

社會福利署
「院舍員工培訓資助計劃」
報讀課程須知

(一) 背景

行政長官在 2017 年及 2018 年《施政報告》中宣布會推行一系列措施，持續加強對安老院和殘疾人士院舍的監管並提升其服務質素，包括推出一個為期五年的計劃，全數資助全港所有安老院和殘疾人士院舍的主管、保健員和護理員修讀在資歷架構下認可的訓練課程，包括：

- (i) 院舍主管培訓課程（甲）
- (ii) 院舍主管培訓課程（乙）
- (iii) 保健員進階課程
- (iv) 護理員訓練課程

(二) 培訓課程

「院舍主管培訓課程（甲）」及「院舍主管培訓課程（乙）」是為不同資歷的院舍主管而設，對象為現職於安老院或殘疾人士院舍的主管，或由院舍提名的其他員工。「保健員進階課程」和「護理員訓練課程」的對象分別是現職於安老院或殘疾人士院舍的保健員和護理員。有關各項培訓課程的內容及相關要求，請參閱附件 1。

[備註：所有修讀「院舍員工培訓資助計劃」下的認可課程的院舍員工必須由報名當日至課程完結時為任職於安老院或殘疾人士院舍的主管，或院舍的其他員工。社會福利署（社署）保留權利查閱院舍的職員僱用記錄、員工輪值表、值勤記錄及僱員合約等，以作核實院舍是否符合為該員工申請退還學費的資格。]

(三) 培訓津貼（只適用於「保健員進階課程」和「護理員訓練課程」）

社署會向有關安老院和殘疾人士院舍提供培訓津貼，讓院舍在其員工修讀「保健員進階課程」及「護理員訓練課程」期間作出適當的人手安排以維持院舍的運作，以及為該員工提供實地訓練支援及進行職場評估。就每名成功修畢上述課程並獲頒發畢業證書的保健員或護理員，院舍可向社署申請分別為港幣3,000元或2,200元的培訓津貼。院舍不可因有關員工在工作時間修讀課程而扣減該員工的薪金或假期；如有關員工在非工作時間修讀課程，院舍亦應為該員工安排補假，否則院舍將不符合申請培訓津貼的資格。社署可要求院舍提供額外資料以作審查，並保留發放培訓津貼的權利。

(四) 報讀課程

1. 院舍員工須由院舍的營辦人或營辦人代表提名。
2. 獲院舍提名的員工應自行向培訓機構申請報讀有關在「院舍員工培訓資助計劃」下之認可課程，所有獲社署認可的課程已上載社署網頁。
(註:社署認可課程的社署網頁搜索 - 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)
3. 獲院舍提名的員工在報讀有關課程前須經院舍證明其受僱的職位，並將填妥的在職證明書(見附件 2)連同課程申請表提交培訓機構。培訓機構會將該學員及其所報讀課程的資料轉交社署，以便審批及安排退還學費。
4. 院舍須向培訓機構直接繳交學費。員工在指定的期限內成功修畢由社署認可的課程，並必須出席不少於 80% 的課堂授課及整體評核獲得合格，方可獲培訓機構頒發畢業證書。
5. 員工必須成功修畢課程並獲發畢業證書，及由報名當日至課程完結期間於安老院或殘疾人士院舍任職，院舍方可申請退還學費。由於員工可能因各種原因而未能完成有關課程或未獲頒發證書，又或期間離開院舍行業等，以致院舍未能成功申請退還學費，因此，院舍應與員工在提名報讀有關課程前先就申請退還學費一事達成共識。

(五) 申請退還學費及發放培訓津貼

1. 所有退還學費及發放培訓津貼的申請必須由院舍提出。由院舍員工以個人名義提出的申請將不被接納。
2. 院舍只可申請退還已繳付的實際學費金額，培訓機構不得收取資助金額上限以外的學費或其他費用。社署經審核相關文件後會向合資格的院舍退還學費及發放培訓津貼。每項課程的資助金額上限及培訓津貼金額如下：

課程	學費資助金額上限 (以每名員工計)	培訓津貼金額 (以每名員工計)
院舍主管培訓課程(甲)	\$4,000	不適用
院舍主管培訓課程(乙)	\$6,000	不適用
保健員進階課程	\$3,000	\$3,000
護理員訓練課程	\$2,000	\$2,200

3. 院舍的負責人提出申請時必須填妥和遞交指定的申請表(附件 3)

及所需文件。院舍須小心核對學費收據上有關員工的姓名、院舍和課程名稱，並妥善保存收據正本，以作申請退還學費之用。

4. 院舍須在有關員工獲頒發畢業證書後的八星期內，將申請表連同有關文件以掛號郵寄或親自遞交至社會福利署牌照及規管科發展組（地址：香港黃竹坑業勤街 23 號 THE HUB 5 樓），並在信封上註明「**院舍員工培訓資助計劃**」。
5. 院舍只可就同一名員工完成同一類別的課程遞交一次申請，重複之申請將不被接納。院舍（或有關員工）亦不能就相關課程向其它政府部門／公營或私營機構申領全數／部分學費資助及／或培訓津貼。
6. 社署在收到院舍的申請後會作出審批。獲批核的資助金額將以自動轉賬的方式存入院舍提供之銀行戶口內。

(六) 提交申請之所需文件

獲批核的資助金額將以自動轉賬的方式存入院舍已授權政府付款之銀行戶口內。院舍須提交下列文件：

- (i) 已填妥的申請表格正本；
- (ii) 培訓機構發出的學費收據正本（如需申請退還學費）；及
- (iii) 有關員工的畢業證書副本

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）請一併遞交下列文件(iv)及(v)：

- (iv) 已填妥的「款項付予銀行授權書」正本（通用表格第 179A 號）（見附件 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（樣本見附件 5），並須由獲該院舍或所屬公司／機構授權的人士簽署；及
- (v) 載有戶口名稱、戶口號碼的銀行存摺首頁／或月結單副本。

(七) 查詢

如有查詢，請致電 3104 0664 與社會福利署牌照及規管科發展組聯絡。

社會福利署
牌照及規管科
發展組
2021 年 6 月