

# 创意智优计划

## 申请指南

2015年11月

## 目录

<u>章节</u>		<u>页数</u>
第一章	引言	3
第二章	目的	5
第三章	政府资助	7
第四章	申请资格	8
第五章	申请详情	11
第六章	评审程序	16
第七章	项目协议及发放拨款	22
第八章	宣传及鸣谢	26
第九章	责任	28
第十章	项目变动	35
第十一章	不获资助的开支	40
第十二章	杂项条款	44

# 创意智优计划 申请指南

## 第一章 引言

- 1.1 「创意香港」办公室于 2009 年 6 月成立，旨在推广及加快本港创意产业的发展。创意香港的愿景，是促进一个有利香港发展创意产业的环境，及将香港发展成为区内创意之都。
- 1.2 此前，政府已设立「设计智优计划」以支援设计项目，并设立「电影发展基金」与「电影贷款保证基金」支援电影项目。2009 年 6 月，政府增设为数港币 3 亿元的「创意智优计划」，为创意产业项目提供资助，以助创意产业发展。
- 1.3 为理顺拨款资助创意产业的安排及令资源运用更为协调，「创意智优计划」及「设计智优计划」自 2011 年 6 月起分阶段合并，而「设计业与商界合作计划」亦于 2013 年 5 月 24 日起并入「创意智优计划」内。「设计业与商界合作计划」于 2013 年 5 月 24 日或之后收到的资助申请，会由「创意智优计划」拨款资助。「设计业与商界合作计划」被并入「创意智优计划」后，会按照《创意智优计划设计业与商界合作计划指南》运作（请到 <http://www.design.csi.gov.hk> 下载有关指南），而并

非为本指引以下之段落所涵盖。

- 1.4 「创意智优计划」由商务及经济发展局通讯及创意产业科辖下的「创意香港」办公室管理。非设计相关项目由「创意香港」办公室辖下的创意智优计划秘书处处理，而「创意智优计划」涵盖的设计相关项目则会由「创意香港」办公室辖下的创意智优计划(设计)秘书处处理。创意智优计划秘书处及创意智优计划(设计)秘书处在本章以下段落统称秘书处。
- 1.5 政府就「创意智优计划」涵盖的非设计相关项目或设计相关项目，会考虑创意智优计划审核委员会以及秘书处的建议，并运用其绝对酌情权，决定是否批核申请和发放拨款。「设计业与商界合作计划」的申请会由设计业与商界合作计划审核委员会负责审核，有别于由创意智优计划审核委员会负责评审的其他「创意智优计划」项目。
- 1.6 申请人应注意，其申请可能不获批准，而即使获得批准，核准款额亦可能与申请书内建议的金额不同。此外，项目完成报告亦可能不获接纳，而即使获得接纳，核准款额亦未必会获全数发放。申请人如选择在拨款批准获确认前，就申请项目承付 / 承担任何开支，将须自行承担有关风险，并一旦在其拨款申请最终被拒或只获批部分拨款申请时，自行支付所须承付 / 承担的开支。

## 第二章 目的

- 2.1 发出本指引的目的，是就申请创意智优计划（「设计业与商界合作计划」除外）拨款提供资料。
- 2.2 无论在任何情况下，本指引不得影响或限制申请表格的诠释。在本指引内，除文意另有所指外，本指引所界定的用词和所采用的词句，具有申请表格列明的涵义。
- 2.3 创意智优计划为尚未受惠于政府原有的专项资助计划的创意产业项目提供支援，该等计划包括（但不限于）电影发展基金 (<http://www.fdc.gov.hk/tc/services/services2.htm>)、电影贷款保证基金 (<http://www.fdc.gov.hk/tc/services/services3.htm>)、创新及科技基金 (<http://www.itc.gov.hk/ch/funding/itf.htm>)、艺术发展基金（文化交流） ([http://www.hab.gov.hk/tc/policy\\_responsibilities/arts\\_culture\\_recreation\\_and\\_sport/CulturalExchangeProject.htm](http://www.hab.gov.hk/tc/policy_responsibilities/arts_culture_recreation_and_sport/CulturalExchangeProject.htm)) 及香港艺术发展局的资助计划 (<http://www.hkadc.org.hk/tc/content/home.do>)。
- 2.4 创意智优计划会资助目标与我们推动创意产业发展的策略方向相符的项目。有关的策略方向包括—

- (a) 培育创意人才，让他们成为发展本地创意经济的中流砥柱；
- (b) 促进创意企业的成立和发展；
- (c) 制造对创新和创意的需求，并扩大创意产业的本地市场规模；
- (d) 在内地和海外推广香港的创意产业，协助业界开拓外地市场；
- (e) 在本地凝聚创意产业群组，以产生协同效应和促进交流；
- (f) 在社会上营造创意气氛；以及
- (g) 推广香港成为亚洲创意之都。

## 第三章 政府资助

### 3.1 资助形式

- 3.1.1 资助会以拨款的形式发放。拨款资助实额相等于扣除项目进行期间的预计收入，和其他机构为项目提供的赞助或资助后的余额。
- 3.1.2 拨款资助将于各主要阶段，或根据按拨款获批时所定的其他条件，分期发放予获资助的申请机构。
- 3.1.3 最后一期的资助款项，只会在项目完成，以及政府对本指南第 9.1.3 及 9.1.4 段所提及的总结报告感到满意后，才予以发放。
- 3.1.4 有关拨款资助的发放详情，请参阅本指南第七章（项目协议及发放拨款）。

## 第四章 申请资格

4.1 除非秘书处建议政府作出豁免，否则每项申请均要符合第 4.2 及 4.3 段载述的所有规定。

4.2 在一般情况下，项目为期不超过一年。

### 4.3 合资格申请机构

4.3.1 一般而言，申请者须为本港注册机构 / 组织，包括：本地学术机构、产业支援机构、工商机构、专业团体、研究机构和公司<sup>1</sup>。

4.3.2 创意香港和其他政府部门也可申请资助。

4.3.3 凡属于电影发展基金、电影贷款保证基金及政府其他专项资助计划涵盖范围的项目，以及将会或已经从其他公帑资助计划获得资助的项目，都不会获考虑。

4.3.4 每份申请书只能由一间机构申请。然而，申请机构须于申请书内列出其所有将合作进行建议之项目的其他人士

---

<sup>1</sup> 申请机构必须是根据香港法例(包括《公司条例》(第 32 章))成立或注册的团体或公司。申请机构或须出示能证明其持续经营的有效证据。



/ 机构及他们的角色或贡献。

4.3.5 申请机构须与香港有主要联系，即申请机构的主要开发、生产、管理或一般活动均须在本港进行。

4.3.6 申请一经核准，申请机构便成为获资助的获款机构，并须与政府签订协议。有关获款机构的责任，请参阅本指南第九章（责任）。

#### 4.4 赞助 (如适用)

4.4.1 为显示该项目能得到产业的支持，申请机构须于申请书内列出该项目所获的赞助。

4.4.2 以实物赞助的形式可以是专为进行项目而使用的机器设备和消耗品。不过，购物折扣、提供设备以供使用的时间成本、派遣员工协助推行项目的人手成本，以及提供顾问服务的费用，则不能计算在内。

4.4.3 所有已承诺的赞助须于政府最后一期拨款资助发放前收妥，并须就此出示证据。

#### 4.5 双重资助

4.5.1 为避免双重资助，申请中的项目部分

如将会或已经从政府或已知的其他财政来源接受资助，将不会获得创意智优计划资助。倘项目获得其他资助（不论是以股权、贷款、补助金、赞助款项或其他形式给予的资助），申请机构便再无资格就项目的同一部分申请创意智优计划的资助，除非创意智优计划审核委员会建议政府给予豁免，则属例外。下述例子可供参考：

*一个在康乐及文化事务署辖下场地举行的项目，而康乐及文化事务署已同意豁免租场费用。*

以上例子只用作示例。政府并无责任向类似上述情况的项目给予资助。政府会视乎申请的特有情况，并按个别条件批准或不批准。

## 第五章 申请详情

### 5.1 申请书

5.1.1 申请项目如属非设计项目，申请须透过电脑申请系统提交 ([www2.createsmart.csi.gov.hk/menu.asp?language=C](http://www2.createsmart.csi.gov.hk/menu.asp?language=C))。每份申请只可涵盖一个项目。如有查询，可以电邮方式提出 (电邮地址：[createsmart@createhk.gov.hk](mailto:createsmart@createhk.gov.hk))。

5.1.2 申请项目如属设计项目，申请须透过电脑申请系统提交 ([www.design.csi.gov.hk](http://www.design.csi.gov.hk))。每份申请只可涵盖一个项目。如有查询，可以电邮方式提出 (电邮地址：[enquiry@design.csi.gov.hk](mailto:enquiry@design.csi.gov.hk))。

5.1.3 申请机构必须递交申请表格及本指引规定提供的所有资料 and 文件，包括 (但不限于)：

(a) 项目统筹人

- (i) 申请机构须为每项申请，指定一名项目统筹人；
- (ii) 若申请获得批准，项目统筹

人便须负责全面监督项目；  
监察开支，并确保获款机构  
能按照核准项目预算、本指  
南及其他指示，善用获批款  
项；答复查询；以及在有需  
要时出席项目的进度会议。

(b) 项目预算

- (i) 表内填报的数额一律以港元为货币计算单位；
- (ii) 申请机构须提交项目的建议预算，列出所有支出、赞助、收入和预算内各分项的理由；
- (iii) 申请机构在编制项目预算时，必须把所有支出归纳为三个类别，即职员薪金、机器设备及其他直接开支。杂项、杂货及应急费用等没有具体注明的开支将不获接纳；
- (iv) 只有在项目进行期间内，为项目而购入、使用和付款的新机器设备和货物，其开支才可记入项目的账目上。然而，当局鼓励申请机构借用

本身或其他机构的设备，而该开支（包括保养成本）则可按比例记入项目的账目上。申请机构须保存为有关项目而使用该设备的记录，以作成本分配计算之用。为清楚起见，该等保养 / 租用开支应记入“其他直接开支”；

- (v) 某些开支将不会获得资助。详情请参阅载于第十一章（不获资助的开支）的名单；
- (vi) 申请机构应致力取得收入，以收回部分项目开支；
- (vii) 若申请项目涉及经常性开支，申请机构须证明要支付的只是在一个特定期限内的费用，或有关项目在完成后，能够自给自足；
- (viii) 申请机构需要在申请书申报是否就该项目向其他政府资助基金申请拨款。

## 5.2 申请时间

### 5.2.1 除非另有公布，否则创意智优计划一

般全年均接受申请。

- 5.2.2 创意香港亦会不时设定主题，邀请业界申请。

### 5.3 申请程序

- 5.3.1 申请表格备有英文和中文版，申请人可选择以英文或中文填写。

- 5.3.2 申请费用全免。

- 5.3.3 申请项目如属非设计项目，申请须透过电脑申请系统提交 ([www2.createsmart.csi.gov.hk/menu.asp?language=C](http://www2.createsmart.csi.gov.hk/menu.asp?language=C))。

申请项目如属设计项目，申请须透过电脑申请系统提交 ([www.design.csi.gov.hk](http://www.design.csi.gov.hk))。

- 5.3.4 秘书处会不时要求申请机构提供补充文件及资料，以便处理申请。申请机构如未能于合理时间内递交有关资料，其申请将不获批核，而不另作通知。

- 5.3.5 秘书处须保留有关申请书及申请机构所提交的一切资料 and 文件作存档及审计用途，有关物品将不会发还。申请

机构应将有关文件复制，以作纪录。

#### 5.4 重新申请

5.4.1 如欲重新提交曾遭拒绝的申请，申请书内容必须作出大幅修改，或能提供额外资料以回应创意智优计划审核委员会曾对原有申请提出的意见。申请机构须清楚列明重新提交的申请与原先遭拒绝的申请的相异之处。

5.4.2 经修订的申请将被视为新申请处理。

## 第六章 评审程序

### 6.1 评审程序

- 6.1.1 收到申请书后，秘书处会就接获的申请进行初步评估，并按需要要求申请机构解释项目内容或提交补充资料。申请机构如未能于合理时间内递交有关资料，其申请将不获批核，而不另作通知。
- 6.1.2 除非申请机构获得本指南第 6.1.3 段所述的豁免，否则申请机构须完全符合本指南第四章所列的申请资格，其申请方会获创意智优计划审核委员会和政府考虑。
- 6.1.3 如申请未能完全符合本指南第四章所列的申请资格，秘书处会将申请书提交给创意智优计划审核委员会，创意智优计划审核委员会可运用其绝对酌情权，向政府建议就该申请豁免申请资格的规定（不论全部或部分，及不论须符合资格或其他规定）。政府在经过考虑创意智优计划审核委员会的建议后，可运用其绝对酌情权，批准豁免规定。
- 6.1.4 倘若秘书处信纳申请完全符合本指南第四章所列的所有申请资格，或政府



批准该申请作出例外处理，秘书处便会将申请及建议提交予创意智优计划审核委员会考虑。

6.1.5 创意智优计划审核委员会成员包括专业人士、工商界人士、学术界人士和社会上其他有关界别的人士。其职能为评审申请，并向商务及经济发展局常任秘书长（通讯及创意产业）作出建议，和监察及检讨获核准的申请项目。

6.1.6 申请机构和项目小组成员或须出席评审会议，介绍申请项目内容和回答有关提问。

6.1.7 任何需要超过 1,000 万元资助的项目，都会提交立法会财务委员会审批。

6.1.8 收到创意智优计划审核委员会的建议后，商务及经济发展局常任秘书长（通讯及创意产业）会考虑有关建议，并运用其绝对酌情权，决定是否批准申请。

## 6.2 评审准则

6.2.1 申请获批与否须视乎其优点而定。

6.2.2 政府可根据下列理由否决申请：

- (a) 不完整及包含不正确资料，或未能符合本指南所列要求的申请；
- (b) 法庭接获有关要求申请机构进行清盘或破产的呈请、或法庭正进行有关的诉讼程序、或法庭发出与此相关的命令或决议；
- (c) 申请书载有失实、不全面或虚假的陈述，或在明知某些承诺及建议将不能实现的情况下，仍然罔顾后果地作出该些承诺及建议；  
或
- (d) 申请机构于其他与政府签订的项目协议当中，有失责的行为。

6.2.3 如秘书处得悉某项申请牵涉侵犯第三者的知识产权，有关申请将不获处理或被否决，直至有关的纠纷或指控获得完满解决。

6.2.4 在评审申请时，创意智优计划审核委员会将因应需要考虑下述事项：

- (a) 项目是否具备潜力，协助推广及加快本港创意产业的发展；促进一个有利香港发展创意产业的环境，及将香港发展成为区内创意之都；

- (b) 该项目所得的成果可否惠及本港所有创意产业或当中个别界别，而非只符合个别私人公司或私人财团的利益；
- (c) 有关项目是否以非牟利性质为主。申请项目若最终能财政自给，可获特别考虑；
- (d) 项目的目标是否与我们推动创意产业发展的策略方向（本指南第2.4段）相符；
- (e) 项目是否确实有需要推行，又或项目在创意智优计划的资助下会否得以增值；
- (f) 项目是否或可能与其他机构的工作重迭；
- (g) 推行项目的整体规划、组织架构及需时长短；
- (h) 项目小组的能力，包括其专长、经验、资历、往绩和可为项目提供的资源；
- (i) 项目是否符合经济效益及建议的预算是否合理和切合实际需要，以及项目曾否或应否循其他途径获得资助；以及

(j) 其他相关因素。

### 6.3 避免利益冲突

6.3.1 为避免产生利益冲突，创意智优计划审核委员会成员须声明其是否与该宗申请有直接或间接关系。如有的话，有关成员将不能参与有关该宗申请的讨论。

### 6.4 通知结果

6.4.1 经考虑创意智优计划审核委员会的建议后，商务及经济发展局常任秘书长（通讯及创意产业）有权批准或否决申请。待申请所需资料全部收妥后，申请机构会在 50 个完整工作日内收到有关评审结果的通知。

6.4.2 如申请不获批准，申请机构将获告知理由。如申请被否决，申请机构可经修改项目内容后，重新递交申请。有关重新申请的详情，请参阅本指南第 5.4 段。

6.4.3 如申请获得推荐提供拨款资助，秘书处便会通知申请机构有关结果和由创意智优计划审核委员会可能拟订的条款及条件。秘书处在批准和发放拨款资助前，或会要求申请机构相应修订

其申请书<sup>2</sup>。

## 6.5 撤回申请

6.5.1 申请机构与政府签订协议前，可随时以书面形式向秘书处要求撤回申请。

---

<sup>2</sup> 如项目申请的拨款超过 1,000 万元，须提交立法会财务委员会审批。

## 第七章 项目协议及发放拨款

### 7.1 项目协议

- 7.1.1 申请如获批准，申请机构会收到要约信。要约信会列明批核款额及就此订立的条款及条件。
- 7.1.2 倘若获批申请的机构接纳要约信中政府就拟批核一事所列明的条款及条件，便须在要约信指定的期限（“要约期”）内签妥要约信所夹付的接纳书并交回政府。政府在收到获批申请的机构签妥的接纳书之前，可随时撤回拟批核的政府资助。如秘书处在要约信内列明的要约期届满后仍未收到获批申请的机构签妥的接纳书，则可视为政府已撤回向获批申请的机构发给拟批核资助的要约。
- 7.1.3 就每宗申请获批的项目而言，申请机构将成为核准资助的获款机构，并须与政府签订项目协议，遵守项目协议列出的所有条款及条件。
- 7.1.4 项目协议包括下列内容：
- (i) 政府在要约信中订明的条款及条件；

- (ii) 在本指南内订明的条款及条件；以及
- (iii) 获批准的项目计划书，或经电脑系统提交的设计项目计划书定稿。

## 7.2 指定银行帐户

- 7.2.1 除非秘书处批准另作安排，否则获款机构必须持有一个供项目专用的指定银行帐户。获款机构必须把获批拨款与其他款项分开存放。
- 7.2.2 获批拨款应存入上述指定银行帐户内。
- 7.2.3 获批拨款及所有与项目有关的其他收入和支出，均须经该指定银行帐户处理。
- 7.2.4 各项目的所有收支须妥善并及时记录。

## 7.3 发放核准拨款资助

- 7.3.1 获款机构须提交全部所需文件，并签署项目协议后，方会获发首期拨款。
- 7.3.2 在圆满地执行适当的阶段及完全符合项目协议的条款及条件的情况下，核

准拨款分期发放予申请机构。除非项目协议另有规定，否则核准拨款一般会分两期发放：第一期在核准项目开始时发放；第二期则于项目完成后发放。

7.3.3 除非在本指南第 10.2 段中另有所述，最后一期核准拨款只会于下列情况下发放—

- (a) 项目于计划书所列的完成日期，或秘书处透过书面批准的其他日期前完成，并提交计划书预期的项目成果；
- (b) 遵守项目协议所列的条件；
- (c) 在计划书所列的项目完成日期起计的四个个月内，或在由秘书处以书面批准的其他日期前，向秘书处递交合乎本指南第 9.1.3 及 9.1.4 段要求的总结报告及最终已审核账目报告，并获得秘书处满意接纳；以及
- (d) 可证明已承诺的赞助（如适用）已全部到位的证据。

7.3.4 如秘书处认为项目账目内剩余大量未动用资金，或获款机构未能如期提交总结报告，或总结报告未能符合要



求，秘书处保留一切暂缓发放拨款的权利。

- 7.3.5 从拨款资助得到的利息收入将由获款机构保留，于项目进行期间内供项目使用。项目完成后，任何未动用的余额必须退还政府。

## 第八章 宣传及鸣谢

- 8.1 获款机构应负责宣传项目及跟进有关事宜，务求令本港创意产业得到最大裨益。此外，获款机构亦须向秘书处提供有关活动及项目成果的资料，以便秘书处安排在网上发放有关资料。
- 8.2 获款机构必须在所有与项目有关的宣传 / 媒体活动及刊物（包括但不限于新闻稿、宣传资料、网站内容等）中鸣谢创意香港的资助。获款机构如欲在该等刊物中刊登创意香港的标志，并提及创意香港与创意智优计划的名称，须在刊物出版前征得秘书处的同意。然而，秘书处有权要求获款机构立即停止采用所有提及政府、商务及经济发展局通讯及创意产业科及创意香港的宣传品。获款机构亦必须在获资助项目的有关刊物及传媒活动上，标示下述免责声明一

*" 香港特别行政区政府仅为本项目提供资助，除此之外并无参与项目。在本刊物 / 活动内（或由项目小组成员）表达的任何意见、研究成果、结论或建议，均不代表香港特别行政区政府、商务及经济发展局通讯及创意产业科、创意香港、创意智优计划秘书处或创意智优计划审核委员会的观点。 "*

- 8.3 获款机构须向秘书处提交项目所取得成果的详细资料，包括项目产生的知识产权、与项目相

关产品的成功市场化及商品化，以及所取得的奖项等。秘书处将不时透过互联网、出版刊物、举办展览等，向公众发布有关的资料，以作宣传及参考之用。秘书处亦会在网页上刊登获准项目的详情及获款机构的联络资料，以供公众参阅。

## 第九章 责任

### 9.1 报告规定

- 9.1.1 获款机构须提交总结报告和有关最终财务状况并由政府认可的审计师确认无误的最终已审核账目报告。此外，获款机构或须提交进度报告。项目协议会列明有关项目的报告规定。
- 9.1.2 如须提交进度报告，该报告须以秘书处提供和规定的标准格式编制。报告应包括项目的进度详情和以现金收付制会计基础(cash basis)编制的财务报表，以汇报其最新财务状况。
- 9.1.3 总结报告和经政府认可的审计师确认无误的最终已审核账目报告，须于项目完成日或项目协议终止日起计四个月内提交。待总结报告所需资料全部收妥后，获款机构会在 50 个完整工作日内收到有关评估结果的通知。
- 9.1.4 总结报告应详列项目所取得的成果、表现及对项目作出的评估。总结报告应与下列文件一并递交—

经政府认可的审计师确认无误的最终已审核账目报告。报告须按应计制会计基础(accrual basis)计算，并由获款

机构安排的审计师<sup>3</sup>审计，以确保项目拨款已悉数并妥善用于该项目上，其收支亦有按照核准项目预算。获款机构须按照秘书处发出的最新版本《获款机构的审计师须知》编制其账目报告。报告须包含可显示项目所有收支的已审核财务报表。

- 9.1.5 秘书处会提供总结报告的标准格式。
- 9.1.6 获款机构或须就其项目的结果，以及与项目相关产品的商品化情况（如适用），向创意智优计划审核委员会报告。
- 9.1.7 与项目有关及因遵行创意智优计划协议条文而须支付的外聘审计费用的实际支出，可列入项目预算之内，惟有关金额须符合以下规定—
- (a) 项目成本少于 100 万元：列入的审计费用不得超过 5,000 元；
  - (b) 项目成本介乎 100 万元至 500 万元之间：列入的审计费用不得超过 10,000 元；
  - (c) 项目成本超过 500 万元：列入的

---

<sup>3</sup> 审计师指有关人士必须在当其时已根据《专业会计师条例》(第 50 章)注册及持有该条例所指的执业证书。

审计费用不得超过 20,000 元。

- 9.1.8 在项目完成或项目协议终止后最少七年内，或秘书处在该七年内所指定的其他期限内，获款机构须保留所有财务报表、账目及记录，以供随时审查。
- 9.1.9 审计署署长或会就获款机构运用该项目拨款的情况进行审查，查看是否符合经济原则、有效率和具效益。审计署署长有权在任何合理时间内，合理地要求取得由获款机构保管或管理的全部有关文件或资料；亦有权向任何持有或负责该等文件或资料的人士，要求取得其合理地认为对这个目的有需要的有关资料，并要求有关人士作出解释。审计署署长或会向商务及经济发展局常任秘书长（通讯及创意产业）和立法会主席汇报其进行的审查的结果。
- 9.1.10 获款机构或须于项目完成后，填妥并交回评估问卷，以汇报其就项目成果所进行的宣传工作及受惠人士对项目的评价，并就有关创意业界别或整体创意产业的得益和业界采用项目成果的情况提供量化评估。

## 9.2 采购程序

9.2.1 在采购任何物品及服务时，获款机构务须公正行事、不偏不倚。除非获秘书处特准，否则获款机构必须遵照下列程序进行有关工作：

- (a) 每次采购总额如超过 5,000 元但少于 10,000 元，则获款机构须要求最少两家供应商或服务公司提交书面报价单；
- (b) 每次采购总额如达 10,000 元或以上但少于 500,000 元，则获款机构须要求最少三家供应商或服务公司提交书面报价单；以及
- (c) 每次采购总额如达 500,000 元或以上，则获款机构须要求最少五家供应商或服务公司提交书面报价单。

上述三种情况均须根据价低者得的原则甄选供应商或服务公司(视乎情况而定)。如非选用价格最低的供应商或服务公司，获款机构须提出充分理据。

9.2.2 假若获款机构有意从某一供应商或服务公司采购物品或服务，须事先征求秘书处批准，并提交有关详情，包括但不限于与该供应商或服务公司的关

系及不遵照上文第 9.2.1 段所述采购程序的原因，供秘书处考虑。

9.2.3 获款机构须保留与项目有关的所有报价单最少七年，由项目完成当日或项目协议终止当日起计(以较迟者为准)，以应要求供秘书处审查。

### 9.3 聘请项目人员

9.3.1 获款机构为获拨款资助项目聘请员工时，必须遵守公开及竞争性原则。

### 9.4 机器设备的拥有权

9.4.1 在创意智优计划下购置的所有机器设备均属获款机构所有。项目完成后，或当局基于本指南第 10.2 段所述的情况而终止项目时，商务及经济发展局常任秘书长（通讯及创意产业）可要求获款机构按市值出售机器设备，或依照经商务及经济发展局常任秘书长（通讯及创意产业）同意的程序，安排处置有关机器设备。获款机构必须遵从此等要求。出售机器设备的收入将由获款机构和政府摊分，金额以双方分担项目总成本的比例计算。

### 9.5 退还剩余拨款资助

9.5.1 在项目完成后或项目协议终止后两个



月内，获款机构须把上文第 7.2.1 段所述的项目账目内剩余的创意智优计划拨款全数退还政府。如有不合理延迟向政府退还剩余款项及利息收入的情况出现，秘书处或会采取必要的行动。

## 9.6 知识产权<sup>4</sup>

- 9.6.1 获款机构须通知秘书处，任何由推行项目而产生的知识产权，以及该知识产权的处理方法，包括拥有权，以及获取、使用和取用该知识产权的权利等事宜。政府可就此在项目协议中另订条款及条件，并会向公众公开项目成果及相关事宜的资料。
- 9.6.2 源自有关项目的知识产权将由申请机构拥有。
- 9.6.3 如有需要（例如涉及公众利益或为实践向社会及工商界提供支援的目标），获款机构可能要给予政府和政府代表不受地区限制、无须缴付版权费用和不得撤回的永久特许应用权，

---

<sup>4</sup> 知识产权是指专利、商标、服务商标、商用名称、设计权、版权、领域名称、数据库使用权、知识、新发明、设计或工序的使用权利，以及其他知识产权；而不论其性质、出处、是现有或于日后产生，以及在所有情况下有关知识产权是否已经注册（包括要求获授任何有关权利的申請），这定义亦同样适用。

去运用或安排有关知识产权；而倘若获款机构并无有关拥有权，则要替政府和政府代表获取所需的特许应用权。

- 9.6.4 获款机构与合作伙伴应就分配将由项目成果产生的专利权费用或各类收入事宜，订立协议。申请机构应向秘书处提供有关安排的简要资料，以作参考。

## 第十章 项目变动

### 10.1 项目变动

- 10.1.1 获款机构必须严格按照附载于项目协议的建议书，推行核准项目。有关项目或协议的任何修正、修订或增补，包括更改项目开始或完成日期、主要项目人员或主要机器设备、范围、方法、项目预计成果、预算（不包括本指南第 10.1.3 段列举的情况）、赞助或收支预算，均须事先获得秘书处的特别书面批准。
- 10.1.2 就任何有关项目的修正或修订，项目统筹人都必须在事前正式向秘书处提交书面申请。
- 10.1.3 为控制预算，所有个别支出分项的实际支出最多可超出核准预算支出的 15%，惟该支出分项超出预算后不得增加核准项目的整体总成本及创意智优计划核准拨款总额，且所有支出必须遵照本指南载列的有关规定。
- 10.1.4 如任何支出分项的支出超逾核准预算金额，获款机构必须在有关的进度报告（如适用的话）及 / 或项目完成报告提供理由。尽管如此，倘获款机构把预算支出转拨予没有在预算提及的

支出分项（如新或替代的机器设备、新项目人员、修订项目人员的数目或职级、及新或替代消耗品），则必须事先获得秘书处的书面批准。秘书处拥有最终决定权，决定某些收入或支出分项应否包括在项目中或以项目款项支付。

- 10.1.5 如获款机构未能遵守建议书及项目协议所列的规定，则政府有权拒绝向获款机构发放拨款。

## 10.2 暂缓或停止资助

- 10.2.1 如获款机构有任何失责的情况（指南第 10.2.3 段），而获款机构无法纠正或未能在指定限期内加以纠正，商务及经济发展局常任秘书长（通讯及创意产业）可即时停止提供任何进一步的资助。
- 10.2.2 如获款机构违反拨款协议的条款及协定，秘书处可于任何时间向获款机构发出一个月的通知，以终止项目协议及有关的资助，并要求获款机构立即退还部份或全部已发放的资助连同按照第 10.3.2 段所述的应计利息，及向获款机构追究政府因而招致的损失。
- 10.2.3 商务及经济发展局常任秘书长（通讯

及创意产业) 可随时基于下列原因终止个别项目或暂缓对其发放拨款资助, 其中包括但不限于:

- (i) 获款机构不遵从项目协议的所有或任何部分的规定; 或
- (ii) 项目缺乏实质进展; 或
- (iii) 按照项目建议书如期完成有关项目的机会甚微; 或
- (iv) 由于情况出现重大转变而令项目原订的目的再不能配合产业的需要; 或
- (v) 由于出现某些情况而令项目原来的目标及内容丧失意义; 或
- (vi) 商务及经济发展局常任秘书长(通讯及创意产业) 基于公众利益, 认为有需要终止项目;

10.2.4 有关终止一经落实, 拨款协议便会失效, 而获款机构亦不会获发放拨款, 然而终止项目并不影响:

- (a) 在终止项目落实前政府已有的权利和已提出的申索, 包括获款机构不遵从拨款协议而产生的权利和索偿; 以及

- (b) 即使项目已经完成或拨款协议已经终止，拨款协议的任何条文，不论是文意所示还是另有明示，均仍然继续有效和具作用。

### 10.3 拨款资助管理

10.3.1 即使拨款已经发放，在出现下列情况下，商务及经济发展局常任秘书长（通讯及创意产业）有权保留权利，要求获款机构，把拨款连同按照第10.3.2段所述的应计利息退还给政府。

该等情况为：

- (a) 获款机构不遵从项目协议的所有或任何部分的规定；或
- (b) 在不损害前述条文的一般原则下，获款机构未有按照本指南第十一章（不获资助的开支）的规定使用拨款；或
- (c) 获款机构在申请书、项目协议或总结报告当中，作出失实、不全面或虚假的陈述及保证。

10.3.2 利息须由政府发放拨款日期起计累算至机构申请者悉数把拨款退还给政府的日期，年利率以香港发钞银行平均最优惠贷款利率为准。利息将会以一年365日按日累积计算。

10.3.3 秘书处或其他政府部门或政策局在评审同一申请者或项目小组成员就日后提交新项目申请时，会考虑其过往有否未能妥善处理公帑、财务管理失当、违反拨款协议条款及条件或任何其他不当情况。

## 第十一章 不获资助的开支

### 11.1 职员薪金

11.1.1 除非获秘书处同意<sup>5</sup>，否则拨款不应支付薪酬予任何从获款机构支取薪金的人士。有关人士不论是否在正常办公时间内进行有关服务 / 工作，上述规定亦同样适用。

11.1.2 除非获秘书处同意，否则项目款项只可用于非经常性支出<sup>6</sup>。

11.1.3 一般而言，获款机构只能根据获批核的项目建议书内的预算，动用项目款项应付该项目的支出。除非获秘书处同意，否则项目款项不能用于下列开支：

- (a) 按年增薪额（就员工的生活费作出调整除外，但所调整的比率应适用于公务员队伍并与其相

---

<sup>5</sup> 只有在申请机构有绝对需要调配有关员工负责项目的工作，并且事前获得秘书处批准的情况下，项目统筹人和项目小组主要成员方可就他们为项目进行的工作，以全职或按比例 / 时薪形式向项目支取薪金。不过，他们必须保存为项目工作的每月时间分配记录。申请机构宜在作出申请时提出有关理由，以便秘书处和创意智优计划审核委员会作出更为全面的审议。

<sup>6</sup> 除非获批项目涉及经常性开支（如薪酬开支），否则获批的款项只可属一次性资助。



若)；

- (b) 除强制性公积金雇主供款以外的酬金、附带福利及津贴；以及
- (c) 开设公务员职位。

## 11.2 机器设备

### 11.2.1 项目款项不能用以支付：

- (a) 由获款机构拥有的现有机器设备的租用 / 使用时间费用；以及
- (b) 折旧 / 摊销或并不代表实际开支的款项。

11.2.2 就一般办公室及专为推行项目所需的资讯科技设备而言，该等设备的支出必须包括在核准预算内，或有关拨款获秘书处特别批准。否则，获款机构不能把该等支出项记在项目的账目上。

## 11.3 其他直接开支

### 11.3.1 一般而言，项目款项不能用以支付：

- (a) 大厦设施（包括办事处和办公地方）— 差饷；租金；翻新；以及运作、修理及保养开支；

- (b) 成立办事处或组织的开支；
- (c) 电力、气体燃料、水、电话及传真等服务的收费；
- (d) 穿梭巴士服务及由居所至办公地点的交通开支；
- (e) 与项目无直接关系的一般行政及办公室开支；
- (f) 与员工有关的费用—公积金手续费、员工培训及发展费用，以及员工设施；
- (g) 项目员工的膳食(义工除外)；
- (h) 酬酢开支，包括但不限于饮食消费(小休时或酒会时提供的茶点除外)；
- (i) 以现金或其他纪念品方式赠送的任何奖品；
- (j) 广告（发布项目的广告，或招聘载列于核准预算内或其后获秘书处批准聘请的人员除外）；
- (k) 为前后年度 / 期间的资料作出调整所需的费用；

- (l) 筹集资本的开支，如按揭及贷款 / 透支利息；及
- (m) 由获款机构提供的服务所涉及的款项－会计服务、人事服务、采购服务、图书馆服务、保安服务、清洁服务、法律服务，以及中央及个别部门的行政服务。
- (n) 杂用、杂支及备用费等未能列明的开支。

11.3.2 上述列表并没有尽列所有不获资助的开支。获款机构如对是否把某支出项记在项目的账目上有任何疑问，应咨询秘书处的意见。

11.3.3 尽管上文第 11.3.1 段另有规定，但某些教育机构<sup>7</sup>获准把行政开支列为项目预算内的项目开支。列入项目预算的行政开支，以有关机构进行项目所需的员工开支的 15% 为限。不过，实际拨款额以有关机构按核准预算进行项目时所用的员工开支的 15% 为限。

---

<sup>7</sup> 这些机构包括教资会资助院校及职业训练局连其辖下机构。

## 第十二章 杂项条款

### 12.1 防止贪污

12.1.1 申请机构须遵守《防止贿赂条例》（第 201 章）的规定，并须告知其雇员、次承办商、代理和其他以任何形式参与项目的人员，不得在进行项目时或因项目的关系向任何人士提供或索取金钱、馈赠或利益，或接受任何人士的金钱、馈赠或利益（定义见《防止贿赂条例》）。

12.1.2 根据《防止贿赂条例》，向秘书处或创意智优计划审核委员会成员提供利益，以企图影响当局审批申请，即属违法。倘若任何申请者、其雇员或代理人提供此等利益，将导致申请无效。政府或会取消已获批准的申请，有关的申请者亦须为政府因此而蒙受的损失或损害负上法律责任。

### 12.2 陈述和保证

12.2.1 申请机构授权的签署人须作出下列陈述和保证：

(a) 将以公正无私的态度尽力进行项目，并适时完成；

- (b) 申请机构或其代表在申请书、项目建议书及项目进行期间所提供的所有资料及所作出的声明和陈述，或载于项目完成报告、财务报表或项目材料内的所有资料、声明和陈述，均真确无误及完整；
- (c) 申请机构在进行项目时须遵从所有适用的法律和规例，并确保为进行项目而雇用或任用的每一名人士在进行项目时，均遵从所有适用的法律和规例；以及
- (d) 如申请获批准，申请机构会妥为执行拨款协议，而协议的所有条款和条件会根据其内容，对申请者构成法律约束力及有效的法律责任。

## 12.3 补偿

12.3.1 如申请获批准，申请机构须就下列各项向政府作出补偿：

- (a) 任何人向政府威胁提出或实际提出的所有及任何申索、诉讼、调查、索求或法律程序；以及
- (b) 政府可能蒙受或招致的一切法律责任（包括支付补偿及损害赔偿

的法律责任）、损害、损失、费用、收费及开支（包括因政府提出申索、诉讼或法律程序或遭他人提出申索、诉讼或法律程序，而可能要支付或会招致的一切法律及其他费用、收费及开支，并以十足补偿为准）。而上列各项均直接或间接因以下事项而起；或因此导致；或与此相关；或与以下情况有任何关连—

- (i) 申请机构在进行项目时举办或推行任何活动（户外或户内），而因活动关系或在活动进行期间或因活动所引致的财物意外损毁、人身伤害或死亡；
- (ii) 申请机构违反拨款协议的任何条文；
- (iii) 申请机构或其雇员、代理、顾问或承办商，在进行项目时出现疏忽、鲁莽或故意不当的行为；或
- (iv) 项目本身或进行项目所设计、开发、制造或创造的项目成果或材料或其任何部分，侵犯或被指称侵犯了第

三者的知识产权。

## 12.4 个人资料

- 12.4.1 申请机构在申请过程中提供的个人资料，政府会用来处理申请及进行研究和调查，以及在拨款协议已获批准的情况下，行使根据拨款协议所赋予的权利和权力。在申请书上提供个人资料纯属自愿，然而，如申请者如未能提供足够资料，政府可能无法处理其申请。
- 12.4.2 在申请书内所提供的个人资料会不时提供予政府其他政策局、署及部门作上述的用途。不过，为了提高创意智优计划工作的透明度，获批准的申请机构一旦签署和提交了申请书，即表示同意向公众披露项目详情。即使申请不获批准，申请机构亦视作已同意政府披露申请者的名称、项目名称及所申请的拨款金额，以让公众知悉。
- 12.4.3 根据《个人资料（私隐）条例》（第486章）第18和22条及附表1第6原则的规定，申请机构有权查阅及更正其个人资料。申请机构查阅个人资料的权利，包括可索取在申请书填报的个人资料副本一份。

- 12.4.4 如对创意智优计划所收集的个人资料有任何查询，包括查阅及更正资料，请聯絡：

商务及经济发展局  
通讯及创意产业科  
高级行政主任(行政)

地址： 香港  
添马  
添美道 2 号  
政府总部西翼 21 楼

电子邮件： [ccibenq@cedb.gov.hk](mailto:ccibenq@cedb.gov.hk)

## 12.5 各方的关系

- 12.5.1 如申请获批准，申请机构将以承批者的身分与政府签订拨款协议，他们不得自称为政府的雇员、受雇人、代理或伙伴。
- 12.5.2 商务及经济发展局常任秘书长（通讯及创意产业）、或秘书处、或本指南指定的其他政府人员，均可行使拨款协议下政府享有的权利和权力。秘书处代商务及经济发展局常任秘书长（通讯及创意产业）行事，而商务及经济发展局常任秘书长（通讯及创意产业）及 / 或秘书处行使的所有权力，均代表政府而行使。



## 12.6 转让

- 12.6.1 未经政府书面同意，申请机构不得转让、转移、处置其在拨款协议下的权利或责任；又或以其他形式处理其在拨款协议下的权利或责任；又或意图这样做。

## 12.7 适用法律及司法管辖权

- 12.7.1 批出的拨款协议须受香港的法例规限，协议的每一方须受香港法院独有的司法管理权所管辖。

## 12.8 查询

- 12.8.1 如有关于创意智优计划的查询，可联络秘书处：

非设计项目：

地址： 创意香港  
创意智优计划秘书处  
香港湾仔  
告士打道 7 号  
入境事务大楼 30 楼

电话： (852)2294 2774

传真： (852)3165 1389

电子邮件： [createsmart@createhk.gov.hk](mailto:createsmart@createhk.gov.hk)

网址： <http://www.createhk.gov.hk>

设计项目：

地址： 创意香港  
创意智优计划(设计)秘书处  
香港湾仔  
告士打道 5 号  
税务大楼 40 楼

电话： (852)2737 2635

传真： (852)3101 0863

电子邮件： enquiry@design.csi.gov.hk

网址： <http://www.design.csi.gov.hk>

创意香港  
2015 年 11 月