「电影发展基金」资助其他电影相关计划

(申请指引)

I. 计划目的

资助有利香港电影业发展的项目和活动，详见附录 1。

II. 审批申请

电影发展基金拨款资助项目，是由电影发展局(电影局)及辖下的基金审核委员会负责审批。文化体育及旅游局常任秘书长会参照电影局的建议，代表政府决定是否批准申请和发放拨款，详见附录 3。

III. 审核准则

电影局及其辖下的基金审核委员会将根据基金范畴(见附录 1)及审批准则(见附录 2)所列的标准审批各项申请。

即使申请指引中有任何相反的规定，政府保留以申请机构曾经、正在或有理由相信申请机构曾经或正在作出可能导致或构成发生危害国家安全罪行的行为或活动为由，拒绝申请机构提出的申请，又或为维护国家安全，或为保障香港的公众利益、公共道德、公共秩序或公共安全，而有必要拒绝申请机构提出的申请。

IV. 申请日期

基金全年接受申请。

V. 填写申请表格须知

A. 一般资料

1. 请递交一式 3 份的申请书。提交申请无须缴付申请费用，同一机构可提交超过一份申请。

2. 申请书可用中文或英文填写。

3. 申请机构若未在香港特别行政区注册成立法团或公司，其申请不会受理。

4. 申请表格分为「申请机构资料」及「计划详情」两部分。申请机构须填妥各有关部分，并按要求附上证明文件。如所需资料与计划无关，请于有关部分填上「不适用」或「无」。

5. 表内填报的数额一律以港元为货币计算单位。

6. 填写的资料务须简明清楚。如有需要，可用附加纸张填报。电影局秘书处会核实申请机构的资格及表格上的各项资料。若有需要，电影局秘书处可要求申请机构说明及提供补充资料。

7. 请将申请书递交：

   香港湾仔
   告士打道 5 号
   税务大楼 40 楼
   电影发展局秘书处

8. 若在填写申请表格时有任何困难，或需要进一步资料，请与电影局秘书处联络 (电话：2594 5846；传真：2824 0595；电邮：info@fdc.gov.hk)。

B. 申请概要

第一部 — 申请机构资料

1. 申请机构

   - 申请机构指主办机构。如果有合办或协办机构，请说明哪方是申请机构。

2. 通讯地址

   - 电影局秘书处会以此通讯地址与申请机构联络。若须更改通讯资料，请于一个月内通知秘书处。

3. 负责人

   - 负责人指申请机构的负责人。若更改负责人，必须于一个月内通知秘书处。

4. 申请机构是属于已根据《公司条例》(第 622 章)或其他香港特别行政区法例于香港注册成立的公司／法团。

5. 申请机构的业务性质及与电影业的关系。

- 请说明申请机构的业务性质属于哪类电影行业或如何与电影行业有关。

6. 执行计划工作人员

- 申请机构须委出一名统筹人，负责策划及推动项目计划，监督资助款额的使用，定期向电影局秘书处提交工作进度报告，并就计划的有关事宜与秘书处联络。若更改统筹人／副统筹人，必须于一个月内通知秘书处。

7. 声明

- 申请机构负责人须确保申请表及其它夹附档的内容均全部属实。

第二部 — 计划详情

1. 计划构思

1.1 计划名称

- 计划名称宜尽量简洁

1.2 计划目的

- 请选出适当的计划目的，也可选择多于一个计划目的。若列出的计划目的不适用，可于「其他」处列明。

1.3 计划内容

- 请详细介绍计划构思、目的、内容、成果及推行步骤等。可以用附加纸张书写。

1.4 请说明是项计划的成果对本港电影业可带来的益处。

- 请说明是项计划的成果对本港整体电影业目前、中期及长期的发展可带来的益处。

1.5 是项计划成果的受惠对象或行业。

- 请选出适当项目，也可选择多于一个项目。若列出的项目不适用，可于「其他」处列明。

1.6 若是项计划会获得业内人士或机构的技术或非金钱上的支持，请说明是甚么支持，与及其程度为何。

- 技术或非金钱上的支援可指人力、顾问、训练、设备、场地等。支援的程度是指是否需要附加条件，所获得的支持期限等。若是项计划亦会获得业内人士或机构的金钱支持，请于第 3.3 条(财政预算 — 来自其他方面的资助款额)申报。

1.7 若是项计划需采用某项科技，请说明是哪项科技。

- 请说明为何需此项科技；该项科技是从何处引进；与同类科技比较，其先进程度为何；不选择其他同类科技原因；以及采用此项科技的实际开支为何。

1.8 是项计划会否重复或在某程度上重复其他团体过往或现时的工作、研究或所提供的服务？

- 请注意申办计划会否重复其他机构现时正进行的工作。

1.9 请说明你将会透过甚么渠道，与业界分享成果，以及向业界推广。

- 请提出与业界分享项目效益的推广计划，并请注意推广渠道的有效程度。

2. 推行计划的进度

2.1 推行计划的时间表

- 请填写计划开始推行及完成日期，并计算一共所需时日。

2.2 推行计划进度表

- 请列出推行计划的各个主要阶段，并注明完成这些工作阶段的日期。

- 一般来说，计划推行时间不可超过两年。

3. 财政预算

申请机构须按指定格式清楚列明财政预算。

3.1 支出

3.1.1 人力

基金只会资助直接与计划有关的人力成本。在计算人力成本时，请列出职级类别、各级人数及薪酬。请注意，隶属政府编制或受雇于政府资助团体／机构的工作人员，不得从资助款项中支取额外报酬。现时份属申请机构全职员工的统筹人、副统筹人及有关工作成员，其工时不得当作成本的一部分。

3.1.2 设备

设备泛指推行计划时需用的设备。

3.1.3 其他支出

其他开支包括一切直接与计划有关的支出。如直接与计划有关的专利注册费用及核数费用。

3.1.4 开支总额

开支总额包括推行计划时需用的人力、设备及其它合共的开支总计。

3.2 收入

收入是指向业界提供服务(如咨询服务)的收费。申请人必须在备注中清楚列出推算收入数字的各种假设及基础。

3.3 来自其他方面的资助款额

其他途径所得的资金，也包括业界提供的赞助。

3.4 申请拨款实额

总成本应减去从其他途径筹集的资金，以及计划推行期间的预计收益。从拨款所得的利息收入，应当作拨款的一部分，清楚地在财务报告中列明，并只能够用在与项目有关的开支上。

**不可以由拨款垫付的成本*

所有间接成本、租用获资助机构名下物业的租金、行政费、娱乐费、膳食开支，以及其他与计划无关的支出，一律不得由拨款垫付。

4. 其他须申报资料

4.1 你曾向电影发展基金提交其他申请?

- 如曾提交申请，请列出申请计划名称及申请日期，并请在旁注明该等申请是否已获批准，或不获批准，或仍在处理中。

4.2 你有否就是项计划申请其他资助？

- 如此项答「否」，请跳答第 4.4 项。

4.3 你有否就是项计划申请下列其他资助?

- 请申报有关申请，并提交有关证明文件。

4.4 参与是项计划的其他伙伴机构／团体。

- 该等机构包括合办或协办是项计划的机构、团体或组织，以及他们所扮演的角色、贡献及参与形式。

4.5 知识产权

4.5.1 请详述是项计划会否带来或涉及知识

产权。如此项答「否」，请跳答第 4.5.3 项。

4.5.2 申请机构可就有关知识产权事宜，征询法律界意见。

4.5.3 申请机构可就计划所开发成果申请专利权的事宜，征询法律界的意见。

附件（简历）

请说明你或有关成员以往的相关工作。

- 相关工作经验可包括直接或间接与电影行业有关的工作经验，特别是曾否筹划执行与申办计划有关的工作经验。

VI. 行政措施

A. 公布结果

电影局秘书处会书面通知申请机构有关审批结果。对不获批准的申请，电影局秘书处会在通知书内列出不批准该项目的理由。如申请不获批准，申请机构可在修改申请计划后再次提出申请。

B. 签署承诺书

获得拨款的机构必须签署承诺书，包括承诺依期完成项目、接受当局监察该项目进度，以及公开项目的成果等。获资助机构须作出陈述、保证和承诺，确保其个人、其雇员、代理人和承办商及其就推行项目(或其任何部分)雇用及聘用的任何人士遵守《中华人民共和国香港特别行政区维护国家安全法》和香港特别行政区有关维护国家安全的其他法律，以及不得从事政府合理地认为可能属于《中华人民共和国香港特别行政区维护国家安全法》或香港特别行政区有关维护国家安全的其他法律下属于非法或可能构成或导致发生危害国家安全罪行，或政府合理地认为会不利于国家安全的行为或活动。成功获得拨款的机构如违反承诺，电影局有权终止拨款，并要求该机构退还所有的资助款项。同一机构日后若再作申请，电影局可将其曾经违反承诺一事，列为考虑因素。

C. 拨款

电影局秘书处将按照电影局议决的拨款方式及列出的相

关条件发放款项。

D. 推行计划

获资助机构须按照申请书提出的计划，推行及完成申请的项目，并须保留一切单据，以供审核。若计划有重大变动，必须提交电影局审议批准。其他轻微的变动(例如因天气影响活动主办日期)则由电影局秘书处审批。

E. 进度报告

获分期发放拨款的机构，须按照电影局的规定提交项目计划进度报告，该报告一般在每次拨款期之前提交。电影局审阅有关报告后，会决定是否终止资助计划；或是否发放分期或最后一期的资助款项。获资助机构必须按电影局的指示，解释及补充任何进度报告内的资料，并让电影局秘书处查阅和检取与项目有关的文件。

F. 完成计划报告

资助项目完成后，获资助机构须于一个月内向电影局提交完成计划报告。

G. 政府保留的权利

若出现下列任何一种情况，政府保留即时撤回已批准的申请的权利：(a)获资助机构曾经或正在作出政府合理地认为可能构成或导致发生危害国家安全罪行或政府合理地认为不利于国家安全的行为或活动；(b)政府合理地认为让获资助机构继续获得资助会不利于国家安全；或(c)政府合理地认为上述任何一种情况即将出现。

H. 政府卸责声明

请注意，申请不一定获得批准，即或获得批准，批准资助额亦可能与申请所建议的金额不同。此外，项目完成报告可能不获接纳，即或获接纳，亦不一定获发放全数批准资助额。倘若申请机构选择在尚未确定是否获批资助前，已就申请项目招致／承担任何开支，便要承担风险，即资助申请其后如被拒绝或只获得部分资助，申请机构须自行承担所招致／承担的开支。政府不对申请机构／获资助机构由于政府拒绝申请、只作部分资助或撤回已批准的申请(视属何种情况而定)或就此而蒙受或招

致的任何申索、法律程序、负债、亏损(包括任何直接或间接亏损、收益、利润、业务、合约或预计储蓄的任何亏损)、损害(包括不论何种性质的任何直接、特殊、间接或相应而生的损害)或任何开支或费用(视属何种情况而定)承担责任。

VII.资料处理

1. 当局(在这一段指整个政府或政府任何部门,电影局(包括秘书处))承诺，确保依照《个人资料(私隐)条例》(第486章)(「私隐条例」)的相关条文，处理按每份申请表格提交的所有个人资料。当局可使用就该申请所提供的个人资料，并互相透露有关资料，作下列用途：

   (a) 处理及核实申请；

   (b) 发放政府资助及任何所退还的款项；

   (c) 电影发展基金计划的日常运作；

   (d) 根据任何法例的规定透露资料，以符合有关要求；

   (e) 统计及研究；及

   (f) 任何有关上述任何项目的用途。

2. 每份申请表格内的个人资料会被保密。不过，当局可向任何下列人士透露这些资料，以作上一段所载述的用途：

   (a) 任何涉及电影发展基金计划的人士(包括代理人、承办商或政府的第三方服务提供者)；

   (b) 在符合(c)的规定下，任何其他对当局有保密责任的人士；

   (c) 公众人士(当涉及成功申请的董事／独资东主／合伙人的名字时)；及

   (d) 根据任何法例的规定，当局有法律责任向其透露有关资料的任何人士。

3. 根据个人资料私隐专员发出有关身份证号码及其他个人身分标签的实务守则第2.3.3条，当局会收集申请机构的身份证号码，以核实身份证持有人的身分。

4. 根据私隐条例第18及22条，以及附表1第6原则的规定，在申请表格内有提供其个人资料的人士，有权查阅和更正所提供的个人资料，包括有权索取申请表格内有关个人资料的副本。

5. 任何人欲查阅或修改有关资料，或索取有关政策、守则及保存资料的种类的资讯，可致函下列地址：

   香港添马添美道2号
   政府总部西翼21楼
   文化体育及旅游局
   (经办人：高级行政主任(行政))

   根据私隐条例，为查阅或修改任何个人资料及提供资料，政府将征收费用。

6. 为了提高基金工作的透明度，获批准的申请机构一旦签署和提交了申请书，即表示同意向公众披露项目详情。即使申请不获批准，申请机构亦视作已同意政府披露申请机构的名称、项目名称及所申请的拨款金额，以让公众知悉。

电影发展局秘书处
二零二四年六月

附录 1

「电影发展基金」资助其他电影相关计划

计划范畴

「电影发展基金」资助其他电影相关计划的目的是要透过拨款资助计划，达至以下主要的目标：

(i) 在内地及海外推广香港电影；

(ii) 推动电影制作及融资；

(iii) 激励业界进一步提高本地电影制作及服务的质素；

(iv) 提高观众对电影的兴趣及欣赏能力；

(v) 培育电影制作及发行等各方面人才；

(vi) 提升本地电影从业员的专业与技术水平；

(vii) 协助业界掌握及应用先进科技，加强电影的视听效果；以及

(viii) 改善电影行业的制作及运作环境。

申请资助的项目，必须能达至以上目标才可获得拨款。

附录 2

「电影发展基金」资助其他电影相关计划

审批准则

(1) 一般来说，申请机构须为从事电影业的本地注册成立机构／协会或相关团体。电影局秘书处也可向基金申请拨款。

(2) 申请项目须有利于本港电影业的整体发展，例如提高本港电影业的竞争能力。

(3) 有关项目须可以惠及整个电影业，而非只有利于个别私人公司或由私人公司组成的联营企业。

(4) 有关项目须以非牟利性质为主。申请项目若最终能自负盈亏，可获特别考虑。

(5) 获批核的款项一般只可用于非经常开支。

(6) 获批核拨款不得用以开设公务员职位。

(7) 审核申请时须考虑下述因素－

(i) 有关项目可为本地电影业带来的益处；

(ii) 推行建议项目的需要；

(iii) 申请机构／团体在技术和项目管理方面的能力；

(iv) 建议项目的推行时间表是否精心策划，以及推行项目所需的时间是否合理；

(v) 建议的财政预算是否合理和切合实际情况；

(vi) 建议项目会否重复其他机构现正进行的工作；以及

(vii) 建议项目若涉及经常开支(例如薪酬和其他行政开支)，则须视乎需要支付有关开支的期限，以及项目能否在一段时间后自负盈亏。

「电影发展基金」资助其他电影相关计划

获资助机构须注意承诺书中的部份重要条款

A. 设备、服务等采购的安排

获资助机构为计划采购设备、货物或服务时，理财必须绝对审慎，除非经政府书面同意另作安排，否则必须遵照下列程序：

(i) 每次采购与计划有关或涉及计划用途的设备、货物或服务，总值若高于$20,000但低于$500,000，须取得最少**三家**供应商或服务提供者的书面报价；

(ii) 每次采购与计划有关或涉及计划用途的设备、货物或服务，总值若达$500,000或以上，但不超过$136万，则须取得最少**五家**供应商或服务提供者的书面报价；以及

(iii) 每次采购与计划有关或涉及计划用途的设备、货物或服务，总值若高于$136万，则须通过公开招标进行采购；获资助机构须根据特区政府发出的公开招标指引，进行公开招标。

(iv) 获资助机构如认为上文第(i)及(ii)段所述的设备、货品或服务的质素是重要的考虑因素之一，便须就技术及价格分别作出评审，并须以预先订定的相对平均法作为评审准则。

(v) 在上文第(i)及(ii)段所述的两种情况下，除非获资助机构可向政府提出充分理据，解释不选用出价最低的供应商或服务提供者(按情况而定)的原因，否则获资助机构须与出价最低者订立采购合约。

(vi) 上文第(i)至(v)段所述的原则适用于与计划有关并带来收入的盈利报价及标书，惟有关盈利报价及标书须纯粹根据价格评审。换言之，所采用的评分制度是少于100%的价格平均法，而获资助机构须提出充分理据，就有关理据提出证据。

(vii) 每次总值达$10,000或以上的采购均须以划线支票、银行

转账或信用卡付款。获资助机构须由计划完成日期起计，保存有关支票、付款单或银行结单的影印本最少两年，以便政府日后查阅。

B. 有关申报利益的安排

(i) 除非经政府书面同意，获资助机构须确保该机构、其董事、雇员，以及其次承办商，包括他们的相联者及关连人士，不得与获资助机构所得资助款项购买或获取的任何服务、货品或设备有任何实际或潜在的财务或其他利益，或与该等服务、货品或设备有任何联系或关连。

(ii) 若有任何事实可合理地被认为会导致上文第 B(i)段的情况出现，获资助机构须立即书面通知政府。

(iii) 获资助机构须作出安排，确保其董事、雇员，以及其核准次承办商，包括他们各自的相联者及关连人士，把可被认为会导致该等人士的财务或其他利益出现冲突或竞争的所有事实通知获资助机构。

C. 提交项目审计账目的安排

就所有为期不超过一年的计划而言，获资助机构须于计划完成后三个月内，向政府提交一份涵盖计划开始至终结整段期间的最后审计账目。

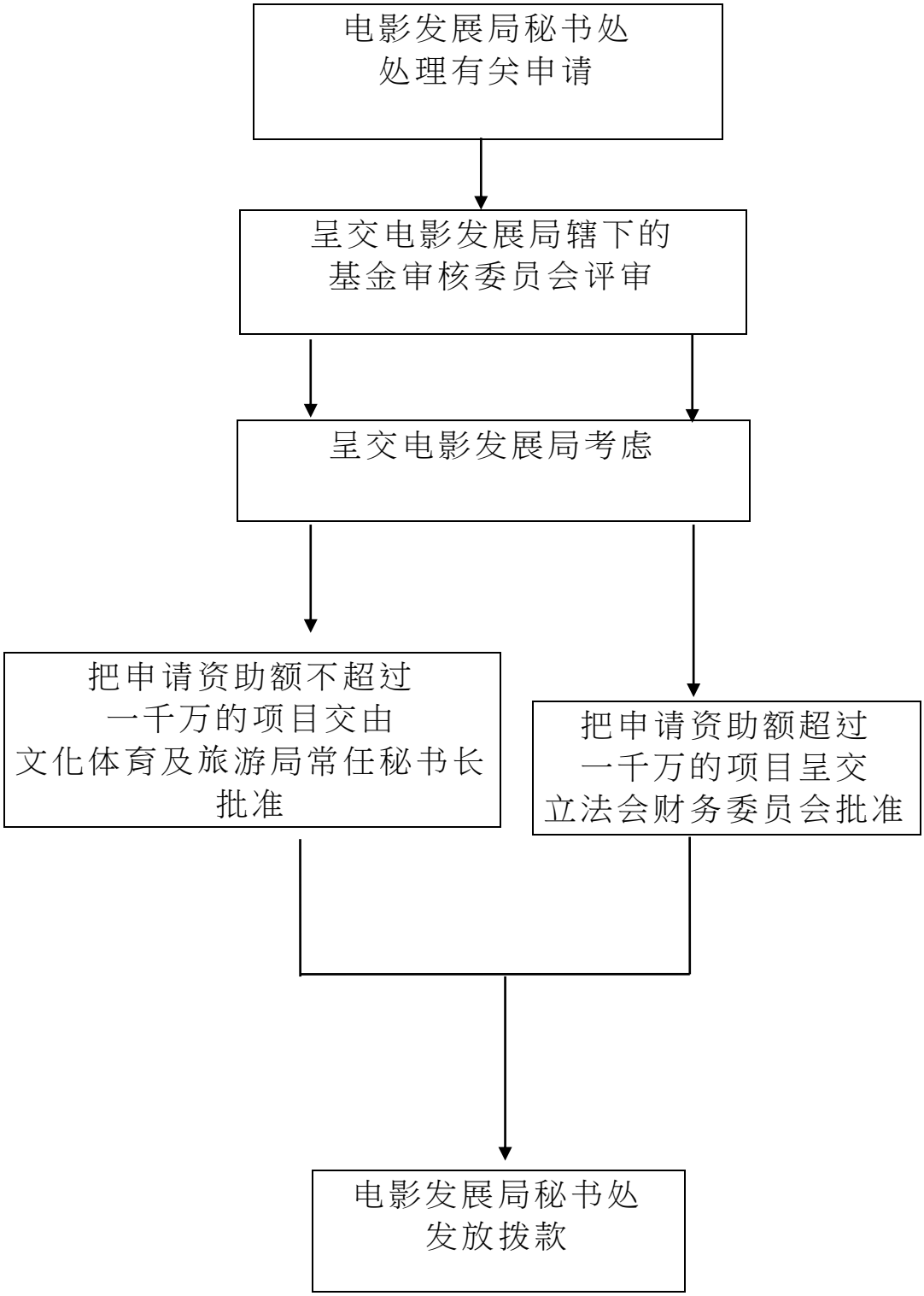
D. 维护国家安全

获资助机构在进行采购时，若出现下列任何一种情况，须行使其权利以取消投标者的资格／终止采购合约：

(a) 投标者／承办商曾经或正在作出获资助机构合理地认为可能构成或导致发生危害国家安全罪行，或获资助机构合理地认为不利于国家安全的行为或活动；

(b) 获资助机构合理地认为继续雇用承办商或继续履行采购合约不利于国家安全；或

(c) 获资助机构合理地认为上述任何一种情况即将出现。

附录 3

「电影发展基金」资助其他电影相关计划处理申请的程序