

**關愛基金「長者牙科服務資助」項目
為參與項目的直接接受申請的牙科診所提供的指引
(只適用於長者生活津貼(長津)受惠人)[2025 年 1 月版本]**

查核長者的身份

1. 直接接受申請的牙科診所(牙科診所)在替長者進行初步甄別前，先查核長者的身份¹，詢問長者是否正使用社會福利署(社署)津助的長者家居照顧及支援服務，如是，可先請長者向所屬服務隊作出申請，如否，須先請長者簽署**收集及轉交個人資料同意書**表示同意讓牙科診所員工查看長者的香港身份證及領取「長者生活津貼」(「長津」)的有效證明文件²(如銀行存摺)，以及隨後收集個人資料的程序，並妥善保管長者已簽署的**收集及轉交個人資料同意書**。
2. 在長者簽妥**收集及轉交個人資料同意書**後，牙科診所可將長者的香港身份證號碼輸入預約牙科診期電腦系統(預約系統)內，查看長者是否曾申請關愛基金「長者牙科服務資助」項目(本項目)或是否曾被抽查為不符合資格申請本項目。
3. 如預約系統顯示長者曾被抽查為不符合資格申請本項目，請牙科診所與香港牙醫學會關愛基金長者牙科服務資助項目辦公室(項目辦公室)聯絡。項目辦公室會翻查記錄及／或核查該長者是否符合申請資格。牙科診所在接獲項目辦公室通知有關結果前，無需為該長者進行甄別或安排申請。
4. 如預約系統顯示長者已透過其他提供直接接受申請的牙科診所／長者中心／社區中心／長者家居照顧及支援服務隊(服務單位)申請本項目，請長者直接聯絡正為其辦理申請的服務單位。如長者欲更換協助申請的服務單位，須先到原屬的服務單位辦理取消申請，但如長者已到牙科診所進行首次應診，則不可再轉換到其他服務單位再作申請。

初步甄別指引

5. 牙科診所可繼續根據關愛基金所訂定的五項條件³，核實申請的長者是否符合

註¹ 如長者為精神上無行為能力人士，牙科診所可致電與項目辦公室聯絡以作出特殊安排。

註² 如長者並未持有任何銀行戶口文件證明其本人於最近連續三個月正領取長津，服務單位因而無法為長者進行初步甄別。在這特殊情況下，如服務單位確信長者並沒有任何可提供的銀行戶口文件，服務單位可以接受長者提供由社會福利署發出的長津受惠狀況證明信件以處理長者的申請，有關信件必須附有社會福利署的印章，其發出日期亦必須為初步甄別日期前的三個月內。

註³ 關愛基金會向符合下列條件的申請人提供牙科服務資助：

(a) 在申請本項目時，該長者：

(i) 正接受社署津助的「綜合家居照顧服務(體弱個案)」、「改善家居及社區照顧服務」或「家居支援服務」，並繳付第一級別或第二級別收費／共同付款級別第一級別或第二級別的年滿 60 歲或以上的服務使用者，而又並非綜合社會保障援助受助人(注意：符合此項資格的申請人必須透過參與項目的綜合家居照顧服務(體弱個案)隊／改善家居及社區照顧服務隊／家居支援服務隊甄別及轉介申請本項目)；或

資格接受本項目的資助(即以下(i)-(iv))，初步評估長者是否有需要及要求鑲配活動假牙(即以下(v))。包括：

- (i) 核對長者的身份證明文件正本，以核實長者於申請本項目時年滿 65 歲或以上(如長者的香港身份證只顯示長者的出生年份，就本項目而言，則假設該年 1 月 1 日為長者的出生日)；
 - (ii) 核對長者提供的有效文件⁴(銀行存摺或銀行月結單等)正本，證明其最近連續三個月內每月皆定期有「長津」的津貼金額存入其銀行戶口⁵，以核實長者於最近連續三個月正在領取「長津」；
 - (iii) 詢問長者是否從未申請，或是否於五年前或更早之前在項目下曾接受牙科服務；
 - (iv) 詢問長者是否曾受惠於衛生署的「長者牙科外展服務計劃」；
 - (v) 詢問長者是否已失去全部或部分牙齒而在日常進食或咀嚼食物時遇到困難，或患有牙疾，並申請鑲配活動假牙及／或其他牙科診療服務。
6. 在確定有關長者符合條件(i)、(ii)及(iii)後，請牙科診所員工按照甄別表上的指示向長者就其口腔狀況作出查問，以初步評估長者是否需要鑲配活動假牙，並了解長者是否想申請鑲配活動假牙及／或其他牙科診療服務。
- (一) 你有冇甩牙？[不論長者答有或冇，繼續問第(二)條。]
(給牙科診所參考：如長者正配戴活動假牙或已有固定假牙，也算有甩牙。)
 - (二) 你有冇因牙齒問題而食嘢有困難？[如果長者答「有」，問第(三)條；如果答「冇」，問第(四)條。]
(給牙科診所參考：如長者現正食用糊狀食物或缺乏門牙或大牙以咀嚼食物。)
 - (三) 你似乎有啲牙疾。如果關愛牙醫認為有需要並適合鑲配活動假牙，你想唔想接受免費鑲配活動假牙(牙托)，診療過程中可能包括洗牙、補牙、剝牙、移除牙橋或牙冠、根管治療(杜牙根)等牙科診療服務及多次應診？
 - (四) 你有甩牙，又有因牙齒問題而食嘢有困難，咁你係想申請鑲配活動假牙，還是只申請接受項目下其他的服務？[如果長者仍然想申請鑲配活動假牙，請告知長者，牙醫會為他/她檢查是否需要並適合鑲配活動假牙。]
7. 為長者進行申請時，請按照長者意願填寫是否申請鑲配活動假牙，抑或只是申請其他牙科診療服務。

-
- (ii) 於最近連續三個月正領取「長津」的 65 歲或以上的受惠人(注意：符合此項資格的申請人必須透過參與項目的長者中心／社區中心／直接接受申請的牙科診所甄別及轉介申請本項目)；
 - (b) (i) 從未受惠於關愛基金「長者牙科服務資助」項目(包括未曾透過參與項目的綜合家居照顧服務隊、綜合家居照顧服務(體弱個案)隊、改善家居及社區照顧服務隊、家居支援服務隊、家務助理隊、長者中心、社區中心、直接接受申請的牙科診所等轉介申請本項目)；或
 - (ii) 75 歲或以上於五年前或更早之前在項目下曾接受牙科服務的長者(只適用於第二次服務的申請人)
 - (c) 從未受惠於衛生署的「長者牙科外展服務計劃」；
 - (d) 已失去全部或部分牙齒而在日常進食或咀嚼食物時遇到困難，或患有牙疾，並願意接受本項目的牙科服務資助及診療；及
 - (e) 獲參與項目的非政府機構及牙醫，根據香港牙醫學會制訂的指引，評估為需要並適合接受鑲配活動假牙及／或其他牙科診療服務。

註⁴ 與[註 2]相同

註⁵ 如長者提供的銀行戶口文件並非其本人持有之戶口，服務單位請盡快通知本項目辦公室。

8. 牙科診所需向符合申請資格並願意接受項目資助下的牙科服務的長者，清楚地解釋資助項目的詳情(即關愛基金「長者牙科服務資助」項目申請表格附錄二(「獲轉介接受牙科服務人士須知」)第5段)，例如參與項目的牙醫不會直接向正在接受本項目資助的長者收取費用、資助項目並不包括長者前往應診時所牽涉的交通費用、長者在首次應診後將不能轉換牙醫等，並填妥初步甄別表格，由牙科診所的負責職員簽署及蓋章作實。

申請須知

9. 如確定長者願意接受項目資助下的牙科服務，牙科診所應協助長者填妥本項目申請表格 (包括長者的基本個人資料：姓名、身份證號碼、出生日期、地址⁶、電話、緊急聯絡電話及個人資料用途同意書等) 及於預約系統輸入長者的中文姓名、英文姓名、香港身份證號碼、出生日期、性別、中文住址、住址地區、電話號碼及申請日期(簽署申請表的日期)，建立個案檔案。
10. 請長者在申請表格上簽署確認，牙科診所需妥善保存該表格。
11. 牙科診所協助長者申請時，應讓長者理解牙醫會盡力為長者提供項目下的服務。就長者願意並需要鑲配活動假牙的個案而言，長者是否適合鑲配活動假牙及其後的適應情況，需視乎個人的口腔及健康狀況。
12. 申請人簽妥申請表格後，牙科診所將確認收取申請表格通知書發給申請人，並提醒長者不可到其他服務單位作重複申請。

預約牙科服務須知

13. 牙科診所為長者於預約系統建立檔案後，可按長者選擇的意願，為長者與任職於該牙科診所的關愛牙醫預約首次診期。
14. 牙科診所於預約首次診期後(預約的診期必須與進行預約當天相距不少於五個工作日 (不包括星期六、日及公眾假期))，將已預約的首次應診日期及時間輸入預約系統以作確認。
15. 牙科診所將已預約的首次診期輸入預約系統後，預約系統會就個案自動分配個案編號及自動編製預約應診記錄表⁷。牙科診所必須將已預約的診期、時間和個案編號，顯示於申請表格上，並於完成預約首次診期當天將申請表格連同初步甄別表格盡快上載至預約系統。

註⁶ 牙科診所在長者作出申請查詢時，可提醒長者除帶備身份證明文件及銀行戶口文件的正本外，應帶備載有長者住址的文件，以便牙科診所協助長者填寫申請表格。

註⁷ 預約系統將自動編製預約應診記錄表(該表載有長者姓名、已預約的牙醫姓名、牙科診所名稱、電話及地址、首次診期及時間、負責預約的牙科診所職員姓名，以及所需注意事項)，由牙科診所安排交予長者。

16. 牙科診所須在預約系統內列印預約應診記錄表及蓋章作實，然後將預約應診記錄表正本文予長者並提醒長者已預約的首次應診日期及時間，及提醒長者參照記錄表上的資料及帶同該表依時應診，牙科診所應保留預約應診記錄表副本作記錄。
17. 項目辦公室需向醫務衛生局提供隨機抽樣的申請人資料，以便當局安排由有關部門核實申請人是否「長津」受惠人及曾否受惠於衛生署的「長者牙科外展服務計劃」。若發現長者並非「長津」受惠人及／或曾受惠於衛生署的「長者牙科外展服務計劃」，項目辦公室便會通知牙科診所，倘若申請人尚未作首次應診，牙科診所須通知有關長者，項目辦公室便會向長者發出本項目的拒絕申請通知書及撤銷預約系統內申請人的資料。倘若申請人已作首次應診，項目辦公室將另行跟進。

首次應診

18. 預約系統於首次應診日期前五個工作天會發訊息提示牙科診所致電長者，提醒長者攜帶預約應診記錄表、身份證明文件、相關個人健康、藥物資料及其他所需文件依期應診。
19. 如牙科診所在長者首次應診前接獲長者提出更改診期的要求，須盡快重新預約首次診期。同樣，如牙科診所需要更改首次診期，須盡快通知長者，並重新預約首次診期。牙科診所需修改預約系統內的相關資料，並通知項目辦公室。
20. 如長者在首次應診前要求轉換牙醫⁸，牙科診所須協助長者作出有關更改，並盡快為長者重新預約同一診所內另一位關愛牙醫的首次診期及修改預約系統內的相關資料，並通知項目辦公室。
21. 如長者在首次應診前決定撤銷申請，牙科診所需安排長者簽署長者取消申請／終止接受牙科服務通知書，並應盡快取消已預約的首次診期及通知項目辦公室，由項目辦公室撤銷預約系統內申請人的資料。
22. 如長者沒有在首次應診當天如期應診，亦沒有事先給予知會，牙科診所應與長者聯絡及跟進。牙科診所應根據長者的意願提供協助及通知項目辦公室(如適用)。

提供牙科診療服務須知

23. 應診當天，牙科診所須要求長者出示身份證明文件、相關個人健康記錄及藥物資料，並根據預約應診記錄表核對長者的資料，為長者進行登記。

註⁸ 牙科診所只能為長者轉換同一診所內的其他關愛牙醫。

24. 牙醫為長者進行檢查，根據臨床判斷，在長者有需要及合適的情況下向他們提供本項目下的牙科診療服務。
25. 如長者需要及適合鑲配活動假牙，牙醫在替長者印牙模後，必須為他們安排於三個月內應診。同時，牙醫須要求長者在臨床診治記錄表內簽署確認是否願意接受鑲配活動假牙，抑或只接受其他牙科診療服務。
26. 如牙醫根據臨床判斷，認為長者並不適合鑲配活動假牙，但需要接受項目範圍內的牙科診療服務時，或長者不願意接受鑲配活動假牙，只願意接受項目範圍內的其他牙科診療服務，牙醫須於首次應診後的六個月內完成其他牙科診療服務。
27. 如長者需要及適合鑲配活動假牙，牙科診所可與長者預約下次診期。
28. 如長者經牙醫檢查後，判斷其口腔情況為適合鑲配活動假牙，縱使該長者在申請本項目時已擁有一副運作良好的假牙，仍建議牙醫可根據項目指引，盡量因應長者的要求，為他們鑲配活動假牙作為後備之用，並提供其他相關的牙科診療服務。
29. 長者每次應診時，除了存於牙科診所的記錄外，牙醫應把臨床診治資料記錄於臨床診治記錄表上，並請長者於臨床診治記錄表簽署確認已接受有關的牙科診療服務，長者於臨床診治記錄表上的所有簽署樣式應該一致。在整項診療完畢後，牙醫須向長者進行意見調查，並將結果記錄於臨床診治記錄表上。
30. 牙醫／牙科診所需就其為病人提供的活動假牙給予三個月的免費跟進服務，請牙醫在提供牙科服務前與長者清晰溝通有關安排，以釋除長者疑慮或誤解。

長者未能完成牙科服務的各種情況

31. 長者於應診時拒絕接受項目資助下的牙科診療服務
在此情況下，牙醫／牙科診所應盡快通知項目辦公室，亦不應為該長者安排覆診及請長者簽署臨床診治記錄表內「終止接受服務聲明」部分，並向長者進行意見調查，然後將填妥的初步甄別表格、申請表格、申領行政費／轉介費表格及臨床診治記錄表寄交項目辦公室申領有關費用。
32. 牙科診所經聯絡後得悉長者不願意繼續接受有關牙科服務
牙科診所應於聯絡長者時向長者進行意見調查，同時盡快通知項目辦公室有關情況。一般而言，項目辦公室將會以長者未能於最近一次診期起計三個月內繼續應診而被視為自動放棄本項目的資助，有關個案將被視為已完成個案。項目辦公室將通知牙科診所有關情況並請牙科診所於臨床診治記錄表內註明經聯絡後得悉長者不願意繼續接受有關牙科服務，然後將填妥的初步甄別表格、申請表格、申領行政費／轉介費表格及臨床診治記錄表寄交項目辦公室申領

有關費用。

33. 長者求診期間沒有依期再次應診而牙科診所未能成功聯絡長者或其聯絡人
牙科診所須於最近一次診期後三個月內適時聯絡長者，跟進情況。如牙科診所於上述三個月內仍未能成功聯絡長者或其聯絡人。牙科診所可填寫臨床診治記錄表並於表內註明未能成功聯絡長者及其聯絡人，然後將填妥的初步甄別表格、申請表格、申領行政費／轉介費表格及臨床診治記錄表寄交項目辦公室申領有關費用。

申領費用

34. 牙科診所在整項牙科診療服務完成後的四個月內，列印由預約系統自動編製的申領行政費／轉介費表格，並將已提供的診療服務詳情、意見調查結果及所需申領的登記及診療費用填寫於臨床診治記錄表上，牙科診所負責人在兩份表格簽署並蓋章作實後，連同有關個案的初步甄別表格、申請表格的正本郵寄／送交項目辦公室，以便項目辦公室安排發放有關的應診登記及診療費。項目辦公室只會根據已有長者簽署的臨床診治記錄表審批費用。在郵寄前，牙科診所必須保留所有表格的副本作記錄。
35. 牙科診所只可根據所提供的牙科服務向項目辦公室申領獲資助的診療費用，而不得向受助長者收取額外費用。項目辦公室在完成審批程序後，會向提供申請及診療服務的直接接受申請的牙科診所就其已提供的服務直接發放行政費、登記及診療費(即資助金額)。換言之，牙科診所於長者接受項目資助期間(即由牙科診所接獲長者申請本項目日期開始，直至獲項目辦公室發放有關個案的資助金額為止)，不應向長者收取任何費用(包括以醫療券繳付費用)，亦不應主動為長者轉介其他牙醫／牙科診所以接受任何收費的牙科診療服務(包括接受項目資助範圍以外的牙科診療)。
36. 牙醫／牙科診所向項目辦公室提交臨床診治記錄表前，須確保已為長者完成項目下其所需的牙科診療服務。牙醫／牙科診所就個案提交的臨床診治記錄表一經項目辦公室收取後，牙醫／牙科診所往後就該個案所提供的牙科診療服務均不在本項目的資助範圍內。
37. 項目辦公室會就該些未能按照辦公室指定的期限內遞交資料完整的臨床診治紀錄表的個案，不予發放相關的診療費用。
38. 項目下的牙科服務資助範圍及金額會按既定機制每年作出調整，牙醫／牙科診所可獲資助範圍及金額以個案的申請日期而定。在接收新個案時，牙科診所應注意個案的申請日期(已註明於長者攜帶應診的預約應診記錄表上)，並在有關個案完成牙科診療時，填交適用時段的臨床診治記錄表。參與項目的牙醫必須為已獲轉介的長者提供項目下的牙科診療服務，不可因資助範圍及金額的差異而拒絕為長者提供治療。

39. 項目辦公室在收到相關表格後便進行核對。在審批過程中，項目辦公室會因應需要不時聯絡牙科診所，就提交的個案進行資料確認和核對。在一般情況下，如所有資料核對無誤，項目辦公室會在三至五個月內完成既定的審批程序。
40. 就未能完成牙科診療服務的個案，項目辦公室會因應個別情況而把相關個案列為已完成個案，項目辦公室將按既定程序審批及發放資助金額。
41. 如牙醫／牙科診所沒有遵從指引的要求，未能或拒絕就已接收個案為長者完成項目下其所需的牙科診療服務，在這情況下，項目辦公室有權不予發放所有資助金額。
42. 無論基於任何原因，項目辦公室不會就已發放資助費用的個案，補發任何漏報項目所涉的資助費用。

注意事項

43. 預約系統內的所有資料只供處理本項目申請之用，在任何情況下，直接接受申請的牙科診所不得將有關資料外洩。
44. 參與項目的牙醫在正式提供項目下的牙科服務前，必須曾經出席由項目辦公室舉辦的項目簡介會。
45. 參與項目的直接接受申請的牙科診所如在參與項目後因特殊情況須退出項目，需於退出項目生效日期三個月或之前通知項目辦公室有關決定，並必須完成已預約而未完成的個案。
46. 直接接受申請的牙科診所必須按照《個人資料（私隱）條例》(香港法例第 486 章)的規定，謹慎處理因參與項目所蒐集的個人資料，包括在蒐集資料的目的已經完成後(即項目完結後或所有審計完結後)，完全地刪除該等個人資料。有關處理個人資料的實務守則請參閱本指引的附錄一。
47. 長者一旦首次應診後，將不獲安排重新申請或預約同一診所內其他參與項目的牙醫接受任何牙科服務。除非在特殊情況下獲項目辦公室同意，長者不能於在首次應診後轉換牙醫。
48. 牙醫必須根據長者按本項目運作流程已預約的牙醫及牙科診所提供本項目下的牙科服務。除非獲項目辦公室同意，牙醫不能自行更改為長者提供牙科服務的地點，不論該地點是否已登記於本項目內。
49. 牙醫在本項目下提供牙科服務的牙科診所地址須為已向香港牙醫管理委員會申報的執業地址，並刊登於香港牙醫管理委員會的註冊牙醫名單內。

50. 在獲得項目辦公室的同意下，牙醫可以基於專業判斷或理由而拒絕在本項目下為長者提供牙科服務。
51. 參與項目的牙醫／牙科診所如更改服務或診所資料（包括執業資格、更換診所授權人士），**必須**盡快通知項目辦公室，以便更新本項目的關愛牙醫／牙科診所名冊。
52. 項目辦公室會就以下情況，暫停轉介新的個案予參與項目的關愛牙醫：
- (i) 項目辦公室根據資料所得，有合理理由相信該名「關愛牙醫」未能以專業方式提供牙科診療服務（不限於項目下的牙科診療服務），或在其他情況下被裁定專業行為失當或有不良行為；或
 - (ii) 該名「關愛牙醫」違反項目指引及規定或服務質素欠佳。
53. 項目辦公室會依據既定的審批程序及監察機制，定時抽查及核實牙科資助申領費用的資料、檢視關愛牙醫的服務情況和轉介個案的安排。故此，參與項目的牙醫必須保存所有曾處理個案的詳細及準確的牙科診療記錄及資料(包括但不限於診療計劃、治療及藥物記錄、X光片、相片及其他相關資料)**至少六年**，以便項目辦公室核實關愛牙醫的臨床診治記錄表所提供的牙科診療服務及申領資助費用的資料。如發現申領個案沒有符合項目指引要求，項目辦公室會作出適當的跟進，並視乎實際情況，或會暫停轉介新的個案給個別牙醫。若個案涉及懷疑欺詐行為，項目辦公室會把有關個案轉交執法部門調查及跟進。項目辦公室會因應每宗個案的情況，按既定機制考慮是否取消有關牙醫參與本項目的資格，並將其姓名從關愛牙醫／牙科診所名冊中除去。
54. 如牙醫在香港牙醫管理委員會的紀律研訊中，被裁定及命令其註冊牙醫的姓名須從普通科名冊除去，而有關的紀律研訊裁決亦已由香港牙醫管理委員會公佈，項目辦公室會因應情況，將該牙醫在本項目下未完成的個案轉介予其他關愛牙醫跟進。同時，項目辦公室將從關愛牙醫／牙科診所名冊除去牙醫在項目下提供服務的地點及相關資料。項目辦公室亦會根據刊登於香港牙醫管理委員會的註冊牙醫名單，適時註銷牙醫在本項目下關愛牙醫的登記。
55. 如牙醫曾被項目辦公室取消參與本項目的資格，在指定的時限後，牙醫可根據當時本項目就登記成為關愛牙醫所列的要求，完成登記及審批程序後，才能夠再次提供本項目下的牙科服務。
56. 如有任何查詢，請與項目辦公室聯絡：

電話： 2525 8198
傳真： 2525 8192
電郵： ccfprogram@hkda.org

[項目辦公室保留修訂此指引的所有權利]

關愛基金「長者牙科服務資助」項目
保障個人資料的實務守則

各服務單位在推行關愛基金「長者牙科服務資助」項目（項目）及於提供相關服務的過程時，會收集不同類型的個人資料，包括申請人的身份證號碼、出生日期、電話號碼、住址，以及衍生其它個人資料（例如診療記錄詳情）等。無論這些資料是以電子形式或文件格式儲存，服務單位須切實推行保障個人資料的實務守則，以確保申請人的個人資料得到適當保護，免被濫用。有關管理措施須包括但不限於以下的指引：

1. 資料保存措施

(i) 資料存取

如服務單位有需要轉移／銷毀載有申請人個人資料的文件，須確保不會於處理期間洩露申請人的個人資料，並列明轉移／銷毀資料的日期、目的地、負責員工等。此外，儲存資料的儲物櫃／電子檔案應上鎖；以免未獲授權的員工可隨意打開儲物櫃／電子檔案索取有關資料，而負責處理個案的員工亦不可在與工作無關的情況下私下複製／列印個人資料的文件。

(ii) 身份證明文件／銀行資料的副本

當申請人申請項目時，服務單位應在必須及有理由的情況下，才可向申請人收集申請人的身份證或其他身份證明文件／銀行資料的副本，在副本影像上蓋上「副本」(COPY)字樣，負責員工應視有關副本為機密文件與該個案的申請資料一同放置於有保安設施的地點、限制索閱，以及採取穩妥的銷毀程序(如有需要)。

2. 員工權限及使用守則

(i) 取閱核准級別

服務單位須就員工的級別及職責範圍，清楚界定核准取閱申請人資料的員工權限和人數，例如按「知情需要」的原則給予員工取閱資料的權限；或當使用項目推行的「預約牙科診期電腦系統」(預約系統)協助處理及檢索申請人個人資料時，則應按「行事需要」原則給予員工系統功能的運用權。而服務單位亦應限制員工列印或下載申請人個人資料至個人電腦或磁性媒體。

(ii) 預約系統帳戶識別及認證

根據項目的預約系統管理，每一服務單位均有一個系統管理員帳戶，以其權限建立同一服務單位下其他職員帳戶，而職員帳戶的數量則設有上限。獲安排使用預約系統的員工只能以一個專用的個人帳戶(帳戶名稱和密碼)登入系統，不應與他人共用帳戶。在使用預約系統完畢後或需離開座位前應即時透過預約系統的「登出」按鈕登出預約系統，以避免他人使用其帳戶登入預約系統。在服務單位建立／更改／停用帳戶後，須在三個工作天內傳真已填妥的建立／更改

／停用服務單位帳戶申報表至項目辦公室，當中須由新的帳戶持有人簽署聲明，並由服務單位主管核對及確認。服務單位亦須定期核對有效的使用者帳戶名單，以免因人事變動而出現過時使用者帳戶資料被盜用的情況。負責員工只能使用服務單位的服務地點／辦公室內指定的電腦登入及使用預約系統。

(iii) 密碼管理

為減少預約系統帳戶密碼外洩的機會，帳戶持有人切勿向他人透露密碼及須定期更改密碼(預約系統要求用戶必須每 180 天更改密碼一次)，並應根據預約系統的密碼設定要求設定保安程度較高的密碼，例如：不應使用日期或常用的字眼作密碼。另注意當登入系統失敗超過五次，該帳戶會被暫時鎖定，並需以服務單位管理員帳戶(如被鎖定的是服務單位職員帳戶)或通知項目辦公室(如被鎖定的是服務單位管理員帳戶)為該帳戶解鎖。

3. 監督

服務單位須向所有員工清楚公布有關保障申請人個人資料的實務守則及管理措施。而服務單位須定期提醒及例行檢查員工是否遵循守則，並留意員工會否有不尋常／不當的行為，例如在不尋常的時間進入電腦系統或異常地大量取閱系統的資料，以便及早查出濫權的情況。

服務單位亦可參考《個人資料〔私隱〕條例》的有關條文，設定切實可行的步驟，保障個人資料不會未經授權或意外地被查閱、處理、刪除、喪失或使用。