

遙距營商計劃

資助申請指南

執行機構



秘書處



2020年8月 (第三版)

目錄

宗旨.....	3
申請資格.....	3
資助範圍.....	4
資助金額及項目期限.....	6
採購程序.....	7
避免利益衝突.....	9
處理現金支付.....	10
申請程序.....	10
評審申請.....	11
評審準則.....	12
申請結果通知.....	13
推行項目.....	13
修改獲批項目.....	14
發放資助款項.....	14
審計要求.....	15
終止項目.....	16
資料處理.....	17
重要事項.....	18
防止賄賂.....	18
防止操縱投標和其他反競爭行為.....	19
項目完成後評估.....	19
轉讓分配.....	19
附件甲- 資訊科技方案類別.....	21
附件乙- 誠信及不合謀報價 / 投標確認書範本.....	23
附件丙- 申請所需文件.....	26

遙距營商計劃

資助申請指南

1. 本資助申請指南（「申請指南」）概述遙距營商計劃（「計劃」）的資助申請及項目推行事宜。

宗旨

2. 在「防疫抗疫基金」下，創新科技署推出遙距營商計劃，支援企業透過採用資訊科技方案，在疫情期間繼續營運和提供服務。香港生產力促進局為計劃的秘書處。

申請資格

3. 申請遙距營商計劃資助的企業，必須符合以下要求 -
 - (a)(i) 根據《商業登記條例》(第310章)在香港登記¹；
 - 或
 - (a)(ii) 取得由香港社會服務聯會（「社聯」）就計劃簽發的「社會企業證明書」²；
 - 及
 - (b) 並非上市公司、法定機構或接受公帑資助的非政府機構；
 - 及
 - (c) 於2020年1月1日前已開始營運³。

¹ 申請者必須持有由香港特別行政區政府稅務局發出的有效商業登記證(不包括分行登記)。

² 申請詳情容後公布，請瀏覽社聯網頁。

³ 申請者必須提供有效商業登記證或法團業務開業通知以證明其開業日期。

及

(d) 在提交申請時在本港有**實質業務運作**⁴，而該業務須與申請項目相關。「空殼公司」或主要在香港以外的地方經營業務**不會**被視為在香港有**實質業務運作**。

4. 政府或秘書處保留審視企業申請遙距營商計劃的資格之最終權利。

資助範圍

5. 遙距營商計劃涵蓋的12項資訊科技方案類別，載於**附件甲**。企業必須在獲批申請及與秘書處簽訂資助協議後才可開始開展項目，其項目成果應以在疫情期間改善該企業在香港的業務運作為目標。

6. 申請者須在申請書內列明預算為推行項目而在獲批項目期內直接產生的成本的詳細分項數字。資助款項可用以支付 -

(a) 聘用**資訊科技服務供應商**（下稱「**服務供應商**」） - 就遙距營商計劃項目而言，「**服務供應商**」指向申請者就項目擬採用的資訊科技方案提出建議並有相關技術能力和經驗的公司。申請者應載述委聘服務供應商的預期成果，以及支付予服務供應商的款項的分項數字，包括人力成本（以工時計算）及為推行項目而產生的其他相關成本。

(b) 購買、租用或訂購屬項目必要組成部分的**度身訂造**設備 / 硬件、軟件及其他資訊科技服務或方案。一般而言，須由服務供應商應按申請者的要求而編寫

⁴ 在考慮申請企業是否在香港有**實質業務運作**時，多項因素皆會被考慮，例如：企業的香港業務運作的性質、香港業務運作的規模 / 程度 / 百份比、在港員工數目、顧客 / 客戶的資料、成立年期等。

/ 整合的電腦軟件系統，包括涉及標準模組（不論是否包含度身訂造的功能）的系統，只要並非在市面一般店鋪現成購買到，可視為「度身訂造項目」。

資助期為**六個月**。

(c) 購買、租用或訂購屬**項目必要組成部分的現成設備** / 硬件、軟件及/或其他訂閱制資訊科技服務或方案。「現成項目」泛指可由申請者自行直接在市面一般店鋪購買及安裝 / 使用的設備 / 軟件。資助期為**十二個月**。

(d) 與採用**資訊科技方案有關的僱員培訓開支**，最高為方案費用的**10%**。

(e) 項目審計適用於獲批資助額超過三萬港元的項目，請參閱下文第40(d)段，惟獲計算入項目總成本的審計費用上限為**3,000港元**。

7. 申請者購買設備 / 硬件 / 軟件 / 其他資產或顧問服務時，須遵守以下規則：

(a) 以遙距營商計劃資助款項購買的新設備 / 硬件 / 軟件及其他資產的所有權及權益，均屬申請者所有；

(b) 除非事先取得政府或秘書處的書面批准，否則申請者須在項目完成或項目終止後，保留以遙距營商計劃資助款項購買的所有設備 / 硬件 / 軟件 / 其他資產**最少一年**，並須應要求提供這些設備 / 硬件 / 軟件 / 其他資產，供秘書處或政府⁵ / 政府授權機構的代表查核。申請者**不得**在未經事先批准的情況下，在上述指定期內轉讓、出售或處置有關設備 / 硬件 / 軟件 / 其他資產。一般而言，由於訂閱制資訊科技方案 / 平台的資產並非由申請企業擁有，因此不受此條款約束；

⁵ 為求清晰起見，審計署乃政府的一部分。

- (c) 所有以遙距營商計劃資助款項購買、購置或租用的項目，均須為沒有侵犯第三方知識產權的獲授權產品；以及
 - (d) 使用設備 / 硬件 / 軟件 / 其他資產或顧問服務的風險，應由申請者承擔。
8. 一般營運成本包括但不限於下列各項**不會**獲遙距營商計劃資助⁶ -
- (a) 樓宇租金；
 - (b) 員工薪金及其他相關開支，包括但不限於強制性公積金供款、約滿酬金、周年薪酬調整、一般附帶福利(例如醫療)，以及津貼(例如房屋、交通、逾時工作津貼)、一般培訓及發展；
 - (c) 現有及新購置設備 / 硬件 / 軟件的保險費用；
 - (d) 現有及新購置設備 / 硬件 / 軟件的經常性維修保養費用；
 - (e) 非與資訊科技相關的專業服務費(項目審核除外)；
 - (f) 交通和住宿；
 - (g) 融資支出(例如支付貸款利息)；
 - (h) 行政費用；以及
 - (i) 與推行項目沒有直接關係的任何其他費用。

資助金額及項目期限

9. 每間企業最多可提交兩次申請，惟提交第二次申請之前必須先就首次申請結果回覆秘書處。

⁶ 不獲遙距營商計劃資助的一般營運成本清單並非詳盡無遺，並將不時予以檢討及修訂。

10. 每個資訊科技方案連同僱員的培訓開支的資助額最高為10萬港元，而每間企業累積可獲最高30萬港元總額資助。每次申請可包含最多三個資訊科技方案，惟方案類別不能重複，方案亦不能相互依存（即不應以模組形式提出）。換言之，除非申請企業在首次申請中被拒批出有關方案，或申請企業在得知首次申請結果之前撤回申請，或申請企業在接獲首次申請結果通知後拒絕獲批方案，否則該企業不能在第二次申請提交與首次申請相同的方案類別。在上述情況，首次申請的名額會被視作已使用。

11. 秘書處會在項目獲批和與申請企業簽訂資助協議後，將項目獲批資助額30%的首期撥款存入指定銀行帳戶。終期撥款將於項目完成以及項目最終報告獲政府及秘書處接納後發放予申請者。獲批的遙距營商計劃項目不能同時受惠於政府的其他資助計劃。

12. 每個項目一般應在六個月內完成，並在簽訂資助協議後一個月內開展。任何申請條款和條件的豁免、取消、變更或修改均視為無效。提早完成項目則不在此限，惟申請者必須事先就提早項目完成日期向政府或秘書處提交書面通知，並在項目最終報告中紀錄有關的修改。政府及秘書處有權就申請企業延遲完成項目暫緩向其發放資助的任何部分，以及 / 或撤銷向申請者批出的全部或部分資助。

採購程序

13. 申請者應確保所有貨品及服務(包括資訊科技顧問服務及項目審計)的採購工作均以公開、公平及具競爭性的方式進行，並應自行(非經其代理人或承判商)取得符合計劃要求的書面報價。一般而言，報價內容必須詳細列出項目工期、範圍及成果，並就各細項提供詳細報價，例如軟件費用、硬件費用及資訊科技服務收費等。如申請者需要

補充項目成果如何能在疫情期間改善申請企業在香港的業務運作，亦可在報價中提供詳細資料予秘書處參考。除非申請者提供理據並獲政府及秘書處同意，否則採購合約應批予報價符合要求而索價最低的服務供應商。

14. 申請者可按其自身需要自由選擇適合的服務供應商。資訊科技服務供應商參考名單（「參考名單」）僅提供相關的市場信息供企業參考。**政府及秘書處並沒有指定或認可任何公司或機構提供與遙距營商計劃相關之服務。**企業是否聘用參考名單上的服務供應商不會影響申請結果。

15. 對於聘用系統整合商或非以訂閱為基礎的方案 / 平台供應商的申請，申請者須取得最少兩間服務供應商的報價，否則必須提供充分理據。對於聘用訂閱制方案 / 平台供應商的申請，申請者只須提交一份報價。申請者應在申請時提交指定數目的報價，作為妥善取得報價的證明。如有需要，政府或秘書處可要求申請者取得額外報價或參考資料，為設備、其他貨品及服務的成本提供依據。

16. 申請者須對欺詐及任何投標人的反競爭行為保持警惕。申請者必須確保每名報價者 / 投標者在提交報價或標書時已簽署一份誠信及不合謀報價 / 投標確認書⁷。請參閱**附件乙**的誠信及不合謀報價 / 投標確認書內的有關條款範本及規定。

⁷ 廉政公署刊發《「誠信問責」 - 政府基金資助計劃受資助機構實務手冊》，為申請者 / 受資助機構提供一套有關善用資助款項的實務指引。該實務手冊的電子版本可於廉政公署網站 (http://www.icac.org.hk/filemanager/tc/Content_1031/GranteeBPCC.pdf) 下載。競爭事務委員會(下稱「競委會」)亦刊發《不合謀條款及不合謀投標確認書範本》小冊子，就有關範本的事宜提供指引(下載網址：https://www.compcomm.hk/tc/media/press/files/Model_Non_Collusion_Clauses_and_Non_Collusive_Tendering_Certificate_Chi.pdf)。申請者宜參考廉政公署實務手冊或競委會小冊子內的最佳做法，如對實

17. 申請者須應秘書處的要求，提供未在參考名單中列出的服務供應商的聯繫方法以便處理申請。

避免利益衝突

18. 為避免利益衝突，申請者或任何獲申請者授權索取或在任何方面涉及報價的人士 / 員工，或任何顧問 / 服務提供者 / 供應商而其擁有人、股東、管理層為申請者的擁有人、股東、管理層或其親屬，均**不得**提交報價或參與投標。

19. 申請者應自行委聘顧問、服務提供者及供應商。然而，為避免利益衝突，在委聘服務供應商以推行項目時，申請者所委聘的服務供應商，其擁有人、股東、管理層不得為申請者的擁有人、股東、管理層或其親屬。申請者、或獲申請者授權處理報價或招標的人士 / 員工，或在任何方面涉及報價或招標的人士 / 員工，應聲明他們沒有任何實際或潛在利益衝突，否則**不應**參與採購程序。此外，申請者不應向服務供應商索取或接受任何貸款以進行遙距營商計劃項目。申請者須以書面向秘書處報告利益衝突的個案，包括所採取的行動。

務手冊或小冊子有疑問，又或需要防止貪污或反競爭行為的建議，可與廉政公署防止貪污處(電話：2526 6363)或競委會(電話：3462 2118)聯絡。申請者亦可考慮在與報價被採納者 / 中標者簽訂的正式合約中加入不合謀條款。如需進一步資料，請參閱競委會的《不合謀條款及不合謀投標確認書範本》小冊子(特別是附錄 1 及附錄 2)。

亦建議申請者參考廉政公署指南中的最佳做法，並就有關指南的任何疑問與廉政公署的防貪諮詢服務聯繫(電話：2526 6363)以獲取任何有關防貪的建議。競委會亦刊發《招標有良方 採購高效益》及《打擊圍標》兩本小冊子，旨在協助採購者通過預防和檢測可能圍標情況以確保公開有效的競爭。小冊子可於競委會網站

(https://www.compcomm.hk/tc/media/reports_publications/other_publications.html) 下載。

20. 申請者不應就其作為遙距營商計劃下服務供應商的資訊科技方案範圍提出申請。政府或秘書處可能會在需要時要求申請者提供其業務性質的資料以進行驗證。

處理現金支付

21. 申請者可以現金方式為項目採購設備、其他貨品或服務，以應付即時需要，惟購置項目專用或項目相關的設備、貨品或服務或上述全部項目的單筆交易總值**不得**超過5,000港元，並且有關交易是資助協議所負的義務和責任而合理所需的，以及採購價格合理。申請者須以書面確認已符合上述全部要求。

22. 除第21段所述情況外，申請者**不得**以現金方式進行任何總值超過5,000港元的單筆交易。申請者為項目購買、採購或租用設備、其他貨品或服務時，須以非現金方式(例如信用卡、支票、銀行轉帳)付費。

申請程序

23. 遙距營商計劃由2020年5月18日上午9時至2020年10月31日下午6時接受申請。如企業已就首次申請結果回覆秘書處，便可以在2020年8月31日上午9時起提交第二次申請。

24. 申請者應透過遙距營商計劃秘書處的專屬網站，提交申請及載於**附件丙**的所須文件。申請者如在專屬網站提交申請時遇到困難而需要協助，可聯絡秘書處。

25. 所有申請將按照秘書處收到的時間順序處理。不完整的申請在申請者糾正錯誤或提供所有必需的資料前將不獲進一步處理。當申請者補交欠缺的資料或文件後，秘書處才會繼續處理有關申請。申請者應指派一名人士擔任申請的獲授權人，作為申請者和政府或秘書處之間的主要聯絡人（「獲授權人」）。為確保項目順利推行及完成，獲授權人應能全面代表申請者，並熟悉申請者的運作及業務流程。因此，獲授權人必須是申請者的負責人員。

評審申請

26. 秘書處收到申請後，會查核其資格及作初步評估。如有需要，政府或秘書處可要求申請者或服務供應商釐清或提交補充資料。實際處理時間會視乎收到的申請數量、個別申請的複雜程度及所提交的資料是否完整和清晰等。為確保資源分配公平、合理，以及方便申請者索取報價以提交資助申請，計劃的秘書處每週會處理最多100個⁸涉及由同一個系統整合服務供應商提供服務的資助申請，其餘的申請會順延至下一個星期處理。

27. 合資格的申請將由「遙距營商計劃評審委員會」（評審委員會）予以考慮。評審委員會由創新科技署署長擔任主席。評審委員會由來自科技業界、專業服務界、學術界和政府資訊科技辦公室組成，其成員名單可參考計劃網站（u.hkpc.org/dbiz）。

28. 合資格的申請如獲委員會支持，將提交予創新科技署署長審批撥款，不合資格的則會被拒絕。

⁸ 秘書處原先每周最多處理 10 個資助申請（參照《資助申請指南》，2020 年 5 月，第一版）。

29. 申請者**不得**接觸委員會的成員，以免影響其保持意見中立。申請結果將由秘書處通知申請者。

30. 為避免利益衝突，委員會的成員須在獲委任時申報一般金錢相關的利益，亦須就他們或會獲邀提供意見的任何特定申請，申報可能會出現的利益衝突。在適當情況下，創新科技署署長（作為評審委員會主席）可要求有關成員避免參與相關申請的討論及評審工作。

評審準則

31. 每宗合資格的申請會按個別情況予以評審和考慮。遙距營商計劃項目的評審準則包括 -

- (a) **建議項目與申請者的業務是否相關** - 項目應協助企業在疫情期間繼續開展業務；
- (b) **預算是否合理** - 委員會或秘書處會參照其所知悉的有關技術的市場價格作出評估，各個開支項目須為必要及與推行項目有直接關係；
- (c) **推行細節是否合理** - 考慮因素可包括有否訂定具體的項目成果。此外，因應該項科技的複雜程度及項目期限等因素，推行細節應切實可行；
- (d) **服務供應商的能力** - 將考慮服務供應商的技術能力。每一個服務供應商將按遙距營商計劃《資訊科技服務供應商指南》下有關資訊科技方案範圍的技術能力與經驗予以考慮；以及
- (e) 委員會、政府及秘書處所知悉有關**服務供應商的不良記錄**(如有)。

32. 如項目原則上獲支持，資助金額可能會因應評審委員會通過審批的項目費用有所調整。一般而言，申請企業所獲得的資助額都是在市場合理價格範圍內，足夠落實較經濟實惠及可較快實行，而又能達到同樣效果的資訊科技方案。

33. 政府及秘書處有權拒絕企業的申請，理由包括但不限於 -

- (a) 接獲就申請者清盤而提出的呈請、或展開訴訟、或獲頒法令或通過決議；或
- (b) 申請書載有虛假、不準確或不完整的聲明或陳述，或申請者明知或罔顧後果地作出承諾或建議；或
- (c) 申請者沒有充分履行與任何其他本地公共資助計劃簽訂的資助協議(不論該協議是否與遙距營商計劃有關)的責任。

申請結果通知

34. 評審結果會以書面形式通知申請者。申請者必須在申請獲批後與秘書處簽訂資助協議，方可開展有關項目。

推行項目

35. 申請者須嚴格按照資助協議所載條款和條件，推行獲政府批准的遙距營商計劃項目。申請者有責任監察服務提供者的工作及項目的推行情況，以確保服務供應商按照獲批預算善用資助款項，以及解決與服務供應商之間的任何爭議。申請者應在開展項目前，與服務供應商就詳細的服務範圍及項目預算達成協議，並在申請書中列明有

關資料。申請者有責任確保項目妥善完成，以便申請發還終期撥款。如第46段所述，政府或秘書處亦會對個別項目進行抽查。

36. 獲批建議書沒有載述的項目及項目期限以外所產生的開支，將**不獲**資助。

修改獲批項目

37. 項目應嚴格按照獲政府批准的申請進行，除非本指南另有規定。

發放資助款項

38. 秘書處會在簽訂資助協議後將獲批資助額**30%**的首期撥款存入指定銀行帳戶。
39. 終期撥款將於項目完成及第40段訂明的所須文件獲政府及秘書處接納後發放予申請者。終期撥款的實際金額將由政府及秘書處根據項目的實際總開支及已發放的首期撥款作決定。
40. 申請者應在遙距營商計劃項目完成後**兩個月內**，透過遙距營商計劃專屬網站以電子方式向秘書處提交下列文件，以便安排發放終期撥款：
- (a) 項目**最終報告**，當中指明項目已經完成，並載有項目開支摘要及項目成果；
 - (b) 項目**成果證明**（例如顧問報告、交付收據、照片等）；
 - (c) 每個開支項目的**付款發票及相應收據**副本。發票及收據上的付款人名稱必須與申請者名稱**相同**；以及
 - (d) 如獲批總資助額**超過30,000港元**，須向秘書處提交由獨立審計師編製涵蓋整個項目的**經審計項目收支表**。

41. 逾期遞交上文第40段訂明的所須文件，可導致暫緩發放、削減或停止發放項目資助。申請者如在專屬網站提交最終報告或證明文件時遇到困難而需要協助，可聯絡秘書處。

42. 政府及秘書處有權要求申請者就有關項目及 / 或服務供應商的事宜作出澄清。在一般情況下，申請者會在提交的全部所須文件 / 補充資料及項目最終報告獲政府及秘書處接納後獲發終期撥款。

審計要求

43. 為確保項目資助款項悉數及妥善用於項目上，並按獲批預算支出，申請者須就上文第40(d)段所述獲批資助額超過30,000港元的項目，提供涵蓋整個項目經審計收支表。所須帳目應由獨立審計師進行審計，該名審計師必須為根據《專業會計師條例》(第50章)註冊，並持有執業證書的註冊會計師(下稱「審計師」)。申請者須在聘用審計師的函件中訂明，審計師須嚴格遵守秘書處發出的《審計師須知》最新版本訂定的要求，為每個項目進行審計工作及編製審計報告。聘用函件亦須訂明，秘書處或政府 / 政府授權機構的代表，有權就有關項目帳目及證明文件的事宜，與審計師聯繫，而審計師亦須在政府提出合理通知時，不時向政府提供有關項目帳目及證明文件，以供核查、驗證及複印。在進行審計工作時，審計師必須遵守由香港會計師公會發出及不時修訂的相關標準及《專業操守準則》。審計師須在審計師報告中表達審計意見，說明申請企業是否已在所有實質方面，符合資助協議所載的條款和條件，並充分披露任何重大違規情況。

44. 為使遙距營商計劃項目維持高度誠信水平，政府或秘書處會就個別項目進行抽查。成功申請者須在項目完成後**七年內**，為每個項目備存一套妥善及獨立的帳簿和記錄，並應秘書處或政府 / 政府授權機構代表的要求，提供有關帳簿和記錄以供核查。

45. 如申請者未能符合資助協議所載的條款和條件，政府及秘書處可停止向申請者發放資助款項的任何部分，以及 / 或有權要求申請者歸還全部或部分已發放資助款項，連同所有已產生的行政、法律及其他費用，以及截至還款日所累積的利息。在此情況下，政府或秘書處會把其決定及原因通知申請者。

46. 申請者**無權**就所支付的款項或暫緩發放的款項(不論原因為何)，向政府或秘書處收取利息，或向政府索取任何性質的補償或援助款項。

終止項目

47. 如出現以下任何情況，政府或秘書處可向申請者發出書面通知，隨時終止全部或部分資助，並即時生效以及 / 或有權要求申請者歸還全部或部分已發放資助款項，連同所有已產生的行政、法律及其他費用，以及截至還款日所累積的利息：

- (a) 申請者違反資助協議的任何條款及條件；
- (b) 項目未能按獲批建議書的要求取得實質進展；
- (c) 政府或秘書處認為：
 - (i) 項目不太可能按獲批建議書及資助協議所列的其他要求完成；或
 - (ii) 基於公眾利益，項目應被終止；
- (d) 申請者終止項目；

- (e) 申請者的管理層、擁有人或控制權出現任何重大變動；
- (f) 申請表格所載的顧問或服務供應商的組成出現任何重大變動；
- (g) 申請者作出任何有損項目的行為；或
- (h) 因通過任何決議案、展開任何法律訴訟、或獲頒任何法令而可能導致申請者遭清盤或解散(重組或合併目的除外)，或就其全部或任何部分資產委任財產接收人、臨時清盤人、清盤人或破產管理人，或申請者作出對債權人有利的轉讓或與債權人全面達成債務重整協議，或申請者威脅作出這些事宜中的任何一項，或有任何判處申請者敗訴的判決，或在任何司法管轄區發生任何影響申請者的類似事宜。

48. 如申請者不論任何原因終止項目，均應立即以書面通知政府或秘書處，說明終止項目的原因。

資料處理

49. 根據以下規定，申請者在申請書及項目最終報告內提供的資料，政府或秘書處會予以保密，所有個人資料亦會根據《個人資料(私隱)條例》(第486章)的相關條文處理。就此，為處理申請、進行研究調查、編製統計資料、符合法例規定及 / 或履行職責，以及在項目獲批後為監察項目、發放資助或相關用途包括公佈申請人姓名，資助範圍和成功申請金，又或如申請者明確同意披露資料，政府或秘書處有權在其認為適當時，以及在無須進一步知會申請者的情況下，向其他政府決策局 / 部門、法定機構或第三

方披露須予披露的資料⁹。申請者提交申請表格，即表示其不可撤銷及無條件地授權並同意政府作出上述任何披露。

50. 申請者提交申請書，即被視為已同意並已獲得在申請書內提供資料(包括個人資料)的獲授權人、服務供應商及每位個別人士同意，秘書處及政府可披露、使用及進一步披露有關資料(包括個人資料)，作上文所述的用途。

重要事項

51. 申請者有責任按時詳實地填妥申請表格及項目最終報告，並為有關申請及發放終期撥款提供所有證明文件。資料不準確及不完整，會影響處理申請或發放資助的進度。申請者漏報或誤報任何資料，或會導致申請被拒、獲批申請被撤銷，以及部分或全部已發放資助被收回。任何人以欺騙手段在遙距營商計劃下取得或協助他人取得財物 / 金錢利益，均屬違法行為，可遭起訴。

防止賄賂

52. 申請者須遵守《防止賄賂條例》(第201章)的規定，並須促使其項目團隊、董事、僱員、代理、顧問、承辦商及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利益，或接受任何人的利益，包括金錢、饋贈、貸款等(定義見《防止賄賂條例》)。如申請者、其項目團隊、董事、僱員、代理、顧問、

⁹ 「須予披露的資料」指有關申請及項目的任何資料，包括但不限於申請者在遙距營商計劃申請書提供的資料及與該項申請有關的資料、申請者的名稱和地址及其他資料(包括過往的申請、正在進行 / 擬進行或將會進行的其他項目)、有關申請及項目詳情、項目成本及遙距營商計劃的資助金額、項目最終報告、申請者向政府提供的資料，以及申請者的服務供應商資料。

承辦商及其他以任何形式參與項目的人員，因遙距營商計劃項目的關係干犯《防止賄賂條例》下的任何罪行，政府及秘書處有權終止項目、撤銷已獲批資助、收回已發放的資助，而申請者須就政府及秘書處可能蒙受的任何損失或損害承擔責任。

防止操縱投標和其他反競爭行為

53. 申請者須遵守《競爭條例》（第619章）的規定，並應採取措施防止操縱投標和其他反競爭行為。如第16段所述，申請者應要求每個投標人在其報價書中簽署一份誠信及不合謀報價 / 投標確認書。申請者在招標/報價邀請書和與中標人之間的正式合同中也應包括非共謀條款。目的是使投標者注意參與投標操縱或其他反競爭行為的後果，特別是這種行為違反了《競爭條例》可能引致競委會的執法行動。¹⁰

項目完成後評估

54. 申請者須在項目完成六個月後，向秘書處提交項目完成後評估調查，就項目達至利用資訊科技繼續營運和開拓遙距業務。

轉讓分配

55. 除非獲政府或秘書處事先書面批准，否則申請者不得轉讓、移轉、分判或以其他方式處置其在資助協議下的任何或全部權益、權利、利益或責任。

¹⁰ 若申請者懷疑任何反競爭行為，應與競委會聯絡(電話：3462 2118) 或 (電郵：complaint@compcomm.hk)

56. 申請者委聘自行安排的獨立服務供應商，以助其履行本指南所列的責任前，須事先徵求政府或秘書處批准，並須遵守以下條件 -

- (a) 不可因委聘任何獨立服務供應商而獲寬免履行協議下的任何義務及責任，並仍須為履行該等義務及責任向政府或秘書處負責；
- (b) 為該等獨立服務供應商的任何作為或不作為負上責任，猶如該等作為或不作為由其作出一樣；以及
- (c) 取得所有該等獨立服務供應商具約束力的承諾，以確保他們能履行協議下的義務。

備註：

1. 如果本申請指南的英文版與中文版存在差異，概以英文版為準。
2. 政府或秘書處保留不時修改本申請指南的權利。

附件甲- 資訊科技方案類別

資訊科技方案	服務詳情
1、網上營商	- 為想建立網上、手機或其他線上服務平台的公司而設，以透過訂閱制或度身訂造的電子商貿平台作商品及服務推廣目的，包括開發及管理 - 容許消費者通過互聯網下訂單 - 透過搜索引擎宣傳及數碼廣告來推廣此類網上服務平台，例如社交媒體宣傳、電子優惠券及會員計劃等 - 不包括宣傳物品、內容或資產（例如市場推廣所用的影像、文字和影片）的製作
2、網上接單和送遞、智能自助服務系統	- 為想建立網上、手機或其他線上服務平台的公司而設，以透過訂閱制或度身訂造的電子商貿平台為消費者提供商品或服務為目的，包括開發及管理 - 採用此類技術後，應容許公司能夠運用智能自助服務系統、智能服務站、智能自動售賣機及智能儲物櫃等方式執行點對點訂單下達並將其交付到指定位置，或與電子物流提供商平台整合 - 適用但不限於獲取或推廣自助服務的行業，例如飲食業的外賣服務 - 透過搜索引擎宣傳及數碼廣告來推廣此類網上服務平台，例如社交媒體宣傳、電子優惠券及會員計劃等 - 不包括宣傳物品、內容或資產（例如市場推廣所用的影像、文字和影片）的製作
3、網上客戶服務和推廣	- 使公司能夠利用互聯網開通訂購服務，適用但不限於預訂和預約服務，包括開發及管理 - 技術方案亦可適用於遠程學習設施 - 透過搜索引擎宣傳及數碼廣告來推廣此類網上服務平台，例如社交媒體宣傳、電子優惠券及會員計劃等 - 不包括宣傳物品、內容或資產（例如市場推廣所用的影像、文字和影片）的製作
4、客戶數碼體驗升級	為企業透過科技改善客戶服務經驗及體驗，包括但不限於： - 全天候客戶服務支援，例如聊天機械人 - 利用擴增實景（AR）、虛擬實境（VR）或混合現實（MR）、數位孿生（Digital Twin）科技提升客戶對產品或服務體驗 - 利用分析以改善客戶體驗，例如使用購買數據
5、數碼支付 / 流動裝置零售管理系統	- 讓在線/實體商店可採用支援多個電子支付渠道的系統，例如支付網關或流動銷售系統(POS) - 包括一次性設置和相關的硬件/設備 - 不包括每次付款交易的手續費或同等費用

6、線上 / 雲端財務管理系統	-採用電腦系統來管理公司與財務相關的流程，適用但不限於： -發票和收集賬單、會計和規劃預算、資產和負債管理、符合法規、報告 -在具備適切的網絡安全保護下，系統可建基於雲端或讓員工遙距登入
7、線上 / 雲端人力資源管理系統	-採用電腦系統來管理公司與人力資源相關的流程，適用但不限於： -薪酬和開支報銷、出勤和請假、培訓、報告 -在具備適切的網絡安全保護下，系統可建基於雲端或讓員工遙距登入
8、遙距文件管理及雲端儲存及遠端存取服務	-把打印文件數字化成為電子格式並存放於在雲端儲存系統 -讓員工透過解決方案，例如桌面遠端控制、虛擬私有網絡(VPN)，虛擬桌面基礎結構(VDI)，以獲取公司信息，數據和系統
9、網上會議工具	-運用工具以允許群組成員透過以下功能，利用互聯網進行虛擬協作或會面，適用但不限於： -支援音頻和視頻通信、內容共享、管理約會和註冊、會議記錄、在線投票和問答環節
10、虛擬團隊管理和溝通	-運用工具以允許群組成員透過以下功能，利用互聯網進行虛擬協作或溝通，適用但不限於： -即時通訊、視頻和語音通話、文檔共享和共同授權、分配工作、監察進度和協同產品開發
11、網絡安全方案	-透過實施軟件、硬件和服務來防範網絡攻擊，提升公司的網絡安全 -解決方案的例子，包括但不限於數據加密、防火牆、防毒/惡意軟件的方案
12、其他線上 / 度身訂造 / 雲端業務支援系統	-其他解決方法(包括現成及度身訂造)以支持採用企業的計劃目標，使其能進行和繼續開展遙距業務，而不屬於上述類別 -解決方案的例子，包括但不限於企業資源規劃(ERP)，電子申請表和審批流程，機械人流程自動化(RPA)

附件乙 - 誠信及不合謀報價 / 投標確認書範本

遙距營商計劃

誠信及不合謀報價 / 投標確認書範本

(供報價者 / 投標者提交予申請者之用)

注意事項：

- (1) 使用本文件人士應注意，確認書內所用措辭是否適當，須視乎個別項目及報價 / 招標而定，下文所列用語僅作一般參考用途。
 - (2) 本確認書應以申請企業或機構為收件者（須顯示其商業登記證 / 公司註冊證明書上所示的全名），並包括獲報價者 / 投標者授權簽署有關合約的人士的簽名，連同其姓名和職位以及簽署日期清楚顯示於本確認書的尾段。
-

_____ (項目名稱) _____ (「有關項目」) 的
誠信及不合謀報價 / 投標確認書

1. 我們， _____ (報價者 / 投標者姓名 / 名稱) _____，
地址： _____ (報價者 / 投標者地址) _____，
現就有關項目的報價 / 招標（「是次報價 / 招標」）及我們就是次報價招標所作的報價 / 投標作出以下陳述。

誠信

2. 我們就是次報價 / 招標作出如下陳述及保證：
 - (a) 我們不得且須禁止我們的董事、僱員、代理人及分判承辦商就有關項目的合約的報價 / 招標及執行而提供、索取或接受《防止賄賂條例》（香港法例第 201 章）所定義的利益；及
 - (b) 若未能促致前述結果，或若我們或我們的董事、僱員、代理人或分判承辦商作出任何提供上文第2(a)段所述的利益的行為，將導致我們的報價 / 投標無效，而我們仍須就該等錯失及行為承擔責任。

不合謀

3. 我們就是次報價 / 招標作出如下陳述及保證：
 - (a) 我們的報價 / 標書乃真誠、獨立地撰寫，而提交報價 / 標書的用意是於獲批有關項目的合約時履行有關合約；
 - (b) 我們擬備報價 / 標書，並無與任何人士（包括任何其他報價者 / 投標者或競爭對手）就下列事項作出協議、安排、溝通、諒解、許諾或承諾：

- (i) 價格；
- (ii) 計算價格所用的方法、因素或公式；
- (iii) 提交或不提交報價 / 標書的意向或決定；
- (iv) 撤回報價 / 投標的意向或決定；
- (v) 提交不符合是次報價 / 招標要求的報價 / 標書；
- (vi) 是次報價 / 招標涉及的產品或服務的質素、數量、規格或交付詳情；及
- (vii) 報價 / 標書的條款；

而我們亦承諾，在有關項目的合約批出之前，我們不會作出或從事上述任何行為。

4. 與下列各方的協議、安排、溝通、諒解、許諾或承諾，不受本確認書3(b) 段所限：
- (a) _____(申請企業或機構名稱)_____（下稱「申請者」）；
 - (b) 聯營企業夥伴，而申請者亦獲通知有關聯營安排的情況；
 - (c) 顧問或分判商，但有關溝通必須嚴格保密及只限於促成該特定顧問安排或分判合約所需的資料；
 - (d) 專業顧問，但有關溝通必須嚴格保密及只限於供該名顧問就是次報價 / 招標提供其專業意見所需的資料；
 - (e) 為獲得保險報價而聯絡的承保人或經紀，但有關溝通必須嚴格保密及只限於促成該特定保險安排所需的資料；及
 - (f) 為就有關項目獲得融資而聯絡的銀行，但有關溝通必須嚴格保密及只限於促成該次融資所需的資料。

披露分判安排

5. 我們明白，我們必須向申請者披露是次報價 / 招標準備作出的所有分判安排，包括在有關項目的合約批出後才訂立的分判安排。我們保證，我們一直及將會繼續向申請者妥善披露有關安排。

違反或不遵守本確認書的後果

6. 我們明白，如違反或不遵守本確認書內的任何保證或承諾，申請者可運用其酌情權將我們的報價 / 標書作廢、在其日後的報價 / 招標中將我們剔除於報價 / 招標名單以外、向我們追討損害賠償或其他形式的補救（包括但不限於因延誤、重新報價 / 招標產生的成本及費用和所招致的其他成本的損害賠償），及 / 或終止有關項目的合約（如我們獲批有關合約）。

7. 根據《競爭條例》，圍標屬嚴重反競爭行為。我們明白申請者可運用其酌情權，向競爭事務委員會（下稱「競委會」）舉報所有懷疑圍標的情況，並向競委會提供任何有關資料，包括但不限於我們的報價／標書資料及個人資料。

資料披露

8. 我們明白，申請者會將我們的報價／標書用於由香港特別行政區政府（下稱「政府」）創新科技署（下稱「創科署」）推行，香港生產力促進局為計劃的秘書處（下稱「秘書處」）的遙距營商計劃的資助申請。我們提交報價／標書，即表示我們同意申請者可向政府及秘書處披露和使用我們的報價／標書中包含的資料（包括個人資料），而政府及秘書處亦可進一步向其他政府決策局／部門、法定機構或第三方披露有關資料，以便有關各方處理遙距營商計劃的申請、進行研究調查、編製統計資料、符合法例規定及／或履行其職責，以及在申請獲批後監察有關項目、發放資助或作相關用途。

報價者／投標者：

(簽署)

(獲授權人姓名)

(職位)

(簽署日期)

(公司蓋印)

附件丙- 申請所需文件

透過遙距營商計劃網站提交申請的所需文件

在提交申請之前，申請者必須確保以下列出的**所有**必需文件已附在申請表上：

- ☒ 根據《商業登記條例》登記的商業登記證的**副本**；或由香港社會服務聯會就計劃簽發的「社會企業證明書」的**副本**。
- ☒ 申請者在提交申請時在香港有**實質業務運作**的證明文件**副本**，而該業務須**與申請項目相關**。例如最近三個月內發出的發票 / 收據或商業合約、最近期的經審計帳目、利得稅報稅表及稅務局發出的評稅通知書。
- ☒ 顯示員工信息的文件證據**副本**。例如，強制性公積金記錄或批准的退休計劃記錄，工資支付記錄和僱員補償保險記錄。
- ☒ **銀行對帳單副本**，顯示銀行帳戶持有人的姓名和號碼。銀行帳戶持有人應為申請人公司或申請人公司的股東，並附有所有股東的授權書。
- ☒ 資訊科技方案競投者提交的**報價單副本**（獲選或不獲選的競投者），上面顯示競投者的**詳細聯絡資料**(包括地址、電話和電郵) 及所有根據本指南第16段取得的**已簽署的誠信及不合謀報價 / 投標確認書副本**。請列明申請者擬選取的報價單，以及每張報價單上的項目如何對應申請表格的項目開支。
- ☒ **如申請的資助額超過三萬元**，申請者欲把審計費用列入項目開支，請附上審計費用的**報價單**（獲選或不獲選的競投者）及所有已簽署的誠信及不合謀報價確認書副本。未有列入申請表格的外聘審計費用將不獲發還。