

「電影發展基金」資助其他電影相關計劃
(申請指引)

I. 計劃目的

資助有利香港電影業發展的項目和活動，詳見附錄 1。

II. 審批申請

電影發展基金撥款資助項目，是由電影發展局（電影局）及轄下的基金審核委員會負責審批。商務及經濟發展局常任秘書長(通訊及科技)會參照電影局的建議，決定是否批准申請和發放撥款，詳見附錄 3。

III. 審核準則

電影局及其轄下的基金審核委員會將根據基金範疇（見附錄 1）及審批準則（見附錄 2）所列的標準審批各項申請。

IV. 申請日期

基金全年接受申請。

V. 填寫申請表格須知

A. 一般資料

1. 請遞交一式 3 份的申請書。提交申請無須繳付申請費用，同一機構可提交超過一份申請。
2. 申請書可用中文或英文填寫。
3. 申請機構若未在香港特別行政區註冊成立法團或公司，其申請不會受理。
4. 申請表格分為「申請機構資料」及「計劃詳情」兩部分。申請機構須填妥各有關部分，並按要求附上證明文件。如所需資料與計劃無關，請於有關部分填上「不適用」或「無」。

5. 表內填報的數額一律以港元為貨幣計算單位。
6. 填寫的資料務須簡明清楚。如有需要，可用附加紙張填報。電影發展局秘書處會核實申請機構的資格及表格上的各項資料。若有需要，電影發展局秘書處可要求申請機構說明及提供補充資料。
7. 請將申請書遞交：

香港灣仔
告士打道 5 號
稅務大樓 40 樓
創意香港
電影發展局秘書處
8. 若在填寫申請表格時有任何困難，或需要進一步資料，請與電影發展局秘書處聯絡（電話：2594 5846；傳真：2824 0595；電郵：info@fdc.gov.hk）。

B. 申請概要

第一部 — 申請機構資料

1. 申請機構
 - 申請機構指主辦機構。如果有合辦或協辦機構，請說明哪方是申請機構。
2. 通訊地址
 - 電影發展局秘書處會以此通訊地址與申請機構聯絡。若須更改通訊資料，請於一個月內通知秘書處。
3. 負責人
 - 負責人指申請機構的負責人。若更改負責人，必須於一個月內通知秘書處。
4. 申請機構是屬於已根據《公司條例》（第 32 章）或其他香港特別行政區法例於香港註冊成立的公司／法團。

5. 申請機構的業務性質及與電影業的關係。
 - 請說明申請機構的業務性質屬於哪類電影行業或如何與電影行業有關。
6. 執行計劃工作人員
 - 申請機構須委出一名統籌人，負責策劃及推動項目計劃，監督資助款額的使用，定期向電影發展局秘書處提交工作進度報告，並就計劃的有關事宜與秘書處聯絡。若更改統籌人／副統籌人，必須於一個月內通知秘書處。
7. 聲明
 - 申請機構負責人須確保申請表及其它夾附檔的內容均全部屬實。

第二部 — 計劃詳情

1. 計劃構思

1.1 計劃名稱

- 計劃名稱宜盡量簡潔

1.2 計劃目的

- 請選出適當的計劃目的，也可選擇多於一個計劃目的。若列出的計劃目的不適用，可於「其他」處列明。

1.3 計劃內容

- 請詳細介紹計劃構思、目的、內容、成果及推行步驟等。可以用附加紙張書寫。

1.4 請說明是項計劃的成果對本港電影業可帶來的益處。

- 請說明是項計劃的成果對本港整體電影業目前、中期及長期的發展可帶來的益處。

1.5 是項計劃成果的受惠對象或行業。

- 請選出適當項目，也可選擇多於一個項目。若列出的項目不適用，可於「其他」處列明。

1.6 若是項計劃會獲得業內人士或機構的技術或非金錢上的支持，請說明是甚麼支持，與其程度為何。

- 技術或非金錢上的支援可指人力、顧問、訓練、設備、場地等。支援的程度是指是否需要附加條件，所獲得的支持期限等。若是項計劃亦會獲得業內人士或機構的金錢支持，請於 3.3（財政預算—來自其他方面的資助款額）申報。

1.7 若是項計劃需採用某項科技，請說明是哪項科技。

- 請說明為何需此項科技；該項科技是從何處引進；與同類科技比較，其先進程度為何；不選擇其他同類科技原因；以及採用此項科技的實際開支為何。

1.8 是項計劃會否重複或在某程度上重複其他團體過往或現時的工作、研究或所提供的服務？

- 請注意申辦計劃會否重複其他機構現時正進行的工作。

1.9 請說明你將會透過甚麼渠道，與業界分享成果，以及向業界推廣。

- 請提出與業界分享項目效益的推廣計劃，並請注意推廣渠道的有效程度。

2. 推行計劃的進度

2.1 推行計劃的時間表

- 請填寫計劃開始推行及完成日期，並計算一共所需時日。

2.2 推行計劃進度表

- 請列出推行計劃的各個主要階段，並注明完成這些工作階段的日期。
- 一般來說，計劃推行時間不可超過兩年。

3. 財政預算

申請人須按指定格式清楚列明財政預算。

3.1 支出

3.1.1 人力

基金只會資助直接與計劃有關的人力成本。在計算人力成本時，請列出職級類別、各級人數及薪酬。請注意，隸屬政府編制或受僱於政府資助團體／機構的工作人員，不得從資助款項中支取額外報酬。現時份屬申請機構全職員工的統籌人、副統籌人及有關工作成員，其工時不得當作成本的一部分。

3.1.2 設備

設備泛指推行計劃時需用的設備。

3.1.3 其他支出

其他開支包括一切直接與計劃有關的支出。如直接與計劃有關的專利註冊費用及核數費用。

3.1.4 開支總額

開支總額包括推行計劃時需用的人力、設備及其它合共的開支總計。

3.2 收入

收入是指向業界提供服務（如諮詢服務）的收費。申請人必須在備註中清楚列出推算收入數字的各種假設及基礎。

3.3 來自其他方面的資助款額

其他途徑所得的資金，也包括業界提供的贊助。

3.4 申請撥款實額

總成本應減去從其他途徑籌集的資金，以及計劃推行期間的預計收益。從撥款所得的利息收入，應當作撥款的一部分，清楚地在財務報告中列明，並只能夠用在與項目有關的開支上。

***不可以由撥款墊付的成本**

所有間接成本、租用獲資助機構名下物業的租金、行政費、娛樂費、膳食開支，以及其他與計劃無關的支出，一律不得由撥款墊付。

4. 其他須申報資料

- 4.1 你曾向電影發展基金提交其他申請？
- 如曾提交申請，請列出申請計劃名稱及申請日期，並請在旁注明該等申請是否已獲批准，或不獲批准，或仍在處理中。
- 4.2 你有否就是項計劃申請其他資助？
- 如此項答「否」，請跳答第 4.4 項
- 4.3 你有否就是項計劃申請下列其他資助？
- 請申報有關申請，並提交有關證明文件。
- 4.4 參與是項計劃的其他夥伴機構/團體。
- 該等機構包括合辦或協辦是項計劃的機構、團體或組織，以及他們所扮演的角色、貢獻及參與形式。
- 4.5 知識產權
- 4.5.1 如此項答「否」，請跳答第 4.5.3 項。
- 4.5.2 申請機構可就有關知識產權事宜，徵詢法律界意見。
- 4.5.3 申請機構可就計劃所開發成果申請專利權的事宜，徵詢法律界的意見。

附件 (簡歷)

請說明你或有關成員以往的相關工作。

- 相關工作經驗可包括直接或間接與電影行業有關的工作經驗，特別是曾否籌劃執行與申辦計劃有關的工作經驗。

VI. 行政措施

A. 公佈結果

電影發展局秘書處會書面通知申請機構有關審批結果。對不獲批准的申請，電影發展局秘書處會在通知書內列出不批准該項目的理由。如申請不獲批准，申請機構可在修改申請計劃後再次提出申請。

B. 簽署承諾書

獲得撥款的機構必須簽署承諾書，包括承諾依期完成項目、接受當局監察該項目進度，以及公開項目的成果等。成功獲得撥款的機構如違反承諾，電影局有權終止撥款，並要求該機構退還所有的資助款項。同一機構日後若再作申請，電影局可將其曾經違反承諾一事，列為考慮因素。

C. 撥款

電影發展局秘書處將按照電影局議決的撥款方式及列出的相關條件發放款項。

D. 推行計劃

獲資助機構須按照申請書提出的計劃，推行及完成申請的項目，並須保留一切單據，以供審核。若計劃有重大變動，必須提交電影局審議批准。其他輕微的變動（例如因天氣影響活動主辦日期）則由電影發展局秘書處審批。

E. 進度報告

獲分期發放撥款的機構，須按照電影局的規定提交項目計劃進度報告，該報告一般在每次撥款期之前提交。電影局審閱有關報告後，會決定是否終止資助計劃；或是否發放分期或最後一期的資助款項。獲資助機構必須按電影局的指示，解釋及補充任何進度報告內的資料，並讓電影發展局秘書處查閱和檢取與項目有關的文件。

F. 完成計劃報告

資助項目完成後，獲資助機構須於一個月內向電影局提交完成計劃報告。

VII. 資料處理

A. 資料用途

- 填報於申請表上的資料是供電影局及其轄下的基金審核委員會處理資助申請之用。電影發展局秘書處可能會使用已獲資助項目的資料向電影局及其轄下的基金審核委員會撰寫報告。

B. 查閱個人資料

- 根據個人資料私隱專員發出有關身分證號碼及其它個人身分標籤的實務守則第 2.3.3 條，電影發展局秘書處將收集申請資助機構的負責人的身分證號碼，以正確識辨身分證持證人的身分。
- 根據個人資料私隱專員發出有關身分證號碼及其它個人身分標籤的實務守則第 18 及 22 條，以及附表 1 第 6 原則的規定，填報這分表格的人士有權查閱和更正提供的個人資料，包括索取表格內有關的個人資料的副本。

電影發展局秘書處
二零零九年六月

「電影發展基金」資助其他電影相關計劃

計劃範疇

「電影發展基金」資助其他電影相關計劃的目的是要透過撥款資助計劃，達至以下主要的目標：

- (i) 在內地及海外推廣香港電影；
- (ii) 推動電影製作及融資；
- (iii) 激勵業界進一步提高本地電影製作及服務的質素；
- (iv) 提高觀眾對電影的興趣及欣賞能力
- (v) 培育電影製作及發行等各方面人才
- (vi) 提升本地電影從業員的專業與技術水平；
- (vii) 協助業界掌握及應用先進科技，加強電影的視聽效果；以及
- (viii) 改善電影行業的製作及運作環境。

申請資助的項目，必須能達至以上目標才可獲得撥款。

「電影發展基金」資助其他電影相關計劃

審批準則

- (1) 一般來說，申請者須為從事電影業的本地註冊成立機構／協會或相關團體。電影發展局秘書處也可向基金申請撥款。
- (2) 申請項目須有利於本港電影業的整體發展，例如提高本港電影業的競爭能力。
- (3) 有關項目須可以惠及整個電影業，而非只有利於個別私人公司或由私人公司組成的聯營企業。
- (4) 有關項目須以非牟利性質為主。申請項目若最終能自負盈虧，可獲特別考慮。
- (5) 獲批核的款項一般只可用於非經常開支。
- (6) 獲批核撥款不得用以開設公務員職位。
- (7) 審核申請時須考慮下述因素－
 - (i) 有關項目可為本地電影業帶來的益處；
 - (ii) 推行建議項目的需要；
 - (iii) 申請機構／團體在技術和項目管理方面的能力；
 - (iv) 建議項目的推行時間表是否精心策劃，以及推行項目所需的時間是否合理；
 - (v) 建議的財政預算是否合理和切合實際情況；
 - (vi) 建議項目會否重複其他機構現正進行的工作；以及
 - (vii) 建議項目若涉及經常開支(例如薪酬和其他行政開支)，則須視乎需要支付有關開支的期限，以及項目能否在一段時間後自負盈虧。

「電影發展基金」資助其他電影相關計劃

獲資助機構須注意承諾書中的部份重要條款

A. 設備、服務等採購的安排

獲資助機構為計劃採購設備、貨物或服務時，理財必須絕對審慎，除非經政府書面同意另作安排，否則必須遵照下列程式：

- (i) 每次採購設備、貨物或服務時，其總值若高於 20,000 元但低於 500,000 元，必須取得最少三家供應商或服務提供者的報價。獲資助機構應與出價最低的供應商或服務提供者訂立採購合約；
- (ii) 每次採購設備、貨物或服務時，其總值若 500,000 元或以上，則必須公開招標；及
- (iii) 每次採購總值達 5,000 元或以上時，須以劃線支票、銀行轉帳或信用卡付款支付。獲資助機構須由計劃完成日期起計，保存有關支票、付款單或銀行結單的影印本最少兩年，以便政府日後查閱。

B. 有關申報利益的安排

- (i) 除非經政府書面同意，獲資助機構須確保該機構、其董事、僱員，以及其次承辦商，包括他們的相聯者及關連人士，不得與獲資助機構所得資助款項購買或獲取的任何服務、貨品或設備有任何實際或潛在的財務或其他利益，或與該等服務、貨品或設備有任何聯繫或關連。
- (ii) 若有任何事實可合理地被認為會導致 B(i)的情況出現，獲資助機構須立即書面通知政府。
- (iii) 獲資助機構須作出安排，確保其董事、僱員，以及其核准次承辦商，包括他們各自的相聯者及關連人士，把可被認為會導致該等人士的財務或其他利益出現衝突或競爭的所有事實通知獲資助機構。

C. 提交項目審計帳目的安排

- (i) 就所有歷時不超過一年的計劃而言，於計劃完成後 90 天內，提交一份涵蓋計劃開始至終結整段期間的最後審計帳目。
- (ii) 就所有歷時一年或以上的計劃而言，獲資助機構須於計劃完成後 90 天內，提交該計劃完成前尚未納入有關公司已提交政府的其他審計帳目內的一段期間的最後審計帳目，以及在計劃開始至完成期間，每 12 個月在隨後的 90 天內提交涵蓋該 12 個月的中期審計帳目。

「電影發展基金」資助其他電影相關計劃
處理申請的程序

