

2022年兒童權利教育活動資助計劃 申請指引

目錄

	<u>頁數</u>
I. 前言	2
II. 申請	
2.1 資格	2
2.2 申請方法及截止日期	3
2.3 通知申請結果	4
2.4 協議書及保留條文	5
2.5 撤回申請	5
2.6 簡介會及查詢	5
III. 評審申請	
3.1 評審委員會	6
3.2 評審準則及程序	6
IV. 資助	
4.1 申請資助	7
4.2 項目所得的資助	9
4.3 盈餘或虧損	9
V. 改動、會計及財務要求	
5.1 改動	10
5.2 發放及發還款項安排	10
5.3 帳簿及記錄	11
5.4 銀行戶口及利息	12
5.5 資料用途	12
5.6 採購服務及招聘員工	12
5.7 宣傳品及製作物品	14
5.8 保險	15
VI. 監察及評核	
6.1 進度報告及項目完成報告	15
6.2 進度檢討	16
VII. 知識產權及個人資料	17
VIII. 停止提供資助	19
IX. 其他	19
附件A 收集個人資料聲明	21
附件B 獲准開支項目及資助上限	23

I. 前言

- 1.1 政制及內地事務局（「本局」）一直致力進行聯合國《兒童權利公約》（《公約》）的推廣工作，令公眾（包括兒童）認識和尊重兒童所享有的權利，和讓兒童建立有關人權的概念及正確價值觀。
- 1.2 本局自2006年推行兒童權利教育活動資助計劃（「資助計劃」），旨在鼓勵及協助社區團體舉辦教育活動，增進社會各界對《公約》中所保障的兒童權利的認識和了解。

II. 申請

2.1 資格

2.1.1 申請機構須為：

- (a) 按《社團條例》（第151章）在香港註冊的組織；
- (b) 按《公司條例》（第622章或2014年3月3日前的第32章）立案的公司；
- (c) 按《稅務條例》（第112章）註冊為認可的慈善機構或公共性質的信託團體；
- (d) 按《教育條例》（第279章）成立或註冊的法團校董會、學校管理公司或校董會；或
- (e) 按香港任何其他條例成立的團體。

為免生疑問，如機構屬下小組屬於上述分段(a)至(e)項，該小組亦可提交申請。

2.1.2 申請機構必須是項目的主辦機構。

2.1.3 機構可提出聯合申請（即由兩個或以上機構共同提出的申請），但必須說明主要的申請機構，並由該機構負責申請事宜。所有提出聯合申請的機構須在申請表清楚訂明各自應盡的責任。

2.1.4 申請資助的項目須屬非牟利性質。申請表中建議的項目應與資助計劃的目標相一致及不得作籌款、商業、宗教或政治用

途。

- 2.1.5 建議的項目不得與其他活動一併舉辦。申請機構如有意這樣做，必須事先以書面方式徵得本局同意。
- 2.1.6 如建議的項目通常會獲得香港特別行政區政府（「政府」）其他經費來源或計劃預留公帑資助，將不被考慮。
- 2.1.7 財政上「自給自足」的現有項目將不被考慮。
- 2.1.8 申請機構如打算就同一項目接受本資助計劃以外的其他機構的資助，必須事先以書面形式徵得本局的批准。如本局認為不宜與有關機構共同資助該項目，而申請機構決定接受其他機構的資助，本局可能會撤銷資助及終止協議書（見第2.4.1段）。
- 2.1.9 申請機構可在香港境外舉行受本資助計劃資助的項目，唯本局並不鼓勵有關安排。
- 2.1.10 建議的項目不得令政府承擔任何隨之產生的額外經常性支出。
- 2.1.11 所有獲資助的項目必須於第6.1.2段所訂明的相關完成日期或之前進行及完成。獲資助機構如未能在相關完成日期完成有關活動，須事先以書面方式徵得本局的同意，並可酌情延長獲資助活動的完成日期。如果未能在相關的到期日前完成項目，本局可撤銷資助及終止協議書。
- 2.1.12 申請機構必須就每個項目委任活動統籌主任及活動副統籌主任，負責監督整個項目、監察撥款是否用得其所、與本局聯絡，以及匯報項目的進展和成效。

2.2 申請方法及截止日期

- 2.2.1 申請機構應以資助計劃的申請表提出申請，並必須符合本申請指引內的所有條款。申請表及指引可從本局網頁（www.cmab.gov.hk/tc/issues/child_funding.htm）下載。如有需要，亦可向本局兒童權利組索取。

- 2.2.2 每個申請機構可提交不超過五份申請，而同一項目及相關活動只可提交一份申請。有關申請資助的詳情，請參閱第4.1段。
- 2.2.3 申請須在**2021年11月4日下午6時正**前提交予本局。申請機構須在截止日期或之前，於星期一至五辦公時間內（上午8時45分至下午6時），以郵遞或專人送達方式，把下列文件送交香港添馬添美道2號政府總部（東翼）12字樓政制及內地事務局兒童權利組：
- (a) 填妥的申請表（正本及三份副本）；
 - (b) 證明符合申請資格的文件（請參閱上文第2.1.1段）；
 - (c) 申請表要求的其他證明文件（包括但不限於證明獲得其他贊助的文件）；以及
 - (d) 任何其他與申請有關的額外資料。
- 2.2.4 逾期或未能提供齊全資料的申請將不獲處理。郵戳日期不得遲於截止日期。為方便處理申請，申請機構請於**2021年11月9日下午6時正前**把填妥的申請表(及補充資料，如有)的可編輯電子版本電郵至本局兒童權利組（cru@cmab.gov.hk）。
- 2.2.5 本局可要求申請機構提交額外或補充資料，用作考慮有關申請。
- 2.2.6 所有遞交的申請，不論接納與否，一概不獲發還。
- 2.2.7 如八號或以上熱帶氣旋警告信號或黑色暴雨警告信號在截止日期當天下午3時至下午6時期間生效，截止日期和時間將會延至下一個工作日，即2021年11月5日（星期五）下午6時。

2.3 通知申請結果

- 2.3.1 在一般情況下，申請人將會在申請截止日期後兩個月內收到申請結果的書面通知。在任何情況下，除非申請人接獲本局的書面形式通知其申請獲接納，否則不可視為成功獲得資助。
- 2.3.2 本局就申請結果的決定是最終決定。
- 2.3.3 本局保留公布申請結果的權利，向公眾披露獲得資助的申請機構的名單、獲資助項目、資助金額及獲資助項目的其他資

料。

2.4 協議書及保留條文

- 2.4.1 如申請獲批准，成功申請機構將收到協議書及保證人承諾書。協議書會列明擬提供的政府資助金額，以及擬批出資助的一般條款及條件。
- 2.4.2 成功申請機構若接納協議書列明擬批出政府資助的一般條款及條件，則必須在協議書指定的期限（「要約期」）內將簽妥的協議書及保證人承諾書交回本局。本局在收到成功申請機構簽妥的協議書前，可隨時撤回擬批出的政府資助的要約。如本局在要約期屆滿後仍未收到成功申請機構簽妥的協議書及保證人承諾書，則政府即當作已撤回向該機構作出擬批出的政府資助的要約。
- 2.4.3 申請經核准後，任何調高政府資助金額的申請將不會獲考慮。

2.5 撤回申請

- 2.5.1 申請機構可在接獲上文第2.3.1段所述的書面通知後14個曆日內，以書面形式向本局提出撤回申請。該撤回不可撤銷。
- 2.5.2 在接獲撤回申請的書面通知後，本局發出的任何批准、有條件批准或原則上批准即告無效。

2.6 簡介會及查詢

- 2.6.1 本局將於2021年10月15日（星期五）或其他由本局訂定的日子舉行網上簡介會，讓申請機構進一步了解資助計劃。有興趣參加的人士可從本局網頁下載報名表格，並於2021年10月11日（星期一）或之前將填妥的報名表格郵寄、傳真或電郵至本局。
- 2.6.2 如對申請或其他有關事宜有任何查詢，請向本局兒童權利組提出：

地址：香港添馬添美道2號政府總部（東翼）12字樓

電話：3655 4179

傳真：2840 0657

電郵：cru@cmab.gov.hk

2.6.3 本局回覆查詢時提供的資料，可能供其他機構使用。

III. 評審申請

3.1 評審委員會

3.1.1 評審委員會負責協助政府審批申請，並就相關事宜提供意見。委員會成員包括政府代表以及在相關領域具經驗的非政府人士。

3.1.2 為避免利益衝突，評審委員會全體委員均須遵從本局制訂的申報利益及相關行為指引。

3.1.3 申請機構可能被邀請向評審委員會講解其建議，並為委員安排所需的實地視察及／或會議，以便委員考慮和評審申請。

3.1.4 任何人向任何政府官員或評審委員會委員提供利益，以期影響申請結果，即屬觸犯《防止賄賂條例》（第201章）。若申請機構或其員工或代理人提供任何該等利益也將導致申請無效。

3.1.5 申請機構須同意向政府、獲其授權的使用者、其受讓人及權利繼承人發出特許，並同意促使相關的第三方的知識產權擁有人向政府、獲其授權的使用者、其受讓人及權利繼承人發出特許，讓他們複製、取得及傳閱申請表及附帶文件上的任何資料及內容，以便評審申請。

3.2 評審準則及程序

3.2.1 評審委員會審議每宗申請時，會考慮：

- (a) 建議活動的目標；
- (b) 計劃書的內容（例如：項目的範疇、內容與全面推廣兒童權利的相關程度、對象和預計受惠者的人數，包括18歲以下參加者的人數）；
- (c) 財政因素（例如：資助計劃的整體財政預算、項目的預

算及成本效益)；

- (d) 活動的可行性；
- (e) 申請機構的背景（例如：經驗及管理能力、過往參與本資助計劃的表現（如適用）等）；
- (f) 宣傳計劃；以及
- (g) 評審委員會認為有關的其他因素（例如：有關活動是否有收益、會否獲得其他贊助、會否與其他活動一併舉行等）。

3.2.2 評審委員會在審核申請時，如有需要，可考慮政府相關政策局或部門以及相關領域的專業人士，從相關角度就計劃書所提出的意見。

3.2.3 申請機構可能被要求就申請作出澄清或提供補充資料。

3.2.4 評審委員會可不時檢討評審程序，並按需要和經驗決定如何作出改善建議。

IV. 資助

4.1 申請資助

4.1.1 資助計劃有兩個資助類別，分別為「地區性項目」及「全港性項目」。地區性項目規模較小，只集中於單一或連同鄰近地區舉辦活動，或舉辦校本活動。全港性項目是大型項目，必須符合以下條件：(i)參加者來自全港不同地區；(ii)在多個地區舉辦活動；及(iii)活動內容應向香港社會大眾推廣兒童權利（而非專注於單一或連同鄰近地區的區內情況）。每項地區性項目可獲得的最高資助額為11萬港元；每項全港性項目的資助額上限則為30萬港元。申請全港性項目資助的機構，必須在其計劃書中訂明符合上述條件的具體計劃。

4.1.2 資助計劃只為申請機構提供一次性的直接財政資助，以供應付舉辦入選計劃的指定項目的實際必要開支。在制訂財政預算時，申請機構應確保預算符合成本效益。一般而言，因推行項目而直接增聘人手的薪金、租賃設備的費用、因舉行活動直接產生的場地租金，以及一次性非經常性的其他直接開

支，如核數師報告的費用、消耗品開支、為項目而進行的推廣及宣傳費用，都可能獲得資助。除了上述與舉行項目有直接關係的開支，根據第4.1.7段，獲資助機構亦可獲發行政支援撥款，以承擔所指定的行政支援開支。

4.1.3 申請的資助額必須以申請機構提供的審慎及切合實際的運作計劃及預算為依據，並說明擬議開支項目的理據。

4.1.4 申請機構在制訂預算開支時，應遵守下列要求及載於**附件B**的資助上限：

- (a) 宣傳開支總額一般不得超過項目預算總開支的15%；
- (b) 開幕禮（如有）的開支不得超過項目預算總開支的15%；
- (c) 支付予嘉賓／講者的酬金，每節不得超過550港元（以兩小時為一節）；
- (d) 義工的食物和飲料開支（如有）不得超過每人50港元（半日）或100港元（全日）；
- (e) 交通費必須由項目直接引致的情況下才可報銷，而且每次必須以使用最廉宜的交通工具計算。的士車費只在特殊情況下才能報銷，而有關機構須以書面方式述明乘坐的士的理由；以及
- (f) 因推行項目而直接增聘人手的薪金、核數師報告的費用及雜費／應急開支的總和不得超過項目預算總開支的15%，並以實報實銷的方式發還款項。與舉辦項目無直接關係的行政支援開支不應計入上述15%。

4.1.5 申請機構可自行從機構內部及／或接受從其他途徑提供資金（例如由第三方提供的資助或贊助，但須如上述第2.1.8段所述得本局事先批准），以分擔活動部分的實際總支出。申請機構須解釋會否及如何獲取收益（例如收取入場費和尋求贊助）。申請機構須在申請表列明自行提供經費的金額（如適用）及其來源（包括已獲商界提供的贊助）。申請機構須就已獲得的贊助提交證明文件。

4.1.6 為方便對項目進行評審，申請機構在提交申請表時，須列明該項目的預期成果、主要進度指標、目標和衡量成效的方法。

4.1.7 由2018-19年度起，獲資助機構可額外獲發行政支援撥款，以支付機構因推行獲資助項目而帶來的非直接額外人手開支及其他行政費用。對於核准資助額不多於11萬元的獲資助項目，行政支援撥款的上限為核准資助額的5%。至於核准資助額多於11萬元的獲資助項目，有關撥款的最高金額為核准資助額的10%。行政支援撥款的金額是按個別獲資助項目計算，撥款只適用於承擔以下的行政支援開支：

- (a) 服務籌劃及管理、工作協調或質素保證；
- (b) 人力資源管理；
- (c) 帳目管理及財務監控；
- (d) 風險責任管理、內部審計及管控；
- (e) 公共關係、伙伴協作、企業傳訊及服務推廣；
- (f) 辦公及活動場所與器材設施提供、日用消耗品補給；以及
- (g) 資訊科技設施供應及技術支援。

4.1.8 申請機構須於申請表中說明行政支援撥款的用途。有關用途須屬於第4.1.7段(a)至(g)項中所列的任何一個範疇，否則獲資助機構將不會獲發行政支援撥款。

4.2 項目所得的資助

4.2.1 資助計劃提供的撥款，必須按照獲資助機構核准的預算使用，並僅用於直接開展項目的目的。根據第4.1.7段所述的行政支援撥款亦必須用於支持獲資助的項目。

4.2.2 如本局認為獲資助機構使用核准撥款或其任何部分，與第4.2.1段訂明的用途不符，本局保留權利取消或削減對項目的資助。

4.3 盈餘或虧損

4.3.1 獲資助機構須承諾在提交項目經審計的最終財務報表或財務報告後的一個月內，把未曾動用的資助款項，以及項目的營運盈餘（以本局最終決定為準）（包括所有利息收入）退還政府，上限為該項目獲批的撥款額，加上（如下文第5.4.1段所闡釋）項目戶口內的孳息或應有的孳息。獲資助機構須以

註明「香港特別行政區政府」為抬頭人的劃線支票或銀行本票退還該筆餘款。若獲資助機構無理拖延退還任何盈餘款，政府可循法律途徑追討。

- 4.3.2 獲資助機構須承擔項目的所有虧損所引致的任何責任。獲資助機構如合理地預計活動的開支總額會超出原來的預算開支，不論超支數額為何，均應即時通知本局。此外，獲資助機構須自行填補差額，以完成獲資助的項目。

V. 改動、會計及財務要求

5.1 改動

- 5.1.1 獲資助的項目如有任何改動或修訂，包括申請機構是否已取得該項目的任何收入，或承諾接受贊助或捐贈；更改推行時間表、活動範圍或規模、活動內容或性質；更換負責籌辦和推行項目的任何主要人員或更改核准預算，均須事先取得本局的書面批准。獲資助機構必須在建議改動或修訂生效前最少14天向本局提出書面申請。倘若獲資助機構未經批准便作出任何上述改動或修訂而無合理解釋，在不影響政府的任何權利、索償或補償的原則下，政府可撤回對相關活動的資助及終止協議書。

5.2 發放及發還款項安排

- 5.2.1 獲資助機構一般須先行支付核准項目的開支，以實報實銷形式向本局申請發還款項。
- 5.2.2 儘管第5.2.1段已有規定，如獲資助機構擬申請預支撥款，可於提交簽妥的協議書及保證人承諾書時，同時提交簽妥的預支撥款申請表。預支撥款將在本局接納有關項目啟動後的首份進度報告及簽妥的預支撥款申請表後向獲資助機構發放。預支撥款不得超過核准資助額（不包括第4.1.7段所述的行政支援撥款）的35%。
- 5.2.3 除預支撥款外，餘下的資助款項及行政支援撥款只會在項目完成後根據第5.2.4段一次過發放。

- 5.2.4 獲資助機構須在申請表內訂明的項目完成日期或項目終止後六個星期內，向本局提交項目完成報告及財務報告（詳見第6.1.1及6.1.2段）。如本局信納有關報告及項目已按經核准的計劃書進行並符合本申請指引及協議書的規定，政府會向獲資助機構發放餘下的資助款項及行政支援撥款。餘下資助款項的款額視乎最後調整的結果而定。
- 5.2.5 獲資助機構在提交簽妥的協議書及保證人承諾書前承付的開支，一概不獲政府資助。
- 5.2.6 儘管第5.2.4段已有規定，如核准實際開支少於核准資助額，可獲發還的款額不得多於核准實際開支。如核准實際開支少於已發放的預支撥款，獲資助機構必須向政府退還核准實際開支與預支撥款之間的差額。
- 5.2.7 個別項目的實際開支不得超出個別項目已核准資助額。如在特殊情況下要改變已核准的資助額，須事先得到本局批准。本局可酌情批准，把個別項目的資助額提高不多於該項目核准資助額的20%。但就第4.1.4(a)、(b)及(f)段所規範的項目，一般不會考慮提高項目的資助額至高於訂明的上限。本局保留權利，不發還任何超出訂明限額的開支款項。
- 5.2.8 除非獲政府另行批准，或因其性質而必須在活動舉行後才有的開支（例如為獲資助活動拍攝的照片的沖曬費用），否則在活動日期後承付的開支，一概不獲發還。
- 5.2.9 每項開支均須有收據正本作為付款證明。就此而言，發票、送貨單或報價單不能作為付款證明。所有收據均須由獲資助機構的負責人或活動統籌主任簽署核實，並蓋上獲資助機構的印章。
- 5.2.10 核實人的姓名和簽署式樣，須與提交給本局的申請表中的姓名和簽署一致。獲資助機構向本局提交的收據正本，一概不獲發還。

5.3 帳簿及記錄

- 5.3.1 獲資助的機構須按香港現行的會計標準及常規，妥為備存獨立帳簿及所有與項目相關記錄（包括電子記錄）。

5.3.2 獲資助的機構須保存項目的帳簿和所有相關記錄，在協議書期內，以及在項目完結後或協議書終止後至少七年內，供政府或其授權代表審查。機構亦須保存與受資助項目有關的原發票和帳單（包括採購報價及相關文件、電子記錄），在上述期限內出示這些發票和帳單供政府或其授權代表審查。

5.4 銀行戶口及利息

5.4.1 獲資助的機構須在香港一家持牌銀行（定義見《銀行業條例》（第155章））以其名稱開設一個有息港元戶口，以處理一切與項目有關的收支帳項（「項目銀行戶口」）。從上述銀行戶口支付款項，須由獲資助機構授權的代表辦理。

5.4.2 獲資助機構須把一切與項目有關的收入，包括但並不限於獲資助機構自行提供的經費、贊助、所有收入，存入項目銀行戶口。獲資助機構須保存所有孳息於該戶口，並不可從戶口取出或使用有關孳息作任何其他用途。

5.4.3 如獲資助機構沒有遵行第5.4.1或5.4.2段的規定，政府保留權利，可以就與此有關或由此引致的損失或損害向獲資助機構提出申索。

5.5 資料用途

5.5.1 在不違反第7.7段下，政府和評審委員會有權使用、披露或轉移申請表中的資料，以便評審申請，進行研究，安排資助項目或獲資助項目的宣傳工作，以及監察和評核項目等。

5.6 採購服務及招聘員工

5.6.1 採購服務的範圍包括委聘商營公司或向該等公司批出合約，由該公司擔當獲資助機構的代理人以推行活動，並取得任何收益。

5.6.2 獲資助機構在採購與獲資助項目有關的物品或服務時，應採取極審慎的態度。為確保公開、公平及物有所值，獲資助機構就資助項目採購物品或服務，應以極審慎的態度處理，確保以公開、公平及具競爭性的方式進行，以及只從與獲資助

機構並沒有任何相聯的組織或人士的供應商採購物品或服務。獲資助機構應促使和確令活動統籌主任、活動副統籌主任、其董事、僱員、代理人、承辦商、分包合約承辦商和其他與活動有任何關係的人士採取上述與獲資助機構相同的態度及方式處理及進行與項目有關的採購。每次採購貨品或服務，獲資助機構須遵守以下的邀請報價規定：

- (a) 每次採購的總值如多於5,000港元但不超逾50,000港元，須取得至少兩家供應商的書面報價；
- (b) 每次採購的總值如多於50,000港元，須取得至少五家供應商的書面報價；
- (c) 獲資助機構應選用報價最低的供應商；
- (d) 如獲資助機構未能按照本段第(a)至(c)項規定的採購程序進行採購，必須提供充分理由，並適當記錄在報價記錄表內，以供審核；以及
- (e) 如採購的總值多於50,000港元，獲資助機構的每位參與評審報價的工作人員均須妥為填寫並簽署報價單評審利益申報表，聲明在採購程序中不存在利益衝突。

5.6.3 獲資助機構須負責為資助項目設立和執行妥善的採購或招標及物料管理制度，並遵循以下原則進行充分的監控：

- (a) 向公眾負責和物有所值—兒童權利教育活動資助計劃的撥款屬於公帑。獲資助機構須就運用資助計劃的撥款向公眾負責，並應準備隨時就任何採購決定向公眾解釋。在採購方面，主辦機構有責任致力獲得最高經濟效益；以及
- (b) 透明、公開、公平競爭—獲資助機構應向準供應商和準承辦商清楚表明擬採購項目的各項要求及規格。在各項採購或招標程序中，必須恪守公平及須有競爭的原則，並維持公平競爭的環境。對於所有投標者和供應商，均應一視同仁，並同時必須予人一視同仁的印象。獲資助機構應推行妥善的防範措施，以免在採購或招標程序中，出現實際、潛在或疑似利益衝突的情況，例如：須要求機構的員工或其代理人必須為採購或招標及招聘員工申報利益，以及建立一套機制以減低這些利益衝突。

5.6.4 在為項目直接招聘員工的招聘過程中，獲資助機構必須恪守公開、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符合香港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，以便為該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機構的管理和監控程序，以提供適當的防貪建議。

5.6.5 獲資助機構須符合《防止賄賂條例》（第201章）的規定，並須促使其職員符合有關規定。獲資助機構須以書面通知與項目有任何關係的人士在履行協議書或推行項目時，不得提供或索取或接受任何人的任何金錢、禮物或好處。

5.6.6 若獲資助機構、活動統籌主任、活動副統籌主任、其任何董事、僱員、代理人、承辦商、分包合約承辦商或其他與活動有任何關係的人士干犯《防止賄賂條例》（第201章）的罪行（包括提供利益予評審委員會的任何成員或政府人員），政府可立即暫停或終止對項目的資助。

5.7 宣傳品及製作物品

5.7.1 獲資助機構必須在與獲資助項目有關的所有宣傳物品和刊物清楚註明其活動是由「**兒童權利教育活動資助計劃資助**」。

5.7.2 獲資助機構在活動的所有宣傳物品上使用政制及內地事務局的標誌前，必須先取得本局的書面批准。

5.7.3 獲資助機構須在獲資助計劃的所有印刷廣告、場刊、網站及任何其他宣傳物品，清楚聲明「**此刊物／活動內容，並不代表香港特別行政區政府的立場**」。

5.7.4 如事先未獲本局書面批准，以資助計劃的資助款項製作的物品（包括視聽材料、聲音記錄、圖像和文字資料及其複本），均不得複製作出售或作任何其他用途。

5.7.5 以資助計劃資助製作的物品，不得包含以下的內容：

- (a) 載有可能會煽動對任何人士、組織或團體的仇恨，或作出污蔑或侮辱的材料；
- (b) 違反香港現行的任何法例、規則或規例；
- (c) 載有任何根據《淫褻及不雅物品管制條例》（第390章）可能會評定為不雅或淫褻的內容；或
- (d) 侵犯任何人的知識產權或其他權利。獲資助機構有責任確保有關物品不涉及上述侵權行為。如獲資助機構擬使用他人的作品，機構必須事先獲得知識產權擁有人或持有人同意。

5.7.6 如項目涉及在學校內派發刊物，獲資助機構必須事先取得校方批准。

5.7.7 如計劃涉及在學校內舉辦活動，獲資助機構必須向校方介紹活動的內容和事先取得校方同意，方可進行有關活動。

5.8 保險

5.8.1 獲資助機構或其代理人須投購適當的保險計劃，包括僱員補償及公眾責任保險。保障範圍須包括佔用人的責任，以應付舉辦活動引致或與其相關的申索。

5.8.2 對於第三方因活動招致的損失或損害，或就與活動有關的損失或損害提出的任何申索，政府或評審委員會在任何情況下均無須負上法律責任。

VI. 監察及評核

6.1 進度報告及項目完成報告

6.1.1 獲資助機構須就項目的推行情況提交下列報告：

- (a) 進度報告—交代已完成活動或籌備工作的詳情及將要舉辦的活動的內容；
- (b) 項目完成報告—詳細交代各項活動詳情，夾附在活動中拍攝的照片和出席活動記錄表，並按在申請表上列明的

主要進度指標、預期成果、表現指標、目標和衡量成效方法等對計劃作出評估；

- (c) 財務報告—詳列資助項目的所有支出及應收款項，包括來自申請機構、贊助商及／或其他來源的資助（不論是現金或其他形式的資助）以及其他所有收入。就核准資助額在15萬元或以下的項目，獲資助機構須隨項目完成報告一併提交核數師報告或財務報告，後者須連同經機構負責人或活動統籌主任簽署核實的收據正本一同提交。就核准資助額在15萬元以上的項目，獲資助機構須隨項目完成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、資產負債表、現金流量表、帳目輔助及核數師報告；
 - (ii) 核數師報告—核數師報告須載有核數師的意見，註明就獲資助機構及項目銀行戶口是否已遵守協議書內訂明的條款及條件，以及證明資助計劃撥款的運用符合本申請指引及協議書的條款及條件；以及
 - (iii) 所有支出的收據正本。
- (d) 宣傳報告—載列所有與資助項目有關的宣傳資料、範本及傳媒報道摘要；以及
- (e) 參加者問卷調查報告摘要連同問卷的正本。

6.1.2 就地區性項目，所有已核准的活動必須於2022年11月30日或之前進行及完成。就全港性項目，所有已核准的活動必須於2022年12月31日或之前進行及完成。地區性項目及全港性項目的獲資助機構均須在2022年4月29日或之前提交上文第6.1.1(a)段的報告，惟在這日期前已完成項目的資助機構不在此限。上文第6.1.1(b)至(e)段的文件須在項目完成或終止後六星期內提交。

6.2 進度檢討

6.2.1 獲資助機構必須在活動舉行前最少14天，將活動的舉辦日

期、時間及地點以書面方式通知本局兒童權利組。

- 6.2.2 本局及其授權代表可以觀察員身分出席資助項目的任何活動環節，以審查項目的進度。他們亦可視察活動的相關場地。本局一般情況下會通知獲資助機構有關安排，但本局及其授權代表亦可在不作事先通知的情況下，出席觀察獲資助的活動。
- 6.2.3 獲資助機構須協助安排本局進行上述視察或探訪，並遵從本局可不時就項目或任何相關事宜提出的意見或發出的指示，否則本局可能會撤銷資助及終止協議書。

VII. 知識產權¹及個人資料

- 7.1 獲資助機構有責任確保遵守香港關於版權的法例的規定。如獲資助機構違反任何知識產權，政府在任何情況下均無須負上法律責任。
- 7.2 獲資助機構就關乎核准項目創作或制訂的素材（「項目的素材」），其所有的知識產權須歸屬獲資助機構。
- 7.3 獲資助機構須向政府、其授權使用者、受讓人及權利繼承人，給予免繳版權費用、不得撤回及可再行分授及轉讓的永久非專用全球特許權，以為任何目的作出與項目的素材相關，並在《版權條例》（第528章）第23至第29條訂明受版權限制的作為。至於就該項目的素材當中任何獲資助機構無權給予上述特許權的部分，獲資助機構承諾向有關的第三者知識產權擁有人獲取該等權利，供政府、其授權的使用者、受讓人及權利繼承人使用，並獨自承擔有關費用及開支。
- 7.4 獲資助機構須向政府、其授權的使用者、受讓人及權利繼承人給予免繳版權費用、不得撤回及可再授予的永久非專用全球特許權，以作出與第6.1段所述的所有報告及素材相關，並在《版權條例》（第528章）第23至第29條訂明受版權限制的

¹ 知識產權指「專利、商標、服務標記、營商名稱、外觀設計權、版權、域名、數據庫權、工業知識、新發明、設計或方法的權利，以及其他知識產權權利，不論是否現已為人所知或在未來產生（不論任何性質及是在何處產生），包括各種已註冊或未經註冊的權利，以及包括任何該等權利的授與的申請。」

作為。至於就報告及相關素材中任何獲資助機構無權給予上述特許權的部分，獲資助者承諾向有關的第三者知識產權擁有人獲取該等權利，供政府、其授權使用者、受讓人及權利繼承人使用，並獨自承擔有關費用及開支。

7.5 獲資助機構須於錄製任何與項目的素材有關的表演前，就所有有關錄製及讓本指引所指的獲資助機構、政府、獲其授權的使用者、受讓人及權利繼承人使用有關錄製品及其副本所必須的同意，獲得所有表演者的同意及許可，並獨自承擔有關費用及開支。就此段而言，「表演」、「表演者」及「錄製品」、「錄製」的定義與《版權條例》（第528章）第200條內所賦予的涵義一致。

7.6 獲資助機構須：

(a) 放棄及承諾促使第7.3及7.4段所述所有素材的作者放棄有關素材中的精神權利（不論過去、現在或將來）；以及

(b) 促使所有有關表演者放棄所有與項目的素材有關的表演的精神權利。該放棄權利須使政府、獲其授權的使用者、受讓人及權利繼承人受惠；並於有關表演進行時生效。

7.7 申請表載列的個人資料可根據載於附件A的「收集個人資料聲明」被使用或披露。

7.8 在申請表中提供了個人資料的人士有權要求查閱和更正載於附件A的「收集個人資料聲明」中訂明的個人資料。

7.9 獲資助機構現向政府保證：

(a) 獲資助項目的推行，獲資助機構在執行本指引時提供的任何作品或材料，政府、獲其授權的使用者、受讓人及權利繼承人使用或管有全部或部分任何作品或素材作本指引所預定的任何用途，並不亦不會侵犯任何人的知識產權或任何其他權利。

(b) 關於獲資助機構在遵行此指引時所使用的任何素材，當中如有任何部分的知識產權歸屬於第三方，獲資助機構

須已為本身及其授權使用者以該等素材作本指引所預定的任何用途取得一切必要的許可。

VIII. 停止提供資助

- 8.1 如有任何失責的情況，而獲資助機構無法糾正或未能在資助協議書或政府指定的限期內加以糾正，政府可終止協議書，並即時撤銷資助。
- 8.2 資助協議書會列明「失責情況」，包括但不限於獲資助機構違反協議書內的條款及條件、資助機構無力償債、未能符合政府提供資助的有關先決條件、未能在指定日期內完成已核准的項目。
- 8.3 如政府根據本申請指引或協議書的任何條款撤銷資助或終止協議書，倘若政府決定放棄已核准的項目，獲資助機構須向政府退回所有由政府發放給獲資助機構的所有或任何資助。如政府要求，獲資助機構須向政府轉讓其所有在及屬於已核准項目以及存在於其內的所有權利、所有權及權益（包括知識產權），以及有關已核准項目的所有權利物料及所有推廣物料。獲資助機構亦須根據協議書的規定向政府送交所有其他記錄、文件及物料。

IX. 其他

- 9.1 獲資助機構進行已核准項目時須遵守所有適用於香港的法例。有關申請機構有責任取得所有進行經核准項目所必要的批准及特許權。
- 9.2 對於因受資助項目而導致或招致的任何損傷（包括死亡）或任何損失、虧損、損害賠償或法律責任，政府在任何情況下均無須負上法律責任。
- 9.3 政府、獲其授權的使用者、受讓人及權利繼承人如因(i)獲資助機構違反資助協議內的任何條款及條件或干犯本港法例；(ii)獲資助機構或其任何僱員或代理在推行項目時作出故意不當的行為、失責、作出未經准許的行為或故意的不當行為；

- 或(iii)對使用、營運或管有項目的素材或行使資助協議下授予的權利侵犯或被指稱侵犯任何人士的知識產權而蒙受或招致的損失、申索、要求、損害賠償、費用、支出及法律責任，獲資助機構必須作出彌償。
- 9.4 不論申請是否獲得批准，申請機構或其任何僱員、代理人、傭工或相聯者均不得就擬備和提交申請而向政府索求或申索任何補償、償付、損害賠償、彌償或寬免。
- 9.5 政府及申請機構聲明，協議書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）強制執行協議書的任何條款。
- 9.6 本指引的中文譯本只供參考。倘若本指引的英文文本及中文譯本有任何抵觸或有不一致之處，須以英文文本為準。

- 完 -

兒童權利教育活動資助計劃申請（「資助計劃」）—
收集個人資料聲明

收集資料的目的

申請文件內所提供的個人資料，香港特別行政區政府（「政府」）及資助計劃評審委員會（「評審委員會」）會用作下列用途：

- (a) 處理和評審有關申請；
- (b) 資助計劃的日常運作；
- (c) 安排公布及宣傳；
- (d) 監察和評核受資助的項目；
- (e) 對受資助的項目採取任何補救或跟進工作；
- (f) 因應任何法例要求作出披露；
- (g) 進行研究；
- (h) 記錄和編制統計數據；以及
- (i) 任何與上述用途相關的目的。

2. 申請人必須提供申請所要求的所有個人資料。如未能提供全部所需的資料，有關申請可能不獲考慮。

獲轉移資料的機構的類別

3. 為了上述第1段的目的，政府或評審委員會或會轉交或披露申請所提供的個人資料予：

- (a) 任何與資助計劃相關的人士（包括政府的代理人、承辦商或第三方服務供應商）；
- (b) 任何向政府或評審委員會負有保密責任的人士；以及
- (c) 因應任何法例要求，政府或評審委員會有責任向其披露資料的人士。

查閱個人資料

4. 在申請中提供了個人資料的人士有權根據《個人資料（私隱）條例》第18及22條和附表1第6原則的規定，要求查閱和更正個人資料。本局應查閱或更正資料要求而提供資料時，可能需徵收費用。

查詢

5. 遞交申請後，若須更正或查閱個人資料，請聯絡政制及內地事務局兒童權利組：

地址：香港添馬添美道2號政府總部（東翼）12字樓

電話：3655 4179

傳真：2840 0657

電郵：cru@cmab.gov.hk

2022 年兒童權利教育活動資助計劃
獲准開支項目及資助上限

獲准開支項目	資助上限	備註
1. 宣傳開支		
海報（印刷連設計）	每張最高 2 港元	為響應環保，機構可考慮利用互聯網進行宣傳。
橫額（印刷連設計）	每張最高資助 200 港元	
易拉架（印刷連設計）	每個最高資助 300 港元	
整體宣傳開支	不得超過項目預算總開支的 15%	
2. 場地、器材及活動開支		
以下四項租金開支的總和： (i) 場地租金； (ii) 舞台租賃； (iii) 背幕及場地佈置；及 (iv) 器材租用（如音響、帳篷等）	<u>地區性項目</u> 整個項目最高資助 8,000 港元 <u>全港性項目</u> 按個別情況考慮	
展板（連製作）	每個最高資助 200 港元	
攤位遊戲攤檔	每個最高資助 200 港元	
攤位遊戲小禮物	整個項目最高資助 4,000 港元	
開幕典禮整體開支	不得超過項目預算總開支的 15%	
比賽獎品、獎狀及禮品	不資助	
比賽稿件及表格	整個項目最高資助 3,500 港元	
營地活動營費（連膳食）	<u>日營</u> 每名參加者最高資助 120 港元 <u>宿營</u> 每名參加者最高資助 240 港元	
參加者茶點	每名參加者最高資助 20 港元	營地活動不另資助茶點。

獲准開支項目	資助上限	備註
參加者交通費 (須使用最廉宜的交通工具)	<u>租用旅遊巴</u> 每程最高資助 1,600 港元 <u>其他交通工具</u> 每名參加者每程最高資助 20 港元	的士車費只在特殊情況下才能報銷，機構須以書面方式述明乘坐的士的理由。本局將按個別情況考慮。
物資運送費用 (須使用最廉宜的交通工具)	每程最高資助 200 港元	
公眾責任／意外保險	(i) 按個別情況考慮；及 (ii) 整個項目只資助一次。	
沒有註明實際貨品／服務內容的開支項目 (如活動物資、程序物資、雜費等)	<u>1 至 5 節活動</u> 最高資助 550 港元 <u>6 至 10 節活動</u> 最高資助 1,100 港元	
3. 人手開支		
導師／評判／講者／嘉賓的酬金	每位每節最高資助 550 港元(以兩小時為一節)	(i) 紀念品不獲另外資助；及 (ii) 如一節活動不足兩小時，會考慮按比例提供資助。
義工津貼	<u>半日活動</u> 每名義工最高資助 50 港元 <u>全日活動</u> 每名義工最高資助 100 港元	整個項目最多資助 30 名義工。

獲准開支項目	資助上限	備註
以下三項開支的總和： (i) 因進行活動直接增聘人手的薪金； (ii) 核數師報告的費用；及 (iii) 雜費／應急開支／行政費用。	不得超過項目預算總開支的 15%	核數師報告的費用只適用於撥款額超過 15 萬港元的項目。
4. 其他開支		
文具	整個項目最高資助 300 港元	
印刷品／光碟 (如小冊子、單張、書刊、報告、作品集等)	(i) 每份最高資助 15 港元；及 (ii) 整個項目最高資助 6,000 港元。	請在大量印製印刷品前考慮環保及節約原則，避免浪費(例如考慮以電郵發放 PDF 檔／電子書)。
郵費	整個項目最高資助 1,500 港元	
與攝影相關的開支 (沖印、購買相紙等)	整個項目最高資助 300 港元	請考慮透過互聯網向參加者提供照片／影片。
攝錄／影片製作	整個項目最高資助 1,000 港元	

附註：

1. 在上表未有臚列的開支項目，將按個別情況考慮是否提供資助。
2. 本局保留權利，決定個別項目的資助上限。