

提交《環保、節能產品和設備資助計劃》的申請資料須知

提交《環保、節能產品和設備資助計劃》的申請資料¹時，申請人或其代表(以下統稱“申請人”)，請按照以下內容完成提交資料的程序：

1. 環保與節能基金的接收申請資料的時間與環境保護局的辦公時間相同：
早上辦公時段：09:00 - 13:00 (周一至周五)
下午辦公時段：14:30 - 17:45 (周一至周四)
14:30 - 17:30 (周五)
2. 提交資料之申請人請先於“排隊叫號機”上按取“排隊號”；
3. 每一個“排隊號”只可提交一個申請個案的資料；
4. 領取“排隊號”之申請人請在候客區耐心等待呼叫；
5. 當聽到呼叫其持有的“排隊號”時，請前往相應的櫃台提交資料；
6. 工作人員經初步核實所提交的資料後，會向申請人發出相應的“收據”；
7. 每名申請人一次不可取多於 3 個“排隊號”；若提交資料的份數超過 3 份，該名申請人須待工作人員接收完該 3 份資料後，才可再於“排隊叫號機”上按取“排隊號”，如此類推；
8. 若申請人違反上點的規定，同一時間持有多於 3 個“排隊號”，自第 4 個起之排隊號將一律作廢，本局工作人員將處理下一位申請人所提交的資料；
9. “排隊號”只在領取的辦公時段內有效；
10. 每個“排隊號”被呼叫三次後，若仍無申請人前來收件櫃位，該“排隊號”將失效；
11. 由於“排隊號”的數量有限，若辦公時段內的“排隊號”派發完畢，請於其他辦公時段前來提交資料；
12. 環境保護局暫不提供收件預約服務；
13. 環境保護局將保留對本須知的一切解釋權。

服務承諾：

- ✓ 申請人到臨遞交申請表，本局承諾由接收申請表起計每份申請表於 20 分鐘內完成接收。若因特殊情況未能按時完成，本局將作出解釋。

¹上指資料包括新申請資料、補交資料、發票、以及聲明書等一切與《環保、節能產品和設備資助計劃》申請相關的資料。