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	3 -
	1.5	參與費用	3 -
2.	申請		6 -
	2.1	申請期	6 -
	2.2	申請程序	7 -
	2.3	審理申請	9 -
	2.4	通知結果	10 -
3.	發放	· ·	11 -
	3.1	向合資格參與活動專業人士發放津貼款項	11 -
	3.2	退還剩餘津貼款項	
4.	D在 40	和核數要求	12
4.			
	4.1	匯報要求	
	4.2	核數要求	13 -
5.	其他	行政安排	14 -
	5.1	資料處理	14 -
	5.2	重複資助	16 -
	5.3	及時詳實申報	16 -
	5.4	廉潔	17 -
	5.5	利益衝突	
	5.6	最終決定權	18 -
6.	查詢		18 -
附	件一	合資格專業服務行業名單	
附	件二	參與活動專業人士申領津貼計劃津貼款項須知	
		(合資格參與活動專業人士須於出發前閱讀)	
附	件三	津貼計劃申領表格	
		(由合資格參與活動專業人士填寫)	

附件四 津貼計劃申請表格(附承諾書)

(由申請機構(香港主要專業團體)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和香港貿易發展局(貿發局)舉辦的相關活動,以鼓勵本港專業服務業界在疫情穩定後,加強向內地及海外市場推廣香港的競爭優勢和專業服務。
- 1.1.2 為此目的,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提供秘書處支援服務。

1.2 目的

津貼計劃向香港專業人士提供津貼,以參與由政府和貿發局舉辦的合資格活動。這些活動應旨在達到以下至少一個支援計劃目標:

- (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/或
- (c) 提升本港專業服務水平和對外競爭力。

津貼計劃申請指引 (07/2024)

-

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

1.3 申請資格

- 1.3.1 津貼計劃申請應由香港主要專業團體²,在香港專業人士 參加合資格的津貼計劃活動後,代表他們提出申請。這些 參與活動的專業人士須來自**附件一**所列的支援計劃合資格 專業服務行業。
- 1.3.2 申請津貼計劃津貼的香港主要專業團體須屬非分配利潤 3 性質,也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和貿發局舉辦的交流、推廣,以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 活 動 名 單 載 於 津 貼 計 劃 網 頁 (www.pass.gov.hk/psp/tc/activities)。來自支援計劃合資格的相關專業服務行業(附件一)的香港專業人士,如希望在參加津貼計劃活動後申領津貼,請於活動出發前細閱附件二《參與活動專業人士申領津貼計劃津貼款項須知》。

² 來自支援計劃合資格專業服務行業(有關名單載於**附件一**)的香港專業團體,如有興趣成為津貼計劃的申請機構(即香港主要專業團體),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/部門以考慮該要求,並確定該團體是否有能力(a)確認個別參加者的專業身份,以及(b)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。津貼計劃的申請機構(即香港主要專業團體)須作出聲明,以往沒有而日後也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。

津貼計劃的申請機構應提供補充資料,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。

1.4 津貼準則

- 1.4.1 津貼計劃的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該項目所支付的實際費用 的九成,款額不得超過該項目的最高核准津貼額⁴。
- 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。參 與費用項目的詳情載於下文第 1.5.1 段。
- 1.4.3 津貼計劃的津貼款項將以實報實銷方式發放,惟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 津貼計劃的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) 活動主辦機構收取的參加費/團費,例如團體市內交通費和行業推廣活動或交流會的場地費。

每個合資格參與費用項目的最高核准津貼額,是由活動主辦機構,即政府決策局/部門根據《物料供應及採購規例》或貿發局按照其現行的採購程序,所取得符合規定和索價最低的報價而釐定。政府及評審委員會有權按照其認為合適的情況,調整津貼計劃的津貼款額。

- 1.5.2 交通費涵蓋往來香港與合資格活動舉行地點的航空、陸路、鐵路、海路等交通運輸。一般來說,只有參加者在活動期間所支付的交通費,會獲視為與合資格活動有關的直接費用。如有充分理據 5,參加者在活動舉行前五天至活動結束後五天所支付的交通費,也可獲視為與合資格活動有關的直接費用。如所支付的實際交通費的九成最終超過交通費的最高核准津貼額,參與活動的專業人士須承擔費用差額。在任何情況下,津貼計劃都不會提供任何額外津貼。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。機票票價方面,一般只涵蓋最實惠經濟客位機票費用。高鐵票價方面,一般只涵蓋二等座或最實惠等級廂座費用。
- 1.5.3 住宿費涵蓋活動期間於合資格活動舉行地點的住宿。一般來說,只有參加者在活動期間所支付的住宿費,會獲視為與合資格活動有關的直接費用。如有充分理據 6,參加者在活動舉行前兩天至活動結束後兩天所支付的住宿費,也可獲視為與合資格活動有關的直接費用。如所支付的實際住宿費的九成最終超過住宿費的最高核准津貼額,參與活動的專業人士須承擔費用差額。在任何情況下,津貼計劃都不會提供任何額外津貼。酒店住宿費方面,一般只涵蓋最實惠四星級酒店的標準單人客房費用(不包括膳食費)。
- 1.5.4 在上述期間以外涉及的交通和住宿費,不會被視為與合資格活動直接有關,因而並不符合津貼計劃的資格。

⁵ 例如:參與活動的專業人士因為準備場地、跟進活動結束事宜,或在合資格的津貼計劃活動舉行前或結束後,出席與該活動有關的項目/探訪/會議等的原因,而須要提早抵達活動地點(限於活動舉行前五天)或延遲返港(限於活動結束後五天)。

例如:參與活動的專業人士因為準備場地、跟進活動結束事宜,或在合資格的津貼計劃活動舉行前或結束後,出席與該活動有關的項目/探訪/會議等的原因,而須要提早入住活動地點的住宿(限於活動舉行前兩天)或延遲離開活動地點(限於活動結束後兩天)。

- 1.5.5 活動主辦機構收取的參加費/團費可包括以下項目,例如:
 - (a) 活動主辦機構為參加者安排的團體市內交通而收取的費用,如用於往返交通總站、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資格;以及
 - (b) 活動主辦機構為參加者安排的行業推廣活動或交流會 而收取的場地費。其他活動的場地費並不符合津貼計 劃的資格。
- 1.5.6 為免生疑問,公司推廣攤位、晚宴、膳食和款待、酒會、 紀念品等開支,均不符合津貼計劃的資格。因支付了未使 用的交通客票和無入住的住宿等而被沒收按金,招致財政 損失,也一概不符合津貼計劃的資格。
- 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(如有關服務是由參與活動的專業人士自行安排))所支付的費用,才符合津貼計劃的資格。
- 1.5.8 為證明參與活動的專業人士有實際支付因參加有關活動所 涉及的開支,支援計劃秘書處或會要求申請機構(香港主 要專業團體)提交由該專業人士提供的證明文件(例如付 款收據正本;經核證為真實副本的銀行紀錄/信用卡月結 單,連同以往未曾申領有關款項的證明/聲明)。
- 1.5.9 如合資格參與費用以港元以外的貨幣結算,支援計劃秘書處保留權利,採用其認為當時合適的外幣匯率,以評估開支金額的港元等值。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支付的港元款額與津貼計劃獲發的津貼款額有所差異,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 參與津貼計劃活動的合資格專業人士在參加活動後,應儘早直接向相關的香港主要專業團體提交個人津貼計劃申領表格(附件三),並留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)在收到參與活動專業人士的個人申領表格後,應向支援計劃秘書處提交津貼計劃申請表格(附件四),如有需要可分批提交;但無論如何,最後一批申請應在有關活動結束後八個星期內,提交支援計劃秘書處。申請程序詳述於下文第 2.2 段。
- 2.1.2 逾期申請通常不被考慮。如郵寄申請,申請機構應把郵寄申請所需時間計算在內。不論活動在何地點舉行,截止申請日期只按香港曆日表(即香港時間)釐定。如截止申請日期為星期六、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,否則申請將被視為逾期而不被考慮。

2.2 申請程序

- 津貼計劃的申請機構應把填妥、簽署並蓋章的申請表格 2.2.1 (附承諾書)(附件四),連同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**) 和 相 關 證 明文件,送交支援計劃秘書處。除其他事項外,作為申 請 程 序 的 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 , 以 及 他 們 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,安排把津貼款項妥善發放予 合資格參與活動的專業人士。津貼計劃申請費用全免。 **附件三**和**附件四**可在津貼 計劃 網頁 (www.pass.gov.hk/psp/tc/guidelines and forms)下 載。
- 2.2.2 申請機構須以郵寄、親身或電郵 *pass@cedb.gov.hk* 方式,向支援計劃秘書處提交下列文件 ⁷:
 - (a) 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(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,證明申請機構的法律地位(如以往沒有向支援計劃秘書處提供有關資料);
 - (c) 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);
 - (d) 由申請機構填妥、簽署並蓋章的申請表格(連同承諾書)(附件四);以及

7 所有表格和文件應一併提交。如以電郵提交申請,申請機構應隨後把申請表格(附承諾書)、個人申領表格和其他證明文件(如適用)的正本,郵寄或親身送交支援計劃秘書處。

津貼計劃申請指引 (07/2024)

-

- (e) 相關證明文件,例如:
 - (i) 向活動主辦機構實際支付費用的證明文件
 - 活動主辦機構向參與活動的專業人士發出的 收據正本(按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和行業推廣活動 或交流會的場地費)),以及相關發票的副 本(如有)。
 - (ii) 向交通和住宿服務提供者實際支付費用的證明文件(如參與活動的專業人士自行安排有關服務)
 - 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)。
 - 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)。
 - (iii) 實際使用交通和住宿服務的證明文件
 - 交通服務:服務提供者發出的證明文件正本,例如登機證、航班行程證明、火車票、 巴士票及相關存根(如適用)。
 - 住宿服務:服務提供者於住宿結束後發出的 證明文件正本,例如住客紀錄,當中清楚顯 示住宿處所的名稱和地址、住客姓名、入住 /退房日期、房間價格等。
 - (iv) 所有證明文件上顯示的付款人/旅客/住客姓名, 應與參與活動的專業人士香港身份證上的姓名相 同。

- 2.2.3 支援計劃秘書處會以電郵確認收到申請。
- 2.2.4 申請機構應自費提交申請(附承諾書)和參與活動專業人士的個人申領表格(連同相關證明文件)。申請機構及/或參與活動的專業人士就擬備並提交津貼計劃申請表格、申領表格和承諾書、收取津貼款項,以及申請機構因發放津貼款項予合資格參與活動專業人士所涉及的任何費用或開支,政府一概不予負責。

2.3 審理申請

- 2.3.1 支援計劃秘書處在收到津貼計劃申請後,可按需要要求申請機構澄清內容及/或提交補充資料。一般情況下, 支援計劃秘書處將由收到所有證明文件、澄清及/或補充資料,以及填妥、簽署並蓋章的有效津貼計劃申請當日起計四個星期內,完成處理申請。如有需要,支援計劃秘書處可分批處理有效的津貼計劃申請。
- 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(附承諾書)已填妥、簽署、蓋章,並夾附參與活動專業人士的個人申領表格和本《指引》所述的有關證明文件。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有關證明文件而延誤申請。如部分所需的證明文件未能於截止申請日期前(即有關活動結束後八個星期內)備妥,申請機構可於截止日期前向支援計劃秘書處提交申請表格(附承諾書)和參與活動專業人士的個人申領表格,解釋為何個別文件從缺,並註明何時補交。支援計劃秘書處將於收到補交文件後處理申請。

2.4 通知結果

- 2.4.1 支援計劃秘書處在完成處理津貼計劃的申請後,會以書面 通知申請機構其申請結果。如支援計劃秘書處分批處理申 請,則會按批次公布結果。
- 2.4.2 申請機構須承諾並保證,如獲得津貼計劃津貼款項,除其他事項外,它將會:(a)在收到政府一筆過發放津貼計劃的津貼款項後四個星期內,安排把津貼款項妥善發放予合資格參與活動的專業人士;(b)承擔機構本身就收取政府一筆過發放津貼計劃的津貼款項,並向合資格參與活動的專業人士發放津貼款項所涉及的任何費用或開支;以及(c)將未發放的剩餘津貼款項退還給政府(如有)。政府會透過存入獲津貼機構(即成功申請機構)的銀行戶口,或以載有獲津貼機構名稱為抬頭人的劃線支票,一筆過發放津貼款項。
- 2.4.3 如申請不成功,支援計劃秘書處將告知申請機構有關決定的理由。

3. 發放

3.1 向合資格參與活動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 放的津貼款項,以及賠償累算的利息收入 8。

3.2 退還剩餘津貼款項

如津貼款項未能成功發放(例如銀行轉帳失敗、支票逾六個月仍未兌現等)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,並按要求退還剩餘津貼款項給政府。如有關機構無理逾期退還剩餘津貼款項予政府,政府保留向該機構採取法律行動的權利。

津貼計劃申請指引 (07/2024)

⁸ 利息收入是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 後四個星期內,安排把津貼款項發放予合資格參與活動的 專業人士。獲津貼機構須在完成發放津貼款項後六個星期 內,提交發放津貼報告和相關證明文件(例如銀行轉帳 單、銀行月結單和支票副本),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,有關事 宜將會被納入考慮之內。上述情況或會影響同一申請機構 日後取得支援計劃(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最少 七年內,完整並妥善保存獲得政府津貼款項,以及向合資 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、憑單等。

4.2 核數要求

- 4.2.1 獲津貼機構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(如在申請階 段只提供副本),並把證明文件提交政府以作核實。
- 4.2.2 獲津貼機構在帳簿和紀錄保存期間,須准許政府及其授權代表於發出合理通知後,隨時查閱所有或任何該等帳簿和紀錄,並就該等帳簿和紀錄進行審計、檢查、核實和複製。當政府提出要求時,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關於收取、發放津貼計劃津貼款項,或保管津貼款項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發放不當的津貼款項連同累算的利息收入。

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,用作與下列 活動有關的用途:
 - (a) 處理,以及查證津貼計劃的申請;
 - (b) 支付,以及發放津貼計劃的津貼款項;任何津貼款項 的退還和相關行政措施;
 - (c) 遵辦任何適用法例、規則及規例所訂的任何披露要求;
 - (d) 監察向合資格參與活動專業人士發放津貼款項的情況,以及評估發放津貼報告;
 - (e) 進行與津貼計劃運作和檢討有關的統計分析和調查研究;
 - (f) 安排公布和宣傳工作;以及
 - (g) 與上述各項有關的目的。

津貼計劃的申請機構只會把個人申領表格(由參與活動的專業人士填寫)和證明文件中提供的個人資料,用作上述(a)至(c)項所載的用途。

5.1.2 申請機構和參與活動的專業人士在申請表格和承諾書、個人申領表格和證明文件提供所有所需的個人資料,純屬自願,惟提供的個人資料必須真實、完整、準確,以便支援計劃秘書處處理津貼計劃申請,否則可能導致有關申請無法處理。

- 5.1.3 申請機構和參與活動的專業人士在申請表格和承諾書、個人申領表格和證明文件中提供的個人資料將受到保密,惟該責任和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,或獲申請機構和參與活動的專業人士(資料當事人)同意的任何披露。
- 5.1.4 申請機構和參與活動的專業人士,為用作上文第 5.1.1 段 所述用途而在申請表格和承諾書、個人申領表格和證明文 件中提供的個人資料,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、執行機構和合資格參與費用項目 的服務提供者)披露,以核實該等個人資料是否真實。
- 5.1.5 支援計劃秘書處將採取一切合理而切實可行的措施,確保保存的所有個人資料安全而保密,以及防止未經授權或意外的查閱、處理、刪除或其他使用。支援計劃秘書處會根據上述收集個人資料的目的,並遵照有關條例,將該等個人資料保存一段合理時間。在此之後,有關個人資料將被刪除。
- 5.1.6 被收集個人資料的申請機構和參與活動的專業人士(資料當事人)有權根據《個人資料(私隱)條例》,要求查閱和改正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等個人資料須收取費用。查閱和改正個人資料的要求,可經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,已獲或將獲其他撥款資助,便不應就同一參與費用項目申領津貼計劃的津貼款項,該項目將無法在津貼計劃下取得津貼。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,並要求獲津貼機構將已獲或將獲其他撥款資助的相關參與費用項目的津貼款項,退還給政府。

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、詳實地填妥申請表格(附承諾書)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處理有關申請。誤報或漏報任何資料或會導致有關申請被拒絕,以及/或支援計劃秘書處追回全部或部分已發放的津貼款項;申請機構或參與活動的專業人士也可能須向政府賠償累算的利息收入。如申請機構或參與活動的專業人士為取得津貼計劃的津貼而作出虛假或失實陳述、隱瞞任何資料,或向政府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。、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、折扣和優待。
- 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/或影響申請的批核/結果,而向任何政府人員提供屬《防止賄賂條例》所界定的利益,即屬犯罪。申請機構或相關人士如提供有關利益,其申請將被視作無效。政府可撤回相關的申請批核,並要求申請機構或相關人士,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內地及海外市場推廣 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。

(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。

⁹ 任何人的「相聯者」,指:

[「]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」包括申請機構本身和其相關人士,包括家人、親屬、私交好友等的經濟和其他利益。

5.5.2 申請機構和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

- 5.6.1 申請機構和參與活動的專業人士須在任何時候遵守所有適 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。
- 5.6.2 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、活動是否不利於國家安全、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 : www.pass.gov.hk/psp/tc

二零二四年七月

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

專業服務協進支援計劃(支援計劃)專業人士參與活動津貼計劃(津貼計劃)

參與活動專業人士申領津貼計劃津貼款項須知

(合資格參與活動專業人士須於出發前閱讀)

如閣下是來自支援計劃下合資格專業服務行業的香港專業人士(有關名單載於 附件一),並在參加津貼計劃活動後,有意申領津貼計劃津貼款項,請細閱以 下申領須知。

我是否符合資格申領津貼計劃津貼款項?

 如閣下是香港專業人士,具有相關專業資格,並在香港從事相關專業服務, 便符合申領津貼款項的資格。此外,閣下須全程出席有關津貼計劃活動的 所有項目。

[註:來自支援計劃合資格專業服務行業的香港主要專業團體須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行業的香港專業人士。如閣下未能確定是否合資格申領津貼款項,請與相關的香港主要專業團體直接聯絡。]

津貼計劃將涵蓋哪些參與費用項目?

- 津貼計劃的合資格參與費用項目包括:
 - (a) 交通費涵蓋往來香港與合資格活動舉行地點的航空、陸路、鐵路、海路等交通運輸。一般來說,只有參加者在活動期間所支付的交通費的九歲費,只有參加者在活動期間所支付的實際交通費的九歲與合資格活動相有關的直接費用。如所支付的實際交通費的最高核准津貼額,閣下及/或相關的香港主要專業團體須承擔費用差額。在任何情況下,津貼計劃都不會提供任何額外津貼。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。機票票價方面,一般只涵蓋最實惠經濟客位機票費用。高鐵票價方面,般只涵蓋二等座或最實惠等級廂座費用。
 - (b) 住宿費涵蓋活動期間於合資格活動舉行地點的住宿。一般來說,只有參加者在活動期間所支付的住宿費,會獲視為與合資格活動有關的直接費用。如所支付的實際住宿費的九成最終超過住宿費的最高核准津貼額,閣下及/或相關的香港主要專業團體士須承擔費用差額。在任何情況下,津貼計劃都不會提供任何額外津貼。酒店住宿費方面,一般只涵蓋最實惠四星級酒店的標準單人客房費用(不包括膳食費)。
 - (c) 活動主辦機構收取的參加費/團費,例如:
 - 活動主辦機構為參加者安排的團體市內交通而收取的費用,如用於往返交通總站、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資格;以及
 - 活動主辦機構為參加者安排的行業推廣活動或交流會而收取的場地費。其他活動的場地費並不符合津貼計劃的資格。
- 每個參與費用項目的最高津貼額為閣下支付該項目的實際費用的九成,津貼款額不得超過該項目的最高核准津貼額。各項目的最高核准津貼額不可互相調撥。津貼款項將以實報實銷方式發放,惟閣下須全程出席有關活動。

如何申領津貼計劃津貼款項及應提交哪些證明文件?

津貼計劃活動結束後,閣下應儘早把已填妥並簽署的申領表格,連同相關收據及證明文件的正本,一併直接遞交相關的香港主要專業團體,同時應留意該團體規定的要求和截止申領日期(如有)。請注意,代表閣下申請津貼款項的主要專業團體須在活動結束後八個星期內,向政府提交申請。逾期申請通常不被考慮。請在有關活動結束後,儘早聯絡主要專業團體,提出申領津貼款項的要求。

向活動主辦機構實際支付費用的證明文件

活動主辦機構向閣下發出的收據正本(按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和行業推廣活動或交流會的場地費)),以及相關發票的副本(如有)。

向交通和住宿服務提供者實際支付費用的證明文件(如閣下自行安排有關服務)

- 交通費:服務提供者向閣下發出的收據正本,以及相關發票/合約的副本 (如有)。
- 住宿費:服務提供者向閣下發出的收據正本,以及相關發票/合約的副本 (如有)。

實際使用交通和住宿服務的證明文件

- 交通服務:服務提供者發出的證明文件正本,例如登機證、航班行程證明、火車票、巴士票及相關存根等(如適用)。
- 住宿服務:服務提供者於住宿結束後發出的證明文件正本,例如住客紀錄,當中清楚顯示住宿處所的名稱和地址、閣下的姓名、入住/退房日期、房間價格等。
- 所有證明文件上顯示的付款人/旅客/住客姓名,應與閣下香港身份證上的 姓名相同。
- 為證明閣下有實際支付因參加有關活動而所涉及的開支,閣下或會被要求提供證明文件,例如經核證為真實副本的銀行紀錄/信用卡月結單,連同以往未曾申領有關款項的證明/聲明。

我將於什麼時候知道結果及/或收到津貼計劃津貼款項?

- 一般情況下,支援計劃秘書處將由收到所有證明文件、澄清及/或補充資料,以及填妥、簽署並蓋章的有效津貼計劃申請當日起計四個星期內,完成處理申請。
- 如申請成功,政府會一筆過發放津貼款項予有關的香港主要專業團體。該專業團體會在收到政府一筆過發放的津貼款項後四個星期內,安排向閣下發放津貼款項。如申請不成功,政府將告知有關香港主要專業團體有關決定的理由。閣下可向該專業團體查詢申領結果。

其他

- 為免生疑問,公司推廣攤位、晚宴、膳食和款待、酒會、紀念品等開支,均不符合津貼計劃的資格。因支付了未使用的交通客票和無入住的住宿而被沒收按金,招致財政損失,也一概不符合津貼計劃的資格。
- 政府無論因任何理由延遲或暫緩發放津貼款項,閣下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。
- 如閣下就津貼計劃的任何合資格參與費用項目已獲或將獲其他撥款資助,便不應就同一參與費用項目申領津貼計劃津貼款項,該項目將無法在津貼計劃下取得津貼。政府保留權利,決定津貼計劃的申請是否違反上述條件,並要求閣下將已獲或將獲其他撥款資助的相關參與費用項目的津貼款項,退還給政府。

專業服務協進支援計劃(支援計劃)專業人士參與活動津貼計劃(津貼計劃)

津貼計劃申領表格

(由合資格參與活動專業人士填寫)

參與活動專業人士須知

- 1. 請在填寫申領表格前,細閱《專業人士參與活動津貼計劃申請指引》。
- 2. 請把已填妥並簽署的申領表格和所有證明文件,儘早直接送交相關的香港主要專業團體,並留意該團體規定的要求和截止申領日期。
- 3. 已填妥的申領表格須由參與活動的專業人士妥為簽署。如空位不敷應用,請另紙書寫。
- 4. 本表格中提供的資料,將用於處理閣下的津貼計劃津貼申領及相關目的。為處理閣下的津貼申領及相關目的,如有需要,該等資料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、執行機構和合資格參與費用項目的服務提供者)披露。
- 5. 所需證明文件清單

參與活動的專業人士須把已填妥並簽署的申領表格,連同下列證明文件(如適用),一併送交相關的香港主要專業團體:

向活動主辦機構實際支付費用的證明文件:

□ 活動主辦機構向參與活動的專業人士發出的**收據正本**(按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和行業推廣活動或交流會的場地費)), 以及相關發票的副本(如有)。

向交通和住宿服務提供者實際支付費用的證明文件 (如參與活動的專業 人士自行安排有關服務):

- □ **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)。
- □ **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)。

實際使用交通和住宿服務的證明文件:

- □ **交通服務**:服務提供者發出的證明文件**正本**,例如登機證、航班行程證明、火車票、巴士票及相關存根(如適用)。
- □ **住宿服務**:服務提供者於住宿結束後發出的證明文件**正本**,例如住 客紀錄,當中清楚顯示住宿處所的名稱和地址、住客姓名、入住/ 退房日期、房間價格等。

所有證明文件上顯示的付款人/旅客/住客姓名,應與參與活動的專業人士 香港身份證上的姓名相同。

- 6. 所有表格和文件一經遞交,概不退還。
- 7. 如對提交申領表格事宜有任何查詢,請聯絡相關的香港主要專業團體。

如有關於津貼計劃的其他查詢,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

電郵地址 : pass@cedb.gov.hk

致	:	
		(香港主要專業團體名稱)

限閱文件

專業服務協進支援計劃(支援計劃)專業人士參與活動津貼計劃(津貼計劃)

津貼計劃申領表格

(由合資格參與活動專業人士填寫)

- 請在填寫申領表格前,細閱《專業人士參與活動津貼計劃申請指引》。 如有查詢,請致電3655 5418。
- 參與活動的專業人士應自行填寫其個人申領表格,儘早將已填妥並簽署的表格,直接送交相關的香港主要專業團體,並留意該團體規定的要求和截止申領日期。

甲	部——	活動	
津	貼計劃	的活動名	單載於津貼計劃網頁 (www.pass.gov.hk/psp/tc/activities)。
	活動編	號 :	
	活動名	;稱: _	
		_	

乙部 —— 參與活動的專業人士

要申領津貼計劃津貼,參與上述活動的香港專業人士須來自支援計劃合資格專業服務行業。支援計劃的合資格專業服務行業名單載於津貼計劃網頁 (www.pass.gov.hk/psp/doc/tc/eligibility/sectors c.pdf)。

1. 個人資料

英文姓名1:	
	(稱謂/姓氏/名字)
中文姓名1:	
香港身份證號碼 (字母及首4個數字):	
	(例如: A 1234xx(x))
相關專業服務行業:	

津貼計劃申請指引附件三(07/2024) 津貼計劃申領表格

¹ 參與活動專業人士的姓名應與其香港身份證上的姓名相同。

2. 銀行戶口 2

請	在	下	方	提	供【	引下	的	銀	行戶	i 🗆	資	料	, [<u>)</u>	、便	在	申:	領」	戎 リ	力後	收	取	津	貼	款
項	0	銀	行	戶	口持	有	人類	生名	占應	與	閣 -	下香	港:	身份	子證	上	的	姓	名相	同	0			
銀	行	名	稱	:																				
銀	行	戶	П	持	有人	、姓	名	:																
銀	行	戶	П	號	碼:																			

(銀行編號/分行編號及戶口號碼)

丙部 —— 參與費用

- 津貼計劃的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該項目所支付的實際費用的九成,款額不得超過該項目的最高核准津貼額。有關合資格活動的合資格參與費用項目的最高核准津貼額,詳載於津貼計劃網頁(www.pass.gov.hk/psp/tc/activities)。
- 合資格參與費用項目的最高核准津貼額不可互相調撥。
- 如閣下申領成功,津貼款項將以實報實銷方式發放,惟閣下須全程出 席有關活動。

(a)	(b)	(c)	(d)	(e)
參與費用項目 ³	實際支付 金額的九成 (港元)	津貼計劃下 最高核准 津貼額 (港元)	津貼計劃下 申領的 津貼款額 (港元) ((b)或(c)中,	備註
			以較低者為準)	
例如: 交通費	\$16,655	\$17,500	\$16,655	
住宿費	\$4,380	\$3,200	\$3,200	
參加費/團費	不適用	不適用	不適用	

津貼計劃申請指引附件三(07/2024) 津貼計劃申領表格

² 銀行戶口不得為定期存款戶口、信用卡戶口、外幣戶口或貸款戶口。

³ 津貼計劃的合資格參與費用項目是與相關合資格活動有關的直接費用。

(a)	(b)	(c)	(d)	(e)
參與費用項目 ³	實際支付 金額的九成 (港元)	津貼計劃下 最高核准 津貼額 (港元)	津貼計劃下 申領的 津貼款額 (港元) ((b)或(c)中, 以較低者為準)	備註
(I) 向活動主辦機	構支付的費用	4及 5		
(a)交通費 ⁶				
(b)住宿費 ⁷				
(c)參加費/團費 ⁸				

4 為證明有實際支付費用予活動主辦機構,請夾附活動主辦機構向閣下(即參與活動的專業人士)發出的收據正本(按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),以及相關發票的副本(如有)。

⁸ 活動主辦機構收取的參加費/團費可包括以下項目,例如:

- (a) 活動主辦機構為參加者安排的團體市內交通而收取的費用,如用於往返交通總站、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資格;以及
- (b) 活動主辦機構為參加者安排的行業推廣活動或交流會而收取的場地費。其他活動的場地費並 不符合津貼計劃的資格。

⁵ 為**證明有實際使用交通和住宿服務**,就交通服務,請夾附交通服務提供者發出的證明文件**正本**,例如登機證、航班行程證明、火車票、巴士票及相關存根(如適用);就住宿服務,請夾附住宿服務提供者於住宿結束後發出的證明文件**正本**,例如住客紀錄,當中清楚顯示住宿處所的名稱和地址、住客姓名、入住/退房日期、房間價格等。

[•] 交通費涵蓋往來香港與合資格活動舉行地點的航空、陸路、鐵路、海路等交通運輸。一般來說,只有參加者在活動期間所支付的交通費,會獲視為與合資格活動有關的直接費用。如所支付的實際交通費的九成最終超過交通費的最高核准津貼額,參與活動的專業人士須承擔費用差額。在任何情況下,津貼計劃都不會提供任何額外津貼。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。機票票價方面,一般只涵蓋最實惠經濟客位機票費用。高鐵票價方面,一般只涵蓋二等座或最實惠等級廂座費用。

⁷ 住宿費涵蓋活動期間於合資格活動舉行地點的住宿。一般來說,只有參加者在活動期間所支付的住宿費,會獲視為與合資格活動有關的直接費用。如所支付的實際住宿費的九成最終超過住宿費的最高核准津貼額,參與活動的專業人士須承擔費用差額。在任何情況下,津貼計劃都不會提供任何額外津貼。酒店住宿費方面,一般只涵蓋最實惠四星級酒店的標準單人客房費用(不包括膳食費)。

		- 6 -										
(a)	(b)	(c)	(d)	(e)								
參與費用項目 ³	實際支付 金額的九成 <i>(港元)</i>	津貼計劃下 最高核准 津貼額 (港元)	津貼計劃下 申領的 津貼款額 (港元) ((b)或(c)中, 以較低者為準)	備註								
(II) 向交通和住宿服務提供者支付的費用 5 ^{8 9} (註:如交通和住宿費已按上述(I)項支付給活動主辦機構,則無須填寫此部分。)												
(a) 交通費 ⁶		1										
適用於在一個地點 舉行的活動:				□航空								
				□陸路								
往返 <u>香港</u> 與				□鐵路								
				□海路								
(來回)				□其他								
				(請註明:)								
適用於在多個地點				□航空								
舉行的活動:				□陸路								
(i) <u>香港</u> 往				□鐵路								
				□海路								
(地點 A)				□其他								
(單程)				(請註明:)								
(ii)				□航空								
(地點 A)				□陸路								
往				□鐵路								
(地點 B)				□海路								
(單程)				□其他								
, ,				(請註明:)								

津貼計劃申請指引附件三(07/2024) 津貼計劃申領表格

⁸ 為**證明有實際支付費用予交通和住宿服務提供者**,請夾附服務提供者向閣下(即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)。

(a)	(b)	(c)	(d)	(e)
參與費用項目 ³	實際支付 金額的九成 <i>(港元)</i>	津貼計劃下 最高核准 津貼額 (港元)	津貼計劃下 申領的 津貼款額 (港元) ((b)或(c)中, 以較低者為準)	備註
(iii)				□航空
(地點 B)				□陸路
回 <u>香港</u>				□鐵路
(單程)				□海路
				□其他
				(請註明:)
(b) 住宿費 ⁷				
(例如:地點(A)) (例如:地點(B))				住宿處所名稱和
		總金額:		至 (退房日期) (入住晚數:)

丁部 — 其他 撥 款 資 助

請在下方表明閣下曾否就津貼計劃的任何合資格參與費用項目,申請或已獲或將獲其他撥款資助。如已獲或將獲此類撥款資助,閣下便不應就同一參與費用項目申領津貼計劃的津貼款項,該項目將無法在津貼計劃下取得津貼。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。

請用	" √ "	<i>標示在下方適當方格內。</i>
		未有,也不會就津貼計劃的任何合資格參與費用項目,收取其 款資助。
		已 經 或 將 會 就 下 列 津 貼 計 劃 的 合 資 格 參 與 費 用 項 目 , 收 取 其 他 資 助 。
		撥款資助來源:
		津貼計劃合資格參與費用項目 金額(港元)
	(a)	
	(b)	
	已提	交 其 他 撥 款 資 助 申 請 , 並 正 等 待 結 果 。
	請註	明:

戊部 —— 參與活動專業人士的聲明

- 本人已細閱《專業人士參與活動津貼計劃申請指引》(《指引》)和本表格所載的全部註釋,並完全明白所有內容,以及同意遵守當中的條款和條件。
- 本人確認,在整個相關活動舉行期間,本人是來自本表格上述乙部所述 支援計劃合資格專業服務行業的香港專業人士。本人也確認已全程出席 有關活動。
- 本人聲明,本表格和隨附證明文件中提供的一切資料,盡本人所知,均屬真實、準確、完整,並反映截至提交表格當日的情況。本人承諾,如本表格中提供的資料日後有任何更改(特別是提交本申領後獲批其他撥款資助),會立即通知相關的香港主要專業團體及/或政府人員。
- 本人聲明,本人未有就津貼計劃的任何合資格參與費用項目取得其他撥款資助,也明白如申領成功,本人將不得就津貼計劃的同一合資格參與費用項目,接受其他撥款資助。
- 本人知悉,相關的香港主要專業團體及/或政府會根據本人提供的資料,決定本人是否符合資格申領津貼計劃的津貼,以及評估本人可申領的津貼款額。本人明白,任何誤報或漏報資料或會導致有關申請/申領被拒絕,以及/或本人須向政府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。如本人為取得津貼計劃的津貼款項而作出虛假聲明或失實陳述、隱瞞任何資料,或向相關的香港主要專業團體及/或政府提供任何虛假或具誤導性的文件或資料,本人可遭檢控。
- 本人承諾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。
- 本人明白,本人須遵守《防止賄賂條例》(第 201 章),不得在與有關申領津貼計劃津貼及/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、折扣和優待,並為了加快處理申領及/或影響申領的批核/結果,而向相關的香港主要專業團體的任何人士/人員及/或政府人員提供利益,均屬《防止賄賂條例》下的罪行。
- 本人授權相關的香港主要專業團體及/或政府按《指引》,處理本表格中提供的個人資料/資料及與這宗申領有關的其他資料(如適用)。
- 本人同意有關的活動主辦機構/服務提供者向相關的香港主要專業團體提供本人的個人資料,以處理本人的津貼計劃申領,或核實本人就這宗申領所提供的資料。本人也同意該團體及有關的活動主辦機構/服務提供者,向政府提供本人的個人資料,以處理本人的津貼計劃申領、核實本人就這宗申領所提供的資料,以及用於下述收集個人資料聲明所述的各項目的。

- 本人明白,本人須向相關的香港主要專業團體提供所有證明文件的正本 (如先前只提供副本),並同意該團體在有需要時,向政府提供該等正 本,以作核實。
- 本人明白,本人就擬備並提交申領表格,以及收取津貼計劃的津貼款項 所涉及的任何費用或開支,政府一概不予負責。本人會承擔就擬備並提 交申領表格,以及收取津貼款項所涉及的任何費用或開支。
- 本人明白,如申領成功,政府無論因何理由延遲或暫緩發放津貼款項,本人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。
- 本人明白,政府及支援計劃評審委員會有權按照其認為合適的情況,調整本人可獲得的津貼計劃津貼款額。本人承諾會在政府提出要求時,向香港特區政府歸還任何發放不當的津貼款項連同累算的利息收入。

參	與	活	動	車	業	人	+	姓	名

參與活動專業人士簽署

日期

收集個人資料聲明 (用於津貼計劃申領表格)

收集資料目的

支援計劃秘書處及/或其授權人士/機構,會把本申領表格和證明文件中提供的個人資料,用作與下列活動有關的用途:

- (a) 處理,以及查證津貼計劃的申請;
- (b) 支付,以及發放津貼計劃的津貼款項;任何津貼款項的退還和相關行政措施;
- (c) 遵辦任何適用法例、規則及規例所訂的任何披露要求;
- (d) 監察向合資格參與活動專業人士發放津貼款項的情況,以及評估發放津貼報告;
- (e) 進行與津貼計劃運作和檢討有關的統計分析和調查研究;
- (f) 安排公布和宣傳工作;以及
- (g) 與上述各項有關的目的。

津貼計劃的申請機構(即相關的香港主要專業團體)只會把本申領表格和證明文件中提供的個人資料,用作上述(a)至(c)項所載的用途。

參與活動的專業人士在本申領表格和其證明文件提供所有所需的個人資料,純屬自願, 惟提供的個人資料必須真實、完整、準確,以便支援計劃秘書處處理津貼計劃申請/申 領,否則可能導致有關申請/申領無法處理。

接受轉介人類別

參與活動的專業人士在本申領表格和其證明文件中提供的個人資料,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、執行機構和合資格參與費用項目的服務提供者)披露,以核實該等個人資料是否真實。

個人資料的保安措施和保留

支援計劃秘書處將採取一切合理而切實可行的措施,確保保存的所有個人資料安全而保密,以及防止未經授權或意外的查閱、處理、刪除或其他使用。支援計劃秘書處會根據上述收集個人資料的目的,並遵照有關條例,將該等個人資料保存一段合理時間。在此之後,有關個人資料將被刪除。

查閱個人資料

被收集個人資料的參與活動專業人士(資料當事人)有權要求查閱和改正其個人資料。 查閱和改正個人資料的要求,可直接向津貼計劃的申請機構(即相關的香港主要專業團體)提出,並經以下途徑將副本送交支援計劃秘書處:

- (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

專業服務協進支援計劃(支援計劃)專業人士參與活動津貼計劃(津貼計劃)

津貼計劃申請表格(附承諾書)

(由申請機構(香港主要專業團體)填寫)

申請機構(專業團體)須知

- 1. 請在填寫申請表格(附承諾書)前,細閱《專業人士參與活動津貼計劃申請指引》。
- 2. 請把已填妥、簽署並蓋章的申請表格和承諾書,連同由合資格參與活動專業人士填妥並簽署的個人申領表格和相關證明文件,在有關活動結束後**八個星期內**,提交支援計劃秘書處。
- 3. 已填妥的申請表格和附承諾書須由申請機構(專業團體)妥為簽署並蓋章。如空位不敷應用,請另紙書寫。
- 4. 本表格中提供的資料,將用於處理津貼計劃的申請及相關目的。為處理並查證津貼計劃的申請及相關目的,如有需要,該等資料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、執行機構和合資格參與費用項目的服務提供者)披露。

5. 所需證明文件清單

申請	機	構	須	向	支	援	計	劃	秘:	書」	處	提	交	下:	列	文	件	:															
																				文 處									請	機	構	屬	非
																				副 料			證	明	申	請	機	構	的	法	律	地	位
	己	填	妥	`	簽	署	並	蓋	章	的	申	請	表	格	;																		
	己	填	妥	`	簽	署	並	蓋	章	的	承	諾	書	;																			
	由	合	資	格	參	與	活	動	專	業	人	士	填	妥	並	簽	署	的	個	人	申	領	表	格	;								
	向	活	動	主	辦	機	構	實	際	支	付	費	用	的	證	明	文	件	:														
			用團	項體	目市	列內	出交	分通	項	費和	用	,	包	括	交	通	費	`	住	出宿會	費	及	/	或	參	加	費	/	專	費	(例	如
									提		者	實	際	支	付	費	用	的	證	明	文	件	(如	參	與	活	動	的	專	業	人	<i>±</i>
									提 副				_			動	的	專	業	人	士	發	出	的	收	據	E	本	,	以	及	相	關
									提 副				_			動	的	專	業	人	士	發	出	的	收	據	正	本	,	以	及	相	關
	實	際	使	用	交	通	和	住	宿	服	務	的	證	明	文	件	:																
																				正 用			例	如	登	機	證	`	航	班	行	程	證
																				出													

所有證明文件上顯示的付款人/旅客/住客姓名,應與參與活動的專業人士香港身份證上的姓名相同。

房間價格等。

- 6. 所有表格和文件一經遞交,概不退還。
- 7. 申請機構應以郵寄、親身或電郵 pass@cedb.gov.hk 方式,把已填妥的申請表格(附承諾書)、個人申領表格和所有證明文件,送交支援計劃秘書處。
- 8. 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

電郵地址 : pass@cedb.gov.hk

致 : 專業服務協進支援計劃秘書處

致 : 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)

收件日期

檔案號碼 : PSP

限閱文件

專業服務協進支援計劃(支援計劃)專業人士參與活動津貼計劃(津貼計劃)

津貼計劃申請表格(附承諾書)

(由申請機構(香港主要專業團體)填寫)

- 請在填寫申請表格(附承諾書)前,細閱《專業人士參與活動津貼計劃申請指引》。如有查詢,請致電 3655 5418。
- 申請機構(專業團體)應在有關活動結束後八個星期內,把已填妥、簽署並蓋章的申請表格(附承諾書),連同由合資格參與活動專業人士填妥並簽署的個人申領表格和相關證明文件,送交支援計劃秘書處。

甲部 —— 活動

津貼計劃的活動名單載於津貼計劃網頁 (www.pass.gov.hk/psp/tc/activities)。

活	動	編	號	:
活	動	名	稱	:

乙部——申請機構(專業團體)1

- 申請機構(專業團體)應代表參與有關活動的香港專業人士,提出津貼計劃的申請。
- 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的香港專業人士。支援計劃的合資格專業服務行業名單載於津貼計劃網頁 (www.pass.gov.hk/psp/doc/tc/eligibility/sectors_c.pdf);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,安排把津貼款項妥善發放予合資格參與活動的專業人士。

申請機構須是不派發利潤予其董事、成員、股東、僱員或任何其他人士的非分配利潤專業團體,並須作出聲明,以往沒有而日後也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。

請提供申請機構的規章、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(如以往沒有向支援計劃秘書處提供有關資料)。

申請機構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。

請提供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(如以往沒有向支援計劃秘書處提供有關資料)。

中謂機備央乂名傳:	
申請機構中文名稱:	
聯絡人姓名:	
	(稱謂/姓氏/名字)
職位:	
地址:	
電話號碼:	
傳真號碼:	
電郵地址:	

丙部 —— 參與活動專業人士

- 參與活動的專業人士須來自支援計劃合資格專業服務行業。支援計劃的合資格專業服務行業名單載於津貼計劃網頁(www.pass.gov.hk/psp/doc/tc/eligibility/sectors c.pdf)。
- 津貼計劃的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該項目所支付的實際費用的九成,款額不得超過該項目的最高核准津貼額。有關合資格活動的合資格參與費用項目的最高核准津貼額,詳情載於津貼計劃網頁(www.pass.gov.hk/psp/tc/activities)。
- 合資格參與費用項目的最高核准津貼額不可互相調撥。
- 津貼計劃的津貼款項將以實報實銷方式發放,惟參與活動的專業人士須全程出席有關活動。

	(a)	(b)	(c)	(d)	(6	e)
	參加者姓名/ 參與費用項目	實際支付金 額的九成² (港元)	津貼計劃下 最高核准 津貼額 ² (港元)	津貼計劃下申請的津貼款額²	在期自業務 個,援務十二 個,援務十二 一月 一月 一月 一月 一月 一月 一月 一月 一月 一月 一月 一月 一月	口者是否來 別合資格專 當方格內 當方格內
例如	陳大文				Ø	
	交通費	\$16,655	\$17,500	\$16,655		
	住宿費	\$4,380	\$3,200	\$3,200		
	參加費/團費	不適用	不適用	不適用		

² 請參考參與活動專業人士的個人申領表格丙部填寫此欄金額。

	(-)	(1.)	(-)	(1)	,	
	(a)	(b)	(c)	(d)	(6	
	参加者姓名/ 参與費用項目	實際支付金額的九成²	津貼計劃下 最高核准 津貼額 ² (港元)	津貼計劃下申請的津貼款額²	在期自業業 (用學計學) (用學計行? (用) (用) (用) (用) (用) (用) (用)	口者是否來 引合資格專 的香港專 當方格內
1.						
	交 通 費					
	住宿費					
	參加費/團費					
2.			T	T		
	交通費					
	住宿費					
	參加費/團費					
3.						
	交通費					
	住宿費					
	參加費/團費					
4.						
	交通費					
	住宿費					
_	參加費/團費					
5.						Ц
	交通費					
	住宿費					
	參加費/團費					
6.	太 泽 弗					
	交通費					
	住宿費					
	參加費/團費		△≒.			
			合計:			

丁部——申請機構(專業團體)的聲明

本	人	謹	代	表						(Ħ	請	櫟	横	(重	業	鄽	曹)	名	稱)						作	出	以	下	聲	明	:
•	我 的									士	參	與	活	動	津	貼	計	劃	申	請	指	引	>) 條			表	格	所	載
•	申	、 領	準表	確 格	、 和	完隨	整 附	, 證	並 明	反	映件	截中	至提	提 供	交的	表資	格 料	當	日	的	情	況	0	我	們	承	諾	,	如	本	表	格	`	屬個後	人
•	任津構述	士何貼或、	是誤計參隱	否報劃與瞞	符或全活任	合漏部動何	資報或的資	格資部專料	申料分業,	領或已人	津會發士向	貼導放 1.政	計致的耳府	劃有津以得	的關貼	津申款非	貼請項占	, 被 , 十畫	以拒並割	及絕賠內	評,償津	估 以 政 貼	可及府款	提/累項	供或算而	的申的作	津請利出	貼機息虛	款構收假	額須入聲	。 向 明	我政如或	們府申失	專明歸請實或	白還機陳
•	我維									適、							例	(包	括	«	中	華	人	民	共	和	國	香	港	特	別	行	政	品
•	計 例	劃》請	津所及	貼界/	及定或	/ 的影	或任響	發何申	放利請	津益	貼,	計 例	劃 如	津 金	貼錢	款、	項饋	的贈	事、	宜貸	上款	提、	供 折	扣扣	索 和	取 優	或待	接,	受 並	《為	防 了	止加	賄快	津賂處止	條理
•	我 的									引)		處	理	本	表	格	中	提	供	的	個	人	資	料	/	資	料	及	與	這	宗	申	請	有	縣
•	劃[的	津	貼	款	額	0	我	們		諾	會	在	政	府	提	出	要	求															貼任	
•										而任									何	所	賺	取	的	利	潤	予	本	機	構	的	任	何	董	事	`
•	項 活	後動	四 專	個 業	星 人	期士	內 提	, 供	根的	據	支行	援	計	劃	秘	書	處	提	供	的	核	准	參	加	者	名	單	,	以	及	合	資	格	貼參合	與
						簽	署	人	姓	名							-	-		F	自計	青榜	幾 樟					国 體 蓋	豊) 章	— · 授	 ぞ 棺	崔人		1	
																								,						,					

日期

職位

收集個人資料聲明(用於津貼計劃申請表格)

<u>收集資料目的</u>

支援計劃秘書處及/或其授權人士/機構,會把本申請表格和承諾書(由申請機構(專業團體)填寫)、個人申領表格(由參與活動專業人士填寫)和證明文件中提供的個人資料,用作與下列活動有關的用途:

- (a) 處理,以查證津貼計劃的申請;
- (b) 支付,以及發放津貼計劃的津貼款項;任何津貼款項的退還和相關行政措施;
- (c) 遵辦任何適用法例、規則及規例所訂的任何披露要求;
- (d) 監察向合資格參與活動專業人士發放津貼款項的情況,以及評估發放津貼報告;
- (e) 進行與津貼計劃運作和檢討有關的統計分析及調查研究;
- (f) 安排公布和宣傳工作;以及
- (g) 與上述各項有關的目的。

申請機構和參與活動專業人士在申請表格和承諾書、個人申領表格和證明文件提供 所有所需的個人資料,純屬自願,惟提供的個人資料必須真實、完整、準確,以便 支援計劃秘書處處理津貼計劃申請,否則可能導致有關申請無法處理。

接受轉介人類別

申請機構和參與活動專業人士在申請表格和承諾書、個人申領表格和其證明文件中提供的個人資料,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、執行機構和合資格參與費用項目的服務提供者)披露,以核實該等個人資料是否真實。

個人資料的保安措施和保留

支援計劃秘書處將採取一切合理而切實可行的措施,確保保存的所有個人資料安全而保密,以及防止未經授權或意外的查閱、處理、刪除或其他使用。支援計劃秘書處會根據上述收集個人資料的目的,並遵照有關條例,將該等個人資料保存一段合理時間。在此之後,有關個人資料將被刪除。

查閱個人資料

被收集個人資料的申請機構和參與活動專業人士(資料當事人)有權要求查閱和改正由支援計劃秘書處持有的個人資料。查閱和改正個人資料的要求,可經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

限 閱 文 件

專業服務協進支援計劃(支援計劃)專業人士參與活動津貼計劃(津貼計劃)

承諾書

(由津貼計劃申請機構(香港主要專業團體)填寫)

申請機構代表的個人資料

英文姓名	:	
		(稱謂/姓氏/名字)
中文姓名	:	
職位:		
電話號碼	:	
傳真號碼	:	
電郵地址	:	

	謹
 (申請機構代表姓名)	

如申請機構獲發津貼計劃的津貼款項,承諾並保證:

(申請機構名稱)

- (a) 我們會遵守《專業人士參與活動津貼計劃申請指引》所訂的所有條款和條件,以及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。
- (b) 我們會在收到政府一筆過發放津貼計劃的津貼款項後**四個星期內**,根據支援計劃秘書處提供的核准參加者名單,以及合資格參與活動專業人士提供的的銀行戶口資料(如適用),安排把津貼款項妥善發放予合資格參與活動的專業人士。我們明白,在不損害政府擁有的任何其他權利或補償的原則下,如津貼款項未有妥善處理,我們或須向政府歸還津貼計劃全部或部分已發放的津貼款項,以及賠償累算的利息收入。
- (c) 我們明白,我們就擬備並提交申請表格、申領表格和承諾書、 收取政府的津貼計劃津貼款項,以及發放津貼款項予合資格參 與活動的專業人士所涉及的任何費用或開支,政府一概不予負 責。政府無論因何理由延遲或暫緩發放津貼款項,我們均無權 向政府收取任何利息或索取任何性質的賠償或補償。我們會承 擔就擬備並提交申請表格、申領表格和承諾書,收取政府的津 貼計劃津貼款項,以及發放津貼款項予合資格參與活動的專業 人士所涉及的任何費用或開支。
- (d) 在實際發放津貼款項予合資格參與活動的專業人士前,我們會確保安排發放所需的資料(例如合資格參與活動專業人士的姓名,銀行戶口持有人的姓名和銀行戶口號碼),以及向每名合資格參與活動的專業人士發放的津貼款額,已核對無誤。
- (e) 我們會立即向支援計劃秘書處匯報任何不正確的津貼款項發放情況,並自費糾正。我們明白不得要求政府承擔,因我方不正確發放津貼款項而引致無法討回的損失。我們也明白,政府保留權利,要求我們向政府歸還發放不當的津貼款項連同累算的利息收入。

- (f) 如津貼款項未能成功發放(例如銀行轉帳失敗或支票逾六個月仍未兌現),我們會立即通知支援計劃秘書處,並按要求退還剩餘的津貼款項給政府。我們明白,如我們無理逾期退還剩餘的津貼款項,政府保留向我們採取法律行動的權利。
- (g) 我們會在完成發放津貼款項後**六個星期內**,向支援計劃秘書處提交發放津貼報告和相關證明文件(例如銀行轉帳單、銀行月結單和支票副本),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。
- (h) 我們會在發放津貼報告獲接納後最少七年內,完整並妥善保存獲得政府津貼款項,以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,也會保留相關文件,例如銀行轉帳單、銀行月結單、支票副本、銀行存摺紀錄和憑單。
- (i) 我們在帳簿和紀錄保存期間,會准許政府及其授權代表於發出 合理通知後,隨時查閱所有或任何該等帳簿和紀錄,並就該等 帳簿和紀錄進行審計、檢查、核實和複製。當政府提出要求 時,我們必須交出所有帳目和紀錄,並向政府及其授權代表解 釋任何關於收取、發放津貼計劃津貼款項,或保管從津貼款項 所得的任何款項的事宜。
- (j) 我們明白並同意,政府和支援計劃評審委員會有權按照其認為 合適的情況,覆檢任何獲批的申請,以及調整津貼計劃的津貼 款額。我們明白,支援計劃秘書處會正式通知津貼計劃的獲津 貼機構任何調整,並要求該機構歸還全部或部分津貼款項。當 政府提出要求時,獲津貼機構須立即將有關的津貼款項,退還 給政府。

