

申請

步驟 1.1

參考學校體育推廣計劃的活動申請指引，制定該學年參與的活動計劃。



步驟 1.2

依照活動章程的指示，就不同活動填寫適當的申請表。



步驟 1.3

依照活動章程的指示，個別為每一項課程 / 活動準備一張支票，以繳付有關活動的費用。支票的抬頭及銀碼請依照活動章程內相關的活動項目填寫。恕不接受期票。



步驟 1.4

請將填妥的申請表連支票郵寄至康樂及文化事務署（本署）學校體育推廣小組收。



確認

步驟 2.1

有關活動的確認/拒絕活動通知書會最遲於活動舉行前 3 星期通知學校。收到本署的確認收件回條後，請核對確認活動通知書上的活動資料，並於活動舉行前 2 星期聯絡有關教練以確定活動日期，並將回條於指定日期前傳真至本署。

如在遞交申請表後一星期內仍未收到本署的確認收件回條，請即致電 2601 7602 查詢。若為郵件寄失，請重新遞交有關申請，並通知開票人註銷寄失的支票。

活動改期

步驟 3.1

如果學校需要更改活動的日期或時間，可自行與教練聯絡及達成協議。並使用確認活動通知書所附的回條於指定日期前通知本署有關更改的資料。若雙方無法達成協議，亦請以回條通知本署以另作安排。

如果學校申請運動講座或運動場地參觀，但本署未能安排有關申請，學校可填寫拒絕活動通知書所夾附的「退款申請表」，連同本署之前發出的收據正本向本署申請退款。本署將在申請審批後以支票退回有關款項。

步驟 3.2

接受更改活動

若總會可重新安排有關活動，本署會發出活動更改確認信給學校，如學校接受有關的安排，請於信內指定日期前回覆本署並聯絡教練安排活動。

不接受更改活動

如果有關總會未能重新安排有關活動或學校不接受有關的安排，活動將會取消。有關總會將每個活動收取 244 元作為行政費，餘額將退回申請學校。

活動進行期間及完結後的工作

步驟 4.1

請將「學員/教練出席記錄表」交給有關教練於活動/課堂後填寫；於活動完結後請保留有關記錄及將副本傳真至本署存檔。

步驟 4.2

如有關活動已安排章別測試，請保留有關測試結果並傳真至本署作進一步處理。

步驟 4.3

若在傳真測試結果後 6 個星期仍未收到通知，請致電本署或有關總會查詢有關證書及章別的領取安排。有關章別測試安排，請參考「章別獎勵計劃」小冊子。