**香港青年協會**

**暑期關顧計劃2019**

**申請須知**

**計劃目的**

為照顧弱勢青少年成長需要及善用暑期，青年空間將於今年暑期活動繼續推行暑期關顧計劃，讓有需要的青少年以六折收費的優惠參與暑期活動。

**計劃對象**

領取綜援或書簿津貼全免的6至24歲會員

**適用優惠收費的班組／活動**

此計劃只適用於2019年由青年空間所舉辦的暑期活動，當中設定為優惠收費的班組或活動，詳情可向個別青年空間查詢。

優惠不適用於課餘託管 及／或 已獲基金資助的活動。

**申請方法**

合資格者可於4月1日起，帶同身份證明文件、綜援文件／書津證明及青協會員證，親臨青年空間填妥申請表。請注意，如未能出示有關證明文件，申請將不會被接納。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 第一輪申請 | | |  | | **不接受申請** | |  | |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |
| **4月1至23日** | | | **27/4** | | **24/4 – 27/4** | | **29/4 – 24/8** | |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | 公佈第一輪申請結果 | |  | | 第二輪申請  （於提交申請後一星期內公佈） | |

**第一輪申請：**

如申請人欲於網上優先報名日（即4月29至5月3日）期間報名，必須於第一輪申請（4月1至23日）期間提交申請，申請結果會於4月27日公佈，成功申請的會員可前往所屬單位領取確認信。

**第二輪申請：**

若申請人於4月29日至8月24日期間提出申請，可於一星期內獲結果通知。成功申請的會員需前往所屬單位領取確認信。

**使用減免方法**

1. **於網上優先報名日使用**

如欲於網上優先報名日（2019年4月29至5月3日）期間使用減免，申請人必須於申請表內的丙部份，列明欲參加之活動詳情，批核結果會於4月27日公佈。在優先網上報名日期間，請**先以正價繳費**，然後憑減免確認信及網上收據，親臨單位退回差額。

請注意，**獲批減免名額並不代表預留活動名額**，如活動名額已滿，獲批核者將有可能報不到有關班組／活動。

1. **於單位內使用**

會員可憑確認信到任何青年空間報名參與設有優惠收費的班組／活動，並以原本收費六折繳費報名，唯各項優惠收費的班組／活動的優惠名額有限，先到先得。

**總資助上限**

每名成功申請的會員可獲**最多港幣1,000元的資助**，參與**兩項**2019年暑期活動。於暑期結束時（即2019年8月31日），未有使用的資助額將會作廢。

**優惠名額**

優惠名額將會與報名名額掛勾，每10名報名名額，將設1名優惠名額。

|  |  |
| --- | --- |
| 優惠名額 | 報名名額 |
| 1 | 1-10 |
| 2 | 11-20 |
| 3 | 21-30 |

**遺失確認信**

若遺失確認信，須親臨所屬青年空間報失及填寫申請補領表格，經青年空間核實資料，會員可於一星期後補領確認信。

**香港青年協會**

**暑期關顧計劃2019**

**申請表**

1. **申請者個人資料**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名： | （中文） | | | （英文） | |
| （必須與身份證相同） | | | | | |
| 會員證號碼： | |  | 性別： | | 男／女（請圈適用者） |
| 電話： | （家居） | | | （手提） | |
| 住址： |  | | | | |

1. **申請津助情況**（請於□內加上🗸號）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 是屬於社會福利署綜合社會保障援助（綜援）計劃家庭之青少年 | | | |
|  | 檔案編號： |  | 所屬保障辦事處： |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | 是接受書津全免的青少年（必須出示有關證明文件） |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申請人／家長姓名： |  |  | 與申請人關係（如適用）： | |  |
| 申請人／家長簽署： |  |  | 日期： |  | |

註：未滿18歲之申請人必須由家長簽署

1. **網上優先報名活動**  
   ＊如欲於網上優先報名日使用關顧計劃減免，必須填寫此部份  
   請依據優先次序填寫活動詳情

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **優先次序** | **活動編號** | **活動名稱** | **活動費用（正價）** | **職員專用欄** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |

（如空間不敷應用，請自行加紙）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **職員專用** | | | | | | | | | | | |
| 工作員建議： | | |  | 接受 |  | 不接受 | | 是項申請 | | | |
| 備註： |  | | | | | | | | | | |
| 職員姓名： | |  | | | | | 職員簽署： | |  | 日期： |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **單位主任專用** | | | | | | | | | | | | |
|  | 批准 | | |  | 不批准 | 是項申請 | | | 批准編號： | |  | |
| 備註： | |  | | | | | | | | | | |
| 單位主任姓名： | | |  | | | | 單位主任簽署： |  | | 日期： | |  |