「创业展才能」计划
指南

二零二零年一月修订

社會福利署
Social Welfare Department

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 再次提交申请
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 事先申请批准的规定
5.4 更换重要人员
5.5 付款安排

目录

5.6 账目及记录
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 确认资助
5.13 暂停或终止资助
5.14 停止业务
5.15 未经准许的开支
5.16 退还未用的营运开支拨款
5.17 申请延展支援

第六章 – 在申请期间向申请机构提供协助
6.1 计划秘书处
6.2 康复服务市场顾问办事处

附件

1 厘定业务筹备支援开支拨款、资本开支拨款和营运开支拨款的方法
2 填写申请表注意事项
3 填写附件一至四注意事项
4 提交申请的核对表
5 未用的营运开支拨款计算方法
6 延展残疾雇员薪金开支资助的计算方法

第一章　　引言

1.1　背景

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，人人在社会中自食其力，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，使他们准备好日后在公开市场就业。

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。社会企业有效地为残疾人士创造就业机会，这不但让残疾人士迈向自力更生，亦为社会带来重大裨益。鉴于社会企业取得成功，我们应为该等企业提供所需支援。

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不少发展空间。社会企业的优点不只在于为残疾人士提供另一就业出路，还在于给予他们一个真正的雇员身分。

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，确保残疾人士可在经细心安排而且充满关爱的工作环境中真正就业和发展潜能。在二零一二年，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。在二零一七年，政府进一步向「创业展才能」计划额外注资一亿元，以支持计划持续推行及扩展。

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建议业务、获批拨款的业务和藉拨款而创立或延续的业务)，确保残疾人士可在经细心安排而且气氛融洽的工作环境中真正就业。

2.2　主导原则

为了达到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，倘若任何顾问或类似身分的人士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会被视为本业务的受薪雇员。

2.3　申请资格

凡真正属慈善团体、具备独立的法人资格并获授权在香港特别行政区从事业务活动的非政府机构，均可申请「创业展才能」计划。正接受或并非接受社署津助的机构均可申请，但该机构必须根据《税务条例》(第 112 章)第 88 条具有获豁免缴税的地位。并非接受社署津助的申请机构须在提出申请时提供文件，证明机构在递交申请前最少有两年积极投入福利和慈善活动。申请机构既可用自

己的名义，亦可透过为此目的而成立为法团的全资拥有附属公司，创立和经营业务。若为后者，则需在提出申请时提供文件，证明申请机构与该全资拥有附属公司的关系。在任何情况下，均需要就该业务备存独立的记录及账目。

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，须自行承担风险。

属于以下性质的申请原则上将视作不符合申请资格：

(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」计划拨款但已终止业务[註]不足六年，而现时拟开设性质相同的新业务。

2.4 资助形式

受助机构将获得非经常拨款形式的资助，以便应付设备、装修工程等必要的开业费用及／或营运初期的亏损(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段提交的预算，以及任何其他该委员会认为合适的因素，决定资助的金额。每项申请最高可获300 万元拨款。在二零一九年，为进一步延长对获批资助的业务提供援助和鼓励非政府机构成立更多小型企业，为残疾人士

[註] 获「创业展才能」计划资助的业务如因政府或公共机构所主导的重建计划而必须搬迁，受助机构可就已搬迁的业务提交新的资助申请，供社署考虑。

创造更多就业机会，社署推出优化措施，向获批资助的业务提供额外资助如下：

申请机构可申请额外资助，以支付(i)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；以及(ii)在紧接资助期结束后，全职及兼职残疾雇员的 50%薪金开支，最长为期两年。在筹备阶段时聘用雇员的薪金上限为附件 1 所列的金额，加上雇主须按比例支付有关月薪的 5%作为强制性供款。

一般而言，获资助机构可动用**不多于核准拨款的 5%**作为中央行政费用，以支付因推行「创业展才能」计划资助的业务而引致的间接员工开支及其他行政开支，包括：

(a) 业务计划、统筹及管理

(b) 人力资源管理

(c) 财务及会计事务

(d) 内部支援，包括监管业务附合守则、处理投诉、保险赔偿、突发事件等等

(e) 公共关系事宜

(f) 租金、差饷及公共设施开支

(g) 資訊科技支援

如有特殊情况，获资助机构可在提交申请书时提出充分理据要求把多于拨款的 5%作为中央行政费用；然而，无论在任何情况下，不得把多于 10%的拨款作此用途。此外，获社署资助机构必须遵循不得把资助的款项用于非资助的任何其他活动或业务及／

或把「创业展才能」计划资助的款项用于有关业务范畴以外的任何其他活动或业务的基本原则。

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。

营运开支拨款金额的发放将根据申请机构有否达到建议(第3.3.3段)中承诺让残疾人士受惠的既定服务表现指标，以及达到业务发展指明的进度目标，并会考虑个别个案的情况。为资助业务营运而批出的拨款从开业日期起计一般只限最长三年，我们期望业务可在资助期后达到自负盈亏。

补充拨款通常不会获考虑。在筹备业务阶段时聘用的一名员工的额外资助，将会依据粮单等证明文件一笔过发还。至于在紧接资助期结束后的两年内，全职及兼职残疾雇员的50%薪金，则会在资助期结束前，根据原先申请的推算，或在资助期最后一年的 12个月内残疾雇员的平均人数发放，以较少者为准。

附件1 所载的例子说明厘定在筹备业务阶段时聘用该雇员的薪金开支拨款、资本开支拨款、营运开支拨款及资助期的方法。

2.5 如何申请

每间申请机构提交的申请宗数没有限制。合资格的机构可在全年任何时间提交申请。准备和提交申请时可参考载于**附件 2 至 4** 的注意事项及核对表。

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，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」)。收到申请机构提交的所有相关数据后，一般需时约两个月审核申请。

2.6 申请机构的责任

申请机构必须注意，当申请获批后，我们期望机构会与业务所聘用的残疾人士订立正式的雇佣合约。申请机构亦须在职业安全、雇员赔偿保险、强制性公积金、法定最低工资等方面，遵守香港有关法例所定的要求。

申请机构亦必须确保从业务所得的收益，须根据《税务条例》(第 112 章)第 88 条获豁免缴税。如业务由申请机构的全资附属公司经营，而该附属公司并未根据第 112 章第 88 条获豁免缴税，申请机构须在与社署签订的合约内承诺，有关业务不得向该附属公司的任何董事会成员派发任何收益、支付酬金或其他金钱利益或金钱等值利益。在任何情况下，从业务所得的收益必须用以为残疾人士创造更多就业机会和改善他们的工作条件，或用作社署批准的其他福利用途。

香港特别行政区政府将不会承担申请机构实施和营运业务所引起的任何法律责任。

第三章　　申请表格

3.1　通则

- 申请表格包括三部分，全部均须填写，并应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打印的方式填写。
- 请提供清楚及明确的数据。如有需要，可另页书写，并夹附在申请表格上。
- 申请机构必须就填妥的申请表格提交一份电子复本(以微软视窗 WORD/EXCEL/PDF 形式存于光盘或 USB 磁盘驱动器内)，以及三份印文本。至于证明文件则仅需三份印文本。
- 计划秘书处在收到申请后，会向申请机构发出认收信。
- 申请一旦获得批准，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，供公众查阅。若申请机构不欲披露某些数据，便须在向计划秘书处提交申请时一并提出要求及有关理由。

3.2　申请机构的数据(第一部分)

申请书第一部分须提供申请机构的数据和业务建议的其他细节。

3.3 业务建议的详情(第二部分)

申请书应载列一项可行业务的具体详情，而该项业务可在获批拨款后六个月内展开。申请书亦应说明有否提出类似申请以寻求其他资助，如有的话，亦应提供其他已获批的资助额的数据。如有需要，社署的康复服务市场顾问办事处可就制定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以下各项，包括但不限于目标、业务／策略伙伴、业务计划、目标市场／顾客、要求的资助额等。

3.3.2 建议详情

申请机构必须清晰说明建议的目标和成果，以及按「优点、缺点、机会及威胁」的准则分析业务建议。申请机构必须就建议的业务提供充分细节，供评核委员会评核有关建议的可行性。建议可包括但不限于市场分析及研究、可获取的业务机会、建议的工作队伍组合分析、所需及拥有的技术配套、管理架构及其成效、市场策略、应变计划及长远发展。建议亦须注明可受惠的残疾人士数目、预期他们可赚取的收入水平，或他们可以转往公开就业而让其他残疾人士受惠于有关业务的机会。另外，申请机构必须列明在业务筹备阶段该名受聘员工(如有的话)的薪金及职责。该员工不应为申请机构或其附属公司的现职员工。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既定服务表现指标

时间表应包括业务开展及完成日期，以及建议中应达到的进度目标等数据。由于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，包括就业职位数目及薪金，作为该业务的既定服务表现指标。申请机构应注意，机构如已按既定服务表现指标履行让残疾人士受惠的承诺，将获发放其营运亏损(如有的话)的拨款。

3.3.4 推算

申请书须包括业务的推算，该推算须依据申请表格指定的附录1至4及其注释的假设和计算准则拟备。

申请机构须细阅本指南第5.6段就业务备存独立账目及记录的规定、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、第5.16段有关退还未用的营运开支拨款的规定，以及第5.17段有关延展支援的规定。就每个要求拨款的项目，申请机构均应给予充分理由。

若申请机构打算透过本身的资金或筹得的捐款，应付该业务的部分开支，须列明准备分担的款额、款项来源，以及将以何种形式分担款项。

3.3.5 管理小组的详情

申请机构须在本部分清楚填报每名参与业务运作的职员姓名、职位及职责。申请机构亦必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。如计划统筹主任或副计划统筹主任或负责拟备

本指南第5.4段规定的进度报告的任何其他受雇员工出现任何变动，申请机构必须通知社署。

3.3.6 其他合作团体

申请机构须在本部分填报合作团体(如有的话)、团体的创办机构，以及其就有关业务所分担的部分及其参与形式等资料。

3.3.7 其他对申请有帮助的数据

申请机构可在本部分填写其他任何对申请有帮助的数据。

3.4 机构及附属公司的资料(第三部分)

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

申请机构应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合营或伙伴形式运作。除非社署已明确表示同意，否则申请机构在任何情况下不得把资助的款项用于有关业务范畴以外的任何其他活动或业务。申请书须夹附申请机构及其附属公司(如有的话)下列各文件的认证副本：

- 公司注册证书
- 组织章程大纲和细则
- 从公司注册处取得的最新周年报表及其后送交公司注册处存盘的所有文件的认证副本

- 最近连续三年的整套经审计财务报表(即收支账目、收支平衡表及现金流量报表)
- 根据《税务条例》(第112章)第88条具有获豁免缴税的地位的证明文件
- 商业登记证〔如适用〕
- 积极投入福利和慈善活动的证明文件〔如适用〕

申请机构的全资拥有附属公司须根据《公司条例》(第32章)在香港成立为法团，而申请机构必须是该全资拥有附属公司所发出全部股份的实益拥有人。若任何股份是以代名人名义登记，则须提供法律文件，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，以及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计划而无须提供任何理由。

4.2　评核程序

社署会审核所有申请数据，并可要求申请机构澄清或提供补充数据。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，以简介其计划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，而这项计划必须在获得拨款后六个月内展开。一般来说，获批拨款的业务须在开业三年后自负盈亏。有关审批申请的部分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 公布结果及签订合约

如申请获社署署长批准，申请机构将获通知有关结果。在申请机构与社署签订合约后，便会发放拨款。合约的内容将包括已提交的业务计划、拨款时间表及本指南所列的条款与条件。在一般情况下，计划秘书处会在收到申请机构提交的所有有关资料后两个月内，以书面把评核结果通知申请机构。

社署在收到申请机构确认业务的开展日期后，将安排与申请机构签订为期六年的合约。

4.5 撤回申请

申请机构在与社署签订正式合约前，可随时以书面通知计划秘书处撤回申请。

4.6 再次提交

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

4.7 退回申请

若申请机构不合资格，或有关申请曾被否决但并无按照上文第4.6段所述作出修订，申请将一律退回，不予考虑。

第五章　　行政要点

5.1　合约规定

申请机构必须就每项获通过拨款资助的业务，与社署签订一份正式合约，内容包括所提交的业务计划、拨款时间表及详列于本指南的条款与条件。

5.2　廉洁及内部监管的规定

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、销售及存货管制等的业务运作。申请机构须在获批准的业务开展前，向计划秘书处提交申报表。否则，申请机构应尽快就拟备程序征询廉政公署(下称「廉署」)的意见，并且最迟应在获批准的业务开展后三个月内，向计划秘书处提交申报表。有关防贪措施的数据，申请机构应浏览廉署网站(www.icac.org.hk)，并且如有需要便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《防贪锦囊—社会企业的内部监控》可作为有用的参考数据。申请机构应在合适的情况下，采取建议的监管措施。

5.3　事先批准的规定

获批准的业务须按照附于与社署签订的正式合约内的业务计划切实执行。任何修改如会导致推行时间表有所延误、业务范围缩窄，以及影响到残疾人士利益，必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，除因申请机构所无法控制的情况外，更换业务的正副计划统筹主任或任何其他负责拟备进度报告的雇员，必须事先通知社署。

5.5 付款安排

按照第 3.3.3 段所述，申请机构如已履行让残疾人士得以受惠的承诺(如创造的职位数目和给予的工资)后，社署便会发放营运亏损的拨款。在一般情况下，有关营运亏损的拨款将会每季发放，或按照社署署长认为恰当的任何其他时段发放给申请机构。

有关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。申索发还的资本开支必须是在业务运作首三年内的款项，发还款项的申索必须有申请机构授权签署核实的收据作为证明，并须在购买日期起 12 个月内提交康复服务市场顾问办事处处理，逾期将不获受理。每项获计划资助采购的非经常性项目，如价值 1,000 元或以上，受助机构须就项目备存资产记录册内。康复服务市场顾问办事处会就价值 1,000 元或以上的项目进行资产盘点，然后才会发放资本开支拨款。

倘获批准的业务遵从订明计划的规定，而社署又满意其推行进度的话，才可获发拨款。若有关业务被视为不再可行，或有很大程度偏离原来的业务计划，或仍有大量款项留在为业务开设的账户内未加运用，社署署长有权暂停发放任何拨款。

在业务筹备阶段聘用一名雇员所需的薪金开支拨款，会在有关业务提交合适的证明文件(如雇佣合约、粮单等)后一笔过发还。

5.6 账目及记录

申请机构须使用一个独立的银行账户，以处理获批准的业务的所有款项收支，并为有关业务另行备存所有账目及记录。这些账目及记录须备存最少七年。申请机构所备存的账目及记录应包括现金及银行存折、销货及购货簿、记录有关业务所有金钱收支交易的分类账目及其他有关收支的事宜、有关业务销售和购买货物及资产的所有账目，以及有关业务的资产及负债。

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审计财务报表，当中应包括收支账目、财务状况表、现金流量表及账目注释。第一份审计财务报表应包括最少 6 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，每年向康复服务市场顾问办事处提交业务的审计年度财务报表账目，并应在审计财务报表所包括的期间后六个月内提交。社署在该六年期间，有权随时对这些账目及记录进行财务审计及予以查阅。

若获准业务在业务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目及记录最少七年。申请机构应在业务结束营运后四个月内，向社署另行提交审计财务报表，并须回答社署的任何查询及疑问。

5.7 进度报告

申请机构在有关业务开展日期至首三年营运业务期间，必须每季向康复服务市场顾问办事处提交有关业务的进度报告。申请机构应在各个季度结束后的两个月内，提交该季度的报告。在业务营运第四至第六年，申请机构须在该年度结束后两个月内，提交该年度的报告。每份报告应确认雇员总人数及聘用残疾人士的

数目，并应提供相关的证明文件，例如有关雇员的薪酬记录；以及业务的财务表现。提交的季度报告内亦应列明所收到和使用的拨款累积金额，以及拨款金额的结余。申请机构或须提供证据，证明已使用于营运业务的拨款额。进度报告的模板可于社署网页下载。

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，并会评估其管理能力。

社署将按有关机构订下的各项进度，监察每项获批资助的业务，亦会透过定期探访／突击巡查或进度检讨会议，就业务问题向机构提供意见及支援。

促进残疾人士就业咨询委员会将负责督导获批资助的业务的推行工作、检讨其整体进度，并会就被视为不再可行或有很大程度偏离原来业务计划的业务，向社署署长建议终止资助。

5.8 加强对获计划资助业务的支援

业务表现会受市场波动影响。然而，假如获批资助的业务持续表现欠佳，便需关注，并需及早介入这些表现欠佳的业务，向他们迅速提供援助及指导，才不至于危及残疾人士的就业机会。就财务准则而言，特定的财务指标如销售营业额、毛利／毛损、纯利／净亏损和现金流量，都在考虑之列。

业务表现欠佳是指在资助期内连续两季预算中，销售营业额、毛利／毛损及纯利／净亏损其中一项财务指标倒退30%或以上，或在资助期内任何一个季度，现金流量与获批核的业务计划所显示的推算现金流量相比，出现任何负差距。申请机构须向社署提交改善计划，以便跟进。

社署会按照财务指标及既定的服务表现指标，评估业务的表现，并会成立检讨委员会(第 5.9 段)，为业务表现欠佳的申请机构提供意见／指导。

5.9 检讨委员会

由评核委员会原有委员组成的检讨委员会将会成立，负责评核业务，其职权范围如下：

(i) 检讨由申请机构提交的改善计划：

- 业务未能达到既定主要服务表现指标(第3.3.3段)；
- 按照在成果及可行性方面的承诺，业务被评核为表现欠佳(第 5.8 段)。

(ii) 就持续违反规定不提交进度报告的业务，建议社署应考虑采取的行动(第 5.7 段)。

5.10 采购程序

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，并必须遵循下列程序，除非得到社署同意，则作别论。社署会透过巡查，监察申请机构有否遵守采购程序。

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

总值达到或超过10,000元但少于500,000元的每个采购项目，最少须取得三个供货商的书面报价才可购买。申请机构应选用出价

最低的供货商。如没有选择出价最低的供货商，便须给予充分理由。

总值达 500,000 元或以上的每个采购项目，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，或在业务停止运作时，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、宣传／媒介活动，以及宣传这个计划的刊物内均须鸣谢，说明获计划拨款资助。申请机构必须在所有宣传数据(例如广告板等)标示社署指定的「创业展才能」计划标志，并且在切实可行的情况下，在名片及信纸等展示有关标志。申请机构亦有义务协助及参与有关「创业展才能」计划的宣传活动。我们亦可能会把获拨款资助业务的数据上载到互联网上，供公众查阅。如申请机构不欲公开与该业务有关的资料，必须向社署说明理由。

5.13 暂停或终止资助

资助可根据申请机构与社署所签订合约内所列条款，予以暂停或终止。

5.14 停止业务

若申请机构在业务开展后六年内决定停止业务，便应在作出此决定后立即通知社署。申请机构亦应向社署提交一份详细的报告，说明如何善用该业务名下的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计划的拨款，拨款亦不可用作支付与业务无关的开支。

5.16 退还未用的营运开支拨款

在业务的合约期完结时，申请机构须按进度报告所列，在两个月内向社署退还经社署最终计算未用的营运开支拨款(如有的话)。倘若申请机构希望保留并使用未用的营运开支拨款以资助有关业务或受「创业展才能」计划资助的其他业务，便应在确定有关未用余额后，尽快向社署提出书面要求并说明有关理据，以供考虑。

业务可运用未用的营运开支拨款以聘请更多残疾人士。无论如何，获批资助业务的残疾雇员数目比例不应少于机构申请时承诺的比例。倘若申请机构拟运用未用的营运开支拨款采购非经常性项目，必须按照上文 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。

社署只会考虑合理的建议书，当中的项目必须具体明确，并有发票、收据、雇佣及工资纪录等作为证明；含糊不清的项目将不获考虑。若该要求被否决，受助机构须实时向社署退还未用的营运开支拨款。若该要求获批准，申请机构应向社署呈交报告、其他

文件(如报价单、发票、收据、雇佣合约、粮单等)或其他社署要求的文件，以证明未用的营运开支拨款已用作获批的用途。

附件 5 的个案例子阐述未用的营运开支拨款计算方法。

5.17 申请延展支援

机构如欲申请延展支援，须在资助期完结前最少两个月向社署提交其预算会在第四及第五个营运年度聘请残疾雇员的人数。申请机构在呈交预算人数时，须同时向社署提供第三个营运年度内首三季所聘请残疾雇员的人数，并附上粮单或其他文件，以证明该等雇员的就业情况。

申请机构应在第四及第五个营运年度，向社署提交残疾雇员的粮单。

关于延长资助期的厘订准则，详见**附件 6** 的个案例子。

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，或在申请该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

网址：　www.swd.gov.hk

查询电话：　3586 3446

***　完　***

附件 1

厘定业务筹备支援开支拨款、资本开支拨款和营运开支拨款的方法

(a) 厘定在业务筹备阶段时聘用雇员的薪金计算方法(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x1.05x6个月。)

下列的个案例子阐述有关的计算方法。

开展业务日期：2020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x105%x5.5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，包括购买主要用于营运业务的家具及设备、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。下列的个案例子阐述有关的计算方法。

个案例子

开展业务日期：2017 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

2017 年 7 月 1 日至 2019 年 6 月 30 日(两年)

该业务的合约期

2017 年 7 月 1 日至 2023 年 6 月 30 日(六年)

附件 2

准备申请表注意事项

1. 申请机构的基本条件

   (a) 具备独立的法人资格并获授权在香港特别行政区从事业务活动的真正慈善团体

   (b) 根据《税务条例》(第112章)第88条，具有获得豁免缴税的地位

   (c) 现非接受社署津助的申请机构须在递交申请前最少有两年积极投入福利和慈善活动

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合理比例

   (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、获发放拨款前支付资本开支的过渡安排等

(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)

附件 3

准备财务预算(附录 1-4 表格)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、第二年及第三年的总额必须填写。

3. 附录 2(第 1 页、第 2 页、第 3 页)

(a) 经营补助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，该季度的营运补助须先扣除该季度的利润计算。下列的个案例子阐述有关的计算方法。

个案例子

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	营运补助(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) 资本开支会以发还款项形式支付，因此营运机构必须于获发放拨款前安排过渡时间的资金以支付资本开支及其他支出。该资金须填写于营运机构为过渡安排提供的资助项目上。

(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，受助机构须采取过渡安排，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 个半职员工，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。

附件 **4**

提交申请核对表

1. 填妥申请表及附录 1 至 4。

2. 就申请提交证明文件

   (a) 租约(如有的话)(在一般情况下，如业务拟租用的地址租用期少于三年，申请将不获考虑)

   (b) 平面图(所有非经常性项目须在平面图上显示)

   (c) 价值超过 20,000 元的非经常性项目报价

   (d) 任何其他能支持申请的文件

3. 提交能确认机构申请资格的证明文件

   (a) 公司注册证书

   (b) 组织章程大纲和细则

   (c) 税务局发出的确认申请机构获豁免缴税的信件

   (d) 提交予公司注册处的最新周年报表

   (e) 审计报告(提交申请前的最近三年)

   (f) 并非接受社署津助的申请机构须提供文件，证明机构在递交申请前最少有两年积极投入福利和慈善活动

   (g) 如业务由申请机构的附属公司营运，而该附属公司并未根据《税务条例》(第 112 章)第 88 条获豁免缴税，申请机构必须提供全资拥有该附属公司的证明及附属公司的商业登记证

附件 5

未用的营运开支拨款计算方法

未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该预计营运亏损计算而成，这便会出现未用的营运开支拨款。下列的个案例子阐述有关的计算方法。

个案例子

开展业务日期：2017 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

2017 年 7 月 1 日至 2019 年 6 月 30 日(两年)

资助期内的实际营运亏损

295,000 元 + 50,000 元 = 345,000 元

未用的营运开支拨款

388,000 元 - 345,000 元 = 43,000 元

附件 6

延展支援残疾雇员薪金开支的计算方法

下列的个案例子阐述有关的计算方法。

开展业务日期：2020 年 7 月 1 日

业务资助期：2020 年 7 月 1 日至 2023 年 6 月 30 日(三年)

核准拨款：2,650,000 元

延展支援的最高资助额：350,000 元

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)：兼职雇员每月 4,000 元，全职雇员每月 8,500 元

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)	社署延展支援薪金开支所付款项(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	32,450