

「資助專上課程學生資助計劃」電子表格

使用須知 / 常見問題及答案

I) 「資助專上課程學生資助計劃」電子表格

- 「資助專上課程學生資助計劃」 / “Tertiary Student Finance Scheme — Publicly-funded Programmes (TSFS)” 的申請人須遞交電子表格。

- 2011/12 學年「資助專上課程學生資助計劃」電子表格包括表格 G (Form G) 及表格 S (Form S)。2011/12 學年「資助專上課程學生資助計劃」電子表格可由「學生資助辦事處」網頁下載:
 - <http://www.sfaa.gov.hk/tc/index.htm> (中文)
 - <http://www.sfaa.gov.hk/eng/index.htm> (英文)
 - <http://www.sfaa.gov.hk/tc/public/index.htm#tsfs> (中文)
 - <http://www.sfaa.gov.hk/eng/public/index.htm#tsfs> (英文)

- 申請人須儲存已下載的電子表格供日後使用。

- 如要開啟 / 使用 / 儲存 / 列印電子表格，所使用的電腦須：

安裝了 Adobe Reader (8.2 或以上版本)及 Adobe Asian Fonts Packs (繁體中文字型)*。可供下載的網址為：

<http://get.adobe.com/tw/reader/otherversions/>

*如不能顯示中文

至於 Adobe Reader 的系統需求，請參考網址

<http://get.adobe.com/tw/reader/otherversions/>。

- 如有疑問，請致電「資助專上課程學生資助計劃」熱線 2150 6000 查詢。

II) 「資助專上課程學生資助計劃」電子表格常見問題及答案

(1) 如欲使用電子表格，我的電腦須安裝什麼軟體？

如欲使用電子表格，有關電腦須安裝了 8.2 或以上版本的 Adobe Reader*。

*可於 <http://get.adobe.com/tw/reader/> 下載 Adobe Reader



如不能顯示中文，有關電腦須加裝 Adobe Asian Fonts Pack*。

*可於 <http://get.adobe.com/tw/reader/otherversions/> 下載

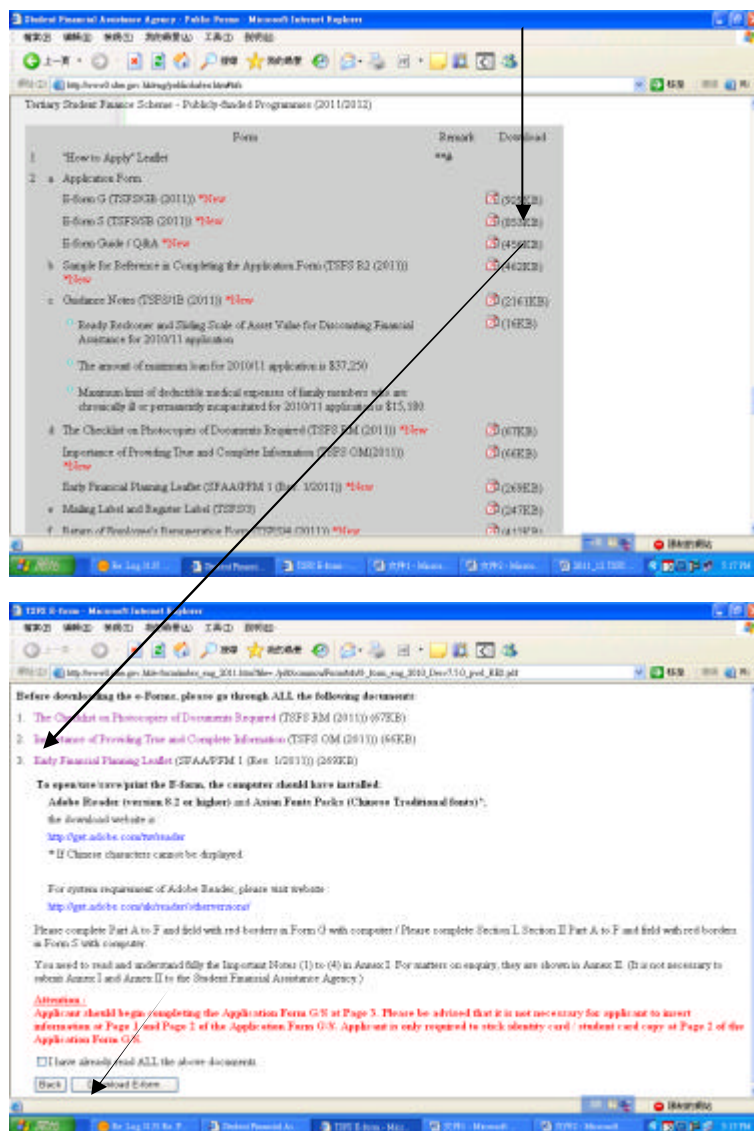


- (2) 如我使用不適合版本的 Adobe Reader 或其他類型 PDF Reader 開 表格，會出現什麼情況？

如你使用不適合版本的 Adobe Reader 或其他類型 PDF Reader，例如：Adobe Reader 6.0，電子表格將不能被正常開啟 / 顯示 / 列印，你亦將不能完全使用表格內的功能。因此，請使用 8.2 或以上版本的 Adobe Reader 開啟表格。

- (3) 我可從那處下載電子表格？

電子表格 (表格 G / 表格 S) 可直接由「學生資助辦事處」網址 <http://www.sfaa.gov.hk/tc/public/index.htm#tsfs> 下載。



- (4) 我是否需透過互聯網遞交電子表格？

你無須透過互聯網遞交電子表格。你在完成輸入表格後，須列印及遞交表格。

請把已完成的表格及附加文件牢固地釘在一起，以免遺失。請注意，你 / 你的父母 / 你的配偶 / 你的兄弟姊妹須在表格上簽署。最後，你須把表格及附加文件一併交回你所屬院校。

(5) 我在儲存電子表格時，須留意那些地方？

在儲存電子表格時，須留意以下各點：

- 你須儲存已下載的表格供日後使用。
- 儲存表格或需時數分鐘。
- 如你使用可供公眾及 / 或其他人士共用的電腦修改 / 列印你的表格檔案，請留意是否需要儲存表格檔案到有關電腦，或從有關電腦刪除已儲存的表格檔案，以免個人資料外洩。

(6) 我在列印電子表格時，須留意那些地方？

在列印電子表格時，你須留意以下各點：

- 你須使用白色 A4 紙及空白紙張，不應使用間行紙。
- 你須單面直印表格，表格內容不得跨頁列印。
- 你的名字會自動被列印在第 1 頁的右上角。
- 你的身份證號碼會自動列印在每頁底部的正中位置；而表格檔案的儲存 / 列印時間會列印在每頁底部的右邊位置。
- 你可選擇列印表格內的任何一頁；但你須完成輸入所有必須輸入的資料項，才可列印表格 G 或表格 S 的第 1 頁及第 3 頁。

(7) 什麼是 2D 條碼？

- 2D 條碼印在電子表格的第 1 頁內。
- 當申請人儲存或列印表格時，已在表格 G 第壹部至第陸部 (第 3 頁至第 4 頁) / 表格 S 第一組及第二組第壹部至第陸部 (第 3 頁至第 4 頁) 內輸入的申請人基本資料，會被儲存到 2D 條碼內。
- 學生資助辦事處 (本處) 在收到 2D 條碼頁後，會透過掃瞄方式，把 2D 條碼內的申請人基本資料，儲存到本處電腦系統內。
- 因此，申請人在遞交表格時，必須確保已遞交第 1、3、4 頁。
- 請確保交來的第 3、4 頁內的資料，與儲存在第 1 頁 2D 條碼內的資料一致。例如：你在列印第 1、3、4 頁後，需修改第 3 頁 / 第 4 頁內的資料，你須再以電腦修改及儲存檔案後，重新列印第 1、3、4 頁，並遞交最新列印的第 1、3、4 頁。

(8) 什麼是必須輸入的資料項？

- 必須輸入的資料項為申請人必須在電子表格內完成輸入的資料項。
- 必須輸入的資料項會以紅框包圍。
- 基本的必須輸入的資料項，會顯示於表格 G 第 3、4、6、14、16 頁 / 表格 S 第 3、4、6、8、10、11 頁內。
- 其餘必須輸入的資料項，會在申請人輸入某些資料項後顯示。此類必須輸入的資料項會在表格 G 第 4、5、6、17 頁 / 表格 S 第 4、5、6、11 頁內顯示。
- 申請人須完成輸入所有必須輸入的資料項後，才能列印表格的第 1 頁及第 3 頁。

(9) 「加頁鍵」的作用是什麼？

- 如你發覺供輸入資料的空間不足，可於電子表格底部點擊加頁鍵，增加一頁附加頁，以供額外輸入資料。
- 加頁鍵設於表格 G 第 2 頁、第 7 至 15 頁。表格 G 內附加頁的頁數名稱分別為 2A/7A/8A/9A/10A/11A/12A/13A/14A/15A。
- 加頁鍵亦設於表格 S 第 7、8、9 頁。表格 S 內附加頁的頁數名稱為 7A/8A/9A。

(10) 「清除本頁資料鍵」的作用是什麼？

- 清除本頁資料鍵的功能是清除已輸入到該頁內的資料。清除本頁資料鍵設於電子表格每頁的頂部。