

# 樂施會無窮世界教育活動 申請及參與須知

## 索引

|                             |   |
|-----------------------------|---|
| 甲部：活動申請.....                | 2 |
| 乙部：活動收費.....                | 3 |
| 丙部：參與活動.....                | 4 |
| (一) 一般注意事項.....             | 4 |
| (二) 戶外活動.....               | 5 |
| (三) 於「樂施會無窮世界教育中心」進行活動..... | 6 |
| (四) 網上實時活動.....             | 7 |
| (五) 惡劣天氣安排.....             | 7 |
| (六) 預防呼吸道傳染病措施.....         | 8 |
| (七) 行為守則.....               | 8 |
| 丁部：私隱政策.....                | 9 |
| 戊部：查詢.....                  | 9 |

## 甲部 活動申請

1. 樂施會無窮世界教育活動全年接受申請。
2. 活動申請方法為網上報名：<https://www.oxfam.org.hk/what-we-do/education/school>。
3. 收到活動報名後，樂施會會以電郵與申請人確認活動申請之安排：
  - **安排活動過程**：遞交申請後四星期內，申請人會收到「活動申請結果」電郵，讓申請人得悉安排進展及活動注意事項、核實活動安排，以及確認活動申請。**申請人對「活動申請結果」電郵的回覆會被視為正式確認。**
  - **活動被確認及成功安排**：申請人會收到「活動確認通知」電郵，並隨電郵附上「繳費通知書」。
  - **未能安排活動**：申請人收到「拒絕申請通知」電郵。如合適，樂施會會隨函提供其他可行選擇，給申請人考慮。
4. 「活動申請結果」電郵發出後，若未能在指定限期前收到申請人的確認回覆或其他通知，樂施會會視申請人放棄申請活動。
5. 經申請人確認後的活動延期 / 更改 / 取消之執行，或是活動安排的更改，將衍生相關費用，詳情請參閱乙部。
6. 活動正式確認後，申請人如需更改活動日期、活動時間或提交補充資料，可電郵至 [education@oxfam.org.hk](mailto:education@oxfam.org.hk) 提交或致電樂施會教育組 ( 3120-5180 )。
7. 若果未能按申請人意願進行更改，活動需按原定安排進行。如申請人需要取消活動，退款條款請參閱乙部。
8. 在活動日期前最少三個工作天，申請人需再次確認實際出席人數：如實際出席人數少於報名人數，已確認的活動費用將不獲退回或減免。如實際出席人數多於報名人數，申請人需補回相應的費用。
9. 申請人須在繳費通知書發出後四星期內，寄回劃線支票（抬頭為「樂施會」）或直接把款項存入樂施會之恆生銀行戶口 284-401080-008。如以直接入數方式繳費，申請人需把銀行入數紙，連同繳費通知書編號以電郵方式 ( [education@oxfam.org.hk](mailto:education@oxfam.org.hk) ) 寄回樂施會，以茲證明。
10. 隨「活動確認通知」電郵附上的「繳費通知書」為樂施會的正式收費文件，樂施會不會再另行郵寄一份予申請人。

11. 費用收據將於樂施會妥收活動費用後四星期內發出。

## 乙部 活動收費

1. 樂施會經費來源一直依賴公眾人士捐款，活動收費亦會用作推動教育工作之用。
2. 活動會按內容和性質而有不同收費，有關具體活動收費，請參看個別活動資料。
3. 如參與人數少於活動的最低人數要求，我們將收該活動的最低人數之費用，以確保活動能順利進行，及參加者良好的學習經歷和活動質素。
4. 經申請人確認後的活動延期 / 更改 / 取消之執行，或是活動安排的更改，將衍生以下費用：

| 情況                                               | 申請人選項及條款                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 因惡劣天氣，或教育局 / 社會福利署宣佈停課或停止活動                      | <ol style="list-style-type: none"><li>1. <b>活動日子不變但更改時間</b>：無須額外收費。</li><li>2. <b>延期進行</b>：可改期至同一學年或下一學年內舉行。</li><li>3. <b>更改活動</b>：若未能改期，可選擇同一活動的網上版替代。活動費用將按替代活動而調整。</li><li>4. <b>取消活動</b>：若未能改期或改為網上進行，該活動將會取消。樂施會會按每場活動扣除 1,000 元作為補償導師的損失，其餘款項將會退還。若該活動原來費用低於 1,000 元時，申請人需補回差額。</li></ol> |
| 申請人自行提出延期 / 更改 / 取消活動，而通知期在活動日前 14 個工作天（由活動日計）   | <ol style="list-style-type: none"><li>1. <b>延期進行</b>：改期至同一學年內舉行，需另收行政費 300 元（一次性）。</li><li>2. <b>更改活動</b>：包括改為另一活動或改變活動形式或語言，活動費用將按替代活動而調整，需另收行政費 300 元（按工作坊計）。</li><li>3. <b>取消活動</b>：樂施會會按每場活動扣除 500 元作為補償導師的損失，其餘款項將會退還。若該活動本需繳交的費用低於 500 元時，申請人需補回差額。</li></ol>                              |
| 申請人自行提出延期 / 更改 / 取消活動，而通知期在活動日前 2-13 個工作天（由活動日計） | <ol style="list-style-type: none"><li>1. <b>延期進行</b>：改期至同一學年內舉行，需另收行政費 500 元（一次性）。</li><li>2. <b>更改活動</b>：<br/><u>選項 A</u>：可選擇同一活動的網上版替代。活動費用將按替代活動而調整。需另收行政費 500 元（一次性計）。<br/><u>選項 B</u>：以另一活動代替。活動費用將按替代活動而調整。需另</li></ol>                                                                    |

|                                     |                                                                                                                                |
|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                     | <p>收 2,000 元（按工作坊計）作為補償導師的損失。</p> <p>3. <b>取消活動</b>：樂施會會按每場活動扣除 2,000 元作為補償導師的損失，其餘款項將會退還。若該工作坊需繳請的費用低於 2,000 元時，申請人需補回差額。</p> |
| 申請人自行提出取消活動，而通知期只有或少於 2 個工作天（由活動日計） | 已確認之活動費用必須全額繳付，不獲退還及延期。                                                                                                        |
| 活動正式確認後，更改活動時間及人數                   | <p>按活動及項目收取行政費\$200：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 更改開始 / 結束時間超過原定時間 15 分鐘</li> <li>2. 更改參與人數（講座除外）</li> </ol> |
| 樂施會提出活動取消或延期                        | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>延期進行</b>：可改期至同一學年或下一學年內舉行。</li> <li>2. <b>退款</b></li> </ol>                       |

## 丙部 參與活動

### （一） 一般注意事項

1. 樂施會部份活動有互動體驗、或一定刺激成份，或於戶外進行，或有特別元素如暗燈、聲效等沉浸式效果，同時鼓勵參加者以各種方法（如文字、討論、繪圖等）表達對活動主題的意見及感受。參加者如有特別身體或健康情況（如患有心臟病、腦癱症、哮喘、食物敏感、易於驚慌、不能長時間暴曬等），或特殊學習需要（如智力障礙、讀寫障礙、專注力不足/過度活躍症、自閉症譜系障礙等），請在報名時註明，讓樂施會作出適當安排。
2. 樂施會願意為參加者提供最合適的活動，並在活動過程中確保參加者安全。唯申請人需先衡量參加者是否合適參與，並安排足夠人手照顧參加者安全。申請人亦必須提醒參加者必須遵守本須知和活動導師的現場指引及安排。
3. 樂施會已為所有活動購買「公眾責任保險」。
4. 參加者必須自行看管個人財物
5. 倘於活動期間發生意外，包括財物損失或傷亡，申請人及參加者將自行承擔一切責任，樂施會無須對此作出賠償或負上任何法律責任。

6. 未經樂施會許可下，申請學校 / 團體以及參加者，不可攝影、錄音、錄影、直播或轉播。而進行戶外活動期間，參加者必須獲得受訪對象同意，方可拍攝。
7. 樂施會會以攝影或錄影紀錄活動，作為參考和宣傳之用，請申請人於活動前確定已獲參加者授權有關安排，另外樂施會亦有機會安排教育工作者旁觀活動以作交流。如申請人對以上安排有任何問題，請在申請活動時註明，或告知當日導師。
8. 樂施會活動之設計理念、活動內容、教材、流程安排、相關文字、圖片及其他資料的知識產權及版權均屬樂施會及合作夥伴所有。未經香港樂施會及合作夥伴事先書面同意，任何人士不得以任何形式抄襲、複製、改編、翻譯、重製、發布、傳播或使用相關內容。
9. 申請人及參加者不得以樂施會活動內容為基礎，自行或透過第三方籌辦同名或內容相同之活動，亦不得將活動內容用於任何商業或非商業用途。如發現任何侵犯知識產權、版權或其他合法權益之行為，樂施會及合作夥伴保留追究相關人士一切責任及要求賠償損失之權利。
10. 活動內容如有任何更改，恕不另行通知。

## **(二) 戶外活動**

1. 當活動為戶外活動，或包含戶外進行的環節，申請人必須於活動確認前知悉有關安排，並確保參加者適合參與戶外活動。如有任何問題或特別安排，請在申請活動時註明，讓樂施會作出適當安排。
2. 在戶外活動中，參加者多以小組形式進行活動，請申請人按活動需要安排足夠人手協助，並預先提醒參加者及帶隊人士相關的注意事項及安全。
3. 戶外活動有一定的戶外步行時間或席地而坐，請參加者帶輕便行裝並穿上適合戶外活動的衣服，準備充足的水、防曬用品及雨傘；帶備手提電話及以緊急聯絡之用，並帶備八達通以備不時之需。
4. 戶外活動或會出現較多的不穩定性，如天氣、路面情況，請參加者跟循活動導師指示，以確保參加者自身安全和能讓活動順利進行。如有突發事件，請儘快通知當日活動導師。

### (三) 於「樂施會無窮世界教育中心」進行活動

1. 本中心位於觀塘駿業街 64 號南益商業中心 5 樓 AB 室，距離觀塘港鐵站約需要 10 分鐘步行時間。

「樂施會無窮世界教育中心」位置：



2. 申請人需要自行安排參加者交通。
3. 如申請人安排以旅遊巴接送參加者，可於南益商業中心對面馬路停泊車輛及上落乘客，地點為觀塘駿業街 61-67 號的 InPark 及熟食市場旁。



4. 南益商業中心設私人停車場，可供車身低於 3.2 米的車輛短暫停留，上落乘客。如需使用，請在活動前最少 2 小時向樂施會提供車牌號碼，以便事先向管理處登記。
5. 到南益商業中心後，可乘地面升降機直達 5 樓；或扶手電梯至 1 樓，轉乘升降機至 5 樓，抵達本中心。
6. 請在活動開始前 10 分鐘到達本中心報到。
7. 活動或有互動體驗及肢體活動元素，或有戶外進行的環節，或需要參加者席地而坐，請參加者穿著合適衣服及攜帶輕便隨身物品。
8. 中心內不准飲食。
9. 請小心使用中心設施和活動物資，及保持場地清潔。如有任何損壞，參加者或需負上一切責任，或需賠償。

#### **(四) 網上實時活動注意事項**

1. 樂施會會在活動前通知申請人需使用的器材、網上平台及支援系統，請活動的申請人、當日活動負責老師、導師或家長確保參加者在活動前作好器材上的準備，並準時出席。
2. 負責老師、導師或家長必須出席活動，並於活動開始前 10 分鐘於網上平台協助點名。活動會正式開始後，遲到的參加者會先於「網上等候區」等候，直至工作人員於適當時候批准進入。
3. 樂施會的網上實時活動主要以 ZOOM 進行。如有特別需要或安排，樂施會會盡量作出相應配合，唯不能保證滿足所有要求。

#### **(五) 惡劣天氣安排**

1. 如活動前三小時，天文台發出紅色或黑色暴雨警告，或懸掛 8 號或以上風球，或教育局 / 社會福利署宣佈停課，是日活動將予取消。網上活動則視乎實際情況決定是否取消。因惡劣天氣或疫情而取消之活動，樂施會會經協調後另作安排。
2. 如天文台發出黃色暴雨警告，或懸掛 3 號或以下風球，在室內或網上活動會繼續進行，

戶外活動則視乎當時天氣情況再決定是否需要取消，或是調整活動內容，或會因應天氣狀況而可能改為室內進行活動。如申請人需要另行安排，請儘早聯絡樂施會。

## (六) 預防呼吸道傳染病措施

1. 樂施會按政府規定執行防疫要求。
2. 請申請人於出發活動前確定參加者符合活動參與要求，以及其身體狀況合適參與活動。如有參加者不適或發燒，則不適宜參加活動。
3. 樂施會有權拒絕以上人士出席活動，報名款項亦將不會退還予參加者。
4. 進入樂施會無窮世界教育中心前，所有參加者必須使用酒精搓手液清潔雙手，有呼吸道不適者請佩戴口罩。

## (七) 行為守則

1. 所有樂施會職員、合作團體、導師和工作人員，必須使活動參加者的安全受到保障，不致受到任何形式的侵犯。
2. 所有樂施會職員、合作團體、導師和工作人員的安全也應受到保障，不致受到任何形式的侵犯。
3. 所有為樂施會直接提供教育活動的導師，已全部申請性罪行定罪紀錄查核 ( SCRC )，以確保沒有的性罪行方面的刑事定罪紀錄。所有的活動 / 工作坊義工，以及其他項目活動的負責職員，均需要簽署樂施會 ( 非員工 ) 《行為守則》。
4. 若學校 / 團體一旦發現在樂施會教育活動中，發生任何「性不當行為」事件，請盡可能向樂施會或其他認可的機制舉報，或直接報警。樂施會舉報熱線由樂施會同事負責，作為第一線聯絡人。樂施會對工作場所出現不當行為的處理及披露政策和程序( 披露政策 ) 詳情，請參閱：<https://bit.ly/313RBIO>。
5. 香港樂施會乃至於整個樂施會國際聯會，我們均力求員工謹守最高標準。樂施會履行的社會責任範疇及準則，請參閱：<https://www.oxfam.org.hk/tc/about-us/a-socially-responsible-ingo>。

6. 參加者不得作出任何可能違反任何法律，或對樂施會造成任何形式的誤導或損害的行為。

## 丁部 私隱政策

有關樂施會私隱政策，及個人資料收集和使用，請瀏覽：

<https://www.oxfam.org.hk/privacy-and-security>

## 戊部 查詢

樂施會教育組

電話：3120-5180

電郵：[education@oxfam.org.hk](mailto:education@oxfam.org.hk)

地址：香港觀塘駿業街 64 號南益商業中心 5 樓 AB 室