



香港紡織及成衣研發中心 研發項目申請指南

香港紡織及成衣研發中心
二零零六年八月

第一章	引言	1
第二章	研發計劃的一般特色	2
2.1	哪些機構可以提出申請？	2
2.2	兩個不同的研發計劃	2
2.3	資助形式	3
2.4	產業的贊助	4
2.5	研發項目督導委員會	4
2.6	項目的商品化及知識產權	5
2.7	申請程序	5
第三章	評審過程	6
3.1	評審過程	6
3.2	評審準則	8
3.3	避免利益衝突	7
3.4	通知結果	7
3.5	撤回申請	7
3.6	重新申請	8
3.7	退回申請	8
第四章	項目協議及項目帳目	9
4.1	簽定協議須知	9
4.2	獨立帳戶及利息	9
4.3	帳簿及記錄	10
4.4	報告規定	11
4.5	審計規定	12
第五章	要求更改資料及不獲資助的開支	13
5.1	要求更改資料	13
5.2	不獲資助的開支	14

	<u>頁碼</u>
第六章 提交報告及發放撥款	18
6.1 進度報告	18
6.2 發放基金撥款	18
6.3 最後報告	19
6.4 暫緩或停止資助	19
6.5 退還剩餘款項	20
6.6 項目完成後的評估報告	20
第七章 採購及招聘事宜	21
7.1 採購程序	21
7.2 聘請項目人員	22
7.3 機器設備的擁有權	22
第八章 宣傳	23
8.1 宣傳及聲明	23

第一章

引言

- 1.1 香港紡織及成衣研發中心（研發中心）是由香港特別行政區政府創新科技基金撥款成立，並由香港理工大學承辦，研發中心旨在提供一站式服務，包括應用研究、科技轉移和科研成果商品化來協助紡織及成衣業提昇高增值生產及服務活動。
- 1.2 研發中心的基金資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。基金旨在提升本地經濟活動的增值力、生產力及競爭力。研發中心希望透過此基金，鼓勵和協助香港紡織及成衣企業提升科技水平，以及為其業務注入更多創新意念。
- 1.3 研發中心位於九龍香港理工大學陳鮑雪瑩樓九樓 R906-07 室（電話號碼：26270180；傳真號碼：23642727）任何符合研發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，以電子方式提交予研發中心。欲知詳情，請瀏覽創新及科技基金網頁：<http://www.itf.gov.hk>
- 1.4 研發中心推行的研發計劃
 - 1.4.1 考慮研發項目時的重點如下：
 - (a) 重點 — 確立擁有競爭優勢的重點科技，以充分利用資源，創造更大成效；
 - (b) 市場關連 — 以需求和市場為導向的方針推動項目，確保資助符合業界及市場的需要；
 - (c) 業界參與 — 在確立重點科技範疇和推動創新及科技發展的不同階段中與業界緊密合作；
 - (d) 借助國內優勢 — 把握<<安排>>帶來的機遇，並充分利用泛珠三角的生產基地，作為發展香港紡織及成衣應用科研成果商品化的平台。
 - (e) 加強合作 — 加強不同科技機構及業界之間的合作，以增強凝聚力及效應。
 - (f) 分享成果 — 鼓勵業界及科研機構/科技公司在科研項目的參與，而參與的企業及機構可透過對研發項目的資助，分享項目所產生的知識產權使用權利。

第二章

研發計劃的一般特色

2.1 哪些機構可以提出申請?

2.1.1 凡大學、產業支援組織、工商協會、專業團體、研究機關及本地公司，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¹，或是根據香港特別行政區其他條例註冊成立的法團。

2.1.2 申請亦可由私營公司與本地受公帑資助的研究機構²合作提交。申請公司必須是根據<<公司條例>>在本港註冊成立的公司，並須與香港有重大聯繫，或於本港註冊成立，而在中國國內或海外進行工業運作。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，項目小組成員均不得由該公司的董事/股東/管理層成員擔任。

2.2 兩個不同的研發計劃

2.2.1 研發中心現提供兩個不同的項目資助研發計劃

1. 平台研究計劃 — 申請機構包括大學、工業支援組織、工商協會、專業團體及研究機關，此計劃規定最少由兩個企業提供現金贊助不少於總項目成本的百分之十。
2. 合作研究計劃 — 申請機構為私營企業並與本地受公帑資助的研究機構(如大學或香港生產力促進局)合作，其要求條件如下：
 - (a) 「與業界合作研究計劃」 — 是指私營企業在開始進行項目研究時要提供現金贊助不少於總項目成本的百分之五十；或

¹ 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 本地受公帑資助的研究機構包括大學、香港生產力促進局等。

- (b) 「與研究/科技機構合作研究計劃」 — 是指私營企業在開始進行項目研究時提供現金贊助³及背景知識產權⁴的現金值合共不少於總項目成本的百分之五十。

2.3 資助形式

2.3.1 適用於平台研究計劃的項目：

資助一般會以無償資助金的形式撥出(最高上限為核准項目成本總額的 90%)。基金申請的撥款實額，相等於核准項目成本在扣除項目進行期間的預計收入(利息收入除外)和其他機構為項目提供的贊助及／或資助數額後所剩餘額。所有基金的撥款會每半年向核准項目發放一次。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。

2.3.2 適用於合作研究計劃的項目：

(a) 與業界合作研究計劃：

本地受公帑資助的研究機構將為獲款機構，而大部分項目成本應用以支付研究機構為項目進行研究的有關開支。申請公司如能投入不少於項目成本一半的現金，研發中心便會以無償資助金的形式向項目提供資助。如有關項目的進度令人滿意，研發中心便會每半年向公司發放基金資助。向研發中心申請的撥款實額，相等於核准項目成本在扣除公司為項目投入的資金及項目進行期間的其他預計收入(如有的話，利息收入除外)後所剩餘額。

(b) 與研究/科技機構合作研究計劃：

本地受公帑資助的研究機構將為獲款機構，而大部份項目成本應用以支付研究機構為項目進行研究的有關開支。申請公司如能在項目開始時投入不少於項目成本一半的現

³ 現金投入是由私營企業提供。

⁴ 背景知識產權是由受公帑資助的研究機構提供，用於發展新的知識產權。而背景知識產權的估價值是由研發中心及受公帑資助的研究機構雙方接受的獨立代理商作估價事宜。

金連同背景知識產權的現金值，而評估的背景知識產權的現金值應當不超越總項目成本的一半，研發中心便會以無償資助金的形式向項目提供資助，對於研究機構，如有關項目的進度令人滿意，研發中心便會每半年向公司發放基金資助。向研發中心申請的撥款實額，相等於核准項目成本在扣除公司為項目投入的資金、背景知識產權的現金值及項目進行期間的其他預計收入(如有的話，利息收入除外)後所剩的餘額。

- 2.3.3 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最少兩家申請機構並無擁有權或管理關係的私營機構提供現金贊助。而業界現金贊助總額不得少於項目成本總額的 10%，亦要求在項目開始進行初期的六個月至九個月期間內支付。實物贊助不會視為產業的贊助或支持，亦不應包括在項目帳目內，但可以補充資料的形式夾附於項目建議內。得到更多贊助(尤其現金贊助)的申請，將會獲優先考慮。

2.5 研發項目督導委員會

- 2.5.1 獲款機構須成立督導委員會，監察項目的進度，並為項目的進度報告／整項目的最後報告、財務狀況及已審核財務報表在提交給研發中心前進行批簽。委員會須由參與獲款機構及參與公司或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。獲款機構須共同向研發中心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. 項目的商品化及知識產權

2.6.1 獲款機構應連同研發中心透過工作坊、研討會、特許安排或顧問安排等，向產業發放／轉移項目成果。而有關研發項目所產生的知識產權的安排，請參閱附錄。

2.7 申請程序

2.7.1 申請機構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(ITCFAS)，以電子方式提交申請書。申請書共分為八部分，申請機構須全部填妥，並按要求提交佐證文件。在遞交申請書前，請先細閱本指南及申請書夾附的註釋。申請機構於截止日期後就申請提交的補充資料概不受理，亦不會歸納為申請書的資料文件，但研發中心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，研發中心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，個別申請或須接受研發中心以外同科專家審核。研發中心會把評選結果及研發中心以外同科專家的審核結果，提交由一批科技委員會評審。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。

3.1.2 項目小組成員或須在評審會議上向科技委員會成員介紹項目內容和回答有關提問。

3.1.3 若項目向研發中心申請的撥款不超過 1,500 萬元，研發中心會把撥款建議提交政府審批。如項目向研發中心申請的撥款超過 1,500 萬元，則須提交立法會財務委員會審批。

3.2 評審準則

3.2.1 平台研究計劃—在評審項目建議時，將考慮各種因素，並在適當時盡量考慮下述事項：

- (a) 是否與研發中心所定的研發科技重點相符
- (b) 提議的產品、科技及系統雖然在外地現今可以獲得，但在香港紡織及成衣行業界亦有需求
- (c) 技術可行性及有經濟潛力
- (d) 主要研究人員的能力和經驗
- (e) 項目程序包括里程碑及項目成果的明確性
- (f) 所建議的項目預算是否合理和切合實際需要及項目可以循其他途徑獲得資助
- (g) 項目是否可以令至少一部份行業得益

3.2.2 合作研究計劃—在評審項目建議時，將考慮各種因素，並在適當時盡量考慮下述事項：

- (a) 是否與研發中心所定的研發科技重點相符
- (b) 提議的產品、科技及系統雖然在外地現今可以獲得，但在香港紡織及成衣行業界亦有需求
- (c) 技術可行性及有經濟潛力
- (d) 主要研究人員的能力及經驗
- (e) 項目程序包括里程碑及項目成果的明確性
- (f) 所建議的項目預算是否合理和切合實際需要及項目可以循其他途徑獲得資助
- (g) 項目的研發內容是否值得受公帑資助的研究機構參與和最終在創新及科技提昇上令申請公司的產品、科技及系統改善

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的科技委員會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 倘若科技委員會建議向項目批出資助，申請機構或須就科技委員會的意見，修訂和再次提交申請建議書。其後，研發中心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)須經由研發中心進一步評審，才會獲正式批准，並一併夾附於項目協議內。如申請不獲批准，研發中心會把理由告知申請機構。

3.5 撤回申請

3.5.1 研發中心與政府簽訂協議前，可隨時以書面形式向研發中心要求撤回申請。

3.6 重新申請

- 3.6.1 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，或能提供額外資料以回應科技委員會曾對原有申請提出的意見。申請機構如擬提出申請，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 獲款機構須就每個獲批撥款的項目與研發中心簽訂協議，並須遵守項目協議、本指南及研發中心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⁵

4.2.1 就平台研究計劃及合作研究計劃的項目而言，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。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研發中心持有該項目帳戶。

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研發中心(有關詳情請另參閱第六章第 6.5 段《退還剩餘款項》)。倘若研發中心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，或向研發中心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，則該機構或須向研發中心作出補償。如出現上述情況，研發中心會對獲款機構採取必要的行動。

⁵ 就大學而言，請同時參閱本指南夾附的補充資料。

4.3 帳簿及記錄

- 4.3.1 獲款機構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(按照核准項目建議書內項目預算(核准項目預算)所示的相同格式列舉項目分項)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，或經由研發中心在該兩年內指定的其他期限。在上述帳簿及記錄保留期間，研發中心、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。研發中心、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，獲款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，向研發中心、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。研發中心保留權利，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研發中心。

4.4 報告規定⁶

4.4.1 獲款機構須向研發中心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研發中心。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 5 月 31 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) 如項目成本總額達 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；若項目成本總額少於 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、本指南及研發中心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。除非經研發中心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研發中心，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。

⁶ 就大學而言，請同時參閱本指南夾附的補充資料。

4.4.3 研發中心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，以向研發中心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)，按照由創新科技署發出的《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“高度核證工作”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研發中心、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。

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、研發中心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 100 萬元、介乎 100 萬元至 500 萬元之間和超過 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 5,000 元、10,000 元及 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⁷

5.1.1 獲款機構必須嚴格按照附加於基金協議的建議書，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⁸、主要項目人員(包括項目統籌人、項目副統籌人及項目研究員)或主要機器設備⁹、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，均須事先獲得研發中心的特別書面批准。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，以通知研發中心。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；與研發中心保持聯絡，並答覆由研發中心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。

5.1.2 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)，必須事先獲得研發中心的書面批准。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。研發中心擁有最終決定權，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。

7 就大學而言，請同時參閱本指南夾附的補充資料。

8 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。

9 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機器設備。

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；
- (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 除非獲研發中心批准，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研發中心接納，亦不應包括在預算內。

職員薪金¹⁰

5.2.3 除非獲研發中心同意，否則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，並且事前獲得研發中心批准。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。

¹⁰ 就大學而言，請同時參閱本指南夾附的補充資料。

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¹¹、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。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，請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 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。

¹¹ 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，以供研發中心審批。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逾所申請的基金撥款額的 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。

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，或有關撥款獲研發中心特別批准。否則，獲款機構不能把該等支出項記在項目的帳目上。

其他直接成本¹²

5.2.10 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研發中心批准聘請的人員)。
- (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，法律服務及中央和部門行政服務。

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 30 頁註 11。

(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。

5.2.11 上述列表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，應諮詢研發中心的意見。

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 研發中心及處外專家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研發中心規定的標準格式編製。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。在研發中心的要求下，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。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。研發中心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。

6.1.2 倘項目與科技發展有關，特別是開發新科技的項目，研發中心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¹⁵

6.2.1 基金撥款將以分期形式發放。對於平台研究計劃項目獲款機構必須提交全部所需文件方會獲發首期撥款。此後獲款機構如取得所有現金贊助後，方會獲發第二期撥款，對於合作研究計劃項目獲款機構必須提交全部所需文件和取得所有現金贊助(如與研究/科技機構合作研究計劃連同背景知識產權的現金值計算在內)，除非具有充分理由，否則只會在項目如期取得階段成果、項目的推行進度理想，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，研發中心方會分期

¹⁵ 有關合作研究計劃項目發於創新及科技基金撥款的詳情，請參閱第二章第 2.3.3 段。

發放其餘的款項(如有的話)。如項目帳目剩餘大量未動用資金，或獲款機構未能如期提交進度報告，研發中心保留一切暫緩發放撥款的權利。

6.2.2 就某些項目而言，研發中心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。

6.2.3 此外，若獲款機構曾經違反項目協議的條款及條件，研發中心亦會保留把項目資助金額的 5% 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研發中心規定的標準格式編製，並透過創新科技署基金管理系統(ITCFAS)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，研發中心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。研發中心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。在研發中心的要求下，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 最後報告將會由研發中心審核。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 研發中心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；或研發中心基於公眾利益，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(連同其衍生的所有利息收入)全數退還研發中心，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。如有不合理延遲向研發中心退還剩餘款項及利息收入的情況出現，研發中心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。報告可採用研發中心指明的任何格式及形式編製。

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。除非獲研發中心特准，否則獲款機構必須遵照下列程序進行有關工作：
- (a) 每次採購總額如超過港幣 5,000 元但少於港幣 10,000 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) 每次採購總額如達港幣 10,000 元或以上但少於港幣 500,000 元，則獲款機構須要求最少三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) 每次採購總額如達港幣 500,000 元或以上，則獲款機構必須以公開招標方式進行採購。
- 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，則無須就此再向研發中心申請批准。
- 7.1.3 在項目完成或項目協議終止後最少兩年內，或研發中心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，以供研發中心，創新科技署署長及審計署署長審查。

¹⁶ 就大學而言，請同時參閱本指南夾附的補充資料。

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 就平台科技研究計劃的項目而言，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，但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 就平台科技研究計劃的項目而言，除非獲研發中心特准或另行規定，否則在項目完成或項目協議終止後兩年內，獲款機構必須保留所有價值港幣 500,000 元或以下的機器設備。在研發中心、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研發中心、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，參與公司必須在研發中心、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 科技研究計劃或合作研究計劃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。此外，獲款機構亦須向研發中心提供有關活動及項目成果的資料，以便該署安排在網上發放有關資料。

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、創新科技署或香港紡織及成衣研發中心。”

聲明：香港紡織及成衣研發中心研發項目申請指南的中文譯文只供參閱用途。倘中英文本有任何差異，仍以英文為準。

香港紡織及成衣研發中心
二零零六年八月

知識產權指引

該附錄之中文版本尚在進行翻譯中，請參閱英文版本。

《香港紡織及成衣研發中心之研發項目資助指南》— 補充資料(大學適用)

引言

- 1.1 大學在進行研發項目資助計劃的項目時，必須遵守在《香港紡織及成衣研發中心之研發項目資助指南》(下稱“指南”)內開列的所有規定及責任、在項目協議內列舉的所有條款及條件，以及研發中心就每個項目發出的所有指示及函件，惟就下述特定事宜而言，大學必須遵守本補充資料第 2.1 至第 7.1 段所載規定。
- 1.2 此外，大學獲准把行政開支記在基金項目的帳目上。詳情請見本補充資料第 8.1 及 8.2 段。

獨立帳戶及利息 – 指南第四章第 4.2 段

- 2.1 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銀行帳戶(項目銀行帳戶)，專門處理每個項目的所有收支。不過，大學或會獲豁免遵守有關規定，條件如下：
- (a) 除在《銀行業條例》(第 155 章)下註冊的持牌銀行開設的無風險有息銀行帳戶外，大學不得把任何項目款項存於任何形式的投資工具中；以及
 - (b) 倘項目款項與大學其他基金存放在一起，大學必須由項目開始日起至向研發中心還款日期間內，把結餘為正數的所有項目款項歸納在大學其他基金當月的銀行帳戶總存款(只包括定期存款及儲蓄帳戶)內，並公平地分攤由此所衍生的所有**實際**利息收入以作為每個項目之利息收入，計算公式如下：

每個項目當月分類帳平均正餘額(即期初餘額和期末餘額的簡單平均數),並調整因應不獲資助的開支、沒有記錄的收入(如有的話)及應計利息(須知第 1 及第 2 項)

X
大學其他基金當月銀行總存款(只包括定期存款及儲蓄帳戶)所衍生的實際利息收入總額

大學其他基金存於銀行帳戶(只包括定期存款及儲蓄帳戶)當月的平均銀行結餘(根據銀行結單/銀行存摺載列的數字)(須知第 2 項)

須知：

- (1) 如項目款項結餘為負數，大學不得把該結餘的負利息計算在內。
- (2) 由於未兌現支票的金額應已轉帳至往來帳戶，因此未兌現支票的金額與往來帳戶的金額互相對銷。另外，分母並不包括按比例劃出的大學營運資金(現金及往來帳戶)，這是基於假設所有項目款項的結餘是存於銀行帳戶內(只包括定期存款及儲蓄帳戶)。

報告規定 – 指南第四章第 4.4 段

- 3.1 大學可以以現金收付制會計基礎為每個項目編製進度報告內之財務狀況及每年度已審核財務報表，不過，整項目最後報告內的財務狀況及最終已審核財務報表則必須以應計制會計基礎編製。
- 3.2 各項目的整項目最後報告內的財務狀況及最終已審核財務報表內所計算的行政開支(請見下文第 8.1 及 8.2 段)，應以應收款項和應付款項計算。

要求更改資料 – 指南第五章第 5.1 段

- 4.1 就大學而言，如在原來核准項目預算的職員薪金、機器設備及其他直接成本類別下累積轉入/轉出 30%的款項，則無須事先獲得研發中心批准。不過，調動的數目及其原因必須在提交研發中心的有關進度報告內匯報。任何超逾原來核准項目預算 30%以上的支出，必須事先獲得研發中心的書面批准。

4.2 調動事宜由下述基本規則規管：

- (a) 改動必須在整體核准項目的預算範圍內(不包括利息收入)；
- (b) 調動必須先在同一預算分項下進行；
- (c) 無須向基金申領額外撥款；
- (d) 改動並不涉及指南中所界定不獲資助的支出；
- (e) 項目所需支付的所有費用純粹用於該項目上；
- (f) 所作出的調動及其原因必須在有關的進度報告及整項目的最後報告內匯報；
- (g) 如有需要，研發中心會進行項目巡視或檢查，以審核進度／整項目之最後報告內的詳情；
- (h) 研發中心保留權利，可規定大學向政府退還使用不當的基金撥款及其衍生的利息收入，包括無須事先獲得批准但從進度／整項目之最後報告中顯示撥款使用不當的項目；以及
- (i) 研發中心擁有最終權力。倘涉及非常嚴重的違規事項，研發中心可能會終止對有關項目的資助。

4.3 運作詳情闡述如下：

職員薪金

4.3.1 就職員薪金而言：

- (a) 主要項目人員如有任何改動，大學仍須事先申請批准，此舉為確保改動不會影響項目小組的技術能力。主要項目人員名單必須在項目獲得批准前，先獲研發中心同意；
- (b) 大學如把任何一個或多個超逾 50 萬元(累積計算)的新支出項目納入預算中，必須事先獲得研發中心批准；以及
- (c) 倘任何一個或多個新增／現有支出項目出現超逾 50 萬元(累積計算)的預算改動，必須事先獲得批准。

機器設備

4.3.2 就機器設備而言：

- (a) 主要機器設備如有任何改動，大學仍須事先申請批准，此舉為確保改動不會影響項目的進行。主要機器設備必須在項目獲得批准前，先獲研發中心同意。每件價格超逾 50 萬元的機器設備會自動歸入主要機器設備之列；
- (b) 大學如把任何一個或多個超逾 50 萬元(累積計算)的新支出項目納入預算中，必須事先獲得研發中心批准；以及
- (c) 倘任何一個或多個新增／現有支出項目出現超逾 50 萬元(累積計算)的預算改動，必須事先獲得批准，以及
- (d) 如主要機器設備更改形號或刪除必須事先獲得研發中心批准。

4.3.3 在機器設備項下的任何新置設備，必須是供項目專用(但可偶爾用於教育／培訓用途)而購置的研究發展設備。非專門機器設備(如雜項設備)則不得納入預算內。

其他直接成本

4.3.4 就其他直接成本而言：

- (a) 大學如把任何一個或多個超逾 10 萬元(累積計算)的新增支出項目納入預算中，必須事先獲得研發中心批准；以及
- (b) 倘任何一個或多個新增／現有支出項目出現超逾 10 萬元(累積計算)的預算改動，必須事先獲得批准。

4.3.5 在這個預算類別下的支出項必須屬專門性質，例如是供若干實驗使用的化學試劑。非專門項目(如雜項)不能納入預算內。

4.3.6 顧問費用應歸入這個預算類別中。

職員薪金 – 本指南第五章第 5.2.3 段

5.1 研究助理或同等職級的大學職員可根據其以全職或兼職身分參與項目的程度，由項目款項支取薪金，惟大學必須保存一份有關職員為進行項目所涉及的每月工作時間分配記錄。

採購程序 – 本指南第七章第 7.1 段

6.1 大學可選擇遵循其既定／現行的標準採購程序。

機器設備的擁有權 – 本指南第七章第 7.3 段

- 7.1 每件價格超逾港幣 50 萬元的機器設備，其擁有權將歸大學所有，但研發中心保留權利，在項目完成或項目協議終止後二年內可要求大學把機器設備準備妥當，以供研發中心接收移走。

行政經常開支

- 8.1 大學可在項目預算內加入行政開支為項目成本的部分。納入項目預算內的行政開支最多可佔向研發中心申請的撥款總額的 15%，而就合作研究計劃而言，納入項目預算內的行政開支亦同時應由參與公司承擔不少於其投入資金的 15%。這些行政開支可用以支付的開支例子現略舉如下：

- (a) 由獲款機構擁有的現有機器設備的租用／使用時間費用。
- (b) 由獲款機構擁有的現有機器設備的保養成本。
- (c) 折舊／攤銷或並不代表實際開支的預留款項。
- (d) 一般辦公室及資訊科技設備。
- (e) 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。
- (f) 公用設施 — 電力、煤氣、水、電話及傳真服務等的收費。
- (g) 一般行政及辦公室開支。
- (h) 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。
- (i) 招聘員工的相關開支。
- (j) 獲款機構或其承辦商／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，法律服務及中央和部門行政服務。

當局在大學提出要求及收到最終已審核財務報表後，便會向大學發放行政開支。在基金就該項目撥款的限額下，發放上限為已用於項目的基金款額(即已發放的基金款額減去項目財務報表剩餘的基金款額(不包括利息收入))的 15%。由此計算的行政開支，應以應收款項和應付款項的形式列於各項目的整項目最後報告內的財務狀況及最終已審核財務報表內。

- 8.2 由於行政開支已涵蓋了上文列舉的相關開支，因此這些開支不應納入項目預算及／或項目財務報表中另行計算，亦不應另行記在相關預算及／或財務報表上。

香港紡織及成衣研發中心
二零零六年八月