



SCOLAR
語常會

**STANDING COMMITTEE ON
LANGUAGE EDUCATION AND RESEARCH**

語文教育及研究常務委員會

贊助項目 2020/21

-----◆-----
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：3527 0167 / 3525 1469

傳真：2801 7732

(2019 年 12 月最新版)

語文教育及研究常務委員會

贊助項目 2020/21

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（特別是學生及就業人士）兩文三語的能力，讓他們可以學得更好、活得更好。自 1994 年成立語文基金以來，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，以期提升中、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

為了創設及培育有利香港人（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項目，向香港人推廣兩文（中、英文）三語（粵語、普通話及英語）；以及
- 吸引社會各屆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項目，讓社會上其他組織的努力和成果得以擴大其影響。

II. 申請指引

1. 申請資格

申請人應為註冊團體¹、法定團體或當局認可的社區組織²。

2. 資助

(a) 最高贊助金額

每個贊助計劃的贊助金額，不會超逾建議計劃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。如贊助計劃的其他實際收入（例如其他贊助、捐款、門票收入、入場費等）較預期為多，及／或計劃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) 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 建議的計劃應有助語常會邁向其願景——向香港人推廣兩文三語；
- 3.2 建議的計劃應為非牟利性質，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 建議的計劃應在本港進行，國內/海外的考察探訪不會獲得贊助；

¹ 註冊團體包括根據《社團條例》、《公司條例》或《教育條例》等註冊的團體或學校。

² 認可的社區組織包括根據《稅務條例》獲豁免繳稅的慈善團體。

- 3.4 建議的計劃應為針對本港社會的語文相關活動或比賽計劃；雖然社區本位的計劃也會被考慮，但仍以全港性的計劃為佳。不論是社區本位或全港性的計劃，均須達相當規模以至能對社會產生一定影響，故計劃的總參與人數不可少於 300 人（包括參加者及觀眾）；
- 3.5 成功申請者（即承批人）需提交經審計的計劃帳目（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）、附加於計劃帳目的未經審計補充資料，以及核數師就每項計劃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；
- 3.6 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。建議的計劃若已有其他公共開支撥款、或屬於政府預算開支範圍，一般情況下將不獲考慮；
- 3.7 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；
- 3.8 已開始進行（例如開始了宣傳和招聘）的計劃將不獲考慮，但籌備工作如預訂場地則不在此限；
- 3.9 現存的恆常性且財政上自足的計劃將不獲考慮³；
- 3.10 只為個別學校的學生而舉辦的學校活動將不獲考慮；惟若活動涉及家長參與、由數間學校合辦或開放予公眾參與，也會獲得考慮；以及
- 3.11 一般而言，過去曾獲贊助的計劃再次提交申請將不獲考慮。然而，若資源許可及申請的計劃具獨特價值，並符合下述條件的計劃仍會獲考慮：
- 計劃在社會上是唯一的；
 - 計劃廣為大眾認同；以及
 - 計劃對社會整體產生影響。

計劃最好能包含嶄新的元素，這些計劃將獲優先考慮。

³ 本項跟有穩定收入及撥款來源的機構相關；如有必要，申請人應提交文件證明相關計劃非為現存的恆常性且財政上自足的計劃；否則申請將不獲考慮。

III. 評審機制

1. 評審準則

評審各申請計劃時，其於香港語文教育的相關性、貢獻和影響，乃至計劃的質量是最重要的標準。計劃建議書會按以下（但不限於）評審準則進行評審：

- 計劃的目標和內容是否配合語常會的願景；
- 計劃的預期成效是否有助語文發展且不局限於學校環境；
- 計劃的規模及社會認受性；
- 計劃是否向港人推廣兩文（中、英文）三語（粵語、普通話及英語）；
- 計劃的深度及內容是否具體；
- 計劃的準備工作及宣傳策略是否恰當可行；
- 有關計劃的擬議開支預算是否審慎、切合實際情況及具成本效益，且有清晰及充分的理據；
- 有關計劃是否有其他來源的經費資助；
- 申請機構的背景、管治架構、過去申辦活動時的紀錄和表現（包括以往的計劃的成效）；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計劃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討論及評審。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，之後再把意見提交語常會作考慮。

IV. 監察及檢討機制

計劃進行期間，承批人需要進行自我評估，並定期提交進度報告和中期財務報告；在計劃結束後三個月內，則應提交計劃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。所有獲批計劃，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、計劃總結報告、終期財務報告以至對贊助計劃下的活動進行觀察。

所有宣傳物品，應包含語常會標誌作為鳴謝；而該等宣傳物品則應在製作前交到語文教育及語常會事務組取得許可。若計劃的任何環節欲作出修改，均須得到語常會的預先批准。

V. 申請人注意事項

1. 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）。

2. 計劃期限

計劃的起迄日期，應在 2020 年 9 月至 2021 年 8 月之內；承批人須按計劃建議書所示推行計劃。

3. 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，且須跟《語文基金協議書》內所附的「採購指引」所列內容一致。

4. 付款期限

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。

5. 開支預算細節

計劃建議書須包括一份活動及開支明細。申請人如欲與其他組織聯合舉辦所建議的計劃、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。

6. 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。

7. 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。如未有取得語常會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。

8. 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」)。

9. 出版物

在贊助計劃下的推廣材料、出版物及視／聽資料，不應侵犯版權及知識產權。各種推廣材料應事先交語常會考慮，且於項目進行期間不應生產作出售之用。

10. 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贊助計劃相關的儀式和各類活動。

VI. 遞交申請

申請所需資料：

- (a) 填妥的申請表，連同最多 **10 頁 A4 大小**的建議書（選擇性），一式兩份提交；申請表及建議書可以用中文或英文書寫；
- (b) 機構註冊文件的副本；及
- (c) 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。

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

截止申請日期 ：**2020 年 1 月 21 日（星期二）中午十二時**
及時間 ：**（郵寄申請則郵戳日期不可遲於截止日期。所有遲交的申請概不考慮；也不接受傳真或電郵遞交申請。）**

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。

申請人將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：3527 0167／3525 1469

網址：<http://www.scolar.gov.hk>

教育局語文教育及語常會事務組

2019 年 12 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。
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。申請人須於申請表上詳細列明這些活動的目標、安排、開支及與活動有關的詳情，否則將不獲贊助。
- (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，最高費用不得超逾港幣10,000元。

通常不允許的項目

5. 受款人必須以非語文基金來源的資金承擔不允許項目的開支費用。

6. 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（義工除外）；
- (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
- 計劃員工往返住所／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) 行政費用
與項目沒有直接關係的一般行政及其他開支。

不允許開支的處理

7. 一般而言，不允許項目的開支是不可記入語文基金撥款的帳目內，受款人必須從本身資源中撥款來承擔這些開支。任何不允許開支，必須事先以書面形式向語常會申請。語常會可全權決定是否批准有關申請。