

附件 A

资助妇女发展计划(妇女事务委员会组别) 计划的获准开支项目及开支限额

(I) 适用于为期一年的计划

获准开支项目	开支限额	备注
1. 宣传及印制材料		
1.1 宣传(如海报、横额、单张等)	不超过核准拨款总额的 10%	包括设计及印制费用
1.2 印制品(如问卷、报告书、小册子、作品集、报名表格、入场券、邀请卡、讲义、证书)	每项计划\$13,000	问卷及报告书只限于举办问卷调查、调查研究的活动
2. 场地／器材		
2.1 场地租用 2.1.1 小区会堂	按照民政事务总署当时所订价格	一般而言，计划举行的场地应先考虑可获完全豁免场租或收费较为廉宜的场地
2.1.2 其他	每小时\$500	如计划在获资助机构本身的场地举行，有关场租将不能获得资助
2.2 舞台租赁、背幕及场地布置(包括舞台)及器材租用(包括音响／扩音／灯光／照明设备／投影片／录像带／家具)	每项计划\$20,000	
2.3 展板(制作、租用)	每项计划\$5,000	
2.4 摊位(包括租用摊位支架及布置)	每项计划\$6,000	
3. 饮品、茶点及便餐		
3.1 茶点(包括饮品)	每人每日活动\$59及不超过核准拨款总额的 10%	参与活动连续三小时以下的演出者、义工、嘉宾和参加者
3.2 便餐(包括饮品)	每人每日活动\$76及不超过核准拨款总额的 10%	参与活动连续三小时或以上(其中包括午膳或晚膳时间)的演出者、义工、嘉宾和参加者

获准开支项目	开支限额	备注
		者
4. 纪念品或象征式礼品／奖品		
4.1 纪念品或象征式礼品 (包括主礼／嘉宾／评判／探访机构如医院、儿童院和老人院等)	每项活动\$370	不得赠送现金或可兑换现金的物品(例如银行礼券)
4.2 奖品 (包括比赛的奖座、奖牌、奖状和嘉许状以及摊位游戏)	每项活动\$1,400	不得赠送现金或可兑换现金的物品(例如银行礼券) 每项比赛活动开支包括冠、亚、季、殿及优异奖
4.3 参加者小礼物	每份不超过\$20，每项计划最高资助额为\$5,000	
5. 报酬		
5.1 导师／讲者／嘉宾 ¹ 津贴	每小时\$300	适用于为各项文娱、康乐、培训和体育活动聘用资深专业导师 各项培训课程时数不得少于 8 小时 单节工作坊及讲座按举行的时数计算
5.2 比赛评判／公证人	按个别情况考虑	
5.3 演出者(包括司仪)及艺术工作者	表演者：每小时 \$250；表演团体： 每队不超过 \$1,000，表演者及表演团体总额以 \$5,000 为上限	
6. 交通		
6.1 租赁运输工具(供运送物资之用)	按个别情况考虑	
6.2 租赁旅游巴(供接载参加者)	每部不超过\$2,400	

¹ 如嘉宾获邀出席活动并同时担任讲者，获资助机构可向该嘉宾发放报酬，但不得再向该嘉宾赠送纪念品。

获准开支项目	开支限额	备注
6.3 租赁复康巴士(供接载参加者)	每部\$700	
6.4 义工乘搭公共交通工具	每人每项活动\$25	除交通及膳食津贴外，义工不能收取其他酬金 实报实销，不可以定额津贴形式发放 如义工无须乘搭交通工具前往活动举行地点，则不应申请此项开支 的士费用只会在合理理据支持的特殊情况下方予发还

7. 其他

7.1 雇用执业会计师服务的费用	不超过核准拨款总额的 2%	就核准计划总拨款超过 10 万元的获资助计划，获资助机构须随计划总结报告一并提交经独立执业会计师审核的财务报告及账目，以确保拨款的使用符合核准预算和用途。审计费用必须在建议预算内列明，以供妇委会考虑。
7.2 雇用计划员工	不超过核准拨款总额的 20%	因推行计划而须直接增聘人手及 / 或支付非政府机构现职员工与推行计划有关的逾时工作津贴。雇用导师／讲者／嘉宾／比赛评判／公证人等费用不得当作员工开支，但属于可以由资

获准开支项目	开支限额	备注
		助计划拨款支付的获准支出项目(见上文第 5.1 及 5.2 项)。
7.3 获资助机构的行政费用	不超过核准拨款总额的 10%	包括文具、影印、邮费等
7.4 摄影(连冲晒)及摄录	每项计划\$1,000	
7.5 公共责任保险及意外保险	按个别情况考虑	
7.6 应急	不超过核准拨款总额的 5%	用以支付任何不能预计的承担项目，不可用于支付已于申请表提出但未获批准的项目

注意事项：

1. 由于「资助计划」的拨款有限，因此并非每一项符合申请资格的计划均会获得批准；而获得批准的计划，亦并非每一项活动均能获得全数资助。一般而言，不论申请机构所要求的资助额为多少，批核拨款额应以妇委会所订定的开支限额或妇委会认为合理的费用为准。
2. 所有开支必须以实报实销为原则，不可以定额津贴形式发放。
3. 一般而言，宣传及印制材料应以环保及节约为原则。为免造成浪费，应尽量减少印制海报、单张、光盘等宣传品的数量，并考虑利用互联网进行宣传。
4. 若机构打算酌量收取象征式费用，以确保参与人士的出席率，机构必须首先使用计划所得的全部收入支付计划开支，然后才动用「资助计划」的拨款。这原则亦适用于赞助、捐款及其他拨款来源的收入。

(II) 适用于为期两年的计划

获准开支项目	开支限额	备注
1. 宣传及印制材料		
1.1 宣传(如海报、横额、单张等)	不超过核准拨款总额的 10%	包括设计及印制费用
1.2 印制品(如问卷、报告书、小册子、作品集、报名表格、入场券、邀请卡、讲义、证书)	每项计划\$26,000	问卷及报告书只限于举办问卷调查、调查研究的活动
2. 场地／器材		
2.1 场地租用 2.1.1 小区会堂	按照民政事务总署当时所订价格	一般而言，计划举行的场地应先考虑可获完全豁免场租或收费较为廉宜的场地
2.1.2 其他	每小时\$500	如计划在获资助机构本身的场地举行，有关场租将不能获得资助
2.2 舞台租赁、背幕及场地布置(包括舞台)及器材租用(包括音响／扩音／灯光／照明设备／投影片／录像带／家具)	每项计划\$20,000	
2.3 展板(制作、租用)	每项计划\$5,000	
2.4 摊位(包括租用摊位支架及布置)	每项计划\$6,000	
3. 饮品、茶点及便餐		
3.1 茶点(包括饮品)	每人每日活动\$59 及 不超过核准拨款总额的 10%	参与活动连续三小时以下的演出者、义工、嘉宾和参加者
3.2 便餐(包括饮品)	每人每日活动\$76 及 不超过核准拨款总额的 10%	参与活动连续三小时或以上(其中包括午膳或晚膳时间)的演出者、义工、嘉宾和参加者
4. 纪念品或象征式礼品／奖品		
4.1 纪念品或象征式礼品 (包括主礼／嘉宾／评判／探访机构如医院、儿童院和老人院等)	每项活动\$370	不得赠送现金或可兑换现金的物品(例如银行礼券)

获准开支项目	开支限额	备注
4.2 奖品 (包括比赛的奖座、奖牌、奖状和嘉许状以及摊位游戏)	每项活动\$1,400	不得赠送现金或可兑换现金的物品(例如银行礼券) 每项比赛活动开支包括冠、亚、季、殿及优异奖
4.3 参加者小礼物	每份不超过\$20, 每项计划最高资助额为\$5,000	
5. 报酬		
5.1 导师／讲者／嘉宾 ² 津贴	每小时\$300	适用于为各项文娱、康乐、培训和体育活动聘用资深专业导师 各项培训课程时数不得少于 8 小时 单节工作坊及讲座按举行的时数计算
5.2 比赛评判／公证人	按个别情况考虑	
5.3 演出者(包括司仪)及艺术工作者	表演者: 每小时 \$250; 表演团体: 每队不超过\$1,000, 表演者及表演团体总额以\$5,000 为上限	
6. 交通		
6.1 租赁运输工具(供运送物资之用)	按个别情况考虑	
6.2 租赁旅游巴(供接载参加者)	每部不超过\$2,400	
6.3 租赁复康巴士(供接载参加者)	每部\$700	
6.4 义工乘搭公共交通工具	每人每项活动\$25	除交通及膳食津贴外, 义工不能收取其他酬金

² 如嘉宾获邀出席活动并同时担任讲者, 获资助机构可向该嘉宾发放报酬, 但不得再向该嘉宾赠送纪念品。

获准开支项目	开支限额	备注
		实报实销，不可以定额津贴形式发放 如义工无须乘搭交通工具前往活动举行地点，则不应申请此项开支 的士费用只会在合理理据支持的特殊情况下方予发还
7. 其他		
7.1 雇用执业会计师服务的费用	不超过核准拨款总额的 2%	就核准计划总拨款超过 10 万元的获资助计划，获资助机构须随计划总结报告一并提交经独立执业会计师审核的财务报告及账目，以确保拨款的使用符合核准预算和用途。审计费用必须在建议预算内列明，以供妇委会考虑。
7.2 雇用计划员工	不超过核准拨款总额的 20%	因推行计划而须直接增聘人手及 / 或支付非政府机构现职员工与推行计划有关的逾时工作津贴。雇用导师／讲者／嘉宾／比赛评判／公证人等费用不得当作员工开支，但属于可以由资助计划拨款支付的获准支出项目(见上文第 5.1 及 5.2 项)。
7.3 获资助机构的行政费用	不超过核准拨款总额的 10%	包括文具、影印、邮费等

获准开支项目	开支限额	备注
7.4 摄影(连冲晒)及摄录	每项计划\$2,000	
7.5 公共责任保险及意外保险	按个别情况考虑	
7.6 应急	不超过核准拨款总额的 5%	用以支付任何不能预计的承担项目，不可用于支付已于申请表提出但未获批准的项目

注意事项：

1. 由于「资助计划」的拨款有限，因此并非每一项符合申请资格的计划均会获得批准；而获得批准的计划，亦并非每一项活动均能获得全数资助。一般而言，不论申请机构所要求的资助额为多少，批核拨款额应以妇委会所订定的开支限额或妇委会认为合理的费用为准。
2. 所有开支必须以实报实销为原则，不可以定额津贴形式发放。
3. 一般而言，宣传及印制材料应以环保及节约为原则。为免造成浪费，应尽量减少印制海报、单张、光盘等宣传品的数量，并考虑利用互联网进行宣传。
4. 若机构打算酌量收取象征式费用，以确保参与人士的出席率，机构必须首先使用计划所得的全部收入支付计划开支，然后才动用「资助计划」的拨款。这原则亦适用于赞助、捐款及其他拨款来源的收入。

(III) 适用于为期三年的计划

获准开支项目	开支限额	备注
1. 宣传及印制材料		
1.1 宣传(如海报、横额、单张等)	不超过核准拨款总额的 10%	包括设计及印制费用
1.2 印制品(如问卷、报告书、小册子、作品集、报名表格、入场券、邀请卡、讲义、证书)	每项计划\$39,000	问卷及报告书只限于举办问卷调查、调查研究的活动
2. 场地／器材		
2.1 场地租用 2.1.1 小区会堂	按照民政事务总署当时所订价格	一般而言，计划举行的场地应先考虑可获完全豁免场租或收费较为廉宜的场地
2.1.2 其他	每小时\$500	如计划在获资助机构本身的场地举行，有关场租将不能获得资助
2.2 舞台租赁、背幕及场地布置(包括舞台)及器材租用(包括音响／扩音／灯光／照明设备／投影片／录像带／家具)	每项计划\$30,000	
2.3 展板(制作、租用)	每项计划\$5,000	
2.4 摊位(包括租用摊位支架及布置)	每项计划\$6,000	
3. 饮品、茶点及便餐		
3.1 茶点(包括饮品)	每人每日活动\$59 及 不超过核准拨款总额的 10%	参与活动连续三小时以下的演出者、义工、嘉宾和参加者
3.2 便餐(包括饮品)	每人每日活动\$76 及 不超过核准拨款总额的 10%	参与活动连续三小时或以上(其中包括午膳或晚膳时间)的演出者、义工、嘉宾和参加者
4. 纪念品或象征式礼品／奖品		
4.1 纪念品或象征式礼品 (包括主礼／嘉宾／评判／探访机构如医院、儿童院和老人院等)	每项活动\$370	不得赠送现金或可兑换现金的物品(例如银行礼券)

获准开支项目	开支限额	备注
4.2 奖品 (包括比赛的奖座、奖牌、奖状和嘉许状以及摊位游戏)	每项活动\$1,400	不得赠送现金或可兑换现金的物品(例如银行礼券) 每项比赛活动开支包括冠、亚、季、殿及优异奖
4.3 参加者小礼物	每份不超过\$20, 每项计划最高资助额为\$5,000	
5. 报酬		
5.1 导师／讲者／嘉宾 ³ 津贴	每小时\$300	适用于为各项文娱、康乐、培训和体育活动聘用资深专业导师 各项培训课程时数不得少于 8 小时 单节工作坊及讲座按举行的时数计算
5.2 比赛评判／公证人	按个别情况考虑	
5.3 演出者(包括司仪)及艺术工作者	表演者: 每小时 \$250; 表演团体: 每队不超过\$1,000, 表演者及表演团体总额以\$5,000 为上限	
6. 交通		
6.1 租赁运输工具(供运送物资之用)	按个别情况考虑	
6.2 租赁旅游巴(供接载参加者)	每部不超过\$2,400	
6.3 租赁复康巴士(供接载参加者)	每部\$700	
6.4 义工乘搭公共交通工具	每人每项活动\$25	除交通及膳食津贴外, 义工不能收取其他酬金

³ 如嘉宾获邀出席活动并同时担任讲者, 获资助机构可向该嘉宾发放报酬, 但不得再向该嘉宾赠送纪念品。

获准开支项目	开支限额	备注
		实报实销，不可以定额津贴形式发放 如义工无须乘搭交通工具前往活动举行地点，则不应申请此项开支 的士费用只会在合理理据支持的特殊情况下方予发还
7. 其他		
7.1 雇用执业会计师服务的费用	不超过核准拨款总额的 2%	就核准计划总拨款超过 10 万元的获资助计划，获资助机构须随计划总结报告一并提交经独立执业会计师审核的财务报告及账目，以确保拨款的使用符合核准预算和用途。审计费用必须在建议预算内列明，以供妇委会考虑。
7.2 雇用计划员工	不超过核准拨款总额的 20%	因推行计划而须直接增聘人手及 / 或支付非政府机构现职员工与推行计划有关的逾时工作津贴。雇用导师／讲者／嘉宾／比赛评判／公证人等费用不得当作员工开支，但属于可以由资助计划拨款支付的获准支出项目(见上文第 5.1 及 5.2 项)。
7.3 获资助机构的行政费用	不超过核准拨款总额的 10%	包括文具、影印、邮费等

获准开支项目	开支限额	备注
7.4 摄影(连冲晒)及摄录	每项计划\$2,000	
7.5 公共责任保险及意外保险	按个别情况考虑	
7.6 应急	不超过核准拨款总额的 5%	用以支付任何不能预计的承担项目，不可用于支付已于申请表提出但未获批准的项目

注意事项：

1. 由于「资助计划」的拨款有限，因此并非每一项符合申请资格的计划均会获得批准；而获得批准的计划，亦并非每一项活动均能获得全数资助。一般而言，不论申请机构所要求的资助额为多少，批核拨款额应以妇委会所订定的开支限额或妇委会认为合理的费用为准。
2. 所有开支必须以实报实销为原则，不可以定额津贴形式发放。
3. 一般而言，宣传及印制材料应以环保及节约为原则。为免造成浪费，应尽量减少印制海报、单张、光盘等宣传品的数量，并考虑利用互联网进行宣传。
4. 若机构打算酌量收取象征式费用，以确保参与人士的出席率，机构必须首先使用计划所得的全部收入支付计划开支，然后才动用「资助计划」的拨款。这原则亦适用于赞助、捐款及其他拨款来源的收入。