

專業服務協進支援計劃
專業人士參與活動津貼計劃申請指引
目錄

內容	頁
1. 一般事項	- 1 -
1.1 背景	- 1 -
1.2 目的	- 1 -
1.3 申請資格	- 2 -
1.4 津貼準則	- 2 -
1.5 參與費用	- 3 -
2. 申請	- 5 -
2.1 申請期	- 5 -
2.2 申請程序	- 5 -
2.3 審理申請	- 7 -
2.4 通知結果及成功申請機構的承諾	- 8 -
3. 發放	- 9 -
3.1 向合資格參與活動的專業人士發放津貼款項	- 9 -
3.2 退還剩餘津貼款項	- 9 -
4. 匯報和核數要求	- 10 -
4.1 匯報要求	- 10 -
4.2 核數要求	- 10 -
5. 其他行政安排	- 11 -
5.1 資料處理	- 11 -
5.2 重複資助	- 13 -
5.3 及時詳實申報	- 13 -
5.4 廉潔	- 14 -
5.5 利益衝突	- 15 -
5.6 最終決定權	- 15 -
6. 查詢	- 15 -

附件一 合資格專業服務行業名單

附件二 津貼計劃申請表格 (由申請機構(專業團體)填寫)

附件三 津貼計劃申領表格 (由參與活動的專業人士填寫)

1. 一般事項

1.1 背景

- 1.1.1 繼《2020年施政報告》的宣布，政府已在專業服務協進支援計劃（支援計劃）下預留5,000萬元，津貼香港主要專業團體參與由政府、香港貿易發展局（貿發局）及香港駐海外經濟貿易辦事處（經貿辦）舉辦的相關活動，以鼓勵本港專業服務業界在疫情穩定後加強向粵港澳大灣區（大灣區）內地城市及海外市場推廣香港的競爭優勢和專業服務。
- 1.1.2 為此緣故，政府成立專業人士參與活動津貼計劃（津貼計劃）。
- 1.1.3 商務及經濟發展局負責支援計劃下津貼計劃的行政管理工作，並為支援計劃評審委員會¹提供秘書處服務。

1.2 目的

津貼計劃向香港專業人士提供津貼，參與由政府（例如經貿辦）及貿發局舉辦的合資格活動。這些活動應旨在達到以下至少其中一個支援計劃目標—

- (a) 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；
- (b) 推動相關的推廣活動；以及
- (c) 提升本港專業服務水平和對外競爭力。

¹ 評審委員會的成員名單載於支援計劃網站
(https://www.pass.gov.hk/main/tc/assessment/vetting_committee.html)

1.3 申請資格

- 1.3.1 津貼計劃申請應由相關行業的香港主要專業團體²代表參與合資格活動的香港專業人士遞交。這些參與活動的專業人士須來自**附件一**所列支援計劃的合資格專業服務行業。
- 1.3.2 申請津貼計劃津貼的專業團體須屬非分配利潤³性質，亦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。
- 1.3.3 津貼計劃的合資格活動是指由政府（例如經貿辦）及貿發局舉辦的交流、推廣及提升專業水平的非牟利活動。這些活動應旨在鼓勵本港專業服務業界在疫情穩定後加強向內地城市（包括大灣區城市）及海外市場推廣香港的競爭優勢和專業服務。
- 1.3.4 津貼計劃的最新合資格活動名單載於津貼計劃網頁 (<https://www.pass.gov.hk/psp/tc/activities/index.html>)。

1.4 津貼準則

- 1.4.1 在津貼計劃下，每個合資格參與費用項目的最高津貼額為參與合資格活動的香港專業人士就有關項目所支付的實際費用的九成，款項不得超過最高核准津貼額⁴。

² 支援計劃下合資格專業服務行業（有關名單載於**附件一**）的香港專業團體如有興趣成為津貼計劃的申請機構，可與支援計劃秘書處直接聯絡。支援計劃秘書處會諮詢有關政府決策局／部門以考慮相關要求，並確定該團體是否有能力確認個別參加者的專業身份及安排把津貼計劃的津貼款項妥善發放予合資格參與活動的專業人士。

³ 非分配利潤機構是指不派發利潤予其董事、成員、股東、僱員或任何其他人士的機構。申請津貼計劃的機構（香港主要專業團體）須作出聲明，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。

申請津貼計劃的機構須提供補充資料，例如：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。

⁴ 最高核准津貼額是由活動主辦機構按照其現行的採購程序所獲取符合規定及索價最低的報價而釐定。如有需要，政府和支援計劃秘書處有權調整津貼計劃的津貼額。

1.4.2 合資格參與費用項目的最高核准津貼額不可互相調撥，有關參與費用項目的詳情載於下文第 1.5.1 段。

1.4.3 津貼計劃將以實報實銷方式發放津貼，而且參與活動的專業人士須全程出席有關活動。

1.5 參與費用

1.5.1 在津貼計劃下，合資格參與費用項目包括以下與相關合資格活動有關的直接費用：

(a) 交通費；

(b) 住宿費；以及

(c) 由活動主辦機構收取的參加費／團費，例如團體市內交通費及行業推廣活動或交流會的場地費等。

1.5.2 交通費涵蓋往來香港及舉行合資格活動的地點的航空、道路、鐵路及海路等交通運輸。一般來說，只有在活動期間支付的交通費會被視為與合資格活動有關的直接費用。若有充分理由，在活動舉行前五日至活動結束後五天支付的交通費，亦可被視為與合資格活動有關的直接費用。因轉機／接駁其他交通工具而停留中轉地點的最長時間為 24 小時。至於機票票價方面，一般只涵蓋經濟艙客位的票價。

1.5.3 住宿費涵蓋活動期間於活動舉行地點的住宿。一般來說，只有在活動期間支付的住宿費會被視為與合資格活動有關的直接費用。若有充分理由，在活動舉行前兩天至活動結束後兩天支付的住宿費，亦可被視為與合資格活動有關的直接費用。

1.5.4 在上述期間以外產生的交通和住宿費，不會被視為與津貼計劃合資格活動直接相關，因而不符合津貼計劃的津貼條件。

- 1.5.5 由活動主辦機構收取的參加費／團費可包括的項目，例如：
- (a) 團體市內交通費，此涵蓋由活動主辦機構為參加者安排的團體交通，如往返交通總站、住宿地點與活動場地之間的交通。參加者自行安排的市內交通並不符合津貼計劃的津貼條件；以及
 - (b) 行業推廣活動或交流會的場地費，此涵蓋由活動主辦機構為參加者安排的行業推廣活動或交流會。其他活動的場地費用均不符合津貼計劃的津貼條件。
- 1.5.6 為免生疑問，在津貼計劃下，公司推廣攤位、晚宴、膳食和款待、酒會及紀念品等開支均不符合津貼計劃的津貼條件。因被沒收按金、支付了沒有使用的交通客票和沒有入住的住宿而招致的財政損失等，亦一概不符合津貼計劃的津貼條件。
- 1.5.7 只有上文第 1.5.1 段所述由參與活動的專業人士向活動主辦機構（或交通和住宿服務提供者（如相關服務是由參與活動的專業人士自行安排））支付的費用，才符合津貼計劃的津貼條件。
- 1.5.8 支援計劃秘書處或會要求申請機構提供證明文件（例如參與活動專業人士的銀行紀錄及信用卡月結單副本等），以證明該人士已確實支付參與相關活動所產生的開支。
- 1.5.9 若合資格參與費用以外幣結算，支援計劃秘書處保留權利，採用當時合適的外幣匯率，以評估支出的港元等值，並釐定津貼款項。支援計劃秘書處不會就參與活動的專業人士因匯率變動而導致其實際開支的港元款項與在津貼計劃所獲發的津貼款項有所差異，而承擔任何責任。

2. 申請

支援計劃秘書處將根據《專業人士參與活動津貼計劃申請指引》（《指引》）所訂明的申請資格、津貼準則、要求和程序，評審每宗津貼計劃的申請。

2.1 申請期

2.1.1 每位參與活動的專業人士應直接向相關的香港主要專業團體提交其個人申領表格（**附件三**），同時應注意該團體規定的要求和截止日期。津貼計劃的申請機構（香港主要專業團體）須在有關活動結束後的**八個星期**內，向支援計劃秘書處提交津貼計劃的申請（**附件二**）。申請程序詳述於下文第 2.2 部。

2.1.2 逾期申請通常不獲考慮。若以郵寄方式遞交申請，申請機構應把郵遞申請所需的時間計算在內。不論有關活動在何地點舉行，申請的截止日期只按香港曆日表（即香港時間）而釐定。若申請的截止日期為星期六、日或公眾假期，申請機構應確保其申請在截止日期前的一個工作天獲支援計劃秘書處收訖，否則申請將被視作逾期，不獲考慮。

2.2 申請程序

2.2.1 申請津貼計劃津貼的機構應把填妥的申請表格（**附件二**），連同由合資格參與活動的專業人士填妥的個人申領表格（**附件三**）和相關證明文件，送交支援計劃秘書處。作為申請程序的其中一部分，申請機構須：**(a)** 確認在整個相關活動舉行期間，有關參加者是來自支援計劃合資格專業服務行業（有關名單載於**附件一**）的香港專業人士（例如參考個別人士的相關專業資格及是否在香港從事相關專業服務）；以及**(b)** 承諾在收到政府一筆過發放津貼計劃的津貼款項後，安排把相關津貼款項妥善發放予合資格參與活動的專業人士。**附件二**及**附件三**可在津貼計劃網頁 (http://www.pass.gov.hk/psp/tc/guidelines_and_forms/index.html) 下載。申請費用全免。

2.2.2 申請機構須以郵寄、親身或電郵 pass@cedb.gov.hk 方式，送交下列文件至支援計劃秘書處⁵：

- (a) 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（如以往沒有向支援計劃秘書處提供有關資料）；
- (b) 申請機構的公司註冊證書或其他正式文件的副本，以作為申請機構法律地位的證明（如以往沒有向支援計劃秘書處提供有關資料）；
- (c) 已填妥、簽署和蓋章的申請表格（**附件二**）；
- (d) 由合資格參與活動的專業人士填妥並簽署的個人申領表格（**附件三**）；以及
- (e) 相關證明文件，例如：

(i) **向活動主辦機構支付費用的證明文件**

- 有關活動主辦機構向參與活動的專業人士發出的收據正本（須按津貼計劃合資格參與費用項目列出分項費用，包括交通費、住宿費及／或參加費／團費（例如團體市內交通費及行業推廣活動或交流會的場地費等）），以及相關發票的副本（如有）。如收據正本包括交通費項目，其他證明文件，例如登機證、火車票、巴士票及相關存根等的正本（如適用）亦須提交，以證明有實際使用該服務。

⁵ 所有文件應一併提交。申請機構如以電郵方式遞交申請，其後應把申請表格、個人申領表格和其他證明文件（如適用）的正本，透過郵遞或親身送交至支援計劃秘書處。

(ii) **向交通和住宿的服務提供者支付費用的證明文件**
(如有關服務是由參與活動的專業人士自行安排)

- **交通費**：服務提供者向參與活動的專業人士發出的收據正本，以及相關發票／合約的副本（如有）。此外，其他證明文件，例如登機證、火車票、巴士票及相關存根等的正本（如適用）亦須提交，以證明有實際使用該服務。
- **住宿費**：服務提供者向參與活動的專業人士發出的收據正本，以及相關發票／合約的副本（如有）。此外，其他證明文件，例如完成住宿後由酒店發出的酒店住宿發票／住客紀錄的正本亦須提交，以證明有實際使用該服務。證明文件當中須清楚列明住宿處所的名稱和地址、住客姓名、入住／退房日期及房間價格等。

(iii) 所有證明文件上顯示的付款人／旅客／住客的姓名應與參與活動的專業人士的姓名相同。

2.2.3 支援計劃秘書處會以電郵方式確認收到申請。

2.2.4 申請機構應自行承擔提交申請和參與活動專業人士的個人申領表格（連同相關證明文件）的相關費用和開支。對於申請機構及／或參與活動的專業人士就擬備和提交津貼計劃申請及申領表格和獲得津貼款項，以及由申請機構發放津貼款項予合資格參與活動的專業人士而支付的任何費用或開支，政府一概不予負責。

2.3 審理申請

2.3.1 在一般情況下，支援計劃秘書處將於收到填妥並附有全部所需證明文件的有效津貼計劃申請當日起計的**八個星期**內完成審理程序。如有需要，支援計劃秘書處可要求申請機構作出澄清及／或提交補充資料。

2.3.2 申請機構須確保向支援計劃秘書處提交的津貼計劃申請表格已填寫妥當，並夾附參與活動的專業人士個人申領表格和本《指引》所述的相關證明文件。申請機構可能因未能提供參與活動專業人士的個人申領表格和相關證明文件而延誤申請。如部分所需的證明文件未能於申請的截止日期前（即有關活動結束後的八個星期內）備妥，申請機構可先行於截止日期前向支援計劃秘書處遞交已填妥的申請表格和參與活動專業人士的個人申領表格，並解釋為何個別文件從缺及註明何時可補交。支援計劃秘書處會在收到補交文件後審理相關申請。

2.4 通知結果及成功申請機構的承諾

2.4.1 支援計劃秘書處在完成審理津貼計劃的申請後，會以書面形式通知申請機構申請結果。

2.4.2 成功申請機構（獲津貼機構）須簽署承諾書，以承諾並保證將會（其中包括）：**(a)**在收到政府一筆過發放津貼計劃的津貼款項後，安排把相關津貼款項妥善發放予合資格參與活動的專業人士；**(b)**承擔機構本身在收取政府一筆過發放津貼計劃的津貼款項及把津貼計劃的津貼款項發放予合資格參與活動的專業人士所產生的任何費用或開支；以及**(c)**向政府退還津貼計劃未發放的剩餘津貼款項（如有）。獲津貼機構簽署承諾書後，政府會透過存入獲津貼機構的銀行帳戶，或以獲津貼機構名稱為抬頭人的劃線支票，一筆過發放津貼計劃的津貼款項。

2.4.3 如津貼計劃申請不獲接納，支援計劃秘書處會告知申請機構有關理由。

3. 發放

3.1 向合資格參與活動的專業人士發放津貼款項

- 3.1.1 獲津貼機構須在收到政府一筆過發放津貼計劃的津貼款項後的**四個星期**內，根據支援計劃秘書處提供的核准參加者名單，安排把相關津貼款項發放予合資格參與活動的專業人士。
- 3.1.2 政府無論因任何理由延遲或暫緩發放津貼款項，獲津貼機構或參與活動的專業人士均無權向政府收取任何利息或索取任何性質的賠償或補償。
- 3.1.3 在不損害政府擁有的任何其他權利或補償的原則下，如獲津貼機構未有按照上文第 3.1.1 段所述妥善處理津貼計劃的津貼款項，獲津貼機構或須向政府歸還全部或部分已發放的津貼計劃津貼款項及賠償累算的利息收入⁶。

3.2 退還剩餘津貼款項

若獲津貼機構未能成功發放津貼款項（例如銀行轉帳不成功、支票逾六個月仍未交兌等）予合資格參與活動的專業人士，獲津貼機構須立即通知支援計劃秘書處，並在政府提出要求時退還剩餘津貼款項。如有關機構無理逾期退還剩餘津貼款項予政府，政府保留採取法律行動的權利，向獲津貼機構追討有關款項。

⁶ 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。

4. 匯報和核數要求

4.1 匯報要求

- 4.1.1 獲津貼機構須在收到政府一筆過發放津貼計劃的津貼款項後的四個星期內，安排把有關津貼款項發放予合資格參與活動的專業人士，並在完成發放津貼款項後的**六個星期**內提交發放津貼報告和相關證明文件（例如銀行轉帳單、銀行月結單、支票副本等），以獲得支援計劃秘書處接納。該報告的格式將由支援計劃秘書處訂定。
- 4.1.2 若獲津貼機構安排發放津貼計劃的津貼款項的情況未如理想、違反承諾或未能妥善處理津貼款項，支援計劃日後在評審同一申請機構提出的支援計劃（包括津貼計劃）申請時，相關事宜將會被納入考慮之內。上述情況或會影響同一申請機構日後獲得支援計劃（包括津貼計劃）資助／津貼的機會。
- 4.1.3 獲津貼機構須在支援計劃秘書處接納發放津貼報告後的最少七年內，完整和妥善保存獲得的政府津貼款項及向合資格參與活動的專業人士安排發放津貼款項的帳目和紀錄。須予保留的文件包括但不限於：顯示津貼計劃已向合資格參與活動的專業人士妥為發放津貼款項的銀行轉帳單、銀行月結單、支票副本、銀行存摺紀錄及憑單等。

4.2 核數要求

- 4.2.1 若獲津貼機構在申請階段只提供證明文件的副本，其將須按支援計劃秘書處要求向獲得津貼款項的參與活動專業人士索取所有證明文件的正本，並提交證明文件予政府以作核實。

4.2.2 在帳簿及紀錄保存期間，獲津貼機構須准許政府及其授權代表在發出合理通知後，隨時查閱所有或任何該等帳簿及紀錄，以便政府及其授權代表不時就該等帳簿及紀錄進行審計、檢查、核實和複製。在政府提出要求時，獲津貼機構須交出所有帳目和紀錄，並向政府及其授權代表解釋任何有關津貼計劃獲得和發放津貼款項，或保管從申請津貼計劃所得的任何款項的事宜。政府保留權利，可要求獲津貼機構向政府歸還任何不當地發放的津貼及累算的利息收入。

5. 其他行政安排

5.1 資料處理

5.1.1 支援計劃秘書處會致力確保在津貼計劃下收集的個人資料，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，支援計劃秘書處及／或其授權人士／機構，會把津貼計劃申請中收集的個人資料用作與以下活動有關的用途：

- (a) 處理和查證津貼計劃的申請；
- (b) 發放津貼計劃的津貼款項及任何退還和相關行政措施的各项事宜；
- (c) 遵辦適用法例、規則及規例所訂的披露要求；
- (d) 監察向合資格參與活動的專業人士發放津貼計劃津貼的情況及評估發放津貼報告；
- (e) 進行有關津貼計劃運作和檢討的統計分析及調查研究；
- (f) 安排公布及宣傳工作；以及
- (g) 與上述各項相關的目的。

就個人申領表格（由參與活動的專業人士填寫）及其證明文件內提供的個人資料，津貼計劃的申請機構只會用作以上(a)至(c)項所述的用途。

- 5.1.2 申請機構及參與活動的專業人士在申請表格、個人申領表格及其證明文件所要求而提供的個人資料純屬自願，惟提供的個人資料必須真實、完整及準確，以便支援計劃秘書處處理津貼計劃申請，否則可能會導致無法處理有關申請。
- 5.1.3 支援計劃秘書處會嚴格保密申請機構及參與活動的專業人士在申請表格、個人申領表格及其證明文件內提供的個人資料，惟該責任及限制不適用於上文第 5.1.1 段所述用途而須作出的任何披露，或根據法律授權或規定而作出的任何披露，或獲申請機構及參與活動的專業人士（資料當事人）同意的任何披露。
- 5.1.4 申請機構及參與活動的專業人士在申請表格、個人申領表格及其證明文件內，為用作上文第 5.1.1 段所述的用途而提供的個人資料，在有需要的情況下，可能會向其他政府決策局／部門／機構及相關人士或機構（例如活動主辦機構、協辦專業團體、執行機構、合資格參與費用項目的服務提供者等）披露，以核實該個人資料是否真實。
- 5.1.5 支援計劃秘書處將採取一切合理及切實可行的方法，以確保妥善及保密地保存所有個人資料，以防止未經授權或意外的查閱、處理、刪除或其他使用。支援計劃秘書處將根據上述收集該個人資料的目的，並遵照有關條例，將該個人資料保存一段合理的時間。在此之後，有關個人資料將被刪除。

5.1.6 申請機構及參與活動的專業人士（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和更正其由支援計劃秘書處持有的個人資料。支援計劃秘書處就提供此個人資料須收取費用。此外，查閱和更改個人資料的要求可透過以下途徑向支援計劃秘書處提出：

(a) 電郵至 *pass@cedb.gov.hk*；

(b) 傳真至 2918 9330；或

(c) 郵寄至香港添馬添美道 2 號政府總部西翼 23 樓。

5.2 重複資助

如參與活動的專業人士就津貼計劃的任何合資格參與費用項目，已獲或將獲政府的其他撥款資助（不論是否由香港特別行政區政府直接提供），便不應就同一參與費用項目申請津貼計劃的津貼；有關項目不會在津貼計劃下獲得津貼。支援計劃秘書處保留權利，決定津貼計劃的申請是否抵觸上述條件，並要求獲津貼機構就已獲或將獲其他政府撥款資助的參與費用項目的津貼計劃津貼，退還予政府。

5.3 及時詳實申報

申請機構和參與活動的專業人士有責任及時和詳實填妥申請表格和個人申領表格，並提供所有證明文件。資料不全及不正確或會影響支援計劃秘書處審理有關申請。誤報或漏報任何資料或會導致有關申請被拒絕，以及／或申請機構須向支援計劃秘書處歸還津貼計劃全部或部分已發放的津貼款項，並賠償政府累算的利息收入。如申請機構或參與活動的專業人士為獲得津貼計劃的津貼款項而作出虛假陳述或失實陳述、隱瞞任何資料，或向政府及／或支援計劃秘書處提交虛假或具誤導性的文件或資料，該申請機構或參與活動的專業人士可遭檢控。

5.4 廉潔

- 5.4.1 申請機構須遵守《防止賄賂條例》（第 201 章），並須告知其相聯者⁷、有聯繫人士、參與活動的專業人士、董事、僱員、代理人、顧問、承辦商及以任何方式參與申請津貼計劃津貼及／或發放津貼計劃津貼款項的其他人士（統稱「相關人士」），不得在與有關申請津貼計劃津貼及／或發放津貼計劃津貼款項的事宜上提供、索取或接受《防止賄賂條例》所界定的任何利益，例如金錢、饋贈、貸款、折扣、優待等。
- 5.4.2 根據《防止賄賂條例》，凡在事務往來時或為了加快處理申請及／或影響批核／結果，而向任何政府人員提供利益，即屬犯罪。申請機構或相關人士如提供有關利益涉及違反《防止賄賂條例》，將令申請作廢及無效。政府亦可撤回相關申請批核，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。
- 5.4.3 專業人士參加津貼計劃合資格活動向大灣區內地城市及海外市場推廣香港的專業服務，在當地參與活動時（如適用）應遵守該司法管轄地區的反賄賂法律及法規。

⁷ 根據《防止賄賂條例》（第 201 章），任何人的「相聯者」，指：

- (a) 該人的親屬或合夥人；或
- (b) 任何與該人共有一名或多名相同董事的團體（不論法團或非法團組織）；

「有聯繫人士」在與另一人有關連時，指：

- (a) 任何直接或間接控制另一人的人；或
- (b) 任何受另一人直接或間接控制的人；或
- (c) 任何受上文(a)或(b)項所述人士控制或控制(a)或(b)項所述人士的人；

「控制」在與另一人有關連時，指一人透過以下方式運用權力：

- (a) 藉持有另一人或任何其他人的股份或權益或管有另一人或任何其他人的投票權，或藉持有關乎另一人或任何其他人的股份或權益或管有關乎另一人或任何其他人的投票權；或
- (b) 憑藉影響另一人或任何其他人的任何章程、章程細則、合夥、協議或安排（不論在法律上是否可強制執行）所賦予的權力；或
- (c) 憑藉出任另一人或任何其他人的董事職位；
從而讓首述的人的事務按照另一人的意願所進行。

「董事」包括以任何職稱擔任董事職位（包括實質董事或幕後董事）的人，以及負責法團或非法團組織團體的日常管理或運作的人。

5.5 利益衝突

- 5.5.1 利益衝突是指申請機構的私人利益與政府或該申請機構本身職責的利益出現矛盾或衝突。「私人利益」包括申請機構本身及其相關人士，包括家人、親屬、私交好友等的經濟和其他利益。
- 5.5.2 申請機構及相關人士應避免處於任何實際、潛在或令人覺得有利益衝突的位置；如不能避免，須儘快向支援計劃秘書處全面報告該等實際、潛在或令人覺得有衝突的所有相關利益。

5.6 最終決定權

支援計劃秘書處保留權利，決定有關津貼計劃的所有相關事宜，包括申請機構或參與活動的專業人士是否符合申請資格、某項費用項目是否符合津貼計劃的津貼條件，以及申請是否符合本《指引》的各項條件、要求及準則。

6. 查詢

如對津貼計劃有任何查詢，請向支援計劃秘書處提出：

地址： 香港添馬添美道 2 號
政府總部西翼 23 樓

電話號碼： 3655 5418

傳真號碼： 2918 9330

電郵地址： pass@cedb.gov.hk

網頁： <http://www.pass.gov.hk/psp/tc>

二零二二年八月

**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、管理顧問服務和財務顧問服務）
- 廢物管理和環境顧問服務
- 技術測試及分析服務
- 獸醫服務