

青年生涯規劃活動資助計劃(2022-25) 申請指引

I. 背景

- 1.1 生涯規劃是一個持續和終身的過程。自 2014 年，香港特別行政區政府（下稱「政府」）採取了一系列措施，讓青年盡早實踐生涯規劃，協助他們對香港的市場發展和行業前景有所掌握，從而可就自己未來升學和就業去向作出明智的選擇。其中，教育局及民政事務局分別推行不同計劃和措施，支援學校為學生提供升學就業輔導服務及生涯規劃教育。就青年就業而言，勞工處多年來為青年（包括已離校青年）提供各種服務，例如擇業輔導服務、職前培訓課程和在職培訓等，以提升青年的就業競爭力，協助他們投身社會。
- 1.2 民政事務局於 2014 年設立「青年生涯規劃活動資助計劃」（資助計劃），資助非政府機構與中學合作舉辦各式各樣的生涯規劃項目，例如專題講座及工作坊、職場探訪和工作體驗等，除針對學生的需要，亦涵蓋為教師和家長而設的培訓及活動，藉此提升他們對生涯規劃及多元出路的認知。曾參與資助計劃的非政府機構和學校均認同計劃的理念以及由政府資助非政府機構與學校合辦項目的運作模式。過去，政府透過不同優化措施，加強資助計劃下各非政府機構與學校之間的協同效應。展望將來，我們會持續優化資助計劃，便利非政府機構為青年推行更全面的生涯規劃活動，尤其是協助新一代了解及發掘由《十四五規劃綱要》和《粵港澳大灣區發展規劃綱要》帶來的發展機遇。
- 1.3 本申請指引（指引）詳列新一輪資助計劃(2022-25)的詳情及安排。如中文版本與英文版本有任何抵觸或不相符之處，概以中文版本為準。
- 1.4 本指引的內容或會因應實際運作經驗予以檢討和更新。日後的修訂將會經由委員會的網站（www.ydc.gov.hk）及／或委員會秘書處（秘書處）發布。

II. 項目推行期

- 2.1 成功獲批資助的機構將須與政府簽訂撥款協議（「協議」），於二零二二年九月至二零二五年八月共 36 個月期間運作獲政府批出撥款的項目（核准項目），並須遵守「協議」、本指引及政府不時就有關項目發出的所有指示及信函中所列的全部條款及條件。核准項目將於「協議」生效日期當日或以後展開（確實生效日期將由政府指定）。

III. 申請

3.1 申請資格

- 3.1.1 符合以下資格的機構可向資助計劃提出申請：
- (a) 按《公司條例》（第 622 章）或條例前身（即前《公司條例》（第 32 章））註冊成立並具非牟利性質的非政府機構；或
 - (b) 根據《社團條例》（第 151 章）在香港註冊的社團；或
 - (c) 根據《稅務條例》（第 112 章）第 88 條獲豁免繳稅的屬公共性質慈善機構或慈善信託名單上登記的非政府機構；或
 - (d) 由政府全資擁有或管理的機構；或
 - (e) 法定機構。
- 3.1.2 如申請機構為依法註冊並具非牟利性質的非政府機構，必須提供依法註冊證書，以及一份章程或組織章程大綱及章程細則，文件須由主席及另一名幹事簽署，以示真確。提交的章程或組織章程大綱及章程細則必須註明申請機構為非牟利性質，及／或訂明成員不得攤分其利潤或資產以及一旦機構解散，其成員亦不得攤分其利潤或資產，以茲證明。申請機構亦須在申請表格上聲明以往未曾，亦不會在項目推行期內攤分其利潤或資產予其成員。
- 3.1.3 如申請機構為依法註冊並具慈善性質的非政府機構，必須提供依法註冊證書，以及根據《稅務條例》第 88 條獲豁免繳稅的證明文件副本。

- 3.1.4 每間合資格機構最多可獨立提交一份申請，或聯同其他合資格的機構提交一份聯合申請。如發現同一機構屬下不同單位合共提交多於一份申請，有關機構屬下單位必須在政府及/或委員會指定的日子或之前，經內部協商自行決定由誰提出申請。否則，所有有關申請將不獲受理。
- 3.1.5 如兩個或以上合資格的機構提出聯合申請（即由兩個或以上合資格且從未就這一輪資助計劃提出任何申請的機構共同提出申請），必須列明主要或負責牽頭的機構，並由該機構負責申請事宜。所有提出聯合申請的機構須在申請表格內清楚註明各自承擔的責任。

3.2 項目要求

- 3.2.1 擬議項目須於第 2.1 段列明的項目推行期內，並根據下文第 3.2.9 段及 3.2.10 段（如適用）所要求涵蓋的活動範疇，為最少 5 間中學提供為期 3 年的生涯規劃活動，每間學校至少須有 100 名中學生／家長／教師／畢業或離校不足 6 個月的舊生參與活動。未能符合此項要求的擬議項目將不獲考慮。
- 3.2.2 每個擬議項目須涵蓋下文第 3.2.9 段所載四項範疇的活動的總預算最少為港幣 75 萬元。擬議項目的總預算如少於這個數額將不獲考慮。
- 3.2.3 申請機構不得就同一擬議項目同時申請其他來源的政府資助（使用政府場地除外）。成功獲批資助的機構在項目推行期內亦不得就同一核准項目接受其他來源的政府資助。
- 3.2.4 就已經展開的活動按此資助計劃申請撥款資助，概不受理。
- 3.2.5 申請機構作為擬議項目的主辦機構，將與中學合作規劃、籌辦及推行擬議項目。申請機構可按下文第 3.2.9 段、3.2.10 段及其附錄一（如適用）所載的活動範疇，自由設計項目下不同性質活動，例如研討會、工作坊、輔導服務、工作體驗等，但須就擬議的活動及安排取得擬與其合作的學校（合作學校）同意，並確保擬議項目下的活動設計符合校本需要。

- 3.2.6 申請機構須在申請表格內夾附由每間合作學校的認可簽署人士簽署的意向書，表明每間合作學校原則上同意申請機構就資助計劃提出的擬議項目。申請機構須確保每間合作學校在每輪申請中只支持一項申請，以及簽署一份意向書（若合作學校最終因非政府機構的申請不獲批核撥款資助而參加後補配對機制（見下文第 3.3 段）者除外）。若以郵遞或親自送交方式遞交申請，申請表格和所有所需的意向書的正本必須在截止申請日期前送交秘書處。若以電郵遞交申請，申請機構須在截止申請日期前，將所有所需的意向書副本連同申請表格電郵（電郵：ylpa@hab.gov.hk）至秘書處，並在截止申請日期後的一個星期內將申請表格和所有所需的意向書的正本一併送交秘書處。如未能於指定的日期前提交上述所有文件，其申請將不獲考慮。
- 3.2.7 為細化非政府機構和合作學校的分工及確保雙方不會出現資源重疊的情況，申請機構必須在其申請表格中清楚說明機構和合作學校各自扮演的角色和分工、雙方舉辦不同類型生涯規劃活動的資源分配，以及雙方如何可達至協同效應。
- 3.2.8 擬議項目須符合資助計劃的宗旨（見上文第 1.2 段），不得作牟利、籌款、商業、宗教或政治用途，以及不得與政府政策有直接衝突（例如：擬議項目當中的工作實習是安排學生於煙草或酒精相關的公司工作，有關項目將不作考慮。）。)
- 3.2.9 擬議項目必須提供涵蓋下列(a)至(d)項範疇的活動：
- (a) 與升學相關的活動，例如選科分享、高等教育學院參觀、模擬放榜、升學模擬面試等；
 - (b) 與就業相關的活動，例如行業分享、職場體驗、工作實習、職場模擬面試、職場參觀、工作影子等；
 - (c) 多元出路認知，例如認識自我、個人規劃、設立目標及反思、認識由《十四五規劃綱要》和《粵港澳大灣區發展規劃綱要》帶來的發展機遇（如粵港澳大灣區發展、認識資訊科技、金融科技、數碼科技、創新科技、生命健康科技、國際法律、高端物流發展、藝術科技、知識產權）、未來熱門行業、政府職位介紹等；

及

- (d) 個人能力發展，例如正向思維、壓力管理、人際關係技巧、參與及創建生涯發展、成年生活技能（如溝通、團隊合作及解難能力等）等。

就上述四項範疇的活動而言，3.2.9(a)和 3.2.9(b)項的活動數目總和須佔不少於整體活動總數的百分之二十（20%），而3.2.9(c)和 3.2.9(d)項則分別須佔不少於整體活動總數的百分之十(10%)。

3.2.10 除推行上文第 3.2.9 (a)至(d)段所載四項範疇的活動外，申請機構亦可申請額外撥款資助，為有需要的中學生／離校生提供深入、全面、具持續性的個人支援服務，以期啟發和引導他們積極探索多元出路，並按照自己的興趣規劃個人發展路向和建立所需技能，實現目標。

3.2.11 若申請機構選擇申請額外撥款資助，以推行上文第 3.2.10 段的支援服務，申請機構須按**附錄一**的範疇、要求和指標，為有需要的中學生／離校生提供深入、適切和持續的個人升學和就業支援服務。

3.2.12 申請機構可透過實體、網上／電子虛擬方式推行上文第 3.2.9 段和 3.2.10 段的活動，以確保擬議項目下的活動，能靈活彈性地配合合作學校的需要。

3.2.13 如擬議項目的對象為下列組別人士或建議下列活動則會佔優

- 家長；
- 教師；
- 畢業或離校不足 6 個月的舊生；
- 因應特定學生組群（例如：非華語學生或有特殊教育需要的學生等）的需要所設計的活動；

- 讓學生直接體驗工作情況的活動，例如工作實習、試工或職場探訪等；
- 全套整合的服務計劃，分階段或循序漸進推行活動，讓參加者逐步加深了解和認識生涯規劃；以及
- 活動設計／內容具創意。

3.2.14 申請機構如欲提出聯合申請或與其他非政府機構合辦擬議項目，或申請／接受政府以外的任何人士或機構的現金或實物贊助，則須在申請表格內詳細說明。在任何情況下，申請機構均不得尋求及／或接受任何政府一方認為可能與政府或任何決策局或部門政策有直接衝突的捐款及／或贊助（包括但不限於煙草、酒精相關、鼓吹賭博、淫穢的業務的捐款及／或贊助）。倘政府認為申請機構接受的捐款及／或贊助並不恰當，將不會進一步審理申請機構提交的擬議項目。

3.2.15 擬議項目必須不會為政府帶來額外的附帶開支。

3.2.16 獲資助機構必須委任一名項目統籌主任，負責監督有關項目的進行、監察資助金是否按核准預算妥善運用、使用資助金時奉行節約、與秘書處聯繫和匯報項目的進度或成效。項目統籌主任須最少具備五年規劃、籌辦和推行青少年／學生活動的經驗。項目統籌主任以擁有社會工作或輔導方面的專業資格為佳。該名項目統籌主任與機構負責人不能為同一人，而該名項目統籌主任亦不可同時為本資助計劃下其他獲資助機構出任同一職能的職位。

3.3 後補配對機制

3.3.1 為讓更多學校可受惠於資助計劃，及避免有學校最終因非政府機構的申請不獲批核撥款資助而未能參與資助計劃，委員會在公布主輪申請結果後將隨即推出次輪的後補配對機制，讓落選機構的夥伴學校有機會揀選與另一間成功獲批資助的非政府機構合作，或讓成功獲批資助的非政府機構主動聯繫有關學校，將其納入為服務對象之一。這將有助擴大資助計劃的覆蓋廣度，確保全港所有願意與非政府機構合作的中學均有機會參加資助計劃。

3.3.2 申請機構需於其申請表格中事先表明是否願意在次輪後補配對機制下接納更多學校，以及它們預計在自己能力範圍內最多可涵蓋的額外學校數目及受惠人數。申請機構在後補配對機制下為額外學校提供的服務亦必須符合第 3.2.1 段的要求。秘書處在公布主輪申請結果時，會向成功獲批資助的機構和落選機構的夥伴學校提供雙方的名單，邀請它們自行配對和考慮合作安排，而獲批資助的機構須於第 3.4.3(b)段所載日期或委員會另訂的截止申請日期前向秘書處提交後補配對機制申請表格，以及新增合作學校的意向書正本。如獲批資助的機構在此階段成功與額外學校配對，在不超出下文第 5.1.1 段及 5.1.2 段所載的資助額上限的前提下可按比例獲批額外撥款資助，以確保有足夠資源將核准項目延伸至有關學校。有關後補配對機制流程圖見附錄二。

3.4 申請手續和截止申請日期

3.4.1 凡申請資助計劃，申請機構必須填妥指定申請表格。成功獲批資助的機構如欲參加後補配對機制下的次輪申請，須另行填妥後補配對機制申請表格。有關的申請表格和指引可在委員會網站 (<http://www.ydc.gov.hk/ylpa/>) 下載。申請機構可以中文或英文填寫申請表格。所有有關貨幣的數字須以港幣為單位。

3.4.2 申請機構須在下文第 3.4.3 段所提及的截止申請日期或之前，把下列(a)至(c)項文件以親自或郵遞方式送交香港添馬添美道 2 號政府總部西翼 13 樓民政事務局公民事務部(1) 青年發展委員會秘書處 (辦公時間：星期一至五 (公眾假期除外) 上午九時至下午六時)(請在信封上註明「申請青年生涯規劃活動資助計劃」) 或以電郵 (電郵：ylpa@hab.gov.hk) 遞交：

- (a) 填妥並已簽署及蓋印的申請表格正本，以及一份以 **MS Word** 格式填妥的申請表格軟複本。若以電郵遞交申請，則填妥並已簽署及蓋印的申請表格軟複本，以及一份以 **MS Word** 格式填妥的申請表格軟複本；
- (b) 證明有關非政府機構符合第 3.1 段所列資格規定的證明文件 (適用於主輪申請)；以及

(c) 申請表格和本指引規定提供的其他資料及佐證文件。

若以電郵遞交申請，申請機構須在截止申請日期後的一個星期內將上列(a)項申請表格的正本及(b)和(c)項證明文件以郵遞方式或親自送交秘書處。如未能於指定的日期前提交上述所有文件，其申請將不獲考慮。

3.4.3 資助計劃的截止申請日期為：

(a) 主輪申請：二零二二年三月二日（星期三）中午十二時正。

(b) 在後補配對機制下的次輪申請：二零二二年六月二十二日（星期三）中午十二時正。

3.4.4 若以郵遞方式遞交申請，信封上的郵戳日期不得遲於上述的截止申請日期。申請機構請在投寄前確保信封已貼上足夠郵資的郵費，以避免申請表格未能成功送遞。所有郵資不足或未付郵資的郵件將由香港郵政安排退回或銷毀。逾期申請，以及以傳真方式遞交的申請概不受理。倘在截止申請日期當日上午九時至中午十二時期間黑色暴雨警告或八號或以上颱風信號仍然生效，則截止申請限期將順延至黑色暴雨警告或八號或以上颱風信號取消後下一個工作天中午十二時。

3.4.5 申請機構有責任確保其遞交的申請表格及相關文件均齊備無誤。若申請表格未為填妥，或申請機構未能提交本指引及申請表格內訂明所需的全部文件和資料，有關申請概不受理。

3.4.6 有需要時，秘書處可以書面或電郵要求申請機構就已遞交擬議項目的內容作出澄清，以便正確了解有關擬議項目的內容。申請機構須於指定限期內以書面或電郵回覆秘書處。

3.4.7 申請機構須按委員會及評審小組的要求，作出澄清或向其提供所有所需的資料及文件，以供審批。

3.4.8 所有已遞交的申請文件，不論接納與否，概不退回申請機構。申請機構應自行複製有關文件，以作記錄。

3.4.9 每個申請機構只能提交一份申請（包括聯合申請）。

3.5 通知申請結果

3.5.1 在一般情況下，申請機構預計會在 2022 年第 2 季內獲書面通知主輪申請結果。申請結果亦會上載至青年發展委員會網站。就後補配對機制下的次輪申請，一般而言，則會在第 3.4.3(b) 段中所列或委員會另訂的申請截止日期後約一個月接獲書面通知其申請結果。

3.5.2 委員會就申請所作的決定（包括但不限於批出的資助額上限）為最終和絕對的決定。

3.5.3 委員會保留公布申請結果，以及披露獲資助機構名單、核准項目名稱、資助額和其他資料的權利而無需事先獲得申請機構的同意。

3.5.4 政府、委員會或評審小組在任何情況下均無責任向任何申請機構作出任何賠償。

3.5.5 政府、委員會或評審小組沒有義務必須接納或支持任何已遞交的申請。

3.6 協議

3.6.1 獲資助機構須簽訂政府擬訂的「協議」。「協議」會列明核准的資助額，以及批出核准資助和核准項目的全部條款及條件。

3.6.2 如獲資助機構接納「協議」列明核准撥款和核准項目的全部條款及條件，則必須在批出資助通知書所列的指定期限內，將簽妥的「協議」交回委員會。委員會在收到獲資助機構簽妥的「協議」前，可隨時撤回核准撥款。倘若委員會在批出資助通知書所列的指定期限屆滿時仍未收到獲資助機構簽妥的「協議」，則委員會即當作已撤回向該機構批出核准撥款。

3.6.3 在委員會就主輪及次輪申請給予批准後，任何調高核准項目的資助額的申請將不獲考慮。

3.7 撤回申請

- 3.7.1 獲資助機構可在接獲上文第 3.5.1 段所述的申請結果書面通知後七個曆日內，以書面向委員會提出撤回申請。撤回一經作出，不能取消。
- 3.7.2 委員會在接獲第 3.7.1 段所述的撤回申請後，委員會所給予的任何批准、有條件批准或原則上批准即告無效。

IV. 評審申請

4.1 評審小組

- 4.1.1 委員會將設立評審小組，負責評審合資格申請，並向委員會和政府作出建議。評審小組成員包括委員會非官方委員及／或在相關領域具經驗的人士。
- 4.1.2 為避免產生利益衝突，評審小組全體成員均會作利益申報。

4.2 評審準則及程序

- 4.2.1 秘書處會檢視在截止申請日期或之前收到的每宗申請，以確保有關申請是否符合本指引及申請表格所列的所有資格要求。只有符合所有資格準則的申請，評審小組才會考慮。評審小組在審議每宗申請時，會根據下列各方面考慮有關擬議項目：
- (a) 擬議項目主題及內容（項目須符合資助計劃的宗旨）；
 - (b) 擬議項目組織、安排及管理（有關項目的設計和組織安排應周詳穩妥，而在物流及員工管理方面亦令人滿意）；
 - (c) 擬議項目規模（例如預計的受惠人數及聯校活動數目方面）及推行時間表；
 - (d) 與合作學校的協作和分工（例如在申請表格中清楚說明機構和合作學校各自扮演的角色和分工、雙方舉辦不同

類型生涯規劃活動的資源分配，以及雙方如何可達至協同效應）；

- (e) 除了提供一般升學和就業資訊外，擬議項目是否具前瞻性，能為參加者（包括學生、教師和家長）介紹國家以至世界的最新發展（包括《十四五規劃綱要》和《粵港澳大灣區發展規劃綱要》）及未來機遇，例如提供金融科技、數碼科技、創新科技、藝術科技、生命健康科技、國際法律、高端物流發展和知識產權等新興行業資訊或體驗；
- (f) 財政安排（有關項目應有周詳的預算，並應具成本效益）；
- (g) 申請機構的背景（申請機構須在生涯規劃方面具備經驗，且過往紀錄和表現令人滿意）；
- (h) 成效指標（應就有關項目制訂預期成果、主要進度指標、目標及衡量表現和成效的方法）；
- (i) 風險評估及應變方案（應就推行有關項目評估風險，並制訂周詳的應變方案，以應對突發情況，例如未能入校進行活動及／或其他未能預計的風險；以及
- (j) 評審小組可能認為相關的其他因素。

4.2.2 評審設有面試環節，合資格的申請機構必須按邀請參加面試，並於面試時向評審小組直接講解擬議項目，以供評審小組考慮和評審申請。面試日期、時間、地點及方式由評審小組指定。申請機構如拒絕或沒有出席面試，其申請將不獲受理。

4.2.3 評審小組在評審申請時，如有需要，或會參考政府相關政策局或部門以及相關領域的專業人士從相關角度就擬議項目提出的意見，亦會參考申請機構在推行由政府管理的其他資助計劃下的項目的往績。

4.2.4 委員會及評審小組保留權利向第三方披露申請機構提供的資料，以便審批申請。

- 4.2.5 任何人向任何政府官員、青年發展委員會委員或評審小組成員提供利益，以期影響申請結果，即屬觸犯《防止賄賂條例》（第 201 章）。若申請機構或其董事、員工、代理人、顧問、承辦商及其他涉及有關項目的人員提供任何該等利益，會令有關申請無效，不會獲進一步考慮；如申請機構的申請已經獲批，則委員會有權取消或終止根據資助計劃向申請機構提供資助及與申請機構簽訂的「協議」。
- 4.2.6 政府可根據委員會及／或評審小組的建議，在「協議」內增訂條款及條件，亦可按個別申請的情況就核准撥款用途訂明特定的條款及條件。

V. 撥款資助

5.1 項目預算

- 5.1.1 每個擬議項目須涵蓋上文第 3.2.9 段所載四項範疇的活動，總預算最少須為 75 萬元，總預算少於這個數額的擬議項目將不獲考慮。每個核准項目批出的資助額最高可達 680 萬元。
- 5.1.2 申請機構申請額外撥款資助以推行上文第 3.2.10 段所載的支援服務，每個核准項目可獲額外批出的資助額將不多於 120 萬元。
- 5.1.3 資助計劃只為獲資助機構提供直接撥款資助，以應付該機構舉辦核准項目下的活動所需的指定開支項目費用。申請機構在制訂財政預算時應留意，擬議項目要符合成本效益。一般而言，因舉辦核准項目下的活動而直接增聘人手、租賃設備及場地（租用機構本身的場地除外）的費用，以及其他一次性非經常直接開支（例如有關核准項目的核數師報告的費用、消耗品開支及宣傳費用），均可納入擬議項目的預算內。至於申請機構用於維持本身營運或行政的費用（包括設立或翻新申請機構辦事處的開支；大廈及辦事處設施、裝修、維修及保養開支；租金及差餉；水電煤等公共設施開支；一般行政及辦公室開支，以及申請機構行政人員的應酬費及交通費）、為有關核准項目購買保險之費用及／或其徵費、購置器材、傢具、禮物、以現金或可兌換現金的物品（例如：銀行禮券）

為形式的獎品及嘉賓紀念品，以及其他不會令參加者直接受惠的開支，將不獲資助。

5.1.4 在擬議項目中提出所需的資助額必須有合理依據，其所提供的運作計劃及預算必須審慎及切合實際，擬議開支項目必須有理據支持。

5.1.5 申請機構須確保其擬議項目的申請資助額符合下列規定：

- (a) 員工薪酬不得超過擬議項目申請資助總額的 75%；
- (b) 宣傳開支（包括開幕禮或閉幕禮的開支（如有））總額不得超過擬議項目申請資助總額的 10%；
- (c) 申請機構可申請活動參加者之交通費（員工交通費除外），惟該等費用必須由項目直接引致，而且每次必須以使用最廉宜的公共交通工具計算。在特殊情況下才可使用的士作為交通工具，且須具充分理由。

5.1.6 上文第 5.1.5(a)及 5.1.5(b)項的資助額上限，將根據核准項目所批出的資助總額作相應調整，每個核准項目所批出的資助額上限將不超出上文所述規定。

5.1.7 下列開支按資助計劃可獲資助的金額上限如下：

- (a) 如支付酬金予嘉賓／講者，按資助計劃可獲撥款資助的金額不得超過每節 1,597 元（以三小時為一節），不足三小時則按比例計算；
- (b) 項目中每名參加者參與每項活動的飲食開支（如有），按資助計劃可獲撥款資助的金額不得超過 62 元（半日）或 124 元（全日）；
- (c) 核數師報告的費用、雜費／應急開支及推行核准項目相關營運費用，按資助計劃可獲撥款資助的金額合共不得超過 20,000 元。

5.1.8 在符合第 3.2.14 段的規定下，申請機構可自行從機構內部及

／或從其他途徑提供或籌集資源（例如由第三方提供的資助或贊助），以分擔項目的部分實際總支出。

5.2 發放撥款

5.2.1 獲資助機構須遵守「協議」內的條款及條件，且在推行核准項目方面令委員會滿意，以及所提供有關核准項目成果的文件（例如相關的項目進度報告及財務報告、最終收支報告、最終項目報告、核准項目的核數師報告，以及委員會就有關核准項目發出指示額外要求提交的報告及／或文件）獲委員會書面接納，委員會才會按照「協議」內訂明的安排向獲資助機構發放核准撥款。

5.2.2 所有有關各方在「協議」實施前的開支不會獲得委員會資助。

5.2.3 除非委員會另有批示，在活動完結後才承付的開支，一概不會獲得委員會資助，惟某些必須在活動舉行後才有的開支項目（例如用於擬備核數師報告的開支），則作別論。

5.2.4 核准項目的總資助額須以實報實銷原則申領。如實際支出少於資助額，有關的資助額將下調。此外，實際資助額亦將視乎實際活動數目而定，如活動總數少於核准項目上原來訂明的數目，不論實際開支如何，有關資助額或會按比例被下調。無論如何，整個核准項目不可有盈餘，在項目支出少於收入（包括贊助、機構撥款、資助等）時，有關的資助額將下調，以抵銷相關盈餘。

5.2.5 委員會保留決定撥款資助與否的最終權利。

5.3 撥款的用途

5.3.1 獲資助機構須按照核准預算運用撥款，且有關撥款只可直接用於推行及完成核准項目。有關的核准項目必須按照核准項目所列明的詳情籌辦和推行。

5.3.2 核准項目下四類預算（包括人手、宣傳、活動及其他）的資助額上限將於「協議」上列明，任何調高個別類別的資助額上限不獲考慮。獲資助機構亦不得使用每類預算的餘款，調

撥至其他類別上。各類別的最終資助額，不可超出各類別批出的資助額上限。

- 5.3.3 如委員會認為獲資助機構使用核准撥款或其任何部分，與第 5.3.1 段訂明的用途不符，或獲資助機構在未事先取得委員會書面同意的情況下，修改核准項目的預算和內容，委員會保留權利取消或削減對該核准項目的資助。

VI. 其他

6.1 監察活動項目

- 6.1.1 為確保公帑用得其所，獲資助機構須按「協議」內所訂的到期提交日或之前，向委員會提交項目進度報告及財務報告、最終項目報告、最終收支報告（包括相關收據及資料文件（如相片、刊物、宣傳品等））、評核問卷（如適用）、成長報告（如適用）及一份核數師報告。
- 6.1.2 獲資助機構在向委員會提交活動項目報告時，須夾附核准項目中參加者人數的客觀證明（如有列載參加者姓名的出席者名單，或合作學校授權簽署人簽署的確認書）。若最終實際參加人數與預計人數有較大的差異，除非獲資助機構能作出合理解釋，並獲委員會轄下負責的專責小組接納，否則，委員會有權按比例扣減核准資助額。
- 6.1.3 倘獲資助機構未能於訂明時間內提交第 6.1.1 段所述的相關報告，又或呈交的任何上述報告並非按照「協議」內所規定，政府和委員會有權終止「協議」。在此情況下，第 6.2.1 及 6.2.2 段所述的後果將會適用。
- 6.1.4 政府和委員會及其獲授權代表可以觀察員身分出席核准項目的任何活動，以審查核准項目的進度。政府／委員會代表亦可前往舉辦活動的相關場地進行探訪。獲資助機構須協助安排有關的觀察和探訪工作。
- 6.1.5 在項目推行期內及／或在核准項目完結或終止後，獲資助機構或會獲邀出席委員會的會議／分享會，以闡述核准項目的

進度及／或成果，並從中汲取經驗，以供日後參考。此外，政府及／或委員會或會不定時邀請及／或要求獲資助機構出席政府及／或委員會認為合適的活動（包括但不限於專業發展培訓、參觀、研討會）。如獲邀請，獲資助機構須派員出席參與有關會議／分享會／活動。

- 6.1.6 政府及／或委員會或會委派第三方機構為核准項目進行評估，以客觀角度檢視核准項目的成效。獲資助機構須協助及配合有關的評估工作。
- 6.1.7 項目參加者或會被邀請向大眾傳播媒介分享對參與核准項目的感受。
- 6.1.8 獲資助機構須於秘書處完成審核最終收支報告後，把最終收支報告上載至互聯網並存放不少於一年。獲資助機構須向秘書處提交最終收支報告上載至互聯網的網址／連結（例如機構的官網連結或 Google 雲端硬碟、Dropbox、Microsoft OneDrive 等）及上載日期。此外，獲資助機構須於秘書處完成審核最終收支報告後起計三年內，因應公眾人士的書面要求而提供最終收支報告供查閱。
- 6.1.9 獲資助機構須密切監察指定的項目統籌主任的表現。該項目統籌主任須監察及督導核准項目的整體管理工作。
- 6.1.10 獲資助機構應確保核准項目下的活動不會與任何非核准項目的活動一起舉行。如獲資助機構有意把核准項目下的任何活動與非核准項目的活動一同舉行，必須事先取得委員會的書面同意。
- 6.1.11 如未有事先取得委員會的書面同意，不得對核准項目作出任何修改。
- 6.1.12 獲資助機構有責任採取預防措施，防止機構內（包括其相聯機構、僱員、代理人等）出現利益衝突或潛在濫用撥款的風險。獲資助機構須密切監察核准撥款的使用情況。
- 6.1.13 獲資助機構在為核准項目招聘員工時，須緊守公開、公平和具競爭性的原則，獲資助機構內所有參與招聘甄選工作（例

如擔任甄選委員會委員)的董事或職員都必須申報利益；如這些人員的家屬、親戚或私交友好，或其他可引起任何（實際、潛在或觀感上）利益衝突的關係人士申請有關職位並獲得考慮，則這些人員不應參與有關的甄選工作。請注意，沒有避嫌或未能妥善處理利益衝突情況，可能會被評為偏袒、濫權或甚至受到貪污的指控。政府在發放核准撥款予獲資助機構後，如發現有任何不符合規定的情況或刑事成分，可能要求獲資助機構向政府交回全部或任何部分的資助。廉政公署出版了一本名為《人事管理》的小冊子，為機構提供關於招聘職員程序的良好做法。小冊子可向廉政公署防貪諮詢服務組免費索取（電話：2526 6363），或從以下的廉政公署網站下載：

中文版：

https://cpas.icac.hk/ZH/Info/Lib_List?cate_id=3&id=220

英文版：

https://cpas.icac.hk/EN/Info/Lib_List?cate_id=3&id=220

6.1.14 獲資助機構在為核准項目採購物品或服務時，務須審慎行事。關於採購物品或服務，除非獲委員會書面准許，否則獲資助機構須遵照下列程序：

(a) 每項總額超過 5,000 元但少於 50,000 元的採購，獲資助機構須最少取得兩家供應商報價。獲資助機構須選用報價最低的供應商。如非選用報價最低的供應商，須給予充分理據；

(b) 每項總額超過 50,000 元但少於 140 萬元的採購，獲資助機構須最少取得五家供應商報價。獲資助機構須選用報價最低的供應商。如非選用報價最低的供應商，須給予充分理據；

(c) 每項總額為 140 萬元或以上的採購，須進行公開招標。

6.1.15 獲資助機構如沒有根據上文第 6.1.14(a)至(c)段所載述的採購程序進行採購或如非選用報價最低的供應商，必須提供充分理由並適當記錄，以供政府日後作審計用途稽核。

6.1.16 除非事先得到委員會書面批准，否則獲資助機構或在任何方面涉及核准項目的任何人士，或與獲資助機構相關的任何人士或公司，均不得參與報價或投標。

6.2 暫停或終止資助／協議

6.2.1 政府和委員會保留權利，可暫停或終止對核准項目的資助，或在出現任何違規情況時終止「協議」。「協議」內將載有詳細的違規情況清單，當中包括但不限於以下各項：

- (a) 放棄核准項目，或持續或公然地不遵從「協議」進行整個或部分核准項目；
- (b) 獲資助機構清盤或破產；
- (c) 獲資助機構或其涉及核准項目的任何人員被發現觸犯《防止賄賂條例》（第 201 章）下的任何罪行；
- (d) 獲資助機構未能於訂明時間內提交第 6.1.1 段所述的相關報告，又或呈交的任何上述報告並非按「協議」所規定；
- (e) 並未按照委員會核准預算使用核准資助額的任何部分；
- (f) 違反「協議」的任何條款或條件；或
- (g) 鑑於公眾利益，政府認為適合終止核准項目。

舉例來說，獲資助機構未能在指定時間內進行或完成「協議」內列明的活動（例如因為未能為該項活動招募足夠數目的合資格參加者），將被視為違規情況（見上文分段(a)）。在審批獲資助機構日後提出的資助申請時（不論是按這項資助計劃或其他計劃），委員會亦可能考慮到獲資助機構有否妥善推行核准項目方面的記錄。

6.2.2 若政府和委員會決定終止對核准項目的資助，獲資助機構須在「協議」終止後，立即向政府退還政府按資助計劃支付的

所有款項，並連同利息及政府因此而須承擔的行政、法律和其他費用。

- 6.2.3 核准項目活動的範圍和規模如事先經委員會書面批准作出縮減，委員會有權根據活動的縮減範圍和規模，按比例扣減核准資助額。委員會可全權決定最終批出的資助額。

6.3 索償及責任

- 6.3.1 政府和委員會不會為核准項目引致的索償、要求及法律責任承擔任何責任。

- 6.3.2 政府、委員會或評審小組在任何情況下均不會承擔核准項目出現的任何虧損所引致的責任。獲資助機構須承擔核准項目出現的任何虧損所引致的責任。獲資助機構如合理地預計核准項目的開支總額會超出原來的預算開支，不論超支數額為何，均應即時通知秘書處。此外，獲資助機構須自行填補差額，以完成核准項目。

6.4 保險

- 6.4.1 獲資助機構或其代理人應投購適當的保險計劃，包括但不限於僱員補償、涵蓋所有風險的公眾責任保險（保障範圍須包括佔用人的責任），以應付舉辦核准項目引致或與其相關的申索。惟獲資助機構須自行支付相關保險計劃的保費和其徵費。

6.5 知識產權

- 6.5.1 獲資助機構有絕對責任確保遵守香港的知識產權的法例。對於因申請資助或推行核准項目而導致出現或與此有關的任何違反知識產權的情況，政府或委員會在任何情況下，均無須負上法律責任。

- 6.5.2 「項目材料」指由獲資助機構、其管理團隊、伙伴、僱員、認可分包商、合作學校、代理人或義工就有關項目擬訂、撰寫、擬備、製作、創作、蒐集或提交的所有資料、著作及材料，當中包括但不限於所有報告、教材、培訓或其他材料，以及研究、編製數據、圖表、照片、錄像、繪圖、說明、文件及所有

擬稿，以及任何形式的工作文件。「知識產權」是指涉及專利、商標、服務商標、商用名稱、設計權、版權、領域名稱、數據庫使用權、知識、新發明、設計或工序的使用權及其他知識產權，不論是現有或於日後產生的權利(不論其性質或出處)，以及不論是否已經註冊(包括要求獲授任何有關權利的申請)。

6.5.3 項目材料的擁有權和當中的知識產權均屬獲資助機構所有(除第三者擁有知識產權的項目材料外)，而此等權利在項目材料創建時已立即歸有關機構所有，並維持不變。

6.5.4 獲資助機構須為政府、其認可使用人、受讓人及所有權繼承人的利益，授予他們一項不可撤銷、非獨享、全球性、永久、無需繳付版權費用、可自由轉讓及可再轉授的特許應用權，容許他們使用項目材料作任何與本資助計劃有關的用途，而獲資助機構須自行支付相關費用及開支。至於就項目材料中任何獲資助機構無權再授特許應用權的部分，獲資助機構須在使用第三方材料前，先向有關的第三方知識產權擁有人獲取該等權利，從而再授予政府、其認可使用人、受讓人及所有權繼承人，而獲資助機構須獨自承擔有關開支。

6.5.5 獲資助機構須確保(a)核准項目的推行、獲資助機構執行「協議」時的表現，或政府、其認可使用人、受讓人及所有權繼承人使用、運作或擁有項目材料及／或獲資助機構根據「協議」或當中一部分提交作任何「協議」原訂用途的任何其他材料或文件，現在及將來均不會侵害任何人士的知識產權；以及(b)行使由政府、其認可使用人、受讓人及所有權繼承人就「協議」所批准的任何權益均不會侵犯任何人士的任何知識產權、表演者權利或精神權利。

6.6 處理資料

6.6.1 政府(包括秘書處)、委員會及評審小組會致力確保所有透過資助計劃申請表格提交的個人資料，均按照《個人資料(私隱)條例》(第486章)的相關條文處理。就此而言，政府(包括秘書處)、委員會及評審小組或會使用有關個人資料作以下用途:(a)處理和核實資助申請;(b)按資助計劃發放資助(如有)和退還相關款項;(c)資助計劃的運作;(d)進行信用審

查；(e) 監察「協議」的遵行情況；(f) 因應任何適用法例要求作出披露；(g) 進行統計及研究；以及(h) 任何與上述用途有關的目的。

6.6.2 透過申請表格提交的個人資料會保密。然而，政府（包括秘書處）、委員會及評審小組可能會向下列人士披露有關資料作第 6.6.1 段所述用途：

- (a) 任何與資助計劃有關的人士；
- (b) 在(c)項的規限下，任何其他向政府（包括秘書處）及評審小組負有保密責任的人士；
- (c) 公眾（披露負責推行核准項目的獲資助機構的董事姓名）；以及
- (d) 因應任何法例要求，政府（包括秘書處）或評審小組有責任向其披露資料的人士。

6.6.3 當事人可按照《個人資料（私隱）條例》向政府要求查閱其個人資料。政府會收取提供資料所涉及的影印費用。此外，倘資料當事人認為提供予政府的資料不準確，可在查閱資料後以書面提出更正個人資料的要求。查閱各類申請表格內所載個人資料的人士，應使用由私隱專員發出的查閱資料要求表格（表格 OPS003）。

6.6.4 政府（包括秘書處）、委員會及評審小組有權使用或披露任何與申請機構所提交申請有關的資料，以便作第 6.6.1 段所述用途。

6.7 彌償

6.7.1 獲資助機構須全面而有效地就以下事項彌償並持續彌償政府和委員會、其認可使用人、受讓人及所有權繼承人：(i) 所有向政府威脅作出、提出或已成立的訴訟、申索（不論是否獲批、妥協、和解、撤回或中止）和索求；及(ii) 政府和委員會蒙受或須支付的所有費用（包括所有法律費用及其他判給費用、訟費、付款、收費或開支）、損失賠償、損害賠償及法律

費用，而上述事情均直接或間接是由於或關於違反一般法律下的保密責任；違反《個人資料（私隱）條例》的規定使用任何個人資料；獲資助機構違反「協議」；獲資助機構的蓄意不當行為、違規行為、未經授權的作為或蓄意的不作為；或任何有關使用、操作或管有項目材料或行使「協議」賦予的任何權利導致侵害任何人的知識產權的指稱或聲稱。

6.8 防止賄賂

6.8.1 獲資助機構須遵守《防止賄賂條例》（第 201 章），並應告知其項目小組、董事、僱員、代理人、顧問、承辦商及其他以任何方式參與該項目的人員，不得提供或索取或接受任何人所提供與項目相關的任何金錢、禮品或利益（一如《防止賄賂條例》所界定者）。

6.9 不得轉讓

6.9.1 除非事先得到政府和委員會書面批准，獲資助機構不得轉讓、轉移、分包或以其他形式放棄「協議」下的任何或全部利益、權利、權益或義務。

VII. 鳴謝撥款資助

7.1 獲資助機構須保證在所有宣傳物品（包括但不限於印刷品、背幕、場刊、電視廣告、海報、網站、橫額、廣告、獎品及紀念品），均顯眼地展示下列鳴謝註明：

- (a) 鳴謝民政事務局及青年發展委員會撥款資助的字眼；
- (b) 青年發展委員會的標誌（字樣已包括在內）；以及
- (c) 任何其他為政府可能指定的標誌／宣傳語句。

以上鳴謝註明不可與贊助商標記並列，也不得較申請機構及任何其他贊助商的標記細小或不顯眼。獲資助機構亦須確保該核准項目的舉行場地及其他相關地點均以顯眼方式展示所有政府指定的標誌／宣傳語句，並須令政府及委員會滿意。如獲資助機構有為核准項目製作錄像片段以推行生涯規劃活動，亦須在錄像片段的開首或末段鳴謝民政事務局及青年發

展委員會，鳴謝時須顯示民政事務局的字樣及青年發展委員會的標誌，有關鳴謝的片段不應少於兩秒。

- 7.2 如有需要，政府及／或委員會可要求獲資助機構提交宣傳物品以供審核和批准，然後才可付印或製作。倘獲資助機構未待政府及／或委員會批准而付印或製作宣傳品，該機構須自行承擔有關費用（包括但不限於修改、修正或重新付印或重新製作宣傳物品的費用）。有關開支不得以資助款項支付。

VIII. 查詢

- 8.1 如對申請本資助計劃有任何查詢，可聯絡秘書處：

地址：香港添馬添美道 2 號政府總部西翼 13 樓
青年發展委員會秘書處

電郵：ylpa@hab.gov.hk

- 8.2 政府（包括秘書處）和委員會回覆查詢時所提供的資料，可能供其他非政府機構使用。

IX. 推行時間表

- 9.1 推行資助計劃的暫定時間表概述如下（只供參考）：

時間表	主要安排
二零二二年一月二十八日	邀請機構遞交申請
二零二二年二月十六日	簡介會
二零二二年三月二日	截止申請
二零二二年五／六月	公布主輪申請結果，並邀請成功獲批資助的非政府機構在後補配對機制下遞交後補配對機制申請
二零二二年七／八月	公布在後補配對機制下的申請結果
二零二二年八月	政府與獲批資助的非政府機構

	簽訂「協議」
二零二二年九月	開展活動

X. 不具約束力協議

- 10.1 本指引的所有內容均不構成合約。除非及直至所有有關各方妥為簽署「協議」，否則政府和委員會與獲資助機構之間並無任何具有約束力的協議。

— 完 —

中學生／離校生個人升學和就業支援服務

服務範疇

1. 若申請機構選擇申請額外撥款資助，以推行中學生／離校生個人升學和就業支援服務，必須為每名中學生／離校生提供涵蓋下列(a)至(c)項範疇的服務：
 - (a) 個人輔導及持續跟進服務（例如性格分析、志向測試、職涯諮詢輔導、深入面談等）；
 - (b) 因應個別受惠對象的需要，轉介他們到合適的升學或就業路徑（例如專上教育、職專教育、職前培訓課程等）和求職配對資源（例如勞工處的「展翅青見計劃」、僱員再培訓局、職業訓練局、Generation x CLAP@JC課程和不同的專門培訓課程等），並在他們報讀課程及／申請工作時提供指導；及
 - (c) 培訓活動（例如提升個人能力、促進人際關係和認識勞工法例的工作坊、職場體驗等）。

服務要求和指標

2. 在項目推行期內，申請機構須按上述第 1(a)至 1(c)項所涵蓋的範疇，為最少 90 名中學生／離校生¹提供深入、適切和持續的個人升學和就業支援服務；
3. 申請機構須為每名參與支援服務的中學生／離校生在開始接受有關服務日期後起計連續 9 個月內，提供不少於 6 個月的個人輔導及持續跟進服務；及
4. 申請機構須按個別中學生／離校生的實際需要提供相關的升學或就業轉介服務，並為他們提供所需培訓。

¹ 視乎實際情況，如參與支援服務的中學生／離校生，在接受連續 3 個月或以上的服務後，連續 1 個月就讀全日制課程或全職工作，獲資助機構仍可將有關人數計算在實際服務人數內。

5. 申請機構可自行決定支援服務的最佳模式²。惟第 1(a)及 1(b)項的服務**必須**以一對一的方式進行，而第 1(c)項則可以小組形式舉行，令中學生／離校生有機會與朋輩互相交流和學習。
6. 在項目推行期內，申請機構必須在核准項目生效日期後一年內推出其核准的支援服務（包括但不限於為合資格受惠青年提供服務）。

² 視乎實際情況和需要，申請機構可考慮利用網上／電子虛擬方式推行支援服務。惟獲資助機構須密切留意政府就疫情發展的最新安排，包括民政事務局、教育局及衛生防護中心的最新指引，在顧及合資格受惠青年的安全及保持適當社交距離的前提下，推展有關支援服務。

後補配對機制流程

