



----- ◆ -----

申請指引

----- ◆ -----

環保教育和社區參與項目 示範項目

(2016 年2 月)

香港灣仔軒尼詩道 130 號
修頓中心 5 樓
環境運動委員會
環保教育和社區參與項目審批小組秘書處
電話：2835 1180 / 2835 2358
傳真：2827 8138
電郵：eecca@epd.gov.hk

1. 簡介

- 1.1 香港特別行政區政府成立了環境及自然保育基金(環保基金)。基金的目的是資助與環保和自然保育有關的教育、研究、技術示範和其他項目及活動，以及社區廢物回收項目。

本文就如何申請資助以推行**環保教育和社區參與項目(示範項目)**提供指引，並說明獲資助機構須符合的基本規定，以及須負上的責任。環保基金委員會¹通過撥款後，獲資助機構會與政府簽訂協議，承諾遵守有關使用資助款項的條件及核准預算。

1.2 環保基金的目的

環保基金藉着鼓勵市民改變個人行為及生活方式，達到保護環境和持續發展的目的。這些改變可以帶來以下及其他益處：

- 保護生物多樣化，尤以海洋保育為然
- 改善空氣質素
- 減少噪音污染
- 改善水質
- 減少製造廢物，推廣減少、再用和循環再造的概念
- 可持續地應用能源

1.3 環保教育和社區參與項目(示範項目)的性質和目的

1.3.1 環保教育和社區參與項目(示範項目)的性質：

- 透過具示範作用的環保設施，推展教育項目或活動，加強市民環保意識和知識
- 透過具示範作用的環保設施，推動個人及團體採取直接而積極的行動以改善和保育香港環境，並作出行為上的改變以實踐綠色生活的環保項目

¹ 基金委員會於 1994 年根據環境及自然保育基金條例成立，屬法定機構，成員主要是非官方人士，負責就基金的運用向環境局局長提供意見。根據該條例，局長是負責管理基金的受託人。

- 1.3.2 所有環保教育和社區參與項目(示範項目)旨在透過具示範作用的環保設施，加強參加者的環保意識和知識、推動大眾採取行動，以改變日常生活的行為習慣及改善環境問題。項目應對環境帶來正面影響，及訂定可量度及實質的成效指標以評估項目是否達致預期目標。項目應採取有效及創新(如可行)的方法以達致目標，並須顧及推行過程中對環境造成的影響(例如會否製造廢物和耗用資源)。
- 1.3.3 每一輪撥款申請或會設定專題，並於每次公開邀請申請時公佈。切合專題的申請會獲優先考慮(“優先項目”)。

1.4 行政

有關資助環保教育和社區參與項目所涉及的行政工作，由環境運動委員會(環運會)² 秘書處負責。

² 環運會在 1990 年成立，成員大多數是非官方人士。成立委員會的目的，是為了使市民更加留意環保問題，從而鼓勵和推動他們積極參與，共同締造更美好的環境。

2. 申請指引

2.1 誰可申請？

本港非牟利機構(例如環保團體、社區組織、學校)均可申請。

教育機構〔包括私立幼稚園/學校、屬英基學校協會的學校及國際學校〕所遞交的申請，只要計劃的宗旨及範圍符合資助準則，審批小組會按計劃內容作個別考慮。

因應資源運用的考慮，任何處所如有進行中的示範項目或前小型工程項目，其示範項目的新申請一般不獲考慮。申請機構可待該處所所有進行中的示範項目或前小型工程項目完成後方遞交新申請。

2.2 每項項目為期多久？

獲撥款 50 萬元或以下的項目，一般為期 18 個月，當中需包括 1 年評估期，以為加裝的示範設施舉辦申請書中列出的教育活動及作成效評估。

獲撥款 50 萬元以上的項目，會因應審批小組的建議，考慮是否要有較長的評估期。

2.3 如何申請？

在一般情況下，每年會接受一輪申請。環保教育和社區參與項目審批小組秘書處會公佈每輪申請的開始和截止日期。申請機構須填寫申請表格；表格可於下列地點索取：

- 香港灣仔軒尼詩道 130 號修頓中心 5 樓
環保教育和社區參與項目審批小組秘書處
電話：2835 1180 / 2835 2358
傳真：2827 8138
電郵地址：eeca@epd.gov.hk
- 香港灣仔軒尼詩道 130 號修頓中心 5 樓
環境運動委員會秘書處

電話：2519 9173
傳真：2827 8138
電郵地址：ecc@epd.gov.hk

- 軟複本可從以下網頁下載：
 1. 環境及自然保育基金委員會
<http://www.ecf.gov.hk/tc/application/index.html>
 2. 環境運動委員會 – 環保教育和社區參與項目
http://eeca.ecc.org.hk/tc_chi/guide/guide.html

建議項目的負責人須由申請機構的主管或副主管擔任。申請表格填妥後，必須由負責人親自簽署及蓋上申請機構正本印章，並於每輪申請指明的截止申請日期當天下午六時之前送抵環保教育和社區參與項目審批小組秘書處(示範項目)(地址:香港灣仔軒尼詩道 130 號修頓中心 5 樓)。若以郵寄方式遞交申請表格，郵戳日期必須為截止申請日期或以前。如在指定的截止申請日期當天中午十二時至下午六時期間八號或以上熱帶氣旋警告訊號或黑色暴雨警告訊號生效，截止申請日期和時間將會延至下一個工作日的下午六時。

逾期遞交、不完整的申請或沒有依據上述方式遞交的申請(如以電子郵件或傳真方式遞交，或沒有遞交申請表格正本，或沒有項目負責人親自簽署及蓋上申請機構正本印章的申請)**概不受理**。

2.4 資助上限是多少？

一般來說，每項示範項目所得的資助不會超過 75 萬元。申請機構制訂項目的預算開支時應考慮示範項目的可批年度撥款額。

超過 75 萬元而少於 200 萬元的資助申請，審批小組會按個別申請的獨特性及成效考慮，基金可撥款資助整項或部分項目。參考預算超過 200 萬元的申請須交由環保基金委員會審批。

2.5 如何審批申請？

環運會獲授權審批環保教育和社區參與項目，其下設有環保教育和社區參與項目審批小組(審批小組)，負責考慮各項環保教育和社區參與項目。審批小組成員包括環境運動委員會委員及政府代表。

環運會秘書處收到申請後，會採取以下步驟：

步驟一：環運會秘書處收到申請後，會向申請機構發出初步回覆，認收申請。如有需要，秘書處會要求申請機構闡釋申請書上的資料或提供補充資料。申請機構須確保申請表內填報的資料詳盡確實，審批小組並無責任向申請機構索取額外資料。

步驟二：審批小組會在會議上考慮申請。

步驟三：如參考預算不超過 200 萬元，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。秘書處會把審批小組的決定告知申請機構，並把獲批准的項目資料上載到環境運動委員會 - 環保教育和社區參與項目的網站。

如參考預算超過 200 萬元，審批小組會建議環保基金委員會考慮該宗申請或直接拒絕申請。

步驟四：參考預算超過 200 萬元的申請如獲審批小組建議批准，會交由環保基金委員會考慮。環運會秘書處會把環保基金委員會的決定告知申請機構，並把獲批准的項目資料上載到環境運動委員會 - 環保教育和社區參與項目的網站。

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？

審批小組大致上根據以下準則評定個別申請是否可取：

2.6.1 有關項目須有助改善香港的整體環境，能提高市民的環保意識，或推動市民採取改善環境的行動。

2.6.2 有關項目須令整個地區/社區得益，而不僅對個人、個別私營機構或私營集團有利。

2.6.3 有關項目須屬非牟利性質。

2.6.4 審議建議項目時，會充分考慮下列因素：

- (a) 建議項目對香港的環境、生態和動植物等方面會有何益處，或者在提高本港市民的環保意識方面有多大效用；
- (b) 是否能證明有必要進行建議項目；
- (c) 項目內建議的活動是否能帶來較長遠的正面影響；
- (d) 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；
- (e) 申請機構過往申請本基金及舉行相關活動的經驗；
- (f) 建議項目是否計劃周詳，且切實可行，時間長短是否合理；
- (g) 建議預算是否合理、實際和具成本效益，每個預算項目的理據是否充份；
- (h) 建議項目的活動會否產生大量廢物；
- (i) 建議項目是否另有資助來源；
- (j) 如建議項目由其他來源資助，會否較為恰當；
- (k) 建議項目是否或會否與其他團體曾經或正在進行的工作重複；以及
- (l) 如涉及經常開支，建議項目能否於某段時間後在財政上自給自足。

2.6.5 因應競爭性審批機制，除以上 2.6.4 (a)-(1)項概括的評審準則外，審批小組會按各申請的三個範疇：**項目主題、教育成效及可持續性**給予評分，以選取最優秀的申請予以資助，評分準則見附錄 I。只有於教育成效及可持續性兩個範疇及整體總分皆獲合格分數的申請，才有機會獲考慮給予資助。

2.7 避免利益衝突

為免出現利益衝突，審批小組及環保基金委員會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。這適用於審批小組及環保基金委員會成員如屬項目小組及/或同一機構的成員。

2.8 遞交申請日期

環運會秘書處會定期邀請機構遞交申請，詳情會於環境運動委員會－環保教育和社區參與項目的網站（http://eeca.ecc.org.hk/tc_chi/index.html）公佈。

2.9 可否撤回申請？

申請機構與政府簽訂協議前，可隨時致函秘書處撤回申請。

2.10 可否重新提交申請？

申請如被拒絕，申請機構可修改申請內容並於其後的申請邀請重新遞交已修改的申請表，而該申請將會與其他新申請於隨後的審批程序中以同一準則作考慮。申請機構為重新提交申請而填寫申請表格時，須清楚列明前後兩宗申請有何分別。

3. 申請表格

3.1 一般事項

- 3.1.1 表格所有部分均須填寫；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（即申請機構的主管或副主管）親自簽署及蓋有申請機構正本印章，方可提交。除正本外，申請人應同時遞交表格的軟複本（文件檔案格式）。
- 3.1.3 申請機構應詳閱《申請指引》，並清晰及簡潔地提供建議項目的詳情。如有需要，可另頁書寫。請確保所有需要的資料均連同表格一同提交。
- 3.1.4 申請機構必須應審批小組的要求，提供任何有關申請的額外或補充資料。申請機構須確保申請表內填報的資料詳盡確實，審批小組並無責任向申請機構索取額外資料。
- 3.1.5 環境運動委員會秘書處收妥申請後，會向申請機構發出認收通知書。

3.2 項目建議書各個部分

3.2.1 資料頁

這部分是申請的摘要。申請獲得批准後，申請機構在這部分提供的資料會上載到環境運動委員會的網頁，供市民閱覽。如申請機構不欲公開某些資料，請在提交申請時向環境運動委員會秘書處提出要求和理由。

3.2.2 項目建議書的內容

3.2.2.1 項目名稱

列明項目的中英文名稱。

3.2.2.2 項目期間

列明項目的開展和完成日期，以及項目為期多久。

3.2.2.3 項目目的

清楚明確地說明項目如何提高市民的環保意識、加強市民對如何改善和保護環境的認識，或推動市民參與環保活動。

3.2.2.4 項目闡述

提供半頁紙撮要關於活動如何可有助達至項目目的，申請機構會如何評估活動有效達至項目目的，以及活動的影響力，並請說明會如何減少在執行建議的活動時對環境的影響(例如產生廢物及耗用資源)(如有)。

3.2.2.5 建議項目的其他協辦/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。

3.2.2.6 安裝處所的詳細資料

列明擬安裝環保設施處所的地點、類別等詳情。

3.2.2.7 項目主題

列明建議的示範項目的主題及工程資料。

申請機構注意：在一般情況下，未得審批小組同意撥款卻已開展的工程/活動將不予資助。

3.2.2.8 教育活動內容及時間表

列明下列資料：

- (a) 活動的日期、時間、地點及內容；
- (b) 每項活動的預計參加人數；
- (c) 推廣活動的方法—註明所需宣傳品的種類和數量；以及
- (d) 出版及製作教材—申請機構應把資料上載至互聯網，以避免印刷及影印。

3.2.2.9 甄選參加者的方法及甄選準則

清楚列明甄選參加者的方法及甄選準則。

3.2.2.10 項目預計會帶來的成果和作用，及有關評估

在項目完成後，申請機構須按照(但不限於)下列表現指標評估項目的成效－

- (a) 參與計劃的總人數和參與的學校、學生或持份者的數目；
- (b) 預計招募或受訓義工的人數；
- (c) 參與的地方社區團體的數目；
- (d) 耕作活動而得的農產品種類和數量或堆肥量；
- (e) 減少廚餘的數量、降溫的效果或減少的耗電量；
- (f) 傳媒對計劃的報道；以及
- (g) 環保意識和知識的提升。

就教育成效評估方面，獲資助機構需在評估期開始前及過程中/完成後，分別使用前測及後測問卷，客觀地自行評估項目整體的表現及教育成效。獲資助機構亦可考慮在整個計劃完成後繼續使用有關問卷，持續推動環保教育，問卷的使用及分析詳情請參閱環保教育和社區參與項目的網頁 http://eeca.ecc.org.hk/tc_chi/index.html

3.2.2.11 項目的長遠運作

請提供項目的保養計劃及闡述如何把整個項目持續地運作。

3.2.2.12 項目預算

申請機構須就項目提供詳細預算。每個收支項目須合理和實際，並列有詳細分項。所有開支必須是在

項目開展與完成日期之間出現，並附上相關發票及收據的正本。

申請機構注意：獲資助機構有責任承擔因通漲或意料之外的需要而導致的成本上升。於項目獲批准後所要求的額外資金通常不獲考慮。

制訂預算時，請細閱下列資助準則及附錄 IIA 及 IIB中所列的資助/參考上限：

(a) 人手

- (i) 獲資助機構應有足夠的管理能力和專業知識推行建議項目。因此，為推行項目而增聘督導人員或專業顧問，或為獲資助機構員工舉辦培訓課程，或由獲資助機構現職員工為推行項目而進行有關的工作如搜集、編輯及翻譯教育材料等，不予資助。
- (ii) 大部份情況下，獲資助機構需自行騰出人手執行獲資助的示範項目，故項目員工的薪金一般不予資助。若審批小組考慮到聘用額外的員工處理有關項目是必須的，項目員工的薪金的資助會予以考慮，有關員工的薪金則視乎個別情況而定。在一般情況下，用來支付項目員工的薪金的資助款項總額不得超過獲批准的資助總額或實際開支的 50%，以款項較少者為準。

(b) 小型工程及設備

- (i) 小型工程及設備（例如安裝綠化天台、小型廚餘機、可再生能源示範裝置等）的資助會視乎個別情況而考慮。
- (ii) 需要進行結構評估的工程，其結構評估費用、入則費用及工程監督費用皆會視乎個別情況而考慮。若有關工程由認可人士確認可行，工程必須繼續開展，否則申請機構需把所有涉及的開支退回環保基金。

(iii) 設施/設備完成安裝/購買後的首年保養支出的資助會予以考慮。

(c) 下列開支細項一般將 **不予** 資助 –

(i) 節能裝置、購買組裝式「魚菜共生」系統；

(ii) 購買制服（包括汗衫/帽/徽章等）；

(iii) 給予參加者的紀念品、活動獎品；

(iv) 單純為某班別/級別/學校安排的參觀活動；

(v) 重印現有宣傳單張或教材的費用，**不予** 資助，除非該等單張或資料是有關項目的必要部分，則另作別論；

(vi) 非本地旅費，通常 **不予** 資助。參與本地活動的非本地人士通常須自付旅費和生活開支；

(vii) 個別人士參與項目的酬勞；

(viii) 由項目所資助聘請的員工擔任講者/導師的費用；

(ix) 應急費用。

(d) 其他

(i) 每宗申請的所有必要部分會綜合考慮；而所有申請會按其可取與否予以考慮。項目如涉及經常開支，獲資助機構須證明這些開支只會在指定的期限內招致，或者項目在某段時間後可在財政上自給自足；

(ii) 沒有獲政府補助的非政府機構（包括環保團體）就推行有關項目所需的一般行政及經常支出的資助會予以考慮；但資助款項總額不得超過獲批准的資助總額或實際開支的 10%，

以款項較少者為準。（註：申請機構須在申請表格上，就有關機構是否獲政府補助作出聲明。）

3.2.2.13 項目的其他資助來源(包括已獲批准及正在申請的資助)

審批小組考慮申請時，會顧及項目是否有其他資助來源。如申請機構現正邀請/已獲得私營機構贊助非由環保基金資助之開支項目時，申請機構應於申請表格（甲部聲明第3項及乙部第12項）列明該贊助之詳情供審批小組考慮。項目獲得環保基金資助後，如在私營機構贊助上有任何改變，例如獲資助機構正另覓/已獲得私營機構贊助非由環保基金資助之開支項目或增加部分由環保基金資助的開支項目，獲資助機構須遞交有關資料予審批小組作考慮。

審批小組會考慮該私營機構贊助會否構成任何利益衝突，及會否導致環保基金負上任何法律責任或破壞基金的形象等。獲資助機構可自行與其私營機構贊助人協商如何使用贊助款項及如何處理贊助款項的未用餘額。

3.2.2.14 項目的預算收入

項目的估計收入，包括出租農地的收入、售賣農產品的收入等，通常須從申請資助額中扣除。申請機構須說明這些收入如何抵銷項目的成本；如不能抵銷項目的成本，須詳加解釋。

3.2.2.15 項目的經常性收入

說明會如何利用項目的收入推進項目的目標。

3.2.2.16 項目人手

列明項目負責人/組長的詳細資料，項目團隊/組織結構圖。

3.2.2.17 以往曾獲環境運動委員會或環保基金批准或遭否決的申請的記錄，以及獲批准項目的資助金額

3.2.2.18 申請機構舉辦環保基金項目以外的相關活動的經驗及記錄

3.2.2.19 申請機構詳情

申請機構須於補充資料頁提供以下資料：

- (a) 機構的背景資料；
- (b) 機構註冊的所屬條例；
- (c) 機構是否屬慈善性質；
- (d) 機構有否接受政府補助；
- (e) 機構的主要成員及項目負責人的資料；以及
- (f) 機構的註冊證明文件（如適用）。

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，並須遵守協議所載的所有條款。

4.2 使用資助款項

4.2.1 資助款項不得用來支付個別市民，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。

4.3 資助款項的發放和付還

4.3.1 項目獲批後，獲資助機構會收到款項發放時間表，確實金額視乎所需的現金周轉及項目性質而定。獲資助機構如能證明上一筆款項已用完，而且需花更多款項，才能如期推行項目，可申請發放另一筆款項。一般來說，最後 10%的資助款項會按 4.5.2 段所規定，在項目完成後而有關項目的完成報告書獲審批小組通過後，才會發放。

如項目須進行可行性評估，例如天台綠化及再生能源項目，只有可行性評估費用會於項目開始時先行發放。如工程確定是可行的及會繼續開展，其餘的費用才會陸續發放。

4.3.2 項目的所有收入，無論是否已在建議書中聲明，均須用來抵銷實際的開支，然後才計算最後付還的款額。

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准的資助額。不過，環境運動委員會秘書處可提高個別項目的資助額〔項目員工除外〕，最多可提高 20%，但付還的款項總額不得超過獲批准的總資助額。

4.3.4 在下列情況下，資助額會按比例減少：

4.3.4.1 項目的範圍及/或活動有所改變

4.3.4.2 舉辦活動(如研討會)的實際次數較建議的少

4.3.4.3 參與人數較建議的少，而資助額按照參與人數釐定

4.3.4.4 印刷品(如宣傳單張)的數量較建議的少

4.3.4.5 項目推行時間縮短

4.3.5 任何不包括在核准預算內的開支項目，不予付還。

4.3.6 項目在推行期間帶來的收入(包括銷售產品所得款項及資助款項中尚未動用的現金所賺取的利息)，須撥入項目的帳目內。

4.3.7 任何未動用的資助款項須於項目完成後兩個月內交還環保基金。

4.3.8 項目完成後因該項目帶來的收入(包括銷售產品所得款項)，須交還環保基金，以抵銷部分或全部資助金額。有關機構如沒有向環保基金匯報和交還該筆收入，以後將不獲基金資助。

4.4 項目的利息

4.4.1 環保基金的資助款項須存入在持牌銀行開設的無風險和有利息的戶口。

4.4.2 環保基金的資助款項所賺取的利息及項目的其他收入，須合理地分配給有關項目，而且不應對項目徵收負利息。利息的用途須經環境運動委員會秘書處批准；無論如何，不得把賺得的利息用於項目以外的用途。

4.4.3 如因處理環保基金的資助款項不當而喪失利息，獲資助機構可能要向政府作出賠償。政府必要時會採取法律行動，尋求適當的補償。

4.5 安裝完成報告書、進度報告書及完成報告書

4.5.1 審批小組會監察進行中的項目和檢討已完成的項目。

- 示範項目在安裝工程完成後，獲資助機構須於一個月內提交安裝完成報告書。資助額超過 30 萬元的項目，安裝完成報告書須夾附經由《專業會計師條例》(第 50 章)第 2 條所界定的執業會計師審計的帳目報表。
- 如項目為期超過六個月，獲資助機構須在評估期開始後，每半年向秘書處提交一份進度報告書，其中須載有項目的財務狀況，並附有各項支出的發票及收據的正本。
- 除了第一次發放的款項外，有關方面會確定項目的表現及進度令人滿意，才會發放各期款項。環境運動委

員會秘書處可於任何時候進行突擊檢查，以確定項目的進度。

- 4.5.2 獲資助機構須在項目完成後兩個月內或批核信所指定的日期之前，就每項項目向秘書處提交完成報告書和帳目報表（如項目資助額超過 30 萬元，並有較複雜的開支(通常指多於 5 宗獨立採購)，審批小組會決定是否須在遞交完成報告時，夾附一份最新而經審計的帳目報表）。審批小組會比較項目的成果和項目建議書所載的原定目的和目標，以評估項目的成效。
- 4.5.3 所有安裝完成報告書、進度報告書及完成報告書須由獲資助機構的負責人親自簽署，並採用有關報告書所指定的表格。
- 4.5.4 如要延長提交安裝完成報告書/進度報告書/完成報告書的期限，須向環境運動委員會秘書處請求批准。
- 4.5.5 如項目的成效欠佳，獲資助機構日後獲得基金資助的機會會受到影響，而有關方面也會通知該機構的管理層。
- 4.5.6 以上所述的帳目報表必須採用環運會秘書處於項目批准函所指定的格式，其中必須細列核准預算內每項開支項目的實際開支、每張相關發票及收據的參考編號及詳細闡述每項交易。
- 4.5.7 就教育成效評估方面，獲資助機構需在評估期開始前及過程中/完成後，分別使用前測及後測問卷，客觀地自行評估項目整體的表現及教育成效。前測結果需與安裝完成報告一起遞交，而後測結果則需夾附在進度報告及/或完成報告內。獲資助機構亦可考慮在整個計劃完成後繼續使用有關問卷，持續推動環保教育，問卷的使用及分析詳情請參閱環保教育和社區參與項目的網頁 http://eeca.ecc.org.hk/tc_chi/index.html。

4.6 帳目報表

- 4.6.1 獲資助機構須在項目的安裝工程完成後一個月內或批核信所指定的日期之前，就有關項目向環境運動委員會秘書處

提交一份完整的帳目報表(附於安裝完成報告書內)。如要延長提交報表的期限，須得到秘書處的批准。

4.6.2 就資助額少於或等於 30 萬元的項目而言，帳目報表上須列明收到的資助款項，並附上發票和收據的正本。帳目報表並不須經審計，但環境運動委員會秘書處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。

4.6.3 就資助額超過 30 萬元的項目而言，請注意以下事項：

4.6.3.1 附於安裝完成報告書/完成報告書的帳目報表須經由《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。

4.6.3.2 項目如為期超過 18 個月，獲資助機構可能會在審批小組的要求下，每 12 個月一次及在項目完成後兩個月內，向環境運動委員會秘書處提交經執業會計師審計的帳目報表。

4.6.4 就資助額超過 15 萬元的項目，資助款項須存放在持牌銀行開設的獨立戶口，以便政府及審計師在需要時查核項目的財務記錄。

4.6.5 如屬大學，資助款項可由大學財務處保管，而無須存放在持牌銀行開設的獨立戶口；不論資助款項的多少，由大學財務處認證的帳目報表會獲接納。

4.6.6 以上所述的帳目報表必須採用環運會秘書處於項目批准函所指定的格式，其中必須細列核准預算內每項開支項目的實際開支、每張相關發票及收據的參考編號及詳細闡述每項交易。

4.7 項目產生的知識產權和項目成果的用途

4.7.1 除非環境運動委員會秘書處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知識產權。

4.7.2 獲資助機構須無條件授權政府出版項目成果、研究結果，以及申請表格、安裝完成報告書、進度報告書、完成報告書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。

4.8 宣傳項目的活動和成果

4.8.1 獲資助機構須在安裝工程完成後，把工程的詳情、將進行的教育活動及成效評估情況，於機構的網頁內刊載及定期更新。獲資助機構亦應嘗試透過研討會、工作坊、會議和展覽等，宣傳項目的成果，並在進度/完成報告書中詳述。

4.8.2 獲資助機構在宣傳項目的成果前，須先把項目的成果通知環境運動委員會秘書處，並須在項目完成後一個月內，把與項目有關的印刷品或宣傳品提交環境運動委員會秘書處。

4.8.3 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。

4.8.4 獲資助機構須應秘書處的要求，提交所有與該項目或其活動所擬備、製造或使用的宣傳品副本/樣本/工藝圖予秘書處審閱，並按秘書處就有關宣傳品的格式及展示方式等提供的意見，作出適當修改。

4.8.5 在考慮宣傳品展示的位置及有關安排時，獲資助機構須遵從相關的法例及指引，並須取得有關機構、政府部門或其他相關的批核當局的批准，包括諮詢受影響的人士。環保基金為項目提供的資助，並不代表基金對有關宣傳品的建議展示位置及有關安排的認可。

- 4.8.6 除環保基金、項目倡議人及於提出申請時已獲環保基金知悉及批准的支持機構的名稱及徽號外，項目倡議人如欲把其他個人、個別私營機構或私營集團的名稱、徽號及照片，刊登於任何與項目有關的宣傳品及推廣項目上，須事先獲得環保教育和社區參與項目審批小組秘書處批准。

4.9 鳴謝及免責聲明

- 4.9.1 所有與項目有關的宣傳品上，必須印有環保基金及環境運動委員會的名稱及徽號，以鳴謝資助來源。如沒有恰當地鳴謝資助來源，審批小組可暫停/終止對項目的資助，而獲資助機構日後獲得基金資助的機會亦或會受到影響。
- 4.9.2 環保基金及環境運動委員會的徽號可用於和印在以下各類宣傳品上，以宣揚基金的貢獻。宣傳品例子包括宣傳單張/海報/橫額；記載項目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 在環保基金資助的項目或活動下製作的宣傳品中，主辦團體/協辦/協助/贊助團體的名稱及/或徽號不可較環保基金的為大或置於更顯眼位置，例如：

次序由上至下：

環境及自然保育基金 主辦團體

協辦/協助/贊助團體

次序由左至右：

環境及自然保育基金 主辦團體 協辦/協助/贊助團體

- 4.9.4 示範項目的鳴謝，可把環保基金及環境運動委員會的名稱、徽號及鳴謝字句以 A4 面積張貼於接受資助項目的處所的當眼處。
- 4.9.5 如欲使用上述名稱及徽號作其他用途，須事先獲得環境運動委員會/環保基金秘書處批准。

4.9.6 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及環境運動委員會形象和/或使基金及環境運動委員會負上任何法律責任的用途。獲資助機構必須於所有與項目有關的刊物及向傳媒發放的資料中，加上下列免責聲明：「在此刊物上/任何的項目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、環境及自然保育基金委員會及環境運動委員會的觀點。」

4.10 採購資本物品、物品和服務

申請機構注意：獲資助機構必須恪守高度誠信標準，以公開、公平、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《防貪錦囊－「誠信·問責」－受資助機構實務手冊》，該《手冊》可於以下網站下載：

http://www.icac.org.hk/filemanager/en/Content_1031/grantee.pdf

4.10.1 獲資助機構在採購項目所需的資本物品(包括小型工程及設備)、物品或服務時，應盡量謹慎；除非得到審批小組同意，否則必須遵循下列程序：

- (a) 如每宗採購的總值是 5,000 元或少於 5,000 元，除附錄 III特別規定的物品或服務外，獲資助機構不要求供應商報價。
- (b) 如每宗採購的總值多於 5,000 元，但少於 10,000 元，須至少要求兩家供應商報價。
- (c) 如每宗採購的總值達 10,000 元或以上，但少於 50 萬元，須至少要求三家供應商報價。
- (d) 如每宗採購的總值達 50 萬元或以上，須進行公開招標。

4.10.2 獲資助機構須採納符合要求的最低報價/投標，否則須提出充分理據，並事先徵得審批小組同意。如中選的供應商在其報價/投標獲採納後提出加價，獲資助機構需通知秘書處，有關採購項目有可能需重新報價/招標。

- 4.10.3 申請機構如打算只向一家公司/一家機構/一個人採購設備或資本物品，須在申請表上說明詳情、理由和與上述公司/機構/個人的關係，以證明有理由不遵循上文第 4.10.1 段所載的公開採購程序。該申請如獲批准，無須再行徵求審批小組同意。
- 4.10.4 如屬大學，則可根據大學現有的標準採購程序進行採購。
- 4.10.5 所有報價和招標文件須予保留，以便審批小組秘書處查核。
- 4.10.6 獲資助機構在招聘工作人員和採購物資時，必須遵循公開和公平的程序處理，以及設立申報利益制度，規定員工履行職務時必須申報任何利益和禁止他們索取或接受任何利益。所有涉及環保基金資助項目的利益申報，均須有妥善的文件記錄，並連同項目完成報告書，一併提交審批小組秘書處審核。有關獲環保基金資助的機構須遵守的誠信條文，請參閱附錄 IV。

4.11 資本物品、教材及電腦軟件的擁有權

在項目進行中，經由資助款項所購買的資本物品(包括小型工程及設備)、教材及電腦軟件的擁有權歸政府；當項目完成而結果令人滿意，有關物品的擁有權會視乎個別情況而轉移至獲資助機構。

4.12 暫停/終止資助

4.12.1 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起計六個月內展開，而獲資助機構未能提出合理解釋；
- (b) 審批小組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) 組長在項目完成之前離開申請機構，而審批小組認為一直參與推行項目的人之中，沒有合適人選接任組長一職；或

(d)獲資助機構未有遵守本指引及/或批核信所載的資助條件，而未能提出解釋。

4.12.2 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，獲資助機構須證明已採取措施解決問題，而且不如理想的情況已有改善，審批小組才會繼續給予資助。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回環保基金。審批小組會考慮重新調配為進行該項項目而既得的資本物品、教材及電腦軟件。

4.12.3 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。

4.12.4 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。

4.12.5 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；

(b) 更換項目組長/主要研究人員；

(c) 把項目交由另一機構推行；

(d) 延遲提交安裝完成報告書/進度報告書/完成報告書/帳目報表的日期；或

(e) 贊助之轉變。

即使是輕微修改(如示範工程的安裝地點、型式等)，亦應在工程進行前通知審批小組秘書處，以便作出審批。

4.12.6 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。

4.12.7 如擬對項目作出任何修改，須提交環境運動委員會秘書處批准/跟進。

4.13 其他

- 4.13.1 環保基金委員會、環境運動委員會及這兩個委員會轄下的小組和秘書處及政府，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。
- 4.13.2 環境局局長如認為恰當，可隨時修訂或補充上述條件，而無須事先通知獲資助機構。
- 4.13.3 獲資助機構須發出適當的工作證予執行獲資助項目或其活動的有關職員及/或義工，以識別其身份。除獲資助機構的制服外，有關職員及/或義工不可穿著其他機構的制服。獲資助機構如需作出其他用以識別工作人員身分的安排，須事先得到審批小組秘書處的同意。
- 4.13.4 若在推行項目時須收集參與者的個人資料，有關信息須根據《個人資料(私隱)條例》的要求妥善處理。如有任何疑問，請向個人資料私隱專員公署查詢。
- 4.13.5 申請機構須避免建議的項目/活動名稱與其他團體舉辦的項目/活動相類同；審批小組有權隨時要求機構更改項目/活動名稱，以免公眾混淆項目的資助來源。

示範項目評分準則

所有示範項目的申請將依**項目主題**、**教育成效**及**可持續性**這三個範疇給予評分。申請者過往的項目表現亦會影響其新申請的評分。

只有於教育成效及可持續性兩個範疇及整體總分皆獲合格分數的申請，才有機會獲考慮給予資助。審批小組會依據各申請的得分排名，選出優秀的項目給予資助。基金可撥款資助整項或部分項目，審批小組會考慮預留在該次公開邀請中的總預算資助額、項目內容、個別開支細項的資助/參考上限(見附錄 IIA 及 IIB)和其他相關因數，決定成功申請項目的資助金額。

項目主題

- 秘書處會在每輪公開邀請申請時公佈該輪的優先主題(如有)。申請如屬優先主題便可在「項目主題」這一範疇獲得較高分數。

教育成效

- 示範項目的教育果效會是評審各個示範項目申請時的主要考慮因素。申請書所列的標準教育活動的覆蓋率及舉辦頻次會是此範疇的基本分數，申請者可設計別具創意的教育活動以取得額外分數。
- 有關申請所帶出的教育成效越大、越深遠，這部份所得的分數亦會越高，考慮因素包括：
 - ◇ 活動的多元性及深入度
 - ◇ 參與率(以學生參與的百分比計算)
 - ◇ 預計參與者在完成活動後在環保知識、行為及態度的改變
 - ◇ 創意性/創新度
 - ◇ 公眾人士的參與
 - ◇ 傳媒報導

可持續性

- 此部份的得分會按申請者所提交的長遠發展計劃的可持續性作評估。分數取決於獲資助設施的保養計劃及項目完成後教育方案的連續性。

過往表現

- 申請者過往項目的表現會影響其新申請的得分。如過往項目表現未達理想，新申請的總得分有可能被扣減。
- 申請者所有的過往的示範/前小型工程項目都會被考慮。
- 下列因素可能會引至分數扣減：
 - 延遲遞交進度報告、安裝完成報告或完成報告；
 - 項目執行表現欠佳，如延遲開展計劃、計劃進度未如理想等；
 - 違反在申請書及/或任何同意書中所列的規則及條款而沒有合理辯解，有關情況包括但不限於：
 - ◇ 沒有退還收入或未動用的款額予環保基金
 - ◇ 沒有遵守採購程序指引
 - ◇ 沒有報告其他資助來源
 - ◇ 把環保基金及環境運動委員會的名稱和標誌不適當地使用作商業宣傳或其他用途

項目申請的資助上限

	資助上限*	
	幼稚園	其他處所
A. 以每宗申請計	\$100,000	\$750,000
B. 以每個項目主題計#	資助上限*	
	幼稚園	其他處所
1. 綠化及生物多樣性	\$100,000	\$750,000
2. 減廢	\$100,000	\$200,000
3. 可再生能源設施	\$100,000	\$200,000

* 超過以上資助上限的撥款申請，一般不會獲得批准。(有特殊理由除外，例如預計項目會有可觀的優越成效。)

申請安裝節能裝置、購買組裝式「魚菜共生」系統項目，一般不會獲得資助。

個別開支細項的參考上限

開支細項	參考上限*	
	幼稚園	其他處所
<p>1. 聘用認可人士(AP)就示範項目向有關政府部門提出申請，工作分別為：</p> <p>(a) 備妥包括結構計算的可行性研究報告</p> <p>(b) 提交工程圖則</p> <p>(c) 按照已獲通過的圖則進行工程監督</p>	有關費用不適用於幼稚園。由於需作可行性研究的項目一般屬較大規模的類別，年紀尚小的幼稚園學生難於理解有關設施所帶出的教育意義。	<p>(a) \$20,000</p> <p>(b) \$50,000</p> <p>(c) \$50,000</p>
2. 審計開支 (只適用於總支出高於 30 萬的計劃)	不適用 (總支出低於30萬的計劃不用提交核數報告。)	涉及5宗或以下個別採購的項目，審計費資助額為\$3,000；多於5宗個別採購的項目，審計費資助額為\$5,000
3. 整個綠化系統的購置，泥土、植物及綠化區上的小路等	不適用	\$1,300/m ²
4. 綠化系統的保養費用	不適用	\$8,000/年; 最多兩年
5. 輔助綠化裝置(例如自動灑水系統、雨水收集系統、小型裝置監察儀器)	不適用	\$55,000
6. 其他綠化資助(例如種子及泥土/肥料/種植架/耕種用具/供培植種子及幼苗用陰棚)	\$25,000	\$25,000
7. 小型廚餘堆肥設備作教育示範用途 (廚餘處理量為每天 10 公斤或以下)	不適用	廚餘處理量 ≤3.2kg/day 最多 2 部，\$20,000/部 廚餘處理量 >3.2kg – 10kg/day 最多 1 部，\$100,000/部
8. 可再生能源設備(例如太陽能光伏板、太陽能熱水系統、小型風力系統)	不適用	\$200,000
9. 單車發電系統	不適用	\$50,000; 最多 10 部

* 超過以上參考上限的撥款申請，一般不會獲得批准。(有特殊理由除外，例如預計項目會有可觀的優越成效。)

環保教育和社區參與項目的開支
可獲得的資助額

項目	資助額 (港元)
1. 宣傳 — 包括橫額、海報、宣傳單張、郵費等	<ul style="list-style-type: none"> 不超逾總批准預算的 20% 申請機構可調配獲批准的宣傳資助額以支付已批准的宣傳品
2. 開幕/閉幕禮 — 包括邀請卡、主禮嘉賓紀念品、場地設置及佈置、背景幕、會場租金、擴音設備等	<ul style="list-style-type: none"> 不超逾總批准預算的 20% 申請機構可調配獲批准的開幕/閉幕禮資助額以支付已批准各類開幕/閉幕禮的細目支出
3. 設立會場 (適用於非開幕/閉幕活動) — 包括場地設置及佈置、背景幕、會場租金、擴音設備等	<ul style="list-style-type: none"> 不超逾批出批准預算的 30% 申請機構必須提供報價 由申請機構提供而需要資助的場地/設施通常不予資助。如申請機構因特別原因需要相關資助，則須預先得到審批小組批准，資助額將不多於市場租金的 20%
4. 製作展板	<ul style="list-style-type: none"> 最高資助額：每塊展板 2,100 元 製作展板總支出以每項目計不超逾 4,200 元 申請機構可向環保署免費借用展板 (電話：2835 1012)
5. 第三者責任保險	<ul style="list-style-type: none"> 資助額按活動最基本保障計劃釐定 申請機構必須提供報價
6. 運輸 — 包括租賃旅遊車、小型貨車以運輸物料及租船	<ul style="list-style-type: none"> 每輛旅遊車(包來回程)最高資助額 2,000 元 資助額將根據單據證明的實際支出釐定 申請機構必須就租賃旅遊車及租船提供報價 租船：參加者需繳付 40%之租船費用 租用小型貨車每程最高資助額 300 元
7. 項目員工	<ul style="list-style-type: none"> 在一般情況下，最高開支不超逾總批准預算或總實際支出的 50%，以款項較少者為準
8. 行政及經常支出 註：只適用於沒有獲政府補助的非政府機構 (包括環保	<ul style="list-style-type: none"> 最高開支不超逾總批准預算或總實際支出的 10%，以款項較少者為準 機構需詳細列明行政及經常支出的

項目	資助額 (港元)
團體)	細項開支及金額以供考慮
9. 應急費用	<ul style="list-style-type: none"> • 不予資助

註：環保教育和社區參與項目審批小組可隨時按需要修訂資助額。如欲索取最新的有關資料，請瀏覽網站-

環境及自然保育基金委員會：

<http://www.ecf.gov.hk/tc/application/index.html>

環境運動委員會-環保教育和社區參與項目：

http://eeca.ecc.org.hk/tc_chi/guide/guide.html

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、協辦單位及其他人士，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、協辦單位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、協辦單位、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。

環保教育和社區參與項目審批小組秘書處

2016年2月