



## 澳門大學“創新創業資助計劃”指引的補充細則

1. 本細則屬《澳門大學“創新創業資助計劃”指引》（以下簡稱為“《指引》”）第5條第2款第2項所指的補充細則，補充訂定公司取得資助後的使用規定。
2. 資助僅發放到公司帳戶而不會發放給任何股東、行政管理機關成員或第三人的銀行帳戶。
3. 每一項目的資助使用期間相等於其入駐中心的期間，由其《團隊入駐創新創業中心協議》的生效日期為依歸，獲批的資助可以跨會計年度結算。
4. 資助須合理地使用在入駐項目之發展上。任何不符合本細則之規定，有關支出將視為不合理使用。
5. 如出現上條所指的不合理使用情況，公司須自行承擔該支出的費用，且並不納入起步資助之使用。
6. 資助僅用於以下用途，公司應當充分考慮所採購的產品或服務的重要性、風險性、時間性、增值性及可行性：
  - 1) 進駐中心所需的硬件設備及軟件，如：電腦、實驗儀器及相應的軟件。
  - 2) 取得技術專利權或知識產權所需的經費。
  - 3) 宣傳及推廣，如參與本地或外地的會展活動、廣告設計及制作等。
  - 4) 項目調研費用。
  - 5) 項目相關的人員招募，但需預先取得中心的同意。
  - 6) 其他具合理理由的相關用途且預先取得中心的同意，但不包括以下支出：
    - a) 人員類別的津貼及工作表現獎賞。
    - b) 不動產開支（如：不動產買賣、登記及租賃等）。
    - c) 工程開支（如：不動產的修復、修葺、保養或改建的工作為主要目的之開支）。
    - d) 用於任何投資用途（如：銀行定期存款）
    - e) 任何貸款之償還。
    - f) 任何因市場推廣或宣傳而產生的禮物支出（如：現金券）。
    - g) 娛樂消遣及相關之費用。
    - h) 公司設立的一切費用。
7. 公司如欲變更其入駐項目，須預先取得中心的同意，否則一切支出將視為第5條所指的不合理使用。
8. 公司應具有編制良好的會計紀錄，且最少須具有流水帳目，以便審查。
9. 公司在撰寫及遞交《創新創業中心團隊入駐細則》第4條所指的進度報告，以及結束孵化時所提交的終期報告，須同時提交資助使用進度表以及相關的符合獲批資助用途



- 的證明文件，當中包括但不限於：會計帳目、報價單及報價比較、正式單據（Receipt）、正式發票（Invoice）及其他倘有之證明文件副本。
- 1) 如未能按時提交上款所指的文件、文件缺失且不具合理理由或證明文件，又或所提交之文件不獲接納，得按以下方式處理：
    - a) 中心終止其入駐；
    - b) 項目繼續入駐中心但按照《指引》第5條第3款所指的方式處理。
  10. 項目進行採購及報價時須依照以下方式進行（倘涉及大學的本身預算時，必須按照大學的一般採購程序），否則視為第5條所指的不合理使用。
    - 1) 根據採購的金額應分別採用以下方式：
      - a) 如金額不超過1萬澳門元，無需任何報價；
      - b) 如金額超過1萬澳門元但不超過5萬澳門元，須取得兩個口頭或書面報價；
      - c) 如金額超過5萬澳門元，須取得至少兩個書面報價；
    - 2) 採購訂單一般應給予價格最低者，否則須具有合理理由。
    - 3) 如須採購的產品或服務在執行上具有特殊性質、作出給付的不可替代性或僅得由某一個供應商提供而無法取得上款所指的報價時，須附有合理理由。
    - 4) 任何情況下，中心可要求公司提供任何資料或文件，以審查其有關採購及資助使用的情況，公司須配合及釐清其採購或資助使用情況。
    - 5) 若因公司的過錯、公司錯誤理解採購及資助使用的規定、未能提供合理理由、依據或證明時，有關支出則視為第5條所指的不合理使用。
  11. 公司結束孵化、因任何情況下而終止入駐、第5條所指的不合理使用或出現《指引》第5條第3款的情況，公司須提交資助結算表，並且退回倘有之結餘或須返還的款項。公司應在收到有關通知起60日內進行返還。
  12. 即使中心審核進度報告或資助的使用進度表需時，但不妨礙公司的項目發展，公司應作出合理的財務規劃及應急計劃。公司亦可按照《指引》第5條第4款規定申請預先發放資助。
  13. 英文版本與中文版本倘出現任何歧義，概以中文版本為準。