

# 漁業提升基金

## 申請指引

2019年11月更新

## 1. 簡介

香港機場管理局（下簡稱「機管局」）已根據環境許可證編號 EP-489/2014《擴建香港國際機場成為三跑道系統》第 2.13 項的要求下設立漁業提升基金（下簡稱「基金」）。基金設立的目的是支援漁業及提升香港西面水域（特別是大嶼山水域）的漁業資源。其詳細資料可參考漁業管理計劃。

### 1.1 本指引的目的

本指引就如何申請基金提供準則，並說明獲資助機構須符合的基本要求，以及須承擔的責任。基金將由獨立的管理委員會（下簡稱「管理委員會」）管理並進行申請評審。獲資助機構將會與基金信託人簽訂合約，承諾遵守有關運用資助款項的條件。

### 1.2 漁業提升基金的目的

1.2.1 基金設立的目的是支援漁業及提升香港西面水域（特別是大嶼山水域）的漁業資源。基金的安排、運作及管理委員會的設立已在《漁業管理計劃》中說明。

1.2.2 基金的資助範疇如下：

- 達到可持續管理及漁業資源提升；
- 改善現有漁業以可持續方式作業；
- 協助漁業作業轉型；及
- 促進漁業相關行業的機遇。

## 2. 項目的性質

項目需幫助達致漁業資源的可持續管理及提升，確保漁業資源的可持續性，而其項目並不是幫助漁業界去增加漁獲。項目應支援漁業或提升香港西面水域（特別是大嶼山水域）的漁業資源。此外，支援本地漁業社區令漁業得以可持續發展的項目也會考慮。項目應以直接和實際的方式去推動其可持續性。研究項目或理論性質的項目如沒有表明對漁業可持續發展的相關理據將不予考慮，申請機構可選擇為研究項目或理論性質的項目申請改善海洋生態基金。

## 3. 申請指引

### 3.1. 誰可申請？

本港的漁業合作社、漁民團體及非牟利機構（例如環保團體、社區組織、學術機構等）均符合資格申請，而個人申請將不予考慮。一般而言，項目需要是非牟利的性質。如項目含有商業元素，則以下文第 3.6 段的審核準則來考

慮。

### 3.2. 資助上限是多少？

機管局已為基金投放共 1 億 5 千萬港元的金額。在基金成立的初期，其 5 千萬港元的金額將會用以加強支持計劃及加快支援漁業。餘下的金額則以種子基金的形式，透過每年賺取投資回報支持符合基金目的的申請項目。預計每年從種子基金會賺取共 4 百萬港元的金額。基金將會為項目提供全部或部分的資助。基金現時並沒有設定其資助上限。

### 3.3. 每個獲資助項目為期多久？

由於基金的運作是以種子基金的形式透過每年賺取投資回報以支持申請項目，並希望促進不同機構/團體積極參與，每個獲資助項目需要在基金同一財政年度下進行及完成（即在下一年度 6 月 30 日或之前）。如申請機構於申請表格內詳細表明項目為期多於一年的原因，則按個別情況考慮。

### 3.4. 如何申請？

3.4.1 每年均會在指定時間開放基金申請。開放基金申請的時間會在基金網頁（<http://env.threerunwaysystem.com/tc/fef>）公佈，申請機構應定期參考基金網頁就有關申請截止日期公佈的最新資訊。申請機構必須填寫載於基金網頁的申請表格，並在申請限期前向秘書處提交已填妥的申請表格。

3.4.2 申請表格應由申請機構批簽，由申請機構獲授權代表簽署及蓋上機構的正式印章。

3.4.3 為協助漁業團體填報申請，漁業提升基金秘書處可以為有需要的申請團體提供每個申請項目最多兩次，每次不多於兩小時的免費諮詢，詳情及細則可向漁業提升基金秘書處查詢。

### 3.5. 如何審批申請？

漁業提升基金已成立管理委員會以審批申請，在申請限期後將會採取以下步驟：

3.5.1 接獲申請後，秘書處會向申請機構發出初步答覆，確認收到申請。每項申請將獲編配一個參考編號，以資識別。日後一切通訊均須註明參考編號。如有需要，秘書處會要求申請機構提供說明或補充資料。

3.5.2 管理委員會將考慮申請、評估項目建議書及提出意見。申請機構可能會獲邀就意見作出回應。如有需要，秘書處會要求申請機構提供說明或補充資料。

3.5.3 委員會將有條件或不附帶條件下批准或拒絕申請。委員會亦將考慮整體預算，並在必要時修訂預算細節，以及就個別開支項目設定上限。秘書處會將委員會的決定通知申請機構。

3.5.4 秘書處會將獲資助項目的相關資料上載至指定網站。

### 3.6. 有何審批準則？

3.6.1 評估每項申請時採取的準則如下：

#### 3.6.1.1 所有項目申請

- (i) 項目是否切合漁業管理計劃內表明的主題 / 年度主題？
- (ii) 同一項目負責人不可在同一時間負責多於兩個漁業提升基金資助的項目（包括正在營運的項目及獲批的新項目）。

#### 3.6.1.2 一年項目申請或多年項目的首年申請

- (iii) 項目的推行期是否與其規模配合？
- (iv) 項目有否訂明清晰及可量度成效的目標？
- (v) 項目是否含有具積極意義的創新元素，以致其他漁業從業員可以從項目的成果作借鑑、從而裨益本港漁業整體？
- (vi) 項目的規模是否與人手及資源安排配合？
- (vii) 項目的預期效益及評估方法是否合理？包括受惠對象、人數、預期收入（如適用）。
- (viii) 項目小組是否具有相關的經驗及知識？
- (ix) 項目有否訂明詳細的實施計劃及方案？
- (x) 項目提供的財政預算及現金流是否合理？申請機構有否為申請項目的主要消費項目作合理的預算、尋找報價、甚至進行價格比較？

### 3.7. 避免利益衝突

為避免利益衝突，與項目負責人及其代表的機構有任何關連的管理委員會成員必須申報利益，同時不得參與有關申請的討論及審批，或有關獲資助機構提交的進度及完成報告的審核。

### 3.8. 有關的項目建議已經及／或有意提交予其他撥款機構作評審，是否仍可以向漁業提升基金提出申請？

3.8.1 如提交予漁業提升基金的申請已經及／或有意提交至其他撥款機構作評審，申請人必須在申請文件中全面披露有關安排，以供漁業提升基金管理委員會考慮。如其他撥款機構對有關項目資助申請作出了決定，申請人應立刻知會漁業提升基金秘書處。漁業提升基金不鼓勵任何項目獲得雙重資助，並保留是否資助相關項目的最終決定權。

3.8.2 為確保申請項目沒有獲得雙重資助，秘書處保留向其他撥款機構查核有關申請資料的權利。

### 3.9. 甚麼時候知道申請結果？

在申請限期過後，處理申請通常需時約六個月。假如無須提供額外資料，管理委員會於按情況決定是否提前將結果通知申請機構。

### 3.10. 撤回申請

3.10.1 申請機構與基金信託人簽訂合約前，可隨時致函秘書處撤回申請。

3.10.2 為免處理申請時受到不當延誤，如申請機構未能於一個月內應秘書處要求作出回應／回覆，委員會會視申請機構撤回該申請，並終止處理有關申請。

### 3.11. 可否重新提交申請？

申請機構可以對未成功獲批的申請內容作出修訂，並在下一次公開申請期間重新提交申請。申請機構為重新提交的申請填寫申請表格時，須清楚列明先後兩項申請的分別。修訂後的申請會視作全新的申請，並按照與上文所列相同的審批程序處理。

### 3.12. 可否延續過去獲批的項目？

申請機構可申請延續過去獲批的項目。申請機構需要填寫《**項目延續申請表格**》並清楚列明項目詳情，包括項目名稱、進度、結果及來年項目範疇及改善的地方。申請將大致按照與上文所列的審批程序處理，並會考慮過去項目的表現／結果。

## 4. **申請表格**

### 4.1. 一般事項

4.1.1 申請表格的所有部分均須以中文填寫，並按要求提供證明文件。如要求提供的資料不適用或無法提供，請填寫「不適用」。

4.1.2 申請表格必須以打字或列印方式用 A4 紙張雙面填寫，並由獲授權代表申請機構正式簽署。填妥的申請表格，連同相關證明文件需要以

電郵或郵寄方式遞交。

4.1.3 秘書處接獲申請後，將會向申請機構發出認收通知書。

## 4.2. 項目建議書的各部分

### 4.2.1 甲部 - 資料頁

4.2.1.1 這部分相當於申請概要。申請獲批後，申請機構在這部分提供的資料會登載於漁業提升基金指定網站，以供公眾查閱。

4.2.1.2 申請表格須由申請機構批簽，由申請機構的獲授權代表簽署及蓋上機構的正式印章。

### 4.2.2 乙部 - 建議書內容

4.2.2.1 項目小組人員的詳情，連同推行同類項目的紀錄必須提供，隨附的項目負責人履歷每份不應超逾一頁。

4.2.2.2 建議書必須列明評估項目成效的方法。項目完成後，獲資助機構須根據表現指標評估項目成效（如適用），這些指標包括但不限於：

- (i) 參與項目計劃的漁業界及其它相關的持份者數目；
- (ii) 涉及或參與訓練的漁民數目；
- (iii) 涉及本地社區組織的數目；及
- (iv) 大眾環保意識的提升度（透過在項目前後對參加者進行問卷調查）。

4.2.2.3 不會獲得資助的項目包括但不限於：

- (i) 設備翻新費用
- (ii) 制服（包括但不限於帽子、T 恤、徽章等物品）
- (iii) 贈予參加者的紀念品，出席證書除外
- (iv) 純粹以級本或校本形式進行的探訪
- (v) 重新印刷現有單張或教材
- (vi) 向個別人士提供款項，作為他們參與項目的報酬
- (vii) 講員（為項目僱用的員工）的酬金

#### 4.2.2.4 以下開支可能會獲考慮提供資助：

- (i) 漁業作業的設備，長遠令其作業對環保表現及運作效率有所提升
- (ii) 與獲取相關技術/技能令其漁業運作效率有所提升的海外考察
- (iii) 應急開支，可編入預算中；但須提出充分理據，而管理委員會只會按情況需要審批
- (iv) 義工的膳食津貼及使用公共交通工具的開支
- (v) 資本項目，例如電腦、照相機、傢具等
- (vi) 一次性僱用臨時員工 / 散工
- (vii) 租用及布置場地、租用照明及音響設施
- (viii) 郵費、購買文具等
- (ix) 製作印刷品，包括宣傳物品
- (x) 在儀式中提供茶點
- (xi) 採購服務，例如設計及美術製作
- (xii) 公共責任保險的保費
- (xiii) 以適當金額作為比賽優勝者 / 參加者購買獎品，但不得派發現金或可兌換現金的物品
- (xiv) 如屬入場費及旅行團費用，其中 40%須由參加者支付
- (xv) 聘用執業會計師制備下文第 5.10.4 段所述的帳目報表的審核費用。

(基金資助開支的金額水平請參閱此申請指引的附錄一。)

## 5. 運用及批撥資助款項的條件

### 5.1. 合約要求

獲資助機構須就獲資助的各個項目，與基金信託人簽訂合約，並須遵守合約所載的一切條款。

## 5.2. 資助款項的運用

- 5.2.1 獲資助機構不得以任何不法形式使用由漁業提升基金或相關的增補基金所獲得的金錢（及其產生的任何盈餘），不論是涉及行賄、清洗黑錢、恐怖主義活動或任何違反國際及本地法律的行為。
- 5.2.2 為確保獲資助機構的項目小組成員和項目員工的崇高操守，獲資助機構須：
- 5.2.2.1 規定所有參與基金項目的有關人士，均不得向他人索取或提供或接受他人任何在《防止賄賂條例》（第 201 章）中所定義的利益，惟接受在指定性質及金額以內及沒有牽涉不當影響的情況的利益則不在此限；
- 5.2.2.2 避免執行任何與其在合約中應履行的責任有所衝突或被視為有所衝突的服務、責任、工作或做任何相關事情，並須要求項目小組成員和項目員工遵守同樣規定；及
- 5.2.2.3 如上述衝突的情況不可避免，確保衝突的情況得以適當處理，並儘快以書面通知秘書處有關事件，以及所採取的措施以解除或減低由衝突產生的影響（例如將有關人員調離有衝突情況的職務）。
- 5.2.3 獲資助機構必須把所有資助款項（及其產生的任何盈餘）只用作符合漁業提升基金目標的研究或項目，而任何資助款項（包括其產生的任何盈餘）均不得分發予獲資助機構的任何成員或公眾人士。
- 5.2.4 項目必須令整個本地社區或漁業受惠，而不僅對個別人士、個別私營機構或私營公司集團有利。
- 5.2.5 如申請機構估計申請項目會帶來收益，則需在申請表格中表明。

## 5.3. 資助款項的發放與付還

- 5.3.1. 申請獲批後，獲資助機構通常會收到不多於獲資助總額的 50% 作為第一筆資助款項，確實百分比視乎項目所需現金流量、性質及獲批的總資助額而定。如項目推行期超過六個月，獲資助機構可在提交一份令管理委員會滿意的進度報告中解釋按計劃將需要更多開支以進行項目的情況下，申請發放另一筆資助款項，管理委員會會按項目表現及進度決定是否准許發放。最後一筆的資助款項（通常不少於獲資助總額的 30%）會按下文第 5.9 及 5.10 段所規定，在項目完成後，在管理委員會已滿意獲資助機構所提交的完成報告及項目經審核的帳目報表後，才會發放。獲資助機構需要於財政年度完結前提交最後資助款項發票，而最後資助款項將於管理委員會同意該項目的完成報告及經審核的帳



目報表後發放。

- 5.3.2. 獲批項目在開展日期前的支出費用並不能從基金報銷。額外撥款申請一般不會作考慮。基金信託人、管理委員會及秘書處不需對任何基金資助的項目所產生的赤字承擔法律責任。
- 5.3.3. 所有收益，無論是否已在建議書中聲明，均須用來抵銷實際的開支，然後才計算最後需付還的款額。
- 5.3.4. 預算中個別開支項目所獲付還的資助款項，不會高於該開支項目獲批准的資助額。
- 5.3.5. 在下列情況下，資助款項會按比例下調：
  - 5.3.5.1 項目的範圍及 / 或活動有變；
  - 5.3.5.2 活動（例如研討會）的實際次數少於建議次數；
  - 5.3.5.3 參加者人數少於建議人數，而資助款項是按參加者人數批撥；
  - 5.3.5.4 刊物（例如單張）數目少於建議數目；或
  - 5.3.5.5 項目的推行期縮短。
- 5.3.6. 任何不包括在核准預算內的開支項目，概不付還。
- 5.3.7. 項目在推行期間帶來的收入（包括銷售產品所得款項及資助款項中尚未動用的現金所衍生的利息），須納入項目的帳目內。
- 5.3.8. 任何未動用的資助款項須於項目完成後按合約訂明的方式交還漁業提升基金。

#### 5.4. 商業項目及成本收回

- 5.4.1 有些創新項目旨在證明某些新漁業作業方法的技術可行性及經營價值，並可在日後移交予漁業及水產養殖業內其他持份者接辦。這些項目可能涉及商業元素。具有「商業元素」的申請項目是指在項目推行期內使用基金資助的撥款而獲得金錢上的收入／利潤，而該收入／利潤並不是全數撥回漁業提升基金。如申請項目為多年項目，縱使項目部分階段／推行期並不涉及商業元素，申請人亦需要視該多年項目的所有階段均具有「商業元素」的項目。界定為具商業元素的項目會按其個別情況，以及上文第 3 段所載準則、下文所載的一般規則和監察與規管措施加以考慮。如對項目是否屬於具「商業元素」存有疑問，申請人可向漁業提升基金秘書處查詢。如對於項目是否具「商業元素」有所爭議，一切將由漁業提升基金管理委員會作最終決定。

- 5.4.1.1. 申請機構須為擬議項目擬定詳細業務計劃和財政預算。這些文件須由管理委員會詳細審議。申請機構須向秘書處及管理委員會披露所有與項目有關的財務和相關資料。
- 5.4.1.2. 基金資助額的最高上限為具商業性質項目整體開支的 50%。
- 5.4.1.3. 基金信託人會在確定受資助者已投入等額資金後，向商業項目分期發放撥款。在接獲以等額資金支付的開支證明後，基金信託人才會發放第一期的資助款項。其後各期的款項會在項目如期達到訂明的進度指標、管理委員會滿意項目的推行進度，以及有證據證明申請機構其他有關各方（例如任何第三方出資者，如有的話）已如期為項目投入等額資金的情況下獲發放。為加強監察，待管理委員會接納項目的經審計帳目及完成報告後，基金信託人才會發放最後一期資助款項，以清付其尚未提供的資助額。
- 5.4.1.4. 基金信託人一般可在管理委員會施加的詳細條件下收回成本。基金信託人可按其與受資助者及第三方出資者（如有）的出資比例，收回與其撥款額相等的款項。基金信託人的最高撥款及承擔額是所批准的資助額（如無第三方出資，該資助額的上限為獲批項目整體開支的 50%或較低的比例，視乎情況而定）。基金信託人的撥款與承擔額及收回成本的詳情，會在基金信託人的合約內事先訂明。基金信託人的撥款額會從以下方面收回：（i）項目產品的可使用年期開始後由項目產生的淨收入(1)；以及／或（ii）第三方(2)在合約簽定後所作出的投資(3)，在作出有關投資後按照實際情況逐步收回成本。收回成本的安排會持續至基金信託人的資助額完全收回，或項目產品的可使用年期完結為止。收回的款項會撥回漁業提升基金。
- 5.4.1.5. 受資助者須提供項目的資本財貨（例如獲基金資助的漁船等），作為接受撥款及欠下基金信託人任何相關款額的抵押品。如果項目成功營運並賺得盈利，但受資助者仍不向基金還款，或在商業上失敗並清盤，基金信託人便可對抵押品行使本身的權利。

---

(1) 「淨收入」指收入扣除核准開支的差額。核准開支是在委員會批准的業務計劃及項目預算所建議的開支，並已明確列於項目的合約中。核准開支的任何改變，必須事先徵求管理委員會的批准。

(2) 「第三方」指申請機構的項目的股東以外的任何個人、法團及不屬法團的團體。

(3) 「投資」指任何為換取申請機構的項目的股份而注入項目的金錢價值。如在申請機構的項目進行期間對項目的股權作出任何改變，必須事先徵求秘書處的批准。

- 5.4.1.6. 如果項目能吸引第三方投資，受資助者須與秘書處商討如何處理這個情況。若受資助者在項目開展後獲得第三方投資，須在一個月內以書面形式向秘書處匯報。
- 5.4.1.7. 受資助者須按合約所訂明的時間或管理委員會同意的時間內向秘書處提交完成報告連同經審計帳目。受資助者須在報告中提供有關項目推行進度、遇到的問題、為解決問題而採取的補救措施、一年內獲得的盈利、項目成果及評估等資料。有關報告會公開讓公眾查閱。
- 5.4.1.8. 為協助管理委員會釐定成本收回的金額及其他相關資料（例如所得收入等），受資助者須應管理委員會的要求提交報告，以及管理委員會認為有需要的相關文件，包括帳目報表、經審計帳目、有關資本和股權的資料等。
- 5.4.1.9. 管理委員會保留權利，可在受資助者未能提供關於受資助者及第三方出資者（如有）投入等額資金的證明時，暫緩或終止向有關商業項目發放資助款項。如終止資助，受資助者須把資助餘額或任何預先發放的款項交回基金。

## 5.5. 採購物品及服務

- 5.5.1 獲資助機構為項目採購物品或服務時，應盡量謹慎，除非獲管理委員會同意，否則必須遵循下列程序：
  - 5.5.1.1. 如每次採購的總值是 5,000 港元或以下，無須取得供應商的報價。
  - 5.5.1.2. 如每次採購的總值多於 5,000 港元，但少於 1 萬港元，須至少取得兩家供應商的報價。
  - 5.5.1.3. 如每次採購的總值是 1 萬港元或以上，但少於 50 萬港元，須至少取得三家供應商的報價。
  - 5.5.1.4. 如每次採購的總值是 50 萬港元或以上，必須進行公開招標。
  - 5.5.1.5. 為確保獲資助機構妥善準備招標文件，獲資助機構須事先向秘書處提交招標文件草稿，並在徵得漁業提升基金管理委員會的書面批准後方可進行招標。獲資助機構須選用報價最低的供應商，否則須提出充分理據，並事先徵得管理委員會同意。
  - 5.5.1.6. 如所需物品或服務只得一個供應商提供，而獲資助機構欲進行單一來源採購，則必須提出充分理據，並事先徵得管理委

員會同意。

5.5.1.7. 所有報價及招標文件必須保留，以便管理委員會查閱。

5.5.1.8. 獲資助機構不得以非必要地分拆以一項採購或多項總值較少的採購項目的方式以規避上述的報價／公開招標要求。

## 5.6. 特定獲資助機構及非特定獲資助機構

5.6.1. 為了達到基金資助的目的，獲資助機構會被分為兩類，分別為「特定獲資助機構」及「非特定獲資助機構」。

5.6.2. 「特定獲資助機構」是指以下獲資助機構：

5.6.2.1. 香港、中國內地或海外可頒授學位的高等教育院校；

5.6.2.2. 香港職業訓練局的機構成員；或

5.6.2.3. 香港、中國內地或海外政府機關的研究機構。

5.6.3. 「非特定獲資助機構」是指「特定獲資助機構」以外的所有獲資助機構。

5.6.4. 有關「特定獲資助機構」及「非特定獲資助機構」匯報項目財政狀況的要求，請參見下文第5.10段。

## 5.7. 提交報告要求

5.7.1 管理委員會將監察進行中的項目。就為期多於六個月的項目，獲資助機構須每半年提交進度報告，說明項目的進度、現況及財政狀況。

5.7.2 所有項目在完成後，獲資助機構須要提交完成報告。

5.7.3 資助款項只會在符合合約要求項目表現及進度理想的情況下才會發放。

## 5.8. 進度報告

5.8.1. 進度報告需要最少包括以下內容：

(i) 項目名稱及概要；

(ii) 項目進度（與擬議的工作計劃比較）；

(iii) 活動結果及概要，連同相片、短片、社交媒體平台等資料（如適用）；

(iv) 未能依照項目建議書內所擬定的工作時間表進行的活動清單，

及改善計劃書；

- (v) 根據項目建議書內所擬定的項目目的及影響（效益）評估項目成果；
- (vi) 項目的財務報表（作為進度報告的附件），其建議的格式請參見附錄二；
- (vii) 按下文第 5.10.3 段所指，提交所有開支的收據副本及相關開支的招標或報價文件副本（作為進度報告的附件）<sup>(4)</sup>；
- (viii) 項目員工的值勤監察計劃（見下文第 5.18 段）所指的所有在獲資助項目下聘請的項目員工值勤記錄（作為進度報告的附件）；及
- (ix) 項目員工的招聘計劃（見下文第 5.18 段）所指的所有在獲資助項目下聘請的項目員工招聘記錄（作為進度報告的附件）（如適用）。

5.8.2. 所有進度報告須由獲資助機構的項目負責人或獲授權代表簽署。項目負責人或獲授權代表須在進度報告中簽署以下聲明：

*「本人特此向漁業提升基金管理委員會及包含增補基金在內的相關基金的督導委員會作出以下不可撤回的聲明：本進度報告已就涉及的所有由第三方擁有的數據及資料適當地列明了相關的資料來源，而本機構已就使用及公開發布此等數據及資料獲得所需的授權。」*

5.8.3. 進度報告中必須加入以下免責聲明：

*「本報告內所表達的任何意見、結果、結論或建議，不一定反映漁業提升基金或基金信託人的立場。」*

5.8.4. 有關進度報告中匯報項目財政狀況的要求，詳情請參見下文第 5.10 段。

## 5.9. 完成報告

5.9.1. 在項目完成後兩個月內，或在合約指定日期前，獲資助機構須向秘書處提交完成報告。如須延遲有關提交期限，須獲秘書處批准。

5.9.2. 完成報告需要最少包括以下內容：

- (i) 行政摘要（1-2 頁）；

---

(4) 本項不適用於選擇採用下文第 5.10.5 段所述之替代方案的「特定獲資助機構」。

- (ii) 項目名稱及概要；
- (iii) 項目完成時間表（與擬議的工作計劃比較）；
- (iv) 已完成的活動結果及概要，連同相片、短片、社交媒體平台等資料（如適用）；
- (v) 根據項目建議書內所擬定的項目目的及影響（效益）評估項目成果；
- (vi) 總結及願景；
- (vii) 經審核的帳目報表（作為完成報告的附件），其建議的格式請參見**附錄二**；
- (viii) 所有項目資產（見下文第 5.15 段）的列表（連照片）作為完成報告的附件（見**附錄四**）；
- (ix) 項目員工的值勤監察計劃（見下文第 5.18 段）所指的所有在獲資助項目下聘請的項目員工值勤記錄；及
- (x) 項目員工的招聘計劃（見下文第 5.18 段）所指的所有在獲資助項目下聘請的項目員工招聘記錄（作為完成報告的附件）（如適用）。

5.9.3. 所有完成報告須由獲資助機構的項目負責人或獲授權代表簽署。項目負責人或獲授權代表須在完成報告中簽署以下聲明：

*「本人特此向漁業提升基金管理委員會及包含增補基金在內的相關基金的督導委員會作出以下不可撤回的聲明：本完成報告已就涉及的所有由第三方擁有的數據及資料適當地列明了相關的資料來源，而本機構已就使用及公開發布此等數據及資料獲得所需的授權。」*

5.9.4. 完成報告中必須加入以下免責聲明：

*「本報告內所表達的任何意見、結果、結論或建議，不一定反映漁業提升基金或基金信託人的立場。」*

5.9.5. 關於完成報告中的匯報項目財政狀況的要求，詳情請參照下文第 5.10 段。

5.9.6. 管理委員會可要求獲資助機構在項目完成後檢討成效，並邀請獲資助機構於項目完成後向管理委員會匯報。如表現未如理想，將會影響機構日後獲得資助的機會。

## 5.10. 匯報項目財政狀況的要求

### 5.10.1. 所有獲資助機構的基本匯報要求

5.10.1.1. 所有獲資助機構都必須遵守以下匯報項目財政狀況的要求：

- (i) 根據下文第 5.10.2 段的要求，所有資助款項須存放在一個獨立的銀行戶口；
- (ii) 根據下文第 5.10.3 段的要求，在進度報告中附上收據和報價單的副本以作檢查（除非獲資助機構屬於「特定獲資助機構」並選擇採用第 5.10.5 段所述之替代方案）；及
- (iii) 根據下文第 5.10.4 段的要求，在完成報告中附上經審核的帳目報表。

### 5.10.2. 獨立的銀行戶口

5.10.2.1. 資助款項須存放在由基金信託人或漁業提升基金秘書處批核的銀行開立的獨立港元（或其他貨幣）附息戶口內，以便基金信託人及核數師在需要時查察所有財政記錄<sup>(5)</sup>；

5.10.2.2. 如無法就存放資助款項設立獨立港元（或其他貨幣）附息戶口，獲資助機構須在收到由秘書處提供的《受款人銀行戶口資料表格》起計的 5 個工作天內知會秘書處，並在《受款人銀行戶口資料表格》內提供書面理據，說明未能提供獨立附息戶口的原因。獲資助機構亦須在《受款人銀行戶口資料表格》中聲明其將會為受資助項目妥善進行簿記，及保留所有財務記錄並在項目完成後製備帳目報表；

### 5.10.3. 提交收據和報價單副本的要求

5.10.3.1. 如獲資助機構需要提交進度報告，須根據本段5.10.3.1的要求向秘書處提交收據和報價單副本，以方便秘書處檢查項目進度。收據和報價單的副本應在購買相關物品及／或服務起1個月內提交，或與進度報告一併提交，以先發生者為準。

5.10.3.2. 如「特定獲資助機構」須要提交進度報告，可以選擇根據上文第5.10.3.1段的要求提交收據和報價單副本，或選擇根據下文第5.10.5段中的替代方案的要求匯報項目財政狀況。

### 5.10.4. 經審核的帳目報表

5.10.4.1. 所有獲資助機構必須在其完成報告中附上經審核的帳目報

---

(5) 本項不適用於申請機構為大學的情況。

表。

5.10.4.2. 附於完成報告的帳目報表須經香港法例第50章《專業會計師條例》第2條所指的執業會計師或（如屬外地會計師的情況）受認可的海外會計團體所認證的海外會計師審核，保證經審核的帳目正確地展現有關項目的財政狀況，並已達到資助條件。如因任何原因，會計師無法作出上述保證，須徵得漁業提升基金管理委員會事先的書面同意。會計師的選擇需經由基金信託人或漁業提升基金秘書處預先批核<sup>(6)</sup>；

5.10.4.3. 獲資助機構亦需由項目負責人或獲授權代表在附於完成報告的帳目報表內或在完成報告內簽署以下的聲明、保證和承諾：

「我，代表我本人及上述獲資助機構，特此向漁業提升基金管理委員會及包含增補基金在內的相關基金的督導委員會作出以下不可撤回的聲明、保證和承諾，我本人及上述申請機構：

1. 沒有與任何被聯合國安全理事會、歐洲聯盟、英國財政部、美國財政部外國資產管制辦公室或香港金融管理局，或任何適用的制裁法律制裁或可能制裁或作為目標的國家、組織或活動有任何交觸或與之有任何形式的聯繫；
2. 沒有以任何不法形式使用由漁業提升基金或相關的增補基金所獲得的金錢（及其產生的任何盈餘），不論是涉及行賄、清洗黑錢、恐怖主義活動或任何違反國際及本地法律的行為；及
3. 把所有資助款項（及其產生的任何盈餘）均用作符合漁業提升基金目標的研究或項目，而沒有把任何資助款項（包括產生的任何盈餘）分發予獲資助機構的任何成員及／或公眾人士。」

5.10.5. 「特定獲資助機構」可選擇的替代方案

5.10.5.1. 在項目展開前，「特定獲資助機構」可以書面形式通知漁業提升基金秘書處選擇採用以下匯報項目財政狀況的替代方案，以取代第 5.10.3.1 段及 5.10.4.2 段規定的基本匯報要求：

---

(6) 本項不適用於選擇採用第 5.10.5 段所述之替代方案的「特定獲資助機構」。



5.10.5.1.1. 在進度報告內附上一份財務報表，以總結項目中期的財政狀況。財務報表須由「特定獲資助機構」的會計／財務部門負責人簽署並附有以下聲明：

「本人特此向漁業提升基金管理委員會及包含增補基金在內的相關基金的督導委員會作出以下不可撤回的聲明，我本人是獲資助機構的會計／財務\*部門的負責人，並確認：

- (i) 在報告期內，獲資助機構有關獲資助項目的帳簿和記錄已得到妥善保存，及
- (ii) 進度報告附件中的財務報表已根據漁業提升基金所規定的要求編制。」

\* 請刪去不適用者

5.10.5.1.2. 在完成報告內附上一份由以下人士審核的帳目報表：

- (i) 「特定獲資助機構」的會計／財務部門負責人；
- (ii) 香港法例第 50 章《專業會計師條例》第 2 條所指的註冊執業會計師；或
- (iii) （如屬外地會計師的情況）受認可的海外會計團體所認證的海外會計師，

以保證經審核的帳目正確地展現有關項目的財政狀況，並已達到資助條件。若帳目報表由會計師進行審計，而如因任何原因，會計師無法作出上述保證，須徵得管理委員會事先的書面同意。會計師的選擇需經由基金信託人或漁業提升基金秘書處預先批核。

5.10.5.2. 如果帳目報表是由「特定獲資助機構」的會計／財務部門負責人簽署，有關人士亦須要在帳目報表中簽署以下聲明：

「本人特此向漁業提升基金管理委員會及包含增補基金在內的相關基金的督導委員會作出以下不可撤回的聲明：我本人是獲資助機構的會計／財務\*部門的負責人，並確認：

- (i) 在報告期內，獲資助機構有關獲資助項目的帳簿和記錄已得到妥善保存，並且

(ii) 完成報告附件中的帳目報表已根據漁業提升基金所規定的要求編制。」

\* 請刪去不適用者

#### 5.11. 實地巡查

5.11.1 漁業提升基金秘書處會在每個財政年度為個別獲資助項目安排實地巡查，以檢查項目進度是否與項目建議書及進度報告所述的資料吻合。選擇巡查項目的準則包括：

5.11.1.1. 項目於每個財政年度的推行期超過6個月；及

5.11.1.2. 項目於每個財政年度要求的資助金額超過港幣250萬元；及

5.11.1.3. 項目涉及在香港境內進行實地工作／勘測。

5.11.2 秘書處將會對每個選定的項目在每個財政年度內進行 1 次實地巡查。如可行，該實地巡查應在收到進度報告起計的 1 個月內進行。

#### 5.12. 項目的宣傳、成果及完成報告

5.12.1 獲資助機構在公布項目的成果前，須先把成果通知漁業提升基金秘書處。就項目製作的刊物或宣傳資料，均須印上基金信託人指定的標誌（該標誌已在**附錄三**中提供），並須事先提交予秘書處審閱。刊物或宣傳資料必須於項目完成後20個工作天內提交秘書處。

5.12.2 獲資助機構應在秘書處要求下提交項目的相關詳情，以推廣漁業提升基金之用。項目詳情包括微軟 PowerPoint 格式的簡報，以及提供上載至指定網站的資料。

5.12.3 經漁業提升基金管理委員會同意後，包括了項目成果的完成報告（財務資料除外）將上載至指定網站。

#### 5.13. 對支持的鳴謝及免責聲明

5.13.1 所有與項目有關的宣傳品上，均須印有基金信託人指定的名稱及標誌，以鳴謝資助來源。如欲使用該名稱及標誌作其他用途，須事先獲得基金信託人批准。刊物或宣傳資料必須於項目完成後 20 個工作天內提交秘書處。

5.13.2 在任何情況下，獲資助機構不得利用基金信託人指定的名稱或標誌，作商業宣傳或其他可能破壞漁業提升基金或基金信託人形象及 / 或使漁業提升基金或基金信託人承擔法律責任的用途。與獲資助項目相關的一切刊物及新聞簡報，均須加入以下免責聲明：

「本資料／活動所表達的任何意見、結果、結論或建議，不一定反映漁業提升基金或基金信託人的立場。」

#### 5.14. 暫停／終止資助

- 5.14.1 在下列情況下，管理委員會可暫停／終止對項目的資助：
- 5.14.1.1 有關項目未有在資助獲批後六個月內展開，而獲資助機構未能提供合理書面解釋；
  - 5.14.1.2 管理委員會認為有關項目的進展未如理想，而獲資助機構未能提供合理解釋；
  - 5.14.1.3 如項目負責人在項目完成前辭去職務及在項目主要人員中沒有適當人選替代項目負責人的位置；或
  - 5.14.1.4 獲資助機構未有遵循本指引及／或合約所載的資助條件，而未能提供合理解釋。
- 5.14.2 管理委員會如在上述情況下暫停／終止資助，將給予獲資助機構一個月通知，並說明暫停／終止資助的原因。
- 5.14.3 就資助暫停而言，獲資助機構須書面說明已採取措施解決有關問題，並改善未如理想的情況，管理委員會才會考慮繼續提供資助。
- 5.14.4 就資助終止而言，獲資助機構須按照上文第5.10.4段的規定，於終止日期起計 40 個工作天內，將資助餘額或預先獲發的資助款項按合約所訂明的方式退還漁業提升基金，並提交有關項目的帳目報表。管理委員會將會考慮盡量重新調配就項目購置的物品、教材及電腦軟件。
- 5.14.5 如獲資助機構於未經事先批准下，以下列任何情況進行有關項目，管理委員會可暫停／終止對該項目的資助：
- 5.14.5.1 修改目標及／或內容；
  - 5.14.5.2 更換項目負責人；
  - 5.14.5.3 項目轉交另一機構推行；或
  - 5.14.5.4 項目延期完成。

#### 5.15. 資本財貨、物品、教材及電腦軟件的所有權

在項目推行期間，利用資助款項購買的物品、教材及電腦軟件（簡稱「項目資產」），其屬基金信託人所擁有。當項目完成而成果令管理委員會滿意，

有關物品的所有權可按個別情況及漁業提升基金的決定，轉移至獲資助機構。

#### 5.16. 項目資產的託管

當項目完成時，基金信託人將任命獲資助機構的獲授權代表為相關項目資產的託管人，直至漁業提升基金秘書處通知有關獲授權代表該項目資產已轉移至另一託管人（下簡稱「後續託管人」）為止。於託管期間，託管人須負責有關項目資產的保存和維護。

#### 5.17. 項目資產的借用

5.17.1 為了進一步支持基金成立的目的，並促進項目資產的可持續使用，漁業提升基金的申請機構可在《申請表格》或《項目延續申請表格》內填寫希望申請借用完成項目的項目資產，如該項目申請成功獲批，相關的完成項目的項目資產將可以供獲資助機構借用，以應用於其獲資助項目中。

5.17.2 秘書處將會在基金網頁上設立可供借用的項目資產清單。申請機構可以在提交項目申請時考慮在其項目中使用這些項目資產。

5.17.3 申請機構如欲借用項目資產，需要遵守以下條款及條件：

- (i) 申請機構須要在《申請表格》或《項目延續申請表格》的「項目預算」中列明希望借用的項目資產的項目資產編號和名稱。請參閱此申請指引**附錄五**中的範例。
- (ii) 如果申請獲得批准，獲資助機構的獲授權代表須與基金信託人簽署託管協議書，並成為後續託管人。
- (iii) 在託管協議書簽署後，後續託管人或其代表將有責任在現有的項目資產託管人或其代表，以及秘書處代表的陪同下到項目資產目前託管的地方領取項目資產。
- (iv) 後續託管人或其代表須要檢查並確保在接收項目資產時，有關資產是處於良好並可運作的狀態。後續託管人應負責在項目推行期間或在託管協議書中規定的其他時間內保存和維護有關項目資產處於良好並可運作的狀態，而相關費用及開支將由該獲資助機構自行承擔。
- (v) 後續託管人須要妥善保存項目資產，以免項目資產有被火燒、盜竊和損壞的情況。
- (vi) 如果基於任何原因，後續託管人無法履行其作為項目資產託管人的責任，或者任何項目資產在後續託管人託管期間受損

或丟失，後續託管人有責任及時通知管理委員會。管理委員會將決定有關獲資助機構是否需要對項目資產的任何損壞或損失承擔責任，以及後續託管人是否可以繼續使用其託管的項目資產。

- (vii) 如果項目資產於後續託管人託管期間有任何被濫用或損壞的情況，管理委員會及／或秘書處可隨時終止該後續託管人借用相關項目資產。
- (viii) 如果後續託管人希望延長項目資產的借用期限，他／她須以書面形式提出申請，並由管理委員會審批。
- (ix) 申請機構如欲借用項目資產，請先在申請漁業提升基金前仔細閱讀有關借用的條款和條件。

#### 5.18. 項目員工的招聘及值勤監察

5.18.1 如獲資助機構欲招聘非項目主要成員的額外項目員工，獲資助機構須訂定額外項目員工的招聘計劃（在項目申請中已指名的項目負責人及主要成員除外），以及所有員工的值勤監察計劃。該等計劃應包括在項目申請中，詳細要求包括但不限於：

- 5.18.1.1 每個職位的最低資歷要求；
- 5.18.1.2 職位空缺的宣傳方法（如在本地報章及／或其他獲秘書處批核的渠道刊登招聘廣告）；
- 5.18.1.3 員工聘任的選擇及批核機制；及
- 5.18.1.4 員工值勤的監察系統。

5.18.2 獲資助機構須保留所有項目員工的招聘及值勤記錄。該等記錄須夾附於進度及完成報告中，以確保該等計劃有確切執行。

#### 5.19. 保密

申請人須把與申請基金及基金資助有關的所有資料、信息及其與秘書處的所有通訊保密，除非事先得到秘書處代表基金信託人及代表漁業提升基金管理委員會的書面允許，否則申請人不得以任何形式或於任何媒介向任何第三方披露該等信息。

#### 5.20. 其他事項

5.20.1 管理委員會及基金信託人毋須就獲資助機構及項目引致的開支或其他債務，承擔任何財務責任或其他責任。

5.20.2 基金信託人及漁業提升基金可隨時修改或補充上述條件，而無須事先通知獲資助機構。

附錄一

個別項目支出的資助金額水平

項目	描述	資助水平
1	攤位- 包括租金、裝飾及攤位遊戲的獎品	每個攤位不多於港幣600元。
2	展示版的製作	每個展示版不多於港幣2000元。 每個申請不多於港幣20000元。
3	聘請講師或導師	每個項目的講師或導師費用不多於港幣500元。
4	第三者責任保險	資助水平將按基本需求而定。申請機構需獲得報價。
5	入場費	參加者需支付不少於40%的費用。
6	包價旅遊	參加者需支付不少於40%的費用。
7	紀念品	單件價格不多於港幣50元。
8	員工及義工的交通資助	最多每程\$15。
9	義工餐飲資助	半日活動不多於港幣34元。 全日活動不多於港幣48元。
10	商業項目	如無第三者出資，漁業提升基金資助額的最高上限為項目整體開支額的50%。

註：資助規模可由漁業提升基金管理委員會按需要適時調整。

附錄二

進度報告中的項目財務報表的建議格式

合約第 4 段所列的支出項目	單價 (港元)	數量	預計費用 (港元)	截至進度報告的報告期末為止的購買數量	截至進度報告的報告期末為止的開支 (港元)	收據編號

完成報告中的項目經審核的帳目報表的建議格式

合約第 4 段所列的支出項目	單價 (港元)	數量	預計費用 (港元)	截至進度報告的報告期末為止的開支 (港元) [a]	現報告期內的購買數量	現報告期內的開支 (港元) [b]	截至完成報告的報告期末為止的總開支 (港元) [a+b]	收據編號



附錄三

基金信託人的標誌



## 附錄四

### 項目資產列表

項目資產*	數量	購買日期	收據編號	物品位置	負責人 (請註明姓名與職位)	照片

\* 如有，請註明產品牌子、型號及序列號。

## 附錄五

在《申請表格》或《項目延續申請表格》的「項目預算」中申請借用項目資產

詳情	單價 (港元)	數量	預算開支 (港元)	申請金額 (港元)
桌上電腦 (基金網頁上顯示的項目 資產編號)	0	1	0	0
總計：				