

嘉諾撒聖家書院
學生活動支援津貼申請表格

本人擬申請學生活動支援津貼資助，已仔細閱讀申請須知，並知悉所有與考試或補習班有關的費用及開支均不適用於本資助。

本人符合以下條件：(請於適當 內加“✓”)

- 現正領取「社會綜合援助」。(合乎申請資格)
(附學年「社會綜合援助證明書」副本)
- 現正領取學生資助計劃全費書簿津貼。(合乎申請資格)
(附學年「資格評估申請結果通知書」或本學年「資格證明書」副本)
- 現正領取學生資助計劃半費書簿津貼。(不合乎申請資格，但仍希望申請)
(附學年「資格評估申請結果通知書」或本學年「資格證明書」副本)
- 以上三項皆否。(不合乎申請資格，但仍希望申請)
(需填寫經濟狀況申報表、附入息證明文件副本及住屋證明文件副本)

小女 申請資助項目為：

- 購買樂器/服裝_____費用為港幣_____。
(請填寫樂器名稱/製服團隊名稱)
- 學校舉辦之樂器班組/課外活動班組
(課程名稱_____ \$_____ 舉辦日期_____)
- 校外樂器班組/課外活動班組
(課程名稱_____ \$_____ 舉辦日期_____)
- 香港校際音樂節/朗誦節報名費用
(項目名稱_____ \$_____ 舉辦日期_____)
- 交流團費用
(課程名稱_____ \$_____ 舉辦日期_____)
- 其他
(課程名稱_____ \$_____ 舉辦日期_____)

如獲批資助，支票抬頭請寫(英文姓名，請按身分證資料填寫)：_____。

注意： 1. 所有申請項目均須提交費用收據正本，
2. 學校於收到申請表後十天內發出表格收訖通知書，請學生收妥存檔。如在十天後仍未收到表格收訖通知書，請與 Ms Kelly Lee 聯絡。

學生姓名：_____ 家長簽署：_____

學生班別及學號：_____ () 家長姓名：_____

學生聯絡電話：_____ (手提) 家長聯絡電話：_____ (手提)

_____ (住宅) _____ (住宅)

_____年_____月_____日

表格收訖通知書

本校已於_____年_____月_____日收到學生_____班別_____ () 之學生活動支援津貼申請表格，現正進行審核。

老師姓名： Ms Kelly Lee 老師簽署： _____

嘉諾撒聖家書院

學生活動支援津貼

經濟狀況申報表

家長姓名：_____

學生姓名：_____ 班別：_____ 學號：_____

每月家庭總收入：_____

每月家庭生活開支表

(只供學生活動支援津貼之用，若空間不足，請另加 A4 白紙書寫)

	開支項目	每月支出金額
1	供養祖父母、外祖父母 _____名	
2	住屋開支(請付證明文件) 私人樓宇(自置/租賃)/居屋(自置/租賃)/公屋	
3	家庭膳食開支	
4	供養子女生活費： 大專/大學 _____名 中學 _____名 小學 _____名	
5	交通費用	
6		
7		
8		
	每月總開支	

嘉諾撒聖家書院

學生活動支援津貼

申請須知

1. 請詳閱【學生活動支援津貼】網頁 <https://www.edb.gov.hk/tc/curriculum-development/curriculum-area/life-wide-learning/sas-grant/index.html> 或有關文件 <https://applications.edb.gov.hk/circular/upload/EDBC/EDBC19017C.pdf>，以檢閱有關申請項目是否屬於學生活動支援津貼所資助之活動或範圍；
2. 資助項目：津貼基金源自於教育局。凡一切境內及境外的文化體藝、音樂學術或考察參觀等學習活動及比賽，均可申請此津貼資助。
惟須注意所有與考試或補習班有關的費用及開支均不適用。
3. 申請程序：
 - ◇ 學校互聯網下載申請表格：
 - 填寫申請表格，學生於下列日期親身向 **Ms Kelly Lee (2樓教員室)** 遞交申請表格；
 - 遞交申請表日期：**2025年2月25日或之前，下午4:30前**
 - ◇ **不接受逾期申請**，家長及學生請謹記申請日期。
 - ◇ 申請學生或需於遞交表格後，於本學年與審批小組的成員面談，詳述家庭的經濟情況。
 - ◇ 資助將於每學年五月至六月（視乎政府撥款而定）發放給有關學生。
 - ◇ **所提交資料只供申請學生活動支援津貼之用，所有申請資料在審批完成後銷毀。**
4. 由於本計劃的主要目的是優先資助已獲批學生書簿全額資助/學生車船全額津貼，或領取綜合社會保障的學生，因此「學生活動支援津貼」會首先撥款資助有關學生；倘若基金尚有餘款，小組會考慮資助其他因經濟理由而希望獲得資助的學生。
5. 請注意：
 - I. 申請時未能提交有關證明文件，該項申請不會受理。
 - II. 所有申請項目均需提交正本，如未能提交正本，該項申請不會受理。
 - III. 學校於收到申請表後十四天內發出表格收訖通知書，請學生收妥存檔。如在十四天後仍未收到表格收訖通知書，請與 Ms Kelly Lee 聯絡。
6. 申請項目需具備有關證明（如收據或入場券等），於遞表時一併繳交，並於有關證明文件背後填上姓名及班別，否則該項申請不會受理。
7. 若申請**本校舉辦的課外活動或校隊活動資助**，請學生保存有關通告，並請負責老師加簽提交，並於有關證明文件背後填上姓名及班別，否則該項申請不會受理。
8. 批核之款額會以支票形式直接發放給受資助之學生，最後由家長簽收回條作實。
9. 若有查詢，請致電 2337 9123 聯絡李啟俊老師 (Mr Thomas Li)。