

運輸署

智慧交通基金

申請指引

本指引說明如何填寫智慧交通基金（基金）的申請表格。

基金的詳情載於 <http://www.stf.hkpc.org>。除本申請指引外，智慧交通基金秘書處會不時發出補充資料及指引。提交申請前，請瀏覽上述網站，查看是否有資料更新。

如對本指引及申請表格有任何疑問，請透過下列方式聯絡我們：

智慧交通基金秘書處
香港九龍達之路 78 號生產力大樓
電話：(852) 2788 5536
傳真：(852) 3187 4502
電郵：stf_sec@hkpc.org

智慧交通基金秘書處
2021 年 3 月

一般事宜

背景

1. 行政長官在《2019 年施政報告附篇》公布成立基金，藉以推動與車輛有關的創新科技研究和應用，提升駕駛者出行的便利程度和效率，以及改善駕駛安全等。基金已獲預留十億元，在二零二零至二一年度投入運作。
2. 管理委員會現已成立，負責審核和批准基金的申請，以及監察基金的運用。香港生產力促進局獲委任為智慧交通基金秘書處（秘書處），以便為管理委員會提供秘書處支援和技術意見。

基金範圍

3. 基金旨在資助企業或機構研究和應用與車輛有關的創新科技，並至少達致下列其中一個目標：
 - 提升駕駛者出行的便利程度；
 - 提升道路網絡或路面使用效率；以及
 - 改善駕駛安全。
4. 基金為研究和應用項目及純研究項目提供資助。
5. 就企業界別申請機構而言，資助金額最高為預計項目成本的 50%，而預計項目成本是所有預計開支的總和（包括申請機構承擔的開支項目）。至於公營界別申請機構，資助金額最高為預計項目成本的 90%。實際發放的資助視乎實際項目開支而定。有關企業界別申請機構和公營界別申請機構的定義，請參閱本指引 A 部。
6. 研究和應用項目的資助金額最高為每項**港幣 2,000 萬元**，純研究項目的資助金額最高則為每項**港幣 800 萬元**。
7. 項目期限一般不應超過 24 個月。
8. 申請表格須以電子方式提交至秘書處(stf_sec@hkpc.org)。
9. 本基金全年均可遞交申請。

10. 政府有權在有需要時要求申請機構提交任何證明文件正本以供查核，以及索取補充資料。除非應秘書處的要求，否則在遞交申請後提交的補充資料**概不**受理，亦**不會**構成申請的一部分。在申請表格內沒有特別提述的補充資料，**概不**獲考慮，亦**不會**被構成申請的一部分。
11. 正在或將會接受其他公共資助的項目將不獲考慮。
12. 成功的申請機構有絕對責任確保遵守香港的知識產權法例。在任何情況下，就申請資助或推行核准項目引致或涉及的任何侵犯知識產權行為，政府均無須承擔法律責任。
13. 項目所開發的知識產權歸於申請機構，但申請機構須特許政府在政府項目無條件使用這些知識產權。在政府項目，不得就開發／向政府直接或間接銷售的產品／服務收取特許權使用費。
14. 如項目涉及使用第三方的知識產權，申請機構須在申請表格申明是否已取得同意／特許，以使用這些知識產權，並載述所有相關成本和費用。對使用這些知識產權導致的任何及所有索償、法律行動、調查、索求及法律責任，申請機構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。
15. 申請機構須聲明有關項目不會侵犯任何知識產權。秘書處或會要求申請機構自費進行專利檢索，以期核實沒有侵犯知識產權。秘書處保留進行專利檢索的權力，以查核申請機構的聲明，並可能要求申請機構在申請的任何階段或項日期內，提供已採用或將開發的知識產權的說明及描述。
16. 秘書處和管理委員會致力確保申請所遞交的所有個人資料均根據《個人資料（私隱）條例》(第 486 章)處理。就此，申請本基金所提交的個人資料將由政府、秘書處、管理委員會或其授權人士作以下用途：
 - (A) 處理及核實資助申請、本基金的撥款發放及任何退款事宜；以及
 - (B) 統計及研究之用。申請機構在申請時提交的個人資料將絕對保密，唯此等責任及限制不適用於為達致上述目的、由法律授予或要求、或申請機構／資料持有人容許的任何披露。
17. 如有需要，秘書處會聯絡其他政府部門及相關機構，按其所持有的資料，核實申請表格上的個人資料，以達致上文第 16 段所述目的。

18. 申請機構／資料當事人可根據《個人資料（私隱）條例》，向收集其個人資料的秘書處提出查閱資料要求。相關人士須繳付影印資料的費用。此外，如資料當事人認為向秘書處提交的資料不正確，可在提出查閱資料要求後，以書面形式要求改正個人資料。如要查閱個人資料，可以書面向秘書處提出，填妥「查閱資料要求表格」（由個人資料私隱專員發出的 OPS003 表格），並交回秘書處。
19. 申請機構或須與公營及其他機構分享推行本基金核准項目的經驗，並在秘書處或政府邀請時，參與基金的宣傳及推廣活動。這些活動可包括研討會、工作坊、會議、展覽及實地探訪。申請機構亦須應秘書處或政府要求，提供相關資料經由印刷／電子渠道發布。申請機構參與相關活動或提供資料，不可索取任何費用。秘書處或會公布有關項目的詳情，供公眾人士參閱。
20. 除非政府事先給予批准，否則成功申請機構不得在提交申請至項目完成後兩年的期間，透過刊物、研討會、工作坊、會議、展覽、實地探訪等，自行公布基金資助項目的推行及成果。在秘書處或政府的要求下，申請機構須在任何有關項目的刊物及宣傳／媒體活動鳴謝基金資助。

A 部 申請機構

I. 申請機構資料

1. 本基金接受公營及企業兩個界別的申請：
 - (a) 公營界別包括：
 - i. 下列研發中心：
 - 汽車科技研發中心；
 - 香港應用科技研究院；
 - 香港紡織及成衣研發中心；
 - 物流及供應鏈多元技術研發中心；以及
 - 納米及先進材料研發院；
 - ii. 受大學教育資助委員會（教資會）資助的本地大學；
 - iii. 載於「指定本地研究機構」名單(表1)的機構¹(該等機構由創新科技署署長根據《稅務條例》(第112章)附表45第19(1)條指定)，但受教資會資助的本地大學及研發中心除外；以及
 - iv. 非牟利²或慈善³性質的專業團體、行業商會及非政府機構。
 - (b) 企業界別包括：
 - i. 公司； 以及
 - ii. 上文第1(a)段沒有涵蓋的機構、專業團體、行業商會及非政府機構。
2. 上文第 1(a)(i)及 1(a)(ii)段所述研發中心及受教資會資助的本地大學，在本指引中統稱為公營界別研究機構。
3. 如為機構、公司、專業團體、行業商會及非政府機構，須根據《商業登記條例》(第 310 章)在香港登記或根據有關條例成立。
4. 申請機構填寫申請表格時，應先取得表格中所提及有關各方的同意。
5. 如由企業界別與公營界別的申請機構聯合推行項目，申請會視作由企業界別提出。
6. 如申請資格在項目期內有任何更改，申請機構須立即通知秘書處。

¹ https://www.itc.gov.hk/ch/fund_app/dlri/list.html

² 申請機構須提供補充資料如組織章程細則，以證明屬非牟利性質。

³ 慈善團體是指《稅務條例》第 88 條所述的獲豁免繳稅團體。

B 部 項目

I. 項目主要資料

a) 擬議項目範圍

1. 項目範圍須符合「一般事宜」第 3 段所界定的基金範圍。只涉及應用現有科技、沒有科研內容的項目，不在基金資助範圍之內。

b) 預計項目成本

公營界別研究機構以外的申請機構

1. 申請機構須於申請表格「財務因素」部分提供預計項目成本的詳情。

公營界別研究機構申請機構

2. 申請機構須於申請表格「財務因素」部分提供預計項目成本（包括行政開支）的詳情。

c) 撥款時間表及資助金額

1. 企業界別申請機構須最少承擔 50% 的預計項目成本。
2. 公營界別申請機構須最少承擔 10% 的預計項目成本。
3. 贊助機構和支持者的數目不限。申請表格須夾附蓋有公司／機構印章的相關文件以證明有關贊助和支持。

公營界別研究機構以外的申請機構

4. 申請機構在項目開始時可獲發放首期撥款，金額最高為基金資助金額的 30%，惟須符合以下規定：

- (a) 申請機構在根據《銀行業條例》(第 155 章)註冊的持牌銀行以其名義開立並維持一個獨立有息銀行帳戶(「項目帳戶」)，以專門處理項目的所有收支。申請機構如未能開立獨立有息帳戶，可在提交證明文件及理據後，向秘書處申請豁免上述規定，開設一個獨立無息帳戶作為其「項目帳戶」。所有與項目相關的開支必須經由項目帳戶繳付。所有項目撥款必須保存在項目帳戶，直到按

照資助協議的要求用完有關撥款，或由申請機構根據資助協議訂明的條款退回至秘書處；

- (b) 已簽訂資助協議；以及
 - (c) 申請機構提交證據，證明其按首期撥款比例承擔的款額存入項目帳戶，而秘書處已作核實。
5. 就項目期限超過 12 個月的項目，視乎申請機構提交並獲政府批出的項目預算，中期撥款將以回撥的方式發放予申請機構，累積金額最高為基金資助金額的 70%，惟須符合以下規定：
- (a) 申請機構已清繳所有未付款項；
 - (b) 申請機構提交證據，證明按中期撥款比例承擔的款額已存入項目帳戶及用完，而秘書處已作核實；
 - (c) 按協定階段成果取得滿意的項目進度；以及
 - (d) 管理委員會接納進度報告和周年審計帳目。
6. 在符合以下規定的情況下，終期撥款將以發還款項方式發放予申請機構，累積金額最高為基金資助金額的 100%：
- (a) 申請機構已清繳所有未付款項；
 - (b) 申請機構提交證據，證明按終期撥款比例承擔的款額已存入項目帳戶及用完，而秘書處已作核實；
 - (c) 管理委員會接納所有進度報告、中期報告、最終報告及項目成果；
 - (d) 管理委員會接納所有經審計帳目；以及
 - (e) 已完成項目。
7. 申請機構必須確保項目帳戶所衍生的所有利息反映在項目的財務報表及經審計帳目，並須保存在項目帳戶或用於項目。
8. 視乎最終審計帳目，申請機構須在項目完成或終止後，將項目帳戶內剩餘款項按獲發放撥款比例退回政府。

9. 如項目期限為 12 個月或以下，中期撥款將在第 6 個月提交的詳細進度報告獲接納後發放。
10. 行政開支將不獲基金資助。
11. 為免生疑問，如申請機構未能符合撥款發放條件，撥款將暫停發放，直至申請機構符合有關條件。
12. 公營界別研究機構以外的申請機構的撥款時間表總結如下：

項目期限	分期撥款	累積上限 (基金資助金額的百分比)
所有	首期撥款	30%
	中期撥款	70%
	終期撥款	100%

公營界別研究機構

13. 申請機構在項目開始時可獲發放首期撥款，金額最高為基金資助金額的 40%，惟須符合以下規定：
 - (a) 申請機構在根據《銀行業條例》(第 155 章)註冊的持牌銀行以其名義開立並維持一個獨立有息銀行帳戶(「項目帳戶」)，以專門處理項目的所有收支。申請機構如未能開立獨立有息帳戶，可在提交證明文件及理據後，向秘書處申請豁免有關規定，開設一個獨立無息帳戶作為「項目帳戶」。所有與項目相關的開支必須經由項目帳戶繳付。所有項目撥款必須保存在項目帳戶，直到按照資助協議的要求用完有關撥款，或由申請機構根據資助協議訂明之條款退回至秘書處；
 - (b) 已簽訂資助協議；以及
 - (c) 申請機構提交證據，證明備有所承擔的實物及／或已將按首期撥款比例承擔的現金額存入項目帳戶，而秘書處已作核實。
14. 就項目期限超過 12 個月的項目，申請機構在符合以下規定的情況下，將獲發放第一期中期撥款，累積金額最高為基金資助金額的 70%：
 - (a) 按協定階段成果取得滿意的項目進度；

- (b) 管理委員會接納第一份中期報告；以及
 - (c) 申請機構提交證據，證明備有所承擔的實物及／或已將按第一期中期撥款比例承擔的現金額存入項目帳戶，而秘書處已作核實。
15. 就項目期限超過 12 個月的項目，申請機構在符合以下規定的情況下，將獲發放第二期中期撥款，累積金額最高為基金資助金額的 95%：
- (a) 按協定階段成果取得滿意的項目進度；
 - (b) 管理委員會接納第一份進度報告；以及
 - (c) 申請機構提交證據，證明備有所承擔的實物及／或已將按第二期中期撥款比例承擔的現金額存入項目帳戶，而秘書處已作核實。
16. 申請機構在符合以下規定的情況下，將獲發放終期撥款，金額最高為基金資助金額的 100%：
- (a) 申請機構已清繳所有未付款項；
 - (b) 申請機構提交證據，證明備有所承擔的實物及／或已將按終期撥款比例承擔的現金額存入項目帳戶及用完，而秘書處已作核實；
 - (c) 管理委員會接納所有項目成果，而項目已大致完成；以及
 - (d) 管理委員會接納所有進度報告、中期報告及最終報告。
17. 如項目期限為 12 個月或以下，第二期中期撥款會包括在第一期中期撥款內。發放該輪中期撥款須視乎在項目開始後第 6 個月提交的詳細進度報告是否獲得接納，以及申請機構是否已按第一期及第二期中期撥款比例承擔有關款項。
18. 管理委員會接納最終審計帳目後，申請機構才會獲發放行政開支。
19. 申請機構必須確保項目的財務報表及經審計帳目反映項目帳戶所衍生的所有利息，而有關利息須保存在項目帳戶或用於項目。

20. 視乎最終審計帳目，申請機構須在項目完成或終止後，將項目帳戶內剩餘款項按獲發放撥款比例退回政府。
21. 為免生疑問，如申請機構未能符合撥款發放條件，撥款將暫停發放，直至申請機構符合有關條件。
22. 公營界別研究機構的撥款時間表總結如下：

項目期限	分期撥款	累積上限 (基金資助金額的百分比)
超過 12 個月	首期撥款	40%
	第一期中期撥款	70%
	第二期中期撥款	95%
	終期撥款	100%
12 個月或以下	首期撥款	40%
	中期撥款	95%
	終期撥款	100%

d) 最高資助金額

1. 最高資助金額如下：
 - (a) 研究和應用項目的最高資助金額為每項港幣 2,000 萬元。
 - (b) 純研究項目的最高資助金額為每項港幣 800 萬元。
2. 申請機構可為多個項目申請資助，但每個項目須不同。

e) 項目期限

1. 項目期限（由開展項目至提交所有項目成果(最終審計帳目除外)）一般不得超過 24 個月。

f) 財務承擔

公營界別研究機構以外的申請機構

1. 申請機構的承擔須以現金形式作出。

公營界別研究機構

2. 申請機構的承擔可以是現金、實物或兩者混合。實物承擔只限以機器設備、消耗品或人力的形式提供，並須符合下列條件，方會獲得接納：

- (a) 該等實物承擔是項目必需的，並專為項目而提供；以及
- (b) 申請機構須就承擔實物提交價值證明文件，例如為新舊機器設備、消耗品或人力進行估值的詳情，以便為實物承擔作出公平估值。一般而言，申請機構須就每項機器設備和消耗品的實物承擔提供兩項獨立估值。在特殊情況下，如供應商是該物品的唯一供應商，或該物品在知識產權或科技上是獨一無二的，因而確實難以取得第二項獨立估值，則單一估值或可獲得接納。

g) 作出更改的要求

1. 核准項目必須嚴格按照附載於資助協議的項目建議推行。除了下文第 2 至 3 段的情況外，任何對項目或協議的修訂、更改或增刪，包括更改項目開始或完成日期、項目團隊主要成員（包括項目總監、項目經理、組長及專家）、主要機器設備、範圍、方法、預算或現金流量預測，必須事先取得管理委員會的批准。申請機構必須提供更改的原因及相關證明文件。
2. 資金調撥無須事先得到管理委員會批准，條件是：
 - (a) 該類別的開支累積偏差不超過該類別的原有核准預算的 30%，而且不會導致預計項目成本及獲批資助總額有所增加；以及
 - (b) 在相關進度報告、中期報告及最終報告匯報各項轉帳及背後原因。
3. 資金調撥不得對項目的任何成果的數量及質素有不利影響。
4. 一般而言，專利註冊費及外聘審計費用的預算開支不可調撥至其他費用項目。
5. 如管理委員會認為項目的任何修訂或更改顯著偏離項目原有目標，可酌情終止項目或要求申請機構提供修訂或更改的理據，以便管理委員會決定應否繼續資助項目。

h) 暫緩、削減、暫停及終止資助

1. 倘若未能如期達致協定階段成果，秘書處會檢討和建議補救措施，協助申請機構完成項目，並向申請機構發出提示和警告。為確保慎用公帑，如申請機構的表現未如理想或未能達致項目階段成果，政府可根據管理委員會的建議，考慮暫緩發放或削減獲批資助金額。秘書處會根據項目進度、階段成果及已達成的成果評估擬暫緩或削減的資助，以供管理委員會決定。待申請機構實施緩解措施和改善表現而令管理委員會感到滿意，暫緩的資助便會恢復發放。
2. 管理委員會及政府有權在下列情況下暫停或終止資助：
 - (a) 缺乏理想進度；
 - (b) 完成項目的機會甚微；
 - (c) 未能在規定期限內提交中期報告／進度報告／最終報告或經審計帳目；
 - (d) 管理委員會不接納(c)段所述報告／帳目；
 - (e) 申請機構違反資助協議的條款及細則；或
 - (f) 當時情況足以構成終止項目的理由，以維護公眾利益。
3. 如終止資助，申請機構或須退回基金就項目發放的所有／部分撥款，以及所有行政、法律費用及其他開支和利息。

i) 相關資料

1. 申請機構提供資料說明過往的研究工作（包括獲本基金或其他來源資助的項目），目的是讓管理委員會全面了解申請機構完成項目的能力。

II. 項目建議簡介

(A) 進行研究工作的地點

1. 除非事先獲管理委員會批准，否則項目最少須有 50% 的研究活動（按項目開支計算）在本港進行。另外，就研究和應用項目而言，研發的技術須在本港作首次應用。
2. 如在本港以外進行活動，申請機構有絕對責任確保有關活動符合當地規例和法律。在任何情況下，政府均無須就任何違反當地規例和法律的行為承擔法律責任。申請機構在提交申請時必須聲明符合有關規定。

(B) 項目階段成果

1. 申請獲批後，秘書處將按照協定階段成果和開支附表監察項目。申請機構在提交最終報告前，每年均須提交進度報告匯報項目進度及其他須報告事項，並須附連其對項目成果所作的詳盡自我評估（項目限期為 12 個月或以下的項目除外，這類項目只須在第 6 個月月底提交進度報告）。在項目開始後第 6 個月及其後每 12 個月，申請機構須提交既定格式的中期報告，匯報最新項目進度及其他須報告事項。所有進度報告及中期報告均須在相關期間結束後 2 個星期內提交。如未能如期達致階段成果，須向秘書處提交令其滿意的解釋。
2. 申請機構須在項目完成後提交最終報告，同時亦須提交周年審計帳目及最終審計帳目，直至項目完成。
3. 假如最後一份進度報告在目標完成日期前 3 個月內到期提交，申請機構在取得秘書處同意後，可獲豁免提交有關報告。如最後一份進度報告的豁免申請獲批准，與進度報告相關的中期撥款（如有）將與終期撥款一併發放。
4. 就最終報告而言，申請機構應總結項目成果及成效，並作出評估及反思。
5. 申請機構須在申請表格列明用以評審項目成效的主要表現指標。
6. 秘書處將在項目開始後首 6 個月內，實地審查申請機構的編制及項目進度，並會跟進處理任何不當或違規情況。如有必要，秘書處或會在項目期間安排後續實地審查。

(C) 符合本港法律

1. 申請機構須就項目是否符合本港法例和規例作出聲明。

C 部 評審

(A) 審核程序

1. 如有需要，秘書處在接獲申請後可要求申請機構澄清或補交資料，並會進行初步甄選，將不屬於基金範圍的申請剔除。凡通過初步甄選的申請，秘書處將作詳細評審，然後把其建議提交管理委員會審批。如有需要，申請或須接受外部評審。申請機構須應秘書處要求，在秘書處指明的到期日前澄清或補交資料，否則將被視作即時撤回申請處理，惟事先獲秘書處批准者除外。
2. 申請結果將以書面通知申請機構。在簽訂資助協議前，申請機構可隨時以書面向秘書處提出撤回申請。
3. 如管理委員會批准申請，申請機構須與秘書處訂立資助協議，當中所載的條款及細則包括監察項目進展及開支、提交報告及經審計帳目等。

(B) 評審標準

1. 申請會按以下準則予以評審，其比重如下：

研究和應用項目

- (a) 切合基金範圍的程度(10%)；
- (b) 創新及科技內容 (25%)；
- (c) 技術及管理能力 (20%)；
- (d) 財務因素 (10%)；
- (e) 項目成果在本港的商品化機會 (25%)；以及
- (f) 項目期限／推行計劃(10%)

純研究項目

- (a) 切合基金範圍的程度 (10%)；
 - (b) 創新及科技內容 (30%)；
 - (c) 技術及管理能力 (20%)；
 - (d) 財務因素 (10%)；
 - (e) 研究成果在本港的應用潛力(20%)；以及
 - (f) 項目期限／推行計劃(10%)
2. 申請項目必須在上述評審標準 (b)及(c)項取得合格分數（即該項滿分的一半），方會獲得批准及資助。

3. 總體而言，評審標準旨在：
 - (a) 推動符合基金目標的項目；以及
 - (b) 推動有較大潛力在不久將來應用、推行或試驗的項目。

4. 管理委員會由不同界別（包括學術界、業界及政府）的成員組成，可在評審及監察項目時提供意見。申請機構或須出席會議，向管理委員會／秘書處介紹項目建議內容及回應提問。管理委員會的成員名單載於 <http://www.stf.hkpc.org>。

5. 項目獲核准後，管理委員會或會調整預計項目成本，並會相應調整批出的資助金額。

6. 管理委員會有權拒絕申請，理由包括但不限於：
 - (a) 接獲就申請機構清盤提出的呈請、或展開訴訟、或獲頒法令或通過決議；或
 - (b) 申請書載有虛假、不準確或不完整的聲明或陳述；或
 - (c) 申請機構沒充分履行與任何本地公共資助計劃簽訂的資助協議(不論該協議是否與本基金有關)的責任；或
 - (d) 管理委員會裁定的其他理由。

7. 管理委員會可因應情況不時檢討和修改上述評審標準，以適用於準則修改後接獲的申請，而最新修訂的評審標準將於基金網頁公布。

8. 以下部分載述各項評審標準的詳情。

I. 切合基金範圍的程度

1. 申請機構須證明擬議項目切合「一般事宜」第 3 段所述的基金範圍，並符合基金的目標及相關政府政策，包括《香港智慧城市藍圖 2.0》⁴或《香港智慧出行路線圖》⁵，以便在香港推廣智慧出行。

II. 創新及科技內容

1. 申請機構須就建議的技術可行性提供詳情，包括達致每個階段成果的研發方法、每個階段成果及負責各方的詳情、初步研究結果及證明數據，以及目標結果。
2. 申請機構須指出和闡述項目所帶來的創新和科技成果、改善現有產品及技術之處，以及該等創科成果如何切合基金範圍。
3. 申請機構須述明採納擬議創科成果所引起的任何潛在私隱事宜，並建議緩解措施。申請機構可建議委聘獨立機構進行私隱影響評估，作為項目的一部分。基金將發還有關費用，但不得超過本指引所訂的上限。
4. 在適用情況下，申請機構須闡述如何處理採納擬議創科成果所引起的網絡安全事宜，並述明相關的測試方法、所採納的業界標準及預期結果。

III. 技術及管理能力

1. 此標準旨在評估項目團隊完成項目的技術及管理能力。除了項目團隊主要成員的資歷、經驗及往績外，亦考慮項目團隊的大小及組成，以及項目團隊主要成員的角色及參與。
2. 申請須包括下列資料，以便在本準則下作出評估：
 - (a) 項目團隊的組織圖，註明項目團隊主要成員的角色及責任，以及組織的效能和效率；
 - (b) 人手編配表，訂明項目團隊主要成員用在項目的時間；

⁴ 「智慧出行」是政府在二零二零年十二月公布的《香港智慧城市藍圖 2.0》所述六大範疇之一 (<https://www.smartcity.gov.hk>)。

⁵ 運輸署在二零一九年七月公布《香港智慧出行路線圖》 (https://www.td.gov.hk/filemanager/tc/publication/smr_roadmap_hk.pdf)。

- (c) 項目團隊主要成員的簡歷，訂明其資歷、經驗及往績；以及
 - (d) 項目團隊主要成員所完成的項目或進行中的項目，包括項目簡介、推行計劃、克服的困難及主要成果。
3. 如適用，會考慮申請機構及項目團隊在過往本基金資助項目的往績。申請機構須臚列其項目及項目團隊主要成員參與的其他項目（不論該等項目是否已完成），但無須提供有關項目的評審資料。

IV. 財務因素

1. 申請機構須確保在本部分提供一切所需的財務資料，以及估算的基礎合理。

(A) 項目開支

1. 申請機構須提供預計項目成本，並分項列出職員薪金、機器設備費用、其他直接成本及（如屬公營界別研究機構）行政開支。

a) 職員薪金

- (i) 如屬公營界別研究機構以外的申請機構，項目撥款一般可用以支付項目團隊成員的薪酬，包括強制性公積金（強積金）僱主供款，但不可用作支付不定額薪酬、一般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、旅費及交通費（與項目直接有關並獲管理委員會批准的交通費除外）、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。
- (ii) 如屬公營界別研究機構，項目撥款一般可用以支付根據相關公營界別研究機構既定機制所訂的項目團隊成員薪酬，包括強積金僱主供款、約滿酬金、周年薪酬調整（增薪及晉升除外），以及一般附帶福利（例如醫療）。
- (iii) 基金撥款不可用作支付薪酬予任何從政府、政府資助機構／團體、大學或政府資助計劃支取薪金的人士。有關人士不論是否在正常辦公時間內進行有關服務／工作，上述原則同樣適用。
- (iv) 主要項目團隊成員如有變更，申請機構須事先得到政府同意。
- (v) 如屬公營界別的申請，最少 30%的擬議人手(按用於項目的時間計算)須為申請機構直接聘用的全職員工。

b) 機器設備費用

- (i) 申請機構須審慎研究如何以最符合經濟原則的方式取得項目所需的機器設備：
 - 1. 申請機構應先利用現有機器設備；
 - 2. 在考慮添置新機器設備時，如租用較購買新設備更合乎經濟原則，申請機構應考慮予以租用；

3. 如確有必要添置新設備，可予以購買，不過，申請機構須提供有關設備預計使用率的資料，例如使用時間與閒置／停機時間、設備在閒置時間的用途，以及項目完成後的處置計劃；以及
 4. 管理委員會將考慮預計使用率、獲取方式（購買或租用）、日後用途／處置方法，以確保符合成本效益。
- (ii) 個別機器設備或部件如最終會構成項目成果（例如原型）的一部分，即會被視作消耗品，而相關成本須納入「其他直接成本」。
- (iii) 項目所用或擬用機器設備的預計費用為每項港幣 50 萬元或以上，如有任何變更，申請機構須事先得到政府同意。
- (iv) 項目撥款不可用作支付：
1. 折舊／攤銷或並不代表實際開支的預留款項；以及
 2. 一般辦公室及資訊科技設備。
- (v) 申請機構須確保以公開公平的方式採購任何物品及服務，並大致依循以下程序：

每次採購總額	規定
港幣 5 萬元及以下	提交最少 2 間供應商的報價單
港幣 5 萬元以上至港幣 140 萬元	提交最少 5 間供應商的報價單
港幣 140 萬元以上	公開招標

- (vi) 如申請機構有意偏離上述程序，須在申請表格提供詳情、有關理據，以及其與建議供應商／投標者的關係（如有）。
- (vii) 然而，如申請機構提交多項申請，並須使用基金下採購的同一機器設備，則該項機器設備須供這些項目共用，而費用須按比例記入每個項目。申請機構須備存有關項目使用機器設備的記錄，以計算成本分配。
- c) 其他直接成本**

- (i) 項目撥款可用作支付下述開支：
1. 聘用外間顧問；
 2. 購買消耗品及知識產權的特許；
 3. 為發布項目成果和轉移技術而進行的宣傳及市場推廣活動；
 4. 招聘員工的廣告；

5. 每個項目可獲最多港幣 25 萬元的專利註冊費；
6. 最終會構成項目成果一部分的機器設備或部件；
7. 按資助協議支付的外聘審計費用（就預計項目成本少於港幣 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，可從項目中支付的周年／最終審計帳目費用分別不得超過港幣 8,000 元、港幣 14,000 元及港幣 20,000 元）；
以及
8. 合理交通費（例如只限經濟客位機票費用(如適用)），費用須與項目直接相關，且不超過基金撥款總額的 5%，而參與人數不多於一名項目團隊成員。

(ii) 除非本指引另有訂明，項目撥款不可用作支付下列其他開支：

1. 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；
2. 成立辦事處或組織協會／聯盟的費用；
3. 公用設施：例如電力、煤氣、水、電話及傳真服務等的收費；
4. 交通：例如穿梭巴士服務及往來辦公地點和居所的交通費；
5. 一般行政及辦公室開支；
6. 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；
7. 酬酢開支，以及以現金或其他方式贈送的任何獎品；
8. 廣告開支（推廣項目成果、轉移技術或招聘員工的廣告除外）；
9. 組織貿易訪問團的費用，以及參與學習代表團／貿易訪問團的費用；
10. 申請機構或其承辦商／代理商提供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，以及中央和部門行政支援服務；
以及
11. 籌集資本的開支，例如按揭及貸款／透支利息。

上文並沒有盡列所有不獲資助的開支項目。申請機構如對某開支項目可否獲資助有任何疑問，應徵詢秘書處的意見。

d) 行政開支

- (i) 公營界別研究機構申請的資助可包括行政開支，上限為申請資助金額（未計行政開支）的 15%，而獲基金發還的實際行政開支，上限為獲批資助金額（未計行政開支）的 15%。

- (ii) 在公營界別研究機構提供的財務資料中，行政開支須列作項目開支的一部分。

(B) 贊助

1. 任何機構或人士均可贊助項目。項目獲得的贊助額越多，以及相關業界的贊助機構越多，反映項目成果可吸引業界興趣及採用，有關評分會予以適當加權。
2. 申請機構須提供有關贊助機構、贊助額及其主要業務的詳情及證明文件。

(C) 項目收入及剩餘款項

1. 所有項目撥款及資助連同項目所得收入均須存入項目帳戶，以抵銷項目開支。在項目完成（或視乎情況終止）後，申請機構須以資助協議列明的方式，將項目帳戶內所有未用的基金撥款以及剩餘項目收入按獲發放撥款比例退回政府。

V. 項目成果在本港的商品化機會／研究成果在本港的應用潛力

研究和應用項目

1. 就基金而言，「商品化」是指項目成果獲私營或公營機構推出、銷售或採用。
2. 為提高商品化的機會，申請機構須提供下列資料：
 - (a) 項目在開始及完成時所處的階段（例如研究、發展、測試）；
 - (b) 相對現有產品及技術，項目成果日後在市場的定位；
 - (c) 在商品化前，是否需要進行下一階段的研究及應用工作；
 - (d) 是否有相關／互補的技術開發項目有助項目成果商品化；以及
 - (e) 有關項目成果的強項／弱項／機遇／威脅的分析（即 SWOT 綜合分析法）。

3. 如有機構有意購入項目成果特許作商品化或進一步開發，申請機構應提供其發出的證明文件。

純研究項目

4. 純研究項目方面，評核其申請時，會考慮其計劃，以及長遠而言研究成果是否可發展為產品或技術，供私營或公營機構推出、銷售或採用。
5. 申請機構須提供下列資料：
 - (a) 研究項目在開始及完成時所處的階段（例如數據分析、模擬、分析）；
 - (b) 下一階段的研究工作是否需要基金的資助；以及
 - (c) 項目成果是否很可能改善現有產品或技術，又或促成正在開發的產品或技術商品化。
6. 如有機構有意根據項目成果作進一步研究或開發，申請機構應提供其發出的證明文件。

VI. 項目期限／推行計劃

1. 申請機構須提交載有主要階段成果日期及項目成果遞交日期的推行計劃。
2. 為鼓勵制訂更多可在短期內為社會帶來裨益的速效方案，持續不超過 12 個月並有合理及實際推行計劃的項目會取得較高評分，而持續逾 24 個月的項目則會取得較低評分。