

2026/27 學年成人教育資助計劃

《行政指引》

1. 計劃目標

- 1.1 成人教育資助計劃（計劃）由勞工及福利局（勞福局）負責管理，資助合資格的機構（見以下第2.1條）開辦以下範疇的基本教育課程，以教導合資格成人（見以下第3.5.1條）基本生活技能：
- A. 中文基本識字班；
 - B. 普通話基本課程；
 - C. 英文基本識字課程；
 - D. 電腦基本課程；
 - E. 普通教育課程；
 - F. 新來港人士及少數族裔適應課程；及
 - G. 特殊教育課程。

2. 參與計劃的機構的資格

- 2.1 參與計劃的機構（參與機構）必須為《稅務條例》（第112章）下豁免繳稅的慈善團體，並須向勞福局證明並令其信納，該機構在管理和營辦核准課程期間，有能力妥為遵守《行政指引》所載的所有規定。
- 2.2 屬於上述第1.1條所載的七個範疇，且可獲考慮在計劃下獲得資助的合資格課程載於附件一。
- 2.3 參與機構**不得**就此計劃下已獲勞福局資助的項目／課程接受政府其他資助。參與機構必須根據《行政指引》的規定營辦核准課程，以獲得計劃的有關資助。
- 2.4 在決定是否批准申請（部分或全部批准）時，勞福局會考慮所有相關因素，包括但不限於（如適用）：申請者以往的表現（例如收生率、課程取消率，課程管理的成效）、參與機構以往的合規記錄，以及其展現符合本行政指引的要求的能力。

3. 營辦核准課程

3.1 運作模式

- 3.1.1 參與機構必須遵循《僱傭條例》(第57章)和《強制性公積金計劃條例》(《強積金計劃條例》)(第485章)聘任合適的教職員，以營辦受資助課程。有關課程不得外判予其他機構及獨立人士營辦。此外，參與機構不可採用自僱人士條款¹聘用教職員。
- 3.1.2 倘若參與機構的資料在學年內有任何改動，須於改動前儘快提交通知書[表格(h)]通報勞福局。

3.2 課程內容和編排

- 3.2.1 核准課程必須嚴格按照《2026/27學年成人教育資助計劃申請表》(《申請表》)中列明的課程內容和編排進行。除非參與機構獲勞福局事先批准，否則不得修訂或改動任何核准課程的教學內容及編排。如有發現任何未獲勞福局批准的改動，勞福局或會收回有關課程或課堂的資助。

3.3 課程時間表

- 3.3.1 所有核准課程必須按照批准書內列明的課程編排時間表進行。如有任何就課程時間表的擬議改動，參與機構須在課程開始前儘早向勞福局提交通知書[表格(h)]，以申請事先核准。除非參與機構獲勞福局事先批准，否則不得改動核准課程的時間表。所有課程須於2027年8月31日或之前結束。每班的總上課時數必須與批准書內所列的時數相同。
- 3.3.2 如因不能預期的情況(如導師缺課或惡劣天氣)取消某日的課堂，參與機構須在課程最後一堂的下一個星期，或於與全體學員協議的日期進行補課。參與機構隨後須就課程時間表的改動向勞福局提交通知書[表格(h)]，以供評核。2027年8月31日以後方完結的核准課堂，將不會獲得資助。

¹ 自僱人士指並非以僱員身分收取有關入息的人，而該等有關入息是源自該人在香港(全部或部分)生產貨品或提供服務，或源自在香港從事向香港或香港以外地方提供貨品或服務的業務。

3.4 場地及教育局發出豁免命令的展示

- 3.4.1 營辦核准課程的場地只限於在教育局根據《教育條例》（第279章）第9(5)條發出的豁免命令所規定的處所（如適用）。參與機構只可於《申請表》所列明的場地營辦核准課程。
- 3.4.2 參與機構轄下各中心／學校必須在顯眼地方張貼核准課程的上課時間表，以及第3.4.1條所述的豁免命令（如適用），以便公眾查閱及供政府或機構監督（或其代表）查核。
- 3.4.3 如有絕對需要更改營辦核准課程的場地，必須事先獲得勞福局的批准。核准課程的運作安排不得經常改動。

3.5 學員的資格及取錄

- 3.5.1 合資格學員必須為-
- (a) 年滿15歲或以上的香港特別行政區居民；以及
 - (b) (i) 除第 1.1 條所述的（F）及（G）類課程外，教育程度為中三或以下，並於申請報讀及修讀課程期間，沒有以全日制或兼讀制形式接受任何中學教育的人士。
 - (ii) 第 1.1 條所述的（F）及（G）類課程的學員，須分別為新來港人士及少數族裔，以及有特殊教育需要的人士。
- 3.5.2 如就第3.5.1(a)條申請人的報讀資格有任何疑問，可直接向入境事務處查詢。
- 電話： 2824 6111
- 電郵： enquiry@immd.gov.hk
- 網址： <https://www.immd.gov.hk/hkt/index.html>
- 3.5.3 參與機構在取錄申請人入讀計劃下的受資助課程前，必須採取合理措施以確保申請人符合第3.5.1條所規定的資格，並確保申請人為相關課程的指定對象。參與機構必須作出適當安排，以確保申請學員不會在2026/27年度內及前一年（即2025/26年度）曾報讀同一或實質上相似的課程。如有發現任何違反《行政

指引》的規定，勞福局或會收回有關課程或課堂的資助。

3.5.4 參與機構必須在接納學員報名申請前，要求學員填妥學員報名表。填妥的報名表必須包含以下各項（但不限於）：

- (i) 課程名稱；
- (ii) 課程時間表；
- (iii) 學員姓名；
- (iv) 學員年齡；
- (v) 學員性別；
- (vi) 學員類別（即殘疾人士（精神/身體殘疾）、少數族裔、新來港人士、65歲或以上長者，以及其他有興趣人士）
- (vii) 學員教育程度（即從未接受正規教育、小一至小六、中一至中三，以及中四至中六（只適用於（F）及（G）類課程））；
- (viii) 學員聲明，確認符合第3.5.1及3.5.3條所述的學員資格；以及
- (ix) 以下的個人資料收集聲明-

“本人授權課程提供者處理本學員報名表格內所提供的個人資料／信息，以用於處理此申請。本人亦同意課程提供者向勞工及福利局（勞福局）、其獲授權代理人及按香港適用的任何法律或法庭命令所要求的人士，披露本人的個人資料／信息。本人亦了解，勞福局及其獲授權代理人可在有需要時查閱本人的個人資料／信息。”

3.5.5 參與機構在營辦課程前，必須確保受資助課程每班的學員人數不少於勞福局按以下標準批出並列明在批准書上的最低人數：

- 為少數族裔而設的課程不得少於7人；
- 為殘疾人士或新來港人士而設的課程不得少於10人；以及
- 中文／英文基本識字課程、普通話基本課程、電腦基本課程、普通教育課程不得少於15人。

3.5.6 如任何參與機構預計在個別情況下有實在困難而不能符合第3.5.5條所定的最低收生要求，他們可在《申請表》提供充分理由，向勞福局申請特別的事先批准，以營辦收生人數較要求略低的課程。如獲有關核准，視乎勞福局的決定，該課程的資助將不會被扣除。批准書上列明的最低收生要求為最終決定，不可上訴。下文列出可獲考慮的理由，以供參考：

- (a) 參與機構如欲營辦某特定科目的進階課程（例如：成人基礎數學課程（小學二年級）），可依照已成功營辦的較低程度課程的收生記錄（例如：成人基礎數學課程（小學一年級）），預計該進階課程的需求。機構亦必須展示為該進階課程招收更多學員的計劃。
- (b) 參與機構如欲為某類別的殘疾人士營辦特殊教育課程（類別G）（例如：聽障人士手語課程），由於服務對象受限制而人數有限，機構可提供證明文件說明有實在困難符合最低收生要求。

3.5.7 如參與機構在勞福局發出批准書後，希望在未能符合上述第3.5.5和3.5.6條所定最低收生人數要求的情況下仍然營辦受資助課程，參與機構必須提出充分理由，並獲得勞福局的事先批准。勞福局只會在個別的情況下給予有關批准。未有獲得勞福局批准而未能符合開班最低收生人數要求的課程將不會獲得資助。勞福局保留權利，根據實際收生人數，按比例扣除相關資助額。說明例子如下：

課程類型	最低收生要求	課程原來獲批的資助額 ²	實際收生人數	將發放的資助額
中文基本識字課程	15	10,000港元	12	10,000港元 x(12/15) = 8,000港元

解釋：由於上述課程的實際收生人數只符合最低收生要求的80%，如在特殊情況下此課程獲勞福局酌情批准營

² 此資助額為有關課程的教職員資助（即機構的主席、負責人、監督、中心主任、導師及／或文員）及租用場地資助（如適用）的總和，並不包括核數資助、水費、電費及電話費資助和添置設備資助。

辦，有關參與機構只能獲得80%的資助額（即8,000港元），而原來獲批資助額的餘下20%（即2,000港元）則不獲發放。

3.6 學員出席率

- 3.6.1 參與機構須維持各班學員的平均出席率在80%或以上。學員必須於每次上課時在出席名單上簽名作實。如學員的平均出席率未能達到上述標準，參與機構必須向勞福局提出充分理由解釋情況。如參與機構未能就低於80%的出席率提出合理原因，勞福局會考慮減少對該課程的資助。

3.7 收取學費

- 3.7.1 參與機構必須就所營辦的各項受資助課程，向學員收取劃一學費。參與機構不可向會員和非會員收取不同的學費，或向學員收取按金。收取的學費只可用於營辦受資助課程，一切收支均須記錄在有關帳目內。學費收據及存根亦須妥善保存，以供日後核數及查閱。

3.8 宣傳

- 3.8.1 受資助課程相關的宣傳品內容須符合計劃的目標，並須註明課程「由勞工及福利局資助」及在顯眼位置展示「政府資助計劃」官方標誌（由勞福局於申請獲批後提供），並避免使用其他不適合的宣傳字句。任何派發給畢業學員的課程證書，均只能以參與機構的名義發出。
- 3.8.2 為鼓勵課程推廣，勞福局會向每個獲批班別提供宣傳費用，作為印刷宣傳品（例如海報、傳單和橫幅）的資助。勞福局將於學期初發放宣傳資助，參與機構不須作事先申請。參與機構亦不須就購置印刷服務取得書面報價，惟須妥善保存收據及相關付款記錄，以供日後核數及查閱。參與機構須在學年結束後把所購置的印刷服務清楚反映在核數師報告內，並在收到通知後把剩餘的宣傳資助金退回勞福局。

3.9 購置教學設備

- 3.9.1 參與機構可在《申請表》提出教學設備的購置申請。參與機構必須在核准資助額內購買經批准的教學設備，並取得最少兩份書面報價。參與機構必須購置報價書中最低價格的教學設備，並妥善保存收據及相關記錄，以供日後查閱。如設備的購買價格高於核准資助額，參與機構須自行承擔額外的款項。
- 3.9.2 參與機構須於**2026年12月31日或之前購置核准的教學設備**。如未能在此限期前購置有關設備，將被視作自願放棄相關核准資助金，而有關設備的資助金亦會被收回及須退還給勞福局。
- 3.9.3 購置教學設備的資助額，是按學年發放的。任何剩餘的資助金均**不得結轉**至下一學年，並須退回勞福局。

3.10 為學員購買公眾責任保險

- 3.10.1 參與機構須購買公眾責任保險，以便為學員提供任何意外受傷保障。為免生疑問，保險費須由參與機構承擔。

3.11 惡劣天氣的上課安排

- 3.11.1 參與機構必須自行制定應變計劃，以應付因天氣惡劣情況下而須停課所引致的各種問題。參與機構必須在開課前向所有學員清楚解釋惡劣天氣情況下的上課安排，並在有需要時按第3.3.2條的規定安排補課。

4. 監督受資助課程的運作

4.1 填寫及提交表格

- 4.1.1 參與機構須在2027年3月12日或之前，就2026年9月1日至2027年2月28日期間所營辦的課程，填寫並向勞福局提交上半年度報表[表格(a)]。
- 4.1.2 參與機構須於學年結束後，在2027年9月15日或之前，就2026年9月1日至2027年8月31日期間所營辦的受資助課程，向勞福局提交全學年度報表[表格

(c)]，以及檢討報表[表格(d)]。

- 4.1.3 如在課程編排或導師個人資料方面有任何改動，或須取消營辦任何課程，參與機構的中心主任必須即時通知勞福局及機構的主席、負責人及監督（統稱負責人）。

4.2 中心巡視

- 4.2.1 參與機構的負責人或其代表須全權負責監督及監察參與機構在計劃下所有的核准受資助課程的運作情況。他們必須把所有填妥及已修訂的文件，包括：課程編排時間表、半年度報表及全學年度報表妥為存檔，以便勞福局查核。此外，負責人亦須就每個受資助課程前往有關中心進行最少一次突擊視察，並備存相關的視察記錄[表格(f)]。突擊視察指受資助課程中心職員在視察前不獲預先通知。

4.3 勞福局巡視

- 4.3.1 勞福局可能會對參與機構進行查核或突擊巡視。參與機構須向巡視人員呈交載有下列已完整填寫並妥善整理的資料及記錄：
- (i) 半年度課程概要報表[表格(a)至(b)]（如巡視日適用）；
 - (ii) 教職員的個人資料[表格(e)]、僱傭合約及資歷證明；
 - (iii) 中心巡視記錄[表格(f)]；
 - (iv) 已營辦課程的簡表[表格(g)]；
 - (v) 學員報名表；
 - (vi) 點名冊／記錄（學員簽名版本）；
 - (vii) 課程學員的意見；
 - (viii) 購置教學設備的收據及最少兩份的書面報價；
 - (ix) 學費收據存根或記錄；
 - (x) 課程的宣傳品；
 - (xi) 宣傳品印刷服務的收據；

- (xii) 保險的相關證明文件；
 - (xiii) 強制性公積金（強積金）供款的相關證明文件；
 - (xiv) 受資助課程中派發的講義；以及
 - (xv) 2025/26學年及2026/27學年計劃的收生紀錄。
- 4.3.2 應勞福局的要求，參與機構或有需要向勞福局呈交上述有關文件。

4.4 記錄管理

- 4.4.1 參與機構必須保存第4.3.1條所列，以及《行政指引》其他部分所要求的記錄。保存期限自相關記錄產生日期起，至相關課程結束後七年為止。參與機構必須根據勞福局（包括代表其行事的獲授權代理人）的要求提供相關記錄，以供查閱、複製或影印。

5. 發放資助

- 5.1 在參與機構妥為遵守《行政指引》所載的所有規定的前提下，勞福局會分兩期向參與機構發放核准課程的資助。第一期資助會在學年開展時發放；第二期資助會視乎參與機構營辦課程的情況根據下文第 5.2 及 5.3 條發放。
- 5.2 參與機構如可在**2027年2月28日**或之前營辦**40%**的核准課程，勞福局將在**2027年第二季度**向該機構發放第二期資助。機構須在**2027年3月12日**或之前遞交上文第4.1.1條的上半年度報表[表格(a)]，並清楚列出由2026年9月1日至2027年2月28日的已營辦課程³。報表將反映機構是否已營辦40%的核准課程以領取第二期資助。說明例子如下：

核准課程數目	機構須在2027年2月28日或之前營辦課程的數目（即核准課程數目的四成）	截至2027年2月28日已營辦課程數目	機構是否符合在2027年第二季度領取第二期資助的資格
共10班	10班 x 40% = 4班	共5班	是
共10班	10班 x 40% = 4班	共3班	否

³ 已營辦課程包括 (i) 營辦中但未完成的課程及 (ii) 已完成的課程。

- 5.3 未能符合上述時間表的參與機構，則必須在**2027年4月30日**（學年結束前的四個月）或之前舉辦**40%**的核准課程，以期在2027年7月收取第二期資助。機構須在**2027年5月14日**或之前，重新遞交第4.1.1條的上半年度報表[表格(a)]。機構須在報表上清楚列出由2026年9月1日至2027年4月30日的已營辦課程，供勞福局評核。機構如未能符合上述規定將不會獲得第二期資助，亦不能營辦其餘的課程。

6. 會計安排

- 6.1 參與機構須把資助額妥為記錄在帳簿內。參與機構亦須就僱主為每名根據資助計劃聘用的教職員而作出強積金供款，另行開設分類帳。
- 6.2 參與機構如在該學年獲發資助金購買教學設備，必須備存有關設備的存放記錄，以供隨時查核。
- 6.3 各項核准課程在2027年8月31日或之前完結後，參與機構須在三個月內，即**2027年11月30日**或之前，向勞福局提交核數師報告。中心主任須確保核數師報告所載的全部資料，均屬真確無誤。勞福局如發覺有任何差異（例如導師及中心主任的姓名、購置的教學設備、核准課程等資料與批准書所載者或與勞福局及參與機構負責人所備存的記錄有所出入），或參與機構未能依時呈交核數師報告，勞福局有權決定收回有關的資助。
- 6.4 勞福局保留權利審核參與機構呈交的核數師報告。如參與機構在學年完結後有剩餘的資助金，將會收到勞福局適時發出的通知信函。機構須在收到信件後在限期內把剩餘的資助金以支票方式退回勞福局。
- 6.5 首次參與計劃的參與機構必須儘早以書面方式，通知勞福局其銀行帳戶的資料。機構如有意更改名稱、組織性質或銀行戶口等資料，亦必須儘快通知勞福局相關改動。

7. 教職員事務

7.1 聘請教職員

- 7.1.1 參與機構必須與計劃下的所有教職員，包括：中心主任、導師及／或文員，訂立僱傭合約，承認雙方存在僱傭關係。參與機構不可採用自僱人士條款聘用教職員。
- 7.1.2 參與機構必須確保所聘請的導師具備適當的資歷，包括但不限於：
- 導師必須持有香港特區政府認可的教師文憑或教師註冊；或
 - 任教小一至小六程度學員的導師必須擁有於政府認可的本地機構獲取的副學位或以上程度資歷；或
 - 任教中一至中三程度學員的導師，必須持政府認可的本地大學學位。
- 7.1.3 參與機構如欲聘用持有非本地學歷的人士任教計劃下的受資助課程，則必須確保該人士所持有的學歷等同以上所述的本地學歷，並須將相關的證明文件妥善保存，以供查閱。如需評核非本地學歷的服務，參與機構可與香港學術及職業資歷評審局聯絡。
- 地址： 香港柴灣小西灣道10號
電話： 3658 0000
網址： <http://www.hkcaavq.edu.hk>
- 7.1.4 參與機構須備存導師資歷的相關／證明文件及僱傭合約，以作記錄及供勞福局人員查閱。如發現參與機構有聘任未具適當資歷的導師，勞福局有權決定收回有關課程導師的員工開支的資助金。

7.2 強制性員工保險

- 7.2.1 參與機構須為營辦核准課程而聘用的教職員購買員工保險，以便為教職員提供工傷保障。為免生疑問，保險費須由參與機構獨自承擔。

7.3 安排教職員參加強積金計劃

7.3.1 為了遵守《強積金計劃條例》(第 485 章)的規定，參與機構必須為所有受聘於計劃下受資助課程的合資格僱員，向已註冊的強積金計劃登記為成員，以及安排作出供款。參與機構可根據下列準則，獲得員工開支總額 5% 的強積金供款資助金：

- (a) 強積金供款資助金是用作支付僱主為聘用核准課程的教職員而作出的強制性供款。有關的教職員必須受僱 60 天或以上，年齡介乎 18 至 64 歲，且不受《強積金計劃條例》所豁免；
- (b) 強積金供款資助金只適用於計劃下受資助課程員工薪金中獲勞福局資助的部分；以及
- (c) 個別僱員的強積金供款資助額是根據僱主的強制性供款水準而釐定，即僱員月薪的 5%，惟以月薪 30,000 港元或供款額 1,500 港元為上限。

7.3.2 參與機構無須就選擇強積金服務供應商事宜，取得勞福局批准。參與機構可與那些已向強積金計劃管理局登記的服務供應商聯絡，選擇參與最符合機構利益的強積金供款計劃。

7.3.3 如部分受聘於資助計劃的員工可獲豁免受《強積金計劃條例》規管，參與機構無須為這些員工供款，但須把免強積金供款的相關總金額退還給勞福局。

7.3.4 如對強積金計劃有任何疑問，可直接向強積金計劃管理局查詢。

電話： 2918 0102

傳真： 2259 8806

電郵： <http://www.mpfa.org.hk>

7.4 員工管理

7.4.1 參與機構須確保所有中心主任、導師及／或文員透徹瞭解本《行政指引》的內容，並嚴格遵從勞福局

就營辦核准課程而不時發出的行政指示。

- 7.4.2 負責人、中心主任、導師及／或文員的職責載列於附件二，以供參考。擬訂的各職責表只羅列各人員的基本職責而非所有職責。參與機構須根據本身的運作需要，以及計劃的各項條款及條件，為其職員訂定更詳盡的職責表。

8. 遵守法律及履行維護國家安全職責

- 8.1 參與機構須遵守所有適用於香港的法例及法規（包括但不限於《中華人民共和國香港特別行政區維護國家安全法》及《維護國家安全條例》，下稱國安相關法例），並在各方面符合任何適用於營辦核准課程的法例及規例的規定。參與機構有責任取得營辦核准課程所需的所有批准及牌照，並確保在營辦核准課程期間，就課程製作、展示及／或分發的所有課程內容、形式、資料及宣傳品，均符合《基本法》及所有適用於香港的法例及法規，包括但不限於國安相關法例。
- 8.2 在下列情況下，勞福局保留權利暫停或終止參與機構在計劃下營辦任何受資助課程：
- (a) 如參與機構、其負責人及任何參與管理、營辦或提供計劃下任何受資助課程的中心主任、導師及／或文員，不論在香港或其他地方被裁定犯任何危害國家安全的罪行，或任何刑事罪行而令人懷疑參與機構、其負責人、中心主任、導師及／或文員的操守或誠信，亦不論(i)有關刑事罪行是否在管理或提供計劃下任何受資助課程或與該等課程有關的其他課程的過程中發生；(ii)被定罪的負責人是否已被撤換或不再擔任負責人（如適用）；或(iii)是否就有關刑事訴訟提起上訴；
 - (b) 如勞福局合理地認為，暫停計劃下受資助課程符合維護國家安全的利益；或
 - (c) 如勞福局合理地相信，參與機構、其負責人及任何參與管理、營辦或提供計劃下任何受資助課程的中心主任、導師及／或文員曾從事任何不利於國家安全或使人懷疑其操守或誠信的行為。

有關參與機構須就勞福局根據第8.2條暫停或終止課程而無法如期舉行的餘下課堂，按比例向學員退還已繳付的課程

費用。

- 8.3 如參與機構被發現違反任何香港的法例及法規（包括但不限於國安相關法例）或違反上述第8.2條，勞福局保留權利要求參與機構在指定限期內把全部或部分已發放的資助金退回勞福局，並取消發放餘下資助金（如有）。
- 8.4 2026/27學年計劃期間，參與機構須保證並承諾其負責人及任何參與管理、營辦或提供計劃下任何受資助課程的中心主任、導師及／或文員從未或不會因國安相關法例下任何危害國家安全的罪行而被警方調查、控告或定罪。
- 8.5 2026/27學年計劃期間，參與機構須確保其負責人及任何參與管理、營辦或提供計劃下任何受資助課程的中心主任、導師及／或文員，正確認識和遵守國安相關法例。他們不得作出或從事下述的行為或活動，而該行為或活動：
- (a) 會構成，或勞福局的合理意見認為可能構成國安相關法例所訂下的罪行；或
 - (b) 勞福局的合理意見認為可能不利於國家安全的其他情況。
- 參與機構須在機構承諾書（見《申請表》附件）中進一步保證並承諾，計劃下的任何受資助課程不得包含任何可能出現或導致本條款第(a)或(b)點所述情況的資訊、材料或其他內容。
- 8.6 2026/27學年計劃期間，參與機構須：
- (a) 立即向有關執法機關舉報任何與計劃下受資助課程的營運、資訊、材料或其他方面的相關行為或活動涉嫌違反國安相關法例或不利於國家安全的事宜；
 - (b) 凡向任何執法機關舉報後，須通報勞福局；以及
 - (c) 如知悉其負責人及任何參與管理、營辦或提供計劃下任何受資助課程的中心主任、導師及／或文員，曾經或正在於香港或其他地方犯任何危害國家安全的罪行或其他刑事罪行而被警方調查、控告或定罪時，須通報勞福局。

9. 退出計劃及取消受資助課程

- 9.1 參與機構如欲退出計劃或停辦所有核准課程，必須儘早以書面通知勞福局。勞福局會適時發出通知信函，參與機構須在收到信件後兩星期內把所有未使用的資助金以支票方式退回勞福局，支票抬頭須註明「香港特別行政區政府」。
- 9.2 參與機構如取消個別核准課程，必須儘快以書面形式通知勞福局，以安排於該學年完結後把有關課程的中心主任、導師及／或文員的員工費用及剩餘的資助金退還勞福局。
- 9.3 如有任何爭議，勞福局保留最終決定權，包括隨時暫停或終止有關機構營辦課程以及取回有關資助。

10. 查詢

- 10.1 如對計劃有任何疑問，可向勞福局查詢。

電話： 2810 3875
傳真： 2801 6314
電郵： aess@lwb.gov.hk
網址： <http://www.lwb.gov.hk>

勞工及福利局

2026年5月

2026/27 學年成人教育資助計劃

範疇

為教導成人基本生活技能，成人教育資助計劃（計劃）資助非政府機構開辦基本非正式成人教育課程。

可獲考慮在計劃下獲得資助的合資格課程如下：

- (A) 中文基本識字課程；
- (B) 普通話基本課程；
- (C) 英文基本識字課程；
- (D) 電腦基本課程；
- (E) 普通教育課程；
- (F) 新來港人士及少數族裔適應課程；及
- (G) 特殊教育課程。

各類課程的收生要求及其他資料載於下列表格。

2026/27 學年成人教育資助計劃 課程範疇簡介

類別	課程範疇類別	內容簡介	課程例子 ¹	課程期限	每班人數 ²	備註
A	中文基本識字課程	課程旨在提升學員至初中程度的基本中文語文能力，例如讀出和寫出自己的姓名、地址，以應付日常生活或工作所需。	<u>遞進式課程</u>		不得少於 15 人	遞進式課程指設有不同程度的課程，為學員在同一科目中提供更高級別的進修途徑。 專題課程指獨立的課程，在完成後不設進修途徑。
			<ul style="list-style-type: none"> • 成人普通教育中文班 (小六) • 基本教育中文班(中一) 	最長每班不多於 40 小時		
			<u>專題課程</u>			
			<ul style="list-style-type: none"> • 從零開始學中文 • 基礎中文正音正字課程 • 長者生活易中文班 • 辦公室中文寫作技巧 	最長每班不多於 24 小時		
B	普通話基本課程	課程旨在提升學員的基本普通話語文能力，並在日常生活或工作上學以致用。	<ul style="list-style-type: none"> • 日常普通話基本課程 • 普通話拼音初班 • 長者普通話會話班 • 售貨員普通話基本課程 	最長每班不多於 24 小時	不得少於 15 人	

¹ 課程名稱例子只供參考。

² 為新來港人士及殘疾人士而設的課程的人數下限為每班 10 人。為少數族裔而設的課程的人數下限為每班 7 人。

類別	課程範疇類別	內容簡介	課程例子 ¹	課程期限	每班人數 ²	備註
C	英文基本識字課程	課程旨在提升學員至初中程度的基本英文語文能力，例如學習發音及詞彙，以應付日常生活或工作所需。	<u>遞進式課程</u>		不得少於 15人	遞進式課程指設有不同程度的課程，為學員在同一科目中提供更高級的進修途徑。 專題課程指獨立的課程，在完成後不設進修途徑。
			<ul style="list-style-type: none"> • 成人基本教育班 - 英文(小一) • 普通教育英文班(中三) 	最長每班不多於40小時		
			<u>專題課程</u>			
			<ul style="list-style-type: none"> • 日常英文基本課程 • 英語發音及語感 • 齊學英文句子班 • 飲食業英文課程 	最長每班不多於24小時		
D	電腦基本課程	課程旨在教授可應用於日常生活及工作上的資訊科技或電腦技術。	<ul style="list-style-type: none"> • 基本中文倉頡輸入法 • 基礎資訊運用 • MS Office 基本操作 • 長者手機應用 	最長每班不多於24小時	不得少於 15人	

類別	課程範疇類別	內容簡介	課程例子 ¹	課程期限	每班人數 ²	備註
E	普通教育課程	課程旨在豐富學員在數理或常識方面的知識，或提供社會、德育及家庭教育。	<ul style="list-style-type: none"> • 輕中度智障成人數字基礎運算班 • 子女管教與相處技巧 • 公民意識與社會適應能力 • 提升社會歸屬感 • 初級手語課程 • 人際關係與溝通訓練 • 正確引導孩子 • 長者退休適應課程 	最長每班不多於 24 小時	不得少於 15 人	普通教育課程不包括語言課程（手語課程除外）。
F	新來港人士及少數族裔適應課程	課程旨在幫助新來港人士及少數族裔盡快適應香港環境及融入社會。	<ul style="list-style-type: none"> • 新來港人士/少數族裔生活適應課程 • 新來港人士/少數族裔日常廣東話班 • 認識社區放眼香江 	最長每班不多於 24 小時	<ul style="list-style-type: none"> • 為少數族裔而設的課程的人數下限為每班 7 人 • 其他課程的人數不得少於 10 人 	

類別	課程範疇類別	內容簡介	課程例子 ¹	課程期限	每班人數 ²	備註
G	特殊教育課程	課程為殘疾人士(包括身體弱能或智力弱能人士)而設,旨在教授他們基本知識或技能,以(a)享受更獨立的生活;及(b)融入本地社區。	<ul style="list-style-type: none"> • 智力弱能人士社交訓練課程 • 聽障人士手語訓練課程 	最長每班不多於24小時	不得少於10人	為殘疾人士提供服務的機構才可申請開辦這類課程。

勞工及福利局
2026年5月

成人教育資助計劃

教職員職責一覽表

I. 主席／負責人／監督

1. 作為參與機構及勞福局的聯絡人。
2. 遵循2026/27學年成人教育資助計劃行政指引《行政指引》所載的條款及條件辦學，使受資助課程得以順利推行。
3. 全權負責監督及監察受資助課程／班別的運作。
4. 評估社會人士的學習需要。
5. 向前來視察的勞福局人員呈交內部巡視報告。

II. 中心主任

1. 協助參與機構的主席／負責人／監督執行參與機構與勞福局之間的聯絡工作。
2. 鑒定學員對擬辦課程的需求；設計及擬訂課程內容，並按需要每年修訂課程內容，以切合社會人士的學習需要。
3. 舉辦宣傳活動。
4. 為核准課程／班別聘請導師及取錄學員。
5. 密切監督核准課程／班別的運作，以及導師及／或文員的表現。在資料記錄／課程編排時間表、導師個人資料、上課時間表等資料有任何更改，或課程取消時，立即通知參與機構的主席／負責人／監督。
6. 在核准課程／班別完結後進行評估。
7. 為舉辦受資助課程而在中心執行行政工作時，嚴格遵守2026/27學年《行政指引》的條款及條件。

III. 導師

1. 按照勞福局核准的課程目標及內容教學。
2. 直接向參與機構中心主任負責。

IV. 文員

1. 在可能的情況下，協助參與機構中心主任執行工作。
2. 答覆學員有關受資助課程的查詢。
3. 處理學員的註冊及記錄等事宜。
4. 直接向參與機構中心主任負責。