



環境及自然保育基金
Environment and Conservation Fund

申 請 指 引

实践及行动项目

(2026 年 5 月修订版)

香港湾仔
轩尼诗道 130 号
修顿中心 5 楼

环境及自然保育基金
实践及行动项目
审批小组秘书处
电话：2835 1234
传真：2827 8138
电邮：ecfpap@eeb.gov.hk

目录

1. 简介	3
1.1 本指引的目的	3
1.2 实践及行动项目的性质	3
1.3 实践及行动项目的项目主题	3
1.4 行政工作	4
1.5 申请协助	4
2. 维护国家安全	5
3. 申请指引	6
3.1 谁可申请?	6
3.2 如何申请?	6
3.3 审批流程一般需时多久?	7
3.4 同时进行的项目数量有否限制?	8
3.5 可否在递交申请后撤回申请?	8
3.6 可否于下一轮申请重新递交申请?	8
3.7 资助款项会如何发放?	8
3.8 如何于 Smart ECF 注册账户?	8
4. 拟备项目计划指引	10
4.1 一般事项	10
4.2 如何评审申请?	11
5. 填写申请表格指引	12
5.1 一般事项	12
5.2 申请表格各个部分	12
附录 I - 实践及行动项目开支细项的参考资助额	27
附录 II - 协作机构书面同意书	31

1. 简介

香港特别行政区政府成立了环境及自然保育基金，以资助与环保和自然保育有关的教育、研究和其他项目及活动，藉着鼓励市民改变个人行为及生活方式，达到可持续发展的目的，并开发或引入创新科技及作业方法，从而改善环境和节约资源。环境及自然保育基金辖下设有三项资助计划，分别是宣传及教育项目资助计划、实践及行动项目资助计划，和研究及发展项目资助计划。

1.1 本指引的目的

本指引旨在就申请**实践及行动项目资助计划**，及填写相关申请表格提供具体指引，并说明获资助机构须遵从的规定和责任。环境及自然保育基金委员会¹批准资助拨款后，申请机构会与政府签订协议，承诺推行建议项目时需履行项目批准信内所载的批核条件，以及其他的资助条件。

1.2 实践及行动项目的性质

1.2.1 以小区和成效为本的实践及行动项目，旨在把公众的环保意识转化为个人的具体行动，推动小区实践减少废物和碳排放。这类项目须在小区内起持续和可见的效果。

1.2.2 所有实践及行动项目应对环境带来正面影响，并具有可量度及实质的成效（以项目所定的目标作为准则）。申请机构应采取有效及创新（如可行）的方法以达致项目目标，并应在推行过程中，减少对环境造成的影响，包括尽量减少产生废物、物料和能源消耗。

1.3 实践及行动项目的项目主题

1.3.1 在邀请资助申请时，环境及自然保育基金委员会秘书处会公布每年度可获考虑拨款的项目主题。项目主题每年按政府政策制定、检视和调整。每个项目主题各设年度总拨款额。在 2026/27 年度，各个项目主题及其相应拨款额表列如下：

¹ 环境及自然保育基金委员会于 1994 年根据《环境及自然保育基金条例》（第 450 章）成立，属法定机构，成员主要是非官方人士，负责就环境及自然保育基金的运用向政府提供意见。

项目主题	2026/27 年度拨款额 (港币\$)
源头减废及废物回收	50,000,000
生物多样性	15,000,000
碳中和 / 低碳生活	7,000,000
清洁海岸 / 清洁海岸 (小型)	6,000,000
清新空气	6,000,000
其他主题	3,000,000

- 1.3.2 申请机构仅可为每个建议项目选择其中一个项目主题。申请机构及 / 或协作机构必需具备相关主题的专业知识 / 技能。
- 1.3.3 就「清洁海岸 (小型)」项目，拟申请资助总额不得超逾港币\$10,000，项目期亦不得超逾六个月。
- 1.3.4 「其他主题」项目申请需符合上文第 1.2 部分所列的实践及行动项目的性质，并须注明其范畴。
- 1.3.5 环境及自然保育基金可拨款资助整项或部分项目。申请机构在制订项目的建议预算时，应考虑不同规模或主题项目的资助上限和拨款额。
- 1.3.6 除非有充分的理由或按环境及自然保育基金委员会的要求，每个实践及行动项目一般为期应不超逾两年。「清洁海岸 (小型)」项目的项目期不得超逾六个月。首次申请机构的项目，项目期一般亦不得超逾一年。

1.4 行政工作

有关资助实践及行动项目所涉及的行政工作，由环境及自然保育基金委员会辖下实践及行动项目审批小组（审批小组）秘书处（秘书处）负责。

1.5 申请协助

就每轮新申请，秘书处会举办简介会，让机构了解各项申请须知。如对申请有任何疑问，机构亦可向秘书处查询（电话：2835 1234）。

2. 维护国家安全

2.1 申请机构递交环境及自然保育基金项目申请，代表其明白并同意遵守以下条款：

- (a) 政府保留权利以机构曾经参与、正在参与或有理由相信机构曾经或正在参与可能导致或构成发生危害国家安全罪行的行为或活动为由，取消其申请资格，又或为维护国家安全，或为保障香港的公众利益、公共道德、公共秩序或公共安全，而有必要剔除机构日后申请环境及自然保育基金的资格。
- (b) 即使有关申请已获批准，如果出现下列任何一种情况，政府可立即撤回或取消有关批准：
 - (i) 机构曾经参与或正在参与可能会构成或导致发生危害国家安全罪行或不利于国家安全的行为或活动；
 - (ii) 继续委约机构或继续推行该环境及自然保育基金项目将不利于国家安全；或
 - (iii) 政府合理地相信上述任何一种情况将会发生。

2.2 申请机构的主管或副主管须就每份申请，填妥申请表格 **A 部**有关维护国家安全的确认书，确认申请机构已阅读、明白并同意相关条款。

3. 申请指引

3.1 谁可申请？

- 3.1.1 本地的非牟利机构（例如小区组织、环保团体及教育机构等）均合资格申请实践及行动项目。有关教育机构包括高等教育院校以及学校（如幼儿园、小学及中学）。
- 3.1.2 申请机构须提供文件，以证明其为合资格提出申请的本地非牟利机构，并连同申请表格一并递交。就不同模式的本地非牟利机构对证明文件的要求如下：

(a) 本地获豁免缴税的慈善机构

本地获豁免缴税的慈善机构，是指根据《税务条例》（第 112 章）第 88 条获豁免缴税的机构。申请机构必须提供：

- (i) 税务局就根据《税务条例》（第 112 章）第 88 条所作豁免缴税安排发出的函件副本；
- (ii) 申请机构的注册文件副本；及
- (iii) 申请机构的组织章程细则副本。

(b) 本地注册的非牟利机构

申请机构必须提供：

- (i) 公司注册处根据《公司条例》（第 622 章）或前《公司条例》（第 32 章）所发公司注册证明书副本；或机构根据《社团条例》（第 151 章）注册成立的注册证明文件副本；及
- (ii) 申请机构的组织章程细则副本（当中需包含禁止成员在机构解散后摊分利润或资产的条款；而其宗旨及权力需要列明不可以向成员摊分收入及财产）。

(c) 本地的非牟利教育机构（只适用于学校）

申请机构必须提供由教育局发出的学校编号。

3.2 如何申请？

- 3.2.1 秘书处会于环境及自然保育基金网页（<https://www.ecf.gov.hk>）及环境及自然保育基金申请及管理系统（Smart ECF）（<https://smart.ecf.gov.hk>）公布每轮申请的开始和截止日期。递交申请表格的方式和要求如下：

(a) 秘书处只接受透过 Smart ECF 递交的网上申请。 申请机构须预先注册 Smart ECF 账户（有关 Smart ECF 账户注册详情请参阅下文第 3.8 部分），然后填妥相关的电子申请表格，并于指定申请截止日期当天下午 6 时之前递交电子申请表格。

(i) 为避免于截止申请时间前可能出现的网络挤塞情况而对递交表格造成影响，请尽早递交申请表格。在递交申请表格后，申请机构应下载有关申请的软复本，以作记录。

(ii) 申请机构必须符合 Smart ECF 的账户注册资格，才能注册相关账户。环境及自然保育基金委员会秘书处会审核申请机构提出的账户注册申请，并于完成后将结果通知书发送至申请机构的注册电邮地址。在成功注册账户后，申请机构便可登入 Smart ECF 填妥及递交相关的电子申请表格。由于审核帐户数据需时，请申请机构预留充足的时间办理账户注册。

(b) 以其他形式递交的申请恕不受理。

(c) 申请表格所指的「机构负责人」必须是申请机构的主管或副主管。只有「机构负责人」才可透过 Smart ECF 递交的网上申请。

3.2.2 如有需要，申请机构须按秘书处要求提供证明文件的正本以作核实，并提供补充数据。

3.2.3 逾期递交或递交不完整的申请，以及没有依据上述方式及要求递交的申请表格，概不受理。

3.3 审批流程一般需时多久？

申请及审批流程一般会在截止申请日期后六个月内完成，当中包括以下主要步骤：

(a) 成功递交申请后，申请机构将收到认收通知书。秘书处没有责任联络申请机构以索取欠缺的文件或数据。所有不完整的申请表格将不予受理。

(b) 审批小组审阅申请并向环境及自然保育基金委员会提出审批建议。如有需要，申请机构须提供补充数据及 / 或就申请作出简报。

(c) 环境及自然保育基金委员会审批项目及决定资助款额。在批准项目的资助款额时，环境及自然保育基金委员会可能会修改申请机构建议的开支预算及 / 或就个别开支项目设定上限，并列出批准资助的附带条件。

- (d) 秘书处会把环境及自然保育基金委员会的决定通知申请机构。项目的资助条件会以环境及自然保育基金委员会的决定为最终决定。

3.4 同时进行的项目数量有否限制？

在一般情况下，申请机构在同一资助计划下同一时期已有两个正在进行的资助项目，将不会获批在该同一时期开展新的资助项目。

3.5 可否在递交申请后撤回申请？

可以，申请机构可在收到审批结果通知前自行在 Smart ECF 系统上撤回申请。

3.6 可否于下一轮申请重新递交申请？

可以，申请如被拒绝，申请机构可于修订及改善建议项目的内容后，在下一轮申请期间重新递交申请表格。重新递交申请时，申请机构须于申请表格内清楚列明重新递交项目与不获资助项目的主要不同之处，以供考虑。所有于同一轮收到的申请（包括重新递交的申请及新申请）均会以同一准则予以考虑。

3.7 资助款项会如何发放？

获资助机构应参考相关资助条款，以了解获批拨款的发放详情。拨款的发放通常包括以下安排：

首期拨款：获资助机构在递交项目工作计划及已签署资助协议、国家安全确认书及审计业务承诺书（如适用），并获秘书处同意其项目工作计划后，可收到首笔款项，金额为资助总额的获批准百分比（通常不超过 25%）。

中期拨款：若获资助机构递交的进度报告书显示项目成效令人满意，以及证明上一笔获资助款项的不少于 80%已经耗尽，需要更多款项以继续如期推行项目，则可符合资格获发放另一笔款项。一般而言，进度报告书的报告期为 6 个月。

终期拨款：最后 10%的资助款项一般会在项目令人满意地完成，以及由获资助机构按要求递交完成报告书、账目报表和审计师报告（如适用）并获审批小组通过后，才会发放。

3.8 如何于Smart ECF注册账户？

3.8.1 Smart ECF 是为合资格用户作申请和管理环境及自然保育基金项目的一站式电子系统，并由环境及自然保育基金委员会秘书处负责管理。机构可透过 Smart ECF 填写及递交帐户注册表格（包括上载所有必需的证明文件）进行账户注册，合资格在 Smart ECF 注册账户的人士必须是：

- (a) 申请 / 获资助机构的机构负责人（即机构的主管或副主管）；
- (b) 大学 / 香港高等教育科技有限公司（高科院）的主要研究人员；或
- (c) 环境及自然保育基金资助项目的项目组长。

3.8.2 Smart ECF 注册账户的批核或会因应个别情况而定。

3.8.3 环境及自然保育基金委员会秘书处在收到账户注册申请及收集并验证所有必需的文件后，成功的注册者会在大约 10 个工作日内收到 Smart ECF 账户启动电邮。

3.8.4 如就 Smart ECF 方面有任何问题，可先参考载于 Smart ECF「支持中心」内的使用手册及常见问题，或在办公时间致电热线 2835 1234 或电邮至 ecf@ceb.gov.hk。

4. 拟备项目计划指引

4.1 一般事项

拟备项目计划以申请资助时应考虑下列因素：

4.1.1 建议项目须对整个本地小区得益，而不仅对个人、个别私营机构或私营集团有利。

4.1.2 建议项目须属非牟利性质。

4.1.3 建议项目应考虑下列因素：

- (a) 对于在小区实践减少废物和碳排放方面，项目会带来甚么裨益；或对于推动市民参与和实践减少废物和碳排放方面，项目会有多大效用；
- (b) 是否有必要进行项目；
- (c) 建议的活动是否能带来较长远的正面影响及具备创意元素；
- (d) 是否配合政府正推行的环保政策及计划；
- (e) 申请机构是否具备良好的知识、技术和资源，包括其小区网络，以及其环境、社会和管治（ESG）方面的表现；
- (f) 申请机构过往记录（如适用）和能力，包括过往推行项目的经验、达到项目成果及成效指针的能力，能否遵守资助条件，以及过往环境及自然保育基金辖下项目标文档递交记录等（包括准备妥善的定期进度报告及审计报告）。如申请机构过往的项目成效欠佳及曾迟交报告书，日后获得环境及自然保育基金资助的机会将受到影响。在审议申请机构递交的新申请时，会特别考虑有关机构过往在准时递交报告书及 / 或相关文件方面的记录。倘申请机构在同一资助计划下有项目报告书及 / 或文件逾期递交，其新申请一般不会获审批小组考虑；
- (g) 项目期是否合理和项目推行时间表是否计划周详且切实可行；
- (h) 建议预算是否审慎、实际和具成本效益，每项开支均具有充分的理据支持；
- (i) 建议的活动会否产生大量废物；
- (j) 是否另有资助来源；

- (k) 由其他来源资助会否较为恰当；
- (l) 是否或会否与其他团体或政府部门曾经或正在举办的类似活动及对象重复；
- (m) 如涉及经常开支，项目能否于推行一段时间后有机会在财政上自给自足；及
- (n) 若属延续进行中或已完成项目的申请，项目有否在不同方面提出加强 / 改善之处，例如有否加入新元素或内容、有否提升绩效及 / 或有否优化原有项目内容等，以及在不影响项目表现下逐渐减少依赖环境及自然保育基金的资助。在一般情况下，同一项目将不会获批延续多于两次。

4.2 如何评审申请？

根据上文第 4.1.3(a)至(n)部分所列的准则，秘书处会采用以下的评分方案来评估和排列各申请的优次，供审批小组考虑：

评审准则	评分比重（占总分百份比）#		
	申请资助额度		
	50 万元或以下	50 万元以上至 200 万元或以下	200 万元以上
建议项目的质量	60%	55%	50%
建议项目的效益	25%	25%	25%
申请机构的能力及过往表现*	15%	20%	25%

如建议项目在任何一项评审准则未能取得相关评分比重一半或以上的评分（例如一个申请 250 万元资助额的项目在「建议项目的质量」未能取得占总分 25%的评分），则该项目不会获批资助。

* 包括申请机构本身及 / 或负责项目小组的能力和过往表现。

5. 填写申请表格指引

5.1 一般事项

- 5.1.1 申请机构于准备申请表格内所需的项目计划及建议预算前，应先参阅本指引及一般资助条件。
- 5.1.2 没有依据上文第3.2部分所列的方式及要求递交的申请表格，概不受理。
- 5.1.3 申请机构应细心阅读申请表格内容，并只须填写适用于其建议项目的部分。如所须填报的资料为不适用或未能提供有关资料，请填上「不适用」（如适用）。
- 5.1.4 申请机构须确保所递交的申请表格内已提供充分及详尽的数据。秘书处并无责任向申请机构索取欠缺的资料或寻求澄清，并会安排以申请机构所递交的数据进行审批。
- 5.1.5 申请机构如对申请表格内所需的数据或文件有任何疑问，欢迎在递交申请表格前联络秘书处。

5.2 申请表格各个部分

5.2.1 收集个人资料声明

5.2.1.1 申请机构的机构负责人须阅读及了解有关声明。

5.2.1.2 机构负责人必须是申请机构的主管或副主管。

5.2.2 A部－确认书

申请机构须就每份申请，填妥申请表格**A部**有关维护国家安全的确认书，确认申请机构已阅读、明白并同意相关条款。

5.2.3 B部－基本数据

5.2.3.1 这部分须提供申请机构的基本数据。申请机构是建议项目的主办机构。主办机构的定义如下：

5.2.3.1.1 是项目的发起者、主导者和最终责任方。拥有项目的主要知识产权(如品牌、内容)，在项目期间作为对外的代表，并对项目的整体策划、执行、质量和结果负总责。

5.2.3.1.2 关键特征为主导权、所有权及最终责任。

5.2.3.1.3 若建议项目由不同机构合办，须在当中挑选一个符合上述主办机构定义的机构为申请机构。

5.2.3.2 申请机构资料

提供申请机构的中、英文名称及机构种类。申请机构必须为本地非牟利机构、本地高等教育院校、本地学校或其他合资格的机构。

5.2.3.3 机构负责人资料

5.2.3.3.1 提供机构负责人的中英文姓名、职位、通讯地址及联络数据。

5.2.3.3.2 机构负责人必须是申请机构的主管或副主管。

5.2.3.4 项目组长数据

提供项目组长的中英文姓名、中英文职位及联络资料。无论项目组长的薪酬是否由本基金资助，项目组长必须是申请资助机构聘用的职员。

5.2.3.5 申请机构的背景

5.2.3.5.1 成立年份及申请机构接受政府补助的状况

申请机构须提供机构的成立年份，以及申报是否正接受政府补助。如是，申请机构须提供有关政府部门的名称。若项目最终获环境及自然保育基金批出资助，该项目的行政及经常支出将不会获批资助。

5.2.3.5.2 申请机构在ESG方面的简要描述

提供机构在ESG方面的简要描述，例如推行降低影响环境措施、加强社会责任和确保健全公司管治的安排。

5.2.3.5.3 申请机构最近三年正进行／已完成的环境及自然保育基金资助项目以外的相关项目经验及纪录（如有）

提供机构举办环境及自然保育基金项目以外的相关项目经验，包括资助单位／计

划、项目名称、资助金额、项目推行期及项目简介。

5.2.3.5.4 *申请机构的网址、社交平台网址或其平台名称*

提供申请机构的网址，社交平台网址或其平台名称。

5.2.4 **C部 – 项目计划**

5.2.4.1 这部分是申请的摘要。申请获得批准后，如环境及自然保育基金委员会认为有需要，申请机构在这部分提供的数据可能会被上载到环境及自然保育基金的网页，供市民阅览。如申请机构不欲公开此部分内任何数据，请在递交申请时向秘书处提供相关理由。

5.2.4.2 *项目名称*

须列明建议项目的中文及英文名称。

环境及自然保育基金委员会有权在有需要时要求申请 / 获资助机构更改其获资助项目的名称，以避免重复其他团体举办的项目名称及令公众混淆项目的资助来源。

5.2.4.3 *项目主题*

列明项目的主题，每个建议项目只可选择一个项目主题，其中「其他主题」项目可注明多于一个范畴。

就「清洁海岸（小型）」项目，拟申请资助总额不得超逾港币\$10,000，项目期亦不得超逾六个月。

5.2.4.4 *项目申请性质*

列明项目的申请性质为新建议项目、延续项目（请提供上一个前身项目的项目编号）或就上一个不获资助的建议项目重新递交的申请（请提供上一个不获资助的建议项目的申请编号）。

5.2.4.5 *项目推行期*

列出项目的开始和完成日期。每个实践及行动项目一般为期不超逾两年。「清洁海岸（小型）」项目的项目期不得超逾六个月。首次申请机构的项目，项目期一般亦不得超逾一年。

5.2.4.6 项目简介

简略说明有关项目的目标地点、主要实践及行动活动种类或模式及其达致的目的、以及主要项目推广种类或模式及其达致的目的（如有），系统会根据申请机构提供的内容自动生成项目简介。如未能提供其中一个语言的版本，请填上「不适用」。

5.2.4.7 项目的协作机构的详细资料（如有）

5.2.4.7.1 列明项目的协作机构（即协办 / 赞助 / 捐助 / 支持 / 受惠的机构 / 人士）的详情。各类协作机构的定义如下：

(a) 协办机构

- (i) 深度参与项目的策划、组织或执行工作，承担同等或部分重要职责的合作伙伴。它们不仅仅是名义上的参与，而是提供了实质性的资源（如人力、专业能力、渠道等），与主办机构共同推动项目，共同承担最终责任。
- (ii) 关键特征：深度参与、分担职责及实质性贡献。

(b) 赞助机构

- (i) 主要为项目提供资金或重要物资支持，以换取品牌曝光、市场营销机会或其他商业回报。赞助通常带有明显的商业合作和回报预期，通常是一种宣传策略，以提升品牌形象。赞助机构或赞助人出钱或出力以换取曝光或间接商业利益。
- (ii) 关键特征：提供资金 / 重要物资以换取回报（商业性或非商业性）。

(c) 捐助机构

- (i) 主要为项目提供财务或物资援助

或捐助，来帮助他人或机构实现社会目标，动机偏向于公益、学术或慈善性质，资助机构可能不追求直接的经济或市场回报，而是出于社会责任、行业推动等目的。

- (ii) 关键特征：提供财务或物资援助，达成社会公益、慈善或学术目标。

(d) 支持机构

- (i) 为项目提供某种形式的辅助性资源，但其参与深度和职责远低于协办机构。支持形式多样，如提供场地、宣传渠道、部分技术、志愿者等。它们不承担项目的核心组织工作。
- (ii) 关键特征：辅助性参与、资源支持，责任较轻。

(e) 受惠机构

- (i) 从项目中直接获得利益或服务对象。它们通常是公益活动的受益人、慈善项目的受助者、或某个行业倡议的目标群体。它们不是项目的组织者，而是项目的「受众」或「目标」。
- (ii) 关键特征：接受利益或服务对象的非组织方。

5.2.4.7.2 如协作机构已落实参与建议项目，须填妥并交回**附录II**所载的书面同意书。

5.2.4.7.3 赞助或捐助机构 / 人士须同时填写申请表格**D部**第4项的「项目其他赞助或捐助来源」。

5.2.4.7.4 请留意，所有已落实的协作机构在项目获批准后均须各自签署一份国家安全确认书。

5.2.4.8 项目推行计划详情

清楚列明项目内容，包括说明推行方法如何能有助达到项目的目的。在一般情况下，未获批准而开展的项目活动将不会获得资助。

实践及行动计划

(a) 实践及行动活动的目标地区、目标对象和预计总参与人数；

(b) 实践及行动活动

选择建议项目主要的实践及行动活动类型并详述相关详情。

(i) 回收及处理：指机构负责收集及自行转赠或处理回收物

(ii) 回收：指机构收集回收物或废物后，直接运送到其他处理设施。

(iii) 源头减废：指项目有助减少废物的产生（例如使用可重用物料取代即弃物料），而非在回收物或废物产生后作处理。

(iv) 其他：如建议项目有其他实践及行动活动，请提供有关资料。

推广计划

（此部分不适用于「清洁海岸（小型）」项目。「清洁海岸（小型）」项目须于进行海岸清洁活动前，教育参加者保护海岸的重要性，以及于进行海岸清洁活动后，带领参加者反思减废的重要性，以鼓励他们实践源头减废。）

(a) 项目推广—以不同活动或媒介向公众及 / 或目标群体推广项目，让公众认识有关项目并参与其中。

详述项目拟举办的推广方式、内容、总次数 / 数量、地点 / 派发方式、目标对象和预计总接触 / 参与人数。

在完成项目活动后，须安排参加者作出承诺，把活动所得转化为个人生活习惯，并长期实践，身体力行。承诺形式包括以个人 / 团体方式签署持续实践承诺书 / 约章；或以口头方式作出承诺并用录像记录，然后提交予秘书处作纪录。

- (b) 项目成果推广—以不同活动或媒介（例如透过文字、照片、影片、短视频、连续短片（Reels）、限时动态（Stories））向公众及 / 或目标群体推广整个项目及 / 或部分活动完成后的成果，让公众认识有关项目的成效及其推行机构，同时增加对环境及自然保育基金的认识。

详述项目拟举办的推广方式、内容、总次数 / 数量、地点 / 派发方式、目标对象及人数和预计效果。

注：在所有与项目及项目活动有关的宣传品上，除展示项目名称外，均须清楚标示环境及自然保育基金的标志，以鸣谢资助来源。此外，建议使用电子方式进行项目推广，避免印制单张及其他印刷品。若必须印刷，则必须使用再生纸印制，亦宜选用环保印刷方法。

主要工作时间表

详列项目的主要工作及其内容、举行时间和为期。

建议项目的创意元素及与同类型项目比较的不同之处

（此部分不适用于「清洁海岸（小型）」项目）

清楚明确地说明项目的创意元素及与同类型项目比较的不同之处，如实施方法、地点、目标参与者、性质及可回收物的类型等。

5.2.4.9 项目的预期成效

实践及行动活动的成果

就实践及行动项目而言，量化成果是审批项目时的其中一个主要考虑。

- (a) 实践及行动活动的量化成果 – 根据相关实践及行动活动类型，列出用作监察及评估项目成果的主要指针。
- 回收物、废物 / 物料的种类或其他指针在整个项目期内相应的量化成果（例如收集量、转赠 / 重用量、处理量、减少 / 取代量）
- (b) 其他量化成果及计算方法（如有）

- 参与实践及行动活动的总人数和参与单位（例如学校、公司、地方小区团体、楼宇及 / 或住户）的数目；
- 拟招募及 / 或受训义工的人数；及
- 提出其他成果以外的实用指标及其测量方法（如适用）。

(c) 质化成果（如有）

- 参加者的行为改变；及
- 参加者学习到的环境保护知识。

监察及评估机制

项目完成后，机构须进行「项目成效检讨」。因此，须订明项目的成果指针，以及收集有关数据的方法。

注：如项目未能符合成果及效益指标，将有机会影响获资助机构日后的申请。审批小组可要求获资助机构在指定时间内自费完成额外活动，令项目符合其成果及效益指标。

项目可持续性

以不多于200字阐述机构建议在完成项目后如何维持持续发展和延续成效的计划。

5.2.4.10 *申请机构的补充资料*

提供其他与项目相关的补充数据，例如简介申请机构的背景资料，以支持其申请及证明其能力足以举办建议申请的项目。

5.2.4.11 *项目团队*

列出参与项目的员工组合及人数、各人的职责和工作时间等，包括资助范围内及不在资助范围内的全职及兼职人员和义工。如计划聘用申请机构的现职人员参与建议项目，请提供他们的姓名及在申请机构担任的职位，以供批核。另请递交项目团队的组织架构图。

5.2.4.12 *与上一个前身项目的主要不同之处（只适用于延续项目的申请）*

(此部分不适用于「清洁海岸（小型）」项目)

说明新申请的建议项目与前身项目之间的分别。

- 5.2.4.13 *与上一个不获资助的建议项目的主要不同之处（只适用于就上一个不获资助的建议项目重新递交的申请）*

(此部分不适用于「清洁海岸（小型）」项目)

说明新申请的建议项目与上一个不获资助的建议项目的主要不同之处。

5.2.5 D部 – 建议预算

5.2.5.1 项目预算

申请机构须就建议项目提供详细预算。每个收支项目须合理和实际，并列出详细分项。所有在项目开展前及 / 或完成日期后涉及的开支（审计费除外）将不会获得资助及不应包含在预算中。

注：获资助机构有责任承担因通胀或意料之外的需要而导致的开支上升。在项目获批准后提出增加资助的要求，一般不会获考虑。

（「清洁海岸（小型）」项目的申请机构须根据申请表格上所提供的表格填写用于清洁海岸（小型）项目的开支细项。）

制订预算时，请细阅下列资助准则，以及本指引**附录I**所载的开支细项的参考资助额。就建议项目有可能衍生的收入（例如向参加者收取部分租船 / 入场费 / 包价活动费用或其他收入），须于**D部**第3项「项目预算收入」中填写。

项目开支可分为以下多种：

(a) 员工

- (i) 申请机构应有足够的人力资源和专业知识以管理及推行建议项目。因此，增聘督导人员、行政人员或专业顾问，或为申请机构员工举办培训课程的开支，均不会获得资助。而调配申请机构现有员工担任与建议项目相关的工作而引致的支出等，必须清楚显示于预算内，并会获考虑资助。

- (ii) 申请机构必须安排充足及合适的员工在项目活动现场当值，以保障参加者安全。
- (iii) 项目直接聘用的员工薪金会获考虑资助。在一般情况下，用以支付聘用项目员工的薪金开支不得超过项目核准预算总额或项目实际开支的 **25%**，以款项较少者为准。若申请机构预计因员工开支不得超过上述上限会导致项目执行上有实质困难而需要较高的项目员工开支百分比，须在申请表格内提供充份的理据。
- (iv) 废物回收、分类、循环再造等工作所涉及的直接薪金开支（用以聘请工人）会获得资助，实际资助额会视乎项目的运作模式而定。
- (v) 环境及自然保育基金鼓励申请机构在推行获资助项目时，朝着精简人手及善用科技的方向发展，以提高整体运作和执行成效。申请机构亦可考虑采用创新及更灵活的项目员工招聘方式，例如根据每个员工投放于建议项目的工作时间（以每个月的工作日数 / 时数计算）聘用兼职员工，以减少项目投放在项目员工的资源，并把资源集中在项目的推展上。在项目完成后，申请机构应调配内部职员，以完成项目的行政工作（例如准备完成报告书及结算财务账目）；并可考虑调配内部职员，以提升项目的可持续性。
- (vi) 申请机构须遵守法定最低工资、强积金、雇员补偿保险及其他劳工法例的要求。强积金及雇员保险开支将会获得资助。
- (vii) 项目拨款不可用于支付薪酬予任何从政府、政府资助机构 / 团体、或另一个政府资助项目支取薪金的全职员工。有关人士不论是否在正常办公时间内提供有关服务 / 工作，上述规定亦同样适用。员工亦不可同时兼任同一资助项目多于一个兼职职位。

(b) 营运处所

(i) 处所租金

由于预计申请机构应已置有处所 / 办公室作日常营运，故只会考虑为必要及单纯为运作

项目而租用的处所提供资助（包括租金、水费和电费），实际资助额会视乎选定地点的面积及位置而定。

获环境及自然保育基金资助租金的项目处所，不论会否开放予公众／参加者使用或进行项目活动（如工作坊等），均须在处所正门出入口位置当眼处设置包含环境及自然保育基金标志和项目名称，以及阐明项目是获「环境及自然保育基金资助」的招牌。有关招牌的大小尺寸须为合理显眼。如项目处所有多于一个出入口，各出入口均应按实际环境设置相同招牌。在任何情况下，获资助租金处所的项目招牌，其尺寸不可少于A3的大小。

(ii) 行政开支

申请机构如就所管有或本身已承租以用作日常营运的处所申请租金资助，不会获得批准。然而，如申请机构为未有获政府补助的非政府机构，就推行项目所需或招致的行政开支所提出的资助申请，则会获得考虑。有关行政开支的资助额不得超过核准项目预算总额或项目实际开支的10%，以款项较少者为准。申请机构须列明相关开支的细项和摊分比例并提供理据，以及就其没有获任何政府补助作出声明。

(c) 设备和消耗品

- (i) 会视乎个别情况考虑为购置设备（例如手推车、秤重磅、厨余分类设备、收集桶／袋）和消耗品（例如手套、防尘口罩）提供资助。
- (ii) 会考虑为在获批准的设备所涉及的保养及维修支出提供资助。
- (iii) 就租用申请机构所拥有的内部设备而申请资助，一般不会获批准。
- (iv) 应尽量避免购买及使用即弃塑料餐具及餐盒（包括发泡胶容器）。在无法避免使用即弃餐具或餐盒的情况下，应以较环保的非塑料物料（如纸质或植物纤维）制成的替代品取代塑料制品，以减少塑料对环境的污染；以及微塑料对人体健康的影响。

(d) 交通和运输

- (i) 用于支付项目员工及 / 或义工的公共交通费用及租赁运输服务的开支，会获考虑资助。
- (ii) 非本地的交通费用一般不会获得资助。外地的参加者如参与本地活动，在一般情况下应自行承担相关交通费用。

(e) 项目推广

- (i) 以不同活动或媒介向公众及 / 或目标群体推广项目内推行的活动，让公众认识有关活动并参与其中。
- (ii) 鼓励使用电子渠道宣传，以尽量减少因印刷宣传品而产生废物。
- (iii) 会视乎个别情况考虑为网站的设计和管理开支提供资助。应考虑使用现有的网站、社交媒体专页等，以达致宣传效果，应避免为推行项目而设立新的网站。
- (iv) 如属项目的必需部分，会考虑为购买教材提供资助。
- (v) 就租用申请机构所管有的场地及设施而申请资助，通常不会获批准。
- (vi) 在一般情况下，以现金作为推动个别人士参与项目活动的报酬，不会获得资助。
- (vii) 申请机构可考虑自行或建议聘请活动策划 / 市场营销公司为项目宣传，环境及自然保育基金委员会会考虑就有关宣传计划的合理开支批出资助。

(f) 项目成果推广

- (i) 以不同活动或媒介向目标群体及 / 或公众推广整个项目及 / 或部分活动完成后的成果。
- (ii) 鼓励使用电子渠道宣传，以尽量减少因印刷宣传品而产生废物。

- (iii) 申请机构可考虑自行或聘请活动策划 / 市场营销公司为项目成果进行推广，有关推广计划的合理开支，会获考虑资助。

(g) 保险

- (i) 获资助机构必须在整个项目期内为其项目购买和续购适当和有效的保险，包括但不限于雇员补偿保险、公众责任保险、团体人身意外保障等。
- (ii) 申请机构须考虑活动的本质（例如为户外或实验室实验活动）以及参加者的类型（例如为长者，幼童，有特别学习需要的学生或残疾人士）而构成的项目活动风险程度，购买覆盖范围能与之相适应的保险。
- (iii) 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或审批小组或秘书处任何情况下均无须负上法律责任。

(h) 审计

每次审计的最高资助额为港币2万元。若项目的资助款额为港币15万元以下，获资助机构不需要为该项目递交经审计的账目报表。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，则视乎获资助机构所选择的项目审计安排而决定是否需要递交经审计的账目报表。就资助款额为港币30万元或以上的项目，账目报表必须由执业会计师进行审计。

另外，如项目为期超过18个月，获资助机构须每12个月递交一份经审计的账目报表。举例来说，一个为期20个月的项目，获资助机构需要递交两份经审计的账目报表。

(i) 办公室用品

申请机构应已备有基本办公室设备以支持项目推行，故就购买一般办公室设备（例如复印机、打印机、计算机、计算机配件及软件等）而申请资助，通常不会获批准。

(j) 其他

- (i) 其他开支会视乎个别情况考虑资助。
- (ii) 未有指定用途的其他开支和应急费用，不会获得资助。
- (iii) 如所租用或购买的物料，申请机构已有存货，不会获得资助。

5.2.5.2 *采购资本物品理由（如适用）*

- (a) 申请机构应清楚列明用于项目中须采购的资本物品，并提供补充资料，以说明该资本物品的用途和必要性。
- (b) 采购资本物品会获考虑提供资助，惟采购资本物品的开支总额一般不应超过总预算的30%。
- (c) 如有关资本物品的采购获批准，获资助机构应遵循公开采购的程序，选择在报价程序中符合要求而索价最低的供货商。否则，申请机构须在申请表格上说明建议采购的详情、采用特别采购安排的理由，以及与指定供货商的关系。

5.2.5.3 *项目预算收入（如适用）*

预算收入细项包括向参加者收取的部分租船 / 入场费 / 包价活动费用；或其他有可能因有关项目而衍生的收入。在计算申请资助总额时，应考虑项目预期可赚取的预算收入。

5.2.5.4 *项目其他赞助或捐助来源*

- (a) 应清楚列明是否有就建议项目或其活动，向其他来源或机构申请赞助或捐助（包括已获批准及正在申请的赞助或捐助）。
- (b) 如有，须清楚列明已落实或待定的赞助或捐助详情。如赞助或捐助已落实，须递交有关机构（政府部门除外）的书面同意书（即附录II）。请留意，所有已落实的赞助或捐助机构 / 人士在项目获批准后均须签署一份国家安全确认书。
- (c) 项目进行期间，如在项目赞助或捐助上有任何更改，例如获资助机构拟寻找其他赞助或捐助，以支持并非由环境及自然保育基金资助但与项目相关的开

支，或就由环境及自然保育基金资助或联合资助的开支提供补贴，获资助机构须事先获得审批小组的批准。审批小组会在考虑获资助机构将取得的赞助或捐助会否构成任何利益冲突、会否导致环境及自然保育基金负上任何法律责任、以及会否破坏环境及自然保育基金的形象等因素后，决定批准 / 拒绝 / 有条件批准（例如须调整环境及自然保育基金的资助）赞助或捐助上的更改。按审批小组的决定，获资助机构可自行与有关赞助或捐助机构协商赞助或捐助详情。

5.2.6 E部 – 声明

申请机构须填妥声明确认所申请表格所填报的资料真确无误及遵守相关条款。

5.2.7 F部 – 所需文件清单

5.2.7.1 申请机构须于此部分上载申请所需文件。一般而言，每个档案大小不可超过 20 MB，而可接受的文件格式则为：jpg, jpeg, png, doc, docx, pdf, ppt, pptx, xls, xlsx 檔。Smart ECF 并不支持所有压缩文件格式（例如：zip 和 rar 檔）。

5.2.7.2 如申请机构未有连同申请表格一并递交所需文件，其申请可能不获受理。

5.2.8 G部 – 确定

申请机构须确保在申请表所填报的数据准确无误，以及同意会遵守相关条款，才递交申请。

**实践及行动项目
开支细项的参考资助额**

项目	参考资助额（港元）
员工	
1. 项目员工	- 在一般情况下，开支上限为项目的批准拨款总额或实际总开支的 25%，以款项较少者为准。 - 全职项目主任：大专学历及具 2 至 4 年工作经验，主要职责包括订定项目计划、协调项目各活动及监督其他员工（如有需要）。最高资助额为每月 26,820 元（未包括强积金供款；每周工作不少于 44 小时）。 - 全职项目助理：大专学历，并没有或具 2 年以下工作经验，主要负责项目恒常工作。最高资助额为每月 16,100 元（未包括强积金供款；每周工作不少于 44 小时）。 - 如项目员工是以兼职形式参与项目工作，其工资应按比例支付。 - 废物回收、分类、循环再造等工作所涉及的直接人工开支：最高资助额为每名工人每小时 62 元（未包括强积金供款）。 （注：每月薪酬只供参考，实际资助额视乎项目员工的职责要求及资历而定。）
营运处所	
2. 处所租赁	不适用于获资助机构所管有的处所。
3. 行政开支 （只适用于没有获政府补助的申请机构）	- 不超逾核准预算总额或实际开支的 10%，以款项较少者为准。 - 必须在申请表格中列明详细分项，以便评估。
设备和消耗品	
4. 采购资本物品	- 不超逾核准预算总额或实际开支的 30%，以款项较少者为准。 - 必须在申请表格中提供补充数据，说明该资本物品的用途和必要性。
交通和运输	

项目	参考资助额（港元）
5. 运输 (包括租赁旅游车、小型货车 / 货车以运输物料及租船)	• 租赁旅游车：最高资助额为每辆旅游车 2,000 元（包来回程） • 租赁小型货车：最高资助额为每程 300 元（此最高资助额不适用于租赁 5.5 / 9 / 16 公吨货车）。 • 租船：参加者须缴付租船费用的 40%。 • 就使用定期或预先安排的运输服务，必须取得 3 家供货商的报价。
6. 员工和义工的交通津贴	• 最高资助额为每项活动每人 45 元。 • 项目员工日常往返办事处及其住所的交通费除外，项目员工由一工作地点前往另一工作地点的交通费可获资助。
项目推广及项目成果推广 (不超逾核准预算总额或实际开支的 20%，以款项较少者为准)	
7. 开幕 / 闭幕礼 (包括邀请卡、场地设置及布置、背景幕、场地租金、扩音设备等)	• 最高资助额为每项活动 20,000 元。 • 延伸项目的开幕礼活动将不会获得资助。 • 致送予主礼嘉宾、嘉宾和评判的纪念品不予资助。
8. 其他大型活动 (适用于开幕 / 闭幕礼以外的其他大型活动，包括场地设置及布置、背景幕、场地租金、扩音设备等)	• 最高资助额为每项活动 20,000 元。 • 致送予主礼嘉宾、嘉宾和评判的纪念品不予资助。
9. 比赛物资	• 最高资助额为每个比赛 4,500 元，包括奖品 / 奖牌。 • 不得以现金或可兑换现金的物品作为奖品。
10. 入场费	• 每名参加者须缴付入场费的 40%。
11. 包价活动	• 每名参加者须缴付包价活动费用的 40%。

项目	参考资助额（港元）
12. 聘请讲者 / 导师	• 最高资助额：每名讲者 / 导师每小时 275 元。 • 最高资助额：每名有专业资格的讲者 / 导师每小时 500 元（须提供相关机构颁发的证书以证明其资格）。 • 最高资助额：每名为高等教育院校的教员或持有相关学科的博士学位的讲者 / 导师每小时 900 元（须提供相关机构颁发的证书以证明其资格）。 • 讲者 / 导师费用以半小时作计算单位。 • 如由项目聘请的员工担任讲者 / 导师，有关的讲者 / 导师费用通常不予资助。
13. 饭餐津贴 （只给予义工）	• 最高资助额：为时 3 至 5 小时的活动（不包括准备及交通时间），每名义工 60 元。 • 最高资助额：为时多于 5 小时的活动（不包括准备及交通时间），每名义工 85 元。 • 如义工未有申领饭餐津贴，由获资助机构为义工购买便餐的开支，可获得资助。资助额将根据有单据证明的实际支出而厘定，不可超逾饭餐津贴的最高资助额。
14. 租用潜水装备	• 最高资助额：每人 150 元。 • 一般应包括：两支潜水樽、面镜、呼吸管、潜水衣、浮力控制装置、调节器、蛙鞋、铅块、铅带、潜水计算机表。
15. 设置场地 （包括场地租金及扩音设备等）	• 就使用申请机构内部的设备 / 设施的收费而申请资助，通常不会获批。如申请机构因特别原因需要相关资助，须预先取得审批小组批准，资助额上限为当时市值租金的 20%。
16. 推广的费用 （包括设计及制作宣传物品及使用宣传媒介（如社交媒体）等）	• 所有印刷品必须使用再造纸印制，亦宜选用环保印刷方法。 • 为避免产生废物，宣传单张及横额的制作数量须减到最低，并按个别情况考虑提供资助。
保险	
17. 保险费	• 资助额按活动最基本保障计划而厘定。 • 必须至少取得 3 家供货商的报价。 • 按个别情况考虑提供资助。
审计	
18. 审计费	• 最高资助额为每份审计报告 20,000 元。 • 必须提供由执业会计师签署的审计业务承诺书。

项目	参考资助额（港元）
其他	
19. 牌照费用	- 获资助机构须遵守香港规例，向所有有关当局申请牌照以推行项目。 - 按个别情况考虑提供资助。
20. 其他开支	- 按个别情况考虑提供资助。 - 必须在申请表格中列明其他开支的详细分项，并指明用途，以便评估。
21. 应急费用	不予资助。

注：实践及行动项目审批小组可随时按需要修订资助额。

致：实践及行动项目审批小组秘书处
香港湾仔
轩尼诗道 130 号
修顿中心 5 楼

申请编号：P&A _____
(仅供秘书处填写)

环境及自然保育基金 实践及行动项目

书面同意书

本人 / 本机构 / 本公司* 谨此确认，于环境及自然保育基金辖下实践及行动项目资助计划中，担任申请机构（机构名称）_____的
建议项目（项目名称）环境及自然保育基金资助
_____的协办¹ / 赞助² / 捐助³ / 支持⁴ / 受惠⁵机构*。

(仅供赞助² / 捐助³机构填写)

本人 / 本机构 / 本公司* 将为上述建议项目赞助 / 捐助* 港币
\$_____予申请机构作_____的用途。

个人 / 获授权人* 签署 :

个人 / 获授权人* 姓名 :

在机构 / 公司所担任的职位 :

联络电话 :

机构 / 公司名称及印章 :

日期 :

*请删去不适用者。

¹ 协办机构指深度参与项目的策划、组织或执行工作，承担同等或部分重要职责的合作伙伴。它们不仅仅是名义上的参与，而是提供了实质性的资源（如人力、专业能力、渠道等），与申请机构共同推动项目，共同承担最终责任。关键特征：深度参与、分担职责、实质性贡献。

² 赞助机构主要为项目提供资金或重要物资支持，以换取品牌曝光、市场营销机会或其他商业回报。赞助通常带有明显的商业合作和回报预期，通常是一种宣传策略，以提升品牌形象。赞助机构或赞助人出钱或出力以换取曝光或间接商业利益。关键特征：提供资金 / 重要物资、换取回报（商业性或非商业性）。

³ 捐助机构主要为项目提供财务或物资援助或捐助，来帮助他人或机构实现社会目标，动机偏向于公益、学术或慈善性质，资助机构可能不追求直接的经济或市场回报，而是出于社会责任、行业推动等目的。关键特征：提供财务或物资援助，达成社会公益、慈善或学术目标。

⁴ 支持机构为项目提供某种形式的辅助性资源，但其参与深度和职责远低于协办机构。支持形式多样，如提供场地、宣传渠道、部分技术、志愿者等。它们不承担项目的核心组织工作。关键特征：辅助性参与、资源支持、责任较轻。

⁵ 受惠机构指从项目中直接获得利益或服务对象。它们通常是公益活动的受益人、慈善项目的受助者、或某个行业倡议的目标群体。它们不是项目的组织者，而是项目的「受众」或「目标」。关键特征：接受利益或服务对象的非组织方。