

“伙伴倡自強” 社區協作計劃指引

目錄

	頁
I. 引言	
1.1 背景	1
1.2 協作計劃的宗旨	1
II. 申請	
2.1 資格	1
2.2 申請程序	2
2.3 截止申請日期和通知申請結果的時間	3
2.4 撤回申請	4
2.5 重新遞交申請	4
III. 審核計劃書	
3.1 初步審查	4
3.2 諮詢委員會	4
3.3 審批準則	5
IV. 資助範圍	
4.1 資助形式和範圍	8
4.2 資助額	9
V. 行政及財政安排	
5.1 協議條件	9
5.2 付款安排	9
5.3 帳簿和紀錄	10
5.4 為計劃開立的銀行帳戶和有關的利息	10
5.5 採購程序	11
5.6 設備的擁有權	12
5.7 計劃所得的收入和撥款餘款	12
5.8 計劃資料和數據的使用情況	13

目錄

VI. 監察機制	
6.1 定期進度報告和最後評估報告	13
6.2 經審計的帳目結算表	13
6.3 探訪和進度檢討會議	14
6.4 提前終止計劃	14
6.5 資助期結束後的監察安排	15
VII. 在申請過程中向申請人提供的協助	
7.1 “伙伴倡自強”社區協作計劃秘書處	15
7.2 地區層面的協助	15
VIII. 有關申請者的個人資料須知	
8.1 收集資料的目的	18
8.2 披露資料	18
8.3 查閱個人資料	18
8.4 查詢	19

I. 引言

1.1 背景

民政事務總署推行“伙伴倡自強”社區協作計劃(協作計劃)，以配合扶貧委員會有關地區為本的扶貧紓困工作。我們推行協作計劃時，也考慮到如何配合二零零六年四月二十七日發表的《區議會角色、職能及組成的檢討諮詢文件》所載有關加強地區伙伴關係的建議，以推動地區扶貧工作。我們相信，推行以地區為本的計劃和方案，有助於透徹地認清社區需要、更有效地運用社區資源，並可以持續地創造就業機會和提供支援服務。

1.2 協作計劃的宗旨

協作計劃旨在推動可持續的地區扶貧工作，助人自助，特別是協助社會上的弱勢社羣自力更生。協作計劃的目的不是給予福利或短期救濟，而是提升可僱用人士的技能和就業能力，並為弱勢社羣提供機會，讓他們可以自我裝備和更有效地融入社區。

II. 申請

2.1 資格

2.1.1 申請者必須是真正的非牟利機構，並須為：

- (a) 法定機構或根據香港特別行政區法例(如《公司條例》(第 32 章)、《社團條例》(第 151 章)等法例)註冊的組織；及
- (b) 根據《稅務條例》(第 112 章)第 88 條獲認可屬公共性質的慈善機構和信託團體。

我們歡迎機構與其他機構或區議會合作的計劃申請。

2.1.2 下述申請概不受理：

- (a) 以個人名義提出的申請；
- (b) 香港特區政府(包括決策局、部門等)提出的申請。

2.2 申請程序

2.2.1 申請必須以協作計劃指定的申請書提出。申請書可從民政事務總署的網頁下載，網址如下：

www.had.gov.hk/tc/public_services/en_self_reli/index.htm

2.2.2 申請機構須填妥申請書各個部分，並須按要求提供證明文件。申請機構須把全部所需的資料打印在申請書上。申請書的空位如不敷應用，可加另頁詳列有關的資料。

2.2.3 申請書須載列下列資料(詳情請參閱申請書)：

- (a) 申請機構的名稱和背景，以及證明其符合申請資格(見上文第 2.1 段)的文件；
- (b) 合辦／協辦／支持／贊助擬議計劃的機構的詳細資料；
- (c) 計劃的目的；
- (d) 推行的方法；
- (e) 工作計劃和時間表；
- (f) 計劃預期的效益／成效，以及用以計量工作表現的方法；
- (g) 計劃的預算；
- (h) 整段資助期的現金流量預測；
- (i) 支持申請的其他有關資料。

2.2.4 填妥的申請書須送交“伙伴倡自強”社區協作計劃秘書處(秘書處)，地址如下：

香港灣仔

軒尼詩道139號

中國海外大廈21樓

民政事務總署

“伙伴倡自強”社區協作計劃秘書處

2.2.5 申請機構可提交的申請數目不限，可獨自申請或提交與區議會或其他機構合作的計劃申請，但須證明確有能力完成各項計劃。

2.2.6 關於由兩個或以上機構合作的計劃申請，必須清楚訂明各自應盡的責任，並以其中一個機構為主要申請者。

2.2.7 我們歡迎各機構與區議會合作，尤其是一些專為個別地區居民服務的計劃。不過，由於區議會並非註冊公司或社團，因此區議會一般都不會獲接納為主要申請者。

2.3 截止申請日期和通知申請結果的時間

我們初步會每半年邀請機構提出申請，最新一期的截止日期，請參考本計劃於民政事務總署的網頁(www.had.gov.hk/tc/public_services/en_self_reli/index.htm)。一般而言，秘書處會在截止申請日期後或接獲有關申請的所需資料後兩個月內(以較後者為準)，通知申請機構有關的審核結果。

2.4 撤回申請

申請機構與政府簽訂協議之前如擬撤回申請，可隨時以書面方式通知秘書處。

2.5 重新遞交申請

對於重新遞交的申請，除非申請機構對先前不獲批准的計劃書作出大幅修改，又或提供新資料以證明可解決諮詢委員會之前審核有關申請時所提出的問題，否則不會獲得考慮。重新遞交的申請會視作新的申請，並會按同樣的程序審核。

III. 審核計劃書

3.1 初步審查

秘書處會先對所有的申請進行初步審查，並會要求申請機構澄清計劃書的內容或提供補充資料。申請機構可能須要出席審核會議介紹擬推行的計劃。

3.2 諮詢委員會

3.2.1 諮詢委員會的成員包括政府有關決策局／部門的代表，以及民政事務局常任秘書長從不同界別委出的非官方成員。委員會的職責如下：

- (a) 審核撥款申請，並建議是否予以批准；
- (b) 監察和評估獲資助計劃的成效；
- (c) 就所有有關協作計劃的事宜向民政事務局常任秘書長提供意見。

3.2.2 委員會的政府代表包括：

- (a) 勞工處的代表；
- (b) 民政事務總署的代表；
- (c) 社會福利署的代表。

3.2.3 如申請直接或間接牽涉到諮詢委員會委員，該等委員便須申報利益，同時不應參與討論有關的申請，以免出現利益衝突的情況。

3.3 審批準則

3.3.1 我們會考慮為下列計劃提供資助：

- (a) 推動可持續的地區扶貧紓困工作以助人自助的計劃會獲得考慮。由於扶貧委員會已決定優先處理有關就業、跨代貧窮和清貧長者的問題，擬在地區推行的計劃如以促進就業為本，藉以持續鼓勵弱勢社羣的兒童和青少年自力更生，並協助清貧長者融入社會，便可獲得考慮。申請機構在構思計劃時可參考扶貧委員會就不同組別人士所定的“貧窮指標”，以及其他相關的資料。
- (b) 鄰舍層面、地區和跨區的計劃均可獲得考慮，但申請機構必須務實地設計計劃的推行範圍，確保能夠有效地落實計劃。
- (c) 雖然每項計劃只會在指明期間內獲得資助，但是我們歡迎那些在財政上可行並在資助期滿後能持續創造

就業機會的計劃。

3.3.2 具有下列特點的計劃會獲優先考慮：

- (a) **創造就業機會**：通過某種形式的社會企業，在區內創造就業機會，而有關的職位應針對低技術人士和弱勢社羣而設。
- (b) **自力更生**：計劃設有機制，協助參加者在公開勞工市場就業，而不是長期倚靠計劃的支援，從而令更多人受惠。
- (c) **跨界別合作**：計劃可推動社區建設，並通過區內不同界別或機構的協作，共同建立一個和諧共融的社會。
- (d) **可持續性**：計劃能以自負盈虧的方式或透過吸納其他資源，在資助期滿後繼續運作。
- (e) **增值**：雖然計劃不應以提供福利和救濟為本，但如能提出一些措施為計劃增值，例如使貧困兒童和極需援助的長者更容易使用現有的支援網絡和服務等，也會獲優先考慮。

3.3.3 下列類別的計劃一般都不會獲得考慮：

- (a) 對促進就業和自力更生沒有長遠效益的一次過消費

或康樂活動，如家訪和清潔活動、飲宴、郊遊、嘉年華會等。

- (b) 現正接受或已申請政府或其他機構資助的服務或活動計劃。
- (c) 主要目的是建立社會資本和推動跨界別合作，而沒有促進就業的計劃。

3.3.4 在評估個別申請時，會以下列概括準則為依據：

- (a) 申請機構是否有良好的技術和管理能力，以及過往舉辦計劃的紀錄是否良好；
- (b) 推行計劃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、符合成本效益，以及主要的開支項目是否備有充分的理據支持；
- (d) 建議的計劃是否有其他資助來源，或如由其他機構資助是否更加適合；
- (e) 是否有其他團體已經或正在進行類似的工作，以致或可能導致工作重複。

IV. 資助範圍

4.1 資助形式和範圍

4.1.1 獲資助機構的撥款一般會涵蓋整個計劃期，並定期發放，用以支付：

- (a) 計劃初期必要的資本開支(例如購置設備、進行裝修工程等)；
- (b) 不多於兩年的營運開支(包括職員薪酬)。

4.1.2 只有在核准的計劃期內直接因計劃而產生的開支，才可記入撥款帳目內。在職員薪酬方面，只有直接被委派推行該計劃的額外人手開支(包括僱主支付的強制性公積金供款)才可獲得資助。不過，獲資助機構可利用不多於計劃總成本 5%的中央行政費用，支付與計劃有關的間接職員費用及其他行政開支。在設備方面，只有為推行計劃而購買或租用額外設備的開支，才可記入撥款帳目內。擬購置的設備必須是計劃不可缺少或特別需要的；申請機構應盡量利用現有設備或租用所需的額外設備，務求充分善用撥款。

4.1.3 除非獲秘書處批准，否則資本開支和營運開支的撥款不可互相調撥。假如計劃的成本包括租金及差餉，有關開支也應獨立入帳。除此之外，開支項目一般都會以整筆撥款的方式處理。

4.1.4 計劃須於獲批撥款後六個月內開始實際運作／投入服務。

- 4.1.5 假如就計劃聘請員工(計劃書所批准者)，必須在招聘過程中嚴格遵守公開、公正和公平競爭的原則；僱用條款必須符合有關條例的規定，且不得較同類公務員職位的僱用條款為佳。

4.2 資助額

- 4.2.1 為了資助更多有意義的計劃，每項計劃最多可獲得 300 萬元的資助，但並無預設資助額下限。

- 4.2.2 有關額外撥款和延長資助期的申請，一般不獲考慮。

V. 行政及財政安排

5.1 協議條件

- 5.1.1 獲資助機構須與政府簽訂協議，並須遵守協議所載的一切條款、本指引、諮詢委員會或秘書處不時就核准計劃或撥款發出的所有指示和信件所載的條款。

- 5.1.2 核准計劃須按協議和核准預算推行。如欲更改、修訂或增補核准計劃或協議的內容，包括更改計劃的推行期、計劃涵蓋範圍、運作模式、或主要的預算項目¹，須事先取得諮詢委員會或秘書處的書面批准。

5.2 付款安排

- 5.2.1 用以支付資本開支(購置設備、進行裝修工程等費用)的撥

¹ 申請書第三部分“財政預算及現金流動預算表”所列的任何單一開支項目，如超逾整體預算的 20%，均為主要的預算項目。

款，會以先墊後付的方式發放。獲資助機構在申請發還有關款項時，必須提供經核證的發票或票據。

5.2.2 用以支付營運開支的撥款，會每季預先發放，或按諮詢委員會在考慮計劃書所載的現金流量預測後認為合適的期間預先發放。

5.2.3 如發覺計劃不再可行或嚴重偏離原定的計劃內容，又或有關計劃的戶口仍有大量撥款尚未使用，民政事務總署署長可保留權利不予發放其餘撥款。

5.2.4 用以支付營運開支的最後 10% 的撥款會暫緩發放，待最後經審計的帳目結算表和評估報告提交並獲秘書處接納後，才會發放。

5.3 帳簿和紀錄

獲資助機構須為計劃妥為備存獨立的帳簿和紀錄，並於計劃展開後至少保存五年，以供查閱。

5.4 為計劃開立的銀行帳戶和有關的利息

5.4.1 獲資助機構須在香港註冊的持牌銀行開立一個無風險的有息獨立港元帳戶，以專門處理與該計劃有關的所有收支帳目。只有獲發核准撥款的機構的授權代表才可使用該帳戶支付有關的開支；尚未使用的撥款餘額，須一直存放在該帳戶內。

5.4.2 為計劃開立的銀行帳戶(見第 5.4.1 段)所得的一切利息收益須全數用以推行該計劃。無論在任何情況下，所得的利息收益不得作計劃以外的其他用途，也不得從計劃帳戶支付任何負利息。

5.5 採購程序

5.5.1 獲資助機構在採購設備、貨物或服務時，應力求審慎；除非已取得秘書處同意，否則必須遵照下列程序辦事：

- (a) 每次採購的設備、貨物或服務的總值如多於港幣 5,000 元但不超逾港幣 1 萬元，須邀請至少兩家供應商提交報價單；
- (b) 每次採購的設備、貨物或服務的總值如多於港幣 1 萬元但不超逾港幣 5 萬元，須邀請至少三家供應商提交報價單；
- (c) 每次採購的設備、貨物或服務的總值如多於港幣 5 萬元但不超逾港幣 50 萬元，須邀請至少五家供應商提交報價單；
- (d) 每次採購的設備、貨物或服務的總值如達港幣 50 萬元或以上，須以公開招標的方式進行；
- (e) 獲資助機構應選用報價最低的供應商，否則須提出充分理由及妥為記錄，以便日後進行審核。

5.5.2 所有與計劃有關的報價單和招標文件，均須在計劃完成或協議屆滿後至少保存三年，以供民政事務總署署長和審計署署長查閱。

5.6 設備的擁有權

5.6.1 獲資助機構須備存一份設備登記冊，用以記錄以撥款購買的各項達 1,000 元或以上的固定資產。

5.6.2 動用撥款購買的設備由獲資助機構擁有。在推行計劃的整段期間以至其後的三年內，獲資助機構如欲轉讓、出售或處置任何動用撥款購買的設備／固定資產，須事先取得秘書處書面批准。獲資助機構須把出售得益(如有的話)再投資於計劃。

5.7 計劃所得的收入和撥款餘款

5.7.1 推行計劃所賺取的全部收入，不論是否已在計劃書上申明，均須撥入計劃帳目內並在計劃完成時入帳，藉以再投資於計劃，使計劃得以繼續運作。

5.7.2 計劃在資助期內從營運所得的任何盈餘均須再投資於計劃。

5.7.3 計劃完成或終止之後，任何在扣除計劃確認的總開支後尚未使用的撥款餘額，均須歸還政府。

5.7.4 計劃如有任何虧損，諮詢委員會和民政事務總署概不負責。

5.7.5 如計劃基於任何原因在核准資助期內或資助期屆滿時停止運作，政府保留權利優先就計劃停止運作後的出售得益

提出申索，所申索的金額會視乎個別情況而定，最高可達計劃的核准撥款額。

5.8 計劃資料和數據的使用情況

政府可使用任何與申請撥款和推行計劃有關的資料和數據，進行與協作計劃有關的研究、調查和分享會。

VI. 監察機制

6.1 定期進度報告和最後評估報告

6.1.1 獲資助機構須就計劃涵蓋的有關期間(即由簽署協議至資助期完結為止)提交下列報告：

- (a) 年中工作進展報告(包括財政報告和現金流量表)——在年中提交(即在六個月後的兩個月內提交)；
- (b) 周年報告(包括經審計的周年會計報表)——在會計期結束後的兩個月內提交；
- (c) 最後評估報告(包括最後經審計的帳目)——在議定的計劃完成日期／計劃終止日期後的兩個月內提交。

6.1.2 周年報告和最後評估報告應包括經審計的帳目和審計師報告(詳情請參閱第 6.2 段)。如未能提交報告，或所提交的報告資料不足、不詳或有虛假成分，或會暫停發放或終止撥款。

6.2 經審計的帳目結算表

6.2.1 獲資助機構須提交經審計的周年帳目。有關帳目應包括審計師報告(當中述明撥款的運用是否符合有關的規定)、資

產負債表、收支結算表、現金流量表，以及帳項附註。所有帳目均須經執業會計師審計。

6.2.2 經審計的周年帳目須於會計期結束後的兩個月內提交，而最後經審計的結算表，則須不遲於計劃完成／終止後兩個月內提交。

6.2.3 獲資助機構須自行委聘審計師。如審計工作涉及額外開支（即審計師的費用），有關的額外開支可以先墊後付的方式向協作計劃申請發還（核准計劃的撥款並不包括審計師酬金），數額如下：

資助額	可發還的審計師酬金上限 (每年)
100萬元以下	5,000元
100萬元至300萬元	10,000元

6.3 探訪和進度檢討會議

諮詢委員會成員或秘書處職員可探訪有關機構以了解核准計劃的推展情況，也可舉行進度檢討會議，以審視計劃的進度和成效。獲資助機構須協助安排這類探訪及會議。

6.4 提前終止計劃

假如計劃基於任何原因在核准資助期結束前提前終止，必須事先取得諮詢委員會書面批准。

6.5 資助期結束後的監察安排

6.5.1 為監察核准計劃持續發展的能力，獲資助機構必須在核准資助期結束後每年(最多三年)提交進度報告。

6.5.2 在核准資助期結束後三年內，如計劃基於任何原因停止運作或變更擁有權，政府會保留權利優先就計劃停止運作或轉讓擁有權後的出售得益提出申索；所申索的款額會視乎個別情況而定，最高可達有關計劃的核准撥款額。

VII. 在申請過程中向申請者提供的協助

7.1 “伙伴倡自強”社區協作計劃秘書處

關於申請事宜如有任何查詢或需要協助，請聯絡秘書處：

地址：香港灣仔
軒尼詩道 139 號
中國海外大廈 21 樓
民政事務總署
“伙伴倡自強”社區協作計劃秘書處

電郵地址：esr_secretariat@had.gov.hk

網頁：www.had.gov.hk/tc/public_services/en_self_reli/index.htm

查詢電話：2123 8383

7.2 地區層面的協助

申請者如在申請事宜上需要協助或有意與區議會商討合作事宜，也可聯絡民政事務總署轄下各區民政事務處：

地區	聯絡人	電話號碼	傳真號碼	地址
中西區	聯絡主任主管 (西區)	2852 3473	2815 2155	香港中環統一碼頭道 38 號 海港政府大樓地下、11 樓及 14 樓
東區	一級聯絡主任主管 (專責事務)	2886 6522	2904 8744	香港西灣河太安街 29 號 東區法院大樓地下
離島	聯絡主任主管 (大廈管理／村代 表選舉)	2852 4379	2815 2291	香港中環統一碼頭道 38 號 海港政府大樓 20 樓
九龍城	高級聯絡主任 (地區聯絡)	2621 3438	2621 3199	九龍紅磡德豐街 18 至 22 號 海濱廣場 1 座 1706 至 1713 室
葵青	聯絡主任主管 (葵涌西)	2423 0225	2494 8079	新界葵涌大窩口道 15 號 大窩口邨社區中心 1 樓
觀塘	一級聯絡主任 (觀塘中)	2171 7481	2331 2809	九龍同仁街觀塘政府合署 地下、1 樓、3 樓及 4 樓
北區	聯絡主任主管 (粉嶺)	2675 1780	2675 4414	新界粉嶺璧峰路 3 號 北區政府合署地下、3 樓及 4 樓

地區	聯絡人	電話號碼	傳真號碼	地址
西貢	民政事務助理專員 (西貢)	2792 3380	2792 9440	新界西貢親民街 34 號 西貢政府合署地下及 2 樓
沙田	聯絡主任主管(東)4	2158 5332	2695 4305	新界沙田上禾輦路 1 號 沙田政府合署 4 樓
深水埗	聯絡組主管(東)	2150 8166	2360 1931	九龍深水埗長沙灣道 303 號長沙灣政府合署地下及 4 樓
南區	高級聯絡主任 (南區)	2814 5707	2552 4939	香港香港仔海傍道 3 號 逸港居地下及 1 樓
大埔	行政主任 (社區事務)	2654 1237	2652 1187	新界大埔汀角路 1 號 大埔政府合署
荃灣	聯絡主任主管(北)	2498 4582	2412 0244	新界荃灣青山公路 174 至 208 號荃灣地鐵站多層停車 場大廈 1 樓及 2 樓
屯門	行政主任 (社區)	2451 3037	2450 3014	新界屯門屯喜路 1 號 屯門政府合署 2 樓

<u>地區</u>	<u>聯絡人</u>	<u>電話號碼</u>	<u>傳真號碼</u>	<u>地址</u>
灣仔	高級聯絡主任 (灣仔)	2835 1995	2147 0465	香港灣仔軒尼詩道 130 號 修頓中心 21 樓
黃大仙	聯絡主任主管 (社區建設)	3143 1150	2350 5421	九龍黃大仙龍翔道 138 號 龍翔辦公大樓 6 樓
油尖旺	一級聯絡主任 (大廈管理 3)	2399 2553	3427 9426	九龍旺角聯運街 30 號 旺角政府合署 1 樓
元朗	行政主任 (社區事務)	2470 1117	2474 7261	新界元朗青山公路 269 號 元朗民政事務大廈

VIII. 有關申請者的個人資料須知

8.1 收集資料的目的

申請書上填報的個人資料，會供民政事務總署辦理申請及進行其他有關的安排之用。填報個人資料純屬自願性質。

8.2 披露資料

我們或會向政府其他決策局、委員會和部門披露有關本計劃申請書上填報的個人資料，以作上述用途。

8.3 查閱個人資料

根據《個人資料(私隱)條例》(第 486 章)第 18 及第 22 條，以及

附表 1 第 6 原則的規定，申請者有權查閱和更正他們填報的個人資料，包括索取有關資料的副本。

8.4 查詢

如對申請書上填報的個人資料有任何查詢，包括查閱和更正有關的資料，請聯絡：

香港灣仔

軒尼詩道 139 號

中國海外大廈 21 樓

民政事務總署

“伙伴倡自強”社區協作計劃秘書處

電話號碼：2123 8383

電郵地址：esr_secretariat@had.gov.hk

“伙伴倡自強” 社區協作計劃
Enhancing Self-Reliance Through District Partnership Programme

申請表格 Application Form

I. 申請機構的資料 Particulars of the Applicant Organization

A. 機構名稱：

Name of Organization: _____

機構主席或總幹事：

Chairperson or Head of the Organization: _____

地址：

Address: _____

電話號碼：

Telephone No.: _____

傳真號碼：

Fax No.: _____

電郵地址：

Email Address: _____

機構的背景資料：

Background information of the Organization :

(1) 宗旨 Objectives :

(2) 歷史 History :

(3) 主要提供的服務 Core services provided :

(4) 經費來源 Source of income :

(5) 過去推行同類型計劃的經驗、成效、其他特別或專業背景：

Past experience in organising similar projects, achievements, any unique features or expertise :

B. 機構已根據以下條例註冊：

The Organization is registered under the following ordinance:

☐ «公司條例» the Companies Ordinance

☐ «社團條例» the Societies Ordinance

☐ 其他條例 other Ordinances

(請註明 Please specify : _____)

機構已根據《稅務條例》第 88 條獲認可為慈善機構及信託團體：

The Organization is an approved charitable institution and trust of a public character under section 88 of the Inland Revenue Ordinance.

☐ 是

Yes

☐ 否

No

(需夾附有關的證明文件 Please attach related documentary Proof)

Note: 若申請由超過一個機構聯合提出，應以其中一個機構作為主要申請者。

In case of joint applicants, a lead organizer should be identified as the principal applicant.

C. 請說明計劃會否以合辦或協辦形式與其他團體/區議會共同推行。 Please indicate whether the project will be implemented in collaboration with other organizations/District Councils.

☐ 有

Yes

☐ 沒有

No

如有，請提供下列資料：

If yes, please provide the following information:

合作團體名稱/聯絡人姓名/ 電話號碼/傳真號碼/電郵地址/ Name of Cooperating Organization(s)/Name of Contact Person(s)/Telephone No./ Fax No./Email Address	請簡述有關機構所提供的合作或支援的性質， 以及提供支援或協助的時間和形式 Please briefly describe the nature of collaboration or support, and period and type of support or assistance provided

D. 資本結構:

Capital Structure:

若所建議的業務直接由申請機構創立及經營，則只須在下表填寫申請機構的資料。但若申請機構創立附屬公司經營有關業務，則須在下表一併填寫機構本身和附屬公司的資料。

If the proposed business is created and run by the applicant organization directly, only details of the applicant organization need to be provided below. However, if the applicant organization wants to do so through a subsidiary company, details of both the applicant organization and the subsidiary company should be provided below.

	申請機構 Applicant Organization		附屬公司 Subsidiary Company	
成立為法團的日期 Date of Incorporation				
資本總值 Total Capital				
股東 Shareholders	公司名稱/個人姓名 (請註明持股百分比) Name (Please state % of shareholding)	法團/住所地址 Place of Incorporation/ Residence	公司名稱/個人姓名 (請註明持股百分比) Name (Please state % of shareholding)	法團/住所地址 Place of Incorporation/ Residence
董事會成員 Board of Directors	公司名稱/個人姓名 Name	地址 Address	公司名稱/個人姓名 Name	地址 Address
財政年度年結日 Fiscal Year End				

II. 計劃詳情 Project Details

A. 計劃名稱 Project Title : _____

計劃目標 Objectives : _____

計劃開始及結束日期(包括籌備階段) :

Project period (including setting up period) : _____

預計實際開始運作或提供服務的日期 :

Estimated commencement date of active service/operation : _____

申請撥款總額 Amount of grant applied for : _____

推行計劃的地區 Targeted District(s) :

☐ 中西區 Central & Western

☐ 東區 Eastern

☐ 離島 Islands

☐ 九龍城 Kowloon City

☐ 葵青 Kwai Tsing

☐ 觀塘 Kwun Tong

☐ 北區 North

☐ 西貢 Sai Kung

☐ 沙田 Sha Tin

☐ 深水 Sham Shui Po

☐ 南區 Southern

☐ 大埔 Tai Po

☐ 荃灣 Tsuen Wan

☐ 屯門 Tuen Mun

☐ 灣仔 Wan Chai

☐ 黃大仙 Wong Tai Sin

☐ 油尖旺 Yau Tsim Mong

☐ 元朗 Yuen Long

☐ 全港各區 All Districts

B. 計劃負責人 :

Name of the responsible person: _____

職銜 Post title : _____

聯絡方法 Contact details :

(1) 電話號碼 Tel. No. : _____

(2) 傳真號碼 Fax No. : _____

(3) 聯絡地址 Correspondence address: _____

(4) 電郵地址 Email address: _____

(5) 機構網址 Organization website: _____

C. 計劃運作的詳細資料 Project Details

(I) 社會效益 Social Values

- (1) 計劃或服務性質：
Project/service nature:

- (2) 目標對象和服務這些對象的理由(請詳述快速有效地幫助/服務目標對象的策略)：

Target group(s) and reason(s) for serving them (please elaborate on strategies designed to ensure that target group(s) is/are quickly and effectively helped/served)：

- (3) 對目標對象的認識(如他們的特性)和識別及接觸目標對象的方法：
Understanding of the target group(s) (e.g. their characteristics), and ways of identifying and reaching target participants：

- (4) 成效及指標(請以數量化和可量度的指標，訂出計劃在各推行階段預期可達致的成效)：
Outcome and indicators (please state in quantifiable and measurable terms the level of output to be achieved/delivered during various stages of the project)：

- (i) 持續創造本地就業 Creation of sustainable local employment

日期 Period

預期可達致的指標 Expected Level of Output

- (ii) 提高自助及就業能力 Enhancing self-reliance and employability

日期 Period

預期可達致的指標 Expected Level of Output

(iii) 加強跨界別伙伴關係 Enhancing cross-sector partnership

日期 Period預期可達致的指標 Expected Level of Output

(iv) 可持續性 Sustainability

請說明在資助撥款終止後，計劃是否仍會進行？如果繼續，請列明預期財政來源（例如，營運收入應可自負盈虧）及未來發展計劃。

Please state whether the project will be continued after the grant support ends. If the project will be continued, please specify the expected means of financial support (e.g. self-financing by operating income) and future development plan.

(v) 增值(請註明) Added values (please specify)

雖然計劃不應以提供福利或救濟為本，但如能提出一些措施為計劃增值，例如使貧困兒童和極需援助的長者更容易使用現有的支援網絡和服務，也會獲優先考慮。

Although projects should not be welfare or relief-oriented, those that can create added values in terms of improving accessibility to existing support network and services especially amongst deprived children and vulnerable elders would be welcome.

(II) 營商計劃 Business Plan

(1) 「優點、缺點、機會、威脅」分析 SWOT Analysis

「優點、缺點、機會、威脅」分析是一個檢視機構本身及其運作環境的工具。它應用於推行計劃的初期，讓機構注視一些重要的事項。「優點、缺點、機會、威脅」分析中，優點和缺點是內在的因素，機會和威脅是外在的因素。

SWOT analysis is a tool for examining an organization and its environment. It is used at the initial stage of the project planning to help organization to focus on key issues. SWOT stands for strengths, weaknesses, opportunities, and threats. Strengths and weaknesses are internal factors. Opportunities and threats are external factors.

優點(如：專門的市場知識、創新的產品或服務、營業的位置等)

Strengths (examples of strengths include: your specialist marketing expertise, an innovative product or service, location of your business, etc.)

缺點(如：市場上已有類似的產品或服務、缺乏市場的專門知識、產品或服務質素參差等)

Weaknesses (examples of weaknesses include: undifferentiated products or services, lack of marketing expertise, poor quality goods or service, etc.)

機會(如：發展中的市場、聯營機構或策略性伙伴等)

Opportunities (examples of opportunities include: a developing market, joint ventures or strategic alliances, etc.)

威脅(如：市場上出現新的競爭者、與競爭者的減價戰、競爭者具有較佳的銷售渠道等)

Threats (examples of threats include: a new competitor in your home market, price wars with competitors, competitors have superior access to channels of sales, etc.)

(2) 推行時間表 (如有需要，請延續此表。)

Implementation Timetable (Please extend the timetable if additional space is required.)

推行項目 Action	時間表 Timetable

III. 財政預算及現金流動預算表 Budget and Cash Flow Projection

A. 預計的收入和開支結算表(如有需要延續此表) Projected Income and Expenditure Statement (please extend this table if necessary)

	港幣\$HK\$		
	第一年 ^(備註 1) Year 1 ^(Note 1)	餘下計劃期 Remaining Project Period	總額 Total
銷售 ^(備註 2) Sales ^(Note 2) (1)			
銷售成本 ^(備註 2) Cost of Sales ^(Note 2) (2)			
營運開支 Operating Expenses			
薪金和津貼 ^(備註 3) Salaries and allowances ^(Note 3)			
租金和差餉 Rent and rates			
水電煤 Utilities			
其他主要項目 ^(備註 4) Other major items ^(Note 4)			
營運開支小計 Subtotal of Operating Expenses (3)			
其他收入 ^(備註 5) Other Income ^(Note 5) (4)			
純利 Net Profit (1)- (2)- (3) + (4)			

備註 Note

- 就本預計結算表而言，第一年須涵蓋十二個月期間。舉例說，若業務在 2007 年 1 月開業，則第一年將涵蓋 2007 年 1 月至 2007 年 12 月。For the purpose of this projection table, Year 1 should cover 12-month period. For example, if the business is to be commenced in January 2007, Year 1 will cover the period from January 2007 to December 2007.
- 須附上假設及計算基準的備註。Notes on the assumptions and bases of calculation used should be attached.
- 有關員工開支預算的細項，請詳列於附件。For staff costs, please provide details on **Appendix**.
- 各主要營運成本項目須分類列出。All major operating expenses should be breakdown by items.
- 請註列任何其他收入(如：捐款)的來源，向本計劃申請的資助金額不應包括在內。Please specify the source of any other income (e.g. donations), the applied grants from the Programme should not be included.

B. 預計用於設備和裝修工程等項目的資本開支 Projected capital expenditure on equipment, fitting-out works, etc.

開支項目的詳細說明 Description of Expenditure	數量 No.	估計成本(\$) Estimated Cost (\$) (5)	估計付款的月份 Estimated Month of Payment

C. 現金流量預算表 Cash Flow Projection

	第一季度 1 st Quarter	第二季度 2 nd Quarter	第三季度 3 rd Quarter	第四季度 4 th Quarter	第五季度 5 th Quarter	第六季度 6 th Quarter	第七季度 7 th Quarter	第八季度 8 th Quarter
日期 Dates of the Period								
<u>收入 Receipts</u>								
營運收入 Operating Income (1)-(2)								
其他收入 Other Income (4)								
小結 Sub-total								
<u>支出 Payments</u>								
資本開支 Capital Expenditure (5)								
營運開支 Operating Expenses (3)								
小結 Sub-total								
現金流量淨額 Net Cash Flow Requirement								

IV. 其他撥款 Other funding

服務計劃現時有否申請或接受政府的其他撥款？

Whether the project is currently applying for or funded by other Government funding?

- ☐ 有 ☐ 否
Yes No

如有，請提供詳情（包括撥款金額、撥款部門、該撥款所支持的項目等）If yes, please provide details (including amount, funding department, items which such funding supports, etc.)

V. 其他提供給諮詢委員會考慮的資料 Other information for Advisory Committee's consideration

可利用以下位置提供與計劃有關並且希望諮詢委員會在處理申請過程中考慮的其他資料。You may wish to use the following space to provide any other information relevant to the project proposal that should be taken into account by the Advisory Committee in processing your application.

VI. 遞交申請須知 Points to Note in Submitting Application

1. 填妥申請表格內每一欄內所需要的資料
2. 機構主席或總幹事須於第 VII 欄「申請機構聲明」內簽署
3. 夾附下列文件：
 - i) 填妥的申請表格正本連同兩份副本；
 - ii) 已儲存申請計劃書檔案的電腦磁碟一隻；
 - iii) 有關註冊文件的影印本；以及
 - iv) 有關申請計劃書的其他附件和附加資料。

4. 送交或郵遞：

香港灣仔軒尼詩道 139 號
中國海外大廈 21 樓
民政事務總署
“伙伴倡自強”社區協作計劃秘書處

1. All sections of the application form must be completed.
2. The declaration in section VII is signed by the Chairperson or Head of the organization
3. The following documents are attached:
 - i) the **original plus 2 copies** of the completed application form;
 - ii) a disk copy of the completed application form;
 - iii) copies of relevant registration document; and
 - iv) attachments or supplementary information of the Project.
4. Please send to:

The Secretariat to the Enhancing Self-Reliance Through District Partnership Programme
Home Affairs Department
21/F, China Overseas Building
139 Hennessy Road
Wanchai, Hong Kong

VII. 申請機構聲明及同意書 Declaration and Consent of the Organization

本人保證在本申請表格填報的資料均屬真確無訛。本人明白如填報資料不確，申請將被當無效，同時，計劃將停止發放資助，已支付的款項亦須全數退還“伙伴倡自強”社區協作計劃。

本人同意政府可使用本申請表格內的資料以審批該申請，亦會用作有關研究、檢討計劃、訓練及簡報會之用。本人同意若本申請被接納並得到資助，政府可將申請表格內及日後計劃報告書內的資料（包括但不限於有關本機構及本計劃詳情）公開，以供公眾瀏覽。如申請獲得之資助撥款，本人同意在有關的宣傳資料、刊物和各項活動中，標明由本計劃贊助。

I certify that all the information given in this application is true and accurate. I understand that any inaccurate information will make the application invalid, any grant approved will be withheld and any payment made must be refunded to the Enhancing Self-Reliance Through District Partnership Programme.

I agree that information provided in this application form will be used by the Government to process the application and conduct research, evaluative studies and training/sharing sessions. Besides, I agree that should this application be successful, all information contained in the application form and the subsequent reports (including but not limited to that concerning my organization and project details) may be publicized by the government for public consumption. I also agree to publicize that the project is supported by the Programme in all publications, publicity materials and activities related to the project supported by the Programme.

簽署 Signature:

姓名 Name :

職銜 Title:

機構主席 / 總幹事
Chairperson / Head

電話號碼 Telephone No.:

機構名稱

Name of Organization :

日期 Date :

機構蓋章
Organization Chop

[illegible]

備註 Note: 祇有直接與推行計劃有關的額外員工的薪酬開支，方可列入預算之內。員工的僱用條款必需符合有關法例，並且不可較同類形及職務相近的公務員職位條款為佳，而有關的招聘或委任程序必須符合公開、公正及公平競爭的原則。Only salary cost (including employer's contributions to the Mandatory Provident Fund, as required) of the additional manpower directly incurred for the project should be included in the budget. The employment terms of the staff employed should comply with the relevant Ordinances and should be no better than those of comparable jobs in the civil service. The principles of openness, fairness and competitiveness should be strictly observed during the recruitment/appointment process.