

# 肺塵埃沉着病補償基金委員會

## 肺塵埃沉着病 / 間皮瘤計劃資助指引

( 修訂中 )

### 1. 簡介

肺塵埃沉着病補償基金委員會 ( 以下簡稱為基金委員會 ) 根據《肺塵埃沉着病及間皮瘤 ( 補償 ) 條例》 ( 以下簡稱為《條例》 ) 設立，職能包括：

- 1.1 管理肺塵埃沉着病補償基金；
- 1.2 就《條例》徵款率向政府提出建議；
- 1.3 進行與資助預防肺塵埃沉着病及間皮瘤的教育、宣傳、研究及其他計劃，並進行與資助患有上述疾病的人的康復計劃；
- 1.4 管理從政府收到的和政府指定作為在1981年1月1日前經診斷為患有肺塵埃沉着病的人的特惠金的款項；及
- 1.5 履行《條例》所委予的其他職責。

本文就如何申請資助以推行有關肺塵埃沉着病 / 間皮瘤之計劃提供指引，並說明獲資助機構 / 團體須符合的基本規定，以及須負上的責任。

申請資助的計劃必須為與肺塵埃沉着病 / 間皮瘤有關之活動，旨在宣傳或教育大眾及 / 有關行業人士預防肺塵埃沉着病或間皮瘤的訊息，或推行讓肺塵埃沉着病或間皮瘤病人參與的康復計劃或活動，或進行有關肺塵埃沉着病或間皮瘤的研究，以符合基金委員會的法定職能。就宣傳或教育的預防活動資助申請，例如職業安全及健康的預防活動，申請機構必須證明活動與預防肺塵埃沉着病及 / 或間皮瘤有直接的關係，包括在其活動派員講解預防訊息、派發預防單張或於活動刊物內刊登基金委員會的預防訊息等。

### 2. 資助計劃邀請方式

- 2.1 基金委員會每年兩次公開邀請資助計劃申請，每次公開邀請為期4-6星期，如有需要，預防相關的資助計劃申請可增加至每年最多4次。
- 2.2 基金委員會將透過以下方式邀請各機構 / 團體提出計劃資助申請，包括：
  - 去信以往、現正或將來有可能提供上述資助計劃有關服務之相關機構 / 團體

- 在中、英文報章刊登廣告
- 將計劃資助詳情上載至基金委員會網頁

2.3 於截止提交日期後5個工作天內向機構認收有關計劃書。

### 3. 合乎資格的申請機構 / 團體

以下為合乎資格的申請機構 / 團體 ( 以下簡稱為申請者 )

- 3.1 政府 / 公共機構
- 3.2 大學 / 教育機構
- 3.3 註冊的非牟利機構
- 3.4 其他機構

### 4. 資助金額

4.1 有關獲准主要開支項目、開支限額及要求及通常不予資助的開支，見附件C。

### 5. 申請資助計劃之要求及條款

- 5.1 申請資助之計劃必須為預防肺塵埃沉着病及間皮瘤的教育、宣傳、研究及其他計劃，或患有上述疾病的人的康復計劃，但形式不限。
- 5.2 申請資助之計劃必須為非牟利性質。
- 5.3 申請機構應參照廉政公署編制的相關實用指引 ( 包括但不限於《「誠信·問責」 - 政府基金資助計劃受資助機構實務手冊》及《與公職人員往來的誠信防貪指南》 )，適當及合法地運用資助款項，以達到計劃的目標。
- 5.4 基金委員會資助的項目在招聘員工及採購物品 / 服務時，必須以公開和公平的方式處理。獲資助機構應設立機制，以便職員 / 工人申報任何利益衝突，以及禁止職員 / 工人在處理獲基金委員會資助的項目時，索取或接受任何利益。有關獲資助機構須遵守的誠信條文，請參考附件B。
- 5.5 申請資助之計劃如準備申請或已獲得其他包括商業或非商業的團體資助，必須於申請表格中列明。
- 5.6 如申請機構在遞交申請後準備申請或獲得其他團體資助，必須立刻以書面形式通知基金委員會。

- 5.7 基金委員會有權將其他團體之資助金額從基金委員會之資助金額中扣除。
- 5.8 除現金資助外，申請者亦可向基金委員會申請其他宣傳用品（例如：紀念品、小冊子等），有關物資之供應將按基金委員會之存貨而定，但有關物資之成本將當作現金計算在資助金額內，與現金資助一併審批。
- 5.9 申請者如獲基金委員會批出撥款及預算細項或物資，不得擅自更改有關款項及預算細項或物資之用途及分配，否則基金委員會有權向申請者追討及扣除相關撥款。
- 5.10 所有獲基金委員會批出撥款或資助之申請者，基金委員會在包括但不限於以下情況下，可在給予 1 個月書面通知後終止對其撥款或發放物資而毋須作任何解釋：
- 有關計劃 / 活動涉及違法行為
  - 有關計劃 / 活動的中期評估結果未能符合申請機構的承諾或基金委員會的預期
  - 申請者聲譽影響其妥善舉辦有關計劃 / 活動
  - 申請者未能繼續舉辦計劃 / 活動
- 5.11 無論計劃是公開或非公開性質，基金委員會均有權派員出席活動，包括預約或不作事先通知的情況下出席活動。
- 5.12 凡獲基金委員會批准撥款資助的計劃，必須以下列形式說明是項計劃由基金委員會資助：  
「資助機構：肺塵埃沉着病補償基金委員會」
- 5.13 基金委員會的徽號可在事先取得秘書處同意的情況下，用於和印在宣傳品上，以宣揚基金委員會的貢獻。這些宣傳品包括宣傳單張 / 海報 / 橫額；載述項目成果的報告書及印刷品；以及在報紙及電子傳媒刊登或播放的廣告等。
- 5.14 所有與項目有關的宣傳用品上，亦必須印有基金委員會的名稱或徽號，以鳴謝資助來源。如沒有恰當地鳴謝資助來源，基金委員會可暫停 / 終止資助，而獲資助機構日後的申請或會受到影響。
- 5.15 在任何情況下，不得利用基金委員會的名稱及徽號作商業宣傳或其他可能破壞基金委員會形象及 / 或使基金委員會負上任何法律責任的用途。獲資助機構必須於所有與獲基金委員會資助的項目有關的刊物和傳媒簡報中，加上以下免責聲明：「在此刊物 / 活動內表達的任

何意見、研究成果、結論或建議，並不一定反映肺塵埃沉着病補償基金委員會的觀點。」

- 5.16 獲資助機構必須在整個項日期內為其項目投購和續購適當的保險，包括但不限於僱員補償保險、第三者保險、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，基金委員會在任何情下均無須負上法律責任。
- 5.17 除得到基金委員會書面同意外，申請者不可以將基金委員會列作活動之主辦 / 合辦 / 協辦機構。申請者須自行負責其所舉辦計劃 / 活動所引致之一切相關責任及賠償事宜。申請者承諾全面彌償基金委員會就申請者所舉辦之計劃 / 活動直接或間接引起或有關聯的所有損失、賠償、費用及開支（包括但不限於訟費）及確保基金委員會持續獲全面彌償。申請者並承諾按基金委員會要求立刻向基金委員會支付該等損失、賠償、費用及開支。
- 5.18 若任何已獲審批資助之計劃 / 活動不能按原定計劃進行而取消，申請者應盡快以書面形式通知基金委員會並解釋理由。基金委員會有權撤銷資助批准及 / 或要求申請者將已支付之款項歸還。
- 5.19 申請表上填報的所有資料均對申請人 / 機構具約束力。獲批項目的每年預計撥款需求和推行時間表一經基金委員會核准，必須嚴格依循。如獲撥款人 / 機構有意更改項目的已核准推行時間表或調撥個別開支項目的金額，必須事先得到基金委員會書面批准；基金委員會一般不會考慮未能預計開支的追加撥款申請。
- 5.20 如參加者違反本文及《申請須知》的任何條文，基金委員會有權拒絕付款及追討一切已支付之款項。
- 5.21 若基金委員會按照本文向申請者追討任何已支付之款項，該已支付之款項將視作為申請者拖欠基金委員會的民事債項。
- 5.22 基金委員會有權透過其年報或其他公開資料向外界公佈個別申請及資助個案，或集合不同個案公佈統計資料，但基金委員會不會向外透露個別項目之資助金額。
- 5.23 《合約(第三者權利)條例》不適用於申請資助計劃。除基金委員會及受資助的申請人外，任何第三方（包括但不限於計劃受惠人；合辦機構；及其他資助團體）不得按照《合約(第三者權利)條例》執行申請資助計劃的任何條款。

## 申請手續及批核程序

- 5.24 基金委員會每年接受申請之次數為（申請期詳見基金委員會網頁）：
- 預防委員會：2 次
  - 復康委員會：2 次
  - 研究委員會：2 次
- 5.25 申請者需填妥「資助申請表格」（見附件A），於申請期提交申請及下列相關文件（如有）：
- 註冊文件副本
  - 機構簡介傳單 / 小冊子
  - 章程細則副本
  - 委員 / 顧問名單
  - 慈善團體證明文件副本
  - 最新週年報告及
  - 其他相關文件
- 5.26 基金委員會有權要求申請者提供文件正本作核證用途。
- 5.27 基金委員會有權向申請者要求提供額外文件 / 資料。
- 5.28 申請表格內所提供資料如有所改變，申請者須立刻以書面通知基金委員會。
- 5.29 每個申請均會由基金委員會屬下之有關委員會審核，上限為港幣十萬元。而超過港幣十萬元申請的審核結果將交由基金委員會審核。而若有申請為接近港幣十萬元並獲得有關委員會批准，秘書處亦須向基金委員會報告是項申請。
- 5.30 有關委員會批核個別計劃時可決定全數資助、部分資助或婉拒撥款。有關委員會保留最終決定權。
- 5.31 超過港幣十萬元以上的資助申請，在有關之委員會要求下，申請者需親身向有關委員會介紹計劃的詳情，並接受委員的查詢。
- 5.32 港幣十萬元或以下的資助申請，申請者一般於 3 至 6 個月內獲通知初步 / 最終審批結果；超過港幣十萬元以上的資助申請，則一般於 6 至 9 個月內獲通知初步 / 最終結果。
- 5.33 所有資助申請均獲基金委員會以信函通知批核結果(包括拒絕原因，如適用)。
- 5.34 若獲審批的資助申請超過港幣十萬元，基金委員會與申請者雙方須簽署計劃協議。
- 5.35 所有資助申請一般於一年內獲通知結果。

## 6. 監察計劃進度及審核處理個人資料程序

- 6.1 基金委員會有權要求出席計劃活動，以審視活動成效。
- 6.2 若計劃牽涉個人資料，基金委員會有權要求審核計劃中處理個人資料的程序，包括但不限於收集、使用、查閱、儲存、轉移或銷毀等。在審核過程中，基金委員會有權要求被審核機構提供相關文件，包括但不限於機構處理個人資料政策、內部及 / 或獨立機構審核紀錄及員工培訓紀錄等。

## 7. 提交報告之安排

- 7.1 申請者必須於計劃完成 4 星期內，向基金委員會提交下列文件：
  - 計劃之總結報告（詳細列明參與 / 受惠人數之統計、計劃成效等）
  - 詳細之開支紀錄（需附上有關之單據文件）及財務報告
  - 各項宣傳刊物 / 用品之副本 / 相片及
  - 其他相關文件申請者應細閱《資助計劃報告：注意事項》及遵照基金委員會的相關要求，於限期內提交形式及內容均令基金委員會滿意的報告。
- 7.2 為期一年或以上及 / 或資助金額超過港幣十萬元以上的計劃，除總結報告外，申請者須(1)每月向基金委員會提交計劃活動主要的統計數字及活動進度簡報(研究委員會資助項目除外)；(2)提交每三個月的進度報告，匯報計劃預算細項的財務狀況，並需於 4 星期內提交；(3)提交每六個月的中期報告，詳細列明參與 / 受惠人數之統計、計劃成效、財務狀況等，並需於 4 星期內提交。
- 7.3 有關報告的安排由基金委員會全權決定，並作為申請者獲得資助之條件。
- 7.4 申請者須按基金委員會要求，對計劃中出現的任何差異，包括但不限於計劃內容、計劃目標、活動進度、預算細項及開支等提供解釋或附加文件 / 資料。
- 7.5 申請者如未能於活動完成後 4 星期內或進度報告限期屆滿前向基金委員會提交上述文件或資料，必須立刻書面通知基金委員會解釋原因，基金委員會會按個別情況考慮批准延遲提交報告。
- 7.6 申請者如於活動完成後 4 星期內或進度報告限期屆滿前未能向基金委員會提交報告及所需文件而未能提供合理解釋，基金委員會有權拒絕付款及追討一切已支付之款項。

- 7.7 除研究委員會資助項目外，若基金委員會的資助金額為港幣十萬元以上的計劃，申請者需提交經專業核數師核對的財務報告交予基金委員會。
- 7.8 申請者須按基金委員會要求出席會議，向基金委員會作出報告及 / 或解釋其報告內容。

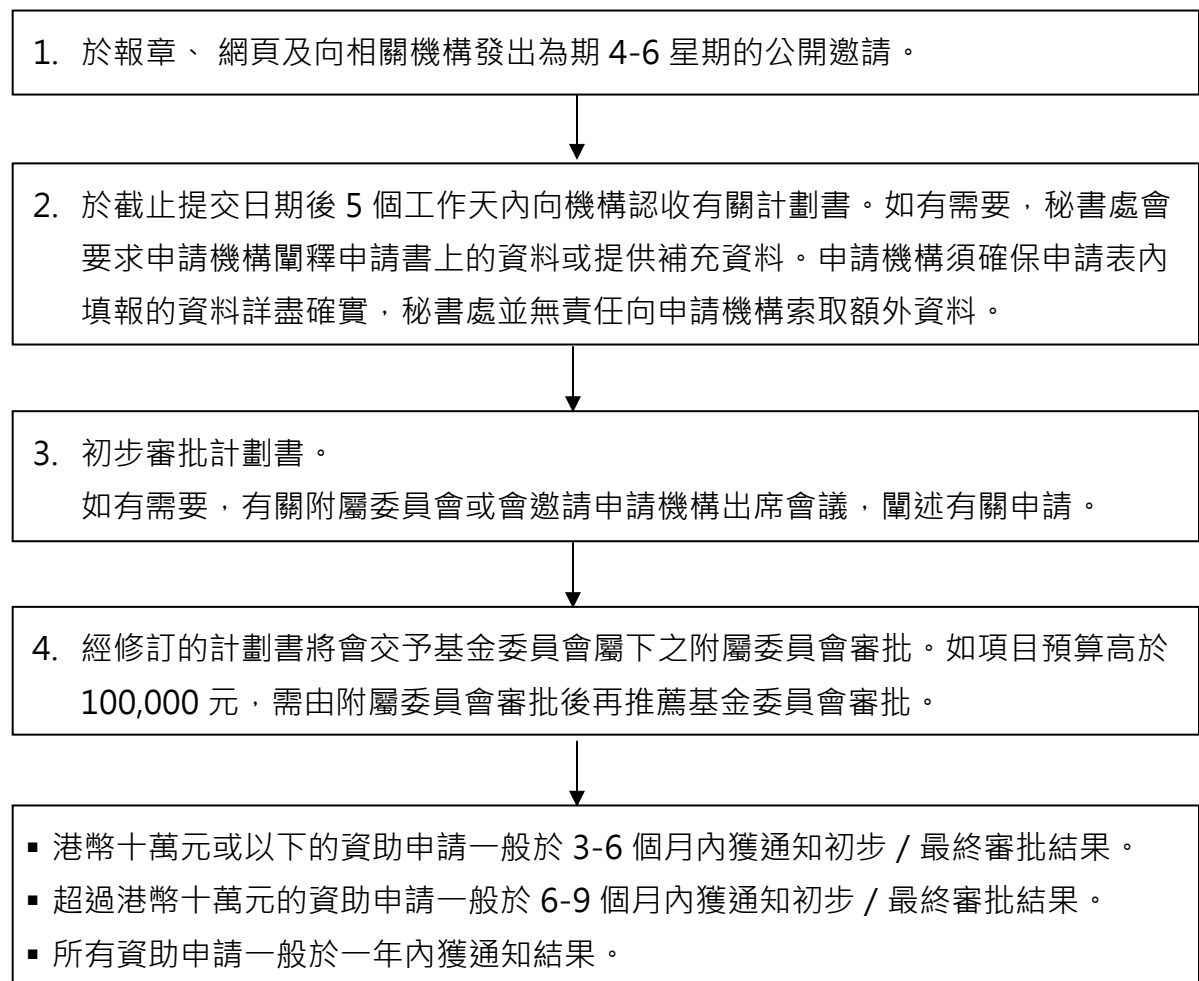
## 8. 付款安排

- 8.1 所有獲批資助的計劃，撥款形式均會以計劃年期作以下安排：
1. 若計劃為期一年及申請資助總額超過十萬元，可申請預支最高 50%資助總額。
  2. 若計劃為期一年以上至兩年，可申請分別於計劃初期(最高 30%)、中期(最高 30%)及計劃完成後餘下的數額，分三期撥款。
  3. 申請者須於「資助申請表格」列明是否需作有關申請，惟基金委員會保留最終決定權。
- 8.2 若要求以其他形式撥款，申請者可向基金委員會提出申請，惟基金委員會保留最終決定權。
- 8.3 於計劃期內，申請者在特殊情況下需要獲提前撥款作資金周轉，需於不少於三個月前向基金委員會提出申請，惟基金委員會保留最終決定權。
- 8.4 基金委員會在收到計劃報告及相關文件後會交由有關之委員會審核，如基金委員會滿意各項內容及預算細項沒有超支的情況下，會於合理時間內支付餘款，並以實報實銷或預算款額之中較低者為準。

## 9. 利益衝突及申報制度

- 9.1 申請者嚴禁向基金委員會委員或職員直接或間接索取或付予任何利益。
- 9.2 申請者須設立利益申報制度，於進行計劃時在有實際或可預見的金錢或個人利益衝突情況下作出申報及處理。
- 9.3 申請者、基金委員會委員、附屬委員會委員及秘書處職員負有持續披露金錢或個人利益衝突的責任。

## 10.申請及審批時間表





## 11.查詢

**肺塵埃沉着病補償基金委員會**

香港上環永樂街 148 號

南和行大廈 15 字樓

電話: 3578 8102 / 3578 8110

傳真: 2116 0116

電郵: [sponsor@pcfb.org.hk](mailto:sponsor@pcfb.org.hk)

中英文版本如有歧異，概以[英]文本為準

## 資助申請須知

### Guidance Notes on Sponsorship Application

#### 申請程序 Application Procedures

- (1) 填寫此申請表格前，申請者應細閱上載於基金委員會網站的《資助計劃申請指引》，並需特別留意當中有關「誠信條文」、「利益申報」及「個人資料」的部分。  
Applicants should read carefully the “Sponsorship Application Guideline” posted on the Board’s webpage before submitting the application, particularly the parts related to “Probity Requirements”, “Declaration of Interest” and “Personal Data”.
- (2) 申請者一般於 3-6 個月內(港幣十萬元或以下的資助申請)或 6-9 個月內(港幣十萬元以上的資助申請)獲通知初步 / 最終審批結果。  
Under normal circumstances, applicants will be notified of the preliminary or final result within 3-6 months (for sponsorship applications not more than \$100,000) / 6-9 months (for sponsorship applications above \$100,000).
- (3) 資助項目申請期詳見基金委員會網頁。申請人需在申請期內提交申請，並在申請表格上列明計劃或活動開始日期。  
Please refer to the website of the Board for the application periods for sponsorship. Applicants should submit their applications during these periods and state clearly in the forms the project commencement date.
- (4) 如有查詢，請致電 3578 8102/ 3578 8110 或電郵至 [sponsor@pcfb.org.hk](mailto:sponsor@pcfb.org.hk) 與我們聯絡。  
For enquiries, please contact us at 3578 8102/ 3578 8110 or [sponsor@pcfb.org.hk](mailto:sponsor@pcfb.org.hk).

#### 申請條款及細則 Terms and Conditions of Application

- (1) 如申請者希望本基金委員會同時提供撥款及物資予有關計劃，請清楚列明相關申請。後補的物資贊助申請將不予受理。如計劃為期一年或以上，在正常情況下，本基金委員會會按情況考慮每年最多提供物資兩次。  
Applicants need to state specifically in the form if they apply for **both** funding and Souvenir/Materials Sponsorship for the project. Subsequent submission of the “Souvenir/Material Sponsorship Application Form” for the same project will not be accepted. If the project lasts for more than a year, the Board will consider provision of materials for not more than twice in a year, under normal circumstances.
- (2) 審批期間，申請者或須提交其他相關補充資料。無論申請成功與否，所有資料概不發還。  
Applicants may need to submit supplementary information for evaluation. Regardless of the outcome of application, all submitted documents will not be returned to the applicant.
- (3) 本基金委員會保留拒絕任何申請之權利。  
The Board reserves all rights to reject any application at its discretion.
- (4) 申請者提供之一切資料須正確無誤，本基金委員會如發現申請者因提供失實資料而獲得撥款或資助，會即時終止有關資助，並有權向其追討已提供之資助金額。  
Applicants should provide true and accurate information in their application. The Board will terminate the respective sponsor if any successful applicant is found to have provided false information for evaluation, and, in which case, the Board reserves all rights to recover all the monies previously paid for the funding or sponsorship.
- (5) 本基金委員會須收集申請者之個人或公司資料作審查批核用途。如有需要，本基金委員會可能會向政府、法定或專業機構透露有關資料。



Applicants' organizational details or personal data are collected for application evaluation. If necessary, such information may be disclosed to the Government, statutory or professional bodies.

(6) 評審標準 Assessment Criteria

**(1) 項目的效用**

如擬議項目是否配合主題；能否彌補現行服務的不足；是否具創意；能否傳達深入全面的知識；能否提供直接有效的服務；是否有別於獲基金委員會資助的其他機構目前進行的項目等

**Project effectiveness**

Such as whether the proposed project can match the theme of the sponsorship scheme; fill the existing service gap of other programmes of the Board; be innovative; able to deliver in-depth and comprehensive knowledge; provide direct and effective service; possess elements which differ from the existing projects being sponsored and run by other organisations, etc.

**(2) 項目的影響**

如擬議項目可有直接裨益，擬議項目的受惠者 / 參與者 / 使用者人數，是否確有需要推行擬議項目等

**Project Impact**

Such as the direct benefit brought by the proposed project; the numbers of beneficiaries / participants / service users, whether there is a genuine need for the proposed project, etc.

**(3) 項目的設計及可行性**

如擬議項目的推行時間表是否經過審慎計劃，參與者在策劃和推行項目方面的參與程度，建議預算是否合理和合乎實際情況，如何傳達信息，或提供連貫性的服務，衡量擬議項目是否採用妥善的評估機制及選取具體的成效指標等

**Project Design and Feasibility**

Such as whether the proposed project schedule is well-planned, the degree of participants' involvement in the planning and implementation of the project, whether the proposed budget is reasonable and realistic, the approach of delivering the message, or providing continuum of services, and whether the proposed project has adopted a proper evaluation mechanism and specific performance indices, etc.



**(4) 經驗及往績**

申請人 / 負責員工 / 機構在技術和管理方面的能力，及過往運用基金委員會贊助或其他資助項目的表現參考，包括恪守撥款條件等

**Experience and Track Record**

Technical and management capacity of applicant/staff-in-charge/the organisation, and track record in running programmes sponsored by the board or other organisations, including its compliance with the terms of the use of funding.



## 資助申請表格

### Sponsorship Application Form

申請編號  
Application No.

輸入文字

由職員填寫  
For Office Use

#### 甲部 — 申請機構資料 Part A – Applicant's Information

<b>(1) 申請機構詳情 Details of the Applicant's Organization</b>					
機構名稱 Name of Organization	(中文) 輸入文字 (Eng) 輸入文字				
地址 Address	輸入文字				
電話 Tel	輸入文字	網址 Website	輸入文字		
類別* Category	<input type="checkbox"/> 政府 / 公共機構 governmental/public <input type="checkbox"/> 大學 / 教育機構 university/educational <input type="checkbox"/> 非牟利機構 non-profit making <input type="checkbox"/> 其他 others				
機構簡介 Descriptions (100 字以內) (in 100 words)	輸入文字				
<b>(2) 聯絡人 Details of Contact Person</b>					
姓名 Name	輸入文字 (中文)	先生 / 女士	Mr./Ms.	輸入文字 (Eng)	
職位 Position	輸入文字	電話 Tel	輸入文字	傳真 Fax	輸入文字
電郵地址 Email	輸入文字				

\*請在適當方格內填上✓號 Please tick as appropriate.



乙部 – 計劃詳情 Part B – Project Description

計劃名稱 Name of Project	輸入文字		
對象 Target Group	輸入文字	預計參與總人數 Estimated Number of Total Participants	輸入文字
計劃目的 Project Objective	輸入文字		
計劃執行摘要 Project Executive Summary (200 字以內) (in 200 words)  (如位置不足， 可另紙書寫) (Supplementary sheets can be submitted in case of insufficient space)	輸入文字		
內容 Content (200 字以內) (in 200 words)  (如位置不足， 可另紙書寫) (Supplementary sheets can be submitted in case of insufficient space)	輸入文字		



<p>計劃 / 活動日期 Schedule of all Project Activities</p> <p>港幣十萬元或以下的資助申請，活動開始日期一般應至少為是次資助邀請期完結的三個月後；港幣十萬元以上的資助申請，則一般至少為是次資助邀請期完結的六個月後。</p> <p>In general, for sponsorship applications not more than \$100,000, the project commencement date should be at least 3 months after the application deadline; while the commencement date should be at least 6 months after the application deadline for sponsorship applications above \$100,000.</p>		
活動日期 Schedule		活動 Activity
由 From	至 To	
輸入文字	輸入文字	輸入文字
成效評估方法 Evaluation Method		
活動 Activity		評估方法 Evaluation Method
輸入文字		輸入文字
合辦機構* Co-organizers	<input type="checkbox"/> 有 Yes, 請列明 please specify: <u>輸入文字</u> <input type="checkbox"/> 沒有 No	

\*請在適當方格內填上✓號 Please tick as appropriate.



申請資助項目 Sponsorship Items Applied*	
<input type="checkbox"/> 撥款 Funding 請填寫下表 <b>第一部分</b> 。 Please fill in <b>Part 1</b> below.	<input type="checkbox"/> 物資贊助 Souvenir/Material Sponsorship 請填寫下表 <b>第二部分</b> 。 Please fill in <b>Part 2</b> below.
<input type="checkbox"/> 撥款及物資贊助 Funding and Souvenir/Material Sponsorship 若 <b>同時</b> 申請「撥款」及「物資贊助」，請填寫下表 <b>第一部分及第二部分</b> 。 Please fill in <b>Part 1 and Part 2</b> below If applying for <b>BOTH</b> "Funding" and "Souvenir/Material Sponsorship",	

\*請在適當方格內填上✓號 Please tick as appropriate.

第一部分 – 撥款 Part 1 – Funding				
(1) 預算開支 Expenditure Budget (有關獲准主要開支項目及開支限額及要求及通常不予資助的開支，請參考肺塵埃沉着病 / 間皮瘤計劃資助指引附件 G ; For the major expenditure items which are generally allowed (with respective ceilings) and not allowed, please refer to the "Sponsorship Guideline for Pneumoconiosis/ Mesothelioma Programmes"- Appendix G)				
項目 Item(s)	單價 Unit Price	數量 No. of Units	款額 Amount	申請資助款額 Funding Amount Applied
<b>例子：</b> <b>1 員工薪酬 / 津貼</b> 1.1 職員薪酬(全職/兼職) 1.2 導師 / 講者費用 <b>2 場地</b> 2.1 場地租用 2.2 器材 <b>3 運輸 / 交通</b> 3.1 物資運送 3.2 交通費用 <b>4 宣傳 / 印刷</b> 4.1 宣傳 4.2 印刷品 <b>5 核數費</b> <b>6 保險</b> 6.1 第三者保險、公眾責任保險、團體人身意外保障等 <b>7 義工津貼</b> 7.1 交通津貼 7.2 飯餐津貼 <b>8 參加者膳食</b> <b>9 行政及雜項</b>	輸入文字	輸入文字	輸入文字	輸入文字





(1) 預算開支 (續) Expenditure Budget (Cont.)				
項目 Item(s)	單價 Unit Price	數量 No. of Units	款額 Amount	申請資助款額 Funding Amount Applied
輸入文字 9.1 行政費用 9.2 雜項 10 其他	輸入文字	輸入文字	輸入文字	輸入文字
總額 Total Amount			輸入文字	輸入文字
每一受惠人的平均資助額 ( =申請資助總額 / 預計參與總人數 ) Average Funding Amount Used on Each Beneficiary (= Total Funding Amount Applied / Estimated Number of Total Participants)				輸入文字
<p>若計劃為期一年及申請資助總額超過十萬元，可申請預支最高 50%資助總額。為期一年以上至兩年，可申請分別於計劃初期(最高 30%)、中期(最高 30%)及計劃完成後餘下的數額，分三期撥款。請列明是否需作有關申請，惟基金委員會保留最終決定權。For sponsorship application exceeding HK\$100,000 and with project period up to 1 year, the Applicant can apply for a prepayment of 50% at maximum of the sponsorship; For application with project period over 1 year and up to 2 years, the Applicant can apply 3 payment installments payable at the beginning (at maximum 30%), mid-term (at maximum 30%) and completion of the project (for the remaining amount) respectively. Please state for such application, provided that the Board reserves the right of final decision.</p>				<input type="checkbox"/> 是 Yes <input type="checkbox"/> 否 No
(2) 計劃活動收入 Income of all project activities				
活動收費* Activities' Fares	<input type="checkbox"/> 有 Yes, 請列明 please specify: <u>輸入文字</u> <input type="checkbox"/> 沒有 No			
其他收入* Other income	<input type="checkbox"/> 有 Yes, 請列明 please specify: <u>輸入文字</u> <input type="checkbox"/> 沒有 No			
其他撥款 / 贊助* Other Funding/Sponsorship	<input type="checkbox"/> 有 Yes, 請列明 please specify: <u>輸入文字</u> <input type="checkbox"/> 沒有 No			

\*請在適當方格內填上✓號 Please tick as appropriate.



第二部分 – 物資贊助申請 Part 2 – Souvenir/Material Sponsorship		
物資 Item(s)	數量 Quantity	物品用途 Use of Items
輸入文字	輸入文字	輸入文字

丁部 – 利益申報 Part D – Disclosure of Interests

本人現申報以下利益：  
I hereby disclose interests as follows\*

申請機構或其負責人 / 任何職員與基金委員會概沒有重大聯繫<sup>^</sup>。  
The Applicant or its responsible person/employees do not have any significant connection<sup>^</sup> with the Board.

申請機構或其負責人 / 任何職員不會自計劃獲取任何金錢或其他利益。  
The Applicant or its responsible person/ employees will not derive any monetary or any other benefits from the project.

請述明 Please specify: 輸入文字

<sup>^</sup> 「聯繫」包括：  
<sup>^</sup> “Connection” includes:

(i) 任何與基金委員會或其附屬委員會委員或職員的家庭或其他個人關係；  
any family or other personal relationship with any member/ committee member or staff of the Board;

(ii) 任何與基金委員會的顧問、客戶、僱傭或其他關係；及  
any advisory, client, employment or other relationship with the Board; and

(iii) 其本人或連同 / 代表其配偶或子女持有任何與基金委員會之間存在顧問、客戶或其他關係的公司或其他團體的任何股份、董事職務或其他職務。  
any shareholdings, directorship or other roles (which he has himself or with or on behalf of his spouse or children) in companies or other bodies with any advisory, client or other relationship with the Board.

\*請在適當方格內填上✓號 Please tick as appropriate.

戊部 – 聲明及簽名 Part E – Declaration and Signature

申請機構負責人聲明 Declaration by the Head of Organization		
本人證明本申請表所填報的資料均屬正確無誤，並明白任何不正確的資料會令本申請無效。本人已閱讀《肺塵埃沉着病及 / 或間皮瘤計劃資助指引》及《資助申請須知》，申請人同意受其約束。 I certify that all the information given in this application is true and correct, and understand that any inaccurate information that is given will render the application void. I have read the [Sponsorship Guideline for Pneumoconiosis &/ or mesothelioma Programmes] and the [Guidance Notes on Sponsorship Application], and the Applicant agrees to be bound by them.		
姓名 Name	輸入文字	簽名及公司蓋印 Signature with Company Chop
職位 Position	輸入文字	
日期 Date	輸入文字	



## 警告 **Warning**

倘若申請者在填寫本申請表格時虛報資料或隱瞞重要事實，或未有在申請表格內所提供資料有所改變後通知基金委員會，基金委員會可撤銷資助申請之批准，並保留追討已支付款項之權利。  
If the Applicant wilfully gives any false information or withholds any material information in this Application Form, or fails to notify the Board of any subsequent change of information provided, the Board may withdraw its approval of the sponsorship application, and will reserve the rights to recover any sum paid to the Applicant.

## 收集個人資料聲明 **Personal Data Collection Statement**

申請人在本申請表向基金委員會所提供的任何個人資料，只會用作本申請的用途。若申請人未能提供要求的資料，基金委員會可能拒絕其申請。

Any personal data provided to the Board are for the purpose of the application herein. If the applicant does not provide the requested information, the Board may turn down your application.

申請人在本申請表所提供的個人資料供基金委員會處理本申請使用，並只會根據資料當事人之同意或香港法例第 486 章《個人資料（私隱）條例》（“私隱條例”）透露。

The personal data provided herein are for the use of the Board in handling the application and will only be disclosed to other parties where the data subject has given consent to such disclosure or where such disclosure is allowed under the Personal Data (Privacy) Ordinance, Cap 486 (“PDPO”).

根據私隱條例第 18 條及 22 條以及附表 1 第 6 原則所述，資料當事人有權查閱及修正所提供之個人資料，包括有權取得資料當事人於上述情況下所提供的個人資料。基金委員會應查閱資料要求而提供資料時，可能要徵收費用。

The data subject shall have a right of access and correction with respect to personal data provided herein pursuant to sections 18 and 22 and Principle 6 of Schedule 1, PDPO. The right of access includes the right to obtain a copy of his/her personal data provided by the applicant during the occasion as mentioned hereinabove. A fee may be imposed for obtaining a copy of the data.

有關所提供個人資料（包括查閱及修正資料）的查詢，應送交：

Enquiries concerning the personal data provided, including access and making of corrections, should be addressed to:

肺塵埃沉着病補償基金委員會

Pneumoconiosis Compensation Fund Board

香港上環永樂街 148 號

15/F Nam Wo Hong Building

南和行大廈 15 字樓

148 Wing Lok Street, Sheung Wan, Hong Kong

電話: 3578 8102/ 3578 8110

Tel: 3578 8102/ 3578 8110

傳真: 2116 0116

Fax: 2116 0116

電郵: [sponsor@pcfb.org.hk](mailto:sponsor@pcfb.org.hk)

Email: [sponsor@pcfb.org.hk](mailto:sponsor@pcfb.org.hk)

## 附件 B

### 獲肺塵埃沉着病補償基金委員會資助的機構須遵守的誠信條文

#### 1. 簡介

由於基金涉及公帑，市民自然期望獲肺塵埃沉着病補償基金委員會（基金委員會）資助的機構能恪守高度誠信標準，以公開、公平和問責的方式運用基金的資助款項。

#### 2. 誠信條文

為確保受資助項目下獲資助機構的職員和代理人維持崇高操守，獲資助機構須：

1. 規定所有以任何形式參與基金委員會資助項目的職員、代理人、協辦 / 贊助團體及其他人士，均不得在進行與項目有關的事務時提供、索取或接受他人任何金錢、禮物或在《防止賄賂條例》（第 201 章）中所定義的利益；
2. 就本身或其職員、代理人、協辦 / 贊助團體及以任何形式參與基金委員會資助項目的其他人士，在進行有關項目時因干犯《防止賄賂條例》的罪行導致資助協議被終止而招致的任何損失或損毀，向基金委員會或其受託人作出賠償；
3. 確保所有有關人士（包括其職員、代理人及其他人士）在項目推行期間不得執行任何與基金委員會或其受託人所訂資助協議中與獲資助機構職務有所抵觸或可能被視為有所抵觸的任何服務、職務、工作，以及為或代獲資助機構或任何第三方做任何事情（履行資助協議除外），除非獲資助機構已適時及充分地告知基金委員會秘書處，並取得批准；以及
4. 就任何可令人合理地認為獲資助機構或其任何董事、職員、代理人、協辦 / 贊助團體、承辦商或其各自的合伙人或有關連人士在財務、專業、商業、個人及其他利益方面，會與基金委員會或其受託人所訂的資助協議中獲資助機構的職務有或可能有所抵觸或衝突時，把全部或任何事實儘快以書面通知基金委員會。

### 3. 招聘員工

1. 獲資助機構或負責人為獲基金委員會資助的項目招聘員工時應保持公正、透明，並確保所有以基金委員會資助款項聘用的職員，必須具備所需資歷、獲適當調派工作和得到合理薪酬。
2. 獲資助機構需於計劃開展前向基金委員會提供項目全職及/或兼職員工的姓名及薪酬。
3. 上述員工如因任何原因離職，機構需即時通知基金委員會，包括離職通知及生效日期。
4. 機構可就上述離職同事的空缺作內部調配或重新招聘替代人選，但兩種情況下均需事先得到基金委員會的批准，並於事後向基金委員會提供新員工的姓名及薪酬。

### 4. 採購

1. 在採購與獲基金委員會資助的項目及其舉辦的活動有關的物品及服務時，獲資助機構或負責人應：
  - 1.1. 按照計劃資助申請指引、使用和批撥資助款項的條款和條件，以及其他相關使用資助款項的要求，制訂一套嚴謹的標準採購程序，以公開、公平和具競爭性的方式採購所有物品及服務，以確保做法一致。
  - 1.2. 在採購過程中，應盡可能有分工安排，例如指派不同職員負責物色供應商 / 承辦商以邀請報價 / 投標、批核報價 / 標書，以及驗收物品 / 服務等工作。
  - 1.3. 按照計劃資助申請指引、使用和批撥資助款項的條款和條件、以及其他相關使用資助款項的要求，嚴格訂明採購不同價值物品及服務的審批人員及採購方法（如以公開招標方式進行較高金額的採購，或以局限性招標方式進行指定金額的小型採購）。
  - 1.4. 訂明採用單一報價或招標方式進行採購時的審批人員（大額採購應盡可能由小組審批），並要求建議單一報價或招標的職員以書面提出理據。
  - 1.5. 在標書 / 報價邀請書中加入誠信條款，禁止所有競投者就競投項目行賄或索賄。
  - 1.6. 在標書 / 報價邀請書中加入反圍標條款，並要求競投者在遞交標書 / 報價時，須一併呈交一份承諾遵守反圍標條款的聲明書。

- 1.7. 在批出的合約中加入誠信條款，禁止承辦商 / 服務供應商的所有職員行賄、索賄或受賄。
- 1.8. 在有需要時就獲基金委員會資助的項目的採購程序向廉政公署徵詢適切的防貪建議。
2. 在物色物品及服務供應商的過程中，獲資助機構應：
  - 2.1. 就經常採購的物品或服務編訂相關的物品 / 服務供應商名單，並由獲資助機構的指定授權人員批核，以方便職員物色供應商。
  - 2.2. 按照公平分配原則（如輪流方式），從相關認可名單中邀請規定數目的合適物品 / 服務供應商參與報價或投標。
  - 2.3. 物品 / 服務的使用者或其他職員可建議在認可名單上加入由他們提名的供應商，但須提供充分的理據並由指定的授權人員批核。
  - 2.4. 在沒有認可物品 / 服務供應商名單的情況下，透過互聯網搜尋、經由使用者或其他職員介紹，以及邀請表現理想的現有供應商參與等方法，物色合適的供應商參與報價或投標，並按各供應商的規模、經驗及過往表現記錄等作出考慮。
5. 處理資助項目的資產
  1. 負責人須對獲資助項目的資產（即所有經由基金委員會資助款項所購買並用於有關項目的資本物品、設備、小型工程裝置、教材及電腦軟件）作出全面監控及管理，包括任何轉移或使用者的變動。負責人需備存登記冊，記錄每項資產的轉移情況，例如發放日期、認收人員、購置日期及成本、資產的詳細描述、所在位置等。負責人亦須在每項資產上清楚註明該物件屬基金委員會的資產。
  2. 負責人應對資產進行抽查及定期檢查（如年檢），並記錄檢查結果。
  3. 資產如有遺失、損毀或不能使用，負責人須向獲資助機構的管理層報告，以便採取適當行動。資產如有遺失或被竊，負責人亦須報警方和向基金委員會秘書處報告。
6. 保存記錄
  - 獲資助機構須於遞交完成報告書 / 審計師報告後，或於最後一筆撥款發放後，保存全部有關獲資助項目的發票、收據和報價等文件的正本最少 7 年，或根據現行法例規定的時限保存全部有關獲資助項目的發票、收據和報價等文件的正本（以時間較長者為準），以作記錄及供基金委員會秘書處及其獲授權代表查閱。

附件 C 獲准主要開支項目、開支限額及要求及通常不予資助的開支

獲准主要開支	開支限額及要求
<p><b>1. 職員薪酬</b></p>	<p>1. 擬議項目如涉及增聘員工，申請人 / 機構須提交增聘員工的詳細職務表，並闡明機構現職人員為何不能執行該等職務。</p> <p>2. 增聘員工的薪金水平須視乎資歷和經驗而定，然而作為指導性原則，用於人手的撥款水平，不應高於執行同類工作所需的相類公務員的薪金水平。</p> <p>3. 在一般情況下，增聘員工的薪酬應以政府同類職位的對應政府薪級表的起薪點為準。至於為期超過一年的項目，申請人 / 機構可就項目推行的第二年及之後各年計入與對應政府薪級表相若的按年增薪額。</p> <p>4. 如以高於起薪點的薪金聘用員工及 / 或提供按年增薪以挽留資深員工，須在申請表內提供充分理據，方可獲得考慮。</p>
<p><b>2. 義工津貼</b></p>	<p>1. <u>交通津貼</u> 每日最高 45 元。</p> <p>2. <u>飯餐津貼</u> 若活動時間為 3 小時或以上，每人每日活動最高 76 元及不超過核准撥款總額的 10%。</p>
<p><b>3. 行政 ( 間接成本 / overhead cost )</b></p>	<p>1. 最高開支不超過總批准預算或總實際支出的 10%，以款項較少者為準。</p> <p>2. 機構需詳細列明行政及經常支出的細項開支及金額以供考慮。</p> <p>3. 與項目有關的直接支出(Direct Cost)，如項目的核數費、活動保險費等，應獨立計算。</p>
<p><b>4. 參加者膳食</b></p>	<p><u>復康活動</u>： 若活動時間為 3 小時或以上，每人於每日活動最高可獲 76 元。</p> <p><u>研究 / 預防活動(如工地講座)</u>： 若活動時間為 45 分鐘或以上，每人於每日活動最高可獲 76 元。</p> <p>如有其他特殊需要或情況，申請者需列明詳細原因供基金委員會考慮，基金委員會可按實際情況調整資助細則，包括其他合理的資助條件、每人每日最高資助金額等。</p>

### 通常不予資助的開支

- (a) 已完成的項目；
- (b) 督導級人員的個人薪酬及支出；
- (c) 可能對個別人士、商業機構或政治團體過度讚揚或宣傳的計劃或出版項目（例如刊物及短片等）；
- (d) 擬為個別人士提供專享或個人利益的計劃；
- (e) 由項目聘請的員工擔任講者 / 導師的費用；
- (f) 並非與獲批項目直接相關的開支