

農業持續發展基金
期終報告書

項目名稱： 新加坡農業考察團(SADF-0059)

申請機構： 元朗農墟有限公司

批准日期： 2023年9月27日

資助款額： HK\$604,000

報告期間： 2023年9月27日至2024年3月26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21日

1. 項目時間表

項目實際完成時間： 2024年3月26日

開始日期		完成日期	
原定	實際	原定	實際
2023年9月27日	2023年9月27日	2024年3月26日	2024年3月26日

2. 項目目的撮要

為提升業界整體技術水平和競爭力，「元朗農墟有限公司」主辦了是次新加坡農業考察團，前往新加坡考察當地現代化都市農場，並與業界及各農業組織分享新加坡農業考察所得及項目成果，期望為本地農業界拓闊思維，探索新發展方向。

• 了解當地都市農業發展的趨勢，並透過考察認識相關的規劃、配套、技術、推廣及營銷等詳情，以探討在本港實行的可行性及發展方向

• 透過考察新加坡的現代化都市農業，認識最新的農業科技，從而篩選出在本港適用的技術，協助提升生產效率和產品質素以及促進土地資源有效利用

• 參加亞洲其中一個最大型的農業科技博覽 Agri-Food Tech Expo Asia，就適合本地的新技術搜羅相關資材及供應商，為未來落實技術作前期準備

• 通過參與考察的業界代表向其組織/其他農戶分享所得，與及項目所舉辦的分享會、考察報告及短片，向業界分享有關農業現代化發展的資訊，以提升業界整體技術水平

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。）
沒有延期

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。）

1. 舉辦新加坡農業考察團

透過考察新加坡的現代化都市農業，認識最新的農業科技，從而篩選出在本港適用的技術，協助提升生產效率和產品質素以及促進土地資源有效利用。

2023年10月30日至11月3日與29位農業代表前往新加坡考察

2. 新加坡農業考察分享會

分享考察報告及短片，參與考察的業界代表分享有關農業現代化發展的資訊，以提升業界整體技術水平。

2024年2月26日(元朗大會堂)

參與人數：57位 (37位現場，20位網上 zoom)

2024年2月28日(長沙灣廣場)

參與人數：44 位 (31 位現場，13 位網上 zoom)

3. 網上分享新加坡農業考察短片及報告

2024 年 3 月 16 日開始於 Facebook 社交平台持續分享

截至 2024 年 3 月 26 日，總共超過 18,000 瀏覽人次

並透過手機 Whatsapp 分享予各農業組織，令業界持續受惠於考察所得及項目成果，**全部項目均達到預期進度**

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持文件/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)
聘請員工	是 <input checked="" type="checkbox"/>	否 <input type="checkbox"/>	不適用
舉辦新加坡農業考察團	是 <input checked="" type="checkbox"/>	否 <input type="checkbox"/>	不適用
舉辦新加坡農業考察分享會	是 <input checked="" type="checkbox"/>	否 <input type="checkbox"/>	不適用
網上分享新加坡農業考察短片及報告	是 <input checked="" type="checkbox"/>	否 <input type="checkbox"/>	不適用

9. 在報告期間所遇到的問題 (如有)

沒有

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 10 月 30 日至 11 月 3 日	新加坡	新加坡農業考察團	29	29	29
2024 年 2 月 26 日 2 月 28 日	元朗大會堂 長沙灣廣場	新加坡農業考察分享會 A 場 B 場	40-60 40-60	57 44	57 44
2024 年 3 月 16 日至 26 日	Facebook 社交平台	網上分享新加坡農業考察短片及報告	2,000	18,000 瀏覽人次	估計瀏覽人次中有超過 2,000 位農業界人士

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）

新加坡農業考察短片及報告(電子版)

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)
	是 <input checked="" type="checkbox"/>	否 <input type="checkbox"/>	
僱員補償保險	是 <input checked="" type="checkbox"/>	否 <input type="checkbox"/>	
公眾責任保險	是 <input checked="" type="checkbox"/>	否 <input type="checkbox"/>	
抵押品保險(商業項目適用)	是 <input type="checkbox"/>	否 <input checked="" type="checkbox"/>	沒有抵押品 (不適用)
其他	是 <input type="checkbox"/>	否 <input checked="" type="checkbox"/>	不適用

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，並提供相關支持文件／資料。）

沒有資產（不適用）

15. 項目的成效評估

新加坡農業考察收穫豐富，認識當地在現代化/垂直耕種技術、都市農業、人材培訓及市場推廣四大範疇的發展。

考察到四大現代化/垂直耕種技術：

A. 「A」字型多層種植鋁架作垂直耕種

B. 移動栽培槽系統 (Mobile Gully System)

C. 多層乾式水耕種植 (Dry hydroponics) 系統

D. 對乾旱和疾病有抵抗力的熱帶草莓新品種

都市農業方面考察到多層式停車場天台農場以及不同的農場也有提供教育導賞服務以增加農場收入來源。

人材培訓方面，認識到當地政府、院校及業界三方協作的培訓計劃，參與農場可獲政府資助學員部份的每月培訓津貼。

市場推廣方面，當地政府推行及推廣本地農產品徽章，辨認本地新鮮農產品（一粒星），新加坡良好農業規範（GAP）認證徽章（兩粒星），

清潔與綠色認證徽章（三粒星），超市為主要銷售渠道，配合特定推廣專櫃/專區。

項目舉辦兩次考察分享會，共過百人踴躍參與。網上分享考察影片及報告超過 18,000 瀏覽人次。成效達到預期，並且獲得參與者正面評價，認為考察有參考價值，能啟發本地農業界走向現代化。

大部份農友支持日後多舉辦同類型考察團，可以實地考察及交流，吸收外國經驗，把知識帶回香港應用。有建議以不同主題作為考察重點，例如休閒農場、有機耕種、市場推廣等等，啟發新思維。農業界人士希望香港當局可以像新加坡政府那樣在各方面支持當地農業發展，包括土地、政策、資金、培訓、市場推廣等等。業界認為類似新加坡那種本地農產品認證，能提升本地農產品的價值與認受性，建立品牌。參與分享會的農友都能在影片及講座中學習到農業新科技知識，認為有啟發性及獲益良多。參與者認為新加坡的城市發展背景及農業遇到的問題跟香港十分相似，當地農場分享的經驗很有參考價值。大部份農友深感香港農業需要轉型才有出路，要向現代化高科技都市農業發展，種植優質精緻農產品，與時並進。

詳程請參閱附件考察報告。

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)

a) 整體狀況

截至 2023 年 9 月 27 日 的開始結餘： 0 元

加上報告期間的收入： 由 2023 年 9 月 27 日 至 2024 年 3 月 26 日

共 560,123.12 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：595,227.10 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 2024 年 3 月 26 日 的結餘：-35,103.98 元

17. 申請發放最後一筆資助款項的金額

35,103.98 元

18. 須歸還政府的餘款數目（如有）

沒有

< 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。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2	在本地報章及/或其他獲秘書處批准的渠道刊登職位空缺廣告。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	勞工處招聘網
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。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4	有系統地記錄所有收到的申請書。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

(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。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
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。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3	成立招聘委員會進行甄選面試和技能測驗(如有需要)。	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	沒有需要

(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。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2	將招聘委員會對應徵者的評核和推薦結果妥善存檔。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

(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。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2	將與獲資助項目有關的利益申報妥善存檔。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

(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，並提供有關文件，以顯示招聘過程是公平、公開，並以應徵者的條件為準則。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

(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。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
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)。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
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平。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
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。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

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。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2	如進行採購的價值超過 50,000 元但不超過 1,400,000 元，應取得最少五個報價。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3	如進行採購的價值超過 1,400,000 元，應進行公開招標。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	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。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
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)。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

(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。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2	如沒有採納最低報價，應將理據加以妥善存檔。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	不適用

(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。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	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。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	不適用
3	在判授的合約中加入誠信條款，禁止承辦商／服務供應商的所有董事及職員提供、索取或接受賄賂。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	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。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	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。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	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。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	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。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	不適用

2	要求評審委員會將討論標書優劣的過程及相關決定記錄在案。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
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。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	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。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	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)。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
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。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	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。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2	將採購過程中利益衝突的申報妥善存檔。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

(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。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	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。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	不適用

3	資產如有遺失／被偷去，須向警方或適當人士(例如秘書處)報告。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	不適用
---	--------------------------------	--------------------------	--------------------------	-----

(11) 遵守棄置程序

		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。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	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。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	不適用
3	備存有關棄置的記錄，例如批核人員、棄置日期及證明文件(例如二手貨商人所發的收據(如有))。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	不適用

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。)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
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。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
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。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4	除利息收入、政府資助及已於申請書列明的預計收入外，報告期沒有其他收入。 如有非申請書聲明的其他收入，請說明相關性質。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
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文件。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
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。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
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)。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

