

只供職員填寫:
E -A

樣本 SAMPLE

「青少年見習就業計劃」
培訓資助申請表格

請把填妥的表格**正本**遞交至：
九龍觀塘鯉魚門道 12 號東九龍政府合
署 9 字樓「青見計劃」辦事處

機構名稱：_____ 僱主編號：E_____

- 請注意：**
- (1) 僱主可以於學員見習完結後一次過申領培訓資助，或按月申領有關資助。惟所有培訓資助申請必須於見習培訓期完結（或學員離職）後之六個月內向本處提交，逾期申請將不獲辦理。
 - (2) 僱主須於每次申請培訓資助時，同時遞交「學員支取薪酬及培訓記錄」（附錄七）及「培訓資助申請表格」（附錄八）。
 - (3) 填寫表格前請先參閱「僱主手冊」的「財務安排」部分。
 - (4) 如表格未填妥或資料不齊，本處則不會辦理有關申請。

甲、申請培訓資助有關月份

由僱主填寫			由勞工處職員填寫	
	學員姓名及學員編號	月份 (例 10 月至 12 月)	月	日
1.	(A05 -)			
2.	(A05 -)			
3.	(A05 -)			
4.	(A05 -)			
5.	(A05 -)			
6.	(A05 -)			
7.	(A05 -)			
8.	(A05 -)			
9.	(A05 -)			
			總數：	

應填寫附錄七
丙部「獲薪酬服
務期」的月份

乙、本機構現向「青少年見習就業計劃」辦事處申請甲部所列的培訓資助，並證明夾附供辦事處參考的甲部所列學員的「學員支取薪酬及培訓記錄」均為真實無誤，請予審批。

機構負責人簽署：_____

姓名：_____

職銜：_____

電話號碼：_____

機構印鑑：_____

申請日期：_____

必須與左上方及附錄
七甲部之「機構名稱」
完全相同

只供勞工處填寫:

建議發放資助總額：_____

簽署：_____

職銜：_____ 項目主任

建議人員姓名：_____

日期：_____

請注意「申請日期」欄內填
寫的日期必須後於附錄七丙
部之「獲薪酬服務期」

~ 只接受正本 ~