

民政事務局
二零二零至二一年度有關贍養費的社區參與計劃

申請指引及使用撥款守則

目錄

序言

第 1 部分	目標
第 2 部分	一般要點
第 3 部分	資格準則
第 4 部分	計劃設計須知
第 5 部分	評審機制
第 6 部分	申請程序
第 7 部分	發放撥款
第 8 部分	籌辦獲批准的計劃
第 9 部分	使用撥款
第 10 部分	計劃報告和財務報告
第 11 部分	其他條款

序言

本申請指引及使用撥款守則（本指引）提供有關贍養費的社區參與計劃（社區參與計劃）的基本資料。

本計劃會由 **2020年6月3日至2020年7月3日**（截止日期）接受申請。

申請機構須於截止日期前把填妥的申請表格連同所需的全部文件和資料以郵寄方式送交至香港添馬添美道2號政府總部西翼13樓民政事務局、傳真至(852)2591 6002或電郵至cipm@hab.gov.hk。請在信封面、傳真首頁或電郵標題註明「有關贍養費的社區參與計劃」。遲交或未有夾附全部所需的資料或文件的申請將不獲受理。

不論建議計劃獲批准與否，所提交的建議書概不發還。

如對本指引或社區參與計劃的申請有任何查詢，請向香港特別行政區政府（政府）民政事務局提出：

地址： 香港添馬
添美道 2 號
政府總部西翼13樓
民政事務局
公民事務部(2)

電話： (852)3509 8096/ (852)3509 8043
傳真： (852)2591 6002
電郵： cipm@hab.gov.hk

本指引可從本局網頁下載：

https://www.hab.gov.hk/tc/public_forms/forms.htm

第 1 部分 目標

1. 有關贍養費的社區參與計劃（社區參與計劃）由民政事務局（本局）管理，旨在資助機構舉辦計劃，以達致下列目的：
 - (a) 加深市民對贍養費受款人權利的認識；
 - (b) 加深市民對贍養費受款人遭拖欠贍養費時可使用服務的認識；及
 - (c) 提倡贍養費支付人應履行的責任，鼓勵他們自願支付贍養費。

第 2 部分 一般要點

1. 獲批准的活動必須在接獲本局的書面批准後於2020年8月或之後開始，並於2021年1月2日（星期六）或之前完成。
2. 在接獲批准前已開展的計劃不會獲得資助。
3. 每項計劃可獲的最高資助款額為 50,000 元。同一機構轄下的單位遞交的所有活動計劃，總資助上限為 100,000 元。
4. 申請獲得批准後，有關機構可在計劃展開前獲發最多一半的資助。在機構提交計劃報告和收支報告，及在本局信納這些報告後，便會向機構發放餘下的資助。
5. 推行獲批准計劃的機構必須在**2021年2月1日（星期一）**或之前提交計劃報告，就所舉辦的各項活動作出評估；以及提交收支報告，說明計劃所涉的實際開支。資助款額將根據實際開支發還。

第 3 部分 資格準則

1. 申請機構必須為**註冊機構**¹、**法定團體**或**獲認可的社區組織**²。這些機構／組織將視作一個單位，而其轄下小組將視作另一個單位³。每個單位只可提交一份單一申請。倘同一單位遞交多於一份單一申請，該單位須決定提交當中的一份申請。
2. 申請機構可提交聯合申請（即由兩個或以上的本地組織共同提出申請），但必須指明主要或牽頭的申請機構，並由該機構負責申請事宜。申請機構如已提交單一申請／聯合申請⁴，亦可與其他機構共同遞交聯合申請，但不能指明為主要或牽頭的機構。
3. 擬議的計劃須屬**非牟利性質**，並不得為個別人士或機構作政治、宗教或商業宣傳。

¹ 根據《社團條例》(香港法例第 151 章)在香港註冊的機構，或根據《公司條例》(香港法例第 622 章)或其前身條例(即前《公司條例》(香港法例第 32 章))或《教育條例》(香港法例第 279 章)在香港成立的機構。

² 根據法規在香港成立的組織，或根據《稅務條例》(香港法例第 112 章)註冊為屬公共性質並可獲豁免繳稅的慈善機構或慈善信託的組織。

³ 一般而言，地址相同的申請者將視作同一單位。

⁴ 如為聯合申請，申請機構是主要或牽頭的機構。

4. 建議計劃下擬申請資助的各項活動必須詳細列明。
5. 聯合申請必須清楚列明所有有關機構就建議計劃的費用或資助的分配，否則本局有權撤銷資助。
6. 機構如擬就建議計劃申請或接受其他資助⁵（包括現金資助或商品贊助），須在提交建議書時列明有關詳情；機構如在提交建議書後或在建議計劃獲得批准後才擬作上述安排，必須知會本局；否則本局有權撤銷資助。向建議計劃參加者收取的費用或收費（如有的話）須在建議書清楚列明。
7. 在任何情況下，申請機構均不得尋求和／或接受會損害政府形象或聲譽的捐款及／或贊助。

第 4 部分 計劃設計須知

以下設計須知旨在協助有意根據「有關贍養費的社區參與計劃」提出申請的機構設計計劃。設計須知是根據過往參加這項計劃的機構所得的經驗而擬備的，只供參考之用。

計劃的對象

1. 計劃須針對適當的對象，才能有效傳達有關信息。申請機構可考慮計劃是否需要針對特定類別的人士，例如新來港人士/少數族裔人士。此外，舉行地點和場地也會影響參加人數（例如在人口較密集的地區推行計劃，可吸引更多參加）。為了接觸更多市民大眾和有效運用政府資源，申請機構（尤其是曾經接受計劃資助的機構）應考慮接觸更多不同及／或新的目標組群。

形式

2. 獲批准計劃的形式多樣化。根據過往舉辦的計劃所得的經驗，「單對單」形式或互動形式的服務（例如個人法律諮詢服務），以致講座均大致能有效照顧服務對象的需要。巡迴展覽及資訊站亦是有效的宣傳方法。
3. 另一方面，就達致這項社區參與計劃的目標而言，純粹為了收集資料的意見調查，以及以康樂為主的計劃，可能不合乎成本效益，因此應盡量避免。申請機構在決定計劃的形式時也應留意，避免計劃只吸引

⁵ 其他收入或資助來源不應是政府及／或公營機構提供的資助。

非服務對象參加。

第 5 部分 評審機制

1. 在審核建議書時，審核小組⁶ 會考慮但不限於以下因素：
 - (a) 建議計劃能否有效達致社區參與計劃的目標；
 - (b) 受惠人數；
 - (c) 建議計劃的內容、創意及可行性；
 - (d) 建議計劃要求的資助款額，以及是否合乎成本效益；
 - (e) 機構的背景、專業資格，以及過往舉辦類似活動的經驗；及
 - (f) 如機構曾獲社區參與計劃的資助，其過往的表現。
2. 建議計劃的內容或形式方面，並無預設任何限制。
3. 審核小組不會考慮現正接受政府或其他公帑資助的計劃。
4. 舉辦的計劃如涉及高比例的行政費用（佔預算總額的 10% 以上），一般不獲考慮。
5. 以上準則只作一般指引。審核小組有權根據個別申請而改變資助金額。
6. 計劃是否獲得批准，以及獲批的資助款額，以審核小組決定為準。審核小組的決定為最終決定。

第 6 部分 申請程序

1. 本計劃截止申請日期為 **2020 年 7 月 3 日（星期五）**。
2. 申請機構須於截止日期前將填妥的計劃建議書表格（**附件 A**）連同一切所需的證明文件須以郵寄方式送交至香港添馬添美道 2 號政府總部西翼 13 樓民政事務局、傳真至(852)2591 6002 或電郵至 cipm@hab.gov.hk。請在信封面、傳真首頁或電郵標題註明「有關贍養費的社區參與計劃」。以傳真或電郵方式提交的建議書，本局會以收到傳真或電郵的日期為準；以郵遞方式提交的建議書，則以信封上的郵戳日期為準。逾期遞交的申請**概不接受**。
3. 本局會透過電郵書面確認收悉建議書。

⁶ 社區參與計劃審核小組由本局及有關的政府政策局或部門代表(如有需要)組成。

4. 申請機構如未能提供所需資料，其申請將不獲受理。
5. 無論申請獲接納與否，已提交的申請文件概不發還。
6. 審批結果將約於 2020 年 8 月透過電郵通知。

第 7 部分 發放撥款

1. 申請如獲批准，成功申請機構會收到一封撥款通知書和一份承諾書。撥款通知書會列明建議計劃中獲批准的活動和資助款額以及附帶條款。
2. 每項計劃可獲的最高資助款額為 50,000 元。同一機構轄下的單位遞交的所有活動計劃，總資助上限為 100,000 元。
3. 本局不保證所有建議計劃均可獲全數或部分資助。
4. 成功申請機構須簽署承諾書，方可獲發最多一半的資助。
5. 獲資助機構必須遵守撥款通知書內訂明的所有條款及條件。

第 8 部分 籌辦獲批准的計劃

1. 獲資助機構須向參加者派發「參加者意見調查問卷」（**附件 B**）以評估活動成效。在整項活動完結時，收回的問卷數目不可少於十份或參加人數的百分之十（以較高者為準），並綜合參加者意見調查的結果夾附在「活動報告」內提交。參加者的意見會作為該機構日後再提交撥款申請時的參考資料。
2. 獲資助機構必須按照撥款通知書中核准的詳情推行計劃。計劃如有修改，包括名稱、地點、日期、目的、形式、人數、合／協辦機構、贊助機構或其他內容，均須在相關項目原定舉行日期最少十四個工作天前向本局提出申請，經批准後方可更改，否則政府有權削減資助金額，或撤銷撥款，有關記錄亦會作為本局日後審批申請時的參考資料。
3. 一般而言，政府不會接納調整個別項目的核准額等更改核准財務安排的申請。
4. 若計劃項目取消，獲資助機構須即時以書面通知本局，並說明取消原因。本局如認為獲資助機構在項目籌辦期間終止有關項目確有真實和合理的理由，才會批准向其發還其在籌辦項目時已支付的費用，而有關款額將按比例計算。如果本局認為項目終止責任在於獲資助機構，例如獲資

助機構疏忽所致，則不會向其發還任何費用。

5. 如獲資助計劃的實際總開支或參與人數少於原定規模的 50%，機構必須於活動報告中詳細解釋原因及建議改善方法。政府會根據機構提供的解釋及改善方法，考慮是否發還該項活動的開支，以及會否於日後的社區參與計劃支持類似活動。如機構未能於活動報告中提供合理解釋（未能招募合資格參加者不會被視為合理解釋）及建議改善方法，政府有權撤銷該項活動的撥款。在此情況下，獲資助機構須將已收取的撥款於十四天內以支票方式悉數退還政府。
6. 政府在任何情況下均不會承擔計劃的虧損或因虧損引致的任何責任。獲資助機構如預計計劃的開支總額超出原來的預算開支，不論超支數額如何，獲資助機構均須自行填補差額，以完成獲資助計劃。
7. 獲資助機構必須在活動的所有宣傳品、刊物、展覽或活動中，註明或聲明「本[宣傳品/刊物/展覽/活動]僅代表本機構的立場」。
8. 獲批准的計劃有關的刊物和宣傳物品，均須在封面/首頁清楚註明「民政事務局資助」的字眼。團體須將兩套有關的海報、刊物、紀念品等物品的樣本，送交本局存檔及供市民作參考之用。
9. 如在計劃進行期間更換計劃統籌人，機構須事先以書面形式告知本局。原統籌人有責任向新統籌人交代一切收支帳項，以及已完成或未完成的各项計劃詳情。

第 9 部分 使用撥款

1. 計劃須屬非牟利性質。
2. 獲資助機構應根據撥款通知書使用撥款。撥款必須以符合經濟原則的方法妥為運用，以求達至最高的成本效益。
3. 凡於計劃正式獲得書面批准前舉行的項目所涉及的支出，一概不獲資助。
4. 所有資助款額均以實報實銷方式發還。本局保留不資助存疑項目款額的權利。獲資助機構必須把任何剩餘的資助金和營運盈餘退還政府⁷。
5. 除已獲批准外，撥款不能用於購置器材、家具、參加者制服、非消耗性

⁷ 如核准計劃有營運盈餘，退還給政府的款額上限為該計劃獲批的撥款額。

物品（如各類記憶咭）、食物和飲品、各類固定資產和支付經常性開支，以及用以維持本身營運或行政的員工薪酬、物業租金等。團體在使用內部資源籌辦活動時亦應注意下列事項：

- (a) 如活動的導師由獲資助機構的員工擔任，有關支出一般會被視為員工薪酬；及
 - (b) 活動如在獲資助機構的服務中心或辦事處舉行，一般不應涉及場地租用支出。如獲資助機構使用同一機構下另一單位的場地舉行活動，並需給予場地租用費，則獲資助機構需提供該單位發出的場租收據。
6. 獲資助機構使用撥款採購物品及服務時，應在公開、公平、合理及物有所值的原則下進行，並須遵守下列規定－
- (a) 凡單項採購⁸ 價值超過 5,000 元的物品或超過 9,000 元的服務，在切實可行的情況下，計劃負責人員應邀請至少兩名服務供應商提交報價，並提交有關邀請證明；及
 - (b) 一般應採納最低的報價。如非選用報價最低的供應商，須給予充分理據。
7. 採購人員採購物品和僱用服務時，應避免有利益衝突及申報利益，而且不可就有關計劃索取、接受或提供利益。
8. 除非事先得到政府書面批准，否則獲資助機構或在任何方面涉及核准計劃的任何人士，或與獲資助機構相關的任何人士或公司，均不得參與報價或投標。
9. 採購人員和負責審批的主管必須就採購事宜申報利益。
10. 每個開支項目必須以收據正本作證明。收據須清楚列明供應貨品或提供服務的公司名稱、貨品或服務說明、支出日期和款額。其他文件如交貨單和報價單等，將不會獲接納為申請發還款項的證明。每張單據須由計劃負責人簽署核實和蓋上機構印鑑。
11. 沒有正式收據證明的開支項目，例如義工津貼或交通費，須另用紙張記錄支出的用途、日期和款額，並由計劃負責人簽署核實和蓋上機構印鑑。
12. 對於任何因為或涉及建議計劃而招致的申索、損失或損害賠償，政府在任何情況下均無須負上法律責任。獲資助機構須就推行核准建議計劃所引致的任何虧損負上全責。此外，獲資助機構亦須就推行和完成

⁸ 單項採購意旨購買一項或一張單據購買多項物品或服務。

計劃所需的資金填補任何差額負上全責。

第 10 部分 計劃報告和財務報告

1. 計劃完成後，機構須於 **2021 年 2 月 1 日（星期一）** 或之前向本局提交 計劃報告 和 收支報告。兩份報告均須以 A4 規格紙張擬備。如機構未能於上述限期或之前提交報告，本局可能無法處理及發放餘下獲批准的資助款額。
2. 計劃報告 須以 **附件 C** 的範本擬備，並包括下列各項：
 - (a) 計劃的資料，包括名稱、目標、內容說明、日期、地點及參加人數；如舉辦多於一項活動，須就每項活動逐一提供以上資料；
 - (b) 評估機制，例如派發問卷；
 - (c) 有關的刊物，例如海報和單張（如有）；
 - (d) 活動進行期間拍攝的照片或錄像光碟；
 - (e) 計劃評估，包括：
 - 計劃如何達致社區參與計劃的目標；
 - 推行計劃所得的經驗；
 - 遇到的困難和限制，以及解決方法；
 - 計劃是否達到預期效果，如否，原因為何；
 - 其他建議和意見；及
 - (f) 參加者意見調查綜合報告。
3. 收支報告 須以 **附件 D** 的範本擬備，並包括下列各項：
 - (a) 計劃的資料，包括名稱；
 - (b) 在收入一欄，列明本局第一期發放的資助款額、其他收入來源以及本局尚未發放的資助款額；
 - (c) 在開支一欄，列明每個項目的內容概要、單位成本和數量（如適用），以及其費用總額，並須依序夾附收據正本；及
 - (d) 在申請發還餘下的資助款項一欄，列明要求發還的款額，或須退還本局的款額及相關理由。
4. 所有報告均須由機構負責人簽署核實，並蓋上機構印章。
5. 撥款通知書附表列明以外的支出，不能申領撥款。
6. 收入與支出必須以港幣為計算單位。如個別開支是以其他貨幣支付的，請附上兌換貨幣的匯率單據。

7. 所有收回的「參加者意見調查問卷」須妥善保存三年，以備民政事務局查核。民政事務局保留在需要時抽查並核對相關問卷的權利，參加者的意見並可能在該機構日後再提交撥款申請時考慮。
8. 獲資助機構如未能遵守上述遞交期限或報告不符本守則要求，政府有權不發放剩餘撥款。
9. 所有提交的報告（及相關資料）將不獲發還。本局保留公布所有報告的權利。

第 11 部分 其他條款

防止貪污

1. 申請機構須遵守《防止賄賂條例》（第 201 章）的規定，並須告知其僱員、分判商、代理人及其他以任何形式參與擬議計劃的人員，不得在推行建議計劃時或因建議計劃的關係，向他人提供、索取或接受他人任何金錢、饋贈或在《防止賄賂條例》下所定義的利益。
2. 根據《防止賄賂條例》，向本局或任何審核小組成員提供利益，以期影響申請的批核結果，即屬違法。倘申請機構或任何與申請機構有關聯的人士、其僱員或代理人提供該等利益，有關申請即告無效。此外，政府或會撤回就有關申請已給予的批核(如有)，而該獲資助機構則須為政府因此而蒙受的任何損失或損害賠償負上法律責任。

知識產權

3. 政府為關乎核准計劃創作或制訂的素材（計劃的素材）的獨有擁有人。計劃的素材一經創作，這些素材的一切知識產權歸屬政府。
4. 關於獲資助機構在推行核准計劃時所使用的任何素材，當中如有任何素材的知識產權歸屬於第三方，獲資助機構須已為本身及獲其授權的使用者取得一切必要的許可，方可授權把該等素材用作撥款通知書所預定的任何用途。

保險

5. 獲資助機構或其代理人應投購適當的保險計劃，包括但不限於僱員補償和涵蓋所有風險的公眾責任保險（保障範圍須包括佔用人的責任），以應付舉辦核准計劃引致或與其相關的申索。
6. 對於第三方因核准計劃而招致的損失或損害，或就與核准計劃有關的損

失或損害提出的任何申索，政府在任何情況下均無須負上法律責任。

個人資料

7. 申請機構在申請過程中提供的個人資料，政府會用作處理有關申請、進行研究和調查，並用作行使根據撥款通知書所訂明的權利和權力。申請表格上的個人資料均由申請機構自願提供。不過，如申請機構沒有提供足夠資料，政府可能無法處理其申請。
8. 在申請表格內提供的個人資料或會不時披露予政府任何決策局及部門以作上述用途。不過，為了提高本計劃在運作時的透明度，申請機構及資料當事人一旦簽署和提交申請，即表示同意向公眾披露建議計劃的詳情。申請機構及資料當事人一旦提交申請，即使申請不獲批准，也視作已同意政府披露載列於申請表格內有關申請機構代表的姓名、建議計劃名稱及申請的資助金額，以讓公眾知悉。
9. 資料當事人有權根據《個人資料(私隱)條例》(第 486 章)第 18 和 22 條及附表 1 第 6 原則的規定，要求查閱和更正個人資料。資料當事人查閱個人資料的權利，包括有權繳付合理的費用以取得在申請表格內填報的個人資料副本一份。
10. 獲資助機構須確保在推行核准計劃時，符合《個人資料(私隱)條例》(第 486 章)的各項規定。
11. 獲資助機構在推行核准計劃時和提交的各項報告中提供的個人資料，政府會用作處理有關撥款和檢討社區參與計劃，並用作行使根據本指引內訂明的權利和權力。所有個人資料均由獲資助機構自願提供。不過，如獲資助機構沒有提供足夠資料，政府有權不發放撥款，而機構亦須即時全數退回已收取的撥款(如有)。

不具約束力協議

12. 本指引的所有內容均不構成合約。不論本指引的其他段落有何規定，除非及直至所有有關各方妥為履行協議，否則政府和獲資助機構之間並無訂定任何具有約束力的協議。

民政事務局
2020 年 6 月