

樂齡及康復

創科應用基金手冊

香港特別行政區政府

社會福利署

二零二四年三月

(聲明：樂齡及康復創科應用基金手冊備有英文版及翻譯的中文版，倘若兩者有任何矛盾或不一致之處，意思以英文版為依歸。)

目錄

第一章 引言	4
1.1 樂齡及康復創科應用基金(基金)資助範圍與批准撥款的權力.....	4
1.2 樂齡及康復創科應用基金手冊(「手冊」).....	7
1.3 一般注意事項.....	8
第二章 購置和租借創科產品	10
2.1 前言.....	10
2.2 遞交申請.....	10
2.3 購置和租借創科產品.....	10
2.4 發放補助金.....	12
2.5 備存基金各項資助項目的記錄.....	14
第三章 試用新研發科技產品	15
3.1 前言.....	15
3.2 遞交申請.....	15
3.3 試用新研發的科技產品.....	15
3.4 發放補助金.....	17
3.5 備存基金各項資助項目的記錄.....	19
第四章 財務報告規定	20
4.1 前言.....	20
4.2 總額不超過 20 萬元.....	20
4.3 總額超過 20 萬元.....	21
第五章 採購及物料管理	22
5.1 前言.....	22
5.2 報價及招標限額.....	23
5.3 採購權限及權力轉授.....	25
5.4 購置、租借及試用創科產品.....	27
5.5 採購程序.....	28
5.6 利益衝突.....	28
5.7 接收物料、固定資產和貨品及付款.....	29

5.8	記錄、盤點及查核存貨.....	29
5.9	資產處置.....	30
附件.....		33
附件 2.1	基金申請表格 (購置/ 租借科技產品).....	33
附件 2.1(T)	基金申請表格 (試用新研發科技產品).....	42
附件 2.2	各類服務單位的補助金上限.....	58
附件 2.3	申領款項證明書.....	60
附件 2.4	款項付予銀行授權書.....	63
附件 4.1	租借及試用項目收支結算表.....	65
附件 5.1	避免採購工作出現利益衝突.....	68
附件 5.2	參與擬備報價／招標文件(包括報價／招標規格及評分制度)、評審報價單／投標書及進行報價／投標協商的各級組長／員工聲明及承諾書.....	70
附件 5.3	開標小組、報價／投標小組委員會或報價／投標委員會的各級組長或員工、成員及／或秘書承諾書.....	72

第一章

引言

1.1 樂齡及康復創科應用基金資助範圍與批准撥款的權力

- 1.1.1 香港特別行政區行政長官在《二零一七年施政報告》中宣布以 10 億元設立樂齡及康復創科應用基金(「基金」)，資助安老及康復服務單位購置、租借或試用創科產品，以改善服務使用者的生活質素，並減輕護理人員及照顧者的負擔和壓力。
- 1.1.2 基金批出的補助金一般用作支付購置、租借或試用創科產品的非經常開支。就購置和租借創科產品而言，除了協助提升照顧效能及質素的產品、設備及工具外，亦包括流動應用程式，以及高端硬件和軟件(例如可有效和準確地記錄長者及殘疾人士的活動情況、健康狀況和醫療記錄等資料的系統等)。機構亦可申請資助，在其安老和康復服務單位內試用新研發的科技產品。
- 1.1.3 基金資助範圍內的創科產品應符合下列準則：(a) 應可幫助申請服務單位的長者或殘疾服務使用者康復；(b) 應可預防申請服務單位的長者或殘疾服務使用者的各種風險，例如跌倒和走失等風險；(c) 應可減輕申請服務單位護理人員的照顧負擔和壓力；(d) 應直接與創新及科技相關，即不僅屬於物料，也不包括非創科產品等；以及(e) 應為相關服務單位一般受獎券基金資助的常用家具及設備清單範圍以外的創科物

品。另外，申請機構或申請服務單位的硬件、基建和設施，應可支援他們所申請的創科產品(如適用的話)。

1.1.4

機構申請資格：

- (a) 所有現正(即在提出申請時)正接受社會福利署(「社署」)資助，為長者或殘疾人士提供資助院舍照顧服務(包括合約安老院舍)、為長者提供社區照顧及支援服務，或為殘疾人士提供日間康復及社區支援服務的非政府和私營(下文所述者)機構，均可申請基金(在批核時須符合獲批撥款的資格，在使用補助金時也須符合獲發補助金的資格)。合資格的私營機構包括：(i) 參與「改善買位計劃」的私營安老院舍；(ii) 參與「買位計劃」的私營殘疾人士院舍；(iii) 參與「護養院宿位買位計劃」的自負盈虧護養院；(iv) 「長者社區照顧服務券計劃」的認可服務提供者；以及(v) 「長者院舍住宿照顧服務券試驗計劃」的認可服務提供者。
- (b) 申請基金購置或租借創科產品的資格已於二零二二年九月擴展至已在社會福利署或衛生署領取牌照/豁免證明書的私營或自負盈虧安老院舍及殘疾人士院舍。

1.1.5

合資格的申請機構可以個別合資格服務單位申請基金，或以同一機構內合資格的跨服務單位形式聯合提出申請，共同購置、租借或試用創科產品。在提出聯合申請時，申請機構應在申請表上具體說明，各服務單位所申請的基金補助金的金額和比例分配。補助金不得在獲批申請機構的個別服務單位或項目之間轉

帳。

- 1.1.6 在申請和使用基金補助金購置、租借或試用創科產品時，申請機構須確保並承諾任何該等產品的用途，均符合與監管其服務運作相關和所需的一切法定條例、操作指引、規則和指引、實務守則等，包括但不限於香港法例的《安老院條例》(第 459 章)及規例、《醫院、護養院及留產院註冊條例》(第 165 章)、《殘疾人士院舍條例》(第 613 章)及規例、《電氣產品(安全)規例》(第 406G 章)、《個人資料(私隱)條例》(第 486 章)等。另外，他們必須承諾並確保所使用的產品已符合一切所需的認證準則等，以保障服務單位所有服務使用者和員工，以及公眾及周圍相關環境的健康和安全。
- 1.1.7 申請基金以購買、租借或試用創科產品的機構、其管理委員會(「管委會」)、主管或員工不得持有任何所申請產品的擁有權或股份。
- 1.1.8 申請機構須促使和確保其保險、補償及投訴的政策，能應付申請服務單位的處所及物業遭受投訴、損失或損害，或人員(如員工、服務使用者和公眾人士)傷亡的情況。政府及其僱員或代理人概不會因或就上述事項負上任何法律責任。
- 1.1.9 申請機構須以本身的資源，確保和促使獲基金資助購置、租借或試用的創科產品，在有需要使用的時間和地方，能有所需和合資格的專業人士(例如職業治療師、物理治療師、藥劑師)操作和監察。申請機構亦須確保能夠承擔因使用基金補助金而引致的一切經常開

支。

1.1.10 除非所申請購置或租用的創科產品與下文第 2.3.1 段所載認可科技應用產品參考清單上的有關產品完全相同，否則社署會安排由專家小組〔由香港社會服務聯會(「社聯」)統籌〕就有關申請進行技術評審，以供社署和基金評審委員會(「評審委員會」)辦理申請時作參考用途。評審委員會會按預先釐訂的準則評審各項申請和作出推薦，並建議補助金金額。評審準則包括以下各項：(a) 創科產品的可行性、持續性及成本效益；(b) 創科產品可為服務使用者和護理人員帶來的益處；以及(c) 申請機構和服務單位使用創科產品的經驗、能力和專業知識等。如有需要，申請機構或須在評審委員會會議上就申請的計劃提供補充資料。

1.1.11 根據社會福利署署長(「署長」)授予的權力，副署長(服務)可在徵詢評審委員會的意見後批出基金補助金，用以購置、租借和試用創科產品。

1.1.12 視乎申請金額和申請是否符合資格，預計基金的 10 億元撥款主要會在二零一九／二零年度起的 5 年內陸續發放。撥款獲批與否，須視乎基金的資金是否足夠。在考慮申請資助租借或試用創科產品的時段時，申請機構亦應顧及申請服務單位的服務和合約終止，又或基金停止運作的可能性(視乎何者適用而定)。

1.2 樂齡及康復創科應用基金手冊(「手冊」)

1.2.1 本手冊就運用基金相關的各項事宜訂出規限，並就基金補助金的申請、採購、發放和監管程序為申請機構

提供指引。申請機構和獲批申請機構必須遵守該等與基金補助金有關的規定。

1.2.2 本手冊的條文由署長擬訂。署長可對該等條文作出修訂、補充、引申、詮釋及豁免。本手冊的內容會定期檢討並更新。社署亦可能不時發出執行摘要及指引，以補充手冊內容。

1.2.3 使用本手冊的人士須留意，即使只是就某指定類別計劃(例如購置或租借創科產品)參考本手冊，亦應同時熟讀第一、第四和第五章的內容，了解有關背景及規定。

1.3 一般注意事項

1.3.1 在處理、辦理基金的所有申請或使用有關補助金時，社署、社聯、評審委員會、專家小組、申請機構和獲批申請機構的相關管委會成員、員工、成員，均不得涉及任何形式的貪污賄賂行為。他們在執行社署、社聯或機構的業務或事務時，不可向人索取、接受或提供賄款，並須遵守《防止賄賂條例》(第 201 章)。

1.3.2 為防範使用基金時涉及貪污賄賂，獲批申請機構須為有關的資助活動制定嚴格的廉潔守正指引，內容包括機構董事／成員及員工不得索取、接受和提供利益或接受款待、如何處理利益衝突、如何使用機密資料等(例如制訂行為守則)。申請機構和獲批申請機構宜參考防止貪污處發出的《防貪錦囊》簡介-採購、《非政府福利機構紀律守則樣本》或《私人企業行為守則範本》。以上參考資料包含所有主要的規定，同時可於

香港廉政公署網頁閱覽：

(《防貪錦囊》簡介-採購：

https://cpas.icac.hk/ZH/Info/Lib_List?cate_id=3&id=199

《非政府福利機構紀律守則樣本》全文版：

https://cpas.icac.hk/ZH/Info/Lib_List?cate_id=3&id=157

《非政府福利機構紀律守則樣本》簡略版：

https://cpas.icac.hk/ZH/Info/Lib_List?cate_id=3&id=155

《私人企業行為守則範本》簡介

https://cpas.icac.hk/ZH/Info/Lib_List?cate_id=43&id=2365)

- 1.3.3 在有關基金補助金獲批，即收到社署批准信並交回接納承諾書前，申請機構不應就購置、租借或試用任何創科產品作出財務承擔。社署和基金對任何該等財務承擔，概不負責。
- 1.3.4 申請獲批的機構將須於批准信等文件註明的時間，向社署提交財務報表、報告和使用者滿意度綜合調查等資料。如社署或審計署有所要求，獲批申請機構須接受並協助在獲批申請服務單位進行實地突擊抽查，檢查基金資助的產品及所有相關的記錄，包括簿冊和帳戶、非耗用物品記錄和處置記錄等。

第二章

購置和租借創科產品

2.1 前言

- 2.1.1 機構申請以基金購置和租借創科產品及發放所需補助金之安排，受本章所列的規則及程序規管。

2.2 遞交申請

- 2.2.1 根據本章遞交的基金申請應包含填妥的資料和附件 2.1 申請表內所列的文件，送交社署樂齡及康復創科應用基金秘書處(地址：九龍深水埗元州街 290-296 號西岸國際大廈 5 樓 502 室)。信封面應清楚註明「申請樂齡及康復創科應用基金補助金」。每份個別的基金申請，應包括填妥的申請表軟複本 1 份(光碟/USB 記憶體形式，檔案以微軟 WORD 03 或以上視窗版格式儲存為佳)和正本 2 份。此外，購置創科產品的申請應與租借創科產品的申請分開處理。

2.3 購置和租借創科產品

- 2.3.1 基金接受申請購置和租借的創科產品載於認可科技應用產品參考清單內。該參考清單會在適當和有需要時檢討和更新。因此，申請機構應參照經社署網頁上載的最新版本參考清單。若申請購置或租借的物品不在參考清單內或與清單所載不符，評審委員會將按個別

個案的情況決定是否批准。

- 2.3.2 基金申請項目須符合下列原則：(a) 購置或租借的創科產品應能令申請服務單位的長者或殘疾服務使用者受惠；(b) 應用相關創科產品不可增加服務使用者或政府的經濟負擔；以及(c) 如評審委員會提出要求，申請機構須開放其服務單位，讓社會福利界成員參觀獲基金資助購置和租借的創科產品。
- 2.3.3 個別服務單位購置或租借創科產品的補助金總額，按其服務類別及名額設有上限。各類服務單位的補助金總額上限載於附件 2.2。同一服務單位可遞交多次申請，惟所有申請獲批的補助金總額不得超出適用於該服務單位的上限。
- 2.3.4 基金補助金可包括訓練員工使用有關科技產品，以及最多 5 年產品保用或維修保養的費用。另外，有關金額將涵蓋獲批申請機構在同一服務單位內資助和非資助部分的相關支出(如適用的話)。若所需金額超過補助金上限，申請機構須承諾以本身的資源承擔超出的金額，有關申請才會獲得考慮。
- 2.3.5 不得就同一個項目，重複申請不同的政府基金以支付費用。
- 2.3.6 機構就常用家具及設備、非科技產品、非創科產品或工程項目提出的申請，將不獲考慮。同樣地，若單就已獲基金資助購置或租借的創科產品的相關員工培訓、保用或維修保養、軟件、系統升級、修葺和補給、經常開支等另行申請基金，也不會獲得考慮。

2.3.7 社署會把申請結果書面通知申請機構，並會向獲批申請機構提供一份計算補助金金額的項目資料表。有關機構應按不多於獲批補助金的金額，購置或租借表上訂明的有關項目。社署不會追加補助金。

2.3.8 獲批申請機構收到正式批准後，應盡快購置或租借獲批的創科產品。另外，機構應在購置或開始租借獲批的創科產品後，立即把購置或租借日期以書面形式通知社署。

2.4 發放補助金

2.4.1 用以購置創科產品的基金補助金一般以實報實銷的方式發放。

2.4.2 獲批申請機構申領款項時，應向社署提交下列文件：

- (a) 填妥並由機構首長簽署的申領款項表格(見附件2.3)；
- (b) 與申領款項相關的所有收據正本及認證副本一份。完成發放安排後，收據正本會蓋上「Paid」字樣，並會交回獲批申請機構；以及
- (c) 證明其本身所獲捐款或承擔金額已經用罄的證據(適用於獲批的項目並非全數由基金資助)。

2.4.3 申領款項須在批准信所列的時間內向社署提出。獲批申請機構一般應在獲得基金批准後 4 個月內完成購置所有創科產品，並於完成購置有關產品後 1 個月內申領款項。就租借創科產品，款項應在租賃協議或合約結束後 2 個月內申領。若未能於指定的時間內申領款

項，未申領的補助金餘額便會歸還基金。

- 2.4.4 若以基金租借創科物品，款項會以先租後付方式發放。獲批申請機構須以書面方式通知社署租賃期實際開始和結束的日期，以及租借項目的實際總額，並連同與相關供應商簽訂的合約或協議副本，以作發放補助金的證明文件。除此之外，機構無須申請發放補助金。獲批申請機構一般應在獲得基金批准後 2 個月內開始租借所有創科產品，並書面通知社署。若未能於指定的時間內開始租借有關產品，未申領的補助金餘額或須歸還基金。租賃合約或協議的條款及條件如有變動(例如租賃期、租借費用和數量等)，機構須立即書面通知社署，並提交最新協議或合約的副本。
- 2.4.5 若以實報實銷的方式發放款項，獲批申請機構須在其租賃期內按季遞交第 2.4.2 段所列的文件。若非以實報實銷的方式發放款項，每項獲批租借科技產品申請的財務交易記錄，應按照本手冊第四章所載的財務報告規定，載列於財務報表或經審核財務報表內。
- 2.4.6 獲批申請機構若已填妥附件 2.4「款項付予銀行授權書」(GF179A)並完成所需的授權程序，基金的核准補助金便可直接存入機構的銀行帳戶。否則，補助金將以支票發放與機構。
- 2.4.7 若某項目並非全數由基金資助，獲批申請機構在動用基金撥款之前，應先全數用罄其本身承擔金額或捐款。機構須提交證據，證明其本身承擔金額或捐款已經用罄。

- 2.4.8 在合理的情況下(例如發現有關項目未能達到所需標準，又或所呈交的收據正本、證明書、合約或協議不能接納)，社署可停發補助金或收回已發放的補助金。
- 2.4.9 在扣除確認的開支總額後，如項目已發放的補助金仍有盈餘時，將由社署收回，並歸還基金。然而，超越補助金金額的虧損，須由獲批申請機構承擔。

2.5 備存基金各項資助項目的記錄

- 2.5.1 獲批申請機構應備存資產登記冊、非耗用物品記錄或租借物品記錄，用以核對動用基金補助金購置或租借的資產是否存在、齊全。機構管理層有責任訂立足夠的內部管理措施以保障資產，查察是否存在詐騙或不當的情況，並確保所保存的記錄可靠和符合有關法律規定。
- 2.5.2 獲批申請機構應於完成有關項目／發放最後一筆款項／發放分期付款最後一期款項後，或根據適用的法律規定，把有關帳簿及所有其他有關基金補助金的記錄和資料保存最少 7 年(以時間較長者為準)。上述帳簿及記錄應在任何合理的時間內，隨時可供社署和審計署的獲授權人士查閱。

第三章

試用新研發科技產品

3.1 前言

- 3.1.1 機構申請以基金在其安老及康復服務單位內試用新研發科技產品，受本章所列的規則及程序規管。此類別所涉及的程序基本上是申請 — 發放試用創科產品所需款項的安排。

3.2 遞交申請

- 3.2.1 根據本章遞交的基金申請應包含填妥的資料和附件 2.1(T)申請表內所列的文件，送交社署樂齡及康復創科應用基金秘書處(地址：九龍深水埗元州街 290-296 號西岸國際大廈 5 樓 502 室)。信封面應清楚註明「申請樂齡及康復創科應用基金補助金」。每份個別的基金申請，應包括填妥的申請表軟複本 1 份(光碟/USB5 記憶體形式，檔案以微軟 WORD 03 或以上視窗版格式儲存為佳)和正本 2 份。此外，試用科技產品的申請應與購置或租借創科產品的申請分開處理。

3.3 試用新研發科技產品

- 3.3.1 申請機構可物色合適的科技研發公司作協作伙伴，試用其專為長者或殘疾人士護理和康復需要而設計的新研發科技產品。符合申請基金的科技產品包括:(a) 經過充分測試的新研發科技產品，服務單位可直接應

用，而不需要定制；或(b)經過充分測試新研發科技產品，服務單位可在合理成本和時間定制後應用。

3.3.2 基金申請項目須符合下列原則：(a) 試用的科技產品應能令申請服務單位的長者或殘疾服務使用者受惠；(b) 應用相關科技產品不可增加服務使用者或政府的經濟負擔；(c) 申請機構須解釋有關產品如何會令使用者受益，並在該物品獲批後少於 1 年的指定時限內完成有關產品的測試及持續使用產品至少 2 年；以及 (d) 如評審委員會提出要求，獲批申請機構須開放其服務單位，讓社會福利界成員參觀獲基金資助試用的科技產品。

3.3.3 試用新研發科技產品項目的補助金申請上限為 500 萬元。社署會按不同因素包括申請機構或服務單位的性質或規模、申請產品的類別等考慮補助金金額的界限，亦會為相關申請安排技術評估，以便評審委員會考慮有關申請和釐定適當的補助金金額。補助金可包括訓練員工試用相關科技產品、最多 5 年產品保用／維修保養的費用，以及行政支援補助(上限為項目總開支的 15%)。補助金金額將涵蓋獲批申請機構在同一服務單位內資助和非資助部分的相關開支(如適用的話)。申請機構可考慮運用其資源以承擔申請項目的部分開支，但不得重複申請不同的政府基金以支付同一個申請項目的費用。

3.3.4 申請機構就試用常用家具及設備、非科技產品、非創科產品或工程項目提出的申請，將不獲考慮。同樣地，若單就已在試用的科技產品的相關補給、修葺或

維修保養、員工培訓或經常開支等另行申請基金，一般不獲考慮。

3.3.5 社署會把申請結果書面通知申請機構，並會向獲批申請機構提供一份計算補助金金額的項目資料表。有關機構應試用表內訂明的項目。社署不會追加補助金。

3.3.6 申請機構就試用新研發科技產品向基金遞交申請前，應與所物色的科研公司商討，如試用成功及效果理想，在試用期後購置或租借產品的條款及細節。如獲批申請機構在試用期後認為試用成功及效果理想，有意申請基金以購置或租借相關產品，則須參考及遵循本手冊第二章訂明有關購置或租借創科產品的程序及條款。

3.3.7 申請機構遞交的基金申請，須包含其試用科技產品的項目發展計劃，當中應包括試用效果未如理想的管理方案。如出現上述情況，獲批申請機構應按其管理委員會所作的審慎和適時的決定，即使在試用期完結前亦終止該項目，機構亦應在決定終止項目後立即書面通知社署。此外，機構須在書面通知和呈交社署的報告中，清楚闡述未如理想的試用效果和終止項目的決定。

3.3.8 獲批申請機構獲基金正式批准後，應盡快開展獲批的試用項目，並須在項目開始後立即書面通知社署，提供項目有關的日期。

3.4 發放補助金

3.4.1 社署會保留每項試用項目獲批補助金總額的5%，在項

目結束及最終評核報告提交後發放。補助金會按階段指標／項目成果，並根據補助金獲批時附帶的其他條件分期發放。第一期補助金款項會在受助機構簽訂協議書和達到社署訂定的其他條件後發放。補助金餘額的發放取決於所提交的進度報告和報告期內取得令人滿意的進展，例如項目能夠達到規定的階段指標，而社署對進展感到滿意等。獲批申請機構須以書面方式通知社署試用期實際開始和結束的日期(包括測試日期)，以及試用項目的總金額，並連同與相關協作伙伴簽訂的合約或協議副本，以便發放補助金。除此之外，機構無須申請發放補助金。獲批申請機構一般應在獲得基金批准後 3個月內開始測試所有科技產品，並通知社署。社署可因未能於指定時限開展有關產品的測試、項目進展未達協定的階段指標等原因而隨時停發補助金。與相關協作伙伴所訂合約或協議的條款及條件如有變動(例如試用期、合約總額等)，機構須立即書面通知社署，並提交最新協議或合約的副本。

- 3.4.2 每項獲批試用科技產品申請的財務交易記錄，應按照本手冊第四章所載的財務報告規定，載列於財務報表或經審核的財務報表內。
- 3.4.3 獲批申請機構若已填妥附件 2.4 的「款項付予銀行授權書」並完成所需的授權程序，基金的核准補助金即可直接存入機構的銀行帳戶。否則，補助金將以支票發放與機構。
- 3.4.4 若某項目並非全數由基金資助，獲批申請機構在動用基金撥款之前，應全數用罄其本身承擔金額或捐款。

機構須提交證據，證明其本身承擔金額或捐款已經用罄。

3.4.5 在合理的情況下(例如發現有關項目未能達到所需標準、項目效果未如理想而提前終止，又或所呈交的證明書、合約或協議不獲接納)，社署可停發補助金並收回已發補助金。

3.4.6 未動用的基金補助金餘額應時刻存放在香港持牌銀行的獨立港元有息帳戶內。在扣除確認的開支總額後，如項目已發放的補助金仍有盈餘(包括利息)時，將由社署收回，並歸還基金。然而，超越補助金金額的虧損，須由獲批申請機構承擔。

3.5 備存基金各項資助項目的記錄

3.5.1 獲批申請機構應於完成有關項目／發放最後一筆款項／發放分期付款最後一期款項後，或根據適用的法律規定，把有關帳簿及所有其他有關基金補助金的記錄和資料保存最少7年(以時間較長者為準)。上述帳簿及記錄應在任何合理的時間內，隨時可供社署和審計署的獲授權人士查閱。

第四章

財務報告規定

4.1 前言

- 4.1.1 所有獲批申請機構均須按下文各段所載的規定，向社署呈交與獲批基金撥款的租借或試用項目有關的收支結算表(財務報表)。為免生疑問，有關財務報告規定並不適用於獲批購置創科產品的項目。

4.2 總額不超過 20 萬元

- 4.2.1 若非以實報實銷的方式發放款項，而同一申請機構獲批的租借或試用項目(包括聯合申請獲批的項目)總額不超過 20 萬元，獲批申請機構須在每個財政年度完結(即三月三十一日)後 6 個月內，呈交經由機構首長或管委會主席核證的財務報表，並在所有租借或試用項目完成後 4 個月內，呈交一份財務報表。財務報表的範本見附件 4.1。
- 4.2.2 若機構未能在限期前呈交財務報表，社署可停發款項(如有的話)。如有理由懷疑獲批申請機構違反基金手冊的規定，社署亦可要求機構歸還已發的補助金。
- 4.2.3 有關帳簿及所有其他有關基金補助金的記錄和資料應在任何合理的時間內，隨時可供社署和審計署的獲授權人士查閱。
- 4.2.4 如社署在審查時發現機構的財務狀況出現重大偏差，

或署方認為有需要，可要求獲批申請機構呈交經審計的財務報表。

4.3 總額超過 20 萬元

- 4.3.1 若非以實報實銷的方式發放款項，而同一申請機構獲批的租借和試用項目(包括聯合申請獲批的項目)總額超過 20 萬元，獲批申請機構須在每個財政年度完結(即三月三十一日)後 6 個月內，呈交經審計的財務報表，並在所有租借和試用項目完成後 4 個月內，呈交一份經審計的財務報表。
- 4.3.2 獲批申請機構須委託外聘的審計師就財務報表(範本見附件4.1)進行獨立審計。該審計師必須是執業會計師，名字刊登於憲報的會計師名冊內。機構應與審計師議定審計項目的條款，並把雙方同意的條款列載於聘書。審計師執行有關審計項目時涉及多項工作，其中包括須就以下各方面表達和發表意見：(a) 有關財務報告是否根據帳簿妥為擬備，並在所有要項上符合社署的規定；(b) 項目的所有收入及開支是否已收妥或清繳；以及(c) 補助金是否只用於核准申請書的預算中所指明的用途和項目上。審計報告應連同經審計的財務報表一併呈交。
- 4.3.3 若機構未能在限期前呈交經審計的財務報表，社署可停發款項(如有的話)。如有理由懷疑獲批申請機構違反基金手冊的規定，社署亦可要求機構歸還已發的補助金。

第五章

採購及物料管理

5.1 前言

5.1.1 以基金資助購置、租借或試用創科產品，以及管理購入後的物料，應按適用情況遵照本章所列程序辦理。獲批申請機構在承付開支時，須克盡職責以確保沒有超額承擔開支，而有關開支只限於事先已獲批准的物品。

5.1.2 訂定採購程序的宗旨是要實現下列目標：

(a) 向公眾負責及力求物有所值

基金屬於公帑。申請機構須就如何運用基金補助金向公眾負責，並須隨時解釋有關的採購決定。採購決定須有理可據，並記錄在案。申請機構和獲批申請機構購置、租借或試用創科產品時，須力求物有所值，審慎使用基金撥款。

(b) 透明、公開及公平競爭

申請機構和獲批申請機構必須持廉守正，向公眾負責，秉持公開透明的原則提供服務。即使情況極其緊迫，有關機構仍要克盡職責，避免利益衝突。擬購置、租借或試用科技產品的各項要求、規格及證明書應以客觀標準釐定，並向各準供應商和準承辦商清楚表明。在所有涉及基金撥款資

助的購置、租借或試用科技產品的事項方面，均須秉持公開、公平的競爭原則，並維持公平競爭的環境。對待所有投標者應一視同仁，也被視為如此。

- 5.1.3 作為良好企業管治的一環，申請機構和獲批申請機構有責任依照上文第 5.1.2 段的原則，各自設立採購及物料管理系統，並訂立足夠的檢查及管控措施，予以監察。下述的程序為申請機構和獲批申請機構提供框架，以助其設立本身的系統時有所依循。該等系統須為使用基金補助金採購的程序設置有關規定。

5.2 報價及招標限額

- 5.2.1 除下文第 5.3.3 段另有規定外，報價及招標限額如下：

單項採購價值	報價或招標規定
(a) 不超過 5 萬元 (須邀請供應商提交口頭或書面報價。)	須邀請多於一名供應商提交報價。
(b) 超過 5 萬元但不超過 140 萬元 (須邀請供應商提交書面報價。)	須邀請至少五名供應商提交書面報價。
(c) 超過 140 萬元 (須邀請供應商提交標書。)	須遵從招標程序。

- 5.2.2 獲批申請機構須注意，不論價值高低，所有採購均須

獲得合適審批人員批准，而且所有決定須妥為記錄在案。為確保監管妥善，審批採購的權限須轉授予適當職級的員工。

5.2.3 獲批申請機構須注意，對於價值超過 5 萬元但不超過 140 萬元的採購，如果(a) 少於五名供應商獲邀提交報價；(b) 接獲的書面報價少於五份；或(c) 有意接納符合要求但索價較高的標書或整體評分並非最高的供應商，須事先獲得相關管委會批准。

5.2.4 獲批申請機構一般須採用公開招標的方式，邀請供應商提交標書。所有有意投標者均可提交標書。如情況特殊並已取得管委會或投標委員會批准，獲批申請機構可以局限性招標等其他方式招標。

5.2.5 如採用評分制度，獲批申請機構應參考以下指引：

(a) 獲批申請機構須於報價或招標文件內表明，報價或標書評審將採用評分制度，並概述評審準則。為符合公開透明的採購原則，獲批申請機構須於報價或招標文件內盡可能提供資料(包括說明評審準則及每項準則的技術分數、技術評審中個別評分項目及／或整體合格分數、用作計算技術或價格評分的公式，以及技術與價格的評審比重等)，以便供應商準備具競爭力和質素的報價單或標書。

(b) 評分制度的採用、評審準則或標準，以及價格與非價格比例，均須由獲批申請機構的主管或管委會批准。有關決定須有充分的理據支持，並妥為記錄在案。

- (c) 技術或質素及價格應有適當的比重。
- (d) 不論價值高低，以評分制度評審報價或標書工作時，應採用雙信封制進行評審。
- (e) 價格建議必須妥善保存，直至技術得分評審完成後方可拆閱及評審。

5.3 採購權限及權力轉授

- 5.3.1 管委會、投標委員會及報價委員會(如適用)的組成方式，包括適當的職級、成員人數及主席等資料，應妥為記錄在案。
- 5.3.2 申請機構或獲批申請機構的管委會可書面授權個別適當職級的人員，或由最少 3 人(包括最少 1 名機構高層人員)組成的報價或投標委員會，進行採購及批准邀請第 5.2.1 段所指定適當數目的供應商提交報價單或標書，並採納符合要求而又索價最低的報價單或評分最高的供應商。
- 5.3.3 在不牴觸下文第 5.3.4 段的情況下，管委會可自行批准邀請或接納少於第 5.2.1、5.2.3 及 5.2.4 段內指明數目的供應商報價或投標，或不採納符合要求而又索價最低的報價單(適用於價值超過 5 萬元但不超過 140 萬元的採購)。此外，對於價值超過 5 萬元但不超過 70 萬元的採購，管委會亦可書面授權個別適當職級的人員或報價委員會，按獲批申請機構訂明的條件及程序，批准邀請或接納少於指明數目競投者提交的報價，或不採納符合要求而又索價最低的報價單或評分最高的供

應商。

- 5.3.4 管委會或獲書面授權人員每次行使特殊權限，有關理據均須妥為記錄在案。舉例來說，如某項專利物品透過獨家代理發行，便須提供需要該品牌的理由。供應商亦須提交文件，證明其為該項專利物品的獨家代理。
- 5.3.5 獲批申請機構應以淺白易懂的常用詞彙擬備物料或服務的規格，並須側重描述所需物料或服務在功能及表現上的要求，而不是某一款臚列貨品或設備的技術性資料。
- 5.3.6 申請結果會以書面方式通知有關機構。該等機構須遵守批准書所載的條款，並確保補助金的運用符合批准範圍和項目的標準。
- 5.3.7 管委會在行使或轉授採購權限時，應確保：
- (a) 負責採購事宜的人員或報價／投標委員會嚴格遵守招標或報價限額的規定，不會把所需採購的數量分割為多個部分，或縮短合約的正常期限，以規避上述限制；
 - (b) 邀請特定承辦商或供應商報價或投標的理由妥為記錄在案；以及
 - (c) 凡由個別人員進行採購時，只要情況許可，批准邀請供應商或承辦商提供報價的人員，不應同時負責批准接納該項採購、租借及試用的建議。

5.4 購置、租借及試用創科產品

- 5.4.1 準備申請購買或租借創科產品及／或決定購買或租借創科產品時，應同時參考社署最新公布的「認可科技應用產品」參考清單，以及社署津助服務的《家具及設備參考表》(如適用的話)。申請基金撥款的創科產品，不得為個別申請服務單位相關的《家具及設備參考表》內列載的項目。以上列表均已上載至社署網頁。申請機構須提交最少一份其認為物有所值的報價單，作為購置、租借或試用所要求創科產品的細則和款項證明文件。若社署要求，有關機構須提交多於一份報價單。
- 5.4.2 申請機構和獲批申請機構在資訊科技保安方面須具備良好的企業管治政策、標準、指引及程序。有關機構應採取充足的保安措施，保護擬存於資訊科技設備和經有線及無線網絡傳送的限閱資料。
- 5.4.3 購買、租借及試用科技產品須遵守以下原則：
- (a) 所購買、租借或試用的科技產品須為提供社署認可的服務和滿足運作需要而設。購買、租借或試用該等科技產品，不應對現有服務單位的服務質素造成負面影響；
 - (b) 運用基金撥款購買、租借或試用的科技產品，不應作為獲批申請機構、其相聯公司及與其董事／職員有聯繫的公司賺取收入的用途；
 - (c) 不應購買或租借過多或奢華的物品。在購買或租借科技產品時，獲批申請機構須力求達到物有所

值，以及謹慎使用基金；及

(d) 應妥為考慮法例要求、職安健及環保的問題。

5.5 採購程序

- 5.5.1 獲批申請機構應確保中標者的技術水平符合要求，並具備足夠財力，在項目及保用或維修保養期內提供服務或供應貨品。
- 5.5.2 申請機構應確保運用基金補助金進行的所有採購工作，均在有關補助金的資助範圍及個別批核信函所載細則列明的範圍內進行。報價或招標文件應充分說明有關細則。
- 5.5.3 所有採購工作須在獲批基金撥款後快速或適時進行。有關機構因延誤報價或招標工作，以致成本受通脹影響而增加，額外的支出將由該機構承擔。
- 5.5.4 申請機構和獲批申請機構須盡可能遵守廉政公署不時發放給資助非政府福利機構的《防貪錦囊》。《防貪錦囊》刊載於社署的網頁上。
- 5.5.5 獲批申請機構就購買認可創科產品申領款項，以及就開始租借或試用認可創科產品通知社署有關詳情以便其發放款項時，須申報其遵守本章所列明的採購原則及／或程序。

5.6 利益衝突

- 5.6.1 利益衝突是指申請機構或獲批申請機構的利益，與管委會成員或機構員工本身的財務或個人利益，或與他

們的家人或私交友好的財務或個人利益發生衝突。利益衝突可以是實際、潛在或表面上的衝突。申請機構及獲批申請機構的各級主管／員工／成員均須避免附件5.1所載關於採購的利益衝突。

5.6.2 任何基金申請在送交社署和評審委員會考慮之前，或申請獲批之後，申請機構和獲批申請機構、其董事、成員及相關員工必須避免任何利益衝突，並填交附件5.2或5.3(視乎何者適用而定)的標準申報表格，申報是否有利益衝突。申請機構和獲批申請機構須採取所有其他合理措施，免除各種衝突。

5.6.3 獲批申請機構應提醒並規定管委會成員或參與採購程序的員工避免利益衝突。若利益衝突無可避免，管委會成員或有關員工應作出申報，以便管理層決定他們應否退出採購工作。

5.6.4 申請機構和獲批申請機構應訂立利益申報制度，制度應包括上文第5.5.4段提及《防貪錦囊》詳述的基本要求。

5.7 接收物料、固定資產和貨品及付款

5.7.1 接收物料、固定資產或貨品後，負責人員應確保查驗工作(如情況合適，須包括測試工作)盡快進行。結帳時，應考慮快速付款可享的折扣優惠。

5.8 記錄、盤點及查核存貨

5.8.1 獲批申請機構須把購入的貨物妥為分類，編為非耗用

物品及耗用物品。

- 5.8.2 每項以基金補助金購入的非耗用物品，應加上指定序號的標貼，並按管理層規定，在採購後一段合理時間內，記入非耗用物品記錄或資產登記冊。
- 5.8.3 每個服務單位應保存一份非耗用物品記錄。記錄應包括下列資料：
- (a) 物品說明；
 - (b) 指定序號；
 - (c) 所在位置；
 - (d) 購入日期；
 - (e) 購入價錢及購買該資產的資金來源；
 - (f) 將之廢棄或處置的日期、理由及授權事項。此外，應在適當之處，記下參考的檔案及文件記錄。
- 5.8.4 每年應最少進行一次非耗用物品的例行實地查核。查核結果及記錄須妥善保存。如發現任何差異，須進行調查並向管理層匯報。
- 5.8.5 雖然非耗用物品的例行查核工作可由服務單位的員工負責，但獲批申請機構的總部管理層人員亦應進行抽查／突擊檢查／監督實地查核，以確保記錄完整無誤。

5.9 資產處置

- 5.9.1 以基金補助金購入的資產若是屬於不能再用或是屬於

剩餘物品，均可予以處置，但必須根據下述第 5.9.2 段至 5.9.5 段所載的處置程序。

- 5.9.2 一般而言，購買年期不超過 5 年的創科產品(消耗部分除外)會被視為仍可使用。資產若損壞、殘破或維修已不合乎經濟效益時，便屬不能再用產品。獲批申請機構的管委會，可書面授權適當職級的管理人員或廢棄物品處理委員會(尤其就高價值產品而言)接納該項產品為不能再用，並可於檢查後將之處置。如情況適用的話，產品被列為不能使用之前(尤其當該產品將用作折舊以購買新的物料)，一般應具有技術證明書，證明該產品不能再用，而且其維修費用亦不合乎經濟效益。
- 5.9.3 管委會須授權適當職級的管理人員或委員會，接納可使用的產品為獲批申請機構的過剩產品，並可將之處置。有關的人員或委員會須信納將之列為過剩產品的理由。
- 5.9.4 不能使用或過剩的產品，須按下列方式及由上而下的優先次序處置：
- (a) 重新調撥予獲批申請機構其他受社署津助的長者或康復服務單位使用；
 - (b) 重新調撥予獲批申請機構其他受社署資助的長者或康復服務單位使用；
 - (c) 重新調撥予獲批申請機構其他受社署津助的服務單位使用；
 - (d) 重新調撥予獲批申請機構其他受社署資助的服務單位使用；

- (e) 購買新的物料時，作為折舊貼換物品；
- (f) 重新調撥予申請機構其他非津助服務單位，或其他慈善機構；
- (g) 若可售出的價值估計超過所涉及的行政費用時，以拍賣或招標方式出售，收益淨額須撥入基金；
- (h) 由電器廢物處置牌照持有人(如適用的話)回收；或
- (i) 將之扔掉。

5.9.5 處置不能再用或過剩的產品時，須於非耗用物品記錄內妥為記錄。

5.9.6 合約安老院於合約屆滿或提前中止時，獲批申請機構(即營辦者)須把所有以基金補助金購入，而且在良好維修及可使用狀況(正常損耗除外)的創科產品，免費送交政府或政府指定的機構。

Please download latest version of application forms from the I&T Fund website.
請於樂齡及康復創科應用基金網頁下載申請表格最新版本

《樂齡及康復創科應用基金》申請表格
(購置/租借科技產品)
**Innovation and Technology Fund for Application in Elderly and Rehabilitation Care
Application Form
(Procurement/ Rental of Technology Product)**

在填寫此份表格前，請仔細參閱附錄 4 及 6 的指引及樂齡及康復創科應用基金手冊。
Please study the Guidance Notes at Appendix 4 & 6 and the Innovation and Technology Fund for
Application in Elderly and Rehabilitation Care Manual carefully before you complete the form.

一般資料表
General Information Sheet

1. 申請撥款的服務機構和單位簡介
Brief description of the applicant organisation and service unit

營辦機構：(中)

Operating agency: (English)

(須同時以中文和英文填寫)

should be completed in both English and Chinese)

通訊地址：(中)

Correspondence address: (English)

(須同時以中文和英文填寫)

should be completed in both English and Chinese)

電話號碼 Telephone number:

傳真號碼 Fax number & 電郵地址 E-mail address:

牌照編號 License number:

負責員工 Responsible staff:

現正接受社會福利津貼

Currently receiving subsidies from SWD:

機構性質
Nature of organisation

請按一下這裡選擇一項。Please Click here to select 1 item ONLY.

- 現正受社會福利署津貼的非政府機構
Non-governmental organisation currently receiving subvention from the Social Welfare Department
- 現正受社會福利署資助的私營機構
Private organisation currently receiving subsidies from the Social Welfare Department

申請性質
Type of application

請按一下這裡選擇一項。Please Click here to select 1 item ONLY.

- 個別服務單位申請
Application from individual service unit
- 同一機構跨服務單位申請
Joint application for cross service units of the same organisation

服務單位類別¹
Type of service unit(s)

請按一下這裡選擇一項。Please Click here to select 1 item ONLY.

- 安老服務
Elderly Services
- 康復服務
Rehabilitation Services

註¹：每份申請表格只可涵蓋一種服務單位類別。

Note¹: Each application should only cover one type of Service Unit.

2. 其他基金或捐助
Other funding or donation

無：是項申請科技產品並無其他基金／捐款資助。

No: There is not any other funding/donation received on the same applied innovative technology product.

有：是項申請科技產品獲其他基金／捐款資助。

Yes: There is other funding/donation received on the same applied innovative technology product.

基金／捐款名稱：

Name of funding/donation:

基金／捐款性質：

Nature of funding/donation:

基金／捐款款項金額：

Amount of funding/donation:

政府 Government 非政府 Non-government

港幣 HK\$

聲明

Declaration

本人代表_____ (申請機構名稱)，並獲其正式授權，作出以下聲明：

I, on behalf of and duly authorised by _____ (Name of the applicant organisation), declare that

(A) 本申請表格內的資料及夾附於申請表格的資料，均屬真實無誤，並反映截至提交申請當日的真實情況。本人承諾，如上述資料日後如有任何更改(特別是在本申請提交後，獲批予的社會福利署的資助有所改動)，會立即通知社會福利署。如填報資料不確，申請將被視為無效，同時，社會福利署將取消已批准的撥款，而已支付的款項亦須全數退還《樂齡及康復創科應用基金》。蓄意虛報資料或隱瞞任何重要資料者有可能被轉介到執法機關處理；

all factual information provided in this Application Form as well as the accompanying information are true and accurate and reflect the status of affairs as at the date of submission. I undertake to inform the Social Welfare Department immediately if there are any subsequent changes to the above information (in particular, subsequent change in subsidy from the Social Welfare Department after this application is submitted). Any inaccurate information will make the application invalid such that any grant approved will be withheld and payment made must be refunded in full to the “Innovation and Technology Fund for Application in Elderly and Rehabilitation Care”. Making false declarations or withholding material information may result in referral to law enforcement authorities.

(B) 如申請獲得批准，承諾會竭盡所能，按照本申請的批准項目完成計劃，並監察其過程；
utmost dedication and determination will be given to complete and monitor the funded project according to the approved terms of this application if the application is approved;

(C) 申請機構已通知本申請有關的所有人士／機構，政府可使用本申請表格內的個人資料以審批本申請、履行法定職責、進行有關研究及調查、監察和檢討本申請的處理及整理統計數字；
the applicant organisation has informed all individuals / parties concerned in this application of the Government’s right to the use of their personal data contained in this application form to process this application, discharge statutory duties, conduct research or surveys, monitor and review the handling of this application and prepare statistics;

(D) 本人在填寫此份表格時已經仔細參閱表格內附錄 4 的指引及《樂齡及康復創科應用基金手冊》。同時，亦已附上所有需要的有關文件以供審閱；

I have read the Guidance Notes at Appendix 4 and the “Innovation and Technology Fund for Application in Elderly and Rehabilitation Care Manual” carefully before completing this form and have also enclosed all the supporting documents required;

(E) 申請機構、其管理委員會、首長或職員於是項申請科技產品並無任何擁有權或成份。
the applicant organisation, its Board of Management, Head or staff does not have any ownership or share of ownership of the applied innovative technology product.

只需在印文本蓋上印章及簽署
Chop and signature required for
hardcopy ONLY.

機構印章 : _____
Organisation chop

機構首長簽署 : _____
Signature of agency head

(簽署) (Signature)

(須同時以中文和英文填寫
should be completed in *both*
English and Chinese)

機構首長姓名 (中) : _____

Name of agency head (English) : _____

機構首長職位名稱 (中) : _____

Post title of agency head (English) : _____

電話號碼 : _____

Telephone No. : _____

日期 : _____

Date : _____

購置科技產品

申請樂齡及康復創科應用基金撥款詳情(見註^{1,2})

Details of Application for

Innovation and Technology Fund for Application in Elderly and Rehabilitation Care Grant for
Procurement of Innovative Technology Product (see Note^{1,2})

註¹：請提供至少一份報價單及產品單張，內容包括價格細項、規格、證書和所需專業人員。

Note¹: Please provide at least one quotation and the product catalog with details including price details, specifications, certification and required operating professional.

註²：每份申請只可涵蓋一個產品或計劃。

Note²: Each application should only cover one product or project.

是否「認可科技應用產品」參考清單的產品? Procurement of product on the reference list of “Recognised Technology Application Products”? (Y/N)						
「認可科技應用產品」參考清單的項目編號(例如 1.1、1.2) Item number from the reference list of “Recognised Technology Application Products” (e.g, 1.1, 1.2)						
產品名稱 (須與報價單一致) Product name (identical to quotation) (須同時以中文和英文填寫 should be completed in both English and Chinese)		(中) (English 英)				
產品品牌 (須與報價單一致) Brand name (identical to quotation)						
產品型號 (須與報價單一致) Model No. (identical to quotation)						
產品規格 Specification (請參考清單參考細節) (Please refer to reference specification in reference list of “Recognised Technology Application Products”)						
證書 (如有，請註明) Certification (If any, please state)						
編號 No.	服務單位 (須同時以中文和英文填寫 Service unit should be completed in both English and Chinese)	服務單位類別 (見附錄 5) Type of Service Unit (see Appendix 5)				
1		選擇一個分類。Choose one Category.				
2		選擇一個分類。Choose one Category.				
3		選擇一個分類。Choose one Category.				
4		選擇一個分類。Choose one Category.				
5		選擇一個分類。Choose one Category.				
Service unit number 服務單位編號		1	2	3	4	5
以下資料須與報價單一致： The information below should be identical to quotation:						
產品數量 Quantity of product						
單價(元) (折扣後) Unit rate (\$) (after discount)						
款額(元) (數量 × 單價) Amount (\$) (Quantity × unit rate)						

保養費用總數(元) Maintenance fee (total) (\$)					
保養時期(年) (不包括隨產品附送的保養年期) Period of maintenance requested (year) (exclude the free maintenance period provided)					
保養內容(例如上門維修、人工，配件等): Maintenance coverage (e.g. onsite maintenance, labour and parts etc.)					
員工使用科技產品訓練費用(元) Staff training fee for using the technological product (\$)					
雜項費用(元) Miscellaneous expense (\$)					
總款額(元) (包括產品購置及所有有關費用) Total amount (\$) (including product procurement and all related fees)					
總款額(元) (包括所有服務單位) Total amount (\$) (including all service units)					
預計產品可使用年期 (年) Expected sustainability of product (year)					
是否需要專業人員操作該產品? Professional required to operate the product? (Y/N)					
所需專業人員的類別 Type of professional required					
申請服務單位有所需操作產品的專業人員? Professional available on site to operate the product (Y/N)					
如有任何申請服務單位並無所需操作產品的專業人員，有何應對方案? Alternatives when a service unit does not have professional to use the product as required?					
產品受眾和數目 Type and number of beneficiaries	<input type="checkbox"/> 長者(年齡 60 歲或以上) Elderly (aged 60 or above) _____人 persons <input type="checkbox"/> 殘疾人士 Persons with disabilities 殘疾類別 Type of disability : _____ _____人 persons <input type="checkbox"/> 護理人員 Care staff _____人 persons (請在適當的方格內加上「✓」號。) (Please“✓”where appropriate.)				
理據 (請詳述產品對受眾帶來的益處。如申報項目包含多個組件/服務項目，則每個組件/服務項目必須提供相應的申請理據。) Justification (Please elaborate how the product could benefit the beneficiaries. If the application includes multiple components/ service items, justification should be provided for each of them.)					

<p>請說明申請機構如何有經驗、能力和專業知識使用有關產品，以及供應商所提供的產品訓練詳情</p> <p>Elaboration on the applicant organization's experience, ability and professional knowledge in using the applied product, and details on training by the vendor</p>	
---	--

租借科技產品

申請樂齡及康復創科應用基金撥款詳情(見註^{1,2})

Details of Application for

Innovation and Technology Fund for Application in Elderly and Rehabilitation Care Grant for
Rental of Innovative Technology Product (see Note^{1,2})

註¹：請提供至少一份報價單及產品單張包括價格細項、規格、證書和所需專業人員，支持你所申請的款額。

Note¹: Please provide at least one **quotation and the product catalog** with details including price details, specifications, certification and required operating professional in support of your requested amount.

註²：每份申請只可涵蓋一個產品或計劃。

Note²: Each application should only cover one product or project.

是否「認可科技應用產品」參考清單的產品? Procurement of product on the reference list of “Recognised Technology Application Products”? (Y/N)						
「認可科技應用產品」參考清單的項目編號(例如 1.1、1.2) Item number from the reference list of “Recognised Technology Application Products” (e.g, 1.1, 1.2)						
產品名稱 (須與報價單一致) Product name (identical to quotation) (須同時以中文和英文填寫 <i>should be completed in both English and Chinese</i>)		(中) (English 英)				
產品品牌 (須與報價單一致) Brand name (identical to quotation)						
產品型號 (須與報價單一致) Model No. (identical to quotation)						
產品規格 Specification (請參考清單參考細節) (Please refer to reference specification in reference list of “Recognised Technology Application Products”)						
證書 (如有，請註明) Certification (If any, please state)						
編號 No.	服務單位 (須同時以中文和英文填寫 <i>should be completed in both English and Chinese</i>) Service unit	服務單位類別 (見附錄 5) Type of service unit (see Appendix 5)				
1		選擇一個分類。Choose one Category.				
2		選擇一個分類。Choose one Category.				
3		選擇一個分類。Choose one Category.				
4		選擇一個分類。Choose one Category.				
5		選擇一個分類。Choose one Category.				
Service unit number 服務單位編號		1	2	3	4	5
以下資料須與報價單一致： <i>The information below should be identical to quotation:</i>						
計劃開始租用日期 (年-月-日) Planned rental commencement date (dd/mm/yyyy)						
計劃結束租用日期 (年-月-日) Planned rental termination date (dd/mm/yyyy)						
總租用時期 (月) Total rental period (Month)						

產品數量 Quantity of product					
每件產品租金 (元) (折扣後) Rent per product (\$) (after discount)					
租金(元) (數量 × 每件產品租金) Amount of rental (\$) (Quantity × rent per product)					
保養費用總數(元) Maintenance fee (total) (\$)					
保養時期(年) (不包括隨產品附送的保養年期) Period of maintenance requested (year) (exclude the free maintenance period provided)					
保養內容(例如上門維修、人工，配件等): Maintenance coverage (e.g. onsite maintenance, labour and parts etc.)					
員工使用科技產品訓練費用(元) Staff training fee for using the technological product (\$)					
雜項費用(元) Miscellaneous expense (\$)					
總款額(元) (包括產品租借及所有有關費用) Total amount (\$) (including product rental and all related fees)					
申請款額比例分配(%) Distribution of amount requested (%)					
總款額(元) (包括所有服務單位) Total amount (\$) (including all service units)					
是否需要專業人員操作該產品? Professional required to operate the product? (Y/N)					
所需專業人員的類別 Type of professional required					
申請服務單位有所需操作產品的專業人員? Professional available on site to operate the product (Y/N)					
如有任何申請服務單位並無所需操作產品的專業人員，有何應對方案? Alternatives when a service unit does not have professional to use the product as required?					
產品受眾和數目 Type and number of beneficiaries	<input type="checkbox"/> 長者(年齡 60 歲或以上) Elderly (aged 60 or above) _____人 persons <input type="checkbox"/> 殘疾人士 Persons with disabilities 殘疾類別 Type of disability : _____ _____人 persons <input type="checkbox"/> 護理人員 Care staff _____人 persons (請在適當的方格內加上「✓」號。) (Please“✓”where appropriate.)				

<p>理據 (請詳述產品對受眾帶來的益處。如申報項目包含多個組件/服務項目，則每個組件/服務項目必須提供相應的申請理據。)</p> <p>Justification (Please elaborate how the product could benefit the beneficiaries. If the application includes multiple components/ service items, justification should be provided for each of them.)</p>	
<p>請說明申請機構如何有經驗、能力和專業知識使用有關產品，以及供應商所提供的產品訓練詳情</p> <p>Elaboration on the applicant organization's experience, ability and professional knowledge in using the applied product, and details on training by the vendor</p>	

Please download latest version of application forms from the I&T Fund website.
請於樂齡及康復創科應用基金網頁下載申請表格最新版本

樂齡及康復創科應用基金申請表格
(試用新研發科技產品)

**Innovation and Technology Fund for Application in Elderly and Rehabilitation Care
Application Form
(Trial Use of Newly Developed Technology Product)**

在填寫此份表格前，請仔細參閱附錄 4 (T)及 6 的指引及樂齡及康復創科應用基金手冊。
Please study the Guidance Notes at Appendix 4 (T) & 6 and the Innovation and Technology Fund for Application in Elderly and Rehabilitation Care Manual carefully before you complete the form.

一般資料表
General Information Sheet

1. 申請機構和服務單位簡介
Brief description of the applicant organisation and service unit

營辦機構：(中)

Operating agency: (English):

通訊地址：(中)

Correspondence address: (English)

電話號碼 Telephone number:

傳真號碼 Fax number:

電郵地址 E-mail address:

牌照編號 License number:

負責職員 Responsible staff:

機構性質 : 現正接受社會福利署津貼/資助的非政府機構
Nature of organisation Non-governmental organisation currently receiving subvention /
subsidies from the Social Welfare Department
 現正接受社會福利署資助的私營機構
Private organisation currently receiving subsidies from the Social Welfare
Department

申請性質 : 個別服務單位申請
Type of application Application from individual service unit
 同一機構跨服務單位申請
Joint application from service units of the same organisation

服務單位類別 : 安老服務 Elderly Services
(可選多於一項)
Type of service unit(s) 康復服務 Rehabilitation Services
(Can choose more than
one type)

服務單位現正接受社會福利署津貼/資助 是 Yes
Service unit(s) currently receiving
subventions/ subsidies from SWD: 否 No (如“否”, 申請不合資格
If “No”, applicant is not eligible)

2. 其他基金或捐助

Other funding or donation

無：是項申請項目並無其他基金／捐款資助。
No: There is no other funding/donation received on the same project.

有：是項申請項目獲其他基金／捐款資助。
Yes: There is other funding/donation received on the same project.

基金／捐款名稱：

Name of funding/donation: _____

基金／捐款參考編號：

Reference no. of funding/donation: _____

基金／捐款性質：

Nature of funding/donation:

基金／捐款款項金額：

Amount of funding/donation: _____

政府 Government 非政府 Non-government

港幣 HK\$

聲明
Declaration

本人代表 _____ (申請機構名稱)，並獲其正式授權，作出以下聲明：

I, on behalf of and duly authorised by _____ (Name of the applicant organisation),
declare that

(A) 本申請表格內的資料及夾附於申請表格的資料，均屬真實無誤，並反映截至提交申請當日的真實情況。本人承諾，如上述資料日後如有任何更改(特別是在本申請提交後，獲批予的社會福利署的資助有所改動)，會立即通知社會福利署。如填報資料不正確，申請將被視為無效，同時，社會福利署將取消已批准的撥款，而已支付的款項亦須全數退還《樂齡及康復創科應用基金》。蓄意虛報資料或隱瞞任何重要資料者有可能被轉介到執法機關處理；

all factual information provided in this Application Form as well as the accompanying information are true and accurate and reflect the status of affairs as at the date of submission. I undertake to inform the Social Welfare Department immediately if there are any subsequent changes to the above information (in particular, subsequent change in subsidy from the Social Welfare Department after this application is submitted). Any inaccurate information will make the application invalid such that any grant approved will be withheld and payment made must be refunded in full to the “Innovation and Technology Fund for Application in Elderly and Rehabilitation Care”. Making false declarations or withholding material information may result in referral to law enforcement authorities.

(B) 本申請表格及所有有關材料均不侵犯及不會侵犯任何人的知識產權；
the Application Form and all the related materials submitted by the applicant organisation does not and will not infringe the Intellectual Property Rights of any person;

(C) 如申請獲得批准，承諾會竭盡所能，按照本申請的批准項目完成計劃，並監察其過程；
utmost dedication and determination will be given to complete and monitor the funded project according to the approved terms of this application if the application is approved;

(D) 申請機構已通知本申請有關的所有人士／機構，政府可使用本申請表格內的個人資料以審批本申請、履行法定職責、進行有關研究及調查、監察和檢討本申請的處理及整理統計數字；
the applicant organisation has informed all individuals / parties concerned in this application of the Government’s right to the use of their personal data contained in this application form to process this application, discharge statutory duties, conduct research or surveys, monitor and review the handling of this application and prepare statistics;

(E) 本人在填寫此份表格時已經仔細參閱表格內附錄 4 及 6 的指引及《樂齡及康復創科應用基金手冊》。同時，亦已附上所有需要的有關文件以供審閱；
I have read the Guidance Notes at Appendix 4 & 6 and the “Innovation and Technology Fund for Application in Elderly and Rehabilitation Care Manual” carefully before completing this form and have also enclosed all the supporting documents required;

(F) 申請機構、其管理委員會、首長或職員於是項申請科技產品並無任何擁有權或成份。
the applicant organisation, its Board of Management, Head or staff do not have any ownership or share of ownership of the applied innovative technology product.

只需在印文本蓋上印章及簽署
Chop and signature required for
hardcopy ONLY.

機構印章 : _____
Organisation chop : _____
機構首長簽署 : _____
Signature of agency head : _____
(簽署) (Signature)
機構首長姓名 (中) : _____
Name of agency head (English) : _____
機構首長職位名稱 (中) : _____
Post title of agency head (English) : _____
電話號碼 : _____
Telephone No. : _____
日期 : _____
Date : _____

(須同時以中文和英文填寫
should be completed in both
English and Chinese)

試用新研發科技產品
申請樂齡及康復創科應用基金撥款詳情(見註^{1,2,3})

Trial Use of Newly Developed Technology Product

Details of Application for

Innovation and Technology Fund for Application in Elderly and Rehabilitation Care Grant (see Note^{1,2,3})

註¹：請提供報價單及產品單張，內容包括價格細項、規格、證書和所需專業人員。如所試用的新研發產品有演示短片或照片，申請機構亦需提供有關連結。

Note¹: Please provide **quotation and the product catalog** with details including price details, specifications, certification and required operating professional. The applicant organisation should also provide a **link** to the demonstration (videos or photos) of the newly developed product under trial use if necessary.

註²：每份申請只可涵蓋一個項目。

Note²: Each application should only cover one project.

註³：如有需要，可自行加列。

Note³: The applicant organisation may add rows if necessary.

申請項目資料

Project Information

申請項目名稱	(中)
Project name	(Eng)
申請金額 (HK\$)	
Total amount sought (HK\$)	
項目統籌人	(中)
Name of project coordinator	(Eng)
職位	
Post	
電話號碼	
Telephone number	
電郵地址	
Email address	

協作伙伴資料

Information of Collaborative Partner

協作伙伴名稱	(中)
Name of collaborative partner	(Eng)
協作伙伴類別	<input type="checkbox"/> 本地科研機構 Local research and development companies
Nature of collaborative partner	<input type="checkbox"/> 本地大專院校 Local tertiary institutions
	<input type="checkbox"/> 其他(請註明) Other (please specify):
協作伙伴地址	
Address of collaborative partner	
協作伙伴項目統籌人	(中)
Project coordinator of collaborative partner	(Eng)
職位	
Post	
電話號碼	
Telephone number	
電郵地址	
Email address	

產品資料
Product Information

產品名稱 (須與報價單一致) Product name (identical to quotation) (須同時以中文和英文填寫 <i>should be completed in both English and Chinese</i>)	(中) (Eng)
產品品牌 (須與報價單一致) Brand name (identical to quotation)	
產品型號 (須與報價單一致) Model No. (identical to quotation)	
生產商名稱 Name of manufacturer	
產地 Origin	
證書 (如有，請註明) Certification (If any, please state)	
參與試用的服務單位數目 Number of service units participating in the Trial Use	
服務單位 (見註 ³) (須同時以中文和英文填寫 <i>should be completed in both English and Chinese</i>) Service units (see Note ³)	服務單位類別 (見附錄 5) Type of service units (see Appendix 5)
1.	選擇一個分類。Choose one Category.
2.	選擇一個分類。Choose one Category.
受惠者類別和數目 Type and number of beneficiaries	<input type="checkbox"/> 長者 Elderly Persons _____ 人 persons <input type="checkbox"/> 殘疾人士 Persons with disabilities 殘疾類別 Type of disability : _____ _____ 人 persons <input type="checkbox"/> 護理人員 Care staff _____ 人 persons (請在適當的方格內加上「✓」號。) (Please“✓”where appropriate.)
理據 (請詳述產品/項目對受眾帶來的益處。如申請項目包含多個組件/服務項目，則每個組件/服務項目必須提供相應的申請理據。) Justification (Please elaborate benefits of the product/project to the beneficiaries. If application includes multiple components/ service items, justification should be provided for each of them.)	

<p>請說明申請機構使用有關產品的經驗、能力和專業知識，以及供應商所提供的產品訓練詳情 Elaboration on the applicant organisation's experience, ability and professional knowledge in using the applied product and details on training given by vendor</p>	
<p>請詳述若試用產品效果理想，申請機構的跟進計劃（如購買、租借有關產品，或擴大產品應用至其他服務單位等） Description of the applicant organisation's plan if the trial use of the product is satisfactory (e.g. to procure/rent the product, expand adoption of the product to other service units, etc.)</p>	
<p>請詳述若試用產品效果不理想，申請機構的跟進計劃 Description of the applicant organisation's plan if the trial use of the product is unsatisfactory</p>	

安全合規性
Safety Compliance

[詳細資料及證明文件由協作伙伴/申請機構以附件形式提供 Details and supportive documents provided by Collaborative Partner /Applicant Organsiation as Annex]

	有 Yes	無 No	不適用 N/A	已提交有關資料/文件 Information/ Documents provided
<p>產品的安全性及功能測試的內容及結果及證明文件 Content and results of tests on safety and functions of the product and supporting documents</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>產品尚未完成的安全測試的內容及跟進安排 Outstanding safety tests of the product, if any, and the follow up arrangement</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>產品通過實地測試內容及證明文件 Content of field test of the product, if any and supporting documents</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>產品需要配合特定的設施(如無綫網絡，天花連接等)使用詳情，以證明申請服務單位有足夠設施配合產品運作 Required technical/physical infrastructure (e.g. WiFi, product parts mounting to the ceiling) if any, and supportive documents to confirm such infrastructure be available in the service unit to support the use of the product.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

項目進度指標
Project Milestones

請列明在不同的主要階段，就匯報期擬定達到的進度指標。有關進度指標必須具體、可量度、及與計劃目標相符。

Please set out the project milestones to achieve at different key stages of the reporting period. The milestones should be specific, measurable and relevant to project objectives.

如有需要，請加入新列填寫。

Please insert additional rows for filling if necessary.

計劃開始日期 (年-月-日) Trial use commencement date (dd/mm/yyyy)	
計劃完成日期 (年-月-日) Trial use completion date (dd/mm/yyyy)	

主要階段 Key Stage	期間 (年-月-日) Period (dd/mm/yyyy)	時期 (月) Duration (Month)	詳細內容(包括進行產品測試、員工訓練等。此外須註明該階段所需的專業人員種類及數目) Details (e.g. product testing, staff training. The types and number of professionals should also be stated.)	擬定達到的進度指標 Project milestones to be reached
第一年 1 st Year	() 至 to ()			
	() 至 to ()			
第二年 2 nd Year	() 至 to ()			
	() 至 to ()			
第三年 3 rd Year	() 至 to ()			
	() 至 to ()			

預算 Budget

以下預算細項僅供參考。

The following budgetary items are for reference only.

項目類別 Item Category	內容 Content	款項 (元) Amount (\$)			小計 (元) Subtotal (\$)
		第一年 Year 1	第二年 Year 2	第三年 Year 3	
科研產品價格 Price for newly developed technology product(s)	(請註明，如產品數量及單價) (Please elaborate, e.g. quantity of product, unit price)				
科研產品改良/度身訂製費用 (如適用) Price for technology product(s) customization/enhancement (if applicable)					
科技研發公司/ 大專院校顧問費用 Consultation fee for R&D company/ tertiary institution					
員工使用科技產品訓練費用 Staff training fee for using the newly technology product(s)					
保養費用 Maintenance Fee	(請註明保養內容及保養時期， 不包括附送的保養年期) (Please state the maintenance coverage and period, excluding the free maintenance provided)				
雜項費用 Miscellaneous expense					
行政支援費用(上限為項目總開支 15%) Administrative overheads (not exceeding 15% of total project cost)	如服務計劃籌備、人力資源及管理、帳目管理及財務監控、內部審計及管控、資訊科技設施供應及技術支援等(請註明) Such as service planning, manpower management, financial management and technical support etc. (Please elaborate)				
	總款項 (元) Total Amount (\$)				

《樂齡及康復創科應用基金》申請表格填寫指引
Guidance Notes on Completing “Innovation and Technology Fund for Application in Elderly and Rehabilitation Care” (I&T Fund) Application Form
(購置/租借科技產品)
(Procurement / Rental of Technology Product)

1. 在遞交本申請表格之前，請先閱讀《樂齡及康復創科應用基金手冊》。(載於社會福利署網頁：公共服務 → 支援服務 → 樂齡及康復創科應用基金，或網址：https://www.swd.gov.hk/tc/index/site_pubsvc/page_supportser/sub_itfund/)。Please study the “Innovation and Technology Fund for Application in Elderly and Rehabilitation Care Manual” (available at SWD webpage: Public service → Support service → Innovation and Technology Fund for Application in Elderly and Rehabilitation Care, or website at https://www.swd.gov.hk/en/index/site_pubsvc/page_supportser/sub_itfund/) before you lodge an application for the I&T Fund with this Application Form
2. 填妥的申請表格應包括一般資料表及附錄 1 或 2。
The completed application form should include the General Information Sheet as supported by Appendix 1 or 2 as appropriate.
3. 每份申請只可涵蓋一種用途 (購置或租借) 及一個產品或計劃。
Each application should only cover one purpose (procurement or rental) and one product or project.
4. 每份申請須提供至少一份報價單及產品單張包括價格細項、規格、證書和所需專業人員。
Each application should include at least one quotation and the corresponding product catalog with details including price, specifications, certification and required operating professional.
5. 遞交報價單時需注意以下各項：
 - (a) 抬頭應與申請單位名稱相同；
The name of the applicant service unit and the recipient of the quotation should be identical.
 - (b) 提供報價單的公司必須為香港註冊公司；
The quotation should be provided by companies registered in Hong Kong.
 - (c) 需清楚列明每項產品組件或服務細項的價格及數量。
The price and quantity of each product component and service item should be listed in the quotation.
6. 在填寫一般資料表內「服務單位類別」時，請參閱附錄 5，並跟據所列的服務類別填寫。
Please refer to Appendix 5 and fill in “Type of Service Unit” in the General Information Sheet according to the specified and exact name of the relevant service type.
7. 所有申請的產品必須符合香港所有相關法例和其他相關產品安全指引，包括但並不限於以下各項：
Use of the product should comply with all relevant laws, regulations and other relevant product safety guidelines in Hong Kong, **including but not limited to the following:**
 - (a) 電氣產品必須符合《電氣產品(安全)規則》(第 406G 章) 所訂的安全規格；
electrical products should comply with the safety requirements as laid out in the Electrical Products (Safety) Regulation (Cap.406G);
 - (b) 其他產品必須符合《消費品安全條例》(第 456 章) 所訂的安全規定；
other products should comply with the safety requirement of the Consumer Goods Safety Ordinance (Cap.456); and
 - (c) 所有產品的使用必須符合《安老院條例》(第 459 章)、《醫院護養院及留產院註冊條例》(第 165 章)、《殘疾人士院舍條例》(第 613 章) 和個人資料(私隱)條例(第 486 章) 所訂的規定。
Use of all products should comply with the requirement of Residential Care Homes (Elderly Persons) Ordinance (Cap.459), Hospitals, Nursing Homes and Maternity Homes Registration

Ordinance (Cap. 165), Residential Care Homes (Persons with Disabilities) Ordinance (Cap.613) and Personal Data (Privacy) Ordinance (Cap.486).

8. 《樂齡及康復創科應用基金》的申請項目不能同時申請其他政府基金。
Duplication of different Government fundings to cover the same project applied for the I&T Fund is not allowed.
 9. 基金將分批接受申請，唯撥款則視乎基金的餘下可用款項。申請機構計劃申請資助租借或試用科技產品時，亦請參考基金運作的完結日期。
Applications for the I&T Fund will be invited by batches, subject to the balance of the I&T Fund. When the applicant organisation plans to apply for subsidy for rental or trial use of technology products, please take into consideration the possible termination date of the I&T Fund.
 10. 申請應郵寄或親身送交，包括 (i) 兩份已填妥的申請表格正本連同所需文件；及 (ii) 存有已填妥申請表格的電子版本（微軟 Word 03 或以上格式為佳）的光盤／USB 記憶體至基金秘書處（地址：香港北角英皇道 338 號華懋交易廣場 2 期 31 樓 3105-09 室）。
Application should be submitted by post or in person with (i) two original hard copies of duly completed application forms together with all the required documents; and (ii) a soft copy of the application form saved in a compact disc/ USB (preferably in MS Word 03 or above format). The application should be addressed or brought in person to the Secretariat to the Innovation and Technology Fund for Application in Elderly and Rehabilitation Care (Rooms 3105-09, 31/F, Two Chinachem Exchange Square, 338 King's Road, North Point, Hong Kong).
- 社會福利署收到申請後，會向申請機構發出認收通知。
The Social Welfare Department will issue acknowledgment to the applicant organisation after receipt of an application.
11. 政府可在其認為適當時，以及在無須進一步知會申請機構的情況下，披露有關基金申請機構的申請資料，包括但不限於申請機構的資料／個人資料。申請機構提交本申請表格，即表示其不可撤銷，以及無條件地授權並同意政府作出上述任何披露。
The Government shall have the right to disclose, without further reference to the applicant organisations, whenever it considers appropriate, any information in relation to the submitted applications for the I&T Fund, including but not limited to the information / personal data of the applicant organisation. In submitting the Application Form, each applicant organisation irrevocably and unconditionally authorises the Government to make and consents to the Government making any of the aforesaid disclosure.
 12. 政府或其授權使用者有權使用申請機構所提交的本申請表格及所有相關文件或材料作若干用途，包括但不限於評核申請及管理已批核申請。
The Government or its authorised users shall have the right to use this Application Form and all the related documents or materials submitted by the applicant organisation, for purposes including but not limited to evaluation of applications and management of approved applications.
 13. 申請機構填寫申請表格時，須提供個人資料。詳情請參閱附件 6 所載的《收集個人資料聲明》。
Applicants will be required to provide personal data when filling in the Application Form. Please refer to the “Personal Information Collection Statement”, a copy of which is at Appendix 6.

《樂齡及康復創科應用基金》申請表格填寫指引
(試用新研發科技產品)

**Guidance Notes on Completing “Innovation and Technology Fund for Application in Elderly and Rehabilitation Care” (I&T Fund) Application Form
(Trial Use of Newly Developed Technology Product)**

1. 在遞交申請表格之前，請先閱讀《樂齡及康復創科應用基金手冊》。(載於社會福利署網頁：公共服務 → 支援服務 → 樂齡及康復創科應用基金，或網址：
https://www.swd.gov.hk/tc/index/site_pubsvc/page_supportser/sub_itfund/)
Please study the “Innovation and Technology Fund for Application in Elderly and Rehabilitation Care Manual” before you lodge an application for the I&T Fund with the application form. (available at SWD webpage: Public service → Support service → Innovation and Technology Fund for Application in Elderly and Rehabilitation Care, or website at:
https://www.swd.gov.hk/en/index/site_pubsvc/page_supportser/sub_itfund/).
2. 填妥的申請表格應包括一般資料表及附錄 3。
The completed application form should include the General Information Sheet as supported by Appendix 3.
3. 每份申請只可涵蓋一個項目。
Each application should only cover one project.
4. 符合申請的科技產品包括：
The technology products eligible for trial use be:
 - (a) 經過充分測試的新研發科技產品，服務單位可直接應用，而不需要定制；或
newly developed products that are well-tested and ready for deployment by applicant service units without customisation; or
 - (b) 經過充分測試新研發科技產品，服務單位可在合理成本和時間定制後應用。
newly developed products that are well-tested and suitable for deployment by applicant service units after customisation within a reasonable time and cost.
5. 每份申請須提供申請項目細節，包括至少一份報價單及產品單張（包括價格細項、規格、證書和所需專業人員等）。如申請的新研發產品有演示短片或照片，申請機構亦須提供有關連結。
Each application should provide details of the proposed project including at least one quotation and product information (including price, specifications, certification and required operating professional, etc.). The applicant organisation should also provide a link to demonstration (videos or photos) of the newly developed product to be sought if available.

遞交報價單時需注意以下各項：
Please note the following when providing quotations:
 - (a) 抬頭應與申請單位名稱相同；
the name of the applicant service unit and the recipient of the quotation should be identical;
 - (b) 提供報價單的公司必須為香港註冊公司；及
the quotation should be provided by companies registered in Hong Kong; and
 - (c) 須清楚列明每項產品組件或服務細項的價格及數量。
the price and quantity of each product component and service item should be listed in the quotation.
7. 在填寫一般資料表內「服務單位類別」時，請參閱附錄 5，並跟據所列的服務類別填寫。
Please refer to Appendix 5 when filling in “Type of Service Unit” in the General Information Sheet according to the specified and exact name of the relevant service type.

8. 所有申請的產品必須符合香港所有相關法例和其他相關產品安全指引，包括但並不限於以下各項：
- Use of the product should comply with all relevant laws, regulations and other relevant product safety guidelines in Hong Kong, including but not limited to the following-
- (a) 電氣產品必須符合《電氣產品（安全）規則》（第 406G 章）所訂的安全規格；
electrical products should comply with the safety requirements as laid out in the Electrical Products (Safety) Regulation (Cap. 406G);
- (b) 其他產品必須符合《消費品安全條例》（第 456 章）所訂的安全規定；及
other products should comply with the safety requirement of the Consumer Goods Safety Ordinance (Cap. 456); and
- (c) 所有產品的使用必須符合《安老院條例》（第 459 章）、《醫院護養院及留產院註冊條例》（第 165 章）、《殘疾人士院舍條例》（第 613 章）和個人資料（私隱）條例（第 486 章）所訂的規定。
use of all products should comply with the requirement of Residential Care Homes (Elderly Persons) Ordinance (Cap. 459), Hospitals, Nursing Homes and Maternity Homes Registration Ordinance (Cap. 165), Residential Care Homes (Persons with Disabilities) Ordinance (Cap. 613) and Personal Data (Privacy) Ordinance (Cap. 486).
9. 申請機構須提供證明文件說明有關試用新研發科技產品項目的技術支援範圍。
The applicant organisation should provide supporting documents to specify the scope of technical support in the trial use project.
10. 申請機構須經各方同意下提供所需資料，並須夾附協作伙伴的同意書，包括為試用新研發科技產品項目提供的顧問範圍。
The applicant organisation should provide all necessary information with consent of all parties concerned, and should enclose a letter of consent from the collaborative partner.
11. 申請機構須提交由協作伙伴提供新研發科技產品安全合規性的詳細資料及相關證明文件，包括（i）安全性及功能測試相關資料；（ii）未完成的安全測試內容及跟進安排（如有）；（iii）實地測試內容及提供證明文件（如有）；及（iv）需要配合特定的設施（如無綫網絡，天花連接等）使用資料等。
The applicant organisation should provide the details with supportive documents of safety compliance with the newly technology product provided by the collaborative partner, including (i) tests on safety and function of the product; (ii) outstanding safety tests and follow up arrangement (if any); (iii) field test of the product (if any); and (iv) required technical/physical infrastructure for the use of product, etc..
12. 申請機構填寫申請表格時，須提供個人資料。詳情請參閱附錄 6 所載的《收集個人資料聲明》。
The applicant organisation will be required to provide personal data when filling in the application form. Please refer to the “Personal Information Collection Statement”, a copy of which is at Appendix 6.
13. 申請機構須說明所提供的個人資料擁有權誰屬。
The applicant organisation should set out the ownership of the personal data provided.
14. 政府或其授權使用者有權使用申請機構所提交的本申請表格及所有相關文件或材料作若干用途，包括但並不限於評核申請及管理已批核申請。
The Government or its authorised users shall have the right to use the Application Form and all the related documents or materials submitted by the applicant organisation, for purposes including but not limited to evaluation of applications and management of approved applications.

15. 政府可在其認為適當時，以及在無須進一步知會申請機構的情況下，披露有關基金申請機構的申請資料，包括但不限於申請機構的資料／個人資料。申請機構提交申請表格，即表示其不可撤銷，以及無條件地授權並同意政府作出上述任何披露。

The Government shall have the right to disclose, without further reference to the applicant organisation, whenever it considers appropriate, any information in relation to the submitted applications for the I&T Fund, including but not limited to the information / personal data of the applicant organisation. In submitting the Application Form, each applicant organisation irrevocably and unconditionally authorises the Government to make and consents to the Government making any of the aforesaid disclosure.

16. 《樂齡及康復創科應用基金》的申請項目不能同時申請其他政府基金。

Duplication of different Government funds to cover the same project for the I&T Fund is not allowed.

17. 基金試用新研發科技產品項目全年均接受申請。申請機構計劃申請試用項目時，亦請參考基金運作的完結日期。

Application for the trial use project under the I&T Fund is open year round, subject to the balance of the I&T Fund. When the applicant organisation plans to apply for trial use project, please take into consideration the termination date of the I&T Fund.

18. 申請應郵寄或親身送交，包括（i）兩份已填妥的申請表格正本連同所需文件；及（ii）存有已填妥申請表格的電子版本（微軟 Word 03 或以上格式為佳）的光盤／USB 記憶體至基金秘書處（地址：香港北角英皇道 338 號華懋交易廣場 2 期 31 樓 3105-09 室）。

Application should be submitted by post or in person with (i) two original hard copies of duly completed application forms together with all the required documents; and (ii) a soft copy of the application form saved in a compact disc/ USB (preferably in MS Word 03 or above format). The application should be addressed or brought in person to the Secretariat to the Innovation and Technology Fund for Application in Elderly and Rehabilitation Care (Rooms 3105-09, 31/F, Two Chinachem Exchange Square, 338 King's Road, North Point, Hong Kong).

社會福利署收到申請後，會向申請機構發出認收通知。

The Social Welfare Department will issue acknowledgment to the applicant organisation after receipt of the application.

安老服務

服務單位類別
院舍照顧服務
1. 安老院／護養院 (請列明床位數量) - 提供 50 張或以下床位/ - 提供 51 張至 150 張床位/或 - 提供 150 張以上床位
社區照顧及支援服務
2. 長者地區中心 3. 安老院舍外展專業服務 4. 長者鄰舍中心 5. 長者日間護理中心 6. 改善家居及社區照顧服務 7. 綜合家居照顧服務 8. 長者社區照顧服務券計劃下認可服務提供者 9. 長者日間護理單位買位計劃 10. 長者活動中心

康復服務

服務單位類別
院舍照顧服務
1. 殘疾人士院舍／設有住宿服務的特殊幼兒中心／四肢癱瘓病人過渡期護理支援中心 (請列明床位數量) - 提供 50 張或以下床位/ - 提供 51 張至 150 張床位/或 - 提供 150 張以上床位
日間康復和社區支援服務
2. 日間展能中心 (提供 80 個或以上名額) 3. 綜合職業康復服務中心 (提供 80 個或以上名額) 4. 庇護工場 5. 綜合職業訓練中心 - 日間服務 6. 殘疾人士地區支援中心 7. 精神健康綜合社區中心 8. 日間展能中心 (提供 80 個以下名額) 9. 綜合職業康復服務中心 (提供 80 個以下名額) 10. 特殊幼兒中心 11. 早期教育及訓練中心 12. 嚴重殘疾人士家居照顧服務 13. 嚴重肢體傷殘人士綜合支援服務 14. 四肢癱瘓病人過渡期護理支援中心 15. 日間社區康復中心 16. 到校學前康復服務 17. 私營殘疾人士院舍專業外展服務 18. 自閉症人士支援中心 19. 家長／親屬資源中心 20. 殘疾人士社交及康樂中心 21. 社區復康網絡 22. 視障人士康復及訓練中心 23. 聽覺受損人士綜合服務中心 24. 為視覺受損人士而設的傳達及資訊服務

Elderly Services

Type of Service Units
Residential Care Service
1. Residential Care Home for the Elderly / Nursing Home (Please specify the number of beds) <ul style="list-style-type: none"> - with a capacity of 50 or below / - with a capacity of 51 to 150 / or - with a capacity of above 150
Community Care and Support Service
2. District Elderly Community Centre 3. Pilot Scheme on Multi-disciplinary Outreaching Support Teams for the Elderly 4. Neighbourhood Elderly Centre 5. Day Care Centre for the Elderly 6. Enhanced Home and Community Care Services 7. Integrated Home Care Services 8. Recognised Service Provider under the Pilot Scheme on Community Care Service Voucher for the Elderly 9. Bought Place Scheme on Day Care Units for the Elderly 10. Social Centre for the Elderly

Rehabilitation Services

Type of Service Units
Residential Care Service
1. Residential Care Home for Persons with Disabilities / Residential / Transitional Care and Support Centre for Tetraplegic Patients (Please specify the number of beds) <ul style="list-style-type: none"> - with a capacity of 50 or below / - with a capacity of 51 to 150 / or - with a capacity of above 150
Day Rehabilitation and Community Support Service
2. Day Activity Centre (with 80 places or above) 3. Integrated Vocational Rehabilitation Services Centre (with 80 places or above) 4. Sheltered Workshop 5. Integrated Vocational Training Centre – Day Service 6. District Support Centre for Persons with Disabilities 7. Integrated Community Centre for Mental Wellness 8. Day Activity Centre (with below 80 places) 9. Integrated Vocational Rehabilitation Services Centre (with below 80 places) 10. Special Child Care Centre 11. Early Education and Training Centre 12. Home Care Service for Persons with Severe Disabilities 13. Integrated Support Service for Persons with Severe Disabilities 14. Transitional Care and Support Centre for Tetraplegic Patients 15. Community Rehabilitation Day Centre 16. On-site Pre-school Rehabilitation Services 17. Professional Outreaching Team for Private Residential Care Homes for Persons with Disabilities 18. Support Centre for Persons with Autism 19. Parents / Relatives Resource Centre 20. Social and Recreational Centre for the Disabled 21. Community Rehabilitation Network 22. Rehabilitation and Training Centre for Visually Impaired Persons 23. Multi-service Centre for the Hearing Impaired Persons 24. Communication and Information Service for Visually Impaired Persons

個人資料收集聲明

Notes about Personal Data

收集目的

Purposes of Collection

本表格所提供的機構及個人資料，會供社會福利署用以審核貴機構的《樂齡及康復創科應用基金》申請，以及供研究和調查之用。填寫本表格提供個人資料，純屬自願。如未能提供足夠資料，本署可能無法處理有關的《樂齡及康復創科應用基金》申請。

The personal data provided by means of this form will be used by the Social Welfare Department for assessing your application for “Innovation and Technology Fund for Application in Elderly and Rehabilitation Care” and conducting research and surveys. The provision of personal data by means of this form is voluntary. If you do not provide sufficient information, we may not be able to process your application.

向其他轉介資料的人士的類別

Classes of Transferees

在本表格所填報的機構及個人資料，可能會供政府其他決策局、署、部門、專家小組及其統籌者，以及評審委員會等有關單位作上文所述的用途。

The personal data you provide by means of this form may be disclosed to other Government bureaux, commissions, departments, expert group and its coordinator, and assessment panel, etc. for the purposes mentioned above.

查閱個人資料

Access to Personal Data

你有權根據《個人資料(私隱)條例》(第 486 章)第 18 條、第 22 條及附表 1 第 6 原則的規定，就有關你的個人資料提出查閱及改正要求。你的查閱權利包括取得本表格所填報關於你個人資料的副本一份。

You have a right of access and correction with respect to personal data as provided for in Section 18 and 22 and Principle 6 of Schedule 1 of the Personal Data (Privacy) Ordinance, Cap. 486. Your right of access includes the right to obtain a copy of your personal data provided by this form.

查詢

Enquiries

與本申請表所收集的個人資料有關的查詢，包括提出查閱及改正要求，應向下述人士提出：

Enquiries concerning the personal data collected by means of this form, including the making of access and corrections, should be addressed to :

社會福利署署長

[經辦人：社會工作主任(樂齡及康復創
科應用基金)]

香港北角

英皇道 338 號

華懋交易廣場 2 期

31 樓 3105-09 室

電話：3106 2847

傳真：2756 4399

電郵：sitfund@swd.gov.hk

Director of Social Welfare

[Attn: Social Work Officer (Innovation and Technology
Fund for Application in Elderly and Rehabilitation Care)]

Rooms 3105-09, 31/F,

Two Chinachem Exchange Square,

338 King's Road,

North Point, Hong Kong

Tel.: 3106 2847

Fax: 2756 4399

E-mail: sitfund@swd.gov.hk

各類服務單位的補助金上限

表一：安老服務

服務單位類別	補助金上限 (\$ 百萬)
院舍照顧服務	
1. 安老院／護養院 (請列明床位數量)	
- 提供50張或以下床位/	0.3
- 提供51張至150張床位/或	0.6
- 提供150張以上床位	0.9
社區照顧及支援服務	
2. 長者地區中心	0.5
3. 安老院舍外展專業服務	
4. 長者鄰舍中心	0.3
5. 長者日間護理中心	
6. 改善家居及社區照顧服務	
7. 綜合家居照顧服務	
8. 長者社區照顧服務券計劃下認可服務提供者	
9. 長者日間護理單位買位計劃	
10. 長者活動中心	0.2

表二：康復服務

服務單位類別	補助金上限 (\$ 百萬)
院舍照顧服務	
1. 殘疾人士院舍／設有住宿服務的特殊幼兒中心／四肢癱瘓病人過渡期護理支援中心 (請列明床位數量)	
- 提供50張或以下床位/	0.3
- 提供51張至150張床位/或	0.6
- 提供150張以上床位	0.9
日間康復和社區支援服務	
2. 日間展能中心 (提供 80 個或以上名額)	0.5
3. 綜合職業康復服務中心 (提供 80 個或以上名額)	
4. 庇護工場	
5. 綜合職業訓練中心 - 日間服務	
6. 殘疾人士地區支援中心	
7. 精神健康綜合社區中心	
8. 日間展能中心 (提供 80 個以下名額)	
9. 綜合職業康復服務中心 (提供 80 個以下名額)	
10. 特殊幼兒中心	
11. 早期教育及訓練中心	
12. 嚴重殘疾人士家居照顧服務	
13. 嚴重肢體傷殘人士綜合支援服務	
14. 四肢癱瘓病人過渡期護理支援中心	
15. 日間社區康復中心	
16. 到校學前康復服務	
17. 私營殘疾人士院舍專業外展服務	
18. 自閉症人士支援中心	
19. 家長／親屬資源中心	0.2
20. 殘疾人士社交及康樂中心	
21. 社區復康網絡	
22. 視障人士康復及訓練中心	
23. 聽覺受損人士綜合服務中心	
24. 為視覺受損人士而設的傳達及資訊服務	

請於樂齡及康復創科應用基金網頁下載申領款項表格最新版本

致：社會福利署

樂齡及康復創科應用基金

(「基金」)

申領款項證明書

在填寫此證明書前，請仔細閱讀第 2 頁的說明

獲批申請機構名稱： _____

獲批的申請服務單位： _____

社署檔案編號及補助金批出日期： _____

補助金項目說明： _____

(按批准信的說明內容填寫)

補助金代號： _____

就隨附表格[以供購置創科產品]上所列物品向基金申領款項，本人獲有關機構授權，茲證明如下：

- (1) 該表格所申領款項的物品：
 - (a) 與基金所批核的物品完全相同；
 - (b) 已經驗收妥當；
 - (c) 符合核准的規格及證明書；
 - (d) 以前未曾申領或獲基金發放款項；
 - (e) 已檢查發票和收據上的數目、單價及金額無誤；以及
 - (f) 已按基金手冊第五章的採購原則及／或程序，以邀請報價或招標的形式購買。

- (2) * 已夾附全套收據／該表格附有申領款項的物品的發票，但有關收據未能一併附上，現基於以下理由申領款項。收據會盡快提交，或在收到基金發放款項後 1 個月內提交。

理由： _____

- (3) 尚未申領的補助金餘額(扣除今次申領後的淨額)_____將會歸還基金。

機構首長簽署： _____ 機構首長姓名及職位： _____

機構蓋章： _____ 日期： _____

(*請刪去不適用者)

說明：

1. 每次申領款項必須另填一份申領款項證明書。
2. 表格所申領款項的每項物品需附上一份報價記錄書（第 4 頁）及**所有報價單**，包括價格細項、規格、證書和所需專業人員。
3. 填寫證明書時必須填上由社會福利署發出的正確補助金代碼，以識別所需申領款項的特定補助金。
4. 所有表格、發票／收據、證明書、報價單等均須一式兩份遞交。
5. 如申領表格未有填妥，可能會延誤發放款項的時間。

款項付予銀行授權書
AUTHORITY FOR PAYMENT TO A BANK
請以中文或英文填寫本表格第 I、II 及 III 欄
Please complete sections I, II and III of this form in Chinese or English
(本表格如有任何塗改, 概不受理)
(This form will not be accepted if it contains any erasure or amendment)

<p>I</p> <p>參閱背頁- 只供收款人填寫的附註 See Notes Overleaf - For Payee's Use</p>	<p>致: To:</p> <div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div>	<p style="text-align: center;">只供部門填寫 FOR DEPARTMENT USE ONLY</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>IV</p> <p style="text-align: center;">供應商編號 Supplier No.</p> <div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 30px; margin: 0 auto;"></div> </div>						
<p>參閱背頁 註一 See Note 1 Overleaf</p>	<p>請將應付給我/我們的全部款項存入我/我們在下述銀行的帳戶 All sums due to me/us should be paid into my/our bank account with the</p> <p>銀行 Bank <input style="width: 200px;" type="text"/> 分行 Branch <input style="width: 200px;" type="text"/></p>							
<p>參閱背頁 註二 See Note 2 Overleaf</p>	<p>本授權書只適用於下述事務的付款: - This Authority applies to payments to me/us in respect of the following transaction(s) only :-</p> <p>.....</p> <p>付款給我/我們所須的資料詳情載於第II欄 The particulars necessary to effect payment to me/us are given in Section II below</p>							
<p>II</p> <p>參閱背頁 註三 See Note 3 Overleaf</p>	<p>收款人名稱: 個人- 先寫姓氏 (最多可填寫80個英文字母或40個中文字) Payee's Name: For individual - Surname first (Maximum 80 characters for English or 40 words for Chinese)</p> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div> <p>地址 (最多可填寫120個英文字母或60個中文字) Address (Maximum 120 characters for English or 60 words for Chinese)</p> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>							
<p>參閱背頁 註四 See Note 4 Overleaf</p>	<p>銀行帳戶 Bank Account</p> <table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:33%;">銀行編號 Bank Code</td> <td style="width:33%;">分行編號 Branch Code</td> <td style="width:33%;">帳戶號碼 Account No.</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> </tr> </table>		銀行編號 Bank Code	分行編號 Branch Code	帳戶號碼 Account No.			
銀行編號 Bank Code	分行編號 Branch Code	帳戶號碼 Account No.						
<p>參閱背頁 註五 See Note 5 Overleaf</p>	<p>英文銀行帳戶名稱(適用於在上列以中文填寫了收款人名稱) Name of Bank Account in English (for payee's name completed in Chinese above)</p> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>							
<p>參閱背頁 註六 See Note 6 Overleaf</p>	<p>我/我們選擇以傳真方式或電子郵件接收收額款通知書(請選擇其中一種方式), 我/我們的傳真號碼或電子郵件地址是: - I/We elect to receive the Remittance Advice by fax or by e-mail (please choose one method only). My/Our fax number or e-mail address is:</p> <p>傳真號碼 Fax No. <input style="width: 150px;" type="text"/></p> <p>電子郵件地址 e-mail address <input style="width: 600px;" type="text"/></p>							
<p>III</p>	<p>我/我們同意 I/We hereby agree that</p> <p>一、 銀行向政府表示收到款項的證明, 足以代替我/我們的收款證明。 1. The Bank's acknowledgment to the Government will be sufficient discharge in lieu of acknowledgment by me/us</p> <p>二、 我/我們填報在本表格內的付款辦法指示, 在付款方式方面, 對政府並無約束力。 2. My/Our payment instructions on this form do not bind the Government in the manner in which payment may be made.</p> <p style="margin-left: 20px;">個人 For individual</p> <p style="margin-left: 20px;">公司/團體 For company/organization</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <p style="text-align: center;">公司印章 Official Stamp</p> <p style="text-align: center;">.....</p> <p style="text-align: center;">獲公司/團體授權之認可簽署 Authorized signature For and on behalf of the company/organization</p> </div>							
<p>簽名 Signature</p> <p>姓名(正楷) Name in block letters</p> <p>香港身分證/護照號碼 H.K.I.C./Passport No.</p> <p>電話號碼 Telephone No.</p> <p>日期 Date</p>	<p>姓名(正楷) Name in block letters</p> <p>職位 Position</p> <p>電話號碼 Telephone No.</p> <p>日期 Date</p>							

附註

個人資料收集聲明

1. 你所提供的資料，將作政府付款給你的用途。
2. 政府可能將部分或全部資料轉交其他已獲法律授權接收的人士。
3. 在《個人資料（私隱）條例》列明的豁免範圍內，你有權取得及更正個人資料。
4. 如欲取得或更改個人資料，請聯絡與你有收支往還的政府部門。

只供收款人填寫（第 I，II 及 III 欄）

1. 收款人如為公司或團體，在遞交本表格時，須附交一封使用該公司或團體的正式信紙的說明函件，並須由獲該公司或團體授權的人士簽署。
2. 如欲將本授權書的適用範圍限定於若干項事務，請列明該等事務。
3. 切勿在一空格內填寫超過一個字或一個數字。倘因篇幅所限而未能于行末填寫一個完整的詞彙，須在下一行填上整個詞彙。
4. 帳戶持有人的名稱應與收款人的名稱完全相符。如未能確定銀行編號，請向有關銀行查詢。
5. 款項如須存入聯名帳戶，應列明該帳戶的英文全名而收款人名稱應是聯名帳戶的一部分。
6. 如希望以傳真方式或電子郵件接收領款通知書（只可選擇其中一種方式），請填妥傳真號碼或電子郵件地址，否則領款通知書將經郵遞寄上。未能經傳真或電子郵件送達的領款通知書將改以郵遞送交。
7. 請把填妥表格寄回你通常致送發票的部門，或香港灣仔告士打道7號入境事務大樓2907室庫務署財務管理組。如有查詢，請致電2829 4894。

只供部門填寫

第 I 欄

在供收款人填寫表格前，在“致”字旁的空框內填上接收填妥表格的部門或辦事處的名稱及地址。如收款人銀行帳戶欄資料有任何更改，須另填一份新表格。

第 IV 欄

在政府財務管理資料系統更新後填寫。

Notes

Personal Information Collection Statement

1. The information provided by you will be used for purposes of effecting payments to you by the Government.
2. The Government may give some or all of the information to other parties authorized by law to receive it.
3. Subject to exemptions under the Personal Data (Privacy) Ordinance, you have a right of access and correction with respect to personal data.
4. Request for personal data access and correction should be addressed to the relevant Government departments with which you have dealings.

For Payee's Use (Sections I, II and III)

1. For companies/organizations, this form must be accompanied by a covering letter on the official letterhead of the company/organization and signed by an authorized signatory of the company/organization.
2. If it is desired to restrict this Authority to payments in respect of certain transactions only, please specify those transactions.
3. Do not use one space for more than one letter or one digit. Where a complete word cannot be entered at the end of a row because of insufficient space, the whole word should be entered in the next row.
4. The bank account should have the same name as the payee's name. If you do not know the bank code of your bank account, please contact your banker.
5. Where payment is to be made into a joint account, the full name of the joint account in English must be stated and the payee's name should form part of the name of the joint account.
6. Please enter your fax number or e-mail address if you wish to receive the Remittance Advice by fax or by e-mail (choose one method only). Otherwise, the Remittance Advice will be sent by post. Remittance Advice which cannot be successfully sent by fax or by email will be sent by post.
7. Please send the completed form to the bureau or department to which you normally issue your invoices; or Director of Accounting Services (Attn.: Financial Control Section) at Room 2907 Immigration Tower, 7 Gloucester Road, Wan Chai, Hong Kong. For enquiries, please call 2829 4894.

For Department Use

Section I

Before passing the form to the payee for completion, enter in the box beside the word 'To' the name AND address of the department, or office to which the payee should return the completed form. If there is a change in the bank account details of the payee, a new form must be completed.

Section IV

To be completed after the supplier record has been updated in the Government Financial Management Information System.

範本

[獲批申請機構名稱]
樂齡及康復創科應用基金(「基金」)
租借及試用項目收支結算表

	2019 港幣(元)	2018 港幣(元)
收入		
從基金所得補助金		
- 關於附註 1 所列的租借項目	X	X
- 關於附註 2 所列的試用項目	X	X
供款／捐款／利息收入		
- 關於附註 1 所列的租借項目	X	X
- 關於附註 2 所列的試用項目	X	X
	<u>X</u>	<u>X</u>
支出		
已付的核准支出		
- 關於附註 1 所列的租借項目	X	X
- 關於附註 2 所列的試用項目	X	X
退回基金的未用 補助金／盈餘		
- 關於附註 1 所列的租借項目	X	X
- 關於附註 2 所列的試用項目	X	X
	<u>X</u>	<u>X</u>
年度盈餘 / (虧損)	X	X
承上年度盈餘／(虧損)	X	X
年終結餘	<u>X</u>	<u>X</u>

茲證明

- (a) 基金各個項目的交易已全數載列於**收支結算表**內；以及
- (b) 所有支出只按社署批核信函所訂明的用途使用。

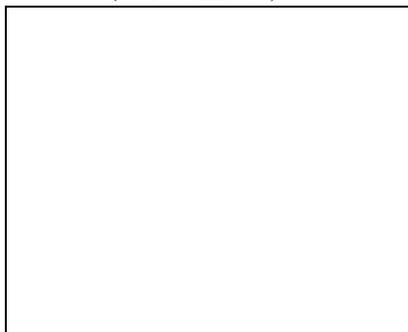
簽署：

姓名：

職位：

日期：

(機構蓋章)



收支結算表附註：

1 獲批租借項目的收支分項如下：

補助金 代號	截至二零一九年三月三十一日						
	承前 盈餘／ (虧損)	從基金 所得補 助金	供款／ 捐款收入	已付支出	退回創科 應用基金 的盈餘	結轉 盈餘／ (虧損)	項目現況 (進行中／ 已完成)
	港元	港元	港元	港元	港元	港元	
	(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(a)+(b) +(c) -(d)-(e)	
總額							

2 獲批試用項目的收支分項如下：

補助金 代號	截至二零一九年三月三十一日						
	承前 盈餘／ (虧損)	從基金 所得補 助金	供款／ 捐款／ 利息收入	已付支出	退回基金 的盈餘	結轉 盈餘／ (虧損)	項目現況 (進行中／ 已完成)
	港元	港元	港元	港元	港元	港元	
	(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(a)+(b) +(c) -(d)-(e)	
總額							

3 收支結算表按現金收付制編製，即收入在收到現金時入帳，而支出則在支付費用時入帳。非現金項目如折舊、備付款項及應計項目不應納入收支結算表內。

避免採購工作出現利益衝突

通則及適用範圍

1. 機構各級主管人員／員工均有責任確保採購程序公正公平。成員在行使其職權、就決策和行動施加影響或獲取寶貴資料(有關資料可能但不一定屬限閱或機密性質)時，均可能會出現利益衝突情況。供應商或承辦商如參與採購工作，也可能會產生利益衝突。對於可能引致實際、潛在或表面利益衝突的情況，所有參與採購工作的成員均須保持警覺，並確保已採取足夠防範措施，避免出現這類情況。本附件所載原則及指引適用於各類採購工作，不論涉及的價值多少。

避免與私人利益產生衝突

2. 凡參與採購工作的成員，特別是所有負責擬備報價／招標文件(包括招標規格及評分制度)的委員會／工作小組、開標小組、報價單／投標書評審委員會、報價／投標小組委員會及報價／投標委員會的組長或主席、成員及／或秘書，均須：
 - (a) 避免其公務與私人利益出現實際、潛在或表面的衝突。私人利益包括該成員、該成員的親屬、與該成員有密切聯繫的人士、該成員對其欠有債項的人士或有恩惠於該成員的人士的經濟及其他利益；
 - (b) 在發現有這類衝突或有關私人利益時，立即作全面申報，以便有關成員的上司或有關的擬備報價單／招標書小組、開標小組、報價單／投標書評審委員會、報價／投標小組委員會及報

價／投標委員會的組長或主席決定該成員應否繼續參與所負責的採購工作；

- (c) 遵守有關如何防止或處理利益衝突的現行指引；以及
 - (d) 遵守現行規例，而且不論是否為了謀取個人利益，均不得擅自披露或利用任何與報價／招標有關的資料。
3. 所有參與擬備報價／招標文件(包括報價／招標規格及評分制度)、評審報價單／投標書和進行協商工作的成員，均須在採購工作中擔當相關職務時或發覺可能有利益衝突時，立即申報是否有實際、潛在或表面的利益衝突。有關機構必須在每份報價／投標評審報告中述明參與擬備報價／招標文件(包括報價／招標規格及評分制度)、評審報價單／投標書及進行協商工作的成員是否均已申報利益，以及在發現有實際、潛在或表面的利益衝突時，採取了什麼補救行動。聲明及承諾書的樣本見附件 5.2。
4. 處理採購事宜的所有開標小組、報價／投標小組委員會及報價／投標委員會的組長或主席、成員及／或秘書，須在擔當這些職務時簽署承諾書，並須定期重新簽署有關承諾書。承諾書的樣本見附件 5.3。
5. 採購機構的主管必須：
- (a) 定期提醒所有參與採購工作的成員，嚴格遵守與報價／投標有關的資料的保密規則，並申報任何因與採購工作有關，或與提供所採購物料、服務或合約的一方有關而可能產生的私人利益；
 - (b) 確保有關的擬備報價單／招標書小組、開標小組、報價單／投標書評審委員會、報價／投標小組委員會及報價／投標委員會的組長或主席均知悉所有利益申報。如作出利益申報的

成員本身是組長或主席，則其利益申報必須讓其上司知悉。
所有這些申報及已採取的行動均須妥為記錄及存檔；

- (c) 如果某名成員已申報利益，而其上司或有關擬備報價單／招標書小組、開標小組、報價單／投標書評審委員會、報價／投標小組委員會及報價／投標委員會的組長或主席裁定該成員不應繼續處理所負責的採購工作，則在有需要時調派另一名人員，接替已就採購工作申報有利益的成員；以及
- (d) 考慮並在適當時就偵察採購工作是否出現利益衝突和如何避免，制訂補充指引，以切合機構的情況。

參與擬備報價 / 招標文件(包括報價 / 招標規格及評分制度)、
評審報價單 / 投標書及進行報價 / 投標協商的各級組長 / 員工

聲明及承諾書

〔基金申請的報價／招標編號及項目〕

本人謹此聲明，本人於_____ (申請機構／獲批申請機構名稱)所執行與以上報價／招標工作有關的公務，包括但不限於與擬備報價／招標文件(包括報價／招標規格及評分制度)、評審報價單／投標書和進行協商有關的公務，與本人的財務、專業、商業、個人或其他利益並無實際、潛在或表面的利益衝突。

2. 本人承諾：

- (a) 對於本人因於上述機構執行與以上報價／招標工作有關的公務，包括但不限於與擬備報價／招標文件(包括報價／招標規格及評分制度)、評審報價單／投標書和進行協商有關的公務，而取得的所有報價資料，本人會絕對保密。報價／投標資料包括所接獲報價單／投標書的詳情，以及與報價單／投標書有關的其他敏感、限閱或機密資料；
- (b) 不論是否為了謀取個人利益，本人都不會在未經授權的情況下披露或利用上文第 2(a)段所指的任何報價／投標資料；
- (c) 如發現本人於上述機構所執行與以上報價／招標工作有關的公務，包括但不限於與擬備報價／招標文件(包括報價／招標規格及評分制度)、評審報價單／投標書和進行協商有關的公務，與本人有任何實際、潛在或表面的利益衝突，本人會立即申報有關利益；以及

(d) 本人會採取適當措施，不令自己欠下任何潛在供應商／投標者或供應商／投標者的人情，例如不接受任何恩惠或過分奢華或豐厚的款待，也不與他們過分頻密交往，以免與他們有任何利益衝突。

3. 本人在上文第 2(a)及(b)段所作的承諾，並不適用於以下情況：

(a) 所指的披露及其內容已成為眾所周知的事(因不遵守上文第 2(a)及(b)段的承諾而作出的披露除外)；或

(b) 由本人或經本人准許向上述機構的有關同事作出的通訊或披露；有關同事是指在執行其公務時將要或預料會參與上述報價／招標工作或部分報價／招標程序的人員。

4. 本人明白，如作出虛假聲明或不遵守上述承諾，本人可能遭受紀律處分。

簽署 : _____

姓名(正楷) : _____

職銜 / 職級 : _____

日期 ; _____

開標小組、報價 / 投標小組委員會或報價 / 投標委員會的

各級組長或員工、成員及 / 或秘書

承諾書

[基金申請的報價 / 招標編號及項目]

本人承諾，對於以上述開標小組、報價 / 投標小組委員會或報價 / 投標委員會組長 / 主席 / 成員 / 秘書身分取得的所有報價 / 投標資料，本人會絕對保密。報價 / 投標資料包括所接獲報價單 / 投標書的詳情，以及與報價單 / 投標書有關的其他敏感、限閱或機密資料。

2. 本人承諾，不論是否為了謀取個人利益，本人都不會在未經授權的情況下披露或利用上文第 1 段所指的任何報價 / 投標資料。

3. 本人承諾，如發現因擔任開標小組、報價 / 投標小組委員會或報價 / 投標委員會組長 / 主席 / 成員 / 秘書而執行的公務，與本人有任何實際、潛在或表面的利益衝突，本人會立即申報有關利益。

4. 本人承諾會採取適當措施，不令自己欠下任何潛在供應商 / 投標者或供應商 / 投標者的人情，例如不接受任何恩惠或過分奢華或豐厚的款待，也不與他們過分頻密交往，以免與他們有任何利益衝突。

5. 本人明白，如不遵守上述承諾，本人可能遭受紀律處分。

簽署 : _____
姓名(正楷) : _____
職銜 / 職級 : _____
日期 : _____