

農業持續發展基金
期終報告書

項目名稱： 制訂《多層式禽畜養殖場建築設計指引》及在試點設立多層式禽畜養殖場可行性研究
SADF 0047

申請機構： 元朗崇正新村養豬有限責任合作社

批准日期： 2022 年 9 月 30 日

資助款額： \$1,990,126

報告期間： 2023 年 4 月 1 日至 2024 年 5 月 31 日

注意

- (1) 機構負責人須填妥這份期終報告書，並於項目完成後的四個月內送交農業持續發展基金秘書處。請注意，這份完成報告書將會供公眾查閱。
- (2) 凡故意在本報告書中作失實陳述或漏報資料，有關項目可被中止發放資助款項，而受資助者被發現有虛報資料，亦可遭檢控。受資助者須注意，以欺詐手段取得金錢利益，屬刑事罪行。

聲明

本人證實所夾附的期終報告書和經審計帳目，以及所提交的額外資料和證明文件均正確無誤，所購買的物料（包括資產）和獲取的服務，是本項目內的活動所必要的，而且價格公道合理。

機構負責人姓名：
香港身分證號碼：
日期：

2024 年 5 月 31 日

1. 項目時間表

項目實際完成時間： 2024 年 5 月 31 日

開始日期		完成日期	
原定	實際	原定	實際
2022 年 10 月 1 日	2022 年 11 月 15 日	2024 年 5 月 31 日	2024 年 5 月 31 日

2. 項目目的撮要

研究多層式禽畜養殖場在香港的建設和營運及可行性。目的包括提供規劃多層式禽畜養殖場的整體佈局計劃、大綱建議、草圖計劃和建築設計指引。假設建築方案應滿足相關的法定要求和規劃約束，並實現開創性、智慧、環保、高效和成本效益的建築設計。

多層式禽畜養殖場可以節省用地，適合使用先進的生產設備，生物安全防控、環境制都很大的優勢。而《多層式禽畜養殖場建築設計指引》可以為本港從事禽畜業界提供能夠加快建成多層式禽畜養殖場，希望為飼養禽畜的農友能夠繼續經營和持續發展，並使用多層式禽畜養殖場，提高效率、善用土地、保護環境。

3. 項目目的和／或範圍的更改（如有，請註明有何更改以及所持理由。）

沒有更改

4. 項目延期（與原定時間表比較，並須交代原因。）

1. 在 2022 年 10 月開始進行項目，由於當時新冠肺炎問題尚未解決，阻礙我們到國內考察多層式禽畜飼養場以取得本專案所需的資料，直至 2023 年 1 月份開始通關，我們籌備到國內考察，在 2023 年 4 月完成第一次考察。再於 2023 年 6 月進行第二次考察，兩次考察令我們可收集更多有關項目的資料。

2. 在 2023 年 9 月我們正在編輯專案"指引"的工作，在過程中有很多圖片需要由版權人回覆可以刊登在"指引"上，但我們未有得到回覆，為免觸犯版權條例，現在只能再找其他養殖公司提供及由自己拍攝的圖片代替。

3. 最近非洲豬瘟在香港爆發，引致多個農場豬隻受感染，由於防疫問題，舉辦"指引"發佈會並不合適，希望非洲豬瘟疫情過後，能夠在今年 4 月或 5 月份舉辦發佈會。

4. 在"可行性研究試點多層式禽畜養殖場"方面的工作，在設計上需要降低建築成本，在原設計作出優化，需要增加工作量，並要與多個部門溝通使設計符合條例的需要。

5. 項目的人手招聘（請填妥附錄一）

6. 採購及資產處理（請填妥附錄二）

7. 報告期間的項目推行撮要及是否達到預期進度
(請簡述主要活動，並按適當情況列明日期、地點及受惠人數。)

2023 年 10 月 6 日 香港多層式禽畜養殖場建築研討會
地點：元朗大會堂(元朗體育路 4 號新廈 1 樓禮堂 時間:上午 10:00
至下午 1:00)
出席人數: 62 人

2024 年 5 月 30 日 《多層式禽畜養殖場建築設計指引》研究及《可行性研究
試點多層式禽畜養殖場》項目發佈會
地點：元朗大會堂(元朗體育路 4 號新廈 1 樓禮堂 時間:上午 10:00
至下午 1:00)
出席人數: 86 人

8. 項目預期進度及成效指標
(請根據申請書列出項目於報告期內的預期進度及成效指標，並評估項目是否已達致有關目標和進度及提供相關支援檔／資料。)

預期進度及 相關成效指標	是否已達致 有關進度及指標		未能達致進度 及指標的原因 (如適用)
例如:聘請員工	是 ☐	否 ☐	不適用
例如:建立實驗室	是 ☐	否 ☐	不適用
例如:農作物的產量	是 ☐	否 ☐	不適用
舉辦兩次項目研討會收 集業界意見及一次項目 發佈會，介紹項目研究 成果	是 ☒	否 ☐	

9. 在報告期間所遇到的問題（如有）
1. 因為肺炎疫情和非洲豬瘟問題等等，需要延遲完成日期。

2. 因印刷上的內容需要版權授權，而印刷內容需要作出修訂，要重
覆排版。

3. 項目研究需要諮詢多個部門，故需要較長時間回覆。

10. 為解決問題所採取的補救措施及這些措施的成效(如有)
不適用

11. 項目推行的活動的實際受惠人數

日期	地點	活動	預計受惠人數	實際受惠人數	農業界受惠人數
2023 年 2 月 27 日	元朗大會堂	第一次研討會	100 至 150 人	85 人	46 人
2023 年 10 月 6 日	元朗大會堂	第二次研討會	100 至 150 人	62 人	34 人
2024 年 5 月 30 日	元朗大會堂	項目發佈會	100 至 150 人	86 人	50 人

12. 列出項目的出品（報告書、唯讀光碟等）、已製備的宣傳物料或印刷品（如有）

（請註明種類和數目，並各提供兩個副本）

- 1) 多層式禽畜養殖場建築設計指引刊物
- 2) 可行性研究試點多層式禽畜養殖場報告書

13. 保險

（請列出為項目所購買的保險，包括僱員補償保險、公眾責任保險及抵押品保險(如適用)及按資助條款(如有)或獲批的項目內容購買的其他保險等。）

保險	是否已購買 有關保險		有關證明文件/ 未有購買有關 保險的原因 (如適用)
僱員補償保險	是 ☐	否 ☒	
公眾責任保險	是 ☒	否 ☐	
抵押品保險(商業項目適用)	是 ☐	否 ☒	
其他	是 ☐	否 ☒	

14. 資產登記冊

(請說明是否已根據協議內訂明的格式，保存一份資產登記冊，並提供相關支援檔／資料。)

不適用

15. 項目的成效評估

透過出版多層式禽畜養殖場建築設計指引包括草擬總體佈局規劃和建築設計方案，以及擬定供本地業界參考的建築設計方案，以及擬定供本地業界參考的建築設計指引。幫助業界滿足相關的法定要求和規劃約束，並實現開創、智慧、環保、高效和成本效益的建築設計。

參考內地多層式禽畜農場成功營運的經驗，並將適用的先進技術、現代化營運模式，配合香港的實際情況，研究專為香港設計多層式禽畜農場。

透過本項目建成多層禽畜養殖場，可為禽畜業界持續發展。

16. 財務報告(請根據協議內訂明另外提供經審計帳目及請填妥附錄三)

整體狀況

截至 1/4/2023 的開始結餘：566076.01 元

加上報告期間的收入：由 01/04/2023 至 31/5/2024

共 954,228.26 元

(金額與「收入分項數字詳情」的總和一致)

減去報告期間的支出：1,594,945.20 元

(金額與「支出分項數字詳情」內「報告期間實際開支」的總和一致)

截至 31/5/2024 的結餘：(74640.93) 元

17. 申請發放最後一筆資助款項的金額

74640.93 元

18. 須歸還政府的餘款數目（如有）

< 完 >

項目的人手招聘

請在適當的空格填上剔號。

(1) 公開刊登廣告

		是	否 (請於備註 提供原因)	有關證明文件 ／備註
1	事先釐定每個職位的最低資歷要求和標準薪酬條件。	☐	☐	不適用
2	在本地報章及/或其他獲秘書處批准的管道刊登職位空缺廣告。	☐	☐	不適用
3	招聘廣告應清楚列明職責及要求，以及其他重要資料，例如截止日期和可就招聘事宜接受查詢的聯絡人資料。	☐	☐	不適用
4	有系統地記錄所有收到的申請書。	☐	☐	不適用

(2) 公平的面試過程

		是	否 (請於備註 提供原因)	有關證明文件 ／備註
1	清楚釐定委聘員工的批核權責。	☐	☐	不適用
2	按照預先釐定的準則作初步篩選和挑選應徵者，預定準則應由負責委聘的批核人員批准。	☐	☐	不適用
3	成立招聘委員會進行甄選面試和技能測驗(如有需要)。	☐	☐	不適用

(3) 適當的甄選準則

		是	否 (請於備註 提供原因)	有關證明文件 ／備註
1	事先釐定客觀的評核方法並制定劃一的評審表格，方便個別委員記錄評核意見。	☐	☐	不適用
2	將招聘委員會對應徵者的評核和推薦結果妥善存檔。	☐	☐	不適用

(4) 妥善記錄利益衝突的申報

		是	否 (請於備註 提供原因)	有關證明文件 ／備註
1	要求有份參與招聘工作的職員申報實在或潛在的利益衝突(例如與應徵者的私人關係)。如收到利益衝突的申報，應盡量安排其他職員處理有關招聘工作。若必須取得該職員的專業意見，則應要求該職員避免在甄選過程中參與決策。	☐	☐	不適用
2	將與獲資助項目有關的利益申報妥善存檔。	☐	☐	不適用

(5) 妥善授權聘任

		是	否 (請於備註 提供原因)	有關證明文件 ／備註
1	採用兩層的核准制度招聘主要職員，並提供有關檔，以顯示招聘過程是公平、公開，並以應徵者的條件為準則。	☐	☐	不適用

(6) 在核准預算內的員工成本

		是	否 (請於備 註提供原 因)	有關證明文件 ／備註
1	在考慮薪酬時，必須遵守審慎和具成本效益的原則。	☐	☐	不適用
2	訂明各職位的標準薪酬(例如臨時項目員工的標準時薪或日薪)。	☐	☐	不適用
3	定期向強積金計劃作出強制性供款，款額為僱員有關入息的5%，並受限於最低及最高有關入息水準。	☐	☐	不適用
4	按照批准的薪酬標準聘用項目職員。如在特殊情況下，聘用項目員工的薪酬須超逾薪酬標準，應提供理據和預先獲得批准。	☐	☐	不適用

採購及資產處理

請在適當的空格填上剔號。

(1) 邀請報價所需數目

		是	否 (請於備註 提供原因)	有關證明文件 ／備註
1	如進行採購的價值超過 3,000 元但不超過 50,000 元，應取得超過一個報價。	☒	☐	附件一
2	如進行採購的價值超過 50,000 元但不超過 1,360,000 元，應取得最少五個報價。	☒	☐	附件二
3	如進行採購的價值超過 1,360,000 元，應進行公開招標。	☐	☐	不適用

(2) 妥善處理收到的報價

		是	否 (請於備註 提供原因)	有關證明文件 ／備註
1	將獲邀的供應商、收到報價單的日期及供應商的報價記錄在案，並保存報價單的副本，以供將來有需要時作核對之用。	☒	☐	附件一及二
2	採取適當措施防止報價單資料外洩(例如：要求競投者在傳真報價單前知會收件人，或以密封信封遞交報價單)。	☐	☐	不適用

(3) 採納最低報價，否則將理據加以記錄

		是	否 (請於備註 提供原因)	有關證明文件 ／備註
1	採納符合物品規格或服務要求的最低報價。否則，須提出理據並向指定的授權人員尋求批准。	☒	☐	附件二
2	如沒有採納最低報價，應將理據加以妥善存檔。	☒	☐	附件二

(4) 在邀請報價／招標文件中訂明誠信及反圍標條款

		是	否 (請於備註 提供原因)	有關證明文件 ／備註
1	在標書／報價邀請書中加入誠信條款，禁止所有競投者就競投項目行賄或索賄。	☐	☐	不適用
2	在標書中加入反圍標條款，並要求競投者在遞交標書時，須一併呈交一份承諾遵守反圍標條款的聲明書。	☐	☐	不適用
3	在判授的合約中加入誠信條款，禁止承辦商／服務供應商的董事及職員提供、索取或接受賄賂。	☐	☐	不適用

(5) 向競投者提供評估標書的準則

		是	否 (請於備註 提供原因)	有關證明文件 ／備註
1	如價錢並非唯一的考慮因素，必須在招標文件中清楚註明其他甄選準則及相對比重。	☐	☐	不適用

(6) 妥善處理收到的標書

		是	否 (請於備註 提供原因)	有關證明文件 ／備註
1	採取措施確保標書保密，例如使用堅固及雙重上鎖的投標箱，或將收到的標書交由一名負責職員保管並將標書鎖好。	☐	☐	不適用
2	委派開標小組(最少由兩人組成)在截標後立即開啟標書，並指派一名不會參與評審工作的高級人員保管標書的副本。	☐	☐	不適用

(7) 妥善記錄評審委員會討論標書優劣的過程及決定

		是	否 (請於備註 提供原因)	有關證明文件 ／備註
1	委任評審委員會(成員應包括使用單位、採購部門及專家／技術部門(如有需要)代表)評審標書及就採納事宜作出推薦。	☐	☐	不適用
2	要求評審委員會將討論標書優	☐	☐	不適用

	劣的過程及相關決定記錄在案。			
3	要求評審委員會成員各自獨立在一份標準評審表格上為每份標書評分，然後計算每份標書所得的總分。	☐	☐	不適用
4	如評審委員會在討論後決定修改個別標書的分數，應將修改的細節、原因及任何委員反對修改的意見記錄在案。	☐	☐	不適用

(8) 採購過程的分工安排

		是	否 (請於備註 提供原因)	有關證明文件 ／備註
1	在採購過程中應盡量把重要職務加以分工(例如：指派不同職員負責物色供應商／承辦商作邀請報價／招標之用、批核有關報價／標書，及驗收提供的物品／服務等)。	☐	☐	不適用
2	訂定負責審批特別情況的人員(例如採用單一報價或招標的採購)，並要求相關職員以書面提出理據。	☐	☐	不適用

(9) 妥善記錄採購過程中利益衝突的申報

		是	否 (請於備註 提供原因)	有關證明文件 ／備註
1	要求參與採購的人員遵守申報利益衝突的要求。	☐	☐	不適用
2	將採購過程中利益衝突的申報妥善存檔。	☐	☐	不適用

(10) 核對資產記錄表而進行全面盤點工作

		是	否 (請於備註 提供原因)	有關證明文件 ／備註
1	對項目的資產及存貨進行抽查及定期檢查(例如年檢)，並記錄檢查結果。	☐	☐	不適用
2	資產如有遺失或不能使用，或存貨有不尋常的使用情況，須向管理層報告，以便採取適當行動。	☐	☐	不適用
3	資產如有遺失／被偷去，須向警	☐	☐	不適用

	方或適當人士(例如秘書處)報告。			
--	------------------	--	--	--

(11) 遵守棄置程式

		是	否 (請於備註 提供原因)	有關證明文件 ／備註
1	在棄置資產／存貨前，要求職員提交棄置的理據(例如儀器保養代理商簽發的技術證明書，證明儀器不可再用，或維修不合乎經濟原則)，並就擬棄置的物品和棄置的方法(例如捐贈、以廢置形式丟棄、重售有價值但須丟棄的資產／存貨、在《資助協議》完結時將資產／存貨歸還政府)，取得指定授權人員的批准。	☐	☐	不適用
2	要求負責批核的主管對須棄置的資產及存貨進行檢查或抽查，以核實須棄置的數量，並見證或抽查棄置過程。	☐	☐	不適用
3	備存有關棄置的記錄，例如批核人員、棄置日期及證明檔(例如二手貨商人所發的收據(如有))。	☐	☐	不適用

附錄四

財務報表相關資料

(署方將按已收到的資料要求資助者釐清疑問／進一步提交補充資料)

		是	否 (請於備註 提供原因)	有關文件 ／備註
1	已根據資助協議要求，另外提交經審計帳目。 (經審計帳目包括核數師報告(包括證明受資助者按照批撥條件使用資助額的聲明、財務狀況表(資產負債表)、收支表、現金流量表及其他附註解釋資料。收支表須清楚列明各收入及支出細項(參考協議 Schedule II 內的獲批預算)，有關收入及支出細項應為經審計帳目內的一部分，受資助者有責任通知核數師有關要求。))	☒	☐	
2	確認另外提交的經審計帳目與期終報告書的財務資料一致。 如資料不一致，請另外說明。	☒	☐	
3	就「項目收入」，除政府資助金額外，確認包括並核實其他收入的内容。請保留所有收據證明。	☒	☐	
4	除利息收入、政府資助及已於申請書列明的預計收入外，報告期沒有其收入。 如有非申請書聲明的其他收入，請說明相關性質。	☒	☐	
5	就員工開支，確認已提交「薪金簽收單」及各員工的對應「強積金供款確認書」的内容一致，並保留所有相關證明檔。	☒	☐	
6	確認項目所有員工於項目期間只進行與項目的相關工作。	☒	☐	
7	確認已提交本報告期項目開支單據／收條編號清單(請參考附錄三)。	☒	☐	