



**環境及自然保育基金**  
Environment and Conservation Fund

---

◆

## 申 請 指 引

◆

---

## 研究及发展项目

(2026 年 8 月修订版)

(此中文申请指引为英文版本译本，  
如中、英文两个版本有任何不相符之处，应以英文版本为准。)

香港湾仔  
轩尼诗道 130 号  
修顿中心 5 楼

环境及自然保育基金  
研究及发展项目  
审批小组秘书处  
电话：2835 1234  
传真：2827 8138  
电邮：ecfrd@eeb.gov.hk

# 目录

|                                           |           |
|-------------------------------------------|-----------|
| <b>1. 简介</b>                              | <b>3</b>  |
| 1.1 本指引的目的                                | 3         |
| 1.2 研究及发展项目的性质                            | 3         |
| 1.3 优先题目                                  | 4         |
| 1.4 行政工作                                  | 4         |
| 1.5 申请协助                                  | 4         |
| <b>2. 维护国家安全</b>                          | <b>5</b>  |
| <b>3. 申请须知</b>                            | <b>6</b>  |
| 3.1 谁可申请？                                 | 6         |
| 3.2 如何申请？                                 | 6         |
| 3.3 审批流程一般需时多久？                           | 7         |
| 3.4 申请人在每一轮申请中可提交多少份申请？                   | 8         |
| 3.5 同时进行的项目数量有否限制？                        | 8         |
| 3.6 可否在递交申请后撤回申请？                         | 8         |
| 3.7 可否在下一轮申请中重新递交申请？                      | 9         |
| 3.8 资助款项会如何发放？                            | 9         |
| 3.9 会否公开政府部门及 / 或外界评审员对项目计划的意见？           | 9         |
| 3.10 是否允许聘用商业顾问或研究机构来进行研究工作？              | 9         |
| 3.11 是否会资助聘用额外人员以管理或监督顾问公司或研究机构？          | 10        |
| 3.12 如何于 Smart ECF 注册帐户？                  | 10        |
| <b>4. 拟备项目计划指引</b>                        | <b>11</b> |
| 4.1 一般事项                                  | 11        |
| 4.2 如何评审申请？                               | 12        |
| <b>5. 填写申请表格指引</b>                        | <b>14</b> |
| 5.1 一般事项                                  | 14        |
| 5.2 申请表格各个部分                              | 14        |
| <b>附录 I 优先题目</b>                          | <b>29</b> |
| <b>附录 II 为研究支援人员提供的资助额</b>                | <b>31</b> |
| <b>附录 III 资助研究人员出席海外国际会议的涵盖范围及资格</b>      | <b>32</b> |
| <b>附录 IV 在香港举办会议项目的资助条件、资助上限及可资助的开支项目</b> | <b>33</b> |
| <b>附录 V 计算在香港举办会议项目可获发还的开支</b>            | <b>34</b> |
| <b>附录 VI 协作机构书面同意书</b>                    | <b>36</b> |

## 1. 简介

香港特别行政区政府（政府）成立了环境及自然保育基金，以资助与环保和自然保育有关的教育、研究和其他项目及活动，藉着鼓励市民改变个人行为及生活方式，达到可持续发展的目的，并开发或引入创新科技及作业方法，从而改善环境和节约资源。环境及自然保育基金设有三项资助计划，分别是研究及发展项目资助计划、宣传及教育项目资助计划和实践及行动项目资助计划。

为与环境及自然保育基金合作资助研究及发展项目，会德丰有限公司（会德丰）在 1994 年成立了吴氏会德丰环保基金（会德丰环保基金），并选定若干项目，以按同等份额的方式共同资助。

### 1.1 本指引的目的

本指引旨在就申请**研究及发展项目资助计划**，及填写相关申请表格提供具体指引，并说明获资助机构须遵从的规定和责任。环境及自然保育基金委员会<sup>1</sup>批准资助拨款后，申请机构会与政府签订协议，承诺推行建议项目时需履行项目批准信内所载的批核条件，以及其他的资助条件。

### 1.2 研究及发展项目的性质

- 1.2.1 研究及发展项目旨在鼓励环境保护和自然保育领域的政策和技术研究、项目成果应用及举办学术会议交流知识及专业发展。研究及发展项目涵盖三类项目，分别为研究项目、技术发展及示范项目和会议项目。除非有充分的理由或按环境及自然保育基金委员会的要求，否则每个研究及发展项目一般为期不多于三十个月。
- 1.2.2 研究项目应对本地环境改善和自然保育方面的学术和政策发展作出贡献，不应过于偏重理论。项目成果如具有在香港本地环保范畴作进一步技术发展的潜力，将获优先考虑。
- 1.2.3 技术发展及示范项目应对改善和保育本港环境有直接和实际效益，项目成果须具有广泛应用的潜力。这些项目包括引入、开发和示范新技术。项目结果、效益或成果须令一个或多个界别 / 行业得益，而不仅对个别公司 / 机构有利。项目结果应予以公布，而其效益或成果则应以公开和非专用方式提供予相关界别 / 行业，以鼓励本

---

<sup>1</sup> 环境及自然保育基金委员会于 1994 年根据《环境及自然保育基金条例》（第 450 章）成立，属法定机构，成员主要是非官方人士，负责就基金的运用向政府提供意见。

港更广泛采用有关技术。项目成果如具有在香港本地环保范畴普及应用的潜力，将获优先考虑。

- 1.2.4 不论建议项目为期多久，每个研究项目或技术发展及示范项目所申请的资助额一般不应超过港币 300 万元。如环境及自然保育基金委员会下设负责审批申请的研究及发展项目审批小组（审批小组）认为有关项目杰出可取，而其结果对改善本地环境甚有裨益，才可破例考虑批出超过港币 300 万元的拨款。
- 1.2.5 会议项目主题或性质应以环境保护或可持续发展为主，并促进环境保护和自然保育领域的专业知识、学术研究、技术研发、最佳作业及经验的交流，藉此提升香港作为绿色城市的领导地位。在香港举办会议项目的最高资助额为港币 50 万元，或项目实际总开支的 70%，以金额较少者为准。
- 1.2.6 申请机构（特别是涉及庞大的项目款额者）应联系相关持份者（例如与项目成果相关的潜在界别 / 行业或受益人），争取他们对项目的意见、参与或支持。举例说，如项目涉及示范某些界别或环保工业可能采用的技术，申请机构宜加入有关界别 / 行业的意向或支持表达书，说明项目成果有可能获采用。申请机构应尽可能设立机制，在项目进行期间与持份者保持联系，以确保研究成果得以应用。

### 1.3 优先题目

审批小组每年会建议优先题目（本指引附录 I），以引导申请机构在申请中提出研究、技术发展及示范或会议项目计划时，更着重于当前施政重点的范畴及最新的科技发展趋势。环境及自然保育基金亦欢迎优先题目以外的项目申请，并会按个别项目的情况作出考虑及审批，惟其优先次序会较低。每份申请只可选择一个优先题目。

### 1.4 行政工作

有关资助研究及发展项目所涉及的行政工作，由环境及自然保育基金委员会辖下研究及发展项目审批小组秘书处（秘书处）负责。

### 1.5 申请协助

就每轮新申请，秘书处会举办简介会，让机构了解各项申请须知。如对申请有任何疑问，机构亦可向秘书处查询（电话：2835 1234）。

## 2. 维护国家安全

2.1 申请机构递交环境及自然保育基金项目申请，代表其明白并同意遵守以下条款：

- (a) 政府保留权利以机构曾经参与、正在参与或有理由相信机构曾经或正在参与可能导致或构成发生危害国家安全罪行的行为或活动为由，取消其申请资格，又或为维护国家安全，或为保障香港的公众利益、公共道德、公共秩序或公共安全，而有必要剔除机构日后申请环境及自然保育基金的资格。
- (b) 即使有关申请已获批准，如果出现下列任何一种情况，政府可立即撤回或取消有关批准：
  - (i) 机构曾经参与或正在参与可能会构成或导致发生危害国家安全罪行或不利于国家安全的行为或活动；
  - (ii) 继续委约机构或继续推行该环境及自然保育基金项目将不利于国家安全；或
  - (iii) 政府合理地相信上述任何一种情况将会发生。

2.2 「负责人」<sup>2</sup>须就每份申请，填妥申请表格 **A 部** 有关维护国家安全的确认书，确认申请机构已阅读、明白并同意相关条款。

---

<sup>2</sup> 「负责人」须为申请机构的主管或副主管；或大学及香港高等教育科技学院（高科院）项目的主要研究人员或相关学院 / 学系 / 办事处的主管。

### 3. 申请须知

#### 3.1 谁可申请？

3.1.1 本地的非牟利机构（例如社区组织、环保团体及教育机构）均合资格申请研究及发展项目。有关教育机构包括高等教育院校以及学校（如幼稚园、小学及中学）。

3.1.2 申请机构须提供文件，以证明其为合资格提出申请的本地非牟利机构，并连同申请表一并递交。就不同模式的本地非牟利机构对证明文件的要求如下：

##### *(a) 本地获豁免缴税的慈善机构*

本地获豁免缴税的慈善机构，是指根据《税务条例》（第112章）第88条获豁免缴税的机构。申请机构必须提供：

- (i) 税务局就根据《税务条例》（第112章）第88条所作豁免缴税安排发出的函件副本；
- (ii) 申请机构的注册文件副本；以及
- (iii) 申请机构的组织章程细则副本。

##### *(b) 本地注册的非牟利机构*

申请机构必须提供：

- (i) 公司注册处根据《公司条例》（第622章）或前《公司条例》（第32章）所发公司注册证明书副本；或机构根据《社团条例》（第151章）注册成立的注册证明文件副本；以及
- (ii) 申请机构的组织章程细则副本（当中须包含禁止成员在机构解散后摊分利润或资产的条款；而其宗旨及权力需要列明不可以向成员摊分收入及财产）。

#### 3.2 如何申请？

3.2.1 秘书处会于环境及自然保育基金网页（<https://www.ecf.gov.hk>）及环境及自然保育基金申请及管理系统（Smart ECF）（<https://smart.ecf.gov.hk>）公布每轮申请的开始和截止日期。递交申请表的方式和要求如下：

(a) **秘书处只接受透过Smart ECF递交的网上申请。** 申请机构须预先注册Smart ECF帐户（有关Smart ECF帐户注册详情请参阅下文第3.12部分），然后填妥相关的电子申请表格，并于指定申请截止日期当天下午6时之前递交电子申请表格。

(i) 为免于截止申请时间前可能出现的网络挤塞情况而对递交表格造成影响，请尽早递交申请表格。在递交申请表格后，申请机构应下载有关申请的软复本，以作记录。

(ii) 申请机构必须符合Smart ECF的帐户注册资格，才能注册相关帐户。环境及自然保育基金委员会秘书处会审核申请机构提出的帐户注册申请，并于完成后将结果通知书发送至申请机构的注册电邮地址。在成功注册帐户后，申请机构便可登入Smart ECF填妥及递交相关的电子申请表格。由于审核帐户资料需时，请申请机构预留充足的时间办理帐户注册。

**(b) 以其他形式递交的申请恕不受理。**

(c) 申请表格所指的「负责人」必须是申请机构的主管或副主管。如属大学及高科院的建议项目，「负责人」必须为项目的主要研究人员或相关学院 / 学系 / 办事处的主管。

(d) 如在截止申请日期当天中午12时至下午6时期间的任何时段内，八号或以上热带气旋警告讯号悬挂，或政府公布的黑色暴雨警告讯号 / 极端天气情况生效，截止申请时间将会顺延至下一个工作日的下午6时。

3.2.2 如有需要，申请机构须按秘书处要求提供证明文件的正本以作核实，并提供补充资料。

3.2.3 逾期递交或递交不完整的申请表格，以及没有依据上述方式及要求递交的申请表格，概不受理。

### 3.3 审批流程一般需时多久？

申请及审批流程一般会在截止申请日期后六个月内完成，当中包括以下主要步骤：

步骤一：成功递交电子申请后，申请机构将收到认收通知书。审批小组和秘书处没有责任联络申请机构索取欠缺的文件或资料。所有不完整的申请表格将不予受理。

步骤二：审批小组审阅申请前，秘书处会先征询相关政府部门及 / 或外界评审员（视乎何者适用而定）对项目计划的意见。

- 主要研究人员或会获邀就建议项目作出阐释或提供补充资料。
- 就建议预算多于港币 60 万元的申请而言，最少一名外界评审员会获邀评审项目计划。外界评审资助申请的过程采用「双方隐藏身分」制度（即秘书处不会向外界评审员及申请机构披露双方身分）。
- 就建议预算多于港币 200 万元的申请而言，外界评审员会获告知负责项目的主要和共同研究人员的身分及经验，以便评审项目小组的能力，但外界评审员的身分会被保密。

步骤三： 审批小组会审阅申请并向环境及自然保育基金委员会提出审批建议。如有需要，申请机构须提供补充资料。就建议预算多于港币 200 万元的申请，主要研究人员或会获邀向审批小组简介项目计划。

步骤四： 环境及自然保育基金委员会负责审批项目及决定资助款额。在批准项目的资助款额时，环境及自然保育基金委员会可能会修改申请机构建议的开支预算及 / 或就个别开支项目设定上限，并列出批准资助的附带条件。

步骤五： 秘书处会把环境及自然保育基金委员会就项目审批结果及资助条件的决定告知申请机构。环境及自然保育基金委员会的决定为最终决定。

### 3.4 申请人在每一轮申请中可提交多少份申请？

在每一轮申请中，个别人士可以以申请机构主要研究人员身分，呈交不多于一份研究项目或技术发展及示范项目 and 一份会议项目的申请。

### 3.5 同时进行的项目数量有否限制？

在一般情况下，主要研究人员 / 申请机构（大学及高科院除外）如正同时有两个已获批并正在进行的研究项目及 / 或技术发展及示范项目和一个会议项目，其递交的申请将不再获批。

### 3.6 可否在递交申请后撤回申请？

可以，申请机构可在收到审批结果通知前自行在 Smart ECF 系统上撤回申请。



### 3.7 可否在下一轮申请中重新递交申请？

可以，申请机构可修订及完善先前被拒申请的建议项目内容，在下一轮申请中重新递交申请。重新递交的申请中，申请机构须于申请表格内清楚列明重新递交项目与先前不获批项目的主要不同之处，以供考虑。所有于同一轮收到的申请（包括重新递交的申请及新申请）均会以同一准则予以考虑。

### 3.8 资助款项会如何发放？

获资助机构应参考相关资助条款，以了解获批拨款的发放详情。拨款的发放通常包括以下安排：

首期拨款：获资助机构递交已签署的资助协议、国家安全确认书及审计业务承诺书（如适用）后，可收到首笔款项，金额为资助总额的获批准百分比（不超过 50%）。

中期拨款：获资助机构递交的进度报告书显示项目成效令人满意，以及证明上一笔获资助款项的不少于 80% 已经耗尽，需要更多款项以继续如期推行项目，则可能符合资格获发放另一笔款项。一般而言，进度报告书的报告期为 6 个月。

终期拨款：最后 20% 的资助款项一般只会在项目令人满意地完成，以及由获资助机构按要求递交完成报告书、账目报表和审计师报告（如适用）并获审批小组通过后，才会发放。

### 3.9 会否公开政府部门及 / 或外界评审员对项目计划的意见？

不会，披露有关资料可能会妨碍审批小组的坦率讨论，相关政府部门及 / 或外界评审员的意见仅供审批小组作内部参考。

### 3.10 是否允许聘用商业顾问或研究机构来进行研究工作？

申请机构应具备监督及推行项目所需的人力资源和专业知识。一般而言，聘请商业顾问或研究机构的开支不会获得资助。仅在申请机构能提供充分理据，证明该项聘请属必不可缺（例如该商业顾问或研究机构为本地唯一具备相关专业知识的机构），且审批小组认为有关项目拥有特殊优胜之处，以及其成果对本地环境甚有裨益的情况下，方会破例考虑批出资助。

### 3.11 是否会资助聘用额外人员以管理或监督顾问公司或研究机构？

直接为推行项目而新聘的研究助理可获资助；然而，聘用督导或行政人员（例如专门负责管理或监督顾问公司或研究机构的人员）一般不会获得资助。申请机构应调动现有的人力资源进行项目管理与监督工作。倘确实有真正的特殊需要，申请机构须在申请表格中提供详细理据，由审批小组按个别情况考虑。

### 3.12 如何于 Smart ECF 注册帐户？

3.12.1 Smart ECF 是为合格用户作申请和管理环境及自然保育基金项目的一站式电子系统，并由环境及自然保育基金委员会秘书处负责管理。机构可透过 Smart ECF 填写及递交帐户注册表格（包括上载所有必需的证明文件）进行帐户注册，合格在 Smart ECF 注册帐户的人士必须是：

- (a) 申请 / 获资助机构的机构负责人（即机构的主管或副主管）；或
- (b) 大学 / 高科院的主要研究人员、相关学院 / 学系 / 办事处的  
主管及研究办事处。

3.12.2 Smart ECF 注册帐户的批核或会因应个别情况而定。

3.12.3 环境及自然保育基金委员会秘书处在收到帐户注册申请及收集并验证所有必需的文件后，成功的注册者会在大约 10 个工作日内收到 Smart ECF 帐户启动电邮。

3.12.4 如就 Smart ECF 方面有任何问题，可先参考载于 Smart ECF「支援中心」内的使用手册及常见问题，或在办公时间致电热线 2835 1234 或电邮至 [ecf@eeb.gov.hk](mailto:ecf@eeb.gov.hk)。

## 4. 拟备项目计划指引

### 4.1 一般事项

拟备项目计划以申请资助时应考虑下列因素：

4.1.1 建议项目须有助改善香港的整体环境、提高社区的环保意识，及 / 或推动社区采取改善环境的行动。

4.1.2 建议项目须为本地社区带来裨益，而不仅对个人、个别私营机构或私营集团有利。

4.1.3 建议项目须属非牟利性质。

4.1.4 建议项目应展示下列因素：

(a) 项目以推动环保和自然保育范畴的政策及技术研究以至交流为目标；

(b) 项目能配合现时政府推行的环保政策及计划；

(c) 项目所产生的技术及其他成品有潜质被业界或有关政府部门广泛采纳或使用；

(d) 项目对香港的环境、生态和动植物等方面所带来的裨益，或者在提高社区的环保意识方面的效用；

(e) 项目有必要进行，以及项目计划具备创意元素；

(f) 就会议项目而言，拟举行的会议能有效让与会者就环境及保育议题交流最佳作业方法、专业知识和经验，以及能提升香港作为绿色城市的领导地位；

(g) 项目预期成果，以及发布和推广项目成果的宣传 / 技术转移方案可行，并且具有高度实用价值；

(h) 项目以具体指标为项目表现指标；

(i) 申请机构及 / 或主要研究人员的过往记录（如适用）、技术和项目管理能力，包括以往推行项目的成效、能否遵守资助条件，以及过往环境及自然保育基金辖下项目的文件递交记录等（包括准备妥善的进度 / 完成报告书、账目报表和审计报告）。如过往的项目成效欠佳或迟交报告书，申请机构及 / 或主要研究人员日后获得环境及自然保育基金资助的机会将受到影响。在审议申请机构递交的新申请时，会特别考虑有关

机构及 / 或主要研究人员过往在准时递交报告书及 / 或相关文件方面的记录。如申请机构及 / 或主要研究人员在同一资助计划下仍有正在推行项目或已完成项目的所需报告书和文件逾期未交，其新申请一般不会获审批小组考虑；

- (j) 项目期推行时间表合理，计划周详且切实可行；
- (k) 建议预算审慎、实际和具成本效益，每个开支项目均有充分理据支持；
- (l) 项目是否另有资助来源；
- (m) 项目由其他来源资助会否较为恰当；
- (n) 项目是否或会否与其他机构或政府部门曾经或正在进行的工作重复；以及
- (o) 如属分阶段进行 / 延续研究的申请，有否在不同方面提出加强 / 改善项目之处，包括加入新元素、提升绩效及 / 或优化原有项目内容等，以及在不影响项目成效的情况下，逐步减少对环境及自然保育基金资助的依赖。

**注：**尽管申请在前期阶段曾获环境及自然保育基金资助，环境及自然保育基金委员会亦没有责任批准后续阶段的资助。在一般情况下，同一项目不会获批延续多于两次。

## 4.2 如何评审申请？

根据上文第 4.1.4(a)至(o)条所列的准则，秘书处会采用以下评分方案来评估项目，并会根据其所得分数排列申请的优次供审批小组考虑。

| 评审准则          | 评分比重（占总分百分比）# |                       |          |
|---------------|---------------|-----------------------|----------|
|               | 申请资助额度        |                       |          |
|               | 50 万元或以下      | 50 万元以上至<br>200 万元或以下 | 200 万元以上 |
| 建议项目的质量       | 60%           | 55%                   | 50%      |
| 建议项目的效益       | 20%           | 20%                   | 20%      |
| 项目结果的实际应用潜力   | 10%           | 15%                   | 20%      |
| 申请机构的能力及过往表现* | 10%           | 10%                   | 10%      |

# 如建议项目在任何一项评审准则中未能取得相关评分比重一半或以上的评分（例如一个申请港币 300 万元资助额的项目在「建议项

目的质量」未能取得占总分 25%的评分），则该申请将不会获批资助。

- \* 包括申请机构本身及 / 或主要研究人员 / 项目小组的能力和过往表现。

## 5. 填写申请表格指引

### 5.1 一般事项

- 5.1.1 申请机构于准备申请表格内所需的项目计划及建议预算前，应先参阅本指引及一般资助条件。
- 5.1.2 没有依据上文第 3.2 部分所列的方式及要求递交的申请表格，概不受理。
- 5.1.3 申请机构应仔细阅读申请表格内容，并只须填写适用于其建议项目的部分。如所须填报的资料为不适用或未能提供，请填上「不适用」（如适用）。
- 5.1.4 申请机构请确保所递交的申请表格内已提供充分及详尽的资料。审批小组和秘书处没有责任向申请机构索取欠缺的资料或寻求澄清，并会以申请机构所递交的资料进行审批。
- 5.1.5 申请机构如对申请表格内所需的资料或文件有任何疑问，欢迎在递交申请表格前联络秘书处。
- 5.1.6 大学及高科院的申请必须经由相关院校的研究办事处透过 **Smart ECF** 递交予秘书处审核。

### 5.2 申请表格各个部分

#### 5.2.1 收集个人资料声明

- 5.2.1.1 申请机构的「负责人」须阅读及了解有关声明。
- 5.2.1.2 「负责人」必须是申请机构的主管或副主管。如属大学及高科院，「负责人」必须为项目的主要研究人员或相关学院 / 学系 / 办事处的主管。

#### 5.2.2 A 部 – 确认书

申请机构须就每份申请，填妥申请表格 **A 部** 有关维护国家安全的确认书，确认申请机构已阅读、明白并同意相关条款。

#### 5.2.3 B 部 – 基本资料

- 5.2.3.1 这部分须提供申请机构和「负责人」的基本资料。申请机构是建议项目的主办机构。主办机构的定义如下：

5.2.3.1.1 是项目的发起者、主导者和最终责任方。拥有项目的主要知识产权（如品牌、内容），在项目期间作为对外的代表，并对项目的整体策划、执行、品质和结果负总责。

5.2.3.1.2 关键特征为主导权、所有权及最终责任。

5.2.3.1.3 若建议项目由不同机构合办，须在当中挑选一个符合上述主办机构定义的机构为申请机构。

#### 5.2.3.2 申请机构资料

5.2.3.2.1 提供申请机构的中、英文名称及机构种类。申请机构必须为本地非牟利机构、本地高等教育院校或其他合资格的机构。

5.2.3.2.2 如建议项目属大学及高科院，请选择相关院校的研究办事处。

**注：**申请将会提交至所选择的研究办事处，而该研究办事处有权使用申请表格内列载的资料，以及确认其主要研究人员符合资格。「负责人」必须确认所选择的研究办事处准确无误；否则，申请将无法妥为提交至贵院校的研究办事处进行处理。

#### 5.2.3.3 「负责人」资料

5.2.3.3.1 提供「负责人」的中英文姓名、职位、通讯地址及联络资料。

5.2.3.3.2 如属大学及高科院的建议项目，「负责人」必须为项目的主要研究人员或相关学院 / 学系 / 办事处的主管。

5.2.3.3.3 研究办事处须确保只有符合以下所有条件的教职员，才可成为研究及发展项目的主要研究人员：

(a) 有关教职员全职<sup>3</sup>受聘于院校本部<sup>4</sup>；

---

<sup>3</sup> 不包括兼职员工或担任名誉职务的员工。

<sup>4</sup> 不包括大学辖下的持续进修或专业培训学院 / 教育部门及其他同类单位。

- (b) 有关教职员的职级相等于大学教育资助委员会所订职级表中的「A」至「I」级（即「教授」至「助理讲师」职级）；
- (c) 有关教职员的工作主要负责院校本部的学士或以上学位教职务，而有关工作占其最少 80% 工作时间；以及
- (d) 有关教职员的薪金全数 <sup>5</sup>由院校本部支付。

5.2.3.3.4 对于客席教职员，只有获院校本部全职聘用且受聘年期涵盖项目期，才符合资格。获校外研究资助 <sup>6</sup>的职员并不符合资格。

5.2.3.3.5 如主要研究人员的现行受聘年期未能涵盖整个项目期，项目须包括至少一名来自同一院校本部的合资格共同研究人员，以便在主要研究人员卸任或离任后接手项目。

5.2.3.3.6 研究办事处递交申请及接受资助时，须确认其主要研究人员符合资格，以及是否需要加入上文所述的共同研究人员。

5.2.3.3.7 当主要研究人员不再是院校的全职雇员，或不再符合上文详述担任主要研究人员的资格，研究办事处须尽早通知秘书处。

5.2.3.3.8 如申请机构并非大学及高科院，「负责人」必须为申请机构的主管或副主管。

#### 5.2.3.4 主要研究人员资料

5.2.3.4.1 列明「负责人」是否兼任项目的主要研究人员。

5.2.3.4.2 提供主要研究人员的中英文姓名、职位及联络资料。

#### 5.2.3.5 申请机构的背景

5.2.3.5.1 成立年份及申请机构接受政府补助的状况

---

<sup>5</sup> 教职员如于院校以外担任受薪职务，则不符合此项要求。

<sup>6</sup> 这些资助一般拨予指定用途。



申请机构须提供机构的成立年份，以及申报是否正接受政府补助。如是，申请机构须提供有关政府部门的名称。若项目最终获环境及自然保育基金批出资助，该项目的行政及经常支出将不会获批资助。

#### 5.2.3.5.2 申请机构的网址，社交平台网址或其平台名称

提供申请机构的网址，社交平台网址或其平台名称。

#### 5.2.3.6 过往记录

申请机构应列出过往五年获环境及自然保育基金资助的项目，以及不获环境及自然保育基金资助的申请。

### 5.2.4 C 部 – 项目计划

5.2.4.1 这部分是申请的摘要。申请获得批准后，如环境及自然保育基金委员会认为有需要，申请机构在这部分提供的资料可能会被上载到环境及自然保育基金的网页，供市民阅览。如申请机构不欲公开此部分内任何资料，请在递交申请时向秘书处提供相关理由。

#### 5.2.4.2 项目名称

列明项目的中英文名称，两者应分别以「环境及自然保育基金资助」及「Environment and Conservation Fund」起首。

**注：**环境及自然保育基金委员会保留权利，在有需要时要求申请 / 获资助机构更改其获资助项目的名称，以避免重复其他团体举办的项目名称及令公众混淆项目的资助来源。

#### 5.2.4.3 项目类别

列明项目的类别（即研究项目、技术发展及示范项目或会议项目）。每个建议项目只可选择一个项目类别。

#### 5.2.4.4 主题

列明项目的研究主题。每个建议项目只可选择一个主题。如项目属「其他题目」，请列明研究题目。

#### 5.2.4.5 题目

列明项目的研究题目。每个建议项目只可选择一个题目。

#### 5.2.4.6 物种出现数据

如优先题目与「生物多样性及保育」有关，请说明有关项目是否涉及收集物种出现的数据（位置坐标）。

在项目完成后，成功获批资助的申请机构须在划一的数据收集表格上提供物种出现数据，并须连同完成报告书和账目报表一并提交。渔农自然护理署会使用所提交的数据作保育及教育用途，例如将全部或部分数据以合适的位置解像度，上载至其生物多样性地理信息系统以供公众浏览。上述表格可从环境及自然保育基金网站下载。

#### 5.2.4.7 项目申请性质

列明项目的申请性质为新建议项目的申请或就上一个不获资助的建议项目重新递交的申请。后者须提供上一个不获资助的建议项目的申请编号，以供参考。

#### 5.2.4.8 项目推行期

列出项目的开始和完成日期及项目期。每个研究及发展项目一般为期不超过三十个月。如属会议项目，请注明拟举行会议的日期。

#### 5.2.4.9 项目简介

以不多于 200 字简略说明有关项目。如未能提供其中一个语言的版本，请填上「不适用」。

#### 5.2.4.10 项目的协作机构的详细资料（如有）

5.2.4.10.1 列明项目的协作机构（即协办 / 赞助 / 捐助 / 支持 / 受惠的机构 / 人士）的详情。各类协作机构的定义如下：

##### (a) 协办机构

- (i) 深度参与项目的策划、组织或执行工作，承担同等或部分重要职责的合作伙伴。它们不仅仅是名义上的参与，而是提供了实质性的资源（如人力、专业

能力、渠道等），与主办机构共同推动项目，共同承担最终责任。

- (ii) 关键特征：深度参与、分担职责及实质性贡献。

#### (b) 赞助机构

- (i) 主要为项目提供资金或重要物资支援，以换取品牌曝光、市场营销机会或其他商业回报。赞助通常带有明显的商业合作和回报预期，通常是一种宣传策略，以提升品牌形象。赞助机构或赞助人出钱或出力以换取曝光或间接商业利益。
- (ii) 关键特征：提供资金 / 重要物资以换取回报（商业性或非商业性）。

#### (c) 捐助机构

- (i) 主要为项目提供财务或物资援助或捐助，来帮助他人或机构实现社会目标，动机偏向于公益、学术或慈善性质，资助机构可能不追求直接的经济或市场回报，而是出于社会责任、行业推动等目的。
- (ii) 关键特征：提供财务或物资援助，达成社会公益、慈善或学术目标。

#### (d) 支持机构

- (i) 为项目提供某种形式的辅助性资源，但其参与深度和职责远低于 协办机构。支援形式多样，如提供场地、宣传渠道、部分技术、志愿者等。它们不承担项目的核心组织工作。
- (ii) 关键特征：辅助性参与、资源支持，责任较轻。

#### (e) 受惠机构

- (i) 从项目中直接获得利益或服务物件。它们通常是公益活动的受益人、慈善项目的受助者、或某个行业倡议的目

标群体。它们不是项目的组织者，而是项目的「受众」或「目标」。

- (ii) 关键特征：接受利益或服务物件的非组织方。

5.2.4.10.2 如协作机构已落实参与建议项目，须填妥并交回附录 VI 所载的书面同意书。

5.2.4.10.3 赞助或捐助机构 / 人士须同时填写申请表格 D 部第 3 项的「项目其他赞助或捐助来源」。

**请注意，所有已落实的协作机构在项目获批准后均须各自签署一份国家安全确认书。**

#### 5.2.4.11 项目目的

**清楚地**说明项目对改善和保育本港环境的直接和实际贡献。阐释推行项目的必要性，以及**其希望达至的宏观目标**。

就分阶段进行的研究而言，如申请后续阶段的资助，申请书须包含项目前期阶段的结果和研究成果。审批小组在考虑当前的资助申请时，会考虑前期阶段对环保和自然保育的效益和贡献。

#### 5.2.4.12 目标对象 / 界别及估计人数

列明项目的目标对象 / 界别、估计人数和研究范围。如属技术发展及示范项目，列明项目在香港的目标界别及估计界别人数。

如属会议项目，请具体说明会议的主题、活动详情、建议 / 已邀请讲者及预计涉及人数。

#### 5.2.4.13 项目预期效益

列明项目的预期成果和成效指标，以及成果和成效指标的推广及 / 或知识和技术转移的详细方案。

- (a) 项目成果和成效指标：列明项目量化及质化的目标结果，以及适用的成效指标（例如研究原型的成效）。**应着重说明项目将产生的具体且可衡量的成果，以实现所列明的目标。**
- (b) 推广及 / 或知识和技术转移：就项目成果和成效指标而言，列明推广及 / 或知识和技术转移的详

细方案，包括但不限于透过实体及 / 或网上工作坊、研讨会或网站推广项目的结果和研究成果，并按情况以各项表现指标评估项目的预期成果。该等表现指标包括但不限于：

- (i) 所提交或发表的期刊、论文、文稿的数量。通过电子通讯、网站、社交媒体平台、展览、线上研讨会 / 工作坊等推广项目研究成果和结果；
- (ii) 传媒报道计划的次数；以及
- (iii) 向持份者转移的技术。

#### 5.2.4.14 项目整体成效

列明项目的整体成效。

##### (a) 适用于研究项目

说明项目如何对环境改善和保育方面学术范畴作出贡献（例如：项目能够为日后微塑胶替代品研究奠定技术知识基础，从而推动科技进一步发展。）。

##### (b) 适用于技术发展及示范项目

说明项目成果和成效指标如何应用在改善本地环境和保育（包括当中直接和间接的贡献 / 裨益）（例如：项目成果能直接应用在减少本地餐厅的废气排放上，间接亦可以改善市民健康。）。

##### (c) 适用于会议项目

说明项目如何促进相关从业者、学术界和专业人士之间在环境保护和自然保育方面的做法、专业知识和经验交流（例如：会议项目将提供面对面及线上平台，供不同国家的专家就香港的废物管理提供意见及进行技术交流，并会举行座谈会了解各国的废物管理策略。）。

#### 5.2.4.15 推行项目方法

- 5.2.4.15.1 请以申请表格附件的形式，清楚列明将会采用的推行项目方法，并解释如何透过该方法达到项目目的。

5.2.4.15.2 如申请机构将会进行问卷调查以搜集资料或数据，应在提交申请书时一并提交拟采用的问卷副本或问卷的详细大纲。

5.2.4.15.3 申请机构应尽量避免在建议项目中利用活动物进行实验，并应考虑以其他方法达至项目目的。如动物测试是建议项目的必需部分，申请机构须提供充分理据证明进行该等实验的必要性。如实验受《动物（实验管制）条例》（第 340 章）规管，申请机构应确保进行实验的人士持有动物实验牌照，并在秘书处要求时出示有关牌照、许可证或批注。有关申请动物实验牌照的详情，可于以下连结浏览：

[https://www.dh.gov.hk/tc\\_chi/useful/useful\\_alo/useful\\_alo.html](https://www.dh.gov.hk/tc_chi/useful/useful_alo/useful_alo.html)

5.2.4.15.4 申请机构亦应遵行《实验动物照料与使用守则》，该守则载于以下连结：

[https://www.afcd.gov.hk/tc\\_chi/aboutus/abt\\_adv/files/Code\\_of\\_Practice\\_Care\\_and\\_Use\\_of\\_Animals\\_for\\_Experimental\\_Purposes\\_Chi.pdf](https://www.afcd.gov.hk/tc_chi/aboutus/abt_adv/files/Code_of_Practice_Care_and_Use_of_Animals_for_Experimental_Purposes_Chi.pdf)

#### 5.2.4.16 主要工作推行的详细计划及时间表

提交详细的工作计划，说明项目将举行的各项活动，并附上显示各项活动的持续时间和举行次序的时间表。如有需要，可在申请表格 **G 部分** 附上工作推行计划及时间表。

#### 5.2.4.17 建议项目的创意元素及与同类型项目比较的不同之处

5.2.4.17.1 列出过去或现时同类型项目及 / 或所有相关的研究（包括策划中及已完成的），并提供详情。

5.2.4.17.2 列出建议项目的创意元素及与同类项目的不同之处（例如研究实施方法、方法论、对象、研究范围或成果等。）（例如：建议项目将通过研究微生物电化学电池在本港现有的都市固体废物处理过程或资源回收技术中的应用和整合，为废物管理领域作出新贡献。目前在香港未进行过此类研究。）

#### 5.2.4.18 项目可持续性

5.2.4.18.1 说明在项目完成后延续其成效的计划，包括但不限于：

- (a) 说明项目成果能否获香港政府部门 / 相关界别采纳或使用（例如：系统示范项目可获相关政府部门采用，以清除在香港水塘中的藻类生物）；
- (b) 项目成果吸引其他资金资助以开展进一步研发或开发新的研究项目（例如：某巴士公司对由某研究项目研发的废热回收系统感兴趣，将会与主要研究人员合作改进该系统，以供其车队试用）；以及
- (c) 与相关研究机构分享项目成果资料库，以维持其影响力。

5.2.4.18.2 说明在完成项目后，获资助项目的产品可否带来庞大收入。若可能带来庞大收入：

- (a) 确认项目研究或其任何部分并非由商业机构委托为取得收入而进行研究，而获资助机构亦没有与任何商业机构签署任何相关协议；以及
- (b) 确认并列理由证明建议项目如何符合非牟利性质的要求，并符合本指引中指定的相关条件。

5.2.4.18.3 申请机构须无条件授权政府及 / 或会德丰 / 会德丰环保基金出版项目成果和研究结果，而且不得撤回，并须确保相关界别可广泛采用有关技术（如适用）。项目结果、裨益或成果须令一个或多个界别 / 行业得益，而不仅对个别公司 / 机构有利。

#### 5.2.4.19 申请的补充资料

提供其他与项目相关的补充资料，例如「负责人」的经验及 / 或申请机构的背景资料，以支持其申请及证明拥有筹办项目的能力。

#### 5.2.4.20 项目小组的详细资料

5.2.4.20.1 以附件的形式提交主要研究人员履历（最多两页），分开夹附在申请表格的 **G 部分**。

5.2.4.20.2 列明共同研究人员的详细资料（如适用）。  
**请注意，所有共同研究人员须在项目获批准后分别签署国家安全确认书。**

5.2.4.21 与上一个不获资助的建议项目的主要不同之处（只适用于就上一个不获资助的建议项目重新递交的申请）

说明新申请的建议项目与上一个不获资助的建议项目的主要不同之处。

#### 5.2.5 D 部 – 建议预算

##### 5.2.5.1 项目预算

申请机构应在项目计划提供详细预算。每项收支应属合理和切合实际，并列出详细分项。所有在项目开展前及 / 或完成日期后招致的开支，将不会获得资助，亦不应包含在预算中。

**注：**获资助机构有责任承担因通胀或意料之外的需要而导致的开支上升。如在项目获批准后提出增加资助的要求，一般不予考虑。

请在拟备预算时细阅下列各项开支的资助准则。项目开支可分为以下各项：

##### (a) 员工

- (i) 申请机构应拥有监督和推行项目所需的人力资源和专业知识。因此，增聘督导人员、行政人员、专业顾问，或为项目工作人员举办培训课程，一般不会获得资助；申请机构调配现有员工进行与项目相关的工作而引致的支出，亦不会获得资助。
- (ii) 主要研究人员或共同研究人员的报酬**不会**获资助。
- (iii) 直接为推行项目而新聘的研究助理可获资助。如为其他非研究项目人员申请资助，则须提供理据，审批小组会视乎个别情况考虑。有关最高资助额的详情，请参阅本指引**附录 II**。



- (iv) 申请机构须遵守法定最低工资、强积金、雇员补偿保险及其他劳工法例的要求。项目涉及的强积金及劳工保险可获资助。
- (v) 如「员工费用」总额超过项目申请资助总额的70%，申请机构须提供充分的理据。

(b) 设备及消耗品

- (i) 审批小组会按个别情况考虑资助购买设备及消耗品。
- (ii) 个别资本物品开支（如电脑、伺服器）通常不会获得资助。

(c) 其他

- (i) 审批小组会考虑资助项目小组代表出席海外会议及 / 或网上会议，以简介项目的结果 / 研究成果。有关资助额、涵盖范围及报告要求，请参阅本指引 **附录 III**。
- (ii) 出版刊物公布结果的费用，除非构成项目的必要部分，否则**不会**获得资助。申请机构应考虑使用电子渠道出版刊物，以接触更广受众，并尽量减少纸张印刷本。
- (iii) 申请专利权的费用，除非构成项目的必要部分，否则**不会**获得资助。
- (iv) 印制宣传品（如海报）、现有单张或教材的费用，将**不会**获得资助。
- (v) 海外共同研究人员来港的交通及住宿费用将**不会**获得资助。申请机构或海外共同研究人员应自行承担其交通及生活费。获资助机构必须在整个项目期内为项目投购和续购适当的保险，包括但不限于雇员补偿保险、第三者保险、公众责任保险、团体人身意外保障等。对于获资助项目所招致的任何损失、损害或法律责任，环境及自然保育基金及会德丰 / 会德丰环保基金（就共同资助的项目而言）或审批小组或秘书处任何情况下均无须负上法律责任。
- (vi) 对于没有获政府补助的非政府机构（包括环保团体）所递交的申请，项目所需的一般行政及经常支出会获得考虑，但资助款额不得超过核

准预算总额或实际开支的 10%，以款项较少者为准。另须列明分项开支，并提供理据。申请机构须在申请表格上就其是否获政府补助作出声明。

(vii) 项目完成后支付的经常开支（包括但不限于网站管理费用）不会获得资助。

(d) 就建议在香港举办的会议项目的可获资助开支细项，请参阅本指引**附录 IV**。为购买设备提出的资助申请通常不会获得考虑。会议项目的资助上限为港币 50 万元，或项目实际总开支的 70%，以金额较少者为准。有关在不同情况下如何计算可获发还的开支，请参阅本指引**附录 V**。

(e) 采购资本物品、货品及服务（如适用）

申请机构应清楚列明须采购的设备、机器及其他资本物品，以供在项目中使⽤。审批小组会视乎个别情况考虑为采购这些资本物品提供资助，且只会资助有必要及仅为推行项目而采购的物品。

#### 5.2.5.2 项目预算收入（如适用）

申请机构应说明如何利用项目的收入（包括经常收入）推进项目的目标。在计算申请资助额时，须考虑到项目预期可赚取的预算收入。申请机构须详细说明如何利用这些收入抵销项目的开支。如不能抵销项目的开支，须详加解释。

#### 5.2.5.3 项目其他赞助或捐助来源

(a) 应清楚列明是否有就是次申请资助的项目或活动，向其他来源或机构申请赞助或捐助（包括已获批准及正在申请的赞助或捐助），并清楚列明项目的哪些部分会由其他赞助或捐助来源资助，以及这些部分与环境及自然保育基金所资助 / 资助的部分之间的关系。

(b) 如有，请清楚列明已获批准或正在申请的赞助或捐助详情。如赞助或捐助已获批准，须递交有关机构（政府部门除外）的书面同意书（即**附录 VI**），并在申请表格 **D 部** 第 3 项提供已获批准或正在申请的赞助或捐助详情（包括政府部门的资助）。请注意，所有已落实的赞助或捐助机构 / 人士在项目获批准后均须签署一份国家安全确认书。

- (c) 项目推行期间，如在项目赞助或捐助上有任何更改，例如获资助机构拟寻找其他赞助或捐助，以支持非由环境及自然保育基金资助但与项目相关的开支，或补贴由环境及自然保育基金提供部分资助或共同资助的开支等，必须事先获得审批小组的批准。审批小组会考虑有关赞助或捐助会否构成任何利益冲突，或是否有可能导致环境及自然保育基金负上任何法律责任，或破坏环境及自然保育基金的形象等，决定批准 / 拒绝 / 有条件批准拟议改变（例如调整环境及自然保育基金的资助）。获资助机构可按审批小组的决定，与赞助机构商定赞助或捐助详情。

#### **5.2.6 E 部 – 提名外界专家担任评审员**

就预算超过港币 60 万元的申请而言，须在项目计划内提名**五名外界专家作为评审员**，供审批小组考虑，以助秘书处物色独立专家评审项目计划。为保持公平公开，项目的主要研究人员及共同研究人员提名外界评审员时，必须申报与他们的关系及是否有任何潜在的利益冲突。如审批小组日后发现项目主要研究人员 / 共同研究人员没有申报与外界评审员的关系，审批小组将严肃处理，这会影响主要研究人员及共同研究人员日后取得环境及自然保育基金资助的机会。

#### **5.2.7 F 部 – 声明**

5.2.7.1 申请机构须填妥声明确认于申请表格所填报的资料真确无误及遵守相关条款。

5.2.7.2 申请机构须填妥声明是否同意向会德丰 / 会德丰环保基金披露本申请表格内填报的资料作共同资助。若选择不向会德丰 / 会德丰环保基金披露资料亦不会影响申请机构取得环境及自然保育基金资助的机会。

5.2.7.3 申请机构须填妥声明确认申请表格中所选择的研究办事处准确无误，以及同意所选择的研究办事处有权查阅、使用、下载、复制、列印、展示、连结、引述、储存以供其后使用、传送或分发申请表格内列载的资料。秘书处不会就任何因有关申请的错误、遗漏或延误承担任何责任。

#### **5.2.8 G 部 – 所需文件清单**

申请机构须于此部分上载申请所需文件。一般而言，每个档案大小不可超过 20 MB，而可接受的档案格式则为：jpg, jpeg, png, doc,

docx, pdf, ppt, pptx, xls, xlsx 档。Smart ECF 并不支援所有压缩档案格式（例如：zip 和 rar 档）。

如申请机构未有连同申请表格一并递交所需文件，其申请可能不获受理。

#### 5.2.9 H 部 – 确定

申请机构须确保在申请表所填报的资料准确无误，以及同意会遵守相关条款，才递交申请。

## 优先题目

**(a) 空气质素**

- 评估本港电动商用车的市场状况和采用上的操作障碍
- 利用实时监测数据进行空气污染物实时源解析
- 光化学臭氧前驱（挥发性有机化合物）及产品的监测技术、数据开采和分析能力
- 研发和应用温室气体监测技术

**(b) 生物多样性及保育**

- 对可持续生态环境旅游的研究
- 对城市生物多样性、野生动植物友善设计或自然为本解决方案应用的研究
- 对具潜在保育价值但研究不足的生物分类群进行的基线研究
- 对保育和监测受威胁物种的研究
- 对外来入侵物种的风险与影响评估和管控方面的研究
- 对生境修复和提升生境连系的研究或开发
- 就气候变化对本地生态系统的影响进行的研究
- 开发及 / 或应用智能技术和分子工具，以便监测及 / 或管理野生动植物或生境、协助进行打击野生动植物罪行的执法行动或促进生态知识共享
- 对本港的自然或城市蓝绿生境进行环境和经济方面的评估

**(c) 气候变化－减缓、适应及应变**

- 有助推广善用节能绿建、净零发电、可再生能源及绿色运输和废物减量与管理的低碳技术和政策制订
- 有助推广在本港实践低碳生活的智能技术
- 使用智能技术编制若干行业的公司 / 机构的碳排放数据（如金融服务业或物业管理行业等）
- 采用创新教育科技，以推广气候变化和低碳生活模式的公众教育或提升相关能力

**(d) 建筑及交通噪音－预防及缓解**

- 评估安装缓解建筑噪音的隔音罩（圆穹形充气或非充气式）或隔音屏障后的噪音测量法、该些装置的设计与物料
- 评估使用隔音罩（圆穹形充气或非充气式）或隔音屏障以缓解建筑噪音的成本效益、能源消耗和环保效益
- 研发和现场巡查用于一般建筑、道路重铺和楼宇拆卸工程的低噪音建筑设备或低噪音施工方法，以及进行建筑噪音实时自主

#### 监测

- 减低家居装修工程噪音（如采用低噪音设备或方法清拆瓷砖）
- 供纳入住宅发展项目的交通噪音缓解设计和措施
- 可增强噪音缓解设计表现的隔音超材料和主动式消噪装置
- 在现有 / 新建道路或建筑发展工程边界构筑物上安装隔音屏障 / 隔音罩所采用的轻质材料及 / 或通风设计
- 为本地道路铺设低噪音路面
- 应用人工智能技术识别家居噪音、家居装修工程噪音和建筑噪音活动

### (e) 废物管理、减废及循环再造

- 源头减废
- 利便中小型企业收集回收物料的创新解决方案
- 就现时缺乏完备而可靠的回收途径处理回收物料研发创新处理和转化技术
- 就追踪、监测与规划回收物料由收集至妥善回收的流程制订创新解决方案，以提升物流效率
- 支援社区回收网络自助回收模式的创新解决方案
- 即弃胶餐具的高性能非塑胶替代品
- 复合包装物料的替代品
- 现场处理厨余的创新能力

### (f) 水质及水污染

- 向偏远地区村屋提供的创新能力
- 用于污水渠状况勘测及修复工程的创新能力
- 污水处理设施和受污染雨水渠的气味减缓技术
- 防止微塑胶进入水体环境的创新能力
- 在环境和污水中的抗生素、抗菌素耐药性和抗生素抗药性基因的风险评估
- 监测（包括识别、追踪、量化、分类、测绘等）水道和沿岸区域中漂浮物 / 海上垃圾的智能技术
- 就内陆水域、近岸水域和海中的营养物和细菌参数进行实时水质测量和分析的系统
- 就水质、气象及其他数据进行大数据分析，以加深了解不同参数的相互关系和动态变化，以研发更先进的预测模型
- 研发创新能力，以合乎成本效益的方式清除废水和环境水体中的磷
- 研发和应用新型环境指标，以监测气候变化对香港水域内水生环境健康状况和趋势的影响

为研究支援人员提供的资助额  
(第 5.2.5.1(a)(iii)部分)

研究项目聘用研究支援人员的资助额如下。

| 研究支援人员                                         | 最高资助额                                       |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| 高级研究助理<br>(持有硕士学位而有工作经验者<br>或具备更佳条件者)          | 每月港币 34,220 元 (全职)<br>或<br>每小时港币 200 元 (兼职) |
| 一级研究助理<br>(具工作经验的大学学士学位毕业生<br>或持有硕士学位但没有工作经验者) | 每月港币 23,000 元 (全职)<br>或<br>每小时港币 130 元 (兼职) |
| 二级研究助理<br>(刚大学学士学位毕业, 略具或全无<br>工作经验者)          | 每月港币 18,000 元 (全职)<br>或<br>每小时港币 105 元 (兼职) |
| 学生研究助理<br>(大学本科生)                              | 每小时港币 63 元                                  |

**资助研究人员出席海外国际会议的涵盖范围及资格**  
**(第 5.2.5.1(c)(i)部分)**

1. **资格：**在每个获环境及自然保育基金资助的研究项目、技术发展及示范项目下，项目小组代表可获资助，在整个项目期内（不论研究项目为期多久）出席海外国际会议及 / 或网上会议，以发布项目成果。如多于一名代表出席同一会议，每名出席代表须各自发表项目成果。
2. **资助范围：**每个项目的资助上限为港币两万元。资助范围包括前往香港境外出席会议的直航经济客位来回机票（连机场税）、会议登记费用、补助津贴，包括住宿（由会议开始前一天起至会议结束后一天止，最多七天）及期间的公共交通津贴。
3. **避免双重福利的原则：**如有关学者已获本地大学或研究院或会议主办机构 / 赞助商资助出席会议，环境及自然保育基金将不会资助其出席同一会议。
4. **申请程序：**向秘书处递交项目申请时，须将出席海外国际会议的建议纳入项目计划内。
5. **发放资助款项：**资助款项只会根据实际开支，以发还款项方式发放。付还开支的申请必须视乎情况，在递交下一份进度报告书或完成报告书时，连同收据正本及有关证明文件一并提交。
6. **发放资助款项的证明文件：**证明文件包括由会议主办机构签发，以确认接纳于会议中发布的论文或海报的证明文件；列明会议日期、地点及登记费用的正式会议通告或邀请信。
7. **报告：**获资助机构须视乎情况，在递交下一份进度报告书或完成报告书时，向秘书处一并提交一份会议简报，以及曾于会议中发布的论文或海报（题目须清楚列明）的复本。
8. **缺席获资助的会议行程：**获资助人员如因私人理由（除非有医生证明基于健康理由）或因签证延误 / 被拒而无法出席会议，将不获发还已预先缴付的会议费用或其他因取消行程而缴付的相关费用。



**在香港举办会议项目的资助条件、资助上限及可资助的开支项目  
(第 5.2.5.1(d)部分)**

**1. 资助条件：**

作为政府提供资金举办会议的条件，政府可要求获资助机构**免费提供会议全部或部分录像**（备有清晰录音）。获资助机构必须确保有关录像版权合规，并需以 MP4 或 MOV 格式提供，宽高比例为 16:9，解像度为 1080p（1920x1080）或更高，供政府使用，以及上载至政府新闻处 YouTube 公众频道（<https://www.youtube.com/user/isdgozhk>），不另收费。是否上载或使用这些录像全属政府的自主决定。

**2. 资助上限：**

每个会议的资助上限为**港币 50 万元或项目实际总开支的 70%，以金额较少者为准**。如有关项目杰出可取，审批小组可考虑金额超过上限的申请。

**3. 可获资助的开支项目：**

- (a) **会场设置：**包括各项活动（开幕 / 闭幕式除外）的租金、设置及布置、背景幕、场地租金及扩音设备等。
- (b) **获邀请者的资助：**获邀请者的住宿及机票（经济客位）开支。如在特殊情况下建议选择更高服务级别的机票，申请机构须提出充分理据。
- (c) **登记费用：**本地研究生或学生讲者可获考虑全数资助。
- (d) **制作展板**
- (e) **为会议聘请项目统筹员 / 助理**
- (f) **开幕 / 闭幕式：**包括场地设置及布置、背景幕、场地租金及扩音设备等。
- (g) **运输：**包括租赁旅游车、小型货车以运送物资及租船。
- (h) **第三者责任保险：**资助额按活动的基本保障要求而厘定。
- (i) **一般支出：**包括聘请活动策划顾问、购买文具、胶卷及胶卷冲印、录影带、网页制作及管理、即时传译 / 翻译服务、典礼及会议期间的茶点等。

**计算在香港举办会议项目可获发还的开支**  
(第 5.2.5.1(d)部分)

1. 获资助机构注意须于项目完成后报告项目的**总收入<sup>(i)</sup>**和**实际总开支<sup>(ii)</sup>**。在项目期间带来的总收入，须拨回项目的账目内。

(i) 「**总收入**」指环境及自然保育基金的拨款以外的所有收入，包括金钱形式的捐款 / 赞助、利息收入；以及项目带来的所有收入，例如销售印刷品及会议登记费用等。

(ii) 「**实际总开支**」指举办会议项目招致的实际总开支。非由环境及自然保育基金资助的预算开支项目可包括在内，而非现金赞助 / 捐赠项目的开支（例如获资助机构获赞助住宿而不必付费）则不应包括在内。

2. 在计算会议项目的可获发还的开支：

(a) 会议的资助上限为港币 50 万元，或项目**实际总开支**的 70%，以金额较少者为准；以及

(b) **总收入**均须用来抵销实际总开支，然后才计算最后发还的款额，并将视乎实际总开支和总收入的不同情况而定，现以下列五个例子说明（假设获核准资助额为港币 50 万元）：

| 情况 | 实际总开支<br>(元) | 总收入<br>(元) | 扣除总收入后的实际总开支<br>(元) | 实际总开支的 70%<br>(元)            | 可获发还的开支<br>(元)         | 备注             |
|----|--------------|------------|---------------------|------------------------------|------------------------|----------------|
| 1  | 70 万         | 15 万       | 55 万                | 49 万<br>( <u>少于</u><br>50 万) | 49 万<br>(实际总开支的 70%)   | 总收入已全数用来抵销实际开支 |
| 2  | 70 万         | 30 万       | 40 万                | 49 万<br>( <u>少于</u><br>50 万) | 40 万<br>(扣除总收入后的实际总开支) | 总收入应全数用来抵销实际开支 |
| 3  | 100 万        | 20 万       | 80 万                | 70 万<br>( <u>多于</u><br>50 万) | 50 万<br>(获批准的资助额)      | 总收入已全数用来抵销实际开支 |

| 情况 | 实际<br>总开支<br>(元) | 总<br>收入<br>(元) | 扣除总收<br>入后的实<br>际总开支<br>(元) | 实际总开支<br>的 70%<br>(元)        | 可获发还的<br>开支<br>(元)             | 备注                     |
|----|------------------|----------------|-----------------------------|------------------------------|--------------------------------|------------------------|
| 4  | 100 万            | 60 万           | 40 万                        | 70 万<br>( <u>多于</u><br>50 万) | 40 万<br>(扣除总收<br>入后的实际<br>总开支) | 总收入应用<br>来抵销实际<br>开支   |
| 5  | 100 万            | 35 万           | 65 万                        | 70 万<br>( <u>多于</u><br>50 万) | 50 万<br>(获批准的<br>资助额)          | 总收入已全<br>数用来抵销<br>实际开支 |

申请编号：\_\_\_\_\_

(仅供秘书处填写)

致：研究及发展项目审批小组秘书处  
 香港湾仔轩尼诗道 130 号修顿中心 5 楼

## 环境及自然保育基金 研究及发展项目

### 书面同意书

本人 / 本机构 / 本公司\* 谨此确认，于环境及自然保育基金辖下研究及发展项目资助计划中，担任申请机构（机构名称）\_\_\_\_\_的  
 建议项目（项目名称）环境及自然保育基金资助  
 \_\_\_\_\_的协办<sup>1</sup> / 赞助<sup>2</sup> / 捐助<sup>3</sup> / 支持<sup>4</sup> / 受惠<sup>5</sup>机构\*。

（仅供赞助<sup>2</sup> / 捐助<sup>3</sup>机构填写）

本人 / 本机构 / 本公司\* 将为上述建议项目赞助 / 捐助\* 港币\$\_\_\_\_\_予  
 申请机构作\_\_\_\_\_的用途。

个人 / 获授权人\* 签署：\_\_\_\_\_

个人 / 获授权人\* 姓名：\_\_\_\_\_

在机构 / 公司所担任的职位：\_\_\_\_\_

联络电话：\_\_\_\_\_

机构 / 公司名称及印章：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

\*请删去不适用者。

<sup>1</sup> 协办机构指深度参与项目的策划、组织或执行工作，承担同等或部分重要职责的合作伙伴。它们不仅仅是名义上的参与，而是提供了实质性的资源（如人力、专业能力、渠道等），与申请机构共同推动项目，共同承担最终责任。关键特征：深度参与、分担职责、实质性贡献。

<sup>2</sup> 赞助机构主要为项目提供资金或重要物资支援，以换取品牌曝光、市场营销机会或其他商业回报。赞助通常带有明显的商业合作和回报预期，通常是一种宣传策略，以提升品牌形象。赞助机构或赞助人出钱或出力以换取曝光或间接商业利益。关键特征：提供资金 / 重要物资、换取回报（商业性或非商业性）。

<sup>3</sup> 捐助机构主要为项目提供财务或物资援助或捐助，来帮助他人或机构实现社会目标，动机偏向于公益、学术或慈善性质，资助机构可能不追求直接的经济或市场回报，而是出于社会责任、行业推动等目的。关键特征：提供财务或物资援助，达成社会公益、慈善或学术目标。

<sup>4</sup> 支持机构为项目提供某种形式的辅助性资源，但其参与深度和职责远低于协办机构。支援形式多样，如提供场地、宣传渠道、部分技术、志愿者等。它们不承担项目的核心组织工作。关键特征：辅助性参与、资源支持、责任较轻。

<sup>5</sup> 受惠机构指从项目中直接获得利益或服务物件。它们通常是公益活动的受益人、慈善项目的受助者、或某个行业倡议的目标群体。它们不是项目的组织者，而是项目的「受众」或「目标」。关键特征：接受利益或服务物件的非组织方。