

提交和處理有限度註冊／特別註冊申請的工作流程

步驟 1: 僱用機構向非本地培訓牙醫收集有限度註冊／特別註冊申請表及所需證明文件（列於申請表格指引）。



步驟 2: 僱用機構檢查及核對申請人提交的申請表格，以確保有關文件（申請表及所需證明文件）備妥。



步驟 3: 將申請表、所需證明文件以及僱主須知的附件一及二，以分批形式交回香港牙醫管理委員會（「牙管會」）秘書處。



步驟 4: 牙管會秘書處通知僱用機構有關證明文件是否妥當；或是否需要申請人提交補充資料／證明文件或提供解釋。



步驟 5a: 如有關申請表格和證明文件妥當

由牙管會秘書處經僱主通知：

1. 本地申請人在秘書處或中央註冊室作出法定聲明及繳交費用。
2. 非本地申請人在公證人前作出法定聲明，並連同經認證的文件副本及所需費用提交牙管會。



步驟 5b: 如需提交補充資料／證明文件

僱用機構通知申請人提交所需的補充資料／證明文件。



返回步驟 2



步驟 6: 牙管會審批申請。當申請獲批准及收到訂明的費用，牙管會秘書處將向申請人發出批准通知書（副本送僱用機構）、註冊證明書及執業證明書。