

可持续发展基金 申请指引

目录

	<u>页次</u>
1. 什么是可持续发展基金？	2
2. 何谓“可持续发展”？	2
3. 谁可申请可持续发展基金资助？	3
4. 哪类计划会获得可持续发展基金基金资助？	4
5. 如何处理申请？	6
6. 财政安排	9
7. 受资助者有何责任？	11
8. 申请者在申请过程中应向谁寻求协助？	13
9. 申请者提交个人资料须知	14
附件	16

1. 什么是可持续发展基金？

背景

1.1 行政长官在《一九九九年施政报告》中勾划出“建设美好家园”的理想时，强调市民、商界和政府应通力合作，奉行可持续发展的原则。为鼓励市民了解这个概念，以及实践可持续发展原则，行政长官认为有需要特别为这项工作提供经费来源。

目标

1.2 为数一亿元的可持续发展基金(基金)已经成立，以资助那些有助加深市民认识可持续发展概念，以及鼓励市民在香港实践可持续发展原则的措施。具体来说，获基金资助的措施须以下列各项为目标：

- (a) 让公众了解，在促进经济、社会和环境方面的长远利益时互相融合及求取平衡，至为重要；
- (b) 提倡符合可持续发展原则的日常习惯；以及
- (c) 鼓励市民参与讨论及实践本港长远可持续发展的课题。

2. 何谓“可持续发展”？

2.1 根据联合国环境与发展世界委员会的报告(《我们的共同未来》(一九八七年))，可持续发展指“既能满足我们现今的需求，又不损害子孙后代能满足他们的需求的发展模式”，这个定义已获世界各国接纳。二零零二年联合国可持续发展世界首脑会议的实施计划订明，有需要“加强政府与包括所有主要群体和志愿团体在内的非政府机构之间在计划和活动方面的伙伴关系，以促进在各个层面实现可持续发展”。

2.2 就香港而言，二零零零年完成的“二十一世纪可持续发展”研究给“可持续发展”所下的定义，是“在社会大众和政府

群策群力下，均衡满足现今一代和子孙后代在社会、经济、环境和资源方面的需要，从而令香港在本地、国家及国际层面上，同时达致经济繁荣、社会进步及环境优美”。

2.3 行政长官在《一九九九年施政报告》中指出，社会各界须同心协力，务求达致可持续发展，特别是 -

- 在追求经济富裕、生活改善的同时，减少污染和浪费；
- 在满足我们自己各种需要与期望的同时，不损害子孙后代的福祉；以及
- 减少对邻近区域造成环保负担，协力保护共同拥有的资源。

3. 谁可申请可持续发展基金资助？

3.1 各类机构（包括非政府机构及小区组织、学术团体及研究院、学校及商会）均可向基金申请资助。有关机构如并非法人，则须指定若干名个别人士，由他们以个人身分申请资助。如属根据《社团条例》注册的社团，则一般而言，该社团的所有干事均须以共同及各别负责的方式以个人身分向基金申请资助。如属根据《教育条例》注册而其校董会并非法人的学校，则其校长须以个人身分申请资助。至于其它并非法人的机构，则须于申请书中明确指定若干名个别人士，由他们当作为申请人而以个人身分申请资助。

3.2 通常在香港居住而年满 18 岁或以上的个别人士，亦可向基金申请资助。

3.3 拟向基金申请资助的人士可与其它人士（但不得为有关计划的受薪或义务职员）合作推行建议的计划。不过，申请最好是由该计划的主导者或主要推动者以自己的名义提出，如获批准，则由该名申请人作为单一的受资助者与政府签订资助协议；而申请书则仍应列明与申请人合作推行计划者的资料。如必须以多于一人作为申请人，则该等申请人中的每一

人均须以共同及各别负责的方式，遵从和遵守接受基金资助的所有条款及条件，亦即每一人均须在最大程度上遵从所有条款及条件，犹如每一人均独立提出申请一样。

- 3.4 申请人每次可提交超过一份申请书，如提出多份申请书，则须清楚注明每份申请书的优先次序。如提出申请的计划建议书有一个或多个其它资助来源，或正在向其它公营或私营机构申请资助，则须说明其它的资助来源、已获批的资助额或申请发放的资助额等详情。
- 3.5 政府部门须与非政府机构合作，才可申请资助，有关的非政府机构须在建议的计划中担当主导角色。
- 3.6 可持续发展委员会亦可向基金申请资助，并须如其它申请者一样，遵行同一套申请程序和接受同样的审核。

4. 哪类计划会获得可持续发展基金资助？

- 4.1 获基金资助的计划应可加深香港市民对可持续发展的了解，或鼓励市民实践可持续发展的概念。
- 4.2 可持续发展概念涉及经济、社会及环境各方面发展的结合。如计划未能清楚显示至少可完全结合其中两方面，通常不会获得资助。
- 4.3 有关计划须对整个社会有利，而并非只对一个机构、公司财团或狭义的界别有益处。计划所涉及的工作可在香港以外的地方进行，但该等工作应明确显示对本港社会有所裨益。
- 4.4 计划须属非牟利性质。计划所得的全部收入，须用来促进计划的目标。
- 4.5 在考虑计划建议书时，会充分考虑以下因素：
 - (a) 是否有明显的需要进行建议的计划；

- (b) 计划的性质和范围是否符合基金的宗旨；
- (c) 计划是否有可能明显增强小区对于可持续发展原则和措施的认识；
- (d) 申请人的技术和计划管理能力；
- (e) 申请人在推行有关计划或进行有关研究以及筹办同等规模的活动方面的往绩和经验；
- (f) 直接参与计划的参与者人数；
- (g) 是否有伙伴机构的参与；
- (h) 建议计划的实施时间表是否计划周详；
- (i) 拟议预算是否合理，计划整体上是否具有成本效益；
- (j) 建议的计划是否有一个或多个其它资助来源，或是否更适合由其它来源资助；
- (k) 建议的计划是否会与其它小区计划的工作重叠；以及
- (l) 建议的计划是否有潜力成为自负盈亏和持续推行的措施。

4.6 只举行一次而长远影响有限的活动，例如嘉年华会和为时甚短的展览，其优先次序会较低。

4.7 个别人士如向基金申请助学金修读或研究相关学科，则须清楚显示修毕课程对社会有所裨益，例如申请人会学以致用，从事可持续发展的有关工作。申请人如获基金资助修读拟议的课程，可能须参与非政府机构的工作，或进行小区建设服务，以发挥所学的专门知识。

5. 如何处理申请？

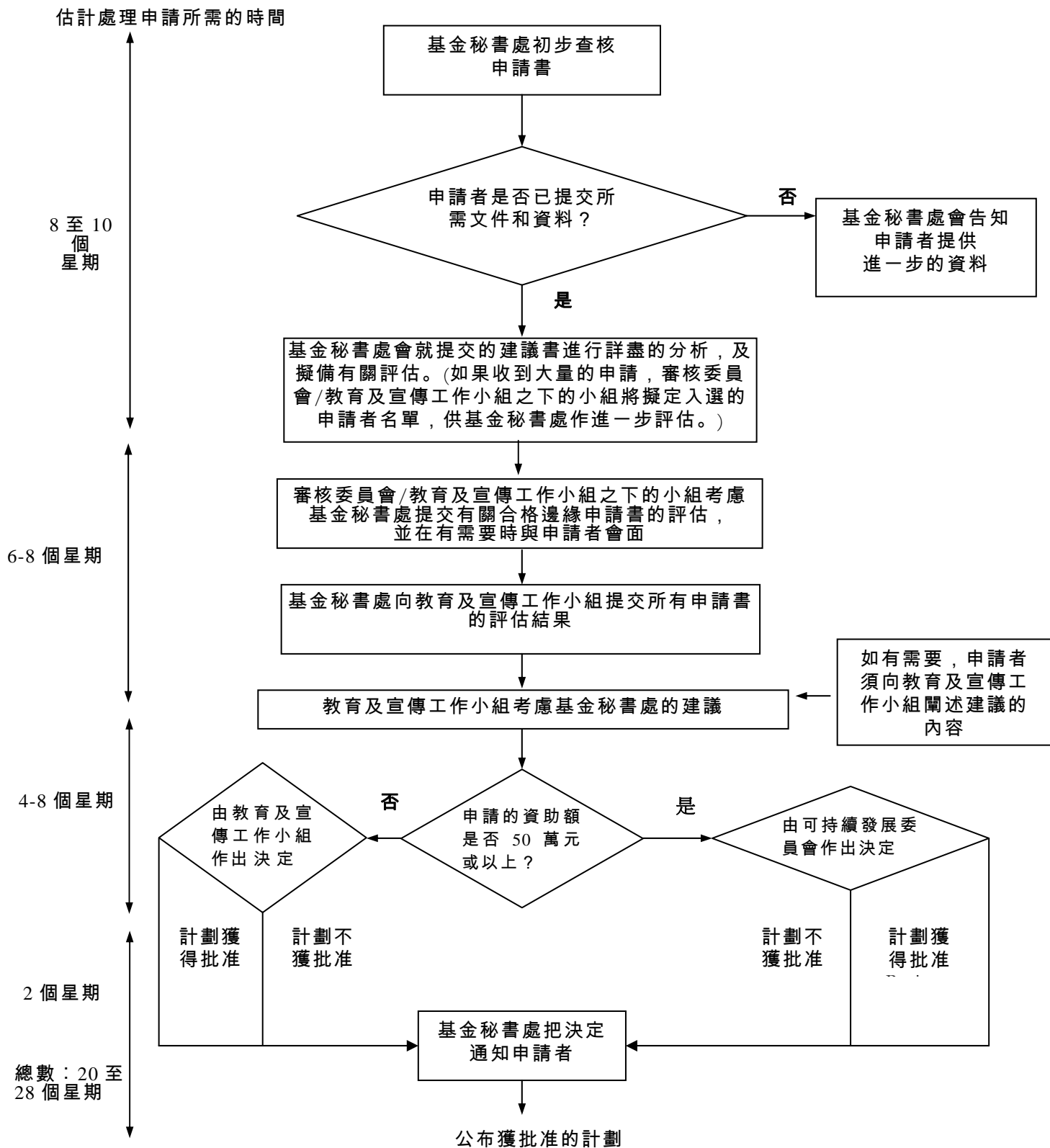
- 5.1 基金秘书处接到申请后，会在两个星期内发信认收申请。秘书处会尽力确保在切实可行的时间内，从速评估所收到的计划建议书。
- 5.2 基金秘书处会作初步查核，以确保申请书已填妥，并符合整体的资助准则，然后会对申请书作出评估摘要，供可持续发展委员会教育及宣传工作小组及/或审核委员会考虑。如果收到大量的申请，审核委员会及/或教育及宣传工作小组会成立若干小组，对申请进行初步查核和拟定入选的申请人名单。可持续发展基金秘书处其后会就入选的申请拟备评估摘要，供审核委员会及/或教育及宣传工作小组作进一步的考虑。
- 5.3 审批 50 万元或以上的申请，须征求可持续发展委员会的意见；审批 50 万元以下的申请，则须征求教育及宣传工作小组的意见。
- 5.4 如申请书填报的数据齐备，基金秘书处会在五至七个月内把结果通告申请者。
- 5.5 为使当局了解申请书的详细资料，申请者或须提交补充资料，或向审核委员会或教育及宣传工作小组阐释有关的建议。
- 5.6 申请如获批准，申请人将须与政府签订一份书面协议（资助协议）。该资助协议连同本申请指引、该申请获准者所提交的建议书及预算（以按政府规定作出修改后的版本为准）以及政府不时以书面订明或作出的与计划有关的所有规定、指示及命令，即构成该申请获准者获基金资助的全部条款及条件。资助协议所涵盖的事项包括（但不限于）受资助者的义务、资助额的发放、受资助者的申述及保证、受资助者对政府所作的弥偿保证、由计划材料引起的知识产权问题、设备的所有权、保密事宜、物品及服务的采购、保险及提早终止

协议条款。该协议的标准格式可供申请人索阅。即使本申请指引有任何相反规定，直至及除非政府已与申请获准者订立资助协议，基金不会拨款资助申请获准者。

5.7 有关可持续发展委员会和教育及宣传工作小组的成员名单和职权范围，请浏览下列网址：www.susdev.gov.hk。

5.8 下列流程图显示基金评估申请书的程序。

可持續發展基金— 評估申請書的程序



6. 财政安排

资助额的上限及下限

6.1 每份申请书申请发放的资助额不得少于 5 万港元，但学校及个人申请则不在此限。基金没有就计划预先设定资助额上限。

详尽的细项预算

6.2 申请者须就建议计划提供详尽的细项预算。如果员工开支占计划总预算开支的一半或以上，申请人必须提供适当的理由。

6.3 附件载有一套定价标准，就设备和家具此等细项的预算开支，以及计划的员工的合理薪酬定出上限，以供申请者参阅。

计划所得收入

6.4 申请者如预期计划会带来收入，则应在申请书上说明。“收入”一词指任何超出为支付计划述明所需费用的额外收益。

向受资助者发放款项

6.5 受资助者须在一家香港持牌银行开设有息港元户口，独立存放基金批拨的款项。只有获资助的个别人士或机构的获授权代表，才可以从该户口支取款项。除下文第 6.8 段另有规定外，尚未使用的款额须一直存放于该户口内。

6.6 如计划为期少于六个月，资助额会一次过发放予受资助者；如计划超过六个月，则会按照有关资助协议所载发放资助额的时间表，每三个月发放一次。

6.7 在计划开始日期前招致的开支，不会获基金发还。追加资助的申请，通常不予考虑。如获基金资助的计划有亏损，政

府、可持续发展委员会、教育及宣传工作小组、审核委员会和基金秘书处概不负责。

- 6.8 有关的计划结束后，尚未使用的资助余额必须交还基金秘书处。
- 6.9 受资助者须备存与获批准的计划有关的簿册、帐目，以及相关的记录和数据。这些记录在计划结束后仍须保留两年，并且可在任何合理时间供基金秘书处及审计署的授权人员查阅。
- 6.10 个别申请人必须要求一名保证人在申请书上加签，以确保申请书上的数据均属真实、完整和准确。
- 6.11 如有充分理由支持，基金秘书处或会按资助协议，停止向受资助者发放款项或向其索取已发放的款项。
- 6.12 获发的资助额不得用作开设常额职位或支付经常开支。推行获批准计划的员工应透过公开和公平的程序招聘。

报价

- 6.13 受资助者在采购与计划有关的物品和服务时，须要求多个供货商报价，以符合公平竞争原则，并确保过程公开和物有所值。
- 6.14 采购物品和服务的价值如：
 - (a) 不超逾五万元，则须取得一份以上的报价单；
 - (b) 五万元以上但不超逾 143 万元，则至少须取得五份书面报价单；以及
 - (c) 143 万元以上，则须采用竞争性招标方式进行。

进度报告及财政报告

6.15 受资助者须在计划开始前及季末提交季度计划活动(包括准备工作会议)报告、指定格式的季度开支报表连收据正本、每半年及在计划结束后提交最新的进度报告和财务报表。如计划为期少于六个月,受资助者须在计划推行三个月后提交进度报告。受资助者须在计划结束后四个月内向基金秘书处提交经签署的帐目报表或已审计的帐目报表,视乎获资助的款额而定(见下文第 7.3 段)。此外,获资助额超过 25 万元的计划,则须提交已审计的周年帐目报表。

7. 受资助者有何责任?

监察机制

7.1 受资助者应有合理的弹性管理资源,他们应审慎从事,确保达到计划的目标、履行他们的责任,以及按照资助协议条款及条件运用资助款项。

7.2 申请者须在申请表上列明评估计划成效的准则,并具体说明评估和显示计划成效的方法。这些准则和方法应着重计划的结果和影响,并应尽可能以量化的方式衡量。申请者可考虑向服务对象进行调查,以确定计划的成效。

定期报告及最后报告

7.3 受资助者须提交以下报告 -

- (a) 计划开始时及整个计划期内,在下一季度的一个月前就计划筹备活动(包括筹备会议)提交季度报告;
- (b) 计划少于六个月的进度报告(在计划开始三个月后提交);
- (c) 半年度报告(在六个月的报告期完结后一个月内提交);

- (d) 最后评估报告(在议定的计划完成日期后四个月内提交);
- (e) 经签署并附有收据的财务报表(获资助额不足五万元)(在议定的计划完成日期后四个月内提交);
- (f) 已审计的财务报表(获资助额介乎五万元至 25 万元之间)(在议定的计划完成日期后四个月内提交); 以及
- (g) 已审计的周年帐目(获资助额超逾 25 万元)(在每 12 个月完结后及议定的计划完成日期后四个月内提交)。

7.4 上文第 7.3(b)、(c)和(d)所述的报告,须包括进度报告和财政报告(按情况附上并列实际与预算开支的收支结算表,以及周年资产负债表)。如未能提交数据充足和完整的报告,资助额可能会延迟或停止发放。

已审计的帐目报表

- 7.5 如资助额超过 25 万元,受资助者须提交已审计的周年帐目。这些帐目须包括核数师报告(包括证明受资助者按照批拨条件使用资助额的声明)、资产负债表、收支表、现金流量表及帐项附注。有关帐目须经一名执业会计师审核。
- 7.6 已审计的周年帐目报表须在获资助机构的财政年度结束后四个月内提交;至于计划的最后一份已审计的报表,则须在计划完成后四个月内提交。
- 7.7 如计划的审计工作并非独立进行,而是属于受资助者周年审计程序的一部分,已审计的财务报表上须以独立项目显示基金的资助额。
- 7.8 受资助者须自行委聘核数师。因审计基金资助额而引致的额外费用(核数师的酬金),可向基金申请发还(款额不当作资助额的一部分),计算方法如下:

资助额	核数师酬金上限(每年)
100 万元以下	5,000 元
100 万至 500 万元	10,000 元

监察会议/视察

7.9 审核委员会、教育及宣传工作小组和可持续发展委员会的成员及基金秘书处人员或会与受资助者进行监察会议/视察计划的推行情况。受资助者须参与会议/协助安排作出这类视察。

公众论坛

7.10 可持续发展委员会、教育及宣传工作小组、审核委员会或基金秘书处会不时举办公众论坛，检讨基金的运作进度，并让受资助者交流在推行卓有成效的计划和鼓励实践可持续发展原则方面的经验。受资助者或须出席和参与这些论坛。

8. 申请者在申请过程中应向谁寻求协助？

8.1 申请者如对基金的一般事宜有疑问，或在填写申请表格方面需要协助，可与可持续发展基金秘书处联络：

	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后
地 址：	香港中环 花园道美利大厦阁楼 可持续发展科 可持续发展基金秘书处	香港湾仔 告士打道 5 号 税务大楼 46 楼 可持续发展科 可持续发展基金秘书处

联系电话：	3150 8166	3150 8166
传 真：	3150 8168	3150 8168
电 邮：	sdf@enb.gov.hk	sdf@enb.gov.hk
网 址：	http://www.susdev.gov.hk	http://www.susdev.gov.hk

9. 申请者提交个人资料须知

收集资料的目的

9.1 申请者在申请过程中提供的个人资料，会供可持续发展基金秘书处处理申请及进行研究和调查时使用。在申请表上填报个人资料，纯属自愿。不过，如未能提供足够资料，我们可能无法处理有关申请。

获转授数据的机构类别

9.2 在基金申请表填报的个人资料可能会交给其它政府决策局、委员会或部门，作上述用途。不过，为了顾及可持续发展委员会运作的透明度，获批申请人经签署和提交申请书，即表示同意计划详情可向公众披露。申请人须在申请书表明，假如申请不获批准，是否同意政府可不时披露申请人的姓名（或名称）、计划名称及所申请的资助额，让公众知悉。

查阅个人资料

9.3 根据《个人资料(私隐)条例》(第 486 章)第 18 和 22 条及附表 1 第 6 原则的规定，申请者有权查阅及更正其个人资料。申请者查阅个人资料的权利，包括可索取在申请表填报的个人资料副本一份。

查询

9.4 如对申请过程中收集的个人数据有任何查询，包括查阅和更正数据，可向可持续发展基金秘书处提出：

	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后
地址：	香港中环 花园道美利大厦阁楼 可持续发展科 可持续发展基金秘书处	香港湾仔 告士打道 5 号 税务大楼 46 楼 可持续发展科 可持续发展基金秘书处
电话号码：	3150 8166	3150 8166
传真号码：	3150 8168	3150 8168
电邮地址：	sdf@enb.gov.hk	sdf@enb.gov.hk

可持续发展基金申请的定价标准
(只供参考)

员工

	职位名称	最高工资* (港元) (视乎工作性质)	起码资历
1.	计划经理	每月 24,050	大学毕业及具备最少三年相关经验
2.	计划 / 研究助理	每月 20,780	大学毕业
		每月 9,675	非大学毕业
3.	专业人员	不高于政府总薪级表的最低入职点	专业资格
4.	技术员	每月 10,300	会考证书程度* + 信息技术或相关科目文凭
5.	文员	每月 9,675	会考证书程度*
6.	员工导师	每小时 500-700	相关领域的著名学者或专业人士
		每小时 300-400	相关领域的讲师或同等级人士
7.	导师 / 指导员	每小时 160-190	持相关机构发出的导师证书或同等程度
8.	散工 / 学生助理 员	每小时 30-40	具备大专程度
9.	其它	最低市价	按要求而定

*会考证书五科及格，包括英文(课程乙)及中文。

设备

	说明	价格(港元)
1.	标准桌面计算机套件(连 CRT 显示屏及操作系统)	6,500
2.	笔记本式计算机(连只读光盘及操作系统)	9,000
3.	办公室软件套(教育装)	1,200
	办公室软件套(全套装)	4,000
4.	激光打印机	1,600
5.	喷墨彩色打印机	1,000
6.	数码相机	3,000
7.	数码摄录机	6,000
8.	电台节目制作及广播设备	120,000-180,000
9.	电视节目制作及广播设备	250,000-400,000
10.	其它	最低市价

家具

	说明	价格(港元)
1.	柜	1,000
2.	书架	1,000
3.	其它	最低市价

* 最高工资已包括强积金及有关的雇用津贴。