
「創業展才能」計劃 指南

二零二五年十一月修訂

目錄

第一章 — 引言

- 1.1 背景
- 1.2 什麼是「創業展才能」計劃

第二章 — 通則

- 2.1 目的
- 2.2 主導原則
- 2.3 申請資格
- 2.4 資助形式
- 2.5 如何申請
- 2.6 申請機構的責任

第三章 — 申請表格

- 3.1 通則
- 3.2 申請機構的資料
- 3.3 業務建議的詳情
- 3.4 機構及附屬公司的資料

第四章 — 程序

- 4.1 權限
- 4.2 評核程序
- 4.3 審核準則
- 4.4 公布結果及簽訂協議
- 4.5 撤回申請
- 4.6 重新提交申請
- 4.7 退回申請

第五章 — 行政要點

- 5.1 合約規定
 - 5.2 廉潔及內部監管的規定
 - 5.3 事先批准的規定
 - 5.4 更換重要人員
 - 5.5 付款安排
-

目錄

- 5.6 帳簿及記錄
- 5.7 進度報告
- 5.8 加強對獲計劃資助業務的支援
- 5.9 檢討委員會
- 5.10 採購程序
- 5.11 設備擁有權
- 5.12 鳴謝資助
- 5.13 暫停或終止資助
- 5.14 終止業務
- 5.15 未經准許的開支
- 5.16 退還未動用的營運開支撥款

第六章 — 在申請期間向申請機構提供協助

- 6.1 計劃秘書處

附件

- 1 填寫申請表格注意事項
 - 2 填寫附錄 1 至 4 注意事項
 - 3 業務籌備支援開支撥款、資本開支撥款和營運開支撥款的釐定方法
 - 4 殘疾僱員薪金開支延展支援的計算方法
 - 5 未動用的營運開支撥款的計算方法
-

第一章 引言

1.1 背景

1.1.1 社會福利署(下稱「社署」)一直以來的使命和理想，是與市民共同建設一個互相關懷的社會，人人在社會中自食其力，自尊自信，和諧而快樂地生活。為此，社署為殘疾人士提供各種康復服務，幫助他們發展潛能、自力更生和融入社會。社署為殘疾人士提供一系列職業康復服務，藉以加強他們的工作能力，使他們為日後在公開市場就業作好準備。

1.1.2 多間非政府機構已成立社會企業，透過創新的商業運作模式，為殘疾人士創造就業機會。社會企業為殘疾人士創造就業機會的成效顯著，不但讓殘疾人士邁向自力更生，亦為社會帶來重大裨益。有見及此，我們應為該等企業提供所需支援。

1.1.3 政府一貫的政策是促進和改善殘疾人士的就業機會。因此，政府認為這種支援殘疾人士的模式仍有進一步的發展空間。社會企業的價值不僅在於為殘疾人士提供另一個就業出路，還在於給予他們真正的僱員身分。

1.2 什麼是「創業展才能」計劃

社署獲政府撥款 5,000 萬元，在二零零一年九月開展「創業展才能」計劃。社署利用有關撥款作為種子基金，以鼓勵更多非政府機構開設小型企業／業務，讓殘疾人士可在悉心安排且充滿關愛的工作環境中真正就業和發展潛能。二零一二年，政府向「創業展才能」計劃注資一億元，藉以為殘疾人士創造更多就業機會。二零一七年，政府向「創業展才能」計劃額外注資一億元，以支持社署持續推行及擴展該計劃。

第二章 通則

2.1 目的

「創業展才能」計劃的目的，是透過以市場導向為主的方式，以及直接創造更多就業機會，改善殘疾人士的就業情況。

「創業展才能」計劃透過撥款資助作為種子基金，以協助申請機構開設小型企業／業務(「業務」在本指南內泛指在獲得撥款前的擬議業務、獲批撥款的業務和藉撥款而創立或延續的業務)，確保殘疾人士可在悉心安排且氣氛融洽的工作環境中真正就業。

2.2 主導原則

為了達到改善殘疾人士就業情況的目的，每項業務應盡可能僱用更多殘疾人士，而在任何情況下，殘疾人士在每項業務中所佔比例不應少於該業務受薪僱員總數的 50%。僱主與僱員之間應存在正式的僱傭關係，例如僱員應享有《僱傭條例》及《最低工資條例》等法例所界定的一般僱傭福利。就計算本段所述僱員百分比而言，任何顧問或類似身分的人士如從業務中收取任何顧問或管理費用，則該顧問或人士本身及其所有僱員均應視作該業務的受薪僱員。本指南第 3.3.6 段提及向業務提供義務顧問服務的商業顧問或非政府機構合作伙伴不應視作受薪僱員。

2.3 申請資格

2.3.1 申請機構應為法定機構或根據香港特別行政區法律註冊的機構，即根據《公司條例》(第 622 章)註冊的擔保有限公司或根據《社團條例》(第 151 章)註冊的社團，並屬以下其中一個類別：

-
- (a) 根據《稅務條例》(第 112 章)第 88 條具有免稅地位的屬公共性質的慈善機構或慈善信託¹；或
 - (b) 在遞交申請前，已在擬議業務的相關領域擁有最少兩年經驗的社會企業²；或
 - (c) 在遞交申請前，已積極投入福利和慈善活動最少兩年的非牟利機構。

2.3.2 申請機構既可用自己的名義，亦可透過為此特定目的而成立為法團的全資附屬公司，創立和經營業務。若為後者，則須在提出申請時提供文件，證明申請機構與該全資附屬公司的關係。在任何情況下，均須就業務備存獨立的帳簿及記錄。

2.3.3 由於「創業展才能」計劃的目的是改善殘疾人士的就業情況，因此申請必須能夠為他們創造真正的就業機會。只有開設新業務的申請方符合計劃的申請資格。在提交申請前已開始運作的業務將不獲考慮。申請機構必須明白，申請並不保證必會成功；如申請機構在提交申請後但未獲批資助前開展業務，則須自行承擔風險。

2.3.4 社署在處理及審批申請時擁有唯一且絕對的酌情權。社署保留批准或拒絕任何申請而無須給予任何理由的權利。可能遭到拒絕的申請包括但不限於以下情況：

¹ 非接受社署津助的申請機構在遞交申請前，須積極投入福利和慈善活動最少兩年。

² 指在香港社會服務聯會社企商務中心的《社企指南》或香港社會企業總會的「社企認證」下登記的社會企業。

-
- (i) 取代由另一間非政府機構在同一地點營辦、性質相同並曾獲得「創業展才能」計劃資助或其他政府資助的業務；以及／或
 - (ii) 曾獲得「創業展才能」計劃資助但在提出新申請的日期前已終止業務³不足六年，而現時擬開設性質相同的新業務。

2.4 資助形式

2.4.1 受助機構將獲得非經常撥款形式的資助，以便支付設備、裝修工程等必要的開業費用及／或應付營運初期的虧損(最長為期三年)。評核委員會將參考申請機構按照下文第 3.3.4 段提交的推算，以及該委員會認為合適的任何其他因素，決定資助的金額。每項申請最高可獲 300 萬元撥款。

2.4.2 申請機構須就每項獲批撥款的業務，與社署簽訂一份正式協議(下稱「協議」)，內容包括所提交的業務建議、撥款時間表，以及本指南所詳述的條款和條件。

2.4.3 一般而言，受助機構可動用不多於核准撥款的 **5%** 作為中央行政費用，以支付純粹因推行「創業展才能」計劃下的核准業務而引致的間接員工開支及其他行政開支，有關開支涵蓋以下任何一個或全部項目：

- (a) 服務規劃、統籌及督導支援；

³獲「創業展才能」計劃資助的業務如因外在因素(例如政府或公共機構所展開的重建計劃、業主終止租約等)而必須終止，受助機構可就該業務提交新的資助申請，以供社署考慮，惟有關業務表現須令人滿意。如在六年內重新提交申請，或業務是基於自身原因停止營運，社署會考慮該業務的往績，而申請機構必須提供充分理據方可獲特別考慮。評核委員會會按個別情況評核每宗申請。

-
- (b) 人力資源管理；
 - (c) 會計管理、財務監察及審計費用；
 - (d) 內部管控，包括內部審計、處理投訴、保險索償及補償申索，以及處理突發事件；
 - (e) 宣傳、公共關係及企業傳訊；
 - (f) 辦公室租金及差餉、公用事業及設施的開支；
 - (g) 資訊科技設施及支援等。

2.4.4 如有特殊情況，受助機構可在提交申請書時提出充分理據，申請把多於 5% 的撥款用作行中央政費用；然而，受助機構在任何情況下均不得把多於 10% 的撥款作此用途。此外，獲社署津助的非政府機構必須遵循基本原則，不得把津助資源用於補貼任何非津助活動。

2.4.5 申請機構可運用資助支付在創業初期(開展業務前)聘用一名僱員以進行籌備工作的薪金開支，最長為期六個月。籌備階段所聘用僱員的薪金上限為每月 18,000 元，而僱主亦須按比例支付有關月薪的 5% 作為強制性供款。

2.4.6 評核委員會原則上不會建議為以下項目提供撥款：

- (i) 可退還的按金，例如租金或公用事業的按金等；如因有真正需要的特殊情況而批出額外撥款，社署與受助機構簽訂的協議內須加入特別條文，訂明受助機構須按合約規定向社署退還獲發的按金；
- (ii) 折舊補償；

(iii) 分期攤還資本開支撥款(即租購及分期付款)；以及

(iv) 資本開支撥款下的營業存貨。

2.4.7 每個項目的撥款資助(包括業務籌備支援開支撥款、資本開支撥款和營運開支撥款)上限為 300 萬元。獲批撥款金額如少於 300 萬元，申請機構可申請額外資助，以支付全職及兼職殘疾僱員的 50% 薪金開支，最長為期資助期結束後的三年(即第四至第六個營運年度)。

2.5 如何申請

2.5.1 「創業展才能」計劃全年接受申請，而每間申請機構提交的申請宗數沒有限制。準備和提交申請時可參考載於附件 1 至 2 的注意事項。

2.5.2 申請表格可在社署網頁(網址：<http://www.swd.gov.hk>)下載。填妥的申請表格應連同所需的證明文件副本，經網上提交或郵寄到九龍深水埗元州街 290-296 號西岸國際大廈 5 樓 503 室社會福利署康復及醫務社會服務科「創業展才能」計劃秘書處(下稱「計劃秘書處」)。社署收到申請機構提交的所有相關資料後，一般需時約兩個月評核申請是否值得資助。

2.6 申請機構的責任

2.6.1 申請機構必須注意，申請獲批後，機構須與受聘於其業務的人士訂立正式僱傭合約。申請機構亦須在職業安全、僱員賠償保險、強制性公積金及法定最低工資等方面，遵守香港有關法例的規定。

2.6.2 申請獲批後，申請機構將有六個月時間確認業務地址並簽訂協議。業務須在協議簽訂後六個月內開始營運，否則社署可終止協議，並全數收回已發放的撥款(如有的話)。

2.6.3 如業務未根據《稅務條例》(第 112 章)第 88 條獲豁免繳稅，申請機構須在與社署簽訂的合約中承諾，有關業務不會向其創辦人、擁有人或任何董事會成員提供任何利潤、酬金或其他金錢或金錢等值利益。有關業務不得分派利潤。在任何情況下，從業務所得的利潤必須僅用於為殘疾人士創造更多就業機會和改善他們的工作條件，或作社署批准的其他福利用途。

2.6.4 香港特別行政區政府不會承擔因申請機構推行和營運業務而引致的任何法律責任。

第三章 申請表格

3.1 通則

- ◆ 申請表格有三部分，全部必須填寫，並在有需要時附上證明文件。請在不適用或沒有所需資料之處填上「不適用」。
- ◆ 在填寫申請表格時，應以港幣為貨幣單位。
- ◆ 申請表格須以打字或列印的方式填寫。
- ◆ 請提供清楚及明確的資料。如有需要，可另頁書寫，並夾附在申請表格後。
- ◆ 就填妥的申請表格及證明文件，提交一份軟複本(存於 USB 儲存裝置內，格式為微軟視窗版本的 WORD/EXCEL/PDF)及兩份硬複本。
- ◆ 計劃秘書處在收到申請後，會向申請機構發出認收信。
- ◆ 申請一經批核，申請機構在申請表格第一部分所提供的資料可能會上載互聯網，以供公眾查閱。如不欲披露某些資料，申請機構在向計劃秘書處提交申請時，須一併提出要求並解釋理由。

3.2 第一部分 — 申請機構的資料

申請書第一部分須提供申請機構的資料和業務建議的其他詳情。

3.3 第二部分 — 業務建議的詳情

申請書應載有一項可行業務建議的具體詳情，而申請機構應申報有否向其他資助計劃提出類似申請；如有的話，須提供已獲批的其他資助金額。一般而言，現正／將會接受其他政府資助計劃撥款的申請不會獲得考慮。如有需要，社署的康復服務市場顧問辦事處可就制訂業務建議向申請機構提供意見。

3.3.1 概念摘要

申請機構應以中英文簡單說明目標、業務／策略伙伴、業務計劃、目標市場／顧客，以及所要求的資助額等。

3.3.2 建議詳情

3.3.2.1 申請機構須清楚說明業務建議的目標和成效，以及按「強弱機危」(SWOT)框架分析業務建議。建議會送交促進殘疾人士就業諮詢委員會徵詢意見，而有關意見會在評核委員會會議上討論。申請機構須就擬議業務提供充分細節，以供評核委員會評核建議的可行性。

3.3.2.2 建議可包括但不限於市場分析及研究、可把握的商機、擬議工作團隊的組成分析、所需及已具備的技能、管理架構及其成效、市場推廣策略、應變計劃及長遠發展。建議亦須說明可受惠的殘疾人士數目、預期他們可賺取的收入水平，又或他們轉往公開就業，從而騰出名額，讓其他殘疾人士受惠於有關業務的機會。

3.3.2.3 申請機構必須列明在業務籌備階段所聘用員工的薪金及職責(如有的話)。有關員工不得為申請機構或其附屬公司的現職員工。

3.3.2.4 評核委員會在評核申請時，亦會考慮申請機構的相關經驗、資格、過往業務表現，以及業務可讓殘疾人士受惠的範圍等資料。

3.3.3 推行業務的時間表及預設的服務表現指標

3.3.3.1 時間表應包括業務開展日期，以及建議中應達成的里程碑等資料。由於「創業展才能」計劃的目的是改善殘疾人士的就業情況，申請機構必須清楚說明可讓殘疾人士受惠的事項，包括就業職位數目及薪金，作為業務預設的服務表現指標。

3.3.3.2 申請機構應注意，如機構已按預設的服務表現指標履行讓殘疾人士受惠的承諾，並按時提交季度進度報告，將獲發放營運開支撥款(如有的話)。

3.3.4 推算

3.3.4.1 申請書須包括業務的推算，該推算須使用申請表格指定的附錄 1 至 4 擬備，並附上註釋，說明所用的假設和計算準則。

3.3.4.2 申請機構須細閱本指南第 5.6 段有關就業務備存獨立帳簿及記錄的規定、第 5.10 段有關採購程序的規定、第 5.15 段有關未經准許開支的規定及第 5.16 段有關退還未動用的營運開支撥款的規定。申請機構須就每個項目提供要求撥款的理據。

3.3.4.3 若申請機構打算以本身的資金或籌得的捐款應付業務的部分開支，須列明擬投入的金額、資金來源，以及投入資金的形式。

3.3.5 管理小組的詳情

3.3.5.1 申請機構須在本部分清楚填報每名參與業務運作的員工的姓名、職位及職責。申請機構須委任一名計劃統籌主任及一名副計劃統籌主任，負責監督業務、監察經費用途、與計劃秘書處和康復服務市場顧問辦事處聯絡、擬備進度報告，以及按需要出席社署的業務進度會議。

3.3.5.2 如計劃統籌主任、副計劃統籌主任或負責擬備進度報告的任何其他受僱員工出現任何變動，申請機構必須按本指南第 5.4 段的規定通知社署。

3.3.6 商業顧問及／或非政府機構合作伙伴

3.3.6.1 為促進跨界別合作，社署鼓勵首次申請的機構(即對擬議業務的業務性質／營運模式沒有相關經驗的申請機構)自行接洽商業顧問，為其提供指導和商業建議，以提升受資助業務的競爭力和表現。申請機構應提供商業顧問的資料，而該顧問預期會為提升業務的競爭力和表現提供商業建議。

3.3.6.2 至於屬上文第 2.3(c)段所述類別的申請機構，社署建議他們與非政府機構合作，以便非政府機構就僱用及支援殘疾人士提供意見。

3.3.7 其他對申請有幫助的資料

申請機構可在本部分填寫任何其他對申請有幫助的資料。

3.4 第三部分 — 機構及附屬公司的資料

3.4.1 申請機構須具有在本港提供福利和慈善服務的良好經驗，並在香港進行大部分的發展、生產、管理或一般商業活動。

3.4.2 申請機構應按第三部分的要求提供詳細資料，說明有關業務將以獨立的單位經營，絕不會與另一機構以聯營模式運作。除非獲社署明確批准，否則申請機構在任何情況下不得把資助款項用於有關業務範疇以外的任何其他活動或業務。請參考申請書第五部分了解須夾附於申請書的資料／文件。

3.4.3 申請機構的附屬公司須根據《公司條例》(第 622 章)在香港成立為法團，而申請機構必須是該附屬公司所有已發行股份的實益擁有人。若任何有關股份是以代名人名義登記，則須提供法律文件，以顯示申請機構是唯一的實益擁有人。

第四章 程序

4.1 權限

我們會成立評核委員會審批每項申請，委員會成員包括政府官員、具商業、財務／會計背景的人員，如有需要亦會包括具備特別知識的專業人員，以提供商業、財務、專業及政策上的意見。評核委員會的建議會提交社會福利署署長(下稱「社署署長」)批准。社署署長有絕對酌情權批准或否決任何業務建議而無須提供任何理由。

4.2 評核程序

社署會審核所有申請資料，並可要求申請機構澄清或提供補充資料。其後會由評核委員會負責考慮有關申請，並在有需要時徵詢促進殘疾人士就業諮詢委員會及外界專業人士的意見。在一般情況下，申請機構需要出席評核委員會會議，以簡介其業務建議並在有需要時解答評核委員會的問題。

4.3 審核準則

有關申請必須包括一個可行的業務計劃，而這項計劃必須在簽訂協議後六個月內展開。一般來說，獲批撥款的業務須在開業三年後自負盈虧。有關審批申請的考慮因素包括但不限於：

- (a) 業務計劃的可行性；
- (b) 有關機構的管理能力，包括對有關業務的經驗、資格、過往業務表現、獲計劃撥款的其他業務的往績；以及

-
- (c) 殘疾人士的受惠程度，例如擬聘用的殘疾人士數目、支付予殘疾人士的薪金相對於總營運成本的比例等。

4.4 公布結果及簽訂協議

4.4.1 在一般情況下，計劃秘書處會在收到申請機構提交的所有相關資料後兩個月內，通知申請機構評核結果。在收到申請機構確認業務地址及開業日期後，社署會安排與申請機構簽訂為期六年的協議。

4.4.2 根據第 2.6.2 段，申請機構須在十二個月內開展業務。如開業日期有所延誤，申請機構須以書面向社署申請批准並提供理據。否則，社署可終止協議及追討已發放的所有撥款(如有的話)。

4.4.3 社署與申請機構簽訂協議後，才會發放撥款。協議內容包括已提交的業務建議、撥款時間表及本指南所列的條款與條件。

4.5 撤回申請

申請機構在與社署簽訂正式協議前，可隨時以書面通知計劃秘書處撤回申請。

4.6 重新提交申請

被否決的申請只有在依照評核委員會的意見作大幅修訂以提升業務建議的可行性後，才可重新提交。經修訂的申請不享有任何優待或獲優先考慮，並須經相同的評核程序處理。

4.7 退回申請

若提交申請的機構不合資格，或申請曾被否決但並未按上文第 4.6 段所述作出修訂，申請將被退回且不予考慮。

第五章 行政要點

5.1 合約規定

成功申請的機構必須遵守與社署簽訂的協議中訂明的所有條款與條件。

5.2 廉潔及內部監管的規定

5.2.1 申請機構須制訂紀律守則，例如規定涉及業務運作的人員和僱員須申報利益衝突。申請機構須就內部監管的規定推行措施，以規管採購、聘用員工、銷售及存貨管制等業務運作。

5.2.2 申請機構須在開展業務前，向計劃秘書處提交申報表。否則，申請機構應盡快就制訂程序徵詢廉政公署(下稱「廉署」)的意見，並在開展業務後不遲於三個月內向計劃秘書處提交申報表。

5.2.3 申請機構應瀏覽廉署[網站](#)內有關防貪措施的資料；如有需要，應就運作程序主動向廉署的防止貪污處徵詢意見。由廉署編製的《非政府機構的管治及內部監控防貪指南》可作為有用的參考資料。申請機構應在合適的情況下，採取建議的監管措施或做法。

5.3 事先批准的規定

獲批准的業務須按照與社署簽訂的協議內所附的業務建議切實執行。任何修改如會導致推行時間表有所延誤、業務範圍或經營模式有變，以及令殘疾人士的利益受到負面影響，均須事先取得社署的書面批准。

5.4 更換重要人員

依據上文第 5.3 段所述，除因申請機構無法控制的情況外，更換業務的正副計劃統籌主任或任何其他負責擬備業務進度報告的僱員，均須事先通知社署。

5.5 付款安排

5.5.1 營運開支撥款

5.5.1.1 社署會在申請機構按建議中預設的服務表現指標履行讓殘疾人士受惠的承諾，例如在創造就業職位數目及薪金方面達標(第 3.3.3 段)，以及達成業務發展所訂明的里程碑，並考慮個別個案的情況後，才發放營運開支撥款。一般而言，支援業務營運的撥款，自開業日期起計最長不多於三年。

5.5.1.2 在一般情況下，就營運虧損向申請機構提供的撥款將按季度發放，又或於社署認為恰當的任何其他時段發放。業務應在資助期後自負盈虧。

5.5.2 資本開支撥款

5.5.2.1 用於採購設備和裝修工程的資本開支撥款會以發還款項形式支付。申請發還的資本開支必須是在業務營運首三年內產生，發還款項的申請必須附有收據及經申請機構的授權簽署人核實，並在購買日期起計 12 個月內提交康復服務市場顧問辦事處處理，逾期提交的申請將不獲受理。對資本項目開支作出任何修訂前，均須事先取得社署的書面批准。

5.5.2.2 受助機構須為每項獲計劃資助而價值 1,000 元或以上的資本項目備存資產記錄冊。康復服務市場顧問辦事處會在發放資本開支撥款前，就價值 1,000 元或以上的項目進行盤點。

5.5.3 籌備階段的薪金資助撥款

5.5.3.1 在業務籌備階段聘用一名僱員的薪金開支撥款，會在申請機構提交適當的證明文件(如僱傭合約、薪俸單等)後一筆過發還。

5.5.3.2 附件 3 的案例將闡述釐訂業務籌備階段聘用僱員的薪金開支撥款、資本及營運開支撥款金額和資助期的準則。

5.5.4 殘疾僱員薪金開支的延展支援

5.5.4.1 在緊接資助期後的三年(即業務營運第四至六年)，全職及兼職殘疾僱員薪金開支的 50% 會在申請機構提交薪俸單後按季度發還。

5.5.4.2 申請機構須在不遲於資助期完結前兩個月向社署提交營運第三年首三季僱用的殘疾僱員數目，並輔以薪俸單或其他證明僱員受僱狀況的文件，以申請延展支援。

5.5.4.3 附件 4 的案例將闡述釐訂殘疾僱員薪金開支的延展支援金額的準則。

5.5.5 暫停發放撥款

業務須符合訂明計劃，而社署又滿意其推行進度，才可獲發撥款。如出現以下一種或多種情況，社署保留暫停發放撥款的權利：

- (a) 業務被視為不再可行；
- (b) 業務大幅偏離原來的業務計劃；
- (c) 為業務開設的帳戶中仍有大量未動用的資助金；

-
- (d) 業務未能按建議中預設的服務表現指標履行讓殘疾人士受惠的承諾，例如在創造就業職位數目及薪金方面達標(第 3.3.3 段)；或
 - (e) 申請機構未有遵守有關提交業務進度報告、年度報告或經審計年度財務報表的規定。

5.6 帳簿及記錄

5.6.1 申請機構可使用單一有息港元銀行帳戶處理業務的所有款項收支，但該銀行帳戶僅能用作收取及持有社署撥款。申請機構須為每類撥款保存及維持獨立的會計記錄。業務的所有獨立帳簿及記錄須加以保存，以供查閱。這些帳簿及記錄須由協議生效日期起計保存最少七年，或直至申請機構圓滿履行協議下的責任為止，兩者以較遲者為準。

5.6.2 申請機構所備存的帳簿應包括現金及銀行存摺、銷貨及購貨日記簿、記錄業務所有金錢收支交易及任何其他收支相關事項的分類帳目、業務銷售和購買貨物及資產的記錄，以及業務的資產及負債記錄。

5.6.3 申請機構須每年向康復服務市場顧問辦事處另行提交有關業務截至年內三月三十一日的經審計年度財務報表，當中應包括收支帳目、財務狀況表、現金流量表及帳目註釋。第一份經審計財務報表應包括最少六個月但不超過 18 個月的帳目。有關機構必須在業務開展後首六年，每年在經審計財務報表所涵蓋期間結束後的六個月內向康復服務市場顧問辦事處提交業務的經審計年度財務報表。社署保留在該六年期間隨時進行財務審計及查閱該等帳簿及記錄的權利。

5.6.4 若業務在開展後首六年內結束營運，申請機構須保留有關業務的所有帳簿及記錄最少七年。申請機構應在業務結束營運後四個月內，向社署提交獨立的經審計財務報表，並須回答社署的任何查詢及疑問。

5.7 進度報告

5.7.1 申請機構須在業務開展後首三年營運期內，每季向康復服務市場顧問辦事處提交業務的進度報告。申請機構應在各個季度結束後兩個月內，提交該季度的報告。逾期提交季度進度報告或導致暫停發放營運開支撥款。在業務營運第四至第六年，申請機構須在各年度結束後兩個月內，提交該年度的報告。

5.7.2 每份報告應確認僱員總人數及聘用殘疾人士的數目，並應提供相關的證明文件，例如有關僱員的薪酬記錄、業務的資金狀況，以及業務的財務表現。申請機構或須提供證據，為用於營運業務的撥款額提供佐證。進度報告的範本可於社署網頁下載。

5.7.3 在考慮申請機構的新申請時，評核委員會會留意申請機構是否持續不依規定提交進度報告，並評估其管理能力。

5.7.4 社署將按預設的各個里程碑，監察各項獲批資助的業務，並透過定期探訪／突擊巡查或進度檢討會議，就業務的相關事宜向機構提供意見及支援。

5.7.5 促進殘疾人士就業諮詢委員會將督導業務的推行工作、檢討其整體進度，並在業務看似不再可行或大幅偏離原來業務建議時，向社署建議終止資助。

5.8 加強對獲計劃資助業務的支援

5.8.1 業務表現會受市場波動影響。然而，如業務表現持續欠佳，便不能掉以輕心，亦有必要及早介入這些表現欠佳的業務，在不影響殘疾人士就業的情況下及時提供援助／指導。

5.8.2 業務表現欠佳是指純利／淨虧損連續兩個季度較預測倒退 30% 或以上。申請機構須制訂改善計劃，並向社署通報其跟進行動。

5.8.3 社署會成立檢討委員會(第 5.9 段)，向業務表現欠佳的申請機構提供意見／指導。

5.9 檢討委員會

檢討委員會由負責評核業務的評核委員會原有委員組成，其職權範圍如下：

檢討由以下申請機構提交的改善計劃並提供意見：

- (i) 業務未能達到預設的主要服務表現指標(第 3.3.3 段)；以及
- (ii) 按照在成果及可行性方面的承諾，業務被評為表現欠佳(第 5.8 段)。

5.10 採購程序

5.10.1 受助機構在為有關業務採購設備、貨物或服務時應審慎行事，並須遵循下列程序，如得社署同意則另作別論。社署會透過巡查，監察申請機構有否遵守採購程序。

5.10.2 每個總值超過 5,000 元但少於 10,000 元的採購項目，最少須取得兩個供應商的報價。申請機構應選擇出價最低的供應商。如未選擇出價最低的供應商，便須提供充分理據。

5.10.3 每個總值達到或超過 10,000 元但少於 500,000 元的採購項目，最少須取得三個供應商的書面報價。申請機構應選擇出價最低的供應商。如未選擇出價最低的供應商，便須提供充分理據。

5.10.4 每個總值達 500,000 元或以上的採購項目，均須進行公開招標。

5.11 設備擁有權

申請機構擁有有關業務的設備擁有權，包括以計劃撥款購買的設備。申請機構須確保這些設備善用於有關業務上，或在終止業務後，用於機構的其他福利服務上。

5.12 鳴謝資助

所有與業務有關的設備、設施、廣告、推廣／宣傳物品及刊物(不論以書面或電子形式或媒介發布)均須鳴謝政府資助及「創業展才能」計劃撥款資助，並加上計劃標誌。申請機構亦必須在切實可行的情況下，在名片及信紙等物品上展示社署指定的計劃標誌。申請機構亦有義務協助及參與有關計劃的宣傳活動。業務資料亦可能上載到互聯網，以供公眾查閱。如不欲公開與業務有關的資料，申請機構必須提供理據。

5.13 暫停或終止資助

5.13.1 社署可根據申請機構與社署簽訂的協議內所列條款，暫停或終止資助。

5.13.2 若出現下列任何一種情況，社署可立即終止撥款：

- (i) 申請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；
- (ii) 申請機構繼續營運業務不利於國家安全；或
- (iii) 社署合理地認為上述任何一種情況即將出現。

5.14 終止業務

若申請機構在業務開展後六年內決定停止營運，應在作出該決定後立即向社署事先報備。申請機構亦應向社署提交一份詳細報告，說明如何善用該業務名下資產以惠及福利服務，以及如何安置受影響的殘疾僱員。

5.15 未經准許的開支

申請機構應以極為審慎的方式使用業務的撥款，撥款亦不可用作支付與業務無關的開支。

5.16 退還未動用的營運開支撥款

5.16.1 在合約期完結後，申請機構須在兩個月內向社署退還進度報告所指的未動用的營運開支撥款(如有的話)(金額以社署的最終計算為準)。然而，申請機構如希望保留並使用未動用的營運開支撥款作第 5.16.3 段所述目的，應在確定有關未動用的營運開支撥款後，在不遲於合約期完結前兩個月內，盡早向社署提交書面建議並說明有關理據，以供社署考慮。只有仍在營運的業務方合資格申請保留並使用未動用的營運開支撥款。如業務已停止營運，則必須在確定尚有未動用的營運開支撥款後兩個月內退還有關撥款。

5.16.2 申請書應詳述使用未動用的營運開支撥款的目的、計劃及期限。申請機構應計劃在兩年內使用未動用的營運開支撥款，及在任何情況下不得遲於合約期完結後兩年內使用該筆款項。獲准保留未動用的營運開支撥款後，有關機構必須按使用計劃用盡整筆未動用的營運開支撥款。每宗使用未動用的營運開支撥款的申請將按其個別情況考慮，並只能就一項業務提出申請。

5.16.3 未動用的營運開支撥款必須用於申請機構的業務。如申請機構要求把未動用的營運開支撥款的用途擴展至獲計劃資助的其他業務⁴，須提供充分理據，以供社署考慮。申請機構的業務所聘用的殘疾僱員比例不應少於機構申請時承諾的比例，而其他受惠業務則應符合第 2.2 段所述的基本原則，即應盡可能聘用殘疾僱員營運業務，但無論如何，其數目不得少於業務總僱員人數的 50%。申請機構應優先運用未動用的營運開支撥款聘請額外的殘疾人士。其後，申請機構僅可考慮運用未動用的營運開支撥款為業務採購資本項目和支付現有殘疾僱員的薪金開支⁵。

5.16.4 每項業務只可申請使用未動用的營運開支撥款一次。業務應遵從社署批准信訂明的所有監管及財務管理規定。下表列出不同的申請結果及向社署退還未動用的營運開支撥款的限期：

情況	向社署退還未動用的營運開支撥款的限期
1. 使用未動用的營運開支撥款的建議遭否決	通知結果後兩個月內

⁴ 如未動用的營運開支撥款用於其他獲資助業務，申請機構須就未動用的營運開支撥款用於有關業務提供理據。在處理該等申請時，考慮因素包括但不限於業務表現／發展、業務的可持續發展，以及殘疾人士就業／福利。

⁵ 根據第 2.4.7 段獲批的額外資助如已涵蓋殘疾僱員的薪金開支，機構所保留的未動用的營運開支撥款不得用作支付這些殘疾僱員的薪金開支餘額。

2. 建議書沒有指明用途的未動用的營運開支撥款 (例如申請機構的業務有 100,000 元未動用的營運開支撥款，但僅申請保留並使用其中 80,000 元，其餘 20,000 元即屬沒有指明用途的未動用的營運開支撥款)	
3. 使用後剩餘的未動用的營運開支撥款 (例如申請機構的業務獲批准使用 80,000 元未動用的營運開支撥款，但最終僅用了 70,000 元，餘下 10,000 元即屬使用後剩餘的未動用的營運開支撥款)	未動用的營運開支撥款的核准使用期完結後兩個月內

5.16.5 如申請機構擬以未動用的營運開支撥款採購資本項目，必須按照第 5.10 段訂明的規定，提供足夠數目的報價單及採購理據，以供社署考慮。

5.16.6 社署只會考慮合理的建議，當中的項目必須具體明確，並有發票、收據、僱傭及工資記錄等作為證明；含糊不清的項目將不獲考慮。

5.16.7 若要求獲得批准，申請機構應向社署提交報價單、發票、收據、僱傭合約、薪俸單等文件，又或其他社署要求的文件，以證明未動用的營運開支撥款已用作獲批的用途。

5.16.8 附件 5 的案例將闡述未動用的營運開支撥款的計算方法。

第六章 在申請期間向申請機構提供協助

6.1 計劃秘書處

如在擬備業務建議時需要任何意見，或在申請計劃時有任何查詢或需要協助，申請機構可與康復服務市場顧問辦事處聯絡。

地址： 九龍深水埗
元州街 290-296 號
西岸國際大廈 5 樓 503 室

電郵： mcorenq@swd.gov.hk

網址： www.swd.gov.hk

查詢電話： 3586 3446

*** 完 ***

填寫申請表格注意事項

1. 申請機構的基本條件

設有獲授權在香港特別行政區從事業務活動的獨立法律實體，並屬以下其中一個類別的機構：

- (i) 根據《稅務條例》(第 112 章)第 88 條具有免稅地位。現時並未接受社署津助的申請機構須在遞交申請前，已積極投入福利和慈善活動最少兩年；或
- (ii) 在遞交申請前，已在擬議業務的相關領域擁有最少兩年經驗的社會企業；或
- (iii) 在遞交申請前，已積極投入福利和慈善活動最少兩年的非牟利機構。

2. 殘疾人士受惠的事項

- (a) 建議的業務適合聘用殘疾人士
- (b) 殘疾人士不應少於僱員總數的 50%
- (c) 業務有可供聘請的殘疾僱員
- (d) 在薪酬開支中殘疾僱員的薪金佔最少 30%
- (e) 業務的增值元素(並非必要)，例如為殘疾人士提供培訓機會

3. 業務的可行性

- (a) 業務性質

(b) 潛在顧客

(c) 市場分析

- 4Ps(產品、價格、銷售點及推廣)
- 4Cs(顧客、顧客成本、便利及溝通)
- SWOT(優點、缺點、機會及威脅)
- 使業務能在市場上生存的競爭優勢

(d) 財務分析

- 須在開業三年後自負盈虧
- 銷售額的推算應有理論根據作支持
- 資本及營運開支應合理
- 其他財務安排，例如現金流量管理、在獲發撥款前安排周轉資金以支付資本開支等

(e) 營運安排，例如採購、物流、員工輪值等

4. 人手安排

(a) 須註明在業務籌備階段時聘用員工(如有的話)和該名員工所涉及的職務。為籌備項目而聘用的新員工不應為申請機構或其附屬機構的現職員工。

(b) 請填寫將會招聘的殘疾僱員的最高人數

(c) 請填寫每一職位的職務、學歷及工作經驗要求、每日、每周或每月工作時數及薪金(時薪或月薪)

填寫附錄 1 至 4 注意事項

1. 附錄 1

- (a) 所有銷售必須提供銷售預算的計算方法，清楚列明於附錄 1 的備註或補充文件以作支持。
- (b) 如申請的業務將提供多種類型的產品／服務，每類產品／服務必須單獨列出其銷售額、銷售成本和毛利。
- (c) 若業務有季節性，請清楚列明於附錄 1 的備註或補充文件並顯示於附錄 1a、1b 及 1c。

2. 附錄 1a、1b、1c

- (a) 每項收入及營運開支必須與附錄 1 一致。
- (b) 附錄 1a、1b 及 1c 的每個項目在第一年、第二年及第三年的收入及營運開支總額必須填寫。

3. 附錄 2(第 1 頁、第 2 頁、第 3 頁)

- (a) 營運開支撥款按每季度的虧損計算，在該季度的第一個月撥款。如下一個季度出現利潤，該季度的營運開支撥款須先扣除該季度的利潤計算。以下案例將闡述有關計算方法。

案例

年	附錄 1a-1c		附錄 2 第 1-3 頁	
	季度	該季度的推算 利潤／(虧損) (元)	月	營運開支撥款 (元)
1	1	(227,000)	1	227,000
	2	(147,000)	4	54,000
	3	75,000	7	0
	4	18,000	10	0
2	5	(112,000)	13	62,000
	6	50,000	16	0
	7	(70,000)	19	45,000
	8	25,000	22	0
3	9	(30,000)	25	0
	10	65,000	28	0
	11	(15,000)	31	0
	12	80,000	34	0

(b) 資本開支撥款會以發還款項形式支付，因此營運機構在獲發撥款前，必須安排周轉資金為資本開支及其他支出(例如支付採購及營運開支)提供財務支援。在獲發撥款前用於支付資本開支的周轉資金，必須在受助機構的財務支援項目中列明。

(c) 淨現金流量不可出現負數。

4. 附錄 3

(a) 聘用一名負責籌備工作的員工的薪金開支，會在業務開展前獲得最長六個月的資助。

(b) 由於業務籌備支援撥款會以一筆過發還款項形式支付，受助機構須安排周轉資金以支付薪金開支。

-
- (c) 僱員數目以人數計算，不論他們屬全職僱員或兼職僱員。
如業務聘請 4 個兼職員工，僱員數目是 4 人，而非 2 人。
 - (d) 如果在不同時間，職位的人手預算有所不同，導致殘疾員工的人手及薪金比例發生變化，必須填寫新的列表顯示。
 - (e) 請列明強積金的百分比。
 - (f) 請提供每個年度的薪金增幅。若不同職位的薪金增幅不同，導致殘疾員工的薪金比例發生變化，必須填寫新的列表顯示。

5. 附錄 4

- (a) 資本開支須以裝修、家具、設備及其他支出作為分類。
- (b) 裝修工程必須提供報價單，報價單並須列出工程細項、數量及價目。
- (c) 家具、設備及其他支出必須提供數量。如某項目的單價為 20,000 元或以上，該項目必須提供報價單以作支持。
- (d) 資本開支可以包括合理的預計雜項開支，但雜項開支不可包括 1,000 元或以上的庫存物品或任何電器。

6. 準確和一致的數字

- (a) 所有附錄的金額以 1 元為最少單位。
- (b) 如使用 Excel 公式計算財務預算，可能引致總計出現誤差，請確認所有附錄的每個項目總和必須準確。
- (c) 每個項目填寫在每份附錄內的數字必須一致。

業務籌備支援開支撥款、資本開支撥款

和營運開支撥款的釐定方法

(a) 在業務籌備階段聘用僱員的薪金釐定方法(由於在開展業務前聘用僱員的薪金上限為每月 18,000 元，不包括強制性公積金供款，最長為期六個月，故最高開支撥款為 113,400 元，即 18,000 元 x 1.05 x 6 個月。)

以下案例將闡述計算方法。

開展業務日期：2025 年 6 月 16 日

職位：項目經理

月份	薪金 (元)	僱主應付的強制性供款 (元)	每月薪金開支 (元)
1 月	19,000	950	19,950
2 月	19,000	950	19,950
3 月	19,000	950	19,950
4 月	19,000	950	19,950
5 月	19,000	950	19,950
6 月	9,500	475	9,975
總計：	104,500	5,225	109,725

薪金總開支 = 109,725 元

由於支援開支撥款的上限為每月 18,000 元，加上僱主應付的 5% 強制性供款，業務須以自身資源承擔 5,775 元的薪金開支差額〔(19,000 – 18,000)元 x 105% x 5.5 個月〕。

(b) 釐定資本開支撥款的方法

業務的資本開支撥款額會按個別情況評定。在一般情況下，資本開支撥款應足夠開設業務，包括購買用於營運業務的必要家具及設備、裝修及翻新處所工程，以及支付專營權的整筆費用等特別項目的所需開支。

(c) 釐定營運開支撥款的方法

業務運作首三年每年的推算營運純利／淨虧損是以該年內連續四季所累積的營運利潤及／或虧損計算而成。換言之，如推算出業務在運作首三年內任何一年出現營運純利，該年將不獲營運開支撥款。以下案例將闡述有關計算方法。

案例

開展業務日期：2025 年 7 月 1 日

年度	季度	該季度的 推算利潤／(虧損) (元)	該年度的 推算純利／(淨虧損) (元)	該年度的 營運開支撥款 (元)
1	1	(227,000)	(281,000)	281,000
	2	(147,000)		
	3	75,000		
	4	18,000		
2	5	(112,000)	(107,000)	107,000
	6	50,000		
	7	(70,000)		
	8	25,000		
3	9	(30,000)	100,000	無
	10	65,000		
	11	(15,000)		
	12	80,000		

該業務的營運開支撥款

281,000 元 + 107,000 元 = 388,000 元

該業務的資助期

2025 年 7 月 1 日至 2028 年 6 月 30 日(三年)

該業務的合約期

2025 年 7 月 1 日至 2031 年 6 月 30 日(六年)

殘疾僱員薪金開支延展支援的計算方法

以下案例將闡述有關計算方法。

開展業務日期：2025 年 7 月 1 日

業務資助期：2025 年 7 月 1 日至 2028 年 6 月 30 日(三年)

核准撥款總額(業務籌備支援開支撥款、資本開支撥款及營運開支撥款)：2,450,000 元

延展支援的最高資助額⁶：3,000,000 元 – 2,450,000 元 = 550,000 元

預計第四至六個營運年度聘用的殘疾僱員人數：3 名兼職僱員及 2 名全職僱員

每名殘疾僱員的月薪(包括強積金供款)(以第三個營運年度內第一至九個月計算)：兼職僱員每月 4,000 元，全職僱員每月 8,500 元

預計每年增薪幅度：10%

年度	季度	每季兼職殘疾僱員的薪金(包括強積金供款)(元)	每季全職殘疾僱員的薪金(包括強積金供款)(元)	殘疾僱員總薪金開支(包括強積金供款)(元)	薪金開支的 50% (包括強積金供款)(元)	社署就薪金開支提供延展支援所支付的款項(元)
4	第 13 季	36,000	51,000	87,000	43,500	43,500
	第 14 季	36,000	51,000	87,000	43,500	43,500
	第 15 季	36,000	51,000	87,000	43,500	43,500
	第 16 季	36,000	51,000	87,000	43,500	43,500
5	第 17 季	39,600	56,100	95,700	47,850	47,850
	第 18 季	39,600	56,100	95,700	47,850	47,850
	第 19 季	39,600	56,100	95,700	47,850	47,850
	第 20 季	39,600	56,100	95,700	47,850	47,850

⁶ 每個項目首三年的業務籌備支援開支撥款、資本開支撥款及營運開支撥款的上限為 300 萬元。如核准撥款金額少於 300 萬元，獲資助業務可申請撥款餘額，以支付第四至六個營運年度殘疾僱員的 50% 薪金開支。

6	第 21 季	43,560	61,710	105,270	52,635	52,635
	第 22 季	43,560	61,710	105,270	52,635	52,635
	第 23 季	43,560	61,710	105,270	52,635	52,635
	第 24 季	43,560	61,710	105,270	52,635	26,695*
總金額					575,940	550,000

*第 24 季撥款額：52,635 元 – (575,940 – 550,000)元 = 26,695 元

未動用的營運開支撥款的計算方法

未動用的營運開支撥款計算方法

如資助期內的實際營運虧損少於推算的營運虧損，而營運開支撥款是根據推算營運虧損計算得出，便會出現未動用的營運開支撥款。以下案例將闡述有關計算方法。

案例

開展業務日期：2025 年 7 月 1 日

年度	該年度的推算 純利／(淨虧損) (元)	該年度的 營運開支撥款 (元)	該年度的實際 純利／(淨虧損) (元)
1	(281,000)	281,000	(295,000)
2	(107,000)	107,000	(50,000)
3	100,000	無	(10,000)

該業務的營運開支撥款

$$281,000 \text{ 元} + 107,000 \text{ 元} = 388,000 \text{ 元}$$

該業務的資助期

2025 年 7 月 1 日至 2028 年 6 月 30 日(三年)

資助期內的實際營運虧損⁷

$$295,000 \text{ 元} + 50,000 \text{ 元} = 345,000 \text{ 元}$$

未動用的營運開支撥款

$$388,000 \text{ 元} - 345,000 \text{ 元} = 43,000 \text{ 元}$$

⁷ 由於業務只在第一及第二個營運年度獲批營運開支撥款，在計算未動用的營運開支撥款時，只計算同期產生的純利／淨虧損。