

漁農自然護理署
生物多樣性教育項目的資助（2018）
申請指引

1. 目的

有關資助的目的是鼓勵非政府機構舉辦向公眾推廣生物多樣性的教育活動，並培育欣賞自然的風氣。資助款項會在項目完成後才會發放。

2. 受資助項目的性質

受資助的教育項目，必須以提高公眾意識和對本港生物多樣性的認知為目標。項目內容須鼓勵公眾探索和欣賞本地的自然美景。

3. 項目的推行時間

項目須於 2018 年 12 月 31 日前完成。

4. 資助的上限

每份申請的資助額上限為港幣 150,000 元。

5. 申請資格

5.1 符合下列資格的機構均可申請資助：

- (1) 有關機構必須是本港非牟利機構（例如：環保團體、社區組織、專上院校）¹；
- (2) 其核心服務及活動必須與推廣自然護理和環境教育有關，機構亦須於過去 3 年或更長期間積極推行有關服務／活動²；以及
- (3) 有關機構須管理妥善，並循正確途徑成立，同時設有妥善的記錄備存及會計制度。

5.2 申請內容須以項目為本，其主題必須與提高公眾對本港生

¹ 申請機構必須提交機構的註冊文件副本，以及「組織章程大綱及章程細則」副本或其他文件，以證明機構屬非牟利性質。

² 申請機構必須提交過去 3 年推行有關自然護理和環境教育的活動的紀錄（例如：海報、網頁／社交媒體頁面、刊物等）。

物多樣性的認知直接相關，才會列入資助考慮。

6. 如何申請

- 6.1 合資格的機構可於申請期限（即 **2018 年 5 月 18 日至 6 月 15 日** 期間）提交資助申請表格。每個機構於每輪申請期內只可提交一份資助申請。
- 6.2 申請者填寫申請表格時，應參考 *注意事項：項目預算、開支項目的參考資助額*（本文件的附錄一和附錄二）和 *資助條款*。
- 6.3 申請表格填妥後，必須由負責人親自簽署及蓋上申請機構正本印章，並於截止申請日期當天下午 **6 時之前** 送抵 香港九龍長沙灣道 303 號長沙灣政府合署 6 樓，漁農自然護理署生物多樣性護理科。逾期遞交、不完整、沒有遞交申請表格正本或沒有項目負責人（申請機構的主管或副主管）親自簽署的申請概不受理。
- 6.4 如有需要，本署會要求申請者闡釋申請表格上的資料或提供補充資料。如申請者未能提交相關資料，則該個別項目將不獲考慮資助。

7. 評審準則

- 7.1 所有申請須經過兩個階段評審，就著強制性準則和非強制性準則進行排序：

7.1.1 強制性準則

- (a) 本署評審項目時將根據以下強制性準則以評定有關申請是否合乎資格：
 - i. 申請機構的資格；
 - ii. 建議項目的目的與資助目的是否相符；以及
 - iii. 項目須屬非牟利性質。

7.1.2 非強制性準則

- (a) 為評審各申請的優劣，會跟據下列非強制性準則以選取最優秀的申請予以資助。

評審準則	比重	合格分數
非強制性		
(a) 項目設計		

(i) 項目成效：項目預計的成效對提高公眾對本港生物多樣性的認知的貢獻	20%	10 / 20
(ii) 可量度的成果：項目的成效指標是否有效、可量化並易於評估	20%	10 / 20
(b) 項目管理能力		
(i) 財務管理：申請機構的營運是否具成本效益，而建議支出是否合理和合適	20%	10 / 20
(ii) 過往紀錄：申請機構以往營運相關項目的經驗和其過往申請本資助的表現	20%	10 / 20
(iii) 資助需要：建議項目有否收取其他資助；或可能收取其他資助	20%	10 / 20
總計	100%	50 / 100

(b) 非強制性準則的合格分數為 50 分（共 100 分）。如申請機構在任何一項準則中未能取得合格分數，將不獲考慮資助。

8. 申請資助結果

8.1 申請資助結果將於申請期後四星期內通知申請者。漁護署在批核申請及撥款條件方面的決定為最終決定。

8.2 申請機構在接受資助前，可隨時致函漁護署撤回申請。

漁農自然護理署

2018 年 4 月

注意事項：項目預算

1. 申請獲批後所要求的預算改動或額外資金將**不會**受理。
2. 經常性開支，例如租金月費及相關水電費等，將**不會**列入資助考慮。
3. 員工的薪金，不論是全部或部份，將**不會**列入資助考慮。
4. 獲資助機構的受薪員工，不論是全職或兼職，亦可申膳食和交通津貼。
5. 獲資助機構**不能**提供導師聘請費予他們的受薪員工，不論是全職或兼職。
6. 採購資本物品、物品和服務的開支必須與項目有直接關係，才會列入考慮。漁護署有權拒絕任何非必要項目的預算。
7. 獲資助機構必須恪守高度誠信標準，以公開、公平、具透明度的方式善用基金的資助款項。機構須妥善保管所有與項目相關的發票或收據副本以供審查。
8. 一般而言，項目的所有收入必須用作抵銷申請的實際開支。
9. 申請者須就項目於申請表格提供詳細預算。
10. 所有開支必須是在項目開展與完成之間出現，並附上相關發票及收據的正本。
11. 核准預算的計算方法為預算開支扣減預算收入。最終發還資助額的計算方法為實際開支扣減實際收入。
12. 獲資助機構在採購資本物品、物品或服務時，必須遵循公開和公平的程序處理，以及設立申報制度，規定員工履行職務時必須申報任何利益衝突和禁止他們索取或接受任何利益。所有涉及資助項目的利益申報，均須有妥善的文件記錄。申請機構須就所有總值為 5,001 港元或以上的採購填寫「報價記錄表」。詳情請參閱資助條款第 9 項「採購資本物品、物品和服務」。

開支項目的參考資助額

項目	參考資助額 (港元)
工作人員相關開支	
1. 津貼：交通 (於現場的導師、員工和義工)	<ul style="list-style-type: none"> 每項活動每名員工和義工的最高資助額為 45 元。
2. 津貼：膳食 (於現場的導師、員工和義工)	<ul style="list-style-type: none"> 為時 3 至 5 小時的活動 (不包括準備及交通時間) 的最高資助額為每名員工和義工 40 元。 為時 5 小時以上的活動 (不包括準備及交通時間) 的最高資助額為每名員工和義工 70 元。
3. 導師費	<ul style="list-style-type: none"> 每節超逾 6 小時的活動，每名導師的最高資助額為 1000 元。 每節少於 6 小時的活動，每名導師每小時的最高資助額為 160 元。
交通費	
4. 交通費 (僅為活動參加者提供交通服務之用)	<ul style="list-style-type: none"> 每輛旅遊車 (包來回程) 最高資助額為 2,000 元。
活動開支	
5. 第三者責任保險	<ul style="list-style-type: none"> 僅資助最基本的第三者責任保險。
6. 禮物和紀念品	<ul style="list-style-type: none"> 不得以現金或可兌換現金的物品 (如：現金代用券) 作為獎品。
7. 雜項支出 (包括文具和其他消耗品)	<ul style="list-style-type: none"> 每份申請的上限為 2,000 元。
行政費用	
8. 行政費用	<ul style="list-style-type: none"> 行政費用上限為最終發還資助額的 10%，但資助總額不得超過資助上限 (即港幣 150,000 元)。