

**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（附承诺书）
(由申请机构（香港主要专业团体）填写)

申请机构（专业团体）须知

1. 请在填写申请表（附承诺书）前，细阅《专业人士参与活动津贴计划申请指引》。
2. 请把已填妥、签署并盖章的申请表和承诺书，连同由合资格参与活动专业人士填妥并签署的个人申领表格和相关证明文件，在有关活动结束后**八个星期内**，提交支援计划秘书处。
3. 已填妥的申请表和附承诺书须由申请机构（专业团体）妥为签署并盖章。如空位不敷应用，请另纸书写。
4. 本表格中提供的资料，将用于处理津贴计划的申请及相关目的。为处理并查证津贴计划的申请及相关目的，如有需要，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、执行机构和合资格参与费用项目的服务提供者）披露。

5. 所需证明文件清单

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，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，证明申请机构的法律地位（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；
- 已填妥、签署并盖章的承诺书；
- 由合资格参与活动专业人士填妥并签署的个人申领表格；

向活动主办机构实际支付费用的证明文件：

- 活动主办机构向参与活动的专业人士发出的**收据正本**（按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和行业推广活动或交流会的场地费）），以及相关发票的副本（如有）。

向交通和住宿服务提供者实际支付费用的证明文件（如参与活动的专业人士自行安排有关服务）：

- 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）。
- 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）。

实际使用交通和住宿服务的证明文件：

- 交通服务**：服务提供者发出的证明文件**正本**，例如登机证、航班行程证明、火车票、巴士票及相关存根（如适用）。
- 住宿服务**：服务提供者于住宿结束后发出的证明文件**正本**，例如住客纪录，当中清楚列明住宿处所名称和地址、住客姓名、入住／退房日期、房间价格等。

所有证明文件上显示的付款人／旅客／住客姓名，应与参与活动的专业人士香港身份证上的姓名相同。

6. 所有表格和文件一经递交，概不退还。
7. 申请机构应以邮寄、亲身或电邮 *pass@cedb.gov.hk* 方式，把已填妥的申请表格（附承诺书）、个人申领表格和所有证明文件，送交支援计划秘书处。
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
致：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 _____

限阅文件

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 (附承诺书) (由申请机构 (香港主要专业团体) 填写)

- 请在填写申请表格 (附承诺书) 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 **八个星期内**, 把已填妥、签署并盖章的申请表格 (附承诺书), 连同由合资格参与活动专业人士填妥并签署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, 提出津贴计划的申请。
- 申请机构须：
 - 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/sc/eligibility/sectors_sc.pdf); 以及
 - 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, 以往没有而日后也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, 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, 证明申请机构的法律地位 (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

- 参与活动的专业人士须来自支援计划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/sc/eligibility/sectors_sc.pdf)。
- 津贴计划的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该项目所支付的实际费用的九成，款额不得超过该项目的最高核准津贴额。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。
- 津贴计划的津贴款项将以实报实销方式发放，惟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	实际支付金额的九成 ² (港元)	津贴计划下最高核准津贴额 ² (港元)	津贴计划下申请的津贴款额 ² (港元) ((b) 或 (c) 中，以较低者为准)	在整个相关活动举行期间，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				<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	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 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。

(a)		(b)	(c)	(d)	(e)	
参加者姓名／ 参与费用项目		实际支付金 额的九成 ² (港元)	津贴计划下 最高核准 津贴额 ² (港元)	津贴计划下 申请的 津贴款额 ² (港元) (b)或(c) 中，以较低 者为准)	在整个相关活动举行 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.					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	交通费					
	住宿费					
	参加费／团费					
2.					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	交通费					
	住宿费					
	参加费／团费					
3.					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	交通费					
	住宿费					
	参加费／团费					
4.					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	交通费					
	住宿费					
	参加费／团费					
5.					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	交通费					
	住宿费					
	参加费／团费					
6.					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	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》)和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、个人申领表格和随附证明文件中提供的一切资料，尽我们所知，均属真实、准确、完整，并反映截至提交表格当日的情况。我们承诺，如本表格、个人申领表格和随附证明文件中提供的资料日后有任何更改（特别是提交本申请后获批其他拨款资助），会立即通知政府；
- 我们知悉，政府会根据我们和参与活动专业人士提供的资料，决定参与活动专业人士是否符合资格申领津贴计划的津贴，以及评估可提供的津贴款额。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／或申请机构须向政府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取得津贴计划的津贴款项而作出虚假声明或失实陈述、隐瞒任何资料，或向政府提供虚假或具误导性的文件或资料，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津贴及／或发放津贴计划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、折扣和优待，并为了加快处理申请及／或影响申请的批核／结果，而向任何政府人员提供利益，均属《防止贿赂条例》下的罪行。
- 我们授权政府按《指引》处理本表格中提供的个人资料／资料及与这宗申请有关的其他资料（如适用）；
- 我们明白，政府及支援计划评审委员会有权按照其认为合适的情况，调整津贴计划的津贴款额。我们承诺会在政府提出要求时，向香港特别行政区政府归还任何发放不当的津贴款项连同累算的利息收入；
- 本申请机构以往没有而日后也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**四个星期内**，根据支援计划秘书处提供的核准参加者名单，以及合格参与活动专业人士提供的银行户口资料（如适用），安排把津贴款项妥善发放予合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，会把本申请表格和承诺书（由申请机构（专业团体）填写）、个人申领表格（由参与活动专业人士填写）和证明文件中提供的个人资料，用作与下列活动有关的用途：

- (a) 处理，以查证津贴计划的申请；
- (b) 支付，以及发放津贴计划的津贴款项；任何津贴款项的退还和相关行政措施；
- (c) 遵办任何适用法例、规则及规例所订的任何披露要求；
- (d) 监察向合资格参与活动专业人士发放津贴款项的情况，以及评估发放津贴报告；
- (e) 进行与津贴计划运作和检讨有关的统计分析及相关调查研究；
- (f) 安排公布和宣传工作；以及
- (g) 与上述各项有关的目的。

申请机构和参与活动专业人士在申请表格和承诺书、个人申领表格和证明文件提供所有所需的个人资料，纯属自愿，惟提供的个人资料必须真实、完整、准确，以便支援计划秘书处处理津贴计划申请，否则可能导致有关申请无法处理。

接受转介人类别

申请机构和参与活动专业人士在申请表格和承诺书、个人申领表格和其证明文件中提供的个人资料，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、执行机构和合资格参与费用项目的服务提供者）披露，以核实该等个人资料是否真实。

个人资料的保安措施和保留

支援计划秘书处将采取一切合理而切实可行的措施，确保保存的所有个人资料安全而保密，以及防止未经授权或意外的查阅、处理、删除或其他使用。支援计划秘书处会根据上述收集个人资料的目的，并遵照有关条例，将该等个人资料保存一段合理时间。在此之后，有关个人资料将被删除。

查阅个人资料

被收集个人资料的申请机构和参与活动专业人士（资料当事人）有权要求查阅和改正由支援计划秘书处持有的个人资料。查阅和改正个人资料的要求，可经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

限阅文件

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）

承诺书

（由津贴计划申请机构（香港主要专业团体）填写）

申请机构代表的个人资料

英文姓名：

（称谓／姓氏／名字）

中文姓名：

职位：

电话号码：

传真号码：

电邮地址：

本人

谨代表

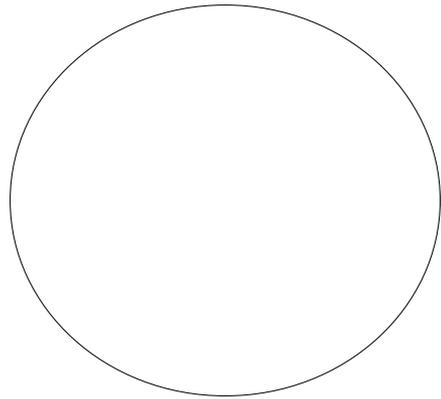
(申请机构代表姓名)

(申请机构名称)

如申请机构获发津贴计划的津贴款项，承诺并保证：

- (a) 我们会遵守《专业人士参与活动津贴计划申请指引》所订的所有条款和条件，以及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。
- (b) 我们会在收到政府一笔过发放津贴计划的津贴款项后**四个星期**内，根据支援计划秘书处提供的核准参加者名单，以及合资格参与活动专业人士提供的的银行户口资料（如适用），安排把津贴款项妥善发放予合资格参与活动的专业人士。我们明白，在不损害政府拥有的任何其他权利或补偿的原则下，如津贴款项未有妥善处理，我们或须向政府归还津贴计划全部或部分已发放的津贴款项，以及赔偿累算的利息收入。
- (c) 我们明白，我们就拟备并提交申请表格、申领表格和承诺书、收取政府的津贴计划津贴款项，以及发放津贴款项予合资格参与活动的专业人士所涉及的任何费用或开支，政府一概不予负责。政府无论因何理由延迟或暂缓发放津贴款项，我们均无权向政府收取任何利息或索取任何性质的赔偿或补偿。我们会承担就拟备并提交申请表格、申领表格和承诺书，收取政府的津贴计划津贴款项，以及发放津贴款项予合资格参与活动的专业人士所涉及的任何费用或开支。
- (d) 在实际发放津贴款项予合资格参与活动的专业人士前，我们会确保安排发放所需的资料（例如合资格参与活动专业人士的姓名，银行户口持有人的姓名和银行户口号码），以及向每名合资格参与活动的专业人士发放的津贴款额，已核对无误。
- (e) 我们会立即向支援计划秘书处汇报任何不正确的津贴款项发放情况，并自费纠正。我们明白不得要求政府承担，因我方不正确发放津贴款项而引致无法讨回的损失。我们也明白，政府保留权利，要求我们向政府归还发放不当的津贴款项连同累算的利息收入。

- (f) 如津贴款项未能成功发放（例如银行转账失败或支票逾六个月仍未兑现），我们会立即通知支援计划秘书处，并按要求退还剩余的津贴款项给政府。我们明白，如我们无理逾期退还剩余的津贴款项，政府保留向我们采取法律行动的权利。
- (g) 我们会在完成发放津贴款项后**六个星期内**，向支援计划秘书处提交发放津贴报告和相关证明文件（例如银行转账单、银行月结单和支票副本），以获得支援计划秘书处接纳。该报告的格式将由支援计划秘书处订定。
- (h) 我们会在发放津贴报告获接纳后最少七年内，完整并妥善保存获得政府津贴款项，以及向合资格参与活动的专业人士安排发放津贴款项的账目和纪录，也会保留相关文件，例如银行转账单、银行月结单、支票副本、银行存折纪录和凭单。
- (i) 我们在账簿和纪录保存期间，会准许政府及其授权代表于发出合理通知后，随时查阅所有或任何该等账簿和纪录，并就该等账簿和纪录进行审计、检查、核实和复制。当政府提出要求时，我们必须交出所有账目和纪录，并向政府及其授权代表解释任何关于收取、发放津贴计划津贴款项，或保管从津贴款项所得的任何款项的事宜。
- (j) 我们明白并同意，政府和支援计划评审委员会有权按照其认为合适的情况，覆检任何获批的申请，以及调整津贴计划的津贴款额。我们明白，支援计划秘书处会正式通知津贴计划的获津贴机构任何调整，并要求该机构归还全部或部分津贴款项。当政府提出要求时，获津贴机构须立即将有关的津贴款项，退还给政府。



申请机构代表签署

申请机构盖章

日期