

# 林大輝中學

## 校本學費資助計劃 2020/2021

### 申請指引

#### 注意事項：

「校本學費資助」是一份以家庭為單位的申請，每個家庭只需填寫一份申請表格。請在填寫「申請表格」前詳細閱讀本指引內的每一環節。申請人必需連同申請表格及有關證明文件一併交回本校校務處。

#### 1. 目的

校本學費資助計劃（以下稱「本計劃」）旨在為有實質經濟困難的學生提供資助（全額或半額學費減免），使學生不會因無法繳付學費而不能在本校就讀。

#### 2. 申請資格

- 2.1 申請人必須為學生之父、母或合法監護人。若有兄弟姊妹同時就讀本校，只需提交一份申請；
- 2.2 申請人的入息須符合「調整後家庭收入」(AFI)機制（詳見第三頁第八點）；或申請人已成功申請學生資助處之書簿津貼；或申請人正領取社會福利署發放的綜合社會保障援助（綜援）；
- 2.3 為免出現收受雙重福利，以下人士並不符合申請本計畫的資格：
  - 申請人或其配偶在過去 12 個月曾接受由僱主提供之子女教育津貼。

#### 3. 申請人的責任

申請人所呈報的資料必須真確及完整，如已呈報的資料有任何改變，例如就業情況或收入的變動、家庭成員人數的增減等，申請人必須立即通知本校，以便調整資助金額。蓄意提供虛假資料或隱瞞任何事實，以圖獲得資助金，即屬違法，申請人可能因觸犯《盜竊罪案條例》（香港法例第 210 章）而被起訴。任何觸犯盜竊罪的人士，一經定罪，最高可被判監禁十年。如有虛報或隱瞞事實，申請人的申請資格將被取消，並須退還全部獲發的資助款項，以及可能被控告。

#### 4. 表格遞交申請日期

- 本計劃每學年只接受申請一次，並必須於 2020 年 9 月 30 日或以前把申請表格及有關證明文件交回校務處。
- 在一般情況下，本校不會接受在 2020 年 10 月 1 日或以後遞交之申請。對於特殊的個案，本校會按個別情況作出考慮。

#### 5. 申請程序

- 申請人可向本校校務處索取校本學費資助計劃申請表格及學生資助處書簿津貼表格「學生資助處 - 學生資助計劃綜合申請表格」。
- 若申請人已成功申請學生資助處之書簿津貼，可在提交「校本學費資助計劃」申請表格時一併交回。
- 申請人須於 2020 年 9 月 30 日或以前填妥有關之表格及遞交有關證明文件副本致 本校校務處。校務處將會即時派發有關遞交申請表之確認通知書。若申請人未能於限期前交回填妥的申請表及所需文件，其申請將不獲受理。
- 有關申請之批核程序，可望於遞交表格後兩個月內完成，並以書面通知審批結果及有關資助學費退回之安排。
- 如有任何查詢，請聯絡本校校務處。

#### 6. 須遞交文件（所有文件請以雙面及 A4 形式遞交）：

- 6.1 申請人及家庭成員的身分證副本；及
- 6.2 (如申請人屬於單親家庭)分居或離婚證明文件或配偶死亡證明文件(如適用)；及
- 6.3 同住的未婚子女的學生證副本(全職學生適用)；及
- 6.4 (如申請人正領取綜援)綜合社會保障援助受助人醫療費用豁免證明書或調整援助金額通知書副本(須提供正本以作核實)；及
- 6.5 申請人、其配偶及與申請人同住的未婚子女在過去十二個月內之收入證明副本。申請人必須提供 **2019年9月1日至2020年8月31日** 的入息證明(請參考申請指引第10項),請按以下規定遞交;

|   |  |
|---|--|
| 受薪人士<br>(申請人及其配偶)   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 由僱主提供的每月薪俸結算書;如沒有</li> <li>2) 顯示支取薪酬、津貼等紀錄的銀行結算單(連戶口持有人姓名頁)(請用顏色筆註明薪金的項目及加以注釋,並在其他存入金額旁說明入數來源,否則本校或會將該筆款項納入家庭收入計算);如沒有</li> <li>3) 由僱主填寫的收入證明書正本(<b>稅單並不適用</b>)(請參考附錄一)</li> </ol> |
| 自僱司機或經營業務人士<br>(包括獨資經營/合夥業務/<br>有限公司)<br>(申請人及其配偶)  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 由執業會計師核實的營業損益表;如沒有</li> <li>2) 自行擬備的營業損益表(請參考附錄二或三) <b>及</b></li> <li>3) 宣誓紙*</li> </ol>   |
| 未能提供任何收入證明的受薪或自僱人士<br>(申請人及其配偶)   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 請參考附錄四,填寫「收入自述書」,詳細列明全年的每月入息的計算方法及沒法提供收入證明文件的原因(如申請人未能提供合理解釋,本校或不會進一步處理其申請) <b>及</b></li> <li>2) 宣誓紙*</li> </ol>   |
| 擁有收租物業人士  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 租約;如沒有</li> <li>2) 顯示租金收入的銀行結算單(連戶口持有人姓名頁)(請用顏色筆註明租金收入的項目及加以注釋,並在其他存入金額旁說明入數來源,否則本校或會將該筆款項納入家庭收入計算)</li> </ol>   |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 非在職人士(例:家庭主婦)</li> <li>2. 申請人/申請人配偶之父母供養證明</li> </ol> | 申請人必須提供宣誓紙*  |

\* 申請人可到各區民政事務處諮詢服務中心辦理(宣誓服務是免費的),如有疑問可致電 28352500 聯絡該署中央電話諮詢中心,或瀏覽該署網頁:  
[http://www.had.gov.hk/tc/public\\_services/public\\_enquiry\\_services/ctec.htm](http://www.had.gov.hk/tc/public_services/public_enquiry_services/ctec.htm)

備註1: 如文件或申請資料不足,學校會要求申請人補交有關資料。若申請人未能於限期十四天內補交所有相關資料,該年度的申請將不獲受理。

備註2: 申請人如需要補充或更改申請資料,必須以書面形式通知校方,並連同有關證明文件交回校務處。

備註3: 學校有權要求申請人提供所遞交之文件正本,以作核實之用。

## 7. 資格評估方法

- 7.1 本校是採用「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。
- 7.2 AFI 機制所採用的算式如下:

$$AFI = \frac{\text{家庭總收入(於過去12個月期間)}}{\text{家庭成員人數} + *(1)}$$

\*二至三人的單親家庭,公式中除數的(+1)將會增加至(+2)。

- 7.3 家庭總收入包括申請人及其配偶於過去12個月期間的收入,與申請人家庭同住的未婚子女的全年總收入的30%(如適用),以及親友給予的津助(如適用)。
- 7.4 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,以及申請人及其配偶同住或供養的父母。

## 8. 資助幅度

8.1 下表詳列 2020/2021 學年「各 AFI」組別的資助幅度（全額、半額津貼、不合資格）。

| AFI 介乎（港幣）          | 資助幅度        |
|---------------------|-------------|
| \$0 至 41,568        | 全額*         |
| \$41,569 至 \$80,378 | 半額          |
| 超過 \$80,378         | 不合資格（申請不成功） |

\*3 人家庭和 4 人家庭可獲全額資助的「調整後家庭收入」上限部分別為 50,323 和 46,297 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」。

8.2 有關全額及半額資助的實際資助金額，將根據 2020/2021 學年中一至中六學生需繳交之學費而批核。

## 9. 收入事項包括：

| 須填報的收入   | 不須填報的收入                    |
|--|----------------------------|
| 1. 薪酬（包括申請人、申請人配偶及申請學生的同住未婚兄弟姊妹的全職、兼職、短期工作的收入， <u>當中不包括僱員強積金／公積金供款</u> ） | 1. 高齡津貼（即生果金）/<br>長者生活津貼   |
| 2. 雙糧／假期工資   | 2. 傷殘津貼                    |
| 3. 津貼（包括超時工作／生活／房屋或屋租／交通／旅遊／膳食／教育／輪班津貼等）                                 | 3. 長期服務金／約滿酬金              |
| 4. 花紅／獎金／佣金／小賬   | 4. 遣散費                     |
| 5. 因被撤職而領取的代通知金  | 5. 貸款                      |
| 6. 營業盈利以及其他自僱行業的收入，例如販賣、駕駛的士／小巴／貨車、所收取各項服務費等                             | 6. 一次過領取的退休金／公積金           |
| 7. 贍養費   | 7. 遺產                      |
| 8. 由任何非同住人士給予的津助（包括金錢及住屋、匯款、按揭還款、租金、水、電、燃料或其他生活費用等津助）                    | 8. 慈善捐款                    |
| 9. 定期存款、股票、債券的利息收益   | 9. 綜合社會保障援助金               |
| 10. 物業／土地／車位／車輛／船隻的租金收入（包括香港、內地及海外）                                      | 10. 再培訓津貼／就業交通津貼／低收入在職家庭津貼 |
| 11. 每月領取的退休金／孤兒寡婦金或恩恤金   | 11. 保險／意外／傷亡賠償             |
|  | 12. 僱員強積金／公積金供款            |

## 10. 提供／處理個人資料

10.1 本校會將申請有關的資料作以下用途：

- 處理及核實有關申請；及
- 查證在本校儲存的個人資料

10.2 申請人所提供其本人及家庭成員的資料，本校可因應上文第 10.1 段所提及的用途，或在申請人同意下，向申請人及其家庭成員的僱主核實所填報的資料是否屬實。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。

10.3 倘若因計算或評估錯誤而導致申請人獲多發放資助，申請人必須退還多付之款額。

10.4 申請人所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 I 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本校提出申請。