

東區區議會

「社區參與計劃」撥款指引

I. 撥款的意義及目的

1. 東區區議會撥款資助政府部門、非政府機構¹以及區議會或區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組籌辦各項社區參與計劃活動(包括地區節資助計劃和地區文化活動資助計劃項下的計劃，以及在地區設施舉行的康樂及文化活動)，目的是推廣地區行政，以滿足地區的需要，並使東區和在區內居住、工作或就讀的人士能夠直接受惠，促進居民的社區精神及歸屬感。

II. 申請團體資格

2. 申請團體資格須符合下列條件：

2.1 政府部門、區議會，以及區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組均符合資格申請區議會撥款，並必須根據由民政事務總署所訂定的《運用區議會撥款守則》推行活動。

2.2 凡符合下列資格準則的非政府機構可提出申請：

2.2.1 團體必須為非牟利的地方組織或地區文化藝術團體。其定義為：

(a) 法定組織或根據香港特別行政區法例(例如《公司條例》(第 622 章)、《社團條例》(第 151 章)、《稅務條例》(第 112 章))註冊的組織，而其成立的目的是完全或主要為區內的利益。至於成立的目的是服務全港市民大眾的機構，其申請舉辦的活動須令東區和在區內居住、工作、上學的人士或特定組織直接受惠；或

¹ 就區議會撥款的適用範圍而言，非政府機構指所有非政府組織，包括指定團體，但不包括區議會以及區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組。

- (b) 擁有自主權的團體(無論是法人團體與否)，而其成立的目的是完全或主要為區內的利益；或有關團體成立的目的是服務市民大眾，而舉辦的活動令東區和在區內居住、工作或上學的人士直接受惠；
 - (c) 地方文化藝術團體除了須要符合上文 2.2.1(a)或(b)段，其主要目標亦應以推廣文化藝術為主。
- 2.2.2 申請「社區參與計劃」撥款的團體的會址必須在東區。
 - 2.2.3 申請撥款團體必須於申請區議會撥款時提供有效的證明文件，以證明團體符合第 2.2.1 段及 2.2.2 段的規定，例如社團註冊證明書、會章、稅務局豁免繳稅的證明文件等。
 - 2.2.4 申請撥款團體必須於成立後有至少一年籌辦活動的經驗，並必須有能力舉辦所申請的活動，例如過往曾籌辦類似活動的經驗。如申請團體為業主立案法團、業主委員會或互助委員會，可獲豁免是項規定；
 - 2.2.5 每個團體必須以團體的名義提交撥款申請表，而不是以團體轄下小組／分部／分支／分處的名義提交；
 - 2.2.6 首次申請撥款的非政府機構必須先獲區議會轄下審核委員會的工作小組或相關區議會轄下委員會／工作小組核實及認可其資格，詳情請參閱表格(二)。請注意，如申請團體借用其他公司或人士的地址作為會址，必須提交有關公司或人士的授權書以作證明。

III.申請資助活動規定

3. 申請資助活動須符合以下條件：

- 3.1 活動必須屬公開性質，其對象須為東區區內居住、工作或就讀的人士而不應局限於申請團體的會員；
- 3.2 舉辦活動的地點必須符合以下條件：
 - 3.2.1 除旅行活動外，在一般情況下，有關活動必須在東區區內舉行；
 - 3.2.2 旅行活動的出發地點必須在東區區內；以及

- 3.2.3 如果活動需要在東區以外舉行，團體必須在遞交撥款申請時，以書面陳述情況，供東區區議會或有關委員會作個別考慮和審批。
- 3.3 活動必須屬非牟利性質；
- 3.4 活動必須尚未舉行，撥款不得用來資助在活動未批核前已支付的開支。
- 3.5 設有會員制度的團體，其會員與非會員參加獲東區區議會撥款的活動收費必須相同。如果申請團體向會員提供優惠收費，該團體須負責支付有關之差額。另外，活動的宣傳物品上不可顯示有會員及非會員收費之區別，亦不得顯示會員可優先報名及/或參與活動，以免有宣傳個別團體之嫌。

IV. 活動推行模式

4. 社區參與計劃可由下列各方推行：
- (a) 政府部門；
 - (b) 非政府機構；
 - (c) 區議會或區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組。其推行模式可分為「與非政府機構合辦的活動」及「自行推行的活動」。

V. 撥款限額及活動分類

5. 東區區議會對不同類別的團體及活動或項目設有撥款上限，詳情如下：

5.1 互助委員會、業主立案法團及業主委員會

- 5.1.1 每個互助委員會／業主立案法團／業主委員會必須以互助委員會／業主立案法團／業主委員會的名義提交撥款申請表，而不是以互助委員會／業主立案法團／業主委員會轄下小組的名義提交。

- 5.1.2 由兩個或以上互助委員會／業主立案法團／業主委員會合辦的活動，則所有團體負責人均須在申請表格上簽署及蓋上所有團體印章。
- 5.1.3 就單幢樓宇而言，若互助委員會與業主立案法團／業主委員會並存，每個團體只可獲活動的最高資助額的一半。
- 5.1.4 各互助委員會／業主立案法團／業主委員會每年只可獲得撥款舉辦旅行活動、慶祝節日活動及大廈清潔日活動各一次。詳情請參閱下文第 5.1.5-5.1.7 段：

5.1.5 旅行活動

- (a) 互助委員會／業主立案法團／業主委員會舉辦的旅行活動，區議會只會撥款資助參加者的交通費用。資助總額將視乎參加者總人數而定，每部最少接載 40 人的車輛最高可獲區議會資助 2,000 元。在車輛接載人數不足 40 人的情況下，區議會將資助每人最高 50 元的交通費。活動最少應有 40 名參加者。

互助委員會／業主委員會／業主立案法團的最高資助額詳列如下：

| <u>座數</u> | <u>最高資助額</u> |
|-----------|-----------------|
| 5 座或以下 | 6,000 元或 3 輛車 |
| 6-10 座 | 10,000 元或 5 輛車 |
| 11-15 座 | 20,000 元或 10 輛車 |
| 16 座或以上 | 30,000 元或 15 輛車 |

- (b) 互助委員會／業主立案法團／業主委員會最少要承擔活動的三分之一經費及須自行承擔活動所涉及的小費；
- (c) 互助委員會／業主立案法團／業主委員會在合辦旅行活動時，區議會將以活動為資助單位，最高資助額參照(a)段所定的限額。

5.1.6 慶祝節日活動

- (a) 可獲資助的慶祝節日活動只包括端午節、慶祝香港特別行政區成立、中秋節、國慶、聖誕節、元旦、農曆新年及元宵節，活動須在有關節日前 15 天和後 15 天之間舉辦。包含旅遊性質的活動（例如在東區區外舉辦的活動），只會獲資助交通費；
- (b) 每座大廈可獲不多於 2,000 元資助，擁有 10 座或以下的互助

委員會／業主立案法團／業主委員會最多可獲 10,000 元資助，擁有 11 座或以上的則最高可獲 20,000 元資助；

- (c) 互助委員會／業主立案法團／業主委員會最少要承擔活動的三分之一經費及須自行承擔活動所涉及的小費。
- (d) 互助委員會／業主立案法團／業主委員會在合辦慶祝節日活動時，區議會將以活動為資助單位，最高資助額參照(b)段所定的限額。

5.1.7 大廈清潔日活動

- (a) 每座大廈可獲不多於 2,000 元資助，擁有 10 座或以下的互助委員會／業主立案法團／業主委員會最多可獲 10,000 元資助，擁有 11 座或以上的則最高可獲 20,000 元資助；
- (b) 東區區議會只資助下列數項用品，並請參考附錄 I的每項資助限額：

清潔用品 — 清潔/消毒劑、掃把、地拖、毛巾、水桶

保護用具 — 口罩、眼罩、手套

宣傳橫額（只限一條）

5.2 其他非政府機構

- 5.2.1 每個非政府機構每年的最高撥款額為 30,000 元(指定團體除外)；
- 5.2.2 不論有從屬關係或不同性質的團體，在申請合辦活動時，區議會將以活動為資助單位，最高資助額為 30,000 元；
- 5.2.3 無論團體在東區區內成立多少個轄下分支組織或地區分處，區議會只會視其為一個地方組織，每年可獲最高資助額為 30,000 元；
- 5.2.4 團體如提交超越每年最高資助額的撥款申請，通常不會獲得撥款。
- 5.2.5 其他非政府機構所舉辦的活動將會按活動的性質分為以下類別，區議會會按活動性質決定所提供資助的程度，詳情請參閱下文第 5.2.6-5.2.11 段：
- 5.2.6 文娛、康樂及體育推廣活動

(a) 旅行活動

旅行類活動最少應有 40 名參加者，區議會只會撥款資助參加者的交通費用。資助總額將視乎參加者總人數而定，每部最少接載 40 人的車輛最高可獲區議會資助 2,000 元。在車輛接載人數不足 40 人的情況下，區議會將資助每人最高 50 元的交通費。申請團體須自行承擔活動所涉及的小費。

(b) 訓練課程

這類活動最高可獲資助 75%，而每名參加者的最高資助額為 200 元。

(c) 比賽活動

這類活動最高可獲資助 100%。球會只可在舉辦區際球類比賽的體育推廣活動時，才會獲得區議會的撥款資助。

(d) 其他文娛及康樂活動

這類活動最高可獲資助 66%，而每名參加者的最高資助額為 200 元。

5.2.7 為長者及殘疾人士等需要特殊照顧人士而舉辦的活動

這類活動最高可獲資助 100%；每項長者活動均應有 70% 的參加者為 60 歲或以上的長者，而為殘疾人士舉辦的活動，則參加者當中應有 30% 為殘疾人士。申請團體須自行承擔活動所涉及的小費。

5.2.8 社會服務計劃

這類活動最高可獲資助 100%。

5.2.9 展覽、調查、研討會及其他有助市民了解地方行政的活動

按個別情況予以考慮。

5.2.10 節日慶典及區節活動

(a) 慶祝節日活動

可獲資助的慶祝節日活動只包括端午節、慶祝香港特別行政區成立、中秋節、國慶、聖誕節、元旦、農曆新年及元宵節，活動須在有關節日前 15 天和後 15 天之間舉辦。包含旅遊性質的活動（例如在東區區外舉辦的活動），只會獲資助交通費。申請團體須自行承擔活動所涉及的小費。

- (b) 全區性的藝術節、體育節及其他地區節的慶祝活動
按個別情況予以考慮。

5.2.11 文化藝術活動

每個文化藝術活動的最高資助額為 66%。活動範疇包括而不限於音樂、舞蹈、戲劇、美術、視覺藝術、攝影等，而活動形式包括而不限於舞台演出、社區巡禮及展覽等。

5.3 指定團體或活動

5.3.1 區議會在製備財政預算時，慣常會預留部分區議會撥款，供某些團體(下稱“指定團體”)舉辦社區參與計劃。這些指定團體仍須一如其他區議會撥款申請者，提交撥款申請，以作正式批核。

5.3.2 指定團體通常指與區議會／民政處合作多時，而且成立已久的地區團體，有足夠能力舉辦各項社區參與活動(包括大型或主題活動)，往績記錄良好，並能令有關社區以及在區內居住、工作或上學的人士受惠。

5.3.3 區議會如慣常會預留撥款予指定團體舉辦社區參與計劃，應備存該等團體的名單。為確保名單只包括表現良好的團體，區議會應在每屆任期至少檢討名單一次，並在有需要時增加次數。檢討須考慮上文第 5.3.2 段所述指定團體具備的要點等。檢討應記錄於相關的會議記錄內。

5.3.4 東區的指定團體為分區委員會、明華賢毅社、東區文藝協進會有限公司、東區防火委員會轄下東區防火宣傳工作小組、東區青年活動委員會、東區康樂體育促進會有限公司、東區撲滅罪行委員會、東區學校聯絡委員會及港島東區大廈協會，而指定活動為龍舟競渡活動。

5.3.5 由指定團體舉辦的各項活動如嘉年華會、綜合表演、聯歡會、曲藝表演、全區性的藝術節、體育節或其他地區節的慶祝活動及指定活動，均可在有需要時，給予全面資助。

5.4 個別活動項目的標準費用

5.4.1 適用於申請團體所舉辦的個別活動項目的標準費用，已列於附

錄 I。一般而言，不論申請團體所要求的金額為何，實際資助額應以標準費用或東區區議會認為合理的費用為準。團體如希望某些項目所獲得的資助超越標準費用，必須在表格內註明原因，供區議會作個別考慮。另外，在撥款準則中沒有列明的項目，通常不會獲得撥款。如有特別需要，團體可在遞交撥款申請時，以書面陳述情況，供東區區議會作個別考慮。區議會將按個別活動的需要，考慮是否資助該些項目。

5.4.2 上述的各項開支限額只供團體參考，東區區議會會因應可用的資源而釐定各項目的撥款額。

5.5 獲資助者應將所得的區議會撥款，全部用以支付在計劃期內舉辦核准活動的必需開支。

VI. 申請區議會撥款程序

6. 擬申請撥款的團體必須依循以下的程序向東區區議會提交撥款申請：

6.1 遞交撥款申請時間表

有興趣申請撥款的團體，請依下列時間表向東區區議會秘書處遞交撥款申請表：

| 非首次申請團體 截止申請日期* | 活動舉辦日期 | 審核委員會 會議日期 (批核日期未必與 會議日期相同) | 慶祝節日 (必須在有關節日前 15 天和後 15 天之間 舉辦) |
|--------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|---|
| 2019 年 1 月 9 日 | 2019 年 4 月 1 日至 2019 年 5 月 31 日 | 2019 年 2 月 27 日 (星期三) | 端午節 |
| 2019 年 3 月 20 日 | 2019 年 6 月 1 日至 2019 年 8 月 15 日 | 2019 年 5 月 7 日 (星期二) | 端午節、慶祝香港特別行政區成立 |
| 2019 年 5 月 8 日 | 2019 年 8 月 16 日至 2019 年 11 月 30 日 | 2019 年 6 月 25 日 (星期二) | 中秋節、國慶 |
| 2019 年 7 月 17 日 | #2019 年 12 月 1 日至 2020 年 2 月 29 日 | 2019 年 9 月 4 日 (星期三) | 聖誕節、元旦、農曆新年、元宵 |

* 首次申請撥款的團體須較非首次申請的團體提早一星期遞交申請，即 2019 年 1 月 2 日、2019 年 3 月 13 日、2019 年 4 月 30 日及 2019 年 7 月 10 日。

2020 年 1 月至 2 月舉辦的活動資助建議，需獲新一屆區議會通過才作實。

6.1.1 活動未批核前已支付的開支，(注意：舉行會議的日期不是批核撥款的日期)決不會獲區議會撥款資助。因此，申請的團體若遇上特殊情況(例如必須在相關的審批日期前預先繳交場租、入場門券及營地費用等)，可參照合適的會議日期，提早遞交撥款申請表格，而表格必須附上要求提前審批的理由。

6.2 遞交申請表手續

6.2.1 申請撥款團體須填寫指定的表格(即「東區區議會撥款申請表」)(**表格一**)，有關表格可從東區區議會網頁內下載，或向東區民政事務處各聯絡組或東區區議會秘書處索取。

6.2.2 每一份申請表只可包括一項活動，及由團體主要負責人簽署。如表格非由表格(一)甲部第三項所列的團體負責人簽署，團體必須提交授權信以證明簽署人士已獲授權處理文件中所載的撥款申請及負責簽署。如活動由兩個或以上的團體合辦，則所有團體負責人均須在申請表上簽署及蓋上團體印章。如申請團體舉辦區議會贊助活動時，同時舉辦其他活動，團體必須在申請表上列明有關資料，並指明當區議會撥款活動和其他活動一併舉行時，如何能將兩項活動的宣傳及帳目分開。

6.2.3 申請團體(業主委員會除外)須附上其最新的團體註冊文件，以供查核。

6.2.4 申請團體必須填妥申請表內所需的資料。申請者如未能提供所需的資料，區議會有權不處理其申請表，並拒絕其撥款申請。

6.2.5 首次申請撥款的團體，除了根據上文第 6.2.1 至 6.2.4 段的程序外，亦必須填妥「第一次申請東區區議會撥款團體資料」(**表格二**)。由於東區區議會審核委員會轄下審核工作小組需時核實和確認首次申請撥款團體的資格，故首次申請撥款的團體須較非首次申請的團體提早一星期遞交申請。

6.2.6 所有撥款申請，在一般情況下須於上文第 6.1 段所定的截止日期前，遞交予東區區議會秘書處。除非有特別理由，否則逾期申請概不受理。至於東區區議會轄下專責小組及委員會轄下工

作小組的撥款申請，必須經東區區議會或其所屬的委員會審批；而東區區議會轄下委員會的撥款申請必須由東區區議會審批，這類申請須個別向東區區議會或相關的委員會秘書查詢會議日期以遞交申請。

- 6.2.7 為提升行政效率，由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／工作小組執行而金額等於或少於 10 萬元的活動，如事先得到相關的區議會或上述委員會／工作小組批准，有關人員可無須就個別活動提交詳細的申請書，而可連同其他金額等於或少於 10 萬元的活動，向區議會提交一份綜合申請書，當中提供各項活動的開支預算而無須列出每項活動的詳細分項開支預算。不過，有關人員向獲民政事務總署署長授權的人員提交撥款申請時，仍須在相關檔案內記錄詳細的分項開支預算，以供內部查核。
- 6.2.8 申請團體必須於活動舉辦之前提出撥款申請，並具體明確列出活動的所有收入(包括參加者收費、贊助來源及數額)、支出項目及活動詳情(包括參與活動的合辦／協辦團體)，並須依照申請書及批准書內所述資料舉辦活動。
- 6.2.9 獲東區區議會撥款的團體，無論有否在計劃上申明，必須首先使用活動所得的全部收入支付所需開支，然後才動用區議會撥款。贊助款項、捐款及其他來源的收入，也須按照這個方式處理。活動完結後，所有撥款餘額須歸還政府。有關收入的全部紀錄（包括：活動的贊助人／捐贈人的姓名、贊助／捐贈的類別、數目和最終用途的資料，以及發給贊助人／捐贈人的鳴謝信件的副本），均須保存五年，供政府在有需要時查核。

6.3 處理申請的程序及撥款批核

- 6.3.1 所有非政府機構的撥款申請將在東區區議會轄下審核委員會的會議上審核。區議會秘書處在收到撥款申請後，會審閱計劃書，以確定活動是否屬於區議會撥款的涵蓋範圍，建議的支出項目是否屬於獲准支出項目清單內所列的項目，以及不超過相關的開支限額。如有需要，區議會秘書處會先徵詢可能與建議活動相關的政府部門的意見，然後才把計劃書提交委員會考慮。
- 6.3.2 東區區議會秘書處在初步評審撥款申請後，會把申請書提交相

關委員會，以決定應否支持申請。區議會須把其決定記錄在有關的區議會會議記錄內，並應盡可能記錄作出相關決定的理由。

- 6.3.3 活動經東區區議會通過後，民政事務總署署長或獲其授權的人員如信納有關活動屬區議會撥款的涵蓋範圍及資助範圍內，便會批核活動的撥款，然後以書面通知申請者結果。
- 6.3.4 所有申請獲批的團體須遵守規定，確保所有由區議會撥款資助的項目和活動的所有宣傳品，必須在主辦團體名稱的鄰近及顯眼位置，清晰印有東區區議會贊助／主辦／合辦／協辦字句，字體大小必須與主辦團體名稱相若。此外，團體在推行核准活動時，均須遵守附錄 II 所載的條款及條件。
- 6.3.5 由於東區區議會經費有限，因此並非每一項符合申請資格的活動計劃均能獲得區議會的批准，而獲得批准的計劃，亦並非每一項均能獲得全數資助。東區區議會會考慮所申請撥款的活動是否屬東區區議會撥款涵蓋範圍的活動(見第 5 段)，動用的撥款必須能令東區和在區內居住、工作或上學的人直接受惠。
- 6.3.6 一般而言，具備下列特點的活動宜獲優先考慮：
- (a) 項目和活動具有地區特色，以及在地區層面推行；
 - (b) 活動與不同界別和非政府機構合辦，並旨在達到特定的社會目標；
 - (c) 延續性：項目能夠播下種子，促使日後舉行更多同類性質的活動，讓社區長期和持續受惠；
 - (d) 專業性：建議計劃的非政府機構具備舉辦相關社區活動所需的經驗、能力、資源及知識；或
 - (e) 包容性：活動以弱勢社羣為對象(例如獨居長者、少數族裔人士、殘疾人士、新來港定居人士、缺乏照顧的兒童等)，以及以家庭為對象。
- 6.3.7 撥款不得應用於下列活動：
- (a) 較適宜以其他政府撥款或部門撥款推行的活動；
 - (b) 對個別人士／團體／機構／政黨／組織過度讚揚或宣傳的活動；
 - (c) 擬為個別人士或一小撮人士帶來專享及／或個人利益的活動；

- (d) 立法會或區議員辦事處主辦、合辦或協辦的活動；
 - (e) 發放救濟金的活動；
 - (f) 屬於經常性質的項目，如團體本身的基本設備，辦公室租金和保養費用等；
 - (g) 以牟利或其他團體籌款為主要目的的活動；
 - (h) 全港性活動；
 - (i) 有商業、政治或宗教宣傳元素的活動；
 - (j) 到香港境外的活動；
 - (k) 任何地方社團的就職典禮或周年典禮；
 - (l) 主要為其他團體籌款而設的項目。
- 6.3.8 區議會一般不會資助以下活動：
- (a) 純粹的聚餐活動，除非活動有特別目的如敬老、照顧需要特別關懷人士而舉辦的聚餐活動，或區議會和分區委員會等舉辦的節日聯歡活動則按個別情況予以考慮；
 - (b) 團體舉辦區議會贊助活動時，同時舉辦其他活動如就職典禮、畢業禮或週年會慶。
- 6.3.9 在評審個別申請時亦以下列準則為依據：
- (a) 活動的性質和意義；
 - (b) 服務的對象；
 - (c) 活動的規模（例如是全區性大型活動、分區活動或是小型活動）；
 - (d) 過往是否曾舉辦類似活動及其成效；
 - (e) 申請團體的辦事能力及過往舉辦活動的記錄是否良好；
 - (f) 區議會當時的財政狀況；
 - (g) 申請團體如屬政府資助機構，其申請是否獲得處理該機構事宜的政府部門所推薦；
 - (h) 藝術價值和特色；
 - (i) 整體節目的均衡；
 - (j) 推行的時間表是否周詳和切實可行；

- (k) 建議的預算是否審慎務實、建議的活動是否符合成本效益；
 - (l) 建議支出項目的性質和數量是否合理；
 - (m) 建議的活動可否從其他來源獲得資助，或是否更適宜由其他機構提供資助；以及
 - (n) 是否有其他團體已經或正在推行類似的活動，以致或可能導致重複。
- 6.3.10 不論申請團體所要求的資助金額為何，實際資助額應以標準費用或區議會認為合理的費用為準。各項支出的標準及最高資助額載於附錄 I。此外，申請團體就各項目開支所申請的數量須與預計活動的參加人數相配合。
- 6.3.11 除非單一撥款來源提供的撥款不足以應付活動所需，否則，申請者應盡量就每項活動向單一政府撥款來源申請資助。此外，一般而言，區議會撥款不應用作補助已獲政府其他撥款資助的活動。

VII. 獲資助者的角色

7. 為確保區議會撥款運用得宜，使社會受惠，有關各方應以負責任和向公眾問責的態度履行職責。

7.1 政府部門

應確保撥款用途屬於區議會撥款的涵蓋範圍，並且符合有關部門的規則和規例以及區議會在批出撥款時所訂立的特別條件。部門須向有關的區議會負責和交代，並按時向區議會提交進度報告和評估報告。

7.2 非政府機構

在進行活動期間，須就其行為(包括屬下員工及／或成員的表現)負責，以及就任何因為推行活動而導致的債務和法律責任負責。非政府機構尤其須對使用區議會撥款進行的採購及開支決定負責。在招聘員工和進行採購時，須嚴格遵守公開、公正、公平競爭和物有所值的原則。

7.3 東區區議會或區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組

應確保撥款用途屬於東區區議會撥款的涵蓋範圍，並且符合《運用區議會撥款守則》所定指引的規定。使用區議會撥款進行項目和活動時，他們須向公眾負責和交代。

7.4 所有獲資助的團體須接受附錄 II所載列的區議會撥款條款及條件。

VIII. 行政及財務安排

8.1 採購物品和服務

非政府機構使用區議會撥款進行採購時，務須審慎行事，並遵守公開、公正、公平競爭和物有所值的原則。

8.1.1 非政府機構在使用區議會撥款進行採購時，不論價值多少，必須嚴格遵守以下有關邀請報價的規定，並接納符合要求的最低報價：

| 採購項目 | 預算價值 | 規定的書面報價數目 |
|------|--|-----------|
| | (包括單項購物項目，以及向同一供應商或承辦商作出多項購物／使用多項服務，而其總預算價值如下) | |
| 物品 | 5,000 元或以下 ³ | 2 份為宜 |
| | 5,001 元至 50,000 元 | 2 份 |
| | 50,001 元至 1,4 <u>00</u> ,000 元 | 5 份 |
| 服務 | 9,000 元或以下 ³ | 2 份為宜 |
| | 9,001 元至 50,000 元 | 2 份 |
| | 50,001 元至 1,4 <u>00</u> ,000 元 | 5 份 |

8.1.2 非政府機構須指派屬下員工或成員擔任指定的採購人員，並須在有需要時，向政府提供他們的資料(例如身分證號碼和地址)。

³ 為應付緊急需要，可以現金購置小額的物品和服務。如有關物品或服務的總值不超過 1,500 元，可無須邀請報價。

- 8.1.3 指定人員進行採購前，須取得規定數目的報價，並填寫載於(表格四)的報價記錄。報價記錄應夾附供應商提交的所有書面報價。如在採購總值少於 50,000 元的項目時，未能取得書面報價，有關人員應要求供應商以書面形式(如傳真)確認報價，並在報價記錄內夾附確認報價的文件。在採購後，該指定人員須為有關活動，負起認收及使用物品和服務的責任，並確保這些物品／服務是為推行有關活動而訂購、認收和適當地使用。
- 8.1.4 如活動的預算開支總額超過 50%由區議會撥款資助，非政府機構在推行整項活動時，無論是以區議會撥款抑或其他來源的資助進行採購，均須遵循上文第 8.1.1 至 8.1.3 段載述的採購程序。
- 8.1.5 非政府機構如沒有按上文第 8.1.1 至 8.1.4 段載述的採購程序進行採購(例如贊助人特別要求聘用某個供應商／承辦商)，必須在(表格四)報價記錄內，適當記錄並提出充分理由，以供稽核。若東區區議會不接納所述的原因，所批的撥款或不會發放，有關的團體亦可能須退還已領取的預支撥款。
- 8.1.6 在申請發還款項時，非政府機構須填妥(表格四)報價紀錄表後，並連同與該項採購有關的書面報價，交回東區區議會秘書處，以便審核。
- 8.1.7 非政府機構以及其合辦者、成員及員工，為核准活動採購物品及服務時，須申報利益，並且不得在籌劃和推行活動時，索取、接受或提供利益。~~如有利益衝突的情況，非政府機構應決定採購工作應否避免由有關的合辦者、成員或員工執行，並須填寫(表格六)利益申報表，以及記錄作出相關決定的理由。同時，非政府機構不應接納與其合辦者、成員及員工有潛在利益衝突的人士或公司參與投標及提交的報價。~~
- 8.1.8 在進行採購時，非政府機構須遵守公開、公正、公平競爭和物有所值的原則；在適當情況下，應參考廉政公署編製關於採購的《防貪錦囊》。有關資料可從廉政公署的網站(www.icac.org.hk)下載。
- 8.1.9 為活動進行採購的所有相關報價和文件，均須保存五年，供政府在有需要時查核。
- 8.1.10 至於政府部門以及以自行推行活動的模式安排活動的區議會或區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組的採購安排，

請參閱民政事務總署所訂定的《運用區議會撥款守則》。

8.2 發放撥款安排

- 8.2.1 獲資助者可根據有關程序，向東區區議會申請發放預支撥款、發還部分款項、發還最後一筆款項或一次過發還款項，詳情請參閱附錄 IV「安排發放撥款的會計程序」。

8.3 宣傳及贊助事宜

活動的宣傳及贊助須符合以下條件：

- 8.3.1 所有宣傳物品上（包括背幕、海報、橫額、單張、請柬、入場券、易拉架及放置於旅遊車車窗的活動牌），必須在主辦團體名稱的鄰近及顯眼位置，清晰印有東區區議會贊助／主辦／合辦／協辦字句，字體大小必須與主辦團體名稱相若。獲批款團體如未能按指引的要求製作宣傳物品，即使有關宣傳物品不屬撥款資助的項目，區議會亦可對有關團體採取懲罰措施，其中包括不發還有關活動的款項。獲資助者並須將任何有關的物品樣本送交區議會秘書處職員省覽。獲資助者如要展示橫額及其他宣傳物品，必須向有關部門申請，並遵守政府發出的守則，同時亦要確保展示宣傳物品的位置不影響道路使用者及公眾人士的安全。
- 8.3.2 獲區議會撥款資助的活動不得接受煙草公司、烈酒商或本身是活動所需服務或設備的承辦商所提供的贊助／捐贈。
- 8.3.3 獲區議會撥款資助的活動，其宣傳物品上不可顯示有會員及非會員收費之區別，亦不得顯示會員可優先報名及/或參與活動，以免有宣傳個別團體之嫌。
- 8.3.4 在宣傳資料鳴謝商業或個人贊助者時，不得將贊助者的名字排在區議會或民政事務處之前，亦不得較舉辦有關活動的區議會或區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組、民政事務處或民政事務總署以其他政府部門的名稱及徽號為大、也不得更為顯眼。
- 8.3.5 凡收到現金及實物贊助/捐贈，例如獎品、食物、飲料、印刷服務等，均須以書面鳴謝，並按照贊助人／捐贈人的意願使用。任何沒有動用或使用的捐款和捐贈物品必須退還贊助人／捐贈人，除非贊助人／捐贈人表示把這些捐款／捐贈物品贈予其

他活動。

- 8.3.6 活動的贊助人／捐贈人的姓名、贊助／捐贈的類別、數目和最終用途的資料，以及發給贊助人／捐贈人的鳴謝信件的副本，均須保留五年，供政府在有需要時查核。
- 8.3.7 由民政事務處或區議會、區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組，以及政府部門舉辦的活動，必須嚴格遵守有關接受贊助和捐贈的政府規定和通告以及部門指引。

8.4 更改活動細節

獲批款團體應按照批核的條件及預算舉辦活動，並避免在遞交申請後修改申請內容(包括各項支出細項、活動名稱、日期、地點、參與活動的合辦／協辦團體、預計參加人數、售票／派票／報名的詳情及預支款額等)，如有需要更改時，則必須向區議會提出理由，並事先獲得區議會的書面批准。

- 8.4.1 獲批款團體如對計劃內容作出修訂或更正，包括更改活動的名稱、地點、日期、時間、預計參加人數、售票／派票／報名的詳情及預支款額等，必須在原定活動日期前最少兩星期，填妥「更改獲批活動計劃詳情申請表」(表格九)，向區議會或有關委員會作出申請，並提供合理解釋。有關團體的申請須獲區議會或有關委員會批准後方可進行有關活動。秘書處會盡快將申請結果通知有關團體。團體未能按時提交申請而未能提供合理解釋，區議會將以不符合申請發還撥款準則的活動個案處理。
- 8.4.2 至於獲批款團體如更改活動的形式、修改或加減合辦或協辦團體及財政預算款額，則必須在活動舉行前向區議會或有關委員會重新提交新的活動撥款申請表及書面解釋。
- 8.4.3 如活動在籌備或推行階段提前終止，獲資助者必須以書面通知區議會。區議會可視乎情況以及非政府機構提出的理由，在適當的情況下，批准發還非政府機構在籌備／推行活動時招致的開支。如區議會認為活動終止是由於有關的非政府機構疏忽所致，便不應再發還任何款項予該機構，並應要求該機構立即退還全數／部分預支款項及／或已獲發還的款項。
- 8.4.4 由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／工作小組執行而金額等於或少於 10 萬元的活動，除非活動有重大的修訂或變更，否則無須就下列情況要求區議會

批准修訂申請：

- (i) 增添獲准支出項目，而修訂預算不超出核准活動撥額；
或
- (ii) 增添非獲准支出項目，而新增的非獲准支出項目款額加上活動原本獲核准時所述的雜項支出項目款額，不超出可用以支付其他雜項支出項目的上限(即核准活動撥款額的 10%)(見附錄 I)。

8.5 公眾責任及意外保險

獲資助者有責任為所舉辦的活動購買公眾責任保險，以便一旦發生意外而須作出賠償時，可以得到保障。

8.5.1 非政府機構須負責為其舉辦的活動購買保險。如活動與非政府機構合辦，但活動的經費全部來自區議會撥款，有關的非政府機構可使用區議會撥款購買保險。

8.5.2 由民政事務處、民政事務總署總部、區議會、區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組以及政府其他部門舉辦的活動，只要是在其職權範圍以內，均無須購買公眾責任及意外保險，除非租用非政府場地的租約訂有這項強制規定／條件。

8.5.3 如活動由政府部門和非政府機構合辦，有關活動的意外賠償責任會由雙方分擔，實際的比例視乎個別活動的實際情況以及根據法律意見而定。

8.6 符合香港特別行政區法例要求

獲資助者必須確保獲撥款資助的活動所進行的項目(包括製作的物品)，符合香港特別行政區相關法例(如《公眾娛樂場所條例》(第 172 章)、《版權條例》(第 528 章)、《商品說明條例》(第 362 章)和《個人資料(私隱)條例》(第 486 章)等)的規定。如獲資助者(包括其獲授權人、指定負責人及／或其他相關人士)違反任何有關法例的規定，須就一切因此而引起的法律責任或法律行動負責。

8.7 申領牌照及許可

各類常用的政府牌照及指引的資料可參閱參考資料(一)。

IX. 監察制度

9. 東區區議會採用下列方法，監察經批准撥款的活動，申請團體如未能遵守以下監察制度的要求，便有可能被撤銷有關資助：

- 9.1 非政府機構在申請撥款時，須就受薪的聘用人員(包括活動導師、裁判、臨時工作人員及表演者等)作出書面申報。申報內容包括聘用人員是否該團體會員或該團體負責人(會長、主席、團長)、秘書、司庫及活動負責人的直系親屬。為了避免利益衝突，在一般情況下，區議會不會撥款資助上述聘用人員的薪金，但在特殊情況下，如團體能提出充分理由，委員會會酌情考慮有關開支項目的撥款申請。
- 9.2 獲批款團體必須於指定日期、時間及地點公開發售／派發不少於八成(80%)的參加票／入場券，並須在申請表(表格一)上填寫有關資料；同時，除嘉年華會等大型活動外，其餘活動如旅行等，團體須登記購票人士的姓名及電話或地址。申辦團體須確保所有購票人士的資料只供舉辦有關活動之用，並妥為保存，及於活動完結和獲得發還款項後盡快將有關資料刪除。
- 9.3 所有宣傳物品上(包括背幕、海報、橫額、單張、請柬、入場券、易拉架及放置於旅遊車車窗的活動牌)，必須在主辦團體名稱的鄰近及顯眼位置，清晰印有東區區議會贊助／主辦／合辦／協辦字句，字體大小必須與主辦團體名稱相若。獲批款團體如未能按指引的要求製作宣傳物品，即使有關宣傳物品不屬撥款資助的項目，區議會亦可對有關團體採取懲罰措施，其中包括不發還有關活動的款項。
- 9.4 獲批款團體不可在典禮背幕及活動的宣傳物品(邀請信/邀請卡/程序表除外)，包括單張、橫額、入場券、海報、易拉架及放置於旅遊車車窗的活動牌等印上與獲批款團體有直接關係人士(例如該團體負責人、委員、顧問或職員等)的姓名及肖像，亦不能印上立法會及區議會議員的姓名、其徽號／標誌／標記及其辦事處的名稱，以免有個人宣傳之嫌。

獲批款團體如未能按指引的要求製作宣傳物品，即使有關宣傳物品不屬撥款資助的項目，區議會亦可對有關團體採取懲罰措施，其中包括不發還有關活動的款項。在不涉及個人宣傳的原則下，獲批款團體可在活動的宣傳物品上印上聯絡人的姓氏[例如某先生／女士／小姐等稱謂，但不可以印上聯絡人的全名(例如陳大文先生或 David Chan)]，以便市民查詢活動詳情。

- 9.5 設有會員制度的團體，其會員與非會員參加獲東區區議會撥款的活動收費必須相同。如果申請團體向會員提供優惠收費，該團體須負責支付有關之差額。另外，活動的宣傳物品上不可顯示有會員及非會員收費之區別，亦不得顯示會員可優先報名及/或參與活動，以免有宣傳個別團體之嫌。
- 9.6 在招標過程中，獲批款團體的負責人及其職員須就採辦物品/服務的事宜向區議會申報確認與供應商或承辦商沒有任何的利益關係，並且填寫利益申報表。此外，有關人士亦嚴禁藉著舉辦活動而從中索取、接受、獲得或提供任何利益，並且不應接納與其合辦者、成員及員工有潛在利益衝突的人士或公司參與投標及提交的報價。
- 9.7 獲批款團體須按公平及公開的原則聘請參與活動的工作人員。長遠而言，獲批款團體應備存一份臨時員工的名單，顯示員工是以公平分配或輪流方式獲指派工作，以免令人覺得有關工作是以恩惠形式授予親屬、朋友和同事。有關名單亦應公開予員工參閱。獲批款團體須要以僱主填報的薪酬及長俸報稅表通知香港稅務局有關上述曾經發放的薪金、工資或津貼的詳情。
- 9.8 凡獲得區議會撥款資助 10,000~~15,000~~元或以上的活動，或根據委員會決定而需要當值委員出席監察的活動，區議會可派員出席，以監察其進程序。有關團體必須於活動舉行前最少兩星期，成功聯絡當值委員及填妥「通知活動當值委員」回條(表格八)，交回區議會秘書處，以確認該當值委員知悉確實活動日期、時間和地點及將出席有關活動。如團體在活動舉行前兩星期仍未能透過任何聯絡方法(例如：電話、電郵及手機即時通訊軟件等)成功通知及確認當值委員已知悉確實活動日期、時間和地點及將出席有關活動，請即通知區議會秘書處。如團體未能符合上述要求，區議會可對有關團體採取懲罰

措施，其中包括不發還有關活動的撥款。此外，區議會秘書處在處理發還有關款項前，須先獲得上述當值委員或其授權代表的評估報告，如評估報告出現「不滿意」的評級或活動成效不理想(如實際人數遠少於預期數目等)，區議會會要求有關團體給予解釋，以作為日後處理撥款申請的考慮因素。

- 9.9 獲批款團體須於活動完成後一個月內或每個財政年度的 3 月 10 日前(以日期較前者為準)提交活動報告及收支結算表(表格三)，以及有關該項活動實況的照片。
- 9.10 對於為期超過一年的活動，獲批款團體除了在活動完結時提交報告外，還須每半年提交進度報告(表格十二)。所有進度報告須在每六個月後的兩個月內提交。
- 9.11 東區區議會通過區議會網站、區議會告示板或地區區報等途徑，公布正在和即將舉行的區議會資助項目和活動的名單，以方便市民參與和進行評估活動表現和成效。
- 9.12 獲資助者提交的文件(例如申請表、發還款項的申請及相關證明文件)可公開讓公眾查閱，惟任何個人資料的披露，必須符合《個人資料(私隱)條例》(第 486 章)所訂明的規定及／或豁免。

X. 違反撥款條件的罰則

- 10.1 在申請區議會撥款時，如機構／團體利用虛假資料取得撥款及提交偽造文件(例如收據)，則涉及有關行為的個別人士須負上個人責任。
- 10.2 如獲資助者未有遵守申請撥款須知所載的條款，或不依照區議會批准列明在申請表內的條件進行原定活動，並且未能提供合理解釋，區議會可對有關團體採取懲罰措施，其中包括：
- (a) 取消已批核的有關申請；

- (b) 要求有關團體退還已領取的預支款項(部分或全部款項由區議會決定)；
- (c) 該團體在下一次申請區議會撥款時，申請會置於較後考慮的位置；
- (d) 拒絕有關團體日後(時間長短由區議會決定)提交的撥款申請。

10.3 東區區議會秘書處應按區議會的指示，通知該團體的違規事項以及施加的罰則。

XI. 更改細則

11. 東區區議會保留在有需要時更改上列各項細則而毋須事前通知各申請團體的權利。東區區議會可能在有需要時修訂東區區議會申請撥款須知。因此，有興趣申請的團體，請留意東區區議會網頁或向東區區議會秘書處查詢。

XII. 查詢

12. 有關東區區議會撥款的申請撥款須知、會計程序及申請表格等可向東區民政事務處各聯絡組或東區區議會秘書處索取。如有任何查詢，歡迎與下列各辦事處聯絡。各辦事處的地址如下：

- (a) 東區區議會秘書處
香港西灣河太安街 29 號東區法院大樓 11 樓
(電話：2886 6537 / 2886 6609)
- (b) 東區民政事務處銅鑼灣聯絡組
香港銅鑼灣福蔭道 7 號銅鑼灣社區中心 1 樓
(電話：2570 4125)
- (c) 東區民政事務處筲箕灣聯絡組
香港西灣河太安街 29 號東區法院大樓地下

(電話：2886 6542)

- (d) 東區民政事務處柴灣聯絡組
香港柴灣道 233 號新翠花園政府合署第 1 層
(電話：2896 6968)

東區區議會秘書處

2019年2月