

香港建造商會「建造業安全基金」申請指引

目錄

1.	一般事項.....	1
1.1	目的.....	1
1.2	申請資格.....	1
1.3	資助款額.....	1
1.4	獲資助機構須遵守的條款及條件.....	1
2.	申請事宜.....	2
2.1	申請手續.....	2
2.2	撤回申請.....	2
3.	項目評審.....	3
3.1	評審程序.....	3
3.2	評審時間表.....	3
3.3	評審準則.....	3
3.4	避免利益衝突	4
3.5	通知結果	4
4.	撥款安排/財務管理	4
4.1	發放資助撥款.....	4
4.2	項目的財政預算.....	5
4.3	帳目及記錄.....	5
4.4	帳目結算報告.....	6
4.5	設備及資產.....	6
4.6	退還剩餘撥款.....	7
5.	匯報規定.....	7
5.1	進度/總結報告.....	7
6.	行政綱要.....	7
6.1	簽訂協議須知.....	7
6.2	預先批核規定	8
6.3	暫停或終止資助.....	8
6.4	知識產權及使用項目材料.....	8
6.5	轉讓.....	9
6.6	資料處理	9
6.7	彌償.....	10
6.8	防止賄賂.....	10
7.	查詢.....	11

1. 一般事項

1.1 目的

香港建造商會 (下稱「商會」) 於 2018 年 4 月設立「建造業安全基金」(下稱「基金」), 資助香港建造業界供應鏈相關的新思維及研究, 以改善安全行為和作業模式。

建造業安全基金委員會按照基金評審委員會(載列於第 3.1 段)的建議管理基金。

基金支持的項目包括新安全措施, 以防止工地意外及傷亡事故、提供新思維、工具設備或新安全施工技術、改善工地安全標準及作業模式的建議。

1.2 申請資格

承建商、工人、工商組織、專業團體或研究機構等及所有其他業界持份者均有資格申請。申請項目如已獲得或將獲得政府其他計劃的資助, 將不再獲本基金考慮。

1.3 資助款額

每個獲批項目最多可獲基金資助港幣 25 萬元。如項目建議和內容合適, 可獲更高的資助額。

1.4 獲資助者須遵守的條款及條件

獲資助申請者須與商會簽訂一份項目資助協議, 並須遵守該協議、本指引和商會行政總裁就項目不時發出的指示及函件中列明的所有條款及條件。

獲資助申請者須就項目委任一名項目統籌人, 負責監察推行項目、按照核准預算監察妥善運用撥款、使用撥款時厲行節約、與商會秘書處(下稱「秘書處」) 聯絡, 以及出席與項目有關的會議。

為方便監察及評估獲資助項目, 獲資助申請者須為項目提交進度 / 總結報告以及收支報表。商會有權要求查閱有關該項目的資料。獲資助申請人須同意交由香港建造商會在該項目完成後, 公開報告內容及成果。

2. 申請事宜

2.1 申請手續

基金全年均接受申請。申請者須提交一份項目建議書及填妥的基金申請資料表。申請資料表可向秘書處索取，或於商會網頁 www.hkca-csf.com 下載。申請者只須以中文或英文提交項目建議書及申請資料表。申請費用全免。

每份申請須包括下列文件:

- (A) 項目建議書框架連同細節，包括資助項目的性質及內容、申請人、管理機構（如有）、項目金額、期限和成果的詳細描述。
- (B) 已填妥及簽署的申請資料表；及
- (C) 申請者的註冊文件(如適用) – 商業登記證、公司註冊證書、社團註冊證明書、職工會登記證明書和組織章程細則。

申請者或須在秘書處提出要求時提交以上證明文件的正本以供核實。

已填妥及簽署的申請表及證明文件須以親身、郵寄、或電子方式送交秘書處(地址: 香港灣仔軒尼詩道 180-182 號 3 樓)。秘書處收到申請後，會向申請者發出認收通知。

2.2 撤回申請

申請者與商會簽定項目資助協議前，可隨時以書面形式向秘書處要求撤回申請。

3. 項目評審

3.1 評審程序

秘書處會就接獲的申請進行初步評審，並按需要，要求申請者解釋項目內容或提交補充資料。申請者的代表或須出席評審會議，介紹申請項目的內容，並回答建造業安全基金委員會提問。

建造業安全基金委員會將負責評審申請項目、擬定撥款決定及監察各個獲資助項目。基金委員會由商會會長為首、商會健康與安全小組主席及商會行政總裁組成。基金評審委員會將技術支援建造業安全基金委員，該委員會由商會健康與安全小組成員組成。

申請者在建造業安全基金委員會作出決定後將獲知會評審結果。

3.2 評審時間表

在一般情況下，處理一份申請需時約 60 個工作天，即由基金評審委員會就申請進行初步評審及把建議送交建造業安全基金委員會作決定所需的時間。

3.3 評審準則

評審過程中會考慮以下因素：

項目功能

- (A) 項目應能改善安全行為和作業模式。
- (B) 項目成果須對本地建築工地有實際裨益。

成本效益

- (C) 項目本身(包括為達致項目目的而採用的方法)須具成本效益。

執行方法

- (D) 推行項目的計劃(包括推行時間表、業務及宣傳計劃)必須有成效。
- (E) 申請者及其項目工作小組須具備良好的技術和管理能力。
- (F) 建議的財政預算必須合理可行。

(G) 項目須於一年內完成。

其他因素

(H) 是否有其他資助來源。

(I) 有證據證明項目成果的必要性。

(J) 項目不會與其他機構的工作重疊。

建造業安全基金委員會和商會作出的所有決定均為最終決定，並對有關基金的所有事宜具約束力。申請人須遵守建造業安全基金委員會和商會作出的任何決定。

3.4 避免利益衝突

為了避免利益衝突，建造業安全基金委員會和基金評審委員會成員及秘書處職員如直接或間接與申請項目有關，必須申報利益。建造業安全基金委員會主席可能在適當情況下要求有關成員及職員在討論相關申請時避席。

3.5 通知結果

秘書處會以書面形式通知申請者評審的結果。如申請不獲批准，秘書處會告知申請機構項目不獲接納的理由。

商會會與申請者簽訂一份由商會擬備的項目資助協議，確定批核撥款。

4. 撥款安排/財務管理

4.1 發放資助撥款

申請者及商會簽署項目資助協議後，商會會按以下方式向獲資助者發放撥款：

(A) 核准資助額不超過港幣 25 萬元，並預計於一年以內完成的項目，商會會在獲資助者簽署項目資助協議之日起的 30 天內，一次過發放撥款。

(B) 除上述 (A) 項所述的項目外，商會會按個別情況向申請者提出可協商的條款及條件。

如果資助金額未按照項目資助協議的規定使用，或按項目所需使用資助金額後尚有結餘，則一經要求，受資助人應立即將相應款項返還給商會。

商會無論因何理由延遲或扣起撥款，獲資助者無權向商會收取任何利息或索取任何性質的賠償或寬免。

4.2 捐贈

(A) 在考慮批予及批予項目資助後，獲資助者須承諾向香港建造商會捐贈款項，用作營運「建造業安全基金」或其他對建造業有利的用途。該等捐贈款項須每 6 個月 (以每 6 個月為「計算期」) 計算 1 次，往後須連續捐贈 10 個計算期。

(B) 「捐贈額」就每個計算期而言，捐贈額相等於該計算期有關收入的 5%。

(C) 獲資助者須在每個計算期最後日期後 [20] 個工作天內：
- 將計算期的捐贈款額匯入香港建造商會指定的銀行帳戶；
及
- 將有關計算期的捐贈聲明送交香港建造商會

4.3 帳目及記錄

4.3.1 獲資助者須就項目備存妥善及獨立的帳目和記錄。帳目和記錄須妥為保存，以便就每一項目擬備收支報表和資產負債表。所有與項目有關的交易，均須妥善及適時地記錄在項目帳簿內。

4.3.2 獲資助者須在項目資助協議持續有效期間及在項目完成或項目資助協議終止後最少兩年，保存與項目有關的完整及妥善帳目及記錄(包括收據、存根、憑單、報價單和招標文件及其他證明文件)。為此，獲資助者須准許

商會及其授權代表可在該等帳目及記錄保存期間，在發出合理通知後，查閱所有或任何上述帳目及記錄，以進行審計、檢查、核實和複製。

4.4 帳目結算報告

獲資助者須向商會提交以下帳目結算報告：

- (A) 關於該項目的收支報表 (連同第 5.1 段 (A) 項所述的進度報告一併提交)。
- (B) 於項目完成、項目資助協議屆滿或終止(以日期較早者為準)後兩個月內提交最終經審計帳目(連同第 5.1 段 (B) 項所述的總結報告一併提交)，該報告須涵蓋由項目展開當日至項目完成當日或項目資助協議終止當日的帳目。

4.5 設備及資產

除非事先獲得商會行政總裁明確批准，否則獲資助者在為項目或與項目有關的事宜採購機器設備、貨物或服務時，而總額不超過港幣五萬元者 (用於任何購買或一系列相關購買)，務須備存登記冊。

申請者應僅將設備及資產用於項目事項。

處置任何此類設備和資產的得益應構成撥款資助的一部分。

4.6 退還剩餘撥款

當項目資助協議屆滿或終止，或項目完成時 (以日期較早者為準)，獲資助者須在呈交項目的最終經審計帳目後一個月內，把任何剩餘撥款退還給商會。

5. 匯報規定

5.1 進度/總結報告

為方便監察及評審項目，獲資助者須提交以下進度/總結報告：

(A) 進度報告

就需時不超過一年以上完成的項目而言，獲資助者須每 3 個月向商會提交進度報告。

(B) 總結報告

在項目完成後兩個月內，獲資助者須提交涵蓋由項目開始日期至項目完成日期，或項目資助協議終止日期的總結報告。報告內須列明可量化的項目成果及有關宣傳項目成果的計劃。

秘書處會把項目成果與項目建議書內所列的目的和目標作出比較，從而評審項目的成效，然後把有關報告提交予建造業安全基金委員會審閱和提出意見。如有需要，獲資助者或會獲邀出席活動介紹項目成果或作經驗分享。

6. 行政綱要

6.1 簽訂協議須知

獲資助者為取得基金撥款，須與商會簽訂由商會準備的項目資助協議，並遵守項目資助協議的所有條款及條件、本指引和由商會行政總裁就獲資助項目不時發出的指示和信件。項目資助協議涵蓋獲資助者的額外義務和責任、承諾和彌償、撥款發放、知識產權的處理、利益衝突、規管法規和司法管轄權。在任何情況下，商會均不須對獲資助者，或其任何僱員、代理人、傭工或相聯者作出彌償。獲資助者不會因基金計劃或有關項目資助協議而成為商會的僱員、代理人、傭工或相聯者。

6.2 預先批核規定

獲資助者必須嚴格按照項目協議內容，推行獲資助項目。任何就項目或項目協議所作的任何修正、修訂或增補，包括但不限於改變項目推行時間、項目範圍、財政預算或現金流預算或更換項目統籌人/副統籌人等，均須事先獲得商會行政總裁的書面批准。

6.3 暫停或終止資助

商會保留權利，在與建造業安全基金委員會商討後，可暫停或終止資助項目。可能導致暫停或終止資助的情況包括：項目沒有令人滿意的進展或完成的機會渺茫；項目的目標和關切性其後被取代；違反項目協議的條款及條件；因客觀情況的轉變，商會行政總裁基於保障公眾利益理由認為有需要終止項目進行。獲資助者可能須退還全部/部分撥款，以及所有行政、法律及其他費用和利息(不論獲資助者是否已支用撥款)。

6.4 知識產權及使用項目材料

除非締約雙方另有協議：

- (A) 項目報告（不包括獲資助者資料）中所包含的或衍生的所有知識產權的所有權（就商會與受資助人之間而言）應歸商會獨家所有；並且
- (B) 在獲資助者履行其於本協議下各項義務的前提下，商會給予獲資助者一項非獨家、不可撤銷及免費的許可使用權，以便獲資助者能使用、複製或以其他方式利用項目報告中所包含的、由商會所擁有的知識產權。

獲資助者向商會聲明並保證，根據本協議規定提交和使用項目報告不會侵犯任何第三方的知識產權。

6.5 轉讓

6.5.1 除按照下文第 6.5.2 段所述外，獲資助者不得轉讓、轉移、分包或以其他方式放棄項目資助協議下的任何或全部利益、權利、權益或義務。

6.5.2 在事先取得商會書面批准，獲資助者可轉讓、轉移或以其他方式放棄項目資助協議下的任何或全部利益、權利、權益或義務，同時遵守商會就有關批准所決定的任何條款及條件，包括但不限於下列兩項：

(A) 應商會要求，獲資助者須立即轉移或免費轉讓所有經由基金撥款購買的機器設備、由項目所產生的知識產權及項目成果；及

(B) 獲資助者須把所有剩餘款項在項目轉讓、轉移、放棄項目時退回商會。

6.6 資料處理

商會會確保所有透過各類申請表遞交的個人資料，均按照《個人資料(私隱)條例》(第 486 章)的有關條文處理。就此而言，商會或其授權人士/機構，會將基金申請表內所提供的個人資料，用作以下用途：

(A) 處理及查證就基金所提出的資助申請、發放資助及退還資助的各項事宜；及

(B) 統計及研究。

商會對獲資助申請者在有關申請表內提供的個人資料嚴格保密，惟該義務和限制不適用於為上一段所述的必要用途而作的任何披露或獲法律授權或規定而作的任何披露；或獲資助申請者/資料當事人所授權的任何披露。如有需要，商會會聯絡有關的政府部門及機構/人士，把申請表內的個人資料與他們存備的資料互相對照和核實，以作上一段所述的用途。

6.7 彌償

獲資助申請者須彌償並保持彌償商會、其僱員及獲其授權的人士，且全面而有效地持續就以下情況作出彌償：

- (i) 所有向商會威脅作出、提出或已成立的訴訟、申索（不論是否成功、妥協、和解、撤回或中止）和索求；及
- (ii) 商會蒙受或須支付的所有費用（包括所有法律費用及其他判給費用、訟費、付款、收費或開支）、損失賠償、損害賠償及法律費用，而上述事情均直接或間接因為或由於違反一般法律下的保密責任；違反《個人資料（私隱）條例》的規定使用任何個人資料；獲資助申請者任何違反本協議的事情；獲資助機構的蓄意不當行為、違規行為、未經授權的作為或蓄意的不作為；或任何有關使用、操作或管有項目結果或行使項目協議賦予的任何權利侵害任何人的知識產權的指稱或聲稱。

6.8 防止賄賂

獲資助申請者須遵守《防止賄賂條例》(第 201 章)。獲資助申請者應促使其項目小組、董事、僱員、代理人、顧問、承辦商及其他以任何方式參與該項目的人員，不得提供或索取或接受任何人所提供與項目相關的任何金錢、禮品或利益(一如《防止賄賂條例》所界定者)。

按照《防止賄賂條例》，凡向秘書處、建造業安全基金委員會或基金評審委員會任何委員提供利益，以影響批核申請的結果，即屬犯罪。項目小組、董事、僱員、代理人、顧問、承辦商及其他以任何方式參與該項目的人員若提供有關利益，即令申請作廢及無效。商會亦可撤銷已批核的申請，並且要求獲資助申請者對商會可能蒙受的任何損失或損害賠償負上法律責任。

7. 查詢

如對基金有任何查詢，請聯絡：

地址：香港灣仔軒尼詩道 180-182 號 3 樓
香港建造商會秘書處

電話：2572 4414

傳真：2572 7104

電郵：admin@hkca.com.hk

網頁：www.hkca-csf.com

辦公時間：星期一至五 上午 9 時至下午 12 時 30 分
下午 1 時 45 分至 5 時 30 分
星期六、日及公眾假期休息

二零一八年五月