



雁心會樂幼基金

內地建校部 工作指引

我們的宣言

我們深信兒童是未來的棟樑

我們承諾以真以愛

身體力行

全心全意

為他們建立美好的將來

目錄

第一章

- 3 - 4 內地建校部執行委員會架構圖及工作大綱

第二章

- 5 建校準則及建校流程

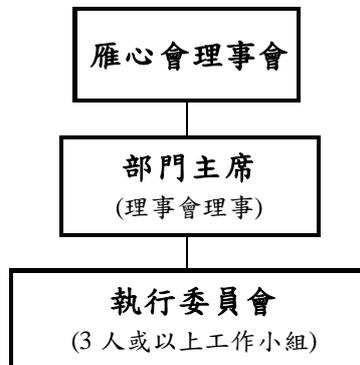
附表

- 6 - 8 附表一：建校協議書(簡體)
9 附表二：建校進度紀錄表
10 附表三：工作進度表
11 附表四：申請預支工作費用明細表
12 附表五：差旅支出報告及申請發還費用明細表
13 附表六：申請發還墊支款項明細表

第一章：內地建校部執行委員會架構圖及工作大綱

架構圖

1. 內地建校部執行委員會架構圖：



部門主席

- 內地建校部主席為雁心會樂幼基金有限公司（下稱“本會”）理事會成員，由理事會委任；負責統籌部門的行政、財務及執行等事宜。

執行委員會

- 執行委員會由3人或以上工作小組組成，執行委員會委員必須為本會會員，由部門主席推薦，經理事會確認。

3.1 職權範圍

- 制訂有關內地建校之行政程序。
- 審核內地建校申請(包括實地視察)，提交理事會審批。
- 建校申請獲理事會通過後，安排與內地有關部門簽訂建校合約，監察內地建校進展，並向理事會提出撥款或延遲撥款建議。

3.2 工作大綱

- 草擬周年工作計劃及財務預算。
- 最少每兩個月召開一次部門會議，跟進部門事務進展。
- 與內地有關政府部門聯絡，搜尋失修學校資料。
- 實地視察，瞭解失修學校情況。
- 整理擬建學校相片、文件等資料作初步審核。
- 將符合援建要求的學校資料提交理事會審批。
- 聯絡內地相關部門跟進建校事宜，安排與相關單位簽定建校合約。
- 每月向理事會匯報各間學校的建築進度及作一般性匯報。

- (ix) 邀請及安排捐方、會員或社會人士參加學校落成典禮及參觀學校。
- (x) 整理擬建學校資料作初步審核後，須於文件完成後一星期內將副本送交執行秘書歸檔。
- (xi) 工作計劃完成後一個月內將所有文件正本送交執行秘書存檔。

委員操守及指引

- 4. 委員須協助部門主席推行各項工作，出席部門會議，積極參與討論及決策，並遵守下述操守指引：
 - 4.1 所有言行皆以推動會務及發揚本會宗旨為目的。
 - 4.2 著重團體精神，同心協力及互諒互讓。
 - 4.3 未經本會理事會通過或授權，不得以本會名義參與任何形式的政治、政黨、商務、生意等活動。
 - 4.4 未經本會會長授權，不得以其身份向外發放消息，例如信函、接受訪問等。

第二章：建校準則及建校流程

1. 建校準則

- 1.1 學校建校年份有 30 年或以上；或校舍結構性簡陋、破壞嚴重，已被列為危房。
- 1.2 學生人數過多，有需要加建或重建校舍以應付學位需求。
- 1.3 學校位於貧窮農村，村民全年平均收入低於人民幣 1,500 元，缺乏資金改善校舍。
- 1.4 農村已有一定數量適齡入學兒童，但該村沒有學校，學生需要步行一小時或以上到別村學校上課。

2. 建校流程



- (六) 乙方和丙方保证甲方捐款之运用，严格按照工程进行管理运行。丙方负责组织群众投工投劳保证材料运输无阻，协调解决好用电用水，进行施工监督；
- (七) 甲方委托乙方全权负责捐款的管理、发放工作。因管理不善造成资金浪费，甲方有权追究乙、丙方相应责任。乙方负责设计规划，质量监督，按国家标准审核工程计划和执行：

乙方銀行資料：

銀行名稱：_____

銀行地址：_____

銀行帳戶名字：_____

銀行帳戶號碼：_____

工程資料：

工程項目名稱：_____雁心希望小學；

教室_____間，每間面積_____平方米；宿舍_____間，

每間面積_____平方米，總面積：_____平方米。

工程總造價：約人民幣_____元正

工程奠基日期：_____年_____月_____日

工程竣工日期：_____年_____月_____日

- (八) 甲方于施工期间可检查、视察工程，乙、丙方应提供一切方便和协助。任何工程计划之改动均需甲方预先审核同意。乙、丙两方同时间向甲方保证学校重建工程，无附带条件，由奠基之日起不超过六个月竣工，同时应取得有关部门之验收证明，作为核算文件。

- (九) 甲、乙、丙三方同意新建学校命名为：

_____雁心希望小學，
并于校园内建筑物醒目处以大理石立碑作纪念，碑文在充分尊重甲方意愿的基础上由三方协商决定。校名用红色磁砖装罐在校舍醒目之墙上。

雁心會樂幼基金 - 內地建校部工作指引
工作進度表

工作項目：

工作會議	序號	落實事項	完成日期	跟進委員
第一次會議 (日期)				
第二次會議 (日期)				
第三次會議 (日期)				
第四次會議 (日期)				
第五次會議 (日期)				

雁心會樂幼基金 - 內地建校部工作指引
申請預支工作費用明細表

雁心會檔案編號： _____

工作計劃： _____

計劃日期： _____ 申請日期： _____

項目 序號	申請費用項目	用途	預支金額 ^(註) (港幣\$)
(註) 工作完成後，申請人須盡快將剩餘款項及有單據交回司庫或執行秘書。			總額(\$): _____

申請人： _____
(部門主席) 姓名及簽署批准人： _____
(會長/副會長) 姓名及簽署預支總額： _____ 現金義務司庫： _____
姓名及簽署支票號碼(如適用)： _____ 支票

申請人簽收： _____

日期： _____

申請人於工作完成後填報：

項目 序號	實際支出 (港幣\$)	*剩餘金額 (港幣\$)	**超支金額 (港幣\$)	單據
				<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 沒有
				<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 沒有
				<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 沒有
				<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 沒有
				<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 沒有
				<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 沒有
總額(\$)				

*剩餘金額交回(\$): _____
_____ 日期 義務司庫/執行秘書 姓名及簽收
**超支金額補發(\$): _____
_____ 日期 會長姓名及簽署
_____ 日期 義務司庫姓名及簽署
_____ 日期 申請人簽收(姓名)

雁心會樂幼基金 - 內地建校部工作指引

差旅支出報告及申請發還費用明細表

雁心會檔案編號： _____

申請人： _____ 部門及職位： _____
 出差地點： _____ 出差日期： _____ / _____ / _____ 至 _____ / _____ / _____
 出差項目： _____

(例：考察學校 / 學校落成典禮 / 學校簽約 / 其他(例如)：運送考察物資.....)

1. 往返目的地交通費：

日期 (日/月/年)	機票連 機場稅	機票手續費 / 附加費	羅湖往/返深 圳機場交通費	高鐵連深圳往/ 返車站交通費	合計	
					人民幣(¥)	港幣(\$)*
/ /	¥	¥	¥	¥		
/ /	¥	¥	¥	¥		

(甲) 合計港幣(\$): _____

2. 基本開支：

日期 日/月/年 (星期)	住宿費 (上限¥400 一晚)	膳食費 (上限¥100 一日)	交通費	合計	
				人民幣(¥)	港幣(\$)*
/ / ()	¥	¥	¥		
/ / ()	¥	¥	¥		
/ / ()	¥	¥	¥		
/ / ()	¥	¥	¥		
/ / ()	¥	¥	¥		
/ / ()	¥	¥	¥		
/ / ()	¥	¥	¥		
/ / ()	¥	¥	¥		

(乙) 合計港幣(\$): _____

3. 其他費用：

日期 (日/月/年)	說明	單據	合計	
			人民幣(¥)	港幣(\$)*
/ /		<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 沒有		
/ /		<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 沒有		
/ /		<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 沒有		

(丙) 合計港幣(\$): _____

4. 保險費(附保單, 如申請人自行購買): \$ _____ (丁) 合計港幣(\$): _____

*匯率: ¥1 = \$ _____

申請發還金額(甲+乙+丙+丁) 港幣(\$): _____

申請人: _____
姓名及簽署 _____ 日期 _____部門主席: _____
姓名及簽署 _____ 日期 _____審核: _____
(義務司庫)姓名及簽署 _____ 日期 _____審批(會長/副會長): _____
姓名及簽署 _____ 日期 _____發還金額: \$ _____ 現金申請人簽收: _____
姓名及簽署 _____ 日期 _____支票號碼(如適用): _____ 支票

