

# 長者學苑發展基金

## 撥款規定－ 在中、小學成立的長者學苑

1. 所有獲撥款在中、小學推行長者學苑計劃的辦學團體／學校及合作的機構／團體／家長教師會（下統稱「長者學苑」，責任共同負擔）須遵守本文件所載的一切規定。

### （一）撥款安排

2. 長者學苑發展基金（下稱「基金」）委員會將分兩期撥款予新成立的長者學苑。第一期撥款會於計劃獲批准後支付，第二期撥款會於該長者學苑提交檢討報告後，即計劃獲批准後的第二年支付。至於已成立的長者學苑推行「兩年計劃」的撥款，基金委員會會在批准計劃後一次過支付。如基金委員會認為有特別需要，上述撥款可分多期支付。

3. 長者學苑撥款必須用於與長者學苑直接有關的活動開支，如舉辦學苑課程、購買學苑物資、宣傳物品等。

4. 長者學苑在推行計劃時獲取的任何收益（包括向參加者收取的學費或活動費用），必須用於推行計劃，最後才使用撥款。

5. 撥款不得使用在以下性質的活動及事宜：

- (a) 基本上以牟利為目的；
- (b) 主要為一次過的消費活動（如飲宴、旅行等消閒或娛樂活動）；
- (c) 購買獎品／現金券和與課程／活動沒有直接關係的物資和器材；
- (d) 現時正接受或有資格接受政府撥款或其他機構資助的服務或項目；
- (e) 受惠者和推行地點均在中華人民共和國香港特別行政區以外；
- (f) 對參加者無直接裨益的非基本支出；
- (g) 用於宣揚個別人士／機構／團體，以提高其知名度或為個別人士帶來利益；以及
- (h) 違反政府現行政策。

6. 長者學苑負責人必須確保招聘員工程序公開及公平，並採用恰當的宣傳方法公開招聘員工（例如在報章及勞工處刊登招聘廣告），從而廣泛地讓合資格的人士獲得有關資訊。整個招聘及遴選過程中，必須備有申報利益制度，並訂定書面程序指引，避免出現利益衝突。如長者學苑擬以非公開方式聘用計劃員工，必須提供充分理據及事先取得基金委員會秘書處的書面同意。長者學苑必須制定遴選機制，並將所有招聘及遴選紀錄存檔，供政府有需要時查閱。

7. 新成立的長者學苑的撥款應用期為三年，已成立的長者學苑推行「兩年計劃」的撥款應用期為兩年。

8. 扣除計劃認可總開支後，長者學苑負責人必須在撥款應用期完結後3個月內，將任何剩餘款額全數以劃線支票退還基金信託人。

## （二）推行計劃

9. 計劃主要對象為年滿60歲長者，若課程出現剩餘學額，長者學苑可酌情接受年齡不小於55歲的人士報讀。

10. 長者學苑的名稱必須包含「長者學苑」一詞。

11. 長者學苑均會自動加入所屬地區的長者學苑聯網（下稱「聯網」）。負責人須—

(a) 最少每3個月向聯網提供最新課程資訊，供聯網作宣傳推廣用途；

(b) 將交予基金委員會秘書處的工作報告，同步以word文件形式電郵至所屬聯網；以及

(c) 最少每6個月向所屬聯網提供學員和課程詳細資料（包括課程名單和分類、以及學員人數、年齡、學歷和學習時數等），作資料統計用途。

12. 如計劃在籌備或推行階段提前終止，長者學苑負責人必須提供充分理據，以及事先取得基金委員會秘書處的書面同意。基金委員會有權向長者學苑負責人收回已發放的款項。

13. 新成立的長者學苑必須在計劃獲批准後的3年內，最少開辦13個課程（下稱「三年計劃」），當中包括最少2個由衛生署編制的必修健康課程；並在首6個月內，開辦必修健康課程、選修課程及由

基金委員會安排的**必修理財課程**<sup>1</sup>各一。除非有合理解釋並獲基金委員會秘書處的書面同意，否則第一期撥款需全數退回基金信託人。長者學苑亦不會獲支付第二期撥款。已成立的長者學苑推行「兩年計劃」必須在計劃獲批准後的兩年內，最少開辦**9**個課程，當中包括最少**1**個由衛生署編制的**必修健康課程**；並在首**6**個月內開辦由基金委員會安排的**必修理財課程**<sup>1</sup>。每個長者學苑課程最少須有**10**名長者報讀。如未能達至上述的指定課程數目及報讀人數，課程撥款數額需按比例退回基金信託人<sup>2</sup>。

14. 「三年計劃」和「兩年計劃」下，長者學苑可分別獲撥款如下－

資助項目	「三年計劃」撥款	「兩年計劃」撥款
推行三年／兩年計劃課程	<b>72,000</b> 元包括－ (a) 課程開支（例如導師及保險等費用）；以及 (b) <b>9,600</b> 元行政費（例如員工開支）	<b>48,000</b> 元包括－ (a) 課程開支（例如導師及保險等費用）；以及 (b) <b>6,400</b> 元行政費（例如員工開支）
推行長幼共融活動	<b>20,000</b> 元	<b>12,000</b> 元
成立長者學苑添置設備的一次性撥款	<b>20,000</b> 元	不適用
培訓長者學苑管理委員會成員	<b>10,000</b> 元	不適用
<b>合共：</b>	<b>122,000</b> 元	<b>60,000</b> 元

15. 新成立的長者學苑須在計劃獲批准後**6**個月內成立一個由長者組成的管理委員會，讓長者參與長者學苑的行政工作（例如籌劃課程及活動）。

16. 長者學苑須積極利用線上及線下渠道，定期宣傳推廣其課程活動，並採取措施方便長者報名。

17. 長者學苑在採購貨品及服務時，需以競爭性的報價為準則，以便達到公開及符合成本效益的目的。購買價值逾**5,000**元的物品

<sup>1</sup> 必修理財課程的內容及導師由基金委員會提供，詳情另行通知。

<sup>2</sup> 如長者學苑未能成功開辦指定的課程數目或開辦的課程未能達至指定的最少長者學員數目，則每個減少開辦的課程或未能達至指定的最少長者學員數目的課程須退還撥款**6,000**元（其中**5,200**元為舉辦課程費用，**800**元為行政費用），如此類推。

或服務時，最少要取得2份報價單。購買價值逾50,000元的物品或服務時，最少要取得5份報價單。

18. 長者學苑及其合辦者和員工為核准計劃採購物品／服務時，必須填寫「參與採購工作人員聲明及承諾書」以申報利益，並且不得在籌劃和推行計劃時索取、接受或提供任何利益。如有利益衝突的情況，長者學苑必須決定採購工作應否避免由有關的合辦者或員工執行，並須記錄作出該決定的理由。「參與採購工作人員聲明及承諾書」可於「長者學苑計劃」網頁<sup>3</sup>下載。

19. 進行採購時，長者學苑必須遵守公開、公正、公平競爭和物有所值的原則。長者學苑負責人必須適當地參考廉政公署有關指引<sup>4</sup>。

20. 長者學苑須將與計劃採購相關的所有報價和文件保存最少7年，供勞工及福利局（下稱「勞福局」）、安老事務委員會（下稱「安委會」）、基金委員會、基金信託人和審計署的獲授權人員有需要時查閱。

21. 如因開辦長者學苑課程而添置設備及器材（如數碼相機、平板電腦等），長者學苑負責人須將已購置的設備及器材填報於「固定資產表」。計劃完結後，長者學苑負責人須向基金委員會妥善交待如何處置有關的設備及器材（例如因損壞而須註銷等），並提交負責人簽名核實的證明文件。「固定資產表」可於「長者學苑計劃」網頁<sup>3</sup>下載。

22. 長者學苑在推行計劃時須恰當地向「長者學苑發展基金」及長者學苑支持機構致意（支持機構名單已上載「長者學苑計劃」網頁<sup>5</sup>）。所有新聞稿、宣傳品及印刷品必須註明由「長者學苑發展基金」及長者學苑支持機構贊助。詳細安排請聯絡所屬長者學苑聯網。

23. 長者學苑負責人須安排為課程及活動參加者提供保險保障，並負上全部法律責任，以及保證賠償勞福局、安委會、基金委員會及基金信託人因有關活動引起的法律責任。

24. 勞福局、安委會、基金委員會及基金信託人有權到場視察計劃下的課程和活動。

---

<sup>3</sup> <https://www.elderacademy.org.hk/tc/useful-documents/>

<sup>4</sup> 詳情可瀏覽廉政公署的相關網頁( <https://cpas.icac.hk/ZH/Home> )

<sup>5</sup> <https://www.elderacademy.org.hk/tc/supporting-organizations/>

### （三）報告及其他資料

25. 長者學苑負責人須於計劃進行期間的指定日期向基金委員會提交計劃檢討報告，當中須匯報撥款使用情況、檢討計劃實施進展以及成效等，並附上課程／活動相片及課程評估問卷結果。
26. 長者學苑須於撥款應用期完結後**3個月內**，向基金委員會提交計劃檢討總報告，包括匯報計劃內容及成果；課程名單和分類；學員、學生及義工人數及有關統計資料；帳目結算表（詳細列出各項課程／活動的分項支出，例如每小時導師費、課堂數目／時數及材料費用）；有關文件（如活動程序、相片及錄影、參加者簽到表、課程評估問卷結果）及財政報告等。財政報告必須由長者學苑負責人簽署證實收支無誤，然後將其正本提交基金委員會秘書處。
27. 長者學苑負責人須為其計劃設立獨立帳簿及帳目。與計劃有關的帳簿、帳目及所有有關的記錄和資料包括單據，須存備妥當（直至計劃完成後最少7年），並於合理時間內隨時供勞福局、安委會、基金委員會、基金信託人和審計署的獲授權人員查閱。長者學苑負責人需自行複印計劃檢討報告及財政報告存檔。
28. 基金委員會秘書處或會抽查長者學苑提交的財政報告及有關單據，以核實撥款用途。為方便秘書處工作人員進行抽查，長者學苑須把單據正本貼於A4白紙上，註上跟財政報告內所列之開支項目相同的編號。如單據正本打印於熱敏紙上，請將單據複印保存，以防因褪色而難以查核。
29. 長者學苑負責人有責任提供資料給勞福局、安委會、基金委員會、基金信託人及它們委託的機構作審查或檢討長者學苑計劃等用途，以及按要求出席相關會議。
30. 長者學苑負責人同意勞福局、安委會、基金委員會及基金信託人可公開（如在互聯網上）長者學苑所提交的財政報告及有關資料，以供公眾查閱。
31. 如長者學苑負責人向基金委員會提交的計劃檢討報告及財政報告中有任何數據、事實或資料不完整、不正確、失實或擬用以誤導勞福局、安委會、基金委員會及基金信託人，勞福局、安委會、基金委員會及基金信託人將保留一切追究權利。

### （四）長者學苑負責人的承諾及責任

32. 長者學苑負責人須簽署『運用長者學苑發展基金撥款承諾書』，承諾遵守「長者學苑計劃簡介」以及本「撥款規定」中的所有條文及守則。如有違反，勞福局、安委會、基金委員會及基金信託人將保留一切追究權利。

託人將保留一切追究權利。

33. 計劃所引致的任何債務或虧損，勞福局、安委會、基金委員會及基金信託人概不負責。

34. 勞福局、安委會、基金委員會及基金信託人保留權利，向透過欺詐或不當行為獲得撥款，或不當地運用撥款的人士索還撥款及採取其他行動，包括向有關當局或專業團體投訴這些人士行為失當以及採取法律行動。

#### (五) 撥款規定修訂

35. 如有需要，勞福局、安委會、基金委員會及基金信託人可不時修訂本「撥款規定」。

\* \* \* \* \*

長者學苑發展基金委員會秘書處  
2024年5月