

社會工作訓練基金

申請資助舉辦課程/研討會/工作坊/講座表格¹

重要事項:

- (一) 申請機構在填寫此表格前須參閱「申請二零一一至一二年度部分資助的指引」。
- (二) 請清楚填寫各項。
- (三) 請填寫此表格內所有部分，如有需要，請另紙書寫。
- (四) 每份表格只供申請一項活動之用。
- (五) 如申請資助此標題所列以外活動，請用其他指定表格。

甲. 擬舉辦的活動

(1) 名稱：(英文) _____
(中文) _____

(2) 目的： _____

(3) 內容： _____

(4) 活動詳情：

日期	培訓形式 (例如講座、研討會、工作坊)	時間及時數 (以小時計算)	社工人數 及職級	非社工 人數 ²	總學員 人數
(如適用)					

(5) 地點 (須提供理據): _____

(6) 培訓人員姓名： _____

(7) (a) 聘用培訓人員的原因和 / 或有關培訓人員的資料，例如培訓人員在類似培訓課程的教學經驗/資歷和聘用超逾一位培訓人員的原因(如適用)等：

(b) 是否有提交培訓人員的履歷? 有 沒有

(8) 評估成效的方法： _____

請在適當 內填上 ✓。

¹ 就申請資助舉辦課程/研討會/工作坊/講座，項目須要屬於下列範圍：(i) 專門或深入的社會工作知識及技巧；及 (ii) 與社會工作有關的管理技巧。

² 根據《社會工作者註冊條例》(第505章)及《社會工作訓練基金條例》(第1100章)，任何有關社會工作者的提述，應理解為指註冊社會工作者，而註冊社會工作者的培訓可包括社會工作學系學生。機構可在不增加邊際成本的情況下，招收社會工作者學員之外增收20%名額的非社會工作者學員。例如社會工作者學員總人數是25人，在不增加邊際成本的情況下，增收5名非社會工作者學員人數是不超逾有關名額。但基金不會資助這批非社會工作者學員，資助金額亦會按參與活動的非社會工作者的比例減少。

乙. 學員對象

- (1) 預計社會工作者學員的個別職系 / 職級及人數： _____
- (2) 預計屬於社會工作者學員的服務單位類別： _____
- (3) 學員（與建議舉辦活動相關的）職務： _____

丙. 舉辦此項培訓活動及選擇這種形式的理念

- (1) 這項活動如何能訓練社會工作者處理迫切或日漸顯露的社會問題、增進他們的社會工作知識和技巧及 / 或與社會工作實務有關的專業才能、以及產生較大裨益及更具成本效益？
- _____
- _____
- _____
- (2) 為何需要採用建議的形式來舉辦這項培訓活動（包括建議培訓課程的日數、節數、地點及培訓學員的個別職級的人數）？
- _____
- _____
- _____

丁. 過往類似活動參考

- (1) 在過去兩年，有否舉辦過類似活動？
- 有 類似活動數目： _____ 沒有
- 如有的話，請提供下列第(2)至(10)項的資料。若超過一項類似活動，請另紙書寫。
- (2) 活動名稱： _____
- (3) 活動目標： _____
- (4) 活動內容： _____
- (5) 日數（請列出日期）： _____
- (6) 主辦者： _____
- (7) 參加者（人數及職系/職級）： _____
- (8) 上述活動是否由社會工作訓練基金資助？ 是 否
- (9) 反應： _____
- (10) 再次舉辦有關培訓的原因： _____
- _____
- _____

請在適當 內填上 ✓。

戊. 擬舉辦活動的預算分項³

<u>項目</u> ⁴	<u>預計金額</u> (元)	<u>向基金申請的</u> <u>資助金額</u> ⁵
<u>支出</u>		
總計(1) / 小計(2) :	(1)	(2)
中央行政費(3) :	(3)	
(不超過小計(2)的 10%)		
總計(4) :	(4)	
		[(4)=(2)+(3); 請參閱註 5]

<u>來源</u>	<u>預計金額</u> (元)	<u>備註</u> (例如: 有待向其他機 構申請撥款的結果)
<u>收入</u> ⁶		

己. 申請機構資料

- (1) 主辦機構名稱 : _____
- (2) 負責人姓名和職位 : _____
- (3) 電話號碼 : _____ (4) 傳真號碼 : _____
- (5) 電郵 : _____
- (6) 聯絡人姓名 (如與上述第 2 項不同) _____
- (7) 電話號碼 : _____ (8) 傳真號碼 : _____
- (9) 電郵 : _____
- (10) 地址 : _____
- (11) 申請日期 : _____
- (12) 負責人簽署 : _____

³ 請提供一個盡可能平衡的預算, 並分目列明支出和收入的分項數字, 包括要求社會工作訓練基金資助的款額、中央行政費用 (不得超過所要求資助款額的10%) (如適用)、員工或機構的收入, 以及其他收入來源。

⁴ 「雜項」(例如講義影印費)的資助金額上限為每份申請港幣500元(如批准)。「宣傳」、「飲料」、「茶點」、「場地佈置」、「運輸」、「紀念品」和「郵費」等項目的開支, 均不獲資助。

⁵ 如申請獲得批准, 資助金額最高不得超過認可預算開支的50%, 另加中央行政費用(如適用)。在計算發還款項時, 就基金已批准的各個項目所獲發還的款項, 不會超過基金批准金額50%或機構所涉及實際開支的50%, 兩者中以數額較少者為準。

⁶ 活動預計可收到 / 實際收到的所有收入, 包括參加者繳交的費用及申請機構以外來源提供的資助, 均會在計算資助金額時扣除, 除非有關收入是用以支付不獲資助項目的開支, 或彌補獲資助項目開支超出資助的費用。如需收取學費, 機構應向每名學員收取相同金額的學費。

備註

1. 你所提供的資料，將用於處理有關你申請社會工作訓練基金的事宜上。有關資料可能會送交其他部門／決策局／機構作同樣用途，或在法律授權或規定的情況下予以公開。
2. 如未能提供足夠資料，社會工作訓練基金委員會可能無法處理申請。
3. 如欲更改或索取載列在本表格的個人資料，請與下列人士聯絡：

香港灣仔愛群道 44 號
社會福利署戴麟趾夫人訓練中心
高級行政主任（員工發展及訓練）

電話：2575 4321 內線 309

[二零一一年五月修訂]