

多元化社區活動撥款 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。

I. 由申請團體填寫

- (a) 多元化社區活動計劃名稱： _____
- (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／確認報價的資料： _____
(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	報價獲接納者填上✓號	
接納報價日期： _____					

(如有需要，可在另頁詳述。)

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*				取得報價的方法
*如與供應商／承辦商有任何利益關係，請註明。				
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(請於適當空格加上√號)：

- 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
- 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)

(h) 茲證明上述報價真確無訛，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／服務的報價和採購價格，與市場價格比較，均屬合理。

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

日期

批核人員姓名：_____

批核人員職位：_____



指定採購人員及獲資助者的獲授權人／活動負責人不得是同一人。

II. 由東區民政事務處填寫

第 I 部分已經_____審核 姓名：_____

備註： 職銜：_____

日期：_____

個人資料用途聲明

1. 在本表格內提供的個人資料，將用作推廣社區參與活動和鼓勵市民參與社區事務。
2. 貴機構在本表格內提供的個人資料可能會向其他政府部門披露，供用作上文第 1 段所述用途。
3. 貴機構的負責人員有權根據《個人資料(私隱)條例》查閱和更正已提供的個人資料。查閱權包括取得本表格內關於其個人資料部分的副本。
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)，請與東區民政事務處職員聯絡(電話：2886 6537/2886 6609)。