

致： 專業服務發展資助計劃秘書處
香港金鐘道88號
太古廣場第1期29樓
電郵： psdas@cedb.gov.hk

(只供內部填寫)	
收表日期	_____
檔案號碼	_____

專業服務發展資助計劃申請表格

在填寫此表格前，請先參閱專業服務發展資助計劃申請指引。填妥的申請表格樣本可於資助計劃的互聯網網頁 <http://www.cedb.gov.hk/citb/psdas> 下載。若有問題，請電2918 7593查詢。

甲部 — 項目類別

1. 項目名稱

英文 : _____
中文 : _____
(申請機構 : _____)

(請參閱內部註腳11)

2. 項目目的

(請簡要列出項目要達致的目的。)

3. 項目成果

(a) <u>項目成果及量數</u> (例如：一個為期兩天的研討會，一個48小時的培訓課程)	<u>目標參加者/使用者(專業服務行業¹)及預計人數</u> (例如：100名律師，500名參觀展會的內地人士)
---	--

_____ _____ _____	_____ _____ _____
-------------------------	-------------------------

(b) 每項項目成果詳情

(請提供重要資料，如研討會/會議/培訓課程的題目及講者，訪問活動的行程表，展覽的背景及活動詳情，研究的方法及專有名詞的解釋等。)

¹ 請檢查項目受益人是否本資助計劃所訂明的合資格專業服務行業。請注意，學生並不是合資格的受益人。如對合資格行業有任何疑問，請聯絡專業服務發展資助計劃秘書處。

4. 開展項目的理由

- (a) (請扼要具體地(以不多過200字為佳)申述開展項目的理由，包括項目的效益，以及該項目對加強本港專業服務界整體或個別行業在內地或海外市場的競爭力或提高本港專業服務水平的貢獻。如適用，請提供資料證明項目成果對有關專業行業的實際裨益，例如為該行業成員進行的調查等。)

- (b) 假如在市場的其他機構或貴機構已進行與本申請項目類似的項目，請說明本申請項目的增值效益，以及為何仍須申請撥款。

5. 市場推廣策略

- (a) 推廣項目成果的途徑 / 方法

(例如：為研討會印製海報，吸引有關專業人士參加這項活動)

- (b) 發放項目成果及項目報告以令專業社 廣泛得益的途徑 / 方法

(獲資助機構須在項目完成後向資助計劃秘書處遞交項目報告及項目成果，例如調查報告、講義、投影片等，以在資助計劃的網頁 www.cedb.gov.hk/citb/psdas 上發放。請說明將會使用的其他發放途徑 / 方法，例如：在機構網頁上載項目成果，在會員通訊報導項目活動詳情，或舉行發布會等。)

6. 意見調查

(請說明將會進行的意見調查，以評估項目成果的效益。)

7. 項目推行時間表²

- (a) 開始日期 (日/月/年) 完成日期 (日/月/年) 完成項目所需時間
(共需多少個月)

- (b) 請申述項目推行計劃，即申請機構計劃如何推行有關項目。

- (c) 重點工作進度表

<u>由(日/月/年) 至 (日/月/年)</u>	<u>階段成果 / 所需完成的工作</u>
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

8. 請以申請機構及 / 或項目小組成員以往的相關工作經驗，說明申請機構能妥善完成所申請的項目。

9. 其他有關支持申請項目的資料

10. 申請機構曾否或是否現正就本申請項目或類似申請項目向政府其他的資助計劃申請撥款(例如：創新及科技基金、中小企業資助計劃等)? 請在適當的空格內填上「√」號。

有

資助來源

撥款名稱 : _____

撥款額 (如適用) : _____

獲資助³

不獲資助

正等待申請結果

沒有

² 一般而言，獲資助項目應在兩年內完成。若項目擬長期運作，申請機構須證明在本計劃停止撥款資助後，仍能繼續推展有關項目。

³ 如申請項目已獲得或會獲得政府其他資助計劃的資助，將不會在此計劃下獲得考慮。

1. 支出⁴

以港幣計算

項目 (請分項列明)	首12個月	首12個月後	總計	備註 (請列明計算方法及說明是否 作為申請機構的承擔款額)
	()	()		
(A) 人手開支 ⁵				
小計 (A)				
(B) 機器設備 ⁶				
小計 (B)				
(C) 其他直接開支項目 ⁷				
小計 (C)				
項目成本 : (A) + (B) + (C)				

⁴ 所有開支必須是在項目開始至完成期間的支出。如表格的空位不敷應用，請另加附頁填寫。

⁵ (a) 只有因進行本項目而增聘人手的薪金（包括僱主所需支付的強制性公積金供款，但不包括津貼、附帶福利、約滿酬金、年終雙糧等）才可包括在內。請清楚列明所需招聘人手的數量及每人的工作時數或月數、所屬職級及其時薪 / 月薪，以及每名員工的總薪金。

(b) 如有絕對需要和必要調配現有人手推行項目，申請機構方可把現有員工的薪金計算在內。如有關工作只佔該員工的部分工作時間，則員工薪金必須按比例 / 時薪形式計算。

⁶ 只有為推行項目而購買或租賃額外機器設備的成本，才可包括在內。請列出所須購買或租賃的所有額外機器設備。倘若需要多於一件同一款的機器設備，請列明其單位成本、所需數量及有關成本總額。倘若有關申請項目會與其他項目分擔購買或租賃額外機器設備的成本，請按比例計算每個項目的有關費用。

⁷ 包括所有與本項目直接有關的其他成本，但不包括間接費用及於專業服務發展資助計劃申請指引所載列的不獲資助開支。獲資助的直接開支項目包括消耗品、製作和推廣項目成果的費用（如廣告費及舉辦研討會的費用），以及外聘核數費用。

2. 申請機構的承擔款額及從其他來源獲得的贊助款額⁸

以港幣計算

項目 (請分項列明)	形式 (現金/人手開支/消耗品)	首12個月	首12個月後	總計	備註 (請說明以實物或現金計算)
		()	()		
(A) 申請機構的 承擔款額					
	收入 ⁹ (請分項列明並說明 有關收入的計算方式)				
(B) 從其他來源 獲得的贊助					
總款額					

3. 向專業服務發展資助計劃申請的撥款實額 (即(1) – (2))¹⁰

以港幣計算

	首12個月	首12個月後	總計
	()	()	
申請的撥款實額			

⁸ 如獲得贊助，請提交證明文件。政府資助機構的申請須得到非資助機構及 / 或私營機構的現金贊助，而該款項不能少於項目成本的 10%。

⁹ 申請機構須與專業界別分享項目成果，並可收取使用有關項目成果的費用，但收費不能高出成本。另請列出計算有關收入的論據或假設。

¹⁰ 根據對等資助的原則，申請機構必須最少承擔項目成本的 50%。該金額可由申請機構自行承擔或物色第三方承擔或贊助(即上述第 2 段的款項不能少於項目成本的 50%)。至於政府資助機構，資助計劃批出的資助金，絕不可用以支付該機構現有員工的新酬。詳情請參閱專業服務發展資助計劃申請指引。

4. 擬定預算支出的依據

(請就預算內的每個支出分項，申明把其列入預算的充分理由。如項目須外聘顧問，申請機構須列明理由和項目顧問的預計服務費用。)

人手開支

機器設備

(請說明申請機構內有否類似的機器設備可供使用。如有的話，請說明現有機器設備不能供此項目使用的原因。)

其他直接開支項目

丙部 — 申請機構資料

1. 申請機構¹¹

英文名稱：

中文名稱：

地址：

電話號碼：

傳真號碼：

電郵：

申請機構根據

條例成立或註冊

成立日期：

網址(如有)：

會員數目：

(公司)

(個人)

機構宗旨：

2. 協辦機構 (如有)

(請夾附協辦機構的支持信件)

英文名稱：

中文名稱：

地址：

電話號碼：

傳真號碼：

電郵：

成立日期：

網址(如有)：

會員數目：

(公司)

(個人)

機構宗旨：

3. 執行機構 (如跟上述第1項填報的資料相同, 則無須填寫。)

英文名稱：

中文名稱：

地址：

電話號碼：

傳真號碼：

電郵：

網址(如有)：

¹¹ 申請機構必須是非分配利潤的專業團體、工商組織或研究院所, 並須為法定機構或根據香港特別行政區法例註冊的機構。請提供文件副本, 包括:

- i. 公司註冊證書或社團註冊證明書; 以及
- ii. 最近一個財政年度的經審核帳目 (如適用)。

4. 項目小組的主要成員

(A) 項目統籌人

英文姓名 : _____
 (先生/女士/教授/博士)# (名字 / 姓氏)
 #請刪去不適用者

中文姓名 : _____

職位 : _____

公司 / 機構 : _____

地址 : _____

電話號碼 : _____

傳真號碼 : _____

電郵 : _____

(B) 副項目統籌人

英文姓名 : _____
 (先生/女士/教授/博士)# (名字 / 姓氏)
 #請刪去不適用者

中文姓名 : _____

職位 : _____

公司 / 機構 : _____

地址 : _____

電話號碼 : _____

傳真號碼 : _____

電郵 : _____

5. 項目小組成員的詳細資料

(請列明項目小組各主要成員 / 顧問的資料及其主要工作範圍。請按附頁的格式提交各人的簡歷。)

項目小組成員 / 顧問姓名	工作崗位	主要工作範圍 / 職責
	項目統籌人	
	副項目統籌人	

丁部 — 聲明

本人謹代表 _____ 作出以下聲明
(申請機構)

- (A) 本申請書內的資料及夾附於申請書的資料，均屬真實及正確，並反映了截至提交申請書當日的真實情況。本人明白如故意虛報資料或隱瞞任何重要資料的後果及承諾如上述資料日後有任何更改，本人會立即通知專業服務資助計劃秘書處(秘書處)；以及
- (B) 本人承諾會竭盡所能，按本申請書的建議完成及監察項目的推展；以及
- (C) 擬推行的項目的意念不會對其他個人及 / 或團體的知識產權構成實質或潛在的侵權行為；以及
- (D) 申請機構須就政府因本申請或有關項目而蒙受、招致或承受的一切損失、債務及申索，向政府作出彌償；以及
- (E) 本申請機構未曾分配利潤予本機構的任何董事、股東、員工或任何其他人士。

本人亦授權秘書處按專業服務發展資助計劃申請指引處理申請書內的個人資料。

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

備註

- (1) 如申請表格的空位不敷應用，請另加附頁填寫。
- (2) 申請機構須提交一份已填妥的專業服務發展資助計劃申請表格，連同有關證明文件由專人遞交、郵寄或以電子方式一併送交秘書處。
- (3) 請注意，若遞交的申請獲批資助，申請機構於申請表格甲部第1至3項及丙部第1至3項所填報的資料將在專業服務發展資助計劃的網頁 www.cedb.gov.hk/citb/psdas 上發放，供公眾查閱。公眾會獲准複印、分發有關複印本或以其他方式使用網站內的資料，作非商業用途。若申請機構不願公開某些資料，請在遞交申請書時提出有關要求，並加以解釋。

戊部 – 簡歷

申請機構提供的資料會用以評審就專業服務發展資助計劃所提交的資助申請。評審過程中，所提交的資料或會交予評審人員、專業服務發展資助計劃評審委員會的委員或其他有關政府部門。你有權查閱或更改本表格內填寫的個人資料。如有需要，請與秘書處聯絡。

個人資料

英文姓名：

(先生/女士/教授/博士) #

(名字 / 姓氏)

#請刪去不適用者

中文姓名：

在公司 / 機構擔任的職位：

公司 / 機構名稱：

辦事處地址：

業務性質：

電話號碼：

傳真號碼：

電郵地址：

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，務須說明。)

著作 (請列出最多五部與申請項目有關的著作)：