

创意智优计划

申请指南

2026年7月

目录

<u>章节</u>	<u>页数</u>
第一章 引言	3
第二章 目的	5
第三章 拨款资助	6
第四章 申请资格	7
第五章 申请详情	10
第六章 评审程序	15
第七章 《项目协议》及发放拨款	23
第八章 宣传及鸣谢	27
第九章 责任	29
第十章 项目变动	42
第十一章 不获资助的开支	49
第十二章 杂项条款	53

创意智优计划 申请指南

第一章 引言

- 1.1 「文创产业发展处」(「文创处」)是由政府于 2009 年 6 月成立的「创意香港」办公室重组而成¹，旨在推广和加快本港文化及创意产业(「文创产业」)的发展。文创处的愿景，是将香港发展成为区内创意之都，并营造有利香港发展文创产业的环境。
- 1.2 政府早在 2009 年 6 月以前，已设立「设计智优计划」²以支持设计元素，并成立了「电影发展基金」与「电影贷款保证基金」³支持电影项目。2009 年 6 月，政府增设为数港币 3 亿元的「创意智优计划」，为创意产业项目提供资助，以促进创意产业的发展。
- 1.3 「创意智优计划」由文化体育及旅游局(「文体旅局」)辖下的文创处管理，而项目则交由文创处下设的「创意智优计划」秘书处(「秘书处」)处理。
- 1.4 政府会考虑「创意智优计划」审核委员会

¹ 「创意香港」於2024年6月14日重組成為「文創產業發展處」。

² 「創意智優計劃」及「設計智優計劃」自2011年6月起分階段合併。

³ 「電影貸款保證基金」於2015年停止運作。

(「审核委员会」)和秘书处的建议，并运用其绝对酌情决定权，决定是否批准申请和发放拨款。

- 1.5 申请者应注意，其申请未必获得批准，而即使获得批准，获批款额亦可能与申请书内提出的金额不同。此外，项目总结报告亦可能不获接纳，而即使获得接纳，获批款额也未必会获全数发放。申请者如选择在拨款批准获得确认前，就申请项目承付 / 承担任何开支，便须自行承担所涉及的风险。一旦拨款申请最终被拒或只获批部分拨款，申请者要自行支付所须承付 / 承担的开支。

第二章 目的

- 2.1 本指南就申请「创意智优计划」拨款提供数据。
- 2.2 在任何情况下，本指南不得影响或限制申请表格的诠释。在本指南内，除文意另有所指外，本指南所定义的用词和所采用的词句，具有申请表格列明的涵义。
- 2.3 「创意智优计划」为尚未受惠于政府其他现有专项资助计划的文创产业项目提供支持，该等计划包括(但不限于)「电影发展基金」(<http://www.fdc.gov.hk/tc/services/services2.htm>)、「创新及科技基金」(<https://www.itf.gov.hk/tc/home/index.html>)及香港艺术发展局的资助计划(<https://www.hkadc.org.hk/grants-and-scholarship/grants>)。
- 2.4 「创意智优计划」所资助的项目，其目的须与我们推动文创产业发展的策略重点相符。有关的策略重点包括：
- (a) 培育人才及促进初创企业的发展；
 - (b) 开拓市场；
 - (c) 推动更多跨界别、跨文化艺术领域的合作；以及
 - (d) 推动香港成为亚洲创意之都，并在

社会营造创意氛围。

第三章 拨款资助

3.1 资助形式

- 3.1.1 资助会以拨款的形式发放。金额相等于扣除项目进行期间的预计收入，以及该项目来自其他来源的赞助及 / 或资助(如有)后的核准项目成本净额。
- 3.1.2 拨款资助将于各主要阶段，或按拨款获批时所定的其他条件，分期发放。
- 3.1.3 最后一期拨款资助，须待项目完成，以及政府对获款机构⁴提交的总结报告(第 9.2.3 及 9.2.4 段)感到满意后，才予以发放。
- 3.1.4 有关拨款资助的发放详情，请参阅本指南第七章(《项目协议》及发放拨款)。

⁴ 就本指南而言，「获款机构」是指获批申请者，并已与政府签订协议及获发拨款资助的机构。

第四章 申请资格

4.1 除非秘书处建议政府作出豁免，否则申请必须符合第 4.2 段载述的所有规定。

4.2 合资格申请者

4.2.1 一般而言，申请者须为本港注册机构 / 组织，包括：本地学术机构、产业支持机构、工商机构、专业团体、研究机构和公司⁵。

4.2.2 文创处和其他政府决策局 / 部门也可申请。

4.2.3 凡属于「电影发展基金」及政府其他专项资助计划涵盖范围的项目，以及将会或已经从其他公帑资助计划获得资助的项目，一概不获考虑。

4.2.4 每份申请书只能有一名申请者。然而，申请者须于申请书内列出所有将合作进行拟议项目的其他人士 / 机构(如有)，以及他们的角色或贡献。

4.2.5 申请者须与香港有实质联系，即申

⁵ 申請者必須是根據香港法例(包括《公司條例》(第 622 章))成立或註冊的團體或公司。申請者或須出示能證明其持續經營的有效證據。

请者的主要开发、生产、管理或一般活动均须在本港进行。

- 4.2.6 申请一经批准，申请者便成为获款机构，并须与政府签订协议。有关获款机构的责任，请参阅本指南第九章(责任)。

4.3 赞助(如适用)

- 4.3.1 为显示该项目能得到行业的支持，申请者须于申请书内列出能够就该项目获得的赞助。
- 4.3.2 以实物赞助的形式可以是捐赠专为进行项目而使用的机器设备和消耗品。该赞助不包括购物折扣、提供机器设备以供使用的时间成本、人手成本，以及顾问服务。
- 4.3.3 所有已承诺的赞助须于政府发放最后一期拨款资助前收妥，并备有适当证据以兹证明。
- 4.3.4 获款机构不得接受任何非法、或政府认为会直接或间接抵触现行政府政策、或损害政府形象或声誉的赞助或捐助(不论是现金或是实物形式的赞助)。例子包括由下列人士或机构提供的赞助或捐助，或以任何形式或方式与其有关联：

- (a) 任何从事烟草或与烟草相关行业的人士；
- (b) 任何从事吸烟产品(包括电子烟和加热非燃烧烟草产品)行业或与吸烟产品行业相关的人士；或
- (c) (适用于专为 18 岁以下青少年而设的活动)任何从事酒精饮品行业的人士。

4.4 双重资助

- 4.4.1 为避免双重资助，如申请项目的任何部分将会或已经从政府或已知的其他财政来源接受资助，该部分将不会获得「创意智优计划」资助。除非审核委员会建议政府给予豁免，否则就获得其他资助(不论是股权、贷款、补助金、赞助款项或其他形式的资助)的项目部分而言，申请者将不合资格就同一项目部分获「创意智优计划」提供资助。现列举以下例子供参考：

项目将于康乐及文化事务署辖下的场地举行，并获署方同意豁免租场费用。

以上例子只作为示例。政府并无责任从「创意智优计划」拨款资助与上述例子类似的项目。政府会逐一

审核每宗个案，并视乎个别申请的具体情况决定是否批出资助。

第五章 申请详情

5.1 申请表格

5.1.1 申请必须经由计算机申请系统提交 (<http://cfais.ccidahk.gov.hk>)。每份申请书只可涵盖一个项目。如有查询，可用电邮方式提出(电邮地址：createsmart@ccidahk.gov.hk)。

5.1.2 申请者必须递交申请表格及本指南规定提供的所有数据和文件，包括但不限于：

(a) 项目统筹人

- (i) 申请者须就每宗申请，指定一名项目统筹人；
- (ii) 若申请获得批准，项目统筹人便须负责全面监督项目、监察项目开支，并确保获款机构按照核准项目预算、本指南及关乎项目的其他指示，善用项目拨款、答复查询，以及在有需要时出席项目进度会议。

(b) 项目预算

- (i) 所有金额一律以港元为货币单位；
- (ii) 申请者须提交项目的建议预算，列明所有支出、赞助和收入，并附上预算的说明和分项明细；
- (iii) 申请者在编制项目预算时，必须把所有支出分为三个类别，即职员薪金、机器设备及其他直接开支。机器设备及其他直接开支，须尽量按预期项目成果归类。杂用、杂支、应急等没有具体注明的支出分项，均不获接纳；
- (iv) 只有在项目进行期间，因项目而购入、使用和付款的新机器设备和物品，所引致的开支才可记入项目的账目内。然而，当局鼓励申请者借用本身或其他机构的机器设备，而该方面的开支(包括保养成本)则可按比例记入项目的账目内。申请者须保存因项目而使用该机器设备的记录，用以计算成本分配。

为清楚起见，该等保养 / 租用开支 (如有) 应记入「机器设备开支」 / 「其他直接开支」；

- (v) 不获资助的开支项目，载于第十一章(不获资助的开支)；该等开支不可记入项目的账目内；
- (vi) 申请者应致力创造收入，以收回部分项目开支；
- (vii) 若申请项目涉及经常开支，申请者须证明所涉开支仅限于特定期间，又或阐明项目在完成后，能够自负盈亏；
- (viii) 申请者须于申请书申报，是否已向或正向其他公共资助来源，申请该项目的拨款资助。

5.2 申请时间

从 2026 年 4 月 1 日起，申请时间安排如下：

5.2.1 「创意智优计划」每年共设四轮申请，截止日期分别为三月、六月、九月及十二月的最后一个历日。

- 5.2.2 拟议项目首个活动⁶须于该轮申请截止日期至少六个月后但又不得超过十二个月内举行。
- 5.2.3 同一轮收到的申请将一并处理和审核。如秘书处确认申请有效而全部所需数据已经交回，申请者通常会在每轮申请截止日期后大约 16 个星期内，接到申请结果的书面通知。
- 5.2.4 文创处亦会不时设定主题，邀请提交申请。

5.3 申请程序

- 5.3.1 申请表格可用英文或中文填写。
- 5.3.2 申请费用全免。
- 5.3.3 申请必须经由计算机申请系统提交 (<http://cfais.ccidahk.gov.hk>)。
- 5.3.4 秘书处会不时要求申请者提供补充文件及资料，以供处理申请。申请者如未能于合理时间内提供所需数据，申请将不获批核，而不另行通知。有关详情，请参阅本指南第 6.

⁶ 首个活动日期指拟议项目举办首场活动的日期，包括启动礼、新闻发布会、简介会、开幕仪式、展览、展示会、时装表演／时装展示、代表团参观、工作坊、培训、会议、研讨会、座谈会、讲座、实习／导师计划等。

1.5 段。

- 5.3.5 申请者所提交的申请表格及全部资料，秘书处会保留存盘，作审计用途，不予发还。申请者应把有关文件复制，以作记录。

5.4 重新申请

- 5.4.1 只有在申请书内容已大幅修改，或申请者能提供额外数据响应审核委员会对原有申请所提出意见的情况下，申请在遭拒绝后可重新提交。申请者须列明重新提交的申请与原先遭拒绝的申请有何差异。
- 5.4.2 经修订的申请会当作新申请处理。

第六章 评审程序

6.1 审批程序

- 6.1.1 若申请与第 2.4 段载述的策略重点不相符，秘书处不予受理。
- 6.1.2 收到申请书后，秘书处会初步评估所接获的申请，并可能要求申请者解释项目内容或提交补充数据。如有需要，首轮问题会于收到申请书后的 20 个完整工作日内发出。如须进一步解释或补充资料，其后的问题会在收到上一轮回复后的 30 个完整工作日内发出。
- 6.1.3 申请者除非获批本指南第 6.1.4 段所述的豁免，否则须完全符合本指南第四章(申请资格)的规定，申请方会获得审核委员会和政府考虑。
- 6.1.4 如某宗申请未能完全符合本指南第四章(申请资格)所载的规定，秘书处会视乎情况把申请书转交予审核委员会。委员会可运用其绝对酌情决定权，向政府建议豁免该申请须符合的申请资格规定(不论是豁免全部或部分规定，亦不论是否仍须符合资历或其他方面的规定)。政府经考虑审核委员会的建议后，若认为该申请如获豁免仍能达到「创意智

优计划」的目的，便可运用其绝对酌情决定权，批准该项豁免。

- 6.1.5 秘书处若认为该申请有事项必须澄清，以及 / 或欠缺规定的文件或数据，便可要求申请者澄清所涉事项或提交所需文件或数据。申请者如未能于两星期内因应秘书处的要求，适时澄清事项及提交补充数据，秘书处会发出提示通知。申请者如未能于收到提示通知一星期(七个历日)内回复，申请会视为已撤回而秘书处不予进一步处理。申请者只可最早于三个月后重新提交申请(由申请视为撤回当日起计)。重新提交的申请，会当作新申请处理。
- 6.1.6 秘书处经初步审核各项有效申请后，会把结果提交予审核委员会考虑。委员会成员包括专业人士、私营界别代表、学者和社会其他界别人士；职能分别为审核申请、向文体旅局常任秘书长(「管制人员」)提出建议，以及监察和检视获批项目的质素。
- 6.1.7 申请者及其项目小组成员或须出席评审会议，介绍申请项目并回答提问。
- 6.1.8 除特别指明外，凡属要求拨款资助

超过 1,000 万元的申请，均须提交予立法会财务委员会审批。

- 6.1.9 在收到审核委员会的建议后，管制人员会予以考虑，并运用其绝对酌情决定权，决定是否批准申请。

6.2 评审准则

- 6.2.1 申请会否获批，取决于个案的具体情况。

- 6.2.2 政府保留否决申请的权利，否决原因包括：

- (a) 申请数据不完整及包含不正确数据，或未能符合本指南所载规定；
- (b) 法庭接获要求申请者清盘或破产的呈请，或法庭展开相关的诉讼程序，又或法庭发出与此相关的命令或决议；
- (c) 申请书载有虚假、不准确或不完整的陈述或申述，又或明知或罔顾后果作出无法履行或兑现的承诺或建议；或
- (d) 申请者于其他与政府签订的《项目协议》当中，有失责行为。

6.2.3 如秘书处得悉某宗申请牵涉侵犯第三者的知识产权，该申请将不获处理或被否决，除非相关纠纷或指控已获圆满解决。

6.2.4 在审核申请时，秘书处会妥为考虑下述因素(如适用)：

- (a) 项目是否具备潜力，有助推动文化及创意业界(「文创业界」)产业化；
- (b) 项目是否具备以下方面的潜力：有助推广和加快本港文创产业的发展；营造有利香港发展文创产业的环境；以及将香港发展成为区内创意之都；
- (c) 该项目所得的效益可否惠及本港全体文创产业或当中某些业界，而非仅仅是某家私营公司或私人财团受惠；
- (d) 项目的目的是否与推动文创产业发展的策略重点(本指南第2.4段)相符；
- (e) 项目是否确实有需要推行，又或项目会否因取得「创意智优计划」的拨款资助而有所增值；

- (f) 项目是否或可能与其他机构的工作重迭；
- (g) 项目的整体规划、组织架构及需时长短；
- (h) 项目小组的能力，包括技术才能、项目管理才能、专长、经验、资历、往绩和可为项目提供的资源；
- (i) 项目是否符合经济效益，建议预算是否合理而又切合实际需要，以及项目曾否或应否循其他途径获得资助；
- (j) 项目有可能违反香港法律，例如申请者曾经参与、正在参与或有理由相信申请者曾经参与或正在参与可能导致或构成危害国家安全罪行的行为或活动，又或为维护国家安全，或为保障香港的公众利益、公共道德、公共秩序或公共安全，而有必要否决该申请；以及
- (k) 与「创意智优计划」的目的相关并有助实现该等目的之其他特别因素。

6.2.5 申请者须就建议的成果设定主要数

据目标，并与总结报告所汇报的数字作对比，以评估项目成效。经政府同意的主要数据目标，将构成《项目协议》的一部分。项目的成果会基于经批准的主要数据目标予以评核。如果活动的成果未能达到主要数据目标，而获款机构无法提供充分理据，政府将保留调整资助金额的权利。主要数据包括但不限于：

- (a) 本地及外地参与者人数，以及所涉国家 / 地区的数目；
- (b) 项目网站或社交媒体平台的浏览次数 / 点击率；
- (c) 创造的业务联系或查询数目；
- (d) 达成商业交易的数目及金额；
- (e) 本地及外地展览及展演的数目；
- (f) 参加本地及外地考察团 / 代表团的人数；以及
- (g) 推动或创造文创产品 / 作品的数目。

6.2.6 申请者不应假定未来提交的重办项目或举办类似项目的申请，会获得

「创意智优计划」资助。

- 6.2.7 如重办某个项目，在申请新一轮资助前，应先妥为提交最近一期的总结报告，以供审核。至于每年重办的项目或推行期多于 12 个月的项目，可获灵活处理。秘书处如认为情况合理，可酌情考虑豁免上述要求。不过，申请者须提交项目最近一期的主要数据，以便秘书处及审核委员会评估项目的成效。若欠缺有关资料，申请将不予受理。该主要数据将与其后提交的总结报告所汇报的数字作对比；如发现任何差异，申请者须承担责任。

6.3 避免利益冲突

- 6.3.1 为避免产生利益冲突，审核委员会成员须声明是否与某宗申请有直接或间接关系。如有，所涉成员不能参与该宗申请的讨论。

6.4 通知结果

- 6.4.1 经考虑审核委员会的建议后，管制人员有权批准或否决申请。待秘书处收妥申请所需的全部数据后，在切实可行情况下，申请者一般会在每轮申请截止日期后的 16 个星期内，收到评审结果的通知。

6.4.2 假如申请不获批准，申请者会收到书面通知并获告知原因。申请者可修改项目内容，然后重新递交申请。有关重递申请的详情，请参阅本指南第 5.4 段。

6.4.3 假如申请获得批准并获建议提供拨款资助，秘书处会把审批结果及政府拟订的条款和条件通知申请者。秘书处在批准和发放拨款资助前，申请者或须相应修订申请书⁷。

6.5 撤回申请

6.5.1 申请者与政府签订《项目协议》前，可随时以书面形式向秘书处要求撤回申请。

⁷ 除特别指明外，凡属申请拨款资助超过 1,000 万元的项目，均须提交予立法会财务委员会审批。

第七章

《项目协议》及发放拨款

7.1 《项目协议》

- 7.1.1 申请如获批准，申请者会收到批核信。信中会列明拟提供的拨款资助金额，以及政府订定的条款及条件。
- 7.1.2 获批申请者若接纳批核信中政府就拟批出拨款资助列明的条款及条件，便须在该信指定的期限(「要约期」)内，签妥随信夹附的接纳要约书并交回政府。政府在收到获批申请者交回签妥的接纳要约书之前，可随时撤回拟批出拨款资助的要约。除非获批申请者有充分理由，并已事先获得秘书处以书面批准延长批核信列明的要约期，否则秘书处如在要约期届满后仍未收到签妥的接纳要约书，即可视作政府已撤回向获批申请者批出拨款资助的要约。
- 7.1.3 申请如获批准，申请者便成为接受获批资助的机构，须与政府签订《项目协议》，并遵守协议内订明的所有条款及条件。
- 7.1.4 《项目协议》的内容包括：

- (a) 政府在批核信中列明的条款及条件；
- (b) 本指南列明的条款及条件；以及
- (c) 获批项目计划书。

7.2 指定银行账户

- 7.2.1 除非秘书处另行批准，否则获款机构必须持有一个专供项目使用的指定银行账户⁸。获款机构必须把项目拨款与本身拥有的其他款项分开保存。
- 7.2.2 获批项目拨款只能存入上述指定银行账户。
- 7.2.3 项目拨款和所有与项目相关的其他收入和支出，均须经该指定银行账户处理。
- 7.2.4 项目的所有收支均须妥善并适时记录。

7.3 发放获批资助

- 7.3.1 获款机构须签妥《项目协议》，并提交全部所需文件，包括本指南第

⁸ 指在根據《銀行業條例》(第155章)獲發牌的香港銀行開立和維持的有息港元帳戶。

7.2.1 段所述的指定银行账户证明文件，方会获发首期拨款。

7.3.2 若能圆满取得适当的阶段成果并完全遵从《项目协议》的条款及条件，获批资助便会分期发放予获款机构。除非《项目协议》另有规定，否则获批资助一般会按下列方式分期发放：

期数	项目推行期 ≤6 个月	项目推行期 > 6 个月及 ≤ 24 个月	项目推行 期> 24 个 月
第一期	80%	60%	40%
第二期	-	20%	20%
第三期	-	-	20%
最后一期	20%	20%	20%

7.3.3 除下文第 10.2 段另述情况外，第二、三及最后一期的「创意智优计划」项目拨款须符合下列条件才会发放：

- (a) 在计划书订明的项目阶段 / 完成日，或秘书处以书面批准的其他日期前，按照计划书圆满推行项目并展示所得成果；
- (b) 妥为遵守《项目协议》的各项条件及条款；
- (c) 在《项目协议》指明的日期(就中期报告及进度报告而言)，或

计划书指明的项目完成日起计的两个月内(就总结报告而言),又或在秘书处以书面批准的其他日期前,向秘书处提交中期报告、进度报告或总结报告及最终的审计账目报告,而其形式和内容须合乎秘书处的要求,并符合下文第 9.2.3 及 9.2.4 段所述的报告规定;以及

(d) 就已承诺的赞助(如有)出示令人信纳的证据。

7.3.4 如项目未能取得成果,或秘书处认为项目大幅偏离获批项目计划书的内容,秘书处会撤回分配予某特定预算项目的拨款或调整有关金额。

7.3.5 如秘书处认为项目帐户内留有大量未动用拨款,或获款机构未能如期提交总结报告,又或总结报告不符合规定,秘书处会保留暂停向项目支付任何款项的权利。

7.3.6 获款机构会保留项目期内项目拨款所产生的利息收入,以供进行项目之用。项目完成后,任何未动用的余款必须悉数退还给政府。

第八章 宣传及鸣谢

8.1 获款机构须负责宣传项目及相关跟进工作，务求令香港文创产业得到最大裨益。此外，获款机构亦须向秘书处提供活动及项目成果的数据，以便秘书处在网上发布。

8.2 获款机构必须在项目的宣传 / 传媒活动及刊物(包括但不限于新闻稿、宣传文案、网站及社交媒体等)中，鸣谢文创处提供拨款资助。获款机构如欲在该等刊物中刊登文创处的标志，或使用 / 提及文创处与「创意智优计划」的名称，须在制作刊物前征得文创处的同意。文创处保留权利可要求获款机构立即中止和停止使用任何提及政府、文体旅局及文创处的宣传品。获款机构亦必须在资助项目的相关刊物及传媒活动上，加入以下免责声明：

「声明：香港特别行政区政府仅为本项目提供拨款资助，除此之外并无参与项目。在本刊物 / 活动内(或由项目小组成员)表达的任何意见、研究成果、结论或建议，均不代表香港特别行政区政府、文化体育及旅游局、文创产业发展处、「创意智优计划」秘书处或「创意智优计划」审核委员会的观点。」

8.3 获款机构须向秘书处提交项目所得成果的详细数据(如有)，包括项目产生的知识产权、项目成果成功在市场推广和商品化的例子，以及取得的奖项。秘书处或会不时透过网

页、社交媒体、刊物或举办展览，向公众发布该等项目成果的详情，以作宣传及参考之用。此外，秘书处或会在网页上刊登获批项目的详情及获款机构的联络资料，以供公众参阅。

第九章 责任

9.1 申请者的责任和行为守则

9.1.1 由于政府的资助基金涉及公帑，公众自然期望申请者能恪守崇高的诚信标准，以公开、公平、具问责性的方式运用拨款资助。

9.1.2 申请机构的董事及职员应避免任何利益冲突(即私人利益与机构利益有所冲突)或会被视为有利益冲突的情况。他们不得滥用其在机构的职位或权力，以谋取私人利益。「私人利益」泛指董事／职员本身及与他们相关的人士，包括其家人及亲属、私交友好、所属会社及社团和他们欠下恩惠或人情的任何人士的财务和个人利益。在实际或潜在的利益冲突情况出现时，该董事或职员应按照申请机构的汇报渠道向管理层申报。若他们没有避免或申报利益冲突，可能会被指偏私、滥权，甚至贪污。

9.1.3 利益冲突的情况不能尽录，以下举出一些常见的利益冲突例子：

(a) 参与采购工作的项目人员与其中一间项目小组正在考虑的供

货商有密切关系或拥有该公司的财务利益。

- (b) 负责处理聘用或晋升事宜的项目人员是其中一名应征者或获考虑晋升的职员的家属、亲戚或私交友好。
- (c) 一名项目人员在其中一间提供报价或参与投标而正被项目小组考虑的公司拥有财务利益。
- (d) 一名项目人员接受申请机构的服务对象、供货商或承办商过于频密或奢华的款待。
- (e) 一名全职或兼职项目人员受雇于一间他负责监管的承办商担任兼职工作。

9.1.4 获款机构须参阅廉政公署(「廉署」)公布的《「诚信·问责」－政府基金资助计划受资助机构实务手册》(该《实务手册》的内容涵盖采购物品与服务、招聘及管理项目人员、相关的财务及会计管控措施等)(https://cpas.icac.hk/ZH/Info/Lib_List?cate_id=43&id=142), 并因应申请机构本身的组织架构、可用资源、所面对的风险及运作需要, 制订一套适切和实用的内部指引, 以便资助款项能运用得宜, 达到计划

的目的。

- 9.1.5 获款机构须正式公布《项目协议》和内部指引所载的规定，让其董事、职员和代理人遵从。尤其重要的是，获款机构在推行项目的过程(如采购、招聘等)中，须定期说明避免利益冲突和申报实际或潜在利益冲突的相关规定。
- 9.1.6 获款机构须设立制度，以检查和确保其董事、职员及代理人遵从有关规定。如发现违规情况，获款机构须向秘书处报告。

9.2 报告规定

- 9.2.1 获款机构须提交总结报告，以及经政府认可审计师⁹确认内容准确无误的审计账目报告，以说明项目的最终财务状况。如项目的推行期超过6个月但不多于12个月，获款机构须提交中期报告；如多于12个月，则须提交进度报告。《项目协议》会指明有关项目的报告规定。
- 9.2.2 如须提交中期报告或进度报告，该报告须以秘书处提供和规定的标准格式编制，内容须包括项目进度的

⁹ 審計師是指當時已根據《專業會計師條例》(第 50 章)註冊和持有該條例所指的執業證書的執業會計師。

详情和截至报告期末时的财务状况。

- 9.2.3 中期报告或进度报告须于秘书处在《项目协议》指明的期限内提交。至于总结报告、正式的赞助证明(如有)和经政府认可审计师确认内容准确无误的最终审计账目报告,则须于项目完成日或《项目协议》终止当日(如此日期为较早者)起计的两个月内提交秘书处。如有充分理由,秘书处可酌情延期最多一个月。
- 9.2.4 秘书处会在收到进度报告或总结报告后的 20 个完整工作日内发出首轮问题(如有)。如需要获款机构进一步解释或提交补充资料,秘书处会在收到上一轮回复后的 30 个完整工作日内发出后续问题。秘书处索取数据或要求解释所需的时间,取决于获款机构能否配合交回所需资料。在切实可行的情况下,秘书处会在收妥全部数据后的 50 个完整工作日内通知获款机构评核结果。
- 9.2.5 如获款机构未能及时于两星期内,应秘书处要求就中期报告 / 进度报告 / 总结报告作出解释或提交补充资料并给予令人满意的回复,秘书处会发出提示通知。如在发出提示

通知后一星期内仍未收到任何响应或令人满意的回复，政府将不会向获款机构发放余下的项目拨款，并保留要求获款机构实时退还已发放的项目拨款的权利。此外，获款机构不得向「创意智优计划」申请拨款，为期一年，由发出提示通知的一星期回复限期届满当日，或按要求向政府退还资助当日起计，两者以日期较后者为准。

- 9.2.6 总结报告须详列项目的成果、结果、表现、成绩和对项目的评核。总结报告须连同经政府认可审计师确认内容准确无误的审计账目报告一并提交。审计账目报告须以应计制(accrual basis)编制项目的最终财务状况，以保证项目拨款用得其所，并悉数用于该项目，而各项收支和运用均按照核准项目预算进行。审计账目报告须按照秘书处发布的最新《获款机构的审计师须知》编制，内容须包括项目经审计的总开支和收入财务报表。此外，在秘书处要求下，获款机构须就项目所达成的商业交易提供证明 / 认证文件，包括但不限于发票、参与者和获款机构共同签署的声明书等。获款机构提交的证明 / 认证文件，仅供政府用于评核项目成效。

- 9.2.7 秘书处会提供和规定中期报告 / 进度报告 / 总结报告的标准格式。
- 9.2.8 获款机构或须就项目结果及项目成果的商品化情况(如适用)，向审核委员会报告。
- 9.2.9 获款机构或须在项目完成后的三年内，每年及按秘书处要求向秘书处报告项目直接受惠人士(例如支持计划的受助者或培育计划的参加者)在项目完成后的发展情况。
- 9.2.10 与项目相关和因遵从《项目协议》条文所招致的外部审计费的实际开支可列入项目预算之内，惟须符合以下规定：
- (a) 项目成本低于 100 万元：列入的审计费上限为 5,000 元；
 - (b) 项目成本介乎 100 万元至 500 万元之间：列入的审计费上限为 10,000 元；以及
 - (c) 项目成本高于 500 万元：列入的审计费上限为 20,000 元。
- 9.2.11 在项目完成日或《项目协议》终止当日(如此日期为较早者)起计至少七年内，或秘书处在该七年期限内另行指定的日子内，获款机构须保存项目的所有财务报表、账目及记

录，以供随时审查。

9.2.12 审计署署长或会就获款机构运用项目拨款的情况进行审查，查看是否符合经济原则、有效率和具效益。审计署署长有权在任何合理时间内，合理地要求取得由获款机构保管或管控的全部有关文件或资料，以作审查。审计署署长亦有权向任何持有或负责该等文件或资料的人士，要求取得其合理地认为对此目的有需要的相关数据，并要求有关人士作出解释。审计署署长或会向管制人员和立法会主席汇报其审查结果。

9.2.13 获款机构于项目完成后，或须填妥并交回评核问卷，以汇报就项目进行的宣传工作及受惠人士对项目的评价，并就项目为相关的文创业界或整个文创产业带来的裨益，以及业界采用项目成果的情况提供量化评估。

9.3 采购程序

9.3.1 获款机构须要求参与采购的人员遵守申报利益冲突的规定。在采购过程中，获款机构应避免任何有利益冲突的情况，例如向属于获款机构(或其董事及职员)相联者或有关连

人士的供货商 / 服务提供商，采购物品 / 服务。

9.3.2 在采购物品及服务时，获款机构须公正行事、不偏不倚。除非获秘书处特准，否则获款机构必须遵照下列程序进行有关工作：

- (a) 每次采购总额如超过 5,000 元但少于 10,000 元，则获款机构须向至少两家供货商或服务提供商取得书面报价；
- (b) 每次采购总额如达 10,000 元或以上但少于 500,000 元，则获款机构须向至少三家供货商或服务提供商取得书面报价；以及
- (c) 每次采购总额如达 500,000 元或以上，则获款机构须向至少五家供货商或服务提供商取得书面报价。

在上述三种情况中，如已邀请指定数目的供货商或服务提供商提交报价，但取得的报价单少于指定数目，报价结果须由项目统筹人亲自签注。不论任何情况，均须以价低者得的原则甄选供货商或服务提供商(视属何情况而定)。如选用并非价格最低的供货商或服务提供商，

获款机构须提出充分理据，并妥为存档。

- 9.3.3 若获款机构有意从某供货商或服务提供商采购物品或服务，须事先征求秘书处批准。就此，获款机构须提交详细资料，包括但不限于其与该供货商或服务提供商的关系，以及不遵照上文第 9.3.2 段所述采购程序的原因，供秘书处考虑。
- 9.3.4 获款机构应根据廉署的《实务手册》(https://cpas.icac.hk/ZH/Info/Lib_List?cate_id=43&id=142)，在所有采购物品及服务的标书 / 报价邀请书中加入有关诚信的范例条款，禁止竞投者就竞投项目行贿或索贿。
- 9.3.5 获款机构须保存项目的所有报价单至少七年，由项目完成日或《项目协议》终止当日起计，以日期较后者为准，并随时应要求实时交出，供秘书处审查。
- 9.3.6 获款机构采购时，若出现下列任何一种情况，须行使其权利取消投标者的资格 / 终止采购合约：
 - (a) 投标者 / 承办商曾经作出或正在作出可能构成或导致发生危害国家安全罪行或不利于国家

安全的行为或活动；

- (b) 继续雇用承办商或继续履行采购合约不利于国家安全；或
- (c) 获款机构合理地认为上述任何一种情况即将出现。

9.4 聘请项目人员

9.4.1 在招聘过程中，获款机构应避免任何有利益冲突的情况，例如聘用获款机构(或其董事及职员)相联者或有关连人士担任项目人员。

9.4.2 获款机构为获批项目招聘员工时，必须恪守公开及公平竞争的原则，并遵从廉署的《实务手册》(https://cpas.icac.hk/ZH/Info/Lib_List?cate_id=43&id=142)内有关聘请项目人员列明的要求，详情如下：

- (a) 事先厘定每个职位的最低资历要求及标准薪酬条件；
- (b) 在本地报章及 / 或其他渠道刊登职位空缺广告；
- (c) 招聘广告应清楚列明职责及要求，以及其他必要数据，如截止申请日期和查询招聘事宜的联络人数据；

- (d) 要求有份参与招聘工作的职员申报实在或潜在的利益冲突(例如与应征者的私人关系)。如接获利益冲突的申报,应尽量安排其他职员处理有关招聘工作;若必须参考该职员的专业意见,则应要求该职员避免在甄选过程中参与决定;
- (e) 有系统地记录收到的所有应征书;
- (f) 清楚厘定委聘员工的批核权责;
- (g) 按照预先厘定的准则挑选经初步筛选的应征者,而有关准则应由负责委聘的批核人员批准;
- (h) 成立招聘委员会进行甄选面试和技能测验(如需要);
- (i) 事先厘定客观的评核方法并制定划一的评审表格,方便个别委员记录评核意见;
- (j) 将招聘委员会对应征者的评核和推荐结果妥善存档;以及

- (k) 采用两层的核准制度招聘主要职员，并提供相关文件，以显示招聘过程是公平、公开，并择优录用。

9.5 机器设备的拥有权

- 9.5.1 为推行「创意智优计划」项目而购置的所有机器设备均由获款机构全权拥有。项目完成后，或基于下文第 10.2 段所述的情况而须终止项目时，管制人员可要求获款机构按市值出售该等机器设备，或依照管制人员同意的程序，以其他安排处置有关机器设备，而获款机构必须遵从该等要求。出售机器设备的收入，将由获款机构和政府摊分，金额以双方承担项目总成本的比例计算。

9.6 退还剩余拨款

- 9.6.1 获款机构须在项目完成日或《项目协议》终止当日(如此日期为较早者)起计的两个个月内，把上文第 7.2.1 段所述项目账目内剩余的「创意智优计划」拨款全数退还给政府。如无合理理由延迟向政府退还剩余款项和利息收入，秘书处可采取必要的行动。

9.7 知识产权¹⁰

- 9.7.1 对于任何因推行项目而可能产生的知识产权，以及该等知识产权的处理方法(包括其拥有权、获取权、使用权和取用权)，获款机构均须通知秘书处。政府可在《项目协议》中施加此方面的条款及条件，而项目的结果、成果及相关事宜，亦会向公众公开。
- 9.7.2 如有需要(例如涉及公众利益，或为实践向社会及业界提供支持的目标)，获款机构或须无条件向政府及其代表授予非独家、永久、不得撤回、免版权费和全球适用的特许权，以便政府运用或处理有关知识产权。若获款机构并无拥有权，则须替政府及其代表取得所需的特许权。
- 9.7.3 获款机构与合作一方(或多方)须就如何摊分项目成果将会产生的专利权费用或任何其他类别的收入订立协议。获款机构须就任何该等安排向秘书处提供简要说明，以供参考。

¹⁰ 知識產權是指專利、商標、服務商標、商用名稱、設計權、版權、域名、數據庫權利、工業知識／新發明／設計或工序的權利，以及其他不論任何性質、何處產生、目前已知或日後產生的知識產權，以及在每一情況下均不論是否已經註冊，並包括授予任何該等權利的申請。

第十章 项目变动

10.1 修正和修订

- 10.1.1 获款机构须严格按照夹附于《项目协议》的计划书推行获批项目。如对项目或协议作任何修正、修订或增补，包括更改项目推行期、项目统筹人、范围、方法、预期项目成果、预算(本指南第 10.1.3 段所列的情况除外)、赞助、收入或现金流预算，均须事先取得秘书处的书面批准。
- 10.1.2 如要对项目任何方面作出修正或修订，项目统筹人须事先以书面正式向秘书处提交更改资料申请，以征求批准。
- 10.1.3 为控制预算，任何支出分项的实际支出最多只可高于该分项获批预算的 15%，惟不得因此而需要增加获批项目的整体总成本及获批的「创意智优计划」项目拨款总额，且所有支出均须符合本指南所载的相关规定。
- 10.1.4 在重新分配开支预算时，如某支出分项的调整幅度超逾 15%，获款机构须事先取得秘书处的书面批准，并提供充分理据。如事前没有取得

书面批准，获款机构须承担超出上述 15%超支宽限的开支。获款机构必须注意，如支出分项获额外拨款后的实际支出仍然高于其修订预算，有关分项未必获批进一步超支宽限，届时获款机构可能需要承担超出的金额。如在项目完成前再行重新分配预算，须事先取得秘书处的书面批准。

10.1.5 如任何支出、收入及 / 或赞助(如适用)与获批预算出现重大差距，获款机构须在相关的进度报告(如适用)及 / 或项目总结报告披露理由。无论如何，倘获款机构把预算支出转拨至任何没有列入预算的支出分项(例如新购或替代的机器设备、新聘项目人员、修订项目人员数目 / 职级和新购 / 替代消耗品)，须事先取得秘书处的书面批准。对于个别收入及 / 或支出分项应否 / 可否计入项目之内或以项目拨款支付，秘书处拥有最终决定权。

10.1.6 如未能遵守项目计划书及《项目协议》所载的规定，政府有权拒绝向申请者发放项目拨款。

10.2 暂停或终止拨款资助

10.2.1 如获款机构出现任何过失情况(本指

南第 10.2.3 段所述情况)，而又未能在指定期限内纠正，管制人员保留停止提供任何进一步拨款资助的权利。

10.2.2 如获款机构违反任何资助条款及条件以及就获批项目所作出的承诺，秘书处保留权利，可随时向获款机构发出一个月的通知，以终止或暂停项目的拨款资助及《项目协议》，并要求获款机构立即退还已发放的全部或部分项目拨款，连同按照第 10.3.2 段所述的累计利息，以及就政府因而蒙受的损失或损害向获款机构追究法律责任。

10.2.3 管制人员可基于但不限于以下原因，保留暂停或终止项目的拨款资助及《项目协议》的权利：

- (a) 不遵从《项目协议》的所有或任何条款及条件；或
- (b) 项目缺乏实质进展；或
- (c) 按照项目计划书完成项目目标机会甚微；或
- (d) 情况出现重大转变以致项目的原定目的不再切合文创产业的需要；或

- (e) 因事态发展以致项目的原订目的及内容失去意义；或
- (f) 获款机构或其承办商曾经作出或正在作出可能构成或导致发生危害国家安全罪行或不利于国家安全的行为或活动；或
- (g) 继续让获款机构或其承办商参与项目，或让获款机构或其承办商继续履行合约不利于国家安全；或
- (h) 管制人员基于公众利益，认为有需要暂停或终止项目；或
- (i) 管制人员合理地认为上述任何一种情况即将出现。

10.2.4 项目一旦暂停或终止，《项目协议》即告失效，而获款机构亦不会获发拨款，惟上述情况并不影响：

- (a) 政府在项目暂停或终止前已有的权利和已提出的申索，包括因获款机构不遵从《项目协议》而产生的权利和申索；以及
- (b) 即使项目已经完成或《项目协

议》已经暂停或终止，《项目协议》内的任何条文，不论是按文意所指或是由于另有明示，均继续具效力和作用。

10.3 拨款资助的管理

10.3.1 如出现下列情况，管制人员保留权利，可要求获款机构退还全部或部分项目拨款，连同按照第 10.3.2 段所述的累计利息：

- (a) 不遵从《项目协议》所载的全部或任何条款及条件；或
- (b) 在不影响前述条文的一般性原则下，未有按照本指南第十一章(不获资助的开支)的规定使用项目拨款；或
- (c) 获款机构在申请书、《项目协议》或总结报告中作出不正确、不完整或虚假的保证或陈述。

10.3.2 利息的计算方法是，由政府发放项目拨款日期起累计至获款机构实际全数退还拨款的日期，利率以香港发钞银行平均最优惠贷款利率为准。利息会以一年 365 天按日累计。

10.3.3 不论是终止或暂停项目，管制人员除可要求获款机构退还项目拨款(第10.3.1段)外，亦保留权利，就获款机构不遵从《项目协议》所载全部或任何条款及条件采取措施。视乎不遵守规定的严重程度和每宗个案的特有情况，管制人员可采取以下措施，包括但不限于：

- (a) 向获款机构发出提示通知；
- (b) 向获款机构发出警告信；
- (c) 暂停向获款机构发放款项；以及
- (d) 禁止获款机构日后提交申请。

10.3.4 秘书处或其他政府决策局或部门在审批同一申请者或同一项目团队的成员日后提交的申请时，会考虑其过往有否处理公帑不善、财务管理欠缺纪律、不遵从《项目协议》的条款及条件或任何其他不当情况的记录。

10.4 发出警告信

10.4.1 警告信机制适用于2026年4月1日或之后获批的项目。获款机构如在连续24个月内接获两封警告信，将于第二封警告信发出日期起计一年

内禁止再向「创意智优计划」提交申请。因严重违反规定而须发出警告信的情况包括但不限于：

- (a) 未有将「创意智优计划」的资助存于有息的项目专用指定银行帐户；
- (b) 未有妥善备存项目的财务报表、账目及记录、发票和收据、报价单及招标文件；
- (c) 未有依循采购程序或招聘程序；
- (d) 未有遵从《项目协议》所载的全部或任何条款及条件；以及
- (e) 未有遵守全部或任何责任和行为守则。

第十一章 不获资助的开支

11.1 职员薪金

11.1.1 除非获得秘书处同意，否则拨款资助不应用以支付薪酬予从获款机构支取薪金的人士¹¹。有关人士不论是否在正常办公时间内进行相关服务 / 工作，上述规定亦同样适用。

11.1.2 除非获得秘书处同意，否则拨款资助只可用于非经常开支¹²。

11.1.3 一般而言，获款机构只可根据获批项目计划书所载预算并在项目推行期间，动用项目拨款支付项目的支出。除非获得秘书处同意，否则项目拨款不得用于下列支出分项：

(a) 按年增薪额；

(b) 除强制性公积金雇主供款以外的薪金、附带福利及津贴；以

¹¹ 只有在获款机构有绝对需要调配相关员工负责项目的工作，并且事先获得秘书处批准的情况下，项目统筹人和项目小组主要成员方可就他们进行的项目工作，以全职或按比例／时薪形式从项目支取薪金。不过，他们必须保存项目工作的每月工时分配记录。申请者宜在提交申请时随附理据，以便秘书处和审核委员会更全面审议申请。

¹² 除非获批项目在特殊情况下涉及经常开支(例如薪酬开支)，否则获批拨款仅属一次过资助。

及
(c) 开设公务员职位。

11.2 机器设备

11.2.1 项目拨款不得用以支付：

- (a) 获款机构名下现有机器设备的租用 / 时间成本；以及
- (b) 不代表实际开支的折旧 / 摊销或备用款项。

11.2.2 就一般办公室设备及专为推行项目所需的信息科技设备而言，该等设备的支出必须纳入核准预算内，或有关拨款已获秘书处特别批准；否则，获款机构不可把该等支出分项记入项目账目内。

11.3 其他直接开支

11.3.1 一般而言，项目拨款不可用以支付：

- (a) 大厦设施(包括办事处和办公地方)－差饷、租金，以及翻新、运作、修理和保养的开支；
- (b) 成立办事处或组织的开支；
- (c) 办事处电力、气体燃料、水、

电话及传真等服务的收费；

- (d) 穿梭巴士服务及往返居所和办公地点的交通开支；
- (e) 与项目无直接关系的一般行政、办公室及间接开支；
- (f) 与员工有关的费用－公积金手续费、员工培训和发展费用，以及员工设施；
- (g) 项目人员的膳食(义工除外)；
- (h) 酬酢开支(晚宴的饮食开支及小休或酒会时提供的茶点除外)；
- (i) 以现金或其他纪念品方式赠送的奖品(例如奖杯、证书)；
- (j) 广告(宣传项目内容、发布项目信息，或招聘载于核准预算内或其后获得秘书处批准聘请的人员除外)；
- (k) 推行项目前后年度 / 期间作出调整所需的费用；
- (l) 筹集资本的开支，例如按揭及贷款 / 透支的利息；
- (m) 由获款机构提供服务(会计服

务、人事管理服务、采购服务、图书馆服务、保安服务、清洁服务、法律服务，以及中央和个别部门的行政服务)涉及的费用；

(n) 杂用、杂支、应急等没有具体注明的支出分项；

(o) 因项目出差而购买的个人旅游保险；以及

(p) 获款机构项目小组的差旅费(项目统筹人及从项目预算中支取薪金的项目人员除外)。

11.3.2 上述列表并非尽列所有不获资助的开支。获款机构如对某支出分项可否记入项目的账目内有疑问，应征询秘书处的意见。

11.3.3 尽管上文第 11.3.1 段另有规定，但某些教育机构¹³获准把行政开支列为项目预算内的项目开支。列入项目预算的行政开支，以有关机构推行项目时，所需员工开支的 15%为上限。不过，实际拨款额以有关机构按核准预算推行项目时，所用员工开支的 15%为上限。

¹³ 這些機構包括教資會資助院校、職業訓練局暨轄下機構及香港演藝學院。

第十二章 杂项条款

12.1 防止贿赂

12.1.1 申请者 / 获款机构须遵从《防止贿赂条例》(第 201 章)的规定, 并须告知其雇员、次承办商、代理人和其他以任何形式参与项目的人员, 不得在推行项目时或因项目的关系, 向任何人提供或索取金钱、馈赠或利益, 或接受任何人的金钱、馈赠或利益(定义见《防止贿赂条例》)。

12.1.2 根据《防止贿赂条例》, 向秘书处或审核委员会成员提供利益, 以图影响相关人员审批申请, 即属违法。如有项目成员、申请者、其雇员或代理人提供此等利益, 将导致申请无效。政府或会取消已获批准的申请, 申请者亦须为政府因而蒙受的损失或损害, 负上法律责任。

12.2 陈述和保证

12.2.1 申请者 / 获款机构授权的签署人须作出下列陈述和保证:

- (a) 项目将以公正无私的态度尽力推行, 并适时完成;

- (b) 申请者 / 获款机构或其代表在项目拨款申请书、项目计划书及项目推行期间所提供的全部数据及所作出的声明和陈述，或载于项目总结报告、财务报表或项目材料内的全部数据、声明和陈述，均属真确无误且完整；
- (c) 获款机构在推行项目时，须遵从所有适用的法律和规例，并确保为推行项目而雇用或任用的每名人士在推行项目时，均遵从所有适用的法律和规例；以及
- (d) 假如申请获批，获款机构会妥为执行《项目协议》，而《项目协议》的所有条款及条件会根据其内容，对获款机构构成法律约束力及有效的法律责任。

12.3 弥偿

12.3.1 假如申请获批，获款机构须就下列各项向政府作出弥偿，并使其持续得到弥偿：

- (a) 任何人向政府威胁提出或实际提出的所有及任何申索、诉讼、调查、索求或法律程序；

以及

- (b) 政府可能蒙受或招致的一切法律责任(包括支付补偿及损害赔偿的法律责任)、损害、损失、费用、收费及开支(包括因政府提出申索、诉讼或法律程序或遭他人提出申索、诉讼或法律程序, 而可能须支付或会招致的一切法律及其他费用、收费及开支, 并以十足弥偿为准)。上列各项均直接或间接因以下事项而起; 或因此导致; 或与此相关; 或与以下情况有关连

—

- (i) 获款机构在推行项目时举办或进行任何活动(户外或户内), 而因活动关系或在活动进行期间或因活动所引致的财物意外损毁、人身伤害或死亡;
- (ii) 获款机构违反《项目协议》的条文;
- (iii) 获款机构或其雇员、代理人、顾问或承办商, 在推行项目时出现疏忽、鲁莽或故意不当的行为; 或
- (iv) 项目本身或推行项目所开

发、制造或创造的项目成果或材料或其任何部分，侵犯或被指称侵犯第三者的知识产权。

12.4 个人资料

12.4.1 申请者在申请过程中提供的个人资料，政府会用来处理申请及进行研究和调查，以及在《项目协议》已获批核的情况下，行使根据《项目协议》所赋予的权利和权力。在申请书上提供个人资料纯属自愿；不过，申请者如未能提供足够资料，政府可能无法处理其申请。

12.4.2 在申请书内所提供的个人资料，会不时提供予政府其他决策局及部门作上述用途。不过，为了提高推行「创意智优计划」的透明度，获批申请者一经签署和提交申请书，即表示同意向公众披露项目详情。即使申请不获批准，申请者一经提交申请书，亦视作已同意政府披露其名称、项目标题及申请拨款金额，让公众知悉。

12.4.3 根据《个人资料(私隐)条例》(第486章)第18和22条及附表1第6原则的规定，申请者有权查阅和改正个人资料。申请者查阅个人资料的权利，包括有权索取在申请书填

报个人资料的副本一份。

- 12.4.4 如对「创意智优计划」所收集的個人資料有任何查詢，包括查閱和改正資料、查詢相關政策、做法和所持資料的種類，請聯絡以下人員：

文化體育及旅遊局

高級行政主任(行政)

地址： 香港

添馬添美道 2 號

政府總部西翼 21 樓

電子郵件： cstbenq@cstb.gov.hk

12.5 各方的關係

- 12.5.1 假如申請获批，申請者將以獲款機構的身分與政府簽訂《項目協議》，但不得自稱為政府的僱員、受僱人、代理人或伙伴。

- 12.5.2 管制人員或秘書處，或本指南指定的其他政府人員，均可行使《項目協議》訂明政府享有的權利和權力。秘書處代管制人員行事，而管制人員及 / 或秘書處行使的所有權力，均屬代表政府行使。

12.6 轉讓

- 12.6.1 未經政府事先書面同意，獲款機構

不得转让、转移、处置其在《项目协议》下的权利或责任；又或以其他形式处理其在《项目协议》下的权利或责任；又或意图如此作为。

12.7 适用法律及司法管辖权

12.7.1 《项目协议》如获批核，须受香港的法例规限，而协议的每一方均须受香港法院独有的司法管辖权所规管。

12.8 查询

12.8.1 关于「创意智优计划」的拨款申请查询，请与秘书处联络：

地址： 香港湾仔
告士打道 7 号
入境事务大楼 30 楼
文创产业发展处
「创意智优计划」秘书处

电话： (852)2294 2774
(非设计元素)
(852)2294 2786
(设计元素)

传真： (852)3165 1389

电子邮件： createsmart@ccidahk.gov.hk

网址： <https://csi.ccidahk.gov.hk>

文创产业发展处
2026 年 7 月