環境及自然保育基金
學校現場派飯項目

一般資助條件

1. 協議

1.1 獲資助申請學校須就獲資助項目簽訂協議，並遵守協議內所載的所有條款和條件。

2. 使用資助款項

2.1 「學校現場派飯項目」（項目）屬非牟利性質，目標為教育學生養成環保的生活方式。項目須令整獲資助學校的學生得益，而不僅對個人、個別私營機構或私營集團有利。

2.2 獲批撥的資助款項須用於獲批的項目，而其資助款項不得用來支付給任何個別市民，作為他們參與和項目有關的活動的報酬。

3. 資助款項的發放和付還

3.1 採用「一站式項目管理服務」的獲資助學校，將不獲發放任何款項。機電工程營運基金會代獲資助學校採購有關設施及安排工程。在獲資助學校簽署資助協議後，機電工程營運基金將開始安排進行相關工程，如獲資助學校其後撤回申請，環境及自然保育基金將保留一切追究損失和賠償的權利。

3.2 採用「一站式項目管理服務」的獲資助學校，如有自行採購餐桌和餐椅，或自行安排承辦商安裝趟門，可於遞交發票、收據及報價等文件後收到佔實際開支 90%的首期資助款項。一般來說，最後 10%的資助款項會在有關項目的完成報告書獲審批小組通過後，才會發放。

3.3 自行安排承辦商進行改裝及安裝工程的獲資助學校（即不採用「一站式項目管理服務」的獲資助學校）在簽署資助協議並遞交所有報價及招標文件後，可收到佔總額最高 50%的首期資助款項。獲資助學校需遞交完成報告書，說明項目的成效令人滿意，並遞交帳目報表和審計師報告（如適用）或發票、收據及報價等文件（如適用），便可符合資格獲發放另一筆款項。一般來說，最後 10%的資助款項會在有關項目的完成報告書獲審批小組通過後，才會發放。

註：視乎情況，最後一筆資助款項通常會在獲資助學校交妥所有按要求遞交的報告書及／或文件、提交就審批小組及／或秘書處隨後要求作出的一切所需解釋，以及履行審計要求（如適用），並在項目完成報告書獲審批小組通過後的三個月內發放。

3.4 就預算中個別開支項目可獲付還的款項，通常不會超過該開支項目獲批准的資助額。環境及自然保育基金委員會雖可視乎個別情況，考慮提高個別開支項目的批准資助額及／或可獲得的資助額上限，但項目的批准資助總額一般維持不變。

3.5 在下列情況下，資助額或會按比例減少：

(a) 項目的範圍有所改變；或

(b) 實際訂購的數量較建議的少。

3.6 任何不包括在獲批准的資助額內的開支項目，通常不予付還。

3.7 項目的所有收入，不論是否已在申請表格中聲明，均須用來抵銷項目的實際的開支，然後才計算最後付還的款額。

3.8 獲資助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）須交還環境及自然保育基金。如獲資助學校沒有向環境及自然保育基金匯報和交還該筆收入，日後可能不獲環境及自然保育基金資助。

3.9 任何未動用的資助款項須於「現場派飯」開展後兩個月內，或在秘書處要求退還未動用資助款項的信函中所指定的日期或之前，交還環境及自然保育基金。

4. 項目戶口和利息

4.1 列於第 4 段內的要求只適用於自行安排承辦商進行改裝及安裝工程的獲資助學校。

4.2 環境及自然保育基金的資助款項須存入在持牌銀行開設的無風險和賺取利息的戶口。如獲資助學校在持牌銀行開設無風險和賺取利息的戶口及／或就項目另設戶口方面遇到困難，應致函秘書處。

4.3 如項目獲得港幣 30 萬元或以上的資助款項，有關款項須存入在持牌銀行專設的項目獨立戶口，而該項目的一切收入與開支均須清楚註明，以便政府或審計師在有需要時查核所有財務記錄。

4.4 獲資助學校必須嚴格遵從由教育局制訂的指引及規例，處理任何與推行「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，有關利潤或淨收入必須交還環境及自然保育基金。

4.5 如因處理環境及自然保育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行動，追討適當的補償。

5. 推行「現場派飯」的要求

5.1 獲資助學校須自行安排推行「現場派飯」最少 36 個月（即三年承諾實行期）。有關僱用午膳供應商、額外員工及其他日常運作開支（如水電費）將不予資助。此外，項目會為設施提供兩年保固期，**其後獲資助學校須自行承擔設施的全部維修費用**。

5.2 獲資助學校安排午膳供應商在校舍範圍實行「現場派飯」時，應留意教育局的相關指引及規例（包括教育局通告第 19/2024 號「學校環保午膳及減少廚餘的安排」及教育局通告第 18/2025 號「學校的商業活動」）。

5.3 在三年承諾實行期後，如獲資助學校決定不再推行「現場派飯」，獲資助學校須於停止推行「現場派飯」之生效日期前最少一星期前通知秘書處。

6. 查核及報告要求

6.1 為了更好地了解項目的進度，環境及自然保育基金委員會、其審批小組、秘書處、環境及生態局、環境保護署、機電工程營運基金及其他政府部門或會在項目的活動地點進行視察及／或突擊檢查，以監察工程的質素及進度或實行「現場派飯」的情況。

6.2 為了更全面地記錄項目進度，獲資助學校須於每個學年向秘書處遞交一份環保午膳及廚餘報告表。獲資助學校亦須在環境保護署或秘書處要求時，提供實行「現場派飯」的其他數據及資料。相關資料有機會用作環境及自然保育基金、環境及生態局及／或環境保護署的宣傳、推廣或統計用途。

6.3 獲資助學校須在「現場派飯」開展後兩個月內，向秘書處遞交完成報告書。獲資助學校須將項目的成果／效益／結果／影響和建議項目中所載的原定目的和目標作出比較，以評估項目的成效。如要延長遞交完成報告書的期限，須事先取得審批小組的批准。

6.4 完成報告書須由獲資助學校的負責人或項目組長簽署，並以指定的格式提交。

6.5 如項目的成效欠佳及遲交報告書，獲資助學校日後獲得環境及自然保育基金資助的機會或受到影響。

7. 帳目報表

7.1 列於第 7 段內的要求只適用於自行安排承辦商進行改裝及安裝工程的獲資助學校（即不採用「一站式項目管理服務」的獲資助學校）。

7.2 獲資助學校須在「現場派飯」開展後兩個月內，連同完成報告書向秘書處遞交一份完整的帳目報表。如要延長遞交報表的期限，須事先取得審批小組批准。

(a) 就資助款額為港幣 15 萬元以下的項目而言，完整的帳目報表上必須列明收到的資助款項，並附上發票、收據及報價單等文件正本。帳目報表無須經審計，但秘書處保留審查獲資助學校所保存與使用資助款項有關的所有財政記錄的權利。

(b) 就資助款額為港幣 15 萬元或以上及港幣 30 萬元以下的項目而言，獲資助學校可選擇在完整的帳目報表上列明收到的資助款項，並附上發票、收據及報價單等文件正本，帳目報表並不須要經審計；或選擇由《專業會計師條例》（第 50 章）第 2 條界定的執業會計師進行審計，並遵循以下第 8 段所列的審計要求。如果已符合審計要求，則不須要向秘書處遞交發票、收據、報價單等文件。

(c) 就資助款額為港幣 30 萬元或以上的項目，帳目報表必須由根據《專業會計師條例》（第 50 章）第 2 條定義的執業會計師進行審計，並遵循以下第 8 段所列的審計要求。如果已符合審計要求，則不須向秘書處遞交發票、收據、報價單等文件。

7.3 以上規定的帳目報表必須採用秘書處所指定的格式遞交，其中必須根據批准信附錄 A 所載批准撥款的格式（包括其順序及分類）清楚列出獲批撥款內每個開支項目類別的實際開支，以及詳列每張相關收據的參考編號。需注意的是，獲資助學校應提供載有全部所需資料的完整帳目報表，秘書處並無責任覆核帳目報表的資料，並向獲資助學校索取額外資料。審批小組將根據項目內已核實的有效帳目決定實際資助總額。如有未能核實的款項已經發放，審批小組／秘書處保留權利向獲資助學校追討相關款項。

8. 審計要求

8.1 列於第 8 段內的要求只適用於自行安排承辦商進行改裝及安裝工程的獲資助學校（即不採用「一站式項目管理服務」的獲資助學校）。

8.2 視乎獲資助學校所選擇的審計安排，就資助款額為港幣 15 萬元以上的項目而言，向秘書處遞交的帳目報表須由《專業會計師條例》（第 50 章）第 2 條定義的執業會計師進行審計，為審計帳目如實反映財務狀況並符合資助條件提供合理保證，且這些結論需在審計師報告中明確陳述。如果執業會計師因為注意到例外情況或其他原因而無法提供保證，則應在審計師報告中具體說明這些例外情況和原因。

8.3 除非秘書處特別要求，否則獲資助學校無須隨經審計帳目報表附上發票、收據和報價單等文件。不過，獲資助學校仍須於遞交完成報告書／審計師報告後，或於最後一筆撥款發放後，保存有關發票、收據和報價單等文件的正本最少七年，或根據現行法例規定的時限保存有關文件（以時間較長者為準），以作記錄及供秘書處按需要查核。

8.4 獲資助學校須向審計師提供與獲環境及自然保育基金資助項目有關的所有資料、文件及解釋作審計用途。秘書處並無責任覆核審計師報告的資料，包括其完整度及準確性。如獲資助學校未能在項目執行過程中妥善保存並向審計師提供所有的採購文件、項目收入及支出單據等有效資料，導致其審計師報告未能核實所有合資格的項目開支，學校須自行承擔相關的全部財政損失，包括在有需要時修改及重新提交審計師報告所引致的額外費用等。

8.5 如有需要，獲資助學校可參考載於環境及自然保育基金網頁的《審計服務提供者參考名單》（《名單》）為獲批准項目聘用執業會計師提供審計服務。《名單》可在以下網址瀏覽：

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

該《名單》僅作參考之用，名單內的審計服務提供者不應被視為已獲得政府或秘書處的認可或推薦向獲資助學校提供任何形式的服務。秘書處保留更新《名單》的權利。

9. 項目產生的知識產權和項目成果的用途

9.1 除非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所有知識產權。

9.2 獲資助學校須無條件授權政府出版或使用申請表格、環保午膳及廚餘報告表、完成報告書及項目的其他印刷品或宣傳品所載的成果、研究結果及任何其他資料，而且不得撤回。

10. 鳴謝及宣傳

10.1 所有獲環境及自然保育基金資助的「現場派飯」項目，均須於廚房的當眼位置設置包含環境及自然保育基金的標誌和「綠色廚房」字樣的招牌，以鳴謝環境及自然保育基金提供的資助。獲資助學校須於《完成報告書》內夾附相關照片。

10.2 獲資助學校亦須以不少於 A4 尺寸的標貼，在廚房範圍以外獲環境及自然保育基金資助所購置的資本物品上（例如流動保溫車），展示環境及自然保育基金的標誌及在標誌左上方清晰標上「資助」或“Funded by”字樣標貼。獲資助學校須於《完成報告書》內夾附相關照片。

10.3 在使用環境及自然保育基金標誌時，須使用由秘書處提供的圖像檔案，並遵守特定編輯標準。在任何情況下，不得利用環境及自然保育基金的標誌及名稱作商業宣傳或其他可能破壞環境及自然保育基金形象及／或使環境及自然保育基金委員會或秘書處負上任何法律責任的用途。

10.4 獲資助學校在宣傳項目成果前，須事先把項目成果通知秘書處，並須在遞交進度／完成報告書時，把與項目有關的印刷品或宣傳品的複本／照片送交秘書處。

10.5 獲資助學校須透過電子通訊、網站、社交媒體平台、研討會、工作坊和展覽等，宣傳項目成果或任何與項目有關的活動，並在完成報告書中詳述有關細節。

10.6 項目的資料(包括照片和成果)可能會被上載至環境及自然保育基金、環境及生態局或環境保護署的網頁，以供公眾查閱。

11. 免責聲明及條款

11.1 獲資助學校必須在所有與獲環境及自然保育基金資助的項目有關的刊物和傳媒簡報中，加上以下免責聲明：*「在此刊物／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和環境及自然保育基金的觀點。」*如在社交媒體發佈與獲環境及自然保育基金資助的項目有關的帖文，則須視乎帖文性質，標明*「本帖文內容並不反映或代表香港特別行政區政府或環境及自然保育基金的立場。」*。

11.2 獲環境及自然保育基金資助的項目，包括項目下進行的一切活動、宣傳和其他工作，以及有關的教材、宣傳品和其他材料，均不應讓任何人士或團體作個人、政治、商業或宗教宣傳用途。獲環境及自然保育基金資助項目下的任何該等活動、工作或材料，亦不應以可能導致公眾產生錯覺的方式展示，令人誤以為該等活動、工作或材料與任何個人、政治、商業或宗教宣傳有關，或誤會任何人士或團體與環境及自然保育基金有所關連。此外，推行項目的活動／工作或發放與項目有關的材料時，不應損害環境及自然保育基金的形象，或使環境及自然保育基金負上任何法律責任。

11.3 獲資助學校在執行項目時須嚴格遵守包括但不限於國家安全、公眾安全及健康、防貪、環境保護及自然保育、環境衞生、勞工與消防等範疇在內的所有適用的法例及法規要求，以及政府相關政策局或部門發出的良好作業守則、指引和指示。

11.4 對於就獲資助項目所招致的任何損失、損害或法律責任而提出的申索，環境及自然保育基金委員會、其轄下的小組、相關秘書處及／或政府，在任何情況下均無須負上法律責任。

11.5 環境及自然保育基金委員會、其轄下的小組、相關秘書處及／或政府，均無須就項目所帶來的開支或其他債務負上財務或其他責任。

12. 採購資本物品、物品和服務

12.1 列於第 12 段內的要求只適用於有自行採購及／或自行安排承辦商進行改裝及安裝工程的獲資助學校。

12.2 獲資助學校必須恪守高度誠信標準，以公開、公平及負責任的方式運用資助款項。獲資助學校應遵照香港廉政公署（廉署）發出的防貪錦囊，分別名為《「誠信 • 問責」－ 政府基金資助計劃受資助機構實務手冊》，以及《與公職人員往來的誠信防貪指南》，該《手冊》和《指南》可從廉署網頁或以下連結下載：

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 獲資助學校必須嚴格遵從教育局的招標及採購程序，確保學校的採購制度有妥善的管理，並設有監察與制衡機制。另外，獲資助學校為項目採購資本物品、物品或服務時，應小心謹慎。除非取得審批小組的同意，否則必須遵從下列程序：

(a) 如每宗採購的總值是港幣 5,000 元或以下，獲資助學校無須要求供應商報價。

(b) 如每宗採購的總值多於港幣 5,000 元，但少於港幣 10,000 元，獲資助學校須至少取得 2 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，獲資助學校須至少取得 3 家供應商報價。

(d) 如每宗採購的總值達港幣 50 萬元或以上，獲資助學校須進行公開招標。

12.4 獲資助學校須選擇在報價程序中符合要求而索價最低的供應商。如非選擇符合要求而索價最低的報價，必須提出充分理據及審批方法（例如採用評分機制），並必須事先得到審批小組同意。所有報價和招標文件應保留以供秘書處及審計師（如適用）查核。

12.5 獲資助學校如打算不遵從上文第 12.2 部分所載的公開採購程序，而只向某一指定公司／機構／人士採購資本物品、物品或服務，須在申請表格中說明建議採購的詳情、採用特殊採購安排的理據，以及與有關公司／機構／人士的關係。如有關特殊採購安排並未有在申請表格

中提出並獲得批准，則獲資助學校須於其後在相關採購前，事先徵得審批小組的批准。

12.6 就無須進行審計的項目而言，獲資助學校須將所有發票和收據正本，連同報價和招標文件須交予秘書處，以處理撥款申請。獲資助學校如有需要取回／保存文件正本，必須以書面提出申請。就須進行審計的項目而言，獲資助學校須於遞交完成報告書／審計師報告後，或於最後一筆撥款發放後，保存所有發票、收據、報價／招標文件最少七年，或根據現行法例規定的時限保存有關文件（以時間較長者為準），以作記錄及供秘書處按需要查核。

12.7 獲環境及自然保育基金資助的所有項目在採購資本物品／物品／服務時，必須以公開和公平的方式處理。獲資助學校應設立機制，以便職員申報任何利益衝突，以及禁止職員在處理獲環境及自然保育基金資助的項目時，索取或接受任何利益。獲資助學校須妥為記錄所有利益申報文件，並將該等文件遞交予秘書處作記錄之用。

13. 資本物品的擁有權

13.1 在「現場派飯」設備安裝妥當後，獲環境及自然保育基金資助的設備的擁有權會轉移至獲資助學校。

13.2 獲資助學校不可於三年承諾實行期內轉讓項目的設備。為免造成浪費，獲資助學校應盡量使用項目的設備以推行「現場派飯」，直至設備因日常損耗而需報廢。

14. 安裝機器及設備及其他小型工程

14.1 列於第 14 段內的要求只適用於有自行採購及／或自行安排承辦商進行改裝及安裝工程的獲資助學校。

14.2 獲資助學校須負責監督工程質素及進度，並確保機械和設備的安裝及其他小型工程符合相關的法定要求和指導方針，包括由機電工程署發出的《電力（線路）規例工作守則》。獲資助學校應聘用合資格的個人或機構進行安裝及工程。如有需要，獲資助學校可向機電工程營運基金尋求專業意見及／或協助。

15. 暫停／終止資助

15.1 除第 15.6 段適用於所有獲資助學校外，其他列於第 15 段內的要求只適用於有自行採購及／或自行安排承辦商進行改裝及安裝工程的獲資助學校。

15.2 在包括但不限於下列情況下，秘書處可即時暫停資助項目，並交由審批小組決定最終暫停／終止資助項目：

(a) 採購或工程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) 獲資助學校沒有在所訂明的期限前，遞交所需的報告書及／或達到項目成果及成效指標；

(c) 沒有恰當地鳴謝環境及自然保育基金；或

(d) 獲資助學校未有遵守批准信所載的資助條件，而未能提出合理解釋。

15.3 審批小組如在上述情況下暫停／終止資助，須給予獲資助學校約一個月通知，並說明最終暫停／終止資助的原因。如最終暫停資助，獲資助學校須先證明已採取措施改善未如理想的情況並糾正問題，審批小組方會考慮繼續給予資助。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和以基金資助購買的資本物品退還給環境及自然保育基金。審批小組會考慮可否重新調配為該項項目而採購的的資本物品。

15.4 如項目的資助被暫停或終止，將會影響獲資助學校日後獲得環境及自然保育基金撥款的機會。如終止資助是由於獲資助學校沒有遞交完成報告書及／或相關文件所致，則獲資助學校將不可申請環境及自然保育基金的資助，期限不少於三年，由終止通知書的日期起計算，作為懲罰。

15.5 如部分或所有資助款項的用途與獲批准項目的資助條款不符，環境及自然保育基金有權向獲資助學校取回有關款項。

15.6 項目如有任何重大改變，獲資助學校須經審批小組批准。重大的改變包括：

(a) 修改內容及／或預算；

(b) 更換項目組長及／或學校負責人；

(c) 把項目交由另一學校推行；

(d) 延遲提交完成報告書或帳目報表的日期；或

(e) 於開展「現場派飯」後的 36 個月內，暫停實施或提早完結「現場派飯」，及／或轉讓項目的設備。

15.7 如項目未經審批小組事先批准而出現上述第 15.6 段的任何情況，審批小組可暫停／終止為項目提供資助。

16. 爭議解決及司法管轄權

16.1 就凡因本資助協議產生或與本資助協議有關的任何爭議或歧見，獲資助學校與環境及自然保育基金委員會、審批小組、秘書處及／或政府（各方）均應先行提交調解，並按當時適用的香港特別行政區政府調解規則調解。

16.2 如有關爭議或歧見不能按上述第 16.1 段透過調解得到解決，獲資助學校或各方可就有關爭議或歧見向法院提起訴訟。獲資助學校與各方同意有關爭議或歧見將受香港法院的專屬司法管轄權管轄。

17. 在法律訴訟中提供協助

17.1 如政府代表提出要求及當接到這類要求時，獲資助學校須就政府可能涉及的任何法律研訊、調查、調解、仲裁、審裁處聆訊或法律訴訟，或因資助協議或駐政府處所的獲資助學校引起或與之相關的任何政府內部紀律研訊，向政府提供所有相關資料、文件（包括員工提交的文書及聲明）及其他協助。如政府要求，則獲資助學校須安排有關員工在該等研訊、調查、仲裁、聆訊或訴訟中作供，或參與有關調解及／或就此提供協助。

17.2 如獲資助學校或其任何僱員、代理人或承辦商得悉可能促使第三方針對政府或獲資助學校或就資助協議提出申索或法律訴訟的事件、意外或其他事項，則其須立即向政府代表發出書面通知，詳述政府代表就該事件、意外或其他事項可能需要的全部細節。

18. 其他

18.1 環境及自然保育基金委員會、審批小組、秘書處及／或政府如認為恰當，可隨時修訂或補充上述條件，而無須事先通知獲資助學校。

18.2 如須為項目的任何目的而收集參與者的個人資料，有關資料須根據《個人資料（私隱）條例》的規定妥善處理。如有疑問，請向個人資料私隱專員公署徵詢意見。