



以個人為申請單位的鼓勵就業交通津貼計劃 申請須知

甲. 計劃及申請資料

1 簡介

- 1.1 由 2019 年 4 月 1 日起，在職家庭津貼辦事處（本處）負責處理以個人為申請單位的鼓勵就業交通津貼（簡稱「交津」）¹。

2 申領期及截止申請日期

- 2.1 由 2019 年 4 月 1 日起，每個「交津」申請的申領期為遞交申請前剛過去的 6 個曆月（例如申請人擬申請 2018 年 10 月至 2019 年 3 月的津貼，申請須於 2019 年 4 月 1 日至 30 日提交，如此類推）。逾期或申領期無效的申請一般將不獲受理²。
- 2.2 過往申請已包括的月份，無論是否獲批津貼，一般均不可包括在日後的申領期內。

3 申請資格

- 3.1 申請人必須符合以下條件：
- (a) 為可在香港合法受僱的僱員或自僱人士；
 - (b) 往返工作地點需要支付交通費用；
 - (c) 符合每月入息及資產限額（請參閱《交津申請須知附加資料》）；及
 - (d) 每月工作不少於 72 小時（如申領每月 600 元的全額津貼），或每月工作雖不足 72 小時但不少於 36 小時（如申領每月 300 元的半額津貼）。
- 3.2 申請人不能同時領取其他由政府提供與就業有關的交通費援助，包括：
- (a) 「綜合社會保障援助計劃」（簡稱「綜援計劃」）的就業援助項目下以支付往返工作地點交通費的「短暫經濟援助」，及「綜援計劃」下為長者、健康欠佳人士和殘疾人士以支付往返工作地點的交通津貼；及
 - (b) 「勞工處就業一站」個案管理及就業支援服務下以支付往返工作地點交通費的「短暫經濟援助」。

¹ 本《交津申請須知》適用於自 2019 年 4 月 1 日或之後由本處負責處理的「交津」申請。

² 因應由 2019 年 4 月 1 日起，「交津」計劃的申領期由「過去 6 至 12 個曆月」修訂為遞交申請前「剛過去的 6 個曆月」，本處會作出單次過渡安排：申請人於 2019 年 4 月 1 日至 2020 年 3 月 31 日期間所遞交的首個「交津」申請之申領期可為遞交申請前剛過去的 6 至 12 個曆月，於該期間內所遞交的其他「交津」申請以及／或於 2020 年 3 月 31 日之後所遞交的「交津」申請之申領期，均為遞交申請前剛過去的 6 個曆月。

- 3.3 申請人不能同時領取「在職家庭津貼」(簡稱「職津」)或在「職津」申請中合併計算其工作時數。
- 3.4 沒有在「職津」申請中合併計算工作時數的「職津」住戶成員可以申領「交津」,但所領取的「交津」金額將計入「職津」住戶同一申請月份的住戶入息內。
- 3.5 全日制學生及非受僱的學員不合資格申領「交津」。

4 申請程序

申請文件及提交申請

- 4.1 請把填妥的申請表格和證明文件副本(見本《交津申請須知》乙部及丙部)放入供提交申請的信封,並以下列方法交回本處辦理申請:
 - 4.1.1 郵寄至觀塘郵政局郵箱 62600 號;或
 - 4.1.2 投遞至本處的申請投遞箱(投遞箱設於在職家庭及學生資助事務處轄下的在職家庭津貼辦事處及學生資助處、勞工處轄下各就業中心及社會福利署各分區福利辦事處)。
- 4.2 如郵寄申請,請貼上足夠郵票,並於信封背面填寫回郵地址。郵費不足的申請將不能寄達本處;有關郵費計算,請瀏覽香港郵政的網頁(www.hongkongpost.hk),或致電該署的查詢熱線 2921 2222。有關上述 4.1.2 段所列的辦事處地址,可參閱《交津申請須知附加資料》。
- 4.3 本處不接受以電郵或傳真方式遞交申請。
- 4.4 本處在收到申請表格後,會根據申請人填報的本地流動電話號碼以短訊確認收到其申請,並提供一個申請編號。如該流動電話號碼不能接收短訊,或申請人沒有提供本地流動電話號碼,本處會以郵寄確認收到申請。如申請人在遞交申請表格後一個月內仍未收到本處任何通知,可致電 24 小時查詢熱線 2558 3000。
- 4.5 如「交津」申請人同時為「職津」的住戶成員,而申請人與「職津」申請人擬在同一月份遞交「交津」及「職津」申請,請將兩項申請表格一併遞交,以便本處作合併處理。有關的信函及申請結果通知書將分別發送至「交津」及「職津」申請人的通訊地址/申報住址。所有就相關「交津」及「職津」申請提供的個人資料及相關的證明文件,會於合併處理申請時共用。獲批的「交津」及「職津」將分別存入相關申請人各自指定的銀行帳戶。

審核程序

- 4.6 本處根據申請人所提供的資料,審核申請人是否符合領取津貼的資格。津貼按曆月(即每月第一天至最後一天)審批,申請人每一個符合申請資格的月份,可獲發該月的津貼。在處理申請期間,本處會以電話、信件及/或其他途徑聯絡申請人,以澄清申請資料或索取補充資料及文件。如有需要,本處一般會於辦公時間內致電申請人;如申請人在某特定時段不方便接聽本處來電,請在申請表格上聯絡電話旁註明。如本處無法接觸申請人或申請人拒絕本處來電或回應,本處會根據已收取及/或從相關途徑所得的資料來審核申請。
- 4.7 本處在有需要時會就申請聯絡有關政府決策局/部門/機構(包括但不限於社會

福利署、勞工處、入境事務處、政府統計處、房屋署、香港房屋協會、土地註冊處、銀行、申請人的僱主、學校／教育機構、保險公司、香港按揭證券有限公司、強制性公積金計劃管理局、強制性公積金計劃受託人），透露、查詢及核對有關資料。

- 4.8 一般來說，本處會接納有文件證明的資料。若申請人填報的資料缺乏證明文件或提交的文件未能證明所填報的資料的真確性（例如：入息自述書），本處有權根據從相關途徑所得的資料來審核申請。
- 4.9 本處會審核及調查有關申請的資料，並可能邀請申請人與本處職員會面及／或進行家訪。申請人必須於會面及／或家訪時出示所有證明文件的正本，供本處查閱。如有需要，本處會要求申請人依據香港法例第 11 章《宣誓及聲明條例》就申請提供的資料及文件作出宣誓，聲明有關資料均屬真實無訛。
- 4.10 除審核申請外，本處亦會於處理申請期間、批核申請後及／或發放津貼後抽選申請作深入調查，並要求申請人提供較詳細的資料。
- 4.11 申請人在收到申請結果後仍需保留所有證明文件正本至少兩年，以供查核。
- 4.12 申請人在接受本處電話查詢個人資料或家訪前，請先確認本處職員的身分，以防受騙。本處職員在進行電話查詢時，會先行透露申請表格內的部分資料，以證明其屬本處職員的身分。本處職員如進行家訪，會佩帶由本處發出的職員證，申請人並可要求本處職員出示申請表格的副本，以核實身分。本處查詢的資料不會與申請無關（例如：本處不會查詢銀行帳戶密碼）。

通知結果及發放津貼

- 4.13 本處在完成處理申請後，會向申請人發出「申請結果通知書」。如申請獲批，津貼金額會在「申請結果通知書」發出後存入申請人指定的銀行帳戶，而申請人必須是該銀行帳戶的持有人。本處不會在發放津貼後再作通知，申請人應確保填報的銀行名稱及帳戶號碼正確無誤。
- 4.14 如申請獲批，本處會根據申請人於申請中最後一個獲批津貼月份的相關資料，預先列印一些預計仍然適用的基本資料在「預印申請表格」，並夾附在「申請結果通知書」，方便申請人提交下一輪申請。

覆核機制

- 4.15 如申請人不滿申請結果³，並能提供充分理據，可於「申請結果通知書」發出後 4 星期內，以書面提出覆核申請。
- 4.16 如申請人不滿覆核結果³，並能提供充分理據，可於「覆核結果通知書」發出後 6 星期內，以書面提出上訴申請。
- 4.17 申請人可就每次申請提出一次覆核及一次上訴。

退還多收的津貼

³ 就申請程序 4.5 項所提及的「職津」及「交津」合併申請，如同一住戶的「職津」或「交津」申請需作出覆核及／或上訴，相關的申請會由本處合併處理。詳情請參閱《職津申請須知》第 7.1 至 7.3 項。

- 4.18 申請人必須向香港特別行政區政府退還任何多收的津貼，包括以下情況：
- 4.18.1 經覆核／上訴後，申請人應得的津貼金額較原先發放的為低；
 - 4.18.2 本處獲得新資料，顯示申請人於獲批的申請月份並不符合申請資格；或
 - 4.18.3 因計算、評估或行政錯誤而導致申請人多收津貼。
- 4.19 若申請人在往後的申請獲批時，仍有多收但未退還的款項，本處會先直接從任何由本處管理的津貼計劃下獲批的金額內扣除有關款項，並在有餘額的情況下，將餘額發放予申請人。

5 提供及處理個人資料

- 5.1 申請人有責任詳實及真確地填妥申請表格及提交所有證明文件副本。向本處提供個人資料純屬自願，如未能提供足夠資料，或提供的資料不完整，會延誤審批，甚至令申請無法進一步處理。如故意或明知作出虛假陳述、虛報或隱瞞任何資料以騙取津貼，或故意阻撓本處職員審核申請，本處有權取消申請人的申請資格，申請人亦必須立即退還任何多收的津貼。申請人亦可能因觸犯香港法例第 210 章《盜竊罪條例》而被檢控，一經定罪，最高可被判處監禁 14 年。
- 5.2 在遞交申請後，申請人如需要補充或更改資料（例如：更改地址），應以書面形式通知本處。來信必須由申請人簽署及註明申請編號或香港身份證號碼，並詳列需要補充／更正的事項及提交相關證明文件副本。
- 5.3 本處將使用申請人在這項申請提供的個人資料作《收集個人資料聲明書》（載於申請表格）中所臚列的用途。
- 5.4 申請人須注意，根據香港法例第 201 章《防止賄賂條例》，任何人向本處僱員提供任何利益（例如金錢或饋贈等），作為該人員協助或加速處理申請的誘因或報酬，即屬違法。

乙. 填寫申請表格

1 重要事項

- 1.1 申請文件備有中文及英文版本。申請人如使用中文申請表格，日後本處的通知書及其他文件將會用中文發出；如選用英文申請表格，通知書及其他文件則會用英文發出。
- 1.2 請用黑色或藍色原子筆，並參照下文及「申請參考樣本」填寫申請表格。

2 入息

2.1 (甲) 工作入息 (包括兼職)

2.1.1 申請人需填報每個申請月份在香港和香港以外的所有工作入息，常見例子如下：

<u>需要填報的工作入息例子</u>	<u>不需要填報的工作入息例子</u>
(a) 薪酬 (扣除強制性公積金 (強積金) 強制性供款)	(a) 年終酬金、年終花紅、雙糧
(b) 津貼 (例如：交通津貼、勤工津貼)、佣金、超時工作薪酬、小費及服務費等 #	(b) 遣散費、長期服務金、約滿酬金、一筆過退休酬金及公積金、解僱代通知金
(c) 自僱人士的業務盈利 (可扣除業務開支) *	(c) 僱主發還的開支
(d) 自僱人士提供服務的收費 (可扣除提供服務的開支) *	(d) 再培訓津貼
	(e) 僱主發放的保險、意外及受傷賠償

香港法例第 57 章《僱傭條例》下定義為「工資」的入息均需填報，請參考勞工處印備的《僱傭條例簡明指南》。

* 自僱人士是指並非根據僱傭合約受僱，自行經營業務賺取利潤或以其專業服務收取費用的人士。

2.1.2 只需填報扣除強積金供款後的薪酬，申請人及僱主的強積金強制性供款均不包括在薪酬內。

2.1.3 如申請人在「申領期」內有多於一份工作或曾經轉工，請在申請表格附加頁 (WITS002A)填報。

2.2 (乙) 其他入息

2.2.1 申請人需填報每個申請月份在香港和香港以外的所有其他入息，常見例子如下：

<u>需要填報的其他入息例子</u>	<u>不需要填報的其他入息例子</u>
(a) 每月退休金	(a) 政府提供的經濟援助 (例如：綜援、高齡津貼、長者生活津貼、傷殘津貼、書簿津貼、學生車船津貼、大專學生的資助)
(b) 出租物業或非物業 (例如：出租的士) 的租金 (不可扣除開支)	(b) 存款利息、股息、投資／博彩的利潤
(c) 非同住親友的資助 (例如：不同住的子女給予父母的金錢)	(c) 贍養費
	(d) 非政府機構提供的撫恤金
	(e) 各類賠償 (例如：保險賠償、暴力及執法傷亡賠償)
	(f) 關愛基金或其他非政府機構的津貼／補助
	(g) 香港年金每月年金

2.2.2 如填寫其他入息的位置不敷應用，請在申請表格附加頁 (WITS002A)填報。

3 資產

- 3.1 申請人需填報在香港和香港以外的所有資產，包括以個人、聯名及／或公司名義持有，例如：銀行存款（包括定期存款、外幣存款、支票戶口存款等）、現金積蓄、投注戶口結餘、股票、基金、債券、認股證、股份、保險計劃的現金價值（包括紅利）、車輛（可扣除未償還的按揭貸款）、非自住物業（可扣除未償還的按揭貸款）、可轉讓的車輛牌照、借出而未收回的款項、交付他人管理的資產及其他可變換現金的資產和財物，但不包括強積金戶口結餘及未償還的學生資助貸款等。如屬聯名存款或其他聯名持有的資產，除非申請人提交證明文件，否則本處將以持有人的數目平均計算資產值。計算資產時，可扣除當月經銀行入帳的薪金。
- 3.2 在申請表格內，申請人只需填報「申領期」最後一個申請月份的所有資產。例如最後一個申請津貼的月份是 2019 年 3 月，申請人便應該提供 2019 年 3 月的月結單上的資料。如最後一個申請月份並非資產的結算月，則應提供對上一個結算月的資料。在處理申請時，本處亦會審核其他申請月份的資產資料。
- 3.3 若資產項目屬於外幣存款，申請人可：**(a)**填報銀行月結單顯示港幣的等值；或**(b)**按「申領期」結束日期的牌價，將外幣計算為港幣的等值來填報。若只填上外幣款額，請註明貨幣，本處會以申請月份最後一日的銀行牌價計算港幣的等值。
- 3.4 若資產項目屬於股票、基金、債券等投資產品，申請人可：**(a)**填報證券公司／銀行月結單顯示港幣的等值；或**(b)**按「申領期」最後一個交易日的收市價來填報港幣等值。若市值不明，申請人可填報購入價。如只填報數量或購入價，本處會以申請月份最後一個交易日的收市價計算。
- 3.5 如填寫資產的位置不敷應用，請在申請表格附加頁(WITS002A)填報。

4 聲明

- 4.1 申請人必須閱讀申請表格內的聲明，並在申請表格上的適當位置簽署。

丙. 需要提交的證明文件副本

1 身分證明

- 1.1 請提交香港身份證副本，並寫上「副本」。如申請人並非持有香港永久性居民身份證，請同時提交其他身分證明文件副本，如簽證身份書、單程證、旅遊證件副本等。
- 1.2 曾獲批津貼的申請人無需再次提交身分證明文件副本。

2 住址證明

- 2.1 請提交屬「申領期」內的住址證明文件副本，例子如下：
 - (a) 公共服務收費帳單（例如：水費、電費、煤氣費或電話費單）；
 - (b) 銀行月結單、信用卡帳單、徵收差餉通知書或租約；或
 - (c) 社會福利署就「綜援計劃」發出的信件（如申請人為該計劃的受助人）。
- 2.2 如在「申領期」內曾經搬遷，請同時提交舊住址的證明文件副本。
- 2.3 申請人如曾經提交住址證明文件副本，在再次申請時若沒有搬遷便無需再次提交。如有需要，本處會在處理申請時要求申請人提交。

3 工作入息證明

3.1 請提交每個申請月份的所有工作入息證明文件副本，例子如下：

受僱人士 –

- (a) 銀行月結單／存摺上所顯示的薪金總額（請用顏色筆註明薪金的項目）；
- (b) 出糧記錄、薪金收據、糧單；
- (c) 由僱主填寫的工作入息證明書（請參照「申請參考樣本」。）⁴

自僱人士 –

- (a) 提供服務的收據；
 - (b) 營業損益表（請參照「申請參考樣本」）；
 - (c) 個人入息課稅通知書。
- 3.2 自僱人士請提交商業登記證、相關牌照或專業證件副本，例如：小販牌照、的士司機證、電業工程人員註冊證明書副本。
- 3.3 若未能提交任何入息證明，可參照「申請參考樣本」填寫工作入息自述書。

4 其他入息證明

4.1 請提交每個申請月份的所有其他入息證明文件副本，例如：銀行月結單／存摺、入息單據、租約等副本。

5 資產證明

5.1 請提交最後一個申請月份的所有資產證明文件副本；如果該月並非資產的結算月，則應提交對上一個結算月的資料及證明文件副本。在處理申請時，本處可要求申請人提交其他申請月份的資產證明文件。

5.2 資產證明文件的例子如下：

- (a) 銀行月結單／存摺（銀行存摺副本需顯示最後一個申請月份的全部交易記錄、帳戶持有人的英文姓名及帳戶號碼）；
- (b) 投資項目的票據、單據及／或月結單／季結單／年結單；
- (c) 保險計劃的合約及／或月結單／季結單／年結單；
- (d) 車輛登記文件、顯示未償還貸款額的按揭文件；
- (e) 非自住物業的徵收差餉通知書、顯示未償還貸款額的按揭文件。

5.3 若申請人在「申領期」內領取綜援，在遞交申請時無需提交資產證明文件，而只須提交社會福利署發出的綜援獲准通知書及醫療費用豁免證明書的副本，及申請人用以收取「交津」的銀行帳戶月結單／存摺副本（副本需顯示帳戶持有人的英文姓名及帳戶號碼）。如有需要，本處會於處理申請時要求申請人提交資產證明文件。

⁴ 如申請人能提交其他能證明工作時數及入息的資料，則無需提交此證明書。

6 工作時數證明

- 6.1 請提交可清楚顯示每月工作時數的證明文件副本，例如：僱傭合約、出勤記錄等副本。申請人亦可提交由僱主填寫的工作時數證明書（見「申請參考樣本」）⁴。
- 6.2 如未能提交任何工作時數證明，可參照「申請參考樣本」填寫工作時數自述書。
- 6.3 申請人如曾經提交工作時數證明文件副本，在再次申請時若沒有轉換工作及工作時數不變，便無需再次提交。如有需要，本處會在處理申請時要求申請人提交。

在職家庭及學生資助事務處

在職家庭津貼辦事處

2019年4月