

第三方物流服務供應商  
資助先導計劃  
申請指引

由 2022 年 8 月 9 日起生效

## 目錄

	頁數
<b>1. 概覽</b>	<b>3</b>
1.1 背景	
1.2 計劃目的	
1.3 計劃範圍	
1.4 資助金額及原則	
1.5 申請期	
<b>2. 申請資格</b>	<b>7</b>
2.1 申請企業的資格	
2.2 服務供應商的資格	
<b>3. 申請詳情</b>	<b>8</b>
3.1 提交申請	
3.2 申請流程	
<b>4. 審批及查核</b>	<b>9</b>
4.1 審批程序	
4.2 審批時間表	
4.3 審批準則	
4.4 避免利益衝突	
4.5 通知結果	
<b>5. 資助安排／財務管理</b>	<b>11</b>
5.1 發放撥款	
5.2 帳戶	
5.3 帳簿及記錄	
5.4 財務報告	
5.5 採購／租賃程序	
5.6 避免聘任服務提供者、顧問及承判商的利益衝突	
5.7 設備風險及所有權	
5.8 退回餘款	
<b>6. 呈交報告的要求</b>	<b>15</b>
6.1 進度／終期報告	
6.2 重新呈交報告	
<b>7. 行政概要</b>	<b>17</b>
7.1 合約要求	
7.2 委任項目統籌人	
7.3 事先核准的要求	

7.4	暫停或終止資助	
7.5	知識產權	
7.6	參與宣傳推廣活動	
7.7	鳴謝資助	
7.8	轉讓條款	
7.9	資料處理	
7.10	賠償	
7.11	防止賄賂	
<b>8.</b>	<b>查詢</b>	<b>19</b>
	<b>附件:</b>	
1.	物流科技應用、X光檢查設備及爆炸物痕量探測設備 (ETD)採購的 詳細資助範圍	<b>21</b>
2.	香港實質業務運作的要求	<b>24</b>
3.	供應商報價邀請及供應商確認表格(關於誠信及反圍標要求)	<b>25</b>

### 1. 概覽

#### 1.1 背景

香港特別行政區政府(政府)一向十分重視物流業的持續發展。為維持競爭力，物流業在過往十年一直往高增值服務發展，提供多種物流增值服務，包括揀貨與包裝、貼標、庫存管理、物流追蹤、監控及其他供應鏈管理服務等。隨着現代物流業的發展，物流服務供應商透過科技應用提供增值服務，並提升效率及生產力的情況越趨普遍。

政府亦同時留意到，物流技術方案所需的前期投資以及回報的不確定性，會降低物流企業(特別是中小型企業)去採用應用科技及相關方案的意欲。我們認為物流企業的憂慮是可以理解的，因為在供應鏈管理過程中，不同客戶往往對物流增值服務有頗為不同的特別需求；如客戶中止服務合同，所有相關的技術投資最終可能付諸流水。有見及此，政府認為有需要向中小型物流企業提供財政誘因，鼓勵他們應用科技。

行政長官在 2019 年施政報告公佈，政府將撥款三億元推出資助先導計劃(下稱為「計劃」)，為合資格第三方物流服務供應商提供財政資助，以通過應用科技提升生產力及營運效率。

與此同時，考慮到物流業界為符合國際民航組織(ICAO)的新政策<sup>1</sup>而投資設立管制空運貨物安檢設施(RACSFs)時所面對的龐大財政負擔，政府將會透過計劃資助申請企業於 2018 年 10 月 30 日至 2021 年 6 月 30 日期間在管制空運貨物安檢設施(RACSFs)計劃下購買的安檢設備，包括於上述期間購買(包括分期付款購買)的 X 光檢查設備及/或於上述期間購買(包括分期付款購買)或訂購的爆炸物痕量探測設備 (ETD)<sup>2</sup>。

政府委託香港生產力促進局(生產力局)為計劃執行伙伴，並提供秘書處服務。本申請指引會列明計劃的詳情。

---

<sup>1</sup> 國際民航組織於 2016 年 9 月公布新政策指示，當中要求所有未經航空保安有關當局批准的托運人於 2021 年 6 月 30 日前被淘汰 – 托運須獲有關當局批准成為「已驗證的」已知托運人。如以「非已知托運人」的身分托運空運貨物，其托運的貨物必須通過百分百的保安檢查。為遵從國際民航組織的保安規定，民航處於 2018 年 10 月推出「管制空運貨物安檢設施計劃」，讓空運貨物可在機場以外的已註冊地點進行安檢，包括購買/租用 X 光檢查設備以符合國際民航組織的最新政策。

<sup>2</sup> 根據民航處於 2020 年 8 月 28 日發布的“管制空運貨物安檢設施通告第 3/2020 號”(https://www.cad.gov.hk/chinese/pdf/Notice\_to\_RACSF\_3-2020.pdf)，在民航處的空運貨物保安制度下，管制空運貨物安檢設施須以 X 光檢查作為空運貨物的主要安檢方法。然而，對於難以或無法以 X 光檢查的空運貨物，管制空運貨物安檢設施可在考慮貨物的性質和內容後，採用爆炸物痕量探測(ETD)為替代方法。申請企業為爆炸物痕量探測設備 (ETD) 申請資助時必須已設有管制空運貨物安檢設施的 X 光檢查設備。

### 1.2 計劃目的

本計劃旨在提供財政誘因，以鼓勵非上市的香港第三方物流服務供應商應用科技。

### 1.3 計劃範圍

1.3.1 計劃涵蓋所有香港第三方物流服務供應商透過應用科技提高競爭力的項目。例子包括在供應鏈管理中使用流動應用程式、機械設備、自動化設備、人工智能或物聯網等。項目成果應以應用科技可提升申請企業的生產力及營運效率為目標。

1.3.2 本計劃同時涵蓋於 2018 年 10 月 30 日至 2021 年 6 月 30 日期間，為設立管制空運貨物安檢設施 (RACSFs) 而購買(包括分期付款購買)的 X 光檢查設備及／或於上述期間購買(包括分期付款購買)或訂購的爆炸物痕量探測設備 (ETD)。有關 X 光檢查設備型號及／或爆炸物痕量探測設備 (ETD)及管制空運貨物安檢設施 (RACSFs)必須已通過民航處審批註冊後才可獲得資助。此外，計劃亦涵蓋已於上述期間購買(包括分期付款購買)或訂購，但未能於 2021 年 6 月 30 日或之前完成提交《管制空運貨物安檢設施保安計劃書》資料變更通知書的爆炸物痕量探測設備 (ETD)。有關爆炸物痕量探測設備 (ETD)必須在申請後，提交成功通過民航處審批的《管制空運貨物安檢設施保安計劃書》資料變更通知書，才可獲得資助。

有關計劃範圍的詳情，請參閱附件一。

### 1.4 資助金額及原則

1.4.1 每間申請企業的最高累計資助金額上限合共為港幣一百萬元(包括項目審計費)。資助以對等原則為基礎：政府最多資助項目總核准開支的百分之五十，而申請企業須以現金形式承擔不少於該項目總核准開支的百分之五十(帳目審計費用除外)，當中並不包括其他非政府機構提供的任何資助及／或贊助。

1.4.2 實際資助額將按實報實銷原則，或 1.4.1 部分列明的最高資助額而定(以較低者為準)。

1.4.3 申請企業須列明預計在獲批項目期內，為推行項目而直接產生的成本支出細項。資助可包括－

(A) 聘用服務供應商－為推行項目而聘任的「服務供應商」指有相關技術能力和經驗為申請企業提供擬在項目中採用的科技方案或服務的公司。申請企業應提供聘用服務供應商的預期成果，

以及支付予該服務供應商的合理開支的細項(包括人力成本(以工時計算)及推行項目而產生的其他相關成本)。獲批資助金額須視乎項目預算及開支是否合理。秘書處會保留剔除部分或否決全部預算及開支申請的權利。

- (B) 全額購買、分期付款購買或租用屬物流科技應用項目必要組成部分的度身訂造設備、機械、硬件以及全額購買、分期付款購買、以訂閱模式購買或租用屬物流科技應用項目必要組成部分的度身訂造軟件及其他技術服務或方案。一般而言，如該電腦軟件系統為服務供應商按申請企業要求而編寫／整合，包括涉及標準模組(不論是否包含度身訂造的功能)的系統，只要該系統並非在市面現成購買到，均可視為「度身訂造項目」。以訂閱模式購買或租用度身訂造軟件及其他技術服務或方案的資助期最長為 24 個月。計劃只涵蓋項目開始日期至項目完成日期期間的所有相關支出。
- (C) 全額購買、分期付款購買或租用屬物流科技應用項目必要組成部分的現成設備、機械、硬件以及全額購買、分期付款購買、以訂閱模式購買或租用屬物流科技應用項目必要組成部分的現成軟件及其他技術服務或方案。「現成項目」泛指可由申請企業自行在市面購買或租用、可直接安裝／使用的科技項目，包括訂閱制服務或方案(如雲端服務等)、機械、電腦、打印機、掃描儀、伺服器、手提設備等。若以訂閱模式購買或租用現成科技方案，資助期最長為 24 個月。計劃只涵蓋項目開始日期至項目完成日期期間的所有相關支出。
- (D) 於 2018 年 10 月 30 日至 2021 年 6 月 30 日期間，為設立管制空運貨物安檢設施 (RACSFs)而購買(包括分期付款購買)的 X 光檢查設備及／或於上述期間購買(包括分期付款購買)或訂購的爆炸物痕量探測設備 (ETD)。有關的 X 光檢查設備型號及／或爆炸物痕量探測設備 (ETD)型號及管制空運貨物安檢設施 (RACSFs)必須已通過民航處審批註冊，才可獲得項目資助。此外，計劃亦涵蓋已於上述期間購買或訂購，但未能於 2021 年 6 月 30 日或之前完成提交《管制空運貨物安檢設施保安計劃書》資料變更通知書的爆炸物痕量探測設備 (ETD)。有關爆炸物痕量探測設備 (ETD)必須在申請後，提交成功通過民航處審批的《管制空運貨物安檢設施保安計劃書》資料變更通知書，才可獲得資助。申請企業亦須證明其註冊的管制空運貨物安檢設施在 2021 年 6 月 30 日或之前已成功通過民航處審批註冊並開始營運。
- (E) 所有獲批項目必須進行項目審計(請參閱 5.1.3 部分)。獲計算入項目總成本的審計費用上限為港幣一萬元。

- 1.4.4 視乎秘書處的審批決定，如個別申請企業正在推行的項目符合以下條件或能符合申請本計劃資助的資格：
- (A) 項目的餘下部份可被視為獨立的項目，並具獨立而定義明確的項目成果；
  - (B) 項目餘下部份的開始及完成日期可被清晰釐定；以及
  - (C) 可分別提供項目餘下部份的預算，並具合理的理據支持。
- 1.4.5 本計劃下所資助的所有設備(包括分期付款購買或租用的設備)，必須由香港註冊之申請企業所採購和擁有或租用，並僅供本計劃之目的使用。除以訂閱模式購買或租用的設備外，申請企業必須在項目完結日期後不少於兩年在香港繼續擁有及保留相關生產設備(設備保留期)。在秘書處的要求下，申請企業須在設備保留期間，向秘書處提供相關證明文件以證明仍保留該設備及其設備的位置。秘書處保留進行實地審查的權利，以核實設備仍繼續由申請企業擁有。如未能符合上述規定，政府及／或秘書處將保留向申請企業追討全數資助款項的權利。
- 1.4.6 如相關企業是由相同持有人持有，其持有權為百分之三十或以上(如企業由公司持有，會追溯至該公司的各主要自然人股東資料)，並有相同業務性質，即使此等相關企業於《商業登記條例》(第 310 章) 登記為獨立營運的企業，在計算累積資助總額時，此等相關企業將被視為屬同一家申請企業(即共享港幣一百萬元的最高累積資助金額)。在決定申請企業是否應被視為同一家申請企業而共享港幣一百萬元的最高累積資助金額時，其他相關因素<sup>3</sup>亦會被考慮。
- 1.4.7 在本計劃推行期間，每間申請企業最多可獲資助四個核准項目。
- 1.4.8 每個核准項目必須在 24 個月內完成。
- 1.4.9 如全額購買、分期付款購買或租用設備、機械、硬件、軟件及其他技術服務或方案，申請企業須在付清所有分期付款應付的款項後，才會被視作正式完成整個交易及採購／租用程序(付清款項當天定義為機械／設備的購買／完成租用日期)。本計劃下資助的所有設備、機械、硬件、軟件、其他技術服務或方案(以訂閱模式購買或租用的軟件、技術服務或方案除外)，必須在項目完成前完成全部採購程序，並由申請企業擁有。
- 1.4.10 所有以計劃資助款項全額購買、分期付款購買、以訂閱模式購買或

---

<sup>3</sup> 其他相關因素包括但不限於業務性質、股權結構、不同業務證明(例如是否共用商業地址和員工等)。  
(版本: 08/2022)

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。

- 1.4.11 申請企業須自行承擔使用設備／硬件／軟件／其他資產或顧問服務的風險。
- 1.4.12 一般營運成本不會獲得計劃資助，當中包括但不限於下列各項—
- (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(例如醫療福利)，以及津貼(例如房屋、交通、逾時工作津貼)、一般培訓及發展；
  - (C) 培訓支出；
  - (D) 現有及新購置設備的保險費用；
  - (E) 現有及新購置設備／硬件的經常性維修保養費用；
  - (F) 非與項目相關的專業服務費(項目審核除外)；
  - (G) 交通和住宿費用；
  - (H) 融資支出(例如貸款利息支出)；
  - (I) 行政費用；以及
  - (J) 其他與推行項目沒有直接關係的費用。
- 1.4.13 於 2021 年 6 月 30 日後為設立管制空運貨物安檢設施 (RACSFs)所購買(包括分期付款購買)的 X 光檢查設備及／或於上述日期後始訂購的爆炸物痕量探測設備 (ETD)或僅為 2021 年 6 月 30 日之後註冊及營運的管制空運貨物安檢設施 (RACSFs) 而購買的 X 光檢查設備及／或爆炸物痕量探測設備 (ETD)，將不獲本計劃資助。
- 1.4.14 項目或項目中的個別措施如已獲／將獲政府的其他資助，該項目或項目中的措施將不符合本計劃的資助資格。申請企業必須在申請表格中聲明其項目並沒有獲取其他政府資助，並在申請本計劃期間沒有向其他政府資助提出申請。

## 1.5 申請期

計劃全年接受申請，直至港幣三億元的計劃撥款用罄為止。

## 2. 申請資格

### 2.1 申請企業的資格

- 2.1.1 所有按照《商業登記條例》(第 310 章)在香港登記，並在香港有實質業務運作的非上市<sup>4</sup>企業，均可遞交申請。

---

<sup>4</sup> 上市企業轄下的未曾上市的子公司均符合資格申請資助。另一方面，所有上市企業及其轄下已上市的子公司、以及計劃於約一年內上市的企業，均不符合資格申請資助。



- 2.1.2 第三方物流服務的定義為各類物流增值服務，包括但不限於物流追蹤、監控、庫存管理、JIT 及時配送、揀貨與包裝、貼標、國際物流轉運等。
- 2.1.3 為配合政府推廣香港作為國際物流樞紐的政策，申請企業之業務須與進口或出口物流服務有關，而非只提供本地物流服務。
- 2.1.4 申請企業必須提供相關文件，證明申請企業在申請資助期間在香港擁有提供第三方物流服務的實質業務。有關證明文件包括員工記錄、報稅表、或商業交易文件如商業合約、發票等。有關審批申請企業資格的各種考慮因素及相關證明文件的例子，請參閱附件二。
- 2.1.5 在項目進行期間，申請企業必須維持 2.1 部份所列明的申請資格。
- 2.1.6 申請企業亦可就於 2018 年 10 月 30 日至 2021 年 6 月 30 日期間，為設立管制空運貨物安檢設施 (RACSFs) 所購買(包括分期付款購買)的 X 光檢查設備及／或購買(包括分期付款購買)或訂購的爆炸物痕量探測設備 (ETD) 申請資助。有關的 X 光檢查設備型號及／或爆炸物痕量探測設備 (ETD) 型號及管制空運貨物安檢設施 (RACSFs) 必須已通過民航處審批註冊，才可獲得項目資助。申請企業必須在項目完結前通過民航處審批成為註冊管制空運貨物安檢設施 (RACSFs) 的企業。
- 2.1.7 秘書處有權要求申請企業提交額外證明文件以核實其申請資格及釐定申請企業是否符合資格申請資助。

## 2.2 服務供應商的資格

- 2.2.1 申請企業如需聘用企業以外的服務供應商以協助安裝或實施項目內的技術方案，有關服務供應商必須在申請企業申請本計劃期間符合下列資格：
- (A) 按《商業登記條例》(第 310 章) 在香港登記至少一年的公司，或屬香港的法定機構；
  - (B) 至少有一名主要負責成員具有三年或以上為香港公司提供技術服務顧問的實際經驗；以及
  - (C) 在提交申請時至少已完成五個類似的技術實施項目。

該主要負責成員必須在整個項目期間積極參與技術實施工作。上述要求將適時作出檢討和修改。

- 2.2.2 在提交申請時，申請企業必須同時提供相關文件，證明其服務供應商符合 2.2.1 部份所列的要求，當中包括服務供應商的註冊文件、項目主要負責成員的工作經驗、相關參考項目等。申請企業聘任服務供應商時必須遵守 5.5 部份所列明的採購／租用程序。

### 3. 申請詳情

#### 3.1 提交申請

- 3.1.1 計劃全年接受申請，直至港幣三億元的計劃撥款用罄為止。申請企業可透過本計劃網頁 ([tplsp.hkpc.org](http://tplsp.hkpc.org)) 前往網上申請系統提交申請。
- 3.1.2 如欲申請本計劃，申請企業應使用網上申請系統，填妥及遞交網上申請表格並按照 3.1.4 部分列明之要求提供相關證明文件副本。
- 3.1.3 網上申請表格備有中英文版本，申請企業可自行選擇其中一種語言。本計劃不收取任何申請費用。
- 3.1.4 申請企業於申請本計劃時必須一併提交下列文件：
- (A) 已填妥的並列明申請企業公司資料的網上申請表格，以及建議項目的內容，包括其目標、推行細節、時間表、預算、成果，以及項目為申請企業及香港物流業帶來的預期效益等。
- (B) 申請企業的註冊及相關證明文件包括：
- (i) 商業登記證副本；
  - (ii) 顯示持有百分之三十或以上股權的負責人／股權持有人的個人資料的證明文件副本 (如申請企業由公司持有，會追溯至該公司的各主要自然人股東資料)，如商業登記署表格 1(a)、公司註冊處周年申報表 (表格 AR1)等；
  - (iii) 證明申請企業在香港擁有提供第三方物流服務的實質業務的證明文件副本 (請參閱附件二中有關證明文件的例子)；
  - (iv) 申請企業上年度營業總額的證明文件副本(如申請企業成立少於一年，則毋須提供)；
  - (v) 介紹申請企業業務／產品／服務的宣傳單張／印刷品；以及
  - (vi) 設備及／或技術方案報價文件及技術文件副本(如適用)。

申請企業或須提供上述文件的正本以作核實之用。

3.1.5 申請企業須將填妥的網上申請表格連同 3.1.4 部份所列的證明文件電子副本透過網上申請系統提交。僅以郵寄、電郵或其他方式遞交之任何申請將不被接納。

3.1.6 秘書處收到申請後，將向申請企業發出確認函。如申請企業因任何原因未能收到確認函，請及早與秘書處聯絡。

### 3.2 申請流程

3.2.1 申請全年受理，處理進度視乎申請企業有否遞交 3.1.4 部份所述的所須證明文件。

3.2.2 秘書處保留在有需要時要求申請企業就其已提交的申請補充額外資料／證明文件的權利。在一般情況下，如申請企業在秘書處提出有關要求後的十四個曆日內未有提交所需資料／證明文件或作出澄清，其申請將被視作撤回。除非秘書處提出要求，否則提交申請後才提供的補充資料將不獲受理，亦不會納入為申請的資料文件。不完整的申請書將不獲處理，並會被視作撤回申請。

3.2.3 申請企業須就其申請委任一名現任員工作為項目統籌人，以作為遞交申請後及項目推行期內(如申請獲批核)與秘書處接洽的主要聯絡人。在此期間，除非得到秘書處的書面許可，申請企業不可擅自更換項目統籌人。

3.2.4 申請企業如欲撤回申請，可在與秘書處簽訂資助協議前，隨時以書面形式通知秘書處。

## 4. 審批及查核

### 4.1 審批程序

所有申請將按以下程序進行審核：

(A) 秘書處會先根據第 2 部份所述的步驟評估申請及釐清資料。有需要時，秘書處會於審批過程中聯絡申請企業以尋求澄清或要求補充資料。

(B) 由運輸及物流局的政府代表及來自工商及專業界別的成員組成的管理委員會將就秘書處的建議進一步審批所有申請(撤回個案除外)。管理委員會在考慮秘書處的建議後，決定核准或拒絕申請。被拒的申請只有在經大幅修改，或能提供新資料顯示有關項目已就管理委員會於上次審批提出的建議作出修訂的情況下，方可重新提交。該重新提交的申請將視作全新申請處理，並按 4.1 部份所述的審批程序進行審批。

## 4.2 審批時間表

實際處理時間視乎收到的申請數目及申請企業所提交的資料是否完整和清晰等情況而定。秘書處會在收到填妥的申請表格、全部所需證明文件及秘書處要求的澄清資料後，處理有關審批並通知申請企業。申請企業須按本指引列明的要求，向秘書處提交申請所需文件，否則其申請的處理或被延誤。

## 4.3 審批準則

4.3.1 管理委員會及秘書處將根據各申請個案的個別情況進行審批。項目的審批準則包括：

- (A) **建議項目與申請企業的業務是否相關**—項目應對申請企業香港業務的生產力及營運效率有所提升；
- (B) **預算是否合理**—管理委員會或秘書處會參考其所知悉的有關技術的市場價格作出評估。個別項目開支須為必要開支及與推行項目有直接關係；
- (C) **推行細節是否合理**—考慮因素包括有否訂定具體的項目成果及目標。推行細節應考慮科技方案的複雜程度及項目期限等因素，並確保推行細節切實可行；
- (D) **服務供應商的能力**—考慮因素包括服務供應商的技術能力。秘書處將根據個別個案情況，就申請企業建議外聘的各個服務供應商的技術能力與經驗予以考慮；以及
- (E) **服務供應商過往的記錄**—管理委員會及秘書處所知悉有關服務供應商的記錄(如有)。

4.3.2 如項目原則上獲支持，最終資助金額或會因應提交申請時的預算以及管理委員會的審批結果而有所調整。

4.3.3 管理委員會有權拒絕申請，理由包括但不限於 -

- (a) 接獲就申請企業因清盤而提出的呈請、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
- (c) 申請企業沒有充分履行與任何政府資助計劃簽訂的資助協議的責任，不論該協議是否與本計劃有關。

4.3.4 管理委員會將適時檢討和修改上述審批準則。最新修訂的審批準則將於本計劃網頁([tplsp.hkpc.org](http://tplsp.hkpc.org))公布。

### 4.4 避免利益衝突

為避免利益衝突，提交申請後，申請企業應避免接觸管理委員會的任何成員去討論其申請，以免影響成員的中立性。管理委員會的任何成員凡直接或間接與申請項目相關，必須按規定申報利益。在合理情況下，主席可能要求相關成員避免參與相關申請的考慮或討論。管理委員會成員名單載於計劃網頁([tplsp.hkpc.org](http://tplsp.hkpc.org))。

### 4.5 通知結果

4.5.1 秘書處會在收到管理委員會的決定後通知申請企業審批的結果。如申請項目被拒，秘書處將告知申請企業申請未能獲審批的原因。被拒的申請只有在大幅修改後，或能提供新資料顯示有關項目已就管理委員會於上次審批提出的建議作出修訂的情況下，方可重新提交。

4.5.2 成功申請的企業將收到初步的原則性核准通知。成功申請的企業或須按照管理委員會提出建議修訂申請表格以符合核准條件。就以批核的申請，秘書處會與申請企業簽訂資助協議。按照 7.1 部份所述，經管理委員會核准的申請表格(即「已批申請表」)及本指引將會以附件形式成為資助協議的其中一部分。

## 5. 資助安排／財務管理

### 5.1 發放資助

5.1.1 秘書處會在項目獲批和與申請企業簽訂資助協議後，將項目獲批資助額的百分之七十五<sup>5</sup>首期撥款存入其指定銀行帳戶。終期撥款將於項目完成以及項目終期報告獲管理委員會及秘書處接納後，發放予申請企業。終期撥款的實際金額將由管理委員會及秘書處根據項目的實際總開支及已發放的首期撥款作調整。獲批的計劃項目內的開支不能同時受惠於其他資助計劃。

5.1.2 申請企業應在計劃項目完成後兩個月內，將下列付款證明文件透過網上申請系統提交至秘書處，以便安排發放終期撥款：

- (A) 列明項目已經完成的終期報告，當中包括項目開支及項目成果摘要；
- (B) 項目成果證明(例如顧問報告、交付收據、照片等)；

---

<sup>5</sup> 只適用於 2022 年 8 月 9 日或之後所收到的申請。就 2022 年 8 月 9 日之前所收到的申請，其首期撥款比率將維持在原先項目獲批資助額的百分之五十。

- (C) 所有項目開支的付款發票及對應收據副本。發票及收據上的付款人名稱必須與申請企業名稱一致； 以及
  - (D) 由獨立審計師編製、涵蓋整個項目推行期間的核准項目收支表。
- 5.1.3 逾期遞交上述 5.1.2 部分列明的所須文件，可導致暫緩發放、削減或停止發放項目資助。申請企業如在提交終期報告或證明文件時遇到困難而需要協助，可聯絡秘書處。
- 5.1.4 管理委員會及秘書處有權要求申請企業就有關項目及／或服務供應商的資料作出澄清。在一般情況下，申請企業會在提交所須文件／補充資料，以及終期報告獲管理委員會及秘書處接納後獲發終期撥款。
- 5.1.5 如申請企業未能符合資助協議所訂的條款及細則，秘書處或暫停對申請企業發放已批撥款中的任何部分及／或要求申請企業退還所有或部份已發放的撥款。在此情況下，秘書處將通知申請企業有關的決定及原因。
- 5.1.6 申請企業一概不得就其以回撥形式所作的支出，或管理委員會在任何情況以任何原因暫停撥款時，向管理委員會或秘書處要求收取利息、索取賠償或援助金。
- 5.1.7 申請企業必須按照以下 5.2 部份所要求，維持銀行帳戶以處理項目相關的所有收入及開支。申請企業亦須按照以下 5.3 部份所要求，妥善保存所有由項目引致的支出之相關獨立帳簿及記錄。申請企業無須為項目開設指定的獨立銀行帳戶。

## 5.2 帳戶

成功申請的企業須在《銀行業條例》(第 155 章) 註冊的持牌銀行持有以申請企業名稱登記之銀行帳戶，以處理所有與項目相關的收入及支出。所有項目撥款（包括本計劃提供的政府資助及申請企業的現金承擔）必須全數存入該銀行帳戶。所有與項目相關的付款必須經由該銀行帳戶支付。所有項目撥款必須保存在該銀行帳戶中，直到按照資助協議的要求用完有關撥款，或由申請企業根據資助協議訂明之條款退回至秘書處。

## 5.3 帳簿及記錄

- 5.3.1 申請企業應妥善保存項目的獨立帳簿及記錄。該帳簿及記錄的保存方式應有助制定項目的收支帳目（如同已批申請中“項目開支”部

份所顯示的格式) 及項目資產負債表。所有與項目相關的交易應恰當及按時記錄在帳簿上。

- 5.3.2 項目應採取「權責發生制」的會計原則，換言之，在收取設備和貨品或提供服務後才可入帳。因此，在收取設備和貨品或提供服務前，預先支付款項或訂金將不被視為項目的實際開支。此外，申報的開支必須為項目推行時間之內所繳付的費用。項目的所有收入和支出，包括管理委員會資助和申請企業承擔的資金，應根據資助協議的規定，以及秘書處或管理委員會提出的所有要求、指引和函件，在帳簿上清晰地全數記錄。
- 5.3.3 申請企業需要在資助協議生效期間，以及至少在項目完成或資助協議失效或終止後七年內，保存完整的項目帳簿及記錄(包括收據、存根、單據、報價單、招標文件及其他相關文件)。在該等帳簿及記錄仍然保存期間，秘書處、管理委員會、政府及授權代表將獲准隨時在合理通知的情況下，查看所有或任何帳簿或記錄，以便隨時進行審計、核查、驗證和複印。申請企業接獲通知後，必須預備所有帳簿和記錄，並向秘書處、管理委員會及授權代表解釋項目收入、開支或保存資金上的任何問題。管理委員會保留向申請企業索回誤用金額連同相關利息收入的一切權利。

## 5.4 財務報告

- 5.4.1 成功申請的企業必須提交涵蓋項目開始日期至項目完成日期(或資助協議的失效或終止日期)的最終審計報告，並連同 6.1.2 部分所述的終期報告，在項目完成或資助協議失效或終止後兩個月內提交予秘書處(以較早者為準)。

審計帳目應包含所有本計劃下的收入及應收帳項，包括本計劃下的政府撥款。審計帳目應包含一份收支表、資產負債表、帳目附註及審計報告。審計帳目須與項目的帳簿及記錄相符。

逾期提交審計帳目可導致暫停或終止項目撥款。

任何公共撥款處理不當或財務管理欠缺紀律，或任何違反資助協議的記錄，將會作為管理委員會及秘書處對該申請企業或相關團隊日後提交申請時進行審批的考慮因素。如申請企業將來再次就本計劃提交申請，有關記錄可能會影響該次申請結果。

- 5.4.2 審計要求

為確保項目撥款全數及恰當地用於獲批項目，支出／收入須符合已批申請表的“項目開支”部份，有關帳目必須由獨立核數師進行審

計，該名核數師必須是在《專業會計師條例》(第 50 章)(核數師) 註冊的註冊會計師或會計師。

申請企業應在核數師的聘書上註明其必須嚴格遵守秘書處的「資助企業核數師注意事項」的最新版本，以進行項目的審計工作和預備審計報告。此外，聘書亦須列明秘書處、管理委員會及授權代表有權與核數師聯繫，以討論項目帳目和相關報告。在進行核數期間，核數師應遵守由香港會計師公會發出及隨時更新的專業操守標準與守則。在審計帳目中，核數師必須明確表示申請企業及項目會計師是否已在所有重要範疇上，遵守注意事項的所有要求，以及據實披露任何不遵守的情況。

### 5.5 採購／租賃程序

- 5.5.1 申請企業應確保所有貨品及服務(包括項目審計)的採購／租賃工作均以公開、公平及具競爭性的方式進行。一般而言，申請企業應根據 1.4.3 部分的要求，從**最少兩家**服務供應商取得符合計劃要求的書面報價。報價內容必須詳細列出項目期限、範圍及成果，並就各細項提供詳細報價。申請企業應把採購／租賃合約委托予符合要求而呈交最低報價的服務供應商。縱使如此，申請企業亦可因應技術或其他項目相關考慮，把採購／租賃合約委托予呈交較高報價／綜合得分最高的服務供應商，惟申請企業在此情況下必須提供充份理據以取得管理委員會及秘書處的同意。
- 5.5.2 申請企業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，管理委員會或秘書處可要求申請企業提交額外報價或參考資料，從而為相關設備、其他貨物及服務的成本提供依據。如企業未能提交在 5.5.1 部分中指定數目的報價，必須向秘書處及管理委員會提供充份理據以取得管理委員會及秘書處的同意。
- 5.5.3 於 2018 年 10 月 30 日至 2021 年 6 月 30 日期間為設立管制空運貨物安檢設施 (RACSFs)而購買(包括分期付款購買)的 X 光檢查設備及於上述期間購買(包括分期付款購買)或訂購的爆炸物痕量探測設備 (ETD)，不受 5.5.1 及 5.5.2 部分的採購規定約束。
- 5.5.4 申請企業須對欺詐及任何投標人的反競爭行為保持警惕。申請企業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<sup>6</sup>。請參閱**附件三**的誠信及不合謀報

---

<sup>6</sup> 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》小冊子，為申請企業提供一套實用指引，協助它們適當地運用資助。該實務手冊的電子版本可於廉政公署網站(<http://www.icac.org.hk>)下載。申請企業宜參考該實務手冊內有關運用政府資助的最佳做法，並就有關該實務手冊的問題或在需要防貪建議時與廉政公署防止貪污處聯絡(電話：2526 6363)。競爭事務委員會亦有刊發兩份小冊子——《招標有良方採購高效益》及《打擊圍標》，以協助申請企業防止及辨識合謀圍標，務求能確保公開及有效的招標程序。該小冊子的(版本：08/2022)



價／投標確認書內的有關條款範本及規定。

5.5.5 申請企業須應秘書處的要求，提供服務供應商的聯繫方法以便處理申請。

## 5.6 避免聘任服務供應商、顧問及承判商的利益衝突

在聘任服務供應商／顧問／承判商以推行本計劃的核准項目時，申請企業所聘任的服務提供者／顧問／承判商，其持有人、股東、管理層不應同時為申請企業的持有人、股東、管理層或其親屬。

## 5.7 設備風險及所有權

申請企業將擁有任何設備的法律所有權和衡平法上的擁有權。設備的風險(包括損失、損毀、法律責任等)，亦應由申請企業承擔。

## 5.8 退回餘款

在資助協議失效或中止或項目完成時(以較早者為準)，申請企業應在管理委員會核准其最終審計帳目後一個月內向秘書處退回餘款<sup>7</sup>，以及提供任何相關的會計帳目。

如申請企業逾期繳交餘款，秘書處或政府可能採取相應的法律行動。

## 6. 呈交報告的要求

### 6.1 進度／終期報告

6.1.1 為方便監管及評估核准項目，申請企業必須提交所須報告予秘書處檢視。按照項目的推行時間，5.4 部份所述呈交報告及審計帳目的安排詳列如下：

項目推行時間	進度報告	終期報告及最終審計帳目
18 個月或以下	無須提交	項目完成後兩個月內提交
18 個月以上至 24 個月	須於項目開始的 12 個月後的一個月內提交一份涵蓋首 12 個月的進度報告	項目完成後兩個月內提交

電子版本可於競爭事務委員會網站

([https://www.compcomm.hk/en/media/reports\\_publications/other\\_publications.html](https://www.compcomm.hk/en/media/reports_publications/other_publications.html))下載。申請企業可就該小冊子的問題與競爭事務委員會聯絡(電話：3462 2118)。

<sup>7</sup> 根據申請企業與秘書處所簽署資助協議的定義，“餘款”指政府就項目發放資助而未被使用的餘額。

- 6.1.2 只有推行時間超過十八個月的項目需要提交進度報告，並須在項目完成、或資助協議失效或終止後提交予秘書處。申請企業須於項目開始的十二個月後的一個月內提交一份涵蓋首十二個月的進度報告。進度報告須包括與隨資助協議附上的已批申請表中所列的推行時間表作比較的進度概要，以及一份項目推行時間內的收支表。此外，進度報告還須包括所有在項目推行時間內已完成的工作、成果及效益。申請企業提交的進度報告必須先通過其項目統籌人及管理層之查核及審批。
- 6.1.3 核准項目的申請企業必須提交涵蓋項目開始日期至完成日期、或資助協議失效日期或終止日期的終期報告，以及 5.4.1 部份所述同樣涵蓋上述期間的最終審計帳目，並在項目完成或資助協議失效或終止後兩個月內提交予秘書處。終期報告必須包括所完成的工作及成果概要，以及按資助協議隨附的已批申請表中所列目的、成果及財政預算作比較的收支表。終期報告同時須包含項目結果評估，包括任何未解決的事宜，以及為推行項目而使用的其他香港企業產品／服務。申請企業提交的終期報告必須先通過其項目統籌人及管理層之查核及審批。
- 6.1.4 秘書處將檢視項目進度及評估項目結果，並按資助協議隨附的已批申請表中所述推行計劃及成果等，與進度／終期報告中所述的項目進度報告／成果對照評估。申請企業須在秘書處對進度／終期報告的內容提出疑問時，即時作出澄清及提供額外資料。如有需要，秘書處亦可能進行實地審查，了解個別項目進度和結果。秘書處及管理委員會有權要求取得任何與項目相關的資料。
- 6.1.5 所有進度和終期報告將提交予管理委員會作考慮及批核。逾期提交進度／終期報告可能導致項目撥款暫停或終止。

## 6.2 重新提交報告

如進度／終期報告不獲管理委員會接納，申請企業應在接獲秘書處通知後一個月內重新提交進度／終期報告。

## 7. 行政概要

### 7.1 合約要求

- 7.1.1 成功申請的企業須與秘書處簽訂一份資助協議，並須遵守資助協議內的所有條款及細則、本指引以及秘書處或管理委員會對項目或本

計劃不時所發出的指引及函件。如申請企業在經過一段長時間後仍未能和秘書處簽訂資助協議，而同時未能向秘書處提供合理理由，管理委員會有權考慮取消核准有關項目的決定。

- 7.1.2 申請企業最早可於向秘書處遞交申請表<sup>8</sup>翌日，並在管理委員會核准項目及簽署資助協議之前推行項目，惟項目最終仍須獲得管理委員會審批及核准方可獲得資助。任何於申請企業遞交申請表後翌日開始所產生的項目開支，如相關開支在項目進行期間產生並已包括在管理委員會所核准的項目計劃內，該開支將可獲確認取得資助。任何並非在項目進行期間產生的開支將不獲資助。

## 7.2 委任項目統籌人

成功申請的企業必須委任一名現任員工擔任項目統籌人，以負責監管項目的執行、確保申請企業能夠按已批申請表中的“項目開支”部份及資助協議中有關撥款的條款及細則恰當和審慎地運用資金、與秘書處聯絡，安排秘書處進行實地審查以及在需要時出席項目的相關會議。

## 7.3 事先核准的要求

核准項目必須嚴格按照資助協議來執行，任何項目或資助協議的修訂、更改或附加內容，包括但不限於項目推行時間、項目範疇、財政預算、執行計劃、項目成果的更改或更換項目統籌人等，必須事先獲取秘書處及管理委員會的書面批准。申請企業必須提供更改的原因及相關證明文件。

## 7.4 暫停或終止資助

任何申請企業知道或故意做出虛假聲明、失實陳述或隱瞞任何資料，以欺騙手段獲得本計劃的資助，均屬刑事罪行，一經定罪，可處監禁。

管理委員會保留暫停或終止核准項目資助的一切權利。導致暫停或終止資助的情況包括但不限於缺乏理想進度、完成項目的機會不大、未能在規定期限內提交進度／終期報告或經審計帳目或未能提交獲秘書處接納的相關支出的文件證明、管理委員會不接納報告／帳目、申請企業違反資助協議的條款及細則、或管理委員會認為在公眾利益的大前提下應終止有關項目。申請企業可被要求將所有／部份已發放的項目撥款(不論申請企業是否已運用該筆撥款)，連同有關行政、法律及其他相關開支和款項，一併經由秘書處退回給政府。

核准項目一旦被暫停或終止，申請企業便無權收取本計劃的撥款。核准項目的任何相關開支應由申請企業全數承擔。

---

<sup>8</sup> 遞交日期以申請表格及所需文件獲秘書處確認收訖的日期為準。  
(版本: 08/2022)

### 7.5 知識產權

申請企業將擁有與核准項目相關的所有知識產權。

### 7.6 參與宣傳推廣活動

成功申請的企業須與其他企業分享執行本計劃核准項目的經驗，並在秘書處或政府邀請時，參與公開和宣傳推廣活動，以分享項目所獲得經驗。這些活動可包括研討會、工作坊、會議、展覽等，以及秘書處或政府安排的企業實地探訪。成功申請的企業亦須在秘書處或政府要求下，提供相關資料以作印刷／電子渠道出版之用。成功申請的企業不可向秘書處或政府索取參與相關活動或提供資料作出版用途的相關費用。秘書處或會向公眾公開有關核准項目的內容詳情。

### 7.7 鳴謝資助

成功申請的企業在預先通知秘書處後，可透過出版刊物、研討會、工作坊、會議、展覽、實地探訪等，宣傳本計劃資助項目之推行及成果。在秘書處及政府的要求下，申請企業需在任何有關本計劃資助項目的出版刊物及媒體活動鳴謝有關資助。

### 7.8 轉讓條款

除非獲管理委員會的事先書面批准，申請企業不可分配、轉移、外判或出售資助協議下的任何利益、權利、效益或責任。企業在分配、轉移、出售或終止項目後，必須向政府退回餘款。

### 7.9 資料處理

秘書處和管理委員會致力確保各申請的所有個人資料會根據《個人資料(私隱)條例》(第 486 章)處理。就此，申請本計劃所提交的個人資料將由政府、秘書處、管理委員會或其授權人士作以下用途：

- (A) 處理及核實資助申請、本計劃的撥款發放及任何退款事宜等；以及
- (B) 統計及研究之用。

申請企業在申請時提交的個人資料將絕對保密，唯此等責任及限制不適用於為達致上述目的、由法律授予或要求、或申請企業／資料持有人容許的任何披露。

如有需要，秘書處會聯絡其他政府部門及相關機構，按其所持有的資料，核實申請表格上的個人／申請企業資料，以達致上述目的。

申請企業／資料持有人可根據《個人資料(私隱)條例》，向收集其個人資料

的秘書處提出資料使用要求。相關人士須繳付影印資料的費用。此外，如資料持有人認為向秘書處提交的資料不正確，可在提出使用資料要求後，以書面形式要求修改個人資料。如要使用本計劃下各申請所提交的個人資料，可向秘書處索取「查閱資料要求表格」(由私隱專員發出的 OPS003 表格)，填妥並交回秘書處。

### 7.10 賠償

就下列事項，申請企業須對秘書處、管理委員會及／或政府、其僱員及授權人士各自作出十足及有效的賠償：(i) 針對秘書處、管理委員會及／或政府而作出威脅要求、提起或確立的一切法律行動、申索(不論是否成功、妥協、和解、撤回或中止)及索求；及(ii) 政府所蒙受或招致的一切訟費(包括所有法律費用及其他裁決、訟費、款項、費用及開支)、損失、損害賠償及法律責任，而該等訟費乃直接或間接與下述事項有關連：該等事項為違反一般法律下的保密責任；在違反《個人資料(私隱)條例》的情況下使用任何個人資料；申請企業違反資助協議的任何條款；申請企業故意作出的行為、失責或未經授權的行為或故意的作為；或任何意指使用、運用或管有項目結果資料或行使資助協議所授予的任何權利構成侵犯任何人的任何知識產權權利的指稱或申索。

### 7.11 防止賄賂

申請企業須遵守《防止賄賂條例》(第 201 章)，確保其轄下以不同形式參與項目的團隊、董事、僱員、代理人、顧問、承辦商及其他人員，不會就該項目而向任何人提供、索取或接受任何金錢、饋贈或利益(按《防止賄賂條例》所界定)。

為影響任何申請審批過程而向管理委員會的任何成員提供利益，乃屬《防止賄賂條例》所訂明的罪行。假如申請企業轄下以不同形式參與項目的團隊、董事、僱員、代理人、顧問、承辦商及其他人員提供該等利益，則其有關申請即屬無效。管理委員會亦可將本已獲批准的申請撤銷，並要求申請企業對政府及／或管理委員會可能蒙受的任何損失或損害負上法律責任。

## 8. 查詢

如對計劃有任何查詢，請聯絡生產力促進局／「第三方物流服務供應商資助先導計劃」秘書處：

地址： 香港九龍達之路 78 號生產力大樓  
電話： (852) 2788 6077  
傳真： (852) 3187 4535

電郵: [tplsp\\_sec@hkpc.org](mailto:tplsp_sec@hkpc.org)  
網址: [tplsp.hkpc.org](http://tplsp.hkpc.org)

「第三方物流服務供應商資助先導計劃」秘書處  
2022年8月

**物流科技應用、購買 X 光檢查設備及爆炸物痕量探測設備 (ETD)的詳細資助範圍**

**物流科技應用**

本計劃涵蓋所有鼓勵第三方物流服務供應商透過應用物流科技提高生產力及競爭力的項目。申請企業必須在申請文件中說明項目如何透過應用物流科技對企業提高生產力及改善營運效率。

下列為一些計劃資助範圍涵蓋的物流科技應用例子:

物流科技	詳細描述
自動化科技、機械人、人工智能技術應用	透過利用各類器械輔助貨物裝卸移動以改善貨物處理，從而提升倉庫營運及訂單履行效率。技術方案包括但不限於智能自動化倉庫、自動化訂單分揀系統、無人搬運車系統(AGV)、自動化移動機械人、自動化運輸系統、包裝及稱重系統、高架機械人系統及其他自動化貨物處理器械等。
科技網絡基建	透過整合使用者、硬件、軟件、伺服器、網絡設備及數據平台，提升整體生產效率。技術方案包括但不限於無綫移動網絡傳輸系統及設備、RFID 物流服務平台互聯互通射頻識別交換閘、資訊站設備、智能建築管理系統(BMS)等。
電子資料交換系統(EDI)	透過各業務單位及客戶的資訊共享進一步強化商業合作及客戶互動體驗，包括但不限於運輸管理系統、訂單管理系統、客戶關係管理系統等。
倉庫／貨物分流中心管理系統(WMS)	透過利用電腦化系統更具體顯示營運情況、支援及優化系統倉庫／貨物分流中心的營運流程，包括但不限於營運規劃、庫存管理、人員及工作調配、項目進程及進度監察等。
物流交通管理系統(TMS)	透過利用電腦化系統更具體顯示的交通運輸情況、支援及優化交通運輸營運流程，包括但不限於日常交通營運監察、進出口法規資訊及文件處

	理、進出口貨物追蹤及監控。
物流實時定位系統(RTLS)	透過利用無線系統採集貨物位置等實時資訊以提高溯源能力，包括但不限於各式條碼／二維碼／全球定位系統(GPS)／射頻識別碼(RFID)系統、標籤及位置傳感器等。
企業資源管理系統(ERP)	透過利用電腦化系統整合企業營運流程，包括但不限於營運規劃、庫存監察、銷售及市場推廣、財務管理、人力資源管理等。
物聯網(IoT)及 RFID 技術應用	透過整合物聯網(IoT)及射頻識別碼(RFID)系統，提升整體生產效率。技術方案包括但不限於 RFID 被動讀取器及標籤、RFID 機械人導航系統、RFID／物聯網智能貨架系統、環境傳感器及檢查平台，能源採集 BLE／RFID 設備等。
物流及供應鏈分析系統	協助企業在營運過程中採集大量資料的應用程式，以優化供應鏈性能、建立精益供應鏈、透過發現資料規律、深入分析，以協助客戶進行以數據為依據的決策程序。

### 購買 X 光檢查設備及／或爆炸物痕量探測設備 (ETD)

本計劃同時涵蓋於 2018 年 10 月 30 日至 2021 年 6 月 30 日期間，為設立管制空運貨物安檢設施 (RACSFs) 所購買(包括分期付款購買)的 X 光檢查設備及／或於上述期間購買(包括分期付款購買)或訂購的爆炸物痕量探測設備 (ETD)。此外，計劃亦涵蓋已於上述期間購買或訂購，但未能於 2021 年 6 月 30 日或之前完成提交《管制空運貨物安檢設施保安計劃書》資料變更通知書的爆炸物痕量探測設備 (ETD)。有關爆炸物痕量探測設備 (ETD) 必須在申請後，提交成功通過民航處審批的《管制空運貨物安檢設施保安計劃書》資料變更通知書，才可獲得資助。購買 X 光檢查設備及／或爆炸物痕量探測設備 (ETD) 亦受本指引第 4 至 7 部分所列明的要求限制。有關的 X 光檢查設備型號及／或爆炸物痕量探測設備 (ETD) 型號及管制空運貨物安檢設施 (RACSFs) 必須已獲得民航處認證，才可正式獲得項目資助。有關民航處(CAD)認證之安檢設備清單將夾附在 7.1 部分所列明由秘書處與申請企業所簽訂的資助協議內。

本計劃為購買 X 光檢查設備及／或爆炸物痕量探測設備 (ETD) 提供資助的其中一個目的，是要確保在國際民航組織(ICAO)的政策生效前，香港的管制空運貨物安檢設施



(RACSFs) 會有足夠檢查能力去應付不斷增加的空運貨物保安檢查需求。因此，申請企業須證明其註冊管制空運貨物安檢設施可在 2021 年 6 月 30 日或之前成功通過民航處審批註冊並開始營運。

本計劃不會資助任何於 2021 年 6 月 30 日後購買的 X 光檢查設備及／或於上述日期後始訂購的爆炸物痕量探測設備 (ETD)，或僅為 2021 年 6 月 30 日之後註冊及營運的管制空運貨物安檢設施 (RACSFs)而購買的 X 光檢查設備及／或爆炸物痕量探測設備 (ETD)。

如需更多關於註冊管制空運貨物安檢設施 (RACSFs)計劃及民航處(CAD)核准之 X 光檢查設備及爆炸物痕量探測設備 (ETD)最新版本的資訊，請瀏覽民航處網頁 - [https://www.cad.gov.hk/chinese/icao2021\\_xray.html](https://www.cad.gov.hk/chinese/icao2021_xray.html)

**在香港有實質業務運作的要求**

在考慮申請企業是否在香港有實質業務運作時，秘書處會考慮多項因素，包括但不限於：

- 香港業務運作的性質
- 香港業務運作的規模／程度／百分比
- 在香港的投資金額
- 在香港的員工數目
- 顧客／客戶的資料
- 成立年期
- 利潤是否在香港進行評稅
- 由相關財務及專業機構發出的資料／評估

為方便審批申請企業是否在香港有實質業務運作，申請企業必須向秘書處提交相關證明文件以供考慮，文件例子如下：

申請企業資料	文件例子
業務營運	商業合約、發票、收據、報價單、貨運文件、銀行紀錄、購入存貨／售出貨品記錄、辦公室租約、水／電費賬單
財務資料	經審計帳目、財務報告、銀行月結單、利得稅報稅表及稅務局發出的稅務評估
員工資料	強積金計劃供款記錄或認可退休計劃供款記錄、員工聘用合約、薪金支付紀錄、員工身份證明文件

**供應商報價邀請及供應商確認表格**  
**(關於誠信及反圍標要求)**

\_\_\_\_\_  
(採購者名稱，即獲「資助先導計劃」資助企業)

\_\_\_\_\_  
(採購者地址)

\_\_\_\_\_  
(日期)

致:

\_\_\_\_\_  
(供應商名稱)

(傳真號碼: \_\_\_\_\_ )

敬啟者:

報價／標書

:

\_\_\_\_\_  
(所需採購物品／服務的內容)

有關上述的報價／標書，請謹記供應商必須遵守以下條款：

**誠信條款**

- (1) 於呈交報價／標書時，供應商申述及保證不得且須禁止其董事、僱員、代理人及分判承辦商就合約的報價／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。
- (2) 若未能促使前述結果，或若供應商或供應商的董事、僱員、代理人或分判承辦商作出任何提供、索取或接受上文第(1)段所述的利益的行為，將導致供應商的報價／投標無效，而供應商仍須就該等錯失及行為承擔責任。
- (3) 採購者會就所有懷疑貪污情況向廉政公署舉報。

### 反圍標條款

- (1) 於呈交報價／標書時，供應商申述及保證於報價／標書中：
  - (i) 供應商會參考廉政公署及競爭事務委員會的指引；
  - (ii) 供應商從沒有亦不會向採購者以外的任何人士傳達任何關於報價／投標金額的資料；
  - (iii) 供應商從沒有亦不會透過與任何其他人士的安排調整任何報價／投標金額；
  - (iv) 供應商從沒有亦不會與任何其他人士就供應商本身或該其他人士會或不會報價／投標訂立任何安排；
  - (v) 供應商從沒有亦不會以任何方式與任何人士串通；及
  - (vi) 供應商會就獲批合約後的任何分判安排事先知會採購者及向採購者申請批核。
- (2) 如供應商違反本條的第(1)款所作的任何申述及／或保證，採購者有權採取下列行動，而無須向任何人作出補償或承擔法律責任：
  - (i) 拒絕接納有關報價／投標；
  - (ii) 如採購者已接納其報價／標書，則撤回對該報價／標書的接納；或
  - (iii) 如採購者已與供應商簽訂合約，則終止該合約。
- (3) 就違反上文第(1)條的任何陳述及／或保證而引致或與上述違反有關的所有損失、損害、費用或開支，供應商須向採購者作出彌償，並使採購者獲得彌償。
- (4) 如供應商違反本條的第(1)款所作的任何申述及／或保證，則日後申請出任採購者的承辦商或服務供應商的地位可能會受影響。
- (5) 與下列各方的協議、安排、溝通、諒解、許諾或承諾，不受本條的第(1)款所限：
  - (i) 採購者；
  - (ii) 聯營企業夥伴（當是次投標存在聯營安排，而採購者亦獲通知有關安排的情況）；
  - (iii) 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；
  - (iv) 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 招標提供其專業意見所需的資料；
  - (v) 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
  - (vi) 為就有關合約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。  
為免生疑問，競投人於公開拍賣時所作的競投並不會視作違反本條的第(1)款所作的任何申述及／或保證。
- (6) 採購者於本條的第(2)、(3)及(4)款的權利並不損害採購者針對供應商而享有的任何其他權利或補救方法。
- (7) 圍標本質上違反競爭，在《競爭條例》（第619章）下屬嚴重反競爭行為。從事圍標行為的供應商或須根據《競爭條例》承擔被判處罰款的法律責任及其他制裁。採購者可運用其酌情權，向競爭事務委員會舉報所有懷疑圍標的情況，並向其提供任何有關資料，包括但不限於供應商的報價／標書資料及個人資料。

請就上述報價／標書，填寫及交回夾於附件的確認信。供應商請謹記如呈交報價／標書，無論是否填寫及交回夾附的確認信，即代表供應商申述及保證同意遵守上述的誠信條款及反圍標條款。

此致

---

(採購者名稱及公司印章)

---

**確認信**

---

(日期)

致:

---

(採購者名稱)

(傳真號碼: \_\_\_\_\_ )

敬啟者:

報價／標書項目

:

---

(所需採購物品／服務的內容)

有關上述的報價／標書，本公司同意遵守相關的誠信條款及反圍標條款。

此致

---

(簽署)

姓名

:

職位

:

供應商名稱

:

供應商印章

: