

---

# 「创业展才能」计划 指南

二零二五年十一月修订

---

## 目录

### 第一章 — 引言

- 1.1 背景
- 1.2 什么是「创业展才能」计划

### 第二章 — 通则

- 2.1 目的
- 2.2 主导原则
- 2.3 申请资格
- 2.4 资助形式
- 2.5 如何申请
- 2.6 申请机构的责任

### 第三章 — 申请表格

- 3.1 通则
- 3.2 申请机构的资料
- 3.3 业务建议的详情
- 3.4 机构及附属公司的资料

### 第四章 — 程序

- 4.1 权限
- 4.2 评核程序
- 4.3 审核准则
- 4.4 公布结果及签订协议
- 4.5 撤回申请
- 4.6 重新提交申请
- 4.7 退回申请

### 第五章 — 行政要点

- 5.1 合约规定
  - 5.2 廉洁及内部监管的规定
  - 5.3 事先批准的规定
  - 5.4 更换重要人员
  - 5.5 付款安排
-

---

## 目录

- 5.6 账簿及记录
- 5.7 进度报告
- 5.8 加强对获计划资助业务的支援
- 5.9 检讨委员会
- 5.10 采购程序
- 5.11 设备拥有权
- 5.12 鸣谢资助
- 5.13 暂停或终止资助
- 5.14 终止业务
- 5.15 未经准许的开支
- 5.16 退还未动用的营运开支拨款

## 第六章 — 在申请期间向申请机构提供协助

- 6.1 计划秘书处

## 附件

- 1 填写申请表格注意事项
  - 2 填写附录 1 至 4 注意事项
  - 3 业务筹备支援开支拨款、资本开支拨款和营运开支拨款的厘定方法
  - 4 残疾雇员薪金开支延展支援的计算方法
  - 5 未动用的营运开支拨款的计算方法
-

---

## 第一章 引言

### 1.1 背景

1.1.1 社会福利署(下称「社署」)一直以来的使命和理想，是与市民共同建设一个互相关怀的社会，人人和社会中自食其力，自尊自信，和谐而快乐地生活。为此，社署为残疾人士提供各种康复服务，帮助他们发展潜能、自力更生和融入社会。社署为残疾人士提供一系列职业康复服务，藉以加强他们的工作能力，使他们为日后在公开市场就业作好准备。

1.1.2 多间非政府机构已成立社会企业，透过创新的商业运作模式，为残疾人士创造就业机会。社会企业为残疾人士创造就业机会的成效显著，不但让残疾人士迈向自力更生，亦为社会带来重大裨益。有见及此，我们应为该等企业提供所需支援。

1.1.3 政府一贯的政策是促进和改善残疾人士的就业机会。因此，政府认为这种支援残疾人士的模式仍有进一步的发展空间。社会企业的价值不仅在于为残疾人士提供另一个就业出路，还在于给予他们真正的雇员身分。

### 1.2 什么是「创业展才能」计划

社署获政府拨款 5,000 万元，在二零零一年九月开展「创业展才能」计划。社署利用有关拨款作为种子基金，以鼓励更多非政府机构开设小型企业／业务，让残疾人士可在悉心安排且充满关爱的工作环境中真正就业和发展潜能。二零一二年，政府向「创业展才能」计划注资一亿元，藉以为残疾人士创造更多就业机会。二零一七年，政府向「创业展才能」计划额外注资一亿元，以支持社署持续推行及扩展该计划。

---

## 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，以及直接创造更多就业机会，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种子基金，以协助申请机构开设小型企业／业务(「业务」在本指南内泛指在获得拨款前的拟议业务、获批拨款的业务和藉拨款而创立或延续的业务)，确保残疾人士可在悉心安排且气氛融洽的工作环境中真正就业。

### 2.2 主导原则

为了达到改善残疾人士就业情况的目的，每项业务应尽可能雇用更多残疾人士，而在任何情况下，残疾人士在每项业务中所占比例不应少于该业务受薪雇员总数的 50%。雇主与雇员之间应存在正式的雇佣关系，例如雇员应享有《雇佣条例》及《最低工资条例》等法例所界定的一般雇佣福利。就计算本段所述雇员百分比而言，任何顾问或类似身分的人士如从业务中收取任何顾问或管理费用，则该顾问或人士本身及其所有雇员均应视作该业务的受薪雇员。本指南第 3.3.6 段提及向业务提供义务顾问服务的商业顾问或非政府机构合作伙伴不应视作受薪雇员。

### 2.3 申请资格

2.3.1 申请机构应为法定机构或根据香港特别行政区法律(例如《公司条例》<sup>1</sup>(第 622 章)、《社团条例》(第 151 章)等)注册的机构，并属以下其中一个类别：

---

<sup>1</sup>以股份有限公司注册的申请机构除外。

- 
- (a) 根据《税务条例》(第 112 章)第 88 条具有免税地位的属公共性质的慈善机构或慈善信托<sup>2</sup>；或
- (b) 在递交申请前，已在拟议业务的相关领域拥有**最少两年**经验的社会企业<sup>3</sup>；或
- (c) 在递交申请前，已积极投入福利和慈善活动**最少两年**的非牟利机构。

2.3.2 申请机构既可用自己的名义，亦可透过为此特定目的而成立为法团的全资附属公司，创立和经营业务。若为后者，则须在提出申请时提供文件，证明申请机构与该全资附属公司的关系。在任何情况下，均须就业务备存独立的账簿及记录。

2.3.3 由于「创业展才能」计划的目的是改善残疾人士的就业情况，因此申请必须能够为他们创造真正的就业机会。只有开设新业务的申请方符合计划的申请资格。在提交申请前已开始运作的业务将不获考虑。申请机构必须明白，申请并不保证必会成功；如申请机构在提交申请后但未获批资助前开展业务，则须自行承担风险。

2.3.4 社署在处理及审批申请时拥有唯一且绝对的酌情权。社署保留批准或拒绝任何申请而无须给予任何理由的权利。可能遭到拒绝的申请包括但不限于以下情况：

---

<sup>2</sup> 非接受社署津贴的申请机构在递交申请前，须积极投入福利和慈善活动**最少两年**。

<sup>3</sup> 指在香港社会服务联会社企商务中心的《社企指南》或香港社会企业总会的「社企认证」下登记的社会企业。

- 
- (i) 取代由另一间非政府机构在同一地点营办、性质相同并曾获得「创业展才能」计划资助或其他政府资助的业务；以及／或
  - (ii) 曾获得「创业展才能」计划资助但在提出新申请的日期前已终止业务<sup>4</sup>不足六年，而现时拟开设性质相同的新业务。

## 2.4 资助形式

2.4.1 受助机构将获得非经常拨款形式的资助，以便支付设备、装修工程等必要的开业费用及／或应付营运初期的亏损(最长为期三年)。评核委员会将参考申请机构按照下文第 3.3.4 段提交的推算，以及该委员会认为合适的任何其他因素，决定资助的金额。每项申请最高可获 300 万元拨款。

2.4.2 申请机构须就每项获批拨款的业务，与社署签订一份正式协议(下称「协议」)，内容包括所提交的业务建议、拨款时间表，以及本指南所详述的条款和条件。

2.4.3 一般而言，受助机构可动用**不多于核准拨款的 5%** 作为中央行政费用，以支付纯粹因推行「创业展才能」计划下的核准业务而引致的间接员工开支及其他行政开支，有关开支涵盖以下任何一个或全部项目：

- (a) 服务规划、统筹及督导支援；

---

<sup>4</sup> 获「创业展才能」计划资助的业务如因外在因素(例如政府或公共机构所展开的重建计划、业主终止租约等)而必须终止，受助机构可就该业务提交新的资助申请，以供社署考虑，惟有关业务表现须令人满意。如在六年内重新提交申请，或业务是基于自身原因停止营运，社署会考虑该业务的往绩，而申请机构必须提供充分理据方可获特别考虑。评核委员会会按个别情况评核每宗申请。

- 
- (b) 人力资源管理；
  - (c) 会计管理、财务监察及审计费用；
  - (d) 内部管控，包括内部审计、处理投诉、保险索偿及补偿申索，以及处理突发事件；
  - (e) 宣传、公共关系及企业传讯；
  - (f) 办公室租金及差饷、公用事业及设施的开支；
  - (g) 资讯科技设施及支援等。

2.4.4 如有特殊情况，受助机构可在提交申请书时提出充分理据，申请把多于 5% 的拨款用作中央行政费用；然而，受助机构在任何情况下均不得把多于 10% 的拨款作此用途。此外，获社署津贴的非政府机构必须遵循基本原则，不得把津贴资源用于补贴任何非津贴活动。

2.4.5 申请机构可运用资助支付在创业初期(开展业务前)聘用一名雇员以进行筹备工作的薪金开支，最长为期六个月。筹备阶段所聘用雇员的薪金上限为每月 18,000 元，而雇主亦须按比例支付有关月薪的 5% 作为强制性供款。

2.4.6 评核委员会原则上不会建议为以下项目提供拨款：

- (i) 可退还的按金，例如租金或公用事业的按金等；如因有真正需要的特殊情况而批出额外拨款，社署与受助机构签订的协议内须加入特别条文，订明受助机构须按合约规定向社署退还获发的按金；
- (ii) 折旧补偿；

---

(iii) 分期摊还资本开支拨款(即租购及分期付款)；以及

(iv) 资本开支拨款下的营业存货。

2.4.7 每个项目的拨款资助(包括业务筹备支援开支拨款、资本开支拨款和营运开支拨款)上限为 300 万元。获批拨款金额如少于 300 万元，申请机构可申请额外资助，以支付全职及兼职残疾雇员的 50% 薪金开支，最长为期资助期结束后的三年(即第四至第六个营运年度)。

## 2.5 如何申请

2.5.1 「创业展才能」计划全年接受申请，而每间申请机构提交的申请宗数没有限制。准备和提交申请时可参考载于附件 1 至 2 的注意事项。

2.5.2 申请表格可在社署网页(网址：<http://www.swd.gov.hk>)下载。填妥的申请表格应连同所需的证明文件副本，经网上提交或邮寄到九龙深水埗元州街 290-296 号西岸国际大厦 5 楼 503 室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(下称「计划秘书处」)。社署收到申请机构提交的所有相关资料后，一般需时约两个月评核申请是否值得资助。

## 2.6 申请机构的责任

2.6.1 申请机构必须注意，申请获批后，机构须与受聘于其业务的人士订立正式雇佣合约。申请机构亦须在职业安全、雇员赔偿保险、强制性公积金及法定最低工资等方面，遵守香港有关法例的规定。

---

2.6.2 申请获批后，申请机构将有六个月时间确认业务地址并签订协议。业务须在协议签订后六个月内开始营运，否则社署可终止协议，并全数收回已发放的拨款(如有的话)。

2.6.3 如业务未根据《税务条例》(第 112 章)第 88 条获豁免缴税，申请机构须在与社署签订的合约中承诺，有关业务不会向其创办人、拥有人或任何董事会成员提供任何利润、酬金或其他金钱或金钱等值利益。有关业务不得分派利润。在任何情况下，从业务所得的利润必须仅用于为残疾人士创造更多就业机会和改善他们的工作条件，或作社署批准的其他福利用途。

2.6.4 香港特别行政区政府不会承担因申请机构推行和营运业务而引致的任何法律责任。

---

## 第三章 申请表格

### 3.1 通则

- ◆ 申请表格有三部分，全部必须填写，并在有需要时附上证明文件。请在不适用或没有所需资料之处填上「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列印的方式填写。
- ◆ 请提供清楚及明确的资料。如有需要，可另页书写，并夹附在申请表格后。
- ◆ 就填妥的申请表格及证明文件，提交一份软复本(存于 **USB** 储存装置内，格式为微软视窗版本的 **WORD/EXCEL/PDF**)及两份硬复本。
- ◆ 计划秘书处在收到申请后，会向申请机构发出认收信。
- ◆ 申请一经批核，申请机构在申请表格第一部分所提供的资料可能会上载互联网，以供公众查阅。如不欲披露某些资料，申请机构在向计划秘书处提交申请时，须一并提出要求并解释理由。

### 3.2 第一部分 – 申请机构的资料

申请书第一部分须提供申请机构的资料和业务建议的其他详情。

---

### 3.3 第二部分 – 业务建议的详情

申请书应载有一项可行业务建议的具体详情，而申请机构应申报有否向其他资助计划提出类似申请；如有的话，须提供已获批的其他资助金额。一般而言，现正／将会接受其他政府资助计划拨款的申请不会获得考虑。如有需要，社署的康复服务市场顾问办事处可就制订业务建议向申请机构提供意见。

#### 3.3.1 概念摘要

申请机构应以中英文简单说明目标、业务／策略伙伴、业务计划、目标市场／顾客，以及所要求的资助额等。

#### 3.3.2 建议详情

3.3.2.1 申请机构须清楚说明业务建议的目标和成效，以及按「强弱机危」(SWOT)框架分析业务建议。建议会送交促进残疾人士就业咨询委员会征询意见，而有关意见会在评核委员会会议上讨论。申请机构须就拟议业务提供充分细节，以供评核委员会评核建议的可行性。

3.3.2.2 建议可包括但不限于市场分析、可把握的商机、拟议工作团队的组成分析、所需及已具备的技能、管理架构及其成效、市场推广策略、应变计划及长远发展。建议亦须说明可受惠的残疾人士数目、预期他们可赚取的收入水平，又或他们转往公开就业，从而腾出名额，让其他残疾人士受惠于有关业务的机会。

3.3.2.3 申请机构必须列明在业务筹备阶段所聘用员工的薪金及职责(如有的话)。有关员工不得为申请机构或其附属公司的现职员工。

---

3.3.2.4 评核委员会在评核申请时，亦会考虑申请机构的相关经验、资格、过往业务表现，以及业务可让残疾人士受惠的范围等资料。

### 3.3.3 推行业务的时间表及预设的服务表现指标

3.3.3.1 时间表应包括业务开展日期，以及建议中应达成的里程碑等资料。由于「创业展才能」计划的目的是改善残疾人士的就业情况，申请机构必须清楚说明可让残疾人士受惠的事项，包括就业岗位数目及薪金，作为业务预设的服务表现指标。

3.3.3.2 申请机构应注意，如机构已按预设的服务表现指标履行让残疾人士受惠的承诺，并按时提交季度进度报告，将获发放营运开支拨款(如有的话)。

### 3.3.4 推算

3.3.4.1 申请书须包括业务的推算，该推算须使用申请表格指定的附录 1 至 4 拟备，并附上注释，说明所用的假设和计算准则。

3.3.4.2 申请机构须细阅本指南第 5.6 段有关就业务备存独立账簿及记录的规定、第 5.10 段有关采购程序的规定、第 5.15 段有关未经准许开支的规定及第 5.16 段有关退还未动用的营运开支拨款的规定。申请机构须就每个项目提供要求拨款的理据。

3.3.4.3 若申请机构打算以本身的资金或筹得的捐款应付业务的部分开支，须列明拟投入的金额、资金来源，以及投入资金的形式。

---

### 3.3.5 管理小组的详情

3.3.5.1 申请机构须在本部分清楚填报每名参与业务运作的员工的姓名、职位及职责。申请机构须委任一名计划统筹主任及一名副计划统筹主任，负责监督业务、监察经费用途、与计划秘书处和康复服务市场顾问办事处联络、拟备进度报告，以及按需要出席社署的业务进度会议。

3.3.5.2 如计划统筹主任、副计划统筹主任或负责拟备进度报告的任何其他受雇员工出现任何变动，申请机构必须按本指南第 5.4 段的规定通知社署。

### 3.3.6 商业顾问及／或非政府机构合作伙伴

3.3.6.1 为促进跨界别合作，社署鼓励首次申请的机构(即对拟议业务的业务性质／营运模式没有相关经验的申请机构)自行接洽商业顾问，为其提供指导和商业建议，以提升受资助业务的竞争力和表现。申请机构应提供商业顾问的资料，而该顾问预期会为提升业务的竞争力和表现提供商业建议。

3.3.6.2 至于属上文第 2.3(c)段所述类别的申请机构，社署建议他们与非政府机构合作，以便非政府机构就雇用及支援残疾人士提供意见。

### 3.3.7 其他对申请有帮助的资料

申请机构可在本部分填写任何其他对申请有帮助的资料。

---

### 3.4 第三部分 – 机构及附属公司的资料

3.4.1 申请机构须具有在本港提供福利和慈善服务的良好经验，并在香港进行大部分的发展、生产、管理或一般商业活动。

3.4.2 申请机构应按第三部分的要求提供详细资料，说明有关业务将以独立的单位经营，绝不会与另一机构以联营模式运作。除非获社署明确批准，否则申请机构在任何情况下不得把资助款项用于有关业务范畴以外的任何其他活动或业务。请参考申请书第五部分了解须夹附于申请书的资料／文件。

3.4.3 申请机构的附属公司须根据《公司条例》(第 622 章)在香港成立为法团，而申请机构必须是该附属公司所有已发行股份的实益拥有人。若任何有关股份是以代名人名义登记，则须提供法律文件，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每项申请，委员会成员包括政府官员、具商业、财务／会计背景的人员，如有需要亦会包括具备特别知识的专业人员，以提供商业、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(下称「社署署长」)批准。社署署长有绝对酌情权批准或否决任何业务建议而无须提供任何理由。

### 4.2 评核程序

社署会审核所有申请资料，并可要求申请机构澄清或提供补充资料。其后会由评核委员会负责考虑有关申请，并在有需要时征询促进残疾人士就业咨询委员会及外界专业人士的意见。在一般情况下，申请机构需要出席评核委员会会议，以简介其业务建议并在有需要时解答评核委员会的问题。

### 4.3 审核准则

有关申请必须包括一个可行的业务计划，而这项计划必须在签订协议后六个月内展开。一般来说，获批拨款的业务须在开业三年后自负盈亏。有关审批申请的考虑因素包括但不限于：

- (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、过往业务表现、获计划拨款的其他业务的往绩；以及

- 
- (c) 残疾人士的受惠程度，例如拟聘用的残疾人士数目、支付予残疾人士的薪金相对于总营运成本的比例等。

#### 4.4 公布结果及签订协议

4.4.1 在一般情况下，计划秘书处会在收到申请机构提交的所有相关资料后两个月内，通知申请机构评核结果。在收到申请机构确认业务地址及开业日期后，社署会安排与申请机构签订为期六年的协议。

4.4.2 根据第 2.6.2 段，申请机构须在十二个月内开展业务。如开业日期有所延误，申请机构须以书面向社署申请批准并提供理据。否则，社署可终止协议及追讨已发放的所有拨款(如有的话)。

4.4.3 社署与申请机构签订协议后，才会发放拨款。协议内容包括已提交的业务建议、拨款时间表及本指南所列的条款与条件。

#### 4.5 撤回申请

申请机构在与社署签订正式协议前，可随时以书面通知计划秘书处撤回申请。

#### 4.6 重新提交申请

被否决的申请只有在依照评核委员会的意见作大幅修订以提升业务建议的可行性后，才可重新提交。经修订的申请不享有任何优待或获优先考虑，并须经相同的评核程序处理。

---

#### 4.7 退回申请

若提交申请的机构不合格，或申请曾被否决但并未按上文第 4.6 段所述作出修订，申请将被退回且不予考虑。

---

## 第五章 行政要点

### 5.1 合约规定

成功申请的机构必须遵守与社署签订的协议中订明的所有条款与条件。

### 5.2 廉洁及内部监管的规定

5.2.1 申请机构须制订纪律守则，例如规定涉及业务运作的人员和雇员须申报利益冲突。申请机构须就内部监管的规定推行措施，以规管采购、聘用员工、销售及存货管制等业务运作。

5.2.2 申请机构须在开展业务前，向计划秘书处提交申报表。否则，申请机构应尽快就制订程序征询廉政公署(下称「廉署」)的意见，并在开展业务后不迟于三个月内向计划秘书处提交申报表。

5.2.3 申请机构应浏览廉署[网站](#)内有关防贪措施的资料；如有需要，应就运作程序主动向廉署的防止贪污处征询意见。由廉署编制的《非政府机构的管治及内部监控防贪指南》可作为有用的参考资料。申请机构应在合适的情况下，采取建议的监管措施或做法。

### 5.3 事先批准的规定

获批准的业务须按照与社署签订的协议内所附的业务建议切实执行。任何修改如会导致推行时间表有所延误、业务范围或经营模式有变，以及令残疾人士的利益受到负面影响，均须事先取得社署的书面批准。

---

## 5.4 更换重要人员

依据上文第 5.3 段所述，除因申请机构无法控制的情况外，更换业务的正副计划统筹主任或任何其他负责筹备业务进度报告的雇员，均须事先通知社署。

## 5.5 付款安排

### 5.5.1 *营运开支拨款*

5.5.1.1 社署会在申请机构按建议中预设的服务表现指标履行让残疾人士受惠的承诺，例如在创造就业岗位数目及薪金方面达标(第 3.3.3 段)，以及达成业务发展所订明的里程碑，并考虑个别个案的情况后，才发放营运开支拨款。一般而言，支援业务营运的拨款，自开业日期起计最长不多于三年。

5.5.1.2 在一般情况下，就营运亏损向申请机构提供的拨款将按季度发放，又或于社署认为恰当的任何其他时段发放。业务应在资助期后自负盈亏。

### 5.5.2 *资本开支拨款*

5.5.2.1 用于采购设备和装修工程的资本开支拨款会以发还款项形式支付。申请发还的资本开支必须是在资助期结束前产生，发还款项的申请必须附有收据及经申请机构的授权签署人核实，并在购买日期起计 12 个月内提交康复服务市场顾问办事处处理，逾期提交的申请将不获受理。对资本项目开支作出任何修订前，均须事先取得社署的书面批准。

5.5.2.2 受助机构须为每项获计划资助而价值 1,000 元或以上的资本项目备存资产记录册。康复服务市场顾问办事处会在发放资本开支拨款前，就价值 1,000 元或以上的项目进行盘点。

---

### 5.5.3 筹备阶段的薪金资助拨款

5.5.3.1 在业务筹备阶段聘用一名雇员的薪金开支拨款，会在申请机构提交适当的证明文件(如雇佣合约、薪俸单等)后一笔过发还。

5.5.3.2 **附件 3** 的案例将阐述厘订业务筹备阶段聘用雇员的薪金开支拨款、资本及营运开支拨款金额和资助期的准则。

### 5.5.4 残疾雇员薪金开支的延展支援

5.5.4.1 在紧接资助期后的三年(即业务营运第四至六年)，全职及兼职残疾雇员薪金开支的 50% 会在申请机构提交薪俸单后按季度发还。

5.5.4.2 申请机构须在不迟于资助期完结前两个月向社署提交营运第三年首三季雇用的残疾雇员数目，并辅以薪俸单或其他证明雇员受雇状况的文件，以申请延展支援。

5.5.4.3 **附件 4** 的案例将阐述厘订残疾雇员薪金开支的延展支援金额的准则。

### 5.5.5 暂停发放拨款

业务须符合订明计划，而社署又满意其推行进度，才可获发拨款。如出现以下一种或多种情况，社署保留暂停发放拨款的权利：

- (a) 业务被视为不再可行；
- (b) 业务大幅偏离原来的业务计划；
- (c) 为业务开设的帐户中仍有大量未动用的资助金；

- 
- (d) 业务未能按建议中预设的服务表现指标履行让残疾人士受惠的承诺，例如在创造就业岗位数目及薪金方面达标(第 3.3.3 段)；或
  - (e) 申请机构未有遵守有关提交业务进度报告、年度报告或经审计年度财务报表的规定。

## 5.6 账簿及记录

5.6.1 申请机构可使用单一有息港元银行帐户处理业务的所有款项收支，但该银行帐户仅能用作收取及持有社署拨款。申请机构须为每类拨款保存及维持独立的会计记录。业务的所有独立账簿及记录须加以保存，以供查阅。这些账簿及记录须由协议生效日期起计保存最少七年，或直至申请机构圆满履行协议下的责任为止，两者以较迟者为准。

5.6.2 申请机构所备存的账簿应包括现金及银行存折、销货及购货日记簿、记录业务所有金钱收支交易及任何其他收支相关事项的分类账目、业务销售和购买货物及资产的记录，以及业务的资产及负债记录。

5.6.3 申请机构须每年向康复服务市场顾问办事处另行提交有关业务截至年内三月三十一日的经审计年度财务报表，当中应包括收支账目、财务状况表、现金流量表及账目注释。第一份经审计财务报表应包括最少六个月但不超过 18 个月的账目。有关机构必须在业务开展后首六年，每年在经审计财务报表所涵盖期间结束后的六个月内向康复服务市场顾问办事处提交业务的经审计年度财务报表。社署保留在该六年期间随时进行财务审计及查阅该等账簿及记录的权利。

---

5.6.4 若业务在开展后首六年内结束营运，申请机构须保留有关业务的所有账簿及记录最少七年。申请机构应在业务结束营运后四个月内，向社署提交独立的经审计财务报表，并须回答社署的任何查询及疑问。

## 5.7 进度报告

5.7.1 申请机构须在业务开展后首三年营运期内，每季向康复服务市场顾问办事处提交业务的进度报告。**申请机构应在各个季度结束后两个月内，提交该季度的报告。**逾期提交季度进度报告或导致暂停发放营运开支拨款。在业务营运第四至第六年，申请机构须在各年度结束后两个月内，提交该年度的报告。

5.7.2 每份报告应确认雇员总人数及聘用残疾人士的数目，并提供相关的证明文件，例如有关雇员的薪酬记录、业务的资金状况，以及业务的财务表现。申请机构或须提供证据，为用于营运业务的拨款额提供佐证。进度报告的范本可于社署网页下载。

5.7.3 在考虑申请机构的新申请时，评核委员会会留意申请机构是否持续不依规定提交进度报告，并评估其管理能力。

5.7.4 社署将按预设的各个里程碑，监察各项获批资助的业务，并透过定期探访／突击巡查或进度检讨会议，就业务的相关事宜向机构提供意见及支援。

5.7.5 促进残疾人士就业咨询委员会将督导业务的推行工作、检讨其整体进度，并在业务看似不再可行或大幅偏离原来业务建议时，向社署建议终止资助。

---

## 5.8 加强对获计划资助业务的支援

5.8.1 业务表现会受市场波动影响。然而，如业务表现持续欠佳，便不能掉以轻心，亦有必要及早介入这些表现欠佳的业务，在不影响残疾人士就业的情况下及时提供援助／指导。

5.8.2 业务表现欠佳是指纯利／净亏损连续两个季度较预测倒退 30% 或以上。申请机构须制订改善计划，并向社署通报其跟进行动。

5.8.3 社署会成立检讨委员会(第 5.9 段)，向业务表现欠佳的申请机构提供意见／指导。

## 5.9 检讨委员会

检讨委员会由负责评核业务的评核委员会原有委员组成，其职权范围如下：

检讨由以下申请机构提交的改善计划并提供意见：

- (i) 业务未能达到预设的主要服务表现指标(第 3.3.3 段)；以及
- (ii) 按照在成果及可行性方面的承诺，业务被评为表现欠佳(第 5.8 段)。

## 5.10 采购程序

5.10.1 受助机构在为有关业务采购设备、货物或服务时应审慎行事，并须遵循下列程序，如得社署同意则另作别论。社署会透过巡查，监察申请机构有否遵守采购程序。

---

5.10.2 每个总值超过 5,000 元但少于 10,000 元的采购项目，最少须取得两个供应商的报价。申请机构应选择出价最低的供应商。如未选择出价最低的供应商，便须提供充分理据。

5.10.3 每个总值达到或超过 10,000 元但少于 500,000 元的采购项目，最少须取得三个供应商的书面报价。申请机构应选择出价最低的供应商。如未选择出价最低的供应商，便须提供充分理据。

5.10.4 每个总值达 500,000 元或以上的采购项目，均须进行公开招标。

## 5.11 设备拥有权

申请机构拥有有关业务的设备拥有权，包括以计划拨款购买的设备。申请机构须确保这些设备善用于有关业务上，或在终止业务后，用于机构的其他福利服务上。

## 5.12 鸣谢资助

所有与业务有关的设备、设施、广告、推广／宣传物品及刊物(不论以书面或电子形式或媒介发布)均须鸣谢政府资助及「创业展才能」计划拨款资助，并加上计划标志。申请机构亦必须在切实可行的情况下，在名片及信纸等物品上展示社署指定的计划标志。申请机构亦有义务协助及参与有关计划的宣传活动。业务资料亦可能上载到互联网，以供公众查阅。如不欲公开与业务有关的资料，申请机构必须提供理据。

## 5.13 暂停或终止资助

5.13.1 社署可根据申请机构与社署签订的协议内所列条款，暂停或终止资助。

---

5.13.2 若出现下列任何一种情况，社署可立即终止拨款：

- (i) 申请机构曾经或正在作出可能构成或导致发生危害国家安全罪行或不利于国家安全的行为或活动；
- (ii) 申请机构继续营运业务不利于国家安全；或
- (iii) 社署合理地认为上述任何一种情况即将出现。

#### 5.14 终止业务

若申请机构在业务开展后六年内决定停止营运，应在作出该决定后立即向社署事先报备。申请机构亦应向社署提交一份详细报告，说明如何善用该业务名下资产以惠及福利服务，以及如何安置受影响的残疾雇员。

#### 5.15 未经准许的开支

申请机构应以极为审慎的方式使用业务的拨款，拨款亦不可用作支付与业务无关的开支。

#### 5.16 退还未动用的营运开支拨款

5.16.1 在合约期完结后，申请机构须在两个月内向社署退还进度报告所指的未动用的营运开支拨款(如有的话)(金额以社署的最终计算为准)。然而，申请机构如希望保留并使用未动用的营运开支拨款作第 5.16.3 段所述目的，应在确定有关未动用的营运开支拨款后，在不迟于合约期完结前两个月内，尽早向社署提交书面建议并说明有关理据，以供社署考虑。只有仍在营运的业务方合资格申请保留并使用未动用的营运开支拨款。如业务已停止营运，则必须在确定尚有未动用的营运开支拨款后两个月内退还有关拨款。

5.16.2 申请书应详述使用未动用的营运开支拨款的目的、计划及期限。申请机构应计划在两年内使用未动用的营运开支拨款，及在任何情况下不得迟于合约期完结后两年内使用该笔款项。获准保留未动用的营运开支拨款后，有关机构必须按使用计划用尽整笔未动用的营运开支拨款。每宗使用未动用的营运开支拨款的申请将按其个别情况考虑，并只能就一项业务提出申请。

5.16.3 未动用的营运开支拨款必须用于申请机构的业务。如申请机构要求把未动用的营运开支拨款的用途扩展至获计划资助的其他业务<sup>5</sup>，须提供充分理据，以供社署考虑。申请机构的业务所聘用的残疾雇员比例不应少于机构申请时承诺的比例，而其他受惠业务则应符合第 2.2 段所述的基本原则，即应尽可能聘用残疾雇员营运业务，但无论如何，其数目不得少于业务总雇员人数的 50%。申请机构应优先运用未动用的营运开支拨款聘请**额外**的残疾人士。其后，申请机构仅可考虑运用未动用的营运开支拨款为业务采购资本项目和支付现有残疾雇员的薪金开支<sup>6</sup>。

5.16.4 每项业务只可申请使用未动用的营运开支拨款一次。业务应遵从社署批准信订明的所有监管及财务管理规定。下表列出不同的申请结果及向社署退还未动用的营运开支拨款的限期：

情况	向社署退还未动用的营运开支拨款的限期
1. 使用未动用的营运开支拨款的建议遭否决	通知结果后两个月内

<sup>5</sup> 如未动用的营运开支拨款用于其他获资助业务，申请机构须就未动用的营运开支拨款用于有关业务提供理据。在处理该等申请时，考虑因素包括但不限于业务表现／发展、业务的可持续发展，以及残疾人士就业／福利。

<sup>6</sup> 根据第 2.4.7 段获批的额外资助如已涵盖残疾雇员的薪金开支，机构所保留的未动用的营运开支拨款**不得**用作支付这些残疾雇员的薪金开支余额。

<p>2. 建议书没有指明用途的未动用的营运开支拨款</p> <p>(例如申请机构的业务有 100,000 元未动用的营运开支拨款，但仅申请保留并使用其中 80,000 元，其余 20,000 元即属没有指明用途的未动用的营运开支拨款)</p>	
<p>3. 使用后剩余的未动用的营运开支拨款</p> <p>(例如申请机构的业务获批准使用 80,000 元未动用的营运开支拨款，但按照使用计划仅用了 70,000 元，余下 10,000 元即属使用后剩余的未动用的营运开支拨款)</p>	<p>未动用的营运开支拨款的核准使用期完结后两个月内</p>

5.16.5 如申请机构拟以未动用的营运开支拨款采购资本项目，必须按照第 5.10 段订明的规定，提供足够数目的报价单及采购理据，以供社署考虑。

5.16.6 社署只会考虑合理的建议，当中的项目必须具体明确，并有发票、收据、雇佣及工资记录等作为证明；含糊不清的项目将不获考虑。

5.16.7 若要求获得批准，申请机构应向社署提交报价单、发票、收据、雇佣合约、薪俸单等文件，又或其他社署要求的文件，以证明未动用的营运开支拨款已用作获批的用途。

5.16.8 附件 5 的案例将阐述未动用的营运开支拨款的计算方法。

---

## 第六章 在申请期间向申请机构提供协助

### 6.1 计划秘书处

如在拟备业务建议时需要任何意见，或在申请计划时有任何查询或需要协助，申请机构可与康复服务市场顾问办事处联络。

地址： 九龙深水埗  
元州街 290-296 号  
西岸国际大厦 5 楼 503 室

电邮： [mcorenq@swd.gov.hk](mailto:mcorenq@swd.gov.hk)

网址： [www.swd.gov.hk](http://www.swd.gov.hk)

查询电话： 3586 3446

\*\*\* 完 \*\*\*

## 填写申请表格注意事项

### 1. 申请机构的基本条件

设有获授权在香港特别行政区从事业务活动的独立法律实体，并属以下其中一个类别的机构：

- (i) 根据《税务条例》(第 112 章)第 88 条具有免税地位。现时并未接受社署津贴的申请机构须在递交申请前，已积极投入福利和慈善活动最少两年；或
- (ii) 在递交申请前，已在拟议业务的相关领域拥有最少两年经验的社会企业；或
- (iii) 在递交申请前，已积极投入福利和慈善活动最少两年的非牟利机构。

### 2. 残疾人士受惠的事项

- (a) 建议的业务适合聘用残疾人士
- (b) 残疾人士不应少于雇员总数的 50%
- (c) 业务有可供聘请的残疾雇员
- (d) 在薪酬开支中残疾雇员的薪金占最少 30%
- (e) 业务的增值元素(并非必要)，例如为残疾人士提供培训机会

### 3. 业务的可行性

- (a) 业务性质

---

(b) 潜在顾客

(c) 市场分析

- 4Ps(产品、价格、销售点及推广)
- 4Cs(顾客、顾客成本、便利及沟通)
- SWOT(优点、缺点、机会及威胁)
- 使业务能在市场上生存的竞争优势

(d) 财务分析

- 须在开业三年后自负盈亏
- 销售额的推算应有理论根据作支持
- 资本及营运开支应合理
- 其他财务安排，例如现金流量管理、在获发拨款前安排周转资金以支付资本开支等

(e) 营运安排，例如采购、物流、员工轮值等

#### 4. 人手安排

(a) 须注明在业务筹备阶段时聘用员工(如有的话)和该名员工所涉及的职务。为筹备项目而聘用的新员工不应为申请机构或其附属机构的现职员工。

(b) 请填写将会招聘的残疾雇员的最高人数

(c) 请填写每一职位的职务、学历及工作经验要求、每日、每周或每月工作时数及薪金(时薪或月薪)

### 填写附录 1 至 4 注意事项

#### 1. 附录 1

- (a) 所有销售必须提供销售预算的计算方法，清楚列明于附录 1 的备注或补充文件以作支持。
- (b) 如申请的业务将提供多种类型的产品／服务，每类产品／服务必须单独列出其销售额、销售成本和毛利。
- (c) 若业务有季节性，请清楚列明于附录 1 的备注或补充文件并显示于附录 1a、1b 及 1c。

#### 2. 附录 1a、1b、1c

- (a) 每项收入及营运开支必须与附录 1 一致。
- (b) 附录 1a、1b 及 1c 的每个项目在第一年、第二年及第三年的收入及营运开支总额必须填写。

#### 3. 附录 2(第 1 页、第 2 页、第 3 页)

- (a) 营运开支拨款按每季度的亏损计算，在该季度的第一个月拨款。如下一个季度出现利润，该季度的营运开支拨款须先扣除该季度的利润计算。以下案例将阐述有关计算方法。

## 案例

年	附录 1a-1c		附录 2 第 1-3 页	
	季度	该季度的推算 利润/(亏损) (元)	月	营运开支拨款 (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) 资本开支拨款会以发还款项形式支付，因此营运机构在获发拨款前，必须安排周转资金为资本开支及其他支出(例如支付采购及营运开支)提供财务支援。在获发拨款前用于支付资本开支的周转资金，必须在受助机构的财务支援项目中列明。

(c) 净现金流量不可出现负数。

## 4. 附录 3

(a) 聘用一名负责筹备工作的员工的薪金开支，会在业务开展前获得最长六个月的资助。

(b) 由于业务筹备支援拨款会以一笔过发还款项形式支付，受助机构须安排周转资金以支付薪金开支。

- 
- (c) 雇员数目以人数计算，不论他们属全职雇员或兼职雇员。如业务聘请 4 个兼职员工，雇员数目是 4 人，而非 2 人。
  - (d) 如果在不同时间，职位的人手预算有所不同，导致残疾员工的人手及薪金比例发生变化，必须填写新的列表显示。
  - (e) 请列明强积金的百分比。
  - (f) 请提供每个年度的薪金增幅。若不同职位的薪金增幅不同，导致残疾员工的薪金比例发生变化，必须填写新的列表显示。

## 5. 附录 4

- (a) 资本开支须以装修、家具、设备及其他支出作为分类。
- (b) 装修工程必须提供报价单，报价单并须列出工程细项、数量及价目。
- (c) 家具、设备及其他支出必须提供数量。如某项目的单价为 20,000 元或以上，该项目必须提供报价单以作支持。
- (d) 资本开支可以包括合理的预计杂项开支，但杂项开支不可包括 1,000 元或以上的库存物品或任何电器。

## 6. 准确和一致的数字

- (a) 所有附录的金额以 1 元为最少单位。
- (b) 如使用 Excel 公式计算财务预算，可能引致总计出现误差，请确认所有附录的每个项目总和必须准确。
- (c) 每个项目填写在每份附录内的数字必须一致。

## 业务筹备支援开支拨款、资本开支拨款

## 和营运开支拨款的厘定方法

(a) 在业务筹备阶段聘用雇员的薪金厘定方法(由于在开展业务前聘用雇员的薪金上限为每月 18,000 元，不包括强制性公积金供款，最长为 期 六 个 月 ， 故 最 高 开 支 拨 款 为 113,400 元 ， 即 18,000 元 x 1.05 x 6 个月。)

以下案例将阐述计算方法。

开展业务日期：2025 年 6 月 16 日

职位：项目经理

月份	薪金 (元)	雇主应付的强制性供款 (元)	每月薪金开支 (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
总计：	104,500	5,225	109,725

薪金总开支 = 109,725 元

由于支援开支拨款的上限为每月 18,000 元，加上雇主应付的 5% 强制性供款，业务须以自身资源承担 5,775 元的薪金开支差额〔(19,000 – 18,000)元 x 105% x 5.5 个月〕。

---

(b) 厘定资本开支拨款的方法

业务的资本开支拨款额会按个别情况评定。在一般情况下，资本开支拨款应足够开设业务，包括购买用于营运业务的必要家具及设备、装修及翻新处所工程，以及支付专营权的整笔费用等特别项目的所需开支。

(c) 厘定营运开支拨款的方法

业务运作首三年每年的推算营运纯利／净亏损是以该年内连续四季所累积的营运利润及／或亏损计算而成。换言之，如推算出业务在运作首三年内任何一年出现营运纯利，该年将不获营运开支拨款。以下案例将阐述有关计算方法。

案例

开展业务日期：2025年7月1日

年度	季度	该季度的推算利润／(亏损) (元)	该年度的推算纯利／(净亏损) (元)	该年度的营运开支拨款 (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	无
	10	65,000		
	11	(15,000)		
	12	80,000		

该业务的营运开支拨款

281,000 元 + 107,000 元 = 388,000 元

---

该业务的资助期

2025年7月1日至2028年6月30日(三年)

该业务的合约期

2025年7月1日至2031年6月30日(六年)

### 残疾雇员薪金开支延展支援的计算方法

以下案例将阐述有关计算方法。

开展业务日期：2025 年 7 月 1 日

业务资助期：2025 年 7 月 1 日至 2028 年 6 月 30 日(三年)

核准拨款总额(业务筹备支援开支拨款、资本开支拨款及营运开支拨款)：2,450,000 元

延展支援的最高资助额<sup>7</sup>：3,000,000 元 - 2,450,000 元 = 550,000 元

预计第四至六个营运年度聘用的残疾雇员人数：3 名兼职雇员及 2 名全职雇员

每名残疾雇员的月薪(包括强积金供款)(以第三个营运年度内第一至九个月计算)：兼职雇员每月 4,000 元，全职雇员每月 8,500 元

预计每年增薪幅度：10%

年度	季度	每季兼职残疾雇员的薪金(包括强积金供款)(元)	每季全职残疾雇员的薪金(包括强积金供款)(元)	总薪金开支(包括强积金供款)(元)	薪金开支的 50%(包括强积金供款)(元)	社署就薪金开支提供延展支援所支付的款项(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

<sup>7</sup> 每个项目首三年的业务筹备支援开支拨款、资本开支拨款及营运开支拨款的上限为 300 万元。如核准拨款金额少于 300 万元，获资助业务可申请拨款余额，以支付第四至六个营运年度残疾雇员的 50% 薪金开支。

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	<b>26,695</b>
总金额					575,940	550,000

第 24 季拨款额： $52,635 \text{ 元} - (575,940 - 550,000) \text{ 元} = 26,695 \text{ 元}$

## 未动用的营运开支拨款的计算方法

未动用的营运开支拨款计算方法

如资助期内的实际营运亏损少于推算的营运亏损，而营运开支拨款是根据推算营运亏损计算得出，便会出现未动用的营运开支拨款。以下案例将阐述有关计算方法。

案例

开展业务日期：2025 年 7 月 1 日

年度	该年度的推算 纯利／(净亏损) (元)	该年度的 营运开支拨款 (元)	该年度的实际 纯利／(净亏损) (元)
1	(281,000)	281,000	(295,000)
2	(107,000)	107,000	(50,000)
3	100,000	无	(10,000)

该业务的营运开支拨款

281,000 元 + 107,000 元 = 388,000 元

该业务的资助期

2025 年 7 月 1 日至 2028 年 6 月 30 日(三年)

资助期内的实际营运亏损<sup>8</sup>

295,000 元 + 50,000 元 = 345,000 元

未动用的营运开支拨款

388,000 元 - 345,000 元 = 43,000 元

<sup>8</sup> 由于业务只在第一及第二个营运年度获批营运开支拨款，在计算未动用的营运开支拨款时，只计算同期产生的纯利／净亏损。