

專業服務協進支援計劃申請指引

目錄

1.	一般事項	3
1.1	背景及目的	3
1.2	合資格申請機構	3
1.3	合資格項目	4
1.4	資助款額	4
1.5	資助條款及條件	5
2.	申請	6
2.1	申請程序	6
2.2	撤回申請	7
2.3	重新申請	7
2.4	其他	7
3.	評審	7
3.1	評審程序	7
3.2	評審時間表	7
3.3	評審準則	8
3.4	利益衝突	9
3.5	通知結果	9
3.6	簽署項目協議	10
4.	項目財政預算	10
4.1	項目成本	10
4.2	承擔額	13
4.3	批出資助款額	14
5.	發放和管理資助款項及 匯報和核數要求	15
5.1	不超過兩年完成的項目	15
5.2	超過兩年完成的項目	17
5.3	不超過 18 個月完成及資助款額不超過港幣 30 萬元的項目	19
5.4	匯報及核數要求	20
5.5	退還剩餘款項	22
5.6	帳戶及利息	22
5.7	帳目及記錄	23
5.8	採購及聘請項目員工	23
5.9	機器設備的擁有權	25
5.10	參考資料	25
6.	其他行政重點	26
6.1	合約規定	26
6.2	批核規定	26
6.3	暫停或終止資助	26
6.4	知識產權	27
6.5	鳴謝及免責聲明	27
6.6	資料處理	28
6.7	廉潔	29
6.8	彌償	30
7.	查詢	31

附件一	合資格專業服務行業名單
附件二	申請表
附件三	計算支援計劃資助款額及申請機構承擔額的舉例說明
附件四	獲資助機構的核數師須知
附件五	採購程序
附件六	聘請項目員工指引

(二零一六年十一月)

1. 一般事項

1.1 背景及目的

1.1.1 跟進二零一六年《施政報告》的宣布及立法會七月的撥款批准，為數港幣二億元的專業服務協進支援計劃(支援計劃)旨在資助以下目標的非牟利項目：

- (i) 加強本港專業服務行業與境外市場相類行業的交流和合作；
- (ii) 推動相關的推廣活動；以及
- (iii) 提高本港專業服務水平和對外競爭力。

1.1.2 政府特別鼓勵關乎交流、合作及推廣的項目。

1.1.3 商務及經濟發展局轄下的工商及旅遊科負責支援計劃的行政管理工作，並為評審委員會¹提供秘書處服務。

1.2 合資格申請機構

1.2.1 合資格向支援計劃申請資助的專業服務行業載列於附件一。

1.2.2 以支援組織、工商組織、專業團體或研究院所形式運作的非分配利潤²機構可提出申請，而該等機構必須是法定機構或根據香港特別行政區法例成立或註冊的機構³。政府部門不得申請支援計劃資助。

¹ 評審委員會的成員名單載於支援計劃網頁(<http://www.pass.gov.hk>)。

² 非分配利潤機構是指不派發利潤予其董事、成員、股東、僱員或任何人士的機構。申請機構須在申請表格內作出聲明，以往沒有派發任何所賺取的利潤予其董事、成員、股東、僱員或任何其他人士。

申請機構須提供補充資料，例如規章及組織章程細則，證明申請機構屬非分配利潤性質。

³ 申請機構須提供補充資料，例如公司註冊證書，證明申請機構的法律地位。

1.2.3 為確保項目對專業服務行業有實際裨益並獲得業界支持，政府資助機構⁴必須取得非資助專業團體、工商組織或私營機構的現金贊助，而贊助款額不得少於項目成本的 5%。

1.3 合資格項目

1.3.1 支援計劃沒有特別限制合資格的非牟利項目類型。合資格項目可包括但不限於下列種類：

- (i) 對外聯繫及本地訪問活動，例如會議、路演、推廣研討會及訪問；
- (ii) 為專業人士而設的交流計劃；
- (iii) 能力提升項目，例如工作坊、培訓課程及專家簡報會；
- (iv) 調查研究及研究，例如進行有關境外市場發展潛力的調查研究，以及製作有關新國際標準或境外市場所採用標準的指南及手冊；以及
- (v) 建立專業網絡等其他項目。

1.3.2 如項目獲得或將獲得政府的其他撥款資助，支援計劃將不予考慮。

1.3.3 一般而言，項目須於三年內完成。

1.4 資助款額

1.4.1 每個獲批項目的最高資助款額為合資格項目成本總額的 90%，或港幣 300 萬元，以較低者為準。只有推行項目的直接開支，才可獲得資助。辦公室經常費用及應酬費等其他開支不會獲得資助。一般可獲資助及不獲資助的開支項目詳列於第 4.1.2 及 4.1.3 段。

⁴ 政府資助機構是指政府直接資助的機構，例子包括大學教育資助委員會資助院校及香港貿易發展局和香港生產力促進局等機構。

- 1.4.2 獲資助機構(如第 1.5.1 段界定)須自行承擔項目成本的餘額，或透過第三方贊助、利用項目收入或其他方法來支付，但不得涉及在項目場地或資料內刊登商業廣告。獲資助機構的承擔額可以現金或實物／實踐的形式履行。
- 1.4.3 多支付的政府資助(如有)將被收回。獲資助機構在提交項目的經審核最終帳目(如第 1.5.3 段界定)後一個月內，須向政府退還多支付的資助及其所衍生的利息收入。請參閱第 5.5 段。

1.5 資助條款及條件

- 1.5.1 成功申請機構(獲資助機構)須簽訂由支援計劃秘書處擬備的項目協議(項目協議)，並遵從項目協議所訂明的各項條款和條件，以及本《專業服務協進支援計劃申請指引》(指引)。
- 1.5.2 獲資助機構須就每個項目委任項目統籌人及項目副統籌人，負責監督項目的推行、監察撥款是否按照獲批核預算妥善運用、與支援計劃秘書處聯絡，以及以書面形式或在會議上匯報項目進度。
- 1.5.3 為方便監察和評估獲批項目，獲資助機構須提交總結項目的報告(項目總結報告)，連同經審核的最終帳目(經審核最終帳目)及項目剩餘款項的帳目(剩餘款項帳目)予支援計劃秘書處。如屬推行時間較長的項目，獲資助機構亦須提交項目進度的報告(項目進度報告)連同經審核的帳目(經審核帳目)。獲資助機構亦可能須根據第 5.4.2 段所載規定，提交項目完成後的評估報告。支援計劃秘書處有權查閱與獲批項目有關的任何資料及記錄。

2. 申請

2.1 申請程序

2.1.1 一般而言，支援計劃每年會接受四次申請。有關一般申請及評審周期的資料，可瀏覽支援計劃網頁。如理據充分，申請機構可隨時提出緊急申請。支援計劃評審委員會及／或秘書處可考慮有關理據，並在會期之外處理該等個案。

2.1.2 如要申請支援計劃資助，申請機構須填妥**附件二**的申請表格。該表格可於支援計劃網頁(<http://www.pass.gov.hk>)下載。申請表格可用中文或英文填寫。申請費用全免。

2.1.3 提交申請時，申請機構須以電郵（致 pass@cedb.gov.hk）⁵、親身或郵寄方式把下列文件送交支援計劃秘書處：

- (i) 申請機構的規章、組織章程細則或其他正式文件的副本，以證明申請機構屬非分配利潤性質；
- (ii) 申請機構的公司註冊證書或其他正式文件的副本，以證明申請機構的法律地位；
- (iii) 申請機構最近一個財政年度的經審核帳目（或管理帳目）副本；
- (iv) 協辦機構支持申請項目的信件(如適用)；
- (v) 贊助機構承諾贊助申請項目的信件(如適用)；
- (vi) 計算項目收入依據基礎的支持文件(如適用)；
- (vii) 如以實物或實踐形式履行承擔額，提供有關其估值的證明文件及有關其用途的補充資料(如適用)；
- (viii) 項目小組主要成員的履歷(載於申請表戊部)；以及
- (ix) 已填妥和簽署的申請表格連電子複本(微軟 Word 格式為佳)。

⁵ 所有文件必須一併提交（可提交掃描影象副本），並由《電子交易條例》（第 553 章）所規定的認可電子核證（機構）證書證明。申請機構如沒有電子核證（機構）證書，亦可以電郵方式遞交申請，但其後必須把已填妥和簽署的申請表格正本送交支援計劃秘書處。

2.1.4 支援計劃秘書處收到申請後，會以電郵向申請機構發出認收通知。

2.2 撤回申請

申請機構與政府簽訂項目協議前，可隨時以書面形式向支援計劃秘書處要求撤回申請。

2.3 重新申請

如欲重新提交曾遭拒絕的申請，申請內容必須作出實質的修改，或具備新的補充資料，以回應評審委員會及／或支援計劃秘書處的意見。重新提交的申請將被視為新的申請，按照相同程序評審。

2.4 其他

申請機構須自行承擔提交申請的費用和開支。對於申請機構就擬備和提交申請所招致的費用或開支，政府一概不予負責。

3. 評審

3.1 評審程序

3.1.1 支援計劃秘書處會先就所接獲的申請進行初步審查，並按需要要求申請機構澄清項目內容或提交補充資料，以供評審委員會考慮。

3.1.2 如有需要，申請機構或須按評審委員會的要求，進一步澄清項目內容或提交補充資料。

3.2 評審時間表

3.2.1 一般而言，評審委員會在申請期結束後約六至八個星期召開會議，評審申請項目。申請機構在評審委員會擬定建議後二至三個星期獲通知申請結果。

3.2.2 實際處理時間將視乎所收到的申請數目、申請項目的複雜程度、資料是否完備清晰等而定。如有需要，申請機構或須修訂項目建議書，以符合評審委員會建議的批核條件。

3.3 評審準則

申請項目必須屬非牟利性質。主要的評審準則⁶如下：

項目價值

- (i) 項目是否具潛力加強香港專業服務行業與境外市場相類行業的交流和合作、推動相關的推廣活動，或提高業界的水平及對外競爭力；
- (ii) 項目所取得的成果是否對相關專業服務有實際作用；
- (iii) 項目範圍、目標和長遠影響是否切合實際，並在申請中清楚表述；

成本效益

- (iv) 項目能否使相關專業服務行業內相當數量的專業人士受惠，或項目能否透過專業服務業界令社會顯著得益；
- (v) 項目的成本與預期成果是否大致相稱；

項目推行

- (vi) 根據申請機構的經驗、條件、往績和投入項目的資源，評定申請機構是否有足夠能力管理項目；
- (vii) 擬議項目的推行時間表是否策劃周全，以及項目是否訂有主要的進度指標，以便日後監察項目的進度及是否達到目標成效；
- (viii) 是否清楚說明項目的成果，並訂有明確的成效指標，用作評定項目能否達到目標；
- (ix) 建議的預算是否詳盡、逐項列明，以及合理可行；

⁶ 視乎評審委員會同意。

- (x) 項目能否在三年內完成。若否，申請機構必須證明其在支援計劃所提供的資助停止後，項目仍能繼續推行；
- (xi) 是否或會否與其他機構／組織所進行的工作重疊；

其他因素

- (xii) 項目可否納入申請機構的一般業務範圍，而無須由支援計劃資助；以及
- (xiii) 在釐定項目的資助款額時，項目的受惠人能否合理地分擔項目成本。

3.4 利益衝突

評審委員會成員(包括主席及副主席)獲委任後，必須申報利益，表明他們在評審委員會所考慮的事宜(包括支援計劃的資助申請)是否有實際、潛在或被視為有利益衝突的情況。如認為適當，評審委員會或會要求主席、副主席或有關成員在考慮有關申請時避席。

3.5 通知結果

3.5.1 支援計劃秘書處會以書面形式通知申請機構評審結果。如申請不獲接納，秘書處會告知申請機構有關理由。

3.5.2 如申請獲批，申請機構會獲發「原則性批核」。成功申請機構須：

- (i) 提交項目的現金流量預算，以供評審委員會及／或支援計劃秘書處考慮；以及
- (ii) 按需要修訂項目建議書，以回應評審委員會及／或支援計劃秘書處對有關申請項目的意見。評審委員會及／或支援計劃秘書處會再次審核經修訂的項目建議書。

3.6 簽署項目協議

如評審委員會及／或支援計劃秘書處批准有關的現金流量預算及經修訂的項目建議書，支援計劃秘書處會為申請項目擬備一份供成功申請機構及政府簽訂的項目協議。獲批准的項目建議書、現金流量預算及本指引將載於項目協議的附錄，成為其中一部分。

4. 項目財政預算

4.1 項目成本

4.1.1 申請機構須按照申請表格上的指定格式，清楚列明項目成本。只有為推行項目而招致的直接開支，才可獲支援計劃資助。除非預先得到政府的明確批准，否則申請項目的所有開支須為項目開始日期至完成日期的期間(下文稱為「項目推行期」)內招致的支出。

4.1.2 獲資助開支項目

項目推行期內，所有因推行項目而直接招致的開支可獲得資助。一般可獲資助的直接開支項目包括：

(i) 人手

(a) 為推行項目而增聘人手的薪金(包括僱主支付的強制性公積金供款)；以及

(b) 為項目而調配現有員工的薪金(包括僱主支付的強制性公積金供款)。如調配有關員工進行項目的時間只佔其工作時間的若干百分比，則應按比例／時薪形式將其薪金計入項目成本⁷。為免雙重資助，支援計劃資助不可用以支付任何受僱於政府資助機構的人員的薪酬，但有關機構現有員工的薪金可計入項目成本，並視為政府資助機構以實物或實踐形式履行的承擔額。請參閱第 4.2.3 段。

⁷ 申請機構必須保存有關員工推行項目的工時百分比記錄。

除非得到支援計劃秘書處同意，否則任何為推行項目而聘請或調配的員工，其按年增薪額不可計入項目成本，而每名項目小組成員在整段項目推行期內的薪金，應以劃一比率作出預算。

(ii) 機器設備

為推行項目而採購或租用額外機器設備的開支(申請機構應盡量使用現有的機器設備或租用額外的機器設備，而非購買新機器設備)。

(iii) 其他直接開支項目

- (a) 消耗品開支；
- (b) 活動場地及布置費用；
- (c) 項目成果的製作及推廣費用(例如印製單張、廣告費)⁸；
- (d) 項目小組成員及／或政府核准的其他人士(例如來港主持研討會的海外講者)的交通費及住宿費。至於機票費用，一般只有經濟客位的費用可獲資助；
- (e) 發布項目成果所涉及的開支；
- (f) 與項目有關，並為遵守支援計劃的要求而進行的外部核數工作費用。項目下的每次核數費用最高資助額不得超過港幣一萬元；以及
- (g) 外聘顧問費用⁹。

⁸ 「項目成果」是指獲資助機構在推行項目的過程中及／或為項目的目的所創造、研發、製作或作出的一切有形及無形事宜，不論其所存放的媒體為何，亦不論其形式是否完整；包括但不限於第 5 段所提述的項目進度報告、項目總結報告、項目完成後的評估報告、經審核帳目及經審核最終帳目。

⁹ 如需要顧問服務，而有關服務將由建議的執行機構及／或顧問提供，請提供顧問費用的成本細項連同所提供顧問服務的詳情，包括項目成果(如有)，以便評估顧問費用是否合理。有關支付顧問費用予建議的執行機構及／或顧問的詳細證明文件，應妥為保存。

4.1.3 不獲資助的開支項目

除非預先獲得政府批准，否則申請機構不可將下列開支計入項目成本：

- (i) 新增人手及現有員工的按年增薪額、津貼、附帶福利、約滿酬金及年終雙糧等；
- (ii) 應酬費和膳食費；
- (iii) 參加訪問及考察團的費用；
- (iv) 辦公室文儀器材(例如電腦、投影機和傳真機)及流動裝置(例如流動電話和平板電腦)；
- (v) 購置物業的開支；
- (vi) 租用、裝修或設立辦事處的費用；
- (vii) 公用設施開支；
- (viii) 組成或設立有限公司或機構的費用；
- (ix) 折舊、攤銷或不代表招致實際開支的款項；
- (x) 往返住所及工作地點的交通費；
- (xi) 比賽的現金獎；
- (xii) 籌集資本的開支(例如按揭及貸款／透支利息)；
以及
- (xiii) 辦公室經常費用。

為免生疑問，獲資助機構可自資進行支援計劃資助項目以外的活動，包括牟利活動，惟這些活動的開支及收入並不計入項目成本及獲資助機構對項目成本的承擔額。這些自資進行活動的成本及收入不得記入項目帳目(如第5.6.1段界定)。支援計劃的資助款額及獲資助機構對支援計劃項目成本的承擔額，不得用作資助該等自資進行的活動。

獲資助機構如在獲批項目推行期開始前或結束後六個月內舉辦任何在性質、內容、時間或目標參加者方面與獲批項目相似或有關的自資活動，則須盡快通知政府。

4.2 承擔額

- 4.2.1 獲資助機構必須自行承擔，及／或透過第三方贊助、利用項目收入或其他方法承擔相等於合資格項目成本總額最少 10%的款額。承擔額可以現金或實物／實踐的形式履行¹⁰。以實物／實踐形式承擔的款額可以是人手開支及與項目直接有關的消耗品。在評估人手開支的幣值時，會參考負責該類工作的人員當前的市場薪酬水平。
- 4.2.2 如屬由政府資助機構提交的申請，申請機構必須取得非資助機構或私營機構的現金贊助，而贊助款額不得少於項目成本的 5%。
- 4.2.3 如上文第 4.1.2(i)段所述，為計算支援計劃下的承擔額，獲資助機構現有員工的薪金可計入項目成本，並視為政府資助機構以實物或實踐形式履行的承擔額。不過，支援計劃批出的任何資助款額，不得用以支付該等員工的薪酬。

項目收入

- 4.2.4 支援計劃只接受非牟利項目申請資助，但項目收入(例如入場費、課程報名費)可計入獲資助機構對項目成本的承擔額。

¹⁰ 如有以實物或實踐形式履行的承擔額，申請機構須提供有關其估值的證明文件及有關其用途的補充資料。

- 4.2.5 獲資助機構須向本港的專業服務行業公布有關項目的成果，方法包括出版刊物及舉辦研討會等。在適當情況下，獲資助機構可以收取使用有關項目成果的費用，以收回全部或部分成本。不過，收費不能高於成本。計算項目收入所依據的基礎或假設，例如預計的用戶／參加者數目及預算收費，須合理並在申請中列明。如項目所得的實際收入低於預算收入，獲資助機構便須填補推行項目所需的差額。支援計劃將不會提供任何額外資助。然而，如項目所得的實際收入高於預算收入，獲資助機構便須在提交項目的經審核最終帳目後一個月內，向政府退還超出預算的項目收入，但數額不超過支援計劃批出的資助款額及其所衍生的利息總和。請參閱第 5.5 段。
- 4.2.6 說明如何計算支援計劃資助款額及申請機構承擔額的例子，載於附件三。

4.3 批出資助款額

- 4.3.1 如評審委員會認為申請項目的預算成本過高，開支項目並不屬於資助範圍或基於其他考慮因素，批出的資助款額可能會低於申請的款額。
- 4.3.2 如預計項目的實際成本總額超出核准項目成本（不論金額多少），獲資助機構必須盡快通知政府。未得政府書面批准，獲資助機構不得：
- (i) 就個別細項招致開支，如該細項的實際開支將較其核准開支超出 20%或以上；
 - (ii) 增加新的項目開支細項(例如新增項目員工的職級、新增機器設備細項、新增消耗品細項)；或
 - (iii) 把核准項目開支調撥到新的項目開支細項(例如修改項目員工的職級、更改機器設備細項、更改消耗品細項)。

4.3.3 項目協議一經簽訂，在任何情況下，政府均不會向獲批項目提供額外資助。如項目的實際成本總額超出核准項目成本，獲資助機構須填補差額。為免生疑問，即使項目的獲批資助額較合資格項目成本總額的 90%或港幣 300 萬元(以較低者為準)為少，政府也不會提供任何額外資助。

4.3.4 在項目完成後，獲資助機構所承擔的款額(包括第三方贊助、項目收入及其他方法(如有))的實際總額，必須相等於實際合資格項目成本總額的最少 10%。如獲資助機構對項目的實際承擔總額(包括第三方贊助、項目收入及其他方法(如有))少於實際合資格項目成本總額的 10%，獲資助機構須填補差額。在任何情況下，政府均不會提供超過實際合資格項目成本總額 90%或港幣 300 萬元(以較低者為準)的資助。

5. 發放和管理資助款項及匯報和核數要求

支援計劃下獲批項目的資助款項基本上會分期發放，即根據項目的階段成果發放資助款項。

政府無論因何理由延遲或暫緩發放支援計劃的資助款項，獲資助機構無權向政府收取任何利息或索取任何性質的賠償或補償。

5.1 不超過兩年完成的項目

5.1.1 就不超過兩年完成的項目，政府會按下列方式分兩期發放資助款項。每期發放的金額視乎核准項目建議書所載的項目現金流量預測。

- (i) 在項目協議簽訂後，政府會在獲資助機構遵從項目協議的條款及條件的情況下並提交文件證明已符合以下條件後(文件須符合政府要求)，發放第一期款項：

- (a) 獲資助機構已收到按照核准項目建議書投入的現金承擔總額(包括預計項目收入及獲資助機構、贊助機構及其他方法(如有)投入的現金款額)的最少 50%；
- (b) 已按照核准項目建議書取得所有以實物／實踐形式履行的承擔額或贊助(如有)；以及
- (c) 已開立項目帳戶(參閱第 5.6.1 段)。

上文(a)及(b)項下提及的承擔額及贊助應不受產權負擔影響，並在項目推行期內獲資助機構可隨時使用。

- (ii) 政府一般會在獲資助機構遵從項目協議的條款及條件的情況下並符合下列條件後，發放第二期(即最後一期)款項：

- (a) 評審委員會及／或支援計劃秘書處書面接納項目進度報告和經審核帳目；以及
- (b) 獲資助機構提交符合政府要求的文件，以證明已收到按照核准項目建議書投入的現金承擔總額(包括預計項目收入及獲資助機構、贊助機構及其他方法(如有)投入的現金款額)的餘額。上述的承擔額應不受產權負擔影響，並在項目推行期內獲資助機構可隨時使用。

獲資助機構應於第二期(即最後一期)款項發放前兩個月(或政府書面通知同意的其他日期)，提交項目進度報告及經審核帳目。

5.1.2 儘管本指引或另有規定，政府有權在下列情況下根據項目協議暫緩發放第二期(即最後一期)款項或當中任何部分：

- (i) 所發放的資助款項及獲資助機構所投入的款項(包括第三方贊助、項目收入及其他方式的收入(如有))總額 50%或以上的資金仍未動用；
- (ii) 政府認為獲資助機構未能或很大可能未能按照核准項目建議書執行項目；或
- (iii) 獲資助機構根據項目協議所提交的報告、財務報表或其他項目成果不符合項目協議指明的標準。

5.1.3 實際項目的現金流量、實際項目的進度及／或如獲資助機構逾期提交項目進度報告及／或經審核帳目，均會影響第二期(即最後一期)款項的發放時間。

5.2 超過兩年完成的項目

5.2.1 就超過兩年完成的項目，政府會按下列方式分三期發放資助款項。每期發放的金額視乎核准項目建議書所載的項目現金流量預測。

- (i) 在項目協議簽訂後，政府會在獲資助機構遵從項目協議的條款及條件的情況下並提交文件證明已符合以下條件後(文件須符合政府要求)，發放第一期款項：
 - (a) 獲資助機構已收到按照核准項目建議書投入的現金承擔總額(包括預計項目收入及獲資助機構、贊助機構及其他方法(如有)投入的現金款額)的最少 50%；
 - (b) 已按照核准項目建議書取得所有以實物／實踐形式履行的承擔額或贊助(如有)；以及
 - (c) 已開立項目帳戶(參閱第 5.6.1 段)。

上文(a)及(b)項下提及的承擔額及贊助應不受產權負擔影響，並在項目推行期內獲資助機構可隨時使用。

(ii) 政府一般會在獲資助機構遵從項目協議的條款及條件的情況下並符合下列條件後，發放第二期款項：

(a) 評審委員會及／或支援計劃秘書處書面接納第一份項目進度報告和第一份經審核帳目；以及

(b) 獲資助機構提交符合政府要求的文件，以證明已收到按照核准項目建議書投入的現金承擔總額(包括預計項目收入及獲資助機構、贊助機構及其他方法(如有)投入的現金款額)的最少 75%。上述的承擔額應不受產權負擔影響，並在項目推行期內獲資助機構可隨時使用。

獲資助機構應於第二期款項發放前兩個月(或政府書面通知同意的其他日期)，提交第一份項目進度報告及第一份經審核帳目。

(iii) 政府一般會在獲資助機構遵從項目協議的條款及條件的情況下並符合下列條件後，發放第三期(即最後一期)款項：

(a) 評審委員會及／或支援計劃秘書處書面接納第二份項目進度報告和第二份經審核帳目；以及

(b) 獲資助機構提交符合政府要求的文件，以證明已收到按照核准項目建議書投入的現金承擔總額(包括預計項目收入及獲資助機構、贊助機構及其他方法(如有)投入的現金款額)的餘額。上述的承擔額應不受產權負擔影響，並在項目推行期內獲資助機構可隨時使用。

獲資助機構應於第三期(即最後一期)款項發放前兩個月(或政府書面通知同意的其他日期)，提交第二份項目進度報告及第二份經審核帳目。

5.2.2 儘管本指引或另有規定，政府有權在下列情況下根據項目協議暫緩發放第二期及／或第三期(即最後一期)款項或當中任何部分：

- (i) 所發放的資助款項及獲資助機構所投入的款項(包括第三方贊助、項目收入及其他方式的收入(如有))總額 50%或以上的資金仍未動用；
- (ii) 政府認為獲資助機構未能或很大可能未能按照核准項目建議書執行項目；或
- (iii) 獲資助機構根據項目協議所提交的報告、財務報表或其他項目成果不符合項目協議指明的標準。

5.2.3 實際項目的現金流量、實際項目的進度／或如獲資助機構逾期提交項目進度報告及／或經審核帳目，均會影響第二期及／或第三期(即最後一期)款項的發放時間。

5.3 不超過18個月完成及資助款額不超過港幣30萬元的項目

若項目不超過 18 個月完成，而資助款額不超過港幣 30 萬元，獲資助機構可提供理據特別申請，要求一次過發放資助款額。政府可根據評審委員會的建議考慮有關申請，並按下列方式向獲資助機構發放資助款項。

在項目協議簽訂後，政府會在獲資助機構遵從項目協議的條款及條件的情況下並提交文件證明已符合以下條件後(文件須符合政府要求)，向其發放資助款項：

- (a) 獲資助機構已收到按照核准項目建議書投入的全數現金承擔總額(包括預計項目收入及獲資助機構、贊助機構及其他方法(如有)投入的現金款額)；

- (b) 已按照核准項目建議書取得所有以實物／實踐形式履行的承擔額或贊助(如有)；以及
- (c) 已開立項目帳戶(參閱第 5.6.1 段)。

上文(a)及(b)項下提及的承擔額及贊助不應受產權負擔影響，並在項目推行期內獲資助機構可隨時使用。

5.4 匯報及核數要求

5.4.1 除了第 5.1.1 及 5.1.2 段提及的項目進度報告及經審核帳目，獲資助機構亦須向支援計劃秘書處提交項目總結報告及經審核最終帳目：

- (i) 就所有不超過三年完成的項目而言，獲資助機構須在項目完成後三個月內(或項目協議屆滿或終止後三個月內，以較早者為準)，提交項目總結報告和包括剩餘款項帳目的經審核最終帳目。報告和帳目須涵蓋項目推行期(或直至項目協議屆滿或終止當日)。
- (ii) 如項目推行期超過三年，獲資助機構須在支援計劃停止資助後三個月內，提交項目總結報告和包括剩餘款項帳目的經審核最終帳目。

5.4.2 項目完成後的評估報告

支援計劃秘書處可視乎項目性質¹¹，要求獲資助機構在項目完成後通常一年內提交項目完成後的評估報告，匯報其就項目成果所進行的宣傳工作，當中須就專業服務業界對項目成果的評價作出可量化的衡量。

¹¹ 一般而言，獲資助機構對項目的評估須包括在項目總結報告內。然而，若例如推廣及宣傳項目可能需要較長時間才見成效，獲資助機構或須提交項目完成後的評估報告。

5.4.3 核數要求

項目的所有帳目必須由一名獨立核數師審核，而該人須具有執業會計師資格或根據《專業會計師條例》(第 50 章)註冊成為註冊會計師。政府或其授權代表有權就有關帳目和支持文件的事宜向核數師查詢。審核帳目應包括所有收據和應收款項，包括支援計劃資助款項、申請機構承擔額（不論是現金還是實物／實踐的形式）（包括第三方贊助、項目收入和其他方法(如有)）以及項目的付款。審計帳目還應包括收支結算表、資產負債表、現金流量表、帳目附註及核數師報告。項目帳戶須源自項目的帳目及記錄，並與之相符。在經審核帳目中，核數師須提供審計意見，說明獲資助機構和項目的會計師是否已遵從附件四「獲資助機構的核數師須知」所載的各項規定，並須在核數師報告中全面披露任何不遵從規定的情況。

5.4.4 匯報要求

- (i) 項目進度報告和項目總結報告的格式將由支援計劃秘書處訂定。
- (ii) 項目總結報告的內容包括項目推行的詳細情況、可量化的項目結果和成果、獲資助機構對項目的評估，以及使用者／參加者對項目成果的評價。
- (iii) 項目總結報告內由政府指明的相關部分所載的資料，須予以公開，並向專業服務業界公布，以惠及未能參與項目的專業人士。
- (iv) 評審委員會及／或支援計劃秘書處會把項目成果與核准項目建議書所載的原來目的和目標作出比較，從而評估項目的成效。項目總結報告會提交予評審委員會及／或支援計劃秘書處，以供審閱和提出意見。項目統籌人或會獲邀向評審委員會介紹項目成果。
- (v) 除上述匯報要求外，支援計劃秘書處在有需要時可進行訪問或舉行進度檢討會議。這項安排適用於所有獲批項目。
- (vi) 每個項目完成後，將予以評估。評估結果如未如理想，或會影響同一申請機構或項目小組日後獲得支援計劃資助的機會。

- (vii) 評審委員會和支援計劃秘書處在評審同一申請機構或項目小組日後提出的申請時，會考慮有關機構是否有未能妥善處理公帑、財務管理欠缺紀律或違反項目協議的紀錄。此等紀錄或會對該機構日後根據支援計劃提出的資助申請不利。

5.5 退還剩餘款項

在項目的經審核最終帳目提交予支援計劃秘書處後一個月內，獲資助機構須向政府退還剩餘款項，包括所有仍未動用的支援計劃資助款額、收入盈餘（如第 4.2.5 段提述）、利息收入及出售任何機器設備所得的款項，但數額不超過支援計劃批出的資助款額及其所衍生的利息總和。如有關機構無理逾期交還剩餘款項，政府保留採取法律行動的權利，追討有關款項。

5.6 帳戶及利息

- 5.6.1 獲資助機構須以其名義，在一家根據《銀行業條例》(第 155 章)註冊的持牌銀行開立和維持一個獨立無風險且帶利息的銀行帳戶(項目帳戶)，而此帳戶只專門處理與項目有關的所有收支帳目。所有項目資金，包括批出的資助款項、獲資助機構及贊助機構、項目收入和其他方法(如有)所投入的現金承擔額，均須存入項目帳戶。所有項目開支均須從項目帳戶中撥款支付。獲資助機構須把所有項目資金存放於項目帳戶，直至該等資金按照項目協議悉數用罄(或支付)，或根據項目協議的規定，由獲資助機構退還給政府。
- 5.6.2 獲資助機構須確保項目帳戶所衍生的所有利息，均在項目的財務報表及經審核帳目內反映。
- 5.6.3 在不損害政府擁有的任何其他權利或補償的原則下，如項目資金未有按照上文第 5.6.1 段所述妥善處理，獲資助機構或須向政府賠償利息收入¹²的損失。

¹² 利息收入根據香港上海滙豐銀行有限公司在關鍵時間向儲蓄帳戶提供的利率計算。

5.7 帳目及記錄

- 5.7.1 獲資助機構須就項目備存妥善而獨立的帳目及記錄。該等帳目和記錄須妥為保存，以便可就每個項目擬備收支結算表(各分項的格式與核准項目成本所示的格式相同)和資產負債表。所有與項目有關的交易，須妥善和適時記錄在獲資助機構的帳簿內。
- 5.7.2 項目須採用應計制會計方式。有關支出必須在收到並使用有關機器設備和貨品，或有關服務已獲提供後，才記入項目帳戶。因此，除非有關機器設備和貨品已經收到，或有關服務已獲提供，否則預付款項或按金不會獲確認為可記入項目帳戶支出。此外，入帳的支出只限於在項目推行期內招致。項目的所有收支，包括資助款項、獲資助機構及贊助機構、項目收入和其他方法(如有)所承擔的款項，均須按照項目協議和政府就項目發出的所有要求、指引和通信(如有)，完整和妥善地記錄在有關帳目及記錄內。
- 5.7.3 獲資助機構須在項目協議持續有效期間，以及在項目完成或項目協議終止後最少七年內(以較早者為準)，就項目保存完整和妥善的帳簿和記錄(包括收據、存根、憑單、報價單和招標文件，以及其他證明文件)。為此，獲資助機構須准許政府及其授權代表在該等帳目及記錄保存期間，在發出合理通知後，隨時查閱所有或任何上述帳目及記錄，以便不時就該等帳目及記錄進行審計、檢查、核實和複製。在政府提出要求時，獲資助機構必須交出與項目有關的所有帳簿和記錄，並向政府或其授權代表解釋任何有關收入、支出或保管從項目所得的任何款項的事宜。政府保留權利，可要求獲資助機構向政府歸還濫用的款項和累算的利息收入。

5.8 採購及聘請項目員工

5.8.1 採購

- (i) 獲資助機構為項目採購貨品或服務時，務須審慎行事。除非預先獲得政府同意，否則獲資助機構須遵照**附件五**所載的程序進行採購工作。

- (ii) 獲資助機構在取得資助後，須進行招標／索取報價工作，以委任建議的執行機構(如有)，而不是將有關項目直接批予執行機構。
- (iii) 獲資助機構為項目採購貨品或服務時，必須使用信用卡、支票、銀行轉帳等非現金支付方式。不過，獲資助機構可用現金進行採購，以應急需，但每次購買貨品或服務的總值不得超逾港幣 5,000 元。獲資助機構未得支援計劃秘書處書面批准，不得進行價值超逾港幣 5,000 元的現金單一交易。
- (iv) 除非預先得到政府書面批准，否則獲資助機構，或獲資助機構授權進行索取報價或招標工作或在任何方面參與此等工作的人士，均不得參與投標，不論是自己或與他人合資。
- (v) 儘管本指引或另有規定，所有關於項目的報價、投標文件或建議書，以及所有與投標者或供應商訂立的採購協議，均須在項目推行期間及項目完成後的七年內保存，以供政府隨時檢查。
- (vi) 政府資助機構(例如大學教育資助委員會資助院校)須依照既定／現行的標準程序進行有關項目採購貨品或服務的工作。

5.8.2 聘請項目員工

- (i) 獲資助機構為項目招聘員工時，必須遵守公開、公正及公平競爭的原則，以及遵從附件六所載的《招聘項目員工指引》。
- (ii) 獲資助機構須確保已採取妥善的防範措施，避免在招聘員工的過程中出現實際、潛在或被視為有利益衝突的情況，並設立機制以減少這類衝突情況。獲資助機構有責任確保為項目招聘員工，或由他人代其為項目招聘員工時，遵從所有關乎僱傭、平等機會和資料保障的適用法例。

5.9 機器設備的擁有權

凡使用支援計劃的資助款項購買的機器設備，均屬獲資助機構所有。不過，在項目完成時或項目協議屆滿或終止時，以較早者為準，支援計劃秘書處可要求獲資助機構以市價出售有關機器設備，或作出其他處置安排。獲資助機構須遵從這項規定，並把出售機器設備所得的款項撥入項目帳戶。

5.10 參考資料

5.10.1 獲資助機構須參考由廉政公署(廉署)擬備的以下手冊，並盡量採納當中載列的做法：

- (i) 「誠信·問責—政府基金資助計劃受資助機構實務手冊」¹³；
- (ii) 「防貪錦囊—人事管理」¹⁴；以及
- (iii) 「防貪錦囊—採購」¹⁵。

5.10.2 獲資助機構亦須竭力尋求廉署協助，以採納有關手冊所載列的最佳做法、制訂行為守則，以及確保適當的防貪措施已納入其採購和員工招聘程序內。獲資助機構可參考第 5.10.1 (i) 段提及手冊中附錄 I 的行為守則示例。獲資助機構須允許廉署審視其管理及管制程序，以提供防止貪污的建議。

¹³ http://www.icac.org.hk/filemanager/tc/Content_1031/GranteeBPCC.pdf

¹⁴ http://www.icac.org.hk/filemanager/tc/Content_1031/staff_admin.pdf

¹⁵ http://www.icac.org.hk/filemanager/tc/Content_1031/procurepractices.pdf

6. 其他行政重點

6.1 合約規定

- 6.1.1 成功申請機構須與政府簽訂由政府擬備的項目協議，並遵從項目協議的各項條款及條件、本指引¹⁶和政府就有關項目不時發出的指示及通信(如有)，方可獲得資助款項。
- 6.1.2 項目協議載有詳盡的資助條款和條件，包括但不限於以下事宜：獲資助機構的額外責任、承諾及彌償；資助的發放安排；知識產權(如第 6.4 段界定)的處理；利益衝突；以及管限的法律及司法管轄權。在任何情況下，政府均無須作出彌償。支援計劃或項目協議並不會使申請機構或獲資助機構成為政府的董事、僱員、代理人、顧問、承辦商、相聯者或有聯繫人士。

6.2 批核規定

獲批項目須嚴格按照項目協議進行。任何對項目的修改(包括但不限於更改項目推行期、項目範圍、預算或現金流量預測，或更換項目統籌人、項目副統籌人或項目小組主要成員)，均須獲得政府書面批准。

6.3 暫停或終止資助

- 6.3.1 政府保留權利，在按需要諮詢評審委員會後，可暫停或終止資助有關項目。可能導致暫停或終止資助的情況包括但不限於以下各項：項目的進度有欠理想或完成的機會渺茫；項目的目標已不合時宜或不再適切；違反項目協議的條款及條件；或因應情況轉變，政府認為基於公眾利益適宜終止項目。
- 6.3.2 一旦政府暫停或終止資助有關項目，獲資助機構須在將由政府指定的期限內退還全部或部分資助款項。政府保留權利，在獲資助機構已使用發放的資助時，可向其申索全部或部分已使用的資助及其所衍生的利息收入。

¹⁶ 除非另獲政府書面批准。

6.4 知識產權¹⁷

6.4.1 除了納入項目成果的第三者知識產權材料外，項目成果的所有知識產權，一經創造，即一概歸屬於獲資助機構。為確保獲資助機構單獨擁有所有知識產權，獲資助機構與任何贊助機構、僱員、分包商、代理人或以任何方式協助推行或參與項目的其他人士簽訂合約時，須在當中加入條文，訂明就項目產生的任何及所有知識產權而言，除納入項目成果的第三者知識產權材料外，獲資助機構是唯一及絕對的合法實益擁有人。

6.4.2 在有關情況下，獲資助機構須與專業服務業界廣泛分享項目成果，並准許業界使用項目成果作非商業用途。獲資助機構須為政府、其授權使用者、受讓人及權利繼承人的利益，授予他們一項無條件、不可撤銷、非獨享、可再轉授、永久、無須繳付版權費用及全球性的特許應用權，以使用項目成果，而所需成本須由該機構自行承擔(至於就獲資助機構無權批予再授特許的項目成果而言，獲資助機構承諾為政府、其授權使用者、受讓人及權利繼承人的利益，向有關的第三者獲取有關使用該等項目成果的權利，並獨自承擔有關費用及開支)。

6.5 鳴謝及免責聲明

6.5.1 獲資助機構必須在所有與支援計劃資助項目有關的機器設備、設施、宣傳或傳媒活動及為項目而出版的刊物，加上經由政府書面批准的字眼，以鳴謝支援計劃提供資助。

¹⁷ 知識產權是指專利、商標、服務商標、商用名稱、設計產權、版權、網域名稱、數據庫權利、工業知識權利、新發明、設計或程序及不論是目前已知還是將來創造(不論性質如何及何處產生)的其他知識產權，以及在每一情況下不論是否已註冊，並包括批出任何這些權利的申請。

- 6.5.2 所有與支援計劃資助項目有關的刊物及傳媒活動中，亦須加入下列免責聲明：

「在此刊物／本項目的任何活動中提出的任何意見、研究成果、結論或建議，並不代表香港特別行政區政府及專業服務協進支援計劃評審委員會的觀點。」

6.6 資料處理

- 6.6.1 政府會致力確保所有根據支援計劃遞交的個人資料，均按照《個人資料(私隱)條例》(第 486 章)的有關條文處理。就此而言，支援計劃秘書處或其授權人士／機構，會將在支援計劃申請內提供的個人資料用作以下用途：

- (i) 處理及評估申請、進行相關審查及查證資助款項的申請；
- (ii) 發放支援計劃的資助款項及退還事宜；
- (iii) 安排公布及宣傳工作；
- (iv) 遵辦適用法例、規則及規例所訂的披露要求；
- (v) 監察支援計劃項目的成效及對資助項目進行評估；
- (vi) 進行統計及調查研究；以及
- (vii) 與上述各項有關的用途。

- 6.6.2 支援計劃秘書處會將申請機構在申請內提供的個人資料嚴格保密，惟該責任及限制不適用於為第 6.6.1 段所述的用途而必須作出的任何披露，或根據法律授權或規定而作出的任何披露，或獲申請機構／資料當事人同意的任何披露。

- 6.6.3 如有需要，支援計劃秘書處會聯絡有關的政府機構／人士，把申請內的個人資料與他們存備的有關資料互相對照，以核實申請內的資料，用作第 6.6.1 段所述的用途。

- 6.6.4 申請人／資料當事人可根據《個人資料(私隱)條例》，向支援計劃秘書處要求查閱其個人資料。支援計劃秘書處提供個人資料，須收取影印費用。此外，資料當事人如認為提供予支援計劃秘書處的資料不準確，可在查閱資料後，以書面提出更正個人資料的要求。查閱支援計劃申請內所載個人資料的人士，可填妥查閱資料要求表格¹⁸，然後交予支援計劃秘書處。

6.7 廉潔

- 6.7.1 申請機構須遵守《防止賄賂條例》(第 201 章)，並應告知其相聯者、有聯繫人士、項目小組、董事、僱員、代理人、顧問、承辦商及以任何方式參與項目的其他人士(包括協辦機構及執行機構(如有)(統稱「相關人士」)，不得在進行項目時或與項目有關的事宜上提供、索取或接受《防止賄賂條例》所界定的任何利益，例如金錢、禮物、貸款、折扣、優待等。
- 6.7.2 根據《防止賄賂條例》，凡在事務往來時，或為了影響批核申請結果，而向任何政府人員或評審委員會的主席、副主席或成員提供利益，即屬犯罪。申請機構或相關人士如提供有關利益，或會與涉及支援計劃的政府人員或評審委員會的主席、副主席或成員構成利益衝突，而此等利益衝突情況會令申請作廢及無效。政府亦可撤銷已批核的申請，並且要求申請機構對政府可能蒙受的任何損失或損害賠償負上法律責任。
- 6.7.3 申請機構須確保相關人士在有需要時避免利益衝突的情況，並且不得在進行項目時或與項目有關的事宜上披露任何機密資料。
- 6.7.4 申請機構須確保相關人士不接受任何過分奢華、慷慨或頻密的款待，或可能導致任何實際、潛在或被視為有利益衝突情況的款待。

¹⁸ 由私隱專員發出的表格 OPS003
(<https://www.pcpd.org.hk/english/publications/files/Dforme.pdf>)

6.8 彌償

6.8.1 獲資助機構須就以下情況向政府、其授權使用者、受讓人及權利繼承人作出彌償，並全面及有效地保持使其獲得彌償：

- (i) 任何及所有共同或各別向政府聲言作出、提出或已成立的申索(不論是否全部或部分成功、達成妥協、和解、撤回或中止)、訴訟、調查、法律責任、付款要求、法律程序或判決(統稱「申索」)；以及
- (ii) 政府因任何申索或就任何申索須支付或招致的任何及所有關於法律責任的費用、損失賠償、損害賠償、訟費、收費或開支(包括所有法律費用及其他償金、訟費、付款、收費或開支)，

上述事項均直接或間接源於或關於下列各項：

- (a) 獲資助機構違反項目協議的任何條文；
- (b) 獲資助機構、其僱員、代理人或分包商在推行項目時失責、未經許可而行事或蓄意不作為；
- (c) 獲資助機構、其僱員、代理人或分包商在推行項目時不遵守任何適用的法例(包括但不限於《個人資料(私隱)條例》)，或任何政府部門或主管當局的規例、命令或規定；
- (d) 有關因推行項目或在關乎推行項目任何方面而侵犯任何人士的知識產權(如第 6.4 段界定的)的指稱或申索；或
- (e) 政府、其授權使用者、受讓人及權利繼承人在任何時間管有、操作、提供、使用或複製項目成果。

7. 查詢

如對支援計劃有任何查詢，請向秘書處提出：

地址： 香港添馬添美道2號
政府總部西翼23樓
電話： 3655 5418
傳真： 2918 9330
電郵： pass@cedb.gov.hk
網頁： <http://www.pass.gov.hk>

二零一六年十一月

專業服務協進支援計劃

合資格專業服務行業名單

(i) 會計及有關服務

會計、審計、簿記和稅務服務

(ii) 法律服務

法律、仲裁和調解服務

(iii) 建造及有關服務

建築和園林建築服務

工程服務

綜合工程服務

規劃服務

項目發展和融資服務

地產服務(包括代理服務、設施管理、估價和測量服務)

測量服務

(iv) 醫療及有關服務

醫療、牙科和中醫服務

助產士、護士、物理治療師和輔助醫療人員提供的服務

(v) 其他服務

資訊及通訊科技服務

公司秘書服務

設計服務(包括平面、產品、室內和時裝設計)

工商顧問服務(包括人力資源管理顧問服務、管理顧問服務、
財務顧問服務等)

廢物管理和環境顧問服務

技術測試及分析服務

獸醫服務

致：專業服務協進支援計劃秘書處
香港添馬添美道 2 號
政府總部西翼 23 樓

電郵：pass@cedb.gov.hk

(只限內部填寫)	
收表日期：	_____ / _____ / _____
檔案號碼：	PS _____

專業服務協進支援計劃（支援計劃） 申請表格

在填寫申請表格前，請閱讀《專業服務協進支援計劃申請指引》（指引）。填妥的申請表格樣本載於支援計劃網頁（www.pass.gov.hk）。如有查詢，請致電 3655 5418。

甲部 — 項目概要

1. 申請機構¹

中文名稱：_____

英文名稱：_____

2. 項目名稱

中文：_____

英文：_____

(請在適當方格內填上「√」號。)

首次申請

重新申請（上次申請檔案號碼：_____）

3. 項目目的

(a) 請以大約 50 字說明項目的範圍及目的。內容應清晰簡潔及以點列方式表述。

<ul style="list-style-type: none"> • • •

(b) 預期項目可達到支援計劃以下目的：

(申請項目須達到最少其中一個支援計劃目的。請在適當方格內填上「√」號。)

加強本港專業服務行業與境外市場相類行業的交流和合作

推動相關的推廣活動

提高本港專業服務水平及對外競爭力

¹ 申請機構須為非分配利潤機構，並以支援組織、工商組織、專業團體或研究院所的形式運作。請提供規章、組織章程細則或其他正式文件的副本，以證明申請機構屬非分配利潤性質。

申請機構應只有一間，並須為法定機構或根據香港特別行政區法例成立或註冊的機構。

限閱文件

4. 目標受惠行業

申請項目旨在惠及以下專業服務行業：

(可選擇多於一項。請在適當方格內填上「√」號。)

(a) 與會計有關服務

會計、審計、簿記和稅務服務

(b) 法律服務

法律服務

仲裁和調解服務

(c) 與建造有關服務

建築和園林建築服務

工程服務 (請註明：_____)

綜合工程服務

規劃服務

項目發展和融資服務

地產服務 (包括代理服務、設施管理、估價和測量服務) (請註明：_____)

測量服務

(d) 與醫療有關服務

醫療服務

牙科服務

中醫服務

助產士、護士、物理治療師和輔助醫療人員提供的服務 (請註明：_____)

(e) 其他

資訊及通訊科技服務

公司秘書服務

設計服務 (包括平面、產品、室內和時裝設計) (請註明：_____)

工商顧問服務 (包括人力資源管理顧問服務、管理顧問服務、財務顧問服務等)
(請註明：_____)

廢物管理和環境顧問服務

技術測試及分析服務

獸醫服務

5. 項目推行期²

開始日期 (日/月/年)	完成日期 (日/月/年)	項目推行時間 (共需多少個月)
/ /	/ /	

6. 向支援計劃申請的撥款³

(丁部「項目財政預算」的項目成本總計 (I) 減去 承擔額總計 (II))

港幣： _____ 元 (下捨入至千位)

² 一般而言，項目應在三年內完成。若項目所取得的成果擬長期運作，申請機構應於表格丙部（第 4 項）解釋如何在支援計劃停止撥款資助後，仍能繼續進行有關項目。

³ 獲批項目的最高資助款額為合資格項目成本總額的 90%，或港幣 300 萬元，以較低者為準。申請機構應在表格丁部提供向支援計劃申請的撥款細項。

乙部 — 申請機構資料

1. 申請機構

成立日期： _____ 會員數目：（公司） _____ （個人） _____

機構宗旨： _____

申請機構成立或註冊
所根據的條例⁴： _____

地址： _____

電話號碼： _____ 傳真號碼： _____ 電郵地址： _____

網址（如有）： _____

2. 協辦機構⁵（如有）

(a) 中文名稱： _____

英文名稱： _____

成立日期： _____ 會員數目：（公司） _____ （個人） _____

機構宗旨： _____

地址： _____

電話號碼： _____ 傳真號碼： _____ 電郵地址： _____

網址（如有）： _____

(b) 中文名稱： _____

英文名稱： _____

成立日期： _____ 會員數目：（公司） _____ （個人） _____

機構宗旨： _____

地址： _____

電話號碼： _____ 傳真號碼： _____ 電郵地址： _____

網址（如有）： _____

3. 建議的執行機構⁶（如有）

中文名稱： _____

英文名稱： _____

地址： _____

電話號碼： _____ 傳真號碼： _____ 電郵地址： _____

網址（如有）： _____

⁴ 請提供申請機構的公司註冊證書或其他正式文件的副本，以證明申請機構的法律地位。請亦提供最近一個財政年度的經審核帳目（或管理帳目）。

⁵ 協辦機構的數目不設限制。

⁶ 建議的執行機構的數目不設限制。成功申請機構須在取得資助後進行招標／報價程序，以委任執行機構。

丙部 — 項目詳情

1. 推行項目的理據

- (a) 請以大約 200 字說明推行項目的理據，列出項目可帶來的預期效益及如何達到支援計劃的目的。請提供項目預期成果為有關專業服務行業帶來實際裨益的證明（如有）。內容應清晰簡潔及以點列方式表述。

- (b) 請描述市場上或貴機構以往曾進行的類似項目，並解釋為何已有類似項目，仍須進行建議項目和申請撥款資助，以及說明建議項目的增值效益。請亦提供資料說明為何建議項目不能在無需支援計劃資助的情況下納入貴機構的一般業務範圍。

- (c) 如建議項目在項目推行期的開始前或結束後的六個月內，舉行任何在性質、內容、時間或目標參加者方面相似或有關的自資活動，請提供有關詳情。

- (d) 如適用：如申請機構建議緊急處理申請，即在一般項目申請及評審周期之外處理⁷，請提供理據，包括因項目延遲推行而產生的問題。

2. 項目成果

項目成果 (請列出所有項目成果。)	數量 (如適用，請註明每項成果的數量。)	詳情／目的 (請提供每項成果的詳情，例如研討會暫定的題目及講者、訪問活動的行程表，並解釋每項成果如何幫助達到項目目的。)	目標 參加者／使用者 ⁸ 及預計人數
例如： 為期兩天的 研討會	例如： 2	例如： • 每個研討會有約10名來自香港和東盟國家的講者（包括[講者姓名]）會就[題目]講述他們的經驗，藉此達到[項目目的]。 暫定程序表附於本表格。	例如： 合共200名香港律師 (每個研討會100名)
1.		•	
2.		•	
3.		•	

⁷ 有關一般項目申請及評審周期的資料載於支援計劃網頁。

⁸ 所有項目受惠人應屬支援計劃所訂明的合資格專業服務行業。為免產生疑問，學生一般不視為合資格的受惠人。合資格專業服務行業載列於指引附件一。請指出項目能否透過有關專業服務行業為社會帶來裨益。

限閱文件

3 項目推行計劃

請詳述項目推行計劃、方法（如有）及擬應用的市場推廣策略。

主要階段	日期 (由日/月/年至日/月/年)	項目主要指標 (請列明擬在每個主要階段完成的工作,包括項目成果(如有)。)	項目推行計劃、方法(如有)及市場推廣策略 (請說明如何推行項目,列出推廣途徑/方法,如何發布項目成果 ⁹ 及進行意見調查(如有)。內容應清晰簡潔及以點列方式表述。)
例如: 籌備階段、 發展階段、 推廣階段、 實踐階段、 發布階段等。	例如: 01/03/2019 至 30/06/2019	例如: • 舉行兩個為期兩天的研討會	例如: • 上載研討會海報於申請機構網站,以鼓勵參與 • 發布項目成果、講義及投影片,為相關專業服務行業帶來裨益 • 進行意見調查,以評估項目效益
(1)		•	•
(2)		•	•
(3)		•	•
(4)		•	•
(5)		•	•

4. 其他支持申請的資料

請提供其他本表格未有涵蓋的資料以支持申請,例如:申請機構將會投入的資源、支持項目的其他各方組織,項目在完成後(或因為項目未能在三年內完成,支援計劃停止撥款資助之後)的可持續性。

--

5. 政府的其他撥款資助

請表明是否曾就本項目或類似的項目向政府其他資助計劃申請撥款或獲批撥款。如項目獲得或將會獲得其他政府資助,支援計劃將不予考慮。例子包括中小企業發展支援基金和發展品牌、升級轉型及拓展內銷市場的專項基金。

(請在適當的方格內加上「√」號。)

是,已獲批撥款。

是,已遞交申請並等待結果。請註明:

資助來源:

資助計劃:

申請的資助款額: 港幣 元

否

⁹ 成功申請機構須在項目完成後向支援計劃秘書處遞交發布的資料,以供上載至支援計劃網頁。請說明將會使用的其他發布途徑/方法(如有),例如:在申請機構網頁發布成果、在申請機構會員通訊匯報項目活動、舉行發布研討會。

限閱文件

丁部 — 項目財政預算

1. 項目成本¹⁰

項目成本 (請按情況分項列明。)	金額 (港元)	備註 (請盡量列明每個分項的計算。 若該分項為下述丁部(第2項)的承擔額,請說明。)
(A) 人手開支¹¹		
申請機構現有員工薪金		
(1)		
(2)		
增聘人手薪金		
(3)		
(4)		
執行機構費用		
(5)		
(6)		
顧問費用		
(7)		
(8)		
小計(A)		
(B) 機器設備¹²		
(9)		
(10)		
小計(B)	0	
(C) 其他直接開支¹³		
(11)外部審計費用		
交通費用		
(12)		
(13)		
住宿費用		
(14)		

¹⁰ 本項目的所有開支必須為項目開始日期至完成日期的期間內招致的支出。

¹¹ 有關指引列明的一般可獲資助及不獲資助的開支項目：

- (a) 為推行項目而**增聘人手**的薪金(包括僱主支付的強制性公積金供款,但不包括按年增薪額、津貼、附帶福利、約滿酬金、年終雙糧等)可計入項目成本。請清晰說明招聘員工的人數、相關職級、每名員工的工作時數/月數、相關的時薪/月薪,以及每名員工的開支總額。
- (b) 為項目而需要調配的現有員工的薪金(包括僱主支付的強制性公積金供款,但不包括按年增薪額、津貼、附帶福利、約滿酬金、年終雙糧等)可計入項目成本。如被調配的現有員工進行本項目的時間只佔其工作時間的若干百分比,則所涉開支須按比例/時薪計算。
- (c) 為免雙重資助,支援計劃提供的資助不可用以支付任何政府資助機構人員的薪酬。不過,政府資助機構現有員工的薪金可計入項目成本,作為政府資助機構以實物/實踐形式履行的承擔額。

¹² 為本項目而採購或租用**額外機器設備**的開支,可計算在項目成本內。請列出所須採購或租用的所有額外機器設備。如須採購或租用多於一項相同的機器設備,請列明其單位成本、所需數量及所涉開支總額。如有關的額外機器設備擬供不同項目共用,有關開支須按比例計算。一般而言,辦公室的一般設備(例如電腦、傳真機)不獲資助。

¹³ 項目成本包括所有因推行本項目而直接招致的其他開支,但指引所載列的辦公室經常費用及一般不獲資助的項目除外。獲資助的項目可包括消耗品、製作和推廣項目成果的費用(例如印製單張、廣告費)及外部**審計**費用。

限閱文件

項目成本 (請按情況分項列明。)	金額 (港元)	備註 (請盡量列明每個分項的計算。 若該分項為下述丁部(第2項)的承擔額,請說明。)
(15)		
活動場地及布置費用		
(16)		
(17)		
茶點費用		
(18)		
(19)		
製作費用		
(20)		
(21)		
推廣費用		
(22)		
(23)		
其他		
(24)		
(25)		
小計(C)		
(I) 項目成本總計 (A) + (B) + (C)		

2. 承擔額(包括申請機構的自行承擔、項目收入、第三方贊助及/或其他方法)¹⁴

請提供計算項目收入(如有)所依據基礎的支持文件,例如現行市價等。如有第三方贊助及/或其他方法,請提供證明文件,例如贊助者的確認信。

承擔項目 (請盡量分項列明。)	現金 (港元)	實物/實踐 ¹⁵ (港元)	備註 (請盡量列明分項的計算。)
申請機構的自行承擔			
(1)			
(2)			
項目收入(如有) ¹⁶			
(3)			
(4)			
第三方贊助(如有)			
(5)			
(6)			
其他方法(如有)			
(7)			

¹⁴ (a) 成功申請機構必須自行承擔,及/或透過第三方贊助、利用項目收入或其他方法承擔相等於合資格項目成本總額最少 10% 的款額。承擔額可以現金或實物/實踐的形式履行。

(b) 至於政府資助機構,支援計劃資助不可用以支付任何受僱於政府資助機構的人員的薪酬,但有關機構現有員工的薪金可計入項目成本,並視為政府資助機構以實物或實踐形式履行的承擔額。政府資助機構提交的申請必須取得非資助機構及/或私營機構的現金贊助,而贊助款額不得少於項目成本的 5%。

¹⁵ 如有以實物/實踐形式履行的承擔額,申請機構須提供有關其估值的證明文件及其用途的補充資料。

¹⁶ 申請機構須與專業服務行業分享成果,並可以收取使用有關項目成果的費用,但收費不能高於成本。請註明計算項目收入的基礎,連同支持文件,例如現行市價。

限閱文件

承擔項目 (請盡量分項列明。)	現金 (港元)	實物／實踐 ¹⁵ (港元)	備註 (請盡量列明分項的計算。)
(8)			
(II) 承擔額總計	(現金)	(實物／實踐)	[現金 + 實物／實踐]

3. 項目成本的理據

請逐一就上文 1. 所列的項目成本提供理據。如須為項目聘請顧問，請提供充分理由，並說明為何需要顧問服務¹⁷。指引所載列的採購程序應予以遵從。如與上述程序有任何差異，請解釋並提供理由。

人手

1.

2.

3.

機器設備

請說明申請機構是否擁有類似的機器設備。如有，請解釋為何現有的機器設備不可用於本項目。

4.

5.

6.

其他直接開支

7.

8.

9.

10.

¹⁷ 如需顧問服務，而有關服務將由建議的執行機構及／或顧問提供，請提供顧問費用的成本細項連同顧問服務詳情，包括取得的成果（如有），以便評估顧問費用是否合理。有關支付顧問費用予建議的執行機構及／或顧問的詳細支持文件，應妥善保存。

限閱文件

戊部 — 項目小組成員

1. 項目小組成員的詳細資料

請列明項目小組各主要成員（例如項目統籌人、項目副統籌人、顧問（如有））的資料及工作範圍。

(A) 項目統籌人

中文姓名： _____
 （先生／女士／教授／博士／工程師）* （姓氏／名字）
 *請刪去不適用者

英文姓名： _____

職位： _____

公司／機構： _____

地址： _____

電話號碼： _____

傳真號碼： _____

電郵地址： _____

(B) 項目副統籌人

中文姓名： _____
 （先生／女士／教授／博士／工程師）* （姓氏／名字）
 *請刪去不適用者

英文姓名： _____

職位： _____

公司／機構： _____

地址： _____

電話號碼： _____

傳真號碼： _____

電郵地址： _____

姓名		工作職位	主要工作範圍／職責
(中文)	(英文)		
申請機構		項目統籌人 ¹⁸	
		項目副統籌人 ¹⁹	
協辦機構（如有）			
建議的執行機構（如有）			
顧問（如有）			
其他（如有）			

2. 申請機構和項目小組成員的能力

請根據申請機構和項目小組成員的經驗、資歷以及進行類似項目的往績等資料，闡明他們如何可協助成功落實本項目。另請在**附錄**提供項目小組各主要成員的簡歷。

¹⁸ 成功申請機構須在機構內委任一名職員擔任項目統籌人，負責監察項目的推行、撥款是否妥善運用、與支援計劃秘書處聯絡，以及以書面形式或在會議上匯報項目進度的工作。

¹⁹ 成功申請機構須在機構內委任一名職員擔任項目副統籌人，協助項目統籌人履行職責。

限閱文件

己部 — 申請機構的聲明

本人謹代表 _____ 作出以下聲明：
(申請機構的名稱)

- (A) 本申請表格內的資料及夾附於申請表格的資料，均屬真實及正確，並反映了截至提交申請表格當日的真實情況。本人承諾如上述資料日後有任何更改（特別是在本申請提交後，獲批予政府的其他撥款資助），會立即通知支援計劃秘書處；
- (B) 本人承諾會竭盡所能，按本申請表格所述的建議完成和監察本項目；
- (C) 政府、其授權使用者、受讓人及權利繼承人為評核申請機構的申請、管理支援計劃及所有附帶的其他目的而就申請機構提交的申請表格及夾附的文件作出的行為，免受《版權條例》（第 528 章）第 22 至 29 條所載述的版權規限；
- (D) 申請機構提交的申請表格及所有相關資料，無論現時還是將來都不會侵犯任何人的知識產權；
- (E) 申請機構須就政府因本申請或本項目而蒙受、招致或承受的一切損失、法律責任及申索，向政府作出彌償；
- (F) 本申請機構不曾分配利潤予機構的任何董事、會員、股東、僱員或任何其他人士；以及
- (G) 本項目沒有獲得，亦不會獲得政府的其他撥款資助。

本人明白，如虛報資料或隱瞞任何重要資料，會導致項目協議被終止、申請機構須退還任何獲批的撥款及衍生的利息，以及有可能被檢控。

本人授權支援計劃秘書處按指引處理申請表格內的個人資料及有關本申請的其他資料（如適用）。

授權人士簽署及機構印章

簽署人姓名

申請機構名稱

職位

/ /
日期

限閱文件

申請機構須知

1. 在填寫申請表格前，請仔細閱讀《專業服務協進支援計劃申請指引》。
2. 申請表格備有中文及英文版本，申請時只須以其中一種語文填寫。申請機構須在填妥的申請表格上妥為簽署。在表格內提供的所有資料應力求簡潔，如空位不敷應用，請另加附頁填寫。
3. 在表格內提供的資料將用作處理申請及相關用途。為了處理申請及相關用途，如有必要，該等資料或會向政府其他機構或第三者披露。你有權查閱或更正本表格內填報的個人資料。如欲行使有關權利，請與支援計劃秘書處聯絡。
4. 請注意，若申請獲批資助，申請機構於申請表格所填報的資料可能在支援計劃網頁上發布，供公眾查閱。公眾人士可複印、分發有關複印本或使用網站內的資料，作非商業用途。

5. 所需提交文件一覽表

已填妥及簽署的申請表格須與下列文件／項目一併提交：

- 申請機構的規章、組織章程細則或其他正式文件的副本，證明申請機構屬非分配利潤性質
 - 申請機構的公司註冊證書或其他正式文件的副本，證明申請機構的法律地位
 - 申請機構最近一個財政年度的經審核帳目（或管理帳目）的副本
 - 協辦機構支持申請項目的信件（如適用）
 - 贊助機構承諾贊助申請項目的信件（如適用）
 - 有關計算項目收入所依據基礎的支持文件（如適用）
 - 如以實物或實踐形式履行承擔額，提供有關其估值的證明文件及有關其用途的補充資料（如適用）
 - 項目小組主要成員的簡歷（載於申請表戊部）
 - 本申請表格的電子複本（微軟 Word 格式為佳）
6. 填妥的申請表格連同支持文件須以電郵（致：pass@cedb.gov.hk）、親身或郵寄方式送交支援計劃秘書處—
地址：香港添馬添美道 2 號政府總部西翼 23 樓
電話號碼：3655 5418

項目小組各主要成員的簡歷

例如項目統籌人、副項目統籌人、顧問（如有）

申請機構提供的資料將用作評審支援計劃的申請。為評審申請，所提供的資料或會交予支援計劃評審委員會成員、相關的政府機構及人士。你有權查閱或更正在本表格內填報的個人資料。如欲行使有關權利，請與支援計劃秘書處聯絡。

個人資料中文姓名： _____
(姓氏／名字)

英文姓名： _____

公司／機構名稱： _____

在公司／機構擔任的職位： _____

辦事處地址： _____

業務性質： _____

電話號碼： _____ 傳真號碼： _____ 電郵地址： _____

學歷／專業資格（按日期順序列出）

--

相關工作經驗（按日期順序列出）

如有項目管理經驗，請說明。

--

著作（請列出最多五部與申請項目有關的著作）

--

專業服務協進支援計劃

計算支援計劃資助款額及申請機構承擔額的舉例說明

舉例一：非政府資助團體舉辦一項展覽活動

(i) 計算項目成本：	<u>港幣</u>
(a) 調派一名現有員工的人手開支 (月薪港幣二萬元，為期四個月)	80,000 元
(b) 為項目而增聘的人手開支	300,000 元
(c) 場地及布置費用	410,000 元
(d) 宣傳費用	200,000 元
(e) 核數費用	10,000 元
<hr/>	
項目成本總額：	1,000,000 元
(ii) 計算承擔額：	<u>港幣</u>
(a) 申請機構投入的現金承擔額	10,000 元
(b) 第三者的現金贊助	10,000 元
(c) 以實物或實踐形式承擔的款額 調派一名現有員工的人手開支 (月薪港幣二萬元，為期四個月。)	80,000 元
<hr/>	
申請機構的承擔總額(不少於項目開支的10%)：	100,000 元
支援計劃最高資助款額(項目成本的90%)：	900,000 元

舉例二：由政府資助機構進行一項調查研究

(i) 計算項目成本	<u>港幣</u>
(a) 調派一名教授進行調查研究工作的人手開支 (月薪港幣十萬元，為期兩個月)	200,000 元
(b) 為這項研究而增聘兩名研究助理的人手開支	120,000 元
(c) 推廣研討會的場地及布置費用	100,000 元
(d) 發布項目成果費用(例如列印報告)	30,000 元
(e) 核數費用	10,000 元
<hr/>	
項目成本總額：	460,000 元
(ii) 計算承擔額：	<u>港幣</u>
(a) 非政府資助機構的現金贊助 (不少於項目成本總額的 5%)	23,000 元
(b) 就政府資助機構(即申請機構)以實物／實踐 形式承擔的款額，調派一名教授進行調查研究 工作的人手開支 (月薪港幣十萬元，為期兩個月)	200,000 元
<hr/>	
申請機構的承擔總額：	223,000 元
支援計劃最高資助款額*：	237,000 元

* 由於教授受僱於有關的政府資助機構，其薪金只能用以計算項目成本總額及該政府資助機構以實物／實踐形式承擔的款額。支援計劃批出的資助款額，不得用以支付該項人手的開支。就上述例子而言，支援計劃的資助款額只可用以支付(i)(b)至(e)分項的開支。

專業服務協進支援計劃（支援計劃）

獲資助機構的核數師須知

根據香港特別行政區政府(政府)與獲資助機構就每個專業服務協進支援計劃(支援計劃)獲批項目(獲批項目)簽訂的項目協議及《專業服務協進支援計劃申請指引》，獲資助機構須按訂明的時限就每個獲批項目向政府提交經審核帳目¹。提交經審核帳目的規定旨在向政府保證：

- (a) 項目撥款已悉數並妥善用於有關項目，並按核准項目預算支付、收取和使用；以及
- (b) 獲資助機構在獲批項目的執行和管理，包括資助款項的用途方面，已遵從資助條款和條件。

2. 本須知旨在為獲資助機構的核數師²提供指引，以便進行合理審驗工作，並為每個獲批項目擬備核數師報告。

3. 在進行合理審驗工作時，核數師須進行其認為在有關情況下屬必要的程序³，並取得所有其認為屬必要的資料及解釋，俾能獲得足夠憑據，斷定獲資助機構是否已在所有要項上遵從下列文件中由政

¹ 「經審核帳目」包括收支結算表、資產負債表、現金流量表、帳項附註及核數師報告。

² 「核數師」指在關鍵時間已根據《專業會計師條例》(第 50 章)註冊並持有該條例所指的執業證書的人士。

³ 核數師所進行的程序一般包括 —

- (a) 就帳項交易和資產與負債的存在、擁有權及估值進行查核；
- (b) 了解會計系統及控制，以評估其是否足以作為擬備項目帳目的基礎，並確定獲資助機構是否已妥善保存和備存一套獨立的項目帳目及開支記錄；
- (c) 評估獲資助機構在擬備帳目時所作的重要估算和判斷、會計政策是否符合支援計劃的規定，以及這些政策是否得到貫徹運用和足夠披露；以及
- (d) 衡量有關帳目所載的資料整體上是否足夠。

府訂立的規定(包括有關妥善保存帳目和開支記錄，以及擬備項目的經審核帳目的規定)及支援計劃的各項資助條款和條件 —

- (a) 政府與獲資助機構就有關項目簽訂的項目協議及其附件(包括項目建議書)；
- (b) 現行《專業服務協進支援計劃申請指引》(截至獲資助機構向支援計劃秘書處提交申請當天)第四至第六章；以及
- (c) 政府就有關項目向獲資助機構發出的所有指示和通信。

4. 核數師須遵從香港會計師公會所發出和不時更新的《香港審驗應聘服務準則》第 3000 號(修訂版)「歷史財務資料審計或審閱以外的審驗應聘」，以及該會所發出和不時更新的所有相關會計準則、會計指引和核數準則。核數師在擬備提交政府的核數師報告時，須提供下列各項資料 —

- (a) 核數師須在結論中述明，獲資助機構是否已在所有要項上遵從上文第 3 段所述文件中由政府訂立的規定(包括有關妥善保存帳目和開支記錄，以及擬備項目的經審核帳目的規定)及支援計劃的各項資助條款和條件⁴；
- (b) 核數師如認為有任何上文第 4(a) 段所指的嚴重違規情況存在，則須在核數師報告中全面披露及計量該等情況的影響；以及
- (c) 核數師如認為獲資助機構未有為項目妥善保存一套獨立的帳目及開支記錄，或項目帳目未有妥善擬備，或核數師未能取得進行合理審驗工作所需的所有資料及解釋，則須在核數師報告中提出適當的保留意見。

5. 核數師須計劃和進行合理審驗工作，以符合上文第 3 及 4 段的規定。項目協議所載的條款及條件和適用於獲批項目的

⁴ 核數師須在經審核帳目的結論中匯報若干事項，包括獲資助機構是否遵從《專業服務協進支援計劃申請指引》第四至第六章的所有相關規定，但就該指引第 5.7.3 段(在項目完成後最少七年內保留帳目及開支記錄)及 5.8.1(v)段(在項目完成後最少七年內保留所有報價及招標文件)而言，則只須匯報獲資助機構是否在項目完成日期及以前遵從有關規定。

規則及規例如有任何歧義之處，核數師應要求支援計劃秘書處加以澄清。如核數師在核數師報告中無理延遲或拒絕作出結論(例如表示支援計劃的指引或規定有歧義之處)，則有關報告會退回獲資助機構，以便在更正後重新提交。

6. 在進行合理審驗工作期間，核數師或會發現一些在內部控制方面被視為重大的不足或失效之處。他們應向獲資助機構詳細指出該等不足或失效之處，並向該機構發出信件，載列改善建議。該信件的副本須送交政府，以供參考及採取適當行動。

7. 核數師應依照**附錄**的範本擬備核數師報告。

專業服務協進支援計劃秘書處
二零一六年十一月

專業服務協進支援計劃下帳目

核數師報告範本

— 無保留意見的結論

XYZ 項目

由日/月/年〔開始日期〕至日/月/年〔完成日期〕

致 ABC 有限公司董事¹的核數師報告

根據香港特別行政區政府(政府)與 ABC 有限公司就專業服務協進支援計劃(支援計劃)資助項目簽訂的項目協議及《專業服務協進支援計劃申請指引》，我們已進行合理審驗工作，以匯報 ABC 有限公司是否已在所有要項上遵從下列文件中由政府訂立的規定(包括有關妥善保存帳目和開支記錄，以及在 x 至 y 頁擬備 XYZ 項目(獲批項目)由日/月/年至日/月/年的妥善帳目(項目帳目)的規定)及支援計劃的各項資助條款和條件 —

- (a) 政府與 ABC 有限公司就獲批項目簽訂的項目協議及其附件(包括項目建議書)；
- (b) 《專業服務協進支援計劃申請指引》第四至六章；以及
- (c) 政府就獲批項目向 ABC 有限公司發出的所有指示和通信。

¹ 如屬大學，收件人應為大學校長；如屬商會，收件人通常應為商會主席。如有疑問，請邀請獲資助機構諮詢支援計劃秘書處。

ABC 有限公司和核數師各別的责任

政府規定 ABC 有限公司必須遵從上段所述文件中由政府訂立的規定(包括有關妥善保存帳目和開支記錄，以及擬備妥善的項目帳目的規定)及支援計劃的各項資助條款和條件。

我們的責任是根據合理審驗工作的結果作出獨立結論，並向 ABC 有限公司的董事報告。

結論的基礎

我們根據香港會計師公會發出的《香港審驗應聘服務準則》第 3000 號(修訂版)「歷史財務資料審計或審閱以外的審驗應聘」，以及支援計劃秘書處在〔加入適用日期〕發出的最新獲資助機構的核數師須知，進行了合理審驗工作。

我們所進行的合理審驗工作，包括以抽查方式查核 ABC 有限公司是否遵從上文第一段所述文件中由政府訂立的規定(包括有關妥善保存帳目和開支記錄，以及擬備妥善的項目帳目的規定)及支援計劃的各項資助條款和條件的相關憑證，同時亦包括評估 ABC 有限公司在擬備項目帳目時所作的重要估算和判斷、會計政策是否符合支援計劃的規定，以及這些政策是否得到貫徹運用和足夠披露。

我們在策劃和進行合理審驗工作時，均以取得所有我們認為屬必要的資料及解釋為目標，俾能獲得足夠憑據，斷定 ABC 有限公司是否已在所有要項上遵從上文第一段所述文件中由政府訂立的規定(包括有關妥善保存帳目和開支記錄，以及擬備妥善的項目帳目的規定)及支援計劃的各項資助條款和條件。在作出結論時，我們亦已衡量有關項目帳目所載的資料整體上是否足夠。我們相信，我們所進行的合理審驗工作，為我們所作的結論建立合理的基礎。

結論

基於上文所述，我們認為 ABC 有限公司已在所有要項上遵從上文第一段所述文件中由政府訂立的規定(包括有關妥善保存帳目和開支記錄，以及擬備妥善的項目帳目的規定)及支援計劃的各項資助條款和條件。

本報告的使用

本報告旨在供 ABC 有限公司提交予政府；除上述雙方外，本報告不擬供任何人使用，亦不得由任何人使用作任何其他目的。

香港執業會計師

PQR 公司

日期

專業服務協進支援計劃（支援計劃）

採購程序

在採購過程中必須明確劃分角色和責任。負責批准及/或選擇邀請供應商或服務提供者或出租人報價的人員不得是獲授權接納採購報價的人員。獲資助機構為獲資助項目制訂採購機制時，宜參考以下採購程序和做法：

- (i) 凡每次為項目或與項目有關的事宜購買或租賃機器設備、貨品或服務，而總額不超過港幣五萬元，獲資助機構須邀請最少兩名供應商或服務提供者或出租人提交書面報價，並採納符合要求的最低報價。獲資助機構須指派一名人員負責挑選供應商或服務提供者或出租人，邀請他們報價，以確保過程公平，並且沒有實際、潛在或被視為有利益衝突的情況。如擬採納報價，必須獲得職級不低於負責邀請報價人員的另一名人員批准。獲資助機構如確認在市場上可找到的供應商或服務提供者或出租人少於兩名，則須提交充分理據。如非選用符合要求而最低的報價，獲資助機構須預先取得政府的書面同意。
- (ii) 凡每次為項目或與項目有關的事宜購買或租賃機器設備、貨品或服務，而總額達港幣五萬元以上但不超過港幣 143 萬元，獲資助機構須邀請最少五名供應商或服務提供者或出租人提交書面報價，並採納符合要求的最低報價。獲資助機構須指派一名人員負責批准邀請報價及/或挑選供應商或服務提供者或出租人，邀請他們報價，以確保有關程序公平，並且沒有實際、潛在或被視為有利益衝突的情況。如擬採納報價，必須獲得職級不低於負責邀請報價人員的另一名人員批准。獲資助機構如確認在市場上可找到的供應商或服務提供者或出租人少於五名，則須提交充分理據。如非選用符合要求而最低的報價，獲資助機構須預先取得政府的書面同意。
- (iii) 凡每次為項目或與項目有關的事宜購買或租賃機器設備、貨品或服務，而總額超過港幣 143 萬元，獲資助機構須以公開及公平競爭的招標程序進行有關工作，並採納符合要求而報價最低的標書。獲資助機構須使用公眾易於查閱的方法發布招標通告，並委任不少於三個成員的投標委員會，以考慮及決定是否採納投標，或就是否採納投標提供意見。如非選用符合要求而報價最低的標書，獲資助機構須預先取得政府的書面同意並提交充分理據。

專業服務協進支援計劃（支援計劃）

聘請項目員工指引

引言

以下指引關於執行支援計劃的項目時，在招聘員工事宜上所採用的制度。這些指引可供獲得支援計劃資助的機構作為參考。招聘員工時的主要原則為：公開、公正及公平競爭。

招聘員工

獲資助機構必須委派轄下一名員工，負責監督和領導有關項目的工作。按照常規，該等員工不得領取現金津貼形式的報酬。獲資助機構可採用可靠的招聘程序，在機構以外聘請項目經理、顧問或其他專業人士和人員，以協助推行項目建議書所訂明的支援計劃項目。為確保公正，獲資助機構須採用公開和具競爭性的制度招聘員工。招聘程序的要點載於**附錄**，以供參考。

利益衝突

所有參與招聘甄選工作的員工(例如擔任甄選委員會成員)都必須申報利益；如該等職員有家屬、親戚或私交友好獲得甄選，則不應讓其參與有關的甄選工作。請注意，沒有避嫌或未能妥善處理利益衝突情況，可能會被評為偏袒、濫權或甚至受到貪污的指控。政府保留權利在發放資助款額予有關機構後，如發現有任何不符合規定的情況或刑事成分，全數收回資助款額及其所衍生的所有利息收入。

專業服務協進支援計劃（支援計劃）

招聘程序要點

- 招聘廣告必須廣泛地在本地報章及／或其他途徑刊登。
- 招聘廣告必須清楚列明有關職責和入職要求，以及其他如截止申請日期、查詢電話號碼等重要資料。
- 所有接獲的職位申請必須有系統地予以記錄。
- 必須按照指定的準則來篩選應徵者參加面試。
- 如可行的話，應成立甄選委員會，以進行所需的面試和技能測試。
- 必須設計標準評估表格，以供委員會成員作評估記錄。
- 應徵者的評估和委員會成員的建議必須妥為記錄。
- 必須清晰界定聘用員工的批核權限。