

使用資助款項的條件

1 財政安排

1.1 使用資助款項

- 1.1.1 核准資助不得用作支付於開始日期前衍生的費用。核准可獲資助的開支將列於夾附在資助協議的清單（核准開支項目清單）上。獲資助機構有責任承擔任何成本上升，包括因通脹及／或意料之外的需要而導致的成本上升。
- 1.1.2 資助款項只可用於有關項目之上及支付相關的費用，包括因進行已核准項目建議書上的節日和活動而須向有關政府部門提交申請的費用。
- 1.1.3 資助款項不得用來支付給個別市民，作為他們參加與項目有關活動的報酬。應避免過分奢華。獲資助機構或須向政府賠償因不當使用資助款項而引致的損失。
- 1.1.4 獲資助機構不得轉讓、轉移、分判或以其他形式放棄資助協議下的任何或全部利益、權利、權益或責任。
- 1.1.5 獲資助機構須於資助協議生效期間、在項目完成日期所屬政府財政年度後或資助協議終止後最少 7 年，保存完整及正確的賬冊、賬目、有關記錄和資料等文件，以供政府、審計署及廉政公署的授權代表，不時於資助協議生效期間、項目完成日期所屬政府財政年度後或資助協議終止後 7 年內進行審計、檢查、核實和複製。

1.2 發放資助款項

- 1.2.1 資助款項會根據已核准的時間表發放給獲資助機

構。獲資助機構應在遞交申請表格時，提交擬議發放資助時間表，以供考慮。獲資助機構在簽訂資助協議後，政府會向其發放相等於核准資助的 20 % 的首期款項。而最後 10% 的核准資助，一般會待項目完成後，獲資助機構提交了完成報告（即下文第 2 條所述的項目評估報告）及符合下文第 1.2.8 條所述規定的最終經審計帳目報表，並獲基金秘書處（秘書處）接納，才會向其發放。核准資助的餘款，會按提交半年進度報告的次數發放，每期資助款項是根據獲資助機構建議並取得保育歷史建築諮詢委員會同意的資助款項百分比計算。

- 1.2.2 獲資助機構須以其機構單一名義，在持牌銀行開立並持有一個無風險和有利息的港元帳戶，以供保管及動用資助款項之用；獲資助機構亦須將資助款項與其擁有的其他款項分開保管。此規定不適用於資助款項由所屬財務處保管及運用的專上教育院校。
- 1.2.3 獲資助機構在簽訂資助協議後，須提交一份依下文第 1.2.2 條所要求的銀行結單的副本，結單上的銀行帳戶名稱須為該機構的名稱，並須顯示帳戶號碼。
- 1.2.4 資助款項的發放須與核准開支項目清單相符。不在核准開支項目清單之列的項目，將不獲發放資助。除非獲資助機構按下文 1.3.1 條事先徵求秘書處的書面同意，個別開支項目最終獲發放的款額，不會超過該開支項目的核准資助額。申請額外的資助額將不會受理。
- 1.2.5 涉及外幣的開支，請參照香港銀行公會網站的匯價表（<https://www.hkab.org.hk/ExchangeRateDisplayAction.do?lang=b5>）。否則，應提交理據連同證明文件，以供政府考慮。
- 1.2.6 資助款項的收款人必須為獲資助機構，而不是個別人士。獲資助機構須填妥「申領資助款項表格」，

並提交予政府辦理。

- 1.2.7 財務記錄的正本須連同年度經審計帳目報表及最終經審計帳目報表一併提交，包括但不限於報價記錄、帳單、發票、現沽單及收據，並由項目負責人核證（見下文第 3.8 條）。如獲資助機構未能提供相關財務記錄以證明項目的開支，有關項目的開支或不會獲得資助。所有申領資助的開支必須在已核准範疇之內，並符合申請指引（包括本附錄）及項目資助協議的規定。獲資助機構應根據上文第 1.1.5 條保存已提交的財務記錄的副本。
- 1.2.8 獲資助機構在申領年度及最後一期資助時，須按下文第 1.2.9 條所述的時間表向秘書處提交一份完整的經審計帳目報表，並經《專業會計師條例》（第 50 章）所界定的執業會計師審計及簽署，以確認經審計帳目已正確反映財務狀況，以及已遵守資助協議的條款及細則。上文所述的審計規定不適用於年度及最終經審計帳目報表經由其所屬財務處核證的專上教育院校。完整的經審計帳目報表須包括但不限於以下項目：
- (a) 致獲資助機構的項目審計報告；
 - (b) 收入及開支帳目；及
 - (c) 帳目註釋
- 1.2.9 獲資助機構須根據申請表格（**附錄 III**）第 12 項「擬議發放資助時間表」，由開始日期至項目完成期間，擬備及連同進度報告及／或項目評估報告，提交年度經審計帳目報表及最終經審計帳目報表。
- (a) 項目年期為 12 個月的項目，最終經審計帳目報表須於所有項目活動完成後 4 個月內，或資助協議指定的日期前，連同項目評估報告一併提交。
 - (b) 項目年期超過 12 個月的項目，獲資助機構須於開始日期起計第 12 個月，連同進度報告一併提交年度經審計帳目報表，以及在所有項目活動完成後 4 個月內，或資助協議指定的

日期前，連同項目評估報告一併提交最終經審計帳目報表。

如須延期提交，必須徵得政府的批准。

- 1.2.10 最後一期資助款項，會在政府接納最終經審計帳目報表、財務記錄的核證正本及項目評估報告（見下文第 2 條），以及獲資助機構已根據資助協議履行所有的義務和責任後發放。最後一期資助款項應為最終經審計帳目報表中所列尚未獲資助的實際開支。
- 1.2.11 政府會決定支付資助款項的方式。政府可根據項目的進度暫停或終止支付資助款項。
- 1.2.12 各期款項只會在獲資助機構的表現及項目的進度達到令人滿意的程度才發放，包括執行核准項目建議書（即申請表格）第 6 項和第 10 項所列的活動和工作。
- 1.2.13 如根據核准發放資助時間表收取的資助總額多於最終經審計帳目報表中所列的實際開支總額，任何未動用的資助款項須於項目完成後兩個月內交還基金。

1.3 變動

- 1.3.1 除用於項目人員及應急費用的開支外，政府可接受獲資助機構申請提高個別開支項目的預算，上限為該個別開支項目的核准預算的 20%，但項目開支最終獲得的資助總額，不得超過核准資助總額。夾附在資助協議的核准開支項目清單中所列同一開支項目下的獲批資助款額，均可靈活運用。
- 1.3.2 在下列情況下，政府或會按比例減少資助款額：
 - (a) 項目的範圍及／或活動有所改變；
 - (b) 舉辦活動（如研討會）的實際次數較原來建議的少；

- (c) 參與人數較原來建議的少，而資助款額是按照參與人數而釐定的；
- (d) 印刷品（如單張）的數量較原來建議的少；
- (e) 項目年期縮短；及／或
- (f) 政府認為合理的其他情況。

1.3.3 如部分或所有資助款項的用途與資助協議不符，獲資助機構須因應政府提出的要求退回部分或全部有關款項。

1.4 收入及其他資助來源（如有）

1.4.1 在項目年內如有帶來收入，包括銷售產品所得款項及活動所產生的收入，不論是否已在項目建議書申報，均須撥回項目的帳目內，先用來抵銷項目的實際開支，然後才計算最後一期資助款項。

1.4.2 項目銀行帳戶賺取的利息須先用來抵銷項目的實際開支，然後才計算最後一期資助款項，在任何情況下所賺取的利息不得用作其他用途；亦不得使用資助扣除負利息。

1.4.3 獲資助機構不應就基金核准項目建議書中核准開支項目清單所列的開支，重複申請或接受其他資助來源的捐贈或財政資助。

1.4.4 項目獲得基金資助後，如在其他機構贊助方面有任何改變，例如獲資助機構已獲得其他機構贊助補貼由基金全部或部分資助的開支項目，獲資助機構須遞交有關資料予政府考慮及核准。

1.4.5 政府會考慮其他資助來源會否構成任何利益衝突，以及引起任何潛在的責任或有損政府、委員會、基金及其秘書處的聲譽。

1.4.6 項目所引致的任何虧損，政府、委員會及其秘書處概不承擔任何責任。

2 項目時間表、進度報告及項目評估報告

2.1 政府會監察項目的進度。獲資助機構須向秘書處提交以下由項目負責人簽署的時間表及報告（會提供標準格式）：

- (a) 項目時間表¹：須於簽訂資助協議後 3 個月內及公眾參與活動舉行前提交。項目時間表應不時更新，並將最新的項目時間表連同每一份進度報告呈交秘書處。
- (b) 半年進度報告：須於項目開始日期至項目評估報告及最終經審計帳目報表呈交期間，每 6 個月向秘書處呈交進度報告一次。²
- (c) 項目評估報告：須於所有項目活動完成後 4 個月內，或資助協議指定的日期前提交。政府會將項目成果及成效與列於項目建議書的目的和目標作比較，以評估項目的成效。

2.2 如要延長呈交進度報告／項目評估報告的期限，須事先取得政府的批准。

2.3 政府或其授權代表可在任何時候進行實地視察及／或突擊檢查，以查核項目的進度。

2.4 按時呈交報告尤為重要，反映獲資助機構管理項目的努力和能力。如獲資助機構沒有合理解釋而持續逾期呈交報告，秘書處將會考慮終止該項目及將該項目評為「不符合要求」。所有不符合要求的項目的記錄，不論是因遲交報告或其他原因而導致不符合要求，可能會作為日後審議獲資助機構新申請時的考慮因素。

2.5 除了進度報告外，秘書處可按需要不時要求獲資助機構

¹ 項目時間表應以時間表及／或時間線的形式，列出每項活動的每個階段的工作、進度報告、項目評估報告和經審計帳目報表的開始日期、完成日期、所需時間和現況。

² 有關呈交半年進度報告的時間表，請參閱附錄 II 第 12 項的例子。

定期更新參加者和義工的人數。

3 舉辦項目活動及預算

3.1 一般指引

- 3.1.1 獲資助機構須為項目及就與項目有關的事宜作所需的安排（包括所有相關的活動、節目、宣傳及有關的準備工作），向相關政府部門申請、呈交及取得所有所需的批准及／或同意。
- 3.1.2 獲資助機構須在活動進行前最少兩個星期，向秘書處提供有關活動的詳情（例如日期、時間及地點）。
- 3.1.3 如須為項目收集參加者的個人資料，有關資料須根據《個人資料（私隱）條例》（第 486 章）的規定妥善處理。如有疑問，獲資助機構可考慮徵詢個人資料私隱專員公署的意見。
- 3.1.4 獲資助機構在執行項目期間，特別是舉辦研討會及會議時，應考慮減少產生廢物及更符合環保原則。
- 3.1.5 獲資助機構須於每項活動完成後使用提供的問卷樣本收集參加者的意見，並向秘書處提交所得的數據以作記錄。獲資助機構須考慮利用收集所得的意見作為部分主要表現指標（KPI），以衡量建議書中的活動的表現。

3.2 招募文物之友

獲資助機構須於節目舉行前兩個月，向古物古蹟辦事處（古蹟辦）提供所需文物之友義工的數量、節目的名稱、詳情、日期、時間及地點、文物之友義工的工作、當值時間及惡劣天氣下的工作安排，以及獲資助機構聯絡人的聯絡方法（包括姓名、職位、電話號碼和電郵地址），

以預留充足時間讓古蹟辦進行招募／釐清有關安排。

3.3 採購物品及服務

3.3.1 獲資助機構為項目採購資本物品、物品及服務時，應小心謹慎，並必須遵從以下程序：

(a) 如每宗採購的總值多於5,000港元，但少於50,000港元，獲資助機構須至少取得兩個供應商的報價。

(b) 如每宗採購的總值達50,000港元或以上，但少於500,000港元，獲資助機構須至少取得三個供應商的報價。

(c) 如每宗採購的總值達500,000港元或以上，獲資助機構須進行公開招標。

3.3.2 獲資助機構須選擇索價最低的供應商。如非選擇索價最低的報價，或該採購只取得一個供應商的報價或投標書，必須提出充分理據，並必須事先取得政府的同意。

3.3.3 在採購物品／服務及招聘職員／工人／會員時，必須以公開和公平的方式處理。獲資助機構應設立機制，以便職員／工人／會員申報與任何參與招標的供應商有任何聯繫或關聯或利益衝突，以及禁止職員／工人／會員在處理項目時索取或接受任何利益。獲資助機構須妥為記錄及保存所有利益申報文件、報價及投標書至項目完成或資助協議終止後最少7年，以供政府、審計署及廉政公署的授權代表於合適的時間進行檢查。在項目年期內，以基金的資助購買價值1,000港元或以上的單一物品，須登記在庫存記錄之中（見下文第4.10條）。

3.3.4 此外，獲資助機構在進行採購時，應參照本申請指引附錄 V之《資助指引》所列不會獲資助的項

目及個別項目的資助上限／限制。超過個別項目資助上限的開支及／或用於不會獲資助項目的開支將不予資助。

3.4 人手

- 3.4.1 獲資助機構應有足夠的管理能力和專業知識進行有關項目。因此，為進行項目而增聘的督導／行政人員、專業顧問或為獲資助機構員工舉辦的培訓課程，將不予資助。
- 3.4.2 聘用項目員工的薪金可予資助；有關員工的薪金將按個別情況考慮，考慮因素包括員工的職責、資歷及經驗，但薪金資助總額一般不應超過獲批准預算總額或項目實際開支的 40%，以款項較少者為準。如獲資助機構能提出充分理由並獲政府接納，則項目員工的薪金資助金額可超過獲批准預算總額及／或項目實際開支總額的 40%（惟不得超過項目員工薪金的獲批金額）。
- 3.4.3 為避免雙重資助，如獲資助機構現正以其他資助來源向全職員工支付任何形式的薪金、酬金、車馬費及／或津貼，獲批的基金資助不得用作以任何方式支付該員工的酬金。如項目員工兼職受聘負責有關項目的工作，並以基金的資助支付薪酬，其薪金應按比例分攤計算。獲資助機構如違反避免雙重資助的原則，須向政府退還向其多付的金額，並須繳付利息。
- 3.4.4 在有關地點籌備／舉辦保育或相關活動所涉及的直接勞工成本可以津貼或車馬費形式予以資助。實際資助金額將視乎項目的營運模式而定。獲資助機構應參照本申請指引附錄 V所列有關人手的資助項目的資助上限及限制。獲資助機構須在預算／實際開支項目中展示已符合此規定。
- 3.4.5 除非提出充分理據並事先獲得政府批准，否則獲資助機構不得將項目員工薪金的獲批預算中未用

的款額調配至其他開支項目。

- 3.4.6 項目員工的薪金應與市場水平相若，聘用條款應符合《勞工法例》（第 57 章）及其他相關法例。申請機構必須遵守《最低工資條例》（第 608 章）所定的法定最低工資。獲資助機構須確保其管理層及員工遵守《防止賄賂條例》（第 201 章）。
- 3.4.7 獲資助機構須預留足夠的預算聘請項目人員，以跟進活動完成後的行政工作，以及按時向秘書處呈交所需的報告及記錄。

3.5 保險

獲資助機構必須為其項目投購適當的保險，對於就項目所招致的任何申索，政府在任何情況下均無須負上法律責任。

3.6 宣傳

- 3.6.1 為製作宣傳品及／或刊物的支出可獲考慮給予資助。在遞交申請時，應詳列有關出版安排及預算開支，以作全面評審。鼓勵申請機構以電子渠道作宣傳及避免製作過量印刷品以減少產生廢物。
- 3.6.2 鼓勵獲資助機構使用現代科技及／或社交媒體平台，例如為項目設立網頁，相關的設計及保養開支會獲考慮給予資助。獲資助機構應確保項目的預算能足夠維持網頁在項目年期內至所有活動完成後 4 個月期間的運作和保養。其後的運作和持續保養開支，須由獲資助機構自行承擔。
- 3.6.3 在項目進行期間，任何教材、宣傳品和其他材料均不可用以為任何人士或團體作個人、政治、商業或宗教宣傳用途。在項目下進行的活動、節目或製作的材料，亦不應以可導致市民大眾產生錯覺的方式展示，令人誤以為該些活動、節目和材料與任何個人、政治、商業或宗教宣傳有關，或

誤會任何人士或團體與政府、委員會和基金有所關連。此外，在舉辦活動和節目或發放與項目有關的材料時，不可破壞政府、委員會和基金的形象，或使政府、委員會和基金負上任何法律責任。

- 3.6.4 獲資助機構須按要求提交就該項目或其活動所擬備、製作或使用的所有宣傳品最少一份副本或樣本或工藝圖予政府審閱，並在有需要時遵從政府就有關宣傳品的格式及展示方式等提供的意見。
- 3.6.5 在考慮宣傳品展示的位置及有關安排時，獲資助機構須遵守相關的法例及規例，並須取得有關機構、政府部門或其他相關的批核當局的批准，包括諮詢受影響的人士。基金為項目提供資助，並不代表基金對有關宣傳品的建議展示位置及有關安排的認可。
- 3.6.6 保育歷史建築基金的名稱可在項目的活動中使用，以及印刷在所有與項目有關的宣傳品和刊物上，以鳴謝基金的資助。如要使用基金的名稱作任何用途，須事先獲得政府的批准。宣傳品包括宣傳單張／海報／橫額；背景幕；新聞公報；網頁；載述項目成果的報告及刊物；以及在報紙雜誌及電子傳媒刊登或播放的廣告。獲資助機構須按秘書處的要求，提交宣傳品和新聞資料的照片和印刷本最少兩份，以及刊物的印刷本三份，作為鳴謝的記錄。
- 3.6.7 獲資助機構如欲使用基金的名稱，與其他個人、私人機構或由私人機構組成的集團的名稱及徽號一同放置於與項目相關的宣傳資料及宣傳品之上，須事先取得政府的批准。
- 3.6.8 在任何情況下，不得利用基金的名稱作商業宣傳或其他可能破壞政府、委員會及基金形象的用途及／或導致政府、委員會及基金負上任何法律責任的其他用途。

- 3.6.9 獲資助機構必須於所有與項目有關的刊物及向傳媒發放的資料中，加上以下免責聲明：「在此刊物上／活動內表達的任何意見、研究成果、結論或建議，並不一定反映香港特別行政區政府、保育歷史建築基金和保育歷史建築諮詢委員會的觀點。」

3.7 項目詳情變動

- 3.7.1 項目如有任何重大改變，必須提出充分理據，並事先獲得政府書面批准。重大的改變包括：

- (a) 修改已核准建議書上所列的目的及／或活動內容；
- (b) 把舉行活動的責任轉交另一機構或組織；
- (c) 預算開支項目的重大修改；
- (d) 延長／縮短已核准項目年期；
- (e) 延遲呈交進度報告／項目評估報告／經審計帳目報表；或
- (f) 贊助的改變。

- 3.7.2 如擬作出其他修改，例如活動的日期及地點等，須事先以書面通知秘書處。

- 3.7.3 獲資助機構須避免項目及活動的名稱與其他團體舉辦的項目或活動名稱相同或類同。政府有權在有需要時要求獲資助機構修改項目（包括名稱），以免公眾混淆項目的資助來源。

- 3.8 獲資助機構須根據申請表格所填的資料委派一名成員擔任項目負責人，項目負責人將成為項目的代表，並充當主要人員，按照資助協議的條款和條件推展項目。建議項目負責人的履歷表（以兩頁為限）須連同申請表格一併提交。項目負責人將作為獲資助機構的聯繫人，負責回應秘書處的意見和查詢。儘管已委派項目負責人，獲資助機構仍有責任避免、發現和調查項目負責人的不當行為，包括但不限於濫用資助、偽造數據等。如要更換項目負責人，獲資助機構須以書面向秘書處提出建議

委派新任項目負責人的理據，並附上建議新任項目負責人的履歷表以供秘書處考慮及批准。

3.9 其他

- 3.9.1 由沒有接受政府補助的非牟利機構（包括專上教育院校）提交的申請，有關項目衍生的一般行政及經常性開支會獲考慮給予資助，但資助額不得超過核准資助總額或項目實際開支的 10%，以款項較少者為準。如獲資助機構在接受政府補助方面的現況有所更改，應立即通知秘書處。
- 3.9.2 應急費用的資助申請會按個別情況予以考慮。
- 3.9.3 海外旅費通常不會獲得資助。參與本地活動的海外人士通常須自付旅費和生活開支。
- 3.9.4 獲資助機構租用或購買本身已有存貨的物料將不會獲得資助。
- 3.9.5 給予個別人士作為參與項目所舉辦的活動的酬金將不會獲得資助。
- 3.9.6 按第 1.2.8 條的規定編製經審計帳目報表的核數費用，會考慮予以資助。有關核數費用的獲批預算金額如有未用盡的款項，不得將之再調配至其他開支項目。

4 由項目所產生的知識產權及項目成果的使用

4.1 就此等使用資助款項的條件細則而言，

- (a) 「知識產權」指專利、商標、服務商標、商用名稱、設計權、版權、網域名稱、數據庫權、工業知識產權、新發明、設計、程序，並包含其他不論性質如何及何處產生的知識產權，不論事前已知還是隨後創造，以及在每一情況下不論是否已註冊，並包括

批出任何該等權利的申請。

- (b) 「項目成果」指由或代表獲資助機構在執行資助協議及／或推展項目過程中或與此有關，而創作、開發或製作的所有文件、手稿、文章、訪問內容紀錄、口述歷史紀錄、申請表格、紀錄、報告、海報、單張、傳單、小冊子、書刊、照片、影片、聲音及影像紀錄、工作坊／講座／研討會資料、網站資料、電子書資料、宣傳資料、電腦及／或其他流動裝置的程式、虛擬實境作品等（不限格式或媒體，例如錄音帶、光碟、影音光碟、數碼影音光碟、mp3 和 USB 儲存裝置，不論完成與否），並包括但不限於獲資助機構在其申請表格第 6 項所述的所有項目成果(如適用)。
- (c) 「表演」、「表演者」和「錄製品、錄製」的涵義，與《版權條例》（香港法例第 528 章）第 200 條為該等詞所列的定義相同。

- 4.2 除非政府與獲資助機構另有書面協議，項目成果一經創作，這些項目成果的一切知識產權由獲資助機構按使用資助款項的條件及／或資助協議的條件及規限下獨自擁有。
- 4.3 獲資助機構須作出不可撤銷的放棄並承諾自費和自資促使項目成果的所有有關作者及導演放棄其在該等項目成果中的全部精神權利（不論過去、現在或將來的精神權利）。如此放棄權利須有利於政府、委員會、秘書處、以及其各自的獲授權使用者、受讓人 and 所有權繼承人，並須在該等項目創作時生效。
- 4.4 如項目成果包含或載有影片、影像或聲音紀錄或其任何部分，獲資助機構須於錄製及／或記錄任何表演在該等影片、影像或聲音紀錄前，就其錄製及／或記錄有關表演，自費和自資向有關的表演者取得一切所需的同意或准許，以供其按使用資助款項的條件及／或資助協議所預期使用和利用該等錄製品、紀錄或其複製品。

- 4.5 獲資助機構須促使上文第 4.4 條所指的表演者放棄其項目成果相關表演中的精神權利。如此放棄權利須有利於政府、委員會、秘書處、以及其各自的獲授權使用者、受讓人 and 所有權繼承人，並在每項相關表演進行時即時生效。
- 4.6 如項目成果包含的任何作品或材料的知識產權歸屬第三方，獲資助機構須在使用和納入該等作品或材料作推展項目及／或履行資助協議前，向相關的第三方知識產權所有人取得一切所需的特許或准許，以供其本身、委員會、秘書處、政府、以及其各自的獲授權使用者、受讓人 and 所有權繼承人，按使用資助款項的條件及／或資助協議所預期的方式和任何目的，使用有關作品和材料（包括就有關作品和材料作出《版權條例》（香港法例第 528 章）第 22 至 29 條訂明的受版權所限制的作為），並且承擔上述特許或准許的費用。
- 4.7 獲資助機構須確保其執行資助協議及／或推展項目，其創作、開發、製作及提供項目成果，政府、委員會、秘書處、以及其各自的獲授權使用者、受讓人 and 所有權繼承人使用、操作、保管或管有項目成果或其任何部分，政府、委員會、秘書處、以及其各自的獲授權使用者、受讓人 and 所有權繼承人行使資助協議及／或有關項目賦予的任何權利（包括但不限於下文第 4.9 條所述的權利和特許），沒有侵犯亦不會侵犯任何人士的任何知識產權、表演者的權利、精神權利及／或任何其他權利。
- 4.8 獲資助機構須對任何第三方就有關項目成果侵犯知識產權、表演者的權利、精神權利及／或任何其他權利而提出的所有申索獨自承擔責任。如因創作、開發、製作及提供項目成果，政府、委員會、秘書處、以及其各自的獲授權使用者、受讓人 and 所有權繼承人使用、操作、保管或管有項目成果或其任何部分，執行資助協議及／或推展項目，政府、委員會、秘書處、以及其各自的獲授權使用者、受讓人 and 所有權繼承人行使資助協議及／或有關項目賦予的任何權利（包括但不限於下文第 4.9 條所述的權利和特許）而侵犯或被指稱侵犯任何人士的任何知識產權、表演者的權利、精神權利及／或任何其他其

他權利所直接或間接招致或與此相關的任何申索、訴訟、仲裁、法律程序、法律責任、損失、損害賠償、索求、收費、訟費以及任何形式的開支，獲資助機構須向政府、委員會、秘書處、以及其各自的獲授權使用者、受讓人 and 所有權繼承人作出彌償，並使其持續、完全而有效地獲得彌償。

4.9 獲資助機構須自費和自資向政府、委員會、秘書處、以及其各自的獲授權使用者、受讓人 and 所有權繼承人授予無條件、不可撤銷、非專用、可再轉授、永久延續、無需繳付版權費用、可轉讓及全球性的特許，以供其使用項目成果，包括研究成果、發現及在申請表格上提供的任何其他資料、進度報告、評估報告及其他刊物或宣傳材料（以及如獲資助機構無權如此轉授特許，在不影響上文第 4.6 條的原則下，獲資助機構須自費和自資促使授予政府、委員會、秘書處、以及其各自的獲授權使用者、受讓人 and 所有權繼承人該特許，以供其使用有關項目成果）。相關特許須包括但不限於以下權利：

- (a) 以任何形式及任何媒體複製及摘錄項目成果的權利，包括但不限於在任何書刊、海報、邀請卡／函、單張、小冊子、照片、影片、聲音及影像紀錄（不論以任何形式，例如錄音帶、光碟、影音光碟、數碼影音光碟、mp3）及電腦檔案；
- (b) 向公眾發放、發表、分發項目成果的複製品及傳播項目成果的權利，包括但不限於在互聯網向公眾提供項目成果的複製品權利及將項目成果廣播或將其包括在有線傳播節目服務內的權利；
- (c) 向公眾租賃、出租及借出項目成果的複製品的權利；
- (d) 公開展示、表演、放映或播放項目成果的權利；及
- (e) 改編、潤飾、編輯、修改、翻譯項目成果，以及將其與其他報告、筆記、圖則、建議、分析、節目、研究所得、照片、圖表、繪畫、圖形、數字、文件、事物和材料合併的權利。由政府、委員會、秘書處、

其各自的獲授權使用者、受讓人 and 所有權繼承人作出的改編本一經產生，在該改編本的所有任何性質的知識產權，須絕對屬於政府。

4.10 處理以資助購買的物品及資本物品

4.10.1 獲資助機構會持有為推展項目而自資購買的物品及資本物品（例如參考書籍、電腦軟件、電器或電子器材）的擁有權。如獲資助機構已申請使用基金的資助為項目購買核准開支項目清單中的物品及資本物品，政府於項目進行期間將持有該物品及資本物品的擁有權。獲資助機構須備存及維持一份登記冊，記錄在項目進行期間使用基金資助購買單價為 1,000 港元或以上物品及資本物品的移動，包括使用者之間的任何移動或轉移（例如發出日期及收件人、購買日期及價格、物品及資本物品的詳細說明，以及其位置）。獲資助機構應在每一件物件上標示其為保育歷史建築基金資助項目的資產。如有需要，秘書處於項目進行期間可要求項目團隊呈交庫存記錄，以作隨機抽查。

4.10.2 除非及直至取得政府的事先批准，否則不得在項目進行期間出售、轉讓、抵押或棄置任何使用基金資助購買的物品。項目圓滿完成後，使用基金資助購買的物品，將按個別情況考慮處理。

4.11 項目成果的使用限制

除非獲資助機構根據資助協議履行其責任或除非事先獲得政府的書面批准，否則獲資助機構不得直接或間接使用或批准直接或間接使用項目成果。就本 4.11 條的原則下，「使用」包括《版權條例》（香港法例第 528 章）第 22 至 29 條訂明的受版權所限制的作為。

5 暫停或終止資助

5.1 在任何下列情況下，秘書處可暫停或終止對項目的資助：

- (a) 獲資助機構沒有在簽訂資助協議日期起計3個月內展開項目，而未能提供合理解釋；
- (b) 政府認為項目的進度未如理想，而獲資助機構未能提出合理解釋；
- (c) 項目負責人在項目完成前離開獲資助機構，而秘書處認為一直參與推展項目的人員中，沒有合適人選接任項目負責人一職；
- (d) 獲資助機構根據資助協議呈交的任何報告、財務報表或其他成果未能達到合理的水平，或沒有理會秘書處的意見，而未能提供合理解釋；
- (e) 獲資助機構未有遵守使用資助款項的條件及／或資助協議所載的資助條件，而未能提出合理解釋；
- (f) 如項目未經事先批准而出現上文第3.7條所述的任何情況；及
- (g) 如由相關部門、建築物業主或租戶所發出的所需批准、牌照或同意在項目進行的任何階段中撤回，引致未能根據核准建議書推展項目。

秘書處如在上述情況下暫停或終止資助，須給予獲資助機構 1 個月通知，並說明暫停或終止資助的理由。如資助被暫停，獲資助機構須先證明已採取措施改善未如理想的情況，政府方會考慮繼續給予資助。

5.2 若出現下列任何一種情況，政府可立即終止對項目的資助：

- (a) 獲資助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；

- (b) 繼續委聘任何機構／承辦商或繼續推行項目將不利於國家安全；或
 - (c) 政府合理地相信上述任何一種情況將會發生。
- 5.3 如資助被暫停，政府、委員會及秘書處不須按照通知書及資助協議再向獲資助機構發放任何資助。獲資助機構有責任向政府支付已申領的基金資助，以及政府因基金的行政和營運衍生或附帶衍生的所有費用和開支。
- 5.4 如資助被終止，獲資助機構須：
- (a) 盡力取消於政府指明的終止資助日期（終止日期）前衍生的任何開支，並立即停止衍生新的開支。於終止日期後衍生的任何新開支將不予資助；
 - (b) 立即凍結上文第 1.2.2 條所述的銀行帳戶（如適用），如有任何盈餘（即於終止日期前因推展項目而衍生多於開支的任何收入，包括根據上文第 1.4.2 條所述銀行帳戶賺取的利息，以及任何其他收入來源），須於終止日期起計 4 個月內退還予政府；
 - (c) 提交直至終止日期當天創作、開發或製作的項目成果；
 - (d) 提交直至終止日期當天項目開支的帳目報表，連同所有發票／收據，以及項目的最後進度報告，內容須達到令政府滿意的程度；及
 - (e) 於終止日期起計 4 個月內退還根據上文第 4.10 條所述以基金資助購買的物品和資本物品。
- 5.5 如項目被暫停或終止，將會影響獲資助機構日後獲得基金資助的機會，而獲資助機構的管理層會收到有關通知。

6 防止賄賂條例／操守要求／利益衝突

- 6.1 獲資助機構須遵守《防止賄賂條例》（第 201 章），並須告知其相聯者、有聯繫人士、項目團隊、董事、僱員、代理人、顧問、承辦商及以任何方式參與項目的其他人士（包括合辦／協辦／協助／贊助的機構（如有））（統稱「相關人士」）不得在進行項目時或在與項目有關的事宜上提供、索取或接受《防止賄賂條例》所界定的任何利益，例如金錢、禮物、貸款、折扣、優待等。若獲資助機構或相關人士在進行獲批項目時干犯有關條例的罪行，政府有權終止相關協議，並要求獲資助機構對政府可能因此蒙受的損失或損害承擔責任。
- 6.2 根據《防止賄賂條例》，凡在與任何政府人員、委員會主席或委員有事務往來時，或者出於影響申請批核情況，而向該等人士提供利益，即屬犯罪。凡有獲資助機構或相關人士提供上述利益，或會與涉及基金工作的政府人員或委員會主席或委員構成利益衝突，一經發現，相關申請便會作廢無效。政府亦可撤銷獲批的申請，並要求申請機構／獲資助機構對政府可能蒙受的任何損失或損害承擔責任。
- 6.3 獲資助機構須確保相關人士避免利益衝突的情況，並且不得在進行項目時或就與項目有關的事宜上披露任何機密資料。
- 6.4 獲資助機構須確保相關人士不會接受過分奢華、慷慨或頻密的款待，或可能導致任何實際、潛在或觀感上有利益衝突情況的款待。

7 其他

- 7.1 政府、委員會及秘書處均無須就項目引起的開支或其他債務負上財務或其他責任。
- 7.2 政府、委員會及秘書處如認為恰當，可隨時修訂或補充上述條件，而無須事先通知獲資助機構。
