

賑災基金的監察措施

賑災基金諮詢委員會採取了下列措施，監察撥款的使用情況：

1. 要求救援機構為賑災計劃訂定時間表，包括預計開始及完成計劃的日期，並在有關日期起計一個月內，向委員會秘書處（下稱「秘書處」）匯報計劃的關鍵進展；
2. 如救援機構曾按授權對經審批的賑災計劃進行有限度的微調修訂^[1]，必須在執行有關變動後一個月內通知委員會；
3. 除上文第 2 項的微調修訂外，如有迹象顯示賑災計劃偏離委員會批准的目標（例如時間表、賑災地點及救援物資種類），救援機構須事先徵得委員會的同意；
4. 救援機構於每次採購程序須取得不少於三個報價記錄，以確保適當運用撥款採購救援物資，有關程序亦須公平和公開；
5. 救援機構用於支付賑災計劃間接費用或其他行政開支的款項，不得多於撥款的 5% 或總開支的 5%，以較少者為準。這些開支不得用以資助機構的日常運作；
6. 救援機構須清楚展示救援物資由「香港特別行政區政府資助」或「香港特別行政區政府賑災基金資助」，並在評估報告內提供照片，證明已妥為遵守有關規定；

^[1] 在撥款總額不變及總受惠人數不減少的情況下，救援機構可按授權自行微調修訂（包括增加或重新調配）受惠人數、救援物資數量及個別項目的預算支出。受惠人數及救援物資數量的變動上限為原來數目的 20%，至於涉及個別項目的預算支出的修訂，則不設上限。

7. 救援機構在賑災計劃完成後六個月內，須提交評估報告及經審核帳目。評估報告應就有關計劃的目標（包括受惠人數和緊急救援所需時間等）作出全面檢討。秘書處在審閱評估報告及經審核帳目後會向委員會傳閱，審計署在進行周年審計工作時亦會審閱有關報告及帳目，以確保賑災計劃符合撥款的規定；
8. 申請撥款的救援機構須提交資料，確認已訂立行為守則、紀律程序、招聘審查及舉報制度，以預防及妥善處理員工的失當行為。如發生不利於受惠災民及賑災基金的事件，包括性騷擾或剝削、虐待、欺詐及不當使用賑災基金撥款等個案，機構須於獲悉事件後兩星期內向秘書處簡報，包括事件的性質及已採取的行動；及
9. 如有救援機構嚴重違反撥款條件，機構除了解釋有關情況外，亦必須提交具體改善建議（例如檢討機構執行賑災計劃的程序和監察工作）。秘書處會按個別情況提出建議，供委員會考慮是否需要作進一步行動；在處理該機構日後的撥款申請時，秘書處亦會按該機構過去三個財政年度違反撥款條件的記錄提出建議，供委員會一併考慮。