

工商機構支援基金申請指引

目錄

1. 一般事項	1
1.1 目的	1
1.2 申請資格	1
1.3 資助款額	1
1.4 資助的條款及條件	2
2. 申請事宜	2
2.1 申請手續	2
2.2 撤回申請	3
2.3 重新申請	3
3. 項目評審	3
3.1 評審程序	3
3.2 評審時間表	3
3.3 評審準則	4
3.4 避免利益衝突	4
3.5 通知結果	4
4. 撥款安排／財務管理	5
4.1 發放資助撥款	5
4.2 項目的財政預算	6
4.3 帳戶及利息	10
4.4 帳目及記錄	10
4.5 帳目結算報告	11
4.6 採購程序	12
4.7 機器設備的處理	14
4.8 為項目聘請員工	15
4.9 退還剩餘撥款	15
5. 匯報規定	16
5.1 進度／總結報告	16
5.2 項目完成後的評估報告	16
6. 行政綱要	17
6.1 簽訂協議須知	17
6.2 預先批核規定	17
6.3 暫停或終止資助	17
6.4 知識產權及使用項目材料	17
6.5 鳴謝及免責聲明	18
6.6 轉讓	18
6.7 資料處理	19
6.8 彌償	19
6.9 防止賄賂	20
6.10 遵守香港法例	20
7. 查詢	20
附錄	21

1. 一般事項

1.1 目的

工商機構支援基金（下稱「基金」）¹資助有助提升香港整體或個別行業的非上市企業的競爭力的項目，包括協助它們拓展任何市場。

工業貿易署（下稱「工貿署」）按照評審委員會（載列於下文第 3.1 段）的建議管理基金。

獲基金資助的項目必須於三年內完成。項目活動可包括研討會、工作坊、會議、展覽會、調查研究、獎勵計劃、最佳營運守則、數據庫、服務中心、支援設施及科技應用示範等。

1.2 申請資格

非分配利潤組織²如工商組織、專業團體或研究機關等，均可申請基金資助。申請機構須為法定機構或在香港特別行政區法例下註冊的機構。申請的項目活動如已獲得或將獲得其他政府資助將不獲基金考慮。

申請機構可委聘執行機構協助推行項目。申請機構須在申請表上提供證明（例如項目小組主要成員的履歷），以顯示執行機構能有效地執行項目。

申請機構亦可尋求相關機構（牟利商業團體或具有政治背景的組織除外）的支持，作為項目的合作機構。

1.3 資助款額

每個獲批項目最多可獲基金資助港幣 500 萬元，或該項目總核准開支的 90%，以金額較低者為準。獲資助機構須最少承擔項目總開支的 10%，形式可以是現金、實物或從政府以外的任何第三方尋求贊助。

¹ 基金於 2018 年 10 月由前「中小企業發展支援基金」及「發展品牌、升級轉型及拓展內銷市場的專項基金」下的機構支援計劃整合而成。

² 非分配利潤組織是指不派發紅利予其董事、股東、僱員或任何其他人士的組織。申請機構須在申請表內作出聲明，以往未曾亦不會在項目推行期間分配利潤予其董事、股東、僱員或任何其他人士。申請機構須提供補充資料，例如組織章程細則或章程（如適用），以證明其非分配利潤的性質。

1.4 資助的條款及條件

獲資助機構須與政府簽訂一份項目協議，並須遵守該協議、本指引和工貿署署長就項目不時發出的指示及函件中列明的所有條款及條件。

獲資助機構須就項目委任一名項目統籌人及一名副項目統籌人，負責監察推行項目、按照核准預算監察妥善運用撥款、使用撥款時厲行節約、與秘書處聯絡，以及出席與項目有關的會議。一般而言，項目統籌人及副項目統籌人不得領取現金津貼形式的報酬。

為方便監察及評核獲資助項目，獲資助機構須為項目提交進度／總結報告、項目完成後的評估報告及帳目結算報告。工貿署有權查閱與項目有關的一切資料。

獲資助機構須以非獨家專享方式向香港非上市企業分享獲資助項目的成果。獲資助機構可向取得或使用項目成果的相關企業收取費用，以彌補其在基金撥款以外的額外成本。

2. 申請事宜

2.1 申請手續

基金全年接受申請，並按季度進行評審。申請機構須填妥基金申請表。申請表可向秘書處索取，或於基金網站（www.smefund.tid.gov.hk/tsf）下載。申請表備有中文及英文版，而申請機構只須以其中一種語言填寫。申請費用全免。

每份申請須包括下列文件：

- (A) 已填妥及簽署的申請表及其軟複本（微軟 Word 格式）；
- (B) 申請機構的註冊文件（如適用） — 商業登記證、公司註冊證書、社團註冊證明書、職工會登記證明書；
- (C) 證明申請機構為非分配利潤組織的補充資料，例如組織章程細則或章程（如適用）；及
- (D) 合作機構的支持信件（如適用）。

申請機構或須提交以上證明文件的正本，以供秘書處核實。

請把填妥的申請表及證明文件以電子方式、親身或郵寄送交秘書處（地址：香港九龍城協調道3號工業貿易大樓15樓）。如以

電子方式提交申請，申請機構須按照《電子交易條例》（第553章）第11(2)條的指定格式，並以《電子交易條例》所指定的認可證書證明的數碼簽署，透過電子郵件將申請表及以上所載列的證明文件的軟複本傳送至電郵地址：**tsf_apply@tid.gov.hk**。請注意，秘書處只接受由申請機構的獲授權人士透過受認可的電子核證（機構）證書提交的申請。

秘書處收到申請後，會向申請機構發出認收通知。

2.2 撤回申請

申請機構與政府簽定項目協議前，可隨時以書面形式向秘書處要求撤回申請。

2.3 重新申請

申請機構可重新提交遭拒絕的申請，但必須就申請內容作出實質的修改，或提出補充理據，以回應評審委員會的意見。重新提交的申請將被視為新的申請，並按照相同程序評審。

3. 項目評審

3.1 評審程序

秘書處會對所有申請作初步評審，並按需要要求申請機構解釋項目內容或提交補充資料。申請機構的代表或須出席評審會議，介紹申請項目的內容，並回答評審委員的提問。

評審委員會由工貿署署長出任主席，成員來自多個界別。評審委員會負責評審申請、擬定撥款決定及監察各個獲資助項目。如有需要，秘書處會尋求其他相關政府部門及專家的意見。

3.2 評審時間表

在一般情況下，由每一季度完結後起計，處理一份申請需時約60個工作天。處理時間是指秘書處就申請進行初步評審及把建議送交評審委員會作決定所需的時間。

評審委員會一般在每年3月、6月、9月及12月召開評審會議，審核對上一個季度收到的申請。在一般情況下，申請機構會在相關的評審委員會會議後約一個月，獲知會評審結果。

3.3 評審準則

評審過程中會考慮以下因素：

項目功能

- (A) 項目必須能夠提升香港整體或個別行業的非上市企業的競爭力。
- (B) 項目成果須對香港非上市企業有實際裨益。

成本效益

- (C) 獲資助項目能惠及的香港非上市企業數目。
- (D) 項目本身（包括為達致項目目的而採用的方法）須具成本效益。
- (E) 建議的財政預算必須合理可行。

執行方法

- (F) 推行項目的計劃（包括推行時間表及宣傳計劃）必須有成效。
- (G) 申請機構及其項目小組須具備良好的技術和管理能力。
- (H) 項目須於三年內完成。若任何項目成果將會營運超過三年，申請機構必須證明有關項目成果在項目完成後的可持續性及其在資助停止後仍能承擔有關開支的財力。

其他因素

- (I) 是否有其他資助來源。
- (J) 有證據證明項目成果的必要性。
- (K) 項目不會與其他機構的工作重疊。

3.4 避免利益衝突

為了避免利益衝突，評審委員及秘書處職員如直接或間接與申請項目有關，必須申報利益。評審委員會主席在適當情況下會要求有關委員及職員在評審相關申請時避席。

3.5 通知結果

秘書處會以書面形式通知申請機構評審的結果。如申請不獲批准，秘書處會告知申請機構項目不獲接納的理由。

申請如獲初步接納，秘書處會向申請機構發出原則性批核通知書。如有需要，申請機構須修訂項目建議書，並連同項目的現金流預算一併提交予秘書處。秘書處會對經修訂的項目建議書及現金流預算作進一步審核。政府會與獲資助機構簽訂一份由政府擬備的項目協議，確定批核撥款。核准項目建議書、現金流預算（如適用）及本指引將夾附於項目協議內，成為其中的一部分。

4. 撥款安排／財務管理

4.1 發放資助撥款

在獲資助機構遵守項目協議內的條款及條件下，政府會按以下方式向獲資助機構發放撥款：

(A) 核准資助額不超過港幣 100 萬元，並預計於一年以內完成的項目，政府會在獲資助機構按工貿署署長的要求提交文件顯示已符合以下條件後的 30 天內，一次過發放撥款：

- (i) 已按照核准項目建議書投入全數現金總額及已取得所有實物承擔或贊助（如有）；及
- (ii) 已開立項目帳戶並知會秘書處授權簽署人的名稱（請參閱第 4.3.1 段）。

(B) 除上述(A)項所指的項目外，預計於兩年以內完成的項目，政府會按照核准項目建議書所指明的項目現金流預算，分兩期發放撥款。政府會在獲資助機構按工貿署署長的要求提交文件顯示已符合以下條件後的 30 天內，發放第一期款項：

- (i) 已按照核准項目建議書投入現金總額的 50% 或以上及已取得實物承擔或贊助總額的 50% 或以上（如有）；及
- (ii) 已開立項目帳戶並知會秘書處授權簽署人的名稱（請參閱第 4.3.1 段）。

第二期款項會在獲資助機構按工貿署署長的要求提交文件，顯示已按照核准項目建議書投入現金總額的餘額及已取得所有實物承擔或贊助，並在進度報告（請參閱第 5.1 段(A)項）和經審計帳目（請參閱第 4.5.1 段(A)項）獲評審委員會接納後的 30 天內發放。

(C) 需時兩年以上完成的項目，政府會按照核准項目建議書所指明的項目現金流預算，分三期發放撥款。政府會在獲資助機構按工貿署署長的要求提交文件顯示已符合以下條件後的 30 天內，發放第一期款項：

- (i) 已按照核准項目建議書投入現金總額的 50%或以上及已取得實物承擔或贊助總額的 50%或以上（如有）；及
- (ii) 已開立項目帳戶並知會秘書處授權簽署人的名稱（請參閱第 4.3.1 段）。

第二期款項會在獲資助機構按工貿署署長的要求提交文件，顯示已按照核准項目建議書投入現金總額的 75%或以上及已取得實物承擔或贊助總額的 75%或以上，並在第一次進度報告（請參閱第 5.1 段(A)項）和經審計帳目（請參閱第 4.5.1 段(B)(i)項）獲評審委員會接納後的 30 天內發放。

第三期款項會在獲資助機構按工貿署署長的要求提交文件，顯示已按照核准項目建議書投入現金總額的餘額及已取得所有實物承擔或贊助，並在第二次進度報告（請參閱第 5.1 段(A)項）和經審計帳目（請參閱第 4.5.1 段(B)(ii)項）獲評審委員會接納後的 30 天內發放。

若資助款項及獲資助機構及贊助人(如有)投入的現金尚有 50%或以上仍未動用，或獲資助機構未能或有可能不能執行項目，或獲資助機構所提交的報告、經審計帳目或其他成果未達項目協議所指明的標準，工貿署署長有權暫緩發放第二期或第三期款項。

政府無論因任何理由延遲或扣起撥款，獲資助機構無權向政府收取任何利息或索取任何性質的賠償或寬免。

4.2 項目的財政預算

4.2.1 支出

(A) 資助範圍

獲基金資助的項目必須於三年內完成。只有在項目推行期內與項目直接有關和在核准項目建議書中所述的開支，才可計入項目支出。以下與項目直接有關的支出可以獲得資助：

(i) 人手

- 為推行項目而增聘的額外人手（全職或兼職³）的薪金（包括僱主支付的強制性公積金供款）；
- 為項目而調配現有員工⁴的薪金（包括僱主支付的強制性公積金供款）。如有關員工推行項目的時間只佔其工作時間的若干百分比，則應按時薪形式³將其薪金計入項目支出。為免雙重資助，撥款不可用以支付任何受僱於政府資助機構的人員的薪金，但有關政府資助機構可將其現有員工的薪金計入項目成本，並作為其實物承擔（請參閱第 4.2.2 段）。

可用撥款支付的薪金為核准項目建議書中訂明的預算金額，或在項目推行期為項目工作而實際支付給員工的薪金，以金額較低者為準。申請機構須按秘書處要求提供實際支付予有關員工的工資記錄。

任何為推行項目而調配的現有員工，其薪金在整段項目推行期內應以劃一比率計算，按年增薪額不可計入項目支出。

新增人手及現有員工的附帶福利、津貼、保險、年終雙糧等均不可由撥款支付。

(ii) 額外機器設備

一般而言，若擬購買的機器設備的成本等於或超過項目總支出的 50%，除非有非常充分的理據，否則該項目將不獲基金考慮。

因推行項目而購買或租賃額外機器設備的費用，才可用撥款支付。擬購買的機器設備須為項目所必需或專用的，而每個項目的機器設備的撥款上限為港幣 100 萬元，或有關機器設備的核准費用的 90%，以金額較低者為準。

³ 若人手支出是按時薪形式計入項目支出，獲資助機構必須記錄有關員工（包括額外及現有員工）推行項目的工時並提交予秘書處。

⁴ 若項目統籌人或副項目統籌人是申請機構的現有員工，其薪金可與其他現有員工一樣由撥款支付。

一般辦公室設備（例如個人電腦、影印機、傳真機等）通常不會獲得基金資助。申請機構應盡量使用現有機器設備或租賃額外需要的機器設備。

請同時參閱最新版本的《在工商機構支援基金項目下購置機器設備的一般指引》，該指引可於基金網站（www.smefund.tid.gov.hk/tsf）下載。

(iii) 執行費用

向執行機構支付的費用，以協助申請機構推行項目。此費用應按每個項目成果所需的工作，並依照核准項目建議書所列的開支細項計算。

(iv) 其他直接費用

包括項目直接所需的其他開支，但不包括恒常開支及載列於下述第 4.2.1 段(B)項的不獲資助款項。可獲資助的直接費用包括：

- 消耗品的費用
- 外聘顧問的費用
- 製作及推廣項目成果的費用（例如印刷單張、廣告宣傳及租用研討會場地等費用）
- 交通費

項目小組成員的交通開支不能多於總預算或總實際支出的 5%（以金額較低者為準）。如須乘搭飛機，只有經濟艙客位的票價可獲資助。

- 外聘核數費用

就項目支付的外聘核數費用，每宗最高可獲資助港幣一萬元。

- 專利權註冊費用

與項目直接有關的專利權註冊費，最高資助額為港幣 25 萬元。

當預計下列情況將會發生時，獲資助機構必須馬上通知秘書處，並須事先獲得工貿署署長的書面批准：

- 個別細項實際支出超過該細項原核准預算支出的 20% 及該細項修訂後的支出將超過港幣十萬元；或
- 須增加及調撥開支至新的開支細項。

(B) 不獲資助的開支

除非事先獲得評審委員會明確批准，否則撥款不可用於支付恒常開支（例如申請機構處所的租金、裝修及公用設施費用）、個別企業參加項目活動的費用、社交、膳食及茶點，及其他行政開支。

4.2.2 獲資助機構投入的資金

獲資助機構須最少承擔項目總支出的 10%，形式可以是現金、實物或從政府以外的任何第三方獲得的贊助。就本段所指的獲資助機構的承擔額而言，支付予執行機構的執行費用不能以贊助形式計入獲資助機構對項目投入的資金中。採購時所獲得的折扣或由供應商或服務提供者或出租人提供的價格特惠亦不可作為贊助。

就實物承擔或贊助，獲資助機構須提供證明文件以：

- (A) 顯示該實物承擔或贊助所引述的價值與市場價值相若；及
- (B) 於項目完成後，證明該實物承擔或贊助已於項目期間使用。

4.2.3 項目帶來的收入

在獲得工貿署署長事先的書面批准及在（包括但不限於）下列條件下，項目所帶來的收入，包括項目帳戶所衍生的所有利息（載列於第 4.3.2 段），均可由獲資助機構運用：

- (A) 項目收入純粹作推行獲工貿署署長批核與獲資助項目有關的事項；
- (B) 項目收入只可在項目推行期內使用；
- (C) 項目收入不得用以抵銷獲資助機構按照第 1.3 段規定須承擔的款項；及
- (D) 由工貿署署長全權酌情決定而施加的任何其他條件。

除非工貿署署長按照以上所述另作批核，否則獲資助機構須於提交項目的最終經審計帳目後一個月內（載列於第 4.9 段），把所有收入退還政府。

4.3 帳戶及利息

4.3.1 獲資助機構須以其名義在一家按照《銀行業條例》（第 155 章）註冊的持牌銀行開立和保存一個獨立帶利息的銀行帳戶（下稱「項目帳戶」）。此項目帳戶只供處理與項目有關的所有收支帳目。項目帳戶內的任何提款必須由最少兩名獲資助機構的授權簽署人作出。授權簽署人的名稱須於第一期撥款發放前知會秘書處。

所有項目資金（包括撥款、獲資助機構和贊助人投入的現金）和項目收入（如有），均須存入項目帳戶。所有專用以繳付項目所需開支的款項，均須由項目帳戶支付。獲資助機構必須把所有項目資金存放於項目帳戶，直至有關資金按照項目協議悉數用罄或全數退還政府為止。

若獲資助機構為大學，它可以使用其在一家按照《銀行業條例》（第 155 章）註冊的持牌銀行已開立並帶利息的現有銀行帳戶作為項目帳戶。獲資助機構須為項目指定一個唯一的會計帳戶編號，專門用於處理與項目有關的所有收支帳目及所獲取的利息。

4.3.2 獲資助機構須確保項目帳戶所衍生的所有利息反映在項目的財務報表及經審計帳目內。

4.3.3 倘獲資助機構沒有按照上文第 4.3.1 段所述，妥善處理項目撥款，在不損害政府擁有的任何其他權利或補救的原則下，該機構或須向政府賠償利息收入的損失⁵。

4.4 帳目及記錄

4.4.1 獲資助機構須就項目備存妥善及獨立的帳目和記錄，以便就每一項目擬備收支報表（按核准預算的格式列明各分項）和財務狀況表。所有與項目有關的交易，均須妥善及適時地記錄在項目帳簿內。

⁵ 利息會按照香港上海滙豐銀行有限公司當時適用的存款利率，計算至該利息退還日為止。

- 4.4.2 項目須採用應計制會計。有關支出必須在已收到和使用有關機器設備和貨物、或服務已獲提供後，才記入項目帳目內。此外，入帳的支出只限於項目推行期間所產生的開支。項目的所有收支，包括撥款、獲資助機構投入的金額和第三方贊助的金額（如有），以及項目收入（如有），均須按照項目協議和工貿署署長就項目而發出的規定、指示及函件，完整及妥善地記錄在帳目和記錄內。
- 4.4.3 獲資助機構須在項目協議持續有效期間及在項目完成或項目協議終止後最少七年，保存與項目有關的完整及妥善帳目及記錄（包括收據、存根、憑單、報價單和招標文件及其他證明文件）。為此，獲資助機構須准許政府及其授權代表在該等帳目及記錄保存期間，在發出合理通知後，查閱所有或任何上述帳目及記錄，以進行審計（包括衡工量值式審計）、檢查、核實和複製。此外，獲資助機構須允許廉政公署查核所有或任何上述帳目及記錄，以及檢查其管理及監控措施，以進行防止貪污審查。在當局提出要求時，獲資助機構有責任交出與項目有關的所有帳簿和記錄，並向政府或其授權代表解釋任何關於項目的收入、支出，或其所保管從項目所獲得任何款項的事宜。工貿署署長保留權利，可要求獲資助機構向政府退還濫用的款項和累算的利息收入。

4.5 帳目結算報告

4.5.1 獲資助機構須向工貿署署長提交以下帳目結算報告：

- (A) 就可於兩年以內完成的項目（第 4.1 段(A)項所指的項目除外）而言，於項目協議內訂明的滙報期完結後兩個月內提交經審計帳目（連同第 5.1 段(A)項所述的進度報告一併提交）；
- (B) 就需時兩年以上完成的項目而言，
- (i) 於項目協議內訂明的第一次滙報期完結後兩個月內提交經審計帳目（連同第 5.1 段(A)項所述的第一期進度報告一併提交）；及
- (ii) 於項目協議內訂明的第二次滙報期完結後兩個月內提交經審計帳目（連同第 5.1 段(A)項所述的第二期進度報告一併提交）；
- (C) 於所有項目完成、項目協議屆滿或終止（以日期較早者為準）後三個月內提交最終經審計帳目（連同第 5.1 段(B)項所述的總結報告一併提交），涵蓋由

項目開展當日至項目完成當日或項目協議屆滿或終止當日的帳目。

經審計帳目須包括項目的所有收入及應收款項，包括資助撥款、獲資助機構投入的金額和第三方贊助的金額（如有）、項目收入（如有）及所有項目支出和應付帳款。經審計帳目亦須包括收支報表（按核准預算的格式列明各分項）、財務狀況表、帳目附註及審計師報告。項目的帳目結算報告須按照項目的帳目和記錄妥為擬備，並須與有關資料相符。

評審委員會及秘書處在評審由同一機構或同一項目小組提交的申請時，會考慮其過往有否未能妥善處理公帑、或財務管理欠紀律、或有任何違反項目協議的不良記錄，作為評審的理據。該等不良記錄或會對該機構日後申請基金撥款不利。

4.5.2 審計規定

為確保項目款項已被充份及妥善地用於各個項目，而支出／收入亦是按照核准預算而作出，獲資助機構的所有帳目必須由一名獨立審計師審核。該審計師必須是根據《會計及財務匯報局條例》（第588章）註冊的執業會計師、會計師事務所或執業法團。

獲資助機構須於審計師的委聘書中訂明，受聘審計師必須嚴格遵守由秘書處發出的最新版本的《獲資助機構的審計師須知》（可於 www.smefund.tid.gov.hk/tsf 下載）的規定進行審計和為每個項目的帳目擬備審計報告。聘用書內亦須訂明，政府或其授權代表有權就有關項目的帳目及佐證文件的事宜向審計師查詢。

4.6 採購程序

獲資助機構在為項目採購機器設備、貨物或服務時，務須審慎行事。除非獲工貿署署長准許，否則獲資助機構須遵照下列程序進行有關工作：

- (A) 每次為項目或與項目有關的事宜採購或租賃機器設備、貨物或服務，而總額不超過港幣五千元者，如果項目統籌人確信所獲得的價格合理並在項目進度／總結報告（請參閱第 5.1 段(A)項及(B)項）予以確認，則毋須邀請報價。
- (B) 每次為項目或與項目有關的事宜採購或租賃機器設備、貨物或服務，而總額達港幣五千元以上但不超過港幣五萬元

者，獲資助機構須邀請最少兩家供應商或服務提供者或出租人提供書面報價單，並須選用報價最低的合資格供應商。獲資助機構如確認市場上只有少於兩家供應商，須提交充分理據。如非選用報價最低的合資格供應商，獲資助機構須事先取得工貿署署長的書面同意和提交充分理據。

- (C) 每次為項目或與項目有關的事宜採購或租賃機器設備、貨物或服務，而總額達港幣五萬元以上但不超過港幣 30 萬元者，獲資助機構須邀請最少三家供應商或服務提供者或出租人提供書面報價單，並須選用報價最低的合資格供應商。獲資助機構如確認市場上只有少於三家供應商，須提交充分理據。如非選用報價最低的合資格供應商，獲資助機構須事先取得工貿署署長的書面同意和提交充分理據。
- (D) 每次為項目或與項目有關的事宜採購或租賃機器設備、貨物或服務，而總額達港幣 30 萬元以上但不超過港幣 140 萬元者，獲資助機構須邀請最少五家供應商或服務提供者或出租人提供書面報價單，並須選用報價最低的合資格供應商。獲資助機構如確認市場上只有少於五家供應商，須提交充分理據。如非選用報價最低的合資格供應商，獲資助機構須事先取得工貿署署長的書面同意和提交充分理據。
- (E) 每次為項目或與項目有關的事宜採購或租賃機器設備、貨物或服務，而總額超過 140 萬元者，獲資助機構須以公開及具競爭性的招標方式進行採購，並須選用報價最低的合資格供應商。招標通告應以大眾能易於查閱的方法發放。如非選用報價最低的合資格供應商，獲資助機構須事先取得工貿署署長的書面同意和提交充分理據。

為確保公開、公正及物有所值，獲資助機構不應將採購／租賃的要求分拆，或縮短正常合約期，從而或企圖規避相關的報價要求或濫用有關程序。獲資助機構亦不應將性質不同的採購或租賃捆綁以索取單一合併報價。

如獲資助機構為大學或法定機構，可在獲得評審委員會批准後，依照其既定的標準採購程序進行有關工作。

除非已在核准項目建議書內訂明或事先得到工貿署署長書面批准，否則獲資助機構或其任何方面涉及報價或招標的授權代表均不得參與投標。

獲資助機構在制定報價邀請書／招標文件時，須參考廉政公署⁶及競爭事務委員會⁷的指引。

4.7 機器設備的處理

4.7.1 保存記錄

獲資助機構須保存一本機器設備記錄冊，記錄核准項目建議書所列並使用撥款購置的資產、設備、器具和機器。機器設備須按購買日期順序開列於機器設備記錄冊內，並須提供機器設備的下列資料：

- 設備的描述，包括品牌、型號和序號的詳情；
- 數目、每台設備的價值和總價值；
- 供應商的發票號碼；以及
- 設備的位置。

機器設備記錄冊的標準表格可向秘書處索取或於 www.smefund.tid.gov.hk/tsf 下載。獲資助機構須向秘書處提供一份由項目統籌人或副項目統籌人簽署的機器設備記錄冊副本，並連同進度／總結報告一併提交（載列於第 5.1 段(A)項及(B)項）。

4.7.2 機器設備的風險和擁有權

自購置及／或租賃有關機器設備起，該機器設備所涉及的風險（例如遺失、損壞、法律責任等）一概歸屬於獲資助機構。

在項目下購置的機器設備均屬獲資助機構擁有。不過，在項目推行期及其後三個月內，若政府提出要求，獲資助機構須以市價出售有關機器設備，或作出其他經政府同意的處置安排。獲資助機構須把出售機器設備所得的款項存入項目帳戶，並連同剩餘撥款一併退還給政府（請參閱第 4.9 段）。

⁶ 請參考廉政公署出版的《「誠信・問責」- 政府基金資助計劃受資助機構實務手冊》(https://cpas.icac.hk/UploadImages/InfoFile/cate_43/2017/b725a7ed-5dd7-4a33-b13c-c68da84b43bf.pdf)。

⁷ 請參考競爭事務委員會出版的《招標有良方 採購高效益》小冊子 (https://www.compcomm.hk/tc/media/reports_publications/files/CC_Getting_Most_from_Tender_Jun2018_TC.pdf) 及《不合謀條款及不合謀投標確認書範本》 (https://www.compcomm.hk/tc/media/press/files/Model_Non_Collusion_Clauses_and_Non_Collusive_Tendering_Certificate_Chi.pdf)。

在項目推行期內：

- (A) 獲資助機構須負責保養該等機器設備維持在可供使用的狀況（正常損耗除外）；
- (B) 無論基於任何原因導致已購置的機器設備不可使用，獲資助機構須自費購買另一台相同型號的機器設備以繼續推行並完成項目。若市面上沒有相同型號的設備出售，在獲得工貿署署長書面批准後，獲資助機構須自費購買一台近似的機器設備在項目中使用；
- (C) 獲資助機構不得把有關機器設備出售、出租、抵押、押記或產生任何產權負擔或以其他方式放棄管有該等設備；以及
- (D) 獲資助機構須在每台機器設備上貼上清楚記號，指明有關機器設備由政府資助，並且不得將該等記號移除、弄至模糊或刪除。

4.7.3 實地視察

政府可於項目推行期內，在發出合理通知後，要求獲資助機構安排實地視察，以核證在項目下購置的機器設備確實存在。

4.8 為項目聘請員工

獲資助機構為項目招聘員工時，必須遵守公開、公平及具競爭性的原則，並必須遵守載於本指引附錄的招聘僱員指引。該指引亦可於 www.smefund.tid.gov.hk/tsf 下載。

4.9 退還剩餘撥款

當項目協議屆滿或終止，或項目完成（以日期較早者為準），獲資助機構須在提交項目的最終經審計帳目後一個月內，把任何剩餘撥款⁸退還給政府。

如逾期向政府退還剩餘撥款，工貿署署長或會採取法律行動，追討有關款項。

⁸ 計算剩餘撥款的程式如下：基金撥款 + 獲資助機構投入的金額及第三方贊助的金額（如有）+ 項目收入（包括利息）－ 項目實際支出或核准預算所開列的支出（以金額較低者為準）。

5. 匯報規定

5.1 進度／總結報告

為方便監察及評核項目，獲資助機構須提交以下進度／總結報告：

(A) 進度報告

就可於兩年以內完成的項目（第 4.1 段(A)項所指的項目除外）而言，獲資助機構須於項目協議內訂明的滙報期完結後兩個月內，向工貿署署長提交進度報告（連同經審計帳目）。

就需時兩年以上完成的項目而言，獲資助機構須於項目協議內訂明的第一次滙報期完結後兩個月內，向工貿署署長提交第一期進度報告（連同經審計帳目）。第二期進度報告（連同經審計帳目）須於項目協議內訂明的第二次滙報期完結後兩個月內提交。

(B) 總結報告

在所有項目完成、項目協議屆滿或終止（以日期較早者為準）後三個月內，獲資助機構須提交涵蓋由項目開展當日至項目完成當日，或項目協議屆滿或終止當日的總結報告（連同載列於第 4.5.1 段(C)項的最終經審計帳目）。報告內須列明可量化的項目成果。

5.2 項目完成後的評估報告

為方便評核項目成效，獲資助機構須進行問卷調查，以收集參與項目活動的企業的意見。獲資助機構須在項目完成後六個月內，提交一份項目完成後的評估報告，匯報其就項目成果所進行的宣傳工作，以及就參與的企業對項目成果的回饋提供可量化的評估，包括就項目活動所進行的問卷調查的結果。

秘書處會把項目成果與核准項目建議書內所列的目的和目標作出比較，從而評核項目的成效，然後把總結報告及項目完成後的評估報告提交予評審委員會審閱和提出意見。如有需要，獲資助機構或會獲邀出席活動介紹項目成果或作經驗分享。

每個完成的項目均須接受評核和評分。欠佳的評分可能會影響獲資助機構或項目小組將來獲得基金撥款的機會。

6. 行政綱要

6.1 簽訂協議須知

獲資助機構須與政府簽訂由政府擬備的項目協議，並須遵守該協議、本指引和工貿署署長就項目不時發出的指示及函件中列明的所有條款及條件，以取得基金撥款。項目協議涵蓋獲資助機構的額外義務和責任、承諾和彌償、撥款發放的方式、知識產權的處理、利益衝突、規管法規和司法管轄權等事宜。在任何情況下，政府均不須對申請機構，不論獲資助與否，或其任何僱員、代理人、傭工或相聯者作出彌償。申請機構，不論獲資助與否，不會因基金計劃或有關項目協議而成為政府的僱員、代理人、傭工或相聯者。

6.2 預先批核規定

獲資助機構必須嚴格按照項目協議內容，推行獲資助項目。任何就項目或項目協議所作的修正、修訂或增補，包括但不限於改變項目推行期、項目範圍、財政預算或現金流預算或更換項目統籌人／副項目統籌人等，均須事先獲得工貿署署長的書面批准。

6.3 暫停或終止資助

政府保留權利，在徵詢評審委員會意見後，可暫停或終止資助項目。可能導致暫停或終止資助的情況包括：項目沒有令人滿意的進展或完成的機會渺茫；項目的目標和關切性其後被取代；違反項目協議的條款及條件；獲資助機構曾經或正在作出可能構成或導致發生危害國家安全罪行或不利於國家安全的行為或活動；繼續為核准項目提供資助不利於國家安全；或因客觀情況的轉變，工貿署署長基於保障公眾利益理由認為有需要終止項目。獲資助機構可能須退還全部／部分撥款，以及所有行政、法律及其他費用和利息（不論獲資助機構是否已支用撥款）。

6.4 知識產權及使用項目材料

項目材料的所有知識產權，在創造的一刻，即一概歸屬於獲資助機構。獲資助機構須為政府、其認可使用人、受讓人 and 所有權繼承人的利益，授予他們一項不可撤銷、非獨享、全球性、永久、無須繳付版權費用、可自由轉讓及可再轉授的特許應用權，以供(i)複製項目材料；(ii)向公眾發放項目材料的複製本；(iii)向公眾提供項目材料的複製本（不論是透過互聯網或其他途徑）；(iv)對項目材料作出修改；以及(v)廣播（包括有線傳播

服務)、公開表演、放映和播放項目材料的全部或部分內容，方式、形式和用途不限。

獲資助機構須與核准項目建議書指明的企業分享項目成果，並可按上文第 1.4 段所述向接收或使用項目成果的企業收取費用。獲資助機構須確保所有指明的企業享有同等機會取用項目成果。除非獲工貿署署長書面批准，否則項目成果不能以獨家專享方式使用。如獲工貿署署長書面批准，贊助人可優先使用項目成果。

獲資助機構須透過工作坊、研討會或刊物等方式廣泛地與指明的企業分享項目成果。

6.5 鳴謝及免責聲明

獲資助機構必須在所有與項目有關的機器設備、設施、宣傳或傳媒活動，或為項目而出版的刊物上加上經由工貿署署長書面核准的字眼，以鳴謝基金提供資助。

獲資助機構須於所有與基金資助項目有關的刊物及傳媒活動中加上下列的免責聲明：

「在此刊物上／活動內（或項目小組成員）表達的任何意見、研究成果、結論或建議，並不代表香港特別行政區政府或工商機構支援基金評審委員會的觀點。」

6.6 轉讓

6.6.1 除按照下文第 6.6.2 段所述外，獲資助機構不得轉讓、轉移、分包或以其他方式放棄項目協議下的任何或全部利益、權利、權益或義務。

6.6.2 在事先取得政府書面批准的情況下，獲資助機構可轉讓、轉移或以其他方式放棄項目協議下的任何或全部利益、權利、權益或義務，但須遵守政府就有關批准所施加的任何條款及條件，包括但不限於下列兩項：

- (A) 應政府要求，獲資助機構須立即轉移或免費轉讓所有由基金撥款購置的機器設備、由項目所產生的知識產權及項目材料；及
- (B) 獲資助機構須把所有剩餘撥款在項目轉讓、轉移、放棄時退還政府。

6.7 資料處理

工貿署會確保所有透過各類申請表提交的個人資料，均按照《個人資料（私隱）條例》（第 486 章）的有關係文處理。就此而言，工貿署或其授權人士／機構，會將基金申請表內所提供的個人資料作以下用途：

(A) 處理及查證就基金所提出的資助申請、發放資助及退還資助的各項事宜；及

(B) 統計及研究。

工貿署會對申請機構在有關申請表內提供的個人資料嚴格保密，惟該義務和限制不適用於為上一段所述的必要用途而作的任何披露或獲法律授權或規定而作的任何披露；或申請機構／資料當事人所授權的任何披露。

如有需要，工貿署會聯絡其他政府部門及有關機構／人士，把申請表內的個人資料與他們存備的資料互相對照和核實，以作上一段所述的用途。

申請機構／資料當事人可按照《個人資料（私隱）條例》向工貿署要求查閱其個人資料。工貿署所提供的資料，須收取影印費用。此外，倘資料當事人認為提供予工貿署的資料不準確，可在查閱資料後以書面提出更正個人資料的要求。查閱基金申請表內所載個人資料的人士，應使用由私隱專員發出的查閱資料要求表格（表格 OPS003），該表格可從工貿署網頁（www.tid.gov.hk/tc_chi/aboutus/form/publicform/others/index.html#ops003）下載，或於工貿署綜合顧客服務中心（地址：香港九龍城協調道 3 號工業貿易大樓 1324 室）索取。

6.8 彌償

獲資助機構須彌償並保持彌償政府、其僱員及獲其授權的人士，且全面而有效地持續就以下情況作出彌償：(i)所有向政府威脅作出、提出或已成立的訴訟、申索（不論是否成功、妥協、和解、撤回或中止）和索求；及(ii)政府蒙受或須支付的所有費用（包括所有法律費用及其他判給費用、訟費、付款、收費或開支）、損失賠償、損害賠償及法律費用，而上述事情均直接或間接因為或由於違反一般法律下的保密責任；違反《個人資料（私隱）條例》的規定使用任何個人資料；獲資助機構任何違反項目協議的事情；獲資助機構的蓄意不當行為、違規行為、未經授權的作為或蓄意的不作為；或任何有關使用、操作或管有項目材料或行使項目協議賦予的任何權利侵害任何人的知識產權的指稱或聲稱。

6.9 防止賄賂

申請機構須遵守《防止賄賂條例》(第 201 章)。申請機構應促使其項目小組、董事、僱員、代理人、顧問、承辦商及其他以任何方式參與項目的人員，不得提供或索取或接受任何人所提供與項目相關的任何金錢、禮品或利益(一如《防止賄賂條例》所界定者)。

按照《防止賄賂條例》，凡向秘書處或評審委員會任何委員提供利益，以影響批核申請的結果，即屬犯罪。項目小組、董事、僱員、代理人、顧問、承辦商及其他以任何方式參與該項目的人員若提供有關利益，即令申請作廢及無效。政府亦可撤銷已批核的申請，並且要求獲資助機構對政府可能蒙受的任何損失或損害賠償負上法律責任。

6.10 遵守香港法例

申請機構在進行項目時須遵守所有適用於香港的法例(包括《中華人民共和國香港特別行政區維護國家安全法》)、規例和附例。

7. 查詢

如對基金有任何查詢，請聯絡工商機構支援基金秘書處：

地址：香港九龍城協調道 3 號工業貿易大樓 15 樓
電話：2398 5128
傳真：2391 7375
電郵：tsf_enquiry@tid.gov.hk
網頁：www.smefund.tid.gov.hk/tsf
辦公時間：星期一至五 上午 8 時 45 分至下午 12 時 30 分
下午 1 時 30 分至 5 時 45 分
星期六、日及公眾假期休息

二零二三年八月

工商機構支援基金 招聘僱員指引

[獲資助機構、項目統籌人和任何處理工商機構支援基金項目的其他人士必須閱讀並遵守以下指引。]

引言

以下指引列出執行工商機構支援基金的項目時，在招聘額外僱員事宜上應採用的制度，供獲得基金資助的機構參考。招聘僱員時的主要原則為：公開、公正及公平競爭。

招聘僱員

2. 獲資助機構必須委派旗下一名人員作為項目統籌人，負責監督和領導項目的進行。一般而言，項目統籌人不得領取現金津貼形式的報酬。獲資助機構可採用可靠的招聘程序，在機構以外聘請項目經理、顧問、工程師或其他專業人士和人員，以協助獲資助機構推行項目建議書內所定明的項目。為確保公正，獲資助機構須採用公開和具競爭性的制度招聘僱員。招聘程序的要點載於**附件**以供參考。

利益衝突

3. 所有參與招聘甄選工作（例如擔任甄選委員會委員）的職員都必須申報利益；如該等職員有家屬、親戚或私交友好獲得甄選，則不應讓其參與有關的甄選工作。請注意，沒有避嫌或未能妥善處理利益衝突情況，可能會被評為偏袒、濫權或甚至受到貪污的指控。政府保留權利，在發放資助予獲資助機構後，如發現有任何不符合規定的情況或刑事成分，有權全數收回資助。

參考資料

4. 廉政公署出版了一本名為「人事管理」的小冊子，為機構提供關於招聘僱員程序的良好做法。秘書處建議獲資助機構於廉政公署網站下載該小冊子（https://cpas.icac.hk/ZH/Info/Lib_List?cate_id=3&id=220）作為參考，並於有疑問時聯絡廉政公署防貪諮詢服務（電話：2526 6363）。

工業貿易署
工商機構支援基金秘書處
二零二三年八月

招聘僱員的程序

- 招聘廣告必須廣泛地在本地報章及／或其他途徑刊登。
- 招聘廣告必須清楚列明有關職責和入職要求，以及其他如截止申請日期、查詢電話號碼等重要資料。
- 所有接獲的職位申請必須有系統地予以記錄。
- 必須按照指定的準則來篩選應徵者參加面試。
- 如可行的話，必須成立甄選委員會，以進行所需的面試和技能測試。
- 必須設計標準評估表格，以供委員會成員作評估記錄。
- 對應徵者的評估和委員會成員的建議必須妥為記錄。
- 必須清晰界定聘用僱員的批核權限。
- 採用兩層的核准制度（包括一層推薦人員及一層批核人員）招聘主要項目僱員（例如項目經理），並備有證明文件顯示招聘過程是公平、公開，及以應徵者的條件為準則。