

資助婦女發展計劃(婦女事務委員會組別)
計劃的獲准開支項目及開支限額

(I) 適用於為期一年的計劃

獲准開支項目	開支限額	備註
1. 宣傳及印製材料		
1.1 宣傳(如海報、橫額、單張等)	不超過核准撥款總額的 10%	包括設計及印製費用
1.2 印製品(如問卷、報告書、小冊子、作品集、報名表格、入場券、邀請卡、講義、證書)	每項計劃\$13,000	問卷及報告書只限於舉辦問卷調查、調查研究的活動
2. 場地／器材		
2.1 場地租用 2.1.1 社區會堂 2.1.2 其他	按照民政事務總署當時所訂價格 每小時\$500	一般而言，計劃舉行的場地應先考慮可獲完全豁免場租或收費較為廉宜的場地 如計劃在獲資助機構本身的場地舉行，有關場租將不能獲得資助
2.2 器材租用、舞台租賃、背幕及場地佈置(包括音響／擴音／燈光／照明設備／投影片／錄影帶／家具等)	每項計劃\$20,000	
2.3 展板(製作、租用)	每項計劃\$5,000	
2.4 攤位(包括租用攤位支架及佈置)	每項計劃\$6,000	
3. 飲品、茶點及便餐		
3.1 茶點(包括飲品)	每人每日活動\$59 及 不超過核准撥款總額的 10%	實報實銷，不可以定額津貼形式發放 參與活動連續三小時以下的演出者、義工、嘉賓和參加者

獲准開支項目	開支限額	備註
3.2 便餐(包括飲品)	每人每日活動\$76 及 不超過核准撥款總 額的 10%	實報實銷，不可以定 額津貼形式發放 參與活動連續三小時 或以上(其中包括午膳 或晚膳時間)的演出 者、義工、嘉賓和參 加者
4. 紀念品或象徵式禮品／獎品		
4.1 紀念品或象徵式禮品 (包括主禮／嘉賓／評判／探訪機構 如醫院、兒童院和老人院等)	每項活動\$370	不得贈送現金或可兌 換現金的物品(例如銀 行禮券)
4.2 獎品 (包括比賽的獎座、獎牌、獎狀和嘉許 狀以及攤位遊戲)	每項活動\$1,400	不得贈送現金或可兌 換現金的物品(例如銀 行禮券) 每項比賽活動開支包 括冠、亞、季、殿及優 異獎
4.3 參加者小禮物	每份不超過\$20，每 項計劃最高資助額 為\$5,000	
5. 報酬		
5.1 導師／講者／嘉賓 ¹ 津貼	每小時\$300	適用於為各項文娛、 康樂、培訓和體育活 動聘用資深專業導師 各項培訓課程時數不 得少於 8 小時 單節工作坊及講座按 舉行的時數計算
5.2 比賽評判／公證人	按個別情況考慮	
5.3 演出者(包括司儀)及藝術工作者	表演者：每小時 \$250；表演團體：	

¹ 如嘉賓獲邀出席活動並同時擔任講者，獲資助機構可向該嘉賓發放報酬，但不得再向該嘉賓贈送紀念品。

獲准開支項目	開支限額	備註
	每隊不超過 \$1,000，表演者及 表演團體總額以 \$5,000 為上限	
6. 交通		
6.1 租賃運輸工具(供運送物資之用)	按個別情況考慮	
6.2 租賃旅遊巴(供接載參加者)	每部不超過\$2,400	
6.3 租賃復康巴士(供接載參加者)	每部\$700	
6.4 義工乘搭公共交通工具	每人每日每項活動 不超過\$25	實報實銷，不可以定額津貼形式發放 除獲准開支項目 3.1, 3.2 及 6.4 外，義工不能收取其他酬金 如義工無須乘搭交通工具前往活動舉行地點，則不應申請此項開支 的士費用只會在合理理據支持的特殊情況下予發還
7. 其他		
7.1 僱用執業會計師服務的費用	不超過核准撥款總額的 2%	就核准計劃總撥款超過 10 萬元的獲資助計劃，獲資助機構須隨計劃總結報告一併提交經獨立執業會計師審核的財務報告及帳目，以確保撥款的使用符合核准預算和用途。審計費用必須在建議預算內列明，以供婦委會考慮。
7.2 僱用計劃員工	不超過核准撥款總額的 20%	因推行計劃而須直接增聘人手及／或支付

獲准開支項目	開支限額	備註
		非政府機構現職員工與推行計劃有關的逾時工作津貼。僱用導師／講者／嘉賓／比賽評判／公證人等費用不得當作員工開支，但屬於可以由資助計劃撥款支付的獲准支出項目(見上文第5.1及5.2項)。
7.3 獲資助機構的行政費用	不超過核准撥款總額的 10%	包括文具、影印、郵費等
7.4 攝影(連沖晒)及攝錄	每項計劃\$1,000	
7.5 公共責任保險及意外保險	按個別情況考慮	
7.6 應急	不超過核准撥款總額的 5%	用以支付任何不能預計的承擔項目，不可用於支付已於申請表提出但未獲批准的項目

注意事項：

1. 由於「資助計劃」的撥款有限，因此並非每一項符合申請資格的計劃均會獲得批准；而獲得批准的計劃，亦並非每一項活動均能獲得全數資助。一般而言，不論申請機構所要求的資助額為多少，批核撥款額應以婦委會所訂定的開支限額或婦委會認為合理的費用為準。
2. 所有開支必須以實報實銷為原則，不可以定額津貼形式發放。
3. 一般而言，宣傳及印製材料應以環保及節約為原則。為免造成浪費，應盡量減少印製海報、單張、光碟等宣傳品的數量，並考慮利用互聯網進行宣傳。
4. 若機構打算酌量收取象徵式費用，以確保參與人士的出席率，機構必須首先使用計劃所得的全部收入支付計劃開支，然後才動用「資助計劃」的撥款。這原則亦適用於贊助、捐款及其他撥款來源的收入。

(II) 適用於為期兩年的計劃

獲准開支項目	開支限額	備註
1. 宣傳及印製材料		
1.1 宣傳(如海報、橫額、單張等)	不超過核准撥款總額的 10%	包括設計及印製費用
1.2 印製品(如問卷、報告書、小冊子、作品集、報名表格、入場券、邀請卡、講義、證書)	每項計劃\$26,000	問卷及報告書只限於舉辦問卷調查、調查研究的活動
2. 場地／器材		
2.1 場地租用 2.1.1 社區會堂 2.1.2 其他	按照民政事務總署 當時所訂價格 每小時\$500	一般而言，計劃舉行的場地應先考慮可獲完全豁免場租或收費較為廉宜的場地 如計劃在獲資助機構本身的場地舉行，有關場租將不能獲得資助
2.2 器材租用、舞台租賃、背幕及場地佈置(包括音響／擴音／燈光／照明設備／投影片／錄影帶／家具等)	每項計劃\$20,000	
2.3 展板(製作、租用)	每項計劃\$5,000	
2.4 攤位(包括租用攤位支架及佈置)	每項計劃\$6,000	
3. 飲品、茶點及便餐		
3.1 茶點(包括飲品)	每人每日活動\$59 及 不超過核准撥款總額的 10%	實報實銷，不可以定額津貼形式發放 參與活動連續三小時以下的演出者、義工、嘉賓和參加者
3.2 便餐(包括飲品)	每人每日活動\$76 及 不超過核准撥款總額的 10%	實報實銷，不可以定額津貼形式發放 參與活動連續三小時或以上(其中包括午膳或晚膳時間)的演出者、義工、嘉賓和參加者

獲准開支項目	開支限額	備註
4. 紀念品或象徵式禮品／獎品		
4.1 紀念品或象徵式禮品 (包括主禮／嘉賓／評判／探訪機構 如醫院、兒童院和老人院等)	每項活動\$370	不得贈送現金或可兌換 現金的物品(例如銀行 禮券)
4.2 獎品 (包括比賽的獎座、獎牌、獎狀和嘉許 狀以及攤位遊戲)	每項活動\$1,400	不得贈送現金或可兌換 現金的物品(例如銀行 禮券) 每項比賽活動開支包括 冠、亞、季、殿及優異獎
4.3 參加者小禮物	每份不超過\$20， 每項計劃最高資助 額為\$5,000	
5. 報酬		
5.1 導師／講者／嘉賓 ² 津貼	每小時\$300	適用於為各項文娛、康 樂、培訓和體育活動聘 用資深專業導師 各項培訓課程時數不得 少於8小時 單節工作坊及講座按舉 行的時數計算
5.2 比賽評判／公證人	按個別情況考慮	
5.3 演出者(包括司儀)及藝術工作者	表演者：每小時 \$250；表演團體： 每隊不超過 \$1,000，表演者及 表演團體總額以 \$5,000 為上限	
6. 交通		
6.1 租賃運輸工具(供運送物資之用)	按個別情況考慮	
6.2 租賃旅遊巴(供接載參加者)	每部不超過\$2,400	
6.3 租賃復康巴士(供接載參加者)	每部\$700	

² 如嘉賓獲邀出席活動並同時擔任講者，獲資助機構可向該嘉賓發放報酬，但不得再向該嘉賓贈送紀念品。

獲准開支項目	開支限額	備註
6.4 義工乘搭公共交通工具	每人每日每項活動 不超過\$25	<p>實報實銷，不可以定額津貼形式發放</p> <p>除獲准開支項目 3.1, 3.2 及 6.4 外，義工不能收取其他酬金</p> <p>如義工無須乘搭交通工具前往活動舉行地點，則不應申請此項開支</p> <p>的士費用只會在合理理據支持的特殊情況下方予發還</p>
7. 其他		
7.1 僱用執業會計師服務的費用	不超過核准撥款總額的 2%	就核准計劃總撥款超過 10 萬元的獲資助計劃，獲資助機構須隨計劃總結報告一併提交經獨立執業會計師審核的財務報告及帳目，以確保撥款的使用符合核准預算和用途。審計費用必須在建議預算內列明，以供婦委會考慮。
7.2 僱用計劃員工	不超過核准撥款總額的 20%	因推行計劃而須直接增聘人手及／或支付非政府機構現職員工與推行計劃有關的逾時工作津貼。僱用導師／講者／嘉賓／比賽評判／公證人等費用不得當作員工開支，但屬於可以由資助計劃撥款支付的獲准支出項目(見上文第 5.1 及 5.2 項)。

獲准開支項目	開支限額	備註
7.3 獲資助機構的行政費用	不超過核准撥款總額的 10%	包括文具、影印、郵費等
7.4 攝影(連沖晒)及攝錄	每項計劃\$2,000	
7.5 公共責任保險及意外保險	按個別情況考慮	
7.6 應急	不超過核准撥款總額的 5%	用以支付任何不能預計的承擔項目，不可用於支付已於申請表提出但未獲批准的項目

注意事項：

1. 由於「資助計劃」的撥款有限，因此並非每一項符合申請資格的計劃均會獲得批准；而獲得批准的計劃，亦並非每一項活動均能獲得全數資助。一般而言，不論申請機構所要求的資助額為多少，批核撥款額應以婦委會所訂定的開支限額或婦委會認為合理的費用為準。
2. 所有開支必須以實報實銷為原則，不可以定額津貼形式發放。
3. 一般而言，宣傳及印製材料應以環保及節約為原則。為免造成浪費，應盡量減少印製海報、單張、光碟等宣傳品的數量，並考慮利用互聯網進行宣傳。
4. 若機構打算酌量收取象徵式費用，以確保參與人士的出席率，機構必須首先使用計劃所得的全部收入支付計劃開支，然後才動用「資助計劃」的撥款。這原則亦適用於贊助、捐款及其他撥款來源的收入。

(III) 適用於為期三年的計劃

獲准開支項目	開支限額	備註
1. 宣傳及印製材料		
1.1 宣傳(如海報、橫額、單張等)	不超過核准撥款總額的 10%	包括設計及印製費用
1.2 印製品(如問卷、報告書、小冊子、作品集、報名表格、入場券、邀請卡、講義、證書)	每項計劃\$39,000	問卷及報告書只限於舉辦問卷調查、調查研究的活動
2. 場地／器材		
2.1 場地租用 2.1.1 社區會堂 2.1.2 其他	按照民政事務總署當時所訂價格 每小時\$500	一般而言，計劃舉行的場地應先考慮可獲完全豁免場租或收費較為廉宜的場地 如計劃在獲資助機構本身的場地舉行，有關場租將不能獲得資助
2.2 器材租用、舞台租賃、背幕及場地佈置(包括音響／擴音／燈光／照明設備／投影片／錄影帶／家具等)	每項計劃\$30,000	
2.3 展板(製作、租用)	每項計劃\$5,000	
2.4 攤位(包括租用攤位支架及佈置)	每項計劃\$6,000	
3. 飲品、茶點及便餐		
3.1 茶點(包括飲品)	每人每日活動\$59 及 不超過核准撥款總額的 10%	實報實銷，不可以定額津貼形式發放 參與活動連續三小時以下的演出者、義工、嘉賓和參加者
3.2 便餐(包括飲品)	每人每日活動\$76 及 不超過核准撥款總額的 10%	實報實銷，不可以定額津貼形式發放 參與活動連續三小時或以上(其中包括午膳或晚膳時間)的演出者、義工、嘉賓和參加者

獲准開支項目	開支限額	備註
4. 紀念品或象徵式禮品／獎品		
4.1 紀念品或象徵式禮品 (包括主禮／嘉賓／評判／探訪機構 如醫院、兒童院和老人院等)	每項活動\$370	不得贈送現金或可兌換 現金的物品(例如銀行 禮券)
4.2 獎品 (包括比賽的獎座、獎牌、獎狀和嘉許 狀以及攤位遊戲)	每項活動\$1,400	不得贈送現金或可兌換 現金的物品(例如銀行 禮券) 每項比賽活動開支包括 冠、亞、季、殿及優異獎
4.3 參加者小禮物	每份不超過\$20， 每項計劃最高資 助額為\$5,000	
5. 報酬		
5.1 導師／講者／嘉賓 ³ 津貼	每小時\$300	適用於為各項文娛、康 樂、培訓和體育活動聘 用資深專業導師 各項培訓課程時數不得 少於 8 小時 單節工作坊及講座按舉 行的時數計算
5.2 比賽評判／公證人	按個別情況考慮	
5.3 演出者(包括司儀)及藝術工作者	表演者：每小時 \$250；表演團 體：每隊不超過 \$1,000，表演者及 表演團體總額以 \$5,000 為上限	
6. 交通		
6.1 租賃運輸工具(供運送物資之用)	按個別情況考慮	
6.2 租賃旅遊巴(供接載參加者)	每部不超過\$2,400	
6.3 租賃復康巴士(供接載參加者)	每部\$700	

³ 如嘉賓獲邀出席活動並同時擔任講者，獲資助機構可向該嘉賓發放報酬，但不得再向該嘉賓贈送紀念品。

獲准開支項目	開支限額	備註
6.4 義工乘搭公共交通工具	每人每日每項活動不超過\$25	<p>實報實銷，不可以定額津貼形式發放</p> <p>除獲准開支項目 3.1, 3.2 及 6.4 外，義工不能收取其他酬金</p> <p>如義工無須乘搭交通工具前往活動舉行地點，則不應申請此項開支</p> <p>的士費用只會在合理理據支持的特殊情況下方予發還</p>
7. 其他		
7.1 僱用執業會計師服務的費用	不超過核准撥款總額的 2%	就核准計劃總撥款超過 10 萬元的獲資助計劃，獲資助機構須隨計劃總結報告一併提交經獨立執業會計師審核的財務報告及帳目，以確保撥款的使用符合核准預算和用途。審計費用必須在建議預算內列明，以供婦委會考慮。
7.2 僱用計劃員工	不超過核准撥款總額的 20%	因推行計劃而須直接增聘人手及／或支付非政府機構現職員工與推行計劃有關的逾時工作津貼。僱用導師／講者／嘉賓／比賽評判／公證人等費用不得當作員工開支，但屬於可以由資助計劃撥款支付的獲准支出項目(見上文第 5.1 及 5.2 項)。

獲准開支項目	開支限額	備註
7.3 獲資助機構的行政費用	不超過核准撥款總額的 10%	包括文具、影印、郵費等
7.4 攝影(連沖晒)及攝錄	每項計劃\$2,000	
7.5 公共責任保險及意外保險	按個別情況考慮	
7.6 應急	不超過核准撥款總額的 5%	用以支付任何不能預計的承擔項目，不可用於支付已於申請表提出但未獲批准的項目

注意事項：

1. 由於「資助計劃」的撥款有限，因此並非每一項符合申請資格的計劃均會獲得批准；而獲得批准的計劃，亦並非每一項活動均能獲得全數資助。一般而言，不論申請機構所要求的資助額為多少，批核撥款額應以婦委會所訂定的開支限額或婦委會認為合理的費用為準。
2. 所有開支必須以實報實銷為原則，不可以定額津貼形式發放。
3. 一般而言，宣傳及印製材料應以環保及節約為原則。為免造成浪費，應盡量減少印製海報、單張、光碟等宣傳品的數量，並考慮利用互聯網進行宣傳。
4. 若機構打算酌量收取象徵式費用，以確保參與人士的出席率，機構必須首先使用計劃所得的全部收入支付計劃開支，然後才動用「資助計劃」的撥款。這原則亦適用於贊助、捐款及其他撥款來源的收入。