

需要遞交至委員會秘書處的文件清單

	文件	以紙本形式郵寄或親身遞交	透過電子申請系統提交
1.	由計劃主管和申請機構的獲授權人（於戊部）及合辦者（如有）的獲授權人（於乙9部）簽妥及已蓋上機構印鑑的撥款申請表格	<input checked="" type="checkbox"/> 正本 <input checked="" type="checkbox"/> 軟複本（文件檔案格式）*	<p>有數碼簽署</p> <input checked="" type="checkbox"/> 於電子申請系統填寫相關資料 <input checked="" type="checkbox"/> 於電子申請系統上載數碼簽署表格軟複本
			<p>或</p> <p>沒有數碼簽署</p> <input checked="" type="checkbox"/> 於電子申請系統填寫相關資料 <input checked="" type="checkbox"/> 在遞交電子申請後 5 個工作天內郵寄或親身遞交已簽妥的申請表格正本
2.	申請機構的註冊證明文件	<input checked="" type="checkbox"/> 副本 <input checked="" type="checkbox"/> 軟複本 *	<input checked="" type="checkbox"/> 於電子申請系統上載軟複本
3.	計劃摘要（撥款指引附件 C 的附錄 I）	<input checked="" type="checkbox"/> 硬複本 <input checked="" type="checkbox"/> 軟複本（文件檔案格式）*	<input checked="" type="checkbox"/> 於電子申請系統填寫相關資料
4.	預算表（撥款指引附件 C 的附錄 II）	<input checked="" type="checkbox"/> 硬複本 <input checked="" type="checkbox"/> 軟複本（試算表檔案格式）*	<input checked="" type="checkbox"/> 於電子申請系統上載軟複本

* 請將軟複本儲存於 USB 或 DVD 光碟上，並連同已填妥的紙本撥款申請表格及其他所需文件一併郵寄或親身遞交至委員會秘書處。