

勞工及福利局（勞福局）
康復服務公眾教育／宣傳資助計劃
撥款指引（2026-27 年度）

(I) 目的及主題

本資助計劃旨在撥款予非政府機構／社區組織等，籌辦各類型康復服務公眾教育／宣傳活動，以全方位推廣聯合國《殘疾人權利公約》精神，跨界別齊建平等共融社會。

2. 在本資助計劃下推行的活動應以向公眾宣傳認識殘疾人士的需要和權利、接納殘疾人士和構建平等共融社會為目的。活動應著重宣揚下列信息 –

- (a) 推廣殘疾人士照顧者友善社區及工作環境，增加公眾對殘疾人士照顧者的認識和關懷，締造照顧者友善社區；
- (b) 促進殘疾人士就業，包括推廣「共融工作間」，讓公眾認識與殘疾員工共事的要訣，加深他們認識和了解不同殘疾類別員工的需要；提高僱主對支援殘疾人士就業的措施的認識、宣揚創新科技對殘疾僱員的幫助和提高公眾對殘疾人士的能力和貢獻的認識，鼓勵更多僱主聘用殘疾人士；
- (c) 推廣共同建設無障礙／共融環境；
- (d) 提高市民對無障礙交通服務的認識，讓市民能多從殘疾人士的角度著想及向他們提供適切的協助；
- (e) 提升公眾對導盲犬的認識和接納；
- (f) 宣傳精神健康的重要性，提高市民大眾對復元人士的尊重、接納和關懷；
- (g) 提高智障人士在健康教育和預防病患方面的認識；

- (h) 宣揚殘疾人士健康生活的重要性，包括關注殘疾人士老齡化的問題，以減輕殘疾人士提早出現衰退及其他健康問題；
- (i) 推廣無障礙資訊，包括推廣手語、口述影像等的應用；以及
- (j) 推動年輕一代實踐平等共融，提升青少年對殘疾人士權利、需要和潛能的認識和了解，並培養他們建立共融社會／環境的觀念。

(II) 申請資格

3. 申請機構必須為註冊非牟利機構（包括慈善機構）。申請機構須在撥款申請表格上申明有關資格，並在首次提交申請及在註冊資料有所變更時，提交相關證明文件副本。

4. 申請機構須提供合適的證明文件副本，包括 –

- (a) 根據《公司條例》（第 622 章或 2014 年 3 月 3 日之前的第 32 章）發出的公司註冊證書；
- (b) 根據《社團條例》（第 151 章）發出的社團成立通知／社團註冊證明書；
- (c) 慈善機構須根據《稅務條例》（第 112 章）第 88 條獲豁免繳稅的證明文件副本；以及
- (d) 教育／公共機構根據相關法例（例如《教育條例》（第 279 章）／《專上學院條例》（第 320 章）／《幼兒服務條例》（第 243 章）等）的註冊證明書。

(III) 申請辦法

5. 本資助計劃通常每年接受一次申請。

6. 活動須配合上文第(I)部所述的目的及主題，以及符合下文第(VI)部載述的撥款使用範圍。
7. 除了聚焦地區的活動外，申請機構亦可舉辦大規模全港性、跨財政年度或多個持份者參與的活動。申請機構可就**2027年2月**或之前展開的活動提交申請，而活動推行期間最長為一年（由活動展開日期起計）。
8. 申請機構必須按照撥款申請表格所訂格式（見附件一）提出申請，並須以審慎務實和具成本效益為原則，詳列預算開支資料。
9. 如申請機構就活動下的全部或部份項目向其他撥款來源申請資助，申請機構須於申請時列明所申請的其他撥款來源、金額及申請情況。已獲其他撥款的活動不會獲得勞福局撥款，以確保資源不會重疊。
10. 申請舉辦的活動數目不限。如申請機構遞交超過一項申請，須另函列明各項申請的優先次序。機構屬下不同單位提交的申請須由機構總部統籌及訂明優先次序。
11. 若活動由兩個或以上的非政府機構／社區組織合辦，所有合辦機構的獲授權人均須在撥款申請表格上簽署並蓋上機構印鑑。申請機構必須指定一個主要或牽頭機構，負責申請相關的事項及在撥款申請表格第（三）部簽署。若機構只提供場地或協助宣傳，不應視作合辦機構。
12. 請將填妥及已簽署的撥款申請表格（見附件一），連同相關補充文件（如適用），於**2026年8月3日（星期一）下午5時**或之前以電郵（pe-rehab@lwb.gov.hk）或掛號郵件的方式送交勞福局（地址：香港添馬添美道2號政府總部西翼11樓）。如透過郵寄方式遞交申請，請同時將撥款申請表格的軟複本（MS Word 格式）電郵至 pe-rehab@lwb.gov.hk。逾期遞交的申請，一般不予考慮。
13. 如在截止申請日期當天中午12時或之後，黑色暴雨警告或八號或以上颱風信號仍然生效，截止申請日期和時間將順延至黑色暴雨警告或八號或以上颱風信號取消後的下一個工作天（星期六除外）的下午5時正。

14. 為善用資源，所有申請均會被審慎及仔細考慮。勞福局在有需要時會要求申請機構提供補充文件及資料，以便處理申請。申請機構如未能於合理時間內提交有關資料，其申請將不獲進一步處理，而勞福局不作另行通知。

(IV) 申請結果通知

15. 勞福局將以書面通知申請機構審批結果。除非接獲勞福局的書面通知，申請機構不應假設撥款獲批准。未經勞福局批准而申請機構作出的財政承擔，除非獲勞福局酌情批准，否則須由申請機構自行負責。

16. 勞福局保留公布申請結果、以及披露申請獲批的機構名單、核准活動名稱、資助金額及其他資料的權利而無需事先獲得機構的同意。

17. 獲資助機構須遵從勞福局以書面形式附加的其他額外條件。

(V) 發放撥款安排

18. 一般而言，撥款將以實報實銷的形式，在活動完結後向獲資助機構發還。請參閱下文第(VIII)部及附件六載述的相關規定。請注意，由**2024-25**年度起，就核准撥款總額超過**10**萬元的活動，獲資助機構須提交載有經獨立執業會計師審核帳目的核數師報告，而無須向勞福局提交有關收據及其他付款證明文件，詳見下文第(VIII)部。

19. 如獲撥款的活動有任何未用餘額，有關款項將會歸還政府而不會發放予有關機構作其他用途。勞福局亦不會受理任何為應付預算以外開支而提出的追加撥款申請。

(VI) 撥款使用範圍

20. 活動必須符合本資助計劃的目的和主題（見上文第(I)部），並屬非牟利性質。撥款只應用於推行活動的經費。

21. 活動須在香港特別行政區進行，舉辦境外活動將不獲考慮。

22. 申請／獲資助機構在提交申請和推行核准活動時，應注意以下各點 –

- (a) 所有開支應以審慎務實和具成本效益為原則；
- (b) 一般而言，勞福局會參考相關開支項目限額（見附件二），以及申請機構提供的其他資料或證明文件，按個別申請的實際需要，審核申請；
- (c) 撥款不得用作支付經常性開支（例如機構處所的租金和公用設施費用及其他持續營運辦事處的成本等）、購買昂貴設備／用品、「永久性」的資本設備、改善機構本身服務或設施、製作或購買產品作售賣用途，或向參加者支付交通津貼；
- (d) 聘用員工或支付行政費的申請一般不會獲得資助（獲勞福局因應特殊情況而酌情批准除外）；
- (e) 活動若涉及一次性純屬娛樂酬酢（例如飲宴、野餐和旅遊），或為個別人士提供專享或個人利益，或發放現金津貼及／或救濟款項，一般不會獲得資助；
- (f) 活動不得為個人或機構作政治、宗教、籌款或商業宣傳用途。未經勞福局事先批准，活動的所有項目不得與任何其他活動一併舉辦及／或為任何其他機構舉辦；以及
- (g) 為善用資源，就印製活動紀錄冊／特刊／光碟作記念用途的項目（而並非用於與上文第(I)部所述的目的相符的推廣或宣傳用途）一般不會獲得資助。

(VII) 行政安排

採購、聘用及利益申報

23. 獲資助機構在使用撥款進行採購時，務須審慎行事，並遵守公開、公正、公平競爭和物有所值的原則。尤其重要的是，獲資助機構在使用撥款進行採購物品或服務時，必須根據採購物品或服務的價值，嚴格遵守以下有關邀請報價的規定，並接納符合要求的最低報價 —

物品或服務的預算價值	報價規定
5,000 元以上但不超逾 20,000 元	邀請不少於兩名供應商報價。所有口頭報價應予以正式記錄或以書面報價作實。
20,000 元以上但不超逾 50,000 元	向不少於兩名供應商索取書面報價。
50,000 元以上	向不少於五名供應商索取書面報價。

24. 獲資助機構須指派其僱員或成員擔任指定的採購人員。指定採購人員與活動負責人或獲授權人不得是同一人。

25. 指定採購人員必須索取上述規定數目的報價，並填寫報價記錄表（附件五）。報價記錄必須夾附供應商提交的所有書面報價。指定採購人員須為有關活動負起認收和使用物品／服務的責任，並確保這些物品／服務是為推行有關活動而訂購、認收和適當地使用。

26. 採購人員如因特殊理由沒有按上文所載述的採購程序進行採購（例如指定聘用某個供應商／承辦商），指定採購人員必須在報價記錄內提供充分理由並適當記錄，並由機構的活動負責人或獲授權人批核。

27. 指定採購人員、活動負責人及獲授權人如提交虛假資料或文件（例如偽造收據），均須負上個人責任。

28. 除非勞福局要求，否則獲資助機構無須提交報價記錄表（附件五）。但如勞福局提出要求，獲資助機構必須在勞福局指定的限期內，連同供應商的書面報價提交該表格。

29. 為活動進行採購的所有相關報價和文件，均須於活動完結後保存七年，以供政府在有需要時查核。

30. 獲資助機構應注意，不論活動申請文件中有否提及擬委聘某人／機構提供物品／服務，勞福局接納活動申請文件並不構成給予獲資助機構任何批准，容許他們不按照規定的程序採購任何物品／服務。

31. 獲資助機構及其合辦者、成員和員工為核准活動採購物品／服務時及在其他可能牽涉財務或個人利益的計劃管理流程上，都必須申報利益，並且不得在籌備和推行活動時索取、接受或提供任何利益。如有利益衝突的情況，獲資助機構必須決定應否避免由有關的合辦者、成員或員工執行採購工作，並須記錄作出相關決定的理由。

32. 獲資助機構如獲酌情批准為活動直接招聘員工，招聘過程必須恪守公開、公平及須有競爭的原則，並必須促使其代理人恪守有關原則。獲資助機構有責任確保其招聘工作合符香港特別行政區法例所訂立的關於就業、平等機會，以及資料保障的規定，並須促使其代理人符合有關規定。

33. 獲資助機構應適當地參考廉政公署《防貪錦囊》有關採購及員工招聘程序的指引。《防貪錦囊》可從廉政公署的網站(www.cpas.icac.hk)下載。

34. 在政府要求下，獲資助機構須向廉政公署尋求意見及協助，以便為其機構的董事和僱員制定一套行為守則，以確保其採購及員工招聘程序訂有合適的防止賄賂措施。獲資助機構須准許廉政公署審查其機構的管理和監控程序，以提供適當的防貪建議。

宣傳及製作物品

35. 在推行核准活動時，獲資助機構須適當地聲明活動是「由勞工及福利局贊助」（例如製作短片，片尾須展示上述贊助聲明）及展示「政府資助計劃」標誌（見附件九）。
36. 如事前未獲勞福局書面批准，任何以活動撥款製作的物品（包括印刷物品、視聽材料、聲音記錄、圖像、文字材料和宣傳材料），均不得複製發售或任何其他用途。
37. 為加強向公眾人士宣傳共融的效果，獲資助機構應善用傳媒及社交媒體等分享活動的資訊和內容，例如獲資助機構如舉辦講座／研討會，可透過社交媒體發放錄影內容，讓更多公眾人士獲取有關資訊。
38. 為產生更大的協同效應，獲資助機構須應勞福局要求提交有關物品，以供勞福局用於其認為合適的用途（例如將有關材料置於勞福局網頁或任何社交媒體平台讓更多公眾收看等）。
39. 如有關活動申請涉及舉辦會議，作為勞福局提供資金的條件，勞福局可要求獲資助機構免費提供會議全部或部分錄像（備有清晰錄音）。獲資助機構必須確保有關錄像版權合規，並需以 MP4 或 MOV 格式提供，寬高比例為 16:9，解像度為 1080p（1920x1080）或更高，供勞福局使用，以及上載至政府新聞處 YouTube 公眾頻道（<https://www.youtube.com/user/isdgvhk>），不另收費。是否上載或使用這些錄像全屬勞福局的自主決定。
40. 為推動共融文化，勞福局設立「共融香港」Facebook 專頁及 YouTube 頻道，發放與康復服務公眾教育／宣傳活動相關的資訊（詳情見以下連結）。獲資助機構宜就獲資助的活動在上述專頁／頻道作簡介，提供獲資助活動的簡介及回顧等資料（附件十），展示推動共融的成果。

「共融香港」Facebook 專頁
(www.facebook.com/InclusiveHongKong/)

「共融香港」YouTube 頻道
(www.youtube.com/channel/UC__UKdIdtuK4AHWd0ZUDbrA)

41. 獲資助活動（包括活動內容和印刷物品、視聽材料、聲音記錄、圖像、文字材料和宣傳材料）均不得載有可能煽動對任何人士、團體或社群的仇恨；及／或作出污辱或侮辱的內容；及／或違反香港特別行政區的法例、規則或條例。

42. 任何以活動撥款製作的物品（包括印刷物品、視聽材料、聲音記錄、圖像、文字材料和宣傳材料），均不得載有可能侵犯他人知識產權、肖像權、私隱權、保密權或出版權的內容。獲資助機構必須負上全責，確保並無上述侵權行為。獲資助機構如擬使用他人的材料，必須事先獲得版權擁有人同意。如獲資助機構製作的內容被指侵犯他人版權或知識產權，勞福局概不負責其所引致的申索或法律責任。

43. 任何以活動撥款推行或製作的活動或物品，均不得損害香港特別行政區政府、其他政府的聲譽，或影響香港特別行政區政府與其他政府的關係，或令香港特別行政區政府或其他政府尷尬。

44. 獲資助機構在派發宣傳品時，不可夾附商業活動宣傳品一同派發。

(VIII) 監察機制

財務管理／活動的變更

45. 活動必須按照勞福局核准的預算和用途推行。如獲資助機構因任何原因未能按照已核准的方案推行活動、更改活動形式／撥款安排等，必須事先向勞福局提出書面申請並獲得勞福局批准。如所推行的活動形式／範圍與撥款的原意／條款不符，而事前又未獲勞福局批准，獲資助機構將不獲發還有關開支。

46. 在推行核准的活動時，獲資助機構應參照批准書訂明的獲准開支項目的核准撥款額，並確保有關項目的開支不超過所列的單價、數量和核准撥款額。勞福局不會受理任何為應付預算以外開支而提出的追加撥款申請，超額款項須由獲資助機構自行承擔。

47. 在活動推行過程中，獲資助機構的活動負責人或獲授權人如有任何變更，獲資助機構須盡快以書面形式通知勞福局。

48. 獲資助的活動／項目可酌量向參加者收取象徵式費用，以確保已報名人士的出席率。獲資助機構不論曾否在撥款申請表格上申明，都必須先使用活動所得的全部收入或贊助／捐款／其他撥款來源等支付活動的開支，然後才動用本資助計劃下勞福局的撥款。

49. 與獲資助活動有關的收入及開支的全部記錄，均須於活動完結後保存七年，以供政府在有需要時查核。

50. 如活動在籌備或推行階段提前終止，獲資助機構必須以書面形式通知勞福局。勞福局可視乎情況和獲資助機構提出的理由，在適當的情況下，批准發還獲資助機構在籌備／推行活動時所涉及的開支。如勞福局認為活動終止是獲資助機構疏忽所致，則獲資助機構不會獲發還任何款項，並須立即向勞福局退還全數／部份已收取的預支款項（如適用）及／或發還款項。

進度／總結報告及核數師報告

51. 為確保撥款的運用符合核准的預算和用途，獲資助機構必須在指定的日期或之前（一般分別為活動展開後一年及活動完成後兩個月內）向勞福局提交進度報告（附件三）及總結報告（附件四）（含財務報告及以下文件）—

(a) 就核准撥款總額不超過 10 萬元的活動

所有經獲資助機構的活動負責人或獲授權人核實的正本收據及其他付款證明文件。

(b) 就核准撥款總額超過 10 萬元的活動

載有經獨立執業會計師審核帳目的核數師報告，內容須包括：

(i) 商定程序報告

- 商定程序報告樣式（見附件八）；
- 請注意，附件八第 2 頁「程序及結果」部份有關指定程序（即第 1 段第(1)至(3)項）和報告調查結果（即第 2 段第(a)至(c)項）的敘述不得改動；及
- 獲資助機構可選擇不就其財務報告及核數師報告提交有關收據及其他付款證明文件。在此情況下，執業會計師必須在其報告中「程序及結果」部份下第 1 段第(3)項保留選項(i)並刪除選項(ii)，並在第 2 段第(c)項保留選項(i)並刪除選項(ii)。否則（即選擇第 1 段第(3)(ii)項及第 2 段第(c)(ii)項），獲資助機構須隨報告夾附所有正本收據及其他付款證明文件；及

(ii) 收支結算表（解說例子載於附件八的附錄）；

(c) 為活動製作的（包括但不限於）宣傳品、刊物、入場券、宣傳單張、展覽展板的內容、視聽材料／聲音記錄（如適用）的實體及電子複本；

(d) 活動內每個項目的照片及其軟複本（不低於 500 萬像素的 JPEG 檔案）；以及

(e) 透過傳媒及社交媒體宣傳的內容複本及／或連結。

52. 有關發票、收據、義工／導師／表演團體等簽收款項記錄的規定載於附件六。

活動探訪

53. 勞福局的授權代表可以觀察員身分出席獲資助活動的任何環節，以審查活動的進度。他們亦可視察活動的相關場地。勞福局在一般情況下，會通知獲資助機構有關安排，但勞福

局的授權代表亦可在不作事先通知的情況下，出席觀察獲資助活動。

54. 獲資助機構須協助安排勞福局的授權代表進行上述視察或探訪，並遵從勞福局就活動或任何相關事宜提出的意見或發出的指示，否則勞福局可能會撤銷資助，並要求獲資助機構即時退還任何已預支或發還的款項。

(IX) 免責聲明

55. 勞福局不會為獲資助活動所引致的申索、要求或法律責任承擔任何責任。因此，為保障自身利益，獲資助機構宜就有關活動向在香港特別行政區註冊的保險公司購買公眾責任保險。

(X) 重要事項

56. 如獲資助機構未能遵守本文件載列的資助條款和條件（包括勞福局以書面形式附加的其他額外條件），其資助可能會被撤回及被要求退還任何已預支或發還的款項。

57. 獲資助機構在推行獲資助活動時須遵守所有適用於香港特別行政區的法例。獲資助機構有責任取得所有推行獲批准活動所需的批准及特許權，並確保獲資助活動（包括製作的物品）符合香港特別行政區的法例，否則可能會被起訴。為免生疑問，謹此聲明，獲資助機構不會因其活動獲得勞福局資助而獲免除相關的法律責任。

58. 獲資助機構須遵守有關維護國家安全的規定。獲資助機構應就活動評估國安風險，並採取適當的預防和應變措施。若出現下列任何一種情況，該活動的資助將被立即終止 -

- (a) 獲資助機構曾經或正在作出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行為或活動；或
- (b) 獲資助機構繼續推行活動不利於國家安全；或

(c) 勞福局合理地認為上述任何一種情況即將出現。

59. 勞福局給予的批准信並不賦予或看來是賦予任何第三者任何利益或任何權利，使其可依據《合約（第三者權利）條例》（第 623 章）強制執行批准信內的任何條款。

(XI) 查詢

60. 如有查詢，請致電 2810 3829 或電郵 pe-rehab@lwb.gov.hk。

勞工及福利局
康復分科
2026 年 6 月

附件清單

<u>附件</u>	<u>說明</u>
附件一	撥款申請表格
附件二	開支項目限額
附件三	進度報告
附件四	總結報告（連財務報告）
附件五	報價記錄表
附件六	有關發票、收據、義工／導師／表演團體等簽收款項記錄的規定
附件七	發還予義工／導師／表演團體／其他人士的款項記錄
附件八	核數師報告的商定程序報告樣式及收支結算表樣式的解說例子
附件九	有關展示「政府資助計劃」標誌的規定
附件十	社交平台分享活動推行成果資料使用同意書

勞工及福利局
康復服務公眾教育／宣傳資助計劃
撥款申請表格（2026-27年度）

（請細閱《康復服務公眾教育／宣傳資助計劃撥款指引》，並提供所有相關資料及證明文件。申請機構遞交的所有資料概不退還。）

（一）申請機構基本資料

1. 申請機構名稱和地址：

名稱： (中文) _____
(英文) _____
地址： (中文) _____
(英文) _____

2. 如申請獲批准，付款支票的抬頭人為：

（如與申請機構名稱不同，請提供原因及證明文件（如適用）以解釋申請機構與支票抬頭人的關係）

3. 申請機構是否首次申請？（請在適當方格內填上「✓」）

是（請提交證明文件副本）

否，上次申請年份為：

（如申請機構的註冊資料有所更改，請提交證明文件副本。）

首次申請的機構須提交以下證明文件副本（請在適當方格內填上「✓」）：

註冊證明文件

按《社團條例》（第151章）成立的組織

按《公司條例》（第622章或2014年3月3日之前的第32章）註冊成立的非牟利公司

根據《稅務條例》（第112章）第88條獲豁免繳稅的慈善機構或慈善信託名單上登記的機構

其他（請註明） _____

(二) 活動詳情

1. 活動名稱：

(中文)

(英文)

2. 宣傳主題 (可選多於一項) (請在適當方格內填上「✓」)：

- 推廣殘疾人士照顧者友善社區及工作環境
- 促進殘疾人士就業
- 推廣共同建設無障礙／共融環境
- 提高市民對無障礙交通服務的認識
- 提升公眾對導盲犬的認識和接納
- 宣傳精神健康的重要性，提高市民大眾對復元人士的尊重、接納和關懷
- 提高智障人士在健康教育和預防病患方面的認識
- 宣揚殘疾人士健康生活的重要性，包括關注殘疾人士老齡化的問題，以減輕殘疾人士提早出現衰退及其他健康問題
- 推廣無障礙資訊，包括推廣手語、口述影像等的應用
- 推動年輕一代實踐平等共融
- 其他 (請註明) _____

3. 活動宗旨、構思和成效目標：

4. 對象及目標參加人數：

	對象（例：公眾人士、學生）	目標參加人數
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
合計：		

5. 涉及殘疾類別／照顧者（可選多於一項）（請在適當方格內填上「✓」）：

- | | | |
|--|--|----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 自閉症 | <input type="checkbox"/> 精神病 | <input type="checkbox"/> 智障 |
| <input type="checkbox"/> 聽障 | <input type="checkbox"/> 視障 | <input type="checkbox"/> 肢體傷殘 |
| <input type="checkbox"/> 言語障礙 | <input type="checkbox"/> 特殊學習困難 | <input type="checkbox"/> 多種殘疾 |
| <input type="checkbox"/> 器官殘障／
長期病患 | <input type="checkbox"/> 注意力不足／
過度活躍症 | <input type="checkbox"/> 照顧者 |
| | | <input type="checkbox"/> 其他（請註明） |

6. 活動推行日期（最長為一年）：

由 _____ 年 _____ 月 _____ 日 至 _____ 年 _____ 月 _____ 日

請概述個別活動項目的推行日期（如適用）：

7. 活動內容及形式（如位置不足，可另紙書寫）：

8. 宣傳安排：

9. 申請機構將如何增加參與／受惠人數、分享及推廣共融訊息及成果：

10. 申請機構將如何確保／提升活動的成本效益：

11. 申請機構舉辦同類活動的經驗：

12. 如就活動申請或現正接受政府或其他撥款來源的資助，請提供詳情（如資助來源及獲資助金額等）：

13. 活動是否有經常性開支（如屬試驗性質，請說明會否在試驗期後繼續推行及其經常性開支來源）：

14. 其他相關資料（包括國家安全風險評估、其他預計困難、預防及應變措施等）：

15. 活動項目（如位置不足，可另紙書寫）：

活動項目	推行日期	活動詳情	活動收費 (元) (如適用) (請註明單 價及人數)	估計 受惠人數 (並非人次)
項目1				
項目2				
項目3				
項目4				
項目5				
總計：				

16. 預算開支細項（請提交報價文件（如適用）。如位置不足，可另紙書寫）：

活動項目 （按上頁 第15項）	開支項目 （如涉及義工津貼或導師 酬金，請提供義工或導師 服務時數）		金額				參考文 件編號 （如適 用）
			單價 （元）	數量	預算 金額 （元）	小計 （元）	
項目1	(1a)						
	(1b)						
	(1c)						
	(1d)						
	(1e)						
項目2	(2a)						
	(2b)						
	(2c)						
	(2d)						
	(2e)						
項目3	(3a)						
	(3b)						
	(3c)						
	(3d)						
	(3e)						

活動項目 (按上頁 第15項)	開支項目 (如涉及義工津貼或導師 酬金, 請提供義工或導師 服務時數)		金額				參考文 件編號 (如適 用)
			單價 (元)	數量	預算 金額 (元)	小計 (元)	
項目4	(4a)						
	(4b)						
	(4c)						
	(4d)						
	(4e)						
項目5	(5a)						
	(5b)						
	(5c)						
	(5d)						
	(5e)						

A	開支總額 (各活動項目總和) (元)	
B	其他收入金額 (包括其他政府部門或基金資助、向參加者收取費用等) (元)	
C	申請撥款總額 (元) (A - B)	

17. 如涉及合辦機構，請列出與合辦機構的建議合作方案。如機構只提供場地或協助宣傳，不應視作合辦機構（如位置不足，可另紙書寫）：

	合辦機構名稱	請簡述合作性質，如合辦機構在活動中的角色及責任	機構獲授權人（包括姓名、職銜、電話及傳真號碼、電郵地址）	合辦機構獲授權人簽署及機構印鑑
1.				
2.				

18. 請列出活動中所有由相關人士（泛指申請機構／服務單位的成員／員工，包括申請機構負責人及他們的最近親和申請機構的其他服務單位）所提供，而涉及付款服務的活動及有關金額，並提供理據：

--

(三) 申請機構聲明及同意書

1. 本人已閱讀並明白《康復服務公眾教育／宣傳資助計劃撥款指引》。本人同意，如獲得撥款資助，當會遵守上述文件所載的規定。
2. 本人謹此聲明，在本撥款申請表格填報和附隨的所有資料均真確無誤。本人明白，如提供任何虛假或不準確的資料，或隱瞞任何重要資料，申請即告無效，並且勞工及福利局會停止發放核准撥款，而已支付的款項也須全數退還勞工及福利局。本人並同意勞工及福利局可保留權利，以追討民事債項的方式追討多付或以欺詐手段獲得的本資助計劃下的撥款。
3. 本人謹此同意及接納，勞工及福利局可使用本撥款申請表格內的資料處理申請。此外，本人同意及接納，如申請獲批並得到資助，勞工及福利局可將撥款申請表格內及日後提交的報告內的資料（包括但不限於有關本機構的資料及本活動的詳情）公開讓公眾查閱以及公布。本人也同意向公眾表明本活動獲得勞工及福利局資助，並承諾會在與活動有關的所有宣傳物品和活動上，展示勞工及福利局的名稱和指定的標誌。

	活動負責人	獲授權人
	(請注意：獲授權人與活動負責人不得是同一人。)	
姓名		
職銜		
電話號碼		
傳真號碼		
電郵地址		
簽署		
機構印鑑		
日期		

(四) 收集個人資料聲明

收集資料的目的

1. 勞工及福利局透過康復服務公眾教育／宣傳資助計劃（資助計劃）收集到的個人資料，將作下列用途：
 - (a) 處理資助計劃下的撥款申請、相關報告及發還開支申請；
 - (b) 資助計劃的日常運作；
 - (c) 安排公布及就與資助計劃所訂定的目的進行宣傳；
 - (d) 監察和評核獲資助活動；
 - (e) 對獲資助活動採取任何補救或跟進工作；
 - (f) 因應任何法例要求作出披露；以及
 - (g) 任何與上述用途相關的目的。
2. 申請機構必須提供申請所要求的所有個人資料。如未能提供全部所需的資料，有關申請可能不獲考慮。

獲轉移資料的機構的類別

3. 為了上述第1段的目的，勞工及福利局或會轉交或披露於撥款申請表格中提供的個人資料予：
 - (a) 任何與資助計劃相關的人士（包括政府的代理人、承辦商或第三方服務供應商）；
 - (b) 任何向勞工及福利局負有保密責任的人士；以及
 - (c) 因應任何法例要求，勞工及福利局有責任向其披露資料的人士。

查閱個人資料

4. 申請機構的負責人員有權根據《個人資料（私隱）條例》（第 486 章）查閱和更正已提供的個人資料。查閱權包括取得本表格內資料當事人個人資料的副本。
5. 遞交申請後，若須更正或查閱個人資料，請與下述人員聯絡：

康復服務公眾教育小組委員會秘書處
行政主任（康復）1
電話：2810 3829

勞工及福利局
康復服務公眾教育／宣傳資助計劃
開支項目限額（2026-27 年度）

開支項目	開支限額（元） （註 1）	備註
1. 宣傳／印刷品（註 2 及 3）		
1.1 橫額	每張 3,080	包括設計及印製費用
1.2 易拉架	每個 538	
1.3 展板	每塊 538	
1.4 海報	每張 8.8	
1.5 宣傳單張	每張 7.6	
1.6 證書	每張 13	
1.7 入場券／遊戲券	每張 0.7	
1.8 網絡宣傳 （包括網上報名） （註 4）	6,716	申請機構須提供網絡宣傳的具體內容，並避免與其他宣傳物品出現不必要的重複。
1.9 參加表格或章程	1,355	
1.10 參加證	每份 9.8	
1.11 小冊子	每份 13	
1.12 場刊	每份 10	
2. 場地／器材		
2.1 場地租用	按場地收費	一般而言，申請機構應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）。 如活動在申請機構本身的場地舉行，有關場租將不獲資助。
2.2 場地佈置（註 4）	3,357	
2.3 租用舞台（註 4）	5,420	
2.4 佈景板及背幕（註 4）	7,637	
2.5 燈光（註 4）	4,435	

開支項目	開支限額（元） （註 1）	備註
2.6 音響設備（註 4）	6,034	
2.7 典禮用品（註 4）	1,568	
3. 嘉年華會攤位		
3.1 租用／搭建攤位 （註 4）	每個攤位 503	
3.2 攤位佈置（註 4）	每個攤位 614	
3.3 攤位用品及物資 （註 4）	每個攤位 336	
3.4 攤位獎品／紀念品 （註 3）	平均每個攤位 1,590	
4. 運輸／交通		
4.1 租用旅遊車	每輛 2,910	<ul style="list-style-type: none"> ● 供接載參加者之用 ● 如活動行程需要旅遊車來回程或多程服務，即使每程使用不同旅遊車，資助額亦只會作 1 輛計算
4.2 租用復康巴士	每輛 1,343	供接載參加者之用
4.3 租用貨車 （包括搬運工人）	每次 3,080	供運送物資之用
5. 報酬		
5.1 導師／講者酬金	每人每小時 503	已獲發放酬金的導師／講者不得再獲贈紀念品或象徵式禮品
6. 義工津貼		
6.1 膳食津貼（服務連續 3 小時或以上）	每人每日 83	
6.2 膳食津貼（服務不足 3 小時）	每人每日 42	
6.3 交通津貼	每人每日 79	

開支項目	開支限額（元） （註 1）	備註
7. 紀念品／獎品（註 3）		
7.1 參加者紀念品（宜具備宣傳效用）	每份 20	不得贈送現金或可兌換現金的物品，例如銀行禮券
7.2 嘉賓紀念品（註 5）	每份 150	
7.3 探訪者紀念品	每份 35	
7.4 個人比賽獎品（冠、亞、季軍）	每套 2,427	
7.5 個人比賽獎品（同一項目其他獎項，例如優異獎或安慰獎）	每套 1,015	
7.6 團體比賽獎品（冠、亞、季軍）	每套 3,035	
7.7 團體比賽獎品（同一項目其他獎項，例如優異獎或安慰獎）	每套 1,356	
8. 攝影／錄影（一般記錄用途）（註 6）		
8.1 攝影	每小時 280	
8.2 攝影後期製作（包括沖印相片）	560	
8.3 錄影	每小時 280	
8.4 錄影後期製作	895	
9. 保險		
9.1 保險（例如公共責任保險）	7,637	
10. 其他		
10.1 郵費	4,065	
10.2 表演團體津貼	每個團體 1,343	
10.3 僱用執業會計師服務的費用	核准撥款總額的 2%	就核准撥款總額超過 10 萬元的獲資助計劃，獲資助機構須隨計劃總結報告及財務報告，一併提交載有經獨立執業會計師審核帳目的核數師報告。

註

1. 勞工及福利局（勞福局）會將參考開支項目限額，以及申請機構提供的相關資料，按個別申請的實際需要，審核各項申請，包括因應個別情況酌情批准豁免開支項目限額。
2. 機構應盡量減少印製海報或宣傳單張等印刷品的數量，並考慮利用社交媒體進行宣傳。
3. 機構在採購時，例如紀念品、印刷或郵寄服務，宜考慮由殘疾人士製造的產品或提供的服務。
4. 如因活動規模較大等原因以致項目的預算開支超過限額，機構可提交詳細理據。勞福局會因應個別情況酌情考慮批准豁免。
5. 為善用撥款，機構應盡量減少嘉賓紀念品的費用。
6. 「攝影／錄影」的開支限額適用於一般記錄用途。以宣傳及推廣共融訊息等理由製作的宣傳品／宣傳短片等不在此限。

勞工及福利局
康復服務公眾教育／宣傳資助計劃
進度報告（2026年6月版）

（截至 _____ （請填寫日期）為止）

1. 獲資助機構名稱：

2. 獲資助活動名稱：

3. 活動推行日期、地點等：

4. 目標：

5. 活動形式：（可選多於一項）（請在適當方格內填上「✓」）

- | | | |
|-------------------------------|-------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> 嘉年華 | <input type="checkbox"/> 展覽 | <input type="checkbox"/> 電視節目 |
| <input type="checkbox"/> 開放日 | <input type="checkbox"/> 出版刊物 | <input type="checkbox"/> 電台節目 |
| <input type="checkbox"/> 工作坊 | <input type="checkbox"/> 研討會 | <input type="checkbox"/> 講座 |
| <input type="checkbox"/> 義工服務 | <input type="checkbox"/> 關懷探訪 | <input type="checkbox"/> 技能示範 |
| <input type="checkbox"/> 綜合表演 | <input type="checkbox"/> 旅行 | <input type="checkbox"/> 日營 |
| <input type="checkbox"/> 宿營 | <input type="checkbox"/> 比賽 | <input type="checkbox"/> 其他（請註明：_____） |

6. 涉及殘疾類別／照顧者：

(可選多於一項) (請在適當方格內填上「✓」)

- | | | |
|--|--|-----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 自閉症 | <input type="checkbox"/> 精神病 | <input type="checkbox"/> 智障 |
| <input type="checkbox"/> 聽障 | <input type="checkbox"/> 視障 | <input type="checkbox"/> 肢體傷殘 |
| <input type="checkbox"/> 言語障礙 | <input type="checkbox"/> 特殊學習困難 | <input type="checkbox"/> 多種殘疾 |
| <input type="checkbox"/> 器官殘障／
長期病患 | <input type="checkbox"/> 注意力不足／
過度活躍症 | <input type="checkbox"/> 照顧者 |
| | | <input type="checkbox"/> 其他 (請註明) |
-

7. 活動內容簡述 (包括參加人數)：

8. 報告期內進度：

9. 將會舉行的活動：

10. 其他：（例如遇到的困難、活動延期舉行或預計以外重要事項等）（如空位不敷應用，請另頁書寫）

11. 獲資助機構的獲授權人或活動負責人的聲明

(a) 本人為上述獲資助機構就推行上述活動的：
（請在適當方格內填上「✓」）

- 獲授權人
 活動負責人

(b) 本人獲授權簽署本文件。上述資料正確無誤。

機構印鑑

簽署 : _____
姓名 : _____
職位 : _____
電話號碼 : _____
傳真號碼 : _____
電郵地址 : _____
日期 : _____

收集資料的目的

1. 勞工及福利局透過康復服務公眾教育／宣傳資助計劃（資助計劃）收集到的個人資料，將作下列用途：
 - (a) 處理資助計劃下的撥款申請、相關報告及發還開支申請；
 - (b) 資助計劃的日常運作；
 - (c) 安排公布及就與資助計劃所訂定的目的進行宣傳；
 - (d) 監察和評核獲資助活動；
 - (e) 對獲資助活動採取任何補救或跟進工作；
 - (f) 因應任何法例要求作出披露；以及
 - (g) 任何與上述用途相關的目的。
2. 申請機構必須提供申請所要求的所有個人資料。如未能提供全部所需的資料，有關申請可能不獲考慮。

獲轉移資料的機構的類別

3. 為了上述第1段的目的，勞工及福利局或會轉交或披露於撥款申請表格中提供的個人資料予：
 - (a) 任何與資助計劃相關的人士（包括政府的代理人、承辦商或第三方服務供應商）；
 - (b) 任何向勞工及福利局負有保密責任的人士；以及
 - (c) 因應任何法例要求，勞工及福利局有責任向其披露資料的人士。

查閱個人資料

4. 申請機構的負責人員有權根據《個人資料（私隱）條例》（第 486 章）查閱和更正已提供的個人資料。查閱權包括取得本表格內資料當事人個人資料的副本。
5. 遞交申請後，若須更正或查閱個人資料，請與下述人員聯絡：

康復服務公眾教育小組委員會秘書處
行政主任（康復）1
電話：2810 3829

勞工及福利局
康復服務公眾教育／宣傳資助計劃
總結報告（連財務報告）
（2026年6月版）

（一）活動資料

1. 獲資助機構名稱：

2. 活動名稱：

3. 活動推行日期及地點：

4. 目標：

5. 活動形式：（可選多於一項）（請在適當方格內填上「✓」）

- | | | |
|-------------------------------|-------------------------------|----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 嘉年華 | <input type="checkbox"/> 展覽 | <input type="checkbox"/> 電視節目 |
| <input type="checkbox"/> 開放日 | <input type="checkbox"/> 出版刊物 | <input type="checkbox"/> 電台節目 |
| <input type="checkbox"/> 工作坊 | <input type="checkbox"/> 研討會 | <input type="checkbox"/> 講座 |
| <input type="checkbox"/> 義工服務 | <input type="checkbox"/> 關懷探訪 | <input type="checkbox"/> 技能示範 |
| <input type="checkbox"/> 綜合表演 | <input type="checkbox"/> 旅行 | <input type="checkbox"/> 日營 |
| <input type="checkbox"/> 宿營 | <input type="checkbox"/> 比賽 | <input type="checkbox"/> 其他（請註明： |
-

6. 涉及殘疾類別／照顧者：（可選多於一項）（請在適當方格內填上「✓」）

- | | | |
|--|--|----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 自閉症 | <input type="checkbox"/> 精神病 | <input type="checkbox"/> 智障 |
| <input type="checkbox"/> 聽障 | <input type="checkbox"/> 視障 | <input type="checkbox"/> 肢體傷殘 |
| <input type="checkbox"/> 言語障礙 | <input type="checkbox"/> 特殊學習困難 | <input type="checkbox"/> 多種殘疾 |
| <input type="checkbox"/> 器官殘障／
長期病患 | <input type="checkbox"/> 注意力不足／
過度活躍症 | <input type="checkbox"/> 照顧者 |
| | | <input type="checkbox"/> 其他（請註明） |

7. 已舉辦活動內容：

活動內容簡述		參加者類別	參加人數
項目 1			
項目 2			
項目 3			
項目 4			
項目 5			
總數：			

(二) 推行情況／利益申報

1. 效率：

評估範疇	差異情況			出現差額原因
	預計數字	實際數字	差額	
(i) 開支：				
(ii) 參加人數：				
(iii) 籌備時間：				
(iv) 其他：				

2. 參加者回應¹：

評估範疇	贊同的參加者的百分比
(a) 加深對殘疾人士的了解	%
(b) 提高對殘疾人士的接納程度	%
(c) 對是項活動協助殘疾人士融入社會的成效感到滿意（適用於殘疾參加者）	%
(d) 對是項活動宣傳殘疾人士正面形象的成效感到滿意（適用於殘疾參加者）	%
(e) 其他意見：	

¹ 獲資助機構應盡可能收集參加者的意見，以作參考。

3. 獲資助機構的評估：（請在適當方格內填上「✓」）

	優	良	可	劣
(a) 吸引程度	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(b) 表達形式	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(c) 組織	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(d) 達到活動的目標	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- | | 足夠 | 一般 | 不足夠 |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| (e) 宣傳 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| (f) 其他：（請簡述進行是項活動所獲得的經驗、曾遭遇到的困難及解決方法，以及其他任何意見。） | | | |

4. 利益申報（請簡述機構處理利益申報的情況。）：

(三) 財務報告

1. 收支結算

	金額 (元)
收入總額 (A) (詳情見第 2 項)	
開支總額 (B) (詳情見第 3 項)	
申請發還開支總額 (B - A)	

2. 收入詳情

活動項目 (根據核 准書的編 號)	收入來源 # (例如：參加者費用、獲資助機構 承擔的費用、贊助、捐贈及其他撥 款來源 (請註明))	預算金額 (元)	實際金額 (元)
項目 1			
項目 2			
項目 3			
項目 4			
項目 5			
		收入總額 (A)	

獲資助機構不論曾否在申請表格申明，都必須先使用活動所得的全部收入支付活動開支，然後才動用勞工及福利局的撥款。

(四) 獲資助機構的獲授權人或活動負責人的聲明

1. 本人為上述獲資助機構就推行上述活動的：（請在適當方格內填上「✓」）
 獲授權人
 活動負責人
2. 本人獲授權簽署本文件。上述資料正確無誤。第（三）部已詳列所有其他撥款來源的收入（包括所有獲贊助和捐贈），並無任何遺漏。第（三）部所列的開支只限用以推行上述計劃；
3. 所購置的物品在認收時均完好無損，所開列的各項服務也屬合理並為有關計劃所需，而所有開支均符合「康復服務公眾教育／宣傳資助計劃撥款指引」訂明的規定和勞工及福利局以書面形式附加的其他額外條件；
4. 活動的各項物品及服務的報價和獲接納的採購價，與市場價格比較，均屬合理；以及
5. 本人明白，如蓄意或明知提供虛假、失實或不完整的資料，須負上法律責任。

機構印鑑

簽署 : _____
姓名 : _____
職位 : _____
電話號碼 : _____
傳真號碼 : _____
電郵地址 : _____
日期 : _____

收集資料的目的

1. 勞工及福利局透過康復服務公眾教育／宣傳資助計劃（資助計劃）收集到的個人資料，將作下列用途：
 - (a) 處理資助計劃下的撥款申請、相關報告及發還開支申請；
 - (b) 資助計劃的日常運作；
 - (c) 安排公布及就與資助計劃所訂定的目的進行宣傳；
 - (d) 監察和評核獲資助活動；
 - (e) 對獲資助活動採取任何補救或跟進工作；
 - (f) 因應任何法例要求作出披露；以及
 - (g) 任何與上述用途相關的目的。
2. 申請機構必須提供申請所要求的所有個人資料。如未能提供全部所需的資料，有關申請可能不獲考慮。

獲轉移資料的機構的類別

3. 為了上述第1段的目的，勞工及福利局或會轉交或披露於撥款申請表格中提供的個人資料予：
 - (a) 任何與資助計劃相關的人士（包括政府的代理人、承辦商或第三方服務供應商）；
 - (b) 任何向勞工及福利局負有保密責任的人士；以及
 - (c) 因應任何法例要求，勞工及福利局有責任向其披露資料的人士。

查閱個人資料

4. 申請機構的負責人員有權根據《個人資料（私隱）條例》（第 486 章）查閱和更正已提供的個人資料。查閱權包括取得本表格內資料當事人個人資料的副本。
5. 遞交申請後，若須更正或查閱個人資料，請與下述人員聯絡：

康復服務公眾教育小組委員會秘書處
行政主任（康復）1
電話：2810 3829

**勞工及福利局（勞福局）
康復服務公眾教育／宣傳資助計劃
報價記錄表（2026年6月版）**

注意事項

1. 指定採購人員應先填寫本表格，並交由獲資助機構的獲授權人／活動負責人批核，然後才發出購貨訂單。
2. 除非勞福局要求，否則獲資助機構無須提交本表格。但如勞福局提出要求，獲資助機構必須在勞福局指定的限期內，連同供應商的書面報價提交本表格。延誤或未能提交本表格，可能影響處理發還款項的工作，以及導致發還款項的申請被拒。
3. 本表格及所有相關報價和文件，均須於活動完結後保存七年，以供政府在有需要時查核。
4. 獲資助機構、其成員及員工，為核准活動採購物品及服務時，須申報利益，並且不得在籌劃和推行活動時索取、接受或提供利益。如有利益衝突的情況，獲資助機構應決定採購工作應否避免由有關成員或員工執行，並記錄作出相關決定的理由。
5. 指定採購人員及獲資助機構的獲授權人／活動負責人不得是同一人。

（一）活動詳情及指定採購人員

1. 獲資助機構名稱： _____
2. 活動名稱： _____
3. 指定採購人員：
 - 姓名 _____
 - 職位 _____
 - 聯絡電話 _____

（二）報價記錄

4. 已取得的書面報價單／確認報價的資料（夾附全部報價單）如下：

物品／服務說明 （分項列出）	供應商／ 承辦商 名稱	書面報價／確認報價			備註
		取得報價 日期	價格 （元）	報價是否獲得 接納？請以 「✓」或 「X」標示	

物品／服務說明 (分項列出)	供應商／ 承辦商 名稱	書面報價／確認報價			備註
		取得報價 日期	價格 (元)	報價是否獲得 接納？請以 「✓」或 「X」標示	

5. 未能提供書面報價單的供應商／承辦商的資料（夾附有關供應商／承辦商的確認文件）如下：

供應商／承辦商名稱	地址	聯絡人	
		姓名	電話號碼

6. 沒有根據採購／報價規定取得所需報價的理由，以及利益申報／衝突的處理方法：

(三) 指定採購人員／機構獲授權人／活動負責人的聲明

茲證明上述報價真確無誤，並已夾附所有書面報價單或供應商／承辦商確認報價的文件。各項物品／服務的報價和獲接納的採購價，與市場價格比較，均屬合理。各項物品／服務均用於推行上述活動。以上物品／服務的採購程序已遵從「康復服務公眾教育／宣傳資助計劃撥款指引」第(VII)部所訂有關採購及利益申報的規定。

_____ 姓名／職位 (指定採購人員)	_____ 簽署	_____ 日期
----------------------------	-------------	-------------

_____ 姓名／職位 (請以正楷填寫) (獲資助機構的獲授權人／活動負責人)	_____ 簽署	_____ 機構印鑑	_____ 日期
--	-------------	---------------	-------------

收集資料的目的

1. 勞工及福利局透過康復服務公眾教育／宣傳資助計劃（資助計劃）收集到的個人資料，將作下列用途：
 - (a) 處理資助計劃下的撥款申請、相關報告及發還開支申請；
 - (b) 資助計劃的日常運作；
 - (c) 安排公布及就與資助計劃所訂定的目的進行宣傳；
 - (d) 監察和評核獲資助活動；
 - (e) 對獲資助活動採取任何補救或跟進工作；
 - (f) 因應任何法例要求作出披露；以及
 - (g) 任何與上述用途相關的目的。
2. 申請機構必須提供申請所要求的所有個人資料。如未能提供全部所需的資料，有關申請可能不獲考慮。

獲轉移資料的機構的類別

3. 為了上述第1段的目的，勞工及福利局或會轉交或披露於撥款申請表格中提供的個人資料予：
 - (a) 任何與資助計劃相關的人士（包括政府的代理人、承辦商或第三方服務供應商）；
 - (b) 任何向勞工及福利局負有保密責任的人士；以及
 - (c) 因應任何法例要求，勞工及福利局有責任向其披露資料的人士。

查閱個人資料

4. 申請機構的負責人員有權根據《個人資料（私隱）條例》（第 486 章）查閱和更正已提供的個人資料。查閱權包括取得本表格內資料當事人個人資料的副本。
5. 遞交申請後，若須更正或查閱個人資料，請與下述人員聯絡：

康復服務公眾教育小組委員會秘書處
行政主任（康復）1
電話：2810 3829

勞工及福利局（勞福局）
康復服務公眾教育／宣傳資助計劃

有關發票、收據、義工／導師／表演團體等
簽收款項記錄的規定（2026年6月版）

1. 獲資助機構申請發還活動開支時，須留意以下有關發票及收據的規定 –

(a) 發票及收據

- 除以下(b)段所述的情況外，各項開支均須有收據正本作為付款證明。發票、送貨單或報價單不能作為付款證明。所有收據必須在香港特別行政區簽發（除獲勞福局酌情批准外），並須列明／附有以下各項資料 –
 - (i) 收據抬頭必須為獲資助機構（收據式樣見圖 1 及圖 2）；
 - (ii) 「購買日期」須列明有關年、月和日；
 - (iii) 供應商的名稱、地址和電話；
 - (iv) 購買物品／服務的名稱、數量及單價。如收據未能清楚列明上述資料，獲資助機構必須另外提交有關發票；
 - (v) 清楚顯示有關款項已經收訖，例如收據上印有「現沽單」或「收據」字樣；
 - (vi) 所有收據和證明文件均須由獲資助機構的獲授權人或活動負責人¹簽署核實，並加蓋獲資助機構的印鑑及寫上「核對無誤」或“certified

¹ 獲授權人是指代表機構提出資助申請的人士。獲授權人與活動負責人不得是同一人。

correct”字樣。核實人員的姓名和簽署式樣，必須與提交予勞福局的撥款申請表格或更新記錄所示相同；以及

- (vii) 所有更正／曾作塗改的地方均須由獲授權人或活動負責人予以簡簽。
- 所有收據必須整齊地貼在 A4 大小的紙張上以便存錄。
- 獲資助機構向勞福局提交的收據及其他付款證明文件，一概不獲發還。

(b) 現金開支收據

- 如開支項目金額數目不大而沒有正式收據（例如義工津貼等），或開支涉及向講者／導師發放報酬而該講者／導師未能發出正式收據，獲資助機構須使用「發還予義工／導師／表演團體或其他人士的款項記錄」（附件七），申請發還有關開支。款項記錄必須載列收款人／經手人的姓名正楷、簽署、香港身份證號碼（英文字母及首三個數字）、收款日期及開支細項，同時須由獲資助機構的獲授權人或活動負責人¹簽署核實，並加蓋獲資助機構的印鑑及寫上「核對無誤」或“certified correct”字樣。
2. 在申請發還交通費用時，須由獲資助機構的獲授權人或活動負責人簽署核實，以確保所有開支均為推行活動之用。
 3. 租用車輛的收據必須清楚列明服務供應商的名稱、使用日期、行程和車牌號碼等資料。

圖 1：收據樣本(一)

~~Wrong~~

Shop 2, G/F., Lok Sing Center,
19-31 Yee Wo Street,
Causeway Bay, Hong Kong

華生書店
WAH SANG BOOK SHOP
網球拍及文具專門店
Tennis & Stationery Specialist Co.

香港
銅鑼灣怡和街19-31號
登大廈五號地舖
TEL: 2576 7538, 2895 4908

SAMPLE

M. **現沽單** CASH MEMO Date: 28/12

數 Quantity 量	貨 Description 名	單 Unit Price 價	全 Amount 額
	文具 STATIONERY		
f	26.5		

發貨人 Issued by: [Signature]

貨物出門 恕不退換
Goods sold are not returnable.

合計 \$ 72
TOTAL

Correct

Shop 2, G/F., Lok Sing Center,
19-31 Yee Wo Street,
Causeway Bay, Hong Kong

華生書店
WAH SANG BOOK SHOP
網球拍及文具專門店
Tennis & Stationery Specialist Co.

香港
銅鑼灣怡和街19-31號
登大廈五號地舖
TEL: 2576 7538, 2895 4908

SAMPLE

M. XX Association **現沽單** CASH MEMO Date: 28 DEC 2004

數 Quantity 量	貨 Description 名	單 Unit Price 價	全 Amount 額
	文具 STATIONERY		
f	26.5		

發貨人 Issued by: [Signature]


貨物出門 恕不退換
Goods sold are not returnable.

合計 \$ 72
TOTAL

CERTIFIED CORRECT.
[Signature]
Ms Sum MAN

圖 2：收據樣本(二)

~~Wrong~~



文偉旅運公司
MAN WAI TOURING BUS COMPANY

SAMPLE
No 0527

收 RECEIPT 據 Date 22-7-2007

茲收到 RECEIVED from 美美木器互力委員會

交來港幣 the sum of H.K. Dollars 陸仟元正 Certified Correct


Chan
(CHAN Tai-man)

該款係付 in Payment of _____

H.K. \$ 6000 Received by Chan

交來 銀行支票 No. 號收妥作實

Correct



文偉旅運公司
MAN WAI TOURING BUS COMPANY

元朗大棠路 1111 號地下 電話: 81234567

SAMPLE
No 0527

收 RECEIPT 據 Date 22-7-2007

茲收到 RECEIVED from 美美木器互力委員會

交來港幣 the sum of H.K. Dollars 陸仟元正 Certified Correct

Chan
(CHAN Tai-man)

該款係付 2007年7月22日租用福遊巴士5車兩
in Payment of 來回大山邨及尖沙咀大空

H.K. \$ 6000 Received by Chan

交來 銀行支票 No. 號收妥作實

Official Chop

勞工及福利局
康復服務公眾教育／宣傳資助計劃

發還予義工／導師／表演團體／
其他人士[^]（請註明：_____）的款項記錄（2026-27年度）
（[^]請刪去不適用者）

獲資助機構名稱： _____

活動名稱： _____

活動舉行日期： _____

開支詳情：（例如義工膳食／交通津貼^註） _____

收款人姓名 (請用正楷填寫)	香港身分證 號碼 (英文字母和 首三個數字) (例：A123)	團體名稱	收款日期	活動／ 服務時間	收款 總金額 (元)	收款人簽收

（如空位不敷應用，請另頁書寫。）

合計：

--

註：開支上限為以每人每日活動計，分別為膳食津貼 83 元（服務連續 3 小時或以上）／42 元（服務不足 3 小時），以及交通津貼 79 元。

本人謹此聲明已獲機構授權為上述活動負責人及代表機構申請發還上述開支總額，並證實上述資料均真確無誤，以及用於推行獲核准的上述活動。本人明白，如本人蓄意或明知提供虛假、失實或不完整的資料，須負上法律責任。

機構印鑑	獲授權人或 活動負責人簽署	:	_____
	姓名	:	_____
	職位	:	_____
	電話號碼	:	_____
	傳真號碼	:	_____
	電郵地址	:	_____
	日期	:	_____

收集資料的目的

1. 勞工及福利局透過康復服務公眾教育／宣傳資助計劃（資助計劃）收集到的個人資料，將作下列用途：
 - (a) 處理資助計劃下的撥款申請、相關報告及發還開支申請；
 - (b) 資助計劃的日常運作；
 - (c) 安排公布及就與資助計劃所訂定的目的進行宣傳；
 - (d) 監察和評核獲資助活動；
 - (e) 對獲資助活動採取任何補救或跟進工作；
 - (f) 因應任何法例要求作出披露；以及
 - (g) 任何與上述用途相關的目的。
2. 申請機構必須提供申請所要求的所有個人資料。如未能提供全部所需的資料，有關申請可能不獲考慮。

獲轉移資料的機構的類別

3. 為了上述第1段的目的，勞工及福利局或會轉交或披露於撥款申請表格中提供的個人資料予：
 - (a) 任何與資助計劃相關的人士（包括政府的代理人、承辦商或第三方服務供應商）；
 - (b) 任何向勞工及福利局負有保密責任的人士；以及
 - (c) 因應任何法例要求，勞工及福利局有責任向其披露資料的人士。

查閱個人資料

4. 申請機構的負責人員有權根據《個人資料（私隱）條例》（第 486 章）查閱和更正已提供的個人資料。查閱權包括取得本表格內資料當事人個人資料的副本。
5. 遞交申請後，若須更正或查閱個人資料，請與康復服務公眾教育小組委員會秘書處行政主任（康復）1（電話：2810 3829）聯絡。

樣式

**《專業會計師條例》（第50章）所指的
執業會計師或執業法團
受委聘進行商定程序的報告**

商定程序報告

致：香港特別行政區政府勞工及福利局、康復諮詢委員會及[獲資助機構名稱]

此商定程序報告的目的以及用途和分發限制

本報告僅用作協助[獲資助機構名稱]遵照勞工及福利局在[日期]發出的批准信[檔號]所載條件的規定，報告獲資助活動[活動名稱]由[活動開始日期]至[活動完成日期]的收支情況，本報告未必適合用作其他用途。

本報告僅供[獲資助機構名稱]、香港特別行政區政府及康復諮詢委員會使用，此報告不得用作任何其他用途或分發給任何其他人士。

委聘方的責任

[獲資助機構名稱]確認，商定程序對於所委聘業務的目的而言屬合適。

[獲資助機構名稱]需就委聘我們執行商定程序所涉事宜承擔責任。

執業會計師的責任

我們根據香港會計師公會頒佈的《香港相關服務準則》第4400號（經修訂）「商定程序業務」而執行相關商定程序工作。商定程序工作包括我們與[獲資助機構名稱]協定執行的程序，並根據所執行的商定程序得出的事實結果作出報告。我們不會就商定程序

的合適性作出陳述。

此商定程序工作並非鑒證工作，因此我們不會發表意見或鑒證結論。

如果我們執行商定程序以外的程序，我們可能會發現其他應予報告的事宜。

專業道德及質量管理

我們已遵守由香港會計師公會頒佈[請描述有關道德要求]的道德要求以及由香港會計師公會頒佈[請描述有關獨立性規定]的獨立性規定。

本會計師事務所採用《香港質量管理準則》第1號「會計師事務所對執行財務報表審計、審閱、其他鑒證業務或相關服務業務的質量管理」，並要求事務所設計、執行及營運一套完善的質量管理系統，包括關於要遵守道德要求、專業準則規定及可適用的法律及監管規定的政策及程序。

程序及結果

根據與[獲資助機構名稱]於[日期]訂立的委聘條款中所協定，我們執行了下列程序。

- (1) 我們已核實收支結算表內各項的計算結果，並把各項目與[獲資助機構名稱]截至[日期]的帳目和記錄結餘作出比較。
- (2) 我們已取得收支項目詳細資料並核實其計算方法，以及把收支項目詳細資料列出的結餘與證明文件作出比較。
- (3) (i) 我們已根據《康復服務公眾教育／宣傳資助計劃撥款指引》（撥款指引）所規定，核實這項計劃的開支。
或 (註 1)

- (ii) 我們已把各支出項目與勞工及福利局發出可以康復服務公眾教育／宣傳資助計劃撥款支付的獲准開支項目清單作出比較。

現報告調查結果如下：

- (a) 就第 1 項而言，我們發現收支結算表與我們所得到的帳目和記錄相符。
- (b) 就第 2 項而言，我們發現收支項目的數目與證明文件相符。
- (c) (i) 就第 3 項而言，我們發現支出項目符合勞工及福利局所訂明的撥款指引。或 (註 1)
- (ii) 就第 3 項而言，我們發現支出項目全屬獲准支出項目。

[執業會計師簽名]

[執業會計師報告日期]

[執業會計師地址]

註：

1. 獲資助機構如選擇不提交單據，以證明其財務報告及核數師報告正確無誤，則必須採用第(i)項。
2. 報告必須包括「程序及結果」第 1 段第(1)至(3)項的指定程序及第 2 段第(a)至(c)項的報告調查結果，並且不得改動。
3. 在準備此報告時，執業會計師應遵從香港會計師公會（網站：<https://www.hkicpa.org.hk>）的現行規定。

(解說例子)

[獲資助機構名稱]
 康復服務公眾教育／宣傳資助計劃
 [活動名稱]

收支結算表
 由[活動開始日期]至[活動完成日期]

		金額 (元)
(1) 收入		
1. 參加者費用		
2. 獲資助機構承擔的費用		
3. 贊助和捐贈		
4. 其他		
總收入:		
	核准金額¹ (元)	實際金額 (元)
(2) 支出		
[請根據核准預算列出所有核准項目／細項]		
總支出:		
期內盈餘 / (赤字)		
(= 總收入 - 總支出)		

¹ 如已取得勞工及福利局的批准以調整個別支出項目的核准撥款額，請填寫已修改的金額。

展示「政府資助計劃」標誌指引

1. 標誌應以最為顯眼的形式呈現於宣傳和傳播物品，包括但不限於橫幅、背景板、海報、單張、網站、數碼材料、宣傳影片的開端或結尾畫面等。
2. 整個標誌在任何情況下，均不能更改形狀和結構。標誌最小尺寸為 35mm。
3. 標誌四周的最小安全距離可確保標誌不受其他元素影響並保持其完整性。標誌的最小安全距離是以標誌的高度“x”為單位依比例計算，最小安全距離為 0.2x。應盡可能在標誌四周保留比最小安全距離更多的空間。
4. 應採用紅色組合。



紅色
Red



CO, M100, Y90, KO
R227, GO, B29
PMS 3546c

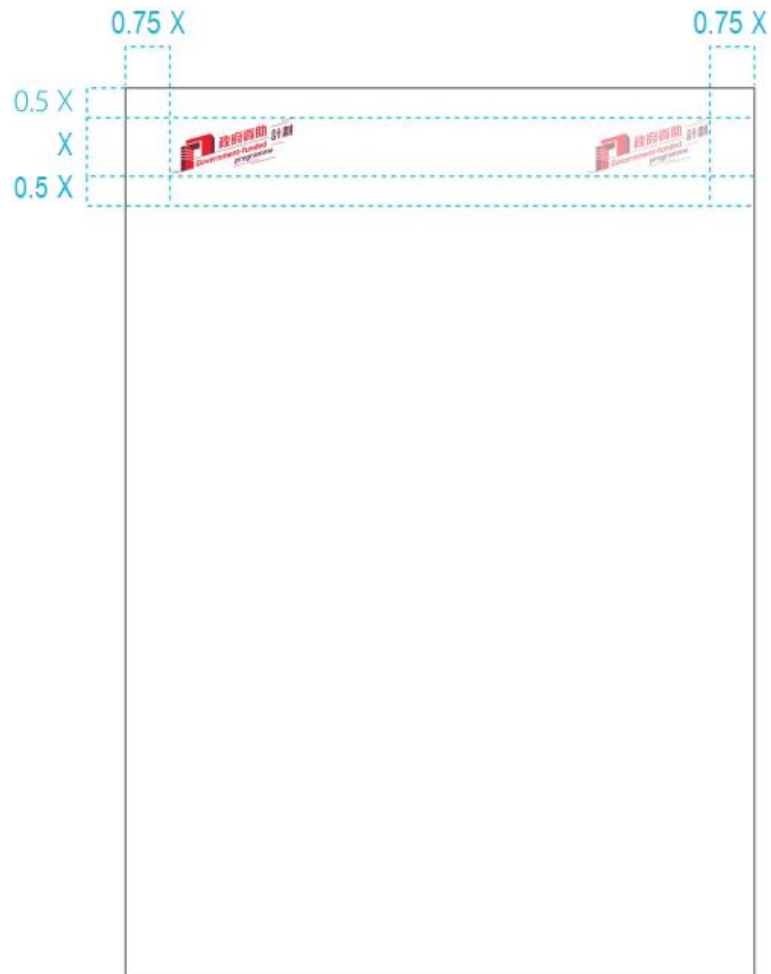
深紅色
Dark red



C55, M100, Y80, K15
R123, G34, B49
PMS 209C

5. 不能擅自更改標誌的顏色或加上花紋。不能擅自更改標誌的字體或以其他近似字體代替，更不能改變標誌與字體之間的關係、排列方法、比例及距離。

6. 應用於背景或圖片上時，標誌與背景或圖片顏色必須有足夠對比。不能在雜亂或無法清楚顯示標誌的背景上使用。如背景或圖片顏色、設計雜亂，必須作出適切調整，例如把相關部分顏色調白，確保標誌能清晰呈現。
7. 標誌單獨應用於廣告及海報時，可參考下圖，盡量擺放在設計左上或右上角位置。標誌的最小安全距離是以標誌的高度“x”為單位依比例計算。



勞工及福利局網頁・「共融香港」Facebook專頁
及YouTube頻道分享活動推行成果
資料使用同意書

本機構現就獲撥款推行的康復服務公眾教育／宣傳活動在上述專頁／頻道作分享提供以下資料 —

活動名稱： _____

推行日期： _____

帖文擬稿：

註：請於回覆電郵夾附相關相片／圖片／影片

本機構同意勞工及福利局於「共融香港」Facebook專頁及／或YouTube頻道發布以上帖文及相關相片／圖片／影片作公眾教育／宣傳用途。本機構確認以上帖文及相關相片／圖片／影片並未載有可能侵犯他人知識產權、肖像權、私隱權、保密權或版權的內容，並已獲相片／圖片／影片中有關人士同意勞工及福利局在無附帶條件下使用及發布該相片／圖片／影片。

姓名： _____

職位： _____

機構名稱： _____

電話號碼： _____

傳真號碼： _____

電郵地址： _____

日期： _____