



環境及自然保育基金 ENVIRONMENT AND CONSERVATION FUND

----- ◆ -----

申請指引

----- ◆ -----

環保研究、技術示範和會議項目

(2023年6月最新版本)

(此中文申請指引為英文版本譯本，
如中、英文兩個版本有任何不相符之處，應以英文版本為準。)

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
研究項目審批小組秘書處

電話：2835 1234
傳真：2827 8138
電郵：ecf@ceb.gov.hk

目錄

1. 簡介	3
1.1 本指引的目的	3
1.2 環保研究、技術示範和會議項目的性質	3
1.3 優先研究題目	4
1.4 申請協助	4
2. 維護國家安全	5
3. 申請須知	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 申請人在每一輪申請中可提交多少份申請？	8
3.5 同時進行的項目數量有否限制？	8
3.6 可否在遞交申請後撤回申請？	8
3.7 可否於下一輪申請中重新遞交申請？	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 一般資助條件	22
附錄 II 優先研究題目	34
附錄 III 為研究支援人員提供的資助額	37
附錄 IV 資助研究人員出席海外國際會議的涵蓋範圍及資格	38
附錄 V 在香港舉辦會議項目的資助上限及可獲資助的開支項目	39
附錄 VI 計算在香港舉辦會議項目可獲發還的開支	40
附錄 VII 環境及自然保育基金獲資助機構的審計師須知	30
附錄 VIII 環境及自然保育基金資助項目年度／最終帳目審計師報告範本	44
附錄 IX 獲環境及自然保育基金資助的機構須遵守的誠信條文	46

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。主要的資助計劃有社區減少廢物項目、環保教育和社區參與項目，及環保研究、技術示範和會議項目。

為與環境及自然保育基金合作資助環保研究、技術示範和會議項目，會德豐有限公司（會德豐）在 1994 年成立了吳氏會德豐環保基金（會德豐環保基金），並選定若干項目，以按同等份額的方式共同資助。

1.1 本指引的目的

本指引提供有關環保研究、技術示範和會議項目的資料；指導如何填寫相關申請表格；並說明獲資助機構須符合的基本規定和責任。環境及自然保育基金委員會¹批准資助撥款後，申請機構須與政府簽訂協議，承諾根據一般資助條件以及批准書所載的任何特別條件推行相關項目。申請機構在擬備申請所需的項目計劃及建議預算時，應先參閱本指引附錄 I所載的一般資助條件。

1.2 環保研究、技術示範和會議項目的性質

- 1.2.1 環保研究、技術示範和會議項目涵蓋三類項目，分別為研究項目、技術示範項目和會議項目。除非環境及自然保育基金委員會基於特殊理由而批准或要求，否則每個環保研究、技術示範和會議項目一般為期不多於三年。
- 1.2.2 研究及技術示範項目應對改善和保育本港環境有直接和實際幫助，項目不應過於偏重理論。這些項目包括引入、開發和示範新技術。項目結果、效益或成果須令一個或多個界別／行業得益，而不僅對個別公司／機構有利。項目結果應予以公布，而其效益或成果則應以公開和非專用方式提供予相關界別／行業，以鼓勵本港更廣泛採用有關技術。項目成果如具有普及應用於香港本地環保範疇的潛力，將獲優先考慮。
- 1.2.3 不論建議項目為期多久，每個研究或技術示範項目所申請的資助額一般不應超過港幣 250 萬元。如環境及自然保育基金委員會下設負責審批申請的研究項目審批小組（審批小組）認為有關項目傑

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，負責就基金的運用向政府提供意見。

出可取，而其結果對改善本地環境甚有裨益，才可破例考慮批出超過港幣 250 萬元的撥款。

1.2.4 會議項目應促進環保及保育議題的最佳作業方法、專業知識及經驗的交流，藉此提升香港的領先綠色城市形象。在香港舉辦會議項目的最高資助額為港幣 50 萬元，或項目實際總開支的 70%，以金額較少者為準。

1.2.5 申請機構（特別是涉及龐大的項目款額者）應聯繫相關持份者（例如與項目成果相關的潛在界別／行業或受益人），爭取他們對項目的意見、參與或支持。舉例說，如項目涉及示範某些界別或環保工業可能採用的技術，申請機構宜加入有關界別／行業的意向或支持表達書，說明項目成果有可能獲採用。申請機構應盡可能設立機制，在項目進行期間與持份者保持聯繫，以確保研究成果得以應用。

1.3 優先研究題目

審批小組每年建議優先研究題目（本指引附錄 II），以引導申請機構在申請中提出研究、技術示範或會議項目計劃時，更着重於當前施政重點的範疇及最新的科技發展趨勢。申請機構仍可提出優先研究題目以外的項目申請，而該等申請會按個別的情況獲得考慮及批准。

1.4 申請協助

就每輪申請而言，研究項目審批小組秘書處（秘書處）會舉辦簡介會，協助有興趣者擬備申請。如需要協助，機構亦可隨時致電 2835 1234 與秘書處聯絡。

2. 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，代表其知悉並承諾遵守以下條款：

- (a) 即使申請指引及／或機構與政府就任何環境及自然保育基金項目所簽訂的協議文件中有任何相反的規定，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) 如果出現下列任何一種情況，政府可立即終止任何協議：
 - (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任何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 申請機構須填妥申請表格附錄 I，就維護國家安全簽署確認書，否則申請將被視為無效。

3. 申請須知

3.1 誰可申請？

本地**非牟利機構**（例如學校及專上學院、專業團體、環保團體、社區組織等）均合資格申請環保研究、技術示範和會議項目。

申請機構須提供以下文件以證明其為合資格的本地非牟利機構。有關證明文件要求可參照以下指引（如適用）：

(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指根據《稅務條例》（第112章）第88條獲豁免繳稅的機構。遞交申請時，申請機構必須提供：

- (i) 稅務局根據《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) 機構的註冊文件副本；
- (iii) 機構的組織章程細則副本；以及
- (iv) 主要負責人及其職位名單。

(b) 本地註冊的非牟利機構

遞交申請時，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書副本；
- (ii) 機構的組織章程細則副本（當中須包含禁止成員在公司解散後攤分利潤或資產的條款；而其宗旨及權力不得包括向成員分派利潤）；以及
- (iii) 董事／幹事及其職位名單。

3.2 如何申請？

3.2.1 每輪申請的開始和截止日期會於環境及自然保育基金網頁（<https://www.ecf.gov.hk>）公布。申請可經網上、親身、郵寄或電郵方式遞交。

- (a) 擬議項目的負責人必須是**申請機構的主管或副主管**。至於大學／香港高等教育科技學院（高科院）提交的擬議項目，其負責人必須為項目的主要研究人員（詳見本指引第5.2.1.2條）。

(b) 申請機構可於邀請申請時公布的指定申請截止日期下午6時前，透過香港政府一站通網頁 (<https://eform.cefs.gov.hk/form/epd006/>)填妥電子申請表格，並遞交申請。申請機構應下載有關申請書的軟複本以作記錄。

(c) 此外，申請機構亦可循下列途徑下載或索取申請表格：

- 環境及自然保育基金網頁 (<https://www.ecf.gov.hk>)
- 研究項目審批小組秘書處
地址：香港灣仔軒尼詩道 130 號修頓中心 5 樓
電話：2835 1234
傳真：2827 8138
電郵地址：ecf@eeb.gov.hk

填妥的申請表格連同所有補充／證明文件，必須於公布接受申請的截止申請日期下午6時前，透過以下方式送達秘書處：

- 親身或郵寄（地址：香港灣仔軒尼詩道 130 號修頓中心 5 樓）
- 電郵（電郵地址：ecf@eeb.gov.hk）

若以郵寄方式遞交申請，郵戳日期必須為截止申請日期或之前，否則有關申請將被視為逾期申請。如在截止申請日期中午12時至下午6時期間黑色暴雨警告訊號或8號或以上熱帶氣旋警告訊號生效，截止申請時間將會順延至下一個工作日的下午6時。

3.2.2 如屬按照本指引第3.2.1(b)部分經香港政府一站通網頁所遞交的電子申請，或按照本指引第3.2.1(c)部分以電郵方式所遞交的申請，則無須遞交已填妥的紙本申請表格。

3.2.3 就紙本申請而言，申請表格應雙面打印或列印。

3.2.4 逾期遞交或不完整的申請，以及沒有依據上述方式遞交的申請，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：

步驟一：成功遞交申請後，申請機構將收到認收通知書。秘書處無須亦無責任聯絡申請機構索取尚欠文件或資料。所有不完整的申請表格將會退回申請機構且不予受理。

步驟二：審批小組審閱申請前，秘書處會先徵詢相關政府部門及／或外界評審員（視乎何者適用而定）對項目計劃的意見。

- 主要研究人員或會獲邀就擬議項目作出闡釋或提供補充資料。
- 就擬議預算多於港幣 50 萬元的申請而言，最少一名外界評審員會獲邀評審項目計劃。外界評審資助申請的過程採用「雙方隱藏身分」制度（即秘書處不會向外界評審員及申請機構披露雙方身分）。
- 就擬議預算多於港幣 200 萬元的申請而言，外界評審員會獲告知負責項目的主要和共同研究人員的身分及經驗，以便評審項目小組的能力，但外界評審員的身分會被保密。

步驟三：審批小組會審閱申請，或會視乎情況要求申請機構提供更多資料。審批小組會分開審閱會議項目與研究及／或技術示範項目。至於擬議預算多於港幣 200 萬元的申請，主要研究人員或會獲邀向審批小組簡介項目計劃。

步驟四：審批小組會向環境及自然保育基金委員會提出建議，以供批准。環境及自然保育基金委員會在批准項目的資助金額時，可能會調整擬議預算、就個別開支項目設定上限和訂明批准條件。

步驟五：秘書處會將環境及自然保育基金委員會的決定告知申請機構。項目審批及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 申請人在每一輪申請中可提交多少份申請？

在每一輪申請中，個別人士可以申請機構主要研究人員身分，呈交不多於一份研究或技術示範項目和一份會議項目的申請。

3.5 同時進行的項目數量有否限制？

在一般情況下，主要研究人員如正同時進行兩個已獲批的研究及／或技術示範項目和一個會議項目，其遞交的申請將不再獲批。

3.6 可否在遞交申請後撤回申請？

可以，申請機構與政府簽訂協議前，可隨時致函秘書處撤回申請。

3.7 可否在下一輪申請中重新遞交申請？

可以，申請如被拒絕，申請機構可於修訂及改善項目計劃後，在下一輪申請中重新遞交。在重新遞交的申請中，申請機構可列明經修訂項目計劃與先前項目計劃之間的分別。審批小組會按劃一準則，考慮在同一輪申請中收到的所有申請，包括重新遞交和新的申請。

4. 擬備項目計劃指引

4.1 一般事項

為申請資助而擬備項目計劃時，應考慮下列因素：

4.1.1 有關項目須有助改善香港的整體環境、提高社區的環保意識，及／或推動市民採取改善環境的行動。

4.1.2 有關項目須令社區得益，而不僅對個人、個別私營機構或私營集團有利。

4.1.3 有關項目須屬非牟利性質。

4.1.4 有關項目應展示下列因素：

- (a) 項目對香港的環境、生態和動植物等方面會帶來甚麼裨益，或者在提高社區的環保意識方面有多大效用；
- (b) 是否能證明有必要進行項目，以及項目計劃是否具備創意元素；
- (c) 項日期是否合理和推行時間表是否計劃周詳且切實可行；
- (d) 申請機構及／或主要研究人員的技術和項目管理能力，包括以往推行項目的成效、能否準時提交報告，以及能否遵守資助條件；
- (e) 擬議預算是否審慎、實際和具成本效益，每個開支項目均有充分理據支持；
- (f) 預期成果以及發布和推廣項目成果的宣傳／技術轉移方案是否可行並具有高實用價值；
- (g) 項目所產生的技術及其他成品是否有潛質被業界或有關政府部門廣泛採納或使用；
- (h) 就會議項目而言，擬舉行的會議能否有效讓與會者就環境及保育議題交流最佳作業方法、專業知識和經驗，以及能否提升香港的領先綠色城市形象；
- (i) 項目是否另有資助來源；
- (j) 項目由其他來源資助會否較為恰當；以及

(k) 項目是否或會否與其他機構或政府部門曾經或正在進行的工作重複。

4.2 如何評審申請？

審批小組會根據上文第 4.1.4(a)至(k)條所列的準則，採用以下評分方案評估申請的優劣之處，並選出最值得資助的申請。

評審準則	評分比重（佔總分百分比）#		
	申請資助額度		
	<=港幣 50 萬元	>港幣 50 萬元 <=港幣 200 萬元	>港幣 200 萬元
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%

如申請項目在任何一項評審準則中未能取得相關評分比重一半或以上的評分（例如一個申請港幣 250 萬元資助額的項目在「建議項目的質量」中未能取得佔總分 25%的評分），該申請將不會獲考慮批出資助。

* 包括機構本身及／或主要研究人員／項目小組的能力及過往表現。

5. 填寫申請表格指引

5.1 一般事項

- 5.1.1 申請表格的所有部分均須填寫。如須填報的資料不適用或未能提供，請填上「不適用」。如有需要，可另頁書寫。
- 5.1.2 如申請表格要求提供證明文件，請確保與表格一併提交的所需資料詳盡無遺。秘書處並無責任聯絡申請機構，要求提供尚欠資料或作出闡釋，並會根據申請機構所遞交的資料進行審批。
- 5.1.3 申請機構如對申請表格內所需的資料或文件有任何不明之處，歡迎在遞交申請前聯絡秘書處。
- 5.1.4 如屬大學及高科院的申請，必須經由相關院校的研究辦事處遞交，即紙本申請須附連一封由研究辦事處致秘書處的隨函，而電子申請表格則須由研究辦事處遞交。視乎情況，申請書須蓋上相關學院／學系／研究辦事處的正式印章。
- 5.1.5 申請機構於擬備申請所需的項目計劃及擬議預算時，須參考本指引附錄 I的一般資助條件。

5.2 申請表格各個部分

5.2.1 甲部 – 資料頁

- 5.2.1.1 此部分是申請摘要。申請獲得批准後，申請機構在此部分提供的資料會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的任何資料，請在遞交申請時向秘書處說明理由。

5.2.1.2 *申請機構名稱和負責人資料*

如屬大學及高科院的擬議項目，負責人必須為項目的主要研究人員或相關學院／學系／辦事處的主管。

研究辦事處須確保只有符合以下所有條件的教職員，才可成為環保研究、技術示範和會議項目的主要研究人員：

- (a) 有關教職員全職²受聘於院校本部³；

² 不包括兼職員工或擔任名譽職務的員工。

³ 不包括大學轄下的持續進修或專業訓練學院／教育部門及其他同類單位。

- (b) 有關教職員的職級相等於大學教育資助委員會所訂職級表中的「A」至「I」級（即「教授」至「助理講師」職級）；
- (c) 有關教職員的工作主要負責院校本部的學士或以上學位教職務，而有關工作佔其最少 80% 工作時間；以及
- (d) 有關教職員的薪金全數由院校本部支付⁴。

對於客席教職員，只有獲院校本部全職聘用且受聘年期涵蓋項日期，才符合資格。獲校外研究資助⁵的職員並不符合資格。

如主要研究人員的現行受聘年期未能涵蓋整個項日期，項目須包括至少一名來自同一院校本部的合資格共同研究人員，以便在主要研究人員卸任或離任後接手項目。

研究辦事處遞交申請及接受資助時，須確認其主要研究人員符合資格，以及是否需要加入上文所述之共同研究人員。

當主要研究人員不再是院校的全職僱員，或不再符合上文詳述擔任主要研究人員的資格，研究辦事處須盡早通知秘書處。

5.2.1.3 項目名稱

列明項目的中英文名稱，兩者應分別以「環境及自然保育基金資助」及「Environment and Conservation Fund」起首。

註：環境及自然保育基金委員會保留權利，在有需要時要求獲資助機構更改獲其資助項目的名稱，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。

5.2.1.4 項目簡介

以不多於 200 字簡略說明有關項目。

⁴ 教職員如於院校以外擔任受薪職務，則不符合此項要求。

⁵ 這些資助一般撥予指定用途。

5.2.2 乙部 – 項目計劃建議書

5.2.2.1 項目類別

列明項目的類別（即研究項目、技術示範項目或會議項目）。

5.2.2.2 項目推行時間

列出項目的開展和完成日期及項日期。如屬會議項目，亦請註明擬舉行會議的日期。

5.2.2.3 研究課題

列明項目的研究課題。

5.2.2.4 項目目的

清楚明確地說明項目對改善和保育本港環境的直接和實際貢獻。

如屬技術示範項目，清楚說明項目如何向香港的有關行業推廣或示範特定的環境相關技術，以鼓勵他們採用這些技術。

如屬會議項目，清楚說明舉行會議的目的，包括會議所涵蓋的知識、技術或業界做法等以何方式令香港受惠，以及項目如何有助提升香港的領先綠色城市形象。

5.2.2.5 項目詳情

列明項目的目標群組／行業、估計行業人數和研究範圍。如屬技術示範項目，列明項目在香港的目標行業及估計行業人數。

如屬會議項目，請具體說明會議的主題、活動詳情、建議／獲邀講者及預計涉及人數。

就分階段進行的研究而言，如申請後續階段的資助，申請書須包含項目前期階段的結果和研究成果。**審批小組在考慮當前的資助申請時，會考慮前期階段對環保和自然保育的效益和貢獻。**即使在前期階段獲得環境及自然保育基金的資助，環境及自然保育基金委員會亦不一定批准後續階段的資助申請。

5.2.2.6 推行項目方法

請以申請表格附件的形式，清楚列明將會採用的推行項目方法，並解釋如何透過該方法達到項目目的。

如申請機構將會進行問卷調查以搜集資料或數據，應在提交申請書時一併提交擬採用的問卷副本或問卷的詳細大綱。

申請機構應盡量避免在擬議項目中利用活動物進行實驗，並應考慮以其他方法達至項目目的。如動物測試是擬議項目的必需部分，申請機構須提供充分理據證明進行該等實驗的必要性。如實驗受《動物（實驗管制）條例》（第 340 章）規管，申請機構應確保進行實驗的人士持有動物實驗牌照，並在秘書處要求時出示有關牌照、許可證或批註。有關申請動物實驗牌照的詳情，可於以下連結瀏覽：

https://www.dh.gov.hk/tc_chi/useful/useful_alo/useful_alo.html

申請機構亦應遵行《實驗動物照料與使用守則》，該守則載於以下連結：

https://www.afcd.gov.hk/tc_chi/aboutus/abt_adv/files/Code_of_Practice_Care_and_Use_of_Animals_for_Experimental_Purposes_Chi.pdf

5.2.2.7 主要工作的詳細推行計劃及時間表

提交詳細的工作計劃，說明項目將舉行的各項活動，並附上顯示各項活動的持續時間和舉行次序的時間表。

5.2.2.8 項目小組的詳細資料

以申請表格附件的形式提交主要研究人員履歷（最多兩頁）。

列明共同研究人員及其他支援人員的詳情（如適用）。

5.2.2.9 項目的其他協辦／協助／贊助團體的詳細資料

列明其他協辦／協助／贊助團體的詳情。

5.2.2.10 證明項目的必要性

闡釋推行項目的必要性。

列出過去或現時進行的同類型項目及／或所有相關研究（包括策劃中及已完成的研究），並提供詳情。

列出項目計劃的創意元素及與同類項目的不同之處（例如研究方法、方法系統、目標群組、研究範圍、成果等。）（例如：擬議項目將通過研究微生物電化學電池在本港現有的都市固體廢物處理過程或資源回收技術中的應用和整合，為廢物管理領域作出新貢獻。目前在香港未進行過此類研究。）。

5.2.2.11 項目的預期裨益

列明項目的預期成果，以及成果推廣及／或知識和技術轉移的詳細方案：

- (a) 項目成果：列明項目量化及質化的目標結果，以及適用的表現指標（如研究原型的成效）。
- (b) 推廣及／或知識和技術轉移：就項目成果而言，列明推廣及／或知識和技術轉移的詳細方案，包括但不限於透過實體及／或網上工作坊、研討會或網站推廣項目的結果和研究成果，並按情況以各項表現指標評估項目的預期成果。該等表現指標包括但不限於：
 - (i) 所提交或發表的期刊、論文、文稿的數量。通過電子通訊、網站、社交媒體平台、展覽、線上研討會／工作坊等推廣項目研究成果和結果；
 - (ii) 傳媒報道計劃的次數；以及
 - (iii) 向持份者轉移的技術。

5.2.2.12 項目的整體成效

列明項目的整體成效。

適用於研究及技術示範項目

- (i) 說明項目成果如何能應用在改善和保育本地環境上（包括直接和間接的貢獻／裨益）（例如：項目成果能直接應用在減少本地餐廳的廢氣排放上，間接亦可以改善市民健康。）；以及
- (ii) 說明項目如何對環境改善和保育方面的學術發展作出貢獻（例如：項目能夠為日後微塑膠替代品研

究奠定技術知識基礎，從而推動科技進一步發展。)

適用於會議項目

- (i) 說明項目如何促進相關從業員、學術界和專業人士之間，就環境保護和自然保育方面的做法、專業知識和經驗進行交流（例如：會議項目將提供面對面及線上平台，供不同國家的專家就香港的廢物管理提供意見及進行技術交流，並會舉行座談會了解各國的廢物管理策略。)

5.2.2.13 項目結束後的發展

- (i) 說明項目有否任何可以在項目完成後 12 及 18 個月匯報的中長期正面成果；以及
- (ii) 說明在完成項目後，獲資助項目的產品可否帶來龐大收入。若可能帶來龐大收入，
 - 確認項目研究或其任何部分並非是受商業機構委託為賺取收入而進行，也沒有與任何商業機構簽署任何相關協議；以及
 - 確認並列出理由證明擬議項目如何符合非牟利性質的要求，且滿足本指引所訂的相關條件。

申請機構須無條件且不可撤銷地授權政府及／或會德豐出版項目成果和研究結果，並須確保相關行業廣泛採用有關技術（如適用）。項目結果、裨益或成果須令一個或多個界別／行業得益，而不僅對個別公司／機構有利。

5.2.2.14 項目預算

申請機構應為建議項目提供詳細預算。每個收支項目應屬合理和切合實際，並列出詳細分項。所有在項目開展前及／或完成日期後招致的開支，將不會獲得資助，亦不應包含在預算中。

註：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。如在項目獲批准後要求更改預算以增加資助，一般不會獲考慮。

請在擬備預算時細閱下列各項開支的資助準則。

(a) 員工

- (i) 申請機構應擁有監督和推行項目所需的人力資源和專業知識。因此，增聘督導人員、行政人員、專業顧問，或為項目工作人員舉辦培訓課程，均不會獲得資助；申請機構調配現有員工擔任與項目相關的工作而引致的支出，亦不會獲得資助。
- (ii) 主要研究人員或共同研究人員的報酬**不會**獲資助。
- (iii) 特別為推行項目而新聘的研究助理可獲得資助。如為其他非研究項目人員申請資助，則須提供理據，審批小組會視乎個別情況考慮。有關最高資助額，請參閱本指引附錄 III。
- (iv) 申請機構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。項目涉及的強積金及勞工保險可獲資助。

(b) 設備及消耗品

審批小組會按個別情況考慮資助購買設備及消耗品。

(c) 其他

- (i) 審批小組會考慮資助研究小組代表出席海外會議及／或網上會議，以簡介項目的結果／研究成果。有關資助額、涵蓋範圍及報告要求，請參閱本指引附錄 IV。
- (ii) 出版刊物公布結果的費用，除非構成項目的必要部分，否則**不會**獲得資助。申請機構應考慮使用電子渠道出版刊物，以接觸更廣受眾，並盡量減少因印刷而用紙。
- (iii) 申請專利權的費用，除非構成項目的必要部分，否則**不會**獲得資助。
- (iv) 印製宣傳品（如海報）、現有單張或教材的費用，將**不會**獲得資助。
- (v) 海外共同研究人員來港的交通及住宿費用將**不會**獲得資助。申請機構或海外共同研究人員應自行承擔其交通及生活費。
- (vi) 獲資助機構必須在整個項目期內為項目投購和續

購適當的保險，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。對於獲資助項目所招致的任何損失、損害或法律責任，環境及自然保育基金及會德豐（就共同資助的項目而言）或審批小組或秘書處在任何情況下均無須負上法律責任。

- (vii) 對於沒有獲政府補助的非政府機構（包括環保團體）所遞交的申請，項目所需的一般行政及經常支出會獲得考慮，但資助款額不得超過核准預算總額或實際開支的 10%，以款項較少者為準。另須列明分項開支，並提供理據。申請機構須在申請表格上就其是否獲政府補助作出聲明。
- (viii) 項目完成後支付的經常開支（包括但不限於網站管理費用）不會獲得資助。
- (d) 就建議在香港舉辦的**會議項目**的可獲資助開支細項，請參閱本指引**附錄 V**。為購買設備提出的資助申請通常不會獲得考慮。**會議的資助上限為港幣 50 萬元，或項目實際總開支的 70%，以金額較少者為準**。有關在不同情況下如何計算可獲發還的開支，請參閱本指引**附錄 VI**。

5.2.2.15 採購資本物品、貨品及服務（如適用）

申請機構應清楚列明須採購什麼設備、機器及其他資本物品，以供在項目中使用。審批小組會視乎個別情況考慮為採購這些資本物品提供資助，且只會資助有必要及僅為推行項目而採購的物品。如有關物品獲批資助，申請機構須遵循本指引**附錄 I**第 11 部分的採購程序，否則須說明建議採購的詳情、採用特別採購安排的理由，以及與指定公司／機構／人士的關係。

5.2.2.16 項目預算收入（包括經常收入）

申請機構應說明如何利用項目的收入推進項目的目標。在計算申請資助額時，須考慮到項目預期可賺取的預算收入。申請機構須詳細說明如何利用這些收入抵銷項目的開支；如不能抵銷項目的開支，須詳加解釋。

5.2.2.17 過往記錄

申請機構應列出過往五年獲環境及自然保育基金資助的項目，以及不獲環境及自然保育基金資助的申請。如項目為重新遞交的申請，應清楚列明前後兩宗申請有何分別。

5.2.2.18 其他支持申請的相關資料

申請機構應提供其他相關資料，例如負責人或協辦機構舉辦類似項目的經驗。

5.2.2.19 其他資助來源（包括已獲批准及正在申請的資助）

申請機構應清楚列明項目是否有其他贊助來源（包括已獲批准及正在申請的資助），並清楚列明項目的哪些部分會由其他贊助來源撥款資助，以及這些部分與環境及自然保育基金所資助的部分有何關係。

項目推行期間，如在項目贊助上有任何改變，例如獲資助機構擬尋找其他贊助，以支持非由環境及自然保育基金資助但與項目相關的開支，或補貼由環境及自然保育基金提供部分資助或共同資助的開支等，必須事先獲得審批小組的批准。審批小組會考慮有關贊助會否構成任何利益衝突，或是否有可能導致環境及自然保育基金負上任何法律責任，或破壞環境及自然保育基金的形象等，然後決定批准／拒絕／有條件批准（例如調整環境及自然保育基金的資助）擬議改變。之後獲資助機構可按審批小組的決定，與贊助機構商定贊助詳情。

5.2.3 丙部 – 提名外界專家擔任評審員

就預算超過港幣 50 萬元的申請而言，須在建議書內提名**五名外界專家作為評審員**，供審批小組考慮，以助秘書處物色獨立專家評審項目計劃。為保持公平公開，項目的主要研究人員及共同研究人員提名外界評審員時，必須申報與他們的關係及是否有任何潛在的利益衝突。如審批小組日後發現項目主要研究人員／共同研究人員沒有申報與外界評審員的關係，審批小組將嚴肅處理，這會影響主要研究人員及共同研究人員日後取得環境及自然保育基金資助的機會。

5.2.4 首次申請機構資料補充頁

如機構為首次申請環保研究、技術示範和會議項目，或曾經申請環境及自然保育基金資助但其後機構資料及／或組織章程大綱及／或章程細則有所更改，須於資料補充頁提供以下資料：

- (a) 申請機構是否根據《稅務條例》（第112章）第88條獲豁免繳稅；
- (b) 申請機構的註冊狀況；
- (c) 申請機構主要負責人／董事／幹事的資料；

- (d) 申請機構曾否於過去一年修改其組織章程細則中有關利潤或財產的條款；
- (e) 申請機構有否接受政府補助；以及
- (f) 申請機構的背景資料。

註：須提供申請機構屬非牟利性質的證明文件。

5.2.5 維護國家安全的確認書

申請機構須填妥申請表格**附錄 I**，就維護國家安全簽署確認書。如無妥為簽署及遞交此附錄，申請將被視為無效。

一般資助條件

1. 協議

- 1.1 獲資助機構須就每個獲批准的項目與政府簽訂協議，並遵守協議所載的全部條款和條件。

2. 使用資助款項

- 2.1 項目須令整個社區得益，而不僅對個人、個別私營機構或私營集團有利。
- 2.2 撥款只供用於獲批准的項目上，而不得用來支付給任何個別市民，作為他們參與項目相關活動的報酬。

3. 資助款項的發放和付還

- 3.1 獲資助機構在簽署資助協議並遞交已填妥的審計業務承諾書（如適用）後，可收到佔總額最高 50% 的首期資助款項，確實金額視乎核准項目的工作計劃內容而定。在遞交進度報告書，說明項目的成效令人滿意和財務狀況等資料後，如所遞交的項目財務狀況資料證明不少於 80% 的前期資助款項已經／即將耗盡，需要更多款項以如期推行項目，則獲資助機構可符合資格獲發放另一筆款項。一般來說，最後 10% 的資助款項會在項目完成，而獲資助機構按下文第 5 及第 6 部分訂明的規定所遞交的完成報告書、帳目報表和審計師報告（如適用）已獲審批小組通過後，才會發放。

環境及自然保育基金委員會、審批小組或秘書處會按照項目的財務狀況和量化成果，決定項目付款的百分比。

註：最後一筆款項通常會在獲資助機構按要求遞交全部所需報告書及／或文件（視何者適用而定）；隨後按審批小組及／或秘書處的要求作出一切所需解釋；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。

- 3.2 如項目的成效欠佳，或獲資助機構因任何原因而無法達到項目目標，且未能提出合理解釋，則審批小組保留權利，可根據獲資助機構的表現，在考慮項目已達到的量化目標百分比及／或其他相關因素後，減少發放資助款額。

- 3.3 項目的所有收入，無論是否已在項目建議書中申報，均須用來抵銷實際開支，然後才計算最後付還的款額。
- 3.4 個別預算開支項目可獲付還的款項，通常不會超過該開支項目的核准資助額。然而，秘書處可批准將個別開支項目的預算提高最多 20%，惟項目的核准資助總額將維持不變。此外，如有理據，獲資助機構可在審批小組所界定的同類預算開支項目中，彈性運用核准資助款項，惟同類的預算開支項目的核准資助總額將不會增加。
- 3.5 在下列情況下，資助款額或會按比例減少：
- (a) 項目的範圍及／或活動有所改變；
 - (b) 舉辦活動（如研討會）的實際次數較建議的少，而資助款額是按照活動次數而批出的；
 - (c) 印刷品（如單張）的數量較建議的少；或
 - (d) 項目的推行時間縮短。
- 3.6 任何不包括在核准預算內的開支項目，通常不予付還。
- 3.7 項目在推行期間及完成後所帶來的收入（包括但不限於銷售產品所得款項、活動所產生的收入，以及項目的庫存現金所賺取的利息），須撥回項目的帳目內，以抵銷部分或全部的實際開支。如獲資助機構沒有向環境及自然保育基金及／或會德豐環保基金匯報和交還該筆收入，日後可能不符合資格獲得環境及自然保育基金的資助。
- 3.8 任何未動用的資助款項須於項目完成後兩個月內，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及／或會德豐環保基金。
- 3.9 在完成項目後，若獲資助項目的產品可能帶來龐大收入，獲資助機構須在申請書中向環境及自然保育基金證明：
- (a) 有關項目並非由商業機構委託為取得收入而進行研究，而獲資助機構亦沒有與任何商業機構簽署任何協議；以及
 - (b) 獲資助機構確認並有理據證明有關項目屬非牟利性質，並符合本指引中指定的條件，例如獲資助機構須無條件且不可撤銷地授權政府及／或會德豐出版項目成果和研究結果，並須確保相關界別廣泛採用有關技術。有關項目須令一個或多個行業得益，而不僅對個別公司有利等。

4. 項目帳戶和利息

- 4.1 環境及自然保育基金及／或會德豐環保基金付予獲資助機構的所有資助款項，均須妥為存放在以獲資助機構名義於持牌銀行開設的無風險和有利息的帳戶，但如獲資助機構是香港 22 所可頒授學位的高等教育院校¹之一，則可由其財務處另設獨立分類帳保管有關款項。如獲資助機構就項目在持牌銀行開設無風險和有利息的帳戶及／或另設帳戶方面遇到困難，應致函秘書處。
- 4.2 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帳戶，而該項目的一切收入與開支均須清楚入帳，以便政府或審計師在有需要時查核所有財務記錄。
- 4.3 環境及自然保育基金及／或會德豐環保基金所產生的利息（如有），以及項目的其他金錢收益，須合理地分配給有關項目，而且不得對項目徵收負利息。賺得的利息須用於抵銷項目開支，事先未經審批小組及／或會德豐批准，不得用於項目以外的其他用途。
- 4.4 如因處理環境及自然保育基金及／或會德豐環保基金的資助款項不當而損失利息，獲資助機構或須向政府作出賠償。政府及／或會德豐在必要時會採取法律行動，追討適當的補償。

5. 遞交報告要求

5.1 進度報告書

獲資助機構須每六個月向秘書處遞交進度報告書一次，並附上顯示項目開支的帳目報表。進度報告書須在相關報告期的結束日期起計一個月內遞交。此外，環境及自然保育基金委員會、審批小組或秘書處可在任何時候進行實地視察及／或突擊檢查，以查核項目的進度，而無須事先通知獲資助機構。獲資助機構須在秘書處要求時提供有關項目活動的資料，以方便進行抽查。

(a) 就資助款額為港幣 15 萬元以下的項目而言，項目支出的發票和收據正本須連同進度報告書一併遞交。

(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，項目支出的發票和收據或須連同進度報告書一併遞交。

¹ 22 所可頒授學位的高等教育院校包括：香港城市大學、香港中文大學、香港教育大學、香港浸會大學、香港大學、香港科技大學、嶺南大學、香港理工大學、香港高等教育科技學院、明愛專上學院、明德學院、珠海學院、宏恩基督教學院、港專學院、香港演藝學院、香港能仁專上學院、香港樹仁大學、香港恒生大學、香港都會大學、東華學院、香港伍倫貢學院，以及耀中幼教學院。

交，這視乎獲資助機構按照下文第 6.2(b)段的規定，選擇何種審計安排而定。

- (c) 至於資助款額為港幣 30 萬元或以上的項目，項目支出的發票和收據無須連同進度報告書一併遞交。
- (d) 為了記錄項目進度以發放／付還款項，獲資助機構或須以智能電子方式向秘書處定期報告項目成果（包括活動的出席人數等）。

5.2 完成報告書

獲資助機構須在項目完成後兩個月內，向秘書處遞交完成報告書和帳目報表。審批小組會將項目的成果／效益／結果／影響與項目建議書所載的原定目的和目標作出比較，以評估項目的成效。

- 5.3 所有進度報告書及完成報告書須由獲資助機構的負責人簽署，並以指定的格式遞交。
- 5.4 主要研究人員或獲資助機構須報告項目結果的使用情況或進一步發展，以評估項目的應用和成效。
- 5.5 如項目成效欠佳及遲交報告書，將會影響獲資助機構日後獲得環境及自然保育基金資助的機會，而該機構的管理層亦會獲悉此事。在審議獲資助機構的新申請時，會特別考慮該機構過往在準時遞交報告書及／或相關文件方面的記錄。倘若獲資助機構在同一環境及自然保育基金資助計劃下的先前項目中，未有遞交全部所需的報告書及文件，則審批小組只會按情況就新申請給予有條件的批准。
- 5.6 如屬資助款額超過港幣 50 萬元的研究及技術示範項目，秘書處會在項目完成後邀請一名獨立評估員評估該項目。獨立評估員會根據完成報告書、項目的相關文件及項目建議書，對項目的整體成效作出評估。其後，對於資助款額超過港幣 150 萬元的項目，主要研究人員會獲邀向審批小組簡報項目研究成果。至於資助款額少於港幣 150 萬元的項目，主要研究人員須應審批小組的要求向其簡報項目研究成果。審批小組會將項目成果與項目建議書所載的原定目的、預期成果，以及宣傳及／或技術轉移方案作比較，以評估項目的成績或成效。

6. 帳目報表

- 6.1 如屬香港 22 所可頒授學位的高等教育院校，不論項目獲批的資助款額為何，秘書處會接納由大學財務處核證的帳目報表，下文第 7 段所述的審計要求無須予以遵循。
- 6.2 獲資助機構須在項目完成後的兩個月內，連同進度報告書、完成報告書及／或安裝報告書向秘書處遞交一份完整的帳目報表。如要延長遞交期限，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、收據及報價等文件正本。帳目報表無須經審計，但秘書處保留權利，可審查獲資助機構所保存與使用資助款項有關的所有財政記錄。
 - (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，獲資助機構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、收據及報價等文件正本，帳目報表無須經審計；另亦可選擇由《專業會計師條例》（第 50 章）第 2 條界定的執業會計師，按照下文第 7 段所訂明的審計要求審計帳目報表。若已充分符合審計要求，則無須提交發票、收據及報價等文件。
 - (c) 至於資助款額為港幣 30 萬元或以上的項目，則必須由《專業會計師條例》（第 50 章）第 2 條界定的執業會計師，按照下文第 7 段所訂明的審計要求審計帳目報表。若已充分符合審計要求，則無須提交發票、收據及報價等文件。如項目為期超過 18 個月，獲資助機構須每 12 個月一次及在項目完成後的兩個月內，按照下文第 7 段所訂明的審計要求向秘書處提交帳目報表。
- 6.3 以上規定的帳目報表必須採用秘書處所指定的格式遞交。每個核准預算項目下的個別交易的實際開支和闡釋須清楚顯示。獲資助機構應提供載有全部所需詳情的完整帳目報表，秘書處並無責任向獲資助機構索取額外資料。

7. 審計要求

- 7.1 就資助款額超過港幣 15 萬元的項目而言，視乎獲資助機構所選擇的審計安排，根據本文第 6 段向秘書處提交的帳目報表須由《專業會計師條例》（第 50 章）第 2 條所界定的執業會計師審計，就審計帳目已如實反映財務狀況，以及項目符合資助條件提供合理保證，而這些結論亦已在審計師報告中明確說明。獲資助機構應留意分別載於本指引附錄 VII 及 VIII的《獲資助機構的

審計師須知》及《審計師報告範本》，並確保他們聘用的審計師在執行合理保證審計工作時遵守有關要求。

- 7.2 除非秘書處特別要求，否則獲資助機構無須隨審計帳目報表附上發票、收據和報價等文件。不過，獲資助機構仍須於遞交完成報告書／審計師報告或發放最後一筆撥款後，保存有關發票、收據和報價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發票、收據和報價等文件的正本(以時間較長者為準)，以作記錄及供秘書處按需要查核。
- 7.3 獲資助機構須向審計師提供與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。
- 7.4 獲資助機構為其核准項目尋求審計服務時，可參考載於環境及自然保育基金網頁的《環境及自然保育基金項目審計服務提供者參考名單》(《名單》)。《名單》可在以下連結瀏覽：

https://www.ecf.gov.hk/en/resources/audit/List_of_Audit_Service_Providers_for_ECF_Projects.pdf

《名單》僅作參考之用，審計服務提供者的列名不應被視為政府或秘書處認可或推薦該等服務提供者，向獲資助機構提供任何形式的服務。

8. 項目產生的知識產權和項目成果的用途

- 8.1 除非秘書處及／或會德豐與獲資助機構磋商後另有安排，否則獲資助機構會獨自擁有項目所產生的所有知識產權。
- 8.2 獲資助機構須無條件且不可撤銷地授權政府及／或會德豐出版或使用申請表格、進度報告書、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。

9. 鳴謝及宣傳

- 9.1 所有獲環境及自然保育基金資助的項目，其項目名稱前應加上「環境及自然保育基金資助」。
- 9.2 在有需要展示除環境及自然保育基金及會德豐環保基金(就共同資助的項目而言)外的其他機構的標誌及／或名稱時，獲資助機構或主辦機構，以及／或協辦／協助／贊助團體的標誌及／或名稱，不應較環境及自然保育基金及會德豐環保基金(就共同資助的項目而言)的標誌及／或名稱為大或更為顯眼。

- 9.3 除環境及自然保育基金及會德豐環保基金（就共同資助的項目而言）、獲資助機構或主辦機構，以及經環境及自然保育基金批准的協辦／協助／贊助團體的標誌及／或名稱外，如有需要加上其他個人或機構的標誌及／或名稱及／或照片於任何與項目有關的教材、宣傳品和其他材料上，須事先獲得環境及自然保育基金委員會批准。
- 9.4 所有與項目及項目活動有關的印刷品及宣傳品上，除展示項目名稱外，亦須於當眼處清楚標示環境及自然保育基金及會德豐環保基金（就共同資助的項目而言）的標誌。印刷品及宣傳品包括但不限於信封、信箋、邀請卡、標貼、通告、單張、海報、小冊子、場刊、展板、橫額、易拉架、網頁、短片、紙本廣告、社交媒體帖文及／或附圖。
- 9.5 所有以環境及自然保育基金資助製作的項目及／或項目活動印刷品及宣傳品，其內容及設計均須經環境及自然保育基金委員會審核，環境及自然保育基金委員會有權予以修改。視乎場地的限制，環境及自然保育基金委員會可要求獲資助機構在有關活動印刷品及宣傳品的擺放方式、地點及位置等作出改動。獲資助機構為項目或項目活動製作或使用宣傳品前，必須將所有建議宣傳品的副本／樣本（包括工藝圖）遞交秘書處審閱，並在有需要時遵從秘書處的意見，修訂有關宣傳品的格式及展示方式。
- 9.6 在考慮展示宣傳品的位置及安排時，獲資助機構須遵從相關的法例及規例，並取得各有關當局、政府部門及其他相關方面的同意，包括視乎情況諮詢受影響各方。環境及自然保育基金為項目提供資助，不得理解為環境及自然保育基金支持有關宣傳品的建議展示位置及安排。
- 9.7 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的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，獲資助租金的項目處所的招牌，其尺寸不得少於 A3 的大小。此外，與獲環境及自然保育基金資助的項目無關的印刷品或宣傳品，不得在租金費用單由環境及自然保育基金資助的項目處所的正門公開展示。
- 9.8 獲資助機構應發出適當的工作證及／或提供制服予進行項目活動的職員及／或義工，以資識別。項目及／或項目活動的員工及／或義工如獲環境及自然保育基金資助制服開支，有關項目及／或項目活動的制服須清楚印有環境及自然保育基金的標誌和項目名稱。除獲資助機構及／或項目及／或項目活動的制服外，

項目員工及／或義工不應穿著其他制服。如建議其他的識別身分方式，須事先得到秘書處的批准。

- 9.9 獲資助機構在公布項目成果前，須先把項目成果通知秘書處。與項目有關的印刷品或宣傳品，須在遞交進度／完成報告書時送交秘書處。
- 9.10 獲資助機構應嘗試透過電子通訊、網站、社交媒體平台、研討會、工作坊、展覽等，公布項目成果或任何與項目有關的活動，並在進度／完成報告書中提供有關細節。
- 9.11 項目資料(包括照片及成果)可能會被上載至環境及自然保育基金／環境保護署的網頁，以供公眾查閱。

10 免責聲明

- 10.1 在任何情況下，不得利用環境及自然保育基金及／或會德豐環保基金的標誌、徽號及名稱作商業宣傳或其他可能破壞環境及自然保育基金及／或會德豐環保基金形象及／或導致這兩個基金負上任何法律責任的用途。
- 10.2 獲資助機構必須於所有與環境及自然保育基金資助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『與會德豐環保基金』（就共同資助的項目而言）的觀點。」
- 10.3 獲環境及自然保育基金資助的項目，包括項目下舉辦的活動、宣傳和其他節目，以及有關的教材、宣傳品和其他材料，均不應讓任何人士或機構作個人、政治、商業或宗教宣傳用途。獲環境及自然保育基金資助的項目下的任何該等活動、節目或材料，亦不應以可導致市民大眾產生錯覺的方式展示，令人誤以為該等活動、節目或材料與任何個人、政治、商業或宗教宣傳有關，或誤會任何人士或機構與環境及自然保育基金有所關連。此外，舉辦項目的活動／節目或發放與項目有關的材料時，不應破壞環境及自然保育基金的形象及／或使環境及自然保育基金負上任何法律責任。
- 10.4 對於獲資助項目所招致的任何損失、損害或法律責任，環境及自然保育基金委員會、其轄下的小組／委員會、相關秘書處及／或政府，在任何情況下均無須負上法律責任。

- 10.5 環境及自然保育基金委員會、其轄下的小組／委員會、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。

11. 採購資本物品、貨品和服務

- 11.1 獲資助機構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。獲資助機構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》可從廉署網頁或連結下載：

https://www.icac.org.hk/filemanager/tc/content_218/GranteeBPCC.pdf
https://www.icac.org.hk/filemanager/tc/content_216/ps.pdf

- 11.2 獲資助機構為項目採購資本物品、貨品或服務時，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，獲資助機構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，獲資助機構須至少取得兩家供應商報價。
 - (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，獲資助機構須至少取得三家供應商報價。
 - (d) 如每宗採購的總值達港幣 50 萬元或以上，獲資助機構須進行公開招標。
- 11.3 獲資助機構應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），並事先取得審批小組的批准。
- 11.4 獲資助機構如打算不遵從上文第 11.2 段所載的採購程序，而只向某一指定公司／機構／人士採購資本物品，必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，則須於其後徵得審批小組的事先批准。
- 11.5 如屬香港 22 所可頒授學位的高等教育院校，則可根據其既定／現有的標準採購程序進行採購。

- 11.6 獲資助機構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報價／招標文件（以時間較長者為準），以供秘書處按需要查核。
- 11.7 獲環境及自然保育基金資助的所有項目在招聘員工及採購貨品／服務時，必須以公開和公平的方式處理。獲資助機構應設立機制，以便職員／工人申報任何利益衝突，以及禁止職員／工人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。獲資助機構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。有關獲資助機構須遵守的誠信條文，請參考附錄 IX。

12. 資本物品、教材及電腦軟件的擁有權

- 12.1 在項目進行期間，獲環境及自然保育基金資助購買的項目資本物品（包括小型工程、設施及器材）、教材及電腦軟件的擁有權歸政府及／或會德豐環保基金（就共同資助的項目而言）所有。項目圓滿結束後，如取得審批小組的批准，有關物品的擁有權可視乎個別情況而轉移至獲資助機構。

13. 暫停／終止資助

- 13.1 在下列情況下，審批小組可暫停／終止資助項目：
- (a) 獲資助機構沒有在批准撥款日起計一年內展開項目，而未能提出合理解釋；
 - (b) 審批小組認為項目的進度欠佳，而獲資助機構未能提出合理解釋；
 - (c) 主要研究人員在項目完成前離開獲資助機構，而審批小組認為一直參與項目的人員中，沒有合適人選接任主要研究人員一職；
 - (d) 獲資助機構沒有在訂明的期限前，提交所需的報告書及／或取得成果；
 - (e) 獲資助機構沒有恰當地鳴謝環境及自然保育基金；或
 - (f) 獲資助機構未有遵守本指引及批准書所載的資助條件，而未能提出合理解釋。
- 13.2 審批小組如在上述情況下暫停／終止資助，須給予獲資助機構一個月通知，並說明暫停／終止資助的理由。如暫停資助，獲資

助機構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，獲資助機構須把資助餘額或任何預先發放的款項交還給環境及自然保育基金及會德豐環保基金（就共同資助的項目而言）。審批小組會考慮可否重新調配為該項目而採購的資本物品、教材及電腦軟件。

- 13.3 如項目被暫停或終止，將會影響獲資助機構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機構沒有遞交完成報告書及／或相關文件所致，則獲資助機構／主要研究人員將不可申請環境及自然保育基金的資助，期限不少於一年，由終止通知書的日期起計算，作為懲罰，而獲資助機構的管理層會收到有關通知。
- 13.4 如部分或所有資助款項的用途與獲批准項目的條款不符，環境及自然保育基金及會德豐環保基金（就共同資助的項目而言）有權向獲資助機構索回有關款項。
- 13.5 項目如有任何重大改變，須經審批小組批准。重大的改變包括：
- (a) 修改目的及／或內容及／或預算；
 - (b) 更換主要研究人員；
 - (c) 把項目交由另一機構推行；
 - (d) 延遲完成項目；或
 - (e) 贊助的改變。
- 13.6 如項目未經審批小組事先批准而出現上述任何情況，審批小組及／或會德豐（就共同資助的項目而言）可暫停／終止為項目提供資助。
- 13.7 如擬對項目作出任何輕微的修改，例如更改活動日期、地點及模式等，須事先將有關修改提交秘書處審批。

14. 其他

- 14.1 環境及自然保育基金委員會、其轄下的小組／委員會、相關秘書處及／或政府及會德豐如認為恰當，可隨時修訂或補充上述條件，而無須事先通知獲資助機構。

- 14.2 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，應向個人資料私隱專員公署徵詢意見。

優先研究題目

(a) 空氣質素

- 研發和應用溫室氣體監測技術
- 研發和應用有關監測及改善室內空氣質素的技術
- 採用以固定橋為基礎的自動採取系統，以實時監測船隻的排放物，從而分析所使用的船用柴油的含硫量
- 利用感測器技術監測空氣質素和量度排放物
- 揮發性有機化合物監測技術
- 研發電動車充電技術

(b) 生物多樣性及保育

- 進行區域環境管理規劃以維持海洋或陸地生態系統的平衡
- 城市生物多樣性及在市區和海岸環境應用自然為本的創新解決方案
- 針對具潛在保育價值但研究不足的生物分類羣所進行的基線研究；針對受威脅／具有重要生態價值／關鍵物種及其保育所進行的研究；有關生態連繫的研究
- 野生動植物的管理
- 外來入侵物種
- 氣候變化、人類康樂活動及放生動物的影響
- 開發新工具及／或智能技術以找出難以識別的生物分類羣（如昆蟲）或協助進行打擊野生動植物罪行的執法行動
- 可持續使用生物資源

(c) 氣候變化－減緩、適應及應變

- 有助推廣以合乎成本效益的方式應用淨零發電、可再生能源、節能綠建、綠色運輸和廢物減量與管理的技術
- 有助推廣在香港實踐低碳生活的智能技術
- 研發低碳經營方式，並應用於香港的中小企業
- 有關碳排放的智能數據管理
- 採用創新教育科技，以推廣氣候變化和低碳生活模式的公眾教育或提升相關能力
- 綠色金融科技與智能數據管理

(d) 建築及交通噪音－預防及緩解

- 針對建築噪音的活動隔音屏障
- 低噪音建築設備；用於一般建築、道路重鋪及樓宇拆卸工程的低噪音施工方法
- 減低家居裝修工程噪音（如採用低噪音設備或方法清拆瓷磚）
- 供納入住宅發展項目的交通噪音緩解設計及措施
- 可增強噪音緩解設計表現的隔音超材料和主動式消噪裝置
- 在現有道路或建築發展工程邊界構築物上安裝隔音屏障／隔音罩所採用的輕質物料及／或通風設計
- 為區內道路鋪設低噪音路面
- 在識別家居噪音、家居裝修工程噪音和建築噪音方面應用人工智能技術

(e) 廢物管理、減量及循環再造

- 減少即棄塑膠餐具
- 處理和回收混雜廢物（如塑膠、墊褥、紙包飲品盒和建築廢物）
- 就減廢回收相關的產品責任制的效益進行經濟研究
- 環保包裝物料
- 減少廢印刷電路板
- 優化設計以改善電器的可修補性
- 環保建築物料
- 廚餘及園林廢物管理
- 動物廢物處理技術
- 循環經濟和逆向物流、應用大數據及人工智能
- 大量收集塑膠飲料容器
- 研究創新技術以進行廢物成分調查
- 研究創新技術以進行都市固體廢物中可回收物料的分類工作或混合可回收物料中個別回收物料的分類工作

(f) 水質及水污染

- 在偏遠地區實地處理污水的創新技術（如在鄉郊的智能環保洗手間）
- 用於污水渠狀況勘測及修復工程的創新技術
- 立體展示和管理地下污水渠及雨水渠網絡的智能技術
- 創新的滲濾污水處理技術
- 污水處理設施及受污染雨水渠的氣味減緩技術
- 提升污水處理效率以減少能源消耗的先進技術
- 防止微塑膠進入水體環境的創新技術

- 評估存在於水生環境的微塑膠對生態及人體健康帶來的風險
- 在環境及污水中的抗生素、抗菌素耐藥性和抗生素抗藥性基因的風險評估
- 識別、監測、追蹤、捕撈及／或測繪水道和沿岸區域中漂浮／海上垃圾的智能技術
- 就內陸水域、近岸水域及海中的營養物和細菌參數進行實時水質測量和分析的系統
- 應用於大範圍海水監測和環境事故補救措施的衛星圖像和遙測技術
- 就水質、氣象和其他數據進行大數據分析，以更深入了解不同參數的關係和動態
- 研究創新技術，以合乎成本效益的方式清除廢水及環境水體中的磷
- 處理香港食肆所產生的含油污水的創新技術

為研究支援人員提供的資助額
(第 5.2.2.14(a)(iii)條)

<p>高級研究助理 (持有碩士學位而有工作經驗者或具備更佳條件者)</p>	<p><u>最高資助額</u> 每月港幣 32,700 元 (全職) 或 每小時港幣 190 元 (兼職)</p>
<p>一級研究助理 (具工作經驗的大學學士學位畢業生或持有碩士學位但沒有工作經驗者)</p>	<p><u>最高資助額</u> 每月港幣 20,400 元 (全職) 或 每小時港幣 120 元 (兼職)</p>
<p>二級研究助理 (剛大學學士學位畢業，略具或全無工作經驗者)</p>	<p><u>最高資助額</u> 每月港幣 16,500 元 (全職) 或 每小時港幣 90 元 (兼職)</p>
<p>學生研究助理 (大學本科生)</p>	<p><u>最高資助額</u> 每小時港幣 60 元</p>

註：資助額可按需要予以修訂，請瀏覽環境及自然保育基金網站（網址為：<http://www.ecf.gov.hk>）。

資助研究人員出席海外國際會議的涵蓋範圍及資格
(第 5.2.2.14(c)(i)條)

1. **資格**：在每個獲環境及自然保育基金資助的研究或技術示範項目下，研究小組代表可獲資助，在整個項目期內（不論研究項目為期多久）出席海外國際會議及／或網上會議，以**發布項目成果**。如多於一名代表出席同一會議，每名出席代表須各自發表項目成果。
2. **資助範圍**：每個項目的資助上限為**港幣兩萬元**。資助範圍包括前往香港境外出席會議的直航經濟客位來回機票（連機場稅）、會議登記費用、補助津貼，包括住宿（由會議開始前一天起至會議結束後一天止，最多七天）及期間的公共交通津貼。
3. **避免雙重福利的原則**：如有關學者已獲本地大學或研究院或會議主辦機構／贊助商資助出席會議，環境及自然保育基金將不會資助其出席同一會議。
4. **申請程序**：向秘書處遞交項目申請時，須將出席海外國際會議的建議納入撥款建議書內。
5. **發放資助款項**：資助款項只會根據實際開支，以**發還款項**方式發放。付還開支的申請必須視乎情況，在遞交下一份進度報告書或完成報告書時，連同收據正本及有關證明文件一併提交。
6. **發放資助款項的證明文件**：證明文件包括由會議主辦機構簽發，以確認接納於會議中發布的論文或海報的證明文件；列明會議日期、地點及登記費用的正式會議通告或邀請信。
7. **報告**：獲資助機構須視乎情況，在遞交下一份進度報告書或完成報告書時，向秘書處一併提交一份會議簡報，以及曾於會議中發布的論文或海報（題目須清楚列明）的複本。
8. **缺席獲資助的會議行程**：獲資助人員如因私人理由（除非有醫生證明基於健康理由）或因簽證延誤／被拒而無法出席會議，將不獲發還已預先繳付的會議費用或其他因取消行程而繳付的相關費用。

在香港舉辦會議項目的資助上限及可獲資助的開支項目
(第 5.2.2.14(d)條)

1. 資助上限：

每個會議的資助上限為港幣 50 萬元或項目實際總開支的 70%，以金額較少者為準。如有關項目傑出可取，審批小組可考慮金額超過上限的申請。

2. 可獲資助的開支項目：

- (a) 會場設置：包括各項活動（開幕／閉幕式除外）的租金、設置及布置、背景幕、場地租金及擴音設備等。
- (b) 獲邀請者的資助：獲邀請者的住宿及機票（經濟客位）開支。如在特殊情況下建議選擇更高服務級別的機票，申請機構須提出充分理據。
- (c) 登記費用：本地研究生或學生講者可獲考慮全數資助。
- (d) 製作展板
- (e) 為會議聘請項目統籌員／助理
- (f) 開幕／閉幕式：包括場地設置及布置、背景幕、場地租金及擴音設備等。
- (g) 運輸：包括租賃旅遊車、小型貨車以運送物資及租船。
- (h) 第三者責任保險：資助額按活動的基本保障要求而釐定。
- (i) 一般支出：包括聘請活動策劃顧問、購買文具、膠卷及膠卷沖印、錄影帶、網頁製作及管理、即時傳譯／翻譯服務、典禮及會議期間的茶點等。

計算在香港舉辦會議項目可獲發還的開支
(第 5.2.2.14(d)條)

獲資助機構應注意，在計算於香港舉辦國際會議可獲發還的開支時：

- (a) 會議的資助上限為港幣 50 萬元，或項目**實際總開支**⁽ⁱ⁾的 70%，以金額較少者為準；
- (b) 項目的**總收入**⁽ⁱⁱ⁾均須用來抵銷實際的開支，然後才計算最後發還的款額；以及
- (c) 項目在推行期間帶來的收入（例如銷售印刷品及會議登記費用等），須撥回項目的帳目內。
 - (i) 「**實際總開支**」指舉辦會議項目招致的實際總開支。非由環境及自然保育基金資助的預算開支項目可包括在內，而非現金贊助／捐贈項目的開支（例如獲資助機構獲贊助住宿而不必付費）則不應包括在內。
 - (ii) 「**總收入**」指環境及自然保育基金的撥款以外的所有收入，包括金錢形式的捐款／贊助、利息收入，以及項目帶來的所有收入（例如銷售印刷品及會議登記費用等）。

可獲發還的開支將視乎會議項目的實際總開支和總收入的不同組合而定，金額不一，現以下列五個例子說明（獲批准資助額均為港幣 50 萬元或實際總開支的 70%，以金額較少者為準）：

情況	實際總開支 (元)	總收入 (元)	扣除總收入後的實際總開支 (元)	實際總開支的 70% (元)	可獲發還的開支 (元)	備註
1	70 萬	15 萬	55 萬	49 萬 (<u>少於</u> 50 萬)	49 萬 (實際總開支的 70%)	總收入已全數用來抵銷實際開支
2	70 萬	30 萬	40 萬	49 萬 (<u>少於</u> 50 萬)	40 萬 (扣除總收入後的實際總開支)	總收入應全數用來抵銷實際開支

情況	實際 總開支 (元)	總 收入 (元)	扣除總收 入後的實 際總開支 (元)	實際總開支 的 70% (元)	可獲發還的 開支 (元)	備註
3	100 萬	20 萬	80 萬	70 萬 (<u>多於</u> 50 萬)	50 萬 (獲批准的 資助額)	總收入已全 數用來抵銷 實際開支
4	100 萬	60 萬	40 萬	70 萬 (<u>多於</u> 50 萬)	40 萬 (扣除總收 入後的實際 總開支)	總收入應用 來抵銷實際 開支
5	100 萬	35 萬	65 萬	70 萬 (<u>多於</u> 50 萬)	50 萬 (獲批准的 資助額)	總收入已全 數用來抵銷 實際開支

Environment and Conservation Fund (ECF) Notes for Auditors of Recipient Organisations

1. Pursuant to the project agreement made between the Environment and Conservation Fund (ECF) and the Recipient Organisations (ROs) in respect of each ECF project and the relevant ECF guidelines¹, ROs are required to submit annual and final “audited accounts”² of each ECF project to the Secretariat of the Environment and Conservation Fund (the Secretariat) according to a stipulated timeframe. The requirement to submit “audited accounts” is to assure the ECF that –
 - (a) the project funds were fully and properly applied to the project for which they were paid, received and expensed in accordance with the approved project budget; and
 - (b) the RO complied with the funding terms and conditions in the administration, management and usage of the ECF project.

These notes aim to provide guidance for auditors of ROs in conducting reasonable assurance engagements and in preparing auditor’s reports for each ECF project.

2. In conducting a reasonable assurance engagement, the auditors should perform audit procedures as they consider necessary in the circumstances and obtain all the information and explanations which they consider necessary in order to provide them with sufficient evidence to give their conclusion as to whether the ROs have complied with, in all material respects, the requirements set by the ECF (including the requirements to keep proper books and records and to prepare annual/final audited accounts of the project), and all the terms and conditions of ECF funding, as specified in the following documents –
 - (a) the project agreements made between the ECF and the ROs in respect of the projects and the appendices thereto (which includes the project proposals);
 - (b) relevant ECF guidelines¹ referred to in the project agreements³; and
 - (c) all applicable instructions and correspondences issued by the Secretariat to the ROs in respect of the projects.
3. The auditors should comply with the Hong Kong Standard on Assurance Engagements 3000 (Revised) “Assurance Engagements Other Than Audits or Reviews of

1 This means the funding and administrative guidelines of respective programme as referred to in the project agreement.

2 The annual and final “audited accounts” comprise income and expenditure statement, balance sheet, notes to the accounts and the auditor’s report and mean annual and final accounts of the project which have been reported on by Auditors under a reasonable assurance engagement conducted in accordance with the Hong Kong Standard on Assurance Engagements 3000 (Revised) “Assurance Engagements Other Than Audits or Reviews of Historical Financial Information” issued by the Hong Kong Institute of Certified Public Accountants.

3 In case there are written agreements to the otherwise, such agreements shall prevail to the extent where the context so permits.

Historical Financial Information” issued and updated from time to time by the Hong Kong Institute of Certified Public Accountants. The following information is required in an auditor’s report prepared by the auditors to be submitted by the ROs to the Secretariat –

- (a) the auditors should state in their conclusion whether the ROs have complied with, in all material respects, the requirements set by the ECF and all the terms and conditions of ECF funding as specified in documents mentioned in paragraph 2 above, and that the audited accounts properly presented the financial position of the project;
 - (b) if the auditors are of the opinion that there exist any material non-compliances as identified in paragraph 3(a) above, they should make full disclosure and quantify the effects of such non-compliance in the auditor’s reports; and
 - (c) if the auditors are of the opinion that a proper and separate set of books and records has not been kept by the ROs for the projects, or the project accounts have not been properly prepared, or if the auditors fail to obtain all the information and explanations which are necessary for the purpose of their reasonable assurance engagements, they should make appropriate qualifications in their auditor’s reports.
4. The auditors should plan and conduct the reasonable assurance engagement to satisfy paragraphs 2 and 3 above. In case of any ambiguities regarding the terms and conditions contained in the project agreements and rules and regulations governing ECF projects, auditors should seek clarifications from the ROs and the Secretariat. Any auditor’s report that contains unreasonable reservation or denial of conclusion, for example, comments about ambiguities of ECF guidelines or requirements, expressed by auditors in the auditor’s report, will be returned to the ROs for rectification before re-submission to the Secretariat.
5. When the auditors come across weaknesses/breakdowns in internal control on the part of the ROs which are considered material during the course of their reasonable assurance engagements, they should bring to the ROs’ attention the details of such weaknesses/breakdowns and provide the ROs with their recommendations for improvement by setting them out in writing to the ROs, with a copy to the Secretariat for reference and follow-up action as appropriate.
6. Auditors are expected to follow the sample auditor’s report attached in the **Appendix VIII** when preparing their auditor’s reports.

**SAMPLE AUDITOR'S REPORT ON
THE ANNUAL / FINAL ACCOUNTS UNDER THE
ENVIRONMENT AND CONSERVATION FUND**

UNQUALIFIED CONCLUSION

[ABC PROJECT]

**[FOR THE PERIOD FROM DD/MM/YY (Date / Commencement Date) TO DD/MM/YY
(Date / Completion Date)]**

Auditor's Report to [XYZ Organisation]

Pursuant to the project agreement made between the Environment and Conservation Fund (ECF) and [XYZ Organisation] and the relevant ECF guidelines referred to in the project agreement in respect of the [ABC project] funded by the ECF, we have performed a reasonable assurance engagement to report on whether [XYZ Organisation] has complied with, in all material respects, the requirements set by the ECF (including the requirements to keep proper books and records and to prepare proper [annual / final] accounts of [ABC Project] (the project) for the period from [DD/MM/YY to DD/MM/YY] on pages to (the project accounts) in accordance with all applicable Hong Kong Financial Reporting Standards (HKFRSs), and all the terms and conditions of ECF funding, as specified in the following documents:

- (a) the project agreement made between ECF and [XYZ Organisation] in respect of the Project and the appendices thereto (which includes the project proposal);
- (b) the relevant ECF guidelines referred to in the project agreement; and
- (c) all applicable instructions and correspondences issued by ECF to [XYZ Organisation] in respect of the project.

Respective responsibilities of [XYZ Organisation] and auditors

The ECF requires [XYZ Organisation] to comply with its requirements (including the requirements to keep proper books and records and to prepare proper project accounts), and all the terms and conditions of ECF funding, as specified in the documents mentioned in the above paragraph.

It is our responsibility to form an independent conclusion, based on our reasonable assurance engagement, and to report our conclusion to you.

Quality Control and Independence

Our firm applies Hong Kong Standard on Quality Control (HKSQC) 1 and accordingly maintains a comprehensive system of quality control including documented policies and procedures regarding compliance with ethical requirements, professional standards and applicable legal and regulatory requirements.

We have complied with the independence and other ethical requirements of the Code of Ethics for

Professional Accountants issued by the Hong Kong Institute of Certified Public Accountants (HKICPA), which is founded on fundamental principles of integrity, objectivity, professional competence and due care, confidentiality and professional behaviour.

Basis of conclusion

We conducted our reasonable assurance engagement in accordance with the Hong Kong Standard on Assurance Engagements 3000 (Revised) “Assurance Engagements Other Than Audits or Reviews of Historical Financial Information” issued by the HKICPA and the latest Notes for Auditors of ROs issued by the Secretariat of ECF.

Our reasonable assurance engagement includes examination, on a test basis, of evidences relevant to [XYZ Organisation’s] compliance with the requirements set by the EPD / ECF (including the requirements to keep proper books and records and to prepare proper project accounts), and all the terms and conditions of ECF funding, as specified in the documents mentioned in the above first paragraph. It also includes an assessment of the significant estimates and judgements made by [XYZ Organisation] in the preparation of the project accounts, and of whether the accounting policies have followed the requirements of ECF, and are consistently applied and adequately disclosed.

We planned and performed our reasonable assurance engagement and have obtained all the information and explanations from [XYZ Organisation] which we considered necessary in order to provide us with sufficient evidences to give our conclusion as to whether [XYZ Organisation] has complied with, in all material respects, all applicable HKFRSs issued by the HKICPA and the requirements set by the ECF (including the requirements to keep proper books and records and to prepare proper project accounts), and all the terms and conditions of ECF funding, as specified in the documents mentioned in the above first paragraph. In forming our conclusion, we have also evaluated the overall adequacy of the presentation of information in the project accounts. We believe that our reasonable assurance engagement provides a reasonable basis for our conclusion.

Conclusion

Based on the foregoing, in our opinion, [XYZ Organisation] has complied with, in all material respects, all applicable HKFRSs issued by the HKICPA, the requirements set by the ECF (including the requirements to keep proper books and records and to prepare proper project accounts), and all the terms and conditions of ECF funding, as specified in the documents mentioned in the above first paragraph, and that the audited accounts properly presented the financial position of the project.

Use of this report

This report is intended for filing by [XYZ Organisation] with the ECF, and is not intended to be, and should not be, used by anyone except the above two parties for any other purposes.

{Signed.....}
ABC & Co.
Certified Public Accountants (Practising) [or Certified Public Accountants] Hong Kong
Date

獲環境及自然保育基金資助的機構 須遵守的誠信條文

1. 簡介

由於政府基金涉及公帑，市民自然期望獲環境及自然保育基金資助的機構能恪守高度誠信標準，以公開、公平和問責的方式運用基金的資助款項。

2. 誠信條文

為確保資助項目下獲資助機構的職員和代理人維持崇高操守，獲資助機構須：

- 規定其職員、分判商、代理人、協辦／贊助團體及以任何形式參與環境及自然保育基金資助項目的其他人士，均不得就項目提供、索取或接受他人任何金錢、禮物或《防止賄賂條例》（第 201 章）所界定的利益；
- 就本身或其職員、分判商、代理人、協辦／贊助團體或以任何形式參與資助項目的其他人士，在進行該項目時因干犯《防止賄賂條例》的罪行，導致資助協議被終止而帶來的任何損失或損害，向環境及自然保育基金、其受託人、環境及自然保育基金委員會或其轄下審批小組負責；
- 確保本身（包括其職員、分判商、代理人或其他人士）在項目推行期間，不得代表獲資助機構或任何第三方履行任何服務、職務、工作或做任何事情（履行資助協議除外），而這些服務、職務、工作或事情是與獲資助機構根據資助協議須對環境及自然保育基金（或其受託人、環境及自然保育基金委員會、其轄下審批小組、環境及自然保育基金委員會秘書處，或其轄下審批小組秘書處）履行的職務有所抵觸或可能被視為有所抵觸，除非獲資助機構已適時及充分地將所有情況告知環境及自然保育基金委員會秘書處或相關審批小組秘書處並取得其批准（且以此為限），則作別論；以及
- 在有事實可令人合理地認為會引致以下的情況，即獲資助機構或其任何董事、職員、代理人、協辦／贊助團體、承辦商、其各自的合伙人或有關連人士的財務、專業、商業、個人及其他利益，與獲資助機構根據資助協議須對環境及自然保育基金（或其受託人、環境及自然保育基金委員會、其轄下審批小組、環境及自然保育基金委員會秘書處，或其轄下審批小組秘書處）履行的職務有或可能有衝突或抵觸時，把全部或任何該等事實以書面通知環境及自然保育基金委員會秘書處或相關的審批小組秘書處。

3. 招聘員工

- 獲資助機構或負責人為環境及自然保育基金資助項目招聘員工時應保持公正、透明，並確保所有以環境及自然保育基金資助款項聘用的職員，必

須具備所需資歷、獲適當調派工作和得到合理薪酬。

4. 採購

- 在採購與環境及自然保育基金資助項目及其舉辦的活動有關的貨品及服務時，獲資助機構或負責人應：
 - 採用一套標準的採購程序，以公開、公平和具競爭性的方式採購所有貨品及服務，而該套採購程序的嚴謹程度應不遜於環境及自然保育基金申請指引、使用和批撥資助款項的條款和條件，以及其他相關的撥款條件所載的規定，以確保做法一致。
 - 盡可能在採購過程中採用分工安排，例如指派不同職員負責物色供應商／承辦商以邀請報價／投標、批核報價／標書，以及驗收貨品／服務等工作。
 - 訂明採購不同價值貨品及服務的審批人員及採購方法（例如以公開招標方式進行大額的採購，或以局限性招標方式進行指定金額的小型採購），而以上採購程序的嚴謹程度應不遜於環境及自然保育基金申請指引、使用和批撥資助款項的條款和條件，以及其他相關的撥款條件所載的規定。
 - 訂明採用單一報價或招標方式採購時的審批人員（大額採購應盡可能由小組審批），並要求相關職員以書面提出理據。
 - 在標書／報價邀請書中加入誠信條款，禁止所有競投者就競投項目行賄或索賄。
 - 在標書／報價邀請書中加入反圍標條款，並要求競投者在遞交標書／報價時，須一併呈交一份承諾遵守反圍標條款的聲明書。
 - 在批出的合約中加入誠信條款，禁止承辦商／服務供應商的所有職員行賄、索賄或受賄。
 - 在有需要時就環境及自然保育基金資助項目的採購程序向廉政公署徵詢適切的防貪建議。
- 在物色貨品及服務供應商的過程中，獲資助機構應：
 - 就經常採購的貨品或服務編訂相關的貨品／服務供應商名單，並由獲資助機構的指定授權人員批核，以方便職員物色供應商。
 - 按照公平分配原則（如輪流方式），從相關認可名單中邀請規定數目的合適貨品／服務供應商參與報價或投標。
 - 貨品／服務的使用者或其他職員可加入由他們提名的供應商，但須就

其提名提供理據並由指定的授權人員批核。

- 在沒有認可貨品／服務供應商名單的情況下，透過互聯網搜尋、經由使用者或其他職員提名，以及按情況加入現有供應商等方法，物色合適的供應商參與報價或投標，並按各供應商的公司規模、經驗及過往表現記錄（如有）等作出考慮。

5. 處理項目資產

- 負責人須對項目資產（即所有經由環境及自然保育基金資助款項購買並用於有關項目的資本物品、設備、小型工程裝置、教材及電腦軟件）作出全面監控及管理，包括這些物件在使用者之間流動或轉移的情況。負責人須備存登記冊，記錄每項物件的流動情況，例如發放日期、認收人員、購置日期及成本、設備的詳細描述、實際位置等。負責人亦須在每項物件上標明其屬於環境及自然保育基金的資產。
- 負責人應對資產進行抽查及定期檢查（如年檢），並記錄檢查結果。
- 資產如有遺失、損毀或不能使用，負責人須向獲資助機構的管理層報告，以便採取適當行動。負責人亦須就所有遺失或被竊的資產報警，並向秘書處報告。

6. 保存記錄

- 獲資助機構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，保存有關項目的發票、收據和報價等文件的正本最少七年，或根據現行法例規定的時限保存該等文件的正本（以時間較長者為準），以作記錄及供秘書處或其獲授權代表查閱。