



# ENVIRONMENT AND CONSERVATION FUND

## 環境及自然保育基金

----- ◆ -----

### 申請指引

----- ◆ -----

## 環保研究、技術示範和會議項目

*(2017年4月13日更新)*

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  
研究項目審批小組秘書處

電話：2835 1719  
傳真：2827 8138  
電郵：rtdc@epd.gov.hk

## 1. 簡介

香港特別行政區政府(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，以及社區減少廢物項目。

### 1.1 本指引的目的

本文就如何申請資助以推行**環保研究、技術示範和會議項目**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<sup>1</sup>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；以及
  - 可持續地應用能源。

---

<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。

### 1.3 環保研究、技術示範和會議項目的性質

環保研究及技術示範項目應對改善和保育本港環境有直接和實際幫助；項目不應過於偏重理論。這些項目包括推廣和開發新技術，例如減少廢物和循環再造技術。

技術示範項目應推廣及鼓勵香港各界採用這些技術。項目須令一個或多個行業得益，而不僅對個別公司有利。成功的項目應予以宣傳以傳播項目的成果，並確保相關界別廣泛採用這些技術。

國際會議項目應促進環保及保育議題的實踐、專業知識及經驗之交流，並提昇香港作為綠色城市的領導地位。

### 1.4 優先研究主題

環保基金委員會下設的研究項目審批小組(審批小組)通常會每兩年議定優先研究主題，以便集中資源在優先領域建立知識和人才。不過，如審批小組認為有需要，可隨時檢討及修改優先研究主題，或修改主題清單的時效。2016年4月至2018年3月的優先研究及其他主題見附件一。審批小組肯定了優先研究主題的價值，但就優先研究課題以外的撥款申請仍會獲得考慮。

項目或研究的結果若可能普及應用於有關範疇，以提高在環境保護的效果，以及促進環境保護和自然保育，會獲優先考慮。

因此，項目申請機構，特別是申請款額龐大者，須邀請相關的持分者（例如潛在的項目成果用戶或受益人）參與及支持項目。例如，如項目涉及環保工業方面的技術，項目倡議人須取得有關行業／工業團體對這技術表達興趣，並在當相關技術獲評為可行及可發展時，他們有意採用有關技術於該行業運作中。項目倡議人須盡力定期聯絡持份者並經常溝通，為確保應用項目的研究成果得以應用。

## 1.5 行政

有關資助環保研究、技術示範和會議項目所涉及的行政工作，由審批小組秘書處負責。

## 2. 申請指引

### 2.1 誰可申請？

本港所有非牟利機構(例如大學、環保團體、社區組織、學校) 或在香港註冊的非牟利機構轄下的團體均可申請。

### 2.2 資助上限是多少？

基金可撥款資助整個或部分項目。不論擬議項目為期多久，每一個研究及／或技術示範項目所申請的資助額均不應超過港幣 250 萬元。在特殊情況下，如審批小組認為有關項目不可多得，以及其結果對改善本地環境甚有裨益，可破例考慮批出超過港幣 250 萬元的撥款。

項目資助額可分為三級，有關審批程序詳列於 2.5 段：

項目級別	申請項目款額
1	不超過港幣 50 萬元
2	超過港幣 50 萬元但不超過港幣 200 萬元
3	超過港幣 200 萬元

在香港舉辦國際會議項目的最高資助額通常為港幣 50 萬元，或項目實際總開支的 70%，以金額較少者計算。

### 2.3 每個項目為期多久？

除非有充分理由支持，否則每個獲資助項目的期限通常不得超過 3 年。

## 2.4 如何申請？

資助計劃每年接受申請一次，通常在每年的第一季，申請詳情（包括截止日期，以及評審項目建議書和發出結果時間）將在環保基金網頁公布，網址為：

<http://www.ecf.gov.hk>。

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  
環境及自然保育基金研究項目審批小組秘書處  
電話：2835 1719 傳真：2827 8138  
電郵地址：rtdc@epd.gov.hk

軟複本可從環保基金網頁下載，網址為：  
<http://www.ecf.gov.hk>

申請表格須由申請機構核准，並由機構負責人簽署及蓋上機構印章。填妥的申請書正本及軟複本（須採用微軟"Word"格式）必須於邀請公布中指定的截止日期當天下午六時之前送達研究項目審批小組秘書處（地址：香港灣仔軒尼詩道 130 號修頓中心 5 樓）。若以郵寄方式遞交申請書，郵戳日期必須為截止日期或以前。如在指定的截止日期當天中午十二時至下午六時期間八號或以上熱帶氣旋警告訊號或黑色暴雨警告訊號生效，截止申請日期和時間將會延至下一個工作日的下午六時。

在每一輪申請中，個別人士可以申請機構主要研究人員身分，呈交不多於一份研究或技術示範項目和一份會議項目的申請。在同一時間，主要研究人員最多可負責兩項環保基金研究或技術示範項目，和一項會議項目。

逾期遞交、不完整的申請或沒有依據本申請指引或申請表格中指定的方式所遞交的申請，**概不受理**。

## 2.5 如何審批申請？

環保基金委員會下設的研究項目審批小組，負責考慮各項環保研究、技術示範和其他項目。審批小組成員包括環保基金委員會委員、政府代表，以及來自社會各界的增選成員。審批小組可批准不超過港幣 200 萬元的資助申請。如申請資助額超過港幣 200 萬元，審批小組的建議須由環保基金委員會通過。

審批小組在收到環保研究及/或技術示範項目的資助申請後，會採取以下步驟：

步驟一：審批小組秘書處收到申請後，會向申請機構發出初步回覆，認收申請。每宗申請都有一個項目編號以作識別，日後通訊亦應註明項目編號。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：審批小組考慮申請前，秘書處會先徵詢有關政府部門及／或外界專家對建議項目的意見。

#### 項目級別一

1. 有關政府部門會就項目建議書發表意見。
2. 如有需要，主要研究人員可被邀請作出澄清、回應或提供更多資料。
3. 審批小組會審閱項目建議書，以及有關政府部門的意見及主要研究人員的回應。

#### 項目級別二

1. 有關政府部門會就項目建議書發表意見。
2. 最少兩名外界專家亦會就項目建議書發表意見。
3. 外界評審過程採用“**雙方隱藏身分**”制度，秘書處不會向外界評審專家及申請機構披露雙方身分。
4. 如有需要，主要研究人員可被邀請作出澄清、回應或提供更多資料。
5. 所有意見(包括政府及外界專家的意見)、主要研究人員的回應及項目建議書將交由審批小組評審。

### 項目級別三

1. 有關政府部門會就項目建議書提出意見。
2. 最少兩名外界專家亦會就項目建議書發表意見。
3. 鑑於項目的規模，外界專家會獲告知研究人員的身分及經驗以便評審項目小組的能力，但外界專家的身分會被保密。
4. 如有需要，主要研究人員可被邀請作出澄清、回應或提供更多資料。
5. 所有意見(包括政府及外界專家的意見)、主要研究人員的回應及項目建議書將交由審批小組評審。
6. 主要研究人員須向審批小組簡介項目建議書。

#### 步驟三：項目級別一及二：

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。審批小組可定下若干條件，申請機構須滿足有關條件才獲撥款。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。

#### 項目級別三：

審批小組會可建議環保基金委員會批核該宗申請；或直接拒絕申請；或要求申請機構提供更多資料。審批小組或環保基金委員會可定下若干條件，申請機構須滿足有關條件才獲撥款。審批小組或環保基金委員會亦會考慮開支預算，必要時可修改預算的細目，並就個別開支項目設定上限。

步驟四：如審批小組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給審批小組成員傳閱。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。



步驟五：項目級別三(即超過港幣 200 萬元的資助申請)會交由環保基金委員會考慮批核。

步驟六：審批小組/環保基金委員會秘書處會於完成處理所有環保研究及/或技術示範項目的資助申請後，通知申請機構有關結果。

步驟七：秘書處會把獲批准的項目資料上載到環保基金的網站。

審批小組在收到會議項目的資助申請後，會採取以下步驟：

步驟一：審批小組秘書處收到申請後，會向申請機構發出初步回覆，認收申請。每宗申請都會有一個項目編號以作識別，日後通訊亦應敘明項目編號。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：審批小組考慮申請前，秘書處會先諮詢有關政府部門對建議項目的意見。

步驟三：如有需要，主要研究人員可被邀請作出澄清、回應或提供更多資料。

步驟四：審批小組會審閱項目建議書，以及有關政府部門的意見及主要研究人員的回應。

步驟五：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。審批小組可定下若干條件，申請機構須滿足有關條件才獲撥款。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。

步驟六：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給審批小組成員傳閱。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。

步驟七：審批小組秘書處會於完成處理所有會議項目的資助申請後，通知申請機構有關結果。

步驟八：秘書處會把獲批准的項目資料上載到環保基金的網站。

**申請機構注意：獲資助項目及撥款條件均以審批小組 / 環保基金委員會的決定為最終決定。**

## 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) 有關項目須令整個社會得益，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) 建議項目的推行政序/里程碑是否妥善和可行，時間長短是否合理；
  - (d) 申請者（包括申請機構及主要研究人員）是否具備良好的技術和項目管理能力。過往表現（包括申請者以往推行基金資助項目的成效、其能否遵守資助條件，以及往績令人滿意程度），也是考慮因素；

- (e) 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；
  - (f) 是否清楚訂明預期成果，以及宣傳及推廣項目成果的技術轉移及宣傳方案，和有關的方案是否可行；
  - (g) 項目所產生的技術及其他成品是否有潛質被廣泛採納或使用；
  - (h) 就會議項目而言，建議舉行的會議能否有效讓與會者就環境及保育議題交流最佳做法、專業知識及經驗，以及能否提升香港作為先進環保城市的形象；
  - (i) 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；
  - (j) 如建議項目由其他來源資助，會否較為恰當；以及
  - (k) 建議項目是否有其他資助來源。
- (5) 審批小組在評審申請時會採用一個以競爭作為基礎的評審機制。審批小組會按本指引第 1.3 段關於這個資助計劃範圍內的項目的性質，以及上文第 2.6 (1)至(4)段列出的考慮因素，續一考慮收到的申請是否適合由本資助計劃資助，並會按以下評審準則評定及挑選資助申請：
- (a) 項目對環保及保育的裨益及貢獻，包括項目預期的成品及成果(評分比重為 60%)；以及
  - (c) 項目可行性及申請者的過往表現(評分比重為 40%)。
- (6) 申請機構須於申請建議中提供適當及足夠資料，以顯示有關的建議項目屬於本資助計劃的範圍內(詳

見本指引第 1.3 段)，以及能達到上述(1)至(5)項評審準則的要求。

## 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的成員如與建議的項目或其申請機構、贊助機構或合辦機構有直接或間接的關係，或隸屬該等機構(包括大學或機構轄下部門)，須向審批小組申報。此外，審批小組及環保基金委員會成員如本身為遞交申請的研究小組成員之一，或與項目的研究人員有密切關係，或與項目有其他直接個人利益，除須向審批小組申報外，亦必須在審議該宗申請時避席。

## 2.8 何時知道申請結果？

評審項目建議書及發出結果時間將在基金邀請申請時一併在環保基金網頁公布，網址為<http://www.ecf.gov.hk>。申請結果通常在該年底或次年初發出。

## 2.9 撤回申請

申請機構與政府簽訂協議前，可隨時致函審批小組秘書處撤回申請。

為避免過度延誤處理申請，如項目主要研究人員未能於兩個星期內回應秘書處要求提供的資料，秘書處將以書面通知項目主要研究人員，如所需資料未能於一個星期內提交，或主要研究人員沒有於期限內作出回應，有關申請將被視為已撤回，而處理申請的工作將會終止。

## 2.10 可否重新提交申請？

至於被拒絕的申請，申請機構可於基金其後的申請邀請中，重新提交申請，而該申請將與其他新申請以同一準則作考慮。申請機構在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是否有任何分別，並標明有關分別。

### 3. 申請表格

#### 3.1 一般事項

- 3.1.1 申請機構應詳閱《申請指引》，並清晰及簡潔地提供建議項目的詳情。如有需要，可另頁書寫。申請機構須確保申請書內填報的資料詳盡確實，審批小組並無責任向申請機構索取額外資料。
- 3.1.2 申請機構須確保所有需要的資料均連同表格一同提交。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”。
- 3.1.3 申請機構須填妥訂明表格，並以雙面打印或列印；除正本外，須同時遞交表格的軟複本(須採用微軟"Word"格式)。表格的正本須經由申請機構遞交，並由機構負責人簽署和附有機構的正式印章。任何申請不符上述條件，會視為不完整的申請，而有關項目申請將不獲繼續處理。
- 3.1.4 申請機構須就研究/技術示範項目及會議項目分開填寫申請表。
- 3.1.5 審批小組秘書處收到申請後，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基金的網頁，供市民閱覽。如申請機構不欲公開某些資料，請在提交申請時向審批小組秘書處提出並提供理據。

申請書須由申請機構核准，並須由申請機構負責人簽署及蓋上機構印章。

如屬大學申請，必須經由大學的研究辦事處遞交申請，該大學的研究辦事處須發信給審批小組秘書處遞交申請。當有關申請的主要研究人員不再是大學全職雇員，或不再符合以下作為主要研究人員的條件，則研究辦事處須盡早通知審批小組秘書處。

研究辦事處需確保只有符合所有以下僱用條件的教務職員，申請成為環保基金資助項目的主要研究人員：

- (a) 有關教務職員需全職<sup>2</sup>受聘於大學的院校本部<sup>3</sup>；
- (b) 需為助理講師至教授職級；
- (c) 有關職員的工作主要負責院校本部的學士或以上學位教職務，而有關工作佔其最少 80%工作時間；
- (d) 薪金全數由大學支付<sup>4</sup>。

研究辦事處遞交所屬大學的申請時，須確認有關主要研究人員符合申請資格。

全職受聘於院校的客席教務職員，如受聘年期為一年或其申請項目的期限(以較長者為準)亦可申請資助。獲校外研究資助<sup>5</sup>的職員，不符合申請項目的條件。

項目負責人須為主要研究人員或所屬學院／學系／研究部門的負責人，並負責回應審批小組對有關申請項目的意見。申請表格須蓋上所屬學院／學系／行政單位的印章。

---

<sup>2</sup> 不包括兼職員工或擔任名譽職務的員工。

<sup>3</sup> 不包括大學轄下的持續進修或專業訓練學院/教育部門及其他同類單位。

<sup>4</sup> 教務職員如於院校以外擔任受薪職務，則不符合申請條件；

<sup>5</sup> 這些資助一般授予指定目的。

### 3.2.2 項目建議書的內容

#### 3.2.2.1 項目名稱

每份申請均須列明中英文項目名稱。

#### 3.2.2.2 項日期

列明項目的預計開展和完成日期，以及項目為期多久。會議項目的申請亦須注明有關會議的舉行日期。

#### 3.2.2.3 項目性質和目的

清楚明確地說明項目如何在保護、改善或保育香港環境方面，有明顯的貢獻。如屬技術示範項目，應清楚說明項目如何向香港的有關行業推廣及示範特定的環境相關技術，以鼓勵他們採用這些技術。

如屬國際會議項目，應清楚說明舉行會議的目的及項目如何提昇香港作為綠色城市的領導地位。

#### 3.2.2.4 有必要推行項目的證明

詳述有必要推行項目的證明，以及曾否或正在進行同類項目。此外，請詳列所有相關研究(包括籌備中或已完成的研究)。

#### 3.2.2.5 申請資助機構名稱

列明申請資助機構的中英文名稱。獲資助機構必須為本港的非牟利機構或在香港註冊的非牟利機構轄下的團體。

申請資助機構有責任於提交申請時，負責提供相關及足夠的資料，以顯示有關機構為本港非牟利團體，或已於香港登記成為非牟利團體。

#### 3.2.2.6 組員的詳細資料

提供主要研究人員及共同研究人員的詳細資料，以及主要研究人員進行同類項目的記錄。請提交主要研究人員及共同研究人員的履歷，每份履歷不應超過兩頁。此外，請提供項目小組的組成資料，包括其他輔助人員的詳細資料、個別小組成員的角色，並詳細解釋為何需要這些人員的參與。

#### 3.2.2.7 申請資助機構的功能

列明申請資助機構在籌辦和推行項目方面發揮的功能。如申請資助機構在項目中貢獻不大，將不予資助。

#### 3.2.2.8 建議項目的其他合辦／協辦／協助／贊助團體詳情

列明其他合辦／協辦／協助／贊助團體的詳情及其在建議項目的角色。

#### 3.2.2.9 項目詳情

列明所訂立的項目對象、所預計的參加人數和申請機構推行同類或其他環保項目的記錄。如屬技術示範項目，除列明以香港哪些行業為對象外，機構須估計該行業的人數，並填寫在申請表格內。

**如建議的研究需分階段進行，獲資助機構須先行向研究項目審批小組提交其獲資助的前期階段項目的結果和成果，後續階段項目的資助申請才會獲考慮。審批小組在考慮後續階段項目的資助申請時，將考慮前期階段項目的效益和對環保和自然保育的貢獻。審批小組並不一定批准後續階段項目的資助申請。**



### 3.2.2.10 推行項目的方法

清楚列明推行項目的方法，並說明推行方法如何有助達到項目的目的。如建議的項目需進行問卷調查以搜集所需資料或數據，申請機構須連同申請書一併提交擬採用的問卷，或有關問卷的詳細綱領。

### 3.2.2.11 工作計劃和時間表

- (a) 工作計劃—提交詳細的工作計劃，說明項目所包括的各項活動。
- (b) 時間表—提交時間表，列明項目所包括的各項活動為期多久，以及舉行的先後次序。

### 3.2.2.12 項目預期帶來的益處

- (a) 項目成品—列明項目的量化及質化成果。
- (b) 宣傳項目成果／轉移技術的方案—列明宣傳項目成果／轉移技術的詳細方案。**獲資助機構必須為項目舉辦工作坊或研討會，以宣傳項目的結果和成果。**

申請機構須在項目建議書中清楚及詳細列明項目的預期成果，以及宣傳或技術轉移方案。在項目完成後，申請機構須按原來的項目目的，以及宣傳及/或技術轉移方案，並按照(但不限於)下列表現指標(如適用)，評估項目的成效及成果—

- (i) 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；
- (ii) 已招募或已受訓義工的人數；
- (iii) 參與的地方社區團體的數目；

- (iv) 收集可回收物品的種類和數量；
- (v) 可減少的垃圾數量或耗電量；
- (vi) 發表論文的數量；
- (vii) 向業界轉移的技術；
- (viii) 傳媒對計劃的報道；以及
- (ix) 環保意識的提升(在推行項目前後向參加者進行問卷調查)。

#### 3.2.2.13 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，並須附上單據的正本。**[申請機構注意：獲資助機構有責任承擔因通脹或意料之外的需要而導致的成本上升。於項目獲批准後所要求的額外資金通常不獲考慮。]**

制訂預算時，請細閱下列資助準則。

#### 研究及/或技術示範項目

##### (a) 人手

- (i) 申請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，或為申請資助機構員工舉辦培訓課程等，均不予資助。
- (ii) 會視乎個別情況，考慮資助申請機構聘請研究助理／項目助理。
- (iii) 主要研究人員或共同研究人員的報酬**不會獲資助**。

(iv) 會考慮資助申請機構聘請研究支援人員。  
(有關研究支援人員的資助額見附件二。)

(b) 設備及消耗品

購買設備及消耗品的資助申請會按個別情況而考慮。

(c) 其他

(i) 會考慮資助一名研究小組代表於整個項目期內出席一個海外學術會議以推廣研究成果。  
(有關資助額，涵蓋範圍及報告要求見附件三。)

(ii) 應急費用的資助申請，會按個別情況考慮。

(iii) 製作實用和有助宣傳的指南（例如以綠色生活、能源效益、生態遊、自然保育為主題）的資助申請可予以考慮。請在遞交申請時，詳列出版安排及預算開支，以便作出全面評估。

(iv) 網頁設計及保養的資助申請可予以考慮。

(v) 為項目結果出版論文的費用，如非構成項目的必要部分，將**不作考慮**。而其他有關傳播及宣傳項目成果的費用可予以考慮。

(vi) 申請專利權的費用，如非構成項目的必要部分，將**不作考慮**。

(vii) 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。

(viii) 如屬項目的必需部分，購買教材及電腦軟件的資助申請可予以考慮。

- (ix) 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申請會予以考慮；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。如有需要，秘書處可要求申請機構提供適當文作以作證明。）
- (x) 項目如涉及經常開支，申請資助機構須證明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。

### 在香港舉辦的國際會議項目

相關的可獲資助開支細項，請參閱附件四。購買設備的開支通常不會考慮。

#### 3.2.2.14 項目其他資助來源(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。如申請機構現正邀請/已獲得私營機構贊助非由環保基金資助之開支項目時，申請機構應於申請表格(甲部聲明第3項及乙部第14項)列明該贊助之詳情供審批小組考慮。項目獲得環保基金批准後，如在私營機構贊助上有任何改變，例如獲資助機構正另覓/已獲得私營機構贊助非由環保基金資助之開支項目或增加部分由環保基金資助的開支項目，獲資助機構須遞交有關資料予審批小組作考慮。

審批小組會考慮該私營機構的贊助會否構成任何利益衝突，及會否導致環保基金負上任何法律責任或破壞基金的形象等。獲資助機構可自行與其私營機構贊助人協商如何使用贊助款項及如何處理贊助款項的未用餘額。

#### 3.2.2.15 項目的估計收入

項目的估計收入，例如銷售刊物及會議登記費用，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。

#### 3.2.2.16 項目的經常收入（如適用的話）

說明會如何利用項目的收入推進項目的目標。

#### 3.2.2.17 採購資本物品、物品及服務

申請機構如打算只向一家公司／一家機構／一個人採購資本物品(包括小型工程及設備)、物品及服務，須在申請表上列明詳情、理由和與上述公司／機構／個人的關係，以證明有理由不遵循第 4.9.1 段所載的公開採購程序（見下文第 4.9.1 段）。

#### 3.2.2.18 以往申請記錄

列明以往申請環保基金的記錄(不論獲得批准與否)，以及獲批和實收的資助額。

#### 3.2.2.19 其他支持申請的相關資料

請提交建議項目的協作機構的支持信。(註：申請機構無需提交非協作機構的推薦信。)

### 3.2.3 提名外界專家

級別二及三申請項目的主要研究人員須在建議書內提名最少 **5 位外界專家** 供審批小組考慮，以助審批小組秘書處邀請獨立專家評審項目。為保持公平公開，項目的主要研究人員及共同研究人員提名外界專家時，必須申報與他們的關係。如審批小組日後發現項目主要研究人員及／或共同研究人員違反這項指引，審批小組將嚴肅處理，這會影響他們日後取得環保基金資助的機會。

#### 3.2.4 首次申請機構詳情(如適用)

首次申請環保基金的申請機構須提供以下資料：

- (a) 機構的背景資料；
- (b) 機構的主要成員及項目負責人的資料；
- (c) 進行環保研究項目的經驗；以及
- (d) 文件證明機構屬非牟利性質，例如根據《稅務條例》第 88 條註冊的機構獲豁免繳稅。

## 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。至於研究項目，可使用資助款項聘請研究助理。

4.2.2 項目須令整個社會得益，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。獲資助機構每次提交半年進度報告書及帳目報表時，如能證明上一筆款項已差不多用完，或須使用更多款項，以如期推行項目，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 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、研究報告書(詳列有關項目的目的及研究方法，並總結該項目的所有研究工作及研究成果)及帳目報表獲審批小組 / 環保基金委員會及 / 或會德豐(視乎情況而定)通過後，才會發放。審批小組秘書處會與獲資助機構商定發放款項的時間表。

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。

4.3.4 在下列情況下，資助額會按比例減少：

- (a) 項目的範圍及／或活動有所改變；
- (b) 舉辦活動(如研討會)的實際次數較建議的少；
- (c) 參與人數較建議的少，而資助額按照參與人數釐定；
- (d) 印刷品(如宣傳單張)的數量較建議的少；或
- (e) 計劃的推行時間縮短。

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。利息的用途須經審批小組及／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 進度及完成報告書及獨立評估

- 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，項目小組須在每個報告期結束日期起計一個月內向審批小組秘書處提交一份半年進度報告書，其中須載有項目的財務狀況，並附有各項支出的收據。就資助額超過港幣 30 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。
- 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，就每個項目向審批小組秘書處提交完成報告書和帳目報表（如項目資助額超過港幣 30 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，須向審批小組秘書處請求批准。
- 4.5.3 所有進度及完成報告書須採用進度／完成報告書表格所指定的格式。
- 4.5.4 如屬資助額超過港幣 50 萬元的級別二或三的環保研究及技術示範項目，主要研究人員須提交一份研究報告書以進行獨立評估，而審批小組秘書處會在整個項目完成後邀請一名外界專家獨立評估整個

項目。外界專家會根據最初獲審批的項目建議書及研究報告書對項目的整體成效作獨立評估。其後，項目主要研究人員須向審批小組或環保基金委員會簡報項目成果。審批小組或環保基金委員會會比較項目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。項目小組亦可能須在項目結束後完成檢討，以評估項目成效。

4.5.5 如項目成效欠佳，獲資助機構日後獲得基金資助的機會會受到影響，而秘書處也會通知該機構的管理層。

## 4.6 帳目報表

4.6.1 項目小組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秘書處提交一份完整的帳目報表及完成報告書內。如要延長提交報表的期限，須向秘書處請求批准。

4.6.2 就資助額少於或等於港幣 30 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，但審批小組及／或會德豐(視乎情況而定)有權審查資助機構所保存與使用資助款項有關的所有財政記錄。

4.6.3 就資助額超過港幣 15 萬元的項目而言，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。

就資助額多於港幣 30 萬元的項目而言：

(a) 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。

- (b) 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，向審批小組秘書處提交經執業會計師審計的帳目報表。
- (c) 以上所述的帳目報表必須採用審批小組秘書處所指定的格式，其中必須細列核准預算內每項開支項目的實際開支、每張相關收據的參考編號及詳細闡述每項交易。

4.6.4 如屬大學，資助款項由大學財務處保管，而毋須存放在持牌銀行開設的獨立戶口；不論有多少資助款項，秘書處會接納由大學財務處認證的帳目報表。

#### 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環保研究及技術示範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，以及申請書、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 項目小組須嘗試以出版論文、會議和展覽等，宣傳項目成果或任何與項目有關的活動，**並須舉辦特定的工作坊或研討會以傳播項目的結果和成果**。項目小組也須提供有關活動的資料，以便審批小組秘書處可以突擊檢查所建議的活動。

4.8.2 項目小組在宣傳項目成果前，須先把項目成果通知審批小組秘書處，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交給審批小組秘書處。

## 4.9 採購資本物品、物品和服務

- 4.9.1 獲資助機構採購資本物品(包括小型工程及設備)、物品或服務時，應小心謹慎；除非審批小組同意機構毋須遵守下列程序採購，否則必須按照下列指引：
- (a) 如每宗採購的總值是港幣 5,000 元或少於港幣 5,000 元，獲資助機構不要求供應商報價。
  - (b) 如每宗採購的總值多於港幣 5,000 元，但少於港幣 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港幣 10,000 元或以上，但少於港幣 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港幣 50 萬元或以上，須進行公開招標。
- 4.9.2 獲資助機構須選用報價最低的供應商，如非選擇最低報價，機構須提出合理原因並事先徵得審批小組同意。
- 4.9.3 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 4.9.1 段所載的公開採購程序。申請如獲批准，毋須再徵求審批小組及／或會德豐同意。
- 4.9.4 如屬大學，則可根據大學現有的標準採購程序採購。
- 4.9.5 獲資助機構須保留所有報價和招標文件，以便審批小組秘書處及／或會德豐查核。

#### 4.10 資本物品、教材及電腦軟件的擁有權

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。項目完成後，如結果令人滿意，有關物品的擁有權會視乎個別情況而轉移至獲資助機構。

#### 4.11 鳴謝及免責聲明

4.11.1 所有與項目有關的宣傳品上，須印有環保基金及／或會德豐環保基金的名稱及徽號，以鳴謝資助來源。

4.11.2 環保基金及／或會德豐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。

4.11.3 如欲使用環保基金及／或會德豐環保基金的名稱及徽號於其他用途上，須事先獲得審批小組秘書處及／或會德豐批准。

4.11.4 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／或會德豐環保基金形象及／或用於其他用途上，而使這兩個基金負上任何法律責任。

#### 4.12 暫停／終止資助

4.12.1 在下列情況下，審批小組及／或會德豐可暫停／終止資助項目：

- (a) 獲資助機構沒有在批准撥款日起計一年內展開項目，而未能提出合理解釋；

- (b) 審批小組及／或會德豐認為項目的進度欠佳，而獲資助機構未能提出合理解釋；
- (c) 主要研究人員或項目小組組長在項目完成前離開申請機構，而審批小組及／或會德豐認為一直參與推行項目的人員中，沒有合適人選接任主要研究人員或項目小組組長一職；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，而未能提出合理解釋。

4.12.2 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／或會德豐環保基金。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。

4.12.3 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。

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

4.12.5 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) 更換組長／主要研究人員；
- (c) 把項目交由另一機構推行；

(d) 延遲完成項目。

如項目已獲批准的人力資源計劃有需要作重大改變或需增設開支項目，審批小組會視乎個別情況而考慮。獲資助機構須提交充分理據以支持更改要求。

4.12.6 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。

4.12.7 如擬對項目作出任何輕微的改變，須提交申請給審批小組秘書處處理。

#### 4.13 其他

4.13.1 環保基金委員會、環境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，均毋須就項目引起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，而毋須事先通知獲資助機構。

4.13.3 獲資助機構在推行環保基金資助的項目(特別是會議項目)，或在使用環保基金的撥款時，**務須遵守廢物減量和保護環境的原則。**

#### **重要事項：**

獲資助機構必須恪守高度誠信標準，以公開、公平及具透明度的方式善用基金的資助款項。獲資助機構應遵守廉政公署防止貪污處編製的《「誠信·問責」－政府基金資助計劃受資助機構實務手冊》及《與公職人員往來的誠信防貪指南》，該《手冊》和《指南》可於廉政公署以下網站下載：

[http://www.icac.org.hk/filemanager/tc/Content\\_1031/GranteeBPCC.pdf](http://www.icac.org.hk/filemanager/tc/Content_1031/GranteeBPCC.pdf)

[http://www.icac.org.hk/filemanager/tc/Content\\_1031/ps.pdf](http://www.icac.org.hk/filemanager/tc/Content_1031/ps.pdf)

[http://www.icac.org.hk/filemanager/en/Content\\_1031/quick-ps.pdf](http://www.icac.org.hk/filemanager/en/Content_1031/quick-ps.pdf)

**優先研究主題**

(由 2016 年 4 月 1 日至 2018 年 3 月 31 日)

[下列亦提供一些研究課題作說明用途]

(a) **氣候變化－適應及緩解**

[例如：空氣污染及氣候變化緩解的協同效益、能源效益、能源審核和使用低碳能源；綠色運輸技術，例如電動車；轉廢為能技術；碳排放量的測量、報告、基準和披露；生態系統和野生動植物的適應]

(b) **生物多樣性、保育及地質保育**

[例如：本土物種的分類研究；生態監察研究；外來入侵物種的影響及控制，本土物種的生物學和生態學；生態系統服務，生物多樣性易受氣候轉變影響的弱點；與地質公園相關的科學的普及方法]

(c) **廢物減量及循環再造**

[例如：都市廚餘處理技術；有關政府如何可有效和成功支援廢物減量及循環再造的研究]

(d) **空氣質素**

[例如：空氣質素與公眾衛生；城市環境的空氣質素與暴露量；空氣質素與經濟研究；香港 - 珠三角地區的區域空氣質素；空氣質素與主要污染來源及大氣程序（包括陸路和海上運輸）；二級空氣污染物；城市環境的社區空氣監測]

(e) **水質**

[例如：水質與公眾衛生；珠三角地區的區域水質；污水處理技術；海上垃圾；海洋生態]

(f) **建築噪音－預防及緩解**

[例如：活動隔音屏障；低噪音建築設備；低噪音一般建築工程及樓宇拆卸方法；減低家居裝修工程噪音]

[註：上述優先研究主題旨在作說明用途，就優先研究範圍以外的主題提交的研究項目申請仍會獲個別考慮。]



為研究支援人員提供的資助額(第 3.2.2.13(a) (iv)段)

學生研究助理 (大學本科生)	<u>最高資助額</u> 每小時港幣 50 元
二級研究助理 (剛大學畢業，略具或全無工作經驗)	<u>最高資助額</u> 每月港幣 14,330 元 (只適用於全職員工)
一級研究助理 (具工作經驗的大學畢業生或持有碩士學位但沒有工作經驗者)	<u>最高資助額</u> 每月港幣 17,760 元 (只適用於全職員工)
高級研究助理 (持有碩士學位而又有工作經驗者或具備更佳條件者)	<u>最高資助額</u> 每月港幣 28,450 元 (只適用於全職員工)

註：環境及自然保育基金委員會可隨時按需要修訂資助額。如欲索取最新的有關資料，請瀏覽環境及自然保育基金網站，網址為：  
<http://www.ecf.gov.hk>。

資助研究人員出席海外國際會議的涵蓋範圍及資格  
(第 3.2.2.13(c) (i)段)

1. **資格** - 每個獲環保基金資助的環保研究或技術示範項目僅有一名人員能獲資助，於項目推行期間(不論項日期)出席一個海外國際會議以發佈項目研究成果。
2. **涵蓋範圍** - 每個項目僅有一名人員可獲最高港幣 15,000 元資助出席在香港以外舉行的國際會議。資助包括直航當地之來回機票(經濟客位連機場稅)、會議登記費用、補助津貼，包括住宿(由會議開始前一天起至會議結束後一天，最多 7 天)及往來最接近的機場和會議場地之公共交通津貼。
3. **避免雙重資助準則** - 如研究人員已獲本地大學或研究院，或會議主辦機構/贊助商資助出席會議，將不獲環保基金資助出席同一會議。
4. **申請程序** - 申請機構須於向審批小組秘書處遞交申請書時，將出席海外國際會議之建議列入所遞交的申請建議書內。
5. **發放資助款額** - 資助款額只根據實際開支，以**實報實銷**方式發放。上報的開支款項必須在遞交項目進度報告書或完成報告書時，連同單據正本及有關證明文件一併提交。
6. **發放資助款額的證明文件** - 由會議主辦機構簽發，以確認接納於會議中發佈的論文或佈告的證明文件；列明會議日期、地點及登記費用的正式會議通告或邀請信。
7. **報告** - 獲資助機構須於遞交項目進度報告書或完成報告書時向審批小組秘書處提交一份會議簡報，以及曾於會議中發佈的論文或佈告(題目須清楚列明)的複本。
8. **缺席獲資助的會議行程** - 獲資助人員如因私人理由(有醫生證明的健康理由除外)或因簽證延誤/被拒而無法出席會議，將不獲發還已預先繳付的會議費用或其他因取消行程而繳付的款項。

在香港舉辦國際會議的資助上限及可獲資助項目  
(第 3.2.2.13 段)

獲資助機構在推行環保基金資助的項目特別是會議項目，或在使用環保基金的撥款時，務須遵守廢物減量和保護環境的原則。

1. **資助上限** - 每個會議的資助上限通常為港幣 50 萬元，或項目實際總開支的 70%，以金額較少者計算。環保研究項目審批小組會視乎個別情況考慮各申請的資助上限。
2. **主題及範疇** - 由環保基金委員會或環保研究項目審批小組定期議定。**接受申請日期** - 申請機構須考慮審批申請所需的時間，包括每年接受申請時段和預計發佈結果日期，以預留足夠時間籌備會議項目。所有開支必須是在項目開展與完成日期之間出現。
3. **其他資助來源** - 申請機構須在申請表格內清楚列明其他資助來源，包括其他機構或政府部門的贊助、註冊費用及／或私人贊助。
4. **可獲資助的項目：**
  - (a) **會場設置** - 包括場地租金(開幕／閉幕式除外)，設置及佈置、背景幕、擴音設備等。
  - (b) **獲邀請者的資助** - 獲邀請者的住宿及機票(經濟客位)開支。如就特別情況建議選擇更高的機票級別，申請機構須提出充分理據。
  - (c) **登記費用** - 本地研究生或學生講者可獲考慮全數資助。
  - (d) **製作會議物資** - 包括小冊子、會議章程及刊物。
  - (e) **製作展板**
  - (f) **為會議聘請項目統籌員／助理**
  - (g) **宣傳** - 包括橫額、海報、宣傳單張、郵費等。
  - (h) **開幕／閉幕式** - 包括請柬、場地設置及佈置、背景幕、

場地租金、擴音設備等。

- (i) **運輸** - 包括租賃旅遊車、小型貨車／貨車以運送物資。
- (j) **第三者責任保險** - 資助額按活動基本保障計劃釐定。
- (k) **一般支出** - 包括聘請活動策劃顧問、購買文具、膠卷及膠卷沖印、錄影帶、網頁製作及管理、即時傳譯／翻譯、典禮及會議期間的茶點等。