

2016-17 年度主題撥款計劃

開心家庭運動

自二零一零年開始，家庭議會開展一項名為「開心家庭運動」的全港活動，目的是透過一系列的活動，並聯繫不同的持份者，進一步宣揚家庭核心價值。有關活動包括設立「開心家庭網絡」、舉辦經驗分享會，鼓勵持份者分享經驗和良好做法、製作電台及電視節目等，推廣愛家庭及開心家庭的文化，營造對家庭有利的環境。

2. 開心家庭運動希望盡量推動更多持份者和合作伙伴參與其中，讓相關的持份者推行和管理有關措施及計劃，以期通過他們所屬範疇及界別的網絡、工作和財政資源，宣揚家庭核心價值。

制服團體的參與

3. 制服團體舉辦的活動種類繁多，例如領袖訓練和紀律訓練，向青少年灌輸各種正面的價值觀。青少年成長不可缺少家庭教育，在制服團體的活動加入家庭價值觀的元素，可與其現有活動相輔相成，有助成員與家人建立更和諧的關係。

4. 主題撥款計劃（撥款計劃）旨在鼓勵制服團體籌辦一系列以家庭為主題的活動，包括讓家長參與的團體活動。從這些活動所得的體驗，應能促使家庭關係更融洽。

以「家庭」為主題的活動

5. 撥款計劃將資助以「家庭」為主題的活動，內容如下：

- (a) 主題與家庭有關，並宣揚下列家庭核心價值：
- “愛與關懷”
 - “責任與尊重”
 - “溝通與和諧”；

- (b) 提供家庭教育資料；及／或
- (c) 鼓勵家庭成員（包括跨代成員）參與。

申請撥款準則及須知

6. 民政事務局在審批主題撥款計劃的撥款申請時，會按下列評審準則作為主要考慮因素：

- (a) 與撥款計劃主題的配合程度；
- (b) 內容；
- (c) 創意；
- (d) 可持續性；及
- (e) 成本效益。

7. 獲資助機構舉辦獲資助活動時，須遵守「撥款指引」（見附件 I）內各項規定。民政事務局會將違反「撥款指引」的事項記錄在案，有關機構於下一年度遞交撥款申請時，其所有活動計劃的總評分會被扣減。

8. 由 2015-16 年度起，獲資助機構在舉行獲資助活動時，須向參加者派發「參加者意見調查問卷」（見附件 II）。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），並須在「活動及財政報告」內，一併提交該活動的「參加者意見調查綜合報告」及「活動推廣成效評估」。

9. 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，有可能成為日後該機構再提交撥款申請時的考慮因素。

民政事務局
二零一五年十月

2016-17 年度主題撥款計劃
撥款指引

1. 機構須於截止日期前提交「活動建議書」（建議書）（見表格 I）。
2. 活動須屬非牟利性質，並不可為個人或機構籌款，或作政治或商業宣傳。
3. 活動為期不可以跨越政府的兩個財政年度。
4. 建議書應在活動推行前，提交民政事務局考慮。如活動已經展開，任何在建議書獲批核之前已支付的開支一般不會獲撥款。
5. 獲資助機構在舉辦獲資助活動時，須採用下列“開心家庭運動”的口號或標誌：

“開心家庭運動 Happy Family Campaign”



6. 所有獲資助活動，必須在籌備或舉辦時，在主要宣傳品及印刷品上（包括背幕、海報、橫額及場刊）公開鳴謝該活動乃由民政事務局和家庭議會支持，並在活動舉辦前向民政事務局提供宣傳單張或海報，及相關活動資料。鳴謝樣式如下：

合辦機構：



民政事務局
Home Affairs Bureau



家庭議會
Family Council

www.familycouncil.gov.hk

機構亦可以在其他宣傳品及印刷品上，以文字公開鳴謝該活動乃由民政事務局和家庭議會支持。

7. 獲資助機構須在「開心家庭網絡」的活動概覽發布活動資訊，並不時更新有關活動的最新資料。
8. 一般而言，不應以撥款購買永久性的資本設備－非消耗性物品（如記憶咭、器材、傢具等）、各類固定資產及支付經常性開支（如原有員工薪酬和物業租金等）。
9. 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，並須遵守下列規定及將有關的文件呈交會計師以作財政審計報告的用途－
 - (a) 凡單項採購價值超過 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；
 - (b) 凡單項採購的物品或服務價值超過 50,000 元者，須邀請至少五名服務供應商提交書面報價，並提交有關邀請證明；
 - (c) 單項採購表示購買一項或一張單據購買多項物品或服務；
 - (d) 一般應採納最低的報價；
 - (e) 如機構未能取得規定數目的書面報價及/或沒有接納最低報價，應在「報價紀錄表」內（見表格 II）作出解釋；
 - (f) 所有報價須列明在「報價紀錄表」內（見表格 II），供機構負責人或獲授權人士批核，進行採購的人員本身不能是負責批核的人員。
10. 預支撥款的上限為獲批核款額的 50%，而餘額則會以實報實銷的原則發放。獲資助機構在領取預支撥款時，必須簽署承諾書（表格 III），確保機構須依照在申請時遞交的建議書使用撥款，及將活動完成後而未使用的預支撥款餘款退回民政事務局。
11. 獲資助機構須按照機構在申請時遞交的建議書內各項開支，以實報實銷原則申報。民政事務局保留可撤回存疑項目

撥款的權利。

12. 獲資助機構必須在全部活動完成後的兩個月內，為獲資助活動填寫並向民政事務局提交「活動及財政報告」（見表格 IV）。如機構同時獲資助兩項或以上的活動，機構必須為每一項獲資助活動填寫並提交個別的「活動及財政報告」。
13. 獲資助機構提交的財政報告必須附上經獨立執業會計師審核及簽署的「財政審計報告」（見表格 IV 的附件），證明所有開支均屬民政事務局撥款的涵蓋範圍，並且符合「撥款計劃」的撥款指引。有關審計的費用可視作活動計劃的其中一項開支。同時，「活動及財政報告」須(a)由機構總幹事或同等職級人士簽名核實，(b)蓋上機構印章，及(c)由機構總監或同等職級人士加簽，以證實完整無訛方為有效。如機構未能於全部活動完成後的兩個月內提交「活動及財政報告」及「財政審計報告」，機構必須向民政事務局提供合理解釋。
14. 如活動經核實可獲發還款額較機構所接受的預支撥款額為少，機構必須將該差額退還民政事務局。款項須以註明「香港特別行政區政府」為抬頭人的劃線支票，在民政事務局完成審核帳目表及確定退款金額後十四天內遞交。
15. 獲民政事務局撥款資助的活動，亦可接受其他機構(煙草公司或酒精類飲品公司除外)現金或物資贊助。此外，機構如在遞交建議書的截止日期前，有計劃或已經接受任何其他機構任何形式的贊助／資助，須盡量在建議書及日後遞交的活動及財務報告中清楚交代。如機構在截止日期後方接受其他機構的贊助／資助，亦需在日後遞交的「活動及財務報告」中清楚交代。
16. 機構若需要聘用短期合約員工管理及執行獲資助活動，須於建議書中列明，並交予民政事務局審批。另外，由獲資助活動聘用的短期合約員工，不能為機構其他活動工作。
17. 一般而言，機構應該完成所有獲資助活動。若活動在機構接受撥款後有任何更改，機構須在活動更改的十個工作天前以書面通知民政事務局，並說明更改原因。機構在有關更改獲批准前，不可更改活動內容。在特殊情況下，如獲資助活動

於二月或三月完成，而又未及在政府財政年度完結前完成結算，機構必須先獲得民政事務局批准才可把餘數保留至下一個財政年度，以便結算。

18. 機構因應有關活動而出版的刊物及影音製作，皆不得侵犯他人版權或知識產權，並且不可複製作販賣用途。
19. 機構應為舉辦的活動購買公眾責任保險。如有關活動於境外進行，機構亦應為團員購買旅遊保險，保障範圍應包括團員受傳染病感染的賠償事宜。
20. 香港特別行政區政府不會為獲得其資助的活動導致的索償、要求及法律責任承擔任何責任，機構須自行承擔任何可能導致的法律責任。
21. 機構如利用虛假資料取得撥款或提交偽造文件，民政事務局會交由警方處理，而涉及有關行為的個別人士，亦須負上個人法律責任。
22. 民政事務局保留在需要時更改本指引的權利。

民政事務局
二零一五年十月