

本地特色旅遊活動先導計劃  
第二十三輪申請  
申請指引（《指引》）  
目錄

<b>1. 引言</b>	<b>頁數</b>
1.1 背景	第 1 頁
1.2 先導計劃的宗旨	第 1 頁
<b>2. 申請先導計劃的資助</b>	
2.1 申請資格	第 1 頁
2.2 申請程序	第 3 頁
2.3 提交申請方法	第 3 頁
2.4 截止申請日期	第 4 頁
2.5 申請期內查詢	第 4 頁
<b>3. 評審申請</b>	
3.1 評審委員會	第 4 頁
3.2 評審程序	第 5 頁
3.3 通知申請結果和要約信	第 7 頁
<b>4. 撥款資助</b>	
4.1 資助範圍	第 8 頁
4.2 鳴謝資助	第 9 頁
4.3 與香港旅遊發展局訂立合約之要求	第 10 頁
4.4 款項發放安排	第 12 頁
4.5 活動帳戶	第 13 頁
4.6 財務、會計及採購要求	第 14 頁
4.7 使用資料	第 19 頁
4.8 保險	第 19 頁
<b>5. 監察機制</b>	
5.1 報告及經審計帳目	第 20 頁
5.2 實地監察和會議	第 21 頁
<b>6. 知識產權及個人資料</b>	第 21 頁
附件	
一 《入選機構核數師須知》	第 24 頁
二 《收集個人資料聲明》	第 26 頁
三 《口頭報價紀錄表》	第 28 頁

註:

1. 本《指引》應與本地特色旅遊活動先導計劃申請表格（「申請表格」）一併閱讀。
2. 本《指引》會不時修訂並更新內容，最新修訂版上載於香港旅遊發展局（「旅發局」）網站（[partnernet.hktb.com/tc/trade\\_support/pilot\\_scheme\\_for\\_characteristic\\_local\\_tourism\\_event/index.html](http://partnernet.hktb.com/tc/trade_support/pilot_scheme_for_characteristic_local_tourism_event/index.html)）。
3. 本《指引》為英文原文的中文譯本，如中、英文版本之間有任何抵觸或不對應之處，應以英文版本為準。

## 1. 引言

### 1.1 背景

- 1.1.1 香港特別行政區政府（「政府」）於 2017 年 2 月宣佈採納旅遊業發展新策略，透過支持在港舉辦之不同性質和規模的盛事和活動，發展多元化旅遊產品，同時吸引高消費過夜旅客。相關工作項目包括推出一個資助本地特色旅遊活動的先導計劃，所資助活動應具備旅遊吸引力，且有潛力成為亞洲區的重要盛事，能推動旅客到訪香港這座「亞洲盛事之都」，體驗本地豐富及多元化的旅遊樂趣。
- 1.1.2 政府額外撥款予旅發局推出先導計劃，即「本地特色旅遊活動先導計劃」（「先導計劃」），以資助具本地特色及有潛力為香港建立優質旅遊形象的旅遊項目。
- 1.1.3 本《指引》提供有關申請先導計劃資助的詳情。除文意另有所指外，本《指引》使用的詞語和詞句與申請表格上的同一詞語和詞句具有相同涵義。

### 1.2 先導計劃的宗旨

- 1.2.1 先導計劃旨在為藝術、文化、節慶、餐飲或體育相關的旅遊活動，提供活動營運和市場推廣及宣傳的資助，以達到以下目的：
- (a) 支持具本地特色及具潛力成為香港標誌性活動的活動；
  - (b) 吸引傳媒報導及為香港創造品牌效應，提升香港作為「亞洲盛事之都」及「中外文化藝術交流中心」的形象；
  - (c) 透過能展現香港旅遊吸引力的活動，豐富香港的多元化旅遊產品，以吸引訪港旅客及豐富旅客留港期間的旅遊體驗；以及
  - (d) 豐富香港的活動日程，致力鼓勵旅遊活動持續舉辦和改進。

## 2. 申請先導計劃的資助

### 2.1 申請資格

- 2.1.1 除第 2.1.4 段另有規定外，申請機構須為香港註冊<sup>1</sup> 非牟利機構<sup>2</sup>（即本地真正非牟利機構，例如體育組織、非政府機構、藝術協會、商會等），並於 2026 年 6 月

---

<sup>1</sup> 有意申請先導計劃的機構須於申請截止日期前完成相關的註冊程序。未完成註冊程序之機構所遞交的申請將不被接受。

<sup>2</sup> 申請機構須已根據《社團條例》（香港法例第 151 章）在香港註冊，或已根據《公司條例》（香港法例第 622 章）或其前身條例（即前《公司條例》（香港法例第 32 章））成立為法團，或已根據法例在香港成立，或已註冊為慈善機構或公共性質的信託團體並根據《稅務條例》（香港法例第 112 章）第 88 條豁免繳稅。

1 日至 2027 年 5 月 31 日期間（「活動期」）在香港舉辦一天或多天的藝術、文化、餐飲、體育或節慶活動（「活動」）。

2.1.2 除第 2.1.4 段另有規定外，申請機構必須是所建議活動的主辦機構，並須提交證明文件，令先導計劃評審委員會（「評委會」）信納其為真正非牟利機構。

2.1.3 除第 2.1.4 段另有規定外，申請機構於遞交申請時及於資助協議（如下文第 2.2.6 條所界定）所載明的活動期間，必須為非接受政府任何形式的經常資助之機構。

2.1.4 本計劃接受聯合申請（即由兩個或以上的本地非牟利機構共同提出申請），但必須指明主要或牽頭機構，並由該機構負責申請事宜。上文第 2.1.1 至 2.1.3 段亦適用於聯合申請機構。所有申請機構須在申請表格上清楚說明各自承擔的責任。

2.1.5 申請中所建議的活動須達到以下要求：

- (a) 具香港的本地特色或獨特魅力；
- (b) 按下表所示的資助金額，達到相應的現場總人數（包括本地和非本地參加者）；

資助金額	現場總人數
少於或等於港幣 2,000,000 元	5,000 人或以上，當中至少 10% 為訪港旅客
港幣 2,000,001 元至港幣 3,000,000 元	7,500 人或以上，當中至少 10% 為訪港旅客

- (c) 活動總成本不少於港幣 200 萬元（不包括實物贊助）；
- (d) 能吸引傳媒報道、創造品牌效應、具旅遊吸引力，並能豐富旅客留港期間的旅遊體驗；以及
- (e) 在上述活動期內舉行。

2.1.6 在一般情況下會獲得其他政府資助來源或計劃預留撥款的建議活動，亦會被考慮。不過，申請機構須就任何獲批出的政府資助向評委會提供完整資料，包括有關資助計劃的名稱、資助金額及資助目的，以供考慮及評審。評委會可能參考申請機構所提供的該等資料來釐定資助額。

2.1.7 現有活動如在財政上能夠「自給自足」，申請機構須提供充分理據，證明所申請的撥款能加強或改進建議活動，並令評委會信納，方會獲得考慮。

2.1.8 以下活動並不符合先導計劃的申請資格：

- (a) 恆常社區活動，例如跳蚤市場、市集、本地體育賽事、俱樂部聚會、工作坊等；
- (b) 以推廣宗教信仰或傳道為主的活動；
- (c) 以推廣個別產品為主的市場推廣活動；
- (d) 商業活動，例如貿易展銷會、展覽或會議；
- (e) 籌款、慈善、教育或培訓活動；
- (f) 非觀眾參與的活動（例如：慶祝晚宴、旅行團等）；以及
- (g) 並非於上述活動期內舉行的活動。

## 2.2 申請程序

- 2.2.1 當局會透過傳媒及旅發局網站（[www.partnernet.hktb.com](http://www.partnernet.hktb.com)）公佈先導計劃開始接受申請的日期。
- 2.2.2 申請表格可從旅發局網站下載（[partnernet.hktb.com/tc/trade\\_support/pilot\\_scheme\\_for\\_characteristic\\_local\\_tourism\\_event/index.html](http://partnernet.hktb.com/tc/trade_support/pilot_scheme_for_characteristic_local_tourism_event/index.html)）。
- 2.2.3 本《指引》及申請先導計劃的基本文件均可從旅發局網站下載（[partnernet.hktb.com/tc/trade\\_support/pilot\\_scheme\\_for\\_characteristic\\_local\\_tourism\\_event/index.html](http://partnernet.hktb.com/tc/trade_support/pilot_scheme_for_characteristic_local_tourism_event/index.html)）。
- 2.2.4 申請機構提交申請時，須備妥申請表格，連同本《指引》和申請表格上訂明的全部證明文件一併遞交。
- 2.2.5 每個申請機構只可就一項活動提交申請。
- 2.2.6 申請機構可於簽訂資助協議（「協議」）前（見第 4.3 段）致函先導計劃秘書處（「秘書處」）撤回申請。

## 2.3 提交申請方法

- 2.3.1 申請機構須於第 2.4.1 段所列的截止日期當天或之前，在辦公時間內（星期一至五上午 9 時正至下午 5 時 30 分，公眾假期除外），把下列文件郵寄或親身遞交予本地特色旅遊活動先導計劃秘書處，地址：香港旅遊發展局：北角威非路道 18 號萬國寶通中心 11 樓。
  - (a) 已填妥及簽署的申請表格及利益申報表格正本一份；
  - (b) 證明符合申請資格以及相關註冊資料的證明文件一份（請參閱上文第 2.1.1 至 2.1.3 段）；

- (c) 申請表格規定須提交的其他證明文件及資料一份；
- (d) 申請機構認為與其申請相關且必須提供予評委會參閱的任何其他額外重要資料；以及
- (e) 上述（a）至（d）項文件的電子複本一份。

2.3.2 如有需要，秘書處可能會要求申請機構提交補充資料，以支持其申請。申請機構須不時應秘書處提出的要求作出澄清，並提供所需資料及文件。

## 2.4 截止申請日期

2.4.1 先導計劃的截止申請日期為 2025 年 12 月 31 日中午 12 時正。遲交或資料不全的申請，概不會在此輪申請中獲得受理。此後一輪申請的截止申請日期及相應的活動舉行日期如下：

截止申請日期	活動舉行日期
2026 年 6 月 30 日	2026 年 12 月 1 日至 2027 年 11 月 30 日

2.4.2 倘若申請機構以郵寄方式提交申請，郵戳日期不得遲於第 2.4.1 段所載的截止申請日期。透過傳真或電子郵件遞交的申請將不獲受理。

## 2.5 申請期內查詢

2.5.1 申請機構可透過電話 +852 8120 0037 或電郵 [eventsupport@hktb.com](mailto:eventsupport@hktb.com) 向秘書處查詢或尋求協助。

2.5.2 如有需要，秘書處可在未有通知申請機構的情況下，將查詢期間獲得的資料與其他人士或機構分享。

2.5.3 旅發局或評審委員會可根據《收集個人資料聲明》（請參閱附件二）使用於查詢期間所獲得之個人資料。

## 3. 評審申請

### 3.1 評審委員會（「評委會」）

3.1.1 旅發局將任命評委會負責評審申請及相關事宜。

3.1.2 為避免任何利益衝突，評委會全部委員均需要遵從香港廉政公署制訂的利益申報指引。

- 3.1.3 任何人向旅發局成員、評委會委員、秘書處職員或政府官員提供利益，以期影響申請結果，即屬干犯《防止賄賂條例》（香港法例第 201 章）所訂的罪行。申請機構不可向旅發局成員、評委會委員、秘書處職員或政府官員提供任何利益（定義見《防止賄賂條例》）。若申請機構的活動統籌主任、活動副統籌主任<sup>3</sup>、董事、僱員、承辦商及分包合約承辦商、代理人、顧問及申請機構其他人員提供任何該等利益，亦會令有關申請無效。任何已發放的資助須立即全數退回。

## 3.2 評審程序

- 3.2.1 所有提交的申請表格連同附上的證明文件及補充資料，將由秘書處確認收妥。
- 3.2.2 秘書處會檢視每宗申請，以確定是否符合所有申請資格準則，亦可能要求申請機構就其申請作出澄清或提供補充資料。秘書處如認為有需要，可以酌情將申請表格退回申請機構，以便其更正錯字或其他方面的錯誤。在秘書處接納最終的申請表格之後，除秘書處要求外，申請機構不可對已提交的申請表格作修改。
- 3.2.3 申請機構可能需要向評委會就建議活動提供所有相關的財務和有關資料。
- 3.2.4 秘書處會歸納申請機構提交的所有相關資料，然後交予評委會於評委會會議中評審。
- 3.2.5 申請機構須在申請表格上提供下列資料，以協助評委會評審其申請：
- (a) 用以衡量申請機構表現的活動目標（即Excel檔案「建議活動目標、預算及現金流預測」內填寫的建議活動目標），包括：
    - (i) 預計本地及非本地現場參加人數（參加者、入場觀眾及媒體），不可重複點算；
    - (ii) 預計本地及非本地宣傳價值；以及

---

<sup>3</sup> 活動統籌主任和活動副統籌主任須負責：

- (a) 根據資助協議的條件和條款，監督入選活動的推展工作；
- (b) 監察資金的使用情況，確保資金妥善開銷；
- (c) 確保進度報告、活動評核報告、宣傳報告和意見調查報告所載列的資料和其他提交予評委會的資料均屬正確和完整；
- (d) 就入選活動的各種相關事宜，與秘書處、旅發局和評委會進行聯繫；以及
- (e) 出席評委會可能不時召開的進度會議、實地視察入選活動所舉辦的各種節目。

- (iii) 預計本地及非本地參加者平均滿意度；
  - (b) 第 3.2.5 (a) 段所述的活動目標的估算基準；
  - (c) 建議活動的推行計劃（即申請表內填寫的「建議活動的運作及業務計劃 – 推行計劃」）；以及
  - (d) 建議活動的預算（即Excel檔案「建議活動目標、預算及現金流預測」內填寫的建議活動預算）。
- 3.2.6 如有需要，評委會或會邀請相關的政府決策局或部門、相關機構或相關範疇的獨立第三方專家，就審批申請（特別是有關建議活動的技術和財務可行性、營運計劃及預算方面）提供協助或意見。
- 3.2.7 評委會審批申請時，會考慮下列因素：
- (a) 建議活動的技術可行性、財務可行性、活動管理及重複舉辦的潛力。評委會會評估推行時間表是否切實可行和合理；建議的收支項目是否有充分理據支持；申請機構是否能為建議活動訂立清晰的未來發展方向和全面的改進計劃；以及申請機構是否有能力管理建議活動，並在現場意見調查中獲得正面評價；
  - (b) 建議活動能否展示香港本地特色或獨有吸引力。評委會會考慮建議活動是否具潛力透過展示香港本地特色或獨有吸引力，從而成為香港的標誌性活動；以及建議活動是否能夠加深旅客對香港的認識和印象；
  - (c) 建議活動能否創造品牌效應。評委會會評估建議活動是否能夠提供一個全面、合理及富有創意的市場推廣計劃，以取得正面的宣傳價值，並減少產生負面報導的風險；以及建議活動是否具潛力提升或鞏固香港作為「亞洲盛事之都」及「中外文化藝術交流中心」的形象；
  - (d) 建議活動能否吸引訪港旅客及豐富旅客留港期間的旅遊體驗。評委會會審視建議活動是否具旅遊吸引力，發展香港的多元化旅遊產品，豐富旅客留港期間的旅遊體驗；建議活動能否吸引非本地（即中國內地及海外）參加者，在社交媒體平台贏取良好口碑；以及是否包含智慧旅遊元素；
  - (e) 申請機構的相關經驗及簡歷。評委會會評估機構背景及過往推行類似規模活動的表現；以及其他相關因素，例如：其他政府或公營機構的資助申請等；以及
  - (f) 評委會認為相關的其他因素。
- 3.2.8 申請機構可能獲邀向評委會講解其活動建議，並為評委會委員或其代表安排所需的實地視察或會議，以便評委會考慮和評審有關申請。



3.2.9 評委會將根據既定評分表格所訂明的評審準則，就合資格的申請進行評審及評分。有關評審準則上載於旅發局網站（[partnernet.hktb.com/tc/trade\\_support/pilot\\_scheme\\_for\\_characteristic\\_local\\_tourism\\_event/index.html](http://partnernet.hktb.com/tc/trade_support/pilot_scheme_for_characteristic_local_tourism_event/index.html)）。申請必須取得合格分數才會獲評委會進一步考慮。

3.2.10 評委會有絕對酌情權，可在協議內增訂額外條款及條件，亦有權按個別申請的情況就活動撥款的用途訂明特定條款及條件。

3.2.11 評委會有絕對酌情權決定是否批准個別申請。

### **3.3 通知申請結果和要約信**

3.3.1 在一般情況下，申請機構在提交評審所需的全部資料後（包括任何補充資料），將於截止申請日期後三至四個月內獲得書面通知申請結果。

3.3.2 如申請被拒絕，此決定為最終決定，並本計劃不設上訴機制。

3.3.3 如申請成功，當局會向入選機構發出要約信，信中會列明建議活動獲資助的上限，以及主要資助條款及條件。

3.3.4 入選機構如接受要約信提出的建議資助額及主要條款及條件，須於指定期限內簽署隨信附上的回條。在接獲入選機構交回已簽妥的回條前，旅發局可隨時撤回有關資助。如在要約信訂明的限期屆滿時，旅發局仍未收到入選機構已簽妥的回條，則入選機構將被視為拒絕接受有關資助。

3.3.5 當秘書處接獲入選機構簽妥的回條，而要約信所列條件亦已符合，旅發局有絕對酌情權，可在未有事先通知入選機構的情況下，公佈入選活動的詳情和入選機構的名稱，並擬備協議，供有關各方簽訂。

3.3.6 入選機構須確保在籌備及舉辦入選活動時，遵守所有適用的法律、規則、規例以及政府或相關規管機構的指令，並向相關機構或主管當局取得和維持所有必需的許可和批准。

3.3.7 如評委會認為適當，或會在發給入選機構的要約信中列明附帶條件，規定入選機構於指定限期內遵行某些特定條件。

3.3.8 申請機構如未能在指定限期內遵行該等特定條件，旅發局有權撤回撥款的要約。有關決定為最終決定。

3.3.9 在任何情況下，旅發局或評委會均無責任向申請機構作出任何賠償。

3.3.10 旅發局或評委會均無必要接納或支持任何已遞交的申請。

## 4. 撥款資助

### 4.1 資助範圍

#### 4.1.1 先導計劃的資助撥款只限用於建議活動的下列合資格活動成本：

- (a) 活動的宣傳及推廣：
  - 活動的宣傳及公關計劃，包括利用數碼媒體進行推廣，借助社交媒體平台推廣，以及透過本地及國際媒體進行廣告宣傳、網站製作和語言改編，以及宣傳品的創意開發和製作；
  - 在本港市內主要旅遊區營造活動氣氛，提升香港及活動形象；
  - 接待海外媒體來港採訪有關活動；以及
  - 經評委會批准與活動有關的其他宣傳推廣費用。
- (b) 為推展建議活動而產生的活動營運支出：
  - 為推展建議活動而租用額外設備的費用；
  - 為舉行建議活動而直接產生的場地租金；
  - 為舉行建議活動而直接產生的製作和展示費用（例如製作材料、演員費、物流）；
  - 為營運建議活動而購買保險的費用，但不包括僱員補償保險以及購買活動被取消、推遲或放棄的保險費用；以及
  - 為舉行建議活動而直接產生的其他一次性非經常性直接支出。
- (c) 聘用合資格調查公司進行獨立實地調查，測量以下各項評核活動成果：
  - 活動現場總人數；
  - 出席活動的訪港旅客人數（按居住國家）；以及
  - 本地和非本地參加者對活動的滿意度。
- (d) 聘用香港執業會計師事務所進行活動帳目審核，核實以下資料以評核活動：
  - 活動總成本不少於港幣 200 萬元（不包括實物贊助）；
  - 先導計劃所資助的總開支及詳情；
  - 採購流程（如第 4.6.9 段所述）；以及
  - 政府及旅發局在活動中獲得的鳴謝。

#### 4.1.2 旅發局給予每項入選活動的資助總額上限為港幣 300 萬元，或不多於第 4.1.1 段所述的合資格活動成本總額的 70%，或是根據協議上所列明之金額，以較低者為準。所需資金餘額須由入選機構負責補足。入選機構需要由其他途徑自行提供資金，以使活動總成本不少於港幣 200 萬元。如最終的活動總成本少於港幣 200 萬元，旅發局和評委會有權向入選機構實施適當程度的懲處。

- 4.1.3 申請機構須解釋會否及如何籌集資金（例如售票收入或尋求贊助）。申請機構須在申請表格上清楚列明從其他資金來源獲得的經費金額。
- 4.1.4 申請機構必須就已獲得的現金及實物贊助提交證明文件。
- 4.1.5 如果申請機構有意作出特別安排，將任何未動用的現金贊助或資助退還任何贊助商，須在申請表格上清楚說明有關安排，並須在落實此等安排之前預先獲得旅發局及評委會的書面批准。
- 4.1.6 除非事前已取得旅發局及評委會的書面批准，否則入選機構不得尋求或接受任何旅發局及評委會合理地認為可能有損政府、旅發局、評委會或入選活動形象或聲譽的非政府資助、捐款或贊助（不論是現金或實物贊助）。旅發局與評委會對有關批准及決定有絕對酌情權。
- 4.1.7 申請先導計劃的資助額必須有理可據，建議活動的營運計劃必須審慎、務實而詳盡，預算所列的擬議開支項目亦必須有理據支持。申請機構必須在申請表格上清楚列出活動營運（包括宣傳推廣和其他項目）的預計費用（如第 4.1.1 段所述）。入選機構用於購置設備、維持本身營運或行政的費用（包括設立或翻新辦事處的開支、公用設施費用、屬下成員或員工的應酬費、一般行政費用、法律費用、辦公室租金、員工交通費、關於設立或註冊機構的費用、會籍費、額外經常性支出如建築或設備的維修費用），以及與建議活動的舉行、宣傳推廣、相關調查和審計沒有直接關係的其他開支，均不得以先導計劃的資助款項支付。此外，員工費用（例如薪金、工資和相關福利）、膳食費、紀念品和禮物也不得以資助款項支付。僱員補償保險和關於取消、推遲或放棄該活動的保險費用也不得以資助款項支付。另外，該活動任何形式的獎勵（例如獎金、優惠券、獎品、獎盃、獎牌、紀念牌和證書）以及因其贊助商而產生或與贊助商有關的任何開支，亦不得以資助款項支付。未有在已獲核准的申請表格中列出的任何開支項目，除非經旅發局和評委會事先書面核准，均不得以資助款項支付。
- 4.1.8 為避免雙重資助，申請機構如將會或已經從政府或已知的其他財政來源接受全數資助（不論是以股權、貸款、補助金、贊助款項或其他形式給予的資助）來支付建議活動的合資格活動成本，將不會獲得先導計劃資助。如果申請機構將會或已經從政府或已知的其他財政來源接受部分資助來支付建議活動的合資格活動成本，申請機構仍然可以獲得先導計劃資助未支付的餘額。申請書須根據 2.1.6 段和 3.3.2 段所述經評委會批准及審核。

## **4.2 鳴謝資助**

- 4.2.1 入選機構須在入選活動的所有宣傳物品（包括但不限於印刷品、背景板、場刊、電視廣告、海報、網站、線上及離線廣告、戶外廣告、獎品及紀念品）上，顯眼地展示以下項目：

- (a) 「香港品牌」標誌（即飛龍圖案）；
- (b) 「香港品牌」標誌連同字標設計及品牌主題句（即“Hong Kong • Asia’s world city”「香港・亞洲國際都會」）；
- (c) 旅遊事務署指定的標誌；
- (d) 旅發局標誌及「Supported by the Pilot Scheme for Characteristic Local Tourism Events 本地特色旅遊活動先導計劃支持活動」的字眼；以及
- (e) 政府或旅發局指定的其他標誌或宣傳標語。

入選機構必須確保「香港品牌」標誌或「香港品牌」標誌連同字標設計及品牌主題句以顯眼方式展示為香港的地方識別代號，並且不可與贊助商標記並列，也不得較申請機構或任何其他贊助商的標記細小或不顯眼。入選機構亦須確保該活動的舉行場地和其他相關地點均以顯眼方式展示所有旅發局及政府指定的標誌和宣傳句，並達到秘書處及政府新聞處（「新聞處」）滿意程度。

- 4.2.2 對於入選活動所有宣傳物品上的「香港品牌」標誌，以及旅遊事務署指定的標誌、旅發局標誌的展示方式，入選機構必須分別事先取得新聞處香港品牌管理組及旅發局的書面同意。入選機構亦須先把活動場地上的所有廣告、宣傳物品和贊助商展品（包括橫額、展板、標記和展覽架）的資料送交新聞處香港品牌管理組及秘書處審批，並在獲得其書面批准後才可定案。有關資料內容須包括展品的尺寸、擺放位置、數量及其他相關詳情。

- 4.2.3 入選機構須按照旅發局或評委會的要求，在入選活動的所有印刷廣告、場刊、網站及任何其他宣傳物品上載列以下免責聲明：

*「在此刊物或與活動有關的任何活動內表達之任何意見或建議，並不代表香港特別行政區政府、香港旅遊發展局或本地特色旅遊活動先導計劃評審委員會的觀點。」*

- 4.2.4 入選機構須遵守協議中列明的任何其他鳴謝規定。

### **4.3 與香港旅遊發展局訂立合約之要求**

- 4.3.1 關於入選活動的條款及條件，連同其他適當的財務管制措施，將會在旅發局擬備並與入選機構簽訂的協議之中載明。協議會詳細訂明入選機構的權利及義務。

- 4.3.2 入選機構如有意更改入選活動的財務安排，特別是協議所載列的先導計劃有關之財務安排，必須事先取得評委會的書面批准。入選機構不得將入選活動的擁有權或任何權利轉讓或移轉予任何第三方。若發生此等轉讓或移轉情況，將導致資助取消。旅發局並有權終止協議，以及撤回所有已發放予入選機構的資助。

- 4.3.3 若入選機構就已獲核准的申請表格或者相關證明文件作任何後續更改或修訂，須立即通知評委會並徵求其批准，例如：入選機構所取得的其他贊助或捐贈，特別是當有關贊助或捐贈可能令政府、旅發局、評委會或入選活動的形象或聲譽受損；入選活動的財務安排有任何改變（包括贊助商、任何贊助商的贊助金額、入選活動的營運計劃或預算有所更改）；推行時間表、入選活動的規模或範圍、入選活動的內容或性質；推廣及公關宣傳計劃有任何改變；入選機構所屬公司或機構的宗旨、非牟利營運模式、註冊狀況、業務、性質、擁有權、管理權或控制權有任何改變（特別是入選機構所屬公司或機構的任何董事、股東或其他主要人員有變，或者活動項目小組的任何主要人員有改動）；以及入選機構有意在入選活動完成日期之前或之後的六個月內，又或者在協議終止後的六個月內，在香港或海外舉辦、贊助或資助舉辦任何與入選活動的性質或內容相若的其他活動。
- 4.3.4 協議可包含本《指引》所載述的條款、條件及事宜，以及其他事宜，包括管轄法律、彌償條款、保證條款和保密條款。入選機構須遵守旅發局在協議內訂下的保密條款，以便按照該等條款使用和保護由入選機構根據協議取得、或者旅發局向入選機構披露、提供、開放或傳達的機密資料及其他數據（包括任何個人詳情、紀錄和個人資料〔定義見香港法例第 486 章《個人資料（私隱）條例》〕以及不論載於任何媒體的任何性質之材料。
- 4.3.5 如旅發局或評委會認為入選機構未能在協議訂明的到期日或之前完成或推行入選活動（不論有關原因是否超越入選機構所能控制的範圍），或旅發局或評委會認為入選機構在舉辦該活動的表現未如理想，或入選機構未能達到該活動的預定目標或成果，或入選機構違反協議的任何條款或條件，或發生任何嚴重違反或改變第 4.3.3 段所載述要求之情況，旅發局及評委會有權對入選機構採取適當懲處。旅發局及評委會的有關懲處決定為最終決定，並不設上訴機制。

就違規事項實施的懲處有下列四個類別：

- (a) 書面警告；
- (b) 禁止於日後再度申請參加先導計劃以及旅發局的其他資助計劃；
- (c) 財政懲處（即扣減資助金額）。評委會有絕對酌情權，視乎違規事項的嚴重程度，扣減總資助金額最少 5%，最多 30%。評委會的有關決定為最終決定，並不設上訴機制；或
- (d) 終止協議。任何已發放予入選機構的資助須全數退還旅發局。

因應每一違規事項的嚴重程度，評委會有可能對入選機構實施以上一項或多項懲處。

- 4.3.6 旅發局及評委會一旦發現核准的活動撥款或其任何部分遭到濫用或被使用於非協議中指定或核准的用途，即有權終止協議或扣減活動資助。

- 4.3.7 如因發生第 4.3.5 或 4.3.6 段所述的任何事件或情況，導致協議終止，旅發局將撤回全部已發放予入選機構的資助，旅發局亦無須對協議終止所引起的任何損失或支出負責。
- 4.3.8 入選機構如因違反協議的任何條款而導致旅發局蒙受、招致或面對他人提起的各種損失、申索、要求、損害、費用、支出、受傷、死亡等法律責任，須向旅發局和政府作出全面彌償。有關彌償須涵蓋與侵犯知識產權<sup>4</sup>有關的申索。不論申請是否入選，申請機構的活動統籌主任、活動副統籌主任、董事、僱員、承辦商及分包合約承辦商、代理人、顧問及申請機構其他人員均不得就擬備和提交申請，向旅發局或政府索求或申索任何補償、償付、損害賠償、彌償或寬免。
- 4.3.9 本《指引》所載任何內容均不會構成合約。除經相關各方正式簽署由旅發局擬備的協議外，旅發局與入選機構之間不存在任何具約束力之協議。

#### 4.4 款項發放安排

- 4.4.1 旅發局會按以下分期提供先導計劃的撥款：

- (a) **第一期：**在入選機構妥善簽訂協議後，旅發局將於 30 天內發放獲批資助款項的最多 20% 或不多於港幣 50 萬元（以較低者為準）；
- (b) **第二期：**在入選活動開始或啟動時，旅發局將再提供獲批資助款項的一部分，使第一期及第二期的發放總額達到獲批資助款項的最多 70% 或不多於港幣 200 萬元（以較低者為準）。第二期的資助款項將於旅發局收到符合要求的最終進度報告<sup>5</sup>後的 30 天內發放；以及
- (c) **第三期（最後一期）：**旅發局只會在相關各方妥善執行協議之後，才會向入選機構發放先導計劃的餘下款項。入選機構須於活動完結後，根據協議載明的條款及條件，提交第 5.1.1 段所指的報告，並令評委會滿意。待評委會完成審核後，餘下的資助款項將以實報實銷的形式發放。

- 4.4.2 入選機構須於協議生效期間，直至協議屆滿或終止後最少七年內，備存第 4.6.1 段所指與該活動或協議有關的發票與帳單的正本（包括只有電子版本的發票與帳單）或經核證真實副本，並須在以上時期內，隨時按秘書處、評委會、旅發局、政府或其指定代表的要求出示該等文件，以供審閱。

---

<sup>4</sup> 知識產權指「專利、商標、服務標誌、業務名稱、設計權、版權、域名、數據庫權利、工業知識權利、新發明、設計或程序，以及其他不論性質如何及在何處產生的知識產權，以上各項不論是已知還是日後創造，也不論是否已經註冊者，並且包括以上各項權利的申請。」

<sup>5</sup> 入選機構須按協議訂明的次數就入選活動向評委會提交進度報告。入選活動開始前最後一次提交的進度報告為最終進度報告，該最終進度報告將作為第二期款項發放的所須文件。

- 4.4.3 入選機構須在入選活動完結後提交活動評核報告，按評委會之要求填報所有相關資料，並夾附相關證明文件或補充資料，以便評委會評核該活動。如入選機構未能按要求提供相關資料，或提供資料的內容出現差異或紕漏，均有可能引致延緩發放撥款的時間。
- 4.4.4 評委會可視乎入選機構在入選活動完結後所提交的最終經審計財務報表、活動評核報告、宣傳報告和意見調查報告能否令評委會滿意，而對最後一期資助金額作出調整。
- 4.4.5 如發生第 4.3.5 或 4.3.6 段所述的任何情況，評委會有權不向入選機構發放資助撥款，或扣減資助撥款，或收回已發放予入選機構的全數資助。

## 4.5 活動帳戶

- 4.5.1 入選的申請機構必須以其本身之名義，在香港一家持牌銀行（定義見香港法例第 155 章《銀行業條例》）開設及管有一個有息港元帳戶，專門用以追蹤先導計劃的資助撥款和收入，以及處理與入選活動有關的其他一切財務交易。從上述銀行帳戶提取款項，須由至少兩名獲秘書處和旅發局認可的入選機構授權代表辦理。入選機構須獲得秘書處和旅發局的事先書面批准，活動帳戶授權代表之任何變動才能生效。
- 4.5.2 入選機構須將先導計劃資助撥款和與入選活動有關的一切收入，包括所有收入，存入活動帳戶。所有孳息須留存在活動帳戶之內，入選機構不得提取作任何用途。
- 4.5.3 入選機構必須在秘書處、旅發局、評委會、政府或其任何授權代表要求時，及時提供與入選活動收支有關的所有紀錄及簿冊，以供審閱。
- 4.5.4 入選機構必須確保：
- (a) 在先導計劃下就入選活動之所有開支項目提出的申索，均須有正式收據或發票佐證（包括已付款項目的收據和發票，以及仍未付款項目的發票）；
  - (b) 有關正式收據或發票須列示交易詳情，包括但不限於所採購物品及服務的金額、數量和購買日期，以及有關物品及服務供應商的全名和聯絡資料；以及
  - (c) 每張正式收據及／或發票須註明付款方法，並經入選機構的董事或負責採購有關物品或服務或負責入選活動成本控制措施的授權代表證明為真實無誤。

如入選機構未能向秘書處或旅發局提交正式收據及／或發票，則必須提交書面解釋，令旅發局及評委會信納。旅發局及評委會可全權酌情決定是否接納有關解釋。

- 4.5.5 至於未經使用的實物贊助，除容易變壞物品（例如飲品、產品樣本、代用券、紀念品）外，無論其價值多少，入選機構須於入選活動完結後或協議終止之後（以較早者為準），將有關物品直接退還相關贊助商，並從入選活動的帳目中扣減相關金額。入選機構退還未經使用的實物贊助物品時，應向相關贊助商索取退還確認書。如相關贊助商拒絕收回有關的實物贊助，入選機構須向贊助商取得書面同意，表明將未經使用的實物贊助物品捐贈予入選機構作其他用途或捐贈予慈善團體，並從入選活動的帳目中扣減相關金額。入選機構須隨時按秘書處、旅發局、評委會、政府或其任何授權代表的要求，出示有關確認書或同意書（視乎情況而定），以供審閱。

#### 4.6 財務、會計及採購要求<sup>6</sup>

- 4.6.1 在先導計劃撥款資助下，入選活動就所有開支項目提出的申索，均須有正式收據及／或發票佐證（包括已付款項目的正式收據和發票，以及仍未付款項目的發票）。正式收據或發票須盡可能載有交易詳情，包括所採購物品或服務的金額、數量和購買日期，以及物品或服務供應商（即收款人）的全名和聯絡資料（例如電話號碼、通訊地址或電郵地址等）。每張正式收據或發票須註明付款方法，並經證明為真實無誤。入選機構須委派指定人員負責採購入選活動的物品或服務，並通知秘書處及評委會有關委派決定。入選機構必須確保此安排能夠把互有抵觸的職責分隔。有關核實入選機構提交的收據和發票，給予開支報銷事宜，秘書處及評委會只會受理有由另一名更高職權的指定人員核准的正式收據和發票。如入選機構未能向秘書處及評委會提交正式收據或發票，須提出書面解釋，令評委會信納。評委會可全權酌情決定是否接納有關解釋。
- 4.6.2 旅發局或政府在任何情況下將不會承擔因入選活動的任何虧損而引致的法律責任。入選機構須承擔入選活動的所有虧損而引致的法律責任。入選機構如預見活動的實際開支總額會超出原本填報在申請表格上的預計開支，不論超支金額多少，均須即時通知秘書處。此外，入選機構須自行負責差額，以完成該活動。
- 4.6.3 隨著入選活動完結或協議終止（以較早者為準），入選機構須在提交最終的經審計財務報表之後的一個月內，向旅發局退還所有剩餘的資助款項及所有營運盈餘（金額將由旅發局及評委會按入選機構根據協議提供的資料以及就有關入選活動所獲得的資料全權酌情決定），包括所有利息收入。退還款額上限為協議說明的資助撥款金額，另加累計的孳息。否則，在不

---

<sup>6</sup> 第 4.6 段的財務、會計及採購要求適用於《入選機構核數師須知》，並應與其一併閱讀。詳情請見附件一《入選機構核數師須知》。



損害旅發局根據協議、法律或衡平法具有的任何權利或可獲得的補救之大前提下，旅發局可就入選機構未遵從本條規定之情況，循法律途徑追討。入選機構未經旅發局和評委會事先書面同意，不得將任何未使用的現金贊助或捐助退還給任何贊助商。

- 4.6.4 至於未經使用的實物贊助，除容易變壞物品（例如飲品、產品樣本、代用券、紀念品等）外，無論其價值多少，入選機構須於入選活動完結後或者在協議終止後（以較早者為準），將有關物品直接退還相關贊助商，並從入選活動的帳目中扣減相關金額。入選機構退還未經使用的實物贊助物品時，應向相關贊助商索取退還確認書。如相關贊助商拒絕收回有關的實物贊助，入選機構須向相關贊助商取得書面同意，表明將上述物品捐贈予入選機構作其他用途或捐贈予慈善團體，入選機構並應從入選活動的帳目中扣減相關金額。入選機構須隨時按秘書處、評委會、旅發局、政府或其指定代表的要求，出示上述確認書或同意書，以供審閱。
- 4.6.5 入選機構須按照香港的相關法律和適用於香港的國際會計準則，為入選活動妥善保存完整的獨立帳目和紀錄（例如總分類帳、現金簿、傳票等），以及入選活動的所有相關紀錄。有關帳目及紀錄須包括任何電子紀錄。入選機構必須以該機構名義開設並管有一個特定銀行帳戶，專門用作記錄有關先導計劃的撥款，以及處理所有其他與該活動相關的財務交易。
- 4.6.6 入選機構須於協議生效期間，直至協議屆滿或終止後最少七年內，備存帳簿和紀錄，保留第 4.6.1 段所指與該活動或協議有關的發票與帳單的正本（包括只有電子版本的發票與帳單）或經核證真實副本，並須在以上時期內，隨時按秘書處、評委會、旅發局、政府或其指定代表的要求出示該等文件，以供審閱。
- 4.6.7 入選機構為入選活動採購物品及服務時（如第 4.6.9 段所述），須極度審慎。入選機構須促使其活動統籌主任、活動副統籌主任、董事、僱員、承辦商及分包合約承辦商、代理人、顧問及入選機構內以不同方式參與入選活動的其他人員，以極為審慎的態度為該活動採購物品和服務以及訂立收入合約；確保與該活動有關或為供該活動使用而採購的所有物品、服務和設備以及收入合約，不論其價值多

少，均以公開、公平及競爭方式進行；以及只向並非入選機構的關聯人<sup>7</sup>或相聯人士<sup>8</sup>的供應商進行採購。

4.6.8 入選機構有責任按經核准的申請表格，或者按旅發局的書面規定，為入選的活動設立和實施妥善的採購及招標制度（如第 4.6.9 段所述），遵循以下原則，作出充分的檢查和監控：

- (a) 向公眾負責和物有所值 —— 先導計劃資助撥款屬於公帑，入選機構須就資助撥款的運用情況向公眾負責，並須就其採購決定向公眾解釋，以及有責任確保其採購做到最為物有所值。
- (b) 透明、公開和公平競爭 —— 入選機構須向準供應商和準承辦商清楚表明擬採購項目的所有要求及規格。入選機構須於所有採購及招標程序之中，恪守公平及競爭的原則，並維持公平競爭的環境。入選機構須對所有投標者和供應商一視同仁，並須予人一視同仁的觀感。入選機構須訂立妥善的

---

<sup>7</sup> 任何人士的「關聯人」一詞指：

- (i) 該人士的近親或合夥人；或
- (ii) 與該人士有共同的一名或多名董事之任何團體（法團或並非法團）。

「董事」一詞指任何擔任董事職位的人，不論職稱為何，包括事實或幕後董事，以及負責團體（法團或並非法團）日常管理或營運事務的人。

<sup>8</sup> 任何人士的「相聯人士」指：

- (i) 能夠直接或間接控制該人士的另一人；
- (ii) 受該人士直接或間接控制的另一人；或
- (iii) 控制上述（i）或（ii）項所述人士或受其控制的另一人。

「控制」一詞指一名人士（包括任何關聯人或相聯人士）有權通過下述一個或多個方式直接或間接地（不論是否通過一個或多個中介人或以其他方式進行）對另一人的管理、政策或事務作出指示或影響，或促使其管理、政策或事務受到他方的指示或影響：

- (a) 憑藉持有該另一人士或任何其他人士的股份或任何權益，或憑藉擁有該另一人士或任何其他人士的投票權；
- (b) 憑藉該人士或任何其他人士的章程、組織章程大綱或細則、合夥、協議或安排（不論可否依法強制執行）所賦予的權力；
- (c) 憑藉擔任該人士或任何其他人士的董事；或
- (d) 藉著任何其他方法。

「影響」一詞包括持有（a）項所述人士的或與其有關的 15% 或以上股份、權益或投票權。

防範機制，以防止在採購或招標程序中產生任何實際、潛在或疑似利益衝突的情況，例如入選機構須規定其員工和代理人就採購或招標事宜申報任何利益衝突的情況，以及建立一套機制，以減低發生該等利益衝突的機會。

- (c) 聲譽及道德操守 —— 入選機構須對候選供應商及承辦商進行適當的盡職調查，並避免聘用任何合理地認為其行為、背景或公眾觀感可能損害政府、旅發局、評委會、香港旅遊業或入選活動形象或聲譽的人士或機構。入選機構有責任確保所有獲委任之合作方均秉持高度誠信及專業操守，以維護入選活動之質素、可信度及公眾觀感。
- (d) 入選機構，包括其活動統籌主任、活動副統籌主任、董事、僱員、承辦商及分包合約承辦商、代理人、顧問及入選機構內以不同方式參與入選活動的其他人員，並要求進行或涉及採購或招標程序的其他人士，均不得參與競投。

4.6.9 入選機構為入選的活動制訂採購機制（如適用）和招標程序時，必須遵從下列採購程序和做法：

- (a) 入選機構須委派指定人員負責處理入選活動的採購報價、收據和發票，並須通知秘書處及評委會有關委派決定。入選機構必須確保此安排能夠把互有抵觸的職責分隔。秘書處及旅發局只會承認指定人員的認可簽署，以便核實有關採購活動。
- (b) 每次進行與先導計劃資助有關或者為入選活動進行的物品及服務採購工作時，入選機構應遵循以下採購要求：

採購價值不超過 HK\$5,000	根據最佳價格進行購買
採購價值超過 HK\$5,000 但不超過 HK\$10,000	3 份口頭報價（須填寫口頭報價紀錄表，詳見附件 3）
採購價值超過 HK\$10,000 但不超過 HK\$200,000	3 份書面報價
採購價值超過 HK\$200,000 但不超過 HK\$2,000,000	3 份密封投標
採購價值超過 HK\$2,000,000	密封投標及公開招標

入選機構須採納合資格的最低報價者（若屬收入合約，則應接納最高出價者）。入選機構應指派指定人員負責甄選和聯絡有關供應商，以索取報價。入選機構必須確保此安排能夠把互有抵觸的職責分隔。負責聯絡有關供應商的指定人員須詳細記錄供應商的名稱和聯絡方法等資料和報價詳情，以供日後進行核數。接納要約事宜只可由另一名更高職權的指定人員審批。

負責審批的指定人員須在檔案上簽署證明有關報價合理。如入選機構在市場上能夠物色的供應商或服務提供者少於三家，或未有採納符合要求的最低報價（或未有採納出價最高的收入合約），入選機構須提供充分理據，妥為記錄在案，並主動通報秘書處。

- 4.6.10 入選機構須於協議生效期間，直至協議屆滿或終止後最少七年內，備存所有採購文件（包括其任何電子紀錄），以供秘書處、評委會、旅發局、政府或其指定代表隨時審閱。
- 4.6.11 入選機構為活動採購物品或服務，須以非現金方式（例如信用卡、支票、銀行轉帳等）付款，並保留相關付款證明。
- 4.6.12 入選機構須向廉政公署索取《「誠信·問責」－政府基金資助計劃受資助機構實務手冊》。該手冊可從廉政公署網站下載：

英文版：

<[https://cpas.icac.hk/EN/Info/Lib\\_List?cate\\_id=3&id=142](https://cpas.icac.hk/EN/Info/Lib_List?cate_id=3&id=142)>

中文版：

<[https://cpas.icac.hk/ZH/Info/Lib\\_List?cate\\_id=3&id=142](https://cpas.icac.hk/ZH/Info/Lib_List?cate_id=3&id=142)>

入選機構須盡力尋求廉政公署防止貪污處協助，採納該手冊列明的最佳做法，並為其董事和僱員建立一套行為守則，以及確保其採購及招聘員工的程序已納入合適的防止賄賂措施。入選機構須准許廉政公署審視其管理和監控程序，以提供防貪建議。

- 4.6.13 入選機構策劃和推行入選活動時，有責任確保已恪守《防止賄賂條例》（香港法例第 201 章）的規定。入選機構須書面提醒其活動統籌主任、活動副統籌主任、董事、僱員、承辦商、分包合約承辦商、代理人、顧問或入選機構內以不同方式參與入選活動的其他人員，在入選機構就入選活動履行協議下的責任時，不得向任何人提供、索取或接受任何金錢、禮物或利益〔定義見《防止賄賂條例》（香港法例第 201 章）〕。
- 4.6.14 如入選機構、其活動統籌主任、活動副統籌主任、董事、僱員、承辦商、分包合約承辦商、代理人、顧問及入選機構內以不同方式參與入選活動的其他人員干犯《防止賄賂條例》（香港法例第 201 章）所訂的罪行（包括向任何評委會委員提供任何利益），旅發局可暫停或終止協議，並要求入選機構就旅發局因此蒙受的任何損失或損害承擔責任，以及禁止入選機構於日後申請旅發局的其他資助計劃。
- 4.6.15 申請機構、其活動統籌主任、活動副統籌主任、董事、僱員、承辦商、分包合約承辦商、代理人、顧問或入選機構內以不同方式參與入選活動的其他人員，或他們各自的任何關聯人或相聯人士，若在建議、推薦或者將會獲取或採用的任何人士、產品、服務或收入合約上（尤其涉及金錢交易者），涉及任何財務、專業、

商業、個人或其他利益（不論實際或潛在，直接或間接），申請機構均須透過填寫《利益申報表格》（見申請表格附件），以書面方式妥為申報。

- 4.6.16 入選機構須確保本身、其活動統籌主任、活動副統籌主任、董事、僱員、承辦商、分包合約承辦商、代理人、顧問及入選機構內的其他人員，以及他們各自與入選活動有所關連的關聯人及相聯人士，均不得在協議生效期間及其後六個月內，為入選機構或任何第三方，或者代表入選機構或任何第三方從事或作出並非為履行協議而作出的任何服務、任務、工作或行為，而與入選機構在協議下須對旅發局履行的責任構成衝突或可能被視為構成衝突，除非有合理理據並獲得旅發局的書面批准，則另當別論。入選機構一旦察覺到本身、其活動統籌主任、活動副統籌主任、董事、僱員、承辦商、分包合約承辦商、代理人、顧問、入選機構的其他人員，或他們各自的任何關聯人或相聯人士在建議、推薦或者將會獲取或採用的任何人士、產品、服務或收入合約上（尤其涉及尚未通知秘書處的金錢交易者）涉及任何其他財務、專業、商業、個人或其他利益（不論實際或潛在、直接或間接），均須立即透過填寫新的《利益申報表格》，以書面方式通知秘書處。為符合這項規定，入選機構須有既定機制，提醒所有擔任主要職位的人員恪守既定規則，例如避免參與競投入選活動批出的合約，若屬無可避免，則須於知悉有利益衝突的情況時立即作出申報。
- 4.6.17 入選機構一旦察悉有利益衝突情況，須即時解決或消除因該利益衝突而產生的風險，例如在可行情況下，改派另一名人員處理有關事宜，並密切監察有關人員的情況等。入選機構亦須在《利益申報表格》上記錄已經採取和準備採取的補救行動、解決方法，並及早通知秘書處。
- 4.6.18 入選機構須按旅發局要求，讓其活動統籌主任、活動副統籌主任、董事、僱員、承辦商、分包合約承辦商、代理人、顧問、入選機構的其他人員以及他們各自與入選活動有所關連的關聯人及相聯人士，以旅發局規定的方式，共同且分別簽署具有使入選機構與旅發局受惠、且具法律約束力的書面保證書，同意遵從上文第 4.6.15 至第 4.6.17 段的規定。入選機構須隨時應旅發局要求，提供所有書面保證書的正本或經核證真實副本，並同意採取所有合法及必要的程序，與旅發局共同執行相關的承諾。

## 4.7 使用資料

- 4.7.1 除非夾附於本《指引》附件二的《收集個人資料聲明》（《聲明》）另有規定，否則旅發局及評委會有權在未事先通知申請機構的情況下，使用或向第三方專家或相關機構披露或轉移申請書所提供的資料，以便評審申請、進行研究、安排先導計劃或入選活動的宣傳工作、監察和評核該活動、管理先導計劃，或任何旅發局或評委會認為適當的其他用途。

## 4.8 保險

- 4.8.1 入選機構須按協議的規定投購及維持適當的保險計劃，包括僱員補償保險、重置設備全險（涵蓋以先導計劃撥款購置的物品及服務）和公眾責任保險（涵蓋用人責任，及以旅發局和政府作為共同受保人的主要保障條款及交叉責任條款），並令旅發局信納保險額足以應付入選活動可能引致的任何申索。
- 4.8.2 對於第三方就入選活動所招致的任何損失、損害或法律責任而提出的申索，政府、旅發局或評委會任何情況下將無須負上法律責任。

## **5. 監察機制**

### **5.1 報告及經審計帳目**

- 5.1.1 入選機構須就入選活動向評委會提交下列報告：
- (a) 在適切的情況下，按協議訂明的次數提交進度報告；
  - (b) 在活動完結或終止後的四個月內，提交最終經審計財務報表（連同其他證明文件）；
  - (c) 在活動完結或終止後的四個月內，提交活動評核報告（連同其他證明文件）；
  - (d) 在活動完結或終止後的四個月內，提交宣傳報告，詳細載列與活動有關或因其衍生的所有本地及海外的宣傳資料及傳媒報道摘要；
  - (e) 在活動完結或終止後的四個月內，就該活動提交意見調查報告<sup>9</sup>；以及
  - (f) 根據協議，在活動完結或終止後的四個月內，或者當秘書處及旅發局根據第 4.4.1 段要求提供付款證明文件時，提交與該活動相關的發票、帳單及最終支出收據的正本（包括只有電子版本的發票與帳單）或經核證真實副本。
- 5.1.2 最終經審計財務報表須涵蓋所有已收及應收款項，包括入選機構投入的資金、贊助商或其他財政來源、先導計劃的資助、所有收入和出售任何設備所得的收益，以及與入選活動有關的全部支出。最終經審計財務報表須包括收支結算表、財務狀況表、現金流量表、帳目附註及核數師報告。核數師報告須載有核數師的意見，註明入選機構有否在各重要方面均遵從旅發局訂立的要求（包括備存妥善的帳簿和紀錄，及編製經審計的入選活動財務報表的要求），以及協議內訂明的先導計劃所有資助撥款的條款及條件（包括採購程序及贊助的要求）。所編製的最終經審計財務報表須符合香港的相關法律、香港會計師公會發佈並不時更新的《香港

---

<sup>9</sup> 資助協議要求入選機構進行獨立調查，以蒐集入選活動的參加者的意見。意見調查的內容應涵蓋本地及非本地旅客對該活動的整體滿意度和出席人數；旅客是否有意再次來港參與類似活動；以及旅客會否向其他人推介該活動。

核證聘用準則第 3000 號（修訂）》〔Hong Kong Standard on Assurance Engagements 3000（Revised）〕的「非審核或審閱過往財務資料的核證聘用及相關遵守修訂」（“Assurance Engagements Other than Audits or Reviews of Historical Financial Information and Related Conforming Amendments”）、所有相關的「會計準則」（Accounting Standards）、「會計指引」（Accounting Guidelines）和「審計準則」（Auditing Standards）；以及評委會或旅發局不時就入選活動訂明的審計規定。最終經審計財務報表須由與入選機構和該活動沒有任何關連的獨立執業會計師編製。入選機構須指示其核數師遵守先導計劃《入選機構核數師須知》中訂明的要求（請參閱附件一），以進行該活動的審計工作和編製審計報告。

- 5.1.3 旅發局有權在入選機構（包括其活動統籌主任、活動副統籌主任、董事、僱員、承辦商、分包合約承辦商、代理人、顧問及入選機構的其他人員）沒有按照協議處理和交代先導計劃撥款的情況下，就與此有關或因此引致的損失或損害向入選機構提出申索。
- 5.1.4 活動評核報告須按照議定方法評核已完成活動的結果（包括政府及旅發局在活動中獲得的鳴謝），衡量結果須根據議定的成果和目標、評委會向入選機構或活動所施加的任何額外撥款條件，以及相關佐證、紀錄和文件，以資證明。秘書處可能會就成果和目標進行抽查。如入選機構未能達到議定的成果或目標，或違反任何額外撥款條件，入選機構可能需要作出書面解釋，令評委會滿意。若入選機構籌辦該活動的表現未如理想，或入選機構未能達到協議內列明的預定成果和目標，或入選機構違反協議的任何條款及條件，則評委會有權向入選機構實施不同程度的懲處（如第 4.3.5 段所述）。評委會的有關懲處決定為最終決定，並不設上訴機制。

## 5.2 實地監察和會議

- 5.2.1 旅發局成員、評委會委員、秘書處、相關政府決策局或部門，可參與入選活動的進度檢討工作，以便監察該活動的進度。他們亦可於該活動舉行前或舉行期間視察相關場地。
- 5.2.2 入選機構須協助安排上述視察活動，並遵從旅發局或評委會不時就入選活動或任何相關事宜作出的任何正式建議或指示。
- 5.2.3 秘書處可就入選活動所進行的實地視察和會議進行記錄。在實地視察入選活動期間，入選機構可能須應要求協助秘書處的工作。評委會會參考有關紀錄，以決定入選機構有否違反協議的任何條款及條件，入選機構籌辦該活動的表現是否理想，以及該活動有否達到協議訂明的預定成果和目標。
- 5.2.4 旅發局或評委會亦可授權其他機構的代表，協助執行監察工作。入選機構須提供所需資料，以協助有關人員有效地執行監察工作。

## 6. 知識產權及個人資料

- 6.1 申請機構有絕對責任確保遵守香港的知識產權法例。對於因申請先導計劃資助撥款或推行入選活動所導致或與其有關的任何違反知識產權的事件，政府、旅發局或評委會不論在任何情況下將無須負上法律責任。
- 6.2 申請機構須向旅發局和政府，以及他們各自的授權使用者、受讓人及權利繼承人、秘書處及評委會，授予或促使授予無條件、不可撤銷、非專用、永久、免繳版權費用、可再行分授的全球特許權，以複製申請機構所提交的申請表格和證明文件、計劃書和其他文件，並將有關複本發放給旅發局認為相關的人士或機構，用以審查和評審有關申請。
- 6.3 旅發局及政府有權免費使用入選活動的活動素材<sup>10</sup>，作為旅遊推廣、公眾教育、促進藝術文化和體育發展，以及其他非牟利用途。入選機構須向旅發局和政府，以及他們各自的授權使用者、受讓人及權利繼承人授予無條件、不可撤銷、非專用、永久、免繳版權費用的全球特許權，使他們可為上述目的而以任何方法和任何方式〔包括《版權條例》（香港法例第 528 章）第 22 至 29 條訂明受版權限制的任何作為〕使用有關的活動素材。至於入選機構如無權就活動素材的任何部分給予上述特許權，入選機構須承諾向有關的第三方知識產權擁有人獲取該等權利，供旅發局和政府，以及他們各自的授權使用者、受讓人及權利繼承人使用，並獨自承擔有關費用及開支。
- 6.4 除納入活動素材的任何第三方知識產權外，活動素材的所有知識產權由創建起歸屬並保持歸屬於入選機構。
- 6.5 入選機構在錄製或記錄任何與活動素材有關的表演前，須為本《指引》或協議所指的入選機構和旅發局及政府、和他們各自的授權使用者、受讓人及權利繼承人，就有關表演的錄製或記錄以及該等錄製或記錄或其複製品的任何使用和利用，向相關表演者取得所有必要的同意和許可，並獨自承擔有關費用及開支。就此段而言，「表演」、「表演者」、「錄製」和「錄製品」的定義與《版權條例》（香港法例第 528 章）第 200 條內所賦予的涵義一致。
- 6.6 入選機構須向旅發局保證：

---

<sup>10</sup> 活動素材指由入選機構、其活動統籌主任、活動副統籌主任、董事、僱員、承辦商、分包合約承辦商、顧問或代理人，為入選的活動或為推行該活動期間或為履行協議（包括所有相關的訂約前文件和合約文件）所收集、編製、制訂、撰寫、擬備、製作、創作或供應，並藉任何方法記錄或儲存於任何模式或媒介的所有成果、報告、創作作品、訓練手冊、設備、摘要、簡介、陳述、圖形、繪畫、圖表、表格、圖片、相片、圖則、模型、分析、研究、技術註釋、資料文件、意見、評論、規格、方程式、劇本、影片、音樂、歌詞、歌曲、聲帶、聲音紀錄、動畫繪圖、故事畫板、影片、影像、布景及服裝設計，以及其他設計、藝術品、構思或資料的表述、主題、劇情、故事、角色塑造、對話、文稿、改編、更改、增加、刪除、標題、字幕、翻譯、配樂、疊加音效、配音、表演、帳簿、紀錄、經審計帳目、文件，以及其他物品和材料，以及上述各項的草稿。



- (a) 有關入選機構為履行協議而推行活動和提供活動素材，以及旅發局和政府，和他們各自的授權使用者、受讓人及權利繼承人根據本《指引》或協議所預定的任何用途而使用或管有活動素材或其任何部分，在現在和將來都不會侵犯任何知識產權、任何表演者的權利或任何人的精神權利；以及
- (b) 關於入選機構履行協議時所使用的任何素材，而其知識產權歸屬於第三方，入選機構須為本身及其授權使用者，以及旅發局和政府、和他們各自的授權使用者、受讓人及權利繼承人取得一切必要的許可，以按本《指引》或協議所預定的任何用途使用該等素材。

6.7 入選機構須（a）在不可撤銷的情況下放棄和承諾促使活動素材的所有相關作者及導演在不可撤銷的情況下放棄活動素材的所有精神權利（不論過去、現在或將來），並自行承擔有關費用及開支；以及（b）承諾促使所有相關表演者在不可撤銷的情況下放棄其與該等活動素材有關的表演的精神權利，並自行承擔有關費用及開支。該放棄權利安排具有使旅發局、政府以及他們各自的授權使用者、受讓人及權利繼承人受惠的效用，並於向旅發局、政府以及他們各自的授權使用者、受讓人及權利繼承人批予相關特許權或在每次相關表演進行時生效（視乎情況而定）。

6.8 《聲明》（請參閱附件二）適用於申請機構就申請所提供的個人資料。申請機構須已同意並已取得其申請所載列的個人資料所屬的每名個別人士的同意，讓旅發局或評委會可為《聲明》所列用途，披露、使用及進一步披露有關的個人資料。如申請機構未有取得相關個別人士的同意，旅發局或評委會在任何情況下將無須就任何違反《個人資料（私隱）條例》的事宜負上任何法律責任。

~ 完 ~

## 本地特色旅遊活動先導計劃

### 入選機構核數師須知

1. 根據香港旅遊發展局（「旅發局」）與入選機構簽訂的資助協議，入選機構必須在訂明時限內，向旅發局本地特色旅遊活動先導計劃秘書處（「秘書處」）提交經審計財務報表<sup>1</sup>。有關提交經審計財務報表的規定，是為了向旅發局作出以下保證：
  - (a) 活動收益及旅發局資助款項乃完全及正確地應用在指定的資助活動上，而有關收益及資助款項是根據預先協定的財務要求而發放、接受和支用；以及
  - (b) 入選機構在活動的行政、管理和運用資助款項方面，均已遵守資助協議訂明的條款和條件。

本須知旨在為入選機構的核數師提供指引，以便進行合理核證工作，並就活動擬備核數師報告。

2. 核數師在進行合理核證工作時，應根據當時情況採取其認為必要的程序，並取得其認為必要的齊全資料及解釋，以便掌握充分證據而得出結論，確定入選機構是否在所有要項上，均已遵守旅發局在下列文件中訂明的要求（包括備存妥善的帳簿及紀錄，並為活動擬備經審計帳目）以及資助協議中的各項條款和條件（包括但不限於有關採購流程及贊助的要求）：
  - (a) 旅發局與入選機構就活動簽訂的資助協議及其附表與附錄（包括建議活動方案）包括：
    - 活動總成本（市場推廣及宣傳的支出、舉辦活動的成本、管理活動的支出以及其他相關支出）不少於港幣200萬元（不包括實物贊助）；
    - 先導計劃所資助的總開支（旅發局與入選機構簽訂的資助協議所列的資助範圍）；
    - 政府及旅發局在活動中獲得的鳴謝；以及
  - (b) 入選機構根據《申請指引》中第4.6.9段於申請表格上所列的採購流程（如適用，及招標流程）。

3. 核數師必須依循由香港會計師公會發佈並不時更新的《香港核證聘用準則第3000號（修訂）》〔Hong Kong Standard on Assurance Engagements 3000（Revised）〕的「非審核或審閱過往財務資料的核證聘用及相關遵守修訂」（“Assurance

---

<sup>1</sup> 經審計財務報表須包括收支結算表、財務狀況表、現金流量表、帳目附註及核數師報告。

Engagements Other than Audits or Reviews of Historical Financial Information and Related Conforming Amendments”）、所有相關的「會計準則」（Accounting Standards）、「會計指引」（Accounting Guidelines）和「審計準則」（Auditing Standards）進行核證工作。由核數師擬備並向旅發局提交的核數師報告中，必須提供下列資料：

- (a) 核數師必須在總結中說明，入選機構是否已在所有要項上，符合上文第 2 段所述文件中載錄的旅發局規定（包括備存妥善的帳簿及紀錄，並就活動擬備經審計帳目），以及資助協議中的所有條款及條件（包括但不限於有關採購流程及贊助的要求）；
  - (b) 核數師如認為存在任何不符合上文第 3（a）段規定的重大情況，應在核數師報告中全面披露有關事項，並量化有關不合規情況所造成的影響；以及
  - (c) 核數師如認為入選機構並未就活動備存一套妥善及獨立的帳簿和紀錄，或有關的活動帳目並未擬備妥當；或核數師未能獲取其認為必需的齊全資料及解釋以便進行合理核證工作，則應在核數師報告中提出適當的保留意見。
4. 核數師應計劃並進行合理核證工作，以符合上文第 2 及 3 段所載之規定。如資助協議所載條款及條件有含糊之處，核數師應要求先導計劃秘書處加以澄清。核數師如在核數師報告中表達任何不合理的保留意見或拒絕作出結論，例如認為財務要求存在含糊之處，則核數師報告應退回給入選機構，待更正後重新提交。
5. 核數師在進行合理核證工作期間，可能會發現內部管制存在其認為嚴重之問題或失效情況。在該情況下，核數師應發信告知入選機構有關問題或失效的詳情，並提出改善建議。核數師亦應把信件副本寄交先導計劃秘書處，以作參考或採取適當行動。
6. 如需聯絡本計劃秘書處，請致電+852 8120 0037或電郵至[eventsupport@hktb.com](mailto:eventsupport@hktb.com)。

## 香港旅遊發展局

### 本地特色旅遊活動先導計劃秘書處

（此《入選機構核數師須知》為英文原文的中譯本，如中、英文版本之間有任何抵觸或不對應之處，應以英文版本為準。）

## 本地特色旅遊活動先導計劃 《收集個人資料聲明》

香港旅遊發展局（「**旅發局**」）尊重所有人士的個人資料私隱。旅發局致力確保透過本地特色旅遊活動先導計劃（「先導計劃」）收集的所有個人資料均會按照《個人資料（私隱）條例》（第 486 章）（「《私隱條例》」）的相關條文處理。旅發局的資料私隱政策可在 <https://www.discoverhongkong.com/hk-tc/privacy-policy.html> 上找到。

向旅發局提供個人資料屬自願性質。然而，如閣下未能向旅發局提供所需的個人資料，旅發局將無法處理有關申請。

### 收集個人資料的用途

旅發局只會收集及使用閣下的個人資料用作以下用途：

- (a) 為先導計劃處理及評審申請、進行相關審查，以及核證申請；
- (b) 安排「先導計劃」的撥款事宜；
- (c) 擬備統計數據和進行研究；
- (d) 安排公眾宣傳活動；
- (e) 遵從任何披露資料的規定；
- (f) 監察資助協議的履行情況及評核受資助的活動；
- (g) 對獲資助活動採取任何補救或跟進工作；以及
- (h) 與上述有關的用途。

### 個人資料的披露和轉移

旅發局會妥善保管閣下的個人資料。只有授權人員才能查閱和處理閣下的個人資料。

旅發局可能會將閣下的個人資料轉移予第三方，包括但不限於相關政府決策局或部門、先導計劃評審委員會、分包商、資料處理商、業務夥伴、先導計劃評審委員會或獲授權為上述目的處理資料的相關人士、機構或代理機構等。

旅發局會在法律要求的範圍內披露閣下的個人資料。旅發局亦可能因應執法機構或監管機構的要求而披露閣下的個人資料。

## **安全性與保留**

旅發局會根據現行的資訊安全要求，安全穩妥地儲存閣下的個人資料。我們將採取適當之科技化且有組織的措施來保障個人資料免遭未經授權或意外的查閱、處理、刪除、丟失或使用。

旅發局會自閣下聯絡旅發局當日起，保留閣下的個人資料 7 年，並於 2032 年 12 月 31 日或之前銷毀有關資料。

## **查閱個人資料**

閣下可查閱及/或更正於旅發局紀錄的個人資料。閣下可透過電話+852 8120 0037、電郵 [eventsupport@hktb.com](mailto:eventsupport@hktb.com) 或地址香港北角威非路道 18 號 萬國寶通中心 11 樓聯絡秘書處。在《私隱條例》允許的情況下，旅發局可能會就處理閣下的查閱個人資料要求收取費用。

本地特色旅遊活動先導計劃  
《口頭報價紀錄表》

入選活動名稱：	(英文)
	(中文)
報價項目：	

本人特此聲明，已聯繫以下供應商採購上述物品。口頭報價已獲取，詳細如下：

供應商 公司名稱	供應商聯絡人 姓名及職銜	供應商 聯絡電話	獲得口頭報價 日期	報價金額 (HK\$)

採購人員簽名\*  
(附機構蓋章)

批核人員簽名\*  
(附機構蓋章)

姓名：  
職位：  
機構名稱：  
日期：

姓名：  
職位：  
機構名稱：  
日期：

\*簽署上述文件，此為確認我或我的直系親屬<sup>1</sup>在我參與上述工作/項目的過程中，不存在任何實際、潛在或表面利益衝突。

<sup>1</sup>直系親屬是指配偶、父母、子女、兄弟姐妹