**發展品牌、升級轉型及拓展內銷市場的專項基金 (企業支援計劃)**

# 獲批項目年度進度報告

## 重要提示

1. 獲「發展品牌、升級轉型及拓展內銷市場的專項基金(企業支援計劃)」（以下簡稱「企業支援計劃」）資助企業必須按照與「企業支援計劃」秘書處（以下簡稱「秘書處」）簽署的資助協議所規定的日程，向秘書處提交報告及經審核的帳目（如適用），以便秘書處監察和評估「企業支援計劃」下獲批項目的推行情況。
2. 獲資助企業必須嚴格按照資助協議內的有關條款及細則推行項目，當中包括經批准的項目建議書（即申請表格，以下簡稱「項目建議書」），以及秘書處或政府就項目或「企業支援計劃」不時作出的一切指示及要求。任何對項目或資助協議進行的修改、修訂或增加（包括但不限於變更項目的推行時間、項目範圍、項目預算、更換項目統籌人或副項目統籌人），必須事先獲得「企業支援計劃」計劃管理委員會或秘書處的書面批准。
3. 秘書處保留拒絕為獲批項目發放中期/終期撥款的權利。可能導致有關後果的情況包括但不限於以下情況：獲資助企業未能遵守資助協議內訂明的條款及細則；獲資助企業未能或可能不能繼續執行/完成項目;獲資助企業所提交的報告或財務報表不符合資助協議及/或申請指引所列的規定;項目賬戶尚有大量資金仍未動用等。
4. 本報告的所有部分必須正確填寫。如果資料不適用或不詳，請填寫"N/A"。如果沒有足夠的空間填寫資料，請以附加頁提供相關資料。
5. 已完成的年度進度報告必須以正本文檔及電子檔(建議以MS WORD格式)兩種形式提交秘書處。

**第一部份: 項目詳情**

|  |  |
| --- | --- |
| 項目編號 |  |
| 獲資助企業  (英文名稱/中文名稱) |  |
| 項目名稱 |  |
| 項目期間 | 項目協議書上的日期: 20 年 月 日 至 20 年 月 日（合共 月）  實際推行日期: 20 年 月 日 至 20 年 月 日（合共 月） |
| 項目範圍 | 品牌推廣 升級 拓展内銷 |
| 報告涵蓋時間 | 20 年 月 日 至 20 年 月 日（合共 月） |
| 秘書處專用  For Official Use Only | Report Submission Date by the Grantee[[1]](#footnote-1):   * First submission: * Final submission providing further information/clarification as requested by the Programme Secretariat:   Report Submission by the Programme Secretariat to IDC: |
| **Project Summary:** |

**第二部份: 項目執行情況**

| **(A)** | **(B)** | **(C)** | **(D)** | **(E)** | **(F)** | **秘書處專用**  **For Official Use Only** | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **預算類別** | **項目交付1**  **及預算明細2** | **獲批總預算2  項目首12個月預算($)** | **項目首12個月的實際**  **開支($)** | **經審核的開支**  **($)** | **項目執行概述3** | **Adjusted budget ($)** | **Recognisable project expenditure for the reporting period ($)** | **Deliverable completed? (Y or N) and**  **Remarks** |
| 顧問費 |  |  |  |  | 已如期推行有關措施及項目交付。  延誤(詳述: )  取消(詳述: )  有關措施及項目交付將按原定計劃在以後階段進行。  報告期間的實際費用在預算的±20%範圍內。  是  否(原因: )  改動申請  是(詳述:)  否 |  |  | **Deliverable completed? (Y or N)**  Y and  100% as planned and approved  with changes  at own cost  No  PS’ remarks: |
| 額外增聘員工的開支  (資助上限為項目總核准開支的50%) |  |  |  |  | 已如期推行有關措施及項目交付。  延誤(詳述: )  取消(詳述: )  有關措施及項目交付將按原定計劃在以後階段進行。  報告期間的實際費用在預算的±20%範圍內。  是  否(原因: )  改動申請  是(詳述:)  否 |  |  |  |
| 購買/租賃額外機器設備及軟件的開支  (資助上限為項目總核准開支的50%) |  |  |  |  | 已如期推行有關措施及項目交付  延誤(詳述: )  取消(詳述: )  有關措施及項目交付將按原定計劃在以後階段進行  報告期間的實際費用在預算的±20%範圍內。  是  否(原因: )  改動申請  是(詳述: )  否 |  |  |  |
| 物料及樣版製作費  (資助上限為項目總核准開支的20%) |  |  |  |  | 已如期推行有關措施及項目交付  延誤(詳述: )  取消(詳述: )  有關措施及項目交付將按原定計劃在以後階段進行  報告期間的實際費用在預算的±20%範圍內。  是  否(原因: )  改動申請  是(詳述: )  否 |  |  |  |
| 廣告費用  (資助上限為項目總核准開支的50%) |  |  |  |  | 已如期推行有關措施及項目交付  延誤(詳述: )  取消(詳述:)  有關措施及項目交付將按原定計劃在以後階段進行  報告期間的實際費用在預算的±20%範圍內。  是  否(原因:)  改動申請  是(詳述: )  否 |  |  |  |
| 製作流動應用程式費用  (資助上限為項目總核准開支的50%) |  |  |  |  | 已如期推行有關措施及項目交付  延誤(詳述: )  取消(詳述:)  有關措施及項目交付將按原定計劃在以後階段進行  報告期間的實際費用在預算的±20%範圍內。  是  否(原因:)  改動申請  是(詳述: )  否 |  |  |  |
| 專利/商標註冊費  (第一至十三批獲批的申請: 資助上限為$100,000或相關開支的90%，以較低者為準)  (第十四批或之後獲批的申請:資助上限為$170,000) |  |  |  |  | 已如期推行有關措施及項目交付  延誤(詳述: )  取消(詳述:)  有關措施及項目交付將按原定計劃在以後階段進行  報告期間的實際費用在預算的±20%範圍內。  是  否(原因:)  改動申請  是(詳述: )  否 |  |  |  |
| 設計及建立網上商店 |  |  |  |  | 已如期推行有關措施及項目交付  延誤(詳述: )  取消(詳述:)  有關措施及項目交付將按原定計劃在以後階段進行  報告期間的實際費用在預算的±20%範圍內。  是  否(原因:)  改動申請  是(詳述: )  否 |  |  |  |
| 建立/優化公司網頁 |  |  |  |  | 已如期推行有關措施及項目交付  延誤(詳述: )  取消(詳述:)  有關措施及項目交付將按原定計劃在以後階段進行  報告期間的實際費用在預算的±20%範圍內。  是  否(原因:)  改動申請  是(詳述: )  否 |  |  |  |
| 展覽會/展銷會/宣傳活動開支 |  |  |  |  | 已如期推行有關措施及項目交付  延誤(詳述: )  取消(詳述:)  有關措施及項目交付將按原定計劃在以後階段進行  報告期間的實際費用在預算的±20%範圍內。  是  否(原因: )  改動申請  是(詳述: )  否 |  |  |  |
| 設計及製作宣傳品 |  |  |  |  | 已如期推行有關措施及項目交付  延誤(詳述: )  取消(詳述:)  有關措施及項目交付將按原定計劃在以後階段進行  報告期間的實際費用在預算的±20%範圍內。  是  否(原因: )  改動申請  是(詳述: )  否 |  |  |  |
| 檢測/認證 |  |  |  |  | 已如期推行有關措施及項目交付  延誤(詳述: )  取消(詳述:)  有關措施及項目交付將按原定計劃在以後階段進行  報告期間的實際費用在預算的±20%範圍內。  是  否(原因: )  改動申請  是(詳述: )  否 |  |  |  |
| 交通費(包括住宿)  (資助上限為項目預算總核准開支的20%) |  |  |  |  | 已如期推行有關措施及項目交付  延誤(詳述: )  取消(詳述: )  有關措施及項目交付將按原定計劃在以後階段進行  報告期間的實際費用在預算的±20%範圍內。  是  否(原因: )  改動申請  是(詳述: )  否 |  |  |  |
| 其他直接開支 |  |  |  |  | 已如期推行有關措施及項目交付  延誤(詳述: )  取消(詳述: )  有關措施及項目交付將按原定計劃在以後階段進行  報告期間的實際費用在預算的±20%範圍內。  是  否(原因: )  改動申請  是(詳述: )  否 |  |  |  |
| 審計費  (每宗外聘核數費的上限為$10,000) |  |  |  |  | 報告期間的實際費用在預算的±20%範圍內。  是  否(原因:) |  |  |  |
| 合共 |  |  |  |  |  |  |  |  |

備註:

1. 請參考項目建議書丙部第10及11項填寫。

2. 請參考項目建議書丙部第22項填寫。

3. 就「實際費用是否在預算的±20%範圍內」的問題，如實際費用低於預算超過20%，是由於企業按採購程序報價後，採用最低報價以完成有關項目交付，企業可選擇「否」而無需填寫原因。

**第三部份: 證明文件**

企業所須提交的證明文件:

有關項目中的招聘、購置儀器、貨品和服務、聘用供應商等已符合資助協議內訂明的採購程序的證明文件 (如適用)

經審計的財務報告

其他：

**第四部份:聲明**

1. 本公司確認已遵照《發展品牌、升級轉型及拓展內銷市場的專項基金(企業支援計劃)申請指引》第5.6及5.7段所列的程序及指引採購項目的設備、貨品或服務(如有的話)。
2. 本公司確認已遵照《發展品牌、升級轉型及拓展內銷市場的專項基金(企業支援計劃)申請指引》第5.9段及附件五所列的程序及指引聘任項目員工(如有的話)。
3. 本公司確認已獲發展品牌、升級轉型及拓展內銷市場的專項基金(企業支援計劃)資助的項目措施**，**並沒有或將獲政府或內地部門的其他資助或任何渠道的贊助（包括但不限於中小企市場推廣基金。
4. 本公司確認在項目進行期間一直維持《申請指引》2.1部份所述的符合資格申請資助條件。

**簽署**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| 公司蓋章 |  | 授權人簽署 |
|  |  | 簽署人姓名(以正楷填寫): |
|  |  | 職位: |
|  |  | 日期: |

----完----

**發展品牌、升級轉型及拓展內銷市場的專項基金 (企業支援計劃)**

**獲批項目報告附錄 -- 項目支出明細**

1. **顧問費 (按時間順序)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **交易日期** | **服務供應商名稱及所提供的服務描述** | **費用明細** | **總開支(HK$)** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **小計:** | | |  |

1. **額外增聘員工開支(按時間順序)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **額外增聘員工姓名及職位** | **時薪/月薪 (HK$)**  **(A)** | **項目期間受聘的**  **時數/月數**  **(B)** | **項目期間僱主供款的強積金或其他開支(請註明開支類別）**  **(C)** | **聘用日期**  **(年/月/日- 年月/日)** | **報告期内員工開支**  **(HK$)**  **(AxB)+C** | **員工在項目期間 的角色及責任** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **小計:** | | | | |  |  |

1. **購買/租賃額外機器設備及軟件的開支(按時間順序)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **開始**  **購置/租用日期** | **設備/軟件名稱** | **性質/用途** | **購置(P)/**  **租用(L)** | **單位成本**  **(HK$)**  **(A)** | **數量**  **(B)** | **總開支 (HK$)**  **(A) x (B)** |
|  |  |  | 🞎 P 🞎 L |  |  |  |
|  |  |  | 🞎 P 🞎 L |  |  |  |
|  |  |  | 🞎 P 🞎 L |  |  |  |
| **小計:** | | | | | |  |

1. **樣板製作費(按時間順序)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **購置日期** | **樣板名稱** | **性質/用途** | **單位成本 (HK$)**  **(A)** | **數量**  **(B)** | **總開支 (HK$)**  **(A) x (B)** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **小計:** | | | | |  |

1. **廣告費用(按時間順序)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **廣告**  **購買日期** | **媒體名稱** | **廣告期間** | **廣告類型** | **單位成本 (HK$)**  **(A)** | **數量**  **(B)** | **總開支 (HK$)**  **(A) x (B)** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **小計Sub-total** | | | | | |  |

1. **展覽會/展銷會/宣傳活動開支 (按時間順序)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **日期** | **地點** | **活動/展覽會名稱** | **費用明細** | **總開支**  **(HK$)** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **小計:** | | | |  |

1. **交通及住宿費 (按時間順序)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **日期** | **出差目的** | **出發地** | **目的地** | **交通/住宿費用明細** | **總開支**  **(HK$)** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **小計** | | | | |  |

1. **專利/註冊商標費用 (按時間順序)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **申請日期** | **獲批日期/預計獲批日期** | **專利註冊/商標註冊地** | **專利/商標類型** | **費用明細** | **總開支**  **(HK$)** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **小計Sub-total:** | | | | |  |

1. **製作流動應用程式費用(按時間順序)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **日期** | **費用明細** | **總開支**  **(HK$)** |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **小計:** | |  |

1. **其他直接開支(包括建立網上商店，建立/優化公司網站，製作宣傳品，申請檢測/認證費用和審計費**等。)**(按時間順序)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **交易日期** | **費用明細** | **總開支**  **(HK$)** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | |  |

1. Annual progress report should be submitted within one month after the end of the 12-month period in respect of projects with duration of more than 18 months up to 24 months. [↑](#footnote-ref-1)