



企業支援計劃

成功申請公司的資助及行政指引



創新科技署

香港特別行政區政府

(1) 引言

- 1.1 本文件（「**指引**」）載述一般資助及行政指引，適用於進行獲創新及科技基金（「**基金**」）下企業支援計劃（「**計劃**」）資助的研究及發展（「**研發**」）項目。本指引為英文版本的中譯本。如中、英文兩個版本有任何抵觸或不相符之處，應以英文版本為準。
- 1.2 基金及計劃的詳情可於<http://www.itf.gov.hk> 閱覽。除本指引所載資料外，創新科技署將不時發布補充資料及指引。請瀏覽基金網站查看最新資料。
- 1.3 審批獲企業支援計劃評審委員會（「**評審委員會**」）推薦的申請的流程涉及多個程序。有關審批流程的詳情，請瀏覽基金網頁「更多常見問題」中「有關項目執行的問題」的部分。

(2) 項目協議及項目帳目

2.1 資助協議

- 2.1.1 申請公司及如申請成功，其獲資助項目需要遵守所有適用的法例和規例（包括但不限於《中華人民共和國香港特別行政區維護國家安全法》）。
- 2.1.2 獲款公司（「**公司**」）須就每個獲批資助的項目與香港特別行政區政府（「**政府**」）簽訂資助協議（「**協議**」），而本指引須視作協議的一部分。倘若協議與本指引有任何抵觸，須以協議為準。
- 2.1.3 公司須遵守協議、本指引及創新科技署署長或其代表就項目不時發出的所有指示及函件內列出的所有條款及條件。

2.2 簽訂協議須知

- 2.2.1 在包括但不限於下列某些事件發生時，政府可終止協議或暫緩發放**計劃撥款**（即政府就計劃所資助項目的成本提供的資助）：
 - (a) 公司未能按協議附錄一推行時間表所載的任何項目階段成果取得進展；
 - (b) 公司未能按協議附錄二的注資時間表提供資金；
 - (c) 公司未能在其與政府協定的完成日期或之前完成項目；
 - (d) 公司未能按政府批准的預算實施項目；
 - (e) 項目建議書所指明的項目小組成員出現重大變動，包括在未獲創新科技署署長的事先書面同意下，更換任何獲委任的項目統籌人或項目副統籌人；
 - (f) 公司未能按協議就項目提交經審核項目帳目（有關定義詳見下文）、進度報告及最後報告；
 - (g) 公司參與任何有損項目的行為；

- (h) 公司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；
- (i) 公司繼續參與或繼續執行協議將不利於國家安全；
- (j) 政府合理地相信上文第(g)至(i)分條所載的任何一種情況將會發生；或
- (k) 任何由協議各方協定的其他終止協議理由。

2.3 指定銀行帳戶及利息

- 2.3.1 公司必須在根據《銀行業條例》（第 155 章）註冊的持牌銀行只以其獨立名義持有獨立無風險有息港幣儲蓄銀行帳戶（「**指定銀行帳戶**」），專門處理項目的所有收支事宜。
- 2.3.2 所有項目款項（包括計劃撥款及公司的等額資金）（「**項目款項**」）及利息收入均須存入該指定銀行帳戶，而所有專用於該項目的開支亦須經由該帳戶繳付。
- 2.3.3 公司須把項目款項悉數存於指定銀行帳戶，在按照協議動用或向政府退還款項前，須以項目款項受託人的身分代表政府持有該銀行帳戶。
- 2.3.4 由項目的指定銀行帳戶衍生的所有利息收入均須留存於指定銀行帳戶內。公司不得向政府計算負利息及收取銀行費用。倘若政府延遲或暫緩發放計劃撥款，不論原因為何，公司均無權把任何利息支出記入指定銀行帳戶，或向政府索取任何性質的補償或援助款項。

2.4 帳簿及記錄

- 2.4.1 公司須為每個項目妥善保留一套獨立的帳簿及記錄（「**項目帳目**」）。項目帳目必須妥善備存，以便就每個項目編製收支表（格式與經創新科技署基金管理系统（「**基金管理系统**」）提交的最後報告內所示的相同）及資產負債表。項目的所有收支均須妥善並及時記錄於帳冊內。
- 2.4.2 所有項目均須採用應計制會計基礎記帳。公司必須在收到及使用設備及物品或在服務提供後，方可把有關支出記入項目帳目內。此外，有關的記帳支出必須是在協議訂明的項目開始日至項目完成日期間發生。項目的所有利息及支出，均須按協議所列的預算分項，分別收取／累算及支用（已付）／累算。
- 2.4.3 除非另獲政府同意，公司須在項目完成或協議終止後（以日期較後者為準），保留項目的帳簿及記錄最少七年。
- 2.4.4 在帳簿及記錄保留期間，公司須確保創新科技署署長、審計署署長及其授權代表就該等帳簿及記錄進行財務審計及審查時，可在沒有任何妨礙的情況下隨時查閱帳冊及記錄。創新科技署署長、審計署署長及其授權代表可行使絕對酌情權，要求公司向政府提供及／或

交付有關帳簿及記錄的影印本，有關費用一律由公司支付。倘若上述人士就此提出要求，公司有責任提供項目的所有帳冊及記錄，並就任何收支或保管由項目衍生的任何款項事宜，向創新科技署署長、審計署署長及其授權代表作出解釋。審計署署長或會就任何接受計劃資助的公司進行衡工量值研究。

- 2.4.5 政府保留權利，要求公司向政府退還任何使用不當的撥款金額連同應計利息收入。

2.5 審計規定

- 2.5.1 為確保項目款項悉數妥善用於各個項目，並已按照核准項目預算、本指引、協議和其他就有關項目訂定的指引支付及支用（已付）／累算及收取／累算，項目帳目須由獨立審計師按照由計劃秘書處（「秘書處」）發出的《創新及科技基金－企業支援計劃獲款機構的審計師須知》（「《審計師須知》」）最新版本內的規定進行審計，而該審計師必須為根據《專業會計師條例》（第 50 章）註冊及具有執業證書的會計師（「審計師」）。
- 2.5.2 公司須於聘用審計師的聘用書中訂明，受聘審計師在進行合理的核證工作及為每個項目帳目編製審計報告時，必須嚴格遵守《審計師須知》最新版本內的規定。此外，聘用書亦須訂明創新科技署署長、審計署署長及其授權代表有權就有關經審核項目帳目及佐證文件的事宜與審計師聯絡。
- 2.5.3 審計師進行審計時，須遵從由香港會計師公會不時發出及更新的相關標準和專業操守指引內的規定。審計師須在報告中提供審計意見，表明公司及項目帳目是否在所有要項上均符合《審計師須知》所列的全部規定，並在審計報告內披露任何重大的不符合規定事項。
- 2.5.4 公司須向審計師提供與被審核項目有關的所有資料及文件，並須就與該項目有關的事宜向審計師作出解釋。有關的資料及文件主要包括協議、本指引、創新科技署署長就有關項目發出的所有指示及函件、進度報告、最後報告，以及項目帳目和記錄等。
- 2.5.5 與項目有關及因遵行協議條文而產生的外聘審計費用，必須列入獲批項目預算內。經審核項目帳目^{（註 a）}的有關外聘審計費用最高金額，詳情載列如下：

經審核的 項目帳目	外聘審計費用的最高金額（港幣）		
	項目總成本		
	< 100 萬元	介乎 100 萬元至 500 萬元之間	> 500 萬元
第一份中期	5,600 元	9,800 元	14,000 元
第二份中期	8,000 元	14,000 元	20,000 元
最終	8,000 元	14,000 元	20,000 元

註(a)：有關編製經審核項目帳目的要求，請參見第 4.3 段。

2.6 要求更改資料

2.6.1 公司必須嚴格按照協議推行獲批項目。受第 2.6.2 及 2.6.3 段規限，協議的任何修正、修訂或改動，必須事先取得創新科技署署長書面批准，方為有效。

2.6.2 除第 2.6.3 段的規定外，公司不得在未有創新科技署署長的事先書面批准下，更改項目核准預算內的任何項目。如需取得有關事先書面批准，宜透過基金管理系统以電子方式提出申請。

2.6.3 公司可更改核准預算內「機器設備」及「其他直接成本」下的預算項目，而無須取得創新科技署署長的事先書面批准，條件是(a)有關更改在客觀上沒有及不太可能導致(i)有關預算項目類別（即「機器設備」或「其他直接費用」）的支出累計偏差超出有關類別的原來核准預算的 30%；及(ii)項目總成本或所申請的計劃撥款總額有所增加；以及(b)有關更改引致的任何轉帳及相關理由，須於相關進度報告及最後報告內匯報。

2.6.4 一般而言，專利註冊的預算支出不可轉撥至其他開支項目。

2.6.5 政府保留權利，要求公司向政府退還任何使用不當的撥款金額連同應計利息收入。

2.6.6 如創新科技署署長認為項目的修正或修訂明顯偏離了技術開發工作的原來目的，創新科技署署長可行使酌情權，終止項目或要求公司向評審委員會提交經修正的項目，以便政府決定是否繼續資助有關項目。

(3) 項目開支

3.1 基金資助

3.1.1 項目款項（包括計劃撥款及公司的等額資金）支付的所有支出必須只供項目之用，亦必須為項目進行期間產生的開支。計劃的撥款不得用以支付已獲政府資助（包括但不限於已獲基金及其他計劃資助

的項目)、政府資助機構／團體或大學資助項目的任何開支或其部分。為免生疑問，即同一開支細項或其任何部分均不得獲雙重資助。

3.1.2 根據協議規定，項目款項可用以支付：

- (a) 公司專為在香港進行該項目而僱用的職員的薪金(公司須提交證明，以證明有關僱員可在香港合法受僱)；
- (b) 專為進行該項目而購置的新機器設備；以及
- (c) 專為進行該項目而產生的其他直接成本。

3.1.3 一般而言，最多 50% 的核准總項目成本可在香港境外產生。如部分研發工作須在香港境外進行，須事先徵求創新科技署署長批准，並須提供足夠理據。

3.1.4 可獲資助及不獲資助的開支項目載列如下：

(A) 職員薪金

- i. 項目款項一般可用於支付進行技術研發活動的項目職員的薪金，包括強制性公積金僱主供款(不時生效的最低強制性供款)。
- ii. 具體而言，項目款項不能用以支付銷售佣金、花紅、約滿酬金、每年的薪金調整(包括增薪及晉升)、附帶福利及津貼，例如房屋(包括宿舍的象徵式租金)、教育、培訓、旅費及交通、食物、醫療、牙科、保險、遣散費、逾時工作補薪及未放取的假期等開支。
- iii. 項目款項不可支付薪酬予任何從政府、政府資助機構／團體、大學或另一同時獲基金資助的項目支取薪金的人士。有關人士不論是否在正常辦公時間內進行有關服務／工作，上述規定亦同樣適用。
- iv. 在不違反上文的情況下，項目統籌人、項目副統籌人及項目小組成員可就他們為項目進行的工作向項目支薪。如有關人員只需以部分工作時間進行項目，則他們應就付出的時間以按比例形式支薪。
- v. 一般而言，公司股東／董事[(有關定義見計劃《申請表格填寫指南》(「**申請指南**」))不得於項目款項支取任何形式的薪酬。倘公司或其相關公司隸屬同一公司集團的任何股東／董事獲委任為項目統籌人、項目副統籌人或項目小組成員，他們須在從項目款項支取任何形式的薪酬前，就其所有受薪職位、獲委任的理據以及為減少利益衝突而採取的行動方案作出書面申報，以徵求創新科技署署長批准。創新科技署署長有絕對酌情權決定是否作出有關批准。

- vi. 公司在聘用任何人士為項目職員前必須事先通知創新科技署。

(B) 機器設備

- i. 為進行項目而購置的機器設備（包括以項目款項購置的機器設備）將由公司全權擁有，並裝置在其於香港的基地。
- ii. 根據協議規定，項目款項可用以支付專為進行該項目而租用、購置或修理機器設備。
- iii. 具體而言，項目款項不能用以支付：
- 由公司或其公司集團轄下的公司擁有的機器設備的購買或租用／使用時間的費用；
 - 折舊／攤銷或並不代表所產生的實際開支的預留款項；以及
 - 一般辦公室或資訊科技設備。
- iv. 公司可以把為進行項目而購置的新機器設備成本記入項目帳目。如新機器設備會由多個項目共用，而有關成本會按比例記入每個項目，則公司須備存有關項目使用新機器設備的記錄，以用作計算成本分配。政府鼓勵公司共用本身或其他機構的現有機器設備以提高使用率。

(C) 其他直接成本

- i. 項目款項可用以支付下列項目開支：
- 外判工作予第三方技術供應商；
 - 消耗品（應提供每項所需消耗品的分項開支和數量）；
 - 為進行功能驗證而製作樣本／原型（例如集成電路下線、印刷電路板製作、多項目晶圓片、集成電路封裝），但並非作商業生產用途；
 - 由認可實驗所進行的工業標準（例如產品安全）及規格測試（例如UL、CE、FCC）；
 - 就證明產品或技術具備申請書內所述的效能而須進行的測試或認證（例如功能測試、可靠性測試、失效分析）；
 - 工業設計；
 - 臨床前研究及臨床試驗；
 - 與項目直接相關的功能性發明的專利註冊費亦可包括在預算內。然而，可記入項目帳目的專利註冊費不得多於港幣25萬元；
 - 經審核項目帳目的審計費用。審計費用表載於第2.5.5段；以及

- 如獲創新科技署署長行使絕對酌情權，項目款項或可用於支付市場研究開支。

不獲資助的開支項目

項目款項不得用以支付下列項目開支：

- 大廈設施（包括辦事處、實驗室及辦公地方）－差餉、租金、翻新工程，以及運作、維修保養等開支；
- 機器設備的維修保養開支；
- 成立辦事處或組織／聯盟的成本；
- 公用設施－電力、煤氣、水、電話及傳真服務等費用；
- 交通－穿梭巴士服務及由居所至辦公地點的交通開支；
- 項目小組成員或顧問進行電話會議／視像會議／文件交換／海外訪問而招致的成本；
- 一般行政及辦公室開支；
- 與員工有關的成本－公積金手續費、員工培訓及發展費用，以及員工設施；
- 酬酢開支，以及以現金或其他紀念品方式贈送的任何獎品；
- 廣告；
- 組織貿易訪問團及個人／公司參加研究代表團／貿易訪問團的費用；
- 公司或其承辦商／代理商提供的非研發服務收費（例如會計、人事、採購、圖書館、保安、清潔，法律、銀行、中央和部門行政支援及物流服務等）；
- 為前後年度／期間的資料作出調整的費用；以及
- 籌集資本的開支，例如按揭及貸款／透支利息。

3.1.5 上文並未盡列有關職員薪金、機器設備及其他直接成本的不獲資助開支項目。公司如對某支出項目能否記入項目帳目有任何疑問，應徵詢創新科技署的意見。

(4) 項目監察及發放計劃撥款

4.1 發放計劃撥款

- 4.1.1 政府通常會根據項目的核准現金流，每半年向公司分期發放計劃撥款。
- 4.1.2 政府通常會在確定公司已投入資金後分期發放撥款。首期撥款一般會在收到第一份中期經審核項目帳目，顯示公司已用畢公司投入的首期等額資金後發放。
- 4.1.3 公司可申請預先收取部分計劃撥款（「**預先撥款**」），金額上限為基金批出的首六個月等額資助的 50%或最高港幣 50 萬元，以較低

者為準。政府在收到公司已根據配對原則投入等額資金的所需證明後，便會發放預先撥款。預先撥款為首期撥款的一部分。

4.1.4 除非情況顯示有充分理由，否則公司須提供證明，顯示公司已如期就項目投入等額資金，並按協議遵行所有其他規定而達致創新科技署署長滿意的程度，才會獲發放其後各期的計劃撥款（最後一期除外）。

4.1.5 在包括但不限於下列某些事件發生時，政府保留權利暫緩向項目進一步發放款項：

(a) 上文第 2.2.1 段所列的任何事件；以及

(b) 政府認為指定銀行帳戶內有大量未動用的項目款項。

4.1.6 除非另獲政府同意，否則最後一期撥款應留存不少於 10% 的政府資助款項。只有在創新科技署署長接納已完成項目的最後報告及經審核項目帳目後，方會發放最後一期計劃撥款。最後一期撥款的金額或會有所調整，以確保所發放的計劃撥款總額，不會超出創新科技署署長接納的已完成項目經審核項目帳目所示，政府應按比例承擔的項目實際開支款額。

4.2 進度報告及最後報告

4.2.1 所有核准項目均會受到創新科技署署長按照項目建議書內列明的項目階段成果監察。公司須按照協議所列明的提交報告時間表提交進度報告，直至項目完成為止（或如項目因任何原因而提早終止，則為協議終止日）。所有進度報告均須以創新科技署署長規定的標準格式編製，並透過基金管理系统提交。

4.2.2 在創新科技署署長要求下，公司須及時澄清及／或提供額外資料，以證明進度報告所載的內容屬實。在政府要求下，公司須為創新科技署署長或其代表安排實地視察或會議，以檢視項目進度。

4.2.3 公司須於項目完成日（或如項目因任何原因而提早終止，則為協議終止日）起計兩個月內，提交項目的完整最後報告，報告期涵蓋項目開始日至項目完成日（或協議終止日，視屬何情況而定）。最後報告須以創新科技署署長規定的標準格式編製，並透過基金管理系统提交。

4.2.4 在創新科技署署長要求下，公司須及時澄清及／或提供額外資料，以證明最後報告所載的內容屬實。

4.3 經審核項目帳目 ^(註 b)

4.3.1 公司須向創新科技署署長提交經審核的項目帳目。每個項目的經審核項目帳目須以應計制會計基礎編製，並須包含收支表、資產負債表、帳目附註及審計報告。

- 4.3.2 公司須於第一份中期經審核項目帳目的結算日起計 1 個月內，提交第一份中期經審核項目帳目。
- 4.3.3 如項目需時超過 18 個月，公司須於第二份中期經審核項目帳目的結算日起計 1 個月內，提交涵蓋項目開始日期起計首 12 個月的第二份中期經審核項目帳目。
- 4.3.4 如第一份及第二份中期經審核項目帳目的結算日相隔少於 3 個月，則公司可選擇是否提交第一份中期經審核項目帳目。然而，如公司選擇不按第 4.3.2 項列明的期限內提交第一份中期經審核項目帳目，政府的首期撥款將只會在提交第二份中期經審核項目帳目後發放，並須視乎本指引其他規定而定。
- 4.3.5 如項目總成本達港幣 100 萬元或以上，公司須於項目完成日（或如項目因任何原因而提早終止，則為協議終止日）起計三個月內，向創新科技署署長提交由項目開始日至項目完成日（或協議終止日，視屬何情況而定）的最終經審核項目帳目；如項目總成本少於港幣 100 萬元，則須於上述日期起計一個月內提交有關帳目。
- 4.3.6 公司必須按照協議、本指引及創新科技署署長或其代表就有關項目發出的所有指示及函件，把報告期內項目的所有已收／應收的收入及產生（已付或應付）的開支悉數妥善記帳。有關帳項必須與該段報告期內帳冊所記錄的資料相同。公司必須依據項目的帳冊，妥善編製中期及最終經審核項目帳目，內容須與項目帳冊一致。
- 4.3.7 評審委員會在評審同一申請公司日後提交的申請時，會考慮其過往曾否未能妥善處理公帑、財務管理失當或違反項目協議條款及條件、本指引及創新科技署署長或其代表就有關項目發出的所有指示及函件等的記錄。

註(b)：由 2021 年 5 月 12 日起，項目款項的審計規定已經修訂。新安排適用於此日期及之後獲評審委員會考慮及推薦資助的申請。至於在 2021 年 5 月 12 日之前獲評審委員會推薦資助的申請，請參閱 2021 年 3 月發布的指引所載的規定。

4.4 退還剩餘款項

- 4.4.1 在項目完成或協議終止後（以較早者為準），公司須於創新科技署署長書面接納項目的最後報告及經審核項目帳目後一個月內，按其所投入項目款項的比例計算，向政府退還指定銀行帳戶內所有剩餘項目款項及利息收入。如公司不合理地延遲向政府退還剩餘款項，政府或會採取其認為必需的行動及徵收逾期罰款。

4.5 項目完成後評估報告

- 4.5.1 在創新科技署署長要求下，公司須於項目完成日起計的 24 個月內，按照創新科技署署長提供的格式，提交項目完成後評估報告。

(5) 利益分配

- 5.1 如公司已同意與政府的利益分配安排，該公司將須遵守協議內訂明的相關責任。

(6) 採購及招聘

6.1 採購程序

公司為與項目有關或為項目的目的而採購的所有機器設備、物品和服務時，不論價值為何，必須恪守公開公平和物有所值的原則，並須避免任何利益衝突。公司須確保有關採購工作按照公開、公平的一般交易原則和具競爭性的方式進行，並符合審慎的商業原則。除非事先已獲創新科技署署長書面批准，否則供應商或服務提供者不得為申請指南內界定的受限制人士。如任何供應商或服務提供者，與公司就項目用途或為項目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，則公司在簽訂有關合約前，必須先向政府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，以供創新科技署署長審批。如認為有需要，政府或會就有關採購事宜作出進一步查詢及／或指示（包括指示公司應避免向該供應商／服務提供者進行採購），而公司必須回覆有關查詢和遵從有關指示。

- 6.1.1 在不損害前述規定的概括性原則下，公司須遵守協議內訂明的採購程序，包括但不限於以下各項：

每次採購總額	規定
5,000 元以上至 50,000 元	最少兩家供應商提交報價單
50,000 元以上至 1,400,000 元	最少五家供應商提交報價單
1,400,000 元以上	公開招標

- 6.1.2 如公司有意不遵從協議內訂明的採購程序，直接從某一公司／機構／個人採購物品或服務，必須在簽訂擬訂立的合約前，先向政府提交有關合約的詳細資料，說明與該公司／機構／人士的關係，並提出充分理據，以供政府審批。

6.2 聘用項目職員

- 6.2.1 公司在僱用項目有關職員時，必須恪守公開公平和具競爭性的原則，並須避免任何利益衝突。公司在聘用任何人士為項目職員前須事先通知政府。
- 6.2.2 除非事先已獲政府書面批准，不論職位受薪與否，公司不得就項目或為項目僱用協議及申請指南內界定的任何以下人士：
- (a) 公司的股東的相聯者、相聯人士或好友；
 - (b) 公司的董事的相聯者、相聯人士或好友；
 - (c) 公司的現有僱員的相聯者、相聯人士或好友；
 - (d) 公司的供應商或服務提供者的股東、董事或現有僱員；以及
 - (e) 公司的供應商或服務提供者的相聯者及相聯人士。

如公司有意僱用上述(a)至(e)項任何人士進行項目工作，必須填妥及遞交「聘用項目職員聲明書」，就各有關成員所涉及利益關係的性質作全面披露，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。如認為有需要，政府或會就有關聘任作出進一步查詢及／或指示（包括命令公司不得僱用該名人士的指示），公司必須回覆有關查詢及遵從有關指示。

一般而言，公司股東／董事不得於項目款項支取任何形式的薪酬。倘公司或其相關公司（隸屬同一公司集團）的任何股東／董事獲委任為項目統籌人、項目副統籌人或項目小組成員進行項目的技術研發活動，必須填妥「受薪職位附加聲明書」就其所有受薪職位作出書面申報，並提供有關委任的理據及就減少利益衝突擬採取的行動，於正式獲委任進行項目工作前，事先徵求創新科技署署長批准。創新科技署署長有絕對酌情權決定是否作出有關批准。

(7) 推廣研發成果及鳴謝

- 7.1 公司必須在所有與計劃資助項目有關的機器設備、設施、宣傳／傳媒活動及為項目而出版的刊物上，加上鳴謝計劃支持的字眼。公司亦須在與計劃資助項目有關的任何刊物及傳媒活動上，標示以下免責聲明：

「在本刊物／活動內（或由項目小組成員）表達的任何意見、研究成果、結論或建議，並不代表香港特別行政區政府、創新科技署或企業支援計劃評審委員會的觀點。」

(8) 完成項目

- 8.1 項目完成後，公司仍有責任通知秘書處有關其聯絡資料的任何改變，包括公司的地址、電話號碼、傳真及／或電郵。

8.2 公司亦須向秘書處提交已填妥的項目完成後評估報告。

創新科技署
企業支援計劃秘書處
2023 年 12 月