



管理及監察整筆撥款及公積金儲備

政策及程序文件*

1 背景：

- 1.1 整筆撥款和整筆撥款儲備同屬經常資助金，用以支付《津貼及服務協議》所訂服務或相關活動的營運開支；而當中公積金儲備只能用作支付日後的公積金承擔。
- 1.2 在推動機構靈活自主地運用資源的同時，社會福利署亦有責任作出監察，確保機構善用公共資源，並協助他們在整筆撥款模式下，加強機構管治和對公眾人士和員工的責任承擔。
- 1.3 因此，機構應就調配整筆撥款儲備事宜確立妥善《整筆撥款手冊》（2016年10月）（中文譯本）的機制，對於調配整筆撥款儲備以支付特殊或主要開支項目，應在機構的董事會／管理委員會上深入討論，而任何決定均應具備充分理據並加以記錄。機構管治階層尤其應確保這類開支不會導致機構本身出現任何財政困難。
- 1.4 為確保妥善運用整筆撥款及公積金儲備，本堂擬備此運用《整筆撥款及公積金儲備》計劃文件，以確保整筆撥款及公積金儲備符合《整筆撥款手冊》（2016年10月資料）之要求。

2 運用《整筆撥款儲備》政策及程序：

2.1 政策：

- 2.1.1 儲備金必須用於《津貼及服務協議》所訂定的活動及有關支援服務。
- 2.1.2 機構須承擔所有因使用儲備而造成的財政後果。
- 2.1.3 若機構日後遇到財務困難時須自行解決，政府確保所產生的問題和解決方法不會影響機構達到《津貼及服務協議》的要求和不會損害服務使用者的利益。
- 2.1.4 除了考慮其須履行對定影員工的承擔外，還應顧及加強服務和培訓員工的需要。
- 2.1.5 資助機構的「整筆撥款」累積儲備超過儲備的上限（即佔年度營運開支的25%），資助機構必須把超出的金額在下一個財政年度退還政府。

- 2.2 程序：
 - 2.2.1 董事局會議/董事局社會服務委員會參照本計劃文件檢視有關儲備行使及運用情況，確保儲備使用得宜。
 - 2.2.2 社會服務科管理委員會/社會服務科協調委員會按需要討論相關原則、運作及執行情況，並按需要調整儲備運用。
- 2.3 儲備低於 10%或高於 15%之處理：
 - 2.3.1 按量入為出之策略，社會服務科管理委員會/社會服務科協調委員會應立即檢視會計賬目情況，有需要時擬定改善計劃及向董事局會議/董事局社會服務委員會匯報進展，直至達至可接受範圍為止。

3 運用《整筆撥款公積金儲備》政策及程序：

- 3.1 政策：
 - 3.1.1 整筆撥款公積金儲備只能用作支付日後整筆撥款非定影員工的公積金承擔。
 - 3.1.2 機構應充分利用非定影員工的公積金撥款及儲備於公積金供款，包括可能以特別供款獎勵表現良好的非定影員工，以提高員工士氣，增加員工對機構的歸屬感。
- 3.2 程序：
 - 3.2.1 董事局會議/董事局社會服務委員會參照本計劃文件檢視有關儲備行使及運用情況，確保儲備使用得宜。
 - 3.2.2 社會服務科管理委員會/社會服務科協調委員會按需要討論相關原則、運作及執行情況。
 - 3.2.3 若有需要，可擬定具體運用計劃及向董事局會議/董事局社會服務委員會或董事局大會進行審批。

4 文件更新：

- 4.1 社會服務科管理委員會/社會服務科協調委員會不少於每 5 年更新本計劃文件。
- 4.2 本政策及程序文件會上載於仁愛堂網頁供公眾參閱。

*參考：社會福利署《整筆撥款手冊》(2016 年 10 月)
社會福利署《優化整筆撥款津助制度檢討報告》(2021 年 7 月)
仁愛堂《最佳執行指引》(第一組)及(第二組)政策及程序文件

修訂日期：2021 年 9 月
下次更新日期：2026 年 9 月前