

## 成功申请者须知

### 报告规格

获资助的首席研究员需以电邮([researchfund@oceanpark.com.hk](mailto:researchfund@oceanpark.com.hk))向保育基金提交所有报告和成果。大于 10MB 的档案可以先上传到云端，再将其连结电邮至保育基金。每个项目会根据资助金额和研究时程提交两至四份报告。研究员需在协议正式签订后提交项目简介。

项目结束时，研究员应当在项目完结日之前提交成果摘要、期终科学报告、财务报告、器材捐赠申请书及其他项目成果与产出。成果摘要与科学期刊论文的引文将会被上载至保育基金网页让公众浏览。期终报告亦会于项目结束三年内后上载至保育基金网页供公众查阅，而保育基金将不会作另行通知。项目的照片和视频亦可能会被上载至保育基金网页作宣传，筹款或教育用途。

### 项目摘要

项目开展前，研究员需提交一段项目简介，内容包括项目数据（如项目名称、研究员名称及项目时程）、目标、活动计划和预期成果。项目结束时，研究员需提交一段成果摘要，总结主要结果与其保育上的意义及已发表论文的引文。每段摘要字数以 200 字为限，而两段摘要皆会被上载至保育基金的网页。

### 科学报告

科学报告的标准格式应包括以下项目，但不以此为限：

1. 序言：根据申请书的内容，说明研究整体目标、重要性、研究范围及期望获得的成果
2. 项目现况：针对申请书中提到的各项目目标，说明已完成的活动；并说明各项预计的项目成果或产出的工作进展
3. 现有结果及分析：详细分析及说明已有的结果(附以数据及图表阐述)，学术文献发表及其他项目产出
4. 评估及总结：

### 野生动物保育

报告中应针对以下各项作简要的成效评估：项目对濒危物种、其栖息地或生态系统的保育和管理之影响、学术文献发表、保育计划制定，以及进一步宣传项目结果的途径等。

## 社会科学保育

报告中应对培训/教育计划的成效进行评估。评估指针包括但不限于参加者对目标物种和栖息地的认识、受众的得着，以及行为改变等，而知识增长及行为改变须附以数据分析（如问卷调查的结果）来证明。

## 财务报告

提交期终报告时，研究员应一并附上由所属研究机构财务处或相关部门发出的正式财务报告(扫描版)，其内容应包含下列数据：

1. 项目名称、首席研究员及项目时程等细节；
2. 根据合同中所述的核批预算，分项条列资助基金的支出；
3. 说明资金分配出现明显改变的原因；
4. 外币兑港元汇率；
5. 财务处主管或负责人**签署及机构盖章**作为认证。

受资助机构应保存包括发票、收据等在内的所有相关证明档，并在必要时将他们交由保育基金审查。项目完成后，如有剩余拨款，应根据合约所订期限内退还予保育基金。

## 项目产出

项目结束时，期终报告须附上其他项目相关数据和成果，包括海报、小册子、影片、精选照片(附照片简介及拍摄者与机构名称，格式如下: "人名\_机构")、其他印刷品及已出版的学术文献或文章等的电子文件。如有需要，研究员应就保育基金的要求提供项目相关数据和成果的印刷本。

## 项目计划延期/修订

项目之目的、时程、工作范围、计划和重要研究人员等若有所更改，首席研究员必须在**提交报告截止日期六星期前以书面方式通知保育基金副总监黄女士**，并附上相关原因和修订后的计划，以获得保育基金的批准。首次以后的延期申请需取得保育基金科学小组委员会的批准方可推迟。如首席研究员未能在提交报告截止日期六星期前提交延期申请信或其项目报告逾期两个月，保育基金将对**该首席研究者及其项目**评为 "不满意"，而他/她将被禁止于往后两个年度申请本基金。详情请参阅项目延期政策。

## 出版物及印刷品

保育基金所资助之项目应在其发表的任何正式文章、科学刊物、会议及研讨会论文集、宣传教育刊物及其他项目产出的印刷品（包括但不限于海报、宣传单张、小册子、展板、挂布及活动背景板）中，加上保育基金的名称及标志或作书面鸣谢。发表文献或印刷品须列明「项目由香港海洋公园保育基金提供资助」。

当学术期刊论文被接纳和出版后，资助研究员必须通知保育基金有关文献刊出及提供引文数据，而该数据亦会被上载至保育基金网页。

保育基金标志及标志使用指引可向保育基金索取。首席研究员需确保保育基金的名称正确及保持标志的完整性。印刷品刊印前需把负有保育基金标志的稿件发给科学主任以取得标志使用的批准，而保育基金会会在三个工作天内回复。