

成功申請者須知

報告規格

獲資助的首席研究員需以電郵(researchfund@oceanpark.com.hk)向保育基金提交所有報告和成果。大於 10MB 的檔案可以先上傳到雲端，再將其連結電郵至保育基金。每個項目會根據資助金額和研究時程提交兩至四份報告。研究員需在協議正式簽訂後提交項目簡介。

項目結束時，研究員應當在項目完結日之前提交成果摘要、期終科學報告、財務報告、器材捐贈申請書及其他項目成果與產出。成果摘要與科學期刊論文的引文將會被上載至保育基金網頁讓公眾瀏覽。期終報告亦會於項目結束三年內後上載至保育基金網頁供公眾查閱，而保育基金將不會作另行通知。項目的照片和視頻亦可能會被上載至保育基金網頁作宣傳，籌款或教育用途。

項目摘要

項目開展前，研究員需提交一段項目簡介，內容包括項目數據（如項目名稱、研究員名稱及項目時程）、目標、活動計劃和預期成果。項目結束時，研究員需提交一段成果摘要，總結主要結果與其保育上的意義及已發表論文的引文。每段摘要字數以 200 字為限，而兩段摘要皆會被上載至保育基金的網頁。

科學報告

科學報告的標準格式應包括以下項目，但不以此為限：

1. 序言：根據申請書的內容，說明研究整體目標、重要性、研究範圍及期望獲得的成果
2. 項目現況：針對申請書中提到的各項目標，說明已完成的活動；並說明各項預計的項目成果或產出的工作進展
3. 現有結果及分析：詳細分析及說明已有的結果(附以數據及圖表闡述)，學術文獻發表及其他項目產出
4. 評估及總結：

野生動物保育

報告中應針對以下各項作簡要的成效評估：項目對瀕危物種、其棲息地或生態系統的保育和管理之影響、學術文獻發表、保育計劃制定，以及進一步宣傳項目結果的途徑等。

社會科學保育

報告中應對培訓/教育計劃的成效進行評估。評估指標包括但不限於參加者對目標物種和棲息地的認識、受眾的得着，以及行為改變等，而知識增長及行為改變須附以數據分析（如問卷調查的結果）來證明。

財務報告

提交期終報告時，研究員應一併附上由所屬研究機構財務處或相關部門發出的正式財務報告(掃描版)，其內容應包含下列資料：

1. 項目名稱、首席研究員及項目時程等細節；
2. 根據合同中所述的核批預算，分項條列資助基金的支出；
3. 說明資金分配出現明顯改變的原因；
4. 外幣兌港元匯率；
5. 財務處主管或負責人簽署及機構蓋章作為認證。

受資助機構應保存包括發票、收據等在內的所有相關證明檔，並在必要時將他們交由保育基金審查。項目完成後，如有剩餘撥款，應根據合約所訂期限內退還予保育基金。

項目產出

項目結束時，期終報告須附上其他項目相關數據和成果，包括海報、小冊子、影片、精選照片(附照片簡介及拍攝者與機構名稱，格式如下:"人名_機構")、其他印刷品及已出版的學術文獻或文章等的電子文件。如有需要，研究員應就保育基金的要求提供項目相關數據和成果的印刷本。

項目計劃延期/修訂

項目之目的、時程、工作範圍、計劃和重要研究人員等若有所更改，首席研究員必須在提交**報告截止日期六星期前**以書面方式通知保育基金副總監黃女士，並附上相關原因和修訂後的計劃，以獲得保育基金的批准。首次以後的延期申請需取得保育基金科學小組委員會的批准方可推遲。如首席研究員未能在提交報告截止日期六星期前提交延期申請信或其項目報告逾期兩個月，保育基金將對該首席研究者及其專案評為 "不滿意"，而他/她將被禁止於往後兩個年度申請本基金。詳情請參閱項目延期政策。

出版物及印刷品

保育基金所資助之項目應在其發表的任何正式文章、科學刊物、會議及研討會論文集、宣傳教育刊物及其他項目產出的印刷品（包括但不限於海報、宣傳單張、小冊子、展板、掛布及活動背景板）中，加上保育基金的名稱及標志或作書面鳴謝。發表文獻或印刷品須列明「項目由香港海洋公園保育基金提供資助」。

當學術期刊論文被接納和出版後，資助研究員必須通知保育基金有關文獻刊出及提供引文數據，而該數據亦會被上載至保育基金網頁。

保育基金標誌及標誌使用指引可向保育基金索取。首席研究員需確保保育基金的名稱正確及保持標誌的完整性。印刷品刊印前需把負有保育基金標誌的稿件發給科學主任以取得標誌使用的批准，而保育基金會在三個工作天內回覆。