



交件須知

1. 交件日期：

- 2008年2月25日起開始收件
- **截止收件日期：**
2008年3月1日（星期六），下午三時前（個別隊伍）
2008年3月15日（星期六），下午三時前（學校合作推動計劃隊伍）
- 參加隊伍可派代表將考察報告交到「消費者委員會資源中心」
- 地址：尖沙咀亞士厘道3號（請參閱附上的地圖）
- 交件當日，請代表**預留最少30分鐘**的時間，以完成點收報告、測試磁碟及光碟等收件手續。

2. 結果公布：

- 得獎名單將於**2008年5月下旬**公布。
- 得獎者將有專函通知及獲邀請出席**7月中**舉行的頒獎典禮。

3. 交件數量

- 所有報告，如文字報告、影音製作或電腦軟件，均須提交**一式七份（即共七套）**。
- 如報告有不同版本（例如：只有一份彩色，其餘六份單色），請在**報告封面上註明版本的分別**。

例如：在報告封面上註明："Master" 或 "Colour" 及 "Copy" 或 "B/W"

- 不能複製的物品，如模型、棋類遊戲等，只須提交一份。
- 自繪彩色漫畫，可另複製**六份**黑白副本提交。
- 其他形式：若有疑問，可致電消委會教育部負責該隊的教育主任查詢。
- 提交的所有物品，**每件**均應標明參加編號及報告名稱。
- 所有提交的物品，將不獲退還。

4. 「交件表格 (F1)」及「報告內容及形式簡介表 (F2)」:

- 交件時每隊均須填妥一式兩份的「交件表格 (F1)」及一式七份的「報告內容及形式簡介表 (F2)」，連同報告一同交回。
- 若報告同時以超過一種形式表達 (例如：文字報告 + 電腦光碟、網頁或其他媒體)，同學必須於「報告內容及形式簡介表 (F2)」說明報告內容及附件所選用之形式，並列明建議的閱讀次序，以方便評判審閱。
- 報告名稱不應太長，並應以「交件表格 (F1)」上所列為準。請小心核對所有報告封面上的題目名稱的用字與標點是否與交件表格所列相同。

5. 版權處理：

- **作品版權：**參加者須同意將參加作品的版權免費提供給主辦機構作教學、公開展示、結集出版及進行其他宣傳或推廣活動，主辦機構事前毋須再徵得參加隊伍或學校同意。
- **他人版權：**作品內容，須留意不可侵犯他人的知識產權，例如不可使用屬他人擁有版權的物品，包括文字、照片、圖像、商標、歌曲、音樂、廣告或卡通人物，作為內文的裝飾 (例如：背景、配樂) 用途；若作說明或評論用途則另作別論。(若同學未能完全確定自己的做法是否屬於容許的範圍，建議將有疑問的部份放在作品的「附錄」中，以便主辦機構酌情處理。)
- **剪報：**作品內若有轉載報刊內容，只可將原文抄錄引用，並列明報刊的名稱及原載日期。剪報原稿則應放在附件內列作參考資料，以作佐証。

6. 申報考察津貼：

- 詳情請參閱「考察津貼申報須知」。該須知已於較早前寄予各隊指導老師，亦將載於消委會網址以供查閱。
- 請在**所有單據**背後註明隊伍的參加編號，以便核對。

7. 內容及製作須知：

A. 報告內容及長度：

- 報告內容可同時以超過一種形式表達（例如：文字報告 + 圖冊 或 電腦光碟 + 模型等），但報告的**內容**須以閱讀時間**不超過三十分鐘**為限（包括下載時間）。應避免將相同的內容，重複以不同的形式呈交。

B. 附件：

- 除了報告內容外，同學亦可提交其他附件（例如：調查問卷的樣本等）。但所有附件只會作為輔助或參考之用，亦無長度或時間的限制。但應避免將相同的內容，重複以不同的形式呈交。

C. 保留電腦檔案：

- 因主辦機構日後可能需借取各**原始檔案**作展覽或出版之用，請**保存**用於製作報告的所有圖片、文字、圖表、影音、電腦原始檔案及影帶等原件，直至頒獎典禮完成（七月中）為止。

D. 軟件處理：

- 所有提交的電腦軟件檔案，只限儲存於普通磁碟或光碟（CD-Rom 或 VCD）內，其他儲存方式（如：DVD、DVD-Rom、MD、MO、Zip、Jazz、SuperDisk、DAT 帶等），恕暫未能接受。
- **軟件版本基準**：為方便評審，所有提交之檔案須與 **Windows XP** 相容。
- **「可接受軟件」**：以能使用 **Office XP** 或 **IE 6** 開啓為準。
- **影音檔案**：以能使用 Media Player、QuickTime 或 Real Player 播放之檔案為準。
- **聲音檔案**：請以 mp3、wav 或 wma 檔提交。
- **圖像檔**：請以 jpg、jpeg、gif 或 tiff 檔儲存。
- 若報告為一般文字檔（doc file），請不要以軟件檔案形式提交，應列印出來，以文字報告形式提交。
- 若報告形式為 PowerPoint 簡報，不用把檔案列印成文字報告提交，只交磁碟或光碟便可。

- 所有檔案，**必須以英文作檔名**。
- 以防病毒傳播，請勿使用 vbs (Visual Basic Script) 製作。
- 提交前，須先清除無關的檔案，並將所有檔案開啓及運作一次，及**確定各檔案均能直接開啓及運作正常**。

E. 影音作品處理：

- 所有提交之錄影片段，請用一般 VCD 或 Data CD (mpeg 格式或 Media Player、Real Player、QuickTime 可播放的檔案) 存放，**一式七份**交回。其他存放形式如數碼錄影帶 (DV) 或數碼光碟 (DVD、DVD-Rom)，恕不接受。
- 同學應留意影音作品的長度和作用。適當的刪剪可使內容的精要部份更為突出。
- 請將影音作品的內容目錄，依次序填寫在「影音作品內容大綱 (F3)」的「內容概述」內，以交代其內容大綱及時段。
- 若以電腦影音檔提交，請列明檔案名稱 (檔案名稱必須以英文作檔名)。

例：在廟街問卜的消費文化

所提交之影音作品為：~~錄音帶~~ / 錄影帶 / 電腦影音檔 (檔案名稱:____) 內容全長：12 分鐘

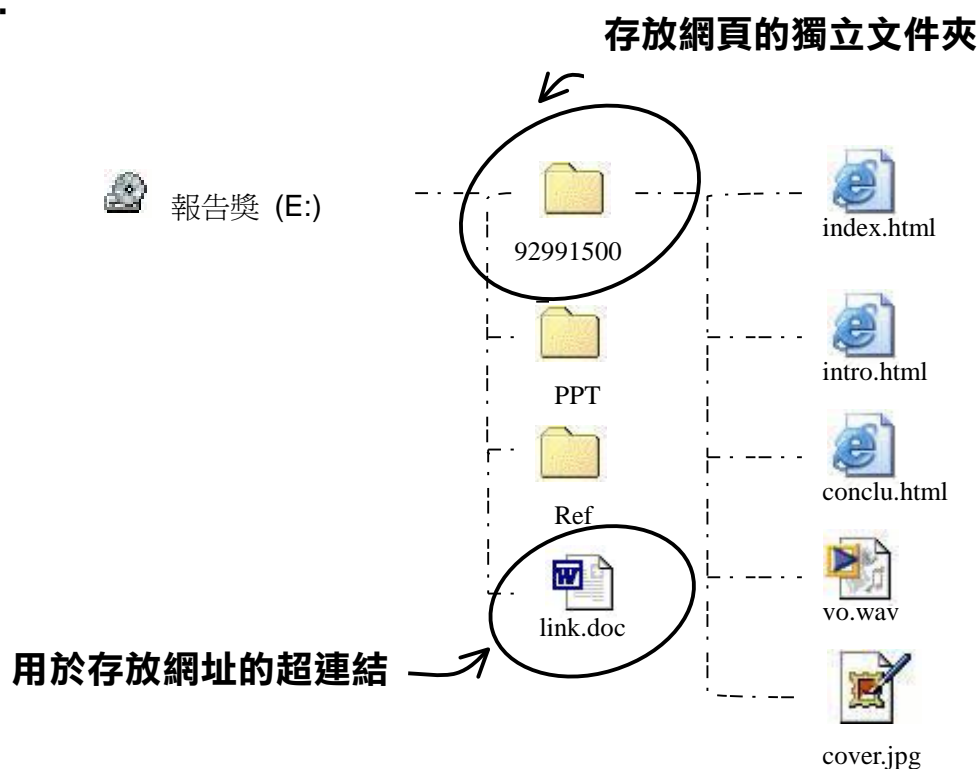
內容概述：

片段	內容大綱 請按各項目的先後次序填寫	時間
1	廟街檔攤及店舖分佈情況	0 min – 8 min 20 sec
2	消費者於占卜街檔問卜實錄	8 min 20 sec – 12 min

F. 網頁形式：

- **網頁內容：**若以網頁為報告形式，**須將網頁儲存在磁碟或光碟上**，一式七份交回，並於包裝上註明網址。所有網頁，須在繳交作品前**上載於公眾可以免費瀏覽的網址上，並至少保留一年**供他人閱覽。
- **網址：**請將存放網頁的網址以超連結（hyperlink）的形式（如：<http://www.abc.edu.hk/index.html>）鍵入 doc 檔案內，並命名為 link.doc 或以網頁的 bookmark file 存放於光碟或磁碟內提交。並請檢查能否接通互聯網上指定的網頁位置。
- **格式：**所有網頁，須為 html 格式，並全部存放在**獨立的文件夾**內（即：不應散放於磁碟的根目錄內。）

例：



- 1 請於「報告內容及形式簡介表 (F2)」內，列明開啓網頁**首頁**的檔案名稱及位置。

8. 製作提示：

- **避免重複**：應盡量避免相近的內容以不同形式，重複提交。例如：應避免同一內容分別以文字、網頁、PowerPoint 檔案提交。同學應分清不同媒體形式的作用及重點，方能吸引讀者的閱讀興趣。
- **結論**：據去屆經驗，建議同學宜多花心思為報告作結論。感想及花絮則不宜過長，並應放於附錄為宜。
- **圖表製作**：需注意圖表顏色的配搭及說明字體的大小，應以清晰及方便閱讀為主，並請注意以黑白影印或列印時的效果。
- **翻閱作品流程**：留意讀者翻閱報告的流程，特別是電腦檔案，宜設有「返回上頁 (Back)」及「返回主頁 (Home)」等動作按鈕。如作品需要／不需要評判按鍵方能播放片段或轉頁，應有清楚指示及考慮加設相關動作按鈕，以免遺漏及方便評判閱讀。
- **報告和附件**：請在報告內列明附件名單、類別和檔案名稱，以方便評判全面理解作品的內容。
- **作品檔案的大小**：作品的檔案應盡量精小。太大的檔案或需要太長時間載入的頁面，會妨礙評閱的速度及流暢感，甚至「當機」，嚴重影響評判對作品的印象。(請參考下列各項設定和處理方法的建議。)
- 錄製聲音檔案時，建議設定為：
「收音機品質」(即 22,050Hz，8Bit 單音，22K/秒)
- 如需在 PowerPoint、html、Flash 內嵌入 (embedding) 錄像片段，請盡量使用 wmv、mpeg 或 rm (real media) 格式。
- 設計 Flash、PowerPoint 版面時，應盡量減少加插冗長或無關題旨的動畫或動作。
- 如同學製作 PowerPoint 報告，請考慮是否應以 PowerPoint 播放檔 (pps) 形式製作及儲存報告 (即自動播放模式)，以便閱讀。如有旁白片段，亦應設定為自動播放為宜 (即不用按鍵才播放旁白)。
- 如使用 Flash 或 Director 製作報告，應儲存為「exe」檔案，以便開啓。
- 若以 pps 或 exe (Flash 或 Director) 檔案作為報告形式，請務必保留原有可供編輯的原始工作檔 (例如：ppt、swf、fla 等)，以便有需要時可跟進製作。
- 各類電腦及影音原始工作檔，必須妥為保存，並保留至頒獎禮 (七月中) 完成為止。

- 處理圖片注意事項：
 1. 每幅圖片建議以 100KB 為上限，同學可考慮使用 Photoshop 或其他影像編輯軟件將圖片轉存為 jpeg，並相應調較相片合適的大小、像素、解析度、品質及壓縮率等。
 2. 素描圖片時，請留意圖像輸出的設定，或先將原圖以影像編輯軟件處理，包括：
 - .. 裁去不需要的部份
 - .. 盡量縮小
 - .. 調較至較低的解析度然後才複貼於作品上，以免檔案太大。
 3. 如從互聯網下載圖片，應檢查圖片「內容」（在該圖片上按一下滑鼠的右鍵）以確保圖片不大於 100KB。
 4. 只作背景用途的圖像檔，亦應先縮小原圖及將其解析度設為較小的數值，以免檔案過大。
- **字款和字型：**選用特別或非通用的中、英文字款和「香港字」時請小心留意會否出現亂碼。

9. 問卷處理：

- I 同學毋需提交所收回已完成的問卷原件，但應盡量在報告的內容或附件中，附上一份問卷樣本，以供評判審閱。同學應保留所有問卷，直至得獎名單公佈後，以便需要時供評判審閱。同學應清楚列明數據來源，例如將所得數據填寫於樣本問卷的答案欄上，以方便評判閱讀。

消費者委員會資源中心位置圖

(尖沙咀亞士厘道 3 號)



- n 乘坐港鐵，可於尖沙咀站 E 出口或尖東站 L 出口步行 3 分鐘到達上址

交件一覽表 (Checklist)

(適用於個別隊伍)

請檢查你的報告是否：

- 一式七份 (即共七套)
- 列明原稿及副本 (如非七份完全一樣)
- 所有電腦檔案均以英文作檔名
- 閱讀時間不超過三十分鐘

你是否已：

- 在封面寫上參加編號、報告名稱
- 測試每個電腦檔案均能開啟及正常運作
- 保存報告原件檔案
- 填妥表格 F1、F2、F3 (如適用)

申報考察津貼一覽表 (Checklist)

(只適用於個別隊伍)

請你：

- 填妥 M1 及 M2 表格 (如適用)
- 附上單據正本，於所有單據背後寫上參加編號
- 清楚寫明「支票抬頭」資料
- 保留單據及申報表的副本，直至獲發津貼為止
- 2008 年 3 月 15 日前遞交所有申報表及單據

請確定申報表內：

- 申報總額沒有超出「實批上限」
- 申報資料正確無誤
- 指導老師已簽署確認