

**「賽馬會齡活城市計劃」
地區計劃評核小組**

簡介

- 在賽馬會齡活城市計劃下，香港理工大學活齡學院的專業支援團隊將在油尖旺區進行基線研究，評估區內的長者及年齡友善程度，並提出進一步的改善建議。
- 各參與地區的區議會將會邀請地區團體遞交「賽馬會齡活城市計劃」地區項目的建議書，並成立評核小組，負責審批有關建議書。

成員

- 香港賽馬會慈善信託基金代表（二至三名）
- 油尖旺區議會代表（二至三名）
- 香港理工大學活齡學院代表（二至三名）

任期

- 油尖旺區議會代表的任期由區議會確認提名當日起開始，至 2020 年 12 月 31 日為止。

審批安排

- 在計劃期間（2018 年至 2020 年）會透過傳閱方式為地區計劃進行審批，亦可能會因應各區的情況召開會議。

「賽馬會齡活城市計劃」
地區計劃評核小組代表覆函

香港跑馬地體育道一號
馬會總部大樓十三樓
慈善事務部

油尖旺區議會提名下列成員加入「賽馬會齡活城市計劃」地區計劃評核小組，以審批地區計劃的建議書申請：

1. _____(先生／女士)
2. _____(先生／女士)
3. _____(先生／女士)

簽署：_____

姓名：_____

職銜：_____

日期：_____

* 請刪除不適用者



賽馬會齡活城市
Jockey Club Age-friendly City

策劃及捐助：



香港賽馬會慈善信託基金
The Hong Kong Jockey Club Charities Trust
同心 同步 同進 RIDING HIGH TOGETHER

附件三

地區計劃 撥款使用準則 / 程序

1. 引言

香港賽馬會慈善信託基金（下稱「馬會」）為應對人口老化帶來的挑戰，將積極推動香港成為長者及年齡友善城市。

馬會已制訂安老策略，目標是延長長者健康及活躍期，從而擁有更豐盛的人生。馬會的策略是以預防性為主，透過關注長者身心健康、就業及志願服務，以及社交關係，鼓勵長者實踐積極晚年。馬會根據其安老策略，採取由下至上、地區為本的模式，應對人口老化的問題。

就此，馬會正聯同本地四間老年學研究單位：香港中文大學賽馬會老年學研究所、香港大學秀圃老年研究中心、嶺南大學亞太老年學研究中心，以及香港理工大學活齡學院，推行「賽馬會齡活城市計劃」（詳情請參閱計劃小冊子）。

為了推廣長者及年齡友善城市的概念及為地區帶來可持續的影響，馬會於二零一五年於八個地區（沙田、大埔、中西區、灣仔、離島、荃灣、九龍城、觀塘）試行地區計劃，並撥款予各區，在社區內推動長者及年齡友善的風氣。二零一七年，馬會正式將計劃擴展至其餘十區。

四間大學的老年學研究單位已組成專業支援團隊，分別於全港十八區進行基線研究，檢視區內的長者及年齡友善程度，並找出可改善的地方。團隊並會與區議會共同制訂為期三年的地區為本行動方案，馬會將為每一區撥款港幣一百五十萬元，分三年資助各區實踐行動方案，從而配合馬會的安老策略，與社區不同持份者共建「齡活城市」。

2. 申請資格

2.1. 符合以下準則的非政府機構可提出申請：

- (a) 法定組織或根據香港特別行政區（香港特區）法例（例如《公司條例》（第 32 章）、《社團條例》（第 151 章）、《稅務條例》（第 112 章））註冊的組織，而其成立目的是服務市民大眾；或
- (b) 擁有自主權的團體（不論是否法人團體），而其成立目的是服務市民大眾。

2.2. 就申請「賽馬會齡活城市計劃」的撥款而言，立法會議員或區議員辦事處、政黨或政治組織，不會視作非政府機構。

3. 撥款安排

提交申請

- 3.1. 合資格的申請者須向馬會提交計劃書及相關表格。
- 3.2. 所有資助申請須於訂定的截止日期前遞交，於項目開始後或截止申請日期後才遞交的申請概不受理。
- 3.3. 馬會會不時要求申請者提供補充文件及資料，以便處理申請。申請者如未能於合理時間內遞交有關資料，其申請將不獲審核，而不另作通知。

審批程序及準則

- 3.4. 評核小組成員包括馬會、區議會及大學代表。評核小組審批有關計劃書後，會以書面通知申請結果。申請資助機構須遞交接納捐款覆函，以確認接納捐款。
- 3.5. 所有撥款必須直接使用於推行有關項目。
- 3.6. 評核小組在審核項目申請時，會以下列基本準則為依據：
 - (a) 項目是否能配合當區所定下的行動方案／基線評估結果；
 - (b) 項目是否符合「賽馬會齡活城市計劃」的目的，並能配合馬會的安老策略（詳情請參閱引言或計劃小冊子）；
 - (c) 項目是否達致世界衛生組織「長者及年齡友善城市」八大範疇的其中至少一項指標¹；
 - (d) 項目能否滿足社區需要；
 - (e) 申請機構在建議項目的服務範疇過去是否有相關經驗；

¹ 世界衛生組織確認的「長者及年齡友善城市」八大範疇為：「室外空間和建築」、「交通」、「房屋」、「社會參與」、「尊重和社會包容」、「公民參與和就業」、「信息交流」、「社區與健康服務」。地區計劃項目內容建議以推動長者及年齡友善風氣為主，不建議餐宴活動或硬件建設的項目。

- (f) 項目預期的服務水平 / 成效是否切實可行並可持續在地區上推行和發展；及
- (g) 項目的預算是否審慎、務實，並符合成本效益。

3.7. 每宗申請會按個別情況予以考慮。如有任何爭議，一切以項目評核小組的決定為依據。

撥款限制

3.8. 地區計劃須於 2017 年 12 月 31 日或之前完成。每年每區資助的項目最多為三個，每區資助金額上限為每年港幣五十萬元（三年合共港幣一百五十萬元）。

3.9. 每個合資格機構每年提交的申請數目最多為三個。

3.10. 申請者及受款者必須為同一機構，並須為本港註冊團體。（詳情請參閱上文第 2 項 - 申請資格）

3.11. 下列類別的項目不會獲得資助：

- (a) 內容涉及純屬娛樂消費、飲食或款待（例如飲宴、野餐和旅遊）的部份；
- (b) 對個別人士、商業機構、政黨或政治團體過度讚揚或宣傳的項目；
- (c) 擬為個別人士提供專享或個人利益的項目；
- (d) 發放救濟款項的項目；
- (e) 以牟利或籌款為主要目的的項目；以及
- (f) 由煙草公司、酒商或同時承辦項目中某項服務或設備的機構，以現金或實物贊助或捐贈的項目。

3.12. 獲資助的所有項目必須在香港進行。每個項目參與人數須為 100 人或以上。

3.13. 申請者在推行獲批准的項目時，應參照獲准開支項目及開支限額。此外，申請者也應注意以下各點：

- (a) 在馬會以書面形式正式批准項目之前所涉及的開支，將不獲「賽馬會齡活城市計劃」申請發還。
- (b) 所有開支應以審慎務實和經濟為原則。
- (c) 撥款不得用作支付經常性開支（例如持續營運辦事處的成本）、購買耐用資產（例如設備及家具等）、改善機構本身的設備或服務、製作產品發售或向獲資助機構成員支付為該項目提供服務的費用。這些情況所涉及的開支均不會獲得發還。

- (d) 獲資助機構可考慮以環保物品作為紀念品或象徵式禮物，並不得贈送現金或可兌換現金的物件（如銀行禮券），而禮物、紀念品或攤位遊戲獎品的價格總值則不得超過港幣一萬元。
- (e) 一般而言，項目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（例如社區會堂或社區中心）。如項目於獲資助機構本身的場地舉行，有關場租將不會獲得資助。

項目的變更

3.14. 項目須按照核准的方案和預算進行。

3.15. 如申請時未能確定有關項目的內容，例如舉行日期、時間或地點，獲資助者必須在項目舉行的十四個工作天前，將有關資料以書面形式通知馬會，以獲得馬會書面批准。

3.16. 如獲資助機構對項目作出重大修訂或變更（如改變項目的性質和現金流量需求；增添項目原本獲核准時沒有的支出等），必須向馬會提出理由，並事先獲得其書面批准。

預支款項

3.17. 馬會一般會在項目完結之後，向獲資助機構發還撥款。不過，為方便推行是次計劃，獲資助機構可申請獲批資助總額最多 **70%** 作預支款項，以支付項目的初期費用和應付流動現金需求。

3.18. 如欲申請預支款項，請清楚列明受款機構的銀行付款資料，連同有關註冊文件副本寄回馬會。

項目收入

3.19. 獲資助的項目必須為非牟利性質，並對區內居民有益處。獲資助的項目可收取費用。如需收費，所有參加者的收費應盡量劃一，主辦單位可因應情況向特定人士（如長者、傷殘人士或小童）提供優惠收費。無論有否在計劃書上申明，獲資助機構必須首先使用項目所得的全部收入支付所需開支，然後才動用馬會撥款。項目完結後，所有撥款餘款須歸還馬會。

申請發還餘款

3.20. 獲資助機構在申請發還餘款時，必須在項目完結後八星期內，遞交以下資料：

- (a) 項目報告及收支結算表；

- (b) 經獲資助機構所指定項目負責人簽核的所有證明文件和單據正本²；
- (c) 受聘參與項目的工作人員³／導師資料及他們簽收酬金的收據、義工／便餐津貼⁴；
- (d) 活動相片／錄影、其軟複本（不低於 500 萬像素的 JPEG 檔案）及宣傳品等。（有關活動相片或錄影注意事項請參閱第 7.1 項）

3.21. 獲資助機構須承擔項目的所有虧損所引致的任何責任。如獲資助機構合理地預計項目開支總額會超出原來的預算開支，不論超支額大小，應即時通知馬會。此外，獲資助機構須自行填補差額，以完成獲資助的項目。

3.22. 在香港以外所涉及的開支，一概不獲發還。

3.23. 所有收入及支出文件及紀錄須於項目完成後保存七年，以供馬會在有需要時查核。

退還款項

3.24. 如實際開支少於核准撥款額，馬會只會發還實際開支的款額。預支款項如有未動用餘款，必須在提交第 3.20 項提及的項目報告及表格時一併退回。

4. 項目指定負責人

4.1. 獲資助機構須提供一名指定負責人，其職責包括：

- (a) 確保各項項目按照計劃進行；
- (b) 簽核及確認所有於上文第 3.20 項列明的文件；及
- (c) 向馬會提供有關項目的資料。

4.2. 獲資助機構須提供項目指定負責人的聯絡資料及簽署樣本。

5. 進度報告

5.1. 獲資助機構除了在項目完結時提交報告外，亦須在批款後提交項目每季進度報告。所有進度報告須在每季末起計連同活動相片四星期內提交。相關大學專業支援團隊會跟進項目進度，並於項目完結後評估成效。

6. 終止項目

²單據上須有：(i)「確實無誤」(Certified Correct)印章及指定項目負責人簽核；(ii)獲資助者的機構印章；(iii)簽核日期。收據上須註明供應商的名稱和地址、購買日期以及有關物品的用途。獲資助機構向馬會提交的收據，一概不獲發還。

³為項目僱用工作人員的開支不可超過核准項目撥款的 25%。

⁴一般而言，義工／便餐津貼每人每日上限為港幣七十六元。

- 6.1. 如獲資助機構於籌備期間決定終止該項目，則必須儘快以書面形式通知馬會，並解釋原因。
- 6.2. 馬會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時所涉及的開支。如馬會認為項目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，並須立即向馬會退還全數已收取的預支款項及 / 或發還款項。

7. 其他重要事項

撥款使用準則／程序的用途

- 7.1. 本準則／程序只適用於賽馬會齡活城市的地區計劃撥款申請之用。

活動照片或錄影版權

- 7.2. 獲資助機構須確保參加者會被通知並同意在活動進行中可能會被攝錄及拍照，相關照片或錄影版權屬馬會擁有，並可能用作計劃宣傳推廣或其他相關用途。如馬會要求下，獲資助機構須促使有關參加者簽署相關同意書。

採購物品和服務

- 7.3. 在進行採購時，獲資助機構須遵守公開、公正、公平競爭和物有所值的原則，在適當情況下，應參考廉政公署編制關於採購的《防貪錦囊》。有關資訊可參閱廉政公署網站 www.icac.org.hk。
- 7.4. 為項目進行採購的所有相關報價和招標文件，均須保存三年，供馬會在有需要時查核。

招聘事宜⁵

- 7.5. 獲資助機構須確保有關的項目所僱用員工的招聘程序具透明度，而且符合公開及公平競爭原則。獲資助機構應採取公開招聘的適當方法，以向合資格人士廣傳信息。在整個招聘及甄選程序中，必須備有申報利益的機制，以避免任何利益衝突。

公眾責任及意外保險

- 7.6. 獲資助機構有責任為所舉辦的各項目購買適當的公眾責任及意外保險。

違反資助條款及條件

⁵ 請參考廉政公署轄下防止貪污處提供的員工紀律守則及防貪錦囊樣本，以了解員工招聘的處理程序。

- 7.7. 獲資助機構在進行「賽馬會齡活城市計劃」的項目時，如不遵守有關的條款及條件，並且未能提出合理解釋，該機構於下一次申請撥款時，有機會被置於較後的考慮位置。

8. 鳴謝安排

所有申請獲批的地區團體須遵守以下規定：

- (a) 項目名稱以「賽馬會齡活城市計劃」命名；及
- (b) 於所有相關的宣傳品、宣傳活動及社交媒體平台，必須清晰鳴謝馬會為「捐助機構」，並必須在顯眼位置加上香港賽馬會慈善信託基金、賽馬會齡活城市計劃及相關大學專業支援團隊的標誌。

9. 個人資料

在實行此計劃期間，獲資助機構可能需要向馬會提供某些人士例如僱員、受助人的個人資料。獲資助機構確認及同意馬會按照香港賽馬會慈善信託基金的個人資料私隱政策使用及處理該等個人資料。

10. 查詢及遞交計劃書

如有任何查詢，歡迎與香港賽馬會聯絡：

電話： 2966 7043

傳真： 2504 2903

電郵： info@jcafc.hk

地址： 香港跑馬地體育道壹號香港賽馬會慈善事務部

請將計劃書郵寄到上列地址（封面標明「賽馬會齡活城市計劃」）及電郵到 nicole.wy.chan@hkjc.org.hk