

2019-20 年度平和基金資助計劃申請指引

I. 引言

1.1 宗旨

- 1.1.1 平和基金諮詢委員會（委員會）推出平和基金資助計劃（資助計劃）的目的，旨在鼓勵社區組織舉辦公眾教育計劃或活動，以預防及緩減賭博帶來的問題。

II. 申請撥款

2.1 申請機構的資格要求

- 2.1.1 申請機構必須為註冊非牟利機構¹（包括慈善團體²）或法定團體。申請機構必須在申請表格上申明有關資格。
- 2.1.2 有關的機構及其屬下單位在提出申請時須視作一個團體。每個團體只可提出一份申請（即只可提交一項擬議計劃）。如某機構及其屬下單位提出多於一份的申請，有關的機構及其屬下單位在向評審小組介紹建議書前，須決定由誰提出申請（見本指引第 3.1.2 段有關向評審小組進行的講解）。
- 2.1.3 如提出聯合申請（即由兩個或以上合資格的機構共同提出申請），申請機構必須說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訂明各自承擔的責任。
- 2.1.4 申請機構如擬接受平和基金以外任何人士、其他機構或其他政府部門的財政資助或商品贊助，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。在任何情況下，申請機構均不得尋求及／或接受任何委員會認為可能與平和基金、政府任何政策局或部門政策有直接衝突的捐款及／或贊助（例如來自煙草商或酒精飲品公司的捐款及／或贊助）。倘委員會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計劃。

¹ 註冊非牟利團體須提供下列證明文件，以茲證明：

(a)(i)根據公司條例發出的公司註冊證書；或(ii)根據社團條例發出的社團成立通知；或(iii)根據社團條例發出的社團註冊證明書；及(b)由機構主席及另一名幹事簽署，以證明真實的：(i)章程；或(ii)公司組織大綱及/或章程細則。**章程必須註明若團體解散，其成員不得分享其利潤或資產。**

² 慈善團體須提供根據《稅務條例》第 88 條獲豁免繳稅的證明文件副本。

2.2 擬議計劃的要求

2.2.1 擬議的公眾教育計劃或活動必須與預防賭博問題的訊息有直接關係。委員會鼓勵資助團體舉辦的計劃或活動，可針對一

- (a) 向大眾推廣「健康生活 不迷賭」的重要訊息；
- (b) 提高公眾認識各種新興賭博渠道的風險（包括足球博彩、網絡賭博、借貸賭博及透過博彩中介人進行賭博的風險）；
- (c) 向公眾灌輸正確的理財觀念，建立正面的價值觀；
- (d) 加強向有賭博風險的高危群體推廣反賭博訊息；或
- (e) 配合 2020 年歐洲國家盃的舉行，進行預防賭博問題的宣傳活動。

2.2.2 委員會將優先考慮以青少年或家庭為對象或受惠人的計劃／活動。

2.2.3 擬議計劃須在香港進行，並符合資助計劃的宗旨（見本指引第 1.1.1 及 2.2.1 段），不得作牟利、籌款、商業、宗教或政治用途，以及不得與委員會或政府的政策有直接的衝突。

2.2.4 申請機構就已經展開的活動按此資助計劃申請撥款，概不受理。

2.2.5 就每個項目而言，申請機構必須委任一名負責人，以監督計劃的進行、監察資助金按核准預算妥善運用、於使用資助金時奉行節約原則、與秘書處聯繫和匯報項目的進度及成效。

2.3 申請手續和截止申請日期

2.3.1 申請機構須於二零一九年九月六日（星期五）下午五時或之前遞交申請表格。申請表格的遞交地點為香港添馬添美道二號政府總部西翼十三樓平和基金諮詢委員會秘書處（辦公時間：星期一至五（公眾假期除外）上午九時至下午六時）。申請機構亦可將申請表格電郵至 pingwofund@hab.gov.hk。郵遞申請以郵戳日期，或電郵確認回條上的日期為準。委員會並不接納以傳真方式遞交的申請。逾期申請概不受理。如天文台在二零一九年九月六日上午九時至下午五時期間發出黑色暴雨警告或八號或以上颱風訊號，則截止申請限期將順延至下一個工作天下午五時。

2.3.2 凡申請資助計劃，必須提交以下資料：

- (a) 填妥的申請表格（見**附件**）一式兩份；
- (b) 申請書（包括建議活動的詳情）一式兩份；及
- (c) 團體註冊文件副本一份。

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應以港幣為單位。

2.3.3 申請機構如未能提供所需資料，申請書將不獲受理。無論申請獲接納與否，已提交的申請書概不發還。

2.3.4 申請機構須按秘書處及評審小組的要求，作出澄清或向其提供所有所需的資料及文件，以供審批。

2.4 通知申請結果

2.4.1 審批結果將於評審結束後以書面通知所有申請者。委員會的決定為最終決定，申請者不得異議。在一般情況下，申請機構會於評審日期後約兩個月內接獲書面通知申請結果。

2.4.2 委員會保留披露獲批申請撥款的機構名單、核准項目名稱、資助金額和其他相關資料的權利而無須事先獲得申請機構的同意。

2.5 撥款通知書及守則

2.5.1 獲批申請撥款的機構會獲發一份撥款通知書列明批出撥款的項目（核准項目）。

2.5.2 如獲批申請撥款的機構接納該撥款，並同意遵守撥款通知書列明的守則，則必須在撥款通知書所列的指定期限內，將簽妥的撥款接納書交回秘書處，並須於確認接受資助後的三個月內開展有關活動。延長有關限期的申請，必須於確認接受資助後兩個月內向秘書處提交及提供充分理由。秘書處在收到獲批申請撥款的機構簽妥的撥款接納書前，可隨時撤回建議的資助額。倘若秘書處在撥款通知書所列的指定期限屆滿後仍未收到獲批申請撥款的機構簽妥的撥款接納書，則秘書處會當作已撤回向該機構批出建議的資助額。

2.5.3 在委員會就申請給予批准後，任何調高資助金額的申請將不獲考慮。

2.6 撤回申請

- 2.6.1 獲批申請撥款的機構可在接獲上文第 2.5.1 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。
- 2.6.2 委員會在接獲第 2.6.1 段所述的撤回申請通知後，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。

III. 評審申請

3.1 評審小組

- 3.1.1 委員會將設立評審小組，負責評審申請項目的質素，並就撥款資助作出建議。
- 3.1.2 申請機構將被邀請出席評審小組的會面，向評審小組直接講解擬推行的計劃，以便評審小組考慮和評審其申請。申請機構需介紹擬推行的計劃內容，如活動規模、對象及人數、預期成效、財政預算等。如申請機構曾獲平和基金的資助金以舉辦資助計劃的活動，有關機構可向評審小組匯報該活動的參加人數和成果（例如：播放其製作的微電影）。評審小組鼓勵申請機構利用不同工具（例如：簡報(Powerpoint)）向評審小組進行活動計劃簡介。如申請機構拒絕或沒有進行講解，其申請將不予考慮。
- 3.1.3 任何人向任何政府官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。

3.2 評審準則及程序

- 3.2.1 秘書處會檢視所有申請，確保申請符合本指引及申請表格所列的所有資格要求。只有經秘書處篩選認為符合所有資格準則的申請，才會交由評審小組考慮。評審小組在審議每宗申請時，會根據下列各方面考慮有關項目建議：
- (a) 項目主題及內容（項目須符合資助計劃的目的）（見本指引第 1.1.1 及 2.2.1 段）；

- (b) 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) 項目範疇（例如參與計劃的學校／社區團體數目及預計的受惠人數方面）及推行時間表；
- (d) 財政安排（有關項目應有周詳的預算，並應具成本效益）；
- (e) 申請機構的背景；
- (f) 建議項目的內容是否具創意，委員會鼓勵採用社交媒體平台、系列式微電影製作，或其他具創意的手法；
- (g) 成效指標（例如就有關項目制訂預期成果、主要進度指標、目標、衡量表現和成效評估的方法）；及
- (h) 評審小組可能認為相關的其他因素。

3.2.2 評審小組在審核申請時，如有需要，可考慮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計劃書提出的意見，以及了解申請機構在推行由政府管理的其他資助計劃下的項目方面的往績。

3.2.3 委員會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。

3.2.4 提交的活動建議書，必須列明擬申請資助的詳細項目。申請者可就整個活動，或活動其中個別項目向平和基金提出資助申請。

IV. 資助

4.1 項目預算

4.1.1 每個建議項目的最高資助額為三十五萬元。能帶來長遠效果及受惠人數眾多的大型及／或全港性活動計劃，其資助額可提升至六十萬元。過去三年獲資助多於三十五萬元的活動計劃包括製作微電影，並於中、小學、互聯網、電視上播放；於中、小學、商場及其他公眾地方演出反賭博話劇。然而，每個活動計劃獲批准的資助額（包括可否提升至超過三十五萬元）會按個別申請而定。

4.1.2 根據資助計劃，只為獲批申請撥款的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，計劃要符合成本效益。

- 4.1.3 一般而言，本計劃提供的撥款不得用以支付經常性開支，例如辦公室的運作開支，包括但不限於設立機構辦事處的開支、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、本地及長途電話費、傳真費及寬頻費等；購置固定資產（例如：設備、家具）；製作物品以供發售；購買嘉賓紀念品、活動禮物（包括致送予服務對象的）、茶點及小食、參加者制服及雜項支出；申請機構行政人員的應酬費以及支付予獲資助團體的成員作為提供與本活動計劃有關的服務，而有關成員並非只為本活動計劃提供服務。如開支涉及上述用途，一概不獲資助。
- 4.1.4 在申請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需要，擬議開支項目必須有理據支持。
- 4.1.5 申請機構須確保其建議預算符合下列規定：
- (a) 宣傳開支（包括開幕禮或閉幕禮的開支）（如有）總額不得超過項目總開支的 10%；
 - (b) 如支付酬金予嘉賓講者，金額不得超過每節 1,000 元（以三小時為一節）；
 - (c) 項目中每名義工的飲食津貼（如有），不得超過 40 元（半日）或 80 元（全日）；
 - (d) 申請機構可申請交通費，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；及
 - (e) 核數師報告的費用、雜費／應急開支及行政費用合共不得超過 15,000 元或整項活動支出的 5%（以較低者為準）。
- 4.1.6 一般而言，所申請計劃中的活動薪津開支，在申請時不應超過總資助的 50%。除非獲平和基金諮詢委員會在考慮活動性質及實際需要後事先批准，實際的薪津開支亦不應超過獲批准總資助金額中的 50%。
- 4.1.7 在符合第 2.1.4 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），以分擔活動項目的部分實際總支出。

4.2 發放撥款

- 4.2.1 撥款會分兩期發放：獲批准總資助金額的 50% 會於成功申請者確認接受資助後發放，以作為預支款項。活動完成後，秘書處會審核有關活動報告及收支報告，按實際開支以實報實銷形式發放獲批准總資助金額餘下的 50%。
- 4.2.2 獲批申請撥款的機構須遵守守則內的各項規定，且在推行核准項目方面令政府滿意。獲批申請撥款的機構如獲撥款，需因應情況需要向委員會提交活動進度報告，並必須於活動完成後三個月內，向秘書處提交活動報告及財務報告予委員會秘書處審核。財務報告須包括 –
- (a) 經由註冊獨立執業會計師發出的經審核賬目，內容包括收支結算表、資產負債表、現金流結算表及賬項附註；
 - (b) 審計師報告，包括註冊獨立執業會計師述明資助款項開支是否符合此指引及撥款通知書的有關規定。

獲資助團體假如逾期提交活動報告及收支報告，將會影響有關團體在下一年度的申請。

- 4.2.3 核准預算內任何個別項目的實際開支不應超出委員會就該獲批准項目的資助額。如須就核准預算作出任何改動，必須事先取得委員會秘書處的書面批准。委員會保留權利，不發還任何超出訂明限額的個別開支款項。如活動的總實際開支不超出獲批准的資助額，但個別項目的實際開支超出有關的資助額，在申請機構提交充分理由的情況下，委員會或秘書處可酌情發還不多於該個別項目獲批准資助額的 120%。
- 4.2.4 各項開支均須有收據正本作為證明。送貨單或報價單不能作為付款證明。所有收據均須加上編號，並由活動或團體負責人簽署核實，並蓋上團體印章。負責人的姓名和簽署式樣，必須與活動建議書所載者相同。獲資助團體向委員會提交的收據，一概不獲發還。
- 4.2.5 如活動的實際開支少於獲批准的資助額，餘額將根據實際開支發還。團體應在向委員會遞交財政報告時，退還未用的預支款額，該筆款項須以註明「The Secretary for Home Affairs Incorporated-The Ping Wo Fund」為抬頭人的劃線支票或銀行本票支付。
- 4.2.6 委員會保留決定撥款與否的最終權利。

V. 其他

5.1 監察活動項目

- 5.1.1 獲資助團體必須在活動舉行前最少兩星期，向委員會提供獲資助活動的舉行日期、時間和地點。委員會或秘書處亦可以在不作事先通知的情況下，出席視察獲資助的活動。
- 5.1.2 申請資助的活動計劃，必須於獲得批准資助後兩年內完成。延長有關限期的申請，必須於活動原有獲批准的完成限期前的兩個月內向委員會秘書處提交及提供充分理由。
- 5.1.3 申請機構在為有關項目招聘員工時，須緊守公開、公平和具競爭性的原則。申請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。委員會在發放核准資助予獲批申請的機構後，如發現有任何不符合規定的情況或刑事成分，可能要求獲批申請撥款的機構向委員會交回全部或任何部分的資助。
- 5.1.4 獲批申請撥款的機構在為核准項目採購貨物或服務時，務須審慎行事。關於採購貨物或服務，除非獲委員會秘書處書面准許，否則獲批申請撥款的機構須遵照下列程序：
- (a) 每項總額超過港幣 5,000 元但少於 5 萬元的採購，獲批申請撥款的機構須最少取得兩家供應商報價。獲批申請撥款的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；及
 - (b) 每項總額達港幣 5 萬元或以上的採購，獲批申請撥款的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。
- 5.1.5 除非事先得到委員會秘書處書面批准，否則獲批申請撥款的機構或在任何方面涉及核准項目的任何人士，或與獲批申請撥款的機構相關的任何人士或公司，均不得參與報價或投標。

5.2 暫停或終止資助／協議

5.2.1 委員會保留權利，可暫停或終止對獲批准項目的資助，或在出現任何違規情況時終止協議。違規情況包括但不限於以下各項：

- (a) 放棄獲批准項目，或持續或公然地不遵從獲批准項目協議進行整個或部分項目；
- (b) 獲批申請撥款的機構清盤或破產；
- (c) 獲批申請撥款的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》下的任何罪行；
- (d) 獲批申請撥款的機構未能於訂明時間內提交第 4.2.2 段所述的相關報告，又或呈交的任何上述報告並非按守則所規定；
- (e) 並未按照委員會核准預算使用核准資助款項的任何部分；
- (f) 違反協議的任何條款或條件；或
- (g) 鑑於公眾利益，委員會認為適合終止核准項目。舉例來說，獲批申請撥款的機構未能在指定時間內進行或完成核准項目建議書所列明的活動（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））。在審批獲批申請撥款的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），秘書處亦可能考慮到獲批申請撥款的機構有否妥善推行核准項目方面的記錄。

5.2.2 若委員會決定終止對獲批准項目的資助，獲批申請撥款的機構須在協議終止後，立即向委員會退還秘書處按資助計劃支付的所有款項連同利息，及委員會因此而須承擔的行政、法律和其他費用。

5.2.3 獲批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，扣減核准資助額。委員會可全權決定最終批出的資助額。

5.3 索償及責任

5.3.1 委員會不會為批准項目引致的索償、要求及法律責任承擔任何責任。獲批申請撥款的機構必須就所舉辦的活動購買公眾責任保

險。

- 5.3.2 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。獲批申請撥款的機構須承擔核准項目出現的任何虧損所引致的責任。獲批申請撥款的機構如合理地預計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，獲批申請撥款的機構須自行填補差額，以完成核准項目。

5.4 保險

- 5.4.1 獲批申請撥款的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），以應付舉辦獲批准項目引致或與其相關的申索。

5.5 知識產權

- 5.5.1 獲批申請撥款的機構有責任確保本身遵守香港關於知識產權的法例。如獲資助機構侵害任何知識產權，平和基金和委員會在任何情況下均無須負上法律責任。

- 5.5.2 「項目材料」指由獲批申請撥款的機構、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）。

- 5.5.3 項目材料的擁有權和當中的知識產權均屬獲批申請撥款的機構所有（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。

- 5.5.4 獲批申請撥款的機構須為平和基金、委員會、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，而獲批申請撥款的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批申請撥款的機構無權再授特許應用權的部分，獲批申請撥款的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，而獲批申請撥款的機構須獨自承擔有關開支。

- 5.5.5 獲批申請撥款的機構須確保(a)獲批准項目的推行、獲批申請撥款的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／或獲批申請撥款的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守則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。

5.6 處理資料

- 5.6.1 委員會、政府（包括秘書處）及評審小組會致力確保所有透過資助計劃申請表格遞交的個人資料，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。

- 5.6.2 透過申請表格提交的個人資料會保密。然而，委員會、政府（包括秘書處）及評審小組可能會向下列人士披露有關資料作第 5.6.1 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，任何其他向委員會、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批申請撥款的機構名稱及其董事姓名）；及
- (d) 因應任何法例要求，委員會、政府（包括秘書處）或評審小組有責任向其披露資料的人士。

- 5.6.3 當事人可按照《個人資料（私隱）條例》向秘書處要求查閱其個人資料。秘書處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）。

5.6.4 委員會及秘書處有權使用或披露任何與機構所提交申請有關的資料，以便作第 5.6.1 段所述用途。

5.7 彌償

5.7.1 獲批申請撥款的機構須全面而有效地就以下事項彌償並持續彌償平和基金、委員會、政府（包括秘書處）、其認可使用人、受讓人及所有權繼承人：(i)所有向平和基金、委員會和政府（包括秘書處）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)平和基金、委員會及政府（包括秘書處）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；獲批申請撥款的機構違反協議；獲批申請撥款的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。

5.8 防止賄賂

5.8.1 獲批申請撥款的機構須遵守《防止賄賂條例》，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）。

5.9 不得轉讓

5.9.1 除非事先得到委員會或秘書處政府書面批准，獲批申請撥款的機構不得轉讓、轉移、分包或以其他方式放棄協議下的任何或全部利益、權利、權益或義務。

VI. 鳴謝撥款贊助

6.1 獲批申請撥款的機構應在以本計劃撥款製作的物品中（包括視聽材料、聲音紀錄、圖像和文字資料）載列以下聲明：

「本活動計劃由平和基金資助計劃資助。」
（附平和基金標誌）

6.2 在派發宣傳品的安排方面 –

- (a) 獲批申請撥款的機構需在各項獲資助活動中派發由平和基金製作的宣傳品。機構並需在申請表格中列明所需宣傳品數量和預期派發宣傳品的日期；
- (b) 獲批申請撥款的機構可以在各項活動中派發由機構自費製作的宣傳品；
- (c) 由平和基金資助製作切合活動特式的宣傳品，須就有關宣傳品的設計和數量，事先徵得委員會同意。

VII. 查詢

- 7.1 如對本資助計劃有任何疑問，可致電 3509 8008 與委員會秘書處聯絡。

平和基金諮詢委員會秘書處
2019 年 7 月