



2025 - 26 年度
兒童福祉及發展資助計劃
撥款發放安排詳情

1. 預支款項

- (a) 為協助獲資助機構支付項目的初期費用和應付流動現金需求，如獲資助機構在批准信中指定的日期或之前提出書面申請，兒童事務委員會（委員會）可在項目推行前，考慮向其發放一筆預支款項，數額不得超過核准撥款總額的50%（申請表格載於**附件E的附錄I**）。申請預支款項的獲資助機構的獲授權人必須簽署**附件E的附錄II**所載承諾書。如獲資助機構已／正向其他撥款來源申請資助，預支款項將於獲資助機構以書面通知委員會相關申請結果後才安排發放。
- (b) 為配合委員會在發放預支款項後監察項目的進度，獲資助機構須在每六個月的其後一個月內向委員會呈交進度報告，以交代開支情況。不論項目年期的長短，此項要求適用於所有領取預支款項的項目。
- (c) 獲資助機構在收取預支款項後，如沒有推行項目或較原定時間延遲推行項目，必須立即把預支款項退還予香港特別行政區政府，除非該機構可向委員會提供合理解釋，並獲委員會接納。

2. 發還款項

一次性發還的款項，或撥款扣除預支款項後所剩的餘額，會在項目完結後發放給獲資助機構。獲資助機構必須在**委員會指定的日期（一般在項目完結後兩個月內）或之前**，把財務報告（格式載於**附件F**）及總結報告，一併提交委員會處理，方可申領發還款項。



就核准撥款總額不超過港幣10萬元的項目

獲資助機構須隨項目總結報告及財務報告，一併提交所有證明收據¹及其他付款證明文件。為免生疑問，謹此說明，不論有關項目是否獲兒童福祉及發展資助計劃（「資助計劃」）資助，財務報告所列全部開支項目均須提交收據及其他付款證明文件；另有訂明者除外。

就核准撥款總額超過港幣10萬元的項目

獲資助機構須隨項目總結報告及財務報告，一併提交載有經獨立執業會計師審核帳目的核數師報告，內容須包括－

- (a) 商定程序報告（格式載於**附件I**），內容須包括「程序及結果」第1段第(1)至(3)項的指定程序和第2段第(a)至(c)項的報告調查結果，並且不得改動。獲資助機構可選擇不就其財務報告及核數師報告提交有關收據及其他付款證明文件。在此情況下，執業會計師必須在其報告中選擇「程序及結果」第1段第(3)(i)項及第2段第(c)(i)項。不然（即選擇第(3)(ii)項），隨報告須夾附所有正本收據及其他付款證明文件；以及
- (b) 收支結算表（解說例子載於**附件I的附錄**）、資產負債表（如適用）、現金流量表（如適用）及帳目輔助（如適用）。

財務報告及核數師報告（如適用）必須準確記錄所有收到的收入（包括委員會發放的預支款項）和實際開支。所有報告（見「資助計劃」撥款指引第63段）須經委員會接納，有關撥款方可發放。

任何與「資助計劃」撥款開支有關的收據及其他付款證明文件的正本，如在申請發還款項時沒有向委員會提交，獲資助機構須保留至項目完結後七年，供委員會在有需要時查核。

¹ 所有收據必須載列購買日期和每個開支項目的詳情，否則，便須提交載有這些資料的證明文件，例如發票、帳單等，以補收據的不足。

3. 支票處理

有關撥款將以支票形式發放予獲資助機構。支票於票面日期起計**180**曆日內有效，獲資助機構在領取支票後，應盡快把支票存入銀行帳戶。如支票於票面日期起計**180**曆日內仍未入帳兌現，該支票將會過期失效。委員會將自動取消發放有關款項而不需事先通知獲資助機構。獲資助機構如欲要求委員會補發支票，須於香港特別行政區政府同一個財政年度完結前最少一個月向委員會提出書面申請。逾期申請將不予考慮。

附件E的附錄I

2025-26年度兒童福祉及發展資助計劃

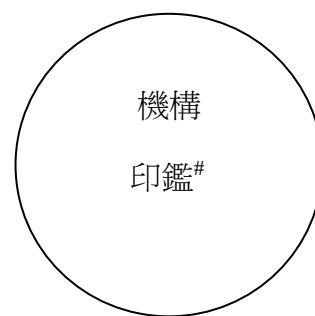
預支款項申請表格

致：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

本機構擬申請預支款項港幣_____元（最多為兒童事務委員會（委員會）核准撥款總額的50%），作為推行委員會批准的項目「_____」（項目名稱）（項目編號：_____）的部份開支，原因為：

簽署# : _____
獲授權人姓名# : _____
職銜 : _____
代表 : _____

（機構名稱）



#姓名、簽署式樣和機構印鑑必須與撥款申請表格所示相同

202__年__月__日



2025-26年度兒童福祉及發展資助計劃

領取預支款項承諾書

致： 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

鑑於兒童事務委員會（委員會）或向我們發放一筆款額港幣元的款項，作為預支款項推行下列項目：

項目編號： _____
項目名稱： _____

我們謹此承諾：

- (i) 按照批准的方案及推行日期／推行時期，以及委員會訂定的條款及條件進行上述項目；
- (ii) 根據核准預算和用途使用項目所得撥款，並只有在符合《2025-26年度兒童福祉及發展資助計劃撥款指引》（撥款指引）所訂明條件的情況下，方可在有需要時對核准單位成本、數量或金額作出調整；
- (iii) 如原來經核准的方案的工作時間表有重大改動，以致可能影響現金流量需求或委員會日後向我們發放款項（包括預支款項），我們會立即向委員會報告；
- (iv) 如對核准單位成本、數量或金額作出超過25%或3,000元（以較高者為準）的調整，或對核准項目作出任何重大的修訂或更改（例如加入並非原來核准預算所涵蓋的開支項目），我們會事先徵求委員會書面批准；

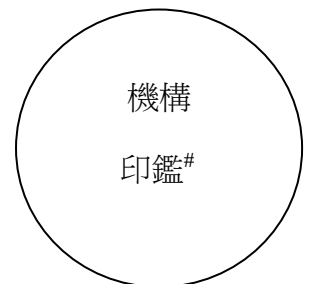


- (v) 在每段六個月期後的一個月內，向委員會提交每六個月的進度報告¹，以交代開支情況；
- (vi) 在委員會指定的日期（一般在項目完結後兩個月內）或之前，向委員會提交項目總結報告、財務報告（連同證明收據²及其他付款證明文件(如適用)的正本)及核數師報告（只適用於核准撥款總額超過港幣10萬元的項目）；
- (vii) 在提交財務報告時，一併退還預支款項的未動用餘款（如有的話）；以及
- (viii) 協助委員會及其授權代表以觀察員身分出席有關活動或視察活動的相關場地，以審查獲資助項目的進度；以及遵從委員會就上述項目或任何有關事宜不時提供的任何意見或指示。

我們同意及接受，如未能履行上述任何一項條文及撥款指引，便須立即把收悉的預支款項港幣_____元悉數退還予委員會。我們亦明白，未能履行上述任何一項條文及撥款指引，可導致日後提出的兒童福祉及發展資助計劃撥款申請不獲接納。

簽署# : _____
獲授權人姓名# : _____
職銜 : _____
代表 : _____

(機構名稱)



#姓名、簽署式樣和機構印鑑必須與撥款申請表格所示相同

202__年__月__日

¹ 不論項目年期的長短，本條適用於所有領取預支款項的項目。

² 所有收據必須載列購買日期和每個開支項目的詳情，否則，便須提交載有這些資料的證明文件，例如發票、帳單等，以補收據的不足。