

建議在二零零七年至二零零八年度
進行的小規模環境改善計劃

目的

請各委員通過以下擬於二零零七年至二零零八財政年度進行的小規模環境改善計劃，並為此批撥 295,000 元。

背景

2. 中西區環境食物環境衛生及工務委員會已於二零零七年一月十八日通過撥款 215,000 元進行「區內綠化保養工作」計劃。
3. 環工會亦於二零零七年七月二日通過了「清潔及維修區議會告示板」及「為區內業主立案法團／互助委員會提供告示板」兩項計劃，分別撥款 35,000 元及 30,000 元。以上三項計劃的總撥款為 280,000 元。

建議

3. 由於本財政年度仍有可運用的區議會撥款，現建議下列可於本年度結算的新工程：

	建議計劃	預算費用(元)	備註
(i)*	第三街三張座椅設置工程	73,000	應「『防跌』『陷阱』搵救星長者大聯盟」要求，計劃於第三街 161 號廣豐臺附近加設三張石椅以惠及長者。
(ii)	域多利道摩星嶺地圖板設置工程	20,000	應石塘咀及堅尼地城分區委員會要求，計劃於域多利道 404 號對面避雨亭設置摩星嶺地圖板，以方便行山人士。
(iii)*	柏道豫苑一張座椅設置工程	43,000	應兩位議員建議，在柏道豫苑對開巴士站旁增設一張石椅。

(iv)	四張座椅改善工程	81,000	維修薄扶林道休憩處及舊山頂道已損壞的座椅共四張。
(v)*	中西區綠化及美化工程	30,000	應一位議員建議，在卑路乍街11號海都樓外擺放花盆；應另一位議員建議，在皇后街帝后華庭外擺放花盆；應中西區綠化及美化工作小組建議，在上環文娛中心外擺放花盆。有關花盆植物的保養只提供至本年三月底，下個財政年度的區內公眾地方擺放花盆的植物保養工程，將另外申請撥款及安排招標的程序。
(vi)	為區內業主立案法團／互助委員會提供告示板	48,000	已於二零零七年七月二日撥款30,000元。最近招標報價的結果是78,000元，故需要增加撥款由30,000元至78,000元，以便可回應所有的申請大廈。

總計： 295,000

*註：工程仍在諮詢附近居民及商店，如無反對便可安排進行。

徵詢意見

4. 請各委員通過上文第3段(i)至(vi)建議項目在二零零七年至二零零八財政年度進行的小規模環境改善計劃，並為此批撥 295,000 元。

中西區民政事務處
二零零八年一月

建議在二零零七年至二零零八年度
進行的小規模環境改善計劃

目的

請各委員通過以下擬於二零零七年至二零零八財政年度進行的小規模環境改善計劃。

背景

2. 中西區環境食物環境衛生及工務委員會已於二零零七年一月十八日通過撥款 215,000 元進行「區內綠化保養工作」計劃。
3. 環工會亦於二零零七年七月二日通過了「清潔及維修區議會告示板」及「為區內業主立案法團／互助委員會提供告示板」兩項計劃，分別撥款 35,000 元及 30,000 元。以上三項計劃的總撥款為 280,000 元。

建議

3. 由於本財政年度仍有可運用的區議會撥款，現建議下列可於本年度結算的新工程：

	建議計劃	預算費用(元)	備註
(i)*	第三街三張座椅設置工程	73,000	應「『防跌』『陷阱』搵救星長者大聯盟」要求，計劃於第三街 161 號廣豐臺附近加設三張石椅以惠及長者。
(ii)	域多利道摩星嶺地圖板設置工程	20,000	應石塘咀及堅尼地城分區委員會要求，計劃於域多利道 404 號對面避雨亭設置摩星嶺地圖板，以方便行山人士。
(iii)*	柏道豫苑一張座椅設置工程	43,000	應兩位議員建議，在柏道豫苑對開巴士站旁增設一張石椅。

(iv)	四張座椅改善工程	81,000	維修薄扶林道休憩處及舊山頂道已損壞的座椅共四張。
(v)*	中西區綠化及美化工程	30,000	應一位議員建議，在卑路乍街11號海都樓外擺放花盆；應另一位議員建議，在皇后街帝后華庭外擺放花盆；應中西區綠化及美化工作小組建議，在上環文娛中心外擺放花盆。有關花盆植物的保養只提供至本年三月底，下個財政年度的區內公眾地方擺放花盆的植物保養工程，將另外申請撥款及安排招標的程序。
(vi)	為區內業主立案法團／互助委員會提供告示板	48,000	已於二零零七年七月二日撥款30,000元。最近招標報價的結果是78,000元，故需要增加撥款由30,000元至78,000元，以便可回應所有的申請大廈。

總計： 295,000

*註：工程仍在諮詢附近居民及商店，如無反對便可安排進行。

徵詢意見

4. 請各委員通過上文第3段(i)至(vi)建議項目在二零零七年至二零零八財政年度進行的小規模環境改善計劃。

中西區民政事務處
二零零八年一月

運用中西區區議會撥款守則

I. 區議會撥款的用途限制

A. 申請資格

政府部門、區議會及區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組均符合資格申請區議會撥款。此外，符合下列資格準則的非政府機構也可提出申請：

1. 法定組織或根據香港特別行政區法例(例如《公司條例》(第 32 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有關社區和在區內居住、工作或上學的人士受惠；或
2. 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，而舉辦的活動令有關社區和在區內居住、工作或上學的人士受惠。

B. 計劃的性質

區議會撥款可用作推行「一次過」的社區參與計劃，地區節資助計劃及社區文化活動資助計劃，包括區內的文化、康樂和體育推廣活動、展覽和調查、慶祝傳統節日的綜合性活動、全區性的藝術節、體育節、地區節、藝術項目訓練課程、特約藝術家計劃，以及協助市民了解地方行政計劃的活動。一些內容新穎及有創意的活動，區議會亦會考慮撥款資助全部或部分經費，而在釐定撥款水平時，將會顧及各項活動是否能加強中西區居民對本區的歸屬感及認識，以及能否提供區內急需的服務。這些活動亦可在區外(但必須在香港特別行政區的範圍以內)舉行，並准許其他地區的人士參加。若申請組織不屬中西區，但如服務對象為中西區居民，區議會仍會考慮撥款贊助。

C. 撥款上限

每項獲區議會撥款的社區參與計劃和地區節及文化活動項目的最高開支限額分別為 600,000 元及 2,500,000 元。區議會在審議提供資助款額時，會一併考慮申請團體的其他收入來源以及可能從入場費獲得的收入。

D. 不適合的計劃

撥款不得用於下列計劃／項目：

1. 較適宜由其他政府撥款或部門撥款支付的項目；
2. 對個別人士、商業機構、政黨或政治團體過譽或過份宣揚的項目；
3. 擬為個別人士或一小撮人士帶來專有或個人利益的項目；
4. 發放救濟物金的項目；
5. 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；

6. 主要為其他團體籌款而設的項目;
7. 大量款待／飲食的支出;
8. 由業主立案法團／互助委員會所舉辦的旅行活動;及
9. 原則上不支持純屬娛樂性的活動;

E. 其他準則

1. 由區議員本身組織的辦事處，只有與其他志願團體合辦的活動，區議會才會考慮其撥款申請;
2. 有關齋宴的活動，區議會通常只贊助旅遊車的費用，不過，區議會亦視乎個別情況而對膳食費加以贊助;
3. 有關純屬聯誼性質的旅行／宿營／日營活動，區議會只資助租車及宣傳項目;
4. 有關座談會／講座／研討會等活動，區議會不資助便餐項目;及
5. 申請組織若向區議會提出撥款申請，而有關活動於全年進行，申請組織須提交有關活動全年的整體撥款申請，以便委員會一併考慮。

II. 撥款通常所支付的一般項目

獲提供的撥款不得用來支付給個別人士，作為參與有關活動的酬金，而是用以支付推行由區議會撥款全部或部分項資助的一次過活動所需開支，包括：

- A. 運輸工具租賃費;
- B. 義工乘搭公共交通工具的開支;
- C. 為活動僱用員工(包括臨時工或散工)的開支;
- D. 租用及佈置場地、租用照明設備及擴音系統的開支;
- E. 租用投影片、錄影帶、家具和器材的開支;
- F. 支付郵費、購置文具、備用品和小型器材的開支;
- G. 購買飲品、茶點及便餐;
- H. 購買紀念品、獎品、象徵式禮物的開支，例如到醫院、孤兒院和老人院等探訪時贈送的禮物，但不得贈送現金或可兌換現金的物品，例如銀行禮券;
- I. 為各項文娛、康樂及體育活動聘用資深專業導師，以及為各項比賽聘用評判或公證人的費用;
- J. 為代表地區參加區際/地區體育項目的參加者訂講體育制服(不包括運動鞋)的費用;
- K. 給予演出者(包括司儀)及藝術工作者的報酬;
- L. 使用服務(例如沖印照片和投影片、製作設計和圖版、到會服務等)的費用;
- M. 在有需要時購買公共責任保險及意外保險的保費;
- N. 聘請執業會計師或執業法團的費用(適用於撥款額超過 300,000 元的核准活動);
- O. 宣傳區議會工作的費用;
- P. 僱用承辦商為區議會舉辦或資助的活動提供服務(例如籌辦活動、製作娛樂節目、設計和印製宣傳品)的費用;及
- Q. 在區內進行研究和調查的費用。

III. 個別項目的支出限額

除非情況特殊，並且經由中西區區議會財務委員會批准，否則個別項目的支出不得超出下列限額：

項目	最高撥款額	備註
A. 宣傳橫額/ 易拉架	每條 150 元	包括掛拆費用。
B. 橫額式背幕	每條 500 元	如欲申請更高撥款以製作背幕，必需提供詳細印刷規格及大小。
C. 海報	3,000 元	申請撥款時需提供詳細印刷規格，如：大小、紙質、色彩、數量等。
D. 飲品和茶點	每人/每日 25 元	參與活動少於連續三小時的演出者、義工、嘉賓和參加者。
E. 便餐 (包括飲品)	每人/每日 35 元	參與活動超過連續三小時或以上並且午膳或晚膳時間的演出者、義工、嘉賓及參加者。
F. 義工津貼	每人 50 元	如申請此項撥款，義工便不可享有交通及便餐津貼
G. 領袖 / 技能 / 義工訓練營及 工作營營費	每人 80 元 (日營) 每人 100 元 (宿營)	包括導師 / 講者津貼、場租等營費，但不包括膳食。
H. 講者 / 導師津貼	每小時 250 元	申請撥款及發還款項時必須提交有關導師 / 裁判資歷的資料，以供委員會參考及日後作為核對之用。
I. 入場費津貼	每人 80 元	需要繳付入場費場所的最高資助額。
J. 租賃旅遊巴費用 (為旅行及參觀之用)	每輛旅遊巴士 (雙程) 1,200 元	—
K. 活動制服	每人 50 元	為代表地區參加區際體育項目的參加者，或其他活動的義工訂購制服，目的是為了培養團體精神，並且鼓勵隊員積極參與該等活動。
L. 紀念品或禮物 i. 主禮 / 評判 / 嘉賓紀念品 ii. 參加者紀念品 iii. 獎品	每份 150 元及 每活動最多 1,000 元 每份 20 元 每份 800 元	各項計劃設有禮物、紀念品和獎品，目的在於促進友好關係、提高市民的興趣和推動市民參與，其作用是鼓勵而非獎賞。至於獎品方面，最好是購買紀念性質的物品，亦可購買手錶、鋼筆、相機和計算機等貴重物品，但不得頒贈現金或可兌換現金的物件(如銀行禮券)。
M. 雜項	不應多於 1,000 元 或活動預算總開支的 5%(以兩者中較低的數額為準)	—

IV. 津貼行政費用

- A. 區議會撥款可用作津貼較大地方組織的行政費用，惟有關開支必須與獲區議會通過的社區參與活動直接有關，並且是推行該等活動所必需的，而且不超過活動總經費的 25%。地方組織應該將有關開支列入計劃經費預算細目表內，一併提交區議會通過。津貼範圍包括租金、水電費以及符合上文第 II 段規定的其他經常開支。
- B. 獲區議會撥款資助的地區文化藝術團體最多可將資助款項的 30%或資助款項加上預算門票收入的 30%用於支付與活動有關的職員及行政費用。申請團體應該將有關開支列入計劃經費預算細目表內一併提交區議會通過。

V. 購買資本物品

- A. 資本物品指單價超過 1,000 元，並預計可使用一年或以上的設備或家具。電腦軟件和固定裝置，如入牆檔案櫃，則不屬資本物品。有關的物品必須是推行社區參與計劃時不可或缺的，而且購置較租用更符合成本效益才可購置。區議會在考慮有關申請時，須注意符合以下條件：
1. 有關物品完全是用於推行核准活動的必需品；
 2. 日後推行社區參與計劃時，仍有需要使用有關物品(否則應租用而非購置該物品)；
 3. 有關物品不應構成儲存問題(否則應租用而非購置該物品)；
 4. 有關物品不得為個別人士擁有；
 5. 購置有關物品不應招致任何須以區議會撥款支付的經常開支，例如電費。
- B. 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／工作小組購置的資本物品，須按相關的政府規例和部門指引管理和處置。
- C. 非政府機構如購置資本物品，以推行活動，或推行與區議會或區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組合辦的活動，須備存一份設備記錄冊，以記錄使用區議會撥款購置的所有設備或家具資本物品。資本物品和設備記錄冊，在有需要時須提交政府查核。
- D. 以區議會撥款購置的資本物品，如被發現沒有用於推行有關活動，或有關活動在推行階段或在進行期間終止，政府保留取回有關物品的權利，而一切有關費用，例如運輸費，須由非政府機構承擔。
- E. 非政府機構如不再需要某項資本物品來推行社區參與計劃，但該物品仍可使用，則須把有關物品交還政府。非政府機構如把物品出售、轉讓予他人作推行社區參與計劃之用或處置有關物品，須事先取得民政事務總署署長或獲其授權的人員書面批准。
- F. 非政府機構所保管的資本物品的實際存量如與設備記錄冊的記錄不符，該機構必須負責，並須立即以書面向民政事務總署署長報告所有遺失或缺少的物品。遺失或缺少物品的事件，如涉及或懷疑涉及刑事

行為，則須報警。有關的非政府機構須調查遺失或缺少物品的事件，並把調查報告連同警方的報告(如適用者)，送交民政事務總署署長。如有需要，民政事務總署署長會向有關的非政府機構追討，因其保管的資本物品遺失或缺少而引致的金錢損失。

VI. 採購物品及僱用服務程序

A. 政府部門的採購安排

1. 政府部門推行社區參與計劃時，須遵守有關採購程序的政府規例和通告以及部門指引，尤其須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
物品	5,000 元或以下	2 份為宜
	5,001 元至 50,000 元	2 份
	50,001 元至 1,300,000 元	5 份
服務	5,000 元或以下	2 份為宜
	5,001 元至 50,000 元	2 份
	50,001 元至 1,300,000 元	5 份

2. 根據一般的準則，如採購涉及的款額不足 50,000 元，應使用政府指定的銀行發給有關員工的採購卡購置。員工應從發卡銀行所提供的採購卡供應商名單中，物色供應商。

B. 非政府機構的採購安排

1. 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。尤其重要的是，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
物品	5,000 元或以下	2 份為宜
	5,001 元至 50,000 元	2 份
	50,001 元至 1,300,000 元	5 份
服務	9,000 元或以下	2 份為宜
	9,001 元至 50,000 元	2 份
	50,001 元至 1,300,000 元	5 份

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. 指定人員進行採購前，須取得規定數目的報價，並填寫報價記

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。

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 1 至 3 段載述的採購程序。
5. 非政府機構如沒有按上文第 1 至 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)，必須提出充分理由，並適當記錄在報價記錄內，以供稽核。
6. 為活動進行採購的所有相關報價和文件，均須保存七年，供政府在有需要時查核。

C. 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

1. 與非政府機構合辦的活動

如區議會或區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組與非政府機構合辦活動，須遵循上文 B 段載述的採購安排。

2. 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／工作小組執行的活動

上文 A 段所載的報價規定須予遵循。如擬採購的物品或服務的價格在市場上互有競爭，民政事務總署人員也可邀請非採購卡供應商提供報價，並接納最低的報價，但必須符合以下條件：

- (i) 有關人員必須從採購卡供應商名單中，輪流邀請至少一個供應商提供報價；
- (ii) 非採購卡供應商的報價必須低於採購卡供應商的報價，才可以獲得採納。

此外，民政事務總署人員獲豁免，無須依循採購程序，僱用政府物流服務署的印務和運輸服務。

VII. 活動所得的收入和撥款餘款

- A. 獲區議會撥款資助的項目和活動可收取費用。獲資助者就社區參與計劃釐定收費時，須按情況遵守政府相關的收費政策及安排。由政府部門或民政事務總署人員推行的社區參與計劃所得的任何收入，全屬政府收入，並須直接記入政府一般收入帳目內，不得用以支付活動的任何開支。
- B. 獲區議會撥款的非政府機構，無論有否在計劃書上申明，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，所有撥款餘款須歸還政府。有關收入的全部記錄，均須保存七年，供政府在有需要時查核。
- C. 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／工作小組執行的社區參與計劃，須依循 A 段載述的安排。由區議會或

區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組與非政府機構合辦的活動，則須依循 B 段載述的安排。

VIII. 贊助

- A. 獲區議會撥款資助全數或部分開支的活動計劃，一般可接受現金或實物的贊助和捐贈，但不得接受煙草公司、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。
- B. 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／捐贈物品贈與其他活動。
- C. 在活動的宣傳品上鳴謝贊助人／捐贈人時，他們的姓名／名稱及標誌，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及其他政府部門的名稱及徽號為大，也不得更為顯眼。
- D. 在申請區議會撥款時，以及如有需要在推行活動時，申請者須盡可能提供所有贊助和捐贈來源的詳情，並須於活動完結後，在收支結算表上列明贊助和捐贈的數額。
- E. 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，均須保留七年，供政府在有需要時查核。
- F. 除非本守則另有訂明，否則各政府部門及民政事務總署的人員在推行活動時，必須遵守有關接受贊助和捐贈的政府規例和通告以及部門指引。

IX. 公眾責任與意外保險

- A. 由民政事務處或民政事務總署總部、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，無須購買公眾責任與意外保險，除非租用非政府場地的租約訂有這項強制規定／條件。
- B. 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。
- C. 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。
- D. 公眾責任保險和意外保險的保費是區議會撥款的獲准支出項目。

X. 工作程序

A. 須提交的計劃資料

凡向區議會提交每項建議時，應附上下列資料：

1. 計劃的詳情，例如計劃的性質和目的、推行時間及地點等；
2. 逐項列出的預算支出；有關方面可以為該項計劃開立雜項支出項目。為免增加原定的預算開支，不應訂立應急開支項目；
3. 推行計劃的方法；
4. 有關組織、參加者或受惠者的詳情；

5. 現正領取或申請領取的其他資助；
6. 票價及門券收入；
7. 訓練開支及學費；及
8. 其他有關資料。

B. 受資助的方式

1. 「非資助計劃」-由民政事務處職員執行的計劃

由民政事務處職員直接執行的計劃，應以「非資助計劃」處理。有關人員應根據民政事務總署常務通告所載的會計程序推行計劃。「非資助計劃」不會獲預支款項，而推行計劃的人員應盡量利用「地區預墊備用金」(由民政事務處總務署所管理)發放暫支現金。

2. 「資助計劃」- 對地方和社區組織及地區文化藝術團體的資助

(a) 一般準則

- (i) 有關組織必須是真正的地方組織或非牟利地區文化藝術團體，而且以前曾籌辦類似的活動(如有的話)，證明有能力舉辦該項活動。有關的組織應提交有效的註冊證書、組織大綱及章程或其他證明文件，以證明本身是真正的地方組織；
- (ii) 有關活動必須是主要為促進區內居民利益而推行的社區參與和慶祝節目的活動，以及在地區推動康樂、體育、文化、表演、視覺及文學藝術的活動；
- (iii) 有關活動必須屬於非牟利性質；
- (iv) 各項支出必須詳細列明；
- (v) 有關活動必須尚未舉行；如果活動正在進行，在一般情況下，不會撥款資助任何已支付的開支項目；及
- (vi) 所有資助申請表，必須經有關組織獲授權的人士簽署。

(b) 預支款項

- (i) 「資助計劃」下的資助金，通常是在整項計劃完成後才發放給受助組織。為協助有關組織支付初期費用，民政事務專員可批准發放一筆預支款項，但以不超過該計劃所批准資助款額的 50% 為限；
- (ii) 民政事務處會在預計受助組織須支付有關開支之前不超過一個月內，向該組織發放預支款項。
- (iii) 獲發放預支款項的受助組織，可以用表格申請發還部分就已獲批准的開支所墊支的款項，而每項計劃最多只能獲兩次發還部分款項，而每項計劃在完成前所獲發放款項的總額，不應超過該項計劃所獲批資助總額的 90%。

C. 計劃開支的調整

有關組織就獲得區議會撥款後，如果對計劃內容(舉辦日期、形式，或個別開支項目)作出修訂或更改，必須在活動展開之前盡早(但最遲在展開有關活動兩星期前)，通知區議會秘書處，以便提交區議會財務委員會/財務委員會主席審議。如果該等修訂或更改涉及改變活動的性質，或所需預算總開支較原先批核的有超逾 20% 的差距，又或包

括新增的開支項目，則區議會或有關委員會必須重新考慮該項撥款申請，並覆檢先前批准對計劃撥款的決定。

D. 延期舉行活動

如果獲資助的活動延期至原訂完成日期(即在有關團體授權人士簽署的承諾書上列明的日期)之後舉行，有關團體必須於活動原訂舉行日期之後的一個月內向區議會提交進度報告，解釋延期的原因。除非獲得批准，若活動在提交進度報告一個月後(即最多隔兩個月後)仍未能進行，地方團體必須把預支撥款全數或未用餘額(連同經核實的單據)交還，並解釋活動延誤的原因。若解釋獲得接納，有關活動將作中止論。

E. 取消活動

若區議會認為受助組織在活動籌辦期間中止有關活動確有真實和正當的理由，才會批准向有關組織發還其在籌辦活動時已支付的費用。如果區議會認為活動中止是因為有關組織疏忽所致，便不會向其發還任何費用。

F. 退還資助款項

1. 受資助組織若不依照經由區議會通過的申請書所載條件進行原定活動，則須退還已批准的資助款項(至於退還一部份或全部款項，則由區議會決定)。如果區議會全數或部分資助的活動的實際支出比獲准的預算為少，則應該依照下列辦法處理：
 - (a) 通常發還款項的數額，是根據獲批准項目的實際支出而定，但不會超逾該等項目的批准撥款額；及
 - (b) 遇有特別情況，應就切合情況需要的適當資助額向區議會或其轄下的委員會申請通過撥款。
2. 遇有退還款項的情況，有關組織應簽發一張劃線支票，書明支付香港特別行政區政府及退還的款項，然後將之交回有關民政事務處。如果已用去計劃的部分核准撥款，則應將會計報告/帳目結算表一併附上。

G. 提交活動報告

1. 受助組織必須於計劃完成後一個月內提交活動報告/帳目結算表以及經該團體授權人士簽署核實的有關收據，列明各項收入及開支細目，並證明已把所有收入和資助來源載列於該份帳目結算表內，並無遺漏；
2. 就地區節資助計劃及地區文化活動資助計劃而言，獲區議會撥款600,000元以上的活動，有關組織提交的綜合帳目結算表須由執業會計師或註冊核數師證實完整無訛，並連同核數報告一併提交；
3. 成功申請區議會撥款資助的組織必須提交可核實的證據，如照片、宣傳單張樣本，以證明有關活動確有舉行或進行。新成立的地方組織和獲得大筆區議會撥款去推行活動計劃的機構應該盡可能邀請區議會及其增選委員，出席和評估由他們所舉辦的活動；
4. 計劃的撥款不應互相補貼，即不應把某項計劃的開支轉撥至另一計劃項下扣除，使毋須就計劃的超支項目向區議會申請批准。若

- 要修訂計劃預算，應該循既定的途徑提出申請；
5. 如該項計劃須涉及人手開支，有關組織必須將有關人手的詳細資料(即姓名、身分證號碼、電話號碼及地址)、工作性質、佔用期和薪酬額，連同已簽署的收據，提交民政事務處。此外，該團體還應將臚列所支付薪金或津貼的僱主申報表送交稅務局；及
 6. 任何計劃如未有按照原先的建議及使用所核准的款項進行時，負責該項計劃的人員有責任將此事告知區議會。該等人員應定期呈閱個案，以便確保撥款申請得以及時提交。如有需要，並須向區議會呈交獲得資助的計劃的報告，以供審閱。

H. 提供虛假資料

如受資助組織利用虛假資料取得撥款或提交偽造文件(例如收據)，則涉及有關行為的個別人士，便須負上個人責任。

XI. 中西區區議會合辦／贊助活動的安排

A. 一般安排(不論是與區議會合辦或由區議會贊助的活動)

1. 受助組織若發出與活動有關的新聞稿或印刷海報、場刊、請柬、小冊子、調查／研究報告等，須將區議會列於合辦／贊助團體名單內適當的位置，並須把初稿(報告則只需首頁)交區議會秘書處轉交有關的區議會主席／區議員審核；
2. 有關印刷品上(海報、請柬、場刊及小冊子)須加上「本活動禁止吸煙，敬請合作」的禁煙呼籲；
3. 在計劃完成後，申請團體亦須將一份這類印刷品與活動報告一併交回秘書處存案(小冊子或調查／研究報告則需二十份，以備秘書處轉交各議員)；及
4. 申請的組織亦須在申請書及報告中清楚列明參加該項活動的報名方法(如報名時間、地點、形式及參加資格等)及售賣／免費派發門票安排。

B. 中西區區議會合辦的活動

在下述情況下舉行的活動會視作區議會合辦的活動(唯區議會保留決定是否合辦一項活動的權利)：

1. 獲區議會批撥的款項佔活動總開支的八成或以上(下文第(C.2)項所述情況除外)；
2. 如有關撥款是用以進行問卷調查或研究，而區議會有代表加入有關的工作委員會；及
3. 如問卷調查或研究只屬區議會合辦一系列活動的其中一個環節，則受助組織須在製定報告的定稿前，將初稿交由區議會秘書處轉交有關的主席／議員審核。

C. 中西區區議會贊助的活動

在下述情況下舉行的活動會視作區議會贊助的活動：

1. 獲區議會批撥的款項佔活動總開支不足八成；及
2. 由區議會撥款資助進行問卷調查或研究的總開支達八成或以上，但並無區議會代表加入有關的工作委員會。在這情況下，受助組織須在發表調查／研究報告前7天，將報告交由區議會秘書

處轉交有關的主席／議員審核。

D. 宣傳及典禮安排

受助組織如就區議會合辦的活動舉行記者招待會及典禮等，須邀請區議會代表出席；如就贊助的活動舉行記者招待會及典禮等，亦應知會區議會。

XII. 適用於地區文化活動資助計劃的額外規定

- A. 申請的非牟利地區文化藝術團體除了須符合 X.B2(a)(i)的規定外，亦須是植根中西區，並主要服務在中西區居住、就讀及工作的人士。
- B. 每個非牟利地區文化藝術團體於同一財政年度內只能獲區議會資助不多於兩項地區文化活動，而每項活動的區議會撥款資助最高限額為40,000元。
- C. 獲資助的非牟利地區文化藝術團體若售賣／派發門票，須把其中二成門券免費提供給區議會，以便安排分派各區內團體，如老人中心等；及須另外提供十張門票予區議會。

XIII. 非政府機構違反資助條款及條件

- A. 非政府機構在推行社區參與計劃時，如不遵守上述各項條款及條件，並且未能提出合理解釋，區議會可施加以下罰則：
 - 1. 該機構在下一次申請區議會撥款時，申請會置於較後考慮的位置；
 - 2. 該機構其後如再獲區議會撥款以推行社區參與計劃，卻再次不遵守有關的條款及條件，則日後再提出的撥款申請可能會被拒絕。
- B. 區議會秘書處應按區議會的指示，通知該機構其違規事項以及當局施加的罰則。

中西區區議會秘書處
二零零七年六月