环境及自然保育基金
学校现场派饭项目

一般资助条件

1. 协议

1.1 获资助申请学校须就获资助项目签订协议，并遵守协议内所载的所有条款和条件。

2. 使用资助款项

2.1 「学校现场派饭项目」（项目）属非牟利性质，目标为教育学生养成环保的生活方式。项目须令整获资助学校的学生得益，而不仅对个人、个别私营机构或私营集团有利。

2.2 获批拨的资助款项须用于获批的项目，而其资助款项不得用来支付给任何个别市民，作为他们参与和项目有关的活动的报酬。

3. 资助款项的发放和付还

3.1 采用「一站式项目管理服务」的获资助学校，将不获发放任何款项。机电工程营运基金会代获资助学校采购有关设施及安排工程。在获资助学校签署资助协议后，机电工程营运基金将开始安排进行相关工程，如获资助学校其后撤回申请，环境及自然保育基金将保留一切追究损失和赔偿的权利。

3.2 采用「一站式项目管理服务」的获资助学校，如有自行采购餐桌和餐椅，或自行安排承办商安装趟门，可于递交发票、收据及报价等文件后收到占实际开支 90%的首期资助款项。一般来说，最后 10%的资助款项会在有关项目的完成报告书获审批小组通过后，才会发放。

3.3 自行安排承办商进行改装及安装工程的获资助学校（即不采用「一站式项目管理服务」的获资助学校）在签署资助协议并递交所有报价及招标文件后，可收到占总额最高 50%的首期资助款项。获资助学校需递交完成报告书，说明项目的成效令人满意，并递交账目报表和审计师报告（如适用）或发票、收据及报价等文件（如适用），便可符合资格获发放另一笔款项。一般来说，最后 10%的资助款项会在有关项目的完成报告书获审批小组通过后，才会发放。

注：视乎情况，最后一笔资助款项通常会在获资助学校交妥所有按要求递交的报告书及／或文件、提交就审批小组及／或秘书处随后要求作出的一切所需解释，以及履行审计要求（如适用），并在项目完成报告书获审批小组通过后的三个月内发放。

3.4 就预算中个别开支项目可获付还的款项，通常不会超过该开支项目获批准的资助额。环境及自然保育基金委员会虽可视乎个别情况，考虑提高个别开支项目的批准资助额及／或可获得的资助额上限，但项目的批准资助总额一般维持不变。

3.5 在下列情况下，资助额或会按比例减少：

(a) 项目的范围有所改变；或

(b) 实际订购的数量较建议的少。

3.6 任何不包括在获批准的资助额内的开支项目，通常不予付还。

3.7 项目的所有收入，不论是否已在申请表格中声明，均须用来抵销项目的实际的开支，然后才计算最后付还的款额。

3.8 获资助学校须严格根据教育局的指引及规例，处理任何从在校舍范围进行而与实行「现场派饭」有关的商业活动（包括雇用午膳供应商）带来的利润或净收入。否则，任何收入（包括资助款项中尚未动用的现金所赚取的利息）须交还环境及自然保育基金。如获资助学校没有向环境及自然保育基金汇报和交还该笔收入，日后可能不获环境及自然保育基金资助。

3.9 任何未动用的资助款项须于「现场派饭」开展后两个月内，或在秘书处要求退还未动用资助款项的信函中所指定的日期或之前，交还环境及自然保育基金。

4. 项目户口和利息

4.1 列于第 4 段内的要求只适用于自行安排承办商进行改装及安装工程的获资助学校。

4.2 环境及自然保育基金的资助款项须存入在持牌银行开设的无风险和赚取利息的户口。如获资助学校在持牌银行开设无风险和赚取利息的户口及／或就项目另设户口方面遇到困难，应致函秘书处。

4.3 如项目获得港币 30 万元或以上的资助款项，有关款项须存入在持牌银行专设的项目独立户口，而该项目的一切收入与开支均须清楚注明，以便政府或审计师在有需要时查核所有财务记录。

4.4 获资助学校必须严格遵从由教育局制订的指引及规例，处理任何与推行「现场派饭」有关的商业活动（包括雇用午膳供应商）带来的利润或净收入。否则，有关利润或净收入必须交还环境及自然保育基金。

4.5 如因处理环境及自然保育基金的资助款项不当而丧失利息，获资助学校可能要向政府作出赔偿。政府必要时会采取法行动，追讨适当的补偿。

5. 推行「现场派饭」的要求

5.1 获资助学校须自行安排推行「现场派饭」最少 36 个月（即三年承诺实行期）。有关雇用午膳供应商、额外员工及其他日常运作开支（如水电费）将不予资助。此外，项目会为设施提供两年保固期，**其后获资助学校须自行承担设施的全部维修费用**。

5.2 获资助学校安排午膳供应商在校舍范围实行「现场派饭」时，应留意教育局的相关指引及规例（包括教育局通告第 19/2024 号「学校环保午膳及减少厨余的安排」及教育局通告第 18/2025 号「学校的商业活动」）。

5.3 在三年承诺实行期后，如获资助学校决定不再推行「现场派饭」，获资助学校须于停止推行「现场派饭」之生效日期前最少一星期前通知秘书处。

6. 查核及报告要求

6.1 为了更好地了解项目的进度，环境及自然保育基金委员会、其审批小组、秘书处、环境及生态局、环境保护署、机电工程营运基金及其他政府部门或会在项目的活动地点进行视察及／或突击检查，以监察工程的质素及进度或实行「现场派饭」的情况。

6.2 为了更全面地记录项目进度，获资助学校须于每个学年向秘书处递交一份环保午膳及厨余报告表。获资助学校亦须在环境保护署或秘书处要求时，提供实行「现场派饭」的其他数据及资料。相关资料有机会用作环境及自然保育基金、环境及生态局及／或环境保护署的宣传、推广或统计用途。

6.3 获资助学校须在「现场派饭」开展后两个月内，向秘书处递交完成报告书。获资助学校须将项目的成果／效益／结果／影响和建议项目中所载的原定目的和目标作出比较，以评估项目的成效。如要延长递交完成报告书的期限，须事先取得审批小组的批准。

6.4 完成报告书须由获资助学校的负责人或项目组长签署，并以指定的格式提交。

6.5 如项目的成效欠佳及迟交报告书，获资助学校日后获得环境及自然保育基金资助的机会或受到影响。

7. 账目报表

7.1 列于第 7 段内的要求只适用于自行安排承办商进行改装及安装工程的获资助学校（即不采用「一站式项目管理服务」的获资助学校）。

7.2 获资助学校须在「现场派饭」开展后两个月内，连同完成报告书向秘书处递交一份完整的账目报表。如要延长递交报表的期限，须事先取得审批小组批准。

(a) 就资助款额为港币 15 万元以下的项目而言，完整的账目报表上必须列明收到的资助款项，并附上发票、收据及报价单等文件正本。账目报表无须经审计，但秘书处保留审查获资助学校所保存与使用资助款项有关的所有财政记录的权利。

(b) 就资助款额为港币 15 万元或以上及港币 30 万元以下的项目而言，获资助学校可选择在完整的账目报表上列明收到的资助款项，并附上发票、收据及报价单等文件正本，账目报表并不须要经审计；或选择由《专业会计师条例》（第 50 章）第 2 条界定的执业会计师进行审计，并遵循以下第 8 段所列的审计要求。如果已符合审计要求，则不须要向秘书处递交发票、收据、报价单等文件。

(c) 就资助款额为港币 30 万元或以上的项目，账目报表必须由根据《专业会计师条例》（第 50 章）第 2 条定义的执业会计师进行审计，并遵循以下第 8 段所列的审计要求。如果已符合审计要求，则不须向秘书处递交发票、收据、报价单等文件。

7.3 以上规定的账目报表必须采用秘书处所指定的格式递交，其中必须根据批准信附录 A 所载批准拨款的格式（包括其顺序及分类）清楚列出获批拨款内每个开支项目类别的实际开支，以及详列每张相关收据的参考编号。需注意的是，获资助学校应提供载有全部所需资料的完整账目报表，秘书处并无责任复核账目报表的资料，并向获资助学校索取额外资料。审批小组将根据项目内已核实的有效账目决定实际资助总额。如有未能核实的款项已经发放，审批小组 / 秘书处保留权利向获资助学校追讨相关款项。

8. 审计要求

8.1 列于第 8 段内的要求只适用于自行安排承办商进行改装及安装工程的获资助学校（即不采用「一站式项目管理服务」的获资助学校）。

8.2 视乎获资助学校所选择的审计安排，就资助款额为港币 15 万元以上的项目而言，向秘书处递交的账目报表须由《专业会计师条例》（第 50 章）第 2 条定义的执业会计师进行审计，为审计账目如实反映财务状况并符合资助条件提供合理保证，且这些结论需在审计师报告中明确陈述。如果执业会计师因为注意到例外情况或其他原因而无法提供保证，则应在审计师报告中具体说明这些例外情况和原因。

8.3 除非秘书处特别要求，否则获资助学校无须随经审计账目报表附上发票、收据和报价单等文件。不过，获资助学校仍须于递交完成报告书／审计师报告后，或于最后一笔拨款发放后，保存有关发票、收据和报价单等文件的正本最少七年，或根据现行法例规定的时限保存有关文件（以时间较长者为准），以作记录及供秘书处按需要查核。

8.4 获资助学校须向审计师提供与获环境及自然保育基金资助项目有关的所有资料、文件及解释作审计用途。秘书处并无责任复核审计师报告的资料，包括其完整度及准确性。如获资助学校未能在项目执行过程中妥善保存并向审计师提供所有的采购文件、项目收入及支出单据等有效资料，导致其审计师报告未能核实所有合资格的项目开支，学校须自行承担相关的全部财政损失，包括在有需要时修改及重新提交审计师报告所引致的额外费用等。

8.5 如有需要，获资助学校可参考载于环境及自然保育基金网页的《审计服务提供者参考名单》（《名单》）为获批准项目聘用执业会计师提供审计服务。《名单》可在以下网址浏览：

https://www.ecf.gov.hk/doc/List_of_Audit_Service_Providers_for_ECF_Projects.pdf

该《名单》仅作参考之用，名单内的审计服务提供者不应被视为已获得政府或秘书处的认可或推荐向获资助学校提供任何形式的服务。秘书处保留更新《名单》的权利。

9. 项目产生的知识产权和项目成果的用途

9.1 除非秘书处与获资助学校磋商后另有安排，否则获资助学校会独自拥有项目所产生的所有知识产权。

9.2 获资助学校须无条件授权政府出版或使用申请表格、环保午膳及厨余报告表、完成报告书及项目的其他印刷品或宣传品所载的成果、研究结果及任何其他资料，而且不得撤回。

10. 鸣谢及宣传

10.1 所有获环境及自然保育基金资助的「现场派饭」项目，均须于厨房的当眼位置设置包含环境及自然保育基金的标志和「绿色厨房」字样的招牌，以鸣谢环境及自然保育基金提供的资助。获资助学校须于《完成报告书》内夹附相关照片。

10.2 获资助学校亦须以不少于 A4 尺寸的标贴，在厨房范围以外获环境及自然保育基金资助所购置的资本物品上（例如流动保温车），展示环境及自然保育基金的标志及在标志左上方清晰标上「资助」或“Funded by”字样标贴。获资助学校须于《完成报告书》内夹附相关照片。

10.3 在使用环境及自然保育基金标志时，须使用由秘书处提供的图像档案，并遵守特定编辑标准。在任何情况下，不得利用环境及自然保育基金的标志及名称作商业宣传或其他可能破坏环境及自然保育基金形象及／或使环境及自然保育基金委员会或秘书处负上任何法律责任的用途。

10.4 获资助学校在宣传项目成果前，须事先把项目成果通知秘书处，并须在递交进度／完成报告书时，把与项目有关的印刷品或宣传品的复本／照片送交秘书处。

10.5 获资助学校须透过电子通讯、网站、社交媒体平台、研讨会、工作坊和展览等，宣传项目成果或任何与项目有关的活动，并在完成报告书中详述有关细节。

10.6 项目的资料（包括照片和成果）可能会被上载至环境及自然保育基金、环境及生态局或环境保护署的网页，以供公众查阅。

11. 免责声明及条款

11.1 获资助学校必须在所有与获环境及自然保育基金资助的项目有关的刊物和传媒简报中，加上以下免责声明：*「在此刊物／活动内表达的任何意见、研究成果、结论或建议，并不一定反映香港特别行政区政府和环境及自然保育基金的观点。」*如在社交媒体发布与获环境及自然保育基金资助的项目有关的帖文，则须视乎帖文性质，标明*「本帖文内容并不反映或代表香港特别行政区政府或环境及自然保育基金的立场。」*。

11.2 获环境及自然保育基金资助的项目，包括项目下进行的一切活动、宣传和其他工作，以及有关的教材、宣传品和其他材料，均不应让任何人士或团体作个人、政治、商业或宗教宣传用途。获环境及自然保育基金资助项目下的任何该等活动、工作或材料，亦不应以可能导致公众产生错觉的方式展示，令人误以为该等活动、工作或材料与任何个人、政治、商业或宗教宣传有关，或误会任何人士或团体与环境及自然保育基金有所关连。此外，推行项目的活动／工作或发放与项目有关的材料时，不应损害环境及自然保育基金的形象，或使环境及自然保育基金负上任何法律责任。

11.3 获资助学校在执行项目时须严格遵守包括但不限于国家安全、公众安全及健康、防贪、环境保护及自然保育、环境卫生、劳工与消防等范畴在内的所有适用的法例及法规要求，以及政府相关政策局或部门发出的良好作业守则、指引和指示。

11.4 对于就获资助项目所招致的任何损失、损害或法律责任而提出的申索，环境及自然保育基金委员会、其辖下的小组、相关秘书处及／或政府，在任何情况下均无须负上法律责任。

11.5 环境及自然保育基金委员会、其辖下的小组、相关秘书处及／或政府，均无须就项目所带来的开支或其他债务负上财务或其他责任。

12. 采购资本物品、物品和服务

12.1 列于第 12 段内的要求只适用于有自行采购及／或自行安排承办商进行改装及安装工程的获资助学校。

12.2 获资助学校必须恪守高度诚信标准，以公开、公平及负责任的方式运用资助款项。获资助学校应遵照香港廉政公署（廉署）发出的防贪锦囊，分别名为《「诚信 · 问责」— 政府基金资助计划受资助机构实务手册》，以及《与公职人员往来的诚信防贪指南》，该《手册》和《指南》可从廉署网页或以下连结下载：

https://psic.icac.org.hk/sites/default/files/pdf/guides_032_pdf_zh_hant.pdf
https://psic.icac.org.hk/sites/default/files/pdf/guides_043_pdf_zh_hant.pdf

12.3 获资助学校必须严格遵从教育局的招标及采购程序，确保学校的采购制度有妥善的管理，并设有监察与制衡机制。另外，获资助学校为项目采购资本物品、物品或服务时，应小心谨慎。除非取得审批小组的同意，否则必须遵从下列程序：

(a) 如每宗采购的总值是港币 5,000 元或以下，获资助学校无须要求供应商报价。

(b) 如每宗采购的总值多于港币 5,000 元，但少于港币 10,000 元，获资助学校须至少取得 2 家供应商报价。

(c) 如每宗采购的总值达港币 10,000 元或以上，但少于港币 50 万元，获资助学校须至少取得 3 家供应商报价。

(d) 如每宗采购的总值达港币 50 万元或以上，获资助学校须进行公开招标。

12.4 获资助学校须选择在报价程序中符合要求而索价最低的供应商。如非选择符合要求而索价最低的报价，必须提出充分理据及审批方法（例如采用评分机制），并必须事先得到审批小组同意。所有报价和招标文件应保留以供秘书处及审计师（如适用）查核。

12.5 获资助学校如打算不遵从上文第 12.2 部分所载的公开采购程序，而只向某一指定公司／机构／人士采购资本物品、物品或服务，须在申请表格中说明建议采购的详情、采用特殊采购安排的理据，以及与有关公司／机构／人士的关系。如有关特殊采购安排并未有在申请表格

中提出并获得批准，则获资助学校须于其后在相关采购前，事先征得审批小组的批准。

12.6 就无须进行审计的项目而言，获资助学校须将所有发票和收据正本，连同报价和招标文件须交予秘书处，以处理拨款申请。获资助学校如有需要取回／保存文件正本，必须以书面提出申请。就须进行审计的项目而言，获资助学校须于递交完成报告书／审计师报告后，或于最后一笔拨款发放后，保存所有发票、收据、报价／招标文件最少七年，或根据现行法例规定的时限保存有关文件（以时间较长者为准），以作记录及供秘书处按需要查核。

12.7 获环境及自然保育基金资助的所有项目在采购资本物品／物品／服务时，必须以公开和公平的方式处理。获资助学校应设立机制，以便职员申报任何利益冲突，以及禁止职员在处理获环境及自然保育基金资助的项目时，索取或接受任何利益。获资助学校须妥为记录所有利益申报文件，并将该等文件递交予秘书处作记录之用。

13. 资本物品的拥有权

13.1 在「现场派饭」设备安装妥当后，获环境及自然保育基金资助的设备的拥有权会转移至获资助学校。

13.2 获资助学校不可于三年承诺实行期内转让项目的设备。为免造成浪费，获资助学校应尽量使用项目的设备以推行「现场派饭」，直至设备因日常损耗而需报废。

14. 安装机器及设备及其他小型工程

14.1 列于第 14 段内的要求只适用于有自行采购及／或自行安排承办商进行改装及安装工程的获资助学校。

14.2 获资助学校须负责监督工程质素及进度，并确保机械和设备的安装及其他小型工程符合相关的法定要求和指导方针，包括由机电工程署发出的《电力（线路）规例工作守则》。获资助学校应聘用合资格的个人或机构进行安装及工程。如有需要，获资助学校可向机电工程营运基金寻求专业意见及／或协助。

15. 暂停／终止资助

15.1 除第 15.6 段适用于所有获资助学校外，其他列于第 15 段内的要求只适用于有自行采购及／或自行安排承办商进行改装及安装工程的获资助学校。

15.2 在包括但不限于下列情况下，秘书处可即时暂停资助项目，并交由审批小组决定最终暂停／终止资助项目：

(a) 采购或工程未有在批准拨款日起计一年内展开，而获资助学校未能提出合理解释。

(b) 获资助学校没有在所订明的期限前，递交所需的报告书及／或达到项目成果及成效指标；

(c) 没有恰当地鸣谢环境及自然保育基金；或

(d) 获资助学校未有遵守批准信所载的资助条件，而未能提出合理解释。

15.3 审批小组如在上述情况下暂停／终止资助，须给予获资助学校约一个月通知，并说明最终暂停／终止资助的原因。如最终暂停资助，获资助学校须先证明已采取措施改善未如理想的情况并纠正问题，审批小组方会考虑继续给予资助。如终止资助，获资助学校须把资助余额或任何预先发放的款项和以基金资助购买的资本物品退还给环境及自然保育基金。审批小组会考虑可否重新调配为该项项目而采购的的资本物品。

15.4 如项目的资助被暂停或终止，将会影响获资助学校日后获得环境及自然保育基金拨款的机会。如终止资助是由于获资助学校没有递交完成报告书及／或相关文件所致，则获资助学校将不可申请环境及自然保育基金的资助，期限不少于三年，由终止通知书的日期起计算，作为惩罚。

15.5 如部分或所有资助款项的用途与获批准项目的资助条款不符，环境及自然保育基金有权向获资助学校取回有关款项。

15.6 项目如有任何重大改变，获资助学校须经审批小组批准。重大的改变包括：

(a) 修改内容及／或预算；

(b) 更换项目组长及／或学校负责人；

(c) 把项目交由另一学校推行；

(d) 延迟提交完成报告书或账目报表的日期；或

(e) 于开展「现场派饭」后的 36 个月内，暂停实施或提早完结「现场派饭」，及／或转让项目的设备。

15.7 如项目未经审批小组事先批准而出现上述第 15.6 段的任何情况，审批小组可暂停／终止为项目提供资助。

16. 争议解决及司法管辖权

16.1 就凡因本资助协议产生或与本资助协议有关的任何争议或歧见，获资助学校与环境及自然保育基金委员会、审批小组、秘书处及／或政府（各方）均应先行提交调解，并按当时适用的香港特别行政区政府调解规则调解。

16.2 如有关争议或歧见不能按上述第 16.1 段透过调解得到解决，获资助学校或各方可就有关争议或歧见向法院提起诉讼。获资助学校与各方同意有关争议或歧见将受香港法院的专属司法管辖权管辖。

17. 在法律诉讼中提供协助

17.1 如政府代表提出要求及当接到这类要求时，获资助学校须就政府可能涉及的任何法律研讯、调查、调解、仲裁、审裁处聆讯或法律诉讼，或因资助协议或驻政府处所的获资助学校引起或与之相关的任何政府内部纪律研讯，向政府提供所有相关资料、文件（包括员工提交的文书及声明）及其他协助。如政府要求，则获资助学校须安排有关员工在该等研讯、调查、仲裁、聆讯或诉讼中作供，或参与有关调解及／或就此提供协助。

17.2 如获资助学校或其任何雇员、代理人或承办商得悉可能促使第三方针对政府或获资助学校或就资助协议提出申索或法律诉讼的事件、意外或其他事项，则其须立即向政府代表发出书面通知，详述政府代表就该事件、意外或其他事项可能需要的全部细节。

18. 其他

18.1 环境及自然保育基金委员会、审批小组、秘书处及／或政府如认为恰当，可随时修订或补充上述条件，而无须事先通知获资助学校。

18.2 如须为项目的任何目的而收集参与者的个人资料，有关资料须根据《个人资料（私隐）条例》的规定妥善处理。如有疑问，请向个人资料私隐专员公署征询意见。