

2026–27 年度 「公民教育活動資助計劃」 簡介會

2026 年 10 月 9 日 (星期五)
青年廣場7樓 公民教育資源中心



簡介會程序

01

推廣重點



02

計劃內容
及重要事項



03

申請須知



04

問答環節



公民教育委員會簡介

與民政及青年事務局合作，
透過**不同的渠道**和**多元的方式**，
在**學校以外**及**社區**推廣公民
及國民教育。



影片介紹



[播放委員會介紹影片](#) >

2026–27 年度推廣重點：兩大板塊



愛國主義教育



核心公民價值



愛國主義教育：

《憲法》

國家安全

《基本法》

中華文化

「一國兩制」

歷史成就

主動對接國家《十五五規劃綱要》，
融入和服務國家發展大局



四個核心公民價值



尊重



負責



關愛



包容



核心公民價值：尊重與負責



尊重

- 尊重國家主權，認同國民身分
- 了解《憲法》與《基本法》確立的特區憲制和法治秩序，尊重「一國兩制」
- 尊重法治精神，奉公守法
- 尊重他人的觀點和意見，以協調、和平的方式解決分歧
- 尊重不同種族、膚色或文化的人士



負責

- 抱有國家觀念，關心國情及香港在國家發展的定位
- 肩負國民維護國家主權、憲制秩序的責任
- 了解香港特區的憲制基礎，維護「一國兩制」
- 培養良好品德和行為習慣，成為自律、有誠信和具品格的公民
- 成為法治的守護者



核心公民價值：關愛與包容



關愛

- 懂得感恩，有同理心
- 以身為中國人而自豪
- 建造互愛及融和的家庭環境，將家庭和睦互愛之心推展至社區
- 關懷不同社羣的需要，以待己之心待人
- 建立關愛社會，服務他人，積極參與義工服務



包容

- 以尊重和理解的態度及背景的人士坦誠交流，包容各種不同聲音
- 學習多元文化，了解和包容不同民族、背景及觀點等的差異
- 實現不同族裔融和共處，培養公民素養



計劃內容和 重要事項



五類合資格申請者：



01

註冊非牟利機構

02

法定團體

03

非牟利學校

04

當局認可的慈善團體

05

地區青年發展及公民教育委員會

1

每個單位
只能提交一份申請



資助額：每項活動計劃



最低資助額（港幣）

5萬

—

最高資助額（港幣）

30萬



同一機構連轄下 / 附屬單位：總資助額上限 80 萬元

活動性質：香港及 / 或內地進行



- 活動必須屬非牟利性質



內地交流團



講座或比賽



培訓或訓練計劃



巡迴展覽



工作坊



義工活動

活動對象



香港活動

年齡

不設上限



內地交流計劃

合資格參加者年齡

12–40 歲

25–40 歲參加者

佔總合資格參加人數

不多於 30%



申請方式



電子申請

於政府電子表格網站提交



郵遞申請

以郵遞方式遞交



親身遞交

親身提交申請





評審考慮因素：

01 帶出推廣重點

活動內容呼應推廣重點

02 活動內容

有深度、富創意、具成效

03 成本效益

預算合理與受惠人數

04 相關經驗

申請機構具相關經驗

05 活動安排

具體、合理的活動規劃

06 分享及宣傳

社交媒體、網站、分享會等



活動舉辦日期



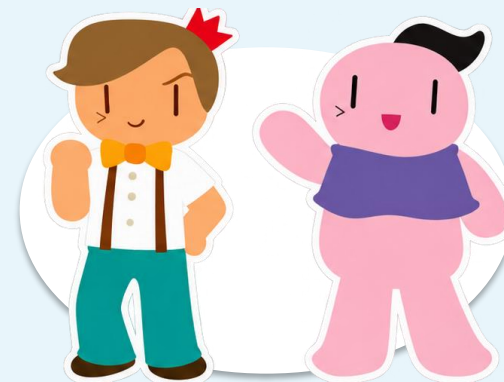
 申請資助的活動

2027 年 3 月



2028 年 2 月

必須於上述期間**進行及完成**



正式獲得書面批准前的支出
一概不獲資助



下列類別的項目，不會獲得資助

- × 作牟利、籌款、商業、宗教或政治用途
- × 只惠及少數人，卻支出龐大
- × 純屬康樂或娛樂性質
- × 供個別人士 / 機構專享，或使其受益
- × 與政府政策局或部門政策有利益衝突
- × 可能構成危害國家安全罪行，或不利國家安全



聯合申請、其他資助



聯合申請安排

- 必須指明**主要申請團體**
- 清楚訂明**合辦單位責任**
- 獲批資助**只發放予主要申請團體**

不恰當的贊助來源

不得接受**非法、不合法或與政府政策直接抵觸**的公司 / 合辦機構贊助

同一計劃的其他政府資助

已獲、正在或將會向政府其他部門 / 計劃申請資助，均不予考慮

獲批後擬申請非政府資助

先取得委員會書面同意，才可進行有關申請；違反可被撤銷撥款

2026–27 年度：重要日期



2026年10月28日
下午5時正

截止申請

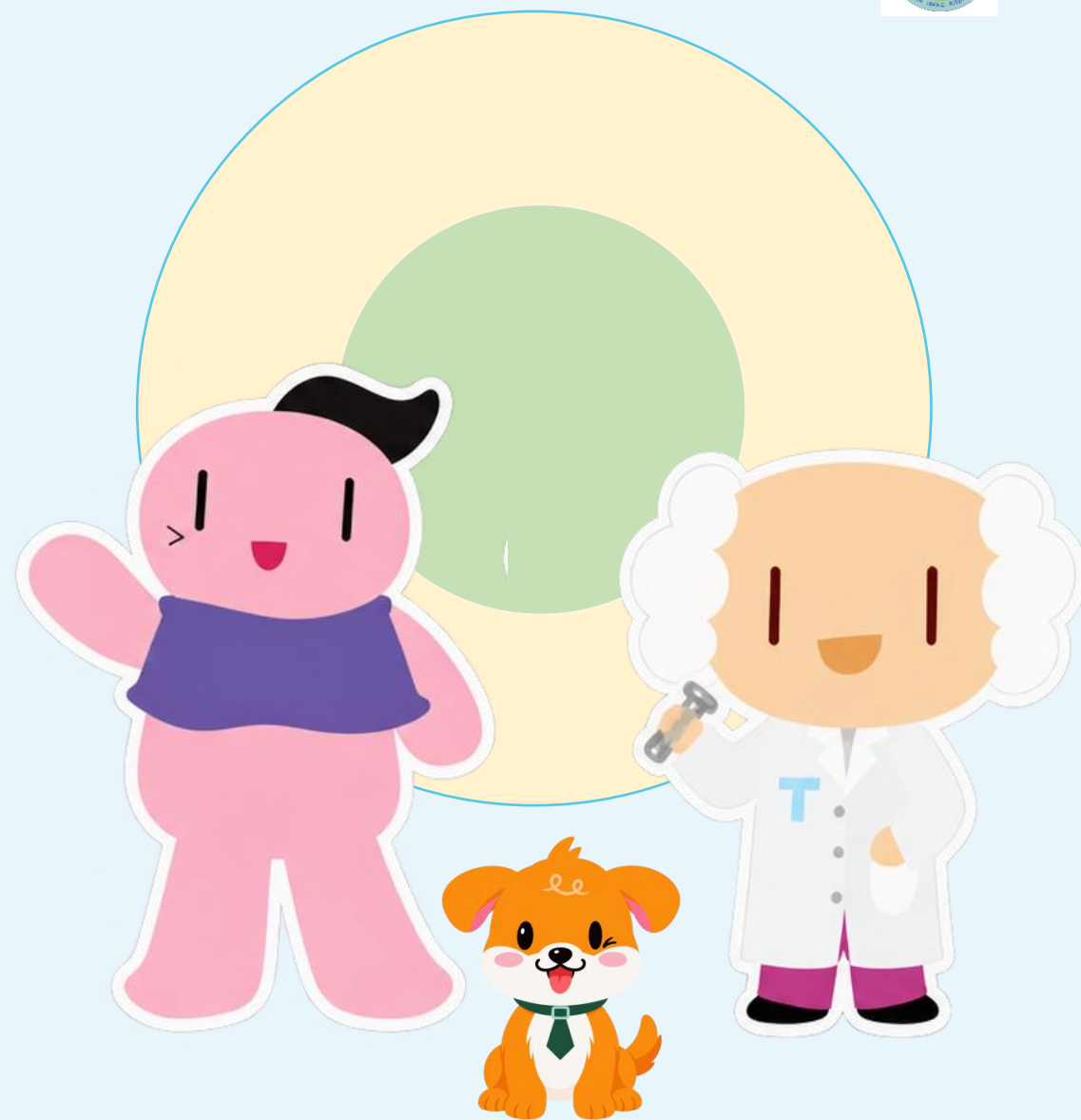


2027年
3月

公布結果



申請須知



公民教育委員會網站 (https://www.cpce.gov.hk/main/tc/cpscheme_detail.html)



申請文件名稱	郵寄/親身遞交	網上申請系統遞交
1. 申請表	申請表格	網上填寫
2. 活動預算表格	活動預算表格	
3. 申請團體的註冊文件及有關證明文件		
4. 內地相關團體表示可以安排2026-27年度交流的意向書 (適用於內地交流活動)		
5. 聲明書		聲明書
其他文件		
1. 申請指引 (請團體在申請前務必細閱本文件)	申請指引	
2. 常見問題	常見問題	
3. 網上申請系統_填寫申請表的注意事項		網上申請系統注意事項



電子申請：跟着以下步驟完成



以政府電子表格網站遞交申請



遞交前，先備妥以下文件

網上申請

郵遞/親身

01

申請表

在指定系統填寫/
下載申請表(Word)填寫

網上填寫

填妥並已簽署的
正副本及軟複本(USB/光碟)

02

活動預算表格

使用指定活動預算表填寫

Excel

填妥的正副本及軟複本
(USB/光碟)

03

註冊及證明文件

包括所需註冊證明及章程

PDF

兩份副本

04

已簽署及蓋印的聲明書

兩名負責人簽署後掃描

PDF

不適用

05

內地交流意向書

適用於內地交流 / 內地青年訪港

PDF

兩份副本



非牟利團體：必須提交註冊證明與章程



註冊證明

提供依香港法例 註冊的證書

例如公司條例、社團條例
或其他條例的註冊證書

主席及幹事已簽署的章程

成員不得攤分利潤

章程須訂明上述要求

解散後，成員亦不得攤分利潤或資產

須清楚訂明團體解散時的處理方式

註明相關條文的段落及頁數



系統畫面示例

1) 申請須知

2) 甲部 - 活動計劃概要

3) 乙部 - 活動計劃詳情

4) 丙部 - 其他資料

5) 丁部 - 聲明

6) 戊部 - 遞交方式及遞交申請前的核對清單

7) 檢查及確認

8) 確認通知書

- 機構為非牟利性質 ; *

☒ 有 頁數 * 段數 *

☐ 沒有

- 成員不得攤分其利潤或資產 ; *

☒ 有 頁數 * 段數 *

☐ 沒有

- 一旦機構解散 , 其成員亦不得攤分其利潤或資產 。 *

☒ 有 頁數 * 段數 *

☐ 沒有

(請附上團體的註冊文件及章程副本一份。)*



選擇檔案或拖放到此處
接受檔案格式 : PDF, JPG, JPEG, PNG, XLS, XLSX
總大小不多於 3.0 MB
(可選最多 10 個檔案)



必須註明章程內所載內容的頁數及段落



上載註冊文件及已簽署的章程副本

* 必須提供

25

聯合申請：分清主辦、合辦與責任



2. 如聯合其他機構舉行活動計劃，請填寫以下各部份

#	
1	
機構名稱	
中文	英文
機構簡介	



只能有一個主辦團體

- 主辦負責申請，資助款項只發放予主辦團體
- 列名前先得所有合辦團體明確同意
- 在申請表訂明各團體應盡責任

留意：

- 每個單位只能以主辦名義提交一份申請
- 已為一項計劃主辦團體，可在另一項計劃中擔任合辦團體

在港活動及 / 或交流活動

7. 活動計劃地區 *

☒ i. 在港活動

☐ ii. 中國內地（下稱“內地”）交流活動

（請填寫乙部(I)及丙部） *

☐ (a) 全港性的活動

☒ (b) 地區性 / 跨區性的活動

1. 請選擇在**香港**及 / 或**內地**進行活動計劃的申請
2. 可按照實際需要，**揀選多於一個**選項（如：香港及內地交流）

如揀選在香港進行活動，請申報為**全港性**活動，或是**地區性 / 跨區性**活動

地區（請註明地區，如多於一個請全部填寫）

香港活動：
填寫申請表乙(I)部分

內地交流活動：
填寫申請表乙(II)部分

不可更改申請表格式
和內容



* 必須提供

活動總數與活動序號，計劃清楚再填寫

2) 甲部 - 活動計劃概要



3) 乙部 - 活動計劃詳情

4) 丙部 - 其他資料

5) 丁部 - 聲明

6) 戊部 - 遞交方式及遞交申請前的核對清單

7) 檢查及確認

8) 確認通知書

乙部 - 活動計劃詳情

乙部(I) - 活動計劃詳情

擬申請資助的各項在香港舉行的活動詳情

請就擬議計劃下的每項活動分別提供資料。（如舉辦超過一項活動，請按「增加一行」以增加第1至11項）

1

活動名稱 *

活動序號 *

1

活動總數 *

5

1. 活動目標 *

2. 活動內容 (請詳細說明活動如何令參加者明白擬推廣的重點 / 核心價值(即甲部第4點所✓的重點) *)

- 如計劃總共有5個活動，請在**活動總數**填寫**5**，**第一項活動的活動序號**填**1**，**第二項**填**2**，以此類推
- 如計劃**只有一項活動**，則活動序號及活動總數**均填1**



* 必須提供

20 堂書法班 ≠ 必須拆成 20 項活動；同類型活動建議當作一項。

網上申請：聲明書

上載聲明

請團體負責人、活動計劃負責人填妥聲明文件，並在所屬的位置簽署和蓋上團體印章後，掃描及上載有關文件，相關聲明文件可在 [公民教育委員會網站](#) 下載 *



選擇檔案或拖放到此處
接受檔案格式：PDF, JPG, JPEG, PNG
總大小不多於 1.0 MB
(可選最多 10 個檔案)

申請文件名稱

網上申請系統遞交

5. 聲明書

聲明書

下載 / 列印聲明



兩人簽署及蓋印



掃描成 PDF



上載至系統

申請須知（一）：申請表格（紙本及電子申請）



聲明書：兩名負責人，簽署及蓋印

申請團體負責人*↓ Person-in-charge of the Applicant Organisation* (負責監管活動計劃 Responsible for monitoring the project)		活動計劃負責人*↓ Person-in-charge of the Project* (負責推行活動計劃 Responsible for implementing the project)	
姓名(如香港身份證所示) Name (As shown on HKID card)	☒ 先生 Mr. 陳大文 ☐ 女士 Ms.	姓名(如香港身份證所示) Name (As shown on HKID card)	☐ 先生 Mr. ☒ 女士 Ms. 吳麗紅
職位 Post	創會主席	職位 Post	行政主任
聯絡電話 Tel. No.	12345678	聯絡電話 Tel. No.	22345678
團體地址↓ Address of the Organisation	柴灣柴灣道 238 號青年廣場 9 樓 905 室	傳真號碼 Fax No.	26645678
		電郵地址 Email Address	1223@org.hk
		簽署 Signature	
簽署 Signature (For and on behalf of the Applicant Organisation)		簽署 Signature (For and on behalf of the Applicant Organisation)	
團體印章↓ Official Seal		團體印章↓ Official Seal	
日期 Date	27/10/2026		



申請團體負責人

≠



活動計劃負責人

申請須知（一）：申請表格（紙本及電子申請）

聲明書：錯誤示範

申請團體負責人**↓ Person-in-charge of the Applicant Organisation* (負責監管活動計劃 Responsible for monitoring the project)		活動計劃負責人*↓ Person-in-charge of the Project* (負責推行活動計劃 Responsible for implementing the project)	
姓名(如香港身份證所示) Name (As shown on HKID card)	☒ 先生 Mr. 陳大文 ☐ 女士 Ms.	姓名(如香港身份證所示) Name (As shown on HKID card)	☒ 先生 Mr. 陳大文 ☐ 女士 Ms.
職位 Post	創會主席	職位 Post	創會主席

申請團體負責人**↓ Person-in-charge of the Applicant Organisation* (負責監管活動計劃 Responsible for monitoring the project)		活動計劃負責人*↓ Person-in-charge of the Project* (負責推行活動計劃 Responsible for implementing the project)	
姓名(如香港身份證所示) Name (As shown on HKID card)	☒ 先生 Mr. 陳大文 ☐ 女士 Ms.	姓名(如香港身份證所示) Name (As shown on HKID card)	☐ 先生 Mr. ☐ 女士 Ms.
職位 Post	創會主席	職位 Post	

團體地址↓ Address of the Organisation	柴灣柴灣道 238 號青年廣場 9 樓 905 室	簽署 Signature	Authorized signature (For and on behalf of the Applicant Organisation)
簽署 Signature		團體印章↓ Official Seal	



團體負責人及活動計劃負責人為同一人

只提供其中一位的資料及簽名

欠缺簽名或團體印章

使用指定的活動預算表格



申請所需文件

申請文件名稱	郵寄/親身遞交	網上申請系統遞交
1. 申請表	申請表格	網上填寫
2. 活動預算表格	活動預算表格	
3. 申請團體的註冊文件及有關證明文件	—	

- 填寫所有活動的預計開支、擬向資助計劃申請的資助金額，收入來源（參加者收費、團體自行承擔的開支等）
- 如**親身或郵遞**，需同時遞交載有活動預算表格軟複本的**USB/光碟**





活動預算表格



以下例子只供參考，委員會於審批時會按個別情況調低有關項目的資助額或完全不資助。
請參閱工作表「活動預算支出」填寫有關資料。

機構名稱：Name of Organisation: 香港傑出公民教育有限公司
計劃名稱：Name of Project: 傑出公民教育活動

如活動數目不敷應用，請複印「活動（一）」部分，分組填寫每個活動的活動預算支出。

例子

活動預算支出 Estimated Expenditure									
活動（一）									
「基本法」先鋒									
活動名稱 Name of Activity:									
預計支出 Estimated Expenditure									
支出項目及簡介 Expenditure item and description	單價 (元) Unit price (\$)	數量 No. of units	單位 Unit	款額 (元) Amount (\$)	擬向本資助計劃申請的資助款額 (元) Amount of sponsorship applied for under this Scheme (\$)	此欄由委員會填寫 For official use only			
						批准的資助款額 (元) Approved funding amount (\$)	備註 Remarks		
1.1 日常費用 (入場費及膳食費用)	200.0	100	人	20,000.0	10,000.0		如因參加者收費而該項目無需申請委員會全額資助，團體可因應情況填寫擬向本資助計劃申請的資助款額。而參加者的收費詳情請於表格下方的「整體計劃收入項目」(Row 62-67)填寫。		
1.2 專業導師 (5位導師，共8小時)	300.0	40	5導師 x 8小時	12,000.0	12,000.0				
1.3 場地租用	2,000.0	1	天	2,000.0	2,000.0				
1.4 義工津貼 (活動連續3小時或以上)	90.0	10	人	900.0	900.0				
1.5 旅遊巴士租用 (雙程)	1,500.0	11	單位而不應用「人次」	16,500.0	16,500.0				
1.6 場刊	30.0	110	本	3,300.0	3,300.0				
1.7 參加者證書	10.0	100	張	1,000.0	1,000.0				
小計				55,700.0	45,700.0				

如項目行數不敷應用，可自行增加行數填寫資料。

- 第一頁為樣本（供參考）
- 第二頁（橙色標示位置需填寫）



機構名稱：Name of Organisation:									
計劃名稱：Name of Project:									
活動預算支出 Estimated Expenditure									
活動（一）									
活動名稱 Name of Activity:									
預計支出 Estimated Expenditure									
此欄由委員會填寫 For official use only									
支出項目及簡介 Expenditure item and description									
單價 (元) Unit price (\$)									
數量 No. of units									
量詞 Unit									
款額 (元) Amount (\$)									
擬向本資助計劃申請的資助款額 (元) Amount of sponsorship applied for under this Scheme (\$)									
此欄由委員會填寫 For official use only									
批准的資助款額 (元) Approved funding amount (\$)									
備註 Remarks									
1.1					0.0				
1.2					0.0				
1.3					0.0				
1.4					0.0				
1.5					0.0				
1.6					0.0				
1.7					0.0				
1.8					0.0				
1.9					0.0				
1.10									
1.11									
1.12									
1.13									
1.14									
1.15					0.0				
小計				0.0	0.0			0.0	

請於“活動預算支出”分頁，填寫有關資料

樣本 Example 活動預算支出



活動預算表格

填寫支出總額及總申請資助額

1) 申請須知

2) 甲部 - 活動計劃概要

3) 乙部 - 活動計劃詳情

4) 丙部 - 其他資料

5) 丁部 - 聲明

6) 戊部 - 遞交方式及遞交申請前的核對清單

7) 檢查及確認

8) 確認通知書

9. 支出總額 *

9. 總申請資助額 *

支出總額 Total Expenditure (\$)
(所有活動的小計總和)

0.0

總申請資助額 Funding sought(\$)
(所有活動的擬向本資助計劃申請的資助款額總和)

0.0

9. 支出總額 *

49999

⚠ 不可小於 50,000

9. 總申請資助額 *

49999

9. 支出總額 *

300001

9. 總申請資助額 *

300001

⚠ 不可大於 300,000

• 必須確保所填金額與Excel活動預算表格一致

• 整個活動計劃的最低資助額為港幣5萬元，最高資助額為港幣30萬元

• 港幣5萬元以下的活動計劃申請概不受理

* 必須提供

參考《申請指引》 附錄(資助準則)

資助準則

- **本港活動**：各項支出項目的資助額上限
- **內地交流活動**：往返內地不同地區的每人每日資助額上限

申請團體在制訂活動預算表格時，可參考下列資助準則：
(民青局及委員會將檢視團體申請的資助額，並作適當審批。)

1. 資助項目(本港活動)

	活動支出項目	資助額上限(港幣)
(a)	日營(每日)	不超過本項目支出的 50%或每人 130 元，以較低者為準 (只限參加者，不包括義工及導師)
(b)	宿營(每晚)	不超過本項目支出的 50%或每人 245 元，以較低者為準 (只限參加者，不包括義工及導師)
(c)	租賃旅遊巴士	不超過每輛 2,255 元(雙程)/1,230 元(單程)
(d)	義工津貼	每人 75 元(活動時間少於連續三小時)及 95 元(活動時間為連續三小時或以上)
(e)	導師費	不超過每人每小時 355 元

2. 資助項目(內地交流活動)

	活動支出項目	往返內地地區	資助額上限 (每人每日) (港幣)
(a)	合資格香港參加者和隨團為香港參加者提供支援的香港工作人員在內地的開支，例如交通(跨境及在內地)、住宿、膳食、旅遊保險、以及團體在內地為合資格參加者舉辦活動等支出)	(i) 廣東省	420 元
		(ii) 廣西壯族自治區、湖南省、江西省和福建省	555 元
		(iii) 除(a)(i)、(ii)及(iv)項以外的其他省市	605 元
		(iv) 內蒙古自治區、西藏自治區、新疆維吾爾自治區、寧夏	660 元

填寫預算時，留意不獲資助項目



3. 不獲資助的項目

	活動支出項目／活動計劃類別	資助準則
(a)	購置非消耗品(電腦、器材、家具)和支付經常性開支	不資助
(b)	購買嘉賓紀念品或參加者制服	
(c)	飲宴聚餐、茶點、小食、飲品(包括飲用水)	
(d)	邀請活動表演者／嘉賓／講者／評判的費用	
(e)	中央行政費(包括營運、行政費用及辦公室開支)	
(f)	機構員工的恆常薪金(如活動導師為主辦團體的員工，或負責籌辦活動的職員原已是獲資助團體的受薪僱員，而非為該活動而特別聘用，委員會不會就此提供任何額外津貼，但對於一次性僱用的短期或臨時員工，則按個別情況考慮。)	
(g)	在獲資助團體(包括合辦機構)轄下服務中心或辦事處舉行活動的場租	

設備及恆常成本

非消耗品：電腦、器材、家具
經常性開支、中央行政費、員工恆常薪金

招待、紀念品及制服

飲宴、茶點、小食、飲品 (包括飲用水)
嘉賓紀念品、參加者制服

指定人士的邀請費用

活動表演者、嘉賓、講者或評判的費用

自有場租與現金獎品

獲資助團體 / 合辦機構轄下場地的場租
現金或可兌換現金的獎品 (如銀行禮券)

資金來源要透明，審計費用要預留



(m) 審計費用	不超過活動計劃總支出的 5%或 12,000 元，以較低者為準
----------	---------------------------------



預留審計費

獨立執業會計師審計的財務報告

所有獲2026-27年度「公民教育活動資助計劃」資助的支出項目均屬2026-27年度「公民教育活動資助計劃」撥款的涵蓋範圍，並且符合2026-27年度「公民教育活動資助計劃」所訂明的《使用撥款守則》。

其他收入及贊助

- 機構內部資源、非政府資助及參加者收費，須在預算表列明
- 同一活動已獲 / 正申請 / 將申請其他政府資助：不予考慮
- 獲批後擬申請非政府資助，須先取得委員會書面同意

內地交流：人數及年齡



10 人或以上

參與人數

12–40 歲

合資格參加者年齡

≤30%

25–40 歲佔合資格總人數



內地交流：工作人員的資助安排



10 : 1

參加者與工作人員

每 10 名合資格參加者
可配 1 名獲資助工作人員

最多 3 名

可獲資助工作人員

不論團隊規模
最多資助 3 名工作人員

至少 1 名

具指定帶團經驗

過去 5 年內曾帶領 3 個或以
上內地交流 / 實習項目



內地青年訪港：合資格的內地隨團支援人員亦可獲資助，最多 3 名

內地交流：出發前、行程中、完成後

出發前

- 未滿 18 歲：家長 / 合法監護人書面同意
- 安排講座或簡介會，內容包括介紹「一國兩制」方針、《基本法》



行程中

- 純觀光 / 遊覽一般不多於三分之一活動時間
- 按規定於香港集合，工作人員陪同出發及返港
- 確保參加者的安全，提供日常安排及緊急支援



完成後

- 計劃完成後兩個月內安排分享會
- 邀請參加者、委員及秘書處出席本港分享活動



內地交流意向書：



接待機構的意向書須清楚列明

- ✓ 活動日期及時間
- ✓ 交流地點及行程內容
- ✓ 接待機構蓋章
- ✓ 文件簽發日期

欠交意向書：相關計劃不獲受理



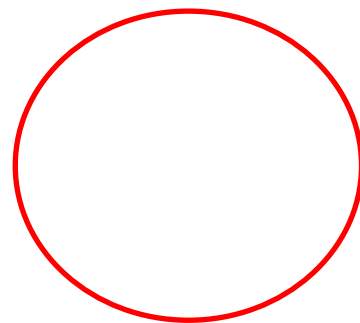
另附相關文件

證明內地交流機構
的性質及經驗

意向書：錯誤示範

2025-26 年度“公民大使交流團”交流意向書

為推廣公民及國民教育，公民教育委員會擬於 2025 年 9 月至 10 月（暫定） 舉辦 2025-26 年度“公民大使交流團”，本校（ABC 大學）同意協助及接待公民教育委員會有關交流事宜。



內地接待機構蓋章

ABC 大學

日期: 2025.10.17

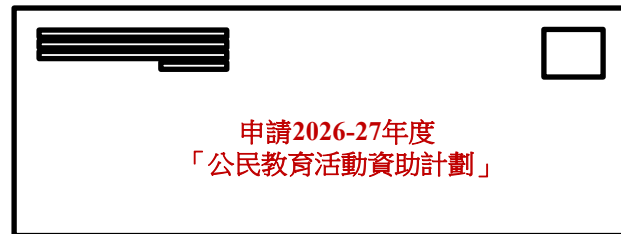


交流團年份及日期
錯誤

欠缺接待單位印章

意向書簽署日期錯誤

紙本及惡劣天氣安排：



紙本遞交方式

- 郵寄或親身送交：青年廣場 9 樓 905 室
公民教育委員會秘書處
- 文件**正副本一式兩份**，另以 USB 或光碟
提供**軟複本**
- 郵遞以**郵戳日期**為準；**不接受電郵或傳
真**申請

惡劣天氣安排



若在截止申請當日
上午 9 時至下午 5 時期間
發出**黑色暴雨警告**或
八號或以上熱帶氣旋警告信號，
截止時間順延至下一個工作天
下午 5 時



提交前做最後檢查

- | | | |
|---|---------|--------------------------|
| ✓ | 指定申請表格 | 非指定申請表格，不獲處理 |
| ✓ | 完整附件 | 表格、預算、證明、意向書(內地交流)及聲明須齊備 |
| ✓ | 及早提交 | 避免在截止前最後一小時才遞交 |
| ✓ | 提交後不可修改 | 須確保內容及附件完整、正確 |



核對清單

根據申請表格戊部 - 遞交申請前的核對清單，逐一核對及提交相關文件



2. 遞交申請前的核對清單 · Checklist before submitting your application

	文件 · Document	遞交方式 · Submission Method		完成 · Completed
		電子申請 · Electronic application	紙本申請 · Paper application by post or in person	
(i)	申請表 · Application form	→ 經政府電子表格網站遞交填妥的申請表，並上載一份PDF格式已簽署及蓋印的申請表「丁部－聲明」 → Submit the completed application form via the government e-forms website, and upload a signed and stamped PDF version of "Section D - Declaration" of the application form	→ 一份正本 · the original; → 一份副本; 及 · the duplicate; and → 一份Word格式填妥的申請表軟複本(儲存於電腦光碟或USB內遞交) · A soft copy of the completed application form in Word format (must saved on a CD-ROM/USB)	☐
(ii)	活動預算表格 · Budget form for activities	→ 按要求上載一份Excel格式填妥的預算支出表格軟複本 · Upload a soft copy of the completed budget form in Excel format according to the requirements	→ 一份正本 · the original; → 一份副本; 及 · the duplicate; and → 一份Excel格式填妥的預算支出表格軟複本(儲存於電腦光碟或USB內遞交) · A soft copy of the completed budget form in Excel format (must saved on a CD-ROM/USB)	☐
(iii)	申請團體的註冊文件及有關證明文件 · The applicant organisation's registration document or relevant supporting documents	→ 按要求上載 PDF 格式的證明文件 · Upload the supporting documents in PDF format as required	→ 兩份副本 · Two copies	☐
(iv)	內地相關團體表示可以安排2026-27年度交流的意向書(如適用) · The letter of intent from the Mainland organisation concerned indicating its agreement to arrange 2026-27 exchange activities (if applicable)	→ 按要求上載 PDF 格式的意向書 · Upload the letter of intent in PDF format as required	→ 兩份副本 · Two copies	☐



系統畫面示例：檢查及確認

檢查及確認 (續)

1) 申請須知

2) 甲部 - 活動計劃概要

3) 乙部 - 活動計劃詳情

4) 丙部 - 其他資料

5) 丁部 - 聲明

6) 戊部 - 遞交方式及遞交申請前的核對清單

7) 檢查及確認

8) 確認通知書

遞交確認通知

請提供你的電郵地址，以接收確認通知書作為紀錄：

電郵 *

已遞交表格紀錄

成功遞交此表格後，你將可以下載一份「已遞交表格紀錄」檔案（PDF 格式），當中包括遞交參考編號及你所填寫的資料。你可以提供一個密碼以保護該 PDF 檔案：



- 密碼至少為8個字元長度
- 密碼必須包含至少一個數字、一個大階英文字母、一個細階英文字母及一個特殊符號

密碼

確認密碼

- 申請一經遞交後，系統會發出確認通知書，請確保提供的**電郵地址正確無誤**！
- 必須**妥善保管相關密碼**，儲存資料及下載已遞交的PDF表格時均需使用！



* 必須提供

儲存

返回

遞交

* 必須提供

系統畫面示例：檢查及確認

1) 申請須知 ✓

2) 甲部 - 活動計劃概要 ✓

3) 乙部 - 活動計劃詳情 ✓

4) 丙部 - 其他資料 ✓

5) 丁部 - 聲明 ✓

6) 戊部 - 遞交方式及遞交申請前的核對清單 ✓

7) 檢查及確認

8) 確認通知書

檢查及確認 (續)

已遞交表格紀錄

成功遞交此表格後，你將可以下載一份「已遞交表格紀錄」檔案（PDF 格式），當中包括遞交參考編號及你所填寫的資料。你可以提供一個密碼以保護該 PDF 檔案：

* 必須提供

儲存 返回 遞交

- 團體可以按「儲存」鍵儲存已填寫的資料到電腦或流動裝置中，並設定密碼來保護該檔案。儲存檔案的名稱為 **gfd.zip**。

HAB029-2026-10-09-1811.gfd

HAB029-2026-10-10-1456.gfd
- 請儲存該檔案於安全的位置並妥善保管相關密碼。密碼不獲補發。



系統畫面示例：檢查及確認

檢查及確認 (續)

1) 申請須知



2) 甲部 - 活動計劃概要



3) 乙部 - 活動計劃詳情



4) 丙部 - 其他資料



5) 丁部 - 聲明



6) 戊部 - 遞交方式及遞交申請前的核對清單



7) 檢查及確認

8) 確認通知書

儲存

返回

遞交

* 必須提供

遞交確認通知

請提供你的電郵地址，以接收確認通知書作為紀錄：

電郵 *

✓ 確定

確定遞交？

申請一經遞交，申請團體不可修改已遞交的申請表內容。申請團體如因填錯資料而重覆遞交申請，秘書處會以截止日期前最後收到的申請表為準。

取消

確定

1. 申請一經遞交，申請團體**不可修改已遞交**的申請表**內容**。
2. 申請團體如因填錯資料而重覆遞交申請，秘書處會以截止日期前**最後收到的申請表為準**，**不得異議**。



系統畫面示例：檢查及確認

確認通知書

1) 申請須知



2) 甲部 - 活動計劃概要



3) 乙部 - 活動計劃詳情



4) 丙部 - 其他資料



5) 丁部 - 聲明



6) 戊部 - 遞交方式及遞交申請前的核對清單



7) 檢查及確認



8) 確認通知書

遞交詳情

多謝使用電子表格服務。系統已經收到你所遞交的資料，並且將會交予有關決策局、部門或機構處理。若日後需要就所遞交的資料作出查詢或補交附件，請提供以下的參考編號。

列印/下載已遞交表格紀錄

謹記必須下載/列印此檔案！！！！

遞交日期及時間 (YYYY-MM-DD HH:MM)

2026-10-25 11:36

參考編號

HAB0290EEBTG1OGR

1. 成功遞交此表格後，你將可以下載一份「**已遞交表格紀錄**」檔案 (PDF 格式)
2. **關閉視窗後將不能再次列印 / 下載已遞交之表格**，秘書處不會補發有關表格紀錄。請團體**自行列印 / 下載**已遞交之表格

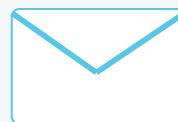


成功提交後，保存三類重要紀錄



PDF 表格紀錄

下載 / 列印已遞交表格
保留遞交參考編號



確認通知電郵

檢查填報的電郵地址
查看垃圾郵件資料夾



儲存檔案及密碼

妥善保存檔案及密碼；
密碼不獲補發

關閉視窗前，先確認已下載 / 列印所需紀錄

獲資助後：宣傳、紀錄與成效評估

01

鳴謝資助

在宣傳品 / 刊物
加入指定鳴謝字樣及標誌



公民教育委員會
Committee on the Promotion of Civic Education



02

相片及花絮短片

活動相片及
短片 (30 秒至 2 分鐘)



03

監察活動成效

邀請委員出席至少一項活動
收集及保留參加者問卷



申請文件、常見問題及查詢

公民教育委員會網站

https://www.cpce.gov.hk/main/tc/cpscheme_detail.html

如有任何查詢，
請致電2708 2455 / 2505 2995



Q & A

歡迎提問





公民教育委員會

Committee on the Promotion of Civic Education



謝謝參與

同心協力，把公民教育帶到社區

