



為香港科技園公司及香港數碼港管理有限公司的  
培育公司和畢業生租戶而設的  
公營機構試用計劃  
申請表格填寫指南

本指南詳述如何根據為香港科技園公司(下稱「科技園公司」)及香港數碼港管理有限公司(下稱「數碼港」)的培育公司和畢業生租戶而設的公營機構試用計劃(下稱「科技園公司及數碼港公營機構試用計劃」)，擬備撥款申請書。

2. 除非本指南另有規定，否則申請公司須遵守本指南載列的一般規則，以及創新科技署不時發出的補充資料及指引。提交申請前，請瀏覽創新及科技基金網站([www.itf.gov.hk](http://www.itf.gov.hk))，查看是否有資料更新。
3. 計劃全年接受申請。
4. 如對本指南及申請表格有任何疑問，請透過下列方式與我們聯絡：

香港九龍灣展貿徑 1 號  
九龍灣國際展貿中心 12 樓 1275 室  
創新科技署  
科技園公司及數碼港公營機構試用計劃秘書處  
電話：(852) 3655 5678  
電郵：pstsspc\_app@itc.gov.hk

創新科技署  
科技園公司及數碼港公營機構試用計劃秘書處  
2019 年 3 月

## 一般事宜

### 目的

1. 為強化本地初創企業的生態環境，創新及科技基金的資助範圍已經擴展，涵蓋科技園公司及數碼港的培育公司和畢業生租戶<sup>1</sup>製作原型／樣板及／或在公營機構進行試用。

### 申請資格

2. 申請公司須為科技園公司或數碼港的現有培育公司或畢業生租戶。進行試用的研發成果，須由有關培育公司或畢業生租戶開發，並須符合其業務計劃。申請公司須確保由科技園公司及數碼港公營機構試用計劃批出的撥款，將嚴格用於上述用途，否則須事先徵求創新科技署批准。

3. 在科技園公司及數碼港公營機構試用計劃下製作原型／樣板及／或進行試用(下稱「項目」)，應以促進開發目前市面仍未有售的新產品為目標，並應採用由申請公司自行開發的研發成果。

4. 參與的公營機構須以書面形式，支持申請公司參與科技園公司及數碼港公營機構試用計劃，並在授權信表明：

(a) 願意參與由申請公司安排的項目後用戶評估；以及

(b) 確認創新科技署對申請公司擬製作的原型／樣板及／或進行的試用項目概不負責，且創新科技署並無參與原來研發項目的推行及管理工作。

5. 我們鼓勵科技園公司及數碼港公營機構試用計劃的申請公司，先取得科技園公司或數碼港的支持，然後才提交申請。

<sup>1</sup> 「畢業生租戶」指從培育計劃畢業後成為科技園公司或數碼港租戶的公司。

## 撥款資助

6. 每宗申請的創新及科技基金資助上限為 100 萬元。為確保能集中落實項目，申請公司不應同時進行多個科技園公司及數碼港公營機構試用計劃項目。
7. 使用樣板／原型及／或進行試用的範圍僅限於本地公營機構，包括政府各決策局及部門、法定組織及／或受香港政府資助的福利界非政府機構。
8. 一般而言，申請公司不能在香港境外進行試用。如需在香港境外進行試用，申請公司須提供理據，以闡明有此需要或有關原因，以供創新科技署考慮和審批。
9. 有關試用項目不得曾接受任何其他香港公共資助計劃的直接資助。

## 提交申請

10. 請透過創新科技署基金管理系統(<https://itcfas.itf.gov.hk>)以電子形式填寫及遞交申請書，以申請科技園公司及數碼港公營機構試用計劃撥款。如有困難，請聯絡科技園公司及數碼港公營機構試用計劃秘書處。
11. 申請公司須在有關各方同意下提供一切所需資料，特別是公營機構及其他相關參與／支持機構(例如大學、個別公司等)的授權支持信／同意書。
12. 創新科技署保留權利，在有需要時要求申請公司提供補充資料。如申請公司未有在三個月內作出回應／提交經適當修訂的項目建議書及／或創新科技署要求的澄清、資料及文件，有關申請會被視為即時撤回。
13. 創新科技署會考慮有關申請，申請結果會以書面通知申請公司。申請公司如要撤回申請，須在簽訂項目協議前，盡快以書面向科技園公司及數碼港公營機構試用計劃秘書處提出。

## 保險及彌償

14. 如項目涉及使用第三方的背景知識產權，申請公司須在申請表格表明是否已就使用有關知識產權取得同意／特許授權。如因進行科技園公司及數碼港公營機構試用計劃項目，以及因使用及保存試用項目所採用的任何物品而引致任何申索、訴訟、損失、調查、索求及全部法律責任，申請公司須向政府作出彌償，並使政府持續得到彌償(與創新及科技基金項目的規定類似)。為此，申請公司須購買所需的保險計劃，或採取其認為適當的任何其他措施。

15. 創新科技署對申請公司擬製作的原型／樣板及／或進行的試用項目概不負責，且創新科技署並無參與原來研發項目的推行及管理工作。申請公司須確保項目範圍屬科技園公司及數碼港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 申請公司

1. 申請公司須夾附公營機構同意進行試用的授權同意書／支持信，當中列明試用範圍和時間，表示參與／支持試用，並承諾提供用戶意見。
2. 創新科技署批准撥款後，申請公司會與政府簽訂項目協議，並須遵守當中所載的條款和條件，包括監察項目進度和開支、提交報告和經審計帳目等。如有需要，申請公司須負責與其他相關各方分別擬定及簽訂協議。
3. 項目統籌人須：
  - (a) 監督項目的推行情況，並確保遵守本指南所載的所有條款和條件，以及創新科技署署長可能不時以書面訂明的所有與項目有關的規定；
  - (b) 監察項目撥款的使用，確保按項目建議書所載的項目預算，審慎、有效及妥善地使用項目撥款；
  - (c) 在使用項目撥款時以節儉為原則，並確保以最符合經濟效益的方式使用項目撥款；
  - (d) 就與項目有關的事宜，與創新科技署、科技園公司及數碼港聯繫；以及
  - (e) 出席科技園公司及數碼港可能不時召集的項目監察探訪。
4. 申請公司須在項目完成後兩個月內，使用創新科技署基金管理系統所提供的最新版本表格提交評估報告，說明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。

## B 部 製作原型／樣板或進行試用

### I. 目的

1. 申請公司必須提供研發成果及擬議試用項目的詳情，並詳述製作原型／樣板及／或進行試用，如何有助加強研發成果的應用前景(例如增加獲公營機構採用、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會為社會帶來的更大裨益。
2. 申請公司須說明如何跟進試用成果(例如如何利用試用成果／公營機構用戶報告，推動研發成果商品化及深化研發方面的合作等)。
3. 在項目期限內，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定用途以外的用途。在任何情況下，如試用物品(不論曾否使用)在項目期限內產生收益，申請公司須盡快通知創新科技署，並把收益歸還政府。
4. 至於在項目完成後如何處置試用物品，申請公司必須在申請表格內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。申請公司如欲在項目完成後兩年內使用和保存試用物品，須遵守下文第 5 段所載的規定。
5. 有意在項目完成後兩年內保存和使用試用物品的申請公司，須在申請書內向創新科技署說明使用或保存該等物品的方式、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(例如為何此舉是有助把該項技術或研發成果商品化、或為社會大眾帶來最大裨益的最佳方法，並載述安全保管有關機器設備作所述用途的相關安排等)，並提交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，把任何原型／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，因使用或處置試用物品所得的收益，須全數歸還政府。如申請公司因使用或處置試用物品獲得任何收益，或試用物品的處置安排與原有申請有任何不符之處，申請公司有責任盡快向創新科技署匯報。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方式。

7. 項目一般須於一年內完成。

## II. 預算

### 項目開支

1. 項目總成本是項目期限內將產生的所有預算開支的總和。
2. 除非另獲創新科技署同意，否則項目撥款只可用以支付專為製作原型／樣板(包括訂製項目成果的成本)及進行試用所產生的成本。申請公司、進行試用的機構或任何其他各方的內部行政費用及間接費用(保險費除外)，一概不獲資助。
3. 按一般規定，與項目有關的人力成本不得超出項目總成本的 50%。除非事先獲創新科技署同意，否則項目撥款不得用以支付負責推行項目的機構／公司現有員工的薪酬。
4. 就成本少於 100 萬元、介乎 100 萬元至 500 萬元之間和超過 500 萬元的項目而言，其擬備之最終審計賬目的費用可列入項目的預算內，金額分別不得超過 8,000 元、14,000 元及 20,000 元。
5. 項目撥款不可用以支付下列開支 –
  - (a) 大廈設施(包括辦事處、實驗室及辦公地方等) – 差餉、租金、裝修，以及運作、維修及保養開支；
  - (b) 成立辦事處或組織協會／聯盟的成本；
  - (c) 公用設施 – 例如電力、煤氣、水、電話及傳真服務等的收費；
  - (d) 交通 – 例如穿梭巴士服務及由居所前往辦公地點的交通開支；
  - (e) 一般行政及辦公室開支；
  - (f) 與員工有關的費用 – 例如公積金手續費、員工培訓及發展費用，以及員工設施；
  - (g) 酬酢開支，以及以現金或其他紀念品方式贈送的任何獎品；

- (h) 廣告開支（推廣項目成果或招聘員工的廣告除外）；
- (i) 組織貿易訪問團的費用，以及個人／公司參與學習代表團／貿易訪問團的費用；以及
- (j) 籌集資本的開支，例如按揭及貸款／透支利息。

6. 上文並沒有盡列所有不獲資助的開支項目。申請公司如對某項支出能否獲得本計劃的資助有任何疑問，應徵詢科技園公司及數碼港公營機構試用計劃秘書處的意見。

7. 創新科技署鼓勵申請公司自資製作額外樣板，供其準客戶試用，以增加商品化的機會。

#### 撥款發放安排

8. 申請公司不會獲預先發放款項。申請公司須在試用項目完成後兩個月內，以電子方式向創新科技署提交以下文件，以便安排發還核准撥款：

- (a) 發還實際開支申請書；
- (b) 評估報告；以及
- (c) 由獨立審計師擬備的項目經審計帳目。



### III. 主要詳情

#### 製作原型／樣板

1. 申請公司須列明訂定原型或樣板數量的依據、採購／製作來源(包括報價(如適用))，以及涉及的成本。一般來說，申請公司須確保所有貨品及服務採購工作，均以公正及公平的方式進行，並須在處理貨品／服務採購及人手安排事宜時，遵守以下程序及相關的創新及科技基金指引。

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 140 萬元	取得最少五家供應商的報價單
140 萬元以上	公開招標

2. 如申請公司需從單一公司／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。

#### 進行試用及試用地點

3. 凡將要進行試用，申請公司須與有關公營機構磋商，定出擬進行試用的地點、時間、階段目標及預期成果等。

4. 為評估項目進度，科技園公司或數碼港會定期安排到申請公司進行監察探訪。創新科技署或會視乎需要參與探訪。

#### 修改獲批項目

5. 獲批項目應嚴格按照附載於項目協議中的最終建議書進行，任何有關項目或項目協議的修改或補充，包括更改項目開展或完成日期<sup>2</sup>、項目統籌人、主要設備、項目範圍、推行方法、項目預算，均須取得創新科技署事先

<sup>2</sup> 項目開展及完成日期已於項目協議中註明。

批准。項目統籌人須透過創新科技署基金管理系統，盡早以電子方式提交修改要求予創新科技署考慮。

6. 如任何類別的開支的累計偏差不超過其原來核准預算的 30%，亦不會增加核准項目總成本及創新及科技基金資助總額，便無須取得創新科技署事先批准，惟申請企業應在項目評估報告中以書面闡釋有關變動。如偏差超過原來核准預算的 30%時，則須透過創新科技署基金管理系統，以電子方式提交修改要求，並取得創新科技署的事先批准。