

## 香港世界宣明會 籌款活動指引

### 引言

香港世界宣明會衷心感謝學界的信任，籌款支持本會在發展中國家的扶貧及發展工作。在謹慎及妥善處理捐款的原則下，本會擬定以下指引，希望教職員及學生領袖清楚了解籌辦活動時在活動安排、籌款方式及對外聯絡各方面須要注意的事項，藉此提升活動質素及增加處理捐款的透明度，幫助老師及學生領袖順利舉辦活動。

如須確認本機構根據《稅務條例》第88條獲豁免繳稅的文件，請通過稅務局網址查看：

[http://www.ird.gov.hk/chi/tax/ach\\_index.htm](http://www.ird.gov.hk/chi/tax/ach_index.htm)

本會資料亦刊登於香港社會服務聯會「惠施網」供公眾參考：

<http://www.wisegiving.org.hk/tc/index.aspx>

### 籌款活動指引

#### 1. 向宣明會登記

如欲舉辦籌款活動支持本會的工作，請主辦單位盡早向本會登記及提交活動建議書。

#### 2. 注意事項 – 籌款方式及對外聯絡

- a. 參加者/捐款者參與籌款活動或捐款給本會，必須完全出於本意及自願。未經所有持份者同意，請勿將收集到的款項（例如罰款或行政費收入）捐出。
- b. **本會鼓勵無償捐款**，主辦單位不宜以參加者捐款後可獲得利益或回報作招徠。
- c. 主辦單位須在接受報名及捐款前，向參加者、捐款者及贊助商清楚指明活動目的、本會角色(受惠機構)、善款用途及處理方法，例如活動收入是否扣除行政或活動開支後才送交本會。
- d. 如主辦單位為學校或學生組織，則需要至少一名教職員擔任導師，負責督導學生及與本會聯絡。學生應將與外間機構(包括本會及贊助商)的通訊抄送負責導師，及在重要通訊及文件中清楚註明學校及學生組織名稱、負責人聯絡方法及本會角色(受惠機構)。
- e. 如活動宣傳品或印刷品會印上本會名稱及標誌，主辦單位須於印刷前不少於七個工作天送交本會審批。
- f. 如主辦單位自行印製贊助表及邀請參加者向親友募捐，請預先將有關表格送交本會作諮詢，並於完成活動後一個月內交回相關表格。如捐款者需要索取個人收據，敬請主辦單位將捐款者英文全名及捐款額以試算表(Microsoft Excel)方式電郵至 [edu@worldvision.org.hk](mailto:edu@worldvision.org.hk)。
- g. 籌款活動結束後，負責人應向參加者及捐款者公布活動的收入與支出，並告示捐予宣明會之淨善款總額及本會所發出之捐款證明。
- h. 如發現籌款活動方式及內容有違本會工作理念，本會有權拒絕接受捐款。

#### 3. 注意事項 – 活動安排

- a. 在任何情況下，籌款活動須以參加者安全為首要考慮。主辦單位須評估活動風險及制定應對方法，例如在接受報名前評估參加者能否應付高難度或消耗體力的活動、為參加者購買保險、安排救傷隊

駐場、留意天氣預報及制定應變程序等。

- b. 籌款活動不應涉及任何非法行為、賭博、色情、暴力、煙酒、歧視及破壞環境等內容。為鼓勵參加者珍惜資源，活動內不宜使用大量食物及清潔食水作道具。
- c. 主辦單位須自行邀請及聯絡表演嘉賓和贊助商，以及辦理各項場地借用及牌照申請手續。
- d. 本會鼓勵主辦單位使用不同方法**提高活動成本效益**，例如採用回收或可循環使用物料作活動物資，令更多善款撥捐至扶貧項目，幫助貧困人士。

#### 4. 送交捐款方法

主辦單位可選擇自行收集捐款或借用本會捐款箱

##### a. 自行收集捐款

- ✓ 請於活動後**一個月內**，將善款以劃線支票或銀行存款/轉賬方式，連同填妥的捐款表格一併遞交。
- ✓ 劃線支票：抬頭請寫「香港世界宣明會」，並於支票背面寫上主辦單位名稱、負責人姓名及聯絡電話，寄予本會。

- b. **銀行存款/轉賬**：存入「香港世界宣明會」中國銀行(香港)戶口：012-883-0-002502-5，並將銀行入數紙/自動櫃員機收據連同主辦單位名稱、負責人姓名及聯絡電話，傳真至 2394 0566 宣明會公共教育部收。

##### c. 借用本會捐款箱

- ✓ 須盡早與本會職員聯絡，以便安排捐款箱借用事宜，借方須同意遵行有關捐款箱借用守則。
- ✓ 所有經宣明會捐款箱收集的善款將全數撥捐本會，主辦單位不得從中扣除活動經費。如有需要，主辦單位宜另行籌募或自付活動經費。

- d. 以劃線支票、銀行存款或轉賬方式捐款，可節省本會行政開支，幫助更多貧困人士。

#### 5. 正式收據安排

所有捐款者均可選擇是否需要個人收據，本會將於確認捐款及收妥相關文件後六至八個星期內寄出正式收據。如需本會發出臨時收據，請於送交捐款時註明。

- a. 如捐款者不需要個人收據，本會只會發出一張收據予主辦單位作為向參加者/捐款者交代之用。
- b. 如捐款者需要個人收據作申報減免稅項用途，**主辦單位須將相關的捐款資料如收據抬頭、捐款額等以試算表(Microsoft Excel)方式電郵至 [edu@worldvision.org.hk](mailto:edu@worldvision.org.hk)**，本會亦備有範本以供參考，歡迎查詢。正式收據的總額必須與宣明會最後實收善款總額相同，由於本會已發出正式收據予捐款者，故不會另發正式收據予主辦單位。