



政府資訊科技總監辦公室  
Office of the Government Chief Information Officer



# Knowing More About IT

## 奇趣IT識多啲計劃

網上簡介暨分享會  
計劃申請程序簡介

2021年9月開始可在以下 “IT-Lab” 網站申請

www.it-lab.gov.hk



The screenshot displays the website for the IT Innovation Lab in Schools. The header includes the logo, the text "IT Innovation Lab in Schools" and "學校IT創新實驗室計劃", and navigation links: "關於計劃", "申請程序", "有用資料", and "最新消息". The "申請程序" menu is expanded, showing options for "中學申請", "小學申請" (highlighted with a red border), and "常見問題". The background features a blue gradient with icons of a drone and a robot.

# 申請時間表



全年接受申請

2021/22  
學年

將於2021年9月開始接受申請

- 視乎申請是否完整、當時收到的申請數目及評審委員會的會議次數而定。
- 一般的審批時間為收到申請後大約一個月或以上

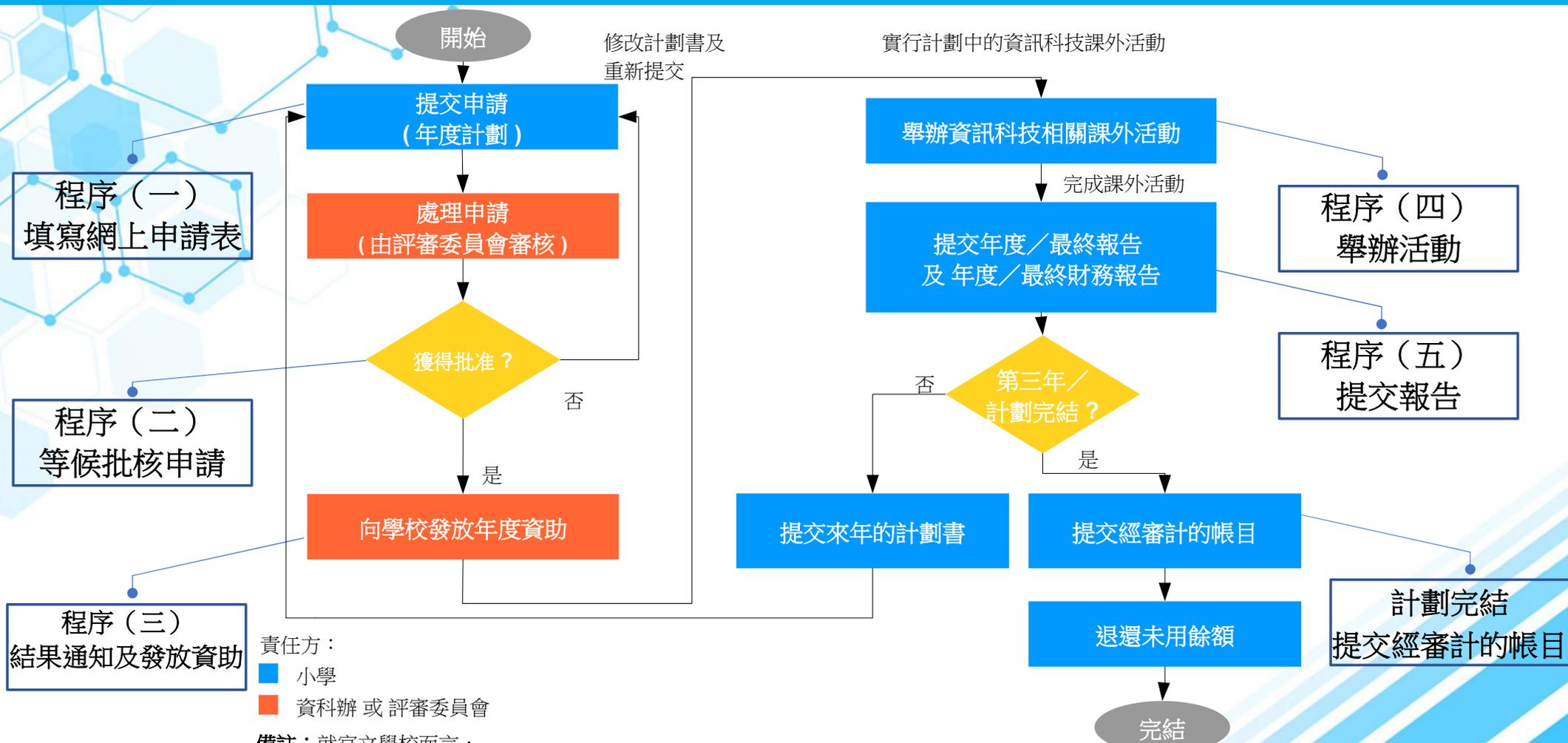
2022/23  
學年

批准申請並發放資助

- 視乎當時收到的申請數目而定
- 申請獲批後，通常學校提供的指定銀行帳號可於一至兩星期內可收到撥款

2023/24  
學年

# 申請流程



# 小貼士 (1) – 資助範圍

## 設備支出:

- 購買的硬件和軟件必須是組織相關活動所必需的IT設備
- 大部分資金應用於組織相關活動。在整個計劃期間，用於採購IT設備和相關服務的資金不應超過 \$200,000。

## 可持續性:

- 避免過高的初始投資（例如第一年 \$400,000）
- 應計劃好如何利用採購的IT設備，於三個學年在「奇趣IT識多啲」計劃範圍內進行更多與資訊科技相關的活動。
- 在活動之間共享設備，而不是在每個活動中採購類似的設備
- 保持對擬議活動實施的成本效益（例如保持每個學生的合理成本）

# 小貼士 (2) – 成本項目

## 申請中包含的成本項目的詳細信息：

- 說明理由（例如，項目規範、帶價格的參考模型等）
- 估計數量（應與估計的學生參加人數一致）

## 雲服務與硬件設備：

- 善用現有的雲服務：
  - 擺脫持續的技術維護和支持
  - 在持續的基礎上擺脫頻繁的硬件升級
  - 擺脫本地託管
  - 按需和有彈性

# 小貼士 (3) – 成本項目

## 採購：

- 遵循適當的採購、會計和財務控制程序
- 不是特定於供應商的

## 審計和會計服務：

- 審計服務 - 請為該計劃預留最多 \$5,000，並且必須包含在該計劃最後一年的預算
- 會計服務 - 該計劃最高 \$15,000

# 程序（一）：填寫網上申請表



甲部：  
申請學校資料



乙部：  
年度計劃書



丙部：  
聲明及承諾

表格可用英文或中文填寫

可使用密碼儲存已填寫的表格  
以便在提交前再更新表格內容

**儲存表格** ×

請提供一個密碼以保護將儲存的表格資料。  
注意：如果你忘記密碼，你將無法開啟已儲存的表格資料。

密碼 \*

確認密碼 \*

取消

儲存

# 甲部：申請學校資料

申請學校的基本資料，包括：

申請學校



- 學校名稱
- 學校編號
- 學校地址
- 學校網址 等

(可輸入「**學校名稱**」  
或「**學校代碼**」，表格  
將自動檢索學校資料)

校長



- 姓名
- 電話及傳真號碼
- 電郵地址

負責教師



- 姓名
- 職位
- 電話及傳真號碼
- 電郵地址
- 聯絡電郵地址

# 示例：輸入「學校名稱」以自動檢索學校資料

GovHK 香港政府一站通(UAT) SC-605-3-OGC015-001 | 字型大小 | Eng 簡

## 「小學奇趣IT識多啲計劃」申請表格

1) 簡介

Part A: Particulars of the Applicant School 甲部：申請學校資料

2) Applicant School 甲部：申請學校資料

3) Part B: Annual Plan - Part I 乙部：年度計劃書 - 第一部分

4) Part B: Annual Plan - Part II (a) 乙部：年度計劃書 - 第二部分 (a)

5) Part B: Annual Plan - Part II (b) 乙部：年度計劃書 - 第二部分 (b)

6) Part B: Annual Plan - Part III 乙部：年度計劃書 - 第三部分

7) Part B: Annual Plan - Part IV 乙部：年度計劃書 - 第四部分

8) Part C: Declaration and Commitment 丙部：聲明及承諾



政府資訊科技總監辦公室  
中華人民共和國香港特別行政區政府

我想  填寫新表格  填寫已儲存的表格

更新日期：2021-06-07

# 乙部：年度計劃書

一. 與資訊科技相關的活動（課外活動或聯課活動）



二. 與資訊科技相關的活動費用

(甲) 資訊科技設備及相關服務費用

(乙) 營運開支及行政費用



三. 預算



四. 其他資料（例如相關學校背景、願景）



# 乙部：年度計劃書(一)

## 一. 與資訊科技相關的活動（課外活動或聯課活動）



- ✓ 計劃名稱
- ✓ 活動說明
- ✓ 科技
- ✓ 目標／預期成果
- ✓ 預計參與學生人數
- ✓ 預計活動日期
- ✓ 預計活動時數
- ✓ 推行模式
- ✓ 活動類型
- ✓ 可與其他學校分享的成果



填寫表格

提供為學生舉辦資訊科技相關活動的資料

檢查所以必須提供的資料均已完成

1  
2  
3

添加新活動

可多於一個課外活動，如包含不同的科技、活動類型等等

# 示例：輸入活動資料

Title 名稱 \*

Have a Bright Future: Drone Coding for Aerial Missions

小腦袋大未來：無人機編程之空中任務

Description (including background, scope, list of activities, how the students are engaged in the activity, would parent also join, plan and schedule (if any)) 活動說明 (包括背景、範圍、活動列表、學生如何參與該活動、家長是否也會參加、計劃及時間表 (如有)) \*

The school will organize a series of basic drone control and coding workshops to students. The workshops include theoretical session conducted in a classroom, including coding, application and constraints of the drone and practical session conducted for testing their codes in controlling the drone to take various routes. Teacher can also organize challenge for students to program routes with obstacles in the shortest time.

Technology 科技 \*

Artificial Intelligence (AI) 人工智能

Big Data 大數據

Blockchain 區塊鏈

Cloud Computing 雲端運算

Coding / Algorithm 編程 / 演算法

Computational Thinking 運算思維

Cyber Security 網絡安全

Digital Game Design and Development 數碼遊戲設計與開發

Drone Coding 無人機編程

Estimated Number of Participating Students 預計參與學生人數 \*

120

Please provide the details of the target beneficiary students (e.g. P1 - P3: 100, P4 - P6: 50, etc.) 請提供受惠學生的詳細資料 (如小一至小三: 100、小四至小六: 50等) \*

基礎課程: 小三至小四: 60  
中階課程: 小五至小六: 30  
進階課程: 小五至小六: 30

Estimated Activity Period 預計活動日期

From (mmm/yyyy) 由 (月/年) \*

Feb 二月 / 2022

To (mmm/yyyy) 到 (月/年) \*

Jul 七月 / 2022

Estimated Number of Activity Hours in this School Year (hours) 本學年活動的預計時數 (小時) \*

60

Mode of Delivery 推行模式 \*

School & External Parties - IT Industry 學校與伙伴 - 資訊科技業界

OGCIO Drone Education

# 乙部：年度計劃書(二) 甲部

## 二. 與資訊科技相關的活動費用

### (甲) 資訊科技設備及相關服務費用

- 開支項目的資料包括：  
(提供理由說明如何運用所採購的資訊科技設備及專業服務舉辦合適的資訊科技相關活動)
  - 硬件（例如：航拍機、機械人套件、VR虛擬實景裝置）
  - 軟件（例如：無人機編程工具套件、AR/VR開發工具）
  - 雲端服務（例如：雲端伺服器、儲存服務、雲端數據庫）
  - 其他（例如：獲授權的線上資源、教材）
- 相關專業及維修保養服務的估計金額
- 活動編號（乙部（一）的編號以指出開支項目將用於哪項活動）

# 示例：輸入資訊科技設備及相關服務費用

#  
1

Expenditure Item 開支項目  
Hardware (Others, e.g. programmable drone) 硬件 (其他, 例如可編程無人機)

Description and Justification 說明及理由  
20 units of Drones for students to do the drone programming during the propose workshops.

Estimated Amount (2021/22) (Ballpark in HK\$) 估計金額 (2021/22) (港幣)  
80000

Related Professional and Maintenance Services (2021/22) (Ballpark in HK\$) 相關專業及維修保養服務 (2021/22) (港幣)  
4000

Activity Item Number (optional) 活動編號 (可選填)  
請選擇 ...  
請選擇 ...  
1 : Have a Bright Future: Drone Coding for Aerial Missions  
2 : Have a Bright Future: Drone Flight Competition

 Item number in Part B(I) indicating which activity the expenditure item will be used for)  
活動編號 (乙部 (I) 的編號以指出開支項目將用於哪項活動

用以指出上述開支項目用於哪項活動

# 乙部：年度計劃書(二) 乙部

## 二. 與資訊科技相關的活動費用 (乙) 營運開支及行政費用

- 項目費用包括：  
(提供理由說明有關開支如何與舉辦合適的資訊科技相關活動有關並且是必需的)
  - 支援舉辦活動的專業服務
  - 交通費
  - 兼職導師
  - 消耗品 (例如：討論用卡紙)
  - 會計和審計服務
  - 宣傳 (例如：印刷宣傳海報)
  - 其他
- 活動編號 (乙部 (一) 的編號以指出開支項目將用於哪項活動)

# 乙部：年度計劃書(三)

## 三. 預算

- 2021/22學年的預算費用
- 2022/23及2023/24學年的預計現金流

2021/22學年 (預算費用)	2022/23 學年 (只供參考)	2023/24 學年 (只供參考)	總計
(自動計算 (二)甲部和乙部的 項目費用)	請輸入	請輸入	(自動計算)

# 乙部：年度計劃書(四)

## 四. 其他資料

- 相關學校背景、願景
- 不超過**10MB**的檔案
  - 文件檔不應超過四頁，字體大小為**12pt** 或以上
  - 如需上載多個檔案，請以**zip** 檔案格式提交



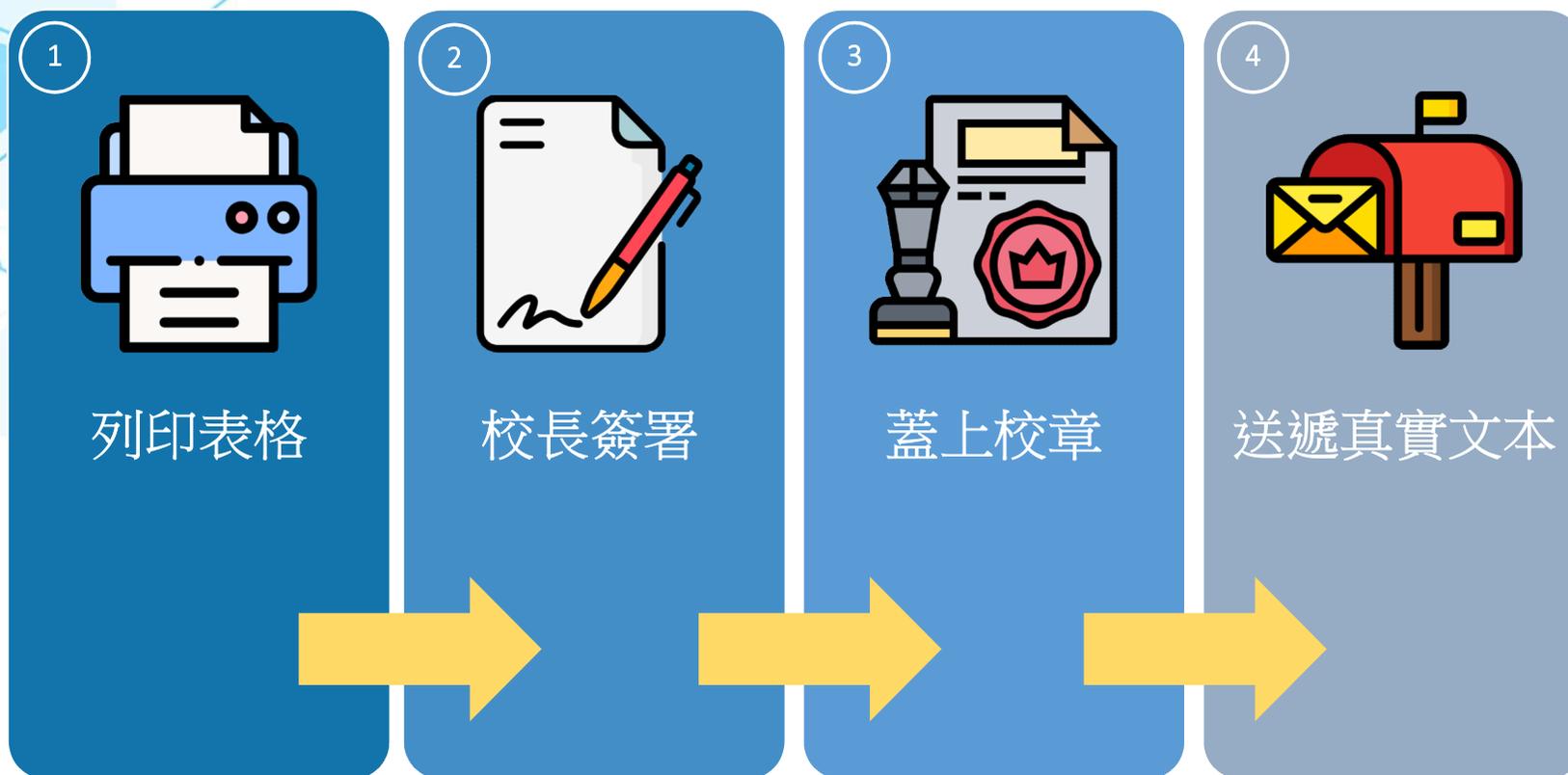
# 課外活動例子 及 資訊科技設備及設施參考清單

## 資科辦將提供參考清單給學校參考

Hardware	Programmable drones (Recommended net weight below 100g)
Software	Common programming languages like Scratch
Cloud Services	N/A
Major Activities	<ol style="list-style-type: none"> <li>A theoretical session covering: <ul style="list-style-type: none"> <li>Coding</li> <li>Application</li> <li>Drone flight operation principles and constraints</li> <li>Other topics must include: ethics, privacy, safety and related law and regulations.</li> </ul> </li> <li>Practical session of drone coding, testing, debugging and pilot competing.</li> <li>Share the challenges and lesson learnt</li> </ol>
Learning Objective(s)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Enhance students' computational thinking skills, through design coding to control drones thus appreciating how algorithms work with physical systems, including</li> </ul>

	<p>important data like turns and angles of rotations, as well as coordinates.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Enhance students' ability to apply the IT knowledge and skills learnt.</li> <li>Enhance students' non-technical skills including creativity and innovation, and collaboration skills.</li> </ul>
Duration	<ul style="list-style-type: none"> <li>Basic Session <ul style="list-style-type: none"> <li>Theoretical sessions: 6 Hours</li> <li>Practical Sessions: 8 hours</li> </ul> </li> <li>Moderate level Session : depending on the complexity</li> <li>Advance session: depending on the complexity</li> </ul>
Target Level	<p>Basic sessions : P3 – P4  Moderate level sessions : P5– P6  Advanced sessions : P5 - P6  (The exact level should depend on the ability of individual students)</p>
Target No. of Student	~ 15-20 students per workshop

# 丙部：聲明及承諾



## 程序（二）：等候批核申請



如有需要，資科辦會要求申請學校提交補充資料以作澄清，或向申請學校提供建議及意見



申請將提交評審委員以作評審

# 程序（三）：結果通知及發放資助



申請結果將以書面形式通知學校



4. 舉辦資訊科技相關的活動 (包括採購活動所需的設備和服務等等)  
備註：採購必須遵守教育局相關指引



3. 收到撥款



2. 簽署並交回承諾書回條及提供銀行帳號



1. 收到確認通知書

注意：

- 學校須開設一個專門用作存放和處理該計劃所有款項的銀行帳戶(官立學校除外)
- 名為：  
「學校名稱-IT實驗室」  
School Name – IT Lab

# 程序（四）：舉辦活動

1 活動前



記錄參加者名單

2 進行活動



3 活動後



填寫網上問卷

資料辦會提供問卷網址產生器以方便學生填寫

學生問卷調查

學校名稱  
Please Choose 請選擇

活動名稱

活動地點

開始日期 DD/MM/YYYY 結束日期 DD/MM/YYYY

負責教師姓名

舉辦活動後，請保留交付品以便在年度報告提交：

- 教學材料、照片、影片
- 工作紙
- 問卷
- 自製程式及其源碼

# 程序（五）：提交報告

在每年8月前提交以下報告：

- 年度報告
  - 說明所舉辦的資訊科技活動詳情
  - 參加活動學生的級別及人數、活動場地等
- 年度財務報告
  - 採購設備和服務等開支及使用情況
- 資產記錄表
- 銀行結單
- 大額開支發票（每張2萬元或以上）的核證真確副本
- 來年的計劃書
  - 擬舉辦的資訊科技相關活動、來年擬採購的設備和服務，以及未來年度所需的已修訂預計現金流。

# 計劃完結時

- 參與學校必須提交最終報告
- 所有有關為計劃提供的貨品或服務的款項應在計劃完結後三個月內支付，包括在計劃期內產生的審計費
- 學校應在計劃完結或學校項目提前結束後三個月內就計劃提交最終財務報告及經審計帳目

# 一站式支援中心



## 奇趣IT識多啲計劃

一站式支援中心  
(熱線電話 2231 5977)  
know-it@ogcio.gov.hk  
<https://www.it-lab.gov.hk>



政府資訊科技總監辦公室

Office of the Government Chief Information Officer

謝謝