

社會福利服務

整筆撥款津助手册

2024年10月

(2025年5月更新)



「整筆撥款津助手冊」



使用須知

本醒目貼士只臚列「整筆撥款津助手冊」(手冊)精要部分，協助接受社會福利署(社署)津助的非政府機構(機構)迅速了解手冊的要點。機構必須參閱已上載社署網頁的手冊全文，以深入了解手冊的內容及掌握各項規定的詳情。



www.swd.gov.hk/tc/ngo/subventions/suballoc/lsgmanual/



第一章 手冊目的及涵蓋範圍



手 冊

- 列出津助撥款原則、程序、標準和規定，以及提供行政指引

機 構

- 須遵從發放撥款的原則、手冊列明的津助條件和其他要求

社署署長

- 可對手冊的條文作出修訂、補充、引申、詮釋及豁免





第二章 整筆撥款津助制度



整筆撥款 (第2.2 及 2.4段)

- 以每間機構為單位，並以整筆付款的方式發放經常津助撥款，以營辦《津貼及服務協議》(《協議》)服務

- 機構可靈活調配資源，但不得越界補貼





第二章 整筆撥款津助制度



指導原則 (第2.3段)

指 導 原 則

- 運用撥款的靈活性、效率及成本效益
- 確保運用公帑的問責性
- 有效的機構管治
- 符合服務質素及表現的相關標準和要求
- 保持資訊透明度



第三章 津貼及服務協議

協議內容 (第3.1 - 3.2段)

《協議》

- 具約束力
- 是提供津助的基礎

有指定時限

不設時限
(在檢討服務後會轉為有指定時限)

續期考慮因素

- 服務需求
- 營辦者表現



第三章 津貼及服務協議

5

何謂《協議》服務*？(第3.4.1段)

與《協議》有**相同**

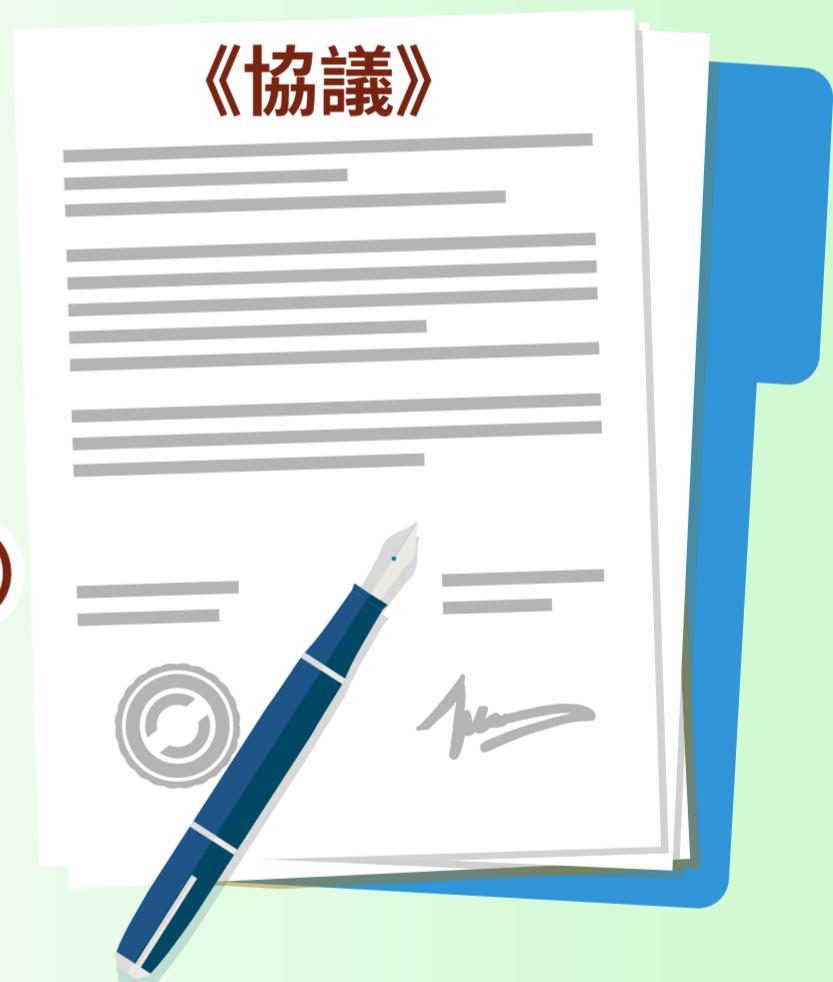
- 目的及目標
- 服務性質
- 服務內容
- 服務對象

何謂《協議》相關活動*？(第3.5.1段)

與《協議》有**相同**

- 目的及目標
- 服務性質
- 服務內容
- 服務對象

與《協議》有**相關**



* 不包括自負盈虧的服務或社會企業 (第3.5.6段)



第三章 津貼及服務協議

6

營辦《協議》相關活動 (第3.5.2段)

如佔用超過服務單位10%的撥款津助，機構須：

- 經管治委員會討論及評估影響
- 諮詢前線員工及服務使用者
- 取得社署服務科的同意

如佔用超過服務單位20%的撥款津助，機構須以本身資源承擔超支部分





第三章 津貼及服務協議

無須進行成本分攤的情況

(1) 獲有指定用途的其他資金或捐款營辦《協議》服務／《協議》相關活動（第3.4 - 3.5段）

- 被視為《協議》服務；或
- ≤20%《協議》相關活動



- 所有收支須納入周年財務報告



- 餘額須構成整筆撥款儲備*

* 如有未使用的餘額須退還資助者，須由機構本身的資源承擔

(2) 跨機構及／或服務協議單位的津助／資助服務或政府政策局／部門基金（第 3.6段）

社署津助服務



社署資助服務

(包括社署提出／統籌的活動及負責推行的項目)

政府政策局／
部門基金或資助
計劃推行的服務
(見社署網頁)

- 例如：
- 以相同的員工或在同一處所營辦不同的服務協議
 - 與另一機構或社署服務單位合作
 - 關愛基金／展翅青年就業計劃資助的服務



第三章 津貼及服務協議

8

用於《協議》服務／《協議》相關活動的捐贈物品 (第3.7段)



相關操作開支可由整筆撥款支付



相關收入須納入周年財務報告的
「其他收入」



社署不會負責更換或補充物品，以
及提供額外津貼

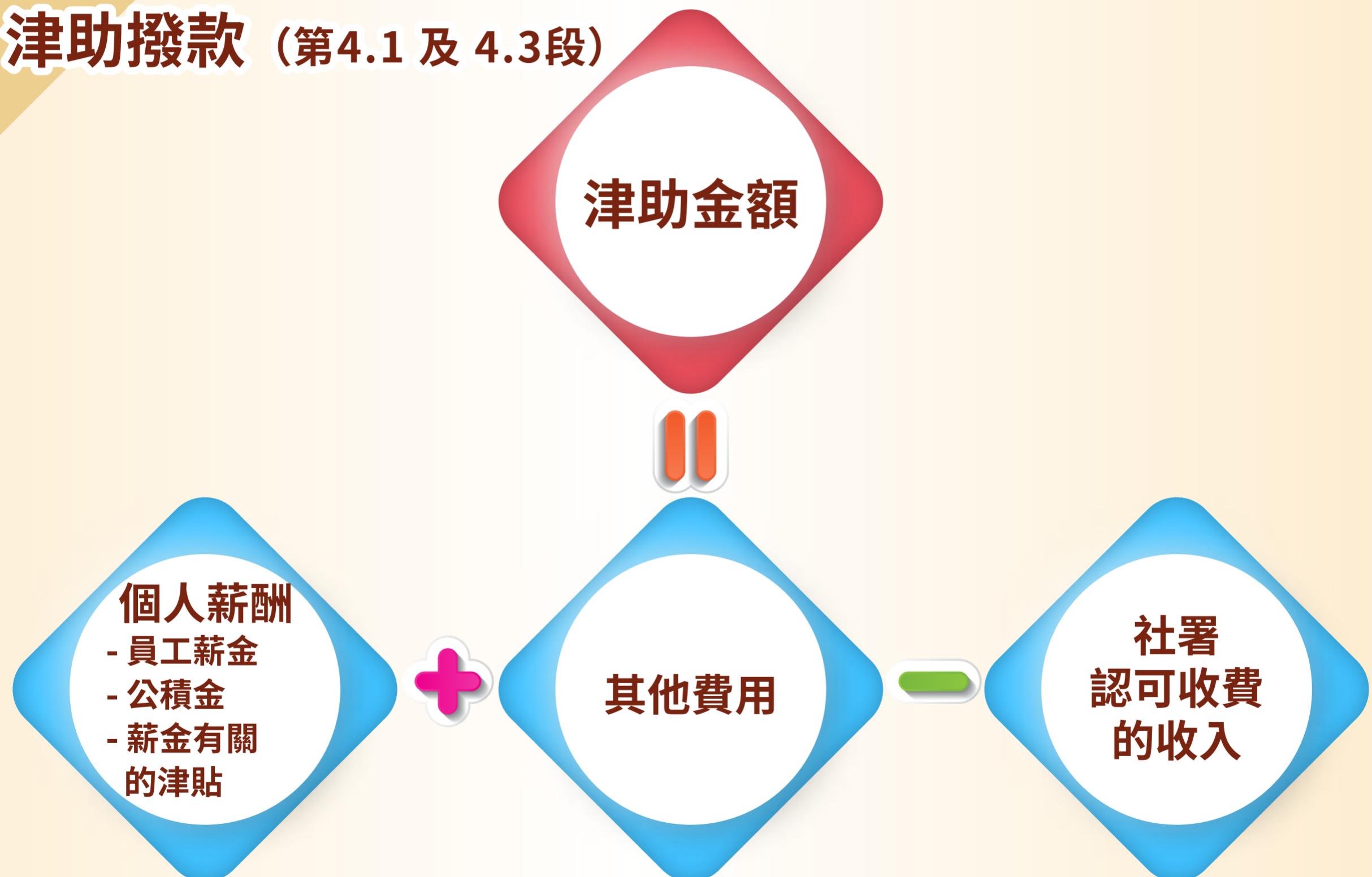




第四章 津助撥款及運用

9

津助撥款 (第4.1 及 4.3段)



社署或會視乎可運用的資源，考慮調整津助撥款金額



第四章 津助撥款及運用

10

整筆撥款儲備 (第4.5.1段)

- 累積儲備的上限為機構受津助服務每年營運開支(不包括公積金開支)的25%
- 除有特別註明外，超出25%上限的金額須退還政府

管理儲備 (第5.4.3段)



機構應善用儲備，並依據社署所訂定的用途運用



應制訂機制以釐訂合適的儲備水平

管治委員會須每年最少討論一次
如何管理及運用儲備



第四章 津助撥款及運用

11

整筆撥款和儲備的用途 (第4.6段)



營辦社署指明或批准的服務



支付營運開支

支付非經常性開支及重大
購置／大型工程須：

- 有真正需要的合理原因
- 基於權宜考慮



- 按附件4.4的財務門檻和條件規定
- 經管治委員會討論及妥善記錄理據



- 不會令機構陷入財困
- 不會對服務使用者不和的良影響
- 提供使用成服務利益



第五章 財務管理

12

公積金儲備 (第4.7段)

- 公積金撥款盈餘可保留作公積金儲備
- 確保能履行對員工公積金的合約承諾及法定要求後



可用於與整筆撥款儲備的範疇

管理儲備 (第5.4.4段)



須依據相關法例和社署指定的用途運用



須為員工制定管理和監察公積金儲備的政策和程序



將員工的公積金供款分開入帳



須每年向供款者提供供款帳戶年結單

管治委員會須每年最少討論一次
如何管理和運用公積金儲備



第五章 財務管理

管理寄存帳戶 (第5.4.5段)

- 確保能履行對所有定影員工的合約承諾後



帳戶結餘可用於與整筆撥款儲備的範疇

- 根據機構截至9月1日的定影員工名單

如沒有定影員工：

- 帳戶會在下一個財政年度和整筆撥款儲備合併
- 在計算累積儲備上限時：
 - 首3個年度，帳戶開支和結餘均獲豁免
 - 由第4個年度起，帳戶和儲備會合併計算

如仍有定影員工：

- 應制定運用計劃和進行財務推算
- 帳戶開支為機構營運開支的一部分





第五章 財務管理

財務會計及規劃（第5.2 - 5.4段）

機構

- 須就每個受津助服務單位備存各自的經營收支帳

- 把《協議》服務／《協議》相關活動和有關支援服務與非《協議》服務分別記帳，並妥善交代營辦各項服務／活動的收支

- 須按規定時間保存帳簿及記錄，並須供社署及審計署人員審查

- 應進行周年財務預算，以及每年為未來3年進行財務推算



第五章 財務管理

財務申報規定 (第5.5段)

機構須於每年10月31日或之前提交*：

1

周年財務報告連同核數師的鑒證報告

2

整間機構經審計的財務報表連同核數師的管理信函

3

申報特定項目的附表
(如適用)

* 連續3個年度逾期提交周年財務報告，有關記錄會在社署網站上顯示





第五章 財務管理

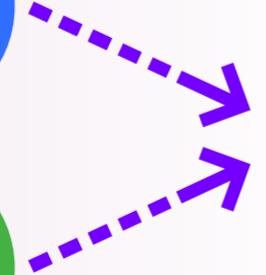
披露要求 (第5.7段)

周年財務報告



- 為機構年報的一部分
- 透過一種或多種途徑向公眾披露
- 在每年10月31日或之前向社署提供電子版的周年財務報告或相關網頁連結

整筆撥款儲備



- 適時地向員工及公眾發布運用情況

公積金儲備





第五章 財務管理

內部管控 (第5.8 及 8.3.4段)



應確保有足夠的內部管控機制，並參考社署的建議

- 落實嚴謹的採購制度和訂立檢查及管理措施

- 避免利益衝突，秉持公平、公開競爭原則

- 採購過程應考慮維護國家安全的責任





第六章 非津助服務及成本分攤

18

指導原則 (第6.1 - 6.3段)

下列指導原則為制訂成本分攤的基礎：





第六章 非津助服務及成本分攤

19

建議的成本類別及成本分攤方法 (第6.4.3 - 6.4.4 及 6.5段)

- 四大主要成本類別：



- 應為可同時歸入《協議》服務及非《協議》服務的成本項目進行成本分攤
- 可就不同服務的運作採用合適的成本分攤方法
- 請參閱附件6.1的個案例子



第七章 服務表現監察制度

理念及目的 (第7.1段)

理念



着重服務表現



以人為本

目的

確保津助服務單位：

- 按相關規定營辦福利服務
- 恰當而審慎地運用公帑
- 提供優質服務
- 致力改善服務質素，回應社會需要



第七章 服務表現監察制度

服務表現標準 (第7.2段)

評估津助服務單位的服務表現標準

基本服務規定 (ESRs)

- 按個別服務而指定的必要要求

服務量標準 服務成效標準 (OS/OCs)

- 衡量服務量及評估服務成效

服務質素標準 (SQSs)

- 訂明服務單位應達到的服務質素水平

增值項目 (Value-Added Items)

- 部分服務單位在建議書中提出增值項目



第七章 服務表現監察制度

服務表現評估 (第7.3 - 7.5段)

表現
統計資料

機構提交(1)季度實際表現統計資料

內部
服務監察

每年提交(2)自我評估報告(夾附行動計劃)及(3)內部服務監察報告

服務
表現檢視

社署按監察機制檢視《協議》的推行

不符規定
或表現欠佳

嚴重不符規定
或表現持續欠佳

諮詢社署後
推行行動計劃

社署或考慮
扣減／撤回
津助或更改
／終止《協
議》



第八章 公眾問責和處理投訴

23

公眾問責性 (第8.1 - 8.2 及 8.8段)



- 須妥善運用公帑及建立相關問責機制
- 提供的服務須符合政策目標和滿足社區需要
- 須配合社署的監管，確保津助撥款得以妥善和合乎成本效益地運用
- 須配合外部審計，回應審計署的質詢或審查



第八章 公眾問責和處理投訴

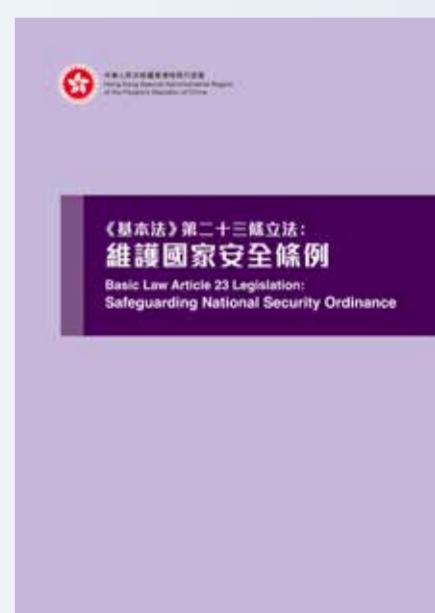
24

維護國家安全 (第8.3段)

維護國家安全
是香港特別行政區的憲制責任

機 構

- 須採取一切可行措施以維護國家安全
- 須確保員工掌握及遵守《香港國安法》及《維護國家安全條例》
- 須遵守維護國家安全的所有規定
- 曾經／正在作出可能構成或導致安全部門危害國家安全的活動，社署可以立即終止《協議》





第八章 公眾問責和處理投訴

25

監察高級行政人員的薪酬 (第8.5段)

- 機構須於每年10月31日或之前向社署提交：
 1. 最高三層職員薪酬條件自我評估報告；及
 2. 最高三層職員薪酬條件檢討報告(如適用)

- 機構須向公眾披露最高三層職員薪酬條件檢討報告





第八章 公眾問責和處理投訴

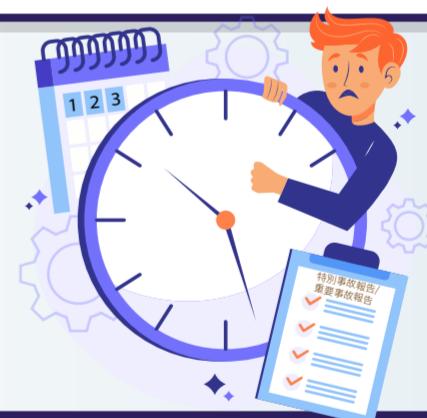
26

特別事故報告 (第8.6段)



- 須在發生特別事故後的3個曆日內向社署遞交特別事故報告(附件8.4)
- 例子：服務使用者死亡、重複受傷、受到虐待／侵犯

重要事故報告 (第8.7段)



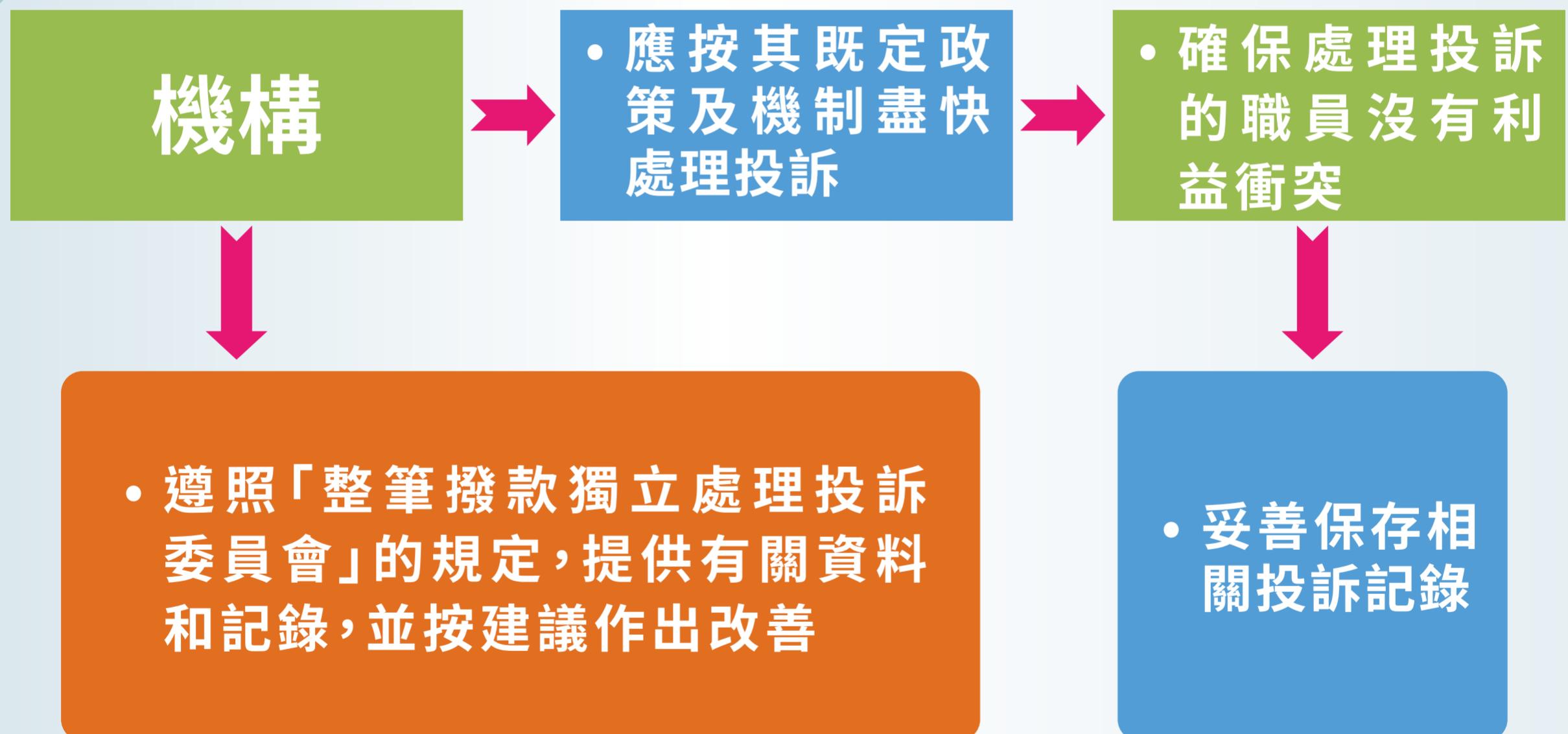
- 須盡快遞交涉及公眾利益的重要事故報告(附件8.5)，並採取適當行動讓公眾了解事故
- 例子：出現管治危機、財務管理問題



第八章 公眾問責和處理投訴

27

處理投訴 (第8.9 - 8.10段)





第九章 機構管治

管治框架 (第9.1 - 9.3段)

管治委員會

- 艋定機構的目標和政策
- 監督高級行政人員的委任和表現
- 確保機構妥善運用公帑

機構的管理層

- 落實管治委員會的政策決定
- 在運作層面作出決策



互相支援

- 界定管治委員會和管理層的角色和責任
- 讓公眾掌握管治委員會及高級管理層的最新成員名單和架構

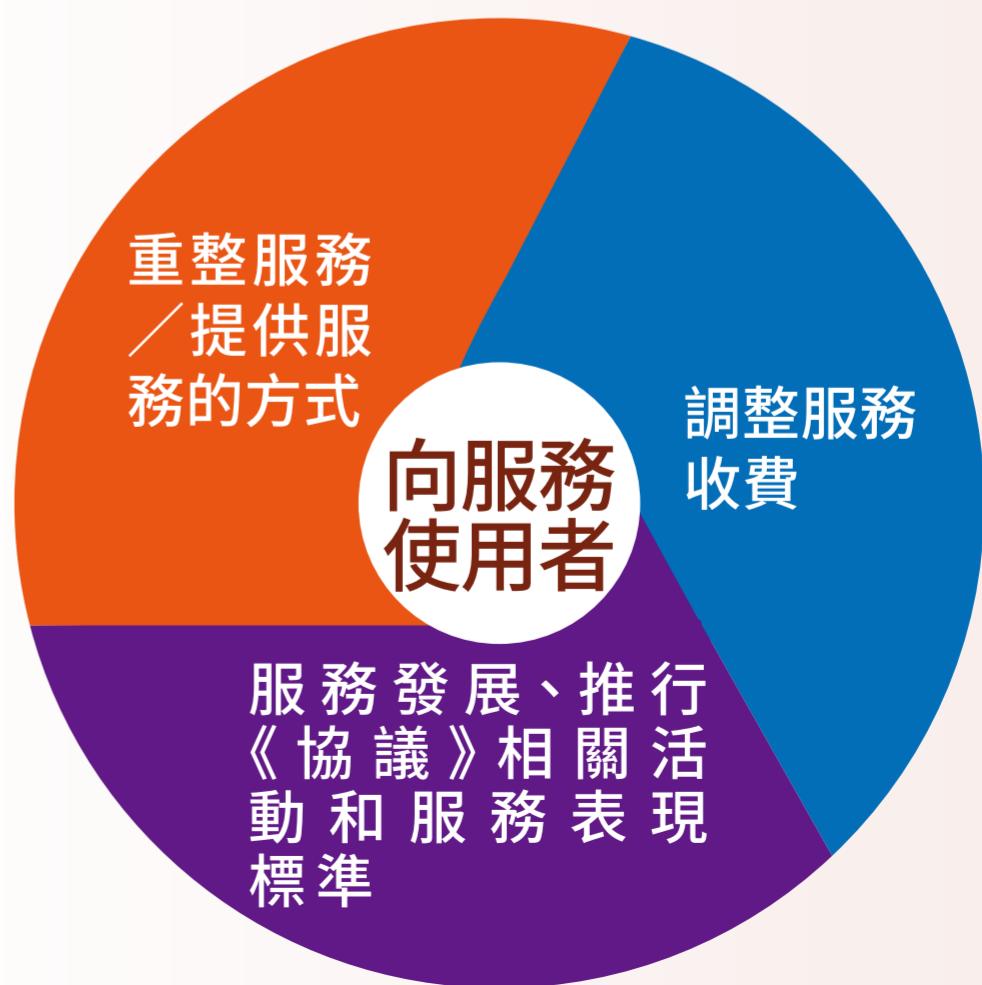
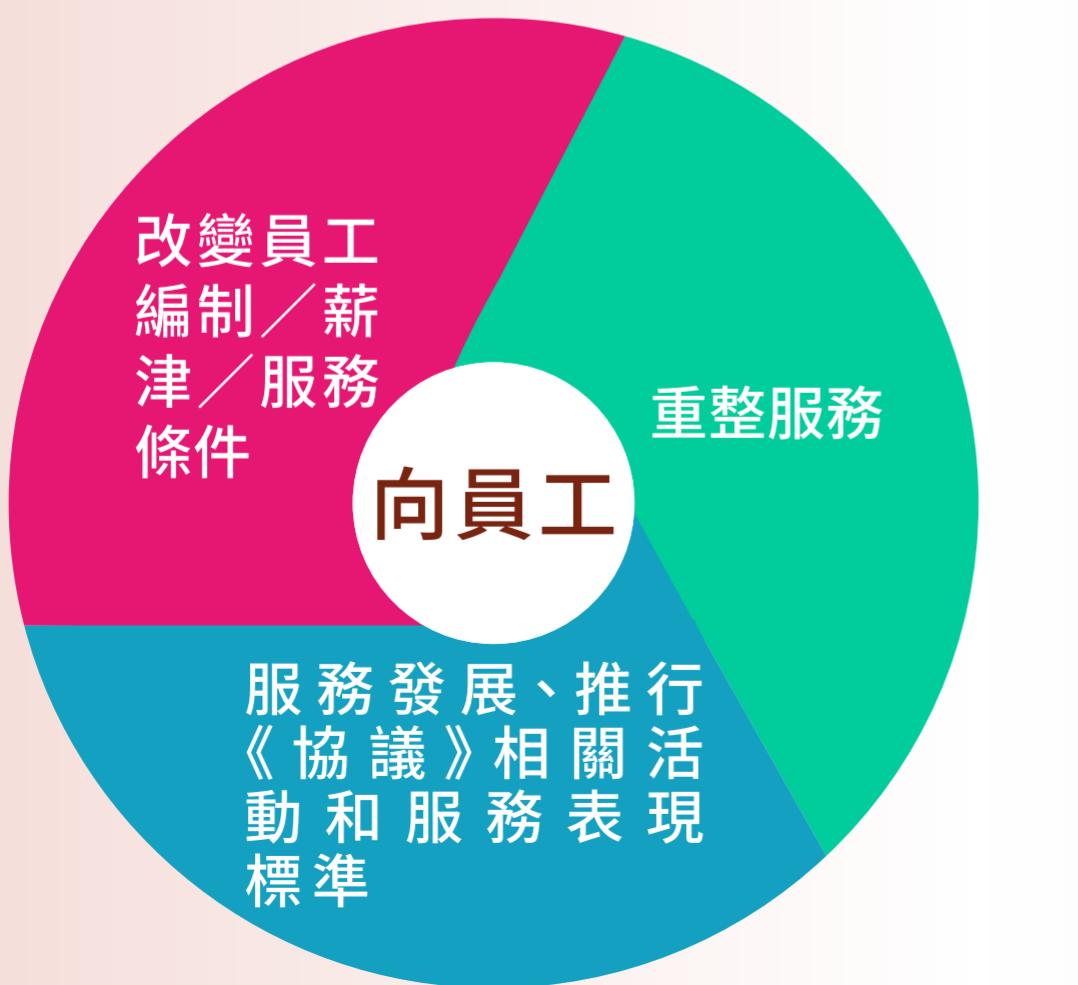


第九章 機構管治

與員工和服務使用者溝通 (第9.5段)



需要諮詢的重大事項 (第9.5段) 例子：





第九章 機構管治

30

人力資源管理 (第9.6段)





第九章 機構管治

防貪及誠信規定（第9.7段）



確保管理層、管治委員會成員及員工遵守法例及相關規定



在提供服務時應避免任何利益衝突



參照防貪及誠信規定的相關指引，以及相關守則範本，在各範疇秉持誠信



履行職責時提供、索取或收受利益



輕視或忽視懷疑貪污事件



機構必須如期提交文件的清單

32

月份	提交項目	提交方式	手冊段落
1月	季度統計資料	1月20日或以前，透過「服務表現管理資訊系統」提交	第7.4.3(a)段
4月	季度統計資料	4月20日或以前，透過「服務表現管理資訊系統」提交	第7.4.3(a)段
5月	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 自我評估報告及行動計劃 (如適用) ▪ 內部服務監察報告 	5月15日或以前，透過「服務表現管理資訊系統」提交	第7.4.3(b)段及7.4.4(a)段
7月	季度統計資料	7月20日或以前，透過「服務表現管理資訊系統」提交	第7.4.3(a)段



機構必須如期提交文件的清單

33

月份	提交項目	提交方式	手冊段落
9月	定影員工名單(如適用)	於9月內(按社署財務科每年發信指示)經郵寄或親身提交"截至9月1日的定影員工名單"	第5.4.5(a)段及附件4.1
10月	季度統計資料	10月20日或以前,透過「服務表現管理資訊系統」提交	第7.4.3(a)段
	財務報告及附件 ▪ 周年財務報告連同核數師的鑒證報告 ▪ 整間機構經審計的財務報表連同核數師的管理信函;及 ▪ 相關所需附表(如適用)	10月31日或以前,向社署財務科經郵寄或親身提交上一個財政年度的文件各兩份	第5.5段、3.4.3段及3.5.9(a)段



機構必須如期提交文件的清單

34

月份	提交項目	提交方式	手冊段落
10月	《津貼及服務協議》相關活動年度報表(如適用)(附件3.2)	10月31日或以前，透過「服務表現管理資訊系統」提交	第3.5.4段及3.5.9(b)段
	披露周年財務報告(附件5.8)		第5.7.1段
	最高三層職員薪酬條件自我評估報告(附件8.2)		第8.5.1(a)段
	最高三層職員薪酬條件檢討報告(如適用)(附件8.3)		第8.5.1(b)段