

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	合資格受惠人及申請機構	3
1.3	合資格項目	4
1.4	資助款額	5
1.5	資助條款及條件	5
2.	申請	7
2.1	申請程序	7
2.2	撤回申請	8
2.3	重新申請	8
2.4	其他	9
3.	評審	9
3.1	評審程序	9
3.2	評審時間表	9
3.3	評審準則	10
3.4	利益衝突	11
3.5	通知結果	11
3.6	簽署項目協議	12
4.	項目財政預算	12
4.1	項目成本	12
4.2	承擔額	19
4.3	批出資助款額	21
5.	發放和管理資助款項及匯報和核數要求	22
5.1	項目推行期不超過兩年的項目	22
5.2	項目推行期超過兩年的項目	25
5.3	支援計劃資助款額不超過港幣 30 萬元及項目推行期不超過 18 個月的項目	29
5.4	匯報及核數要求(本部分適用於任何規模及推行期的項目)	29
5.5	退還剩餘款項	33
5.6	帳戶及利息	33
5.7	帳簿及記錄	34
5.8	採購及聘請項目員工	35
5.9	機器設備的擁有權	37
5.10	參考資料	38

6.	其他行政重點	38
6.1	合約規定	38
6.2	批核規定	39
6.3	暫停或終止資助	39
6.4	知識產權	40
6.5	鳴謝及免責聲明	41
6.6	資料處理	42
6.7	廉潔	43
6.8	彌償	44
7.	查詢	46

附件一	合資格專業服務行業名單
附件二	申請表
附件三	在項目獲批准前招致開支的聲明及承諾書
附件四	計算支援計劃資助款額及申請機構承擔額的舉例說明
附件五	獲資助機構的核數師須知
附件六	採購程序
附件七	聘請項目員工指引

(二零二五年九月)

1. 一般事項

1.1 背景及目的

1.1.1 專業服務協進支援計劃(支援計劃)旨在資助非牟利項目，以達到以下至少其中一個目標：

- (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) 提升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 合資格受惠人及申請機構

1.2.1 支援計劃的合資格受惠人指來自**附件一**所列合資格專業服務行業的香港專業人士²。

1.2.2 以工商組織、專業團體、研究院所等形式運作的非分配利潤³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⁴。政府部

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 學生及市民大眾一般不被視為支援計劃的合資格受惠人。

³ 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，以往沒有而日後亦不會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。

申請機構應提供補充資料，例如規章、組織章程大綱及組織章程細則的副本，以證明申請機構屬非分配利潤性質。

⁴ 申請機構應提供補充資料，例如公司註冊證書的副本，以證明申請機構的法律地位。

門不得申請支援計劃資助，但可擔任協辦機構或支持機構。

- 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⁵必須取得非資助專業團體、工商組織或私營企業的現金贊助，而贊助款額不得少於核准項目成本的 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) 對外聯繫及推廣活動，例如展覽及推廣研討會；
- (ii) 交流活動，例如國際會議 / 論壇、訪問及交流會議；
- (iii) 能力提升項目，例如專業專科培訓課程 / 工作坊、考察團及專家簡報會；以及
- (iv) 調查研究及研究，例如市場調查研究及關於專業標準框架 / 最佳實踐指引的研究。

- 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，項目應在三年內完成。

⁵ 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 資助款額

- 1.4.1 每個獲批項目的最高資助款額為核准項目成本的 90%，或港幣 300 萬元，以較低者為準。只有推行項目的直接開支，才可獲得支援計劃資助。與推行支援計劃項目沒有直接關係的開支(例如辦公室經常費用、應酬費等)將不會獲得支援計劃資助，亦不會構成核准項目成本的一部分。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。
- 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 剩餘的政府資助(如有)將被收回。獲資助機構向政府提交有關項目的經審核最終帳目(如第 1.5.3 段界定)後一個月內，須向政府退還剩餘的資助及項目帳戶所衍生的利息收入。詳情請參閱第 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)。項目協議簽立後，成功申請機構將被稱為「獲資助機構」。

- 1.5.2 申請機構須就每個項目提名該機構的兩名職員 / 幹事分別擔任項目統籌人及項目副統籌人；如項目獲批准，申請機構須按上述提名正式委任相關人員。他們需負責監督項目的推行，以確保遵從項目協議所訂明的所有條款和條件；監察項目撥款是否按照核准項目建議書妥善運用；與支援計劃秘書處聯絡，以書面形式或在會議上匯報項目進度等。

- 1.5.3 為方便監察和評估獲批項目，獲資助機構須向支援計劃秘書處提交總結項目的報告(項目總結報告)，連同項目的經審核最終帳目(經審核最終帳目)，當中應包含項目剩餘款項的帳目(剩餘款項帳目)。如屬推行時間較長的項目，獲資助機構亦須提交有關項目進度的報告(項目進度報告)，連同項目的經審核帳目(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 支援計劃全年接受申請，並按季度進行審批。有關一般申請及評審周期的資料，可瀏覽支援計劃網頁。視乎申請機構提供的理據，緊急申請可在一般季度周期以外獲評審委員會考慮。

2.1.2 如要申請支援計劃資助，申請機構應填妥**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(pass@cedb.gov.hk)⁶、親身或郵寄方式將下列文件送交支援計劃秘書處：

- (i) 申請機構的規章、組織章程大綱及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) 申請機構於遞交申請的財政年度緊接的上一個財政年度的經審核帳目副本(如未能提交，則可提供上述財政年度的管理帳目副本，但同時須提供再上一個財政年度的經審核帳目副本)；

⁶ 所有文件應一併提交(可提交掃描影象副本)。申請機構如以電郵方式遞交申請，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。

- (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 / 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) 用以核實個別項目成本分項預算金額的支持資料(例如報價單)；
- (ix) 項目小組主要成員的履歷(載於申請表戊部)；以及
- (x) 已填妥和簽署的申請表格連電子複本(微軟 Word 格式為佳)。

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) 根據申請機構及項目小組的經驗、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；
- (x) 項目能否在三年內完成。若否，申請機構應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) 項目本身是否屬於申請機構的一般業務範圍或職責範圍
(例如作為某組織的成員而進行的活動)，若是，有關
項目通常不會獲得支援計劃資助；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，主席、副主席或有關成員或會被要求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 如申請獲批准，申請機構會獲發「原則性批核」。成功申請機構須：

(i) 提交建議的項目現金流量預算，以供評審委員會
及 / 或支援計劃秘書處考慮；以及

- (ii) 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(如有)。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。最終獲批准的項目建議書連同現金流量預算(核准項目建議書)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 申請機構應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，才可獲得支援計劃資助。除非預先得到政府的明確批准，否則項目成本必須為項目開始日期至完成日期的期間(項目推行期)內招致的開支。然而，若擬在項目協議簽署前根據第 4.1.4 段所述安排招致任何開支，項目推行期將於招致該等開支當天立即展開，即早於項目協議簽署的

日期。為免生疑問，推行的項目不得於提交申請當日或之前展開和產生任何開支。

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，但不包括由獲資助機構或第三方贊助以實物 / 實踐形式履行的承擔額。一般可獲資助的直接開支項目包括：

(i) 人手

- (a) 專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)(以申請當天的薪金為準)。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員工的薪酬，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 / 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。

- (c) 與推行項目直接有關的外聘顧問費用或執行機構的服務費用⁸。申請機構在委聘顧問及執行機構時，須遵照本指引所訂的採購程序；以及
- (d) 嘉賓講者的酬金⁹。

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，其按年增薪額不應計入項目成本，而在整段項目推行期內的薪金成本，應以劃一水平作出預算。

(ii) 機器設備

為推行項目而另行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) 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；
- (b) 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。一般而言，只有在活動首日前五天及活動結束後五天內產生的交通費用，方可視

⁸ 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。

⁹ 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。

為直接開支（所有時間均以活動所在地時間為準）。航空交通費用方面，一般只有標準經濟客位或其同等級別的費用可獲資助¹⁰。同樣地，其他交通方式亦僅資助最經濟實惠等級客位的費用；

- (c) 在申請獲批的香港境外活動中擔當積極角色的參與者(例如嘉賓講者)，或申請獲批的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；
- (d) 活動場地及布置費用¹¹(例如場地租金、簡單茶點、背景布置及橫幅)；
- (e) 項目成果¹²的製作及推廣費用(例如宣傳資料的設計、針對指定專業群體的定向推廣廣告及為嘉賓講者準備紀念品所涉的費用)；以及
- (f) 其他服務(例如攝影及即時傳譯)。

在某些情況下，評審委員會或會決定以報銷方式發放支援計劃的部分或全部資助，或提供少於核准項目成本 90%的支援計劃資助，務求審慎運用公帑。

¹⁰ 不涵蓋附加服務費用，例如額外行李費、預選座位費、加長空間座位費、行政費及膳食費。如獲資助機構自費提升交通安排(包括選用最經濟實惠等級以上的客位)，可提供理據向政府申請特別批准。

¹¹ 如場地擁有人徵收場地保險費用，此費用可包括在內。

¹² 「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。

4.1.3 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：

- (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、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(例如一般參與者的交通及住宿費用等)；
- (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)；
- (xiii) 辦公室經常費用;以及
- (xiv) 銀行費用。

為免生疑問，獲資助機構可自資進行支援計劃項目以外的活動，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。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。

4.1.4 在項目獲批准前招致開支

(i) 為使項目籌備工作能早日展開，申請機構最早可在遞交申請後翌日開展項目並招致開支。申請機構如在簽署項目協議前有此計劃，須先向支援計劃秘書處提交已簽妥的「聲明及承諾書」(載於**附件三**)，方可招致任何開支。支援計劃秘書處會在收妥有關「聲明及承諾書」後予以確認。

(ii) 如申請獲批准並簽署項目協議，申請機構可就項目協議簽署前所招致的核准項目開支獲得資助。然而，若申請機構撤回申請(包括拒絕接受其申請獲批的支援計劃資助)，或因申請機構不符合申請資格、未能符合評審準則或違反本指引所載規定(例如指定採購程序)等原因而導致有關申請不獲批准，則不論項目是否已招致任何開支，支援計劃秘書處將不會向申請機構發放任何資助，申請機構須自行承擔項目的

全部開支。即使申請獲批准，申請機構亦可能不會獲批所要求的全數資助(請參閱第 4.3.1 段)。

- (iii) 由於無法保證申請會否獲批及獲批的資助屬全數或部分資助，申請機構可選擇在申請獲批准後才招致項目開支。如申請機構在申請結果未定的情況下仍選擇開展項目和招致開支，將無權向支援計劃秘書處或政府索取任何性質的賠償，並須就受影響的第三方提出的索償向政府作出彌償。這項規定適用於因申請被拒絕、不獲批申請所要求的全數或部分資助、或申請被撤回而招致的任何財務損失。
- (iv) 為免生疑問，所有項目成果必須於項目協議簽署後方可實施或進行。如有任何項目成果於項目協議簽署前已予進行（例如培訓課程已舉辦或境外交流訪問團已開展等），有關申請將被視作撤回。
- (v) 根據上文第 4.1.4(i)段所述安排在申請獲批准前開展項目並招致開支的獲資助機構，亦可根據下文第 5.1 至 5.3 段所述安排獲發資助款項。

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、項目收入或其他方法承擔相等於核准項目成本最少 10% 的款額¹³。承擔額可以現金或實物 / 實踐的形式履行。以實物 / 實踐形式承擔的款額可以是與推行項目直接有關的所需現有人手開支及資源（例如場地租金），並可以包括在項目財政預算內。獲資助機構及 / 或第三方贊助若計劃以實物 / 實踐的形式承擔任何項目開支（不包括現有人手開支），須以同一形式承擔該項目的全數款額，而不得就該承擔額向支援計劃申請部分資助。在符合上述規定的前提下，以實物 / 實踐形式的贊助可分階段獲取。在為人手開支承擔估值時，會參考為該項目調配的現有員工的實際薪金。
- 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核准項目成本的 5%。該筆現金贊助可計入上文第 4.2.1 段所述獲資助機構的承擔額。
- 4.2.3 如上文第 4.1.2(i)段所述，為計算獲資助機構在支援計劃下的承擔額，政府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 / 實踐形式履行的

¹³ 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有關其用途的補充資料。

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(例如入場費及課程報名費)可計入獲資助機構對項目成本的承擔額。
- 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，例如在網上發布成果和舉辦研討會。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，有關收費不得高於成本。計算項目收入所依據的基礎或假設，例如預計的使用者 / 參加者數目及預算收費，須屬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，獲資助機構便須以額外現金承擔額填補差額。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核准項目建議書的預算收入，獲資助機構便須在提交該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項目帳戶所衍生的利息總和。詳情請參閱第 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**附件四**。

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 如預計實際項目開支超出核准項目成本（不論金額多少），獲資助機構必須盡快通知政府。獲資助機構可在核准項目成本範圍內（包括核准項目建議書丁部第一項所列的項目成本及任何新批准的開支項目），重新調配支援計劃的資助，惟有關調配安排不得對任何項目成果的數量及質量造成負面影響。然而，如未經政府書面批准，獲資助機構不得：

- (i) 就核准項目成本中的個別細項招致開支，如該細項的實際開支將較其核准項目成本超出 20%或以上，以及該細項的經修訂總額（即實際開支）將超過港幣六萬元；或
- (ii) 就未納入核准項目成本的新開支細項招致開支或把核准項目成本中的擬議細項開支轉撥至未納入核准項目成本的新開支細項（例如新增相同或不同職級的項目員工、新增機器設備細項，以及新增消耗品細項）。

4.3.3 按照常規，項目協議一經簽訂，政府不會向獲批項目提供額外資助。如實際項目開支超出核准項目成本，獲資助機構須填補差額。為免生疑問，即使項目的獲批資

助額較實際項目開支的 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，獲資助機構所承擔款額(包括第三方贊助、項目收入及以其他方式投入的款額(如有))的實際總額，不得少於核准項目成本的 10%。如獲資助機構對項目所投入的實際承擔總額(包括第三方贊助、項目收入及以其他方式投入的款額(如有))少於核准項目成本的 10%，獲資助機構須填補差額。政府不會提供超過實際項目開支 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主要是根據項目達標進度以分期方式發放。

政府無論因何理由延遲或暫緩發放支援計劃的資助款額，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 項目推行期不超過兩年的項目

- 5.1.1 就項目推行期不超過兩年的項目，政府會按下列方式分兩期發放支援計劃資助款項。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而定。

(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，以及提交文件證明符合以下條件後(文件須符合政府要求)，發放第一期款項：

(a) 已開立項目帳戶(參閱第 5.6.1 段)；

(b) (適用於核准項目建議書中包含由獲資助機構或其贊助機構投入任何現金承擔額的項目)獲資助機構已按照核准項目建議書將不少於現金承擔總額(包括相當於 50%預計項目收入，以及獲資助機構、贊助機構及以其他方式投入的現金承擔額(如有))50%的款項存入項目帳戶；以及

(c) (適用於核准項目建議書中包含由獲資助機構或其贊助機構投入任何以實物 / 實踐形式履行的承擔額或贊助的項目)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及 / 或贊助(如有)。

上文(b)及(c)項提及的承擔額及贊助必須不受產權負擔影響及任何限制，而獲資助機構可在項目推行期內隨時使用。

(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，以及符合下列條件後，發放第二期(即最後一期)款項：

- (a) 經評審委員會及 / 或支援計劃秘書處書面接納項目協議中指定期間的項目進度報告和經審核帳目；以及
- (b) 獲資助機構須提交符合政府要求的文件，以證明已按照核准項目建議書(i)將現金承擔總額(包括預計項目收入，以及獲資助機構、贊助機構及以其他方式投入的現金承擔額(如有))的餘額存入項目帳戶；以及(ii)經獲資助機構或贊助機構(視乎提供該等承擔額的機構而定)書面確認已履行所有以實物 / 實踐形式履行的承擔額及 / 或贊助(如有)。上述承擔額及贊助必須不受產權負擔影響及任何限制，而獲資助機構可在項目推行期內隨時使用。

獲資助機構須於項目協議中指定的項目進度報告及經審核帳目涵蓋期間的屆滿日期起計一個月內(或政府書面同意的其他日期)，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) 已發放的支援計劃資助款項及獲資助機構所投入的款項(包括第三方贊助、項目收入及以其他方式

投入的款額(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 項目的實際現金流量、實際項目進度，以及 / 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 項目推行期超過兩年的項目

5.2.1 就項目推行期超過兩年的項目，政府會按下列方式分三期發放支援計劃資助款項。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而定。

- (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，以及提交文件證明符合以下條件後(文件須符合政府要求)，發放第一期款項：

- (a) 已開立項目帳戶(參閱第 5.6.1 段)；

- (b) (適用於核准項目建議書中包含由獲資助機構或其贊助機構投入任何現金承擔額的項目)獲資助機構已按照核准項目建議書將不少於現金承擔總額(包括相當於預計項目收入 50%，以及獲資助機構、贊助機構及以其

他方式投入的現金承擔額(如有))50%的款項存入項目帳戶；以及

- (c) (適用於核准項目建議書中包含由獲資助機構或其贊助機構投入任何以實物 / 實踐形式履行的承擔額或贊助的項目) 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及 / 或贊助 (如有) 。

上文(b)及(c)項提及的承擔額及贊助必須不受產權負擔影響及任何限制，而獲資助機構可在項目推行期內隨時使用。

- (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，以及符合下列條件後，發放第二期款項：

- (a) 經評審委員會及 / 或支援計劃秘書處書面接納項目協議中指定期間的第一份項目進度報告和第一份經審核帳目；以及
- (b) 獲資助機構需提交符合政府要求的文件，以證明已按照核准項目建議書(i)將不少於現金承擔總額(包括相當於另外 25%預計項目收入，以及獲資助機構、贊助機構及以其他方式投入的現金承擔額(如有))另外 25%的款項存入項目帳戶；以及(ii)經獲資助機構或贊助機構 (視乎提供該承擔額的機構而定) 書面確認已履行以實物 / 實踐形式履行的剩餘

承擔額及 / 或贊助(如有)。上述承擔額及贊助必須不受產權負擔影響及任何限制，而獲資助機構可在項目推行期內隨時使用。

獲資助機構須於項目協議中指定的第一份項目進度報告及第一份經審核帳目涵蓋期間的屆滿日期起計一個月內(或政府書面同意的其他日期)，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，以及符合下列條件後，發放第三期(即最後一期)款項：

(a) 經評審委員會及 / 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) 獲資助機構須提交符合政府要求的文件，以證明已按照核准項目建議書(i)將現金承擔總額(包括相當於預計項目收入餘額，以及獲資助機構、贊助機構及以其他方式投入的現金承擔額(如有))的餘額存入項目帳戶；以及(ii)經獲資助機構或贊助機構(視乎提供該承擔額的機構而定)書面確認已履行所有以實物 / 實踐形式履行的承擔額(如有)。上述承擔額及贊助必須不受產權負擔影響及任何限制，而獲資助機構可在項目推行期內隨時使用。

獲資助機構須於項目協議中指定的第二份項目進度報告及第二份經審核帳目涵蓋期間的屆滿日期起計一個月內(或政府書面同意的其他日期)，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) 已發放的支援計劃資助款項及獲資助機構所投入的款項(包括第三方贊助、項目收入及以其他方式投入的款額(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 項目的實際現金流量、實際項目進度，以及 / 或如獲資助機構逾期提交項目進度報告及 / 或經審核帳目，均會影響第二期及 / 或第三期(即最後一期)款項的發放時間。

5.3 支援計劃資助款額不超過港幣30萬元及項目推行期不超過18個月的項目

若項目獲批的支援計劃資助款額不超過港幣 30 萬元及項目推行期不超過 18 個月，支援計劃資助款項一般會一次過預先發放。

在項目協議簽訂後，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，以及提交文件證明符合以下條件後(文件須符合政府要求)，向其一次過預先發放支援計劃資助款項：

- (a) 已開立項目帳戶(參閱第 5.6.1 段)；
- (b) (適用於核准項目建議書中包含由獲資助機構或其贊助機構投入任何現金承擔額的項目)獲資助機構已按照核准項目建議書將現金承擔總額(包括相當於預計項目收入，以及獲資助機構、贊助機構及以其他方式投入的現金承擔額(如有))全數存入項目帳戶；以及
- (c) (適用於核准項目建議書中包含由獲資助機構或其贊助機構投入任何以實物 / 實踐形式履行的承擔額或贊助的項目)已按照核准項目建議書取得所有其他以實物 / 實踐形式履行的承擔額或贊助(如有)。

上文(b)及(c)項提及的承擔額及贊助必須不受產權負擔影響及任何限制，而獲資助機構可在項目推行期內隨時使用。

5.4 匯報及核數要求(本部分適用於任何規模及推行期的項目)

5.4.1 除了第 5.1.1 及 5.2.1 段提及的項目進度報告及經審核帳目，獲資助機構亦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)，向支援計劃秘書處提交項目總結報告及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時，以較早者為準)。

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¹⁴，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。

5.4.3 核數要求

經審核帳目及經審核最終帳目必須由一名獨立核數師審核，而該核數師須是根據《會計及財務匯報局條例》(第 588 章)註冊的執業會計師、會計師事務所或執業法團。獲資助機構須於核數師委聘書中訂明，受聘核數師必須嚴格遵守支援計劃秘書處發出的最新版本的「獲資助機構的核數師須知」(可於https://www.pass.gov.hk/main/tc/forms_and_guidelines/index.html下載，現行版本載於附件五)所載的規定進行審計和擬備核數師報告。委聘書內亦須訂明，政府或其授權代表有權向核數師查詢有關經審核帳目及經審核最終帳目和相關附表的事宜，並取得所需的資料及

¹⁴ 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。

解釋，而無須擔心違反保密原則或其他專業責任。每份經審核帳目及經審核最終帳目須包括所有收款和應收款項，包括支援計劃資助款項、項目收入、獲資助機構及贊助機構和以其他方式提供的款額(不論是現金還是實物 / 實踐的形式)、出售任何機器設備所得的款項，連同項目的付款及應付款項等。

每份經審核帳目及經審核最終帳目還須包括收支結算表、財務狀況表、現金流量表、帳目附註及核數師報告(參考附件五的範本)。項目帳目須源自項目的帳簿及記錄，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帳目是否已遵從項目協議及本指引所載的規定(包括**附件五**「獲資助機構的核數師須知」所載的各項規定)，以及政府、評審委員會及 / 或支援計劃秘書處就項目發出的要求或指示(包括有關妥善保存帳簿及記錄，以及擬備妥善的項目帳目的規定)，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由支援計劃秘書處訂定，並可於支援計劃網站下載。
- (ii) 項目總結報告的內容須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，應予以公開，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，支援計劃秘書處可就本地活動進行實地訪問，或與獲資助機構就境外活動舉行進度檢討會議。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，以及任何有關機構未能妥善處理公帑、或財務管理欠缺紀律或違反項目協議的記錄，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，均會加以考慮。上述情況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。

5.5 退還剩餘款項

獲資助機構須在向政府提交項目的經審核最終帳目後一個月內，按經審核最終帳目中的金額向政府退還每個項目的剩餘款項(包括所有仍未動用的支援計劃資助款項及獲資助機構或贊助機構所提供的現金承擔額、收入盈餘(如第 4.2.5 段提述)、利息收入及根據下文第 5.9 段規定出售任何機器設備所得的款項)，但數額不超過政府批出的支援計劃資助款額及項目帳戶所衍生的利息總和。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。在任何情況下，在獲資助機構需要退還剩餘款項時，政府尚未對經審核最終帳目作出結論。如經審核最終帳目有任何錯誤或遺漏，或即使剩餘款項已獲退還，但政府其後在經審核最終帳目中發現任何濫用或不合資格的開支，獲資助機構須在政府首次發出書面要求後一個月內向政府退還該等款項。

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所投入的現金承擔額、項目收入及出售任何機器設備所得的款項，均須撥入項目帳戶。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¹⁵的損失。

5.7 帳簿及記錄

5.7.1 獲資助機構須就項目備存妥善而獨立的帳簿及記錄。該等帳簿及記錄須妥為保存，以便可就每個項目擬備收支結算表(當中開支項目須與核准項目建議書相同)、財務狀況表和現金流量表。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目內。

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，才記入項目帳目。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應獲確認為可記入項目帳目的支出。此外，入帳的支出只可在項目推行期內招致。項目的所有收支，包括支援計劃資助款項、預計項目收入，以及獲資助機構及贊助

¹⁵ 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。

機構所承擔的款項，均須按照項目協議和政府就項目發出的所有要求或指示，完整和妥善地記錄在有關帳簿及記錄內。

- 5.7.3 獲資助機構須在項目推行期內，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目和記錄(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簿及記錄保存期間，在發出合理通知後，隨時查閱所有或任何上述帳簿及記錄，以便不時就該等帳簿及記錄進行審計、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目和記錄，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。除非預先獲得政府書面同意，否則獲資助機構須遵照附件六所載的程序進行採購工作。
- (ii) 獲資助機構應以公開、公正的方式為項目採購貨品及服務，並應制定靈活的取消條款，以避免在

不可預見的情況下被沒收按金或預繳款項。為免生疑問，不論採購程序是否符合上述條款，獲資助機構須承擔所有被沒收的金額，並連同其所衍生的利息存入項目帳戶。

- (iii) 獲資助機構在取得資助後，須進行招標 / 索取報價工作，以委任執行機構(如有)，而不是將有關項目直接批予建議的執行機構。
- (iv) 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。
- (v) 除非預先得到政府書面批准，否則獲資助機構或該機構授權進行招標或索取報價工作或在任何方面參與此等工作的人士，均不得參與投標 / 報價，不論是單獨或與他人合資。
- (vi) 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七年內保存，以供政府隨時檢查。

- (vii) 政府資助機構(例如大學教育資助委員會資助院校)須按照既定 / 現行的標準程序，為項目採購貨品或服務。

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，以及必須遵從**附件七**所載的《聘請項目員工指引》。
- (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」¹⁶；
- (ii) 「防貪錦囊—人事管理」¹⁷；以及
- (iii) 「防貪錦囊—採購」¹⁸。

5.10.2 獲資助機構亦應竭力尋求廉署協助，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)段所提及手冊中附錄 I 的行為守則示例。獲資助機構應允許廉署審視其管理及管制程序，以提供防止貪污的建議。

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¹⁹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。

¹⁶ https://cpas.icac.hk/UploadImages/InfoFile/cate_43/2017/b725a7ed-5dd7-4a33-b13c-c68da84b43bf.pdf

¹⁷ https://cpas.icac.hk/UploadImages/InfoFile/cate_43/2016/a7436ee6-5ba8-4a19-a05c-54f4f246ed90.pdf

¹⁸ https://cpas.icac.hk/UploadImages/InfoFile/cate_43/2016/79cad17b-f306-4a52-85ff-029517a40022.pdf

¹⁹ 除非另獲政府書面批准。

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、財政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 申請機構在進行項目時須遵守所有適用於香港的法例(包括《中華人民共和國香港特別行政區維護國家安全法》)、規例和附例。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以下各項：

- (i) 項目的進度有欠理想或完成的機會渺茫；
- (ii) 項目的目標已不合時宜或不再適切；
- (iii) 違反項目協議的條款及條件；

- (iv) 當獲資助機構曾經或正在作出可能構成或導致發生危害國家安全罪行或不利於國家安全的行為或活動；
- (v) 繼續為核准項目提供資助不利於國家安全；或
- (vi) 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。政府保留權利向獲資助機構申索退還全部或部分已發放的支援計劃資助款項和項目帳戶所衍生的利息收入，以及政府為項目而招致的所有行政、法律及其他費用。

6.4 知識產權²⁰

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。

²⁰ 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。

6.4.2 在適當情況下，獲資助機構須與專業人士廣泛分享項目成果，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 and 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，而所需費用及開支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，獲資助機構承諾為政府、其授權使用者、受讓人 and 權利繼承人的利益，向有關第三者獲取有關使用該等項目成果的權利，並獨自承擔所需費用及開支)。

6.5 鳴謝及免責聲明

6.5.1 任何由支援計劃項目衍生或與項目有關的刊物及傳媒活動，當中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。」

6.5.2 所有由支援計劃項目衍生或與項目有關的機器設備、宣傳、刊物、設施及傳媒活動，均須展示支援計劃和政府資助計劃的標誌（標誌的規格將由政府訂定）及下列鳴謝字眼：

「此物品／活動由香港特別行政區政府的專業服務協進支援計劃資助。」

- 6.5.3 第 6.5.1 和 6.5.2 段所述免責聲明和鳴謝的內容和方式，必須預先獲得政府的批准。
- 6.5.4 若如第 4.1.4 段所述，申請機構選擇在申請尚在處理期間開展項目，在項目獲批准前，將不得以支援計劃的名義及/或標誌和政府資助計劃的標誌進行活動宣傳。若申請機構計劃在項目獲批准前發布宣傳資料，則須向支援計劃秘書處提交一份副本以作審查。有關項目一經批准，獲資助機構須按照上文第 6.5.1 至 6.5.3 段的規定，把所有載有所需的支援計劃和政府資助計劃標誌及免責聲明的相關宣傳資料提交支援計劃秘書處批准。

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額及退還事宜；
 - (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支援計劃項目進行評估；

(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，把申請所載的個人資料與他們備存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²³，然後交予支援計劃秘書處。

²³ 由個人資料私隱專員指明的表格 OPS003
(<https://www.pcpd.org.hk/chinese/publications/files/Dformc.pdf>)。

6.7 廉潔

- 6.7.1 申請機構或獲資助機構須遵守《防止賄賂條例》(第201章)，並須告知其相聯者、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，而向任何政府員工或評審委員會的主席、副主席或成員提供利益，即屬犯罪。政府亦可撤銷已批核的申請，並且要求申請機構或獲資助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 申請機構或獲資助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 申請機構或獲資助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。

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>*

二零二五年九月

專業服務協進支援計劃(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

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扼要，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，申請表格內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、組織章程大綱及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
- ☐ 申請機構於遞交申請的財政年度緊接的上一個財政年度的經審核帳目副本（如未能提交，則可提供上述財政年度的管理帳目副本，但同時須提供再上一個財政年度的經審核帳目副本）
- ☐ 已填妥的申請表格的電子複本（微軟 Word 格式為佳）
- ☐ 在項目獲批准前招致開支的聲明及承諾書（如適用）
- ☐ 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）
- ☐ 計算項目收入依據基礎的支持文件（如適用）
- ☐ 如以實物／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）
- ☐ 用以核實個別項目成本分項預算金額的支持資料（例如報價單）
- ☐ 載於申請表戊部的項目小組**主要成員**的簡歷（請採用申請表**附錄**之格式）

6. 填妥的申請表格連同支持文件須以電郵、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

電郵：pass@cedb.gov.hk

限閱文件

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字說明項目目的。內容應清晰簡潔及以點列方式表述。

-
-
-

(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
☐ 提升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，並以工商組織、專業團體、研究院所等形式運作。請提供申請機構的規章、組織章程大綱及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²

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) 會計及有關服務

☐ 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) 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

(d) 醫療及有關服務

☐ 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

(e) 其他服務

☐ 資訊及通訊科技服務

☐ 公司秘書服務

☐ 設計服務 (☐ 平面 ☐ 產品 ☐ 室內 ☐ 時裝設計)

☐ 工商顧問服務 (☐ 人力資源管理顧問服務 ☐ 管理顧問服務 ☐ 財務顧問服務)

☐ 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³

開始日期

(日/月/年)

/ /

完成日期

(日/月/年)

/ /

項目推行期

(共需多少個月)

6. 申請的支援計劃資助款項⁴

(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 支援計劃的合資格受惠人指來自《指引》附件一所列合資格專業服務行業的香港專業人士。

³ 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。

⁴ 每項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項目財政預算的細項。

乙部 — 申請機構資料

1. 申請機構

(請在適當方格內填上「✓」號。)

- ☐ 政府資助機構⁵
☐ 非政府資助機構

成立日期：_____ 會員數目：公司 個人
 申請機構成立或註冊
 所根據的條例⁶：_____
 機構宗旨：_____
 註冊地址：_____
 通訊地址：_____
 (如與上述不同)_____
 電話號碼：_____ 傳真號碼：_____
 電郵地址：_____ 網址：_____

2. 協辦機構⁷ (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：_____
 電郵地址：_____ 網址：_____
 (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：_____
 電郵地址：_____ 網址：_____

⁵ 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。

⁶ 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。請亦提供申請機構最近一個財政年度的經審核帳目（或管理帳目，如未能提交經審核帳目）的副本。

⁷ 協辦機構的數目不設限制。政府部門不得申請支援計劃資助，但可擔任協辦機構或支持機構。

丙部 — 項目詳情

1. 項目推行理據

- (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對相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) 請描述市場上或申請機構以往曾進行的類似項目，並解釋為何已有類似項目，仍須申請資助進行建議項目，以及說明建議項目可帶來的增值效益。請亦提供資料說明建議項目不屬於申請機構的一般業務活動或職責範圍（例如作為某組織的成員而進行的活動）。否則，該建議項目將不會獲得支援計劃資助。

- (c) 如申請機構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與建議項目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是項申請，即在一般申請及評審周期以外⁸處理申請，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 研討會暫定的題目和講者及訪問活動的 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 ⁹ 及預計人數
例如： (a) 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： 合共約200名參加 者，包括150名香港 律師及50名非本地 律師 (即每場研討會約 100名參加者，當中 75名香港律師及25 名非本地律師)
(a)			
(b)			
(c)			

⁸ 一般申請及評審周期的資料載於支援計劃網頁。

⁹ 大部分目標受惠人須為支援計劃下合資格專業服務行業的香港專業人士。為免產生疑問，學生及市民大眾一般不被視為支援計劃的合資格受惠人，並請指出項目能否透過有關專業服務業界為社會帶來顯著的裨益。

限閱文件

3. 項目推行計劃

請詳述項目推行計劃、方法及擬應用的市場推廣策略。

主要階段	日期 (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 ¹⁰ 及進行 意見調查等。內容應清晰簡潔 及以點列方式表述。)
例如： (1) 籌備階段 (2) 發展階段 (3) 推廣階段 (4) 實踐階段 (5) 發布階段	例如： 01/07/2021 至 30/06/2022	例如： • 舉行兩個為期兩天的研討會	例如： • 以公開、公正及公平競爭的方式招聘員工和採購貨品及／或服務，並制定靈活的取消條款，以避免在不可預見的情況下被沒收按金或預繳款項（例如講者的行程有所變更）。 • 透過電郵、網站等，向目標參加者推廣項目成果。 • 為評估每個項目成果的效益，進行意見調查。 • 在獲資助機構網站內發布項目成果資料（例如講義及投影片）。
(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：申請機構將會投入項目的資源、支持項目的其他各方組織，及項目在完成後（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申請政府的其他撥款資助或已獲或將獲撥款資助。如項目已獲或將獲政府的其他撥款資助，支援計劃將不予考慮。

(請在適當的方格內加上「✓」號。)

☐ 是，本項目或類似項目已獲得或將獲政府的其他撥款資助。

☐ 是，已遞交申請並等待結果。請註明：

政府的其他資助來源：

資助計劃：

申請資助款額： 港幣 元

☐ 否，本項目或類似項目未曾獲得，亦將不會獲得政府的其他撥款資助。

¹⁰ 在適當情況下，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。因此，請獲資助機構盡可能在網上發布項目成果，並請說明將會使用的其他發布途徑／方法（如有），例如：在申請機構會員通訊匯報項目活動及舉行發布研討會。

丁部 — 項目財政預算

1. 項目成本¹¹

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,請註明,並請提供分項預算金 額的計算基礎及/或支持資料。)
(A) 人手開支¹²		
(1) 申請機構現有員工薪金		
(i)		
(ii)		
(2) 增聘人手薪金		
(i)		
(ii)		
(3) 執行機構服務費用¹³		
(i)		
(ii)		
(4) 外聘顧問費用/嘉賓講者酬金¹³		
(i)		
(ii)		
小計(A)		
(B) 機器設備¹⁴		
(1)		
(2)		
小計(B)		
(C) 其他直接開支¹⁵		
(1) 外部核數工作費用¹⁶		
(i)		

¹¹ 項目的所有成本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。

¹² 《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。請提供參考基準,以支持增聘人手的建議薪金水平。
- (b) 只有在需要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,但不包括按年增薪額、津貼、附帶福利、約滿酬金、年終雙糧等)(以申請當天之薪金為準)才可計入項目成本。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,則所涉開支須應按比例/時薪計算。請提供有關現有員工的薪金證明。
- (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員工的薪酬,但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。

¹³ 如須外聘顧問服務或採購執行機構服務,請提供服務詳情(包括如何與建議項目成果相關)及費用細項,以便作出評估。申請機構亦或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。獲資助機構必須透過招標/報價程序委聘顧問/執行機構(如有),而非直接委任擬議的顧問/執行機構。

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。

¹⁴ 請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。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。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)將不獲資助。

¹⁵ 此項包括所有其他於項目推行期內因推行項目而直接招致的支出。請參看《指引》列明的一般可獲資助及不獲資助的開支項目。

¹⁶ 每次核數費用最高資助額為港幣一萬元。

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,請註明,並請提供分項預算金 額的計算基礎及/或支持資料。)
(2) 交通費用¹⁷		
(i)		
(ii)		
(iii)		
(3) 住宿費用¹⁷		
(i)		
(ii)		
(iii)		
(4) 活動場地及布置費用		
(i) 場地租金 ¹⁸		
(ii)		
(iii)		
(5) 茶點		
(i)		
(6) 製作費用		
(i)		
(ii)		
(7) 推廣費用		
(i)		
(ii)		
(8) 其他服務		
(i)		
(ii)		
小計 (C)		
(I)項目成本總計 (A) + (B) + (C)		

¹⁷ 以下人士之交通及住宿費用可獲支援計劃資助：

- (a) 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）；及
- (b) 在申請獲批的香港境外活動中擔當積極角色的參與者(例如嘉賓講者),或申請獲批的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。

至於航空交通費用，一般只有標準經濟客位或其同等級別的費用可獲資助。同樣地，其他交通方式亦僅資助最經濟實惠等級客位的費用。附加服務費用(例如超額行李費、座位預訂費、加長空間座位費、行政費及膳食費等均不獲涵蓋。如獲資助機構自費提升交通安排(包括選用最經濟實惠等級以上的客位),可提出理據向政府申請特別批准。

¹⁸ 如場地擁有人徵收場地保險費用，此費用可包括在內。

限閱文件

2. 承擔額 ¹⁹

承擔項目 (請盡量分項列明。)	現金 ²⁰ (港元)	實物／實踐 ²¹ (港元)	備註 (請盡量列明每個分項的計算。)
(1) 申請機構的自行承擔			
(i)			
(ii)			
(2) 預期項目收入 ²²			
(i)			
(ii)			
(3) 第三方贊助			
(i)			
(ii)			
(4) 其他方法			
(i)			
(ii)			
(II) 承擔額總計	(現金)	(實物／實踐)	[現金 + 實物／實踐]

¹⁹ 獲資助機構必須自行承擔，及／或透過第三方贊助、項目收入或其他方法承擔相等於核准項目成本總額最少 10% 的款額。承擔額可以現金或實物／實踐的形式履行。

²⁰ 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核准項目成本的 5%。

政府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／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。

²¹ 以實物／實踐形式履行的承擔額可以是與推行項目直接有關的所需現有人手開支及資源（例如場地租金），並可以包括在項目財政預算內。獲資助機構及／或第三方贊助若計劃以實物／實踐的形式承擔任何項目開支（不包括現有人手開支），則須以同一形式承擔該項目的全數款額，且不得就該承擔額向支援計劃申請部分資助。在符合上述規定的前提下，以實物／實踐形式的贊助可分階段獲取。在為人手開支承擔估值時，會參考為該項目調配的現有員工的實際薪金。

²² 支援計劃只接受非牟利項目申請資助，但項目收入（例如入場費及課程報名費）可計入獲資助機構對項目成本的承擔額。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。不過收費不得高於成本。請列明計算項目收入所依據的基礎或假設（連同支持文件，如適用），例如現行市價。

如項目所得的實際收入低於預算收入，獲資助機構便須以額外現金承擔額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項目帳戶所衍生的利息總和。

限閱文件

戊部 — 項目小組成員

1. 項目小組成員的詳細資料²³

請列出項目小組各主要成員及其工作範圍。

(A) 項目統籌人

中文姓名：

(稱號／姓氏／名字)

英文姓名：

在申請機構擔任的職位：

電話號碼：

(手提電話)

(公司)

電郵地址：

(B) 項目副統籌人

中文姓名：

(稱號／姓氏／名字)

英文姓名：

在申請機構擔任的職位：

電話號碼：

(手提電話)

(公司)

電郵地址：

姓名		項目小組職位	主要工作範圍／職責
(中文)	(英文)		
申請機構			
		項目統籌人	
		項目副統籌人	
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。

²³ 申請機構須就每個項目提名該機構的兩名職員／幹事分別擔任項目統籌人及項目副統籌人；如項目獲批准，申請機構須按上述提名正式委任相關人員。他們負責監督項目的推行，以確保遵從項目協議所訂明的所有條款和條件；監察項目撥款是否按照核准項目建議書妥善運用；與支援計劃秘書處聯絡，以書面形式或在會議上匯報項目進度等。

己部 — 申請機構的聲明

本人謹代表 _____，並以個人身分作出以下聲明：
(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) 申請機構承諾在進行項目時會遵守所有適用於香港的法例（包括《中華人民共和國香港特別行政區維護國家安全法》）、規例和附例；
- (F) 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；
- (G) 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
- (H) 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，任何虛報、不準確或不完整的聲明（包括任何故意或隱瞞重要資料的行為），可能會導致項目協議被終止、申請機構須退還支援計劃批出的任何資助款額及項目帳戶所衍生的利息。本人亦明白，本人須與申請機構共同及各別承擔退還上述款項的責任，以及本人及申請機構有可能因作出任何虛假或不完整的聲明而被檢控。

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

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：

在公司／機構擔任的職

位：

在項目小組擔任的職位：

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(支援計劃)

聲明及承諾書

申請編號：PS _____

1. 本人 _____ (_____) [姓名及香港身份證號碼]，
謹代表 _____ 並以個人身分，就上述
編號的申請(「申請」)作出以下陳述。本人 / 我們已向香港特別
行政區政府(「政府」)遞交申請，為推行申請書所述項目(「項
目」)獲取支援計劃資助。

2. 本人 / 我們謹此確認並聲明：

(a) 本人 / 我們將在 _____ (日 / 月 /
年)開展項目。

(b) 本人 / 我們完全明白：

(i) 政府在上文(a)段所述的日期正透過支援計劃評審委員會
及 / 或支援計劃秘書處處理本申請，而有關申請最終可
能獲得或不獲政府批准；

(ii) 即使申請獲得批准，本人 / 我們可能獲批或不獲批本申
請所要求的全數資助款額；及

(iii) 如申請不成功或由本人 / 我們撤回，政府將不會就已招
致的任何開支發還款項。

(c) 本人 / 我們承諾，在為項目採購貨品或服務時務必審慎行事，並嚴格遵循支援計劃申請指引(「指引」)第 5.8.1 段及附件六所載的採購指引及程序。本人 / 我們完全明白，在項目協議簽署前進行的任何採購工作須遵守訂明的要求，如未能遵守，可能導致申請被視為不成功。

(d) 本人 / 我們承諾，在項目獲批准前，不會以支援計劃的名義及/或標誌和政府資助計劃的標誌進行活動宣傳。如須提前發布宣傳資料，則須向支援計劃秘書處提交一份副本（不包含支援計劃的名稱 / 標誌）以作審查。如有關項目最終獲批准，本人 / 我們明白，所有載有所需的支援計劃和政府資助計劃標誌及免責聲明的相關宣傳資料，均須按照指引第 6.5.1 至 6.5.3 段的規定，提交支援計劃秘書處批准。

(e) 本人 / 我們完全明白，若有任何項目成果於項目協議簽署前已予進行，有關申請將被視作撤回。

3. 本人 / 我們謹此承諾

(a) 不會向政府索取任何性質的賠償；及

(b) 如有任何受影響的第三方就其蒙受或招致的損害、費用、損失、收費及開支提出索償，而上述各項是因政府拒絕申請、本人 / 我們未獲批申請所要求的全部或部分資助、或本人 /

我們撤回申請而直接或間接引起、導致、與此相關或有任何
關連，須向政府作出彌償。

4. 對「本人 / 我們」的提述，指申請機構及以個人身分簽署本聲明
及承諾書的人士，雙方須就此承擔共同及各自責任。

授權人士簽署及機構印章 (代表申請機構及以個人身分)	簽署人姓名*
申請機構名稱	職位
日期	

*應與申請表格的簽署人相同

請注意： 請於上文第 2(a)段所述的項目開展日期前，把此妥為簽
署的文件正本郵寄至以下地址，並把掃描副本電郵至
pass@cedb.gov.hk。

香港添馬添美道 2 號
政府總部西翼 23 樓
專業服務協進支援計劃秘書處

專業服務協進支援計劃(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) 為項目而增聘人手的開支	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
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 / 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
申請機構的承擔總額 (不少於項目成本的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
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
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)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支援計劃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) 獲資助機構在支援計劃項目的執行和管理，包括支援計劃資助款額的用途方面，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，以便進行合理鑒證工作，並為每個支援計劃項目擬備核數師報告。

¹ 「經審核帳目」須包括收支結算表（當中開支項目須與核准項目建議書相同）、財務狀況表、現金流量表、帳目附註及核數師報告。經審核最終帳目亦應包括剩餘款項帳目及報銷項目的實際報銷金額帳目（如有）。

² 「核數師」指在關鍵時間已根據《會計及財務匯報局條例（第 588 章）》註冊的執業會計師，會計師事務所或執業法團。

3. 在進行合理鑒證工作時，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府訂立的規定(包括有關妥善保存帳簿及記錄，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《香港鑒證業務準則》第 3000 號(經修訂)「非審核或審閱過往財務資料之鑒證工作」，以及該公會所發出和不時更新的所有相關財務報告準則及

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簿及記錄；
- (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。

審計和保證準則。核數師在擬備提交予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簿及記錄，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簿及記錄，或項目帳目未有妥善擬備，或核數師未能取得進行合理鑒證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鑒證工作，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支援計劃項目的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

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簿及記錄）及第 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。

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. 在進行合理鑒證工作期間，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

二零二五年九月

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 有限公司就為獲專業服務協進支援計劃(支援計劃)資助的項目簽訂項目協議及《專業服務協進支援計劃申請指引》，我們已進行合理鑒證工作，以及在本文件 x 至 y 頁(項目帳戶)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簿及記錄，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 —

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。

- (a) 政府與 ABC 有限公司就支援計劃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) 政府就支援計劃項目向 ABC 有限公司發出的所有指示和通信。

ABC 有限公司和核數師各別的責任

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簿及記錄，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鑒證工作的結果作出獨立結論，並向 ABC 有
限公司的董事報告。

質量管理及獨立性

本所應用香港會計師公會(公會)所發出的《香港質量管理準則》第 1
號，要求本所設計、實施和運行質量管理制度，包括制定有關遵守
職業道德要求、專業準則，以及適用的法律及監管要求的政策或程
序。

我們遵守公會頒布的《專業會計師道德守則》中對獨立性及其他職業道德的要求，有關要求是基於誠信、客觀、專業勝任能力和應有的關注、保密及專業行為的基本原則而制定的。

結論的基礎

我們根據公會發出的《香港鑒證業務準則》第 3000 號(經修訂)「非審核或審閱過往財務資料之鑒證工作」，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，進行了合理鑒證工作。

我們所進行的合理鑒證工作，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簿及記錄，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鑒證工作時，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簿及記錄，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，我們所進行的合理鑒證工作，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簿及記錄，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，必須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，而其購買或租賃總額不超過港幣 2,000 元，只要項目統籌人在項目總結報告中確認獲得的價格合理，便無須就該項目邀請報價。
- (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，而其購買或租賃總額超過港幣 2,000 元但不超過港幣 50,000 元，獲資助機構一般應邀請至少兩名供應商報價及 / 或從電子商貿平台獲取至少兩名供應商的報價列表，並應採納符合要求而索價最低的要約或報價列表。獲資助機構應在檔案記錄有關詳情，例如已聯繫的供應商名稱及聯繫方

式及 / 或從電子商貿平台獲取每個報價列表的截圖，以及收到的報價單及 / 或獲取的報價列表詳情，以供審計之用。獲資助機構須以信用卡或其他電子支付方式進行採購，不得以現金支付。獲資助機構須指派一名人員負責批准進行上述採購，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採購人員的另一名人員批准。如未能透過電子商貿平台或報價邀請物色至少兩名供應商，獲資助機構須提交充分理據。如非選用符合要求的最低報價，獲資助機構須預先取得政府的書面同意，並提交充分理據。對「供應商」的提述，包括服務提供者或出租人。

- (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，而其購買或租賃總額超過港幣 50,000 元但不超過港幣 30 萬元，獲資助機構須就該開支項目邀請最少三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。如獲資助機構在市場上可找到的供應商或服務提供者或出租人少於三名，須提交充分理據。如非選用符合要求的最低報價，獲資助機構須預先取得政府的書面同意，並提交充分理據。

- (iv) 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，而其購買或租賃總額超過港幣 30 萬元但不超過港幣 136 萬元，獲資助機構須就該開支項目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。如獲資助機構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，須提交充分理據。如非選用符合要求的最低報價，獲資助機構須預先取得政府的書面同意，並提交充分理據。

- (v) 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，而其購買或租賃總額超過港幣 136 萬元，獲資助機構須就該開支項目以公開及具競爭性的招標程序進行有關

工作，並採納符合要求而索價最低的標書。獲資助機構須使用公眾易於查閱的方法發布招標通告，並委任不少於三名成員的投標委員會，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索價最低的標書，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項目時，在招聘員工事宜上所採用的制度。這些指引可供獲資助機構參考。招聘員工的主要原則為：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幹事或員工，負責監督和領導有關項目的工作。按照常規，該幹事或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，可全數收回資助款額及項目帳戶所衍生的利息收入。

專業服務協進支援計劃(支援計劃)

招聘程序要點

- 招聘廣告應廣泛地在本地報章及 / 或其他途徑刊登。
- 招聘廣告應清楚列明有關職責和入職要求，以及其他重要資料，如截止申請日期及查詢電話號碼。
- 所有接獲的職位申請應有系統地予以記錄。
- 應按照指定的準則來篩選應徵者參加面試。
- 應成立甄選委員會，以進行所需的面試和技能測試。
- 應設計標準評估表格，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應妥為記錄。
- 應清晰界定聘用員工的批核權限。