

農業持續發展基金
期終報告書

項目名稱：___比較各種香港常用的瓜/果實蠅防治方法的田間試驗___

申請機構：___香港浸會大學(生物資源與農業研究所)_____

批准日期：___2022 年 1 月 15 日_____

資助款額：___港元 997,338_____

報告期間：___2022 年 1 月 15 日至 2022 年 12 月 31 日_____

注意

- (1) 機構負責人須填妥這份期終報告書，並於項目完成後的四個月內遞交農業持續發展基金秘書處。請注意，這份完成報告書將會供公眾查閱。
- (2) 凡故意在本報告書中作失實陳述或漏報資料，有關項目可被中止發放資助款項，而受資助者被發現有虛報資料，亦可遭檢控。受資助者須注意，以欺詐手段取得金錢利益，屬刑事罪行。

聲明

本人證實所夾附的期終報告書和經審計帳目，以及所提交的額外資料和證明文件均正確無誤，所購買的物料（包括資產）和獲取的服務，是本項目內的活動所必要的，而且價格公道合理。

機構負責人姓名：

香港身分證號碼：

日期：

2023.4.28

2022 年 1 月修訂

1. 項目時間表

項目實際完成時間：_____ 11.5 _____ 月

開始日期		完成日期	
原定	實際	原定	實際
2022 年 1 月 15 日	2022 年 1 月 15 日	2022 年 12 月 31 日	2022 年 12 月 31 日

2. 項目目的撮要

此項目旨在採用性誘劑和套袋法的綜合害蟲管理技術對瓜/果實蠅防治進行研究，從而減少化學農藥的使用，降低瓜/果實蠅種群密度至經濟危害允許水平之下，增加瓜果作物產量及提升其質量，增加農友的收入，長遠來說此項目為有機農業提供防治瓜/果實蠅的新指引，促進本地農業的持續發展。

3. 項目目的和/或範圍的更改（如有，請註明有何更改以及所持理由。）

有機農場中增加了不同佈局安裝簡易誘捕器的防治效果比較，旨在從小面積範圍，探明最佳誘捕器安裝佈局方式。

4. 項目延期（與原定時間表比較，並須交待原因。）

項目原定于 2022 年 12 月 31 日執行完畢，但瓜/果實蠅蟲害防治工作坊需要延期，最終於 2023 年 1 月 12 日舉辦，令項目指標達成。

5. 項目的人手招聘（請填妥附錄一）

6. 採購及資產處理（請填妥附錄二）

7. 報告期間的項目推行撮要及是否達到預期進度

（請簡述主要活動，並按適當情況列明日期、地點及受惠人數。）

項目第一期誘捕器密度的田間試驗於 2022 年 4 月至 7 月進行，參與其中的有機農場共 7 個，傳統農場共 4 個，惠及農田數量為 24 塊；項目第二期誘捕劑濃度田間試驗於 2022 年 7 月至 10 月進行，參與其中的有機農場共 8 個，傳統農場共 4 個，惠及農田數量為 39 塊；2023 年 1 月 12 日，在香港浸會大學教學及行政大樓 AAB204K/402L 室舉辦“瓜/果實蠅蟲害防治工作坊”分享研究成果，同時進行線上直播。到場農友 31 位，在線人數約 50 人。達到預期參與人數目標。

8. 項目預期進度及成效指標

（請根據申請書列出項目於報告期內的預期進度及成效指標，並評估項目是否已達致有關目標和進度及提供相關支持文件／資料。）

詳見該項目附件七“SADF-0039_附件七 試驗報告”，以及其相關數據見“SADF-0039_附件八 實驗數據”。成果分享會見“SADF-0039_附件六工作坊 Workshop”

預期進度及 相關成效指標	是否已達致 有關進度及指標		未能達致進度 及指標的原因 (如適用)
項目籌備及招募	是 ☒	否 ☐	
試驗籌備 • 收集資料 • 制定試驗計劃及採購試驗材料 • 預備材料製作誘捕器 • 宣傳和挑選農場 項目職員：2 人 兼職記錄員：2-4 人 農友：24 人	是 ☒	否 ☐	
第一期誘捕試驗 • 按計劃安裝或更換誘捕器， • 記錄所捕獲瓜/果實蠅種數量及受害率，氣象信息，作物收成信息	是 ☒	否 ☐	
第二期誘捕試驗 • 按計劃安裝或更換誘捕器 • 記錄所捕獲瓜/果實蠅種數量及受害率，氣象信息，作物收成信息 • 瓜果狀態 項目職員：2 人 兼職記錄員：2-4 人 農友：30 人	是 ☒	否 ☐	
成果分享會 • 瓜/果實蠅防治方法分享會 農友：不少於 50 人 農民組織：不少於 5 個	是 ☒	否 ☐	

9. 在報告期間所遇到的問題（如有）

根據項目計劃書，菜聯社將提供農友聯絡資料，以便推行項目招募。中心職員自項目開始，儘管獲得菜聯社口頭回復會在菜聯社委員同意後，提供農友聯絡資料予中心，以便進行項目招募。然而，菜聯社並未提供農友聯絡資料。

本地農友普遍會在自己的農地上種植多種種類蔬果及果樹，項目第一期試驗數據顯示，受克蠅吸引的瓜蠅（如瓜實蠅，南瓜實蠅及寬帶寡鬚實蠅）亦會受果樹及各種瓜果類植物的吸引，對研究結果造成干擾。因此，中心向基金建議增加 9 個實驗田，測試在苦瓜田附近設置誘捕器的效果，但並未得到回應。

在項目計劃預算時，遺漏了關於公眾責任保險的預算，因此在報告期內提交了關於資金調撥的申請。

因田間試驗受颱風、高溫等不可抗力因素影響，及部分農場的設施不完善等問題，造成農地浸水後大面積的苦瓜受害。此外，傳統農場中農藥使用的種類及方法不同，部分農場有防蟲網等防護設施，及雇用工人管理，使田間試驗所得的結果誤差較大，但數據整體呈現一定的變化趨勢。

10. 為解決問題所採取的補救措施及這些措施的成效(如有)

中心職員利用互聯網查詢農友資料，並獲得香港有機資源中心協助，招募傳統種植和有機種植農友。

中心於 2022 年 6 月 15 日向基金提出更改項目預算，調撥未使用的資金，用於購買增加的 9 個試驗田的苦瓜種子（港幣 2000 元）及公眾責任保險（港幣 9000 元）。克蠅旨在誘殺雄蟲，通過減少雌雄交尾以降低種群密度，最終達到瓜蠅防治的目的。田間試驗過程中存在很多不可控因素，如：天氣、農場管理、周邊作物及農友配合等，此外，瓜蠅需經多年防治，才能達到降低受害率的效果。所以在數據分析的結果中，以瓜蠅誘捕效果為主要衡量標準，輔以受害率為參考，得到最終結論。

11. 項目推行的活動的實際受惠人數

日期	地點	活動	預計受惠人數	實際受惠人數	農業界受惠人數
2022.4-7	上水及元朗農地	第一期誘捕試驗	24	24	24
2022.7-10	上水及元朗農地	第二期誘捕試驗	30	30	30
2023.1.12	香港浸會大學 (有機認證中心)	成果分享會	50	80	60

12. 列出項目的出品（報告書、唯讀光碟等）、已製備的宣傳物料或印刷品（如有）

（請註明種類和數目，並各提供兩個副本）

該項目終期報告書見附件七“SADF-0039_附件七 試驗報告”，以及其相關數據見“SAD-0039_附件八 實驗數據”；

該項目成果分享會資料，逾 80 份，見附件“SADF-0039_附件六工作坊 Workshop”。

13. 保險

（請列出為項目所購買的保險，包括僱員補償保險、公眾責任保險及抵押品保險(如適用)及按資助條款(如有)或獲批的項目內容購買的其他保險等。）

保險	是否已購買有關保險		有關證明文件/ 未有購買有關保險的原因 (如適用)
僱員補償保險	是 ☒	否 ☐	附件一

公眾責任保險	是 ☒	否 ☐	附件二
抵押品保險(商業項目適用)	是 ☐	否 ☐	不適用
其他	是 ☐	否 ☐	不適用

14. 資產登記冊

(請說明是否已根據協議內訂明的格式，保存一份資產登記冊，並提供相關支持文件／資料。)

附件三

15. 項目的成效評估

第一期試驗：每 30m 距離安裝混溶法簡易誘捕器的誘捕效果顯著優於 15-20m、10m 距離；此外有機農場中瓜汁簡易誘捕器的誘捕效果較差，傳統農場中農藥處理的苦瓜受害率低於誘捕器處理的受害率。

第二期試驗：混溶法簡易誘捕器以 1:10 的克蠅/芥花籽油的誘捕效果顯著優於 1:1 和 1:50 的克蠅比例；黃色樽誘捕器的效果優於混溶法簡易誘捕器，黃色蓋誘捕器的效果最差。

此外，農田四周、兩邊中心以及農田中心分別安裝 4 個、2 個、1 個 1:10 混溶法簡易誘捕器的實蠅誘捕效果均不如 30m 距離，進一步驗證了 30m 距離安裝 1:10 混溶法簡易誘捕器的誘捕效果最好。

通過成果分享會將此上研究成果分享給農友，農友反饋積極並進行熱烈討論，使農業界受惠，並將誘捕劑克蠅的購買途徑和使用方法分享給菜聯社，使項目成果可實現。

16. 財務報告(請根據協議內訂明另外提供經審計帳目及請填妥附錄三)

[注意：藍字為本部份範例供參考，受資助者應按實際情況填寫。]

a) 整體狀況

截至 15.1.2022 的開始結餘： 0 元

加上報告期間的收入： 由 15.1.2022 至 31.12.2022

共 508,013.00 元
(金額與「收入分項數字詳情」的總和一致)

減去報告期間的支出： 997,338.00 元
(金額與「支出分項數字詳情」內「報告期間實際開支」的總和一致)

截至 31.12.2022 的結餘： -489,325.00 元

b) 收入分項數字詳情(包括項目利息)

細項	用途	金額(港
----	----	------

		元)
農業基金撥款		508,013.00
利息收入		0
其他收入(請說明有關收入的性質)		0
總和:		508,013.00

c) 支出分項數字詳情

細項 (請根據資助協議的「獲批項目」填寫)	最新批准預算 (請根據資助協議的「獲批項目開支」填寫。如有獲批的預算調撥，則填寫經調整後的最新金額)	報告期間實際開支 (請保留所有收據正本)	累計實際開支	數量 (請根據資助協議的「數量」填寫)	申請者的單據/收條編號 (請將所有單據/收條編配一套號碼並適當填寫) * 請參考單據樣本的格式 *
研究開支					
招募計劃及報名表印刷費及郵費	1,000.00	212.00	212.00	300	SADF0039-R02
DIY 誘捕器 (不含誘捕劑)	1,463.00	1,755.00	1,755.00	7	SADF0039-R02
誘捕裝置 A (不含誘捕劑)	3,300.00	873.39	873.39	500	SADF0039-R03
誘捕裝置 B (含誘捕劑)	9,000.00	1,822.14	1,822.14	500	SADF0039-R04
誘捕劑: 克蠅	21,000.00	9,852.00	9,852.00	7	SADF0039-R05
誘捕劑溶液配置輔料及工具	9,000.00	7,304.10	7,304.10	/	SADF0039-R06
昆蟲收集及記錄材料	1,500.00	2,520.96	2,520.96	/	SADF0039-R07
瓜袋	7,000.00	7,407.80	7,407.80	4000	SADF0039-R08
交通費-安裝/更換裝置及記錄結果	57,750.00	47,234.50	47,234.50	210	SADF0039-R09
苦瓜種子	7,500.00	7,500.00	7,500.00	/	SADF0039-R10
農地補助	273,600.00	268,200.00	268,200.00	57	SADF0039-R11
項目成果單張設計費	1,500.00	0.00	0.00	/	/
分享會宣傳單張及郵費	3,000.00	0.00	0.00	/	/
員工開支					
副研究員 (全職)	318,750.00	344,430.46	344,430.46	11.5	SADF0039-R13
項目助理 (全職)	187,000.00	212,446.31	212,446.31	11	SADF0039-R13
兼職紀錄員	51,975.00	53,094.84	53,094.84	742.5	SADF0039-R13
設備開支					
手提電腦或平板電腦	16,000.00	16,176.00	16,176.00	2	SADF0039-R14
行政開支					
辦公用品	10,000.00	0	0	/	/

審計費用	8,000.00	8,000.00	8,000.00	/	SADF0039-R15
保險費	9,000.00	8,508.50	8,508.50	/	SADF003-附件二
總和:	997,338.00	997,338.00	997,338.00		

17. 申請發放最後一筆資助款項的金額（如有）

259,250.00 元

18. 須歸還政府的餘款數目（如有）

N/A

< 完 >

註解1: 實際開支中[\$0]已於報告期內支付。餘下[\$5000]元按權責發生制原則計提，屬本報告期的應付未付費用，並於報告期後繳付。

附錄一

項目的人手招聘

請在適當的空格填上剔號。

(1) 公開刊登廣告

		是	否 (請於備註提供原因)	有關證明文件 /備註
1	事先釐定每個職位的最低資歷要求和標準薪酬條件。	☒	☐	
2	在本地報章及/或其他獲秘書處批准的渠道刊登職位空缺廣告。	☒	☐	附件四
3	招聘廣告應清楚列明職責及要求，以及其他重要資料，例如截止日期和可就招聘事宜接受查詢的聯絡人資料。	☒	☐	
4	有系統地記錄所有收到的申請書。	☒	☐	大學人事部系統

(2) 公平的面試過程

		是	否 (請於備註提供原因)	有關證明文件 /備註
1	清楚釐定委聘員工的批核權責。	☒	☐	招聘員工全經過大學人事部處理
2	按照預先釐定的準則作初步篩選和挑選應徵者，預定準則應由負責委聘的批核人員批准。	☒	☐	招聘員工全經過大學人事部處理
3	成立招聘委員會進行甄選面試和技能測驗(如有需要)。	☒	☐	招聘員工全經過大學人事部處理

(3) 適當的甄選準則

		是	否 (請於備註提供原因)	有關證明文件/備註
1	事先釐定客觀的評核方法並制定劃一的評審表格，方便個別委員記錄評核意見。	☒	☐	(例如相關評審表格)
2	將招聘委員會對應徵者的評核和推薦結果妥善存檔。	☒	☐	(例如相關評核記錄)

(4) 妥善記錄利益衝突的申報

		是	否 (請於備註提供原因)	有關證明文件/備註
1	要求有份參與招聘工作的職員申報實在或潛在的利益衝突(例如與應徵者的私人關係)。如收到利益衝突的申報，應盡量安排其他職員處理有關招聘工作。若必須取得該職員的專業意見，則應要求該職員避免在甄選過程中參與決策。	☒	☐	招聘員工全經過大學人事部處理
2	將與獲資助項目有關的利益申報妥善存檔。	☒	☐	(例如相關申報記錄)

(5) 妥善授權聘任

		是	否 (請於備註提供原因)	有關證明文件/備註
1	採用兩層的核准制度招聘主要職員，並提供有關文件，以顯示招聘過程是公平、公開，並以應徵者的條件為準則。	☒	☐	(例如相關招聘記錄)

(6) 在核准預算內的員工成本

		是	否 (請於備註提供原因)	有關證明文件 /備註
1	在考慮薪酬和員工福利時，必須遵守審慎和具成本效益的原則。	☒	☐	
2	訂明各職位的標準薪酬(例如臨時項目員工的標準時薪或日薪)。	☒	☐	SADF0039-R13
3	定期向強積金計劃作出強制性供款，款額為僱員有關入息的 5%，並受限於最低及最高有關入息水平。	☒	☐	SADF0039-R13
4	按照批准的薪酬標準聘用項目職員。如在特殊情況下，聘用項目員工的薪酬須超逾薪酬標準，應提供理據和預先獲得批准。	☒	☐	

採購及資產處理

請在適當的空格填上剔號。

(1) 邀請報價所需數目

		是	否 (請於備註提供原因)	有關證明文件/備註
1	如進行採購的價值超過 3,000 元但不超過 50,000 元，應取得超過一個報價。	☒	☐	附件五
2	如進行採購的價值超過 50,000 元但不超過 1,400,000 元，應取得最少五個報價。	☒	☐	
3	如進行採購的價值超過 1,400,000 元，應進行公開招標。	☐	☐	不適用，毋需招標

(2) 妥善處理收到的報價

		是	否 (請於備註提供原因)	有關證明文件/備註
1	將獲邀的供應商、收到報價單的日期及供應商的報價記錄在案，並保存報價單的副本，以供將來有需要時作核對之用。	☒	☐	附件五
2	採取適當措施防止報價單資料外洩(例如：要求競投者在傳真報價單前知會收件人，或以密封信封遞交報價單)。	☒	☐	

(3) 採納最低報價，否則將理據加以記錄

		是	否 (請於備註提供原因)	有關證明文件/備註
1	採納符合物品規格或服務要求的最低報價。否則，須提出理據並向指定的授權人員尋求批准。	☒	☐	
2	如沒有採納最低報價，應將理據加以妥善存檔。	☒	☐	

(4) 在邀請報價／招標文件中訂明誠信及反圍標條款

		是	否 (請於備註提供原因)	有關證明文件/備註
1	在標書／報價邀請書中加入誠信條款，禁止所有競投者就競投項目行賄或索賄。	☒	☐	(請提供相關文件)
2	在標書中加入反圍標條款，並要求競投者在遞交標書時，須一併呈交一份承諾遵守反圍標條款的聲明書。	☐	☒	不適用，毋需招標
3	在判授的合約中加入誠信條款，禁止承辦商／服務供應商的所有董事及職員提供、索取或接受賄賂。	☒	☐	(請提供相關合約)

(5) 向競投者提供評估標書的準則

		是	否 (請於備註提供原因)	有關證明文件/備註
1	如價錢並非唯一的考慮因素，必須在招標文件中清楚註明其他甄選準則及相對比重。	☐	☒	不適用，毋需招標

(6) 妥善處理收到的標書

		是	否 (請於備 註提供原 因)	有關證明文 件/備註
1	採取措施確保標書保密，例如使用堅固及雙重上鎖的投標箱，或將收到的標書交由一名負責職員保管並將標書鎖好。	☐	☒	不適用，毋需招標
2	委派開標小組(最少由兩人組成)在截標後立即開啟標書，並指派一名不會參與評審工作的高級人員保管標書的副本。	☐	☒	不適用，毋需招標

(7) 妥善記錄評審委員會討論標書優劣的過程及決定

		是	否 (請於備 註提供原 因)	有關證明文 件/備註
1	委任評審委員會(成員應包括使用單位、採購部門及專家／技術部門(如有需要)代表)評審標書及就採納事宜作出推薦。	☐	☒	不適用，毋需招標
2	要求評審委員會將討論標書優劣的過程及相關決定記錄在案。	☐	☒	不適用，毋需招標
3	要求評審委員會成員各自獨立在一份標準評審表格上為每份標書評分，然後計算每份標書所得的總分。	☐	☒	不適用，毋需招標
4	如評審委員會在討論後決定修改個別標書的分數，應將修改的細節、原因及任何委員反對修改的意見記錄在案。	☐	☒	不適用，毋需招標

(8) 採購過程的分工安排

		是	否 (請於備註提供原因)	有關證明文件/備註
1	在採購過程中應盡量把重要職務加以分工(例如：指派不同職員負責物色供應商／承辦商作邀請報價／招標之用、批核有關報價／標書，及驗收提供的物品／服務等)。	☒	☐	
2	訂定負責審批特別情況的人員(例如採用單一報價或招標的採購)，並要求相關職員以書面提出理據。	☒	☐	

(9) 妥善記錄採購過程中利益衝突的申報

		是	否 (請於備註提供原因)	有關證明文件/備註
1	要求參與採購的人員遵守申報利益衝突的要求。	☒	☐	
2	將採購過程中利益衝突的申報妥善存檔。	☒	☐	

(10) 核對資產記錄表而進行全面盤點工作

		是	否 (請於備註提供原因)	有關證明文件/備註
1	對項目的資產及存貨進行抽查及定期檢查(例如年檢)，並記錄檢查結果。	☒	☐	附件三
2	資產如有遺失或不能使用，或存貨有不尋常的使用情況，須向管理層報告，以便採取適當行動。	☒	☐	
3	資產如有遺失／被偷去，須向警方或適當人士(例如秘書處)報告。	☒	☐	

(11) 遵守棄置程序

		是	否 (請於備註 提供原因)	有關證明文件/備註
1	在棄置資產／存貨前，要求職員提交棄置的理據(例如儀器保養代理商簽發的技術證明書，證明儀器不可再用，或維修不合乎經濟原則)，並就擬棄置的物品和棄置的方法(例如捐贈、以廢置形式丟棄、重售有價值但須丟棄的資產／存貨、在《資助協議》完結時將資產／存貨歸還政府)，取得指定授權人員的批准。	☒	☐	
2	要求負責批核的主管對須棄置的資產及存貨進行檢查或抽查，以核實須棄置的數量，並見證或抽查棄置過程。	☒	☐	
3	備存有關棄置的記錄，例如批核人員、棄置日期及證明文件(例如二手貨商人所發的收據(如有))。	☒	☐	

財務報表相關資料

(署方將按已收到的資料要求資助者釐清疑問／進一步提交補充資料。)

[注意：以下藍字為範例供參考，受資助者應按實際情況填寫。]

		是	否 (請於備註 提供原因)	有關文件 /備註
1	已根據資助協議要求，另外提交經審計賬目。 (經審計賬目包括核數師報告(包括證明受資助者按照批撥條件使用資助額的聲明)、財務狀況表(資產負債表)、收支表、現金流動表及其他附註解釋資料。) 收支表須清楚列明各收入及支出細項(參考協議 <i>Schedule II</i> 內的獲批預算)，有關收入及支出細項應為經審計帳目內的一部分，受資助者有責任通知核數師有關要求。)	☒	☐	
2	確認另外提交的經審計賬目與期終報告書的財務資料一致。 如資料不一致，請另外說明。	☒	☐	
3	就「項目收入」，除政府資助金額外，確認已包括並核實其他收入的內容。請保留所有收據證明。	☒	☐	
4	除利息收入、政府資助及已於申請書列明的預計收入外，報告期內沒有其他收入。 如有非申請書聲明的其他收入，請說明相關性質。	☒	☐	
5	就員工開支，確認與「薪金簽收單」及各員工的對應「強積金供款確認書」的內容一致，並保留所有相關證明文件。	☒	☐	

6	確認已將所有單據／收條編配一套號碼，並將已編配的號碼適當地填列於報告書內「申請者的單據/收條編號」一欄。	☒	☐	
7	確認項目所有員工於項目期間只進行與項目的相關工作。	☒	☐	
8	如「獲批項目開支」金額與資助協議內的原金額不同，確認所有經調整的「獲批項目開支」已預先向秘書處申請並獲得批准。	☒	☐	已於 2022 年 6 月 15 日向秘書處申請調用調撥未使用資金，用於購買苦瓜種子及公眾責任保險，並於 2023 年 4 月 17 日獲得批准