

創新及科技基金指南

**創新及科技支援計劃
(第二層及第三層撥款)**

 創新科技署

二零零九年一月 香港特別行政區政府

	<u>頁碼</u>		<u>頁碼</u>
第一章 引言	1	第五章 要求更改資料及不獲資助的開支	21
第二章 一般特色	3	5.1 要求更改資料 不獲資助的開支	21 22
哪些機構可以提出申請？	3	5.2	
2.1 資助計劃	3	第六章 提交報告及發放撥款	29
2.2 資助形式	5	6.1 進度報告 發放基金撥款	29 30
2.3 產業的贊助	6	6.2 最後報告	31
2.4 合作研究計劃項目督導委員會	8	6.3 暫緩或停止資助	32
2.5 商品化及知識產權	8	6.4 退還剩餘款項	33
2.6 申請程序	10	6.5 項目完成後的評估報告	33
2.7		6.6	
第三章 評審過程	11	第七章 採購及招聘事宜	34
評審過程	11	7.1 採購程序 聘請項目人員	34 35
3.1 評審準則	12	7.2 機器設備的擁有權	35
3.2 避免利益衝突	13	7.3	
3.3 通知結果	13	第八章 宣傳	37
3.4 撤回申請	13	8.1 宣傳及聲明	37
3.5 重新申請	14		
3.6 退回申請	14		
3.7			
第四章 項目協議及項目帳目	15		
簽訂協議須知	15		
4.1 獨立帳戶及利息	15		
4.2 帳簿及記錄	16		
4.3 報告規定	17		
4.4 審計規定	19		
4.5			

第一章

引言

- 1.1 創新及科技基金由政府成立，資助有助產業開發創新意念和提升科技水平的項目，以及對提升和發展產業非常重要的項目。創新及科技基金旨在提升本地經濟活動的增值力、生產力及競爭力。政府希望透過此基金，鼓勵和協助香港的企業提升科技水平，以及為其業務注入更多創新意念。
- 1.2 政府為創新及科技支援計劃採用三層撥款模式。第一層撥款模式為不同科技範疇的研發中心¹提供項目資助；第二層撥款模式為資助特定核心主題的研發項目，包括粵港科技合作資助計劃下提交的項目；第三層撥款模式則為資助較具前瞻性和創意的應用研發項目。
- 1.3 創新及科技支援計劃由香港特別行政區政府創新科技署轄下的創新及科技基金秘書處管理，秘書處的地址為香港灣仔皇后大道東 213 號胡忠大廈 20 樓(電話號碼：(852)27372229；傳真號碼：(852)29578726)。

- 1.4 本指南為創新及科技支援計劃下的第二層和第三層撥款的資助，提供詳盡的指引，包括有關的申請資格、申請程序、評審程序，以及申請獲批後所需遵守的規則等詳情。申請人在提出撥款申請前，應先細閱本指南。二零零九年粵港科技合作資助計劃將於二零零九年下半年邀請項目建議。

¹ 在香港特區政府的資助下，五所研發中心已於二零零六年四月成立，負責就以下科技範疇進行業界主導的研究工作：汽車零部件、資訊及通訊技術、物流及供應鏈管理應用技術、納米科技及先進材料，以及紡織及成衣。

第二章

一般特色

2.1 哪些機構可以提出申請？

2.1.1 凡本地大學、研究機構、產業支援組織、工商協會、專業團體及本地公司，不論是在本地註冊成立或根據香港特別行政區法規成立的公司或機構，均可提出申請。申請機構必須是根據《公司條例》(第 32 章)於本港註冊成立的公司，並與香港有重大聯繫²，或是根據香港特別行政區其他條例註冊成立的法團。

2.2 資助計劃

第二層撥款

2.2.1 第二層撥款有三個不同的資助計劃可供申請：

(a) **平台研究計劃**－資助由本地的非分配利潤機構提出的**平台項目**，這些機構包括受公帑資助的本地研究機構(包括大學、香港生產力促進局等)、產業支援組織、工商協會和專業團體。

(b) **合作研究計劃**－資助由私營公司提出並與受公帑資助的本地研究機構(大學除外)合

作的**專利項目**。我們期望研究機構會在項目的研究發展工作擔當重任，所以研究機構的研究員須為項目工作小組的核心成員，並須負責進行項目的大部分研究發展工作。為避免產生利益衝突，研究機構及有關公司在擁有權或研究機構對公司提供支援方面，均不能有過分密切的關係。一般而言，研究機構不可以擁有超過一半的公司股份。此外，項目小組成員和代表研究機構的督導委員會成員(請參閱下文第 2.5 段)均不得由該公司的董事／股東／管理層成員擔任。

(c) **公司研究計劃**－資助由私營公司提出但沒有與受公帑資助的本地研究機構合作的**專利項目**。

第三層撥款

2.2.2 第三層撥款不設個別資助計劃。

2.2.3 就第二層及第三層撥款而言，雖然項目或會涉及與香港境外機構的合作，但大部分研發活動應該在香港進行。就此而言，申請機構應於申請書提供合作機構(如有的話)的商業背景及有關合作的詳情(包括理由)(例如夾附與每家合作機構簽訂的協議副本，清楚載列合作活動、機構在項目所擔當的角色、知識產權等研究成果的分攤安排等)。

² 公司與香港有重大聯繫，即表示公司的主要研究、設計、開發、生產、管理或一般商業活動均須在本港進行。

2.3 資助形式

2.3.1

	獲款機構	資助形式
第二層－平台研究計劃	申請機構	撥款會以無償資助金的形式撥出，最高上限為核准項目總成本的90%
第二層－合作研究計劃	受公帑資助的本地研究機構	撥款會以無償資助金的形式撥出，上限為核准項目總成本的50%，惟申請公司亦須投入不少於核准項目總成本50%的資助(現金及／或實物)
第二層－公司研究計劃	申請機構	撥款會以無償資助金的形式撥出，上限為核准項目總成本的25%或港幣200萬元(以金額較低者為準)，申請公司須投入不少於核准項目總成本75%的現金
第三層	申請機構	撥款會以無償資助金的形式撥出，上限為港幣100萬元或核准項目總成本(以金額較低者為準)

2.3.2 基金的撥款可用作支付專為推行項目所支付的職員薪金、機器設備及其他直接成本。若申請項目涉及經常開支，申請機構須證明只在特定期限內才須支付該等費用，或有關項目完成

後會達到自負盈虧的目的。就公司研究計劃而言，當局只接受把特別為項目新購置的機器設備成本的50%包括在項目預算內。

2.3.3 上文第2.3.1段及本指南其他地方所述的核准項目總成本，須為所有核准開支(包括由實物贊助的開支項目(如有的話))加上核准院校行政開支³(如有的話)。就合作研究計劃的項目而言，院校行政開支會由創新及科技基金及申請公司共同支付。

2.3.4 不獲資助的開支項目名單載於第五章第5.2段，申請機構不可把有關開支記在項目的帳目上。

2.4 產業的贊助

2.4.1 平台研究計劃的所有申請項目必須獲得超過一家與申請機構並無擁有權或管理關係的私營機構(必須是項目成果的使用者)提供贊助。不符合上述條件的公司(例如機器設備／服務供應商或活動籌辦商)所提供的贊助，申請機構亦可接納，但不會被視為符合贊助要求。除非獲得創新科技署署長的特別批准，否則有關贊助總額不得少於核准項目總成本的10%。獲得更多贊助(尤其是現金贊助)的申請，將會獲優先考慮。

³ 本地大學、職業訓練局及香港專業教育學院獲准為其所進行的創新及科技基金項目收取行政開支，有關行政開支的詳情，請參閱《補充資料(大學適用)》第8.1及8.2段。

2.4.2 申請公司須為合作研究計劃的項目投入不少於核准項目總成本 50%的資助(可以是現金及／或實物)。

2.4.3 為平台研究計劃及合作研究計劃項目提供的實物資助，只限以設備或消耗品的形式提供，並須符合下列條件，方會獲得接納：

- (a) 該等實物資助對項目而言是必須的，並由產業專為有關項目而提供。為此，由參與研究機構所捐贈的實物資助，由於並非由產業提供，因此不會獲得接納；
- (b) 實物資助應適當地列入項目預算內，作為贊助或等額資金的一部分，而相同金額的對應開支則應列入開支部分；
- (c) 實物資助的提供狀況，應在有關項目的進度報告／最後報告內匯報；以及
- (d) 申請人必須提交有關資助物品價值的證明文件，以便客觀估計資助物品的合理價值。如沒有證明文件，申請人便須提供理由，並妥為記錄。

申請人可尋求人力方面的資助，惟有關資助不會算作產業的資助，亦不會被計入項目的帳目內。

2.4.4 如平台研究計劃的申請獲得批准，至少一半**現金**贊助必須在項目開始前到位，而其他贊助(包括現金和實物)亦必須在倒數第二個收支預算期內或以前到位(收支預算期以半年為計算單

位)。成功申請合作研究計劃的參與公司須於創新及科技基金向項目發放每期撥款前，投入有關資助，而參與公司的資助與創新及科技基金的分期撥款，應與他們各自在核准項目總成本內的資助額成正比。

2.4.5 就第三層撥款的項目而言，業界贊助並非必要條件。

2.5 **合作研究計劃項目督導委員會**

2.5.1 合作雙方須成立督導委員會，監察項目的進度，並為項目的進度報告／最後報告、財務狀況及已審核財務報表在提交給創新科技署前進行批簽。委員會須由參與公司及其合作研究機構的代表組成，並須最少每三個月召開一次會議。參與公司及其合作研究機構須共同向創新科技署署長提交每半年度的進度報告及最後報告，以及委員會會議的會議記錄副本。詳情請參閱第六章有關提交報告所須注意的事項。

2.6 **商品化及知識產權**

2.6.1 知識產權指由項目產生的所有知識產權，不論註冊與否，當中包括設計、發明、專利、版權、商譽權益及商標等。因此，與項目直接有關、為功能性發明申請專利權所涉及的登記費可列入預算之內，但記在項目帳目上的費用不得超過港幣 10 萬元或有關登記專利權的直接成本總額的 90%(以金額較低者為準)。

2.6.2 就平台研究計劃及第三層撥款的項目而言，獲款機構一般會擁有由項目所產生的一切知識產權，並必須透過工作坊、研討會、特許安排或顧問安排等，向產業發放／轉移項目成果。除非另獲創新科技署署長批准，否則項目成果不能獨有使用。獲款機構如欲以獨家方式把整個項目或任何部分轉讓，應參閱規管創新及科技基金項目成果商品化的指引中有關創新及科技支援計劃的部分。該指引可於<http://www.itf.gov.hk>網頁下載。在涉及公眾利益或爲了履行創新及科技基金的公眾使命等特殊情況下，獲款機構或須無條件地給予政府不受地區限制、無須繳付版權費用、不得撤回和可再轉授的永久特許應用權，以便其利用、使用或轉讓該應用權。爲鼓勵產業更積極投入資金，獲款機構可與有興趣的公司(尤其是贊助商)，就知識產權的分攤及特許安排等事宜進行商討。贊助商可優先使用項目成果。

2.6.3 就合作研究計劃及公司研究計劃項目而言，其申請機構爲私營公司，有關公司將擁有由項目所產生的所有知識產權。

2.6.4 研究成果(包括知識產權)的分攤安排應在項目建議書內清楚列明，並應獲得創新科技署署長批准。倘若有關的知識產權由項目建議書內指明的贊助機構或合作機構擁有，並得到創新科技署署長批准，則在上文第2.6.2段指明的安排並不適用。

2.7 申請程序

2.7.1 申請人必須透過基金網頁<http://www.itf.gov.hk>內的創新科技署基金管理系統，以電子方式填寫及提交項目申請。申請書的所有部分均須全部填妥，並按要求提交佐證文件。在遞交申請書前，申請人應小心細閱本指南及申請書內的註釋。每名申請人／申請機構可就不同項目提交多於一份申請。申請費用全免。申請機構於截止日期後就申請提交的補充資料概不受理，亦不會歸納爲申請書的資料文件，但應創新及科技基金秘書處要求而提交的資料則除外。

第三章

評審過程

3.1 評審過程

- 3.1.1 在收到申請書後，創新及科技基金秘書處會就接獲的申請進行初步甄選，並按需要要求申請機構解釋項目內容或提交補充資料。如有需要，個別申請或須接受處外同科學者審核。創新及科技基金秘書處會把評選結果及處外同科學者的審核結果，提交由一批評審員組成的評審小組評審。評審員來自不同界別，包括商界人士、技術專家、學術界人士和政府人員，負責就項目的評審和監察工作提供所需的商業、技術和政策意見。評審員名單載於網站 <http://www.itf.gov.hk>。
- 3.1.2 項目小組成員或須在評審會議上向評審小組成員介紹項目內容和回答有關提問。
- 3.1.3 若項目向創新及科技基金申請的撥款不超過港幣 2,100 萬元，評審小組會把撥款建議提交政府審批。如項目向創新及科技基金申請的撥款超過港幣 2,100 萬元，則須提交立法會財務委員會審批。
- 3.1.4 申請人一旦提交項目建議，便會被視為同意並授權創新科技署向第三者披露項目建議，以進行評估和評審。

3.2 評審準則

- 3.2.1 在評審項目建議時，評審小組將考慮各種因素，並在適當時盡量考慮下述事項：
- (a) 項目能否協助促進產業內一個或多個行業提升整體質素和繼續發展；協助本港開發創新意念和提升科技水平，以及擴大本港的科技知識基礎；
 - (b) 建議的項目是否確實有需要推行；
 - (c) 市場上是否已有類似產品、技術或服務，以及項目是否或可能與其他機構的工作重疊；
 - (d) 推行項目的整體規劃及組織架構事宜，以及項目小組在技術和項目管理方面的能力，即項目小組成員的經驗、資歷、往績及可為項目提供的資源；
 - (e) 建議的預算是否合理和切合實際需要，以及項目應否循其他途徑獲得資助，例如向研究資助局、衛生及醫護服務研究基金或控制傳染病研究基金申請撥款；以及
 - (f) 就第三層撥款而言，項目建議是否著重研究新意念的可行性、具前瞻性和創新；有突出的條件(例如能帶來重大科技突破)；具有豐富的創新及科技成分；以及能夠證明獲相關產業大力支持。

3.3 **避免利益衝突**

3.3.1 一般而言，為避免產生利益衝突，與申請項目直接或間接有關的評審小組成員必須離開會議室，並不能參與有關該宗申請的討論。本規定適用於項目小組的成員、申請機構／執行機構／合作機構或贊助機構的主席／總裁、副主席／副總裁、董事、顧問和秘書(不論受薪與否)或受薪員工。

3.4 **通知結果**

3.4.1 倘若評審小組建議有條件地(例如須修訂項目範圍或成果、剔除不獲資助的開支等)向項目批出資助，申請機構或須修訂和再次提交申請建議書。其後，秘書處會向申請機構發出函件，說明原則上批准申請，以便申請機構擬備項目的收支預算等文件。經修訂的申請建議書連同其他所需文件(如項目的收支預算)須經由創新及科技基金秘書處進一步評審，才會獲正式批准，並一併夾附於項目協議內。

3.4.2 如申請不獲批准，秘書處會書面通知申請機構作出有關決定的理由。

3.5 **撤回申請**

3.5.1 申請機構與政府簽訂協議前，可隨時以書面形式向創新及科技基金秘書處要求撤回申請。

3.6 **重新申請**

3.6.1 如欲在新一輪申請中重新提交之前曾遭拒絕的申請，申請書內容必須作出大幅修改，或能提供額外資料以回應評審小組曾對原有申請提出的意見。申請機構如擬重新提出申請，必須在填寫申請書時，清楚列明重新提交的申請與原先遭拒絕申請的相異之處。經修訂的申請將被視為新的申請，並會經過相同的評審程序。

3.7 **退回申請**

3.7.1 凡由不合資格機構提交的申請，或是重新提交未有按上文第3.6段進行修訂的申請，將會予以退回。

第四章

項目協議及項目帳目

4.1 簽訂協議須知

4.1.1 申請機構(及獲款機構(如本身非申請機構))須就每個獲批撥款的項目與政府簽訂協議，並須遵守項目協議、本指南及創新科技署署長就項目不時發出的指示及函件中列出的所有條款及條件。

4.2 獨立帳戶及利息⁴

4.2.1 除公司研究計劃及由私營公司提交的第三層撥款項目外，獲款機構必須在《銀行業條例》(第 155 章)下註冊的持牌銀行開設獨立無風險有息帳戶(項目銀行帳戶)，專門處理每個項目的所有收支事宜。創新及科技基金撥款及其他所有因項目產生的收益(包括現金贊助及由其他途徑所得的資金)均須存入該項目銀行帳戶；而所有專應用於該項目的項目開支亦須經由該帳戶繳付。獲款機構須把所有項目款項(包括創新及科技基金撥款、其他所有收益及利息收入)存入由其持有的項目銀行帳戶內。獲款機構在按照上文第4.1.1段所載列的規定動用款項／把款項退還政府前，須以項目款項受託人的身分代表政府持有該項目帳戶。

4.2.2 所有由項目銀行帳戶所衍生的利息收入均須記入項目帳目的貸方項下，獲款機構不得動用該筆利息，並須於項目完成或項目協議終止後歸還政府(有關詳情請另參閱第六章第6.5段《退還剩餘款項》)。倘若政府延遲或暫緩向獲款機構發放基金撥款，不論原因為何，有關機構亦無權把任何利息支出記在項目帳目上，或向政府索取任何性質的補償或援助款項。

4.2.3 倘若獲款機構沒有按照上文第4.2.1及第4.2.2段妥善處理項目款項，因而導致利息收入有所損失，則該機構或須向政府作出補償。如出現上述情況，政府會對獲款機構採取必要的行動。

4.3 帳簿及記錄

4.3.1 獲款機構(及執行機構(如有的話))必須為每個項目妥善保留一套完整及獨立的帳簿及記錄(即項目帳目)。項目帳目必須妥善備存，以便編製該項目的收支表及資產負債表。各項目的所有收支均須妥善並及時記錄於帳冊內。

4.3.2 所有項目均須採用應計制會計基礎記帳。所有支出必須在收到及經使用供應商提供的設備及物品或服務後，方可把有關支出記帳。此外，所有支出必須是在項目協議中所列明並在項目開始日至項目完成日期間內發生。贊助款項及其他收入(不論有否列入項目預算內)，均須歸納為項目收入的一部分。獲款機構須按照核准項目預算、本指南及項目須遵守的其他指示所定下的用途，動用所有有關項目款項。項

⁴ 就大學而言，請同時參閱本指南夾附的《補充資料》。

目的所有收入及支出均須按照核准項目預算所定的預算分項以收入／應計及開支(已付)／應計記帳。

4.3.3 獲款機構(及執行機構，如適用)須在項目完成或項目協議終止後，保留與項目有關的所有帳簿及記錄最少兩年，或經由創新科技署署長在該兩年內指定的其他期限。在上述帳簿及記錄保留期間，創新科技署署長及審計署署長均可在沒有任何妨礙的情況下，隨時查閱帳冊及記錄，以便對有關帳簿及記錄進行財務審計和審查，並有權在有需要時取得該等記錄的副本。創新科技署署長及審計署署長可行使絕對酌情權，要求獲款機構及／或執行機構向政府提供及／或交付有關記錄的副本，有關費用一律由獲款機構支付。倘若上述人士就此提出要求，有關機構必須把項目的所有帳冊及記錄準備妥當，以供審閱，並須就任何與項目有關之事宜，向創新科技署署長及審計署署長作出解釋。審計署署長或會就任何接受基金資助的機構進行衡工量值研究。創新科技署署長保留權利，規定獲款機構把使用不當的基金撥款及其應計利息退還給政府。

4.4 報告規定⁵

4.4.1 獲款機構須向創新科技署署長每半年提交收支帳目及在項目完成或項目協議終止時提交整項目之收支帳目(附設在每半年度之進度報

告／整項目之最後報告內)。同時，每年度及整項目最終已審核財務報表必須以應計制會計基礎編製及提交創新科技署署長。該份已審核財務報表必須包含收支表、資產負債表、帳項附註及審計報告。

- (a) 截至每年 3 月 31 日為止之每年度已審核財務報表，須於該年 6 月 30 日或之前呈交。首份每年度已審核財務報表可涵蓋多於 12 個月但不多於 18 個月之帳項。如最後一份每年度已審核財務報表涵蓋不多於 18 個月的帳項，則可豁免呈交。
- (b) 如核准項目總成本達港幣 100 萬元或以上，獲款機構須於項目完成日或項目協議終止日起計三個月內，提交由項目開始日至項目完成日或項目協議終止日之最終已審核財務報表；若核准項目總成本少於港幣 100 萬元，則該機構須於項目完成日或項目協議終止日起計一個月內提交該份報表。

4.4.2 獲款機構必須按照項目協議、本指南及創新科技署署長就有關項目發出的所有指示及函件，把報告期內所有項目的已收／應收帳項及開支(已付或應付)帳項悉數妥善記帳。有關帳項必須與該段報告期內帳冊所記錄的資料相同。獲款機構必須依據項目帳冊的帳項妥善編製項目之每半年度／整項目之財務狀況(附設於進度報告／整項目之最後報告內)及每年度／整項目最終已審核財務報表，並須與該報告期／年度內的技術進度／成果關聯。除非經創

⁵ 就大學而言，請同時參閱本指南夾附的《補充資料》。

新科技署署長要求更正運算謬誤或調整數據，否則每半年度之進度報告／整項目之最後報告及／或每年度／整項目最終已審核財務報表一經提交予創新科技署，有關報告期／年度內之前及／或之後的財務資料均不得再行修改。如運算結果出錯，獲款機構必須於下一份進度報告所涵蓋的首三個月內作出修正。

4.4.3 創新及科技基金秘書處在評審同一機構或項目小組成員日後提交新項目申請時，會考慮其過往有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等記錄。

4.5 **審計規定**

4.5.1 申請機構必須提交每年度／整項目最終已審核財務報表，以向政府保證項目撥款已悉數並妥善用於該項目上，而其任何收支均按照核准項目預算，以及獲款機構已遵守創新及科技基金項目有關行政、管理和項目用途的資助條款及條件運用。項目所有每年度／整項目最終審核財務報表必須由根據《專業會計師條例》(第 50 章)註冊及具有執業會計師資格的獨立審計師(審計師)，按照由創新及科技基金秘書處發出的《獲款機構的審計師須知》("Notes for Auditors of Recipient Organizations")《審計師須知》最新版本內的規定進行及匯報。

4.5.2 獲款機構須於聘用審計師的函件中定明，受聘審計師必須嚴格遵守《審計師須知》最新版本內的規定，進行合理的核證工作("reasonable assurance engagement")和為每個項目的每年度

／整項目最終財務報表編製審計報告。此外，聘用函件內亦須定明創新科技署署長、審計署署長及其授權代表有權就有關每年度／整項目最終財務報表及佐證文件的事宜諮詢審計師。此外，獲款機構應確保每一份審計報告均嚴格遵照《審計師須知》最新版本內夾附的樣本。

4.5.3 獲款機構須向審計師提供所有與項目有關的資料及文件，並須就與項目有關的事宜向審計師作出解釋。獲款機構須向審計師提供的資料及文件主要包括：項目協議、本指南、創新科技署署長就有關項目發出的所有指示及函件、每半年度之進度報告／整項目之最後報告，以及項目收支帳目和記錄等。

4.5.4 與項目有關及因遵行創新及科技基金協議條文而須支付的外聘審計費用，必須列入項目預算之內。就項目成本少於港幣 100 萬元、介乎港幣 100 萬元至港幣 500 萬元之間和超過港幣 500 萬元的項目所支付每年度／整項目最終已審核財務報表的審計費用，可從項目中支付的金額分別不得超過港幣 5,000 元、港幣 10,000 元及港幣 20,000 元。

第五章

要求更改資料及不獲資助的開支

5.1 要求更改資料⁶

5.1.1 獲款機構必須嚴格按照附加於創新及科技基金協議的建議書，推行核准項目。有關項目或協議的任何修正、修訂或增補，包括更改項目開始或完成日期⁷、主要項目人員(包括項目統籌人、項目副統籌人及主要研究員)或主要機器設備⁸、範圍、方法、預算(不包括下文第5.1.2段列舉的情況)或收支預算等，均須事先獲得創新科技署署長的特別書面批准。項目統籌人應事先透過創新科技署基金管理系統，以電子方式提出更改資料的要求，以通知創新及科技基金秘書處。項目統籌人負責整體地監督項目；監察開支，並確保獲款機構按照核准項目預算、本指南及項目須遵守的其他指示，善用項目款項；與創新科技署署長及創新及科技基金秘書處保持聯絡，並答覆由署長及秘書處提出有關索取和澄清項目各方面資料的所有查詢／要求；以及出席項目的進度會議。如項目屬

⁶ 就大學而言，請同時參閱本指南夾附的《補充資料》。

⁷ 開始及完成日期於項目協議中註明。除非締約雙方簽訂相互協議，否則上述日期不得更改。

⁸ 夾附於項目協議的項目建議書內已說明主要項目人員及主要

研發中心負責的特定科技範疇，該項目可能會交由有關中心進行監察。

5.1.2 為控制預算，所有個別支出項的實際支出最多可超出原來預算支出的 10%，惟該支出項超出預算後不得增加核准項目的整體總成本及所申請的基金撥款總額，且所有支出必須遵照本指南載列的有關規定。如任何支出項的支出超逾預算金額，獲款機構必須在有關的每半年之進度報告及／或整項目之最後報告提供理由。儘管如此，倘若獲款機構把預算支出轉撥予沒有在預算提及的支出項(如新／替代的機器設備、新項目人員、修訂項目人員的數目／職級及新／替代消耗品)，必須事先獲得創新科技署署長的書面批准。有關的更改要求必須透過創新科技署基金管理系統，以電子方式提出。創新科技署署長擁有最終決定權，決定若干收入及／或支出項應否／是否包括在項目中／以項目款項支付。

5.2 不獲資助的開支

一般開支

5.2.1 所有項目款項(包括撥給獲款機構的基金資助款額、贊助款項及其他收入等)僅可作推行項目用途。項目款項可用以支付：

(a) 專為推行該項目而聘請的職員的薪金；

機器設備。

- (b) 專為推行該項目而購置的新機器設備；以及
- (c) 純粹為進行該項目而需支付的其他直接費用。

5.2.2 除非獲創新科技署署長批准，否則由項目款項支付的所有支出必須專供項目之用，亦必須為項目進行期間的開支。申請機構在編製夾於申請建議書的項目預算時，必須把所有支出項歸納為三個類別，即職員薪金、機器設備及其他直接成本。雜項、雜貨及應急費用等沒有註明的成本項不會獲創新及科技基金秘書處接納，亦不應包括在預算內。

職員薪金⁹

5.2.3 除非獲創新科技署署長同意，否則創新及科技基金不會支付薪酬予任何從政府或政府資助機構／團體支取薪金的人士。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。

5.2.4 在沒有違反上文第5.2.3段的情況下，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，以全職或按比例／時薪形式向項目支取薪金。不過，他們必須保存為項目工作的每月時間分配記錄。

5.2.5 儘管有上文第5.2.4段的規定，申請機構不得利用項目款項支付現有員工的薪金，除非申請機構有絕對需要和有必要調配有關員工負責項目的工作，並且事前獲得創新科技署署長批准。如果有關工作只佔員工部分工作時間，則員工薪金可以按比例／時薪形式由項目支付，但他們必須保存為項目工作的每月時間分配記錄。

5.2.6 具體而言，項目款項不能用以支付下述支出項：

(a) 按年增薪額(就員工的生活費用作出調整除外，但所調整的比率應適用於公務員隊伍並與其相若)。

(b) 除強制性公積金僱主供款以外的酬金、附帶福利及津貼。該等附帶福利及津貼包括房屋開支(包括宿舍的象徵式租金)、教育、培訓、旅費及交通¹⁰、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。

¹⁰ 一般而言，除非有充分理由，否則本地／海外培訓、研究代表團／貿易訪問團及實地視察的開支不會獲得資助。這些開支應在載於申請建議書的預算內的“其他直接開支”下逐項開列，以供創新科技署審批。有關機構應控制參與人數，每次不得多於一名項目小組成員，而該項目小組的成員須來自獲款機構或執行機構。因上述目的而需支付的交通支出不應超過所申請的基金撥款總額的5%，並只能支付項目小組成員購買經濟客位機票(如有的話)的票價。

⁹ 就大學而言，請同時參閱本指南夾附的《補充資料》。

機器設備

5.2.7 申請機構可以把為推行項目而新購置的機器設備成本記在項目的帳目上¹¹。一般而言，獲款機構不得租購機器設備。倘若新機器設備會由多個項目共用，並由每個項目按比例支付有關費用，則申請機構必須保存有關項目使用該設備的記錄，以作成本分配用途。如機器設備將由多個項目共用，申請機構必須在申請書及項目預算內詳細註明。當局鼓勵申請機構共用本身或其他機構的現有機器設備。倘若申請機構就設備的使用保存適當的記錄，則可按比例把該設備的保養成本記在項目的帳目上。為清楚起見，該等保養／租金(如有的話)成本應記入"其他直接成本"項下。

5.2.8 根據以下的一般原則，所有為進行項目而利用創新及科技基金資助款項購置的機器設備，均可於香港以外地區的合作機構的設施內安裝：

- (a) 在項目進行期間以至其後最少兩年內，有關機器設備的擁有權屬提出項目申請的本地大學／研究機構所有。有關這項規定，本指南第7.3段及《補充資料(大學適用)》第7.1段(就大學申請機構而言)載有適用的說明；

- (b) 該機器設備與項目研究相關，而且是必須的；
- (c) 安裝機器設備的合作機構必須是一所大學或一間公共研究機構(但並非私營公司)；以及
- (d) 有關機器設備的成本不應佔機器設備預算的大部分(一般而言，所有於香港以外地區安裝的機器設備，其總成本應少於機器設備總預算的 25%，因為大部分研發活動必須在香港進行。)

除非個案特殊，得到創新科技署署長特別考慮並事先批准，否則按一般規定，不符合上述條件的機器設備安裝安排，將不獲接納。

5.2.9 具體而言，項目款項不能用以支付：

- (a) 由獲款機構擁有的現有機器設備的租用／使用時間費用；以及
- (b) 折舊／攤銷或並不代表實際開支的預留款項。

5.2.10 就一般辦公室及專為推行項目所需的資訊科技設備而言，該等設備的支出必須包括在核准預算內，並提供充分理由，或有關撥款已獲創新科技署署長特別批准。否則，獲款機構不能把該等支出項記在項目的帳目上。

¹¹ 就公司研究計劃的項目而言，申請公司只可把新購置機器設備成本的 50%記在項目的帳目上。

其他直接成本¹²

5.2.11 項目款項不能用以支付：

- (a) 大廈設施(包括辦事處、實驗室及辦公地方等) – 差餉、租金、翻新，以及運作、修理及保養開支。
- (b) 成立辦事處或組織的成本。
- (c) 公用設施 – 電力、煤氣、水、電話及傳真服務等的收費。
- (d) 交通 – 穿梭巴士服務及由居所至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 – 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(不包括發放項目成果的廣告，或招聘載列於核准預算內或其後獲創新科技署署長批准聘請的人員)。
- (i) 組織貿易訪問團的費用，以及個人／公司參與研究代表團／貿易訪問團的費用¹³。

- (j) 獲款機構或其承辦商／代理商提供而不屬於研發活動的服務的收費 – 例如會計服務、人事服務、採購服務、圖書館服務、保安服務、清潔服務，法律服務及中央和部門行政服務。
- (k) 為前後年度／期間的資料作出調整的費用¹⁴。
- (l) 籌集資本的開支，如按揭及貸款／透支利息。

5.2.12 第5.2段所列的不獲資助開支項目(包括職員薪金、機器設備和其他直接成本)，並沒有盡列所有不獲資助的開支。獲款機構如對是否把某支出項記在項目的帳目上有任何疑問，應諮詢創新科技署的意見。

¹² 就大學而言，請同時參閱本指南夾附的《補充資料》。

¹³ 請另見第24頁註10。

¹⁴ 請另見第四章第4.4.2段。

第六章

提交報告及發放撥款

6.1 進度報告

6.1.1 評審小組在創新及科技基金秘書處及處外專家的支援下，會按照申請書內列明的階段成果，對所有項目作出監察。如情況合適，有關項目亦須通過同科學者審核的過程。獲款機構或參與公司及與其合作的受公帑資助研究機構(視情況而定)須按照項目協議所列明的時間表，每半年為每個獲資助項目提交進度報告，以供審批，直至項目完成或項目協議終止為止。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，並透過創新科技署基金管理系统提交。獲款機構應提供全面深入的技術詳細資料，以便評審。就合作研究計劃的項目而言，在進度報告期內所召開的督導委員會會議的會議記錄，均須以附件形式夾附於有關報告內一併提交。有關編製進度報告內的收支表詳情，請參閱第四章第4.3及第4.4段。在創新科技署署長的要求下，獲款機構須及時澄清及／或提供額外資料，以證明進度報告所載的內容屬實，其後評審小組會審閱所有進度報告，並提供意見。獲款機構須於倒數第二份進度報告及整項目之最後報告內匯報項目成果商品化的計劃詳情。創新科技署署長和評審小組或會進行實地視察或舉行進度檢討會議，以審核項

目的進度。如項目屬研發中心負責的特定科技範疇，該項目可能會交由有關中心進行監察。

6.1.2 倘項目與科技發展有關，特別是開發新科技的項目，創新及科技基金秘書處將會對項目進行中期評估，再次詳細研究項目成功的機會，以及世界各地在有關科技領域的最新發展。

6.2 發放基金撥款

6.2.1 創新及科技基金撥款將以分期形式發放。就平台研究計劃和第三層撥款的項目(由私營公司進行的項目除外)而言，獲款機構必須提交全部所需文件和取得最少一半的**現金**贊助(如適用)後，方會獲發首期撥款。除非具有充分理由，否則秘書處只會在項目如期取得階段成果、評審小組滿意項目的推行進度，以及獲款機構能證明贊助機構如期提供贊助(如有的話)的情況下，方會分期發放其餘的款項(如有的話)。獲款機構必須於倒數第二個收支預算期內或以前向贊助機構收取所有已承諾的贊助(包括現金及實物)。

6.2.2 至於合作研究計劃，首期撥款只會在全部所需文件已經提交，而參與公司已為項目投入相應的贊助(包括其須承擔的核准院校行政開支的部分，如果此等開支是於項目開展時發放的)後，方會獲得發放。只有在項目取得階段成果、評審小組滿意項目的推行進度，以及能證明公司如期提供贊助的情況下，方會分期發放其餘的款項(如有的話)。

6.2.3 就公司研究計劃而言，每期撥款額(金額為項目實際開支的 25%，上限為核准撥款額除以發放撥款期數)會待項目的進度報告獲得創新科技署署長接納後才發放。當局會在最後報告獲得創新科技署署長接納後，方會發放最後一期撥款，即項目實際開支的餘下資助款項。

6.2.4 就私營公司進行的第三層撥款的項目而言，當局會每半年向公司發放創新及科技基金資助，有關資助會待項目的進度報告獲得創新科技署署長接納後才發放。當局會在最後報告獲得創新科技署署長接納後，方會發放最後一期撥款，即項目實際開支的餘下資助款項。

6.2.5 倘若有關機構未能如期提交進度報告，創新科技署署長保留一切暫緩發放撥款的權利。

6.2.6 就某些項目而言，創新及科技基金秘書處可能考慮把項目資助金額的 5%扣起作保留款項，直至所有階段成果均能圓滿完成，並符合秘書處定下的所有要求。

6.2.7 此外，若獲款機構曾經違反項目協議的條款及條件，創新科技署亦會保留把項目資助金額的 5%(或就公司研究計劃而言的任何撥款)扣起作為保留款項的權利。

6.3 **最後報告**

6.3.1 獲款機構須於項目完成或項目協議終止日期起計兩個月內提交整項目之最後報告，該報告須涵蓋由項目開始至項目完成或項目協議終止期間可量化的項目成果(包括技術及財政方

面的成果)，並須列明把項目成果商品化的進一步詳細資料。整項目之最後報告須以創新科技署署長規定的標準格式編製，並透過創新科技署基金管理系統提交。獲款機構應提供全面深入的技術詳細資料，以便評審。

6.3.2 在收到最後報告後，創新及科技基金秘書處會把項目的預期成果跟有關機構在項目建議書內載列的目的及目標(包括技術及財政方面)作出比較，以評審項目的成效。秘書處亦會就此徵詢項目小組、合作機構／贊助機構、相關業界及曾參與項目評審工作的專家的意見。在創新科技署署長的要求下，獲款機構須及時澄清及／或提供額外資料，以證明最後報告所載的內容屬實。

6.3.3 評審小組會審閱最後報告，並提供意見。秘書處或會邀請項目統籌人及／或其他項目小組成員出席會議，介紹項目成果。

6.4 **暫緩或停止資助**

6.4.1 創新科技署署長可隨時基於下列原因終止個別項目或暫緩對其發放資助，其中主要包括：項目缺乏實質進展；按照項目建議書如期完成有關項目的機會甚微；由於情況出現重大轉變而令項目原訂的目的再不能配合產業的需要；由於出現某些情況而令項目原來的目標及內容喪失意義；或創新科技署署長基於公眾利益，認為有需要終止項目。

6.5 退還剩餘款項¹⁵

6.5.1 在項目完成或項目協議終止日期起計 90 日內，獲款機構須把第四章第4.3段所述的項目帳目內的剩餘款項(或就合作研究計劃而言，根據項目協議所定百分比按比例計算得出的政府所佔的剩餘款項)，連同其衍生的所有利息收入，全數退還政府，而由項目完成或項目協議終止至退還剩餘款項的期間，由項目所衍生的實際利息，亦須一併退還。如有不合理延遲向政府退還剩餘款項及利息收入的情況出現，創新科技署署長或會向獲款機構採取必要的行動。

6.6 項目完成後的評估報告

6.6.1 獲款機構或須於項目完成後提交評估報告，以匯報其就項目成果所進行的宣傳及科技轉移的工作，並就業界採用項目成果的情況提供量化評估。報告可採用創新科技署署長指明的任何格式及形式編製。

¹⁵ 不適用於公司研究計劃項目及由私營公司提交的第三層撥款項目，因有關項目發放的款額是按實際開支而定。

第七章

採購及招聘事宜

7.1 採購程序¹⁶

7.1.1 在採購任何物品及服務時，獲款機構務須公正行事、不偏不倚。除非獲創新科技署署長特准，否則獲款機構必須遵照下列程序進行有關工作：

- (a) 每次採購總額如不超過港幣 50,000 元，則獲款機構須要求最少兩家供應商提交報價單，並須根據價低者得的原則甄選供應商。如非選用價格最低的供應商，獲款機構則須提交充分理據。
- (b) 每次採購總額如超過港幣 50,000 元但不超過港幣 1,300,000 元，則獲款機構須要求最少五家供應商提交報價單，並須根據價低者得的原則甄選供應商。如非選用價格最低的供應商，獲款機構則須提交充分理據。
- (c) 每次採購總額如超過港幣 1,300,000 元，則獲款機構必須以公開招標方式進行採購。

¹⁶ 就大學而言，請同時參閱本指南夾附的《補充資料》。

7.1.2 假若申請機構有意從某一公司／機構／個人採購物品或服務，便須在申請書內詳細列明不遵照上文第7.1.1段所述採購程序的原因，並提出合理解釋和說明與該公司／機構／人士的關係。若項目申請獲批，則無須就此再向創新科技署署長申請批准。當有關物品或服務是向合作機構採購的，則須在申請書第 C4 部分(與其他機構合作詳情)列明有關詳情。

7.1.3 在項目完成或項目協議終止後最少兩年內，或創新科技署署長在該兩年內所指定的其他期限內，獲款機構須保留所有報價單及招標文件，以供創新科技署署長及審計署署長審查。

7.2 聘請項目人員

7.2.1 獲款機構為獲資助項目聘請員工時，必須遵守公開及競爭性原則。

7.3 機器設備的擁有權¹⁷

7.3.1 就平台研究計劃和第三層撥款的項目而言，在項目進行期間以至項目完成或項目協議終止後的兩年內，價值港幣 500,000 元以上的機器設備均屬政府所有。在項目完成或項目協議終止後，獲款機構須把屬政府所有的機器設備準備妥當，以供政府接收移走。不過，獲款機構有權使用有關設備以推行有關項目。獲款機構

須自購置機器設備日期起開始承擔遺失、損毀、賠款等風險。

7.3.2 就平台研究計劃和第三層撥款的項目而言，除非獲創新科技署署長特准或另行規定，否則在項目完成或項目協議終止後最少兩年內，獲款機構必須保留所有為進行項目而購買且價值為港幣 500,000 元或以下的機器設備。在創新科技署署長及審計署署長的要求下，項目統籌人須把該等機器設備準備妥當，以供審查。

7.3.3 就合作研究計劃的項目而言，所有購置的機器設備，不論是否由研究機構提出採購／購置，均屬研究機構所有。不過，參與公司仍有權在項目進行期間使用有關的機器設備。在項目完成或項目協議終止後兩年內，參與公司及其合作研究機構必須在創新科技署署長及審計署署長提出要求後，把機器設備準備妥當，以供審查。

7.3.4 就公司研究計劃的項目而言，所有購置的機器設備均屬公司所有。在項目完成或項目協議終止後兩年內，參與公司必須在創新科技署署長及審計署署長提出要求後，把機器設備準備妥當，以供審查。

¹⁷ 就大學而言，請同時參閱本指南夾附的《補充資料》。

第八章

宣傳

8.1 宣傳及聲明

8.1.1 平台研究計劃和第三層撥款的項目的獲款機構應透過刊物、研討會、工作坊、會議或展覽等方式，盡力宣傳項目成果或有關的項目活動。在適當的情況下，申請機構應嘗試向使用項目成果人士／機構收取費用，以賺取收入而收回項目成果的全部或部分成本。此外，獲款機構亦須向創新科技署署長提供項目資料(包括項目名稱、簡介、成果、推行時間表、所需創新及科技基金資助額、項目主要人員、申請機構、合作機構和項目成果)及項目活動(如有的話)，以便創新科技署署長在創新及科技基金網站發放有關資料。

8.1.2 如項目獲創新及科技基金撥款資助，獲款機構必須在所有與項目有關的機器設備、設施，宣傳／傳媒活動和刊物上加上鳴謝創新及科技基金支持的字眼。獲款機構必須在獲基金撥款項目的有關刊物及傳媒活動上，標示下述免責聲明：

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、創新科技署或創新及科技支援計劃評審小組的觀點。"