



環境及自然保育基金申請及管理系統
Environment and Conservation Fund
Application and Management System

快速入門指南 – 遞交網上申請 Quick Start Guide – Online Application Submission

指南

Table of Content

1	Smart ECF 網上申請簡介 及遞交申請的資格	What is Smart ECF online application and who is eligible to submit?	P.2
2	使用Smart ECF的好處	Why use Smart ECF?	P.4
3	網上申請流程及貼士	How to submit an online application and what to note?	P.6
4	支援中心	Need more help?	P.27

Smart ECF 網上申請簡介及遞交申請的資格

What is Smart ECF online application and who is eligible to submit?

1



Smart ECF 網上申請簡介及遞交申請的資格

What is Smart ECF online application and who is eligible to submit?

- ✿ 網上遞交申請表格是 Smart ECF 的其中一項重要功能，合資格用戶可在各資助計劃的接受申請期間內，經系統填寫電子申請表格及遞交申請。宣傳及教育項目的2025/26年度第一輪申請現已開放使用Smart ECF接受申請，而各資助計劃推出Smart ECF網上申請的日期將會適時公布。

Online application is one of the key functions of Smart ECF. Eligible users can fill in the electronic application form and submit the application during the application period of each funding scheme. The 2025/26 first round application of Publicity and Education (P&E) Projects is now accepting applications on Smart ECF. The launch date of Smart ECF online application for different funding schemes will be announced in due course.

- ✿ 依照現行遞交項目申請要求，建議項目的負責人必須是申請機構的主管或副主管。因此，Smart ECF網上申請正式推出後，只有成功註冊Smart ECF帳戶的機構負責人 (即申請機構的主管或副主管)才可經電子系統提交申請。

According to the current requirements for application submission, the person-in-charge of a project proposal should be the Head or Deputy Head of the applicant organisation. Hence, only the person-in-charge (i.e. Head or Deputy Head of the organisation) who has successfully registered a Smart ECF account can submit an application after the Smart ECF online application is officially launched.

使用Smart ECF的好處

Why use Smart ECF?

2



使用Smart ECF的好處

Why use Smart ECF?

提升準確度 Improve accuracy

- ✿ 避免提交不完整的申請

Prevent submission of incomplete applications



縮短填寫表格所需時間 Shorten fill-in time

- ✿ 系統自動輸入資料，可節省填寫申請表格時間

Pre-filled data by the system saves time in completing the application form



提高效率 Improve efficiency

- ✿ 隨時隨地了解申請相關進展及情況

View the progress of applications anytime and anywhere



網上申請流程及貼士

How to submit an online application and what to note?

3

SmartECF



本指南的網上申請表格範本只作演示及參考之用，環境及自然保育基金委員會、各項目審批小組，以及審批小組秘書處可隨時按需要修訂申請表格的內容。

The template of online application form in this Guide is used for demonstration and reference only. The Application Form may be amended by the ECF Committee, Vetting Subcommittee of various funding schemes, and the Vetting Subcommittee Secretariat as and when necessary.

網上申請流程

How to submit an online application?

步驟一 Step 1

透過以下連結登入Smart ECF：

Log in to Smart ECF via the following link:

<https://smart.ecf.gov.hk>



如未有Smart ECF帳戶，需先註冊以登入Smart ECF。

*只有成功註冊Smart ECF帳戶的機構負責人(即申請機構的主管或副主管)才可經Smart ECF提交申請。

If you do not have a Smart ECF account, please register first in order to login Smart ECF.

*Only the person-in-charge (i.e. Head or Deputy Head of the organisation) who has successfully registered a Smart ECF account can submit an application on Smart ECF



步驟二 Step 2

登入後，在主頁面點擊「我的申請」。

Click "My Applications" on the main page after logging in.

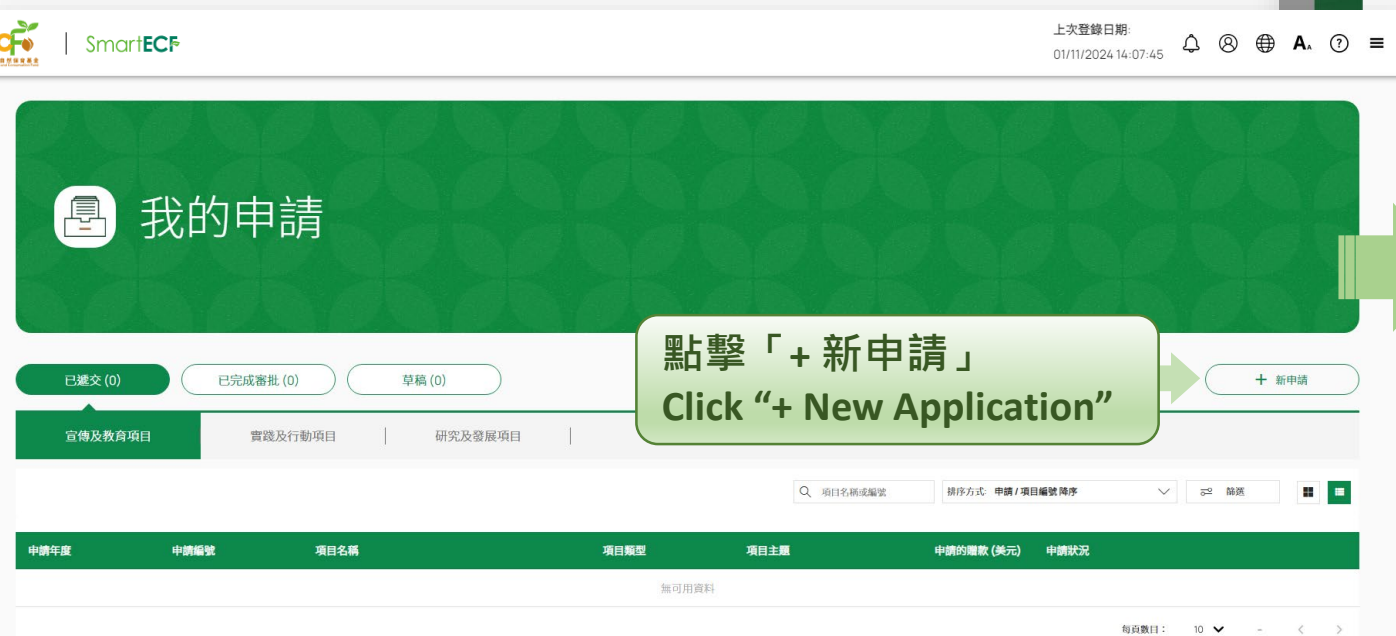
網上申請流程

How to submit an online application?

步驟三 Step 3

在「我的申請」頁面點擊「+ 新申請」。

Click "+ New Application" button on the "My Applications" page.



點擊「+ 新申請」
Click "+ New Application"

請閱讀各資助項目的簡介以選擇適合的項目。
Please read the introduction of each funding scheme to select the appropriate project.



點擊「申請」Click "Apply"

步驟四 Step 4

根據擬申請的項目點擊「申請」。

Click "Apply" to choose a funding scheme to apply for.

網上申請流程

How to submit an online application?

步驟五 Step 5

仔細閱讀申請須知後，
點擊「立即申請」。

Reading the Notes to
Application carefully, then
click "Apply Now".

➤ 除另有規定外，本申請表格應以中文或英文填寫。This application form should be completed in Chinese or English, except otherwise specified.

➤ 申請表格的所有部分均須填寫，如所須填報的資料為不適用或未能提供，請填上「不適用」。All sections of this application form should be completed. Where the information sought is not applicable or not available, please fill in "N.A.".

宣傳及教育項目

申請須知

1. 填寫此表格前，請詳閱《宣傳及教育項目－申請指引》(《申請指引》)。該《申請指引》可於環境及自然保育基金網站 (www.ecf.gov.hk) 或在Smart ECF的
2. 申請機構須詳閱Smart ECF內的「收集個人資料的聲明」，並明白其內容。
3. 環境及自然保育基金委員會、宣傳及教育項目審批小組 (審批小組)，以及審批小組秘書處 (秘書處) 可隨時按需要修訂本申請表格的內容。
4. 除另有規定外，本申請表格應以中文或英文填寫。
5. 申請表格的所有部分均須填寫，申請機構須清晰及簡潔地提供建議項目的詳情，並確保申請表格內的資料詳盡確實。審批小組和秘書處沒有責任向申請機構
6. 填妥的申請表格 (連同所有補充及證明文件) 須於截止申請日期下午6時前遞交。逾期遞交或不完整的申請，概不受理。

上熱帶氣旋警告訊號生效，或政府公布的黑色暴雨警告訊號／極端天氣情況生效，截止

或補充資料。如申請機構未能在指定限期內提供所需資料而沒有合理解釋，秘書處保留終止處理申請的權利。

而申請機構虛報資料，可能會被檢控。申請機構須注意，以欺詐手段取得金錢利益，屬刑事罪行。

點擊「立即申請」Click "Apply Now"

立即申請

！ 請勿閒置操作超過30分鐘，否則系統將會自動登出。

You will be automatically logged out after 30 minutes of inactivity.

！ 請定期儲存您的申請資料，以免所填寫的資料在任何情況下遺失。

Please save your work frequently to avoid losing any unsaved data.

網上申請主要流程

Key Procedures for Online Application

- ✿ 整個網上申請過程由八組主要部分組成

The entire online application process consists of eight main steps

A部 Section A:
細閱及確認同意有關申請條款
Read and agree to the relevant application clauses

C部 Section C:
填寫擬申請項目的詳細資料 (包括推行計劃詳情、項目的預期成效及項目團隊等)
Fill in the project proposal (including details of implementation plan, expected benefits and project team members, etc.)

E部 Section E:
就相關申請作出聲明
Make a declaration in relation to the application

G部 Section G:
核對所提供的資料
Double checking the information provided before submission



確認書
Agreement



基本資料
Basic Information



項目計劃
Project Proposal



建議預算
Proposed Budget



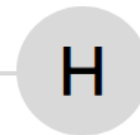
聲明
Declaration



所需文件清單
Checklist of Documents Required



確認
Confirmation



完成
Completed

B部 Section B:
填寫申請機構背景、機構負責人、項目組長等相關資料
Fill in the particulars of Applicant Organisation, Person-in-charge and Project Leader, etc.

D部 Section D:
填寫項目預算，提供每個開支細項的單價和數量等詳細資料
Fill in the budget table and provide details such as unit cost and quantity of each expenditure item

F部 Section F:
上載所需文件
Upload required documents

H部 Section H:
成功遞交申請後，系統會顯示載有申請編號的頁面
After successful submission, the new page will display the application number

網上申請流程 (A部)

How to submit an online application? (Section A)



步驟六 Step 6

仔細閱讀條款後，點擊按鈕以確認明白並同意有關條款。

After reading the clauses carefully, click the button to confirm your understanding and agreement.

The screenshot shows the online application form with a progress bar at the top. The progress bar has eight steps: A (Confirmation), B (Basic Information), C (Project Plan), D (Budget), E (Declaration), F (Required Documents), G (Confirmation), and H (Completion). Step A is currently selected and highlighted in green. Below the progress bar, the section is titled 'A部 - 確認書'. The text in this section reads: '遞交申請前，本人已閱讀及明白下列條款:' followed by two paragraphs of terms and conditions. At the bottom of the section, there is a radio button and the text '本人謹代表本機構，確認我們明白並同意上述條款。*'. To the right of the form, there is a blue callout box with the text: '貼士 (一) 「*」為必須填寫的輸入格 / 題目，填寫 / 點選後方能進入下一頁 Point-to-note (1) Mandatory fields / questions are marked with an “*”. Must be filled in / clicked to proceed to the next page'. At the bottom right of the form, there is a green button labeled '下一頁' with a right arrow. A green callout box points to this button with the text: '完成後，點擊「下一頁」 After that, click the “Next page” to proceed.'

網上申請流程 (B部)

How to submit an online application? (Section B)

B

基本資料
Basic
Information

步驟七 Step 7

如需讀取同一申請期內已遞交的申請資料，點擊下拉式點選框以選擇該過往申請。

To retrieve the information of a submitted application within the same application period, click the drop-down menu to select the previous application.

- ! 只能讀取同一修訂版本的申請。
Only applications of the same revision can be retrieved.
- ! 目前申請表中已填寫的資料將被所讀取的資料覆蓋。
The data currently filled in the application form will be overwritten by the retrieved data.
- ! 已遞交的申請不能被修改。
Submitted applications cannot be amended.

點擊「確認」進入下一步
Click "OK" to proceed

網上申請流程 (B部)

How to submit an online application? (Section B)

B

基本資料
Basic
Information

步驟八 Step 8

輸入申請機構的基本資料。

Fill in the basic information of the applicant organisation.

請核對系統自動填寫的資料，如需更新資料，請前往「我的檔案」進行更新。

Please check the data pre-filled by the system and update the information in “My Profile” if necessary.

B部 - 基本資料

1. 申請機構資料

(若申請項目為不同機構合辦，有關機構須在當中提名一個主要機構，確認作為本項目的申請機構。)

機構名稱(中文)*

ABC organisation

機構名稱(英文)*

ABC organisation

機構種類

本地

部分基本資料 (如申請機構和機構負責人資料) 已根據帳戶檔案自動填寫。

Certain basic information (e.g. Particulars of the applicant organisation and person-in-charge) has been pre-filled in according to the account profile.

2. 機構負責人資料

如需更新以下資料，請前往[我的檔案](#)進行更新並重新遞交新申請。

稱謂*

教授

姓氏(中文)*

日日

名字(中文)*

木木

**！ 於「我的檔案」更新資料後，申請機構需重新遞交新申請。
After updating the information in “My Profile”, please resubmit a new application.**

網上申請流程 (B部)

How to submit an online application? (Section B)

B

基本資料
Basic
Information

3. 項目組長資料

你是否兼任建議項目的項目組長？*

☒ 是

☐ 否 (請提供項目組長的資料。)

稱謂*

教授

姓氏 (中文)*

日日

名字 (中文)*

木木

➤ 如機構負責人兼任建議項目的項目組長，點擊「是」，系統會自動填寫相關資料。

If the Person-in-charge of the organisation is also the Project Leader of the proposed project, please click "Yes" and the system will pre-fill the relevant particulars.

➤ 如建議項目的項目組長由機構負責人以外的人士出任，點擊「否」，並填寫項目組長的資料。

If the Project Leader of the proposed project is not the Person-in-charge, please click "No" and fill in the particulars of Project Leader.

網上申請流程 (C部)

How to submit an online application? (Section C)



步驟九 Step 9

輸入建議項目的詳細計劃。

Fill in the Project Proposal
of the proposed project.



C部 - 項目計劃

1. 項目名稱 (中文)*

環境及自然保育基金資助

(英文)*

Environment and Conservation Fund

項目計劃的要求和內容會因各個資助計劃有所不同。
Project Proposal requirements and content will vary
depending on the funding scheme.

網上申請流程 (C部)

How to submit an online application? (Section C)



貼士 (二)

所有表格類題目每行只能填寫一項資料。如有需要，請點擊  以新增行數（最多20列）及可點擊  以刪除多餘的行數。

！ 所有新增行數均需填寫相關內容，否則不能前往下一頁。

Point-to-note (2)

Only one item can be filled in each row of all table format questions. If necessary, please click  to add row(s) (a maximum of 20 rows can be expanded) and click  to delete extra row(s).

！ Each newly added rows must be filled in with relevant content, otherwise you will not be able to proceed to the next page.

7.1 工作時間表及活動概要*

(請列出建議項目的所有工作時間表及活動，並提供活動的詳情。)

活動 (包括籌備、招募)	內容	詳情						目標對象	預計總直接參與人數*	預計總間接參與人數^
		日期及時間	每節時數 (小時)	總節數	總時數 (小時)	地點	地區			
例：講座 必須提供	邀請綠色團體代表以綠色生活為題演講 必須提供	10/5/2023 12/5/2023 14/7/2023, 必須提供	2 必須提供	3 必須提供	0	學校禮堂 必須提供	點擊以選擇 必須提供	中學生 必須提供	200 必須提供	1000 必須提供
總參與人數									0	0

不可多於 20 列

← 上一頁

下一頁 →

網上申請流程 (C部)

How to submit an online application? (Section C)

C

項目計劃
Project
Proposal

貼士 (三)

部分可選填的題目 (沒有「*」標示) 以展開式表格顯示，申請機構可按需要點擊「填寫表格」以展開輸入格。

Point-to-note (3)

Some of the optional questions (without an “*”) are displayed in an expandable table.

You may click “Complete the form” to expand the input fields if necessary.

4.4 機構最近三年正進行／已完成的環境及自然保育基金資助項目以外的相關項目經驗 (如有)

填寫表格



4.4 機構最近三年正進行／已完成的環境及自然保育基金資助項目以外的相關項目經驗 (如有)

資助單位/計劃	項目名稱	資助金額 (港元)	項目推行期 (mm/yyyy - mm/yyyy)	項目簡介
請註明	請註明	請註明	請註明	請註明

不可多於 20 列

網上申請流程 (C部)

How to submit an online application? (Section C)

C

項目計劃
Project
Proposal

7.1 工作時間表及活動概要*
(請列出建議項目的所有工作時間表及活動，並提供活動的詳情。)

活動 (包括籌備、招募)	內容	日期及時間		每節時數 (小時)	總節數	地區	目標對象	預計總直接參與人數*	預計總間接參與人數^
		日期	時間						
講座	邀請綠色團體代表以綠色生活為題演講	10/5/2023 12/5/2023 14/7/2023		2	3	6	中西區, 灣仔區, 其他 請註明	200	1000

不可多於 20 列

5. 項目簡介* (中文)

透過具示範作用的環保設施，推展教育項目或活動，加強市民環保意識和知識透過具示範作用的環保設施，推動個人及團體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所有環保教育和社區參與項目(示範項目)旨在透過具示範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，及訂定可量度及真實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

貼士 (四)

部分下拉式點選框可點選多於一個選項，以「地區」為例，可選擇多於一個區域的選項。

Point-to-note (4)

Some of the drop-down menu allow multiple selection. For example, more than one district can be selected in the "District" menu.

貼士 (五)

根據輸入內容的長度，使用輸入框右下角的以擴展/縮小輸入框。

Point-to-note (5)

Use at the bottom right corner to extend/narrow the input area according to the length of the content.

網上申請流程 (D部)

How to submit an online application? (Section D)

D

建議預算
Proposed Budget

A

確認書

B

基本資料

C

項目計劃

D

建議預算

E

聲明

F

所需文件清單

G

確認

H

完成

步驟十 Step 10

輸入建議項目的建議預算。

Fill in the Proposed Budget
of the proposed project.

D部 - 建議預算

1. 項目預算*

(請參閱《宣傳及教育項目一申請指引》第5.2.2.11部分及其附錄II「開支細項的參考資助額」。請提供每個開支細項的單價和數量。如沒有提供詳細資料，有關的開支細項或不會獲批資助。)

項目*

- ☒ A. 員工 (不超過總批准預算或總實際支出的50%，以款項較少者為準)
- ☒ B. 交通和運輸
- ☐ C. 教育和宣傳 (宣傳不超過核准預算總額或實際開支的20%，以款項較少者為準；設置場地及啟動／閉幕禮不超過核准預算總額或實際開支的30%，以款項較少者為準。)
- ☐ D. 保險
- ☐ E. 行政和一般支出 (不超過總批准預算或總實際支出的10%，以款項較少者為準)
- ☐ F. 其他

建議預算的要求和內容會因各個資助計劃有所不同。
Proposed Budget requirements and content will vary depending on the funding scheme.

請根據預算需要，點選各分類項目，以展開的相應預算表。

Please click the category based on the budget needs to expand the corresponding budget table.

所有開支及收入均以港元(HK\$)為貨幣單位。
All expenses and income are in Hong Kong dollars (HK\$).

開支項目	單價 (港元)	數量	單位	總預算開支 (港元)	註解 (請填寫開支細項的詳情及/或超出參考資助額的解釋。)
A. 員工					
點擊以選擇	請註明	請註明	請註明	0	請註明
小計 (港元)				0	

下頁續
To be Cont.

網上申請流程 (D部)

How to submit an online application? (Section D)

D

建議預算
Proposed
Budget

開支項目	單價 (港元)	數量	單位	總預算開支 (港元)	註解 (請提供預算細項的詳情及／或超出參考資助額的解釋。)
A. 員工					
全職項目主任薪金 (包括強制性公積金 (強積金) 供款) ▼	35000	12	月	420,000.00	請註明
					單價超出參考資助額，請提供解釋
小計 (港元)					
B. 人士及設備					
租用旅遊車 (包來回程) ▼	最多2,000元 / 輛	請註明	輛		
不可多於 120 列					

(i) 點擊下拉式點選框選擇適當的「開支項目」。
Click the drop-down menu to select appropriate "Expenditure Item(s)".

(ii) 部分開支項目設有參考資助額，並預先顯示於「單價 (港元)」輸入格。
Some expenditure items have reference level of funding support and are pre-displayed in the "Unit Cost (HK\$)" input field.

(iii) 如有需要，請於「註解」填寫開支細項的詳情。
If necessary, please fill in details for budget in "Remarks".
！ 如單價超出參考資助額，系統會顯示提示字句，需於「註解」提供相關解釋。
If the proposed amount exceeded the reference level of funding support, relevant message will be displayed and justification must be provided in "Remarks".

網上申請流程 (E部)

How to submit an online application? (Section E)



步驟十一 Step 11

仔細閱讀內容後，點擊單選按鈕以作確認作出相關聲明。

After reading the content carefully, click the radio button for declaration.



E部 - 聲明

本人謹此聲明

1. 在本表格上填報的資料和個人資料真確無誤。本人明白，凡故意在本申請中作失實陳述或漏報資料，有關申請可被拒絕或中止發放撥款，而申請機構虛報資料，可能會被檢控。本人亦明白，以欺詐手段取得金錢利益，屬刑事罪行；
2. 申請機構屬非牟利性質；
3. 是次申請資助的建議項目及／或活動均屬非牟利性質，且非為個人或團體作政治、宗教或商業宣傳之用。

☐ 本人謹代表申請機構，作出上述聲明，並確信其為真確無誤。*

* 必須提供

← 上一頁

儲存

下一頁 →

完成後，點擊「下一頁」
After that, click the "Next page" button to proceed.

網上申請流程 (F部)

How to submit an online application? (Section F)

F

所需文件清單
Checklist of Documents Required

步驟十二 Step 12

上載所需文件。

Upload the required document(s).

F部 - 所需文件清單

重要提示：

如申請機構未有連同本申請表格一併遞交下列所需文件，其申請可能不獲受理。

丙部第7.3項 - 已邀請的講者／導師的履歷（如適用）

點擊此處選擇檔案
接受檔案格式：DOC, DOCX, PDF
檔案大小不多於 20 MB
(可選最多 5 個檔案)

按照要求的格式和大小上傳檔案。檔案格式一般為DOC、DOCX、PDF，檔案大小不得超過20MB，最多可上傳5個檔案。
Please upload the file according to the format and size requested. Generally, the file formats are DOC, DOCX and PDF, the file size must not exceed 20 MB, and a maximum of 5 files can be uploaded.

丙部第9.2項 - 就至少一個活動設計的一套活動前及活動後問卷*

點擊此處選擇檔案
接受檔案格式：DOC, DOCX, PDF
檔案大小不多於 20 MB
(可選最多 5 個檔案)

完成後，點擊「下一頁」
After that, click the "Next page" button to proceed.

← 上一頁

儲存

下一頁 →

網上申請流程 (G部)

How to submit an online application? (Section G)

G

確認
Confirmation

步驟十三 Step 13

確認輸入的所有資料無誤並提交。

Verify all the inputted information
and proceed with submission.

A

確認書

B

基本資料

C

項目計劃

D

建議預算

E

聲明

F

所需文件清單

G

確認

H

完成

A部 - 確認書

遞交申請前，本人已閱讀及明白下列條款：

(i) 政府保留權利以本機構曾經參與、正在參與或有理由相信本機構曾經或正在參與可能導致或構成發生危害國家安全罪行的行為或活動為由，取消本機構的是次申請，又或為維護國家安全，或為保障香港的公眾利益、公共道德、公共秩序或公共安全，而有必要剔除本機構日後申請環境及自然保育基金的資格。

可立即撤回或取消有關批准：

全罪行或不利於國家安全的行為或活動；

於國家安全；或

B部 - 基本資料

1. 申請機構資料

(若建議項目為不同機構合辦，有關機構須在當中提名一個主要機構，確認作為本項目的申請機構。)

機構名稱(中文)*

PSAP RO 測試機構

機構名稱(英文)*

PSAP RO Testing Organisation

F部 - 所需文件清單

重要提示：

如申請機構未有連同本申請表格一併遞交下列所需文件，其申請可能不獲受理。

丙部第7.3項 - 已邀請的講者／導師的履歷 (如適用)

TESTING.pdf

丙部第9.2項 - 就至少一個活動設計的一套活動前及活動後問卷*

TESTING.pdf

第12項 - 聘用參與建議項目的申請機構現職員工的履歷 (如適用)

第2項 - 項目團隊的組織架構圖*

ccx.pdf

文件 (如適用)

* 必須提供

核對所提供的資料準確無誤
後，點擊「確認並提交」。
After double checking the
information provided, click
“Confirm and Submit”.

如需要更改已輸入的資料，
點擊「上一頁」。
If any modification is needed,
click “Previous” to return to
the related section and edit.

← 上一頁

儲存

確認及提交 →

網上申請流程 (H部)

How to submit an online application? (Section H)



A
確認書

B
基本資料

C
項目計劃

D
建議預算

E
聲明

F
所需文件清單

G
確認

H
完成

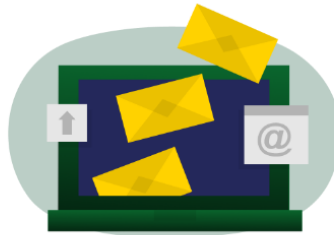
步驟十四 Step 14

當頁面出現「你已成功遞交申請。」，即表示已成功遞交申請。

You will be proceeded to the “Completed” page stating that “Your application has been submitted successfully.”

遞交時間
21/02/2025 15:02

申請編號
P&E3612



您已成功遞交申請。

下載已遞交表格

➤ 認收申請表格通知將透過電郵傳送給你。

An acknowledgment of receipt of application form will be sent to you via email.

➤ 如有需要，秘書處會透過Smart ECF要求申請機構闡釋申請表格上的資料及 / 或提供補充資料。

Where necessary, the Secretariat may request the applicant organisation to provide clarification and/or supplementary information on the application through Smart ECF.

網上申請流程

How to submit an online application?

貼士 (六)

於填寫申請表格期間，你可隨時點擊「儲存」將現時的申請表格儲存成為草稿並於稍後繼續申請。

Point-to-note (6)

While filling in the application form, you can click “Save” at any time to save a draft of this application form and continue later.

！ 請定期儲存您的申請資料，以免所填寫的資料在任何情況下遺失。

Please save your work frequently to avoid losing any unsaved data.

已儲存成為草稿的申請表格可於「我的申請」清單頁面查看及繼續進行申請。

Application forms that have been saved as drafts can be viewed on the “My Applications” listing page and the application can be continued.

申請年度	申請編號	項目名稱	項目類型	申請資助額 (\$)	申請狀況
2024/25		Test EP draft application 中文 Test EP draft application Eng	其他主題項目		草稿
2024/25					草稿
2024/25					草稿
2024/25					草稿

點擊「確認」以確保已儲存成為草稿。
Click “OK” to ensure the application has been saved as a draft.

儲存草稿

您是否確定將現時的申請表格儲存成為草稿並於稍後繼續申請？

系統會在是次的申請期後自動刪除已儲存的草稿，並不作另行通知。

確認

取消

！ 系統會在是次的申請期後自動刪除已儲存的草稿，並不作另行通知。
The system will automatically delete the saved drafts after the current application period without further notice.

網上申請流程

How to submit an online application?



我的申請

貼士 (七)

於「我的申請」清單頁面可查看已遞交的申請。

Point-to-note (7)

Submitted applications can be viewed on the "My Applications" listing page.

已遞交 (41)

已處理 (14)

草稿 (4)

+ 新申請

宣傳及教育項目

實踐及行動項目

研究及發展項目

🔍 項目名稱或編號

排序方式: 申請 / 項目編號 降序

🔗 篩選



申請年度	申請編號	項目名稱↓	項目類型	申請資助額 (\$)	申請狀況	
2024/25	P&EP3181	Location selection test Clean Shorelines Location selection test Clean Shorelines	清潔海岸小型項目	3,258,804.00	處理中	查閱
2024/25	P&EP3180	Location Select testing General Project & Special Theme Location Select testing General Project & Special	General Project	2,846,072.00	處理中	查閱

支援中心 Need more help?

4



支援中心 Help Centre

The image shows a sequence of three screenshots of the SmartECF Help Centre website, connected by green arrows indicating the user flow. The top navigation bar includes the ECF logo, the text 'SmartECF', the last login date '20/01/2025 10:35:13', and icons for notifications, user profile, and a help icon (a question mark in a circle). A callout bubble points to the help icon, stating '點擊此處進入支援中心' (Click here to access the Help Centre). The first screenshot shows the '支援中心' (Help Centre) header and three main tabs: '一般' (General), '服務台' (Service Desk), and '常見問題' (Frequently Asked Questions). A callout bubble points to the '一般' tab, stating '點擊 ECF 網站的連結，了解更多有關各項資助的計劃詳情' (Click on the link to the ECF website to learn more information on funding schemes). The second screenshot shows the '服務台' (Service Desk) tab selected, displaying a '快速入門指南' (Quick Start Guide) download link. A callout bubble points to this link, stating '點擊下載「快速入門指南」' (Click to download the "Quick Start Guide"). Below this, contact information is provided: '如有查詢，請與我們聯絡：電話：2835 1234 電郵：ecf@eeb.gov.hk'. The third screenshot shows the '常見問題' (Frequently Asked Questions) tab selected, displaying two questions: 'Q1. Smart ECF的服務時間為何？' and 'Q2. Smart ECF有沒有操作限時？'. A large callout bubble on the right side of the third screenshot provides additional contact information: '如有任何問題，可先參考「支援中心」內的資訊及常見問題，或在辦公時間致電2835 1234聯絡秘書處，或電郵至 ecf@eeb.gov.hk。 If you have questions, you may first make reference to the user manual and the frequently asked questions (FAQ) on the "Help Centre", or contact the Secretariat at 2835 1234 in office hours or email at ecf@eeb.gov.hk.'

上次登錄日期:
20/01/2025 10:35:13

點擊此處進入支援中心
Click here to access the Help Centre

支援中心

一般 服務台 常見問題

一般

有關環境及自然保育基金各項資助的計劃詳情，請瀏覽本基金網站：
<https://www.ecf.gov.hk>

點擊 ECF 網站的連結，了解更多有關各項資助的計劃詳情
Click on the link to the ECF website to learn more information on funding schemes

服務台

快速入門指南

點擊下載「快速入門指南」
Click to download the "Quick Start Guide"

如有查詢，請與我們聯絡：
電話：2835 1234
電郵：ecf@eeb.gov.hk

一般 服務台 常見問題

常見問題

Q1. Smart ECF的服務時間為何？
除系統維護、無法預期的停機時間及／或另作公佈外，Smart ECF 全年無休，每天24小時運作。

Q2. Smart ECF有沒有操作限時？

如有任何問題，可先參考「支援中心」內的資訊及常見問題，或在辦公時間致電2835 1234聯絡秘書處，或電郵至 ecf@eeb.gov.hk。
If you have questions, you may first make reference to the user manual and the frequently asked questions (FAQ) on the "Help Centre", or contact the Secretariat at 2835 1234 in office hours or email at ecf@eeb.gov.hk.

SmartECF

環境及自然保育基金申請及管理系統
Environment and Conservation Fund
Application and Management System

查詢 Enquiry

電話：	Tel.:	(852) 2835 1234
傳真：	Fax.:	(852) 2827 8138
電郵地址：	Email:	ecf@eeb.gov.hk