

《社區參與計劃西貢區議會撥款使用準則／程序》修訂建議

西貢區議會秘書處就《社區參與計劃西貢區議會撥款使用準則／程序》（下稱「準則」）提出下列修訂建議：

(一) 定義

須覆檢事項	原來準則	背景
1. 會否增加團體申請撥款的條件，例如收窄申請團體的定義，把團體的支部或分部與其總會視作同一團體	<p>第 21 段：</p> <p>.....符合下列資格準則的非政府機構也可提出申請：</p> <p>(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</p> <p>(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。</p> <p>第 23 段：</p> <p>申請撥款的活動必須符合以下條件：</p> <p>(a) 屬非牟利性質；</p> <p>(b) 屬公開性質，不能局限於某些特定人士；</p> <p>(c) 尚未舉行；及</p> <p>(d) 申請團體所申報的會址必須位於西貢區，如登記會址不在西貢區，其服務單位必須在西貢區。該會址最多可供四個申請團體共用。</p>	<p>■ 有委員曾於2014年4月10日的會議上反映有團體以不同分會向區議會申請撥款，獲得超過每個團體6萬元的資助上限。</p> <p>■ 例子： 於2014年委員會第2次會議，西貢將軍澳婦女會有限公司（翠林康怡綜合服務中心）及西貢將軍澳婦女會有限公司（西貢婦女發展服務中心）分別向區議會申請59,983元及60,000元的撥款。</p>

(二) 撥款使用準則/程序

須覆檢事項	原來準則	修改／增訂建議 (修訂／增訂項目以 <i>粗斜體</i> 表示)	修改／增訂原因
2. 申請團體的6萬元及12萬元資助上限	第5段： 每個合資格申請區議會撥款的團體，每年的資助上限為6萬元。最多兩個合資格申請區議會撥款的團體，可累加他們每年可獲資助的上限至12萬元，以合辦大型活動。資助上限指申請團體在一個財政年度內的批撥款額(而非實際發還墊款額).....	<ul style="list-style-type: none"> ■ 建議修訂第5段的資助上限： 每個合資格申請區議會撥款的團體，每年的資助上限為5萬元。最多兩個合資格申請區議會撥款的團體，可累加他們每年可獲資助的上限至10萬元，以合辦大型活動。資助上限指申請團體在一個財政年度內的批撥款額(而非實際發還墊款額)..... 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 申請非預留撥款的地區團體眾多，惟區議會資源緊絀，希望透過降低團體每年的可獲資助上限，以讓更多團體能獲得非預留撥款。 ■ 委員會於2014年11月25日的會議曾作相關討論。
3. 豁免活動須於二月十五日或之前完結的限制	第16段： 任何申請的舉辦及完成日期均不得在二月十五日之後，否則區議會將不會接納該項申請(註：跨年度活動、花卉展或其他財委會酌情批准的活動除外).....	<ul style="list-style-type: none"> ■ 建議修訂第16段： 任何申請的舉辦及完成日期均不得在二月十五日之後，否則區議會將不會接納該項申請(註：跨年度活動、新春活動、花卉展或其他財委會酌情批准的活動除外)..... 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 因新春活動常於二月十五日之後舉辦，豁免此類活動可簡化申請人向委員會遞交撥款申請的程序。
4. 更改活動資料	第71段： 活動必須按照核准的方案和預算進行。獲資助者如對活動作出任何的修訂或變更(如：更改活動進行日期、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等)，必須向區議會提出理由，並事先獲得區議會或其授權人士批准.....	<ul style="list-style-type: none"> ■ 建議修訂第71段： 活動必須按照核准的方案和預算進行。獲資助者如對活動作出重大的修訂或變更(如：更改活動性質、調整現金流量需求和調撥開支項目；及增添活動原本獲核准時沒有的支出項目和其他超過5%應急費用的額外開支等)，必須向區議會提出理由，並事先獲得區議會或其授權人士批准。如對 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 根據民政事務總署的《運用區議會撥款守則》，活動有重大的修訂或變更，須事先獲得區議會批准。修訂可讓區議會更有效率地審批非重大的修訂。

須覆檢事項	原來準則	修改／增訂建議 (修訂／增訂項目以 粗斜體 表示)	修改／增訂原因
		<i>活動作出非重大的修改，如更改活動日期、地點、收費、採購人員等，則需事先以書面通知秘書處……</i>	
5. 收支結算表的處理	附錄II第5段(a)： 除非下文第6(a)及(b)段另有指明，否則獲資助者一般必須把收支結算表 連同證明文件及單據1的正本一併提交區議會。	■ 須修訂附錄II第5段(a)為： 除非下文第 5(b)及(c) 段另有指明，否則獲資助者一般必須把收支結算表連同證明文件及單據1的 正本 一併提交區議會。	■ 行文不準確。
6. 攤位遊戲	附錄III第5段(c)： 攤位遊戲： 布置費用：每個攤位200元。	■ 建議修訂附錄III第5段(c)： 攤位布置及購買物資 費用：每個攤位 250元 。	■ 現時團體申請攤位物資的開支以「無此項」審批，容易令申請團體作過大的活動開支預算以添置過量攤位物資。
7. 獎品	--	■ 建議增加附錄III第9段(d)： 頒贈予申請機構或籌備委員會的委員的獎品概不資助 。	■ 申請機構或籌備委員會的委員不應通過舉辦比賽，以比賽優勝者的身份取得區議會資助的獎品。
8. 康樂班導師酬金	附錄III第10段(c)(i)： 康樂班導師(包括太極、舞蹈、跆拳道、獅藝武術等)酬金的限額以不高於康樂及文化事務署釐定的限額為準：每小時146元……	■ 建議修訂附錄III第10段(c)(i)： 康樂班導師(包括太極、舞蹈、跆拳道、獅藝武術等)酬金的限額以不高於康樂及文化事務署釐定的限額為準：每小時 170元 ……	■ 根據康樂及文化事務署最新釐定的限額相應調整。

須覆檢事項	原來準則	修改／增訂建議 (修訂／增訂項目以 粗斜體 表示)	修改／增訂原因
9. 居民團體 中秋節日燈飾	附錄III第21-25段： 每個財政年度每個居民團體能申請區議會撥款以資助其辦事處開幕、旅行、環保活動、中秋節日燈飾及嘉年華各一次。	<ul style="list-style-type: none"> ■ 建議增加以下限制至準則附錄III第24段(d)： <i>居民團體不可連續兩個財政年度申請區議會撥款以資助屋苑中秋節日燈飾。</i> 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 有委員曾於2014年7月29日的委員會會議上提出檢討，希望透過行政措施以減低中秋節日燈飾的撥款需求，並認為應鼓勵居民團體重用區議會所資助的燈飾。
10. 居民團體 旅行／嘉年華	<ul style="list-style-type: none"> ■ 附錄III第21-25段： 每個財政年度每個居民團體能申請區議會撥款以資助其辦事處開幕、旅行、環保活動、中秋節日燈飾及嘉年華各一次。 ■ 附錄III第22段(e)(i)5： 旅遊車的資助數目會根據居民組織的住戶數目計算：每100戶可獲資助租用1輛旅遊車，而住戶總數不足100戶的居民組織仍可獲資助1輛旅遊車。申請團體必須於撥款申請表上清楚列明住戶總數，以便區議會決定其可獲得資助的旅遊 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 建議增加以下限制至準則附錄III第22段(c)及第25段： <i>居民團體不能於同一年度同時獲得區議會資助旅行及嘉年華活動。</i> ■ 準則正文第7段將相應修訂為： 居民組織（註2）每年可申請區議會撥款，以舉辦以下活動各一次：<i>(a)旅行活動（附錄III第22段）或嘉年華活動（附錄III第25段）、(b)環保活動（附錄III第23段）、(c)中秋節日燈飾（附錄III第24段）及(d)居民組織辦事處開幕典禮（附錄III第21段）。</i> ■ 建議增加備註至附錄III第22段(e)(i)5： 旅遊車的資助數目會根據居民組織的住戶數目或實際活動參加者(包括工作人員)計算(以最低者為準)： - [住戶數目]每100戶可獲資助租用1輛旅遊車，而住戶總數不足100戶的居民組織仍可獲資助1輛旅遊車。申請團 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 申請居民團體旅行／嘉年華的地區團體眾多，惟區議會資源緊絀，希望透過行政措施，減低同一居民團體能獲得區議會撥款的金額，從而讓更多團體能得到區議會資助。就旅行或嘉年華，建議同一居民團體只能於該年度向區議會申請一次撥款。 ■ 避免實際活動參加人數遠較住戶數目低時，居民團體仍可取得較高的撥款額，令區議會資源未能有效運用。

須覆檢事項	原來準則	修改／增訂建議 (修訂／增訂項目以 <i>粗斜體</i> 表示)	修改／增訂原因
	<p>車總數。</p> <p>■ 附錄 III 第 22 段 (e)(ii)： 便餐津貼</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 為一般居民舉辦的旅行，每輛／艘旅遊車／遊艇／渡輪只可有 1 名義工獲資助 65 元，最多只限 10 名義工(二〇一二年四月修訂)； 2. 為長者舉辦的旅行，則每 25 名參加者可有一名義工獲資助 65 元，最多只限 10 名義工(二〇一二年四月修訂)； 3. 弱智或傷殘人士與義工的比例可按需要調整。 	<p>體必須於撥款申請表上清楚列明住戶總數，以便區議會決定其可獲得資助的旅遊車總數。</p> <p>- [實際活動參加者]<i>每 60 位活動參加者(包括工作人員)可獲資助租用 1 輛旅遊車。</i></p> <p>■ 建議刪除附錄 III 第 22 段 (e)(ii) 的便餐津貼。</p>	<p>■ 現時大部分旅行社提供的報價已就每 60 位參加者豁免當中 2 位的收費，有關豁免與區議會就居民團體旅行所提供的便餐津貼資源重疊。</p>
11. 居民團體環保活動	<p>附錄 III 第 23 段 (b) 第 4 點： 不資助以下項目： 該年度曾接受區議會審批的其他環保活動撥款。</p>	<p>■ 修訂附錄 III 第 23 段 (b) 第 4 點： 不資助以下項目： <i>同一活動</i>於該<i>財政</i>年度曾接受區議會審批的其他環保活動撥款。</p>	<p>■ 現時西貢區的居民團體能就籌辦環保活動向西貢區議會申請區議會撥款或環境保護署撥款，委員會於 2014 年 7 月 29 日的會議決定同一活動不應同時得到區議會及環境保護署的撥款。</p>

須覆檢事項	原來準則	修改／增訂建議 (修訂／增訂項目以 <i>粗斜體</i> 表示)	修改／增訂原因
12. 評判嘉賓紀念品	附錄III第27段： 主禮嘉賓紀念品(不予資助)。	<ul style="list-style-type: none"> ■ 建議修訂第27段： 主禮嘉賓／<i>評判</i>紀念品(不予資助)。 ■ 建議修訂附錄III第16段(h)： 證書／<i>獎狀</i>／<i>紀念狀</i>：每張10元。 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 有申請團體向區議會申領主禮嘉賓及評判紀念品的開支。建議採取同一準則，除了主禮嘉賓外，評判紀念品的開支亦不予資助。 ■ 申請團體可透過印製紀念狀以取代製作有關的紀念品。

(三) 財委會審批撥款事宜

須覆檢事項	原來準則	修改／增訂建議 (修訂／增訂項目以 <i>粗斜體</i> 表示)	修改／增訂原因
超額預算	區議會會以財政年度所得撥款的125%制訂預算及分配撥款，然後按各開支項目所獲分配的預算批撥款項，並在有需要的時候為個別開支項目作超額承擔。	<ul style="list-style-type: none"> ■ 委員可考慮是否沿用區議會以所得撥款的125%制訂預算，或減低超額預算的百分比（<i>例如以撥款總額的115%作預算</i>） <p>[註：如委員會降低超額預算的幅度，並以本年的撥款百分比分配預算，各項預留撥款將可能需要向下作出調整。]</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ 制訂超額預算可以確保區議會撥款不會因為申請團體中途撤回活動撥款申請或活動在結束後有較多剩餘撥款交回區議會，以致令未能善用該年度所有撥款。 ■ 另一方面，過多的超額預算則可能影響下一個財政年度的可用款額。

(四) 表格 A-撥款申請表(詳情見附件 A)

項目	原來準則／字眼	修改／增訂建議 (修訂／增訂項目以 <i>粗斜體</i> 表示)	修改／增訂原因
第1頁表格上方	區議會聯絡方法： ☎ 3740 5264 ☎ 2174 8355 ☒ 西貢將軍澳政府綜合大樓四樓	<ul style="list-style-type: none"> ■ 建議增加以下聯絡電話及西貢區議會電郵地址： ☎ 3740 5264 (<i>社區事務</i>) ☎ <i>3907 0131</i> (<i>居民團體及節日慶典</i>) ☎ 2174 8355 ☒ 西貢將軍澳政府綜合大樓四樓 ☒ <i>skdcadm@skdc.had.gov.hk</i> ■ 如通過，此修訂將通用於其他區議會撥款相關表格。 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 方便申請團體能直接聯絡負責職員及以電郵方式遞交所需資料。
第3頁第2部分	合辦者／機構的資料(適用於與其他機構／區議會合辦的活動)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 建議增加協辦機構： 合辦／<i>協辦</i>機構的資料(適用於與其他機構／區議會合辦／<i>協辦</i>的活動) 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 方便申請機構填寫協辦團體的資料。
第3頁表格	合辦機構名稱／聯絡人姓名／電話號碼／傳真號碼／電郵地址	<ul style="list-style-type: none"> ■ 建議增加協辦機構： 合辦／<i>協辦</i>機構名稱／聯絡人姓名／電話號碼／傳真號碼／電郵地址 ■ 表格第9頁有關部份亦作出相應修訂。 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 方便申請機構填寫協辦團體的資料。
第6頁表格	申請區議會撥款的款額(元) (c) = (b)-(a)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 建議加入以下備註： 申請區議會撥款的款額(元) (c) = (b)-(a)[#] [#]即預算支出總額減去預算收入總額 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 令表格更清晰。

(五) 表格 B-收支結算表(詳情見附件 B)

項目	原來準則／字眼	修改／增訂建議 (修訂／增訂項目以 粗斜體 表示)	修改／增訂原因						
第 1 頁 表格	<p>如欲申請發還墊付的款項，必須於活動/計劃完成後，按下表所列日期，將下列文件的正本連同本申請表遞交區議會秘書處：</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>獲批撥金額</th> <th>遞交文件日期</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>60,000 元或以下</td> <td>計劃完成後四星期內</td> </tr> <tr> <td>60,000 元以上</td> <td>計劃完成後八星期內</td> </tr> </tbody> </table>	獲批撥金額	遞交文件日期	60,000 元或以下	計劃完成後四星期內	60,000 元以上	計劃完成後八星期內	<ul style="list-style-type: none"> ■ 建議加入以下備註： <i>以區議會撥款通知書之遞交文件日期為準</i> ■ 如通過，此修訂將通用於其他區議會撥款相關表格。 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 除非委員會酌情處理，在任何情況下，申請團體遞交發還款項申請的相關文件的限期不能遲於3月8日。
獲批撥金額	遞交文件日期								
60,000 元或以下	計劃完成後四星期內								
60,000 元以上	計劃完成後八星期內								
第 1 頁 (A) 部份	活動推行／展開日期：	<ul style="list-style-type: none"> ■ 建議刪除以下字眼： 活動推行／展開日期： 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 申請機構能更容易填寫有關表格。 						
第 1 頁 (A) 部份	收款機構名稱 (英文正楷)：	<ul style="list-style-type: none"> ■ 建議加入以下備註： 收款機構名稱 (英文正楷並須與銀行戶口名稱一致)： 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 申請機構能更準確填寫有關表格。 						
第 1 頁 (A) 部份	本年度的核准活動撥款額	<ul style="list-style-type: none"> ■ 建議以下列字眼取代： <i>已領取的區議會撥款總額(包括已領取的預支款項)：</i> 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 配合民政事務總署的範本。 						
第 2 頁 (B) 部份 第 2 項 註	--	<ul style="list-style-type: none"> ■ 建議加入以下備註： <i>「內部資源」、「贊助」及「活動收費」均視作此表格中的「收入」部份。</i> 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 令表格更清晰。 						

項目	原來準則／字眼	修改／增訂建議 (修訂／增訂項目以 <i>粗斜體</i> 表示)	修改／增訂原因
解 及 第 4 頁 附頁 I			
第 5 頁 附頁 II	--	<p>■ 建議加入以下備註：</p> <p><i>請就所提交的收據自行編上號碼(不需要填寫由物料及服務供應公司發出的收據編號)。</i></p>	<p>■ 申請機構能更準確填寫有關表格。</p>

(六) 表格 C-報價記錄表(詳情見附件 C)

項目	原來準則／字眼	修改／增訂建議 (修訂／增訂項目以 <i>粗斜體</i> 表示)	修改／增訂原因
第 1 頁 第 1 部份(e)	(沒有書面報價單的項目，亦需夾附供應商／承辦商確認出價的資料，以及填寫第 II 及 III 部分的表格)	<p>■ 建議修訂以下備註：</p> <p>(沒有<i>正式</i>報價單的項目，亦需夾附供應商／承辦商確認出價的資料，以及填寫第 II 及 III <i>兩</i>部分)</p>	<p>■ 令表格更清晰。</p>
第 2 頁 第 3 部份	沒有書面報價單的項目，亦需夾附供應商／承辦商確認出價的資料，詳情如下：	<p>■ 建議加入以下備註：</p> <p>沒有正式報價單的項目，亦需夾附供應商／承辦商確認出價的書面資料，詳情如下：</p>	<p>■ 令表格更清晰。</p>
第 2 頁 第 3 部份	沒有遵照《社區參與計劃、地區節資助計劃、及地區文化活動資助計劃西貢區議會撥款使用準則/程序》訂明的採購規則的理由……	<p>■ 建議刪除以下名稱：</p> <p>《社區參與計劃、地區節資助計劃、及地區文化活動資助計劃西貢區議會撥款使用準則/程序》</p>	<p>■ 現時沒有地區節資助計劃及地區文化活動資助計劃。</p>

項目	原來準則／字眼	修改／增訂建議 (修訂／增訂項目以 <i>粗斜體</i> 表示)	修改／增訂原因
第 3 頁 表格	利益申報(B) - 本機構的獲授權人、活動的指定負責人及指定採購人員不可在活動／計劃中獲取任何收入(即使有關支出項目並非區議會撥款的資助項目)。	<ul style="list-style-type: none"> ■ 建議以粗斜體顯示利益申報(B)。 ■ 如通過，此修訂將通用於其他區議會撥款相關表格。 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 申請機構能更容易注意到有關指引。

(七) 表格 G-導師／表演酬津表(詳情見附件 D)

項目	原來準則／字眼	修改／增訂建議 (修訂／增訂項目以 <i>粗斜體</i> 表示)	修改／增訂原因
第 1 頁 表格	導師姓名	<ul style="list-style-type: none"> ■ 建議增加表演者姓名的欄位： 導師／<i>表演者</i>姓名 ■ 準則述及此表格的地方將作出相應修訂 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 方便申請團體填寫表演酬金相關的開支。

(八) 表格 H-預支款項申請表及承諾書(詳情見附件 E)

項目	原來準則／字眼	修改／增訂建議 (修訂／增訂項目以 <i>粗斜體</i> 表示)	修改／增訂原因
第 1 頁 表格	活動名稱及編號： _____ 舉辦地點： _____ 推行日期／推行期： _____	建議修定為以下欄位： <i>獲資助者名稱：</i> _____ <i>活動名稱：</i> _____ <i>推行日期／推行期：</i> _____ <i>收款機構名稱 (英文正楷並須與銀行戶口名稱一致)：</i> _____ <i>收款機構地址 (英文正楷)：</i> _____	■ 令表格更清晰
第 1 頁 表格	--	新增欄位： <i>預計開始支付開支日期[#]：</i> <i>#民政事務處會向獲資助者發放預支款項，但發放款項的日期不會早於獲資助者預計開始支付開支的日期前一個月。</i>	■ 令表格更清晰
第 2 頁 備註 (iv)	在活動完結後一個曆月內，向貴處提交活動總結報告、收支結算表，以及有關的證明文件和單據／執業會計師報告；	建議修定為： <i>根據撥款通知書的遞交文件日期，在活動完結後向貴處提交活動總結報告、收支結算表，以及有關的證明文件和單據／執業會計師報告；</i>	■ 令表格更清晰。

(九) 表格 I-活動總結報告(詳情見附件 F)

項目	原來準則／字眼				修改／增訂建議 (修訂／增訂項目以 粗斜體 表示)				修改／增訂原因																								
第 1 頁 (5) 部份	--				建議增加以下備註： (5) 財政簡報 (應與收支結算表第 2 頁(B) 部份的金額相同)				■ 令表格更清晰。																								
第 1 頁 (6) 部份 表格	<table border="1" data-bbox="286 579 969 794"> <thead> <tr> <th colspan="2" data-bbox="286 579 495 639">項目／活動舉行日期</th> <th colspan="2" data-bbox="495 579 969 639">參加人數</th> </tr> <tr> <th data-bbox="286 639 495 700">原先擬定日期</th> <th data-bbox="495 639 663 700">實際日期</th> <th data-bbox="663 639 797 700">目標</th> <th data-bbox="797 639 969 700">實際</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="286 700 495 794"></td> <td data-bbox="495 700 663 794"></td> <td data-bbox="663 700 797 794"></td> <td data-bbox="797 700 969 794"></td> </tr> </tbody> </table>				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					建議增加以下備註： <table border="1" data-bbox="992 619 1697 906"> <thead> <tr> <th colspan="2" data-bbox="992 619 1368 679">項目／活動舉行日期</th> <th colspan="2" data-bbox="1368 619 1697 679">參加人數</th> </tr> <tr> <th data-bbox="992 679 1240 823">原先擬定日期 (撥款申請表提供的日期)</th> <th data-bbox="1240 679 1368 823">實際日期</th> <th data-bbox="1368 679 1619 823">目標 (撥款申請表提供的人數)</th> <th data-bbox="1619 679 1697 823">實際</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="992 823 1240 906"></td> <td data-bbox="1240 823 1368 906"></td> <td data-bbox="1368 823 1619 906"></td> <td data-bbox="1619 823 1697 906"></td> </tr> </tbody> </table>				項目／活動舉行日期		參加人數		原先擬定日期 (撥款申請表提供的日期)	實際日期	目標 (撥款申請表提供的人數)	實際					■ 令表格更清晰。
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																														
項目／活動舉行日期		參加人數																															
原先擬定日期 (撥款申請表提供的日期)	實際日期	目標 (撥款申請表提供的人數)	實際																														

(十) 表格 M-幹事／員工酬金表(詳情見附件 G)

項目	原來準則／字眼	修改／增訂建議 (修訂／增訂項目以 <i>斜體</i> 表示)	修改／增訂原因
第 1 頁 表格	-	建議增加「 <i>工作性質</i> 」欄位	<ul style="list-style-type: none"> ■ 因應準則附錄 III 第 18 段 (d) 之要求 - 「申請團體須提交員工的姓名、聯絡電話號碼及地址、工作性質和工作日期，並須填寫幹事／員工酬金表」。

西貢區議會
二〇一五年一月



西貢區議會
Sai Kung District Council

西貢區議會 撥款申請表

☎ 3740 5264
(社區事務)
☎ 3907 0131
(居民團體及節日慶典)
☎ 2174 8355
✉ 西貢將軍澳政府綜合大樓四樓
✉ skdcadm@skdc.had.gov.hk

注意：

- ❖ 申請西貢區議會撥款，應在西貢區議會財務及行政委員會開會日期前最少一個月，把申請表提交西貢區議會秘書處(傳真副本恕不接受)，逾期恕不受理。
- ❖ 如有需要，秘書處會致電各申請團體查詢有關撥款申請的詳情。
- ❖ 有關申請區議會撥款的詳情，請參閱『社區參與計劃西貢區議會撥款使用準則/程序』(網址：<http://www.districtcouncils.gov.hk/sk/tc/activities.html>。)
- ❖ 請用黑色原子筆填寫此申請表。

1. 基本資料

(A) 項目／活動名稱：(中文) _____

(英文) _____

(B) 機構名稱：(中文) _____

(英文) _____

(C) 註冊地址：(中文) _____

(英文) _____

通訊地址：(中文) _____

(如與註冊地址不同) (英文) _____

(D) 電話號碼：_____ 傳真號碼：_____

(E) 本機構是：

根據《_____條例》註冊的機構(請附上有關證明文件)

為西貢區的利益而成立，並擁有自主權的團體

政府部門、區議會或區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組

(F) 銀行帳戶(只適用於非政府機構)：

本機構具備以機構名義開立的銀行帳戶名稱處理區議會所有撥款

本機構沒有具備以機構名義開立的銀行帳戶，原因為

_____, 現
申請用以下銀行帳戶名稱處理區議會所有撥款：

_____。

(G) 負責人員

機構的獲授權人 ¹	姓名： (中文) _____ *先生／女士
	(英文) _____
	職位： _____
	日間聯絡電話號碼： _____
	晚間聯絡電話號碼： _____
	手提電話號碼： _____
	傳真號碼： _____
電郵地址： _____	
活動的指定負責人 ²	姓名： (中文) _____ *先生／女士
	(英文) _____
	職位： _____
	日間聯絡電話號碼： _____
	晚間聯絡電話號碼： _____
	手提電話號碼： _____
	傳真號碼： _____
電郵地址： _____	
指定採購人員 ³	姓名： (中文) _____ *先生／女士
	(英文) _____
	職位： _____
	日間聯絡電話號碼： _____
	晚間聯絡電話號碼： _____
	手提電話號碼： _____
	傳真號碼： _____
電郵地址： _____	

¹ 獲授權人指代表機構申請區議會撥款並簽署申請表的人。

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，但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。

³ 非政府機構須指派屬下員工或成員擔任指定採購人員，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)。獲授權人和指定負責人可以是同一人，但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。採購事宜細節詳載於《社區參與計劃西貢區議會撥款使用準則／程序》第 41-48 段。

*請刪去不適用者

(H) 申請區議會撥款的記錄

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

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

2. *合辦 / 協辦機構的資料(適用於與其他機構 / 區議會合辦 / 協辦的活動)

*合辦 / 協辦機構名稱 / 聯絡人姓名 / 電話號碼 / 傳真號碼 / 電郵地址	簡述合作或支援的性質和形式
1.	_____

2.	_____

*請刪去不適用者

3. 建議活動的資料

(A) 項目／活動名稱：(中文) _____
 (英文) _____

(B) 性質： _____

(C) 目的： _____

(D) 推行日期／推行期： _____

(E) 策劃／籌備期： _____ (請於項目(N)列出)

(F) 申請資助額： _____ 元

(G) 舉辦地點： _____

(H) 內容： _____

(I) 對象： _____

(J) 預計參加者總數： _____ 人，分類如下
 活動參加者： _____ 人，其中 60 歲以上長者／弱能人士： _____ 人
 活動參觀者： _____ 人
 工作人員： _____ 人
 嘉賓： _____ 人
 表演者／講者： _____ 人

(K) 如屬旅行，必須說明以下事項：

旅遊車出發地點： _____

住戶總數： _____

(L) 宣傳和推廣方法： _____

(M) 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) _____

(N) 工作計劃／推行時間表（如位置不足，可另頁附上工作計劃／推行時間表）

行動	時間表

(O) 門票分配安排(如適用)：

4. 開支預算和現金流量預測

(A) 收支預算表

預算收入 (如適用)	數目 (i)	單價(元) (ii)	總額(元) (iii)=(i)x(ii)
參加者費用 ⁴			
內部資源			
贊助和捐贈 ⁵			
其他			
預算收入總額(a)			

⁴ 參加者費用是指若活動獲得區議會撥款資助後，按此申請表提交的開支預算舉行活動時參加者的收費。

由政府部門或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／工作小組推行的活動，來自參加者費用的收入(如有的話)，不應在本項具列，而應另行於第 5 部分開列，該等收入須視作政府收入，不應回撥用以資助活動。

⁵ 由政府部門或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／工作小組推行的活動，如接受贊助和捐贈，必須遵照政府的相關規例。

*請刪去不適用者

預算開支項目 ⁶ (請詳細列明)	數量 (i)	單位成本 (元) (ii)	預算支出 (元) (iii)=(i)x(ii)	申請款額 (元)	建議審批款額(元) (只供本處填寫)	備註 (只供 本處填寫)
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						
預算支出總額(元) (b)						
申請區議會撥款的款額(元) (c) = (b)-(a)[#]						#即預算支出總額減去預算收入總額
建議審批款總額(元)						

如本頁位置不敷應用，請自行影印填寫

⁶ 撥款如用以購置資本物品，申請者須在第 5 部分填報曾否以區議會撥款購置資本物品。如有的話，須隨申請表一併遞交有關的設備記錄冊／物品記錄表副本。

(B) 現金流量預測 (如適用)

	預計現金流量								
	第一年(元)		第二年(元)		第三年(元)		第四年(元)		總額 (元)
	一至 六個月	七至十 二個月	一至 六個月	七至十 二個月	一至 六個月	七至十 二個月	一至 六個月	七至十 二個月	
(a)收入									
(b)開支									
淨現金流量 需求 (b) - (a)									

(C) 預支款項需求⁷ (只適用於非政府機構)

年度	須預支款項的日期	所需款額(元)和用途
第一年		
第二年		
第三年		
第四年		

5. 其他資料 (可自行附加資料)

請在下方列明任何其他與建議活動相關並應在審批時考慮的資料。

⁷ 第一年的預支款項將在活動獲批核後發放。如隨後幾年需要預支款項推行活動，應重新申請。

6. 其他資助途徑

請註明如申請被拒絕或核准活動撥款金額少於申請額，將如何得取經費進行建議的活動。

(A) 其他收入來源

- 內部資源
 - 贊助和捐贈
 - 增加參加者費用
 - 其他(請註明)
-

(B) 取消活動

(C) 其他(請註明)

7. 申請機構聲明及同意書

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

(B) 本人謹此同意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。

(C) 本人已閱讀並明白《社區參與計劃西貢區議會撥款使用準則／程序》^{*}以及資助條款及條件(詳見《社區參與計劃西貢區議會撥款使用準則／程序》附錄 II)。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。

* 請刪去不適用者

8. 利益申報

此活動／計劃的機構的獲授權人／活動的指定負責人現擬就活動／計劃，申報以下利益：

- (A) 本機構的獲授權人、活動的指定負責人及指定採購人員與推行上述活動／計劃遞交標書／報價的公司均沒有聯繫。⁸
- (B) 本機構的獲授權人、活動的指定負責人及指定採購人員不可在活動／計劃中獲取任何收入（即使有關支出項目並非區議會撥款的資助項目）。
- (C) 其他必須申報的利益。⁹（請說明詳情：_____）

⁸ 機構的獲授權人、活動的指定負責人及指定採購人員均不得利用其職務身份謀取私利，並應避免任何會令人認為活動負責人可從中獲益，或為與其關係密切的人士（例如其親屬）或團體謀取利益的情況。

⁹ 機構的獲授權人、活動的指定負責人及指定採購人員須就任何實際、潛在或表面上的利益衝突作出申報。

申請團體

簽署 _____ 職位 _____

獲授權人姓名 _____ 聯絡電話 _____

日期 _____ 機構印鑑 _____

◆ 所有表格和收據上的團體印章及負責人簽名式樣須相同。

***合辦／協辦團體（如適用）**

簽署 _____ 職位 _____

負責人姓名 _____ 聯絡電話 _____

日期 _____ 機構印鑑 _____

* 請刪去不適用者

隨申請表夾附以下文件：

- 註冊證明書
- 通過該項活動申請的會議記錄
- 互委會/法團/業主委員會/團體執行委員名單
- 會章(即該團體的章則)
- 稅務局豁免繳稅文件
- 其他 _____

個人資料收集目的

1. 在本表格內提供的個人資料，將會由西貢區議會及其秘書處用作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

2. 貴機構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 **披露**、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：

一級行政主任(區議會)

西貢區議會秘書處

☎3740 5270



西貢區議會
Sai Kung District Council

西貢區議會 收支結算表

☎ 3740 5264
(社區事務)
☎ 3907 0131
(居民團體及節日慶典)
☎ 2174 8355
✉ 西貢將軍澳政府綜合大樓四樓
✉ skdcadm@skdc.had.gov.hk

注意：

如欲申請發還墊付的款項，**必須**於活動/計劃完成後，按下表所列日期，將下列文件的正本連同本申請表遞交區議會秘書處：

獲批撥金額	遞交文件日期*
60,000 元或以下	計劃完成後四星期內
60,000 元以上	計劃完成後八星期內

*以區議會撥款通知書之遞交文件日期為準

- ❖ 活動總結報告(表格 I)(如屬社區服務活動，則須額外提交詳細的活動報告。)
- ❖ 海報、門券、入場券、活動宣傳品、印刷品及活動的相片
- ❖ 有關活動支出的所有收據，包括申請區議會撥款項目的收據正本，以及不申請區議會撥款項目的收據副本。收據必須為已付款的**正式收據**，並經由申請團體的認可職員**簽署**，註明“核證無誤”，並加蓋團體的**印鑑**和填上日期。發票恕不接納。所有表格和收據上的團體印章及負責人簽名式樣須相同。
- ❖ 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。
- ❖ 有關申請發還墊付款項的詳情，請參閱『社區參與計劃西貢區議會撥款使用準則/程序』(網址：<http://www.districtcouncils.gov.hk/sk/tc/activities.html>)。

A 部：基本資料

獲資助者名稱： _____

活動名稱： _____

活動 ~~推行~~ 展開日期： _____

活動完結日期： _____

收款機構名稱 (英文正楷 **並須**
與銀行戶口名稱一致): _____

收款機構地址 (英文正楷): _____

核准活動撥款總額： _____

已領取的區議會撥款總額： _____

(包括已領取的預支款項)

是次申請發還款項的性質和款額：*****發還部份款項/最後一筆發還款項
元

B 部 : 收支結算表(截至 _____ 年 _____ 月 _____ 日)

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

¹ 由政府部門推行的活動，無須填寫此項。

² a) 「內部資源」、「贊助」及「活動收費」均視作此表格中的「收入」部份。

b) 由政府部門推行的活動，來自參加者費用的收入(如有的話)不應在本項具列，該等收入須視作政府收入，不應回撥用以資助活動。

C 部 : 由獲資助者的獲授權人／活動的指定負責人*所作的證明

本人謹此證實：

- (1) 上述資料正確無誤，而 B 部已詳列所有其他收入來源(包括所獲贊助和捐贈)，並無任何遺漏；
- (2) 所購置的物品在認收時均完好無損，所開列的各項服務也屬合理並為有關活動所需，而所有開支均符合《社區參與計劃西貢區議會撥款使用準則／程序》訂明的規定和區議會所規定的各項條款及條件；
- (3) 活動的各項物品及服務的報價和獲接納的採購價與市價比較均屬合理；
- (4) B 部所列的開支只用以推行上述活動。

* 請刪去不適用者

簽署 _____ 職位 _____

獲授權人／活動的指定負責人姓名 _____ 聯絡電話 _____

日期 _____ 機構印鑑 _____

只供署方填寫

本人已核對上述資料，全部均符合《社區參與計劃西貢區議會撥款使用準則／程序》訂明的規定和區議會所規定的各項條款及條件。

本人信納上述資料符合《社區參與計劃西貢區議會撥款使用準則／程序》訂明的規定和區議會所規定的各項條款及條件。

簽署： _____

簽署： _____

姓名： _____

姓名： _____

職銜： _____

(民政事務助理專員／高級行政主任(區議會))

日期： _____

日期： _____

個人資料收集目的

1. 在本表格內提供的個人資料，將會由西貢區議會及其秘書處用作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

2. 貴機構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 **披露**、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：

一級行政主任(區議會)
西貢區議會秘書處
☎3740 5270

收入項目詳情

(「內部資源」、「贊助」及「參加者費用」均視作此表格中的「收入」部份。)

項目		數目／數量	單價(元)	收入總額(元)	原來預算收入(元) (撥款申請表 4(A)部份)
1.	內部資源				
2.	贊助				
3.	參加者費用				
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
			總額：		

申請編號 _____

附頁 II

支出項目詳情

	項目*	收據編號 [%] (例：1-10)	開支總額(元) [#] <u>(A)</u> = (B) + (C)	以其他收入來源 支付的款額 (元) <u>(B)</u>	以區議會撥款 支付的款額 (元) <u>(C)</u>	區議會撥款的 原來核准額 (元) (撥款申請表 4(A)部份)
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
		總額：				

* 項目一欄**必須**依照撥款申請表（表格 A）上所列的預算開支項目次序排列

% 請就所提交的收據自行編上號碼(不需要填寫由物料及服務供應公司發出的收據編號)

為免生疑問，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。

申請編號 _____



西貢區議會

Sai Kung District Council

報價記錄表

☎ 3740 5264

(社區事務)

☎ 3907 0131

(居民團體及節日慶典)

☎ 2174 8355

☒ 西貢將軍澳政府綜合大樓四樓

☒ skdcadm@skdc.had.gov.hk

注意：

- ❖ 填寫此表格前，請參閱「社區參與計劃西貢區議會撥款使用準則/程序」第 41-48 段。
- ❖ 本表格應在發出購貨訂單前填妥，並在區議會秘書處要求時提交。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，及導致發還款項的申請被拒。
- ❖ 獲資助者以及其合辦者、成員或員工，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。

第 I 部分

(a)活動名稱 _____

(b)獲資助者名稱 _____

(c)指定採購人員的姓名及職位 _____

(d)電話號碼 _____

(e)已取得的書面報價單／確認報價的資料（請填寫第 II 部分表格）

(沒有正式報價單的項目，亦需夾附供應商／承辦商確認出價的資料，以及填寫第 II 及 III 兩部分)

第 II 部分

物料分項詳情	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			備註	有關供應商是否採購卡名單的供應商？ (民政事務處人員適用)
		收到日期	價格(元)	是否獲接納?(✓或×)		
						<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
						<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
						<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否

已夾附上述物品／服務的所有書面報價單。

第 III 部分

沒有書面報價單的項目，亦需夾附供應商／承辦商確認出價的書面資料，詳情如下：

供應商／承辦商				取得報價日期	邀請報價者姓名
名稱	地址	聯絡人姓名	聯絡人電話號碼		

沒有遵照《社區參與計劃、~~地區節資助計劃~~及地區文化活動資助計劃西貢區議會撥款使用準則/程序》訂明的採購規則的理由，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／服務的報價獲接納的和採購價，與市場價格比較，均屬合理。

利益申報

此活動／計劃的機構的獲授權人／活動的指定負責人現擬就活動／計劃，申報以下利益：

- (A) 本機構的獲授權人、活動的指定負責人及指定採購人員與推行上述活動／計劃遞交標書／報價的公司均沒有聯繫。¹
- (B) 本機構的獲授權人、活動的指定負責人及指定採購人員不可在活動／計劃中獲取任何收入（即使有關支出項目並非區議會撥款的資助項目）。
- (C) 其他必須申報的利益。²（請說明詳情：_____）

¹ 機構的獲授權人、活動的指定負責人及指定採購人員均不得利用其職務身份謀取私利，並應避免任何會令人認為活動負責人可從中獲益，或為與其關係密切的人士（例如其親屬）或團體謀取利益的情況。

² 機構的獲授權人、活動的指定負責人及指定採購人員須就任何實際、潛在或表面上的利益衝突作出申報。

指定採購人員姓名 _____ 指定採購人員簽署 _____

獲授權人／活動的
指定負責人姓名 _____ 獲授權人／活動的指定
負責人簽署 _____

*日期 _____ 機構印鑑 _____

(*填表日期應在發出購
貨訂單的日期之前)

◆ 所有表格和收據上的團體印章及負責人簽名式樣須相同。

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，將會由西貢區議會及其秘書處用作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

2. 貴機構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 **披露**、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：

一級行政主任(區議會)

西貢區議會秘書處

☎3740 5270



西貢區議會

Sai Kung District Council

導師 / 表演 酬 津 表

☎ 3740 5264

(社區事務)

☎ 3907 0131

(居民團體及節日慶典)

☎ 2174 8355

☒ 西貢將軍澳政府綜合大樓四樓

☒ skdcadm@skdc.had.gov.hk

注意：

- ❖ 填寫此表格前，請參閱『社區參與計劃西貢區議會撥款使用準則/程序』第 13 及 73(d)段及附錄 III 第 10 及 12 段。
- ❖ 於遞交撥款申請表(表格 A)時應一併遞交此酬津表。
- ❖ 於遞交開支結算表(表格 B)時，應再次遞交已有導師 / 表演者簽署的酬津表。
- ❖ 申請團體須向稅務局遞交僱主申報表，列出支付予導師的酬金。
- ❖ 所有表格和收據上的團體印章及負責人簽名式樣須相同。

活動/計劃名稱 _____

主辦機構 _____

舉辦日期及時間 _____

導師 / 表演者 姓名	專業資格 (如適用)	地址	電話號碼	酬津費用 (小時)x(元)=(元)	簽署 (由導師簽收款項)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

利益申報

此活動／計劃的機構的獲授權人／活動的指定負責人現擬就活動／計劃，申報以下利益：

- (A) 本機構的獲授權人、活動的指定負責人及指定採購人員與推行上述活動／計劃遞交標書／報價的公司均沒有聯繫。¹
- (B) *本機構的獲授權人、活動的指定負責人及指定採購人員不可在活動／計劃中獲取任何收入（即使有關支出項目並非區議會撥款的資助項目）。*
- (C) 其他必須申報的利益。²（請說明詳情：_____）

¹ 機構的獲授權人、活動的指定負責人及指定採購人員均不得利用其職務身份謀取私利，並應避免任何會令人認為活動負責人可從中獲益，或為與其關係密切的人士（例如其親屬）或團體謀取利益的情況。

² 機構的獲授權人、活動的指定負責人及指定採購人員須就任何實際、潛在或表面上的利益衝突作出申報。

簽署 _____

機構印鑑 _____

獲授權人/活動的指定負責人姓名及職位 _____

日期 _____

個人資料收集目的

1. 在本表格內提供的個人資料，將會由西貢區議會及其秘書處用作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

2. 貴機構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**披露**、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：

一級行政主任(區議會)
西貢區議會秘書處
☎3740 5270

申請編號 _____



西貢區議會
Sai Kung District Council

預支款項申請表及承諾書

☎ 3740 5264
(社區事務)
☎ 3907 0131
(居民團體及節日慶典)
☎ 2174 8355
✉ 西貢將軍澳政府綜合大樓四樓
✉ skdcadm@skdc.had.gov.hk

注意：

❖ 填寫此表格前，請參閱「社區參與計劃西貢區議會撥款使用準則/程序」附錄 II。

致：香港特別行政區政府
(經辦人：西貢民政事務專員)

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：

獲資助者名稱： _____

活動名稱： _____

推行日期／推行期： _____

收款機構名稱 (英文正楷並須與銀行戶口名稱一致)： _____

收款機構地址 (英文正楷)： _____

預計開始支付開支日期[#]： _____

[#]民政事務處會向獲資助者發放預支款項，但發放款項的日期不會早於獲資助者預計開始支付開支的日期前一個月。

我們謹此承諾：

- (i) 按照批准的方案及推行日期／推行期，以及貴處訂定的條款及條件，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¹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，以致可能影響貴處日後向我們發放款項(包括預支款項)，我們會立即向貴處報告；

¹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。

(iv) 根據撥款通知書的遞交文件日期，在活動完結後向貴處提交活動總結報告、收支結算表，以及有關的證明文件和單據／執業會計師報告*；

(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**上述第(i)至第(v)項，可導致日後提出的區議會撥款申請**不獲接納**。

* 請刪去不適用者

獲授權人姓名 _____ 獲授權人簽署 _____

活動的指定負責人姓名 _____ 活動的指定負責人簽署 _____

日期 _____ 團體名稱及蓋章 _____

◆ 所有表格和收據上的團體印章及負責人簽名式樣須相同。

個人資料收集目的

1. 在本表格內提供的個人資料，將會由西貢區議會及其秘書處用作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

2. 貴機構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**披露**、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：

一級行政主任(區議會)
西貢區議會秘書處
☎3740 5270

活動總結報告

☎ 3740 5264
(社區事務)
☎ 3907 0131
(居民團體及節日慶典)
☎ 2174 8355
✉ 西貢將軍澳政府綜合大樓四樓
✉ skdcadm@skdc.had.gov.hk

注意：

- ❖ 主辦機構須於活動/計劃完成後，按下表所列日期，將此活動總結報告送交西貢區議會秘書處。

獲批撥金額	遞交文件日期
60,000 元或以下	計劃完成後四星期內
60,000 元以上	計劃完成後八星期內

- ❖ 以區議會撥款通知書之遞交文件日期為準

- ❖ 如屬社區服務活動，則須額外提交詳細的活動報告。
- ❖ 必須提供活動照片及宣傳物品或其設計圖樣，作為記錄之用。

- (1) 機構名稱 : _____
- (2) 活動名稱 : _____
- (3) 推行日期／推行期及推行時間 : _____
- (4) 舉辦地點 : _____
- (5) 財政簡報 (應與收支結算表第 2 頁(B)部份的金額相同)
- (a) 收入總額¹ : _____
- (b) 支出總額 : _____
- (c) 所得區議會撥款總額 : _____
- (b) - (a)
- (6) 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 <u>(撥款申請表提供的日期)</u>	實際日期	目標 <u>(撥款申請表提供的人數)</u>	實際

¹ 由政府部門或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／工作小組推行的活動，來自參加者費用的收入(如有的話)，不應在本項具列，該等收入須視作政府收入，不應回撥用以資助活動。

(7) 活動的評估

(i) 參加者的整體意見

(ii) 活動的效益／成果

(iii) 其他意見

(8) 填寫報告人員

簽署 _____

職位 _____

獲授權人/活動的
指定負責人員姓名 _____

日期 _____

機構印鑑 _____

◆ 所有表格和收據上的團體印章及負責人簽名式樣須相同。

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： _____



西貢區議會
Sai Kung District Council

幹事／員工酬金表

☎ 3740 5264
(社區事務)
☎ 3907 0131
(居民團體及節日慶典)
☎ 2174 8355
✉ 西貢將軍澳政府綜合大樓四樓
✉ skdcadm@skdc.had.gov.hk

注意：

- ❖ 填寫此表格前，請參閱「社區參與計劃西貢區議會撥款使用準則/程序」第 73(g)段及附錄 III 第 17-18 段。
- ❖ 申請團體需向稅務局遞交僱主申報表，列出支付予幹事／員工的酬金。

活動/計劃名稱 _____

主辦機構 _____ 舉辦日期及時間 _____

幹事/員工姓名	地址	電話號碼	工作性質	酬津費用 (小時)x(元)=(元)	簽署 (由幹事/員工 簽收款項)
1.					
2.					
3.					
4.					

茲證明本機構是透過公平和公開的招聘程序聘請上述兼職／臨時員工。上表開列的所有資料均正確無誤。

利益申報

此活動／計劃的機構的獲授權人／活動的指定負責人現擬就活動／計劃，申報以下利益：

- (A) 本機構的獲授權人、活動的指定負責人及指定採購人員與推行上述活動／計劃遞交標書／報價的公司均沒有聯繫。¹
- (B) 本機構的獲授權人、活動的指定負責人及指定採購人員不可在活動／計劃中獲取任何收入（即使有關支出項目並非區議會撥款的資助項目）。
- (C) 其他必須申報的利益。²（請說明詳情：_____）

¹機構的獲授權人、活動的指定負責人及指定採購人員均不得利用其職務身份謀取私利，並應避免任何會令人認為活動負責人可從中獲益，或為與其關係密切的人士（例如其親屬）或團體謀取利益的情況。

²機構的獲授權人、活動的指定負責人及指定採購人員須就任何實際、潛在或表面上的利益衝突作出申報。

簽署

機構印鑑

獲授權人/活動的指定負責人姓名及職位

日期

◆ 所有表格和收據上的團體印章及負責人簽名式樣須相同。

個人資料收集目的

1. 在本表格內提供的個人資料，將會由西貢區議會及其秘書處用作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

2. 貴機構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**披露**、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：

一級行政主任(區議會)

西貢區議會秘書處

☎3740 5270