

創意智優計劃

申請指南

2026年7月

目錄

<u>章節</u>	<u>頁數</u>
第一章 引言	3
第二章 目的	5
第三章 撥款資助	6
第四章 申請資格	7
第五章 申請詳情	10
第六章 評審程序	15
第七章 《項目協議》及發放撥款	23
第八章 宣傳及鳴謝	27
第九章 責任	29
第十章 項目變動	42
第十一章 不獲資助的開支	49
第十二章 雜項條款	53

創意智優計劃 申請指南

第一章 引言

- 1.1 「文創產業發展處」(「文創處」)是由政府於 2009 年 6 月成立的「創意香港」辦公室重組而成¹，旨在推廣和加快本港文化及創意產業(「文創產業」)的發展。文創處的願景，是將香港發展成為區內創意之都，並營造有利香港發展文創產業的環境。
- 1.2 政府早在 2009 年 6 月以前，已設立「設計智優計劃」²以支援設計項目，並成立了「電影發展基金」與「電影貸款保證基金」³支援電影項目。2009 年 6 月，政府增設為數港幣 3 億元的「創意智優計劃」，為創意產業項目提供資助，以促進創意產業的發展。
- 1.3 「創意智優計劃」由文化體育及旅遊局(「文體旅局」)轄下的文創處管理，而項目則交由文創處下設的「創意智優計劃」秘書處(「秘書處」)處理。
- 1.4 政府會考慮「創意智優計劃」審核委員會(「審核委員會」)和秘書處的建議，並運用

¹ 「創意香港」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。

其絕對酌情決定權，決定是否批准申請和發放撥款。

- 1.5 申請者應注意，其申請未必獲得批准，而即使獲得批准，獲批款額亦可能與申請書內提出的金額不同。此外，項目總結報告亦可能不獲接納，而即使獲得接納，獲批款額也未必會獲全數發放。申請者如選擇在撥款批准獲得確認前，就申請項目承付／承擔任何開支，便須自行承擔所涉及的風險。一旦撥款申請最終被拒或只獲批部分撥款，申請者要自行支付所須承付／承擔的開支。

第二章 目的

- 2.1 本指南就申請「創意智優計劃」撥款提供資料。
- 2.2 在任何情況下，本指南不得影響或限制申請表格的詮釋。在本指南內，除文意另有所指外，本指南所定義的用詞和所採用的詞句，具有申請表格列明的涵義。
- 2.3 「創意智優計劃」為尚未受惠於政府其他現有專項資助計劃的文創產業項目提供支援，該等計劃包括(但不限於)「電影發展基金」(<http://www.fdc.gov.hk/tc/services/services2.htm>)、「創新及科技基金」(<https://www.itf.gov.hk/tc/home/index.html>)及香港藝術發展局的資助計劃(<https://www.hkadc.org.hk/grants-and-scholarship/grants>)。
- 2.4 「創意智優計劃」所資助的項目，其目的須與我們推動文創產業發展的策略重點相符。有關的策略重點包括：
- (a) 培育人才及促進初創企業的發展；
 - (b) 開拓市場；
 - (c) 推動更多跨界別、跨文化藝術領域的合作；以及
 - (d) 推動香港成為亞洲創意之都，並在社會營造創意氛圍。

第三章 撥款資助

3.1 資助形式

- 3.1.1 資助會以撥款的形式發放。金額相等於扣除項目進行期間的預計收入，以及該項目來自其他來源的贊助及／或資助(如有)後的核准項目成本淨額。
- 3.1.2 撥款資助將於各主要階段，或按撥款獲批時所定的其他條件，分期發放。
- 3.1.3 最後一期撥款資助，須待項目完成，以及政府對獲款機構⁴提交的總結報告(第 9.2.3 及 9.2.4 段)感到滿意後，才予以發放。
- 3.1.4 有關撥款資助的發放詳情，請參閱本指南第七章(《項目協議》及發放撥款)。

⁴ 就本指南而言，「獲款機構」是指獲批申請者，並已與政府簽訂協議及獲發撥款資助的機構。

第四章 申請資格

4.1 除非秘書處建議政府作出豁免，否則申請必須符合第 4.2 段載述的所有規定。

4.2 合資格申請者

4.2.1 一般而言，申請者須為本港註冊機構／組織，包括：本地學術機構、產業支援機構、工商機構、專業團體、研究機構和公司⁵。

4.2.2 文創處和其他政府決策局／部門也可申請。

4.2.3 凡屬於「電影發展基金」及政府其他專項資助計劃涵蓋範圍的項目，以及將會或已經從其他公帑資助計劃獲得資助的項目，一概不獲考慮。

4.2.4 每份申請書只能有一名申請者。然而，申請者須於申請書內列出所有將合作進行擬議項目的其他人士／機構(如有)，以及他們的角色或貢獻。

4.2.5 申請者須與香港有實質聯繫，即申請者的主要開發、生產、管理或一

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。

般活動均須在本港進行。

- 4.2.6 申請一經批准，申請者便成為獲款機構，並須與政府簽訂協議。有關獲款機構的責任，請參閱本指南第九章(責任)。

4.3 贊助(如適用)

- 4.3.1 為顯示該項目能得到行業的支持，申請者須於申請書內列出能夠就該項目獲得的贊助。
- 4.3.2 以實物贊助的形式可以是捐贈專為進行項目而使用的機器設備和消耗品。該贊助不包括購物折扣、提供機器設備以供使用的時間成本、人手成本，以及顧問服務。
- 4.3.3 所有已承諾的贊助須於政府發放最後一期撥款資助前收妥，並備有適當證據以茲證明。
- 4.3.4 獲款機構不得接受任何非法、或政府認為會直接或間接牴觸現行政府政策、或損害政府形象或聲譽的贊助或捐助(不論是現金或是實物形式的贊助)。例子包括由下列人士或機構提供的贊助或捐助，或以任何形式或方式與其有關聯：
 - (a) 任何從事煙草或與煙草相關行業的人士；

- (b) 任何從事吸煙產品(包括電子煙和加熱非燃燒煙草產品)行業或與吸煙產品行業相關的人士；或
- (c) (適用於專為 18 歲以下青少年而設的活動)任何從事酒精飲品行業的人士。

4.4 雙重資助

- 4.4.1 為避免雙重資助，如申請項目的任何部分將會或已經從政府或已知的其他財政來源接受資助，該部分將不會獲得「創意智優計劃」資助。除非審核委員會建議政府給予豁免，否則就獲得其他資助(不論是股權、貸款、補助金、贊助款項或其他形式的資助)的項目部分而言，申請者將不合資格就同一項目部分獲「創意智優計劃」提供資助。現列舉以下例子供參考：

項目將於康樂及文化事務署轄下的場地舉行，並獲署方同意豁免租場費用。

以上例子只作為示例。政府並無責任從「創意智優計劃」撥款資助與上述例子類似的項目。政府會逐一審核每宗個案，並視乎個別申請的具體情況決定是否批出資助。

第五章 申請詳情

5.1 申請表格

5.1.1 申請必須經由電腦申請系統提交 (<http://cfais.ccidahk.gov.hk>)。每份申請書只可涵蓋一個項目。如有查詢，可用電郵方式提出(電郵地址：createsmart@ccidahk.gov.hk)。

5.1.2 申請者必須遞交申請表格及本指南規定提供的所有資料和文件，包括但不限於：

(a) 項目統籌人

- (i) 申請者須就每宗申請，指定一名項目統籌人；
- (ii) 若申請獲得批准，項目統籌人便須負責全面監督項目、監察項目開支，並確保獲款機構按照核准項目預算、本指南及關乎項目的其他指示，善用項目撥款、答覆查詢，以及在有需要時出席項目進度會議。

(b) 項目預算

- (i) 所有金額一律以港元為貨幣單位；
- (ii) 申請者須提交項目的建議預算，列明所有支出、贊助和收入，並附上預算的說明和分項明細；
- (iii) 申請者在編製項目預算時，必須把所有支出分為三個類別，即職員薪金、機器設備及其他直接開支。機器設備及其他直接開支，須盡量按預期項目成果歸類。雜用、雜支、應急等沒有具體註明的支出分項，均不獲接納；
- (iv) 只有在項目進行期間，因項目而購入、使用和付款的新機器設備和物品，所引致的開支才可記入項目的帳目內。然而，當局鼓勵申請者借用本身或其他機構的機器設備，而該方面的開支(包括保養成本)則可按比例記入項目的帳目內。申請者須保存因項目而使用該機器設備的記錄，用以計算成本分配。為清楚起見，該等保養／租用開支(如有)應記入「機器設備開支」／「其

他直接開支」；

- (v) 不獲資助的開支項目，載於第十一章(不獲資助的開支)；該等開支不可記入項目的帳目內；
- (vi) 申請者應致力創造收入，以收回部分項目開支；
- (vii) 若申請項目涉及經常開支，申請者須證明所涉開支僅限於特定期間，又或闡明項目在完成後，能夠自負盈虧；
- (viii) 申請者須於申請書申報，是否已向或正向其他公共資助來源，申請該項目的撥款資助。

5.2 申請時間

從 2026 年 4 月 1 日起，申請時間安排如下：

- 5.2.1 「創意智優計劃」每年共設四輪申請，截止日期分別為三月、六月、九月及十二月的最後一個曆日。

- 5.2.2 擬議項目首個活動⁶須於該輪申請截止日期至少六個月後但又不超過十二個月內舉行。
- 5.2.3 同一輪收到的申請將一併處理和審核。如秘書處確認申請有效而全部所需資料已經交回，申請者通常會在每輪申請截止日期後大約 16 個星期內，接到申請結果的書面通知。
- 5.2.4 文創處亦會不時設定主題，邀請提交申請。

5.3 申請程序

- 5.3.1 申請表格可用英文或中文填寫。
- 5.3.2 申請費用全免。
- 5.3.3 申請必須經由電腦申請系統提交 (<http://cfais.ccidahk.gov.hk>)。
- 5.3.4 秘書處會不時要求申請者提供補充文件及資料，以供處理申請。申請者如未能於合理時間內提供所需資料，申請將不獲批核，而不另行通知。有關詳情，請參閱本指南第 6.1.5 段。

⁶ 首個活動日期指擬議項目舉辦首場活動的日期，包括啓動禮、新聞發布會、簡介會、開幕儀式、展覽、展示會、時裝表演／時裝展示、代表團參觀、工作坊、培訓、會議、研討會、座談會、講座、實習／導師計劃等。

- 5.3.5 申請者所提交的申請表格及全部資料，秘書處會保留存檔，作審計用途，不予發還。申請者應把有關文件複製，以作記錄。

5.4 重新申請

- 5.4.1 只有在申請書內容已大幅修改，或申請者能提供額外資料回應審核委員會對原有申請所提出意見的情況下，申請在遭拒絕後可重新提交。申請者須列明重新提交的申請與原先遭拒絕的申請有何差異。
- 5.4.2 經修訂的申請會當作新申請處理。

第六章 評審程序

6.1 審批程序

- 6.1.1 若申請與第 2.4 段載述的策略重點不相符，秘書處不予受理。
- 6.1.2 收到申請書後，秘書處會初步評估所接獲的申請，並可能要求申請者解釋項目內容或提交補充資料。如有需要，首輪問題會於收到申請書後的 20 個完整工作日內發出。如須進一步解釋或補充資料，其後的問題會在收到上一輪回覆後的 30 個完整工作日內發出。
- 6.1.3 申請者除非獲批本指南第 6.1.4 段所述的豁免，否則須完全符合本指南第四章(申請資格)的規定，申請方會獲得審核委員會和政府考慮。
- 6.1.4 如某宗申請未能完全符合本指南第四章(申請資格)所載的規定，秘書處會視乎情況把申請書轉交予審核委員會。委員會可運用其絕對酌情決定權，向政府建議豁免該申請須符合的申請資格規定(不論是豁免全部或部分規定，亦不論是否仍須符合資歷或其他方面的規定)。政府經考慮審核委員會的建議後，若認為該申請如獲豁免仍能達到「創意智優計劃」的目的，便可運用其絕對

酌情決定權，批准該項豁免。

- 6.1.5 秘書處若認為該申請有事項必須澄清，以及／或欠缺規定的文件或資料，便可要求申請者澄清所涉事項或提交所需文件或資料。申請者如未能於兩星期內因應秘書處的要求，適時澄清事項及提交補充資料，秘書處會發出提示通知。申請者如未能於收到提示通知一星期(七個曆日)內回覆，申請會視為已撤回而秘書處不予進一步處理。申請者只可最早於三個月後重新提交申請(由申請視為撤回當日起計)。重新提交的申請，會當作新申請處理。
- 6.1.6 秘書處經初步審核各項有效申請後，會把結果提交予審核委員會考慮。委員會成員包括專業人士、私營界別代表、學者和社會其他界別人士；職能分別為審核申請、向文體旅局常任秘書長(「管制人員」)提出建議，以及監察和檢視獲批項目的質素。
- 6.1.7 申請者及其項目小組成員或須出席評審會議，介紹申請項目並回答提問。
- 6.1.8 除特別指明外，凡屬要求撥款資助超過 1,000 萬元的申請，均須提交予立法會財務委員會審批。

6.1.9 在收到審核委員會的建議後，管制人員會予以考慮，並運用其絕對酌情決定權，決定是否批准申請。

6.2 評審準則

6.2.1 申請會否獲批，取決於個案的具體情況。

6.2.2 政府保留否決申請的權利，否決原因包括：

(a) 申請資料不完整及包含不正確資料，或未能符合本指南所載規定；

(b) 法庭接獲要求申請者清盤或破產的呈請，或法庭展開相關的訴訟程序，又或法庭發出與此相關的命令或決議；

(c) 申請書載有虛假、不準確或不完整的陳述或申述，又或明知或罔顧後果作出無法履行或兌現的承諾或建議；或

(d) 申請者於其他與政府簽訂的《項目協議》當中，有失責行為。

6.2.3 如秘書處得悉某宗申請牽涉侵犯第三者的知識產權，該申請將不獲處理或被否決，除非相關糾紛或指控

已獲圓滿解決。

6.2.4 在審核申請時，秘書處會妥為考慮下述因素(如適用)：

- (a) 項目是否具備潛力，有助推動文化及創意業界(「文創業界」)產業化；
- (b) 項目是否具備以下方面的潛力：有助推廣和加快本港文創產業的發展；營造有利香港發展文創產業的環境；以及將香港發展成為區內創意之都；
- (c) 該項目所得的效益可否惠及本港全體文創產業或當中某些業界，而非僅僅是某家私營公司或私人財團受惠；
- (d) 項目的目的是否與推動文創產業發展的策略重點(本指南第2.4段)相符；
- (e) 項目是否確實有需要推行，又或項目會否因取得「創意智優計劃」的撥款資助而有所增值；
- (f) 項目是否或可能與其他機構的工作重疊；
- (g) 項目的整體規劃、組織架構及

需時長短；

- (h) 項目小組的能力，包括技術才能、項目管理才能、專長、經驗、資歷、往績和可為項目提供的資源；
- (i) 項目是否符合經濟效益，建議預算是否合理而又切合實際需要，以及項目曾否或應否循其他途徑獲得資助；
- (j) 項目有可能違反香港法律，例如申請者曾經參與、正在參與或有理由相信申請者曾經參與或正在參與可能導致或構成危害國家安全罪行的行為或活動，又或為維護國家安全，或為保障香港的公眾利益、公共道德、公共秩序或公共安全，而有必要否決該申請；以及
- (k) 與「創意智優計劃」的目的相關並有助實現該等目的之其他特別因素。

6.2.5 申請者須就建議的成果設定主要數據目標，並與總結報告所匯報的數字作對比，以評估項目成效。經政府同意的主要數據目標，將構成《項目協議》的一部分。項目的成果會基於經批准的主要數據目標予以評核。如果活動的成果未能達到

主要數據目標，而獲款機構無法提供充分理據，政府將保留調整資助金額的權利。主要數據包括但不限於：

- (a) 本地及外地參與者人數，以及所涉國家／地區的數目；
- (b) 項目網站或社交媒體平台的瀏覽次數／點擊率；
- (c) 創造的業務聯繫或查詢數目；
- (d) 達成商業交易的數目及金額；
- (e) 本地及外地展覽及展演的數目；
- (f) 參加本地及外地考察團／代表團的人數；以及
- (g) 推動或創造文創產品／作品的數目。

6.2.6 申請者不應假定未來提交的重辦項目或舉辦類似項目的申請，會獲得「創意智優計劃」資助。

6.2.7 如重辦某個項目，在申請新一輪資助前，應先妥為提交最近一期的總結報告，以供審核。至於每年重辦的項目或推行期多於 12 個月的項目，可獲靈活處理。秘書處如認為

情況合理，可酌情考慮豁免上述要求。不過，申請者須提交項目最近一期的主要數據，以便秘書處及審核委員會評估項目的成效。若欠缺有關資料，申請將不予受理。該主要數據將與其後提交的總結報告所匯報的數字作對比；如發現任何差異，申請者須承擔責任。

6.3 避免利益衝突

- 6.3.1 為避免產生利益衝突，審核委員會成員須聲明是否與某宗申請有直接或間接關係。如有，所涉成員不能參與該宗申請的討論。

6.4 通知結果

- 6.4.1 經考慮審核委員會的建議後，管制人員有權批准或否決申請。待秘書處收妥申請所需的全部資料後，在切實可行情況下，申請者一般會在每輪申請截止日期後的 16 個星期內，收到評審結果的通知。
- 6.4.2 假如申請不獲批准，申請者會收到書面通知並獲告知原因。申請者可修改項目內容，然後重新遞交申請。有關重遞申請的詳情，請參閱本指南第 5.4 段。
- 6.4.3 假如申請獲得批准並獲建議提供撥款資助，秘書處會把審批結果及政

府擬訂的條款和條件通知申請者。
秘書處在批准和發放撥款資助前，
申請者或須相應修訂申請書⁷。

6.5 撤回申請

- 6.5.1 申請者與政府簽訂《項目協議》
前，可隨時以書面形式向秘書處要
求撤回申請。

⁷ 除特別指明外，凡屬申請撥款資助超過 1,000 萬元的項目，均須提交予立法會財務委員會審批。

第七章

《項目協議》及發放撥款

7.1 《項目協議》

- 7.1.1 申請如獲批准，申請者會收到批核信。信中會列明擬提供的撥款資助金額，以及政府訂定的條款及條件。
- 7.1.2 獲批申請者若接納批核信中政府就擬批出撥款資助列明的條款及條件，便須在該信指定的期限(「要約期」)內，簽妥隨信夾附的接納要約書並交回政府。政府在收到獲批申請者交回簽妥的接納要約書之前，可隨時撤回擬批出撥款資助的要約。除非獲批申請者有充分理由，並已事先獲得秘書處以書面批准延長批核信列明的要約期，否則秘書處如在要約期屆滿後仍未收到簽妥的接納要約書，即可視作政府已撤回向獲批申請者批出撥款資助的要約。
- 7.1.3 申請如獲批准，申請者便成為接受獲批資助的機構，須與政府簽訂《項目協議》，並遵守協議內訂明的所有條款及條件。
- 7.1.4 《項目協議》的內容包括：
 - (a) 政府在批核信中列明的條

款及條件；

(b) 本指南列明的條款及條件；以及

(c) 獲批項目計劃書。

7.2 指定銀行帳戶

7.2.1 除非秘書處另行批准，否則獲款機構必須持有一個專供項目使用的指定銀行帳戶⁸。獲款機構必須把項目撥款與本身擁有的其他款項分開保存。

7.2.2 獲批項目撥款只能存入上述指定銀行帳戶。

7.2.3 項目撥款和所有與項目相關的其他收入和支出，均須經該指定銀行帳戶處理。

7.2.4 項目的所有收支均須妥善並適時記錄。

7.3 發放獲批資助

7.3.1 獲款機構須簽妥《項目協議》，並提交全部所需文件，包括本指南第7.2.1段所述的指定銀行帳戶證明文件，方會獲發首期撥款。

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。

7.3.2 若能圓滿取得適當的階段成果並完全遵從《項目協議》的條款及條件，獲批資助便會分期發放予獲款機構。除非《項目協議》另有規定，否則獲批資助一般會按下列方式分期發放：

期數	項目推行期 ≤6 個月	項目推行期 > 6 個月及 ≤ 24 個月	項目推行期 > 24 個月
第一期	80%	60%	40%
第二期	-	20%	20%
第三期	-	-	20%
最後一期	20%	20%	20%

7.3.3 除下文第 10.2 段另述情況外，第二、三及最後一期的「創意智優計劃」項目撥款須符合下列條件才會發放：

- (a) 在計劃書訂明的項目階段／完成日，或秘書處以書面批准的其他日期前，按照計劃書圓滿推行項目並展示所得成果；
- (b) 妥為遵守《項目協議》的各項條件及條款；
- (c) 在《項目協議》指明的日期(就中期報告及進度報告而言)，或計劃書指明的項目完成日起計的兩個月內(就總結報告而言)，又或在秘書處以書面批准

的其他日期前，向秘書處提交中期報告、進度報告或總結報告及最終的審計帳目報告，而其形式和內容須合乎秘書處的要求，並符合下文第 9.2.3 及 9.2.4 段所述的報告規定；以及

(d) 就已承諾的贊助(如有)出示令人信納的證據。

7.3.4 如項目未能取得成果，或秘書處認為項目大幅偏離獲批項目計劃書的內容，秘書處會撤回分配予某特定預算項目的撥款或調整有關金額。

7.3.5 如秘書處認為項目帳戶內留有大量未動用撥款，或獲款機構未能如期提交總結報告，又或總結報告不符合規定，秘書處會保留暫停向項目支付任何款項的權利。

7.3.6 獲款機構會保留項日期內項目撥款所產生的利息收入，以供進行項目之用。項目完成後，任何未動用的餘款必須悉數退還給政府。

第八章 宣傳及鳴謝

- 8.1 獲款機構須負責宣傳項目及相關跟進工作，務求令香港文創產業得到最大裨益。此外，獲款機構亦須向秘書處提供活動及項目成果的資料，以便秘書處在網上發布。
- 8.2 獲款機構必須在項目的宣傳／傳媒活動及刊物(包括但不限於新聞稿、宣傳文案、網站及社交媒體等)中，鳴謝文創處提供撥款資助。獲款機構如欲在該等刊物中刊登文創處的標誌，或使用／提及文創處與「創意智優計劃」的名稱，須在製作刊物前徵得文創處的同意。文創處保留權利可要求獲款機構立即中止和停止使用任何提及政府、文體旅局及文創處的宣傳品。獲款機構亦必須在獲資助項目的相關刊物及傳媒活動上，加入以下免責聲明：
- 「聲明：香港特別行政區政府僅為本項目提供撥款資助，除此之外並無參與項目。在本刊物／活動內(或由項目小組成員)表達的任何意見、研究成果、結論或建議，均不代表香港特別行政區政府、文化體育及旅遊局、文創產業發展處、「創意智優計劃」秘書處或「創意智優計劃」審核委員會的觀點。」
- 8.3 獲款機構須向秘書處提交項目所得成果的詳細資料(如有)，包括項目產生的知識產權、項目成果成功在市場推廣和商品化的例子，以及取得的獎項。秘書處或會不時透過網頁、社交媒體、刊物或舉辦展覽，向公眾發

布該等項目成果的詳情，以作宣傳及參考之用。此外，秘書處或會在網頁上刊登獲批項目的詳情及獲款機構的聯絡資料，以供公眾參閱。

第九章 責任

9.1 申請者的責任和行為守則

9.1.1 由於政府的資助基金涉及公帑，公眾自然期望申請者能恪守崇高的誠信標準，以公開、公平、具問責性的方式運用撥款資助。

9.1.2 申請機構的董事及職員應避免任何利益衝突(即私人利益與機構利益有所衝突)或會被視為有利益衝突的情況。他們不得濫用其在機構的職位或權力，以謀取私人利益。「私人利益」泛指董事／職員本身及與他們相關的人士，包括其家人及親屬、私交友好、所屬會社及社團和他們欠下恩惠或人情的任何人士的財務和個人利益。在實際或潛在的利益衝突情況出現時，該董事或職員應按照申請機構的匯報渠道向管理層申報。若他們沒有避免或申報利益衝突，可能會被指偏私、濫權，甚至貪污。

9.1.3 利益衝突的情況不能盡錄，以下舉出一些常見的利益衝突例子：

- (a) 參與採購工作的項目人員與其中一間項目小組正在考慮的供應商有密切關係或擁有該公司

的財務利益。

- (b) 負責處理聘用或晉升事宜的項目人員是其中一名應徵者或獲考慮晉升的職員的家屬、親戚或私交友好。
- (c) 一名項目人員在其中一間提供報價或參與投標而正被項目小組考慮的公司擁有財務利益。
- (d) 一名項目人員接受申請機構的服務對象、供應商或承辦商過於頻密或奢華的款待。
- (e) 一名全職或兼職項目人員受僱於一間他負責監管的承辦商擔任兼職工作。

9.1.4 獲款機構須參閱廉政公署(「廉署」)公布的《「誠信・問責」－政府基金資助計劃受資助機構實務手冊》(該《實務手冊》的內容涵蓋採購物品與服務、招聘及管理項目人員、相關的財務及會計管控措施等)(https://cpas.icac.hk/ZH/Info/Lib_List?cate_id=43&id=142)，並因應申請機構本身的組織架構、可用資源、所面對的風險及運作需要，制訂一套適切和實用的內部指引，以便資助款項能運用得宜，達到計劃的目的。

9.1.5 獲款機構須正式公布《項目協議》和內部指引所載的規定，讓其董事、職員和代理人遵從。尤其重要的是，獲款機構在推行項目的過程(如採購、招聘等)中，須定期說明避免利益衝突和申報實際或潛在利益衝突的相關規定。

9.1.6 獲款機構須設立制度，以檢查和確保其董事、職員及代理人遵從有關規定。如發現違規情況，獲款機構須向秘書處報告。

9.2 報告規定

9.2.1 獲款機構須提交總結報告，以及經政府認可審計師⁹確認內容準確無誤的審計帳目報告，以說明項目的最終財務狀況。如項目的推行期超過6個月但不多於12個月，獲款機構須提交中期報告；如多於12個月，則須提交進度報告。《項目協議》會指明有關項目的報告規定。

9.2.2 如須提交中期報告或進度報告，該報告須以秘書處提供和規定的標準格式編製，內容須包括項目進度的詳情和截至報告期末時的財務狀況。

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。

- 9.2.3 中期報告或進度報告須於秘書處在《項目協議》指明的期限內提交。至於總結報告、正式的贊助證明(如有)和經政府認可審計師確認內容準確無誤的最終審計帳目報告，則須於項目完成日或《項目協議》終止當日(如此日期為較早者)起計的兩個月內提交秘書處。如有充分理由，秘書處可酌情延期最多一個月。
- 9.2.4 秘書處會在收到進度報告或總結報告後的 20 個完整工作日內發出首輪問題(如有)。如需要獲款機構進一步解釋或提交補充資料，秘書處會在收到上一輪回覆後的 30 個完整工作日內發出後續問題。秘書處索取資料或要求解釋所需的時間，取決於獲款機構能否配合交回所需資料。在切實可行的情況下，秘書處會在收妥全部資料後的 50 個完整工作日內通知獲款機構評核結果。
- 9.2.5 如獲款機構未能及時於兩星期內，應秘書處要求就中期報告／進度報告／總結報告作出解釋或提交補充資料並給予令人滿意的回覆，秘書處會發出提示通知。如在發出提示通知後一星期內仍未收到任何回應或令人滿意的回覆，政府將不會向獲款機構發放餘下的項目撥款，並保留要求獲款機構即時退還已發放

的項目撥款的權利。此外，獲款機構不得向「創意智優計劃」申請撥款，為期一年，由發出提示通知的一星期回覆限期屆滿當日，或按要求向政府退還資助當日起計，兩者以日期較後者為準。

- 9.2.6 總結報告須詳列項目的成果、結果、表現、成績和對項目的評核。總結報告須連同經政府認可審計師確認內容準確無誤的審計帳目報告一併提交。審計帳目報告須以應計制(**accrual basis**)編製項目的最終財務狀況，以保證項目撥款用得其所，並悉數用於該項目，而各項收支和運用均按照核准項目預算進行。審計帳目報告須按照秘書處發布的最新《獲款機構的審計師須知》編製，內容須包括項目經審計的總開支和收入財務報表。此外，在秘書處要求下，獲款機構須就項目所達成的商業交易提供證明／認證文件，包括但不限於發票、參與者和獲款機構共同簽署的聲明書等。獲款機構提交的證明／認證文件，僅供政府用於評核項目成效。
- 9.2.7 秘書處會提供和規定中期報告／進度報告／總結報告的標準格式。
- 9.2.8 獲款機構或須就項目結果及項目成果的商品化情況(如適用)，向審核委員會報告。

- 9.2.9 獲款機構或須在項目完成後的三年內，每年及按秘書處要求向秘書處報告項目直接受惠人士(例如支援計劃的受助者或培育計劃的參加者)在項目完成後的發展情況。
- 9.2.10 與項目相關和因遵從《項目協議》條文所招致的外部審計費的實際開支可列入項目預算之內，惟須符合以下規定：
- (a) 項目成本低於 100 萬元：列入的審計費上限為 5,000 元；
 - (b) 項目成本介乎 100 萬元至 500 萬元之間：列入的審計費上限為 10,000 元；以及
 - (c) 項目成本高於 500 萬元：列入的審計費上限為 20,000 元。
- 9.2.11 在項目完成日或《項目協議》終止當日(如此日期為較早者)起計至少七年內，或秘書處在該七年期限內另行指定的日子內，獲款機構須保存項目的所有財務報表、帳目及記錄，以供隨時審查。
- 9.2.12 審計署署長或會就獲款機構運用項目撥款的情況進行審查，查看是否符合經濟原則、有效率和具效益。審計署署長有權在任何合理時間內，合理地要求取得由獲款機構保

管或管控的全部有關文件或資料，以作審查。審計署署長亦有權向任何持有或負責該等文件或資料的人士，要求取得其合理地認為對此目的有需要的相關資料，並要求有關人士作出解釋。審計署署長或會向管制人員和立法會主席匯報其審查結果。

- 9.2.13 獲款機構於項目完成後，或須填妥並交回評核問卷，以匯報就項目進行的宣傳工作及受惠人士對項目的評價，並就項目為相關的文創業界或整個文創產業帶來的裨益，以及業界採用項目成果的情況提供量化評估。

9.3 採購程序

- 9.3.1 獲款機構須要求參與採購的人員遵守申報利益衝突的規定。在採購過程中，獲款機構應避免任何有利益衝突的情況，例如向屬於獲款機構(或其董事及職員)相聯者或有關連人士的供應商／服務提供者，採購物品／服務。
- 9.3.2 在採購物品及服務時，獲款機構務須公正行事、不偏不倚。除非獲秘書處特准，否則獲款機構必須遵照下列程序進行有關工作：

- (a) 每次採購總額如超過 5,000 元

但少於 10,000 元，則獲款機構須向至少兩家供應商或服務提供者取得書面報價；

- (b) 每次採購總額如達 10,000 元或以上但少於 500,000 元，則獲款機構須向至少三家供應商或服務提供者取得書面報價；以及
- (c) 每次採購總額如達 500,000 元或以上，則獲款機構須向至少五家供應商或服務提供者取得書面報價。

在上述三種情況中，如已邀請指定數目的供應商或服務提供者提交報價，但取得的報價單少於指定數目，報價結果須由項目統籌人親自簽註。不論任何情況，均須以價低者得的原則甄選供應商或服務提供者(視屬何情況而定)。如選用並非價格最低的供應商或服務提供者，獲款機構須提出充分理據，並妥為存檔。

- 9.3.3 若獲款機構有意從某供應商或服務提供者採購物品或服務，須事先徵求秘書處批准。就此，獲款機構須提交詳細資料，包括但不限於其與該供應商或服務提供者的關係，以及不遵照上文第 9.3.2 段所述採購程序的原因，供秘書處考慮。

- 9.3.4 獲款機構應根據廉署的《實務手冊》(https://cpas.icac.hk/ZH/Info/Lib_List?cate_id=43&id=142)，在所有採購物品及服務的標書／報價邀請書中加入有關誠信的範例條款，禁止競投者就競投項目行賄或索賄。
- 9.3.5 獲款機構須保存項目的所有報價單至少七年，由項目完成日或《項目協議》終止當日起計，以日期較後者為準，並隨時應要求即時交出，供秘書處審查。
- 9.3.6 獲款機構採購時，若出現下列任何一種情況，須行使其權利取消投標者的資格／終止採購合約：
- (a) 投標者／承辦商曾經作出或正在作出可能構成或導致發生危害國家安全罪行或不利於國家安全的行為或活動；
 - (b) 繼續僱用承辦商或繼續履行採購合約不利於國家安全；或
 - (c) 獲款機構合理地認為上述任何一種情況即將出現。

9.4 聘請項目人員

- 9.4.1 在招聘過程中，獲款機構應避免任何有利益衝突的情況，例如聘用獲

款機構(或其董事及職員)相聯者或有關連人士擔任項目人員。

9.4.2 獲款機構為獲批項目招聘員工時，必須恪守公開及公平競爭的原則，並遵從廉署的《實務手冊》(https://cpas.icac.hk/ZH/Info/Lib_List?cate_id=43&id=142)內有關聘請項目人員列明的要求，詳情如下：

- (a) 事先釐定每個職位的最低資歷要求及標準薪酬條件；
- (b) 在本地報章及／或其他渠道刊登職位空缺廣告；
- (c) 招聘廣告應清楚列明職責及要求，以及其他必要資料，如截止申請日期和查詢招聘事宜的聯絡人資料；
- (d) 要求有份參與招聘工作的職員申報實在或潛在的利益衝突(例如與應徵者的私人關係)。如接獲利益衝突的申報，應盡量安排其他職員處理有關招聘工作；若必須參考該職員的專業意見，則應要求該職員避免在甄選過程中參與決定；
- (e) 有系統地記錄收到的所有應徵書；

- (f) 清楚釐定委聘員工的批核權責；
- (g) 按照預先釐定的準則挑選經初步篩選的應徵者，而有關準則應由負責委聘的批核人員批准；
- (h) 成立招聘委員會進行甄選面試和技能測驗(如需要)；
- (i) 事先釐定客觀的評核方法並制定劃一的評審表格，方便個別委員記錄評核意見；
- (j) 將招聘委員會對應徵者的評核和推薦結果妥善存檔；以及
- (k) 採用兩層的核准制度招聘主要職員，並提供相關文件，以顯示招聘過程是公平、公開，並擇優錄用。

9.5 機器設備的擁有權

- 9.5.1 為推行「創意智優計劃」項目而購置的所有機器設備均由獲款機構全權擁有。項目完成後，或基於下文第 10.2 段所述的情況而須終止項目時，管制人員可要求獲款機構按市值出售該等機器設備，或依照管制人員同意的程序，以其他安排處置

有關機器設備，而獲款機構必須遵從該等要求。出售機器設備的收入，將由獲款機構和政府攤分，金額以雙方承擔項目總成本的比例計算。

9.6 退還剩餘撥款

9.6.1 獲款機構須在項目完成日或《項目協議》終止當日(如此日期為較早者)起計的兩個月內，把上文第7.2.1段所述項目帳目內剩餘的「創意智優計劃」撥款全數退還給政府。如無合理理由延遲向政府退還剩餘款項和利息收入，秘書處可採取必要的行動。

9.7 知識產權¹⁰

9.7.1 對於任何因推行項目而可能產生的知識產權，以及該等知識產權的處理方法(包括其擁有權、獲取權、使用權和取用權)，獲款機構均須通知秘書處。政府可在《項目協議》中施加此方面的條款及條件，而項目的結果、成果及相關事宜，亦會向公眾公開。

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。

- 9.7.2 如有需要(例如涉及公眾利益，或為實踐向社會及業界提供支援的目標)，獲款機構或須無條件向政府及其代表授予非獨家、永久、不得撤回、免版權費和全球適用的特許權，以便政府運用或處理有關知識產權。若獲款機構並無擁有權，則須替政府及其代表取得所需的特許權。
- 9.7.3 獲款機構與合作一方(或多方)須就如何攤分項目成果將會產生的專利權費用或任何其他類別的收入訂立協議。獲款機構須就任何該等安排向秘書處提供簡要說明，以供參考。

第十章 項目變動

10.1 修正和修訂

- 10.1.1 獲款機構須嚴格按照夾附於《項目協議》的計劃書推行獲批項目。如對項目或協議作任何修正、修訂或增補，包括更改項目推行期、項目統籌人、範圍、方法、預期項目成果、預算(本指南第 10.1.3 段所列的情況除外)、贊助、收入或現金流預算，均須事先取得秘書處的書面批准。
- 10.1.2 如要對項目任何方面作出修正或修訂，項目統籌人須事先以書面正式向秘書處提交更改資料申請，以徵求批准。
- 10.1.3 為控制預算，任何支出分項的實際支出最多只可高於該分項獲批預算的 15%，惟不得因此而需要增加獲批項目的整體總成本及獲批的「創意智優計劃」項目撥款總額，且所有支出均須符合本指南所載的相關規定。
- 10.1.4 在重新分配開支預算時，如某支出分項的調整幅度超逾 15%，獲款機構須事先取得秘書處的書面批准，並提供充分理據。如事前沒有取得書面批准，獲款機構須承擔超出上

述 15%超支寬限的開支。獲款機構必須注意，如支出分項獲額外撥款後的實際支出仍然高於其修訂預算，有關分項未必獲批進一步超支寬限，屆時獲款機構可能需要承擔超出的金額。如在項目完成前再行重新分配預算，須事先取得秘書處的書面批准。

10.1.5 如任何支出、收入及／或贊助(如適用)與獲批預算出現重大差距，獲款機構須在相關的進度報告(如適用)及／或項目總結報告披露理由。無論如何，倘獲款機構把預算支出轉撥至任何沒有列入預算的支出分項(例如新購或替代的機器設備、新聘項目人員、修訂項目人員數目／職級和新購／替代消耗品)，須事先取得秘書處的書面批准。對於個別收入及／或支出分項應否／可否計入項目之內或以項目撥款支付，秘書處擁有最終決定權。

10.1.6 如未能遵守項目計劃書及《項目協議》所載的規定，政府有權拒絕向申請者發放項目撥款。

10.2 暫停或終止撥款資助

10.2.1 如獲款機構出現任何過失情況(本指南第 10.2.3 段所述情況)，而又未能在指定期限內糾正，管制人員保留停止提供任何進一步撥款資助的權

利。

- 10.2.2 如獲款機構違反任何資助條款及條件以及就獲批項目所作出的承諾，秘書處保留權利，可隨時向獲款機構發出一個月的通知，以終止或暫停項目的撥款資助及《項目協議》，並要求獲款機構立即退還已發放的全部或部分項目撥款，連同按照第 10.3.2 段所述的累計利息，以及就政府因而蒙受的損失或損害向獲款機構追究法律責任。
- 10.2.3 管制人員可基於但不限於以下原因，保留暫停或終止項目的撥款資助及《項目協議》的權利：
- (a) 不遵從《項目協議》的所有或任何條款及條件；或
 - (b) 項目缺乏實質進展；或
 - (c) 按照項目計劃書完成項目的機會甚微；或
 - (d) 情況出現重大轉變以致項目的原訂目的不再切合文創產業的需要；或
 - (e) 因事態發展以致項目的原訂目的及內容失去意義；或
 - (f) 獲款機構或其承辦商曾經作

出或正在作出可能構成或導致發生危害國家安全罪行或不利於國家安全的行為或活動；或

- (g) 繼續讓獲款機構或其承辦商參與項目，或讓獲款機構或其承辦商繼續履行合約不利於國家安全；或
- (h) 管制人員基於公眾利益，認為有需要暫停或終止項目；或
- (i) 管制人員合理地認為上述任何一種情況即將出現。

10.2.4 項目一旦暫停或終止，《項目協議》即告失效，而獲款機構亦不會獲發撥款，惟上述情況並不影響：

- (a) 政府在項目暫停或終止前已有的權利和已提出的申索，包括因獲款機構不遵從《項目協議》而產生的權利和申索；以及
- (b) 即使項目已經完成或《項目協議》已經暫停或終止，《項目協議》內的任何條文，不論是按文意所指或是由於另有明示，均繼續具效力和作用。

10.3 撥款資助的管理

10.3.1 如出現下列情況，管制人員保留權利，可要求獲款機構退還全部或部分項目撥款，連同按照第 10.3.2 段所述的累計利息：

- (a) 不遵從《項目協議》所載的全部或任何條款及條件；或
- (b) 在不影響前述條文的一般性原則下，未有按照本指南第十一章(不獲資助的開支)的規定使用項目撥款；或
- (c) 獲款機構在申請書、《項目協議》或總結報告中作出不正確、不完整或虛假的保證或陳述。

10.3.2 利息的計算方法是，由政府發放項目撥款日期起累計至獲款機構實際全數退還撥款的日期，利率以香港發鈔銀行平均最優惠貸款利率為準。利息會以一年 365 天按日累計。

10.3.3 不論是終止或暫停項目，管制人員除可要求獲款機構退還項目撥款(第 10.3.1 段)外，亦保留權利，就獲款機構不遵從《項目協議》所載全部或任何條款及條件採取措施。視乎不遵守規定的嚴重程度和每宗個案

的特有情況，管制人員可採取以下措施，包括但不限於：

- (a) 向獲款機構發出提示通知；
- (b) 向獲款機構發出警告信；
- (c) 暫停向獲款機構發放款項；以及
- (d) 禁止獲款機構日後提交申請。

10.3.4 秘書處或其他政府決策局或部門在審批同一申請者或同一項目團隊的成員日後提交的申請時，會考慮其過往有否處理公帑不善、財務管理欠缺紀律、不遵從《項目協議》的條款及條件或任何其他不當情況的記錄。

10.4 發出警告信

10.4.1 警告信機制適用於 2026 年 4 月 1 日或之後獲批的項目。獲款機構如在連續 24 個月內接獲兩封警告信，將於第二封警告信發出日期起計一年內禁止再向「創意智優計劃」提交申請。因嚴重違反規定而須發出警告信的情況包括但不限於：

- (a) 未有將「創意智優計劃」的資助存於有息的項目專用指定銀行帳戶；

- (b) 未有妥善備存項目的財務報表、帳目及記錄、發票和收據、報價單及招標文件；
- (c) 未有依循採購程序或招聘程序；
- (d) 未有遵從《項目協議》所載的全部或任何條款及條件；以及
- (e) 未有遵守全部或任何責任和行為守則。

第十一章 不獲資助的開支

11.1 職員薪金

11.1.1 除非獲得秘書處同意，否則撥款資助不應用以支付薪酬予從獲款機構支取薪金的人士¹¹。有關人士不論是否在正常辦公時間內進行相關服務／工作，上述規定亦同樣適用。

11.1.2 除非獲得秘書處同意，否則撥款資助只可用於非經常開支¹²。

11.1.3 一般而言，獲款機構只可根據獲批項目計劃書所載預算並在項目推行期間，動用項目撥款支付項目的支出。除非獲得秘書處同意，否則項目撥款不得用於下列支出分項：

(a) 按年增薪額；

(b) 除強制性公積金僱主供款以外的酬金、附帶福利及津貼；以及

¹¹ 只有在獲款機構有絕對需要調配相關員工負責項目的工作，並且事先獲得秘書處批准的情況下，項目統籌人和項目小組主要成員方可就他們進行的項目工作，以全職或按比例／時薪形式從項目支取薪金。不過，他們必須保存項目工作的每月工時分配記錄。申請者宜在提交申請時隨附理據，以便秘書處和審核委員會更全面審議申請。

¹² 除非獲批項目在特殊情況下涉及經常開支(例如薪酬開支)，否則獲批撥款僅屬一次過資助。

(c) 開設公務員職位。

11.2 機器設備

11.2.1 項目撥款不得用以支付：

- (a) 獲款機構名下現有機器設備的租用／時間成本；以及
- (b) 不代表實際開支的折舊／攤銷或備用款項。

11.2.2 就一般辦公室設備及專為推行項目所需的資訊科技設備而言，該等設備的支出必須納入核准預算內，或有關撥款已獲秘書處特別批准；否則，獲款機構不可把該等支出分項記入項目帳目內。

11.3 其他直接開支

11.3.1 一般而言，項目撥款不可用以支付：

- (a) 大廈設施(包括辦事處和辦公地方)－差餉、租金，以及翻新、運作、修理和保養的開支；
- (b) 成立辦事處或組織的開支；
- (c) 辦事處電力、氣體燃料、水、電話及傳真等服務的收費；

- (d) 穿梭巴士服務及往返居所和辦公地點的交通開支；
- (e) 與項目無直接關係的一般行政、辦公室及間接開支；
- (f) 與員工有關的費用－公積金手續費、員工培訓和發展費用，以及員工設施；
- (g) 項目人員的膳食(義工除外)；
- (h) 酬酢開支(晚宴的飲食開支及小休或酒會時提供的茶點除外)；
- (i) 以現金或其他紀念品方式贈送的獎品(例如獎盃、證書)；
- (j) 廣告(宣傳項目內容、發布項目資訊，或招聘載於核准預算內或其後獲得秘書處批准聘請的人員除外)；
- (k) 推行項目前後年度／期間作出調整所需的費用；
- (l) 籌集資本的開支，例如按揭及貸款／透支的利息；
- (m) 由獲款機構提供服務(會計服務、人事管理服務、採購服務、圖書館服務、保安服務、清潔服務、法律服務，以及中

央和個別部門的行政服務)涉及的費用；

- (n) 雜用、雜支、應急等沒有具體註明的支出分項；
- (o) 因項目出差而購買的個人旅遊保險；以及
- (p) 獲款機構項目小組的差旅費(項目統籌人及從項目預算中支取薪金的項目人員除外)。

11.3.2 上述列表並非盡列所有不獲資助的開支。獲款機構如對某支出分項可否記入項目的帳目內有疑問，應徵詢秘書處的意見。

11.3.3 儘管上文第 11.3.1 段另有規定，但某些教育機構¹³獲准把行政開支列為項目預算內的項目開支。列入項目預算的行政開支，以有關機構推行項目時，所需員工開支的 15%為上限。不過，實際撥款額以有關機構按核准預算推行項目時，所用員工開支的 15%為上限。

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 雜項條款

12.1 防止賄賂

12.1.1 申請者／獲款機構須遵從《防止賄賂條例》(第 201 章)的規定，並須告知其僱員、次承辦商、代理人和其他以任何形式參與項目的人員，不得在推行項目時或因項目的關係，向任何人提供或索取金錢、饋贈或利益，或接受任何人的金錢、饋贈或利益(定義見《防止賄賂條例》)。

12.1.2 根據《防止賄賂條例》，向秘書處或審核委員會成員提供利益，以圖影響相關人員審批申請，即屬違法。如有項目成員、申請者、其僱員或代理人提供此等利益，將導致申請無效。政府或會取消已獲批准的申請，申請者亦須為政府因而蒙受的損失或損害，負上法律責任。

12.2 陳述和保證

12.2.1 申請者／獲款機構授權的簽署人須作出下列陳述和保證：

(a) 項目將以公正無私的態度盡力推行，並適時完成；

(b) 申請者／獲款機構或其代表在

項目撥款申請書、項目計劃書及項目推行期間所提供的全部資料及所作出的聲明和陳述，或載於項目總結報告、財務報表或項目材料內的全部資料、聲明和陳述，均屬真確無誤且完整；

- (c) 獲款機構在推行項目時，須遵從所有適用的法律和規例，並確保為推行項目而僱用或任用的每名人士在推行項目時，均遵從所有適用的法律和規例；以及
- (d) 假如申請獲批，獲款機構會妥為執行《項目協議》，而《項目協議》的所有條款及條件會根據其內容，對獲款機構構成法律約束力及有效的法律責任。

12.3 彌償

12.3.1 假如申請獲批，獲款機構須就下列各項向政府作出彌償，並使其持續得到彌償：

- (a) 任何人向政府威脅提出或實際提出的所有及任何申索、訴訟、調查、索求或法律程序；以及
- (b) 政府可能蒙受或招致的一切法

律責任(包括支付補償及損害賠償的法律責任)、損害、損失、費用、收費及開支(包括因政府提出申索、訴訟或法律程序或遭他人提出申索、訴訟或法律程序，而可能須支付或會招致的一切法律及其他費用、收費及開支，並以十足彌償為準)。上列各項均直接或間接因以下事項而起；或因此導致；或與此相關；或與以下情況有關連

- (i) 獲款機構在推行項目時舉辦或進行任何活動(戶外或戶內)，而因活動關係或在活動進行期間或因活動所引致的財物意外損毀、人身傷害或死亡；
- (ii) 獲款機構違反《項目協議》的條文；
- (iii) 獲款機構或其僱員、代理人、顧問或承辦商，在推行項目時出現疏忽、魯莽或故意不當的行為；或
- (iv) 項目本身或推行項目所開發、製造或創造的項目成果或材料或其任何部分，侵犯或被指稱侵犯第三者的知識產權。

12.4 個人資料

- 12.4.1 申請者在申請過程中提供的個人資料，政府會用來處理申請及進行研究和調查，以及在《項目協議》已獲批核的情況下，行使根據《項目協議》所賦予的權利和權力。在申請書上提供個人資料純屬自願；不過，申請者如未能提供足夠資料，政府可能無法處理其申請。
- 12.4.2 在申請書內所提供的個人資料，會不時提供予政府其他決策局及部門作上述用途。不過，为了提高推行「創意智優計劃」的透明度，獲批申請者一經簽署和提交申請書，即表示同意向公眾披露項目詳情。即使申請不獲批准，申請者一經提交申請書，亦視作已同意政府披露其名稱、項目標題及申請撥款金額，讓公眾知悉。
- 12.4.3 根據《個人資料(私隱)條例》(第486章)第18和22條及附表1第6原則的規定，申請者有權查閱和改正個人資料。申請者查閱個人資料的權利，包括有權索取在申請書填報個人資料的副本一份。
- 12.4.4 如對「創意智優計劃」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 假如申請獲批，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、代理人或夥伴。

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，獲款機構不得轉讓、轉移、處置其在《項目協議》下的權利或責任；又或以其他形式處理其在《項目協議》下的權利或責任；又或意圖如此作為。

12.7 適用法律及司法管轄權

- 12.7.1 《項目協議》如獲批核，須受香港的法例規限，而協議的每一方均須受香港法院獨有的司法管轄權所規管。

12.8 查詢

- 12.8.1 關於「創意智優計劃」的撥款申請查詢，請與秘書處聯絡：

地址： 香港灣仔
告士打道 7 號
入境事務大樓 30 樓
文創產業發展處
「創意智優計劃」秘書處

電話： (852)2294 2774
(非設計項目)
(852)2294 2786
(設計項目)

傳真： (852)3165 1389

電子郵件： createsmart@ccidahk.gov.hk

網址： <https://csi.ccidahk.gov.hk>

文創產業發展處
2026 年 7 月