澳門特別行政區科學技術發展基金
項目管理一般性指引

（2025 年-第三版）

(取代 2024 年 3 月版本, 2024 年 7 月版本, 以及 2025 年之前版本)

第一章 總 則

第一條　為了規範和加強科學技術發展基金（以下簡稱：科技基金）項目管理，制定此管理指引。

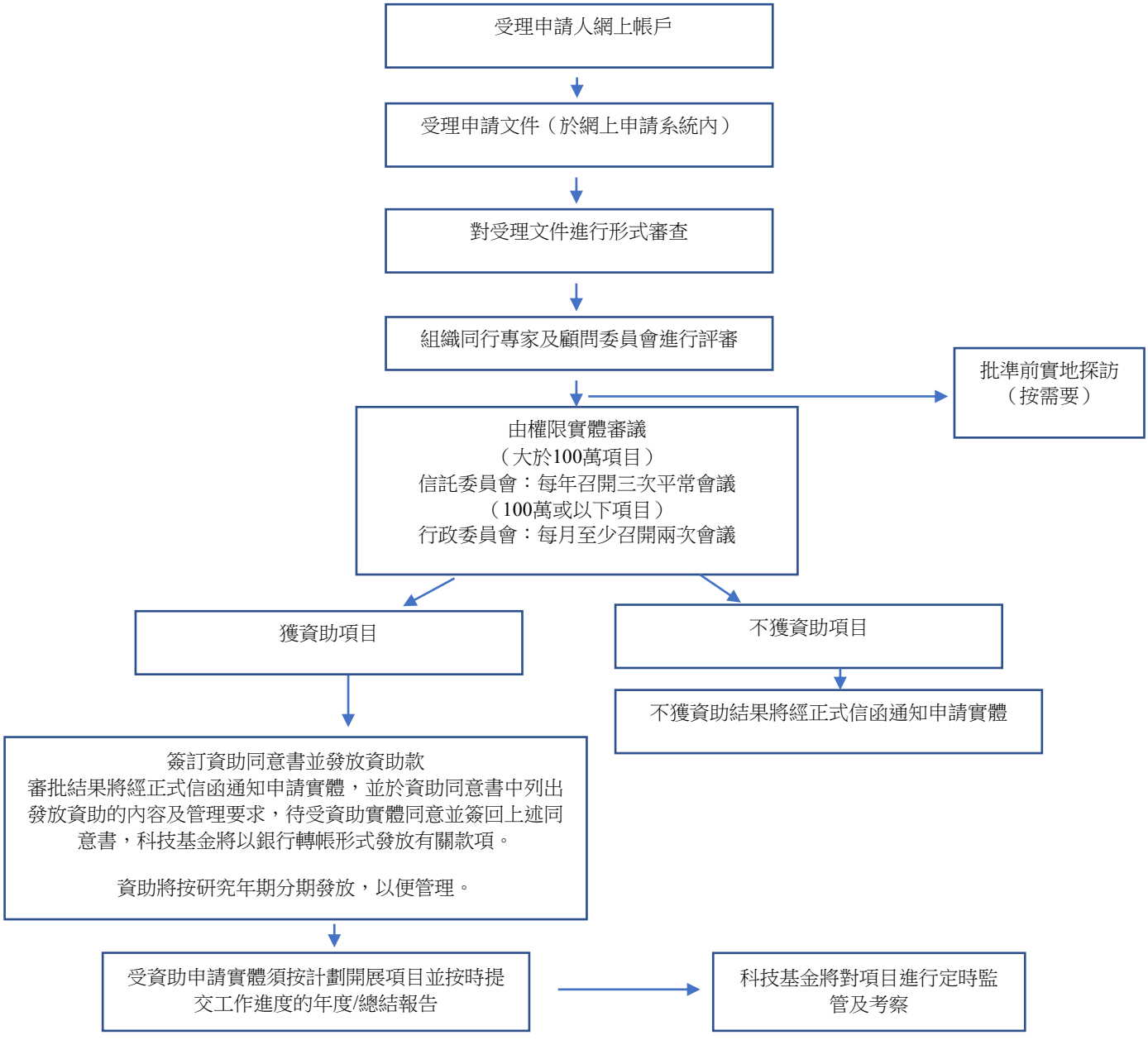
第二條　本指引適用於科技基金所有透過資助計劃開展資助的項目，但科研平台資助計劃除外。

第三條　科技基金旨在配合澳門特別行政區科技發展政策的目標，對有助於提升澳門特別行政區的科研實力、創新能力及競爭力的各類項目提供資助。

第四條　科技基金在項目管理過程上將履行以下職責：

1. 制定及發佈資助計劃及相關指南；
2. 接受項目申請；
3. 組織項目顧問委員會及專家對項目進行評審；
4. 對項目進行初步分析及審議；
5. 按權限批給項目；
6. 管理及監督資助項目實施。

第五條　項目資助申請、跟進及審批流程如下：



第二章 資助申請須知

第六條　科技基金根據特區政府的施政方針，針對符合科技基金宗旨及資助範圍的資助，制定及公佈資助計劃及相關指南。

第七條　科技基金主要接受下列資助申請，包括：

1. 有助普及和深化科技知識的項目；
2. 有助企業提高生產力和加強競爭力的項目；
3. 有助產業發展的研發、推廣、創新項目；
4. 有助推動研發成果轉化的科研項目；
5. 有助推動對外科技合作的項目；
6. 推動對社會經濟發展優先的科技轉移的項目；
7. 專利申請。

第八條　資助對象：

（一） 澳門特別行政區的公立高等院校或公立醫療機構；
（二） 在澳門特別行政區依法設立的私立高等院校；
（三） 除（二）項所指的資助對象外，其他在澳門特別行政區依法設立的私人實體；
（四） 澳門特別行政區以外的公共部門或實體，又或依當地法律設立的私人實體；
（五） 自然人。

適用的資助對象範圍於資助計劃中列明。

第九條　申請項目類型：

參照經濟合作暨發展組織(OECD)的分類，申請項目分為以下類型:

1. 基礎研究類：為了獲得關於現象和可觀察事實的基本原理的新知識而開展的項目；
2. 應用研究類：具明確研究目標及創新性，為將基礎研究的發現推向應用而開展的項目；
3. 試驗發展類：面向實際應用，為產生新的產品、材料、裝置、工藝、系統及服務等而開展的項目。具體包括產學研合作、企業研發及臨床研究等。

第十條　申請類別：載於各資助計劃中。

第十一條　項目申請期：載於各資助計劃申請公告或申請指南。

第十二條　資助方式及期限：申請者必須說明申請資助方式及總額。對每一項目的資助為期一般不超過該資助計劃所訂定的年期。

第十三條　申請資助的一般規定：

1. 可獲資助的開支，包括以下為執行項目而產生的開支：
（1）人員開支；
（2）以任何方式取得所需的新機器及設備的開支；
（3）可消耗性材料、試劑、維修設備的開支；
（4）申請專利的直接成本開支；
（5）其他衍生開支。
2. 上款（5）項所指的其他衍生的開支不包括以下開支：
（1）設立受益實體的開支；
（2）不屬上款（1）項規定的人員的開支；
（3）電費、水費、電話費及其他性質類同的開支；
（4）招待費；
（5）核數費；
（6）取得車輛，但實驗用途除外；
（7）興建、取得及分期償還不動產的開支；
（8）分期償還不屬上款（2）項規定的新機器及設備的開支；
(9) 資助同意書列明屬不可獲資助的其他開支。

第十四條　申請資助須提交的文件（申請卷宗）：

就每一獨立申請，申請者必須註冊本基金網上申請系統帳戶並於系統內填妥相應的申請表，並按表格要求一併提交所需的基本申請文件，包括：

1. 申請者的識別資料及有關的證明文件；
   （1）學校申請者，須提交申請實體的識別資料及有關的證明文件，申請實體負責人的身份證明文件。
   （2）社團申請者，須提交 1 年內由身份證明局發出的社團登記證明書及領導機構成員名單、最新刊登於政府公報的社團組織章程及申請實體負責人的身份證明文件。
   （3）企業申請者，須提交 3 個月內發出的商業登記證明書及申請實體負責人的身份證明文件。
   （4）個人申請者，提供有效澳門居民身份證。
2. 具權限部門最近 3 個月發出的申請者無拖欠澳門特別行政區稅款及倘有的社會保障供款的證明文件；
3. 同一申請者受公共款項資助的其他項目及其他為申請資助目的已遞交的待決申請的資料；
4. 項目負責人和成員的身份資料及履歷，並說明其分配於執行有關項目的時間的資料；
   包含項目詳細說明的申請計劃書，申請計劃書中須詳細列出項目預算金額。項目預算金額由兩部份組成，包括：向科技基金申請資助的金額及企業配套投入的金額，兩類金額所列開支須符合第五條所指"可獲資助的開支"的要求。有關項目的詳細說明應包括：
   (1) 項目名稱；
   (2) 所屬主要學科；
   (3) 目標；
   (4) 期間；
   (5) 項目規劃及時間表；
   (6) 申請資助方式及總額；
   (7) 預算及預算的解釋說明；
   (8) 融資計劃，應說明除有關申請資助外的其他資金來源；
   (9) 預計的進度指標，尤其刊物、論文、報告書、培訓、模型、軟件、試點設施、雛型及專利。
5. 有關項目的責任聲明：申請者必須對所遞交之申請文件真確性負責，聲明為該項目之原創者。
6. 與倘有的合作方簽署的合作協議書或備忘錄或意向書。
7. 倘有的申報指南中要求提交的其他資料。尤其注意以下資助項目的附件：
   （1）對外科技合作資助計劃-國際合作研究類：合作的國外機構須提交符合該計劃第三條申請資格的證明資料。
   （2）企業創新研發資助計劃-所有類別：最近 1 年所得補充稅申報表（M1）副本。
   （3）企業創新研發資助計劃-配對類：所申請項目已透過科技基金「產學研線上配對平台」成功配對。
   * 上述文件均須於網上資助申請系統內提交電子檔。

第十五條　申請的提交：

申請者須以澳門特別行政區的任一正式語文或英文撰寫申請書。

上述卷宗文件必須於網上資助申請系統內填寫並提交，文件提交形式：

已申辦電子簽名之申請實體，須於本基金網上申請系統提交申請文件；

未申辦電子簽名之申請實體，除須經本基金網上申請系統提交申請文件外，同時須下載申請紙質文本並於截止日或之前簽署蓋章送回本基金。

第十六條　科技基金在項目申請截止之日起 14 個工作天內進行申請卷宗的初步分析，以核對：

1. 申請是否具備資助計劃所要求的文件；
2. 是否符合資助批給的條件，以及；
3. 是否符合有關的限項要求。

第十七條　申請項目的數量須符合下列要求：

1. 作為項目負責人可承擔科技基金在研項目按附件 1《項目負責人可承擔科技基金在研項目之規定》執行。
2. 作為項目成員沒有申請限制，但在同一時間內，項目聘用的人員（包括但不限於研究人員、研究生等）只能收取一個獲本基金資助的研究項目的人員費用資助。

第十八條　每個項目只限 1 名項目負責人。**如項目成員與項目負責人不是同一單位，項目成員及其單位應視為外聘顧問或合作研究單位**，須提交身份證明及履歷或合作協議作審議。

第十九條　個人資料的處理：為執行本計劃的規定，科技基金及其他相關的公共部門或實體在有需要時，可根據第 8/2005 號法律《個人資料保護法》的規定，採取包括資料互聯在內的任何方式處理和核實卷宗涉及的個人資料。

1. 於申請文件上的個人資料僅供科技基金處理及批核資助申請之用。而為了審批資助申請，申請者須同意科技基金把申請卷宗所載的資料轉移至其他實體及印發給項目顧問委員會作評審之用。

2. 申請者應按申請指引要求，如以機構身份提交，須通過所屬申請實體向本基金提出書面申請，並應當對所提交之申請材料的真實性負責。

第二十條　第二章第十四條所指之申請卷宗如發現未齊備，科技基金將要求申請者在 15 天內補交有關資料；如申請者不符合批給資助的條件，或未在上款所指定的期間內補交所需文件，又或補交的文件仍不符合規定，有關申請將被駁回，並作歸檔處理，但屬行政委員會接納的合理理由者除外。

第二十一條　申請者不得作出虛假聲明、提供虛假資料或利用其他不法手段取得資助款項。

第二十二條　倘申請者擬撤回申請，應立即書面通知本基金，申請即時視作終止。

第二十三條　不進入評審程序的申請

以下情況視為未能通過形式審查進入評審程序的申請，科技基金駁回有關申請並以公函通知申請者不接納相關申請，並說明理由：

1. 申請者不符合申請資格的規定。
2. 申請者處於科技基金強制徵收、逾期未返還的名單內。
3. 申請者為澳門特別行政區庫房債務人。
4. 申請條件不符合計劃規定。
5. 項目負責人承擔的在研項目數量超出項目負責人可承擔科技基金在研項目規定之上限。
6. 項目負責人處於不可提交新的資助申請的情況。
7. 同一項目同時提交多個資助申請或同一項目曾獲科技基金資助。
8. 倘有的配套投入不符合合作研究與配套投入的規定。
9. 申請卷宗不符合申請卷宗的規定。
10. 經通知後未能補正或逾期提交申請相關資料。
11. 違反現行法律法規之規定或無法保障參與者的安全和合法權益。

第二十四條　本章只列出資助申請的一般性規定，額外規定須參閱各類資助計劃章程。

第三章 項目的審批程序及標準

第二十五條　對於通過形式審查的項目申請，根據申請書內容、金額和有關評審要求進行評審。

1. 有關一般性標準如下：
   （一）　執行方法與預期成果；
   （二）　申請者及其執行小組的執行能力，以及過往獲批資助工作所取得的成果；
   （三）　可行性及工作方案；
   （四）　預算的合理性；
   （五）　屬基礎研究，其科學價值及前沿性；
   （六）　屬應用研究，其實用性及應用前景；
   （七）　屬試驗發展，其實際應用場景、技術性能指標的先進性，以及社會效益或經濟效益；
   （八）　科技基金認為屬必要的評審標準；
   （九）　於各資助計劃中列出的評審標準。
2. 適用評審標準時，尤應考慮下列事宜：
   （1）就已取得的資助金額，申請實體或其項目小組有份參與的、在以往獲資助的項目所取得的成果；
   （2）項目的目標是否與項目小組成員有份參與的其他受公共財政資助且進行中的項目的目標重疊；

（3）有關建議的活動的預算限制及申請實體已獲得的其他資助來源；
（4）澳門特別行政區以外的國家或地區倘有同類型的研究或成果。

第二十六條　外邀同行專家評審：為使一些申請金額及複雜性較高的項目獲得小同行專家意見，提升評審準確性，對以下申請情況的項目，除項目顧問會成員之意見外，行政委員會可外邀同行專家進行評審：

1. 若項目之申請金額超過澳門元一百萬元，外發 3 位同行專家評審；
2. 若上述第 1 項的項目平均每年申請金額超過澳門元一百萬元，外發 5 位同行專家評審。
3. 如有例外情況，外邀同行專家通訊評審安排再由行政委員會訂定。

第二十七條　項目顧問委員會評審：由科技基金行政委員會召集舉行項目顧問委員會評審會議，可同時組成多個屬諮詢性質的項目顧問委員會，分別對不同專業性質及技術領域的申請項目提供意見。而各項目顧問委員會的成員，由行政委員會根據審議項目的專業性質及技術領域，從信託委員會已通過的項目顧問名單中邀請相關專業領域的五至七名的項目顧問出任。

1. 項目顧問委員會成員須以個人形式，根據上條及倘有的專項資助指引所定的評審標準及充分考慮倘有的外邀專家意見對每一份申請編製意見書及進行倘需的評分。
2. 對一些複雜性較高的項目，行政委員會可邀請被認為有助於項目顧問委員會工作的專家列席會議，並發表意見。
3. 行政委員會可要求項目負責人列席評審會議，以便了解項目申請內容。
4. 負責提供意見之項目顧問委員會成員須於會議結束後 15 天內提交倘需的意見書並交回基金。

第二十八條　科技基金行政委員會將根據特區政府的施政方針及資助計劃規定，結合專家顧問的意見書及倘有的評分、倘有的外邀專家評審意見後作出審議。

1. 對金額不超過澳門元一百萬元的項目申請，行政委員會在充分考慮項目顧問委員會的意見書及倘有的評分、倘有的外邀專家評審意見後，作出批准決定。
2. 金額超過澳門元一百萬元的項目申請卷宗須附同行政委員會的意見書、項目顧問委員會的意見書及倘有的評分、倘有的外邀專家評審意見，呈交信託委員會審議通過後，由監督實體在獲授權範圍內批准。監督實體的獲授權範圍分別為：
   （1） 金額超過澳門元一百萬元，少於澳門元叁仟萬元的項目申請，由監督實體批准；
   （2） 金額超過澳門元叁仟萬元的項目申請，由行政長官批准。

第二十九條　具權限許可有關開支的實體在考慮申請卷宗的分析及評審意見後，可對申請作出決定，尤其載明資助金額、資助款項的用途及資助期。將根據專家評審意見以及決定的資助額度等制作資助同意書，以書面通知申請人或申請單位有關資助的基本情況、額度、資助開支、不予資助的開支、條件等。

第三十條　所有項目評審執行須依據評審迴避與保密的有關規定。

第四章 資助計劃、資助總金額上限及開支範圍

第三十一條　可申請資助計劃、資助總金額上限：載於各資助計劃或申請指南中。

第三十二條　各計劃類別可獲資助開支類別：

申請項目類別	可獲資助開支類別
科研及創新資助計劃（能力提升類）	本地研究人員津貼、外聘專家顧問費、新機器及設備費、可消耗性材料、試劑、維修設備費、協作 / 合作費、因執行項目而衍生之其他開支（如出席會議費、研究差旅費、出版 / 文獻費等）
科研及創新資助計劃（基礎研究類）	
科研及創新資助計劃（應用研究類）	
科研及創新資助計劃（轉化創業類）	
科研及創新資助計劃（需求牽引類）	
科研及創新資助計劃（重點研發類）	
澳門科技研發人才資助計劃（人才回流及人才引進類）	
企業創新研發資助計劃（配對類）	本地研究人員津貼、外聘專家顧問費、新機器及設備費、可消耗性材料、試劑、維修設備費、協作 / 合作費、因執行項目而衍生之其他開支（如出席會議費、研究差旅費、出版 / 文獻費等）
企業創新研發資助計劃（非認證企業類）	
企業創新研發資助計劃（潛力或成長科企類）	
企業創新研發資助計劃（重點科企類）	

企業創新研發資助計劃（重點研發類）	
對外合作資助計劃（聯合資助類 (內地) —與國家科技部聯合科研資助）	澳方研究人員津貼、新機器及設備費、可消耗性材料、試劑費、維修設備費、因執行項目而衍生之其他開支（如澳方研究人員參與會議費用、澳方研究人員往返合作方之交通費、內地合作人員到澳門的生活津貼（不含往返澳門之交通費用）、出版 / 文獻費等）
對外合作資助計劃（聯合資助類 (內地) —與國家自然科學基金委員會聯合科研資助）	
對外合作資助計劃（聯合資助類 (內地) —與廣東省科技廳聯合科研資助）	
對外合作資助計劃（聯合資助類 (國際) —與葡萄牙科技基金聯合科研資助）	澳方研究人員津貼、新機器及設備費、可消耗性材料、試劑費、維修設備費、因執行項目而衍生之其他開支（如澳方研究人員參與會議費用、澳方研究人員往返合作方差旅費、出版 / 文獻費等）
對外合作資助計劃（聯合資助類 (國際) —與巴西聖保羅研究基金會聯合資助）	
對外合作資助計劃（聯合資助類 (國際)）：與法蘭西共和國政府聯合資助)	澳方研究人員往返法國差旅費、舉辦學術交流會議費用
對外合作資助計劃（國際研究合作類）	澳方研究人員津貼、新機器及設備費、可消耗性材料、試劑費、維修設備費、合作費、因執行項目而衍生之其他開支 （如澳方研究人員參與會議費用、澳方研究人員差旅費、出版 / 文獻費等）
澳門科技研發人才資助計劃（企業研究人才類及博士後類）	科技研發人員津貼

第三十三條　可資助開支上限及範圍（《科技研發人員資助計劃》的資助開支上限及範圍在該計劃內訂定）：

可資助開支類別	適用範圍	開支細類	資助總上限	資助上限（澳門元）	資助範圍
本地研究人員津貼費 / 澳方研究人員津貼費[#1]	非企業適用	本科生	資助聘用全職研究人員原則上不超過 5 名	每人每月 8,500.00	---
		碩士生		每人每月 11,000.00	---
		博士生		每人每月 14,000.00	---
		博士後研究員		每人每月 28,000.00	---
		研究助理		每人每月 22,000.00	---
		住院醫生		每人每月 10,000.00	---
		助理教授 / 研究助理教授 / 主治醫師		每人每月 12,000.00	---
		副教授 / 副主任顧問醫生		每人每月 13,000.00	---
		正教授 / 講座教授/ 主任顧問醫生		每人每月 15,000.00	---
本地研究人員津貼費 / 澳方研究人員津貼費[#2]	企業適用	本地研究人員 / 技術人員津貼（碩士或學士學位）		每人每月 20,000.00	
		本地研究人員 / 技術人員津貼（博士學位）		每人每月 30,000.00	
外聘專家顧問費	適用於非聯合資助項目	外聘專家	---	每年平均 60,000.00, 且每人每年上限 30,000.00	外聘專家顧問費
新機器及設備	適用於所有項目	新機器及設備	---	將根據項目學科特點而定	必需因該項目研發需要而購置之新機器及設備
可消耗性材料、試劑費、維修設	適用於所有項目	可消耗性材料、試劑費、維修設備費	---	將根據項目學科特點而定	必需因該項目研發需要而購置之可消耗性

備費					材料、試劑及測試費
因執行項目而衍生之其他開支	適用於非聯合資助類項目	出席會議費	---	**(*若人次減少,上限按比例縮減)** **研究期一年或以內項目（不少於 2 人次）：** 內地，港台會議-上限 16,000.00 國際性會議-亞洲-上限 32,000.00 國際性會議-歐洲 / 美洲 / 非洲 / 大洋洲-上限 40,000.00 **研究期一年以上至兩年內項目（不少於 4 人次）：** 內地，港台會議-上限 32,000.00 國際性會議-亞洲-上限 64,000.00 國際性會議-歐洲 / 美洲 / 非洲 / 大洋洲-上限 80,000.00 **研究期兩年以上至三年內項目（不少於 6 人次）：** 內地，港台會議-上限 48,000.00 國際性會議-亞洲-上限 96,000.00 國際性會議-歐洲 / 美洲 / 非洲 / 大洋洲-上限 120,000.00 **研究期三年以上至四年內項目（不少於 8 人次）：** 內地，港台會議-上限 64,000.00 國際性會議-亞洲-上限 128,000.00 國際性會議-歐洲 / 美洲 / 非洲 / 大洋洲-上限 160,000.00 **研究期四年以上至五年內項目（不少於 10 人次）：** 內地，港台會議-上限 80,000.00 國際性會議-亞洲-上限 160,000.00 國際性會議-歐洲 / 美洲 / 非洲 / 大洋洲-上限 200,000.00	包括會議註冊費、交通費、食宿費用（住宿以標準房間、機票以經濟位為準，膳食津貼為每人每天上限 300 澳門元，不可包含宴請費用。）
		研究差旅費	---	**(*若人次減少,上限按比例縮減)** **研究期一年或以內項目（不少於 2 人次）：** 內地，港台差旅-上限 12,000.00 國際性差旅-亞洲-上限 24,000.00 國際性差旅-歐洲 / 美洲 / 非洲 / 大洋洲-上限 30,000.00 **研究期一年以上至兩年內項目（不少於 4 人次）：** 內地，港台差旅-上限 24,000.00 國際性差旅-亞洲-上限 48,000.00 國際性差旅-歐洲 / 美洲 / 非洲 / 大洋洲-上限 60,000.00 **研究期兩年以上至三年內項目（不少於 6 人次）：** 內地，港台差旅-上限 36,000.00 國際性差旅-亞洲-上限 72,000.00 國際性差旅-歐洲 / 美洲 / 非洲 / 大洋洲-上限	包括本地研究人員到外地之交通及食宿費用（住宿以標準房間及機票以經濟位為準，膳食津貼為每人每天上限 300 澳門元，不可包含宴請費用。）

				90,000.00 **<u>研究期三年以上至四年內項目（不少於 8 人次）：</u>** 內地，港台差旅-上限 48,000.00 國際性差旅-亞洲-上限 96,000.00 國際性差旅-歐洲 / 美洲 / 非洲 / 大洋洲-上限 120,000.00 **<u>研究期四年以上至五年內項目（不少於 10 人次）：</u>** 內地，港台差旅-上限 60,000.00 國際性差旅-亞洲-上限 120,000.00 國際性差旅-歐洲 / 美洲 / 非洲 / 大洋洲-上限 150,000.00	
因執行項目而衍生之其他開支	適用於所有聯合資助類項目及國際研究合作類項目	澳方研究人員參與會議費用	---	**(*若人次減少,上限按比例縮減)** **<u>研究期一年或以內項目（不少於 2 人次）：</u>** 內地，港台會議-上限 16,000.00 國際性會議-亞洲-上限 32,000.00 國際性會議-歐洲 / 美洲 / 非洲 / 大洋洲-上限 40,000.00 **<u>研究期一年以上至兩年內項目（不少於 4 人次）：</u>** 內地，港台會議-上限 32,000.00 國際性會議-亞洲-上限 64,000.00 國際性會議-歐洲 / 美洲 / 非洲 / 大洋洲-上限 80,000.00 **<u>研究期兩年以上至三年內項目（不少於 6 人次）：</u>** 內地，港台會議-上限 48,000.00 國際性會議-亞洲-上限 96,000.00 國際性會議-歐洲 / 美洲 / 非洲 / 大洋洲-上限 120,000.00	包括會議註冊費、交通費、食宿費用（住宿以標準房間、機票以經濟位為準，膳食津貼為每人每天上限 300 澳門元，不可包含宴請費用。）
因執行項目而衍生之其他開支	適用於聯合資助類(內地)項目	澳方研究人員往返合作方之交通費	---	**(*若人次減少,上限按比例縮減)** **<u>研究期一年或以內項目（不少於 6 人次）：</u>** （廣東省以內）-上限 12,000.00 （廣東省以外）-上限 27,000.00 **<u>研究期一年以上至兩年項目（不少於 12 人次）：</u>** （廣東省以內）-上限 24,000.00 （廣東省以外）-上限 54,000.00 **<u>研究期兩年以上至三年項目（不少於 18 人次）：</u>** （廣東省以內）-上限 36,000.00 （廣東省以外）-上限 81,000.00	只包括來回交通費用及當地交通，倘含機票以經濟位為準，當地食宿費用由合作方負責。
		內地合作人員到澳門的生活津貼（不含往返澳門之交通費用）	年平均 6 人	每人次每日 1,500.00 (最多共 8 日)	只包括在澳門的食宿及交通費用，以津貼形式報銷，不可包括來回澳門的交通費。

因執行項目而衍生之其他開支	適用於聯合資助類(國際)項目及國際研究合作類項目	澳方研究人員往返合作方差旅費用	---	**<u>研究期一年或以內項目:</u>** 內地差旅-上限 12,000.00 國際性差旅-亞洲-上限 24,000.00 國際性差旅-歐洲 / 美洲 / 非洲 / 大洋洲-上限 30,000.00 **<u>研究期一年以上至兩年內項目:</u>** 內地差旅-上限 24,000.00 國際性差旅-亞洲-上 48,000.00 國際性差旅-歐洲 / 美洲 / 非洲 / 大洋洲-上限 60,000.00 **<u>研究期兩年以上至三年內項目:</u>** 內地差旅-上限 36,000.00 國際性差旅-亞洲-上限 72,000.00 國際性差旅-歐洲 / 美洲 / 非洲 / 大洋洲-上限 90,000.00	包括澳方研究人員往返合作方之交通及食宿費用（住宿以標準房間及機票以經濟位為準，膳食津貼為每人每天上限 300 澳門元，不可包含宴請費用。）
因執行項目而衍生之其他開支	適用於與法蘭西共和國政府聯合資助類項目	舉辦學術交流會議費-法國與會者到澳門的生活津貼（不含往返澳門之交通費用）	---	每人次每日 1,500.00	只包括在澳門的食宿及交通費用，以津貼形式報銷，不可包括來回澳門的交通費。
因執行項目而衍生之其他開支	適用於所有項目	出版 / 文獻費	---	平均每篇 10,000.00	---
因執行項目而衍生之其他開支	適用於所有項目	申請專利費用	最多 2 項	只資助與申請項目研究相關之發明專利及國際 PCT 保護的費用, 上限如下: 中國發明專利 11,000.00/項 外國發明專利 160,000.00/項 國際 PCT 保護 16,000.00/項	1. 資助可用於申請期至項目結題日前產生之專利註冊費、委託專利代理機構協助專利申請涉及的相關法律及行政費用。 2. 項目負責人必須為專利發明人。 3. 所有結題日後產生之上述費用須自行承擔。 4. 不資助專利的年費及相關的維持費用。
因執行項目而衍生之其他開支	適用於非聯合資助類項目	結題鑑定費	---	每人 10,000.00 （上限為 3 人）	邀請第三方同行專家作結題評審工作

註[#1]: 指可合法在本地工作或就讀的人員

註[#2]: 指可合法在本地工作的人員

第五章　對審批結果提出異議

第三十四條　受資助者如對行政程序存有異議，根據《行政程序法典》第 149 條的規定，可以自接獲科技基金通知翌日起計 15 天內提出聲明異議，或根據《行政訴訟法典》第 25 條的規定，於 30 天內向行政法院提起司法上訴。但對評審專家的學術判斷有不同意見，不得作為提出聲明異議的理由。

第三十五條　受資助者不得提出增加資助金額的要求。

第六章 受資助項目的撥款

第三十六條　受資助者如對資助結果及資助條款表示同意，須自收到通知信及同意書 15 天內，把有關資助項目同意書簽署並交回科技基金。受資助者不在限期內簽署同意書，則視為放棄接受資助。

第三十七條　項目資助款項將待受資助者提交已簽署之資助同意書後發放（另有規定者將在批給決定中訂明），主要以分期方式經銀行轉帳發放至受資助實體指定之銀行帳戶內。資助款按以下所訂的期間及條件發放（企業項目按計劃要求發放）：

首期：於受資助者提交已簽署同意書後且項目開展前發放；

第二期 / 第三期：受資助者提交年度 / 總結報告並獲得通過後發放。

第七章 受資助項目的跟進及實施須知

第三十八條　資助結果公佈：

1. 以季度方式於澳門特別行政區政府公共資產監督管理局公告資助項目的名稱、項目負責人、受資助者以及撥款金額。
2. 每月將資助及跟進情況於澳門特別行政區政府公共資產監督管理局「自治基金資料整合系統」上進行更新，以便對本基金資助工作統計資料進行監督。

第三十九條　受資助者及項目負責人須根據所簽署的資助同意書內資助開支及條款要求，對研究項目進行監管及執行。

第四十條　申報事項

受資助者及項目負責人需按所提交之計劃開展項目，如獲批給的資助項目出現以下任何變更，受資助者須按本基金《科研項目更改事項申請表》申報，並須獲科技基金批准方可執行。

1. 項目進行過程中，受資助者不得擅自變更項目負責人。如出現以下情況，可及時向科技基金提出變更項目負責人或終止項目資助的申請，待科技基金審批；科技基金按以下情況亦可直接作出終止項目資助的決定：
   （1） 該人員已不再是受資助者之人員；
   （2） 該人員不能繼續開展研究工作；
   （3） 有剽竊他人科學研究成果或在科學研究中有弄虛作假等行為。
2. 受資助者及項目負責人應當保證項目團隊的穩定運作。項目人員須按以下要求執行：
   （1）受資助項目成員不得任意增加或減少，倘有變動，須由項目負責人向科技基金申報，新增的研究成員需補交識別身份之證明及履歷。
3. 項目延期
   （1） 項目延期只可於提交最後一份年度報告後獨立向本基金申請；
   （2） 項目延期只能申請 1 次，延期期限上限為 12 個月；
   （3） 凡經本基金批准的延期申請，受資助者須於本基金回覆的信函上指定的最遲提交結題報告日期或之前提交有關報告。
   （4） 對每一個項目的資助，為期不超過五年，但因不可抗力而未能在五年內完成項目者，經申請，行政委員會可例外延長最多一年。
4. 設備購置

（1）研究期兩年以上（含兩年）的項目若在最後一份年度報告內仍未全部報銷設備購置的開支，在沒有合理解釋的情況下，相關設備費用的資助將被扣減。

5. 經費調整
6. 取消開展項目

第四十一條　實地考察及監督：

1. 科技基金須於受資助者提交（倘有）年度報告／最終報告前對資助項目進行實施情況實地考察，尤其是監察獲批的受資助者是否將獲批的資助款項用於批給決定所指的用途，包括但不限於儀器，消耗品，聘用人員等情況，項目是否按計劃執行。
2. 為履行監察職權，科技基金有權要求獲批的受資助者提供必要的資料及協助，包括配合進行實地調查及審計。

第四十二條　年度／結題評估規定：

1. 項目年度報告及最終報告樣式可於科技基金網頁填寫或下載。
2. 項目負責人須按照項目計劃書所述組織開展研究工作，做好資助項目的實施情況記錄，以用於填寫項目執行情況的年度進展報告或最終報告，以便本基金進行中期評估（倘有）和最終評估。其中人員聘請開支必須清楚列明人員身份資料及時間，且必須以本澳作為研究工作地點，並須提交本地學生證副本或本地合法工作證明文件副本。
3. 如受資助者依時遞交上述之工作執行進度的年度報告（倘有）和最終報告，年度資助款項將於上述報告審批後發放。如受資助者未能依時遞交年度報告（倘有）和最終報告，將取消該年度預算資助款項，及須退回已發放資助款項。對於企業類項目，最終獲資助的款項不超過申請實體的實際配套資金投入。如不返還，如受資助者未在指定的期間內返還或退回資助款項，且未有提出合理理由，由財政局根據稅務執行程序的規定，以行政委員會發出的相關證明作為執行名義進行強制徵收。
4. 上款所指的報告書須由兩部分內容組成，包括關於實際進行的活動及成效，以及財務執行狀況。
5. 關於實際進行的活動及成效的部分，受資助者須按經核准的規劃及時間表，詳細說明在有關期間所執行的工作情況，以及已取得的成效。
6. 關於財務執行的部分，受資助者須詳細列明資助款項的運用情況，尤其是全部收入及支出情況，並完整保留涉及資助批給的原始收支憑證至少五年。
7. 關聯交易：為項目進行採購活動時，必須按照合法合理、公正無私及善用資源的原則，不可存有利益衝突之關聯交易。倘關聯交易開支具合理性，例如具明顯市場價格優勢或不可替代之唯一性等，必須提供不少於 1 間非關聯方的供應商進行詢價作比較，並對中標的關聯交易的合理性作出說明，以便本基金作最終評估和審核。同時，可能存有利益衝突者不可參與採購程序。對於自 2025 年 4 月後提出申請的項目，須按照公共資產監督管理局(第 001/DSGAP/AF/2024 號)公共財政資助程序中關聯交易的監察指引執行。
8. 《執行商定程序報告》：根據澳門特別行政區公共資產監督管理局《受資助活動或項目查驗指引》，高等院校項目的項目負責人／非高等院校項目的實體或自然人，於同一資助計劃並且於當年累計批給金額等於或超過澳門元一百萬元時，前述所有獲資助項目必須於項目完成後 90 天內在申報系統進行結項申報，並提交商定程序報告。有關商定程序指引及範本見本指引附件 2 及附件 3。
9. 於澳門執行項目研究工作之非本地居民（倘有），必須提交其在澳門合法工作之證明文件，但符合六月十四日第 17/2004 號行政法規《禁止非法工作規章》第四條之規定除外（提供專業性、指導性及學術性等服務而逗留的時間每 6 個月內連續或間斷不超過 45 日）。
10. 倘研究人員同時亦為學生身份，其資助金額受本基金訂定之學生津貼規定所限制。
11. 在同一時間內，項目聘用的人員（包括研究人員、研究生等）只能收取一個獲本基金資助的研究項目的人員費用資助。
12. 項目資助期滿之日起 90 日內，提交項目結題報告，連同項目資助經費使用財務報告供科技基金審議；取得研究成果的，應當同時提交研究成果表及附件。項目負責人應當對結題材料的真實性負責。
13. 所有因項目而產生的成果（包括：產品或知識產權的轉移或轉化、對外合作、設立商業機構、項目產值的增加、人才培養及論文發表等）在向外公佈時，以及資助購置之設備（倘有），均須明確披露及標註由澳門特別行政區科學技術發展基金資助及相應的檔案編號，並主動向澳門特別行政區科學技術發展基金匯報。
14. 對於應用研究類及企業類項目，受資助實體自項目結題日起計後續 3 年內須每年向本基金申報項目的產學研情況／商業化情況。未按規定者，項目負責人或私人企業將被列入違反義務名單，並在一年內拒絕相關項目負責人提出的資助申請。

第四十三條　總結報告附帶的證明文件包括：受資助者提交進度執行總結報告時，須附上項目執行情況的證明文件，包括但不限於以下內容：

1. 支出明細表；
2. 項目研究成果目錄，須附上已發表或已有錄用通知的論文及其目錄、其他成果清單和必要的證明資料影印本等；
3. 項目研究情況統計表；
4. 項目可供轉移的科技成果簡介；
5. 如有合作／協作共同完成研究項目，需提交最新的合作協議書；
6. 有關支出單據的證明（須按前述支出明細表序號，順序附上各項支出的單據證明）；
   (1) 申報的本地研究人員津貼費用須附同該人員本人親筆簽名的收款證明書或轉帳證明，並提供有效期內之身份證明文件（如澳門居民身份證、外地僱員證等）及履歷。
   (2) 申報的外聘專家顧問費須附同該人員本人親筆簽名的收款證明書或轉帳證明，並提供有效期內之身份證明文件（如當地有效期內的身份證、護照等）及履歷。
   (3) 出席會議或差旅費用須提供會議邀請函或差旅邀請函以及會議文集有關目錄的影印本等。

第四十四條　延期提交報告的申請：如因不可抗力或經行政委員會確認為不可歸責於受資助者的原因，導致無法按時提交報告書，受資助者須自相關事實發生之日起七個工作日內通知科技基金。

第四十五條　科技基金將對已提交之年度／結題材料進行審查，對符合結題要求的，批准結題並書面通知申請實體或申請人。以下情況科技基金將要求修改或補交：

1. 提交之材料不齊全；
2. 提交之資助經費財務報告及單據不齊全或不符合要求；
3. 其他不符合科技基金要求的情況。

第四十六條　對於結題報告評價為不符合之項目（即與原申請書提到的預期成果相比最終驗收時成果產出達成率為 50%以下之項目），科技基金將對受資助項目負責人提出書面警告及指出自科技基金批出最終決定日起計，項目負責人一年內不可提交新的項目申請。

第四十七條　科技基金每年將公佈批准結題項目之成果資料。

第八章　受資助者的義務

第四十八條　受資助者應履行下列義務：

（一）　如實提供資料及作出聲明；
（二）　如獲批給的資助出現任何變更，須提前向科技基金提出申請，但資助計劃、批給決定或同意書內另有規定的情況除外；
（三）　確保資助款項用於批給決定指定的用途；
（四）　謹慎、合理規劃及執行受資助的項目、運作或特定開支；
（五）　按時提交報告書；
（六）　按時退回未用於指定用途的資助款項；
（七）　實行獲資助項目時所作的開支，適當結算入帳，並開立用作記錄有關開支的特定帳目；
（八）　接受及配合科技基金對運用資助款項的監察，包括對相關收支及財務狀況的查驗；
（九）　根據第十一章規定返還資助款項；
（十）　遵守關於保護知識產權法律制度的規定；
（十一）保證申請項目的內容及項目執行程序均無違反法律規定，亦無侵犯他人的任何權利；
（十二）遵守資助計劃及與科技基金簽立《資助同意書》內所訂定的條款；
（十三）同意科技基金於整個項目進程中擁有文字、攝影、拍照與其他形式記錄之權利，以及所有相關產出物之永久無償使用權；
（十四）同意科技基金將有關項目的基本資料、項目摘要及可公開的成果發佈於科技基金網站及對外之公開文件；
（十五）在任何與項目相關的宣傳活動、新聞稿及宣傳物品註明獲得“澳門特別行政區科學技術發展基金支持”或“支持單位：澳門特別行政區科學技術發展基金”，並向科技基金報備；

（十六）凡屬由科技基金資助的開支，不得接受其他公共款項資助計劃的資助。

第九章 違反義務的後果

第四十九條　除因不可抗力或經行政委員會確認為不可歸責於受資助者的情況外，倘違反第四十八條所指的義務，行政委員會按受資助者違反義務行為的性質及嚴重程度，可單獨或一併作出以下決定：

（一）　不批給資助；

（二）　對已批給但尚未發放的款項，中止發放或在計算實際發放金額時作適當限制；

（三）　全部或部分取消已批給的資助，並要求受資助者返還相關資助款項；

（四）　把受資助者或項目負責人列入違反義務名單，並訂定限制提出資助申請的期間，但限制的期間最長不超過兩年。

第十章 可科處後果的情況

第五十條　上款第四十九條所指的各項後果尤其適用於下列情況：

（一）　上條第 1 款所指的後果尤其適用於受資助者在進行資助申請時，正處於違反第四十八條第 6 款或第 9 款規定的情況。

（二）　上條第 2 款所指的後果尤其適用於受資助者違反第四十八條第 2 款、第 4 款、第 5 款、第 7 款、第 8 款，以及第 12 款規定且經科技基金認定屬輕微過失的情況。

（三）　上條第 3 款及 4 款所指的後果尤其適用於下列情況：

（1）受資助者違反第四十八條第 1 款、第 3 款、第 9 款、第 10 款、第 11 款，以及第 16 款規定的義務；

（2）受資助者違反第四十八條第 4 款規定的義務，並對參與者或公共利益，尤其是公眾安全或社會秩序造成嚴重風險或損害；

（3）受資助者違反第四十八條第 2 款、第 4 款、第 5 款、第 7 款、第 8 款，以及第 12 款規定且經科技基金認定屬情節嚴重的情況。

（四）　倘項目總結報告按《科學技術發展基金項目管理一般性指引》的規定被評價為不符合之項目，科技基金有權對相關項目負責人科處上條第 4 款所指的後果。

第五十一條　科技基金在科處上述後果的決定時應說明理由，如屬部分取消已批給的資助情況，應訂定返還的金額。

第十一章 資助款項的退回、返還及強制徵收

第五十二條　如經科技基金行政委員會確認屬可獲資助的開支金額低於已發放的資助金額，受資助者須按科技基金的通知在指定期間內退回所有差額。

第五十三條　如已獲批給的資助未在批給決定或同意書所定的期間內實施，受資助者須在科技基金指定的期間內解釋未能實施的原因，以及退回已收取的資助款項。

第五十四條　經受資助者提出具合理理由的申請，科技基金行政委員會可例外地批准受資助者無須退回已用於支付在終止執行前所作出的屬合理開支所涉及的資助款項。

第五十五條　如資助批給被全部／部份取消，或資助被終止，受資助者須按通知之限期返還已收取的資助款項。

第五十六條　如受資助者未在指定的期間內返還或退回資助款項，且未有提出合理理由，由財政局根據稅務執行程序的規定，以行政委員會發出的相關證明作為執行名義進行強制徵收。

第十二章 申訴

第五十七條　申請者可根據《行政程序法典》的規定對有關決定提起申訴。

第十三章 其他注意事項

第五十八條　所有申請資料僅作資助計劃之用。申請者須確保所提交的文件及資料準確無誤，一經提交，概不退回。

第五十九條　凡本計劃未有規定的事宜，適用現行的《澳門特別行政區公共財政資助制度》、《科學技術發展基金章程》、《科學技術發展基金資助規章》、澳門特別行政區公共資產監督管理局的《受資助活動或項目查驗指引》、《科學技術發展基金項目管理一般性指引》、《科研項目的商定程序指引》，以及獲批給後所簽署的《資助同意書》。

第六十條　有關本計劃的內容，可親臨科技基金櫃枱索取或登入網頁 https://www.fdct.gov.mo/下載。

第六十一條　如申請的內容涉及不法侵害他人權利時，由申請者承擔一切責任。科技基金亦保留追究其法律責任的權利。

第六十二條　作出虛假聲明除將導致喪失申請資格外，尚須承擔其他法律後果。

第六十三條　科技基金擁有對上述內容的修訂權及解釋權。

查詢方式

電話：2878 8777
項目資助服務部電郵：saf@fdct.gov.mo
辦公地址：澳門殷皇子大馬路 43-53A 澳門廣場 11 樓 K

附件 1：項目負責人可承擔科技基金在研項目之規定
附件 2：科研項目商定程序指引
附件 3A：執行商定程序報告範本(適用於 2023 年後獲批至 2025 年 4 月前提出申請的項目)
附件 3B：執行商定程序報告範本 (適用於 2025 年 4 月後申請的項目)

附件 1

項目負責人可承擔科技基金在研項目之規定

1. 項目負責人(PI)可承擔在研項目最多 3 項。各類型的上限如下：

類別	上限
• 科研及創新研發資助計劃*	合計 3 項
• 企業創新研發資助計劃*	合計 3 項
• 對外合作資助計劃 –聯合資助類（內地）	各類 1 項
• 對外合作資助計劃 – 國際合作研究類	1 項

*重點研發類計算包括項目負責人及課題組負責人。

2. 倘為以下資助類別，可**額外**承擔最多共 1 項：

類別	上限
• 對外合作資助計劃 – 聯合資助類（國際）#	各類 1 項

#指科技基金與國際性質類同的實體**(如巴西聖保羅研究基金會, 葡國科學基金委)**簽署的聯合資助協議、備忘錄或工作計劃等文件所開展的聯合資助。

3. 科技研發人才資助計劃 – 企業研發人才類及博士後類、對外合作資助計劃-與法蘭西共和國政府聯合資助項目不設上限。
4. 科技研發人才資助計劃 – 人才回流類及人才引進類項目負責人只能獲得此類資助一次。
5. 新申請項目視為在研項目計算。
6. 如項目負責人(PI)承擔項目達上限，某一在研項目結題日前九十天，可提交一項新申請項目。逾時提交最終報告者，科技基金暫不批准該項目負責人(PI)之新申請項目，直至有關報告交予本基金。
7. 逾時提交最終報告者，科技基金不接受其新項目申請。

附件 2

科學技術發展基金
科研項目的商定程序指引
（當中涉及關聯交易的規定只適用於自 2023 年後獲批至 2025 年 4 月前已公佈的資助計劃提出的資助申請）

（對於自 2025 年 4 月後提出的申請，涉及關聯交易的規定須按照公共資產監督管理局第 001/DSGAP/AF/2024 號公共財政資助程序中關聯交易的監察指引執行）

為配合澳門特別行政區公共資產監督管理局第 001/GPSAP/AF/2023 號《受資助活動或項目查驗指引》（下稱"《查驗指引》"）要求，確保公共財政資助被合理地運用在相關活動或項目上並保障與資助相關的設備及設施被合理地運用、管理及保存，科學技術發展基金（下稱"科技基金"）現編制《科研項目的商定程序指引》，以便受資助方清晰了解受資助項目的財務管理規範，亦加強科技基金對受資助科研項目財務支出情況進行監察及核實。

高等院校項目的項目負責人、非高等院校項目的實體或自然人於同一資助計劃並且於當年累計批給金額等於或超過澳門元一百萬元時，必須就前述獲資助項目聘請執業會計師、會計師事務所、可提供會計稅務服務的會計師、可提供會計和稅務服務的會計公司提交商定程序報告，並於項目完成後 90 天內於向科技基金申報系統進行結項申報。

一、收入及支出憑證要求

按《查驗指引》要求，受資助方應妥善整理及保存以下資料：

1. 收入憑證：
   (1) 來自公共部門或實體的資助收入：相關的收入憑證，例如：公共部門或實體發出之文件(載有資助方名稱、受資助方名稱或姓名、受資助活動或項目名稱、開立日期及金額)、銀行轉帳通知、存款憑證等。
   (2) 來自私人實體/機構或自然人的資助收入：相關的收入憑證，例如：接受資助的文件(載有資助方名稱或姓名，受資助方名稱或姓名，受資助活動/項目名稱、開立日期及金額)、收款收據、銀行轉帳通知、存款憑證等。倘無法提供該等收入憑證，受資助方得以紀錄或簽收文件作憑證，有關文件需具備資助方之聯絡資料，例如：地址、電話號碼、電郵地址等。
   (3) 其他收入(包括但不限於銷售及服務收入、團費、報名費及註冊費)：相關的收入憑證，例如：發票、收據或存根(載有買賣雙方名稱或姓名、產品或服務名稱、開立日期、憑單編號及金額)、銀行轉帳通知、存款憑證等。
2. 開支憑證：
   (1) 開支的對象為公司或機構：相關的開支憑證，例如：公司或機構發出的發票或收據，其內應載有買賣雙方名稱或姓名、產品或服務名稱、開立日期、憑單編號、金額以及賣方的聯絡資料，例如：地址、電話號碼、電郵地址等，或由受資助方註明相關公司或機構的上述聯絡資料。倘涉及租賃物業，除上述資料外，發票或收據內還應載有該物業的地址。

(2) 開支的對象為本地研究人員及外聘專家顧問：相關單據亦需按人頭清楚列明研究人員的姓名、證件號碼、工作時間、月薪/時薪、參與項目的編號、名稱以及該人員的簽收或轉帳證明，另外需附上財務部門的簽章確認以及確認人的姓名、職位。

(3) 開支的對象為上項規定以外的自然人：相關的開支憑證，例如：自然人發出的收據(載有買賣雙方名稱或姓名、產品或服務名稱、開立日期、憑單編號、金額及賣方的聯絡資料，例如：地址、電話號碼、電郵地址等，或由受資助方註明上述聯絡資料)、職業稅 M/7 格式憑單(載有顧客及發出者名稱或姓名、服務名稱、發出者的稅務編號、開立日期、憑單編號、職業稅章程附表所載之業務及金額)。

3. 關於原始憑證的其他規定：

(1) 單據、發票及收據應按順序編號發出，被註銷的收據亦應被保存；

(2) 當原始憑證上的收入或開支金額涉及折扣時，應列明實際支付金額；

(3) 如涉及非澳門元的交易，受資助方應列明涉及之貨幣名稱及兌換率；

(4) 如欠缺原始憑證或資料不完整，受資助方須作出書面解釋，並由其負責人或獲授權的財務主管人員，在相關文件上簽署及註明簽署日期；

(5) 如需要修改原始憑證上的資料，有關產品或服務提供者應按事實作出修改，並在修改之處蓋章作實；

(6) 任何交易倘涉及關聯方交易所引致利益衝突的情況時，即產品採購或服務提供之供應商或關係人屬於下列任一情況：

a. 受資助方(自然人)是供應商的股東、供應商的行政管理機關成員；

b. 受資助方(自然人)的配偶/直系血親/姻親/二親等內之旁系血親/姻親/任何與其在共同經濟下生活之人、受資助項目的項目成員是供應商、供應商的股東、供應商的行政管理機關成員；

c. 受資助項目的項目成員、非高等院校項目的受資助方(法人)的股東/行政管理機關成員以及前述三者的配偶/直系血親/姻親/二親等內之旁系血親/姻親/任何與其在共同經濟下生活之人是供應商、供應商的股東、供應商的行政管理機關成員；

d. 受資助方(法人)是供應商的股東。

受資助方應在收支憑證作出註明並提供相關交易方的聯絡資料，並提供不少於 1 間非關聯方的供應商進行詢價作比較，並對中標的關聯交易的合理性作出說明。

二、外部查驗要素

1. 接受外部查驗及執行商定程序

受資助方除按照《查驗指引》的規定編製總結報告外，尚應聘請執業會計師、會計師事務所、可提供會計稅務服務的會計師、可提供會計和稅務服務的會計公司執行商定程序，並由其編製及出具有關執行商定程序的報告。其後，受資助方應於項目完成翌日起九十日內在科技基金的申報系統提交上述執行商定程序報告。

2. 簽訂業務約定書

受資助方應與執業會計師、會計師事務所、可提供會計和稅務服務的會計師、可提供會計稅務服務的會計公司簽訂業務約定書。該業務約定書應包括下列要素：

(1) 執行商定程序的委託目的；
(2) 擬執行商定程序的財務信息，例如：收入、開支、結餘；
(3) 擬執行商定程序的性質、時間及範圍；
(4) 擬執行商定程序的要件，例如：詢問及分析、觀察、檢查、函證、重新計算、比較，以及其他核對方法；
(5) 報告樣本；
(6) 報告分發及使用的限制，並列明報告的使用主體，包括：受資助方、科技基金及其監督實體或監管部門。

倘執業會計師、會計師事務所、可提供會計和稅務服務的會計師、可提供會計和稅務服務的會計公司具備專業勝任能力，且存在合理的判斷標準，受資助方得參照《查驗指引》及適用的執行商定程序準則，與執業會計師、會計師事務所、可提供會計和稅務服務的會計師、可提供會計和稅務服務的會計公司在業務約定書中訂定對其他財務信息及非財務信息執行商定程序。

3. 執行商定程序的查驗方案

受資助方應要求執業會計師、會計師事務所、可提供會計和稅務服務的會計師、可提供會計和稅務服務的會計公司，按照下列的條件進行查驗：

(1) 查驗收入及開支原始憑證：
A. 收入憑證：檢查與項目相關的所有收入。
B. 開支憑證：
a. 人員支出：核實全部涉及人員的開支。並核實簽署及蓋印。
b. 非人員支出：核實樣本金額及描述是否與證明文件相符，證明文件包括發票、購買合同或其他文件；對每個明細表中非人員的其他支出項目樣本選取之基準及數量：
b1. 抽查所有個別金額超過或等於澳門幣 5 萬元的支出項目；
b2. 抽查個別金額低於澳門幣 5 萬元的餘下支出項目，選取樣本的總額應不少於有關支出項目的總額之 20%；
b3. 若完成上述 b1.及 b2.的程序，抽查的樣本總金額已達非人員的其他支出項目總金額的 50%，則毋須再作抽查；
b4. 若完成上述 b1.及 b2.的程序，抽查的樣本總金額仍未能達至非人員的其他支出項目總金額的 50%，則繼續抽查個別金額低於澳門幣 5 萬元的支出項目，直至抽查的樣本總金額達至非人員的其他支出總金額的 50%為止。
(2) 發詢證函：對單筆交易金額達澳門元一百萬元或以上者，發送詢證函。
(3) 實地查驗：除進行上述抽查及發詢證函程序外，倘涉及工程或採購設備的開支，且單筆交易金額達澳門元一百萬元或以上者，尚應執行實地查驗程序。

4. 受資助方應提供的文件

受資助方應向執業會計師、會計師事務所、可提供會計和稅務服務的會計師、可提供會計和稅務服務的會計公司提供以下資料：

(1) 科技基金所制定的資助規章、資助計劃，以及其他指引；

(2) 受資助活動或項目批給通知、申請文件，以及倘有的變更情況；

(3) 填妥科技基金提供的最終報告及按照公共資產監督管理局《查驗指引》編製的總結報告副本；

(4) 所有收入及開支憑證；

(5) 固定資產清單(如適用)。

5. 執行商定程序須知

受資助方應要求執業會計師、會計師事務所、可提供會計和稅務服務的會計師、可提供會計和稅務服務的會計公司在執行商定程序時，參照科技基金的資助規章、資助計劃，以及相關指引。同時，受資助方亦應要求其參照適用的執行商定程序準則、會計準則、職業道德守則、其他會計行業執業準則，以及相關指引。

6. 執行商定程序報告範本

受資助方應確保執業會計師、會計師事務所、可提供會計和稅務服務的會計師、可提供會計稅務服務的會計公司參照“執行商定程序報告範本”(見附件)編製報告，並可按實際需要對有關內容進行調整。

商定程序報告應包括下列內容：

(1) 標題；

(2) 收件人；

(3) 說明執行商定程序的財務信息；

(4) 說明執行的商定程序是與特定主體協商確定的；

(5) 說明已按照有關準則的規定和業務約定書的要求執行了商定程序；

(6) 當執業會計師或可提供會計和稅務服務的會計師不具有獨立性時，說明這一事實；

(7) 說明執行商定程序的目的；

(8) 列出所執行的具體程序；

(9) 說明執行商定程序的結果，包括詳細說明發現的錯誤及例外事項；

(10) 說明所執行的商定程序並不構成審計或審閱，執業會計師或可提供會計和稅務服務的會計師不提出鑒證結論；

(11) 說明如果執行商定程序以外的程序，或執行審計或審閱，執業會計師或可提供會計和稅務服務的會計師可能得出其他應報告的結果；

(12) 說明報告僅限於特定主體使用；

(13) 說明報告僅與執行商定程序的特定財務數據有關，不得擴展到財務報表整體(如適用)；

(14) 執業會計師或可提供會計和稅務服務的會計師的簽名；

(15) 執業會計師或可提供會計和稅務服務的會計師的姓名；

(16) 會計師事務所或可提供會計稅務服務的會計公司的名稱(如適用)；

(17) 報告日期；

(18) 簽發報告的地點。

附件 3A

執行商定程序報告範本

(適用於 2023 年後獲批至 2025 年 4 月前提出申請的項目)

致(受資助方名稱):

我們/本人接受_____(受資助方名稱)委託，對為其提交_____ (受資助方名稱)的_____年度_____ (受資助活動或項目)的總結報告執行了下面所列程序。這些程序經_____ (受資助方名稱)理事會/管理層同意，並符合《科學技術發展基金資助規章》、相關計劃章程及申請指南（倘有）、《資助同意書》相關資助條款。按照《科學技術發展基金資助規章》、相關計劃章程及申請指南（倘有）、《資助同意書》相關資助條款以及澳門特別行政區公共資產監督管理局發出的《受資助活動或項目查驗指引》之要求，編制《執行報告》及《收支報告》是_____ (受資助方名稱)理事會/管理層的責任。我們/本人的責任是按照《業務約定書》、《受資助活動或項目查驗指引》、_____ (執行商定程序準則、會計準則、職業道德守則、其他會計行業執業準則)的要求，執行商定程序，並報告執行程序的結果。

一、執行的程序

1. 檢查《收支報告》列示各個項目的實際當期收入如下:
   1.1. 檢查所有來自資助方的收入。核對相關的收入憑證（例如: (資助方名稱)發出載有_____ (資助方名稱/受資助方名稱或姓名、受資助活動或項目名稱、開立日期、金額)之文件、銀行轉帳通知、存款憑證等〕與《收支報告》的內容及金額是否相符。
   1.2. 抽查所有其他收入(包括但不限於私人實體/機構或自然人的資助收入、銷售及服務收入、團費、報名費、註冊費)。核對相關的收入憑證[例如:接受資助的文件(載有受資助方名稱或姓名、受資助活動或項目名稱、開立日期、金額)、發票、收據、存根、銀行轉帳通知，存款憑證等]與《收支報告》的內容及金額是否相符。
2. 檢查《收支報告》列示各個項目的實際當期支出如下:
   2.1. 核實《收支報告》中有關人員全部支出的金額是否一致，並核實簽署及蓋印。
   2.2. 抽查開支，非人員支出核實樣本金額及描述是否與證明文件相符，證明文件包括發票、購買合同或其他文件；對每個明細表中非人員的其他支出項目樣本選取之基準及數量：
      2.2.1. 抽查所有個別金額超過或等於澳門幣 5 萬元的支出項目；
      2.2.2. 抽查個別金額低於澳門幣 5 萬元的餘下支出項目，選取樣本的總額應不少於有關支出項目的總額之 20%；
      2.2.3. 若完成上述 2.2.1.及 2.2.2.的程序，抽查的樣本總金額已達非人員的其他支出項目總金額的 50%，則毋須再作抽查；
      2.2.4. 若完成上述 2.2.1.及 2.2.2.的程序，抽查的樣本總金額仍未能達至非人員的其他支出項目總金額的 50%，則繼續抽查個別金額低於澳門幣 5 萬元的支出項目，直至抽查的樣本總金額達至非人員的其他支出總金額的 50%為止。

抽取樣本_____筆(數量)，但不妨礙下點的規定。核對相關的開支憑證(載有買賣雙方名稱或姓名、服務或產品名稱、開立日期、憑單編號及金額)與《收支報告》的內容及金額是否相符。

2.3. 核對開支憑證是否屬《資助同意書》及已獲科學技術發展基金批准項目更改事項文件（倘有）所列的"列入資助的開支"內容。

2.4. 對以下倘有的的開支，檢查了相關文件，包括：

2.4.1. 檢查本地研究人員津貼費及外聘專家顧問費開支，檢查收受人的身份證明文件，相關單據是否按人頭清楚列明研究人員的姓名、證件號碼、工作時間、月薪/時薪、參與項目的編號、名稱以及該人員的簽收或轉帳證明，檢查財務部門的簽章確認以及確認人的姓名、職位；

2.4.2. 協作/合作費開支，檢查收據是否由對方單位出示，並蓋章簽收。

2.4.3. 出席會議費、研究差旅費開支，檢查是否有提供行程報告，並核對有關開支是否於行程內發生。

2.5. 對單筆交易金額達澳門元一百萬元或以上者，發送詢證函，共_____封(數量)。同時，對涉及工程或採購設備的開支，且單筆交易金額達澳門元一百萬元或以上者，執行實地查驗程序，共_____筆(數量)。核對相關的開支憑證與《收支報告》的內容及金額是否相符。

2.6. 抽查中，凡有由自然人發出的職業稅 M/7 格式憑單(載有顧客及發出者名稱或姓名、服務名稱、發出者的稅務編號、開立日期、憑單編號、職業稅章程附表所載之業務及金額)，核對相關的開支憑證與《收支報告》的內容及金額是否相符。

2.7. 抽查中，凡有由自然人發出的其他收據(除載有買賣雙方名稱或姓名、服務或產品名稱、開立日期、憑單編號及金額外，還需具備發出者的聯絡資料)，核對相關的開支憑證與《收支報告》的內容及金額是否相符。

2.8. 在上述檢查之樣本中，發現_____筆(數量)之原始憑證(包括發票或收據)不是正本或未能出示正本。經核對代表(受資助方名稱)的負責人或其獲授權的財務主管人員在該文件上簽署及注明簽署日期，以及對未能正確出示資料原因的說明，確認並無不妥之處。

2.9. 在上述檢查之樣本中，發現_____筆(數量)之原始憑證經產品或服務提供者修改單據，已核對更改之處有否蓋產品或服務提供者之蓋章。

2.10. 在上述檢查之樣本中，發現_____筆(數量) 存在可疑且未申報的關聯交易，並已要求受資助方補充有效的原始憑證（不少於 1 間非關聯方的供應商報價單），發現_____筆(數量)之存在可疑的關聯交易未能提供有效憑證，經核對___(受資助方名稱)___的負責人或其獲授權的財務主管人員在該文件上簽署及注明簽署日期，以及對未能正確出示資料原因的說明，確認並無不妥之處。

2.11. 檢查所有共_____筆(數量)已申報的關聯交易之原始憑證（不少於 1 間非關聯方的供應商報價單），發現_____筆(數量)之關聯交易未能提供有效憑證，經核對___(受資助方名稱)___的負責人或其獲授權的財務主管人員在該文件上簽署及注明簽署日期，以及對未能正確出示資料原因的說明，確認並無不妥之處。

二、經執行以上程序後，執行程序的結果如下:
1) _____
2) _____

由於上述程序不構成根據 (適用之審計準則及審閱準則之名稱)而執行的鑒證業務，因此，我們/本人不對報告發表任何鑒證意見。

本報告僅用於業務約定書所述之用途，不得用作任何其他用途。我們/本人不就本報告內容向任何其他人士承擔任何責任或義務。本報告僅與上述所述報告有關，並不延伸至受資助方的整體財務報表。

_____
執業會計師或可提供會計和稅務服務的會計師的姓名
會計師事務所或可提供會計和稅務服務的會計公司的名稱(倘適用)
日期：

附件 3B

執行商定程序報告範本
（適用於自 2025 年 4 月申請的項目）

致(受資助方名稱):

我們/本人接受_____(受資助方名稱)委託，對為其提交_____ (受資助方名稱)的_____年度_____ (受資助活動或項目)的總結報告執行了下面所列程序。這些程序經_____ (受資助方名稱)理事會/管理層同意，並符合《科學技術發展基金資助規章》、相關計劃章程及申請指南（倘有）、《資助同意書》相關資助條款。按照《科學技術發展基金資助規章》、相關計劃章程及申請指南（倘有）、《資助同意書》相關資助條款以及澳門特別行政區公共資產監督規劃辦公室發出的《受資助活動或項目查驗指引》之要求，編制《執行報告》及《收支報告》是_____ (受資助方名稱)理事會/管理層的責任。我們/本人的責任是按照《業務約定書》、《受資助活動或項目查驗指引》、_____ (執行商定程序準則、會計準則、職業道德守則、其他會計行業執業準則)的要求，執行商定程序，並報告執行程序的結果。

一、執行的程序

1. 檢查《收支報告》列示各個項目的實際當期收入如下:
   1.1. 檢查所有來自資助方的收入。核對相關的收入憑證（例如: (資助方名稱)發出載有_____ (資助方名稱/受資助方名稱或姓名、受資助活動或項目名稱、開立日期、金額)之文件、銀行轉帳通知、存款憑證等〕與《收支報告》的內容及金額是否相符。
   1.2. 抽查所有其他收入(包括但不限於私人實體/機構或自然人的資助收入、銷售及服務收入、團費、報名費、註冊費)。核對相關的收入憑證[例如:接受資助的文件(載有受資助方名稱或姓名、受資助活動或項目名稱、開立日期、金額)、發票、收據、存根、銀行轉帳通知，存款憑證等]與《收支報告》的內容及金額是否相符。
2. 檢查《收支報告》列示各個項目的實際當期支出如下:
   2.1. 核實《收支報告》中有關人員全部支出的金額是否一致，並核實簽署及蓋印。

2.2. 抽查開支，非人員支出核實樣本金額及描述是否與證明文件相符，證明文件包括發票、購買合同或其他文件；對每個明細表中非人員的其他支出項目樣本選取之基準及數量：

2.2.1. 抽查所有個別金額超過或等於澳門幣 5 萬元的支出項目；

2.2.2. 抽查個別金額低於澳門幣 5 萬元的餘下支出項目，選取樣本的總額應不少於有關支出項目的總額之 20%；

2.2.3. 若完成上述 2.2.1.及 2.2.2.的程序，抽查的樣本總金額已達非人員的其他支出項目總金額的 50%，則毋須再作抽查；

2.2.4. 若完成上述 2.2.1.及 2.2.2.的程序，抽查的樣本總金額仍未能達至非人員的其他支出項目總金額的 50%，則繼續抽查個別金額低於澳門幣 5 萬元的支出項目，直至抽查的樣本總金額達至非人員的其他支出總金額的 50%為止。

抽取樣本_____筆(數量)，但不妨礙下點的規定。核對相關的開支憑證(載有買賣雙方名稱或姓名、服務或產品名稱、開立日期、憑單編號及金額)與《收支報告》的內容及金額是否相符。

2.3. 核對開支憑證是否屬《資助同意書》及已獲科學技術發展基金批准項目更改事項文件（倘有）所列的"列入資助的開支"內容。

2.4. 對以下倘有的的開支，檢查了相關文件，包括：

2.4.1. 檢查本地研究人員津貼費及外聘專家顧問費開支，檢查收受人的身份證明文件，相關單據是否按人頭清楚列明研究人員的姓名、證件號碼、工作時間、月薪/時薪、參與項目的編號、名稱以及該人員的簽收或轉帳證明，檢查財務部門的簽章確認以及確認人的姓名、職位；

2.4.2. 協作/合作費開支，檢查收據是否由對方單位出示，並蓋章簽收。

2.4.3. 出席會議費、研究差旅費開支，檢查是否有提供行程報告，並核對有關開支是否於行程內發生。

2.5. 對單筆交易金額達澳門元一百萬元或以上者，發送詢證函，共_____封(數量)。同時，對涉及工程或採購設備的開支，且單筆交易金額達澳門元一百萬元或以上者，執行實地查驗程序，共_____筆(數量)。核對相關的開支憑證與《收支報告》的內容及金額是否相符。

2.6. 抽查中，凡有由自然人發出的職業稅 M/7 格式憑單(載有顧客及發出者名稱或姓名、服務名稱、發出者的稅務編號、開立日期、憑單編號、職業稅章程

附表所載之業務及金額)，核對相關的開支憑證與《收支報告》的內容及金額是否相符。

2.7. 抽查中，凡有由自然人發出的其他收據(除載有買賣雙方名稱或姓名、服務或產品名稱、開立日期、憑單編號及金額外，還需具備發出者的聯絡資料)，核對相關的開支憑證與《收支報告》的內容及金額是否相符。

2.8. 在上述檢查之樣本中，發現_____筆(數量)之原始憑證(包括發票或收據)不是正本或未能出示正本。經核對代表(受資助方名稱)的負責人或其獲授權的財務主管人員在該文件上簽署及注明簽署日期，以及對未能正確出示資料原因的說明，確認並無不妥之處。

2.9. 在上述檢查之樣本中，發現_____筆(數量)之原始憑證經產品或服務提供者修改單據，已核對更改之處有否蓋產品或服務提供者之蓋章。

2.10. 在上述檢查之樣本中，發現_____筆(數量) 存在可疑且未申報的關聯交易，並已要求受資助方補充有效的原始憑證（不少於 2 間非關聯方的供應商報價單），發現_____筆(數量)之存在可疑的關聯交易未能提供有效憑證，經核對 (受資助方名稱) 的負責人或其獲授權的財務主管人員在該文件上簽署及注明簽署日期，以及對未能正確出示資料原因的說明，確認並無不妥之處。

2.11. 檢查所有共_____筆(數量)已申報的關聯交易之原始憑證（不少於 2 間非關聯方的供應商報價單），發現_____筆(數量)之關聯交易未能提供有效憑證，經核對 (受資助方名稱) 的負責人或其獲授權的財務主管人員在該文件上簽署及注明簽署日期，以及對未能正確出示資料原因的說明，確認並無不妥之處。

二、經執行以上程序後，執行程序的結果如下:

1) _____

2) _____

由於上述程序不構成根據 (適用之審計準則及審閱準則之名稱)而執行的鑒證業務，因此，我們/本人不對報告發表任何鑒證意見。

本報告僅用於業務約定書所述之用途，不得用作任何其他用途。我們/本人不就本報告內容向任何其他人士承擔任何責任或義務。本報告僅與上述所述報告有關，並不延伸至受資助方的整體財務報表。

_____

執業會計師或可提供會計和稅務服務的會計師的姓名

會計師事務所或可提供會計和稅務服務的會計公司的名稱(倘適用)

日期：