

大灣區青年就業計劃

參與機構指引



勞工處

2024 年 2 月

目錄

1. 引言
2. 計劃要點
3. 提供職位
4. 甄選僱員
5. 確定僱用安排
6. 申領津貼
7. 僱用期間支援及跟進
8. 聘用期完結／終止僱用
9. 實用資訊一覽

附錄

- 附錄1： 津貼初步申請及住宿安排申報表 (GBA-02)
- 附錄2： 津貼申請表 (GBA-03)
- 附錄3： 僱員支取薪酬紀錄 (GBA-04)
- 附錄4： 款項付予銀行授權書 (GF179A)
- 附錄5： 終止僱用通知書 (GBA-05)

1. 引言

粵港澳大灣區為香港的企業和青年創造龐大的發展機會。香港特別行政區政府（下稱「香港特區政府」）2021年試行「大灣區青年就業計劃」（下稱「計劃」），獲得參與企業及青年的非常正面評價。勞工處已於2023年開始恆常推行計劃，鼓勵更多企業提供職位，支持香港青年到大灣區內地城市工作，促進他們的事業發展及兩地人才交流。我們正開展2024年度計劃，希望各機構能大力支持計劃。本指引旨在協助參與機構了解計劃的規定、運作細節以及行政安排。如有任何疑問，可向勞工處大灣區青年就業科查詢。

勞工處
大灣區青年就業科
2024 年 2 月

2. 計劃要點

- 2.1 計劃由香港特區政府推行，鼓勵在香港及大灣區內地城市均有業務的企業，聘請並派駐香港青年到大灣區內地城市工作及為他們提供在職培訓。
- 2.2 本屆計劃招聘期由 2024 年 2 月 15 日開展至 2024 年 12 月 31 日。
- 2.3 參加計劃的青年須持有香港或香港以外的大學／大專院校在 2022 至 2024 年頒發的學士或以上學位，並為可合法在香港受僱工作的香港居民。參加計劃青年的資格詳見本指引第 4 章。
- 2.4 參與計劃的青年須按照香港法例以僱員的身份受僱，並獲得不低於 18,000 港元的月薪，企業可就每名受聘青年向勞工處申領每月 10,000 港元的津貼，為期最長 18 個月。
- 2.5 香港特區政府鼓勵機構在計劃津貼期屆滿後，繼續聘用受聘青年為長期僱員。

3. 提供職位

- 3.1 機構有意參與計劃及提供職位空缺，須先在勞工處互動就業服務網站登記 (www.jobs.gov.hk/0/tc/employer/Registration/RegForm/)，然後於網上填妥計劃專屬的「職位招聘表」

(<https://www.jobs.gov.hk/0/tc/employer/login/gba/>)¹，提交職位空缺資料。機構在填寫該表格前請細閱及同意表格內的注意事項。勞工處會處理及審批有關職位。

3.2 請留意以下事項：

- (i) 機構（包括內地駐港機構）須在香港及大灣區內地城市均有活躍業務運作；
- (ii) 機構須提交有效的香港商業登記證或其他認可的註冊證明副本，以及提交在內地工商登記管理機關登記、有效的營業管業執照，或其他有效登記證的副本；
- (iii) 機構須承諾不會因聘請本計劃的青年而裁減相同職位或職責相若的現有香港員工；
- (iv) 機構需參照職位的職責及工作性質，按市場水平釐訂薪酬水平，並以每月 18,000 港元為最低水平；
- (v) 機構須與受聘青年訂立書面僱傭合約，清楚列出所有聘用條件，並註明有關僱傭合約須符合香港相關法例並受香港法律保障；
- (vi) 機構須聘用青年為直接僱員，並須以同一機構發放工資和申請本計劃下的津貼；
- (vii) 機構須按合約條款依時透過銀行轉賬方式向受聘青年支付每月工資；

¹ 所需資料包括香港公司名稱、商業登記證號碼、行業、現有僱員人數、聯絡人資料、電話號碼、傳真號碼及電郵地址；內地公司名稱、地址、電話號碼、現有僱員人數、聯絡人資料；職位空缺的資料包括職責、空缺數目、工作時間、薪金及福利、要求等。

(viii)除因法定要求（例如強制隔離）及／或特別工作安排（例如到其他城市出差）外，受聘青年須於機構的辦公場所內工作每週最少 30 小時；

(ix) 機構須在 18 個月的資助期內派駐受聘青年到大灣區內地城市工作及接受在職培訓。計劃容許機構派駐受聘青年在香港或大灣區以外的內地省市工作（下稱「在外派駐期」），為期最長 6 個月。在特殊情況下，機構可向勞工處申請額外最長 3 個月的在外派駐期（詳見本指引第6章）。

3.3 勞工處會按需要要求機構提交證明文件，包括辦公室租約、水／電費賬單、財務報告、銀行月結單、利得稅報稅表、員工薪金紀錄、周年申報表等，以確定受聘青年的工作地點、核實機構在香港及大灣區內地城市均有活躍業務，及證明兩地公司的相聯關係等。

3.4 機構可按其業務性質及需要提供合適職位空缺。為使參與計劃的青年能從中獲益，勞工處在審批職位時，會全面考慮多項因素，包括職位的工作性質、青年從工作中可得到的裨益，以及職位的薪酬是否與市場上類似職位的工資水平相若等。

3.5 本計劃鼓勵機構為受聘青年提供其他附帶福利，例如大灣區內地城市員工宿舍或租金補貼等，以增加職位的吸引力。

3.6 如機構提供的職位資料齊備及準確，並符合計劃的規定，勞工處會發出職位審批通知。

3.7 機構須按照已批核的職位空缺條款招聘僱員。如機構提供的空缺內容有更改、已被填補或取消，須盡快通知勞工處，以便勞工處更新空缺資料或停止刊登該空缺。

- 3.8 勞工處就接納個別申請及／或職位空缺與否擁有最終決定權。機構須自行承擔因申請及招聘而引致的所有開支。

4. 甄選僱員

- 4.1 勞工處通過不同渠道發放機構提供的職位空缺資料，包括上載至勞工處相關的網頁、舉行招聘會、刊登於勞工處就業中心及／或其他宣傳途徑等。機構亦可自行透過其他途徑進行招聘。
- 4.2 有興趣參與計劃的青年，將根據空缺資料上的申請方法，直接向機構申請職位。機構須採取公平及具透明度的招聘及甄選程序，包括面試或作其他合適的甄選安排。機構在進行招聘時，亦須遵守《個人資料（私隱）條例》及其他反歧視條例的規定。
- 4.3 機構進行甄選時，須查核申請人的學歷證明、其香港身份證／港澳居民來往內地通行證（回鄉證）及其他相關資料，確定申請人符合參與本計劃的資格，以及確保相關人士可合法在香港及內地工作。
- 4.4 機構聘用的青年如屬下列任何一種情況，將不符合參與本計劃的資格：
- (i) 獲得入境事務處批准，根據不同入境計劃申請在香港工作的海外及內地人才，以及根據「非本地畢業生留港／回港就業安排」留港／回港就業的非本地畢業生；
 - (ii) 過往 12 個月曾受僱於同一機構或其相聯公司（包括但不限於附屬公司、合營或聯營公司），不論以全職、兼職或任何形式僱用（4.5 段註明的情況除外）；或

(iii) 與機構或其相聯公司的東主、合夥人或董事有直繫親屬關係。

4.5 勞工處會按個別情況，批准機構聘用符合以下條件的青年參加計劃：過往 12 個月在學期間，曾於同一機構或其相聯公司擔任為期不多於 6 個月的實習職位。機構須向勞工處遞交書面理據及證明文件作審核。

4.6 一般情況下，機構或其相聯公司只可就聘用同一青年申請參與本計劃一次以獲取津貼。

5. 確定僱用安排

5.1 機構取錄的青年必須是可在香港合法受僱的香港居民。機構必須聘用青年成為機構的直接僱員，建立僱傭關係。

5.2 參與計劃的僱員須於本屆計劃招聘期內入職（即2024 年 2 月 15 日至 2024 年 12 月 31 日），機構只可就招聘期內入職的僱員申請津貼。

5.3 機構取錄青年後，請於計劃的專屬網頁下載及填妥「津貼初步申請及住宿安排申報表」(GBA-02)(附錄1)。機構須安排受聘青年在表格上簽署，以確認其接受取錄，並連同以下文件副本，盡快（不遲於受聘青年入職後 7 個工作天內）以電郵方式交回勞工處作審核：

(i) 雙方簽訂的書面僱傭合約；

(ii) 受聘青年的身份證明文件；及

(iii) 受聘青年的學歷證明。

- 5.4 機構需提醒受聘青年盡早瀏覽計劃的專屬網頁 (www.jobs.gov.hk/gbayes)，以獲取關於在大灣區內地城市工作及生活的實用資訊。
- 5.5 勞工處審批及確認所需文件齊備後，會發出「津貼初步批核書」，當中列明獲取錄青年在本計劃下的申請編號，作為機構隨後提交津貼申請時識別之用。
- 5.6 機構與受聘青年簽訂書面僱傭合約的條款及細則，須符合本計劃的所有規定，並與勞工處所批核的職位空缺資料相若。機構必須根據《僱傭條例》把雙方簽署的僱傭合約副本交予受聘青年保存。
- 5.7 機構須為受聘青年投購僱員補償保險（俗稱「勞工保險」），並安排受聘青年參加強制性公積金計劃，以及遵守《僱傭條例》、《僱員補償條例》、《最低工資條例》、《強制性公積金計劃條例》和其他香港現行的相關勞工法例。
- 5.8 勞工處就接納個別初步申請與否擁有最終決定權。

6. 申領津貼

- 6.1 機構參與本計劃並聘請及派駐合資格青年到大灣區內地城市工作及接受在職培訓，可在僱用期內申領每月10,000 港元的津貼，為期最長 18 個月。計劃容許機構派駐受聘青年到香港或大灣區以外的內地省市工作（在外派駐期），為期最長 6 個月。除 6.2 段註明的情況外，機構不能就超過 6 個月的在外派駐期申請津貼。

6.2 在特殊情況下（例如緊急或不能預計的工作或業務安排），機構需派駐受聘青年在香港或大灣區以外的內地省市工作超過 6 個月，機構須向勞工處遞交書面理據及證明文件作審核。勞工處會按個別情況，審批額外的在外派駐期，為期最長 3 個月（即在外派駐期合共最長 9 個月）。機構可就該獲批准的額外在外派駐期申請津貼。

申請手續

6.3 機構申領津貼時，須於計劃的專屬網頁下載及填妥「津貼申請表」(GBA-03)(附錄2)及「僱員支取薪酬紀錄」(GBA-04)(附錄3)，以郵寄或電郵方式交回勞工處。

6.4 機構須保留透過銀行轉賬方式向受聘青年支付工資的紀錄。勞工處會要求機構提交支付工資證明（即銀行轉賬紀錄）以作抽樣審查。如機構未能提供有關紀錄，勞工處有權根據 6.18 段處理其津貼申請。

6.5 機構於首次提交津貼申請時，亦須於計劃的專屬網頁下載及填妥「款項付予銀行授權書」(GF 179A)(附錄4)，並以郵寄或電郵方式交回勞工處。

6.6 機構必須以機構名義填報上述授權書，而授權書上填寫用以支取津貼的戶口，亦必須為以機構名義在本港銀行開立的港元銀行戶口。機構如需更改「款項付予銀行授權書」(GF 179A)上的資料，如銀行戶口號碼、受款人名稱、地址等，機構必須重新填寫該授權書，並以郵寄或電郵方式交回勞工處，以便辦理有關更改手續。任何以個人名義填報的授權書將不被接納。

6.7 所有遞交的申請表格及紀錄，必須附有機構印鑑及負責人的簽署。填寫表格時，如資料有任何錯漏而需要修改，負責人須於修

改處加簽並附上機構印鑑作確認。機構須安排受聘青年簽署確認「僱員支取薪酬紀錄」(GBA-04)。

- 6.8 津貼由勞工處處理及審批。機構可在聘用首位青年後，每三至六個月以郵遞或電郵方式提交津貼申請。機構重覆遞交的津貼申請將不獲受理。
- 6.9 若受聘青年在某個工資期並非整個月受僱，津貼會以受聘青年在該月受僱日數按比例計算。此外，若因某些原因（例如青年缺勤）以致機構就某月份所支付的工資低於 18,000 港元，該月份可申請的津貼額會按比例下調。
- 6.10 勞工處在審批津貼申請時，或會要求機構因應申請提交其他有關資料，包括但不限於有效的香港商業登記證、內地機關發出的營業執照或登記證、受聘青年的身份證明文件、學歷證明、工資紀錄、出勤紀錄、培訓紀錄、強制性公積金供款紀錄、稅務紀錄、於大灣區內地城市特定時段工作的證明（如附有受聘青年姓名的水／電費紀錄、電話單或消費紀錄）等，並在有需要時要求機構就有關事項作出書面聲明。
- 6.11 勞工處審批所需文件後，將由庫務署以銀行轉賬形式向機構發放津貼。

申領條件

- 6.12 機構必須在職位獲審批，並取得勞工處發出的「津貼初步批核書」及支付工資後，才可就聘用的相關青年申領津貼。
- 6.13 經確認的聘用條款不可在參與計劃期間隨意更改。如有任何改動（不論受聘青年同意與否），須先向勞工處作出申報。
- 6.14 機構須遵守「職位招聘表」內所列的條款和要求。
- 6.15 聘用青年、發放工資和申請津貼的機構必須為同一機構。

- 6.16 在申領津貼前，機構必須先向受聘青年支付全數工資。
- 6.17 如機構所提供的資料不足，勞工處將不會接納有關申請。
- 6.18 如機構違反本計劃的規定，或未能按勞工處要求提供有關的文件或資料，勞工處有權拒絕／終止發放及／或追討已發放的津貼，日後機構在本計劃下提交的職位申請亦可能不獲接納。
- 6.19 勞工處對津貼的批核及發放有最終決定權。
- 6.20 機構或負責人員如蓄意提供虛假陳述或隱瞞資料，須負上刑事責任，並退還已支取的津貼。

7. 僱用期間支援及跟進

- 7.1 機構須保證在參與計劃期間，所有業務以及安排受聘青年進行的一切活動皆為合法，而且不涉及不道德的活動。
- 7.2 機構須為受聘青年提供安全及健康的工作環境。
- 7.3 勞工處有權派員到工作場所實地視察，與受聘青年會面了解他們在工作上的適應情況，並要求機構提交有關資料，例如商業登記證或受聘青年的出勤紀錄及工資紀錄等以供查核。
- 7.4 機構須為受聘青年提供在職培訓，讓他們獲得裨益。有關培訓只可在僱用期內進行，機構不可要求青年接受職前培訓、付費參與公司培訓或安排青年於工作時間接受無薪培訓。
- 7.5 勞工處及／或委聘的服務機構在計劃推行期間為受聘青年提供包括在內地工作期間的支援服務，及舉辦講座及交流活動，機構應鼓勵他們參加相關活動。部分活動可能於辦公時間舉行，機構不應因受聘青年參加有關活動而視之為缺勤或扣除他們在《僱傭條例》下可享有的假期。

- 7.6 本計劃鼓勵機構協助受聘青年安排在內地的住宿及適應當地的生活環境，並安排富經驗的員工為受聘青年提供適當指導，協助他們適應工作環境和掌握相關知識和技能。
- 7.7 受聘青年受僱期間，機構須定期填寫問卷，並協助勞工處及／或委聘的服務機構跟進受聘青年的工作情況。

8. 聘用期完結／終止僱用

- 8.1 計劃完結或終止僱用青年後，機構亦須填寫問卷，協助勞工處及／或委聘的服務機構評估計劃的成效。
- 8.2 本計劃鼓勵機構於計劃完結後繼續聘用受聘青年為長期僱員。
- 8.3 如機構決定將受聘青年轉聘為長期僱員，可直接與他們訂定聘用條款和條件。
- 8.4 機構或受聘青年如欲終止僱傭關係，須根據僱傭合約給予對方適當的通知期或代通知金，並遵守《僱傭條例》的相關規定。
- 8.5 如機構或受聘青年在津貼資助期結束前提出終止僱傭關係，機構須於計劃的專屬網頁下載及填妥「終止僱用通知書」(GBA- 05)(附錄5)，並在終止合約後 7 個工作天內以電郵方式呈交勞工處。

9. 實用資訊一覽

查詢

勞工處大灣區青年就業科

地址：香港太古城太古灣道14號11樓1101室

電話：2969 0460 / 2969 0446

電郵：GBA-employment@labour.gov.hk

專屬網頁

<https://www.jobs.gov.hk/gbayes>

專屬「職位招聘表」

<https://www.jobs.gov.hk/0/tc/employer/login/gba/>

大灣區青年就業計劃 2024
津貼初步申請及住宿安排申報表

致：勞工處大灣區青年就業科

日期： 年 月 日

(電郵：GBA-employment@labour.gov.hk)

1. 本表格由機構填寫，並由機構以及獲聘的僱員共同簽署。在提交表格後，機構請保留資料作記錄。
2. 本表格必須於僱員入職後7個工作天內電郵至勞工處大灣區青年就業科。
3. 如有疑問，包括大灣區青年就業計劃（「計劃」）的規定以及僱主、僱員雙方的權益，請與勞工處聯絡（電話：2969 0460 / 2969 0446，電郵：GBA-employment@labour.gov.hk）。

第一部分：津貼初步申請

本機構聘用了以下青年為直接僱員，並擬於聘用期申請津貼。有關資料如下：

僱員中文姓名	:	_____	僱員英文姓名	:	_____
香港身份證號碼	:	_____	個人電郵	:	_____
聯絡電話（香港）	:	_____	聯絡電話（內地）	:	_____
香港住址	:	_____			
已修畢的最高學歷 (請圈選一項)	:	學士 / 碩士 / 博士	頒授院校	:	_____
學院 ¹	:	_____	主修學科	:	_____
畢業年份	:	_____	受聘職位	:	_____
空缺編號	:	_____	每月薪酬	:	_____
入職日期	:	_____	派駐內地日期	:	_____

香港機構

機構名稱	:	_____			
註冊地址	:	_____			
機構代表姓名	:	_____	職銜	:	_____
聯絡電話	:	_____	傳真號碼	:	_____
電郵	:	_____			

內地機構

機構名稱	:	_____			
註冊地址	:	_____			
僱員工作地址	:	(如不同) _____			
聯絡人員姓名	:	_____	職銜	:	_____
電話	:	_____	傳真號碼	:	_____
電郵	:	_____			

¹ 例如：文學院、商學院、理學院、工程學院、社會科學院等

第二部分：大灣區內地城市住宿安排

- 本機構將會為上述僱員提供免費員工宿舍，詳細地址如下：

- 本機構將會協助上述僱員租賃住所，包括到達後的即時住宿安排及與業主或住宿的經營者商議合理租金，可考慮的住宿選擇如下（例如住宿地點、租金、形式等）：

- 上述僱員將會自行安排住宿

第三部分：機構聲明

1. 本機構在香港及大灣區內地城市均有活躍業務運作。
2. 本機構承諾不會因聘請上述僱員而裁減相同職位或職責相若的現有香港員工。
3. 除因法定要求（例如強制隔離）及／或特別工作安排（例如到其他城市出差）外，上述僱員會於本機構的辦公場所內工作每週最少 30 小時。
4. 本機構或相聯公司（包括但不限於附屬公司、合營或聯營公司）在過往 12 個月未曾僱用上述僱員，不論以全職、兼職或任何形式僱用。如上述僱員在過往 12 個月，曾於本機構或相聯公司擔任實習職位，本機構會向勞工處遞交書面理據及證明文件作審核。
5. 本機構或相聯公司的東主、合夥人或董事與上述僱員沒有直繫親屬關係。
6. 除本次申請外，本機構或相聯公司沒有聘用上述僱員申請參與計劃以獲取津貼。
7. 本機構承諾聘用上述青年為直接僱員，會為上述僱員投購僱員補償保險，並安排上述僱員參加強制性公積金計劃，以及遵守《僱傭條例》、《僱員補償條例》、《最低工資條例》、《強制性公積金計劃條例》和其他香港現行的相關勞工法例。
8. 本機構承諾按合約條款依時透過銀行轉賬方式向上述僱員支付每月工資。本機構承諾經確認的聘用條款不可在參與計劃期間隨意更改，如有任何改動（不論上述僱員同意與否），須先向勞工處作出申報。
9. 本機構保證所有業務以及安排上述僱員進行的一切活動皆為合法，而且不涉及不道德的活動。本機構會為上述僱員提供安全及健康的工作環境。
10. 本機構明白勞工處有權派員到工作場所實地視察，並同意按勞工處要求提交證明文件或有關資料以供查核，及在有需要時就有關事項作出書面聲明。
11. 本機構會為上述僱員提供在職培訓，讓僱員獲得裨益。本機構不可要求上述僱員接受職前培訓或付費參與本機構培訓，亦不可安排上述僱員於工作時間接受無薪培訓。
12. 本機構明白勞工處及／或委聘的服務機構在計劃推行期間會為上述僱員提供在內地工作期間的支援服務，及舉辦講座及交流活動。本機構會鼓勵上述僱員參加相關活動。如活動於辦公時間舉行，本機構不會因上述僱員參加有關活動而視之為缺勤或扣除上述僱員在《僱傭條例》下可享有的假期。
13. 本機構會協助上述僱員安排在內地的住宿及適應當地的生活環境，並安排富經驗的員工為上述僱員提供適當指導，協助其適應工作環境和掌握相關知識和技能。
14. 本機構承諾會在計劃期間及完結後，定期填寫勞工處及／或委聘的服務機構提供與計劃有關的問卷，以協助勞工處及／或委聘的服務機構跟進上述僱員的工作情況及評估計劃的成效。
15. 本機構承諾遵守「參與機構指引」內所列的所有條款和要求。
16. 本機構明白勞工處就接納個別初步申請與否，以及對津貼的批核及發放擁有最終決定權。
17. 本機構明白如違反計劃的規定，或未能按勞工處要求提供有關的文件或資料，勞工處有權拒絕／終止發放及／或追討已發放的津貼，日後本機構在計劃下提交的職位申請亦可能不獲接納。
18. 本機構明白如蓄意提供虛假陳述或隱瞞資料，從而獲得／協助他人獲得津貼，須負上刑事責任，並退還已支取的津貼。

本機構 _____（香港機構名稱）確認已閱讀上述聲明並清楚明白其內容。

第四部分：僱員聲明

1. 本人在過往 12 個月未曾受僱於上述機構或其相聯公司（包括但不限於附屬公司、合營或聯營公司），不論以全職、兼職或任何形式僱用。如本人在過往 12 個月，曾於上述機構或相聯公司擔任實習職位，本人會向勞工處申報。
2. 本人與上述機構或其相聯公司的東主、合夥人或董事沒有直繫親屬關係。
3. 除本次申請外，本人沒有受聘於上述機構或相聯公司申請參與計劃。
4. 本人已開立港元銀行戶口，以作將來收取薪金之用。
5. 本人已於勞工處互動就業服務網站完成登記，求職人士登入名稱²為 _____。
6. 本人同意提供《港澳居民來往內地通行證》（回鄉證）號碼 _____，以助勞工處轉移資料至大灣區內地城市的其他有關政府部門及機構，作申請國內生活補助用途。
7. 本人同意按勞工處要求提交證明文件或其他資料，並在有需要時就有關事項作出書面聲明。
8. 本人承諾會在計劃期間及完結後，定期填寫勞工處及／或委聘的服務機構提供與計劃有關的問卷，以協助勞工處及／或委聘的服務機構跟進本人的工作情況及評估計劃的成效。
9. 本人同意勞工處將本人的個人資料，轉移至香港及大灣區內地城市的其他有關政府部門及機構，以及勞工處委聘的服務機構／承辦商，以便提供相關的支援服務、進行調查及研究、申請國內生活補助，以及其他相關事宜。
10. 本人明白勞工處就接納個別申請與否擁有最終決定權。
11. 本人明白如蓄意提供虛假陳述或隱瞞資料，從而獲得／協助他人獲得津貼，須負上刑事責任，並退還已支取的津貼。

本人 _____（僱員姓名）確認已閱讀上述聲明並清楚明白其內容。

機構蓋印及代表簽署： _____ 僱員簽署： _____
姓名： _____ 姓名： _____
日期： _____ 日期： _____

第五部分：證明文件清單（機構請將以下文件連同本表格交回勞工處）

- 1. 僱員的香港身份證影印本（如僱員非香港特別行政區永久居民，請提供其他有效身份證明文件，如護照／港澳居民來往內地通行證（回鄉證）／旅行證件／入境簽證，以確保相關人士可合法在香港及內地工作。）；
- 2. 機構與僱員簽訂書面僱傭合約；及
- 3. 僱員的畢業證書副本（如僱員尚未完成其學位課程，請提交其他學歷證明，如僱員就讀院校發出的在校證明／成績表副本）

由勞工處填寫

津貼初步批核書編號： _____ - _____ - _____

收集個人資料聲明

1. 你在本表格填寫及就大灣區青年就業計劃提供的個人資料將用作處理計劃下的申請、提供相關的支援服務、進行調查及研究、計劃宣傳、申請國內生活補助、審核及監管，以及其他相關事宜，並有可能被轉移至香港及大灣區內地城市的其他有關政府部門及機構，以及勞工處委聘的服務機構／承辦商。這些資料是你在自願情況下提供的，但如資料不足，勞工處可能無法處理你的申請。
2. 根據《個人資料（私隱）條例》，你有權查閱及更正你的個人資料，惟若資料已經被刪除則屬例外。
3. 如欲查詢有關本表格，以及申請查閱或更正有關資料，請聯絡勞工處大灣區青年就業科。

² 僱員需先到勞工處互動就業服務網站(<https://www.jobs.gov.hk/0/tc/jobseeker/profile/Agreement/>)登記，以獲取求職人士登入名稱

大灣區青年就業計劃 2024
津貼申請表

致： 勞工處大灣區青年就業科
(地址：香港太古城太古灣道 14 號 11 樓 1101 室 / 電郵：GBA-employment@labour.gov.hk)

注意事項：

1. 填寫表格前，僱主請先參閱「參與機構指引」第六部分 - 申領津貼，並須了解及同意有關細則。
2. 如僱主經此計劃聘用多於一名僱員，可使用本表格一併申請所有僱員的津貼。填妥後請把表格及有關資料以郵寄或電郵方式交回勞工處大灣區青年就業科。
3. 本表格須連同每名僱員的「僱員支取薪酬紀錄」(GBA-04)及乙部所列的文件一併提交。
4. 機構須在首名僱員僱用期開始後每三至六個月提交津貼申請。
5. 請於填寫表格前自行複印空白表格，供日後使用，在填妥表格後，請保留副本作機構記錄。
6. 如有疑問，請與勞工處（電話：2969 0460 / 2969 0446，電郵： GBA-employment@labour.gov.hk）聯絡。

機構名稱 (中)： _____
(英)： _____

(有關的津貼，如經批核，將以此為受款機構名稱，請用正楷填寫。)

地址： _____

機構聯絡人姓名： _____ 職銜： _____

聯絡人電話： _____ 電郵： _____

甲、申請津貼的有關資料

由機構填寫		由勞工處填寫
僱員姓名及申請編號	申領津貼期	建議津貼金額
1. ()	至 _____ 年 _____ 月 _____ 年 _____ 月	\$
2. ()	至 _____ 年 _____ 月 _____ 年 _____ 月	\$
3. ()	至 _____ 年 _____ 月 _____ 年 _____ 月	\$
4. ()	至 _____ 年 _____ 月 _____ 年 _____ 月	\$
5. ()	至 _____ 年 _____ 月 _____ 年 _____ 月	\$
6. ()	至 _____ 年 _____ 月 _____ 年 _____ 月	\$
總數：		\$

由機構填寫		由勞工處填寫
僱員姓名及申請編號	申領津貼期	建議津貼金額
()	至 _____ 年 _____ 月	\$
()	至 _____ 年 _____ 月	\$
()	至 _____ 年 _____ 月	\$
()	至 _____ 年 _____ 月	\$
()	至 _____ 年 _____ 月	\$
()	至 _____ 年 _____ 月	\$
()	至 _____ 年 _____ 月	\$
()	至 _____ 年 _____ 月	\$
()	至 _____ 年 _____ 月	\$
()	至 _____ 年 _____ 月	\$
()	至 _____ 年 _____ 月	\$
()	至 _____ 年 _____ 月	\$
()	至 _____ 年 _____ 月	\$
()	至 _____ 年 _____ 月	\$
()	至 _____ 年 _____ 月	\$
()	至 _____ 年 _____ 月	\$
()	至 _____ 年 _____ 月	\$
()	至 _____ 年 _____ 月	\$
()	至 _____ 年 _____ 月	\$
()	至 _____ 年 _____ 月	\$
()	至 _____ 年 _____ 月	\$
()	至 _____ 年 _____ 月	\$
()	至 _____ 年 _____ 月	\$
	總數：	\$

乙、本機構現就甲部所列的僱用安排申領津貼，並夾附：

- 甲部所列每名僱員的「僱員支取薪酬紀錄」(GBA-04)(本機構明白須保存透過銀行轉賬方式支付有關僱員薪酬的紀錄(例如銀行月結單及轉賬紀錄等)，並在勞工處要求查核時提供有關紀錄)；及
- 「款項付予銀行授權書」(GF 179A) (如適用)¹

本機構聲明，就此津貼申請填寫的所有資料及夾附的所有文件均屬真確無訛。本機構明白，如蓄意提供虛假陳述或隱瞞資料，須負上刑事責任，並退還已支取的津貼。

機構代表簽署：

姓名：

職銜：

機構印章：

電話號碼：

申請日期：

只供勞工處填寫：

建議人簽署：

職銜：

建議人姓名：

日期：

備註：

批核人簽署：

職銜：

批核人姓名：

日期：

收集個人資料聲明

1. 你在本表格填寫及就大灣區青年就業計劃提供的個人資料將用作處理計劃下的申請、提供相關的支援服務、進行調查及研究、計劃宣傳、申請國內生活補助、審核及監管，以及其他相關事宜，並有可能被轉移至香港及大灣區內地城市的其他有關政府部門及機構，以及勞工處委聘的服務機構／承辦商。這些資料是你在自願情況下提供的，但如資料不足，勞工處可能無法處理你的申請。
2. 根據《個人資料(私隱)條例》，你有權查閱及更正你的個人資料，惟若資料已經被刪除則屬例外。
3. 如欲查詢有關本表格，以及申請查閱或更正有關資料，請聯絡勞工處大灣區青年就業科。

¹ 如貴機構在首次申領津貼已經填妥並遞交有關授權書，則毋須在此後的申請再次夾附，惟授權書內提供的資料如有修改，貴機構須再次填寫及遞交有關表格。

大灣區青年就業計劃 2024

僱員支取薪酬紀錄

1. 在本表格上填寫的僱用期，必須與「津貼申請表」(GBA-03)內填寫的申領津貼月份相符。
2. 本表格只限填寫一名僱員的支取薪酬紀錄。填妥後須連同「津貼申請表」交予勞工處大灣區青年就業科。詳情請參考「參與機構指引」第六部分。
3. 請於填寫表格前自行複印空白表格，供日後使用。在填妥表格後，請保留副本作機構記錄。

- (a) 申請編號： _____
- (b) 機構名稱： _____
- (c) 僱員姓名： (中文) _____ (英文) _____
- (d) 職位名稱： _____ (e) 薪酬(每月)： _____
- (f) 受僱日期： 由 _____ 年 _____ 月 _____ 日起生效 (g) 離職日期(如適用)： _____ 年 _____ 月 _____ 日

茲證明上述僱員已在有關僱用期內收取應得的薪酬，資料如下：

獲發薪酬的僱用期 (每列為一個月的薪酬期)	僱員已收取的 當月實際薪酬 ^(a)	如僱員收取的實際薪酬與職位月薪兩者不符，請提供原因及計算方法(如適用) ^(b)	工作地點 (香港/大灣區內地城市/其他內地城市) ^{(c)(d)}
1. _____ 年 _____ 月 _____ 日至 _____ 年 _____ 月 _____ 日	\$ _____		
2. _____ 年 _____ 月 _____ 日至 _____ 年 _____ 月 _____ 日	\$ _____		
3. _____ 年 _____ 月 _____ 日至 _____ 年 _____ 月 _____ 日	\$ _____		
4. _____ 年 _____ 月 _____ 日至 _____ 年 _____ 月 _____ 日	\$ _____		
5. _____ 年 _____ 月 _____ 日至 _____ 年 _____ 月 _____ 日	\$ _____		
6. _____ 年 _____ 月 _____ 日至 _____ 年 _____ 月 _____ 日	\$ _____		

- (a) 指僱主當月在扣除強制性公積金供款後實際支付給僱員的薪酬，包括工資及其他津貼，例如《僱傭條例》下的疾病津貼、假期薪酬及產假薪酬等，惟不應包括任何因終止合約而支付的補償或僱員因工傷而獲取的按期付款病假津貼。(例如：\$17,100 (\$18,000 * 0.95 = \$17,100))
- (b) 僱員如當月全數出勤，在未扣除強制性公積金供款前，其可得的薪酬應與上述(c)項的職位月薪相同。如已收取的當月實際薪酬與(c)項的「薪酬(每月)」不符，僱主需在這情況下提供原因及計算方法。(例如：放了3天無薪假，\$18,000 * 28/31 * 0.95 = \$15,445.16)
- (c) 僱員如當月在不同地區工作，請分別列出有關時段及地區。(例如：3月1日至8日：香港、3月9日至31日：深圳)
- (d) 勞工處在審批津貼申請時，會要求機構提供透過銀行轉賬方式向僱員支付工資的證明(例如銀行月結單及轉賬紀錄等)以作抽樣審查，及/或提交僱員於申領津貼月份被派駐在大灣區內地城市的證明(如附有僱員姓名的水/電費紀錄、電話單或消費紀錄)或其他有關資料，並在有需要時要求機構作出書面聲明。

本機構/本人確認上列資料均真實無誤，並明白如蓄意提供虛假陳述或虛報資料，須負上刑事責任。

僱員簽署： _____

僱員姓名： _____

機構代表簽署： _____ 僱員聯絡電話： _____

代表姓名： _____ 僱員聯絡電郵： _____

日期： _____ 日期： _____

機構印章

收集個人資料聲明

1. 你在本表格填寫及就大灣區青年就業計劃提供的個人資料將用作處理計劃下的申請、提供相關的支援服務、進行調查及研究、計劃宣傳、申請國內生活補助、審核及監管，以及其他相關事宜，並有可能被轉移至香港及大灣區內地城市的其他有關政府部門及機構，以及勞工處委聘的服務機構/承辦商。這些資料是你在自願情況下提供的，但如資料不足，勞工處可能無法處理你的申請。
2. 根據《個人資料(私隱)條例》，你有權查閱及更正你的個人資料，惟若資料已經被刪除則屬例外。
3. 如欲查詢有關本表格，以及申請查閱或更正有關資料，請聯絡勞工處大灣區青年就業科。

只供勞工處填寫

申請編號：	_____	建議津貼金額：	\$ _____
建議人簽署：	_____	職銜：	_____
建議人姓名：	_____	日期：	_____
批核人簽署：	_____	職銜：	_____
批核人姓名：	_____	日期：	_____

款項付予銀行授權書 AUTHORITY FOR PAYMENT TO A BANK

請以中文或英文填寫本表格第I、II及III欄
Please complete sections I, II and III of this form in Chinese or English

附錄4 GF179A

(本表格如有任何塗改，概不受理)
(This form will not be accepted if it contains any erasure or amendment)

I
參閱背頁-
只供收款
人填寫的
附註
See Notes
Overleaf -
For
Payee's
Use

致：
To:

--

只供部門填寫 FOR DEPARTMENT USE ONLY

IV

供應商編號 Supplier Number

--

參閱背頁
註一
See
Note 1
overleaf

請將應付給我/我們的全部款項存入我/我們在下列銀行的帳戶

All sums due to me/us should be paid into my/our bank account with the

銀行
Bank

--

分行
Branch

--

參閱背頁
註二
See
Note 2
overleaf

本授權書只適用於下述事務的付款：—

This Authority applies to payments to me/us in respect of the following transaction(s) only:-

付款給我/我們所須的資料詳情載於第II欄

The particulars necessary to effect payment to me/us are given in Section II below

參閱背頁
註三
See
Note 3
overleaf

收款人名稱：個人—先寫姓氏 (最多可填寫80個英文字母或40個中文字)

Payee's Name: For individual - Surname first (Maximum 80 characters for English or 40 words for Chinese)

(40)

地址 (最多可填寫120個英文字母或60個中文字)

Address (Maximum 120 characters for English or 60 words for Chinese)

(40)

參閱背頁
註四
See
Note 4
overleaf

銀行帳戶 Bank Account

銀行編號

分行編號

帳戶號碼

Bank Code

Branch Code

Account No.

--

參閱背頁
註五
See
Note 5

英文銀行帳戶名稱 (適用於在上列以中文填寫了收款人名稱)

Name of Bank Account in English (for payee's name completed in Chinese above)

(40)

參閱背頁
註六
See
Note 6
overleaf

我/我們選擇以傳真方式或電子郵件接收領款通知書 (請選擇其中一種方式)，我/我們的傳真號碼或電子郵件地址是：—

I/We elect to receive the Remittance Advice by fax or by e-mail (please choose one method only). My/Our fax number or e-mail address is:

傳真號碼 Fax No.

--

電子郵件地址 e-mail address

--

III

我/我們同意

I/We hereby agree that

- 銀行向政府表示收到款項的證明，足以代替我/我們的收款證明。
The Bank's acknowledgment to the Government will be sufficient discharge in lieu of acknowledgment by me/us.
- 我/我們填報在本表格內的付款辦法指示，在付款方式方面，對政府並無約束力。
My/Our payment instructions on this form do not bind the Government in regard to the manner in which payment may be made.
- 無論屬於何等理由，倘銀行未獲足夠資料確定收款的帳戶，以致款項在未收到進一步資料之前暫停支付，政府並不負責我/我們因銀行帳戶未能如期收到款項所遭受的任何損失或不便。
Where, for any reason, insufficient details are furnished to the Bank to determine the account to be credited and the sum is held in suspense pending receipt of further information, the Government will not be responsible for any loss or inconvenience suffered by me/us as a result of the bank account not being credited at the normal time.

個人 For individual

公司/團體 For company/organization

簽名

Signature

姓名(正楷)

Name in block letters

香港身分證/護照號碼

H.K.I.C./Passport No.

電話號碼

Telephone No.

日期

Date

姓名(正楷)

Name in block letters

職位

Position

電話號碼

Telephone No.

日期

Date

公司印章 Official Stamp

--

獲公司/團體授權之認可簽署

Authorized signature

For and on behalf of the company/organization

附註

個人資料收集聲明

1. 你所提供的資料，將作政府付款給你的用途。
2. 政府可能將部分或全部資料轉交其他已獲法律授權接收的人士。
3. 在《個人資料（私隱）條例》列明的豁免範圍內，你有權取得及更正個人資料。
4. 如欲取得或更改個人資料，請聯絡與你有收支往還的政府部門。

只供收款人填寫（第 I、II 及 III 欄）

1. 收款人如為公司或團體，在遞交本表格時，須附交一封使用該公司或團體的正式信紙的說明函件，並須由獲該公司或團體授權的人士簽署。
2. 如欲將本授權書的適用範圍限定於若干項事務，請列明該等事務。
3. 切勿在一空格內填寫超過一個字或一個數字。倘因篇幅所限而未能于行末填寫一個完整的詞彙，須在下一行填上整個詞彙。
4. 帳戶持有人的名稱應與收款人的名稱完全相符。如未能確定銀行編號，請向有關銀行查詢。如銀行編號格式與本表格上的不符，請致電3847 8967跟進。
5. 款項如須存入聯名帳戶，應列明該帳戶的英文全名而收款人名稱應是聯名帳戶的一部分。
6. 如希望以傳真方式或電子郵件接收領款通知書（只可選擇其中一種方式），請填妥傳真號碼或電子郵件地址，否則領款通知書將經郵遞寄上。未能經傳真或電子郵件送達的領款通知書將改以郵遞送交。
7. 請把填妥表格寄回你通常致送發票的部門，或香港九龍長沙灣東京街西3號庫務大樓19樓庫務署財務管理組。如有查詢，請致電3847 8967。

只供部門填寫

第 I 欄

在供收款人填寫表格前，在“致”字旁的空框內填上接收填妥表格的部門或辦事處的名稱及地址。如收款人銀行帳戶欄資料有任何更改，須另填一份新表格。

第 IV 欄

在政府財務管理資料系統更新後填寫。

NOTES

Personal Information Collection Statement

1. The information provided by you will be used for purposes of effecting payments to you by the Government.
2. The Government may give some or all of the information to other parties authorized by law to receive it.
3. Subject to exemptions under the Personal Data (Privacy) Ordinance, you have a right of access and correction with respect to personal data.
4. Request for personal data access and correction should be addressed to the relevant Government departments with which you have dealings.

For Payee's Use (Sections I, II and III)

1. For companies/organizations, this form must be accompanied by a covering letter on the official letterhead of the company/organization and signed by an authorized signatory of the company/organization.
2. If it is desired to restrict this Authority to payments in respect of certain transactions only, please specify those transactions.
3. Do not use one space for more than one letter or one digit. Where a complete word cannot be entered at the end of a row because of insufficient space, the whole word should be entered in the next row.
4. The bank account should have the same name as the payee's name. If you do not know the bank code of your bank account, please contact your banker. If your bank account has different format from that stated in this form, please contact 3847 8967 for further assistance.
5. Where payment is to be made into a joint account, the full name of the joint account in English must be stated and the payee's name should form part of the name of the joint account.
6. Please enter your fax number or e-mail address if you wish to receive the Remittance Advice by fax or by e-mail (choose one method only). Otherwise, the Remittance Advice will be sent by post. Remittance Advice which cannot be successfully sent by fax or by email will be sent by post.
7. Please send the completed form to the bureau or department to which you normally issue your invoices; or Director of Accounting Services (Attn.: Financial Control Section) at 19/F, Treasury Building, 3 Tonkin Street West, Cheung Sha Wan, Kowloon, Hong Kong. For enquiries, please call 3847 8967.

For Department Use

Section I

Before passing the form to the payee for completion, enter in the box beside the word 'To' the name AND address of the department, or office to which the payee should return the completed form. If there is a change in the bank account details of the payee, a new form must be completed.

Section IV

To be completed after the supplier record has been updated in the Government Financial Management Information System.

大灣區青年就業計劃2024
終止僱用通知書

致： 勞工處大灣區青年就業科
(電郵：GBA-employment@labour.gov.hk)

日期： 年 月 日

注意事項：

1. 本表格由機構填寫，並必須於僱員離職後7個工作天內把填妥的表格電郵至勞工處大灣區青年就業科。
2. 如有疑問，請與勞工處（電話：2969 0460 / 2969 0446，電郵：GBA-employment@labour.gov.hk）聯絡。

本機構透過參與以上計劃而聘用的僱員已離職。有關資料如下：

申請編號 : _____
僱員姓名 : _____ 身份證號碼 : _____
機構名稱 : _____
職位 : _____
開始受僱日期 : _____ 終止僱用日期 : _____
終止僱傭合約
原因 : 辭職／解僱* (原因 : _____)

*請刪去不適用者

機構代表姓名 : _____ 職銜 : _____
聯絡電話 : _____ 傳真號碼 : _____
電郵 : _____

機構印章及授權代表簽署

授權代表姓名

收集個人資料聲明

1. 你在本表格填寫及就大灣區青年就業計劃提供的個人資料將用作處理計劃下的申請、提供相關的支援服務、進行調查及研究、計劃宣傳、申請國內生活補助、審核及監管，以及其他相關事宜，並有可能被轉移至香港及大灣區內地城市的其他有關政府部門及機構，以及勞工處委聘的服務機構／承辦商。這些資料是你在自願情況下提供的，但如資料不足，勞工處可能無法處理你的申請。
2. 根據《個人資料（私隱）條例》，你有權查閱及更正你的個人資料，惟若資料已經被刪除則屬例外。
3. 如欲查詢有關本表格，以及申請查閱或更正有關資料，請聯絡勞工處大灣區青年就業科。