



## 企業支援計劃

申請表格填寫指南  
(創新及科技基金表格 7.3)



創新科技署

香港特別行政區政府

---

本申請指南載述如何填寫創新及科技基金下之企業支援計劃的申請表格。在任何情況下，本申請指南不會影響或限制政府及成功申請公司根據企業支援計劃所訂立之任何協議之詮釋。申請公司須注意申請表格 H 部之免責聲明。除文意另有所指外，本申請指南所定義的詞語及所用的詞句，具有其釋義部分所載述的涵義。

2. 創新及科技基金及企業支援計劃的詳情可於 <http://www.itf.gov.hk> 閱覽。除本申請指南及申請表格中所載資料外，創新科技署將不時發出補充資料及指引。提交申請前，請瀏覽創新及科技基金網站，查看是否有資料更新。

3. 如對本申請指南及申請表格有任何疑問，請透過下列方式聯絡我們：

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  
企業支援計劃秘書處  
電話：(852) 3422 3700  
電郵：ess@itc.gov.hk

4. 本申請指南為英文版本譯本。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。

## 一般須知

1. 申請者於填寫申請表格前，應注意以下事項：
  - (a) 企業支援計劃是創新及科技基金下的其中一個資助計劃。
  - (b) 政府成立創新及科技基金，以資助可促進業界提升科技水平和促進創新的研發項目，從而為本地經濟活動增值、提高生產力及競爭力。創新科技署署長為創新及科技基金的管制人員。
  - (c) 企業支援計劃為下游研發活動提供支援，着重項目成果的商業應用及可行性，惟不會支援大量生產活動、一般業務營運，如改善生產／運作程序（例如設施翻新、投資於機器設備、自動化設施、資訊科技相關基礎設施或研發設施）、一般業務融資或員工培訓。計劃會以等額出資方式，向成功申請的公司提供最多1,000萬元的資助，以供進行一般為期24個月的資助項目。
  - (d) 企業支援計劃全年均接受申請。
  - (e) 申請費用全免。
2. 申請公司必須填妥並簽署申請表格，而申請表格須連同所有必要資料及證明文件一併遞交。申請公司須以下列方式向企業支援計劃秘書處提交申請：
  - (a) 透過創新科技署基金管理系統（「基金管理系統」）（<https://itcfas.itf.gov.hk>）；以及
  - (b) 一份正式簽署並蓋章的申請表格正本。
3. 企業支援計劃秘書處收到申請後，會向申請公司發出認收通知。

4. 為確保更多公司可受惠於企業支援計劃資助，從未獲取企業支援計劃任何資助的申請公司所提交的申請將獲優先處理。
5. 創新科技署保留隨時向申請公司索取補充資料及文件的權利。為方便處理其申請，申請公司亦須應創新科技署署長的要求，不時提供所需的澄清、資料及文件。除非應企業支援計劃秘書處要求或獲創新科技署署長批准，否則遞交申請表格後提交的補充資料概不受理，亦不會成為申請書的一部份。
6. 如申請公司延遲提交創新科技署署長要求的澄清、資料及文件超過兩個月，有關申請將視作撤回申請處理，而企業支援計劃秘書處將停止處理該項申請。
7. 申請表格連同其他佐證文件會提交評審委員會審閱，供其評審並向創新科技署署長建議相關項目是否可獲資助。
8. 如評審委員會建議向項目批出資助，申請公司須在收到企業支援計劃秘書處通知後三個月內，因應委員會就該申請所提出的意見(如:項目範圍、預算及階段成果等)，提交申請表格的最終修訂本及企業支援計劃秘書處要求的其他必要文件。如申請公司未能符合上述要求，創新科技署將會視之為申請公司撤回該申請，並停止進一步處理有關申請。
9. 申請表格的最終修訂本連同企業支援計劃秘書處要求的其他必要文件，將遞交創新科技署署長審批撥款。為免延誤審批過程，申請公司宜於提交申請時一併遞交以下如已具備的文件<sup>1</sup>：
  - (a) 顯示申請公司於根據《銀行業條例》（第 155 章）註冊的持牌銀行開立獨立無風險有息港幣儲蓄銀行帳戶（「指定銀行帳戶」），以專門處理項目所有收支事宜的證明文件；
  - (b) 就機器設備及其他直接成本下每個項目開支的書面報價單；以及
  - (c) 項目小組成員可在香港合法受僱的證明文件。

---

<sup>1</sup> 這些文件雖並非評審申請所須的必要文件，惟在隨後完成申請表格的最終修訂本以供批核時屬強制性的文件。

10. 如成功申請，申請公司須與政府訂立資助協議，並須遵守其中的條款及條件，包括監督項目進展及開支、提交報告及經審核財務報表等。
11. 一般而言，項目所產生的知識產權應全歸於申請公司。
12. 申請不獲批准的申請公司會獲告知原因。不獲批准的申請，須因應先前被拒的原因作出修訂，方可重新提交。重新提交的申請將視作新申請處理，並按相同程序進行評審。然而，未經適當修訂便重新提交的申請將不獲處理，並會被退回給申請公司。

## 釋義

### I. 定義

於本申請指南及申請表格中，除文意另有所指外，以下詞彙各自具有所賦予的含義：

- |        |   |
|--------|---|
| 「申請公司」 | 指已提交企業支援計劃下的資助申請之申請者；   |
| 「申請表格」 | 指「企業支援計劃－申請表格」；   |
| 「申請指南」 | 指「企業支援計劃－申請表格填寫指南」。政府可不時更改、修訂、刪除及/或增加而毋須事先通知；   |
| 「相聯者」  | 任何人的相聯者，指： <ol style="list-style-type: none"><li>(a) 該人的親屬或合夥人；或</li><li>(b) 任何與該人共有一名或多名相同董事的團體（不論法團或非法團組織）；</li></ol>   |
| 「相聯人士」 | 在與另一人有關連時，指： <ol style="list-style-type: none"><li>(a) 任何直接或間接控制另一人的人；或</li><li>(b) 任何受另一人直接或間接控制的人；或</li><li>(c) 任何受上文(a)或(b)項所述人士控制或控制(a)或(b)項所述人士的人；</li></ol> |
| 「控制」   | 在與另一人有關連時，指一人透過以下方式運用權力： <ol style="list-style-type: none"><li>(a) 藉持有另一人或任何其他人的股份或權益或管有另一人或任何其他人的投票權，或藉持有關乎另一人或任何其他人的股份或權益或管有關乎另一人或任</li></ol>                   |

	何其他人的投票權；或
	(b) 憑藉影響另一人或任何其他人的任何章程、章程大綱或章程細則、合夥、協議或安排（不論在法律上是否可強制執行）所賦予的權力；或
	(c) 憑藉出任另一人或任何其他人的董事職位；
「董事」	從而讓首述的人的事務按照另一人的意願所進行；包括以任何職稱擔任董事職位（包括實質董事或幕後董事）的人，以及負責法團或非法團組織團體的日常管理或運作的人；
「政府」	指中華人民共和國香港特別行政區政府；
「香港」	指中華人民共和國香港特別行政區；
「知識產權」	指專利、商標、服務商標、商用名稱、設計產權、版權、網域名稱、數據庫權利、工業知識權利、新發明、外觀設計或程序，並包含其他不論性質為何及何處產生的知識產權，不論是目前已知還是隨後創造，以及在每一情況下不論是否已註冊，並包括批出任何這些權利的申請；
「基金管理系統」	創新科技署基金管理系統；
「人」	包括個人、公司、法團、商號或任何法團或非法團組織團體及任何公營機構；
「當年盈利」	指申請公司在有關的財政年度的除稅後盈利；
「項目」	指申請表格所列的建議項目；
「項目帳目」	指為每個項目妥善保留一套獨立的帳簿及記錄；
「項目款項」	指公司等額資金及政府對相關項目的撥款；
「研發」	指研究及開發；
「親屬」	指有關人士的配偶、父母、子女或兄弟姐妹；而在推斷此種關係時，領養的子女須當作是其親生父母的子女，亦是其領養父母的子女，而繼子女則須當作是其親生父母的子女，亦是其繼父母的子女；
「受限制人士」	指： <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) 申請公司、其相聯者或相聯人士；</li> <li>(b) 申請公司的任何股東或董事，或該等股東或董事的相聯者、相聯人士或親密朋友；或</li> <li>(c) 申請公司、其相聯者或相聯人士的任何現任員工；或該員工的相聯者、相聯人士或親密朋友。</li> </ul>

## II. 詮釋規則

於本申請指南及申請表格中，除文意另有所指外，以下詮釋規則應適用：

- (a) 凡提述任何法則、法規、命令、規則、法律條文或其他類似文書，應理解為提述經不時替代、修訂、修改或重新制定者；並應包括根據該等法則制定的所有附屬法例；
- (b) 單數詞之含義包括複數詞，反之亦然；而單一性別之詞語亦包含所有性別；凡提述任何人士應包括提述個人、商號、公營機構、團體、公司或並非法團（無論在何處設立或成立）；
- (c) 節或條的標題僅為參考方便之用，並不影響本申請表格之解釋及闡釋；
- (d) 凡以數字或字母提述條款、子條款、附表、附錄或附件，而非與法例或法規相關連，應理解為提述申請表格中所載該數字或字母之條款、子條款、附表、附錄或附件；
- (e) 凡申請表格中提述之時間及日期，應理解為香港時間及日期；
- (f) 凡提述日是指曆日；凡提述工作日是指星期六及公眾假期（定義見《釋義及通則條例》（第1章））以外的任何日子；
- (g) 凡提述月或按月是指一個曆月；
- (h) 於申請表格任何部分出現已定義的任何詞彙及詞句，當其於同一份申請表格的其他部分出現時，應具有相同含義；
- (i) 除非另有規定，所有提述款項及付款應以港幣作出；
- (j) 「章」一詞是指香港法例的章；
- (k) 於本申請表格中所界定的字及詞句，其定義的適用範圍須擴展至其文法變體及同根詞句；及
- (l) 凡本申請表格使用「包括」一詞，應視為是指「包括但不限於」。

## A 部 申請公司

1. 符合下列條件的公司可提交申請：
  - (a) 根據《公司條例》（第 622 章）或條例前身於香港註冊成立；
  - (b) 持有根據《商業登記條例》（第 310 章）發出的現行商業登記證；
  - (c) 並非政府資助機構\*；及
  - (d) 並非《公司條例》（第 622 章）所指的政府資助機構\* 的附屬公司。
2. 申請公司在透過基金管理系統遞交申請表格前，應向基金管理系統登記其公司及相關人員。
3. 申請公司須向創新科技署提供登記於公司註冊處的公司註冊地址以及於稅務局登記之營業地址。
4. 申請公司須就申請提交下列文件副本：
  - (a) 公司註冊處發出的公司註冊證明書；
  - (b) 政府稅務局發出的商業登記證；
  - (c) 最近的周年申報表（或新成立公司的法團成立表格）；
  - (d) 更改公司秘書及董事通知書（委任／停任）（如有）；
  - (e) 更改公司名稱通知書或證明書（如有）；以及
  - (f) 顯示公司內部部門和職能架構的組織圖。如申請公司屬公司集團的成員，則須另外提供一個圖表，顯示其與該公司集團其他法人團體的關係和股權結構。

\*政府資助機構指經常接受任何政府撥款以支付其為公眾提供服務的運作開支的機構。經常撥款可能佔有關機構收入的很大部分，或僅屬小額的供款／贊助，在有關機構的總收入中佔一個很小的比例。



## B 部 項目

### I. 項目的主要資料

#### (A) 項目成本總額

項目成本總額是指項目所有預算開支的總和。申請公司須於本申請表格 C 部「財務因素」部份提供項目成本詳情。

##### (i) 公司等額資金

公司等額資金是指申請公司就其申請項目的財務出資，出資金額不得少於項目實際總成本的 50%。公司須以現金出資。

##### (ii) 向企業支援計劃申請的撥款實額

企業支援計劃以一元對一元的等額出資方式，向成功申請的公司提供最多 1,000 萬元的資助。向企業支援計劃申請的撥款實額不得超過項目開支總額的 50%。

#### (B) 項目整體時間表

項目為期一般不得超過 24 個月，但不設下限。

#### (C) 進行研發工作的地點

- (i) 企業支援計劃資助的研發工作，應主要在香港境內進行。
- (ii) 如部分研發工作須在香港境外進行，申請公司須透過外判安排以進行有關工作。然而，申請公司必須事先徵求創新科技署署長批准，並須提供足夠理據。
- (iii) 一般而言，創新及科技基金項目容許最多 50% 的獲批項目總成本用於香港境外。
- (iv) 倘研發工作由申請公司以外的機構進行，而相關開支會計入項目款項內，便會被視為採購研發服務。申請公司必須遵從申請指南所載的採購程序。

## **(D) 利益分配**

- (i) 企業支援計劃下的利益分配規定並非強制性。如申請公司對其項目的商業前景抱有信心，因而提出利益分配，我們在評審有關申請時會根據「能否配合政府政策或對整體社會有利」的評審準則予以考慮。
- (ii) 有關利益分配的更多詳情，請參閱創新及科技基金網站「常見問題」的「利益分配」部分。
- (iii) 提供利益分配的申請公司須填妥申請表格E部。

## **(E) 彌償**

如項目涉及使用第三方的背景知識產權，申請公司應在申請表格申明是否已徵得同意／取得特許授權，以使用這些知識產權。如因使用這些知識產權而導致任何索償、法律行動、調查、索求及所有法律責任，申請公司須按資助協議內的條款向政府作出彌償，並使政府持續獲得彌償。

## II. 項目簡介

### 項目簡介

為使評審委員會可概覽整個申請項目，申請公司必須就此簡明介紹項目內容，簡介內容必須同時以中文及英文表達，當中須包括：

- (a) 概述就研發工作相關範疇所識別的現存主要議題或問題；
- (b) 說明為解決有關問題而提出將於市場推售的產品／服務／工序／系統；
- (c) 扼要介紹為開發(b)項而擬開發或應用的主要創新及科技，並簡述背後的科學／科技／工程原理；
- (d) (b)項在功能和技術性能上的競爭優勢；以及
- (e) 把(b)項商品化的策略。

## C 部 理據

1. 申請公司及其項目將按以下標準及比重予以評核：
  - (a) 創新及科技內容（25%）；
  - (b) 項目成果的商品化機會（30%）；
  - (c) 技術及管理能力（20%）；
  - (d) 能否配合政府政策或對整體社會有利（10%）；及
  - (e) 財務因素（15%）。
  
2. 為協助評審委員會決定是否向申請項目批出資助，除提供申請表格規定的資料外，申請公司須：
  - (a) 說明項目成果旨在解決的問題／議題；
  - (b) 指明產生項目成果涉及了哪些基於嶄新及以原創（或具創意的）概念和假設的創新及科技內容；
  - (c) 闡明創新及科技內容如何運作及其操作原理；
  - (d) 提供足夠資料以說明每個特定項目階段而達致的項目成果所涉及的研究範疇及開發活動；
  - (e) 闡述進行有關研發工作所涉及的技术挑戰或創新元素；
  - (f) 說明項目小組進行並完成項目的能力；
  - (g) 提供主要參數，以評審及衡量項目成果的功能和性能；
  - (h) 就每個項目開支提供合理的預算和理據；
  - (i) 就有關項目成果的商品化計劃及其市場潛力提供足夠的資料；及
  - (j) 估計在項目進行期間將增設的技術職位數目及其後可能增設的技術職位數目。
  
3. 申請公司須就申請提交六頁項目簡介的簡報（所有文件必須以 PDF、JPG 或 JPEG 格式存檔），當中須包括以下範疇：
  - (a) 擬解決的主要問題；
  - (b) 項目擬開發／應用的創新及科技，其如何運作及操作原理；
  - (c) 研發工作範圍及主要工作的簡介；
  - (d) 技術挑戰及其解決方案；
  - (e) 目標市場及營運模式；以及
  - (f) 對比市場上類似產品／服務的競爭分析。

## I. 創新及科技內容 (25%)

1. 企業支援計劃是創新及科技基金下的資助計劃，旨在為應用研發項目提供財政支援，以期提升業界的創新及科技水平。因此，申請公司須就以下各方面提供有關項目內容的足夠資料。如申請公司在下文第(a)(iii)和(b)項作出任何聲稱以顯示項目的可行性，便須提供資料證明有關聲稱：

<p>(a) 目標</p>	<p>(i) 申請公司應提供<u>問題陳述</u>，指出所選定的研發範疇內需要解決的主要議題或存在的問題所在。</p> <p>(ii) 簡介為解決有關問題而提出將於市場推出的產品／服務／工序／系統。請在適當情況下引述使用案例，說明項目的應用情況。</p> <p>(iii) 此外，申請公司應解釋項目擬開發或應用的創新及科技在意念、概念、知識、技術、方法及／或應用方面屬<u>嶄新／創新</u>的內容，並就該等嶄新／創新元素提供詳情。</p> <p>申請公司應闡釋背後的科學／工程原理，並說明所開發或應用的創新及科技如何運作。</p> <p>申請公司應在申請表格 F 部提供有關知識產權安排的資料。</p>
<p>(b) 研發工作範圍</p>	<p>申請公司應闡述為有系統進行研究的研發範疇，以發掘新知識開發創新及科技。</p> <p>申請公司應說明能把上述研究成果轉化為創新及具市場價值的方案的具體核心研發活動、技術開發過程及／或方法，並解釋如何運作及其操作原理。</p>

	<p>如研發活動涉及收集第三方數據，申請公司須提供更多資料：(i) 收集數據的主要方式／方法；(ii) 收集的數據種類；(iii) 使用數據的方式；(iv) 收集數據的限制；以及(v)數據保密和保持數據完整的處理方法。</p> <p>如研發活動包括進行用戶／臨床試驗，申請公司須澄清是否須遵守任何規管要求。如須要，請提供詳情如下：(i) 是否已經遵照規管要求進行並提供證明文件；或(ii) 將會如何遵照規管要求及有關計劃內容，如活動內容和時間表。</p> <p>核心研發活動指(i)為取得針對具體及實際目的／目標的新知識而進行的研究工作；以及(ii)有系統地利用從研究和實踐經驗所取得的知識，並從額外知識製造更多新產品／服務／工序／系統或改良產品／服務／工序／系統的工作。</p>
(c) 項目成果	<p>申請公司須以具體及可計量的方式說明項目成果及有關追蹤和評估成果進展的方法，並須具體列明項目預期的量化及質化成果，包括能反映預期項目成果的功能、用途和性能的可計量參數。</p> <p>所提供的資料應與 D 部「項目的階段成果」一致。</p>
(d) 技術挑戰／風險	<p>申請公司須闡明為達致項目目標及階段成果而面對的風險及挑戰，並載述處理有關風險及挑戰的建議措施。</p>
(e) 技術發展大綱	<p>申請公司或須提供進一步開發項目成果的技術發展計劃。</p>

2. 評審委員會除評審申請項目的創新性及項目將研發的技術含量之外，亦會考慮：

- (a) 項目會否改善現有產品／系統的質素及性能（如容量、可靠性、速度等）。因此，申請公司應列出相關改善範圍及程度；及
- (b) 項目會否使生產／提供服務／應用成本更具競爭力。因此，申請公司應說明該等優化工序的依據，並提供有關節省單位成本的估算。

## II. 項目成果的商品化機會 (30%)

1. 評審委員會會根據以下各方面，評審項目成果的商品化機會：

(a) 客戶羣／目標市場／地理區域	申請公司應就建議項目成果旨在接觸的客戶羣／目標市場／地理區域提供詳情。
(b) 商業／市場風險	<p>申請公司應確定推出建議產品／服務／工序／系統時會遇到的商業／市場風險，並說明這些風險會如何影響商品化工作的成效，以及將會實施哪些措施來管理有關風險。</p> <p>申請公司須具體說明使用建議產品／服務／工序／系統是否有任何規例／潛在責任／風險及有關的處理方法。</p>
(c) 競爭力分析	<p>申請公司應提供項目成果與市場上已有類似產品／服務的對比分析，如銷售地點、在性能和價格方面的競爭優勢及預計市場份額 (%) 等。</p> <p>如項目成果為申請公司現有產品／服務的改良版，申請公司應就定價、質素、功能、特點及性能規格方面的比較提供詳情。</p>
(d) 營運模式	<p>申請公司應說明如何接觸目標客戶／市場，以及項目成果如何在不同的客戶類別產生收入的詳情（如定價機制、特許授權使用、訂購費用等）。</p> <p>申請公司或須提供下列各部分以完成申請：</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. 價值理念</li></ol> <p>說明該項目成果如何較市場上其他類似產品／服務更能增值或更有效地解決問題。</p>



	<p>2. 客戶關係</p> <p>說明申請公司已與目標客戶建立或擬建立的關係詳情。此外，申請公司亦應解釋該等關係如何與其營運模式融合。</p> <p>3. 主要資源</p> <p>闡明致使該營運模式取得成功的最重要資源。</p> <p>4. 主要活動</p> <p>闡明致使該營運模式取得成功的主要活動（如何解決問題、使用的平台等）。</p> <p>5. 主要合作夥伴</p> <p>介紹有助完善該營運模式的主要合作夥伴、供應商網絡等。</p> <p>6. 成本結構</p> <p>說明經營該營運模式所需的成本。</p>
(e) 商品化計劃	<p>申請公司應按以下範疇提供項目成果商品化的詳情：</p> <p>1. 收入來源為何（例如特許授權使用、訂購費用、直銷、佣金等）？</p> <p>2. 如何接觸目標客戶（例如直接營銷、分銷渠道、合作夥伴關係、獎賞計劃等）。</p> <p>3. 如何管理和吸引供應鏈參與（例如原料供應商、製造、測試、付款、運輸及發貨等）。</p> <p>4. 產品／服務／工序／系統的成本結構及定價策略為何？</p>

### III. 技術及管理能力 (20%)

1. 這是指項目統籌人及其項目小組，是否有足夠的技術水平及管理 ability 完成申請項目（如項目小組的背景及經驗以及研發工作計劃的可行性）。
2. 申請公司必須利用創新科技署指定的範本，為每名項目小組成員擬備關於其資歷的簡歷，並以 PDF 格式存檔。簡歷所載的資歷必須有下列文件證明—
  - (a) 學歷及專業資格證明，例如證書、證明書或學業成績單；
  - (b) 相關營商／工作經驗的證明，例如相關機構（如僱主、大學、政府部門、業務夥伴）發出的證明信、聘書或僱傭合約、商業合約；
  - (c) 申請公司發出的最新僱傭合約；以及
  - (d) 其他：專利、出版物、過往取得的業界及學術獎項、獲相關領域的傑出專家推薦等。為每位項目小組成員提交的(a)至(d)項文件須個別合併成一個檔案，並以 PDF、JPG 或 JPEG 格式存檔。
3. 評審委員會在評審項目小組時，除考慮個別成員的資歷外，亦會考慮小組的整體規模、小組各層的組成、推行項目的主要項目成員/參與各方的角色等是否恰當。在應用研發工作及技術商品化方面有良好往績者，亦會獲優先考慮。
4. 在提出申請時及整段項目期內，項目統籌人及項目副統籌人必須受僱於申請公司或是申請公司的要員（如股東／董事）。
5. 申請公司須就參與項目的合作夥伴提供其資歷的資料和證明文件，例如合夥協議、意向書、諒解備忘錄、合約、證明信和出版物等，並具體說明分工事宜。

#### IV. 能否配合政府政策或對整體社會有利 (10%)

1. 這主要是指在項目期間可能增設的技術職位數目及其後可能增設的技術職位數目。評審委員會於評審項目對香港創新及科技發展的裨益時，將考慮因素如：
  - (a) 項目是否會為香港創造長期及高增值的技術職位，特別是為選修相關學科的本地大學畢業生而設的職位；以及
  - (b) 項目是否可為本地的科學、科技、工程及數學範疇的大學畢業生提供培訓機會。
2. 除說明申請項目將如何有助相關行業發展外，評審委員會亦希望申請公司闡述項目將如何配合政府政策並對整體社會帶來裨益。
3. 申請公司提出利益分配並非強制性。如申請公司對其項目的商業前景抱有信心，因而就項目成果提出利益分配，我們在評審有關申請時會把這因素連同上文第(1)及第(2)段所述的其他因素一併考慮。

## V.財務因素（15%）

申請公司須確保已於本部分提供項目所須的所有財務資料，並確保以合理的基準作出計算。

### 項目開支

1. 申請公司須詳列預計於項目進行期間所需的各項開支並提供充分理據。在機器設備或其他直接成本下的每個開支項目，如其金額超過50萬元，申請公司必須就有關開支項目提交一份書面報價單。
2. 請注意，企業支援計劃的撥款不得用以支付已獲政府資助（包括但不限於已獲創新及科技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。成功申請公司須在簽署資助協議前簽署聲明，以確定申請並沒有／將不會就項目相同成本的不同活動的任何開支項目獲取任何直接公共資助（不論是否由政府直接提供資助）。創新科技署保留絕對權利釐定有關申請是否與企業支援計劃條款存在衝突。

### 3. 項目款項可用以支付：

- (a) 申請公司專為在香港進行該項目的技術研發工作而僱用職員的成本（申請公司須提供有關職員可在香港合法受僱的證明文件）；

成功申請公司在僱用項目有關職員時，須恪守公開和具競爭性的原則。如申請公司有意僱用或聘用以下人士為項目職員：

- (i) 申請公司的任何股東、董事或現任員工的任何相聯者、相聯人士或親密朋友；或
- (ii) 申請公司的任何供應商或服務提供者的任何股東、董事或現任員工；

除非有關聘任在簽署資助協議前已向創新科技署署長披露，否

則成功申請公司須在有關聘任前，向創新科技署署長就擬議聘任作出全面和恰當的披露，並徵求其批准。

(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。

4. 成功申請公司就項目或為項目的目的而採購所有機器設備、其他物品和服務時，不論價值為何，必須恪守公開公平、衡工量值的原則。所有成功申請公司須確保有關採購按照公開、公平獨立交易和具競爭性的方式進行，並符合審慎商業原則。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受限制人士。

5. 可獲資助及不獲資助的項目開支分別包括：

(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，例如房屋開支（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。
- 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、大學或另一同時獲創新及科技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. 在沒有違反上文的情況下，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，向項目支取薪金。如有關人員僅以部分工作時間進行項目，則應就所付出的時間按比例支取薪金。

一般而言，公司股東／董事不得於項目撥款支取任何形式的薪酬。倘申請公司或其相關公司（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，他們須就其所有受薪職位作出申報，以徵求創新科技署署長批准於項目款項支取任何形式的薪酬。創新科技署署長有絕對酌情權決定是否作出有關批准。

- v. 申請公司必須就聘用每名向項目支取薪金的職員提供理據，並指明：
  - (a) 所需資格和相關營商／工作經驗的年資；
  - (b) 角色和責任；
  - (c) 所負責的核心研發活動和就每項活動分配的時間百分比；以及
  - (d) 這些研發活動如何有助達至 C 部「項目成果」及 D 部「項目的階段成果」中詳述的成果。
- vi. 成功申請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）將由成功申請公司全權擁有，並裝置在其於香港的基地。
- ii. 根據資助協議規定，項目款項可用以支付專為進行該項目而租用、購置或維修機器設備。
- iii. 具體而言，項目款項不能用以支付：
  - 由申請公司或其公司集團轄下的公司擁有的機器設備的租用／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
  - 一般辦公室及資訊科技設備。

- iv. 成功申請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，則成功申請公司須備存有關項目使用新機器設備的紀錄，以用作計算成本分配。政府鼓勵成功申請公司共用本身或其他機構的現有機器設備以提高使用率。
- v. 申請公司必須就項目進行期間所採購每項機器設備提供理據，並指明：
  - (a) 其主要功能；
  - (b) 將如何利用有關機器設備以達至 C 部「項目成果」及 D 部「項目的階段成果」中詳述的成果；以及
  - (c) 分工安排（如購置多於一件機器設備）。

### (C) 其他直接成本

- i. 項目款項可用以支付下列於項目進行期間產生的支出：
  - 外判予第三方技術供應商的工作；
  - 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符合工業標準（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之專利註冊費亦可包括於預算中，惟計入項目帳目的專利註冊費不得多於 25 萬元；
  - 經創新科技署署長絕對酌情批准，項目款項或可用於

- 支付市場研究開支；以及
- 審核財務報表的審計費用，費用表載列如下：

經審核的 財務報表	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

ii. 不獲資助的開支項目

項目款項不可用以支付項目的以下支出：

- 大廈設施（包括辦事處、實驗室及辦公地方）－差餉、租金、翻新，以及運作、維修和保養等開支；
- 機器設備的維修和保養開支；
- 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；
- 與員工有關的費用－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；
- 成功申請公司或其承辦商／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、銀行及中央和部門行政支援服務等)；
- 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，如按揭及貸款／透支利息。

iii. 申請公司須就每個開支項目提供理據，並指明－

- (a) 其主要用途／服務範圍；
- (b) 有關開支項目如何有助達至 C 部「項目成果」及 D 部「項目的階段成果」中詳述的成果；
- (c) 所要求數量的理由；以及
- (d) 服務地點及期限（如屬服務項目）。

6. 上文並沒有盡列所有職員薪金、機器設備及其他直接成本的不獲資助開支項目。申請公司如對某開支項目可否計入項目帳目有任何疑問，應徵詢秘書處的意見。
7. 在機器設備及其他直接成本下的每個開支項目，如其金額超過 50 萬元，申請公司須就有關開支項目提交一份書面報價單，作為要求有關金額的理據。
8. 在採購任何物品和服務時，成功申請公司務須公正行事、不偏不倚，並遵照下列程序進行有關工作：

每次採購總額	規定
5,000 元以上至 50,000 元	提交最少兩間供應商的書面報價單
50,000 元以上至 1,400,000 元	提交最少五間供應商的書面報價單
1,400,000 元以上	公開招標

9. 如成功申請公司有意從某一公司／機構／個人採購物品或服務，便須提供詳細資料及充分理據，並說明與該公司／機構／人士的關係，以解釋不遵照上述公開採購程序的原因，並必須獲創新科技署署長事先批准。

## D 部 推行計劃

### 項目的階段成果

1. 企業支援計劃秘書處會按照協議訂明的項目階段成果，透過審閱已提交的進度報告／最終報告及／或檢查項目已進行的任何部分，對所有項目作出每半年一次的監察。因此，於本部分提供的所有資料應可量化，並盡量由可證實的理據支持，以便監察各技術階段成果是否成功完成。
2. 申請公司應就每個項目階段成果提供以下資料：
  - (a) 核心研發活動—
    - 為取得針對具體及實際目的／目標的新知識而進行的研究工作；以及
    - 有系統地利用從研究和實踐經驗所取得的知識，並從額外知識製造更多新產品／服務／工序／系統或改良產品／服務／工序／系統的工作。
  - (b) 主要成就—
    - 完成以上(a)項所述研發活動後取得的顯著成果；以及
    - 可計量的參數，以顯示研發成果的功能／用途／性能。
  - (c) 擬聘用的項目小組成員—
    - 就每個核心研發活動作出的小組調配安排。

## E 部 利益分配

1. 與政府的利益分配安排只接受現金。
2. 申請公司可建議適合其公司情況的利益分配年期，以及與政府分享當年盈利的百分比。有關年期於申請公司完成項目後的首個公司財政年度起計算。
3. 申請公司只有在公司出現當年盈利的財政年度才須安排與政府的利益分配。
4. 為釐定政府在申請公司的當年盈利中所獲分配的金額，申請公司須向政府提交公司在有關財政年度的經審核財務報表。
5. 評審委員會於評審個別申請時，會按個別情況考慮各項利益分配建議。

創新科技署  
企業支援計劃秘書處  
2021年5月