

修訂《葵青區議會撥款使用指南》及審批撥款申請程序

目的

本文件旨在就《葵青區議會撥款使用指南》(下稱《指南》)及審批撥款申請程序的建議修訂徵詢委員的意見。

背景

2. 新一屆的區議會已於二零一二年一月正式成立，民政事務總署亦因應發布新修訂的《運用區議會撥款守則》，以完善區議會撥款的申請及使用。有見及此，現建議一併檢討及修訂《指南》及審批撥款申請的程序。有關修訂主要是根據以下三項原則訂立：

(一)配合區議會的權責

自二零零八年開始，當局已全面提升區議會的職能，讓各個區議會參與管理部分地區設施，令區議會擔當更積極的角色。有鑑於此，建議修訂的《指南》亦相應加強區議員在撥款過程中的權責。

(二)提升工作效率

隨着區議會職能的提升，區議員及秘書處的工作量亦相應增加。在職權制衡的大前提下，我們建議簡化處理撥款申請的流程，以提升工作效率。

(三)因應總署的新修訂

新《指南》將根據民政事務總署於二零一二年一月修訂的《運用區議會撥款守則》，以確保《指南》在適用本區情況下，仍符合總署制訂的守則。

建議修訂

3. 根據上述的三大原則，有關的建議修訂如下：

(一) 精簡審批撥款申請的程序

根據現行的撥款機制，指定組織及工作小組向葵青區議會提出的撥款申請，會先提交區議會或屬下的相關事務委員會審批及決定是否支持申請，再提交審核工作小組審批。為提升行政效率，現建議精簡有關審批程序，金額不多於20萬元的撥款申請，只需提交審核工作小組審批，而金額多於20萬元的撥款申請，葵青區議會則沿用現行的機制審批。

因應建議的審批機制，處理活動修訂或變更的程序亦會相應改動，相關的建議流程詳見附件一（請同時參閱附件二第2及3項）。

(二) 修訂《葵青區議會撥款使用指南》

《指南》擬議修訂摘要臚列於附件二，建議的修訂《指南》則載於附件三，所有修訂/新增規定以灰色顯示，葵青區議會所修訂的特別規定則以**粗斜體**列印，以便識別。

徵詢意見

4. 有關的建議修訂已分別於本年三月二十八日及四月十九日的審核工作小組及行政及財務委員會的會議中通過。請委員就上述建議修訂提出意見，並通過修訂的《指南》。經修訂的《指南》將於七月一日正式生效。

葵青民政事務處
二零一二年五月

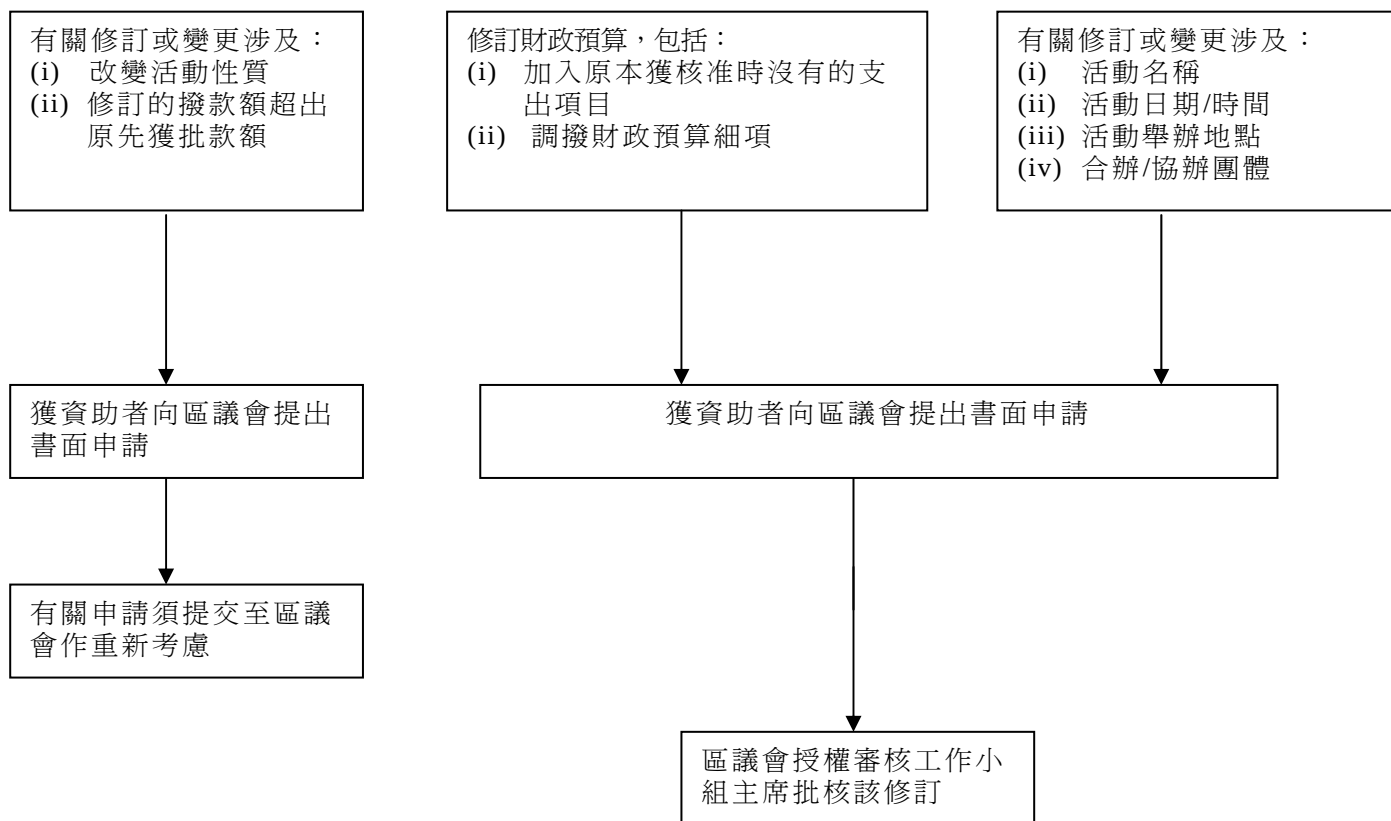
處理地方組織撥款
活動修訂或變更申請/通知的流程

須於活動展開前獲區議會批准

須於活動展開前通知區議會

重大修訂

其他修訂



活動其他資料更改，包括：

- (i) 團體資料
- (ii) 應邀出席活動的嘉賓
- (iii) 查詢聯絡人及供公眾
查詢活動詳情的方法
- (iv) 售票/派票的分配安排/
日期/時間/地點
- (v) 贊助者

獲資助者書面通知區議
會

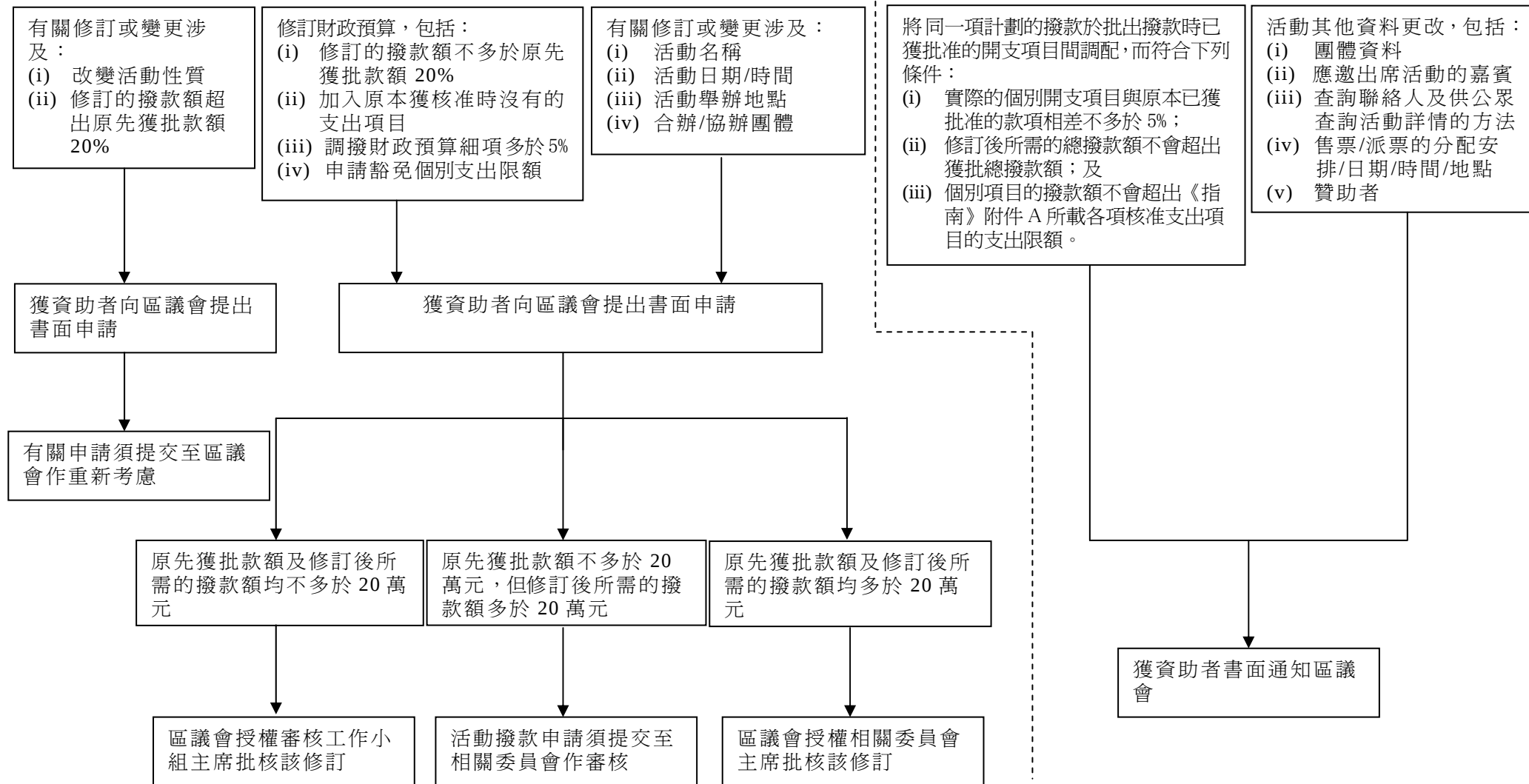
處理工作小組及指定組織活動
修訂或變更申請/通知的流程

須於活動展開前獲區議會批准

須於活動展開前通知區議會

重大修訂

其他修訂



《葵青區議會撥款使用指南》(下稱《指南》) 擬議修訂摘要

事項	《指南》	擬議修訂摘要
葵青區議會所修訂的特別規定		
1.	第 7.5.7 段	根據現行模式，中秋節及元宵節活動是以 29 個分區的形式各自推行。爲了可更靈活地運用撥款，現建議申請團體除了可以繼續以個別分區形式推行該兩項活動，也可按下列形式舉行： ● 團體可以選擇合併兩個或以上的分區推行一項活動；或 ● 團體可以選擇以個別分區形式推行，但個別的支出項目則由兩個或以上的分區共同承擔。團體於遞交申請表及開支結算表時，須清楚註明分攤開支的準則及計算方法。

事項	《指南》	擬議修訂摘要
2.	現行《指南》的第 7.6.5 段	根據現行的《指南》，獲撥款的工作小組和指定組織如擬增加，等於或少於原先批准撥款額 20%的計劃開支，在得到區議會主席或有關委員會主席批准後，亦必須得到葵青民政事務專員的批准。現建議取消葵青民政事務專員可調整已獲批准計劃的開支預算的安排。若建議獲得通過，申請團體擬增加計劃的開支，只須得到區議會或有關委員會或審核工作小組^{註 1}主席的批准。 <i>(註1：文件第3(1)段建議精簡撥款申請審批程序，金額不多於20萬元的撥款申請，只需由有關指定組織或工作小組提交審核工作小組審批，而金額多於20萬元的撥款申請，則沿用現行的機制審批。如建議獲通過，審核工作小組將相應獲授權批核金額不多於20萬元的活動計劃增加撥款額(等於或少於原先批准撥款額的20%)的申請。如活動計劃修訂的申請撥款額多於20萬元，該申請須獲得相關委員會的同意。相關的建議流程詳見附件一。)</i>
3.	第 7.6.2 至 7.6.6 段	根據現行的《指南》，如申請團體擬對計劃內容作出修訂或更改，必須在活動展開之前，向區議會/有關委員會/審核工作小組解釋詳情，並得到指定人員的批准。現建議簡化相關安排如下： ● 工作小組及指定組織可無須另作申請而在同一項計劃撥款於批核時已獲批的開支項目間靈活調配撥款，但必須符合下列條件，並須在計劃舉行日期前向區議會作書面通知： (i) 實際的個別開支項目與原本已獲批准的款項相差不多於 5%； (ii) 修訂後所需的總撥款額不會超出獲批總撥款額；及

事項	《指南》	擬議修訂摘要
		(iii) 個別項目的撥款額不會超出《指南》附件 A 所載各項核准支出項目的支出限額。 ● 獲資助者如擬對計劃內容作出與計劃性質或撥款額無關的修訂或更改(例如團體資料、應邀出席活動的嘉賓、查詢聯絡人及供公眾查詢活動詳情的方法、售票/派票的分配安排/日期/時間/地點、贊助者等)，只須把該等修訂或變更於活動舉行日期前以附件 I「修訂計劃內容申請/通知表」通知區議會。
4.	附件 A	● 按民政事務總處的建議，兼職社區幹事的時薪已由往年的 41.5 元調高至 44 元，因此建議將聘請行政幹事的支出上限相應調高至每小時 44 元。(第 27(b)項) ● 審核工作小組於三月二十八日的會議上，修訂獲資助者可同時申請“租用音響器材”及“租用卡拉 OK 設備”，惟兩項支出項目的總撥款額不得超過 5,500 元。(第 9 及 10 項) ● 在民政事務總署二零一二年一月修訂的《運用區議會撥款守則》中，提高了若干獲准支出項目的上限(詳見本摘要的第 18 項)，現建議根據綜合消費物價指數一併檢討其他由葵青區議會釐訂的支出限額。
5.	附件 B1 至 B3、附件 E 附錄 I 及 II	根據現行的《指南》，申請團體需向區議會提交一式兩份的申請表、一式三份的預支款項承諾書及開支結算表。為響應環保及方便申請者，現建議團體只須提交一式一份的表格。
因應總署要求的修訂/新增規定		

事項	《指南》	擬議修訂摘要
6.	第 4.3(a)段	因應廉政公署的建議，區議會應盡可能把活動合作伙伴的遴選決定記錄在相關的會議記錄內，即應記錄非政府機構合作伙伴的遴選資料，包括遴選時的考慮因素，以免有偏袒之虞。 因此建議在原文中加上“區議會或區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組可物色或邀請非政府機構合辦活動。區議會或上述委員會／工作小組應盡可能把遴選合作伙伴的討論，記錄於相關的會議記錄內。”
7.	第 5.1.1 段	建議區議會用作聘請專責人員執行區議會職務的款項佔當區所得撥款的最高百分比由 10%增至 15%。

事項	《指南》	擬議修訂摘要
8.	第 6.1.1(i)、第 8.6 段及附件 B1 至 B3	因應廉政公署的建議，區議會須按需要就分配門票自行制定指引，而申請人也須在申請書上建議門票分配安排。有關修訂的條文如下： ● 於第 6.1.1 段中加上“門票分配安排(如適用的話)(見第 8.6 段)”。 ● 新增第 8.6 段： <u>“門票分配</u> 活動如涉及分配門票，獲資助者須以公平及公開的方式派發、分配或發售門票。一般而言，區議會撥款不應用以補貼為某類人士(例如某組織的會員)提供的優惠。申請者亦須在申請書上說明門票分配安排。” ● 現時的葵青區議會撥款申請表(附件 B1 至 B3)已包含公開售票和派票的安排，因此有關申請表無須再加以修訂。

事項	《指南》	擬議修訂摘要
9.	第 6.1.6 及第 7.6.7 段	由民政事務處人員代區議會或區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組執行而金額等於或少於 10 萬元的活動項目，所提交的開支預算資料建議簡化如下： (i) 如事先得到相關的區議會或委員會／工作小組批准，有關人員可無須按《指南》第 6.1.1 段的規定就個別活動提交詳細的申請書，而可連同其他金額等於或少於 10 萬元的活動，向區議會提交一份綜合申請書，當中提供各項活動的開支預算而無須列出每項活動的詳細分項開支預算。不過，有關人員向獲民政事務總署署長授權的人員提交撥款申請時，仍須在相關檔案內記錄詳細的分項開支，以供內部查核。活動開支項目亦不可超逾附件 A 所載各項核准支出項目的支出限額，如因特殊情況而需申請豁免個別支出限額，須在綜合申請書內列明。 (ii) 無須就下列的活動修訂或變更要求區議會批准： (a) 增添獲准支出項目，而修訂預算不超出核准活動撥款額；或 (b) 增添非獲准支出項目，而新增的非獲准支出項目款額加上活動原本獲核准時所述的雜項支出項目款額，不超出可用以支付其他雜項支出項目的上限。

事項	《指南》	擬議修訂摘要
10.	第 6.5.2 段	因應廉政公署的建議，區議會/轄下委員會/審核工作小組除須把撥款申請的決定記錄在有關的會議記錄內之外，也應盡可能記錄作出相關決定的理由。因此，第 6.5.2 段修訂的條文如下： “區議會秘書處在初步評審撥款申請後，會把申請書提交區議會或轄下相關委員會或審核工作小組，以決定應否支持申請。區議會須把其決定記錄在有關的區議會會議記錄內，並應盡可能記錄作出相關決定的理由。區議會通過的事項詳情(包括通過的撥款額)，如沒有在其他相關文件載述，也應予以記錄。”
11.	第 6.6.2 段	把多元化社區活動採用的三項準則，即延續性、專業性和包容性納入為社區參與項目的審核標準。因此，第 6.6.2 段修訂的條文如下： “(c) 延續性：項目能夠播下種子，促使日後舉行更多同類性質的活動，讓社區長期和持續受惠； (d) 專業性：建議計劃的非政府機構具備舉辦相關社區活動所需的經驗、能力、資源及知識；或 (e) 包容性：活動以弱勢社羣為對象(例如獨居長者、少數族裔人士、殘疾人士、新來港定居人士、缺乏照顧的兒童等)，以及以家庭為對象。”
12.	第 6.6.4 段	強調區議會用作評審根據的活動完成報告和評估報告，是由區議會秘書處負責整理提供的。因此，第 6.6.4(a)段修訂的條文如下： “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。這些記錄由區議會秘書處負責整理；”

事項	《指南》	擬議修訂摘要
13.	第 7.1.1(a)/(c) 及第 7.1.2(a)段	擬採購的物品及服務的預算價值上限由 1,300,000 元調高至 1,430,000 元，以符合《物料供應及採購規例》的現行規定。
14.	第 7.1.2 第(f)至(h)段	因應廉政公署的建議，在原文加上有關採購的重點，並提議非政府機構在進行採購時參閱廉政公署有關採購工作的防貪錦囊。有關新增的條文如下： ● “除非區議會秘書處要求，否則非政府機構無須提交附件 D 的報價記錄。但如區議會秘書處提出要求，非政府機構須在區議會秘書處指定的限期內，提交附件 D 的報價記錄以及供應商的書面報價。”(第(f)段) ● “非政府機構以及其合辦者、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，非政府機構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。”(第(g)段) ● “在進行採購時，非政府機構須遵守公開、公正、公平競爭和物有所值的原則；在適當情況下，應參考廉政公署編製關於採購的《防貪錦囊》。《防貪錦囊》可從廉政公署的網站(www.icac.org.hk)下載。”(第(h)段)

事項	《指南》	擬議修訂摘要
15.	第 8.2.1 段	規定區議會應自行設定評估機制以監察活動的成效，以及提醒區議會確保評估報告須在巡視後提交並評估結果須輸入區議會撥款資訊系統。因此，第 8.2.1 段修訂的條文如下： “區議會應設有一套評估機制，以監察活動的成效。區議會可作……在巡視工作完成後提交區議會。區議會須確保有關人員在巡視後提交評估報告，而區議會秘書處應在區議會撥款資訊系統輸入評估結果。” 就上述的規定，葵青區議會對獲區議會撥款資助活動的建議評估機制如下： 根據《指南》的第 8.2.1 段，所有獲區議會撥款資助的活動，應由沒有參與活動的行政工作以及與受評估機構或活動沒有利益關係的區議員、增選委員或民政事務總署人員，抽樣巡視或出席有關的活動。他們應監察活動的進度，並評估活動是否達到預期的目標。鑑此，秘書處會邀請曾出席有關活動的上述人士於巡視工作完成後向區議會秘書處提交附件 G 所載的評估報告，並會在區議會撥款資訊系統輸入評估結果。如任何一項評估項目獲“不滿意”評分，秘書處會通知獲資助者，讓獲資助者有機會就評估結果提出意見，並把這些意見納入評估報告內。秘書處會將該評估報告及獲資助者的意見一併提交至審核工作小組作審閱。於申請團體遞交撥款申請時，秘書處亦會翻查該團體在過去五年內最近三次獲區議會撥款資助的活動的評估報告，並會向區議會提交有“不滿意”評分的評估報告及審核工作小組的審議（如有），以供區議會在考慮撥款申請時作參考。

事項	《指南》	擬議修訂摘要
16.	第 8.3.2 段及附件 B 第 7(B)段	澄清由獲資助者提交的文件是可公開讓公眾查閱。有關新增的條文如下： “獲資助者提交的文件(例如申請表、發還款項的申請及相關證明文件)可公開讓公眾查閱，但須採取適當措施保障個人資料(例如遮蓋申請表上的個人資料)。”
17.	第 9.1 至 9.3 段	強調委員會的增選委員亦須遵從有關申報利益的程序。
18.	附件 A	有關修訂如下： ● 說明散工／非技術工人的工資不應低於現行的法定最低工資(第 27(a)項)。 ● 提高下列獲准支出項目的支出上限： (i) 飲品及茶點的支出上限由 45 元提高至 50 元 (第 16 項)； (ii) 便餐的支出上限由 60 元提高至 65 元 (第 17 項)；及 (iii) 運動套裝的支出上限由 265 元提高至 270 元 (第 37 項) ● 必須提交執業會計師報告的核准活動撥款下限將會由 300,000 元下降至 100,000 元。較早前在執行多元化社區活動的項目時，已採用 100,000 元的限額。 ● 列明“獲資助者應以環保物品作為紀念品或象徵式禮物”(第 28 至 36 項)。
19.	附件 D	因應廉政公署的建議，規定非政府機構須在報價記錄表內提供贊助人指定某供應商／承辦商的理由。

事項	《指南》	擬議修訂摘要
20.	附件 E 第 4(a)段	澄清不論收支結算表上的項目是否由區議會資助，表上列述的所有項目均須提交單據，以反映現行安排。附件 E 第 4(a)段新增下列條文： “爲免生疑問，除非另有訂明，否則不論收支結算表上的開支項目是否由區議會資助，獲資助者必須就所有開支項目提交單據。”
21.	附件 G	把《指南》第 6.6.3 段列述的條件納入爲評估報告的遵從審查準則，以回應廉政公署的建議。新增的審查項目如下： “11.活動不應對個別人士、商業機構、政黨或政治團體過度讚揚或宣傳 12.活動不應爲個別人士提供專享或個人利益 13.活動不應涉及發放救濟款額 14.活動不應以牟利或籌款爲主要目的”

《葵青區議會撥款使用指南》
(二零一二年七月修訂本)

(備註： 本指南是根據民政事務總署於二零一二年一月修訂的《運用區議會撥款守則》，以及葵青區議會因應本區的特殊情況附加規定編訂。葵青區議會所訂定的規定以**粗斜體**列印，敬請留意。本指南及附件可於葵青區議會網頁<http://www.districtcouncils.gov.hk/kc/tc/activities.html><http://www.districtcouncils.gov.hk/kc/chinese/welcome.htm>下載)

	目錄	頁數
I.	引言	1
II.	區議會撥款的涵蓋範圍	1
III.	撥款	2
IV.	活動類別及推行模式	
	4.1 政府部門推行的活動	3
	4.2 非政府機構推行的活動	3
	4.3 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	3
V.	撥款的資助範圍	
	5.1 資助範圍	4
	5.2 活動的資助上限	5
VI.	申請區議會撥款	
	6.1-6.2 申請詳情	5
	6.3 申請資格準則	7
	6.4 區議會撥款申請的宣傳	7
	6.5 處理申請的程序及撥款的批核	7
	6.6 審批準則	8
VII.	行政及財務安排	
	7.1 採購物品和服務	10
	7.2 資本物品	13
	7.3 發放撥款的安排	13
	7.4 活動所得的收入和撥款餘款	14
	7.5 贊助和捐贈	14
	7.6 活動的變更	15
	7.7 公眾責任與意外保險	18
	7.8 邀請議員作活動主禮嘉賓	18

VIII.	監察機制	
8.1	進度報告和總結報告	18
8.2	區議會的巡視及評估	18
8.3	公眾監察	19
8.4	提前終止活動	19
8.5	非政府機構違反資助條款及條件	19
8.6	門票分配	19
IX.	利益衝突	19
X.	向公眾負責	
10.1	區議會的角色	20
10.2	獲資助者的角色	20

附件

- A 葵青區議會撥款資助活動的獲准支出項目及限額
- B1-B3 葵青區議會撥款申請表
- B1 適用於工作小組/指定組織提出的申請
- B2 適用於“地方組織撥款”的申請(夾附“填寫撥款申請表須知”)
- B3 適用於旅行津貼的申請(夾附“填寫撥款申請表須知”)
- C 接受葵青區議會撥款的條款及條件
- 附錄 I - 非政府機構的違規個案罰則一覽表
- D 葵青區議會撥款資助活動的報價記錄
- E 非政府機構推行的活動以及區議會或區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組與非政府機構合作推行的活動的撥款發放安排詳情
- 附錄 I - 葵青區議會撥款資助活動預支款項承諾書
- 附錄 II - 收支結算表(政府部門)
收支結算表(非政府機構)(夾附“填寫收支結算表須知”)
- 附錄 III - 《專業會計師條例》(第 50 章)所指的執業會計師或執業法團受委聘進行協定程序的報告 — 樣式
- 附錄 IV - 區議會撥款資助活動的分類帳(附示例) — 樣式
- 附錄 V - 區議會撥款資助活動的小額現金帳(附示例) — 樣式
- 附錄 VI - 區議會撥款資助活動的銀行對帳表(附示例) — 樣式
- F 葵青區議會撥款資助活動的進度報告
- G 葵青區議會撥款資助活動的評估報告
- H 葵青區議會撥款資助活動的利益申報表
- I 修訂計劃內容申請/通知表

I. 引言

1.1 當局在二零零六年，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，將會讓18個區議會擔當了更積極的角色。具體來說，由二零零八年一月一日起，區議會將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)，並由二零零七年一月一日起，先在四個地區(灣仔、黃大仙、西貢和屯門)推行先導計劃。此外，區議會將負責在地區層面加強和促進與不同組織的伙伴關係，以達到各種不同的社會目標。為協助區議會擔當該等角色，當局已同意擴大區議會撥款¹的涵蓋範圍，並增加撥款額。根據《區議會條例》(第547章)第61條，區議會的職能如下：

- (a) 就以下項目向政府提供意見：
 - (i) 影響區內人士福祉的事宜；
 - (ii) 有關提供和使用區內公共設施及服務的事宜；
 - (iii) 政府為有關地區制訂的計劃是否足夠及施行的先後次序；
 - (iv) 為進行地區公共工程和舉辦社區活動的撥款運用；
- (b) 在有關項目已獲撥款時，承擔：
 - (i) 區內的環境改善事務；
 - (ii) 促進區內的康樂及文化活動；
 - (iii) 區內的社區活動。

1.2 本指南臚列了在新安排下區議會撥款的涵蓋範圍和資助範圍，以及不同界別和非政府機構申請和使用區議會撥款的詳細行政及財務安排。

II. 區議會撥款的涵蓋範圍

2.1 現時，區議會撥款用以資助兩類計劃，分別為社區參與計劃和地區小型工程小型環境改善工程。當基本工程儲備基金項下在二零零七年四月設立專用的基本工程整體撥款，用以進行地區小型工程計劃，以及區議會參與管理地區設施後，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，也會納入社區參與這些計劃內。總括而言，上述計劃、項目和活動將統稱為社區參與計劃。

2.2 區議會撥款是用以滿足地區的需要。具體的撥款的涵蓋範圍具體包括下列項目和活動：

¹ 區議會撥款指政府一般收入帳目總目 63 民政事務總署項下的撥款，撥款額每年由立法會根據《預算》的建議表決通過。

- (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，包括可能需要跨年度承擔開支的項目；
- (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。

III. 撥款

3.1 區議會撥款是總目 63 民政事務總署項下的開支項目，撥款額每年由立法會根據《預算》的建議表決通過，會視乎政府的整體財政狀況而有所不同。在二零零六至零七年度，撥款總額為 1.735 億元。在二零零七至零八年度，當局會增撥 1,200 萬元予區議會撥款，以便按照區議會檢討的結果，在四個地區推行先導計劃。由二零零八至零九年度開始，當局將每年撥款 3 億元，供全港 18 區推行項目和活動。當局會在每個財政年度開始時，根據各區的面積及地區特點分配撥款。區議會可根據所得的撥款額，選定、提出和推行項目及活動，以切合地區的需要。由於民政事務總署總部只會存留小量撥款(約 1%)作為應急費用，因此區議會應把所得撥款額視作現金開支上限，並按此限額籌劃承擔項目。另外，根據現金會計制度，在財政年度完結時，所有未動用的區議會撥款額將會取消；換句話說，現時並無機制讓區議會把一個年度的區議會撥款未用餘額結轉至下一個年度。

3.2 雖則如此，為方便區議會籌劃區議會任期內的跨年度活動及長期承擔項目，包括聘用專責人員，區議會可承擔任期內隨後年度的開支，但須符合以下條件：

- (a) 跨年度活動及長期承擔項目的推行時間不得超過當屆區議會的任期；
- (b) 由(a)項所引致的撥款承擔額不得超過有關區議會在該年度所得撥款的 50%，並且不得導致區議會須在該年度內申請追加撥款；
- (c) 區議會在任期最後一年，應預留區議會撥款的 5%至 10%，供新一屆區議會在翌年一月一日至三月三十一日首三個月推行區議會提出的活動之用。區議會為活動所需開支承擔的款額，最多不超過該年度撥款的 90%至 95%，

有關活動包括在新一屆區議會任期首三個月內推行的活動。不過，當屆區議會建議在新一屆區議會任期首三個月內推行的活動，須獲新一屆區議會通過才作實，惟不包括(當中不包括已獲當屆區議會通過並已展開，而在新一屆區議會任期內繼續進行的活動)，須獲新一屆區議會通過才作實。

IV. 活動類別及推行模式

一如第 II 部分所述，日後所有使用區議會撥款推行的活動會統稱為社區參與計劃。一般而言，社區參與計劃可由下述各方推行：

- (a) 政府部門；
- (b) 非政府機構²；
- (c) 區議會或區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組。

4.1 政府部門推行的活動

4.1.1 撥予有關政府部門的撥款，會在得到區議會批准後，會由民政事務總署發出撥款令。除非區議會訂明特定的條件，否則，有關政府部門在取得撥款令後，可根據既定的部門指引運用撥款。此外，有關政府部門須遵守既定的政府財務規則和規例，以及向區議會匯報獲撥款資助的活動的進度及成果。

4.1.2 為免生疑問，康樂及文化事務署(康文署)使用區議會撥款籌辦的康樂及文化活動，一律視作由政府部門推行的社區參與計劃，儘管康文署可能與非政府機構合辦某些活動或把某些活動外判予非政府機構籌辦。這些活動大多會在年內持續舉行。

4.2 非政府機構推行的活動

非政府機構可直接向區議會申請撥款資助，推行社區參與計劃。非政府機構申請區議會撥款的資格準則，載於第 6.3 段。

4.3 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

區議會或區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組推行社區參與計劃，應可在某程度上作出彈性安排，但必須符合本指南所載的指引。區議會或區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組可按下述方式推行活動：

(a) 與非政府機構合辦的活動

區議會或區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組可物色或邀請非政府機構合辦活動。區議會或上述委員會／工作小組應盡可能把遴選合作伙伴的討論，記錄於相關的會議記錄內。

² 就區議會撥款的適用範圍而言，非政府機構指所有非政府組織，但不包括區議會以及區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組。 - 3 -

活動會由非政府機構按照區議會批准的方案推行。民政事務總署人員除了會在有需要時提供意見和資料外，不會參與實際的推行工作。

(b) 自行推行的活動

活動會由民政事務總署人員執行推行工作。除非本指南另有規定，否則民政事務總署人員會按照政府的規則和規例推行活動。根據一般的規定，民政事務總署人員不得參與可能引致與公職有任何利益衝突或可能會令政府尷尬的活動。

V. 撥款的資助範圍

5.1 資助範圍

5.1.1 區議會可使用不多於當區所得撥款的 **10%-15%** 聘請專責人員，全年執行區議會的職務。這些職務可包括處理區議會轄下委員會／工作小組的行政工作³，統籌和推廣大型及跨年度的活動，以及監察和評估這些活動。

5.1.2 區議會可從當區所得撥款預留一筆數額合理的款項，用作購置和維修保養推行社區參與計劃常用的資本物品(例如擴音系統)(見第 7.2 段)，以便區議會及轄下委員會／工作小組長期推行活動。購置有關物品前，區議會必須信納，日後推行社區參與計劃時，仍有需要使用有關物品，而且在儲存上不構成問題。此外，有關物品必須純粹用於推行社區參與計劃。

5.1.3 獲資助者³應將把所得的區議會撥款，全部用以支付在計劃期內舉辦核准活動的必需開支。

5.1.4 申請者(政府部門除外)在提交申請和推行核准活動時，應參照附件 A 載列的獲准支出項目。附件 A 已載列由葵青區議會就各項支出項目訂定的支出限額。此外，也應注意以下各點：

(a) 可使用不多於核准活動撥款的 **20%**，支付活動所需及直接導致的員工開支⁴(不適用於地方組織撥款及旅行津貼)；

(b) 核准活動撥款額為 **20 萬元**或以下，非政府機構可使用不多於核准活動撥款的 **10%**，支付本身的行政費用，稱為“中央行政費用”(例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 20 萬元**，非政府機構可申領的中央行政費用限額為**活動實際開支的 10%**。非政府機構不論自行舉辦或與區議會合辦活動，都可申領中央行政費用；

(c) 可使用不多於核准活動撥款的 **10%**，支付活動所需及直接導致的其他雜項支出項目，不論有關項目是否在附件 A 載列的獲准支出項目清單內；

³ 獲資助者指獲發區議會撥款的所有機構，包括政府部門、區議會、區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組以及非政府機構。

⁴ 員工開支指聘用參與整項活動的員工及／或散工所涉及的開支，以及／或支付非政府機構現職員工與推行活動有關的逾時工作津貼。僱用導師或教練等費用不得當作員工開支，但屬於可以由區議會撥款支付的獲准支出項目⁴。

- (d) 可使用區議會撥款購置設備及家具資本物品(見第 7.2 段)，但須符合以下條件：
- (i) 有關物品完全是用於推行核准活動的必需物品；
 - (ii) 日後推行社區參與計劃時，仍有需要使用有關物品(否則應租用而非購置該物品)；
 - (iii) 有關物品在儲存上不應構成儲存問題(否則應租用而非購置該物品)；
 - (iv) 有關物品不得成為個別人士所擁有；
 - (v) 購置有關物品不應招致任何須以區議會撥款支付的經常開支，例如電費。

5.2 活動的資助上限

- 5.2.1 每項活動最多可獲批撥 250 萬元。超過此上限的追加撥款申請概不受理。區議會可自行決定不同種類的活動的資助上限，以及因應情況通過超逾既定資助上限的活動。區議會及轄下委員會／工作小組可通過的各級資助上限，由個別各區議會決定。
- 5.2.2. 葵青區議會/委員會轄下工作小組/指定組織推行的社區參與計劃的撥款上限是 250 萬元。為地方組織而設的“地方組織撥款”及“旅行津貼”所訂的撥款上限分別是每宗申請 12,000 元及 6,400 元。

VI. 申請區議會撥款

6.1 申請詳情

- 6.1.1 申請者(政府部門除外)須向葵青區議會提交申請書，說明有關的活動建議(葵青區議會撥款申請表載於附件 B1 至 B3。)申請書須包括以下資料：
- (a) 主辦機構的名稱和背景，以及證明符合申請資格的文件(如適用的話)(見第 6.3.1 段)；
 - (b) 活動的合辦機構的資料，以及有關的合作方式(如有的話)；
 - (c) 活動的詳情，例如活動的性質、目的和舉辦地點；
 - (d) 工作計劃和時間表；
 - (e) 活動的開支預算連同分項數字；
 - (f) 預計活動可取得的效益／成果，以及可量化的表現指標及進度指標建議(如適用的話)；
 - (g) 預計其他資助來源(例如門券收益、捐款等)(見第 7.4 段)；

- (h) 獲資助期間的現金流量預測；
- (i) 門票分配安排(如適用的話)(見第 8.6 段)；
- (j) 就第 6.6 段所載的審批準則，提交其他有助申請的相關資料。

6.1.2 葵青區議會每年分三次考慮“地方組織撥款”申請(不適用於“旅行津貼”)。無論在任何情況下，申請書必須於下列期限或之前的辦公時間內送交葵青民政事務處各分區辦事處／聯絡常務組：

<u>活動舉行日期</u>	<u>遞交申請書的期限</u> (<u>逾期遞交的撥款申請將不予考慮</u>)
四月至七月	二月一日
八月至十一月	六月一日
十二月至翌年三月十日	十月一日

原則上，按每個委員會的工作範圍，把每年有關撥款分為三等份，以資助地方組織在上述三段時間內舉行的有關活動。就每段時期內舉辦的活動而言，其撥款申請會獲一併考慮。審核工作小組考慮過各項有關活動的性質、進行的時間、所需的費用及社區參與的程度後，便會決定優先次序。

6.1.3 首段時期的盈餘會平分撥供第二及第三段時期使用。第二段時期的盈餘會歸入第三段時期的撥款內，以供撥用。第三段撥款時期過後，餘下的撥款將撥歸區議會處理。

6.1.4 擬申請“旅行津貼”的非政府機構須於活動舉行前八個星期(但不應多於十二個星期)將申請書在辦公時間內送交葵青民政事務處各分區辦事處／聯絡常務組。

6.1.5 除特殊情況外，所有活動須於三月十日前完成，以使活動的撥還開銷程序可趕及在政府財政年度結束前完成。

6.1.6 為提升行政效率，由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執行而金額等於或少於 10 萬元的活動，如事先得到相關的區議會或上述委員會／工作小組批准，有關人員可無須按上文第 6.1.1 段的規定就個別活動提交詳細的申請書，而可連同其他金額等於或少於 10 萬元的活動，向區議會提交一份綜合申請書，當中提供各項活動的開支預算而無須列出每項活動的詳細分項開支預算。不過，有關人員向獲民政事務總署署長授權的人員提交撥款申請時，仍須在相關檔案內記錄詳細的分項開支，以供內部查核(見第 6.5.3 段)。活動開支項目亦不可超逾附件 A 所載各項核准支出項目的支出限額，如因特殊情況而需申請豁免個別支出限額，須在綜合申請書內列明。

6.2 政府部門如申請區議會撥款，或應區議會邀請使用區議會撥款，推行某些地區項目或活動，應盡量提供上文所列的相關資料，但同時須充分顧及現行的政府規例，以及有關部門的收費政策及既定做法。

6.3 申請資格準則

6.3.1 政府部門、區議會及區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組均符合資格申請區議會撥款。此外，符合下列資格準則的非政府機構也可提出申請：

- (a) 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。至於成立的目的是服務全港市民大眾的機構，其申請舉辦的活動須令有關社區和在區內居住、工作或上學的人士受惠；或
- (b) 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；或有關團體成立的目的是服務市民大眾，而舉辦的活動令有關社區和在區內居住、工作或上學的人士受惠。

6.3.2 就申請區議會撥款而言，立法會議員或區議員辦事處、政黨或政治組織，不會視作非政府機構。

6.3.3 **葵青區議會規定，申請“地方組織撥款”及“旅行津貼”的非政府機構除了須符合第 6.3.1(a) 及 6.3.2 段的規定外，並須符合下列準則：**

- (a) **申請組織的註冊地址須位於葵青區內。為執行上述規定，團體的分處如根據社團條例立案或註冊，方被視作獨立團體處理；或**
- (b) **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(只適用於“地方組織撥款”，不適用於“旅行津貼”)只要能夠促進區內居民的利益(即活動的對象以葵青區居民為主、舉辦地點亦主要位於葵青區內)，若活動具有創新意念，而區內亦缺乏類似的活動，這些團體也可申請區議會撥款，但有關申請會被列入較後處理的次序。**

6.4 區議會撥款申請的宣傳

區議會應不時通過其網頁站或其他途徑，進行適當的宣傳，邀請非政府機構(例如文化或藝術團體)申請區議會撥款，以舉辦社區參與計劃。區議會亦可邀請非政府機構申請舉辦一些現時由指定團體代區議會推行的活動(例如管理地區足球隊、籌辦龍舟競渡活動等)。宣傳應提供相關資料，包括申請手續及截止日期、獲准支出項目和會計安排等。

6.5 處理申請的程序及撥款的批核

6.5.1 區議會秘書處在收到撥款申請後，會審閱計劃書，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，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。

6.5.2 區議會秘書處在初步評審撥款申請後，會把申請書提交區議會或轄下的相關委員會或審核工作小組，以決定應否支持申請。區議會須把其的決定須記錄在有關的區議會會議記錄內，並應盡可能記錄作出相關決定的理由。區議會通過的事項詳情(包括通過的撥款額)，如沒有在其他相關文件載述，也應予以記錄。

6.5.3 活動經區議會通過後，民政事務總署署長或獲其授權的人員如信納有關活動屬區議會撥款的涵蓋範圍及資助範圍內，便會批核出活動的撥款，並且把結果然後通知申請者結果。

6.5.4 所有申請獲批的申請者須遵守規定，確保所有由區議會撥款資助的項目和活動的所有宣傳品，均展示區議會的名稱，並盡可能展示區議會的徽號。此外，在推行核准活動時，非政府機構，以及與非政府機構合辦活動的區議會或區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組，均須遵守附件 C 所載的條款及條件。**附件 C 已載列葵青區議會亦就“地方組織撥款”及“旅行津貼”訂定特別規定，詳見附件 C 第(o)段。**

6.6 審批準則

6.6.1 撥款應用以資助屬區議會撥款涵蓋範圍的活動(見第 II 部分)。動用的撥款必須能令有關社區和在區內居住、工作或上學的人士直接受惠。

6.6.2 區議會可決定在年度內，使用區議會撥款所推行的活動的先後優次序及主題。一般而言，具備下列特點的活動宜獲優先考慮：

- (a) 項目和活動具有地區特色，以及在地區層面推行的項目和活動；
- (b) 活動與不同界別和非政府機構合辦的活動，而有關活動並旨在達到特定的社會目標；或
- (c) 延續性：項目能夠播下種子，促使日後舉行更多同類性質的活動，讓社區長期和持續受惠；能為社區帶來長久和持續好處的項目。
- (d) 專業性：建議計劃的非政府機構具備舉辦相關社區活動所需的經驗、能力、資源及知識；或
- (e) 包容性：活動以弱勢社羣為對象(例如獨居長者、少數族裔人士、殘疾人士、新來港定居人士、缺乏照顧的兒童等)，以及以家庭為對象。

6.6.3 下列類別的活動一般不會獲得支持：

- (a) 對個別人士、商業機構、政黨或政治團體過度讚揚或宣傳的活動；
- (b) 擬為個別人士提供專享或個人利益的活動；
- (c) 發放救濟金款額的活動；
- (d) 以牟利或籌款為主要目的的活動；或
- (e) 較適宜以其他政府撥款或部門撥款推行的活動。

6.6.4 在評審個別申請時，也應以下列準則為依據：

- (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。這些記錄由區議會秘書處負責整理；

- (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從其他來源獲得資助，或是否更適宜由其他機構提供資助；
- (e) 是否有其他團體已經或正在推行類似的活動，以導致或可能導致工作重複。

6.6.5 每宗申請會按個別情況予以考慮。在任何情況下，絕對不得在尚未得知同一申請下每項活動的詳情前，向申請者發放整筆撥款，資助數項活動；此外，也不得把某項活動的開支轉撥至另一活動下，互相補貼。

6.6.6 除非單一撥款來源提供的撥款不足以應付活動所需，否則，申請者應盡量就每項活動向單一政府撥款來源申請資助。此外，一般而言，區議會撥款不應用作補助已獲政府其他撥款資助的活動的經費。

6.6.7 有關活動應在推行前提交區議會考慮，以通過撥款申請；如活動已經展開，則不可撥款資助任何在通過撥款前支付的開支。在非常特殊及無可避免的情況下，撥款可用於資助有關組織為租用場地而在區議會通過撥款前支付的按金。

6.6.8 葵青區議會轄下審核工作小組在審批“地方組織撥款”申請時，除第 6.6.1 至 6.6.7 段所載的準則外，並會考慮下列準則：

(a) 地方組織撥款

- (i) 每份申請書的活動必須與主題相關。
- (ii) 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(不包括旅行活動)只要能夠促進區內居民的利益(即活動的對象以葵青區居民為主、舉辦地點亦主要位於葵青區內)，若活動具有創新意念，而區內亦缺乏類似的活動，這些團體也可申請區議會撥款，但有關申請會被列入較後處理的次序。
- (iii) 在同一季度內，同一個區內團體如提出超過一個撥款申請，區議會則可考慮其擬舉辦活動之形式及性質等因素來決定其中一個申請將獲第一優先，其餘申請將編入較後考慮次序。
- (iv) 區內團體若曾獲批區議會撥款，其後又於同一財政年度向區議會申請撥款籌辦活動，有關的撥款申請便會被編入稍後次序。
- (v) 區內團體申請撥款舉辦節日活動時，如區議會轄下委員會亦舉辦同樣活動，此等申請仍會獲考慮。不過，若撥款不足，此等申請便會編入稍後次序。

- (vi) 若地方組織所舉辦的活動的地點位於本區內，將獲區議會優先考慮。
- (vii) 區議會鼓勵地方組織舉辦不同類型及具創意的活動，該等活動可獲區議會編入較高優先次序。
- (viii) 地方組織若無政府／其他公營機構提供經常性資助，申請地方組織撥款時，可獲區議會優先考慮。
- (ix) 獲資助的地方組織須在其註冊地址所屬的分區範圍內舉辦活動(不包括旅行活動)。若申請撥款的活動在團體所屬分區之外舉行，有關申請將會列入較後優先處理(葵青劇院除外；團體如可提供足夠的證明文件，證明未能於所屬分區之內覓得適當的地點舉行活動，區議會才會考慮不將有關申請列入較後優先處理)。

(b) 旅行津貼

在同一財政年度內，區議會原則上只接受每個區內團體／互助委員會／業主立案法團所提交第一次的旅行津貼申請，並以先到先得方式作為處理申請的次序。當區議會隨後完成檢討撥款的運用情況時，才按實際資源情況考慮是否接受有關團體的第二次資助申請。

VII. 行政及財務安排

7.1 採購物品和服務

7.1.1 政府部門的採購安排

- (a) 政府部門推行社區參與計劃時，須遵守有關與採購程序有關的政府規例和通告以及部門指引，尤其須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 ⁵	2 份為宜
	5,001 元至 50,000 元	2 份
	50,001 元至 1,430,000 元 ⁶	5 份
服務	5,000 元或以下 ⁵	2 份為宜
	5,001 元至 50,000 元	2 份
	50,001 元至 1,430,000 元	5 份

⁵ 為應付緊急需要，可根據《物料供應及採購規例》第 265(a)及 290 條的規定，以現金採購置小額的物品和服務，但總值不得超過 5,000 元。

⁶ 有關政府部門直接採購物品的開支上限，載列於《物料供應及採購規例》第 251 條。

- (b) 根據一般的準則，如採購涉及的款額不足 50,000 元，應使用政府指定的銀行發給有關員工的採購卡購置。員工應從發卡銀行所提供的採購卡供應商名單中，物色供應商。
- (c) 如擬採購的物品或服務涉及的款額超過 143 萬元，須以公開招標的程序進行採購。
- (d) **葵青區議會亦規定，獲資助機構在採購節目製作服務時，必須在訂定合約時制訂應變措施，以應付因天氣惡劣或其他不可預見原因而須取消活動或延期的情況，並在合約中訂明上述情況的處理方法及收費安排。**

7.1.2 非政府機構的採購安排

- (a) 非政府機構使用區議會撥款進行採購時，務須審慎行事，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 ⁷	2 份為宜
	5,001 元至 50,000 元	2 份
	50,001 元至 1,430,000 元	5 份
服務	9,000 元或以下 ⁷	2 份為宜
	9,001 元至 50,000 元	2 份
	50,001 元至 1,430,000 元	5 份

如擬採購的物品或服務涉及的款額超過 143 萬元，須以公開招標的程序進行採購。

- (b) 非政府機構須指派屬下員工或成員擔任指定的採購人員，並須在有需要時，向政府提供他們的資料(例如身分證號碼和地址)。
- (c) 指定人員進行採購前，須取得規定數目的報價，並填寫載於附件 D 的報價記錄。報價記錄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(例如傳真)確認報價，並在報價記錄內夾附確認報價的文件。在採購後，該指定人員須為有關活動，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。
- (d) 如活動的預算開支總額超過 50%由區議會撥款資助，非政府機構在推行整項活動時，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 7.1.2(a)至(c)段載述的採購程序。

⁷ 為應付緊急需要，可以現金採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，可無須邀請報價。

- (e) 非政府機構如沒有按上文第 7.1.2(a)至(d)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)，必須在附件 D的報價記錄內，適當記錄並提出充分理由，並適當記錄在附件 D的報價記錄內，以供稽核。
- (f) 除非區議會秘書處要求，否則非政府機構無須提交附件 D 的報價記錄。但如區議會秘書處提出要求，非政府機構須在區議會秘書處指定的限期內，提交附件 D 的報價記錄以及供應商的書面報價。
- (g) 非政府機構以及其合辦者、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，非政府機構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。
- (h) 在進行採購時，非政府機構須遵守公開、公正、公平競爭和物有所值的原則；在適當情況下，應參考廉政公署編製關於採購的《防貪錦囊》。《防貪錦囊》可從廉政公署的網站(www.icac.org.hk)下載。
- (i) 為活動進行採購的所有相關報價和文件，均須保存五年⁸，供政府在有需要時查核。
- (j) **葵青區議會亦規定，獲資助機構在採購節目製作服務時，必須在訂定合約時制訂應變措施，以應付因天氣惡劣或其他不可預見原因而須取消活動或延期的情況，並在合約中訂明上述情況的處理方法及收費安排。**

7.1.3 區議會或區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組的採購安排

(a) 與非政府機構合辦的活動

如區議會或區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組與非政府機構合辦活動，須遵循上文第 7.1.2 段載述的採購安排。

(b) 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／工作小組執行的活動

上文第 7.1.1 段所載的報價規定須予遵循。如擬採購的物品或服務的價格在市場上互有競爭，民政事務總署人員也可邀請非採購卡供應商提供報價，並接納最低的報價，但必須符合以下條件：

- (i) 有關人員必須從採購卡供應商名單中，輪流邀請至少一個供應商提供報價；
- (ii) 非採購卡供應商的報價必須低於採購卡供應商的報價，才可以獲得採納。

⁸ 非政府機構如根據與其註冊相關的條例，無須保存財務、會計及採購記錄，當在保存該些資料方面有實際困難，或在五年保存期限完結前停止運作，可把有關記錄及文件交予區議會秘書處。

此外，民政事務總署人員獲豁免，無須依循採購程序，僱用政府物流服務署的印務和運輸服務。

7.2 資本物品

- 7.2.1 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。有關採購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。
- 7.2.2 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／工作小組購置的資本物品，須按相關的政府規例和部門指引管理和處置。
- 7.2.3 非政府機構如購置資本物品，以推行活動，或推行與區議會或區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組合辦的活動，須備存一份設備記錄冊，以記錄使用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。
- 7.2.4 以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，須由非政府機構承擔。
- 7.2.5 非政府機構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或獲其授權的人員書面批准。
- 7.2.6 非政府機構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，該機構必須負責，並須立即以書面向民政事務總署署長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。有關的非政府機構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(如適用的話者)，送交民政事務總署署長。如有需要，民政事務總署署長會向有關的非政府機構追討，因其保管的資本物品遺失或缺少而引致的金錢損失。

7.3 發放撥款的安排

7.3.1 向政府部門發放撥款的安排

民政事務總署會發出撥款令，向有關的政府部門直接發放款項。**葵青區議會規定，部門須在活動完結後一個月或每年三月十日前(以較前者為準)將填妥的收支結算表(見附件 E 附錄 II)連同所需文件經葵青民政事務處有關分區辦事處/聯絡常務組提交葵青區議會秘書處。**

7.3.2 向非政府機構發放撥款的安排

區議會撥款一般會在活動完結後，向非政府機構發還款項。不過，為方便有關機構推行活動，當局可預支部分款項及發還部分款項。詳細的付款安排、所需證明文件及其他有關規定載於附件 E。**葵青區議會規定，非政府機構須在活動完結後一個月或每年三月十日前(以較前者為準)將填妥的收支結算表(見附件 E 附錄 II)連同所需文件經葵青民政事務處有關分區辦事處/聯絡常務組提交葵青區議會秘書處。**

7.3.3 向區議會或區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組發放撥款的安排

(a) 與非政府機構合辦的活動

第 7.3.2 段載述的發放撥款安排，適用於由區議會或區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組與非政府機構合辦的活動。

(b) 由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／工作小組執行的活動

民政事務總署在收到發票及／或證明文件後，會直接支付有關款項。**葵青區議會規定，獲區議會撥款資助的活動須在活動完結後一個月或每年三月十日前(以較前者為準)將填妥的收支結算表(見附件 E 附錄 II)連同所需文件經葵青民政事務處有關分區辦事處/聯絡常務組提交葵青區議會秘書處。**

7.4 活動所得的收入和撥款餘款

7.4.1 獲區議會撥款資助的項目和活動可收取費用。獲資助者就社區參與計劃釐定收費時，須按情況遵守政府相關的收費政策及安排。由政府部門或民政事務總署人員推行的社區參與計劃所得的任何收入，全屬政府收入，並須直接記入政府一般收入帳目內，不得用以支付活動的任何開支。

7.4.2 獲區議會撥款的非政府機構，無論有否在計劃書上申明，必須首先使用活動所得的全部收入支付所需開支，然後才動用區議會撥款。贊助款項、捐款及其他來源的收入，也須按照這個方式處理。活動完結後，所有撥款餘款須歸還政府。有關收入的全部記錄，均須保存五年⁸，供政府在有需要時查核。

7.4.3 由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／工作小組執行的社區參與計劃，須依循第 7.4.1 段載述的安排。由區議會或區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組與非政府機構合辦的活動，則須依循第 7.4.2 段載述的安排。

7.5 贊助、捐贈及活動宣傳

7.5.1 活動一般可接受現金或實物的贊助和捐贈，但不得接受煙草公司、酒商，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。

7.5.2 凡收到現金及實物贊助／捐贈，例如獎品、食物、飲料、印刷服務等，均須以書面鳴謝，並按照贊助人／捐贈人的意願使用。任何沒有動用或使用的捐款和捐贈物品必須退還贊助人／捐贈人，除非贊助人／捐贈人表示把這些捐款／和捐贈物品贈與其他活動。

7.5.3 在活動的宣傳品上鳴謝贊助人／捐贈人時，他們的姓名／名稱及標誌，不得較舉辦有關活動的區議會或區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組、民政事務處或民政事務總署以及其他政府部門的名稱及徽號為大，也不得更為顯眼。**鳴謝區議會的字體必須與活動主辦機構的字體相同大小，而且兩者必須並列。如果主辦機構的名稱較長，鳴謝區議會的字眼可列於第二行，否則兩者須並列。此外，團體須要於活動場地內展示該等活動是由區議會贊助的。在可能範圍內，不應允許同一個人在某項活動計劃中同時擔任一項服務或設備的贊助人和承判人。**

- 7.5.4 在申請區議會撥款時，以及如有需要在推行活動時，申請者須盡可能提供所有贊助和捐贈來源的詳情，並須於活動完結後，在收支結算表上列明贊助和捐贈的數額。
- 7.5.5 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，均須保留五年⁹，供政府在有需要時查核。
- 7.5.6 除非本指南另有訂明，否則各政府部門及民政事務總署的人員在推行活動時，必須遵守有關接受贊助和捐贈的政府規例和通告以及部門指引。
- 7.5.7 葵青區議會規定，區議會及各委員會轄下的工作小組和指定組織在籌辦全體區議會議員參與推行的活動時或以 29 個分區形式推行的活動⁹（例如中秋節、元宵節及千歲宴等活動），可按實際需要於會議上通過，在活動的宣傳品上印上個別區議員姓名及其辦事處地址。除上述情況外，宣傳品（包括通告、海報、橫額、單張及入場券等）不得刊載向政黨、立法會及區議會議員或其辦事處的鳴謝。
- 7.5.8 獲區議會資助印製的刊物，須依照以下方式處理：
- (a) 刊物/小冊子內須附有委員會及工作小組成員名單；
 - (b) 依次編排序言（以區議會主席、政府部門代表及委員會主席身分來編排）；
 - (c) 刊物/小冊子內註明資料來源；
 - (d) 刊登葵青區議會主辦/資助字樣、葵青區議會徽號及其他機構贊助的字樣；及
 - (e) 若有需要，在刊物/小冊子內鳴謝有關工作人員。
- 7.5.9 所有宣傳品上的人像及名字面積不得超過宣傳品總面積的四分之一，受規範的對象包括活動表演者、活動司儀或特別嘉賓等。

7.6 活動的變更

7.6.1 活動必須按照核准的方案和預算進行。

7.6.2 獲資助者如對活動作出重大的修訂或變更（即改變活動的性質和現金流量需求；增添活動原本獲核准時沒有的支出項目，以及其他超過 5% 應急費用的額外開支），必須向區議會提出理由，並事先獲得其書面批准。

7.6.3 獲資助者也須把活動其他的改變／變更通知區議會。

⁹ 申請團體除了可以繼續以個別分區形式推行中秋節或元宵節活動，也可按下列形式舉行：

- 團體可以選擇合併兩個或以上的分區推行一項活動；或
- 團體可以選擇以個別分區形式推行，但個別的支出項目則由兩個或以上的分區共同承擔。團體於遞交申請表及開支結算表時，須清楚註明分攤開支的準則及計算方法。

7.6.4 獲區議會撥款的工作小組和指定組織若要修訂計劃的預算，應循既定的途徑提出申請。獲批撥款團體在獲得區議會撥款後，如果對計劃內容作出修訂或更改，必須在活動展開之前，向區議會或有關委員會解釋詳情。葵青區議會處理該等申請的方式如下：

- (a) 若該等修訂涉及改變活動性質，或所需預算總開支較原先批准撥款額超出20%，區議會或有關委員會必須重新考慮該項撥款申請，並覆檢先前批准對計劃撥款的決定；及
- (b) 若有關團體擬修訂財政預算，包括加入新增活動開支項目，葵青區議會授權區議會主席及有關委員會主席批准有關申請，但有關團體其後必須向區議會或有關委員會作出匯報，並通知區議會秘書處。該等修訂必須符合下列條件，方可獲得批准：
 - (i) 調整必須是在計劃原定的範圍內；及
 - (ii) 修訂後的總開支不會超逾已獲批撥款額，否則有關增加計劃開支必須獲得葵青民政事務專員批准。

7.6.5 葵青民政事務專員可批准獲資助組織增加計劃的開支，增幅上限為原本開支預算的20%(以5,000元以下的計劃而言，增幅上限為1,000元)。批准調整的條件如下：

- (a) 調整是在計劃的原定範圍之內；
- (b) 撥款足以支付額外費用；
- (c) 調整後的開支總額不可超逾原核准人員所能核准的開支限額，否則，有關調整計劃開支的申請必須獲得適當職級的核准人員重新批准；
- (d) 在任何情況下，每項活動的總開支不得超過社區參與計劃的開支限額(即2,500,000元)；及
- (e) 已取得區議會/有關委員會或上文第7.6.4(b)的指定人員批准及認可。

7.6.6 獲區議會撥款的地方組織撥款申請，若要修訂計劃的預算，應循既定的途徑提出申請。獲批撥款團體在獲得區議會撥款後，如果對計劃內容作出修訂或更改，必須在活動展開之前，以書面向區議會秘書處解釋詳情。葵青區議會處理該等申請的方式如下：

- (a) 若有關團體擬修訂財政預算，包括加入新增活動開支項目或調撥財政預算細項，葵青區議會授權審核工作小組主席批核有關申請。該等修訂必須符合下列條件，方可獲得批准：
 - (i) 調整必須是在計劃原定的範圍內；及
 - (ii) 修訂後的總開支不會超逾已獲批撥款額，而活動開支項目不會超逾附件A所載各項核准支出項目的支出限額。

7.6 活動的修訂或變更

7.6.1 活動必須按照核准的方案和預算進行。

7.6.2 獲資助者如對活動作出修訂或變更，必須於原訂計劃舉行日期或修訂舉行日期前(以較早者為準)按第7.6.3至7.6.7段獲區議會批准或向其作出通知。

7.6.3 工作小組和指定組織

- (a) 若活動的修訂或變更涉及改變活動性質，或所需的撥款額超出原先獲批款額 20%，有關的申請須提交至區議會/有關委員會/審核工作小組作重新考慮。在未獲區議會/有關委員會/審核工作小組批准前，獲資助者不得作出相關修訂或變更；
- (b) 若獲資助者擬修訂財政預算(除第 7.6.3(c)及 7.6.7 段所述外)，包括修訂後所需的撥款額較原先獲批款額不多於 20%、加入原本獲核准時沒有的支出項目、調撥財政預算細項或申請豁免個別支出項目，葵青區議會授權區議會主席/有關委員會主席/審核工作小組主席批准有關申請。而有關工作小組和指定組織其後必須將該等修訂記錄在其工作報告中，並向區議會/有關委員會作出匯報。修訂後所需撥款額不可超逾原獲民政事務總署署長授權的人員所能核准的限額，否則，有關調整計劃撥款額的申請必須獲得適當職級的獲授權人員重新批准；
- (c) 獲資助者可無須另作申請而在同一項計劃的撥款於批出撥款時已獲批准的開支項目間調配。獲資助者須於計劃舉行日期前向區議會作書面通知，而有關修訂亦必須符合下列條件：
 - (i) 實際的個別開支項目與原本已獲批准的款項相差不多於 5%；
 - (ii) 修訂後所需的總撥款額不會超出獲批總撥款額；及
 - (iii) 個別項目的撥款額不會超出附件 A 所載各項核准支出項目的支出限額。

7.6.4 地方組織撥款

- (a) 若活動的修訂或變更涉及改變活動性質，或所需的撥款額超出原先獲批款額，有關的申請須提交至區議會/審核工作小組作重新考慮。在未獲區議會/審核工作小組批准前，獲資助者不得作出相關修訂或變更；
- (b) 若獲資助者擬修訂財政預算，包括加入原本獲核准時沒有的支出項目或調撥財政預算細項，葵青區議會授權審核工作小組主席批核有關申請，但活動開支項目不會超逾附件 A 所載各項核准支出項目的支出限額；

7.6.5 所有獲資助者如擬修訂活動名稱、活動日期/時間、活動舉辦地點、合辦/協辦團體，須以附件 I 修訂計劃內容申請/通知表向區議會提出申請，並須得到書面批准才可作出有關修訂。

7.6.6 所有獲資助者須把活動的其他修訂或變更，以及活動任何資料更改(包括但不限於團體資料、應邀出席活動的嘉賓、查詢聯絡人及供公眾查詢活動詳情的方法、售票/派票的分配安排/日期/時間/地點、贊助者等)在活動舉行日期前以附件 I 修訂計劃內容申請/通知表通知區議會。但有關修訂若違反區議會撥款的條款及條件，將不獲接納，並可能影響有關撥款的批出。

7.6.7 由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／工作小組執行而金額等於或少於 10 萬元的活動，無須就下列情況要求區議會批准修訂申請：

- (i) 增添獲准支出項目，而修訂預算不超出核准活動撥款額；或
- (ii) 增添非獲准支出項目，而新增的非獲准支出項目款額加上活動原本獲核准時所述的雜項支出項目款額，不超出可用以支付其他雜項支出項目的上限

(即核准活動撥款額的 10%)(見第 5.1.4(c)段)。

7.7 公眾責任與意外保險

- 7.7.1 由民政事務處或民政事務總署總部、區議會、區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組，以及政府其他部門舉辦的活動，無須購買公眾責任與意外保險，除非租用非政府場地的租約訂有這項強制規定／條件。
- 7.7.2 如活動由政府部門和非政府機構合辦，有關活動的意外賠償責任會由雙方分擔，實際的分攤比例視乎個別活動的實際情況以及根據法律意見而定。
- 7.7.3 非政府機構須負責為其舉辦的活動購買保險。如活動與非政府機構合辦，但活動的經費全部來自區議會撥款，有關的非政府機構可使用區議會撥款購買保險。
- 7.7.4 公眾責任保險和意外保險的保費是區議會撥款的獲准支出項目。

7.8 邀請議員作活動主禮嘉賓

- 7.8.1 葵青區議會轄下的工作小組所推行的活動(包括由政府部門或非政府機構推行)，須依次序邀請相關的工作小組主委或工作小組主席或委員會主席或副主席或區議會主席或副主席(其中一位)擔任活動的主禮嘉賓。
- 7.8.2 葵青區議會轄下的分區委員會推行的活動，須邀請當區議員或分區議員擔任活動的主禮嘉賓。葵青區議會轄下的指定組織須依次序邀請相關委員會主席或副主席或區議會主席或副主席(其中一位)擔任活動的主禮嘉賓。
- 7.8.3 以地方組織撥款推行的活動，獲批款團體須以其註冊地址為準，依次序邀請其所屬的區議會選區、分區(以葵青民政事務處各分區辦事處劃分)或其他議員為主禮嘉賓或出席活動(如有典禮，必須首先邀請當區議員任主禮嘉賓及致辭)。
- 7.8.4 活動推行單位須最少在活動舉行日期兩星期前以書面發出邀請信，並向秘書處提交相關的邀請信副本。獲邀的議員應在收到邀請信的一星期內回覆活動推行單位是否出席活動。

VIII. 監察機制

8.1 進度報告和總結報告

- 8.1.1 為了確保區議會撥款按核准的預算及用途使用，獲資助者須在活動完結後一個月內向區議會秘書處提交總結報告。總結報告載於收支結算表的第(二)部分。
- 8.1.2 對於為期超過一年的活動，非政府機構除了在活動完結時提交報告外，還須每半年提交進度報告。所有進度報告須在每六個月後的兩個月內提交。進度報告的格式載於附件 F。

8.2 區議會的巡視及評估

- 8.2.1 區議會應設有一套評估機制，以監察活動的成效。區議會可作出彈性安排，自行設立

其認為適當的評估機制，但一般而言，應由沒有參與活動的行政工作以及與受評估機構或活動沒有利益關係的區議員、增選委員或民政事務總署人員，抽樣巡視或出席有關的活動。他們應監察活動的進度，並評估活動是否達到預期的目標。附件 G 所載的評估報告須在巡視工作完成後提交區議會。區議會須確保有關人員在巡視後提交評估報告，而區議會秘書處應在區議會撥款資訊系統輸入評估結果。

- 8.2.2 如評估結果並不理想，區議會應通知獲資助者，讓獲資助者有機會就評估結果提出意見，並把這些意見納入評估報告內。此外，區議會應向獲資助者說明，區議會日後考慮區議會撥款的申請時，會參考評估報告。

8.3 公眾監察

- 8.3.1 為進行評估，區議會應考慮邀請參加者就活動(特別是較大型和舉辦期較長的活動)的表現和成效提出意見。區議會應通過區議會網站、區議會告示板和區報等途徑，公布正在和即將舉行的區議會資助項目和活動的名單，以方便市民參與和進行評估。

- 8.3.2 獲資助者提交的文件(例如申請表、發還款項的申請及相關證明文件)可公開讓公眾查閱，但須採取適當措施保障個人資料(例如遮蓋申請表上的個人資料)。

8.4 提前終止活動

- 8.4.1 如活動在籌備或推行階段提前終止，獲資助者必須以書面通知區議會。

- 8.4.2 區議會可視乎情況以及非政府機構提出的理由，在適當的情況下，批准發還非政府機構在籌備／推行活動時招致的開支。如區議會認為活動終止是由於有關的非政府機構疏忽所致，便不應再發還任何款項予該機構，並應要求該機構立即退還全數／部分預支款項及／或已獲發還的款項。

8.5 非政府機構違反資助條款及條件

- 8.5.1 非政府機構在推行社區參與計劃時，如不遵守有關的條款及條件(如有的話)，並且未能提出合理解釋，區議會可施加以下罰則：

- (a) 該機構在下一次申請區議會撥款時，申請會置於較後考慮的位置；
- (b) 該機構其後如再獲區議會撥款以推行社區參與計劃，卻再次不遵守有關的條款及條件，則日後再提出的撥款申請會被拒絕。

- 8.5.2 區議會秘書處應按區議會的指示，通知該機構其違規事項以及當局施加的罰則。**非政府機構違規個案罰則一覽表，載於附件 C 附錄 I。**

8.6 門票分配

活動如涉及分配門票，獲資助者須以公平及公開的方式派發、分配或發售門票。一般而言，區議會撥款不應用以補貼為某類人士(例如某組織的會員)提供的優惠。申請者亦須在申請書上說明門票分配安排。

IX. 利益衝突

- 9.1 區議員(包括增選委員)須就任何實際、潛在或表面上的利益衝突作出申報。舉

例說，在下列情況下，區議員(包括增選委員)便應作出利益申報：

- (a) 區議員(包括增選委員)在有關批准活動建議和遴選報價的事宜上，有金錢或其他方面的利益關係，或與提出申請／獲得區議會撥款資助推行社區參與計劃的人士／機構有關連；
- (b) 區議員(包括增選委員)推薦或提名了一個供應商／承辦商作出報價。

此外，《葵青區議會會議常規》列明的有關申報利益的其他程序也須予以遵從。

- 9.2 為免影響區議會的聲譽，區議員(包括增選委員)應避免與獲得區議會撥款資助推行活動的人士／機構有商業往來。如因基於某些原因而不能無法避免(例如區議員(包括增選委員)的公司是唯一的供應商)，有關的區議員(包括增選委員)便應就有關的交易向區議會作出申報，以及適當地避免參與區議會有關的工作和會議。
- 9.3 區議員(包括增選委員)應在切實可行的範圍內，在區議會討論有關事宜項之前，作出利益申報。區議員(包括增選委員)如在其後任何時間發現須要申報利益，應立即作出申報，並按情況填寫附件 H 的利益申報表格。區議會可視乎情況，在會上討論有關的利益申報的事宜項。無論如何，利益申報表格應隨與活動完結時一併提交的報告送交區議會。
- 9.4 所有的申報事項均須記錄在會議記錄內，有關的記錄並須按情況列明所申報利益的性質、會議的決定，以及作出有關決定的理由。

X. 向公眾負責

為確保區議會撥款運用得宜，使社會受惠，有關各方應以負責任和向公眾問責的態度履行職責。

10.1 區議會的角色

區議會受公眾所託付，負責決定如何使用所屬地區的區議會撥款。具體來說，區議會的職責包括：

- (a) 建議和籌劃應予進推行的活動；
- (b) 決定活動是否屬於區議會撥款的涵蓋範圍以及應否推行；
- (c) 決定活動的規模；
- (d) 決定活動的優先後次序；
- (e) 決定推行活動的時間表；
- (f) 監察活動的進度以及整體成效。

10.2 獲資助者的角色

- (a) 獲區議會撥款推行活動的 政府部門，應確保撥款用途屬於區議會撥款

的涵蓋範圍，並且符合有關部門的規則和規例以及區議會在批出撥款時所訂立的特別條件。部門須向有關的區議會負責和交代，並按時向區議會提交進度報告和評估報告。

- (b) 非政府機構在進行活動期間，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。非政府機構尤其須對使用區議會撥款進行的採購及開支決定負責。在招聘員工和進行採購時，須嚴格遵守公開、公正、公平競爭和物有所值的原則。
- (c) 作為獲資助者，區議會或區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組，應確保撥款用途屬於區議會撥款的涵蓋範圍，並且符合本指南所定指引的規定。使用區議會撥款進行項目和活動時，他們須向公眾負責和交代。

葵青區議會秘書處
二零一二年七月

葵青區議會撥款資助活動的獲准支出項目及限額
(包含民政事務總署及葵青區議會所訂的支出限額)
(二零一二年七月修訂本)

團體應根據參加人數和物品的價錢制訂預算，以確保不會購買過量物品。獲准支出項目及支出限額如下：

核准支出項目	最高支出限額 ^{註 1 及 2}	
	適用於以下團體舉辦的活動： (i) 工作小組 • 由葵青民政事務處或政府部門推行；或 • 由非政府機構推行 (ii) 指定組織	適用於非政府機構舉辦的下列活動： (i) “地方組織撥款” (ii) “旅行津貼”(只資助第 4 項) (不適用於與工作小組合辦活動的非政府機構)
交通		
二零一二年七月修訂 1 租賃運輸工具 (供運送物資之用)	*	440 元 (不可同時申請第 2 項)
二零一二年七月修訂 2 義工乘搭公共交通費用(租用車輛/乘搭公共交通工具的每程車資)	*	670 元 (不可同時申請第 1 項)
3 參加者交通費用(只適用於參與區際賽事的代表)(租用車輛/乘搭公共交通工具的每程車資)	*	不獲資助
二零一二年四月修訂 4 旅行津貼(地方組織只會獲資助其中一項)：	*	6,400 元 (每輛車 1,600 元) (此項支出亦適用於其他類型的活動，惟參加者必須為老人或弱能人士。)
二零一二年七月修訂 (a) 租賃旅遊車供旅遊、參觀等活動	*	5,400 元或每人 54 元，以較少費用為準。
二零一二年七月修訂 (b) 租賃船隻供遊船河活動	*	5,400 元或每人 54 元，以較少費用為準。
二零一二年七月修訂 (c) 宿營費用	*	5,400 元或每人 54 元，以較少費用為準。
場地／器材		
二零一二年七月修訂 5 租用場地	*	2,235 元
二零一二年七月修訂 6 佈置場地	*	660 元

註 1：以“*”號標示的支出項目的資助款額由審核工作小組按個別情況決定。

註 2：以“#”號標示的支出限額由民政事務總署釐訂，該等支出限額不得超逾。

註 3：沒有以“#”號標示的支出限額由葵青區議會訂定。在特殊情況下，審核工作小組(或葵青區議會主席或相關委員會主席或審核工作小組主席根據本指南第 7.6.3(b)段所述的獲授權力)可批准豁免有關支出限額。

	核准支出項目	最高支出限額 ^{註 1 及 2}	
		適用於以下團體舉辦的活動： (i) 工作小組 • 由葵青民政事務處或政府部門推行；或 • 由非政府機構推行 (ii) 指定組織	適用於非政府機構舉辦的下列活動： (i) “地方組織撥款” (ii) “旅行津貼”(只資助第 4 項) (不適用於與工作小組合辦活動的非政府機構)
二零一二年七月修訂	7 佈置舞台/舞台設計	*	1,115 元
二零一二年七月修訂	8 租用舞台	*	2,200 元
二零一二年七月修訂	9 租用音響器材	*	1,650 元 (如同時申請此項及第 10 項，則兩項支出的撥款總額上限為 5,500 元。)
二零一二年七月修訂	10 租用卡拉 OK 設備	*	4,400 元 (如同時申請此項及第 10 項，則兩項支出的撥款總額上限為 5,500 元；另外，如同時申請此項及樂師酬金(第 25 項)，則兩項支出的撥款總額上限為 8,300 元。)
二零一二年七月修訂	11 租用燈光系統	*	1,650 元
	12 租用傢俬	*	*
二零一二年七月修訂	13 展板	*	每塊 110 元及最多 10 塊
二零一二年七月修訂	14 遊戲攤位支架	*	每個 280 元
二零一二年七月修訂	15 攤位佈置(包括遊戲用具)	*	每個攤位 550 元
飲品、茶點及便餐 (活動的演出者、義工、嘉賓及參加者)			
二零一二年七月修訂	16 飲品及茶點 (連續參與活動為時不超過 3 小時)	每人每日 50 元# (參加者飲品及茶點支出不得超逾活動申請總金額的 15%。)	- 參加者每人每日 4 元(飲品)； - 義工及嘉賓每人每日 50 元#； - 表演者每人每日 50 元#(但若已申請第 25 項，則不獲資助)。 - 此項支出不得超逾申請總金額的 10%。

註 1：以“*”號標示的支出項目的資助款額由審核工作小組按個別情況決定。

註 2：以“#”號標示的支出限額由民政事務總署釐訂，該等支出限額不得超逾。

註 3：沒有以“#”號標示的支出限額由葵青區議會訂定。在特殊情況下，審核工作小組(或葵青區議會主席或相關委員會主席或審核工作小組主席根據本指南第 7.6.3(b)段所述的獲授權力)可批准豁免有關支出限額。

核准支出項目	最高支出限額 ^{註 1 及 2}																						
	適用於以下團體舉辦的活動： (i) 工作小組 • 由葵青民政事務處或政府部門推行；或 • 由非政府機構推行 (ii) 指定組織	適用於非政府機構舉辦的下列活動： (i) “地方組織撥款” (ii) “旅行津貼”(只資助第 4 項) (<i>不適用於與工作小組合辦活動的非政府機構</i>)																					
17 便餐 (連續參與活動為時超過 3 小時或以上(其中包括午膳或晚膳時間))	每人每日 65 元# (參加者便餐支出不得超逾活動申請總金額的 15%。)	• 參加者每人每日 4 元(飲品)； • 義工及嘉賓每人每日 65 元#； • 表演者每人每日 65 元# (但若已申請第 25 項，則不獲資助)。 • 此項支出不得超逾申請總金額的 10%。																					
18 義工與參加者比例	1 : 25 (若參加者為弱能人士或老人，則按活動性質及舉行地點作個別處理。如活動實際參加人數低於預期人數逾 50%，申請發還參加者便餐開支便不獲接納，或依比例削減發還款額。)																						
宣傳																							
19 橫額 (每幅尺碼不得少於 1 米(長)x 2.5 米(寬)；包括懸掛及清拆橫額的費用)	每條 235 元	每條 235 元及最多 4 條																					
20 海報	支出限額按印刷顏色的多寡及數量訂定如下： <table><tr><td></td><td>500 張 (元)</td><td>1,000 張 (元)</td><td>2,000 張(元)</td></tr><tr><td>一色</td><td>1,430</td><td>1,870</td><td>3,080</td></tr><tr><td>二色</td><td>2,750</td><td>3,190</td><td>4,950</td></tr><tr><td>三色</td><td>3,630</td><td>4,070</td><td>5,170</td></tr><tr><td>四色</td><td>5,170</td><td>5,600</td><td>8,130</td></tr></table>				500 張 (元)	1,000 張 (元)	2,000 張(元)	一色	1,430	1,870	3,080	二色	2,750	3,190	4,950	三色	3,630	4,070	5,170	四色	5,170	5,600	8,130
	500 張 (元)	1,000 張 (元)	2,000 張(元)																				
一色	1,430	1,870	3,080																				
二色	2,750	3,190	4,950																				
三色	3,630	4,070	5,170																				
四色	5,170	5,600	8,130																				
21 透過區報及區議會報告版宣傳區議會工作費用	*	不獲資助																					
22 宣傳的有關支出佔活動申請總金額的比例	15%																						

二零一二年
七月修訂

二零一二年
七月修訂

二零一二年
七月修訂

註 1：以“*”號標示的支出項目的資助款額由審核工作小組按個別情況決定。

註 2：以“#”號標示的支出限額由民政事務總署釐訂，該等支出限額不得超逾。

註 3：沒有以“#”號標示的支出限額由葵青區議會訂定。在特殊情況下，審核工作小組(或葵青區議會主席或相關委員會主席或審核工作小組主席根據本指南第 7.6.3(b)段所述的獲授權力)可批准豁免有關支出限額。

核准支出項目	最高支出限額 ^{註 1 及 2}	
	適用於以下團體舉辦的活動： (i) 工作小組 • 由葵青民政事務處或政府部門推行；或 • 由非政府機構推行 (ii) 指定組織	適用於非政府機構舉辦的下列活動： (i) “地方組織撥款” (ii) “旅行津貼”(只資助第 4 項) (<i>不適用於與工作小組合辦活動的非政府機構</i>)
酬金		
23 訓練班導師、後台及監督人員費用	每小時 186 元	每小時 186 元 (請注意： • 活動性質如為表演節目，“導師費”將不獲資助。 • 如活動屬大型表演節目，將資助最多 3 名“後台及監督人員”的費用，獲資助的時數並必須與表演時間相同。)
24 比賽評判/裁判費用	每小時 186 元	
25 聘請表演者/表演團體/樂師/專業製作公司	*	- 表演者每名 180 元 - 表演團體每隊 1,120 元 (必須以團體名義在收據上簽署及蓋印) - 表演者及表演團體的資助總額不得超逾 5,500 元 - 專業製作公司製作費用 5,500 元 - 樂師每隊 5,500 元 (若在葵青劇院舉辦粵曲演唱活動，聘請樂師開支限額可提高至 7,150 元，但區議會不會同時資助聘請表演團體及租用音響器材。)
26 司儀	*	不獲資助

註 1：以“*”號標示的支出項目的資助款額由審核工作小組按個別情況決定。

註 2：以“#”號標示的支出限額由民政事務總署釐訂，該等支出限額不得超逾。

註 3：沒有以“#”號標示的支出限額由葵青區議會訂定。在特殊情況下，審核工作小組(或葵青區議會主席或相關委員會主席或審核工作小組主席根據本指南第 7.6.3(b)段所述的獲授權力)可批准豁免有關支出限額。

核准支出項目	最高支出限額 ^{註1及2}	
	適用於以下團體舉辦的活動： (i) 工作小組 • 由葵青民政事務處或政府部門推行；或 • 由非政府機構推行 (ii) 指定組織	適用於非政府機構舉辦的下列活動： (i) “地方組織撥款” (ii) “旅行津貼”(只資助第4項) (不適用於與工作小組合辦活動的非政府機構)
33 獎盃	*	每套 1005 元
34 攤位遊戲獎品	*	每份 5.5 元
35 獎品	每份 1,200 元# (宜致送紀念性的獎品，現金或可兌現的物品(如銀行禮券)一概不得作獎品派發。)	不獲資助
36 紀念品/禮品的開支佔活動申請總金額的比例	*	第 31 至第 34 段所述的支出項目的總額不得超逾有關活動申請總金額的 15%
運動制服(適用於參加區際運動比賽的區代表)		
37 運動制服方面的費用(不包括波鞋)，每人不應超逾 270 元，詳情如下：		
(a) 短褲	40 元	40 元
(b) 運動衫/上衣	55 元	55 元
(c) 運動套裝	270 元#	不獲資助
其他		
38 開幕禮	* (只有分區或全區性的活動才會獲考慮資助開幕禮。)	不獲資助
39 為活動拍攝照片費用	560 元	280 元
40 印刷品	* 印製請柬的限額如下： • 1,650 元(500 張) • 2,420 元 (1,000 張)	* (印製入場券的限額為 220 元)
41 影印	*	130 元
42 郵票	*	140 元
43 製作設計及圖版	*	*
44 幻燈片／錄影帶／小型器材	*	*
45 在區內進行研究和調查費用	*	不獲資助

註 1：以“*”號標示的支出項目的資助款額由審核工作小組按個別情況決定。

註 2：以“#”號標示的支出限額由民政事務總署釐訂，該等支出限額不得超逾。

註 3：沒有以“#”號標示的支出限額由葵青區議會訂定。在特殊情況下，審核工作小組(或葵青區議會主席或相關委員會主席或審核工作小組主席根據本指南第 7.6.3(b)段所述的獲授權力)可批准豁免有關支出限額。

核准支出項目	最高支出限額 ^{註 1 及 2}	
	適用於以下團體舉辦的活動： (i) 工作小組 • 由葵青民政事務處或政府部門推行；或 • 由非政府機構推行 (ii) 指定組織	適用於非政府機構舉辦的下列活動： (i) “地方組織撥款” (ii) “旅行津貼”(只資助第 4 項) (<u>不適用於與工作小組合辦活動的非政府機構</u>)
二零零九年八月新增	46 採購設備及家具資本物品	*
二零零九年八月新增	47 僱用承辦商為區議會舉辦或資助活動提供的服務(包括籌辦活動、製作娛樂節目、設計和印製宣傳品)	*
二零一一年三月新增 二零零九年八月新增	48 牌照費及版權費	有關活動申請總金額的 10%
	49 使用服務的費用(例如沖印照片和投影片、到會服務等)	*
二零零九年八月新增	50 非政府機構的中央行政費用	核准活動撥款額為 20 萬元或以下，中央行政費用不可超過核准活動撥款的 10%；核准活動撥款額如超過 20 萬元，中央行政費用不可超過活動實際開支的 10%。 (不適用於葵青民政事務處或政府部門)
二零一二年七月修訂	51 僱用註冊核數師/執業會計師(適用於 100,000 元以上的活動)	* 不獲資助
二零一二年七月修訂	52 公共責任保險及意外保險	* (請同時參閱《葵青區議會撥款使用指南》第 7.7 段)
二零一二年七月修訂	53 雜項 (只可用於文具及未能歸類的雜類支出，不能用以支付第 16 至 21 項、第 23 至 35 項及第 37 項的開支)	1,100 元 (必須在提交撥還開銷申請時提供保單副本)
		660 元 (此項支出不應超逾有關活動申請總金額的 10%，政府部門除外#)
		440 元(包括文具) (此項支出不應超逾有關活動申請總金額的 10%#)

葵青區議會秘書處
二零一二年七月

註 1：以“*”號標示的支出項目的資助款額由審核工作小組按個別情況決定。

註 2：以“#”號標示的支出限額由民政事務總署釐訂，該等支出限額不得超逾。

註 3：沒有以“#”號標示的支出限額由葵青區議會訂定。在特殊情況下，審核工作小組(或葵青區議會主席或相關委員會主席或審核工作小組主席根據本指南第 7.6.3(b)段所述的獲授權力)可批准豁免有關支出限額。

建議獲准支出限額計算方法

建議獲准支出限額是按照政府統計處每年所製定的綜合消費物價指數(見表一)而編定的：

<示例>

項目二：義工乘搭公共交通費用

該項目的支出限額原為 600 元，這個支出限額是於 2010 年 7 月編定，當時的綜合消費物價指數是 98.4，而 2011 年的則是 109.4，透過計算，得出下列結果：

$$600 \text{ 元} \times 109.4 / 98.4 = 670.1 \text{ 元}$$

由於進位原因，670.1 將撥為整數 670，所以建議的支出限額定為 670 元。於二零零零年或之前修訂的，則以二零零零年綜合消費物價指數計算。

表一

綜合消費物價指數	
年份	指數
2000	100
2001	98.4
2002	95.4
2003	92.9
2004	92.6
2005	93.4
2006	95.3
2007	97.3
2008	101.4
2009	102
2010	104.4
2011	109.9

資料來源：政府統計處

建議獲准支出限額計算方法

葵青區議會撥款資助活動的獲准支出項目及限額 (二零一一年三月修訂本)			支出限額的修訂日期	新建議的支出限額
最高支出限額 (註1及2)				
核准支出項目	適用於以下團體舉辦的活動： (i) 工作小組 由葵青民政事務處或政府部門推行；或 由非政府機構推行 (ii) 指定組織	適用於非政府機構舉辦的下列活動： (i) 地方組織撥款 (ii) 旅行津貼 (只資助第4項) (不適用於與工作小組合辦活動的非政府機構)		
交通				
1 租賃運輸工具 (供運送物資之用)	*	400元 (不可同時申請第2項)	二零零零年以前	440元 (計算方法：400x109.9/100=439.6)
2 義工乘搭公共交通費用 (租用車輛/乘搭公共交通工具的每程車資)	*	600元 (不可同時申請第1項)	二零零一年七月	670元 (計算方法：600x109.9/98.4=670.1)
4 旅行津貼(地方組織只會獲資助其中一項)：				
(b) 租賃船隻供遊船河活動	*	4,800元或每人48元， 以較少費用為準。	二零零一年五月	5,400元或每人54元 (計算方法：4800x109.9/98.4=5361)
(c) 宿營費用	*	4,800元或每人48元， 以較少費用為準	二零零一年五月	5,400元或每人54元 (計算方法：4800x109.9/98.4=5361)
場地／器材				
5 租用場地	*	2,000元	二零零一年七月	2,235元 (計算方法：2000x109.9/98.4=2233.7)
6 佈置場地	*	600元	二零零零年以前	660元 (計算方法：600x109.9/100=659.4)
7 佈置舞台/舞台設計	*	1,000元	二零零一年七月	1,115元 (計算方法：1000x109.9/98.4=1116.9)
8 租用舞台	*	2,000元	二零零零年以前	2,200元 (計算方法：2000x109.9/100=2198)
9 租用音響器材	*	1,500元 (不可同時申請第10項)	二零零零年以前	1,650元 (計算方法：1500x109.9/100=1648.5)
10 租用卡拉OK設備	*	4,000元 (不可同時申請第9項； 另外，如同時申請此項 及樂師酬金(第25項)，則 兩項支出的撥款總額上 限為7,000元。)	二零零零年以前 (4,000元) 二零零三年一月 (兩項支出的撥款總額 上限為7,000元的規定)	4,400元 (計算方法：4000x109.9/100=4396) 8,300元 (計算方法：7000x109.9/92.9=8280.9)
11 租用燈光系統	*	1,500元	二零零零年以前	1,650元 (計算方法：1500x109.9/100=1648.5)
13 展板	*	每塊100元及最多10塊	二零零一年七月	110元 (計算方法：100x109.9/98.4=111.7)
14 遊戲攤位支架	*	每個250元	二零零一年七月	280元 (計算方法：250x109.9/98.4=279.2)
15 攤位佈置(包括遊戲用具)	*	每個攤位500元	二零零零年以前	550元 (計算方法：500x109.9/100=549.5)
飲品、茶點及便餐 (活動的演出者、義工、嘉賓及參加者)				

葵青區議會撥款資助活動的獲准支出項目及限額 (二零一一年三月修訂本)				支出限額的修訂日期	新建議的支出限額
最高支出限額 (註1及2)					
核准支出項目		適用於以下團體舉辦的活動： (i) 工作小組 由葵青民政事務處或政府部門推行；或 由非政府機構推行 (ii) 指定組織	適用於非政府機構舉辦的下列活動： (i) 地方組織撥款 (ii) 旅行津貼 (只資助第4項) (不適用於與工作小組合辦活動的非政府機構)		
16	飲品及茶點 (連續參與活動為時不超過3小時)	每人每日45元# (參加者飲品及茶點支出不得超逾活動申請總金額的15%。)	參加者每人每日3元(飲品)； 義工及嘉賓每人每日45元#； 表演者每人每日45元# (但若已申請第25項，則不獲資助)。 此項支出不得超逾申請總金額的10%。	二零零三年一月 (參加者每人每日3元(飲品)的規定)	4元 (計算方法：3x109.9/92.9=3.55)
17	便餐 (連續參與活動為時超過3小時或以上(其中包括午膳或晚膳時間))	每人每日60元# (參加者便餐支出不得超逾活動申請總金額的15%。)	參加者每人每日3元(飲品)； 義工及嘉賓每人每日60元#； 表演者每人每日60元# (但若已申請第25項，則不獲資助)。 此項支出不得超逾申請總金額的10%。	二零零三年一月 (參加者每人每日3元(飲品)的規定)	4元 (計算方法：3x109.9/92.9=3.55)
宣傳					
19	橫額 (每幅尺碼不得少於1米(長)x 2.5米(寬)；包括懸掛及清拆橫額的費用)	每條200元	每條200元及最多4條	二零零五年一月	235元 (計算方法：200x109.9/93.4=235.3)
20	海報	支出限額按印刷顏色的多寡及數量訂定如下：		二零零零年以前	
		500張(元) 1,000張(元) 2,000張(元)			500張(元)1,000張(元)2,000張(元)
		一色	1,300 1,700 2,800		一色 1,430 1,870 3,080 (計算方法：1300x109.9/100=1428.7) (計算方法：1700x109.9/100=1868.7) (計算方法：2800x109.9/100=3077.2)
		二色	2,500 2,900 4,500		二色 2,750 3,190 4,950 (計算方法：2500x109.9/100=2747.5) (計算方法：2900x109.9/100=3187.1) (計算方法：4500x109.9/100=4945.5)
		三色	3,300 3,700 4,700		三色 3,630 4,070 5,170 (計算方法：3300x109.9/100=3626.7) (計算方法：3700x109.9/100=4066.3) (計算方法：4700x109.9/100=5165.3)
		四色	4,700 5,100 7,400		四色 5,170 5,600 8,130 (計算方法：4700x109.9/100=5165.3) (計算方法：5100x109.9/100=5604.9) (計算方法：7400x109.9/100=8132.6)
酬金					

葵青區議會撥款資助活動的獲准支出項目及限額 (二零一一年三月修訂本)				支出限額的修訂日期	新建議的支出限額
最高支出限額 (註1及2)					
核准支出項目	適用於以下團體舉辦的活動： (i) 工作小組 由葵青民政事務處或政府部門推行；或由非政府機構推行 (ii) 指定組織	適用於非政府機構舉辦的下列活動： (i) 地方組織撥款 (ii) 旅行津貼 (只資助第4項) (不適用於與工作小組合辦活動的非政府機構)			
23	訓練班導師、後台及監督人員費用	每小時150元	每小時150元 (請注意：活動性質如為表演節目，“導師費”將不獲資助。如活動屬大型表演節目，將資助最多3名“後台及監督人員”的費用，獲資助的時數並必須與表演時間相同。)	二零零零年以前	186元 (參考康樂文化事務處兼職導師費用而訂)
24	比賽評判/裁判費用	每小時150元		二零零零年以前	186元 (參考康樂文化事務處兼職導師費用而訂)
25	聘請表演者/表演團體/樂師/專業製作公司	*	表演者每名150元 表演團體每隊1,000元(必須以團體名義在收據上簽署及蓋印) 表演者及表演團體的資助總額不得超過5,000元 專業製作公司製作費用5,000元 樂師每隊5,000元(若在葵青劇院舉辦粵曲演唱活動，聘請樂師開支限額可提高至6,500元，但區議會不會同時資助聘請表演團體及租用音響器材。)	二零零三年一月 (表演者每名150元的規定) 二零零一年七月 (表演團體每隊1,000元的規定) 二零零零之前 (其他支出限額的規定)	表演者每名180元 (計算方法：150x109.9/92.9=177.5) 表演團體每隊1,120元 (計算方法：1000x109.9/98.4=1116.9) 專業製作公司製作費用5,500元 (計算方法：5000x109.9/100=5495) 樂師每隊5,500元 (計算方法：5000x109.9/100=5495) 樂師每隊7,150元(若在葵青劇院舉辦粵曲演唱) (計算方法：6500x109.9/100=7143.5)
紀念品/獎品					
28	致送嘉賓紀念品	每份315元# 及總額不超過2,000元	不獲資助	二零零一年五月 (總額不超過2,000元的規定)	2235元 (計算方法：2000x109.9/98.4=2233.7)
30	致送協辦機構紀念品(例如錦旗)	每份50元 (呎碼須約為200毫米x 300毫米)	不獲資助	二零零一年五月	55元 (計算方法：50x109.9/98.4=55.8)
31	致送參加者紀念品	每份20元 (此項支出不應超過有關活動申請總金額的15%)	每份20元 (只供前往老人院、醫院、孤兒院及弱勢社群探訪的團體。)	二零零零年以前	22元 (計算方法：20x109.9/100=22)
32	抽獎禮物	每份50元 (抽獎禮品數目最高為10份或參加人數的5%，以較少者為準。)		二零零零年以前	55元 (計算方法：50x109.9/100=55)

葵青區議會撥款資助活動的獲准支出項目及限額 (二零一一年三月修訂本)				支出限額的修訂日期	新建議的支出限額
最高支出限額 (註1及2)					
核准支出項目		適用於以下團體舉辦的活動： (i) 工作小組 由葵青民政事務處或政府部門推行；或由非政府機構推行 (ii) 指定組織	適用於非政府機構舉辦的下列活動： (i) 地方組織撥款 (ii) 旅行津貼 (只資助第4項) (不適用於與工作小組合辦活動的非政府機構)		
33	獎盃	*	每套900元	二零零一年七月	1,005元 (計算方法：900x109.9/98.4=1005.2)
34	攤位遊戲獎品	*	每份5元	二零零零年以前	5.5元 (計算方法：5x109.9/100=5.5)
37 運動制服(適用於參加區際運動比賽的區代表)					
	(a) 短褲	35元	35元	二零零零年以前	40元 (計算方法：35x109.9/100=38.5)
	(b) 運動衫/上衣	50元	50元	二零零零年以前	55元 (計算方法：50x109.9/100=54.95)
其他					
39	為活動拍攝照片費用	500元	250元	二零零一年五月	560元(工作小組及指定組織) (計算方法：500x109.9/98.4=558.4) 280元(地方組織) (計算方法：250x109.9/98.4=279.2)
40	印刷品	* 印製請柬的限額如下： 1,500元(500張) 2,200元 (1,000張)	* (印製入場券的限額為200元)	二零零零年以前	1,650元(工作小組及指定組織) (計算方法：1500x109.9/100=1648.5) 2,420元(工作小組及指定組織) (計算方法：2200x109.9/100=2417.8) 220元(地方組織) (計算方法：200x109.9/100=219.8)
41	影印	*	120元	二零零零年以前	130元 (計算方法：120x109.9/100)
52	公共責任保險及意外保險	* (請同時參閱《葵青區議會撥款使用指南》第7.7段)	1,000元 (必須在提交撥還開銷申請時提供保單副本)	二零零零年以前	1,100元 (計算方法：1000x109.9/100=1099)
53	雜項 (只可用於文具及未能歸類的雜類支出，不能用以支付第16至21項、第23至 35項及第37項的開支)	600元 (此項支出不應超逾有關活動申請總金額的10%，政府部門除外#)	400元(包括文具) (此項支出不應超逾有關活動申請總金額的10%#)	二零零零年以前	660元(工作小組及指定組織) (計算方法：600x109.9/100=659.4) 440元(地方組織) (計算方法：400x109.9/100=439.6)

註1：以“*”號標示的支出項目的資助款額由審核工作小組按個別情況決定。
註2：以“#”號標示的支出限額由民政事務總署釐訂，該等支出限額不得超逾。
註3：沒有以“#”號標示的支出限額由葵青區議會訂定。在特殊情況下，審核工作小組(或葵青區議會主席或相關委員會主席或審核工作小組主席根據本指南第7.6.3(b)段所述的獲授權力)可批准豁免有關支出限額。

葵青區議會撥款申請表
(適用於工作小組及指定組織)

(二零一二年七月修訂本)

[註：康樂及文化事務署或政府部門可使用本身的表格申請]

【注意：申請團體必須於審核工作小組會議六個工作天前，將填妥的表格一式兩份，送交葵青區議會秘書處。請在本表格內填寫所有資料，資料不詳的申請將不予考慮。】

(一) 活動推行模式

(只適用於以下團體舉辦的活動：(a)區議會或委員會轄下工作小組；及(b)葵青區議會確認民政事務處成立的指定組織^{註1})

註1:葵青民政事務處成立的指定組織包括葵青區撲滅罪行委員會、各分區委員會、葵青區青少年暑期活動統籌委員會、美化葵青委員會、社區會堂管理諮詢委員會、葵青區防火委員會、葵青區青少年社區服務計劃比賽統治委員會、葵青區清潔香港地區委員會。

(1) 活動推行模式*	☐ 由 # 葵青民政事務處 或 政府部門(請註明)_____負責推行 ^{註2} 註2： (a) 如屬區議會或委員會轄下工作小組舉辦的活動，該工作小組即成為撥款申請團體，請在本表格第(二)部(第(2)項除外)及第(七)部填寫該工作小組資料。 (b) 如屬葵青區議會確認民政事務處成立的指定組織 ^{註1} 舉辦的活動，該指定組織即成為撥款申請團體。請在本表格第(二)部(第(2)項除外)及第(七)部填寫該指定組織 ^{註1} 的資料。 (c) 本表格第(二)(2)項、第三(1)項、第(五)部第(2)3及(3)項無須填寫。 ☐ 由非政府機構負責推行 ^{註3} 註3： (a) 有關非政府機構即成為撥款申請團體。請在第(二)及(七)部填寫該非政府機構的資料。 (b) 請在第三(1)項填寫合辦活動的工作小組/葵青民政事務處成立的指定組織 ^{註1} 的資料。
-------------	---

(二) 申請團體資料^{註2及3}

(1) 申請團體名稱 (請提供中文及英文名稱)	
(2) 銀行帳戶名稱 (請提供中文及英文名稱)	(不適用於由葵青民政事務處或其他政府部門協助以下團體推行的活動：(a)工作小組及(b)葵青區議會確認民政事務處成立的指定組織 ^{註1}) 如銀行帳戶與申請團體名稱不同，請提供解釋：
(3) 登記/註冊地址 (請提供中文或英文地址)	

* 請在適當的方格加上“✓”號

請刪去不適用者

二零一二年七月修訂本

(4) 通訊地址 (如與登記/註冊地址不同) (請提供中文或英文地址)		
(5) 電話及傳真號碼	(電話)	(傳真)
(6) 團體註冊/成立資料*	☐ 根據《_____條例》註冊的團體 成立日期：_____ 註冊文件的簽發日期：_____ (請付上有效的註冊文件副本) ☐ 區議會/委員會轄下工作小組 ☐ 葵青民政事務處成立的指定組織 ^{#1} ☐ 其他(請註明)	
(7) 團體最高負責人 (包括主席、會長、總幹事或中心主管)	(必須與團體於社團事務處或政府有關部門登記/所載記錄的職位相符) (姓名) _____ (職位) _____	
(8) 負責人員		
團體的獲授權人 ^{註4}		活動的指定負責人 ^{註5} ☐ 為團體的獲授權人(請前往第9項)
姓名：(中文) _____ #先生/女士 (英文) _____ 職位：_____ 聯絡電話號碼：_____ 傳真號碼：_____ 電郵地址：_____		姓名：(中文) _____ #先生/女士 (英文) _____ 職位：_____ 聯絡電話號碼：_____ 傳真號碼：_____ 電郵地址：_____
註4: 獲授權人須代表有關團體申請區議會撥款並簽署申請表。 註5: 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。		
(9) 服務宗旨		
(10) 服務對象		
(11) 會員資料	本區 _____人 非本區 _____人 每名會員年費 _____元	
(12) 經常費用來源*	☐ 不適用 ☐ 物業/服務所得收益 ☐ 社會福利署 ☐ 會員費 ☐ 公益金 ☐ 其他 (請註明): _____	
(13) 申請葵青區議會撥款記錄*	☐ 首次申請區議會撥款 ☐ 曾申請區議會撥款 ☐ 但不獲批准。 ☐ 並獲得批准。在過去五年內最近三次申請(如有的話)的資料如下： 活動名稱 活動日期 獲批款額(元) 活動編號 1. _____ 2. _____ 3. _____	

* 請在適當的方格加上“✓”號

請刪去不適用者

二零一二年七月修訂本

(三) 合辦團體的資料

(1) 與非政府機構合辦活動的工作小組/葵青民政事務處成立的指定組織^{註1}的資料^{註2及3}	名稱： 聯絡人姓名：職位： 電話號碼：傳真： 地址： 電郵地址：
(2) 合辦團體資料 (如適用)	團體名稱： 聯絡人姓名：職位： 電話號碼：傳真： 地址： 電郵地址：
(3) 簡述合作或支援的性質和形式/ 需要合辦團體的原因	

(四) 建議活動的資料

(1) 活動名稱																			
(2) 活動性質*	<table border="0"> <tr> <td>☐文化藝術</td> <td>☐滅罪及防貪</td> <td>☐地區保育及推廣</td> </tr> <tr> <td>☐文娛康樂體育</td> <td>☐樓宇管理</td> <td>☐公民教育</td> </tr> <tr> <td>☐節日慶典及區節</td> <td>☐社會服務</td> <td>☐交通及道路安全</td> </tr> <tr> <td>☐環境改善及保護</td> <td>☐地區行政</td> <td>☐地區節資助計劃</td> </tr> <tr> <td>☐健康及衛生</td> <td>☐教育</td> <td>☐地區文化活動資助計劃</td> </tr> <tr> <td>☐防火</td> <td>☐圖書館</td> <td>☐其他 (請註明)：</td> </tr> </table>	☐ 文化藝術	☐ 滅罪及防貪	☐ 地區保育及推廣	☐ 文娛康樂體育	☐ 樓宇管理	☐ 公民教育	☐ 節日慶典及區節	☐ 社會服務	☐ 交通及道路安全	☐ 環境改善及保護	☐ 地區行政	☐ 地區節資助計劃	☐ 健康及衛生	☐ 教育	☐ 地區文化活動資助計劃	☐ 防火	☐ 圖書館	☐ 其他 (請註明)：
☐ 文化藝術	☐ 滅罪及防貪	☐ 地區保育及推廣																	
☐ 文娛康樂體育	☐ 樓宇管理	☐ 公民教育																	
☐ 節日慶典及區節	☐ 社會服務	☐ 交通及道路安全																	
☐ 環境改善及保護	☐ 地區行政	☐ 地區節資助計劃																	
☐ 健康及衛生	☐ 教育	☐ 地區文化活動資助計劃																	
☐ 防火	☐ 圖書館	☐ 其他 (請註明)：																	
(3) 目的																			
(4) 內容/推行方法																			

* 請在適當的方格加上“✓”號

請刪去不適用者

二零一二年七月修訂本

(5) 宣傳及推廣方法	
(6) 對象*	☐ 區內所有居民 ☐ 新來港定居人士 ☐ 少數族裔 ☐ 長者 ☐ 婦女 ☐ 屋苑/大廈住戶 ☐ 青少年/學生 ☐ 綜援家庭 ☐ 其他：(請註明) ☐ 殘疾人士 ☐ 單親家庭
(7) 策劃/籌備期：	
(8) 舉辦日期	
(9) 舉辦時間	由上午/下午 時 分 至 上午/下午 時 分
(10) 舉辦地點	
(11) 公開售票和派票日期、時間、地點、公眾查詢的聯絡人、電話及其他聯絡方法 (秘書處會將上述資料公開予公眾查閱)	(日期) (時間) (地點) (聯絡人及電話) (必須填寫) (其他供公眾查詢活動詳情的聯絡方法，例如聯絡地點、其他電話號碼、電郵及/或網頁)
(12) 預期參加者/觀眾人數*	☐ 表演者/講者 _____人 ☐ 觀眾 _____人 ☐ 參加者 _____人 ☐ 義工 _____人 ☐ 嘉賓 _____人 ☐ 其他 _____人
(13) 擬邀請出席活動或擔任主禮嘉賓的葵青區議會議員姓名	註：工作小組推行的活動(包括以資助或非資助模式推行)須依次序邀請相關的工作小組主委或工作小組主席或委員會主席或副主席或區議會主席或副主席(其中一位)擔任活動的主禮嘉賓；指定組織推行的活動須依次序邀請相關委員會主席或副主席或區議會主席或副主席(其中一位)擔任活動的主禮嘉賓；分區委員會推行的活動須邀請當區議員或分區議員擔任活動的主禮嘉賓。
(14) 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)

(五) 財政預算

(1) 整個活動的開支詳情(包括申請團體自資及其他團體的開支項目)

(如表格不敷使用，可增附頁)

	開支項目 ^{註6}	用途 (必須填寫)	(a) 單位 成本 (元)	(b) 數量	(c) =(a)x(b) 費用 總額 (元)	(d) 擬申請 區議會 撥款額 (元)	此欄由區議會 秘書處填寫	
							獲批 款額 (元)	備註
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								
11.								
12.								
總額：								

註6：撥款如用以購置資本物品，申請者須在第(六)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。

(2) 整個活動的預期收入來源

	項目	款額(元)
1.	欲申請區議會撥款 (即第(五)部第(1)(d)欄的總數)	
2.	申請團體本身承擔的費用數目	
3.	參加者收費 ^{註2及7} (元 x = 元)	
4.	贊助和捐贈 ^{註8} (來源：)	
5.	其他 (請註明：)	
總額：		

註7 若活動由政府部門或葵青民政事務處人員代區議會/委員會轄下的工作小組或葵青民政事務處成立的指定組織^{註1}推行，則無須在本項列出來自參加者費用的收入(如有的話)，而應另行於第(六)部分開列該等收入。該等收入須視作政府收入，不應回撥用以資助活動。

註8 若預期收到實物贊助，請於第(六)部分列出有關物品的類型、數量及來源等資料。

(3) 預支撥款^{註2*} (不適用於 由葵青民政事務處或其他政府部門協助以下團體推行的活動： (a) 工作小組；及 (b) 葵青民政事務處成立的指定組織 ^{註1})	申請團體是否擬申請預支撥款？ ☐ 否 ☐ 是，詳情如下： 需要預支款項的日期：
(4) 其他基金撥款*	申請團體有沒有就上述活動向其他基金(如獎券基金、特別基金、戴麟趾康樂基金等)申請撥款？ ☐ 沒有 ☐ 有，詳情如下： 基金名稱： 申請撥款數目： 申請結果：
(5) 如何處理撥款不足的情況*	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*： ☐ 其他收入來源： ☐ 取消活動 ☐ 其他(請註明) ☐ 內部資源 ☐ 贊助和捐贈 ☐ 增加參加者費用 ☐ 其他(請註明)

(六) 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。

* 請在適當的方格加上“✓”號

請刪去不適用者

二零一二年七月修訂本

(七) 申請團體聲明及同意書^{註2及3}

- (1) 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。
- (2) 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。
- (3) 本人已閱讀並明白《葵青區議會撥款使用指南》及葵青區議會所訂的資助條款及條件。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。
- (4) 本人承諾即使本人在策劃、推行及發還款項期間離任，也會繼續協助本機構就更換最高負責人向區議會作出書面交代，而本機構會提交所需的註冊證明文件、登記幹事名單和有關改選的會議記錄，以便區議會可更改最高負責人姓名及簽署記錄，讓機構可順利完成撥還開銷申請及其他與區議會撥款有關的財務程序。

獲授權人簽署：

(必須與第(二)(8)項相同)

姓名： _____ 先生/女士/小姐[#]

日期： _____

活動的指定負責人簽署：

(必須與第(二)(8)項相同)

姓名： _____ 先生/女士/小姐[#]

日期： _____

團體正式印章

請填妥下列回郵地址：

回郵地址	回郵地址	回郵地址
姓名：	姓名：	姓名：
地址：	地址：	地址：

(八) 政府部門的評議(由民政事務處人員填寫)

(1) 其他政府部門的評議 (若適用)	
(2) 葵青民政事務處的評議	

簽署: _____ 姓名: _____ 職位: _____ 日期: _____

(九) 過去獲區議會撥款資助活動的評估報告記錄(由葵青區議會秘書處填寫)

(1) 過去獲區議會撥款資助活動的評估報告	在過去五年內最近三次申請(如有的話)的評估報告記錄如下： ☐ 沒有“不滿意”的評估項目 ☐ 有“不滿意”的評估項目，有關的評估報告已夾附在申請表內，而審核工作小組就其評估報告評議的結果如下： ☐ 不適用（首次申請區議會撥款或未有提交評估報告）
-----------------------	---

(十) 葵青區議會審核工作小組的評議(由葵青區議會秘書處填寫)

(1) 審核工作小組會議的舉行日期	
(2) 審核結果*	☐ 完全支持本申請 ☐ 支持本申請，但需作下列調整及/或符合下列條件： ☐ 因下述原因而將本申請列入較後優先次序，並因資源不足而不獲撥款： ☐ 拒絕本申請，原因如下：

簽署: _____ 姓名: _____ 職位: _____ 日期: _____

(十一) 查詢

如有查詢，請與葵青民政事務處各分處或葵青區議會秘書處聯絡：

葵涌分區聯絡組 電話：2494 4518
葵青民政事務處 青衣分處 電話：2497 0047

聯絡常務組 1、2
聯絡常務組 3、4
葵青區議會秘書處

電話：2494 4545
電話：2494 4558
電話：2494 4570

個人資料收集目的

1. 在本表格內提供的個人資料，民政事務總署會用於推廣社區參與活動以及鼓勵市民參與社區事務。

資料轉移對象類別

2. 在本表格內提供的個人資料，可為上文第 1 段所述的目的，向政府其他部門、局以及其他有關人士和團體披露。

查閱個人資料

3. 貴機構的負責人員有權根據《個人資料(私隱)條例》(第 486 章)查閱和更正已提供的個人資料。查閱權包括取得本表格內資料當事人個人資料的副本。

查詢

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：

高級行政主任 (地區管理)

(負責人員職銜)

葵青民政事務處

2494 4508

(電話號碼)

葵青區議會撥款申請表
(適用於地方組織撥款)
(二零一二年七月修訂本)

【注意： 請參閱夾附的“申請葵青區議會地方團體撥款須知”。填妥的申請表(一式兩份)須在下述限期(辦公時間內)或之前連同團體的註冊文件副本送交葵青民政事務處各分區辦事處：

活動舉行日期	限期(逾期遞交的撥款申請將不予考慮)
四月一日至七月三十一日	二月一日或之前
八月一日至十一月三十日	六月一日或之前
十二月一日至翌年三月十日	十月一日之前

請在本表格內填寫所有資料，資料不詳的申請將不予考慮。】

(一) 申請團體資料

(1) 申請團體名稱 (請提供中文及英文名稱)	
(2) 銀行帳戶名稱 (請提供中文及英文名稱)	如銀行帳戶與申請團體名稱不同，請提供解釋：
(3) 登記/註冊地址 (請提供中文或英文地址)	
(4) 通訊地址 (如與登記/註冊地址不同) (請提供中文或英文地址)	
(5) 電話及傳真號碼	(電話) (傳真)
(6) 團體註冊/成立資料*	☐ 根據《_____條例》註冊的團體 成立日期/首次註冊日期：_____ 註冊文件的簽發日期：_____ (請付上有效的註冊文件副本) ☐ 其他(請註明)

(7) 團體最高負責人 (包括主席、會長、 總幹事或中心主 管)	(必須與團體於社團事務處或政府有關部門登記/所載記錄的職位相符) (姓名) (職位)
(7) 負責人員	
團體的獲授權人(即團體最高負責人) ^{註1}	活動的指定負責人 ^{註2} ☐ 為團體的獲授權人(請前往第 8 項)
姓名：(中文) _____ #先生/女士 (英文) _____ 職位： _____ 聯絡電話號碼： _____ 傳真號碼： _____ 電郵地址： _____	姓名：(中文) _____ #先生/女士 (英文) _____ 職位： _____ 聯絡電話號碼： _____ 傳真號碼： _____ 電郵地址： _____
註1: 獲授權人須代表有關團體申請區議會撥款並簽署申請表，葵青區議會規定，獲授權人須為團體的最高負責人。而該名最高負責人必須與團體於社團事務處或政府有關部門登記/所載記錄的職位相符。 註2: 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。	
(8) 服務宗旨	
(9) 服務對象	
(10) 會員資料	本區 _____人 非本區 _____人 每名會員年費_____元
(11) 經常費用 來源*	☐ 不適用 ☐ 物業/服務所得收益 ☐ 社會福利署 ☐ 會員費 ☐ 公益金 ☐ 其他 (請註明)：
(12) 申請葵青區議會 撥款記錄*	☐ 首次申請區議會撥款 ☐ 曾申請區議會撥款 ☐ 但不獲批准。 ☐ 並獲得批准。在過去五年內最近三次申請(如有的話)的資料如下： <u>活動名稱</u> <u>活動日期</u> <u>獲批款額(元)</u> <u>活動編號</u> 1. _____ 2. _____ 3. _____

* 請在適當的方格加上“✓”號

請刪去不適用者

二零一二年七月修訂本

(二) 協辦團體的資料(如適用)

(1) 協辦團體資料 (如適用)	團體名稱： 聯絡人姓名：職位： 電話號碼：傳真： 地址： 電郵地址：
(2) 簡述合作或支援的性質和形式/ 需要協辦團體的原因	

(三) 建議活動的資料

(1) 活動名稱																			
(2) 活動性質*	<table border="0"> <tr> <td>☐文化藝術</td> <td>☐滅罪及防貪</td> <td>☐地區保育及推廣</td> </tr> <tr> <td>☐文娛康樂體育</td> <td>☐樓宇管理</td> <td>☐公民教育</td> </tr> <tr> <td>☐節日慶典及區節</td> <td>☐社會服務</td> <td>☐交通及道路安全</td> </tr> <tr> <td>☐環境改善及保護</td> <td>☐地區行政</td> <td>☐地區節資助計劃</td> </tr> <tr> <td>☐健康及衛生</td> <td>☐教育</td> <td>☐地區文化活動資助計劃</td> </tr> <tr> <td>☐防火</td> <td>☐圖書館</td> <td>☐其他 (請註明)：</td> </tr> </table>	☐ 文化藝術	☐ 滅罪及防貪	☐ 地區保育及推廣	☐ 文娛康樂體育	☐ 樓宇管理	☐ 公民教育	☐ 節日慶典及區節	☐ 社會服務	☐ 交通及道路安全	☐ 環境改善及保護	☐ 地區行政	☐ 地區節資助計劃	☐ 健康及衛生	☐ 教育	☐ 地區文化活動資助計劃	☐ 防火	☐ 圖書館	☐ 其他 (請註明)：
☐ 文化藝術	☐ 滅罪及防貪	☐ 地區保育及推廣																	
☐ 文娛康樂體育	☐ 樓宇管理	☐ 公民教育																	
☐ 節日慶典及區節	☐ 社會服務	☐ 交通及道路安全																	
☐ 環境改善及保護	☐ 地區行政	☐ 地區節資助計劃																	
☐ 健康及衛生	☐ 教育	☐ 地區文化活動資助計劃																	
☐ 防火	☐ 圖書館	☐ 其他 (請註明)：																	
(3) 目的																			
(4) 內容/推行方法																			
(5) 宣傳及推廣方法																			

* 請在適當的方格加上“✓”號

請刪去不適用者

二零一二年七月修訂本

(6) 對象*	☐ 區內所有居民 ☐ 新來港定居人士 ☐ 少數族裔 ☐ 長者 ☐ 婦女 ☐ 屋苑/大廈住戶 ☐ 青少年/學生 ☐ 綜援家庭 ☐ 其他：(請註明) ☐ 殘疾人士 ☐ 單親家庭
(7) 策劃/籌備期：	
(8) 舉辦日期：	
(9) 舉辦時間	由上午/下午 時 分 至 上午/下午 時 分
(10) 舉辦地點	
(11) 公開售票和派票 日期、時間、地點、公眾查詢的聯絡人、電話及其他聯絡方法 <i>(秘書處會將上述資料公開予公眾查閱)</i>	(日期) (時間) (地點) (聯絡人及電話) (必須填寫) (其他供公眾查詢活動詳情的聯絡方法，例如聯絡地點、其他電話號碼、電郵及/或網頁)
(12) 預期參加者/觀眾人數*	☐ 表演者/講者 _____人 ☐ 觀眾 _____人 ☐ 參加者 _____人 ☐ 義工 _____人 ☐ 嘉賓 _____人 ☐ 其他 _____人
(13) 擬邀請出席活動或擔任主禮嘉賓的葵青區議會議員姓名	註：獲批款團體須以其註冊地址為準，依次序邀請其所屬的區議會選區、分區(以葵青民政事務處各分區辦事處劃分)或其他議員為主禮嘉賓或出席活動(如有典禮，必須首先邀請當區議員任主禮嘉賓及致辭)。
(14) 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)

(四) 財政預算

(1) 整個活動的開支詳情(包括申請團體自資及其他團體的開支項目)

(如表格不敷使用，可增附頁)

	開支項目	用途 (必須填寫)	(a) 單位 成本 (元)	(b) 數量	(c) =(a)x(b) 費用 總額 (元)	(d) 擬申請 區議會 撥款額 (元)	此欄由區議會 秘書處填寫	
							獲批 款額 (元)	備註
交通								
1.	租賃運輸工具							
2.	義工乘搭 公共交通費用							
3.	租賃旅遊車 供參觀等活動							
場地/器材								
4.	租用場地							
5.	佈置場地							
6.	佈置舞台/ 舞台設計							
7.	租用舞台							
8.	租用音響器材							
9.	租用卡拉 OK 設備							
10.	租用燈光系統							
11.	租用傢俬							
12.	展板							
13.	遊戲攤位支架							
14.	攤位佈置 (包括遊戲用具)							
飲品、茶點及便餐								
15.	參加者飲品							
16.	義工茶點							
17.	嘉賓茶點							
18.	演出者茶點							

* 請在適當的方格加上“✓”號

請刪去不適用者

二零一二年七月修訂本

	開支項目	用途 (必須填寫)	(a) 單位 成本 (元)	(b) 數量	(c) =(a)x(b) 費用 總額 (元)	(d) 擬申請 區議會 撥款額 (元)	此欄由區議會 秘書處填寫	
							獲批 款額 (元)	備註
19.	義工便餐							
20.	嘉賓便餐							
21.	演出者便餐							
宣傳								
22.	橫額							
23.	海報(____色 [@])							
24.	其他宣傳(請註 明：_____ [@])							
酬金								
25.	訓練班導師							
26.	後台人員							
27.	舞台監督							
28.	比賽評判/ 裁判費用							
29.	聘請表演者							
30.	表演團體							
31.	樂師							
32.	專業製作公司							
紀念品/獎品								
33.	致送參加者 紀念品							
34.	抽獎禮物							
35.	獎盃							
36.	攤位遊戲獎品							
運動制服(只適用於參加區際運動比賽的區代表)								
37.	短褲							
38.	運動衫/上衣							
雜類支出								
39.	為活動拍攝照 片費用							
40.	入場券							

* 請在適當的方格加上“✓”號

請刪去不適用者

二零一二年七月修訂本

	開支項目	用途 (必須填寫)	(a) 單位 成本 (元)	(b) 數量	(c) =(a)x(b) 費用 總額 (元)	(d) 擬申請 區議會 撥款額 (元)	此欄由區議會 秘書處填寫	
							獲批 款額 (元)	備註
41.	其他印刷品 (請註明： _____@)							
42.	影印							
43.	郵費							
44.	製作設計 及圖版							
45.	幻燈片/錄影帶/ 小型器材							
46.	公共責任及意 外保險							
47.	雜項 (包括文具)							
其他支出								
48.								
49.								
50.								
51.								
52.								
53.								
54.								
55.								
56.								
57.								
58.								
59.								
60.								
總額：								

註3：撥款如用以購置資本物品，申請者須在第(五)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。

(2) 整個活動的預期收入來源

	項目	款額(元)
1.	欲申請區議會撥款 (即第(四)部第(1)(d)欄的總數)	
2.	申請團體本身承擔的費用數目	
3.	參加者收費 (元 x = 元)	
4.	贊助和捐贈 ^{註4} (來源：)	
5.	其他 (請註明：)	
	總額：	

註4 若預期收到實物贊助，請於第(五)部分列出有關物品的類型、數量及來源等資料。

(3) 預支撥款*	申請團體是否擬申請預支撥款? ☐ 否 ☐ 是，詳情如下： 需要預支款項的日期：
(4) 其他基金撥款*	申請團體有沒有就上述活動向其他基金(如獎券基金、特別基金、戴麟趾康樂基金等)申請撥款? ☐ 沒有 ☐ 有，詳情如下： 基金名稱： 申請撥款數目： 申請結果：
(5) 如何處理撥款不足的情況*	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*： ☐ 其他收入來源： ☐ 內部資源 ☐ 贊助和捐贈 ☐ 取消活動 ☐ 增加參加者費用 ☐ 其他(請註明) ☐ 其他(請註明)

(五) 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。

(六) 申請團體聲明及同意書

- (1) 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。
- (2) 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。
- (3) 本人已閱讀並明白《葵青區議會撥款使用指南》及葵青區議會所訂的資助條款及條件。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。
- (4) 本人承諾即使本人在策劃、推行及發還款項期間離任，也會繼續協助本機構就更換最高負責人向區議會作出書面交代，而本機構會提交所需的註冊證明文件、登記幹事名單和有關改選的會議記錄，以便區議會可更改最高負責人姓名及簽署記錄，讓機構可順利完成撥還開銷申請及其他與區議會撥款有關的財務程序。

獲授權人簽署：

(必須與第(一)(8)項相同)

姓名： _____ 先生/女士/小姐[#]

日期： _____

活動的指定負責人簽署：

(必須與第(一)(8)項相同)

姓名： _____ 先生/女士/小姐[#]

日期： _____

團體正式印章

請填妥下列回郵地址：

回郵地址	回郵地址	回郵地址
姓名：	姓名：	姓名：
地址：	地址：	地址：

(七) 政府部門的評議(由民政事務處人員填寫)

(1) 其他政府部門的評議 (若適用)	
(2) 葵青民政事務處的評議	

簽署: _____ 姓名: _____ 職位: _____ 日期: _____

(八) 過去獲區議會撥款資助活動的評估報告記錄(由葵青區議會秘書處填寫)

(1) 過去獲區議會撥款資助活動的評估報告	在過去五年內最近三次申請(如有的話)的評估報告記錄如下： ☐ 沒有“不滿意”的評估項目 ☐ 有“不滿意”的評估項目，有關的評估報告已夾附在申請表內，而審核工作小組就其評估報告評議的結果如下： ☐ 不適用 (首次申請區議會撥款或未有提交評估報告)
-----------------------	--

(九) 葵青區議會審核工作小組的評議(由葵青區議會秘書處填寫)

(1) 審核工作小組會議的舉行日期	
(2) 審核結果*	☐ 完全支持本申請 ☐ 支持本申請，但需作下列調整及/或符合下列條件： ☐ 因下述原因而將本申請列入較後優先次序，並因資源不足而不獲撥款： ☐ 拒絕本申請，原因如下：

簽署: _____ 姓名: _____ 職位: _____ 日期: _____

(十) 查詢

如有查詢，請與葵青民政事務處各分處或葵青區議會秘書處聯絡：

葵涌分區聯絡組

電話：2494 4518

聯絡常務組 1、2

電話：2494 4545

葵青民政事務處 青衣分處

電話：2497 0047

聯絡常務組 3、4

電話：2494 4558

葵青區議會秘書處

電話：2494 4570

* 請在適當的方格加上“✓”號

請刪去不適用者

二零一二年七月修訂本

個人資料收集目的

1. 在本表格內提供的個人資料，民政事務總署會用於推廣社區參與活動以及鼓勵市民參與社區事務。

資料轉移對象類別

2. 在本表格內提供的個人資料，可為上文第 1 段所述的目的，向政府其他部門、局以及其他有關人士和團體披露。

查閱個人資料

3. 貴機構的負責人員有權根據《個人資料(私隱)條例》(第 486 章)查閱和更正已提供的個人資料。查閱權包括取得本表格內資料當事人個人資料的副本。

查詢

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：

高級行政主任 (地區管理)

(負責人員職銜)

葵青民政事務處

2494 4508

(電話號碼)

填寫撥款申請表(表格甲—地方組織撥款)須知

(二零一二年七月修訂本)

申請資格

1. 符合下列資格準則的非政府機構可申請區議會地方組織撥款：

- (a) 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。至於成立的目的是服務全港市民大眾的機構，其申請舉辦的活動須令有關社區和在區內居住、工作或上學的人士受惠；或
- (b) 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；或有關團體成立的目的是服務市民大眾，而舉辦的活動令有關社區和在區內居住、工作或上學的人士受惠。
- (c) 申請組織的註冊地址須位於葵青區內(須提供註冊文件副本)。為執行上述規定，團體的分處如根據社團條例立案或註冊，方被視作獨立團體處理。

就申請區議會撥款而言，立法會議員或區議員辦事處、政黨或政治組織，不會視作非政府機構。

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(不包括旅行活動)只要能夠促進區內居民的利益(即活動的對象以葵青區居民為主、舉辦地點亦主要位於葵青區內)，若活動具有創新意念，而區內亦缺乏類似的活動，這些團體也可申請區議會撥款，但有關申請會被列入較後處理的次序。

申請程序及限期

2. 符合申請資格的團體可向葵青民政事務處各分區辦事處索取申請表格，或於葵青區議會網頁(<http://www.districtcouncils.gov.hk/kc/tc/activities.html>)下載。已填妥的申請表格(一式兩份)須於下述限期或之前的辦公時間內，連同團體的註冊文件副本，交回葵青民政事務處各分區聯絡組/分處：

<u>活動舉行日期</u>	<u>期限</u> (逾期遞交的撥款申請將不予考慮)
四月一日至七月三十一日	二月一日或之前
八月一日至十一月三十日	六月一日或之前
十二月一日至翌年三月十日	十月一日之前

資助款額及用途限制

3. 每項活動的最高資助額為 **12,000 元**。
4. 獲資助的活動必須是主要為促進區內居民利益而推行的社區參與活動、慶祝傳統節日的活動，或是在地區推廣康樂、體育、文化、表演、視覺及文學藝術的活動，並必須屬非牟利性質。下列類別的活動一般不會獲得支持：
 - (a) 對個別人士、商業機構、政黨或政治團體過度讚揚或宣傳的活動；
 - (b) 擬為個別人士提供專享或個人利益的活動；
 - (c) 發放救濟款額的活動；
 - (d) 以牟利或籌款為主要目的的活動；或
 - (e) 較適宜以其他政府撥款或部門撥款推行的活動。

填寫表格時所需注意的事項

5. 團體在填寫申請表時，須注意下列各項：

一般事項

- (a) 申請團體應用黑色原子筆以清晰的字體填寫申請表。
- (b) 表格內的資料如曾作修改，必須由團體最高負責人或活動負責人簽署。表格須保持整潔，如經修改後令資料欠清晰，團體應重新填寫表格。
- (c) 申請團體須於申請表內填寫下列各項資料。資料不詳的撥款申請將不予考慮。

申請表第(一)部

- (d) 申請團體須在第(一)部第(2)及(6)項填寫有關其註冊地址及最高負責人的資料，這些資料必須與其於社團事務處或政府有關部門登記/所載紀錄的資料相符。

申請表第(二)部

- (e) 一般而言，區議會不鼓勵申請團體與其他團體協辦活動，但會酌情考慮批准政府、公營機構及專業團體為協辦團體。團體不可與商業機構合辦或協辦由

區議會資助的活動(請同時參閱下文第 5(f)段的規定)。如申請團體擬與其他機構協辦活動，便須在申請表第(二)部填寫活動需要協辦團體的原因。

- (f) 為保障參加者的健康及安全，如地方組織擬以區議會的撥款舉辦健康檢查活動，便必須與專業醫護人員或醫療機構合作推行有關活動。請申請團體同時參閱上文第 5(e)段。

申請表第(三)部

- (g) 活動名稱不應包含申請團體的名稱，以免宣傳個別人士或團體，或引致誤會。
- (h) 區議會資助的活動必須公開予區內居民參與，而獲區議會資助舉辦活動的組織，不可為其成員或個別組織的成員提供優惠收費，也不可優先接受他們報名或向他們優先派發門票。
- (i) 區議會不接納地方組織在商戶或流動諮詢站派發活動門票，以免宣傳個別人士或對個別人士帶來利益。
- (j) 申請團體所提供的團體名稱、活動名稱、舉行日期、時間和地點，以及公開售票/派發門票的日期、時間、地點、供公眾查詢的聯絡人及聯絡方法會透過公告、上載於區議會網頁及刊物向市民公開，以便有興趣的市民可參與活動，並對活動作出監察。為方便公眾查詢有關活動的詳情，申請團體須於第(三)部第(11)項填寫供公眾查詢活動詳情的聯絡方法。
- (k) 為加強議員與地方組織的溝通，就獲“地方組織撥款”資助的活動，區議會規定獲批款團體須按區議會的分工慣例，以其註冊地址為準，依次序邀請其所屬的區議會選區、分區(以葵青民政事務處各分區辦事處劃分)或其他議員為主禮嘉賓或出席活動(如有典禮，必須首先邀請當區議員任主禮嘉賓及致辭)。故此，申請團體須在申請表格第(三)(13)項填寫擬邀請出席活動或擔任主禮嘉賓的葵青區議員的姓名。

申請表第(四)部

- (l) 個別項目的支出限額載於《葵青區議會撥款使用指南》附件 A。
- (m) 預算開支分項數字(當中可以包括一個雜項支出項目，但其數額不得超出總預算開支的 10%。)(請同時參閱《指南》附件 A 所載的開支上限)；
- (n) 團體應填寫預計的門票收入(若適用)、從區議會以外取得的收入或任何形式的贊助。
- (o) 團體應根據參加人數和物品的價錢制訂預算，以確保不會購買過量物品。

審批準則

6. 葵青區議會轄下的審核工作小組負責根據《葵青區議會撥款使用指南》的規定，審批非政府機構就“地方組織撥款”所提交的撥款申請，每年分三次審批。區議會轄下的審核工作小組在考慮活動的性質、進行的時間、所需的費用、社區參與的程度以及下列規則後，便會決定優先次序：

- (a) 每份申請書的活動必須與主題相關。
- (b) 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(不包括旅行活動)只要能夠促進區內居民的利益(即活動的對象以葵青區居民為主、舉辦地點亦主要位於葵青區內)，若活動具有創新意念，而區內亦缺乏類似的活動，這些團體也可申請區議會撥款，但有關申請會被列入較後處理的次序。
- (c) 在同一季度內，同一個區內團體如提出超過一個撥款申請，區議會則可考慮其擬舉辦活動之形式及性質等因素來決定其中一個申請將獲第一優先，其餘申請將編入較後考慮次序。
- (d) 區內團體若曾獲批區議會撥款，其後又於同一財政年度向區議會申請撥款籌辦活動，有關的撥款申請便會被編入稍後次序。
- (e) 區內團體申請撥款舉辦節日活動時，如區議會轄下委員會亦舉辦同樣活動，此等申請仍會獲考慮。不過，若撥款不足，此等申請便會編入稍後次序。
- (f) 若地方組織所舉辦的活動的地點位於本區內，將獲區議會優先考慮。
- (g) 區議會鼓勵地方組織舉辦不同類型及具創意的活動，該等活動可獲區議會編入較高優先次序。
- (h) 地方組織若無政府／其他公營機構提供經常性資助，申請地方組織撥款時，可獲區議會優先考慮。
- (i) 獲資助的地方組織須在其註冊地址所屬的分區範圍內舉辦活動(不包括旅行活動)。若申請撥款的活動在團體所屬分區之外舉行，有關申請將會列入較後優先處理(葵青劇院除外；團體如可提供足夠的證明文件，證明未能於所屬分區之內覓得適當的地點舉行活動，區議會才會考慮不將有關申請列入較後優先處理)。

申請結果

7. 葵青區議會秘書處會以書面通知團體其撥款申請的結果。獲撥款團體會獲發“撥款通知書”。

8. 所有申請團體在接獲葵青區議會秘書處所發出的“撥款通知書”前，不應假設必定會獲葵青區議會批款。在葵青區議會批出撥款(以“撥款通知書”的日期為準)前，若團體已展開籌備及宣傳工作，則已支付的費用將不獲發還(在非常特殊及無可避免的情況下，有關組織可獲發還為租用場地而在區議會通過撥款前支付的按金)。

為活動購買保險

9. 區議會鼓勵地方組織／地區體育或文化藝術團體為活動購買公共責任保險，以便一旦發生意外而遭索償時，可以得到保障。公共責任保險和意外保險的保費是核准的區議會撥款開支項目。

贊助及宣傳事宜

10. 在有關活動計劃宣傳品上鳴謝贊助人時，贊助人的名字不得比區議會、民政事務處或民政事務總署更加突出，鳴謝區議會的字體必須與活動主辦機構的字體相同大小，而且兩者必須並列。如果主辦機構的名稱較長，鳴謝區議會的字眼可列於第二行，否則兩者須並列。此外，團體須要於活動場地內展示該等活動是由區議會贊助的。在可能範圍內，不應允許同一個人在某項活動計劃中同時擔任一項服務或設備的贊助人 and 承判人。

11. 贊助人資格：贊助金額應佔區議會總撥款額的一半或以上，方視為活動的認可贊助。

查詢

12. 如有任何查詢，請聯絡葵青民政事務處各分處或葵青區議會秘書處：

葵青民政事務處 葵涌分區聯絡組	電話：2494 4518
葵青民政事務處 青衣分處	電話：2497 0047
葵青區議會秘書處	電話：2494 4570

*備註： 是份須知闡述《葵青區議會撥款使用指南》中有關撥款申請的規定，以協助團體填寫申請表。如與《葵青區議會撥款使用指南》有差異或須予補充，則以《葵青區議會撥款使用指南》為準。葵青區議會會不時檢討該份指南的內容，並在有需要時作出修改。該份指南已上載於葵青區議會網頁 (<http://www.districtcouncils.gov.hk/kc/tc/activities.html>)供公眾參閱，團體亦可向葵青區議會秘書處索取。葵青區議會保留最終決定撥款的權力。

葵青區議會秘書處
二零一二年七月

葵青區議會撥款申請表
(適用於旅行津貼)
(二零一二年七月修訂本)

【注意：請參閱夾附的“申請葵青區議會旅行津貼須知”。填妥的申請表(一式兩份)須於活動舉行前八個星期(但不應多於十二個星期)連同團體的註冊文件副本送交葵青民政事務處各分區辦事處。請在本表格內填寫所有資料，資料不詳的申請將不予考慮。】

(一) 申請團體資料

(1) 申請團體名稱 (請提供中文及英文名稱)	
(2) 銀行帳戶名稱 (請提供中文及英文名稱)	如銀行帳戶與申請團體名稱不同，請提供解釋：
(3) 登記/註冊地址 (請提供中文或英文地址)	
(4) 通訊地址 (如與登記/註冊地址不同) (請提供中文或英文地址)	
(5) 電話及傳真號碼	(電話) _____ (傳真) _____
(6) 團體註冊/成立資料*	☐ 根據《_____條例》註冊的團體 成立日期：_____ 註冊文件的簽發日期：_____ (請付上有效的註冊文件副本) ☐ 其他(請註明)
(7) 團體最高負責人 (包括主席、會長、總幹事或中心主管)	(必須與團體於社團事務處或政府有關部門登記/所載記錄的職位相符)
(7) 負責人員	
團體的獲授權人(即團體最高負責人) ^{註1}	*活動的指定負責人 ^{註2} ☐ 為團體的獲授權人(請前往第 8 項)
姓名：(中文) _____ #先生/女士 (英文) _____ 職位：_____ 聯絡電話號碼：_____ 傳真號碼：_____	姓名：(中文) _____ #先生/女士 (英文) _____ 職位：_____ 聯絡電話號碼：_____ 傳真號碼：_____

電郵地址： _____

電郵地址： _____

註 1: 獲授權人須代表有關團體申請區議會撥款並簽署申請表。葵青區議會規定，獲授權人須為團體的最高負責人，而該名最高負責人必須與團體於社團事務處或政府有關部門登記/所載記錄的職位相符。

註 2: 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。

(8) 服務宗旨	
(9) 服務對象	
(10) 會員資料	本區 _____人 非本區 _____人 每名會員年費_____元
(11) 經常費用來源*	☐ 不適用 ☐ 物業/服務所得收益 ☐ 社會福利署 ☐ 會員費 ☐ 公益金 ☐ 其他 (請註明): _____
(12) 申請葵青區議會撥款記錄*	☐ 首次申請區議會撥款 ☐ 曾申請區議會撥款 ☐ 但不獲批准。 ☐ 並獲得批准。在過去五年內最近三次申請(如有的話)的資料如下： 活動名稱 活動日期 獲批款額(元) 活動編號 1. _____ 2. _____ 3. _____

(二) 協辦團體的資料(如適用)

(1) 協辦團體資料 (如適用)	團體名稱： 聯絡人姓名： 電話號碼： 地址： 電郵地址： 職位： 傳真：
(2) 簡述合作或支援的性質和形式/需要協辦團體的原因	

(三) 建議活動的資料

(1) 活動名稱			
(2) 活動性質*	☐ 文化藝術 ☐ 文娛康樂體育 ☐ 節日慶典及區節 ☐ 環境改善及保護 ☐ 健康及衛生 ☐ 防火	☐ 滅罪及防貪 ☐ 樓宇管理 ☐ 社會服務 ☐ 地區行政 ☐ 教育 ☐ 圖書館	☐ 地區保育及推廣 ☐ 公民教育 ☐ 交通及道路安全 ☐ 地區節資助計劃 ☐ 地區文化活動資助計劃 ☐ 其他 (請註明):
(3) 目的			
(4) 內容/推行方法			
(5) 宣傳及推廣方法			
(3) 對象*	☐ 區內所有居民 ☐ 長者 ☐ 青少年/學生 ☐ 殘疾人士	☐ 新來港定居人士 ☐ 婦女 ☐ 綜援家庭 ☐ 單親家庭	☐ 少數族裔 ☐ 屋苑/大廈住戶 ☐ 其他：(請註明)
(4) 策劃/籌備期：			
(5) 舉辦日期:			
(6) 舉辦時間	由上午/下午 時 分 至 上午/下午 時 分		
(7) 舉辦地點			
(8) 公開售票和派票日期、時間、地點、公眾查詢的聯絡人、電話及其他	(日期) (地點) (時間) (聯絡人及電話) (必須填寫)		

* 請在適當的方格加上“✓”號

請刪去不適用者

二零一二年七月修訂本

	(其他供公眾查詢活動詳情的聯絡方法，例如聯絡地點、其他電話號碼、電郵及/或網頁)
(9) 預期參加者/觀眾人數*	☐ 表演者/講者 _____人 ☐ 觀眾 _____人 ☐ 參加者 _____人 ☐ 義工 _____人 ☐ 嘉賓 _____人 ☐ 其他 _____人
(10) 擬邀請出席活動或擔任主禮嘉賓的葵青區議會議員姓名	
(11) 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)

(四) 財政預算

(1) 整個活動的開支詳情(包括申請團體自資及其他團體的開支項目)

(如表格不敷使用，可增附頁)

	開支項目	用途 (必須填寫)	(a) 單位 成本 (元)	(b) 數量	(c) =(a)x(b) 費用 總額 (元)	(d) 擬申請 區議會 撥款額 (元)	此欄由區議會 秘書處填寫	
							獲批 款額 (元)	備註
1.	租賃旅遊車供旅遊、參觀等活動							
2.	租賃船隻供旅遊船河活動							
3.	宿營費用							
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								
11.								
12.								
總額：								

(2) 整個活動的預期收入來源

	項目	款額(元)
1.	欲申請區議會撥款（即第(四)部第(1)(d)欄的總數）	
2.	申請團體本身承擔的費用數目	
3.	參加者收費（ 元 x = 元）	
4.	贊助和捐贈 ^{註3} （來源： ）	
5.	其他（請註明： ）	
	總額：	

註3 若預期收到實物贊助，請於第(五)部分列出有關物品的類型、數量及來源等資料。

(3) 其他基金撥款*	申請團體有沒有就上述活動向其他基金(如獎券基金、特別基金、戴麟趾康樂基金等)申請撥款? ☐ 沒有 ☐ 有，詳情如下： 基金名稱： 申請撥款數目： 申請結果：
(4) 如何處理撥款不足的情況*	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*： ☐ 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) ☐ 取消活動 ☐ 其他(請註明)

(五) 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。

[illegible]

(六) 申請團體聲明及同意書

- (1) 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。
- (2) 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。
- (3) 本人已閱讀並明白《葵青區議會撥款使用指南》及葵青區議會所訂的資助條款及條件。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。
- (4) 本人承諾即使本人在策劃、推行及發還款項期間離任，也會繼續協助本機構就更換最高負責人向區議會作出書面交代，而本機構會提交所需的註冊證明文件、登記幹事名單和有關改選的會議記錄，以便區議會可更改最高負責人姓名及簽署記錄，讓機構可順利完成撥還開銷申請及其他與區議會撥款有關的財務程序。

獲授權人簽署：

(必須與第(一)(8)項相同)

先生/女士/小姐[#]

姓名：_____

日期：_____

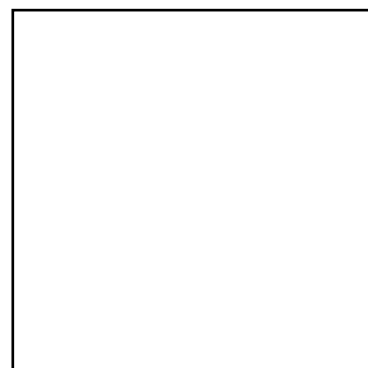
活動的指定負責人簽署：

(必須與第(一)(8)項相同)

先生/女士/小姐[#]

姓名：_____

日期：_____



團體正式印章

請填妥下列回郵地址：

<u>回郵地址</u>	<u>回郵地址</u>	<u>回郵地址</u>
姓名：	姓名：	姓名：
地址：	地址：	地址：

* 請在適當的方格加上“✓”號

請刪去不適用者

二零一二年七月修訂本

(七) 政府部門的評議(由民政事務處人員填寫)

(1) 其他政府部門的評議 (若適用)	
(2) 葵青民政事務處的評議	

簽署：_____ 姓名：_____ 職位：_____ 日期：_____

(八) 過去獲區議會撥款資助活動的評估報告記錄(由葵青區議會秘書處填寫)

(1) 過去獲區議會撥款資助活動的評估報告	在過去五年內最近三次申請(如有的話)的評估報告記錄如下： ☐ 沒有“不滿意”的評估項目 ☐ 有“不滿意”的評估項目，有關的評估報告已夾附在申請表內，而審核工作小組就其評估報告評議的結果如下： ☐ 不適用 (首次申請區議會撥款或未有提交評估報告)
-----------------------	--

(九) 葵青區議會審核工作小組的評議(由葵青區議會秘書處填寫)

(1) 審核工作小組會議的舉行日期	
(2) 審核結果*	☐ 完全支持本申請 ☐ 支持本申請，但需作下列調整及/或符合下列條件： ☐ 因下述原因而將本申請列入較後優先次序，並因資源不足而不獲撥款： ☐ 拒絕本申請，原因如下：

簽署：_____ 姓名：_____ 職位：_____ 日期：_____

(十) 查詢

如有查詢，請與葵青民政事務處各分處或葵青區議會秘書處聯絡：

葵涌分區聯絡組

電話：2494 4518

聯絡常務組 1、2

電話：2494 4545

葵青民政事務處 青衣分處

電話：2497 0047

聯絡常務組 3、4

電話：2494 4558

葵青區議會秘書處

電話：2494 4570

* 請在適當的方格加上“✓”號

請刪去不適用者

二零一二年七月修訂本

個人資料收集目的

1. 在本表格內提供的個人資料，民政事務總署會用於推廣社區參與活動以及鼓勵市民參與社區事務。

資料轉移對象類別

2. 在本表格內提供的個人資料，可為上文第 1 段所述的目的，向政府其他部門、局以及其他有關人士和團體披露。

查閱個人資料

3. 貴機構的負責人員有權根據《個人資料(私隱)條例》(第 486 章)查閱和更正已提供的個人資料。查閱權包括取得本表格內資料當事人個人資料的副本。

查詢

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：

高級行政主任 (地區管理)

(負責人員職銜)

葵青民政事務處

2494 4508

(電話號碼)

填寫撥款申請表(表格甲—旅行津貼撥款)須知
(二零一二年七月修訂本)

申請資格

1. 符合下列資格準則的非政府機構可申請區議會旅行津貼撥款：
 - (a) 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。至於成立的目的是服務全港市民大眾的機構，其申請舉辦的活動須令有關社區和在區內居住、工作或上學的人士受惠；或
 - (b) 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；或有關團體成立的目的是服務市民大眾，而舉辦的活動令有關社區和在區內居住、工作或上學的人士受惠。
 - (c) 申請組織的註冊地址須位於葵青區內(須提供註冊文件副本)。為執行上述規定，團體的分處如根據社團條例立案或註冊，方被視作獨立團體處理。

就申請區議會撥款而言，立法會議員或區議員辦事處、政黨或政治組織，不會視作非政府機構。

申請程序及限期

2. 符合申請資格的團體可向葵青民政事務處各分區辦事處索取申請表格，或於葵青區議會網頁(<http://www.districtcouncils.gov.hk/kc/tc/activities.html>)下載。已填妥的申請表格(一式兩份)須於活動舉行前八個星期(但不應多於十二個星期)，連同團體的註冊文件副本，交回葵青民政事務處各分區聯絡組/分處。
3. 所有活動須於三月十日前完成，以使活動的撥還開銷程序可趕及在政府財政年度結束前完成。

資助款額及用途限制

4. 每項活動的最高資助額為 6,400 元，支出用途及限額如下：

核准支出項目	最高支出限額
旅行津貼(地方組織只會獲資助其中一項)：	
(a) 租賃旅遊車供旅遊、參觀等活動	6,400 元 (每輛車 1,600 元)
(b) 租賃船隻供遊船河活動	4,800 元或每人 48 元，以較少費用為準。

核准支出項目	最高支出限額
(c) 宿營費用	4,800 元或每人 48 元，以較少費用為準。

2. 獲資助的活動必須是主要為促進區內居民利益而推行的社區參與活動，並必須屬非牟利性質。下列類別的活動一般不會獲得支持：

- (a) 對個別人士、商業機構、政黨或政治團體過度讚揚或宣傳的活動；
- (b) 擬為個別人士提供專享或個人利益的活動；
- (c) 發放救濟款額的活動；
- (d) 以牟利或籌款為主要目的的活動；或
- (e) 較適宜以其他政府撥款或部門撥款推行的活動。

填寫表格時所需注意的事項

5. 團體在填寫申請表時，須注意下列各項：

一般事項

- (a) 申請團體應用黑色原子筆以清晰的字體填寫申請表。
- (b) 表格內的資料如曾作修改，必須由團體最高負責人或活動負責人簽署。表格須保持整潔，如經修改後令資料欠清晰，團體應重新填寫表格。
- (c) 申請團體須於申請表內填寫下列各項資料。資料不詳的撥款申請將不予考慮。

申請表第(一)部

- (d) 申請團體須在第(一)部第(2)及(6)項填寫有關其註冊地址及最高負責人的資料，這些資料必須與其於社團事務處或政府有關部門登記/所載紀錄的資料相符。

申請表第(二)部

- (e) 一般而言，區議會不鼓勵申請團體與其他團體協辦活動，但會酌情考慮批准政府、公營機構及專業團體為協辦團體。團體不可與商業機構合辦或協辦由區議會資助的活動。如申請團體擬與其他機構協辦活動，便須在申請表第(二)部填寫活動需要協辦團體的原因。

申請表第(三)部

- (f) 活動名稱不應包含申請團體的名稱，以免宣傳個別人士或團體，或引致誤會。
- (g) 區議會資助的活動必須公開予區內居民參與，而獲區議會資助舉辦活動的組織，不可為其成員或個別組織的成員提供優惠收費，也不可優先接受他們報名或向他們優先派發門票。
- (h) 區議會不接納地方組織在商戶或流動諮詢站派發活動門票，以免宣傳個別人士或對個別人士帶來利益。
- (i) 申請團體所提供的團體名稱、活動名稱、舉行日期、時間和地點，以及公開售票/派發門票的日期、時間、地點、供公眾查詢的聯絡人及聯絡方法會透過公告、上載於區議會網頁及刊物向市民公開，以便有興趣的市民可參與活動，並對活動作出監察。為方便公眾查詢有關活動的詳情，申請團體須於第(三)部第(11)項填寫供公眾查詢活動詳情的聯絡方法。

申請表第(四)部

- (j) 團體應填寫預計的門票收入(若適用)、從區議會以外取得的收入或任何形式的贊助。

贊助及宣傳事宜

6. 在有關活動計劃宣傳品上鳴謝贊助人時，贊助人的名字不得比區議會、民政事務處或民政事務總署更加突出，鳴謝區議會的字體必須與活動主辦機構的字體相同大小，而且兩者必須並列。如果主辦機構的名稱較長，鳴謝區議會的字眼可列於第二行，否則兩者須並列。此外，團體須要於活動場地內展示該等活動是由區議會贊助的。在可能範圍內，不應允許同一個人在某項活動計劃中同時擔任一項服務或設備的贊助人 and 承判人。

7. 贊助人資格：贊助金額應佔區議會總撥款額的一半或以上，方視為活動的認可贊助。

審批準則

8. 葵青區議會會根據《葵青區議會撥款使用指南》的規定審批的旅行津貼申請。在同一財政年度內，區議會只接受每個地方組織、互助委員會、業主立案法團所提交第一次的旅行津貼申請，並以先到先得方式作為處理申請的次序。

申請結果

9. 葵青區議會秘書處會以書面通知團體其撥款申請的結果。獲撥款團體會獲發“撥款通知書”。

10. 所有申請團體在接獲葵青區議會秘書處所發出的“撥款通知書”前，不應假設必定會獲葵青區議會批款。在葵青區議會批出撥款(以“撥款通知書”的日期為準)前，若團體已展開籌備及宣傳工作，則已支付的費用將不獲發還。

為活動購買保險

11. 區議會鼓勵地方組織／地區體育或文化藝術團體為活動購買公共責任保險，以便一旦發生意外而遭索償時，可以得到保障。

查詢

12. 如有任何查詢，請聯絡葵青民政事務處各分處或葵青區議會秘書處：

葵青民政事務處 葵涌分區聯絡組	電話：2494 4518
葵青民政事務處 青衣分處	電話：2497 0047
葵青區議會秘書處	電話：2494 4570

*備註： 是份須知闡述《葵青區議會撥款使用指南》中有關撥款申請的規定，以協助團體填寫申請表。如與《葵青區議會撥款使用指南》有差異或須予補充，則以《葵青區議會撥款使用指南》為準。葵青區議會會不時檢討該份指南的內容，並在有需要時作出修改。該份指南已上載於葵青區議會網頁(<http://www.districtcouncils.gov.hk/kc/tc/activities.html>)供公眾參閱，團體亦可向葵青區議會秘書處索取。葵青區議會保留最終決定撥款的權力。

葵青區議會秘書處

二零一二年七月

接受葵青區議會撥款的條款及條件
(二零一二年七月修訂本)

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”。

民政事務總署所訂的條款

- (a) 獲資助者應須按《葵青區議會撥款使用指南》(指南)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) 獲資助者應須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(如用於資助有關組織為租用場地而在區議會通過撥款前支付的按金)，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，應須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，應須遵照《葵青區議會撥款使用指南》(指南)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—以及其合辦者、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，應須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。獲資助者須確保員工的聘任符合所有法定規定，包括但不限於現行的法定最低工資的規定。(只適用於非政府機構)

(g) 就採購資本物品而言，獲資助者(或與區議會或區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組合辦活動的非政府機構)：

(i) 須備存一份設備記錄冊，以記錄使用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；

(ii) 如把物品出售、轉讓或處置，須事先取得民政事務總署署長書面批准；

(iii) 所有遺失或缺少物品的事件，須立即以書面向民政事務總署署長報告。如有關事件涉及或可能涉及刑事成分，則須報警。獲資助者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(如適用的話)，送交民政事務總署署長。

民政事務總署署長保留權利，在有需要時取回以區議會撥款採購的資本物品。至於遺失或缺少的資本物品，民政事務總署署長可視乎情況向有關的非政府機構追討任何金錢損失。

(h) 如活動推行為期時超過一年的活動，獲資助者應須在每半年完結六個月後的兩個月內，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，或會可導致停止發放預支款項／發還款項被停止發放。

(i) 活動完結後，獲資助者應須在一個月內，提交總結報告以及分項收支結算表，並連同證明的單據^註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至少一次，申請時須並同時一併提交最新的收支結算表、註明款額已付的單據及證明文件，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階段終止，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) 獲資助者應須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。

^註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。

- (m) 獲資助者應須提交可核實的證據，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。

葵青區議會就“地方組織撥款”及“旅行津貼”所訂的特別規定

(o) 葵青區議會就“地方組織撥款”及“旅行津貼”訂定以下特別規定：

- (1) 以個人名義命名的地方組織，必須為慈善團體。活動名稱不應包含申請團體的名稱，以免宣傳個別人士或團體，或引致誤會。
- (2) 一般而言，區議會不鼓勵申請團體與其他團體協辦活動，但會酌情考慮批准政府、公營機構及專業團體為協辦團體。團體不可與商業機構合辦或協辦由區議會資助的活動。
- (3) 為保障參加者的健康及安全，如地方組織擬以區議會的撥款舉辦健康檢查活動，便必須與專業醫護人員或醫療機構合作推行有關活動。
- (4) 獲區議會撥款的活動必須公開予區內居民參與，而獲區議會資助舉辦活動的組織，不可為其成員或個別組織的成員提供優惠收費，也不可優先接受他們報名或向他們優先派發門票。
- (5) 申請團體所提供的團體名稱、活動名稱、舉行日期、時間和地點，以及公開售票/派發門票的日期、時間、地點、供公眾查詢的聯絡人及聯絡方法會透過公告、上載於區議會網頁及刊物向市民公開，以便有興趣的市民可參與活動，並對活動作出監察。為方便公眾查詢有關活動的詳情，申請團體須向葵青區議會提供公眾查詢活動詳情的聯絡方法。
- (6) 區議會不接納地方組織在商戶或流動諮詢站派發活動門票，以免宣傳個別人士或對個別人士帶來利益。
- (7) 如團體就獲資助的活動收取參加者費用，便須在申請發還撥款時，提交有關活動的售票紀錄(包括票價類別及各種門票的實際售出數量)。若團體是經城市電腦售票網出售活動門票，有關組織須提交該售票網發出的正式售票紀錄，以供核實。
- (8) 贊助人資格：贊助金額應佔區議會總撥款額的一半或以上，方視為活動的認可贊助，則可在有關活動的宣傳資料(包括通告、海報、橫額、單張及入場券等)內鳴謝該贊助者，但不能對個別團體或人士過譽或過分宣揚，也不得刊載向政黨、立

法會及區議會議員或其辦事處的鳴謝。(請同時參閱《葵青區議會撥款使用指南》第 7.5 段有關獲資助接受贊助、捐贈及活動宣傳的其他規定。)

- (9) 地方組織如未能遵照《葵青區議會撥款使用指南》或區議會所訂的其他條款，則會由區議會轄下的審核工作小組處理，並訂定及執行罰則。除了《葵青區議會撥款使用指南》第 8.5 段所述的罰則外，審核工作小組可能會考慮凍結有關團體的申請資格一年，在該段時間內不接納其撥款申請。本附件附錄 I 載列地方組織違規個案罰則的一覽表。
- (p) 獨立註冊的指定組織(包括葵青安全社區及健康城市協會有限公司、葵青區體育會有限公司、葵涌及青衣區文藝協進會有限公司、葵青區足球會、葵青銀樂隊及荃灣、葵涌及青衣區中學校長會)，須在每個財政年度初向區議會提交最新的財政狀況資料(例如核數報告或載有財務情況的年報)。

非政府機構的違規個案罰則一覽表
(二零一二年七月修訂本)

(一) 未有按照規定於活動舉辦日期*前將取消活動或更改活動日期、時間、活動名稱、地點等事通知秘書處

(*活動舉辦日期以原訂計劃舉行日期或修訂舉行日期計算，較早者為準)。()

二零一二年
七月修訂

違規事項	處理方法/通過罰則
a. 活動舉辦日期*前少於兩個星期通知秘書處	審核工作小組(下稱工作小組)接納其申請，但秘書處需以書面提醒團體日後須按照規定，於舉辦日期*前兩星期通知秘書處。
a. 活動舉辦日期*當日或活動舉辦日期之後通知秘書處	1. 若因天氣惡劣關係而取消活動或更改活動日期、時間及地點，但團體在原訂活動舉辦當日通知秘書處，則工作小組接納其申請。 2. 若團體要求將活動舉辦日期延後(除了第(1)段所述的情況外)，而該活動尚未舉辦，則工作小組接納其申請，惟秘書處須發出警告信，告知該團體不可再次違規，否則工作小組可能會採取相關罰則。 3. 若有關活動已確實舉辦或若團體取消有關活動(除了第(1)段所述的情況外)，秘書處須要求有關團體作出書面解釋，並將個案提交審核工作小組考慮罰則，例如凍結團體的申請資格一年。

(二) 逾期遞交撥還開銷申請

違規事項	處理方法/通過罰則
a. 活動舉辦日期後*一個月仍未提交撥還開銷申請	秘書處以書面提醒團體須於兩個星期內提交撥還開銷申請。如團體在兩個星期內仍未提交撥還開銷申請，則秘書處會向該團體發出警告信，知會團體有關撥款申請將會自動取消(見第(b)及(c)項)。
b. 活動舉辦日期後*兩個月仍未提交撥還開銷申請	有關撥款申請自動取消； 秘書處將個案提交審核工作小組考慮罰則。
c. 未能於每年三月十日前提交撥還開銷申請	有關撥款申請自動取消； 秘書處將個案提交審核工作小組考慮罰則。

(三) 其他違規情況

二 零 零 九 年
八 月 新 增

違規事項	處理方法/通過罰則
a. 活動中止是因為有關組織疏忽所致	不向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。
b. 違反區議會撥款準則及會計程序的各項條款及條件，並且未能提出合理解釋	該機構在下一次申請區議會撥款時，申請會置於較後考慮的位置。
c. 宣傳品並無加上“區議會贊助”字樣	最高罰則為該項活動的資助將被取消，但區議會保留酌情權讓審核工作小組考慮團體的解釋。

d. 在區議會贊助活動上作個人宣傳	最高罰則為該項活動的資助將被取消，但區議會保留酌情權讓審核工作小組考慮團體的解釋。
e. 項目的獲批單位成本/數量/款額已作出修訂但沒有在舉辦活動前向區議會作出解釋及尋求批准	該開支項目不會獲得資助，但區議會保留酌情權讓審核工作小組考慮團體的解釋。
f. 活動名稱包含申請團體名稱	最高罰則為該項活動的資助將被取消，但區議會保留酌情權讓審核工作小組考慮團體的解釋。
除以上提及的違規情況，秘書處會將其他個案提交審核工作小組考慮罰則。	

備註： 工作小組／指定組織的違規個案由所屬委員會處理。

葵青區議會撥款資助活動的報價記錄

(二零一二年七月修訂)

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。除非區議會秘書處要求，否則獲資助者無須提交本表格。但如區議會秘書處提出要求，獲資助者須在區議會秘書處指定的限期內提交本表格。延遲遞交或未能遞交本表格，可能影響處理發還款項的工作，以及導致發還款項的申請被拒。

本表格及所有相關報價和文件，均須保存五年，供政府在有需要時查核。

獲資助者以及其合辦者、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。

I. 由獲資助者填寫

活動名稱

獲資助者名稱

指定採購人員的姓名及職位

姓名：

職位：

電話號碼

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 (如需申報 與供應商的 利益關係)
		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／服務的所有書面報價單。

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，詳情如下：

供應商／承辦商			收到報價 的日期	邀請報價者 的姓名
姓名／名稱	地址	電話號碼		

沒有遵照既定採購規則的理由，以及不尋常地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

(請說明理由：_____)

☐ 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) _____

茲證明上述報價真確無訛誤，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／服務的報價和獲接納的採購價格，與市場價格比較，均屬合理。

指定採購人員姓名：_____ 簽署：_____

職位：_____ 日期：_____

批核人

(獲資助機構的獲授權人/活動負責人)

(必須與於撥款申請表格(表格甲)(五)填寫的名單相同)

簽名：_____

姓名：_____

職位：_____

批核日期：_____

團體印章

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。

個人資料收集目的

1. 在本表格內提供的個人資料，民政事務總署會用於推廣社區參與活動以及鼓勵市民參與社區事務。

資料轉移對象類別

2. 在本表格內提供的個人資料，可為上文第 1 段所述的目的，向政府其他部門、局以及其他有關人士和團體披露。

查閱個人資料

3. 貴機構的負責人員有權根據《個人資料(私隱)條例》(第 486 章)查閱和更正已提供的個人資料。查閱權包括取得本表格內資料當事人個人資料的副本。

查詢

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：

高級行政主任 (地區管理)

(負責人員職銜)

葵青民政事務處

2494 4508

(電話號碼)

非政府機構推行的活動以及區議會或
區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組
與非政府機構合作推行的活動的撥款發放安排詳情
(二零一二年七月修訂本)

1. 預支款項

- (a) 為協助獲資助者¹支付活動的初期費用和應付流動現金需求，區議會在接收到獲資助者提出書面申請時，可在活動推行前，建議發放一筆預支款項。***葵青區議會同意向非政府機構(“旅行津貼”的獲資助者除外)提供預支款項，但數額不得超過核准活動撥款額的30%。***獲資助者的獲授權人在收取預支款項時，須簽署載於附錄 I的承諾書。
- (b) 區議會在發放預支款項後，會監察活動的進度，並提醒獲資助者在可行的情況下，盡早就預支款項結算。結算時須提交經核實的正式單據²，作為開支證明。
- (c) 獲資助者在收取預支款項後，如沒有推行或較原定時間延遲推行活動，必須立即把預支款項立即退還政府，除非可以向區議會提供合理解釋。

2. 發還部分款項

獲資助者不論是否領收預支款項，均可在活動完結前，就區議會撥款申請最多兩次發還部分款項。每項活動在完結前可獲發放的款項總額，不得超過核准活動撥款額的 **90%**。獲資助者在申請發還款項時，須提交最新的收支結算表(見下文第 4 段)，以及由獲資助者的獲授權人或指定的活動負責人核實的證明單據²，以供查核之用。

3. 發還最後一筆款項或一次過發還款項

一次過發還的款項或減去預支款項和已發還的部分款項後的

¹ 就本文件而言，“獲資助者”指非政府機構以及與非政府機構合辦活動的區議會或區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組。

² 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。

撥款餘額，會在活動完結後發放給獲資助者。獲資助者在申請發還最後一筆款項或一次過發還款項時，**必須在活動完結後一個月內或每年三月十日前(以較前者為準)**，把分項開列的收支結算表(見下文第 4 段)連同所有證明單據²，以及活動總結報告，一併**經葵青民政事務處有關分區辦事處/聯絡常務組提交葵青區議會秘書處**，以便處理。收支結算表內必須準確記錄各項預支款項、發還款項和開支。區議會秘書處接納有關收支結算表和活動總結報告(見《葵青區議會撥款使用指南》(《指南》)第 8.1 段)後，便會發還有關款項。

4. 收支結算表

- (a) 第 2 及 3 段所述收支結算表的格式，載於**附錄 II**。除非下文第 4(b)及(c)段另有**指訂明**，否則獲資助者一般必須把收支結算表連同有關開支(中央行政費用³除外)的證明單據²的正本一併提交區議會。**為免生疑問，除非另有訂明，否則不論收支結算表上的開支項目是否由區議會資助，獲資助者必須就所有開支項目提交單據。**
- (b) 如核准活動撥款額超過 60 萬元，獲資助者提交的收支結算表，須付上由符合《專業會計師條例》(第 50 章)規定的執業會計師或執業法團受聘進行協定程序⁴的報告。獲資助者除了可提供上文第 4(a)段規定的證明單據²外，也可要求在執業會計師**擬備的報告內加入陳述聲明**，說明所有開支均屬區議會撥款的涵蓋範圍，並且符合本《指南》所規定，以及區議會所訂明的區議會撥款指引。只要這個做法不會導致須以區議會撥款支付不合理的開支，區議會可接納這類報告，並免除有關提供證明單據²的規定。
- (c) 就核准活動撥款額超過 **310** 萬元但少於 60 萬元的活動而言，並無硬性規定獲資助者必須提交**由執業會計師擬備的報告**。但獲資助者可選擇提交這類報告以代替提交證

³ 非政府機構申領本《指南》第 5.1.4(b)段所述的中央行政費用，無須提供證明單據，只須在**完成活動完成後申請發還區議會撥款時**，在申請表格(附錄 II)填寫申領的款額，以及證實有關款額不曾獲得政府資助。區議會秘書處會處理申請，並在發還最後一筆區議會撥款時一併發放有關的款項。

⁴ 在受聘進行協定程序時，核數師須按照香港會計師公會指定的若干準則進行審計程序。核數師可能會就財務資料的個別項目(如應付帳款、可追收帳、向有關人士購買的項目，以及實體中某部分銷售額和盈利)、財務報表(如資產負債表)，甚或整套財務報表，進行若干審計程序。

明單據²，該報告應加入陳述聲明，說明所有開支均屬區議會撥款的涵蓋範圍，並且符合本《指南》所規定，以及區議會所訂明的區議會撥款指引。區議會可根據有關活動的具體規定以及第 4(d)段的規定，考慮每宗個案，並決定是否接納以執業會計師報告為申請發還款項的有效證明文件。

- (d) 獲資助者如聘用核數師，審計費用在一般情況下不應超過核准活動撥款額的 2%。審計費用必須在建議預算內列明，以供區議會考慮。
- (e) 執業會計師報告的樣式載於附錄 III(執業會計師報告必須包括第 1 段第(1)至(3)項的指定程序和第 2 段(a)至(c)項的報告調查結果，並且不得改動)。獲資助者在申請發還款項時，任何沒有向區議會提交而與區議會撥款開支有關的單據²，如在申請發還款項時沒有向區議會提交，獲資助者須妥善保存五年⁵，供政府在有需要時查核。

5. 跨年度承擔開支的活動

- (a) 關於跨年度承擔開支的活動，預支款項和部分發還的款項(見上文第 1 及第 2 段)，會每個年度根據在當年度推行活動的核准撥款額發放。換言之，在活動推行期間，獲資助者每個年度最多可取得當年度核准活動撥款額的 90%。核准撥款總額餘下的 10%，只會在當局收到獲資助者提交的收支結算表及活動總結報告後發放。
- (b) 獲資助者在活動推行的第二個年度及隨後各年度申請預支款項時，必須注意以下各點：
 - (i) 獲資助者申請發還上一年度的開支時，須一併提交最新的收支結算表和證明單據²；
 - (ii) 有關區議會將根據獲資助者的開支情況，以及活動推行的第二個年度或隨後各年度的現金流量需求的最新情況(如有的話)，而決定預支款項的實際數額。

⁵ 非政府機構如根據與其註冊相關的條例，無須保存財務、會計及採購記錄，當在保存該些資料方面有實際困難，或在五年保存期限完結前停止運作，可把有關記錄及文件交予區議會秘書處。

6. 支取區議會撥款的銀行帳戶

- (a) 區議會所有撥款(包括預支款項及發還款項)均應存入以獲資助者名義開立的銀行帳戶。在可行的情況下，獲資助者宜就每項活動開立一個分類帳(樣式載於附錄 IV)，記錄收支帳項和結餘，以便擬備收支結算表。此外，獲資助者在管理銀行帳戶時須注意以下各點：
 - (i) 未動用的撥款(小額現金除外)任何時間都應存放於銀行帳戶；
 - (ii) 從區議會撥款獲得的銀行利息(如有的話)應視作活動的收入，不應用於活動以外的用途；
 - (iii) 銀行徵收的附加費或負利息不應從撥款中扣除；
 - (iv) 獲資助者應把與活動有關的銀行結單及其他財務和會計文件保存五年⁵，供政府在有需要時查核。
- (b) 如區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組開立銀行帳戶，帳戶簽署人宜採用以下做法：
 - (i) 銀行帳戶簽署人最多可有五名，每張支票由兩名簽署人簽署；
 - (ii) 在簽發付帳支票前，信納帳項是在核准預算範圍內的恰當開支；
 - (iii) 在登記冊內記錄收到銀行支票簿和簽發支票；
 - (iv) 妥善處理損毀的支票，例如在損毀的支票上註明作廢，並貼附在支票簿的存根上；
 - (v) 除了根據第 6(a)段所述管理銀行帳戶之外，另外，備存小額現金帳，並擬備該銀行帳戶的每月銀行對帳表(小額現金帳及銀行對帳表樣式分別載於附錄 V及附錄 VI)。

葵青區議會撥款資助活動預支款項承諾書
(二零一二年七月修訂本)

【注意： 請在預計開始支付計劃開支的日期前六至八個星期內將填妥的表格(一式三份)經葵青民政事務處有關分區辦事處或聯絡常務組交回葵青區議會秘書處。】

致： 香港特別行政區政府 (經辦人：葵青區議會秘書處)

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： _____

批准書檔號： KCA _____

舉辦地點： _____

需要預支撥款的日期
(預計開始支付計劃開支的日期)： _____

舉辦日期： _____

我們謹此承諾：

- (i) 按照批准的方案及舉辦日期，以及《葵青區議會撥款使用指南》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和其他相關文件，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，以致可能影響葵青民政事務處及葵青區議會日後向我們發放款項(包括預支款項)，我們會立即向葵青民政事務處及葵青區議會報告；
- (iv) 在活動完結後一個曆月內，向葵青民政事務處及葵青區議會提交活動總結報告、收支結算表，以及有關的證明文件和單據 ^註/ 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。

我們同意及接受，如未能履行上述第(i)至第(v)項，便須立即把預支款項_____元悉數退還政府。我們並明白，未能履行第(i)至第(v)項，這可能導致日後提出的區議會撥款申請不獲接納。

團體的獲授權人的簽名：
(必須與於撥款申請表(表格甲)
內填寫的名單相同) _____

獲授權人的姓名： _____

職位： _____

團體名稱： _____

日期： _____

團體印章

^註 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。

查詢

如有查詢，請與葵青民政事務處各分處或葵青區議會秘書處聯絡：

葵青民政事務處 葵涌分區聯絡組	電話：2494 4518
葵青民政事務處 青衣分處	電話：2497 0047
葵青民政事務處 聯絡常務組 1、2	電話：2494 4545
葵青民政事務處 聯絡常務組 3、4	電話：2494 4558
葵青區議會秘書處	電話：2494 4570

個人資料收集目的

1. 在本表格內提供的個人資料，民政事務總署會用於推廣社區參與活動以及鼓勵市民參與社區事務。

資料轉移對象類別

2. 在本表格內提供的個人資料，可為上文第 1 段所述的目的，向政府其他部門、局以及其他有關人士和團體披露。

查閱個人資料

3. 貴機構的負責人員有權根據《個人資料(私隱)條例》(第 486 章)查閱和更正已提供的個人資料。查閱權包括取得本表格內資料當事人個人資料的副本。

查詢

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：

高級行政主任 (地區管理)

(負責人員職銜)

葵青民政事務處

2494 4508

(電話號碼)

收支結算表
(適用於由非政府機構舉行的活動)
(供申請發還部分/最後一筆區議會撥款)
(二零一二年七月修訂本)

- 【注意：
1. 葵青區議會發出的撥款通知書已列明提交收支結算表的限期，敬請留意。所有開支項目的收據及相關的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)應與一式三份的收支結算表一併呈交。申請團體請同時參閱夾附的“填寫收支結算表(表格乙)須知”。
 2. 本表格適用於以下活動：
 - (i) 獲批地方組織撥款或旅行津貼的地方組織所舉辦的活動
 - (ii) 葵青區議會/委員會轄下工作小組與非政府機構舉辦的活動
 - (iii) 葵青民政事務處委任的指定組織與非政府機構舉辦的活動
 - (iv) 獨立註冊成立的指定組織所舉辦的活動】

(一) 獲資助團體及付款資料

(1) 團體名稱 (請提供中文及英文名稱)	
(2) 銀行帳戶名稱 (請提供中文及英文名稱)	(如與撥款申請表(表格甲)不同)
(3) 通訊地址 (請提供中文或英文地址)	(如與撥款申請表(表格甲)不同)
(4) 通訊電話	(如與撥款申請表(表格甲)不同)

(二) 活動總結報告

(1) 活動名稱				
(2) 批准書編號				
(3) 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
(4) 舉辦地點				
(5) 舉辦時間				
(6) 出席活動或擔任主禮嘉賓的葵青區議會議員姓名				

(7) 實物贊助	(贊助者) (物品類別) (數量)
(8) 參加者的整體意見	
(9) 活動的效益/成果	

(三) 申請類別

(1) 核准批款額(元)	
(2) 申請發還墊支款項的類別 (請在適當處加上“√”號)	☐ 第一筆部分可獲發還的墊支款項(見註(2)) ☐ 第二筆部分可獲發還的墊支款項(見註(2)) ☐ 最後一筆可獲發還的墊支款項(見註(3))

(四) 收支結算表 [見註(1)、(2)及(3)]

(A)	收入總額(元) (請在第(五)部列出各項收入項目詳情)	元 [見註(3)(i)]
(B)	開支總額(元) (請在第(六)部列出各項支出項目詳情)	元 [見註(1)、(2)及(3)(ii)]
(C)	以區議會撥款支付的開支總額 (元)	(B)-(A) 元 [見(3)(iii)]
(D)	已領取的區議會撥款額(元)	
	預支款項(元)	元
	第一筆部分發還款項(元)	元
	第二筆部分發還款項(元)	元
	總額	元
(E)	申請發還款額並夾附證明單據(元)	元
(F)	結算預支款額並夾附證明單據(元)	元
	已結算的預支款額(元)	元
(G)	退還給政府的餘款(元)	(D) - (C) 元

- 註： (1) 請填報是項活動的所有收入及支出(包括門票收入、現金贊助/捐贈等)，無論有關收入是否取自區議會或有關支出是否以區議會撥款支付。
- (2) 如申請第一筆及第二筆部分可獲發還的墊支款項，必填寫第(四)部(B)及(E)項及第(六)部。如第(四)部(D)及(F)項亦適用，請同時填寫有關資料。第(四)部(A)、(C)及(G)項及第(五)部無須填寫。
- (3) 如申請最後一筆可獲發還的墊支款項，請填寫第(四)、(五)及(六)部各項資料；並請遵照下列各項：
- (i) 第(四)部(A)項的款額應與第(五)部(c)欄及第(六)部(b)欄的總額相同。
- (ii) 第(四)部(B)項的款額應與第(六)部(c)欄的總額相同。
- (iii) 第(四)部(C)項的款額應與第(六)部(a)欄的總額相同。
- (4) 請根據批准書的附錄填寫。
- (5) 請順序排列所有單據，並加上編號。
- (6) 由區議會撥款所支付的開支項目收據，一律須予證明正確無誤。

(五) 收入項目詳情

收入項目	(a) 數目/數量	(b) 單價(元)	(c)=(a)x(b) 收入總額(元)	原來預算收入(元)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
總額：			(見註(3)(i))	

(六) 支出項目詳情

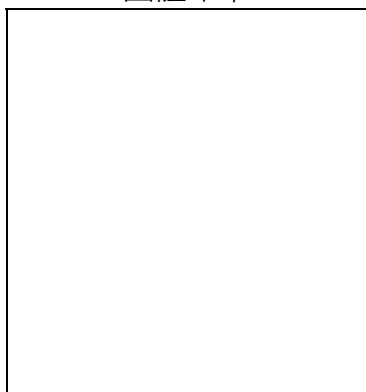
項目 [見註(4)]	收據 編號 [見註(5)及 (6)]	(a) 以區議會 撥款支付 的開支 (元)	(b) 以其他收入 支付的開支 (元)	(c)=(a)+(b) 實際開支 總額 (元)	(d) 區議會撥款的 原來核准額 (元)	備註
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						
21.						
22.						
23.						
24.						
25.						
總額：		(見註(3)(iii))	(見註(3)(i))	(見註(3)(ii))		

(七) 獲資助團體所作的證明

本人謹此證實：

- (1) 上述資料正確無誤，而第(二)7項、第(四)及(五)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《葵青區議會撥款使用指南》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，與市場價格比較，均屬合理；
- (4) 第(六)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。*

團體印章



獲授權人

(必須與於撥款申請表格內填寫的名單相同)

簽署：

姓名：

職位：

獲資助團體名稱：

日期：

* 請刪去不適用者

(八) 只供葵青民政事務處填寫

本人已核對上述資料，全部均符合《葵青區議會撥款使用指南》訂明的規定和葵青區議會所規定的各項條款及條件。

簽署：

姓名：

職銜：

日期：

本人信納上述資料符合《葵青區議會撥款使用指南》訂明的規定和葵青區議會所規定的各項條款及條件。

簽署：

姓名：

高級行政主任(區議會)

日期：

(九) 只供葵青區議會秘書處填寫

收支結算表第(二)及第(四)部分

☐ 已經審核，妥當無誤。

☐ 已於_____舉行的區議會會議上討論。

區議會的意見：

☐ 已於_____給區議員傳閱。

跟進行動：

負責人員簽署：

姓名：

職銜：

日期：

(十一) 查詢

如有查詢，請與葵青民政事務處各分處或葵青區議會秘書處聯絡：

葵涌分區聯絡組

電話：2494 4518

葵青民政事務處 青衣分處

電話：2497 0047

聯絡常務組 1、2

電話：2494 4545

聯絡常務組 3、4

電話：2494 4558

葵青區議會秘書處

電話：2494 4570

個人資料收集目的

1. 在本表格內提供的個人資料，民政事務總署會用於推廣社區參與活動以及鼓勵市民參與社區事務。

資料轉移對象類別

2. 在本表格內提供的個人資料，可為上文第 1 段所述的目的，向政府其他部門、局以及其他有關人士和團體披露。

查閱個人資料

3. 貴機構的負責人員有權根據《個人資料(私隱)條例》(第 486 章)查閱和更正已提供的個人資料。查閱權包括取得本表格內資料當事人個人資料的副本。

查詢

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：

高級行政主任 (地區管理)

(負責人員職銜)

葵青民政事務處

2494 4508

(電話號碼)

收支結算表

(適用於由政府部門推行的活動)

(二零一二年七月修訂本)

- 【注意：
1. 本表格適用於由葵青民政事務處或其他政府部門協助以下組織推行的活動：
 - (i) 葵青區議會/委員會轄下工作小組
 - (ii) 葵青民政事務處委任的指定組織
 2. 請將已填妥的收支結算表(表格乙)(一式三份)連同可核實的證據(例如海報及海報)送交葵青區議會秘書處。葵青區議會發出的撥款通知書已列明提交收支結算表的限期，敬請留意。】

(一) 獲資助團體

(1) 獲資助團體名稱	
-------------	--

(二) 活動總結報告

(1) 活動名稱				
(2) 批准書編號				
(3) 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
(4) 舉辦時間				
(5) 舉辦地點				
(6) 出席活動或擔任主 禮嘉賓的葵青區議 會議員姓名				
(7) 實物贊助	(贊助者) (物品類別) (數量)			
(8) 參加者的整體意見				

(9) 活動的效益/成果	
--------------	--

(三) 申請類別

(1) 核准批款額(元)	
--------------	--

(四) 收支結算表

(A)	收入總額(元) (參加者收費除外) [見註(1)] (請在第(五)部列出各項收入項目詳情)	元 [見註(3)(i)]
(B)	開支總額(元) [見註(2)] (請在第(六)部列出各項支出項目詳情)	元 [見註(3)(ii)]
(C)	以區議會撥款支付的開支總額 (元)	(B)-(A) 元 [見(3)(iii)]

- 註：
- (1) 請填報活動的所有收入(包括現金贊助及其他政府部門的資助，但參加者收費除外)。請在在(一)(9)項填報來自參加者的收入(如適用)。該等收入應視作政府收入，不應回撥用以資助活動。
 - (2) 請填報活動的所有支出，包括以非區議會撥款支付的支出。
 - (3) 請遵照下列各項：
 - (i) 第(四)部(A)項的款額應與第(五)部(c)欄及第(六)部(b)欄的總額相同。
 - (ii) 第(四)部(B)項的款額應與第(六)部(c)欄的總額相同。
 - (iii) 第(四)部(C)項的款額應與第(六)部(a)欄的總額相同。
 - (4) 請根據批准書的附錄填寫。

(五) 收入項目詳情

收入項目	(a) 數目/數量	(b) 單價(元)	(c)=(a)x(b) 收入總額(元)	原來預算收入(元)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
總額：			(見註(3)(i))	

(六) 支出項目詳情

項目 [見註(4)]	申請支 付款項 日期	(a) 以區議會 撥款支付 的開支 (元)	(b) 以其他收入 支付的開支 (元)	(c)=(a)+(b) 實際開支 總額 (元)	(d) 區議會撥款的 原來核准額 (元)	備註
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						
21.						
22.						
23.						
24.						
25.						
總額：		(見註(3)(iii))	(見註(3)(i))	(見註(3)(ii))		

(七) 由政府人員所作的證明

本人謹此證實：

- (1) 上述資料正確無誤，而第(二)7項、第(四)及(五)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《葵青區議會撥款使用指南》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，與市場價格比較，均屬合理；
- (4) 第(六)部所列的開支只用以推行上述活動。

簽署：

姓名：

職位：

政府部門名稱：

日期：

(八) 只供葵青民政事務處填寫

本人已核對上述資料，全部均符合《葵青區議會撥款使用指南》訂明的規定和葵青區議會所規定的各項條款及條件。

簽署：

姓名：

職銜：

日期：

本人信納上述資料符合《葵青區議會撥款使用指南》訂明的規定和葵青區議會所規定的各項條款及條件。

簽署：

姓名：

高級行政主任(區議會)

日期：

(九) 只供葵青區議會秘書處填寫

收支結算表第(二)及第(四)部分

☐ 已經審核，妥當無誤。

☐ 已於_____舉行的區議會會議上討論。

區議會的意見：

☐ 已於_____給區議員傳閱。

跟進行動：

負責人員簽署：

姓名：

職銜：

日期：

(十一)查詢

如有查詢，請與葵青民政事務處各分處或葵青區議會秘書處聯絡：

葵涌分區聯絡組	電話：2494 4518
葵青民政事務處 青衣分處	電話：2497 0047
聯絡常務組 1、2	電話：2494 4545
聯絡常務組 3、4	電話：2494 4558
葵青區議會秘書處	電話：2494 4570

個人資料收集目的

1. 在本表格內提供的個人資料，民政事務總署會用於推廣社區參與活動以及鼓勵市民參與社區事務。

資料轉移對象類別

2. 在本表格內提供的個人資料，可為上文第 1 段所述的目的，向政府其他部門、局以及其他有關人士和團體披露。

查閱個人資料

3. 貴機構的負責人員有權根據《個人資料(私隱)條例》(第 486 章)查閱和更正已提供的個人資料。查閱權包括取得本表格內資料當事人個人資料的副本。

查詢

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：

高級行政主任 (地區管理)

(負責人員職銜)

葵青民政事務處

2494 4508

(電話號碼)

收支結算表

(適用於由非政府機構舉行的活動)
(供申請發還部分/最後一筆區議會撥款)

(二零一二年七月修訂本)

- 【注意：
1. 葵青區議會發出的撥款通知書已列明提交收支結算表的限期，敬請留意。所有以區議會撥款支付的開支項目的收據及相關的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)應與一式三份的撥還開銷申請表一併呈交。申請團體請同時參閱夾附的“填寫撥還開銷申請表(表格乙)須知”。
 2. 本表格適用於以下活動：
 - (i) 獲批地方組織撥款或旅行津貼的地方組織所舉辦的活動
 - (ii) 葵青區議會/委員會轄下工作小組與非政府機構舉辦的活動
 - (iii) 葵青民政事務處委任的指定組織與非政府機構舉辦的活動
 - (iv) 獨立註冊成立的指定組織所舉辦的活動】

(一) 獲資助團體及付款資料

(1) 團體名稱 (請提供中文及英文名稱)	ABC 居民協會 ABC Association
(2) 銀行帳戶名稱 (請提供中文及英文名稱)	ABC 居民協會 ABC Association
(3) 通訊地址 (請提供中文或英文地址)	新界 XX 邨 XX 樓地下 XX 室 Room xx, G/F, xx House, xx Estate, N.T.
(4) 通訊電話	2345 6789

(二) 活動總結報告

(1) 活動名稱	頌親恩晚會	
(2) 批准書編號	KCA 070999	
(3) 舉辦日期	原先擬定日期：6.5.2011	實際日期：6.5.2011
(4) 舉辦時間	下午四時至晚上十時	
(5) 舉辦地點	XXX 酒樓	
(6) 出席活動或擔任主禮嘉賓的葵青區會議議員姓名	XXX 議員	

(7) 參加人數	目標： 實際：
(8) 實物贊助	(贊助者) xxx 公司 (物品類別) 抽獎禮物 (數量) 1 份
(9) 參加者的整體意見	活動深受居民歡迎，參加者盡興而歸。
(10) 活動的效益/成果	XXXXXX

(三) 申請類別

(1) 核准批款額(元)	10,061
(2) 申請發還墊支款項的類別 (請在適當處加上“√”號)	☐ 第一筆部分可獲發還的墊支款項(見註(2)) ☐ 第二筆部分可獲發還的墊支款項(見註(2)) ☒ 最後一筆可獲發還的墊支款項(見註(3))

(四) 收支結算表 [見註(1)、(2)及(3)]

(A)	收入總額(元) (請在第(五)部列出各項收入項目詳情)	38,000 元 [見註(3)(i)]
(B)	開支總額(元) (請在第(六)部列出各項支出項目詳情)	47903.6 元 [見註(1)、(2)及(3)(ii)]
(C)	以區議會撥款支付的開支總額 (元)	(B) - (A) 9,903.6 元 [見(3)(iii)]
(D)	已領取的區議會撥款額(元)	
	預支款項(元)	3,018 元
	第一筆部分發還款項(元)	0 元
	第二筆部分發還款項(元)	0 元
	總額	3,018 元
(E)	申請發還款額並夾附證明單據(元)	6,885.6 元
(F)	結算預支款額並夾附證明單據(元)	3,018 元
	已結算的預支款額(元)	0 元
(G)	退還給政府的餘款(元)	(D) - (C) 0 元

- 註： (1) 請填報是項活動的所有收入及支出(包括門票收入、現金贊助/捐贈等)，無論有關收入是否取自區議會或有關支出是否以區議會撥款支付。
- (2) 如申請第一筆及第二筆部分可獲發還的墊支款項，必填寫第(四)部(B)及(E)項及第(六)部。如第(四)部(D)及(F)項亦適用，請同時填寫有關資料。第(四)部(A)、(C)及(G)項及第(五)部無須填寫。
- (3) 如申請最後一筆可獲發還的墊支款項，請填寫第(四)、(五)及(六)部各項資料；並請遵照下列各項：
- (i) 第(四)部(A)項的款額應與第(五)部(c)欄及第(六)部(b)欄的總額相同。
- (ii) 第(四)部(B)項的款額應與第(六)部(c)欄的總額相同。
- (iii) 第(四)部(C)項的款額應與第(六)部(d)欄的總額相同。
- (4) 請根據批准書的附錄填寫。
- (5) 請順序排列所有單據，並加上編號。
- (6) 由區議會撥款所支付的開支項目收據，一律須予證明正確無誤。

(五) 收入項目詳情

收入項目	(a) 數目/數量	(b) 單價(元)	(c)=(a)x(b) 收入總額(元)	原來預算收入(元)
1. 參加者收費	252	150	37,800	37,800
2. 本會支付	—	—	200	—
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
總額：			38,000 (見註(3)(i))	37,800

(六) 支出項目詳情

項目 [見註(4)]	收據 編號 [見註(5)及 (6)]	(a) 以區議會 撥款支付 的開支 (元)	(b) 以其他收入 支付的開支 (元)	(c)=(a)+(b) 實際開支 總額 (元)	(d) 區議會撥款的 原來核准額 (元)	備註
1. 租賃運輸工具	1	44.2	0	44.2	100	
2. 佈置場地	3	600	0	600	600	
3. 佈置舞台	—	0	0	0	500	
4. xxx	4	3,000	0	3,000	4,000	
5. xxx	5	343.5	254.1	597.6	500	
6. xxx	6, 7	580	116	696	696	
7. xxx	8	0	1,600	1,600	0	
8. xxx	9	300	0	300	300	
9. xxx	10	60	0	60	200	
10. xxx	11	4,000	0	4,000	4,000	
11. xxx	12, 13	500	586	1,086	500	
12. xxx	14-16	200.7	0	220.7	250	
13. xxx	17	21.2	5	26.2	120	
14. xxx	18	234	216	450	234	
15. xxx	19	0	33,600	33,600	0	
16. xxx	20-22	0	1622.9	1622.9		
17.						
18.						
19.						
20.						
21.						
22.						
23.						
24.						
25.						
總額：		9,903.6 (見註(3)(iii))	38,000 (見註(3)(i))	47,903.6 (見註(3)(ii))	12,000 (實批款 10,061 元)	

(七) 獲資助團體所作的證明

本人謹此證實：

- (1) 上述資料正確無誤，而第(二)8項、第(四)及(五)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《葵青區議會撥款使用指南》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，與市場價格比較，均屬合理；
- (4) 第(六)部所列的開支只用以推行上述活動。

團體印章

請蓋上團體印章

獲授權人/活動負責人

(必須與於撥款申請表格內填寫的名單相同)

簽署：

Chan

姓名：

陳 XX

職位：

主席

獲資助團體名稱：

ABC 居民協會

日期：

16. 5. 2011

(八) 只供葵青民政事務處填寫

本人已核對上述資料，全部均符合《葵青區議會撥款使用指南》訂明的規定和葵青區議會所規定的各項條款及條件。

簽署：

姓名：

職銜：

日期：

本人信納上述資料符合《葵青區議會撥款使用指南》訂明的規定和葵青區議會所規定的各項條款及條件。

簽署：

姓名：

高級行政主任(區議會)

日期：

(九) 只供葵青區議會秘書處填寫

收支結算表第(二)及第(四)部分

☐ 已經審核，妥當無誤。

☐ 已於_____舉行的區議會會議上討論。

區議會的意見：

☐ 已於_____給區議員傳閱。

跟進行動：

負責人員簽署：

姓名：

職銜：

日期：

(十一) 查詢

如有查詢，請與葵青民政事務處各分處或葵青區議會秘書處聯絡：

葵涌分區聯絡組

電話：2494 4518

葵青民政事務處 青衣分處

電話：2497 0047

聯絡常務組 1、2

電話：2494 4545

聯絡常務組 3、4

電話：2494 4558

葵青區議會秘書處

電話：2494 4570

個人資料收集目的

1. 在本表格內提供的個人資料，民政事務總署會用於推廣社區參與活動以及鼓勵市民參與社區事務。

資料轉移對象類別

2. 在本表格內提供的個人資料，可為上文第 1 段所述的目的，向政府其他部門、局以及其他有關人士和團體披露。

查閱個人資料

3. 貴機構的負責人員有權根據《個人資料(私隱)條例》(第 486 章)查閱和更正已提供的個人資料。查閱權包括取得本表格內資料當事人個人資料的副本。

查詢

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：

高級行政主任 (地區管理)

(負責人員職銜)

葵青民政事務處

2494 4508

(電話號碼)

收支結算表

(適用於由非政府機構舉行的活動)
(供申請發還部分/最後一筆區議會撥款)

(二零一二年七月修訂本)

- 【注意：
1. 葵青區議會發出的撥款通知書已列明提交收支結算表的限期，敬請留意。所有以區議會撥款支付的開支項目的收據及相關的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)應與一式三份的撥還開銷申請表一併呈交。申請團體請同時參閱夾附的“填寫撥還開銷申請表(表格乙)須知”。
 2. 本表格適用於以下活動：
 - (i) 獲批地方組織撥款或旅行津貼的地方組織所舉辦的活動
 - (ii) 葵青區議會/委員會轄下工作小組與非政府機構舉辦的活動
 - (iii) 葵青民政事務處委任的指定組織與非政府機構舉辦的活動
 - (iv) 獨立註冊成立的指定組織所舉辦的活動】

(一) 獲資助團體及付款資料

(1) 團體名稱 (請提供中文及英文名稱)	xx 邨 xx 樓互助委員會 xx House Mutual Aid Committee
(2) 銀行帳戶名稱 (請提供中文及英文名稱)	xx 邨 xx 樓互助委員會 xx House Mutual Aid Committee
(3) 通訊地址 (請提供中文或英文地址)	新界 xx 邨 xx 樓地下 xx 室 Room xx, G/F, xx House, xx Estate, N.T.
(4) 通訊電話	2345 6789

(二) 活動總結報告

(1) 活動名稱	濕地公園一天遊	
(2) 批准書編號	KCA 070999	
(3) 舉辦日期	原先擬定日期：6.5.2011	實際日期：6.5.2011
(4) 舉辦時間	上午九時至下午五時	
(5) 舉辦地點	濕地公園、黃金海岸海豚廣場	
(6) 出席活動或擔任主禮嘉賓的葵青區議會議員姓名	不適用	

(7) 參加人數	目標： 實際：
(8) 實物贊助	(贊助者) 本會贊助 (物品類別) (a) 印製參加者門票 (b) 印製海報 (數量) (a) 120 張 (b) 30 張
(9) 參加者的整體意見	活動深受居民歡迎。參觀濕地公園各項設施加深參加者對濕地保育及環境保護的認識。參加者盡興而歸。
(10) 活動的效益/成果	XXXXXX

(三) 申請類別

(1) 核准批款額(元)	2,400
(2) 申請發還墊支款項的類別 (請在適當處加上“√”號)	☐ 第一筆部分可獲發還的墊支款項(見註(2)) ☐ 第二筆部分可獲發還的墊支款項(見註(2)) ☒ 最後一筆可獲發還的墊支款項(見註(3))

(四) 收支結算表[見註(1)、(2)及(3)]

(A)	收入總額(元) (請在第(五)部列出各項收入項目詳情)	11,960 元 [見註(3)(i)]
(B)	開支總額(元) (請在第(六)部列出各項支出項目詳情)	14,360 元 [見註(1)、(2)及(3)(ii)]
(C)	以區議會撥款支付的開支總額 (元)	(B)-(A) 2,400 元 [見(3)(iii)]
(D)	已領取的區議會撥款額(元)	
	預支款項(元)	不適用 元
	第一筆部分發還款項(元)	不適用 元
	第二筆部分發還款項(元)	不適用 元
	總額	0 元
(E)	申請發還款額並夾附證明單據(元)	2,400 元
(F)	結算預支款額並夾附證明單據(元)	不適用 元
	已結算的預支款額(元)	不適用 元
(G)	退還給政府的餘款(元)	(D) - (C) 不適用 元

- 註： (1) 請填報是項活動的所有收入及支出(包括門票收入、現金贊助/捐贈等)，無論有關收入是否取自區議會或有關支出是否以區議會撥款支付。
- (2) 如申請第一筆及第二筆部分可獲發還的墊支款項，必填寫第(四)部(B)及(E)項及第(六)部。如第(四)部(D)及(F)項亦適用，請同時填寫有關資料。第(四)部(A)、(C)及(G)項及第(五)部無須填寫。
- (3) 如申請最後一筆可獲發還的墊支款項，請填寫第(四)、(五)及(六)部各項資料；並請遵照下列各項：
- (i) 第(四)部(A)項的款額應與第(五)部(c)欄及第(六)部(b)欄的總額相同。
- (ii) 第(四)部(B)項的款額應與第(六)部(c)欄的總額相同。
- (iii) 第(四)部(C)項的款額應與第(六)部(d)欄的總額相同。
- (4) 請根據批准書的附錄填寫。
- (5) 請順序排列所有單據，並加上編號。
- (6) 由區議會撥款所支付的開支項目收據，一律須予證明正確無誤。

(五) 收入項目詳情

收入項目	(a) 數目/數量	(b) 單價(元)	(c)=(a)x(b) 收入總額(元)	原來預算收入(元)
1. 參加者收費	120	98	11,760	11,760
2. 本會支付	—	—	200	—
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
總額：			11,960 (見註(3)(i))	11,760

(六) 支出項目詳情

項目 [見註(4)]	收據 編號 [見註(5)及 (6)]	(a) 以區議會 撥款支付 的開支 (元)	(b) 以其他收入 支付的開支 (元)	(c)=(a)+(b) 實際開支 總額 (元)	(d) 區議會撥款的 原來核准額 (元)	備註
1. 租賃旅遊車	1	2,400	1,800	4,200	4,800	
2. 午餐	2	0	9,360	9,360	0	
3. 紀念品	3	0	600	600	0	
4. xxx	4	0	200	200	0	
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						
21.						
22.						
23.						
24.						
25.						
總額：		2,400 (見註(3)(iii))	11,960 (見註(3)(i))	14,360 (見註(3)(ii))	4,800	

(七) 獲資助團體所作的證明

本人謹此證實：

- (1) 上述資料正確無誤，而第(二)8項、第(四)及(五)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《葵青區議會撥款使用指南》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，與市場價格比較，均屬合理；
- (4) 第(六)部所列的開支只用以推行上述活動。

團體印章

請蓋上團體印章

獲授權人/活動負責人

(必須與於撥款申請表格內填寫的名單相同)

簽署：

Lee

姓名：

李 XXX

職位：

主席

獲資助團體名稱：

XX 邨 XX 樓互助委員會

日期：

10. 5. 2011

(八) 只供葵青民政事務處填寫

本人已核對上述資料，全部均符合《葵青區議會撥款使用指南》訂明的規定和葵青區議會所規定的各項條款及條件。

簽署：

姓名：

職銜：

日期：

本人信納上述資料符合《葵青區議會撥款使用指南》訂明的規定和葵青區議會所規定的各項條款及條件。

簽署：

姓名：

高級行政主任(區議會)

日期：

(九) 只供葵青區議會秘書處填寫

收支結算表第(二)及第(四)部分

- ☐ 已經審核，妥當無誤。
- ☐ 已於_____舉行的區議會會議上討論。

區議會的意見： _____

- ☐ 已於_____給區議員傳閱。

跟進行動： _____

負責人員簽署： _____ 姓名： _____
職銜： _____ 日期： _____

(十一)查詢

如有查詢，請與葵青民政事務處各分處或葵青區議會秘書處聯絡：

葵涌分區聯絡組	電話：2494 4518
葵青民政事務處 青衣分處	電話：2497 0047
聯絡常務組 1、2	電話：2494 4545
聯絡常務組 3、4	電話：2494 4558
葵青區議會秘書處	電話：2494 4570

1. 在本表格內提供的個人資料，民政事務總署會用於推廣社區參與活動以及鼓勵市民參與社區事務。

資料轉移對象類別

2. 在本表格內提供的個人資料，可為上文第 1 段所述的目的，向政府其他部門、局以及其他有關人士和團體披露。

查閱個人資料

3. 貴機構的負責人員有權根據《個人資料(私隱)條例》(第 486 章)查閱和更正已提供的個人資料。查閱權包括取得本表格內資料當事人個人資料的副本。

查詢

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：

高級行政主任 (地區管理)

(負責人員職銜)

葵青民政事務處

2494 4508

(電話號碼)

葵青區議會撥款資助活動的進度報告

(如活動為期超過一年，有關的非政府機構須填寫此報告)

- (1) 機構名稱 : _____
- (2) 活動名稱 : _____
- (3) 活動編號 : _____
- (4) 推行日期／推行期及推行時間 : _____
- (5) 舉辦地點 : _____
- (6) 活動的最新財政簡報(截至_____):

(i) 整項活動的收入

項目	性質	現時預算／ 核准款額 ¹ (元)	截至今天 實際所得款額 (元)
(a)	參加者費用	_____	_____
(b)	內部資源	_____	_____
(c)	贊助及捐贈	_____	_____
(d)	其他來源的收入(請註明):	_____	_____
	_____	_____	_____
	_____	_____	_____
	小計(I)	_____	_____
(e)	區議會撥款 小計(II)	_____	_____
	總額 (I)+(II)	_____	_____

(ii) 開支

項目	性質	現時核准款額 (元)	實際支出款額 (元)
(a)	整項活動的活動開支 ² 總額	_____	_____
(b)	本年度的活動開支 ²	_____	_____

¹ 區議會撥款以外的項目，須填報預算款額。至於區議會撥款，則須填報現時核准款額。

² 活動開支指以區議會撥款支付的款額。

(7) (a) 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

(b) 將舉行的項目／活動的數目

項目／活動擬定舉行的日期	目標參加人數

(8) 核准活動方案的建議改動

性質	建議改動的詳情
(a)	
(b)	
(c)	
(d)	
(e)	

(9) 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。

☐ 已於_____舉行的區議會會議上討論。

☐ 已於_____給區議員傳閱。

區議會的意見：_____

跟進行動：_____

負責人員簽署：_____ 姓名：_____

職銜：_____ 日期：_____

致：*葵青區議會秘書處/葵青民政事務處
(經辦人：*行政主任(區議會)()/聯絡主任())
傳真號碼：(*2425 4299 /)

葵青區議會撥款資助活動的評估報告

(二零一二年七月修訂本)

(須於區議會巡視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)

活動名稱：

活動編號：

推行日期/推行期： 見夾附的撥款申請表摘錄

舉辦地點： 見夾附的撥款申請表摘錄

主辦者：

合辦者： 見夾附的撥款申請表摘錄

活動的核准活動撥款：

預計參加人數： 見夾附的撥款申請表摘錄

區議會訂明的特別條件：

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	備註
(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) 達到預期的效益	☐	☐	☐	☐	_____
(c) 實際和預計參與人數的比較	☐	☐	☐	☐	_____
(d) 參加者的反應	☐	☐	☐	☐	_____
(e) 有效運用撥款的程度	☐	☐	☐	☐	_____
(f) 鳴謝區議會的方式	☐	☐	☐	☐	_____
(g) 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，請註明：)	_____ _____ _____				

出席活動日期：_____

出席活動時間：_____

簽署：_____ 日期：_____
(*區議員/增選委員/民政事務處人員)

姓名：_____ 職位：_____

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、委員會委員或民政事務處人員負責。

丙部：計劃有否遵從區議會撥款資助條款及條件的審查

(由區議會秘書處的負責人員(二級行政主任或以上職級的人員)在核實活動完結報告及收支結算表後填寫)

	有遵從	沒有遵從	不適用
1. 在開支未出現前已獲區議會批准撥款	☐	☐	☐
2. 活動成本不超過核准撥款上限或經核准的修訂撥款上限	☐	☐	☐
3. 採取的推行模式恰當	☐	☐	☐
4. 撥款用途屬區議會撥款的涵蓋範圍	☐	☐	☐
5. 關於活動性質／現金流量需求的改動，已在實行前獲批准	☐	☐	☐
6. 就原來核准的項目以外新增的支出項目／超過 5%應急費用的其他額外開支，徵求了批准	☐	☐	☐
7. 提交與活動有關的可核實證明	☐	☐	☐
8. 宣傳物品註明區議會的名稱	☐	☐	☐
9. 聘用散工／非技術工人的方式符合各項強制規定	☐	☐	☐
10. 就跨年度推行的活動而言，在再發放隨後年度的預支款項／發還款項之前，曾發還款項最至少一次	☐	☐	☐
11. 活動不應對個別人士、商業機構、政黨或政治團體過度讚揚或宣傳	☐	☐	☐
12. 活動不應為個別人士提供專享或個人利益	☐	☐	☐
13. 活動不應涉及發放救濟款項	☐	☐	☐

*請刪去不適用者

二零一二年七月修訂本

秘書處專用：(1) (2) (3) (4)

有遵從 沒有遵從 不適用

14. 活動不應以牟利或籌款為主要目的

☐☐☐

15. 其他

[區議會秘書處可增加其他項目]

☐☐☐

簽署：_____

姓名：_____

職位：_____

日期：_____

致：葵青區議會秘書

葵青區議會撥款資助活動的利益申報表格

(二零一二年七月修訂本)

本人_____現就_____

(日期)

舉行的_____，申報以下利益：

(活動名稱)

(a) 本人與_____有聯繫，其已為推行
上述活動遞交標書／報價。(請說明詳情)_____

1

(b) 本人與申請區議會撥款的機構有聯繫，本人在該機構擔任_____

2

(c) 其他須申報的利益³

簽 署：_____

姓 名：_____

日 期：_____

電話號碼：_____

¹ 申報人應提供有關詳情，例如申報人是投標公司的東主，或申報人提名了某個投標者或競投者參與遴選。

² 申報人須作出申報，例如申報人是某個機構的執行委員會成員或普通成員，而該機構正申請區議會撥款，則申報人須在申報表清楚說明申報人與該機構的關係。

³ 區議會可指明其他須申報的利益。

查詢

如有查詢，請與葵青民政事務處各分處或葵青區議會秘書處聯絡：

葵涌分區聯絡組
青衣分區聯絡組

電話：2494 4518
電話：2497 0047

聯絡常務組 1、2
聯絡常務組 3、4
葵青區議會秘書處

電話：2494 4545
電話：2494 4558
電話：2494 4570

個人資料收集目的

1. 在本表格內提供的個人資料，民政事務總署會用於推廣社區參與活動以及鼓勵市民參與社區事務。

資料轉移對象類別

2. 在本表格內提供的個人資料，可為上文第 1 段所述的目的，向政府其他部門、局以及其他有關人士和團體披露。

查閱個人資料

3. 貴機構的負責人員有權根據《個人資料(私隱)條例》(第 486 章)查閱和更正已提供的個人資料。查閱權包括取得本表格內資料當事人個人資料的副本。

查詢

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：

高級行政主任 (地區管理)
(負責人員職銜)

葵青民政事務處

2494 4508
(電話號碼)

修訂計劃內容申請/通知表

(請於原訂計劃舉行日期或修訂舉行日期前(以較早者為準)遞交。

如團體更改其註冊地址，請夾附最新的註冊文件。)

致：葵青區議會秘書處(傳真：2425 4299)

本機構現擬對_____ (計劃名稱)(批核信編號)_____的內容作出以下修訂：

擬修訂的項目	原計劃內容	修訂內容	修訂原因
1. 活動名稱			
2. *合辦/協辦機構			
3. *活動日期/時間			
4. 活動舉辦地點			
5. 團體資料(*註冊地址/聯絡地址/ 聯絡電話)			
6. *贊助者/贊助商			
7. 應邀出席活動的嘉賓			
8. 售票、派票分配安排/日期/時間/ 地點			
9. 查詢聯絡人及供公眾查詢活動詳情的 方法，例如聯絡地址、電話或電郵)			
10. 其他			

*請刪去不適用者

團體名稱：

團體印章

團體最高負責人/

活動負責人簽署：

團體最高負責人/

活動負責人姓名：

(必須與於撥款申請表格(表格甲)

第五部填寫的名單相同)

職位：

日期：

個人資料收集目的

1. 在本表格內提供的個人資料，民政事務總署會用於推廣社區參與活動以及鼓勵市民參與社區事務。

資料轉移對象類別

2. 在本表格內提供的個人資料，可為上文第 1 段所述的目的，向政府其他部門、局以及其他有關人士和團體披露。

查閱個人資料

3. 貴機構的負責人員有權根據《個人資料(私隱)條例》(第 486 章)查閱和更正已提供的個人資料。查閱權包括取得本表格內資料當事人個人資料的副本。

查詢

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：

高級行政主任 (地區管理)
(負責人員職銜)

葵青民政事務處

2494 4508
(電話號碼)