

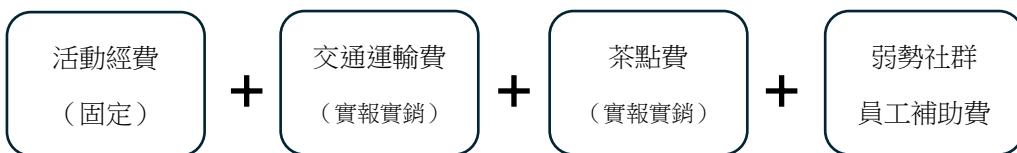
## 耆樂大本營

### 服務提供社企單位－活動設計指引及經費計算方式

#### A. 經費報銷機制

在獲配對後，服務提供社企單位（下稱「單位」）將與安老院舍商討最合適的活動安排，決定活動日期、活動時間、出席人數（包括活動參加者、弱勢社群員工及年輕長者義工人數）、活動流程等。本計劃下的每一節活動會按以下機制提供活動經費。

報銷機制由四部分組成，分別是「活動經費」、「交通運輸費」、「茶點費」和「弱勢社群員工補助費」。單位可獲四部分之總和。



#### 1 活動經費

- 1.1 每節活動，單位將獲發港幣 **11,700** 元作活動經費。
- 1.2 每節活動由 **20-25** 名參加者組成，單位須設計一項符合此人數的活動。
  - 1.2.1 一般而言，院舍會派出 **20-25** 名參加者出席活動。
  - 1.2.2 在配對**院舍外活動**時，活動單位有機會配對兩間院舍。本會會在發出配對結果的電郵時通知相關單位。
    - 1.2.2.1 根據配對機制，每節活動的最低活動人數要求為 **20** 人。如院舍只能派出 **10-12** 名參加者出席活動，則須與另一間具相同情況的院舍**共同參與活動**。
    - 1.2.2.2 單位**不得**拒絕兩間院舍共同參與活動的安排，否則將會影響未來的配對資格。
- 1.3 單位於活動當日需按照實際出席人數填寫「活動參加者出席記錄」。如活動中有兩間院舍參與，請分開填寫出席記錄。記錄樣本請見附件一。
  - 1.3.1 因個人私穩關係，如有需要，可以使用其他可識別方法作記錄。
- 1.4 報銷步驟及注意事項請參閱《活動經費報銷程序》。

## 2 交通運輸費

- 2.1 此部分用於覆蓋活動舉行前一星期的活動物資運輸支出，以及活動當天的交通和物資運輸的支出。
- 2.2 單位安排交通和運輸時應考慮合理性和必要性。本會有權拒絕視為不必要開支的報銷要求。
- 2.2.1 合理和必要的交通運輸例子：接載院友出席院外活動、接載職員及義工出席院內活動。
- 2.3 如需為年輕長者義工報銷交通費用，單位須提供一份交通費記錄表，並由義工簽收及活動負責人簽署核實。
- 2.4 此部分為實報實銷項目，可報銷的上限將按「院舍外活動」和「院舍內活動」區分。

院舍外活動：上限為港幣 **2,500** 元

院舍內活動：上限為港幣 **1,000** 元。

- 2.5 請單位向本會提供相關支出的收據或其他合理證明文件，並加以說明其用途。
- 2.6 如「院舍外的活動」涉及行動不便的參加者及輪椅使用者，為確保活動參加者的安全，單位必須為參加者安排無障礙交通服務。單位可考慮以下由非政府組織或社會企業提供的無障礙交通服務：

- 香港復康會 — 復康巴士電召服務（星期一至五）\*  
<https://www.rehabsociety.org.hk/transport/rehabus/zh-hant/%e6%88%91%e5%80%91%e7%9a%84%e6%9c%8d%e5%8b%99/%e9%9b%bb%e5%8f%ac%e6%9c%8d%e5%8b%99/>
- 香港復康會 — 易達旅遊服務（星期六、日）  
<https://www.rehabsociety.org.hk/se/at/zh-hant/>
- 聖雅各福群會 — 愛心小巴服務（星期六、日）  
[https://cc.sjs.org.hk/zh-hant/our\\_services/detail/44](https://cc.sjs.org.hk/zh-hant/our_services/detail/44)
- 鑽的 <https://diamondcab.com.hk/zh-booking/>
- 抱抱出行 <https://www.bobohk.com/>

\*復康巴士電召服務供應有限，未必能安排在同一時段內搭載多位輪椅人士。

本會建議單位和院舍選定多於一個日期及選用非繁忙時間，以應付復康巴士在不同日子的供應。此外，也可同時安排不同程度活動能力的長者一同參與，以提升復康巴士的運載量。由於供應有限，本會建議社企單位與院舍決定活動日期後，儘早在指定系統提交申請。

### 3 茶點費

- 3.1 此部分為實報實銷項目，用作支付於活動期間為參加者和年輕長者義工的小食或/和飲品。上限為港幣 **600 元**。
- 3.2 所有報銷單據必須清楚列明供應商名稱或蓋有公司印章，否則將被視為無效。

### 4 弱勢社群員工補助費

- 4.1 此部分用以鼓勵各單位讓更多社企弱勢社群員工參與，鼓勵他們發揮所長，貢獻社會。
- 4.2 此部分以單位提供協助活動舉行的弱勢社群員工（disadvantaged persons，下稱「弱勢社群員工」）人數作計算基準。
- 4.2.1 弱勢社群員工必須為社企的全職、兼職或合約員工。
- 4.3 每節活動須有 **3 名或以上** 的弱勢社群員工參與。亦歡迎單位在合理情況下讓更多弱勢社群員工參與，惟單位可獲得補助費的**上限為 8 人**，每人可獲港幣 **200 元**。
- 4.4 弱勢社群員工人數將按社企弱勢社群員工參與記錄計算，記錄樣本請見附件二。

#### 經費計算概覽

	活動經費	交通運輸費	茶點費	弱勢社群員工補助費	社企最高可獲的經費
院舍外活動	\$11,700 (固定)	\$2,500 上限 (實報實銷)	\$600 上限 (實報實銷)	\$200/人，上限 8 人。 (\$200 × 8 人 = \$1,600)	<b>\$16,400</b>
院舍內活動		\$1,000 上限 (實報實銷)			<b>\$14,900</b>

## B. 其他重要事項

### 1. 活動名額

無論單位擁有一個或兩個活動提案，單位在每個階段的最多可獲配對次數為 3 次。

### 2. 年輕長者義工

年輕長者義工（55 歲或以上）也是本計劃的服務對象之一。本會希望可以透過讓他們參與活動和照顧年長的長者找到樂趣和使感，長遠務求做到既減少社會上的被照顧者，也增加照顧者的基礎。

因此，計劃下的活動設有年輕長者義工的名額要求，每節活動**最少需有 6 名**年輕長者義工。

- 單位需要負責為他們安排事前簡介會／訓練，並視乎個人能力分配一些合適的崗位。
- 除非獲個別義工同意或要求，一般而言，年輕長者義工應擔任**輔助性**的角色（如照顧、陪伴參加者、協助解說和鼓勵參與），而非促成活動的核心人物（如工作坊的導師、參觀的導賞員）。
- 為確保義工能順利前往活動地點，若活動地點較偏遠，單位可提前向義工提供路線圖，清楚標示交通方式及路線，以便義工到達。此外，單位亦可考慮安排集合點，與義工會合後一同前往活動地點。

歡迎單位安排或介紹年輕長者義工參與。若單位未能尋找足夠合適的年輕長者義工，可與本會聯絡。

- 如果需要本會代為安排年輕長者義工參與，請在活動前**最少六星期**前通知本會，以預留足夠時間讓本會尋找人手。
  - 如情況許可，請單位儘早提前通知本會。這樣可大幅提高找到人手的機會，而且也能更妥善的讓義工做好準備。
  - 如單位未能在時限前通知本會，本會將視單位決定自行安排年輕長者義工參與。單位須於活動進行前**最少一個月**通知本會有關義工的安排，如人數、義工組織等。

符合本計劃要求的年輕長者義工會從本會獲得義工津貼港幣 **200 元，上限 10 人**。

- 有別於弱勢社群員工補助費，此義工津貼是計劃為合資格的年輕長者義工所準備，並非單位可動用或收取的費用。
- 為方便執行，單位會先代本會向合資格的年輕長者義工支付津貼。年輕長者義工人數將按活動當日簽到記錄計算，記錄樣本請見附件三。

- 本會建議單位負責人於動當日以現金與合資格年輕長者義工結算。他們需在附件三上簽署以茲收妥。
- 其後請單位在報銷要求電郵內，跟照《文件副本提交電郵範本》的格式列明年輕長者義工津貼的總金額，本會會一併結算。
- 假如他們當中有人臨時缺席或婉拒接收津貼，請單位負責人清楚記錄。
- 歡迎活動負責人按需要而讓更多年輕長者義工參與。他們的參與會被計算和受保險保障。惟本會只能提供 8 位合資格義工的津貼，額外的津貼需由單位承擔。

### 3. 活動保險

每節活動的保險費用會由本會承擔，本會會代為安排及購買。請單位必須在**活動舉行前一個月**向本會匯報計劃詳情。

### 4. 活動資料填寫表格

為確保主辦單位能充分了解活動的整體規劃和資源配置，單位必須在**活動舉行前至少一個月**填妥一份**《活動資料填寫表格》**，其中需包括活動的基本資料、預計參與人數、活動流程等細節。

### 5. 惡劣天氣下的活動安排

關於惡劣天氣下的活動指引，以下是本會的建議指引供活動單位參考。單位須在活動配對後自行與院舍商討有關細節安排。

熱帶氣旋及暴雨警告訊號	院內活動		院外活動	
	舉行前三小時	進行期間	舉行前三小時	進行期間
黃色暴雨警告	✓	✓	✗	✓ <sup>註 1</sup>
紅色、黑色暴雨警告	✗	✓	✗	✗ <sup>註 2</sup>
一號熱帶氣旋警告	✓	✓	✓	✓
三號熱帶氣旋警告	✓	✓	✗	✗
八號或以上熱帶氣旋警告	✗	✗	✗	✗

✓：活動可照常進行

✗：活動取消/延期舉行

**註 1：**活動單位必須立即安排所有參加者前往安全地方。若交通、場地及安全情況許可，活動可在安全地方暫時繼續進行。如預料天氣將迅速惡化，須即時停止活動，並安排交通接送所有參加者返回院舍。

**註 2：**活動單位必須立即安排所有參加者前往安全地方。若活動於室內進行，活動單位負責人及院舍負責人可根據實際情況進行安全評估後，決定是否繼續活動。如活動於室外舉行，必須即時停止活動，並帶領參加者前往安全地方暫避，直至情況許可方可安排交通離開。

## 6. 因惡劣天氣下活動延期造成的支出安排

為向單位提供多一重保障，如活動因臨時惡劣天氣而需延期舉行，導致單位須預先支付而不可退款的經費，本會可作以下的報銷安排：

- 交通運輸費：**若因惡劣天氣下活動延期而產生額外的交通運輸費用，活動單位可書面提出額外費用報銷申請，詳細闡述合理的原因及所需的額外交通運輸費報銷金額。經本會審核後，單位最高可獲全額的交通運輸費報銷金額。

此外，若然單位在活動日期前已預見當日有機會因天氣惡劣而導致活動延期，單位應及時與交通服務供應商協商更改車輛使用日期，以避免支付額外的取消費用。

- 茶點費：**若包含新鮮食品或保質期較短的食品，而未能在重新安排的活動日期享用，活動單位可就此情況下，向本會申請額外的茶點費報銷請求。額外可報銷的金額為茶點單據金額的 50%或茶點費報銷上限 (\$600) 的 50%，以較低者為準。此安排並不適用於其他保質期較長的食品，如紙包飲品、包裝食品等。

**例 1：**若茶點費為 \$480，活動單位可獲得額外的茶點費報銷上限為 \$240（即實報實銷單據的 50%）。

**例 2：**若茶點費為 \$650，活動單位可獲得額外的茶點費報銷上限為 \$300（即茶點費報銷上限的 50%）。

本會保留處理此部分報銷申請的最終決定權。

## 7. 意見調查

本計劃撥款的條件基於計劃的成效。因此，意見調查的結果十分重要。除一些確切不可行的情況下，每位參加者、年輕長者義工，及院舍都需要填寫意見調查。

- 如參加者填寫意見調查有困難，單位有責任提供需要的協助。
- 如本會認為單位沒有盡合理的方法和能力收集意見調查，本會有權扣除單位可報銷的金額。

為方便在活動期間辨認三份給不同對象的意見調查，本會建議單位以不同顏色的紙張列印。

## 8. 活動反思報告

為評估活動的成效及完善本計劃，單位在活動完結後必須填寫一份活動反思報告。

報告樣本請見附件七。

### **C. 查詢**

電郵：[ech@sechamber.hk](mailto:ech@sechamber.hk)

電話：3703 6131

WhatsApp：9574 6192