



創新及科技支援計劃

公營機構試用計劃申請表格填寫指南

(創新及科技支援計劃、院校中游研發計劃 和大學與產業合作計劃項目)

本指南詳述如何擬備根據創新及科技支援計劃提出的「公營機構試用計劃」(試用計劃)撥款申請。

2. 除非本指南另有規定，否則申請機構應遵守《創新及科技支援計劃申請表格填寫指南》所載的一般規則，以及創新科技署不時發出的補充資料及指引。在提交申請前，請瀏覽創新及科技基金(基金)網站 (www.itf.gov.hk)，查看最新的資料。

3. 計劃全年均接受申請。申請表格須以下列其中一種方式提交創新及科技基金秘書處(創新及科技支援計劃組)

(a) 透過創新科技署基金管理系統提交，網址為 (<https://itcfas.itf.gov.hk/>)；或

(b) 以一式三份(一份正本加兩份副本)的硬複本形式，親身送交或郵寄。另請提供電子副本(宜用 MS Word 2003 或以上版本)。

4. 如對本指南及申請表格有疑問，請聯絡：

香港添馬添美道2號
政府總部西翼21樓
創新科技署
創新及科技基金秘書處(創新及科技支援計劃組)
電話: (852) 3655 5725
電郵: enquiry@itc.gov.hk

創新科技署
創新及科技基金秘書處(創新及科技支援計劃組)
2017年7月

一般事宜

目的

1. 為促進和推動基金項目的研發成果實踐化和商品化，我們已擴大基金的資助範圍，把製作原型／樣板及／或在公營機構內進行試用包括在內。試用計劃的目的是提供額外資助，支持已完成基金項目所得研發成果的有關試用活動。

申請資格

2. 創新及科技支援計劃(包括粵港科技合作資助計劃)下，由在基金下成立的研發中心(研發中心)¹及指定本地公營科研機構²完成的所有基金研發項目，以及院校中游研發計劃和大學與產業合作計劃下的項目，均合資格申請試用計劃的撥款資助。申請機構必須是進行研發項目的研發中心或指定本地公營科研機構或擁有項目成果知識產權的公司(申請公司)。如申請機構並無擁有項目的知識產權，須夾附有關知識產權擁有者允許其使用該知識產權進行試用計劃項目的同意書。

3. 試用計劃項目的原型／樣板製作及／或試用(項目)，應有助開發現今市場尚未提供的新產品，並採用原來基金項目的研發成果。

撥款資助

4. 一般而言，基金根據試用計劃提供的撥款上限為原來研發項目實際開支的50%（由研發中心負責進行／統籌的項目，其撥款上限則為原來研發項目實際開支的100%）。不過，在特殊情況下(例如具有很高社會價值)，較高金額的撥款申請或會獲批核。

¹ 基金下成立的研發中心包括 –

- (a) 汽車零部件研發中心(www.apas.hk);
- (b) 香港紡織及成衣研發中心(www.hkrita.com);
- (c) 香港應用科技研究院(www.astri.org);
- (d) 香港物流及供應鏈管理應用技術研發中心(www.lscm.hk)；以及
- (e) 納米及先進材料研發院(www.nami.org.hk)。

² 指定本地公營科研機構所指是本地大學，包括所有受大學教育資助委員會(下稱「教資會」)資助的院校、根據《專上學院條例》(第320章)註冊的自資本地學位頒授院校、香港生產力促進局、職業訓練局、香港製衣業訓練局及香港生物科技研究院。

5. 使用樣板／原型及／或進行試用的範圍僅限於公營機構，包括政府各決策局及部門、公共機構(如房屋委員會、機場管理局等)、非牟利行業商會、慈善團體等。
6. 申請機構可以在香港境外進行試用，但同樣僅限於在有關經濟體系的公營機構進行。同時，試用的規模必須在合理範圍內；一般而言，在香港境外進行試用的開支，不得超過創新科技署根據試用計劃就項目所批撥款額的一半。

遞交申請

7. 如欲就創新及科技支援計劃，院校中游研發計劃和大學與產業合作計劃項目申請試用計劃的資助，請使用基金申請表格3.6提出申請。
8. 申請機構須在有關各方的同意下提供一切所需資料，尤其是公營機構及其他參與／支持機構(如大學、公司等)的授權支持信／同意書。如基金下成立的研發中心提出申請，須先經由相關研發中心的科技委員會批簽，然後才可提交創新科技署。
9. 創新科技署保留權利，在有需要時要求申請機構提供補充資料。
10. 申請結果會以書面形式通知申請機構。申請機構如要撤回申請，須在簽訂項目協議前，盡快以書面形式向創新及科技基金秘書處提出。

保險及彌償

11. 申請機構如因進行試用計劃項目和使用及保存試用項目所採用的物品而導致任何索償、法律行動、損失、調查、要求及所有法律責任，便須向政府作出彌償，並使政府獲得彌償(與基金項目的規定類似)。為此，申請機構須購買所需的保單或採取其認為適當的其他措施。
12. 創新科技署對申請機構擬製作的原型／樣板及／或進行的試用項目概不負責。申請機構須確保項目範圍屬公營機構試用計劃的涵蓋範疇，且項目的推行符合本指南的相關規定。

A 部 申請公營機構試用計劃的基金項目

1. 申請機構須就原來的基金項目提供所需資料，該項目的研發成果會用作及／或進一步開發以製作原型／樣板並支持試用。所需資料包括項目名稱／編號、業界贊助機構／業界夥伴申請機構的詳細資料，以及原來基金項目及其成果的摘要，尤其是已開發的技術和商品化計劃。
2. 原來基金項目的實際開支是指項目的經審核開支，其中不包括基金提供的實習研究員津貼。

B 部 申請機構

1. 申請機構須夾附公營機構同意進行試用的授權支持信／同意書，內容包括試用範圍、進行時間、所作的參與／支持及承諾提供用家意見。如該公營機構位於香港境外，申請機構亦須提供該機構的詳細資料，包括其制度架構。
2. 在創新科技署批准撥款後，申請機構會與政府訂立項目協議，並須遵守當中所載的條款和條件，包括監察項目進度及開支、提交報告及經審核帳目等。如有需要，申請機構須負責與其他有關各方分別擬備並訂立協議。
3. 申請機構須在項目完成後六個月內，使用創新科技署基金管理系统所提供的最新版本表格提交評估報告，說明有關項目如何促進研發成果實踐化和商品化，包括把研發成果付諸應用會為社會帶來的更大裨益。

I. 目的

1. 申請機構須詳述擬議試用項目的詳情，以及製作原型／樣板及／或進行試用，如何有助加強研發成果的應用前景(例如提升獲公營機構採用的機會、增加把技術轉移至產業或開發產品的機會)，包括把研發成果付諸應用對社會帶來的更大裨益。
2. 申請機構須說明如何跟進試用的成果(例如：如何利用試用成果／公營機構用戶的報告，推動研發成果商品化，深化研發方面的合作等)。
3. 在項目期內，為進行試用而製作的原型／樣板或購置的機器設備(以下統稱「試用物品」)，不得用作創新科技署核准原來用途以外的用途。如在項目期內試用物品(不論曾否使用)帶來收益，申請機構須盡快通知創新科技署，並把收益退還政府。
4. 至於在項目完成後如何處置試用物品，申請機構必須在申請表格列明建議的處置安排。一般來說，試用物品應由參與的公營機構使用和保存。申請機構在項目完成後兩年內若保存和使用試用物品，須符合以下條件—
 - (a) 就研發中心及指定本地公營科研機構而言，須通知創新科技署，並夾附參與試用的公營機構的同意書；以及
 - (b) 就申請公司而言，須取得創新科技署的書面同意(請參閱第5段)。
5. 申請公司如欲在項目完成後兩年內保存和使用試用物品，須在向創新科技署提交的申請表格內說明使用或保存該等物品的方法、地點及目的。申請公司亦須提供保存和使用試用物品的理由(例如為何這項安排能最有效協助把該項技術或研發成果商品化，又或為社會大眾帶來最佳裨益，並載述有關安全保管該等機器設備作所述用途的安排等)，並夾附徵得參與公營機構同意的證明文件。如有需要，創新科技署保留權利要求申請公司在項目完成後，把原型／樣板移交指定機構(例如公營機構)。

6. 申請公司在項目完成後兩年內就使用或處置試用物品所得的收益，須全數退還政府。如取得這些收益，又或試用物品的處置安排與原有申請不符，申請公司有責任盡快向創新科技署申報。創新科技署保留權利向申請公司索取資料，以核實試用物品的實際處置安排。
7. 項目一般須於兩年內完成。

II. 預算

項目開支

1. 項目總開支是在項目期內所涉及的一切估計開支的總和。
2. 除非創新科技署另有協定，否則項目撥款只供支付純粹為製作原型／樣板(包括按用戶要求改良項目成果的開支)及／或進行試用所涉及的額外開支。**進行試用的機構或其他各方所支付的內部行政費用及開支(保費除外)**，均不獲資助。
3. 除非獲創新科技署事先同意，否則項目撥款不得用以支付本地大學受薪人員或進行項目的公司現有員工的薪酬。
4. 就研發中心(接受另一撥款安排的應用科技研究院除外)、本地大學(限於受教資會資助院校)及職業訓練局進行的項目而言，申請的資助可包括行政開支，上限為所申請的基金撥款(未計行政開支)的15%。
5. 創新科技署鼓勵申請公司自資製造額外的樣板供其準客戶試用，以增加商品化的機會。
6. 取得業界贊助**並非申請的必要條件**。不過，申請機構如接受個別公司給予的實物贊助，以助製作原型／樣板及／或進行試用，便須在申請表格內(「其他相關資料」一欄)提供有關詳情。

撥款發放安排

7. 就研發中心及指定本地公營科研機構而言，基金核准撥款一般會在項目開始前發放。在項目完成或提前結束後，申請機構須把項目帳目內的剩餘款項(包括利息或處置未經使用的樣板／原型後所得的收益)退還政府。
8. 就申請公司而言，基金核准撥款會分兩期發放。第一期撥款(即核准撥款的 50%)會於公司遞交管理帳目／報告以確認項目開支超過核准項目開支的 50%後發放。帳目／報告須由公司授權人士簽署，例如公司董事、行政總監、財務總監等。第二期撥款(即其餘用作支付項目實際開支的撥款)只會於創新科技署接納項目的經審計帳目後才發放。

III. 主要詳情

製作原型／樣板

1. 申請機構須列明釐定原型及／或樣板數量的方法、採購／製作來源(包括報價單(如適用))，以及涉及的成本。一般來說，申請機構及／或有關科研機構須確保在採購任何貨品及服務時公平公正、不偏不倚，並遵守以下程序及相關的基金指引，又或遵守科研機構本身有關處理採購貨品／服務及人手安排事宜的既定程序。

每單採購總值	規定
五萬元或以下	取得最少兩家供應商的報價單
五萬元以上至 143 萬元	取得最少五家供應商的報價單
143 萬元以上	公開招標

2. 如申請機構需從單一公司／機構／個人採購貨品或服務，而不透過競爭程序採購，便須在申請表格內列明詳情、理由及其與該公司／機構／個人的關係，以事先徵求創新科技署批准。

進行試用

3. 如進行試用，申請機構須與有關科研機構及公營機構磋商，定出擬進行試用的地點、時間表、各階段的目標、預期成果等。
4. 為了在國際上建立信譽，我們容許在香港境外有關經濟體系的公營機構進行試用。所涉開支(即在香港境外進行試用涉及的開支及所使用的有關原型／樣板的製作開支)，不得超過創新科技署根據試用計劃就項目所批撥款的50%。