

2025-26 年度婦女自強基金（第一輪）
專題計劃 - 婦女參與社區服務計劃

申請指引

(I) 引言

- 1.1 中華人民共和國香港特別行政區（下稱「香港特區」）政府高度重視婦女對社會的貢獻和支援婦女的工作，行政長官於《2022 年施政報告》宣布在婦女事務委員會（下稱「婦委會」）下成立「婦女自強基金」（下稱「基金」）。從 2023-24 年度起的未來 6 年，基金每年撥款約為港幣 2,000 萬元。
- 1.2 基金旨在賦能婦女，不論其年齡、職業、背景等，都能在各自平台上盡展潛能，最終達到促進本港婦女發展的目的。
- 1.3 基金的計劃分為一般計劃及專題計劃。2025-26 年度（第一輪）的專題計劃為「粵港澳大灣區交流計劃」（下稱「交流計劃」）及「婦女參與社區服務計劃」（下稱「社區服務計劃」）。本指引只適用於社區服務計劃。就一般計劃及交流計劃的詳情，請參考相關的申請指引。

(II) 申請資格

- 2.1 符合以下準則的婦女團體或非政府機構可提出申請：
 - (a) (i) 根據《公司條例》（第 622 章）或前身《公司條例》（第 32 章）註冊成立的公司；或
 - (ii) 根據《社團條例》（第 151 章）在香港註冊的組織；或
 - (iii) 法定團體或按法規在香港成立的團體；及
- (b) 相關公司／組織／團體必須具非牟利或慈善性質。

- 2.2 如屬依法註冊並具非牟利性質的婦女團體或非政府機構，申請機構必須提供依法註冊證書，以及一份章程或組織章程大綱及章程細則。提交的章程或組織章程大綱及章程細則必須註明申請機構為非牟利性質，及／或訂明成員不得攤分其收入或資產以及一旦機構解散，其成員亦不得攤分其收入或資產，以茲證明。申請機構亦須在申請表格上聲明以往未曾、亦不會在項目推行期內攤分其收入或資產予其成員。
- 2.3 如屬依法註冊並具慈善性質的婦女團體或非政府機構，申請機構必須提供依法註冊證書，以及根據《稅務條例》（第 112 章）第 88 條獲豁免繳稅的證明文件副本。
- 2.4 如與其他機構合辦項目，該合辦機構亦必須符合第 2.1 段的資格。申請機構必須在申請表格內提供合辦機構的資料及清楚訂明各自承擔的責任，並提供有關合辦機構的註冊證書及章程或組織章程大綱及章程細則。申請機構須負責所有申請事宜。如申請獲批准，有關的資助款項會向申請機構發放。獲委託提供場地、導師、服務或協助宣傳的單位不視作合辦機構。申請機構不得在申請獲批准後加入合辦機構。
- 2.5 婦委會保留以申請機構及／或合辦機構曾經、正在或有理由相信申請機構及／或合辦機構曾經或正在作出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，取消其申請資格的權利，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，而有必要剔除有關機構的申請資格。

(III) 社區服務計劃的要求

- 3.1 社區服務計劃的主要目的是鼓勵婦女們利用自身力量，一起籌劃和推行不同的服務項目，促進社區的關愛共融。
- 3.2 申請機構須因應現今社會的需要自行設定一個社區服務主題，例如支援弱勢社群／有需要的社群（例如但不限於長者、照顧者、基層家庭、殘疾人士、新來港人士、少數族裔人士）、促進跨代溝通等。申請機構亦須自行訂定社區服務活動的受惠對象，而受惠

對象須為香港居民。

3.3 擬議項目須符合以下要求：

- (a) 必須設定一個社區服務主題，而所有活動必須與其設定的主題相符；
- (b) 必須包含以下三個部份：

- (i) 培訓課程

申請機構須為參加者提供一系列的培訓課程、課程內容須包括兩個層面，第一層面為通用技能，例如義務工作認識、組織活動技巧、溝通技巧、領袖才能等；第二層面為針對進行社區服務活動[見第3.3(b)(ii)段]所需的技能，提升參加者對所選擇的社區服務主題和服務對象的了解。舉例來說，如社區服務項目以關心長者健康為主題，機構可舉辦課程，增進參加者對長者精神健康、身體機能、起居飲食習慣的認識，以更了解服務對象的確切需要。

機構須就通用技能（即第一層面的內容）和社區服務所需的技能（即第二層面的內容）各自舉辦最少一個培訓課程，而每個培訓課程的總時數不得少於8小時。機構須在申請表格詳細說明每個培訓課程下個別環節的內容大綱和每個環節的時數，以及制訂有關的財政預算。

- (ii) 社區服務活動

申請機構須因應受惠對象的需要，擬議最少三個適合的社區服務活動，為所選擇的對象提供服務。服務對象須為香港居民。活動形式不限，如社區探訪、提供社區照顧服務、為弱勢社群提供服務，如家居清潔／維修服務等。婦女參加者須在完成第一部份的培訓課程後，負責籌劃社區服務活動的所有安排和落實有關執行細節，包括但不限於製訂詳細的活動內容和推行時間表、招募服務對象、宣傳安排、義工安排等。每名婦女參加者亦須親身推行最少三個社區服務活動，而每個活動的實際服務時數（籌備時間不計算在內）不得少於三小時。若社區服務活動多於

三個，參加者可自行選擇籌劃及推行當中三個活動。申請機構須在申請表格列明擬議社區服務活動的詳情，包括活動目的、內容、形式、預計推行日期等，並制訂有關的財政預算。

(iii) **總結會**

婦女參加者分享對項目的得著和經驗。申請機構須在申請表格列明總結會的詳情及制訂有關的財政預算。

如擬議的社區服務項目沒有包含以上三個部份及／或未能符合各部份的規定，例如每個培訓課程的時數不足 8 小時、每個社區服務活動的時數不足 3 小時，有關申請將不獲處理。

- (c) 必須屬非牟利性質；
- (d) 所有活動必須以實體形式在香港進行；
- (e) 每個社區服務項目的婦女參加者不得少於15名，所有參加者須為香港居民；及
- (f) 不會為政府帶來額外開支。

- 3.4 獲批撥款的機構（下稱「獲資助機構」）須監察婦女參加者的參與度及協助她們籌劃和推行社區服務活動，例如在婦女參加者組織活動時提供適當指導，並須在總結報告內反映。
- 3.5 項目以具延續性為佳，以鼓勵參加者持續參與項目下的培訓課程、社區服務活動、總結會及其他不同服務或活動。
- 3.6 獲資助機構不可向婦女參加者及服務對象發放任何形式的報酬或津貼。
- 3.7 社區服務活動的形式不限，惟單純向服務對象派發日用品、糧食或禮物等類似活動，則不會獲得資助。
- 3.8 婦女參加者可帶同子女參與社區服務活動，但其不得是項目下任何一個社區服務活動的受惠對象。

- 3.9 為加強宣傳效果，獲資助機構可加設其他活動，如舉辦地區展覽、進行活動回顧、邀請公眾參加總結會等。
- 3.10 社區服務計劃下的項目為期一年，獲資助機構必須於由婦委會發出的「撥款通知書」所載的生效日期起計 12 個月內完成項目(包括培訓課程、社區服務活動、總結會及其他活動(如有))(下稱「獲資助項目」)。

(IV) 申請撥款

4.1 申請方法及截止申請日期

- 4.1.1 基金每年接受兩輪申請，每間合資格的申請機構每輪提交的申請數目不設上限，但申請機構必須證明其完成每個項目的能力。
- 4.1.2 申請機構必須於 **2025 年 7 月 8 日(星期二)下午五時正或之前**向婦委會秘書處(下稱「秘書處」)提交紙本或電子申請。**逾期申請概不受理，亦不會撥入下一輪申請。**

(a) 紙本申請

申請表格可在基金網站(www.wef.gov.hk)下載。申請機構須把下列(i)至(iv)項文件以郵遞方式或親自送交秘書處：

- (i) 填妥並已簽署及蓋印(不接受電子簽署及電子蓋印)的指定申請表格及財政預算表正本；
- (ii) 填妥的申請表格(MS Word 格式)及財政預算表(MS Excel 格式)的軟複本各一份，並儲存於USB(註：所載資料必須與以上(i)項相同，**所有申請資料以列印本為準**)；
- (iii) 證明申請及合辦(如有)機構符合第 2.1 段所列申請資格的證明文件；及
- (iv) 其他相關文件(如有)。

(b) 電子申請

申請機構可在政府電子表格網站(<https://eform.cefs.gov.hk/form/hab028/tc/>)填寫申請資料，並

按指定格式及要求¹上載所需文件的電子檔案。遞交電子表格後，申請機構須列印電子表格當中的已部 - 「聲明」，簽署並蓋上機構印章（不接受電子簽署及電子蓋印），於遞交電子表格後的 7 日內以郵遞方式或親自送交秘書處。申請機構如未有按時提供所需及清晰可見的文件，或未有遞交已簽署的「聲明」正本，其申請將不獲考慮，而不作另行通知。

- 4.1.3 若以郵遞方式遞交申請，申請日期以信封上的郵戳日期為準。申請機構在投寄前須確保信封已貼上足夠郵資的郵票，避免申請表格未能成功送遞。所有郵資不足或未付郵資的郵件將由香港郵政安排退回或銷毀。逾期遞交或以電郵或傳真方式遞交的申請概不受理。如天文台在截止申請日期當天上午九時至下午五時期間發出黑色暴雨警告、八號或以上熱帶氣旋警告信號或「極端情況」公布，則截止申請日期將順延至下一個工作天下午五時。
- 4.1.4 申請機構必須在申請表格提供擬議項目下每個活動的詳情，並擬訂詳細的財政預算表。所有貨幣須以港幣為單位。
- 4.1.5 申請機構有責任確保其遞交的申請表格及相關文件均齊備無誤。若申請表格未為填妥，或申請機構未能提交本指引及申請表格內訂明所需的全部文件和資料，有關申請一概不受理。
- 4.1.6 秘書處可能要求申請機構就已遞交的申請提供補充文件及資料及／或就擬議項目的內容作出澄清，申請機構須於指定限期內以書面回覆。如未能在限期內回覆，婦委會將不處理該申請，而不作另行通知。請注意，如秘書處提出上述要求，並不代表有關申請已符合基金的申請資格。
- 4.1.7 所有已遞交的申請文件及資料，不論接納與否，概不退回。申請機構應自行複製有關文件，以作記錄。
- 4.1.8 所有重複或使用非指定申請表格遞交的申請，將不獲處理。
- 4.1.9 在擬訂申請時，申請機構須詳細考慮其是否具有足夠能力按申請

¹ 申請機構須按下列要求備妥所需證明文件的電子檔案：

- (i) 檔案以JPG、JPEG、PNG、PDF、XLS或XLSX格式儲存；
- (ii) 檔案所載文件清晰可見（解像度200dpi以上）；及
- (iii) 電子表格支援上載10個檔案，總容量為10MB。如果需要上載的檔案總數或容量超過上限，可預先合併或壓縮檔案。

如有需要，婦委會會要求申請機構提供更清晰的檔案或證明文件的正本，以供審核申請。

表格所述的詳情推行項目，以及擬議的項目是否切實可行，包括但不限於可否招募足夠的參加者參加項目、可否安排合適的導師和場地、擬議項目的形式及內容可否達到預期成效等。

4.2 通知申請結果

4.2.1 在一般情況下，申請機構會在截止申請日期後約三個月獲書面通知申請結果。申請機構除非接獲婦委會的書面通知，告知其申請已獲批准，否則其申請不得視為成功獲批資助。

4.2.2 婦委會保留公布申請結果，以及披露獲資助機構名單、獲資助項目名稱、資助金額和其他相關資料的權利而無需事先獲得申請機構的同意。

4.3 機構接納撥款

4.3.1 如擬議項目獲批，婦委會將向獲資助機構發出「撥款通知書」。如申請機構接納撥款，並同意遵守政府／婦委會就基金訂立的所有條款及條件，則必須在「撥款通知書」所列的指定期限內交回已簽妥的「撥款接納書及預支撥款申請書」、「保證人承諾書」及其他婦委會訂明的文件（如有），並須於「撥款通知書」所列的生效日期起計三個月內展開有關活動。

4.3.2 獲資助機構必須遵從申請表內的項目詳情、「撥款通知書」、「保證人承諾書」、「《舉辦項目及使用撥款守則（專題計劃 - 婦女參與社區服務計劃）》」（下稱《撥款守則》），以及政府／婦委會不時就基金發出的所有指示、條款及條件，以籌辦獲資助項目及使用撥款。否則，政府／婦委會有權撤銷撥款，獲資助機構必須於一個月內退還任何已發放的款項。

4.3.3 政府／婦委會在收到獲資助機構簽妥的「撥款接納書及預支撥款申請書」及「保證人承諾書」前，可隨時撤回已批的資助額。倘若婦委會在「撥款通知書」所列的指定期限屆滿後仍未收到獲資助機構已簽妥的「撥款接納書及預支撥款申請書」、「保證人承諾書」及相關文件（如有），政府／婦委會將視該機構不接納有關資助，而不作另行通知。

4.4 撤回申請

4.4.1 獲資助機構可在接獲「撥款通知書」的 14 日內，以書面向婦委會提出撤回申請。有關撤回申請一經提出，不得取消。婦委會會

將撤回申請記錄在案，有關機構日後的撥款申請將受到影響。

- 4.4.2 婦委會在接獲撤回申請的書面通知後，早前所給予的任何批准、有條件批准或原則上批准即告無效。

(V) 資助準則

- 5.1 就社區服務計劃而言，每個項目的資助上限為港幣 40 萬元。每個項目獲批准的資助額按個別申請而定。不論申請機構所要求的資助額，最終撥款額會以政府／婦委會認為合理的金額為準。
- 5.2 申請機構在制訂財政預算時必須詳細列出所有收入來源和開支項目及其細項的預算開支，擬議開支項目必須切合實際需要、詳盡、有合理依據及具正當理由，而所申請的資助額亦必須有理可據、審慎及務實。
- 5.3 申請機構為推行獲資助項目向參加者提供服務而令參加者直接受惠之全職／兼職員工的薪津開支、租賃設備及場地（租用機構本身的場地除外）的費用，以及其他一次性非經常直接開支（例如有關資助項目的核數師報告的費用、消耗品開支及宣傳費用等），均可納入擬議項目的預算內。
- 5.4 為鼓勵更多婦女參加基金資助的項目，申請機構可在婦女參加項目期間舉辦有益身心的兒童活動（例如為兒童安排班組活動等），讓有需要的婦女可安排把其子女暫託於機構看管。婦委會會考慮資助有關的兒童活動開支。申請機構須於申請表格內就擬議的婦女活動一併列明兒童活動的詳情和制訂有關的財政預算。有關安排只適用於在基金資助的婦女活動期間同步舉行的兒童活動。
- 5.5 為推行獲資助項目向參加者提供服務而令其直接受惠之全職／兼職員工的薪津開支（包括現職員工因推行項目而引致的逾時工作津貼及聘用員工所涉及的強制性公積金供款的開支）不得多於項目活動的核准撥款總額的30%，實際資助額將根據獲資助項目核准的資助總額作相應調整，並不超出上述的上限規定。該全職／兼職員工必須由獲資助機構聘用和支薪。秘書處有權要求機構就員工薪酬開支預算提交說明，包括但不限於員工的具體職位及其職責、該開支對達成項目目標的必要性等。

- 5.6 宣傳開支總額不得超過項目活動的核准撥款總額的10%。實際資助額將根據獲資助項目核准的資助總額作相應調整，並不超出上述的上限規定。
- 5.7 行政費用不得超過項目活動的核准撥款總額的10%，不包括為推行獲資助項目的獲資助機構（包括合辦機構）全職／兼職員工的薪津開支。一般而言，行政開支包括因推行項目而引致的行政支出，例如影印費、郵費、運送物資的交通費（該等費用必須由項目活動直接引致，而且每次必須以使用最廉宜的交通工具計算）等。實際資助額將根據獲資助項目核准的資助總額作相應調整，並不超出上述的上限規定。
- 5.8 雜項及應急開支不得超過項目活動的核准撥款總額的10%。一般而言，雜項開支包括設計及印刷參加者證書、作為鼓勵參加者參與活動的小禮物／紀念品、清潔消毒用品等。實際資助額將根據獲資助項目核准的資助總額作相應調整，並不超出上述的上限規定。
- 5.9 推行社區服務活動的開支一般不多於整個社區服務項目的40%，包括致送予服務對象之禮物（如適用）。社區服務活動的開支包括購買為服務對象推行活動時所需的物資、義工交通費等。
- 5.10 申請機構的建議預算亦必須符合下列規定（如適用）：
- (a) 如支付酬金予活動導師／嘉賓／講者，金額不得超過每小時港幣345元，並只可計算導師／嘉賓／講者實際推行活動的時間（預備活動教材／物資的時數不得計算在內）；
 - (b) 申請機構應盡量使用本身既有的資源推行項目。如有需要購買活動教材／物資，申請機構應以參加者共用或重用的原則計算所需物資，以確保資源的運用合乎成本效益；
 - (c) 一般而言，項目舉行的活動場地應優先考慮可獲完全豁免場租或收費較為廉宜的場地（例如社區會堂或社區中心），項目於獲資助機構（包括合辦機構）本身的場地舉行，有關場租將不會獲得資助；
 - (d) 如有需要租用音響設備，申請機構應先考慮設有音響設備的場地；

- (e) 如場地提供者向非牟利／慈善機構提供優惠價格或豁免收費，申請機構須以本身名義租用該等活動場地。基金只會資助按非牟利／慈善機構適用的收費標準計算的相關開支；
- (f) 如申請機構須於設有特定設備的場地或有特殊因素需要在特定場地進行活動，申請機構須在申請表格和財政預算中清楚列明，並提供相關資料；
- (g) 如擬議項目涉及地區性或全港性比賽，每份比賽獎品金額不得超過港幣515元，而每場比賽的獎品合共最高獲批金額為港幣2,070元，並不得包括現金或可兌換現金的物品（例如銀行禮券）為形式的獎品；
- (h) 每份攤位遊戲或類似活動的獎品金額不得超過港幣20元，而每個攤位活動的獎品合共最高獲批金額為港幣1,500元，並不得包括現金或可兌換現金的物品（例如銀行禮券）為形式的獎品；
- (i) 每位義工每日每項活動乘搭香港公共交通工具（的士除外）的費用不得超過港幣50元，以實報實銷計算，不能以定額津貼形式發放。義工不得收取酬金或津貼。活動參加者和獲資助機構（包括合辦機構）的員工不視作義工；
- (j) 如欲向參加者派發小禮物／紀念品，每份小禮物／紀念品金額不得超過港幣20元，而每項活動（非活動下的環節）的最高獲批金額為港幣500元，有關開支須納入雜項及應急開支；及
- (k) 如獲資助項目的最終撥款額超過港幣50,000元，獲資助機構必須提交由獨立執業會計師或註冊核數師核實的財務報告及其擬備及簽發的核數師報告。僱用執業會計師或註冊核數師服務的撥款額上限按項目活動的核准撥款總額而定，詳情如下：

活動核准撥款總額 (港幣)	僱用執業會計師或註冊核數師 服務的撥款額上限 (港幣)
200,000 元以下	8,160 元
200,000 元 – 400,000 元	12,240 元

5.11 基金提供的撥款不得用於以下項目，包括：維持申請機構（包括合辦機構）營運或行政的費用（包括但不限於設立或翻新機構辦

事處的開支；大廈及辦事處設施、裝修、維修及保養開支；租金及差餉；電話費、傳真費及寬頻費等；水電煤等公共設施開支；一般行政及辦公室開支，以及機構行政人員的應酬費及交通費）、購買耐用資產（例如器材、設備及家具等）、購買非消耗性物品、改善機構本身的設備或服務、以現金或購買可兌換現金的物品（例如銀行禮券）作為獎品或嘉賓紀念品、製作產品以供發售、向參加者發放任何形式的報酬或津貼（包括出席每項活動的交通津貼）、購買參加者及工作人員（包括義工）制服、購買飲料、茶點或膳食，以及其他不會令參加者直接受惠的開支項目。

5.12 下列類別的活動不會獲得資助：

- (a) 不具成本效益，只惠及少數人而支出不合理或龐大的活動；
- (b) 向參加者提供單對單服務的活動（例如單對單教學、治療或輔導服務等）；
- (c) 純屬康樂／娛樂／遊覽性質的活動（例如遊藝會或嘉年華會等）；
- (d) 單純向服務對象派發日用品、糧食或禮物等類似活動；
- (e) 為香港境外的實體交流活動；
- (f) 為飲宴聚餐、旅遊等活動；
- (g) 對個別人士、機構、政黨或政治團體過度讚揚或宣傳的活動；
- (h) 擬為個別人士／機構／團體提供專享或個人／個別機構／團體利益的活動（例如為機構的周年活動表演、為機構培訓員工、提供機構本身的服務等）；
- (i) 發放定額現金津貼款項及／或救濟款項的活動；
- (j) 作牟利、籌款、商業、宗教或政治用途的活動；
- (k) 與立法會議員或區議員辦事處或政黨或政治性組織主辦、合辦或協辦的活動；
- (l) 接受煙草公司、酒商或承辦項目中某項服務或設備的機構，以現金或實物贊助或捐贈的活動；
- (m) 接受個人贊助或冠名贊助，或政府的其他資助的活動；
- (n) 政府／婦委會認為有可能構成或導致發生危害國家安全罪行或不利於國家安全的用途的活動；
- (o) 與政府任何政策局或部門政策及利益有衝突的活動；或
- (p) 涉及已涵蓋在「自在人生自學計劃」內的培訓課程。

(VI) 評審申請

6.1 評審小組

6.1.1 婦委會設有工作小組，負責評審合資格申請，並就撥款資助作出建議。

6.2 評審準則及程序

6.2.1 婦委會只會考慮符合本指引及申請表格列出的所有資格準則的申請。婦委會會按下列各項因素，考慮及決定申請：

- (a) 申請機構（包括合辦機構）的背景（如申請機構曾否舉辦規模和性質相若的活動，過往記錄和表現是否令人滿意）；
- (b) 項目的內容及安排
 - (i) 理念、目標及內容是否與基金目的及計劃主題相符；
 - (ii) 內容是否充實、具深度及創意（包括個別活動的目標、詳細內容、次數、形式等）；
 - (iii) 設計、組織及安排（包括活動安排是否周詳穩妥，顧及受惠對象的不同需要、機構如何配對其資源以達至協同效應、活動是否適合持續進行及擴展等）；
 - (iv) 可行性及其整體安排（包括行政支援等）；
- (c) 財政安排
 - (i) 預算是否周詳審慎，擬議收入及開支項目是否合理並有理據支持，項目是否符合成本效益等；
 - (ii) 其他財政來源（包括機構的內部撥款、其他資助來源、現金或實物的贊助和捐贈）；
 - (iii) 項目的收費水平（如有）；
- (d) 參加者目標群組、社區服務活動的受惠對象及宣傳推廣（包括宣傳和推廣策略、招募程序和機制、甄選準則和預計參加者人數等）；
- (e) 項目的預期成果、主要成效指標、衡量表現和成效評估的方法／機制等；

(f) 風險評估及應變方案（就推行項目評估風險，並制訂周詳的應變方案，以應對突發情況）；及

(g) 婦委會可能認為相關的其他因素。

6.2.2 如項目包括以下因素，可獲優先考慮：

(a) 項目具擴展性，即能透過複製其成功策略來擴展，以惠及不同群組的婦女；

(b) 參加者群組涉及青年、專業人士、少數族裔人士、新來港人士或殘疾人士（請在申請表格丙部註明）；及

(c) 項目屬全港性。

6.2.3 並非每一輪符合資格的項目均會獲得批准；而成功獲得批准的項目，亦並非每一項活動均能獲得資助。倘若項目不獲撥款資助，該申請不會自動納入下一輪申請。

6.2.4 婦委會在評審申請時，如有需要，或會參考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擬議項目提出的意見，亦會參考申請機構在推行由政府管理的其他資助計劃下的項目之往績。

6.2.5 政府／婦委會保留權利向第三方披露申請機構提供的資料，以便審批申請。

6.2.6 政府／婦委會可根據實際需要，增訂條款及條件，亦可按個別申請的情況就核准撥款用途訂明特定的條款及條件。

6.2.7 政府／婦委會沒有義務必須接納或支持任何已遞交的申請。撥款與否及資助金額，以政府／婦委會的決定為準。**政府／婦委會的決定為最終及絕對決定，申請機構不得異議。**

(VII) 發放撥款

7.1 為協助獲資助機構支付項目的初期費用和應付流動現金需求，如獲資助機構提出書面申請，婦委會可在獲資助機構確認接納撥款後考慮向其發放一筆預支款項，數額不得超過核准撥款總額的50%。

- 7.2 為妥善管理撥款，婦委會建議獲資助機構以其註冊名稱在一家根據《銀行業條例》（第 155 章）註冊的持牌銀行開立和維持一個獨立無風險且帶利息的銀行帳戶（下稱「項目帳戶」），而此帳戶只專門處理與項目有關的所有收支帳目。所有項目的收入，包括基金撥款、獲資助機構及贊助機構所投入的現金贊助及任何與項目相關的收入，均須撥入項目帳戶。所有項目開支均須從項目帳戶撥款支付。獲資助機構須把所有資金存放於項目帳戶，直至該等資金悉數用罄（或支付），或根據《撥款守則》的規定，由獲資助機構退還給政府。
- 7.3 獲資助機構須確保項目帳戶所衍生的所有利息，均在項目的財務報表及經審核帳目（如適用）內反映。
- 7.4 在不損害政府擁有的任何其他權利或補償的原則下，如項目資金未有按照上文第 7.2 段所述妥善處理，獲資助機構或須向政府賠償利息收入的損失。
- 7.5 婦委會會在項目完結後向獲資助機構一次過發放款項或扣除預支款項後的所剩餘額。獲資助機構須在項目完結後兩個月內或指定的日期前（以較早者為準）提出申請發放款項。否則，資助額將會在指定日期後取消，而不作另行通知。
- 7.6 獲資助機構須遵守政府／婦委會訂明的條款及條件（包括但不限於本指引、「撥款通知書」、「保證人承諾書」及《撥款守則》），且在推行獲資助項目方面令婦委會滿意，以及所提供有關獲資助項目成果的文件，例如參加者意見調查綜合報告、總結報告、財務報告、核數師報告（如適用）等，以及政府／婦委會就有關獲資助項目發出指示額外要求提交的報告及／或文件獲婦委會接納，並核實獲資助機構於推行項目及使用撥款時均符合各項規定，政府／婦委會才會安排向獲資助機構發放項目的剩餘撥款。
- 7.7 在婦委會以書面形式正式批准項目前（即「撥款通知書」所載的生效日期前）所涉及的開支，一概不會獲得資助。
- 7.8 除非婦委會另有批示，在獲資助項目完結後才支付的開支，一概不會獲得資助，惟某些必須在活動舉行後才有的開支項目（例如僱用執業會計師或註冊核數師服務的開支），則作別論。
- 7.9 獲資助項目的資助額須以實報實銷原則申領，獲准支出項目的資助額不得超過該項目的資助上限。如實際開支少於核准撥款額，政府／婦委會只會發放實際開支的款額。政府／婦委會的實際資

助額亦視乎實際活動而定，如部分活動未能按原定計劃舉辦，不論實際開支如何，有關撥款額將會按比例下調。另外，如獲資助項目的成效未達預期目標，政府／婦委會保留權利下調資助額或取消發放資助款項。

- 7.10 獲資助機構可按其需要自行決定是否向參加者收取可退還的按金。若機構選擇向參加者收取可退還的按金，機構必須就發放按金的安排與參加者在活動開始前簽訂協議，並有責任向參加者解釋協議上的條文，確保參加者在明白所有條文的情況下簽訂協議。如婦委會認為有需要，獲資助機構須按指示向參加者收取可退還的按金。有關協議須妥善記錄，並於項目完結後保存七年，供婦委會在有需要時查核。
- 7.11 獲資助機構可向項目的參加者收取合理費用，並須在擬訂的財政預算表列明費用明細。申請獲批准後，如欲增加參加者收費，獲資助機構須提交充分理據向婦委會提出申請。婦委會有權要求獲資助機構提交相關資料，以考慮有關申請。
- 7.12 不論曾否在申請時申明，獲資助機構都必須首先使用項目所得的全部收入（包括由資助款項所產生之利息）支付項目開支，然後才動用基金的撥款。這原則亦適用於其他贊助、捐款及撥款來源的收入。有關收入的全部記錄，均須於項目完結後保存七年，供政府／婦委會在有需要時查核。
- 7.13 政府／婦委會不會向獲資助項目在核准撥款以外提供額外資助。如項目的實際開支超出核准撥款，獲資助機構須自行填補差額。
- 7.14 在任何情況下，獲資助機構必須在婦委會接納其提交的財務報告及核數師報告（如適用）後將剩餘款項（包括所有仍未動用的預支款項及利息收入等）退回政府。
- 7.15 所有開支須以審慎務實和經濟為原則，以求達至最高成本效益。獲資助機構須按照「撥款通知書」所夾附的核准預算使用撥款，且有關撥款只可直接用於推行及完成獲資助項目。核准預算以外的支出，不能申領撥款。
- 7.16 如政府／婦委會認為獲資助機構使用核准撥款或其任何部分與訂明的用途不符或開支項目不合理，政府／婦委會保留權利取消或削減對該獲資助項目的資助。
- 7.17 政府／婦委會在發放核准撥款予獲資助機構後，如發現有任何不符合規定的情況或刑事成分，有權要求獲資助機構向政府／婦委

會退回全部或任何部分的資助，並會把個案轉交執法機關處理（如適用）。

- 7.18 任何未經批准的開支將不獲發放款項。政府／婦委會保留決定發放撥款與否的最終權利，最終撥款額以政府／婦委會認為合理的金額為準。政府／婦委會的決定為最終決定，獲資助機構不得異議。

(VIII) 項目的實施

8.1 整體安排

- 8.1.1 機構負責人須為獲資助機構授權或根據有關條例（例如《公司條例》（香港法例第 622 章））獲授權代表該機構的人，並為獲資助項目的負責人，負責簽署「保證人承諾書」。
- 8.1.2 獲資助機構必須就每個項目委任一名項目主管，以監督項目的進行、監察資助款項按核准預算妥善運用、於使用資助款項時奉行節約原則、與秘書處聯繫和匯報項目的進度及成效等。
- 8.1.3 獲資助機構亦須授權合適的機構人員為獲授權人，協助項目的推行，以及指派其僱員或成員擔任採購人員，負責為項目採購物品及／或服務。
- 8.1.4 機構負責人或獲授權人與項目主管不得為同一人。
- 8.1.5 若申請機構委託其他機構舉辦活動，申請機構在這些活動中須擔當主辦單位，並參與督導和策劃，及委派機構代表參與活動。
- 8.1.6 在招募和宣傳工作方面，獲資助機構應致力透過不同渠道公開招募婦女參與。參加者不得局限於獲資助機構的會員。獲資助機構須採取公開公平公正的程序及準則招募參加者。
- 8.1.7 獲資助機構必須在活動舉行前最少 14 日前提交該活動的所有宣傳品和包含婦委會及基金名稱的物品（如有）（不論是否由基金資助）予秘書處審批，方可使用該些宣傳品和物品。如未能遵守有關規定，婦委會有權要求機構延期舉辦該活動、削減資助金額或撤銷撥款。所有因未能按時提交宣傳品和物品而涉及行政、重新製作等的額外開支，獲資助機構須自行承擔有關費用。倘獲資助

機構未待婦委會批准而付印或製作宣傳品和物品（不論是否由基金資助），政府／婦委會有權撤銷獲資助機構的撥款。若政府／婦委會決定撤銷資助，獲資助機構須退還所有已收取的資助（如有）。

- 8.1.8 為保障本身利益，獲資助機構應就獲資助項目投購適當的保險計劃，包括但不限於僱員補償、涵蓋所有風險的公眾責任保險（保障範圍須包括佔用人的責任），以應付舉辦獲資助項目引致或與其相關的任何申索。
- 8.1.9 獲資助機構不得就同一項目申請政府其他政策局／部門／計劃的資助。在接納基金的資助後，獲資助機構在項目推行期內亦不得就同一獲資助項目接受政府的其他任何形式的贊助，包括經費或物資贊助（機構如租用政府場地，而根據既定租用守則而獲得之收費減免則不在此限）。
- 8.1.10 獲資助機構一般可接受現金或實物的贊助和捐贈。在任何情況下，機構均不得尋求及／或接受任何政府／婦委會認為可能與基金、政府任何政策局或部門政策及利益有直接衝突的贊助和捐贈（包括但不限於煙草、酒精相關、鼓吹賭博、淫穢的業務的捐款及／或贊助）。倘若政府／婦委會認為機構接受的贊助和捐贈並不恰當，政府／婦委會有權撤銷獲資助機構的撥款。若政府／婦委會決定撤銷資助，獲資助機構須退還所有已收取的資助（如有）。
- 8.1.11 倘若申請機構需要額外資金以應付超出資助上限的活動開支或不獲准的開支項目，機構可投入其內部資源及／或向政府以外的機構申請財政資助及／或向參加者收費，但必須在申請表格的財政預算列明有關詳情。政府／婦委會不會批准已獲政府其他資助來源撥款的活動，以確保資源不會重疊。如機構在提交申請時尚未得悉其他資助來源的申請結果，該機構需在得悉結果後的 7 日內通知婦委會有關結果。如機構在獲批撥款後或在獲資助項目推行期間欲向政府以外的機構申請資助，亦須取得婦委會的書面同意，才可進行有關申請。如未能遵從有關規定，政府／婦委會有權撤銷撥款。如機構獲其他資助來源，政府／婦委會可撤回或減少已批准的撥款。
- 8.1.12 如需額外資金推行項目，獲資助機構須先考慮其他收入來源（例如內部資源），才可考慮向參加者收費或增加其收費。

- 8.1.13 在採購物品或服務時，獲資助機構必須遵守公開、公正、公平競爭和物有所值的原則，並按照《撥款守則》的規定進行採購工作。
- 8.1.14 獲資助機構、以任何方式參與該獲資助項目的任何人士或與其有關聯的人士或公司(包括合辦機構)，均不得參與獲資助項目的採購物品或服務的報價或投標。
- 8.1.15 獲資助機構須按秘書處要求提供有關獲資助項目的資料，以便處理查詢或投訴。如有需要，秘書處或會向獲資助機構轉介查詢或投訴。獲資助機構須積極配合，並提供所需協助。

8.2 監察項目

- 8.2.1 獲資助機構在對獲資助項目的活動內容作出任何更改前，必須事先獲得婦委會的書面批准。獲資助項目如未有按原定計劃推行，而又未取得婦委會的事先批准，政府／婦委會保留權利終止資助及要求獲資助機構於一個月內退還已收取的款項（如有）。
- 8.2.2 獲資助機構如在籌辦期間決定取消整個項目或項目內的個別活動，獲資助機構須徵求婦委會同意，並提供合理解釋。如因突發情況以致原定活動臨時取消，獲資助機構須即時以書面通知秘書處，並提供合理解釋。如果婦委會認為活動取消責任在於獲資助機構，例如因獲資助機構的疏忽所致，則獲資助機構不會再獲發放任何款項，並須於一個月內向政府／婦委會退還全數／部分已收取的款項（如有）。
- 8.2.3 獲資助項目的範圍和規模如事先經婦委會書面批准作出縮減，政府／婦委會有權根據項目的縮減範圍和規模，按比例扣減核准撥款額。政府／婦委會可全權決定最終批出的撥款額。
- 8.2.4 獲資助機構如未按婦委會要求交代項目的推行情況，且未能提供合理的解釋，婦委會會視獲資助機構取消整個項目或項目內的個別活動，並會要求該機構退還已收取的款項（如有）。婦委會亦會將之記錄在案，作為日後審批有關機構的資助申請時的參考資料。
- 8.2.5 獲資助項目下的活動不得與任何非獲資助項目的活動一起舉行或進行宣傳（例如在同一活動場合向參加者派發其他項目的物品及／或提供與獲資助項目無關的資訊）。活動的宣傳物品只能涵

蓋獲資助項目的活動內容。

- 8.2.6 獲資助機構必須在項目完結後兩個月內或指定的日期前（以較早者為準）向婦委會提交項目總結報告、活動相片和錄像片段（以USB儲存）、宣傳品、刊物（如有）、每項活動的參加者意見調查綜合報告、財務報告、核數師報告（如適用）及其他相關資料（如視聽材料、聲音記錄）等。
- 8.2.7 如最終撥款額為港幣 50,000 元或以下，獲資助機構在申請發放剩餘撥款時必須提交財務報告，連同經項目主管或獲授權人核實的所有開支收據正本。如最終撥款額超過港幣 50,000 元，獲資助機構必須提交由獨立執業會計師或註冊核數師核實的財務報告及其擬備和簽發的核數師報告。提交核數師報告的規定旨在向政府及婦委會保證項目的所有獲資助開支項目均屬婦委會在「撥款通知書」夾附的核准預算中列明的獲准開支項目（包括細項）；以及獲資助機構在項目的執行和管理，包括撥款的運用方面，已遵從「撥款通知書」、「保證人承諾書」、《撥款守則》，以及政府／婦委會訂明的其他指引（如適用）所規定。獲資助機構無須向婦委會提交獲資助項目的開支收據正本，但須保留有關收據七年，供政府／婦委會在有需要時查核。有關核數師報告的支出，可列作獲資助項目的其中一項開支（請參閱第 5.10(k)段）。
- 8.2.8 若獲資助機構未能在限期內提交報告或報告並非按婦委會的要求編製，婦委會會將之記錄在案，作為日後審批該機構申請其他資助時的參考資料；政府／婦委會亦有權撤銷撥款。若撤銷撥款，獲資助機構須於一個月內退還已收取的撥款（如有）。

8.3 婦委會探訪／出席活動的安排

- 8.3.1 婦委會可派出人員視察或以觀察員身分出席獲資助項目下的任何活動環節。婦委會在一般情況下會通知獲資助機構有關安排，但亦可在不作事先通知的情況下，視察或出席觀察活動。
- 8.3.2 獲資助機構必須在項目活動舉行前最少 14 日向秘書處提交「通知獲資助項目活動表格」，提供活動的舉行日期、時間和地點等。如未能遵守有關規定或在未事先通知婦委會的情況下推行項目的活動，政府／婦委會有權要求獲資助機構延期舉辦該活動、削減資助金額或撤銷撥款。

- 8.3.3 獲資助機構須按照秘書處安排，在有需要時向婦委會及／或其轄下工作小組簡介項目的進度及成果。如婦委會委派第三方機構為獲資助項目進行評估，獲資助機構亦須協助及配合有關的評估工作。
- 8.3.4 在獲資助項目推行期內及／或在獲資助項目完結或終止後，獲資助機構或會獲邀出席政府／婦委會的會議／分享會，以闡述獲資助項目的進度及／或成果，並從中汲取經驗，以供日後參考。此外，政府及／或婦委會或會不定時邀請及／或要求獲資助機構出席政府及／或婦委會認為合適的活動（包括但不限於發展培訓、研討會等）。如獲邀請，獲資助機構須派員出席參與有關會議／分享會／活動。
- 8.3.5 活動參加者可被邀請向大眾傳播媒介分享參與獲資助項目的感受；參與第 8.3.4 段的活動及／或參與其他由政府／婦委會舉辦的活動。獲資助機構須協助安排和促使被邀參加者參與有關的活動。

(IX) 其他

9.1 防止貪污

- 9.1.1 獲資助機構須遵守《防止賄賂條例》（第 201 章）的規定，並須告知其項目小組、董事、員工、代理人、顧問、承辦商及其他以任何方式參與該項目的人員，不得提供或索取或接受任何人所提供與項目相關的任何金錢、禮品或利益（按《防止賄賂條例》所界定者）。
- 9.1.2 任何人向婦委會或工作小組成員提供利益，意圖影響申請結果，即屬觸犯《防止賄賂條例》（第 201 章）。若申請機構或其董事、員工、代理人、顧問、承辦商及其他涉及有關項目的人員提供任何該等利益，會令有關申請無效，不會獲進一步考慮；如申請機構的申請已經獲批撥款，則政府／婦委會有權取消或終止向機構提供資助，而該機構須為政府／婦委會可能因此而蒙受的任何損失或損害賠償負上法律責任。

9.2 知識產權

- 9.2.1 政府為獲資助機構就獲資助項目所創作或製作的材料（下稱「項目材料」）的獨有擁有人。項目材料一經創作，其一切知識產權歸屬政府。
- 9.2.2 因應獲資助項目而出版的刊物及影音製作等，不得侵犯他人版權或知識產權，並且不可作販賣用途，違者須自行承擔責任。若製作擬包含或使用屬於他人版權的素材，獲資助機構必須事先獲得版權擁有人的許可。

9.3 個人資料

- 9.3.1 獲資助機構須確保所有透過獲資助項目收集的個人資料（包括但不限於參加者及工作人員），均按照《個人資料（私隱）條例》（第 486 章）的相關條文處理。
- 9.3.2 關於申請機構在申請過程中提供的個人資料，政府／婦委會會用於處理申請、進行研究與調查，以及行使「撥款通知書」所訂明的權利與權力。申請表格上的個人資料均由申請機構自願提供。不過，倘申請機構沒有提供足夠資料，政府／婦委會可能無法處理其申請。
- 9.3.3 獲資助機構須徵求參加者同意向秘書處披露參加者於項目活動參加表提供的個人資料，以供政府／婦委會用以核實參加者的資格、進行意見調查、評估研究、舉辦培訓／分享會、執行基金日常工作、監察獲資助機構的表現、符合法例訂明有關披露資料的規定、以及作其他與上述任何事宜有關的用途。
- 9.3.4 獲資助機構所提交的照片或錄影片段或會刊登於政府、婦委會及／或婦女自強基金的網頁及／或用於政府及／或婦委會舉辦的其他活動。獲資助機構須確保各持份者同意及了解有關安排。

(X)重要事項

- 10.1 在遞交申請前，申請機構須確認所有資料均屬真實、完整及正確無誤。政府／婦委會如發現申請機構遞交的資料有誤導或有虛報的情況或隱瞞重要資料，將保留一切追究權利。機構如利用虛假

資料取得撥款或提交偽造文件，政府／婦委會將交由警方處理，而涉及有關行為的個別人士，亦須負上個人法律責任。

- 10.2 政府／婦委會在任何情況下均無責任向申請機構作出任何賠償。
- 10.3 在任何情況下，政府／婦委會一概不會為獲資助項目所引致的申索、要求或法律責任承擔任何責任，獲資助機構須自行承擔任何可能導致的法律責任。
- 10.4 獲資助機構進行獲資助項目時，須確保遵守所有適用於香港特別行政區（下稱「香港」）的法例及法規（包括但不限於不時在香港有效或實施及與維護國家安全相關的法律和法例，包括根據《2020 年全國性法律公布》（2020 年第 136 號法律公告）在香港實施的《中華人民共和國香港特別行政區維護國家安全法》，以及《維護國家安全條例》（2024 年第 6 號）（下稱「國家安全法律」）、所有適用於香港的法律條文，以及政府／婦委會不時實施的要求及規定（下稱「有關法例、法規及政府／婦委會的要求等」）。獲資助機構亦須提醒其所有參與該項目的董事、合夥人、管理人員、員工、代理及承辦商遵守有關法例、法規及政府／婦委會的要求等。倘若獲資助機構或其董事、合夥人、管理人員、員工，或涉及推行獲資助項目的任何人員、代理或承辦商被發現觸犯有關法例、法規及政府／婦委會的要求等，政府／婦委會可收回、暫停或終止已核准撥款。
- 10.5 獲資助機構須取得所有進行獲資助項目所必要的批准及特許權，並必須確保在推行獲資助項目時，所有活動內容和方式、因應有關活動而製作、展示及／或派發的資料（如宣傳品、刊物、影音製作、問卷、訊息、文字材料、圖像等）均與其遞交並獲批資助的申請表格內所列的詳情（包括項目的理念、活動目標及詳情等）及事實相符，並且符合《中華人民共和國香港特別行政區基本法》及恪守所有適用於香港的法例及法規，包括國家安全法律。為免生疑問，獲資助機構不會因其項目得到政府／婦委會資助而獲免除上述的法律責任。政府／婦委會保留權利，追究因機構違反有關法例、法規及政府／婦委會的要求等、本指引、「撥款通知書」、「保證人承諾書」及《撥款守則》而引致的一切損失、任何申索、法律程序、負債、虧損（包括任何直接或間接虧損）、損害（包括不論何種性質的任何直接、特殊、間接或相應而生的損害）或任何開支或費用。

- 10.6 倘若政府／婦委會在向獲資助機構發放獲批款項後，發現獲資助機構違反申請表內獲批核的項目詳情、「撥款通知書」、「保證人承諾書」及《撥款守則》的任何條款及條件、政府／婦委會不時就基金發出的指示、條款及條件及／或觸犯任何本港法例及法規（包括但不限於國家安全法律（按上文第 10.4 段定義）），政府／婦委會有權要求獲資助機構退還已發放的資助款項及取消支付餘下的資助款項。
- 10.7 獲資助機構如被發現未能以具誠信的方式使用撥款、沒有執行撥款條文或做出任何違規的行為，包括沒有履行申請表內獲批核的項目詳情安排（有關更改已獲婦委會事先同意除外）、「撥款通知書」、「保證人承諾書」及《撥款守則》的任何條款和規定及／或政府／婦委會不時就基金發出的任何指示、條款及條件，而沒有提供合理解釋，政府／婦委會有權不發放撥款，而機構亦須全數退回已收取的撥款（如有）。此外，婦委會有權要求獲資助機構全數退回就其他獲基金資助項目已收取的撥款。婦委會亦會將該機構的行為記錄在案，有關機構日後的撥款申請將受到影響。
- 10.8 對於第三方因獲資助項目而招致的損失或損害賠償，或就與該項目有關的損失或損害賠償提出的任何申索，政府／婦委會在任何情況下均無須負上法律責任。
- 10.9 除非事先得到政府／婦委會書面批准，獲資助機構不得轉讓、轉移、分判或以其他形式處置申請表內獲批核的項目詳情、「撥款通知書」、「保證人承諾書」及《撥款守則》的任何或全部利益、權利、權益或義務。
- 10.10 政府／婦委會在任何情況下均不會承擔獲資助項目引致的任何虧損及／或責任。獲資助機構須承擔獲資助項目而引致的任何虧損及責任。獲資助機構須自行填補差額，以完成獲資助項目。
- 10.11 政府／婦委會就有關撥款安排所作的決定（包括但不限於批出的最高資助金額）是最終及絕對決定，獲資助機構不得異議。

(XI) 不具約束力協議

- 11.1 本指引的所有內容均不構成合約。不論本指引的其他段落有何規定，除非及直至所有有關各方妥為履行協議，否則政府與獲資助機構之間並無任何具有約束力的協議。

- 11.2 本指引詳列基金社區服務計劃的詳情及安排。如中文版本與英文版本有任何抵觸或不相符之處，一概以中文版本為準。
- 11.3 政府及婦委會有權因應個別撥款申請訂定其認為合適的撥款細則及隨時修訂有關細則，獲資助機構不得異議。
- 11.4 本指引的內容或會因應實際運作經驗予以檢討和更新。日後的修訂將會經由基金網站(www.wef.gov.hk)及／或秘書處發布。

(XII)查詢

- 12.1 如有任何查詢，請聯絡婦委會秘書處婦女自強基金執行小組：

地址： 香港黃竹坑業勤街23號嘉雲中心3樓
民政及青年事務局
電郵： wef@hyab.gov.hk
電話： 3845 4518

婦女事務委員會

2025 年 6 月