

逸夫書院
逸夢成真
計劃指引 2025/26

計劃詳情

1. 計劃目的及背景

書院一直以來重視學生的全人發展，鼓勵同學勇敢追尋自己的夢想。計劃透過提供資助及行政支援，幫助為夢想努力不懈的同學更進一步，在本科學習以外實踐有意義的項目，以促進他們的個人成長與發展及開闊同學的視野。

2. 申請資格

逸夫本科生可以個人或團隊名義提交申請，團隊人數上限為十人(所有團隊成員必須為逸夫本科生)。

3. 計劃時間線

- i) 同學需於 2026 年 2 月提交申請，書院將進行遴選面試。
- ii) 書院於 2026 年 3 月公佈申請結果，並安排發放第一期資助給成功申請的同學。
- iii) 同學可於結果公佈後開始執行夢想計劃。
- iv) 同學於提交申請時需要選擇完成計劃日期，包括 2026/2027/2028 年 7 月或 2027/2028 年 1 月，惟同學須於畢業前完成計劃。
- v) 選擇 7 月完成計劃的同學，須於完成年度的 8 月提交期末報告及短片，書院確認後將安排發放第二期資助。另外，同學須於每年 2 月提交中期報告，直至計劃完成為止。
- vi) 選擇 1 月完成計劃的同學，須於完成年度的 2 月提交期末報告及短片，書院確認後將安排發放第二期資助。另外，同學須於每年 2 月提交中期報告，直至計劃完成為止。

4. 項目資助

- i) 每個申請項目最高資助額為港幣五萬元或其計劃八成實際支出 (以較低者為準)，實際資助金額將由評審團審核計劃書後決議。
- ii) 資助金額不可用作購買硬件產品 (如：電子產品、樂器等)。
- iii) 項目負責人及財政負責人須自行開設聯名銀行戶口以處理項目所有收支 (只適用於團隊申請)。
- iv) 第一期資助金額為獲批資助總額之一半，將於申請項目獲批後四至六星期內發放。

- v) 第二期資助金額為書院認可項目實際開支扣除第一期資助後之餘額，將於書院核對所有文件、中期及期末報告後四至六星期內發放。
- vi) 如書院認可項目實際開支金額少於第一期資助金額，同學須於接獲書院通知後一個月內將資助餘額退還至書院。
- vii) 所有外幣交易須優先使用電子支付方式付款，並按照銀行實際扣款報銷開支。如上述情況不適用，書院將以項目獲批當日之匯率計算。
- viii) 同學必須選擇能提供正式單據的商戶，如未能提供正式單據，有關開支報銷將不被接納，同學須自行承擔有關開支。

5. 申請條款

- i) 任何課堂作業以及學分相關的申請均不作考慮。
- ii) 獲資助同學 / 團隊有機會被邀請於書院活動或刊物上向師生分享經驗。
- iii) 如同學曾受到紀律處分，包括缺點及警告信，申請將有可能受到影響。
- iv) 獲資助同學 / 團隊須簽訂計劃資助同意書，以示同意並遵守相關條款及注意事項，保障雙方權利及責任。
- v) 所有項目須按申請表填寫的完成日期內完成，並按照「計劃時間線 (v)、(vi)」列明的日期前提交所有報告及文件。
- vi) 書院保留修改計劃所有相關條款之權利。

提交申請前

1. 申請詳情

- i) 申請者須於 2026 年 2 月 10 日 (星期二) 或之前將申請文件提交至 sharonho@cuhk.edu.hk，電郵主題列明「2025/26 年度逸夢成真申請 - 項目名稱」。
- ii) 申請文件包括：
 - [申請表](#) (以 doc/docx 格式提交)
 - 計劃書 (不多於中文 1000 字或英文 1500 字)，建議包括以下內容：
 - 夢想源起
 - 過往經驗及準備
 - 計劃目標
 - 執行方案及時間表
 - 預期困難及解決方法
 - 財政預算 ([範本](#))
 - 相關證書或獎狀等文件

2. 遴選準則

- i) 書院將甄選申請者，並安排於 2026 年 2 月 進行面試。
- ii) 評審將按以下準則進行遴選並審批資助金額：
 - 主題：項目有助同學勇敢追夢
 - 創意：項目具創意，想法獨到，方式新穎有趣
 - 準備：同學具備經驗、方法或知識實踐項目
 - 執行性：項目目標明確，按部就班，具體可行
 - 備審資料：申請資料完備，表達清晰恰當

獲批項目

1. 內容更改

書院在項目舉行期間會不時向同學了解項目的進度和情況，或探訪有關活動。如活動日期、時間、地點、合作單位、活動形式有任何更改，同學必須於活動舉行前兩星期以電郵書面通知書院並取得批准，否則書院將考慮撤回有關資助。

2. 海外計劃

同學須於出發至少兩星期前提交機票、日程及保險詳情 (如適用) 給書院 (只適用於海外計劃)。

3. 場地借用

同學如需借用大學或書院場地，應盡早向書院提出。

4. 項目資助

- i) 書院允許同學在未使用的已獲批資助項目之間進行 5% 的轉移。
- ii) 如同學於批出資助後需更改財務預算及資助項目，同學須在有關活動舉行最少兩星期前電郵通知書院，並由書院重新審批相關開支。書院將不接納未經批核的開支或重審預算申請延誤，同學須自行承擔有關開支。
- iii) 如實際開支超出獲批資助金額，同學須自行承擔有關超額開支。

5. 保險

- i) 大學已為所有參與本地或海外認可計劃的中大同學購買團體保險，獲批的「逸夢成真」為大學認可計劃之一。有關保險詳情請參閱 [大學網頁](#)。

- ii) 同學須確保所有參與活動的對象已購買保險。如參加者經由合作單位轉介或招募，須向有關單位確定是否已為參加者購買保險。

6. 校徽及院徽

同學不得於任何宣傳物品、刊物或證書中使用香港中文大學校徽。如需使用逸夫書院院徽，應先徵求書院同意，並將相關材料交予書院檢查後方可使用。一般情況下，同學只需於宣傳物品、刊物或證書上標明「贊助：香港中文大學逸夫書院逸夢成真」或「此項目由香港中文大學逸夫書院逸夢成真贊助」。

7. 私隱

- i) 同學必須妥善保管所有義工及參加者的個人資料，並於活動結束後三個月內銷毀
- ii) 同學於拍攝及發佈任何影像前應先取得合作單位及參加者同意。

項目完成

同學須按照「計劃時間線 (v)、(vi)」列明的日期前提交所有報告及文件。

1. 中期報告 (適用於一年以上的項目)

- [英文範本](#) / [中文範本](#)
- 以 doc/docx 格式提交。

2. 期末工作報告

- [英文範本](#) / [中文範本](#)
- 以 doc/docx 格式提交。
- 中英文的計劃簡介及個人反思有可能會刊登於書院網頁及刊物。

3. 財政報告及單據

- 財政報告以 xlsx 格式提交 ([範本](#))。
- 如費用涉及外幣交易，同學須附上匯率作計算及參考之用。
- 如同學未能提供有效單據正本，有關開支報銷將不被接納，同學須自行承擔有關開支。
- 全部單據彙集齊整後應在右上角填寫編號及單面貼在 A4 白紙上，編號必須按財政報告內之順序排列。

- 只接受金額及項目明細清晰可辨的收據。電腦列印之單據容易褪色，同學應在單據發出後立即拍照紀錄或複印，並把單據貼於影印本旁妥善保管。
- 沒有公司印鑑或公司信紙之單據及客戶信用卡底單不會被視為有效單據。
- 隨同財政報告提交的單據正本將不予退還。如有需要，請提前複印副本自用。
- 詳情請參閱[單據彙集指引](#)。

4. 活動相片

- 同學須以 jpg/jpeg 提交活動相片，數量為至少 20 張
- 相片應涵蓋項目中各種活動環節。
- 相片有可能會刊登於書院網頁及刊物。
- 相片應上載至雲端硬碟 (如：google drive, one drive 等)供書院下載。

5. 活動短片

- 短片長度約 3-5 分鐘。
- 以 MP4 格式提交。
- 短片內容應圍繞項目主題。
- 短片須包含中英文字幕。
- 短片有可能會刊登於書院網頁及刊物。
- 短片應上載至雲端硬碟 (如：google drive, one drive 等)供書院下載。

查詢

林小姐 (電話：3943 7360 / 電郵：carollam@cuhk.edu.hk)