

高等教育基金专用	活动序号:
----------	-------

填表指引

1. 活动通知: 在没有需要提交更改申请的情况下, 最少于活动举行前 10 天提交。
2. 预付申请: 最少于活动举行 30 天前提交 (如涉及更改申请, 可一并提交), 如未能在期限内提交, 则需说明原因, 基金保留是否处理有关申请的权利。
3. 更改申请: 因预计活动的举行情况与资助条件不符、活动规模、内容、形式的改变而引致预算大幅度的更改或活动的招募对象、出外活动的目的地变更的情况, 最少于活动举行前 30 天提交 (紧急或不可预计的情况例外但需说明原因, 并在活动举行前提出)。透过更改申请提出涉及的资助金额调整, 以原批给金额为上限, 有需要时将调减。
4. 取消资助: 于决定不需要基金的资助时, 尽快提交。
5. 上述第 2 至第 4 项的申请, 必须提交经签署及盖会印 / 校印 (如适用) 的版本, 可透过电邮提交扫描版。

申请项目			
<input type="checkbox"/> 活动通知	<input type="checkbox"/> 预付申请	<input type="checkbox"/> 更改申请	<input type="checkbox"/> 取消资助

基本资料			
活动名称			
受益人名称			
<input type="checkbox"/> 以下资料与申请时填报的资料无异, 不用填写。			
第 1 联络人 / 活动负责人	姓名:	电话:	电邮:
	职衔:	如有需要, 同意透过电话讯息接收资讯: <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
第 2 联络人 (如适用)	姓名:	电话:	电邮:
	职衔:	如有需要, 同意透过电话讯息接收资讯: <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	

活动通知			
(可按申请目的, 保留或删除整个栏目)			
预计对象		预计人数	
举行日期	(包括活动前期及后续的活动, 不包括宣传期)		
	预计开始日期:	预计结束日期:	
举行地点			
活动流程			
<input type="checkbox"/> 活动按照原申请的计划进行 <input type="checkbox"/> 活动资助的使用与基金所列的资助条件一致 <input type="checkbox"/> 活动的具体铺排有所更新, 但不涉及更改申请, 另附计划书交待细节			

预付申请 (可按申请目的, 保留或删除整个栏目)	
活动预计开始日期	(如只是为系列活动中的子项目申请预付, 则填写该子项目的开始日期并在括号“()”中填写子项目名称)
申请预付的金额	MOP ❖ 须附上所需的报价证明或声明
<input type="checkbox"/> 活动按照原申请的计划进行 <input type="checkbox"/> 活动的具体铺排有所更新, 但不涉及需要提交更改申请 (请另附更新的计划书) <input type="checkbox"/> 活动需要提交更改申请, 见下表“更改申请”	

更改申请 ❖ 须附上更新的预算收支明细表 (可按申请目的, 保留或删除整个栏目)	
申请更改的项目	<input type="checkbox"/> 资助条件: <input type="radio"/> 新增资助包括的支出项目 <input type="radio"/> 人数调减 <input type="radio"/> 地点变更 <input type="checkbox"/> 规模 <input type="checkbox"/> 形式 <input type="checkbox"/> 内容 <input type="checkbox"/> 其他:
说明	原安排
	原因
	更新安排
预算	更新的活动预算支出: MOP 拟向基金申请的资助: MOP
<input type="checkbox"/> 同时附上活动更新的计划书 (如上述资料已交待情况, 可不提交)	

取消资助 (可按申请目的, 保留或删除整个栏目)	
原因 (剔选后请加以说明)	<input type="checkbox"/> 受益人决定取消活动: <input type="radio"/> 筹备不足 <input type="radio"/> 资源不足 <input type="radio"/> 招募情况不理想 <input type="checkbox"/> 受益人所参加的活动未能如期开展 <input type="checkbox"/> 其他资助单位已给予足够的资助 <input type="checkbox"/> 其他
说明	

申请人 (若为社团或院校名义申请, 则为领导层人员或获授权之人士, 若以个人名义申请, 则为申请人本人)			盖章 (不适用于个人申请)
姓名		职衔 (如适用)	
签名		日期	

辅助人员专用			
首次提交日		备注:	
文件核对情况	<input type="checkbox"/> 资料齐备 <input type="checkbox"/> 需补充资料		
补充资料提交日			
经办人			