

2024-2025 年度個別項目最高資助額

1. 撥款的分配建議如下：

- (a) 將 85%或以上撥款用於直接活動開支(包括活動費用、食物、交通費、租用場地、紀念品、照片等)；
- (b) 將 15%或以下撥款用於支付經常性開支，例如印刷和宣傳。

2. 為使審核申請和分配撥款的工作更公平一致，元朗民政處會遵從下列個別項目的最高資助額¹辦理。假如申請團體／學校申請的支出項目不在表列中，元朗民政處可按實際需要，決定是否批核有關支出。在特殊情況下，元朗民政處可按實際需要，自行決定實際資助額。

	以每單位計算的最高資助額 (港元)	每項目的最高資助額 (港元)	備註
(一)與參加者人數直接相關²			
1. 參加者乘搭公共交通工具的費用			
參加者乘搭的公共交通工具(船、火車、飛機等)	-	按實際情況決定實際的資助額	一般而言，不包括參加者前往活動集合地點，或從活動解散地點前往任何地點的交通費。然而，如參加者代表所屬地區參加大型/重要的全港性活動/比賽，則可獲得資助，金額按實際情況決定。
2. 營費			
日營(包括日營的膳食費用)	每人每日 108	54,000	<ul style="list-style-type: none"> 就宿營方面，如參加者/工作人員入住貴賓營房或私營度假屋將不獲批津貼。 如活動因天氣取消，申請團體已支付的營費可獲發還。 獲資助工作人員與參加者的比例不可大於 1:10，即每 10 名參加者，最多可有 1 位獲資助的工作人員隨行。就特殊學校的參加者，則參照教育局所訂定的師生人數比例，計算可獲資助的工作人員人數。 申請團體應優先租用提供膳食的營地。
工作人員日營(包括日營的膳食費用)	每人每日 108	5,400	
宿營(包括宿營的膳食費用)	每人每日 296	148,000	
工作人員宿營(包括宿營的膳食費用)	每人每日 296	14,800	
露營(包括營地收費、租用露營用品和膳食費用)	每人每日 409	122,700	
工作人員露營(包括營地收費、租用露營用品和膳食費用)	每人每日 409	12,270	

	以每單位計算 的最高資助額 (港元)	每項目的 最高資助額 (港元)	備註
3. 入場費			
入場費	每人 161	-	元朗民政處可按實際情況批准資助隨行的工作人員數目，亦可參考一般學校 1:30 隨隊教職員與學生比例。
4. 活動茶點／飲品／便餐			
茶點	每人每日 21	10,500	
飲品	每人每日 8	4,000	
便餐(連飲品)	每人每日 79	39,500	<ul style="list-style-type: none"> 供參與日營、宿營和露營以外活動連續 3 小時或以上的參加者。 不能同時申請茶點或飲品。
5. 制服			
制服	每人 193	96,500	
6. 參加者紀念品			
參加者紀念品	每份 20	10,000	
(二)與參加者人數非直接相關			
7. 場地(租用、佈置、燈光、音響設備)			
場地租用	-	按場地收費	學校應盡量使用校內場地舉行有關活動，以減省有關開支
場地佈置	-	3,227	
租用舞台	-	5,210	
佈景板及背幕	-	7,340	
燈光	-	4,263	
音響設備	-	5,800	
8. 運輸／交通			
貨車(包括搬運工人)	-	2,960	
工作人員交通費	-	1,721	
旅遊車	每輛 2,797	27,970	如活動行程需要旅遊車來回程或多程服務，即使每程使用不同旅遊車，資助額亦只會作 1 輛計算。
復康巴士	每輛 1,291	12,910	活動參加者中須包括 3 名或以上的傷健人士。
租船費	-	5,129	

	以每單位計算 的最高資助額 (港元)	每項目的 最高資助額 (港元)	備註
9. 導師酬金／評判／裁判費			
體育運動裁判	-	按各體育總會收費	
其他類別比賽的評判	每人每小時 538	6,456	申請時須註明該項目比賽評判的履歷要求，遞交發還撥款申請時亦須提交有關評判的資歷證明。
導師或教練	每人每小時 484	19,360	
10. 義工津貼			
膳食津貼（服務連續 3 小時或以上）	每人每日 79	-	
膳食津貼（服務不足 3 小時）	每人每日 40	-	
交通津貼（每天）	每人每天 76	-	
11. 活動物資			
須按活動的實際情況進行資助，但必須將撥款用於購買消耗性的設備或物品。			
12. 紀念品／獎品			
主禮嘉賓紀念品	每份紀念品 148	2,960	不得贈送現金或可兌換現金的物品，例如銀行禮券。
探訪者紀念品	每份紀念品 33	8,250	
比賽獎品			
a. 個人（同一項目的 冠、亞、季軍的總和）	-	2,333	
b. 個人（同一項目其他 獎項，如優異獎或安慰獎）	-	976	
c. 團體（同一項目的 冠、亞、季軍的總和）	-	2,917	
d. 團體（同一項目其他 獎項，如優異獎或安慰獎）	-	1,303	
抽獎或遊戲獎品	-	3,227	
13. 攝影、錄影			
攝影	每小時 269	1,076	
攝影後期製作 (包括沖印相片)	-	538	
錄影	每小時 269	1,076	
錄影後期製作	-	860	

	以每單位計算 的最高資助額 (港元)	每項目的 最高資助額 (港元)	備註
14. 嘉年華會攤位			
租用／搭建攤位	每個攤位 484	7,260	
攤位佈置	每個攤位 591	8,865	
攤位用品及物資	每個攤位 323	4,845	
攤位獎品／紀念品	平均每個攤位 753	11,295	
15. 表演團體津貼			
表演團體津貼	每個團體 1,291		
16. 展板			
展板(包設計及印製)	每個 517	5,170	
17. 典禮、儀式			
典禮用品	-	1,507	
18. 保險			
保險(如公共責任保險)	-	7,340	
19. 宣傳物品³			
橫額(包設計及印製)	-	2,960	
易拉架(包設計及印製)	每個 517	5,170	
海報(包設計及印製)	每張 8.4	8,400	
宣傳單張(包設計及印製)	每張 7.3	7,300	
參加表格或章程	-	1,303	
參加證或襟章	每份 9.4	4,700	
郵費	-	3,907	
網絡宣傳 (包括網上報名)	-	6,455	申請時須提供網絡宣傳的具體內容以供審批，以確保不會和宣傳物品其他項目(橫額、易拉架、海報及宣傳單張)獲重複資助。
20. 印刷³			
小冊子／營刊	每份 13	6,500	
場刊	每份 10	5,000	
證書(包設計及印製)	每張 13	6,500	
入場券／遊戲券 (包設計及印製)	每張 0.7	1,400	

	以每單位計算 的最高資助額 (港元)	每項目的 最高資助額 (港元)	備註
21. 雜項(包括文具、影印及小額開支)³			
雜項(包括文具、影 印及小額開支)	-	-	
(三)計劃獨有項目			
申請機構須詳列擬申請計劃獨有項目的內容及開支細項，元朗民政處考慮該項目的獨特性後，可按活動的實際情況建議資助額，獲批的資助不可用於非消耗性的設備／物品，但可用於購買服務或消耗性的設備/物品。除特殊情況及經元朗民政處批准外，獲批的資助不可調撥至其他項目。			

¹表中所列的為最高資助額，如申請的項目款額低於最高資助額，則以較低者為準。

²「與參加者人數直接相關」及「計劃獨有項目」支出項目之撥款應遵守本準則第 24(n)及 24(o)段的規定。

³宣傳物品、印刷和雜項三類項目屬於經常性開支，佔總撥款額不得超過 15%。

師生人數比例

3. 在審核學校舉辦校外活動的撥款申請時，可按照教育局所訂定的師生人數比例計算，詳情請參考教育局發出的《戶外活動指引》。以下列出部份建議，以供參考：

<u>一般學校</u>	<u>隨隊教職員與學生比例</u>
	1:30
<u>特殊學校</u>	<u>隨隊教職員與學生比例</u>
視障	1:4
視障兼智障	1:4
聽障	1:8
群育學校	1:8
智障	
a. 輕度	1:10
b. 中度	1:5
c. 嚴重	1:2
肢體傷殘	
a. 坐手動輪椅學童	1:1
b. 坐電動輪椅學童	1:2
c. 持輔助步行器學童	1:3
d. 不需輔助儀器協助的學童	1:5
醫院學校	
a. 精神科病房學童	1:1
b. 非精神科病房學童	1:2

聯校活動

4. 倘若學校擬申請撥款舉辦聯校活動，則應以學校為申請單位，向所屬地區民政處申請。

戶外活動指引

5. 為確保活動參加者和負責活動的職員的安全，令活動可以有效及愉快地進行，申請團體／學校須注意以下事項：

- 負責的職員／導師必須熟習活動場地或路線，活動舉行前應作實地考察，留意可能發生意外的地方，加以防範；
- 隨時留意天氣的變化，按社會福利署制訂有關熱帶氣旋、持續豪雨及雷暴的公佈，在活動前或進行期間採取應變措施；
- 按照適當的人手比例，安排足夠的工作人員及合適的義工照顧活動參加者；
- 負責的職員在出發前須擬定一套緊急應變方案，並在活動前向中心主任提交活動計劃詳情，包括風險評估；
- 出發前按需要為參加者及負責的職員舉行安全講座，並派發計劃的詳細資料，讓他們明瞭他們的職責及意外發生時應採取的行動；
- 負責的職員在活動時須帶備有關的電話號碼及其他有關的安全物品；
- 綜合以上各點，負責職員亦應留意自身及參加者的健康情況，避免安排他們參加其身心不能負荷的活動。

上述須注意的事項只作一般參考，並未盡錄。團體／學校可參考教育局發出的《戶外活動指引》。各團體／學校仍須依據自行訂定的活動指引籌劃及推行活動。