附件二

专业服务协进支援计划（支援计划）
专业人士参与活动津贴计划（津贴计划）
津贴计划申请表格

申请机构（专业团体）须知

1. 请在填写申请表格前，细阅《专业人士参与活动津贴计划申请指引》。
2. 已填妥、签署并盖章的申请表格，连同由合资格参与活动的专业人士填妥的个人申领表格和其相关证明文件，应在有关活动结束后的**八个星期**内送交支援计划秘书处。
3. 申请机构（专业团体）应在填妥的申请表格上妥为签署并盖章。如空位不敷应用，请另纸书写。
4. 本表格内提供的资料将用于处理津贴计划的申请及相关目的。为了处理和查证津贴计划的申请及相关目的，如有必要，该等资料会向其他政府决策局／部门／机构及相关人士或机构（例如活动主办机构、协办专业团体、执行机构、合资格参与费用项目的服务提供者等）披露。
5. **所须提交证明文件一览表**

申请机构须向支援计划秘书处提交下列文件：

- ☐ 申请机构的规章、组织章程细则或其他正式文件的副本，以证明申请机构属非分配利润性质（如以往没有向支援计划秘书处提供有关资料）；
- ☐ 申请机构的公司注册证书或其他正式文件的副本，以作为申请机构法律地位的证明（如以往没有向支援计划秘书处提供有关资料）；
- ☐ 已填妥、签署并盖章的申请表格；
- ☐ 由合资格参与活动的专业人士填妥并签署的个人申领表格；以及

向活动主办机构支付费用的证明文件：

- ☐ 有关活动主办机构向参与活动的专业人士发出的收据正本（须按津贴计划合资格参与费用项目列出分项费用，包括交通费、住宿费及／或参加费／团费（例如团体市内交通费及行业推广活动或交流会的场地费等）），以及相关发票的副本（如有）；

向交通和住宿的服务提供者支付费用的证明文件（*如有关服务是由参与活动的专业人士自行安排*）：

- ☐ **交通费**：服务提供者向参与活动的专业人士发出的收据正本，以及相关发票／合约的副本（如有）；以及
- ☐ **住宿费**：服务提供者向参与活动的专业人士发出的收据正本，以及相关发票／合约的副本（如有）；

使用交通和住宿服务的证明文件：

- ☐ 证明文件的正本，例如登机证、火车票、巴士票及相关存根等（如适用）；以及
- ☐ 证明文件的正本，例如完成住宿后由酒店发出的酒店住宿发票／住客纪录；证明文件当中须清楚列明住宿处所名称和地址、住客姓名、入住／退房日期及房间价格等。

所有证明文件显示的付款人／旅客／住客姓名应与参与活动的专业人士姓名相同。

6. 所有文件一经递交，概不退还。

7. 申请机构应以邮寄、亲身或电邮 *pass@cedb.gov.hk* 方式，送交已填妥的申请表格、个人申领表格及所有证明文件至支援计划秘书处。

8. 如对津贴计划有任何查询，请向支援计划秘书处提出：

地址 ： 香港添马添美道 2 号政府总部西翼 23 楼

电话号码 ： 3655 5418

电邮地址 ： *pass@cedb.gov.hk*

致 ： 专业服务协进支援计划秘书处
香港添马添美道 2 号
政府总部西翼 23 楼
电邮 ： *pass@cedb.gov.hk*

（只限内部填写）
收件日期 ： _____
档案号码 ： PSP

专业服务协进支援计划（支援计划）
专业人士参与活动津贴计划（津贴计划）

津贴计划申请表格

（由申请机构（专业团体）填写）

- 请在填写申请表格前，细阅《专业人士参与活动津贴计划申请指引》。如有查询，请致电 3655 5418。
- 申请机构（专业团体）应在有关活动结束后的**八个星期**内，把已填妥、签署和盖章的申请表格，连同由合资格参与活动的专业人士填妥的个人申领表格和相关证明文件，送交支援计划秘书处。

甲部——活动

津贴计划的最新合资格活动名单载于津贴计划网页*（www.pass.gov.hk/psp/sc/activities）*。

活动编号： _____

活动名称： _____

乙部——申请机构（专业团体）[1]

- 申请机构（专业团体）应代表参与有关活动的香港专业人士提交津贴计划的申请。
- 申请机构须：
  (a) **确认**在整个相关活动举行期间，有关参加者是来自支援计划合资格专业服务行业的香港专业人士。支援计划的合资格专业服务行业名单载于津贴计划网页*（www.pass.gov.hk/psp/doc/tc/eligibility/sectors_c.pdf）*；以及
  (b) **承诺**在收到政府一笔过发放津贴计划的津贴款项后，安排把相关津贴款项妥善发放予合资格参与活动的专业人士。

---

[1] 申请机构必须是不派发利润予其董事、成员、股东、雇员或任何其他人士的非分配利润专业团体，并须作出声明，以往没有而日后亦不会派发任何所赚取的利润予其董事、成员、股东、雇员或任何其他人士。

请提供申请机构的规章、组织章程细则或其他正式文件的副本，以证明申请机构属非分配利润性质（如以往没有向支援计划秘书处提供有关资料）。

申请机构必须是法定机构或根据香港特别行政区法例成立或注册的机构。

请提供申请机构的公司注册证书或其他正式文件的副本，以作为申请机构法律地位的证明（如以往没有向支援计划秘书处提供有关资料）。

申请机构英文名称：

申请机构中文名称：

联络人姓名：

（称谓／姓氏／名字）

职位：

地址：

电话号码：

传真号码：

电邮地址：

丙部——参与活动专业人士

- 参与活动专业人士须来自支援计划的合资格专业服务行业。支援计划的合资格专业服务行业名单载于津贴计划网页（*www.pass.gov.hk/psp/doc/tc/eligibility/sectors_c.pdf*）。
- 在津贴计划下，每个合资格参与费用项目的最高津贴额为参与合资格活动的香港专业人士就有关项目所支付的实际费用的九成，款项不得超过最高核准津贴额。有关合资格活动的合资格参与费用项目的最高核准津贴额，详情载于津贴计划网页（*www.pass.gov.hk/psp/sc/activities*）。
- 合资格参与费用项目的最高核准津贴额不可互相调拨。
- 津贴计划将以实报实销方式发放津贴，而且参与活动的专业人士须全程出席有关活动。

	(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	
	参加者姓名／参与费用项目	已支付合资格实际费用的九成[2]（港元）	津贴计划下最高核准津贴额（港元）	津贴计划下申请的津贴金额（港元）（**(b)**或**(c)**中，以较低者为准）	在整个相关活动期间，参加者是否来自支援计划合资格专业服务行业的香港专业人士？（请在适当方格内用“✓”标示）	
					是	不是
例如	陈大文				☑	☐
	交通费	$16,655	$17,500	$16,655		
	住宿费	$4,380	$3,200	$3,200		
	参加费／团费	不适用	不适用	不适用		

[2] 请参阅参与活动专业人士的个人申领表格丙部，以填写此栏金额。

	(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	
	参加者姓名／参与费用项目	已支付合资格实际费用的九成[2] *（港元）*	津贴计划下最高核准津贴额 *（港元）*	津贴计划下申请的津贴金额 *（港元）* *（**(b)**或**(c)**中，以较低者为准）*	在整个相关活动期间，参加者是否来自支援计划合资格专业服务行业的香港专业人士？ *（请在适当方格内用“✓”标示）*	
					是	不是
1.					☐	☐
	交通费					
	住宿费					
	参加费／团费					
2.					☐	☐
	交通费					
	住宿费					
	参加费／团费					
3.					☐	☐
	交通费					
	住宿费					
	参加费／团费					
4.					☐	☐
	交通费					
	住宿费					
	参加费／团费					
5.					☐	☐
	交通费					
	住宿费					
	参加费／团费					
6.					☐	☐
	交通费					
	住宿费					
	参加费／团费					
			合计：			

丁部——申请机构（专业团体）的声明

本人谨代表 _____ **作出以下声明：**

（申请机构（专业团体）名称）

- 我们已细阅《专业人士参与活动津贴计划申请指引》（《指引》）及本表格所载的全部注释，并完全明白所有内容，以及同意遵守当中的条款和条件；
- 本表格、个人申领表格及随附证明文件所提供的一切资料，尽我们所知，均属真实、准确及完整，并反映截至提交表格当日的情况。我们承诺，如本表格、个人申领表格及随附证明文件所提供的资料日后有任何更改（特别是在提交本申请后获批予政府的其他拨款资助），会立即通知政府和支援计划秘书处；
- 我们知悉，政府和支援计划秘书处会依据我们及参与活动专业人士所提供的资料，决定参与活动专业人士是否符合资格申领津贴计划津贴，以及评估有关人士可获得的津贴款项。我们明白任何误报或漏报资料或会导致有关申请被拒绝，以及／或申请机构须向支援计划秘书处归还津贴计划全部或部分已发放的津贴款项，并赔偿政府累算的利息收入。如申请机构或参与活动的专业人士为获得津贴计划的津贴而作出虚假陈述或失实陈述、隐瞒任何资料，或向政府及／或支援计划秘书处提交虚假或具误导性的文件或资料，该申请机构或参与活动的专业人士可遭检控；
- 我们承诺会遵守所有适用于香港的法例（包括《中华人民共和国香港特别行政区维护国家安全法》）、规例和附例；
- 我们明白，我们须遵守《防止贿赂条例》（第 201 章），不得在与有关申请津贴计划及／或发放津贴款项的事宜上提供、索取或接受《防止贿赂条例》所界定的任何利益，例如金钱、馈赠、贷款、折扣、优待等，并为了加快处理申请及／或影响批核／结果，而向任何政府人员提供利益，即属犯罪。
- 我们授权政府和支援计划秘书处按《指引》处理本表格所提供的个人资料／资料及与这宗申请有关的其他资料（如适用）；
- 我们明白，政府和支援计划秘书处有权在有需要时调整津贴计划的津贴额。我们承诺会在政府和支援计划秘书处提出要求时，向香港特别行政区政府归还任何不当地发放的津贴款项及累算的利息收入；
- 本申请机构以往没有而日后亦不会派发任何所赚取的利润予本机构的任何董事、成员、股东、雇员或任何其他人士；以及
- 我们承诺会按《指引》第3.1.1段所述，在收到政府一笔过发放津贴计划的津贴款项后的**四个星期**内，根据支援计划秘书处提供的核准参加者名单及合资格参与活动专业人士所提供的银行帐户资料，安排把相关津贴款项妥善发放予合资格参与活动的专业人士。

签署人姓名	申请机构（专业团体）授权人士 签署及盖章
职位	／　　／ 日期

收集个人资料声明*（用于津贴计划申请表格）*

收集资料目的

支援计划秘书处及／或其授权人士／机构会把津贴计划申请表格（由申请机构（专业团体）填写）、个人申领表格（由参与活动的专业人士填写）及其证明文件内提供的个人资料，用作与以下活动有关的用途：

(a) 处理和查证津贴计划的申请；
(b) 发放津贴计划的津贴款项及任何退还和相关行政措施的各项事宜；
(c) 遵办适用法例、规则及规例所订的披露要求；
(d) 监察向合资格参与活动的专业人士发放津贴计划津贴的情况及评估发放津贴报告；
(e) 进行有关津贴计划运作和检讨的统计分析及调查研究；
(f) 安排公布及宣传工作；以及
(g) 与上述各项相关的目的。

申请机构及参与活动的专业人士就申请表格、个人申领表格及其证明文件所要求而提供的个人资料纯属自愿，惟提供的个人资料必须真实、完整及准确，以便支援计划秘书处处理津贴计划申请，否则可能会导致无法处理有关申请。

接受转介人类别

申请机构及参与活动的专业人士在申请表格、个人申领表格及其证明文件内提供的个人资料，在有需要的情况下，可能会向其他政府决策局／部门／机构及相关人士或机构（例如活动主办机构、协办专业团体、执行机构、合资格参与费用项目的服务提供者等）披露，以核实该个人资料是否真实。

个人资料保障措施及保存

支援计划秘书处将采取一切合理及切实可行的方法，以确保妥善及保密地保存所有个人资料，以防止未经授权或意外的查阅、处理、删除或其他使用。支援计划秘书处将根据上述收集该个人资料的目的，并遵照有关条例，将该个人资料保存一段合理的时间。在此之后，该个人资料将被删除。

查阅个人资料

被收集个人资料的申请机构及参与活动专业人士（资料当事人）可向支援计划秘书处要求查阅和更正其由支援计划秘书处持有的个人资料。查阅和更改个人资料的要求可透过以下途径向支援计划秘书处提出：

（a）电邮至 *pass@cedb.gov.hk*；
（b）传真至 *2918 9330*；或
（c）邮寄至*香港添马添美道 2 号政府总部西翼 23 楼*