



# ENVIRONMENT AND CONSERVATION FUND

## 環境及自然保育基金

----- ◆ -----

### 申請指引

----- ◆ -----

### 學校現場派飯項目

(2011年1月更新)

香港灣仔  
軒尼詩道 130 號  
修頓中心 5 樓  
環境及自然保育基金  
廢物回收項目審批小組秘書處  
電話 : 2835 1337  
傳真 : 2827 8138  
電郵 : wrp@epd.gov.hk

## 1. 簡介

現時估計本港學校每天使用約 27 萬個即棄飯盒，同時產生廚餘超過 100 噸。為減少廚餘和即棄飯盒，學校應考慮在可行的情況下推行「現場派飯」。在「現場派飯」的安排下，食物會先由午膳供應商於工場製作，然後送往學校，而飯和蔬菜類則可在學校即日烹煮，之後食物會以可再用的餐盤及餐具分給學生。根據學校的個別情況，學校安排學生於飯堂午膳較為可取，但亦可安排學生在課室用餐。餐後可再用的餐盤及餐具會於校內清洗而作重用。

為鼓勵學校推行「現場派飯」，環境及自然保育基金(環保基金)已預留 1 億 5 千萬元資助，協助現有學校進行基本改裝工程及加裝所需的基本設施。

### 1.1 本指引的目的

本文就如何申請資助以推行**學校現場派飯項目**提供指引，並說明獲資助學校須符合的基本規定，以及須負上的責任。環保基金委員會<sup>1</sup>通過撥款後，獲資助學校會與政府簽訂協議，承諾遵守有關使用資助款項的條件及核准預算。

### 1.2 資助項目的性質

本項目旨在資助學校進行基本的改裝工程及添置所需設施以進行「現場派飯」，例如水電安裝工程、翻熱食品及洗滌的設施、煮飯及煮菜爐具、餐桌及餐椅、可再用餐盤及餐具等。本資助計劃旨在鼓勵更多學校實行「現場派飯」以令學生得益，學校不應利用環保基金資助的設施獲得利益。

改裝工程及安裝設施完成後，獲資助的學校須自行安排推行「現場派飯」。有關僱用午膳供應商、僱用額外員工協助派飯及其他經常性開支（例如水電費）將不予資助。學校安排午膳供應商在校舍範圍實行「現場派飯」時應留意教育局的指引及規例(包括有關學校的商業活動-EDBC024/2008 號)。學校須嚴

---

<sup>1</sup> 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。

格根據教育局的指引及規例，處理任何從商業活動(包括由午膳供應商在校舍範圍供應午膳)帶來的利潤或淨收入(包括因使用學校範圍而收的租金)。

### 1.3 行政

有關資助學校現場派飯項目所涉及的行政工作，由環保基金委員會轄下的廢物回收項目審批小組秘書處負責。

## 2. 申請指引

### 2.1 誰可申請？

本港所有接受政府資助的學校均可申請<sup>2</sup>。其他學校（例如私立學校、屬英基學校協會的學校及國際學校）所遞交的申請，只要項目的宗旨及範圍符合資助準則，審批小組亦會個別考慮。

### 2.2 資助上限是多少？

實際資助金額視乎學校的規模、參與學生的人數、建議所需的設施及改善工程等因素而定。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。

### 2.3 政府可以提供什麼服務，以協助學校推行現場派飯所需的工程？

為協助學校推行現場派飯項目，秘書處已委託機電工程營運基金向學校提供專業支援。申請學校可選擇機電工程營運基金提供的「一站式項目管理服務」。另外，申請學校亦可選擇自行準備資助申請表格及安排承辦商進行有關改裝及安裝工程。在後者的情況下，申請學校亦可經秘書處尋求機電工程營運基金提供「顧問服務」。

這兩項服務的詳情如下：

#### 2.3.1 一站式項目管理服務

申請學校可經秘書處委託機電工程營運基金跟進整個工程，由申請資助至改裝及安裝工程的設計、計劃及施工。這些服務包括：

---

<sup>2</sup> 本資助並不適用於官立學校。官立學校如有意實行現場派飯，可在小規模建築工程項目下預留撥款。

#### 2.3.1.1 初步評估

- (a) 到訪學校以評估改裝工程的可行性；及
- (b) 將有關結果匯報學校。

#### 2.3.1.2 為學校準備申請環保基金資助的資料

- (a) 提供改裝工程的範疇及其他有關工程的所需資料、工程計劃表，以及開支預算，供學校填寫環保基金申請表格。

#### 2.3.1.3 環保基金資助獲批後，準備所需的招標文件及裝置圖則

- (a) 準備招標文件以採購及安裝設備，以及改裝工程的裝置圖則；及
- (b) 向有關政府部門(例如建築署、屋宇署、房屋署及教育局)申請進行有關工程的所需批准。

#### 2.3.1.4 改裝及安裝工程的施工

- (a) 向承辦商發出施工通知；
- (b) 根據工程計劃表，監察改裝工程及安裝設施的進度；
- (c) 與承辦商聯繫；及
- (d) 在完成施工後向學校提供完工報告。

#### 2.3.1.5 訓練學校/午膳供應商

- (a) 準備有關設施的操作及保養守則；及
- (b) 向學校/午膳供應商提供一次簡介會/訓練，講解設施的操作及保養。

#### 2.3.1.6 兩年保用期的保養服務

- (a) 在保用期內進行及完成維修保養工程。

為減少施工對學校日常運作的影響，有關工程一般會安排在學校長假期，例如復活節假期、暑假及聖誕假期。施工的開

始及結束時間會因應個別情況有所不同。「一站式項目管理服務」的流程附於附件甲。

### 2.3.2 顧問服務

如申請學校欲自行安排承辦商進行改裝工程及自行採購及安裝設施，機電工程營運基金可提供以下的支援及意見：

- (a) 到訪學校以評估改裝工程的可行性；
- (c) 將有關結果匯報學校；及
- (b) 在學校填寫環保基金申請表格時，就例如開支預算、學校的承辦商將進行的工程範疇、工程計劃表等提供專業意見。

在此安排下，申請學校需自行安排招標及採購、向有關政府部門申請進行有關工程的批准，以及監察施工。「顧問服務」的流程附於附件乙。

### 2.4 推行現場派飯的承諾及環保基金資助設施的使用

學校須於完成所有改裝工程及安裝設施後，最少實行「現場派飯」36個月。

學校在考慮透過環保基金增設設施時應盡量謹慎。學校於完成所有改裝工程及安裝設施後36月內不可轉讓本項目的設施。如學校需於期間轉讓該設施，須經審批小組秘書處批准。為免造成浪費，學校應盡量使用本項目的設施以實行「現場派飯」直至設施因日常損耗而需報廢。

### 2.5 如何申請？

申請學校須填寫附於本指引的申請表格；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  
廢物回收項目審批小組秘書處  
電話：2835 1337  
傳真：2827 8138  
電郵地址：wrp@epd.gov.hk

軟複本可從以下網頁下載：

- 環境及自然保育基金委員會  
<http://www.ecf.gov.hk>

建議項目的負責人須由學校的主管或副主管擔任。申請表格填妥後，須由負責人簽署，並提交廢物回收項目審批小組秘書處。一般而言，秘書處建議學校於預計實施現場派飯日期前**最少六個月**遞交附上全部資料的申請表格，以預留充足時間進行工程設計、向各有關政府部門申請工程批准及招標等工作。

## 2.6 如何審批申請？

環保基金委員會下設廢物回收項目審批小組(審批小組)，負責考慮各項社區廢物回收項目。審批小組成員包括環保基金委員會、環境保護運動委員會(環保運動委員會)<sup>3</sup>、環境諮詢委員會廢物管理小組及環境保護署的代表。環保基金委員會如認為有需要，亦可增選其他人士擔任增選成員。審批小組可批准不超過 200 萬元的資助申請。如申請資助額超過 200 萬元，審批小組的建議須由環保基金委員會通過。

審批小組秘書處收到申請後，會採取以下步驟：

步驟一： 審批小組秘書處收到申請後，會向申請學校發出初步回覆，認收申請。如有需要，秘書處會要求申請學校闡釋申請書上的資料或提供補充資料。

步驟二： 審批小組會考慮申請。

步驟三： 如申請資助額不超過 200 萬元，審批小組會批准或拒絕申請，或者要求申請學校提供更多資料。審批小組亦會考慮開支預算，必要時可修改預算的細目，並

---

<sup>3</sup> 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。

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學校，並把獲批准的項目資料上載到環保基金委員會的網站。

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；或者要求申請學校提供更多資料。

如要求申請學校提供更多資料，秘書處會把申請學校的回覆分發審批小組成員傳閱，以便小組成員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學校。

步驟四： 超過 200 萬元的資助申請會交由環保基金委員會考慮。秘書處會把環保基金委員會的決定告知申請學校，並把獲批准的項目資料上載到環保基金的網站。

## 2.7 審批申請有何準則？

廢物回收項目審批小組大致上根據以下準則評定個別申請是否可取：

- (a) 有關項目須有助在學校推廣減少廢物，提高學生及家長對環境保護的意識；
- (b) 有關項目須屬非牟利性質。
- (c) 學校須充分考慮改裝及安裝工程的可行性，及參與學生的人數以確保「現場派飯」符合成本效益。由於有興趣的申請學校數目眾多，而審批過程需要小心處理。在考慮申請時，審批小組亦會參考一般相類學校的學生人數及班級結構，如果申請學校的學生人數或班級較少，審批小組可能會個別考慮，有關申請會暫不獲優先考慮。審批小組並沒有就班別及參與學生的人數訂立最低標準，而審批小組會因應每一間學校的情況作個別考慮。審批小組會在資助計劃運作一段時間後再檢討整體情況。



(d) 審議建議項目時，會充分考慮下列因素：

- (i) 建議預算是否合理、實際和具成本效益，每個項目也須有充分的理據支持；
- (ii) 建議項目的推行政程序是否妥善和可行；
- (iii) 建議項目是否另有資助來源；及
- (iv) 如建議項目由其他來源資助，會否較為恰當。

## 2.8 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/環保基金委員會成員如屬項目小組及/或同一機構的成員。

## 2.9 申請是否有截止日期？

申請學校可於 2009 年 12 月 7 日起遞交申請，申請不設截止日期。

## 2.10 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，而學校無須就有關申請提交額外資料，審批小組通常在收到申請表後的四個月內，通知申請學校審批結果。不過，確實的通知日期則視乎審批小組的開會日期而定。如申請的資助金額多於 200 萬元，審批小組會將是項申請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學校有關審批結果。

## 2.11 可否撤回申請？

申請學校與政府簽訂協議前，可隨時致函審批小組秘書處撤回申請。

## 2.12 可否重新提交申請？

申請如被拒絕，申請學校須大幅修改有關項目，或能夠提出新的證據，以解答審批小組較早前提出的疑問，方可重新提交申請。申請學校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 表格的所有部分均須填寫；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；除正本外，須同時遞交表格的軟複本。
- 3.1.3 填報的資料須清晰簡潔。如有需要，可另頁書寫。
- 3.1.4 廢物回收項目審批小組秘書處收到申請後，會向申請學校發出認收通知書。

### 3.2 申請表格各個部分

#### 3.2.1 資料頁

這部分是申請的摘要。申請獲得批准後，申請學校在這部分提供的資料會上載到環保基金/環保運動委員會的網頁，供市民閱覽。如申請學校不欲公開某些資料，請在提交申請時向審批小組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 學校類別

列明學校的類別（例如資助、直資）。

##### 3.2.2.2 校舍落成年份

列明校舍落成的年份。

##### 3.2.2.3 未來3年申請學校是否有計劃搬離現址

說明學校會否於三年內搬離現址。

#### 3.2.2.4 現時午膳安排

(a) 提供現時午膳安排的詳細資料，包括：

- 學生午膳的地方(例如在校外、操場、課室等)；
- 相應的午膳安排(例如午膳供應商提供飯盒、學生自備午膳等)；
- 每種安排的班數；及
- 每種安排的大概學生人數。

(b) 列出現有的午膳安排下相應的現有設施、工具，其數目及擁有權(例如餐桌、餐椅、食物暖櫃、餐車以分發及收集食物/餐盤、洗碗機等)。

#### 3.2.2.5 選擇使用機電工程營運基金提供的「一站式項目管理」服務

申請學校須表達是否接受機電工程營運基金提供的一站式項目管理服務（請參閱 2.3 段）。

#### 3.2.2.6 改裝及安裝工程為期多久

提供預計改裝及安裝工程的開始及竣工日期。

#### 3.2.2.7 實施現場派飯的工作計劃

提供實施現場派飯的工作計劃，包括：

- 學生實施現場派飯後午膳的地方(例如飯堂、課室等)；
  - 如在飯堂午膳，請說明學生會否分批到飯堂午膳，以及分批次數。
  - 如在課室午膳，請說明將食物由翻熱設施運送至學生的方法(例如是否需要流動保溫車)。

- 參與班別(例如中一及中二)；
- 參與班數；
- 預計參加學生人數；及
- 預計實施現場派飯的日期。

#### 3.2.2.8 報告摘要及項目預算

申請學校須提供有關的報告摘要及詳細預算。每個收支項目須合理和實際，並列有足夠的細目。所列開支必須是項目開展與完成日期(由秘書處同意作實)之間作出的開支，並須附上單據的正本。

##### (a) 可行性報告

- (i) 申請學校須提交現場派飯的可行性報告以證明該計劃是技術上可行的。申請學校須於報告中說明改善工程預計的困難及限制(例如：未能尋找適當的午膳場所、水電安裝的技術困難等)。學校一般需要為現有地點(如操場、多用途室等)進行水電安裝及裝修工程，以改建為廚房及用餐場所。有關工程需符合相關政府部門(例如建築署及屋宇署)的要求。
- (ii) 說明可能影響現場派飯工程進行的其他已計劃的工程的資料。

##### (b) 預計項目時間表

- (i) 申請學校須遞交詳細的計劃書，內容須包括預計不同階段的詳盡安排及時間表，其中須列明採購、招標、安裝及施工的計劃。計劃書須合理及切實可行。環保基金可根據已遞交的計劃書監察計劃的進度。任何計劃的延誤及改動須取得秘書處的批准。

(c) 初步主要設施及裝置的位置圖

- (i) 提供初步位置圖顯示主要設施及裝置(如洗碗機、食物暖櫃、餐桌、餐椅等)。

(d) 建議設施

- (i) 申請學校須提交詳細的計劃書，內容包括建議設施的種類及數量。計劃書中的技術規格也須有充分的理據支持。

- (ii) 基金會資助實施現場派飯所需的基本設施（見附件丙），其他不在列表中的設施將按個別情況考慮。

- 維修費用

在工程完成安裝／購買設備後首兩年內所涉及的保養支出會考慮予以資助。至於採用機電工程營運基金會一站式項目管理的學校，機電工程營運基金會安排首兩年的保養服務。申請學校需於兩年的保用期後尋求其他途徑支付維修費。

- 可再用餐盤及餐具

申請學校最多可預留預計參加現場派飯學生人數的 20%的可再用餐盤及餐具作更換。

- 資本物品

申請學校需依從第 4.9 段所載的程序採購資本物品(包括工程及設施)。

- 其他

未指定用途的雜項開支和應急費用，不予資助。

如獲資助學校建議所租用或購買的物料屬該學校的存貨，不予資助。

- (iii) 不採用一站式項目管理的學校，應就工程範圍及開支預算諮詢尋求機電工程營運機金的「顧問服務」，**或**遞交最少一份由承辦商提供的報價以作參考。

(d) 建議工程項目

列出所需工程項目。所需的基本工程項目參考列表夾附於附件丁，不設在列表的項目將按個別情況考慮。

不採用一站式項目管理的學校，應就工程範圍及開支預算諮詢尋求機電工程營運機金的「顧問服務」，**或**遞交最少一份由承辦商提供的報價以作參考。

3.2.2.9 *項目的其他資助來源(包括已確定和正在申請的資助)*

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。

3.2.2.10 *項目組長的詳細資料*

提供項目組長的姓名、職位及聯絡資料；項目組長須負責項目的聯絡及協調工作。

## 4 使用和批撥資助款項的條件

### 4.1 協議規定

獲資助學校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 項目須令整間學校得益，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 採用「一站式項目管理」的學校將不會獲發放任何款項。機電工程營運基金會代學校採購有關設施及安排工程。

4.3.2 自行進行改裝及安裝工程的學校會在項目獲批後收到 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。學校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 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廢物回收項目審批小組秘書處通過後，才會發放。秘書處會與獲資助學校訂出款項發放的時間表。

4.3.3 項目的任何收入，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。

4.3.4 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，秘書處可提高



個別項目的資助額，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。

4.3.5 在下列情況下，資助額會按比例減少：

4.3.5.1 項目的範圍有所改變；及

4.3.5.1 實際訂購的數量比計劃書中少。

4.3.6 任何不包括在核准預算內的開支項目，不予付還。

4.3.7 學校須嚴格根據教育局的指引及規例，處理任何從在校舍範圍進行而與實行「現場派飯」有關的商業活動(包括僱用午膳供應商)帶來的利潤或淨收入。否則，任何收入(包括資助款項中尚未動用的現金所賺取的利息)須交還環保基金，而有關學校如沒有向環保基金匯報和交還該筆收入，將影響學校將來申請基金的資格。

4.3.8 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。

#### 4.4 項目的利息

4.4.1 本段內容只適用於自行進行改裝及安裝工程的學校。

4.4.2 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。

4.4.3 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。利息的用途須經審批小組秘書處批准；無論如何，不得把賺得的利息用於項目以外的用途。

4.4.4 如因處理環保基金的資助款項不當而喪失利息，獲資助學校可能要向政府作出賠償。政府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 審批小組秘書處會監察進行中的項目和檢討已完成的項目。獲資助學校須每半年向審批小組秘書處提交一份進度報告書。自行進行工程的學校的進度報告書亦須載有項目的財務狀況，並附有各項支出的收據。至於自行進行工程的學校，若其資助額達 15 萬元以上或項目為期超過 18 個月的項目，獲資助學校須每 12 個月向審批小組秘書處提交經由《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。審批小組或秘書處可能不時視察工地及進行突擊檢查以檢查工程的質素及進度。

4.5.2 獲資助學校須在項目完成後兩個月內或批核信所指定的日期之前，就項目向審批小組秘書處提交完成報告書(如學校自行進行工程，學校亦須提交帳目報表，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 所有進度及完成報告書須由負責人簽署，並採用進度/完成報告書表格所指定的格式。

4.5.4 如項目的成效欠佳，獲資助學校日後獲得基金資助的機會會受到影響，而秘書處也會通知該學校的管理層。

## 4.6 帳目報表

- 4.6.1 本段內容只適用於自行進行改裝及安裝工程的學校。
- 4.6.2 獲資助學校須在項目完成後兩個月內或批核信所指定的日期之前，就有關項目向審批小組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，須向秘書處請求批准。
- 4.6.3 就資助額是 15 萬元或以下的項目而言，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，但審批小組保留審查資助學校保存並與使用資助款項有關的所有財政記錄的權利。
- 4.6.4 就資助額達 15 萬元以上的項目而言，請注意以下事項：
- 4.6.4.1 資助款項須存放在持牌銀行開設的戶口，以便政府及審計師在需要時查核項目的財務記錄。
- 4.6.4.2 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。
- 4.6.4.3 項目如為期超過 18 個月，獲資助學校須每 12 個月一次及在項目完成後兩個月內，向審批小組秘書處提交經執業會計師審計的帳目報表。

#### **4.7 項目產生的知識產權和項目成果的用途**

4.7.1 除非審批小組秘書處與獲資助學校磋商後另有安排，否則獲資助學校會獨自擁有項目所產生的知識產權。

4.7.2 獲資助學校須無條件授權政府出版項目成果、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 獲資助學校須嘗試透過印刷品、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。獲資助學校須提供有關活動的資料，以便審批小組秘書處可以到舉行建議活動的場地進行突擊檢查。

4.8.2 獲資助學校在宣傳項目的成果前，須先把項目的成果通知廢物回收項目審批小組秘書處，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秘書處。

#### **4.9 採購資本物品、物品和服務**

4.9.1 獲資助學校在採購項目所需的資本物品(包括工程及設備)、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，獲資助學校需要提供最少一份供應商報價。
- (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，但至少於 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。

4.9.2 獲資助學校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。

4.9.3 申請學校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 4.9.1 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同意。

4.9.4 所有報價和招標文件須予保留，以便審批小組秘書處查核。

#### 4.10 鳴謝及免責聲明

4.10.1 所有與項目有關的宣傳品上，須印有環保基金的名稱及徽號，以鳴謝資助來源。

4.10.2 環保基金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。這些宣傳品包括宣傳單張/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。

4.10.3 申請學校可把環保基金的名稱、徽號及鳴謝字句以 A 4 面積張貼於接受資助項目的處所的當眼處。

4.10.4 如欲使用環保基金的名稱及徽號作其他用途，須事先獲得審批小組秘書處批准。

- 4.10.5 在任何情況下，不得利用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形象及/或使環保基金負上任何法律責任的用途。

#### 4.11 暫停/終止資助

- 4.11.1 在下列情況下，審批小組可暫停/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，而獲資助學校未能提出合理解釋；
- (b) 審批小組認為項目的進度未如理想，而獲資助學校未能提出合理解釋；
- (c) 項目組長在項目完成之前離開申請學校，而審批小組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) 獲資助學校未有遵守本指引及/或批核信所載的資助條件，而未能提出合理解釋。

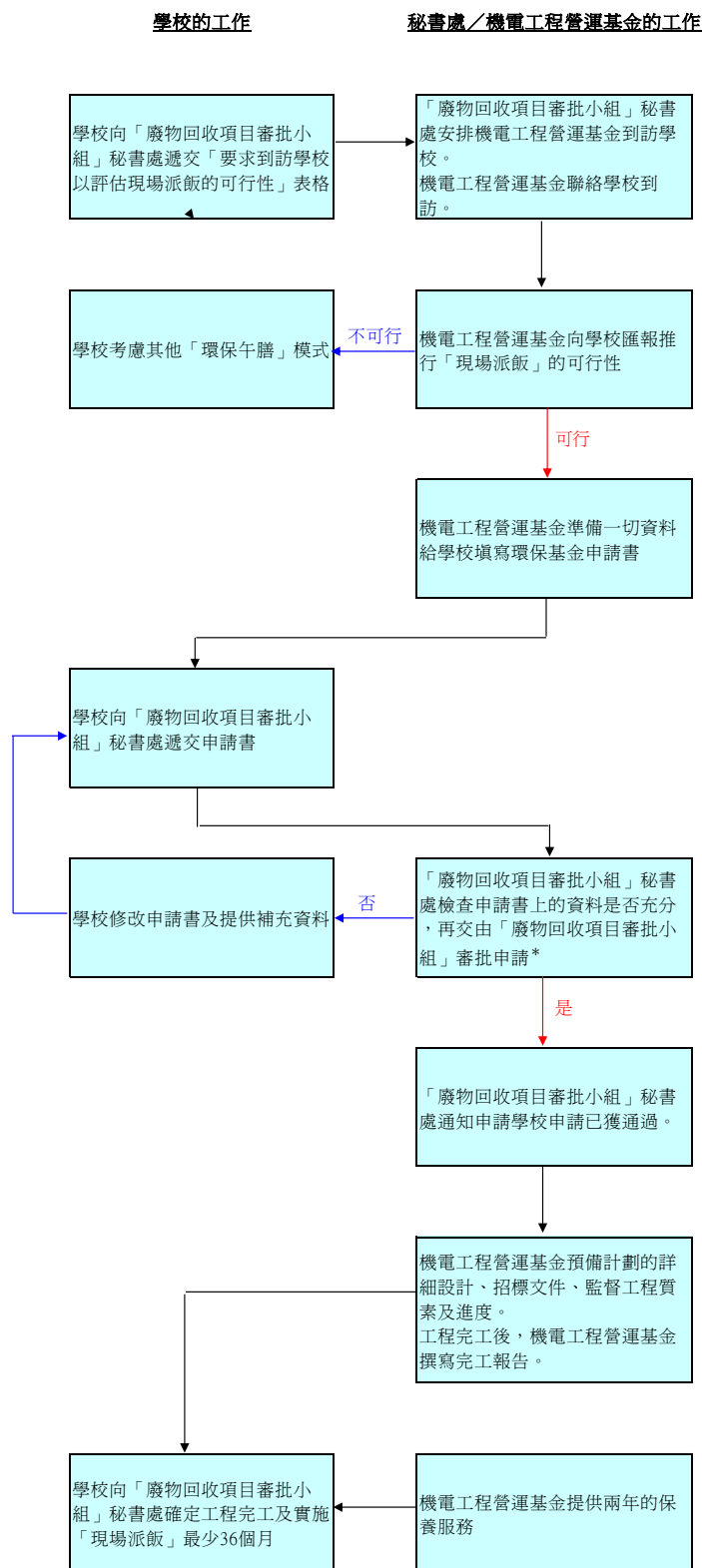
- 4.11.2 審批小組如在上述情況下暫停/終止資助，須給予獲資助學校一個月通知，並說明暫停/終止資助的理由。如暫停資助，獲資助學校須證明已採取措施解決問題，而且不如理想的情況已有改善，審批小組才會繼續給予資助。如終止資助，獲資助學校須把資助餘額或任何預先發放的款項交回環保基金。審批小組會考慮重新調配為推行該項項目而購買的資本物品及其他物資。

- 4.11.3 不論項目被暫停或終止，都會影響有關學校日後獲得環保基金撥款的機會，更會知會其管理層。

- 4.11.4 如部分或所有資助款項的用途與項目的資助條款不符，環保基金有權向獲資助學校索回有關款項。
- 4.11.5 項目如有任何重大改變，須經審批小組批准。重大的改變包括：
- (a) 修改目的及/或內容及/或預算；
  - (b) 更換組長；
  - (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。
- 4.11.6 如未經批准而出現上述任何情況，審批小組可暫停/終止對項目的資助。
- 4.11.7 如擬對項目作出任何輕微的改變，須提交審批小組秘書處批准。

#### 4.12 其他

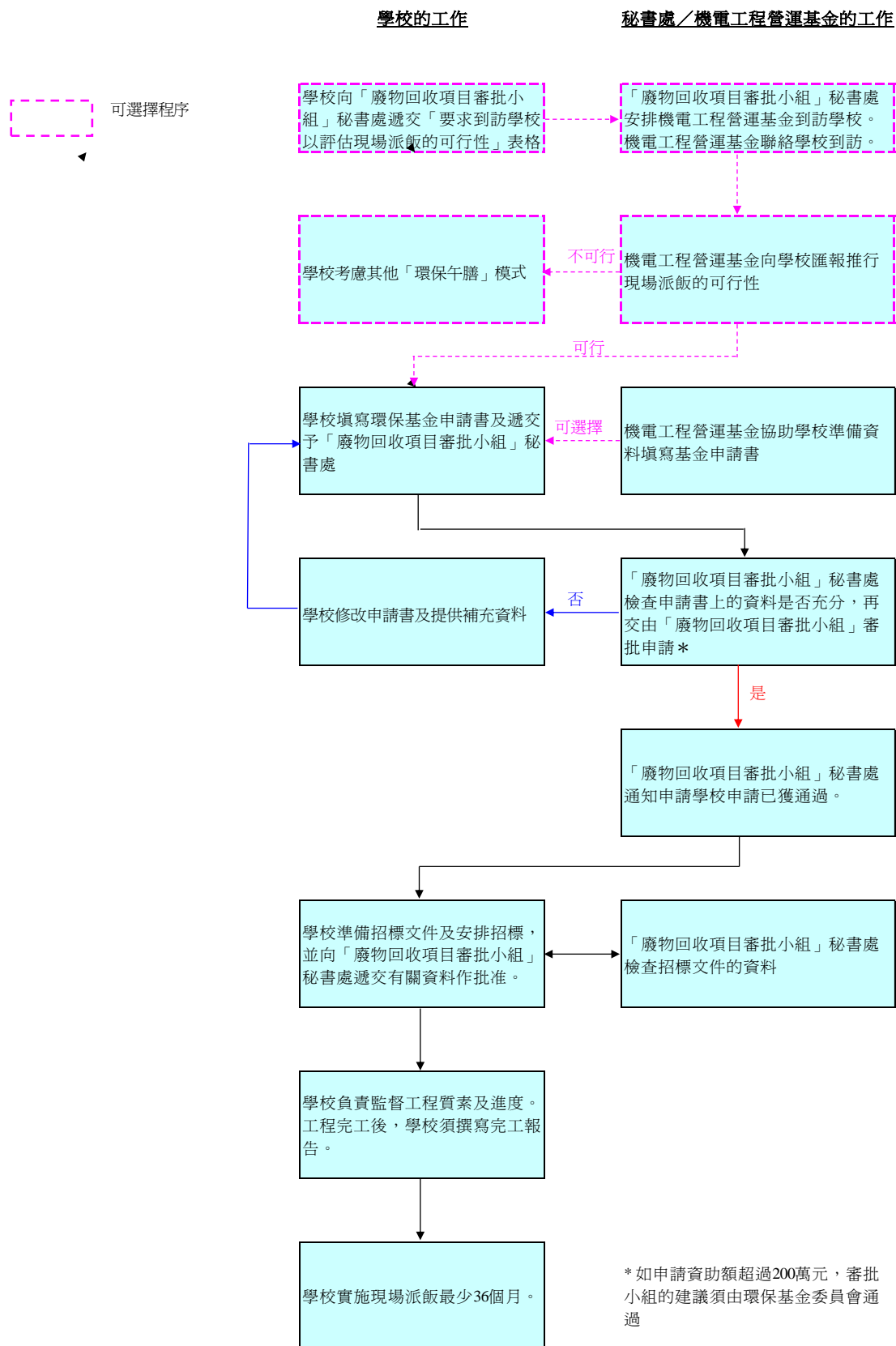
- 4.12.1 環保基金委員會、環保運動委員會及這兩個委員會轄下的小組和秘書處及政府，均無須就項目招致的開支或其他債務負上財務或其他責任。
- 4.12.2 環境局局長如認為恰當，可隨時修訂或補充上述條件，而無須事先通知獲資助學校。



\* 如申請資助額超過200萬元，審批小組的建議須由環保基金委員會通過



顧問服務



## 可獲資助的設施／設備列表

設施類別	項目
廚房設施	翻熱食物爐
	電熱湯池
	煮菜爐具
	電飯煲
	熱水罈
	鋅盤
	隔油裝置
洗滌設施	洗碗碟機
	洗滌工作枱
傢俱	食物/餐盤 運送/收集車
	廚房工作枱/櫃連枱面
	廚房層架
	流動保溫車
	餐桌/餐椅
用具	可再用食物容器
	可再用餐具
其他	捲式帳篷

可獲資助的改裝／安裝工程項目列表

工程類別	項目
水電安裝工程	廚房及飯堂電器設備裝置工程
	廚房及飯堂食水供應裝置工程
	電線接駁
	喉管接駁
廚房排氣系統	廚房排氣罩及管道
	廚房抽氣扇
廚房裝修工程	加建分隔牆及加裝門
	鋪設防滑地磚
	廚房牆身工程
	安裝排污渠道工程
	派飯工作枱