

在填寫本表格前，請先細閱第四頁的「申請須知」

**社會福利署**  
**「院舍員工培訓資助計劃」**  
**退還學費及發放培訓津貼**  
**申請表**

本院舍現向社會福利署（社署）提出以下申請：(可☑多於一項)

- 退還學費
- 發放培訓津貼（只適用於「保健員進階課程」或「護理員訓練課程」）

**遞交本申請表時請確保：**

- 附上員工的畢業證書副本
- 附上修讀課程的學費收據正本
- 如首次申請退還學費的院舍（已參與「改善買位計劃」／「買位計劃」的私營院舍、合約院舍和津助機構營辦的院舍除外），請一併遞交下列文件：
  - 已填妥的「款項付予銀行授權書」正本
  - 一封使用該院舍或所屬公司／機構的正式信紙發出的說明函件，並須由獲該院舍或所屬公司／機構授權的人士簽署；及
  - 載有戶口名稱、戶口號碼的銀行存摺首頁／或月結單副本。

**(A) 院舍資料**

院舍名稱： \_\_\_\_\_

牌照處檔號： \_\_\_\_\_ 電話： \_\_\_\_\_

聯絡人姓名： \_\_\_\_\_ 傳真： \_\_\_\_\_

職位： \_\_\_\_\_ 電郵： \_\_\_\_\_

**(B) 已修讀認可課程的員工資料**

姓名： \_\_\_\_\_ (中文) \_\_\_\_\_ (英文)

身份證號碼： \_\_\_\_\_ ( ) 聯絡電話： \_\_\_\_\_

職位： 主管 保健員 護理員 其他 \_\_\_\_\_ (只可☑其中一項)

**(C) 課程資料**

課程名稱： \_\_\_\_\_ 社署認可課程編號\*： \_\_\_\_\_

培訓機構名稱： \_\_\_\_\_

已付的課程費用： 港幣\$ \_\_\_\_\_ 收據編號： \_\_\_\_\_

修讀課程日期： 由 / / 至 / / (日/月/年)

\*社署認可課程編號可見於社署網頁-主頁 > 公共服務 > 牌照及規管 > 院舍員工培訓資助計劃 > 已獲認可開辦的課程

(D) 確認及聲明

1. 本人是(A)部份所述院舍的營辦人或已獲營辦人授權提出有關申請和簽署此申請表的代表。現特此聲明，本人在此申請表內所填報的各項資料，盡本人所知，均屬真實無訛。
2. 現根據「院舍員工培訓資助計劃」，本人代表院舍就(B)部份所述員工所報讀以下課程申請退還學費／發放培訓津貼（如適用）：（只可☑其中一項）
  - 院舍主管培訓課程（甲）
  - 院舍主管培訓課程（乙）
  - 保健員進階課程
  - 護理員訓練課程
3. 本人確認(B)部份所述的員工（只可☑其中一項）
  - 於整段修讀課程期間受聘於本院或本院同一持牌人／持牌公司所營辦的安老院或殘疾人士院舍
  - 並非於整段修讀課程期間受聘於本院或本院同一持牌人／持牌公司所營辦的安老院或殘疾人士院舍  
受聘於本院之時段：由    /    /    至    /    /    （日／月／年）
4. 本院的銀行戶口資料（只可☑其中一項）

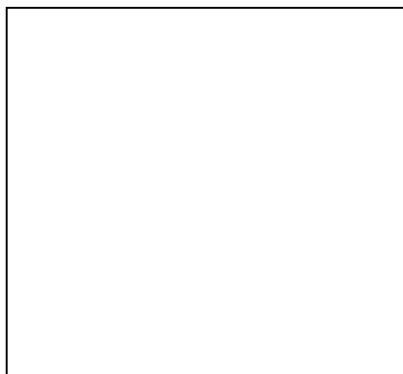
適用於首次申請資助的院舍

  - 本院已填妥「款項付予銀行授權書」並附上申請須知內列明的有關文件 3(iii) 及 3(iv)，以供社署安排發放資助金額之用。

適用於 (a)已參與「改善買位計劃」／「買位計劃」的私營院舍 (b)合約院舍 (c)津助機構營辦的院舍；和(d)非首次申請資助的院舍

  - 本院明白社署會將獲批核的資助金額以自動轉賬的方式存入院舍已授權政府發放資助金額及相關款項之銀行戶口內。
5. 本人確認沒有就(B)部份所述員工在工作時間修讀「保健員進階課程」或「護理員訓練課程」（如適用）而扣減其薪金或假期。
6. 本人確認沒有就(B)部份所述員工申報的課程，向其他政府部門／公營或私營機構申領全數／部分學費資助及／或培訓津貼。

7. 本人已細閱《院舍員工培訓資助計劃報讀課程須知》，並完全明白其內容。本人明白社署將根據本人所提供的資料以審核本院是否符合資格獲退還學費及發放培訓津貼。本人亦明白故意漏報資料或作出失實陳述而取得金錢利益乃屬欺詐行為，違者將須承擔相關法律責任，並須退還所有或多領取的學費／培訓津貼予社署。
8. 本人及(B)部份所述員工已細閱和明白有關「收集個人資料聲明書」的內容，並同意把此申請表及所有相關文件提交社署以辦理申請手續。
9. 本人知悉及明白，社署有權隨時覆檢本人的申請，包括要求查閱院舍的職員僱用記錄、員工值勤記錄或僱傭合約等，以作核實本院及有關員工是否符合申請資格。



機構蓋章

簽署 : \_\_\_\_\_

姓名 : \_\_\_\_\_

職銜 : \_\_\_\_\_

日期 : \_\_\_\_\_

**社會福利署**  
**「院舍員工培訓資助計劃」**  
**退還學費及發放培訓津貼**  
**申請須知**

1. 此申請表格必須由院舍的營辦人或已獲營辦人授權的代表人填寫和簽署。院舍只可就同一名員工完成同一類別課程遞交一次申請，重複之申請將不被接納，每份申請表只可就一名員工提出申請。
2. 如申請獲得批准，社署會以自動轉賬方式把資助金額存入院舍已授權政府付款之銀行戶口內。
3. 請院舍將下列所需文件，送交：

社會福利署牌照及規管科發展組  
香港黃竹坑業勤街 23 號 THE HUB 5 樓

- (i) 已填妥和簽署的「退還學費及發放培訓津貼申請表」**正本**（報讀課程須知 - 附件 3）；及
- (ii) 培訓機構發出的畢業證書副本及學費收據正本。

首次申請資助的院舍（已參與「改善買位計劃」／「買位計劃」的私營院舍、合約院舍和津助機構營辦的院舍除外）除了提交以上(i)及(ii)的文件外，請一併遞交下列(iii)及(iv)文件：

- (iii) 已填妥的「款項付予銀行授權書」**正本**（通用表格第 179A 號）（報讀課程須知 - 附件 4），須同時附交一封使用該院舍或所屬公司／機構的正式信紙發出的說明函件，並須由獲該院舍或所屬公司／機構授權的人士簽署（報讀課程須知 - 附件 5）；及
- (iv) 載有戶口名稱和戶口號碼的銀行存摺首頁或月結單**副本**。

4. 由於申請附有重要資料和文件，為免遺失，請親身遞交或以掛號方式郵寄申請，並在信封上註明「院舍員工培訓資助計劃」。
5. 所有已遞交的文件概不退回。
6. 院舍須於員工獲頒發畢業證書後的八個星期內向社署提交申請；社署保留權利拒絕處理逾期的申請。
7. 根據《防止賄賂條例》（第 201 章），向任何人提供任何利益（例如金錢或饋贈等）作為協助或加速處理申請的誘因或報酬即屬違法，違者將需承擔相關法律責任。
8. 如申請未獲批准或需要提交進一步資料，將會另行通知。

## 收集個人資料聲明書

向社會福利署提供個人資料之前，請先細閱本聲明。

### 收集資料的目的

1. 社會福利署（社署）將會使用你所提供的個人資料，向你提供你所需要的資助，包括（但不限於）用於監察和檢討各項服務、處理有關你所獲得資助的投訴、進行研究及調查、製備統計數字、履行法定職責等。向社署提供個人資料純屬自願。不過，如你未能提供所要求的個人資料，社署可能無法處理你的申請或提供資助。

### 可能獲轉移資料者

2. 你所提供的個人資料，會按需要知道的原則提供給在社署工作的職員。除此之外，該等個人資料亦可能會為上文第 1 段所述的目的而向下列機構／人士披露，或在下述情況下披露 -
  - (a) 其他機構／人士（例如政府決策局／部門／培訓機構），如該等機構／人士有參與以下事項：
    - (i) 審批及／或評估社署向你提供資助而提出的任何申請；
    - (ii) 社署向你所提供的資助；或
    - (iii) 監察和檢討社署所提供的服務，或製備統計數字；
  - (b) 處理投訴的機構（例如申訴專員公署、個人資料私隱專員公署、社會工作者註冊局、立法會等），如果這些機構正在處理有關社署向你所提供的服務的投訴；
  - (c) 法律授權或法律規定須披露資料；或
  - (d) 你曾就披露資料給予訂明同意。

### 查閱個人資料

3. 按照《個人資料（私隱）條例》（第 486 章），你有權就社署所持有的有關你的個人資料提出查閱及改正要求。社署提供個人資料複本將須收取費用。如需查閱或改正社署收集的個人資料，請向以下人士提出 -

職銜：一級行政主任（牌照及規管）2

地址：香港黃竹坑業勤街 23 號 THE HUB 5 樓