

## 《創新及科技基金指南》第四冊

### 小型企業研究資助計劃

## 第一章

### 引言

1.1 創新及科技基金共有四個為不同目的而設的計劃。本文是 *創新及科技基金指南*(指南)的第四冊，旨在提供創新及科技基金計劃之一 - 小型企業研究資助計劃的詳細資料。

1.2 創新及科技基金由政府成立，為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，提供資助。創新及科技基金旨在為本地經濟活動增值、提高生產力及競爭力。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，為業界注入更多創新意念。

1.3 小型企業研究資助計劃是一個資助科技企業的基金，旨在以等額出資的方式，資助尚未獲得創業資金投資，而又以科技為本和創業主導的小型公司，以進行符合以下條件的項目：

- (a) 具有創新及科技成分（即使只在概念性的階段）；以及
- (b) 具有較佳機會能成功開發新產品、新工序或新服務。

此計劃不會資助用以改善生產 / 運作工序的一般商業計劃(例如投資於機器設備、自動化設施或資訊科技設施)、一般商業融資計劃、員工培訓計劃或只具創意但與科技無關的商業建議(例如開設主題餐廳)。

1.4 小型企業研究資助計劃由香港特別行政區政府創新科技署轄下的小型企業研究資助計劃秘書處(秘書處)管理。秘書處的地址為香港添馬添美道 2 號政府總部西翼 21 樓(電話號碼：(852)3655 5847；傳真號碼：(852) 2199 7004；電郵：[serap@itc.gov.hk](mailto:serap@itc.gov.hk))。任何符合計劃目的及申請資格的項目申請，均須透過創新科技署基金管理系統，以電子方式提交予秘書處。欲知詳情，請瀏覽網頁 <http://www.itf.gov.hk>。

- 1.5 小型企業研究資助計劃全年均接受申請。小型企業研究資助計劃評審小組(評審小組)通常會於每個月召開會議評審申請。評審過程的詳情請參閱第三章。
- 1.6 本指南提供有關小型企業研究資助計劃下可供申請的資助、申請資格、申請程序、評審程序，以及申請獲批所需遵守的規則等詳情。申請人在根據計劃提出撥款申請前，請先細閱本指南。

## **第二章**

### **小型企業研究資助計劃的特色**

#### **2.1 哪些公司可以提出申請？**

2.1.1 符合以下條件的公司便可提出申請：

- (a) 根據《公司條例》(第 32 章)在本港註冊成立；
- (b) 在香港的員工人數少於 100 人；
- (c) 並非大型公司<sup>1</sup>或大型公司的附屬公司或主要由大型公司擁有 / 控制；
- (d) 處於未獲創業投資的階段；以及
- (e) 與香港有重大聯繫，即大部分的研究、設計、開發及管理工作均在香港進行。

#### **2.2 計劃架構**

2.2.1 獲小型企業研究資助計劃資助的項目須於兩年內完成，並把項目成果發展至推出市場前的階段，其後與商品化有關的工作將不獲資助。

#### **2.3 資助形式**

2.3.1 政府對每個項目的資助額不會超過港幣 400 萬元。

2.3.2 政府會以一元對一元的方式提供資助，獲款公司須投入不少於核准項目總成本 50% 的資金。獲款公司投入的等額資金應為現金，只有在特殊的情況下，投入人力的方式才會獲得考慮。

---

<sup>1</sup>符合以下其中一項條件便屬於大型公司：

1. 上市公司
2. 於最近兩個財政年度之日常經營業務的現金流入合計至少達 2,000 萬港元；或
3. 擁有市值 (或公司資產) 至少達 1 億港元

2.3.3 凡獲評審小組建議撥款資助的項目，如獲款公司無法就項目提供其所須承擔的等額資金，只有在非常例外的情況下，政府才會向該公司提供免息貸款。在這種情況下，獲款公司須與政府另行簽訂貸款協議。有關貸款須於項目完成 / 終止後清還。

2.3.4 政府通常會根據項目所需的預計現金，按季分期向獲款公司支付小型企業研究資助計劃的撥款。如項目進度良好，且有證據證明獲款公司已向項目投入等額資金，政府會按秘書處訂定的發放撥款時間表，向獲款公司支付撥款。

2.3.5 有關不獲資助的開支項目的清單，請參閱第五章第 5.2 段。

## **2.4 收回小型企業研究資助計劃的撥款**

2.4.1 政府會從項目收益及 / 或接續投資，收回小型企業研究資助計劃的撥款。一般而言，政府會向獲款公司收取總收益的 5% 及第三者接續投資的 10% 作為還款，直至完全收回政府投入的資金為止。

2.4.2 獲款公司須向秘書處報告所有項目收益及 / 或接續投資，並提交相關文件。有關歸還資助所需提交的文件，請參閱第六章第 6.6 段。

2.4.3 在項目完成後，獲款公司須根據第 6.6.2 段所列報告期限的一個月內，向政府支付以總收益計算的還款，而在項目進行的整個期間及在項目完成後，獲款公司須於獲得投資後兩個月內，向政府支付以第三者接續投資計算的還款。

2.4.4 如獲款公司逾期支付有關款項，政府將收取相等於所有到期欠款總額 5% 的罰款。如獲款公司拖欠政府有關款項超過 6 個月，政府將收取相等於所有到期欠款總額 10% 的額外罰款。如獲款公司拖欠政府有關款項超過 12 個月，政府將收取相等於所有到期欠款 15% 的額外罰款。為清楚起見，上述罰款不會計算在收回的撥款內。如獲款公司在不合理的情況下延誤還款，創新科技署署長或會採取相應行動追討。如對還款計算方式有任何異議，獲款公司須另行與政府進行商議。

## 2.5 申請程序

- 2.5.1 申請公司必須透過創新及科技基金網頁 <http://www.itf.gov.hk> 內的創新科技署基金管理系統，以電子方式提交申請書。在使用該系統提交申請建議書前，申請公司須先行登記其機構和有關人員的資料，再從該系統下載申請表格。申請公司須填妥申請書各個部分，並按要求提交佐證文件。填寫申請表格前，請先閱讀本指南及申請表格的附註。申請費用全免。秘書處在收到申請書後，便會向申請公司發出認收通知。
- 2.5.2 除了秘書處要求補交的資料外，申請公司於遞交申請後所提交的補充資料概不受理，亦不會成為申請書的一部分。

## 第三章

### 評審過程

#### 3.1 評審過程

3.1.1 秘書處收到申請書後，會安排與申請公司進行會面及 / 或探訪申請公司，要求申請公司解釋項目內容或提交補充資料。會議及 / 或探訪期間的討論及所發表的意見，並不構成政府及評審小組對有關申請的承擔、承諾及協議。

3.1.2 如有需要，秘書處會就個別申請徵詢外界的專家意見。申請書連同其他佐證文件會提交評審小組審閱。評審小組由創新科技署署長擔任主席，成員包括大約三名評審人員。評審人員包括技術專家、專業人士、學者和創業資本家。評審小組的成員名單載於網頁 <http://www.itf.gov.hk>。一般而言，評審小組每月均會定期召開會議，評審有關申請。

3.1.3 項目小組成員或須在評審小組會議上，向評審人員介紹項目內容和回答有關提問。評審小組會就申請作出資助建議。

3.1.4 秘書處會參考評審小組的意見，與申請獲批的公司商議資助的條款及條件，包括但不限於：預算(包括投入等額資金的安排)、發放撥款的時間表和項目的階段成果。經創新科技署署長批准後，政府和獲款公司會簽訂一份資助協議。其後，政府會按照協議的條款及條件發放小型企業研究資助計劃的撥款。有關發放計劃撥款的詳情，請參閱第六章第6.2段。

#### 3.2 評審準則

3.2.1 如評審小組認為項目符合以下要求，政府將會提供資助：

- (a) 項目具有創新及科技成分；
- (b) 建議的項目成果具有商業發展潛力；以及
- (c) 項目小組具備足夠的能力及承擔。

3.2.2 符合以下條件的“概念驗證”項目(例如：屬初步概念性階段的技術或意念開發)，或會獲撥款資助：

- (a) 以技術應用而言，意念創新；
- (b) 具有合理的科技理據和基礎，以證明有關概念可行；
- (c) 具有清晰的項目發展路向；
- (d) 如有關概念成功開發，申請公司很可能在一段合理時間內開發出具有良好市場潛力和商業價值的產品 / 工序 / 服務；
- (e) 已成立申請公司或能夠成立具備相關技術知識的項目小組，以能勝任有關項目；以及
- (f) 項目成果須包括一個原型，用以驗證有關概念。

3.2.3 在一般情況下，小型企業研究資助計劃不會資助申請公司同時進行超過三個項目。

### **3.3 避免利益衝突**

3.3.1 為避免產生利益衝突，與申請項目直接或間接有關、或對申請項目有私人利益的評審小組成員必須離開會議，或不能參與有關該宗申請的討論。

### **3.4 通知結果**

3.4.1 在一般情況下，秘書處會在收到有關申請的所有資料後50個工作天內，以書面形式把評審結果通知申請公司。

3.4.2 倘若評審小組建議向項目批出資助，秘書處會向申請公司發出函件，說明原則上批准申請。申請公司或須透過創新科技署基金管理系統修訂項目建議及提交其他所需文件。申請公司在擬備有關文件時，須充分考慮評審小組和秘書處的意見及按照原定時間表推行項目的可行性。上述文

件連同其他所需文件，經由秘書處進一步評審後，會獲正式批准，並一併夾附於協議內。

- 3.4.3 有關申請的原則性批准有效期為秘書處通知申請公司起計兩個月，如申請公司未能在有效期屆滿前提供上文第3.4.2段所述的所需資料，又未能就延誤提供合理原因，秘書處有權認為申請公司撤回申請，並停止處理有關申請。

### **3.5 撤回申請**

- 3.5.1 在與政府簽訂協議前，申請公司可隨時以書面形式向秘書處要求撤回申請。

- 3.5.2 在簽訂協議後，倘若申請公司欲取消項目及 / 或終止協議，須徵求創新科技署署長的事先批准。創新科技署署長保留要求申請公司全數退還政府已發放資助金的權利。

### **3.6 延期申請**

- 3.6.1 申請公司可在評審小組考慮有關申請前，隨時以書面形式向秘書處要求延期申請。

- 3.6.2 延期超過六個月的申請均視作撤回申請處理，秘書處會停止處理有關申請。

### **3.7 重新申請**

- 3.7.1 如欲重新提交曾遭拒絕的申請，申請書內容必須作出大幅修改，或能提供額外資料作為重新申請的理據。在填寫重新申請的申請書時，申請公司須清楚列明重新提交的申請與原先遭拒絕的申請的相異之處。經修訂的申請將視為新的申請，並會經過相同的評審程序。

### **3.8 退回申請**

3.8.1 以下申請將會予以退回：

- (a) 並非經創新科技署基金管理系統提出的申請；
- (b) 由不合資格機構提交的申請；或
- (c) 未有按上文第3.7段進行修訂便重新提交的申請。

## **第四章**

### **資助協議及項目帳戶**

#### **4.1 簽訂協議須知**

4.1.1 獲款公司須就每個獲批資助的項目與政府簽訂協議，並須遵守協議、本指南及創新科技署署長就項目不時發出的指示及函件內列出的所有條款及條件。

4.1.2 倘政府向獲款公司批出貸款，雙方必須另行簽訂貸款協議。

#### **4.2 獨立帳戶及利息**

4.2.1 獲款公司必須就每個獲批資助的項目，在根據《銀行業條例》(第155章)註冊的持牌銀行開立獨立無風險的有息帳戶(項目銀行帳戶)，專門處理項目的所有收支事宜。所有項目款項(包括小型企業研究資助計劃撥款、獲款公司的等額資金及利息收入)均須存入該項目銀行帳戶；而所有應用於該項目的項目開支亦須經由該帳戶繳付。獲款公司須把所有項目款項存入由其持有的項目銀行帳戶內。獲款公司在按照上文第4.1.1段所載列的規定動用款項 / 把款項退還給政府前，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銀行帳戶。獲款公司不得向政府計算負利息或收取銀行費用，亦不得動用小型企業研究資助計劃撥款衍生的利息收入，並須於項目完成或協議終止後歸還政府。有關退還剩餘款項的詳情，請參閱第六章第6.5段。倘若政府延遲或暫緩向獲款公司發放計劃撥款，不論原因為何，有關公司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 倘若獲款公司沒有按照上文第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，則該公司或須向政府作出補償。如出現上述情況，政府會對獲款公司採取必要的行動。

### **4.3 帳簿及記錄**

- 4.3.1 獲款公司亦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(形式與經創新科技署基金管理系統提交的最後報告內所示的相同)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。獲款公司必須在收到及使用設備及物品或服務後，方可把有關支出記帳。此外，所有支出必須是在協議所列明的項目開始日至項目完成日期間發生。項目的所有利息及支出，均須按照協議所列的預算分項，以收入 / 應計及開支(已付) / 應計記帳。
- 4.3.3 獲款公司須在項目完成或協議終止後，保留與項目有關的所有帳簿及記錄最少七年，或由創新科技署署長在該七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，要求獲款公司向政府提供及 / 或交付有關記錄的副本，有關費用一律由獲款公司支付。倘若上述人士就此提出要求，獲款公司必須把項目的所有帳冊及記錄準備妥當，以供審閱，並須就任何收支或保管由項目衍生的任何款項事宜，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小型企業研究資助計劃資助的公司進行衡工量值研究。創新科技署署長保留權利，規定獲款公司把使用不當的撥款及其應計利息退還給政府。

### **4.4 提交帳目**

- 4.4.1 獲款公司須就每個項目向秘書處提交收支帳目(作為進度 / 最終報告的一部分)，以及以應計制會計基礎編制的中期已審核財務報表(如適用)和最終已審核財務報表。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。
- 4.4.2 若項目成本總額達港幣100萬元或以上，獲款公司須於項目完成日或協議

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的最終已審核財務報表；若項目成本總額少於港幣100萬元，則該司須於項目完成日或協議終止日起計一個月內提交該份報表。

4.4.3 若項目需時逾18個月，獲款公司須提交由項目開始日起計首12個月的中期已審核財務報表，該份報告須於項目中期審計截數日起計一個月內提交。

4.4.4 獲款公司必須按照協議、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，把報告期內項目的所有已收 / 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。獲款公司必須依據項目帳冊的帳項，妥善編製項目的中期 / 最終已審核財務報表。

4.4.5 日後在評審由同一家公司提交的申請時，評審小組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、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等記錄。

#### **4.5 審計規定**

4.5.1 為確保項目資助款項充分並妥善用於各個項目，並已按照核准項目預算、本指南、協議的條款及條件和其他就有關項目訂定的指引所列明的方式支付及支出(已付) / 應計及收入 / 應計，項目的中期及最終財務報表必須由獨立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》(《審計師須知》)最新版本內的規定進行審計，而該名審計師必須為根據《專業會計師條例》(第50章)註冊及具有執業證書的會計師。

4.5.2 獲款公司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”)和為每個項目的中期 / 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中期 / 最終財務報表及佐證文件的事宜諮詢審計師。

4.5.3 審計師進行審計時，須遵從由香港會計師公會發出及不時更新的有關標

準和專業操守指引內的規定。審計師須在報告中提供專業意見，證明獲款公司及其中期 / 最終帳目在所有實質範疇上已符合《審計師須知》所列的全部規定，並在其報告內披露所有實質上不符合規定的地方。

4.5.4 獲款公司須向審計師提供所有與審計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。獲款公司須向審計師提供的資料及文件主要包括：協議書、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、進度報告、最後報告，以及項目收支帳目和記錄等。

4.5.5 與項目有關及因遵行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500萬元的項目而言，其擬備已審核財務報表的費用可列入項目的預算內，金額分別不得超過港幣5,000元、港幣10,000元和港幣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

- 5.1.1 獲款公司必須嚴格按照協議及附加於協議內的文件，推行核准項目。有關項目或協議的任何修正、修訂或改動，包括但不限於更改項目開始或完成日期、主要項目人員(包括項目統籌人及項目副統籌人)或主要機器設備、範圍、方法、預算或收支預算等，均須事先獲得創新科技署署長的特別書面批准。
- 5.1.2 項目統籌人應事先透過創新科技署基金管理系統，以電子方式向秘書處提出更改資料的要求。項目統籌人負責整體監督項目；監察開支，並確保獲款公司按照協議、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。
- 5.1.3 如項目的修正或修訂顯著偏離了科技發展工作的原來目標，創新科技署署長有權終止項目，或要求獲款公司向評審小組提交經修正的項目，由政府決定繼續進行還是終止有關項目。
- 5.1.4 如個別支出項的實際支出超出原來預算不多於10%，而該支出項超出預算後不會增加核准項目的整體總成本及小型企業研究資助計劃核准撥款總額，且所有支出均遵照本指南載列的有關規定，則一般會獲得批准。儘管如此，倘若獲款公司欲把支出項的預算支出轉撥予其他支出項，或提出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、修訂項目人員的薪酬期限及新 / 替代消耗品)，必須事先獲得創新科技署署長的書面批准。如任何支出項的支出超逾相關帳目的預算金額，獲款公司必須提供理由，並向秘書處提交報告。創新科技署署長擁有最終決定權，決定若干支出項應否 / 能否更改或包括在項目中 / 以項目款項支付。創新科技署署長保留權利，規定獲款公司把使用不當的撥款及其應計利息退還給政

府。

## 5.2 不獲資助的開支

### 一般開支

5.2.1 所有項目款項(包括小型企業研究資助計劃撥款及獲款公司提供的等額資金，但不包括不應使用的利息收入)僅可作推行項目用途。根據協議規定，項目款項可用以支付：

- (a) 專為推行該項目而調配的職員薪金；
- (b) 專為推行該項目而購置的機器設備；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。申請公司在編製申請建議書內的項目預算時，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得接納，亦不應包括在預算內。

### 職員薪金

5.2.3 除非獲創新科技署署長同意，否則小型企業研究資助計劃撥款不會支付薪酬予任何從政府、政府資助機構 / 團體或大學支取薪金的人士。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 在提出申請時及項目進行期間，項目統籌人及項目副統籌人必須受僱於申請公司。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，以全職形式向項目支取薪金。然而，如果有關人員只須以部分工作時間進行項目，則他們應以按比例形式支取薪金。

5.2.5 在沒有違反上文第5.2.3段的情況下，如公司股東具備所需的技能、知識和經驗，並直接參與項目的研究和發展工作，則他們可於項目撥款

支取象徵式的薪金。至於只負責項目管理和監督發展工作的股東，則不得於項目撥款支取薪金。

5.2.6 具體而言，項目款項不能用以支付下述支出項：

- (a) 增薪額；以及
- (b) 除強制性公積金僱主供款(薪金的5%或每月1,000元，以數目較低者為準)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<sup>2</sup>、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。

#### 機器設備

5.2.7 申請公司可以把為推行項目而額外購置的機器設備成本記入項目的帳目。倘若新增機器設備會由多個項目共用，則有關成本應按比例記入每個項目，而申請公司必須在申請書及項目預算內詳細註明。政府鼓勵申請公司共用本身或其他機構的現有機器設備。

5.2.8 具體而言，項目款項不能用以支付：

- (a) 由獲款公司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。

5.2.9 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，或有關撥款已獲創新科技署署長特別批准。否則，獲款公司不能把該等支出項記入項目的帳目上。

#### 其他直接成本

5.2.10 項目款項不能用以支付：

---

<sup>2</sup> 一般而言，除非有充分理由，並獲創新科技署署長批准，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。這些開支應在申請建議書預算內的“其他直接開支”下逐項開列。因上述目的而需支付的交通支出應只支付項目小組成員購買經濟客位機票(如有的話)的票價。

- (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、修理和保養開支。
- (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、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或招聘載列於核准預算內及獲創新科技署署長批准聘請的人員的廣告)。
- (i) 組織貿易訪問團的費用，以及個人 / 公司參加研究代表團 / 貿易訪問團的費用。
- (j) 獲款公司或其承辦商 / 代理商提供服務的收費 - 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、銀行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。
- (l) 籌集資本的開支，如按揭及貸款 / 透支利息。

5.2.11 上文並沒有盡列所有不獲資助的項目。獲款公司如對是否把某支出項記入項目的帳目有任何疑問，應諮詢秘書處的意見。

## **第六章**

### **提交報告及發放撥款**

#### **6.1 進度報告**

6.1.1 在秘書處的協助下，評審小組會按照申請書內列明的階段成果，對所有項目作出監察。獲款公司須按照協議所列明的時間表，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統提交。有關編製進度報告內所定報告期的收支表詳情，請參閱第四章第4.3及第4.4段。

6.1.2 在秘書處的要求下，獲款公司須及時澄清及 / 或提供額外資料，以證明進度報告所載的內容屬實。秘書處會進行實地視察或舉行會議，以審核項目的進度。

#### **6.2 發放計劃撥款**

6.2.1 小型企業研究資助計劃撥款一般會根據估計現金流，以分期形式按季發放。獲款公司在已動用應承擔等額資金的首期並向秘書處提供相關的開支證明後，方會獲發首期的撥款。其後公司須按照協議所列明的時間表，向秘書處提交項目的進度報告。除非具有充分理由，否則只有在項目如期取得階段成果、秘書處滿意項目的推行進度及獲款公司能證明如期為項目投入等額資金的情況下，方會獲發放其後各期的款項(最後一期除外)。待創新科技署署長接納項目的最後報告(請參閱下文第6.3段)及經審計的帳目(請參閱第四章第4.5段)後，政府方會發放最後一期的小型企業研究資助計劃撥款，以清付其尚未提供的資助款額。

6.2.2 如項目帳目剩餘大量未動用資金、項目的進度未能令創新科技署署長滿意、獲款公司未能如期提交進度報告或帳目，或公司過往有未能妥善處理公帑、財務管理失當或違反協議條款及條件等記錄，創新科技署署長保留一切暫緩發放撥款的權利。

### **6.3 最後報告**

- 6.3.1 獲款公司須於項目完成日或協議終止日起計兩個月內，提交整個項目的最後報告，該報告須涵蓋由項目開始日至項目完成日或協議終止日期間，當中包括項目成果(包括技術及財務方面)介紹及其他相關事項。獲款公司亦須在最後報告內清楚說明項目成果、有關成果作為商品所具備的競爭優勢及市場推廣計劃。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。
- 6.3.2 在秘書處的要求下，獲款公司須及時澄清及 / 或提供額外資料，以證明最後報告所載的內容屬實。評審小組或會邀請項目統籌人及 / 或其他項目小組成員出席評審小組會議，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發放小型企業研究資助計劃撥款，其中主要包括：項目缺乏實質進展；按照協議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來的目標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；獲款公司未能提供其投放資金的證據；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**

- 6.5.1 在項目完成或協議終止後，獲款公司須於創新科技署署長接納項目的最後報告及已審核財務報表後一個月內，把第四章第4.3段所述項目帳目內的剩餘款項(連同按比例計算的利息收入)全數退還政府，而由項目完成或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公司採取必要的行動。

### **6.6 歸還資助所需文件**

6.6.1 獲款公司如在項目進行的整個期間及在項目完成後獲得第三者投資，須於獲得該項投資後的一個月內，以書面形式向秘書處報告。

6.6.2 此外，在完成項目後，獲款公司須每半年提交一份“項目收入報告”。

6.6.3 獲款公司須提交秘書處指定的有關文件，包括收入表、經審計的帳目，以及有關資本及股份的資料，聯同上文第6.6.1及6.6.2段所述的報告，以便秘書處釐定和查核歸還金額。有關的文件和報告須定時提交，直至政府已悉數收回所資助的款額，或創新科技署署長所指定的時限為止。

## 第七章

### 採購及招聘事宜

#### 7.1 採購程序

7.1.1 在採購任何物品及服務時，獲款公司務須保持公平公正。除非獲創新科技署署長特准，否則獲款公司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，則獲款公司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，獲款公司則須提交充分理據。
- (b) 每次採購總額如超過港幣 50,000 元但不超過港幣 1,430,000 元，則獲款公司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，獲款公司則須提交充分理據。
- (c) 每次採購總額如超過港幣 1,430,000 元，則獲款公司必須以公開招標方式進行採購。

7.1.2 倘若申請公司有意從個別公司 / 機構 / 人士採購物品或服務，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。

7.1.3 在項目完成或協議終止後最少七年內，或創新科技署署長在該七年內所指定的其他期限內，獲款公司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 獲款公司為獲資助項目聘請員工時，應遵守公開及競爭性原則。

## **7.3 機器設備的擁有權**

7.3.1 獲款公司將擁有為推行項目而購置的機器設備，包括以小型企業研究資助計劃撥款購置的機器設備。

## **第八章**

### **宣傳及知識產權**

#### **8.1 宣傳及聲明**

8.1.1 如項目獲小型企業研究資助計劃撥款資助，獲款公司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小型企業研究資助計劃支持的字眼。獲款公司必須在與小型企業研究資助計劃資助項目有關的刊物及傳媒活動上，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、創新科技署或小型企業研究資助計劃項目評審小組的觀點。”

#### **8.2 知識產權及項目成果的使用**

8.2.1 與項目直接有關的申請專利權登記費，可列入預算之內。

8.2.2 所有由項目產生的知識產權歸獲款公司所有。

二零一一年十一月出版