

創意智優計劃

申請指南

2023年6月

目錄

<u>章節</u>		<u>頁數</u>
第一章	引言	3
第二章	目的	5
第三章	政府資助	6
第四章	申請資格	7
第五章	申請詳情	10
第六章	評審程序	14
第七章	項目協議及發放撥款	20
第八章	宣傳及鳴謝	24
第九章	責任	26
第十章	項目變動	38
第十一章	不獲資助的開支	44
第十二章	雜項條款	48

創意智優計劃 申請指南

第一章 引言

- 1.1 「創意香港」辦公室於 2009 年 6 月成立，旨在推廣及加快本港創意產業的發展。創意香港的願景，是促進一個有利香港發展創意產業的環境及將香港發展成為區內創意之都。
- 1.2 此前，政府已設立「設計智優計劃」¹以支援設計項目，並設立「電影發展基金」與「電影貸款保證基金」²支援電影項目。2009 年 6 月，政府增設為數港幣 3 億元的「創意智優計劃」，為創意產業項目提供資助，以助創意產業發展。
- 1.3 「創意智優計劃」由文化體育及旅遊局轄下的「創意香港」辦公室管理。項目由「創意香港」辦公室轄下的「創意智優計劃」秘書處(「秘書處」)處理。
- 1.4 政府會考慮「創意智優計劃」審核委員會以及秘書處的建議，並運用其絕對酌情權，決定是否批核申請和發放撥款。
- 1.5 申請者應注意，其申請可能不獲批准，而即使獲得批准，核准款額亦可能與申請書內建議的

¹ 「創意智優計劃」及「設計智優計劃」自 2011 年 6 月起分階段合併。

² 「電影貸款保證基金」於 2015 年停止運作。

金額不同。此外，項目完成報告亦可能不獲接納，而即使獲得接納，核准款額亦未必會獲全數發放。申請者如選擇在撥款批准獲確認前，就申請項目承付／承擔任何開支，將須自行承擔有關風險，並一旦在其撥款申請最終被拒或只獲批部分撥款申請時，自行支付所須承付／承擔的開支。

第二章 目的

- 2.1 本指引就申請「創意智優計劃」撥款提供資料。
- 2.2 無論在任何情況下，本指引不得影響或限制申請表格的詮釋。在本指引內，除文意另有所指外，本指引所界定的用詞和所採用的詞句，具有申請表格列明的涵義。
- 2.3 「創意智優計劃」為尚未受惠於政府原有的專項資助計劃的創意產業項目提供支援，該等計劃包括（但不限於）電影發展基金(<http://www.fdc.gov.hk/tc/services/services2.htm>)、創新及科技基金(<https://www.itf.gov.hk/1-tc/about.asp>)及香港藝術發展局的資助計劃(<https://www.hkadc.org.hk/grants-and-scholarship/grants>)。
- 2.4 「創意智優計劃」會資助目標與我們推動創意產業發展的策略重點相符的項目。有關的策略重點包括－
- (a) 培育人才及促進初創企業的發展；
 - (b) 開拓市場；
 - (c) 推動更多跨界別、跨文化藝術領域的合作；以及
 - (d) 推動香港成為創意之都，並營造創意氛圍。

第三章 政府資助

3.1 資助形式

- 3.1.1 資助會以撥款的形式發放。撥款資助實額相等於扣除項目進行期間的預計收入，和其他來源為項目提供的贊助或資助後的餘額（如有）。
- 3.1.2 撥款資助將於各主要階段，或根據按撥款獲批時所定的其他條件，分期發放。
- 3.1.3 最後一期的資助款項，只會在項目完成，以及政府對由項目申請者提交的總結報告（第 9.2.3 及 9.2.4 段）感到滿意後，才予以發放。
- 3.1.4 有關撥款資助的發放詳情，請參閱本指南第七章（項目協議及發放撥款）。

第四章 申請資格

4.1 除非秘書處建議政府作出豁免，否則每項申請均要符合第 4.2 段載述的所有規定。

4.2 合資格申請者

4.2.1 一般而言，申請者須為本港註冊機構／組織，包括：本地學術機構、產業支援機構、工商機構、專業團體、研究機構和公司³。

4.2.2 創意香港和其他政府決策局／部門也可申請。

4.2.3 凡屬於電影發展基金及政府其他專項資助計劃涵蓋範圍的項目，以及將會或已經從其他公帑資助計劃獲得資助的項目，都不會獲考慮。

4.2.4 每份申請書只能由一間機構申請。然而，申請者須於申請書內列出其所有將合作進行建議之項目的其他人士／機構及他們的角色或貢獻（如有）。

4.2.5 申請者須與香港有實質聯繫，即申請者的主要開發、生產、管理或一

³ 申請者必須是根據香港法例(包括《公司條例》(第 622 章))成立或註冊的團體或公司。申請者或須出示能證明其持續經營的有效證據。

般活動均須在本港進行。

- 4.2.6 申請一經核准，申請者便成為獲資助的獲款機構，並須與政府簽訂協議。有關項目申請者的責任，請參閱本指南第九章（責任）。

4.3 贊助 (如適用)

- 4.3.1 為顯示該項目能得到產業的支持，申請者須於申請書內列出該項目其可確保所獲的贊助。
- 4.3.2 以實物贊助的形式可以是捐贈專為進行項目而使用的機器設備和消耗品。該贊助不包括購物折扣、提供設備以供使用的時間成本、人手成本，以及顧問服務。
- 4.3.3 所有已承諾的贊助須於政府最後一期撥款資助發放前收妥，並須就此出示適當證據。

4.4 雙重資助

- 4.4.1 為避免雙重資助，項目部分如將會或已經從政府或已知的其他財政來源接受資助，將不會獲得「創意智優計劃」資助。除非「創意智優計劃」審核委員會建議政府給予豁免，倘項目獲得其他資助（不論是以股權、貸款、補助金、贊助款項或其他形式給予的資助），申請者

便再無資格就項目的同一部分申請「創意智優計劃」的資助。下述例子可供參考：

一個在康樂及文化事務署轄下場地舉行的項目，而康樂及文化事務署已同意豁免租場費用。

以上例子只用作示例。政府並無責任從「創意智優計劃」向類似上述例子的項目給予資助。政府會視乎申請的特有情況，並按個別個案批准或否決。

第五章 申請詳情

5.1 申請書

5.1.1 申請須透過電腦申請系統提交(<https://www.createsmart.gov.hk/cfais/>)。每份申請只可涵蓋一個項目。如有查詢，可以電郵方式提出（電郵地址：createsmart@createhk.gov.hk）。

5.1.2 申請者必須遞交申請表格及本指引規定提供的所有資料和文件，包括但不限於：

(a) 項目統籌人

(i) 項目申請者須為每項申請，指定一名項目統籌人；

(ii) 若申請獲得批准，項目統籌人便須負責全面監督項目；監察開支，並確保項目申請者能按照核准項目預算、本指南及其他指示，善用獲批款項；答覆查詢；以及在有需要時出席項目的進度會議。

(b) 項目預算

(i) 所有金額一律以港元為貨

幣單位；

- (ii) 項目申請者須提交項目的建議預算，列出所有支出、贊助、收入和預算內各分項的理由；
- (iii) 項目申請者在編製項目預算時，必須把所有支出歸納為三個類別，即職員薪金、機器設備及其他直接開支。雜項、雜貨及應急費用等沒有具體註明的開支將不獲接納；
- (iv) 只有在項目進行期間內，為項目而購入、使用和付款的新機器設備和物品，其開支才可記入項目的帳目上。然而，當局鼓勵項目申請者借用本身或其他機構的設備，而該開支（包括保養成本）則可按比例記入項目的帳目上。項目申請者須保存為有關項目而使用該設備的記錄，以作成本分配計算之用。為清楚起見，該等保養／租用開支（如有）應記入“設備開支”／“其他直接開支”；
- (v) 不獲資助開支項目清單載

於第十一章（不獲資助的開支），有關項目不能記入項目的帳目上；

- (vi) 項目申請者應致力取得收入，以收回部分項目開支；
- (vii) 若申請項目涉及經常性開支，項目申請者須證明要支付的只是在一個特定期限內的費用，或有關項目在完成後，能夠自給自足；
- (viii) 項目申請者需要在申請書申報是否就該項目已向或正向其他公共資助尋求撥款。

5.2 申請時間

5.2.1 除非另有公布，否則「創意智優計劃」全年均接受申請。

5.2.2 創意香港亦會不時設定主題，邀請申請。

5.3 申請程序

5.3.1 申請表格可以英文或中文填寫。

5.3.2 申請費用全免。

- 5.3.3 申請須透過電腦申請系統提交(<https://www.createsmart.gov.hk/cfais/>)。
- 5.3.4 秘書處會不時要求申請者提供補充文件及資料，以處理申請。申請者如未能於合理時間內提供有關資料，其申請將不獲批核，而不另作通知。
- 5.3.5 秘書處會保留有關申請書及申請者所提交的一切資料作存檔及審計用途，有關物品將不會發還。申請者應將有關文件複製，以作紀錄。

5.4 重新申請

- 5.4.1 曾遭拒絕的申請可以在申請書內容作出大幅修改，或能提供額外資料以回應「創意智優計劃」審核委員會曾對原有申請提出的意見下重新提交。項目申請者須清楚列明重新提交的申請與原先遭拒絕的申請的相異之處。
- 5.4.2 經修訂的申請將被視為新申請處理。

第六章 評審程序

6.1 評審程序

- 6.1.1 收到申請書後，秘書處會就接獲的申請進行初步評估，並按需要要求項目申請者解釋項目內容或提交補充資料。如有需要，首輪問題會於秘書處收到申請書後的 20 個完整工作天內發出。如需進一步解釋或補充資料，其後的問題會在收到上一輪回覆後的 30 個完整工作天內發出。秘書處處理有關資料及解釋所需的時間將視乎項目申請者交回的資料內容而定。項目申請者如未能於合理時間內遞交有關資料，其申請將不獲批核，而不另作通知。
- 6.1.2 除非申請者獲得本指南第 6.1.3 段所述的豁免，否則申請者須完全符合本指南第四章（申請資格），其申請方會獲「創意智優計劃」審核委員會和政府考慮。
- 6.1.3 如申請未能完全符合本指南第四章（申請資格），秘書處會將申請書提交給「創意智優計劃」審核委員會，「創意智優計劃」審核委員會可運用其絕對酌情權，向政府建議就該申請豁免申請資格的規定（不論全部或部分及不論須符合資格或其他規定）。政府在經考慮「創意

智優計劃」審核委員會的建議後如認為該豁免能達至「創意智優計劃」的目的，可運用其絕對酌情權，批准豁免規定。

- 6.1.4 倘若秘書處信納申請完全符合本指南第四章（申請資格）的要求，或政府批准該申請作出豁免，秘書處便會將申請及建議提交予「創意智優計劃」審核委員會考慮。
- 6.1.5 「創意智優計劃」審核委員會成員包括專業人士、私營市場人士、學術界人士和社會上其他有關界別的人士。其職能為評審申請，並向文化體育及旅遊局常任秘書長（下稱“管制人員”）作出建議，和監察及檢討獲核准的申請項目的質素。
- 6.1.6 項目申請者和其項目小組成員或須出席評審會議，介紹申請項目和回答提問。
- 6.1.7 除特別指明外，任何要求超過 1,000 萬元資助的申請，將會提交予立法會財務委員會審批。
- 6.1.8 收到「創意智優計劃」審核委員會的建議後，管制人員會考慮有關建議，並運用其絕對酌情權，決定是否批准申請。

6.2 評審準則

- 6.2.1 申請獲批與否須視乎其優點而定。
- 6.2.2 政府保留否決申請的權利，理由包括：
- (a) 不完整及包含不正確資料，或未能符合本指南所列要求的申請；
 - (b) 法庭接獲有關要求項目申請者進行清盤或破產的呈請、或法庭正進行有關的訴訟程序、或法庭發出與此相關的命令或決議；
 - (c) 申請書載有虛假、不準確或不完整的陳述，或在明知某些承諾及建議將不能實現的情況下，仍然罔顧後果地作出該些承諾及建議；或
 - (d) 項目申請者於其他與政府簽訂的項目協議當中，有失責的行為。
- 6.2.3 如秘書處得悉某項申請牽涉侵犯第三者的知識產權，有關申請將不獲處理或被否決，直至有關的糾紛或指控獲得完滿解決。
- 6.2.4 在評審申請時，將因應需要考慮下

述事項：

- (a) 項目是否具備潛力，協助推廣及加快本港創意產業的發展；促進一個有利香港發展創意產業的環境及將香港發展成為區內創意之都；
- (b) 該項目所得的成果可否惠及本港所有創意產業或當中個別界別，而非只符合個別私人公司或私人財團的利益；
- (c) 有關項目是否以非牟利性質為主。申請項目若最終能財政自給，可獲特別考慮；
- (d) 項目的目標是否與我們推動創意產業發展的策略重點（本指南第 2.4 段）相符；
- (e) 項目是否確實有需要推行，又或項目在「創意智優計劃」的資助下會否得以增值；
- (f) 項目是否或可能與其他機構的工作重疊；
- (g) 推行項目的整體規劃、組織架構及需時長短；
- (h) 項目小組的能力，包括其專長、技術能力、項目管理能

力、經驗、資歷、往績和可為項目提供的資源；

- (i) 項目是否符合經濟效益及建議的預算是否合理和切合實際需要，以及項目曾否或應否循其他途徑獲得資助；
- (j) 項目有機會違反香港法律，例如項目申請者曾經、正在或有理由相信項目申請者曾經或正在作出可能導致或構成發生危害國家安全罪行的行為或活動，又或為維護國家安全，或為保障香港的公眾利益、公共道德、公共秩序或公共安全為由，而有必要否決該申請；以及
- (k) 與「創意智優計劃」的目的相關並有助實踐該些目的的其他特別因素。

6.3 避免利益衝突

- 6.3.1 為避免產生利益衝突，「創意智優計劃」審核委員會成員須聲明其是否與該宗申請有直接或間接關係。如有的話，有關成員將不能參與有關該宗申請的討論。

6.4 通知結果

- 6.4.1 經考慮「創意智優計劃」審核委員會的建議後，管制人員有權批准或否決申請。待秘書處收妥申請所需的全部資料後，在切實可行情況下，申請者會在 50 個完整工作日內收到有關評審結果的通知。
- 6.4.2 如申請不獲批准，申請者將獲書面通知並獲告知理由，申請者可經修改項目內容後，重新遞交申請。有關重新申請的詳情，請參閱本指南第 5.4 段。
- 6.4.3 如申請獲得批准及建議提供撥款資助，秘書處會通知項目申請者有關結果和由政府擬訂的條款及條件。秘書處在批准和發放撥款資助前，項目申請者或須相應地修訂其申請書⁴。

6.5 撤回申請

- 6.5.1 項目申請者與政府簽訂項目協議前，可隨時以書面形式向秘書處要求撤回申請。

⁴ 除特別指明外，如項目申請的撥款超過 1,000 萬元，須提交立法會財務委員會審批。

第七章 項目協議及發放撥款

7.1 項目協議

7.1.1 申請如獲批准，申請者會收到要約信。要約信會列明批核款額及政府就此訂立的條款及條件。

7.1.2 倘若獲批的申請者接納要約信中政府就擬批核一事所列明的條款及條件，便須在要約信指定的期限（“要約期”）內簽妥要約信所夾付的接納書並交回政府。政府在收到獲批的申請者簽妥的接納書之前，可隨時撤回擬批核的政府資助。除非獲批的申請者具備合理理由，並已事先獲得秘書處的書面批准延長要約信內列明的要約期，否則如秘書處在要約期屆滿後仍未收到獲批申請的機構簽妥的接納書，可視作政府已撤回向獲批申請的機構發給擬批核資助的要約。

7.1.3 就每宗申請獲批的項目而言，項目申請者將成為核准資助的獲款機構，並須與政府簽訂項目協議，遵守項目協議列出的所有條款及條件。

7.1.4 項目協議包括下列內容：

(a) 政府在要約信中訂明的條款

及條件；

(b) 在本指南內訂明的條款及條件；以及

(c) 獲批准的項目計劃書。

7.2 指定銀行帳戶

7.2.1 除非秘書處批准另作安排，否則項目申請者必須持有一個供項目專用的指定銀行帳戶⁵。申請者必須把獲批撥款與其他款項分開存放。

7.2.2 申請者應將獲批撥款存入上述指定銀行帳戶內。

7.2.3 獲批撥款及所有與項目有關的其他收入和支出，均須經該指定銀行帳戶處理。

7.2.4 各項目的所有收支須妥善並及時記錄。

7.3 發放核准撥款資助

7.3.1 項目申請者須提交全部所需文件，並簽署項目協議後，方會獲發首期撥款。

⁵ 根據《銀行業條例》(第 155 章)在香港持牌銀行開立及維持的有息港元帳戶。

7.3.2 在圓滿地執行適當的階段及完全符合項目協議的條款及條件的情況下，核准撥款分期發放予申請者。除非項目協議另有規定，否則核准撥款一般會分兩期發放：第一期在簽訂項目協議後發放；第二期則於項目完成後發放。

7.3.3 除非在本指南第 10.2 段中另有所述，最後一期的「創意智優計劃」項目撥款只會於下列情況下發放－

- (a) 項目於計劃書所列的完成日期，或秘書處透過書面批准的其他日期前成功實行，並提交計劃書預期的項目成果；
- (b) 遵守項目協議所列的條件；
- (c) 在計劃書所列的項目完成日期起計的四個月內，或在由秘書處以書面批准的其他日期前，向秘書處遞交合乎本指南第 9.2.3 及 9.2.4 段要求的總結報告及最終已審核帳目報告，並獲得秘書處滿意接納；以及
- (d) 可證明已承諾的贊助（如適用）已全部到位的證據。

7.3.4 如秘書處認為項目帳目內剩餘大量未動用資金，或項目申請者未能如期提交總結報告，或總結報告未能

符合要求，秘書處保留一切扣起發放撥款予該項目的權利。

- 7.3.5 從撥款資助得到的利息收入將由項目申請者保留，於項目進行期間內供項目使用。項目完成後，任何未動用的餘額必須退還政府。

第八章 宣傳及鳴謝

- 8.1 項目申請者應負責宣傳項目及跟進有關事宜，務求令本港創意產業得到最大裨益。此外，項目申請者亦須向秘書處提供有關活動及項目成果的資料，以便秘書處安排在網上發放有關資料。
- 8.2 項目申請者必須在該項目的宣傳／媒體活動及刊物（包括但不限於新聞稿、宣傳資料、網站內容等）中鳴謝創意香港的資助。項目申請者如欲在該等刊物中刊登創意香港的標誌，並使用／提及創意香港與「創意智優計劃」的名稱，須在刊物製作前徵得創意香港的同意。創意香港保留要求項目申請者立即停止採用任何提及政府、文化體育及旅遊局及創意香港的宣傳品的權利。項目申請者亦必須在獲資助項目的有關刊物及傳媒活動上，標示下述免責聲明—

“聲明：香港特別行政區政府僅為本項目提供資助，除此之外並無參與項目。在本刊物／活動內（或由項目小組成員）表達的任何意見、研究成果、結論或建議，均不代表香港特別行政區政府、文化體育及旅遊局、創意香港、「創意智優計劃」秘書處或「創意智優計劃」審核委員會的觀點。”

- 8.3 項目申請者須向秘書處提交項目所取得成果的詳細資料（如有），包括項目產生的知識產權、與項目相關產品的成功市場化及商品化，以及所取得的獎項。秘書處將不時透過

網頁、出版刊物或舉辦展覽，向公眾發佈有關的資料，以作宣傳及參考之用。秘書處亦會在網頁上刊登獲准項目的詳情及項目申請者的聯絡資料，以供公眾參閱。

第九章 責任

9.1 項目申請者的義務和行為守則

9.1.1 由於政府基金涉及公帑，公眾自然期望項目申請者能恪守高度誠信標準，以公開、公平及問責的方式運用基金的資助款項。

9.1.2 申請機構的董事及職員應避免任何利益衝突（即私人利益與機構利益有所衝突）或會被視為有該些衝突的情況。他們不得濫用其在機構的職位或權力，以謀取私人利益。「私人利益」泛指董事／職員本身及與他相關的人士，包括其家人及親屬、私交友好、所屬會社及社團和他欠下恩惠或人情的任何人士的財務和個人利益。在實際或潛在的利益衝突情況出現時，該董事或職員應按照申請機構的匯報渠道向申請機構管理層申報。若他們沒有避免或申報利益衝突，可能會被指徇私、濫權、甚至貪污。

9.1.3 利益衝突的情況不能盡錄，以下是一些常見的利益衝突的例子：

- (a) 參與採購工作的項目人員與一個被項目小組考慮的供應商有密切關係或擁有該公司的實益

權益。

- (b) 負責處理聘用或晉升事宜的項目人員是其中一名應徵者或獲考慮晉升的職員的家屬、親戚或私交友好。
- (c) 一名項目人員在其中一間提供報價或參與投標而正在被項目小組考慮的公司擁有財務利益。
- (d) 一名項目人員接受申請機構的服務對象、供應商或承辦商過於頻密或奢華的款待。
- (e) 一名項目人員（全職或兼職）在一間他負責監管的承辦商裡兼職。

9.1.4 項目申請者須參閱廉政公署發出的刊物《「誠信·問責」－政府基金資助計劃受資助機構實務手冊》（《廉署實務手冊》內容涵蓋採購物品與服務、招聘及管理項目人員，以及相關的財務及會計的管控措施等。）（https://cpas.icac.hk/ZH/Info/Lib_List?cate_id=43&id=142），因應其組織架構、可用資源、所面對的風險及運作需要，訂定一套實用內部指引，運用撥款以達到計劃的目的。

- 9.1.5 項目申請者須讓其董事、職員及代理人遵守項目協議及其內部指引中載列的規定。尤其重要的是，在項目推行過程中（如採購、招聘等），須定期提出有關避免利益衝突和申報實在或潛在利益衝突的規定。
- 9.1.6 項目申請者須設立制度以檢查並確保其董事、職員及代理人遵守有關規定。如發現違規情況，項目申請者應向秘書處報告。

9.2 報告規定

- 9.2.1 項目申請者須提交總結報告和有關最終財務狀況並由政府認可的審計師確認無誤的最終已審核帳目報告。此外，項目申請者或須提交進度報告。項目協議會列明有關項目的報告規定。
- 9.2.2 如須提交進度報告，該報告須以秘書處提供和規定的標準格式編製。報告應包括項目的進度詳情和其截至報告期末的財務狀況。
- 9.2.3 總結報告、贊助證明（如有）和經政府認可的審計師確認無誤的最終已審核帳目報告，須於項目完成日或項目協議終止日起計四個月內提交秘書處。如有需要，首輪問題會於秘書處收到報告後的 20 個完整工

作天內發出。如需進一步解釋或補充資料，其後的問題會在收到上一輪回覆後的 30 個完整工作天內發出。秘書處處理有關資料及解釋所需的時間將視乎項目申請者交回的資料內容而定。待秘書處收妥總結報告所需的全部資料後，在切實可行情況下，項目申請者會在 50 個完整工作日內收到有關評估結果的通知。

- 9.2.4 總結報告應詳列項目所取得的項目成果、表現及對項目作出的評估。總結報告應與下列文件一併遞交－

經政府認可的審計師⁶確認無誤的最終已審核帳目報告。報告須按應計制會計基礎(**accrual basis**)計算，以確保項目撥款已悉數並妥善用於該項目上，其收支亦有按照核准項目預算。獲款機構須按照秘書處發出的最新版本《獲款機構的審計師須知》編制其帳目報告。該帳目報告須包含項目所有收支的已審核財務報表。

- 9.2.5 秘書處會提供及規定總結報告的標準格式。

- 9.2.6 項目申請者或須就其項目的結果，

⁶ 審計師指有關人士必須在當其時已根據《專業會計師條例》(第 50 章)註冊及持有該條例所指的執業證書。

以及與項目相關產品的商品化情況（如適用），向「創意智優計劃」審核委員會報告。

9.2.7 與項目有關及因遵行項目協議條文而須支付的外聘審計費用的實際支出，可列入項目預算之內，惟有關金額須符合以下規定—

(a) 項目成本少於 100 萬元：列入的審計費用不得超過 5,000 元；

(b) 項目成本介乎 100 萬元至 500 萬元之間：列入的審計費用不得超過 10,000 元；

(c) 項目成本超過 500 萬元：列入的審計費用不得超過 20,000 元。

9.2.8 在項目完成或項目協議終止後最少七年內，或秘書處在該七年內所指定的其他期限內，項目申請者須保留所有財務報表、帳目及記錄，以供隨時審查。

9.2.9 審計署署長或會就項目申請者運用該項目撥款的情況進行審查，查看是否符合經濟原則、有效率和具效益。審計署署長有權在任何合理時間內，合理地要求取得由項目申請者保管或管理的全部有關文件或資

料；亦有權向任何持有或負責該等文件或資料的人士，要求取得其合理地認為對這個目的有需要的有關資料，並要求有關人士作出解釋。審計署署長或會向管制人員和立法會主席匯報其進行的審查的結果。

- 9.2.10 項目申請者或須填妥並交回項目後評估問卷，以匯報其就項目成果所進行的宣傳工作及受惠人士對項目的評價，並就有關創意產業界別或整體創意產業的得益和業界採用項目成果的情況提供量化評估。

9.3 採購程序

- 9.3.1 項目申請者應要求參與採購的人員遵守申報利益衝突的要求。項目申請者應避免採購過程有任何利益衝突情況，例如向項目申請者（或其董事及僱員）的有聯繫者或有關連人士的供應商／服務公司採購物品／服務。

- 9.3.2 在採購任何物品及服務時，項目申請者務須公正行事、不偏不倚。除非獲秘書處特准，否則項目申請者必須遵照下列程序進行有關工作：

- (a) 每次採購總額如超過 5,000 元但少於 10,000 元，則項目申請者須要求最少兩家供應商或服務公司提交書面報價單；

- (b) 每次採購總額如達 10,000 元或以上但少於 500,000 元，則項目申請者須要求最少三家供應商或服務公司提交書面報價單；以及
- (c) 每次採購總額如達 500,000 元或以上，則項目申請者須要求最少五家供應商或服務公司提交書面報價單。

上述三種情況均須根據價低者得的原則甄選供應商或服務公司(視乎情況而定)。如已邀請指定數目的報價但所取得的報價單少於指定數目，報價結果須由項目統籌人簽註。在任何情況下，如非選用價格最低的供應商或服務公司，項目申請者須提出充分理據並妥善存檔。

9.3.3 假若項目申請者有意從某一供應商或服務公司採購物品或服務，須事先徵求秘書處批准。項目申請者須就此提交詳情予秘書處考慮，包括但不限於與該供應商或服務公司的關係及不遵照上文第 9.3.2 段所述採購程序的原因，供秘書處考慮。

9.3.4 項目申請者應根據《廉署實務手冊》(https://cpas.icac.hk/ZH/Info/Lib_List?cate_id=43&id=142)在所有採購物品及服務的標書／報價邀請

書中加入誠信條款，禁止競投者就競投項目行賄或索賄。

9.3.5 項目申請者須保留與項目有關的所有報價單最少七年，由項目完成當日或項目協議終止當日起計(以較遲者為準)，以應要求供秘書處審查。

9.3.6 倘若下列任何一種情形發生時，項目申請者須利用其採購程序，取消投標者資格／終止合約：

(a) 投標者／承辦商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；

(b) 繼續僱用承辦商或繼續履行合約不利於國家安全；或

(c) 項目申請者合理地認為上述任何一種情況即將出現。

9.4 聘請項目人員

9.4.1 項目申請者應避免在招聘過程中有任何利益衝突情況，例如申請者（或其董事及僱員）的有聯繫者或有關連人士為項目人員。

9.4.2 項目申請者為獲撥款資助項目聘請員工時，必須遵守公開及競爭性原則，並遵守《廉署實務手冊》([https://](https://www.ica.gov.hk)

[/cpas.icac.hk/ZH/Info/Lib_List?cate_id=43&id=142](http://cpas.icac.hk/ZH/Info/Lib_List?cate_id=43&id=142))就聘請項目人員的下列要求：

- (a) 事先釐定每個職位的最低資歷要求以及標準薪酬條件；
- (b) 在本地報章及／或其他渠道刊登職位空缺廣告；
- (c) 招聘廣告應清楚列明職責及要求，以及其他必要資料如截止申請日期和聯絡人資料以作查詢；
- (d) 要求有份參與招聘工作的職員申報實在或潛在的利益衝突（例如與應徵者的私人關係）。如接獲利益衝突的申報，應安排其他職員處理有關工作；若必須參考該職員的專業意見，則應要求該職員避免參與決策過程；
- (e) 有系統地記錄所有收到的應徵書；
- (f) 清楚釐定委聘員工的批核權責；
- (g) 按照由負責委聘的批核人員所釐定的準則作初步篩選和挑選應徵者；

- (h) 按需要成立招聘委員會進行甄選面試和技能測驗；
- (i) 事先釐定客觀的評核方法並制定劃一的評審表格，以記錄個別委員的評核意見；
- (j) 將招聘委員會對應徵者的評核和推薦結果妥善存檔；
- (k) 設立兩層的核准制度招聘主要職員，並提供顯示招聘過程是公平、公開，並擇優錄用的支持文件。

9.5 機器設備的擁有權

- 9.5.1 在「創意智優計劃」下購置的所有機器設備均屬項目申請者所有。項目完成後，或當局基於本指南第 10.2 段所述的情況而終止項目時，管制人員可要求項目申請者按市值出售機器設備，或依照經管制人員同意的程序，安排處置有關機器設備。項目申請者必須遵從此等要求。出售機器設備的收入將由項目申請者和政府攤分，金額以雙方分擔項目總成本的比例計算。

9.6 退還剩餘撥款資助

- 9.6.1 在項目完成後或項目協議終止後兩

個月內，項目申請者須把上文第 7.2.1 段所述的項目帳目內剩餘的「創意智優計劃」撥款全數退還政府。如有不合理延遲向政府退還剩餘款項及利息收入的情況出現，秘書處或會採取必要的行動。

9.7 知識產權⁷

- 9.7.1 項目申請者須通知秘書處，任何由推行項目而產生的知識產權，以及該知識產權的處理方法，包括擁有權，以及獲取、使用和取用該知識產權的權利等事宜。政府可就此在項目協議中另訂條款及條件，並會向公眾公開項目成果及相關事宜的資料。
- 9.7.2 源自有關項目的知識產權將由項目申請者擁有。
- 9.7.3 如有需要（例如涉及公眾利益或為實踐向社會及業界提供支援的目標），項目申請者可能要無條件給予政府和政府代表不受地區限制、無須繳付版權費用和不得撤回的永久特許應用權，去運用或處置有關

⁷ 知識產權是指專利、商標、服務商標、商用名稱、設計權、版權、領域名稱、數據庫使用權、知識、新發明、設計或工序的使用權利，以及其他知識產權；而不論其性質、出處、是現有或於日後產生，以及在所有情況下有關知識產權是否已經註冊(包括要求獲授任何有關權利的申請)，這定義亦同樣適用。

知識產權；而倘若項目申請者並無有關擁有權，則要替政府和政府代表獲取所需的特許應用權。

- 9.7.4 項目申請者與合作伙伴應就分配將由項目成果產生的專利權費用或各類收入事宜，訂立協議。項目申請者應向秘書處提供有關安排的簡要資料，以作參考。

第十章 項目變動

10.1 項目變動

- 10.1.1 項目申請者必須嚴格按照附載於項目協議的建議書，推行核准項目。有關項目或協議的任何修正、修訂或增補，包括更改項目所需時間、項目統籌人、範圍、方法、項目預計成果、預算（不包括本指南第 10.1.3 段列舉的情況）、贊助、收入或現金流預算，均須事先獲得秘書處的書面批准。
- 10.1.2 就任何有關項目的修正或修訂，項目統籌人都必須事先正式向秘書處提交書面變動要求。
- 10.1.3 為控制預算，任何個別支出分項的實際支出最多可超出核准預算支出的 15%，惟該支出分項超出預算後不得增加核准項目的整體總成本及「創意智優計劃」核准撥款總額，且所有支出必須遵照本指南載列的有關規定。
- 10.1.4 如任何支出分項超支 15%，項目申請者須向秘書處徵求事先書面批准，並提供充分理由。如沒有得到事先書面批准，項目申請者須負擔上述 15% 超支額以外的金額。項目申請者需注意，如果已獲額外撥款

的支出分項的實際支出超過其修訂預算，該支出分項的任何進一步變動未必獲得批准，項目申請者可能需要負擔超出的金額。如在項目完成前需進一步重新分配預算，則須事先獲得秘書處作出書面批准。

10.1.5 如任何支出、收入及／或贊助（如適用）與核准預算金額出現重大差異，項目申請者必須在有關的進度報告（如適用）及／或項目完成報告提供理由。儘管如此，倘項目申請者把預算支出轉撥予非預算的支出分項（如新或替代的機器設備、新項目人員、修訂項目人員的數目或職級及新或替代消耗品），則必須事先獲得秘書處的書面批准。秘書處擁有最終決定權，決定某些收入及／或支出分項應否／能否包括在項目中或以項目款項支付。

10.1.6 如項目申請者未能遵守項目建議書及項目協議。

10.1.7 所列的規定，則政府有權拒絕向項目申請者發放撥款。

10.2 暫緩或停止資助

10.2.1 如項目申請者有任何出現過失的情況（指南第 10.2.3 段），而項目申請者不能在指定限期內糾正過失的情況，管制人員可即時停止提供任

何進一步的資助。

- 10.2.2 如項目申請者違反任何資助條款及條件及就獲批項目所作出的承諾，秘書處會保留於任何時間向項目申請者發出一個月的通知，以停止或暫緩項目協議及有關的資助，並要求項目申請者立即退還部份或全部已發放的資助連同按照第 10.3.2 段所述的應計利息，以及向項目申請者追究政府因而招致的損失的權利。
- 10.2.3 管制人員保留基於下列原因以暫緩或停止項目協議及有關的資助的權利，其中包括但不限於：
- (a) 項目申請者不遵從項目協議的所有或任何部分的條款及條件；或
 - (b) 項目缺乏實質進展；或
 - (c) 按照項目建議書如期完成有關項目的機會甚微；或
 - (d) 情況出現重大轉變而令項目原訂的目的再不能配合創意產業的需要；或
 - (e) 出現某些情況而令項目原來的目標及內容喪失意義；或

- (f) 項目申請者或其承辦商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；或
- (g) 項目申請者或其承辦商繼續進行項目或繼續履行其合約不利於國家安全；或
- (h) 管制人員基於公眾利益，認為有需要暫緩或停止項目；或
- (i) 管制人員合理地認為上述任何一種情況即將出現。

10.2.4 有關暫緩或停止一經落實，項目協議便會失效，而項目申請者亦不會獲發放撥款，然而終止項目並不影響：

- (a) 在項目暫緩或停止前政府已有的權利和已提出的申索，包括項目申請者不遵從項目協議而產生的權利和索償；以及
- (b) 即使項目已經完成或項目協議已經暫緩或停止，項目協議的任何條文，不論是文意所示還是另有明示，均仍然繼續有效和具作用。

10.3 撥款資助管理

10.3.1 在出現下列情況下，管制人員有權保留權利，要求項目申請者，把全部或部份撥款連同按照第 10.3.2 段所述的應計利息退還給政府。該等情況為：

- (a) 項目申請者不遵從項目協議的所有或任何部分的條款及條件；或
- (b) 在不損害前述條文的一般原則下，項目申請者未有按照本指南第十一章（不獲資助的開支）的規定使用撥款；或
- (c) 項目申請者在申請書、項目協議或總結報告當中，作出失實、不全面或虛假的陳述及保證。

10.3.2 利息須由政府發放撥款日期起計累算至項目申請者悉數把撥款退還給政府的日期，年利率以香港發鈔銀行平均最優惠貸款利率為準。利息將會以一年 365 日按日累積計算。

10.3.3 不論是停止或暫緩項目的情況下，項目申請者除須將撥款退還給政府（第 10.3.1 段）外，如項目申請者違反項目協議內訂定的所有或任何條款及條件，管制人員保留採取措

施的權利。管制人員會視乎有關違規行為的嚴重程度和每宗個案的獨特情況，採取以下措施，包括但不限於：

- (a) 向項目申請者發出提醒信；
- (b) 向項目申請者發出警告信；
- (c) 扣起向項目申請者發放的款項；以及
- (d) 禁止項目申請者日後提交申請。

10.3.4 秘書處或其他政府決策局或部門在評審同一申請者或項目小組成員就日後提交申請時，會考慮其過往有否未能妥善處理公帑、財務管理失當、違反項目協議條款及條件或任何其他不當情況。

第十一章 不獲資助的開支

11.1 職員薪金

11.1.1 除非獲秘書處同意⁸，否則撥款不應支付薪酬予任何從項目申請者支取薪金的人士。有關人士不論是否在正常辦公時間內進行有關服務／工作，上述規定亦同樣適用。

11.1.2 除非獲秘書處同意，否則項目款項只可用於非經常性支出⁹。

11.1.3 一般而言，項目申請者只能根據獲批核的項目建議書內的預算及在項目進行期間，動用項目款項應付該項目的支出。除非獲秘書處同意，否則項目款項不能用於下列開支：

(a) 按年增薪額；

(b) 除強制性公積金僱主供款以外的酬金、附帶福利及津貼；以及

⁸ 只有在申請者有絕對需要調配有關員工負責項目的工作，並且事先獲得秘書處批准的情況下，項目統籌人和項目小組主要成員方可就他們為項目進行的工作，以全職或按比例／時薪形式向項目支取薪金。不過，他們必須保存為項目工作的每月時間分配記錄。申請者宜在作出申請時提出有關理由，以便秘書處和「創意智優計劃」審核委員會作出更為全面的審議。

⁹ 除非獲批項目涉及經常性開支（如薪酬開支），否則獲批的款項只屬一次性資助。

(c) 開設公務員職位。

11.2 機器設備

11.2.1 項目款項不能用以支付：

- (a) 由項目申請者擁有的現有機器設備的租用／時間成本；以及
- (b) 折舊／攤銷或並不代表實際開支的款項。

11.2.2 就一般辦公室及專為推行項目所需的資訊科技設備而言，該等設備的支出必須包括在核准預算內，或有關撥款獲秘書處特別批准。否則，項目申請者不能把該等支出項記在項目的帳目上。

11.3 其他直接開支

11.3.1 一般而言，項目款項不能用以支付：

- (a) 大廈設施（包括辦事處和辦公地方）－ 差餉；租金；翻新；以及運作、修理及保養開支；
- (b) 成立辦事處或組織的開支；
- (c) 辦事處電力、氣體燃料、水、電話及傳真等服務的收費；

- (d) 穿梭巴士服務及往返居所及辦公地點的交通開支；
- (e) 與項目無直接關係的一般行政及辦公室開支；
- (f) 與員工有關的費用－公積金手續費、員工培訓及發展費用，以及員工設施；
- (g) 項目員工的膳食（義工除外）；
- (h) 酬酢開支，包括但不限於飲食開支(小休時或酒會時提供的茶點除外)；
- (i) 以現金或其他紀念品方式贈送的任何獎品（例如獎盃、證書）；
- (j) 廣告（宣傳項目、發布項目的資訊，或招聘載列於核准預算內或其後獲秘書處批准聘請的人員除外）；
- (k) 為前後年度／期間作出調整所需的費用；
- (l) 籌集資本的開支，如按揭及貸款／透支利息；
- (m) 由項目申請者提供的服務所涉

及的款項－會計服務、人事服務、採購服務、圖書館服務、保安服務、清潔服務、法律服務，以及中央及個別部門的行政服務；

- (n) 雜用、雜支及備用費等未能列明的開支；
- (o) 因項目出差而購買的個人旅遊保險；及
- (p) 項目統籌人及／或申請機構項目小組的差旅費（從項目預算中支取薪金的項目人員除外）。

11.3.2 上述列表並沒有盡列所有不獲資助的開支。項目申請者如對能否把某支出項記在項目的帳目上有任何疑問，應諮詢秘書處的意見。

11.3.3 儘管上文第 11.3.1 段另有規定，但某些教育機構¹⁰獲准把行政開支列為項目預算內的項目開支。列入項目預算的行政開支，以有關機構進行項目所需的員工開支的 15% 為上限。不過，實際撥款額以有關機構按核准預算進行項目時所用的員工開支的 15% 為上限。

¹⁰ 這些機構包括教資會資助院校、職業訓練局連其轄下機構及香港演藝學院。

第十二章 雜項條款

12.1 防止貪污

12.1.1 項目申請者須遵守《防止賄賂條例》（第 201 章）的規定，並須告知其僱員、次承辦商、代理和其他以任何形式參與項目的人員，不得在進行項目時或因項目的關係向任何人士提供或索取金錢、饋贈或利益，或接受任何人士的金錢、饋贈或利益（定義見《防止賄賂條例》）。

12.1.2 根據《防止賄賂條例》，向秘書處或「創意智優計劃」審核委員會成員提供利益，以企圖影響當局審批申請，即屬違法。倘若任何項目成員、申請者、其僱員或代理人提供此等利益，將導致申請無效。政府或會取消已獲批准的申請，有關的項目申請者亦須為政府因此而蒙受的損失或損害負上法律責任。

12.2 陳述和保證

12.2.1 項目申請者授權的簽署人須作出下列陳述和保證：

- (a) 將以公正無私的態度盡力進行項目，並適時完成；

- (b) 項目申請者或其代表在申請書、項目建議書及項目進行期間所提供的所有資料及所作出的聲明和陳述，或載於項目完成報告、財務報表或項目材料內的所有資料、聲明和陳述，均真確無誤及完整；
- (c) 項目申請者在進行項目時須遵從所有適用的法律和規例，並確保為進行項目而僱用或任用的每一名人士在進行項目時，均遵從所有適用的法律和規例；以及
- (d) 如申請獲批准，項目申請者會妥為執行項目協議，而項目協議的所有條款及條件會根據其內容，對申請者構成法律約束力及有效的法律責任。

12.3 補償

12.3.1 如申請獲批准，項目申請者須就下列各項向政府作出補償：

- (a) 任何人向政府威脅提出或實際提出的所有及任何申索、訴訟、調查、索求或法律程序；以及
- (b) 政府可能蒙受或招致的一切法律責任（包括支付補償及損害

賠償的法律責任)、損害、損失、費用、收費及開支(包括因政府提出申索、訴訟或法律程序或遭他人提出申索、訴訟或法律程序,而可能要支付或會招致的一切法律及其他費用、收費及開支,並以十足補償為準)。而上列各項均直接或間接因以下事項而起;或因此導致;或與此相關;或與以下情況有任何關連—

- (i) 項目申請者在進行項目時舉辦或推行任何活動(戶外或戶內),而因活動關係或在活動進行期間或因活動所引致的財物意外損毀、人身傷害或死亡;
- (ii) 項目申請者違反項目協議的任何條文;
- (iii) 項目申請者或其僱員、代理、顧問或承辦商,在進行項目時出現疏忽、魯莽或故意不當的行為;或
- (iv) 項目本身或進行項目所設計、開發、製造或創造的項目成果或材料或其任何部分,侵犯或被指稱侵犯了第三者的知識產權。

12.4 個人資料

- 12.4.1 申請者在申請過程中提供的個人資料，政府會用來處理申請及進行研究和調查，以及在項目協議已獲批准的情況下，行使根據項目協議所賦予的權利和權力。在申請書上提供個人資料純屬自願，然而，如申請者如未能提供足夠資料，政府可能無法處理其申請。
- 12.4.2 在申請書內所提供的個人資料會不時提供予政府其他決策局及部門作上述的用途。不過，為了提高「創意智優計劃」工作的透明度，獲批准的申請者一旦簽署和提交了申請書，即表示同意向公眾披露項目詳情。即使申請不獲批准，申請者亦視作已同意政府披露申請者的名稱、項目名稱及所申請的撥款金額，以讓公眾知悉。
- 12.4.3 根據《個人資料（私隱）條例》（第 486 章）第 18 和 22 條及附表 1 第 6 原則的規定，項目申請者有權查閱及更正其個人資料。申請者查閱個人資料的權利，包括可索取在申請書填報的個人資料副本一份。
- 12.4.4 如對「創意智優計劃」所收集的個人資料有任何查詢，包括查閱及更正資料，請聯絡：

文化體育及旅遊局
高級行政主任(行政)

地址： 香港
添馬
添美道 2 號
政府總部西翼 21 樓
電子郵件： cstbenq@cstb.gov.hk

12.5 各方的關係

12.5.1 如申請獲批准，項目申請者將以承批者的身分與政府簽訂項目協議，他們不得自稱為政府的僱員、受僱人、代理或夥伴。

12.5.2 管制人員、或秘書處、或本指南指定的其他政府人員，均可行使項目協議下政府享有的權利和權力。秘書處代管制人員行事，而管制人員及／或秘書處行使的所有權力，均代表政府而行使。

12.6 轉讓

12.6.1 未經政府事先書面同意，項目申請者不得轉讓、轉移、處置其在項目協議下的權利或責任；又或以其他形式處理其在項目協議下的權利或責任；又或意圖這樣做。

12.7 適用法律及司法管轄權

12.7.1 批出的項目協議須受香港的法例規限，協議的每一方須受香港法院獨有的司法管理權所管轄。

12.8 查詢

12.8.1 如有關於「創意智優計劃」的查詢，可聯絡秘書處：

創意香港
「創意智優計劃」秘書處

地址： 香港灣仔
告士打道 7 號
入境事務大樓 30 樓

電話： (852)2294 2774
(非設計項目)
(852)2294 2786
(設計項目)

傳真： (852)3165 1389

電子郵件： createsmart@createhk.gov.hk

網址： <http://www.csi.createhk.gov.hk>

創意香港
2023 年 6 月