

民政事務局與家庭議會
2022-23 年度主題撥款計劃

申請指引

目錄

序言

第 1 部分 引言

第 2 部分 目標

第 3 部分 主題

第 4 部分 評審準則

第 5 部分 申請程序

第 6 部分 發放撥款

第 7 部分 監察機制

第 8 部分 申請須知

第 9 部分 其他條款

序言

本申請指引（指引）提供有關主題撥款計劃（撥款計劃）的基本資料。

2022-23年度的撥款計劃由**2021年9月28日至2021年11月12日**（截止日期）接受申請。

申請機構須於**截止日期下午六時或之前**¹，把填妥的申請書連同所需的文件和資料以電郵、專人送件或郵寄方式**送達**家庭議會秘書處。郵遞申請以郵戳日期為準。遲交或未有夾附全部所需的資料的申請將不獲受理。

如對本指引有任何查詢，請向香港特別行政區政府（政府）民政事務局轄下的家庭議會秘書處提出：

地址： 香港添馬添美道 2 號
政府總部西翼13樓
家庭議會秘書處

電話： (852) 3509 8096 / (852) 3509 7045

傳真： (852) 2591 6002

電郵： secretariat_family_council@hab.gov.hk

¹ 如八號或以上熱帶氣旋警告信號或黑色暴雨警告信號在截止日期下午二時至六時的任何時間內生效，則截止申請時間將順延至下一個工作天的下午六時。

第1部分 引言

開心家庭運動

1. 自2010年開始，家庭議會（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」(www.familycouncil.gov.hk)、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。

第2部分 目標

4. 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，包括讓家長及家人參與的團體活動，藉這些活動得到的體驗，促進家庭關係。

第3部分 主題

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、非核心家庭成員等）參與。

第 4 部分 評審準則

6. 議會秘書處會成立一個評審小組，並根據下列評審準則審批申請：

- (a) **切合主題的程度**：活動是否以家庭為主題，目標是否能切合宣揚家庭核心價值，能否讓家庭成員（包括跨代、非核心家庭成員等）積極參與；
- (b) **活動形式**：內容是否豐富或多元化，活動形式是否富有特色或創新元素，而活動安排是否可行合理及合乎環保原則；
- (c) **推廣方法**：計劃書有否包括有效和切合時宜的活動推廣方法以提高參與率，擴闊參加者的覆蓋範圍，以及能否平衡宣傳目標和保護環境的考慮，例如避免大量使用一次性的印刷宣傳物品，儘量以電子渠道作活動推廣等；
- (d) **可持續性**：活動對家庭、社區和青少年發展作出的貢獻、能否持續或擴展等。如活動性質與過往舉辦的活動相類，則會考慮它過往的參與率和重覆範圍及程度會否削弱活動的吸引力，或活動有否在原有的規模上添加新意，以承先啓後。另外，因應 2019 冠狀病毒病疫情發展及相關施行的社交距離措施，活動有否具備切實可行的後備方案，以減低因突發情況取消活動的機會；及
- (e) **成本效益**：考慮受惠人數和支出比例（特別是家人的參與比例），活動計劃的對象是否廣泛，能否有效促進隊員和家人之間的良好關係。

7. 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。
8. 評審小組不會考慮現正接受政府資助的計劃。
9. 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 5 部分 申請程序

10. 申請截止日期：2021 年 11 月 12 日下午 6 時正。
11. 申請機構須於截止日期前遞交以下文件：
 - (a) 已填妥的申請書（包括為**每一項活動填寫一份活動詳情及財政預算表格**）；及
 - (b) 申請書的電子版本(.doc 或.docx)

文件可以電郵傳送至 secretariat_family_council@hab.gov.hk，亦可以專人送件或郵寄方式送交至香港添馬添美道 2 號政府總部西翼 13 樓家庭議會秘書處（請於電郵標題或信封面註明「2022-23 主題撥款計劃」）。郵遞申請以郵戳日期為準，逾期遞交或未有夾附全部所需的資料的申請**概不接受**。

12. 無論申請獲接納與否，已提交的申請文件概不發還。
13. 審批結果將約於 2022 年 3 月以書面通知。

第 6 部分 發放撥款

14. 撥款通知書會列明政府提供的資助款額，以及批出有關資助的附帶條款及條件。成功申請機構須簽署承諾書，方可在計劃展開前獲發最多一半的資助。
15. 獲資助機構必須遵守撥款通知書內訂明的所有條款及規定。

第 7 部分 監察機制

16. 獲資助機構須提交半年進度報告，以報告計劃的進度。如有需要，議會秘書處及／或議會轄下各小組委員會會安排實地視察／探訪。
17. 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」。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「最終活動及財政報告」內，一併提交「參加者意見調查綜合報告」及「活動推廣成效評估」。
18. 獲資助機構須妥善保存所有「參加者意見調查問卷」三年，議會秘書處保留在有需要時抽查並核對相關問卷的權利。
19. 參加者的意見，有可能於該機構日後再提交撥款申請時用作參考。
20. 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²。
21. 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計劃所需的資金填補任何差額負上全責。
22. 如欲更改計劃的內容（包括財務安排），應事先取得議會秘書處的批准。如事先並未取得議會秘書處的同意而作出更改，政府保留權利取消有關資助。

第 8 部分 申請須知

23. 活動為期不可以跨越政府的兩個財政年度。
24. 凡於計劃正式獲得書面批准前所涉及的支出，一概不獲資助。

² 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。

25. 除活動保險和審計費用外，**個別活動**的行政、宣傳和雜項³的申請資助額不得超過**該**活動的總申請資助額的 15%。
26. 除活動保險和審計費用外，**整項計劃**（包括所有活動及其他開支）的行政、宣傳和雜項的總申請資助額不得超過**機構該年度總申請資助額**的 15%。
27. 為使審核申請和分配撥款的標準公平一致，評審小組會根據個別項目的資助上限審核申請（見**附件**）。
28. 撥款通知書會列出每項活動獲資助的金額並夾附使用撥款守則。獲資助機構必須按照獲批准申請書中列明的計劃詳情籌辦活動，**不可自行作出修改**。如未獲議會秘書處同意下更改計劃內容，政府有權撤銷撥款。若政府決定撤銷撥款，獲資助機構須於政府發出書面通知後一個月內將已收取的預支撥款退還政府。有關的紀錄亦會用作日後審批申請的參考資料。
29. 獲資助機構必須遵守隨同撥款通知書發出的使用撥款守則，並須於**計劃完成後三個月內**，向議會秘書處提交計劃的活動及財務報告和核數師報告（有關的支出可作為計劃的其中一項開支）。若獲資助機構未能在限期內提交報告或收支報告不符合使用撥款守則要求，政府有權扣減或撤銷撥款。若政府決定撤銷資助，獲資助機構須於政府發出書面通知後十四天內以支票方式將已收取的預支撥款悉數退還政府。
30. 計劃的所有支出須實報實銷，獲資助機構必須妥善保存所有與撥款開支有關的單據及報價單七年，議會秘書處保留在有需要時抽查並核對相關單據及報價單的權利。
31. 所有宣傳物品（包括宣傳單張、海報、網頁、舞台背幕等）須展示民政事務局及議會的標誌，並列明該計劃由民政事務局及議會資助。
32. 獲資助機構須就所有與獲資助活動有關，並載有民政事務局

³ 行政項目包括與活動相關的行政、宣傳、雜項及聘請合約員工費用（包括但並不限於宣傳單張、海報、橫額、設計、影印、文具、一般急救用品和以文具為主的活動物資）。

及家庭議會標誌的宣傳品、推廣資料、舞臺背幕、刊物等設計和內容，預先向議會秘書處取得書面批准。

33. 由於電子工具的普及化和響應環保，獲資助機構在籌備活動時，應考慮儘量避免使用大量印刷品。
34. 獲資助機構在為有關計劃招聘員工時，須緊守公開、公平和具競爭性的原則。獲資助機構內所有參與招聘甄選工作（例如擔任甄選委員會委員）的董事或職員都必須申報利益；如這些人員的家屬、親戚或私交友好，或其他可引起任何（實際、潛在或觀感上）利益衝突的關係人士申請有關職位並獲得考慮，則這些人員不應參與有關的甄選工作。請注意，沒有避嫌或未能妥善處理利益衝突情況，可能會被評為偏袒、濫權或甚至受到貪污的指控。政府在發放核准資助予獲資助機構後，如發現有任何不符合規定的情況或刑事成分，可能要求獲資助機構向政府交回全部或任何部分的資助。
35. 獲資助機構在為核准計劃採購貨物或服務時，務須審慎行事。關於採購貨物或服務，除非獲政府書面准許，否則獲資助機構須遵照下列程序：
 - (a) 凡單項採購⁴價值 5,000 元至 49,999 元的物品或 9,000 元至 49,999 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，並保留有關邀請證明及報價資料。獲資助機構須選用報價最低的供應商。如非選用報價最低的供應商，須提供充分理據，並作書面紀錄；
 - (b) 凡單項採購的物品或服務價值 50,000 元至 499,999 元者，須邀請至少五名服務供應商提交書面報價，並保留有關邀請證明及報價資料。獲資助機構須選用報價最低的供應商。如非選用報價最低的供應商，須提供充分理據，並作書面紀錄；及
 - (c) 每項總額為 50 萬元或以上的採購，須進行公開招標。

⁴ 單項採購意指購買一項或一張單據購買多項物品或服務。

36. 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。

第 9 部分 其他條款

防止貪污

37. 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。
38. 根據《防止賄賂條例》，向議會秘書處或任何評審小組成員提供利益，以企圖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此等利益，有關申請即告無效。此外，政府或會撤回就有關申請作出的批核（如有的話），而有關的獲資助機構則須為政府因此而蒙受的損失或傷害賠償負上法律責任。

知識產權

39. 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。
40. 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資助協議所預定的任何用途。

保險及法律責任

41. 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、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。

42. 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。
43. 在申請發放撥款時，機構如利用虛假資料取得撥款或提交偽造文件（例如收據），政府將交由執法機構處理，而涉及有關行為的個別人士，亦須負上個人法律責任。
44. 獲資助機構需遵守一切有關的法律責任。政府保留權利，追究因機構違反指引、守則及其他法例而引致的一切損失及法律責任。

個人資料

45. 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。
46. 在申請表格內提供的個人資料會不時向政府任何政策局及部門透露以作上述用途。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，也視作已同意政府透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。
47. 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。

不具約束力協議

48. 本指引的所有內容均不構成合約。儘管本指引的其他段落另有規定，除非及直至所有有關各方妥為履行協議，否則政府及成功申請機構之間並無任何具有約束力的協議。

家庭議會秘書處

2021年9月

2022-23 年度主題撥款計劃**個別項目資助上限**

為使審核申請和分配撥款的標準公平一致，評審小組會根據以下個別項目的最高資助額審核申請。假如申請的支出項目不在列表中，評審小組可按實際需要，決定是否批出有關支出。在特殊／申請團體提供充分理據的情況下，評審委員會可按實際需要，決定實際的資助額。

支出項目	資助上限／準則
購置器材或傢具及支付經常性開支	不資助
嘉賓紀念品	
飲宴聚餐	
義工津貼	
活動表演者	不資助表演費用 表演者的茶點、小食資助上限與其它活動參加者相同
參加者制服	用作活動紀念品的制服將視為參加者紀念品 供識別用的制服/衣物上限每件 30 元
參加者、嘉賓及服務對象的茶點、小食等	上限為每人每日 16 元
參加者紀念品	上限為每人 15 元
探訪活動時致送予服務對象的禮物	根據探訪性質每位服務對象約 15 元至 50 元

支出項目	資助上限／準則
日營的營費及膳食#	上限為每人每日 100 元 [按個別情況，獲批於非政府/非牟利組織的營地舉行的活動，可按機構提供的報價單撥款，上限為報價單價格的 50%，並且不多於每人每日 115 元]
宿營的營費及膳食#	上限為每人每晚 200 元 [按個別情況，獲批於非政府/非牟利組織的營地舉行的活動，可按機構提供的報價單撥款，上限為報價單價格的 50%，並且不多於每人每晚 230 元]
導師費、教練費#	一般興趣班上限為每小時 270 元 (特別活動、專業導師等根據報價單另作考慮)
體育運動裁判#	按各體育總會收費或根據報價單另作考慮
講員費#	一般上限為每位講員每小時 500 元
活動物資#	按活動性質及物資類別作個別考慮 (影印費、郵費、購買文具費用應分開列出並納入行政費用)
租賃旅遊巴士的開支	上限為每輛單程 1,000 元／來回 2,000 元
租賃大貨車的開支	一般上限為每輛單程 1,200 元
租賃客貨車的開支	一般上限為每輛單程 300 元

除了支出項目的資助上限外，亦會將活動的營費及膳食、場地租用費、入場費、導師費、物資、參觀費和裝備費等各項支出總額一併考慮，一般資助上限為每人每日 250 元。

支出項目	資助上限／準則
開幕禮、閉幕禮或嘉年華會場地租用	未有既定上限，會考慮詳細活動內容、各支出項目及申請總額，決定是否支持
場地佈置、租用舞臺、佈景板及背幕、燈光、音響設備	單項項目一般上限為 5,000 元 每個活動相關撥款總額上限為 25,000 元
租用／搭建攤位、佈置攤位／攤位用品／物資	租用／搭建攤位上限為每個 500 元 佈置攤位／攤位用品／物資上限為每個攤位 500 元
攝影／錄影連錄音	會考慮活動性質和規模，決定是否支持，一般上限為每次 560 元
比賽獎項(包括獎座、獎牌及錦旗)	獎盃上限為每個 200 元 獎牌上限為每枚 40 元 不資助鳴謝性質的錦旗。
抽獎、遊戲獎品	未有既定上限，一般根據活動性質考慮獎品數目和開支是否合理建議每份上限為 50 元。
急救服務/急救用品	不資助急救當值服務（舉辦大型活動的非牟利機構可向醫療輔助隊申請免費急救當值服務） 戶外活動用急救用品上限為每套 600 元 （室內或靜態活動的急救用品會被列入行政費用）

支出項目	資助上限／準則
行政、宣傳及雜項費用 (a) 中央行政費 (b) 員工薪酬 (c) 宣傳的開支 (d) 雜項	上限為整項活動獲撥款總額的 15%。 (a) 中央行政費會納入行政費用計算 (b) 聘用短期合約員工管理及執行獲資助活動的開支 (c) 活動的宣傳開支如海報、單張、場刊、橫額、電子宣傳製作費用等。 鼓勵機構平衡宣傳目標和保護環境的考慮，盡量避免大量使用一次性的印刷宣傳物品，並考慮以電子渠道作活動推廣。 一般來說，只會按活動類型資助少量必須的印刷宣傳品 (d) 一般雜項開支如影印費、郵費、購買文具費用及小額開支應符合活動類型和規模。
橫額（連設計）	上限為每幅 500 元 一般活動只會獲批一幅橫額。
易拉架（連設計）	上限為每個 400 元
展板（連設計）	上限為每塊 400 元
海報（連設計）	上限為每張 8 元
單張（連設計）	上限為每份 4 元
小冊子、營刊（設計及印刷）	上限為每份 13 元 （以參加家庭為單位計算派發數量）
場刊（設計及印刷）	上限為每本 8 元 （以參加家庭為單位計算派發數量）
證書（設計及印刷）	上限為每張 13 元 （以參加家庭為單位計算派發數量）

支出項目	資助上限／準則
其他行政費用 (a) 保險 (b) 審計費用	(a) 未有既定上限，但應符合活動類型和規模。不納入行政費用內 (b) 未有既定上限。不納入行政費用內