



為在香港進行研發活動的科技公司而設的
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在香港進行研發活動的科技公司而設的公營機構試用計劃(下稱「科技公司公營機構試用計劃」),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),查看是否有資料更新。就為合資格的創新及科技基金研發項目而設的公營機構試用計劃以及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,請參閱相關的申請表格填寫指南。
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:

香港九龍觀塘海濱道 135 號
宏基資本大廈 10 樓
創新科技署
科技公司公營機構試用計劃秘書處
電話:(852) 3655 5678
電郵:pststc_app@itc.gov.hk

創新科技署
科技公司公營機構試用計劃秘書處
2022 年 1 月

一般事宜

目的

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，涵蓋全港進行研發活動的科技公司製作原型／樣板及／或在公營機構進行試用。

申請資格

2. 申請公司須為根據《公司條例》(第 622 章)於香港註冊或根據《商業登記條例》(第 310 章)於香港登記並正在香港進行研發活動(定義見下文)的科技公司。有關的科技公司不可以是政府資助機構或政府資助機構的附屬公司¹。創新科技署在任何時候均有權決定個別公司是否符合科技公司公營機構試用計劃的申請資格。進行試用的研發成果須由有關的科技公司擁有及主要在香港開發，並須符合其業務計劃。申請公司須確保由科技公司公營機構試用計劃批出的撥款，將嚴格用於相關的項目，否則須事先徵求創新科技署批准。

3. 在科技公司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及擁有的研發成果。

4. 參與的公營機構須以書面形式，支持申請公司參與科技公司公營機構試用計劃，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。

¹ 政府資助機構指經常接受政府撥款的機構。有關撥款用作支付這些機構為公眾提供服務的運作開支。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。

5. 就科技公司公營機構試用計劃而言，研發活動指—
- (a) 為拓展知識而進行的自然科學或應用科學方面的活動；
 - (b) 在有機會取得新的科學或技術上的知識及理解的情況下進行的原創性及經規劃的調查；或
 - (c) 在任何新的(或經相當程度的改進的)物料、裝置、產品、程序、系統或服務的商業生產或運用前，將研究所得或其他知識，應用於為生產或引進該等物料、裝置、產品、程序、系統或服務而作的方案或設計。
6. 一般而言，尋求達至科學或科技進展的項目即屬研發活動。在透過解決科學或科技上的不確定之處，而達至科學或科技的進展方面，任何並非直接作出貢獻的活動，均不屬於研發活動。就「科技公司公營機構試用計劃」而言，以下活動並不會被視為研發活動—
- (a) 效率調查、可行性研究、管理事務研究、市場研究或銷售推廣；
 - (b) 在可預測應用結果且沒有科學或科技上的不確定之處的情況下，將公眾可取得的研究所得或其他知識，應用於某方案或設計；
 - (c) 並非尋求直接對以下事宜作出貢獻的活動：透過解決科學或科技上的不確定之處，而達致科學或科技的進展；
 - (d) 推進新的(或經相當程度的改進的)物料、裝置、產品、程序、系統或服務的非科學或非科技方面的發展工作；
 - (e) 品質控制；
 - (f) 物料、裝置、產品、程序、系統或服務的恆常測試；
 - (g) 恆常數據收集工作；
 - (h) 物料、裝置、產品、程序、系統或服務的恆常變動或調整，或對其外觀或風格的變動或調整；
 - (i) 為確定顧客需要而進行不涉及系統性、調查性或實驗性活動的市場調查；以及
 - (j) 商品和服務的製作及經銷。

以上清單並非詳盡無遺。

撥款資助

7. 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公司公營機構試用計劃及/或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項目。
8. 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。
9. 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。
10. 有關製作原型或樣板及進行試用的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

11. 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，以申請科技公司公營機構試用計劃撥款。如有困難，請聯絡科技公司公營機構試用計劃秘書處。
12. 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。
13. 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。

14. 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，盡快以書面向科技公司公營機構試用計劃秘書處提出。

保險及彌償

15. 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。如因進行科技公司公營機構試用計劃項目，以及因使用及保存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(與創新及科技基金的其他項目的規定類似)。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。

16. 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公司公營機構試用計劃的涵蓋範疇，且項目的推行符合項目協議的相關規定(見下文)。

重要須知

17. 申請公司在進行相關項目時，必須全面遵守所有適用於香港特別行政區的法律(包括《中華人民共和國香港特別行政區維護國家安全法》)、規例和附例。

A 部 申請公司

申請公司須夾附公營機構同意參與項目的授權同意書／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，並確保遵守項目協議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，與創新科技署聯繫；以及
- (e) 出席創新科技署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，以及把研發成果付諸應用會為社會帶來的更大裨益。

5. 申請者須遵守《防止賄賂條例》(香港法例第 201 章)的規定，並須促使其僱員、分判承辦商、代理及其他以任何形式參與項目的人員，不得在推行項目時或因項目的關係向任何人提供或索取利益，或接受任何人的金錢、饋贈或利益(定義見《防止賄賂條例》)。

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計劃的詳情，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)，以及把研發成果付諸應用會為社會帶來的更大裨益。**進行試用的研發成果須由有關的科技公司擁有及主要在香港開發。**
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

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、試用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參與/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，應徵詢科技公司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) 項目評估報告；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

申請公司須列明訂定原型及/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 (港元)	規定
五萬元或以下	取得最少兩家供應商的書面報價單
五萬元以上至 140 萬元	取得最少五家供應商的書面報價單
140 萬元以上	公開招標

2. 申請公司須參考廉政公署(廉署)²及競爭事務委員會(競委會)³的指引，制定報價邀請書／招標文件，尤其應(i)確保報價邀請書／招標文件載有誠信條款、不合謀及反圍標條款；及(ii)要求各報價者／投標者在向申請公司提交報價或標書時簽署一份誠信及不合謀報價／投標確認書。

3. 申請公司所委聘的服務提供者／供應商的擁有人、股東或管理層不得為申請公司的擁有人、股東、管理層或其親屬。此外，服務提供者／供應商不可向申請公司提供貸款以進行科技公司公營機構試用計劃項目。申請公司、或獲申請公司授權處理採購事宜的人士／員工，應聲明他們沒有任何利

² 廉署刊發《「誠信・問責」－政府基金資助計劃受資助機構實務手冊》小冊子，為申請公司提供一套有關運用資助款項的實務指引，包括誠信條款及不合謀條款範本。該實務手冊的電子版本可於廉署網站(http://www.icac.org.hk/filemanager/tc/Content_1031/GranteeBPCC.pdf)下載。申請公司宜參考該實務手冊內有關運用政府資助的最佳做法，並就有關該實務手冊的問題或在需要防貪建議時與廉署防止貪污處聯絡(電話：2526 6363)。

³ 競委會刊發《招標有良方 採購高效益》小冊子，為企業提供一套實務指引以防止及辨識合謀圍標，務求能確保公開及有效的招標程序。該小冊子的電子版本可於競委會網站(https://www.compcomm.hk/tc/media/reports_publications/files/Competition%20Com_C_PamphletPart%202.pdf)下載。申請公司可就該小冊子的問題與競委會聯絡(電話：3462 2118)。競委會亦刊發不合謀條款範本及不合謀投標確認書範本以供參考，有關範本可於以下網址下載：https://www.compcomm.hk/tc/media/press/files/Model_Non_Collusion_Clauses_and_Non_Collusive_Tendering_Certificate_Chi.pdf。

益衝突，否則不應參與採購程序。申請公司須以書面向創新科技署報告利益衝突的個案，包括所採取的行動。

4. 在選擇服務提供者／供應商時，申請公司應考慮有關公司的技術能力及推行類似項目的往績。申請公司須應創新科技署的要求，就初步入選或獲選的服務提供者／供應商提供充分理據，包括但不限於公司簡介、成立年份、員工人數、核心業務、專長領域及工作證明。如創新科技署對任何供應商或服務提供者的技術能力及／或類似項目往績存疑，或認為任何貨品或服務的採購工作並非按公開、公平及具競爭性的方式進行，創新科技署有權剔除有關服務提供者／供應商，並要求申請者重新進行採購程序。

5. 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

6. 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。

7. 為評估項目進度，創新科技署會按需要安排到申請公司進行監察探訪。

修改獲批項目

8. 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，任何有關項目的修改或補充，包括更改項目開展或完成日期⁴、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。

⁴ 項目開展及完成日期已於項目協議中註明。

9. 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，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。

C 部 評審

申請公司在準備科技公司公營機構試用計劃的資助申請時應遵守本申請表格填寫指南。創新科技署將在評估申請時考慮申請公司提供的所有資料及證明文件。創新科技署收到申請書後，會查核申請公司的資格。不合資格的申請會退回申請者。如有需要，創新科技署會要求申請者作出澄清或提交補充資料。

2. 在收到所有必需的資料和證明文件後，創新科技署會對申請進行評估。創新科技署在任何時候均有權決定是否批核科技公司公營機構試用計劃的申請。實際處理時間會視乎收到的申請書數量、個別申請的複雜程度及所提交的資料是否完整和清楚等。

3. 所有申請均會按個別情況予以審批。科技公司公營機構試用計劃的主要審批準則包括但不限於—

- (a) 進行試用的研發成果是否準備就緒（研發成果須由有關的科技公司擁有及主要在香港開發）；
- (b) 擬議的試用計劃，包括如何加強研發成果實體化/商品化的機會，就試用結果的擬議跟進行動，以及把研發成果付諸應用能否為社會帶來的更大裨益；
- (c) 申請公司在技術及管理方面的能力和業務背景，以及創新科技署所知悉有關申請公司的任何不良紀錄；
- (d) 在試用完成後處理試用物品的計劃；
- (e) 有關項目應有合理預算，臚列分項成本，並就成本和開支提供詳細理據。

如有需要，創新科技署可不時檢討和修改上述審批準則。