



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

贊助項目 2022/23

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：3153 4283 / 3527 0167  
傳真：2801 7732

(2022 年 1 月最新版)

**語文教育及研究常務委員會**  
**贊助項目2022/23**  
**申請指引**

申請人填寫申請表前，請詳閱本申請指引。申請人必須填妥申請表所有部分，並連同所需證明文件一併提交。中、英文版本如有任何歧異，概以英文版本為準。

## **I. 簡介**

### **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）的願景，是培育香港人（尤其是學生及在職人士）兩文三語的能力，讓他們可以學得更好、活得更好。自成立以來，語常會即通過運用語文基金，配合政府、其他諮詢組織和持分者的努力，資助並推行語文學習及語文教育相關的研究與發展項目、提升中、英文教師的專業發展、在語文教育方面提供校本支援、並為學生以致本港社會創造理想的語境。

### **2. 贊助項目**

為了營造及培育有利香港人（尤其是學生及在職人士）語文學習的環境，語常會在 2015/16 學年推出了贊助項目，以吸引社會上的合作伙伴提交建議書，並鼓勵各種推廣閱讀、語文教育和語文運用的提案，從而豐富香港的語言環境。贊助項目的目的為：

- 通過一系列的語文相關活動或比賽，向香港人推廣兩文（中、英文）三語（粵語、普通話及英語）；以及
- 吸引社會各界投入參與以豐富語言環境，並透過組織語文相關的活動或比賽，讓社會上其他組織的努力和成果得以擴大影響。

## **II. 申請指引**

### **1. 申請資格**

申請人須為根據《公司條例》(Cap. 622)成立或註冊的法人團體、專上學院、根據香港法例<sup>1</sup>註冊的屬公共性質的慈善機構及信託團體等。

<sup>1</sup> 香港法例包括《社團條例》、《教育條例》、《稅務條例》第 88 條等。

## 2. 資助

### (a) 最高贊助金額

每個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，然不應低於 HK\$250,000。如贊助項目的其他實際收入（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，以符合「贊助準則」第 3.2 段的要求。

### (b) 於申請機構所擁有的平台推廣項目的宣傳開支<sup>2</sup>

若申請機構因應實際需要而有意於其擁有的平台推廣建議的項目，申請機構擬就上述開支申請語文基金贊助的金額不可超出申請機構擬就建議項目申請的總贊助額的 20%。

### (c) 允許開支

在考慮申請的預算開支時，申請人也應參考**附件**中列示的語常會項目中決定允許開支和不允許開支的一般性原則。

## 3. 贊助準則

- 3.1 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。
- 3.2 建議的項目須為非牟利性質，且不得用作政治、宗教、商業推廣及為私人或組織籌募經費等用途。
- 3.3 建議的項目須為針對本港的語文相關活動或比賽。例子包括（但不限於）語文相關的：
  - 嘉年華或慶典；
  - 各類型文學藝術比賽；
  - 演講活動；
  - 戲劇表演及表演後分享會；

---

<sup>2</sup> 如申請機構有必要就於其擁有的平台作推廣的宣傳開支申請超出 2(b)項所定明的語文基金贊助金額的上限，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。

- 有關文學藝術的座談會或研討會、作家分享會；以及
- 針對本港社會的創意語文活動等。

3.4 若建議的項目符合下述條件，有關項目將獲優先考慮：

- 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；以及
- 能照顧參加者在語文學習上的差異及不同的需要。

3.5 建議的項目須於本港進行。建議的項目以全港性的為佳，惟地區本位的項目亦會被考慮。

3.6 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<sup>3</sup>不可少於 500 人。

3.7 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。只為個別學校的學生而舉辦的學校活動將不獲考慮。

3.8 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及/或經驗的語文顧問，並負責制定項目的語文學習元素及監管相關項目的成效。

#### 4. 注意事項

4.1 申請人須提供其他贊助來源、預期參與/合作機構的詳細資料。若申請人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），申請人均必須立即通知語文教育及語常會事務組。申請人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（不論是否用於贊助項目所涵蓋的開支），有關項目將不獲考慮（已獲批的項目，語常會保留取消贊助的權利）。

4.2 機構可以聯名申請（即申請由兩個或以上的本地機構聯名提交），但其中一個須為主導機構，對整個申請負責。

---

<sup>3</sup> 直接受惠人士包括工作坊和比賽的參與者、校際比賽中的校隊成員、座談會或研討會的聽眾等等。

- 4.3 申請機構須指明一位項目負責人<sup>4</sup>。有關負責人須具備籌劃和組織教育活動/項目的經驗，以及項目協調、質量管理，以及提供其他相關支援服務的經驗。負責人須確保有效地落實相關項目，以及相關項目能達到預期的目標。
- 4.4 建議的項目須於下一個學年開展。已開始進行（例如開始了宣傳和招聘）的項目將不獲考慮，但籌備工作如預訂場地則不在此限。
- 4.5 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：
- 項目在社會上具獨特價值；
  - 項目廣為大眾認同；以及
  - 項目對社會整體帶來正面影響。

### III. 評審機制

#### 1. 評審準則

評審申請時，項目於香港語文教育的相關性、貢獻、影響與及質量是最重要的標準。評審準則如下：

- 宗旨、目標和內容是否配合語常會的願景和使命；
- 在向香港人推廣兩文（中、英文）三語（粵語、普通話及英語）的成效；
- 預期成效是否有助豐富香港的語言環境；
- 規模及社會認受性；
- 深度及內容是否具體；
- 語文顧問的專業知識及/或經驗；
- 直接受惠人士的數目及目標群體；
- 對於讓受惠人士欣賞語文的優美之處及促進社會大眾有效運用語文的預期作用；
- 宣傳策略是否恰當可行、具備創意、卓有成效，以及能善用相關撥款；
- 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；

---

<sup>4</sup> 因應建議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語文教育及/或舉辦語文活動的專業知識及/或經驗，亦可同時兼任該項目的語文顧問，以符合第II部分第3.8段的要求。

- 是否充分具備其他來源的經費資助；
- 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，包括過往項目的成效；以及
- 語常會認為相關的其他因素。

## 2. 評審過程

語文教育及語常會事務組會對提交的建議書進行初步篩選，然後交予由語常會委員組成的評審小組作詳細評審。如有需要，評審小組會約晤申請人並要求申請人作簡介說明。

## IV. 監察及檢討機制

1. 項目進行期間，承批人需要就獲贊助的項目進行自我評估，並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的核數報告一併提交，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。所有獲批項目，語常會也有權進行外部檢討，包括檢視相關進度報告、財務報告、總結報告、終期財務報告以至對贊助項目下的活動進行觀察。
2. 所有宣傳物品，應包含語常會標誌作為鳴謝；而該等宣傳物品的初稿則應在正式製作或刊登的兩星期前提交語文教育及語常會事務組以取得許可。若項目的任何環節欲作出修改，均須得到語文教育及語常會事務組的預先批准（必須於實施有關修改的兩星期前提出）。

## V. 申請人注意事項

### 1. 開支預算細節

申請人須提交一份預算開支明細，當中須包括 (i) 活動的預算開支；以及 (ii) 因應 2019 冠狀病毒病疫情而擬備的應變方案的預算開支（如適用）。申請人須適當列出所有活動／細項中的個別預算開支。

申請表格及/或項目建議書須包括宣傳策略及宣傳開支的預算明細，以及每個宣傳項目的充分理據，並須清楚列明每個宣傳項目的目標、規模及預期成效，以供語常會考慮。

申請人如欲與其他組織聯合舉辦所建議的項目、或得到其他組織以現金或任何形式的贊助，須在申請時提供詳情，否則語常會保留取消贊助的權利。

## 2. **2019 冠狀病毒病疫情的影響**

申請人在制定項目內容時，須考慮 2019 冠狀病毒病疫情可能帶來的影響，並在申請表格內擬備應變方案（例如有關活動能否改以網上或非實體等其他模式進行，或有關活動能否在建議的項目推行期間改期進行）。

## 3. **語文基金協議書**

一般而言，在接受申請項目的撥款後，承批人須跟語文基金托管人簽訂一份標準的《語文基金協議書》（只設英文版）。

## 4. **項目期限**

項目的起迄日期，應在 2022 年 9 月至 2023 年 8 月之內；承批人須按建議書所示推行項目。

## 5. **採購**

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「招聘及採購指引」（已上載語常會網頁 [www.scolar.gov.hk](http://www.scolar.gov.hk)）。

## 6. **審計要求**

成功申請者（即承批人）須提交經審計的項目帳目（包含收入及開支表、資產負債表和附註，以及有關帳目的核數師報告）、附加於項目帳目的未經審計補充資料，以及核數師就每個項目發出有關承批人所作出內部監控的據實調查報告，以保證撥款是根據《語文基金協議書》及其相關指引開列的條款作恰當的運用；

## 7. **發放贊助安排**

贊助金額通常是撥款形式，並按每宗個案的不同情況，因應雙方協議一次過或分多期發放。

## 8. **允許／不允許開支的一般原則**

**附件**列出的原則只屬一般指引，語常會有可能因應每宗個案的情況，提供較少的贊助金額。

## 9. **修改已獲批項目**

已獲批項目須按建議書的細節推行，不可隨意修改。如未有取得語文教育及語常會事務組同意前進行任何修改，且對沒作事先申報的

處理無合理解釋，語常會保留扣減或取消贊助金額的權利。

#### 10. 保險

對於贊助項目引起的保險申索、要求或義務，語常會並不承擔任何責任。承批人應對相關項目引起的保險負責(包括「公眾責任保險」)。

#### 11. 出版物

在贊助項目下的推廣材料、出版物及視／聽資料，不應侵犯版權及知識產權。各種推廣材料的初稿應在正式製作或刊登的兩星期前提交語文教育及語常會事務組考慮，且於項目進行期間不應生產作出售之用。

#### 12. 邀請語常會

承批人應適當地邀請語常會委員、語文教育及語常會事務組職員出席與項目相關的儀式和各類活動。

### VI. 遞交申請

#### 1. 申請所需資料：

- (a) **填妥的申請表，一式兩份提交**（可以用中文或英文書寫）；
- (b) **最多 10 頁 A4 大小的建議書（選擇性），一式兩份提交**（可以用中文或英文書寫）；
- (c) **機構註冊文件的副本；**
- (d) **如為根據《稅務條例》第 88 條獲豁免繳稅的慈善機構，請提供證實申請人合資格的證明文件副本；及**
- (e) 以 MS Word 檔案格式儲存以上(a)填妥的申請表和(b)建議書；及以 PDF 檔案格式儲存以上(c)及/或(d)相關文件副本的光碟或 USB 記憶體<sup>5</sup>。

#### 2. 遞交地址：

**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（項目））**

---

<sup>5</sup> 申請機構就贊助項目 2022/23 遞交申請資料時所提供光碟或 USB 記憶體將不獲發還。



3. **截止申請日期及時間：2022年2月28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。）
4. 所有遲交的申請概不考慮，亦不接受以傳真、電郵或其他電子方法遞交的申請。
5. 處理申請期間，語常會可能不時要求申請人提供補充資料和文件。在合理時限內未能提供該等資料的，將導致申請不獲批准且不會作事先通知。所有已遞交的申請書及補充文件，不論通過與否，都不會發還。
6. 申請人將於2022年第三季獲書面通知審批結果。接納申請與否及贊助金額由語常會決定，其議決即為最終決定。落選的申請人在下一輪申請時可提交重新撰寫的申請表。

## **VII. 查詢**

如有查詢，請聯絡語文教育及語常會事務組或瀏覽語常會網頁。

電話：3153 4283 / 3527 0167

網址：<http://www.scolar.gov.hk>

**教育局語文教育及語常會事務組**  
**2022年1月**

**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；
- (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申請資助上限如下：

項目的總預算開支	核數開支申請資助上限
\$1,000,000 以下	\$8,000
\$1,000,000 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、錄影器材及恆常性開支；
    - 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
  - 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的間接行政費用除外）。

## 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。