



ENVIRONMENT AND CONSERVATION FUND

環境及自然保育基金

----- ◆ -----

申請指引

----- ◆ -----

環保教育和社區參與項目

(2011年6月)

香港灣仔軒尼詩道 130 號
修頓中心 5 樓
環境保護運動委員會
環保教育和社區參與項目
審批小組秘書處

電話：2840 1771 (一般項目) / 2835 1180 (小型工程項目)

傳真：2827 8138

電郵：eeca@epd.gov.hk

1. 簡介

香港特別行政區政府和會德豐有限公司(會德豐)分別成立了環境及自然保育基金(環保基金)和吳氏會德豐環保基金(會德豐環保基金)。基金的目的是資助與環保和自然保育有關的教育、研究、技術示範和其他項目及活動，以及社區廢物回收項目。

1.1 本指引的目的

本文就如何申請資助以推行環保教育和社區參與項目提供指引，並說明獲資助機構須符合的基本規定，以及須負上的責任。環保基金委員會¹通過撥款後，獲資助機構會與政府簽訂協議，承諾遵守有關使用資助款項的條件及核准預算。

1.2 環保基金/會德豐環保基金的目的

環保基金/會德豐環保基金藉着鼓勵市民改變個人行為及生活方式，達到保護環境和持續發展的目的。會德豐環保基金的具體目的，是資助以成效為本並能真正改變香港環境的行動項目。這些改變可以帶來以下及其他益處：

- 保護生物多樣化，尤以海洋保育為然
- 改善空氣質素
- 減少噪音污染
- 改善水質
- 減少製造廢物，推廣減少、再用和循環再造的概念
- 可持續地應用能源

¹ 基金委員會於 1994 年根據環境及自然保育基金條例成立，屬法定機構，成員主要是非官方人士，負責就基金的運用向環境局局長提供意見。根據該條例，局長是負責管理基金的受託人。

1.3 環保教育和社區參與項目的性質和目的

1.3.1 環保教育和社區參與項目的性質：

- 加強市民環保意識和知識的教育項目或活動
- 推動個人及團體採取直接而積極的行動以改善和保育香港環境，並作出行為上的改變以實踐綠色生活的環保項目

1.3.2 所有環保教育和社區參與項目旨在加強參加者的環保意識和知識、推動大眾採取行動，以改變日常生活的行為習慣及改善環境問題。項目應對環境帶來正面影響，及訂定可量度及實質的成效指標以評估項目是否達致預期目標。項目應採取有效及創新(如可行)的方法以達致目標，並須顧及推行過程中對環境造成的影響(例如會否製造廢物和耗用資源)。

1.4 行政

有關資助環保教育和社區參與項目所涉及的行政工作，由環境保護運動委員會(環保運動委員會)²秘書處負責。

² 環保運動委員會在 1990 年成立，成員大多數是非官方人士。成立委員會的目的，是爲了使市民更加留意環保問題，從而鼓勵和推動他們積極參與，共同締造更美好的環境。

2. 申請指引

2.1 誰可申請？

本港非牟利機構(例如環保團體、社區組織、學校)均可申請。

小型工程項目方面，教育機構〔包括私立幼稚園/學校、屬英基學校協會的學校及國際學校〕所遞交的申請，只要計劃的宗旨及範圍符合資助準則，審批小組會按計劃內容作個別考慮。

2.2 每項項目為期多久？

每項獲資助項目的期限視乎個別情況而定。

小型工程項目需把工程完工後一段評估期納入為整個項目期內。有關評估期的最少時限，請參閱下表。

| <u>小型工程項目</u> | <u>評估期的最少時限</u> |
|---------------|----------------------------|
| 綠化項目、堆肥設備 | 1年或整個已申請保養費資助的保養期，以時間較長者為準 |
| 節能裝置 | 6個月 |
| 再生能源項目 | 1年 |

2.3 如何申請？

申請機構須填寫申請表格；表格可於下列地點索取：

- 香港灣仔軒尼詩道 130 號修頓中心 5 樓
環保教育和社區參與項目審批小組秘書處
電話：2840 1771(一般項目) / 2835 1180(小型工程項目)

傳真：2827 8138

電郵地址：eeca@epd.gov.hk

- 香港灣仔軒尼詩道 130 號修頓中心 5 樓
環境保護運動委員會秘書處
電話：2519 9173
傳真：2827 8138
電郵地址：ecc@epd.gov.hk

- 軟複本可從以下網頁下載：
 1. 環境及自然保育基金委員會
<http://www.ecf.gov.hk>
 2. 環境保護運動委員會
<http://www.ecc.org.hk>

建議項目的負責人須由申請機構的主管擔任。申請表格填妥後，須由負責人簽署，並最遲在項目展開之前**四個月**送達環保運動委員會秘書處。

2.4 資助上限是多少？

一般來說，每項項目所得的資助不會超過 50 萬元。超過 50 萬元而少於 200 萬元的資助申請，審批小組會按個別申請的獨特性及成效考慮，審批時間亦會較長。基金可撥款資助整項或部分項目。超過 200 萬元的資助申請須交由環保基金委員會審批。

基於善用公帑的考慮，有較小班別的學校所遞交的申請將根據下列條件審批：

- (1) 學校須符合教育局所訂的開班要求；
- (2) 若學校的班數不多於 6 班，其申請的項目的最高資助額為 \$200,000，並在項目獲批核後 3 年內，其所遞交的新申請一般將不獲考慮。

- (3) 上述第(2)項不適用於節能裝置如冷氣機及 T5 光管等。

2.5 如何審批申請？

環保運動委員會獲授權審批環保教育和社區參與項目，其下設有環保教育和社區參與項目審批小組(審批小組)，負責考慮各項環保教育和社區參與項目。審批小組成員包括環保運動委員會委員及政府代表。

環保運動委員會秘書處收到申請後，會採取以下步驟：

步驟一：環保運動委員會秘書處收到申請後，會向申請機構發出初步回覆，認收申請。如有需要，秘書處會要求申請機構闡釋申請書上的資料或提供補充資料。

步驟二：審批小組會定期開會，審批資助申請。

步驟三：如申請資助額不超過 50 萬元，審批小組會批准或拒絕申請，或者要求申請機構提供更多資料。超過 50 萬元而少於 200 萬元的資助申請，審批小組會按個別申請的獨特性及成效考慮，有需要時會邀請申請者與審批小組會面，詳細介紹有關申請，審批時間通常會較長。審批小組亦會考慮開支預算，必要時可修改預算的細目，並就個別開支項目設定上限。秘書處會把審批小組的決定告知申請機構，並把獲批准的項目資料上載到環保運動委員會的網站。

如申請資助額超過 200 萬元，審批小組會建議環保基金委員會考慮該宗申請；直接拒絕申請；或者要求申請機構提供更多資料。

如要求申請機構提供更多資料，秘書處會把申請機構的回覆分發審批小組成員傳閱。小組成員會在下次會議上就該項申請作最後決定，或把

意見送交秘書處。秘書處會盡快把審批小組的決定告知申請機構。

步驟四：超過 200 萬元的資助申請如獲審批小組建議批准，會交由環保基金委員會考慮。環保運動委員會秘書處會把環保基金委員會的決定告知申請機構，並把獲批准的項目資料上載到環保運動委員會的網站。

2.6 審批申請有何準則？

審批小組大致上根據以下準則評定個別申請是否可取：

- (1) 有關項目須有助改善香港的整體環境，能提高市民的環保意識，或推動市民採取改善環境的行動。
- (2) 有關項目須令整個地區/社區得益，而不僅對個人、個別私營機構或私營集團有利。
- (3) 有關項目須屬非牟利性質。
- (4) 審議建議項目時，會充分考慮下列因素：
 - (a) 建議項目對香港的環境、生態和動植物等方面會有何益處，或者在提高本港市民的環保意識方面有多大效用；
 - (b) 是否能證明有必要進行建議項目；
 - (c) 項目內建議的活動是否能帶來較長遠的正面影響；
 - (d) 申請機構是否具備良好的技術和項目管理能力；過去表現是否理想，包括以往推行環保基金資助項目的成效；以及能否遵守資助條件；
 - (e) 申請機構過往申請本基金及舉行相關活動的經驗；如屬首次申請機構而沒有具體相關的推行活動經驗記錄，通常建議先推行較小規模的項目；

- (f) 建議項目的推行政程序是否妥善和可行，時間長短是否合理；
- (g) 建議預算是否合理、實際和具成本效益，每個預算項目須有充分的理據支持；
- (h) 建議項目的活動有沒有產生大量廢物；
- (i) 建議項目是否另有資助來源；
- (j) 如建議項目由其他來源資助，會否較為恰當；
- (k) 建議項目是否或會否與其他團體曾經或正在進行的工作重複；以及
- (l) 如涉及經常開支，建議項目能否於某段時間後在財政上自給自足。

2.7 避免利益衝突

為免出現利益衝突，審批小組及環保基金委員會成員如直接或間接與某宗申請有關，必須申報利益，並須在審議該宗申請時避席，不參與討論。這適用於審批小組及環保基金委員會成員如屬項目小組及/或同一機構的成員。

2.8 申請是否有截止日期？

申請機構必須於項目開展前至少四個月，向審批小組秘書處遞交申請表。審批小組會定期開會，審批資助申請。

2.9 什麼時候知道申請結果？

如申請的資助金額在 200 萬元或以下，而機構無須就有關申請提交額外資料，審批小組通常在收妥所有資料後的四個月內，通知申請機構審批結果。不過，確實的通知

日期則視乎審批小組的開會日期而定。至於超過 50 萬元的申請，審批時間通常較長。申請的資助金額多於 200 萬元，項目將轉介給環境及自然保育基金委員會審批（該委員會通常每季開會一次），並於會議後不久通知申請機構有關審批結果。

2.10 可否撤回申請？

申請機構與政府簽訂協議前，可隨時致函環保運動委員會秘書處撤回申請。

2.11 可否重新提交申請？

申請如被拒絕，申請機構須大幅修改有關項目，或能夠提出新的證據，以解答審批小組提出的疑問，方可重新提交申請。申請機構為重新提交申請而填寫申請表格時，須清楚列明前後兩宗申請有何分別。經修訂的申請會視作全新的申請，按照相同的評審程序處理。

3. 申請表格

3.1 一般事項

- 3.1.1 環保教育和社區參與項目分爲一般項目(純粹爲環保活動)及小型工程項目(涉及小型工程)。申請者須按照建議項目的性質選擇合適的申請表格。表格所有部分均須填寫；如有需要，須提交證明文件。如所須填報的資料不適用或不詳，請填上“不適用”。
- 3.1.2 申請表格須雙面打印或列印，並須由建議項目的負責人(即申請機構的主管)簽名蓋章，方可提交。除正本外，申請人須同時遞交表格的軟複本(文件檔案格式)。
- 3.1.3 填報的資料須清晰簡潔。如有需要，可另頁書寫。請確保所有需要的資料均已連同表格一同提交。
- 3.1.4 環保運動委員會秘書處收妥申請後，會向申請機構發出認收通知書。

3.2 項目建議書各個部分

3.2.1 資料頁

這部分是申請的摘要。申請獲得批准後，申請機構在這部分提供的資料會上載到環保運動委員會的網頁，供市民閱覽。如申請機構不欲公開某些資料，請在提交申請時向環保運動委員會秘書處提出要求和理由。

3.2.2 項目建議書的內容

3.2.2.1 項目名稱

列明項目的中英文名稱

3.2.2.2 項目期間

列明項目的開展和完成日期，以及項目為期多久

小型工程項目需把工程完工後一段評估期納入為整個項目期內。有關評估期的時限，請參閱 2.2 段。

3.2.2.3 項目目的

清楚明確地說明項目如何提高市民的環保意識、加強市民對如何改善和保護環境的認識，或推動市民參與環保活動

3.2.2.4 項目簡介

簡述建議的活動如何可有助達至項目目的、申請機構會如何評估活動如何有效達至項目目的，以及活動的影響力，並說明會如何減少建議的活動在執行時對環境的影響(例如產生廢物及耗用資源)

3.2.2.5 建議項目的其他合辦/協辦/協助/贊助團體的詳細資料

列明其他合辦/協辦/協助/贊助團體的詳情

3.2.2.6 活動概要

列明下列資料：

(a) 活動的日期、時間、地點及內容；

(b) 項目是否涉及小型工程；如是，請填寫《小型工程項目申請表格》及該表格內夾附的《小型工程項目補充資料頁》；以及

(c) 每項活動的預計參加人數。

3.2.2.7 項目的對象、目標地區和總預計參加人數

列明項目的對象、目標地區和總預計參加人數

3.2.2.8 甄選參加者的方法及甄選準則

清楚列明甄選參加者的方法及甄選準則

3.2.2.9 其他資料

- (a) 推廣活動的方法—註明所需宣傳品的種類和數量。
- (b) 出版及製作教材—申請機構應把資料上載至互聯網，以避免印刷及影印。
- (c) 講座/工作坊—主題及建議講者/導師詳情。
- (d) 製作影片—申請機構應把影片上載至互聯網，以避免製作及派發光碟。
- (e) 製作網站—用途、內容、製作及寄存時間，及預期瀏覽人數。

3.2.2.10 項目預計會帶來的成果和作用，及有關評估

以量化方式說明項目的預期成果，以及對目標對象帶來的益處。

在項目完成後，申請機構須按照(但不限於)下列表現指標評估項目的成效—

- (a) 參與計劃的總人數和參與的學校、學生、公司、樓宇或住戶的數目；
- (b) 已招募或已受訓義工的人數；
- (c) 參與的地方社區團體的數目；

- (d) 收集可回收物品的種類和數量；
- (e) 減少垃圾的數量或減少的耗電量；
- (f) 發表論文的數量；
- (g) 向業界轉移的技術；
- (h) 傳媒對計劃的報道；以及
- (i) 環保意識和知識的提升(在推行項目前後向參加者進行問卷調查)。

如評估以問卷調查進行，應提供樣本問卷以供參考。

3.2.2.11 項目預算

申請機構須就項目提供詳細預算。每個收支項目須合理和實際，並列有足夠的細目。所有開支必須是在項目開展與完成日期之間出現，並附上相關收據的正本。制訂預算時，請細閱下列資助準則：

- (a) 人手
 - (i) 獲資助機構應有足夠的管理能力和專業知識推行建議項目。因此，為推行項目而增聘督導人員或專業顧問，或為獲資助機構員工舉辦培訓課程，或由獲資助機構現職員工為推行項目而進行有關的工作如搜集、編輯及翻譯教育材料等，不予資助。
 - (ii) 聘用項目員工的薪金的資助會予以考慮，有關員工的薪金則視乎個別情況而定。在一般情況下，用來支付項目員工的薪金的資助款項總額不得超過獲批准的資助總額

或實際開支的 50%，以款項較少者為準。

(b) 小型工程及設備

- (i) 小型工程（例如安裝綠化天台、廢物回收設施，以及再生能源示範裝置等）的資助會視乎個別情況而考慮。
- (ii) 購買設備（例如堆肥機、廢物回收及節能設備等）的資助會視乎個別情況而考慮。
- (iii) 在小型工程完成安裝/購買設備後首兩年內所涉及的保養支出的資助會予以考慮。
- (iv) 在小型工程項目結束後，獲資助機構須就項目完成檢討。

(c) 製作刊物及網頁

- (i) 製作具實用性和宣傳性的指南（例如以綠色生活、能源效益、生態遊、自然保育為主題）的資助會予以考慮。請在遞交申請時，詳列有關的出版安排及預算開支，以便作出全面評估。
- (ii) 網頁設計及保養支出的資助會予以考慮。

(d) 購買教材及電腦軟件

- (i) 如屬項目的必需部分，購買教材及電腦軟件的資助會予以考慮。

(e) 下列開支將 **不予**資助 –

- (i) 裝修費用
- (ii) 應急費用和購買制服（包括汗衫/帽/徽章等）的資助申請
- (iii) 資本物品如電腦、相機及家俬等，通常 **不予**資助
- (iv) 給予參加者的紀念品(出席活動的證書除外)
- (v) 單純為某級別或全校的參觀活動一般 **不予**資助
- (vi) 重印現有宣傳單張或教材的費用，**不予**資助，除非該等單張或資料是有關項目的必要部分，則另作別論
- (vii) 海外旅費通常 **不予**資助。參與本地活動的海外人士通常須自付旅費和生活開支
- (viii) 個別人士參與項目的酬勞，**不予**資助，但給予參與活動的義工的資助，則可根據下列(f)項予以考慮
- (ix) 由項目所資助聘請的員工擔任講者/導師的費用通常 **不予**資助

(f) 以下所涉及的開支會予以考慮 –

- (i) 租用交通工具

- (ii) 義工的飯餐津貼及使用公共交通工具的開支
- (iii) 按一次過聘用方式聘請的臨時工作人員/散工
- (iv) 租用和佈置會場、租用燈光及擴音設備
- (v) 購買郵票、文具等
- (vi) 印刷工作(包括印製宣傳品)
- (vii) 典禮期間的茶點
- (viii) 購買紀念品及象徵式的禮物
- (ix) 在特殊情況下，以合理費用聘請有經驗及專業講者/導師
- (x) 採購各種服務，例如設計和美術製作等
- (xi) 購買公眾責任保險
- (xii) 使用少量款項購買比賽/送給參加者的獎品，但不得以現金或可兌換現金的物品作為獎品
- (xiii) 入場費及旅遊套餐，每名參加者需繳付百分之四十的費用

(現時可獲資助額詳見附錄。)

(g) 其他

- (i) 每宗申請的所有必要部分會綜合考慮；而所有申請會按其可取與否予以考慮。項目如涉及經常開支，獲資助

機構須證明這些開支只會在指定的期限內招致，或者項目在某段時間後可在財政上自給自足。

- (ii) 沒有獲政府補助的非政府機構（包括環保團體）就推行有關項目所需的一般行政及經常支出的資助會予以考慮；但資助款項總額不得超過獲批准的資助總額或實際開支的10%，以款項較少者為準。（註：申請機構須在申請表格上，就有關機構是否獲政府補助作出聲明。）

3.2.2.12 項目的其他資助來源(包括已獲批准及正在申請的資助)

審批小組考慮申請時，會顧及項目是否有其他資助來源。如有邀請私營機構贊助建議項目，須特別聲明。

3.2.2.13 項目的預算收入

項目的估計收入通常須從申請資助額中扣除。申請機構須說明這些收入如何抵銷項目的成本；如不能抵銷項目的成本，須詳加解釋。

3.2.2.14 項目的經常性收入

說明會如何利用項目的收入推進項目的目標。

3.2.2.15 項目人手

列明下列資料：

(a) 項目組長的詳細資料；

(b) 項目所聘請員工的詳細資料；

(c) 項目義工的詳細資料；以及

(d) 其他不在資助範圍內但參與項目的推行的員工數目及職位。

3.2.2.16 以往曾獲環保運動委員會或環保基金批准或遭否決的申請的記錄，以及獲批准項目的資助金額

3.2.2.17 申請機構舉辦環保基金項目以外的相關活動的經驗及記錄

3.2.2.18 就環保教育和社區參與項目申請資助的申請機構詳情 (於補充資料頁提供有關資料)

申請環保基金的機構須提供以下資料：

(a) 機構的背景資料；

(b) 機構註冊的所屬條例；

(c) 機構是否屬慈善性質；

(d) 機構有否接受政府補助；

(e) 機構的主要成員及項目負責人的資料；以及

(f) 機構的註冊證明文件（如適用）。

4. 使用和批撥資助款項的條件

4.1 協議規定

獲資助機構須就每項獲資助項目與政府簽訂協議，並須遵守協議所載的所有條款。

4.2 使用資助款項

4.2.1 資助款項不得用來支付個別市民，作為他們參與和項目有關的活動的報酬。

4.2.2 項目須令整個社區得益，而不僅對個人、個別私營機構或私營集團有利。

4.3 資助款項的發放和付還

4.3.1 項目獲批後，獲資助機構會收到 25-50%的資助款項，確實百分比視乎所需的現金流及項目性質而定。獲資助機構如能證明上一筆款項已用完，而且須花更多款項，才能如期推行項目，可申請發放另一筆款項。一般來說，最後 10%的資助款項會按 4.5.2 段及第 4.6 段所規定，在項目完成後而有關項目的完成報告書及帳目報表獲環保運動委員會秘書處及/或會德豐(視乎情況而定)通過後，才會發放。環保運動委員會秘書處會與獲資助機構商定發放款項的時間表。

如小型工程項目須進行可行性評估，例如天台綠化及再生能源項目，只有可行性評估費用會於項目開始時先行發放。如工程確定是可行的及會繼續開展，其餘的費用才會陸續發放。

4.3.2 項目的所有收入，無論是否已在建議書中聲明，均須用來抵銷實際的開支，然後才計算最後付還的款額。

4.3.3 就預算中個別開支項目付還的款項，不會超過該項目獲批准的資助額。不過，環保運動委員會秘書處可提高個別項目的資助額〔項目員工除外〕，最多可提高 20%，但付還的款項總額不得超過獲批准的總資助額。

4.3.4 在下列情況下，資助額會按比例減少：

4.3.4.1 項目的範圍及/或活動有所改變

4.3.4.2 舉辦活動(如研討會)的實際次數較建議的少

4.3.4.3 參與人數較建議的少，而資助額按照參與人數釐定

4.3.4.4 印刷品(如宣傳單張)的數量較建議的少

4.3.4.5 項目推行時間縮短

4.3.5 任何不包括在核准預算內的開支項目，不予付還。

4.3.6 項目在推行期間帶來的收入(包括銷售產品所得款項及資助款項中尚未動用的現金所賺取的利息)，須撥入項目的帳目內。

4.3.7 任何未動用的資助款項須於項目完成後兩個月內交還環保基金及/或會德豐環保基金。

4.3.8 項目完成後因該項目帶來的收入(包括銷售產品所得款項)，須交還環保基金及/或會德豐環保基金，以抵銷部分或全部資助金額。有關機構如沒有向環保基金及/或會德豐環保基金匯報和交還該筆收入，以後將不獲基金資助。

4.4 項目的利息

4.4.1 環保基金及/或會德豐環保基金的資助款項須存入在持牌銀行開設的無風險和有利息的戶口。

- 4.4.2 環保基金及/或會德豐環保基金的資助款項所賺取的利息及項目的其他收入，須合理地分配給有關項目，而且不應對項目徵收負利息。利息的用途須經環保運動委員會秘書處及/或會德豐批准；無論如何，不得把賺得的利息用於項目以外的用途。
- 4.4.3 如因處理環保基金及/或會德豐環保基金的資助款項不當而喪失利息，獲資助機構可能要向政府及/或會德豐作出賠償。政府及/或會德豐必要時會採取法律行動，尋求適當的補償。

4.5 進度及完成報告書

- 4.5.1 審批小組會監察持續進行的項目和檢討已完成的項目。如項目為期超過六個月，獲資助機構須每半年向環保運動委員會秘書處提交一份進度報告書，其中須載有項目的財務狀況，並附有各項支出的收據的正本。小型工程項目方面，除每半年提交一份進度報告書外，獲資助機構須於安裝工程完成後一個月內提交安裝完成報告書。就資助額超過 15 萬元而為期超過 18 個月的項目，獲資助機構須每 12 個月向審批小組秘書處及/或會德豐提交經由《專業會計師條例》(第 50 章)第 2 條所界定的執業會計師審計的帳目報表一次。除了第一次發放的款項外，有關方面會確定項目的表現及進度令人滿意，才會發放各期款項。環保運動委員會秘書處可於任何時候進行突擊檢查，以確定項目的進度。
- 4.5.2 獲資助機構須在項目完成後兩個月內或批核信所指定的日期之前，就每項項目向環保運動委員會秘書處提交完成報告書和帳目報表（如項目資助額超過 15 萬元，帳目報表須經由《專業會計師條例》(第 50 章)第 2 條所界定的執業會計師審計）。如要延長提交報告書及報表的期限，須向環保運動委員會秘書處請求批准。審批小組會比較項目的成果和項目建議書所載的原定目的和目標，以評估項目的成效。

- 4.5.3 所有安裝完成報告書、進度報告書及完成報告書須由獲資助機構的負責人簽署，並採用有關報告書所指定的表格。
- 4.5.4 如項目的成效欠佳，獲資助機構日後獲得基金資助的機會會受到影響，而有關方面也會通知該機構的管理層。
- 4.5.5 個別項目，例如小型工程項目，獲資助機構須在項目結束後完成檢討，以評估項目的成效。

4.6 帳目報表

- 4.6.1 獲資助機構須在項目完成後兩個月內或批核信所指定的日期之前，就有關項目向環保運動委員會秘書處提交一份完整的帳目報表(附於完成報告書內)。如要延長提交報表的期限，須得到秘書處的批准。
- 4.6.2 就資助額少於或等於 15 萬元的項目而言，帳目報表上須列明收到的資助款項，並附上發票和收據的正本。帳目報表並不須經審計，但環保運動委員會秘書處及/或會德豐(視乎情況而定)保留審查資助機構保存並與使用資助款項有關的所有財政記錄的權利。
- 4.6.3 就資助額超過 15 萬元的項目而言，請注意以下事項：
 - 4.6.3.1 資助款項須存放在持牌銀行開設的獨立戶口，以便政府及審計師在需要時查核項目的財務記錄。
 - 4.6.3.2 附於完成報告書的帳目報表須經由《專業會計師條例》(第 50 章)第 2 條所界定的執業會計師審計，以證明經審計的帳目如實反映項目的財政狀況，而且資助款項的用途符合資助條件。

4.6.3.3 項目如為期超過 18 個月，獲資助機構須每 12 個月一次及在項目完成後兩個月內，向環保運動委員會秘書處提交經執業會計師審計的帳目報表。

4.6.4 如屬大學，資助款項可由大學財務處保管，而無須存放在持牌銀行開設的獨立戶口；不論資助款項的多少，由大學財務處認證的帳目報表會獲接納。

4.7 項目產生的知識產權和項目成果的用途

4.7.1 除非環保運動委員會秘書處及/或會德豐與獲資助機構磋商後另有安排，否則獲資助機構會獨自擁有項目所產生的知識產權。

4.7.2 獲資助機構須無條件授權政府及/或會德豐出版項目成果、研究結果，以及申請表格、進度報告書、完成報告書及其他印刷品或宣傳品所載的任何其他資料，而且不得撤回。

4.8 宣傳項目的活動和成果

4.8.1 獲資助機構須嘗試透過印刷品、研討會、工作坊、會議和展覽等，宣傳項目的成果或任何與項目有關的活動。獲資助機構須提供有關活動的資料，以便秘書處進行突擊檢查。

4.8.2 獲資助機構在宣傳項目的成果前，須先把項目的成果通知環保運動委員會秘書處，並須在項目完成後一個月內，把與項目有關的印刷品或宣傳品提交環保運動委員會秘書處。

4.9 鳴謝及免責聲明

- 4.9.1 所有與項目有關的宣傳品上，必須印有環保基金及/或會德豐環保基金及環保運動委員會的名稱及徽號，以鳴謝資助來源。如沒有恰當地鳴謝資助來源，審批小組及/或會德豐可暫停/終止對項目的資助，而獲資助機構日後獲得基金資助的機會亦或會受到影響。
- 4.9.2 環保基金及/或會德豐環保基金及環保運動委員會的徽號可用於和印在以下各類宣傳品上，以宣揚基金的貢獻。宣傳品例子包括宣傳單張/海報/橫額；記載項目成果的報告及印刷品；以及在報紙及電子傳媒刊登或播放的廣告。
- 4.9.3 小型工程的鳴謝，可把環保基金及/或會德豐環保基金及環保運動委員會的名稱、徽號及鳴謝字句以 A4 面積張貼於接受資助項目的處所的當眼處。
- 4.9.4 如欲使用上述名稱及徽號作其他用途，須事先獲得環保運動委員會/環保基金秘書處及/或會德豐批准。
- 4.9.5 在任何情況下，不得利用環保基金及/或會德豐環保基金的名稱及徽號作商業宣傳或其他可能破壞環保基金及/或會德豐環保基金及環保運動委員會形象和/或使這兩個基金及環保運動委員會負上任何法律責任的用途。獲資助機構必須於所有與項目有關的刊物及向傳媒發放的資料中，加上下列免責聲明：「在此刊物上/任何的項目活動內表達的任何意見、研究成果、結論或建議，並不一定反映香港特別行政區政府、環境及自然保育基金委員會及環境保護運動委員會的觀點。」

4.10 暫停/終止資助

- 4.10.1 在下列情況下，審批小組及/或會德豐可暫停/終止對項目的資助：

- (a) 項目未有在批准撥款日起計一年內展開，而獲資助機構未能提出合理解釋；
- (b) 審批小組及/或會德豐認為項目的進度未如理想，而獲資助機構未能提出合理解釋；
- (c) 組長在項目完成之前離開申請機構，而審批小組及/或會德豐認為一直參與推行項目的人之中，沒有合適人選接任組長一職；或
- (d) 獲資助機構未有遵守本指引及/或批核信所載的資助條件，而未能提出解釋。

4.10.2 審批小組如在上述情況下暫停/終止資助，須給予獲資助機構一個月通知，並說明暫停/終止資助的理由。如暫停資助，獲資助機構須證明已採取措施解決問題，而且不如理想的情況已有改善，審批小組才會繼續給予資助。如終止資助，獲資助機構須把資助餘額或任何預先發放的款項交回環保基金及/或會德豐。審批小組及/或會德豐會考慮重新調配為進行該項項目而既得的資本物品、教材及電腦軟件。

4.10.3 不論項目被暫停或終止，都會影響有關機構日後獲得環保基金及/或會德豐環保基金撥款的機會，更會知會其管理層。

4.10.4 如部分或所有資助款項的用途與項目的資助條款不符，環保基金及/或會德豐有權向獲資助機構索回有關款項。

4.10.5 項目如有任何重大改變，須經審批小組及/或會德豐批准。重大的改變包括：

- (a) 修改目的及/或內容；
- (b) 更換項目組長/主要研究人員；
- (c) 把項目交由另一機構推行；或

(d) 延遲提交進度/完成報告書/帳目報表的日期。

4.10.6 如未經批准而出現上述任何情況，審批小組及/或會德豐可暫停/終止對項目的資助。

4.10.7 如擬對項目作出任何修改，須提交環保運動委員會秘書處批准/跟進。

4.11 採購資本物品、物品和服務

4.11.1 獲資助機構在採購項目所需的資本物品(包括小型工程及設備)、物品或服務時，應盡量謹慎；除非得到審批小組同意，否則必須遵循下列程序：

(a) 如每宗採購的總值是 5,000 元或少於 5,000 元，除附錄特別規定的物品或服務外，獲資助機構不需要求供應商報價。

(b) 如每宗採購的總值多於 5,000 元，但少於 10,000 元，須至少要求兩家供應商報價。

(c) 如每宗採購的總值達 10,000 元或以上，但少於 50 萬元，須至少要求三家供應商報價。

(d) 如每宗採購的總值達 50 萬元或以上，須進行公開招標。

4.11.2 獲資助機構須選用報價最低的供應商，否則須提出充分理據，並事先徵得審批小組同意。

4.11.3 申請機構如打算只向一家公司/一家機構/一個人採購設備或資本物品，須在申請表上說明詳情、理由和與上述公司/機構/個人的關係，以證明有理由不遵循上文第 4.11.1 段所載的公開採購程序。申請如獲批准，無須再行徵求審批小組及/或會德豐同意。

4.11.4 如屬大學，則可根據大學現有的標準採購程序進行採購。

4.11.5 所有報價和招標文件須予保留，以便審批小組秘書處及/或會德豐查核。

4.12 資本物品、教材及電腦軟件的擁有權

4.12.1 在項目進行中，經由資助款項所購買的資本物品(包括小型工程及設備)、教材及電腦軟件的擁有權歸政府及/或會德豐；當項目完成而結果令人滿意，有關物品的所有權會視乎個別情況而轉移至獲資助機構。

4.13 其他

4.13.1 環保基金委員會、環保運動委員會及這兩個委員會轄下的小組和秘書處、會德豐及政府，均無須就項目招致的開支或其他債務負上財務或其他責任。

4.13.2 環境局局長如認為恰當，可隨時修訂或補充上述條件，而無須事先通知獲資助機構。

**環保教育和社區參與項目的開支
可獲得的資助額**

| 項目 | 資助額 (港元) |
|---|---|
| 1. 宣傳 — 包括橫額、海報、宣傳單張、郵費等 | <ul style="list-style-type: none"> • 不超逾總批准預算的 20% • 申請機構可調配獲批准的宣傳資助額以支付已批准的宣傳品 |
| 2. 開幕/閉幕禮 — 包括邀請卡、主禮嘉賓紀念品、場地設置及佈置、背景幕、會場租金、擴音設備等 | <ul style="list-style-type: none"> • 不超逾總批准預算的 20% • 申請機構可調配獲批准的開幕/閉幕禮資助額以支付已批准的各類開幕/閉幕禮的細目支出 |
| 3. 設立會場 (適用於非開幕/閉幕活動) — 包括場地設置及佈置、背景幕、會場租金、擴音設備等 | <ul style="list-style-type: none"> • 不超逾批出批准預算的 30% • 申請機構必須提供報價 • 如場地/設施由申請機構提供而需要資助，申請機構需預先得到審批小組批准，資助額將不多於市場租金的 20% |
| 4. 攤位 — 包括租金、佈置、遊戲獎品 | <ul style="list-style-type: none"> • 最高資助額：每個攤位 600 元 |
| 5. 製作展板 | <ul style="list-style-type: none"> • 最高資助額：每塊展板 2,000 元 • 製作展板總支出以每項目計不超逾 20,000 元 • 申請機構可向環保署免費借用展板(電話：2835 1016) |
| 6. 比賽獎品 | <ul style="list-style-type: none"> • 最高資助額：每比賽組別的獎牌及獎品共 800 元。不得以現金或可兌換現金的物品作為獎品 |
| 7. 聘請講者/導師 | <ul style="list-style-type: none"> • 每項活動每名講者最高資助額 500 元 • 資助額可按每宗個案的情況提高 • 如由資助項目聘請的員工擔任講者/導師，有關的講者/導師費用通常不予資助 |
| 8. 第三者責任保險 | <ul style="list-style-type: none"> • 資助額按活動最基本保障計劃釐定 • 申請機構必須提供報價 |

| 項目 | 資助額 (港元) |
|---|--|
| 9. 運輸 — 包括租賃旅遊車、小型貨車/貨車以運輸物料及租船 | <ul style="list-style-type: none"> • 每輛旅遊車最高資助額 1500 元 • 資助額將根據單據證明的實際支出釐定 • 申請機構必須提供報價 • 租船：參加者需繳付 40%之租船費用 |
| 10. 入場費 | <ul style="list-style-type: none"> • 每名參加者需繳付 40%的入場費 |
| 11. 旅遊套餐 | <ul style="list-style-type: none"> • 每名參加者需繳付 40%的旅遊套餐費用 |
| 12. 紀念品 (送贈予非開幕/閉幕式的活動主禮嘉賓及評審) | <ul style="list-style-type: none"> • 最高資助額：每份 50 元 |
| 13. 一般支出 — 包括文具、膠卷及膠卷沖印及錄影帶等 | <ul style="list-style-type: none"> • 不超逾總批准預算或總實際支出的 10%，以款項較少者為準 |
| 14. 員工和義工的交通津貼 | <ul style="list-style-type: none"> • 每程不超逾 15 元 |
| 15. 飯餐津貼 (只給予義工) | <ul style="list-style-type: none"> • 半天活動的最高資助額：每天 34 元 • 整天活動的最高資助額：每天 48 元 |
| 16. 典禮期間的茶點 | <ul style="list-style-type: none"> • 每人不超逾 6 元 • 最高資助額：每個項目 6,000 元 |
| 17. 項目員工 | <ul style="list-style-type: none"> • 在一般情況下，最高開支不超逾總批准預算或總實際支出的 50%，以款項較少者為準 |
| 18. 行政及經常支出 註：只適用於沒有獲政府補助的非政府機構（包括環保團體） | <ul style="list-style-type: none"> • 最高開支不超逾總批准預算或總實際支出的 10%，以款項較少者為準 |
| 19. 應急費用 | <ul style="list-style-type: none"> • 不予資助 |

註：環保教育和社區參與項目審批小組可隨時按需要修訂資助額。如欲索取最新的有關資料，請瀏覽網站 -

環境及自然保育基金委員會：<http://www.ecf.gov.hk>

環境保護運動委員會：<http://www.ecc.org.hk>

(2011 年 6 月)