



環境及自然保育基金
Environment and Conservation Fund

申請指引

實踐及行動項目

(2025 年 5 月修訂版)

香港灣仔
軒尼詩道 130 號
修頓中心 5 樓

環境及自然保育基金
實踐及行動項目
審批小組秘書處
電話：2835 1234
傳真：2827 8138
電郵：ecf@eeb.gov.hk

目錄

1. 簡介	3
1.1 本指引的目的	3
1.2 實踐及行動項目的性質	3
1.3 實踐及行動項目的項目主題	3
1.4 行政工作	4
1.5 申請協助	4
2. 維護國家安全	5
3. 申請指引	6
3.1 誰可申請？	6
3.2 如何申請？	6
3.3 審批流程一般需時多久？	7
3.4 同時進行的項目數量有否限制？	8
3.5 可否在遞交申請後撤回申請？	8
3.6 可否於下一輪申請重新遞交申請？	8
4. 擬備項目計劃指引	9
4.1 一般事項	9
4.2 如何評審申請？	10
5. 填寫申請表格指引	11
5.1 一般事項	11
5.2 申請表格各個部分	11
附錄 I - 確認書	24
附錄 II - 書面同意書	25
附錄 III - 開支細項的參考資助額	26

1. 簡介

香港特別行政區政府成立了環境及自然保育基金，以資助與環保和自然保育有關的教育、研究和其他項目及活動，藉着鼓勵市民改變個人行為及生活方式，達到可持續發展的目的，並開發或引入創新科技及作業方法，從而改善環境和節約資源。環境及自然保育基金轄下設有三項資助計劃，分別是實踐及行動項目資助計劃、宣傳及教育項目資助計劃，和研究及發展項目資助計劃。

1.1 本指引的目的

本指引旨在就申請**實踐及行動項目資助計劃**，及填寫相關申請表格提供具體指引，並說明獲資助機構須遵從的規定和責任。環境及自然保育基金委員會¹批准資助撥款後，申請機構會與政府簽訂協議，承諾推行建議項目時需履行項目批准信內所載的批核條件，以及其他的資助條件。

1.2 實踐及行動項目的性質

1.2.1 以社區和成效為本的實踐及行動項目，旨在把公眾的環保意識轉化為個人的具體行動，推動社區實踐減少廢物和碳排放。這類項目須在社區內起持續和可見的效果，因此**不應是單次的行動或宣傳活動**。

1.2.2 所有實踐及行動項目應對環境帶來正面影響，並具有可量度及實質的成效（以項目所定的目標作為準則）。申請機構應採取有效及創新（如可行）的方法以達致項目目標，並應在推行過程中，減少對環境造成的影響，包括盡量減少產生廢物、物料和能源消耗。

1.3 實踐及行動項目的項目主題

1.3.1 在邀請資助申請時，環境及自然保育基金委員會秘書處會公布每年度可獲考慮撥款的項目主題。項目主題每年按政府政策制定、檢視和調整。每個項目主題各設年度總撥款額。在 2025/26 年度，各個項目主題及其相應撥款額表列如下：

¹ 環境及自然保育基金委員會於 1994 年根據《環境及自然保育基金條例》（第 450 章）成立，屬法定機構，成員主要是非官方人士，負責就環境及自然保育基金的運用向政府提供意見。

項目主題	2025/26 年度撥款額 (港幣\$)
源頭減廢及廢物回收	50,000,000
減少即棄塑膠行動	10,000,000
碳中和／低碳生活	10,000,000
生物多樣性	5,000,000
清潔海岸／清潔海岸（小型）	5,000,000
清新空氣	5,000,000
其他主題	10,000,000

- 1.3.2 申請機構僅可為每個建議項目選擇其中一個項目主題。申請機構及／或協作機構必需具備相關主題的專業知識／技能。
- 1.3.3 就「清潔海岸（小型）」項目，擬申請資助總額不得超逾港幣\$10,000，項目期亦不得超逾六個月。
- 1.3.4 「其他主題」項目申請需符合上文第 1.2 部分所列的實踐及行動項目的性質，並須註明其範疇。
- 1.3.5 環境及自然保育基金可撥款資助整項或部分項目。申請機構在制訂項目的建議預算時，應考慮不同規模或主題項目的資助上限和撥款額。
- 1.3.6 除非有充分的理由或按環境及自然保育基金委員會的要求，每個實踐及行動項目一般為期應不多於兩年。「清潔海岸（小型）」項目的項目期不得超逾六個月。首次申請機構的項目，項目期一般亦不得超逾一年。

1.4 行政工作

有關資助實踐及行動項目所涉及的行政工作，由環境及自然保育基金委員會轄下實踐及行動項目審批小組（審批小組）秘書處（秘書處）負責。

1.5 申請協助

就每輪新申請，秘書處會舉辦簡介會，讓機構了解各項申請須知。如對申請有任何疑問，機構亦可向秘書處查詢（電話：2835 1234）。

2. 維護國家安全

2.1 申請機構遞交環境及自然保育基金項目申請，代表其明白並同意遵守以下條款：

(a) 政府保留權利以機構曾經參與、正在參與或有理由相信機構曾經或正在參與可能導致或構成發生危害國家安全罪行的行為或活動為由，取消其申請資格，又或為維護國家安全，或為保障香港的公眾利益、公共道德、公共秩序或公共安全，而有必要剔除機構日後申請環境及自然保育基金的資格。

(b) 即使有關申請已獲批准，如果出現下列任何一種情況，政府可立即撤回或取消有關批准：

- (i) 機構曾經參與或正在參與可能會構成或導致發生危害國家安全罪行或不利於國家安全的行為或活動；
- (ii) 繼續委約機構或繼續推行該環境及自然保育基金項目將不利於國家安全；或
- (iii) 政府合理地相信上述任何一種情況將會發生。

2.2 **機構負責人**（即申請機構的**主管或副主管**）須就每份申請，填妥一份有關維護國家安全的**附錄 I - 確認書**。如沒有妥為填寫此部分並連同申請表格一併遞交，該申請將被視為無效。

3. 申請指引

3.1 誰可申請？

本地的非牟利機構（例如社區組織、環保團體、學校及專上學院等）均合資格申請實踐及行動項目。

申請機構須提供文件，以證明其為合資格提出申請的本地非牟利機構，並連同申請表格一併遞交。就不同模式的本地非牟利機構對證明文件的要求如下：

(a) 本地獲豁免繳稅的慈善機構

本地獲豁免繳稅的慈善機構，是指根據《稅務條例》（第 112 章）第 88 條獲豁免繳稅的機構。申請機構必須提供：

- (i) 稅務局就根據《稅務條例》（第 112 章）第 88 條所作豁免繳稅安排發出的函件副本；
- (ii) 申請機構的註冊文件副本；及
- (iii) 申請機構的組織章程細則副本。

(b) 本地註冊的非牟利機構

申請機構必須提供：

- (i) 公司註冊處根據《公司條例》（第 622 章）或前《公司條例》（第 32 章）所發公司註冊證明書副本；或機構根據《社團條例》（第 151 章）註冊成立的註冊證明文件副本；及
- (ii) 申請機構的組織章程細則副本（當中需包含禁止成員在機構解散後攤分利潤或資產的條款；而其宗旨及權力需要列明不可以向成員攤分收入及財產）。

3.2 如何申請？

3.2.1 秘書處會於環境及自然保育基金網頁（<https://www.ecf.gov.hk>）公布每輪申請的開始和截止日期。申請可經網上、親身、郵寄或電郵方式遞交。

- (a) 申請表格所指的「機構負責人」必須是申請機構的主管或副主管。
- (b) 如選擇經網上遞交，申請機構可透過香港政府一站通網頁（<https://eform.cefs.gov.hk/form/epd004/>）填妥相關的電子申請表格，並於邀請申請時公布的指定申請截止日期當天下午 6 時之前遞交電子申請表格。申請機構應下載有關申請表格的軟複本以作記錄。

(c) 此外，申請機構亦可循下列途徑下載／索取申請表格：

- 環境及自然保育基金網頁（<https://www.ecf.gov.hk>）
- 實踐及行動項目審批小組秘書處
（地址：香港灣仔軒尼詩道 130 號修頓中心 5 樓）
- 環境及自然保育基金電郵（電郵地址：ecf@eeb.gov.hk）

填妥的申請表格須連同所有補充或證明文件，於每輪申請指明的**截止申請日期當天下午 6 時前**，透過以下方式**送達**秘書處：

- 親身、電郵或郵寄（地址：香港灣仔軒尼詩道 130 號修頓中心 5 樓）

若以郵寄方式遞交申請表格，郵戳日期必須為截止申請日期或之前。否則，有關申請將被視為逾期申請。如在截止申請日期當天中午 12 時至下午 6 時期間的任何時段內，八號或以上熱帶氣旋警告訊號懸掛，或政府公布的黑色暴雨警告訊號／極端天氣情況生效，截止申請時間將會順延至下一個工作天的下午 6 時。

- 3.2.2 按照本指引第 3.2.1(b)部分經香港政府一站通網頁所遞交的電子申請，或按照本指引第 3.2.1(c)部分以電郵方式所遞交的申請，申請機構無須遞交已填妥的紙本申請表格。
- 3.2.3 就紙本申請而言，申請表格應雙面打印或列印。申請表格的正本及軟複本（「Word」檔案格式）亦須一併遞交。
- 3.2.4 如有需要，申請機構須按秘書處要求提供證明文件的正本以作核實，並提供補充資料。
- 3.2.5 逾期遞交或遞交不完整的申請表格，以及沒有依據上述方式及要求遞交的申請表格，概不受理。

3.3 審批流程一般需時多久？

申請及審批流程一般會在截止申請日期後六個月內完成，當中包括以下主要步驟：

步驟一： 成功遞交申請後，申請機構將收到認收通知書。秘書處沒有責任聯絡申請機構以索取欠缺的文件或資料。所有不完整的申請表格將不予受理。

步驟二： 審批小組審閱申請並向環境及自然保育基金委員會提出審批建議。如有需要，申請機構須提供補充資料及／或就申請作出簡報。

步驟三： 環境及自然保育基金委員會審批項目及決定資助款額。在批准項目的資助款額時，環境及自然保育基金委員會可能會修改申請機構建議的開支預算及／或就個別開支項目設定上限，並列出批准資助的附帶條件。

步驟四： 秘書處會把環境及自然保育基金委員會的決定通知申請機構。項目的資助條件會以環境及自然保育基金委員會的決定為最終決定。

3.4 同時進行的項目數量有否限制？

在一般情況下，申請機構在同一資助計劃下同一時期已有兩個正在進行的資助項目，將不會獲批在該同一時期開展新的資助項目。

3.5 可否在遞交申請後撤回申請？

可以，申請機構在與政府簽訂協議前，可致函秘書處撤回申請。

3.6 可否於下一輪申請重新遞交申請？

可以，申請如被拒絕，申請機構可於修訂及改善建議項目的內容後，在下一輪申請期間重新遞交申請表格。重新遞交申請時，申請機構須於申請表格內清楚列明重新遞交項目與不獲資助項目的主要不同之處，以供考慮。所有於同一輪收到的申請（包括重新遞交的申請及新申請）均會以同一準則予以考慮。

4. 擬備項目計劃指引

4.1 一般事項

擬備項目計劃以申請資助時應考慮下列因素：

- 4.1.1 建議項目須對整個本地社區得益，而不僅對個人、個別私營機構或私營集團有利。
- 4.1.2 建議項目須屬非牟利性質。
- 4.1.3 建議項目應考慮下列因素：
 - (a) 對於在社區實踐減少廢物和碳排放方面，項目會帶來甚麼裨益；或對於推動市民參與和實踐減少廢物和碳排放方面，項目會有多大效用；
 - (b) 是否有必要進行項目；
 - (c) 建議的活動是否能帶來較長遠的正面影響及具備創意元素；
 - (d) 是否配合政府正推行的環保政策及計劃；
 - (e) 申請機構是否具備良好的知識、技術和資源，包括其社區網絡，以及其環境、社會和管治（ESG）方面的表現；
 - (f) 申請機構過往記錄（如適用）和能力，包括過往推行項目的經驗、達到項目成果及成效指標的能力，能否遵守資助條件，以及過往環境及自然保育基金轄下項目的文件遞交記錄等（包括準備妥善的定期進度報告及審計報告）。如申請機構過往的項目成效欠佳及曾遲交報告書，日後獲得環境及自然保育基金資助的機會將受到影響。在審議申請機構遞交的新申請時，會特別考慮有關機構過往在準時遞交報告書及／或相關文件方面的記錄。倘申請機構在同一資助計劃下有項目報告書及／或文件逾期遞交，其新申請一般不會獲審批小組考慮；
 - (g) 項日期是否合理和項目推行時間表是否計劃周詳且切實可行；
 - (h) 建議預算是否審慎、實際和具成本效益，每項開支均具有充分的理據支持；
 - (i) 建議的活動會否產生大量廢物；
 - (j) 是否另有資助來源；
 - (k) 由其他來源資助會否較為恰當；

- (l) 是否或會否與其他團體或政府部門曾經或正在舉辦的類似活動及對象重複；
- (m) 如涉及經常開支，項目能否於推行一段時間後有機會在財政上自給自足；及
- (n) 若屬延續進行中或已完成項目的申請，項目有否在不同方面提出加強／改善之處，例如有否加入新元素或內容、有否提升績效及／或有否優化原有項目內容等，以及在不影響項目表現下逐漸減少依賴環境及自然保育基金的資助。在一般情況下，同一項目將不會獲批延續多於兩次。

4.2 如何評審申請？

根據上文第 4.1.3(a)至(n)部分所列的準則，秘書處會採用以下的評分方案來評估和排列各申請的優次，供審批小組考慮：

評審準則	評分比重（佔總分百份比）#		
	申請資助額度		
	50 萬元或以下	50 萬元以上至 200 萬元或以下	200 萬元以上
建議項目的質量	60%	55%	50%
建議項目的效益	25%	25%	25%
申請機構的能力及過往表現*	15%	20%	25%

如建議項目在任何一項評審準則未能取得相關評分比重一半或以上的評分（例如一個申請 250 萬元資助額的項目在「建議項目的質量」未能取得佔總分 25%的評分），則該項目不會獲批資助。

* 包括申請機構本身及／或負責項目小組的能力和過往表現。

5. 填寫申請表格指引

5.1 一般事項

- 5.1.1 申請表格的所有部分均須填寫。如所須填報的資料為不適用或未能提供有關資料，請填上「不適用」。如有需要，可另頁書寫。不完整的申請或沒有依據上文第3.2部分所列的方式及要求遞交的申請表格，概不受理。
- 5.1.2 如申請機構須提供有關申請的證明文件，申請機構須確保所遞交的申請表格內，已提供充分及詳盡的資料。秘書處並無責任向申請機構索取欠缺的資料或尋求澄清，並會安排以申請機構所遞交的資料進行審批。
- 5.1.3 申請機構如對申請表格內所需的資料或文件有任何疑問，歡迎在遞交申請表格前聯絡秘書處。
- 5.1.4 申請機構於擬備申請表格內的項目計劃及建議預算前，應先參閱本指引。

5.2 申請表格各個部分

5.2.1 收集個人資料聲明

- 5.2.1.1 申請機構的機構負責人須閱讀及了解有關聲明。

註：機構負責人必須是申請機構的主管或副主管。

5.2.2 甲部－資料頁

- 5.2.2.1 這部分是申請的摘要。申請獲得批准後，如環境及自然保育基金委員會認為有需要，申請機構在這部分提供的資料可能會被上載到環境及自然保育基金的網頁，供市民閱覽。如申請機構不欲公開此部分內任何資料，請在遞交申請時向秘書處提供相關理由。

5.2.2.2 申請機構

這部分須提供申請機構和機構負責人的基本資料。若建議項目為不同機構合辦，有關機構須在當中提名一個主要機構，確認作為本項目的申請機構以提交申請。

5.2.2.3 申請項目 - 項目名稱

列明項目的中、英文名稱，兩者應分別以「環境及自然保育基金資助」及「Environment and Conservation Fund」起首。

註：環境及自然保育基金委員會有權在有需要時要求獲資助機構更改其獲資助項目的名稱，以避免重複其他團體舉辦的項目名稱及令公眾混淆項目的資助來源。

5.2.2.4 申請項目 - 項目簡介

以不多於500字簡略說明有關項目的目的、內容及預期成效。

5.2.2.5 聲明

申請機構須填妥聲明，確認申請表格所填報的資料真確無誤及遵守相關條款。

機構須申報是否正接受政府補助。如是，申請機構須提供有關政府部門的名稱。若項目最終獲環境及自然保育基金批出資助，該項目的行政及經常支出將不會獲批資助。

5.2.3 乙部－項目計劃

5.2.3.1 項目主題

列明項目的主題，每個建議項目只可選擇一個項目主題，其中「其他主題」項目可註明多於一個範疇。

就「清潔海岸（小型）」項目，擬申請資助總額不得超逾港幣\$10,000，項目期亦不得超逾六個月。

5.2.3.2 項目推行期

列出項目的開始和完成日期。每個實踐及行動項目一般為期不超逾兩年。「清潔海岸（小型）」項目的項目期不得超逾六個月。首次申請機構的項目，項目期一般亦不得超逾一年。

5.2.3.3 項目目的

清楚明確地說明項目的目的。

5.2.3.4 申請機構在項目中的工作範疇

列明申請機構在項目中的工作範疇。如申請機構在項目中貢獻不大，項目將不會合資格取得資助。

5.2.3.5 項目的協作機構及受惠機構的詳細資料（如有）

列明項目的協作機構(即協辦／協助／贊助項目的機構／人士)及受惠機構／團體的詳情。如此等機構已落實參與建議項目，請填妥並交回附錄II所載的書面同意書。若機構為贊助機構(即為建議項目提供財務支持的機構／人士)，請填寫申請表格「丙部－建議預算」的「項目其他資助及贊助來源」。請留意，所有已落實的協作機構及受惠機構在項目獲批准後均須各自簽署一份國家安全確認書。

5.2.3.6 項目的推行計劃詳情

清楚列明項目內容，包括說明推行方法如何能有助達到項目的目的。在一般情況下，未獲批准而開展的項目活動將不會獲得資助。

實踐及行動計劃

- (a) 實踐及行動活動的目標地區、目標對象和預計涉及人數；
- (b) 實踐及行動活動流程－詳述項目所回收／減少的廢物及／或回收物種類及／或其他指標等、運作方式、收集地點、頻次、運輸方式和儲存／處理地點；及
- (c) 回收物或經處理後成品的出路－詳述項目所回收的廢物及／或回收物種類及／或其他指標等、有關回收物的處理方法、經處理後的成品、成品出路，以及餘下廢物的出路。除非無可避免，項目的回收物不應被當作廢物棄置於堆填區或其他廢物處理設施。

推廣計劃

(此部分不適用於「清潔海岸(小型)」項目。「清潔海岸(小型)」項目須於進行海岸清潔活動前，教育參加者保護海岸的重要性，以及於進行海岸清潔活動後，帶領參加者反思減廢的重要性，以鼓勵他們實踐源頭減廢。)

- (a) 推廣活動的詳情－詳述項目擬舉辦的推廣活動類型、內容、時期、次數、地點、目標對象和預計參加人數；列出項目成果宣傳計劃的推廣方式、內容、時期、次數／數量、地點／派發方式(如適用)、目標對象及預計參與人數，以及預期效果，以供考慮資助有關開支。

在完成項目活動後，須安排參加者作出承諾，把活動所得轉化為個人生活習慣，並長期實踐，身體力行。承諾形式包括以個人／團體方式簽署持續實踐承諾書／約章；或以口頭方式作出承諾並用錄像記錄，然後提交予秘書處作紀錄。

- (b) 製作教材及宣傳品／宣傳平台（如有）－詳列項目擬製作的教材及宣傳品／宣傳平台的類型及內容、數量、目標對象和派發方式。

註：建議使用電子方式進行項目推廣，避免印製單張及其他印刷品。若必須印刷，則必須使用再造紙印製，亦宜選用環保印刷方法。

主要工作推行的詳細計劃及時間表

詳列項目的主要工作及其內容、舉行時間和為期。

建議項目的創意元素及與同類型項目比較的不同之處

（此部分不適用於「清潔海岸（小型）」項目）

清楚明確地說明項目的創意元素及與同類型項目比較的不同之處，如實施方法、地點、目標參與者、性質及可回收物的類型等。

5.2.3.7 項目的預期成效

項目成果及效益是審批項目時的其中一個主要考慮。

- (a) 成果及效益－列出用作監察及評估項目成果及效益的主要指標。成果指標例子包括：

實踐及行動量化成果

- 廢物／回收物的種類／其他指標和整個項目期的收集、減少、轉贈、重用及／或處理量；及
- （只適用於項目主題為「剩食回收」）回收點類型和整個項目期的食物回收量、食物轉贈量和受惠者數目。

其他量化成果及計算方法

- 參與計劃的總人數和參與的學校、學生、公司、樓宇及／或住戶等的數目；

- 已招募及／或已受訓義工的人數；
- 參與的地方社區團體的數目；及
- 提出其他成果以外的實用指標及其測量方法（如適用）。

質化效益

- 參加者的行為改變；及
- 參加者學習到的環境保護知識。

與前身申請／項目的主要不同之處

（只適用於就上一個不獲資助的建議項目重新遞交的申請／延續項目的申請；此部分不適用於「清潔海岸（小型）」項目）

- 就不獲資助的申請，如申請機構在往後重新遞交該申請，須清楚說明新申請的建議項目與上一個不獲資助的建議項目的主要不同之處。
 - 就延續項目的申請，須說明新申請的建議項目與前身項目之間的分別。
- (b) 監察及評估機制－項目完成後，機構須進行「項目成效檢討」。因此，須訂明項目的成果及效益指標，以及收集有關資料的方法。

註：如項目未能符合成果及效益指標，將有機會影響獲資助機構日後的申請。審批小組可要求獲資助機構在指定時間內自費完成額外活動，令項目符合其成果及效益指標。

- (c) 項目可持續性－以不多於200字闡述機構建議在完成項目後如何維持持續發展和延續成效的計劃。

5.2.4 丙部－建議預算

5.2.4.1 項目預算

申請機構須就建議項目提供詳細預算。每個收支項目須合理和實際，並列出詳細分項。所有在項目開展前及／

或完成日期後涉及的開支（審計費除外）將不會獲得資助及不應包含在預算中。

註：獲資助機構有責任承擔因通脹或意料之外的需要而導致的開支上升。在項目獲批准後提出增加資助的要求，一般不會獲考慮。

（下文及(a)至(i)部分不適用於「清潔海岸（小型）」項目。「清潔海岸（小型）」項目的申請機構須根據申請表格上所提供的表格填寫用於清潔海岸（小型）項目的開支細項。）

制訂預算時，請細閱下列資助準則，以及本指引**附錄III**所載的開支細項的參考資助額。項目開支可分為以下多種：

(a) 員工

- (i) 申請機構應有足夠的人力資源和專業知識以管理及推行項目。因此，增聘督導人員、行政人員或專業顧問，或為獲資助機構員工舉辦培訓課程，均不會獲得資助。而調配獲資助機構現有員工擔任與項目相關的工作而引致的支出等，必須清楚顯示於預算內，並將視乎個別情況考慮是否獲得資助。
- (ii) 項目直接聘用的員工薪金將視乎個別情況獲考慮資助。在一般情況下，用以支付聘用項目月薪員工的薪金開支不得超過項目核准預算總額或項目實際開支的 50%，以款項較少者為準。
- (iii) 廢物回收、分類、循環再造等工作所涉及直接薪金開支（用以聘請工人）會獲得資助，實際資助額會視乎項目的運作模式而定。
- (iv) 申請機構須遵守法定最低工資、強積金、僱員補償保險及其他勞工法例的要求。強積金及僱員保險開支將會獲得資助。
- (v) 項目撥款不可用於支付薪酬予任何從政府、政府資助機構／團體、或另一個政府資助項目支取薪金的全職員工。有關人士不論是否在正常辦公時間內提供有關服務／工作，上述規定亦同樣適用。員工亦不可同時兼任同一資助項目多於一個兼職職位。

(b) 營運處所

(i) 處所租賃

由於預計申請機構應已置有處所／辦公室作日常營運，故只會考慮為必要及單純為運作項目而租用的處所提供資助（包括租金、水費和電費），實際資助額會視乎選定地點的面積及位置而定。

(ii) 行政開支

申請機構所管有或本身已承租以用作日常營運的處所，不適用於申請環境及自然保育基金的租金資助；然而，未有獲政府補助的非政府機構，就推行項目所需或招致的行政開支所提出的資助申請，則會獲得考慮。有關行政開支的資助額不得超過核准項目預算總額或項目實際開支的 10%，以款項較少者為準。申請機構須列明相關開支的細項和攤分比例並提供理據，以及就其沒有獲任何政府補助作出聲明。

(c) 設備和消耗品

(i) 會視乎個別情況考慮為購置設備（例如手推車、秤重磅、廚餘分類設備、收集桶／袋）和消耗品（例如手套、防塵口罩）提供資助。

(ii) 會考慮為在獲批准的設備所涉及的保養及維修支出提供資助。

(iii) 就租用申請機構所擁有的內部設備而申請資助，一般不會獲批准。

(iv) 應盡量避免購買及使用即棄塑膠餐具及餐盒（包括發泡膠容器）。在無法避免使用即棄餐具或餐盒的情況下，應以較環保的非塑膠物料（如紙質或植物纖維）製成的替代品取代塑膠製品，以減少塑膠對環境的污染；以及微塑膠對人體健康的影響。

(d) 交通和運輸

(i) 用於支付項目員工及／或義工的公共交通費用及租用運輸服務的開支，會獲考慮資助。

- (ii) 非本地的交通費用一般不會獲得資助。外地的參加者如參與本地活動，在一般情況下應自行承擔相關交通費用。

(e) 教育和宣傳

- (i) 鼓勵使用電子刊物，以盡量減少因印刷而製造廢物。
- (ii) 會視乎個別情況考慮為網站的設計和管理開支提供資助。應考慮使用現有的網站、社交媒體專頁等，以達致宣傳效果，應避免為推行項目而設立新的網站。
- (iii) 如屬項目的必需部分，會考慮為購買教材提供資助。
- (iv) 就租用申請機構所管有的場地及設施而申請資助，通常不會獲批准。
- (v) 以現金作為推動個別人士參與項目活動的報酬，不會獲得資助。
- (vi) 申請機構可考慮自行或建議聘請活動策劃／市場營銷公司為項目成果宣傳，環境及自然保育基金委員會會考慮就有關宣傳計劃的合理開支批出資助。

(f) 保險

獲資助機構必須在整個項日期內為其項目購買和續購適當和有效的保險，包括但不限於僱員補償保險、公眾責任保險、團體人身意外保障等。對於就獲資助項目所招致的任何損失、損害或法律責任而提出的申索，環境及自然保育基金或審批小組或秘書處在任何情況下均無須負上法律責任。

(g) 審計

每次審計的最高資助額為港幣2萬元。

(h) 辦公室用品

申請機構應已備有基本辦公室設備以支持項目推行，故就購買一般辦公室設備（例如影印機、打

印機、電腦、電腦配件及軟件等）而申請資助，通常不會獲批准。

(i) 其他

(i) 其他開支會視乎個別情況考慮資助。

(ii) 未有指定用途的其他開支和應急費用，不會獲得資助。

(iii) 如所租用或購買的物料，申請機構已有存貨，不會獲得資助。

5.2.4.2 *採購資本物品理由（如適用）*

(a) 申請機構應清楚列明用於項目中須採購的資本物品，並提供補充資料，以說明該資本物品的用途和必要性。

(b) 視乎個別情況，採購資本物品會獲考慮提供資助，惟採購資本物品的開支總額一般不應超過總預算的30%。

(c) 如有關資本物品的採購獲批准，獲資助機構應遵循公開採購的程序，選擇在報價程序中符合要求而索價最低的供應商。否則，申請機構須在申請表格上說明建議採購的詳情、採用特別採購安排的理由，以及與指定供應商的關係。

5.2.4.3 *項目預算收入（如適用）*

申請機構應將項目的每一項收入分為一次性項目收入或經常性收入，並於申請表格的適當欄位中填寫。在計算申請資助總額時，應考慮項目預期可賺取的預算收入。

5.2.4.4 *建議首期撥款發放百份比*

申請機構可就項目所需的首期撥款發放百份比作出建議，惟不應超過預算的50%。申請機構計算開展項目所需的首期撥款發放百份比時，應考慮項目初期是否需要租用營運處所（例如工場、貯存空間等），以及購置設備、機器及其他資本物品等。環境及自然保育基金委員會會考慮各項因素，就批出首期撥款發放百份比作出最終決定。

5.2.4.5 *項目其他資助及贊助來源*

- (a) 應清楚列明是否有就是次申請資助的項目或活動，向其他來源或機構申請資助／贊助（包括已獲批准及正在申請的贊助）。
- (b) 如有，須清楚列明已獲批准或正在申請的資助／贊助的詳情。如資助／贊助已獲批准，須遞交有關機構（政府部門除外）的書面同意書（即附錄II）。請留意，所有已落實的贊助機構／人士在項目獲批准後均須簽署一份國家安全確認書。
- (c) 項目進行期間，如在項目贊助上有任何更改，例如獲資助機構擬尋找其他贊助，以支持並非由環境及自然保育基金資助但與項目相關的開支，或就由環境及自然保育基金資助或聯合資助的開支提供補貼，獲資助機構須事先獲得審批小組的批准。審批小組會在考慮獲資助機構將取得的贊助會否構成任何利益衝突、會否導致環境及自然保育基金負上任何法律責任、以及會否破壞環境及自然保育基金的形象等因素後，決定批准／拒絕／有條件批准（例如須調整環境及自然保育基金的資助）贊助上的更改。按審批小組的決定，獲資助機構可自行與有關贊助機構協商贊助詳情。

5.2.5 丁部－其他資料

5.2.5.1 項目團隊資料

- (a) 項目組長 – 提供項目組長的中、英文姓名、中英文職位及聯絡資料。
- (b) 項目團隊 – 列出參與項目的員工組合及人數、各人的職責和工作時間等，包括全職及兼職人員和義工。如計劃聘用申請機構的現職人員參與建議項目，請提供他們的姓名及在申請機構擔任的職位，以供批核。另須遞交項目團隊的組織架構圖。

5.2.5.2 申請機構舉辦環境及自然保育基金項目以外的相關活動經驗及記錄

提供舉辦環境及自然保育基金項目以外的相關活動經驗及記錄。

5.2.5.3 申請機構的網址

提供申請機構的網址。

5.2.5.4 申請機構的社交平台網址或其平台名稱

提供申請機構的社交平台(例如 Facebook 及 Instagram)的網址或其平台名稱。

5.2.5.5 申請機構在實踐環境、社會和管治 (ESG) 方面的簡要描述

提供申請機構實踐環境、社會和管治 (ESG) 方面的簡要描述，例如推行降低影響環境措施、加強社會責任和確保健全公司管治的安排。

5.2.5.6 申請機構的補充資料

提供其他與項目相關的補充資料，例如簡介申請機構的背景資料，以支持其申請及證明其能力足以舉辦建議申請的項目。

5.2.5.7 只適用於項目主題為「剩食回收」

如屬剩食回收項目，須提供目標恆常回收點列表、恆常回收活動日程、回收食物種類、恆常派發活動日程，以及確保食物安全的計劃。當中須交待進行剩食回收活動的政策、建議機制、運作程序和準則等。

(a) 目標恆常回收點列表

說明恆常回收點的種類(例如街市或超級市場)、回收點的名稱及地址。如申請為延續項目而回收點為新回收點，請填「是」；否則請填「否」。如申請為新項目，請填「不適用」。

註：申請機構須連同申請表格一併遞交所有恆常回收點的附錄 II - 書面同意書。

(b) 請列明申請機構現時有否於所提及的目標回收點進行剩食回收活動。

請就此填寫「是」或「否」。如是，請列出在過去兩年內於相關回收點的回收量(公噸)、派發量(公噸)、受惠人次及每星期回收日數。

(c) 恆常回收活動日程

請按目標恆常回收點列表填上恆常回收點的名稱。請說明回收日期(例如星期一至五)、回收時間(例如 12:00 至 14:00)，以及於每個回收點進

行回收活動所需人手（例如兩名兼職員工及一名義工）。

(d) 回收食物種類

請說明回收食物種類，例如：蔬果、包裝食品、麵包及凍肉等。

(e) 恆常派發活動日程

請按目標恆常回收點列表填上恆常派發點的名稱及地址，並說明派發日期（例如星期一至五）、派發時間（例如 12:00 至 14:00），以及於每個派發點進行派發活動所需人手（例如兩名兼職員工及一名義工）。

(f) 確保食物安全的計劃

請清楚說明項目員工於剩食回收及派發活動中須遵從的任何指引及規定，以確保食物安全，例如回收食物處理程序及食物貯存設備。

請參閱食物安全中心最新公布的《食物回收計劃的食物安全實務指南》。

http://www.cfs.gov.hk/tc_chi/programme/programme_haccp/files/Food_Safety_Guidelines_for_Food_Recovery_c.pdf

申請機構亦可在遞交申請前，就擬進行的食物處理程序徵詢相關政府部門的意見。

(g) 聘請衛生經理／督導員

請確認在項目團隊中是否有至少一名全職員工擁有衛生經理／督導員的相關資格，以負責監督項目的食物安全事宜，並提供相關資格的證書以作證明。獲資助機構在項目團隊未有合資格的全職員工擔任衛生經理或衛生督導員的職位前，不得開展有關的剩食回收項目。

就獲環境及自然保育基金認可的衛生經理及衛生督導員訓練課程資料，可參考以下網址：

http://www.fehd.gov.hk/tc_chi/events/hmhs_scheme/index.html
http://www.fehd.gov.hk/tc_chi/events/hmhs_scheme/hmhs_app_3_c.pdf

5.2.5.8 首次申請機構資料補充頁

如申請機構為首次申請實踐及行動項目（前稱社區減少廢物項目），或曾經申請有關項目但其後機構資料及／或組織章程細則有所更改，便須於資料補充頁提供以下資料：

- (a) 申請機構是否根據《稅務條例》（第112章）第88條獲豁免繳稅的慈善團體；
- (b) 申請機構是根據甚麼條例註冊；
- (c) 申請機構主要負責人／董事／社團幹事的資料；
- (d) 機構是否曾於過去一年內修改其組織章程細則中有關利潤或資產的條款；
- (e) 申請機構是否正接受政府補助；及
- (f) 申請機構的背景資料。

註：須連同申請表格一併遞交證明申請機構屬非牟利性質的證明文件。

注意：須就每份申請遞交一份確認書。

申請編號：P&A _____
(僅供秘書處填寫)

附錄 I

致：實踐及行動項目審批小組秘書處
香港灣仔
軒尼詩道 130 號
修頓中心 5 樓

環境及自然保育基金 實踐及行動項目申請

確認書

遞交申請前，本人已閱讀及明白下列條款：

(i) 政府保留權利以本機構曾經參與、正在參與或有理由相信本機構曾經或正在參與可能導致或構成發生危害國家安全罪行的行為或活動為由，取消本機構的是次申請，又或為維護國家安全，或為保障香港的公眾利益、公共道德、公共秩序或公共安全，而有必要剔除本機構日後申請環境及自然保育基金的資格。

(ii) 即使有關申請已獲批准，如果出現下列任何一種情況，政府可立即撤回或取消有關批准：

- 本機構曾經參與或正在參與可能會構成或導致發生危害國家安全罪行或不利於國家安全的行為或活動；
- 繼續委約本機構或繼續推行該環境及自然保育基金項目將不利於國家安全；或
- 政府合理地相信上述任何一種情況將會發生。

本人謹代表本機構，確認我們明白並同意上述條款。

項目名稱(中文)： 環境及自然保育基金資助

機構名稱(英文)：

機構名稱(中文)：

機構負責人姓名(英文)：

機構負責人姓名(中文)：

職位(英文)：

職位(中文)：

機構印章：

機構負責人簽署：

日期：

附錄 II

致：實踐及行動項目審批小組秘書處
香港灣仔
軒尼詩道 130 號
修頓中心 5 樓

環境及自然保育基金 實踐及行動項目

書面同意書

本人／本機構／本公司* 謹此確認，於環境及自然保育基金轄下實踐及行動項目資助計劃中，擔任申請機構（機構名稱）_____的建議項目（項目名稱）_____的協辦¹／協助²／受惠³／贊助⁴機構*。

(僅供贊助⁴機構填寫)

本人／本機構／本公司* 將為上述建議項目贊助港幣\$_____予申請機構作_____的用途。

個人／獲授權人* 簽署 : _____

個人／獲授權人* 姓名 : _____

在機構／公司所擔任的職位 : _____

聯絡電話 : _____

機構／公司名稱及印章 : _____

日期 : _____

*請刪去不適用者。

¹ 協辦機構指與申請機構共同策劃、管理和執行項目的機構／人士。

² 協助機構指為項目提供財務支持以外的協助（例如提供物品、物料、食物、飲料或服務）的機構／人士，但不包括沒有為所提供的協助設定任何附帶條件／要求的機構／人士。

³ 受惠機構指項目惠及的機構／團體。

⁴ 贊助機構指為項目提供財務支持的機構／人士。

實踐及行動項目
開支細項的參考資助額

項目	參考資助額（港元）
員工	
1. 項目主任及項目助理	- 項目主任：最高資助額為每月 26,820 元（每周工作不少於 44 小時）。 - 項目助理：最高資助額為每月 16,100 元（每周工作不少於 44 小時）。 - 不超逾核准預算總額或實際開支的 50%，以款項較少者為準。 - 上述資助額不包括強積金，強積金的資助額為員工獲批資助薪金的 5%。
2. 廢物回收、分類、循環再造等工作所涉及之直接人工開支	- 最高資助額為每名工人每小時 62 元。 - 上述資助額不包括強積金，強積金的資助額為員工獲批資助薪金的 5%。
營運處所	
3. 處所租賃	不適用於獲資助機構所管有的處所。
4. 行政開支 （只適用於沒有獲政府補助的非政府機構）	- 不超逾核准預算總額或實際開支的 10%，以款項較少者為準。 - 必須在申請表格中列明詳細分項，以便評估。
設備和消耗品	
5. 採購資本物品	- 不超逾核准預算總額或實際開支的 30%，以款項較少者為準。 - 必須在申請表格中提供補充資料，說明該資本物品的用途和必要性。
交通和運輸	
6. 運輸 （包括租賃旅遊車、小型貨車／貨車以運輸物料及租船）	- 租賃旅遊車：最高資助額為每輛旅遊車 2,000 元（包來回程），必須取得 3 家供應商的報價。 - 租賃小型貨車／貨車：因收集回收物料而須使用定期或預先安排的運輸服務，必須至少取得 3 家供應商的報價。 - 租賃小型貨車：最高資助額為每程 300 元（此最高資助額不適用於租賃 5.5／9／16 公噸貨車）。 - 租船：參加者須繳付租船費用的 40%，必須取得 3 家供應商的報價。

項目	參考資助額（港元）
7. 員工和義工的交通津貼	- 最高資助額為每項活動每人 45 元。 - 項目員工日常往返辦事處及其住所的交通費除外，項目員工由一工作地點前往另一工作地點的交通費可獲資助。
教育和宣傳 （不超過核准預算總額或實際開支的 20%，以款項較少者為準）	
8. 開幕／閉幕禮 （包括邀請卡、場地設置及佈置、背景幕、場地租金、擴音設備等）	- 最高資助額為每項活動 20,000 元。 - 延伸項目的開幕禮活動將不會獲得資助。 - 就用於典禮的小食而言，最高資助額為每項目 10,000 元或每人 20 元，以款項較少者為準。 - 致送予主禮嘉賓、嘉賓和評判的紀念品不予資助。
9. 其他大型活動 （適用於開幕／閉幕禮以外的其他大型活動，包括場地設置及佈置、背景幕、場地租金、擴音設備等）	- 最高資助額為每項活動 20,000 元。 - 致送予主禮嘉賓、嘉賓和評判的紀念品不予資助。
10. 比賽物資	- 最高資助額為每個比賽 4,500 元，包括獎品／獎牌。 - 不得以現金或可兌換現金的物品作為獎品。
11. 環保活動入場費／旅行團費	每名參加者須繳付入場費／旅行團費的 40%。
12. 聘請講者／導師	- 最高資助額：每名講者／導師每小時 275 元。 - 最高資助額：每名有專業資格的講者／導師每小時 500 元（須提供相關機構頒發的證書以證明其資格）。 - 最高資助額：每名為專上學院的教員或持有相關學科的博士學位的講者／導師每小時 900 元（須提供相關機構頒發的證書以證明其資格）。 - 講者／導師費用以半小時作計算單位。 - 如由項目聘請的員工擔任講者／導師，有關的講者／導師費用通常不予資助。

項目	參考資助額（港元）
13. 飯餐津貼 （只給予義工）	• 最高資助額：為時 3 至 5 小時的活動（不包括準備及交通時間）每名義工 60 元。 • 最高資助額：為時多於 5 小時的活動（不包括準備及交通時間）每名義工 85 元。 • 如義工未有申領飯餐津貼，由獲資助機構為義工購買便餐的開支，可獲得資助。資助額將根據有單據證明的實際支出而釐定，不可超逾飯餐津貼的最高資助額。
14. 租用潛水裝備	• 最高資助額：每人 150 元。 • 一般應包括：兩支潛水樽、面鏡、呼吸管、潛水衣、浮力控制裝置、調節器、蛙鞋、鉛塊、鉛帶、潛水電腦錶。
保險	
15. 保險費	• 資助額按活動最基本保障計劃而釐定。 • 必須至少取得 3 家供應商的報價。 • 按個別情況考慮提供資助。
審計	
16. 審計費	• 最高資助額為每份審計報告 20,000 元。 • 必須提供由執業會計師簽署的審計業務承諾書。
其他	
17. 牌照費用	• 獲資助機構須遵守香港規例，向所有有關當局申請牌照以推行項目。 • 按個別情況考慮提供資助。
18. 其他開支	• 按個別情況考慮提供資助。 • 必須在申請表格中列明其他開支的詳細分項，並指明用途，以便評估。
19. 應急費用	• 不予資助。

註：實踐及行動項目審批小組可隨時按需要修訂資助額。