

## 檢討〈東區區議會社區參與計劃撥款指引〉

### 目的

本文件旨在就 東區區議會社區參與計劃撥款指引 的檢討，徵詢委員意見。

### 背景

2. 審核委員會(以下簡稱委員會)於過去一年曾對申請撥款指引部分內容提出修改的建議，並同意在日後的委員會會議上檢討新財政年度的申請撥款指引時，一併考慮這些修改建議，詳情見附件一。
3. 此外，秘書處就過往處理撥款申請和發還款項的經驗，提出數項修改建議，以供委員會考慮，詳情見附件二及附件三的範本。

### 諮詢意見

4. 請各委員就上文第 2 及第 3 段的修改建議發表意見。

東區區議會秘書處

2011 年 1 月

**審核委員會曾提出的修改建議**

項目	提出建議的會議及會議日期	申請撥款指引內的有關段落	考慮事項
1	審核委員會 7.10.2010	第 III 項第 3 段 申請資助活動規定	現時撥款守則並沒有限制團體不可以在東區以外的場地舉辦活動。  由於有團體更改活動地點在其他地區，並非東區範圍內，因此委員會建議檢討除旅行活動外，是否容許東區區議會贊助的活動在其他地區舉辦。
2	審核委員會 7.10.2010	第 V 項第 5.1.5(a)段 第 V 項第 5.2.6(a)段 旅行活動  附錄 I 可獲資助項目的標準及資助限額 第 1.1 項  附錄 III 社區參與計劃 – 活動分類	根據現時撥款指引，租用交通工具最高資助額為每人 45 元，或每 40 人一車獲資助 1,800 元，以較低為準。  由於最高資助額或已不合時宜，委員會建議檢討最高資助額，並同時檢討上述租用交通工具的計算方法。
3	審核委員會 7.10.2010	附錄 I 可獲資助項目的標準及資助限額 第 12 項 其他	根據撥款指引「購買菲林及沖晒相片」是資助的項目之一，但「攝影費」不包括在內，故委員會建議檢討是否將「攝影費」納入明文規定項目。現時團體申領的「攝影費」主要包括將相片制作成光碟或攝影師費。

**東區區議會秘書處提出的修改建議**

項目	申請撥款指引內的有關段落	考慮事項
1	<p>第 VIII 項第 8.4 段 更改活動細節</p> <p>第 IX 項第 9.8 段 監察制度</p> <p>表格(九) 更改獲批活動計劃詳情申請表</p> <p>表格(一) 東區區議會社區參與計劃撥款申請表</p>	<p>為確保團體在更改活動詳情（如活動的名稱、地點、日期及時間等）後須立即通知有關的當值委員，現建議在更改獲批活動計劃詳情申請表〔表格(九)〕加入以下項目，以確保團體在更改活動詳情後已通知當值委員：</p> <p>「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。</p> <p>我已在 _____（日期）通知當值委員以上的更改項目。」</p> <p>詳見附件三的範本。</p> <p>另外，為令活動負責人與當值委員保持緊密溝通，尤其在遇上緊急情況，例如更改活動地點或時間，臨時更換當值委員等，現建議在申請表格上加上活動負責人的手提電話號碼一欄，方便當值委員聯絡活動負責人，尤其在非辦公時間期間，現建議在撥款申請表〔表格(一)〕內的團體負責人聯絡電話，分為「聯絡電話號碼」及「手提電話號碼」二欄。</p> <p>詳見附件三的範本。</p>
2	<p>表格(五) 預支款項承諾書</p>	<p>不少團體填寫表格(五)時會遺漏表格上需要重複填寫的項目，現建議簡化表格五的其中一段為：</p> <p>「我們同意，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，這可能導致日後提出的區議會撥款申請不獲接納。」</p> <p>詳見附件三的範本。</p>

項目	申請撥款指引內的有關段落	考慮事項
3	表格(三) 活動報告及收支結算表	<p>為方便團體填寫財政簡報,現建議在活動報告及收支結算表〔表格(三)〕內的財政簡報項目名稱簡化為「單價」、「數量」及「開支」,並加上算式。</p> <p>詳見附件三的範本。</p>
4	表格(一) 東區區議會社區參與計劃撥款申請表 乙部 第(i)項	<p>為方便團體填寫有關報名費的詳情及收入,現建議在撥款申請表〔表格(一)〕加入報名費一欄。</p> <p>詳見附件三的範本。</p>

此欄由秘書處人員填寫：

活動編號：HAD E DC/CI

活動類別：\_\_\_\_\_

表格(一)

## 東區區議會社區參與計劃撥款申請表

(適用於 20102011 年 4 月 1 日或以後舉辦的活動)

- 注意：
1. 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。
  2. 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/chinese/welcome.htm> 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。
  3. 每項活動均須填寫表格一份。
  4. 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。
  5. 請在適當方格 \_\_\_\_\_ 內填上 ✓ 號及請在 \* 處刪去不適用者。

### 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) \_\_\_\_\_  
(若註冊會址不在東區，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 / 怡灣分區

(E) 本機構/團體是：

- 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、稅務條例》註冊的機構
- \* 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：申請團體須附上最新的團體註冊文件，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
社會福利署		
公益金	東區_____人	_____元
物業 / 服務所得收益		
會員費	非東區_____人	_____元
其他_____		
團體服務宗旨：		
服務對象：		

## (三) 團體負責人

機構 / 團體負責人 <sup>1</sup>	活動的指定負責人
姓	
(中文) _____ 先生 / 女士	姓名：(中文) _____ 先生 / 女士
(英文) _____	(英文) _____
職	
_____	職位： _____
聯絡電話號碼： _____	聯絡電話號碼： _____
<u>手提電話號碼</u> ： _____	<u>手提電話號碼</u> ： _____
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 (必須填寫)

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

<sup>1</sup> 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。

\*請刪去不適用者

款。

並獲得批准，有關最近的三次申請(如有的話)，資料如下：

	<u>活動名稱</u>	<u>活動日期</u>	<u>獲批款額(元)</u>	<u>檔案編號</u>
1.	_____	_____	_____	_____
2.	_____	_____	_____	_____
3.	_____	_____	_____	_____

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

<u>機構名稱 / 聯絡人姓名 / 電話號碼 / 傳真號碼 / 電郵地址</u>	<u>合辦 / 協辦</u>	<u>簡述合作或支援的性質和形式</u>
1.	合辦	
	協辦	
2.	合辦	
	協辦	

**乙部：擬辦活動 / 計劃**

(a) 活動名稱： \_\_\_\_\_

(b) 活動目的： \_\_\_\_\_

(c) 活動詳情： \_\_\_\_\_

希望申辦活動的資助按 ( ) 類批核

(d) 活動類別： (請參閱附錄 III的活動分類說明)

如超過標準資助額，或希望獲得特別考慮，請申明理由：

- (e) 舉行日期： \_\_\_\_\_ 舉行時間： \_\_\_\_\_
- (f) 舉行地點： \_\_\_\_\_
- (g) 服務對象： \_\_\_\_\_

(h) 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 / 怡灣分區

(i) 是否需憑票/報名參加：

- 是：
- 公開售票 [獲批款團體必須公开发售 / 派發不少於八成(80%)的參加票 / 入場券]
  - 公開免費派票(不需填寫第(i)-2 項)
  - 公開**報名**

否 [不需填寫第(i)-1 及(i)-2 項]

其他： \_\_\_\_\_

(i)-1 售票/派票/報名的詳情：

日期 \_\_\_\_\_

地點 \_\_\_\_\_

(i)-2 票價/報名費\*：

會員及非會員同價  
每位 \_\_\_\_\_ 元 x \_\_\_\_\_ 人 = \_\_\_\_\_ 元

會員及非會員不同價  
會員每位 \_\_\_\_\_ 元 x \_\_\_\_\_ 人 = \_\_\_\_\_ 元  
非會員每位 \_\_\_\_\_ 元 x \_\_\_\_\_ 人 = \_\_\_\_\_ 元

\* 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，以免有宣傳個別團體之嫌。

- (j) 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：\_\_\_\_\_，義務工作人員：\_\_\_\_\_ 人）
- 嘉賓：\_\_\_\_\_ 人；
- \* 表演者 / 講者：\_\_\_\_\_ 人（交申請表時須附上表演者 / 講者的詳細資料）

(k) 預算中

(l)

**第 5 至 11 頁沒有改動**

(m)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

- (n) 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)
- (o) 工作計劃 / 推行時間表：

**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：

活動推行日期：

時間：

舉辦地點：

實際參加人數：\_\_\_\_\_人，當中包括下列項目：

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；其中受薪工作人員：\_\_\_\_\_人，義工：\_\_\_\_\_人

嘉賓：\_\_\_\_\_人；

\* 表演者 / 講者：\_\_\_\_\_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：\_\_\_\_\_ 舉辦日期：\_\_\_\_\_

實際開支

項目 <sup>1</sup>	單據 <sup>2</sup> 編號	獲批 款額(\$)	實際單 位成本	實際 數量	實際 開支	此欄供秘書 處填寫
			單價 (\$) (i)		(\$) (ii) (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；
- 每張單據必須由團體負責人簽署作實，闡明「確實無誤」(certified correct)的字眼，並蓋上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。

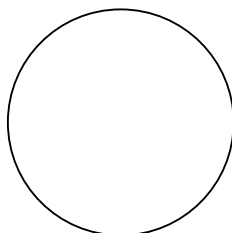
收 入 項 目 詳 情

<u>收入來源</u>	<u>項 目</u>	<u>款 額 (\$)</u>
東區區議會撥款 團體自行承擔		\$

**第 3 至 6 頁沒有改動**

- (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價比較均屬合理；
- (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。

團體印章



簽 署 : \_\_\_\_\_

負責人員姓名 : \_\_\_\_\_

團 體 名 稱 : \_\_\_\_\_

職 位 : \_\_\_\_\_

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\_\_\_\_\_年度推行下列活動：

活動名稱及編號：\_\_\_\_\_  
舉辦地點：\_\_\_\_\_  
推行日期 / 推行期：\_\_\_\_\_

我們謹此承諾：

- (i) 按照批准的方案及推行日期 / 推行期，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<sup>註</sup>，作為開支證明；
- (iii) 如原來經批准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<sup>註</sup> / 執業會計師擬備的報告\*；
- (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，如未能履行上述第(i)至第(v)項，便須立即把上述預支款項\_\_\_\_\_元悉數退還政府。我們並明白，這可能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：\_\_\_\_\_  
職位：\_\_\_\_\_  
代表機構名稱：\_\_\_\_\_  
日期：\_\_\_\_\_

正式印章

<sup>註</sup> 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)。

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以供區議會考慮。

獲批活動計劃名稱： \_\_\_\_\_

獲批活動計劃編號： \_\_\_\_\_

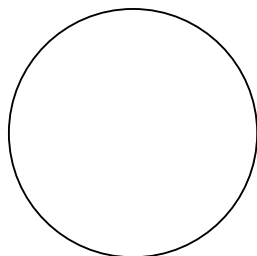
團體名稱： \_\_\_\_\_

**更改詳情：**

更改項目 (如活動名稱、日期、地點等)	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。**

**我已在 \_\_\_\_\_ (日期)通知當值委員以上的更改項目。**



團體印章

簽署： \_\_\_\_\_

姓名： \_\_\_\_\_

職位： \_\_\_\_\_

團體名稱： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_