



申請學費減免流程		
新取錄中一學生	新取錄中四學生	現時(2021/22 學年)就讀本校學生
<p>索取表格方法</p> <p>5 月內透過電郵方式發放，有意申請家長需自行列印。另外，家長亦可於 6 月內或「註冊日及新生家長講座日」直接向校務處索取。若未能於指定日期內索取，可致電校務處再作安排。</p>	<p>索取表格方法</p> <p>1/ 透過電郵方式發放 或 2/ 新生選科講座暨註冊日直接向校務處索取。若未能於指定日期內索取，可致電校務處再作安排。</p>	<p>索取表格方法</p> <p>可於 2022 年 5 月 10 日(星期二) 至 5 月 13 日(星期五)，於辦公室時間直接向校務處索取。若未能於指定日期內索取，可致電校務處再作安排。</p>
<p>遞交表格日期及時間</p> <p>按照申請表內顯示之遞交日期及時段內交回校務處。</p> <p>注意：</p> <p>1/ 必須由申請人(家長/監護人)親自遞交。</p> <p>2/ 如無法於申請表內顯示日期及時間內遞交，必須於遞交日期前一天致電 2180 9595 通知校務處同事，再作有關安排。<u>逾期遞交申請，鑑於處理及審批程序需時，其申請處理將被延後以致學費減免生效日期亦被延後。</u></p>		<p>遞交表格日期及時間</p> <p>日期：2022 年 5 月 30 日(星期一) 至 6 月 1 日(星期三)</p> <p>時段：上午 9 時 至 下午 5 時 15 分</p> <p>地點：2 樓校務處</p> <p>注意：</p> <p>1/ 可由申請人(家長/監護人)親自 或 交由學生代表遞交。</p> <p>2/ 如無法於上述日期及時間內遞交，申請學生必須於 5 月 26 日(星期四)前連同申請表格親往校務處通知校方，並再作有關安排。<u>逾期遞交申請，鑑於處理及審批程序需時，其申請處理將被延後以致學費減免生效日期亦被延後。</u></p>
<p>審批申請表格程序</p> <p>1/ 遞交表格當日，本校職員將即時檢查申請所需文件是否齊全，如申請表及資料齊全，申請即時被接納，無須進行以下其餘部分。</p> <p>2/ 若發現欠缺所需文件，校方會退回有關申請，並要求申請人或學生於指定日期及時間內再次遞交後補文件。</p> <p>3/ 若申請表格內填寫之資料沒有校方指定之證明文件，申請人會被要求連同學費減免申請書到民政事務處或經由律師辦理進行宣誓後，並須於指定日期內直接到校務處遞交申請表。有需要時，申請人亦會被要求額外填寫《家庭生活開支表》及由校方安排約見校長級團隊成員了解其申請資料。</p> <p>4/ 經過以上程序後，如校方仍然對其資料有合理懷疑，而申請人未能提供任何合理解釋及有關證明文件，申請將被拒絕。</p> <p>注意：</p> <p>遞交申請表時，如校方要求申請人作出宣誓或補交任何文件，校方均會連同整份申請表退回申請人，並會要求於指定日期及時段內再次遞交。逾期遞交申請，如沒有合理解釋，申請個案則視為放棄申請。校方不會作出任何跟進。</p>		
<p>申請結果發放日期</p> <p>若當年之申請學費減免金額不超出校董會所指定之預算內，校方可直接把申請批核結果於 9 月下旬內盡快通知申請人。否則，校方需待 10 月底前之校董會通過多出預算金額後方可發放通知。</p>		

申請資格

1. 基本條件

1.1 近一年(由 2021 年 4 月 1 日至 2022 年 3 月 31 日) 平均每月*家庭收入不超越下表所示金額：

2 人家庭	\$17,000 或以下	5 人家庭	\$33,500 或以下
3 人家庭	\$22,500 或以下	6 人家庭	\$39,000 或以下
4 人家庭	\$28,000 或以下	7 人或以上家庭	\$44,500 或以下

* 家庭收入的計算方法：

1.1.1 申請人及其配偶近一年的總收入

1.1.2 與申請人^{註二}同住的家庭成員近一年入息的 30%亦須計算在內

1.1.3 申請人如需供養^{註三}非同住雙親，每名每月可獲扣減\$3,000 (必須出示供養證明)

1.2 特別恩恤情況須以書面連同有關證明向校方申請，校長作出初步評核後，交校監作酌情處理。

- 申請人必須是申領資助學生的父或母並負責該學生的生活開支。若非學生的親生父/母，申請人必須提供有效證明文件作為申領資助學生的合法監護人才可申請。
- 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），必須將備有申請人簽署之書面通知連同有關證明文件交回本校辦理。重覆申請將會作廢，並會延誤處理有關申請的時間。
- 倘若因計算或評估錯誤而導致申請人多獲額外的減免，申請人必須全數繳交少付的學費。

資助率計算方法

本校會按^{註一}資助指數評定申請人的資助資格及學費減免資助率

$$\text{註一 資助指數 (SI)} = \frac{\text{平均每月*家庭收入} - \$6,000(\text{家庭每月基本開支}^{\text{註四}}) - \text{供養}^{\text{註三}}\text{非同住雙親金額(如適用)}}{\text{註二 同住家庭成員人數}}$$

^{註二} 同住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，以及受申請人及其配偶供養的同住父母。

^{註三} 非同住雙親通常是指受申請人及其配偶供養的非同住父母。

Subsidized Index 資助指數 (SI)	減免級別	學費減免資助百分比
特別恩恤情況	級別 5	獲得 100%學費減免資助
低於 0	級別 4	獲得 80% 學費減免資助
0 - \$1,999	級別 3	獲得 60% 學費減免資助
\$2,000 - \$3,999	級別 2	獲得 40% 學費減免資助
\$4,000 - \$5,500	級別 1	獲得 20% 學費減免資助
\$5,501 or above	級別 0	獲得 0% 學費減免資助

^{註四} 校方有權按當年整體經濟狀況而設定有關「家庭每月基本開支」金額。

申請辦法

1. 申請人(學生家長或合法監護人)每年均須辦理減免學費申請，以便反映家庭財政狀況的轉變。
2. 每年學期完結前會派發下學年度各級學費及有關津貼須知(包括學費減免申請詳情)通知家長。
3. 有關遞交及申請詳情，申請人請參看第一頁。
4. 學費減免計劃詳情可致電 2180 9595 向本校校務處查詢。

覆核方法

1. 假若申請人對學費減免委員會就其申請而作出的決定有所不滿而又有充份理由，可在結果通知書發出日期的一星期內提出覆核申請。申請人可根據「學費減免計劃申請指引 2022 / 2023」所列出的減免學費的準則，詳列其中的理由，以表明申請人有資格申請學費減免或應獲得更高的學費減免資助，並連同有關證明文件於指定日期內交回校務處。
2. 所有覆核申請將由校董會屬下的校長團隊作出審核，並交由校監作出批准。如有需要，申請人可能被要求提供更詳細附加資料或證明文件及安排與校監直接會面。委員會將盡量於收齊所需資料或證明文件後 30 日內作出決定。

提供／處理個人資料

1. 申請人有責任詳實填妥申請書及提供所有證明文件的副本。如遞交資料詳盡，本校將根據申請人所遞交的資料來評估資助資格及幅度。
2. 若對填寫資料不齊全或證明文件不足夠之申請作出審查，申請人或會被安排與教師及校長團隊會面作進一步面見，就申請人之個別特殊情況作出了解。若申請人解釋合理，申請人需連同學費減免申請書到民政事務處或經由律師辦理進行宣誓後便可於指定日期內遞交申請表。否則，申請人必須填寫《家庭生活開支表》並由校方安排約見校長級職員作直接會面，有需要時，亦會作出家訪。若完成以上程序後，校方仍對申請有可疑但申請人未能提供任何合理解釋，申請將被拒絕。
3. 本校會將申請表上的個人資料作下列用途：
 - 處理及核實有關申請；
 - 追討多付的資助款項（如適用）；
 - 查證在本校儲存的個人資料；
 - 統計及研究；以及
 - 供教育局及有關政府部門在處理其他與學生資助有關的申請時使用。
4. 本校或會聯絡其他政府部門及機構，以及申請人及其家庭成員的僱主，核實填報的資料。若在申請書上誤報或漏報資料，申請人的申請資格可能被取消及／或被要求全數繳交少付的學費，更可能被檢控。
5. 本校每年或會抽查部份獲批准的申請，以家訪或其他方式查證所提供的資料是否完整真確。在家訪時，本校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及須與本校職員合作。故意阻撓本校職員進行調查，隱瞞資料或未能提供所需資料，均可被要求全數繳交少付的學費，更可能被檢控。
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 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。

緊急財政援助

1. 如果申請人的財政狀況於學期中轉差，家長或合法監護人亦可在學期中的任何時候申請減免學費。
2. 已獲批學費減免資助者，申請人亦可已書面陳述其財政狀況及連同相關證明文件向校方申請調高學費減免資助額。

填表須知

1 重要事項

1.1 請用黑色或藍色原子筆清楚填寫申請表格，並依照申請表格上指示及本指引填寫。

2 第一部 申請人資料

2.1 申請人需提供其身份證明文件副本，並貼於申請表內之「證明文件封面頁」上。

2.2 住宅地址

2.2.1 若自購物業並已完成供款：申請人需提供最近期之差餉物業證明文件。

2.2.2 若自購物業並未完成供款：申請人需提供最近期之供款證明文件。

2.2.3 若租住單位：申請人需提供租約或租單證明。如公屋住戶，必須提供認可之「住戶名單」。

2.2.4 其他：申請人需提供合理證明文件。

2.3 與本校學生關係

2.3.1 若非學生的親生父/母，申請人必須提供有效證明文件作為申領資助學生的合法監護人才可申請。

3 第二部 家庭成員資料

3.1 配偶及同住未婚子女

3.1.1 提供家庭成員的身份證明文件副本，並貼於申請表內之「證明文件封面頁」上。

3.1.2 如申請人家庭屬於單親家庭：申請人必須就其配偶身份作出分居／離婚證明文件或配偶死亡於申請表內作出選擇並提交證明文件副本，如沒有證明文件，請填寫申請表格內之附件一。

3.1.3 如同住未婚子女數目多於 4 名，請另以附頁參照申請表第二部 B 填寫他們的資料，並將所有填報的子女身份證明文件副本一併交回。

3.1.4 若供養非本校就讀的子女並為全日制學生，必須提供其子女於 2021 年 4 月 1 日至 2022 年 3 月 31 日期間之有關院校學生身份證明文件副本，如學生證。

3.1.5 新申請中一/中四學生，若申請學生於小六/中三時就讀直接資助學校，申請人必須提供當時學校所發的學費減免資助額，若當時沒有申請，亦需要陳述解釋沒有申請原因。

3.2 受供養父母

3.2.1 受供養父母是指申請人或申請人配偶的父親或母親。他／他們必須沒有接受綜合社會保障援助及在本申請的資格評估年度（即 2021 年 4 月 1 日至 2022 年 3 月 31 日）內至少連續六個月 (a) 與申請人的家庭同住及由申請人或申請人配偶負責供養 (需提供受供養父母與申請人同住的住址證明文件)；或

(b) 居住於申請人自置的物業或租用的住宅單位 (需提供 <1> 租單／咭上必須顯示申請人或申請人配偶的名字及 <2> 受供養父母的住址證明文件)；或

(c) 在其（受供養的父母）自置物業、租用單位或安老院居住，並由申請人提供全部生活費用 (需提供證明文件，如安老院收據)。

註：1) 申請人或申請人配偶須在 2022 / 23 學年繼續供養所填報的受供養父母，供養情況須與在資格評估年度內相若。

3.2.2 如受供養父母數目多於 2 名，請另以附頁參照申請表第二部 C 填寫他們的資料，並將所有受供養父母的身份證明文件副本一併交回。

4 第三部 其他有關家庭狀況的特別資料

- 4.1 若領取綜援的特別資料，除於申請表填寫有關資料外，並需提供社會福利署最近發出的「綜合社會保障援助受助人醫療費用豁免證明書」副本及最新一期綜援資助明細記錄。
- 4.2 若有特殊經濟困難，或須負擔患有痼疾或永久殘缺家庭成員的醫療開支，請於申請表內填寫有關資料外並需提供有關證明。
- 4.3 若家庭於 2021/22 年度成功申請學生資助辦事處之學校書簿津貼/學生車船津貼，請於申請表內填寫有關資料外並需提供有關證明。

5 第四部 家庭收入

- 5.1 申請人必須提供申請人及所有在職家庭成員的全年(2021年4月1日至2022年3月31日)入息證明。如因特別原因而未能提供，申請人應以書面解釋未能提交入息證明文件的原因及須詳細列出入息的計算方法，申請人並須在書面解釋文件上簽署。有關須填報的收入種類詳列如下，以作參考。

須填報的收入	不須填報的收入
1 薪酬（包括全職、兼職、短期工作的薪金，當中扣除公積金或強積金供款）	1 高齡津貼（即生果金）
2 雙薪／假期工資	2 傷殘津貼
3 津貼（包括房屋／旅遊／膳食／教育／輪班津貼等）	3 長期服務金
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 經商／投資利潤	6 一次過領取的退休金／公積金
7 贍養費	7 遺產
8 親屬及朋友的津助	8 慈善捐款
9 定期存款、股票等的利息收益	9 綜合社會保障援助金
10 租金收入	10 再培訓津貼
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 合約酬金	12 助學金 / 獎學金
13 投資收益 (銀行存款利息、股息、證券買賣收益等)	

- 5.2 所有已填寫之收入，必須提供有關之證明文件。若未能提供，申請人必須於申請表附件一內陳述解釋沒有證明文件原因。

- 5.3 有關 1) 收聘人士 及 2) 自僱人士、獨資經營及合夥業務人士之全年於 2021 年 4 月 1 日至 2022 年 3 月 31 日期間之全年收入的證明文件副本，請按以規定遞交證明文件：

受薪人士	(1) 繳稅通知書；如沒有 (2) 僱主填報的薪酬及退休金報稅表；如沒有 (3) 薪俸結算書；如沒有 (4) 顯示支取薪酬、津貼等記錄的銀行結算單；如沒有 (5) 由僱主填寫的收入證明書正本（或寫填申請表附錄(二)）等
自僱司機、獨資經營人士或合夥業務的合夥人	(1) 個人入息課稅通知書 或 公司賬目包括損益表及資產負債表及由稅局所發出的利得稅評估書；如沒有 (2) 營業損益表（或寫填申請表附錄(三)或(四)）（如申請人未能提供合理解釋，本校或不會進一步處理其資格評估申請）
未能提供任何收入證明的受薪或自僱人士	(1) 請填申請表附錄(五)，填寫「收入自述書」，詳細列明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資格評估申請）。
物業收入	租約、租單紀錄、物業稅評估通知書
註：所有未能提供真憑實據之證明文件，以致校方對其申請作出存疑，校方有權要求申請人為其申請表格連同有關自述文件作出宣誓聲明(根據宣誓及聲明條例)。另外， 校方有權因證明文件不足而降低學費資助指數或取消其申請資格。	

- 5.4 在審查申請人的家庭收入時，如有需要，本校可能向申請人查問未填報的用以維持日常生活開支的資金，如儲蓄、借貸，並可能要求申請人就有關款項提供證明文件，包括銀行儲蓄記錄、貸款人簽署的聲明書等，如未能提供有關存款原因，本校會將該款項納入家庭收入計算。

6 第五部 聲明

- 6.1 請細閱表格內的聲明，然後在表格上的適當位置簽署。
- 6.2 所有未能提供真憑實據的申請表，以致校方對其申請作出存疑，校方有權要求申請人為其申請表格作出宣誓聲明(根據宣誓及聲明條例)。宣誓可由民政事務處或經由律師辦理，申請人須為申請表內填報的資料負上全責。在前往宣誓之前，申請人須確保有關宣誓資料完全填妥及正確無誤，並夾附所有必須的證明文件，否則申請人必須為任何遺漏事項或文件再作宣誓。若遞交資料仍然不足或校方有合理懷疑，校方有權取消其申請資格。