
清洁生产伙伴计划

机构支援项目 申请资助指引

香港生产力促进局
清洁生产伙伴计划
秘书处

2023年10月

目录

词汇表.....	i
1. 一般资料.....	1
1.1 背景.....	1
1.2 申请资格.....	1
1.3 资助款额.....	1
2. 申请事宜.....	2
2.1 申请手续.....	2
2.2 撤回申请及重新申请.....	2
3. 项目评审.....	3
3.1 评审程序.....	3
3.2 审批准则.....	3
3.3 避免利益冲突.....	3
3.4 通知结果.....	3
3.5 避免重复申请政府资助.....	3
4. 拨款安排 / 财务管理.....	4
4.1 发放资助拨款.....	4
4.2 账目及记录.....	5
5. 报告要求.....	5
5.1 总结报告.....	5
6. 项目管理.....	6
6.1 协议规定.....	6
6.2 项目开始及完成.....	6
6.3 采购程序.....	6
6.4 聘任项目员工.....	8
6.5 质素检查.....	8
6.6 更改公司资料及项目细节.....	8
6.7 暂停或终止资助.....	8
6.8 知识产权.....	9
6.9 防止贿赂.....	9
6.10 鸣谢及免责声明.....	10
6.11 查询.....	10

附件：

- 附件 1 - 机构支援项目资助申请表格（表格五）
- 附件 2 - 不同类别宣传活动的参考预算
- 附件 3 - 员工招聘指引及程序

注：如本申请指引的中文译本与英文本出现分歧，得以英文本为准。

词汇表

“清洁生产”	清洁生产是一种整体预防的策略，持续应用于整个生产流程中，以确保有效地利用能源、水及原材料，同时控制废弃物及污染物排放，从而增加生态效益和减少人类及环境的风险。
“机构支援项目”	机构支援项目是以行业为本的宣传推广活动，以协助不同行业广泛采用具成效的清洁生产技术。项目的活动内容可包括研讨会、工厂参观、工作坊及会议等，以加深业界对适用于其行业的清洁生产技术的了解；参加行业展览会，以展示与行业相关的清洁生产技术；制作清洁生产技术方面的宣传及参考资料例如短片、操作守则、实用指南、及网上平台等。
国内	中华人民共和国（香港、澳门及台湾除外）
“项目管理委员会”	项目管理委员会（项目委员会）的职责是监督本计划的实施。项目委员会由香港特别行政区（香港特区）政府环境及生态局副局长主持，成员包括 4 个主要工商业协会（香港总商会、香港工业总会、香港中华厂商联合会及香港中华总商会）的代表、一名学者，以及环保署、工业贸易署及创新科技署的代表。香港生产力促进局会提供秘书处服务。

1. 一般资料

1.1 背景

- 1.1.1 香港特别行政区政府环境保护署联同当时的广东省经济和信息化委员会(现称广东省工业和信息化厅)，于 2008 年 4 月开展清洁生产伙伴计划(本计划)，鼓励并协助位于香港及广东省的港资工厂采用清洁生产技术和作业方式。鉴于伙伴计划所带来的环境效益，香港特别行政区政府环境保护署再投入港币 3 亿 1 千 1 百万，延展伙伴计划五年至 2025 年 3 月 31 日。香港生产力促进局(生产力局)继续为本计划的执行机构及担任本计划的秘书处。
- 1.1.2 新一期的伙伴计划继续设有机构支援项目，资助符合条件的非牟利组织¹举办以行业为本的宣传推广活动，以鼓励企业广泛采用清洁生产技术。
- 1.1.3 本申请指引详述机构支援项目的资助申请程序，申请步骤、申请资格、审批标准和项目管理安排方面的资料。

1.2 申请资格

- 1.2.1 非牟利行业协会，而该行业协会须为香港特别行政区法例下注册的机构或为法定机构，均可提出申请。

1.3 资助款额

- 1.3.1 每个机构支援项目可涵盖一系列在香港或广东举行的不同类型的宣传推广活动，包括举办研讨会、工厂参观、工作坊及会议等，以加强个别行业或工业组别对清洁生产技术的了解；参与行业展览会以展示适用于行业的清洁生产技术；制作有关清洁生产技术的宣传及参考资料例如短片、操作守则、实用指南、及网上平台等。
- 1.3.2 每个获批项目最多可获政府资助该项目的 90%总支出。每间非营利组织在本期计划的五年内的资助上限为 200 万港元。申请机构须自行承担 10%的项目总支出，形式可以是现金、实物或从政府以外的任何第三方获得的赞助。就本段所指的申请机构的承担额而言，支付予执行机构的费用不能以赞助形式计入申请机构对项目投入的资

¹ 非牟利组织是指不派发红利予其董事、股东、雇员或任何人士的组织。申请机构需要在申请表内作出声明，以往并没有派发所赚取的利润予其董事、股东、雇员或任何人士。申请机构须提供补充数据，例如组织章程细则，以证明该组织属非牟利组织。如申请机构以《社团条例》(第 151 章)登记，则需提供补充资料，例如章程或组织章程细则，以证明该组织属非牟利组织。

清洁生产伙伴计划

机构支持项目：申请资助指引

金中。除非申请机构有充分理据，并得到项目管理委员会的支持，在一般情况下，不同类型的推广活动的预算支出不应超过在附件 2 中列出的参考预算。就实物支出或赞助，申请机构须提供证明文件以：

- (a) 显示该实物支出或赞助所引述的价值与市场价值相若；及
- (b) 于项目完成后，证明该实物支出或赞助已于项目期间使用。

1.3.3 只有在项目推行期内与项目直接有关和在核准项目建议书中所述的开支，才可获得资助，有关的开支包括：

- (a) 因推行项目而额外增聘人手的薪金（包括雇主支付的强制性公积金供款）；
- (b) 因推行项目而租贷额外设备及/或租用场地的费用；及
- (c) 项目直接所需的其他费用，包括：
 - i. 外聘顾问的费用；
 - ii. 制作及推广项目成果的费用（例如印刷单张、制作光碟等）
 - iii. 项目小组成员的交通开支，但不能多于总实际支出的 5%；及
 - iv. 就项目支付的外聘核数费用，但不能多于港币 1 万元。

1.3.4 除获项目管理委员会特别批准，任何涉及申请机构的行政费用（包括薪金、租金、装修开支、公共设施开支）不会获得资助。而业务招待，膳食和其他行政费用一概不予资助。

2. 申请事宜

2.1 申请手续

2.1.1 申请机构须填妥机构支援资助项目申请表格（表格五），并连同所需证明文件递交至秘书处。申请表格可向秘书处索取，或于网页（www.cleanerproduction.hk）下载。申请费用全免。

2.2 撤回申请及重新申请

2.2.1 申请机构与生产力局签定资助协议前，可随时以书面形式向秘书处要求撤回资助申请。申请机构可重新提交遭项目管理委员会拒绝的申请，但必须就申请内容作出实质的修改，或提出补充理据，以响应项目管理委员会的意见。重新提交的申请将被视为新的申请，并按照相同程序评审。

3. 项目评审

3.1 评审程序

3.1.1 秘书处会接获申请后，如有需要，会要求申请机构解释项目内容或提交补充资料。秘书处会根据评审准则审核每份申请，向项目管理委员会提交评核意见，并由项目管理委员会就批准或拒绝申请作最后决定。

3.2 审批准则

3.2.1 机构支援项目的审批准则：

- (a) 申请机构资格；
- (b) 该项目能否有助个别行业或工业组别更广泛地采用具成效的清洁生产技术；
- (c) 预计项目能惠及的参加者及/或用户的数目；
- (d) 推行项目的计划能否达致其目标及项目的成本效益；
- (e) 申请机构和项目小组须具备执行项目的相关知识及经验；
- (f) 建议的财政预算是否合理；
- (g) 申请的项目是否与其他机构在同期举行的项目有重迭；
- (h) 工业协会和行业商会须均衡参与，及
- (i) 以下项目将会获优先考虑：（1）推广已在本计划内进行示范的清洁生产技术；（2）推广减少挥发性有机化合物（VOC）和氮氧化物（NO_x）的清洁生产技术；及（3）能惠及八大重点行业，即纺织业、非金属矿产制品业、金属及金属制品业、食品及饮品制造业、化学制品业、印刷和出版业和家具制造业。

3.3 避免利益冲突

3.3.1 为了避免利益冲突，项目管理委员会成员如直接或间接与申请项目有关，必须申报利益。项目管理委员会主席可能在适当情况下要求有关成员在讨论相关申请时避席。

3.4 通知结果

3.4.1 秘书处会在项目管理委员会对资助申请作出决定后两星期内通知申请机构评审的结果。

3.5 避免重复申请政府资助

3.5.1 申请机构不应再以相同的活动或项目向政府的其他计划申请资助，例如中小企业资助计划和发展品牌、升级转型及拓展内销市场的专项基金等。同样地，如申请机构已成功申请其他政府资助，亦不应以相同的活动或项目向本计划申请资助。

4. 拨款安排 / 财务管理

4.1 发放资助拨款

4.1.1 发放给成功申请机构的资助拨款的安排会于签署资助协议前确定及商定。申请机构可选择以下两种方式之一：（i）于项目完成后一笔过发放；（ii）分两期发放，其中包括首期拨款。

4.1.2 就(i)，在项目完成及符合以下条款及条件后，获批项目的资助款项将以一笔过全数发放给申请机构：

- (a) 于完成项目后 2 个月内向秘书处提交总结报告，并获取秘书处批准；
- (b) 根据已批核的资助申请项目，提交申请机构所投入的资金及 / 或实物和其他赞助（如有）的证明文件。有关的文件须符合秘书处的要求；及
- (c) 提交经由一名具资格的外聘执业会计师就该项目审核的所有账目。

4.1.3 就(ii)，获批项目的资助款项将分两期发放给申请机构，包括首期拨款和终期拨款。首期拨款金额最高可达核准资助额的 50%或港币 120,000.00 元，以较低者为准。首期拨款将会在签署资助协议、开立项目银行帐户(第 4.1.3(a)节)和项目开展后发放。核准资助的余额将于项目完成并在符合第 4.1.2(a)、(b)和(c)节的条款及条件后以终期拨款发放。选择申领首期拨款的申请机构须遵守以下要求：

- (a) 申请机构须在《银行业条例》（第 155 章）注册的持牌银行以其名义开立及保存独立带利息的银行账户（下称为「项目帐户」），此帐户只供处理与项目相关的所有收支账目。
- (b) 所有项目资金（本计划的资助及申请机构投入的现金，如适用）必须全数存入该项目帐户。所有与项目相关的开支必须经由项目帐户缴付。所有项目资金必须保存在项目帐户中直至有关资金按照资助协议悉数用罄或全数归还政府 / 秘书处为止。
- (c) 申请机构必须确保在项目的财务报告及经审核帐户中清楚列明项目帐户的所有利息，而该利息亦须保存于项目帐户中。
- (d) 如项目拨款未能按以上部份所述妥善处理，在不损害到政府 / 秘书处拥有的任何其他权利或补救的原则下，申请机构可能需要赔偿政府 / 秘书处在利息收入方面的损失。
- (e) 在最终审核账目所述的利息收入将用作抵销终期拨款予申请机构。
- (f) 如根据第 4.1.3 节首期拨款所支付的金额超过实际拨款金额，即视为余款。在资助协议到期或终止或项目完成后，以较早者

清洁生产伙伴计划

机构支持项目：申请资助指引

为准，申请机构应退还余款。无论项目账户中是否有余额，该等余款 必须于提交最终审计账目后 1 个月内退回政府/秘书处。
(g) 如申请机构延迟退回余款，政府/秘书处可采取法律行动。

4.1.4 在符合资助款项发放的相关条件的情况下，秘书处会一般于一个月以内以支票或银行过户方式支付款项予成功申请机构。秘书处保留停止发放资助款项的权利，并向该申请机构作出解释。

4.2 账目及记录

4.2.1 成功申请机构须就项目备存妥善及独立的账目和记录。账目和记录须妥为保存，以便就每一项目拟备支出报表。所有与项目有关的交易，均须妥善及适时地记录在项目账簿内。所有与项目有关的收据及支出，包括资助拨款、申请机构和第三方赞助投入的资金（如有）、项目收入（如有）和付款，须根据资助协议及秘书处就项目中所发出信件、指示及要求，妥善及完全地记录在项目账簿内。

4.2.2 为确保项目款项已被充份及妥善地用于各个项目，而支出/收入亦是按照核准预算而作出，申请机构的所有账目必须由一名具有执业会计师资格或按照《专业会计师条例》（第 50 章）注册的独立审计师审核。

4.2.3 该项目的审核账目时期应包括由项目开始日至项目完成日。

4.2.4 经审计的账目须包括项目的所有收据及应收账款，包括资助拨款、申请机构和第三方赞助投入的资金（如有）、项目收入（如有）和付款。经审计账目亦须包括收支报表、资产负债表、账目附注及审计师报告。项目的账目结算报告须按照项目的账目和记录妥为拟备，并须与有关资料相符。

4.2.5 在经审计账目中，审计师须提供专业核数意见，说明申请机构是否在所有要项上遵守资助协议、资助指引、及秘书处所发出的指示和信件内开列的规定要求，并指出全部不符合规定的地方。政府 / 项目管理委员会 / 秘书处有权与核数师联系，讨论项目账目和相关报告。在进行核数期间，核数师应遵守由香港会计师公会发出及随时更新的专业操守标准及守则。

5. 报告要求

5.1 总结报告

5.1.1 在项目完成后两个月内，成功申请机构须向秘书处提交总结报告以便评估获资助项目。报告内容须包括以下资料：

清洁生产伙伴计划 机构支持项目：申请资助指引

- (a) 统计资料，例如研讨会的参加人数，展览会的参观人数及网上工具箱的浏览次数等；
- (b) 宣传活动参加者或项目成果用户的回馈意见；
- (c) 关于项目成效的总体评估；及
- (d) 对未来相关活动的改善建议。

5.1.2 秘书处会把项目成果与项目建议书内所列的目的和目标作出比较，从而审阅报告并评审项目的成效。申请机构须因应秘书处要求，对总结报告内容尽快作出澄清及提供附加资料。

5.1.3 如申请机构在完成该项目时，没有完全达到所提出的目标 / 目的，项目管理委员会及政府会根据项目实施已取得的进度、可量化里程碑的完成度和 / 或其他认为相关的因素，保留扣减核准资助金额的权利。

5.1.4 任何公共拨款处理不当或财务管理欠缺纪律，或任何违反资助协议的记录，项目管理委员会及政府会就这些因素考虑该机构或计划团队日后提交的申请。任何以上记录有可能损害该机构将来申请清洁生产伙伴计划资助的机会。

6. 项目管理

6.1 协议规定

6.1.1 成功申请机构须与生产力局签订资助协议，并遵守资助协议的所有条款及条件、本指引和由秘书处就获资助项目不时发出的指示和信件。申请机构须就项目委任一名项目统筹人员，负责监察推行项目，并与秘书处联络。秘书处有权查阅申请机构与项目有关的一切资料。

6.2 项目开始及完成

6.2.1 成功申请机构须于正式协议签订后 2 星期内开展项目。除非获得项目管理委员会同意，项目通常应在 12 个月内完成。

6.3 采购程序

6.3.1 成功申请机构在为项目采购货物或服务时，务须审慎行事。除非获项目管理委员会准许，否则须遵照下列程序进行有关工作：

- (a) 如每宗采购的总值不多于 50,000 港元，须至少两家供应商或服务供应商书面报价。若采购的总额不多于 10,000 港元，则可接受口头报价。
- (b) 如每宗采购的总值达 50,000 港元以上，但不多于 1,400,000 港元，须至少五家供应商或服务供应商书面报价。

清洁生产伙伴计划

机构支持项目：申请资助指引

(c) 如每宗采购的总值达 1,400,000 港元以上，须作公开招标。

- 6.3.2 对于以上(a)、(b)及(c)项，申请机构一般须选用符合要求的最低报价。如非选用报价最低的供应商，须说明理由及获得项目管理委员会准许。对于以上(a)及(b)，如市场上未能提供足够数量的供应商或服务供应商报价，须记录在采购文件内。
- 6.3.3 在聘用服务供应商/承包商执行项目，供应商/承包商不应是申请机构的相关者或相联人士²。为清楚起见，如果申请机构是非法人实体，该申请机构的相关者应包括其所有者的亲属、申请机构的创始人或干事，和/或任何对申请机构有控制权的人。
- 6.3.4 申请机构不可藉着分批采购所需物料或缩短正常合约期，以分拆报价或招标，从而在采购受资助项目时，避开本指引所要求应取得的报价或滥用有关程序和做法。
- 6.3.5 如申请机构在采购项目设备 / 服务时未有遵守采购程序，秘书处有权保留或减少发放已批核的资助金额。

2

「人士」是指任何个人或团体，无论是法人团体或非法人团体

任何人的「相关者」，指：

- (i) 该人的亲属或合伙人；或
- (ii) 某公司，而该公司与该人有一名或多于一名相同的董事

任何人的「相联人士」，指：

- (i) 任何人直接或间接控制该人；或
- (ii) 任何直接或间接接受该人控制的人；或
- (iii) 任何受上文(i)或(ii)段中首先提及的人控制，或控制首先提及的人之人；

对另一人（「受控制的人」）的「控制」，指某人：

- (i) 藉持有该受控制的人或任何其他人的或与上述人士有关的股份、权益或表决权；
 - (ii) 凭借由影响受控制的人或任何其他人的章程、组织章程大纲或细则、合伙、协议或安排（不论在法律上可否强制执行）所赋予的任何权力；或
 - (iii) 凭借担任该受控制的人或任何其他人的董事；
- 而确保受控制的人的事务按照行使控制的人的意愿处理

「董事」指任何身居董事职位的人（不论其职称为何），包括事实董事或影子董事；。就香港生产力促进局而言，指根据《香港生产力促进局条例》（第 1116 章）第 9 条委任的理事会成员（“理事会成员”）

清洁生产伙伴计划

机构支持项目：申请资助指引

「亲属」指有关人士的配偶、父母、子女、兄弟或姊妹，而在推断该等关系时，被领养子女必须当作既是其亲生父母的亦是其领养父母的子女，而继子女亦必须当作既是其亲生父母的亦是其继父母的子女

6.4 聘任项目员工

- 6.4.1 在聘任项目员工时，成功申请机构应遵守公开、公平和具竞争性的原则及应遵循附件 3 有关聘用项目员工的指引细节。
- 6.4.2 申请机构在聘请讲师及项目人手时，应按内部既有的评审制度选择合适的候选人。秘书处保留要求申请机构提供遴选过程细节的权利。

6.5 质素检查

- 6.5.1 成功申请机构应对其申请文件和资助协议内列明的服务和活动的质素负上所有责任。秘书处会在每个项目中随机抽查至少有一个宣传推广活动，以确认该活动是按照计划执行。申请机构须为秘书处在进行质素检查工作时提供协助。

6.6 更改公司资料及项目细节

- 6.6.1 成功申请机构必须按照资助协议载列的所有条款审慎进行资助项目。如需修改、修订及增补项目详情、资助协议的任何资料，包括机构状况、联络人资料、管理架构、项目开始或完成日期、宣传项目性质等，须取得秘书处书面同意。秘书处保留接受或否决该项资料变更的权利。

6.7 暂停或终止资助

- 6.7.1 在不影响秘书处可能拥有的任何其他权利或补救措施的情况下，秘书处可在出现以下情况时，随时终止项目和/或暂停支付资助：(i) 项目的进度未如理想；(ii) 成功申请机构未能在规定时间内提交令秘书处满意的报告或交付成果；(iii) 成功申请机构违反资助协议的任何条款和条件；或(iv) 秘书处基于保障公众利益认为应该终止项目或暂停支付资助。以上终止或暂停的原因并非详尽无遗，秘书处在咨询项目管理委员会后，可在其认为适当时行使该权利。项目终止后，秘书处将不会向成功申请机构支付任何资助，秘书处或项目管理委员会将不对成功申请机构因项目被终止而招致的任何费用负责。
- 6.7.2 对所有申请、协议及项目的要求：
- (a) 即使申请指引、申请表格及 / 或申请机构与生产力局就项目签订的协议文件中有任何相反的规定，在咨询政府后，生产力局

清洁生产伙伴计划 机构支持项目：申请资助指引

保留权利以申请机构曾经参与、正在参与或有理由相信申请机构曾经或正在参与可能导致或构成发生危害国家安全罪行的行为或活动为由，又或为维护国家安全，或为保障香港的公众利益、公共道德、公共秩序或公共安全，取消有关申请机构的申请资格。

- (b) 如果出现下列任何一种情况，在咨询政府后，生产力局可立即终止协议：
- (i) 生产力局相信申请机构曾经参与或正在参与可能会构成或导致发生危害国家安全罪行或不利于国家安全的行为或活动；
 - (ii) 生产力局相信继续委约申请机构或继续执行项目将不利于国家安全；或
 - (iii) 生产力局合理地相信上述任何一种情况将会发生。

6.8 知识产权

- 6.8.1 项目材料的所有知识产权，一概归属于在该机构支援项目申请机构。

6.9 防止贿赂

- 6.9.1 申请机构须遵守《防止贿赂条例》（香港法例第 201 章），并须确保牵涉于有关项目的任何项目团队、董事、雇员、代理人、顾问、承办商及其他人员，不会就该项目而向任何人（包括生产力促进局员工）提供、索取或接受任何金钱、馈赠或利益（按《防止贿赂条例》所界定）。
- 6.9.2 无论有否影响申请项目的审批而向项目管理委员会、秘书处或政府的任何人员提供利益，均属《防止贿赂条例》所订明的罪行。假如涉及有关项目的任何项目团队、董事、雇员、代理人、顾问、承办商及其他人员提供该等利益，则有关申请即属无效。政府亦可将原本已获批准的申请撤销，并要求申请者对政府可能蒙受的任何损失或损害负上法律责任。
- 6.9.3 申请机构也应遵守载于由廉政公署出版的防贪锦囊「诚信·问责」— 政府基金资助计划受资助机构实务手册的指引，用合乎道德和负责任的方式执行资助协议，以符合公众的期望。相关指引可以于廉政公署网站下载：
https://cpas.icac.hk/EN/Info/Lib_List?cate_id=3&id=142

6.10 鸣谢及免责声明

- 6.10.1 成功申请机构可在资助项目及宣传资料内为机构作出宣传。所有与资助项目有关的宣传品或印刷品须印有本计划的名称及徽号，以鸣谢资助来源。而记载项目的所有印刷品或电子传媒刊登或播放的广告须列出以下免责条款：

"在本刊物／活动内（或由获资助机构）表达的任何意见、结果、结论或建议并不反映香港特别行政区政府、环境保护署、清洁生产伙伴计划项目管理委员会或香港生产力促进局的观点"

6.11 查询

- 6.11.1 如对本计划有任何查询，可联络：

清洁生产伙伴计划秘书处
香港九龙塘达之路 78 号生产力大楼

电话：(852) 2788 5588

传真：(852) 3187 4532

电邮：enquiry@cleanerproduction.hk

网站：<http://www.cleanerproduction.hk>

附件 1

机构支援项目资助申请表格（表格五）

相关表格可以于本计划网站下载：

<https://www.cleanerproduction.hk/tc/application>

不同类别宣传活动的参考预算

	宣传活动	参考预算 (HK\$'000)
1	展览会	180
2	研讨会	50
3	工厂参观	27
4	短片	100
5	清洁生产操作守则、实用指南	150

员工招聘指引及程序

1. 简介

- 1.1 本指引简述清洁生产伙伴计划一机构支援项目的员工招聘系统，为已获本计划资助的申请机构提供参考。聘任员工的大前提为公开、公平及具竞争性。

2. 员工聘任

- 2.1 机构可按照申请表格中项目内容所需，以公平可信的招聘方式外聘其他专业人士，以协助推行核准的项目。为确保公平，组织/机构/企业必须透过公平、具竞争性的系统招聘员工。招聘程序概要已列在下方附加项目中以供参考。

3. 利益冲突

- 3.1 任何参与招聘的员工（如招聘委员会成员）需要申报利益，如入围者属其家人、亲戚或朋友，则不宜加入甄选的流程。请注意，如未能避免或恰当处理利益冲突，可引致偏私、侵权、甚或贪污的指控。如向申请机构发放拨款后发现任何不正常及违法行为，项目管理委员会保留取回全数资助的一切权利。

4. 参考资料

- 4.1 廉政公署已出版《员工管理》的小册子，为机构提供招聘员工程序的良好习惯的资料。有关小册子可于廉政公署防贪咨询服务网站下载：

https://cpas.icac.hk/EN/Info/Lib_List?cate_id=3&id=220

员工招聘程序

1. 必须在公开渠道发放职位空缺广告。
2. 招聘广告必须清晰列明工作内容及要求，以及其他重要资料如截止申请日期以及查询方法。
3. 申请机构必须有系统地记录所有申请。
4. 必须根据特定标准筛选，作进一步面试。
5. 如可行，必须成立招聘委员会进行筛选面试及按需要的技能测试。
6. 设立一张标准审核表，以便记录个别成员的审核结果。
7. 入围者评估及委员会建议必须妥善存档。
8. 须清晰界定聘任员工的审批权限。