

海運及空運人才培訓基金
智慧及綠色物流專業培訓計劃 (PTSGLS)
申請指引

由 2024 年 1 月 8 日起生效

目錄

	頁數
1. 概覽	3
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	
2. 申請資格	6
2.1 申請機構的資格	
3. 申請詳情	7
3.1 提交申請	
3.2 申請流程	
4. 審批及查核	8
4.1 審批程序	
4.2 審批時間表	
4.3 審批准則	
4.4 避免利益衝突	
4.5 通知結果	
5. 資助安排／財務管理	11
5.1 發放資助	
5.2 帳戶及利息	
5.3 帳簿及記錄	
5.4 財務報告	
5.5 採購／租賃程序	
5.6 避免聘任服務供應商、顧問及承判商的利益衝突	
5.7 聘任師資	
5.8 器材設備風險及所有權	
5.9 退回餘款	
6. 監察機制	17
7. 呈交報告的要求	17
7.1 終期報告	
7.2 重新提交報告	
8. 行政概要	18
8.1 合約要求	
8.2 委任課程統籌人	

8.3	事先核准的要求	
8.4	暫停或終止資助	
8.5	維護國家安全	
8.6	知識產權	
8.7	參與宣傳推廣活動	
8.8	鳴謝資助	
8.9	轉讓條款	
8.10	資料處理	
8.11	賠償	
8.12	防止賄賂	
9.	查詢	21
附件:		
1.	一般可納入課程費用計算及不可納入課程費用計算的開支項目例子	22
2.	審批準則	24
3.	計劃下核准課程的審查機制	28
4.	員工招聘指引及程序	30
5.	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)	32

1. 概覽

1.1 背景

- 1.1.1 香港特別行政區政府(政府)十分重視物流業的可持續發展。根據 2023 年 10 月公布的《現代物流發展行動綱領》，政府的目標是加速物流業的高質量發展，打造香港成為以高價值貨物和電商市場為主的可持續國際智慧物流樞紐。為支持物流業的可持續發展，政府在 2023-2024 年度財政預算案宣布中向「海運及空運人才培訓基金」¹ 注資二億元，除優化與空運及海運業相關的其他培訓計劃和措施外，以提供更多專項資金加強物流業的人才發展和推廣工作。
- 1.1.2 過去數十年，隨著電子商務的崛起及對可持續發展的日益重視，物流業正迅速發展。為支援物流業培育更多專業人才，鼓勵在職從業員掌握最新知識，以支持行業朝向綠色和智慧方向升級和轉型，政府於 2024 年 1 月 8 日在「海運及空運人才培訓基金」下推出「智慧及綠色物流專業培訓計劃」(下稱為「計劃」)。本計劃旨在資助合資格的物流相關機構及培訓／教育機構舉辦與現代、智慧和綠色物流相關的本地培訓課程，以支援在職從業員掌握智慧和綠色物流的最新知識。
- 1.1.3 本計劃由香港物流發展局²(LOGSCOUNCIL)轄下的業界發展小組(SID)監督運作。
- 1.1.4 政府委託香港生產力促進局(生產力局)為智慧及綠色物流專業培訓計劃執行伙伴，並提供秘書處服務。本申請指引會列明計劃的詳情。

1.2 計劃目的

計劃旨在資助與香港物流業相關的合資格機構、行業協會、專業團體和教育／培訓機構組織所提供的本地培訓課程，以鼓勵以下範疇的行業培訓和發展 -

- **智慧物流** — 指採用智慧物流科技和解決方案促進現代物流業的可持續發展，尤其在提供高端及高增值的物流服務方面；以及
- **綠色物流** — 指提高物流業從業員對環境保護及可持續發展的認知和了解。

¹ 政府於 2014 年成立「海運及空運人才培訓基金」以支持海運及空運業的人力發展，以提升香港作為國際航運中心及航空和物流樞紐的競爭力。

² 香港物流發展局於 2001 年 12 月成立，為政府和物流業界持份者提供一個平台，就制定措施以推動香港物流業的發展提供意見。香港物流發展局由運輸及物流局局長擔任主席，非官守成員來自業界不同範疇及擁有豐富供應鏈知識及經驗的持份者。

1.3 計劃範圍

- 1.3.1 計劃資助在**香港**舉辦並與智慧和綠色物流及相關科技直接有關的培訓課程，包括但不限於：
- (a) 最新專業技術知識和實用技能，涵蓋電子物流、特殊貨物處理、數碼化、區塊鏈、人工智能、大數據分析、機械和自動化技術、網路安全、環境、社會及管治(ESG)等先進物流技術；以及
 - (b) 按照專業團體、行業協會或其他物流業界組織制定的標準、作業流程或指引制定的培訓課程。
- 1.3.2 所有培訓課程必須在香港進行。然而，業界發展小組可按個別情況，考慮批准資助在香港以外地方進行的培訓單元的某些部分。
- 1.3.3 培訓課程可以網上或實體形式進行，包括但不限於短期課程、認證課程、研討會、網路研討會及網上自學課程等。
- 1.3.4 所有培訓課程的對象應為從事物流相關行業的人士以及有志投身物流業的人士。
- 1.3.5 申請機構(下稱「申請機構」)需於課程開始前申請將課程納入核准課程名單(下稱「核准課程」)。
- 1.3.6 核准課程的有效期為 3 年，有效期屆滿前須進行審查和續期。審查機制的詳細資料請參閱附件三。
- 1.3.7 申請機構在課程獲得核准後，必須通知秘書處其核准課程的開辦日期，並在核准課程開始前四週開放註冊。
- 1.3.8 申請機構應以公平和公正的原則進行招生，並在相關文件中清晰列明相關入學要求或限制。
- 1.3.9 申請機構需每年就核准課程的資料／教材進行審查，並在每年的一月以書面形式提供最新資料。
- 1.3.10 申請機構需要按照 5.3.3 部份的規定保留適當的文書記錄(包括但不限於完整而準確的出席記錄、課程評估和學費繳交記錄)，以便秘書處日後按實際情況進行審查，並確保核准課程按照核准的形式進行。如有需要，秘書處或會以觀察員身分列席該核准課程。
- 1.3.11 核准課程應以非牟利為原則，並符合計劃目標。

- 1.3.12 核准課程應使整個行業而非個別企業或團體受惠。舉例而言，由業界組織舉辦的培訓課程必須開放予會員及非會員參與者³參加。秘書處將審核培訓課程的需求、可行性和成本效益。
- 1.3.13 核准課程需為獨立推行項目，不應與其他培訓課程合併或同時推行。如申請機構有意合併或同時推行多個培訓課程，應事先取得秘書處的書面同意。

1.4 資助金額及原則

- 1.4.1 計劃下每個核准課程的最高資助額為課程費用的 80%，每位首次參加培訓課程的參加者的資助上限為港幣 6,500 元，除去其他來源的資助及／或贊助。
- 1.4.2 實際資助金額或會根據參加者的實際出席情況和核准課程的實際開支而進一步調整。
- 1.4.3 本計劃僅就核准課程費用提供資助。課程費用應按照核准課程的預計總支出計算，包括申請機構自行承擔的費用。只有與培訓課程直接相關的支出項目方可計算在課程費用內。申請機構應在申請表內提供詳細的預算計劃，並列明可接納項目的開支明細。有關計算課程費用時可納入的開支項目，請參閱附件一。
- 1.4.4 每項類別的開支不得超過 1.4.3 部份規定的上限。如超過限額，必須事先獲取業界發展小組的書面批准。
- 1.4.5 除非獲得業界發展小組同意，每個核准課程必須在 12 個月內完成。
- 1.4.6 除非獲得業界發展小組同意，申請機構須於核准課程開始前至少三個月提交申請。
- 1.4.7 所有以計劃資助款項全額購買、以訂閱模式購買、租用的器材設備或採購的顧問服務，均須為沒有侵犯第三方知識產權的獲授權產品。
- 1.4.8 申請機構須自行承擔使用所有以計劃資助款項全額購買、以訂閱模式購買、租用的所有器材設備或採購的顧問服務所帶來的風險。
- 1.4.9 除非事先獲得業界發展小組明確批准，與實施核准課程沒有直接關係的一般營運開支將不會接受納入為課程費用內，當中包括但不限於下列各項－
 - (a) 與實施核准課程沒有直接關係的場地租金；

³ 會員及非會員的學費可不同，惟當中所提供的折扣應由申請機構自行承擔，並不應納入申請的資助金額內。

- (b) 裝修開支；
- (c) 公共設施費用；
- (d) 一般辦公室器材設備(如電腦、投影機和傳真機)及流動電子設備(如手機和平板電腦)；
- (e) 員工薪金及其他相關開支，包括但不限於強制性公積金僱員供款、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；
- (f) 培訓支出；
- (g) 現有及新購置器材設備的保險費用；
- (h) 現有及新購置器材設備／硬件的經常性維修保養費用；
- (i) 與課程無關的專業服務費(項目審核費除外)；
- (j) 與推行課程沒有直接關係的本地交通和住宿費用；
- (k) 非本地交通和住宿費用；
- (l) 餐飲和娛樂費用；
- (m) 清潔費用；
- (n) 融資支出(例如銀行服務費、貸款利息支出)；
- (o) 行政費用；以及
- (p) 其他與核准課程沒有直接關係的費用。

1.4.10 本計劃不會為已獲／將獲其他政府資助的項目提供資助。申請機構必須在申請表格內聲明擬申請審核的課程沒有獲取這類資助，並在申請本計劃期間沒有提出這類資助申請。

2. 申請資格

2.1 申請機構的資格

2.1.1 申請機構須符合下列條件方可申請本計劃 –

- (a) 非分配利潤機構⁴，專業團體⁵或與香港物流業相關的非政府組織，例如專業團體、工商協會、學術和培訓機構、研究機構及其他行業支援組織，均合資格申請。這些機構應是法定機構或根據香港特別行政區法例下設立、註冊及登記的機構。
- (b) 申請機構必須為核准課程的主辦機構。

2.1.2 本計劃接受由兩個或以上團體共同提出的聯合申請。聯合申請中的所有申請機構應符合 2.1.1 部份所列明的要求。

⁴ 非分配利潤機構是指不派發紅利予其董事、股東、僱員或任何其他人士的機構。申請機構須在申請表格內聲明過去沒有將所賺取的任何利潤分配予其董事、股東、僱員或任何人士。申請機構須提供補充資料，如機構章程細則，以證明該機構屬非分配利潤性質。

⁵ 慈善團體是指《稅務條例》第 88 條所述的獲豁免繳稅團體。

- 2.1.3 在核准課程生效期間，申請機構必須維持 2.1 部份所列明的申請資格。
- 2.1.4 申請機構填寫申請表格時，應事先取得表格中所提及有關各方的同意。
- 2.1.5 秘書處有權要求申請機構提交額外證明文件以核實其申請資格及釐定申請機構是否符合資格申請資助。
- 2.1.6 業界發展小組在任何時候均有權決定申請機構是否符合本計劃的申請資格。

3. 申請詳情

3.1 提交申請

- 3.1.1 計劃全年接受申請。
- 3.1.2 如欲申請本計劃，申請機構必須填妥及遞交已列印的申請表格並按照 3.1.4 部分列明之要求提供相關證明文件副本。
- 3.1.3 申請機構可於本計劃網站(ptsgls.hkpc.org)下載申請表格。申請表格備有中英文版本，申請機構可自行選擇其中一種語言填寫。本計劃不收取任何申請費用。
- 3.1.4 申請機構於申請本計劃時必須一併提交下列文件：
 - (A) 已填妥並簽署的申請表格，須列明申請機構的資料，培訓課程的講師的資料，包括學歷和專業資格、過往教學和工作經驗、建議培訓課程的資料，包括目標、課程、時間表、目標參加者的性質、預期參加人數、開支項目、預算、成果、預期為香港物流業帶來的效益等。
 - (B) 申請機構的註冊及相關證明文件包括：
 - (i) 申請機構之商業登記證副本；
 - (ii) 組織註冊證書及公司章程副本；
 - (iii) 擬提供培訓課程的內容；
 - (iv) 課程講師的簡歷；及
 - (v) 其他申請表格內列明的文件。

申請機構或須提供上述文件的正本以作核實之用。

- 3.1.5 申請機構須將填妥的申請表格連同 3.1.4 部份所列的證明文件透過電郵遞交到秘書處(ptsgls_sec@hkpc.org)。以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，將向申請機構發出確認函。如申請機構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，處理進度視乎申請機構有否遞交 3.1.4 部份所述的所須證明文件。
- 3.2.2 秘書處將分批處理申請。申請機構須留意每批申請的截止日期⁶，有關資料將於智慧及綠色物流專業培訓計劃網站(ptsgls.hkpc.org)公布。秘書處於截止日期後收到的申請表格，將與下一次截止日期前所收到的申請一同處理。
- 3.2.3 秘書處保留在有需要時要求申請機構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，如申請機構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。
- 3.2.4 申請機構須就其申請委任一名課程統籌人，以作為遞交申請後及課程推行期內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，申請機構不可擅自更換課程統籌人。
- 3.2.5 申請機構如欲撤回申請，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 3 部份所述的步驟評估申請及核實資料。有需要時，秘書處會於審批過程中要求申請機構作出澄清或提供補充資料。
- (B) 香港物流發展局轄下的業界發展小組的成員包括運輸及物流局的政府官員和物流業界代表及專業人士。該小組會根據秘書處的建議，進一步審批所有申請(已撤回的申請除外)。業界發展小組在審議秘書處的建議後，會決定核准或拒絕申請。被拒絕的申請只有在經實質性修改，或能提供新資料顯示有關項目已就業界發展小組於上次審批提出的建議作

⁶ 截止日為秘書處在處理申請的某段特定時期內接受申請的最後一日。日期遲於相應截止日的申請將與下一個截止日批次收到的申請一併處理。

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機構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機構。申請機構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 業界發展小組及秘書處將根據各申請的個別情況進行審批。培訓課程的審批準則包括：

- (A) **建議課程內容與計劃目標的相關性** — 培訓課程必須有助香港現代、智慧和綠色物流及相關技術的發展，並能夠至少涵蓋附件二列出的其中一項課程；
- (B) **建議培訓課程的特色和成效** — 考慮因素包括建議培訓課程是否有採用獨特而有效的知識傳授方法、市場上是否有類似的課程等。課程推行計劃的成效亦會考慮在內，例如可量化的關鍵績效指標(KPIs)和預期受惠人數等。此外，課程推行細節應為切實可行，例如為促進物流從業員全面發展、填補技能缺口，並會同時考慮課程推行的複雜程度及課程長度等因素。
- (C) **師資質素** — 按照課程導師的學歷、專業資格、教學和工作經驗作出評估，業界發展小組及秘書處會就已知的過往記錄予以考慮(如有)；
- (D) **課程的質素和授課方式** — 考慮因素包括擬推行培訓課程所授予的學術認證、行業認可程度和專業資格等，以及擬推行課程的品質保證機制；以及
- (E) **申請機構的專業和／或學術地位** — 考慮因素包括申請機構的學術信譽，業界認可程度，以及其在提供物流相關培訓課程方面的專業知識、執行能力和經驗等。同時業界發展小組及秘書處會就已知悉的過往記錄予以考慮(如有)；
- (F) **預算的合理性** — 業界發展小組或秘書處會參考其所知悉的建議培訓課程內的開支項目的市場價格作出評估。所有項目開支須為必要開支及與擬推行培訓課程有直接關係。

有關審批準則的詳情請參閱附件二。

- 4.3.2 如課程原則上獲支持，最終資助金額或會因應提交申請時的預算以及業界發展小組的審批結果而有所調整。
- 4.3.3 業界發展小組有權拒絕申請，理由包括但不限於 -
- (a) 接獲就申請機構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) 申請機構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 業界發展小組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(ptsgls.hkpc.org) 公布。

4.4 避免利益衝突

為避免利益衝突，提交申請後，申請機構應避免接觸業界發展小組的任何成員去討論其申請，以免影響成員的中立性。業界發展小組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。業界發展小組成員名單載於計劃網頁(lppfs.hkpc.org)。

申請機構的員工、負責人、股東、管理人員或其親屬不得從該申請機構提供的核准課程中獲得補貼。申請機構必需就該利益衝突以書面形式向秘書處進行匯報，包括已採取的行動。

4.5 通知結果

- 4.5.1 秘書處會在收到業界發展小組的決定後通知申請機構審批的結果。如申請項目被拒絕，秘書處將告知申請機構申請未能獲審批的原因。被拒絕的申請只有在實質性修改後，或能提供新資料顯示有關項目已就業界發展小組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 就已獲業界發展小組批核的申請，申請機構將收到初步的原則性核准通知。申請機構或須按照業界發展小組提出建議修訂申請以符合核准條件。秘書處會與申請機構簽訂資助協議。按照 8.1 部份所述，經業界發展小組核准的申請表格(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。
- 4.5.3 業界發展小組就申請結果的決定為最終決定。
- 4.5.4 核准課程將會刊登在核准課程名單上，申請機構的名稱、課程名稱和聯絡資料將上載至計劃網站(ptsgls.hkpc.org)以供公眾查閱。成功的申請機構亦應自行安排公布課程資料。

- 4.5.5 成功的申請機構必須於課程資料中明確註明課程費用，但不可在宣傳品中註明在本計劃下獲資助的金額或資助百分比。
- 4.5.6 視乎情況，秘書處保留透過各種線上和線下渠道向公眾公佈申請結果、成功申請機構的名單、資助金額以及核准課程的其他資料(包括但不限於課程參加者名單)的權利。

5. 資助安排／財務管理

5.1 發放資助

- 5.1.1 申請機構的資助發放安排將於簽署資助協議前訂定。申請機構可以選擇以以下方式接收資助撥款：(i)於課程完成後一筆過發放；或(ii)分兩期發放，其中包括首期撥款。
- 5.1.2 就(i)，在課程完成及符合以下條款及條件後，核准課程的資助款項將以一筆過形式全數發放給申請機構：
 - (a) 於完成課程後 2 個月內向秘書處提交終期報告，報告須獲秘書處接納；
 - (b) 提交符合秘書處要求、證明合資格學員首次出席符合附件三中列明之準則的核准課程的出席紀錄；
 - (c) 提交符合秘書處要求、於課程推行期間根據獲批申請所產生開支的證明文件；以及
 - (d) 在完成核准課程或在資助協議到期／終止後之兩個月內，提交經由一名具資格的外聘執業會計師審核、涵蓋整個課程推行期間的所有帳目。
- 5.1.3 就(ii)，核准課程的資助款項將以兩期發放給申請機構，包括首期撥款和終期撥款。首期撥款金額最高可達核准資助額的 50%。首期撥款將會在申請機構簽署資助協議、提供以其名義開立的帶利息的銀行帳戶(5.2.1 部分)及於課程開展後發放。核准資助的餘額將於課程完成並在符合 5.1.2 部分(a)、(b)、(c)和(d)節的條款及條件後以終期撥款形式發放。
- 5.1.4 申請機構應在課程完成後兩個月內提交上述 5.1.2 部分列明的所須文件，逾期遞交所須文件，可導致暫緩發放、削減或停止發放課程資助。申請機構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。
- 5.1.5 業界發展小組及秘書處有權要求申請機構就有關課程的資料作出澄清。
- 5.1.6 如申請機構未能符合資助協議所訂的條款及細則，秘書處或暫停對

申請機構發放已批撥款中的任何部分及／或要求申請機構退還所有或部份已發放的撥款。在此情況下，秘書處將通知申請機構有關的決定及原因。

- 5.1.7 申請機構一概不得就其以發還款項方式所作的支出，或業界發展小組在任何情況以任何原因暫停撥款時，向業界發展小組或秘書處要求收取利息、索取賠償或援助金。

5.2 帳戶及利息

- 5.2.1 獲資助申請機構須在《銀行業條例》(第 155 章)註冊的持牌銀行持有以其名義獨立帶利息的銀行帳戶，以處理所有與課程相關的收入及支出。所有撥款(包括本計劃提供的政府資助及申請者投入的資金)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，或由申請機構根據資助協議訂明之條款退回至秘書處。
- 5.2.2 申請機構必須確保在項目的財務報告及經審核帳戶中清楚列明銀行帳戶的所有利息，而該亦須保存於銀行帳戶中。
- 5.2.3 如撥款未能按以上部份所述妥善處理，在不損害到秘書處擁有的任何其他權利或補救的原則下，申請機構可能需要賠償秘書處在利息收入方面的損失。
- 5.2.4 在最終審核帳目所述的利息收入將用作抵銷終期撥款予申請機構。

5.3 帳簿及記錄

- 5.3.1 申請機構應妥善保存課程的獨立帳簿及記錄。該帳簿及記錄的保存方式應有助制定課程的收支帳目(如同已批申請中“開支”部份所顯示的格式)及課程資產負債表。所有與課程相關的交易應恰當及按時記錄在帳簿上。
- 5.3.2 課程應採取「權責發生制」的會計原則，換言之，在收取器材設備和貨品或提供服務後才可入帳。因此，在收取器材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。核准課程的所有收入和支出，包括業界發展小組資助，應根據資助協議的規定，以及秘書處或業界發展小組提出的所有要求、指引和函件，在帳簿上清晰地全數記錄。
- 5.3.3 申請機構需要在資助協議生效期間，以及至少在課程完成或資助協議失效或終止後七年內，保存完整的課程帳簿及記錄(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、業界發展小組、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。申請機構接獲通知後，必須預備所有核准課程的帳簿和記錄，並向秘書處、業界發展小組及授權代表解釋課程收入、開支或保存資金上的任何問題。業界發展小組保留向申請機構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 獲資助申請機構必須提交涵蓋核准課程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 7.1.1 部分所述的終期報告，在課程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、核准課程開支、贊助投入的資金(如有)以及課程收入。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。審計帳目須與課程的帳簿及記錄相符。

逾期提交審計帳目可導致暫停或終止課程撥款。

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，將會作為業界發展小組及秘書處對該申請機構日後提交申請時進行審批的考慮因素。如申請機構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

為確保撥款全數及恰當地用於核准課程，支出／收入須符合已批申請表的“課程開支”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。

申請機構應在核數師的聘書上註明其必須嚴格遵守秘書處的「資助機構核數師注意事項」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、業界發展小組及授權代表有權與核數師聯繫，以討論課程帳目和相關報告。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機構及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 申請機構應在採購核准課程相關的器材設備、貨品或服務(包括審計)時，務須持審慎的態度。除非取得政府同意，否則申請機構必

須遵守以下程序進行有關工作⁷ –

- (a) 每宗採購或租賃與核准課程有關或作教學用途的器材設備、貨物或服務時，而總值不超過港幣 5 千元時，申請機構毋須提交書面報價，惟供應商／服務提供者／顧問／承包商的選擇必須經課程統籌人書面認可。
- (b) 每宗採購或租賃與核准課程有關或作教學用途的器材設備、貨物或服務時，而總值超過港幣 5 千元但不超過港幣 5 萬元時，申請機構應邀請至少兩個供應商／服務提供者／顧問／承判商或出租商提交書面報價，並必須接納報價最低的合資格者。
- (c) 每宗採購或租賃與核准課程有關或作教學用途的器材設備、貨物或服務時，而總值超過港幣 5 萬元但不多於港幣 30 萬元時，申請機構應邀請至少三個供應商／服務提供者／顧問／承判商或出租商提交書面報價，並必須接納報價最低的合資格者。
- (d) 每宗採購或租賃與核准課程有關或作教學用途的器材設備、貨物或服務時，而總值超過港幣 30 萬元但不多於港幣 136 萬元時，申請機構應邀請至少五個供應商／服務提供者／顧問／承判商或出租商提交書面報價，並必須接納報價最低的合資格者。
- (e) 每宗採購或租賃與核准課程有關或作教學用途的器材設備、貨物或服務時，而總值超過港幣 136 萬元，申請機構須採用公開及具競爭性的招標程序。申請機構須使用公眾易於接觸的公開途徑發出招標公告。

除非事先得到政府的書面批准，否則申請機構或申請機構授權參與招標或報價工作的人士，均不得參與投標。

5.5.2 對於以上(a)至(e)項，申請機構一般須選用符合要求的最低報價。如非選用報價最低的供應商，須說明理由及獲得項目業界發展小組准許。對於以上(b)，(c)及(d)，如市場上未能提供足夠數量的供應商／服務提供者／顧問／承判商或出租商報價，須記錄在採購文件內並且必須提供充分的理據，並獲得業界發展小組認可。

5.5.3 申請機構須對欺詐及任何投標人的反競爭行為保持警惕。申請機構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⁸。請參閱附件五的誠信及不合謀報

⁷ 項目中選擇的香港供應商、服務提供者、承判商或出租商應持有有效的商業登記。

⁸ 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，為申請機構提供一套實用指引，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。申請機構宜參考該實務手冊內有(版本: 01/2024)

價／投標確認書內的有關條款範本及規定。

- 5.5.4 獲資助申請機構就核准課程用途或為核准課程而採購的所有器材設備、其他物品和服務時，不論價值多少，必須恪守公開公平、衡工量值的原則，並須避免任何利益衝突。獲資助申請機構須確保有關採購按照公開、公平獨立交易和具競爭性的方式進行，並符合審慎商業原則。除非事先已獲業界發展小組批准，否則供應商或服務提供者不得為受限制人士⁹或核准課程贊助機構和支持者及其聯繫人、聯繫人士。如任何供應商或服務提供者，與獲資助申請機構就核准課程用途或為核准課程而採購物品或服務而擬訂立的合約中有任何直接或間接的利益關係，則獲資助申請機構在簽訂有關合約前，必須事先向業界發展小組全面披露所涉利益關係的性質，就如何減少利益衝突而擬採取的行動提出建議，以供業界發展小組審批。業界發展小組或會就有關採購事宜作出其認為合適的進一步查詢及／或指示(包括指示獲資助申請機構應避免向該供應商／服務提供者進行採購)，而獲資助申請機構必須回覆有關查詢和遵從有關指示。
- 5.5.5 如申請機構在為核准課程採購的器材設備／服務時未有遵守採購程序，秘書處有權保留或減少發放已批核的資助金額。
- 5.5.6 申請機構須應秘書處的要求，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／承判商以推行核准課程時，申請機構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機構的持有人、股東、管理層或其親屬。

5.7 聘任師資

- 5.7.1 申請機構在聘任課程導師時，應遵守公開、公平和具競爭性的原則及應遵循附件三有關聘用項目員工的指引。
- 5.7.2 除非事先已獲業界發展小組的書面批准，不論職位受薪與否，申請機構不得就核准課程或為核准課程僱用任何以下人士：

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》，以協助申請機構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)下載。申請機構可就該小冊子的問題與競爭事務委員會聯絡(電話：3462 2118)。

⁹ 受限制人士指：(a) 申請公司、其聯繫人或聯繫人士；(b) 申請公司的任何股東或董事，或該等股東或董事的聯繫人、聯繫人士或親密朋友；或(c) 申請公司、其聯繫人或聯繫人士的任何現任員工；或該員工的聯繫人、聯繫人士或親密朋友。

- (i) 申請機構的股東的聯繫人¹⁰、聯繫人士或好友；
 - (ii) 申請機構的董事的聯繫人、聯繫人士¹⁰或好友；
 - (iii) 申請機構的現有僱員的聯繫人、聯繫人士¹⁰或好友；
 - (iv) 申請機構的供應商或服務提供者的股東、董事或現有僱員；
- 以及
- (v) 申請機構的供應商或服務提供者的聯繫人及聯繫人士¹⁰。

5.7.3 如申請機構有意為核准課程僱用上述(i)至(v)項任何人士，必須就各有關成員所涉及利益關係的性質以書面作全面披露，提供所有理據，並提議就減少有關利益衝突而擬採取的行動。業界發展小組或會就有關聘任作出其認為合適的進一步查詢及／或指示(包括命令申請機構不得僱用該名人士的指示)，申請機構必須回覆有關查詢及遵從有關指示。

5.7.4 申請機構的任何參與招聘的員工(如招聘委員會成員)需要申報利益，如入圍者屬其家人、親戚或朋友，則不宜加入甄選的流程。請注意如未能避免或恰當處理利益衝突，可引致偏私、侵權、甚或貪污的指控。如向申請機構發放撥款後發現任何不正常及違法行為，業界發展小組保留取回全數資助的一切權利。請參閱附件四對聘用員工的指引細節。

5.8 器材設備風險及所有權

申請機構將擁有任何器材設備的法律所有權和衡平法上的擁有權。器材設備的風險(包括損失、損毀、法律責任等)，亦應由申請機構承擔。

¹⁰ “某人”是指任何人或團體，無論是否已成立為法團；

某人的“聯繫人”是指：

- (a) 該人的親屬或合夥人或董事；或
- (b) 某公司的一名或多名董事與該人的一名或多名董事相同。

某人的“聯繫人士”是指：

- (a) 任何人直接或間接控制該人；或
- (b) 任何人被該人直接或間接控制；或
- (c) 由第 2(a) 和 2(b) 條中首先提及的人被控制或控制的任何人。

某人“控制”另一個人是指該人的權力以確保：

- (a) 通過在持有另一個人或任何其他人之股份或權益或擁有投票權；或
- (b) 憑藉任何憲章、備忘錄或公司章程、合夥、協議或安排(無論是否具有法律強制力)所授予的權力影響另一個人或任何其他人士；或
- (c) 憑藉擔任另一個人或任何其他人士的董事職務；

另一個人的事務是按照該人的意願進行。

“董事”是指以任何名義擔任董事職務的任何人，包括但不限於實質或幕後董事。就香港生產力促進局而言，指根據《香港生產力促進局條例》(第 1116 章)第 9 條委任的理事會成員(“理事會成員”)；

“親屬”是指相關人士的配偶、父母、子女、兄弟或姐妹，在推論這種關係時，被收養的子女應被視為生父母和收養父母的子女；繼子女既是親生父母又是繼父母的子女。

5.9 退回餘款

在資助協議失效或中止或核准課程完成時(以較早者為準),申請機構應在業界發展小組核准其最終審計帳目後一個月內向秘書處退回餘款¹¹,以及提供任何相關的會計帳目。

如申請機構逾期繳交餘款,秘書處或政府可能採取相應的法律行動。

6. 監察機制

申請機構須在申請表上列明核准課程的關鍵績效指標,並具體說明如何評估課程的成效。這些指標和方法應著重課程的成果和影響,並應盡可能以量化的方式衡量。衡量指標的方法可包括舉辦參加核准課程的人數,參與者及持份者的滿意度問卷調查結果等。

任何公共撥款處理不當或財務管理欠缺紀律,推行核准課程的表現不理想,任何違反資助協議的記錄,或違反香港特別行政區任何法律,將會作為業界發展小組及秘書處對該申請機構日後提交申請時進行審批的考慮因素。如申請機構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。

7. 呈交報告的要求

7.1 終期報告

7.1.1 在核准課程完成後兩個月內,獲資助申請機構須向秘書處提交終期報告以便評估核准課程。終期報告內容須包括以下資料:

- (a) 可量化的成果,例如核准課程的參加人數、課程評估和/或考試認證等;
- (b) 核准課程參加者的回饋意見;
- (c) 關於核准課程成效的總體評估;及
- (d) 對未來相關課程的改善建議。

7.1.2 秘書處會把核准課程成果與已核准的申請表內所列的目的和目標作出對比,審閱報告並評核課程的成效。申請機構須因應秘書處要求,對終期報告內容儘快作出澄清及提供附加資料。

7.1.3 秘書處可能進行實地審查,包括隨機、突擊和例行檢查,以核實核准課程的進度和成果。秘書處及政府有權要求讀取核准課程的任何相關資料。申請機構應與秘書處合作妥善安排現場檢查,提供所有文件,並向秘書處解釋與核准課程進展情況有關的任何事項。秘書處亦可能要求申請機構出席會議以解釋該課程的進度。

¹¹ 根據申請機構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。

- 7.1.4 所有終期報告將提交予業界發展小組作審議及批核。延遲提交終期報告可能導致課程撥款暫停或終止。
- 7.1.5 如申請機構在完成該課程時，沒有完全達到所提出的目標／目的，業界發展小組及政府會根據核准課程推行進度、可量化項目階段的完成進度和／或其他認為相關的因素，保留扣減核准資助金額的權利。

7.2 重新提交報告

如終期報告不獲業界發展小組接納，申請機構應在接獲秘書處通知後一個月內重新提交終期報告。

8. 行政概要

8.1 合約要求

- 8.1.1 獲資助申請機構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業界發展小組對核准課程或本計劃不時所發出的指引及函件。如申請機構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，業界發展小組有權考慮取消核准有關課程的決定。
- 8.1.2 申請機構只可在業界發展小組核准項目及簽署資助協議之後方可推行課程。在項目進行期間產生的所有相關開支並已包括在業界發展小組核准的課程計劃內，該開支將可獲確認取得資助。任何並非在課程進行期間產生的開支將不獲資助。

8.2 委任課程統籌人

成功申請的機構必須委任一名課程統籌人，負責管理核准課程的推行、確保按核准預算恰當運用資金、遵守撥款及資助協議的條款及細則、以節約和保守的態度運用資金、與秘書處聯絡，以及在需要時出席課程的相關會議。

8.3 事先核准的要求

核准課程必須嚴格按照資助協議來執行，任何課程或資助協議的變更、修訂、更改或附加內容，包括但不限於核准課程推行時間、課程內容、財政預算、執行計劃、課程成果的更改或更換課程統籌人等，必須事先獲取秘書處及業界發展小組的書面批准。申請機構必須提供更改的原因及相關證明文件。

8.4 暫停或終止資助

- 8.4.1 任何申請機構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。
- 8.4.2 業界發展小組保留暫停或終止核准課程資助的一切權利。導致暫停或終止資助的情況包括但不限於缺乏理想進度、完成核准課程的機會不大、未能在規定期限內提交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、業界發展小組不接納報告／帳目、申請機構違反資助協議的條款及細則、或業界發展小組認為在公眾利益的大前提下應終止有關核准課程。申請機構可被要求將所有／部份已發放的撥款(不論申請機構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。
- 8.4.3 課程一旦被暫停或終止，申請機構便無權收取本計劃的撥款。核准課程的任何相關開支應由申請機構全數承擔。

8.5 維護國家安全

申請機構遞交本計劃申請，即代表其知悉並承諾遵守以下條款：

- (a) 即使申請機構與秘書處就核准課程所簽訂的資助協議有任何相反的條款，政府仍保留權利，以申請機構曾經參與、正在參與或有理由相信申請機構曾經或正在參與可能導致或構成發生危害國家安全罪行的行為或活動為由，又或為維護國家安全利益、或為保障香港的公眾利益、公共道德、公共秩序或公共安全而有必要剔除有關申請為由，取消有關申請的資格。
- (b) 如果出現下列任何一種情況，政府可立即終止協議：
- (i) 申請機構曾經參與或正在參與可能會構成或導致發生危害國家安全罪行或不利於國家安全的行為或活動；
 - (ii) 繼續向申請機構提供資助或繼續推行項目將不利於國家安全；或
 - (iii) 政府合理地估計上述任何一種情況將會發生。

8.6 知識產權

申請機構將擁有與核准課程相關的所有知識產權。

8.7 參與宣傳推廣活動

成功申請機構須與其他機構及／或團體分享執行本計劃核准課程的經驗，並在秘書處或政府邀請時，參與公開和宣傳推廣活動，以分享課程所獲得經驗。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機構實地探訪。申請機構須允許秘書處、政府或任何授權人員(包

括廉政公署)，在所有合理的時間進入由成功的申請機構看管的任何處所進行這些活動。成功申請機構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。成功申請機構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課程的內容詳情。

8.8 鳴謝資助

成功申請的機構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，宣傳本計劃資助核准課程之推行及結果。在秘書處及政府的要求下，申請機構需在任何有關本計劃資助課程的出版刊物及媒體活動鳴謝有關資助。

8.9 轉讓條款

除非獲業界發展小組的事先書面批准，申請機構不可分配、轉移、外判或出售資助協議下的任何利益、權利、效益或責任。申請機構在分配、轉移、出售或終止項目後，必須向政府退回餘款。

8.10 資料處理

秘書處和業界發展小組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、業界發展小組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。

申請機構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、或申請機構／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，核實申請表格內的個人／申請機構資料，以達致上述目的。

申請機構／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。

8.11 賠償

就下列事項，申請機構須對秘書處、業界發展小組及／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、業界發展小組及／

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；申請機構違反資助協議的任何條款；申請機構故意作出的行為、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。

8.12 防止賄賂

- 8.12.1 申請機構須遵守《防止賄賂條例》(香港法例第 201 章)，並須確保企業／組織／機構轄下藉任何方式涉及有關核准課程的任何團隊、董事、僱員、代理人、顧問、承辦商及其他人員，不會就該核准課程而向任何人提供、索取或接受任何金錢、饋贈或利益(按《防止賄賂條例》所界定)。
- 8.12.2 無論是否為影響任何申請審批過程的目的而向業界發展小組、秘書處或政府的任何成員提供利益，乃屬《防止賄賂條例》所訂明的罪行。假如涉及有關核准課程的任何團隊、董事、僱員、代理人、顧問、承辦商及其他人員提供該等利益，則有關申請即屬無效和廢除。政府亦可將原本已獲批的申請撤銷，並要求申請機構對政府可能蒙受的任何損失或損害負上法律責任。
- 8.12.3 申請機構也應遵守載於由廉政公署出版的防貪錦囊「誠信·問責」—受資助機構實務手冊，用道德和負責任的方式執行資助協議，以符合公眾的期望。
- 8.12.4 廉政公署或會與獲資助的申請機構進行防止貪污的檢討。

9. 查詢

如對計劃有任何查詢，請聯絡生產力促進局／「智慧及綠色物流專業培訓計劃」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： ptsgls_sec@hkpc.org
網址： ptsgls.hkpc.org

「智慧及綠色物流專業培訓計劃」秘書處
2024 年 1 月

一般可納入課程費用計算及不可納入課程費用計算的開支項目例子

1. 一般可納入課程費用計算的開支項目

只有在核准申請表中描述的核准課程推行時間內因課程而直接產生的開支才可獲得資助。以下為可納入課程費用計算的開支項目例子 –

(i) 員工薪酬

- 為推行課程而聘用之課程導師的薪酬(包括僱主支付的強制性公積供款)¹²。

(ii) 器材設備

- 為推行課程而採購及／或租用額外器材設備的開支(不包括一般辦公室器材設備)。
- 申請機構應先利用現有器材設備。
- 在考慮添置新器材設備時，如租用較購買新器材設備更合乎經濟原則，申請機構應考慮予以租用。

(iii) 其他直接開支

根據第 1.4.9 部份，除恆常行政開支及其他不獲資助的開支外，所有因推行課程而直接產生的開支都可納入課程費用計算內。

可接納的直接開支包括 –

- (i) 推行課程所需的租用場地的費用(場地由申請機構或其附屬機構擁有、佔有或營運除外)；
- (ii) 製作和宣傳核准課程的費用(例如設計、印刷和製作宣傳圖片、小冊子、海報、多媒體影片、網站、投放線上/線下廣告等)；
- (iii) 製作課程教材所需的費用；
- (iv) 推行課程所需的郵費和文具費用；
- (v) 紀念品和獎品費用；除非事先獲得業界發展小組的書面批准，與項目相關的任何獎品或獎項不得以金錢或可兌換成金錢(例如銀行禮券)的形式發放；
- (vi) 推行課程所需的消耗品開支；
- (vii) 就課程支付的外聘審計費用，上限為港幣一萬元；
- (viii) 銀行所收取的費用(只限審計確認相關費用)；
- (ix) 推行課程所涉及的保險費用，包括但不限於第三者保險、僱員補償保險、火險、汽車保險等；和

¹² 申請機構需妥善保存每月按比例/小時計算的人力資源計費的記錄。
(版本: 01/2024)

- (x) 商標註冊費 – 與課程直接相關的商標註冊費上限為港幣一萬元。

2. 一般不可納入課程費用計算的開支項目

除非事先獲得業界發展小組明確批准，申請機構與推行核准課程沒有直接關係的一般營運開支將不會獲得計劃資助，當中包括但不限於下列各項－

- (a) 與推行課程沒有直接關係的場地租金；
- (b) 裝修開支；
- (c) 公共設施費用；
- (d) 一般辦公室器材設備(如電腦、投影機和傳真機)及流動電子裝置(如手機和平板電腦)；
- (e) 員工薪金及其他相關開支，包括但不限於強制性公積金僱員供款、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；
- (f) 培訓支出；
- (g) 現有及新購置器材設備的保險費用；
- (h) 現有及新購置器材設備／硬件的經常性維修保養費用；
- (i) 與課程無關的專業服務費(項目審核除外)；
- (j) 與推行課程沒有直接關係的本地交通和住宿費用；
- (k) 非本地交通和住宿費用；
- (l) 餐飲和娛樂費用；
- (m) 清潔費用；
- (n) 融資支出(例如銀行服務費、貸款利息支出)；
- (o) 行政費用；以及
- (p) 其他與推行課程沒有直接關係的費用。

審批準則

以下為審批申請的評審準則：

A. 建議課程內容與計劃目標的相關性

培訓課程的內容必須有助於香港現代、智慧和綠色物流及相關技術的發展。

在課程大綱、教材或補充資料上列出的課程內容，必須涵蓋以下範疇，方可視為與物流業相關 –

- (a) 最新專業技術知識和實用技能，涵蓋電子物流、特殊貨物處理、數碼化、區塊鏈、人工智能、大數據分析、機械和自動化技術、網路安全、環境、社會及管治(ESG)等先進物流技術；以及
- (b) 按照專業機構、行業協會或其他物流業界組織制定的標準、作業流程或指引制定中與物流相關的特定主題。

相關課程大綱的例子包括但不限於以下內容–

- **智慧物流**：包括用於處理電子平台訂單的物流管理的電子物流技術、智慧物流服務營運管理、特殊貨物處理如危險品、冷鏈貨物等及可持續物流管理技術等。
- **數碼化**：包括操作相關物流科技的最新知識和實用技能(如智能貨運管理、運輸管理、倉庫管理等)、客戶服務管理系統，以及數據交換系統(如區塊鏈和 API)等。
- **人工智能／大數據分析**：包括最新人工智能／大數據分析知識和實用技能，如構建和利用數據驅動模型以優化物流營運模式(如訂單處理、路線規劃、運輸、車隊和倉庫管理等)，以及利用人工智能建模預測未來趨勢的技能等。
- **機器人／自動化技術**：包括最新機器人技術／自動化技術知識和實用技能，如控制和維護自動化系統(如自動化貨物儲存與檢索系統、自動分揀系統、自動運貨機械人、貨到揀貨系統等)，以及設計和實施機器人技術／自動化項目等技術知識。
- **網絡安全技術**：包括最新網絡安全知識和技術，用於保護大數據、人工智能、自動化系統等相關信息的處理、存儲和共享，設置及部署適當的程序以識別、阻止或解決惡意攻擊等技術。

- **環境、社會及管治(ESG)**：包括與物流業相關的最新 ESG 知識和技術，如 ESG 應用策略、綠色物流技術、ESG 技術分析及應用等。

B. 建議培訓課程的特色和成效

考慮因素包括建議培訓課程有否採用獨特而有效的知識傳授方法、市場上是否有類似的課程等。課程推行計劃的成效亦會考慮在內，如可量化的關鍵績效指標(KPIs)和預期受惠人數等。此外，課程推行細節應為切實可行，如為促進物流從業員全面發展、填補技能缺口、並應考慮課程推行的複雜程度及課程長度等因素。

考慮因素包括但不限於以下：

- 在擬推行的培訓課程引入創新的教育手法，其中包括但不限於獨特的課程內容、互動式教學、引入創意教育科技等；
- 擬推行的培訓課程的實用性；
- 擬推行的培訓課程的目標和預期參與人數；
- 業界發展小組及秘書處所知悉有關申請機構於此計劃／其他政府資助計劃的過往表現及往績(如有)；及
- 如在概念、活動、目標受惠對象及其他相關因素方面存在顯著相似性的培訓課程，有可能不獲本計劃資助。

C. 師資質素

按照導師的學歷、專業資格、教學和工作經驗作出評估，業界發展小組及秘書處會就已知的過往記錄予以考慮(如有)。

考慮因素包括但不限於以下：

- 導師與物流業認可的培訓中心或專業團體或工商組織的從屬關係；
- 導師的教育及專業資格獲得政府和物流業的認可；
- 導師擁有合理的工作／教學經驗，同時為物流業在職從業員；及
- 導師具有過去作為物流業從業員、良好且可靠的工作／教學經驗。

D. 課程的質素和授課方式

考慮因素包括擬推行培訓課程所授予的學術認證、行業認可程度和專業資格等，以及擬推行課程的品質保證機制。

考慮因素包括但不限於以下：

- 課程獲得政府認可；

- 課程獲得物流業專業團體或工商組織(協會／社團／學會等)認可；
- 申請機構需充分證明擬提供的課程在物流業中的信譽及認可程度。例如申請機構可以展示其與行業協會、組織或其機構會員現有／過往合作關係；
- 質量保證機制可以透過獲得物流業、相關專業團體／工商組織或政府的認可而證明，例如由香港物流發展局(LOGSCOUNCIL)核准的培訓課程；
- 課程獲得其他普及教育資歷認證，如獲得香港學術及職業資歷評審局(HKCAAVQ)資格架構下的認可，或其他普及的質量保證認可或認證，如ISO 9000；以及
- 申請機構透過自訂的品質保證機制充分達到其培訓目標。品質保證機制可包括課程發展定期審查、課程講師的任命準則、系統性意見收集反饋機制、績效指標及課程改善機制等。

E. 申請機構的專業和／或學術地位

考慮因素包括申請機構的學術信譽及認受性，業界認可程度，以及其在提供物流相關培訓課程方面的專業知識、執行能力和經驗等。業界發展小組及秘書處會就已知的過往記錄予以考慮(如有)。

申請機構的專業或學術地位應得到物流業的認可。下列公司／團體／機構以及經其認可、認證、關聯或認受的組織，均可證明申請機構的專業和／或學術地位 -

- 政府部門；
- 法定或諮詢組織及其附屬組織，例如香港物流發展局(LOGSCOUNCIL)、香港生產力促進局(HKPC)等；
- 受大學教育資助委員會(UGC)資助的大學、由政府成立的大學及其專業進修學院；
- 職業訓練局及其機構成員；
- 相關專業或行業團體，及其轄下的認可培訓中心；及
- 物流業從業員。

F. 預算的合理性

業界發展小組或秘書處會參考其所知悉在擬推行核准課程中的開支項目的市場價格作出評估。所有課程開支須為必要開支及與推行課程有直接關係。

考慮因素包括但不限於以下 -

- 建議項目的整體財政預算的合理性；
- 課程開支項目的市場價格的證明；
- 擬推行課程的開支項目的必要性；
- 項目的成本效益和節約策略；

- 應急基金的充足性，以應對不可預見的支出或緊急情況；及
- 業界發展小組及秘書處所知悉有關申請機構於本計劃/其他政府資助計劃的過往表現及往績(如有)。

業界發展小組及秘書處或會於審批申請過程中同時考慮其他相關因素。

計劃下核准課程的審查機制

1. 申請機構需要每年對核准課程的資料/材料進行審查，並在每年 1 月以書面形式提交更新後的資料到秘書處。
2. 核准課程的有效期為 3 年，申請機構須於有效期屆滿前為其核准課程進行審查和續期。於有效期屆滿前，秘書處會評估課程是否可獲給予延續有效期 3 年。
3. 定期審查的評估包括但不限於以下範疇：
 - 每個核准課程的更新資料；
 - 核准課程的時間表及其出席紀錄/出席率；
 - 申請機構的專業資格/認可；
 - 學員對課程的回饋意見；
 - 安排實地審查、網上審查（只適用於網上課程）或突擊檢查；及
 - 其他認為有需要的資料/行動。
4. 秘書處會於核准課程需進行定期審查前，向申請機構提供有關定期審查的詳細安排。如定期審查期間發現核准課程有任何違規情況，秘書處或會採取適當行動。
5. 秘書處將持續實施行政和控制措施，例如與申請機構核實實報實銷申請的成效及每年更新的課程資訊、進行實地審查和突擊檢查等。
6. 為使秘書處能實施定期審查及其他持續改善的行政和監控措施，申請機構需按照第 5.3.3 部分所述保留核准課程的完整紀錄和文件七年，包括但不限於：
 - 核准課程的學員註冊紀錄；
 - 學員的課堂出席紀錄；
 - 各學員的評核紀錄；
 - 各核准課程的宣傳刊物；
 - 各核准課程的質素保證機制；
 - 各核准課程的教學材料；及
 - 各核准課程的導師資歷。

秘書處或要求申請機構提交以下證明文件以供核實：

- 申請機構的最新註冊證明文件；
- 學員的個人資料（例如姓名、性別、香港身份證號碼、履歷等）；
- 核准課程的教學材料（例如最新課程大綱、學員的學習材料、導師守則等）；
- 學員的出席紀錄（例如出席表、課程完成後的問卷調查等）；
- 學員繳付學費紀錄（例如發票、收據、銀行交易紀錄等）；
- 學員的課堂評核紀錄（例如考試成績、已評分的功課、課堂測驗等）；

- 核准課程的宣傳刊物（例如課程單張、小冊子、電子直郵、網站連結、網絡搜尋結果及社交媒體廣告的截圖等）；
- 核准課程的師資（例如履歷、資格證明、最新聘任準則等）；及
- 核准課程的品質保證機制（例如內部指引、審查課程時間表、課程評估標準等）。

員工招聘指引

1. 簡介

本指引簡述智慧及綠色物流專業培訓計劃的員工招聘系統，為已獲本計劃資助的申請機構提供參考。聘任員工的大前提為公開、公平及具競爭性。

2. 員工聘任

申請機構可按照申請表格內課程內容所需，以公平可信的招聘方式外聘其他專業人士，以執教合資格的課程。為確保公平，必須透過公平、具競爭性的系統招聘員工。招聘程序概要已列在下方附加項目中以供參考。

3. 利益衝突

任何參與招聘的員工(如招聘委員會成員)需要申報利益，如入圍者屬其家人、親戚或朋友，則不宜加入甄選的流程。請注意，如未能避免或恰當處理利益衝突，可引致偏私、侵權、甚或貪污的指控。如向申請機構發放撥款後發現任何不正常及違法行為，業界發展小組保留取回全數資助的一切權利。

4. 參考資料

廉政公署已出版《員工管理》的小冊子，為機構提供招聘員工程序的良好習慣的資料。有關小冊子可向廉政公署「防貪諮詢服務」免費索取(電話：2526 6363)。建議申請機構索取該冊子以作參考。

新聘員工招聘程序

1. 必須在本地各大報章及／或其他渠道發放職位空缺廣告。
2. 招聘廣告必須清晰列明工作內容及要求，以及其他重要資料如截止申請日期以及查詢方法。
3. 必須有系統地記錄所有申請。
4. 必須根據特定標準篩選，作進一步面試。
5. 成立招聘委員會進行篩選面試及按需要的技能測試(如有需要)。
6. 設立一張標準審核表，以便記錄個別成員的審核結果。
7. 入圍者評估及委員會建議等內容必須妥善存檔。
8. 明確釐定員工任命的審批權限。

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「智慧及綠色物流專業培訓計劃」資助機構)

(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) 若未能促致前述結果，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點可能會受影響。

(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 : _____