作費用”。學校應以最適合的形式使用本計劃的資金和確保開支具成本效益。本計劃於審批時，會考慮受惠的學生人數、其建議的電子閱讀器是否主要用於閱讀功能及電子閱讀器的價格是否與市場相符。

問題 36: 本計劃對採購物品或服務的採購程序有否具體要求？

答：學校在為本計劃採購物品或服務時，宜參考《[教育局通告第 4/2013 號：資助學校採購程序](#)》，並秉持公開、公正及公平競爭的原則。

問題 37: 學校應該購買多長年期的電子閱讀訂閱計劃？

答：建議學校從項目開始日起購買為期 12 個月的電子訂閱計劃。然而，如果學校出於任何原因購買超過 12 個月（例如 24 個月）的訂閱計劃，本計劃僅承認項目開展期間或截至 2023 年 12 月 31 日前的訂閱費用。

問題 38: 如果學校從項目開始日起購買了 12 個月的電子閱讀訂閱計劃，並且在該訂閱開始前享有兩個月的免費試用期，此計劃是否仍支持 12 個月訂閱的總費用？

答：是的。只要從項目開始日起購買 12 個月訂閱計劃，即使學校在項目開展期的首兩個月享用免費試用期，本計劃也會支持 12 個月訂閱的總費用。

項目報告

問題 39: 項目完結後，學校該做甚麼？

答：學校需要在項目完結後 3 個月內提交以下文件：

1. 《最終報告》，（MS Excel 或 PDF 格式），其內容包括項目摘要、支出匯總（參照以下(a)）、成果匯總（參照以下(b)）及其他資訊。
 - (a) 《支出匯總》（MS Excel 格式），匯總了各個支出項目的實際支出總金額，及其與相應獲批預算金額的差異。學校須就超出原本獲批預算 20% 的支出類別說明理由。
 - (b) 《成果匯總》（MS Excel 格式），記錄項目的實際成果。學校須就超出原本獲批預算 20% 的成果類別說明理由。

《最終報告》的樣本可在本網站（[下載](#)），以供參考。

另外，學校亦需提交：

2. 《項目成效調查問卷》，由項目代表及參與項目的教師通過線上問卷平台進行，問卷網站的鏈結將通過電郵分發給學校。
3. *（如需被審計）*《支出明細表》（MS Excel 格式），匯總了《支出匯總》（即上述 1(a)）中的各支出項目的交易明細；及相關證明文件的核證副本。

此等文件的表格將在項目獲批時向學校提供，亦可按學校要求提供。

問題 40: 學校在哪裡可以獲取項目成效調查的網站鏈結？

答：在項目完結日的前 1 個月，將通過電郵向學校提供成效調查的網站鏈結。

問題 41: 信託基金會對其捐款的使用情況進行審計嗎？

答：會。信託基金會會有權對其捐款的使用情況進行審計。因此，在項目完結後，所有學校必須保留項目所有相關的會計紀錄至少 7 年和非會計紀錄至少 3 年。

問題 42: 審計安排是怎樣的?

答：信託基金指定的審計師將與被選中接受審計的學校聯絡，以收集相關證明文件的核證副本（PDF 格式的電子檔），當中包括項目的會計和非會計紀錄。是次審計不接受任何實體文件。審查後，如果有任何尚欠資料或釐清需要，審計師將透過電郵向學校發送書面查詢。

付款安排

問題 43: 學校可以從一個預算類別中節省部份資金，以便在另一個預算類別中花費更多嗎?

答：學校應該盡可能遵守每個預算類別的獲批預算金額。如果已批准的《支出計劃》有任何可預見的變化，以導致預算差異將超過該預算類別原批金額的 20%，學校必須在實施此變化之前提交預算調整申請，以請求信託基金的事先批准。學校需要在《最終報告》和《支出匯總》中說明理由。然而，A 類及 D 類支出不應分別超過總預算的 50% 和 20%。學校須就每個預算類別的任何赤字或成本超支負責。信託基金將不負責任何赤字或成本超支，也沒有義務承認或資助任何赤字或成本超支。

問題 44: 學校可以申請調整已批准的預算嗎?

答：一般來說，學校須盡可能按照信託基金所批准的項目範圍和預算，包括個別支出項目和承諾成果。然而，信託基金理解學校或基於運作需要，而需對項目預算作出調整。若具充分理由，學校可以填寫《預算調整／項目延期申請表》，交代新的支出計劃，擬調整的預算類別金額，以及其對承諾成果的影響（如有），並通過電郵提交 (info@jcreading.com)。所有申請都必須附有充分理由，以證明該調整的需要而在大約 10 個工作天內，通過電郵向學校通知申請結果。

問題 45: 在什麼情況下預算調整申請將不被批准?

答：在下列情況，學校不得調整預算：

- 該調整對本計劃中的項目和活動的數量和質素產生不利影響；
- 閱讀設備（包括電子閱讀器）和閱讀相關活動分別佔申請資金總額的 50% 和 20% 或以上；
- 個別預算類別金額的變化超過其原本獲批金額的 20%，而沒有合理的理由；或者
- 擬調整捐款總額超過了原本獲批的預算總額。

問題 46: 如果學校在網上購買了商品／服務，學校應該保留哪些證明文件?

答：學校需要保留每次購買的發票和收據。如果沒有收據，請保留付款證明（例如《銀行匯款通知書》、《信用卡月結單》等）。

問題 47: 如果收據是以外幣（例如美元）結算，學校如何以港幣申報支出?

答：請保留外幣收據和匯率證明（如《信用卡對月結單》等）。

問題 48: 學校需要退還未使用的資金嗎？如果是，學校該如何退款？

回答：是的。學校必須在項目完結後 3 個月內出具並郵寄退款支票致信託基金，以退還未使用的捐款，詳細退還指示（包含信託基金的銀行賬戶資料）將在項目完結日前 1 個月，發送給學校。

問題 49: 如果項目總支出超過原申請金額但低於\$100,000，學校可以要求報銷嗎？

回答：不可以。除了獲批的預算金額外，信託基金將不會，亦沒有義務就任何成本超支進行任何報銷或資助。

此中文版本《常見問題》為英文版本的譯本，如中、英文兩個版本有任何抵觸或不相符之處，應以英文版本為準。