

覆檢【社區參與計劃西貢區議會撥款使用準則／程序】

財務及行政委員會建議覆檢事項

西貢區議會財務及行政委員會於二〇一一年舉行的會議上，曾決定在新一屆區議會覆檢【社區參與計劃西貢區議會撥款使用準則／程序】（下稱「撥款準則」），詳情如下：

(表一) 上一屆財務及行政委員會建議檢討的事項

項	須覆檢事項	原來準則	委員會會議紀錄
1.1	考慮是否需要收緊中央行政費用及員工開支的批撥上限	◇ 參閱撥款準則附錄 III 第 6 至 7 頁，第 16 及 17 段（見附件一）	2011 年 3 月 29 日財務及行政委員會第二次會議會議記錄第 146 至 148 段 （見附件二） 2011 年 3 月 29 日財務及行政委員會第二次會議文件 SKDC(FAC)文件第 20/11 號 （見附件三） 2011 年 5 月 31 日財務及行政委員會第三次會議會議記錄第 171 段 （見附件四） 2011 年 6 月 15 日財務及行政委員會第一次特別會議會議記錄第 33、34、38、44 及 48 段 （見附件五）

項	須覆檢事項	原來準則	委員會會議紀錄
1.2	考慮是否需要劃一批撥申請團體購買球類及波泵的安排	◇ 撥款準則現時沒有制訂申請團體購買球類及波泵的指引	2011年7月26日財務及行政委員會第四次會議會議紀錄第26段 (見附件六)
1.3	考慮如何執行撥款準則就更改資料申請的要求及如何處理活動後才通知更改資料的情況，從而釐定重大修訂/變更的定義	◇ 參閱撥款準則第13頁，第69至70*段(見附件七)及第17頁，第86至87段(見附件八)	2011年8月29日財務及行政委員會第五次會議會議紀錄第12至14段 (見附件九)
1.4	考慮是否需要簡化「伙伴計劃」撥款申請的流程	◇ 參閱撥款準則第6頁，第25段(見附件十) ◇ 參閱「伙伴計劃撥款申請流程」(見附件十一)	2011年3月29日財務及行政委員會第二次會議文件SKDC(FAC)文件第22/11號 (見附件十二) 2011年3月29日財務及行政委員會第二次會議會議記錄第149段 (見附件二)

* 另請參閱表二第2.3項

秘書處的建議

按上一屆區議會處理撥款申請及發還的情況，西貢區議會秘書處有以下的建議：

(表二) 新建議

項	須覆檢事項	背景資料及撥款準則節錄
2.1	考慮是否需要調高區議大會通過的活動申請款額(建議:由50,000元調高至75,000元)	參閱撥款準則第6頁，第26段(見附件十)
2.2	考慮是否需要制訂補交發還撥款文件的限期，以及遇到逾期遞交文件時的處理方法	撥款準則現時沒有規定申請團體補交發還撥款文件的時限 參閱「處理發還撥款申請的安排」(見附件十三)

項	須覆檢事項	背景資料及撥款準則節錄
2.3	若申請人欲更改活動日期，而新的活動日期為原定日期的兩個月之內，委員可考慮是否允許申請人在通知委員會後，便可更改活動日期	參閱撥款準則第 13 頁，第 69 至 70 段（見附件七）
2.4	考慮是否跟隨康樂及文化事務署最新釐定的導師酬金/伴奏樂師酬金/指揮酬金/評判費/裁判費限額	康樂及文化事務署已於 2011 年 8 月更新有關限額，新限額如下:- ◇ 體育訓練班導師酬金 (i) 高級班: 每小時 241 元 (現為 223 元) (ii) 中級班: 每小時 186 元 (現為 172 元) (iii) 低級班: 每小時 158 元 (現為 146 元)

民政事務總署的建議

民政事務總署已發出最新修訂的運用區議會撥款使用守則，提出的建議修訂總結如下：

(表三) 總署有關獲准支出項目及申請發還撥款的建議

項	項目	民政事務總署的建議	建議跟進事項
3.1	合約員工開支	區議會可使用不多於當區所得撥款的 15%(現為 10%)聘請合約員工，執行區議會的職務。	以總署的建議為上限，適當地調高聘請合約員工的預算款額。
3.2	採購物品或服務的上限	上調採購物品或服務的上限至 143 萬元(原來限額為 130 萬元)。	以總署的建議為上限，適當地於撥款準則更新相關限額。

項	項目	民政事務總署的建議	建議跟進事項
3.3	飲品和茶點的開支限額	上調飲品和茶點的開支限額至每人 50 元(原來限額為 45 元)。	以總署的建議為上限，適當地於撥款準則的附件 III 內更新相關限額。
3.4	便餐津貼的開支限額	上調便餐津貼的開支限額至每人 65 元(原來限額為 60 元)。	以總署的建議為上限，適當地於撥款準則的附件 III 內更新相關限額。
3.5	運動制服的開支限額	上調運動制服的開支限額至每人 270 元(原來限額為 265 元)。	以總署的建議為上限，適當地於撥款準則的附件 III 內更新相關限額。
3.6	執業會計師報告	允許核准活動撥款額超過 10 萬元(現為 30 萬元)但為 60 萬元或以下的活動，可選擇提交執業會計師報告以代替提交證明單據。	按總署的建議，適當地於撥款準則內加入相關條文。

(表四) 總署其他建議

項	項目	民政事務總署的建議	秘書處的報告/建議
4.1	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／工作小組執行的撥款申請	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／工作小組執行的撥款申請而金額少於 10 萬元的活動，可無須提交詳細的申請書(無須列出每項活動的分項開支預算)。	撥款準則附錄 III 載列了各類核准項目的開支限額，而秘書處於審核所有申請時必須依據這些限額以審批各類核准項目的總批撥額。因此，所有申請仍需列明每項活動的分項開支預算，以便委員會按撥款準則審批。秘書處因而建議維持以往做法。

項	項目	民政事務總署的建議	秘書處的報告/建議
4.2	門票分配安排	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某類人士(例如某組織的會員)提供的優惠。區議會應根據此原則，按需要自行發出有關門票分配的補充指引。申請者亦須在申請書上說明門票分配安排。	撥款準則內已訂明有關指引[參閱撥款準則第 19 頁，第 98 及 99 段(見附件十四)]。秘書處會根據總署的建議，適當地於撥款申請表內加入相關部分，供申請者填寫門票分配安排。
4.3	區議會的巡視及評估	區議會應設有一套評估機制，以監察活動的成效。一般而言，應由沒有利益申報的區議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。活動評估報告須在巡視工作完成後提交區議會。總署已提供新的評估表格樣本(見附件十五)	秘書處現時每月都會根據西貢區議會主禮嘉賓輪值表所載，發函邀請當月區議員代表抽樣巡視或出席獲區議會資助的活動，然後交回活動評核報告，以監察撥款的的進度，並評估活動是否達到預期的目標。
4.4	非政府機構的採購安排	<p>為有關非政府機構的採購安排加入下列條款:</p> <p>(一) 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。</p> <p>(二) 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。</p>	按總署的建議，適當地於撥款準則內加入相關條款。
4.5	加入法定最低工資條文:	「散工／非技術工人的工資不應低於現行的法定最低工資。」	按總署的建議，適當地於撥款準則內加入相關條文。

項	項目	民政事務總署的建議	秘書處的報告/建議
4.6	撥款審批準則	<p>加插下列三項作審批準則:</p> <p>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；</p> <p>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</p> <p>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。</p>	按總署的建議，適當地於撥款準則內加入相關條文。
4.7	收支結算表	<p>於收支結算表內加插下列字句，反映現時所推行的措施:</p> <p>「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。」</p>	按總署的建議，適當地於收支結算表內加入相關條文。
4.8	獎品	應購買環保物品作紀念品、獎品、象徵式禮物。	按總署的建議，適當地於撥款準則附錄 III 內加入相關字句。
4.9	報價記錄表	若贊助人指定供應商／承辦商，則須於報價記錄表內列明有關理由。	按總署的建議，適當地於報價記錄表內加入相關位置，供申請人填寫。
4.10	公眾監察	獲資助者提交的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)。	按總署的建議，適當地於撥款準則附錄 I 內加入相關條文。

西貢區議會秘書處

二〇一二年二月

檔案編號: SKDC 10/4/02 Pt.12

- (i) 為普通小型活動宣傳：
 - 每幅 150 元（只資助製作費用，張掛及清拆費不在資助之列。）
- (ii) 為全區活動宣傳
 - 每幅 200 元（包括製作、張掛及清拆費用）
 - （申請團體須確保橫額在活動完結後一個月內拆除）
- (b) 海報
 - (i) 為普通小型活動宣傳：
 - 柯式印製海報—A4 紙每張 2 元，A3 紙每張 3 元。
 - 影印海報—A4 紙每張 0.5 元，A3 紙每張 1 元。
 - (ii) 為全區活動宣傳：
 - A3 紙每張 4 元，A2 紙每張 8 元。
- (c) 邀請咭：每套 3.5 元。
- (d) 入場券／宣傳單張：A4 紙每張 1 元。
- (e) 申請團體須於所有活動的宣傳品上註明「西貢區議會贊助」字樣。其他贊助人／捐贈人的姓名／名稱及標誌，不得較區議會或區議會／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。
- (f) 申請機構須於活動結束後向區議會提交一份由區議會資助的宣傳物品或其設計圖樣的相片。
- (g) 場刊／章程／參加表格
 - (i) 普通小型活動：
 - 每張 1 元。
 - (ii) 全區活動
 - 每張 3 元。
- (h) 證書：每張 10 元。
- (i) 易拉架：每個 150 元。（二〇〇九年三月修訂）
- (j) 由政府部門、民政事務處人員代區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組執行，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辦的活動，沒有指定限額。

→ 16. 中央行政費用

- (a) 一般的申請上限為申請批撥款項的 10%，可支付申請團體的行政費用(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)，以及其他獲准支出項目清單內開列或未有列明的雜項支出項目。
- (b) 若任何機構擁有區議會撥款以外的收入，該筆收入是在計算出獲資助的中央行政費用後始扣除。
- (c) 主辦單位必須在活動預算開支表上，清楚列明中央行政費用的各項預算支出及申請款額，並於申請發還墊付的行政費時，提供相關的收據正本。
- (d) 如申請發還幹事酬金，須填寫幹事／員工酬金表(表格 M)。
- (e) 申請團體應向稅務局遞交僱主申報表，列出支付予員工的薪金或津貼。

→17. 員工開支及行政費用

- (a) 一般的申請上限為申請批撥款項的 25%，可支付活動所需的員工開支及其他與活動直接有關的行政費用。
- (b) 政府部門、區議會或區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組所聘請的員工，以所屬政府部門所訂定的員工酬金金額為準。
- (c) 非政府機構聘請散工／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。
- (d) 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(表格 M)。
- (e) 申請團體應向稅務局遞交僱主申報表，列出支付予員工的薪金或津貼。

18. 攝影

- (a) 旅行／小型活動：
包括在雜項開支內
- (b) 一般全區活動：200 元
- (c) 區節、藝術節、龍舟節、敬老節、區議會認可的全區性新春慶祝活動、回歸及國慶慶祝活動)、由政府部門、民政事務處人員代區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組執行，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辦的活動，沒有指定限額。(二〇〇九年三月修訂)

19. 全區活動（包括嘉年華會）

- (a) 不資助個別互助委員會籌辦全區活動（包括嘉年華會）。
- (b) 如所舉辦的活動為嘉年華會，主辦機構須在申請書上提供嘉年華會的詳細內容及推行方法，證明嘉年華會能帶出活動主題，方會獲資助。

20. 互助委員會／業主立案法團辦事處開幕

- (a) 只資助典禮開支（只限音響、邀請咭、場地布置及雜項開支）。
- (b) 純粹為開幕禮而舉辦的綜合表演或嘉年華會不會獲得資助。

21. 旅行

- (a) 公園遊樂、齋宴旅行及船河等，皆列於旅行一項下。
- (b) 居民組織(註 2)每個財政年度均獲贊助一次。
- (c) 已獲批區議會撥款舉辦聯合旅行的居民組織(註 2)，在同一個財政年度內，不會再獲批撥款舉辦旅行。
- (d) 分區委員會舉辦的旅行活動不會受到資助。非居民組織（註 3）不得申請區議會撥款舉辦旅行活動。
- (e) 只資助以下項目：
 - (i) 交通
 - 1. 租用旅遊車／遊艇／渡輪（雙程）

3/11-12(P&O)	西貢區議會財務及行政委員會宣傳及編輯工作小組	284,050	284,050	無此項項目：製作主題月曆及迷你月曆，分別獲批撥 265,000 元及 15,000 元。
4/11-12(P&O)	西貢區議會財務及行政委員會宣傳及編輯工作小組	42,250	42,250	無此項項目：製作記事簿獲批撥 42,000 元。
5/11-12(P&O)	西貢區議會財務及行政委員會宣傳及編輯工作小組	39,250	39,250	無此項項目：製作利是封獲批撥 39,000 元。
6/11-12(P&O)	西貢區議會財務及行政委員會宣傳及編輯工作小組	36,250	36,250	無此項項目：製作揮春獲批撥 36,000 元。
總數		1,672,037.7	1,561,666.2	

由區議會全體會議轉介的議題 – 要求檢討區議會撥款使用準則中的員工開支及行政費用數目的下調空間，可以增加受惠團體及更有效使用公帑 SKDC(FAC)文件 20/11 號

143. 主席表示，上述文件由區議會全體會議轉介，並請委員討論有關文件。

144. 主席請秘書處介紹民政事務總署現行就有關支出項目提供的指引。樊慧玲女士表示，根據民政事務總署的撥款準則，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%，支付中央行政費用。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%。員工開支的上限則為核准活動撥款的 25%。

145. 陳繼偉先生表示，他憂慮有團體在收取有關費用後，卻把行政工作轉交他人代辦。

→ 146. 溫悅球先生表示，民政事務總署有關中央行政費用及員工開支的指引有為上述開支設有上限，委員會又能按個別情況調整批出的中央行政費用及員工開支。他指出大部份團體都沒有申領貼近上限的中央行政費用及

員工開支，而個別團體亦在改善中，因此委員會現時只需更審慎審批有關費用便可。他同意日後可再檢討有關費用的上限，並建議維持現設上限，以增加審撥申請的靈活性。

→147. 陳繼偉先生建議，為各申請團體訂立其活動成效的參考指數，從而調整批出中央行政費用及員工開支的上限。

→148. 主席認為要訂立活動成效的參考指數比較困難，他建議留待新一屆區議會才檢討是否需要另設有關費用的上限。

由社會服務及健康安全城市委員會會議轉介的議題－要求檢討簡化伙伴計劃的撥款申請程序

SKDC(FAC)會上呈閱文件 22/11 號

→149. 主席表示，上述文件由社會服務及健康安全城市委員會會議轉介，並請委員備悉有關文件及秘書處擬備的補充資料。

個案討論：西貢區體育會「2010/2011年羽毛球精研培訓班（第二期）」的發還申請

SKDC(FAC)會上呈閱文件 23/11 號

150. 主席請各委員參閱有關文件及秘書處在文件第一頁擬備的個案背景，並考慮是否接納團體的解釋及酌情批撥。

151. 何觀順先生表示，他是申請團體的副主席，又查詢康樂及文化事務署租用場地的規定。

152. 黃有權先生回覆，租用康樂及文化事務署場地有既定指引，在署方落實團體申請的場地後，團體需要在一個月內繳付場租，以確定使用有關場地。

153. 陳繼偉先生建議署方豁免舉辦區議會活動的團體，需要在一個月內繳付場租的安排。

154. 黃有權先生回覆，署方留意到舉辦區議會活動的團體使用其轄下場地有上升的趨勢，亦已在租用場地的程序上向相關團體給予寬限，例如團體可在活動舉行的半年之前，提交預留場地申請。至於豁免提前繳付場租的安排，則牽涉財務政策。

155. 委員一致通過酌情批撥整個活動的資助。

致 西貢區議會主席
吳仕福太平紳士

傳真號碼: 2792 9440

要求檢討區議會撥款使用準則

內容:

現時於區議會成功申請撥款，可以將該筆撥款全部用以支付在計劃內舉辦核准活動的必需開支。其中包括核准活動的員工開支(25%)、行政費用(10%)，上述兩項開支已佔整體撥款的很大比例。另外，申請區議會撥款的團體有增無減，區議會的資源有限，為有效使用公帑，增加成本效益，故建議檢討撥款使用準則中的員工開支及行政費用數目的下調空間。

動議:

要求檢討區議會撥款使用準則中的員工開支及行政費用數目的下調空間，可以增加受惠團體及更有效使用公帑。

望 主席能加入 3 月 8 日之議程，謹此致謝!



動議人: 陳繼偉區議員



和議人: 吳雪山區議員

2011 年 2 月 15 日

→171. 陳繼偉先生表示，希望本會日後在商討撥款分配建議時，可以讓其他委員盡早參與討論，又希望可以收緊中央行政費的發還，以及嚴格執行團體需依時提交發還文件的規定。如發現資助團體違規，區議會有權不發還有關款項。他希望秘書處能在下一次會議報告申請團體逾期未提交發還文件的情況，以考慮是否收回已批出予有關團體的資助。

172. 吳仕福先生表示，秘書處只是負責執行委員會決議通過的事項，委員需要承擔他們在會上的決定。

173. 會上沒有其他事項需要提出。

(六) 下次開會日期

174. 主席表示，西貢區議會財務及行政委員會二〇一一年第四次會議，定於二〇一一年七月二十六日(星期二)上午九時三十分舉行，並且提醒委員在離開會場之前把填妥的【利益申報表格】留在桌上，以供秘書處存檔。

(七) 散會時間

175. 議事完畢，會議於下午一時正結束。

(會後註：已更新的【利益申報表】SKDC(FAC)文件第 33/11 號已夾附於此會議記錄一同寄出。)

西貢區議會
財務及行政委員會
二〇一一年七月

27. 為免影響本會與各非政府機構往後的合作，張國強先生及劉偉章先生建議全部批撥該文件內的 4 項申請，委員可控制及調節有關申請的總批撥金額在 65 萬元內。

28. 委員一致同意通過利用可供調撥的 65 萬元優先批撥 SKDC(FAC)文件第 37/11 號的撥款申請，倘有餘款或其他額外撥款，才批撥第 38/11 號的申請。

29. 委員又一致同意為第 37/11 號文件內的 4 項申請優先排序，將「共建快樂活動社區 2011 之西貢篇」活動列為第一優先考慮的申請；而「西貢區長者家居清潔服務計劃」是由本會社會服務協調小組推行，並不牽涉其他團體，委員一致同意將該項目以及 SKDC(FAC)文件第 38/11 號的項目作為優次較後的撥款申請。

30. 主席表示，委員一直關注能否收緊中央行政費及幹事費的批撥，他和秘書已事先審視項目內有關開支是否有下調的空間，又請秘書報告可以下調的開支項目供委員考慮。

31. 秘書表示，委員可考慮是否全數批撥「關心女性 S.H.E.健康生活計劃」內的無此項項目「小冊子製作」共 10,000 元及中央行政費共 3,000 元。委員一致通過全數批撥是項活動，撥款金額為 116,660 元。

32. 秘書續表示，委員可考慮是否全數批撥「共建快樂活力社區 2011 之西貢篇」內的無此項項目運動項目必須用品共 6,600 元、印製匯篇共 28,000 元、嘉賓及講者紀念品共 1,500 元，以及聘請專業助理共 61,425 元及中央行政費共 25,000 元。

→ 33. 委員一致通過全數批撥無此項項目運動項目必須用品共 6,600 元及印製匯篇共 28,000 元，並因應活動有限的籌備時間把聘請專業助理的資助下調至 51,975 元，以及只贊助活動講者紀念品的開支，並修訂中央行政費的資助為活動批撥額的百分之三，即 12,000 元。是項活動撥款金額為 382,255 元。

→ 34. 秘書續表示，委員可考慮是否全數批撥「家添和平愛傳送社區計劃」內的中央行政費共 10,000 元。委員一致通過修訂中央行政費的資助額為 3,000 元。是項活動撥款金額為 103,070 元。

35. 主席表示，「西貢區長者家居清潔服務計劃」沒有可以下調的開支項目。按財務及行政委員會現有的權限，是次會議只可超額批撥最多百分之

二十五，因此該計劃以及在 SKDC(FAC)文件第 38/11 號的撥款申請，需獲西貢民政事務專員及區議會主席的同意才可獲得批撥。

■ 申請編號 48/11-12(CRS)

36. 委員一致通過是項申請，撥款金額為 4,344.3 元。

■ 申請編號 49/11-12(CRS)

37. 委員一致通過是項申請，撥款金額為 19,660 元。

■ 申請編號 50/11-12(CRS)

→ 38. 委員以 4 票贊成，通過修訂活動的行政費為 1,050 元。

39. 委員一致通過是項申請，撥款金額為 36,056 元。

■ 申請編號 51/11-12(CRS)

40. 委員一致通過是項申請，撥款金額為 25,090 元。

■ 申請編號 56/11-12(CRS)

41. 委員一致通過是項申請，撥款金額為 11,550 元。

■ 申請編號 57/11-12(CRS)

42. 委員一致通過是項申請，撥款金額為 15,450 元。

■ 申請編號 58/11-12(CRS)

43. 委員一致通過是項申請，撥款金額為 36,900 元。

■ 申請編號 59/11-12(CRS)

→ 44. 委員通過修訂活動的行政費為 1,500 元。

45. 委員一致通過是項申請，撥款金額為 47,010 元。

■ 申請編號 25/11-12(CA)

46. 委員一致通過是項申請，撥款金額為 25,730 元。

■ 申請編號 26/11-12(CA)

47. 委員一致通過是項申請，撥款金額為 4,364 元。

■ 申請編號 27/11-12(CA)

→ 48. 委員通過修訂活動的行政費為 1,800 元。

15. 委員一致通過是項申請，撥款金額為 16,066.6 元。

■ 申請編號 65/11-12 (CRS)

16. 委員一致通過是項申請，撥款金額為 15,994.8 元。

■ 申請編號 66/11-12 (CRS)

17. 委員一致通過是項申請，撥款金額為 11,336.6 元。

■ 申請編號 67/11-12 (CRS)

18. 委員一致通過是項申請，撥款金額為 11,336.6 元。

■ 申請編號 68/11-12 (CRS)

19. 委員一致通過是項申請，撥款金額為 10,566.6 元。

■ 申請編號 69/11-12 (CRS)

20. 委員一致通過是項申請，撥款金額為 8,256.6 元。

■ 申請編號 70/11-12 (CRS)

21. 委員一致通過是項申請，撥款金額為 11,404.8 元。

■ 申請編號 71/11-12 (CRS)

22. 委員一致通過是項申請，撥款金額為 14,348.4 元。

■ 申請編號 72/11-12 (CRS)

23. 委員一致通過是項申請，撥款金額為 10,711.8 元。

■ 申請編號 73/11-12 (CRS)

24. 委員一致通過是項申請，撥款金額為 9,546.9 元。

■ 申請編號 74/11-12 (CRS)

25. 林少忠先生表示，委員會過往亦曾不批撥運動的物資項目，所以建議不批撥是項申請內購買籃球及波泵共 1,250 元的費用。

→ 26. 伍炳耀先生、吳仕福先生及柯耀林先生認為，委員會將來在檢討準則時，可考慮劃一批撥申請團體購買球類及波泵的安排。

27. 林少忠先生查詢，申請團體是否有退還已損耗的球類及波泵予本會。

28. 陳繼偉先生回覆，由於每種球類及波泵的價值少有超過 1,000 元，

贊助及捐贈

62. 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。

63. 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／捐贈物品贈與其他活動。

64. 申請團體須於所有活動的宣傳品上註明「西貢區議會贊助」字樣。其他贊助人／捐贈人的姓名／名稱及標誌，不得較區議會或區議會／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。此外，所有由區議會撥款贊助的運動套裝，均須印有區議會的徽號。

65. 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。如申請團體在獲區議會撥款後更改或增加任何贊助，須盡快通知區議會秘書處，以便區議會審核。在未得區議會批准前，不得將其他贊助者的名稱印於宣傳物品上。如不遵守上述規定，已核准的資助會被撤銷。

66. 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，供政府在有需要時查核。

67. 除非本準則另有訂明，各政府部門及民政事務處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。

68. 區議會或轄下委員會可要求申請團體以恰當方式顯示有關計劃是由區議會撥款贊助。凡獲得區議會贊助的活動擬邀請主禮嘉賓，其中一位須為西貢區議會議員。

更改活動資料

→ 69. 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(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。獲資助者也須把活動其他的改變／變更盡早以書面方式通知區議會。

→ 70. 除非事先已獲區議會或轄下委員會同意，在任何情況下，所有活動均不得遲於原定舉辦日期兩個月才進行。如團體須就活動申請預支款項，則須遵守附錄 II 的規定。

85. 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。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。

→86. 為確保獲資助者完全遵守有關的條款及條件，民政事務處職員會隨機抽樣查核獲資助者保存的記錄。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(附錄 I)，並且未能提出合理解釋，區議會可施加以下罰則：

- (a) 該機構在下一申請區議會撥款時，申請會置於較後考慮的位置；及
- (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。
- (c) 區議會有權不發還已批撥的撥款。

→87. 區議會會以書面通知有關機構其違規事項以及區議會施加的罰則。

利益衝突

88. 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，區議員便應作出利益申報：

- (a) 區議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) 區議員推薦或提名了一個供應商／承辦商作出報價。

此外，《西貢區議會會議常規》列明的有關申報利益的其他程序也須予以遵從。

89. 為免影響區議會的聲譽，區議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。如因某些原因而不能避免(例如區議員的公司是唯一的供應商)，有關的區議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。

90. 區議員應在切實可行的範圍內，在區議會討論有關事宜之前，作出利益申報。區議員如在其後任何時間發現須要申報利益，應立即作出申報，並按情況填寫利益申報表格。區議會可視乎情況，在會上討論有關的申報事宜。無論如何，利益申報表格應隨活動完結時提交的報告送交區議會。

91. 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

截至二〇一一年八月十二日止，西貢區議會社區參與計劃已批撥 17,796,265.56 元，實際開支總額為 6,767,109.66 元。

更改資料申請

會上呈閱 SKDC(FAC)文件第 54/11 號

8. 秘書報告，委員會於二〇一一年七月二十七日至八月二十六日期間，以傳閱方式通過 4 份更改資料申請，詳見會上呈閱 SKDC(FAC)文件第 54/11 號。秘書處日前收到 11 份更改資料申請，申請編號為 149/10-11(CRS)、1/11-12(CRS)、6/11-12(CRS)、7/11-12(CRS)、15/11-12(CRS)、48/11-12(CRS)、58/11-12(CRS)、80/11-12(CRS)、10/11-12(CA)、33/11-12(CA) 及 46/10-11(CA)。

9. 主席請各委員逐一審閱以上申請，委員一致通過上述更改資料申請，並酌情批准申請編號 46/10-11(CA)的申請。

10. 溫悅昌先生表示，以上文件所載列的更改資料申請，大部份都在活動完成後才提出申請，秘書處要提醒申請團體需要事先獲得區議會的批准，才可更改活動的資料。

11. 秘書補充，秘書處是在處理有關申請團體的發還撥款時，發現團體未有事先提出更改資料的申請，並已即時提醒有關申請團體需要事先獲得區議會的批准，才可更改活動的資料。秘書處亦已按委員的指示，在發出的更改資料申請結果通知書中，特別提醒事後才提出申請的團體，有關申請是只此一次獲得酌情批准，團體在日後舉辦活動時，需要事先獲得區議會的批准，才可更改活動的資料。

→12. 柯耀林先生表示，委員要考慮在下一屆區議會是否需要更嚴謹地處理事後才提出的更改資料申請，他認為委員可思考有效的方法通知申請團體，讓團體知悉要事先獲得區議會的批准，才可更改活動的資料。如團體有違規的話，委員可考慮向團體發出警告信。

→13. 陳國旗先生表示，他認為下一屆區議會需更謹慎處理事後才提出的更改資料申請。

→14. 陳繼偉先生表示，有需要在更改資料申請結果通知書中，警告申請團體有關申請是只此一次獲得酌情批准。他又認為違規的申請無需再呈上會議考慮。

(三) 討論事項

提交西貢區議會財務及行政委員會二〇一一年第五次會議審批的二〇一一

- (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。

22. 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。

23. 申請撥款的活動必須符合以下條件：

- (a) 屬非牟利性質；
- (b) 屬公開性質，不能局限於某些特定人士(如舉辦團體的成員及他們的親友)；
- (c) 尚未舉行，撥款亦不得用來資助已支付的開支；及
- (d) 申請團體所申報的會址必須位於西貢區，而該會址最多可供四個申請團體共用。

處理申請的程序及撥款的批核

24. 區議會秘書處在收到撥款申請後，會向申請團體發放回條，並會審閱計劃書，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委員會考慮。

→ 25. 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委員會，以決定應否支持申請。區議會的決定會記錄在有關的區議會會議記錄內。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，也會予以記錄。

→ 26. 假如舉辦活動所需的區議會撥款超過 50,000 元，除了須獲區議會轄下委員會通過外，還須經區議會批准。撥款是否支付，最終由香港特別行政區政府決定。

27. 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及資助範圍內，便會批出活動的撥款。

28. 區議會或轄下委員會通過推行擬辦活動後，區議會秘書處會在區議會或轄下委員會會議日期後的一個月內，以書面通知申請團體獲通過的撥款額(查詢電話：2163 9453 或 2163 9467)，以及獲提供財政資助的詳細條款。申請團體如不滿意撥款的結果，可於該委

2008-2011 年度西貢區議會 伙伴計劃撥款申請流程

現時「伙伴計劃」的撥款以及調撥申請，均由地區設施管理委員會審批，具體的申請流程如下：

1. 區內社會服務機構因應地區需要，向社會服務及健康安全城市委員會轄下的工作小組介紹合辦的活動計劃。
2. 工作小組會決定是否推薦撥款申請予地區設施管理委員會審批。（社會服務及健康安全城市委員會已經授權轄下的工作小組直接向地區設施管理委員會推薦撥款申請。）
3. 如活動所需的區議會撥款超過六萬元，地區設施管理委員會轄下設施管理及社區參與小組會先審核撥款申請，並且向地區設施管理委員會提交審批建議。
4. 撥款申請提交地區設施管理委員會正式審批。
5. 由於活動所涉及的區議會撥款超過五萬元，根據《西貢區議會社區參與計劃撥款使用準則/程序》第 26 條，須經區議會批准。

在 2011 年 3 月 29 日的財務及行政委員會會議中，有議員認為須就上述流程作出檢討。請議員考慮如何優化有關流程，例如：會否由財務及行政委員會而非地區設施管理委員會審批，由社會服務及健康安全城市委員會及其工作小組推薦的申請。

西貢區議會秘書處

二零一二年二月

檔案編號：SKDC 10/4/02 Pt.12

會上呈閱 SKDC(FAC)文件第 22/11 號
第二次會議：二〇一一年三月二十九日

西貢區議會
通訊處：西貢政府合署二樓



西貢區議會
Sai Kung District Council

SAI KUNG DISTRICT COUNCIL,
Sai Kung Government Offices,
2nd floor, Sai Kung.

檔號：() in SKDC 10/1/21M Pt. 5

電話：2163 9476

傳真：2792 9440

西貢區議會
財務及行政委員會主席
成漢強先生，BBS，MH

成主席：

要求簡化伙伴計劃的撥款申請程序

西貢區議會社會服務及健康安全城市委員會(下稱“委員會”)在二零一一年三月二十二日舉行的會議上，曾討論現時由西貢區議會主動邀請地區團體合辦的「伙伴計劃」，在籌辦活動時伙伴機構往往須要因應活動的實際情況申請調撥資助，然而有關申請須時較長未能配合伙伴機構的迫切需要，希望主席能把這事宜列入財務及行政委員會的議程，讓委員深入討論。

西貢區議會
社會服務及健康安全城市委員會
主席陳繼偉



二零一一年三月二十八日

處理發還撥款申請的安排

根據撥款準則，申請發還撥款的團體必須於計劃完成後，按下列日期，將有關文件遞交秘書處申請發還墊付款項:-

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

*爲了於財政年度完結前安排發還該年度的款項，年結的最後交單日爲每年的三月八日

2. 若團體於限期內仍未遞交/未提交齊備文件，秘書處將發出催辦信，提醒團體提交齊備文件。倘團體於收到催辦信後的四星期內仍未交單/未提交齊備文件，秘書處將會把個案提交財務及行政委員會，以考慮是否接受有關發還申請。

3. 請委員考慮是否接納上文第 2 段所建議的安排。

西貢區議會秘書處

二〇一二年二月

檔案編號: SKDC 10/4/02 Pt.12

- (c) 申請團體聘請的兼職／臨時員工需要有小學六年級程度。

其他事項

→98. 任何屋苑的互委會或代表業主的團體如舉辦旅行活動，必須公開售票，並以該屋苑的居民優先。

→99. 申請團體舉辦任何活動均應一視同仁，不應給予會員費用上的優惠。

100. 西貢區議會鼓勵區內團體提交周年工作計劃建議，好讓區議會對來年在區內舉行的活動有較全面的概念，以助其制定財政預算的方針。換言之，周年工作計劃的目的，只是作為財政安排的參考。而無論區內團體有否提交「周年工作計劃建議」，都必須就個別活動向區議會或轄下委員會提出正式的撥款申請，而區議會會個別考慮團體的每一次申請。

101. 受區議會所資助活動的參加者，在參加活動時須負責本身的安全，假如遭受任何損傷及／或損失，均無權及不得向區議會索償。

102. 西貢區議會保留向抵觸本準則內任何條文的團體收回已批撥的撥款／預支款項的權利。

註 1：區議會在考慮撥款申請時會參考下列標準，對活動的規模作出適當的分類：

- (a) 普通小型活動：由個別團體(如互助委員會／業主立案法團及非政府機構等)主辦，而參加人數少於 1,000 人的活動。
- (b) 全區活動：參加人數超過 1,000 人，而參與者涵蓋全區的活動。(但由於西貢區內的室內場地，例如西貢賽馬會大會堂最多只能容納 800 人，因此，如有關活動在西貢賽馬會大會堂/西貢區區內學校舉行，而參加者涵蓋全區，該活動仍可視為全區活動。)除以上的參考標準外，區議會亦會就每項申請的活動性質與普遍性、舉行活動地點的限制及服務的範圍去決定該項活動是否全區性活動。
(二〇一〇年四月修訂)

註 2：以業主或住戶為單位的居民組織（包括互助委員會、業主立案法團、業主委員會及村務委員會）。

註 3：所有不符合居民組織定義的團體及組織。

西貢區議會秘書處

二〇一〇年四月

二〇一〇年四月修訂

乙部：區議會巡視期間對活動作出的評估

(由區議員／增選委員／民政事務總署人員填寫，並在區議會巡視當日起計兩個星期內交回區議會秘書處)

致：[]區議會秘書處
傳真號碼：[]

評估：

	<u>非常滿意</u>	<u>滿意</u>	<u>可以接受</u>	<u>不滿意</u>
(請參閱隨附的撥款申請書所列的活動詳情，並請於適當的空格內加上“✓”號)				
(a) 達到活動的目標	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(b) 達到預期的效益	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(c) 實際和預計參加人數的比較	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(d) 參加者的反應	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(e) 有效運用撥款的程度	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(f) 鳴謝區議會的方式	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(g) 其他意見(例如在活動中進行個人宣傳，違反資助條款及條件)

簽署： _____ 日期： _____
(區議員／增選委員／民政事務總署人員的姓名)

註：

1. 評估報告會供區議會、區議會轄下委員會、民政事務總署或公眾查閱。
2. 評估活動成效的工作，應由沒有參與活動的行政工作以及與受評估機構沒有利益關係的一名區議員／增選委員及／或民政事務總署人員負責。

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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. 採取的推行模式恰當	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. 撥款用途屬區議會撥款的涵蓋範圍	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. 關於活動性質／現金流量需求的改動，已在實行前獲批准	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. 提交與活動有關的可核實證明	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. 宣傳物品註明區議會的名稱	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. 聘用散工／非技術工人的方式符合各項強制規定	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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，曾發還款項至少一次	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12. 活動不應為個別人士提供專享或個人利益	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13. 活動不應涉及發放救濟款項	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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]

填寫人員：

簽 署： _____

(填寫人員的姓名及職位)

日期： _____