

乐施会无穷世界教育活动 申请及参与须知

索引

甲部：活动申请.....	2
乙部：活动收费.....	3
丙部：参与活动.....	4
（一）一般注意事项.....	4
（二）户外活动.....	5
（三）于「乐施会无穷世界教育中心」进行活动.....	5
（四）网上实时活动.....	6
（五）恶劣天气安排.....	7
（六）预防呼吸道传染病措施.....	7
（七）行为守则.....	7
丁部：私隱政策.....	8
戊部：查询.....	8

甲部 活动申请

1. 乐施会无穷世界教育活动全年接受申请。
2. 活动申请方法为网上报名：<https://www.oxfam.org.hk/sc/what-we-do/education/school>
3. 收到活动报名后，乐施会会以电邮与申请人确认活动申请之安排：
 - **安排活动过程：**递交申请后四星期内，申请人会收到「活动申请结果」电邮，让申请人得悉安排进展及活动注意事项、核实活动安排，以及确认活动申请。**申请人对「活动申请结果」电邮的回复会被视为正式确认。**
 - **活动被确认及成功安排：**申请人会收到「活动确认通知」电邮，并随电邮附上「缴费通知书」。
 - **未能安排活动：**申请人收到「拒绝申请通知」电邮。如合适，乐施会会随函提供其他可行选择，给申请人考虑。
4. 「活动申请结果」电邮发出后，若未能在指定限期前收到申请人的确认回复或其他通知，乐施会会视申请人放弃申请活动。
5. 经申请人确认后的活动延期 / 更改 / 取消之执行，或是活动安排的更改，将衍生相关费用，详情请参阅乙部。
6. 活动正式确认后，申请人如需更改活动日期、活动时间或提交补充资料，可电邮至education@oxfam.org.hk 提交或致电乐施会教育组（3120-5180）。
7. 若果未能按申请人意愿进行更改，活动需按原定安排进行。如申请人需要取消活动，退款条款请参阅乙部。
8. 在活动日期前最少三个工作天，申请人需再次确认实际出席人数：如实际出席人数少于报名人数，已确认的活动费用将不获退回或减免。如实际出席人数多于报名人数，申请人需补回相应的费用。
9. 申请人须在缴费通知书发出后四星期内，寄回划线支票（抬头为「乐施会」）或直接把款项存入乐施会之恒生银行户口 284-401080-008。如以直接入数方式缴费，申请人需把银行入数纸，连同缴费通知书编号以电邮方式（education@oxfam.org.hk）寄回乐施会，以兹证明。
10. 随「活动确认通知」电邮附上的「缴费通知书」为乐施会的正式收费文件，乐施会不会再另行邮寄一份予申请人。
11. 费用收据将于乐施会妥收活动费用后四星期内发出。

乙部 活动收费

1. 乐施会经费来源一直依赖公众人士捐款，活动收费亦会用作推动教育工作之用。
2. 活动会按内容和性质而有不同收费，有关具体活动收费，请参看个别活动资料。
3. 如参与人数少于活动的最低人数要求，我们将收该活动的最低人数之费用，以确保活动能顺利进行，及参加者良好的学习经历和活动质素。
4. 经申请人确认后的活动延期 / 更改 / 取消之执行，或是活动安排的更改，将衍生以下费用：

情况	申请人选项及条款
因恶劣天气，或教育局 / 社会福利署宣布停课或停止活动	1. 活动日子不变但更改时间：无须额外收费。 2. 延期进行：可改期至同一学年或下一学年内举行。 3. 更改活动：若未能改期，可选择同一活动的网上版替代。活动费用将按替代活动而调整。 4. 取消活动：若未能改期或改为网上进行，该活动将会取消。乐施会会按每场活动扣除 1,000 元作为补偿导师的损失，其余款项将会退还。若该活动原来费用低于 1,000 元时，申请人需补回差额。
申请人自行提出延期 / 更改 / 取消活动，而通知期在活动日前 14 个工作日（由活动日计）	1. 延期进行：改期至同一学年内举行，需另收行政费 300 元（一次性）。 2. 更改活动：包括改为另一活动或改变活动形式或语言，活动费用将按替代活动而调整，需另收行政费 300 元（按工作坊计）。 3. 取消活动：乐施会会按每场活动扣除 500 元作为补偿导师的损失，其余款项将会退还。若该活动本需缴交的费用低于 500 元时，申请人需补回差额。
申请人自行提出延期 / 更改 / 取消活动，而通知期在活动日前 2-13 个工作日（由活动日计）	1. 延期进行：改期至同一学年内举行，需另收行政费 500 元（一次性）。 2. 更改活动： <u>选项 A</u>：可选择同一活动的网上版替代。活动费用将按替代活动而调整。需另收行政费 500 元（一次性计）。 <u>选项 B</u>：以另一活动代替。活动费用将按替代活动而调整。需另收 2,000 元（按工作坊计）作为补偿导师的损失。 3. 取消活动：乐施会会按每场活动扣除 2,000 元作为补偿导师的损失，其余款项将会退还。若该工作坊需缴请的费用低于 2,000 元时，申请人需补回差额。
申请人自行提出取消活动，而通知期只有或少于 2 个工作日（由活动日计）	已确认之活动费用必须全额缴付，不获退还及延期。
活动正式确认后，更改活动时间及人数	按活动及项目收取行政费\$200： 1. 更改开始 / 结束时间超过原定时间 15 分钟 2. 更改参与人数（讲座除外）
乐施会提出活动取消或延期	1. 延期进行：可改期至同一学年或下一学年内举行。 2. 退款

丙部 参与活动

(一) 一般注意事项

1. 乐施会部份活动有互动体验、或一定刺激成份，或于户外进行，或有特别元素如暗灯、声效等沉浸式效果，同时鼓励参加者以各种方法（如文字、讨论、绘图等）表达对活动主题的意见及感受。参加者如有特别身体或健康情况（如患有心脏病、脑痲症、哮喘、食物敏感、易于惊慌、不能长时间暴晒等），或特殊学习需要（如智力障碍、读写障碍、专注力不足/ 过度活跃症、自闭症谱系障碍等），请在报名时注明，让乐施会作出适当安排。
2. 乐施会愿意为参加者提供最合适的活动，并在活动过程中确保参加者安全。唯申请人需先衡量参加者是否合适参与，并安排足够人手照顾参加者安全。申请人亦必须提醒参加者必须遵守本须知和活动导师的现场指引及安排。
3. 乐施会已为所有活动购买「公众责任保险」。
4. 参加者必须自行看管个人财物
5. 倘于活动期间发生意外，包括财物损失或伤亡，申请人及参加者将自行承担一切责任，乐施会无须对此作出赔偿或负上任何法律责任。
6. 未经乐施会许可下，申请学校 / 团体以及参加者，不可摄影、录音、录像、直播或转播。而进行户外活动期间，参加者必须获得受访对象同意，方可拍摄。
7. 乐施会会以摄影或录像纪录活动，作为参考和宣传之用，请申请人于活动前确定已获参加者授权有关安排，另外乐施会亦有机会安排教育工作者旁观活动以作交流。如申请人对以上安排有任何问题，请在申请活动时注明，或告知当日导师。
8. 乐施会活动之设计理念、活动内容、教材、流程安排、相关文字、图片及其他数据的知识产权及版权均属乐施会及合作伙伴所有。未经香港乐施会及合作伙伴事先书面同意，任何人士不得以任何形式抄袭、复制、改编、翻译、重制、发布、传播或使用相关内容。
9. 申请人及参加者不得以乐施会活动内容为基础，自行或透过第三方筹办同名或内容相同之活动，亦不得将活动内容用于任何商业或非商业用途。如发现任何侵犯知识产权、版权或其他合法权益之行为，乐施会及合作伙伴保留追究相关人士一切责任及要求赔偿损失之权利。
10. 活动内容如有任何更改，恕不另行通知。

(二) 户外活动

1. 当活动为户外活动, 或包含户外进行的环节, 申请人必须于活动确认前知悉有关安排, 并确保参加者适合参与户外活动。如有任何问题或特别安排, 请在申请活动时注明, 让乐施会作出适当安排。
2. 在户外活动中, 参加者多以小组形式进行活动, 请申请人按活动需要安排足够人手协助, 并预先提醒参加者及带队人士相关的注意事项及安全。
3. 户外活动有一定的户外步行时间或席地而坐, 请参加者带轻便行装并穿上适合户外活动的衣服, 准备充足的水、防晒用品及雨伞; 带备手提电话及以紧急联络之用, 并带备八达通以备不时之需。
4. 户外活动或会出现较多的不稳定性, 如天气、路面情况, 请参加者跟循活动导师指示, 以确保参加者自身安全和能让活动顺利进行。如有突发事件, 请尽快通知当日活动负责导师。

(三) 于「乐施会无穷世界教育中心」进行活动

1. 中心位于观塘骏业街 64 号南益商业中心 5 楼 AB 室, 距离观塘港铁站约需要 10 分钟步行时间。



2. 申请人需要自行安排参加者交通。
3. 如申请人安排以旅游巴接送参加者, 可于南益商业中心对面马路停泊车辆及上落乘客, 地点为观塘骏业街 61-67 号的 InPark 及熟食市场旁。

南益商業中心

駿業熟食市場



4. 南益商业中心设私人停车场，可供车身低于 3.2 米的车辆短暂停留，上落乘客。如需使用，请在活动前最少 2 小时向乐施会提供车牌号码，以便事先向管理处登记。
5. 到南益商业中心后，可乘地面升降机直达 5 楼；或扶手电梯至 1 楼，换乘升降机至 5 楼，抵达本中心。
6. 请在活动开始前 10 分钟到达本中心报到。
7. 活动或有互动体验及肢体活动元素，或有户外进行的环节，或需要参加者席地而坐，请参加者穿着合适衣服及携带轻便随身物品。
8. 中心内不准饮食。
9. 请小心使用中心设施和活动物资，及保持场地清洁。如有任何损坏，参加者或需负上一切责任，或需赔偿。

(四) 网上实时活动注意事项

1. 乐施会会在活动前通知申请人需使用的器材、网上平台及支持系统，请活动的申请人、当日活动负责老师、导师或家长确保参加者在活动前作好器材上的准备，并准时出席。
2. 负责老师、导师或家长必须出席活动，并于活动开始前 10 分钟于网上平台协助点名。活动会正式开始后，迟到的参加者会先于「网上等候区」等候，直至工作人员于适当时候批准进入。
3. 乐施会的网上实时活动主要以 ZOOM 进行。如有特别需要或安排，乐施会会尽量作出相应配合，唯不能保证满足所有要求。

（五） 恶劣天气安排

1. 如天文台在活动开始前三小时，发出红色或黑色暴雨警告，或悬挂 8 号或以上热带气旋警告信号，或教育局或社会福利署宣布停课，实体活动将予取消；网上活动则视乎实际情况决定是否取消。
2. 如天文台在活动开始前三小时，发出黄色暴雨警告，或悬挂 3 号或以下热带气旋警告信号，在室内或网上活动会继续进行，户外活动则视乎天气情况决定是否取消，或调整活动内容，或改为室内进行。如申请人需要另行安排，请尽早联络乐施会。
3. 中心会在活动开始前最少两小时联络活动申请人，以确认活动最终之安排。
4. 如活动进行期间发出红色或黑色暴雨警告，我们将根据场地安全、交通情况及参加者离场安排作风险评估，并决定活动是否继续进行、暂停或提早结束。
5. 因恶劣天气或疫情而取消之活动，乐施会会经协调后另作安排。

（六） 预防呼吸道传染病措施

1. 乐施会按政府规定执行防疫要求。
2. 请申请人于出发活动前确定参加者符合活动参与要求，以及其身体状况合适参与活动。如有参加者不适或发烧，则不适宜参加活动。
3. 乐施会有权拒绝以上人士出席活动，报名款项亦将不会退还予参加者。
4. 进入乐施会无穷世界教育中心前，所有参加者必须使用酒精搓手液清洁双手，有呼吸道不适者请佩戴口罩。

（七） 行为守则

1. 所有乐施会职员、合作团体、导师和工作人员，必须使活动参加者的安全受到保障，不致受到任何形式的侵犯。
2. 所有乐施会职员、合作团体、导师和工作人员的安全也应受到保障，不致受到任何形式的侵犯。
3. 所有为乐施会直接提供教育活动的导师，已全部申请性罪行定罪纪录查核（SCRC），以确保没有的性罪行方面的刑事定罪纪录。所有的活动 / 工作坊义工，以及其他项目活动的负责职员，均需要签署乐施会（非员工）《行为守则》。

4. 若学校 / 团体一旦发现在乐施会教育活动中，发生任何「性不当行为」事件，请尽可能向乐施会或其他认可的机制举报，或直接报警。乐施会举报热线由乐施会同事负责，作为第一线联络人。乐施会对工作场所出现不当行为的处理及披露政策和程序（披露政策）详情，请参阅：[Policy and Procedures on Disclosure and Handling of Malpractice in the Workplace \(Whistleblowing\) Sim Chi 2026.pdf](#)。
5. 香港乐施会乃至整个乐施会国际联合会，我们均力求员工谨守最高标准。乐施会履行的社会责任范畴及准则，请参阅：<https://www.oxfam.org.hk/sc/about-us/a-socially-responsible-ingo>。
6. 参加者不得作出任何可能违反任何法律，或对乐施会造成任何形式的误导或损害的行为。

丁部 私隐政策

有关乐施会私隐政策，及个人资料收集和使用，请浏览：
<https://www.oxfam.org.hk/privacy-and-security>

戊部 查询

乐施会教育组

电话：3120-5180

电邮：education@oxfam.org.hk

地址：香港观塘骏业街 64 号南益商业中心 5 楼 AB 室