

公開籌款工作指引

肯定和尊重人的價值和潛能，
致力創造使它們得以發揮的條件，
是在我們自己，與貧困農村的孩子、
老師、農民的心中播下

We are not giving,
we are planting

顆顆
美善的種子
Seeds of virtue

within us, the children, and all people
in the impoverished regions of rural China.

We do so by our respect, and by our efforts
to create a land for the blossoming of
goodness, for the fulfilling of potentials
within each and every individual.

一、 公開籌款簡介

香港沃土發展社(以下簡稱“本社”)長期從事助學工作，其後逐步開展了教師培訓及資助、經濟發展，與及醫療等方面的項目。本社每年舉辦多項的公開籌款活動，例如：街頭籌款、大型戶外籌款等，為本社主要收入來源之一。

- 籌款目的：為國內貧困山村家庭及兒童助學及醫療項目，籌募經費。
- 人力資源：事先獲有關政府部門批准；每次義工人數不少於五人。
- 善款點算/覆核：於籌款結束後，即場點算善款。
由沃土發展社執行委員會會議委任的籌款站負責人及義工點算善款，並由非本社職員或幹事的獨立人士覆核後，共同簽名確認，點算及覆核。

二、 籌款活動指引

1. 物資供應：

- 公開籌款許可證（社會福利署）
- 籌款錢箱(透明)
- 籌款橫額
- 展覽架、宣傳印刷品（列明籌款的用途、監管方式等）
- 擴音器
- 義工名牌
- 文具
- 義工出席表、捐款收據
- 飲用水
- 垃圾膠袋等等

三、物資交收

1. 公開籌款許可證由當日籌款站負責人保管。
2. 籌款箱及其他物資，由大會於籌款日當天送往籌款站。
3. 籌款完畢後，由大會安排及執行運送物資之安排。
4. 籌款箱之點算及運送程序則：如街頭籌款箱超過五個，即於籌款完結後，運送至沃土發展社執行委員會會議事先指定的安全地點，再進點算；如街頭籌款箱五個或以下，即善款點算人員於籌款站即場點算，並由指定人員負責運送安全地點。

四、籌款開始時須知：

1. 預約義工提早半小時至一小時抵達籌款站佈置場地。
2. 所有籌款箱必須有指定編號，並確定已被鎖上。一旦發現籌款箱的鎖頭有被破壞或受損，應停止使用，並向執行委員會匯報。
3. 除了手提籌款箱之外，其他籌款箱應放於枱面，並用膠紙緊緊貼於枱面，以免途人輕易拿走。
4. 開始籌款前先和義工講解籌款工作的重要性、常見的問題解答、保障籌款箱的方法等。

五、籌款完結時須知：

1. 籌款站負責人及義工必須提高警覺，留意籌款站有沒有可疑人物，需要時，可與租借場地之保安聯絡或致電附近之報案室求助。
2. 籌款終止時，按指定的籌款點算或籌款箱運送程序處理。

六、善款點算及運送程序

五個籌款箱或以下

1. 由籌款站負責人及二名義工進行點算，一名獨立人士負責監督工作。
2. 經點算後，由沃土發展社成員再作抽樣覆核。
3. 完成後，善款點算人員須簽名作實，將善款放入公文袋再將之封好，由一名執行委員會成員貼身保管送往沃土發展社會址。
4. 錢箱須放於隱密的位置，搬運時不能外露，由籌款活動負責人及一名義工貼身保管。
5. 籌款站負責人應代表大會感謝義工及派發感謝狀。

五個籌款箱以上

1. 於籌款站運往指定地點。由籌款站負責人邀請義工及非本社職員或幹事的獨立人士參與點算及監督工作。
2. 由義工及籌款站負責人點算，而非本社職員或幹事的獨立人士擔任點錢監察及作抽樣覆核。
3. 點錢時，分成兩小隊，一隊為點算紙幣，先將銀紙歸類，最後數每一類銀紙有多少

張；另一隊為點算錢幣，將錢幣歸類，最後數每一類紙幣有多少個。負責點算人員逐一將籌款結果詳列於告示板上。

4. 點算完畢後，數目正確，點算完畢，所有參與點算、覆核善款及監督的人士簽署紀錄表確認最終結果

七、錢箱處理指引

事前準備

1. 錢箱/鎖編號及登記 一名專責執委

籌款日早上

1. 錢箱運送籌款站 籌款站負責人
2. 用鎖將錢箱鎖上 籌款站負責人及一名獨立監督人
3. 將錢箱固定於枱面上 籌款站負責人

籌款完結時

1. 點算籌款箱數目及其完整 籌款站負責人

善款點算

1. 點算善款（當場） 籌款站負責人及義工
2. 善款覆核（當場） 獨立監督人
3. 確認最終結果及簽署紀錄表 所有參與點算、覆核善款及監督的人士
4. 善款運送 專責執委

籌款後十四天內

1. 善款存入銀行 專責執委
2. 取回入帳紀錄 專責執委
3. 籌款活動報告 籌款站負責人