

# 申請指引

由環境及自然保育基金

撥款資助的

廢物源頭分類計劃



二零一九年十月

## 1. 簡介

環境保護署(環保署)於 2005 年 1 月開始在全港推行「家居廢物源頭分類計劃」。該計劃的目的，是在樓宇每層及屋苑範圍內增設廢物分類回收設施，方便居民在源頭將廢物分類，以及增加可回收物料的種類，包括廢紙、金屬、塑膠、舊衣服、舊電腦及電器等，進一步提高廢物回收率和減少棄置廢物。環保署在 2007 年把計劃擴展至工商業樓宇。

為吸引屋苑參與，環境及自然保育基金(環保基金)委員會自 2006 年起資助屋苑/住宅大廈購買及安裝合適的樓層分類回收設施，參與這項計劃。環保基金委員會於 2008 年 9 月再將資助對象的範圍伸延至工商業樓宇。

### 1.1 本指引的目的

本文就如何按社區減少廢物項目申請資助，用以推行廢物源頭分類計劃(計劃)提供指引，並說明獲資助機構須符合的基本規定和須承擔的責任。環保基金委員會批出撥款後，獲資助機構須與政府簽訂協議，承諾遵守有關使用資助款項的條件及核准預算。

### 1.2 項目的性質

計劃的目的，是在住宅大廈每一樓層及屋苑範圍內提供廢物分類設施，以方便居民在源頭把廢物分類，以及擴大可回收物料的種類，使廢物分類更為方便，藉此動員居民參與廢物分類及回收。

計劃亦鼓勵在工商業樓宇內設立廢物分類回收設施，方便用戶及訪客。計劃所涵蓋的範圍並不局限於私人性質的工商業樓宇，亦包括各類公共機構及非牟利團體(例如：專上院校、醫療、宗教及社區設施等)轄下的各種不同類型的非住宅樓宇。

### 1.3 行政

減少廢物項目審批小組秘書處(秘書處)和環境保護署減廢及回收組負責就項目的計劃批出資助所涉及的行政工作及支援。

## 2. 申請指引

### 2.1 誰可申請？

私人住宅大廈的業主立案法團、業主委員會或任何居民團體均可申請。物業管理公司亦可代表私人住宅大廈的居民團體提出申請，但事前必須獲得居民團體同意。

任何名稱相同的屋苑/大廈只可提交一份申請。

然而，申請機構如來自房屋委員會或房屋協會名下的公共屋邨、或政府宿舍，由於可接受其他形式的政府資助，因此不會從本資助計劃獲得撥款。

屬私人業權的工商業樓宇可以業主立案法團或業主委員會的名義申請，業主立案法團或業主委員會亦可委託其聘用的物業管理公司提出申請。至於公共機構及非牟利團體轄下的非住宅樓宇，則可透過相關的設施管理部門提出申請。

### 2.2 資助上限是多少？

環保基金撥款可資助部分啟動費用，並會發還不多於已批項目實際總開支的50%，每樓層的資助額以港幣 1,000 元為限。

撥款只供用以支付採購、運送及安裝源頭分類計劃所使用的廢物分類設施及設備或工具的開支。

### 2.3 項目為期多久？

建議項目在安裝廢物分類設備及設施的工程完成後，必須持續推行最少 36 個月。

### 2.4 如何申請？

申請機構須填寫項目的申請表格。表格可於下列地點索取或下載：

- 減少廢物項目審批小組秘書處  
香港灣仔軒尼詩道 130 號修頓中心 5 字樓  
電話號碼：2835 1219  
傳真號碼：2827 8138

- 環境保護署 減廢及回收科 減廢及回收組 (環保署)  
香港九龍九龍灣常悅道 11 號新明大廈 5 樓  
電話號碼：3690 7760  
傳真號碼：3168 1373
- 環境及自然保育基金網站  
(超連結：<http://www.ecf.gov.hk/tc/application/index.html>)

申請機構可先向回收設備/回收箱供應商及安裝承辦商了解接洽，選定合適的樓層分類回收設施，取得購買及安裝報價單，並預備齊妥本指引第 3.3 段提及的有關的證明文件。申請機構之後應聯絡環保署職員，安排到場檢查，確定提議的分類回收設施是否合適申請機構樓宇使用。環保署職員又會檢查核實有關證明文件。若有不清楚、不詳細之處，申請機構須澄清、更改及補充資料。

申請機構須向環保署交回填妥的申請表格和相關證明文件，包括回應環保署意見的適當修訂。環保署會在稍後連同其他申請，一併提交減少廢物項目審批小組，於編定的開會日期，與其他社區減少廢物項目申請，一同作正式審批。

## 2.5 如何審批申請？

**計劃**的申請會由環保基金委員會轄下的減少廢物項目審批小組 (審批小組) 考慮及審批。接獲申請書後的工作步驟如下：

步驟一： 環保署收到申請後，會向申請機構發出初步回覆，認收申請。

步驟二： 環保署會擬訂一份符合審批准則的申請書名單連同有關核實證明文件，以及環保署的建議，於編定的開會日期前提交審批小組。審批小組將會於開會日，連同其他已遞交的社區減少廢物項目申請，一同作正式審批考慮。

步驟三： 審批小組會批准或拒絕申請。審批小組亦會考慮開支預算，必要時可修改預算的細目，並就個別開支項目設定上限。

步驟四： 秘書處會把審批小組的決定通知申請機構，並把獲批准的項目資料上載到環保基金的網站。

**申請機構注意：獲批項目及撥款條件將以環保基金委員會/審批小組的決定為最終決定。**

## 2.6 審批申請有何準則？

審批小組評審申請的準則如下：

- (1) 項目必須有助推動私人屋苑/住宅或工商業大廈落實**計劃**。有關項目須有助推廣廢物回收，以及方便居民、用戶及訪客把廢物分類及回收；
- (2) 項目必須採用環保署出版的**計劃**指引所載的任何一種認可廢物分類回收模式，或與**計劃**相符的回收模式；
- (3) 建議預算是否合理、實際及具成本效益；
- (4) 項目是否妥善和可行，以及是否符合相關的政府法例和規例，例如消防安全和建築物規例；
- (5) 申請機構是否具備良好的技術和項目管理能力；過去的表現是否理想，包括以往推行環保基金資助項目的成效；以及能否遵守資助條件；
- (6) 建議項目是否另有資助來源；
- (7) 如建議項目由其他來源資助，會否較為恰當。

## 2.7 避免利益衝突

為免出現利益衝突，審批小組成員如直接或間接與某宗申請有關，必須申報利益，並須在審議該宗申請時避席，不參與討論。這適用於審批小組成員如屬項目小組及/或同一機構的成員。

## 2.8 公布申請結果

秘書處會盡快通知申請機構審批結果，而通知時間須視乎審批小組的會議日期而定。

## 2.9 可否撤回申請？

申請機構與政府簽訂協議前，可隨時致函環保署撤回申請。

## **2.10 可否重新提交申請？**

申請如被撤回，申請機構可重新提交申請。申請機構重新提交申請表格時，須清楚列明新舊申請有何分別。經修訂的申請會被視作全新的申請，並會按照相同的評審程序處理。

### 3. 申請表格

#### 3.1 一般事項

- 3.1.1 申請機構須填寫表格所有部分；如有需要，須提交證明文件。如所須填報的資料不適用或不詳，請填上「不適用」。
- 3.1.2 申請表格應雙面打印或列印，並須由建議項目的負責人簽名及蓋有申請機構印章，方可提交。
- 3.1.3 申請機構應詳閱《申請指引》，填報的資料須清晰及簡潔。如有需要，可另頁書寫。
- 3.1.4 收到申請後，環保署會向申請機構發出認收通知書。

#### 3.2 申請表格各個部分

##### 3.2.1 申請機構名稱

申請表格須列明申請機構的中英文名稱。申請機構須屬以下其中一類居民團體：私人住宅或工商業大廈業主立案法團、業主委員會或任何居民團體；或代表私人住宅或工商業大廈業主立案法團、業主委員會或任何居民團體提出申請的物業管理公司；或公共機構或非牟利團體或其轄下的設施管理部門。

##### 3.2.2 屋邨/大廈名稱及地址

申請表格須列明屋邨/大廈的名稱及地址。若申請涉及超過一幢建築物，可另加附頁提供每幢建築的有關資料。

##### 3.2.3 座數、樓層總數及住戶數目

若申請涉及超過一幢建築物，應計算及提供座數和樓層總數。若屬於屋苑/住宅樓宇，應填寫住戶數目；工商業大廈則應在住戶數目一欄填寫「不適用」。

##### 3.2.4 項目負責人

若屬於屋苑/住宅樓宇及私人性質的工商業樓宇，項目負責人須為居民團體的主席/副主席或物業管理公司經理。若屬於公共機構或非牟利團體轄下的非住宅樓宇，項目負責人須為相關設施管理部門的管理層人員。

若申請是由物業管理公司代表屋苑/住宅或工商業大廈提交，物業管理公司須取得業主立案法團或業主委員會或居民團體的書面授權，授權文件須連同申請表一併遞交。

### 3.2.5 項目聯絡人

申請機構必須在申請表格上列明聯絡人的詳細資料。聯絡人須負責**計劃**的日常運作和管理，並須在連續最少 36 個月內，每月向環保署提交根據源頭分類計劃所收集的可再造物料數量和棄置的廢物量。

### 3.2.6 廢物分類設施類別

申請機構必須列明擬在大廈安裝的廢物分類設施類別，並須確保安裝工程在技術上可行和符合本港所有相關法例和規例。申請機構應提交關於廢物分類設施的規格及說明書，以便審核。

### 3.2.7 廢物分類設施位置

申請機構必須列明計劃在每一樓層安裝廢物分類設施的位置。在屋邨/住宅大廈方面，申請機構通常會獲撥款在每層的樓層物料回收室/清潔室/垃圾房或樓梯平台安裝廢物分類設施。

至於工商業大廈方面，並非每一樓層均需要安裝廢物分類設施，申請機構可根據實際情況，選擇及指定那些樓層需放置設施。

申請機構若能提供相關的平面圖，顯示廢物分類設施擬擺放的位置，將有助處理申請的審批。

### 3.2.8 設置廢物分類設施的層數

申請機構須填報擬設置廢物分類設施的總層數。所批預算會視乎個別申請擬在大廈內安裝廢物分類設施的總層數而定。

### 3.2.9 每層廢物分類設施開支

申請表須列明在每層設置擬設置廢物分類設施所需的開支。

### 3.2.10 項目的預算開支分項詳情

申請機構必須列明每一項目的名稱、單價、數量和總額。每項開支項目必須價格合理公道，並須充分明細地分項列明。此外，在採購所需物品時，申請機構須選擇報價最低者。

申請機構購置廢物分類設施時，必須根據第 4.4 段的規定，向不同供應商取得足夠數目的報價單。



### 3.2.11 廢物分類設施總開支

總開支只供用以支付採購、運送或安裝**計劃**所使用的廢物分類設施及設備或工具的費用。申請機構必須負責項目的經常維修保養及營運開支，以及宣傳計劃和宣傳品的費用。然而，申請機構可要求環保署提供某些支援，例如提供**計劃**的宣傳品和在其屋苑內舉辦展覽等。

### 3.2.12 申請資助總額

每項申請獲批的資助總額將不多於已批項目實際總開支的 50%，每一樓層的資助額以港幣 1,000 元為限。

### 3.2.13 聲明

項目負責人須在申請表格的聲明上簽署，並印上申請機構蓋章。

### 3.2.14 收集個人資料聲明

在簽署同意「**收集個人資料聲明**」前，申請人應仔細閱讀及了解該「**聲明**」的內容及「**申請指引**」的第 4 部分：**使用和批撥資助款項的條件**。

## 3.3 遞交申請

每宗申請須遞交以下文件：

- i) 填妥的申請表;
- ii) 收集個人資料聲明;
- iii) 申請機構的註冊文件 (例如：業主立案法團的註冊文件、物業管理公司的商業登記等);
- iv) 業主立案法團或業主委員會的書面同意書;
- v) 擬購置物品的報價單; 及
- vi) 擬購置物品的規格及說明書

申請人若未能提交所需的資料及證明文件，會令申請的處理程序受阻。申請須以郵遞方式寄往下列地址：

香港九龍九龍灣常悅道11號新明大廈5樓  
環境保護署 減廢及回收科  
減廢及回收組  
< 環境及自然保育基金 – 廢物源頭分類計劃資助申請 >

## 4. 使用和批撥資助款項的條件

### 4.1 協議規定

獲資助機構須就每項獲資助項目與政府簽訂協議，並須遵守協議載列的所有條款。

### 4.2 資助款項的使用

4.2.1 資助款項不得用以支付個別市民，作為他們參與和項目有關的活動的報酬。

4.2.2 項目不應只對個人、個別私營機構或私營集團有利，而須令整個社區得益。

### 4.3 資助款項的發放和預算控制

4.3.1 環保署在接獲發票後，會檢查並確認廢物分類設施已安裝妥當，然後才全數付還已批開支或實際開支的 50% (以較少者為準)。

4.3.2 就項目所發放的資助總額不會超過核准預算的金額。

4.3.3 就預算中個別開支項目付還的款項，不會超過該項目獲批的資助額。如要改變已獲批准的資助額，須事先得到環保署同意。

4.3.4 任何不包括在核准預算內的開支項目，不予付還。如要改變已獲批項目，須事先得到環保署同意。

4.3.5 售賣透過項目收集的可再造物料所得的收入，無須撥入項目的帳目內。住宅大廈可利用有關收入抵銷項目的非經常開支或其他開支。

### 4.4 設備及設施的採購

重要事項：獲資助機構必須恪守高度誠信標準，以公開、公平及具透明度的方式善用基金的資助款項。獲資助機構應遵守廉政公署防止貪污處編製的《「誠信·問責」－ 政府基金資助計劃受資助機構實務手冊》及《與公職人員往來的誠信防貪指南》，該《手冊》和《指南》可於廉政公署網站下載：

[http://www.icac.org.hk/filemanager/tc/Content\\_1031/GranteeBPCC.pdf](http://www.icac.org.hk/filemanager/tc/Content_1031/GranteeBPCC.pdf)

[http://www.icac.org.hk/filemanager/tc/Content\\_1031/ps.pdf](http://www.icac.org.hk/filemanager/tc/Content_1031/ps.pdf)

[http://www.icac.org.hk/filemanager/en/Content\\_1031/quick-ps.pdf](http://www.icac.org.hk/filemanager/en/Content_1031/quick-ps.pdf)

- 4.4.1 採購的貨物及服務須書面報價。如每宗採購項目金額少於 5,000 元或以下，申請人須提交至少一家供應商報價。如每宗採購的總值為 5,000 元以上又少於 10,000 元，須至少提交兩家供應商報價。如每宗採購的總值達 10,000 元或以上，須至少提交三家供應商報價。獲資助機構須選用報價最低的供應商，否則須事先徵得審批小組同意。
- 4.4.2 申請機構如打算只向指定一家公司/一家機構/一個人採購設備或資本物品，須在申請表上說明建議採購的詳情、該採購的特殊安排之理由和與有關公司/機構/個人的關係，以證明有理由不遵循上文第 4.4.1 段所載的公開採購程序。如包含特殊採購安排的申請獲批准，則無須再行徵求審批小組同意。
- 4.4.3 在採購物資/服務(包括處置有價值的物品的安排，例如可再造物料)時，必須遵循公開和公平的程序處理。獲資助機構應訂立就職員/工人申報任何利益建立機制，及禁止職員/工人在環保基金項目中索取或接受任何利益。獲資助機構應記錄所有利益申報文件及將該文件提交予環保署查核。請參考於附錄 I 的獲環保基金資助機構須遵守的誠信條文。

#### **4.5 設備及資本物品的擁有權**

申請機構將全權擁有計劃的設備及資本物品。申請機構須持續使用有關設備及設施，以推動居民繼續進行廢物分類及回收，而該等廢物分類設備及設施的使用、保養、維修及最終處置亦須由申請機構負責。然而，在項目推行的 36 個月內，獲資助機構如欲棄置廢物分類設備及設施，須就處置方法取得環保署的同意。

#### **4.6 項目成果的用途**

獲資助機構須無條件授權政府出版其項目成果、研究結果，以及申請表格及其他印刷品或宣傳品所載的任何其他資料，而且不得撤回。

#### **4.7 完成安裝廢物分類設施通知書及每月/季<sup>1</sup>統計報表**

獲資助機構在廢物分類設施安裝妥當後，須於兩個月內向環保署發出通知書。此外，申請機構須在連續最少 36 個月內，每月/季<sup>1</sup>向環保署提交統計報表，列明計劃所收集的可再造物料數量和棄置的廢物量。環保署會進行巡查或突擊檢查，以查核項目的進度及成果。

<sup>1</sup> 住宅大廈的申請者，需於每月遞交回收物料數量報告。工商業大廈的申請者，則需於每季遞交回收物料數量報告。

## 4.8 帳目報表

- 4.8.1 就資助額是 30 萬元或以下的項目而言，帳目報表並不須經審計，但秘書處及環保署保留審查資助機構保存並與使用資助款項有關的所有財政記錄的權利。
- 4.8.2 就資助額達 30 萬元以上的項目而言，獲資助機構須就有關項目向環保署提交一份完整的帳目報表(附於完成安裝廢物分類設施通知書內)。該帳目報表須經由《專業會計師條例》(第 50 章)第 2 條所界定的執業會計師審計，以證明經審計的帳目如實反映項目的財政狀況，而且資助款項的用途符合資助條件。

## 4.9 鳴謝及免責聲明

- 4.9.1 項目名稱起首應加上「環保基金」，並用於所有與項目相關的宣傳品。所有與項目有關的宣傳品上，亦必須印有環保基金的名稱及徽號，以鳴謝資助來源。
- 4.9.2 獲資助機構可在廢物分類設施、設備、工具或各類宣傳品上使用和印上環保基金的徽號，以宣揚基金的貢獻。這些宣傳品包括宣傳單張/海報/橫額；記載計劃成果的報告及印刷品；以及在報紙及電子傳媒刊登或播放的廣告。
- 4.9.3 如欲使用環保基金的名稱及徽號作其他用途，須事先得到秘書處批准。
- 4.9.4 在任何情況下，不得利用環保基金的名稱及徽號作商業宣傳或其他可能破壞環保基金形象和/或使環保基金負上任何法律責任的用途。
- 4.9.5 獲環保基金資助的項目，包括項目下進行的一切活動、宣傳和其他工作，以及其有關的教材、宣傳品和其他材料，均不可用以為任何人士或團體作個人、政治、商業或宗教宣傳用途。獲資助項目下進行的活動和工作或製作的材料，亦不應以可導致市民大眾產生錯覺的方式展視，令人誤以為該些活動、工作和材料與任何個人、政治、商業或宗教宣傳有關，或誤會任何人士或團體與環保基金有所關連。此外，為各項目推行活動和工作或發放與項目有關的材料時，不可破壞環保基金的形象，或使基金負上任何法律責任。

#### 4.10 暫停 / 終止資助

- 4.10.1 在下列情況下，審批小組可暫停/終止對項目的資助：
- (a) 項目未有在批准撥款日期起計六個月內展開，而獲資助機構未能提出合理解釋；
  - (b) 環保署認為項目的進度未如理想，而獲資助機構未能提出合理解釋；
  - (c) 負責人在採購程序及分類設施完成安裝前離開獲資助機構，而審批小組及/或環保署認為一直參與推行項目的人士當中，沒有合適人選接任負責人一職；或
  - (d) 獲資助機構未有遵守本指引及/或協議所載的資助條件，而未能提出合理解釋。
- 4.10.2 不論項目被暫停或終止，都會影響有關機構日後獲得環保基金撥款的機會，更會知會其管理層。
- 4.10.3 如部分或所有資助款項的用途與項目的資助條款不符，環保基金有權向獲資助機構索回有關款項。
- 4.10.4 項目如有任何重大改變，須經審批小組/環保署批准。重大的改變包括：
- (a) 修訂預算；
  - (b) 更改廢物回收模式；
  - (c) 更改項目的目的/內容/預算；
  - (d) 更換負責人；
  - (e) 把項目交由另一機構推行；或
  - (f) 延遲提交完成安裝工程報告/每月統計數據的日期。
- 4.10.5 如未經批准而出現上述任何情況，審批小組可暫停/終止對項目的資助。
- 4.10.6 對項目擬作出的任何輕微修改，亦須在推行前提交環保署批准。

#### 4.11 其他

- 4.11.1 政府、環保基金委員會及兩者轄下的小組和秘書處，均無須就項目招致的開支或其他債務負上財務或其他責任。
- 4.11.2 環境局局長如認為恰當，可隨時修訂或補充上述條件，事先無須通知獲資助機構。

- 完 -

## 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（環保基金）資助的機構能恪守高度誠信標準，以公開、公平、問責方式善用基金的資助款項。

### 2. 誠信條文

為確保環保基金計劃下各獲資助機構職員和代理人的崇高操守，獲資助機構應：

- 規定所有以任何形式參與環保基金所資助項目的職員、分判商、代理人、協辦／贊助團體及其他人士，均不得在進行與項目有關的事務時提供、索取或接受他人任何金錢、禮物或在《防止賄賂條例》（第201章）中所定義的利益；
- 就其職員、分判商、代理人、協辦／贊助團體及以任何形式參與環保基金所資助項目的其他人士，因在進行有關項目時干犯《防止賄賂條例》的罪行而導致資助協議被終止下的任何損失或損毀，向環保基金、或其受託人、或環保基金委員會或其轄下項目審批小組秘書處作出賠償；
- 保證所有有關人士（即其職員、分判商、代理人及以任何形式參與項目的其他人士）在項目期間不得執行任何與環保基金（其受託人、或環保基金委員會或其轄下項目審批小組委員會、或所屬秘書處）所訂資助協議中與獲資助機構職務有所抵觸或被視為有所抵觸的服務、職務、工作或做任何事情，除非獲資助機構已適時及充分地告知環保基金委員會或相關的項目審批小組秘書處，並取得批准；及
- 就任何可令人合理地認為獲資助機構或其任何董事、職員、代理人、協辦／贊助團體、分判商或其各自的合伙人或有關連人士在財務、專業、個人及其他利益方面，會與環保基金（受託人、環保基金委員會、其轄下項目審批小組委員會或所屬秘書處）所訂之獲資助協議中的職務有或可能有所抵觸或衝突時，儘快以書面通知環保基金秘書處或相關之項目審批小組秘書處。

### 3. 招聘員工

- 獲資助機構應保持員工招聘過程的公正性與透明度，並確保所有以環保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

- 在採購與環保基金資助項目的所需物品或服務時，獲資助機構應：
  - 按照環保基金申請指引、使用和批撥資助款項的條文和條件、以及其他相關使用資助款項的要求，制定一套嚴謹的標準採購程序，以公開、公平和具競爭性的方式採購物品及服務。

- 在採購過程中要有適當分工安排（如指派不同職員負責物色供應商以邀請報價／投標、批核報價／標書，及驗收物品／服務等）。
- 按照環保基金申請指引、使用和批撥資助款項的條文和條件、以及其他相關使用資助款項的要求，訂明對不同價值採購的審批人員及採購方法（如以公開招標方式進行較高金額的採購，或以局限性招標方式進行指定金額以下的小型採購）。
- 訂定負責審批採用單一報價或招標的人員（大額採購應盡可能由小組審批），並要求建議單一報價或招標的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，並要求參與的競投者在遞交標書／報價時，須一併呈交一份承諾遵守反圍標條款的聲明書。
- 在判授的合約中加入誠信條款，禁止承辦商的所有職員提供、索取或接受賄賂。
- 有需要時，可就環保基金所資助項目的採購程序向廉政公署徵詢度身訂造的防貪建議。
- 在物色物品及服務供應商的過程中，獲資助機構應：
  - 對於經常採購的物品或服務，為方便職員物色供應商，應編訂相關的物品／服務供應商名單，並由指定的授權人員批核。
  - 按照公平分配原則（如輪流方式），從相關名單中邀請規定數目的合適物品／服務供應商參與報價或投標。
  - 物品／服務的使用者或其他職員可建議在競投名單上加入由他們提名的供應商，但須提供充分的理據並由指定的授權人員批核。
  - 在沒有認可物品／服務供應商名單的情況下，應透過互聯網搜尋、經由使用者或其他職員介紹、及邀請表現理想的現有供應商參與等方法，物色合適的供應商參與報價或投標，並可按該公司的規模、經驗及過往表現記錄等作出考慮。

## 5. 處理資助計劃的資產

- 獲資助機構需對有關資產（包括所有經由環保基金資助款項所購買的資本物品、設備、小型工程之安裝、教材及電腦軟件）作出全面監控及管理，包括任何轉移或使用者的變動。獲資助機構需設置登記冊記錄其收發情況，例如發放日期、認收人員、購置日期及成本、資產的詳細描述、所在位置等。獲資助機構亦需在每項資產上清楚註明該物件屬環保基金的資產。
- 獲資助機構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，獲資助機構須向管理層報告，以便採取適當行動。資產如有遺失／或被竊，須向警方和秘書處報告。

## 6. 保存記錄

- 在項目完結後的最少七年內，獲資助機構需保存有關計劃的全部及妥善完整的帳簿及記錄。
- 有需要時，獲資助機構需准許秘書處及其獲授權代表查閱所有或任何帳簿及記錄，以進行審計、查核、核證等工作。

減少廢物項目審批小組秘書處  
2016年11月