兒童福祉及發展資助計劃
撥款指引

(I) 引言

兒童事務委員會（委員會）於 2018 年 6 月 1 日成立，以匯聚相關政策局／部門和兒童關注團體，聚焦處理兒童在成長中面對的問題。委員會的願景是確保香港是一個尊重及保障所有兒童權利、權益和福祉、聆聽兒童聲音，以及讓所有兒童得以健康快樂成長，全面發展並充分發揮潛能的地方。

2. 委員會設立兒童福祉及發展資助計劃（「資助計劃」），目的是讓非政府機構、學校和兒童關注團體等申請撥款，以推行與兒童事項有關的推廣及公眾教育計劃，促進兒童的權利、權益、福祉和發展。推廣及教育項目應有兒童和持份者參與其中。所有活動均須配合至少一個委員會訂立的主題（見**附件 A**）。

3. 勞工及福利局（勞福局）轄下的委員會秘書處提供整體行政支援及管理「資助計劃」。下文凡提及委員會即指委員會、工作小組及／或委員會秘書處。

4. 獲資助機構必須遵從本文件所載一切規定。

(II) 申請撥款

申請資格

5. 符合以下準則的非政府機構、學校或兒童關注團體可提出申請：

(a) 屬法定團體或按法例成立的團體；或

(b) 按《公司條例》（第622章或2014年3月3日之前的第32章）註冊成立的非牟利公司；或

(c) 按《社團條例》（第151章）成立的組織；或

(d) 按《稅務條例》（第112章）第88條獲豁免繳稅的屬公共性質的慈善機構或慈善信託名單上登記的機構；或

(e) 官立學校或按《教育條例》（第279章）/《專上學院條例》（第320章）/《職業訓練局條例》（第1130章）/《幼兒服務條例》（第243章）成立或註冊的機構；或

(f) 其他公共機構。

申請種類及撥款上限

6. 「資助計劃」會為合資格申請機構提供一筆過撥款，以支持值得推行的推廣及公眾教育計劃。「資助計劃」每年接受一次申請，時間通常為每年的第二季或第三季。

7. 「資助計劃」下設有**兩類**計劃。申請機構可選擇提交（1）涉及跨區計劃團隊的大規模全港性計劃的申請，旨在取得重大和持續的影響；或（2）主要聚焦地區／學校的較小規模計劃的申請。

8. 就大規模全港性計劃，每個計劃最多可獲 100 萬元的資助。計劃必須於兩年內完成，而所有相關活動則須於 2024 年 8 月 31 日或之前進行。

9. 就較小規模計劃，每個一年或兩年期計劃的資助上限分別為 30 萬元及 60 萬元。所有活動必須於 2023 年 8 月 31 日（適用於一年期計劃）/2024 年 8 月 31 日（適用於兩年期計劃）或之前完成。

一般撥款限制

10. 計劃必須屬非牟利性質，且須在香港特別行政區進行，並符合「資助計劃」的目的和主題，以及不得為個人或機構作政治、宗教、籌款或商業宣傳用途。

11. 申請必須由機構而非個人提出，每間機構**在每輪申請中不得提交多於一份計劃申請**。機構及其屬下單位應視為一個團體。如果某間機構及其屬下單位提出多於一份申請，該機構須決定委員會應處理那一份申請。

12. 下列類別的計劃**不會**獲得資助：

(a) 內容涉及一次性純屬娛樂酬酢（例如飲宴、野餐和旅遊）的計劃；

(b) 可能對個別人士、商業機構、政黨或政治團體過度讚揚或宣傳的計劃或出版項目（例如刊物及短片等）；

(c) 擬為個別人士提供專享或個人利益的計劃；

(d) 涉及發放現金津貼及／或救濟款項的計劃；

(e) 旨在改善個別機構的設備或服務的計劃（例如進行翻新工程、購買家具及／或設備、提供員工培訓、優化學校課程等）；

(f) 較適宜以其他政府資助來推行的計劃（例如進行調查研究、舉辦提升學校教育質素的活動、提供社會服務等）；

(g) 由立法會議員或區議員辦事處或政黨主辦、合辦或協辦的計劃；以及

(h) 接受由煙草公司、酒商或本身是計劃所需服務的承辦者／承辦商以現金或實物贊助或捐贈的計劃。

13. 申請機構在提交申請和推行核准計劃時，應參照載列於**附件 B** 由委員會訂定的各項獲准開支項目及有關的開支限額。此外，申請機構也應注意以下各點：

(a) 在委員會以書面形式正式批准計劃之前或上文第 8 至 9 段所指明的計劃完成日期後所涉及的開支（除因其性質而必須在計劃完結後才會產生的開支，例如審計費用），將不獲「資助計劃」發還。

(b) 所有開支應以審慎務實和具成本效益為原則。

(c) 從計劃所得的資助不得用於:

(i) 支付經常性開支（例如申請機構處所的租金和公用設施費用及其他持續營運辦事處的成本等）;

(ii) 購買耐用資產，包括任何價值的家具及設備（例如桌子、椅子、貯物櫃、電腦、打印機、相機等），以及單位成本為$500 或以上的其他耐用物品）;

(iii) 改善機構的設備或服務;

(iv) 製作或購買產品作售賣用途;

(v) 直接向參加者提供單對單服務（例如單對單治療或輔導環節）;或

(vi) 向參加者支付交通津貼。

這些情況所涉及的開支均不會獲得發還。

(d) 一般而言，在選擇舉行計劃活動的場地時，應先考慮可獲完全豁免場租或收費較為廉宜的場地（例如社區會堂或社區中心）。如計劃活動在獲資助機構本身的場地舉行，有關場租將不會獲得資助。

提交申請

14. 合資格的申請機構必須使用載於**附件C**的紙本申請表格或透過網上申請系統填寫撥款申請，並將填妥及已簽署的撥款申請表格正本**(i)以紙本形式寄回或親自**送交香港添馬添美道 2 號政府總部西翼十樓兒童事務委員會秘書處或**(ii)透過電子申請系統提交**。有關撥款申請表格（可下載版本及電子版本）已載於「兒童福祉及發展資助計劃」所設的網頁內（https://www.coc.gov.hk/tc/funding.html）。

15. 若計劃由兩個或以上的非政府機構、學校或兒童關注團體合辦，所有合辦機構的獲授權人均須在撥款申請表格上簽署並蓋上機構印鑑。申請機構必須指定一個主要或牽頭機構，負責申請相關的事項。只提供場地或協助宣傳者，不應視作合辦者論，但仍需於撥款申請表格上提供詳情。

16. 如申請機構擬就計劃下的全部或部份活動向其他撥款來源申請資助，申請機構須於申請時列明所申請的其他撥款來源、金額及申請情況。委員會不會撥款予已獲其他撥款的活動，以確保資源不會重疊。如申請機構在提交申請時尚未得悉其他撥款來源的申請結果，申請機構需適時通知委員會有關結果。如申請機構獲其他撥款來源資助，委員會可撤回或減少已核准的撥款額，以確保資源不會重疊發放。

17. 倘若申請機構需要額外撥款以應付「資助計劃」下不會獲准的開支項目或超出相應資助上限的活動開支，申請機構可向其他撥款來源申請資助，但須於申請時列明其他撥款的來源、所申請的金額及申請是否已獲批。

18. 如申請機構在獲批「資助計劃」撥款後或在計劃推行期間欲向其他撥款來源申請資助，須在取得委員會同意後，才可進行有關申請。如未能遵行有關規定，委員會的資助可能會被撤回。

19. 委員會會不時要求申請機構提供補充文件及資料，以便處理申請。申請機構如未能於合理時間內提交有關資料，其申請將不獲進一步處理，而不作另行通知。

20. 在一般情況下，申請須於委員會就這一輪申請所定的截止日期前遞交予委員會。**逾期申請概不受理，亦不會納入下一輪的申請**。如在截止申請日期當天中午 12 時或之後，黑色暴雨警告或八號或以上颱風信號仍然生效，截止申請日期和時間將順延至黑色暴雨警告或八號或以上颱風信號取消後的下一個工作天（星期六除外）的下午五時正。

審批程序及準則

21. 委員會在收到申請後，會審閱計劃建議書，以確定計劃是否符合「資助計劃」的主題和要求（見上文第 5 至 20 段），以及建議的開支項目是否屬於**附件 B** 載列的獲准開支項目及不超過相關開支限額。

22. 考慮到「資助計劃」的撥款額，委員會會按下文第 24 及 25 段的各項因素，考慮並決定每一輪申請的優次。換言之，並非每一個符合申請資格的計劃均會獲得批准；而成功獲得批准的計劃，亦並非每一項活動均能獲得全數資助。一般而言，不論申請機構所要求的資助額為多少，批核撥款額應以**附件 B** 載列的相關開支限額或委員會認為合理的費用為準。

23. 假如符合申請資格的計劃不獲該輪撥款資助，該計劃不會自動納入下一輪申請。

24. 委員會在審核每個一年期的計劃申請時，會根據下列因素考慮：

(a) 申請計劃的目標是否符合「資助計劃」的目的及主題；

(b) 申請計劃的目標對象／參加者和預期參加人數；

(c) 申請計劃的內容（包括活動形式、次數、宣傳等）、可行性及實施安排；

(d) 申請計劃的財政預算是否審慎務實及符合成本效益；

(e) 申請計劃的其他財政支持（包括其他撥款來源、現金或實物的贊助和捐贈）；

(f) 申請計劃是否較適宜以其他政府資助來推行；

(g) 申請計劃的預期成效，例如能否為社區或目標對象／參加者帶來可持續的影響；

(h) 申請機構曾否舉辦規模和性質相若的活動；以及

(i) 申請計劃是否跟申請機構過往獲「資助計劃」資助的計劃大致類同（如有）。

25. 委員會在審核每個兩年期的計劃申請時，除了考慮上文第24段所述的九個因素外，還會考慮及評估計劃能否有助兒童的長遠發展及其伸延性，即申請計劃能否通過複製其成功策略作出擴展，以覆蓋更多目標對象。

26. 委員會可不時檢討評審程序和準則，並按需要和運作經驗決定如何優化有關程序。

申請結果通知書

27. 在一般情況下，申請機構會在截止申請日期後五個月內獲書面通知申請結果。在任何情況下，除非接獲委員會的書面通知，告知申請已獲接納，否則申請機構不得視為已成功獲批資助。

28. 計劃獲批與否及獲批資助金額，均以委員會的決定為準。委員會的決定為最終及絕對決定，申請機構不得異議。

29. 委員會保留公布申請結果，以及披露申請獲批的機構名單、核准計劃名單、資助金額和其他資料的權利而無需事先獲得申請機構的同意。

撤回申請

30. 申請獲批的申請機構可在接獲上文第 27 段所述的書面申請結果通知書的 14 曆日內，以書面向委員會提出撤回申請。有關撤回申請一經提出，不得取消。

31. 委員會在接獲第 30 段所述的撤回申請的書面通知後，委員會之前所給予的任何批准、有條件批准或原則上批准即告無效。

(III) 財務安排

計劃的變更

32. 計劃所獲的資助必須按照委員會核准的預算和用途使用。為方便獲資助機構有效並靈活地運用核准撥款，在符合以下三項條件的情況下，獲資助機構可無須取得委員會批准，調整核准的單位成本、數量或金額：

(a) 由「資助計劃」所資助的開支總額不得超過委員會核准的撥款總額；

(b) 每個項目的調整不得超過相關核准撥款的 25%或 3,000 元（兩者以數值較高者為準）；以及

(c) 調整後個別項目的開支不得超過**附件 B**所載的相關開支限額。

33. 如獲資助機構在單位成本、數量或金額所作的調整超過 25%或 3,000 元（以數值較高者為準），或對核准計劃作出重大的修訂或變更（例如改變計劃／活動的性質及／或現金流量需求，加入並非原來核准預算所涵蓋的開支項目等），獲資助機構必須在建議改動生效前最少 14 曆日以**附件 D** 所載表格事先向委員會提出書面申請。如未能遵守有關規定，資助可能會被撤回。委員會如已向獲資助機構發放預支款項，亦可要求機構付還。

發放撥款的安排

34. 委員會一般會在計劃完結之後，向獲資助機構發還撥款。不過，為方便推行計劃，獲資助機構可以書面申請一筆不多於核准撥款總額 50%的預支款項。餘下款項將於計劃完結之後發還。詳細的撥款安排、所需證明文件及其他有關規定載於**附件 E**。如獲資助機構已向／正向其他撥款來源申請資助，預支款項只會於獲資助機構以書面通知委員會相關申請結果及向委員會作出書面申請後才適當地安排發放。

35. 除因其性質而必須在活動舉行之後才產生的開支（例如在獲資助活動中拍攝照片的沖印費用）外，其他在活動日期後產生的開支將不獲發還。

36. 除特殊情況外，所有開支須於提交總結報告（詳情載於下文第 63 段）前全數結清。

37. 各項開支均須有收據**正本**作為付款證明，**附件 F** 中第 2 至第 6 項所述情況除外。**發票、送貨單或報價單不能作為付款證明。所有收據必須在香港特別行政區簽發**。所有收據和證明文件均須

由計劃主管或獲資助機構的獲授權人[1]簽署核實，並加蓋獲資助機構的印鑑。核實人員的姓名和簽署式樣，必須與提交予委員會的撥款申請表格所示相同。所有更正均須予以簡簽。獲資助機構向委員會提交的收據及其他付款證明文件，一概不獲發還。

38. 在香港特別行政區以外所涉及的開支，一概不獲發還。

計劃所得的收入和撥款餘款

39. 獲「資助計劃」資助的活動可酌量向參加者收取象徵式費用，以確保已報名人士的出席率。獲資助機構不論曾否在計劃建議書申明，都必須首先使用計劃所得的全部收入支付計劃開支，然後才動用「資助計劃」的撥款。這原則亦適用於贊助、捐款及其他撥款來源的收入。在計劃完結後，獲資助機構必須向委員會歸還所有撥款餘額。與計劃的收入有關的所有記錄，均須保留至計劃完結後七年，供委員會在有需要時查核。

40. 如實際開支少於核准撥款額，委員會只會發還實際開支的款額。任何預支款項的未動用餘款，必須在提交財務報告時一併退回委員會（詳情載於下文第 63(d)段）。獲資助機構必須發出抬頭人為「香港特別行政區政府」的劃線支票或銀行本票，以退回餘款。

41. 獲資助機構須在委員會指定的日期（一般在計劃完結後一個月內）或之前辦理發還款項手續。否則，撥款額將會在指定日期後取消。

42. 獲資助機構須承擔因計劃而產生的所有虧損所引致的責任。如就原來經核准的方案的工作時間表作出重大改動，以致可能影響現金流量需求或委員會日後向獲資助機構發放的款項（包括預

[1] 獲授權人是指代表機構提出資助申請的人士。獲授權人與計劃主管不得是同一人。

支款項），獲資助機構應即時通知委員會。在任何情況下，獲資助機構須自行填補差額，以完成獲資助的計劃。

(IV) 行政安排

<u>採購物品及服務及為計劃招聘員工</u>

43. 獲資助機構在使用撥款進行採購時，務須審慎行事，並遵守公開、公正、公平競爭和物有所值的原則。尤其重要的是，獲資助機構在使用撥款進行採購物品或服務時，必須根據個別項目的價值，嚴格遵守以下有關邀請報價的規定，並接納符合要求的最低報價：

預算價值	規定的書面報價數目
5,000 元或以下[2]	2 份為宜
5,000 元以上至 10,000 元	2 份
10,000 元以上	5 份

44. 獲資助機構須指派其僱員或成員擔任指定的採購人員，並須在有需要時，向委員會提供他們的資料（例如香港身份證號碼、地址和聯絡電話號碼）。指定採購人員與計劃主管或獲資助機構的獲授權人不得是同一人。

45. 指定人員進行採購前，必須取得規定數目的報價，並填寫載於**<u>附件 G</u>**的報價記錄。報價記錄必須夾附供應商提交的所有書面報價。如在採購總值 10,000 元或以下的項目時，未能取得書面報價，有關人員必須要求供應商以書面形式（例如傳真）確認報價，並在報價記錄內夾附確認報價的文件。在採購後，指定人員須為

[2] 為應付緊急需要，可以使用現金採購小額的物品和服務。如有關物品或服務的總值不超過 1,500 元，可無須邀請報價。

有關計劃，負起認收和使用物品／服務的責任，並確保這些物品／服務是為推行有關計劃而訂購、認收和適當地使用。

46. 獲資助機構應注意，不論撥款申請中有否提及擬委聘某人／機構提供物品／服務，委員會接納計劃建議書並不構成給予獲資助機構任何批准，容許他們不按照規定的程序採購任何物品及服務。獲資助機構如沒有根據上文第 43 至 45 段所載述的採購程序進行採購（例如指定聘用某個供應商／承辦商），必須在**附件 G** 的報價記錄內，提供充分理由並適當記錄，以供稽核。

47. 除非委員會要求，否則獲資助機構無須提交**附件 G** 的報價記錄。但如委員會提出要求，獲資助機構必須在委員會指定的限期內，連同供應商的書面報價提交該表格。為計劃進行採購的所有相關報價和文件，均須於計劃完結後保存七年，供委員會在有需要時查核。

48. 獲資助機構及其合辦者、成員和員工為核准計劃採購物品及服務時及在其他可能牽涉財務或個人利益的計劃管理流程上，都必須申報利益，並且不得在籌劃和推行計劃時索取、接受或提供任何利益。如有利益衝突的情況，獲資助機構必須決定應否避免由有關的合辦者、成員或員工執行採購工作，並須記錄作出相關決定的理由。

49. 在進行採購時，獲資助機構必須遵守公開、公正、公平競爭和物有所值的原則。獲資助機構應適當地參考廉政公署《防貪錦囊》有關採購的指引。《防貪錦囊》可從廉政公署的網站(www.cpas.icac.hk)下載。

50. 計劃主管、獲資助機構的獲授權人，以及指定採購人員如就撥款提交虛假申請資料或文件（例如偽造收據），均須負上個人責任。

51. 獲資助機構為計劃直接招聘員工的招聘過程中，必須恪守公開、公平及須有競爭的原則，並必須促使其代理人恪守有關原則。獲資助機構有責任確保其招聘工作合符香港特別行政區法例所

訂立的關於就業、平等機會，以及資料保障的規定，並須促使其代理人符合有關規定。在政府要求下，獲資助機構須向廉政公署尋求意見及協助，以便為其機構的董事和僱員制訂一套行為守則，以確保其採購及員工招聘程序訂有合適的防止賄賂措施。獲資助機構須准許廉政公署審查其機構的管理和監控程序，以提供適當的防貪建議。

宣傳及製作物品

52. 如事前未獲委員會書面批准，任何以「資助計劃」撥款製作的物品(包括視聽材料、聲音記錄、圖像、文字材料和宣傳材料)，均不得複製作發售或任何其他用途。為產生更大的協同效應，獲資助機構須向委員會提交有關物品，以供委員會用於其認為合適的用途(例如將有關材料置於委員會網頁或任何社交媒體平台讓更多公眾收看，或供其他兒童項目參考等)。

53. 獲「資助計劃」資助的計劃(包括活動項目和印刷物品，例如視聽材料、聲音記錄、圖像、文字材料和宣傳材料)，均不得：

(a) 載有可能煽動對任何人士、團體或社群的仇恨、及／或作出污蔑或侮辱的內容；或

(b) 違反香港特別行政區現行的法律、規則或條例。

54. 任何以「資助計劃」撥款製作的物品(包括視聽材料、聲音記錄、圖像、文字材料和宣傳材料)，均不得載有可能侵犯他人知識產權、肖像權、私隱權、保密權或出版權的內容。獲資助機構必須負上全責，確保並無上述侵權行為。獲資助機構如擬使用他人的材料，必須事先獲得版權擁有人同意。如獲資助機構製作的內容被指侵犯他人版權或知識產權，委員會或勞福局概不負責其所引致的申索或法律責任。

55. 任何以「資助計劃」撥款舉行或製作的活動或物品，均不得損害香港特別行政區政府、其他政府或委員會的聲譽，或影響香

港特別行政區政府與其他政府的關係，或令香港特別行政區政府或其他政府尷尬。

56. 獲資助機構須就所有獲「資助計劃」撥款製作的物品（包括視聽材料、聲音記錄、圖像、文字材料和宣傳材料），在使用前預先向委員會取得書面批准。有關物品均須載列以下聲明：

<u>贊助聲明</u>

「兒童福祉及發展資助計劃–由兒童事務委員會贊助」（連同委員會的標誌）

<u>免責聲明</u>

「在此刊物或物品上／活動內表達的任何意見、研究成果、結論或建議，並不代表香港特別行政區政府或兒童事務委員會的觀點。」

<u>贊助及捐贈</u>

57. 計劃一般可接受現金或實物的贊助和捐贈，但不得接受煙草公司、酒商，或本身是計劃所需服務的承辦者／承辦商所提供的贊助／捐贈。

58. 在與計劃相關的物品（包括視聽材料、聲音記錄、圖像、文字材料和宣傳材料）上鳴謝贊助人／捐贈人時，贊助人／捐贈人的名稱和標誌，不得較委員會的為大，也不得放於更顯眼的位置。

59. 在申請資助時，以及在有需要的情況下於推行計劃期間，申請機構必須盡可能提供所有贊助和捐贈來源的詳情，並須於活動完結後，在財務報告上列明贊助和捐贈的數額。

60. 計劃贊助人／捐贈人的名稱、贊助／捐贈的類別、數額和最終用途的資料，以及發給贊助人／捐贈人的鳴謝信件的副本，均須於計劃完結後保留七年，供委員會在有需要時查核。

<u>其他</u>

61. 獲資助機構須遵從委員會以書面形式附加的其他額外條件。

62. 如計劃主管或獲資助機構授權人士在計劃推行過程中有任何變更，獲資助機構須盡快以書面通知委員會。

(V) 監察機制

<u>進度報告和總結報告</u>

63. 為確保撥款的運用符合核准的預算和用途，獲資助機構必須在指定的日期或之前（一般在計劃完結後一個月內）向委員會提交下列報告、文件和計劃成果：

(a) 以<u>**附件H**</u>填寫的總結報告；

(b) 以<u>**附件F**</u>填寫的財務報告。就核准撥款總額低於10萬元的計劃，所有經計劃主管或機構獲授權人核實的收據正本須提交予委員會。就核准撥款總額超過10萬元的計劃，獲資助機構須隨總結報告一併提交經獨立執業會計師審核的財務報告及帳目，內容須包括：

(i) 收支結算表（<u>**附件F的B部**</u>）、資產負債表（如適用）、現金流量表（如適用）及帳目輔助（如適用）；以及

(ii) 核數師報告，其樣式載於<u>**附件I**</u>（報告必須包括<u>**附件I「程序及結果」**</u>第1段第(1)至(3)項的指定程序和第2段(a)至(c)項的調查結果，並且不得改動）；

(c) 參加者意見的綜合報告，連同所有由參加者填寫的意見表；

(d) 不少於300字的簡要報告，概述獲資助計劃的價值及其影響（如計劃帶來的顯著貢獻、有益的影響、具價值的改變或優勢）；

(e) 為獲資助計劃製作的宣傳品、刊物及視聽材料／聲音記錄（如有）的實體及電子複本；

(f) 獲資助活動的照片及其軟複本（不低於500萬像素的JPEG檔案）；以及

(g) 最少一條展示獲資助計劃要點的短片，提交有關短片的要求如下：

- 短片長度不可多於2分鐘（包括片頭標題及片尾字幕），攝影器材方面沒有特定要求；

- 短片須以MP4或mov格式提交，解像度不可低於1920 x1080像素，螢幕比例須為橫向4:3或16:9，檔案大小不可多於8GB。

- 短片開首必須包括計劃名稱和獲資助機構的中文或英文名稱，片尾則須展示上文第56段所列的贊助聲明和免責聲明，以及委員會的標誌；

- 旁白及字幕（如有）須以中文或英文製作；以及

- 將短片燒錄於一隻USB或DVD光碟上提交。

請注意，獲資助機構應 –

- 在錄製短片前事先取得參加者的同意。同意書正本須提交予委員會，以供存檔；以及

- 清除所有版權問題，並就所有在短片中出現的音樂（如有）取得所需的使用許可，而有關費用須由獲資助機構自行承擔。首選使用專為短片編寫的音樂 / 免版稅音樂。有關的音樂使用許可或版權協議的副本須提交予委員會。

委員會保留使用、修改、複製和發佈上述(d)至(g)項物品的內容到任何媒體渠道、委員會網站或由委員會舉辦的任何宣傳活動的權利，而無須事先通知獲資助機構。

64. 獲資助機構須每六個月提交一份進度報告，沒有領取預支款項的一年期較小規模計劃則除外。所有進度報告須在每六個月的其後一個月內提交。進度報告的格式載於**附件 J**。

65. 獲資助機構如未能遵守上文第 63 及 64 段所述規定，委員會將不會發還撥款。

委員會探訪

66. 委員會及其授權代表可以觀察員身分出席獲資助計劃的任何活動環節，以審查計劃的進度。他們亦可視察活動的相關場地。委員會在一般情況下，會通知獲資助機構有關安排，但委員會及其授權代表亦可在不作事先通知的情況下，出席觀察獲資助計劃的活動。

67. 獲資助機構須協助安排委員會進行上述視察或探訪，並遵從委員會可不時就計劃或任何相關事宜提出的意見或發出的指示，否則委員會可能會撤銷資助，並要求該獲資助機構即時退還所有或任何已提供給他們的款項。

終止計劃

68. 如計劃在籌備或推行階段時需要提前終止，獲資助機構必須以書面形式通知委員會。

69. 視乎當時情況和獲資助機構提出的理由，委員會可在認為適當的情況下，批准發還獲資助機構在籌備／推行計劃時所涉及的開支。如委員會認為計劃終止是因獲資助機構的疏忽所致，則獲資助機構將不獲發還任何款項，並須立即向委員會退還全數／部分已收取的預支款項。

(VI) 免責聲明

70. 委員會或勞福局不會為獲資助計劃所引致的申索、要求或法律責任承擔任何責任。因此，為保障自身利益，獲資助機構宜就有關計劃向在香港特別行政區註冊的保險公司購買公眾責任保險。

(VII) 重要事項

71. 如獲資助機構未能遵守本指引所載列的條款和條件（包括委員會以書面形式附加的其他額外條件），其資助可能會被撤回及被要求退還任何已預支或發還的款項。

72. 獲資助機構在進行獲資助計劃時須遵守所有適用於香港特別行政區的法例。獲資助機構有責任取得所有進行獲批准項目所需的批准及許可，並確保在獲資助計劃下舉行的活動（包括製作的物品）符合香港特別行政區的法例，否則可能會被起訴。為免生疑問，謹此聲明，獲資助機構不會因其計劃獲得委員會資助而獲免除相關的法律責任。

73. 委員會給予的批准信並不賦予或看來是賦予任何第三者任何利益或任何權利，使其可依據《合約（第三者權利）條例》（第623章）強制執行批准信內的任何條款。

兒童事務委員會
二零二二年七月

聯絡人：兒童事務委員會秘書處李靄怡女士
電話：3655 5853

附件清單

附件	說明
附件 A	資助計劃主題
附件 B	計劃的獲准開支項目及開支限額
附件 C	撥款申請表格
附件 C 的附錄 I	計劃摘要
附件 C 的附錄 II	預算表
附件 D	修訂獲資助計劃申請表
附件 E	撥款發放安排詳情
附件 F	財務報告
附件 G	報價紀錄表
附件 H	總結報告
附件 I	樣式 –《專業會計師條例》(第 50 章)所指的執業會計師或執業法團受委聘進行協定程序的報告
附件 J	進度報告