
「創業展才能」計劃 指南

二零二零年一月修訂

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 再次提交申請
- 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 事先申請批准的規定
 - 5.4 更換重要人員
 - 5.5 付款安排
-

目錄

- 5.6 帳目及記錄
- 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 確認資助
- 5.13 暫停或終止資助
- 5.14 停止業務
- 5.15 未經准許的開支
- 5.16 退還未用的營運開支撥款
- 5.17 申請延展支援

第六章 — 在申請期間向申請機構提供協助

- 6.1 計劃秘書處
- 6.2 康復服務市場顧問辦事處

附件

- 1 釐定業務籌備支援開支撥款、資本開支撥款和營運開支撥款的方法
 - 2 填寫申請表注意事項
 - 3 填寫附件一至四注意事項
 - 4 提交申請的核對表
 - 5 未用的營運開支撥款計算方法
 - 6 延展殘疾僱員薪金開支資助的計算方法
-

第一章 引言

1.1 背景

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，使他們準備好日後在公開市場就業。

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。社會企業有效地為殘疾人士創造就業機會，這不但讓殘疾人士邁向自力更生，亦為社會帶來重大裨益。鑑於社會企業取得成功，我們應為該等企業提供所需支援。

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不少發展空間。社會企業的優點不只在於為殘疾人士提供另一就業出路，還在於給予他們一個真正的僱員身分。

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，確保殘疾人士可在經細心安排而且充滿關愛的工作環境中真正就業和發展潛能。在二零一二年，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。在二零一七年，政府進一步向「創業展才能」計劃額外注資一億元，以支持計劃持續推行及擴展。

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建議業務、獲批撥款的業務和藉撥款而創立或延續的業務），確保殘疾人士可在經細心安排而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，倘若任何顧問或類似身分的人士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會被視為本業務的受薪僱員。

2.3 申請資格

凡真正屬慈善團體、具備獨立的法人資格並獲授權在香港特別行政區從事業務活動的非政府機構，均可申請「創業展才能」計劃。正接受或並非接受社署津助的機構均可申請，但該機構必須根據《稅務條例》(第 112 章)第 88 條具有獲豁免繳稅的地位。並非接受社署津助的申請機構須在提出申請時提供文件，證明機構

在遞交申請前最少有兩年積極投入福利和慈善活動。申請機構既可用自己的名義，亦可透過為此目的而成立為法團的全資擁有附屬公司，創立和經營業務。若為後者，則需在提出申請時提供文件，證明申請機構與該全資擁有附屬公司的關係。在任何情況下，均需要就該業務備存獨立的記錄及帳目。

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，須自行承擔風險。

屬於以下性質的申請原則上將視作不符合申請資格：

- (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」計劃撥款但已終止業務^註不足六年，而現時擬開設性質相同的新業務。

2.4 資助形式

受助機構將獲得非經常撥款形式的資助，以便應付設備、裝修工程等必要的開業費用及／或營運初期的虧損(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 段提交的預算，以及任何其他該委員會認為合適的因素，決定資助的金額。每項申請最高可獲 300 萬元撥款。在二零一九年，為進一步延長對獲批資助

^註 獲「創業展才能」計劃資助的業務如因政府或公共機構所主導的重建計劃而必須搬遷，受助機構可就已搬遷的業務提交新的資助申請，供社署考慮。

的業務提供援助和鼓勵非政府機構成立更多小型企業，為殘疾人士創造更多就業機會，社署推出優化措施，向獲批資助的業務提供額外資助如下：

申請機構可申請額外資助，以支付(i)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；以及(ii)在緊接資助期結束後，全職及兼職殘疾僱員的 50% 薪金開支，最長為期兩年。在籌備階段時聘用僱員的薪金上限為附件 1 所列的金額，加上僱主須按比例支付有關月薪的 5% 作為強制性供款。

一般而言，獲資助機構可動用不多於核准撥款的 5% 作為中央行政費用，以支付因推行「創業展才能」計劃資助的業務而引致的間接員工開支及其他行政開支，包括：

- (a) 業務計劃、統籌及管理
- (b) 人力資源管理
- (c) 財務及會計事務
- (d) 內部支援，包括監管業務附合守則、處理投訴、保險賠償、突發事件等等
- (e) 公共關係事宜
- (f) 租金、差餉及公共設施開支
- (g) 資訊科技支援

如有特殊情況，獲資助機構可在提交申請書時提出充分理據要求把多於撥款的 5% 作為中央行政費用；然而，無論在任何情況下，不得把多於 10% 的撥款作此用途。此外，獲社署資助

機構必須遵循不得把資助的款項用於非資助的任何其他活動或業務及／或把「創業展才能」計劃資助的款項用於有關業務範疇以外的任何其他活動或業務的基本原則。

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。

營運開支撥款金額的發放將根據申請機構有否達到建議(第 3.3.3 段)中承諾讓殘疾人士受惠的既定服務表現指標，以及達到業務發展指明的進度目標，並會考慮個別個案的情況。為資助業務營運而批出的撥款從開業日期起計一般只限最長三年，我們期望業務可在資助期後達到自負盈虧。

補充撥款通常不會獲考慮。在籌備業務階段時聘用的一名員工的額外資助，將會依據糧單等證明文件一筆過發還。至於在緊接資助期結束後的兩年內，全職及兼職殘疾僱員的 50% 薪金，則會在資助期結束前，根據原先申請的推算，或在資助期最後一年的 12 個月內殘疾僱員的平均人數發放，以較少者為準。

附件 1 所載的例子說明釐定在籌備業務階段時聘用該僱員的薪金開支撥款、資本開支撥款、營運開支撥款及資助期的方法。

2.5 如何申請

每間申請機構提交的申請宗數沒有限制。合資格的機構可在全年任何時間提交申請。準備和提交申請時可參考載於**附件 2 至 4**的注意事項及核對表。

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，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」)。收到申請機構提交的所有相關資料後，一般需時約兩個月審核申請。

2.6 申請機構的責任

申請機構必須注意，當申請獲批後，我們期望機構會與業務所聘用的殘疾人士訂立正式的僱傭合約。申請機構亦須在職業安全、僱員賠償保險、強制性公積金、法定最低工資等方面，遵守香港有關法例所定的要求。

申請機構亦必須確保從業務所得的收益，須根據《稅務條例》(第 112 章)第 88 條獲豁免繳稅。如業務由申請機構的全資附屬公司經營，而該附屬公司並未根據第 112 章第 88 條獲豁免繳稅，申請機構須在與社署簽訂的合約內承諾，有關業務不得向該附屬公司的任何董事會成員派發任何收益、支付酬金或其他金錢利益或金錢等值利益。在任何情況下，從業務所得的收益必須用以為殘疾人士創造更多就業機會和改善他們的工作條件，或用作社署批准的其他福利用途。

香港特別行政區政府將不會承擔申請機構實施和營運業務所引起的任何法律責任。

第三章 申請表格

3.1 通則

- ◆ 申請表格包括三部分，全部均須填寫，並應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，並夾附在申請表格上。
- ◆ 申請機構必須就填妥的申請表格提交一份電子複本(以微軟視窗 WORD/EXCEL/PDF 形式存於光碟或 USB 磁碟機內)，以及三份印文本。至於證明文件則僅需三份印文本。
- ◆ 計劃秘書處在收到申請後，會向申請機構發出認收信。
- ◆ 申請一旦獲得批准，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，供公眾查閱。若申請機構不欲披露某些資料，便須在向計劃秘書處提交申請時一併提出要求及有關理由。

3.2 申請機構的資料(第一部分)

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細節。

3.3 業務建議的詳情(第二部分)

申請書應載列一項可行業務的具體詳情，而該項業務可在獲批撥款後六個月內展開。申請書亦應說明有否提出類似申請以尋求其他資助，如有的話，亦應提供其他已獲批的資助額的資料。如有需要，社署的康復服務市場顧問辦事處可就制定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以下各項，包括但不限於目標、業務／策略伙伴、業務計劃、目標市場／顧客、要求的資助額等。

3.3.2 建議詳情

申請機構必須清晰說明建議的目標和成果，以及按「優點、缺點、機會及威脅」的準則分析業務建議。申請機構必須就建議的業務提供充分細節，供評核委員會評核有關建議的可行性。建議可包括但不限於市場分析及研究、可獲取的業務機會、建議的工作隊伍組合分析、所需及擁有的技術配套、管理架構及其成效、市場策略、應變計劃及長遠發展。建議亦須註明可受惠的殘疾人士數目、預期他們可賺取的收入水平，或他們可以轉往公開就業而讓其他殘疾人士受惠於有關業務的機會。另外，申請機構必須列明在業務籌備階段該名受聘員工(如有的話)的薪金及職責。該員工不應為申請機構或其附屬公司的現職員工。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既定服務表現指標

時間表應包括業務開展及完成日期，以及建議中應達到的進度目標等資料。由於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，作為該業務的既定服務表現指標。申請機構應注意，機構如已按既定服務表現指標履行讓殘疾人士受惠的承諾，將獲發放其營運虧損(如有的話)的撥款。

3.3.4 推算

申請書須包括業務的推算，該推算須依據申請表格指定的附錄 1 至 4 及其註釋的假設和計算準則擬備。

申請機構須細閱本指南第 5.6 段就業務備存獨立帳目及記錄的規定、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、第 5.16 段有關退還未用的營運開支撥款的規定，以及第 5.17 段有關延展支援的規定。就每個要求撥款的項目，申請機構均應給予充分理由。

若申請機構打算透過本身的資金或籌得的捐款，應付該業務的部分開支，須列明準備分擔的款額、款項來源，以及將以何種形式分擔款項。

3.3.5 管理小組的詳情

申請機構須在本部分清楚填報每名參與業務運作的職員姓名、職位及職責。申請機構亦必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。如計劃統籌主任或副計劃統籌主任或負責擬備

本指南第 5.4 段規定的進度報告的任何其他受僱員工出現任何變動，申請機構必須通知社署。

3.3.6 其他合作團體

申請機構須在本部分填報合作團體(如有的話)、團體的創辦機構，以及其就有關業務所分擔的部分及其參與形式等資料。

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其他任何對申請有幫助的資料。

3.4 機構及附屬公司的資料(第三部分)

正如上文第 2.3 段所述，申請機構必須具備獨立的法人資格，並獲授權在香港特別行政區從事業務活動。申請機構須具備在本港提供福利和慈善服務的良好經驗，其發展、生產、管理或一般業務活動亦應有大部分是在本港進行。

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合營或伙伴形式運作。除非社署已明確表示同意，否則申請機構在任何情況下不得把資助的款項用於有關業務範疇以外的任何其他活動或業務。申請書須夾附申請機構及其附屬公司(如有的話)下列各文件的認證副本：

- ◆ 公司註冊證書
- ◆ 組織章程大綱和細則
- ◆ 從公司註冊處取得的最新周年報表及其後送交公司註冊處存檔的所有文件的認證副本

-
- ◆ 最近連續三年的整套經審計財務報表(即收支帳目、收支平衡表及現金流量報表)
 - ◆ 根據《稅務條例》(第 112 章)第 88 條具有獲豁免繳稅的地位的證明文件
 - ◆ 商業登記證〔如適用〕
 - ◆ 積極投入福利和慈善活動的證明文件〔如適用〕

申請機構的全資擁有附屬公司須根據《公司條例》(第 32 章)在香港成立為法團，而申請機構必須是該全資擁有附屬公司所發出全部股份的實益擁有人。若任何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，以及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計劃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，以簡介其計劃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，而這項計劃必須在獲得撥款後六個月內展開。一般來說，獲批撥款的業務須在開業三年後自負盈虧。有關審批申請的部分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 公布結果及簽訂合約

如申請獲社署署長批准，申請機構將獲通知有關結果。在申請機構與社署簽訂合約後，便會發放撥款。合約的內容將包括已提交的業務計劃、撥款時間表及本指南所列的條款與條件。在一般情況下，計劃秘書處會在收到申請機構提交的所有有關資料後兩個月內，以書面把評核結果通知申請機構。

社署在收到申請機構確認業務的開展日期後，將安排與申請機構簽訂為期六年的合約。

4.5 撤回申請

申請機構在與社署簽訂正式合約前，可隨時以書面通知計劃秘書處撤回申請。

4.6 再次提交

被否決的申請必須在依照評核委員會的意見作大幅改動以改善業務計劃的可行性後，才可再度提交。經修訂的申請不會有較佳優勢或獲優先考慮，而須經相同的評核程序處理。

4.7 退回申請

若申請機構不合資格，或有關申請曾被否決但並無按照上文第 4.6 段所述作出修訂，申請將一律退回，不予考慮。

第五章 行政要點

5.1 合約規定

申請機構必須就每項獲通過撥款資助的業務，與社署簽訂一份正式合約，內容包括所提交的業務計劃、撥款時間表及詳列於本指南的條款與條件。

5.2 廉潔及內部監管的規定

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、銷售及存貨管制等的業務運作。申請機構須在獲批准的業務開展前，向計劃秘書處提交申報表。否則，申請機構應盡快就擬備程序徵詢廉政公署(下稱「廉署」)的意見，並且最遲應在獲批准的業務開展後三個月內，向計劃秘書處提交申報表。有關防貪措施的資料，申請機構應瀏覽廉署網站(www.icac.org.hk)，並且如有需要便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《防貪錦囊—社會企業的內部監控》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。

5.3 事先批准的規定

獲批准的業務須按照附於與社署簽訂的正式合約內的業務計劃切實執行。任何修改如會導致推行時間表有所延誤、業務範圍縮窄，以及影響到殘疾人士利益，必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，除因申請機構所無法控制的情況外，更換業務的正副計劃統籌主任或任何其他負責擬備進度報告的僱員，必須事先通知社署。

5.5 付款安排

按照第 3.3.3 段所述，申請機構如已履行讓殘疾人士得以受惠的承諾(如創造的職位數目和給予的工資)後，社署便會發放營運虧損的撥款。在一般情況下，有關營運虧損的撥款將會每季發放，或按照社署署長認為恰當的任何其他時段發放給申請機構。

有關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。申索發還的資本開支必須是在業務運作首三年內的款項，發還款項的申索必須有申請機構授權簽署核實的收據作為證明，並須在購買日期起 12 個月內提交康復服務市場顧問辦事處處理，逾期將不獲受理。每項獲計劃資助採購的非經常性項目，如價值 1,000 元或以上，受助機構須就項目備存資產記錄冊內。康復服務市場顧問辦事處會就價值 1,000 元或以上的項目進行資產盤點，然後才會發放資本開支撥款。

倘獲批准的業務遵從訂明計劃的規定，而社署又滿意其推行進度的話，才可獲發撥款。若有關業務被視為不再可行，或有很大程度偏離原來的業務計劃，或仍有大量款項留在為業務開設的帳戶內未加運用，社署署長有權暫停發放任何撥款。

在業務籌備階段聘用一名僱員所需的薪金開支撥款，會在有關業務提交合適的證明文件(如僱傭合約、糧單等)後一筆過發還。

5.6 帳目及記錄

申請機構須使用一個獨立的銀行帳戶，以處理獲批准的業務的所有款項收支，並為有關業務另行備存所有帳目及記錄。這些帳目及記錄須備存最少七年。申請機構所備存的帳目及記錄應包括現金及銀行存摺、銷貨及購貨簿、記錄有關業務所有金錢收支交易的分類帳目及其他有關收支的事宜、有關業務銷售和購買貨物及資產的所有帳目，以及有關業務的資產及負債。

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審計財務報表，當中應包括收支帳目、財務狀況表、現金流量表及帳目註釋。第一份審計財務報表應包括最少 6 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，每年向康復服務市場顧問辦事處提交業務的審計年度財務報表帳目，並應在審計財務報表所包括的期間後六個月內提交。社署在該六年期間，有權隨時對這些帳目及記錄進行財務審計及予以查閱。

若獲准業務在業務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目及記錄最少七年。申請機構應在業務結束營運後四個月內，向社署另行提交審計財務報表，並須回答社署的任何查詢及疑問。

5.7 進度報告

申請機構在有關業務開展日期至首三年營運業務期間，必須每季向康復服務市場顧問辦事處提交有關業務的進度報告。申請機構應在各個季度結束後的兩個月內，提交該季度的報告。在業務營運第四至第六年，申請機構須在該年度結束後兩個月內，提交該年度的報告。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；以及業務的財務表現。提交的季度報告內亦應列明所收到和使用的撥款累積金額，以及撥款金額的結餘。申請機構或須提供證據，證明已使用於營運業務的撥款額。進度報告的範本可於社署網頁下載。

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，並會評估其管理能力。

社署將按有關機構訂下的各項進度，監察每項獲批資助的業務，亦會透過定期探訪／突擊巡查或進度檢討會議，就業務問題向機構提供意見及支援。

促進殘疾人士就業諮詢委員會將負責督導獲批資助的業務的推行工作、檢討其整體進度，並會就被視為不再可行或有很大程度偏離原來業務計劃的業務，向社署署長建議終止資助。

5.8 加強對獲計劃資助業務的支援

業務表現會受市場波動影響。然而，假如獲批資助的業務持續表現欠佳，便需關注，並需及早介入這些表現欠佳的業務，向他們迅速提供援助及指導，才不至於危及殘疾人士的就業機會。就財務準則而言，特定的財務指標如銷售營業額、毛利／毛損、純利／淨虧損和現金流量，都在考慮之列。

業務表現欠佳是指在資助期內連續兩季預算中，銷售營業額、毛利／毛損及純利／淨虧損其中一項財務指標倒退 30% 或以上，或在資助期內任何一個季度，現金流量與獲批核的業務計劃所顯示的推算現金流量相比，出現任何負差距。申請機構須向社署提交改善計劃，以便跟進。

社署會按照財務指標及既定的服務表現指標，評估業務的表現，並會成立檢討委員會(第 5.9 段)，為業務表現欠佳的申請機構提供意見／指導。

5.9 檢討委員會

由評核委員會原有委員組成的檢討委員會將會成立，負責評核業務，其職權範圍如下：

- (i) 檢討由申請機構提交的改善計劃：
 - 業務未能達到既定主要服務表現指標(第 3.3.3 段)；
 - 按照在成果及可行性方面的承諾，業務被評核為表現欠佳(第 5.8 段)。
- (ii) 就持續違反規定不提交進度報告的業務，建議社署應考慮採取的行動(第 5.7 段)。

5.10 採購程序

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，並必須遵循下列程序，除非得到社署同意，則作別論。社署會透過巡查，監察申請機構有否遵守採購程序。

總值超過 5,000 元但少於 10,000 元的每個採購項目，最少須取得兩個供應商的報價才可購買。申請機構應選用出價最低的供應商。如沒有選擇出價最低的供應商，便須給予充分理由。

總值達到或超過 10,000 元但少於 500,000 元的每個採購項目，最少須取得三個供應商的書面報價才可購買。申請機構應

選用出價最低的供應商。如沒有選擇出價最低的供應商，便須給予充分理由。

總值達 500,000 元或以上的每個採購項目，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，或在業務停止運作時，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、宣傳／媒介活動，以及宣傳這個計劃的刊物內均須鳴謝，說明獲計劃撥款資助。申請機構必須在所有宣傳資料(例如廣告板等)標示社署指定的「創業展才能」計劃標誌，並且在切實可行的情況下，在名片及信紙等展示有關標誌。申請機構亦有義務協助及參與有關「創業展才能」計劃的宣傳活動。我們亦可能會把獲撥款資助業務的資料上載到互聯網上，供公眾查閱。如申請機構不欲公開與該業務有關的資料，必須向社署說明理由。

5.13 暫停或終止資助

資助可根據申請機構與社署所簽訂合約內所列條款，予以暫停或終止。

5.14 停止業務

若申請機構在業務開展後六年內決定停止業務，便應在作出此決定後立即通知社署。申請機構亦應向社署提交一份詳細的報告，說明如何善用該業務名下的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計劃的撥款，撥款亦不可用作支付與業務無關的開支。

5.16 退還未用的營運開支撥款

在業務的合約期完結時，申請機構須按進度報告所列，在兩個月內向社署退還經社署最終計算未用的營運開支撥款(如有的話)。倘若申請機構希望保留並使用未用的營運開支撥款以資助有關業務或受「創業展才能」計劃資助的其他業務，便應在確定有關未用餘額後，盡快向社署提出書面要求並說明有關理據，以供考慮。

業務可運用未用的營運開支撥款以聘請更多殘疾人士。無論如何，獲批資助業務的殘疾僱員數目比例不應少於機構申請時承諾的比例。倘若申請機構擬運用未用的營運開支撥款採購非經常性項目，必須按照上文 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。

社署只會考慮合理的建議書，當中的項目必須具體明確，並有發票、收據、僱傭及工資紀錄等作為證明；含糊不清的項目將不獲考慮。若該要求被否決，受助機構須即時向社署退還未用的營運開支撥款。若該要求獲批准，申請機構應向社署呈交報告、其他

文件(如報價單、發票、收據、僱傭合約、糧單等)或其他社署要求的文件，以證明未用的營運開支撥款已用作獲批的用途。

附件 5 的個案例子闡述未用的營運開支撥款計算方法。

5.17 申請延展支援

機構如欲申請延展支援，須在資助期完結前最少兩個月向社署提交其預算會在第四及第五個營運年度聘請殘疾僱員的人數。申請機構在呈交預算人數時，須同時向社署提供第三個營運年度內首三季所聘請殘疾僱員的人數，並附上糧單或其他文件，以證明該等僱員的就業情況。

申請機構應在第四及第五個營運年度，向社署提交殘疾僱員的糧單。

關於延長資助期的釐訂準則，詳見**附件 6** 的個案例子。

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，或在申請該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 ***

釐定業務籌備支援開支撥款、資本開支撥款

和營運開支撥款的方法

(a) 釐定在業務籌備階段時聘用僱員的薪金計算方法(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。)

下列的個案例子闡述有關的計算方法。

開展業務日期：2020 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，包括購買主要用於營運業務的家具及設備、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。下列的個案例子闡述有關的計算方法。

個案例子

開展業務日期：2017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

2017年7月1日至2019年6月30日(兩年)

該業務的合約期

2017年7月1日至2023年6月30日(六年)

準備申請表注意事項

1. 申請機構的基本條件
 - (a) 具備獨立的法人資格並獲授權在香港特別行政區從事業務活動的真正慈善團體
 - (b) 根據《稅務條例》(第 112 章)第 88 條，具有獲得豁免繳稅的地位
 - (c) 現非接受社署津助的申請機構須在遞交申請前最少有兩年積極投入福利和慈善活動

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合理比例
 - (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、獲發放撥款前支付資本開支的過渡安排等

(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)

準備財務預算(附錄 1-4 表格)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、第二年及第三年的總額必須填寫。

3. 附錄 2(第 1 頁、第 2 頁、第 3 頁)

- (a) 經營補助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，該季度的營運補助須先扣除該季度的利潤計算。下列的個案例子闡述有關的計算方法。

個案例子

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	營運補助 (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) 資本開支會以發還款項形式支付，因此營運機構必須於獲發放撥款前安排過渡時間的資金以支付資本開支及其他支出。該資金須填寫於營運機構為過渡安排提供的資助項目上。

(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，受助機構須採取過渡安排，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 個半職員工，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。

提交申請核對表

1. 填妥申請表及附錄 1 至 4。
2. 就申請提交證明文件
 - (a) 租約(如有的話)(在一般情況下，如業務擬租用的地址租用期少於三年，申請將不獲考慮)
 - (b) 平面圖(所有非經常性項目須在平面圖上顯示)
 - (c) 價值超過 20,000 元的非經常性項目報價
 - (d) 任何其他能支持申請的文件
3. 提交能確認機構申請資格的證明文件
 - (a) 公司註冊證書
 - (b) 組織章程大綱和細則
 - (c) 稅務局發出的確認申請機構獲豁免繳稅的信件
 - (d) 提交予公司註冊處的最新周年報表
 - (e) 審計報告(提交申請前的最近三年)
 - (f) 並非接受社署津助的申請機構須提供文件，證明機構在遞交申請前最少有兩年積極投入福利和慈善活動
 - (g) 如業務由申請機構的附屬公司營運，而該附屬公司並未根據《稅務條例》(第 112 章)第 88 條獲豁免繳稅，申請機構必須提供全資擁有該附屬公司的證明及附屬公司的商業登記證

未用的營運開支撥款計算方法

未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該預計營運虧損計算而成，這便會出現未用的營運開支撥款。下列的個案例子闡述有關的計算方法。

個案例子

開展業務日期：2017 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

2017 年 7 月 1 日至 2019 年 6 月 30 日(兩年)

資助期內的實際營運虧損

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

未用的營運開支撥款

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

延展支援殘疾僱員薪金開支的計算方法

下列的個案例子闡述有關的計算方法。

開展業務日期：2020 年 7 月 1 日

業務資助期：2020 年 7 月 1 日至 2023 年 6 月 30 日(三年)

核准撥款：2,650,000 元

延展支援的最高資助額：350,000 元

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)：兼職僱員每月 4,000 元，全職僱員每月 8,500 元

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)	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)	社署延展支援薪金開支所付款項(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	32,450