

# 公共政策研究資助計劃及 策略性公共政策研究資助計劃 款項發放、帳目及監察安排指引

## 1. 引言

1.1 本指引載列公共政策研究資助計劃及策略性公共政策研究資助計劃下的款項發放、帳目及監察安排。獲撥款機構須遵守本指引的規定、《公共政策研究資助計劃及策略性公共政策研究資助計劃申請須知》，以及公共政策研究資助計劃及策略性公共政策研究資助計劃秘書處及／或政府訂明的任何條款及條件，並在有疑問時諮詢秘書處。中英文版本如有任何歧異，概以英文版本為準。

## 2. 首席研究員及院校／智庫的角色

2.1 雖然公共政策研究資助計劃／策略性公共政策研究資助計劃撥款是批予個別首席研究員，但事實上是分配予院校／智庫。首席研究員負責整體管理、推行及完成研究項目，院校／智庫亦須肩負重任，包括管理項目及支出、監督計劃獲准採購的貨品及服務、計劃人員的招聘及管理、建立妥善的內部監察系統（包括財務和會計控制）及避免利益衝突（包括實際、潛在或觀感上的利益衝突）的保障措施<sup>1</sup>。在運用撥款時，必須時刻以節約為原則，顧及成本效益。採購活動應在公開、公平和有競爭的原則下進行。<sup>2</sup>院校／智庫須妥善保存報價記錄和文件，以作核數之用。一般而言，港幣 5,000 元以上的貨品及服務，至少需要兩個報價；港幣 50,000 元以上的貨品及服務，至少需要五個書面報價。如不接納最低報價，應提供理據，並把理據記錄在案。如發現有不當之處，院校／智庫有責任糾正及密切跟進個案。倘須徵求秘書處批准及提供意見，院校／智庫須作出判斷，確保只有理據充分的個案才會提交秘書處考慮。

2.2 首席研究員如不再符合資格申請、接受或持有公共政策研究資助計劃／策略性公共政策研究資助計劃撥款，院校／智庫須盡快通知秘書處，並撤回申請；如研究項目已獲資助並已經展開，院校／智庫則須向秘書處建議合適的新任首席研究員人選（如有）接手該獲資助項目，請予許可。首席研究員如不

---

<sup>1</sup> 首席研究員及院校／智庫應參考廉政公署發出的指引所載的做法，指引包括(i) [「誠信·問責」－政府基金資助計劃受資助機構實務手冊](#)、(ii) [《防貪錦囊》－人事管理](#)及(iii) [《防貪錦囊》簡介－採購](#)。

<sup>2</sup> 院校／智庫應向準供應商和準承辦商清楚表明擬採購項目的各項要求及規格。在各項採購或招標程序中，必須恪守公平及須有競爭的原則，並維持公平競爭的環境。對於所有投標者和供應商，均須一視同仁，並同時必須予人一視同仁的印象。

再受聘於院校／智庫或不再與院校／智庫有關連，院校／智庫須盡快通知秘書處，並告知日後的接任人／安排，以完成項目。此外，如首席研究員在研究項目推行期間連續或累積放取逾 183 天的無薪假期／專業休假，院校／智庫須盡快向秘書處報告。

### **3. 款項發放安排**

3.1 根據公共政策研究資助計劃獲批的資助會分三期發放。首席研究員和院校／智庫收到 50% 的獲批資助作為預支款項前，須簽署承諾書。秘書處接納前期進度報告<sup>3</sup>後，會再發放 30% 的獲批資助，餘下 20% 的資助，則會在接納研究報告後發放。

3.2 就為期 24 個月或以下的策略性公共政策研究資助計劃項目而言，資助會分三期發放。政府會於項目獲批和簽署承諾書後發放 50% 的資助，並在接納成果進度報告（須於項目推行期的上半段時間結束當日或之前提交）後，發放 30% 的資助。為進行監察，進度報告必須在項目推行期的四分之一段及四分之三段的時間結束當日或之前提交。餘下 20% 的資助，則在接納研究報告後發放。

3.3 至於為期超過 24 個月的策略性公共政策研究資助計劃項目，資助會分四期發放。政府會於項目獲批和簽署承諾書後發放 40% 的資助，並在接納第一份和第二份成果進度報告（分別須於項目推行期的三分之一段及三分之二段的時間結束當日或之前提交）後，分別發放 30% 及 20% 的資助。為進行監察，進度報告必須在項目推行期的六分之一段、一半及六分之五段的時間結束當日或之前提交。餘下 10% 的資助，則在接納研究報告後發放。

3.4 如評審委員會認為合適的話，政府可以不發放或不全數發放最後一期款項給評定為「表現未如理想」的經修訂研究報告之項目。

### **4. 帳目安排**

#### **4.1 核准範圍**

4.1.1 院校／智庫有責任確保公共政策研究資助計劃／策略性公共政策研究資助計劃撥款在核准範圍和時限內妥善使用及用得合宜。秘書處不一定會付還核准範圍以外或不恰當招致的開支。秘書處會收回就這些項目已發放的撥款，而相關院校／智庫必須向政府退還相應款額。

---

<sup>3</sup> 前期進度報告須於申請獲批後五個月內提交。

(a) 研究支援人員

根據防止享用雙重福利的政策，首席研究員及共同研究員如收取任何形式由公帑支付的薪金／薪酬／酬金／津貼，則公共政策研究資助計劃／策略性公共政策研究資助計劃撥款不得用作支付他們的薪酬，或以任何形式資助其薪金（包括酬金）。此外，整筆撥款安排不適用於以任何形式向首席研究員或共同研究員支付的薪金（包括酬金）。為此目的改變撥款用途時，應事先尋求秘書處的批准。

協助進行研究工作而獲支薪的研究支援人員，如高級研究助理、研究助理及學生助理，其薪酬可獲資助。如研究支援人員獲聘負責若干項目的工作，其薪金應由各項目按比例分攤。防止享用雙重福利的政策亦適用於研究支援人員的薪酬。基本原則是確保審慎運用公共資源。

申請人如違反防止享用雙重福利的規則，須向政府退還多付給他們的福利款項，並須繳付利息。

(b) 交通／會議補助金

每項公共政策研究資助計劃研究項目可獲最多港幣 20,000 元會議補助金，而策略性公共政策研究資助計劃研究項目則可獲最多每年港幣 20,000 元的會議補助金，以讓首席研究員／共同研究員及其他參與獲批准項目的研究人員出席認可本地／國際會議，發表與項目有關的報告；款項可用以支付交通和相關的合理費用<sup>4</sup>。

(c) 替假教師

如有真正需要，資助可用作以聘用替假教師，讓有關首席研究員能分配充足時間進行研究工作。為此目的而聘用的替假教師，旨在減輕首席研究員的日常教學工作量，以及與教學相關的行政負擔。

然而，確保善用資源是院校的主要責任，因此上述資助只在例外情況下才會發放，而首席研究員須提供詳盡合理的理據。

院校如擬申請聘用替假教師以作支援，須確認完全支持首席研究員在其建議的期間尋求替假教師協助，並須確認同意在研究項目獲批後讓該首

---

<sup>4</sup> 舉例來說，出席者須乘坐經濟客位，並不得安排昂貴的酒店住宿。

席研究員卸下教學職務。然而，該首席研究員如欲在尋求替假教師協助之餘，同時聘用研究助理，則須在計劃書內提供相關理據。

同一首席研究員最多可同時獲批一個涉及替假教師的研究項目申請。申請人／院校無須必定要找薪金、聲望及經驗均與有關首席研究員相若的人擔任替假教師。此外，替假教師不應肩負首席研究員非關教學的職責，例如純行政工作。

就此，教資會所界定職級為“G”（即“講師”（大學薪級表薪酬等級 U））或對等職級的教學人員，應能勝任學位課程的教學相關職責。由於不同院校給予“講師”的薪酬高低不一，院校須確認首席研究員建議給予該替假教師的薪酬，不超逾職級“G”的薪酬。申請人或院校如欲以較“講師”（大學薪級表薪酬等級 U）為高的薪酬聘用替假教師，必須提供詳盡有力的理據，以供考慮。然而，院校可聘用學系內的訪問教學人員擔任教學工作，並以本身的資金補足所需的較高薪酬。

首席研究員須述明現時的平均教學工作量。院校須確認已核實首席研究員所申報的教學工作量。

首席研究員在暫停教職期間，可從事研究及寫作。他們應全職投入擬議研究項目，不得接受任何教學工作（應邀出席研討會及公開講座除外）或肩負其他重大職務。有關研究可在香港本地或以外地方進行，視乎研究項目的性質及範圍而定（例如所需檔案或研究人口的所在地）。

替假教師的受聘期通常由六個月（推行期少於 12 個月的項目）至最長可達項目推行期的一半（推行期超逾 12 個月的項目）。首席研究員取得撥款後，應確保獲院校批准其暫停教職期間，有替假教師代其履行教學職責；否則，資助可能會被撤銷。

#### (d) 間接費用

公共政策研究資助計劃／策略性公共政策研究資助計劃撥款可用作支付項目的間接費用，最高比率為撥款的 15%。

## (e) 審計費用

公共政策研究資助計劃／策略性公共政策研究資助計劃撥款可用作支付項目的審計費用。為期 36 個月以下的項目審計費用不應超過港幣 5,000 元，而為期 36 個月或以上的項目審計費用不應超過港幣 15,000 元。

## 4.2 資助的運用和預算

4.2.1 公共政策研究資助計劃／策略性公共政策研究資助計劃撥款不得用作設備開支（文具、印刷及參考書籍等項目並不視作設備）。撥款可用作購買專用軟件使用許可證（例如數據分析軟件，如 NVivo），但不可用作購買一般軟件使用許可證（例如微軟視窗及辦公室）。

4.2.2 就為發布活動一般參加者提供交通及住宿、膳食、編輯、校對和翻譯報告／刊物，以及在期刊發表而提出的撥款申請不會獲得受理。

4.2.3 除另予述明外<sup>5</sup>，項目撥款是以整筆撥款形式批出，並無再進一步細分，同一研究項目內各核准預算項目可互相轉撥，無須秘書處批准。首席研究員如欲把款項用於並非核准預算所涵蓋的新項目，則須徵求秘書處批准。秘書處不一定會付還並非核准預算所涵蓋或超出秘書處訂明的上限（如有的話）的開支。不同研究項目的資助不得互相轉撥。

4.2.4 倘獲資助項目的預算大幅低於所要求的金額，或獲批的項目推行期短於擬議的項目推行期，而首席研究員未有拒絕撥款，則秘書處如認為需要時，可要求首席研究員提交修訂預算和修訂目標或工作計劃，以供考慮。秘書處會盡快把其對有關修訂的意見給予首席研究員。在任何情況下，首席研究員應信納政府批出的資助加上其他可用的資源或獲批的項目推行期將足以完成項目，才接受撥款。至於進行中的項目，如須修改項目目標，應把有關要求提交秘書處考慮及取得事先批准（見第 5.2.1(c)段）。

## 4.3 終止／完成項目

4.3.1 在處理有關終止項目的事宜時，應遵循下列會計規則：

- (a) 有關項目終止後，應立即凍結其帳戶。凍結項目帳戶後，首席研究員及院校／智庫均須立即停止以該帳戶承擔或支付新開支，但在項目終止日

---

<sup>5</sup> 舉例來說，在整筆撥款安排下，核准項目互相轉撥資助的做法並不適用於設有資助上限的項目，例如交通／會議補助金和審計費用。

期前已承擔和不能註銷的正常開支除外。然而，這類開支必須完全和直接與終止的項目有關，並在項目帳戶凍結前已承擔；

- (b) 如更改首席研究員的要求，最終被拒絕，而項目終止的生效日期追溯至首席研究員離任當天或項目原定的完成日期，則院校／智庫須退還自追溯終止生效日期起計項目所招致的一切開支；
- (c) 院校／智庫須在項目終止後三個月內，向政府退還未用餘款（包括自追溯終止生效日期起計項目所招致的開支（如適用的話）），以及向秘書處提交附有核數師報告<sup>6</sup>的項目終止報告；以及
- (d) 項目被終止一事或會列為首席研究員的個人記錄，作為日後評審其申請公共政策研究資助計劃／策略性公共政策研究資助計劃時的考慮因素。

4.3.2 已完成的項目，其帳戶須在項目完成日期後立即凍結。動用該項目未用餘款以支付在該日期後招致的額外開支的任何要求，一概不獲受理。如有充分理據，院校／智庫獲酌情使用未用餘款支付某些在項目完成日期後不久招致的開支，但這是例外情況而非常例。院校／智庫在行使上述酌情權前，須先信納為發布研究結果而絕對須作出有關開支（例如出席重要的國際會議和出版必要的刊物）。無論如何，院校／智庫一律嚴禁在項目完成日期後動用未用餘款。

4.3.3 院校／智庫有責任核實在帳戶凍結期間提出的任何開支申索，並信納已盡力查明應否支付該等在項目帳戶凍結後所招致的開支。為方便核數及確保問責，院校／智庫和首席研究員須在有關項目的核數師報告中，逐項開列該等開支，並就各項開支提供理據。

4.3.4 項目完成後，院校／智庫須在項目完成日期起計六個月內，把未用餘款、總結報告連同核數師報告交回秘書處。該核數師報告須包括帳目報表，列明申請表所載的各項開支，但不應把其他經費來源的資助包括在內。帳目報表範本載於計劃網頁（只備英文版）。

## 5. 遵從核准的工作計劃及對獲資助項目的細節作出更改

### 5.1 一般原則

5.1.1 首席研究員應按照核准的工作計劃（或秘書處其後批准的經修訂工作計劃）、推行日期和推行期、《公共政策研究資助計劃及策略性公共政策研究資助

---

<sup>6</sup> 核數師報告應由根據《專業會計師條例》（第 50 章）註冊的獨立執業會計師或會計師擬備，聲明項目所招致的一切開支均屬項目的核准範圍，並遵從《公共政策研究資助計劃及策略性公共政策研究資助計劃申請須知》、本指引，以及秘書處及／或政府訂明的條款及條件。

助計劃申請須知》、本指引以及秘書處及／或政府訂明的條款及條件，進行核准項目。

5.1.2 如對核准項目細節作出的擬議更改由首席研究員提出，院校／智庫須先在內部審議，才把其建議連同任何額外資料提交秘書處考慮。首席研究員及院校／智庫均有責任適時及盡早在擬議更改的生效日期前，把申請提交秘書處審批。為了讓秘書處有合理時間審核擬議更改，此等申請最好在預定作出更改的日期前最少一個月，或在特殊情況下盡快提交。如在項目原定的完成日期（適用於申請延長項目推行期）或首席研究員已失去持有撥款的資格（適用於申請更改首席研究員）時，仍在等候秘書處作出批准，則有關項目帳戶須即時凍結，直至秘書處給予批准為止。

## 5.2 重大更改

5.2.1 如要對獲資助項目作出重大更改，須事先獲秘書處的書面批准，包括但不限於以下部分—

### (a) 更改首席研究員

申請更改首席研究員的表格須在擬議的生效日期前盡早提交秘書處考慮，並提供充分理據及詳情。

### (b) 延長項目推行期

依時完成項目及提交報告至為重要，此舉反映首席研究員管理項目的能力和所作出的努力。如須延期提交報告，應事先取得秘書處的批准。倘有理據，研究報告可延期三個月提交。只有在特殊情況下及具備充分理據，可獲准進一步延期。

### (c) 修改項目目標

研究項目獲選的原因之一是基於原計劃書所載的目標，因此，首席研究員不應在未徵得秘書處事先批准的情況下自行更改項目目標。如有理由修改項目目標，首席研究員須經院校／智庫取得正式批准。院校／智庫應作出判斷，向秘書處建議理據充分的呈述，並確認對新項目的承擔（如有的話），以供考慮。

### (d) 更改研究活動、研究方法、樣本數目及公眾發布活動

更改研究活動、研究方法、樣本數目及公眾發布活動的要求，應事先提交予秘書處，並提供理據，包括更改可能引致的影響（如有），以供考慮。

(e) *更改核准預算*

如第 4.2.3 段所述，如首席研究員欲把款項用於並非核准預算所涵蓋的新項目（包括但不限於更改由公共政策研究資助計劃及策略性公共政策研究資助計劃資助的研究支援人員的職級及／或人數），須就有關新項目徵求秘書處批准。除非另獲秘書處批准，項目的研究及發布計劃在更改核准預算後應維持不變。

(f) *把項目轉到另一所院校／智庫*

當首席研究員在完成獲資助項目之前，接受了另一所院校／智庫聘任，秘書處或會在諮詢有關院校／智庫<sup>7</sup>後，批准把項目的資助餘額轉到聘用該首席研究員的院校／智庫。目前的院校／智庫須向秘書處匯報該首席研究員的聘用身分有何變動。任何項目轉移，均須事先獲秘書處批准。

### 5.3 不遵從的後果

5.3.1 如沒有按照核准的工作計劃（或秘書處其後批准的修訂工作計劃）、推行日期及推行期、《公共政策研究資助計劃及策略性公共政策研究資助計劃申請須知》、本指引，以及秘書處及或政府訂明的條款及條件進行項目；如首席研究員沒有事先就任何重大更改尋求秘書處書面批准；如發現首席研究員有不當的研究行為；或如任何研究活動或研究報告可能違反不時適用於香港的法律，秘書處保留權利，暫停發放已批准的資助、扣減撥款金額、撤銷撥款批准、終止資助並且追溯至首席研究員離任日期（適用於更改首席研究員）或原定項目完成日期（適用於延長項目推行期）、取回已發放的資助、把項目從獲資助項目名單中除名，以及採取其他適當行動。在此情況下，有關院校／智庫須向政府退還多付的金額（如有）。

5.3.2 上述情況亦可能會轉告評審委員會，以考慮應否把違規情況列為首席研究員的個人記錄，作為日後評審其申請時的考慮因素；應否禁止首席研究員申請公共政策研究資助計劃及策略性公共政策研究資助計劃，最長為期五年；及／或應否罰款處分。

---

<sup>7</sup> 聘用首席研究員的院校／智庫必須完全符合資格規定。

## 6. 監察安排

6.1 進行中的項目如逾期仍未提交前期進度報告、中期進度報告<sup>8</sup>、進度報告<sup>9</sup>或成果進度報告<sup>10</sup>，應凍結其帳戶。就此，院校／智庫應仔細查核向秘書處提交報告的事宜；對於逾期仍未提交進度報告的項目，應立即採取行動凍結其帳戶，並把已採取的行動告知秘書處。

6.2 如逾期仍未提交報告又沒有給予充分理據，或報告沒有按照規定格式提交及／或報告沒有提供足夠資料；如首席研究員沒有按秘書處要求於指明期限或之前修訂和重新提交報告；如項目進度未如理想或發現有重大的不當之處，秘書處會考慮採取適當的跟進行動，包括但不限於暫停發放款項、收回已發放的款項、終止有關項目，並把項目評定為「表現未如理想」，以作記錄，於考慮首席研究員提交的新申請時一併予以考慮。如院校／智庫不合理延遲退還任何未用餘款，秘書處及／或政府可向其尋求法律補救。

6.3 政府只向研究項目提供公共政策研究資助計劃／策略性公共政策研究資助計劃的資助，無須就該等項目所招致的開支或其他法律責任，承擔財務或其他的責任。

6.4 由於公共政策研究對香港的政策發展和制定所造成的影響不言而喻，因此當局期望項目在提交研究報告前，部分研究結果可公開供公眾閱覽。首席研究員可籌劃在項目進行期間公開部分研究結果供公眾查閱。為鼓勵適時發布研究結果供政府參考，首席研究員宜在一些可發布的成果（例如政策概要、工作文件、報告、期刊文章、會議文件、書籍等）已經備妥時，盡快把其副本送交秘書處。秘書處可向政府相關政策局和部門／法定機構／其他組織／單位轉傳副本，以供參考。

6.5 秘書處會監察正在進行的項目。評審委員會會檢視所有已完成的項目，把項目成果與項目計劃書所載的原來目的和目標作比較，以評估項目的成效，並會徵求相關政府政策局／部門的意見。

---

<sup>8</sup> 至於為期超過一年的公共政策研究資助計劃項目，首席研究員須於開展項目下半部分當天或之前提交中期進度報告。

<sup>9</sup> 就為期 24 個月或以下的策略性公共政策研究資助計劃項目而言，進度報告須於項目推行期的四分之一段及四分之三段的時間結束當日或之前提交當日或之前提交。至於為期超過 24 個月的策略性公共政策研究資助計劃項目，成果進度報告分別須於項目推行期的三分之一段及三分之二段的時間結束當日或之前提交。

<sup>10</sup> 就為期 24 個月或以下的策略性公共政策研究資助計劃項目而言，成果進度報告須於項目推行期的上半段時間結束當日或之前提交。至於為期超過 24 個月的策略性公共政策研究資助計劃項目，成果進度報告分別須於項目推行期的三分之一段及三分之二段的時間結束當日或之前提交。

6.6 首席研究員須於項目完成日期或之前，提交研究報告（電子文本，包括 word 和 pdf 兩種格式），並在接獲秘書處通知後提交研究報告的彩色打印裝訂印行本兩份。研究報告須把項目成果與項目計劃書所載的原來目的和目標作比較，以證明項目的成效。研究報告亦須述明所有就原來研究計劃而作出的獲批准重大更改，以及該等更改的理由。按照標準做法，研究報告應包括(i)項目名稱、(ii)報告摘要，包含研究摘要以及研究項目對政策影響和政策建議的摘要（第(i)和第(ii)項均須有中英文本），以及(iii)報告正文，包括引言、研究目的、研究方法、研究結果、研究項目對政策影響和政策建議、研究限制、發布研究的詳情和總結。首席研究員亦須在項目完成日期起計六個月內，把總結報告連同核數師報告一併提交秘書處，以作記錄和評審之用。該總結報告須載有研究所得的量化實徵數據，以 word/excel、pdf 和機器可讀格式，例如逗號分隔規格(CSV)提交，並應刪除個人資料，以免披露個別人士的身分<sup>11</sup>。

6.7 一般而言，獲評審委員會評定為「表現理想」的研究報告，將會上載至計劃的網頁，讓公眾閱覽。至於評定為「表現未如理想」的研究報告，相關的首席研究員須在兩個月內修改並重新提交報告，供評審委員會重新審閱。如經修訂的研究報告獲評定為「表現理想」，將會上載至計劃的網頁。然而，如經修訂的研究報告仍評定為「表現未如理想」，有關項目的報告及其摘要均不會上載至計劃的網頁，而網站內有關項目的名稱旁會載有註釋，說明「評審委員會評定此研究報告並未按要求完成」。此外，相關個案會轉告有關院校的校長／研究智庫的主管。評審委員會在考慮該首席研究員日後的申請時，會考慮其研究報告曾為「表現未如理想」的記錄，亦可能在有必要時禁止該首席研究員申請撥款，最長為期三年。如合適的話，評審委員會可以不發放或不全數發放項目最後一期款項，作為額外處分。

6.8 在研究項目完成後五年，研究所得的量化實徵數據會上載至計劃的網頁，以便製作數據檔案。任何人士使用檔案內的數據集，均須鳴謝研究團隊及政府。讓公共政策研究羣體共享計劃項目的數據，有助本港發展以實證為基礎的公共政策研究。以機器可讀格式提供的實徵數據集亦會於研究項目完成後五年上載至公共資料網站<sup>12</sup>。

---

<sup>11</sup> 任何載有個人資料的數據，或可直接或透過整合、重組及配對辨識個別人士身分的資料均不可對外公開。詳情請參閱個人資料私隱專員公署公布的資料（<https://www.pcpd.org.hk/cindex.html>）。

<sup>12</sup> 政府已推出「資料一線通」網站，旨在讓各政策局、部門和公營／私營機構免費發放各種機器可讀格式的公共資料，作商業及非商業之用。公共資料網站便利廣為發放和再使用公共資料，有助香港發展成一個知識型經濟社會。

## 7. 鳴謝

7.1 接受計劃全數或部分資助的研究項目如因研究工作出版任何刊物／作任何宣傳，均須在其中加入適當鳴謝，註明獲政府就該計劃資助。請參考下列鳴謝樣式：

(a) (完整版本) 本研究項目 (項目編號：20XX.XX.XXX.XXX) 獲香港特別行政區政府公共政策研究資助計劃／策略性公共政策研究資助計劃撥款資助。

或

(b) (用於非學術刊物的簡略格式) 本研究項目獲香港特區政府公共政策研究資助計劃／策略性公共政策研究資助計劃撥款資助。

公共政策研究資助計劃及策略性公共政策研究資助計劃秘書處  
2024年4月