A – 提出申請

A1. 那些機構符合資格申請？ 它們需提交甚麼証明文件？

只有具有訂立合約的法律能力並符合以下其中一項準則的機構，才合資格申請基金保育和有關項目的資助：

a) 本地獲豁免繳稅的慈善機構 (只接受擁有法人資格的機構申請) (不包括《社團條例》(第 151 章)下的註冊團體)

本地獲豁免繳稅的慈善機構指根據《稅務條例》(第 112 章) 第 88 條獲豁免繳稅的機構。

提交申請時，申請機構需提供：

i. 稅務局就根據《稅務條例》(第 112 章)第 88 條所作豁免繳稅安排發出的函件副本；
ii. 該機構的註冊文件副本；
iii. 組織章程細則或其他等同文件的副本；和
iv. 主要負責人及其職位名單

b) 本地註冊的非牟利公司
提交申請時，申請機構需提供：

i. 公司註冊處根據《公司條例》(第 622 章)或舊《公司條例》(第 32 章)所發公司註冊證明書的副本；
ii. 公司組織章程細則的副本(當中需包含禁止成員在公司解散後攤分利潤或資產的條款，而其宗旨及權力需不可包括向成員分派利潤)；和
iii. 董事及其職位名單

c) 本地專上教育院校
專上教育院校指教育局網頁所列可頒授學位的高等教育院校和職業訓練局轄下提供人力培訓的成員機構。

提交申請時，申請機構需提供：

i. 院校本身的院校條例／《專上學院條例》(第 320 章)成立的證明文件或秘書處接受的其他證明文件(請先與秘書處確認有關文件是否屬有效的證明)的副本；和
ii. 校董及其職位名單

詳情請參閱《申請指引》。

A2. 何時可以申請？

申請期將在大嶼山保育基金網頁公佈。

A3. 那裡可以獲得申請指引和申請表格？

申請指引和申請表格可在大嶼山保育基金網頁下載。

A4. 如何作出申請？

申請機構需為每一項目提交一份電子輸入格式申請表格，該表格可在大嶼山保育基金網頁下載。

申請機構須遞交填妥的表格及附錄正本及軟複本。申請表格正本必須由申請機構的負責人（下稱機構負責人，詳情請參照《申請指引》第 8.4 節）簽署，並蓋上申請機構的印章。申請表格正本，連同相關資料（如有），需放在一個密封的信封內，信封標明「大嶼山保育基金 – 保育和有關項目申請」，並在指定的截止日期下午五時或之前以親身送交或郵寄方式送往香港鰂魚涌英皇道 1063 號 12 樓大嶼山保育基金諮詢委員會秘書處。若以郵寄方式遞交申請表格，郵戳日期必須為截止日期或以前。投寄前請確保已付足夠郵資，秘書處並不接受郵資不足的郵件。如申請表格正本沒有可接受機構負責人的簽名，或沒有蓋上機構印章，該申請將不獲考慮。

專上教育院校的研究申請項目須經由院校的研究事務處提交。如項目負責人的受聘年期未能涵蓋整段項目期，研究事務處須保證項目包括至少一名來自同一院校的繼任人，而且有能力在項目負責人退休或離任後接手項目。

電子輸入格式申請表格和其他所需的證明文件及相關資料的軟複本需在截止日期下午五時或之前以電郵發送至 lcfac@cedd.gov.hk，或以光碟連同申請表格正本一同遞交。其他所需的證明文件及相關資料需以 MS Word/ Excel/ PDF 格式遞交（詳細要求請參照《申請指引》附錄一）。電子輸入格式申請表格不須機構負責人簽署或蓋上機構的印章。

如在指明的截止申請日期當天中午十二時至下午五時期間，八號或以上熱帶氣旋警告信號，或黑色暴雨警告信號或政府公布的「超強颱風後的極端情況」生效，截止申請時間會延至上述信號或政府公布的「超強颱風後的極端情況」取消後首個工作天下午五時。

如申請的正本或軟複本未能在截止日期下午五時或之前遞交，申請將不獲考慮。

A5. 項目對象為何？

基金將用以支援協助實現大嶼山的整體保育目標、提升社會對保育大嶼山的意識及促進社區人士參與實踐保育理念的項目。項目類別和資助詳情請參閱《申請指引》。

A6. 大嶼山外之項目會否被接納？

倘擬議項目涉及政府土地、大嶼山鄰近水域及／或島嶼，並將整體上惠及大嶼山的保育工作，我們會因應個別情況給予考慮。

A7. 資助金額和年期有否限制？

政府期望申請基金資助的項目，均具有一定規模，能為保育大嶼山作出顯著貢獻，令項目更有效，並惠及更多受益群。因此，申請資助的門檻金額為 250,000 港元。

儘管如此，各擬議保育及有關項目一般需遵從以下有關資助金額及年期上限的規定：

項目類別	資助上限(港元)	年期上限
保育管理協議	1,300 萬	三年
研究	250 萬	三年
教育和參與	200 萬	兩年

如申請所涉的資助金額及／或年期上限超出上述規定，我們會因應個別情況，並參考申請機構所提供的詳細理由及／或有關擬議項目所帶來的效益和優點作出考慮。

A8. 項目是否可獲續期？

項目在完成後需重新提交申請，我們會視乎新申請的性質、計劃質素、申請機構/項目團隊的能力和預算質素，按既定評審機制處理。

A9. 可否重新提交被拒絕的申請？

可以，但機構應按項目被拒絕的原因作出適當的修改，並在申請表格的附錄 A 中清楚訂明作出的調整 ／修訂。

A10. 同一機構可否提交多於一項申請？

是輪申請暫無限制。我們會視乎項目的性質、計劃的質素、申請機構/項目團隊的能力和預算質素，按既定評審機制處理。我們在評審時亦會考慮申請機構/項目團隊是否有足夠的能力同時開展多個項目。

A11. 項目可否由多個機構協作申請？

每宗申請均需由單一機構提出。申請機構需為擬議項目的單一聯絡點，負責有關項目事宜。不過，申請機構可與其他支持／資助團體合作實行擬議項目。

A12. 申請時需提交甚麼文件？

- 一份(已簽署及蓋印的)申請表格正本，並親身送交或郵寄至*大嶼山保育基金諮詢委員會秘書處*，地址為*香港鰂魚涌英皇道 1063 號 12 樓*。
- 一份電子輸入格式申請表格及其他相關文件，並電郵至 lcfac@cedd.gov.hk，或儲存於光碟內與申請表格正本一同提交。

		申請指引中可供參考的部分	是否需提交列印文本?	軟複本的格式要求
A. 必要文件				
1. 申請表格正本	☐	第 8.4 節	是	電子輸入格式申請表格 (可自基金網頁下載)
● 已由可接受的申請機構負責人簽署	☐			
● 已蓋有申請機構的正式印章	☐			
● 已簽署及蓋章的協議確認書	☐			
2. 有關申請機構申請資格的證明文件副本	☐	第 4.1 節	否	MS Word/ PDF
3. 項目負責人的簡歷(以兩頁為限)	☐	第 8.13 節	否	MS Word/ PDF
4. 預算	☐	第 9 部分	否	MS Excel 範本 (可自基金網頁下載)
B. 補充文件				
5. 就申請表格提交的補充資料 (以 10 頁 A4 紙為限)	☐	第 8.2 節	否	MS Word/ Excel
6. 附錄 A 重新遞交申請表格(只適用於曾經被拒的申請)	☐	第 8.3 節	否	MS Word
7. 研究事務處所發的隨文函件(適用於專上教育院校遞交的研究項目申請)	☐	第 8.5 節	否	PDF 格式掃描本
8. 包含項目所在地點及面積的地圖	☐	第 8.9 節	否	MS Word/ PDF
9. 進行有關項目及相關活動所涉的土地或物業的擁有人／租客／政府部門的書面同意	☐	第 8.11 節	否	PDF 格式掃描本
10. 具相關保育項目經驗的主要項目人員的簡歷(每名人員以兩頁為限)	☐	第 8.13 節	否	MS Word/ PDF
11. 附錄 B 外間評審專家	☐	第 8.14 節	否	MS Word

重要事項：

a) 本清單並不盡列所有文件，只供指引及參考之用。申請機構填寫申請表時，應細閱申請表格及申請指引。如有需要，秘書處或會要求提供額外證明文件。

b) 所有證明文件副本應清晰可閱。如有需要，秘書處或會要求查驗證明文件正本。如有查詢，請聯絡秘書處(電郵：enquiry@lcf.gov.hk)，或瀏覽基金網頁。

A13. 申請機構可否在未完全獲取所有土地擁有人的書面同意的情況下提出申請？

申請機構需負責檢查申請所涉土地及／或建築的業權狀況，並徵得有關土地擁有人／建築擁有人／租客／有關政府部門的同意，才可落實有關項目。申請機構需在申請階段盡量提供由有關土地擁有人／租客／政府部門作出的書面同意，以及所涉物業的地段編號或地址。

申請機構需在獲批資助後的三個月內或由申請機構與秘書處商定的合理時間，提交所有所需的書面同意。在任何情況，項目協議只會在取得所有書面同意後才簽訂。

A14. 申請機構是否需要出席會議？

如有需要，申請機構會被邀請出席會議，向諮詢委員會簡介項目及回答提問。

A15. 合約會於何時簽署？

擬議項目的資助一經獲批，機構負責人需與政府簽訂協議，並遵守當中所載的一切條款。

B – 項目預算

B1. 哪些開支項目不獲資助？

不獲資助的開支項目舉例如下：

a) 獲資助機構現有物料的租購款項；
b) 給予個別人士作為參與項目活動的酬金；
c) 為推行計劃而增聘督導／行政人員或專業顧問，或為獲資助機構員工舉辦培訓課程所支付的款項；以及
d) 主要項目人員的酬金(包括薪金和車馬費)(如有關人員正從大嶼山保育基金以外的公帑支取任何形式的全職薪金／酬金／車馬費／津貼)。

以上僅為部分例子，詳情請參閱《申請指引》第 9 節。我們會視乎情況，決定是否就個別開支項目提供資助。

B2. 基金會否支援一般行政及經常支出？

獲政府補助的申請機構（包括專上教育院校），因推行有關項目而引致的一般行政及經常支出將不獲資助。對於沒有獲政府補助的申請機構，政府會考慮對上述的支出提供資助；但資助款項總額不得超過獲批准的資助總額或實際開支的 10%，以款項較少者為準。獲資助機構需附上開支單據的正本或其認證副本，以證明有關實際開支。（註：申請機構應在申請表格上聲明是否獲政府補助。）

B3. 那裡可找到預算指引？

預算指引可參閱《申請指引》第 9 節。

C – 評審及處理申請

C1. 誰負責評審基金申請？

大嶼山保育基金諮詢委員會 (諮詢委員會) 負責評審申請和作出建議，並交由土木工程拓展署署長作最終批准。

C2. 評審準則為何？

評審撥款申請時採用的準則和比重如下：

a)	對達成保育目標的整體效益	(40%)
b)	項目方案質素	(30%)
c)	申請機構/項目團隊的能力	(20%)
d)	預算質素	(10%)

C3. 優先項目為何？

項目能否達致保育目標是批出資助的主要考慮因素。然而，政府在評審時，如在其他條件均等的情況下，則會優先考慮支持符合《大嶼山保育及康樂總綱圖》所概述的規劃意向及保育主題的項目，令不同項目之間產生協同效應，並透過善用基金，將保育效益提升至最大。詳情可參閱基金網頁。

https://www.lcf.gov.hk/tc/application/priority-project.html

為免生疑問，有關項目仍需接受評審，而諮詢委員會將根據申請指引第 12 部分所載的評審標準，並按其優劣，建議批准或拒絕該項目的申請。

C4. 申請結果會於何時公佈？

申請機構一般會在申請截止日期後四至七個月內，獲秘書處通知有關申請結果。獲批項目的資料會上載至基金網站。

C5. 如何評審項目效益或表現？

申請機構需提供量化及質化的表現指標，以評審項目的成效。由於個別項目性質獨特，申請機構可因應其活動和時間表度身訂制指標，以評審有關項目的成效。以下為表現指標參考：

a) 受保育／管理土地面積 (應提供生境種類／生境管理措施的分項說明)；
b) 受保育的生物多樣性(已記錄目標分類群內的物種數目、目標分類群的物種豐富度／物種數量的轉變、已記錄具保育價值的物種數目等)；
c) 教育和參與節目的數量和參加人數；
d) 參加者作出的行為改變；和
e) 參加者學習到的保育知識。

C6. 項目獲批後可否要求追加資助？

獲資助機構將承擔因通脹或意料之外的情況而導致的成本上升。於項目獲批准後要求追加資助，將不獲考慮。

C7. 是否傾向於有賺取收入活動的項目？

我們鼓勵申請機構賺取收入及／或尋求其他資助來源，以支付有關項目的部分開支。申請機構應在其遞交的文件內，清楚列明有關收入和資助的詳細資料，當中包括來源及數額。申請機構應注意，接受其他來源的資助之餘，不得有損政府聲譽，或引起實際的利益衝突或令人覺得有利益衝突之嫌。同時，亦不得對提供資助機構進行不當宣傳，甚或讓其謀取商業利益。如遞交申請時，仍未有其他資助來源的詳細資料，申請機構亦應申明其尋求其他資助的意向。任何收入和資助必須用於資助項目。預算應列明有關收入及其他資助的金額，並需將之自擬議項目開支中扣除，才計算所申請的資助金額。

C8. 會否因任何原因於審批時取消申請資格？

政府保留權利以申請機構曾經參與、正在參與或有理由相信申請機構曾經或正在參與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，取消申請機構的申請資格，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，而有必要剔除申請機構的申請資格。

D – 項目行政和監察

D1. 發放和發還款項的安排為何？

獲資助機構在簽訂項目協議後，如符合基金諮詢委員會所訂條件(如適用)，可獲發放第一期款項(一般相等於獲批資助金額的 20%至 25%)。申請機構應在申請表格夾附建議的資助發放時間表，以供考慮。至於最後 10%的獲批資助金額，一般會待項目完成，獲資助機構提交所需的項目成果(如完成報告、項目摘要等)及最終審計帳目，並獲土木工程拓展署接納後，才會向其發放。

D2. 申請機構是否需要提交報告予秘書處？

獲資助機構需向秘書處提交下列文件：

a) 進度報告；
b) 經審計的年度帳目；
c) 完成報告，並附上最終審計帳目；和
d) 項目摘要，當中列出工作進度、項目發現、成果和成就。

上述經審計帳目需由《專業會計師條例》（第 50 章）第 2 條界定的執業會計師審計。此規定不適用於帳目經由其所屬財務處核證的專上教育院校。

D3. 資助會否暫停或終止？

獲資助機構如違反協議條款及／或政府認為該機構無法以令政府滿意的方式就違反條款一事作出補救，政府可暫停計劃，包括暫停支付整筆或部分獲批資助金額，或在向獲資助機構發出通知後即時終止協議。

除卻以上情況，如果出現下列任何一種情況，政府亦可立即終止有關協議：

- 獲資助機構曾經參與或正在參與可能會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；
- 繼續委聘機構／ 承辦商或繼續推行該大嶼山保育基金資助項目將不利於國家安全； 或
- 政府合理地相信上述任何一種情況將會發生。

在實行獲資助項目時，宣傳品的外觀嚴禁包含（ 不論明示及／ 或暗喻） 一些將會／ 可能構成或導致發生危害國家安全罪行或不利國家安全的訊息。

詳情請參閱協議樣本。

D4. 帳目報表和審計帳目的要求為何？

帳目報表須包括由機構負責人就獲批准計劃提交的收支結算表，當中須顯示個別項目的核准預算，對應的收支項目須分類羅列，詳情請參閱我們的網頁「參考指引」上的帳目報表樣本。

經審計的年度帳目和最終審計帳目應包括收支結算表、資產負債表、帳目附註和按照合理的審驗應聘程序擬備的核數師報告，而有關程序須符合香港會計師公會發出的《香港審驗應聘服務準則》第 3000 號（修訂版）「歷史財務資料審計或審閱以外的審驗應聘」。詳情請參閱我們的網頁「參考指引」上的獲資助機構的核數師須知和核數師報告樣本。

D5. 在採購資本物品、貨品和服務方面有何規定？

獲資助機構須恪守高度誠信標準，以公開、公平和問責的方式運用資助款項。獲資助機構應以非常審慎的態度為有關項目採購貨品及服務；除非基金諮詢委員會同意另作安排，否則獲資助機構必須遵循以下採購程序：

每次採購的總額	規定
港幣 5,000 元或以下	須取得至少一個承辦商的書面報價，或從公開網站下載至少一份價目表
港幣 5,000 元以上至 50,000 元	須取得至少兩個承辦商的書面報價，或從公開網站下載至少兩份價目表
港幣 50,000 元以上至 280,000 元	須取得至少三個承辦商的書面報價
港幣 280,000 元以上至 1,360,000 元	須取得至少五個承辦商的書面報價
港幣 1,360,000 元以上	須透過公開招標進行採購

D6. 設備和器具等資本物品的所有權誰屬？

以基金款項採購的資本物品(包括但不限於設備和器具)，其所有權在項目期內由政府享有。獲資助機構在項目完成後或已簽訂的協議終止時，必須將仍可使用或尚未使用／耗盡的資本物品按秘書處要求處理。如未獲政府事先同意，不可棄置該等資本物品。

D7. 如項目有改動需要，申請機構應做甚麼？

獲批項目及／或預算的重大改動，一般不會獲批。如有關改動實屬必要，獲資助機構需先取得政府的書面同意，並應提供詳細理據，以支持作該等重大改動。