

“伙伴倡自強” 社區協作計劃指引

目錄

	<u>頁</u>
I. 引言	
1.1 背景	1
1.2 協作計劃的宗旨	1
II. 申請	
2.1 資格	1
2.2 申請程序	2
2.3 截止申請日期和通知申請結果的時間	3
2.4 撤回申請	4
2.5 重新遞交申請	4
III. 審核計劃書	
3.1 初步審查	4
3.2 諮詢委員會	4
3.3 審批準則	5
IV. 資助範圍	
4.1 資助形式和範圍	8
4.2 資助額	9
V. 行政及財政安排	
5.1 協議條件	9
5.2 付款安排	9
5.3 帳簿和紀錄	10
5.4 為計劃開立的銀行帳戶和有關的利息	10
5.5 採購程序	11
5.6 設備的擁有權	12
5.7 計劃所得的收入和撥款餘款	12
5.8 計劃資料和數據的使用情況	13
5.9 鳴謝政府資助和展示協作計劃標誌	13

目錄

VI. 監察機制	
6.1 定期進度報告和最後評估報告	13
6.2 經審計的帳目結算表	14
6.3 探訪和進度檢討會議	14
6.4 提前終止計劃	14
6.5 資助期結束後的監察安排	15
VII. 在申請過程中向申請人提供的協助	
7.1 “伙伴倡自強”社區協作計劃秘書處	15
7.2 地區層面的協助	16
VIII. 有關申請者的個人資料須知	
8.1 收集資料的目的	18
8.2 披露資料	18
8.3 查閱個人資料	18
8.4 查詢	19

I. 引言

1.1 背景

民政事務總署推行“伙伴倡自強”社區協作計劃(協作計劃)，以配合扶貧委員會有關地區為本的扶貧紓困工作。我們推行協作計劃時，也考慮到如何配合二零零六年四月二十七日發表的《區議會角色、職能及組成的檢討諮詢文件》所載有關加強地區伙伴關係的建議，以推動地區扶貧工作。我們相信，推行以地區為本的計劃和方案，有助於透徹地認清社區需要、更有效地運用社區資源，並可以持續地創造就業機會和提供支援服務。

1.2 協作計劃的宗旨

協作計劃旨在推動可持續的地區扶貧工作，助人自助，特別是協助社會上的弱勢社羣自力更生。協作計劃的目的不是給予福利或短期救濟，而是提升可僱用人士的技能和就業能力，並為弱勢社羣提供機會，讓他們可以自我裝備和更有效地融入社區。

II. 申請

2.1 資格

2.1.1 申請者必須是真正的非牟利機構，並須為：

- (a) 法定機構或根據香港特別行政區法例(如《公司條例》(第 32 章)、《社團條例》(第 151 章)等法例)註冊的組織；及
- (b) 根據《稅務條例》(第 112 章)第 88 條獲認可屬公共性質的慈善機構和信託團體。

我們歡迎機構與其他機構或區議會合作的計劃申請。

2.1.2 下述申請概不受理：

- (a) 以個人名義提出的申請；
- (b) 香港特區政府(包括決策局、部門等)提出的申請。

2.2 申請程序

2.2.1 申請必須以協作計劃指定的申請書提出。申請書可從民政事務總署的網頁下載，網址如下：

www.had.gov.hk/tc/public_services/en_self_reli/index.htm

2.2.2 申請機構須填妥申請書各個部分，並須按要求提供證明文件。申請機構須把全部所需的資料打印在申請書上。申請書的空位如不敷應用，可加另頁詳列有關的資料。

2.2.3 申請書須載列下列資料(詳情請參閱申請書)：

- (a) 申請機構的名稱和背景，以及證明其符合申請資格(見上文第 2.1 段)的文件；
- (b) 合辦／協辦／支持／贊助擬議計劃的機構的詳細資料；
- (c) 計劃的目的；
- (d) 推行的方法；
- (e) 工作計劃和時間表；
- (f) 計劃預期的效益／成效，以及用以計量工作表現的方法；
- (g) 計劃的預算；
- (h) 整段資助期的現金流量預測；
- (i) 支持申請的其他有關資料。

2.2.4 填妥的申請書須送交“伙伴倡自強”社區協作計劃秘書處(秘書處)，地址如下：

香港灣仔

軒尼詩道139號

中國海外大廈21樓

民政事務總署

“伙伴倡自強”社區協作計劃秘書處

2.2.5 申請機構可提交的申請數目不限，可獨自申請或提交與區議會或其他機構合作的計劃申請，但須證明確有能力完成各項計劃。

2.2.6 關於由兩個或以上機構合作的計劃申請，必須清楚訂明各自應盡的責任，並以其中一個機構為主要申請者。

2.2.7 我們歡迎各機構與區議會合作，尤其是一些專為個別地區居民服務的計劃。不過，由於區議會並非註冊公司或社團，因此區議會一般都不會獲接納為主要申請者。

2.3 截止申請日期和通知申請結果的時間

我們初步會每半年邀請機構提出申請，最新一期的截止日期，請參考本計劃於民政事務總署的網頁(www.had.gov.hk/tc/public_services/en_self_reli/index.htm)。一般而言，秘書處會在截止申請日期後或接獲有關申請的所需資料後兩個月內(以較後者為準)，通知申請機構有關的審核結果。

2.4 撤回申請

申請機構與政府簽訂協議之前如擬撤回申請，可隨時以書面方式通知秘書處。

2.5 重新遞交申請

對於重新遞交的申請，除非申請機構對先前不獲批准的計劃書作出大幅修改，又或提供新資料以證明可解決諮詢委員會之前審核有關申請時所提出的問題，否則不會獲得考慮。重新遞交的申請會視作新的申請，並會按同樣的程序審核。

III. 審核計劃書

3.1 初步審查

秘書處會先對所有的申請進行初步審查，並會要求申請機構澄清計劃書的內容或提供補充資料。申請機構可能須要出席審核會議介紹擬推行的計劃。

3.2 諮詢委員會

3.2.1 諮詢委員會的成員包括政府有關決策局／部門的代表，以及民政事務局常任秘書長從不同界別委出的非官方成員。委員會的職責如下：

- (a) 審核撥款申請，並建議是否予以批准；
- (b) 監察和評估獲資助計劃的成效；
- (c) 就所有有關協作計劃的事宜向民政事務局常任秘書長提供意見。

3.2.2 委員會的政府代表包括：

- (a) 勞工處的代表；
- (b) 民政事務總署的代表；
- (c) 社會福利署的代表。

3.2.3 如申請直接或間接牽涉到諮詢委員會委員，該等委員便須申報利益，同時不應參與討論有關的申請，以免出現利益衝突的情況。

3.3 審批準則

3.3.1 我們會考慮為下列計劃提供資助：

- (a) 推動可持續的地區扶貧紓困工作以助人自助的計劃會獲得考慮。由於扶貧委員會已決定優先處理有關就業、跨代貧窮和清貧長者的問題，擬在地區推行的計劃如以促進就業為本，藉以持續鼓勵弱勢社羣的兒童和青少年自力更生，並協助清貧長者融入社會，便可獲得考慮。申請機構在構思計劃時可參考扶貧委員會就不同組別人士所定的“貧窮指標”，以及其他相關的資料。
- (b) 鄰舍層面、地區和跨區的計劃均可獲得考慮，但申請機構必須務實地設計計劃的推行範圍，確保能夠有效地落實計劃。
- (c) 雖然每項計劃只會在指明期間內獲得資助，但是我們歡迎那些在財政上可行並在資助期滿後能持續創造

就業機會的計劃。

3.3.2 具有下列特點的計劃會獲優先考慮：

- (a) **創造就業機會**：通過某種形式的社會企業，在區內創造就業機會，而有關的職位應針對低技術人士和弱勢社羣而設。
- (b) **自力更生**：計劃設有機制，協助參加者在公開勞工市場就業，而不是長期倚靠計劃的支援，從而令更多人受惠。
- (c) **跨界別合作**：計劃可推動社區建設，並通過區內不同界別或機構的協作，共同建立一個和諧共融的社會。
- (d) **可持續性**：計劃能以自負盈虧的方式或透過吸納其他資源，在資助期滿後繼續運作。
- (e) **增值**：雖然計劃不應以提供福利和救濟為本，但如能提出一些措施為計劃增值，例如使貧困兒童和極需援助的長者更容易使用現有的支援網絡和服務等，也會獲優先考慮。

3.3.3 下列類別的計劃一般都不會獲得考慮：

- (a) 對促進就業和自力更生沒有長遠效益的一次過消費

或康樂活動，如家訪和清潔活動、飲宴、郊遊、嘉年華會等。

- (b) 現正接受或已申請政府或其他機構資助的服務或活動計劃。
- (c) 主要目的是建立社會資本和推動跨界別合作，而沒有促進就業的計劃。

3.3.4 在評估個別申請時，會以下列概括準則為依據：

- (a) 申請機構是否有良好的技術和管理能力，以及過往舉辦計劃的紀錄是否良好；
- (b) 推行計劃的時間表是否周詳和切實可行；
- (c) 建議的預算是否審慎務實、符合成本效益，以及主要的開支項目是否備有充分的理據支持；
- (d) 建議的計劃是否有其他資助來源，或如由其他機構資助是否更加適合；
- (e) 是否有其他團體已經或正在進行類似的工作，以致或可能導致工作重複。

IV. 資助範圍

4.1 資助形式和範圍

- 4.1.1 獲資助機構的撥款一般會涵蓋整個計劃期，並定期發放，用以支付：
- (a) 計劃初期必要的資本開支(例如購置設備、進行裝修工程等)；
 - (b) 不多於兩年的營運開支(包括職員薪酬)。
- 4.1.2 只有在核准的計劃期內直接因計劃而產生的開支，才可記入撥款帳目內。在職員薪酬方面，只有直接被委派推行該計劃的額外人手開支(包括僱主支付的強制性公積金供款)才可獲得資助。不過，獲資助機構可利用不多於計劃總成本 5%的中央行政費用，支付與計劃有關的間接職員費用及其他行政開支。在設備方面，只有為推行計劃而購買或租用額外設備的開支，才可記入撥款帳目內。擬購置的設備必須是計劃不可缺少或特別需要的；申請機構應盡量利用現有設備或租用所需的額外設備，務求充分善用撥款。
- 4.1.3 除非獲秘書處批准，否則資本開支和營運開支的撥款不可互相調撥。假如計劃的成本包括租金及差餉，有關開支也應獨立入帳。除此之外，開支項目一般都會以整筆撥款的方式處理。
- 4.1.4 計劃須於獲批撥款後六個月內開始實際運作／投入服務。

4.1.5 假如就計劃聘請員工(計劃書所批准者)，必須在招聘過程中嚴格遵守公開、公正和公平競爭的原則；僱用條款必須符合有關條例的規定，且不得較同類公務員職位的僱用條款為佳。

4.2 資助額

4.2.1 為了資助更多有意義的計劃，每項計劃最多可獲得 300 萬元的資助，但並無預設資助額下限。

4.2.2 有關額外撥款和延長資助期的申請，一般不獲考慮。

V. 行政及財政安排

5.1 協議條件

5.1.1 獲資助機構須與政府簽訂協議，並須遵守協議所載的一切條款、本指引、諮詢委員會或秘書處不時就核准計劃或撥款發出的所有指示和信件所載的條款。

5.1.2 核准計劃須按協議和核准預算推行。如欲更改、修訂或增補核准計劃或協議的內容，包括更改計劃的推行期、計劃涵蓋範圍、運作模式、或主要的預算項目¹，須事先取得諮詢委員會或秘書處的書面批准。

5.2 付款安排

5.2.1 用以支付資本開支(購置設備、進行裝修工程等費用)的撥

¹ 申請書第三部分“財政預算及現金流動預算表”所列的任何單一開支項目，如超逾整體預算的 20%，均為主要的預算項目。

款，會以先墊後付的方式發放。獲資助機構在申請發還有關款項時，必須提供經核證的發票或票據。

5.2.2 用以支付營運開支的撥款，會每季預先發放，或按諮詢委員會在考慮計劃書所載的現金流量預測後認為合適的期間預先發放。

5.2.3 如發覺計劃不再可行或嚴重偏離原定的計劃內容，又或有關計劃的戶口仍有大量撥款尚未使用，民政事務總署署長可保留權利不予發放其餘撥款。

5.2.4 用以支付營運開支的最後 10% 的撥款會暫緩發放，待最後經審計的帳目結算表和評估報告提交並獲秘書處接納後，才會發放。

5.3 帳簿和紀錄

獲資助機構須為計劃妥為備存獨立的帳簿和紀錄，並於計劃展開後至少保存五年，以供查閱。

5.4 為計劃開立的銀行帳戶和有關的利息

5.4.1 獲資助機構須在香港註冊的持牌銀行開立一個無風險的有息獨立港元帳戶，以專門處理與該計劃有關的所有收支帳目。只有獲發核准撥款的機構的授權代表才可使用該帳戶支付有關的開支；尚未使用的撥款餘額，須一直存放在該帳戶內。

5.4.2 為計劃開立的銀行帳戶(見第 5.4.1 段)所得的一切利息收益須全數用以推行該計劃。無論在任何情況下，所得的利息收益不得作計劃以外的其他用途，也不得從計劃帳戶支付任何負利息。

5.5 採購程序

5.5.1 獲資助機構在採購設備、貨物或服務時，應力求審慎；除非已取得秘書處同意，否則必須遵照下列程序辦事：

- (a) 每次採購的設備、貨物或服務的總值如多於港幣 5,000 元但不超逾港幣 1 萬元，須邀請至少兩家供應商提交報價單；
- (b) 每次採購的設備、貨物或服務的總值如多於港幣 1 萬元但不超逾港幣 5 萬元，須邀請至少三家供應商提交報價單；
- (c) 每次採購的設備、貨物或服務的總值如多於港幣 5 萬元但不超逾港幣 50 萬元，須邀請至少五家供應商提交報價單；
- (d) 每次採購的設備、貨物或服務的總值如達港幣 50 萬元或以上，須以公開招標的方式進行；
- (e) 獲資助機構應選用報價最低的供應商，否則須提出充分理由及妥為記錄，以便日後進行審核。

5.5.2 所有與計劃有關的報價單和招標文件，均須在計劃完成或協議屆滿後至少保存三年，以供民政事務總署署長和審計署署長查閱。

5.6 設備的擁有權

- 5.6.1 獲資助機構須備存一份設備登記冊，用以記錄以撥款購買的各項達 1,000 元或以上的固定資產。
- 5.6.2 動用撥款購買的設備由獲資助機構擁有。在推行計劃的整段期間以至其後的三年內，獲資助機構如欲轉讓、出售或處置任何動用撥款購買的設備／固定資產，須事先取得秘書處書面批准。獲資助機構須把出售得益(如有的話)再投資於計劃。

5.7 計劃所得的收入和撥款餘款

- 5.7.1 推行計劃所賺取的全部收入，不論是否已在計劃書上申明，均須撥入計劃帳目內並在計劃完成時入帳，藉以再投資於計劃，使計劃得以繼續運作。
- 5.7.2 計劃在資助期內從營運所得的任何盈餘均須再投資於計劃。
- 5.7.3 計劃完成或終止之後，任何在扣除計劃確認的總開支後尚未使用的撥款餘額，均須歸還政府。
- 5.7.4 計劃如有任何虧損，諮詢委員會和民政事務總署概不負責。
- 5.7.5 如計劃基於任何原因在核准資助期內或資助期屆滿時停止運作，政府保留權利優先就計劃停止運作後的出售得益

提出申索，所申索的金額會視乎個別情況而定，最高可達計劃的核准撥款額。

5.8 計劃資料和數據的使用情況

政府可使用任何與申請撥款和推行計劃有關的資料和數據，進行與協作計劃有關的研究、調查和分享會。

5.9 鳴謝政府資助和展示協作計劃標誌

資助機構必須確保，會在獲資助計劃的一切廣告、推廣及宣傳資料和刊物(不論是以書面或電子形式或媒體發出)，顯眼地標明或展示，(a)鳴謝政府資助的聲明，以及(b)協作計劃標誌和(c)政府指示的其他標誌(聲明和標誌均須符合政府指定的形式和內容)。

VI. 監察機制

6.1 定期進度報告和最後評估報告

6.1.1 獲資助機構須就計劃涵蓋的有關期間(即由簽署協議至資助期完結為止)提交下列報告：

- (a) 年中工作進展報告(包括財政報告和現金流量表)——在年中提交(即在六個月後的兩個月內提交)；
- (b) 周年報告(包括經審計的周年會計報表)——在會計期結束後的兩個月內提交；
- (c) 最後評估報告(包括最後經審計的帳目)——在議定的計劃完成日期／計劃終止日期後的兩個月內提交。

6.1.2 周年報告和最後評估報告應包括經審計的帳目和審計師報告(詳情請參閱第 6.2 段)。如未能提交報告，或所提交

的報告資料不足、不詳或有虛假成分，或會暫停發放或終止撥款。

6.2 經審計的帳目結算表

- 6.2.1 獲資助機構須提交經審計的周年帳目。有關帳目應包括審計師報告(當中述明撥款的運用是否符合有關的規定)、資產負債表、收支結算表、現金流量表，以及帳項附註。所有帳目均須經執業會計師審計。
- 6.2.2 經審計的周年帳目須於會計期結束後的兩個月內提交，而最後經審計的結算表，則須不遲於計劃完成／終止後兩個月內提交。
- 6.2.3 獲資助機構須自行委聘審計師。如審計工作涉及額外開支(即審計師的費用)，有關的額外開支可以先墊後付的方式向協作計劃申請發還(核准計劃的撥款並不包括審計師酬金)，數額如下：

資助額	可發還的審計師酬金上限 (每年)
100萬元以下	5,000元
100萬元至300萬元	10,000元

6.3 探訪和進度檢討會議

諮詢委員會成員或秘書處職員可探訪有關機構以了解核准計劃

的推展情況，也可舉行進度檢討會議，以審視計劃的進度和成效。獲資助機構須協助安排這類探訪及會議。

6.4 提前終止計劃

假如計劃基於任何原因在核准資助期結束前提前終止，必須事先取得諮詢委員會書面批准。

6.5 資助期結束後的監察安排

6.5.1 為監察核准計劃持續發展的能力，獲資助機構必須在核准資助期結束後每年(最多三年)提交進度報告。

6.5.2 在核准資助期結束後三年內，如計劃基於任何原因停止運作或變更擁有權，政府會保留權利優先就計劃停止運作或轉讓擁有權後的出售得益提出申索；所申索的款額會視乎個別情況而定，最高可達有關計劃的核准撥款額。

VII. 在申請過程中向申請者提供的協助

7.1 “伙伴倡自強”社區協作計劃秘書處

關於申請事宜如有任何查詢或需要協助，請聯絡秘書處：

地址： 香港灣仔
 軒尼詩道 139 號
 中國海外大廈 21 樓
 民政事務總署
 “伙伴倡自強”社區協作計劃秘書處

電郵地址： esr_secretariat@had.gov.hk

網頁： www.had.gov.hk/tc/public_services/en_self_reli/index.htm

查詢電話： 2123 8383

7.2 地區層面的協助

申請者如在申請事宜上需要協助或有意與區議會商討合作事宜，也可聯絡民政事務總署轄下各區民政事務處：

<u>地區</u>	<u>聯絡人</u>	<u>電話號碼</u>	<u>傳真號碼</u>	<u>地址</u>
中西區	聯絡主任主管 (西區)	2852 3473	2815 2155	香港中環統一碼頭道 38 號 海港政府大樓地下、11 樓及 14 樓
東區	一級聯絡主任主管 (專責事務)	2886 6522	2904 8744	香港西灣河太安街 29 號 東區法院大樓地下
離島	聯絡主任主管 (大廈管理／東涌)	2852 3579	2815 2291	香港中環統一碼頭道 38 號 海港政府大樓 20 樓
九龍城	高級聯絡主任 (地區聯絡)	2621 3438	2621 3199	九龍紅磡德豐街 18 至 22 號 海濱廣場 1 座 1706 至 1713 室
葵青	聯絡主任主管 (常務) ²	2494 4550	2489 1083	新界葵涌興芳路 166-174 號 葵興政府合署十樓
觀塘	一級聯絡主任 (觀塘中)	2171 7481	2331 2809	九龍同仁街觀塘政府合署 地下、1 樓、3 樓及 4 樓
北區	聯絡主任主管 (粉嶺市鎮)	2675 1780	2675 4414	新界粉嶺璧峰路 3 號 北區政府合署地下、3 樓及 4 樓
西貢	聯絡主任主管 (將軍澳)北	2702 3709	2704 9429	將軍澳景林邨景林鄰里社區 中心 1 樓諮詢服務中心

<u>地區</u>	<u>聯絡人</u>	<u>電話號碼</u>	<u>傳真號碼</u>	<u>地址</u>
沙田	聯絡主任主管(東)3	2158 5329	2695 4305	新界沙田上禾輦路 1 號 沙田政府合署 4 樓
深水埗	聯絡組主管(東)	2150 8166	2360 1931	九龍深水埗長沙灣道 303 號長沙灣政府合署地下及 4 樓
南區	高級聯絡主任 (南區)	2814 5850	2552 4939	香港香港仔海傍道 3 號 逸港居地下及 1 樓
大埔	聯絡主任 (2)	2654 1169	2652 1187	新界大埔汀角路 1 號 大埔政府合署
荃灣	高級聯絡主任 (荃灣)	3515 5625	2412 0244	新界荃灣青山公路 174 至 208 號荃灣地鐵站多層停車 場大廈 1 樓及 2 樓
屯門	聯絡主任主管(北)	3515 5639		
屯門	高級聯絡主任 (2)	2451 3063	2450 3014	新界屯門屯喜路 1 號 屯門政府合署 2 樓
灣仔	高級聯絡主任 (社區事務)	2835 1995	2147 0465	香港灣仔軒尼詩道 130 號 修頓中心 21 樓
黃大仙	聯絡主任主管 (社區建設)	3143 1150	2350 5421	九龍黃大仙龍翔道 138 號 龍翔辦公大樓 6 樓
油尖旺	高級聯絡主任(2)	2399 2118	2397 3425	九龍旺角聯運街 30 號 旺角政府合署 6 樓
元朗	聯絡主任主管 (天水圍)北 行政主任 (社區事務)	2470 1057 2470 1117	2474 7261	新界元朗青山公路 269 號 元朗民政事務大廈

VIII. 有關申請者的個人資料須知

8.1 收集資料的目的

申請書上填報的個人資料，可供政府審批這項申請、進行研究、作出檢討、舉辦培訓及簡報會，以便執行協作計劃日常工作、監察協作計劃撥款的履行情況、符合法例訂明有關披露資料的規定，以及作其他有關上述任何事宜的用途。在申請書填報個人資料屬強制性質。

8.2 披露資料對象的類別

政府或會向以下人士披露協作計劃申請書上填報的個人資料，以作第 8.1 段所述用途：

- (a) 任何參與協作計劃或與協作計劃有關人士(包括任何向政府提供行政、電訊、電腦、付款及其他服務的代理、承辦商及第三方服務提供者)；
- (b) 公眾人士，就這項申請向政府提供的資料和文件中所填報的個人資料而言；
- (c) 根據任何法律規定，政府有責任向他們披露資料的人士；及
- (d) 任何其他對政府負有保密責任的人士。

8.3 查閱個人資料

根據《個人資料(私隱)條例》(第 486 章)第 18 及第 22 條，以及附表 1 第 6 原則的規定，申請者有權查閱和更正他們填報的個人資料，包括索取有關資料的副本。

8.4 查詢

如對申請書上填報的個人資料有任何查詢，包括查閱和更正有關的資料，請聯絡：

香港灣仔

軒尼詩道 139 號

中國海外大廈 21 樓

民政事務總署

“伙伴倡自強”社區協作計劃秘書處

電話號碼：2123 8383

電郵地址：esr_secretariat@had.gov.hk