



鄉郊保育辦公室
Countryside
Conservation
Office

鄉郊保育資助計劃

申請指引

自然保育管理協議項目、
文物建築復修計劃書的擬定、
文化復興／復育項目和
鄉郊保育及復育研究活動

(版本 1.9，2026 年 7 月)

環境及生態局
鄉郊保育資助計劃秘書處
電話：3151 7137
傳真：3151 7263
電郵：ccfs@eeb.gov.hk

1. 簡介

1.1 本申請指引的目的

- 1.1.1 本申請指引(「指引」)就如何申請鄉郊保育資助計劃(「資助計劃」)資助推行自然保育管理協議(「管理協議」)項目、文物建築復修計劃書的擬定(「文物建築」)、文化復興／復育項目，以及鄉郊保育及復育研究活動(「研究活動」)的事宜提供指引¹，並列明申請機構(「申請者」)須符合的主要要求和須負上的主要責任。
- 1.1.2 如欲查詢本指引、申請表格或任何與資助計劃有關的其他事宜，應向鄉郊保育資助計劃秘書處(「秘書處」)提出。
- 1.1.3 本指引的中英文版本如有出入，概以英文版為準。

1.2 背景

- 1.2.1 政府在2004年公布新的自然保育政策(「新自然保育政策」)，以期更有效地達到自然保育的目標，特別是加強保育私人土地上具重要生態價值的地點。新自然保育政策建議推行管理協議計劃，而管理協議計劃一直由環境及自然保育基金(「環保基金」)²資助。
- 1.2.2 在《2017年施政報告》公布後，鄉郊保育辦公室(「鄉郊辦」)於2018年7月在環境保護署轄下成立，並於2023年1月1日起轉移至環境及生態局(環境科)轄下運作，專責統籌偏遠鄉郊的保育計劃和促進偏遠鄉郊的可持續發展。鄉郊辦已設立5億元資助計劃，向本地非牟利機構和村民提供財政支援，讓他們以互動協作形式推行多元及創新的保育活動或項目。香港鄉郊地區的可持續及整體保育工作所涵蓋的範圍廣泛，涉及自然環境／生境、文物建築、文化資產和歷史等範疇。為滿足上述需要，資助計劃為鄉郊保育項目提供綜合資助，該等項目涵蓋偏遠鄉郊(大嶼山³除外)的生態或自然保育、建築及文化資產復育工作。

¹ 資助計劃在 2023 年 2 月增設一項名為「積極保育項目」的新資助類別。有別於現時四個項目類別的申請皆是由本地非牟利機構倡議的安排，積極保育項目由鄉郊辦聯同相關政府決策局／部門提交，主動物色合適的保育地點及推動針對性的保育工作。積極保育項目的工作會由本地非牟利機構執行，而遴選工作會按照政府既定的採購及招標程序進行。

² 環保基金於 1994 年根據《環境及自然保育基金條例》(第 450 章)成立。環保基金委員會屬法定機構，成員主要是非官方人士，負責就基金的運用向環境及生態局局長(「局長」)提供意見。根據該條例，局長是負責管理基金的受託人。

³ 大嶼山項目由隸屬土木工程拓展署的可持續大嶼山辦事處所成立的大嶼山保育基金資助。

1.3 項目性質

- 1.3.1 透過申請者與土地擁有人及／或租戶訂立管理協議而推行的管理協議項目，必須有助促進有關地點的生態或自然保育工作。申請者可透過管理協議向土地擁有人及／或租戶提供經濟誘因，藉此換取其土地管理權或合作，促進**附錄1a**所列明的須優先加強保育地點、郊野公園「不包括的土地」⁴或郊野公園內的私人土地的生態或自然保育工作。
- 1.3.2 文物建築項目旨在擬定如何復修／復育目標文物建築的計劃書，內容通常包括支持計劃書可行性的相關研究。若修復文物建築的計劃可以為地區人士及公眾帶來顯著裨益，亦會獲考慮給予資助。
- 1.3.3 文化復興／復育項目旨在提高公眾對目標文化資產保育的認識及意識，該文化資產對於申請地點所在的社區應是獨特或具有代表性的。
- 1.3.4 研究活動項目旨在利用本地及／或海外的經驗及知識，注入嶄新的解決方案及元素，以應對本地偏遠鄉郊保育及復育所面對的挑戰。

⁴ 郊野公園「不包括的土地」指被郊野公園圍繞或毗鄰郊野公園，但不屬於郊野公園一部分的土地。郊野公園「不包括的土地」名單載於**附錄1a**。

2. 申請資助

2.1 合資格的地點

- 2.1.1 管理協議及文物建築項目的合資格地點包括大嶼山以外的須優先加強保育地點、郊野公園「不包括的土地」或郊野公園內的私人土地（**請參閱附錄1a**）。
- 2.1.2 文化復興／復育和研究活動項目的合資格地點為列於**附錄1b**的偏遠鄉村。
- 2.1.3 如項目未能符合第2.1.1節及第2.1.2節所列的要求，即不符合資助計劃的資助資格，有關申請不會獲得考慮。

2.2 合資格的建築及文化資產

- 2.2.1 為避免不同政府決策局／部門轄下的各項資助計劃重複提供資助，關於保育及／或復育(i)獲古物諮詢委員會評級的歷史建築相關的建築及文化；及(ii)康樂文化事務署非物質文化遺產辦事處公布的《香港非物質文化遺產代表作名錄》，以及香港非物質文化遺產清單中的非物質文化項目，都不會獲得資助計劃資助。涵蓋這些建築及文化範疇或項目的保育及／或復育申請將不會獲得考慮。

2.3 合資格的申請者及合辦／支持機構

- 2.3.1 只有具有訂立合約的法律能力並符合不少於以下其中一項準則的本地非牟利機構，才合資格申請資助計劃的資助：

- (a) 具法人資格並獲豁免繳稅的本地慈善機構

提交申請時，申請者及合辦／支持機構須提供：

- (i) 公司註冊處根據《公司條例》(第 622 章)或前《公司條例》(第 32 章)發出的公司註冊證明書副本；
- (ii) 稅務局根據《稅務條例》(第 112 章)第 88 條發出的豁免繳稅函件副本；
- (iii) 該機構的成立文件副本（如組織章程細則或其他等同文件的副本），如有；以及
- (iv) 主要負責人及其職位名單。

- (b) 本地註冊的非牟利公司

提交申請時，申請者及合辦／支持機構須提供：

- (i) 公司註冊處根據《公司條例》(第 622 章)或前《公司條例》(第 32 章)發出的公司註冊證明書副本；

- (ii) 該機構的組織章程細則或其他等同文件的副本，當中須包含禁止機構在解散時將利潤或資產攤分予成員的條款；而其宗旨及權力須列明禁止將利潤及資產攤分予成員；以及
- (iii) 董事及其職位名單。

(c) 本地非牟利專上教育院校

專上教育院校指教育局網頁⁵所列可頒授學位的高等教育院校和職業訓練局轄下提供人力培訓的成員機構⁶。

提交申請時，申請者及合辦／支持機構須提供：

- (i) 根據院校本身的條例／《專上學院條例》(第 320 章)／《職業訓練局條例》(第 1130 章) 成立的證明文件或秘書處接受的其他證明文件(如有疑問，請先與秘書處確認有關文件是否屬有效的證明)的副本；
- (ii) 稅務局根據《稅務條例》(第 112 章) 第 88 條發出的豁免繳稅函件副本，該機構的組織章程細則或其他等同文件的副本，當中須包含禁止機構在解散時將利潤或資產攤分予成員的條款；而其宗旨及權力須列明禁止將利潤及資產攤分予成員；以及
- (iii) 校董及其職位名單。

2.3.2 每宗申請均須由上文第2.3.1節所述的單一機構提出。申請者須屬擬議項目的單一聯絡點，並對有關項目負責。申請者可與其他機構合作推行擬議項目，並由後者擔任合辦／支持／贊助團體。

2.4 必要條件

2.4.1 管理協議項目的目標是透過申請者與土地擁有人及／或租戶訂立管理協議，以經濟誘因換取其土地管理權或合作來促進私人擁有的土地的生態或自然保育。申請者須提供足夠證據，證明已經訂立或很可能在短期內訂立上述管理協議，否則該申請將不獲考慮。

2.4.2 管理協議項目的生態或自然保育促進活動須主要在私人土地上進行，但如果部分相關地點屬政府擁有，則視乎該申請的優點，申請仍可獲得考慮。然而，我們鼓勵申請者在向資助計劃申請資助前，先申請有關政府土地的短期租約。

2.4.3 申請者有責任先查核有關土地／處所(例如在文物建築項目的申請中，為日後進行復修或復育工程而研究的目標文物建築)的土地類別，並獲得相關私人土地擁有人／租戶／政府部門原則上同意推行項目，才申請資助計劃的資助。

⁵ <https://www.edb.gov.hk/tc/edu-system/postsecondary/local-higher-edu/institutions/index.html>

⁶ <https://www.vtc.edu.hk/tc/home/member-institutions.html>

2.4.4 有關項目須屬非牟利性質。項目效益須惠及整個社區，而非只有利於個人、個別私營機構或私營公司集團。

2.4.5 申請者有責任確定推行擬議項目所牽涉的所有法定要求，例如提出規劃申請、取得公眾娛樂場所牌照及進行環境影響評估、土地用途相關的申請等，並須在展開相關活動前，先向有關當局取得全部所需的批准。申請者須在提出申請時訂明取得所需批准的計劃、預算及時限，以供評審時考慮。為免生疑問，申請書內的部分方案或活動如須取得相關批准，則申請者只會於取得該等批准後才獲發放相關的資助。此外，任何不遵守法定要求的情況亦會影響資助的發放。

2.4.6 有關提交申請安排的更多細則，請參閱申請表格的重要事項。

2.5 項目的資助限額及年期

2.5.1 項目的資助金額及年期一般會規限於以下相關類別中的上限：

項目類別	資助限額(港幣萬元)	年期上限
管理協議 ^{7及8}	1,500	1-3年*
文物建築	300	3年
文化復興／復育	300	1-3年
研究活動	300	1-3年

* 年期少於2年的項目只適用作短期解決方案

2.5.2 任何單一申請者／項目機構⁹在資助計劃下的任何三年內可獲的累計資助限額及項目總數的上限如下：

- (i) 只有管理協議項目：1,500萬元（即一個管理協議項目）；
- (ii) 只有非管理協議項目：800萬元（即不多於三個非管理協議項目）；以及
- (iii) 管理協議項目及非管理協議項目：2,000萬元（即一個管理協議項目及不多於兩個非管理協議項目）。

2.5.3 如申請所涉及的資助金額及／或年期超逾第2.5.1節就個別項目所訂明的上限，或申請者的累計資助金額或項目總數超逾第2.5.2節所訂明的上限，我們會因應申請者所提供的詳細理由及／或擬議項目所帶來的效益和優點等作出個別考慮。

⁷ 管理協議項目的生態或自然保育部分的資助上限為**每宗申請1,300萬元**。若管理協議項目建議加入的元素可促進項目的建築及／或文化復育工作，並可輔助執行項目的自然保育工作，則可就該等元素申請**最高200萬元**的額外資助。

⁸ 為增加項目的靈活性，申請者可就項目的不同構成部分提出更改資助限額。在同一管理協議項目下，生態或自然保育部分的最高資助額為1,200萬元，而建築及／或文化復育工作則最多可獲批300萬元資助，但每宗申請的總資助上限不得超逾1,500萬元。資助計劃可撥款資助整個或部分項目。

⁹ 申請者／項目機構在其他資助計劃項目中擔任合辦團體亦會計算在內。

2.6 提交申請

- 2.6.1 申請必須符合鄉郊辦網頁（<https://cco.gov.hk/tc/whats-new>）就每輪申請所公布並適用的指定項目類別、主題、地點、範圍及相應截止日期，否則將不獲受理。
- 2.6.2 申請及審批程序一般會在截止申請日期後的六個月內完成。
- 2.6.3 申請者須填寫指定項目類別的申請表格，表格可從資助計劃網頁下載（<https://cco.gov.hk/tc/countryside-conservation-funding-scheme>）。
- 2.6.4 申請者的負責人（「負責人」）必須為該機構按第2.3.1節提供的證明文件所載的主要負責人／董事／幹事／董事會成員之一，或秘書處所接受的任何其他人士。負責人須有權代表申請者簽署協議；對項目的落實情況負責；以及負責批准提交項目文件。填妥的申請表格須由負責人簽署，並填上日期及蓋上申請者印章，然後遞交秘書處。任何未由可接受的負責人簽署或未有蓋上正式印章的申請書，將不獲考慮。
- 2.6.5 在評審過程中，申請者須按秘書處的要求就申請提供額外資料。倘秘書處要求申請者提供額外資料，但在提出要求當日起計的14個曆日內並無收到申請者的回應／回覆，則有關申請將被視作撤回，不獲繼續處理。
- 2.6.6 如申請者管理的進行中或已完成資助計劃項目內有任何尚未提交的報告，秘書處可通知該申請者其申請可能不獲繼續處理，除非有關報告在申請截止日期前已提交，並令秘書處滿意。
- 2.6.7 儘管如此，秘書處可全權酌情決定如何處理所接獲的申請。

2.7 申請表格

- 2.7.1 申請表格分為兩類，一類適用於管理協議項目，而另一類則適用於文物建築、文化復興／復育或研究活動項目（非管理協議項目）。請使用合適表格提交申請。每份表格只可以提交一宗申請。
- 2.7.2 申請表格內所有部分均須填寫。如有需要，須呈交證明文件。若要求填報的資料不適用或不詳，請填上「不適用」。
- 2.7.3 申請表格須雙面打印及列印，並由負責人妥為簽署，以及填上日期和蓋上申請者印章。已填妥的申請表格之硬複本(正本)及軟複本(採用鄉郊辦網頁（<https://cco.gov.hk/tc/countryside-conservation-funding-scheme>）提供的電子表格）須在指定截止時間前提交至秘書處。逾期提交的申請（包括在截止時間前投寄，但在截止時間後收到的申請）將不獲考慮。如硬複本與軟複本之間有任何出入，概以硬複本為準。
- 2.7.4 請填報清晰簡潔的資料。如有需要，可另頁書寫。
- 2.7.5 認收通知將於接獲申請後以電郵方式向申請者發出。

有關申請表格特定部分的指引

2.7.6 項目地點(乙部-第五部分)

請在申請表格夾附顯示項目地點及範圍的地圖，並提供相片顯示項目地點的現有狀況及其他詳情。就管理協議項目而言，請提供生境地圖顯示現有(如適用)及將來的項目範圍及周邊環境。

2.7.7 項目目的和效益(乙部-第七至八部分)

管理協議項目

申請者須清楚具體地說明，項目如何透過申請者與土地擁有人及／或租戶達成的管理協議，加強有關地點的自然保育工作。申請者可透過這些協議向土地擁有人及／或租戶提供經濟誘因，藉此換取有關地點的管理權或他們的合作，以加強保育有關地點。

申請者須說明，項目會否為保育和推廣文物建築及／或文化資產帶來額外益處，而提升文物建築及／或文化資產的保育如何協助推動自然保育和提高公眾對自然保育的意識。

管理協議項目的額外目標

倘管理協議項目的申請訂立了關於文物建築及／或文化資產保育的額外目標，申請者須提供詳情，並說明這些因地制宜的項目如何為管理協議項目增值。申請者須清楚闡釋推行這些措施如何帶來有形及無形效益，以及如何提升公眾對自然保育的意識。

文物建築及文化復興／復育項目

申請者須列明目標文物建築或文化資產對有關地點所在的社區的重要性，以及復修／復育工作如何對偏遠鄉村復育及鄉郊保育作出顯著的貢獻。

研究活動項目

申請者須清楚具體地說明，研究活動如何利用所得的知識，去應對特定地點或更廣泛的偏遠鄉郊保育及復育上所面對的挑戰。

2.7.8 涉及推展項目和相關活動的土地或建築物的擁有人／其租戶(乙部-第十四部分(管理協議項目)／第十三部分(非管理協議項目))

申請者有責任查核申請所涉土地及／或建築物的業權狀況，並徵得土地／建築物擁有人／租戶／相關政府部門的原則上同意，以落實有關項目。申請者須在申請階段提供相關證明文件，以及所涉物業的地段編號或地址。

2.7.9 合辦／支持項目的團體（乙部-第十三部分（管理協議項目）／第十二部分（非管理協議項目））

申請者須在申請階段提供由合辦／支持團體發出的書面確認，說明這些團體在擬議項目中擔任的角色及他們同意參與項目。有關合辦／支持團體的資格及必要條件，請參閱第2.3.1節及第5.3.2節。

2.7.10 項目的其他資助來源（乙部-第十七部分（管理協議項目）／第十六部分（非管理協議項目））

申請者須提供由贊助團體發出的書面確認，說明這些團體所提供的贊助（現金或實物或兩者）及他們同意參與項目。如有關贊助仍在考慮中，申請者須提供資料，說明其成功機會或為獲得贊助而採取的行動。有關贊助團體的必要條件，請參閱第5.3.2節。

2.7.11 項目詳情（乙部-第九至十一部分（管理協議項目）／第九至十部分（非管理協議項目））

管理協議項目

須提供以下資料：

- (a) 目標地點；
- (b) 受保育的目標分類群／物種；
- (c) 在管理協議下受保育的目標生境和擬議土地面積；
- (d) 目標文物建築、文化資產（如有）；以及
- (e) 建議的活動。

註：

申請者可加入其認為有助申請的其他目標，並提供有關詳情，說明每項的規模和優點，例如申請者須提供設施構築物，以容納人員、設備及／或物料。設計須考慮所在地點，翻新荒廢構築物或適度加入傳統風格可提升偏遠鄉郊價值。如申請涉及新構築物（例如屋棚或翻新工程），須提供有關的規模、性質、理據和預計費用，並說明在項目期滿後處置該構築物的詳情。

文物建築項目

申請者須提供以下資料：

- (a) 對目標文物建築的復修／復育效益／價值作出的評估；
- (b) 目標文物建築對有關地點所在社區的獨特性／代表性的說明；
- (c) 詳細研究綱要（包括可行性研究的範圍）及／或擬議復修／復育的方法；
- (d) 可行性研究及／或復修／復育計劃的預算開支明細及時間表；
- (e) 在徵得相關許可／同意的情況下，復修後該文物建築的目的／用途、營運模式、管理和維修保養責任及開放予公眾參觀的安排；

- (f) 為向社區推廣鄉村復育或保育而進行的擬議教育及／或其他活動；以及
- (g) 在項目完成後，經復修的文物建築的潛在用途。

文化復興／復育項目

申請者須提供以下資料：

- (a) 對復興／復育目標文化資產的重要性、時間相關性及保育價值而作出的評估；
- (b) 該文化資產對有關地點所在社區的獨特性／代表性的說明；
- (c) 如何提高公眾對目標文化資產保育的認識及意識的細節；以及
- (d) 向社區推廣文化復育及鄉村復育或保育的教育元素等。

研究活動項目

申請者須提供以下資料：

- (a) 研究活動的目的和宗旨，包括如何有助於偏遠鄉郊的保育及復育工作；
- (b) 關於本地及／或海外經驗和知識的研究範圍；
- (c) 為向社區推廣鄉村復育或保育而進行的擬議教育及／或其他活動等；
- (d) 過去或現在是否有同類的研究活動，並須提供所有籌備中或已完成的本地相關研究的列表；以及
- (e) 會否向公眾或其他研究員公開研究成果。

2.7.12 工作計劃及時間表(乙部 – 第九至十一部分(管理協議項目)／第九至十部分(非管理協議項目))

- (a) 工作計劃 — 提交詳細的工作計劃，說明項目所進行的各項活動。提交申請之前，應先獲得主要持份者(例如在申請地點中私人土地／處所的擁有人)的原則上同意。工作計劃須預留足夠時間以獲得所有有關當局的批准。

就涉及文物建築復修計劃書的申請而言，申請者須顯示其復修建議會為地區人士及公眾帶來明顯裨益，並提交有關宣傳及公眾開放安排的計劃，其中包括實施、管理及維修保養計劃，以便市民有更長的時間在項目完成後享用經復修的文物建築。

復修文物建築的公眾開放和宣傳計劃須佔項日期至少50%的時間。以為期三年的項目為例，該文物建築的復修工程須在18個月或更短時間內完成。在餘下的項日期內，該文物建築須向公眾開放。如果擬議復修工程受到阻延或延誤，以致未能達到在原訂項日期最少一半的時間內向公眾開放的要求，則秘書處可要求項目機構實施措施，例如延長項日期以符合上述要求，而不會獲得額外資助。申請者須在計劃書內註明復修後文物建築的建議營運機

構、營運模式、管理及維修保養的責任及暫定開放時間。申請者有責任確保建築物的結構安全，才向公眾開放。

就管理協議項目而言，在負責項目機構與物業擁有人雙方同意下，公眾開放時間應延長至下一個項日期。至於文物建築、文化復興／復育和研究活動項目，因應個別項目的情況，擬議公眾開放期通常會延長至項日期之後。

「公眾開放」是指普通市民能夠在沒有不必要的困難下進出有關建築物／地點。這並不一定表示有關地點必須在指定時間內開放並有人看守，例如可要求公眾事先預約參觀。申請者須提供資料，說明如何確保開放讓公眾參觀及相關安排。

- (b) 時間表 — 提交時間表，列明項目所舉辦的各項活動為期多久，以及舉行的先後次序。
- (c) 法定要求 — 申請者有責任確定推行擬議項目牽涉的所有法定要求，例如提出規劃申請、取得公眾娛樂場所牌照及土地用途相關的申請等，並在展開相關活動前向有關當局取得全部所需的批准。申請者須在提出申請時訂明取得該等批准的計劃及時限，以供評審時考慮。

2.7.13 項目表現指標及成果(乙部 – 第十五部分(管理協議項目)／第十四部分(非管理協議項目))

申請者須列出可交付成果，並按工作計劃提出最少五個為項目而設的階段性及／或總體主要表現指標，以量化項目的貢獻。可交付成果應盡可能量化。就項目表現指標而言，考慮到個別項目的獨特性，申請者可根據其活動和計劃提出度身訂造的指標，以涵蓋最少三個不同層面，包括持份者的參與、擬議的保育及復育措施的成效和公眾意識，以評估項目的成效。不同層面可各有一組指標，而每項指標須設有實際目標水平。申請者須提供有關詳情，說明每項的規模和優點。以下是一些典型例子，以供參考：

- (a) 保育／管理／恢復的濕地或農田面積(須按生境類型／生境管理措施分項列出)；
- (b) 受保育的生物多樣性(例如錄得的目標分類群的物種數量、目標分類群／物種的多寡／豐富度的變化、錄得的受保護物種的數量)；
- (c) 舉辦與鄉郊保育／文化復興／鄉村復育有關的教育和參與活動的數目及參與人數；
- (d) 參與者／村民的行為變化；
- (e) 提交或展示的期刊、論文、手稿的數目。通過電子通訊、網站、社交媒體平台、展覽、網上研討會／工作坊等發布項目結果及成果；
- (f) 媒體對活動的報導次數；
- (g) 轉移給持份者的技術；以及
- (h) 研究原型的效益。

除非申請表格上另有說明或經秘書處事先同意，否則申請表格中列出的所有成果和表現指標均會成為批准申請的條件。

2.7.14 項目的可持續性(乙部 – 第十八部分（管理協議項目）／第十七部分（非管理協議項目）)

申請者須提供一份載有時間表的計劃書，在可行的情況下說明日後項目將如何持續運作，以及能持續多久。對於涉及經常性開支的項目，申請者必須證明該等開支只會在指定期限內出現，又或在指定期限後該項目將可自資運作，或從資助計劃以外的途徑獲得資金。

3. 預算指引

- 3.1 申請書須夾附項目的詳細預算，有關預算須採用申請表格中所指定的Excel格式擬備。每個收支項目必須合理、切合實際、清楚列明分項數字且有充分理據。所有開支項目必須分類，以便監察和重新分配，而且必須為項目開始之日至完成之日期間所招致的開支，並須附上收據及／或發票的正本或核證副本，在我們要求時用作證明。有關項目開支可獲得的資助額，請參閱附錄2。
- 3.2 對於為期超過一年的擬議項目，預算須列出每年的分項數字。
- 3.3 對於下文所述「按個別情況予以考慮」的開支項目，請提供詳細理據。有關項目開支可獲得的資助額，請參閱附錄2。
- 3.4 如因任何原因而導致成本上升，將會由項目機構承擔。在項目獲批准後提出的額外資助申請，將概不獲考慮。

3.5 人力資源及一般開支

- 3.5.1 申請者應有足夠的管理能力和專業知識承辦項目。因此，如為承辦上述項目而聘用督導／行政人員、委聘專業顧問或為員工舉辦培訓課程、擬定計劃書或進行研究活動，均不會獲得資助。
- 3.5.2 調配申請者及／或合辦團體的現有員工執行與項目相關職責所涉及的開支，必須在預算中清晰列明，並會按個別情況予以考慮。項目直接聘用的員工或會獲得資助，其薪金會按個別情況予以考慮。
- 3.5.3 必須遵守法定最低工資、強積金、僱員補償保險及其他僱傭條例的要求。項目期間內的強積金及員工保險開支將會獲得資助。其他與員工相關的開支，除非在申請中清晰列明並獲批准，將不獲資助計劃支持。
- 3.5.4 為避免重複資助，如員工已接受其他資金來源給予的任何形式的全職工資／報酬／酬金／津貼，則不得以任何方式透過資助計劃支付其報酬。如有透過資助計劃領取報酬的項目員工是以兼職形式參與項目工作，其工資亦應按比例支付。項目機構如未能遵守防止重複資助規定，須將政府多付予項目機構的款項連帶利息退還政府。違反規定的項目機構亦可能受到其他處罰。
- 3.5.5 在有關地點進行自然保育或相關活動所涉及的直接人工成本，或會獲得資助。實際資助金額將視乎項目的營運模式而定。
- 3.5.6 開支項目中如有任何未使用的資助(例如項目員工成本)，除非事先獲得秘書處的批准，否則不得重新分配給其他開支項目。

- 3.5.7 項目的一般開支，包括審計費用和推行項目所須租用的土地及處所的租金(例如租用土地推行保育或相關活動，或租用處所設立實地辦事處進行活動)等，或會獲得資助。申請者必須提交計入一般開支的項目的詳細分項數字。
- 3.5.8 為推行項目而租用土地及處所的租金的資助金額，會視乎所選土地／處所的面積及地點而定。如租用的土地／處所為項目機構、其職員或項目機構的關連人士所管有，則不會獲得租金資助。
- 3.5.9 就管理協議項目而言，行政人員的人力資源開支及一般開支一般須低於獲批准預算總額或實際開支的50%，以較低者為準。在特殊情況下，如管理協議項目的申請者能提出充分理由，令審議小組、審批小組和鄉郊保育諮詢委員會(「委員會」)滿意，則人力及一般開支即使超過50%，亦可能會獲考慮給予資助。至於文物建築、文化復興／復育及研究活動項目，申請者須就員工成本的所有個別開支項目提供詳細分項數字及充分理由。

3.6 小型工程及設備

- 3.6.1 小型工程的資助會按個別情況予以考慮。請列明擬議採購的目的、理由、與申請者及相關各方的關係。
- 3.6.2 購買設備的資助會按個別情況予以考慮。關於設備及其他資本物品的資助條件及安排，請參閱第5.13節。
- 3.6.3 在獲批准小型工程及設備完成安裝／購買後首兩年內(以較早者為準)，所涉及的保養支出會獲考慮給予資助。

3.7 製作刊物及網站

- 3.7.1 製作實用的宣傳指南(例如生態遊及自然保育指南)會獲考慮給予資助。申請書須提供有關出版安排及相關預算的細節。
- 3.7.2 網站設計以及完成安裝／購買後首兩年內的保養成本，會獲考慮給予資助。

3.8 購買教材及電腦軟件

- 3.8.1 如屬項目的必需部分，教材及電腦軟件開支會獲考慮給予資助。關於教材及電腦軟件的資助條件及安排，請參閱第5.14節。

3.9 管理協議項目的文物建築及文化資產保育

- 3.9.1 在管理協議項目所涉私人土地的加強生態或自然保育的過程中，若可以為項目運作和公眾帶來裨益，修復文物建築會獲考慮給予資助。

- 3.9.2 申請者必須清楚指出與建議的文物建築及／或文化資產保育有關的預算項目。

3.10 其他

- 3.10.1 與項目相關的公眾教育活動、交通工具租賃、無薪義工飯餐及公眾責任保險保費的實際開支可能獲資助。此類開支的資助額載於**附錄2**。
- 3.10.2 就現正接受政府補助的申請者所提交的申請而言，有關項目所招致的一般行政及間接成本**不會**獲得資助。至於沒有接受政府補助的申請者所提交的申請，有關項目所招致的一般行政及間接成本會獲考慮給予資助，但資助額上限為項目的核准資助總額或實際開支的10%，以較低者為準。至於資助款項少於30萬元及為期少於18個月的項目，申請者須提交開支收據及／或發票的正本或核證副本，以證明屬實際開支。(註：申請者須在申請表格上，就其有否接受政府補助作出聲明，並須在此項資料有任何更改時，立即通知秘書處。)
- 3.10.3 往來香港與香港以外地方的旅費及相關生活開支通常**不會**獲得資助。
- 3.10.4 項目機構租用或購買其庫存的物料，將**不會**獲得資助。
- 3.10.5 個別人士參與活動的報酬將**不會**獲得資助。
- 3.10.6 申請者須根據下文第5.5節的規定，於申請表格內提交建議發放資助款項時間表，以供委員會考慮。

3.11 資助計劃項目的贊助／收入及出資比率

- 3.11.1 申請者應從其他來源賺取收入及／或尋求贊助，從而為項目籌得部分資金。贊助亦可以是實物贊助或非金錢合作形式(例如場地、義工、活動用品)。申請者須在其申請書內，清楚列明有關收入和贊助的詳情，包括來源及數額。申請者必須注意，接受其他來源的資助不得有損政府聲譽；不得引致實際或觀感上的利益衝突；不得為資助團體過度宣傳；亦不得產生商業利益。
- 3.11.2 我們在審批申請時，會考慮是否有其他資助(已確認及正在申請中)。申請者如為項目尋求私人贊助，應特別註明。如果申請者已尋求／獲得其他贊助，以支付不獲資助計劃資助的預算項目，申請者應在申請表格中列明贊助詳情。如在項目獲批准後，贊助情況有變，申請者須通知秘書處。至於如何使用贊助和如何處理未用的贊助餘額，將由申請者與其贊助者議定。
- 3.11.3 申請者不得接受政府合理地認為可能損害政府形象或聲譽的任何贊助、捐贈或廣告。申請者尤其不得接受來自以下機構或人士的贊助、捐贈或廣告，也不得以任何形式或方式與以下機構或人士有關聯：

(a) 有政治背景的實體；

- (b) 煙草或煙草相關行業的任何人士；
- (c) 煙草產品(包括電子煙和加熱非燃燒煙草產品)行業或與其相關的任
何行業的任何人士；或
- (d) 任何酒類行業人士(如活動專為18歲以下的青少年而設)。

3.11.4 我們在評審時會考慮申請者對賺取收入和尋求贊助所付出的努力。申請者須證明已盡最大的努力尋求收入及／或贊助，從而達到獲批准預算總額5%的出資額。若申請者的出資額未能達到5%，則須提供充分理據(例如曾經接觸多少家有意提供贊助的機構，以及獲得的贊助金額)，我們會在審批時給予適當考慮，並會向委員會建議接納較低的出資比率。任何收入和贊助都必須用於該項目。申請者須在預算中列出收入和贊助的數額，並且在計算申請資助額之前從擬議項目開支中扣除。

4. 評審申請

4.1 審批程序

- 4.1.1 所有合資格的資助計劃申請會先由審議小組(由鄉郊辦和相關政府部門的成員組成)按照下文第4.2節或第4.3節的準則(如適用)進行評審。申請者可能會獲邀向審議小組簡介其申請。
- 4.1.2 然後，審議小組會把評審結果呈交委員會轄下的審批小組。申請者可能會獲邀出席審批小組會議，以簡介其申請和回答提問。審批小組會商討有關申請並提出建議，以供委員會視乎情況考慮有關申請及資助款額。委員會全權酌情決定。
- 4.1.3 獲資助項目的資料會上載至資助計劃網頁 (<https://cco.gov.hk/tc/ccfs-projects/ccfs-approved-projects>)。
- 4.1.4 即使申請文件中有任何相反規定，政府保留權利，可以申請者曾經從事、正在從事或有理由相信申請者曾經從事或正在從事相當可能導致或構成危害國家安全罪行的行為或活動為由，取消其申請資格，又或為維護國家安全，或為保障香港公眾利益、公共道德、公共秩序或公共安全，而有必要剔除有關申請。

4.2 管理協議申請的審批准則

- 4.2.1 我們會採用以下(a1)或(a2)至(g)項一般準則評審個別管理協議申請在自然保育方面是否可取。
 - (a1) 適用於「須優先加強保育地點」的保育申請：項目對於加強有關地點的自然保育及生態價值、更有效達到自然保育目標所帶來的益處，以及評估這項新自然保育措施的成效；
 - 或
 - (a2) 適用於郊野公園「不包括的土地」及郊野公園內的私人土地的保育申請：項目對於加強有關地點的自然保育或生態價值、更有效達到自然保育目標所帶來的益處，以及評估這項新自然保育措施的成效；
 - (b) 預期項目的可量度成績及結果如何(以明確的表現／成績指標反映)，以及外展率是否達到最高水平；
 - (c) 項目可否持續推行，包括其資源影響、其他資助來源、土地擁有人／租戶及社區的參與、有關管理協議的性質和能否實施、長遠的正面影響以及自行維持運作能力。申請者對賺取收入和尋求贊助所付出的努力，會在評審中獲特別考慮；
 - (d) 申請者在技術及項目管理上的能力及往績，包括以往推行項目的成效，以及申請者能否遵從資助條件；

- (e) 項目的推行時間表是否計劃周詳和切實可行，以及時限是否合理；
- (f) 項目的擬議預算是否合理和切合實際，項目是否具成本效益，每項開支是否有充分理據支持；以及
- (g) 項目有否包括合適的教育活動，作為管理協議項目內容的一部分，藉此有效地推廣自然保育及提高社區對自然保育的意識。

4.2.2 如管理協議項目的申請加入了復育建築及／或文化資產方面的元素，審批有關申請時將考慮以下第4.3節列出的準則。

4.2.3 就參照先前獲批的管理協議項目而提出的管理協議項目申請而言，審議有關申請時會考慮以下(h)及(i)項的回應：

- (h) 申請者有否按照該先前的管理協議項目，在新申請中說明以下方面所取得的成果：如何促進有關地點的自然保育或生態價值；如何通過可靠的監察及評估機制改善其他範疇，例如成本效益、項目模式或範圍、可證明的項目成果和效益；如何減少倚賴資助計劃的資助而無損項目表現；以及
- (i) 因應上文(h)項，若新申請中相關概括開支項目的費用總額與先前的管理協議項目的核准預算相差30%或以上，申請者須解釋出現差額的原因。

4.3 文物建築、文化復興／復育和研究活動申請的審批準則

4.3.1 我們會採用以下(a1)或(a2)或(a3)至(g)項一般準則評審文物建築、文化復興／復育和研究活動申請，以及管理協議申請中有關文物建築及／或文化資產保育的部分是否可取。

(a1) 適用於文物建築項目的申請：是否需要及有能力擬定復修／復育目標文物建築的計劃書，以便在保存目標建築的價值和可取的特徵／形式之餘，亦為地區人士及公眾帶來顯著的裨益、開放讓公眾參觀的程度，以及復修／復育後的運作模式；

或

(a2) 適用於文化復興／復育項目的申請：是否有能力提高公眾對目標文化資產保育的認識及意識，以及該文化資產對申請地點所在的社區是否具備獨特性或代表性；

或

(a3) 適用於研究活動項目的申請：是否有能力利用本地及／或海外的經驗及知識，以及建議嶄新的解決方案及元素，以應對本地偏遠鄉郊保育及復育所面對的挑戰；

(b) 預期項目的可量度成績及結果(以明確的表現／成績指標反映)，以及外展率是否達到最高水平；

- (c) 項目對於保育偏遠鄉郊、復育鄉村及為香港市民帶來改善方面的長遠影響／效益(包括社會影響／效益)；
- (d) 計劃書在維持項目目標方面的可行性，以及推行時間表是否切合實際和合理；
- (e) 申請者在技術及項目管理上的能力及往績；
- (f) 項目的擬議預算是否務實，項目是否具成本效益，每項開支是否有充分理據支持；以及
- (g) 項目有否包括合適的教育及／或其他相關活動，作為項目內容的一部分，藉此有效地在社區推廣鄉村復育或保育。

4.4 撤回申請

- 4.4.1 申請者與政府簽訂協議前，可隨時致函秘書處撤回申請。

4.5 修改並重新提交申請

- 4.5.1 如申請之前曾被拒絕，申請者可修改申請內容，如符合相關輪次的指定項目類別、主題、地點及範圍，可重新遞交已修改的申請，有關申請將會由委員會全權酌情考慮下與同一輪的其他新申請一併審批。申請者為重新提交的申請填寫申請表格時，須清楚列明前後兩宗申請有何分別。

5. 推行項目

5.1 協議規定

- 5.1.1 申請者須就每個獲資助項目與政府簽訂協議¹⁰，並遵守協議所載的所有條款。申請者（當秘書處確認已簽訂協議後，即屬「項目機構」）須按照第5.6節的規定，提交一份銀行結單的副本，結單上的銀行帳戶名稱須為項目機構的名稱，並須顯示帳戶號碼。如獲資助的項目涉及在一幢或多於一幢私人建築物內進行建築及／或文化保育工程，項目機構須提交一份與(各)建築物擁有人簽訂的協議的副本，顯示(各)擁有人承諾在工程完成後，遵照上文第2.7.12節所載的規定，向公眾開放有關建築物。
- 5.1.2 所有項目(管理協議、文物建築、文化復興／復育及研究活動項目)的項目機構均須於項目開展後的一個月內，向秘書處提交一份初始報告。該初始報告須包括(i)建議推行項目方法的詳細安排、項目的活動計劃、主要成果，以及就擬議項目工程取得所需許可／法定批准的時間表(如有)；(ii)項目團隊架構圖；及(iii)已同意合作的相關機構及土地／物業擁有人及／或租戶／營運機構。初始報告須由項目機構的負責人簽署，並填上日期及蓋上項目機構印章。

5.2 行政

- 5.2.1 有關獲批資助的資助計劃項目所涉及的行政工作由秘書處負責。

5.3 必要條件

- 5.3.1 申請者／項目機構有責任確保所有計劃皆按照現行相關法規和指引制定及落實。
- 5.3.2 申請者／項目機構須確保，申請者／項目機構／合辦／支持／贊助團體的相關人員不得有損政府聲譽；不得引致實際或觀感上的利益衝突；不得為合辦／支持／贊助團體過度宣傳；亦不得產生商業利益。
- 5.3.3 項目機構在項目期間須應要求支持和參與鄉郊辦籌辦的活動，及／或籌辦相關活動。

5.4 使用資助款項

- 5.4.1 資助款項不得用來支付給個別市民，作為他們參與項目相關活動的報酬。
- 5.4.2 項目須令整個地區／社區得益，而非只對個人、個別私營機構或私營公司集團有利。

¹⁰ 附於秘書處所發出批核書中的「確認遵從批核書及申請指引的條款及條文」。

5.5 資助款項的發放和發還

- 5.5.1 申請者須在申請表格內附上擬議的發放資助款項時間表，以供考慮。首次發放的款項會按預計的所需現金流及項目性質而定，一般為核准資助額的25至50%。首次發放的款項的第一部分以資助額的25%為限，視乎載於批核書上的條件，該款項會於項目開始前的一個月發放；餘下部分則會在初始報告獲接納後發放。最後10%的核准資助額一般只會在項目完成後才發放，惟申請者須按第5.8節的規定，完成項目所有可交付的成果、在項目完結時達到項目表現指標、提交完成報告書連同經審計的最終帳目，並令秘書處滿意。核准資助額的餘款通常會按提交半年進度報告書的所需次數平均發放，每次發放的金額會向下調整至仙位。視乎初始報告、進度報告書、完成報告書及相關帳目報表連同項目財務狀況及／或經審計的年度帳目均獲秘書處通過，項目機構一般可在兩個月內獲發放款項。項目機構所遞交的項目財務狀況資料，必須反映項目的開支狀況並列明項目的預計開支。發放資助款項時間表如有別於上述指引，則只會在特殊情況下才予以考慮。
- 5.5.2 項目在推展期間所獲得／帶來的一切收益／收入(包括銷售產品所得款項、舉辦活動所收取的費用，以及從手頭現金所賺取的利息)，以及其他來源的贊助以支持部分項目，無論是否已在申請書中聲明，均須用來抵銷項目的實際開支，然後才計算最後發還的款額；或根據政府與申請者簽訂的協議，把有關收益／收入／贊助撥入項目的帳目內一併計算，惟在下文第5.5.8節列明獲批准再投入項目的款額則除外。
- 5.5.3 預算中個別開支項目最終獲發還的款額，不會超過該開支項目的核准資助額。然而，項目機構可事先徵求秘書處的書面批准，提高個別開支項目原先的核准資助額最多20%，但最終發還的資助總額，不得超過核准資助總額。
- 5.5.4 在下列情況下，資助額可由秘書處全權酌情按比例減少：
- (a) 項目的範圍及／或活動有所改變；
 - (b) 受保育的地點的實際面積較申請表格及／或資助協議所述(「原定目標」)的實際面積為小；
 - (c) 舉辦活動(如實地視察)的實際次數較原定目標為少；
 - (d) 獲邀參與人數較原先建議的為少；
 - (e) 印刷品(如單張)的數量較原定目標為少；
 - (f) 讓市民參觀涉及文物建築保育的建築物的時間較原定目標為少；或
 - (g) 項目的推行時間較原定目標為短。

- 5.5.5 如項目成效欠佳或項目機構因任何原因而無法達到項目目標，則秘書處在徵詢委員會的意見後，有權按照項目機構的表現減少資助額，考慮因素包括推行項目已取得的進展、已完成／達到的量化成果百分比／成效目標及／或其他相關因素。
- 5.5.6 任何不包括在核准預算內的開支項目將不予發還。
- 5.5.7 任何未動用的資助款項須於項目完成後一個月內交還資助計劃。
- 5.5.8 所有在第5.5.2節列明的項目收益／收入及贊助會被視作項目所產生的收入。在得到審批小組的同意下，項目所產生的收入可於項目期內，再投入項目中進行其他保育相關的增值項目(如宣傳／教育活動)。秘書處會向委員會匯報相關新項目，以作紀錄。在任何情況下，項目所產生的收入都不得作項目範圍以外的其他用途，也不得在未經審批小組同意下及在項目完結後使用。任何未動用的項目收入須交還資助計劃，以抵銷部分或全部資助金額。有關機構如沒有向資助計劃匯報和交還該筆收入，日後將不符合資格申請資助。

5.6 項目帳戶及利息

- 5.6.1 項目機構須將資助計劃的資助款項存入以其名義在香港持牌銀行開設的無風險和有利息的帳戶，以便政府及審計師在有需要時查核項目的所有財務記錄。此規定不適用於專上教育院校，但前提是資助計劃的資助款項必須由其相關的財務處保管及運用。
- 5.6.2 如有從資助計劃的資助款項及項目的其他收益所得的利息收入，須用來抵銷項目的實際開支，然後才計算最終發還的款額。
- 5.6.3 如因處理資助計劃的資助款項不當而喪失利息收入，項目機構或須向政府作出賠償。政府在必要時會採取法律行動，追討適當的補償。

5.7 項目監察及評估機制

- 5.7.1 進度報告書及完成報告書的內容須加以評估，包括按照申請表格上列明的範疇和要求來評定達標水平，並按照項目表現指標及建議時間表來評定項目的成效(如適用)。如未能達到任何項目指標／成果，或會影響日後的資助申請。

5.8 進度、完成及財務報告書

- 5.8.1 環境及生態局和相關政府部門會監察持續進行的項目並檢討已完成的項目。項目機構須每六個月向秘書處提交一份半年進度報告書，並附上帳目報表連同預計開支。至於資助款項超過30萬元而為期超過18個月的項目，項目機構須每12個月向秘書處提交經《專業會計師條例》(第50章)第2條界定的執業會計師所審計的年度帳目。除了首次發放的第一部分款項外，各期款項須視乎項目的進度及表現是否達滿意程度

之後才發放。環境及生態局和相關政府部門可隨時進行實地視察或突擊檢查，以審視項目的進度及成效。

- 5.8.2 項目機構須在報告期／項目完成後兩個月內或批核書所指定的日期之前，向秘書處提交一份進度報告書並附上帳目報表及經審計的年度帳目(如適用)；或提交完成報告書連同經審計的最終帳目(如項目的核准資助額超過30萬元，經審計帳目須經執業會計師審計)。如要延長提交報告書的期限，須於事前取得秘書處的批准。環境及生態局及相關政府部門將比較申請書所載的原訂目的和目標與項目的實際成果，來評估項目的成績或成效。
- 5.8.3 上文第5.8.1及第5.8.2節的審計規定不適用於過去12個月的帳目報表經由其相關財務處核證的專上教育院校。
- 5.8.4 就核准資助額為30萬元或以下的項目而言，須在完整的帳目報表上列明收到的資助款項，並附上發票和收據的正本或核證副本。有關帳目無須審計，但秘書處保留查核項目機構所保存並與使用資助款項有關的所有財務記錄的權利。
- 5.8.5 廉政公署(「廉署」)獲授權檢視資助計劃的程序和守則，以防止貪污及相關舞弊行為，包括可取得項目機構保存的任何資料或記錄，以供檢查和分析。項目機構須全力配合廉署和在必要時提供一切協助。
- 5.8.6 若進度／完成報告書須與經執業會計師審計的帳目一併提交，經審計帳目須顯示有關項目的獲批開支預算與相應支出，以及保證經審計帳目適當地反映項目的財務狀況及已符合資助計劃的資助條件。
- 5.8.7 執業會計師須表達審計意見，闡明項目機構有否在各要項上遵守「審計師須知及審計帳目樣本」列出的所有規定，並須全面披露任何重大的違規事項。「審計師須知及審計帳目樣本」(英文版)可於資助計劃網頁下載(<https://cco.gov.hk/tc/countryside-conservation-funding-scheme>)。
- 5.8.8 所有初始報告、進度報告書、完成報告書及帳目報表的擬稿均須由項目負責人簽署，而文件的最終版本須由負責人簽署並填上日期及蓋上項目機構印章。帳目報表須按帳目報表範本所指定的格式提交。至於管理協議項目，其進度及完成報告書則須按進度／完成報告書表格所指定的格式提交。
- 5.8.9 如項目的成效欠佳，有關機構日後獲得資助的機會將受到影響。該機構的管理層將會獲得通知。
- 5.8.10 逾期提交經審計帳目或會導致有關項目的資助被暫停或終止。
- 5.8.11 如項目機構未有按時提交報告書，鄉郊辦會按個案的逾期程度採取適當的跟進行動，包括向項目機構發出提醒、約見項目機構的負責人、向項目機構發出警告信、向委員會呈報、考慮暫停或終止有關項目的資助，以及在相關機構未來再次提出資助申請時考慮其過往逾期提交文件的記錄。

5.9 保存記錄及檢查記錄的權利

- 5.9.1 項目機構須在項目完成後妥為保存項目的完整帳目報表及記錄至少七年。
- 5.9.2 項目機構須容許秘書處及其授權代表取得所有或任何文件及記錄，以作審計、查核及驗證。項目機構須按秘書處要求在十個工作天內提供所需資料。

5.10 個人資料

- 5.10.1 申請者／項目機構所提供關於任何人士的個人資料，不論是在申請資助期間提供抑或為推行項目而不時提供，均可被政府和委員會用作處理申請、管理資助、監察項目、行使協議所賦予的權利及權力，以及上述用途所引致或附帶的一切其他用途。
- 5.10.2 申請者／項目機構須確保個人資料所屬的有關人士確認並同意，在充分顧及上文第 5.10.1 節所述的用途後，政府或會將其個人資料向其他政府部門或決策局、其他公共機構、公眾或政府認為合適的其他人士披露。
- 5.10.3 個人資料所屬的人士有權依照《個人資料(私隱)條例》(第 486 章)第 18 條、第 22 條，以及附表 1 第 6 原則的規定，查閱及更正個人資料。查閱個人資料的權利包括就所提供的個人資料取得副本。
- 5.10.4 如欲查詢所收集的個人資料，包括查閱及更正事宜，請聯絡秘書處。

5.11 項目產生的知識產權和項目成果的用途

- 5.11.1 在此部分，知識產權指專利、商標、服務商標、商用名稱、設計產權、版權、網域名稱、數據庫權利、工業知識／新發明／相片／錄像／設計或工序所包含的權利，以及不論是目前已知還是將來創造(不論性質如何及何處產生)的其他知識產權。本定義適用於已註冊或未經註冊的知識產權，並且包括批出任何該等權利的申請。
- 5.11.2 申請者／項目機構須無條件向政府、其授權使用者、受讓人及權利繼承人，授予不得撤回、非專用、免繳版權費用、全球性、永久及可再行分授且可轉讓的特許，讓其針對申請者／項目機構將提交的申請表格和所有一同提交的材料(「所提交物品」)，作出《版權條例》(第 528 章)第 22 至第 29 條訂明受版權限制的作為，用於本指引、有關申請及獲批資助所設想或附帶的所有用途(包括但不限於與撥款資助相關的評審申請、監察獲批項目進展、評估、檢討、審計及備存記錄用途)；若申請者／項目機構無權作出上述授予作為，則須獨力承擔費用及開支，促致該等特許授予政府、其授權使用者、受讓人及權利繼承人。該等特許須包括但不限於複製、管有、處理、存檔及保留所提交物品的權利，以及向環境及生態局人員、審議小組、審批小組、委員

會、諮詢人、顧問、學者、專家，以及相關政府決策局和部門分發所提交物品的副本的權利。

- 5.11.3 如所提交物品中使用(包括複製、分發及／或發表)、含有或納入知識產權歸屬於第三者的任何作品、交付成果或材料(「第三者材料」)，申請者／項目機構須在使用或納入該等第三者材料前，事先取得或自行承擔費用及開支，以促致取得相關知識產權持有人的書面同意或特許；並藉該書面同意或特許容許申請者／項目機構及其授權使用者、政府、其授權使用者、受讓人及權利繼承人出於上文第 5.11.2 節規定的任何目的，以任何方式使用該等第三者材料。政府保留要求申請者／項目機構提交上述書面同意或有關特許文件以供核實的權利。
- 5.11.4 如存在任何第三者材料，以及如有任何形式的限制會影響所提交物品的使用(例如有關從事上文第5.11.2節所述受版權限制行為的限制)，申請者／項目機構須以書面通知政府。
- 5.11.5 倘有人指稱及／或聲稱因(i)申請者／項目機構未能遵守第 5.11節中的任何條文，(ii)政府、其授權使用者、受讓人或權利繼承人行使本指引所賦予的任何權利(包括但不限於第 5.11 節)，或(iii)政府、其授權使用者、受讓人或權利繼承人使用、保管或管有與申請及撥款資助有關的任何所提交物品，而導致有任何知識產權或某人的任何其他權利受侵犯，則申請者／項目機構須就由前述指稱及／或聲稱而引致或與其相關的所有訴訟、開支、損失、損害賠償、申索、法律責任、法律程序、索求、收費、訟費，以及為遵從任何性質的法律程序或法律責任而可能同意支付的償金及訟費，向政府、其授權使用者、受讓人及權利繼承人作出彌償，並使其持續、完全而有效地獲得彌償。
- 5.11.6 對於獲資助計劃批出資助而由申請者／項目機構或代其創作、開發、製作、供應或建造的任何作品、交付成果、照片、影片、資料或資產，政府有權要求申請者／項目機構將其中存有的知識產權轉歸政府。申請者／項目機構須應政府要求，簽立具上述效力的任何協議、契據、文書或文件(或促致該等協議、契據、文書或文件獲簽立)。
- 5.11.7 即使申請者／項目機構就資助計劃資助而提出的申請已經終止或完成，本節條文仍然有效，並會繼續對申請者具約束力。

5.12 項目活動及成果的宣傳

- 5.12.1 項目機構有責任在活動／工作進行前，及時向秘書處提供所有項目活動／工作的時間表、資訊、詳情以及任何更新。
- 5.12.2 項目機構須在可行的情況下，盡量透過網站、社交平台、出版物、研討會、工作坊、會議和展覽等，公布項目的資料、成果或任何與項目有關的活動。我們鼓勵項目機構以開放取用模式，廣泛地發表項目研究成果。

- 5.12.3 項目機構須在出版所有資料及／或項目成果前通知秘書處，並須在出版與項目有關的刊物或宣傳品後的一個月內，將副本提交予秘書處。
- 5.12.4 項目的所有資料及研究成果（包括調查結果、照片、影片及刊物）須提交予秘書處，秘書處有絕對酌情權決定在政府平台上公布該等資料，以供公眾隨時閱覽。在秘書處要求下，項目數據及成果必須按指定範本及／或格式提交。
- 5.12.5 獲資助計劃資助的項目，包括在項目下進行的活動、宣傳和其他工作，以及有關的教材、宣傳品和其他材料，均不得用以為任何人士或團體作個人、政治、商業或宗教宣傳用途。在資助計劃項目下的任何該等活動、工作或材料，亦不應以可導致市民大眾產生錯覺的方式展示，令人誤以為該些活動、工作或材料與任何個人、政治、商業或宗教宣傳有關，或誤會任何人士或團體與資助計劃有所關連。此外，為項目安排活動和工作或分發有關材料時，不得破壞資助計劃的形象，或使資助計劃負上任何法律責任。
- 5.12.6 對於因應資助計劃項目或活動而製作的宣傳品，項目機構／合辦／支持／贊助團體的名稱及／或徽號不得較資助計劃及鄉郊辦的為大或置於更顯眼位置。
- 5.12.7 項目機構須發出適當的工作證予負責資助計劃下核准項目的活動的職員及／或義工，以資識別。除項目機構的制服外，有關職員及／或義工不得穿著其他制服。申請者如擬採用其他方式識別身分，須事先取得秘書處的批准。
- 5.12.8 對於所有就項目或其活動所擬備的刊物及宣傳品，項目機構須在製作完成或使用前將其副本／樣本／工藝圖提交予秘書處審閱，並須遵從秘書處就有關內容、格式及展示方式所提出的意見修改。刊物及宣傳品的外觀嚴禁包含(不論明示及／或暗喻)一些將會／可能構成或導致發生危害國家安全罪行或不利國家安全的訊息。
- 5.12.9 在考慮展示宣傳品的位置及安排時，申請者須遵守相關的法例及規例，並須取得各有關當局、政府部門或其他相關各方的同意，包括視乎情況諮詢受影響人士。資助計劃為項目提供的資助，不得理解為該計劃支持有關宣傳品的建議展示位置及安排。

5.13 採購資本物品、物品和服務

- 5.13.1 項目機構必須恪守高度誠信標準，以公開、公平及負責任的方式善用資助款項。申請者須遵守廉署防止貪污處編製的《防貪錦囊》，即《「誠信・問責」－政府基金資助計劃受資助機構實務手冊》提供的指引行事。有關文件可於廉署網頁下載(https://cpas.icac.hk/ZH/info/lib_list?cate_id=3&id=142)
- 5.13.2 項目機構為項目採購資本物品、物品或服務時，應盡量小心謹慎。除非事先取得秘書處的同意另作安排，否則項目機構必須依循批准信件所列明的採購程序或秘書處所指示的最新程序辦理。

- 5.13.3 項目機構須選擇符合要求且索價最低的供應商。如非選擇索價最低的報價，必須提出充分理據，並須事先徵得秘書處的同意。
- 5.13.4 在採購物品或服務時，投標文件不得指定品牌、型號和製造商。
- 5.13.5 項目機構須為任何利用資助計劃撥款購買的資本物品進行盤點。資本物品指：(a) 單價超過 1,000元且預期壽命達一年或以上的設備或傢具；及 (b) 單價或授權費每年超過 1,000元的電腦軟件。固定裝置（如入牆櫃）不界定為資本物品，其安裝費用亦不應以資本物品入帳。儘管如此，秘書處仍有絕對酌情權決定任何單一採購物品是否屬資本物品。
- 5.13.6 負責人須在進度報告書內匯報這些利用撥款購買的資本物品的狀況，並附上物品的相片及狀況說明。所有利用撥款購買的資本物品的相片須在每一次提交進度報告前重新拍攝。
- 5.13.7 如遺失任何資本物品，或資本物品的損壞程度超出合理的維修費用，項目機構須在事件發生後三個工作天內通知秘書處，並提交相關的報銷建議。
- 5.13.8 如項目機構為專上教育院校，可根據其既定／現行標準採購程序處理，前提是有關既定／現行採購程序不得較上文第5.13.2節至第5.13.7節所描述的寬鬆。
- 5.13.9 申請者須保留所有報價及招標文件，以便秘書處查核。請參閱上文第5.9節有關保存記錄的要求。

5.14 資本物品、教材及電腦軟件

- 5.14.1 項目機構在推行建議項目時，如擬購買電腦、數碼相機、平板電腦、投影機等資本物品，須盡量調配其資源及過往在環保及自然保育基金／資助計劃所資助的項目中獲得的資源。在申請購買上述設備及其他資產物品時，項目機構必須提出充分理據，包括設備的建議使用率以及如何利用這些設備提升項目的成效。
- 5.14.2 在項目進行期間，利用資助計劃的撥款購買的資本物品、教材及電腦軟件的擁有權歸政府所有。在項目完成後或項目屆滿或終止時(以較早者為準)，秘書處可要求項目機構以市價出售有關資本物品、教材及電腦軟件，或參照下文第5.14.3節所描述的退場計劃作出其他處置安排。項目機構須遵從該等要求，並把出售有關物品所得的款項撥入項目的帳目內。
- 5.14.3 項目機構須在項目完成日前至少六個月提交項目退場計劃，以供秘書處審視和批准。退場計劃須包括但不限於歸還項目地點／場地／設施的安排；租約及／或項目員工的僱傭合約處理方法；由另一團體接手的過渡安排；及資本物品的擬議出路／處置安排。

5.15 鳴謝及免責聲明

- 5.15.1 所有與項目有關的宣傳品上，必須鳴謝資助來源（包括印有資助計劃及鄉郊辦的名稱及徽號，以及秘書處要求的任何政府徽號）。如沒有恰當地鳴謝資助來源，當局可暫停或終止資助，而日後的申請或會受到影響。項目機構亦須按照徽號應用手冊(<https://cco.gov.hk/tc/countryside-conservation-funding-scheme>) 中的要求，鳴謝資助來源。
- 5.15.2 上文第5.15.1節所述的名稱及徽號可用於和印在各類宣傳品上，以宣揚政府、資助計劃及鄉郊辦的貢獻。這些宣傳品的例子包括宣傳單張／海報／橫額；載述項目成果的報告及印刷品；以及在報紙雜誌和電子傳媒刊登或播放的廣告。
- 5.15.3 如欲使用資助計劃／鄉郊辦／漁農自然護理署(「漁護署」)的名稱及徽號作其他用途，須事先取得鄉郊辦／漁護署的批准。在任何情況下，均不得利用資助計劃／鄉郊辦／漁護署的名稱及徽號作商業利益宣傳或其他可能破壞資助計劃／鄉郊辦／漁護署形象及／或導致資助計劃／鄉郊辦／漁護署負上任何法律責任的用途。獲資助者必須於所有與資助計劃項目有關的刊物和傳媒簡報中，加上下列免責聲明：
「在此刊物／活動內表達的任何意見、研究成果、結論或建議，並不一定反映香港特別行政區政府的觀點。」
- 5.15.4 項目的所有社交媒體帖文須在內容中加入以下主題標籤 (hashtags)：
- #鄉郊保育資助計劃 #CountrysideConservationFundingScheme
#CCFS #鄉郊保育辦公室 #CountrysideConservationOffice

5.16 暫停／終止資助

- 5.16.1 在下列任何一種情況下，秘書處可暫停／終止對項目的資助：
- (a) 項目機構沒有在批准撥款當日起計六個月內展開項目，而未能提供合理解釋；
 - (b) 秘書處認為項目的進度未如理想，而項目機構未能提出合理解釋；
 - (c) 負責人在項目完成前離開項目機構，而秘書處認為一直參與項目的人員中，沒有合適人選接任負責人一職；
 - (d) 項目機構未有遵守本指引及／或批核信所載的資助條件，而未能提出合理解釋；及
 - (e) 由相關當局／土地擁有人／租戶發出的所需許可證／牌照／同意書在項目的任何階段中被撤回。
- 5.16.2 若出現下列任何一種情況，秘書處可立即終止對項目的資助：

- (a) 項目機構曾經參與或正在參與可能會構成或導致發生危害國家安全罪行或不利於國家安全的行為或活動；
- (b) 繼續委聘有關項目機構／承辦商或繼續推行項目將不利於國家安全；或
- (c) 政府合理地相信上述任何一種情況將會發生。

5.16.3 如根據上文第5.16.1節所述的情況暫停／終止資助，秘書處須給予項目機構一個月通知。如被暫停資助，項目機構須證明已採取措施解決問題，而且情況已有改善，並令秘書處滿意，秘書處才會繼續給予資助。如被終止資助，項目機構須把資助餘額或任何預先發放的款項交還給資助計劃。另外，申請者須妥善保管為進行該項目而購買的所有資本物品、教材及電腦軟件，並按秘書處的要求處置或歸還予政府。

5.16.4 不論項目被暫停或終止，均會影響有關項目機構日後獲得資助計劃撥款或其他支援的機會。該機構的管理層會收到有關通知。

5.16.5 如部分或所有資助計劃的撥款的用途與獲批核項目的條款不符，當局有權向項目機構索回有關款項。

5.16.6 如更換項目負責人，必須在事前先得到秘書處批准。秘書處會在諮詢委員會後才批准項目的重大調整，包括但不限於：

- (a) 修改預算(第 5.5.3 節訂明的修改除外)；或
- (b) 把項目交由另一機構推行。

5.16.7 如在上文第5.16.6節所述的任何情況下推行項目而事先未取得批准，秘書處可暫停／終止對項目的資助。

5.16.8 項目機構有責任定期提交報告或隨時應秘書處的要求，向秘書處匯報正在推行的項目的進度。

5.17 廉潔

5.17.1 申請者／項目機構須遵守《防止賄賂條例》(第201章)，並須告知其相聯者、有聯繫人士、項目團隊、董事、僱員、代理人、顧問、承辦商及以任何方式參與項目的其他人士(包括合辦／支持／贊助團體(如有))(以下統稱為「相關人士」)，不得在進行項目時或在與項目有關的事宜上提供、索取或接受《防止賄賂條例》所界定的任何利益，例如金錢、禮物、貸款、折扣、優待等。

5.17.2 根據《防止賄賂條例》，凡與任何政府人員或委員會主席或成員有事務往來時或為了影響申請結果，向他們提供利益，即屬犯罪。申請者／項目機構或相關人士如提供有關利益，或會與涉及資助計劃的政府人員或委員會主席或成員構成利益衝突，而出現此等利益衝突情況會

令申請作廢及無效。政府亦可撤銷已批核的申請，並要求申請者／項目機構對政府可能蒙受的任何損失或損害負上法律責任。

5.17.3 申請者／項目機構須確保相關人士在有需要時避免利益衝突的情況，並且不得在進行項目時或在與項目有關的事宜上披露任何機密資料。

5.17.4 申請者／項目機構須確保相關人士不接受任何奢華、過分慷慨或頻密的款待，或可能導致任何實際、潛在或被視為有利益衝突情況的款待。

5.18 彌償

5.18.1 申請者／項目機構須就以下各項向政府、秘書處、委員會各成員，以及他們每人的任何承讓人 and 所有權繼承人(以下統稱為「獲彌償方」)作出彌償，並使他們持續得到十足而有效的彌償：(i)獲彌償方遭受或招致的所有損失、損害、法律責任及訟費(包括所有法律費用及其他判給費用、訟費、付款、收費和開支，款額按十足彌償基準計算)；以及(ii)向獲彌償方聲言作出、提起或展開的所有訴訟、法律程序、申索和索求(無論是否成功、達成妥協、和解、撤回或中止)(以下統稱為「第三方申索」)，以及因第三方申索而引致以上(i)項所述的一切情況。上述各項是因下列事宜或關乎／涉及下列事宜而在任何情況下直接或間接引致：

- (a) 申請者／項目機構違反項目的任何條款，不論有關違規是否由申請者／項目機構或項目團隊的任何成員導致；或
- (b) 申請者／項目機構或項目團隊的任何成員在推行項目時的任何行為、不作為或疏忽；或
- (c) 任何有關使用、營運或管有項目成果或材料，又或獲彌償方行使資助協議就該等材料而授予的權利，導致侵犯任何人士的知識產權的指稱或聲稱；或
- (d) 申請者／項目機構在資助協議、核准計劃書、核准預算或任何文件(包括任何報告)所作的任何保證或陳述，又或申請者／項目機構不時向秘書處、委員會或政府提供的資料屬失實、誤導、偽造或不完整；或
- (e) 申請者／項目機構或項目團隊未能遵行或遵守任何適用的法律或規例(不論在推行項目時須遵從哪個司法管轄區的法律或規例)。

5.19 其他

5.19.1 申請者／項目機構須就項目所帶來的開支或其他債務負上所有財務或其他責任。

5.19.2 政府及鄉郊委員會均無須就項目所帶來的開支或其他債務負上財務或其他責任。

- 5.19.3 政府如認為恰當，可隨時對本指引的條文作出修訂或增補，而無須事先通知任何一方。

可推行自然保育管理協議項目及
擬定文物建築復修計劃書的
地點名單

註：位於大嶼山的地點(以陰影顯示)不受資助計劃資助。

A. 須優先加強保育地點

編號	地點名稱
A1	拉姆薩爾濕地
A2	沙羅洞
A3	大蠔
A4	鳳園
A5	鹿頸沼澤
A6	梅子林及茅坪
A7	烏蛟騰
A8	塱原及河上鄉
A9	拉姆薩爾濕地外的后海灣濕地
A10	嶂上
A11	榕樹澳
A12	深涌

B. 郊野公園「不包括的土地」

(*代表同時為須優先加強保育地點的郊野公園「不包括的土地」)

(^代表已納入郊野公園的郊野公園「不包括的土地」)

編號	地點名稱	公頃面積 (約)
B1	十二笏	3
B2	牛寮、 觀音山	72
B3	黃竹洋	37
B4	*沙羅洞	56
B5	*雞谷樹下、 河瀝背、 鹹坑尾	8
B6	*河背、 *田心、 *三家村、 *新屋村、 *新屋下、 *老圍、 *嶺背和*九担租	98
B7	黃宜洲和起子灣	9
B8	北潭涌	2
B9	鯽魚湖	15
B10	大浪、 林屋圍、 龍尾頭、 大灣和鹹田	46
B11	北潭	5
B12	石坑	3

編號	地點名稱	公頃面積 (約)
B13	大網仔、蛇頭、坪墩、鐵鉗坑、沘笏、大埗仔、礮田坑、早禾坑、黃竹灣和黃毛應	126
B14	黃麋地和斬竹灣	36
B15	*深涌	32
B16	分流村	24
B17	白富田	3
B18	龍尾和大浪	28
B19	昂坪	103
B20	荔枝園	5
B21	水井灣	2
B22	二浪	7
B23	水口灣	1
B24	*茅坪、*茅坪老屋、茅坪新屋和黃竹山	45
B25	^金山	1
B26	位於川龍附近	10
B27	位於曹公潭附近	9
B28	田夫仔	53
B29	清快塘	26
B30	上塘	10
B31	上花山	26
B32	^圓墩	19
B33	平山仔	15
B34	紅石門村	10
B35	犁頭石	10
B36	三桠村	23
B37	^西流江	2
B38	小灘	20
B39	蛤塘、梅子林和荔枝窩	91
B40	鎖羅盆	29
B41	谷埔新屋下、谷埔老圍、二肚、三肚、四肚和五肚	64
B42	鳳坑	9
B43	榕樹凹	18
B44	^芬箕托	5
B45	洲尾、大塘、洲頭和沙頭	26
B46	北丫	11
B47	東丫	10
B48	白腊	6
B49	北潭凹	14
B50	土瓜坪	9
B51	赤徑	31
B52	大灘、屋頭、高塘和高塘下洋	67
B53	東心淇	4

編號	地點名稱	公頃面積 (約)
B54	高流灣、巫屋、林屋、劉屋和謝屋	33
B55	^西灣	17
B56	海下	8
B57	白沙澳、白沙澳下洋	29
B58	南山洞	5
B59	荔枝莊	16
B60	*榕樹澳	32
B61	*嶂上	16
B62	大礮	5
B63	黃竹塢	4
B64	位於黃茅角附近	3
B65	鹿湖、上羗山、下羗山、長亭和坑背	155
B66	煎魚灣	4
B67	牛過田	7
B68	地塘仔	15
B69	二東山	7
B70	萬丈布	2
B71	^位於南山附近	6
B72	位於雞翼角附近	5
B73	*大蠔和位於黃公田附近	277
B74	二澳	23
B75	位於牛湖托附近	5
B76	位於大埔尾附近	6
B77	水茫田	2

C. 郊野公園內的私人土地

下列郊野公園內的私人土地：

編號	地點名稱	編號	地點名稱
C1	香港仔郊野公園	C13	船灣郊野公園
C2	清水灣郊野公園	C14	船灣郊野公園(擴建部分)
C3	金山郊野公園	C15	薄扶林郊野公園
C4	橋咀郊野公園	C16	大潭郊野公園(鯪魚涌擴建部分)
C5	林村郊野公園	C17	西貢東郊野公園
C6	北大嶼郊野公園	C18	西貢西郊野公園
C7	北大嶼郊野公園(擴建部分)	C19	石澳郊野公園
C8	南大嶼郊野公園	C20	城門郊野公園
C9	獅子山郊野公園	C21	大欖郊野公園
C10	龍虎山郊野公園	C22	大帽山郊野公園
C11	馬鞍山郊野公園	C23	大潭郊野公園
C12	八仙嶺郊野公園	C24	西貢西郊野公園(灣仔擴建部分)

可推行文化復興／復育項目或鄉郊保育及復育研究活動
的偏遠鄉村名單

D. 偏遠鄉村名單

編號	偏遠鄉村名稱	地區
D1	沙埔	離島 (不包括大嶼山)
D2	大園	
D3	高塢	
D4	橫塢	
D5	大灣新村	
D6	大灣舊村	
D7	蘆荻灣	
D8	大坪	
D9	蘆鬚城	
D10	榕樹下	
D11	東澳	
D12	鹿洲	
D13	蒲台	
D14	荔枝窩	北區
D15	坳塘	
D16	梅子林	
D17	三桠	
D18	谷埔	
D19	鳳坑	
D20	榕樹凹	
D21	九擔租	
D22	鎖羅盆	
D23	鴨洲	
D24	吉澳(吉澳的部分範圍位於郊野公園內)	西貢
D25	牛屎湖	
D26	七木橋	
D27	黃毛應	
D28	蛇頭	
D29	氹笏	
D30	鐵鉗坑	
D31	石坑	
D32	坪墩	
D33	黃宜(泥)洲	
D34	北潭涌(上窩)	
D35	大浪	
D36	屋場	

編號	偏遠鄉村名稱	地區
D37	麻南笏	西貢
D38	北丫	
D39	東丫	
D40	白腊	
D41	鹽田仔	
D42	西灣	
D43	大腦	
D44	大腦上陽	
D45	黃麕仔	
D46	浪茄	
D47	大蛇灣	
D48	十二笏	沙田
D49	茅撻	
D50	崗背村	
D51	觀音山	
D52	茂草岩	
D53	老鼠田	
D54	梅子林(沙田)	
D55	馬鞍山村	
D56	茅坪	
D57	黃竹山	
D58	石壟仔	
D59	昂平	
D60	芙蓉別	
D61	稔凹	
D62	長瀝尾	
D63	禾上墩	
D64	河瀝背	
D65	牛湖托	
D66	坳背灣	
D67	石榴洞	大埔
D68	沙螺洞張屋	
D69	沙螺洞李屋	
D70	小菴山	
D71	燕岩	
D72	平洲洲尾	
D73	平洲洲頭	
D74	平洲沙頭	
D75	平洲大塘	
D76	深涌	
D77	白沙澳	
D78	土瓜坪	
D79	赤徑	

編號	偏遠鄉村名稱	地區
D80	嶂上	大埔
D81	蛋家灣	
D82	較流灣	
D83	荔枝莊	
D84	南山洞	
D85	平山寨	
D86	東心其	
D87	平洲奶頭	
D88	塔門	
D89	清快塘	荃灣
D90	上花山	
D91	上塘	
D92	下塘瀝	

資助計劃項目開支可獲得的資助額

類別	資助額(港元)
1. 宣傳 — 包括橫額、海報、宣傳單張、郵費等	- 不超過核准預算總額的 20%。 - 項目機構可自由調配相關資助額，以支付各項獲批准的宣傳細目的支出。
2. 開幕／閉幕禮 — 包括邀請、主禮嘉賓紀念品、場地設置及布置、背景幕、場地租金、擴音設備等	- 不超過核准預算總額的 20%。 - 項目機構可自由調配相關資助額，以支付各項獲批准的開幕／閉幕禮細目的支出。
3. 設置場地(適用於開幕／閉幕禮以外的所有活動) — 包括場地租金、相關設備或系統、場地設置及布置、背景幕等	- 不超過核准預算總額的 30%。 - 如設備／設施由項目機構提供，有關租用設備／設施的費用不會獲得資助。
4. 攤位 — 包括租金、布置和遊戲獎品	最高資助額：每個攤位 2,000 元。
5. 製作展板	- 最高資助額：每塊展板 2,700 元。 - 以每宗申請計的資助額不超過 27,000 元。 - 項目機構可向環境保護署借用展板(電話：2835 1012)。
6. 比賽獎品	最高資助額：每個比賽組別的獎牌及獎品合共 2,000 元。不得以現金或可兌換現金的物品作為獎品。
7. 聘請講者／導師	- 就每項持續 3 小時或以上的活動而言，每名講者／導師的最高資助額為 650 元。至於持續不超過 3 小時的活動，每名講者／導師的最高資助額為每小時 200 元。 - 如講者／導師須持有專業資格，每名講者／導師每小時的最高資助額為 320 元(講者／導師須提供相關機構發出的證書以證明其專業資格)。 - 資助額可按每宗個案的情況提高，惟須於承付有關開支前先取得秘書處的批准。

類別	資助額(港元)
	如由獲資助項目聘請的員工擔任講者／導師，有關的講者／導師費用通常不會獲得資助。
8. 第三者責任保險	資助額按活動最基本保障計劃釐定。
9. 運輸 — 包括租賃旅遊車、船、小型貨車／貨車以運輸物料	- 每輛旅遊車(包來回程)的最高資助額為 2,600 元。 - 資助額將根據實際支出釐定。 - 租船、小型貨車／貨車：項目機構須說明所租用船隻的大小，並提供理據。
10. 入場費	參加者須繳付 40%的入場費。
11. 參觀團	參加者須繳付 40%的參觀團費用。
12. 紀念品(註：送贈予開幕／閉幕禮以外活動的主禮嘉賓及評審)	最高資助額：每份 65 元
13. 人力資源及一般支出 — 包括直接人工成本、審計費、租金等	- 就管理協議項目而言，聘用行政職員的人力資源成本以及一般支出通常不超逾項目的核准預算總額或實際支出的 50%，以款項較少者為準。 - 進行實地自然保育或相關活動所涉及的直接人工成本為每名工人每小時不超逾 80 元。 - 申請書必須列明詳細分項數字，以供審核。
14. 行政及經常支出 (註：只適用於沒有接受政府補助的項目機構)	- 最高開支不超逾核准預算總額或實際支出的 10%，以款項較少者為準。 - 申請書必須詳細列明分項數字，以供審核。
15. 項目員工 (註：只限管理協議項目)	在一般情況下，最高開支不超逾項目的核准預算總額或實際支出的 50%，以款項較少者為準。
16. 員工和義工的交通津貼 (註：就員工的交通津貼而言，只限於往來項目的工作場所)	- 每程不超逾 45 元（不包括項目員工的日常交通費）。 - 資助額可按每宗個案的情況提高。
17. 飯餐津貼(只向義工發放)	為時 3 至 5 小時的活動(不包括準備／交通時間)的最高資助額為每名義工 50 元。

類別	資助額(港元)
	為時多於 5 小時的活動(不包括準備／交通時間)的最高資助額為每名義工 90 元。

附註：第 5.13 節所載的採購規定必須遵守，如適用。

秘書處可按需要調整資助額。如欲索取最新的有關資料，請瀏覽資助計劃網頁 (<https://cco.gov.hk/tc/countryside-conservation-funding-scheme>)。