



進修資助申請表

APPLICATION FORM FOR EDUCATION SUBSIDY SCHEME

致：人力資源及行政部

TO : HR & ADMINISTRATION DEPARTMENT (Fax : 2882-5339)

申請人姓名 Name of applicant :	職銜 Job Title :	入職日期 Join Date:
------------------------------	-------------------	--------------------

報讀課程名稱

Name of Proposed Course : _____

主辦機構

Course will be Organised By : _____

課程日期：由	年	月	日	至	年	月	日	課程費用：港幣
Course Duration : From	Y	M	D	To	Y	M	D	Course Fee : HK\$
課程時間：逢星期	由			至				
Class Schedule : Every	day			from	hrs		to	hrs

此課程與閣下之工作範圍有沒有關係

Is this course job-related

Yes 有

No 沒有

若沒有,請列明參加原因

If no, please explain _____

注意事項：

請提供課程資料一份。

本人清楚明白及同意遵守有關申請進修資助的一切條款。其中包括報銷學費所需之證明文件及在申請報銷學費後繼續承諾為公司服務滿承諾之時間。

*Please attach with a copy of the course details.**I understand that I will only be reimbursed upon successful completion of the abovementioned course and on production of the required documents. I further understand that I am required to commit a certain period of binding service with the company upon the application of the reimbursement.*

申請人 Applicant's Signature :	日期 Date :
--------------------------------	--------------

APPROVALS 審批

建議者 業務/行政經理 Recommended By BUDH/GSDH :	日期 Date :
確認者 營運總監 Confirmed By BUOO :	日期 Date :
確認者 行政總監 Confirmed By BUEO :	日期 Date :

ENDORSEMENTS 審閱

Agreed By 同意者	Approved By 批准者
人力資源部經理 HR Manager :	日期Date : 執行副總裁-政務部 GS-EVP : 日期Date :

流程 業務/行政經理 → 營運/行政總監 → 人力資源部經理 → 執行副總裁-政務部 → 人力資源部經理

Routing : BUDH/GSDH → BUOO/BUEO → HRM → GS - EVP → HRM

FOR OFFICE USE

TO : _____
(Name of applicant)

- a) Approved by Supervisor and endorsed by Executive Vice President prior to commencement of the abovementioned course
- b) Certificate and/or attendance record showing minimum 70% attendance, as requested by the management
- c) Receipt of School fees paid by applicant

Yes
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

No
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

Entitlement Uptodate : HK\$
Reimbursement : HK\$
Balance (calendar year) : HK\$

