

1. 引言

根據香港法例第 153 章《華人廟宇條例》(下稱「條例」)，華人廟宇收入(華人廟宇基金)須首先運用於進行傳統儀式、維修廟宇建築物及其財產；而盈餘則可撥入華人慈善基金用於支付廟宇營運的支出及香港的華人慈善活動。

2. 撥款的資助範圍

華人廟宇委員會(下稱「委員會」)成立撥款計劃以資助下列活動/計劃/項目(以下統稱「計劃」)：

第一類：傳統儀式

必須屬非牟利性質並具下列元素：

- (i) 歷史悠久的傳統或習俗；
- (ii) 與廟宇有關的傳統儀式或習俗；或
- (iii) 「儒、釋、道」三教相關的傳統儀式。

例如賀誕、祭祀及打醮等。

第二類：廟宇維修

只限於結構性及安全性的工程項目以及有關項目的工程顧問費用(如適用)，資助對象一般為註冊廟宇或座落於民政事務局局長法團土地之廟宇。

由於廟宇管理團體有責任妥善管理及適時維修廟宇，因日久失修而需要進行的維修項目一般並不在委員會的資助範圍內。因此管理團體必須提供證明已替廟宇作出適當保養及管理，但沒有足夠資金作所需維修之用，則委員會在審核申請團體是否具能力妥善管理該廟宇，及估計就維修募捐所得收入（申請機構需提交募捐計劃書）後仍有不足者，委員會才會考慮撥款資助。

第三類：慈善活動，可分兩大類：

- (i) 推廣德育、教育或文化的活動/計劃；及
- (ii) 扶助弱勢社群、社會服務、醫療、教育、青少年發展及社區建設的計劃。

計劃必須為非牟利性質，受助對象一般為民政事務總署¹、政府部門、根據《教育條例》釋義的辦學團體、根據香港《稅務條例》第 88 條獲豁免繳稅的團體或其他獲政府政策局或部門推薦或認可的非牟利團體。

下列類別的活動 **一般不會獲資助**：

- (i) 純粹為個別人士、機構、政黨或政治團體宣傳或籌募經費的活動；
- (ii) 擬為個別人士或一小撮人或團體提供酬酢或個人利益的活動；或
- (iii) 由個別團體或多個團體共同舉辦只供其會員參加的計劃（如計劃對傳統文化承傳或社會有重大裨益則可獲考慮）。

3. 申請及審批撥款時限

- 3.1 為更有系統及更公平地處理各撥款申請，委員會一般只會於指定時段接受申請，通常於每年 1 月及 7 月接受撥款申請（委員會有最終權力決定或修改接受申請的期限）。
- 3.2 一般而言，所有於指定申請時段以外日子遞交的申請，將不獲考慮或需撥入下一個申請時段作處理。但委員會會酌情考慮符合下列條件的申請：
 - (a) 申請團體必須提供詳盡、合理及令人信服的理據，以解釋為何不能在指定時段內提交申請；
 - (b) 申請撥款的計劃必須甚具意義；及
 - (c) 申請團體必須在計劃舉行前最少 3 個月向委員會遞交書面申請，包括填妥的指定申請表格及各項所需資料。
- 3.3 委員會會於其網頁及報章刊登邀請，結果一般於截止申請撥款日起計 4-5 個月後公佈，委員會將以書面通知各申請機構，而有關結果亦會於委員會網頁內公佈。
- 3.4 同一機構或隸屬同一機構的單位每輪最多可以遞交兩份申請計劃書。

¹ 每年定額撥款予民政事務總署作緊急援助基金/賑災撥款。本申請指引不適用於此項撥款。

4. 申請手續

4.1 傳統儀式

4.1.1 申請撥款必須以團體名義並於指定時段內（參閱上文第 3 段）向本委員會遞交書面申請及申請資助的活動計劃書²。計劃書需詳列以下各項：

- (a) 活動名稱、舉辦日期及地點；
- (b) 活動的目的、歷史、性質及文化背景；
- (c) 活動受惠人數及協辦機構（如有）；
- (d) 申請撥款的原因和理據；
- (e) 活動的收支預算連同細項數字及預算支出的價格參考，並列明擬申請資助的項目。申請者可就整個計劃，或計劃內的個別項目提出資助申請；
- (f) 經費來源及申請撥款金額；
- (g) 若過去曾舉辦類似計劃，應同時提供該類計劃的實際收支帳項和計劃報告供委員會參考；
- (h) 負責計劃的機構/籌委會的簡介包括名稱、成員名單及機構章程等，合辦機構的資料，及合作方式（如有）；
- (i) 申請機構/籌委會的團體註冊證明，及/或由香港稅務局根據香港稅務條例第 88 條獲豁免繳稅的證明/非牟利團體身份的證明/獲政府政策局/部門推薦或認可的書面證明；
- (j) 申請機構須提交過去 1 年經核數師審核的財政報告(如屬附屬機構，請同時提供母機構過去 1 年的財政報告)；
- (k) 團體擬與其他機構合辦/協辦活動計劃，或接受其他機構的財政資助/商品贊助，必須在申請書的收支預算列明有關詳情，否則委員會有權撤銷撥款；及
- (l) 如申請獲批准，撥款支票的抬頭名稱。

4.1.2 除鄉事委員會、區議會或有足夠代表性的居民/地區團體等組織，或申請資助的計劃以往曾與政府部門合辦/協辦活動，或該組織已獲政府政策局/部門書面推薦/認可外（有關書面證明需由申請機構自行與有關部門聯繫提供），申請團體/機構必須屬非牟利，並必須提供管理團體/機構的註冊證明，或由香港稅務局根據香港稅務條例第 88 條獲豁免繳稅的證明/非牟利團體身份的證明。

² 已獲委員會通過的年度定額賀誕資助除外。

- 4.1.3** 如申請機構在沒有合理解釋下未能提供 4.1.1 項的資料，委員會有權取消其申請資格。
- 4.1.4** 如申請獲批核，委員會有權要求受助機構提供上文 4.1.1 (i) 及(j)的正本作核實之用，機構如未能按要求提供，其獲批資助將有可能會被撤銷。
- 4.1.5** 如受助機構獲委員會撥款後獲得其他機構的資助，必須向委員會作出申報，委員會有權調整撥款金額。如機構沒有如實申報，其獲批資助將有可能會被撤銷。
- 4.1.6** 委員會有權拒絕任何申請而毋須解釋。
- 4.1.7** 除委員會另有指示外，獲資助的計劃必須於委員會批准的期限內進行及完成，否則委員會有權撤銷撥款。

4.2 廟宇維修

- 4.2.1** 申請撥款必須以負責管理該廟宇的團體名義提出，並於指定時段內（參閱上文第 3 段）及維修工程開展最少 9 個月前遞交書面申請及維修計劃書。計劃書需詳列以下各項：
- (a) 廟宇名稱；
 - (b) 廟宇地址；
 - (c) 廟宇的歷史和文化藝術價值（如有專業人士或古物古蹟辦事處作出評估更佳）；
 - (d) 所需維修項目現況的相片及需要維修的原因；
 - (e) 每年進廟善信人數（粗略估計）；
 - (f) 擬進行的維修項目及預計工程費用（需以細項列出及提供初步估價）；
 - (g) 廟宇過去曾進行的維修工程的資料（需清楚列明維修年份、維修項目、維修費用及資金來源）；
 - (h) 管理團體/機構過往處理同類工程的經驗；
 - (i) 申請撥款金額（委員會只會資助結構性及安全性的項目及有關項目的工程顧問費用）；
 - (j) 負責管理廟宇的團體/機構簡介（包括名稱及成員名單等）；
 - (k) 除鄉事委員會、區議會或有足夠代表性的居民/地區團體等組織，或申請資助的計劃以往曾與政府部門合辦/協辦，或該組織已獲政府政策局/部門書面推薦/認可外（有關書面證明需由申請機構自行與有關部門聯繫提

- 供)，申請團體/機構必須屬非牟利，並必須提供管理團體/機構的註冊證明，或由香港稅務局根據香港稅務條例第 88 條獲豁免繳稅的證明/非牟利團體身份的證明；
- (l) 申請機構須提交該廟宇及管理團體過去 1 年的獨立財務狀況記錄，並以核數師審核的財政報告(如屬附屬機構，請同時提供母機構過去 1 年的財政報告)為佳；
 - (m) 籌款計劃書、預期籌得的經費及其他經費來源；
 - (n) 其他有助委員會考慮是項申請的資料（例如會否聘用專業人員等。注意：如工程獲委員會資助 70 萬元或以上，受助機構必須聘請工程顧問）；及
 - (o) 如申請獲批准，撥款支票的抬頭名稱。

- 4.2.2** 如申請機構在沒有合理解釋下未能提供 4.2.1 項的資料，委員會有權取消其申請資格。
- 4.2.3** 如申請獲批核，委員會有權要求受助機構提供上文 4.2.1(k) 及(l)的正本作核實之用，機構如未能按要求提供，其獲批資助將會被撤銷。
- 4.2.4** 如受助機構獲委員會撥款後獲得其他機構的資助，必須向委員會作出申報，委員會有權調整撥款金額。如機構沒有如實申報，其獲批資助將有可能會被撤銷。
- 4.2.5** 委員會有權拒絕任何申請而毋須解釋。
- 4.2.6** 除委員會另有指示外，獲資助的工程必須於委員會批准的期限內進行及完成，否則委員會有權撤銷撥款。

4.3 慈善活動

上文 4.1 段的傳統儀式撥款申請手續適用於慈善活動資助撥款申請。

5. 撥款的發放及使用守則

5.1 傳統儀式及慈善活動撥款

5.1.1 申請撥款須知

- (a) 一般而言，申請者如獲撥款，必須在委員會批准或申請書上所列明的計劃推行期限內進行及完成有關計劃。如申請更改計劃日期，必須於計劃舉行 3 個月前向委員會提出及提供充分理由，否則委員會有權撤銷撥款。
- (b) 委員會在通知受助機構審批結果的函件中，將列明資助項目及金額。除已獲得委員會同意，否則受助機構必須按照其申請書內所列明的計劃及支出預算籌辦計劃。
- (c) 如受助機構預見有關計劃有變更，包括未能達至申請書中所列出的預計參與人數/參與團體、計劃次數、目標或成效等，必須於計劃舉辦最少 3 個月前，以書面通知委員會並詳列未能達標的原因及對計劃收入與支出的影響。委員會將會按個別情況處理，否則委員會有權撤銷撥款。
- (d) 申請撥款金額 30 萬元或以上的機構可能需要出席遴選面試。
- (e) 委員會不會為獲資助計劃引致的索償、要求及法律責任承擔任何責任，團體應就所舉辦計劃購買公眾責任保險。

5.1.2 撥款的使用守則

- (a) 每宗申請的撥款金額上限為港幣 100 萬元；
- (b) 撥款只可用於指定的資助項目，並符合經濟原則及合理地運用，以求達至最高成本效益；否則委員會有權撤銷有關資助或只資助項目合理的開支。委員會有絕對的決定權界定何謂合理開支；

- (c) 除另有指定外，撥款不能用於(i) 購置資本物品（直接惠及老弱傷殘等弱勢社群的設備³可獲酌情考慮）；(ii) 經常性開支，如辦公室的營運開支；(iii) 外訪；(iv) 款待；(v) 粵劇包括神功戲的專屬配套設施；(vi) 收取入場費(非象徵式)的任何表演項目；(vii) 慶功宴/非活動當日/與活動無關的餐飲開支；(viii) 紀念品/禮品；(ix) 利是；(x) 現金券或禮券；(xi) 支付或補貼申請機構或其相關機構現有資源；(xii) 其他委員會認為不予以資助的項目；
- (d) 各項撥款必須專款專用，不能相互調動以補不足；
- (e) 除另有指示外，在委員會正式批出有關撥款前的開支一概不獲承認及接納。如委員會認為受助機構有真實和合理的理由，才會考慮接納在委員會正式批出有關撥款前已支付的費用；
- (f) 在未經委員會書面同意下，不可更改撥款用途；
- (g) 有關計劃所出版的刊物及影音製作皆不得侵犯他人版權和知識產權，並且不可複製作販賣用途；及
- (h) 受助機構必須依循下文 6.2 段的指引進行採購受資助的項目。

5.1.3 撥款的發放

5.1.3.1 撥款可分兩期發放：核准數額的30%會於申請者確認接受資助及以書面作出申請並說明原因及提供財務證明後發放，以作為預支款項。否則，撥款總額會於計劃完成後，經委員會審核有關的計劃報告及核實收支報告後，按實際開支以實報實銷形式發放核准數額。

5.1.3.2 其他發放條款

- (a) 計劃支出需實報實銷，若獲資助項目的實際支出少於申請時所訂明的預算，委員會發放予受助機構的資助金額會按獲資助項目的認可支出減少的百分比作出相同幅度的下調（每個項目獨立計算）。如撥款（不論全部或

³ 有關設備的預計壽命必須為5年或以上，若有關設備的單價為港幣30,000元或以上，或整組設備合計金額為港幣50,000元或以上，則受助機構如欲於5年內棄置有關設備，必須以書面通知委員會，並獲委員會確認方可棄置。委員會有權作突擊檢查。

部分) 已發放予受助機構而已發放的金額較經調整後的資助金額為多，該機構須於獲通知後 3 個月內退還多收的款額予委員會；

- (b) 如計劃有盈餘⁴，委員會發放予受助機構的資助金額會按盈餘對比計劃總支出的百分比作出相同幅度的下調，以釐定最終資助金額；
- (c) 如資助款項於計劃中未有使用或未完全使用，所有剩餘撥款必須於委員會發出書面通知後 3 個月內退回委員會；
- (d) 受助機構必須在收到撥款後，於兩星期內向本委員會寄回正式收據；及
- (e) 除已獲委員會書面同意作其他安排外，如受助機構未能於計劃書內列出的或委員會批准的期限內進行及完成整個計劃，必須於委員會發出書面通知後 3 個月內退回所有已獲發放的撥款予委員會。

5.1.3.3 批核撥款金額為20萬元或以上需要呈交核數師報告，所涉及的核數報告支出可按計劃的實際總支出實報實銷向委員會申領。申請金額上限如下：

- (a) 計劃實際總支出為200萬元以下，申領上限為5,000元；
- (b) 計劃實際總支出為200萬元或以上，申領上限為1萬元。

5.1.4 遞交報告

5.1.4.1 收支報告

- (a) 受助機構必須於計劃完成後 6 個月內按委員會指定的要求向委員會提交整項計劃的收支報告(如批核的撥款金額為 20 萬元或以上需要呈交核數師報告)、所有獲委員會資助的支出的報價比較、發票及收據正本。上述收支報告需涵蓋一切因計劃而產生的收入，包括

⁴ 受助團體需於收支報告如實記錄所得收入。盈餘以總收入(包括委員會計算受助團體應獲的資助金額、其他募捐款項，資助及其他收入等) 扣除活動總開支計算。

於提交撥款申請時沒有預算的收入項目。而支出項目必須與提交撥款申請時的預算所採用的細項及分類相同。

- (b) 受助機構必須於收支報告內明確聲明，就已獲委員會資助的支出項目及款額，該機構並無獲得其他機構，包括但不限於政府部門或公營機構提供任何形式的資助。
- (c) 所有獲委員會資助的支出項目須附發票及收據正、副本各一套，列明供應品或提供服務的公司名稱、地址、支出用途、數量、日期及金額等。委員會會於收據副本上註明有關單據正本由委員會保存，而簽署後的副本則歸還給資助團體作存檔。
- (d) 所有專業人員酬金、特別技能人士酬金、導師酬金、裁判費、車馬費、經生津貼、醮師津貼及職員薪津等必須由有關人士親自簽收並註明該人士的身份證號碼頭 4 個數字。所有非由有關人士親自簽收的該等開支均不獲委員會接受作申領撥款用途，並將會作出扣減。
- (e) 所有發票及收據須由計劃負責人以委員會指定方式簽署核實和蓋上機構印鑑。如發票或收據面積並非 A4 大小，必須將發票及收據貼在 A4 白紙上（式樣見 **附錄一**）。在個別情況下，如供應商只提供發票，受助機構必須提供供應商簽署核實有關貨款已收訖的證明文件，否則申請發還撥款將不獲受理。
- (f) 所有發票及收據必須根據申請書的支出預算分類標示清楚及紀錄每項支出。
- (g) 如收據只具金額（例如超級市場單據），旁邊必須列明支出項目、用途及日期。
- (h) 除上述(c)及(d)項的安排外，其他支出證明一概不會獲接納作申領撥款之用。

- (i) 如發票或收據以易褪色的紙張印刷（如超級市場常用的熱感紙），受助機構必須影印發票或收據，並將正本發票或收據張貼於影印的圖像旁邊。
- (j) 如收據上的字體過於潦草，旁邊須用正楷註明。
- (k) 受助機構應清晰整理妥當所提交的發票及收據，並附上明細表及檔案拷貝。明細表的分類必須與機構提交撥款申請時的預算所採用的分類相同，並提供 Excel 電腦檔案以便委員會作出核對。明細表的格式請參考 **附錄二**。

5.1.4.2 活動報告

受助機構必須於計劃完成後的 6 個月內，提交活動報告予委員會秘書處查閱，式樣見 **附錄三**。

受助機構如逾期提交活動報告及收支報告，將會影響其往後的申請。

- 5.1.4.3 所有由委員會資助的薪津開支，受助機構必須保存有關招聘、甄選及薪金的完整記錄並呈交予委員會作出查核。

5.2 廟宇維修撥款

5.2.1 申請撥款須知

- (a) 一般而言，受助機構必須於確認接受資助後，按計劃書內列出的或委員會同意的其他限期內完成工程。如申請更改工程開展 3 個月前向委員會提出及提供充分理由，否則委員會有權撤銷撥款；
- (b) 委員會在通知受助機構審批結果的函件中，將列明資助項目及金額。受助機構必須按照其申請書內所列明及委員會批准的計劃及支出詳情籌辦計劃；
- (c) 如受助機構預見有關工程有變更，必須於工程開展兩個月前，以書面通知委員會並詳列變更的原因及對

工程收入與支出的影響。委員會將會按個別情況處理，否則委員會有權撤銷撥款；

- (d) 申請撥款金額 30 萬元或以上的機構可能需要出席遴選面試；及
- (e) 委員會不會為獲資助計劃引致的索償、要求及法律責任承擔任何責任，團體應就所舉辦計劃購買公眾責任保險。

5.2.2 撥款的使用守則

- (a) 每宗申請的撥款金額上限為港幣 120 萬元；
- (b) 撥款只可用於指定的資助項目，並符合經濟原則及合理地運用，以求達至最高成本效益；否則委員會有權撤銷有關資助或只資助項目的合理開支。委員會有絕對的決定權界定何謂合理開支；
- (c) 撥款只適用於廟宇維修工程，包括聘請合資格及持有有關認可牌照的建築工程/結構工程顧問公司的費用；
- (d) 各項撥款必須專款專用，不能相互調動以補不足；
- (e) 任何於委員會正式批出撥款前已進行的工程將不獲資助；
- (f) 在未經委員會書面同意下，不可更改撥款用途或維修/工程項目；
- (g) 受助機構必須遵照相關政府部門如屋宇署、消防署、環保署、古物古蹟辦事處及本委員會就廟宇維修及建築工程發出的相關指引及法例施工；
- (h) 如工程涉及廟宇結構，受助機構必須聘用認可註冊結構工程師。工程中使用的石屎及鋼筋必須得註冊結構工程師審批及簽發測驗報告；及
- (i) 如委員會認為有需要，維修工程須得認可人士及註冊結構工程師簽發完工證書。

5.2.3 撥款的發放

5.2.3.1 發放資助

視乎撥款的金額及維修的規模，委員會有絕對決定權安排發放資助金額的模式，但一般可分以下兩大類：

(a) 工程完成後以一筆過形式發放資助

- (i) 受助機構須於指定時間內完成維修項目，並於工程完成後 14 個工作天內通知委員會，以便委員會派員作實地視察，委員會亦有權於工程期間進行視察；
- (ii) 於工程完成後 6 個月內，機構須遞交經機構負責人核實的收入報告（包括所有募捐款項，資助及其他收入等）、所有獲委員會資助的支出的發票及收據正本、所有獲委員會資助的支出的報價比較、聘用的認可人士簽發完工證書（如委員會有所指明）及其他按委員會要求而需呈交的報告/證書。委員會檢視資料妥當無誤後將安排發放撥款。

(b) 先發放不多於撥款的 20%，再分期實報實銷

- (i) 受助機構必須以書面作出申請預先發放部分撥款，說明原因及提供財務證明；
- (ii) 受助機構可按工程顧問審批工程及完工部分所涉及的款項提交付款收據，分期向委員會申領撥款，直至達總撥款的 90% 或 95%（視乎保固金的百份比），申領中期撥款次數上限為 4 次；
- (iii) 餘下資助金額於保固期屆滿及受助機構提交所需文件後發放。

5.2.3.2 其他撥款條款

- (a) 工程支出需實報實銷，若獲資助工程項目的實際支出少於申請時所訂明的預算，委員會發放予受助機構的資助金額會按獲資助工程項目的認可支出減少的百分比作出相同幅度

的下調（每個項目獨立計算）。如撥款（不論全部或部分）已發放予受助機構而已發放的金額較經調整後的資助金額為多，該機構須於獲通知後 3 個月內退還多收的款額予委員會；

- (b) 在一般情況下，如工程獲資助金額為 70 萬元或以上需聘用工程顧問。工程的顧問費用需實報實銷，計算最終可獲資助金額時需以認可總工程支出金額扣除一切不獲委員會資助及粉飾工程項目，再根據報價時訂立的工程顧問收費比率計算；
- (c) 如工程有盈餘⁵，委員會發放予受助機構的資助金額會按盈餘對比工程總支出的百分比作出相同幅度的下調以釐定最終資助金額；
- (d) 若資助款項於工程中未有使用或未完全使用，所有剩餘撥款必須於委員會發出書面通知後 3 個月內退回委員會；
- (e) 受助機構必須在收到撥款後，於兩星期內向本委員會寄回正式收據；及
- (f) 除已獲委員會書面同意作其他安排外，如受助機構未能按計劃書內列出的或委員會批准的期限內進行及完成整個計劃，必須於委員會發出書面通知後 3 個月內退回所有已獲發放的撥款予委員會。

5.2.3.3 批核撥款金額為 20 萬元或以上需要呈交核數師報告，所涉及的核數報告支出可按計劃的實際總支出實報實銷向委員會申領。申請金額上限如下：

- (a) 計劃實際總支出為 200 萬元以下，申領上限為 5,000 元；
- (b) 計劃實際總支出為 200 萬元或以上，申領上限為 1 萬元。

⁵ 受助機構需簽署承諾書如實報告所得收入。盈餘以總收入（包括委員會計算受助機構應獲的資助金額、其他募捐款項，資助及其他收入等）扣除工程總開支計算。

5.2.4 遞交報告

- (a) 如維修工程為期多於半年（由批准撥款日起計），受助機構須每半年向委員會匯報工程進度。委員會同時有權要求受助機構派代表出席委員會的會議以解釋與工程有關的事宜及回答委員會的提問。
- (b) 所有收據須為正本並由機構負責人核實和蓋上機構印鑑。所有沒有附收據正本的支出一概不會獲接納作申領撥款之用。
- (c) 於工程完成後，受助機構需於 6 個月內內提交工程報告、收入報告（如適用）、有關發票及收據、報價及相片記錄。
- (d) 受助機構必須於收支報告內明確聲明，就已獲委員會資助的支出項目及款額，該機構並無獲得其他機構，包括但不限於政府部門或公營機構提供任何形式的資助。
- (e) 所有獲委員會資助的支出項目須附發票及收據正、副本各一套，列明供應品或提供服務的公司名稱、地址、支出用途、數量、日期及金額等。委員會會於收據副本上註明有關單據正本由委員會保存，而簽署後的副本則歸還給資助團體作存檔。
- (f) 受助機構需於廟宇當眼位置設立碑記或紀念牌鳴謝委員會及列出資助金額。

5.3 違規處理

5.3.1 委員會有權因受助機構違反委員會訂立的規定，或作出任何違法的行為而終止撥款，或酌情扣減部分撥款。受助機構須於委員會發出書面通知後 3 個月內退還所有已發放的款項。

5.3.2 傳統儀式及慈善活動撥款

任何受助機構如被發現沒有誠實申報資料、使用撥款、執

行撥款條文或做出任何違規行為，包括沒有履行申請書內列明的計劃安排（如有關更改已獲得委員會預先書面同意除外），違規團體將被列入委員會申請資助的黑名單內，並最少於計劃完結後 3 年內不獲考慮任何撥款申請。

5.3.3 廟宇維修撥款

任何受助團體如被發現沒有誠實申報資料、使用撥款、執行撥款條文或做出任何違規行為，包括沒有履行申請書內列明的維修項目（如有關更改已獲得委員會預先同意除外），違規團體將被列入委員會申請資助的黑名單內，並最少於 15 年內不獲考慮任何撥款申請。

5.3.4 上訴機制

受助機構如對被列入黑名單有任何異議，可於收到委員會書面通知日起計 21 個工作天內，連同相關證明文件向委員會作出書面上訴。有關上訴將由委員會作出審議，並作最終決定。

6. 監察機制

6.1 委員會的巡視及評估

6.1.1 受助機構必須在計劃舉行前最少 15 個工作天，向委員會提供獲資助計劃的舉行日期、時間和地點，並邀請委員會為計劃的嘉賓（如適用）。委員會或秘書處亦可以在不作事先通知的情況下，出席觀察獲資助的計劃。

6.1.2 委員會委員、增補委員或秘書處職員可以出席獲委員會撥款資助舉辦的計劃，以評估有關的計劃所訂明的目標是否已經達到。一般而言，應由沒有利益關係的委員或秘書處職員，抽樣巡視或出席有關的計劃。他們會視察計劃的進行，並評估計劃是否達到預期的目標。如有需要，巡視報告會在巡視工作完成後提交委員會。

6.1.3 如評估結果並不理想，委員會會通知受助機構，讓受助機構有機會就評估結果提出意見，並把這些意見納入評估報告內。此外，委員會會向受助機構說明，委員會日後考慮受助機構的撥款申請時，會參考評估報告。

6.2 採購及招聘監察

- 6.2.1 受助機構就資助計劃進行的採購程序必須以公平、公開及公正的程序下進行，並符合**附錄四**的採購守則及**附錄五**由廉政公署制定的「物品及服務採購核對表」。如非採納最低價者，必須具備充份理據，有關理據應詳細紀錄，及提交委員會以審批最終資助金額。計劃不可聘用與委員會、受助機構包括其委員、僱員及代理人等有密切關係的人士或採用任何可能涉及利益衝突的承辦商。
- 6.2.2 獲委員會資助薪津開支的職位必須以公平、公開及公正的程序進行招聘，委員會不接納任何內部調職。有關職位不可聘用與委員會、受助機構包括其委員、僱員及代理人等有密切關係的人士或任何可能涉及利益衝突的人士。

7. 審慎處理撥款

- 7.1 受助機構須向委員會負責和交代，並按時向委員會提交進度報告和評估報告。
- 7.2 受助機構須就其行為（包括屬下員工及/或成員的表現）負責，以及就任何因為推行計劃而導致的債務和法律責任負責。受助機構尤其須就使用委員會撥款而進行的採購及開支決定負責。在進行採購時，須嚴格遵守公開、公正、公平競爭和成本效益的原則（參閱 6.2 項）。
- 7.3 作為受助機構，應確保撥款用途屬於委員會批准的範圍，並且符合本守則所定的規例。使用委員會撥款進行項目計劃時，須向公眾負責和交代。
- 7.4 受助機構的成員或其聘請的員工不可提供或接受委員會委員、增補委員或其聘請的員工，或獲資助計劃的承辦商或受惠者的任何利益、酬金、獎賞、折扣或任何形式的借貸。

8. 鳴謝及派發委員會宣傳品的安排

受助機構必須於計劃的所有宣傳品包括單張、橫額及背幕等及獲資助物品(如適用)註明計劃是由「**華人廟宇委員會**」或「**華人廟宇委員會之華人慈善基金**」資助，並必須附上**華人廟宇委員會標誌**。所有宣傳品必須提交委員會審批後方可製作而委員會有權要

求受助機構於宣傳品上對委員會及/或其職能、宗旨等作出適當的宣傳。**如計劃沒有任何宣傳品，受助機構亦必須透過其他渠道或方法顯示計劃由委員會贊助，並提供有關樣本或照片予本委員會存檔。**如有不足者，委員會有權扣減資助金額及影響日後的申請。委員會保留權利要求受助機構在各項獲資助計劃中派發由委員會製作的宣傳品。

9. 其他

- 9.1 委員會對本準則的條文有最後的解釋權。
- 9.2 委員會保留在有需要時更改上列各項細則而毋須事前通知各申請機構的權利。
- 9.3 如對本撥款準則有任何疑問，請向委員會秘書處查詢（電話：3718 6888）。