

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) 獲資助者應按《東區區議會撥款須知》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 / 停止繼續撥款的權利。
- (b) 獲資助者應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，應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，應遵照守則訂明的採購程序。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) 獲資助者、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，並須記錄作出相關決定的理由。
- (f) 獲資助者為推行活動而招聘員工時，應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。聘請散工 / 非技術工人時，時薪應與政府統計處最新發表的《工資及薪金總額按季統計報告》內相關行業 / 工種當時的市場工資一致。*(只適用於非政府機構)*
- (g) 如活動推行為時超過一年，獲資助者應在每半年完結後的兩個月內，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或會導致預支款項 / 發還款項被停止發放。*(只適用於非政府機構)*

- (i) 活動完結後，獲資助者應在一個月內，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。
- (j) 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，最少一次申請發還該年度的開支，申請時須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，然後才可在隨後年度為推行活動申請預支款項。
- (k) 如活動較預定時間延遲推行，或在籌備或推行期間終止，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。
- (l) 獲資助者應在核准活動的所有宣傳物品(包括背幕、海報、橫額、邀請信 / 柬、入場券、代用券、傳單)展示區議會的名稱，以及盡可能展示區議會的徽號，並說明活動由區議會資助。
- (m) 獲資助者應提交可核實的證據，如照片或海報，以證明核准活動已經舉行。
- (n) 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。

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。