

通過採用《大埔區議會
分配區議會撥款予地方組織舉辦社區參與計劃、
地區節資助計劃及地區文化活動資助計劃的準則》的修訂建議

目的

本文件旨在就通過採用《大埔區議會分配區議會撥款予地方組織舉辦社區參與計劃、地區節資助計劃及地區文化活動資助計劃的準則》一事，徵詢區議員的意見。

背景

2. 大埔區議會文娛康體委員會在 2005 年 3 月 9 日的會議上，通過檢討分配區議會撥款予地方組織準則工作小組就上述準則所作的修訂建議。按上述修訂建議修訂後的撥款準則載於附件。

徵詢意見

3. 請區議員考慮是否接受附件載列的各項修訂建議，並通過採納按有關建議修訂的撥款準則，作為大埔區議會的撥款準則。如區議員通過上述建議，附件所載列的新區議會撥款準則將即時生效。另外，民政事務總署亦正在考慮修訂區議會撥款準則，包括個別項目的支出上限。請區議員考慮是否同意秘書處在收到民政事務總署新修訂的區議會撥款準則後，相應修訂大埔區議會的撥款準則。

大埔區議會秘書處
2005 年 4 月

大埔區議會
分配區議會撥款予地方組織舉辦社區參與計劃、
地區節資助計劃及地區文化活動資助計劃的準則

備註：檢討分配區議會撥款予地方組織準則工作小組所提出，並已獲文娛康體委員會同意的修訂建議以“#”號註明，並以粗斜體列印。。

I. 背景

“區議會撥款”是供區議會進行小規模環境改善工程計劃、社區參與計劃、地區節資助計劃及地區文化活動資助計劃之用。社區參與計劃、地區節資助計劃及地區文化活動資助計劃包括區內的文化、康樂和體育推廣活動、展覽及調查工作、慶祝傳統節日的綜合性活動、全區性的藝術節、體育節、地區節，以及藝術項目訓練課程等活動。區議會亦鼓勵舉辦加深市民了解地方行政計劃的活動。獲區議會撥款資助的活動，必須有助加強居民的社區精神及團結力量，並使在區內居住、工作或就讀的人士受惠。

II. 申請團體資格

- # 2. 申請區議會資助的組織必須是真正的地方組織或非牟利的地區文化藝術團體，並從過往曾籌辦類似活動的經驗(如有者)，證明有能力舉辦該項活動。附錄 I 列明了真正地方組織的定義。地方組織在首次遞交申請時，必須夾附其註冊文件或其獲豁免註冊的證明、幹事名單及收入來源陳述書。如有關幹事名單及收入來源等有所更改，申請團體應以書面通知區議會。至於非牟利地區文化藝術團體、則須提供有效的證明文件，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等。為服務全港市民而成立的文化、藝術、康樂、體育團體所舉辦的活動只要能夠促進區內居民的利益，這些團體也可申請區議會撥款。

III. 使用區議會撥款須考慮的事項

3. 須予考慮的特定事項包括：—
- (a) 區議會通過的特定活動／計劃所涉及的撥款必須直接令區內居住、工作或就讀人士受惠；而有關活動／計劃必須公平公開予區內所有居民參加；

- (b) 有關計劃必須屬一次過及非牟利性質；
(如計劃下的活動多於一項，申請團體則須證明各項活動的連繫性及與計劃主題的關係)
- (c) 撥款不得作為個別人士參與有關計劃的酬金，但可用以支付推行計劃所需的經費；
- (d) 撥款不得用於：—
 - (i) 較適宜由其他政府撥款或部門撥款支付的項目；
 - (ii) 對個別人士或團體過分稱讚、宣傳或予以政治利益的活動；
 - (iii) 擬為個別人士或一小撮人或團體帶來專有及／或個人利益的活動；
 - (iv) 涉及發放救濟金的活動；
 - (v) 屬於經常性質的項目、如團體本身的基本設備，辦公室租金和保養費用等；或
 - (vi) 主要為申請團體及／或其他團體籌款而設的項目。
- (e) 如有充分理由證明確有需要，地方組織可使用撥款購買資本設備，或提供社區參與計劃、地區節資助計劃及地區文化活動資助計劃活動的設施，惟有關撥款必須符合下列規定：
 - (i) 有關設備是推行獲全部或部分區議會撥款資助的活動所必需的；
 - (ii) 申請資助購買設備的機構須經常使用此等設備，否則，應資助租賃此等設備；
 - (iii) 此等設備不得成為個別人士的私有財物；
 - (iv) 區議會如提出要求，有關機構必須將設備轉交其他人士使用；
 - (v) 購買設備的機構必須訂立妥善的制度，以管制此等設備的使用，並且負責保養及維修；以及
 - (vi) 此等設備不致令政府增加經常開支，例如支付電費等。

(資本設備可界定為任何估計有兩年或兩年以上壽命而價值 1,000 元或以上的器材，但不包括電腦軟件和固定裝置。資本設備包括活動看台、擴音裝備、燈光設備、放映機及銀幕、展覽板、樂器、收音機及卡式錄音機、運動器材、遊戲攤位架、服裝、傢俬等。申請區議會撥款購買資本設備和家具的機構代表，必須在接受資助前簽署載於附錄 II 的承諾書。)

IV. 區議會最高資助限額

4. 大埔區議會按地方組織或社區團體的類別訂出最高資助限額如下：—

類別	舉例	區議會 最高撥款資助
大埔區議會屬下委員會及工作小組		不超逾活動實際支出的 100%
小規模環境改善工程		
分區撲滅罪行委員會		
公民教育運動委員會		
學校聯絡委員會		
分區防火委員會		
大埔區清潔香港地區委員會		
大埔萬家慶新春活動委員會		不超逾活動實際支出的 95%
地區性團體	(a) 大埔體育會、大埔區文藝協進會及鄉事委員會、大埔足球會 (b) 互助委員會、業主立案法團、居民協會、居民組織、賢毅社及鄉公所與村公所等 (c) 其他地方組織，例如家長教師會、樂社、曲藝社等。	不超逾活動實際支出的 90% # (中秋節慶祝活動的最高撥款資助為總支出的 95%，詳情請參閱第 9 段)
備註：		
(i) (b)類團體的註冊地址須在大埔區，而且財政獨立。		
(ii) 區議會及其委員會在審核(c)類團體的申請時，須查察該團體的會員人數、舉辦活動的能力及活動的受惠人數。		
(iii) 如在(c)類團體擬舉辦活動期間，有(b)類團體也將舉辦類似的活動，則(c)類團體的撥款申請予以考慮的次序將會較低。		
區域性團體	香港學界體育聯會大埔區小學分會及大埔及北區中學分會、新界崇德會及新界社團聯會等	不超逾活動實際支出的 80%
全港性團體	獅子會扶輪社、聖公會、救世軍等設於大埔區的中心	不超逾活動實際支出的 70%
備註：		
(i) 此類團體屬總會設於地區的支部，財政並不獨立，依賴政府或總部的資助。		
(ii) 此類團體如有多個附屬機構，其舉辦活動的次數，將以每個個別附屬機構或中心作為計算基礎。		

V. 個別項目的支出上限

5. 除特殊情況外，必須遵守下列支出上限的規定(部分支出上限尚待民政事務總署落實)：－

備註：

(i) 項目(a)、(b)及(c)的最高撥款額以不超過區議會就該活動審批的總撥款額的 10% 為上限。

(ii) 除項目 5(a)、5(c)(ii)、5(h)(2)及 5(i)項有清楚註明不可豁免的支出上限外，區議會／委員會可視乎活動的規模及實際情況，豁免其他項目的支出上限：

(a) 飲品、茶點及便餐

項目	費用 (每人最高資助)	對象
飲品及茶點	44 元 (區議會不可豁免此項支出上限)	持續參與歷時 3 小時以下的活動的演出者、義工、運動員、嘉賓及參加者。
便餐 (包括飲品)	58 元 (區議會不可豁免此項支出上限)	持續參與歷時 3 小時或以上並包括午膳或晚膳時間的活動的演出者、義工、運動員、嘉賓及參加者。

備註：

(i) 區議會／民政事務專員可視乎實際情況、活動性質及撥款狀況，限制可藉上述資助受惠的參加者的類別。

(ii) 除非獲區議會大部分議員同意撥款，參加者一般不會獲得上述兩個項目的資助。

(b) 義工／工作人員的交通津貼及代表本區參加全港／新界／區際體育、文化或藝術活動的運動員／表演者或教練／導師的交通津貼

義工／工作人員的標準交通津貼一律為每人每次活動 10 元；而代表本區參加全港／新界／區際體育、文化或藝術活動的運動員／表演者或教練／導師於比賽日及集訓日的交通津貼為每人每次 10 元，集訓次數最多為 4 次。

(c) 義工／工作人員／臨時工人的津貼

(i) 義工／工作人員的津貼若是以整項活動／計劃而非時薪或日薪形式為計算基礎，最高限額為每人每次活動 68 元。

- (ii) 主辦單位可以為推行活動而聘用時薪的臨時工人或散工。受僱搬運家具、物料器材、為活動／節目準備裝置，以及負責清潔和執行其他體力勞動工作的散工，時薪一般不能超過 28 元。他們需要有小學六年級程度。(區議會不可豁免此項支出上限)。獲資助組織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。

備註：

獲發放義工／工作人員津貼的人士不會獲發放第 5(a)段所述的飲品、茶點及便餐津貼或第 5(b)段的交通津貼。

(d) 旅行交通津貼、日／宿營費及交通津貼

區議會撥款一般不會用作資助旅行活動交通費以外的開支。地方組織舉辦旅行活動的交通津貼，一律為每人每次活動 20 元。

參加訓練營及具特別主題的日／宿營活動人士的營費津貼最高為一日的營費或全部營費的一半，以較低者為準，整個項目的最高撥款額為 5,000 元。而有關日／宿營活動的交通津貼，一律為每人 20 元。

#(e) 專業教練／導師／評判／裁判／指揮／舞台監督的津貼(以整項計劃為計算基礎)

代表本區領隊參加全港／新界／區際體育、文化或藝術活動的專業教練／導師／及為本區體育、文化或藝術活動擔任評判／裁判的津貼為每人每次活動由 200 元至 600 元不等，視乎有關教練／導師／評判／裁判的水準而定。區議會秘書處亦會參考康樂及文化事務署不時發出有關評判／裁判津貼的資料向區議會作出建議。

申請團體必須於申請表格及財政預算案上清楚列明專業教練／導師／評判／裁判／指揮／舞台監督的開支屬於向個人或公司所採辦的服務費用或是就該項活動／計劃所聘請擔任有關職位的人員工資。如屬前者，倘若活動／計劃經費預算總額超過一半由區議會撥款贊助，申請團體必須依從訂明的採購程序採購有關服務。如屬上述人員工資，申請團體必須以公平公開的招聘程序，如於告示板張貼職位空缺資料，以及通過勞工處等，聘請兼職員工。

- (f) 粵劇／粵曲樂師／拍和／表演者／表演團體及租賃音響設備的津貼(以整項活動／計劃為計算基礎)

地方組織舉辦活動／計劃的樂師／拍和／表演者及租賃音響設備的津貼，每次每項最高為 3,000 元。如申請團體就同一活動同時申請這兩項撥款，則最高可獲撥款合共 5,000 元或活動總開支的一半，以較低者為準。

備註：

若表演者／團體需繳付演出費用，有關費用必須用作支付活動／計劃的開支，而所收取的演出費，必須列為活動的收入。申請團體或有關導師／顧問不可藉區議會資助的活動，向表演者／團體收取演出費作為個人或申請團體的收入。申請團體必須在有需要時，以書面聲明是否有收取該等演出費用。

- #(g) 申請團體租用戲服、頭飾、道具、布景、背幕、典禮大字及舞台布置

申請團體租用戲服、頭飾、道具、布景、背幕、典禮大字及舞台布置的最高撥款額以不超過區議會就該活動審批的總撥款額的 20% 為上限。

- (h) 免費派發的紀念品、表演者／表演團體／嘉賓／評判紀念品及比賽獎品

各項計劃設有免費派發紀念品、表演者／表演團體／嘉賓／評判紀念品及比賽獎品，旨在促進友好關係，提高市民的興趣及參與，故是一種鼓勵，而非獎賞。

- (1) 每份免費派發／攤位遊戲的紀念品，例如原子筆、毛巾、水杯、鮮果、餅乾、……等，不得超逾 7 元。整個項目的最高撥款額為 2,000 元或活動總開支的 20%，以較低者為準。
- (2) 每份表演者／表演團體／嘉賓／評判紀念品的價值不得超逾 250 元(區議會可視乎活動的規模及實際情況，豁免這項目的支出上限，惟有關開支不得超過民政事務總署所規定的 305 元上限)。至於比賽獎品方面，每份獎品的價錢必須合理，與場合相稱，而又不得超逾 1,160 元(區議會不可豁免此項支出上限)。整個項目的最高撥款額為 2,000 元或活動總開支的 20%，以較低者為準。獎品不可以現金或可兌換現金的物件(如銀行禮券)代替。

備註：

- (i) 區議會／委員會可視乎活動的規模及實際情況，豁免免費派發的紀念品這項目的支出上限及表演者／表演團體／嘉賓／評判紀念品及比賽獎品這項目的總支出上限。
- (ii) 除非獲區議會同意，表演者／表演團體／評判如已獲撥款資助第 5(e)段及／或第 5(f)段的項目，一般不會同時獲得第 5(h)(2)段的資助。

(i) 運動制服

代表本區參加全港／新界／區際體育活動的團體，可以申請區議會撥款，以支付參加者購買運動制服的費用(運動鞋除外)，每人 200 元為上限。(區議會可視乎活動的規模及實際情況，豁免這項目的支出上限，惟有關開支不得超過民政事務總署所規定的 255 元上限。)

(j) 宣傳

除地方組織申請區議會撥款舉辦以信息宣傳為主，如宣傳防火、滅罪及本區形象的活動／計劃外，活動宣傳費用津貼的最高撥款額為 2,000 元或活動總開支的 20%，以較低者為準。橫額的最高資助為每條 200 元。

(k) 租用、搭建、布置遊戲攤位

租用、搭建及布置遊戲攤位的最高資助額為每個攤位 400 元。區議會鼓勵地方組織自行設計遊戲攤位。

(l) 雜項

雜項的最高撥款額以 500 元為上限。申請團體可利用雜項的撥款購買飲品，卻不可用作購買食物。

(m) 舞台以外的場地布置

舞台以外場地布置的最高撥款額為活動的總撥款額的 10%。

(n) 襟花

襟花(包括鮮花及塑膠花)的最高撥款額為每朵 15 元。

VI. 法律責任

6. 區議會不會承擔任何人士因參與或籌辦獲區議會資助的活動而蒙受損傷所引起的民事或刑事法律責任。主辦團體應諮詢其法律顧問，了解在必須作出賠償的情況下所享有的法律保障。區議會鼓勵地方組織為所舉辦的活動購買公共責任保險、意外保險及／或為一次過性質僱用的短期／臨時工人購買保險(包括支付強積金供款(如適用))及購買僱員保險。地方組織可申請區議會撥款以支付有關費用(旅行及日／宿營活動除外)，最高資助額為總撥款額的 3%。大埔區議會及大埔民政事務處屬下的委員會及工作小組，以及大埔萬家慶新春活動委員會和大埔區龍舟競賽委員會均不受此限。申請團體必須簽訂申請表內的承諾書，承諾所有法律責任，均由申請團體負責。申請表格載於附錄 III。

VII. 牌照及版權費

7. 擬舉辦之活動可能須領有各類適當牌照及繳付所需版權費，如申領短期音樂活動准許證的費用，始獲准舉行，申請手續及法律責任概由各主辦者自行負責。主辦者可向區議會申請撥款，以資助繳付部分版權費，並以 500 元為最高撥款額。大埔區議會及大埔民政事務處屬下的委員會及工作小組，以及大埔萬家慶新春活動委員會和大埔區龍舟競賽委員會均不受此限。

VIII. 呈交撥款申請

8. 地方組織在呈交申請時須注意以下事項(申請表格載於附錄 III)：—

- # (a) 除特殊情況下，所有撥款申請須於活動舉行之前 80 天，呈交區議會秘書處辦理；否則，有關申請可能不受理，申請書將退還給申請團體(旅行活動的撥款申請則須於活動舉行之前 45 天呈交)。
- # (b) 首次向區議會申請撥款以舉辦活動的撥款申請，必須於活動舉行前 80 天呈交區議會秘書處處理，以便區議會或有關委員會在會議上討論及審議該項撥款申請(旅行活動的撥款申請則須於活動舉行之前 45 天呈交)。
- (c) 區議會不得撥款資助活動未獲批准前已支付的開支項目。有關活動必須尚未舉行；如果活動已經展開，則不應撥款資助任何已支付的開支項目。

- # (d) 在非常特殊及無可避免的情況下，區議會撥款可用於資助有關團體在其撥款批准前已支付有關租用場地的租金。
- # (e) 除特殊情況下，所有申請區議會撥款並擬於 3 月份舉行活動／計劃的地方組織，必須最遲於每年的 2 月 1 日 或之前把填妥的撥款申請表格呈交秘書處。秘書處會把於 2 月 1 日之後收到的撥款申請退還有關地方組織。有關活動／計劃的活動報告及分項開支報告，必須於財政年度結束前的至少兩星期前呈交，逾期者將不獲發還撥款。故此，所有區議會撥款資助的活動應於每年 3 月 10 日前完成。

IX. 申請撥款次數限制

- # 9. 同一地方組織，在每一個財政年度內可獲區議會資助最多三項活動，其中旅行活動及粵劇／粵曲表演最多可獲資助各一次。有關團體須呈交上次活動的活動報告及分項開支報告(包括經核證的收據)後，才可獲區議會考慮其他撥款申請。

(a) 農曆新年慶祝活動

區議會同意由大埔萬家慶新春活動委員會，廣泛於大埔區舉行各項農曆新年慶祝活動，公開予各界人士參加。故區議會於萬家慶新春活動的開幕禮至閉幕禮期間，將不會接受地方組織就舉辦農曆新年慶祝活動提交的撥款申請，以免重複。(旅行活動除外)。

(b) 暑期活動

區議會同意由大埔區青少年暑期活動統籌委員會，於暑假期間專責統籌／舉辦各項暑期活動，公開予區內各青少年參加，地方組織可向有關委員會申請撥款，以舉行各類型暑期活動。地方組織如已獲有關委員會撥款，於暑假期間(即 7 月中至 8 月底)舉辦活動，區議會將不會考慮該組織同類活動的撥款申請，以免重複。(旅行活動除外)。

(c) 中秋節慶祝活動

所有符合上文第 2 段所述“申請團體資格”的地方組織，均可申請區議會撥款，以舉辦中秋節慶祝活動。為善用資源，區議會鼓勵地方組織聯合籌辦／協辦跨選區的中秋節慶祝活動(旅行及燒烤等活動不會視作中秋節慶祝活動)，以增強居民的團結力及社區融和。申請區議會撥款籌辦中秋節慶祝活動的地方組織，除了中秋慶祝活動外，仍可在每一個財政年度內獲區議會資助最多三項活動。鑑於 2005 年的中秋節在 9 月 18 日，因此，所有申請區議會撥款以籌辦中秋節慶祝活動的地方組織，須於 2005 年 6 月 20 日或之前 遞交申請。中秋節慶祝活動須於 2005 年 9 月 11 日至 25 日期間舉行。區議會將按下列準則和地方組織的實際申請情況及區議會的財政情況，就中秋節慶祝活動批出撥款：

- (i) 一般而言，每個選區可獲 20,000 元撥款。如在同一選區只由一個地方組織主辦或由兩個或以上地方組織合辦／協辦，以及只有一項慶祝活動，該項活動可獲得最高 20,000 元撥款。
- (ii) 如在同一選區內有超過一個地方組織申請撥款，而籌辦的慶祝活動多過一項，該選區所有申請撥款的地方組織以及各組織擬舉辦的所有活動，都只會按該選區所得的最高 20,000 元獲分配撥款。
- (iii) 若由兩個地方組織合辦／協辦，並由兩個選區共同參與籌辦活動，而該兩個選區內只有一項慶祝活動，該兩個選區／地方組織，則可獲得合共最高 40,000 元撥款，以舉辦有關慶祝活動。
- (iv) 鑑於在大埔墟舉行的大型慶祝活動均會供大埔區全區居民參與，大埔墟選區可獲分配 70,000 元撥款，以舉辦有關慶祝活動(包括花燈及燈謎設計比賽)。
- (v) 鑑於西貢北選區的地理環境及面積較大，西貢北選區可獲分配 40,000 元撥款，以舉辦有關慶祝活動。

備註：區議會及其轄下委員會及工作小組、大埔民政事務處屬下的委員會及工作小組、大埔區文藝協進會、大埔體育會、香港學界體育聯會大埔區小學分會、大埔及北區中學分會，以及大埔足球會不受申請撥款次數限制。

X. 獲區議會撥款資助的申請團體須注意的事項

10. 主辦團體應在活動結束後一個月內，或在財政年度完結前兩星期(以較先者為準)，向民政事務處呈交活動報告和分項開支報告，包括經核證的收據及活動當日的相片。如有關活動／計劃已向區議會申請撥款資助製作海報、宣傳單張、請柬及場刊等宣傳刊物，亦須向區議會提交以供存案。逾期遞交有關資料而又沒有提出令民政事務專員滿意的解釋，區議會可通過對該組織採取下述懲罰措施：

- (a) 所有獲得區議會撥款資助舉辦活動／計劃，而總撥款額在 300,000 元或以下的申請團體，應於活動舉行完畢後 30 天內向區議會提交申請發還撥款表格及有關確認收據。如未能於活動舉行完畢後 45 天內向區議會提交申請發還撥款表格及有關確認收據的地方組織，又未能呈交合理解釋，區議會將扣減其總撥款額的 10%；

- (b) 所有獲得區議會撥款資助舉辦活動／計劃，而總撥款額在 300,000 元以上的申請團體，應於活動舉行完畢後 60 天內向區議會提交申請發還撥款表格及有關確認收據。如未能於活動舉行完畢後 75 天內向區議會提交申請發還撥款表格及有關確認收據的地方組織，又未能呈交合理解釋，區議會將扣減其總撥款額的 10%；
- (c) 日後該組織再就社區參與、地區節或康樂體育、文化藝術活動向區議會提交撥款申請時，給予較低的優先次序。
- (d) 其後該組織若再獲區議會撥款以推行社區參與、地區節或康樂體育、文化藝術活動，卻又再次未能在活動結束後的一個月內提交帳目、證明文件和單據，則日後不論提出任何撥款申請，區議會可能一概予以拒絕。

有關團體如不依照經由區議會批准的申請書內所載的條款及財政預算舉行活動，須依從區議會的決定，退還部分或全部的資助款項，否則有關撥款申請將不獲批准。申請發還區議會撥款表格載於附錄 IV，採購物品和服務的程序以及提交單據的規定載於附錄 V，報價記錄表則載於附錄 VI。

11. 就地區節資助計劃及地區文化活動資助計劃而言，獲區議會撥款 600,000 元以上的活動，有關組織提交的綜合帳目結算表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。

12. # (a) 在區議會通過一項活動的撥款申請後，若申請團體需要更改有關活動的財政預算、收費、支出項目、舉行地點、名稱及日期等，必須在活動舉辦日期 14 天前向區議會解釋改動的詳情，方能作出改動，否則區議會只會根據已獲區議會通過，並輔以有效收據證明的原本的財政預算發放撥款。如有關修訂或調整涉及改變活動的性質，或會令已獲批准的財政預算總開支增加超過 20%，又或增設新的支出項目，區議會須重新考慮及批准該項撥款申請，並覆檢先前批准的資助款額。

(b) 假若獲區議會撥款資助活動的個別支出項目的實際數量及支出少於申請團體提交而獲區議會通過的預算數量及支出時，區議會將根據兩者的差額，削減對該支出項目的資助。申請團體須留意如個別支出項目不獲區議會撥款資助，則應向其他團體申請贊助該等支出項目。此外，如某些支出項目在實際舉行活動時發覺並不需要，區議會將扣除有關支出項目的款項，然後才發放撥款。無論支出項目獲區議會全數或部分撥款資助，申請團體必須呈交該支出項目的所有有關單據，以供審核。

- # (c) 如參加活動的人數較申請團體預算的參加人數少 25%或以上，而申請團體就此沒有合理的解釋，區議會將按照實際出席的人數，相應扣減總撥款額的撥款資助。(旅行活動只須根據第 5(d)項，按照實際參加該項旅行活動的人數，發還有關款項。)
- # 13. 獲區議會全數或部分資助的活動計劃，一般而言可以接受其他機構的現金或實物贊助。但在任何情況下，主辦團體不得接受煙草或烈酒製造／銷售商的贊助。在任何與活動有關的廣告／宣傳資料中向贊助者鳴謝時，均不得將贊助者包括區議員及區議員辦事處的名稱，不論是公司或個人名義，排列在區議會、民政事務處或任何政府／半政府機構之前。申請團體不得於有關活動的宣傳資料內，印上有關贊助機構的優惠券或任何優惠資料，以宣傳該贊助機構。而宣傳物品，亦應以活動內容、時間及地點為主。除非獲得區議會或其屬下委員會批准，任何人不得在活動計劃中同時擔任同一項服務或設備的贊助人 and 承辦人。
- # 14. 獲區議會撥款資助舉辦活動的地方組織，必須在與該項活動有關的廣告／宣傳資料上，在明顯的位置及以適當的篇幅，鳴謝大埔區議會贊助該項活動。申請團體不可於未獲區議會通過有關撥款申請前，於有關廣告／宣傳資料上，印上“大埔區議會贊助”的字眼及／或公開售票。故此，申請團體應盡早籌劃活動及向區議會遞交撥款申請，並在區議會通過撥款後，在有關的廣告／宣傳資料上，鳴謝大埔區議會贊助該項活動。
15. 為免有可能影響區議會聲譽，區議員(包括增選委員)應避免與獲區議會撥款舉辦計劃的受款人有任何商業交往。區議員或區議會轄下委員會／工作小組的成員(包括增選委員)如與申請撥款的組織有任何金錢或其他方面的利益關係，必須在處理有關通過計劃建議，以及處理報價遴選工作以推行有關計劃前，作出利益申報。區議員或民政事務處人員如有推薦或提名任何供應商／承辦商報價，也要作出利益申報。所有利益申報均須在討論事宜前作出。利益申報表格範本載於附錄 VII。
16. 地方組織須在區議會撥款申請表格上聲明，該組織不會透過擬申請區議會撥款資助的活動牟利。違反這項規定的組織，可能被取消部分或全部區議會撥款，並需承擔法律責任。另外，申請團體、負責人及其工作人員必須就採購物品和僱用服務申報利益，而且不可就有關活動索取、接受或提供利益。利益申報表格載於附錄 VII。
17. (a) 獲區議會撥款贊助的活動如有典禮舉行，申請團體必須邀請最少一名區議會議員以區議員身分擔任主禮嘉賓。民政事務處人員／區議員／增選委員如沒有參與計劃的行政工作，而且與接受評估的組織沒有利益關係，應出席有關活動並提交評估報告。評估報告範本載於附錄 VIII。評估報告必須供區議會查閱。假如評估結果證實活動未如理想，有關方面應向獲資助組織提出，並讓該組織就評估結果發表意見。關於不理想的活動的評估報告，應交由區議會審核，在適當情況下，可供日後參考之用。

(b) 如申請團體未能／未有邀請區議員擔任典禮的主禮嘉賓，並且沒有合理的書面解釋，區議會將扣減其總撥款額的 10%。

(c) 本區區議員及大埔民政事務處職員有權出席任何區議會撥款資助的活動，以監察活動的舉辦情況。

18. 除特殊情況外，申請區議會撥款及申請發還區議會撥款的負責人須為同一人，並採用相同的簽署。

19. 申請團體應盡量善用其他捐款、贊助或收入來源，然後才動用區議會撥款。申請團體亦必須清楚列明(扣除私人／機構贊助、門券收入和康樂及文化事務署豁免場租等的收入來源)須自行承擔區議會未能撥款資助有關活動的開支。

20. 申請團體有關活動的門券收入／收費，只可用作支付申請團體在向區議會遞交區議會撥款申請表格時，於財政預算案中列明的支出項目，所有未能於財政預算案清楚列明的支出項目，必須由申請團體自行承擔。

21. 申請團體如利用虛假資料取得撥款或提交偽造文件(例如收據)，則涉及有關行為的個別人士，便須負上個人責任。

22. 申請團體如申請區議會撥款以資助有關攝錄的開支，必須聲明有關影音製作品將不用作商業用途。

XI. 區議會及其屬下委員會審批區議會撥款申請的一般準則

23. 區議會及其屬下委員會將依據下列準則審議地方組織提交的區議會撥款申請：—

(a) 以全區為本的活動，會較以地方或分區為本的活動獲優先考慮。

(b) 任何一項申請，若申請團體以前曾舉辦同類活動，並獲區議會撥款資助，該項申請獲考慮的次序會較低。

(c) 欠缺詳盡資料的活動通常不獲委員會批准。但在特別情況下，例如資料欠缺是基於非申請團體所能控制的外在因素，委員會可原則上批准該項活動的撥款申請，但申請團體須承諾該項活動會按建議的方式舉辦，並在該項活動舉行前，提交活動的所有詳細資料，以獲取委員會的正式批准。

- (d) 地方組織以“其他活動申請”形式向區議會申請撥款，除獲區議會特別批准(請參閱以下(e)段)外，每一項活動最多可獲不超過 15,000 元的資助。
- (e) 凡款額不超過 15,000 元的撥款申請，可由區議會屬下委員會審批通過而毋須徵詢區議會的意見；至於超過 15,000 元的撥款申請，應先由與該活動性質有關的區議會屬下委員會初步審核；獲得委員會支持後才提交區議會最後通過。
- (f) 大埔體育會、大埔區文藝協進會、香港學界體育聯會大埔區小學分會、大埔及北區中學分會及大埔足球會的撥款申請，不論申請款額的多寡，一概交由區議會審核及通過。
- (g) 各委員會屬下工作小組的撥款申請，即使款額超過 15,000 元，也可由有關委員會審批通過而毋須徵詢區議會的意見。

大埔區議會秘書處

2005 年 5 月

真正地方組織的定義

1. “真正”一詞有“真實”或“具真誠的意圖”的意思。
2. “地方組織”可界定為任何由多人所組成而擁有自主權的團體(無論是法人團體與否)，其成立的目的完全或主要在於使到區內居民受惠。
3. 凡根據《社團條例》取得法人地位或註冊的組織，或根據《公司條例》取得法人地位及根據《稅務條例》以慈善組織身分獲豁免繳稅的組織，均符合“地方組織”的定義。
4. 其他組織，例如由區議會或民政事務處委任的委員會及工作小組，必須是因為執行職務(執行這些職務是其設立的目的)而擁有下文第 6 段所列載的若干程度的自主權，而不是純粹執行由區議會或民政事務處所發出的指令，才可界定為地方組織，可以使用總目 63 分目 215 — 環境改善工程及社區參與計劃項下的撥款。
5. 就本通告所載的準則而言，立法會議員或區議員辦事處、政黨或政治組織並非“真正地方組織”。辦事處雖然有數名人員辦事，但並不足以使辦事處可界定為“真正地方組織”，即由多人所組成而擁有自主權的團體，其成立的目的完全或主要在於使到區內居民受惠。

致：香港特別行政區政府

(經辦人：大埔區議會秘書處)

向區議會申請撥款購買資本設備和家具

本機構現向大埔區議會申請撥款_____元，用以購買_____，作為_____的用途。本人明白，所購置的設備／家具*是香港特別行政區政府的財物，本人並保證：

- (a) 本人已獲所屬機構授權提出這項申請；
- (b) 本機構必須購買這些設備／家具*，才可推行上述已獲區議會通過的活動；
- (c) 本機構日後經常需要使用這些設備／家具*；
- (d) 這些設備／家具*不會成為個別人士的私有財物；
- (e) 大埔區議會如提出要求，本機構會將這些設備／家具*交予其他人士使用；
- (f) 本機構會訂立妥善的制度，以監管這些設備／家具*的使用，並會在保管這些物品期間，負責妥善地使用、保養和維修；

(g) 這些設備／家具*不會招致經常費用，例如須由政府承擔的電費。所有經常費用均會由本機構承擔；

(h) 政府如提出要求，本機構會立即把設備／家具*歸還給政府。

簽 署：_____
姓名(正楷)：_____
身份證號碼：_____
機 構 名 稱：_____
職 位：_____
日 期：_____

* 請刪去不適用者

大埔區議會撥款申請表格

請注意：填妥的申請表格須遵照下列指示，盡早送交大埔區議會秘書處，逾期遞交的申請，概不受理。

i) 旅行及日／宿營活動的交通津貼申請表格，須於活動舉行之前 45 天送交大埔區議會秘書處。

ii) 社區參與活動／計劃的撥款資助申請表格，須於活動舉行之前 80 天送交大埔區議會秘書處。

(請填寫一式三份，兩份送交區議會秘書處，一份自行存案。)

甲. 申請團體／組織

一. 基本資料

主辦團體／組織名稱：

主辦團體／組織地址：

電話：

主辦團體／組織是否已按《社團條例》的規定註冊：

☐ 是，註冊日期為_____

☐ 否，理由為_____

首次申請的地方團體／組織，須把社團註冊文件、社團章則、幹事名單、收入來源陳述書等，連同申請表格一併交回大埔區議會秘書處。秘書處會把申請轉交有關委員會於會議上討論及審議。

二. 機構運作

提供服務／設施性質	經常費用來源	基本會員人數	每名會員繳費 (以年度計)
	☐ 社會福利署 ☐ 公益金 ☐ 物業／服務所得收益 ☐ 會員費 ☐ 其他(請註明： _____)	_____ 人	_____ 元

三. 團體／組織負責人

姓名：	職位：	電話：
地址：		

四. 可提供團體／組織詳情的人士

姓名：	職位：	電話：
地址：		

五. 申請區議會撥款記錄

☐ 首次申請區議會撥款。

☐ 曾經申請區議會撥款，但在過去 12 個月內沒有向區議會申請撥款。

☐ 過去 12 個月內，曾就以下活動／計劃申請區議會撥款*：

<u>活動／計劃</u>	<u>舉行日期</u>
1. _____	_____
2. _____	_____
3. _____	_____

* 如項目太多，請列出最近舉辦的三項活動／計劃。

註：請在適當方格內填上“✓”號

乙. 擬舉辦的活動／計劃

一. 活動／計劃詳情

活動／計劃名稱：
合辦團體／組織：
協辦團體／組織：
目的*：
內容及推行方法*：
舉行日期：
舉行時間：
舉行地點：
預算參加人數：*請在適當方格內填上“✓”號
☐ 參加者 _____ 人
☐ 表演團體 _____ 人／隊
☐ 表演者 _____ 人
☐ 參賽者 _____ 人
☐ 主禮嘉賓 _____ 人
☐ 嘉賓 _____ 人
☐ 評判 _____ 人
☐ 觀眾 _____ 人
☐ 義工 _____ 人
☐ 工作人員 _____ 人
☐ 其他(請註明：_____) _____ 人

* 如表格不敷應用，可增附頁。

二. 活動／計劃負責人(聯絡人)

姓名：	職位：	電話：
地址：		

三. 財政預算

請列出整個活動／計劃的開支分項詳情*：

	支出項目	單位成本 (元)	數 量	支出總額 (元)	擬申請 區議會撥款 (元)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
合計：					

* 如表格不敷應用，可增附頁

四. 收入來源

請列出整個活動／計劃的預算收入詳情：

	項 目	款額(元)
1.	擬申請區議會撥款	
2.	申請團體／組織自行承擔的支出	
3.	收 費 (\$ ×)	
4.	捐 款 (來源：)	
5.	贊 助 (來源：)	
6.	其 他 (請註明：)	
	合計：	

五. 預支撥款

申請團體／組織如需要預支部分活動經費，請填妥夾附的承諾書，連同申請表格一併交回大埔區議會秘書處。

- ☐ 本團體／組織不需要預支撥款。
- ☐ 本團體／組織需要預支撥款 _____ 元（最高可預支獲批款額的一半）

不論是否有預支款項，申請團體／組織在計劃完成前，可最多兩次憑適當的收據證明，申請發還所墊支的認可開支項目。而每項活動／計劃完成前所獲發放款項的總額，不得超過該項活動／計劃核准撥款額的 90%。

六. 發還墊支款項

區議會將以劃線支票向申請團體／組織發還有關墊支款項，請以英文正楷填寫以下資料，以便安排發還支票：

支 票 台 頭 : _____

發還支票地址 : _____

註：請在適當方格內填上“✓”號

七. 向其他基金(如獎券基金、特別基金、戴麟趾康樂基金等)申請撥款

☐ 本團體／組織有就上述活動／計劃向其
他基金申請撥款，資料如下：

基金名稱 _____

申請撥款額 _____

申請結果 _____

☐ 本團體／組織沒有就上述活
動／計劃向其他基金申請撥
款。

註：請在適當方格內填上“✓”號

(請用正楷填寫以下資料以便聯絡)

負責人姓名：_____

團體／組織：_____

通訊地址：_____

負責人姓名：_____

團體／組織：_____

通訊地址：_____

負責人姓名：_____

團體／組織：_____

通訊地址：_____

法律責任承諾及聲明

本人_____代表_____向大埔區議會申請撥款以
(負責人) (申請團體)

舉辦上述活動，並清楚明白大埔區議會不會承擔任何人士因參與或籌辦獲區議會資助的活動而蒙受損傷所引起的民事或刑事法律責任。

本人謹此聲明本表格所載上述資料真確無訛，並且本組織／團體不會透過擬申請區議會撥款資助的活動牟利。

申請人／負責人簽署：_____

姓名：_____

職位：_____

主辦團體／組織印章

日期：_____

— 完 —

受文人：香港特別行政區政府
(經辦人：大埔民政事務專員)

預支撥款承諾書

活動／計劃名稱：_____
舉行日期：_____
舉行地點：_____

就上述活動／計劃，本團體／組織現申請預支部分撥款共_____元，
以於_____年_____月_____日支付有關活動／計劃的部分開支。請於該日
期之前的一個月內，發放上述預支款項。

我們謹此承諾

- (i) 按大埔區議會所指定的日期及所訂定的條件進行上述活動／計劃；
- (ii) 在活動／計劃完成後壹個曆月內向大埔民政事務專員提交綜合帳目結算表、有關文件及經核證的收據；
- (iii) 負責該項活動／計劃日後所需的維修工作；以及
- (iv) 在上述舉行日期當天或之前舉行活動／計劃。

如本團體／組織未能履行上述第(i)至(iv)項條款，我們同意立即全數退還預支款項共_____元，並明白除非得到大埔民政事務專員批准，否則本團體／組織不會獲寬限延遲退還預支款項。此外，我們也明白如本團體／組織未能遵循上述第(ii)、(iii)及(iv)項條款的規定，日後本團體／組織再申請大埔區議會撥款時，可能會被拒絕。

團體／組織名稱：_____

申請人／負責人簽署：_____

姓名：_____

職位：_____

團體／組織印章

日期：_____

目的說明

1. 對於這份表格所提供的個人資料，民政事務總署會用作推廣社區參與活動及推動市民參與社區事務之用。
2. 這份表格上所提供的個人資料，可能會就上文第 1 段所述目的而向有關的政府機關披露。
3. 根據《個人資料(私隱)條例》的規定，你有權查閱及改正個人資料。你查閱資料的權利，包括有權索取你在這份表格上所提供的個人資料的複本。
4. 如對這份表格所收集的個人資料有任何查詢，包括查閱及改正資料，請致電 3183 9440 與大埔民政事務處助理文書主任(區議會)2 聯絡。

(2005 年 5 月修訂)

申請發還區議會撥款表格

(請填寫一式兩份)

- 請注意：(1) 所有發還預支款項的申請，須於活動／計劃完成後一個月內，或財政年度完結前兩星期(以較早日子為準)呈交。
- (2) 這份表格所提供的個人資料，會供民政事務總署用作推廣社區參與活動及鼓勵市民參與社區事務之用。
- (3) 這份表格所提供的個人資料，可能會就上文第(2)段所述用途向其他政府部門披露。
- (4) 根據《個人資料(私隱)條例》的規定，你有權查閱及更正個人資料。你查閱資料的權利，包括有權索取你在這份表格所提供的個人資料的複本。
- (5) 如對這份表格所收集的個人資料有任何查詢，包括查閱及更正個人資料，請致電 3183 9440 與大埔民政事務處助理文書主任(區議會)2 聯絡。

A 部：基本資料

1. 主辦團體／組織名稱：_____
2. 活動／計劃名稱：_____
3. 活動／計劃日期：_____ 時間：_____ 地點：_____
4. 參加人數：_____
5. 參加者反應：_____

6. 主辦團體／組織意見：_____

7. 主禮區議員姓名(只適用於有典禮舉行的活動／計劃)：_____
8. 主辦團體／組織明年會否舉辦同一類型活動／計劃：
* ☐ 不會，請提出理由：_____
* ☐ 會，請提供活動／計劃的初部構思：_____

* 請在適當的方格內填上“✓”號

B 部：收支報告

(I) 收入

其他收入來源及贊助	款額(元)
1.	
2.	
3.	
小計：	
區議會撥款	款額(元)
1. 預支款項	
2. 第一筆獲發還的部分墊支款項	
3. 第二筆獲發還的部分墊支款項	
4. 最後一筆獲發還的墊支款項	
小計：	
總額：	

(II) 支出

收據編號	項目	(a) 以其他 收入支付 的開支 (元)	(b) 以區議會 撥款支付 的開支 (元)	(a)+(b) 實際開支 總額 (元)	原先核准 的區議會 撥款額 (元)	偏差原因/ 備註
總額：						

現遞交有關收據，以*結算預支款項(_____元)及／或*申請發還墊支款項(_____元)。*須退還給香港特別行政區政府的餘額為_____元。

註

- (1) 在申請發還最後一筆墊支款項時，(I)項所示的收入總額及(II)項的實際開支總額應該相等。
- (2) 所有以區議會撥款支付的開支項目的收據及相關報價紀錄表均須呈交，呈交前須予以核實正確無誤。可核實的證據(例如照片及海報等)應與報告一併呈交。

* 刪去不適用者

C 部：由主辦團體／組織所作出的證明

本人謹此證明：

1. 上述資料全屬正確無誤，而 B(I)部分亦已詳列所有其他收入來源及贊助，並無任何遺漏；
2. 所購置的物品在交收時均完好無損，而所開列的各項服務也屬合理，且為有關活動／計劃所需，而所有開支均符合區議會的核准條款；
3. 活動／計劃所需各項物品及服務的報價和採購價與市價比較均屬合理；
4. B(II)部分所開列的各項開支，只用以推行上述計劃；以及
5. 上述活動／計劃並無賺取任何利潤。

申請人／負責人簽署：_____

姓名：_____

職位：_____

聯絡電話：_____

團體／組織印章

日期：_____

只供署方填寫

本人已核對上述資料；所有項目均屬妥當，並符合區議會撥款的有關準則及會計程序。

本人確信有關上述活動／計劃的報告及帳目結算表均屬妥當。

簽署：_____

簽署：_____

姓名：_____

姓名：_____

職銜：_____

職銜：高級行政主任(區議會)(大埔)

日期：_____

日期：_____

獲大埔區議會撥款推行的計劃／活動
採購物品和服務的程序以及提交單據的規定

備註：檢討分配區議會撥款予地方組織準則工作小組所提出，並已獲文娛康體委員會同意的修訂建議以“#”號註明，並以粗斜體列印。

I. 採購活動所需物品或僱用所需服務的程序

經費預算總額超過一半由區議會撥款資助的計劃，須依從下列的採購程序：

- (一) 申請團體如一次過採購的物品預計超過 1,500 元或一次過採辦的服務預計超過 9,000 元，不論擬採購物品／採辦服務的數目多寡，在切實可行的情況下，負責人員應索取超過一份報價單。如屬口頭報價，負責人員必須要求供應商／承辦商以書面方式(例如傳真函件)確認報價；
- (二) 申請團體如一次過採購的物品／採辦的服務超過 15,000 元，則須至少取得五份報價單；
- (三) 通常應接納最低的報價；
- (四) 有關的地方組織應指定屬下人員為計劃進行採購，並在有需要時，向大埔區議會秘書處提供該人員的個人資料(例如身份證號碼和地址)。指定人員在進行採購之前，須取得規定數目的報價單，並填妥報價紀錄表的第 I 部分，以供有關的地方組織或委員會主席批核。
- (五) 申請團體如未能按上文第一及二段所載的採購規則行事，又或者在不正常情況下短時間內重複採購／採辦相同或相若物品／服務，指定人員須在報價紀錄表內說明理由，然後交由有關的地方組織或委員會主席批核。
- (六) 在採購物品或採辦服務後，指定人員須負責確定已獲提供及已妥為使用有關物品或服務。此外，也須核實所有收據，證明已訂購和獲取該等物品／服務，而該等物品／服務已適當地用於有關計劃。
- (七) 申請團體在申請發還款項及／或在計劃完結後遞交報告時，須同時向大埔區議會秘書處提交報價紀錄表，並在切實可行的情況下，一併提交所有與該項採購有關的報價單正本，以供審核。

- (八) 負責為獲得部分或全部大埔區議會撥款資助的活動／計劃採購物品或採辦服務的大埔區議會議員、大埔區議會屬下委員會的增選委員或大埔區議會或大埔區議會屬下委員會所委任的工作小組／籌備委員會的委員，必須申報與供應商或承辦商的任何利益關係。
- (九) 申請團體、負責人及其工作人員亦必須就採購物品和僱用服務申報利益，而且不可就有關活動索取、接受或提供利益。

II. 接納付款／償款單據的規定

- (一) 單據應清楚列明購買／採辦的所有物品／服務的名稱、數量及單位；
- (二) 單據只須清楚註明活動／計劃主辦單位的全名，毋須列明活動／計劃的名稱；
- (三) 申請人／負責人須在單據上簽署及蓋上活動／計劃主辦單位的印鑑。秘書處可接納印有商號名稱和地址，以及由收款人正式簽署的單據，以支付／償還款項。然而，除非單據蓋有機構／公司的印鑑，否則只有收款人正式簽署而欠缺商號名稱和地址的單據將不獲接納；
- # (四) 如資助計劃涉及工作人員開支，申請團體須提交這些人員的詳細資料(即：姓名、身份證號碼、電話號碼和地址)、有關工作性質、僱用期、薪酬的資料，以及已簽署的收據。此外，有關團體應向稅務局遞交僱主申報表，列出支付予員工的薪金或津貼。如有公眾人士要求查閱有關資料，收據上的個人資料將會被隱藏才會供查閱；以及
- # (五) 申請團體如需於香港以外的地區採辦服務或採購物品，必須列明理由，如香港的供應／承辦商沒有提供該項服務或物品，同時有關供應／承辦商亦應於有關發票及收據上清楚列明支付該項收費的貨幣。

大埔區議會秘書處

2005 年 5 月

獲大埔區議會撥款推行的活動／計劃的報價記錄表

I. 由地方團體填寫

計劃名稱 : _____

地方團體名稱 : _____

獲授權進行採購的
人士姓名及職位 : _____

電話號碼 : _____

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)	報價獲接納者 填上✓號	

現夾附上述物品／服務的全部報價單。至於未有報價單者，有關供應商／承辦商確認出價的資料也一併夾附，詳情如下：

供應商／承辦商			取得報價 日期	負責邀請報價 的人員
名稱	地址	電話號碼		

未能遵守訂明的採購規則的原因，以及在不正常情況下短時間內重複採購／採辦相同或相若物品／服務的原因(請參閱本人在 年 月 日發出的函件第 段)：

本人現證明上述報價全屬真確，並已提交全部報價單或有關供應商／承辦商確認出價的資料。

簽 署：_____

姓 名：_____

職 銜：_____

日 期：_____

批核人簽署：_____

批核人姓名：_____

職 銜：_____ 地方團體或委員會主席

團體／組織印章

日 期：_____

II. 由大埔民政事務處填寫

第 I 部分已經審核。

簽署：_____

備註：

姓名：_____

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. 民政事務總署可能會把你在本表格內提供的個人資料，就上文第 1 段所述用途向其他政府部門披露。
3. 你有權根據《個人資料(私隱)條例》，查閱和更正自己的個人資料。你查閱個人資料的權利，包括獲取你在本表格所提供的個人資料的副本。
4. 如對使用本表格收集的個人資料有任何查詢(包括查閱和更正個人資料的事宜)，請致電 3183 9440 與大埔民政事務處助理文書主任(區議會)2 聯絡。

致：大埔區議會

使用區議會撥款推行活動／計劃
利益申報表格

本人_____現擬就_____年_____月_____日
(姓名)

舉行的_____，申報以下利益：
〔活動／計劃名稱〕

(a) 本人與_____有聯繫，該公司已為推行上述活動／
計劃遞交標書／報價。(請說明詳情) _____
_____(註 1)

(b) 本人與申請區議會撥款的組織有聯繫，本人的身分是_____
_____(註 2)

(c) 其他必須申報的利益 (註 3)

簽 署：_____
姓 名：_____
日 期：_____
電話號碼：_____

註

1. 申報人應提供詳情，例如：他是投標公司的東主或他已向遴選人員提名某個投標者或競投人。
2. 如申報人是某個組織的執行委員會成員或普通成員，而該組織現時申請區議會撥款，便須作出申報。申報表須清楚列明申報人與該組織的關係。
3. 區議會可指明其他必須申報的利益。

附錄 VIII

致：大埔區議會秘書處
傳真號碼：2654 6624

社區參與計劃、地區節資助計劃及地區文化活動資助計劃

評估報告

(必須於活動舉行當日起計兩個星期內交回區議會秘書處)

甲部 (由區議會秘書處填寫)

覆核備忘：(覆核備忘表格由區議會秘書處填寫)

計劃名稱：

日期：

地點：

主辦單位：

合辦單位：

檔號：

計劃核准成本：

預計參與人數：

由區議會等訂明的特別條件：

乙部 (由區議員／增選委員／民政事務處人員填寫)

評估項目：

	非常滿意	滿意	可以接受	不滿意
(有關活動詳情請參閱隨付的撥款申請表。請於適當空格上加上“✓”號)				
(a) 達到計劃的目標	☐	☐	☐	☐
(b) 實際和預計參與人數的比較	☐	☐	☐	☐
(c) 參加者的反應	☐	☐	☐	☐
(d) 有效運用撥款的程度	☐	☐	☐	☐
(e) 鳴謝區議會的方式	☐	☐	☐	☐
(f) 其他意見(例如違反資助條款及條件，在活動中進行個人宣傳)	☐	☐	☐	☐

簽署： _____
(區議員／增選委員／民政事務處人員姓名)

日期： _____

註：

1. 評估報告將供區議會、區議會轄下委員會或公眾查閱。
2. 評估計劃成效的工作，必須由沒有參與計劃的行政工作，以及與接受評估的主辦單位沒有利益關係的區議員、增選委員或民政事務處人員負責。