

---

# 「创业展才能」计划 指南

二零零六年十一月

---

	<u>页</u>
第一章 引言	
1.1 背景	1
1.2 什么是「创业展才能」计划	1
第二章 通则	
2.1 目的	2
2.2 主导原则	2
2.3 合资格申请的人士	2
2.4 资助形式	2
2.5 如何申请	3
2.6 非政府机构的责任	3
第三章 申请表格	
3.1 通则	5
3.2 非政府机构的资料	5
3.3 业务建议的详情	6
3.4 机构及附属公司的资料	8
第四章 程序	
4.1 权限	9
4.2 评核程序	9
4.3 审核准则	9
4.4 公布结果	10
4.5 撤回申请	10
4.6 再次提交	10
4.7 退回申请	10
第五章 行政要点	
5.1 合约规定	11
5.2 事先申请批准的规定	11
5.3 更换重要人员	11
5.4 付款安排	11
5.5 帐目及记录	11
5.6 进度报告	12
5.7 最后报告	13
5.8 采购程序	13
5.9 设备拥有权	13
5.10 确认资助	13
5.11 暂停或终止资助	14
5.12 终止业务	14
5.13 未经准许的开支	14
5.14 退还余款	14

---

---

## 第一章 引言

### 1.1 背景

政府一贯的政策是促进及增加残疾人士的就业机会。财政司司长在二零零一至二零零二年度的预算案中宣布向非政府机构一次过拨款5,000万元，为残疾人士创造就业机会。社会福利署(下称「社署」)在二零零一年九月开展「创业展才能」计划，至二零零六年十月已收到超过80份资助申请书。为审核有关的申请，「创业展才能」计划特别成立评核委员会。成员包括促进残疾人士就业谘询委员会的非官方成员。到二零零六年十月止，评核委员会共批准38份申请，资助额约共2000万元，并创造约491个就业机会，当中约357个职位特别为残疾人士而设。

### 1.2 什么是「创业展才能」计划

近年，部分非政府机构已率先创办模拟业务，为残疾人士提供培训和工作机会。这些模拟业务是参照英国、意大利、德国、西班牙、瑞典等国家开设的社会公司的模式运作。社会公司的宗旨，是透过推行商业活动履行社会使命，以改善残疾人士的就业情况。营办这类业务的好处，是让残疾人士能在一个经细心安排而且气氛融洽的工作环境中真正就业，使那些难以在就业市场觅得长期工作的残疾人士无须不断转换培训和工作环境。在辅助就业计划下，本港的非政府机构也有经营某些业务，例如承包清洁合约工作、开设咖啡室、小卖店和水果档等。不过，在大部分情况下，参与这些业务的员工只会被视为学员或服务使用者，而不是雇员。

政府认为这种支持残疾人士的模式仍有不少发展空间。这项建议的好处在于不但能够为残疾人士提供另一个就业出路，更可给予他们一个真正的雇员身分。为协助开展这类型的企业，立法会财务委员会已通过拨出共5,000万元的承担额，资助非政府机构创办和经营小型企业或业务，以雇用残疾人士。

---

---

## 第二章 通则

### 2.1 目的

「创业展才能」计划的目的是，透过以市场导向为主的方式，及直接为残疾人士创造更多就业机会，以改善残疾人士的就业情况。「创业展才能」计划透过拨款资助作为起动基金，以协助非政府机构开设小型企业／业务(「业务」在本指南内泛指在获得资助前的建议业务、经核准获拨款资助的业务和藉资助而创立并延续的业务)，确保残疾人士可在一个经细心安排而且气氛融洽的工作环境中真正就业。

### 2.2 主导原则

为了达到上述目的，残疾人士雇员在每项业务中所占比例，**应不少于**该业务受薪雇员总数的**50%**。雇员可期望享有适当的雇佣关系，例如享有《雇佣条例》所界定的一般雇佣福利。就计算本段所述百分比而言，倘若任何顾问或类似身分的人士从业务中收取顾问或管理费用，则该顾问或人士本身及其所有雇员，均会被视为本业务的受薪雇员。

### 2.3 合资格申请的人士

凡真正属慈善团体并为独立的法律实体，获授权在香港特别行政区从事业务活动的非政府机构，均可申请「创业展才能」计划的拨款。这些非政府机构必须根据《税务条例》(第112章)第88条，具有获得豁免缴税的地位。他们可以正接受或未有接受社会福利署的津贴。对于现非接受社会福利署津贴的非政府机构，则需在提出申请时提供文件，证明其具备《税务条例》(第112章)第88条所述获得豁免缴税的地位，以令社会福利署署长信纳为合，及证实其在递交申请前最少有**五年**积极参与福利和慈善活动。申请的非政府机构亦可用自己的名义，或透过为此目的而成立为法团的全资拥有附属公司去创立和经营业务。若为后者，则需在提出申请时提供文件，证明申请机构和全资拥有附属公司的关系。在任何情况下，均需要就该业务保留独立的记录和帐目。

### 2.4 资助形式

我们会以非经常性拨款形式向成功申请的非政府机构提供资助，帮助他们支付创业初期购买器材及支付装修工程费用等的非经常开支，以及筹备业务或组织市场策划队伍的最初营运开支。评核委员会参考非政府机构按照以下第3.3.4段所要求而提供的预算，及其它有关的因素后，决定资助的金额。**每项业务最高可获200万元拨款**。额外补助的申请通常不会被考虑。资助金额会根据业务发展的进度以及个别的情况而发放。用以支持业务最初营运的资助，一般会从业务的开展起计，最多为期**两年**。我们希望业务在营运一年后，可以变为自负盈亏。

---

---

## 2.5 如何申请

「创业展才能」计划不设申请期限，凡符合申请资格的非政府机构均可在全年任何时间递交申请书。

申请表格可在社会福利署网页(网址：<http://www.info.gov.hk/swd>)下载。

每间申请的非政府机构可提交一份或以上的申请，费用全免。

填妥申请表格后，请连同必须的证明文件影印本，以邮递方式寄交香港湾仔皇后大道东 213 号胡忠大厦 9 楼**社会福利署康复及医务社会服务科「创业展才能」计划秘书处**。请注意批核申请可能需时两个月。如对申请程序有所查询，请致电 2892 5561 与秘书处联络。

## 2.6 非政府机构的责任

非政府机构必须注意，当申请获批核后，我们希望机构会与拟聘的残疾人士在业务中建立正式的雇佣合约。申请机构亦须就这些人士在职业安全、雇员赔偿保险、强制性公积金等方面，遵守香港有关法例的要求。

如提出申请的非政府机构自行经营业务，则该机构必须确保从业务所得收益，根据《税务条例》(第112章)第88条获豁免缴税。如业务交由其全资附属公司经营，而该附属公司并不获第112章第88条豁免缴税，则申请机构须在与社署签订的合约内承诺，所经营的有关业务不得向董事会或管理委员会任何成员派发任何收益、支付酬金或其它金钱利益或金钱等值利益。在任何情况下，从业务所得的收益必须用以为残疾人士创造更多就业机会及改善他们的工作条件，或作社署批准的其它慈善用途。

香港特别行政区政府将不会承担申请机构在实施和营运业务所引起的任何债项和责任。

---

---

## 第三章 申请表格

### 3.1 通则

- ◆ 申请表格包括三部分，全部均须填写，有需要时应附上证明文件。此外，请在不适用或没有有关资料之处填上「不适用」。
- ◆ 在填写申请表格时，应以港币为货币单位。
- ◆ 申请表格须以打字或打印的方式填写。
- ◆ 请提供清楚及明确的数据。如有需要，可另页书写，夹附在申请表格上。
- ◆ 申请机构必须就填妥的申请表格提交一份电子复本(以微软窗口WORD形式存于容量为1.44 MB 3.5吋的磁盘内)，以及3份印文本。至于证明文件则仅需3份印文本。
- ◆ 请把申请表格寄交：  
    香港湾仔  
    皇后大道东213号  
    胡忠大厦9楼  
    社会福利署康复及医务社会服务科  
    「创业展才能」计划秘书处
- ◆ 申请一旦获得批准，申请机构在申请表格第一部分所提供的数据可能会上载于互联网上，供公众查阅。若申请机构不欲公开某些资料，请在向「创业展才能」计划秘书处提交申请时，一并提出要求及有关理由。
- ◆ 「创业展才能」计划秘书处在收到申请后，会向申请机构发出认收信。

### 3.2 非政府机构的资料（第一部分）

非政府机构的详情和业务计划的其它细节，必须在申请书内第一部分提供。

---

---

### 3.3 业务建议的详情（第二部分）

申请书内应包括一项可行业务的具体详情，而该项业务须可在批准拨款后**六个月**内展开。申请书内亦应阐明有否向其它资助计划提出类似申请，或已获其它计划批准拨款。有需要的话，社会福利署的康复服务市场顾问办事处可就制定业务计划方面，向申请机构提供意见。康复服务市场顾问办事处的联络地址是香港湾仔轩尼诗道130号修顿中心23楼，电话是2835 1933。

#### 3.3.1 *概念摘要*

申请机构应以英文及中文简单说明有关概念，列明目标、业务／策略伙伴、业务计划、目标市场／买家、要求的拨款额等。

#### 3.3.2 *建议详情*

以更清晰具体的字眼说明建议的目标、成果及衡量标准。有关的业务计划应尽可能详尽，因为评核委员会会根据所提供的资料，评核有关建议的可行性。有关计划的内容，应包括市场分析及研究、可获取的业务机会、建议的工作队伍组合分析、所需及可获得的技术配套、管理架构及其成效、市场策略、应变计划及长远发展等。

此外，请按「优点、缺点、机会及威胁」的准则分析建议的业务。

申请机构亦可提供机构对有关业务的经验、资格及往绩的资料，以及让残疾人士受惠的建议业务范围。有关残疾人士的受惠程度方面，申请机构可以列举出可能受惠的残疾人士数目、预期他们可以得到的收入，或者他们可以转往公开就业致使其它残疾人士能够从有关业务得益的机会。

#### 3.3.3 *推行计划的时间表*

时间表应包括有关计划开展及完成日期，以及各阶段应完成的进度。

---

---

### 3.3.4 预算

申请书应利用附件1至4的表格，清楚列出建议业务的预算，连同假设和计算基础等有帮助的附注加以说明。

同时，请小心细阅本指南第5.5段所载有关独立帐目的规定、第5.8段所载的采购程序、第5.13段有关未经准许开支的规定，以及第5.14段有关处理剩余拨款的规定。

申请机构应就每个开支项目提出充分理由，解释为何需要有关项目。

若申请机构打算透过自己的资金或已得的捐款，为建议的计划提供部分的款项，请列明准备分担的款额、款项来源及以何种形式分担款项。

### 3.3.5 筹划小组的详情

申请机构应在这一部分列明筹划小组每名成员的姓名、职位及职责，尤其是在计划筹备阶段参与大部分工作的成员。

每项业务需要正副计划统筹主任各一，负责监察业务整体运作情况、监管使用经费、与「创业展才能」计划秘书处和康复服务市场顾问办事处联络，以及出席业务进度会议。有关更换正副计划统筹主任人选的安排，请参阅本指南第 5.3 段。

### 3.3.6 其它合作团体

须在本部分填上合作团体(如有的话)、这些团体所属机构，以及他们对有关业务所负责的工作及参与形式。

### 3.3.7 其它对申请有帮助的数据

申请机构如想附上其它任何对这次申请有帮助的数据，请夹附于此一部分内。

---

---

### 3.4 机构及附属公司的资料（第三部分）

正如上文第 2.3 段所述，申请机构必须具备独立的法人资格，获得授权在香港特别行政区从事业务活动。这些机构亦须有为香港市民提供福利和慈善服务的良好经验，其发展、生产、管理或一般业务活动亦应有大部分是在本港进行。

申请机构应在第三部分列明其详细资料。该机构必须以独立的业务单位经营业务，并且该业务单位不能与其它机构以合营或伙伴形式运作。除非社署已表示同意，否则，在任何情况下，资助的款项不得为申请机构在「创业展才能」计划范畴之外的任何其它活动或业务所取用。申请机构及其附属公司(如适用) 须随申请书夹附下列文件的认证副本：

- ◆ 公司注册证书
- ◆ 组织章程大纲及细则
- ◆ 商业登记证
- ◆ 从公司注册处取得的最近周年报表，和其后送交公司注册处存盘文件的认证副本
- ◆ 最近连续三年的整套经审计财务报表(即收支帐目、收支平衡表及现金流量报表)
- ◆ 《税务条例》(第 112 章) 第 88 条豁免缴税证明文件

若申请机构的全资拥有附属公司为即将成立为法团的公司，则须在业务获得核准拨款资助时，提交上述细节和文件（周年报表和经审计财务报表除外）。

有关的全资拥有附属公司须根据《公司条例》（第32章）在香港成立为法团的公司。

申请机构必须是该全资拥有附属公司所发出全部股份的实益拥有人。若任何股份是以代名人名义登记，则需要提供法律文件，以显示申请机构是唯一的实益拥有人。

---

---

## 第四章 程序

### 4.1 权限

我们会成立评核委员会审批各项申请。这些委员会的成员包括政府人员、商人、财务／会计人员及残疾人士，以便在审核申请时提供所需的商业、财务、专业及政策上的意见。评核委员会的建议会提交社会福利署署长批准。社会福利署署长有绝对酌情权通过或否决任何建议而无须提供任何理由。

### 4.2 评核程序

「创业展才能」计划秘书处连同康复服务市场顾问办事处的职员，会就所有接获的申请进行初步筛选。他们或会向有关的申请机构要求澄清或提供补充资料。

「创业展才能」计划评核委员会会负责考虑有关申请。如有需要，我们会咨询外界专业人士的意见。申请机构或须出席委员会会议，以便简介其计划及解答委员会成员的问题。

委员会会就有关申请拟订建议。

「创业展才能」计划秘书处连同康复服务市场顾问办事处的职员，会按照委员会的意见，与获拨款资助的非政府机构磋商拨款的条款及规定。在获得社会福利署署长的批准，以及在申请机构与社会福利署署长签订合约后，便会发放拨款。合约的内容将包括业务计划、拨款时间表及大致在本指南所列的条款与条件。

### 4.3 审核准则

有关申请必须包括一个可行的业务计划，而这项计划必须在获得拨款后**六个月**内展开。一般来说，获批拨款的业务须在**运作一年后自负盈亏**。有关审批申请的部分考虑因素包括：

- (a) 业务计划的可行性；
  - (b) 有关机构的管理能力，包括对有关业务的经验、资格及往绩；以及
  - (c) 残疾人士的受惠程度，包括可获聘用的残疾人士数目。
-

---

#### 4.4 公布结果

在正常情况下，「创业展才能」计划秘书处会在收到申请的所有有关资料后两个月内，以书面把结果通知申请机构。

#### 4.5 撤回申请

申请机构在与社会福利署署长签订合约前，可随时以书面通知「创业展才能」计划秘书处撤回申请。

#### 4.6 再次提交

被否决的申请必须在依照评核委员会的意见作大幅改动以改善业务计划的可行性后，才可再度提交。经修订的申请不会有较佳优势或获优先考虑，而须经相同的评核程序。

#### 4.7 退回申请

若申请人不合资格，或有关申请曾被否决但并无按照上文第 4.6 段所述作出修订，申请便会一律退回，不予考虑。

---

---

## 第五章 行政要点

### 5.1 合约规定

申请机构必须就每项获通过拨款资助的业务，与社会福利署署长签订一份合约，其内容将包括业务计划、拨款时间表及大致在本指南所列的条款与条件。

### 5.2 事先申请批准的规定

获批准实行的业务，须按照附连于合约的业务计划切实执行。如须作出修改，包括更改推行时间表、业务范围、影响到残疾人士利益的工作范围，必须事先取得社会福利署署长的书面批准。

### 5.3 更换重要人员

根据上文第 5.2 段所述，除因申请机构所无法控制的情况外，更换每项业务的正副计划统筹主任，必须事先取得社会福利署署长的书面同意。

### 5.4 付款安排

在一般情况下，有关经营成本的拨款将会每季发放，或按照社会福利署署长认为恰当的其它时段发放。此外，有关采购设备和装修工程等资本开支的拨款，会以发还款项形式支付；发还款项的要求，应有申请机构授权签署核实的发票及单据作为证明。

倘获批准的业务遵照订明计划的规定，而社会福利署署长又满意其推行进度的话，才可获发拨款。若有关业务被视为不再可行，或有很大程度偏离原来的业务计划，或仍有大量款项留在业务账户内未加运用，社会福利署署长有权暂停继续拨款。

### 5.5 帐目及记录

申请机构须以有关业务的名义开设一个独立的账户，用以进行所有有关获准业务的款项收支(包括与「创业展才能」计划有关的拨款)，并为获准业务备存妥善的帐目及记录。这些帐目及记录须由计划展开起备存最少七年。申请的非政府机构所备存的帐目及记录须包括现金及银行存折、日常的交易记录、记录所有买卖交易的分类帐目、收入及支出，以及有关业务在该段期间的资产及负债。

---

---

申请机构须每年另行提交有关业务截至年内三月三十一日的审计帐目，当中必须包括收支帐目、收支平衡表及现金流量报表。第一份审计帐目可包括 12 个月以上但不能超过 18 个月的帐目。此外，有关机构必须在资助期开始后每年向社会福利署署长提交最少三年的审计帐目，并须在审计帐目所包括的期间后四个月内提交。社会福利署署长在该三年期间有权随时对这些帐目及记录进行财务审计及查阅。

若获准业务在资助期间因推行失败而须终止，申请机构须保留有关的帐目及记录。申请机构亦须在业务终止日期起计四个月内，向社会福利署署长另行提交由业务开始至终止期间的审计帐目。此外，若社会福利署署长有任何查询及疑问，申请机构仍须负责答复。

## 5.6 进度报告

申请机构在签署合约至拨款期终止期间，必须每季向社会福利署署长提交有关业务的进度报告。通常来说，拨款期是在业务开展一年后完结。在其后两年，非政府机构须每半年向社会福利署署长提交报告一次。申请机构须在各个季度或半年期结束后的两个月内，提交该季度或该半年的报告。报告内容须包括有关聘用残疾人士数目的证明。此外，在资助期内，季度报告内须列明所获拨款的累积金额、累积金额的使用详情，以及在报告期结束时余下可使用的拨款金额。申请机构或须向社会福利署署长提供证据，证明各项拨款额的用途。

社会福利署康复服务市场顾问办事处将按有关机构订下的各项进度，监察所有获批核资助的业务，亦会就业务问题向非政府机构提供意见及支持。办事处人员或会安排参观或召开进度检讨会议，研究有关业务的进度。

促进残疾人士就业咨询委员会将负责督导「创业展才能」计划的推行工作、检讨其整体进度，并会向社会福利署署长建议终止资助被视为不再可行或有很大程度偏离原来业务计划的业务。

---

---

## 5.7 最后报告

在业务开展后的第三年年底，有关机构必须填写最后报告及作出评估。在最后报告内，申请机构应概述业务成果，以及该项业务的日后发展。

社会福利署署长会按照获准业务原定的表现承诺，评估有关报告及因应其表现而评分。

## 5.8 采购程序

申请机构在为有关业务采购设备、用具或服务时应审慎处理，并必须遵循下列程序，除非得到社会福利署署长同意，则作别论。

总额超过 5,000 元但少于 10,000 元的采购项目，最少须取得两个供货商的报价才可购买。申请机构应选用出价最低的供货商。如没有选择出价最低的供货商，便须给予充分理由。

总额达到或超过 10,000 元但少于 500,000 元的采购项目，最少须取得三个供货商的报价才可购买。申请机构应选用出价最低的供货商。如没有选择出价最低的供货商，便须给予充分理由。

总额达 500,000 元或以上的采购项目，便须进行公开招 标。

## 5.9 设备拥有权

申请机构拥有有关业务的设备拥有权，包括以「创业展才能」计划基金购买的设备。申请机构须确保这些设备善用于有关业务，或在业务终止时，用于机构的其它服务上。

## 5.10 确认资助

「创业展才能」计划的资助确认必须标示在所有与「创业展才能」有关的设备、设施、宣传／媒介活动，以及有关这个计划的刊物内。申请机构亦有义务协助及参与有关「创业展才能」计划的宣传活动。我们亦可能会把获拨款资助业务的数据上载到万维网上，供公众查阅。如申请机构不欲公开某些资料，请说明理由以供评核委员会考虑。此外，申请机构必须在所有与「创业展才能」计划有关的推广物资、咭片、信纸、公司名牌等地方标示「创业轩」标志。

---

---

### 5.11 暂停或终止资助

我们或会根据申请机构及社会福利署署长所订合约内所列条款，暂停或终止资助。

### 5.12 终止业务

若申请机构在获拨款资助的业务开展后五年内终止业务，该机构便应立即撰写一份详细的报告，把此事通知社会福利署署长，并确保该业务名下的资产会供该机构辖下的福利服务使用。

### 5.13 未经准许的开支

申请机构应以极为审慎的方式使用「创业展才能」计划的拨款。「创业展才能」拨款不得用作设立办事处或成立协会。此外，该项拨款亦不可用作支付与有关业务无关的开支。

### 5.14 退还余款

在到达资助期限或业务在该期限内终止时，申请机构须按季度报告所列，在一个月内向社会福利署署长退还未加以应用的款项，包括利息收入(如有的话)。倘若申请机构认为应保留该笔未加以应用的款项，用以资助仍在继续的业务，则应向社会福利署署长提出建议并连同有关理据，以供考虑。若该建议被否决，申请机构须实时退还未加以应用的款项。