

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(a)地區節資助計劃項下的計劃和；(b)地區文化活動資助計劃項下的計劃+；以及(c)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

¹ 就區議會撥款的適用範圍申請而言，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。

或特定組織直接受惠；或

(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。[如申請團體為社會福利署在東區管理或撥款的福利服務單位，可獲豁免是項規定](#)；
- 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；**以及**
 - (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 大廈衛生宣傳清潔日活動

- (a) 每座大廈可獲不多於 ~~2,000~~ **3,000** 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~~ **15,000** 元資助，擁有 11 座或以上的則最高可獲 ~~20,000~~ **30,000** 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、消毒液、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。同時，如有多個註冊地址相同的團體在同一輪撥款申請時段提交撥款申請，將視作單一團體提交多份申請，區議會只會審批其中一份申請；

- 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。同時，活動應注重平衡發展，不側重於旅行、聚餐及歌舞活動。
- 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。同時，活動應注重平衡發展，不側重於旅行、聚餐及歌舞活動。

(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 指定團體通常指是與區議會／民政事務處合作多時，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，如果與社會服務機構合作，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實施期內舉辦推行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	財務及審核委員會 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)
<u>2020年1月9日</u>	<u>2020年4月1日至</u> <u>2020年5月31日</u>	<u>2020年2月25日</u>	
<u>2020年3月11日</u>	<u>2020年6月1日至</u> <u>2020年8月31日</u>	<u>2020年5月5日</u>	<u>端午節、慶祝香港特別 行政區成立</u>
<u>2020年5月13日</u>	<u>2020年9月1日至</u> <u>2020年11月30日</u>	<u>2020年7月14日</u>	<u>國慶、中秋節</u>
<u>2020年8月19日</u>	<u>2020年12月1日至</u> <u>2021年1月16日</u>	<u>2020年10月13日</u>	<u>聖誕節、元旦</u>
<u>2020年10月14日</u>	<u>2021年1月17日至</u> <u>2021年2月28日</u>	<u>2020年12月8日</u>	<u>農曆新年、元宵</u>

* [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 2020年1月2日、2020年3月4日、2020年5月6日、2020年8月12日及2020年10月7日。](#)

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／名稱、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該決定的理由。
- 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；或
 - (f) 多元性：具創新思維及先導性質，且過往未經任何官方渠道推動及發展的活動。
- 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) 立法會議員辦事處／區議員辦事處／政黨／政治組織主辦、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以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**就承擔**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、**具透明度、支持創新、誠信正直**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、具透明度、支持創新、誠信正直和物有所值的原則。

- 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，或在採用評分制度的情況下接納符合要求而總得分最高的報價：

採購項目	預算價值 (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)	規定的書面報價數目
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 1,400,000 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 1,400,000 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)。
- 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有超過 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。

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。

- 8.1.5 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，為應避免作出某些可導致其在參與核准活動時引起實際或表面的利益衝突的行為，例如負責活動的員工向本身或其直系親屬的公司採購物品／服務或邀請報價。此外，他們在採購物品及服務、聘請員工，以及在處理籌辦活動過程中可能涉及財務或個人利益的其他程序(如分配門票、擔任比賽裁判)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。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、具透明度、支持創新、誠信正直和物有所值的原則；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 為有關活動進行採購的所有相關全部報價和文件，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》。
- 8.1.11 為鼓勵獲資助團體優先使用社企服務，以及在採購時注意顧及本地生產及環保元素，相關之採購物品及服務最高可獲 100% 資助。**

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，並不得印上政黨／政治組織／立法會議員／區議員的名稱及辦事處地址。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／名稱、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例和、政府通告以及部門指引。

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。公眾責任保險和意外保險的保費和保費徵費是區議會撥款的獲准支出項目。

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、時間及地點以公開及公平的方式發售／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。如有接獲有關濫用聯絡方式之投訴，區議會可對有關團體採取懲罰措施。
- 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，亦不能印上政黨／政治組織／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／地址，或在其辦事處售票及派票，以免有個人宣傳個別人士／政黨／政治組織之嫌。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確認與供應商或承辦商沒有任何的利益關係。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 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，惟任何披露個人資料的披露一事，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，並且而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，其申請會置於較後獲考慮的位置；以及
 - (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

2020年2月

東區區議會社區參與計劃
可獲資助項目的標準及資助限額

項 目	支出項目的標準及最高資助額
1	<u>交通</u>
1.1	租賃交通工具 (接載活動參加者)
	每輛接載 40 人或以上的車輛最高可獲區議會資助 2,000 元。如車輛接載人數不足 40 人，區議會則資助每人最高 50 元的交通費。
	<u>例子(一)</u> 申請使用 3 輛車接載 150 名參加者，每輛車的租賃費為 2,000 元及接載 40 人以上。 最高資助額：2,000 元 x 3 車 = 6,000 元。
	<u>例子(二)</u> 申請使用 4 輛車接載 150 名參加者，每輛車的租賃費為 2,000 元及其中 3 輛車可接載 40 人或以上，餘下車輛接載 30 人。 每人最高可獲資助的交通費： 2,000 元 ÷ 40 人 = 50 元 最高資助額： (2,000 元 x 3 車) + (50 元 x 30 人) = 7,500 元
1.2	租賃貨車 (運載活動設備 / 物資)
	每程 900 元
1.3	租賃貨車連搬運工人
	每程 2,000 元
1.4	義工交通費
	每人 25 元
2	<u>場地</u>
2.1	租用場地 — 社區會堂／中心
	按照民政事務總署當時所訂價格
2.2	— 其他
	按個別情況考慮
3	<u>佈置</u>
3.1	佈置場地(包括舞台佈置)
	每項活動計劃 5,000 元
3.2	佈置遊戲攤位
	每攤位 300 元
3.3	裝設遊戲攤位
	每攤位 250 元

項 目支出項目的標準及最高資助額

4	<u>表演</u>	
4.1	租用舞台	每項活動計劃 3,500 元
4.2	租用音響系統	每項活動計劃 3,000 元
4.3	租用燈光系統	每項活動計劃 2,500 元
4.4	演出費用	每項活動計劃 5,000 元
5	<u>宣傳</u>	
5.1	海報設計及印刷	每張 5 元，及每項活動計劃不多於 1,000 張
5.2	邀請咭	每張 2.5 元，及每項活動計劃不多於 300 張
5.3	入場券／報名表格	每張 0.5 元，及每項活動計劃不多於 3,000 張
5.4	宣傳單張／節目表	每份 1.5 元，及每項活動計劃不多於 2,000 份
5.5	宣傳橫額／易拉架	每面 250 元，及每項活動計劃不多於 6 面
<p>(獲資助者必須在上述宣傳物品上，於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。獲資助者在申請發還撥款時應提供上述宣傳物品的樣本作為證明。<u>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。</u>)</p>		
6	<u>儀式</u>	
6.1	嘉賓章	每個 2 元，及不多於 150 個
6.2	嘉賓名冊	每項活動計劃 50 元
6.3	襟花	每個 30 元，及不多於 10 個
7	<u>飲品及膳食</u>	
7.1	表演者、義務工作人員、嘉賓及活動參加者連續參與三小時以下的活動，可獲提供飲品及茶點。	每人 59 64 元
7.2	表演者、義務工作人員、嘉賓及活動參加者連續參與三小時或以上的活動，而又有午膳或晚膳時間者，可獲提供簡單膳食（包括飲品）。	每人 76 87 元
8	<u>紀念品(或象徵式禮物)及獎品</u>	
8.1	紀念品：主禮嘉賓、講者及協辦團體	每人 117 130 元，及每項活動計劃不多於 1,000 1,108 元
8.2	紀念品：活動參加者	每份 23 25 元，及每項活動計劃不多於 3,000 3,324

- 元
- 8.3 紀念品：於探訪老人院、社區中心等機構派發 每份 **35 39**元，及每項活動計劃不多於 **6,000 6,649**元
- 8.4 獎品：攤位遊戲 每個攤位 **1,167 1,250**元
- 8.5 獎品：比賽優勝者 在每次比賽的每一個組別，可頒發冠、亞、季、殿四個獎項和一些優異獎項。每一組別獎項（包括冠、亞、季、殿和優異獎項）的撥款總額最多 **1,400 1,500**元，而獎項形式可以杯、章、牌、獎狀或禮物等。每次比賽最多可獲資助 3 個組別。
- 8.6 獎品：抽獎及遊戲 每份最多 **583 625**元，及不多於獲批開支預算總額的 20%。

(備註：不得以現金、銀行禮券或其他可兌換現金的禮物作獎品用。獲資助者應以環保物品作為紀念品或象徵式禮物。)

9 薪酬

- 9.1 導師費 一般每小時 246 元
- 9.2 裁判費 限額以康樂及文化事務署或認可的體育總會釐定的限額為準。
(申請撥款及發還款項時必須提交有關導師／裁判資歷／認可的體育總會釐定的限額的資料，以供委員會參考及日後作為核對之用。)
- 9.3 臨時工人/散工 [^] 每小時最高資助額相等於現行的法定最低工資水平 #
(負責搬運物料器材、為活動準備裝置、以及負責清潔和執行其他體力勞動工作)
- 9.4 臨時工作人員 每小時最高 **56.5 59**元 #
(負責一般文書、協助籌備及進行活動的工作)

(獲資助團體在申請發還上述聘用員工的開支時，應填寫 表格(七)以提供受薪員工的資料。)

- [^] 散工／非技術工人的工資不應低於現行的法定最低工資。(註：201**79**年 5 月 1 日的法定最低工資水平為每小時 **34.537.5**元。)
- # 為活動僱用員工，包括臨時工人/散工及臨時工作人員，不可多於獲批開支預算總額的 25%；如為 10 萬元以上的活動，則僱用員工的開支不可多於獲批開支預算總額 15%。

10 營地費用

- 10.1 日營營地費用 每人 25 元
- 10.2 宿營營地費用 每人 70 元

11 清潔用品

- 11.1 清潔/消毒劑 /消毒液 市價(申請團體只須在申請表上填寫購買有關項目的費用總額及申請區議會撥款總額)
- 11.2 掃把 每把 20 元
- 11.3 地拖 每把 25 元

11.4	毛巾	每條 5 元
11.5	水桶	每個 40 元
11.6	口罩	市價
11.7	手套	市價
11.8	眼罩	市價
12	<u>其他</u>	
12.1	購買郵票 (支付郵費)	市價
12.2	購買文具 (須為消耗性物品)	市價
12.3	購買雜物 (須為消耗性物品)	市價
12.4	攝影費用 (購買菲林、□晒相片、 攝影師費或將相片製作成光碟)	每項活動計劃 300 元
12.5	錄影費用 (包括錄影師費、製作費 或製作光碟)	每項活動計劃 700 元
12.6	雜項	不多於獲批總撥款額的 10%，以及不可購買耐用物品
12.7	保險費用 及保費徵款	不多於獲批總撥款額的 10%，或每項活動計劃不多於 10,000 元，以較低者為準
12.8	核數師／會計師	不多於獲批總撥款額的 2%
12.9	音樂版權費 ／放映版權作品所須支付的費用	不多於獲批總撥款額的 10%
12.10	租用展板	每塊 100 元
12.11	展板內容的製作	每塊(兩面)150 元，及每項活動計劃不多於 10 塊
12.12	實行減廢措施的開支	市價

注意事項：

1. 下列開支項目一般不會獲得區議會資助，除非有值得予以特殊考慮的理由：
 - (a) 非消耗性的物品；
 - (b) 小冊子；
 - (c) 租賃器材(租用舞台、音響、燈光除外)、錄影帶、幻燈片；以及
 - (d) 聘用樂師的開支
2. 訂有支出上限的項目不得額外增加開支，並把有關的額外開支轉撥入雜項支出項目。
3. 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。

東區區議會「社區參與計劃」
接受區議會撥款的條款及條件

下述條款及條件只適用於非政府機構，以及與非政府機構合作推行活動的區議會或區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組等獲資助機構。這些機構在下文統稱為“獲資助者”。

- (a) 獲資助者須按《東區區議會社區參與計劃撥款指引》以及核准的方案和預算，推行社區參與計劃。如計劃被認為不再可行、嚴重偏離原定方案或違反批出區議會撥款的條款及條件，民政事務總署署長保留要求退還款項／停止繼續發放撥款的權利。
- (b) 獲資助者須確保區議會撥款不得用以支付在獲批撥款前已招致的支出；特殊及不可避免的情況則除外，但必須事先得到區議會書面批准。
- (c) 獲資助者在使用區議會撥款支付活動的開支前，須盡可能使用其他來源的收入(包括捐款及贊助)。所有未動用的區議會撥款均須立即歸還政府。
- (d) 獲資助者使用區議會撥款進行採購，須遵照《東區區議會社區參與計劃撥款指引》訂明的採購程序。此外，如活動預算開支總額超過 50% 來自區議會撥款，獲資助者推行整項活動(包括使用其他財政來源的款項)時，均應遵照相關的採購程序。如不遵照採購指引，發還款項的申請可能被拒，或可能須立即把區議會撥款悉數退還政府。
- (e) 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。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。
- (f) 獲資助者為推行活動而招聘員工時，須採用公平公開的招聘程序，例如經勞工處公布職位空缺資料。獲資助者須確保員工的聘任符合所有法定規定，包括但不限於現行的法定最低工資的規定。
- (g) 為期超過一年的活動，獲資助者須在每六個月後的兩個月內，向區議會提交有關活動的半年進度報告。沒有按時提交進度報告，可導致停止發放預支款項／發還款項。(只適用於非政府機構)

- (h) 活動完結後，獲資助者須在一個月內，提交總結報告以及分項收支結算表，並連同證明的單據¹和文件或由執業會計師擬備的報告。在有需要時，政府可公開有關文件。
- (i) 獲資助者如推行跨年度活動，必須在收到首年度的預支款項後，申請發還該年度的開支至少一次，並同時一併提交最新的收支結算表、註明款額已付的單據¹及證明文件，才可在隨後年度為推行活動申請預支款項。
- (j) 如活動較預定時間延遲推行，或在籌備或推行階段終止，獲資助者須以書面向區議會解釋。如不能提出合理解釋，可能須立即把區議會撥款悉數退還政府。
- (k) 所有核准活動的宣傳物品上（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。
- (l) 獲資助者須提交可核實的證據，如照片或海報，以證明核准活動已經舉行。
- (m) 獲資助者的獲授權人、活動的指定負責人及其他負責人員如提交虛假的發還款項申請或文件(如偽造收據)，[則](#)他們個人須負上責任。
- (n) 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。

¹ 在申請發還款項時提交的單據，須載列購買日期以及各個支出項目的詳情，否則，便須提交載有這些資料的證明文件，例如發票、帳單等，以補單據的不足。

東區區議會
「社區參與計劃」—活動分類

甲. 互助委員會、業主立案法團及業主委員會

活動項目	活動類別	限 額										
旅行活動 (互助委員會、業主立案法團及業主委員會須承擔三分之一的費用)	甲 1	<p>每輛接載 40 人或以上車輛最高可獲區議會資助 2,000 元。如車輛接載人數不足 40 人，區議會則資助每人最高 50 元的交通費。活動最少須有 40 名參加者。</p> <p>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：</p> <table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;"><u>座數</u></th> <th style="text-align: left;"><u>最高資助額</u></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5 座或以下</td> <td>6,000 元或 3 輛車</td> </tr> <tr> <td>6-10 座</td> <td>10,000 元或 5 輛車</td> </tr> <tr> <td>11-15 座</td> <td>20,000 元或 10 輛車</td> </tr> <tr> <td>15 座以上</td> <td>30,000 元或 15 輛車</td> </tr> </tbody> </table> <p>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承擔活動所涉及的小費。</p>	<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	15 座以上	30,000 元或 15 輛車
<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											
15 座以上	30,000 元或 15 輛車											
慶祝節日活動 (互助委員會、業主立案法團及業主委員會須承擔三分之一的費用)	甲 2	<p>每座大廈可獲不多於 2,000 元資助，擁有 10 座或以下的最多可獲 10,000 元資助，擁有 11 座或以上的則最高可獲 20,000 元資助。</p> <p>(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。<u>包含旅遊性質的活動(例如在東區區外舉行的活動)</u>，只會獲資助交通費。)</p> <p>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需</p>										

		自行承擔活動所涉及的小費。
大廈 <u>衛生宣傳</u> 清潔日活動 (只資助數項清潔項目，請參閱附錄 I)	甲 3	每座大廈可獲不多於 2,000 3,000 元資助，擁有 10 座或以下的最多可獲 10,000 15,000 元資助，擁有 11 座或以上的則最高可獲 20,000 30,000 元資助。

乙. 其他非政府機構 (每個地方組織每年最高資助額 30,000 元)

活動項目	活動類別	限 額
旅行活動	乙 1	活動最少須有 40 名參加者。只資助交通費，每輛接載 40 人或以上車輛最高可獲區議會資助 2,000 元。如車輛接載人數不足 40 人，區議會則資助每人最高 50 元的交通費。 申請團體需自行承擔活動所涉及的小費。
訓練課程	乙 2	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。
比賽活動	乙 3	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，才會獲區議會資助。
其他文娛及康樂活動	乙 4	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。
為長者及殘疾人士等需要特殊照顧人士而舉辦的活動	乙 5	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。 申請團體需自行承擔活動所涉及的小費。
社會服務計劃	乙 6	最高可獲資助 100%。
展覽、調查、研討會及其他有助市民了解地方行政的活動	乙 7	按個別情況予以考慮。
慶祝節日活動	乙 8	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、

附錄 III

活動項目	活動類別	限 額
		<p>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。</p> <p>申請團體需自行承擔活動所涉及的小費。</p>
全區性的藝術節、體育節及其他地區節的慶祝活動	乙 9	按個別情況予以考慮。
文化藝術活動	乙 10	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。

丙. 特別項目

活動項目	活動類別	限 額
—	丙	按個別情況予以考慮。

丁. 指定團體或活動

活動項目	活動類別	限 額
區議會、區議會／民政署轄下的委員會／工作小組、指定的地方團體及龍舟競渡等活動	丁	按個別情況予以考慮。

東區區議會「社區參與計劃」

安排發放撥款的會計程序

此附錄所載的會計程序只適用於非政府機構，以及與非政府機構合作推行活動的區議會或區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組，在下文簡稱為獲資助者。由政府部門或民政事務總署人員代為執行的活動的付款方式，請參考民政事務總署所訂定的《運用區議會撥款守則》及常務通告第 3/2018 號。

I. 預支款項

- (a) 為協助獲資助者支付活動的初期費用和應付流動現金需求，團體可向區議會提出申請在活動推行前發放一筆預支款項，並須簽署載於(表格五)的承諾書；
- (b) 申請預支部分撥款最高不超過撥款總額的 50%；
- (c) 凡獲批撥款在 3,600 元或以下的活動，均不能獲得預支部分撥款；
- (d) 承諾書須於提交申請表時或推行活動日期的至少 三個星期前 交至/郵寄給區議會秘書處，區議會秘書處在收到承諾書後方能辦理預支款項；
- (e) 預支款項備妥後，區議會將會通知申請團體負責人前來領取，惟領取預支撥款不可早於活動日期之前一個月；
- (f) 如團體未能於活動舉行前領取預支撥款，則該預支撥款將被取消；
- (g) 區議會在發放預支款項後，會監察活動的進度，並提醒獲資助者在可行的情況下，盡早就預支款項結算。獲資助者在結算時須提交經核實的正式單據和其他相關文件，作為開支證明；
- (h) 凡領取了預支款項的社區參與計劃，如沒有推行或較原定時間延遲推行活動，獲資助者須向區議會書面解釋活動延期原因及說明新的推行日期；如活動延期一個月才能進行，獲資助者便應呈交書面解釋及全數退還預支款項。除非可以向區議會提供合理解釋，否則必須立即把預支款項退還政府。

II. 發還部分款項

- (a) 獲資助者不論是否領收預支款項，均可在活動完結前，就區議會撥款申請最多兩次發還部分款項。每項活動在完結前可獲發放的款項總額(包括預支款項)，不得超過核准活動撥款額的 90%；
- (b) 獲資助者在申請發還款項時，須提交最新的活動報告及收支結算表(表格三)，以及由獲資助者的獲授權人或團體的負責人核實的證明文件和單據，以供查核 之用。

III. 發還最後一筆或一次發還款項

一次過發還的款項或減去預支款項和已發還的部分款項後的撥款餘額，會在活動完結後發放給獲資助者。獲資助者在申請發還最後一筆款項或一次過發還款項時，必須在 活動完結後一個曆月內，向東區區議會秘書處遞交活動報告及收支結算表、單據及其他證明資料，以便處理，區議會秘書處接納有關收支結算表和活動總結報告後，便會發還有關款項。

IV. 申請發還款項的證明文件

獲資助者在申領發還部分款項或最後一筆或一次發還款項時，須向東區區議會遞交下列證明文件：

- (a) 活動報告及收支結算表(表格三)，收支結算表內必須準確記錄各項預支款項、發還款項和開支；
- (b) 執業會計師或註冊核數師的核數報告（詳情請參閱 附錄 V）；
- (c) 經團體負責人或指定活動負責人簽核的所有證明文件和單據正本。為免生疑問，除非另有訂明，否則不論收支結算表上的開支項目是否由區議會資助，獲資助者必須就所有開支項目提交單據；
- (d) 報價紀錄表(表格四)及報價單(如適用)；
- (e) 受聘參與活動的工作人員資料填寫在表格(七)上，以及他們簽收酬金的收據(如適用)；
- (f) 一些顯示東區區議會贊助的照片及宣傳單張等。

V. 申請發還款項時應注意事項

- (a) 收支結算表內中實際開支項目必須依照最初批核的〈財政預算〉開支次序排列。帳目表中的資料如有修正，不應以塗改液/塗改帶修改，必須以筆劃去，並由機構／團體負責人於旁邊簽署作實；
- (b) 活動報告及收據上的團體印章及負責人簽名式樣須與申請表格上的式樣相同；
- (c) 每張單據必須經團體負責人簽核，闡明「確實無誤」(Certified Correct)的字眼，並蓋上團體印章及加上編號，以便查證；
- (d) 收據上須註明供應商的名稱和地址，購買日期以及所購物品的說明。如收據上没有供應商/承辦商地址或聯絡資料，團體負責人應於收據旁

自行補充註明有關資料；

- (e) 在收據及報價紀錄表內，應將同一供應商／承辦商提供之各項物品、價錢分開列明：

例 1：車費：3 部旅遊車 5,400 元，午膳費 7,144 元

例 2：舞台 3,000 元、音響 3,000 元，燈光 2,500 元、表演 5,000 元

- (f) 在特殊情況下，如供應商未能提供收據，申請團體需於發票或送貨單上蓋上“貨銀兩訖”或“PAID”，證明申請團體已付款，並由申請團體負責人在蓋印旁邊簽署作實；
- (g) 如收據 / 發票及報價附有抬頭，抬頭應是獲資助團體名稱，如證明單據是發給第三方而非有關的非政府機構，該非政府機構須解釋並核證已向該第三方發還款項；
- (h) 收據之日期如在活動日期之後，應在收據上闡明活動日期及用途，或附上在活動之前簽發的發票，否則一概不被接納；
- (i) 如以現金形式支付津貼或臨時工作人員薪酬等支出，獲資助者應填寫(表格七)以提供收款人姓名(正楷)及聯絡資料，以供查核，而收款人必須於收據上簽署確認收到的款項；
- (j) 負責為活動採辦物料或服務的人士，團體負責人，區議員或委員會委員，如果與供應商或承辦商有任何利益關係，必須填寫利益申報表(表格六)，並須記錄在區議會／委員會／工作小組的會議紀錄內；
- (k) 在計算發還款項時，區議會將考慮下列因素：
- (i) 獲批的款項，必須用以支付已獲批的指定開支項目，通常發還款項的數額，會根據獲批准項目的實際支出而定，而飲品及膳食開支項目的發還款額是以活動實際參加人數作為單位計算；
- (ii) 遇有特別情況，區議會會考慮調整個別項目的獲批單位成本／數量／款額的幅度，惟調整幅度不會多於獲批單位成本／數量／款額的 20%，且調整後的總額，不會超過原來的總獲批款額。不過，飲品及膳食開支項目獲批單位成本的調整幅度，只為獲批單位成本的 20%，並不可超過 59 元(三小時以下活動)或 76 元(三小時或以上活動)。此外，臨時工人薪酬開支項目獲批單位成本的調整幅度，只為獲批單位成本的 20%，並不可超過現行的法定最低工資水平，而臨時工作人員薪酬開支項目獲批單位成本的調整幅度，只為獲批單位成本的 20%，並不可超過 56.5 元；
- (iii) 申請團體必須先利用其他贊助費用才動用區議會撥款；
- (iv) 個別活動類別設有最高資助額或團體須自行承擔部分實際開支，獲

資助者應細閱申請撥款須知內所訂的限額及由區議會發出的通知撥款信函內的條款；

- (v) 活動的實際開支少於已預取的預支款額，申請團體便應向區議會退還款項的差額。遇有退還款項的情況，有關團體應簽發一張劃線支票，書明「香港特別行政區政府」及擬退還的款項，連同活動報告、會計單據及／或執業會計師／註冊核數師的核數報告一併交回東區區議會秘書處。

VI. 跨年度承擔開支的活動

- (a) 關於跨年度承擔開支的活動，預支款項和部分發還的款項(見上文第 I 及第 II 段)，會每個年度根據在當年度推行活動的核准撥款額發放。換言之，在活動推行期間，獲資助者每個年度最多可取得當年度核准活動撥款額的 90%。核准撥款總額餘下的 10% 只會在當局收到獲資助者提交的收支結算表及活動總結報告後發放。
- (b) 獲資助者在活動推行的第二個年度及隨後各年度申請預支款項時，必須注意以下各點：
 - (i) 獲資助者申請發還上一年度的開支時，須一併提交最新的收支結算表、註明款額已付的單據及證明文件；[以及](#)
 - (ii) 有關區議會將根據獲資助者的開支情況，以及活動推行的第二個年度或隨後各年度的現金流量需求的最新情況(如有的話)，而決定預支款項的實際數額。

VII. 支取區議會撥款的銀行帳戶

- (a) 區議會所有撥款(包括預支款項及發還款項)均應存入以獲資助者名義開立的銀行帳戶。在可行的情況下，獲資助者宜就每項活動開立一個分類帳(樣式載於 [附錄 VI](#))，記錄收支帳項和結餘，以便擬備收支結算表。此外，獲資助者在管理銀行帳戶時須注意以下各點：
 - (i) 未動用的撥款(小額現金除外)任何時間都應存放於銀行帳戶；
 - (ii) 從區議會撥款獲得的銀行利息(如有的話)應視作活動的收入，不應用於活動以外的用途；
 - (iii) 銀行徵收的附加費或負利息不應從撥款中扣除；[以及](#)
 - (iv) 獲資助者應把與活動有關的分類帳、銀行結單及其他財務和會計文

件保存五年，供政府在有需要時查核。

- (b) 如區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組開立銀行帳戶，帳戶簽署人宜採用以下做法：
- (i) 銀行帳戶簽署人最多可有五名，每張支票由兩名簽署人簽署；
 - (ii) 在簽發付帳支票前，信納帳項是在核准預算範圍內的恰當開支；
 - (iii) 在登記冊內記錄收到銀行支票簿和簽發支票；
 - (iv) 妥善處理損毀的支票，例如在損毀的支票上註明作廢，並貼附在支票簿的存根上；
 - (v) 除了根據第 VII(a)段所述管理銀行帳戶之外，另外，備存小額現金帳，並擬備該銀行帳戶的每月銀行對帳表(小額現金帳及銀行對帳表樣式分別載於 **附錄 VII**)。

VIII. 處罰遲交發還費用申請

- (a) 除非情況特殊，非政府機構的所有活動必須於 2 月 **28**日或以前完成。如團體在 2 月或 3 月份完成的活動，必須在活動完成後一個月或每個財政年度的 **3 月 10 日前(以日期較前者為準)** 提交報告及所有收據，以便在該財政年度完成申請發還款項的程序；
- (b) 如有特別情況，獲資助者需申請延遲提交活動報告及收據，須以書面向區議會交待原因，但申請延遲提交活動報告及收據不得超逾活動完成後兩個曆月；
- (c) 如獲資助者未能在限期前完成發還款項的程序，除了須書面向區議會交待原因，東區區議會有可能不發還未能在限期前完成發還的款項。獲資助的團體並須退回已預支的款項；
- (d) 獲資助者如未能在活動完成後兩個月內提交活動報告及所有收據而未有合理解釋，該團體在往後一年內的撥款申請將不獲區議會考慮。

東區區議會秘書處

20**20**年 **2**月

東區區議會「社區參與計劃」
提交執業會計師或註冊核數師的核數報告

1. 如核准活動撥款額超過 60 萬元，獲資助者提交的收支結算表，須付上由符合《專業會計師條例》(第 50 章)規定的執業會計師或執業法團受聘進行協定程序¹的報告。獲資助者除了可提供附錄 IV 第 IV 項規定的證明文件及單據外，也可要求在執業會計師報告內加入聲明，說明所有開支均屬區議會撥款的涵蓋範圍，並且符合民政事務總署的《運用區議會撥款守則》所規定，以及東區區議會所訂明的區議會撥款指引。只要這個做法不會導致須以區議會撥款支付不合理的開支，區議會可接納這類報告，並免除有關提供證明文件及單據的規定。
2. 就核准活動撥款額為 60 萬元或以下的活動而言，並無硬性規定獲資助者必須提交執業會計師報告。但獲資助者可選擇提交這類報告以代替提交證明文件及單據，該報告應加入聲明，說明所有開支均屬東區區議會撥款的涵蓋範圍，並且符合民政事務總署的《運用區議會撥款守則》所規定，以及東區區議會所訂明的區議會撥款指引。東區區議會可根據有關活動的具體規定以及第 3 段的規定，考慮每宗個案，並決定是否接納以執業會計師報告為申請發還款項的有效證明文件。
3. 獲資助者如聘用核數師，審計費用在一般情況下不應超過核准活動撥款額的 2%。審計費用必須在建議預算內列明，以供區議會考慮。
4. 執業會計師報告的樣式載於後頁，(執業會計師報告必須包括第 1 段第(1)至(3)項的指定程序和第 2 段(a)至(c)項的報告調查結果，並且不得改動)。任何與區議會撥款開支有關的單據及文件，如在申請發還款項時沒有向區議會提交，獲資助者須妥善保存五年，供政府在有需要時查核。
5. 獲資助者須向執業會計師提交東區區議會申請撥款須知以及民政事務總署的守則(如適用)，以作審計之用。

¹ 在受聘進行協定程序時，核數師須按照香港會計師公會指定的若干準則進行審計程序。核數師可能會就財務資料的個別項目(如應付帳款、可追收帳、向有關人士購買的項目，以及實體中某部分銷售額和盈利)、財務報表(如資產負債表)，甚或整套財務報表，進行若干審計程序。

樣式

《專業會計師條例》(第 50 章)所指的
執業會計師或執業法團
受委聘進行協定程序的報告

據實調查報告

致：(核數師委聘人)

我們已進行與閣下協定的程序，就已於[活動完結日期]完成的[活動名稱]社區參與計劃，審核了收支結算表所載的收支項目詳細資料，審核結果載述於下文。我們是根據香港會計師公會發出的《香港相關服務準則》第 4400 號“接受委聘進行有關財務資料的協定程序”(Hong Kong Standard on Related Services 4400, “Engagements to Perform Agreed-Upon Procedures Regarding Financial Information”)，進行受委聘的工作。我們進行有關程序，純為協助閣下遵照香港特別行政區政府民政事務總署東區民政事務處區議會秘書處在[日期]發出的信件[檔號]所載條件的規定，報告[活動名稱]社區參與計劃的收支情況。我們所進行的指定程序詳情概述如下：

1. 我們已核實收支結算表內各項目的計算結果，並把各項目與[獲資助者名稱]截至[日期]的帳目和記錄結餘作出比較。
2. 我們已取得收支項目詳細資料並核實其計算方法，以及把收支項目詳細資料列出的結餘與證明文件作出比較。
3. (i) 我們已根據《運用區議會撥款守則》所規定以及東區區議會所訂明的區議會撥款指引，核實這項活動的開支。或^(註)
(ii) 我們已把各支出項目與民政事務總署發出的的可以區議會撥款支付的獲准支出項目清單作出比較。

現報告調查結果如下：

- (a) 就第 1 項而言，我們認為收支結算表與我們所得到的帳目和記錄相符。
- (b) 就第 2 項而言，我們認為收支項目的數目與證明文件相符。
- (c) (i) 就第 3 項而言，我們認為支出項目符合《運用區議會撥款守則》所規定以及東區區議會所訂明的區議會撥款指引。或^(註)
(ii) 就第 3 項而言，我們認為支出項目全屬獲准支出項目。

由於上述程序並不構成《香港核數準則》(Hong Kong Standards of Auditing)、《香港審閱工作準則》(Hong Kong Standards on Review Engagements)或《香港核證工作準則》(Hong Kong Standards on Assurance Engagements)所指的受委聘進行核證(assurance

engagement)，我們沒有就所報告的結果作出任何保證。

如我們根據香港會計師公會發出的《香港核數準則》、《香港審閱工作準則》或《香港核證工作準則》進行額外程序或就有關的財務報表進行受委聘的核證，我們可能會注意到其他事項，並會就有關事項向閣下作出報告。

本報告只用作本文第一段所述的用途，供閣下參考。本報告副本可提交香港特別行政區政府，除此之外，本報告不得作任何其他用途或分發給任何其他人士。本報告僅與上文指明的收支結算表及收支項目詳細資料有關，並不包括(核數師委聘人)任何其他統稱為財務報表的資料。

XYZ 公司
香港執業會計師

日期

註：*獲資助者如選擇不提交單據，以證明收支結算表正確無誤，則必須採用第(i)項。*

樣式(附示例)
東區區議會撥款資助活動的分類帳

獲資助者名稱： ABC 委員會
 活動編號： 000001
 活動名稱： 香港古蹟考察團
 核准活動撥款額： 25,000.00 元

銀行帳戶

銀行名稱： _____
 銀行帳戶持有人名稱： _____
 銀行帳戶編號： _____

日期	詳情	支票編號	存入 (元)	支出 (元)	結餘 (元)
2.4.2010	區議會撥款(預支款項)	245678	20,000.00		20,000.00
3.4.2010	參加費用	234111	1,000.00		21,000.00
7.4.2010	李文先生的贊助	411111	4,000.00		25,000.00
8.4.2010	小額現款	123455		1,000.00	24,000.00
8.4.2010	ABC 印務公司	123456		2,000.00	22,000.00
13.4.2010	陳大文先生的逾時工作補薪	123457		300.00	21,700.00
14.4.2010	E.F.D.文具行	123458		200.00	21,500.00
29.4.2010	區議會撥款(部分獲發還款項)	245690	2,500.00		24,000.00
			<u>27,500.00</u>	<u>3,500.00</u>	

本人證實以上資料正確無誤。

簽署： _____	簽署： _____
製備人： _____ (姓名請以正楷填寫)	證實人： _____ (姓名請以正楷填寫)
職位： _____	職位： _____ (銀行帳戶簽署人)
日期： _____	日期： _____

樣式(附示例)
東區區議會撥款資助活動的小額現金帳

獲資助者名稱： ABC 委員會
 活動編號： 000001
 活動名稱： 香港古蹟考察團
 核准活動撥款額： 25,000.00 元

小額現金帳

日期	詳情	憑單編號	存入(元)	支出(元)	結餘(元)
8.4.2010	銀行(支票編號 123455)	A000001	1,000.00		1,000.00
9.4.2010	文具	A000002		30.00	970.00
10.4.2010	印刷費	A000003		2.00	968.00
11.4.2010	郵費	A000004		14.00	950.00
15.4.2010	李小玲女士的交通費	A000005		20.00	934.00
			<u>1,000.00</u>	<u>66.00</u>	

截至二零一一年四月三十日，小額現金帳的結餘為 934 元，與手頭的小額現金額相符。

本人證實以上資料正確無誤。

簽署： _____

簽署： _____

製備人： _____

證實人： _____

(姓名請以正楷填寫)

(姓名請以正楷填寫)

職位： _____

職位： _____

(銀行帳戶簽署人)

日期： _____

日期： _____

樣式(附示例)
東區區議會撥款資助活動的銀行對帳表
 (截至二零一零年四月三十日)

銀行名稱：_____

銀行帳戶持有人名稱：_____

銀行帳戶編號：_____

	元	元
銀行帳戶結餘		24,000.00
加： 尚未交兌的支票		
ABC 印務公司	123456	2,000.00
E.F.D.文具行	123458	200.00
		2,200.00
		26,200.00
加： 利息收入		2.00
截至二零一一年四月三十日銀行結單上的結餘		26,202.00

本人證實以上資料正確無誤。

簽署：_____

簽署：_____

製備人：_____

證實人：_____

(姓名請以正楷填寫)

(姓名請以正楷填寫)

職位：_____

職位：_____

(銀行帳戶簽署人)

日期：_____

日期：_____

各類常用政府牌照及指引一覽表

(下列申請牌照的例子只作參考資料用。由於每類活動的情況有別，此文件並不包括所有可能須要申領的牌照。申請人應向簽發部門查詢擬舉辦的活動所須申領牌照的手續及詳情。)

<u>牌照種類</u>	<u>查詢地址、電話及網址</u>
臨時酒牌 公眾遊行集會通知 舞龍/舞獅/舞麒麟許可證	香港灣仔軍器廠街一號警察總部警政大樓十二樓 (警察牌照課) 查詢電話: 2860 6524 http://www.police.gov.hk/ppp_tc/11_useful_info/licences/
公眾娛樂場所牌照 / 臨時公眾娛樂場所牌照	香港灣仔軒尼詩道225號 駱克道市政大廈8字樓 (食物環境衛生署行動科) 查詢電話: 2879 5720 香港鰂魚涌街 38 號鰂魚涌市政大廈 3 樓 (東區環境衛生辦事處) 查詢電話: 3103 7041 https://www.fehd.gov.hk/tc_chi/forms/application_form_for_PPE_licence.html
臨時食品製造廠牌照	香港灣仔軒尼詩道225號 駱克道市政大廈8字樓 (食物環境衛生署港島及離島區牌照組) 查詢電話: 2879 5712 http://www.fehd.gov.hk/tc_chi/forms/licence_201.html
有獎娛樂遊戲牌照	香港灣仔告士打道 5 號稅務大樓 9 樓 915 室 (牌照事務處) 查詢電話: 2594 5824 http://www.hadla.gov.hk/el/tc/entertainment/index.html
路旁展示非商業宣傳品	香港灣仔軒尼詩道 130 號 修頓中心 19 樓 (港島東區地政處) 查詢電話: 2835 1684 http://www.landsd.gov.hk/tc/forms/roadside.htm

<p>音樂、曲藝或歌唱表演活動的噪音管制指引</p>	<p>香港鰂魚涌海灣街一號華懋交易廣場二字樓 (環境保護署區域辦事處(南)) 查詢電話：2516 1718 http://www.epd.gov.hk/epd/sites/default/files/epd/english/environmentinhk/noise/help_corner/files/a_entgui_c.pdf</p>
<p>大型活動減廢指南 (協助活動籌辦者和其他相關持份者制定廢物管理策略，以減少製造廢物並盡量避免浪費有用資源，以便重用、回收或升級再造。)</p>	<p>https://www.wastereduction.gov.hk/en/green_event_guide.htm</p>

東區區議會秘書處
2020年2月

此欄由秘書處人員填寫：

活動編號： HAD E DC/CI

活動類別： _____

東區區議會「社區參與計劃」撥款申請表

(適用於 2020 年 4 月 1 日或以後舉辦的活動)

- 注意**
- 請以黑色原子筆填寫申請表，並在截止申請日期之前，交回東區區議會秘書處。
 - 請以正楷填寫申請表。申請表上的資料如有修正，不應以塗改液/塗改帶修改，必須以筆劃去，並由機構/團體負責人於旁邊簽署作實。
 - 申請須按照「東區區議會社區參與計劃的撥款指引」(簡稱“指引”)的規定。請瀏覽網址 http://www.districtcouncils.gov.hk/east/tc_chi/activities/activities.html 以了解指引及截止申請的時間表，或致電 2886 6537/2886 6609 向區議會秘書處索取有關資料。
 - 每項活動均須填寫表格一份。
 - 申請團體必須填妥申請表內的資料。如申請團體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。
 - 請在適當方格 內填上 號及請在 * 處刪去不適用者。
 - 請勿在頁面框線外書寫。

甲部：申請團體**(一) 基本資料**

- (A) 機構/團體名稱： (中文) _____
(英文) _____
- (B) 註冊會址： (中文) _____
(註：填寫的會址必須與註冊文件一致；如註冊會址不在東區，請註明設於東區內的會址) (英文) _____
- (C) 電話號碼： _____ 傳真號碼： _____
- (D) 團體服務對象所屬的分區：
 全區性 北角西 北角東 康城 愛秩序 環泰 怡灣
- (E) 本機構/團體是非牟利團體，其性質屬於：
 政府部門、區議會及區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組
 根據《*社團條例／公司條例》註冊的機構
 成立日期：_____ 最新註冊日期：_____
- *業主立案法團／互助委員會／業主委員會 (包括樓宇 _____ 座)
 成立日期：_____ 最新註冊日期：_____
- 其他 (請說明) _____

(註：申請團體須提交最新或有效的證明或註冊文件，證明團體符合《東區區議會「社區參與計劃」撥款指引》第 2.2.1 段及 2.2.2 段的規定，以供查核)

(二) 團體運作

經常費用來源	會員人數	每名會員年費
<input type="checkbox"/> 社會福利署	東區_____人	_____元
<input type="checkbox"/> 公益金		
<input type="checkbox"/> 物業／服務所得收益	非東區_____人	_____元
<input type="checkbox"/> 會員費		
<input type="checkbox"/> 其他_____		

團體服務宗旨：

服務對象：

(三) 機構／團體負責人

機構／團體負責人 ¹	活動的指定負責人 ²
姓名：(中文) _____ *先生／女士 (英文) _____	姓名：(中文) _____ *先生／女士 (英文) _____
職位： _____	職位： _____
聯絡電話號碼： _____	聯絡電話號碼： _____
手提電話號碼： _____	手提電話號碼： _____
傳真號碼： _____	傳真號碼： _____
電郵地址： _____	電郵地址： _____

(四) 申請區議會撥款的記錄

- 這是本機構首次申請區議會撥款 (此申請表必須連同表格(二)遞交)
- 本機構曾申請區議會撥款，
- 但不獲批准。
- 並獲得批准，但於過去十二個月內並無向東區區議會再申請撥款。
- 並獲得批准。

¹ 機構／團體負責人指代表機構申請區議會撥款並簽署申請表的人。

² 活動的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。團體負責人和活動的指定負責人可以是同一人。

(五) 最近的三次申請(由秘書處填寫)

活動名稱	活動日期	獲批款額(元)	檔案編號	備註
				[如：不符合發還撥款準則的情況]
1. _____	_____	_____	_____	_____
2. _____	_____	_____	_____	_____
3. _____	_____	_____	_____	_____

乙部：擬辦活動／計劃

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。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向區議會提交[表格(九)]以提出理由，並事先獲得區議會的書面批准。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。

(一) 合辦或協辦者／機構的資料 (適用於與其他機構／區議會合辦或協辦的活動)

基本資料	簡述合作或支援的性質和形式
合作或支援模式： <input type="checkbox"/> 合辦 <input type="checkbox"/> 協辦 機構名稱：_____ 聯絡人姓名：_____ *先生／女士 電話號碼：_____ 傳真號碼：_____ 聯絡地址：_____ 電郵地址：_____	
合作或支援模式： <input type="checkbox"/> 合辦 <input type="checkbox"/> 協辦 機構名稱：_____ 聯絡人姓名：_____ *先生／女士 電話號碼：_____ 傳真號碼：_____ 聯絡地址：_____ 電郵地址：_____	

(如不敷應用，請自行影印)

(二) 活動／計劃詳情

- (a) 活動名稱：_____
- (b) 活動目的：_____
- (c) 活動詳情：_____
- (d) 活動類別：按 _____ 類批核 (請參閱附錄 III 的活動分類說明)

如申請資助項目超過標準資助額，或希望獲得特別考慮，請申明理由：(可另紙書寫)

- (e) 舉行日期： _____ (f) 舉行時間： _____
- (g) 舉行地點： _____ (h) 出發地點 ◆
(如適用)： _____

如申請團體在(e)至(h)項未能提供確實資料(例:待定)，請申明原因^Φ：

(i) 服務對象： _____

(j) 服務對象所屬的分區：全區性 北角西 北角東 康城 愛秩序 環泰 怡灣

(k) 是否需憑票/報名參加：

- 是：
 公開售票
 公開免費派票[不需填寫第(k)-2項]
 公開報名
 否 [不需填寫第(k)-1及(k)-2項]
 其他： _____

獲批款團體須於指定日期、時間及地點公开发售/派發不少於八成(80%)的參加票/入場券

(k)-1 售票/派票/報名* 的詳情：

日期： _____

時間： _____

地點： _____

- 已獲/將會向*有關管理單位批准 已附上批准證明文件
 將於提交活動報告[表格(三)]時附上批准證明文件
- 無須申請准許 (原因： _____)

(k)-2 票價/報名費#：

會員及非會員同價

每位 _____ 元 x _____ = _____ 元

會員及非會員不同價

會員每位 _____ 元 x _____ = _____ 元

非會員每位 _____ 元 x _____ = _____ 元

Φ 凡獲得區議會撥款資助 15,000 元或以上的團體或根據委員會決定而需要當值委員出席監察活動的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。

◆ 如擬辦旅行活動，出發地點須在東區之內。

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。

(l) 預計活動參加 / 受惠人總數： _____ 人，包括下列項目：

活動參加者： _____ 人，其中 60 歲以上長者 / 弱能人士： _____ 人；

活動參觀者： _____ 人；

工作人員： _____ 人；（包括受薪工作人員： _____ 人，義務工作人員： _____ 人）

嘉賓： _____ 人；

表演者 / 導師 / 講者 / 裁判*： _____ 人 [須填寫表格(十五)提供表演者 / 導師 / 講者 / 裁判的
詳細資料]

(m)-1 宣傳和推廣方法：

(I) _____ 自費 申請資助

(II) _____ 自費 申請資助

(III) _____ 自費 申請資助

(m)-2 宣傳 / 推廣地點：

(I) _____

(II) _____

(III) _____

} 請將地點編號配對至方法編號，例如：將方法(I)的地點寫在地點(I)

第 _____ 項已獲 / 將會向 *有關管理單位批准

第 _____ 項已附上批准證明文件

第 _____ 項將於提交活動報告 [表格(三)] 時附上批准證明文件

第 _____ 項無須申請准許 (原因： _____)

(n) 如申請區議會撥款的活動與其他活動同時舉行，請列明其他活動的內容，並於財政預算中列明其他活動的預算開支：

(o) 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. _____

2. _____

(p) 活動推行模式：

(a) 由非政府機構推行 (b) 由政府部門推行

(c) 由民政事務處人員推行

(d) 與非政府機構合辦

} (適用於區議會 / 民政處轄下委員會 / 工作小組)

(q) 工作計劃 / 推行時間表³：

行動	時間表

³ 獲資助者須確保區議會撥款不得用以支付在獲批撥款前已招致的支出(包括確認報價)；特殊及不可避免的情況則除外，但必須事先得到區議會書面批准。

丙部：財政預算

請根據申請撥款須知附錄 I 的項目分類，列出整項活動／計劃的預算開支詳情(包括團體自資及其他團體贊助的開支項目)。如有需要，可在另頁詳述。

(一) 預算支出/申請款額：

項目 (交通費用請填上車輛的單位成本及數量；宣傳海報及橫額請列明大小) 如申請資助項目為非標準資助項目，請另紙說明有關項目詳情	單位成本 (元) (i)	數量 (ii)	費用總額 (元) (iii) = (i) x (ii)	申請區議會撥款額 (元)	此欄由秘書處填寫	
					批准撥款額 (元)	標準費用 (見附錄 I)
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
預算開支總額 (A)：					獲批活動類別：_____類 獲批總撥款額：_____	



此格的申請額必須與項目(二)收支預算表的“1.申請區議會撥款額”相同

(二) 收入預算表 [此欄總額(B)須與項目(一)預算支出/申請款額的費用總額(A)相符]

請列出整個活動/計劃的預期收入詳情：

	預算收入 (如適用)	人數 (i)	單價(元) (ii)	總額(元) (iii)=(i)x(ii)
1.	申請區議會撥款額	(不適用)	(不適用)	
2.	申請機構/團體自付	(不適用)	(不適用)	
3.	收費 ^Ω 項目名稱：_____ 4			
4.	捐贈/捐款 (非金錢的贊助或捐贈請於下面第 7 項 其他資料內註明)	來源：		
5.	現正申請或計劃申請的資助/贊助項目： (非金錢的贊助或捐贈請於下面第 7 項 其他資料內註明)	來源：		
6.	已成功申請的資助/贊助項目： (非金錢的贊助或捐贈請於下面第 7 項 其他資料內註明)	來源：		
7.	其他(請註明)			
			預算收入總額 (B)：	

^Ω 團體須列明所有收費項目，例如售賣門票、遊戲門券及唱口費等。

(三)其他資料

請在下方列明任何其他與建議活動相關並應在審批申請時考慮的資料。

⁴ 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(三)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。

(四) 其他資助途徑

請註明如申請被拒絕或核准活動撥款額少於申請金額，將如何取得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)_____****(五) 預支撥款(只適用於由非政府團體推行及申請撥款額超過 3600 元的活動)****(a) 若申請獲批准，本團體不需要預支款項。****(b) 若申請獲批准，本團體需要預支款項_____元，並會填寫表格(五)的申請預支款項及承諾書，於限期前交給區議會秘書處跟進。****(六) 發還款項**

區議會將會以支票向申請團體發還款項，請以英文正楷填寫以下資料。

(如屬首次申請區議會撥款，請夾附銀行戶口登記資料副本)

團體英文名稱：

團體英文地址：

- 如上述地址與區議會秘書處的發還款項地址紀錄不同，本人同意將其更新為上述地址，現附上相關證明文件副本（如租約、註冊文件等），以供更新相關資料。

如上述地址與註冊地址不同，請申明原因： _____

工部：申請機構/團體聲明及同意書

- (A)** 本人謹此聲明，在本申請表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。本人並明白政府 可保留權利，追討多付或以欺詐手段獲得的區議會撥款。該等款項會視作虧欠政府的民事債項。

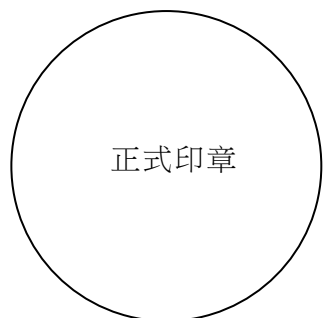
- (B) 本人謹此同意及接納，政府可使用本申請表內的資料審批申請，資料也會供進行評估研究以及訓練／經驗交流研討會之用。此外，本人同意及接納，如申請獲接納並得到資助，政府可將申請書內及日後提交的報告內的資料(包括但不限於有關本機構的資料及本計劃的詳情)公開讓公眾查閱以及公布。本人也同意向公眾表明本計劃獲得東區區議會資助，並承諾會在與計劃有關的所有宣傳物品和活動上，展示東區區議會的名稱，並盡可能展示東區區議會的徽號。
- (C) 本人已閱讀並明白 《運用區議會撥款守則》 及/或 《東區區議會「社區參與計劃」撥款指引》 以及資助條款及條件。本人同意，如獲得東區區議會撥款資助，當會遵守上述文件所載的規定(包括向相關合辦者、成員及員工發布關於利益申報的規定)。
- (D) 本人承諾負起前述活動／計劃日後所需的維修工作；
- (E) 本人承諾將負責承擔任何在活動批核前已支付的開支項目；
- (F) 本人明白在獲東區區議會審批撥款後，如活動計劃未能依申請表內呈報的資料舉辦，必須於活動舉行前最少兩星期以書面方式向區議會申請，經批准後方可進行活動；
- (G) 本人明白如本團體違反《運用區議會撥款守則》及/或《東區區議會撥款指引》中的規定，區議會有權取消已批核的有關撥款，本團體不得再要求東區區議會發放該撥款，並須退還已領取的預支款項，東區區議會並有權拒絕本團體日後的撥款申請；以及
- (H) 本人明白東區區議會根據《運用區議會撥款守則》及/或《東區區議會撥款指引》所作出的決議為最終的決定。

備註：

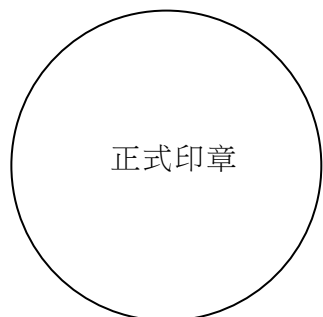
- (i) 獲批的活動／計劃如發生意外，東區區議會或政府均不會負責，因此，申請團體應為活動／計劃購買所需保險。
- (ii) 東區區議會秘書處將獲區議會撥款的活動資料，包括活動日期、名稱、地點、聯絡人姓氏、稱謂及聯絡電話等上載於東區區議會網頁 (http://www.districtcouncils.gov.hk/east/tc_chi/welcome/welcome.html)，以方便市民參閱和查詢活動詳情。團體須填寫下列資料，以便跟進。

活動聯絡人姓氏及稱謂： _____ (*先生/女士) 電話： _____

如需更改上述資料，請以書面通知東區區議會秘書處，以便跟進。



簽署： _____
 團體負責人姓名： _____
 (即甲部(三)項的負責人)
 團體名稱： _____
 職位： _____
 日期： _____



簽署： _____
 合辦團體負責人姓名： _____
 合辦團體名稱： _____
 職位： _____
 日期： _____

(如不敷應用，請自行影印)

備註：

- (i) 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格上簽署及填報所有團體負責人的姓名、職位、日期及蓋上團體印章。
- (ii) 如表格非由甲部第三項所列的機構／團體負責人簽署，團體必須提交授權信以證明上述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。

<u>回郵地址</u>	<u>回郵地址</u>	<u>回郵地址</u>
姓名： _____*先生/女士	姓名： _____*先生/女士	姓名： _____*先生/女士
團體： _____	團體： _____	團體： _____
地址： _____	地址： _____	地址： _____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

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處理與運用區議會撥款有關的事宜，以及推廣社區參與活動和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、決策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：

文書主任(區議會)1

東區民政事務處

(電話號碼：2886 6537/2886 6609)

東區區議會「社區參與計劃」
第一次申請團體補充資料

注意： 首次申請區議會撥款的團體，請填妥本表格，連同撥款申請表(表格(一))併交回區議會秘書處。

請在 # 處刪去不適用者
請在適當方格 內填上 號

(A) 申請團體中文名稱：

英文名稱：

註冊會址：

(若註冊會址不在東區，請註明設於東區內的會址)

會址屬：
 團體自置 (請附上相關證明文件)
 租用 (請附上相關證明文件)
 借用 (請附上借用人士／團體同意書)

電話號碼：

 傳真號碼：

本團體屬非牟利團體： 是 (請附上相關證明文件) 否 (請附上相關證明文件)

請提供至少三位團體主要負責人資料：

姓 名：

 職 位：

姓 名：

 職 位：

姓 名：

 職 位：

(B) 背景資料成立日期：

 最新註冊日期：

性質及宗旨：

服務對象：

服務對象所屬的分區：
 全區性 北角西 北角東 康城 愛秩序 環泰
 怡灣

入會資格：

#會員人數／戶數：

 會員年費：

經費來源

(如有社會福利署、公益金、慈善機構或其他政府部門所提供的資助，亦請註明。):

(C) 舉辦活動經驗

- 申請團體是否擁有至少一年籌辦活動的經驗 有 無
- 申請團體過往有否舉辦過社區活動 有 無
- 申請團體過往有否舉辦過文化／藝術活動 有 無

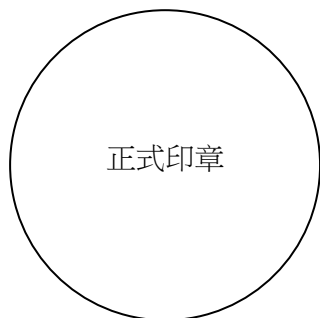
請填寫及提供至少一年所舉辦活動的資料及宣傳品（如海報及照片），如申請團體未有至少一年籌辦活動的經驗，請填寫最近三次的活動資料：

<u>名稱</u>	<u>舉辦日期</u>	<u>舉行地點</u>	<u>參加人數</u>	<u>形式／內容</u>	<u>財政來源</u>

(D) 其他文件

- 申請團體現呈上公司註冊／社團註冊／互助委員會批准文件副本 有 無
- 申請團體現呈上團體的會章 有 無
- 申請團體現呈上稅務局豁免繳稅證明文件 有 無
- 申請團體現呈上最新一期週年活動報告 有 無

(E) 本團體確認已提交上述或有效的證明文件，證明本團體符合《東區區議會「社區參與計劃」撥款指引》第 2.2.1 段及 2.2.2 段的規定。



簽署： _____

負責人員姓名： _____

團體名稱： _____

職位： _____

日期： _____

備註 (只供區議會秘書處填寫)

個人資料收集目的

1. 在本表格內提供的個人資料，民政事務總署及東區民政事務處會用於處理與運用區議會撥款有關的事宜，以及推廣社區參與活動和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、決策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：

文書主任(區議會)1
東區民政事務處
(電話號碼：2886 6537/2886 6609)

東區區議會
「社區參與計劃」
活動報告及收支結算表

A. 活動報告：

主辦團體名稱：

合辦團體名稱：

協辦團體名稱：

活動名稱：

活動編號：

EDC/CI/

推行活動日期：

推行活動時間：

舉辦地點：

實際總參加人數：_____人，當中包括下列項目：

活動參加者：_____人(包括 60 歲以上長者／弱能人士：_____人；)

活動參觀者：_____人；

工作人員：_____人(包括受薪工作人員：_____人，義工：_____人；)

嘉賓：_____人；

表演者／導師／講者／裁判[#]：_____人**活動的評估：**

(i) 活動參加者的整體意見：

(ii) 活動的效益 / 成果：

B. 財政簡報：

項目	預算	實際
開支總額 (\$)		
收入總額 (\$)		

活動收支結算表：

支出項目詳情

活動／計劃名稱：_____ 推行活動日期：_____

實際開支

項目 ¹	單據 編號 ²	獲批 款額(\$)	實際開支			此欄供秘 書處填寫
			單價 (\$) (i)	數量 (ii)	開支 (\$) (iii)=(i)x(ii)	
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
合 共：						

備註：(1) 項目一欄必須依照最初批核的〈財政預算〉預算開支項目的次序排列。

(2) 有關單據必須是

- 正本；已列明用途及購買的用品；
- 有簽發日期；
- 每張單據必須由機構／團體負責人簽署作實，闡明「確實無誤」(certified correct)的字眼，並蓋上機構／團體印章及加上編號；

(3) 帳目中如有塗改皆須經負責人簽核，以便查証。

(4) 飲品及膳食開支項目的數量是以人數作為單位。

(5) 如有需要，可在另頁詳述。

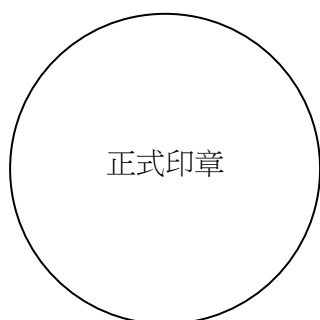
收 入 項 目 詳 情

收入來源	項 目	款 額 (\$)	此欄由 秘書處填寫
東區區議會撥款	_____	\$ _____	_____
團體自行承擔	_____	\$ _____	_____
收費項目: _____	_____	\$ _____	_____
捐 款	_____	\$ _____	_____
資助／贊助	_____	_____	_____
其他: _____	_____	\$ _____	_____
	合 共	\$ _____	_____
	已收預付撥款 :	\$ _____	_____
	已申請／已獲發還的款項 :	\$ _____	_____
現申請第 _____ 筆／最後一筆 #可獲發還款項 :		\$ _____	_____
	合 共 :	\$ _____	_____

C：由政府人員／獲資助者的獲授權人 #所作的證明

本人謹此證實：

- (1) 上述資料正確無誤，而收入項目詳情已詳列所有其他收入來源(包括所獲贊助和捐贈)，並無任何遺漏；
- (2) 所購置的 各項 物品在認收時 均完好無損，所開列的各項服務也屬合理並為有關活動所需，而所有開支均符合《東區區議會社區參與計劃撥款指引》及／或《運用區議會撥款守則》訂明的規定和區議會所規定的各項條款及條件；
- (3) 活動的各項物品及服務的報價和獲接納的採購價，與市場價格比較，均屬合理；
- (4) 支出項目詳情所列的開支只用以推行上述活動；
- (5) 申領的中央行政費用不曾獲得政府資助；
- (6) 上述活動並無賺取任何利潤；
- (7) 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要求，並已於舉行前向相關政府部門及機構申請並獲得各類所需牌照及許可，且符合有關牌照及許可的要求及規定。



簽署：_____

負責人員姓名：_____

團體名稱：_____

職位：_____

日期：_____

請刪去不適用者。

(只供區議會秘書處填寫)

活動報告

- 已經審核，妥當無誤。
- 已於 _____ 舉行的 _____ 會議上討論。
- 已於 _____ 給區議員傳閱。
- 已由 _____ 主席進行審議。

區議會的意見：

跟進行動：

負責人員簽署：

姓名：

職 銜：

日期：

活動收支結算表

本人已核對上述資料，全部均符合《運用區議會撥款守則》訂明的規定和東區區議會所規定的各項條款及條件。

本人信納上述資料符合《運用區議會撥款守則》訂明的規定和東區區議會所規定的各項條款及條件。

簽署： _____

簽署： _____

姓名： _____

姓名： _____

職銜[^]： 行政主任(區議會) _____

職銜： 高級行政主任(區議會) _____

日期： _____

日期： _____

[^] 二級行政主任或以上或同等職級的人員

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處理與運用區議會撥款有關的事宜，以及推廣社區參與活動和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、決策局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：

文書主任(區議會)1
東區民政事務處
(電話號碼：2886 6537/2886 6609)

**東區區議會「社區參與計劃」
報價紀錄表**

請注意：指定採購人員應先填寫本表格，並交由獲資助者的獲授權人／活動指定負責人批核，然後才發出購貨訂單。此表格須在活動完成後，連同活動報告及收支結算表交給東區區議會秘書處，而延遲遞交或未能遞交本表格，可能影響處理發還款項的工作，以及導致發還款項的申請被拒。

本表格及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。

獲資助者及其合辦者、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，獲資助者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。

請在適當方格 內填上 號及請在 * 處刪去不適用者。

I. 由申請團體填寫

確認報價前，請先填寫第(a)至(h)項。

(a) 活動計劃名稱：

(b) 獲資助者名稱：

(c) 指定採購人員的姓名及職位：

(d) 採購人員的電話號碼：

(e) 已取得的書面報價單的資料：

(有關非政府機構規定提交的書面報價數目，請參閱指引第 8.1 段)

物品／服務說明 (分項列出)	供應商／ 承辦商*名稱	報價			備註
		價格 (元)	取得報價 日期	請以✓號標 示建議接 納的報價	

(如有需要，可在另頁詳述。)

本團體確認與供應商／承辦商*沒有任何利益關係。

現夾附上述物品／服務的 全部 報價單。

(f) 請於下表填寫未能提供報價單，或其他獲邀但未有回覆的有關供應商／承辦商的資料：

供應商／承辦商* 如與供應商／承辦商*有任何利益關係，請填寫和提交表格 (六)。				取得報價的方法	取得報價的日期	價格 (元)
名稱	地址	電話號碼	聯絡人			

(如有需要，可在另頁詳述。)

(g) 沒有根據採購規則取得超過一個／五個書面報價及／或接納最低報價的理由，以及在短時間內多次採購相同或類似物品／服務的理由：

- 市場上有關物品／服務只有一個供應商／承辦商*
- 贊助人指定該供應商／承辦商*
(請說明理由：_____)
- 其他獲邀報價的供應商／承辦商*沒有回應
- 只有該供應商／承辦商*提供的物品／服務符合所有必須遵守的使用規格
- 基於兼容性(例如資本物品的部件)及／或合約規定而不能向其他供應商／承辦商*購買的專利項目
- 其他(請註明)

(如有需要，可在另頁詳述。)

(h) 茲證明上述報價真確無誤，並已夾附所有書面報價單或供應商／承辦商*確認報價的資料。各項物品／服務的報價和獲接納的採購價，與市場價格比較，均屬合理。

(i) 本人已閱讀並明白《東區區議會「社區參與計劃撥款指引》*、《運用區議會撥款守則》以及資助條款及條件，並同意遵守上述文件所載的規定。

指定採購人員請先填寫本表格(a)-(h)部分，然後交由批核人員批核，最後才由採購人員發出購貨訂單。

指定採購人員簽署

日期

指定採購人員姓名：_____

指定採購人員職位：_____

批核人員簽署

(即表格(一)內的機構／團體負責人)

正式
印章

批核日期

(必須在確認報價日期之前
作出批核)

批核人員姓名：_____

批核人員職位：_____

指定採購人員及批核人員不得是同一人。

(i) 指定採購人員確認報價的日期：_____

(如有需要，請另行分項說明。)

II. 由東區民政事務處填寫

第 I 部分已經審核

簽署：

備註：

姓名：

職銜：

日期：

個人資料收集目的

1. 在本表格內提供的個人資料，民政事務總署用於處理與運用區議會撥款有關的事宜，以及推廣社區參與活動和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、決策局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：

文書主任(區議會)1
東區民政事務處
(電話號碼：2886 6537/2886 6609)

致：香港特別行政區政府
(經辦人：東區民政事務專員)

東區區議會撥款資助活動
預支款項承諾書

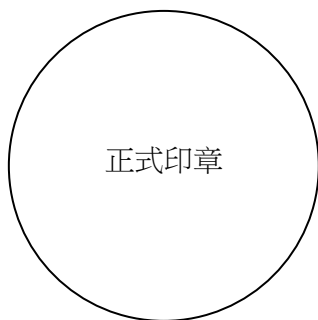
鑑於香港特別行政區政府同意向我們發放一筆數額_____元的款項，作為預支款項，以在 **2020-2021** 年度推行下列活動：

活動名稱及編號： _____ (EDC/CI/ _____)
舉辦地點： _____
推行活動日期／
推行活動期： _____

我們謹此承諾：

- (i) 按照 **批核** 的方案及推行活動日期／推行活動期，以及貴處訂定的條款及條件進行上述活動；
- (ii) 盡快就預支款項結算，並在結算時提交經核實的正式單據^註，作為開支證明；
- (iii) 如原來經 **批核** 的方案的工作時間表或現金流量需求有重大改動，以致可能影響貴處日後向我們發放款項(包括預支款項)，我們會立即向貴處報告；
- (iv) 在活動完結後一個曆月內，向貴處提交活動報告及收支結算表，以及證明單據^註／執業會計師報告*； **以及**
- (v) 立即把預支款項的未 **動用** 餘額(如有的話)退還政府。

我們同意及接受，如未能履行上述第(i)至第(v)項，便須**立即**把上述預支款項悉數退還政府。我們並明白，未能履行第(i)至第(v)項，可導致日後提出的區議會撥款申請**不獲接納**。



簽署： _____

機構/團體負責人或
獲授權人姓名： _____

機構/團體名稱： _____

職位： _____

日期： _____

^註 在申請發還款項時提交的單據，須載列購買日期以及各個支出項目的詳情，否則，便須提交載有這些資料的證明文件，例如發票、帳單等，以補單據的不足。

* 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處理與運用區議會撥款有關的事宜，以及推廣社區參與活動和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、決策局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：

文書主任(區議會)1
東區民政事務處
(電話號碼：2886 6537/2886 6609)

致：東區區議會秘書處

東區區議會撥款資助活動的利益申報表

本人 _____ 現就 _____
(日期)

舉行的 _____，申報 ~~以下~~ 利益 如下：
(活動名稱)

(a) 本人與 _____ 有聯繫，其已為推行上述

活動遞交標書／報價。(請說明詳情) _____¹

(b) 本人與申請區議會撥款的機構有聯繫，本人在該機構擔任 _____
_____²

(c) 其他須申報的利益³

簽 署： _____
姓 名： _____
日 期： _____
電話號碼： _____

¹ 申報人應提供有關詳情，例如申報人是投標公司的東主，或申報人提名了某個投標者或競投者參與遴選。

² 申報人須作出申報，例如申報人是某個機構的執行委員會成員或普通成員，而該機構正申請區議會撥款，則申報人須在申報表清楚說明申報人與該機構的關係。

³ 區議會可指明其他須申報的利益。

個人資料收集目的

1. 在本表格內提供的個人資料，民政事務總署用於處理與運用區議會撥款有關的事宜，以及推廣社區參與活動和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、決策局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：

文書主任(區議會)1
東區民政事務處
(電話號碼：2886 6537/2886 6609)

東區區議會「社區參與計劃」
受聘參與活動的工作人員資料

活動名稱：

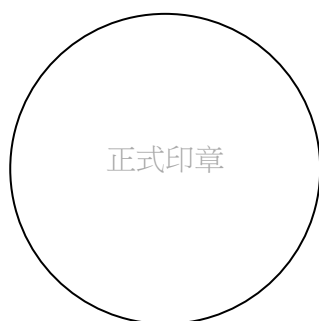
活動編號： EDC/CI/

推行活動日期：

	工作人員姓名 (與香港身份證相同)	香港身份證號碼 (首四個數字)	電話號碼	工作性質	工作日期及時間	酬金(元)	受聘參與活動的工作人員簽收
例	：陳大文	1234	98765432	活動幹事	20.12.2020 3 - 5pm	69	<i>Chan</i>
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
總數：							

(如不敷應用，請自行影印)

茲證明以上受聘參與活動的工作人員酬金由本機構支付且帳目確實無誤。本人明白須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。同時，本人明白須按公平及公開的原則聘請參與活動的工作人員，而長遠而言，亦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。



獲資助者*的獲授權人簽署：_____

獲資助者*的獲授權人姓名：_____

獲資助者*名稱：_____

獲資助者*的獲授權人職位：_____

日期：_____

* 在本表格內，“獲資助者”指獲發區議會撥款的機構。

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處理與運用區議會撥款有關的事宜，以及推廣社區參與活動和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、決策局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：

文書主任(區議會)1
東區民政事務處
(電話號碼：2886 6537/2886 6609)

致：東區區議會秘書處
(傳真：2915 9416)

東區區議會「社區參與計劃」
通知活動當值委員回條

請於活動舉行前最少兩星期，聯絡當值委員及填妥此回條，並傳真或郵寄交回東區區議會秘書處，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。

本會 / 團體已於_____年____月____日聯絡當值委員_____

有關出席下述活動的事宜：

活動名稱：_____ 檔案編號： EDC/CI/_____

確實活動日期：_____ 當值委員出席日期[^]：_____

確實活動時間：_____ 確實活動地點：_____

該當值委員表示[#]：

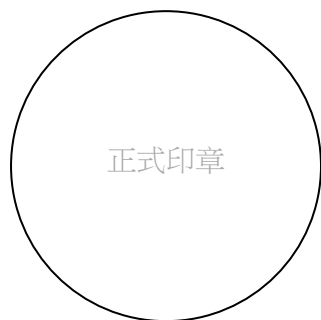
將會出席上述活動

未克出席上述活動——→ (必須立即通知區議會秘書處以另外安排其他當值委員)

[^]適用於為期多於一天的活動。

[#]請在適當的方格內填上“✓”號。

如活動名稱、日期、地點、預計參加人數、售票/派票/報名的詳情及預支款額等有所更改，除了必須向區議會或有關委員會作出申請 [見表格(九)]外，申請團體亦須儘快通知有關的當值委員。



獲資助者*的獲授權人簽署：_____

獲資助者*的獲授權人姓名：_____

獲資助者*名稱：_____

獲資助者*的獲授權人職位：_____

日期：_____

在本表格內，“獲資助者”指獲發區議會撥款的機構。

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處理與運用區議會撥款有關的事宜，以及推廣社區參與活動和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、決策局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：

文書主任(區議會)1
東區民政事務處
(電話號碼：2886 6537/2886 6609)

致：東區區議會秘書處
(傳真：2915 9416)

**東區區議會「社區參與計劃」
更改獲批活動計劃詳情申請表**

1. 此表格必須在活動舉行 最少兩星期前 送交東區區議會秘書處，並須待申請獲區議會或有關委員會批准後方可進行有關活動；
2. 獲批款團體如更改活動的形式、合辦或協辦團體及財政預算款額則請在活動舉行前重新提交新的活動撥款申請表及書面解釋，以供區議會考慮。

獲批活動計劃名稱： _____

獲批活動計劃編號： EDC/CI/ _____

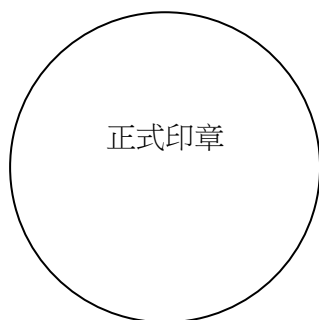
獲批款團體名稱： _____

更改詳情：

更改項目 (如活動名稱、日期、地點、預計參加人數、售票/派票/報名的詳情及預支款額等)	原定計劃	擬定更改	原因

我明白如活動的名稱、地點、日期及時間等有所更改，除了必須向區議會或有關委員會作出申請外，亦須儘快通知有關的當值委員(如適用)。

我已在 _____ (日期)通知當值委員以上的更改申請。



簽署： _____

姓名： _____

職位： _____

團體名稱： _____

日期： _____

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處理與運用區議會撥款有關的事宜，以及推廣社區參與活動和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、決策局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：

文書主任(區議會)1
東區民政事務處
(電話號碼：2886 6537/2886 6609)

東區區議會「社區參與計劃」
撥款資助活動的評估報告

甲部：活動的背景資料

(由區議會秘書處填寫，並在區議會巡視前交給相關的區議員／增選委員／民政事務總署人員)

活動名稱：

活動編號：**EDC/CI/**

推行日期及時間／推行期：

舉行地點：

獲資助者名稱：

合辦者：

協辦者：

核准活動撥款：

預計參加人數：

區議會訂明的特別條件：

乙部 區議會巡視期間對活動作出的評估

(由區議員／增選委員／民政事務總署人員填寫，並在區議會巡視當日起計兩 個星期內交回區議會秘書處)

致：東區區議會秘書處
傳真號碼：[2915 9416]

活動編號：EDC/CI/_____

評估：

	非常滿意	滿意	可以接受	不滿意
(請參閱隨附的撥款申請書所列的活動詳情，並 <u>請於在合 適 當</u> 的空格內加上“✓”號)。				
(a) 達到活動的目標	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(b) 達到預期的效益	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(c) 實際和預計參加人數的比較	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(d) 參加者的反應	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(e) 有效運用撥款的程度	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(f) 鳴謝區議會的方式	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(g) 其他意見(例如在活動中進行個人宣傳，違反資助條款及條件)				

本人沒有參與活動的行政工作以及與受評估機構沒有利益關係。(見註 2)

簽署： _____ 姓名： _____ 日期： _____
(區議員／增選委員／民政事務總署人員)

註：

1. 評估報告會供區議會、區議會轄下委員會、民政事務總署或公眾查閱。
2. 評估活動成效的工作，應由沒有參與活動的行政工作以及與受評估機構沒有利益關係的一名區議員／增選委員及／或民政事務總署人員負責。如相關區議員／增選委員／民政事務總署人員與受評估機構有任何利益關係，應盡快於活動舉行前通知區議會秘書處，以作安排。

丙部：計劃有否遵從區議會撥款資助條款及條件的審查

(由區議會秘書處的負責人員(二級行政主任或以上職級的人員)在核實活動完結報告及收支結算表後填寫)

活動編號：EDC/CI/

		有遵從	沒有遵從	不適用
1.	撥款已 在開支 未 出現前 已 獲區議會批准 撥款	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	活動成本不超過核准撥款上限或經核准的修訂撥款上限	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	採取的推行模式恰當	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	撥款用途屬區議會撥款的涵蓋範圍	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	關於活動性質／現金流量需求的改動，已在實行前獲批准	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	就原來核准的項目以外新增的支出項目／超過5%應急費用的其他額外開支，徵求了批准	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.	提交與活動有關的可核實證明	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.	宣傳物品註明區議會的名稱	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.	聘用散工／非技術工人的方式符合各項強制規定	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.	就跨年度推行的活動而言，在再發放隨後年度的預支款項／發還款項之前，曾發還款項至少一次	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11.	活動不應對個別人士、商業機構、政黨或政治團體過度讚揚或宣傳	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12.	活動不應為個別人士提供專享或個人利益	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13.	活動不應涉及發放救濟款項	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14.	活動不應以牟利或籌款為主要目的	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15.	其他 [區議會秘書處可增加其他項目]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

填寫人員：

日期：_____

簽署：_____

(填寫人員的姓名及職位)

東區區議會「社區參與計劃」

跨年度活動補充資料

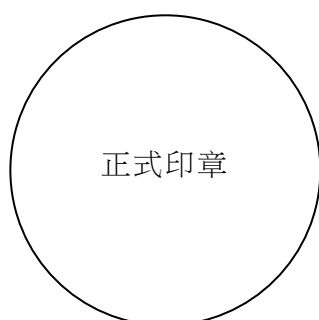
(如活動為期超過一年，有關的非政府機構須填寫此報告)

現金流量預測(如適用)

	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)		
	1-6 個月	7-12 個月	1-6 個月	7-12 個月	1-6 個月	7-12 個月	1-6 個月	7-12 個月	
(a)收入									
(b)開支									
淨現金需求 [(b)-(a)]									

預支款項需求¹ (如適用)

年度	須預支款項的日期	所需款額(元)和用途
第一年		
第二年		
第三年		
第四年		



簽署：_____

姓名：_____

職位：_____

團體名稱：_____

日期：_____

1 第一年的預支款項將在活動獲批核後發放。如隨後幾年需要預支款項推行活動，應重新申請。

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處理與運用區議會撥款有關的事宜，以及推廣社區參與活動和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、決策局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：

文書主任(區議會)1
東區民政事務處
(電話號碼：2886 6537/2886 6609)

東區區議會「社區參與計劃」

活動的進度報告

(如活動為期超過一年，有關的非政府機構須每六個月填寫此報告)

- (1) 機構名稱 : _____
- (2) 活動名稱 : _____
- (3) 活動編號 : EDC/CI/ _____
- (4) 推行日期／推行期及推行時間 : _____
- (5) 舉辦地點 : _____
- (6) 活動的最新財政簡報(截至_____):

(i) 整項活動的收入

項目	性質	現時預算／ 核准款額 ¹ (元)	截至今天 實際所得款額 (元)
(a)	參加者費用	_____	_____
(b)	內部資源	_____	_____
(c)	贊助及捐贈	_____	_____
(d)	其他來源的收入(請註明): _____ _____	_____ _____	_____ _____
	小計(I)	_____	_____
(e)	區議會撥款	_____	_____
	小計(II)	_____	_____
	總額 (I)+(II)	_____	_____

(ii) 開支

項目	性質	現時核准款額 (元)	實際支出款額 (元)
(a)	整項活動的活動開支 ² 總額	_____	_____
(b)	本年度的活動開支 ²	_____	_____

¹ 區議會撥款以外的項目，須填報預算款額。至於區議會撥款，則須填報現時的核准款額。

² 活動開支指以區議會撥款支付的款額。

(7) (a) 已舉行的項目／活動的數目

項目／活動舉行日期		參加人數	
原先擬定日期	實際日期	目標	實際

(b) 將舉行的項目／活動的數目

<u>項目／活動</u> 擬定舉行的 <u>項目／活動</u> 日期	目標參加人數

(8) 核准活動方案的建議改動

性質	建議改動的詳情
(a)	
(b)	
(c)	
(d)	
(e)	

(9) 填寫報告人員



獲授權人簽署： _____
 姓名： _____
 職位： _____
 團體名稱： _____
 日期： _____

只供署方填寫

報告

- 已經審核，妥當無誤。
- 已於 _____ 舉行的區議會會議上討論。
- 已於 _____ 給區議員傳閱。

區議會的意見： _____

跟進行動： _____

負責人員簽署： _____ 姓名： _____
職銜： _____ 日期： _____

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處理與運用區議會撥款有關的事宜，以及推廣社區參與活動和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、決策局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：

文書主任(區議會)1
東區民政事務處
(電話號碼：2886 6537/2886 6609)

單據編號：# _____

請將單據貼在此處
在單據上蓋上“Certified Correct”印鑑及團體印章並由負責人簽署

獲資助者請留意單據是否有列明以下資料：

- 供應商之地址及其他聯絡資料
- 付款日期

如有需要，請填寫以下資料：

服務用途：_____ 膳食人數：_____人 交通運輸之行程：_____

附註： _____

東區區議會「社區參與計劃」
支付義工膳食/交通費用結算表格

活動名稱：

活動編號：

EDC/CI/

推行活動日期：

	義工姓名 (與香港身份證相同)	香港身份證號碼 (首四個數字)	電話號碼	團體名稱 (如適用)	日期	開支用途 (膳食及/或交通費用) ^{註1}	申領金額 (元) ^{註2}	義工簽收 ^{註3}
例	李一心	9876	98765432	甲乙丙公司	12/9/2017	膳食費用	50	Lee
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
總數：								

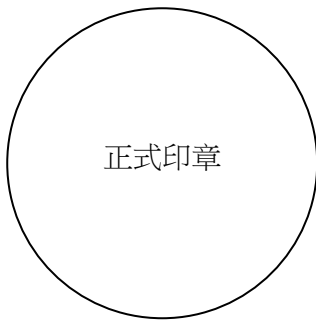
(如不敷應用，請自行影印)

註 1：如申領交通費，請註明所使用的公共交通工具（例如巴士／小巴）及使用日期。

註 2：申領金額必須是義工為推行上述活動，完全就「開支用途」欄所述用途實際支付的開支。

註 3：義工在此欄簽署，即表示認收所申領的金額以及確認(i)關於他／她及所申領開支金額和所用途的全部資料均真確無誤，以及(ii)所申領金額是他／她為推行有關活動，完全就所述用途實際支付的開支。該義工亦明白，在不損害政府其他權利和補救下，政府保留追討任何多付或不正確申領的款項的權利。該等款項會視作虧欠政府的民事債項。

本人謹此聲明，以上填報的所有資料均真確無誤，所申領的金額完全是義工為推行上述活動就指明用途實際支付的開支。



獲資助者*的獲授權人簽署： _____

獲資助者*的獲授權人姓名： _____

獲資助者*名稱： _____

獲資助者*的獲授權人職位： _____

日期： _____

* 在本表格內，“獲資助者”指獲發區議會撥款的機構。

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處理與運用區議會撥款有關的事宜，以及推廣社區參與活動和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、決策局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：

文書主任(區議會)1

東區民政事務處

(電話號碼：2886 6537/2886 6609)

東區區議會「社區參與計劃」
表演者/導師/講者/裁判資料表格

活動名稱：

活動編號：

EDC/CI/

推行活動日期：

表演者

演出類別	經驗/資歷要求
例：粵曲表演	具三年公開活動演出經驗

導師/講者/裁判

經驗/資歷要求
例：持有 XXX 總會中級基本註冊教練資格

(如不敷應用，請自行影印)



簽署：_____

負責人員姓名：_____

團體名稱：_____

職位：_____

日期：_____

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處理與運用區議會撥款有關的事宜，以及推廣社區參與活動和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、決策局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：

文書主任(區議會)1
東區民政事務處
(電話號碼：2886 6537/2886 6609)

東區區議會「社區參與計劃」
表演者津貼簽收表格

活動名稱：

活動編號：

EDC/CI/

推行活動日期：

	表演者姓名 (與香港身份證相同)	香港身份證號碼 (首四個數字)	電話號碼	團體名稱 (如適用)	日期	申領金額(元) ^{註1}	表演者簽收 ^{註2}
例	李一心	9876	98765432		12/9/2017	50	Lee
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
總數：							

(如不敷應用，請自行影印)

註 1：申領金額必須是表演者為推行上述活動，完全就所述表演用途實際支付的開支。

註 2：表演者在此欄簽署，即表示認收所申領的金額以及確認(i)關於他／她及所申領開支金額和所用途的全部資料均真確無誤，以及(ii)所申領金額是他／她為推行有關活動，完全就所述用途實際支付的開支。該表演者亦明白，在不損害政府其他權利和補救下，政府保留追討任何多付或不正確申領的款項的權利。該等款項會視作虧欠政府的民事債項。

本人謹此聲明，以上填報的所有資料均真確無誤，所申領的金額完全是表演者為推行上述活動就指明用途實際支付的開支。



獲資助者*的獲授權人簽署： _____

獲資助者*的獲授權人姓名： _____

獲資助者*名稱： _____

獲資助者*的獲授權人職位： _____

日期： _____

* 在本表格內，“獲資助者”指獲發區議會撥款的機構。

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處理與運用區議會撥款有關的事宜，以及推廣社區參與活動和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、決策局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：

文書主任(區議會)1
東區民政事務處
(電話號碼：2886 6537/2886 6609)