

可持續發展基金 申請指引

目錄

	<u>頁次</u>
1. 什麼是可持續發展基金？	2
2. 何謂“可持續發展”？	2
3. 誰可申請可持續發展基金資助？	3
4. 哪類計劃會獲得可持續發展基金基金資助？	4
5. 如何處理申請？	6
6. 財政安排	9
7. 受資助者有何責任？	11
8. 申請者在申請過程中應向誰尋求協助？	13
9. 申請者提交個人資料須知	14
附件	16

1. 什麼是可持續發展基金？

背景

- 1.1 行政長官在《一九九九年施政報告》中勾劃出“建設美好家園”的理想時，強調市民、商界和政府應通力合作，奉行可持續發展的原則。為鼓勵市民了解這個概念，以及實踐可持續發展原則，行政長官認為有需要特別為這項工作提供經費來源。

目標

- 1.2 為數一億元的可持續發展基金(基金)已經成立，以資助那些有助加深市民認識可持續發展概念，以及鼓勵市民在香港實踐可持續發展原則的措施。具體來說，獲基金資助的措施須以下列各項為目標：
- (a) 讓公眾了解，在促進經濟、社會和環境方面的長遠利益時互相融合及求取平衡，至為重要；
 - (b) 提倡符合可持續發展原則的日常習慣；以及
 - (c) 鼓勵市民參與討論及實踐本港長遠可持續發展的課題。

2. 何謂“可持續發展”？

- 2.1 根據聯合國環境與發展世界委員會的報告(《我們的共同未來》(一九八七年))，可持續發展指“既能滿足我們現今的需求，又不損害子孫後代能滿足他們的需求的發展模式”，這個定義已獲世界各國接納。二零零二年聯合國可持續發展世界首腦會議的實施計劃訂明，有需要“加強政府與包括所有主要群體和志願團體在內的非政府機構之間在計劃和活動方面的伙伴關係，以促進在各個層面實現可持續發展”。
- 2.2 就香港而言，二零零零年完成的“二十一世紀可持續發展”研究給“可持續發展”所下的定義，是“在社會大眾和政府

群策群力下，均衡滿足現今一代和子孫後代在社會、經濟、環境和資源方面的需要，從而令香港在本地、國家及國際層面上，同時達致經濟繁榮、社會進步及環境優美”。

2.3 行政長官在《一九九九年施政報告》中指出，社會各界須同心協力，務求達致可持續發展，特別是 -

- 在追求經濟富裕、生活改善的同時，減少污染和浪費；
- 在滿足我們自己各種需要與期望的同時，不損害子孫後代的福祉；以及
- 減少對鄰近區域造成環保負擔，協力保護共同擁有的資源。

3. 誰可申請可持續發展基金資助？

3.1 各類機構（包括非政府機構及社區組織、學術團體及研究學院、學校及商會）均可向基金申請資助。有關機構如並非法人，則須指定若干名個別人士，由他們以個人身分申請資助。如屬根據《社團條例》註冊的社團，則一般而言，該社團的所有幹事均須以共同及各別負責的方式以個人身分向基金申請資助。如屬根據《教育條例》註冊而其校董會並非法團的學校，則其校長須以個人身分申請資助。至於其他並非法人的機構，則須於申請書中明確指定若干名個別人士，由他們當作為申請人而以個人身分申請資助。

3.2 通常在香港居住而年滿 18 歲或以上的個別人士，亦可向基金申請資助。

3.3 擬向基金申請資助的人士可與其他人士（但不得為有關計劃的受薪或義務職員）合作推行建議的計劃。不過，申請最好是由該計劃的主導者或主要推動者以自己的名義提出，如獲批准，則由該名申請人作為單一的受資助者與政府簽訂資助協議；而申請書則仍應列明與申請人合作推行計劃者的資料。如必須以多於一人作為申請人，則該等申請人中的每一

人均須以共同及各別負責的方式，遵從和遵守接受基金資助的所有條款及條件，亦即每一人均須在最大程度上遵從所有條款及條件，猶如每一人均獨立提出申請一樣。

- 3.4 申請人每次可提交超過一份申請書，如提出多份申請書，則須清楚註明每份申請書的優先次序。如提出申請的計劃建議書有一個或多個其他資助來源，或正在向其他公營或私營機構申請資助，則須說明其他的資助來源、已獲批的資助額或申請發放的資助額等詳情。
- 3.5 政府部門須與非政府機構合作，才可申請資助，有關的非政府機構須在建議的計劃中擔當主導角色。
- 3.6 可持續發展委員會亦可向基金申請資助，並須如其他申請者一樣，遵行同一套申請程序和接受同樣的審核。

4. 哪類計劃會獲得可持續發展基金資助？

- 4.1 獲基金資助的計劃應可加深香港市民對可持續發展的了解，或鼓勵市民實踐可持續發展的概念。
- 4.2 可持續發展概念涉及經濟、社會及環境各方面發展的結合。如計劃未能清楚顯示至少可完全結合其中兩方面，通常不會獲得資助。
- 4.3 有關計劃須對整個社會有利，而並非只對一個機構、公司財團或狹義的界別有益處。計劃所涉及的工作可在香港以外的地方進行，但該等工作應明確顯示對本港社會有所裨益。
- 4.4 計劃須屬非牟利性質。計劃所得的全部收入，須用來促進計劃的目標。
- 4.5 在考慮計劃建議書時，會充分考慮以下因素：
 - (a) 是否有明顯的需要進行建議的計劃；

- (b) 計劃的性質和範圍是否符合基金的宗旨；
- (c) 計劃是否有可能明顯增強社區對於可持續發展原則和措施的認識；
- (d) 申請人的技術和計劃管理能力；
- (e) 申請人在推行有關計劃或進行有關研究以及籌辦同等規模的活動方面的往績和經驗；
- (f) 直接參與計劃的參與者人數；
- (g) 是否有伙伴機構的參與；
- (h) 建議計劃的實施時間表是否計劃周詳；
- (i) 擬議預算是否合理，計劃整體上是否具成本效益；
- (j) 建議的計劃是否有一個或多個其他資助來源，或是否更適合由其他來源資助；
- (k) 建議的計劃會否與其他社區計劃的工作重疊；以及
- (l) 建議的計劃是否有潛力成為自負盈虧和持續推行的措施。

4.6 只舉行一次而長遠影響有限的活動，例如嘉年華會和為時甚短的展覽，其優先次序會較低。

4.7 個別人士如向基金申請助學金修讀或研究相關學科，則須清楚顯示修畢課程對社會有所裨益，例如申請人會學以致用，從事可持續發展的有關工作。申請人如獲基金資助修讀擬議的課程，可能須參與非政府機構的工作，或進行社區建設服務，以發揮所學的專門知識。

5. 如何處理申請？

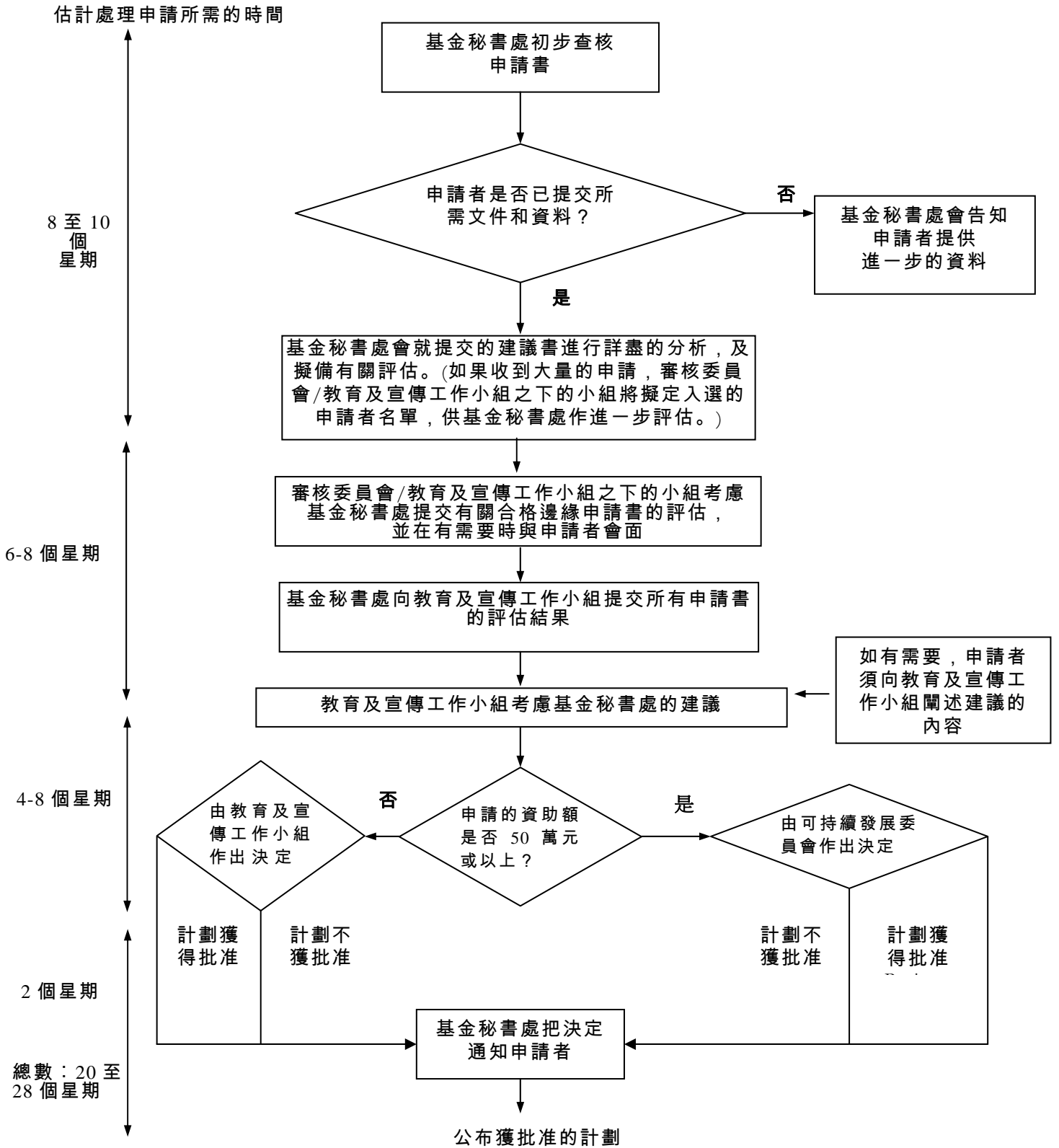
- 5.1 基金秘書處接到申請後，會在兩個星期內發信認收申請。秘書處會盡力確保在切實可行的時間內，從速評估所收到的計劃建議書。
- 5.2 基金秘書處會作初步查核，以確保申請書已填妥，並符合整體的資助準則，然後會對申請書作出評估摘要，供可持續發展委員會教育及宣傳工作小組及/或審核委員會考慮。如果收到大量的申請，審核委員會及/或教育及宣傳工作小組會成立若干小組，對申請進行初步查核和擬定入選的申請人名單。可持續發展基金秘書處其後會就入選的申請擬備評估摘要，供審核委員會及/或教育及宣傳工作小組作進一步的考慮。
- 5.3 審批 50 萬元或以上的申請，須徵求可持續發展委員會的意見；審批 50 萬元以下的申請，則須徵求教育及宣傳工作小組的意見。
- 5.4 如申請書填報的資料齊備，基金秘書處會在五至七個月內把結果通告申請者。
- 5.5 為使當局了解申請書的詳細資料，申請者或須提交補充資料，或向審核委員會或教育及宣傳工作小組闡釋有關的建議。
- 5.6 申請如獲批准，申請人將須與政府簽訂一份書面協議（資助協議）。該資助協議連同本申請指引、該申請獲准者所提交的建議書及預算（以按政府規定作出修改後的版本為準）以及政府不時以書面訂明或作出的與計劃有關的所有規定、指示及命令，即構成該申請獲准者獲基金資助的全部條款及條件。資助協議所涵蓋的事項包括（但不限於）受資助者的義務、資助額的發放、受資助者的申述及保證、受資助者對政府所作的彌償保證、由計劃材料引起的知識產權問題、設備的所有權、保密事宜、物品及服務的採購、保險及提早終止

協議條款。該協議的標準格式可供申請人索閱。即使本申請指引有任何相反規定，直至及除非政府已與申請獲准者訂立資助協議，基金不會撥款資助申請獲准者。

5.7 有關可持續發展委員會和教育及宣傳工作小組的成員名單和職權範圍，請瀏覽下列網址：www.susdev.gov.hk。

5.8 下列流程圖顯示基金評估申請書的程序。

可持續發展基金— 評估申請書的程序



6. 財政安排

資助額的上限及下限

- 6.1 每份申請書申請發放的資助額不得少於 5 萬港元，但學校及個人申請則不在此限。基金沒有就計劃預先設定資助額上限。

詳盡的細項預算

- 6.2 申請者須就建議計劃提供詳盡的細項預算。如果員工開支佔計劃總預算開支的一半或以上，申請人必須提供適當的理由。
- 6.3 附件載有一套定價標準，就設備和家具此等細項的預算開支，以及計劃的員工的合理薪酬定出上限，以供申請者參閱。

計劃所得收入

- 6.4 申請者如預期計劃會帶來收入，則應在申請書上說明。“收入”一詞指任何超出為支付計劃述明所需費用的額外收益。

向受資助者發放款項

- 6.5 受資助者須在一家香港持牌銀行開設有息港元戶口，獨立存放基金批撥的款項。只有獲資助的個別人士或機構的獲授權代表，才可以從該戶口支取款項。除下文第 6.8 段另有規定外，尚未使用的款額須一直存放於該戶口內。
- 6.6 如計劃為期少於六個月，資助額會一次過發放予受資助者；如計劃超過六個月，則會按照有關資助協議所載發放資助額的時間表，每三個月發放一次。
- 6.7 在計劃開始日期前招致的開支，不會獲基金發還。追加資助的申請，通常不予考慮。如獲基金資助的計劃有虧損，政

府、可持續發展委員會、教育及宣傳工作小組、審核委員會和基金秘書處概不負責。

- 6.8 有關的計劃結束後，尚未使用的資助餘額必須交還基金秘書處。
- 6.9 受資助者須備存與獲批准的計劃有關的簿冊、帳目，以及相關的記錄和資料。這些記錄在計劃結束後仍須保留兩年，並且可在任何合理時間供基金秘書處及審計署的授權人員查閱。
- 6.10 個別申請人必須要求一名保證人在申請書上加簽，以確保申請書上的資料均屬真實、完整和準確。
- 6.11 如有充分理由支持，基金秘書處或會按資助協議，停止向受資助者發放款項或向其索取已發放的款項。
- 6.12 獲發的資助額不得用作開設常額職位或支付經常開支。推行獲批核計劃的員工應透過公開和公平的程序招聘。

報價

- 6.13 受資助者在採購與計劃有關的物品和服務時，須要求多個供應商報價，以符合公平競爭原則，並確保過程公開和物有所值。
- 6.14 採購物品和服務的價值如：
 - (a) 不超逾五萬元，則須取得一份以上的報價單；
 - (b) 五萬元以上但不超逾 143 萬元，則至少須取得五份書面報價單；以及
 - (c) 143 萬元以上，則須採用競爭性招標方式進行。

進度報告及財政報告

6.15 受資助者須在計劃開始前及季末提交季度計劃活動(包括準備工作會議)報告、指定格式的季度開支報表連收據正本、每半年及在計劃結束後提交最新的進度報告和財務報表。如計劃為期少於六個月，受資助者須在計劃推行三個月後提交進度報告。受資助者須在計劃結束後四個月內向基金秘書處提交經簽署的帳目報表或已審計的帳目報表，視乎獲資助的款額而定(見下文第 7.3 段)。此外，獲資助額超過 25 萬元的計劃，則須提交已審計的周年帳目報表。

7. 受資助者有何責任？

監察機制

7.1 受資助者應有合理的彈性管理資源，他們應審慎從事，確保達到計劃的目標、履行他們的責任，以及按照資助協議條款及條件運用資助款項。

7.2 申請者須在申請表上列明評估計劃成效的準則，並具體說明評估和顯示計劃成效的方法。這些準則和方法應著重計劃的結果和影響，並應盡可能以量化的方式衡量。申請者可考慮向服務對象進行調查，以確定計劃的成效。

定期報告及最後報告

7.3 受資助者須提交以下報告 -

- (a) 計劃開始時及整個計劃期內，在下一季度的一個月前就計劃擬備活動(包括籌備會議)提交季度報告；
- (b) 計劃少於六個月的進度報告(在計劃開始三個月後提交)；
- (c) 半年度報告(在六個月的報告期完結後一個月內提交)；

- (d) 最後評估報告(在議定的計劃完成日期後四個月內提交);
- (e) 經簽署並附有收據的財務報表(獲資助額不足五萬元)(在議定的計劃完成日期後四個月內提交);
- (f) 已審計的財務報表(獲資助額介乎五萬元至 25 萬元之間)(在議定的計劃完成日期後四個月內提交); 以及
- (g) 已審計的周年帳目(獲資助額超逾 25 萬元)(在每 12 個月完結後及議定的計劃完成日期後四個月內提交)。

7.4 上文第 7.3(b)、(c)和(d)所述的報告，須包括進度報告和財政報告(按情況附上並列實際與預算開支的收支結算表，以及周年資產負債表)。如未能提交資料充足和完整的報告，資助額可能會延遲或停止發放。

已審計的帳目報表

- 7.5 如資助額超過 25 萬元，受資助者須提交已審計的周年帳目。這些帳目須包括核數師報告(包括證明受資助者按照批撥條件使用資助額的聲明)、資產負債表、收支表、現金流動表及帳項附註。有關帳目須經一名執業會計師審核。
- 7.6 已審計的周年帳目報表須在獲資助機構的財政年度結束後四個月內提交；至於計劃的最後一份已審計的報表，則須在計劃完成後四個月內提交。
- 7.7 如計劃的審計工作並非獨立進行，而是屬於受資助者周年審計程序的一部分，已審計的財務報表上須以獨立項目顯示基金的資助額。
- 7.8 受資助者須自行委聘核數師。因審計基金資助額而引致的額外費用(核數師的酬金)，可向基金申請發還(款額不當作資助額的一部分)，計算方法如下：

資助額	核數師酬金上限(每年)
100 萬元以下	5,000 元
100 萬至 500 萬元	10,000 元

監察會議/視察

7.9 審核委員會、教育及宣傳工作小組和可持續發展委員會的成員及基金秘書處人員或會與受資助者進行監察會議/視察計劃的推行情況。受資助者須參與會議/協助安排作出這類視察。

公眾論壇

7.10 可持續發展委員會、教育及宣傳工作小組、審核委員會或基金秘書處會不時舉辦公眾論壇，檢討基金的運作進度，並讓受資助者交流在推行卓有成效的計劃和鼓勵實踐可持續發展原則方面的經驗。受資助者或須出席和參與這些論壇。

8. 申請者在申請過程中應向誰尋求協助？

8.1 申請者如對基金的一般事宜有疑問，或在填寫申請表格方面需要協助，可與可持續發展基金秘書處聯絡：

	二零一一年十二月三十一日或之前	二零一二年一月一日或之後
地 址：	香港中環 花園道美利大廈閣樓 可持續發展科 可持續發展基金秘書處	香港灣仔 告士打道 5 號 稅務大樓 46 樓 可持續發展科 可持續發展基金秘書處

聯絡電話：	3150 8166	3150 8166
傳真：	3150 8168	3150 8168
電郵：	sdf@enb.gov.hk	sdf@enb.gov.hk
網址：	http://www.susdev.gov.hk	http://www.susdev.gov.hk

9. 申請者提交個人資料須知

收集資料的目的

9.1 申請者在申請過程中提供的個人資料，會供可持續發展基金秘書處處理申請及進行研究和調查時使用。在申請表上填報個人資料，純屬自願。不過，如未能提供足夠資料，我們可能無法處理有關申請。

獲轉授資料的機構類別

9.2 在基金申請表填報的個人資料可能會交給其他政府決策局、委員會或部門，作上述用途。不過，為了顧及可持續發展委員會運作的透明度，獲批申請人經簽署和提交申請書，即表示同意計劃詳情可向公眾披露。申請人須在申請書表明，假如申請不獲批准，是否同意政府可不時披露申請人的姓名（或名稱）、計劃名稱及所申請的資助額，讓公眾知悉。

查閱個人資料

9.3 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，申請者有權查閱及更正其個人資料。申請者查閱個人資料的權利，包括可索取在申請表填報的個人資料副本一份。

查詢

9.4 如對申請過程中收集的個人資料有任何查詢，包括查閱和更正資料，可向可持續發展基金秘書處提出：

	二零一一年十二月三十一日或之前	二零一二年一月一日或之後
地址：	香港中環 花園道美利大廈閣樓 可持續發展科 可持續發展基金秘書處	香港灣仔 告士打道 5 號 稅務大樓 46 樓 可持續發展科 可持續發展基金秘書處
電話號碼：	3150 8166	3150 8166
傳真號碼：	3150 8168	3150 8168
電郵地址：	sdf@enb.gov.hk	sdf@enb.gov.hk

可持續發展基金申請的定價標準
(只供參考)

員工

	職位名稱	最高工資* (港元) (視乎工作性質)	起碼資歷
1.	計劃經理	每月 24,050	大學畢業及具備最少三年相關經驗
2.	計劃 / 研究助理	每月 20,780	大學畢業
		每月 9,675	非大學畢業
3.	專業人員	不高於政府總薪級表的最低入職點	專業資格
4.	技術員	每月 10,300	會考證書程度* + 資訊科技或相關科目文憑
5.	文員	每月 9,675	會考證書程度*
6.	員工導師	每小時 500-700	相關領域的著名學者或專業人士
		每小時 300-400	相關領域的講師或同等級人士
7.	導師 / 指導員	每小時 160-190	持相關機構發出的導師證書或同等程度
8.	散工 / 學生助理員	每小時 30-40	具備大專程度
9.	其他	最低市價	按要求而定

*會考證書五科及格，包括英文(課程乙)及中文。

設備

	說明	價格(港元)
1.	標準桌面電腦套件(連 CRT 顯示屏及操作系統)	6,500
2.	筆記本式電腦(連唯讀光碟及操作系統)	9,000
3.	辦公室軟件套(教育裝)	1,200
	辦公室軟件套(全套裝)	4,000
4.	激光打印機	1,600
5.	噴墨彩色打印機	1,000
6.	數碼相機	3,000
7.	數碼攝錄機	6,000
8.	電台節目製作及廣播設備	120,000-180,000
9.	電視節目製作及廣播設備	250,000-400,000
10.	其他	最低市價

家具

	說明	價格(港元)
1.	櫃	1,000
2.	書架	1,000
3.	其他	最低市價

* 最高工資已包括強積金及有關的僱用津貼。