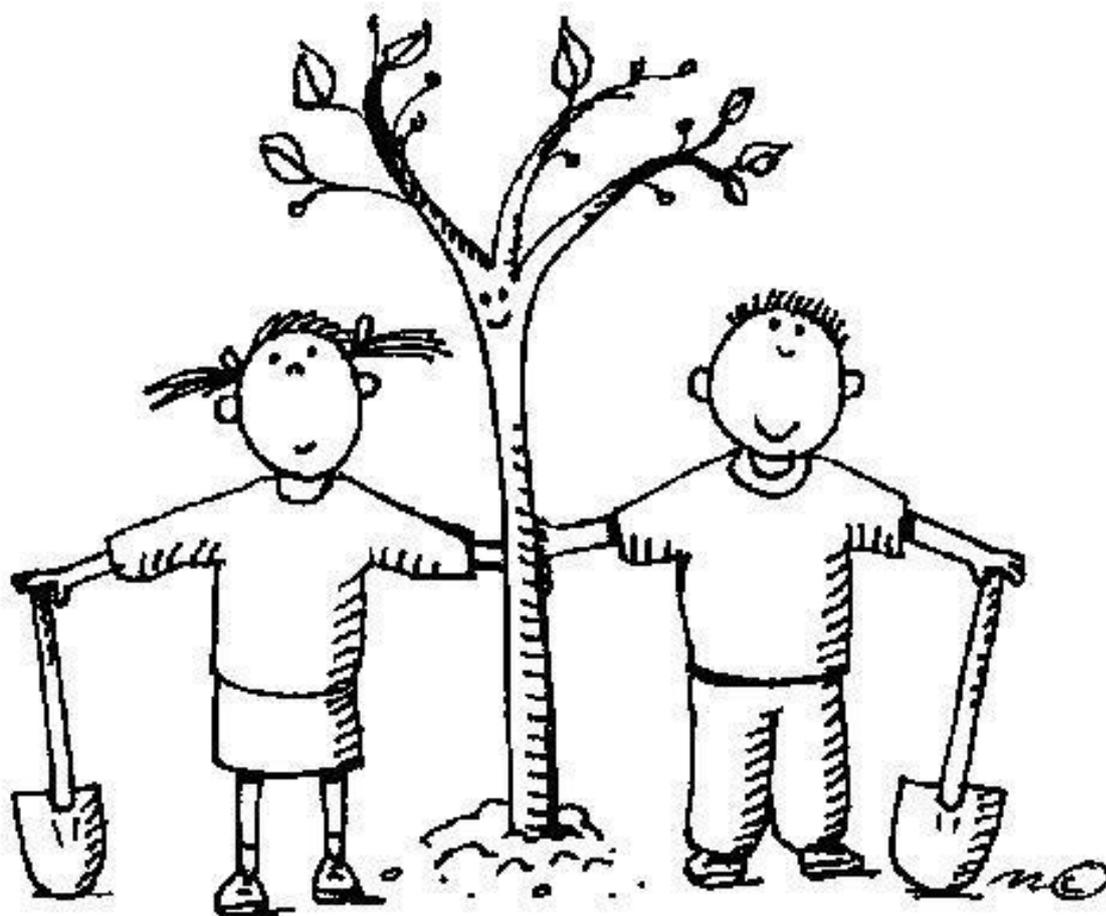


香港工會聯合會 青年工作發展基金



基金申請指引
(2026年2月修訂本)

基金宗旨及目的

青年工作發展基金由香港工會聯合會(以下簡稱「工聯會」)撥款及機構贊助，鼓勵工聯會各屬會及直屬機構以提升及發展青年為目標，開展各類適合青年人的培訓計劃及交流活動，審批小組對於符合需求之申請予以資助。

基金管理

工聯會每年定額撥款，由香港工會聯合會青年事務委員會（以下簡稱「青委」）專責管理。審批小組以審慎理財為原則，按需要及比例進行資助，直至該年度撥款用完為止。資金不可作任何投資，「青委」每年需向工聯會呈交報告。

針對截至於 8 月 31 日 18:00 前，完全未使用青年發展基金及亦沒有收到申請計劃書。原本已分配的 2026 年發展基金分額，將歸青委統一調配，以增加系統的積極性及基金的使用率。

審批小組會緊密留意各系統的使用率，有權作出調整。

基金贊助

每個系統單位每年可提交申請次數不限。
(贊助會不接受申請)

每次申請活動人數不少於 15 人，每名參與者的資
不多於 250 元，包括香港境外活動。
職員及其家屬的參與人數不得超過總人數的一半。

每項申請計劃所獲取之撥款額將視乎其推行青年工作的可行性及效益性而定，審批小組有最終決定權。



申請資格

只限工聯會屬會及各直屬機構以單位名義提出申請，不接受個人申請。

資助對象

工聯會屬會及各直屬機構 45 歲或以下之青年義工或會員。

申請流程及時間要求

1. 遞交申請時限

所有申請**必須於活動舉行前至少 2 星期提交**至委員會秘書處。若申請者需修改申請書，**將以收到最終版本之日期重新計算 2 星期**。因此，建議各單位提前準備並完成相關文件工作，以確保申請順利進行。

2. 邀請青委主任參與

申請單位**需於活動舉行前至少 10 日**，將邀請資料通過「青委」秘書邀請青委主任們參與活動。

3. 審批流程

審批小組將對申請進行評估，並盡快通過「青委」秘書通知申請單位其結果。如有必要，審批小組可能要求申請單位進一步解釋活動計劃細節。

注意事項

為避免因修改申請書而延誤審批，請各單位務必提前提交申請並確保文件完整無誤。

索取基金申請表

以網絡方式索取：可於 <http://u4u.org.hk/> 下載：

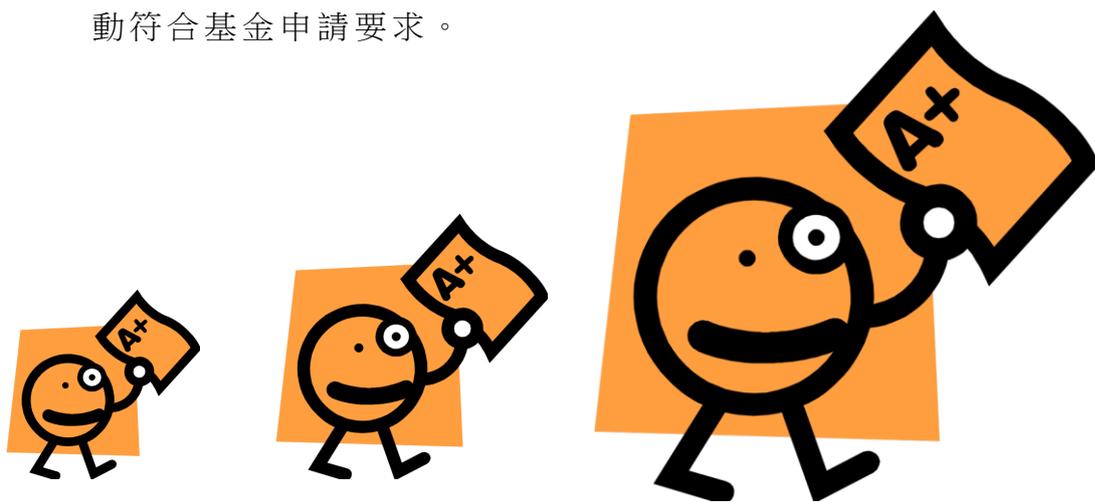
以傳真方式索取：可致電 3652-5940 工聯青委秘書處查詢



撥款參考指引

(一) 申請指引及審核考慮因素

1. 基金以培訓項目或活動計劃為主要目的；
2. 申請贊助之活動必須為非牟利性質；
3. 如有其他任何形式的贊助或資助，申請單位必須在申請時向審批小組申報；
4. 審批時將考慮相關申請是否與提升及發展青年有密切的關係；
5. 審批小組將考慮相關申請的形式和內容能否吸引青年義工或會員參加；
6. 審批小組將考慮相關申請的效益是否有可持續發展方案；
7. 審批小組將考慮相關申請能否達到培育人才；
8. 審批小組將考慮相關申請效益評估之可行性和客觀性；
9. 申請單位必須承擔活動之所有責任；
10. 如有需要，申請單位應購買公眾責任及意外保險；
11. 審批小組成員或代表有可能出席相關活動，以確定所批核之活動符合基金申請要求。



(二) 活動之宣傳品

活動必須設計宣傳品（包括但不限於橫幅、海報、單張及報名表等），且所有宣傳品均須印有青委標誌，並明確標示青委為活動之支持單位。具體設計規範及細節，請參閱本指引第 8 頁之說明。

(三) 活動報告

1. 活動報告必須於**活動舉行後一個月內提交**，如未能於限期內提交報告，基金撥款將會被取消；
2. 活動報告電子版名稱：編號 YAC2025XX+系統+活動名稱。
如：YAC202501 旅百飲酒 青年會議及新春聯歡
 YAC202501 旅百飲酒 青年會議及新春聯歡
3. 活動報告**必須同時附上參加者名單**；
4. 活動照片須以電腦檔案附在活動報告中或沖印 3R 照片(最少兩張)。另亦須以電腦檔案方式遞交 2 張活動照片至秘書處電郵，活動照片部分：須提供**至少一張清晰呈現宣傳品之活動大合照**，且該照片須**與報銷收據具相關性**。不論活動是否屬線上形式或結合線上，活動大合照須涵蓋**全體參與者**，且**參加者均須於照片中露面**。
5. **活動報告內必須附上宣傳品副本**。宣傳品上須印有青委標誌及標明青委為活動之支持單位。

(四) 參加者意見調查

1. 獲資助團體須複印本會提供的「評核問卷」，並確保數量充足，於活動結束後派發予參加者填寫及回收。問卷內容必須包含樣本內所列之問題，且回收問卷數量不得少於以下兩者中的較高者：交流項目獲資助參加者總人數的百分之五十或 15 人。
2. 獲資助團體須根據回收之問卷，填寫一份「評核問卷綜合數據」，交回審批小組秘書處。
3. 獲資助團體如未能提供足夠問卷數目，審批小組將考慮減少撥款，甚或撤銷資助。

(五) 活動收支預算表及結算表

預算表

1. 收入欄內註明青年工作發展基金資助金額；
2. 預算表內的**總收入及總支出必須要相等**；
3. 預算的支出不可與實際支出相差太大，如有報價單可附在申請計劃內。

活動名稱：青年樂在培訓中		檔案編號：YAC 12 /2011 (由審批小組填寫)	
舉辦單位：XXX 工會		舉辦日期：2011 年 2 月 3 日	
收入	金額	支出	金額
活動收費	\$2400	導師費 ^o	\$4000
青年工作發展基金資助	\$5000	旅遊車租賃 ^o	\$1300
		保險費 ^o	\$600
		租場費 ^o	\$1200
		樓額 ^o	\$300
總收入	\$7400	總支出	\$7400
		青年工作發展基金資助金額	\$5000



活動名稱：青年樂在培訓中		檔案編號：YAC 12 /2011 (由審批小組填寫)	
舉辦單位：XXX 工會		舉辦日期：2011 年 2 月 3 日	
收入	金額	支出	金額
活動收費	\$2400	導師費 ^o	\$4000
		旅遊車租賃 ^o	\$1300
		保險費 ^o	\$600
		租場費 ^o	\$1200
		樓額 ^o	\$300
總收入	\$2400	總支出	\$7400
		青年工作發展基金資助金額	\$5000



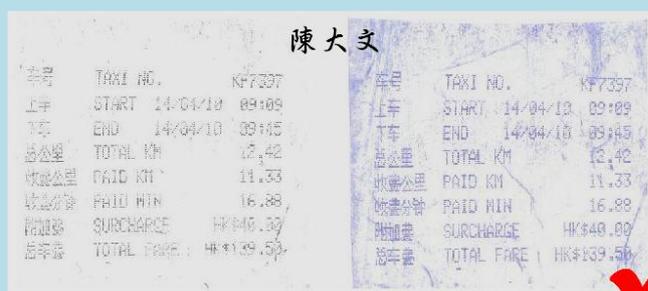
結算表

1. 所有支出按撥款額實報實銷；
2. 所有開支須憑收據辦理報銷手續，建議貴單位提前確認商家能否提供正式收據，以確保報銷程序順利進行。
3. **必須提供「支出」收據，所有收據須為正本**，影印本恕不接受；
4. 「機打收據」(如：的士、超市收據)請先影印，並貼在正式收據旁邊；
5. **每張收據必須附有經手人之中文全名正楷簽署方獲接受**；
6. 如收據面積過於細小，請張貼在 A4 紙張上；
7. 請在收據當眼處編寫「**附單編號**」；
8. 所有「**收入**」項目**必須附有收據為證**；但審批小組會運用酌情權處理個別申請，但必須提供合理的解釋及原因。
9. 如支出部份偏離基金審批原意，審批小組有權作出適當調整。
10. 請提供**參加者收費之收據副本**，或填寫**參加者名單**內「參加者收費」一欄，並**蓋上申請單位公章**。

不接受模糊不清及沒有簽署的收據



影印收據並貼在正式收據旁邊經手人之中文全名正楷簽署



使用撥款規則

- 撥款只可用於申請計劃；
- 倘若實際支出較獲批預算為少，撥款只會資助實際開支，餘額將不會發放；
- 凡獲基金批准撥款贊助的申請，下列句子及標誌必須清楚出現在所有宣傳物品上(包括橫額及海報等)；



- 凡獲基金批准撥款贊助的申請，下列宣傳工聯會及青委的內容必須於活動中提及：

香港工會聯合會（簡稱工聯會）於 1948 年成立，現時有 200 多間屬會和贊助會，屬會會員人數超過 41 萬，是香港目前最大的勞工團體。工聯會貫徹「愛國、團結、權益、福利、參與」的方針，積極維護勞工權益，參與政治及社會事務，支持特區政府依法施政，促進香港穩定繁榮。

工聯會青年事務委員會（簡稱工聯青委）是工聯會常設委員會之一，負責制訂工聯會青年政策、培育青年及發展工會，屬下小組包括青年議題組、青年智庫(隸屬青年議題組)、人才培訓及宣傳組、品牌活動組及青委義工分團。工聯青委關注青年人的職業生活，並開展各類培訓課程及有益身心的活動，提升青年人的自我素質，建立積極的人生觀及價值觀。目前工聯青委舉辦的活動包括：五•四城市定向、青年軍事生活體驗日、傑出青年大灣區考察團等。

- 在基金批款後，申請單位如欲修訂計劃，必須在計劃展開一星期前，提交修訂的活動計劃及解釋修訂原因，如場地或天氣問題引致舉辦日期延期、參加人數與預期出現落差而延期舉行等，審批小組審核後，可使用酌情權更改資助額或撤銷撥款。假如申請單位未有按原先計劃執行或運用撥款，審批小組保留權利撤銷或減少撥款；
- 審批小組對基金審批有最終的決定權。

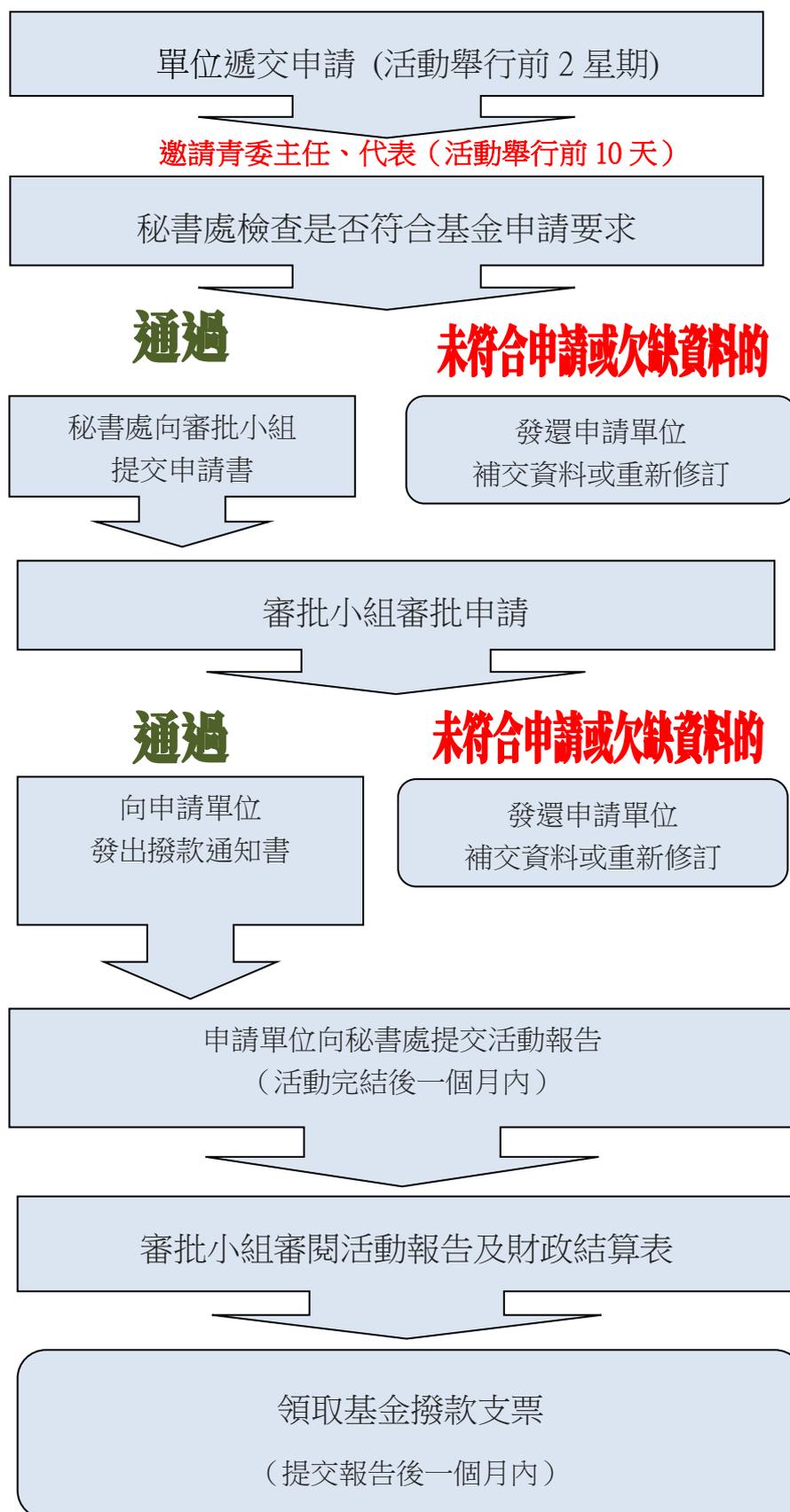
預期活動成效

認識祖國，加強國民身份

加強對工聯會的歸屬感

加深青年義工對工會/地區之認識，積極投入工會/地區工作。
包括：加強青年的凝聚力、提升工作能力、水平、技巧

活動批款過程





基金申請問與答

1 · 問：如何查詢有關青年工作發展基金的申請資料及情況？

答：可透過以下方法向工聯會青年事務委員會秘書處查詢

電話：3652-5940

傳真：2624-4000

電郵：youth@ftu.org.hk

網頁：<http://u4u.org.hk>

2 · 問：如何遞交青年工作發展基金申請？

答：可透過以下方法向遞交申請

傳真：2624-4000

電郵：youth@ftu.org.hk

親身遞交：土瓜灣馬坑涌道 12 號 1/F 青年事務委員會秘書處

辦公時間：星期一至星期五 上午 9：00 - 中午 12：30

下午 1：30 - 下午 6：00

星期六 上午 9：00 - 下午 12：00

3 · 問：申請基金有哪些重點要注意？

答：計劃應以培訓青年人為重點，盡量避免撰寫郊遊、旅行團及以康樂為主的聯誼活動，參加者的年齡及是否以會員及義工為對象也是一個重點。

4 · 問：如未能於活動舉行前 2 星期提交申請書，是否不能申請基金？

答：一般來說基金申請要求申請單位必須在 2 星期前提交申請，但審批小組會運用酌情權處理個別申請，但必須提供合理的解釋及原因。

5 · 問：如未能於活動舉行後一個月內提交基金報告，是否會被撤銷申請？

答：一般來說基金申請要求申請單位必須在活動完結後一個月內提交基金報告，但審批小組會運用酌情權處理個別申請，但必須提供合理的解釋及原因。

6 · 問：如已獲批的活動因各種原因延期或取消，獲批金額是否可以保留於該年度的申請總額當中？

答：可以，但如果活動延期或取消，申請單位必須於一星期或之前書面通知青委秘書處，否則獲批金額將不能保留在申請總額當中。若遇不可抗力等因素，將會酌情處理，如八號或以上熱帶氣旋警告生效期間、黑色暴雨警告信號生效期間等。

7 · 問：申請單位為工會或地區之屬下小組，如該單位的其他小組已獲批款，是否計算在同一單位申請次數及撥款總額之內？

答：是，所有單位屬下小組的申請均納入所屬之系統工會或地區之內。