

請申請團體同時提交文件的軟復本，標準表格可在中西區區議會網頁「區議會活動」選項內下載 (<http://www.districtcouncils.gov.hk>)

中西區區議會撥款申請表

活動名稱：長者友善行人坊

1. 基本資料

- (A) 機構名稱： (中文) 長者服務工作小組
(英文) Working Group on Elderly Service
- (B) 註冊地址(中文)： 香港中環統一碼頭道 38 號海港政府大樓 11 樓
中西區區議會秘書處
註冊地址(英文)： C&WDC Secretariat, 11/F,
(必須填寫) Harbour Building, 38 Pier Road,
Central, Hong Kong
通訊地址：
(如與註冊地址不同)
- (C) 電話號碼： 2852 3478 傳真號碼： 2542 2696
- (D) 本機構是：
 根據《_____條例》註冊的機構(請附有關證明文件¹)
 為中西區的利益而成立，並擁有自主權的團體。

(E) 負責人員

機構的獲授權人 ²	活動的指定負責人 ³
姓名：(中文) [REDACTED] (英文) [REDACTED]	姓名：(中文) [REDACTED] (英文) [REDACTED]
職位： [REDACTED]	職位： [REDACTED]
聯絡電話號碼： [REDACTED]	聯絡電話號碼(內部用)： [REDACTED] 聯絡電話號碼(公開用)： ⁴ [REDACTED]
傳真號碼： [REDACTED]	傳真號碼： [REDACTED]
電郵地址： [REDACTED]	電郵地址： [REDACTED]

¹ 只適用於本年度首次申請中西區區議會撥款的團體，或團體的資料有更改；首次申請的團體須同時提交申請中西區區議會撥款-機構資料登記表格(詳見附錄 1)。

² 獲授權人指代表機構申請區議會撥款並簽署申請表的人。

³ 指定負責人是活動的聯絡人，可核實與區議會撥款發還款項有關的單據和證明文件。獲授權人和指定負責人可以是同一人。

⁴ 活動的指定負責人提供的聯絡電話號碼(公開用)將公布於中西區區議會的網址內供公眾人士參考。

*請刪去不適用者

(F) 申請區議會撥款的記錄

- 這是本機構首次申請區議會撥款
- 本機構曾申請區議會撥款
- 但不獲批准。
- 並獲得批准。在過去五年內，新近的三次申請(如有的話)，資料如下：

活動名稱	活動日期	獲批款額(元)	活動編號
1. 巡迴探訪區內各長者服務單位 2017	7/2017 - 8/2017	33,220	C.I. No.73 / 2017 - 2018
2. 中西區長者友善「長中幼共融」圖標設計 2017	6/2017 - 8/2017	4,000	C.I. No. 74 / 2017 - 2018
3. 中西區長者友善資訊網站	8/2017 - 3/2018	27,000	C.I. No. 80 / 2017 - 2018

2. 合辦者／協辦者／機構的資料(適用於與其他機構／區議會合作舉辦的活動)

合辦／協辦機構名稱／聯絡人姓名／電話號碼／傳真號碼／電郵地址	簡述合作或支援的性質和形式
1. 合辦機構 (請附同意書；見附錄 II)	不適用
2. 協辦機構 (請附同意書；見附錄 II)	中西區民政事務處、黃金時代基金會

3. 建議活動的資料

- (A) 項目／活動名稱：長者友善行人坊
- (B) 性質：社會服務 / 公民教育
- (C) 目的：宣傳中西區加入世界衛生組織「全球長者友善城市及社區網絡」，提高區內人士對長者及年齡友善工作的關注，以維持本區長者友善程度的高水平。
- (D) 推行日期及時間／推行期：2018年2月4日
- (E) 策劃／籌備期：2017年9月至2018年2月
- (F) 申請資助額：164,000元
- (G) 舉辦地點：上環文化廣場、摩利臣街及永樂街一帶
- (H) 內容：透過表演活動、攤位遊戲、展覽及派發資訊單張和紀念品，提高區內人士對長者及年齡友善工作的關注。

*請刪去不適用者

- (I) 對象： 區內所有居民 殘疾人士
 長者 有特別需要人士，請說明：
 青少年／學生 其他，請說明：

(J) 預計*參加人數／觀眾人數：

參加者／受惠者：約 4,000 義工：_____ 工作人員：10 (受薪/非受薪)

表演者／講者：_____ 嘉賓：_____ 其他：_____

(K) 宣傳和推廣方法：透過「2017/2018年秋冬上環假日行人坊」的活動宣傳

(L) 預計效益／成果

(請建議可量化的表現指標和進度指標(如適用))

(1)

(M) 工作計劃／推行時間表

行動	時間表
策劃及籌備：印製資料單張、製作紀念品及展板、籌備遊戲攤位及表演項目、聯絡長者服務單位	9/2017 - 2/2018
「長者友善行人坊」活動舉行日	4/2/2018

(N) 門票分配安排(如適用)：

4. 開支預算和現金流量預測

(A) 收支預算表

預算收入 (如適用)	數目 (i)	單價 (元) (ii)	總額 (元) (iii)=(i)x(ii)
參加者費用 ⁵			
內部資源			
贊助和捐贈			
其他			
預算收入總額(A)			

⁵ 由政府部門或民政事務總署人員代區議會或區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組推行的活動，來自參加者費用的收入(如有的話)，不應在本項具列，而應另行於第5部分開列，該等收入須視作政府收入，不應回撥用以資助活動。

*請刪去不適用者

預算開支項目 ⁶	數量	單位成本 (元)	費用總額 (元)	申請區議會 撥款額(元)	此欄由秘書處填寫		
					最高撥款額	批准款額	
宣傳							
1.	資料單張設計及印刷 (4 X A4、全彩雙面印刷、128g 光粉紙)	4,000	3	12,000	12,000		
2.	紀念品建議、設計及製作(兩款、每款二千)	4,000	6	24,000	24,000		
3.	請柬設計、印刷及郵寄(5寸 X 7寸、全彩、300g 光粉咭、包摺工及入信封)及信封設計及印刷(單色、100g 書紙)	50	20	1,000	1,000		
場地設計、攤位製作及活動安排							
4.	舞台背幕(8呎 X 32呎、全彩、PVC)設計、製作及裝拆	1	9,000	9,000	9,000		
5.	上落舞台無障礙斜台租用及裝拆(3呎高, 台左、右各一)	2	4,000	8,000	8,000		
6.	台下座椅嘉賓貼紙設計及製作	200	3	600	600		
7.	活動貼紙(供出席人士及表演者)設計及製作	300	3	900	900		
8.	嘉賓名牌設計及製作	50	6	300	300		
9.	主禮嘉賓襟花安排	10	40	400	400		
10.	工作人員及記者證件連套設計及製作(A6、全彩)	80	8	640	640		

⁶ 撥款如用以購置資本物品，申請者須在第 5 部分填報曾否以區議會撥款購置資本物品。如有的話，須隨申請表一併遞交有關的設備記錄冊／物品記錄表副本。

11.	咪牌設計及製作	8	30	240	240		
12.	遊戲攤位紀念品換領券設計及製作(210mm X 45mm、全彩雙面印刷、128g 光粉紙)	4,000	0.5	2,000	2,000		
13.	遊戲攤位紀念品換領券印章設計及製作	20	50	1,000	1,000		
14.	場地裝飾橫額設計、製作及裝拆(3呎 X 8呎、全彩、PVC)	5	250	1,250	1,250		
15.	場地裝飾旗串(三角彩旗串、共長四百米)製作及裝拆	1	2,000	2,000	2,000		
16.	吹氣拱門租用及入口橫額(3呎 X 8呎、雙面全彩、PVC)設計、製作及裝拆	1	4,000	4,000	4,000		
17.	場地告示牌、場地出入指示牌、傳媒接待處指示牌及嘉賓接待處指示牌(A3、全彩、5mm foamboard)設計、製作、裝拆及相關展架租用	10	70	700	700		
18.	資訊展板(1米 X 2米、全彩、5mm foamboard)設計及製作、展架租用及裝拆	8	700	5,600	5,600		
19.	攤位租用及裝拆〔每個攤位包括一個帳篷(2米 X 2米)、一張枱(2呎 X 6呎)及兩張摺椅〕	20	400	8,000	8,000		
20.	攤位機構名稱招牌(foamboard、300cm X 30cm)設計、製作及裝拆	20	125	2,500	2,500		

21.	長者服務機構遊戲攤位佈置津貼	9	700	6,300	6,300		
22.	排隊柱租用及安放	60	85	5,100	5,100		
23.	鐵馬柱租用及安放	20	120	2,400	2,400		
24.	發電車租用	1	5,000	5,000	5,000		
25.	安排插頭和拖板，以及接駁電源供舞台、音響及每一個攤位(15A)使用	1	5,000	5,000	5,000		
26.	旅遊車接送服務（由區內長者服務機構往返會場）（60座）	3	2,000	6,000	6,000		
27.	活動統籌服務（包括舞台活動流程擬備及安排；協助引領台上嘉賓位置和台下嘉賓及出席人士座位；場地平面圖、嘉賓座位表、嘉賓舞台位置表及參與活動單位／人士聯絡表擬備及製作）	1	4,000	4,000	4,000		
28.	舞台活動司儀、司儀提示咭製作及司儀稿撰寫服務提供	1	3,000	3,000	3,000		
29.	綜藝表演活動安排（每節約十五分鐘，例如：中式雜耍、魔術表演、花式扯鈴、奇幻泡泡表演）	2	2,500	5,000	5,000		
30.	活動開幕典禮儀式建議及安排、相關道具租用服務	1	8,000	8,000	8,000		

31.	駐場保安服務安排〔提供合資格保安人士（每人六小時）〕	4	750	3,000	3,000		
32.	員工保險、公眾責任及意外保險安排（保額不少於港幣一千萬）	1	2,500	2,500	2,500		
33.	音樂公開演奏牌照安排（CASH、IFPI、HKRIA）	1	9,200	9,200	9,200		
其他支出							
34.	工作人員及出席長者茶點安排	200	16.5	3,300	3,300		
35.	樽裝水	250	5	1,250	1,250		
36.	社區幹事工資	80	55.125 (每小時)	4,410	4,410		
37.	物資運輸費用 (包括把物資運送至及運離活動現場，以及把個別剩餘物資於活動後的第一個工作天運回中西區民政署辦公室)	1	1,000	1,000	1,000		
38.	設計及製作參與機構紀念狀連裝架	10	50	500	500		
39.	提供攝影服務	1	3,000	3,000	3,000		
40.	雜項	1	1,910	1,910	1,910		
總額：				(B)\$164,000	(C) \$164,000		

申請區議會撥款的款額 (C)\$ 164,000 = (B)\$ 164,000 - (A)\$ 0

(B) 現金流量預測(只適用於跨年活動)

	預計現金流量								總額 (元)
	第一年(元)		第二年(元)		第三年(元)		第四年(元)		
	一至 六個月	七至十 二個月	一至 六個月	七至十 二個月	一至 六個月	七至十 二個月	一至 六個月	七至十 二個月	
(a)收入									
(b)開支									
淨現金流量 需求 (b) - (a)									

(C) 預支款項需求⁷

年度	須預支款項的日期	所需款額(元)和用途
第一年		

(D) 付款方法

撥款及預支款項應支付給「_____」。
(請填寫銀行戶口的英文名稱)

⁷ 非跨年活動只須提供第一年的預支數額，有關的款項將在活動獲批核後發放；如活動橫跨兩個財政年度或以上，隨後需要預支款項推行活動時，應重新申請。

5. 其他資料

如有其他與建議活動有關，並應在審批申請時加以考慮的資料，請在下方列明。

6. 其他資助途徑

請註明如申請遭拒絕或核准撥款額少於申請額，將如何獲取經費進行建議的活動。

(A) 其他收入來源

- 內部資源
- 贊助和捐贈
- 增加參加者費用
- 其他(請註明)

(B) 取消活動

(C) 其他(請註明)

7. 申請機構聲明及同意書

(A) 本人謹此聲明，在本申請書填報的所有資料均真確無誤。本人明白如填報的資料不確，申請將當作無效。此外，區議會將停止發放核准撥款，而已支付的款項也須全數退還政府。本人並同意政府可保留權利，以追討民事債項的方式追討多付或以欺詐手段獲得的區議會撥款。

(B) 本人謹此同意及接納，政府可使用本申請書內的資料審批申請，資料也會供進行評估研究以及訓練／經驗交流研討會之用。此外，本人同意及接納，如申請獲接納並得到資助，政府可將申請書內及日後提交的報告內的資料(包括但不限於有關本機構的資料及本計劃的詳情)公開讓公眾查閱以及公布。本人也同意向公眾表明本計劃獲得區議會資助，並承諾會在與計劃有關的所有宣傳物品和活動上，展示區議會的名稱，並盡可能展示區議會的徽號。

(C) 本人已閱讀並明白《運用區議會撥款守則》以及資助條款及條件*。本人同意，如獲得區議會撥款資助，當會遵守上述文件所載的規定。

簽署：
獲授權人姓名：
職位：
日期：

長者服務工作小組主席

2017年9月1日

* 請刪去不適用者

個人資料收集目的

1. 在本表格內提供的個人資料，民政事務總署會用於推廣社區參與活動以及鼓勵市民參與社區事務。

資料轉移對象類別

2. 在本表格內提供的個人資料，可為上文第 1 段所述的目的，向政府其他部門、局以及其他有關人士和團體披露。

查閱個人資料

3. 貴機構的負責人員有權根據《個人資料(私隱)條例》(第 486 章)查閱和更正已提供的個人資料。查閱權包括取得本表格內資料當事人個人資料的副本。

查詢

4. 如對使用本表格收集的個人資料有任何查詢(包括查閱和更正資料)，請與下述人員聯絡：

中西區民政事務處
中西區區議會秘書處
電話號碼：2852 3549