

專業服務協進支援計劃

一般可獲資助及不獲資助開支項目例子

(I) 一般可獲資助開支項目

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：

- (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)；
- (b) 為項目而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)。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，則應按比例將其薪金計入項目成本¹；
- (c) 與推行項目直接有關的外聘顧問的費用或執行機構的服務費用²；
- (d) 嘉賓講者的酬金³；
- (e) 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)；

¹ 申請機構必須保存有關員工推行項目的工時百分比記錄。

² 如須外聘顧問或僱用執行機構提供服務，請提供有關詳情（包括服務如何與建議的項目成果有關）及費用細項，以便作出評估。申請機構亦可能須提供有關顧問費用及執行機構服務費用的詳細證明文件。

³ 如建議支付酬金予嘉賓講者，請提供參考基準，以便評估建議的酬金款額。

- (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。每次核數費用最高資助額為港幣一萬元；
- (g) 項目小組成員及／或政府核准的其他人士(例如往返香港的非本地講者)的交通及住宿費用。至於機票費用，一般只有經濟客位的費用可獲資助⁴；
- (h) 在支援計劃項目下舉行的香港境外活動中擔當積極角色的參與者(例如嘉賓講者及專題討論講者)，或為期較長的專業實習／見習計劃(例如六星期或以上的計劃)的參加者的交通和住宿費用；
- (i) 活動場地及布置費用⁵(例如場地租金、簡單茶點、背景布置及橫幅)；
- (j) 項目成果⁶的製作及推廣費用(例如宣傳資料的設計、廣告費、參與者的資料冊及嘉賓講者的紀念品)；以及
- (k) 其他服務(例如攝影、即時傳譯及維持項目帳戶的銀行收費)。

⁴ 獲資助機構可以提供理據，向政府申請特別批准，自費提升交通和住宿安排。

⁵ 如場地擁有人徵收場地保險費用，此費用可包括在內。

⁶ 「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。

(II) 一般不獲資助開支項目

除非預先獲得政府批准，否則申請機構不得將下列開支計入項目成本：

- (a) 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、年終雙糧等；
- (b) 應酬費和膳食費；
- (c) 參加訪問及考察團的費用；
- (d) 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)；
- (e) 購置物業的開支；
- (f) 租用、裝修或設立辦事處的費用；
- (g) 公用設施開支；
- (h) 組成或設立有限公司或機構的費用；
- (i) 折舊、攤銷或不代表招致實際開支的款項；
- (j) 往返住所及工作地點的交通費；
- (k) 比賽的現金獎；
- (l) 籌集資本的開支(例如按揭及貸款／透支利息)；以及
- (m) 辦公室經常費用。