

兒童福祉及發展資助計劃(「資助計劃」)  
獲准開支項目及開支限額

| 獲准開支項目   | 開支限額   | 備註                                    |
|--|--|---------------------------------------|
| <b>1. 宣傳及印製材料</b>                                      |  |                                       |
| 1.1 宣傳(如海報、橫額、單張等)                                     | 不超過核准撥款總額的10%  | 包括設計及印製費用                             |
| 1.2 印製品(如問卷、報告書、小冊子、作品集、報名表格、入場券、邀請卡、講義、證書等)           | <u>一年期較小規模計劃</u><br>每項計劃\$13,000<br><br><u>大規模全港性計劃</u> / <u>兩年期較小規模計劃</u><br>每項計劃\$26,000 | 問卷及報告書只限於舉辦問卷調查、調查研究的活動               |
| <b>2. 場地／器材</b>  |  |                                       |
| 2.1 場地租用   |  |                                       |
| 2.1.1 民政事務總署轄下社區會堂                                     | 按照民政事務總署當時所訂價格   | 一般而言，計劃舉行的場地應先考慮可獲完全豁免場租或收費較為廉宜的場地。   |
| 2.1.2 其他   | 每小時\$500   | 如計劃在獲資助機構本身的場地舉行，有關場租將不能獲得資助。         |
| 2.2 舞台租賃、背幕及場地佈置(包括舞台)及器材租用(包括音響／擴音／燈光／照明設備／投影片／錄影／家具) | 每項計劃\$20,000   |                                       |
| 2.3 展板(製作、租用)  | 每項計劃\$5,000  |                                       |
| 2.4 攤位(包括租用攤位支架及佈置)                                    | 每項計劃\$6,000  |                                       |
| <b>3. 食品及飲品</b>  |  |                                       |
| 3.1 飲品及茶點<br>(適用於演出者、嘉賓、義工及參加者連續參與活動少於三小時者)            | 每人每日活動\$59<br>及<br>不超過核准撥款總額的10%   | 如飲品／茶點／便餐並非由獲資助機構提供，演出者、嘉賓及義工可以實報實銷形式 |

| 獲准開支項目   | 開支限額                             | 備註  |
|--|----------------------------------|---|
| 3.2 便餐（包括飲品）<br>（適用於演出者、嘉賓、義工及參加者連續參與活動達三小時或以上而其中包括午膳或晚膳時間者） | 每人每日活動\$76<br>及<br>不超過核准撥款總額的10% | 申請發還有關開支。申請人須提交有關單據。<br><br>活動參加者將不獲發還有關開支。                                 |
| <b>4. 紀念品或象徵式禮品／獎品</b>                                       |                                  |   |
| 4.1 紀念品或象徵式禮品<br>（包括主禮／嘉賓／評判／探訪機構如醫院、兒童院和老人院等）               | 每項活動\$370                        | 不得贈送現金或可兌換現金的物品(例如銀行禮券)。<br><br>任何人(包括同時擔任講者的嘉賓)如已按下文第五項申領報酬，將不獲贈紀念品或象徵式禮品。 |
| 4.2 獎品<br>（包括比賽的獎座、獎牌、獎狀和嘉許狀以及攤位遊戲）                          | 每項活動\$1,400                      | 不得贈送現金或可兌換現金的物品(例如銀行禮券)。<br><br>每項比賽活動開支包括冠、亞、季、殿及優異獎獎品。                    |
| 4.3 參加者小禮物   | 每份不超過\$20，每項計劃最高資助額為\$5,000      |   |
| <b>5. 報酬</b>   |                                  |   |
| 5.1 導師／講者／嘉賓 <sup>1</sup> 津貼                                 | 每小時\$300                         | 適用於為各項文娛、康樂和體育活動聘用資深專業導師。<br><br>各項培訓課程時數不得少於8小時。                           |
| 5.2 比賽評判／公證人   | 按個別情況考慮                          |   |

<sup>1</sup> 如嘉賓獲邀出席活動並同時擔任講者，獲資助機構可向該嘉賓發放報酬，但不得再向該嘉賓贈送紀念品。

| 獲准開支項目              | 開支限額   | 備註  |
|---------------------|--|---|
| 5.3 演出者（包括司儀）及藝術工作者 | 表演者：每小時 \$250；每隊表演團體：每項活動不超過 \$1,000，每項活動的表演者及表演團體總額以\$5,000 為上限 |   |
| <b>6. 交通</b>        |  |   |
| 6.1 租賃運輸工具（供運送物資之用） | 按個別情況考慮  |   |
| 6.2 租賃旅遊巴（供接載參加者）   | 每部不超過\$2,400   |   |
| 6.3 租賃復康巴士（供接載參加者）  | 每部\$700  |   |
| 6.4 義工乘搭公共交通工具      | 每人每項活動\$25   | <p>除項目 3.1、3.2 及 6.4 外，義工將不獲發還其他支出。</p> <p>實報實銷，不可以定額津貼形式發放。</p> <p>的士費用只會在以書面提供合理理據支持的特殊情況下方予發還。</p>               |
| <b>7. 其他</b>        |  |   |
| 7.1 僱用執業會計師服務的費用    | 不超過核准撥款總額的 2%  | <p>就核准計劃總撥款超過 10 萬元的獲資助計劃，獲資助機構須隨計劃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，以確保撥款的使用符合核准預算和用途。</p> <p>審計費用必須在建議預算內列明，以供委員會考慮。</p> |

| 獲准開支項目          | 開支限額   | 備註   |
|-----------------|--|--|
| 7.2 僱用計劃員工      | 不超過核准撥款總額的 20%   | 因推行計劃而須直接增聘人手及／或支付機構現職員工與推行計劃有關的逾時工作津貼。僱用導師／講者／嘉賓／比賽評判／公證人等費用不得當作員工開支，但屬於可以由資助計劃撥款支付的獲准支出項目(見上文第 5.1 及 5.2 項)。 |
| 7.3 獲資助機構的行政費用  | 不超過核准撥款總額的 10%   | 包括文具、影印、郵費等。   |
| 7.4 攝影(連沖晒)及攝錄  | <u>一年期較小規模計劃</u><br>每項計劃\$1,000<br><br><u>大規模全港性計劃／</u><br><u>兩年期較小規模計劃</u><br>每項計劃\$2,000 |  |
| 7.5 公共責任保險及意外保險 | 按個別情況考慮  |  |
| 7.6 應急          | 不超過核准撥款總額的 5%  | 用以支付任何不能預計的承擔項目，不可用於支付已於申請表提出但未獲批准的項目。   |

注意事項：

1. 考慮到「資助計劃」的撥款額，並非每一項符合申請資格的計劃均會獲得批准；而獲得批准的計劃，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，批核撥款額應以兒童事務委員會所訂定的開支限額或委員會認為合理的費用為準。
2. 所有開支必須以實報實銷為原則，不可以定額津貼形式發放。
3. 一般而言，宣傳及印製材料應以環保及節約為原則。為免造成浪費，應盡量減少印製海報、單張、光碟等宣傳品的數量，並考慮利用互聯網進行宣傳。

4. 若獲資助機構打算酌量收取象徵式費用，以確保參與人士的出席率，獲資助機構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。