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

---------- ◈ ----------

申 請 指 引

---------- ◈ ----------

宣傳及教育項目

（2026 年 11 月修訂版）

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
宣傳及教育項目
審批小組秘書處
電話 ：2835 1234
傳真 ：2827 8138
電郵 ：ecfpep@eeb.gov.hk

目錄

1. 簡介 3

1.1 本指引的目的 3

1.2 宣傳及教育項目的性質 3

1.3 宣傳及教育項目的項目主題 3

1.4 行政工作 4

1.5 申請協助 4

2. 維護國家安全 5

3. 申請指引 6

3.1 誰可申請？ 6

3.2 如何申請？ 6

3.3 審批流程一般需時多久？ 7

3.4 同時進行的項目數量有否限制？ 8

3.5 可否在遞交申請後撤回申請？ 8

3.6 可否於下一輪申請重新遞交申請？ 8

3.7 資助款項會如何發放？ 8

3.8 如何於 Smart ECF 註冊帳戶？ 8

4. 擬備項目計劃指引 10

4.1 一般事項 10

4.2 如何評審申請？ 11

5. 填寫申請表格指引 12

5.1 一般事項 12

5.2 申請表格各個部分 12

附錄 I 宣傳及教育項目開支細項的參考資助額 29

附錄 II 協作機構書面同意書 34

1. 簡介

香港特別行政區政府成立了環境及自然保育基金，以資助與環保和自然保育有關的教育、研究和其他項目及活動，藉着鼓勵市民改變個人行為及生活方式，達到可持續發展的目的，並開發或引入創新科技及作業方法，從而改善環境和節約資源。環境及自然保育基金轄下設有三項資助計劃，分別是宣傳及教育項目資助計劃、實踐及行動項目資助計劃，和研究及發展項目資助計劃。

1.1 本指引的目的

本指引旨在就申請**宣傳及教育項目資助計劃**，及填寫相關申請表格提供具體指引，並說明獲資助機構須遵從的規定和責任。環境及自然保育基金委員會[1]批准資助撥款後，申請機構會與政府簽訂協議，承諾推行建議項目時需履行項目批准信內所載的批核條件，以及其他的資助條件。

1.2 宣傳及教育項目的性質

1.2.1 宣傳及教育項目的性質主要是加強兒童及公眾就環保議題的意識和知識的**宣傳及教育計劃或活動**；及／或能推動個人採取直接而積極的行動以改善和保育環境的項目，並誘導個人行為改變，達致綠色和低碳生活。

1.2.2 所有宣傳及教育項目應對環境帶來正面影響，並具有可量度及實質的成效（以項目所定的目標作為準則）。申請機構應採取有效及創新（如可行）的方法以達致項目目標，並應在推行過程中，減少對環境造成的影響，包括盡量減少產生廢物、物料和能源消耗。

1.3 宣傳及教育項目的項目主題

1.3.1 在邀請資助申請時，環境及自然保育基金委員會秘書處會公布每年度可獲考慮撥款的項目主題。項目主題每年按政府政策制定、檢視和調整。每個項目主題各設年度總撥款額。在2026/27年度，各個項目主題及其相應撥款餘額表列如下：

[1] 環境及自然保育基金委員會於1994年根據《環境及自然保育基金條例》（第450章）成立，屬法定機構，成員主要是非官方人士，負責就環境及自然保育基金的運用向政府提供意見。

項目主題	2026/27 年度撥款餘額（港幣$）
源頭減廢及廢物回收項目	10,700,000
生物多樣性項目	17,000,000
清潔海岸項目^	4,900,000
清新空氣項目	100,000
碳中和／低碳生活項目	7,200,000
其他主題項目	4,700,000

^ *就以清理海岸的具體行動為主的「清潔海岸」項目，請改為申請實踐及行動項目。*

1.3.2 申請機構僅可為每個申請選擇其中一個項目主題。申請機構及／或協作機構必需具備相關主題的專業知識／技能。

1.3.3 其他主題項目申請需符合上文第 1.2 部分所列的宣傳及教育項目的性質，並涵蓋水質、噪音、綠化、能源、自然保育或其他（須註明）這 6 個範疇內的其中一個或多個範疇。

1.3.4 環境及自然保育基金可撥款資助整項或部分項目。申請機構制訂項目的建議預算時應考慮不同規模或主題項目的資助上限和撥款額。

1.3.5 除非有充分的理由或按環境及自然保育基金委員會的特別要求，每個宣傳及教育項目一般為期不超逾兩年。首次申請機構的項目，項目期一般不得超逾一年。

1.4 行政工作

有關資助宣傳及教育項目所涉及的行政工作，由環境及自然保育基金委員會轄下宣傳及教育項目審批小組（審批小組）秘書處（秘書處）負責。

1.5 申請協助

就每輪新申請，秘書處會舉辦簡介會，讓機構了解各項申請須知。如對申請有任何疑問，機構亦可向秘書處查詢（電話：2835 1234）。

2. 維護國家安全

2.1 申請機構遞交環境及自然保育基金項目申請，代表其明白並同意遵守以下條款：

(a) 政府保留權利以機構曾經參與、正在參與或有理由相信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，取消其申請資格，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，而有必要剔除機構日後申請環境及自然保育基金的資格。

(b) 即使有關申請已獲批准，如果出現下列任何一種情況，政府可立即撤回或取消有關批准：

(i) 機構曾經參與或正在參與可能會構成或導致發生危害國家安全罪行或不利於國家安全的行為或活動；
(ii) 繼續委約機構或繼續推行該環境及自然保育基金項目將不利於國家安全；或
(iii) 政府合理地相信上述任何一種情況將會發生。

2.2 申請機構的主管或副主管須就每份申請，填妥申請表格 **A 部**有關維護國家安全的確認書，確認申請機構已閱讀、明白並同意相關條款。

3. 申請指引

3.1 誰可申請？

3.1.1 本地的非牟利機構（例如社區組織、環保團體及教育機構）均合資格申請宣傳及教育項目。有關教育機構包括高等教育院校以及學校（如幼稚園、小學及中學）。

3.1.2 申請機構須提供文件，以證明其為合資格提出申請的本地非牟利機構，並連同申請表格一併遞交。就不同模式的本地非牟利機構對證明文件的要求如下：

(a) 本地獲豁免繳稅的慈善機構

本地獲豁免繳稅的慈善機構，是指根據《稅務條例》（第112章）第88條獲豁免繳稅的機構。申請機構必須提供：

(i) 稅務局就根據《稅務條例》（第112章）第88條所作豁免繳稅安排發出的函件副本；

(ii) 申請機構的註冊文件副本；及

(iii) 申請機構的組織章程細則副本。

(b) 本地註冊的非牟利機構

申請機構必須提供：

(i) 公司註冊處根據《公司條例》（第622章）或前《公司條例》（第32章）所發公司註冊證明書副本；或機構根據《社團條例》（第151章）註冊成立的註冊證明文件副本；及

(ii) 申請機構的組織章程細則副本（當中需包含禁止成員在機構解散後攤分利潤或資產的條款；而其宗旨及權力須要列明不可以向成員攤分收入及財產）。

(c) 本地的非牟利教育機構（只適用於學校）

申請機構必須提供由教育局發出的學校編號。

3.2 如何申請？

3.2.1 秘書處會於環境及自然保育基金網頁（https://www.ecf.gov.hk）及 Smart ECF 系統（https://smart.ecf.gov.hk）公布每輪申請的開始和截止日期。遞交申請表格的方式和要求如下：

(a) **秘書處只接受透過 Smart ECF 遞交的網上申請。**申請機構須預先註冊 Smart ECF 帳戶（有關 Smart ECF 帳戶註冊詳情請參閱下文第 3.8 部分），然後填妥相關的電子申請表格，並於指定申請截止日期當天下午 6 時之前遞交電子申請表格。

(i) 為避免於截止申請時間前可能出現的網絡擠塞情況而對遞交表格造成影響，請盡早遞交申請表格。在遞交申請表格後，申請機構應下載有關申請的軟複本，以作記錄。

(ii) 申請機構必須符合 Smart ECF 的帳戶註冊資格，才能註冊相關帳戶。環境及自然保育基金委員會秘書處會審核申請機構提出的帳戶註冊申請，並於完成後將結果通知書發送至申請機構的註冊電郵。在成功註冊帳戶後，申請機構便可登入 Smart ECF 填妥及遞交相關的電子申請表格。由於審核帳戶資料需時，請申請機構預留充足的時間辦理帳戶註冊。

(b) **以其他形式遞交的申請恕不受理。**

(c) 申請表格所指的「機構負責人」必須是申請機構的主管或副主管。

3.2.2 如有需要，申請機構須按秘書處要求提供證明文件的正本以作核實，並提供補充資料。

3.2.3 逾期遞交或不完整的申請表格，以及沒有依據上述方式及要求遞交的申請表格，概不受理。

3.3 審批流程一般需時多久？

申請及審批流程一般會在截止申請日期後六個月內完成，當中包括以下主要步驟：

(a) 成功遞交申請表格後，申請機構將收到認收通知書。秘書處沒有責任聯絡申請機構以索取尚欠的文件或資料。

(b) 審批小組審閱申請並向環境及自然保育基金委員會提出審批建議。如有需要，申請機構須提供補充資料及／或就申請作出簡報。

(c) 環境及自然保育基金委員會審批項目及決定資助款額。在批准項目的資助款額時，環境及自然保育基金委員會可能會修改申請機構建議的開支預算及／或就個別開支項目設定上限，並列出批准資助的附帶條件。

(d) 秘書處會把環境及自然保育基金委員會的決定通知申請機構。項目的資助條件會以環境及自然保育基金委員會的決定為最終決定。

3.4 同時進行的項目數量有否限制？

在一般情況下，申請機構在同一資助計劃下同一時期已有兩個正在進行的資助項目，將不會獲批在同時期開展新的資助項目。

3.5 可否在遞交申請後撤回申請？

可以，申請機構可在收到審批結果通知前自行在 Smart ECF 上撤回申請。

3.6 可否於下一輪申請重新遞交申請？

可以，申請如曾被拒絕，申請機構可於修訂及改善建議項目的內容後，在下一輪申請期間重新遞交申請表格。重新遞交申請時，申請機構須於申請表格內清楚列明重新遞交項目與不獲資助項目兩者間的主要不同之處，以供考慮。所有於同一輪收到的申請（包括重新遞交的申請及新申請）均會以同一準則予以考慮。

3.7 資助款項會如何發放？

獲資助機構應參考相關資助條款，以了解獲批撥款的發放詳情。撥款的發放通常包括以下安排：

(a) 首期撥款：獲資助機構在遞交項目工作計劃及已簽署的資助協議、國家安全確認書及審計業務承諾書（如適用），並獲秘書處同意其項目工作計劃後，可收到首筆款項，金額為資助總額的獲批准百分比（通常不超過 25%）。

(b) 中期撥款：若獲資助機構遞交的進度報告書顯示項目成效令人滿意，以及證明上一筆獲資助款項的不少於 80%已經耗盡，需要更多款項以繼續如期推行項目，則可符合資格獲發放另一筆款項。一般而言，進度報告書的報告期為 6 個月。

(c) 終期撥款：最後 10%的資助款項一般會在項目令人滿意地完成後，以及由獲資助機構按要求遞交完成報告書、帳目報表和審計師報告（如適用）並獲審批小組通過後，才會發放。

3.8 如何於 Smart ECF 註冊帳戶？

3.8.1 Smart ECF 是為合資格用戶作申請和管理環境及自然保育基金項目的一站式電子系統，並由環境及自然保育基金委員會秘書處負責管理。機構可透過 Smart ECF 填寫及遞交帳戶註

冊表格（包括上載所有必需的證明文件）進行帳戶註冊，合資格在 Smart ECF 註冊帳戶的人士必須是：

(a) 申請／獲資助機構的負責人(即機構的主管或副主管)；

(b) 大學／香港高等教育科技學院（高科院）的主要研究人員；或

(c) 環境及自然保育基金資助項目的項目組長。

3.8.2 Smart ECF 註冊帳戶的批核或會因應個別情況而定。

3.8.3 環境及自然保育基金委員會秘書處在收到帳戶註冊申請及收集並驗證所有必需的文件後，成功的註冊者會在大約 10 個工作天內收到 Smart ECF 帳戶啟動電郵。

3.8.4 如就 Smart ECF 方面有任何問題，可先參考載於 Smart ECF「支援中心」內的使用手冊及常見問題，或在辦公時間致電熱線 2835 1234 或電郵至 ecf@eeb.gov.hk。

4. 擬備項目計劃指引

4.1 一般事項

擬備項目計劃以申請資助時，應考慮下列因素：

(a) 建議項目須有助改善香港的整體環境、提高市民的環保意識，及／或推動市民採取改善環境的行動。

(b) 建議項目須對整個本地社區得益，而不僅對個人、個別私營機構或私營集團有利。

(c) 建議項目須屬非牟利性質。

(d) 項目計劃應考慮下列因素：

(i) 對香港的環境、生態和動植物等方面會帶來甚麼裨益，或者在提高本港市民的環保意識方面有多大效用；

(ii) 是否有必要進行項目；

(iii) 建議的活動是否能帶來較長遠的正面影響及具備創意元素；

(iv) 是否跟政府現行的環保政策和活動呼應；

(v) 申請機構是否具備良好的知識、技術和資源，包括其社區網絡，以及其環境、社會和管治（ESG）方面的表現；

(vi) 申請機構過往記錄（如適用）和能力，包括過往推行項目的經驗、達到項目成果及成效指標的能力，能否遵守資助條件，以及過往環境及自然保育基金轄下項目的文件遞交記錄等（包括準備妥善的定期進度報告及審計師報告）。如申請機構過往的項目成效欠佳及曾遲交報告書，日後獲得環境及自然保育基金資助的機會將受到影響。在審議申請機構遞交的新申請時，會特別考慮有關機構過往在準時遞交報告書及／或相關文件方面的記錄。倘申請機構在同一資助計劃下有項目報告書及／或文件逾期遞交，其新申請一般不會獲審批小組考慮；

(vii) 項目期是否合理和項目推行時間表是否計劃周詳且切實可行；

(viii) 建議預算是否審慎、實際和具成本效益，每項開支均具有充分的理據支持；

(ix) 建議的活動會否產生大量廢物；

(x) 是否另有資助來源；

(xi) 由其他來源資助會否較為恰當；

(xii) 是否或會否與其他團體或政府部門曾經或正在舉辦的類似活動及對象重複；

(xiii) 如涉及經常開支，項目能否於推行一段時間後有機會在財政上自給自足；以及

(xiv) 若屬延續進行中或已完成項目的申請，項目有否在不同方面提出加強／改善之處，例如有否加入新元素或內容、有否提升績效及／或有否優化原有項目內容等，以及在不影響項目表現下逐漸減少依賴環境及自然保育基金的資助。在一般情況下，同一項目將不會獲批延續多於兩次。

4.2 如何評審申請？

根據上文第 4.1 (d) (i) 至 (xiv) 部分所列的準則，秘書處會採用以下的評分方案來評估和排列各申請的優次，供審批小組考慮：

評審準則	**評分比重**（佔總分百份比）#		
	申請資助額度		
	50 萬元或以下	50 萬元以上至 200 萬元或以下	200 萬元以上
建議項目的質量	60%	55%	50%
建議項目的效益	25%	25%	25%
申請機構的能力及過往表現*	15%	20%	25%

如建議項目在任何一項評審準則未能取得相關評分比重一半或以上的評分（例如一個申請 250 萬元資助額的項目就「建議項目的質量」未能取得佔總分 25%的評分），則該項目不會獲批資助。

* 包括申請機構本身及／或負責項目小組的能力和過往表現。

5. 填寫申請表格指引

5.1 一般事項

5.1.1 申請機構於準備申請表格內所需的項目計劃及建議預算前，應先參閱本指引。

5.1.2 沒有依據上文第3.2部分所列的方式及要求遞交的申請表格，概不受理。

5.1.3 申請機構應細心閱讀申請表格內容，並只須填寫適用於其建議項目的部分。如所須填報的資料為不適用或未能提供有關資料，請在適當部分填上「不適用」。

5.1.4 申請機構須確保所遞交的申請表格內，已提供充分及詳盡的資料。秘書處並無責任向申請機構索取欠缺的資料或尋求澄清，並會安排以申請機構所遞交的資料進行審批。

5.1.5 申請機構如對申請表格內所需的資料或文件有任何疑問，歡迎在遞交申請表格前聯絡秘書處。

5.2 申請表格各個部分

5.2.1 *收集個人資料聲明*

5.2.1.1 申請機構的機構負責人須閱讀及了解有關聲明。

5.2.1.2 機構負責人必須是申請機構的主管或副主管。

5.2.2 *A 部－確認書*

申請機構須就每份申請，填妥申請表格 **A 部**有關維護國家安全的確認書，確認申請機構已閱讀、明白並同意相關條款。

5.2.3 *B 部－基本資料*

5.2.3.1 這部分須提供申請機構的基本資料。申請機構是建議項目的主辦機構。主辦機構的定義如下：

5.2.3.1.1 是項目的發起者、主導者和最終責任方。擁有項目的主要知識產權（如品牌、內容），在項目期間作為對外的代表，並對項目的整體策劃、執行、品質和結果負總責。

5.2.3.1.2 關鍵特徵為主導權、所有權及最終責任。

5.2.3.1.3 若建議項目由不同機構合辦，須在當中挑選一個符合上述主辦機構定義的機構為申請機構。

5.2.3.2 *申請機構資料*

提供申請機構的中、英文名稱及機構種類。申請機構必須為本地非牟利機構、本地高等教育院校、本地學校或其他合資格的機構。

5.2.3.3 *機構負責人資料*

5.2.3.3.1 提供機構負責人的中英文姓名、職位、通訊地址及聯絡資料。

5.2.3.3.2 機構負責人必須是申請機構的主管或副主管。

5.2.3.4 *項目組長資料*

提供項目組長的中英文姓名、中英文職位及聯絡資料。

5.2.3.5 *申請機構的背景*

5.2.3.5.1 *成立年份及申請機構接受政府補助的狀況*

申請機構須提供機構的成立年份，以及申報是否正接受政府補助。如是，申請機構須提供有關政府部門的名稱。若項目最終獲環境及自然保育基金批出資助，該項目的行政及經常支出將不會獲批資助。

5.2.3.5.2 *申請機構在 ESG 方面的簡要描述*

提供機構在 ESG 方面的簡要描述，例如推行降低影響環境措施、加強社會責任和確保健全公司管治的安排。

5.2.3.5.3 *申請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<u>以外</u>的相關項目經驗及紀錄（如有）*

提供機構舉辦環境及自然保育基金項目以外的相關項目經驗，包括資助單位／計劃、項目名稱、資助金額、項目推行期及

項目簡介。

5.2.3.5.4 *申請機構的網址、社交平台網址或其平台名稱以及其社交平台的實際追蹤或訂閱人數*

提供申請機構的網址，社交平台網址或其平台名稱，及其社交平台的實際追蹤或訂閱人數。

5.2.4 *C 部－項目計劃*

5.2.4.1 這部分是申請的摘要。申請獲得批准後，如環境及自然保育基金委員會認為有需要，申請機構在這部分提供的資料可能會被上載到環境及自然保育基金的網頁，供市民閱覽。如申請機構不欲公開此部分內任何資料，請在遞交申請時向秘書處提供相關理由。

5.2.4.2 *項目名稱*

5.2.4.2.1 須列明建議項目的中文及英文名稱。

5.2.4.2.2 申請機構在擬定項目名稱時須確保項目名稱能呼應宣傳及教育項目的性質。

5.5.4.2.3 環境及自然保育基金委員會有權在有需要時要求申請／獲資助機構更改其獲資助項目的名稱，以避免重複其他團體舉辦的項目名稱及令公眾混淆項目的資助來源。

5.2.4.3 *項目主題*

5.2.4.3.1 列明項目的主題，每個建議項目只可選擇一個項目主題。

5.2.4.3.2 就「其他主題」項目，可選擇多於一個範疇。

5.2.4.3.3 就以清理海岸的具體行動為主的「清潔海岸」項目，請改為申請環境及自然保育基金轄下的實踐及行動項目。

5.2.4.4 *項目申請性質*

列明項目的申請性質為新建議項目的申請或就上一個不獲資助的建議項目重新遞交的申請。後者須提

供上一個不獲資助的建議項目的申請編號，以供參考。

5.2.4.5 *項目推行期*

5.2.4.5.1 列出項目的開始和完成日期。

5.2.4.5.2 每個宣傳及教育項目一般為期不超逾兩年。首次申請機構的項目，項目期一般不得超逾一年。

5.2.4.6 *項目簡介*

以分別不多於 100 字、50 字及 200 字簡略說明有關項目的主要活動種類或模式；主要目標對象；以及主要推廣的環保宣傳及教育內容，系統會根據申請機構提供的內容自動生成項目簡介。如未能提供其中一個語言的版本，請填上「不適用」。

5.2.4.7 *項目的協作機構的詳細資料（如有）*

5.2.4.7.1 列明項目的協作機構（即協辦／贊助／捐助／支持／受惠的機構／人士）的詳情。各類協作機構的定義如下：

(a) 協辦機構

(i) 深度參與項目的策劃、組織或執行工作，承擔同等或部分重要職責的合作夥伴。它們不僅僅是名義上的參與，而是提供了實質性的資源（如人力、專業能力、渠道等），與主辦機構共同推動項目，共同承擔最終責任。

(ii) 關鍵特徵：深度參與、分擔職責及實質性貢獻。

(b) 贊助機構

(i) 主要為項目提供資金或重要物資支援，以換取品牌曝光、市場行銷機會或其他商業回報。贊助通常帶有明顯的商業合作和回報預期，通常是一種宣傳策略，以提升品牌形象。贊助機構或贊助人出錢或出力以換取曝光或

間接商業利益。

(ii) 關鍵特徵：提供資金／重要物資以換取回報（商業性或非商業性）。

(c) 捐助機構

(i) 主要為項目提供財務或物資援助或捐助，來幫助他人或機構實現社會目標，動機偏向於公益、學術或慈善性質，捐助機構可能不追求直接的經濟或市場回報，而是出於社會責任、行業推動等目的。

(ii) 關鍵特徵：提供財務或物資援助，達成社會公益、慈善或學術目標。

(d) 支持機構

(i) 為項目提供某種形式的輔助性資源，但其參與深度和職責遠低於協辦機構。支援形式多樣，如提供場地、宣傳渠道、部分技術、志願者等。它們不承擔項目的核心組織工作。

(ii) 關鍵特徵：輔助性參與、資源支持，責任較輕。

(e) 受惠機構

(i) 從項目中直接獲得利益或服務物件。它們通常是公益活動的受益人、慈善項目的受助者、或某個行業倡議的目標群體。它們不是項目的組織者，而是項目的「受眾」或「目標」。

(ii) 關鍵特徵：接受利益或服務物件的非組織方。

5.2.4.7.2 如協作機構已落實參與建議項目，須填妥並交回**附錄 II** 所載的書面同意書。

5.2.4.7.3 贊助或捐助機構／人士須同時填寫申請表格 **D 部**第 4 項的「項目其他贊助或捐助

來源」。

5.2.4.7.4 <u>請留意，所有已落實的協作機構在項目獲批准後均須各自簽署一份國家安全確認書。</u>

5.2.4.8 *項目推行計劃詳情*

清楚列明建議項目活動內容，包括說明推行方法如何能有助達到項目的目的。在一般情況下，在項目獲批准前而開展的活動將不會獲得資助。

5.2.4.8.1 *宣傳及教育活動概要*

列出建議項目所有活動的模式(如適用)、內容、詳情、目標對象及預計總直接／間接參與人數。取決於項目活動的性質與模式，申請機構須預計其總直接／間接參與人數，或同時填寫兩者。如項目活動（如教育影片／電子季刊／其他刊物）的活動模式為將相關教育資源上載至申請機構的社交平台，請於「預計總間接參與人數」一欄填寫申請機構的社交平台的實際追蹤／訂閱人數。直接與間接參與的定義如下：

(a) 直接參與

直接參與人士指由獲資助機構招募或邀請參與項目活動的人士，他們可以在現場出席項目活動或有較大程度的親身參與性。項目活動能直接傳遞環保信息予參與人士，參與人次亦較容易預計。

(b) 間接參與

間接參與人士指並非由獲資助機構招募或邀請參與項目活動的人士，當中可能包括並非專誠參與項目活動的人士（例如：展覽會的參觀者及項目網頁的瀏覽者）。環保信息的傳遞效果及活動參與者的實際參與程度較難評估，參與人次多爲估算，較難預計。預計總間接參與人數不應包含以圍觀直接參與的項目活動或口耳相傳之形式參與活動的參與人數。

5.2.4.8.2 *招募參加者的方法及甄選準則*

說明項目活動招募參加者的方法及甄選準則。

5.2.4.8.3 *專業知識或技術專長的來源*

請列明為推行建議項目所需具備的專業知識或技術專長（例如：海洋保育／生物多樣性／碳中和／綠色建築／幼兒教育／特殊教育／少數族裔招募及溝通／潛水等領域)的來源。可選擇多於一個來源。

5.2.4.8.4 *講座／工作坊的講者／導師詳情（如有）*

列出所有活動講者／導師的資歷、職責、邀請狀況及負責節數，並須提供已邀請的講者／導師的履歷。

5.2.4.8.5 *推廣計劃*

項目推廣計劃，尤其是項目成果的宣傳計劃，是審批項目時的其中一個主要考慮。

(a) 建議使用電子方式進行項目推廣，避免印製單張及其他印刷品。若必須印刷，則必須使用再造紙印製，亦宜選用環保印刷方法。

(b) 在填寫項目的推廣計劃時，須清楚列明項目就活動推廣及成果推廣兩方面的內容。

(c) 項目活動推廣計劃內容：

(i) 以不同活動或媒介向公眾及／或目標群體推廣項目內推行的活動，讓公眾認識有關活動並參與其中。(例如：提供活動資訊及／或招募參加者)。

(ii) 列出項目活動推廣計劃的種類、內容及用途、目標對象、預計接觸人數、派發渠道及宣傳品／教材數量（如有）。

(d) 項目成果宣傳計劃內容：

(i) 以不同活動或媒介（例如透過文字、照片、影片、短視頻、連續短片（Reels）、限時動態（Stories））向公眾及／或目標群體推廣整個項目及／或部分活動完成後的成果，讓公眾認識有關項目的成效及其推行機構，同時增加對環境及自然保育基金的認識。

(ii) 列出項目成果宣傳計劃的推廣方式、內容、總次數／數量、地點／派發方式（如適用）、目標對象和預期參與人數，以及預計效果。

(e) 在完成項目活動後，須安排參加者作出承諾，把活動所得轉化為個人生活習慣，並長期實踐，身體力行。承諾形式包括以個人／團體方式簽署持續實踐承諾書／約章；或以口頭方式作出承諾並用錄像記錄，然後提交予秘書處作紀錄。

5.2.4.9 *建議項目的創意元素及與同類型項目比較的不同之處*

清楚明確地說明項目的創意元素及與同類型項目比較的不同之處，如實施方法、地點、目標參與者、主題及活動的類型。

5.2.4.10 *項目成果及成效指標*

項目成果及效益是審批項目時的其中一個主要考慮。

5.2.4.10.1 *用以監察和評估的成果指標*

列出用作監察及評估項目成果的主要指標、目標受惠者、目標受惠者數目及收集資料方法。成果指標例子包括：

(a) 參與的學校、學生、家庭主婦等的數目；

(b) 已招募及／或已受訓義工的人數；及

(c) 參與的地方社區團體的數目。

5.2.4.10.2 用以監察和評估的效益指標

列出用作監察及評估受惠者參與項目後預期改變的指標、目標受惠者、目標受惠者數目及收集指標資料的工具。指標必須是具體、可量化及可實現的。效益指標例子包括：

(a) 參加者對有關主題的重要資料及對環境保護知識的認知；

(b) 參加者對有關主題的興趣、關注、取向或見解；及

(c) 參加者的行為改變。

5.2.4.10.3 監察及評估機制如下：

(a) 在項目完成後，機構須進行「項目成效檢討」。因此，須訂明項目的成果及效益指標，以及收集有關資料的方法。

(b) 此外，機構亦須選取項目其中一個活動，就該活動設計並與申請表格一併遞交一套活動前和活動後的問卷，並邀請活動參加者分別在該活動開始前及完成後填寫該問卷，以及收回不少於總參加人數20%的參加者或50名參加者已填妥的問卷（以較少者為準），作為「活動成效檢討」。活動成效檢討的摘要須夾附於項目完成報告書內一併提交。問卷參考範本已上載至環境及自然保育基金的網頁（https://www.ecf.gov.hk）。申請機構可到該網頁參閱「項目成效檢討表格參考樣本－參加者意見調查」。

(c) 就申請$500,000或以上資助額的建議項目，必須備有特別為項目而設的

評估問卷。特別為項目而設的評估工具、問卷樣本或評估工具資料，須與申請表格一併遞交。

(d) 如項目未能符合成果及效益指標，將有機會影響獲資助機構日後的申請。審批小組可要求獲資助機構在指定時間內自費完成額外活動，令項目符合其成果及效益指標。

5.2.4.11 *項目可持續性*

以不多於 200 字闡述機構在完成項目後如何維持項目的持續發展和延續其成效的計劃。

5.2.4.12 *申請機構的補充資料*

提供其他與項目相關的補充資料，例如簡介申請機構的背景資料，以支持其申請及證明其能力足以舉辦項目。

5.2.4.13 *項目團隊*

列出參與建議項目的人員類型及人數、各人的職責等，包括全職及兼職人員和義工。如計劃聘用申請機構的現職人員參與項目，須提供他們的姓名和履歷，以供批核。另須遞交項目團隊的組織架構圖。項目人員的類型可包括：

(a) 資助範圍內的項目人員

提供相關人員的職位、人數、所需資歷、職責、投放於項目的工作時間及招聘方法；

(b) 義工

提供相關義工參與的活動名稱、活動時段、義工數目、職責、招募方法及甄選準則；及

(c) 其他

提供不在資助範圍內的項目人員的相關職位、人數及職責。

5.2.4.14 *與上一個不獲資助的建議項目的主要不同之處（只適用於就上一個不獲資助的建議項目重新遞交的申請）*

說明新申請的建議項目與上一個不獲資助的建議項目的主要不同之處。

5.2.5 *D 部－建議預算*

5.2.5.1 *項目預算*

5.2.5.1.1 須就建議項目提供詳細預算。每個收支項目須合理和實際，並列出詳細分項。所有在項目開展前及／或完成日期後所涉及的開支將不會獲得資助及不應包含在預算內。

5.2.5.1.2 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。在項目獲批准後提出增加資助的要求，一般不會獲考慮。

5.2.5.2 所有申請會按其個別可取之處予以考慮。制訂預算時，須細閱下列資助準則，以及**附錄 I** 所載的開支細項的參考資助額。各項通常不予資助及可考慮的開支項目亦列明在**附錄 I** 內。就建議項目有可能衍生的收入（例如向參加者收取部分租船／入場費／包價活動費用或其他收入），須於 **D 部**第 3 項「項目預算收入」中填寫。

5.2.5.3 項目開支可分為以下多種：

(a) 員工：

(i) 申請機構應有足夠的人力資源和專業知識以管理及推行建議項目。因此，增聘督導、行政人員或專業顧問，或為申請機構員工舉辦培訓課程的開支，均不會獲得資助。而調配申請機構現有員工擔任與建議項目相關的工作而引致的開支等，必須清楚顯示於預算內，並會獲考慮資助。

(ii) 申請機構必須安排充足及合適的員工在項目活動現場當值，以保障參加者安全。

(iii) 項目直接聘用的員工薪金會獲考慮資助。在一般情況下，用以支付聘用項目員工的總開支不得超過項目批准撥款總額或項目實際總開支的 **25%**，以款項較少者為準。

若申請機構預計因員工開支不得超過上述上限會導致項目執行上有實質困難而需要較高的項目員工開支百分比，須在申請表格內提供充份的理據。

(iv) 環境及自然保育基金鼓勵申請機構在推行獲資助項目時，朝著精簡人手及善用科技的方向發展，以提高整體運作和執行成效。申請機構亦可考慮採用創新及更靈活的項目員工招聘方式，例如根據每個員工投放於建議項目的工作時間（以每個月的工作日數／時數計算）聘用兼職員工，以減少項目投放在項目員工的資源，並把資源集中在項目的推展上。在項目完成後，申請機構應調配內部職員，以完成項目的行政工作（例如準備完成報告書及結算財務帳目）；並可考慮調配內部職員，以提升項目的可持續性。

(v) 須遵守法定最低工資、強積金、僱員補償保險及其他勞工法例的要求。建議項目涉及的強積金及勞工保險開支可獲資助。

(b) 交通和運輸：

(i) 用於支付項目員工及義工的公共交通費用及租賃運輸服務的開支，會獲考慮資助。

(ii) 非本地的交通費用一般不會獲考慮資助。外地的參加者如參與本地活動，在一般情況下應自行承擔相關交通費用。

(c) 舉辦宣傳及教育活動：

(i) 鼓勵使用電子刊物，以盡量減少因印刷而製造廢物。

(ii) 網站的設計和管理開支會獲考慮資助。應考慮使用現有的網站、社交媒體專頁等，以達致宣傳效果，應避免為推行建議項目而設立新的網站。

(iii) 如屬項目的必需部分，購買教材的開支會獲考慮資助。

(iv) 租用申請機構所管有的場地及設施的開支，通常不會獲考慮資助。

(v) 以現金作為推動個別人士參與項目活動的報酬不會獲得資助。

(vi) 為製作具實用性和宣傳性的指南（例如以綠色生活、能源效益、生態遊、自然保育為主題）的開支，會獲考慮資助。但須在申請表格詳列有關的出版安排及預算開支，以便作出評估。

(vii) 為舉辦項目活動而租賃車輛，以及義工的交通津貼和飯餐的開支，會獲考慮資助。

(viii) 設置場地的開支（例如場地租金及為研討會／工作坊而設的擴音設備），不得超逾項目批准撥款總額或項目實際總開支的30%，以款項較少者為準。

(ix) 在所有與項目及項目活動有關的印刷品上，除展示項目名稱外，均須清楚標示環境及自然保育基金的標誌，以鳴謝資助來源。

(x) 應盡量避免購買及使用即棄塑膠餐具及餐盒（包括發泡膠容器）。在無法避免使用即棄餐具或餐盒的情況下，應以較環保的非塑膠物料（如紙質或植物纖維）製成的替代品取代塑膠製品，以減少塑膠對環境的污染；以及微塑膠對人體健康的影響。

(d) 項目活動推廣：

(i) 以不同活動或媒介向公眾及／或目標群體推廣項目內推行的活動，讓公眾認識有關活動並參與其中（例如提供活動資訊及／或招募參加者）。

(ii) 鼓勵使用電子渠道宣傳，以盡量減少因印刷宣傳品而產生廢物。

(iii) 推廣的開支（例如設計及製作宣傳物品；及使用宣傳媒介，如社交媒體），不得超逾項目批准撥款總額或項目實際總開支的20%，以款項較少者為準。

(iv) 設置場地的開支（例如場地租金及擴音設備），不得超逾項目批准撥款總額或項目實際總開支的30%，以款項較少者為準。

(v) 在所有與項目及項目活動有關的宣傳品上，除展示項目名稱外，均須清楚標示環境及自然保育基金的標誌，以鳴謝資助來源。

(e) 項目成果推廣：

(i) 以不同活動或媒介向目標群體及／或公眾推廣整個項目及／或部分活動完成後的成果。

(ii) 鼓勵使用電子渠道宣傳，以盡量減少因印刷宣傳品而產生廢物。

(iii) 推廣的費用（例如設計及製作宣傳物品；及使用宣傳媒介，如社交媒體），不得超逾項目批准撥款總額或項目實際總開支的20%，以款項較少者為準。

(iv) 設置場地的費用（例如場地租金及擴音設備），不得超逾項目批准撥款總額或項目實際總開支的30%，以款項較少者為準。

(v) 可考慮自行或聘請活動策劃／市場營銷公司為項目成果進行推廣，有關推廣計劃的合理開支，會獲考慮資助。

(vi) 在所有與項目及項目活動有關的宣傳品上，除展示項目名稱外，均須清楚標示環境及自然保育基金的標誌，以鳴謝資助來源。

(f) 保險：

(i) 必須在整個項目期內為項目活動購買和續購適當和有效的保險，包括但不限於僱員補償保險、第三者保險、公眾責任保險、團體人身意外保障等。

(ii) 申請機構須考慮活動的本質（例如為戶外或實驗室實驗活動）以及參加者的類型（例如為長者，幼童，有特別學習需要的學生或殘疾人士）而構成的項目活動風險程度，購買覆蓋範圍能與之相適應的保險。

(iii) 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

保育基金或審批小組或秘書處在任何情況下均無須負上法律責任。

(g) 行政支出：

(i) 只適用於沒有獲政府補助的申請機構（包括環保團體），並須在申請表格上就其是否獲政府補助作出聲明。

(ii) 獲環境及自然保育基金資助租金的項目處所，不論會否開放予公眾／參加者使用或進行項目活動（如工作坊等），均須在處所正門出入口位置當眼處設置包含環境及自然保育基金標誌和項目名稱，以及闡明項目是獲「環境及自然保育基金資助」的招牌。有關招牌的大小尺寸須為合理顯眼。如項目處所有多於一個出入口，各出入口均應按實際環境設置相同招牌。在任何情況下，獲資助租金處所的項目招牌，其尺寸不可少於A3的大小。

(iii) 推行項目所需的行政及經常支出，會獲考慮資助，但不得超逾項目批准撥款總額或項目實際總開支的10%，以款項較少者為準。

(iv) 另須列明分項開支，並提供理據。

(h) 一般支出

不可超逾項目批准撥款總額或項目實際總開支的 10%，以款項較少者為準。

(i) 其他：

(i) 其他開支會獲考慮資助。

(ii) 未有指定用途的其他開支和應急費用，不會獲得資助。

(iii) 如所租用或購買的物料，申請機構已有存貨，則不會獲得資助。

5.2.5.4 採購資本物品理由（如適用）：

(a) 應清楚列明用於項目中須採購的資本物品，並提供補充資料，以說明該資本物品的用途和必要性。

(b) 採購資本物品會獲考慮資助，惟採購資本物品的開支總額一般不應超逾項目批准撥款總額的30%。

5.2.5.5 項目預算收入（如適用）：

(a) 預算收入細項包括向參加者收取的部分租船／入場費／包價活動費用；或其他有可能因有關項目而衍生的收入。

(b) 在計算申請資助總額時，應考慮項目預期可賺取的預算收入。

5.2.5.6 項目其他贊助或捐助來源：

(a) 應清楚列明是否有就建議項目或其活動，向其他來源或機構申請贊助或捐助（包括已獲批准及正在申請的贊助或捐助）。

(b) 如有，須清楚列明已落實或待定的贊助或捐助詳情。如贊助或捐助已落實，須遞交有關機構（政府部門除外）的書面同意書（即**附錄II**）。請留意，所有已落實的贊助或捐助機構／人士在項目獲批准後均須簽署一份國家安全確認書。

(c) 項目進行期間，如在項目贊助或捐助上有任何更改，例如獲資助機構擬尋找其他贊助或捐助，以支持並非由環境及自然保育基金資助但與項目相關的開支，或就由環境及自然保育基金資助或聯合資助的開支提供補貼，獲資助機構須事先獲得審批小組的批准。審批小組會在考慮獲資助機構將取得的贊助或捐助會否構成任何利益衝突、會否導致環境及自然保育基金負上任何法律責任、以及會否破壞環境及自然保育基金的形象等因素後，決定批准／拒絕／有條件批准（例如須調整環境及自然保育基金的資助）贊助或捐助上的更改。按審批小組的決定，獲資助機構可自行與有關贊助或捐助機構協商贊助或捐助詳情。

5.2.6 *E 部－聲明*

申請機構須填妥聲明確認所申請表格所填報的資料真確無誤及遵守相關條款。

5.2.7 *F 部－所需文件清單*

5.2.7.1 申請機構須於此部分上載申請所需文件。一般而言，每個檔案大小不可超過 20 MB，而可接受的檔案格式則為：jpg, jpeg, png, doc, docx, pdf, ppt, pptx, xls, xlsx 檔。Smart ECF 並不支援所有壓縮檔案格式（例如：zip 和 rar 檔）。

5.2.7.2 如申請機構未有連同申請表格一併遞交所需文件，其申請可能不獲受理。

5.2.8 *G 部－確定*

申請機構須確保在申請表所填報的資料準確無誤，以及同意會遵守相關條款，才遞交申請。

附錄 I

宣傳及教育項目
開支細項的參考資助額

項目	參考資助額（港幣）
員工	
1. 項目員工	• 在一般情況下，開支上限為項目的批准撥款總額或實際總開支的 25%，以款項較少者為準。 • 全職項目主任，大專學歷及具 3 至 5 年工作經驗，主要職責包括訂定項目計劃、協調項目各活動及監督其他員工（如有需要）：每月 30,800 元（包括強制性公積金（強積金）供款）。 • 全職項目助理，大專學歷，並沒有或具 3 年以下工作經驗，主要負責項目恆常工作：每月 18,100 元（包括強積金供款）。 • 學生助理或其他勞工：每小時最多 62 元（不包括強積金供款）。 *（註：每月薪酬只供參考，實際資助額視乎項目員工的職責要求及資歷而定。）*
2. 聘請講者／導師	• 最高資助額：每名講者／導師每小時 275 元。 • 最高資助額：每名有獲認可相關資歷的講者／導師每小時 500 元（講者／導師須提供相關機構頒發的證書以證明其資格）。 • 最高資助額：每名有專業資格的講者／導師每小時 900 元（講者／導師須為高等教育院校的教員或持有相關學科的博士學位，並提供相關部門頒發的證書以證明其資格）。 • 講者／導師費用以半小時作計算單位。 • 資助額可按每宗個案的情況提高。 • 如由項目聘請的員工擔任講者／導師，有關的講者／導師費用通常不會獲得資助。
交通和運輸	
3. 運輸 －包括租賃小型貨車以運輸物料、租賃旅遊車及租賃船隻	• 租賃小型貨車每程最多 300 元。 • 來回程旅遊車每輛最多 2,000 元。 • 如需租賃船隻，參加者須繳付租船費用的 40%。 • 資助額將根據有單據證明的實際支出而定。 • 必須就租賃旅遊車及船隻取得報價。

項目	參考資助額（港幣）
4. 交通津貼 －包括員工和義工（就員工的交通津貼，只限於員工往來項目下的工作地點）	• 最高資助額：每項活動每人 45 元（項目員工日常交通費除外）。 • 資助額可按個別情況調整。
舉行宣傳及教育活動	
5. 開幕／閉幕禮 －包括會場租金、擴音設備等	• 最高資助額：每項活動 20,000 元。 • 為避免產生廢物，應避免購置單次使用的裝飾／佈置、背幕等，紀念品亦不會獲得資助。 • 獲資助機構可調配運用獲批的「開幕／閉幕禮」資助款額中的各細項撥款。
6. 設置場地 －包括場地租金及為研討會及工作坊而設的擴音設備等	• 設置場地的總開支（包括為舉辦宣傳及教育活動、為項目活動進行推廣和為項目成果進行推廣的場地設置開支），不得超逾項目批准撥款總額或項目實際總開支的 30%，以款項較少者為準。 • 就使用申請機構內部的設備／設施的收費而申請資助，通常不會獲批。如申請機構因特別原因需要相關資助，須預先取得審批小組批准，資助額上限為當時市值租金的 20%。
7. 攤位 －包括租金、布置、遊戲獎品	• 最高資助額：每個攤位 650 元。 • 為避免產生廢物，派發禮物／紀念品的費用須盡量節約，並按個別情況考慮提供資助。
8. 製作展板 －包括租用展架及配件，以及雙面展板（如需要）的設計及製作費	• 最高資助額：每塊展板 2,100 元。 • 每項申請的資助上限為 21,000 元。
9. 比賽物資	• 最高資助額：每個比賽組別的獎品共 1,500 元。 • 不得以獎牌、現金或可兌換現金的物品作為獎品。 • 建議以象徵式環境友善物品，替代一般獎牌或獎品。
10. 入場費	• 每名參加者須繳付入場費的 40%。
11. 包價活動	• 每名參加者須繳付包價活動費用的 40%。
12. 飯餐津貼 －只給予義工	• 最高資助額：為時 3 至 5 小時的活動（不包括準備及交通時間）每名義工 60 元。 • 最高資助額：為時多於 5 小時的活動（不包括準備及交通時間）每名義工 85 元。

項目	參考資助額（港幣）
13. 租用潛水裝備	• 最高資助額：每人 150 元。 • 一般應包括：兩支潛水樽、面鏡、呼吸管、潛水衣、浮力控制裝置、調節器、蛙鞋、鉛塊、鉛帶、潛水電腦錶。
項目活動推廣	
14. 推廣的費用 －包括設計及製作宣傳物品及使用宣傳媒介（如社交媒體）等	• 不得超逾項目批准撥款總額或項目實際總開支的 20%，以款項較少者為準。 • 所有印刷品必須使用再造紙印製，亦宜選用環保印刷方法。 • 為避免產生廢物，宣傳單張及橫額的製作數量須減到最低，並按個別情況考慮提供資助。 • 申請機構可調配運用獲批的「項目活動推廣」資助款額中的各細項撥款。
15. 設置場地 －包括場地租金及擴音設備等	• 設置場地的總開支（包括為舉辦宣傳及教育活動、為項目活動進行推廣和為項目成果進行推廣的場地設置開支），不得超逾項目批准撥款總額或項目實際總開支的 30%，以款項較少者為準。 • 就使用申請機構內部的設備／設施的收費而申請資助，通常不會獲批。如申請機構因特別原因需要相關資助，須預先取得審批小組批准，資助額上限為當時市值租金的 20%。
項目成果推廣	
16. 推廣的費用 －包括設計及製作宣傳物品及使用宣傳媒介（如社交媒體）等	• 不得超逾項目批准撥款總額或項目實際總開支的 20%，以款項較少者為準。 • 所有印刷品必須使用再造紙印製，亦宜選用環保印刷方法。 • 為避免產生廢物，宣傳單張及橫額的製作數量須減到最低，並按個別情況考慮提供資助。 • 申請機構可調配運用獲批的「項目活動推廣」資助款額中的各細項撥款。
17. 設置場地 －包括場地租金及擴音設備等	• 設置場地的總開支（包括為舉辦宣傳及教育活動、為項目活動進行推廣和為項目成果進行推廣的場地設置開支），不得超逾項目批准撥款總額或項目實際總開支的 30%，以款項較少者為準。 • 就使用申請機構內部的設備／設施的收費而申請資助，通常不會獲批。如申請機構因特別原因需要相關資助，須預先取得審批小組批准，資助額上限為當時市值租金的 20%。

項目	參考資助額（港幣）
保險	
18. 第三者責任保險	• 資助額按活動最基本保障計劃而釐定。 • 必須取得報價。
19. 其他保險	• 按個別情況考慮提供資助。
行政支出	
20. 行政及經常支出 －只適用於沒有獲政府經常資助金資助的申請機構	• 不得超逾項目批准撥款總額或項目實際總開支的 10%，以款項較少者為準。 • 必須提供支出的詳細分項。
21. 審計費	• 最高資助額：每份審計師報告 20,000 元。 • 必須提供由執業會計師簽署的審計業務承諾書。
一般支出	
22. 一般支出 －包括文具、印刷費、影印費及郵費等	• 不得超逾項目批准撥款總額或項目實際總開支的 10%，以款項較少者為準。 • 必須提供支出的詳細分項。

請注意，超過以上參考水平的撥款申請，一般不會獲得批准，除非有特殊理由，例如預計項目會有重大的卓越成效。審批小組可在需要時修訂資助水平。

通常不予資助的開支項目

1. 應急費用。
2. 資本物品如電腦、平板電腦、相機及傢俱。
3. 給予主禮嘉賓、嘉賓、評判及參加者的紀念品及給予參加者的活動獎品（出席及／或成就證書除外）。
4. 印製非必要的印刷品。
5. 典禮期間的茶點。
6. 非本地旅費／非本地人士本地旅費(非本地人士通常須自行承擔旅費和生活開支以參與本地活動)。
7. 個別人士參與項目的酬勞。給予參與活動的義工的資助將按個別情況考慮。
8. 由項目聘請的員工擔任講者／導師的費用。
9. 節能裝置、購買組裝式系統（例如「魚菜共生」系統）。
10. 給予獲資助機構的董事／成員／僱員就項目下的任何工作／服務／任務而支付的薪酬／報酬不予資助，除非獲審批小組同意。任何在未經審批小組同意下支付予獲資助機構的董事／成員／僱員的薪酬／報酬將不予資助。
11. 印刷／影印問卷以進行項目成效及活動評估的費用（應以電子方式進行）。

可考慮予以資助的開支項目

1. 按單次聘用方式聘請的臨時工作人員／散工。
2. 印刷工作（包括印製必要的宣傳品）。
3. 在特殊情況下，以合理費用聘請有經驗及專業講者／導師。
4. 採購各種服務，例如設計和美術製作等。
5. 公眾責任保險的保費。

申請編號：P&E_____
（僅供秘書處填寫）

致：宣傳及教育項目審批小組秘書處
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
宣傳及教育項目
書面同意書

本人／本機構／本公司* 謹此確認，於環境及自然保育基金轄下宣傳及教育項目資助計劃中，擔任申請機構（機構名稱）_____的建議項目（項目名稱）環境及自然保育基金資助　　宣傳及教育計劃的協辦[1]／贊助[2]／捐助[3]／支持[4]／受惠[5]機構*。

（僅供贊助[2]／捐助[3]機構填寫）

本人／本機構／本公司* 將為上述建議項目贊助／捐助* 港幣$ _____
予申請機構作_____的用途。

個人／獲授權人* 簽署　：_____
個人／獲授權人* 姓名　：_____
在機構／公司所擔任的職位　：_____
聯絡電話　：_____

機構／公司名稱及印章　：

日期　：_____

* 請刪去不適用者。

---

1 協辦機構指深度參與項目的策劃、組織或執行工作，承擔同等或部分重要職責的合作夥伴。它們不僅僅是名義上的參與，而是提供了實質性的資源（如人力、專業能力、渠道等），與申請機構共同推動項目，共同承擔最終責任。關鍵特徵：深度參與、分擔職責、實質性貢獻。

2 贊助機構主要為項目提供資金或重要物資支援，以換取品牌曝光、市場行銷機會或其他商業回報。贊助通常帶有明顯的商業合作和回報預期，通常是一種宣傳策略，以提升品牌形象。贊助機構或贊助人出錢或出力以換取曝光或間接商業利益。關鍵特徵：提供資金／重要物資、換取回報（商業性或非商業性）。

3 捐助機構主要為項目提供財務或物資援助或捐助，來幫助他人或機構實現社會目標，動機偏向於公益、學術或慈善性質，捐助機構可能不追求直接的經濟或市場回報，而是出於社會責任、行業推動等目的。關鍵特徵：提供財務或物資援助，達成社會公益、慈善或學術目標。

4 支持機構為項目提供某種形式的輔助性資源，但其參與深度和職責遠低於協辦機構。支援形式多樣，如提供場地、宣傳渠道、部分技術、志願者等。它們不承擔項目的核心組織工作。關鍵特徵：輔助性參與、資源支持、責任較輕。

5 受惠機構指從項目中直接獲得利益或服務物件。它們通常是公益活動的受益人、慈善項目的受助者、或某個行業倡議的目標群體。它們不是項目的組織者，而是項目的「受眾」或「目標」。關鍵特徵：接受利益或服務物件的非組織方。