



SCOLAR
語常會



LANGUAGE FUND
語文基金

**STANDING COMMITTEE ON
LANGUAGE EDUCATION AND RESEARCH**
語文教育及研究常務委員會

**贊助項目
2024/25**

◆

申請指引

◆

教育局語文教育及語常會事務組

地址 : 九龍九龍灣宏光道 39 號
宏天廣場 1702 室
電話 : 3525 1469 / 3527 0167
傳真 : 2801 7732

(2024 年 1 月最新版)

語文教育及研究常務委員會

贊助項目 2024/25

申請指引

申請機構填寫申請表前，請詳閱本申請指引。申請機構必須填妥**申請表所有部分**，並連同所需證明文件一併提交。若中、英文版本存在歧異，則以英文版本為準。

1. 簡介

1.1 語文教育及研究常務委員會

語文教育及研究常務委員會（語常會）於 1996 年成立，就一般語文教育事宜，尤其是語文基金的運用，向政府提供建議。自成立以來，語常會一直通過運用語文基金，配合政府、其他諮詢組織和持分者的努力，資助並推行不同的措施，以幫助港人，尤其是學生和在職人士，提升兩文（中、英文）三語（粵語、普通話及英語）的能力。

1.2 贊助項目

為了營造有利香港人（尤其是學生及在職人士）的語文學習環境，語常會在 2015/16 學年推出了贊助項目，鼓勵有意合作的社區伙伴提交有關推廣閱讀、語文教育及語文運用的計劃書，從而豐富香港的語言環境。贊助項目旨在：

- 通過一系列語文相關的活動或比賽，向香港人推廣兩文三語；以及
- 吸引社會各界參與語文教育以豐富本港的語言環境，並透過組織大型語文活動或比賽，讓社會上其他機構的努力和成果得以擴大影響。

2. 申請細則

2.1 申請資格

2.1.1 申請機構須為：

- 根據《公司條例》（第 662 章）成立或註冊的法人團體；
- 根據《稅務條例》（第 112 章）第 88 條獲豁免繳稅的屬公共性質的慈善機構或信託團體；或
- 根據香港法例¹註冊的專上學院、機構或團體（中學及小學除外）。

¹ 香港法例包括《社團條例》（第 151 章）、《教育條例》（第 279 章）、《專上學院條例》（第 320 章）等。

2.1.2 申請機構須具備舉辦推廣語文活動的經驗和條件。

2.2 項目期限

2.2.1 獲贊助的項目必須於 2024/25 學年內（即 2024 年 9 月至 2025 年 8 月）進行，包括項目的宣傳活動及報名程序。

2.3 資助款額

2.3.1 最高贊助金額

每個獲贊助項目的贊助金額，**不會超逾建議的總預算開支或實際支出的 50%**（以較低者為準），**最高為 HK\$1,200,000**；總預算開支不設上限，但不應低於 HK\$250,000。如贊助項目的實際收入（例如其他贊助、捐款、門票收入、入場費等）較預期為多，及/或項目的實際支出較預期為少，實際贊助金額會相應下調。

2.3.2 其他贊助來源

申請機構須提供其他贊助來源、預期參與/合作機構的詳細資料（如有）。若申請機構於遞交申請後或項目獲批後就同一項目得到其他贊助（不論來源），申請機構必須立即通知語常會秘書處。申請機構如就同一項目收取任何其他香港特別行政區政府經費/**公帑資助**，不論是否用於語文基金所涵蓋的開支，**有關項目將不獲考慮**（就已獲贊助的項目，語常會保留取消贊助及要求有關機構立刻退還已發放的贊助款額的權利）。

2.4 項目要求

2.4.1 建議的項目須有助語常會邁向其願景——**向香港人推廣兩文三語**。

2.4.2 建議的項目須為於本港舉行的**語文相關活動或比賽**。例子包括（但不限於）：

- 嘉年華或慶典；
- 有關文學藝術的比賽、講座、研討會或作家分享會；
- 演講活動；
- 戲劇表演及表演後分享會；以及
- 針對本港社會的創意語文活動。

2.4.3 若項目符合下述條件，將獲優先考慮：

- 以嶄新及創意元素讓受惠人士欣賞語文的優美及/或促進社會大眾有效運用語文；
- 鼓勵社會大眾（包括在職人士）積極參與相關語文活動；
- 能照顧參加者在語文學習上的不同的需要和差異；以及
- 推動語文科與其他學科的跨學科學習（如 STEAM、創意媒體、文化、體育運動）。

2.4.4 建議的項目須為非牟利性質，且不得包含任何牟利活動。

2.4.5 建議的項目不得用作政治、宗教、商業推廣及為私人或組織籌募經費等用途。

- 2.4.6 建議的項目須達相當規模以至能為社會帶來一定影響，故項目的總直接受惠人數²不可少於 500 人。
- 2.4.7 建議的項目的直接受惠人士須來自至少兩個不同的目標群體，例如學生、老師、家長或公眾人士。只為個別學校而設的項目將不獲考慮。
- 2.4.8 申請機構可與其他海外/本地伙伴機構合作舉辦所提議的活動或比賽。若有關申請為合辦項目，申請機構須為主導機構，並對整體項目負責。
- 2.4.9 申請機構須指明一位項目負責人³。有關負責人須具備籌劃教育或推廣語文項目、項目協調監督、質量管理，以及提供其他相關支援服務的專業知識和經驗。
- 2.4.10 申請機構須委任一位擁有語文教育及/或舉辦語文活動的專業知識和經驗的語文顧問，並負責制定項目的語文學習元素及監管相關項目在學與教方面的成效。其工作包括審核教學計劃和項目材料等。
- 2.4.11 申請機構須考慮如 2019 冠狀病毒病疫情等不可預見的情況可能帶來的影響，並擬備替代方案，說明有關活動可如何以其他模式例如網上或非實體方式進行，或在建議的項目期間改期進行。
- 2.4.12 申請機構須並於申請文件及預算中說明可行的項目宣傳策略，以推廣建議的語文活動及招募參加者。就個別宣傳項目，申請機構須清晰指出其目的、規模及預期效用，並宜善用科技及新媒體以提升項目宣傳及招募參加者的成效。如申請舉辦的項目以中、小學生為對象，受資助機構應向**所有**合資格學校推廣項目，並於制定各項活動日程時，參考本港學校的校曆表。
- 2.4.13 若資源許可及符合下述條件，語常會將依據個別項目的成效，考慮是否再次贊助曾獲語文基金贊助的項目：
- 項目具有獨特價值並對社會整體帶來正面影響；以及
 - 往屆項目廣為大眾認同。

2.5 項目成果展示及分享

- 2.5.1 受資助機構須製作一段不超過三分鐘的短片，並於項目完成後提交。短片內容可包括例如活動精華、參加者的分享、評審的回饋點評、參加者作品、得獎作品賞析等，以展示項目成果。
- 2.5.2 受資助機構須向語常會提供相關的項目材料（例如教材、活動影片及相片、參加者作品）作項目成果展示及發佈用途。

² 直接受惠人士包括工作坊和比賽的參加者、校隊成員、座談會或研討會的聽眾等等。

³ 因應建議的項目的設計和相關安排，如項目負責人或其他項目管理人員擁有相關專業知識和經驗，亦可同時兼任該項目的語文顧問。

2.5.3 如獲語常會秘書處邀請，受資助機構須參與及協助語常會舉辦的年度成果展示活動，即安排項目參加者出席並分享他們的語文學習經驗及成果、提供額外的工作坊、分享會作語文推廣及分享項目活動的短片等。

2.6 語文基金協議書

2.6.1 若建議的項目獲語常會批准，申請機構須就該項目與語文基金託管人簽訂一份標準的《語文基金協議書》（只設英文版）。

3. 財務管理

3.1 項目預算

3.1.1 所有贊助款項只限於項目期內（即**2024年9月至2025年8月**）用於推行建議的項目所涉及的開支。申請機構須在預算開支中詳細列出相關細項，並提供理據。

3.1.2 申請機構在制定預算時應務實考慮各項開支的成本效益。理據薄弱或不充分的開支將不獲接受。

3.1.3 申請機構須按項目內容提交預算，並把支出項目分為以下主要類別：

- (i) 員工開支；
- (ii) 活動開支；
- (iii) 宣傳開支；以及
- (iv) 一般開支

3.1.4 申請機構須說明宣傳開支的預算明細，以及就每個宣傳項目提供充分理據，並指出相關的宣傳活動會否涉及其擁有的平台。若申請機構因應實際需要而有意於其平台上推廣建議的項目，擬申請語文基金贊助用於相關平台作推廣的金額不可超出擬申請的總贊助額的20%⁴。

3.1.5 項目完結後，受資助機構須根據《語文基金協議書》及相關指引的條款提交經審計的項目帳目。就項目總預算開支少於港幣100萬元、介乎港幣100萬元至港幣500萬元之間和超過港幣500萬元的項目，可獲語文基金贊助的**核數費用上限分別為港幣12,000元、港幣14,000元及港幣20,000元**。

3.1.6 擬申請語文基金贊助的金額不應涵蓋應急費用或由大學教育資助委員會資助的大專院校所收取的行政費用（administrative overhead）。如有需要，上述相關開支應由其他贊助來源撥付。

⁴ 如有關開支申請超出所定明的上限（即總贊助額的20%），申請機構必須提供充分理由及相關文件供語常會作特別考慮。

3.2 採購

- 3.2.1 採購物品及服務時，應以公平、公開而具競爭性的方式進行，並須遵照「**採購指引**」（見語常會網頁 scolar.gov.hk）。受資助機構應妥善保存報價文件及交易記錄，並與財務報告一併提交給語常會秘書處（詳見以下 4.2.1 項）。

3.3 允許/不允許開支的一般原則

- 3.3.1 申請機構在準備項目預算時，請參閱**附件**中列明的允許/不允許開支的一般原則。當中列出的原則只屬一般指引，語常會或會因應個別情況，酌情決定所提供的贊助金額。

3.4 發放贊助安排

- 3.4.1 贊助款項將分期發放予受資助機構。受資助機構須達到《語文基金協議書》所訂明的條款和條件，才會獲發放資助款項。

4. 監察及項目成效評估機制

4.1 審閱項目資源

- 4.1.1 所有與項目有關的項目資源（包括推廣材料、學與教材料等），應包含語常會標誌作為鳴謝。
- 4.1.2 所有項目資源（包括推廣材料、學與教材料等）的初稿應在正式製作或刊登前兩星期提交語常會秘書處審核。

4.2 提交項目報告及視察項目

- 4.2.1 項目進行期間，受資助機構須定期提交進度報告和中期財務報告；在項目結束後三個月內，則應提交總結報告及終期財務報告。終期財務報告須連同獨立註冊會計師發出的經審計的項目帳目和商定程序報告一併提交，以認證所有開支均屬語常會贊助項目的贊助範圍，並跟《語文基金協議書》內所列條款相符。
- 4.2.2 就所有獲贊助項目，語常會秘書處有權進行監察及檢討，包括檢視相關進度報告、總結報告、財務報告等，以及由語常會秘書處視察贊助項目下推行的活動。

4.3 項目成效評估

- 4.3.1 受資助機構應就獲贊助項目是否能有效達成贊助項目的目標，衡量有關項目的成效。

- 4.3.2 受資助機構須就獲贊助的項目進行自我評估，並收集參加者對項目活動的評價(包括定性及定量形式的回饋)，以評估項目的成效。申請機構須於申請表內說明自我評估的設計方案、推行計劃及評估方法，包括如何衡量項目成果，相關的成效指標，以及如何以定性和定量的方法進行評估。
- 4.3.3 受資助機構須按《語文基金協議書》所定的時序，於進度報告 / 終期總結報告中說明自我評估的結果和相關細節。

5. 項目評審機制

5.1 評審程序

- 5.1.1 語常會秘書處將初步審閱所有申請，而符合資格的申請將交予由語常會委員組成的評審小組審核。申請機構或會獲邀向評審小組解說其建議的項目內容。評審結果預計於2024年第三季公布。
- 5.1.2 語常會將個別審核每一個申請，並保留接受、拒絕或要求修改項目內容的權利。

5.2 評審準則

5.2.1 評審申請的準則如下：

- i. 項目目的
 - 項目與香港語文教育的相關性，尤其是項目是否配合語常會的願景和使命，並與贊助項目的目的相符
- ii. 項目內容
 - 內容是否具有深度及是否具體
 - 對香港的語言環境是否有潛在裨益
 - 對於讓受惠人士欣賞語文的優美之處及/或促進社會大眾有效並具創意地運用語文的預期作用
 - 建議活動的適切性
 - 項目成果的可持續性
- iii. 項目架構和管理
 - 項目的規模
 - 項目是否合適和可行
 - 直接受惠人士的數目及類別
 - 項目負責人及語文顧問的專業知識和經驗
 - 宣傳策略是否有效
 - 項目的評估方法及工具是否有效

- iv. 成本效益
 - 開支預算是否審慎、切合實際情況及具成本效益，且有清晰及充分的理據
 - 項目是否獲得其他經費資助
- v. 申請機構的能力和經驗
 - 申請機構的背景、管治架構、過去申辦語文活動時的紀錄和表現，包括過往推行語常會項目的成效
 - 語常會認為相關的其他因素

6. 其他注意事項

6.1 人事管理

受資助機構須遵照「**人事管理指引**」，以公平公開的原則招聘人手及處理申報利益衝突等事宜。有關指引已上載語常會網頁 scolar.gov.hk。

6.2 知識產權

受資助機構須確保獲贊助項目的所有學與教材料、推廣材料、出版物及視/聽資料沒有侵犯版權或知識產權。語常會有權使用，複製以及分發所有為贊助項目製作的項目材料。

6.3 性罪行定罪紀錄查核

如獲贊助項目以學生為參加對象，受資助機構須參閱教育局通告第 7/2021 號⁵，要求相關員工/導師接受由香港警務處推行的「性罪行定罪紀錄查核」。

6.4 責任

對於受資助機構因推行贊助項目而引致的損失，以及引起的保險申索、要求或責任，語常會概不負責。受資助機構應對相關項目作合適的保險安排（例如購買「公眾責任保險」）。

7. 遞交申請

7.1 申請所需資料

- i. **填妥的申請表**，以中文或英文填寫（一式兩份）；
- ii. **項目建議書（如有需要）**，以中文或英文填寫（10 頁 A4 紙張為限；一式兩份）；
- iii. **機構註冊文件的副本**（如屬慈善機構，請同時提供稅務局發出有關貴機構根據《稅務條例》第 88 條獲豁免繳稅的信件副本）；及

⁵ 可於教育局網站瀏覽教育局通告第 7/2021 號：

<https://applications.edb.gov.hk/circular/upload/EDBC/EDBC21007C.pdf>

iv. 內載上述文件的 **USB 記憶體**⁶。請以 **MS Word 檔案格式** 儲存文件 7.1(i) 申請表 (及 7.1(ii) 項目建議書)，及以 **PDF 或 JPG 檔案格式** 儲存文件 7.1(iii)。

7.2 申請機構須親身或以郵寄/速遞方式提交申請至以下地址：

九龍九龍灣宏光道 39 號宏天廣場 1702 室
教育局語文教育及語常會事務組
(致: 行政主任 (英文項目))

辦公時間 (香港時間)

星期一至五 上午 8 時 30 分至下午 1 時；下午 2 時至 6 時

星期六、日及公眾假期 休息

7.3 **截止申請日期及時間：2024 年 3 月 11 日 (星期一) 中午 12 時正**
(郵寄申請則郵戳日期不可遲於截止日期。)

7.4 如截止申請日當天上午 8 時 30 分至中午 12 時期間黑色暴雨警告信號、八號或以上熱帶氣旋警告信號生效，截止申請時間將會順延至下一個工作日的中午 12 時。

7.5 所有逾期遞交或以傳真、電郵或其他電子方法遞交的申請概不考慮。

7.6 截止日期後，語常會可能於處理申請時要求申請機構提供補充資料和文件。若申請機構在指定時限內未能提供該等資料，將導致申請不獲接納。

7.7 所有已遞交的申請表格、項目建議書及補充文件，不論申請接納與否，均不會發還。

7.8 申請機構將於 2024 年第三季獲書面通知申請結果。語常會在評審及批核贊助項目申請上有最終決定權。未獲批核的申請機構可在下一期提交新的贊助項目申請。

8. 查詢

如有查詢，請聯絡語常會秘書處或瀏覽語常會網頁。

電話：3525 1469 / 3527 0167

網址：scolar.gov.hk

教育局語文教育及語常會事務組
2024 年 1 月

⁶ 申請機構就贊助項目遞交申請資料時所提供的 USB 記憶體將不獲發還。

**語文基金
允許及不允許開支費用的原則
贊助項目**

引言

本文件旨在協助受款人判斷某開支項目的費用是否允許及在多大程度上可記入語文基金撥款的帳目內。

目標受惠人

2. 語文基金撥款只可用於協定的目標受惠人。

一般原則

3. 決定哪些開支項目的費用可記入語文基金項目帳目內的一般原則如下：
 - (a) 開支符合《語文基金協議書》所訂明的條款和條件；
 - (b) 開支不超越核准預算的涵蓋範圍；
 - (c) 開支是在項目進行期間發生；
 - (d) 開支是為了達到語文基金項目目標所必需的；
 - (e) 開支是合理，並符合穩健理財的原則，尤其在物有所值和成本效益方面； 以及
 - (f) 開支是實際支付和可證明的，並有充分的會計記錄和文件（例如：憑單、發票、收據、薪酬記錄和工時登記冊等）作為憑證。

通常允許的開支項目

4. 員工費用、營運費用、推廣費用及一般開支將**按個別情況作考慮**。
5. 現把部分允許的開支項目臚列如下，以供參考：
 - (a) 語文相關的活動，包括但不限於開幕典禮、總結項目的成果、講座、工作坊及展覽；
 - (b) 教材（例如：教育小冊子或影音光碟）；
 - (c) 義工津貼；
 - (d) 保險（包括公眾責任保險）；
 - (e) 交通開支（列於以下7(k)之項目除外）；

- (f) 導師費/講者費；
- (g) 宣傳（包括：推廣材料、頒發予義工的證書）；及
- (h) 由獨立註冊會計師進行核數並發出核數報告的開支，相關資助上限如下：

項目的總預算開支	核數開支申請資助上限
\$1,000,000 以下	\$12,000
\$1,000,000 或以上，但不多於\$5,000,000	\$14,000
\$5,000,000 以上	\$20,000

通常不允許的開支項目

- 6. 受款人必須以非語文基金來源的資金承擔不允許開支項目的費用。
- 7. 現把部分不允許的開支項目臚列如下，以供參考：
 - (a) 屋宇裝備（包括：辦事處和辦公地方）
差餉、租金、大廈管理費、修葺、運作、維修及保養等開支；
 - (b) 開展業務的費用
組成或設立一間有限公司或機構的開支；
 - (c) 酬酢開支
與任何類別酬酢有關的費用和相關附帶開支；
 - (d) 設備及保養
 - 購買家具及/或設備，例如：電腦、錄影器材等；
 - 電腦、錄影器材等設備的保養費用；
 - (e) 食物費用
任何提供予項目員工的食物（例如：小食、飲料、茶點、膳食等）的費用；
 - (f) 保險費
與項目沒有直接關係的保險費，例如：旅遊保險、僱員補償保險、董事及高級職員責任保險等；
 - (g) 各類罰款
 - (h) 個人開支
作私人用途的物品和服務的開支；
 - (i) 員工費用
 - 給予項目人員的增薪；
 - 員工的附帶福利（例如：教育津貼、醫療保險、房屋津貼等）；
 - 所僱用員工的遣散費和未放取的假期；
 - 約滿酬金；

- 僱主之強積金供款以外的津貼；
- (j) 儲值卡
購買儲值卡（例如：八達通、電話卡）及/或為儲值卡增值的費用；
- (k) 交通費
 - 項目員工往返住所/居所與工作地點的交通開支；
 - 多出的交通開支，即超出最廉價而合理的公共交通形式及路線的金額；
 - 旅行證件的費用（例如：護照費用）及相關開支（例如：簽證費用）；
- (l) 公用事業服務收費
電力、煤氣、水、電話（固網或流動電話）、圖文傳真、上網等費用的開支；以及
- (m) 非直接關聯的行政費用
與項目沒有直接關係的一般行政及其他開支（屬大學教育資助委員會資助的大專院校の間接行政費用除外）。

不允許開支項目的處理

8. 受款人不可將不允許開支項目的費用記入語文基金撥款的帳目內。受款人必須從非語文基金來源的資金或其自身資源中撥款來承擔這些費用。
9. 如欲釐清某一開支項目的費用可否記入語文基金撥款的帳目內，受款人須以書面形式向語文教育及語常會事務組提出。語文教育及語常會事務組可全權決定有關費用是否屬於允許的開支項目。