



學生資助計劃綜合申請 – 申請指引

【適用於幼稚園及幼兒中心學費減免計劃、幼稚園學生就學開支津貼、學校書簿津貼計劃、學生車船津貼計劃、上網費津貼計劃、應用教育文憑／毅進文憑學費發還及學費發還（指定夜間成人教育課程資助計劃）】

These Guidance Notes are available in English.

If necessary, please obtain it from the Student Finance Office.

重要事項

I. 學生資助計劃綜合申請

- 「學生資助計劃綜合申請表格」是一份以家庭為單位的申請表格，方便有子女就讀中、小學或幼稚園／幼兒中心的家庭申請各項學生資助。
- 有意在2024/25學年申請學生資助的申請人應根據本指引填妥紙本申請表格，並連同完整的證明文件直接寄回學生資助處（學資處）；或於網上填妥「學生資助計劃綜合申請電子表格」（電子申請表格），並上載完整的證明文件後一併遞交。電子申請表格及相關申請文件載於「學資處電子通 – 我的申請（學前教育、小學及中學程度資助計劃）」網頁 (<https://ess.wfsfaa.gov.hk/espps>)。請注意，申請人毋須將申請表格交回子女就讀學校辦理。請在填寫表格前詳細閱讀本指引內的每一環節。
- 如申請人已向本處遞交2024/25年度的申請表格，除學資處指示外，請勿重複遞交（包括電子或紙本申請表格）。所有重複申請將會被學資處作廢，並會延誤處理有關申請的時間。申請人如需要補充或更改申請資料，必須將備有申請人簽署之書面通知連同有關證明文件寄回學資處辦理。

II. 適用於中、小學生資助的申請人

- 由於處理申請需時，申請人應盡快於2024年5月31日或之前將填妥的表格連同完整的證明文件直接寄回學資處或經網上遞交。如申請人在2024年5月31日或之前遞交申請時已提供完整的申請資料及證明文件，並符合申請資格及通過入息審查，學資處會在2024年約8月起向合資格的家庭發出以學生為單位的「資格證明書」。申請人必須將填妥的「資格證明書」於開課後一星期內或發出日期後的兩星期內（二者以較遲者為準）交回就讀學校辦理。待收到經學校核實的「資格證明書」後，學資處會約於2024年10月底／11月起向合資格的申請人發放津貼。（詳情請參閱4.1.1段）

III. 適用於學前學生資助的申請人

- 有子女在2024/25學年新入讀幼稚園／幼兒中心或於2023/24學年未獲學前學生資助的申請人，如有意在2024/25學年申請學前學生資助，可約於2024年7月起於學校或其他派發地點索取紙本申請表格，或使用網上電子申請表格，並盡快將填妥的申請表格連同完整的證明文件直接寄回學資處辦理或經網上遞交電子申請。
- 另外，申請人亦須填妥以學生為單位的「學校證明書」（可於學校或其他派發地點索取）並於2024年8月31日前呈交入讀學校辦理，再由學校轉交學資處。學資處待收妥由學校寄回有關申請學生的證明書，才會安排發放學費資助／津貼。若申請成功，學資處將於2024年9月底起逐步透過學校發放学費資助及／或以自動轉帳形式發放幼稚園學生就學開支津貼。（詳情請參閱4.1.2段）

一般資料

1. 申請資格

1.1 申請學生

- 1.1.1 申領資助的子女必須是未婚的香港居民、擁有香港居留權、入境權或不附帶任何逗留條件（逗留期限除外）的有效香港居留許可，並須提供相關的證明文件副本。只持旅遊簽證、雙程通行證、學生簽證、父或母持學生簽證或旅遊簽證來港的學生均不符合資格申領資助；
- 1.1.2 申領資助的子女所就讀的學校／院校必須符合下述 2.1 節個別資助計劃所列的類別；

1.1.3 如申請學生在2024/25學年就讀幼稚園幼兒班、低班或高班(即K1至K3班)或幼兒中心(0-2歲組)／(2-3歲組)，他／她亦須符合以下條件－

(1) 幼稚園幼兒班、低班及高班(即K1至K3班)

(i) 在2024年8月31日年滿兩歲八個月(即在2021年12月31日或之前出生)。(如在2022年1月1日或以後出生，申請人只可在2025/26學年提出申請)；及

(ii) 學生必須在教育局轄下註冊幼稚園就讀幼兒班(K1)、低班(K2)或高班(K3)。該幼稚園必須是提供本地課程的非牟利幼稚園，並參加幼稚園教育計劃。家長可在以下網址查閱2024/25學年每區獲准參加幼稚園教育計劃的幼稚園名單www.edb.gov.hk。如幼稚園無意在2024/25學年繼續參加幼稚園教育計劃，只要學生在2024/25學年前已入讀並繼續在該校就讀合資格班級(即2024/25學年合資格的幼稚園低班(K2)及幼稚園高班(K3)，及2025/26學年合資格的K3班級)，他們仍然符合資格申請學前學生資助，直至所有合資格班級完結或他們離開這些幼稚園為止(二者以較早者為準)。

或

(2) 幼兒中心(0-2歲組)及幼兒中心(2-3歲組)

在社會福利署(社署)轄下的註冊幼兒中心(即育嬰園、幼兒園或幼稚園暨幼兒中心)接受全日制託管服務的兒童；及申請學生家庭須在同一段評核期內通過「社會需要」審查。

1.2 申請人

1.2.1 申請人必須是申領資助學生的父／母或是根據香港法例第13章《未成年人監護條例》下認可的監護人，若申請人並非學生的父母，他／她必須在申請表第七部(1)詳細解釋申請並非由學生父母提交的原因並提供證明，如申請人的解釋被接納，學資處會繼續處理其申請。

1.3 一般而言，正領取綜合社會保障援助(綜援)的家庭若有子女入讀中、小學或幼稚園及以下級別，有關家庭應直接向社署申領其子女2024/25年度與就學有關的津貼，包括學費、考試費、書簿費、交通費、家居上網費等津貼，而毋須向學資處遞交「學生資助計劃綜合申請表格」。

2. 資助計劃

2.1

資助計劃	計劃詳情
幼稚園及幼兒中心學費減免計劃	為有子女就讀幼稚園教育計劃下本地非牟利幼稚園幼兒班、低班及高班及／或接受幼兒中心全日服務而有經濟需要的家庭提供學費減免。
幼稚園學生就學開支津貼	為幼稚園教育計劃下通過入息審查並符合學費減免計劃資格的幼稚園學童提供就學開支津貼，以支付學童的幼稚園教育和學習的開支。
學校書簿津貼計劃	為就讀於官立學校、資助學校、按位津貼學校及直接資助計劃下的本地學校而有經濟需要的小一至中六學生提供津貼，以支付必須的書簿費用及雜項就學開支。
學生車船津貼計劃	為就讀於各中、小學校或在認可的院校修讀全日制學士學位或以下程度課程，居住地點與學校距離超逾十分鐘步行時間及需要乘搭公共交通工具上學而有經濟需要的學生提供車船津貼。
上網費津貼計劃	為有子女接受全日制中、小學程度教育、或修讀全日制應用教育文憑課程或職業訓練局全日制相關課程而有經濟需要的家庭提供津貼，以支付子女家居上網學習費用(例如由固定或流動電訊服務營辦商提供的寬頻上網服務或流動數據卡的費用)。津貼發放以家庭為單位。合資格的家庭不論子女人數多寡，將獲發以家庭為單位的定額現金津貼。
應用教育文憑／毅進文憑學費發還	為修讀全日制或兼讀制應用教育文憑／毅進文憑課程的合資格學員提供「全額」或「半額」學費發還。有關學員如獲院校確認其成功修畢一個科目(即出席率達80%及整體評核及格)，可就該科目申請發還已繳付的「全額」或「半額」學費。未能取得「全額」或「半額」資助資格的學員，凡成功修畢一個科目(即出席率達80%及整體評核及格)，均可獲發還有關科目的30%學費。
學費發還(指定夜間成人教育課程資助計劃)	為修讀指定夜間成人教育課程的合資格學員提供「全額」或「半額」學費發還。學員必須年滿17歲及修讀由教育局委託於指定中心開辦並有質素保證的夜間中學課程，才可獲發有關學期的學費發還。如學員修讀指定夜間成人教育課程資助計劃課程前曾於應用教育文憑／毅進文憑(或2012/13學年之前的毅進計劃)課程下獲得資助，便不能於指定夜間成人教育課程資助計劃下獲得學費發還，除非學員已向特區政府退還於應用教育文憑／毅進計劃或毅進文憑課程下所獲取的全數資助。學員如重讀指定夜間成人教育課程資助計劃下的同一級別，除非學員由其他課程轉讀新高中課程，否則便不能再獲資助。學員如符合上述資格及成功通過入息審查，並獲認可辦學機構確認其在有關學期符合指定的出席率或其他有關要求，便可獲發還已繳付的「全額」或「半額」學費。未能取得「全額」或「半額」資助資格的學員，如獲認可辦學機構確認其符合上述條件，可在學年結束後獲發還30%已繳付的學費。

2.2 **其他資助** – 通過入息審查的家庭，除可按個別學生資助計劃的條款申領上述2.1節的津貼外，還可透過學校向香港考試及評核局（考評局）申領考試費減免計劃下的支援，計劃是為參加考評局舉辦的公開考試而有經濟需要的合資格考生提供考試費減免。有關申請詳情和資格，請參閱考評局就減免考試費申請發出的通告。

3. 資格評估方法及資助幅度

3.1 學資處是採用「調整後家庭收入」（AFI）機制進行入息審查，以評定申請人的資助資格及幅度。

3.2 「調整後家庭收入」機制所採用的算式如下：

$$\text{AFI} = \frac{\text{家庭全年總收入}}{\text{家庭成員人數} + (1)}$$

- (i) 家庭全年總收入包括申請人及其配偶的全年收入，與申請人家庭同住的未婚子女的全年收入的30%（如適用），以及親友給予的津助（如適用）。
- (ii) 家庭成員通常是指申請人、申請人的配偶、與申請人家庭同住的未婚子女，以及由申請人及／或其配偶供養的父母（有關受供養父母的定義，請參閱「填寫及遞交綜合申請表格須知」（SFO 75A(2)）（以下簡稱「填表須知」第2.3段）。
- (iii) 二至三人的單親家庭，公式中除數的（+1）將會增加至（+2）。

3.3 下表詳列 2024/25 學年的「調整後家庭收入」組別的資助幅度。請注意「調整後家庭收入」並不是家庭每月的平均收入。

3.3.1 適用於中、小學生資助計劃

2024/25 學年的「調整後家庭收入」 機制下介乎不同數值的組別（元）	資助幅度
0 至 44,495	全額 *
44,496 至 86,039	半額
超過86,039	不合資格（申請不成功）

3.3.2 適用於學前學生資助計劃

2024/25 學年的「調整後家庭收入」 機制下介乎不同數值的組別（元）	資助幅度
0 至 44,495	全額 (100%) *
44,496 至 54,505	3/4 額 (75%)
54,506 至 86,039	半額 (50%)
超過 86,039	不合資格（申請不成功）

* 2024/25 學年3人家庭和4人家庭可獲全額資助的「調整後家庭收入」上限分別為 53,868元和 49,559元。就2人和3人單親家庭而言，有關家庭會分別視為3人和4人家庭，以決定可獲全額資助的「調整後家庭收入」上限及計算「調整後家庭收入」。

3.4 幼稚園及幼兒中心學費減免計劃學費減免額計算方法：

(i) 參加幼稚園教育計劃的幼稚園幼兒班、低班及高班(即 K1 至 K3 班):

$$\begin{aligned} \text{半日制每月學費減免額} &= \frac{[\text{幼稚園全年淨收費*或最高學費減免額 (以較低者為準)}] \times \text{減免幅度}}{\text{上課月數}} \\ \text{全日制每月學費減免額} &= \frac{[\text{幼稚園全年淨收費*或最高學費減免額 (以較低者為準)}] \times \text{減免幅度}}{\text{上課月數}} + \frac{[\text{每月膳費或最高膳費減免額 (以較低者為準)}] \times \text{減免幅度}}{\text{上課月數}} \\ &\quad \text{(學費減免額)} \qquad \qquad \qquad \text{(膳費減免額)} \end{aligned}$$

*指在幼稚園教育計劃下扣減所有政府資助後的全年學費

(ii) 幼兒中心（0-2歲組）／幼兒中心（2-3歲組）：

每月學費連膳費
減免額 = 幼兒中心每月學費連膳費或最高學費減免額（以較低者為準）× 減免幅度

(iii) 最高學費減免額：

學資處會盡快在 2024/25 學年初於在職家庭及學生資助事務處（職學處）網頁（www.wfsfaa.gov.hk）上公布幼稚園及幼兒中心各級／組別最高學費減免額以及最高膳費減免額（適用於全日制幼稚園學童）。

- 3.5 「社會需要」審查（只適用於0-3歲幼兒中心／幼稚園暨幼兒中心組別全日班學費減免申請）接受全日制幼兒中心服務的兒童（即0-2歲及2-3歲組別接受全日託管服務的兒童），其家庭除須通過入息審查外，亦須在同一段評核期內通過「社會需要」審查，才可獲得資助。因此，申請人須填寫「社會需要」審查表格（SFO 235），並連同申請表及有關證明文件一併遞交。接受半日制幼兒中心服務的兒童不會獲得資助。
- 3.6 已申請／獲得幼稚園及幼兒中心學費減免的學生，如在學年中轉校，申請人必須盡快向新入讀的幼稚園／幼兒中心索取表格C「申請學生學年中轉校／復課更新申請表(2024/25)」，填妥表格並經新入讀學校交回學資處。學費減免的生效月份將會是幼稚園／幼兒中心收取表格C的月份或申請學生入學的月份（二者以較遲者為準）。如果申請學生已在原來就讀的幼稚園／幼兒中心獲某月份的學費減免款項，則不會在新入讀的幼稚園／幼兒中心獲得同一月份的學費減免款項。
- 3.7 幼稚園及幼兒中心學費減免計劃是為資助在學／受託的兒童而設。因此，申請學生必須已繳交該月學費及曾在該月出席，才可獲發該月的學費減免款項。在一般情況下，如申請學生整月缺課，學資處會停止發放其減免的款項。

4. 申請程序和時間表

4.1 在收到申請人遞交的綜合申請表格後，學資處會根據申請人填報的資料評估申請人的家庭經濟狀況是否符合資格獲得資助，以及按申請人選擇的個別計劃的申領資格進行評估。申請人必須為就讀子女逐年申請資助及將其所有同住未婚子女的資料填報在申請表格內。有關的申請程序和時間表詳列如下－

4.1.1 適用於中、小學生資助的申請人

大約時間	程序
2024年5月	申請人可前往「學資處電子通－我的申請（學前教育、小學及中學程度資助計劃）」網頁（ https://ess.wfsfaa.gov.hk/espps ）使用電子申請表格及參閱相關申請文件。 申請人亦可向各區民政事務處民政諮詢中心、學校、教育局區域教育服務處及學資處（旺角辦事處及長沙灣辦事處）索取下列紙本文件： (1) 「學生資助計劃綜合申請表格」〔SFO 7A〕； (2) 「學生資助計劃綜合申請指引」〔SFO 75A(1)〕及「填表須知」〔SFO 75A(2)〕； (3) 「證明文件封面頁」〔SFO 108〕；及 (4) 供申請人寄回申請表的回郵信封〔SFO 182C〕。 (註：申請人如有0-2歲或2-3歲子女將在2024/25學年接受全日制幼兒中心服務而需申請幼稚園及幼兒中心學費減免，請向所屬幼兒中心索取「社會需要」審查表格〔SFO 235〕。)
2024年5月底或之前	申請人請於網上填妥電子申請表格，並上載有關證明文件副本後一併遞交。申請人亦可把填妥的紙本申請表格及有關證明文件副本放入回郵信封，寄回學資處（尖沙咀郵箱96824號）辦理申請。在申請處理期間，學資處或會聯絡申請人索取補充資料。
2024年8月	如申請人在2024年5月31日或之前遞交申請時已提供完整的申請資料及證明文件，學資處會約在2024年8月起向合資格的申請人發出申請結果通知書#、以學生為單位的「資格證明書」及「資助計劃申請指引」。未能通過入息審查、在學資處指定時限內未能提供學資處列明的補充資料或撤回申請的家庭會收到「不合資格通知書」。
2024年9月	申請人若收到「資格證明書」，必須小心核對已預填在「資格證明書」上的個人資料和資助計劃選擇。申請人必須將填妥的「資格證明書」於開課後一星期內或發出日期後的兩星期內（二者以較遲者為準）交回學校辦理。學校在證明學生的身分及出席情況後會將「資格證明書」呈交學資處。在一般情況下，學資處不會處理申請人逾期遞交的「資格證明書」。
2024年10月底／11月或以後	學資處在核實學生交回的「資格證明書」後，會決定學生是否符合申請個別資助計劃的資格，並以自動轉帳形式向合資格學生發放津貼。若申請人已提供有效的香港流動電話號碼，學資處會向合資格的申請人發出短訊，讓其得悉有關過帳資料。

若申請人同時有子女申請2024/25學年的學前學生資助，學資處會向合資格的家庭發出申請結果通知書及「學校證明書」，詳情請參閱第4.1.2段。

4.1.2 適用於學前學生資助的申請人

大約時間	程序
2024年8月或以後	如申請人在遞交申請時已提供完整的申請資料及證明文件，並在2024年8月31日前將填妥的「學校證明書」呈交學校辦理，學資處會在完成評估後向申請人發出下列結果通知書： (1) 通過入息審查及符合申請資格的申請人，一般會在學資處收到申請表格後兩個月內發出結果通知書。 (2) 未能通過入息審查、在學資處指定時限內未能提供學資處列明的補充資料或撤回申請或未能符合申請資格的家庭會收到「不合資格通知書」。 所有於2024/25學年新入讀幼稚園／幼兒中心或於2023/24學年未獲學費減免的申請學生均須呈交「學校證明書」。申請人可向各區民政事務處民政諮詢中心、學校、教育局區域教育服務處及學資處（旺角辦事處及長沙灣辦事處）索取「學校證明書」〔SFO 288C〕。申請人必須於2024年8月31日前將填妥的「學校證明書」呈交學校辦理。學資處待收妥由學校寄回有關申請學生的「學校證明書」，核實申請學生的資格後才會安排發放資助。

- 4.2 「學生資助計劃綜合申請表格」及相關的申請文件備有中文及英文版本。申請人如使用英文表格申請資助，日後本處的通知書及其他來往文件將會用英文發出。反之，如選用中文表格，通知書及其他來往文件將會用中文發出。
- 4.3 申請人在遞交申請表格時，必須同時提供所有證明文件副本。如文件或填報的資料欠詳盡，申請將被延誤，甚或不獲進一步處理。如申請人已於網上遞交電子申請表格，則毋須另行向學資處遞交紙本申請表格，反之亦然。
- 4.4 在遞交申請表後，申請人如需要補充或更改申請資料（如更改家庭成員資料、增加申報子女數目等），申請人必須於變更日期起計三十天內將備有其簽署之書面通知連同有關證明文件寄回學資處辦理。來信須註明檔案編號或申請人的香港身份證號碼。如申請人的家庭狀況（例如家庭成員組成和財政狀況等）在評核期（2023年4月1日至2024年3月31日）後發生重大改變，申請人可以書面形式通知學資處，並提供有關的證明文件。學資處會按個案的個別情況處理。
- 4.5 正領取綜援的家庭若子女並沒有申領綜援或希望申領應用教育文憑／毅進文憑學費發還及／或指定夜間成人教育課程資助計劃的學費發還，申請人可向學資處遞交申請。如有需要，學資處可能會要求申請人提供由社署發出的「申請獲准通知書」之附頁或「調整援助金額通知書」之附頁副本，以證明申請學生並非綜援受助人。只領取長者生活津貼、高齡津貼或傷殘津貼的家庭仍可向學資處遞交「學生資助計劃綜合申請表格」。
- 4.6 所有在2024年6月1日或以後遞交的中、小學生資助申請，將會在學資處完成處理在5月底或之前收到的申請後才獲處理，該類申請人將較遲收到學資處的結果通知書和發放的資助。
- 4.7 在一般情況下（學前學生資助除外），學資處不會接受在2025年3月1日或以後遞交的「學生資助計劃綜合申請」。對於特殊的個案，學資處會按個別情況作出考慮。個別資助計劃的截止申請日期詳列於下表—

資助計劃	申請截止日期
幼稚園及幼兒中心學費減免	申請人必須於2024/25學年就讀的課程完結前或2025年8月15日或以前（二者以較早者為準）把「學生資助計劃綜合申請」送抵學資處。否則，申請人即使能成功通過入息審查及符合申請資格，一般都不會獲學費減免資助。學費減免的生效月份是申請人遞交申請表或申請學生入讀幼稚園／幼兒中心的月份，二者以較遲者為準。
幼稚園學生就學開支津貼	申請人必須於2024/25學年就讀的課程完結前或2025年8月15日或以前（二者以較早者為準）把「學生資助計劃綜合申請」送抵學資處。否則，申請人即使能成功通過入息審查及符合申請資格，一般都不會獲發幼稚園學生就學開支津貼。
學校書簿津貼	申請人必須於2024年10月31日或以前把「學生資助計劃綜合申請」送抵學資處。否則，申請人即使能成功通過入息審查及符合申請資格，一般都不會獲發學校書簿津貼。
學生車船津貼	在2024年11月1日或以後遞交「學生資助計劃綜合申請」的申請人，如符合申請資格及能成功通過入息審查，其子女的學生車船津貼（如適用）會由收到申請表當日或申請學生的入學日期（或曾領取綜援的學生停止接受綜援的日期）起生效，視乎個別個案的情況而定。
上網費津貼	在2025年2月1日或以後（即2024/25學年的下半學年）遞交「學生資助計劃綜合申請」的申請人，如符合申請資格及能通過入息審查，可獲發部分上網費津貼。

應用教育文憑／ 毅進文憑 學費發還	申請人如因子女修讀在2025年3月1日至5月31日期間開課的應用教育文憑／兼讀制毅進課程而需要在2025年3月1日或以後申請「全額」或「半額」學費發還，他們須先向所屬院校查詢申請程序及截止申請日期，有關申請文件亦必須經該院校遞交學資處。
----------------------------------	---

4.8 學資處會根據申請人的香港流動電話號碼，以短訊形式發出「申請確認通知」，或將「申請確認通知書」以書面形式郵寄給申請人（適用於未能提供香港流動電話號碼的申請人）。如申請人提供的香港流動電話號碼或通訊地址不正確，學資處或未能向申請人發出申請確認通知，因此申請人須清楚填報有關資料。如申請人於遞交申請後的二十個工作天內仍未收到學資處以短訊或書面形式發出的申請確認通知，請致電學資處熱線查詢（電話：2802 2345），以免因遞交失誤而延誤申請。

5. 提供／處理個人資料

5.1 申請人有責任詳實及真確地填妥申請表及提供所有證明文件副本。職學處將根據申請人所遞交的資料來評估其資助資格及幅度。如填報的資料不完整／隱瞞事實／提供錯誤或誤導資料，申請將被延誤、不獲進一步處理，甚至申請人會被刑事檢控。

5.2 申請人在這項申請提供的個人資料以及職學處就申請要求的補充資料，將會被職學處、教育局／披露給職學處／教育局的代理人、有關學校／院校及政府各有關決策局／部門作下列用途：

(i) 處理及查證有關下列計劃的申請，包括申請結果通知 –

- 幼稚園學生就學開支津貼
- 幼稚園及幼兒中心學費減免計劃
- 學校書簿津貼計劃
- 考試費減免計劃
- 學生車船津貼計劃
- 上網費津貼計劃
- 應用教育文憑／毅進文憑學費發還
- 學費發還（指定夜間成人教育課程資助計劃）
- 資助專上課程學生資助計劃
- 全日制大專學生免入息審查貸款計劃
- 專上學生資助計劃
- 專上學生免入息審查貸款計劃
- 擴展的免入息審查貸款計劃
- 持續進修基金
- 在職家庭津貼計劃

申請人同意職學處可將申請結果有關的資料，包括申請人的資助幅度、可獲得的津貼額和資助發放日期通知學校／院校；

(ii) 核實有關上述(i)所臚列計劃的申請，包括查證申請人及其家庭成員向職學處、其他政府決策局／部門及學校／院校所提供及儲存與學生資助有關的個人資料，以避免雙重資助、防止及偵測詐騙，追討多付的資助款項／逾期欠款／因而引致的其他費用，以及其他相關事宜；

(iii) 就處理及查證有關上述(i)所臚列計劃的申請，以及職學處發放的其他資助，將申請學生的個人資料（如適用）與教育局資料庫中有關申請學生的個人資料進行資料核對程序，以核實／更新職學處有關學生的資料和確認資助計劃申請資格；

(iv) 就處理及查證有關上述(i)所臚列計劃的申請，以及職學處發放的其他資助，將申請人及其家庭成員的個人資料與職學處和社署資料庫中有關申請人及其家庭成員的個人資料進行資料核對程序以避免雙重資助（如申請人家庭曾在有關申請評核年度或現正領取綜援）及追討多付的資助款項；

(v) 就處理及查證有關上述(i)所臚列計劃的申請，以及職學處發放的其他資助，將申請人及其家庭成員的個人資料與職學處和入境事務處資料庫中有關申請人及其家庭成員的個人資料進行資料核對程序，以核實／更新職學處有關申請人及其家庭成員的個人資料和確認其就個別資助計劃的申請資格；

(vi) 管理及保存貸款帳戶，以及有關償還貸款的各項事務；

(vii) 統計及研究；以及

(viii) 供職學處、教育局、考評局及有關政府部門／機構及有關學校／院校作處理及查證其他與資助有關的申請及／或挑選學生以提供其他資助的準則。

5.3 申請人所提供其本人及家庭成員的資料，職學處可因應上文第5.2段所提及的用途，或在申請人同意下，或在法例授權或規定須予披露的情況下，向政府各決策局／部門／機構及有關學校／院校披露。申請人向職學處提供個人資料與否純屬自願，但如申請人未能提供所需的個人資料，職學處可能無法處理其申請。

- 5.4 職學處或會聯絡有關學校／院校、其他政府部門及機構，包括申請人及其家庭成員的僱主，核實填報的資料。申請人若在申請表內誤報或漏報資料，其申請資格可能被取消及／或被要求全數歸還已發放的資助金額，更可能被檢控。
- 5.5 職學處每年均會抽查一部分成功取得資助的申請人，以家訪或其他方式查證所提供的資料是否完整真確。在家訪或查證時，職學處職員可能會要求申請人澄清申請資料或提供進一步資料。他們可能審閱所有資料的正本，申請人有責任保存所有申請資料的證明文件至少兩年及須與職學處人員合作。故意阻撓職學處職員進行調查，隱瞞資料或未能提供所需資料，均可被要求全數歸還已發放的資助金額（包括在職學處轄下所有資助計劃所獲得的資助），更可能被檢控。
- 5.6 申請人提交的一切資料概不發還。不過，根據《個人資料（私隱）條例》（香港特別行政區法例第486章）第18和22條，以及附表1第6原則，申請人有權查閱及更正申請表內填寫的個人資料。此外，申請人亦可索取其個人資料的副本，但須支付有關的行政費用。此項要求須以書面形式向職學處副部門秘書（行政）提出。

6. 付款及調整安排

- 6.1 就中、小學生資助而言，學資處會大約在2024年10月底／11月或以後以自動轉帳方式向合資格的申請人發放津貼。
- 6.2 至於幼稚園及幼兒中心學費減免方面，批准的學費減免款項會在資助金額結果通知書發出後約十個工作天內，由庫務署直接撥給有關的幼稚園／幼兒中心，再由幼稚園／幼兒中心安排發放給申請人。
- 6.3 學資處最早會於2024年9月底起，以自動轉帳方式把幼稚園學生就學開支津貼存入合資格申請人的銀行戶口。
- 6.4 如申請人因在評核期後家庭狀況發生重大改變等原因而欲提出重新評估結果，可以書面形式向學資處申請，申請書必須註明檔案編號或申請人的香港身份證號碼，並詳列理由及提供證明文件，以及由申請人簽署妥當。重新評估的工作一般需時三個月。由於此類申請需要較長時間處理，申請人應於結果通知書發出日期起計的一個月內或學期結束前（二者以較早者為準），盡快申請重新評估。
- 6.5 學生車船津貼計劃下的津貼額是根據學生在學期間往返住所與學校所屬地區的平均交通費計算得出，並按評定的資助幅度發放全額或半額津貼，並非實報實銷，故此津貼額並非等同申請學生往返學校的實際交通費用。如申請人希望學資處覆檢車船津貼額，可以在獲發車船津貼後一個月內以書面形式提出有關要求。申請人必須詳列理由，註明檔案編號或申請人的香港身份證號碼，並由申請人簽署妥當。覆檢一般會在三個月內完成。
- 6.6 儘管有上文第6.1至6.3段的安排，如有下列情況，職學處可隨時於認為有需要的期間內，扣起或暫停／停止向成功申請人發放上文第2段提及的各項資助計劃或職學處管理的其他資助計劃／貸款計劃下的資助／貸款：
- (i) 就上文第2段提及的資助計劃申請（包括2024/25學年及較早學年的申請），職學處在審核／覆檢／覆核過程中，發現有任何欠妥之處（包括但不限於申請人提供不完整或懷疑屬虛假的資料）；
 - (ii) 就上文第2段提及的資助計劃申請，申請人在職學處進行抽樣詳細調查時，未能應職學處要求，在指定期限前就任何較早年度的申請提供完整資料；以及
 - (iii) 職學處有理由相信申請人於職學處管理的任何資助計劃（包括但不限於上文第2段提及的計劃）或貸款計劃下或就該等計劃獲多付資助或有到期償還予政府的欠款，不論多付資助或到期欠款的年度是否與上文第6.6段下暫停發放資助／貸款的年度相同。
- 6.7 在不損害政府向申請人及其他任何人士索償的權利和從該等人士得到補償的原則下，倘若申請人於職學處管理的任何資助計劃（包括但不限於上文第2段提及的計劃）或貸款計劃下獲多付資助，不論多付資助的原因為何，必須在職學處要求下立刻退還多付的款項。
- 6.8 在不損害上文第6.7段的原則下，倘若申請人在職學處管理的任何資助計劃（包括但不限於上文第2段提及的計劃）或貸款計劃下或就該等計劃獲多付資助或有到期償還予政府的欠款，職學處可能會從申請人於該等計劃下應獲發的資助中，扣除多付的資助或到期償還的欠款，以作抵銷。

7. 查詢

- 7.1 如對申請計劃和申請程序有任何疑問，請致電學資處24小時查詢熱線2802 2345，或瀏覽職學處網頁（www.wfsfaa.gov.hk），以索取有關申請資料。

8. 辦公時間

星期一至星期五

上午八時四十五分至下午一時

下午二時至下午五時四十五分

(午膳時間為下午一時至下午二時，辦事處暫停辦公。)

星期六、星期日及公眾假期

休息