

**南區區議會**  
**檢討南區區議會撥款準則**

**目的**

本文件旨在尋求各議員通過南區區議會撥款準則（下稱撥款準則）的修訂建議。

**背景**

2. 民政事務總署於 2007 年 11 月修訂《運用區議會撥款的準則》。南區區議會亦相應於 2008 年 7 月通過修訂南區區議會的撥款準則。自修訂後的撥款準則推出以來，南區區議會收到不少區內人士及議員就該準則及有關的行政安排提出意見。為更有效運用資源，區議會計劃就撥款準則及相關的行政程序進行檢討，並於 2009 年 3 月 16 日致函邀請區議員及各委員會的增選委員發表意見，務求集思廣益。

3. 秘書處根據區議員、2009 年撥款審核小組（下稱審核小組）成員與地區人士的意見，以及日常處理區議會撥款的經驗，匯集了一份修訂建議。撥款審核小組分別於本年 6 月 8 日及 12 日舉行會議，就以下幾方面檢討現行的撥款準則並提出修訂建議：

- (i) 申請區議會撥款的資格及行政安排；
- (ii) 審批撥款的標準及資助項目；
- (iii) 活動進行期間撥款使用的安排；
- (iv) 申領撥款的安排及細項；以及
- (v) 活動評核機制進行討論。

4. 由於未能配合社區事務及宣傳委員會的會期，區議會及委員會主席同意將審核小組初步同意的修訂建議直接交予南區區議會，以便在 6 月 25 日

舉行的第十一次會議上審議及通過再次修訂的撥款準則。若審核小組的修訂建議獲區議會通過，預計新的撥款準則可於本年 7 月中旬正式生效。已加入修訂建議的撥款準則載於附件，所有建議修改均以加粗字體及黃色螢光筆顯示。議員如欲參考現行的撥款準則，可於南區區議會網頁下載：[http://www.districtcouncils.gov.hk/south/text\\_Chinese/welcome.htm](http://www.districtcouncils.gov.hk/south/text_Chinese/welcome.htm)。

### 徵詢意見

5. 請各議員**審議及贊同**附件一的修訂建議。

南區區議會秘書處

2009 年 6 月

## 南區區議會

### 地方團體申請南區區議會撥款以推行社區參與活動的準則

#### A. 撥款使用範圍

當局在 2006 年就區議會角色、職能及組成的檢討(區議會檢討)完成公眾諮詢後，讓十八區區議會擔當更積極的角色。因此，由 2008 年 1 月 1 日起，區議會參與管理部分地區設施(包括社區會堂、圖書館、休憩場地、體育場所和游泳池)。另一方面，區議會可把區議會撥款用於推行社區參與計劃，以及與地區設施有關但不屬工程性質的項目／活動。地區節資助計劃和地區文化活動資助計劃項下的計劃，以及在地區設施舉行的康樂及文化活動，也會納入這些計劃內。

2. 申請南區區議會撥款的目的必須令南區及在南區內居住、工作或上學的人士直接受惠。撥款的涵蓋範圍具體包括下列項目和活動：

- (a) 在地區設施舉行的項目和活動；
- (b) 與不同界別和非政府機構合辦的項目；
- (c) 地區康樂及體育活動；
- (d) 地區文娛活動；
- (e) 加強地區公共圖書館服務的項目和活動；
- (f) 地區綠化活動；
- (g) 加強公共衛生和疾病預防工作的項目；
- (h) 促進文化共融、相互尊重，以及推廣義務工作精神的項目；
- (i) 支持地區保育的活動；
- (j) 建立社會資本以及促進助人自助的活動；
- (k) 提高公眾對地方行政計劃的認識的活動；
- (l) 推廣社區建設、促進社會和諧以及鼓勵市民參與社區事務的活動。

3. 社區參與計劃的撥款服務申請會由南區區議會或其屬下的社區事務及宣傳委員會審議，再推薦予民政事務總署署長／南區民政事務專員／南區民政事務助理專員作最後審批。

## **B. 申請團體須遵守的規定**

4. 根據民政事務總署發出有關使用區議會撥款的準則，申請區議會撥款的團體必須符合下列條件，有關的撥款申請才會獲得南區區議會／社區事務及宣傳委員會考慮：

- (a) 撥款應用以資助區議會撥款涵蓋範圍的活動（見 A 部分）。動用的撥款必須能令有關社區及在區內居住、工作或上學的人士直接受惠；
- (b) 申請團體必須是：
  - (i) 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；或
  - (ii) 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；
  - (iii) 至於成立的目的是服務全港市民大眾的機構，亦可申請區議會撥款，唯其申請舉辦的活動必須令社區和在南區居住、工作或上學的人士受惠。有關申請由區議會酌情考慮；以及
  - (iv) 申請團體須提交有效的證明文件（例如根據《社團條例》發出的註冊證明書、組織大綱及章程或稅務局豁免繳稅的證明文件），以證明符合申請資格。
- (c) 南區區議會界定「居民團體」**包括但不限於**互助委員會、業主立案法團、業主委員會、街坊福利會及居民協會；
- (d) 申請機構必須有能力推行建議中的活動，如申請團體以往曾籌辦類似的活動，應提供有關文件以證明有能力舉辦該類活動；

- (e) 申請團體（政府部門除外）須向有關的區議會提交撥款申請書，說明有關的活動建議（南區區議會撥款申請書載於附件一 A 及附件一 B）；
- (f) 撥款申請書必須詳細列明下列資料：
- (i) 計劃的詳情，例如計劃的性質、目的和地點；
  - (ii) 計劃的推行時間；
  - (iii) 推行計劃的方法；
  - (iv) 有關組織、參加者或受惠者的詳情，以及預計計劃可取得的效益／成果；
  - (v) 計劃的預算開支連同分項數字；
  - (vi) 門票收益；
  - (vii) 現正領取或申請領取的其他資助；以及
  - (viii) 其他有關資料，例如與申請有關的任何不符合規定情況或特殊事項；
- (g) 申請人必須在撥款申請書上清楚填寫所有合辦團體的名稱。申請人必須請所有合辦團體填妥載於附件一 C 的合辦者同意書，並與申請表一併交回區議會。南區區議會有權不處理未能提交合辦者同意書的申請；
- (h) 擬申請區議會撥款舉辦的活動不應是：
- (i) 牟利性質；
  - (ii) 已經舉行的；
  - (iii) 與任何宗教宣傳活動有關；
  - (iv) 前往香港以外的地方活動；
  - (v) 任何地方社團的就職典禮或周年典禮；
  - (vi) 有任何賭博成分；以及／或
  - (vii) 由區議員辦事處或政治團體主辦或協辦。**
- (i) 每宗撥款申請書必須：
- (i) 只包括一項活動；以及

- (ii) 由申請團體的負責人員簽署；
- (j) 所有撥款申請書必須：
  - (i) 透過南區民政事務處呈交南區區議會／社區事務及宣傳委員會主席（凡於端午節當日舉行的龍舟競渡活動的撥款申請需呈交南區區議會主席）；以及
  - (ii) 在每次區議會／委員會會議前三個星期（上述的龍舟競渡活動的撥款申請則需於每個財政年度的第一次區議會會議前三個星期）送達南區民政事務處或其分處；
- (k) 在考慮撥款申請時，南區區議會／社區事務及宣傳委員會將會：
  - (i) 在有需要時，要求申請團體代表出席會議，向議員／委員解釋其申請；
  - (ii) 遇有申請團體在同一次的申請期間內，遞交多於一份的撥款申請時，區議會撥款審核小組可從中選擇只贊助其中一份申請；
  - (iii) 每個財政年度可獲區議會撥款資助以「粵曲為主」的活動總數不多於十個。其中上半年（即 3 月至 8 月）獲審批的粵曲活動不多於五個，尚有餘額則撥作下半年（即 9 月至翌年 2 月）的審批額；
  - (iv) 每項以「粵曲為主」活動的資助上限為 8,000 元。區議會只會資助聘請樂師的費用及租用音響系統的開支，申請團體必須聘請一隊不少於八人的樂隊才可獲得資助；以及
  - (v) 所有團體必須依照由南區區議會通過的申請書所載條件，或其後經修訂並獲批准的事項，進行有關的活動，否則南區區議會有權要求團體退還資助款項。

### C. 申請舉辦節日活動須知

5. 可獲南區區議會考慮撥款的節日活動是指每年的中秋節及農曆新年。為使居民可盡情享受各項節日活動，南區區議會希望各區分的申請數目不應過多。申請舉辦節日活動需注意以下規定：

- (a) 要求申請撥款舉辦節日活動的團體，必須在指定期間內舉行：慶

祝中秋節活動須在中秋日的前十天和後十天之間舉行；慶祝新春活動則須在年初一之前五天至元宵日的後五天之間舉行。南區區議會將不會考慮在這段期間內舉行的非節日活動撥款申請；

- (b) 爲了避免在同一區分有過多的節日活動，南區區議會只會支持同一選區的一份撥款申請（除下述第 5(b)(i)段的情況外）：
  - (i) 假如某一選區有顯著不同的居民組合／或有明顯的地理區分，以致有興趣舉辦節日活動的團體未能合辦一個活動，爲使更多居民能參與節日活動，加強地區的凝聚力，區議會可考慮在該選區支持多於一份的節日性活動撥款申請；
  - (ii) 除上述第 5(b)(i)項的情況外，若於同一選區有多於一份的活動撥款申請，當區區議員及民政事務處將協調各有興趣舉辦節日活動的團體（包括「居民團體」及其他合資格的地方組織），將資源集中，合辦一個較大型節目，爲該區分的居民提供節日活動。如果由於未能妥當協調，以致某區分的節日活動申請數目太多，則南區區議會有權參考申請團體的背景資料（包括該團體的歷史及其過往舉辦有關節日活動的紀錄等），以決定支持哪一份的撥款申請；以及
- (c) 爲了鼓勵區內「居民團體」舉辦節日活動，撥款審核小組會優先考慮批准由「居民團體」提出的申請（這些申請的合辦團體必須爲「居民團體」，而非「居民團體」只能以協辦形式參與活動）。

#### **D. 處理申請的程序及撥款的批核**

6. 南區區議會秘書處在收到撥款申請書後，會審閱有關申請書，以確定活動是否屬於區議會撥款的涵蓋範圍，以及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，而且不超過相關的開支限額。如有需要，南區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區議會或轄下相關的委員會考慮。

7. 南區區議會秘書處在初步評審撥款申請後，會把申請書提交南區區議會或社區事務及宣傳委員會，以決定應否支持申請。

8. 撥款申請經南區區議會通過後，民政事務總署署長／南區民政事務專員／南區民政事務助理專員如信納有關活動屬區議會撥款的涵蓋及資助範圍內，便會批出活動的撥款。南區區議會秘書處會將撥款結果正式通知申請團體。
9. 在推行核准活動時，申請團體必須遵守 E 部分所載的條款及條件。
10. 南區區議會可決定在年度內，使用撥款所推行活動的先後次序及主題。一般而言，具備下列特點的活動可獲優先考慮：
  - (a) 具有地區特色以及在地區層面推行的項目和活動；
  - (b) 與不同界別和非政府機構合辦的活動，而有關活動旨在達到特定的社會目標；或
  - (c) 能為社區帶來長久和持續好處的項目。
11. 南區區議會一般不會支持下列類別的活動／活動支出項目：
  - (a) 用來支付予個別人士，作為其參與有關活動的酬金；
  - (b) 較適宜由其他政府撥款或部門撥款支付的項目；
  - (c) 對個別人士、商業機構、政黨或政治團體過譽或過分宣揚的項目；
  - (d) 擬為個別人士或一小撮人士帶來專有及／或個人利益的項目；
  - (e) 發放救濟金的項目；
  - (f) 屬於經常性質的項目，例如組織本身的基本設備、辦公室租金和保養費用等；或
  - (g) 主要為其他團體籌款而設的項目。
12. 在評審個別申請時，南區區議會亦會以下列準則為依據：
  - (a) 申請者過往推行活動的記錄是否良好，評審會以過去申請者完成活動時提交的報告，以及區議會的評估報告為根據；
  - (b) 推行的時間表是否周詳和切實可行；
  - (c) 建議的預算是否審慎務實、建議的活動是否符合成本效益，以及建議支出項目的性質和數量是否合理；



- (d) 建議的活動可否獲得其他來源資助，或是否更適宜由其他機構提供資助；以及
- (e) 是否有其他團體已經或正在推行類似的活動，以致或可能導致工作重複。

#### **E. 接受區議會撥款及條件**

13. 獲資助團體應按南區區議會／社區事務及宣傳委員會核准的方案和預算，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／南區民政事務專員／南區民政事務助理專員保留要求退還款項及停止繼續撥款的權利。

14. 獲資助團體必須將撥款用於區議會贊同的指定獲准支出項目。

15. 獲資助團體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，但必須事先得到南區區議會書面批准。

16. 獲資助團體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。

17. 若由其他來源所獲得的捐款／贊助與申請表中所列的不同，獲資助團體必須於申請發還先付開支時提交有關文件。

18. 獲資助團體的招聘程序必須公平公開，例如在告示板張貼職位空缺資料，以及通過勞工處聘請兼職員工協助舉行活動。

19. 獲資助團體應在活動後限期內向區議會提交有關活動的總結報告。沒有按時提交總結報告或會導致預支款項／發還款項被停止發放。總結報告的格式分別載於附件二。

20. 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。

21. 獲資助團體應在核准活動的所有宣傳物品（包括背幕、海報、橫額、邀請柬、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。

22. 獲資助團體、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，獲資助團體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。

23. 申請團體在申請撥款時，如受薪的聘用人員(包括活動導師、裁判、臨時工作人員及表演者等)是該團體會員或該團體負責人(會長、主席、團長)、秘書、司庫及活動負責人或其直系親屬，須作書面申報。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。

24. 獲資助團體必須公开发售／派發門票／入場券。南區區議會或社區事務及宣傳委員會會在有需要時，派員觀察獲資助團體發售／派發門票／入場券的情況，以確認該活動是否公開予居民參加。

25. 獲資助團體如有需要，可申請獲得不超過撥款金額 50%的預支款項以支付活動初期的費用；另外，獲資助團體亦可在活動完成之前，最多兩次申請發還部份先付開支，但需要有收據證明。而連同預支款項，獲發還的數額不能超過區議會撥款總額的 90%。

26. 獲准撥款會撥入獲資助團體的銀行戶口，而不會支付予個別人士。

27. 在活動結束後一個月內，或南區區議會／社區事務及宣傳委員會另行指定的日期前，獲資助團體應盡快向南區民政事務處遞交《發還先付開支申請表》（見附件三），以及列於撥款批准信內的各項文件，而所有單據必須附有購買物品／服務的日期，且須清楚列明所購買物品的名稱、

數量、單價等資料，或採辦服務的種類、性質等具體資料，並詳列獲贊助或捐贈的金額或物品。

28. 獲區議會撥款在 600,000 元以上的社區參與活動，獲資助團體提交的綜合帳目結算表必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。

29. 獲資助團體的獲授權人、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。

30. 獲資助團體須於指定日期或之前遞交發還先付開支申請及所需文件。如未能在指定日期遞交發還先付開支申請及所需文件，南區區議會將撤銷發還區議會資助的餘款，並會凍結獲資助團體申請撥款的資格。如因特殊及無法控制的情況而未能如期提交部份單據，獲資助團體需於限期前十個工作天向區議會提出書面解釋，並尋求南區區議會主席／社區事務及宣傳委員會主席批准有關申請。否則，南區區議會將撤銷發還資助餘款，並會凍結獲資助團體申請撥款的資格。第一次違反者的凍結期為一個財政年度，第二次則為兩個財政年度，餘此類推（於撥款申請的下一個財政年度起計算）。

31. 為給予獲資助團體更大彈性，如活動變更對整體預算及活動性質沒有太大影響，有關團體只需在該項活動舉行前五個工作天，以書面形式通知南區區議會／社區事務及宣傳委員會變更詳情。一般而言，變更如只涉及活動日期（只適用於更改活動日期至同一申請撥款季度）、活動時間及合辦／協辦團體（所加入的合辦／協辦團體需符合撥款準則的要求），即屬此例。如對變更內容是否屬此類別有疑問，請向秘書處查詢及確認。南區區議會保留最終審議權。

32. 除上文第 31 段的項目外，若申請表內所列各項細節（如活動的性質、內容、財政預算、實施方法、日期、時間或地點等）有任何更改，獲資助團體必須盡早及在該項活動舉行前至少五個工作天，以書面形式向南區區議會主席／社區事務及宣傳委員會主席作出解釋及尋求批准。南區區議會／社區事務及宣傳委員會保留是否接納有關變更的權利，以及有權撤回區議會撥款的擬議。如於活動完成後才向南區區議會／社區事務及宣傳委員會作出解釋，區議會／委員會可能會撤銷資助有關項目。

33. 若獲資助團體在籌辦期間因事故欲中止及或更改有關活動，必須向南區區議會／社區事務及宣傳委員會提供真實和正當的理由，才會獲發還在籌辦活動時已支付的費用。假如南區區議會／社區事務及宣傳委員會認為活動中止是因為有關團體疏忽所致，則有權不向該團體發還任何已支付的費用，並保留向團體追討已發出的預支款項。

34. 獲資助團體在進行活動期間，須就其行為（包括屬下員工及／或成員的表現）負責，以及就任何因為推行活動而導致的債務和法律責任負責。獲資助團體尤其須對使用區議會撥款進行的採購及開支決定負責。

#### F. 採購物品和服務

35. 獲資助團體在使用區議會撥款進行採購時，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

如擬採購的物品或服務（例如場地佈置、製作宣傳品）涉及的款額超過 130 萬元，須以公開招標的程序進行採購。

36. 獲資助團體在進行採購前，須取得規定數目的報價，並填寫載於附件四的報價記錄。為應付緊急需要，獲資助團體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，則無須邀請報價；如採購價值超過 1,500 元但不超過 5,000 元的物品或不超過 9,000 元

的服務，則須提交至少一份書面報價及填寫報價記錄表。報價記錄表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（如傳真或電郵）確認報價，並在報價記錄內夾附確認報價的文件。在採購後，獲資助團體須為有關活動，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。

37. 如活動的預算開支總額超過 50% 由區議會撥款資助，獲資助團體在推行整項活動時，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 35 段載述的採購程序。獲資助團體無須提交非區議會資助項目的報價紀錄及單據，但須聲明有遵照規定進行採購，並保留有關單據及報價副本至少十二個月。秘書處每季將以隨機抽樣方式選出部份獲由區議會撥款資助的活動，要求有關團體提供非區議會資助項目的報價紀錄及單據，以進行抽查。如未有遵照採購指引，發還款項的申請可能被拒，或須立即將區議會撥款悉數退還政府

38. 獲資助團體如沒有按上文第 35 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，並適當記錄在附件四的報價記錄內，以供稽核。

## **G. 購買資本設備及家具**

39. 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。

40. 就採購資本物品而言，獲資助團體須備存一份設備記錄冊，以記錄使用南區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。

41. 以南區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，須由獲資助團體承擔。

42. 獲資助團體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／南區民政事務專員書面批准。

43. 獲資助團體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，該團體必須負責，並須立即以書面向民政事務總署署長／南區民政事務專員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。有關的獲資助團體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／南區民政事務專員。如有需要，民政事務總署署長／南區民政事務專員會向有關的獲資助團體追討，因其保管的資本物品遺失或缺少而引致的金錢損失。

## **H. 贊助**

44. 獲區議會資助的活動，一般可以接受其他機構以現金或實物贊助方式所提供的資助。不過，在任何情況下，獲資助團體均不得接受售賣煙草或烈酒商號或本身是活動所需服務或設備的承辦商所提供的贊助／捐贈的贊助。

46. 獲資助團體必須正式向所有提供贊助的機構致謝。必須將所有贊助來源的詳情列入申請表內。在活動結束後，必須將這些記錄連同一份賬目表及活動報告遞交南區民政事務處。若獲資助團體未能提供上述資料，南區區議會可能會撤銷有關津貼。

47. 在鳴謝贊助者／機構時，獲資助團體必須遵守下列規則：

- (a) 南區區議會應在所有與該項活動有關的宣傳品中（包括海報、橫額）與所有其他贊助者／機構同時獲得致謝；
- (b) 在所有宣傳品中，應將南區區議會放在重要的位置：
  - (i) 不可將其他贊助／機構的名稱排列在區議會之前或之上；
  - (ii) 其他贊助者／機構的名稱字樣，不可超過南區區議會的名稱

字樣的大小。

48. 獲資助團體必須將活動的贊助人／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保留五年，供政府在有需要時查核。

#### I. 可能獲南區區議會撥款資助的項目及其最高上限

49. 每項社區參與活動可獲南區區議會撥款的最高資助額為 250 萬元，而資助額不多於 20 萬元的撥款申請可提交南區區議會轄下的社區事務及宣傳委員審批。實際可撥款額會因應南區區議會每個財政年度的預算及收到的申請數目而有所調整。

50. 申請者（政府部門除外）在提交申請和推行核准活動時，不可使用不多於核准活動撥款額的 25%，支付活動所需及直接導致的員工開支。

51. 核准活動撥款額為 200,000 元或以下的活動，獲資助團體可使用不多於核准活動撥款額的 10%，支付本身的行政費用（即「中央行政費用」，如監督由區議會撥款資助的活動所需的督導人員及總部的開支）。核准活動撥款額如超過 200,000 元，活動可申領的中央行政費用限額為活動實際開支的 10%。

52. 獲資助團體可使用不多於核准活動撥款額的 10%，支付活動所需及直接導致的其他雜項支出項目。

53. 附件一 A 列出申請南區區議會撥款以舉辦節日性和非節日性及社會服務活動，通常可獲撥款資助的項目及其最高上限，以供參考，而其他的申請撥款項目，則會作個別考慮；

54. 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南區區議會／社區事務及宣傳委員會認為合理的費用為準。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；



56. 民政事務總署規定下列項目的資助上限：

(a) 購買飲品、茶點和便餐的開支

項目	每人／每日活動的支出額	對象
飲品和茶點	45 元	參與活動連續三小時以下的演出者、義工、嘉賓和參加者。
或便餐 (包括飲品)	60 元	參與活動連續三小時或以上(其中包括午膳或晚膳時間)的演出者、義工、嘉賓和參加者。

(b) 購買紀念品、獎品、象徵式禮物的開支

項目	每項的支出額
紀念品或象徵式禮物	不超過 315 元
獎品	不超過 1,200 元

(c) 購買代表地區參加區際／地區體育比賽的參加者的運動制服的開支不超過 265 元(不包括運動鞋)

57. 為方便獲資助團體更有效和更具彈性地運用撥款，除了上文第 56 段及於附件一 A 列出適用於節日和非節日及社區服務活動的可能獲區議會批款的項目的最高資助上限外，主辦團體可調整其他獲資助的項目的獲批單位成本／數量／款額，惟調整幅度不可多於獲批單位成本／數量／款額的百分之三十，且調整後的總額不可超過原來的獲批款總額。假如有關調整幅度多於百分之三十，主辦團體必須盡快及在活動舉行前，以書面形式向南區區議會或社區事務及宣傳委員會作出解釋及尋求批准，方可進行。假若主辦團體於活動完成後才向南區區議會或社區事務及宣傳委員會作出解釋及尋求批准，區議會或委員會可能會撤銷資助有關項目。

58. 為了善用資源，並使更多區內團體及居民受惠，每項申請南區區議會撥款以舉辦節日性活動的批款上限為 25,000 元，每項舉辦非節日性及社區服務活動的批款上限則為 20,000 元。撥款額及資助項目須視乎每



個季度的財政預算及申請數目而定。

## J. 公眾責任

59. 並非由政府設立的地方社團舉辦，但接受部分／全部南區區議會撥款或政府其他撥款津貼的社區活動，政府毋須因這些活動所引致的任何意外而負責。有關的地方社團必須為參與者購買保險並提供有關文件以茲證明。根據現行南區區議會撥款準則，購買公眾責任保險的保費是一項可獲准撥款資助的項目。

## K. 通知申請者

60. 申請者通常會於委員會會議後的兩星期內接獲通知其活動撥款申請的結果。成功獲得撥款的申請團體會收到一份簡介，以協助他們申請發還先付開支。

## L. 取消撥款

61. 所有地方團體的申請都應遵照南區區議會《地方團體申請南區區議會撥款以推行社區參與活動的準則》所列的規定。如有違反上述準則所列的任何規定，南區區議會可撤銷其撥款。

## M. 南區區議會代表出席社區參與活動

62. 為了加強區議會與區內地方團體的聯絡及了解，凡獲南區區議會撥款 15,000 元或以上的社區參與活動，以及所有獲南區區議會撥款資助的節日性活動，均須邀請最少一位沒有兼任主辦團體具實務性質（有表決權）職位（例如主席、會長、理事長、執行委員會成員、普通成員），及沒有與有關組織的負責人有親屬關係的南區區議員／增選委員／民政事務處人員擔任活動嘉賓。有關的地方團體在接獲撥款批准信時，會獲通知有關的安排。出席活動的議員／增選委員／民政事務處人員須於活動完

結後，將填妥的活動評核報告，交回南區區議會。

南區區議會或其屬下的社區事務及宣傳委員會可行使酌情權，考慮撥款資助任何項目的開支，而一切批准項目、撥款金額以及對撥款準則和有關簡介的闡釋均以南區區議會的決定為依歸。

南區區議會秘書處

2009年6月

## 南區區議會撥款申請書

(只適用於經由社區事務及宣傳委員會屬下撥款審核小組審批的節日性及非節日性社區服務活動撥款申請)

[註：康樂及文化事務署、政府部門或地區委員會(例如分區撲滅罪行委員會)，可使用本身的表格申請]

香港香港仔海傍道3號 逸港居1字樓  
南區民政事務處 南區民政事務專員

### 申請南區區議會撥款

活動名稱：

#### 1. 基本資料

(A) 機構名稱： (中文) \_\_\_\_\_  
(英文) \_\_\_\_\_

(B) 註冊地址： \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

通訊地址： \_\_\_\_\_  
(如與註冊地址不同) \_\_\_\_\_

(C) 電話號碼： \_\_\_\_\_ 傳真號碼： \_\_\_\_\_

(D) 本機構是：

根據《\_\_\_\_\_條例》註冊的機構(請附上有關證明文件<sup>1</sup>)

為\_\_\_\_\_區的利益而成立，並擁有自主權的團體。

#### (E) 付款方法

撥款及預支款項(如適用)應支付給「\_\_\_\_\_」。  
(請填寫銀行戶口的英文名稱)

#### (F) 負責人員

機構的獲授權人 <sup>2</sup>			活動的指定負責人 <sup>3</sup>		
姓名：	(中文)	*先生/女士	姓名：	(中文)	*先生/女士
	(英文)			(英文)	
職位：			職位：		
聯絡電話號碼：			聯絡電話號碼(內部用)：		
			聯絡電話號碼(公開用) <sup>4</sup> ：		
傳真號碼：			傳真號碼：		
電郵地址：			電郵地址：		

<sup>1</sup> 只適用於本年度首次申請南區區議會撥款的團體，或團體的資料有更改。

<sup>2</sup> 獲授權人指代表機構申請區議會撥款並簽署申請表的人。

<sup>3</sup> 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。獲授權人和指定負責人可以是同一人。

<sup>4</sup> 活動的指定負責人提供的聯絡電話號碼(公開用)將公布於南區區議會的網址內供公眾人士參考。

(G) 申請區議會撥款的記錄

- 這是本機構首次申請區議會撥款
- 本機構曾申請區議會撥款
  - 但不獲批准。
  - 並獲得批准。在過去五年內，新近的三次申請(如有的話)，資料如下：

	活動名稱	活動日期	獲批款額(元)	活動編號
1.	_____	_____	_____	_____
2.	_____	_____	_____	_____
3.	_____	_____	_____	_____

2. 合辦者／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)

合辦／協辦機構名稱／ 聯絡人姓名／電話號碼／ 傳真號碼／電郵地址	簡述合作或協辦的性質和形式
1.合辦機構 <b>(請附同意書；見附件一 C)</b>	_____
	_____
	_____
2.協辦機構	_____
	_____
	_____

3. 建議活動的資料

- (A) 項目／活動名稱： \_\_\_\_\_
- (B) 性質： \_\_\_\_\_
- (C) 目的： \_\_\_\_\_
- (D) 推行日期／推行期： \_\_\_\_\_
- (E) 策劃／籌備期： \_\_\_\_\_
- (F) 申請資助額： \_\_\_\_\_ 元
- (G) 舉辦地點： \_\_\_\_\_
- (H) 內容： \_\_\_\_\_

- (I) 對象：  
 (可選擇多項)  區內所有居民  殘疾人士  
 長者  有特別需要人士，請說明：  
 青少年／學生  其他，請說明：  
 非華裔人士

(J) 預計\*參加人數／觀眾人數：

參加者／受惠者：\_\_\_\_\_ 工作人員：\_\_\_\_\_ 受薪：\_\_\_\_\_ 義工：\_\_\_\_\_

表演者／講者：\_\_\_\_\_ 嘉賓：\_\_\_\_\_ 其他：\_\_\_\_\_

(K) 宣傳和推廣方法：\_\_\_\_\_

(L) 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) \_\_\_\_\_

(3) \_\_\_\_\_

(M) 工作計劃／推行時間表

行動	時間表

#### 4. 開支預算和現金流量預測

(A) 收支預算表

預算收入 (如適用)	數目 (i)	單價 (元) (ii)	總額 (元) (iii)=(i)x(ii)
參加者費用 <sup>5</sup>			
內部資源			
贊助和捐贈			
其他			
<b>預算收入總額(A)</b>			

<sup>5</sup> 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 5 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。

請注意：撥款如用以購置資本物品，申請者須在第 5 部分填報曾否以區議會撥款購置資本物品。如有的話，須隨申請表一併遞交有關的設備記錄冊／物品記錄表副本。

	預算開支項目	最高撥款額 (元)	數量	單位 成本 (元)	估計費用 (元)	向南區區 議會申請 的撥款額 (元)	南區區議會 批核撥款額 (元)
1.	會場						
	(a) 租用／搭建舞台	3,600					
	(b) 燈光系統	1,200					
	(c) 音響系統 - 戶內／戶外	2,000／3,000					
	(d) 舞台佈置	1,000					
	(e) 場地佈置	1,000					
2.	租用、搭建、佈置遊戲 攤位、攤位禮物及獎品 (最多 6 個)	1,000 (每個攤位)					
3.	攤位以外活動所需物資及 設施 (例如：比賽與活動 有關的印刷品或其他項目)  請說明： _____ _____ _____	4,500					
4.	比賽獎品 (每份不多於 500 元)	3,000					
5.	製作展覽板 (只適用於以展覽為主的 活動)	220 (每塊)					

	預算開支項目	最高撥款額 (元)	數量	單位 成本 (元)	估計 費用 (元)	向南區區 議會申請 的撥款額 (元)	南區區議會 批核撥款額 (元)
6.	宣傳						
	(a) 橫額及／或易拉架	600					
	(b) 印刷品（例如：海報、 單張、請柬）	500					
7.	紀念品	800					
8.	主禮嘉賓紀念品 （每份不多於 200 元）	600					
9.	義工津貼（最多 30 人）	30 （每人）					
10.	聘請專業教練／導師／講 者的費用（列明教練／導 師／講者資格及訓練時	標準收費					
11.	聘請裁判／評判的費用 （列明裁判／評判資格及 評審時間）	標準收費					
12.	聘請專業表演者、藝術家 及或／志願表演團體津貼 （半小時最多 1,000 元，不 足一小時仍作一小時計 算）	6000					
13.	日營	45 （每人）					

	預算開支項目	最高撥款額 (元)	數量	單位 成本 (元)	估計 費用 (元)	向南區區 議會申請 的撥款額 (元)	南區區議會 批核撥款額 (元)
14.	宿營	100 (每人)					
15.	交通						
	(a) 租用旅遊巴士 (最多 2 部)	1,500 (每部)					
	(b) 遊艇 (使用遊艇者最少 50 人)	3,000					
16.	菲林、沖曬費	250					
17.	搬運	500					
18.	購買公眾責任保險的保費- 戶內 / 戶外 ###	1,000 / 2,000*					
19.	各項牌照支出	1,200*					
20.	雜項##	300					
申請於非端午節正日舉辦的龍舟活動							
22.	租用 / 搭建舞台 / 主禮台	\$7,000					
23.	音響系統	5,300					
24.	比賽獎品	3,000					
25.	購買公眾責任保險的保費	\$3,000					
26.	其他 (請列明) *** :						
27.							
28.							
29.							



	預算開支項目	最高撥款額 (元)	數量	單位 成本 (元)	估計 費用 (元)	向南區區議 會申請的撥 款額 (元)	南區區議會 批核撥款額 (元)
30.							
31.							
32.							
33.							
34.							
35.							
36.							
37.							
38.							
39.							
40.							
41.							
42.							
43.							
44.							
45.							
<b>總額：</b>							
					<b>(B)</b>	<b>(C)</b>	

申請區議會撥款的款額 (C)\$\_\_\_\_\_ = (B)\$\_\_\_\_\_ - (A)\$\_\_\_\_\_

\*\*\*：如欲申請其他項目，請填寫於第 27 至 45 列內。

#：此兩個項目的最高批款總額上限為 6,000 元。

##：同一物品／服務只可列入一個項目內，例如：菲林的支出不可同時列入菲林、沖曬費及雜項之內。

###：實報實銷項目，不准補貼。

(B) 預支款項需求

須預支款項的日期	所需款額(元)和用途

5. 其他資料

如有其他與建議活動有關，並應在審批申請時加以考慮的資料，請在下方列明。

---

---

---

6. 其他資助途徑

請註明如申請遭拒絕或核准撥款額少於申請額，將如何獲取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)

---

---

---

7. 申請機構聲明及同意書

(A) 本人謹此聲明，在本申請書填報的所有資料均真確無訛。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。本人並同意政府可保留權利，以追討民事債項的方式追討多付或以欺詐手段獲得的區議會撥款。

(B) 本人謹此同意政府可使用本申請書內的資料審批申請，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)向公眾公開。本人也同意向公眾表明本計劃獲得區議會資助，並會在與計劃有關的所有宣傳物品和活動上，展示區議會的名稱，並盡可能展示區議會的徽號。

(C) 本人已閱讀並明白《南區區議會撥款地方團體申請區議會撥款以推行社區參與活動的準則》以及各項資助條款。本人同意，如獲得區議會撥款資助，當會遵守上述文件所載的規定。

(D) 本人謹此聲明本團體不是政治組織。

簽署：  
\_\_\_\_\_  
獲授權人姓名：  
\_\_\_\_\_  
職位：  
\_\_\_\_\_  
日期：  
\_\_\_\_\_

正式印章
------

## 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)，請與下述人員聯絡：

二級行政主任  
(負責人員職銜)

南區民政事務處

2814 5800  
(電話號碼)

## 南區區議會撥款申請書

(不適用於經由社區事務及宣傳委員會屬下撥款審核小組審批的節日性及非節日性社區服務活動撥款申請)

[註：康樂及文化事務署、政府部門或地區委員會(例如分區撲滅罪行委員會)，可使用本身的表格申請]

香港香港仔海傍道3號 逸港居1字樓  
南區民政事務處 南區民政事務專員

### 申請南區區議會撥款

活動名稱：

#### 1. 基本資料

(A) 機構名稱： (中文) \_\_\_\_\_  
(英文) \_\_\_\_\_

(B) 註冊地址： \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

通訊地址： \_\_\_\_\_  
(如與註冊地址不同) \_\_\_\_\_

(C) 電話號碼： \_\_\_\_\_ 傳真號碼： \_\_\_\_\_

(D) 本機構是：

根據《\_\_\_\_\_條例》註冊的機構(請附上有關證明文件<sup>1</sup>)

為\_\_\_\_\_區的利益而成立，並擁有自主權的團體。

#### (E) 付款方法

撥款及預支款項(如適用)應支付給「\_\_\_\_\_」。  
(請填寫銀行戶口的英文名稱)

#### (F) 負責人員

機構的獲授權人 <sup>2</sup>			活動的指定負責人 <sup>3</sup>		
姓名：	(中文)	*先生/女士	姓名：	(中文)	*先生/女士
	(英文)			(英文)	
職位：			職位：		
聯絡電話號碼：			聯絡電話號碼(內部用)：		
			聯絡電話號碼(公開用) <sup>4</sup> ：		
傳真號碼：			傳真號碼：		
電郵地址：			電郵地址：		

<sup>1</sup> 只適用於本年度首次申請南區區議會撥款的團體，或團體的資料有更改。

<sup>2</sup> 獲授權人指代表機構申請區議會撥款並簽署申請表的人。

<sup>3</sup> 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。獲授權人和指定負責人可以是同一人。

<sup>4</sup> 活動的指定負責人提供的聯絡電話號碼(公開用)將公布於南區區議會的網址內供公眾人士參考。

(G) 申請區議會撥款的記錄

- 這是本機構首次申請區議會撥款
- 本機構曾申請區議會撥款
  - 但不獲批准。
  - 並獲得批准。在過去五年內，新近的三次申請(如有的話)，資料如下：

	活動名稱	活動日期	獲批款額(元)	活動編號
1.	_____	_____	_____	_____
2.	_____	_____	_____	_____
3.	_____	_____	_____	_____

2. 合辦者／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)

合辦／協辦機構名稱／ 聯絡人姓名／電話號碼／ 傳真號碼／電郵地址	簡述合作或協助的性質和形式
1.合辦機構 <b>(請附同意書；見附錄 II)</b>	_____
	_____
	_____
2.協辦機構	_____
	_____
	_____

3. 建議活動的資料

- (A) 項目／活動名稱： \_\_\_\_\_
- (B) 性質： \_\_\_\_\_
- (C) 目的： \_\_\_\_\_
- (D) 推行日期／推行期： \_\_\_\_\_
- (E) 策劃／籌備期： \_\_\_\_\_
- (F) 申請資助額： \_\_\_\_\_ 元
- (G) 舉辦地點： \_\_\_\_\_
- (H) 內容： \_\_\_\_\_

- (I) 對象：  
 (可選擇多項)  區內所有居民  殘疾人士  
 長者  有特別需要人士，請說明：  
 青少年／學生  其他，請說明：  
 非華裔人士

(J) 預計\*參加人數／觀眾人數：

參加者／受惠者：\_\_\_\_\_ 工作人員：\_\_\_\_\_ 受薪：\_\_\_\_\_ 義工：\_\_\_\_\_

表演者／講者：\_\_\_\_\_ 嘉賓：\_\_\_\_\_ 其他：\_\_\_\_\_

(K) 宣傳和推廣方法：\_\_\_\_\_

(L) 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) \_\_\_\_\_

(3) \_\_\_\_\_

(M) 工作計劃／推行時間表

行動	時間表

#### 4. 開支預算和現金流量預測

(A) 收支預算表

預算收入 (如適用)	數目 (i)	單價 (元) (ii)	總額 (元) (iii)=(i)x(ii)
參加者費用 <sup>5</sup>			
內部資源			
贊助和捐贈			
其他			
<b>預算收入總額(A)</b>			

<sup>5</sup> 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 5 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。

請注意：撥款如用以購置資本物品，申請者須在第 5 部分填報曾否以區議會撥款購置資本物品。如有的話，須隨申請表一併遞交有關的設備記錄冊／物品記錄表副本。

	預算開支項目	數量	單位成本 (元)	估計 費用 (元)	向南區區議會 申請的撥款額 (元)	南區區議會 批核撥款額 (元)
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						



	預算開支項目	數量	單位成本 (元)	估計 費用 (元)	向南區區議會 申請的撥款額 (元)	南區區議會 批核撥款額 (元)
21.						
22.						
23.						
24.						
25.						
26.						
27.						
28.						
29.						
30.						
31.						
32.						
33.						
34.						
35.						
總額：				(B)	(C)	

申請區議會撥款的款額 (C)\$ \_\_\_\_\_ = (B)\$ \_\_\_\_\_ - (A)\$ \_\_\_\_\_

(B) 預支款項需求

須預支款項的日期	所需款額(元)和用途

5. 其他資料

如有其他與建議活動有關，並應在審批申請時加以考慮的資料，請在下方列明。

---

---

---

6. 其他資助途徑

請註明如申請遭拒絕或核准撥款額少於申請額，將如何獲取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)

---

---

---

## 7. 申請機構聲明及同意書

- (A) 本人謹此聲明，在本申請書填報的所有資料均真確無訛。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。本人並同意政府可保留權利，以追討民事債項的方式追討多付或以欺詐手段獲得的區議會撥款。
- (B) 本人謹此同意政府可使用本申請書內的資料審批申請，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)向公眾公開。本人也同意向公眾表明本計劃獲得區議會資助，並會在與計劃有關的所有宣傳物品和活動上，展示區議會的名稱，並盡可能展示區議會的徽號。
- (C) 本人已閱讀並明白《南區區議會撥款地方團體申請區議會撥款以推行社區參與活動的準》以及資助條款。本人同意，如獲得區議會撥款資助，當會遵守上述文件所載的規定。
- (D) 本人謹此聲明本團體不是政治組織。

簽署：	正式印章
獲授權人姓名：	
職位：	
日期：	

致： 香港香港仔海傍道 3 號  
逸港居 1 字樓  
南區區議會秘書處

**申請南區區議會撥款  
活動合辦者同意書**

敬啓者：

本機構同意與

合辦

\_\_\_\_\_

(申請區議會撥款機構名稱)

，並明白主辦機構將向南區區議會申請

\_\_\_\_\_

(活動名稱)

撥款舉行此項活動。

機 構 名 稱： \_\_\_\_\_

負 責 人 簽 署： \_\_\_\_\_

負 責 人 姓 名： \_\_\_\_\_

負 責 人 職 位： \_\_\_\_\_

聯 絡 電 話： \_\_\_\_\_

日 期： \_\_\_\_\_

機 構 印 章： \_\_\_\_\_

## 南區區議會撥款資助活動的總結報告

- (1) 機構名稱 : \_\_\_\_\_
- (2) 活動名稱 : \_\_\_\_\_
- (3) 活動編號 (檔案編號) : \_\_\_\_\_
- (4) 推行日期／推行期及推行時間 : \_\_\_\_\_
- (5) 舉辦地點 : \_\_\_\_\_
- (6) 財政簡報
- (a) 收入總額<sup>1</sup> : \_\_\_\_\_
- (b) 支出總額 : \_\_\_\_\_
- (c) 所得區議會撥款總額 : \_\_\_\_\_
- (b) - (a)

(7) 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

---

<sup>1</sup> 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，該等收入須視作政府收入，不應回撥用以資助活動。

(8) 活動的評估

(i) 參加者的整體意見

---

---

---

---

---

---

---

---

(ii) 活動的效益／成果

---

---

---

---

---

---

(9) 活動舉行證明（如請附上活動場刊、相片或宣傳品等）

請於此貼上活動舉行證明文件

(10) 填寫報告人員

正式印章

獲授權人簽署： \_\_\_\_\_  
姓名： \_\_\_\_\_  
職位： \_\_\_\_\_  
日期： \_\_\_\_\_

-----  
只供署方填寫

報告

- 已經審核，妥當無誤。  
 評核報告已於 \_\_\_\_\_ 收悉。

區議會的意見： \_\_\_\_\_  
(如適用) \_\_\_\_\_

跟進行動： \_\_\_\_\_  
(如適用) \_\_\_\_\_

負責人員簽署： \_\_\_\_\_ 姓名： \_\_\_\_\_  
職銜： \_\_\_\_\_ 日期： \_\_\_\_\_



## 南區區議會發還先付開支申請表

申請發還部分／最後一筆區議會撥款\*

### A 部 : 基本資料

獲資助者名稱： \_\_\_\_\_

活動名稱： \_\_\_\_\_

活動編號： \_\_\_\_\_  
(檔案編號)

活動推行／展開日期： \_\_\_\_\_

活動完結日期： \_\_\_\_\_

核准活動撥款總額： \_\_\_\_\_

本年度的核准活動撥款額<sup>1</sup>： \_\_\_\_\_

已領取的區議會撥款總額<sup>1</sup>： \_\_\_\_\_

是次申請發還款項的性質 \_\_\_\_\_ **(第一／第二筆\*)／最後一筆**

和款額<sup>1</sup> \_\_\_\_\_ **可獲發還的墊支款項(元)：** \_\_\_\_\_

### B 部 : 收支結算表(截至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日)

(A)	收入總額 <sup>2</sup> (詳見附頁 I)	元
(B)	開支總額 (詳見附頁 II)	元
(C)	以區議會撥款支付的開支總額(元)	<b>(B)-(A)</b> 元
(D)	已領取的區議會撥款額(元) <sup>1</sup>	
	預支款項	元
	第一筆部分發還款項	元
	第二筆部分發還款項	元
		<b>總額</b> 元
(E)	申請發還款額並夾附證明單據*(元) <sup>1</sup>	元
(F)	結算預支款額並夾附證明單據*(元) <sup>1</sup>	元
	已結算的預支款額 <sup>1</sup>	元
(G)	退還給政府的餘款(元) <sup>1</sup> (D) - (C)	

<sup>1</sup> 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，無須填寫此項。

<sup>2</sup> 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，該等收入須視作政府收入，不應回撥用以資助活動。

\*請刪去不適用者

**C 部** : 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) 上述與收入項情與支出項目詳情正確無誤，而 **B 部** 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《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) **B 部** 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) 本機構明白若未能符合撥款準則進行採購，區議會有權撤銷所有資助；
- (7) (只適用於獲資助額超過預算開支 **50%** 的團體) 本機構已按撥款準則要求進行採購，並於活動結束十二個月內，妥存所有單據及報價副本至活動結束，供秘書處抽查。

正式印章

簽署： \_\_\_\_\_

姓名： \_\_\_\_\_

職位： \_\_\_\_\_

政府部門／獲資助者\*名稱： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_

\* 請刪去不適用者

只供署方填寫

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》訂明的規定和區議會所規定的各項條款及條件。

簽署： \_\_\_\_\_

簽署： \_\_\_\_\_

姓名： \_\_\_\_\_

姓名： \_\_\_\_\_

職銜： \_\_\_\_\_

(民政事務助理專員／高級行政主任(區議會))

日期： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_

## (I) 收入項目詳情

項目	數目/數量	單價(元)	收入總額 (元)	原來預算收入 (元)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
			總額	

## (II) 支出項目詳情

項目	收據 編號	(a) 以其他收入 支付的款額 (元)	(b) 以區議會撥款 支付的款額 (元)	(a) + (b) 開支總額 (元)	(c) 區議會撥款的 原來核准額 (元)	偏差原因 /備註
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						

項目	收據 編號	(a) 以其他收入 支付的款額 (元)	(b) 以區議會撥款 支付的款額 (元)	(a) + (b) 開支總額 (元)	(c) 區議會撥款的 原來核准額 (元)	偏差原因 /備註
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						
21.						
22.						
23.						
24.						
25.						

項目	收據 編號	(a) 以其他收入 支付的款額 (元)	(b) 以區議會撥款 支付的款額 (元)	(a) + (b) 開支總額 (元)	(c) 區議會撥款的 原來核准額 (元)	偏差原因 /備註
26.						
27.						
28.						
29.						
30.						
31.						
32.						
33.						
34.						
35.						
36.						
37.						
38.						

項目	收據 編號	(a) 以其他收入 支付的款額 (元)	(b) 以區議會撥款 支付的款額 (元)	(a) + (b) 開支總額 (元)	(c) 區議會撥款的 原來核准額 (元)	偏差原因 /備註
39.						
40.						
41.						
42.						
43.						
44.						
45.						
總額：						

## 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)，請與下述人員聯絡：

二級行政主任  
(負責人員職銜)

南區民政事務處

2814 5800  
(電話號碼)



## 南區區議會撥款資助活動的報價記錄

**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。**

- (a) 活動名稱 \_\_\_\_\_
- (b) 獲資助者名稱 \_\_\_\_\_
- (c) 指定採購人員的姓名及職位 \_\_\_\_\_
- (d) 電話號碼 \_\_\_\_\_
- (e) 已取得的書面報價單／確認報價的資料

分項列出 物品／服務 的詳情	獲邀報價的供 應商／承辦商 的姓名／名稱	書面報價單／ 確認報價的資料			附註 (如負責人員 與供應商有 任何利益或 親屬關係， 請註明)
		收到報價單 ／確認報價 資料的日期	價格 (元)	報價是否獲接納 (請以√號或 X 號 標示)	
	1.				
	2.				
	3.				
	4.				
	5.				

已夾附上述物品／服務的所有報價單。

- (f) 沒有書面報價單的項目，則夾附供應商／承辦商確認報價的資料。供應商／承辦商的聯絡資料如下：

供應商／承辦商 的姓名／名稱	地址	聯絡人		收到報價單／ 確認報價資料 的日期	附註 (如負責人員 與供應商有 任何利益或 親屬關係， 請註明)
		姓名	電話號碼		

(g) 沒有遵照《運用區議會撥款守則》訂明的採購規則的理由，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。

(簽署)

---

(姓名：\_\_\_\_\_ )  
職位：\_\_\_\_\_ )  
(姓名請以正楷填寫)  
指定採購人員

日期

批核人：

(簽署)

---

(姓名：\_\_\_\_\_ )  
(姓名請以正楷填寫)  
獲資助者的獲授權人／  
活動負責人

正式印章

日期

\* 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。

## 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)，請與下述人員聯絡：

二級行政主任  
(負責人員職銜)

南區民政事務處

2814 5800  
(電話號碼)

## 南區區議會

### 舉辦社區參與活動 - 申請發還先付開支的簡介

#### (A) 申請發還先付開支的程序

1. 有關申請發還先付開支，主辦團體可視乎需要，考慮以下安排：
  - (a) 在活動完成後，一次過申請發還舉辦該項活動時所先付的實際開支；或
  - (b) 在活動完成前，除可申請預支不超過區議會撥款的 50%外，可最多兩次申請發還餘額。
  
2. 獲資助團體如欲申請發還全部有關舉辦活動的先付開支，須填妥下列文件：
  - (a) 南區區議會發還先付開支申請表；
  - (b) 活動報告（團體必須提交可核實的證據，以證明獲得資助的活動已經舉行，例如：活動照片及海報、入場券、宣傳單張或橫額式樣等）；
  - (c) 報價記錄表（如適用）；及
  - (d) 由執業會計師或註冊核數師證實完整無訛的綜合賬目結算表及核數報告（只適用於撥款額達 600,000 元以上的地區節資助計劃及地區文化活動資助計劃的活動）。
  
3. 獲資助團體必須連同申請南區區議會撥款項目的所有經蓋章及簽署作實的活動支出單據正本（所有的單據必須附有購買／服務日期，並須清楚列明所購買物品的名稱、數量、單價等資料，或採辦服務的種類、性質等具體資料），以及不申請南區區議會撥款項目的收據副本，並於活動完成後的一個月內，或於規定限期內（日期已註明於批准撥款的信件內），遞交予南區民政事務處辦理申請發還先付開支的手續。
  
4. 獲資助團體必須在發還先付開支申請表（乙）內列明其他機構贊助的詳情，包括贊助商名稱及贊助形式。

5. 為方便日後核對工作，獲資助團體可視乎需要，考慮登記活動參加者（如收費活動的參加者/購票人士）的姓名及相關資料，並妥為保存，及於活動完結和獲得發還款項後，將有關資料刪除。

6. 獲資助團體在活動完成前，欲申請發還部分先付開支，仍須填妥發還先付開支申請表及報價紀錄表（如適用），連同欲申請的項目的單據正本，盡快遞交至南區民政事務處。但在活動完成後，主辦團體仍需在一個月內，或規定限期內，呈報整項活動的賬目，並須填妥發還先付開支申請表及活動報告，連同其餘的單據正本一同遞交予南區民政事務處，以便處理發還活動的撥款餘額。

7. 除非南區區議會或屬下委員會另有指示，否則，活動的實際開支假如少於批准的撥款額，南區區議會及獲資助團體會按贊助比例削減實際分擔費用。

## (B) 逾期申請發還先付開支的制裁及凍結期

8. 獲資助團體須於指定日期或之前遞交發還先付開支申請及所需文件。如未能在指定日期遞交發還先付開支申請及所需文件，南區區議會將撤銷發還區議會資助的餘款，並會凍結獲資助團體申請撥款的資格。如因特殊及無法控制的情況而未能如期提交部份單據，獲資助團體需於限期前十個工作天向區議會提出書面解釋，並尋求南區區議會主席／社區事務及宣傳委員會主席批准有關申請。否則，南區區議會將撤銷發還資助餘款，並會凍結獲資助團體申請撥款的資格。第一次違反者的凍結期為一個財政年度，第二次則為兩個財政年度，餘此類推（於撥款申請的下一個財政年度起計算）。

## (C) 申請發還先付開支必須注意的事項

### (一) 調整活動細節及開支

9. 為給予獲資助團體更大彈性，如活動變更對整體預算及活動性質沒有太大影響，有關團體只需在該項活動舉行前五個工作天，以書面形式通知南區區議會／社區事務及宣傳委員會變更詳情。一般而言，變更如只涉及活動日期（只適用於更改活動日期至同一申請撥款季度）、活動時間及合辦／協辦團體（所加入的合辦／協辦團體需符合撥款準則的要求），即

屬此例。如對變更內容是否屬此類別有疑問，請向秘書處查詢及確認。南區區議會保留最終審議權。除此之外，若申請表內所列各項細節（如活動的性質、內容、財政預算、實施方法、日期、時間或地點等）有任何更改，獲資助團體必須盡早及在該項活動舉行前至少五個工作天，以書面形式向南區區議會主席／社區事務及宣傳委員會主席作出解釋及尋求批准。有關需要就更改活動細節而尋求南區區議會或社區事務及宣傳委員會的批准的範例載列於附錄一。

## （二）發還先付開支申請表

10. 填寫發還先付開支申請表，應予注意的要點如下：

- (a) 如有其他團體／機構／政府部門贊助該項活動，必須清楚列明各方所付金額的細節，並附上有關文件為據，例如會議記錄及收據等；
- (b) 各項活動的實際開支的類別，須與撥款申請表內的預算案相符；以及
- (c) 申請發還的金額，以不超過經批准的撥款為限。

11. 發還先付開支申請表內各項目須由獲資助的**主辦團體或合辦團體**主席／申請人證明核對無誤，如有印鑑須蓋章作實。如不可行，須書面解釋及授權。

12. **主辦及合辦團體**全名及其主席姓名均須清楚列明。

13. 發還先付開支申請表如經塗改，須由獲資助團體（即主辦團體）主席／申請人加簽作實。

## （三）付訖收據

14. 付訖收據的正本，須由**主辦團體或合辦團體**主席／申請人證明核對無誤，如有印鑑須蓋章作實。如不可行，須書面解釋及授權。

15. 如須保留收據正本以供核數之用，所呈副本須由獲資助團體（即主

辦團體) 主席證明核對無誤，並須註明未具正本的原因。

16. 所有單據必須清楚列明簽發日期、物品／服務的名稱、數量(如適用)、單價，以及總金額等資料。

17. 如單據在活動舉行的日期後才發出，有關單據須清楚註明採購物品／服務或用款日期。

18. 如遇特別情況(例如有關物品購於街上攤檔)而未能取得正式單據，獲資助團體(即主辦團體)須在發票或提貨單等單據註明『已支付有關款項』或蓋上『貸銀兩訖』，並在旁加簽作實。

19. 如購買文具超過 200 元，有關單據必須列明細項。

20. 獲資助團體(即主辦團體)如欲申請發還義工津貼，須提供具備收款人姓名、署名、身份證號碼(首英文字母及四個數字)及聯絡電話作正式單據。支付義工津貼結算表格載於附錄二，區議員若擔任活動義工，有關津貼不獲資助；如欲申請發還工作人員或表演者或其他人手的開支，則須提供具備收款人姓名、署名及聯絡電話的正式單據。

21. 區議會撥款一般只會支付公共交通工具的費用，如欲申請發還的士費用，必須提供足夠理據。

22. 如欲申請發還茶點或膳食費用，必須於單據旁列明食用人數，並夾附名單。

23. 未具收據的開支，通常不予付還，惟下列情況例外：

(a) 購買少量汽水飲品而未能提供單據，若主席證明實際支出金額、款待的人數及日期等資料，獲資助團體(即主辦團體)仍可提出申請發還有關支出；

(b) 購買郵票而未能提供單據，若主席列明郵票的實際支出、郵寄物件的種類、寄發數量及收信人士類別等資料，獲資助團體(即主辦團體)仍可提出申請發還有關支出；

(c) 申請付還義工的公共交通費用時，若主席證明車資的實際支

出、義工人數、往返地點及日期等資料，獲資助團體（即主辦團體）仍可提出申請發還有關支出。

（此類事例繁多，未能盡錄。若有疑問，歡迎致電南區區議會秘書處或民政事務處分處的聯絡主任。）

24. 未經售貨人簽署或公司蓋章的貨銀兩訖發票，不能視作正式收據。
25. 收據如有註明發票號碼，須附發票為憑。如發票已遺失，則須在單據上清楚列明支付費用的項目，並註明『此單據發票已經遺失』及在旁加簽。
26. 收據上所列的付款人必須為該獲資助團體（即主辦團體）。
27. 所有正式單據均須載有商號的名稱、地址及電話。
28. 收據如用白紙書寫，而無印備店名與地址者，則須列明收款人姓名（以正楷書寫），由其簽署或加蓋店章作實。
29. 不得擅改收據。如發據人自行塗改，亦須由其加簽作實。
30. 所有收據／發票一律由獲資助團體（即主辦團體）主席證明核對無誤，如有印鑑須蓋章作實。
31. 採購日期（以收據／發票為憑），必須為舉辦活動所規定的限期內。撥款不得用以資助在活動未批核前已支付的開支。

#### （四）領取先付開支的款項

32. 南區民政事務處職員將會通知獲資助團體（即主辦團體），有關領取以支票形式發放款項的手續。
33. 獲資助團體（即主辦團體）主席簽收支票時，必須攜帶其本人的香港身份證及有關團體的印鑑。



## (五) 合辦計劃所應注意事項

34. 如屬合辦的計劃，各有關團體可：

(a) 共同成立一個工作小組，選派一名代表處理財政賬目及監察一切開支及有關文件，以便依照前列的手續申請發還先付開支，並須以工作小組的名義開設一個銀行戶口，以處理有關賬目；或

(b) 委派其中一個團體，由其主席代為處理有關文件及一切賬目，為方便轉賬，更可指定撥款暫轉入受託團體的銀行戶口，待有關團體日後共同點算。

## (六) 購置文具、物料、設備及支付服務費用及採辦守則

35. 凡獲區議會贊助的活動，而所贊助的開支包括購置文具、物料、設備或支付服務費，有關團體須遵照下列守則：

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

如擬採購的物品或服務（例如場地佈置、製作宣傳品）涉及的款額超過 130 萬元，須以公開招標的程序進行採購。為應付緊急需要，獲資助團體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，則無須邀請報價；如採購價值超過 1,500 元但不超過 5,000 元的物品或不超過 9,000 元的服務，則須提交至少一份書面報價及填寫報價記錄表。

36. 在報價紀錄表及收據內，應將同一供應商／承辦商提供之各項物品、價錢分開列明：

舉例：舞台 3,000 元、音響 3,000 元、燈光 2,500 元、表演 5,000 元、場地佈置 1,000 元。

37. 如報價及收據發票附有抬頭，抬頭應是獲資助的主辦團體或合辦團體。獲資助團體無須提交非區議會資助項目的報價紀錄及單據，但須聲明有遵照規定進行採購，並保留有關單據及報價副本至少十二個月。秘書處每季將以隨機抽樣方式選出部份獲非區議會撥款資助的活動，要求有關團體提供非區議會資助項目的報價紀錄及單據，以進行抽查。

38. 請使用附上的報價記錄表填報各項報價。

### （七）申請發還「志願表演團體津貼」

39. 獲資助團體（即主辦團體）申請發還「志願表演團體津貼」時，獲資助團體（即主辦團體）必須遞交能夠證明有關志願表演團體符合「真正地方組織的定義」的文件副本（須經加簽作實），例如社團註冊證副本等。

南區區議會或其屬下的社區事務及宣傳委員會可行使酌情權，考慮撥款資助任何項目的開支，而一切批准項目、撥款金額以及對撥款準則和有關簡介的闡釋均以南區區議會的決定為依歸。

南區區議會秘書處  
2008 年 6 月

**更改獲區議會撥款資助舉行的活動的細節而尋求南區區議會  
或社區事務及宣傳委員會的批准的範例**

例一		修訂為			
項目	區議會 核准支出 (元)		項目	實際支出 款項 (元)	
綜合表演 2 小時	5,100	➔	綜合表演 2 小時	6,120	
租用音響	3,000		租用音響	2,880	
租用椅子 <b>200</b> 張	2,600		租用椅子 <b>300</b> 張	1,450	修訂項目
			<b>印製入場券 5000 張</b>	250	新增項目
	10,700			10,700	

註：鑑於租用椅子的數量由 200 張增至 300 張，增幅超過 30%，以及加入新支出項目「印製入場券」，因此需要尋求南區區議會或社區事務及宣傳委員會的批准。

例二		修訂為			
西貢宿營 項目	區議會 核准支出 (元)		沙田日營 項目	實際支出 款項 (元)	
營費 (\$50 x 40 人)	2,000	➔	營費 (\$25 x 76 人)	1,900	更改形式
					更改人數 及單價

註：鑑於活動形式由「西貢宿營」更改為「沙田日營」，以及參加人數和收費亦調整超過 30%，因此需要尋求南區區議會或社區事務及宣傳委員會的批准。

<b>例三</b>		<b>修訂為</b>	<b>海洋公園一日遊 (12.12.06)</b>		更改形式 及日期
齋宴團	(11.12.06)		項目	實際支出 款項 (元)	更改項目 項目支出 增加>30%
項目	區議會 核准支出 (元)	西餐	7,000		
齋宴	3,500	(\$70 x 100 人)			
(\$35 x 100 人)					

註：鑑於活動形式由「齋宴團」更改為「海洋公園一日遊」，膳食費用的支出調整超過 30%，因此需要尋求南區區議會或社區事務及宣傳委員會的批准。

<b>例四</b>		<b>修訂為</b>	<b>齋宴團 (12.12.06)</b>		更改日期
齋宴團	(11.12.06)		項目	實際支出 款項 (元)	
項目	區議會 核准支出 (元)	齋宴	3,500		
齋宴	3,500	(\$35 x 100 人)			
(\$35 x 100 人)					

註：由於新的活動日期和原定的活動日期屬於同一撥款季度，因此獲資助團體只須於活動舉行前五個工作天以書面形式通知南區區議會或社區事務及宣傳委員會即可。

支付義工津貼結算表格

計劃編號： \_\_\_\_\_

計劃名稱： \_\_\_\_\_

義工姓名	身份證號碼 (首英文字母 及 4 個數字)	電話號碼	機構名稱	日期	開支詳情	申領總額 (\$)	簽收
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							

義工姓名	身份證號碼 (首英文字母 及 4 個數字)	電話號碼	機構名稱	日期	開支詳情	申領總額 (\$)	簽收
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							
<b>總數：</b>							

茲證明以上義工津貼由本機構支付且帳目正確無誤，而有關義工服務為必需。

簽 署：

機構名稱：

職 位：

日 期：

---



---



---