# 創科生活基金

---

# 《申請指引》

創新科技署
創科生活基金秘書處
2022 年 9 月

(v.4.3_09/2022)

# 目錄

頁碼


目的 ..... 1
一般事項 ..... 1
A 部 — 申請機構 ..... 4
B 部 — 項目 ..... 5
*項目時間表* ..... 5
C 部 — 理由 ..... 5
*為市民大眾或特定社群帶來的益處* ..... 5
*創新及科技含量* ..... 6
*可行性及可持續性* ..... 6
*財務因素* ..... 6
*申請機構的技術及管理能力* ..... 11
*其他* ..... 11
D 部 — 撥款管理及規定 ..... 11
*合約規定* ..... 11
*匯報和審計要求* ..... 12
*發放基金資助* ..... 12
*帳戶及利息* ..... 13
*暫緩發放基金資助* ..... 13
*退還剩餘款項* ..... 14
*採購貨品及服務* ..... 14
*聘請項目員工* ..... 15
*利益衝突* ..... 15
E 部 — 知識產權 ..... 16

## 目的

1. 創科生活基金（「基金」）屬資助計劃，資助令市民日常生活更方便、舒適及安全，或照顧特定社群需要的創新及科技（「創科」）項目。

2. 項目[1]必須符合以下要求：
   (a) 項目必須能令市民大眾或特定社群（如長者或傷健人士）受惠，並配合政府政策；
   (b) 項目必須以創新應用科技，並須提供開發項目的具體計劃；
   (c) 項目在資助期內不得牟利，即基金資助撥款及其他資金來源的總額不得超逾項目的合資格開支，包括評審委員會批准用於開發和營運項目成果的總開支及行政間接費用(「項目合資格開支」)。任何在資助期內產生的收入須撥入項目；
   (d) 申請機構[2]必須在 12 個月內完成開發及推出項目成果，並在項目推出後立即連續營運該項目最少兩年（屬一次過性質的項目除外）；
   (e) 項目成果可以是流動應用程式、產品（例如：裝置、設備、工具等）、服務、軟件，或評審委員會認同的其他形式；以及
   (f) 項目必須主要在香港境內開發。

3. 基金由政府全資擁有和營運。創新科技署（「創科署」）負責管理基金，並為評審委員會[3]提供秘書處服務。

## 一般事項

1. 本《申請指引》闡述如何填寫基金申請表格[4]。

2. 申請及相關證明文件必須以下列其中一種方式提交：

---

[1] 指申請表格所載的建議項目。

[2] 指提交基金資助申請的機構。

[3] 評審委員會的成員名單資料載於創科生活基金網站（https://fbl.itc.gov.hk/）。

[4] 指創科生活基金申請表格，連同所有附表、附錄、附件及夾附的其他證明文件。

(a) 透過創新科技署－創科生活基金管理系統（「基金管理系統」）；或

(b) 郵寄或親身送交基金秘書處（地址：香港灣仔港灣道 6-8 號瑞安中心 5 樓 509-518 室），包括（i）已填妥的申請表格連同所需文件；及（ii）申請的電子版本（微軟 Word 格式為佳及電郵至 fbl@itc.gov.hk）。

我們鼓勵申請機構盡可能透過基金管理系統提交申請。

3. 完整的申請應包含以下文件：

(a) 申請機構的公司註冊證明書。申請機構或須按要求提供組織章程大綱或組織章程細則；

(b) 申請機構最近一個財政年度的經審計財務報表；

(c) 申請機構如有以實物／實踐形式履行的承擔額，須提供有關其估值的支持文件；

(d) 申請機構過往所推行項目的支持文件（如有）；以及

(e) 項目小組成員的個人簡歷及其他參考文件。

4. 基金秘書處收到申請後，會向申請機構發出認收通知。

5. 基金全年接受申請。

6. 基金秘書處保留隨時向申請機構索取補充資料的權利。為方便處理其申請，申請機構亦須應基金秘書處的要求，不時提供所需的澄清、資料及文件。除非獲得基金秘書處同意，否則提交申請表格後再提交的補充資料概不受理，亦不會成為申請的一部分。

7. 申請表格連同其他證明文件會提交評審委員會，以供評審和批核。申請機構或須應要求出席評審會議，回答評審委員會的提問。

8. 評審委員會的決定為最終決定，不設上訴機制。申請機構可因應評審委員會或基金秘書處就原先的申請所提出的意見提交新的申請。

9. 如評審委員會建議向項目批出資助，可要求申請機構因應評審委員會就該申請所提出的疑問和意見（包括但不限於建議項目的範圍、預算及進度指標等），提交經修訂的申請表格及基金秘書處要求的一切所需文件。如申請機構未能在訂明期間內回覆評審委員會提出的疑問和意見或提交經修訂的申請表格，基金秘書處將視作申請機構撤回申請，並停止進一步處理該申請。

10. 獲批的項目可獲資助金額為合資格開支總額的 90%或港幣 500 萬元，以較低款額為準。

11. 如對本《申請指引》和申請表格有任何疑問，請聯絡基金秘書處：

地址：

香港灣仔港灣道 6-8 號
瑞安中心 5 樓 509-518 室
創新科技署
創科生活基金秘書處

電話： 3855 7686／3855 7685
電郵： fblenq@itc.gov.hk

## *A 部　申請機構*

1. 基金的合資格申請機構須為：
   (a) 受資助非政府機構[5]；
   (b) 公共機構[6]；
   (c) 專業團體；
   (d) 工商組織；或
   (e) 根據《稅務條例》(第 112 章)第 88 條獲豁免繳稅的社會服務機構。

   如提交申請機構不屬上述類別，只有在特殊情況下才獲考慮。然而，不符合資格的申請者可以夥拍合資格申請機構，提出聯合申請。個人和私人公司並不接納為主要申請機構。

2. 所提出聯合申請中，主要申請機構必須為合資格申請機構，及就申請有關事宜負責。如申請獲批准，主要申請機構會與政府簽訂資助協議[7]，並單獨承擔資助協議下的一切責任。

3. 儘管第 1 段已涵蓋合資格的申請機構，申請機構（如屬聯合申請，則為主要申請機構）必須為（a）根據《公司條例》（第 622 章）或前《公司條例》（第 32 章） 註冊成立的公司；或（b）根據任何條例在香港成立的法定公司。

4. 申請機構只可就每個項目提交一份申請表格。申請機構可在同一時間提交多於一份申請。然而，評審委員會會避免把撥款集中批給單一機構。

5. 申請機構（如屬聯合申請，則為主要申請機構）必須就每一項目在其機構委任一名項目統籌人，負責監督項目的推行、監察基金資助撥款是否妥善運用、與基金秘書處聯絡，以及匯報項目進度。

---

[5] 受資助非政府機構是指接受香港特別行政區政府（「政府」）社會福利署資助的機構。

[6] 公共機構是指《防止賄賂條例》（第 201 章）第 2 條界定的機構。就本基金而言，政府決策局／部門、行政會議及立法會均不合資格申請基金的資助。

[7] 「資助協議」是指政府與成功申請機構訂立的協議。

## *B 部 項目*

**項目時間表**

1. 項目必須在 12 個月內完成開發工作及推出，並最少連續營運兩年，屬一次過性質的項目除外（在此等情況下，連續營運兩年的規定並不適用）。創新科技署會按照申請表格 *C 部*列出的項目進度指標，監督所有獲批項目。項目進度指標應可量化和切合實際。

2. 成功申請機構須在項目開發階段的第一年每四個月，以及在項目營運階段的第二、三年的第六、十五及二十四個月提交進度報告[8]（屬一次過性質的項目除外）。基金秘書處可於任何時間進行實地查核或檢查，以核實項目進度是否適當。倘項目進度未如理想或機構違反資助協議，基金秘書處有權暫緩發放撥款或終止項目。

## *C 部 理由*

1. 評審申請機構及其項目的準則如下：
   (a) 為市民大眾或特定社群帶來的益處（30%）；
   (b) 創新及科技含量（20%）；
   (c) 可行性及可持續性（20%）；
   (d) 財務因素（15%）；以及
   (e) 申請機構的技術及管理能力（15%）。

### I. 為市民大眾或特定社群帶來的益處（30%）

1. 評審項目能否以創新應用科技，為市民大眾或特定社群帶來預期的益處，讓他們的生活質素得以改善。

2. 評審傳遞項目成果至目標受惠人士的可行性和成效。

3. 由於基金鼓勵本地創新及應用，並以惠及香港市民為目標，項目須主要在香港境內開發。一般而言，不少於50%的項目總開支須用於香港境內。

---

[8] 基金秘書處會提供項目進度報告的範本。

## II. 創新及科技含量（20%）

1. 應用創科是基金的重要特點。申請機構須提供項目以創新應用科技的方式和程度的資料，以供評審委員會考慮。

2. 不接受購入現成或市場上已有的成果供派發用途。

## III. 可行性及可持續性（20%）

1. 申請機構須清楚說明項目的技術範疇，以及項目可否達到預期成果。

2. 項目的可持續性指資助期內及資助期結束後，項目維持運作、服務及效益的能力。

## IV. 財務因素（15%）

申請機構須確保所有提交的必要財務資料及計算方法合理。項目的成本效益亦須接受評審。

### 項目開支

1. 項目總開支為開發和營運建議項目成果所涉及的一切預計開支總和，以及行政間接費用（如合適）。項目開支如獲評審委員會批准，將成為項目的合資格開支。

2. 除非獲評審委員會另行批准，否則項目款項[9]必須按照資助協議的條款及條件只用於該項目。申請機構須在申請表格 *C 部「IV.財務因素」*清楚提供以計算預計項目開支的開支細項。

   (a) 人手開支

      (i) 項目款項一般可用於支付項目職員薪金，包括強制性公積金僱主供款。薪金必須合理，並與市場上同類職位的薪金相若；

      (ii) 項目款項不可用以支付逾時工作補薪、約滿酬金、薪金調整、一般附帶福利及津貼、培訓等；

[9] 「項目款項」是指成功申請機構從基金取得的資助金額，以及該機構向項目提供其他基金資助。

(iii) 項目款項不可用作支付薪酬予任何從政府、政府資助機構／團體或另一個同時獲基金資助的項目支取薪金的人士。有關人士不論是否在正常辦公時間內進行有關服務／工作，上述規定同樣適用；以及

(iv) 在沒有違反上文的情況下，項目統籌人、項目副統籌人（如有）及項目小組成員可就他們為項目進行的工作，以全職形式向項目支取薪金。然而，如果有關人員只需以部分工作時間進行項目，則他們應就付出的時間按比例支取薪金。

(b) 器材設備

(i) 為項目而採購、租用或更換器材的成本可記入項目帳目。申請機構將會持有以項目款項購置的器材設備的擁有權。在資助期內，申請機構須按基金秘書處要求，提供該等器材設備以供查核。申請機構應盡量使用現有器材設備或租用額外器材設備，而非採購新的器材設備；

(ii) 如須購買器材設備，該器材設備應可供不同項目共用，並按比例把費用記入每個項目。申請機構須備存有關項目使用新器材設備的記錄，以計算成本分配。申請機構宜與本身的機構或其他機構共用現有的器材設備；以及

(iii) 不獲資助的器材設備支出項目如下：

- 申請機構已擁有的器材設備的租用／使用時間費；
- 折舊／攤銷或並不代表實際開支的款項；以及
- 一般辦公室設備（例如：電腦、筆記簿型電腦、投影機及傳真機等）和資訊科技設備（例如：軟件、流動電話及平板電腦等）。

(c) 其他直接成本

(i) 項目款項可用以支付以下項目開支：

- 消耗品開支；
- 活動場地及布置費用；
- 項目成果的製作及推廣費用；
- 檢測及認證開支；

- 發布項目成果的開支；以及
- 與項目有關，以及為遵守基金要求而須承擔的外部審計費用，就項目合資格開支少於港幣 100 萬元和介乎港幣 100 萬元至港幣 500 萬元之間的項目而言，其每年／最終經審計項目帳目[10] 的費用可列入項目計算。資助金額分別不得超過港幣 10,000 元及港幣 25,000 元。

(ii) 不獲資助的其他直接成本支出項目如下：

- 大廈設施（包括辦事處、實驗室及辦公地方）一相關的差餉、租金、翻新及運作、修理和保養開支；
- 租用、翻新或成立辦事處的費用；
- 電力、煤氣、水、電話及傳真服務的費用；
- 交通費；
- 公積金手續費、員工培訓及發展費用，員工設施，以及個人／機構參加研究代表團／貿易訪問團的費用；
- 酬酢開支，以及以現金或其他紀念品方式贈送的任何獎品；
- 申請機構或其承辦商／代理提供的一般行政及辦公室開支（例如：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、銀行服務及中央和部門行政服務等）；以及
- 籌集資本的開支，如按揭及貸款／透支利息。

(d) 行政間接費用

- 行政間接費用指為進行項目所涉及的間接成本（或非直接成本）；
- 行政間接費用不得超逾人手開支、器材設備及其他直接成本的預算開支總和的15%；
- 行政間接費用（如適用）應列作項目開支的一部分；以及
- 行政間接費用應合理，而且與項目的用途、規模、性質和情況相符。

---

[10] 「經審計項目帳目」指根據資助協議就項目擬備的經審計財務報表，包括收支結算表、資產負債表、帳目附註及核數師報告。

上文並沒有盡列人手開支、器材設備及其他直接成本的不獲資助的支出項目。申請機構如有疑問，應徵詢基金秘書處的意見。

## 其他資金來源

3. 申請機構必須以自行或來自其他來源的資金（例如來自申請機構／所屬母機構的資金、預計銷售收益、第三方贊助等）承擔部分項目開支。承擔額可以現金或實物／實踐的形式履行，或兩者兼有。承擔總額須相等於項目合資格開支總額最少 10%。以實物／實踐形式履行的承擔額包括項目必需的物品，例如器材設備、消耗品、宣傳品等。如有以實物／實踐形式履行的承擔額，申請機構須提供有關其估值的支持文件，以便恰當估算物品的價值。基金資助撥款及其他資金來源的總額，不得超過項目的合資格總開支或項目完成後的實際成本，以較低者為準。

4. 申請機構如有意在申請獲批後接受額外贊助，須事先得到基金秘書處同意。在此情況下，基金資助金額或會調整，以確保基金資助撥款及其他資金來源（包括額外贊助的承擔額）的總額，不會超過項目的合資格總開支或項目完成後的實際成本，以較低者為準。申請機構須歸還政府所支付的超額款項（如有）。

5. 申請機構如正在申請／已獲批其他計劃的資助，基金秘書處或會接納其申請。無論如何，申請機構須核查其他資助計劃的規定，並遵從該等資助計劃訂定的規定。申請機構如對其情況有任何疑問，可在申請基金前向負責有關資助計劃的政府決策局／部門或機構查詢。

## 申請的基金資助金額

6. 每間成功申請機構可獲得的資助金額，相等於項目合資格總開支與其他資金來源的差額，上限為項目合資格總開支的 90%或港幣 500 萬元，以較低者為準。

說明資助金額計算方法的例子如下。

**例 1── 申請機構自行承擔 10%開支**

*項目 A*

| | |
|---|---|
| 開發階段成本 | 50 萬元 |
| 營運階段成本 | 每年 5 萬元 x 2 = 合共 10 萬元 |
| 現金承擔額 | 6 萬元 |

項目合資格總開支= 50 萬元+ 10 萬元= 60 萬元

60 萬元 x 90% = 54 萬元，沒有超過 500 萬元的上限。因此，項目可獲得的資助金額為 54 萬元。

**例 2── 申請機構有其他資金來源可承擔項目合資格總開支的 10%**

*項目 B*

| | |
|---|---|
| 開發階段成本 | 50 萬元 |
| 營運階段成本 | 每年 20 萬元 x 2 = 合共 40 萬元 |
| 其他資金來源 | (a) 預計銷售收益：4 萬元<br>(b) 第三方贊助：5 萬元 |

項目合資格總開支= 50 萬元+ 40 萬元= 90 萬元
其他資金來源= 4 萬元+ 5 萬元= 9 萬元

90 萬元 – 9 萬元= 81 萬元，沒有超過項目合資格總開支的 90%。因此，項目可獲得的資助金額為 81 萬元。

**例 3── 申請機構其他資金來源的資助金額超過項目合資格總開支的 10%**

*項目 C*

| | |
|---|---|
| 開發階段成本 | 100 萬元 |
| 營運階段成本 | 每年 40 萬元 x 2 = 合共 80 萬元 |
| 其他資金來源 | (a) 預計銷售收益：18 萬元<br>(b) 第三方贊助：18 萬元 |

項目合資格總開支= 100 萬元+ 80 萬元= 180 萬元
其他資金來源= 18 萬元+ 18 萬元= 36 萬元（合資格總開支的 20%）

因此，項目可獲得的最高資助金額= 180 萬元 – 36 萬元= 144 萬元（項目合資格總開支的 80%）。

**例 4── 資助金額上限設定為 500 萬元**

*項目 D*

| | |
|---|---|
| 開發階段成本 | 500 萬元 |
| 營運階段成本 | 每年 100 萬元 x 2 = 合共 200 萬元 |
| 其他資金來源 | 第三方贊助：70 萬元 |

項目合資格總開支= 500 萬元+ 200 萬元= 700 萬元
其他資金來源= 70 萬元（合資格總開支的 10%）

700 萬元 – 70 萬元= 630 萬元，超過 500 萬元的上限。因此，項目可獲得的最高資助金額為 500 萬元。申請機構須從其他資金來源籌集額外 130 萬元，以支付項目開支。

註： 以上例子只作說明用途，並非盡數列出一切情況。成功申請機構可獲得的資助金額，會視乎個別情況以及成功申請機構與政府擬訂立的資助協議的條款及條件而定。

## V. 申請機構的技術及管理能力（15%）

1. 這是指申請機構及其項目小組圓滿完成建議項目的技術及管理能力。

2. 申請機構須提供所有相關資料，以顯示其項目小組的資歷／經驗／技術能力，例如過往取得的獎項、相關領域的專家推薦等。

3. 在衡量項目小組的能力時，會考慮其在其他範疇的工作，包括進行中的基金項目（如有）和可供項目使用的資源。

4. 申請機構推行社區項目的經驗，例如以往與政府及其他公營機構合作的項目經驗，亦屬相關。

## VI. 其他

1. 過往未能成功通過審批的申請，必須大幅修訂後才可重新提交。經修訂的申請會視作新申請，須通過相同評審程序。

2. 申請機構須向政府及其授權使用者就本申請或項目或有關連的情況下可能承受或招致的所有訴訟、索求、損害賠償、訟費、開支、損失、負債及申索，作出完全而有效的彌償。申請機構可考慮為此投購相關的保險或採取任何其他措施。

## *D 部　撥款管理及規定*

### 合約規定

1. 成功申請機構須與政府訂立由政府擬備的資助協議，並遵循所載的所有條款及條件、本申請指引，以及政府就項目不時發出的指示及通信（如有）。

2. 資助協議載有詳盡的資助條款及條件，包括但不限於以下事宜：成功申請機構的額外責任、承諾及彌償；資助的發放安排；知識產權[11]的處理；利益衝突等。在任何情況下，政府均無須提供任何彌償。

<u>匯報和審計要求</u>

3. 成功申請機構須把所有與項目有關的入息、收入、開支及付款妥善和適時記錄在帳簿內，並按照將於資助協議訂明的議定時間表向政府提交帳簿。帳簿應妥為保存，以便就項目擬備財務報表。

4. 經審計項目帳目和項目進度報告的格式由基金秘書處指定。

5. 成功申請機構須向基金秘書處提交進度報告和每年及最終經審計項目帳目。每個項目的經審計項目帳目須採用應計制會計方式。經審計項目帳目應包括收支結算表、資產負債表、帳目附註及核數師報告。

6. 成功申請機構須在資助期結束日起計三個月內，向基金秘書處提交最終經審計項目帳目，涵蓋期為項目開始日至資助期結束日。

7. 成功申請機構須按照資助協議、本申請指引及基金秘書處就項目不時發出的所有指示及通信，全面而恰當地交代項目在匯報期內一切已收取的／應收入息及已招致的開支（已付或應付），所交代的內容應與在該匯報期內記錄於帳簿者一致。每年及最終經審計項目帳目應按項目的帳簿妥為擬備，而兩者的內容必須相符。

<u>發放基金資助</u>

8. 基金秘書處通常會在獲批項目的進度指標達成後，按項目的核准現金流，向成功申請機構發放基金資助。

9. 成功申請機構須就項目備存獨立及適當的簿冊和記錄，並在項目開發階段內，每四個月提交一份進度報告；至於在

---

[11] 「知識產權」指專利、商標、服務商標、商用名稱、外觀設計產權利、版權、網域名稱、數據庫權利、工業知識權利、新發明、外觀設計或程序，並包含其他不論是目前已知還是日後創造的知識產權（不論性質如何及何處產生），以及在每一情況下不論是否已註冊，並包括因項目引致或與之有關而批出的任何這些權利的申請。

項目營運階段內，則須在第六、第十五及第二十四個月各提交一份進度報告（屬一次過性質的項目除外），以供基金秘書處審核。基金發放資助的方式如下：

(a) 在獲得評審委員會批准後，成功申請機構會獲得10%的基金資助，以應付初期的開支；

(b) 餘下的基金資助會在不同的項目進度指標達成後發放。成功申請機構須提交令基金秘書處滿意的相關證明文件；以及

(c) 最後一期不少於10%的基金資助，將會在最後一份進度報告及最終經審計項目帳目令政府滿意而獲接納後一個月內發放。

## 帳戶及利息

10. 成功申請機構須以其名義，在根據《銀行業條例》（第155章）註冊的持牌銀行維持一個無風險的有息銀行帳戶（「**指定銀行帳戶**」），以處理和出納與項目有關的所有收支帳目。所有項目款項須存入指定銀行帳戶。成功申請機構須以受託人身分持有存放於指定銀行帳戶的獲批准資助，直至有關款項已按照資助協議使用或歸還給政府為止（視乎情況而定）。所有項目開支的款項，均須經指定銀行帳戶支付。

11. 成功申請機構須確保指定銀行帳戶所衍生的所有利息，均反映在項目的財務報表及經審計項目帳目內。

## 暫緩發放基金資助

12. 如發生某類事件(包括但不限於下列情況)，政府有權暫緩進一步發放項目的任何基金資助(即政府就獲基金資助項目成本提供的資助)：

(a) 成功申請機構未能按項目建議書所訂明的項目進度指標取得進展；

(b) 成功申請機構未能在與政府協定的資助期完結前完成項目；

(c) 在事前未獲基金秘書處書面同意的情況下，項目建議書所載的項目小組成員出現任何重大變動，包括更換已獲委任的項目統籌人；

(d) 成功申請機構未能按資助協議，提交項目的經審計項目帳目及進度報告；

(e) 成功申請機構處理項目款項不當或欠缺財務管理紀律；

(f) 項目小組於管理項目時有任何失當或違法行為；以及

(g) 政府認為在指定銀行帳戶內的項目款項大部分仍未動用。

13. 申請機構及聯合申請機構（如適用）在進行相關項目時必須全面遵守所有適用於香港特別行政區的法例 (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。

## 退還剩餘款項

14. 在項目完成或提早終止後，成功申請機構須按照資助協議，在政府滿意地接納最後一份進度報告和最終經審計項目帳目後的一個月內，以銀行本票向政府退還在指定銀行帳戶中的剩餘項目款項和利息。

15. 處理公帑不善、財務管理欠缺紀律或違反與政府所簽訂資助協議的條款及條件，將會影響日後向基金提出的申請。

## 採購貨品及服務

16. 成功申請機構應確保在採購所有貨品和服務時不偏不倚、公平公正，並須遵守以下程序－

| 每次採購的總額 | 規定 |
|---|---|
| 50,000 元及以下 | 最少兩間供應商或服務提供者書面報價 |
| 50,000 元以上至 1,400,000 元 | 最少五間供應商或服務提供者書面報價 |
| 1,400,000 元以上 | 公開招標 |

17. 如成功申請機構或成功申請機構的主席、委員會成員及／或董事會成員，在成功申請機構為項目採購器材設備、其他貨品或服務而訂立或擬訂立的合約中有任何直接或間接的利益關係，則成功申請機構在與有關人士簽訂合約前，必須先向政府披露所涉利益關係的性質。政府可就有關合約作出其認為合適的進一步查詢及／或指示，而成功申請機構須答覆有關查詢或遵循有關指示(視乎何者適用而定)。

18. 如成功申請機構擬直接向某機構／個別人士採購貨品或服務，必須提供詳情、其與成功申請機構的關係，以及不遵循上述公開採購程序的充分理據，並須事先取得基金秘書處的同意。

## 聘請項目員工

19. 申請機構為項目招聘員工時，必須遵守公開及公平競爭的原則。如成功申請機構擬聘用或僱用項目統籌人、項目副統籌人或任何參與招聘甄選工作的人士的親戚、私交友好、相聯者或有聯繫人士，在聘用該等人士前，必須向基金秘書處全面和適當地披露利益衝突的情況。基金秘書處可作進一步查詢及／或發出其認為適當並與聘用項目員工有關的指示(包括指令成功申請機構放棄聘用該等人士的指示)。成功申請機構必須適當地解答有關查詢或遵循有關指示。

## 利益衝突

20. 利益衝突指機構的董事會、執行委員會成員和員工的私人利益與其他利益互相牴觸或有所衝突。不論是實際或潛在的利益衝突，私人利益包括機構的董事會、執行委員會成員和員工本身及與其相關人士，包括家人、親屬、私交友好、所屬會社及社團，以及曾受恩惠或欠下人情的任何人士的金錢和其他利益。成功申請機構必須參考下列由廉政公署擬備的手冊中載列的做法：

    (a) 《「誠信．問責」－政府基金資助計劃受資助機構實務手冊》[12]；

    (b) 《採購人員防貪培訓教材》[13]；

---

[12] http://cpas.icac.hk/UPloadImages/InfoFile/cate_43/2017/b725a7ed-5dd7-4a33-b13c-c68da84b43bf.pdf

[13] http://cpas.icac.hk/UPloadImages/InfoFile/cate_43/2016/4a7be47a-32b0-4546-95a0-1ff1562a2fc0.pdf

(c) 《防貪錦囊－採購》[14]；以及

(d) 《防貪錦囊－人事管理》[15]。

## *E 部　知識產權*

1. 成功申請機構有絕對責任確保其遵守香港的知識產權法例。在任何情況下，政府均無須就申請資助或推行獲批項目引致或涉及的任何侵犯知識產權行為，承擔法律責任。

2. 有關項目或經有關項目產生的任何知識產權，均屬成功申請機構擁有。成功申請機構宜在資助期內(即資助協議指明的特定時期)，在公共領域提供有關項目或經有關項目產生的所有知識產權，並容許公眾免費使用及行使當中存在的所有知識產權。

3. 在資助期內，任何有關項目或經有關項目產生的知識產權所帶來的收入，均須撥入項目帳目。

4. 成功申請機構須向政府保證，推行項目及政府或其授權使用者行使資助協議授予的任何權利時，均不會侵犯任何人的知識產權。

5. 成功申請機構須為政府及其授權使用者的利益，就使用[16]項目材料[17]授予無附帶條件、不可撤銷、非獨家、可轉授權、永久、無版稅及全球適用的許可，並自行支付有關費用及開支。

---

[14] http://cpas.icac.hk/UPloadImages/InfoFile/cate_43/2016/79cad17b-f306-4a52-85ff-029517a40022.pdf

[15] http://cpas.icac.hk/UPloadImages/InfoFile/cate_43/2016/a7436ee6-5ba8-4a19-a05c-54f4f246ed90.pdf

[16] 「使用」指就文件或材料而言，作出《版權條例》(第 528 章)第 22 至 29 條內所指的「受版權所限制的作為」。

[17] 「項目材料」是指由成功申請機構、其董事、僱員、代理人或次承判商(不論是個別或與政府合作)採用各種媒介(包括電子格式)開發、撰寫、擬備、生產或創造，與項目及／或資助協議有關的所有項目成果、著作權作品及材料，包括但不限於所有報告、研究、數據匯編、圖樣、圖表、照片、圖則、規格、文件，以及與任何上述條項有關的所有草稿和工作文件。

6. 如項目材料包含任何知識產權屬於第三方的作品或材料，成功申請機構須就使用該等作品及材料取得該第三方批予的一切所需許可並承擔有關費用。