

社会福利署
个人电脑中央基金申请表¹

(供自设业务或正接受辅助就业服务的残疾人士申请)

申请人及提名机构在填写申请表格前，请先仔细阅读[个人电脑中央基金（基金）的资料文件](#)。

甲部 申请人（请在适当方格内加上「✓」号，并在附有「*」号处删去不适用者。）

第一部分 个人资料			
1. 中文姓名：			
2. 英文姓名：			
3. 性别：	☐ 男 ☐ 女		
4. 出生日期：			
5. 香港身份证／豁免证号码：			
6. 通讯地址：			
7. 电话号码：	(住宅)	(手提)	
8. 电邮地址：			
9. 教育程度：	☐ 未受教育	☐ 小学程度	☐ 初中程度
	☐ 高中程度	☐ 专上教育	☐ 大学毕业
	☐ 其他，请注明：_____		
10. 专业资格（如适用）： （请提供相关证明）			

¹ 请将填妥的申请表格连同附件一并邮寄至九龙深水埗元州街 290-296 号西岸国际大厦 5 楼 503 室康复服务市场顾问办事处〔经办人：一级行政主任（康复服务市场顾问办事处）〕，封面请注明「个人电脑中央基金」。如有查询，请致电 3586 3594。

11. 申请人主要残疾类别：	☐ 听障
	☐ 视障： ☐ 失明 ☐ 弱视
	☐ 肢体伤残，请注明：_____
	☐ 言语障碍
	☐ 智障
	☐ 精神病
	☐ 自闭症
	☐ 器官残疾／长期病患*，请注明：_____
	☐ 注意力不足／过度活跃症
	☐ 特殊学习困难
	☐ 其他，请注明：_____

12. 申请人现在是否正接受以下职业康复或展能就业科服务：

☐ 是 ☐ 辅助就业 ☐ 庇护工场
☐ 综合职业康复服务中心 ☐ 综合职业训练中心
☐ 残疾人士在职培训计划 ☐ 劳工处展能就业科
☐ 其他职业康复服务，请注明：_____

➤ 接受上述服务的时期：☐ 三个月以下 ☐ 三至六个月
☐ 六个月以上至一年 ☐ 一年以上至两年
☐ 两年以上

☐ 否 请说明申请人正在提名机构及／或其他机构（如适用，请列出名称）接受的服务：_____

13. 申请人现时是否受雇： ☐ 是，职业为：_____（请提供工作证明） ☐ 全职工作 ☐ 兼职工作，每周工作时数：_____ ☐ 否，现时为： ☐ 自雇人士，业务是：_____（请提供收入证明） ☐ 没有工作	
14. 申请人操作电脑经验： ☐ 三个月以下 ☐ 三至六个月 ☐ 六个月以上至一年 ☐ 一年以上至两年 ☐ 两年以上	
15. 请列明申请人（一）懂得使用的电脑软件及（二）曾修读的电脑软件相关训练课程和年份（按就读日期顺序列出）。如没有，请填「不适用」：	
（一）电脑软件	用途
（二）训练课程 〔颁发日期（月／年）〕	院校 （请提供相关证明）

16. 申请人现时是否透过职业康复服务单位，从事有收入并需电脑操作的工作：

☐ 是，电脑操作工作性质：_____（请提供工作证明）

从事电脑操作的每月平均收入：_____（请提供收入证明）

☐ 否

17. 申请人是否正接受综合社会保障援助（综援）：

☐ 是，档案编号：_____

☐ 单身人士个案

☐ 家庭个案（包括申请人的家庭成员人数：_____人）

☐ 否

18. 申请人是否正领取伤残津贴：

☐ 是，档案编号：_____

☐ 否

19. 申请人同住家庭成员资料：

姓名	年龄	与申请人关系	职业	是否领取综援
		配偶		
		父亲		
		母亲		
		子／女*		

20. 同住家庭总人数（包括申请人）：_____人

21. 申请人与同住家庭成员的每月平均收入：

- 工作收入不包括综援金、伤残津贴及训练津贴（如参与庇护工场或综合职业康复服务中心的训练所获得的奖励金和训练津贴）。
- 如有其他收入包括租金、利息、股息、退休金及亲友或团体的生活补贴等，请全数列出。

（请提供申请人本人及其所有同住家庭成员的收入证明）

姓名	与申请人关系	工作收入 (港元)	其他收入 (港元)	总额 (港元)
	本人			
	配偶			
	父亲			
	母亲			
	子／女*			

22. 申请人与同住家庭成员的资产：

- 储蓄包括现金及银行存款；其他资产不包括自住物业。

（请提供申请人本人及其所有同住家庭成员的资产证明）

姓名	与申请人关系	储蓄 (港元)	其他资产 (港元)	总额 (港元)
	本人			
	配偶			
	父亲			
	母亲			
	子／女*			

第二部分 申请资助项目

23. 拟购买的电脑硬件和软件：

- 请于硬件「类型」一栏列明「桌上型电脑」、「笔记本电脑」、其他硬件如「主机」、「显示器」等资料。
- 请于软件「类型」一栏列明软件版权类别，如「标准版」或「专业版」。
- 请于辅助器材（如需要）「类型」一栏列明所需辅助器材类别如「打印机」等。
- 请根据较低的报价列出每项产品的价值，金额以港元计算。

（每个项目请就相同品牌、型号和规格提供**两份**报价单）

种类	产品资料				价值 (港元)
	类型	品牌	型号	规格	
硬件					
软件					
辅助器材 (如需要)					
总 额					元
24. 申请资助金额：					元

如申请人申请的资助金额超过港币一万五千元正，须提供所申请的电脑设备及／或软件的详情和充分理据，以供委员会考虑：

25. 申请人申请购买以上电脑硬件和软件的原因（包括申请项目与申请人需求的适合程度、申请人对其熟练程度）：

- 请依产品类型分项列出。

26. 申请人是否正申请其他基金或资助购买有关电脑设备（包括电脑硬件及／或软件）：

☐ 没有

☐ 有 请列出基金名称及拟购买的电脑设备：

27. 申请人过往有否获其他资助购买电脑设备（包括电脑硬件及／或软件）：

☐ 没有

☐ 有 请列出基金名称、获资助年份及所购买的电脑设备：

（如申请人曾获发「社会福利署个人电脑中央基金」，请续答。）

曾获发「社会福利署个人电脑中央基金」的申请人请回答以下问题：

如获批资助距今超过三年，请填写第 28 题。如获批资助距今未超过三年，请填写第 28 至 30 题。

28. 申请人过往是否曾使用获基金资助的电脑实践其业务计划并赚取收入：

☐ 是 实践业务期间每月完成工作订单所赚取的平均收入是：_____元
(请提供提名机构书面证明申请人过往曾使用获基金资助的电脑实践其业务计划并赚取收入，如曾处理的工作订单的样本及相关书面证明。)

☐ 否

29. 请说明需再次申请的特殊情况，并提供相关证明文件供委员会考虑。

30. 申请人上次获批资助所购买的电脑设备是否无法更换及维修，或维修不符成本效益：

☐ 是 (请提供提名机构书面证明及详述该电脑设备的状况。)

☐ 否

第三部分 申请人业务计划

31. 业务简介(包括业务内容、计划目标、收入来源等)：

(介乎 150 字至 250 字)

32. 业务性质（包括行业类别、商业模式、客户类型等）： （介乎 150 字至 250 字）	
33. 业务形式： ☐ 个人形式自设业务 ☐ 其他，请说明：_____	
34. 申请人的业务计划进行地点： ☐ 在家 ☐ 其他，请说明：_____	
35. 请说明该计划如何需要使用电脑设备，以及拟申请购置的电脑设备的有关功能和规格如何有助申请人实践业务计划： （介乎 150 字至 250 字）	
36. 申请人从事相关业务的经验：	（请提供相关证明）

37. 业务的推行计划（包括预计业务开展日期、预计每周工时、预计客户量等）：
（介乎 150 字至 250 字）

38. 预计上述业务每月收入（以港元计算）：_____

39. 请说明上述预计每月收入的估算基础（包括每月营业额及收费模式）：

40. 业务宣传计划（包括如何获取业务订单、预计获取订单量等）：

（介乎 150 字至 250 字）

（请根据宣传计划提供相关证明，例：

- 如申请人计划使用社交平台宣传，请附上申请人过往社交平台所发布的有效宣传内容的截图或网址；
- 如申请人计划通过合作机构获取业务，请附上合作机构详情，并说明过往是否曾有与该机构合作经验。）

第四部分 申请人声明

声明

1. 本人已阅读及明白「个人电脑中央基金资料文件」及「收集个人资料之前致资料当事人的通知书」(见此表格**附录**)。
2. 本人所提供的资料乃真确无误,如本人故意或蓄意作虚假声明、隐瞒资料或误导社会福利署(社署)以获得本基金的资助,不但须退还有关资助,还可能要负上刑事责任。
3. 本人保证告知本人的家庭成员就此项申请已向社署提供有关他们的个人资料。
4. 本人明白社署在处理及复核申请时,可要求本人出示或授权社署向有关部门或机构索取相关的证明,作核实之用。如本人拒绝合作,社署可中止处理本申请或要求本人退还已收取的资助。
5. 本人已知悉申请资助金额如超过本基金规定的资助上限,将可能需要自行负担额外费用。
6. 如获资助,本人承诺不会把甲部第二部分所述的资助电脑硬件、软件及辅助器材出售、租赁或转让予其他机构或个人。

申请人签署: _____

申请人姓名: _____

日 期: _____

乙部 提名机构（请在适当方格内加上「✓」号。）

请提名机构注意：

由于本基金有特定的资助目标、范围及审批条件，因此提名机构在递交申请前，请先审阅申请人在甲部胪列的申请原因，并了解及评估其需要及财政状况；而且应在可行的范围内，核实申请人所填报的资料（如要求申请人提交记录及翻查申请人在其机构内的相关资料），以便为申请人撰写公允的意见予以推荐。

第一部分 提名机构及联络人资料	
1. 机构名称：	
2. 负责人姓名：	
3. 负责人职位：	
4. 联络人姓名：	
5. 联络人职位：	
6. 电话号码：	
7. 传真号码：	
8. 电邮地址：	
9. 通讯地址：	

第二部分 提名机构意见	
10. 申请人是否正在 贵机构接受职业康复或展能就业科服务？	☐ 是 申请人于 贵机构接受上述服务的时期：____年____个月 ☐ 否
11. 申请人在公开市场就业困难的原因：	

12. 申请人使用电脑从事经济生产的能力评估（如曾否接受与业务计划有关的电脑训练）：
13. 申请人财政状况的评估：
14. 申请人业务计划可行性的评估：
15. 申请人是否已经获得相关的订单：
16. 机构将如何协助申请人实践其业务计划（包括会否向申请人介绍相关业务机会）：

提名机构请注意，申请人必须符合乙部第 17 题至第 18 题及「个人电脑中央基金资料文件」第 8 至 10 段所列出有关再次申请基金资助的要求。

17. 申请人在过去三年曾否向其他政府部门、非政府或公营机构申请资助购置电脑设备（包括电脑硬件及／或软件）？

☐ 没有

☐ 有 ☐ 申请不获接纳

☐ 申请获接纳，请注明机构名称、获资助金额及获资助年份：

18. 申请人过往曾否获社会福利署「个人电脑中央基金」资助购买电脑设备（包括电脑硬件及／或软件）？

☐ 没有，申请人是首次申请基金资助。

☐ 有，申请人曾获基金资助。请续答以下问题。

➤ 申请人过往是否曾使用获基金资助的电脑设备以实践其业务计划并赚取收入？

☐ 是

☐ 否

注：如申请人曾获基金资助购买电脑设备，提名机构须提交以下书面证明：

（一）证明申请人过往曾使用获基金资助的电脑实践业务计划并赚取收入（包括曾处理的工作订单的样本）；及

（二）证明申请人过往获基金资助的电脑设备已无法更换及维修，或维修不符成本效益，并在下面空白位置详述该电脑设备的状况。

第三部分 申请核对表

请提名机构在确认申请人已填妥申请表及已附上所需资料／文件后，核对申请人提交的资料／文件正本和副本与申请人所填报的内容无异，并于下方空格内加上「✓」号。

参考	资料／文件	已附上
	填妥的「个人电脑中央基金」申请表（一式两份）	☐
甲部第 10 题	申请人专业资格证明 • 如专业执照、毕业证书、文凭、学位证书等	☐
甲部第 13 题	申请人工作证明（受雇）／收入证明（自雇）	☐
甲部第 15 题	申请人修读电脑软件训练课程的相关证明（如适用）	☐
甲部第 16 题	申请人从事有收入的电脑操作的工作证明（如适用）	☐
	申请人从事有收入的电脑操作的收入证明（如适用）	☐
甲部第 21 题	申请人近三个月收入证明	☐
	申请人所有同住家庭成员近三个月收入证明（如适用）	☐
甲部第 22 题	申请人资产证明 • 如近三个月银行月结单等	☐
	申请人所有同住家庭成员资产证明（如适用） • 如近三个月银行月结单等	☐
甲部第 23 题	申请人所有拟申请购买项目的报价单 • 每个项目须提交 两份 有效报价单。报价单所列项目必须与申请表内填写的品牌、型号和规格一致。	☐
甲部第 28 题 （同乙部第 18 题）	申请人过往曾使用获基金资助购买的电脑实践其业务计划并赚取收入的书面证明（如适用） • 如曾处理的工作订单样本及相关书面证明	☐
甲部第 30 题 （同乙部第 18 题）	申请人曾获基金资助购买的电脑设备无法更换及维修或维修不符成本效益及其状况的书面证明（如适用）	☐
甲部第 36 题	申请人从事拟设业务的相关经验证明 • 如曾处理的工作订单样本、工作证明及专业资格等	☐
甲部第 40 题	申请人拟设业务宣传计划的相关补充资料	☐

第四部分 提名机构声明

声明

1. 提名机构负责人及联络人已阅读及明白「个人电脑中央基金资料文件」。
2. 提名机构已审阅申请人的需要及财政状况，及核实申请人所填报的资料（如要求申请人提交纪录及翻查申请人在其机构内的相关资料）。
3. 如有需要，提名机构联络人同意协助社会福利署（社署）处理、复核及跟进有关申请，并配合社署向申请人索取相关的证明，作核实之用。提名机构明白如提名机构／申请人未能提交所需资料，社署可中止处理本申请或要求申请人退还已收取的资助。
4. 如申请人获得拨款，提名机构／单位将为申请人提供不少于半年的跟进服务，协助他／她取得工作订单及获得适当的技术支援。
5. 提名机构／单位将于申请人获得拨款半年后提交跟进报告，评核机构／单位在协助申请人从事经济生产工作的成效。

负责人签署：_____

负责人姓名：_____

联络人签署：_____

联络人姓名：_____

日 期：_____

机构印鉴：_____

收集个人资料之前致资料当事人的通知书

向社会福利署提供个人资料之前，请先细阅本通知书。

收集资料的目的

1. 社会福利署（社署）会使用你所提供的个人资料，向你提供你所需要的适当援助或服务，包括但不限于监察及检讨各项服务、进行研究及调查，以及履行法定职责。向社署提供个人资料，纯属自愿。如你未能提供足够的个人资料，本署可能无法处理你的申请或向你提供援助／服务。

可能经由社署转介资料的人士的类别

2. 你所提供的个人资料，会供本署在工作上有需要知道该等资料的职员使用。除此之外，本署职员在需要时亦只会向下列有关方面或在下列情况披露该等资料：

- (a) 其他涉及评定你的申请，或向你提供服务／援助的有关方面，例如政府决策局／部门、非政府机构及公用事业公司；或
- (b) 由法律授权或法律规定须向其披露资料的有关方面；或
- (c) 你曾同意向其披露资料的有关方面。

查阅个人资料

3. 除了《个人资料（私隐）条例》规定的豁免范围之外，你有权就社署备存有关你的个人资料提出查阅及改正要求。在条例内订下的查阅权利是指在缴付所需费用后，取得你的个人资料的复本一份。查阅资料要求须以书面提出。

对你申请的服务的查询、查阅及改正个人资料的要求

4. 请确保你向社署提供的资料正确无误。如你对所提交的援助／服务申请有任何查询，或对所提供的资料有任何更改，亦请联络向你收集资料的办事处。

5. 如果你希望查阅你的个人资料，以及在查阅个人资料后要求改正所得的资料，请向下列人士提出：

职位名称：一级行政主任（康复服务市场顾问办事处）
地址：九龙深水埗元州街 290-296 号西岸国际大厦 5 楼 503 室
电话：3586 3594