

葵青區議會撥款申請表
(適用於工作小組及指定組織)
(二零一六年七月修訂本)

[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)葵青區議會確認的指定組織)

(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1} 註1： (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的指定組織舉辦的活動，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2} 註2： (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/葵青區議會確認的指定組織的資料。
-------------	---

(二) 申請團體資料^{註1及2}

(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)葵青區議會確認的指定組織) 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) ☐ 區議會/委員會轄下工作小組 ☐ 葵青區議會確認的指定組織 ☐ 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3}	活動的指定負責人 ^{註4} ☐ 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3: 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4: 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. _____

(三) 合辦/協辦團體的資料

(1) 與<u>其他政府部門/非政府機構合辦活動的工作小組/葵青區議會確認的指定組織/屋邨諮詢管理委員會</u>的資料^{註1及2}	名稱： 聯絡人姓名： 電話號碼： 地址： 電郵地址： 職位： 傳真：
(2) 合辦團體資料 (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：
(3) <u>協辦團體資料</u> (如適用)	<u>團體名稱：</u> <u>聯絡人姓名：</u> <u>電話號碼：</u> <u>地址：</u> <u>電郵地址：</u> <u>職位：</u> <u>傳真：</u>
(4) 簡述合作或支援的性質和形式/需要合辦/協辦團體的原因	

(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>☐減罪及防貪</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	☐ 減罪及防貪	☐ 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	☐ 減罪及防貪	☐ 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)：																	

* 請在適當的方格加上“✓”號

請刪去不適用者

二零一六年四月修訂本

(3) 目的		
(4) 內容/推行方法		
(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) 門票分配安排(如適用)		
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	

* 請在適當的方格加上“✓”號

請刪去不適用者

二零一六年四月修訂本

(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5：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1及6} (元 x = 元)	
4.	贊助和捐贈 ^{註7} (來源：)	
5.	其他 (請註明：)	
總額：		

註6 若活動由政府部門或葵青民事務處人員代區議會/委員會轄下的工作小組或葵青區議會確認的指定組織^{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7 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1*} (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) 葵青區議會確認的指定組織)	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*	請註明如申請被拒絕或核准活動撥款額少於申請金額，將如何取得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

請在下方列明任何其他與建議活動相關並應在審批申請時考慮的資料。

* 請在適當的方格加上“✓”號

請刪去不適用者

二零一六年四月修訂本

(七) 申請團體聲明及同意書^{註1及2}

- (1) 本人謹此聲明，在本申請書填報的所有資料均真確無誤。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。本人並明白政府可保留權利，追討多付或以欺詐手段獲得的區議會撥款。該等款項會視作虧欠政府的民事債項。
- (2) 本人謹此同意及接納，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，本人同意及接納，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)公開讓公眾查閱以及公布。本人也同意向公眾表明本計劃獲得區議會資助，並承諾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：

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

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

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處理與運用區議會撥款有關的事宜，以及推廣社區參與活動和鼓勵市民參與社區事務。

資料轉移對象類別及查閱個人資料

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、局及其他有關人士和團體披露。
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。
4. 如對使用本表格收集的個人資料有任何查詢(包括查閱和更正個人資料)，請致電 2494 4507 與葵青民政事務處總務秘書聯絡。請注意，如對撥款申請有任何詢問，請與上文第 11 段的負責單位聯絡。

接受葵青區議會撥款的條款及條件
(二零一六年七月修訂本)

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) 獲資助者須按《葵青區議會撥款使用指南》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，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，須遵照《葵青區議會撥款使用指南》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，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。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。

(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) 為期超過一年的活動，獲資助者須在每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，可導致停止發放預支款項／發還款項。

(i) 活動完結後，獲資助者須在**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，申請發還該年度的開支至少一次，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。**就取消活動的個案，如獲資助者未能在活動舉辦日期前通知區議會及提供合理解釋，秘書處會將個案提交相關委員會/審核工作小組考慮是否須要採取跟進工作，例如發出警告信或將有關團體將來的撥款申請排在較低優先次序。**

(l) 獲資助者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。
- (o) 獲資助者必須確保獲撥款資助的活動所進行的項目(包括製作的物品)，符合香港特別行政區相關法例(如《公眾娛樂場所條例》(第 172 章)、《版權條例》(第 528 章)、《商品說明條例》(第 362 章)和《個人資料(私隱)條例》(第 486 章)等)的規定。如獲資助者(包括其獲授權人、指定負責人及／或其他相關人士)違反任何有關法例的規定，須就一切因此而引起的法律責任或法律行動負責。
- (p) 如活動最終的實際開支總額少於區議會核准總額的百分之六十，獲資助者必須作書面解釋，如未能提供合理原因，秘書處會將個案提交相關委員會/審核工作小組考慮是否須要採取跟進工作，例如發出警告信或將有關團體將來的撥款申請排在較低優先次序。

葵青區議會就“工作小組及指定組織”所訂的特別規定

(q) 葵青區議會就“工作小組及指定組織”訂定以下特別規定：

- (1) 申請團體可與其他政府部門/區議會轄下工作小組/區議會確認的指定組織/屋邨諮詢管理委員會合辦活動，而有關合辦團體不一定提供撥款資助活動。
- (2) 在不違反(q)(4)項的規定下，申請團體如與(q)(1)項所述以外的團體合辦活動，該團體必須提供相等於區議會批出撥款的資助，以舉辦活動。
- (3) 申請團體可因應活動需要，與專業團體協辦活動。
- (4) 申請團體不可與商業機構合辦或協辦由區議會資助的活動。

葵青區議會就“地方組織撥款”及“旅行津貼”所訂的特別規定

(rq) 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) 活動不可有合辦團體。

(3) 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。

(43) 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。

(54) 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。

(65) 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。

(76) 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。

(87) 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。

(98) 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。)

(109) 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。

(19) 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)，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)。