

**西貢區議會  
財務及行政委員會工作報告**

1. 西貢區議會財務及行政委員會(下稱「委員會」)2018年第一次特別會議及第一次會議，已分別於2018年1月2日及2018年1月23日舉行。會上討論的主要事項撮錄如下：

**選舉財務及行政委員會主席及副主席**

2. 委員會通過分別由溫悅昌先生及張展鵬先生出任委員會主席及副主席。

**檢討財務及行政委員會轄下工作小組及重選小組召集人**

3. 委員會通過成立兩個工作小組及其職權範圍，並推選各工作小組召集人如下：

<u>工作小組</u>	<u>召集人</u>
宣傳及編輯工作小組	溫啟明先生
藝術及文化活動工作小組	莊元苓先生

**2017-18 年度西貢區議會財政狀況**

4. 委員備悉截至2018年1月15日止，西貢區議會社區參與計劃已批撥27,095,790.02元，實際開支總額15,285,939.22元。

**更改資料申請**

5. 於2018年1月12日至2017年1月22日期間，秘書處收到3份活動更改資料申請待委員審批。有關申請在會上全數獲得通過。

**檢討《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」)**

6. 委員就秘書處擬備的撥款準則修訂作討論及提出不同建議，並同意秘書處於會後就需要再作修訂的條文以傳閱形式徵詢各委員的意見。有關傳閱已於2018年2月7日完成，委員通過相關條文的修訂版。

7. 是次撥款準則的修訂建議主要是釐清現行的安排、按2017年5月23日委員會會議通過的「收緊發還撥款申請的安排」作相應修訂、按民政事務總署的樣本統一用詞及按民政事務總署最新指引統一表格樣式。

8. 除上述情況外，其他主要修訂建議包括：

- 把所有「合辦」的字眼修訂為「合辦／協辦」，由於從審批撥款申請的角度而言，處理與非政府機構合辦或協辦活動的方法無異，故此修訂容許協辦活動有較大的彈性。
- 按 2017 年 9 月 26 日的委員會會議建議，把居民團體中秋節日燈飾的資助擴闊至其他節日，包括新曆新年、農曆新年、中秋節及聖誕節，但居民團體不可就同一節日於連續兩個財政年度申請區議會撥款以資助屋苑節日燈飾，及最多可於同一財政年度內申請上述四個節日的其中兩個。
- 由於不少申請者於活動舉行前數天才遞交重大的修訂或變更申請，以致秘書處及委員會未能有足夠時間處理及審批，故於條文 71 加入要求獲資助者需於活動舉行前 15 個工作天就重大的修訂或變更提交書面申請予秘書處的條文。
- 在原有條文 71 之下，區議會可酌情一次批准獲資助者於活動後才提出的修訂或變更申請，但民政事務總署的指引並沒有容許獲資助者於活動後再提出重大的修訂或變更申請。委員經討論後決定保留此酌情權，但加入相關條件，即獲資助者須提出足夠理據，證明由於不能預計的情況發生(如惡劣天氣影響原定活動日期、因突發情況未能於原定場地舉行活動等)，導致活動不能按原定計劃進行，在活動撥款總額維持不變的前提下，獲資助者可向委員會呈交一次的申請，要求委員會酌情批准有關的修訂或變更。
- 委員經討論後建議修訂條文 87，以能夠更清晰及具體地闡述所載列的罰則。當中條文 87(c) 「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」建議修訂為「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，則區議會有權設定一段其認為合適的期限(例如同一財政年度或下一個財政年度)，不接納該機構提出的撥款申請」，旨在為「日後」一詞釐清定義及把執行權力交回區議會按個別情況酌情處理。

9. 有關撥款準則的修訂建議(附件一)會由區議會下次全體會議通過。如有關修訂獲得通過，最新的撥款準則會於 2018 年 4 月 1 日生效。

提交西貢區議會財務及行政委員會 2018 年第一次會議審批的 2017-2018 年度「西貢區議會社區參與計劃」撥款申請

10. 委員於會上共審批了 1 項 2017-18 年度的活動申請，批撥款額為 60,000 元，詳情如下：

項目	獲批的申請數目	批撥款額(元)
花卉展綠化推廣攤位	1	60,000

提交西貢區議會財務及行政委員會 2018 年第一次會議審批的 2018-19 年度「西貢區議會社區參與計劃」撥款申請

11. 委員於會上共審批了 4 項 2018-19 年度的活動申請，總額為 8,726,866 元，分項如下：

項目	獲批的申請數目	批撥款額(元)
防火運動	1	35,700
康文署伙伴計劃	3	8,691,166
合共	4	8,726,866

撥款申請撮要

12. 截至 2018 年 1 月 23 日為止，西貢區議會委員共審批了 4 項 2016-17 至 2017-18 的跨年度活動、233 項 2017-18 年度的活動及 3 項 2017-18 至 2018-19 及 2019-20 的跨年度活動，另有 10 項 2016-17 活動的活動開支需被帶往 2017-18 財政年度。撮要詳情見附件二。

「西貢區議會社區參與計劃」抽樣巡視及評估活動輪值表

13. 經討論後，委員通過討論文件的安排。

西貢區議會  
財務及行政委員會  
2018 年 2 月

8. 除上述情況外，其他主要修訂建議包括：

- 把所有「合辦」的字眼修訂為「合辦／協辦」，由於從審批撥款申請的角度而言，處理與非政府機構合辦或協辦活動的方法無異，故此修訂容許協辦活動有較大的彈性。
- 按 2017 年 9 月 26 日的委員會會議建議，把居民團體中秋節日燈飾的資助擴闊至其他節日，包括新曆新年、農曆新年、中秋節及聖誕節，但居民團體不可就同一節日於連續兩個財政年度申請區議會撥款以資助屋苑節日燈飾，及最多可於同一財政年度內申請上述四個節日的其中兩個。
- 由於不少申請者於活動舉行前數天才遞交重大的修訂或變更申請，以致秘書處及委員會未能有足夠時間處理及審批，故於條文 71 加入要求獲資助者需於活動舉行前 15 個工作天就重大的修訂或變更提交書面申請予秘書處的條文。
- 在原有條文 71 之下，區議會可酌情一次批准獲資助者於活動後才提出的修訂或變更申請，但民政事務總署的指引並沒有容許獲資助者於活動後再提出重大的修訂或變更申請。委員經討論後決定保留此酌情權，但加入相關條件，即獲資助者須提出足夠理據，證明由於不能預計的情況發生(如惡劣天氣影響原定活動日期、因突發情況未能於原定場地舉行活動等)，導致活動不能按原定計劃進行，在活動撥款總額維持不變的前提下，獲資助者可向委員會呈交一次的申請，要求委員會酌情批准有關的修訂或變更。
- 委員經討論後建議修訂條文 87，以能夠更清晰及具體地闡述所載列的罰則。當中條文 87(c) 「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」建議修訂為「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，則區議會有權設定一段其認為合適的期限(例如同一財政年度或下一個財政年度)，不接納該機構提出的撥款申請」，旨在為「日後」一詞釐清定義及把執行權力交回區議會按個別情況酌情處理。

9. 有關撥款準則的修訂建議(附件一)會由區議會下次全體會議通過。如有關修訂獲得通過，最新的撥款準則會於 2018 年 4 月 1 日生效。

提交西貢區議會財務及行政委員會 2018 年第一次會議審批的 2017-2018 年度「西貢區議會社區參與計劃」撥款申請

10. 委員於會上共審批了 1 項 2017-18 年度的活動申請，批撥款額為 60,000 元，詳情如下：

項目	獲批的申請數目	批撥款額(元)
花卉展綠化推廣攤位	1	60,000

提交西貢區議會財務及行政委員會 2018 年第一次會議審批的 2018-19 年度「西貢區議會社區參與計劃」撥款申請

11. 委員於會上共審批了 4 項 2018-19 年度的活動申請，總額為 8,726,866 元，分項如下：

項目	獲批的申請數目	批撥款額(元)
防火運動	1	35,700
康文署伙伴計劃	3	8,691,166
合共	4	8,726,866

撥款申請撮要

12. 截至 2018 年 1 月 23 日為止，西貢區議會委員共審批了 4 項 2016-17 至 2017-18 的跨年度活動、233 項 2017-18 年度的活動及 3 項 2017-18 至 2018-19 及 2019-20 的跨年度活動，另有 10 項 2016-17 活動的活動開支需被帶往 2017-18 財政年度。撮要詳情見附件二。

「西貢區議會社區參與計劃」抽樣巡視及評估活動輪值表

13. 經討論後，委員通過討論文件的安排。

西貢區議會  
財務及行政委員會  
2018 年 2 月

檢討《社區參與計劃西貢區議會撥款使用準則／程序》

修訂建議

I. 修訂條文

條文	現行條文	條文修訂建議(見底線字)	原因
2(b), 3(a), 3(c)(i), 4(b), 6, 9(p), 11(b), 29, 31(b), 41, 45(a), 51, 60, 63, 74, 79, 80, 附錄 I(e), 附 錄 I(g), 附錄 II(1)(a), 附錄 III( 3)(a-b), 附錄 III (4)(a-b), 附錄 III (5), 附錄 III (6)(a)(3)及 (6)(b), 附錄 III (8)(a-b)(1),	左列的條文內均分別闡述與非政府機構合辦活動時的處理方法及相應的守則	有關條文應亦涵蓋與非政府機構協辦活動時的處理方法及相應的守則  (即條文內所有「合辦」的字眼將修訂為「 <u>合辦／協 辦</u> 」)	■ 從審批撥款申請的角度而言，處理與非政府機構合辦或協辦活動的方法無異。

條文	現行條文	條文修訂建議(見底線字)	原因
附錄 III (9)(b-c)(1&2), 附錄 III (10)(a-d)(5), 附錄 III (14)(a-b)(2), 附錄 III (15)(a), 附錄 III (16)(c), 附錄 III (17)(a-f)(5), 附錄 III (20), 附錄 III (21)(a-b), 附錄 III (24) 及 附錄 III 25(a-b)			
3(c)	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，但必須符合本守則所載的指引，並可按下列方式推行活動：	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 <u>準則</u> 所載的指引，並可按下列方式推行活動：	■ 統一用詞
4(b), 5, 13, 15,	左列的條文內均提及「申請團體」或「申請機構」	修訂為「申請者」	■ 參考總署的樣本統

條文	現行條文	條文修訂建議(見底線字)	原因
16, 18, 20, 23(c), 24, 28,33(a) 及 35			一用詞
7(a)	居民團體每年可申請區議會撥款，以舉辦以下活動各一次：(a)旅行活動或嘉年華活動、(b)環保活動、(c)中秋節日燈飾及(d)辦事處開幕典禮。區議會不會資助居民團體因使用屋苑的收費場所或由屋苑管理公司/會所所提供的服務而產生的開支。(附錄 III 第 26-30 段)	居民團體每個財政年度可申請區議會撥款，以舉辦以下活動各一次：(a)旅行活動或嘉年華活動、(b)環保活動及(c)中秋節日燈飾及(d)辦事處開幕典禮；以及新曆新年、農曆新年、中秋節及聖誕節其中兩個節日的節日燈飾。區議會不會資助居民團體因使用屋苑的收費場所或由屋苑管理公司/會所提供的服務而產生的開支。(附錄 III 第 26-30 段)	■ 2017 年 9 月 26 日的委員會會議建議把居民團體中秋節日燈飾的資助擴闊至其他節日
15	申請團體應安排讓擬辦活動開始進行的日期和委員會舉行會議的日期相隔不少於兩星期；這樣，即使會議一旦延遲，也不會受到影響。	申請者團體應安排讓擬辦活動開始進行的日期和委員會舉行會議的日期相隔不少於兩星期；這樣，即使會議一旦延遲，也不會受到影響。申請者應按照西貢區議會網站內列出的「撥款申請時間表」遞交撥款申請表予區議會秘書處。逾期遞交的撥款申請表將有機會延至下個財務及行政委員會會議作審批。	■ 不少申請者不按照西貢區議會網站內列出的「撥款申請時間表」遞交撥款申請表予區議會秘書處參考總署的樣本統一用詞
16	任何申請的舉辦及完成日期均不得在翌年 2 月 15 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、敬老節、藝術節、神功戲、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／工作小組執行的活動或其他財委會酌	任何申請的活動舉辦及完成日期均不得在翌年 2 月 15 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、敬老節、藝術節、神功戲、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／工作小組執行的活動或其他財委會酌	■ 按 2017 年 5 月 23 日委員會會議通過的「收緊發還撥款申請的安排」作相應修訂

條文	現行條文	條文修訂建議(見底線字)	原因
	<p>情批准的活動除外)。此外，所有申請團體須於以下限期前提交發還款項申請：</p> <p>(a) 活動完成日期如在該財政年度 12 月 31 日或之前，提交文件的限期為第 73 段的遞交文件日期或翌年 2 月 1 日(以較前者為準)；或</p> <p>(b) 活動完成日期如在該財政年度 1 月 1 日或之後，提交文件的限期為第 73 段的遞交文件日期或翌年 3 月 8 日(以較前者為準)。</p>	<p>批准的活動除外)。此外，所有申請者團體須於以下限期前提交發還款項申請：</p> <p>(a) 活動完成日期如在該財政年度 12 月 31 日或之前，提交文件的限期為第 73 段的遞交文件日期或翌年 2 月 1 日(以較前者為準)；或</p> <p>(b) 活動完成日期如在該財政年度 1 月 1 日或之後，提交文件的限期為第 73 段的遞交文件日期或翌年 3 月 8 日(以較前者為準)；</p> <p>(c) <u>所有於該財政年度 2 月 15 日後方完成的活動(包括其後申請把活動日期更改至 2 月 15 日後完成的活動)必須向區議會秘書處提交由符合《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的報告(樣式 T)(下稱「執業會計師報告」)。有關報告必須加入陳述，說明所有開支均屬區議會撥款的涵蓋範圍，並且符合本準則所規定，以及區議會所訂明的區議會撥款指引(即採用樣式 T (3)(i)及(c)(i)的格式)。</u>  <u>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／工作小組所執行的活動(即政府直接付款的活動)或跨年度活動可獲豁免上述安排。(註：執業會計師或執業法團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</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 參考總署的樣本統一用詞</li> <li>■ 建議統一簡稱為「執業會計師報告」</li> </ul>

條文	現行條文	條文修訂建議(見底線字)	原因						
		<u>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。)</u>							
26	假如舉辦活動所需的區議會撥款超過 100,000 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。	<p>假如舉辦活動所需的區議會撥款超過 100,000 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。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>撥款金額</th><th>審批程序</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td><u>100,000 元或以下</u></td><td><u>由財務及行政委員會審批</u></td></tr> <tr> <td><u>100,001 元或以上</u></td><td><u>經由財務及行政委員會推薦予區議會審批</u></td></tr> </tbody> </table>	撥款金額	審批程序	<u>100,000 元或以下</u>	<u>由財務及行政委員會審批</u>	<u>100,001 元或以上</u>	<u>經由財務及行政委員會推薦予區議會審批</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 以表列形式按撥款金額向申請者清晰介紹區議會的撥款審批程序</li> </ul>
撥款金額	審批程序								
<u>100,000 元或以下</u>	<u>由財務及行政委員會審批</u>								
<u>100,001 元或以上</u>	<u>經由財務及行政委員會推薦予區議會審批</u>								
31(d)	專業性：建議計劃的申報機構具備舉辦相關社區活動所需的經驗、能力、資源及知識；	專業性：建議計劃的 <u>主辦</u> 申報機構具備舉辦相關社區活動所需的經驗、能力、資源及知識；	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 文本修正</li> </ul>						
40,67, 70, 73(a), 73 (b), 73(e), 73(k), 98, 98(a-c), 100, 附錄 III (10)(a-d)(3), 附錄 III (11)(a)(3), 附 錄 III	左列的條文內均提及「申請團體」或「申請機構」	按原文的意思修定為「獲資助者」	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 相關條文均有關於已獲得西貢區議會撥款後的安排及相應準則，故把「申請團體」或「申請機構」修定為「獲資助者」以釐清現行的安排</li> </ul>						

條文	現行條文	條文修訂建議(見底線字)	原因																																		
(11)(c)(3), 附錄 III (14)(a-b)(3&4), 附錄 III (17)(a-f)(3 &4), 及附錄 III (19)(2)																																					
43	<p>政府部門的採購安排如下：</p> <p>(a) 政府部門推行社區參與計劃時，須遵守有關採購程序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：</p> <table border="1" data-bbox="316 817 1019 1310"> <thead> <tr> <th data-bbox="316 817 534 917">採購項目</th> <th data-bbox="534 817 788 917">預算價值</th> <th data-bbox="788 817 1019 917">規定的書面報價數目</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="316 917 534 1108" rowspan="3">物品</td> <td data-bbox="534 917 788 970">5,000 元或以下</td> <td data-bbox="788 917 1019 970">2 份為宜</td> </tr> <tr> <td data-bbox="534 970 788 1022">5,001 元至 50,000 元</td> <td data-bbox="788 970 1019 1022">2 份</td> </tr> <tr> <td data-bbox="534 1022 788 1108">50,001 元至 1,430,000 元</td> <td data-bbox="788 1022 1019 1108">5 份</td> </tr> <tr> <td data-bbox="316 1108 534 1310" rowspan="3">服務</td> <td data-bbox="534 1108 788 1160">5,000 元或以下</td> <td data-bbox="788 1108 1019 1160">2 份為宜</td> </tr> <tr> <td data-bbox="534 1160 788 1213">5,001 元至 50,000 元</td> <td data-bbox="788 1160 1019 1213">2 份</td> </tr> <tr> <td data-bbox="534 1213 788 1310">50,001 元至 1,430,000 元*</td> <td data-bbox="788 1213 1019 1310">5 份</td> </tr> </tbody> </table>	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	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	5,000 元或以下	2 份為宜	5,001 元至 50,000 元	2 份	50,001 元至 1,430,000 元*	5 份	<p>政府部門的採購安排如下：</p> <p>(a) 政府部門推行社區參與計劃時，須遵守有關採購程序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：</p> <table border="1" data-bbox="1042 817 1767 1354"> <thead> <tr> <th data-bbox="1042 817 1260 970">採購項目</th> <th data-bbox="1260 817 1529 970"><u>預算由單一供應商提供的總報價價值</u></th> <th data-bbox="1529 817 1767 970">規定的書面報價數目</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="1042 970 1260 1108" rowspan="3">物品</td> <td data-bbox="1260 970 1529 1022">5,000 元或以下</td> <td data-bbox="1529 970 1767 1022">2 份為宜</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1260 1022 1529 1075">5,001 元至 50,000 元</td> <td data-bbox="1529 1022 1767 1075">2 份</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1260 1075 1529 1160">50,001 元至 1,430,000 元</td> <td data-bbox="1529 1075 1767 1160">5 份</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1042 1160 1260 1354" rowspan="3">服務</td> <td data-bbox="1260 1160 1529 1213">5,000 元或以下</td> <td data-bbox="1529 1160 1767 1213">2 份為宜</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1260 1213 1529 1265">5,001 元至 50,000 元</td> <td data-bbox="1529 1213 1767 1265">2 份</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1260 1265 1529 1354">50,001 元至 1,430,000 元*</td> <td data-bbox="1529 1265 1767 1354">5 份</td> </tr> </tbody> </table>	採購項目	<u>預算由單一供應商提供的總報價價值</u>	規定的書面報價數目	物品	5,000 元或以下	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	5,000 元或以下	2 份為宜	5,001 元至 50,000 元	2 份	50,001 元至 1,430,000 元*	5 份	<ul style="list-style-type: none"> <li>釐清現行的安排</li> </ul>
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	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	5,000 元或以下	2 份為宜																																			
	5,001 元至 50,000 元	2 份																																			
	50,001 元至 1,430,000 元*	5 份																																			
採購項目	<u>預算由單一供應商提供的總報價價值</u>	規定的書面報價數目																																			
物品	5,000 元或以下	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	5,000 元或以下	2 份為宜																																			
	5,001 元至 50,000 元	2 份																																			
	50,001 元至 1,430,000 元*	5 份																																			

條文	現行條文	條文修訂建議(見底線字)	原因																				
	<p>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，以現金購置小額的物品和服務，但總值不得超過 5,000 元。</p> <p>*政府部門採購物品和服務的報價上限，請參閱《物料供應及採購規例》第 220(a)條。條文會不時有所修訂。</p>	<p>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，以現金購置小額的物品和服務，但總值不得超過 5,000 元。</p> <p>*政府部門採購物品和服務的報價上限，請參閱《物料供應及採購規例》第 220(a)條。條文會不時有所修訂。</p>																					
44	<p>非政府機構的採購安排如下：</p> <p>(a) 非政府機構使用區議會撥款進行採購時，務須審慎行事。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：</p> <table border="1" data-bbox="314 1008 1044 1341"> <thead> <tr> <th>採購項目</th> <th>預算價值</th> <th>規定的書面報價數目</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">物品</td> <td>1,500 元或以下</td> <td>無須報價</td> </tr> <tr> <td>1,501 元至 5,000 元</td> <td>2 份為宜</td> </tr> <tr> <td>5,001 元至 50,000 元</td> <td>2 份</td> </tr> </tbody> </table>	採購項目	預算價值	規定的書面報價數目	物品	1,500 元或以下	無須報價	1,501 元至 5,000 元	2 份為宜	5,001 元至 50,000 元	2 份	<p>非政府機構的採購安排如下：</p> <p>(a) 非政府機構使用區議會撥款進行採購時，務須審慎行事。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：</p> <table border="1" data-bbox="1055 1008 1763 1341"> <thead> <tr> <th>採購項目</th> <th>預算由單一供應商提供的總報價價值</th> <th>規定的書面報價數目</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">物品</td> <td>5,000 元或以下</td> <td>2 份為宜</td> </tr> <tr> <td>5,001 元至 50,000 元</td> <td>2 份</td> </tr> <tr> <td>50,001 元至 1,430,000 元</td> <td>5 份</td> </tr> </tbody> </table>	採購項目	預算由單一供應商提供的總報價價值	規定的書面報價數目	物品	5,000 元或以下	2 份為宜	5,001 元至 50,000 元	2 份	50,001 元至 1,430,000 元	5 份	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 參考總署樣本及釐清現行的安排</li> </ul>
採購項目	預算價值	規定的書面報價數目																					
物品	1,500 元或以下	無須報價																					
	1,501 元至 5,000 元	2 份為宜																					
	5,001 元至 50,000 元	2 份																					
採購項目	預算由單一供應商提供的總報價價值	規定的書面報價數目																					
物品	5,000 元或以下	2 份為宜																					
	5,001 元至 50,000 元	2 份																					
	50,001 元至 1,430,000 元	5 份																					

條文	現行條文			條文修訂建議(見底線字)			原因
		50,001 元 至 1,430,000 元	5 份	服務	9,000 元或以下 9,001 元至 50,000 元	2 份為宜 2 份	
	服務	1,500 元或以下 1,501 元至 9,000 元 9,001 元至 50,000 元 50,001 元 至 1,430,000 元	無須報價 2 份為宜 2 份 5 份		50,001 元 至 1,430,000 元		
	為應付緊急需要，可以現金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。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。			為應付緊急需要，可以現金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。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。			
47	申請團體如利用虛假資料取得撥款或提交偽造文件(例如收據)，則涉及有關行為的個別人士，便須負上個人責任；區議會可以規定有關團體在一段時間內不得申請區議會撥款。此外，如果活動未有依照申請書所述並獲區議會通過的條款進行的話，有關團體便須退還已批准的款項(至於退還部分或全部款項，則由區議會決定)。			申請者／獲資助者如利用虛假資料取得撥款或提交偽造文件(例如收據)，則涉及有關行為的個別人士，便須負上個人責任；區議會可以規定有關團體在一段時間內不得申請區議會撥款。此外，如果活動未有依照申請書所述並獲區議會通過的條款進行的話，有關團體便須退還已批准的款項(至於退還部分或全部款項，則由區議會決定)。			

條文	現行條文	條文修訂建議(見底線字)	原因														
58, 73(a), 82	<p>在左列的條文內分別都以下列表列的形式列出遞交收支結算表、發還墊付款項文件／單據及活動總結報告的期限：</p> <table border="1" data-bbox="314 381 1010 531"> <tr> <td>獲批撥金額</td> <td>遞交文件日期</td> </tr> <tr> <td>50,000 元或以下</td> <td>計劃完成後四星期內</td> </tr> <tr> <td>50,000 元以上</td> <td>計劃完成後八星期內</td> </tr> </table> <p>(以區議會撥款通知書之遞交文件日期為準)</p>	獲批撥金額	遞交文件日期	50,000 元或以下	計劃完成後四星期內	50,000 元以上	計劃完成後八星期內	<table border="1" data-bbox="1055 190 1751 484"> <tr> <td>獲批撥金額</td> <td>遞交文件日期</td> </tr> <tr> <td>50,000 元或以下</td> <td>計劃完成後四星期內</td> </tr> <tr> <td>50,000 元以上</td> <td>計劃完成後八星期內</td> </tr> <tr> <td><u>任何活動完成日期在該財政年度 1 月 1 日或之後</u></td> <td><u>上表所列的日期或該財政年度 3 月 8 日(以較前者為準)</u></td> </tr> </table> <p>(以區議會撥款通知書之遞交文件日期為準)</p>	獲批撥金額	遞交文件日期	50,000 元或以下	計劃完成後四星期內	50,000 元以上	計劃完成後八星期內	<u>任何活動完成日期在該財政年度 1 月 1 日或之後</u>	<u>上表所列的日期或該財政年度 3 月 8 日(以較前者為準)</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>按條文 16 段的現行安排作更清晰表達</li> </ul>
獲批撥金額	遞交文件日期																
50,000 元或以下	計劃完成後四星期內																
50,000 元以上	計劃完成後八星期內																
獲批撥金額	遞交文件日期																
50,000 元或以下	計劃完成後四星期內																
50,000 元以上	計劃完成後八星期內																
<u>任何活動完成日期在該財政年度 1 月 1 日或之後</u>	<u>上表所列的日期或該財政年度 3 月 8 日(以較前者為準)</u>																
71	<p>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。如對活動作出非重大的修改，即更改活動名稱、日期、地點、收費、採購人員，則須事先填寫非重大修改通知表(表格 U)，並交回秘書處。倘獲資助者於活動後才提出任何修訂或變更的申請，區議會只會酌情審批有關申請一次，區議會亦可施加第 87 段的罰則。獲資助者於 3 月 1 日至 3 月 31 日期間向財務及行政委員會提出的重大活動修訂或變更的申請，將授權財務及行政委員會的正、副主席處理。</p>	<p>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等)，必須向區議會提出理由，並事先獲得區議會或<u>財務及行政委員會其授權人士</u>批准。<u>由於審批工作需時，獲資助者需於活動舉行前 15 個工作天前就重大的修訂或變更提交書面申請予秘書處，否則有機會未能於活動舉行前獲得區議會或財務及行政委員會批准，如此則會被視為活動後才提出的修訂或變更。</u>如對活動作出非重大的修改，即更改活動名稱、日期、地點、收費、採購人員、<u>活動指定負責人</u>，則須事先填寫非重大修改通知表(表格 U)，並交回秘書處。倘獲資助者於活動後才提出任何修訂或變更的申請，區議會只會酌情審批有關申請一次，<u>一般情況下，獲資助者在原定活動日期後／活動</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>不少申請者於活動舉行前數天遞交重大的修訂或變更申請，以致秘書處及委員會未能有足夠時間處理及審批</li> <li>總署的指引並沒有容許獲資助者可於活動後再提出重大的修訂或變更申請，委員經討論後決定保留此酌情權並加入酌情權的相關條件</li> </ul>														

條文	現行條文	條文修訂建議(見底線字)	原因
		<p>舉行後不能提出任何修訂或變更的申請。但若獲資助者能提出足夠理據，證明由於不能預計的情況發生(如惡劣天氣影響原定活動日期、因突發情況未能於原定場地舉行活動等)，導致活動不能按原定計劃進行，在活動撥款總額維持不變的前提下，獲資助者可向財務及行政委員會呈交一次的申請，要求委員會酌情批准有關的修訂或變更。如獲資助者未有於活動舉行前獲得區議會或財務及行政委員會批准其對活動作出重大的修訂或變更，或未有於活動舉行前就活動的非重大修改以書面通知秘書處，區議會亦可施加第87段的罰則。獲資助者於3月1日至3月31日期間向財務及行政委員會提出的重大活動修訂或變更的申請，將由財務及行政委員會的正、副主席按所獲授權處理。</p>	
73(b)(vi), 73(b)(vi)(4), 75 及 附錄 III (8)(c)(1&3)	左列的條文內均提及「獲資助團體」、「獲資助機構」或「獲撥款資助機構」	修訂為「 <u>獲資助者</u> 」	<ul style="list-style-type: none"> <li>參考總署的樣本統一用詞</li> </ul>
73(f) 及附錄 III (9)(b-c)(1)	左列的條文內均提及「飲品及茶點／便餐津貼表」	修訂為「 <u>付給義工的款項記錄表(飲品及茶點／便餐)</u> 」	<ul style="list-style-type: none"> <li>按總署最新指引統一表格樣式</li> </ul>
73(h)	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	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 <u>附付上執業會計師報告</u> 由符合《專業會	<ul style="list-style-type: none"> <li>按2017年5月23日委員會會議通過的</li> </ul>

條文	現行條文	條文修訂建議(見底線字)	原因
	<p>章)規定的執業會計師或執業法團受聘進行協定程序的報告(樣式 T)。就核准活動撥款額為 60 萬元或以下的活動而言，並無硬性規定獲資助者必須提交執業會計師報告，但獲資助者可選擇提交這類報告，以代替提交證明文件及單據，該報告應加入聲明，說明所有開支均屬區議會撥款的涵蓋範圍，並且符合本準則所規定，以及區議會所訂明的區議會撥款指引。</p>	<p><del>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的報告(樣式 T)。就核准活動撥款額為 60 萬元或以下的活動而言，並無硬性規定獲資助者必須提交執業會計師報告，但獲資助者可選擇提交這類報告，以代替提交證明文件及單據，該報告應加入聲明，說明所有開支均屬區議會撥款的涵蓋範圍，並且符合本準則所規定，以及區議會所訂明的區議會撥款指引。</del> <u>所有於該財政年度 2 月 15 日後方完成的活動(包括其後申請把活動日期更改至 2 月 15 日後完成的活動)必須向區議會秘書處提交執業會計師報告。有關報告必須加入陳述，說明所有開支均屬區議會撥款的涵蓋範圍，並且符合本準則所規定，以及區議會所訂明的區議會撥款指引(即採用樣式 T (3)(i) 及(c)(i)的格式)。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／工作小組所執行的活動(即政府直接付款的活動)或跨年度活動可獲豁免上述安排。</u></p>	<p>「收緊發還撥款申請的安排」作相應修訂</p> <p>■ 按條文 16 段的修訂建議，統一簡稱為「執業會計師報告」</p>
73(i)	<p>申請團體須以申請團體的名義開設一個銀行戶口，以便發還撥款之用。(如未能遵守此項規定，須以書面向區議會作出解釋，待區議會或轄下委員會接納後，才可動用撥款。)</p>	<p><u>申請者團體</u>須以<u>其申請團體的</u>名義開設一個銀行戶口，以便發還撥款之用。(如未能遵守此項規定，須以書面向區議會作出解釋，待區議會或轄下委員會接納後，才可動用撥款。)</p>	<p>■ 參考總署的樣本統一用詞</p>
73(j), 附錄 III 8(c)(1)	<p>左列的條文內均提及「資助乘搭公共交通工具申請表」</p>	<p>修訂為「付給義工的款項記錄表(資助乘搭公共交通工具)」</p>	<p>■ 按總署最新指引統一表格樣式</p>

條文	現行條文	條文修訂建議(見底線字)	原因
87	<p>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《社區參與計劃西貢區議會撥款使用準則／程序》的條款，並且未能提出合理解釋，區議會可施以下一項或多項罰則：</p> <p>(a) 區議會有權不發還已批撥的撥款；  (b) 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) 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。</p>	<p>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<u>本準則</u>的條款，並且未能提出合理解釋，區議會可施以下一項或多項罰則：</p> <p>(a) 區議會有權不發還已批撥的撥款；  (b) <u>按個別個案下調最終實際發還款項，實際下調金額將交由區議會決定；</u>  (c) <u>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<u>日後再提出的撥款申請會被拒絕</u>區議會有權設定一段其認為合適的期限(例如同一財政年度或下一個財政年度)，不接納該機構提出的撥款申請。</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 加強對申請者的阻嚇性，確保獲資助者完全遵守有關的條款及條件</li> <li>■ 統一用詞</li> </ul>
附錄 I (a)	獲資助者應按《社區參與計劃西貢區議會撥款使用準則／程序》(準則)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。	獲資助者應按《社區參與計劃西貢區議會撥款使用準則／程序》( <u>本準則</u> )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。	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 統一用詞</li> </ul>
附錄 I (i)	活動完結後，獲資助者應按下表所列日期，提交總結報告以及分項收支結算表，並連同證明的單據和	活動完結後，獲資助者應按下表所列日期，提交總結報告以及分項收支結算表，並連同證明的單據和文件	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 按 2017 年 5 月 23 日委員會會議通過的</li> </ul>

條文	現行條文	條文修訂建議(見底線字)	原因														
	<p>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。</p> <table border="1" data-bbox="327 287 968 525"> <tr> <th data-bbox="327 287 676 335">獲批撥金額</th><th data-bbox="676 287 968 335">遞交文件日期</th></tr> <tr> <td data-bbox="327 335 676 430">50,000 元或以下</td><td data-bbox="676 335 968 430">計劃完成後四星期內</td></tr> <tr> <td data-bbox="327 430 676 525">50,000 元以上</td><td data-bbox="676 430 968 525">計劃完成後八星期內</td></tr> </table> <p>(以區議會撥款通知書之遞交文件日期為準)</p>	獲批撥金額	遞交文件日期	50,000 元或以下	計劃完成後四星期內	50,000 元以上	計劃完成後八星期內	<p>或<u>執業會計師報告由執業會計師擬備的報告</u>。所有於該財政年度 2 月 15 日後方完成的活動(包括其後申請把活動日期更改至 2 月 15 日後完成的活動)必須向區議會秘書處提交執業會計師報告。有關報告必須加入<u>陳述</u>，說明所有開支均屬區議會撥款的涵蓋範圍，並且符合本準則所規定，以及區議會所訂明的區議會撥款指引(即採用樣式 T (3)(i) 及 (c)(i) 的格式)。由<u>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／工作小組所執行的活動(即政府直接付款的活動)</u>或跨年度活動可獲豁免上述安排。在有需要時，政府可公開有關文件。</p> <table border="1" data-bbox="1069 763 1754 1057"> <tr> <th data-bbox="1069 763 1372 811">獲批撥金額</th><th data-bbox="1372 763 1754 811">遞交文件日期</th></tr> <tr> <td data-bbox="1069 811 1372 843">50,000 元或以下</td><td data-bbox="1372 811 1754 843">計劃完成後四星期內</td></tr> <tr> <td data-bbox="1069 843 1372 890">50,000 元以上</td><td data-bbox="1372 843 1754 890">計劃完成後八星期內</td></tr> <tr> <td data-bbox="1069 890 1372 1057"><u>任何活動完成日期在該財政年度 1 月 1 日或之後</u></td><td data-bbox="1372 890 1754 1057"><u>上表所列的日期或該財政年度 3 月 8 日(以較前者為準)</u></td></tr> </table> <p>(以區議會撥款通知書之遞交文件日期為準)</p>	獲批撥金額	遞交文件日期	50,000 元或以下	計劃完成後四星期內	50,000 元以上	計劃完成後八星期內	<u>任何活動完成日期在該財政年度 1 月 1 日或之後</u>	<u>上表所列的日期或該財政年度 3 月 8 日(以較前者為準)</u>	<p>「收緊發還撥款申請的安排」作相應修訂</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 按條文 16 段的現行安排作更清晰表達</li> <li>■ 按條文 16 段的修訂建議，統一簡稱為「執業會計師報告」</li> <li>■ 統一用詞(本準則)</li> </ul>
獲批撥金額	遞交文件日期																
50,000 元或以下	計劃完成後四星期內																
50,000 元以上	計劃完成後八星期內																
獲批撥金額	遞交文件日期																
50,000 元或以下	計劃完成後四星期內																
50,000 元以上	計劃完成後八星期內																
<u>任何活動完成日期在該財政年度 1 月 1 日或之後</u>	<u>上表所列的日期或該財政年度 3 月 8 日(以較前者為準)</u>																
附錄 I (i) 及 (j) 的附註	<p>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。</p>	<p>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。如提交的收據中載列的部分物品與活動沒有直接關</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 按 2017 年 5 月 23 日委員會會議通過的「收緊發還撥款申請的安排」作相應修</li> </ul>														

條文	現行條文	條文修訂建議(見底線字)	原因								
		<p><u>係或與申請時的用途不符，秘書處會按情況要求獲資助者詳細說明所購置的服務或物品的名稱、數量、單價及用途，如獲資助者未能在指定時限內提交合理說明，則有關支出一概不予發還。如有需要，秘書處會呈交個案予財務及行政委員會考慮是否發還有關的支出。</u></p>	<p>訂 ■ 參考總署的樣本統一用詞</p>								
附錄 II (4)	<p>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，按下表所列日期，把分項開列的收支結算表(見下文第 5 段)連同所有證明文件和單據，以及活動總結報告一併提交區議會秘書處，以便處理。</p> <p>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後，便會發還有關款項。</p> <table border="1" data-bbox="316 1108 1024 1256"> <tr> <td data-bbox="316 1108 646 1160">獲批撥金額</td><td data-bbox="646 1108 1024 1160">遞交文件日期</td></tr> <tr> <td data-bbox="316 1160 646 1213">50,000 元或以下</td><td data-bbox="646 1160 1024 1213">計劃完成後四星期內</td></tr> <tr> <td data-bbox="316 1213 646 1256">50,000 元以上</td><td data-bbox="646 1213 1024 1256">計劃完成後八星期內</td></tr> </table> <p>(以區議會撥款通知書之遞交文件日期為準)</p>	獲批撥金額	遞交文件日期	50,000 元或以下	計劃完成後四星期內	50,000 元以上	計劃完成後八星期內	<p>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，按下表所列日期，把分項開列的收支結算表(見下文第 5 段)連同所有證明文件和單據，以及活動總結報告一併提交區議會秘書處，以便處理。</p> <p>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後，便會發還有關款項。<u>如任何獲資助者未能於秘書處向該機構提出補交資料要求後的兩星期內或於該財政年度的 3 月 15 日之前(以較早者為準)，提供所需後補資料或修正文件，則有關資料不全的支出一概不予發還。</u></p> <table border="1" data-bbox="1046 1295 1758 1356"> <tr> <td data-bbox="1046 1295 1417 1356">獲批撥金額</td><td data-bbox="1417 1295 1758 1356">遞交文件日期</td></tr> </table>	獲批撥金額	遞交文件日期	<p>■ 按 2017 年 5 月 23 日委員會會議通的「收緊發還撥款申請的安排」作相應修訂 ■ 按條文 16 段的現行安排作更清晰表達</p>
獲批撥金額	遞交文件日期										
50,000 元或以下	計劃完成後四星期內										
50,000 元以上	計劃完成後八星期內										
獲批撥金額	遞交文件日期										

條文	現行條文	條文修訂建議(見底線字)		原因						
		<table border="1" data-bbox="1035 146 1787 393"> <tr> <td data-bbox="1035 146 1388 198">50,000 元或以下</td><td data-bbox="1388 146 1787 198">計劃完成後四星期內</td></tr> <tr> <td data-bbox="1035 198 1388 250">50,000 元以上</td><td data-bbox="1388 198 1787 250">計劃完成後八星期內</td></tr> <tr> <td data-bbox="1035 250 1388 393"><u>任何活動完成日期在該財政年度 1 月 1 日或之後</u></td><td data-bbox="1388 250 1787 393"><u>上表所列的日期或該財政年度 3 月 8 日(以較前者為準)</u></td></tr> </table>	50,000 元或以下	計劃完成後四星期內	50,000 元以上	計劃完成後八星期內	<u>任何活動完成日期在該財政年度 1 月 1 日或之後</u>	<u>上表所列的日期或該財政年度 3 月 8 日(以較前者為準)</u>	(以區議會撥款通知書之遞交文件日期為準)	
50,000 元或以下	計劃完成後四星期內									
50,000 元以上	計劃完成後八星期內									
<u>任何活動完成日期在該財政年度 1 月 1 日或之後</u>	<u>上表所列的日期或該財政年度 3 月 8 日(以較前者為準)</u>									
附錄 II (5) (b)	<p>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的報告。獲資助者除了可提供上文第 5(a)段規定的證明文件及單據外，也可要求在執業會計師擬備的報告內加入陳述，說明所有開支均屬區議會撥款的涵蓋範圍，並且符合本準則所規定，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文件及單據的規定。(註：執業會計師或執業法團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。)</p>	<p>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<u>附付</u>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的報告(<u>樣式 T</u>)(下稱「<u>執業會計師報告</u>」)。獲資助者除了可提供上文第 5(a)段規定的證明文件及單據外，也可要求在<u>執業會計師報告</u><u>執業會計師擬備的報告</u>內加入陳述，說明所有開支均屬區議會撥款的涵蓋範圍，並且符合本準則所規定，以及區議會所訂明的區議會撥款指引(<u>即採用樣式 T (3)(i) 及(c)(i)的格式</u>)。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文件及單據的規定。(註：<u>執業會計師或執業法團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。</u>)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 文本修正</li> <li>■ 建議統一簡稱為「執業會計師報告」</li> <li>■ 有關註釋已上移至條文 16 段</li> </ul>							

條文	現行條文	條文修訂建議(見底線字)	原因
附錄 II (5) (c)	<p>就核准活動撥款額為 60 萬元或以下的活動而言，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明文件及單據，該報告應加入陳述，說明所有開支均屬區議會撥款的涵蓋範圍，並且符合本準則所規定，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 5(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。</p>	<p>就核准活動撥款額為 60 萬元或以下的活動而言，並無硬性規定獲資助者必須提交由<u>執業會計師報告</u><u>執業會計師擬備的報告</u>。但獲資助者可選擇提交這類報告以代替提交證明文件及單據，該報告應加入陳述，說明所有開支均屬區議會撥款的涵蓋範圍，並且符合本準則所規定，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 5(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。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>按條文 16 段的修訂建議，統一簡稱為「執業會計師報告」</li> </ul>
<p>附錄 III (5) (場地佈置), 附錄 III (6)(a)(3)及 (6)(b) (攤位及帳篷), 附錄 III (8)(a-b)(1) (交通／運輸)及 附錄 III (17)(a-f)(5)</p>	<p>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。</p>	<p><u>全區活動 (包括區節、藝術節、龍舟節、敬老節、區議會認可的全區性的神功戲、新春慶祝活動、回歸及國慶慶祝活動)</u>、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／<u>協辦</u>的活動，沒有指定限額。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>容許全區活動及協辦活動有較大的彈性</li> </ul>

條文	現行條文	條文修訂建議(見底線字)	原因																								
(印刷物品)																											
附錄 III (9)(b-c)(3) (飲品、茶點及便餐津貼)	同一位義工同一天只可申請「飲品」、「飲品及茶點」或「便餐（包括飲品）」津貼其中一項。	同一位義工同一天只可申請「飲品」、「飲品及茶點」或「便餐（包括飲品）」津貼其中一項。 <u>申請者的機構獲授權人、活動指定負責人、採購人員及其他受薪人士不得申領。</u>	■ 釐清現行安排																								
附錄 III (11)(a) (導師酬金／伴奏樂師酬金／指揮酬金／評判費／裁判費)	體育及康樂班導師酬金 <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>單位</th> <th>每單位最高資助額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>高級班</td> <td>每小時</td> <td>\$283</td> </tr> <tr> <td>中級班</td> <td>每小時</td> <td>\$218</td> </tr> <tr> <td>初級班</td> <td>每小時</td> <td>\$186</td> </tr> </tbody> </table>		單位	每單位最高資助額	高級班	每小時	\$283	中級班	每小時	\$218	初級班	每小時	\$186	體育及康樂班導師酬金 <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>單位</th> <th>每單位最高資助額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>高級班</td> <td>每小時</td> <td><u>\$292</u></td> </tr> <tr> <td>中級班</td> <td>每小時</td> <td><u>\$225</u></td> </tr> <tr> <td>初級班</td> <td>每小時</td> <td><u>\$192</u></td> </tr> </tbody> </table>		單位	每單位最高資助額	高級班	每小時	<u>\$292</u>	中級班	每小時	<u>\$225</u>	初級班	每小時	<u>\$192</u>	■ 按康樂及文化事務署最新釐定的限額更新
	單位	每單位最高資助額																									
高級班	每小時	\$283																									
中級班	每小時	\$218																									
初級班	每小時	\$186																									
	單位	每單位最高資助額																									
高級班	每小時	<u>\$292</u>																									
中級班	每小時	<u>\$225</u>																									
初級班	每小時	<u>\$192</u>																									
附錄 III (11)(a)(5) (導師酬金／伴奏樂師酬金／指揮酬金／評判費／裁判費)	如屬興趣班活動，只資助導師酬金的一半。	除以下情況，所有興趣班活動（即指任何並非以參與 <u>區際比賽或職業訓練為培訓目的的文娛、康體及技能等課程</u> 〔而課程屬持續性及有多於一節課堂，及由 <u>同一批學員出席</u> 〕）只資助導師酬金實際開支的一半： <ul style="list-style-type: none"> <li>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／協辦的活動；或</li> <li>由區議會轄下委員會推薦為培訓性質的活動。</li> </ul>	■ 按 2017 年 5 月 23 日委員會會議的討論作修訂 ■ 釐清現行安排 ■ 容許合辦／協辦活動可獲全數資助實際開支																								
附錄 III	如屬興趣班活動，只資助一半。	除以下情況，所有興趣班活動（即指任何並非以參與	■ 按 2017 年 5 月 23 日																								

條文	現行條文	條文修訂建議(見底線字)	原因
(11)(c)(4) (導師酬金／伴奏樂師酬金／指揮酬金／評判費／裁判費)		<p><u>區際比賽或職業訓練為培訓目的的文娛、康體及技能等課程</u>〔而課程屬持續性及有多於一節課堂，及由同一批學員出席〕)只資助酬金實際開支的一半：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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／協辦的活動；或</li> <li>由區議會轄下委員會推薦為培訓性質的活動。</li> </ul>	<p>委員會會議的討論作修訂</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>釐清現行安排</li> <li>容許合辦／協辦活動可獲全數資助實際開支</li> </ul>
附錄 III (13) (雜項／文具)	須列明細項	須列明細項 <u>(不可申領食物或飲品)</u>	■ 釐清現行安排
附錄 III (19)(1) (員工開支)	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)。	<u>獲資助者須提交員工的姓名、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</u> (表格M)。	<ul style="list-style-type: none"> <li>統一用詞</li> <li>簡化字句</li> </ul>
附錄 III (29) (居民團體 中秋節日 燈飾)	居民團體中秋節日燈飾 (只資助購買燈籠、燈飾、燈串及宣傳品。)	居民團體 <u>中秋節日燈飾 (包括新曆新年、農曆新年、中秋節及聖誕節)</u> (只資助購買燈籠、燈飾、燈串及宣傳品。)	■ 2017年9月26日的委員會會議建議把居民團體中秋節日燈飾的資助擴闊至其他節日
附錄 III (29)(a-b)(2)	由2016-17年度開始，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。(即	<u>由2016-17年度開始，居民團體不可就同一節日 (包括新曆新年、農曆新年、中秋節及聖誕節)</u> 於連續兩	■ 2017年9月26日的委員會會議建議把

條文	現行條文	條文修訂建議(見底線字)	原因
(居民團體 中秋節日 燈飾 (只 資助購買 燈籠、燈 飾、燈串及 宣傳品。)	2015-16 年度有相關申請記錄的團體將不能於 2016-17 年度再次申請有關撥款。)	個財政年度申請區議會撥款以資助屋苑 <u>中秋</u> 節日燈 飾, <u>及最多可於同一財政年度內申請上述四個節日的</u> <u>其中兩個。(即 2015-16 年度有相關申請記錄的團體</u> <u>將不能於 2016-17 年度再次申請有關撥款。)</u>	居民團體中秋節日 燈飾的資助擴闊至 其他節日
附錄 III (30)(2) (居民團體 嘉年華)	凡受資助舉辦中秋嘉年華活動的居民團體不得以所 獲的區議會撥款資助購買屋苑中秋節日燈籠、燈飾 及燈串。	凡受資助舉辦 <u>中秋</u> 嘉年華活動的居民團體不得以所 獲的區議會撥款資助購買屋苑 <u>中秋</u> 節日燈籠、燈飾及 燈串。	■ 2017 年 9 月 26 日的 委員會會議建議把 居民團體中秋節日 燈飾的資助擴闊至 其他節日

## II. 新增條文

新增條文	新增條文建議	原因
在 102 段後 新增一段	<u>環保事項</u> 獲資助者應於籌備不同活動時，盡量採納減廢回收和環保節能措施。獲資助者可參考環保署最新發佈的「大型活動減廢指南」，指南內提供良好實例給所有活動的籌辦或參與者參考，並請獲資助者盡量採納所建議的環保措施。有關的環保措施請參閱環保署的「大型活動減廢指南」： ( <a href="http://www.wastereduction.gov.hk/sites/default/files/GreenEvent_Guidebook_Chi_201712.pdf">http://www.wastereduction.gov.hk/sites/default/files/GreenEvent_Guidebook_Chi_201712.pdf</a> )	■ 加入環保事項條文

附錄 III (19) (員工開支)	<table border="1" data-bbox="280 223 1808 1011"> <thead> <tr> <th data-bbox="294 223 563 255">項目</th><th data-bbox="563 223 878 255">單位</th><th data-bbox="878 223 1147 255">每單位最高資助額</th><th data-bbox="1147 223 1776 255">每項目最高資助額</th><th data-bbox="1462 223 1776 255">要求</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="294 255 563 1011">(c) 幹事費</td><td data-bbox="563 255 878 1011">不應低於現行的法定最低工資</td><td data-bbox="878 255 1147 1011">核准活動撥款的25%</td><td data-bbox="1147 255 1776 1011">           1. <u>獲資助者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)。</u>            2. <u>獲資助者申請團體須向稅務局遞交僱主申報表，列出支付的酬金。僱主並須按《強積金條例》履行其強積金責任，按時為僱員處理強積金事宜。</u> </td></tr> </tbody> </table>	項目	單位	每單位最高資助額	每項目最高資助額	要求	(c) 幹事費	不應低於現行的法定最低工資	核准活動撥款的25%	1. <u>獲資助者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)。</u> 2. <u>獲資助者申請團體須向稅務局遞交僱主申報表，列出支付的酬金。僱主並須按《強積金條例》履行其強積金責任，按時為僱員處理強積金事宜。</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 與準則 4(a)的描述一致</li> <li>■ 統一用詞</li> <li>■ 簡化字句</li> </ul>
項目	單位	每單位最高資助額	每項目最高資助額	要求							
(c) 幹事費	不應低於現行的法定最低工資	核准活動撥款的25%	1. <u>獲資助者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)。</u> 2. <u>獲資助者申請團體須向稅務局遞交僱主申報表，列出支付的酬金。僱主並須按《強積金條例》履行其強積金責任，按時為僱員處理強積金事宜。</u>								

西貢區議會  
財務及行政委員會  
2018年1月

如需郵遞，請貼上足額郵票，以確保郵遞無誤。

申請編號 \_\_\_\_\_



西貢區議會  
Sai Kung District Council

## 西貢區議會

### 撥款申請表

電 3740 5264 (社區事務)  
電 3907 0131 (居民團體及節日慶典)  
電 2174 8355

郵 西貢將軍澳政府綜合大樓四樓  
郵 skdcadm@skdc.had.gov.hk

#### 注意：

- 所有申請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提交至西貢區議會秘書處，傳真副本及逾期申請恕不受理。
- 『社區參與計劃西貢區議會撥款使用準則/程序』可毋須事先通知任可申請者及／或獲資助者而作出修改及／或增補，請定期瀏覽網

頁：[http://www.districtcouncils.gov.hk/sk/tc\\_chi/activities/activities.html](http://www.districtcouncils.gov.hk/sk/tc_chi/activities/activities.html)

#### 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(可選多於一項)：  
 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  
 根據《稅務條例》第 88 條獲稅務局豁免繳稅的慈善機構及慈善信託(請附上有關證明文件)<sup>1</sup>

(F) 銀行帳戶(只適用於非政府機構)：

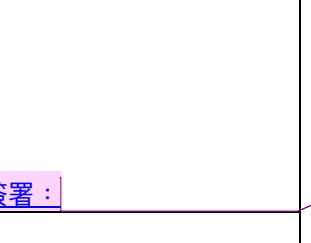
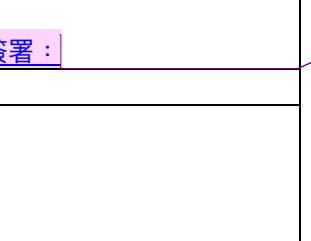
本機構具備以機構名義開立的銀行帳戶名稱處理區議會所有撥款  
 本機構沒有具備以機構名義開立的銀行帳戶，原因為

，現申請用以下銀行帳戶名稱處理區議會所有撥款：

\_\_\_\_\_。

<sup>1</sup> 根據《稅務條例》第 88 條獲稅務局豁免繳稅的團體，每年的區議會撥款資助上限為 4 萬元，非根據《稅務條例》第 88 條獲稅務局豁免繳稅的團體，每年的區議會撥款資助上限則為 3 萬元。

(G) 負責人員

機構的獲 授權人 <sup>2</sup>	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:	簽署:		
<p><b>註解 [秘書處1]:</b> 以方便核對文件</p>			
活動的指 定負責人 <sup>3</sup>	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:	簽署:		
<p><b>註解 [秘書處2]:</b> 以方便核對文件</p>			
指定採購 人員 <sup>4</sup>	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:	簽署:		
<p><b>註解 [秘書處3]:</b> 以方便核對文件</p>			

<sup>2</sup> 獲授權人指代表機構申請區議會撥款並簽署申請表的人。

<sup>3</sup> 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。

<sup>4</sup> 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

申請編號 \_\_\_\_\_

(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

時間：\_\_\_\_\_

(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) \_\_\_\_\_

註解 [秘書處5]: 項目 (N) 已要求  
填寫推行時間表註解 [秘書處4]: 以方便職員安排巡  
查

申請編號 \_\_\_\_\_

(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 <sup>5</sup>			
內部資源			
贊助和捐贈 <sup>6</sup>			
其他			

<sup>5</sup> 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。

<sup>6</sup> 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

申請編號 \_\_\_\_\_

預算收入總額 (a) \_\_\_\_\_

預算開支項目 <sup>7</sup> (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)	只供本處填寫	
					建議審批款額 (元)	備註
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
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	

只供本處填寫

<sup>7</sup> 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。

申請編號 \_\_\_\_\_

建議獲准支出項目總額(元) (I)	
撥款準則中無此項的項目總額(元) (II)	
總額(元) (III) = (I) + (II)	

如本頁位置不敷應用，請自行影印填寫

(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)	
	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<sup>8</sup> (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。

<sup>8</sup> 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。

申請編號 \_\_\_\_\_

---

---

---

## 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
  - 賛助和捐贈
  - 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。
- (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。

申請編號 \_\_\_\_\_

- (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)。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/人士或服務提供者均沒有聯繫。<sup>9</sup>
- (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。<sup>10</sup> (請說明詳情： \_\_\_\_\_)

申請機構團體

註解 [秘書處6]: 按第7部分統一用詞

簽署 \_\_\_\_\_ 職位 \_\_\_\_\_

獲授權人姓名 \_\_\_\_\_ 聯絡電話 \_\_\_\_\_

日期 \_\_\_\_\_ 機構印鑑 \_\_\_\_\_

<sup>9</sup> 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。

<sup>10</sup> 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。

申請編號 \_\_\_\_\_

- ◆ 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，民政事務總署、西貢區議會及其秘書處用作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**

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。

申請編號 \_\_\_\_\_

## 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

電話 3740 5270

如需郵遞，請貼上足額郵票，以確保郵遞無誤。

西貢區議會  
報價記錄表

申請編號 \_\_\_\_\_

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：

- 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	預算由單一供應商提供的總報價價值	規定的書面報價數目
物品	1,500 元或以下	無須報價
	1,501 元至 5,000 元或以下 <sup>1</sup>	2 份為宜
	5,001 元至 50,000 元	2 份
	50,001 元至 1,430,000 元 <sup>2</sup>	5 份
服務	1,500 元或以下	無須報價
	1,501 元至 9,000 元以下 <sup>1</sup>	2 份為宜
	9,001 元至 50,000 元	2 份
	50,001 元至 1,430,000 元 <sup>2</sup>	5 份

註解 [秘書處1]: 按總署樣本釐清現行的安排

- 如沒有按上文載述的採購程序進行採購，必須提出充分理由，並適當記錄在本表格內。
- 延遲遞交或未能遞交本表格及報價文件，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。
- 如活動的預算開支總額超過 50%由區議會撥款資助，**獲資助者申請團體**在推行整項活動時，無論是以區議會撥款或其他來源的資助進行採購，均須遵循上述的採購要求。

註解 [秘書處2]: 相關條文有關於已獲得西貢區議會撥款後的相應準則，故修定為「獲資助者」以釐清現行的安排

第一部分

(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 \_\_\_\_\_

<sup>1</sup>為應付緊急需要，可以現金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。

<sup>2</sup>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。

申請編號 \_\_\_\_\_

(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

註解 [秘書處3]: 已取得書面報價單及沒有取得書面報價單的資料應填寫於不同部分

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	
					<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。

(f) 沒有取得書面報價單（請填寫第 III 部分表格）

第 III 部分

**沒有書面報價單的項目，則亦需夾附供應商／承辦商確認出價的資料。（即仍須得到報價者書面簽署作實）詳情如下供應商／承辦商的資料如下：**

註解 [秘書處4]: 按總署樣本更新條文

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		

申請編號 \_\_\_\_\_

(g) 沒有遵照《社區參與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)

---

---

---

---

(h) 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／服務的報價和獲接納的採購價，與市場價格比較，均屬合理。

註解 [秘書處5]: 按總署樣本加入條文

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  
貨訂單及活動舉辦的日期之前)

申請編號 \_\_\_\_\_

- ◆ 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，民政事務總署、西貢區議會及其秘書處用作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**

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：

一級行政主任(區議會)

西貢區議會秘書處

電話 3740 5270

如需郵遞，請貼上足額郵票，以確保郵遞無誤。

申請編號 \_\_\_\_\_



西貢區議會  
Sai Kung District Council

## 導 師 ／ 表 演 酬 津 表

電話 3740 5264 (社區事務)  
電話 3907 0131 (居民團體及節日慶典)  
電話 2174 8355

電郵 西貢將軍澳政府綜合大樓四樓  
電郵 skdcadm@skdc.had.gov.hk

活動/計劃名稱 \_\_\_\_\_

舉辦日期及時間

主辦機構 \_\_\_\_\_

導師／表演者姓名	專業資格(如適用)	住址 香港身份證號碼 (首四個數字)	電話號碼	酬津費用 (小時) x (元) = (元)	簽署 (由導師簽收款項)	簽收日期
1.						<small>註解 [秘書處2]: 按西貢民政事務處內部審計報告的建議新增此項以紀錄導師／表演者收取酬津的日期</small>
2.						
3.						
4.						
5.						

註：申領金額必須是導師／表演者為推行上述活動所收取的實際酬津費用。

### 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：

如需郵遞，請貼上足額郵票，以確保郵遞無誤。

申請編號 \_\_\_\_\_

- (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／  
人士或服務提供者均沒有聯繫。<sup>1</sup>
- (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。<sup>2</sup>（請說明詳情：\_\_\_\_\_）

本人謹此聲明，以上填報的所有資料均真確無誤，所申領的金額完全是導師／表演者為推行上述活動所收取  
的實際酬津費用。

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 \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> 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。

<sup>2</sup> 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。

## **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、西貢區議會及其秘書處用作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**

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：

一級行政主任(區議會)  
西貢區議會秘書處  
電話 3740 5270

如需郵遞，請貼上足額郵票，以確保郵遞無誤。

申請編號 \_\_\_\_\_



西貢區議會  
Sai Kung District Council

## 飲品及茶點／便餐

### 津貼表

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

註解 [秘書處1]: 按總署最新指引統一表格樣式

- ◆ 同一位義工同一天只可申請「飲品」、「飲品及茶點」或「便餐(包括飲品)」津貼其中一項。

活動/計劃名稱 \_\_\_\_\_

主辦機構 \_\_\_\_\_

舉辦日期 \_\_\_\_\_

收款人姓名	收取款額	簽署
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

如位置不敷應用，可自行影印填寫

簽署 \_\_\_\_\_ 職位 \_\_\_\_\_

獲授權人/活動的指  
定負責人姓名 \_\_\_\_\_ 機構印鑑 \_\_\_\_\_

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，民政事務總署、西貢區議會及其秘書處用作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

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：

一級行政主任(區議會)

西貢區議會秘書處

電話：3740 5270

如需郵遞，請貼上足額郵票，以確保郵遞無誤。

- ♦ 同一位義工同一天只可申請「飲品」、「飲品及茶點」或「便餐（包括飲品）」津貼其中一項。



## 西貢區議會

### 付給義工的款項記錄表 (飲品及茶點 / 便餐)

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

註解 [秘書處1]: 按總署最新指引統一表格樣式

活動名稱：\_\_\_\_\_ 活動編號：\_\_\_\_\_

推行活動日期：\_\_\_\_\_ 主辦機構：\_\_\_\_\_

義工姓名 (與香港 身份證相 同)	香港身份 證號碼 (首四個 數字)	電話 號碼	團體名稱 (如適用)	開支用途 <sup>註1</sup>	申領 金額 <sup>註2</sup> (元)	義工簽收 <sup>註3</sup>	簽收日期
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

合計：\_\_\_\_\_

註 1：請註明是「飲品」、「飲品及茶點」或「便餐（包括飲品）」。

註 2：申領金額必須是義工為推行上述活動，完全就「開支用途」欄所述用途實際支付的開支。

註 3：義工在此欄簽署，即表示認收所申領的金額以及確認(i)關於他／她及所申領開支金額和所作用途的全部資料均真確無誤，以及(ii)所申領金額是他／她為推行有關活動，完全就所述用途實際支付的開支。該義工亦明白，在不損害政府其他權利和補救下，政府保留追討任何多付或不正確申領的款項的權利。該等款項會視作虧欠政府的民事債項。

本人謹此聲明，以上填報的所有資料均真確無誤，所申領的金額完全是義工為推行上述活動就指明用途實際支付的開支。

獲資助者\*的獲授權人簽署 : \_\_\_\_\_  
獲資助者\*的獲授權人姓名 : \_\_\_\_\_  
獲資助者\*名稱 : \_\_\_\_\_  
日期 : \_\_\_\_\_

正式印章

\* 在本表格內，“獲資助者”指獲發區議會撥款的機構。

註：所有表格和收據上的團體印章及獲授權人簽名式樣須相同。

### **個人資料收集目的**

1. 在本表格內提供的個人資料，民政事務總署、西貢區議會及其秘書處用作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**

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：

一級行政主任(區議會)

西貢區議會秘書處

電話 3740 5270

如需郵遞，請貼上足額郵票，以確保郵遞無誤。

申請編號 \_\_\_\_\_



西貢區議會  
Sai Kung District Council

## 幹事／員工酬金表

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

活動/計劃名稱 \_\_\_\_\_

舉辦日期及時間

主辦機構 \_\_\_\_\_

幹事/員工姓名	住址 <small>香港身份證號碼 (首四個數字)</small>	電話號碼	工作性質	酬金津費用 <small>耗 (小時) x (元) = (元)</small>	簽署 <small>(由幹事/員工 簽收款項)</small>	簽收日期
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						

註解 [秘書處2]: 按西貢民政事務處  
內部審計的建議新增此項以紀錄幹  
事／員工收取酬金的日期

註解 [秘書處1]: 按總署最新指引統  
一表格樣式

註：申領金額必須是幹事／員工為推行上述活動，完全就其「工作性質」欄所述的實際收取酬金。

如需郵遞，請貼上足額郵票，以確保郵遞無誤。

申請編號 \_\_\_\_\_

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／人士或服務提供者均沒有聯繫。<sup>1</sup>
- (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。<sup>2</sup> (請說明詳情： \_\_\_\_\_)

本人謹此聲明，以上填報的所有資料均真確無誤，所申領的金額完全是幹事／員工為推行上述活動就指明工作性質的實際收取酬金。茲證明本機構是透過公平和公開的招聘程序聘請上述幹事／員工。

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 \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> 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。

<sup>2</sup> 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。

如需郵遞，請貼上足額郵票，以確保郵遞無誤。

申請編號 \_\_\_\_\_

- ◆ 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，民政事務總署、西貢區議會及其秘書處用作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**

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：

一級行政主任(區議會)

西貢區議會秘書處

電話 3740 5270

如需郵遞，請貼上足額郵票，以確保郵遞無誤。

申請編號



西貢區議會  
Sai Kung District Council

## 資助乘搭公共交通工具

### 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

註解 [秘書處1]: 按總署最新指引統一表格樣式

#### 注意:

- 所有公共交通工具開支實報實銷，每人每日資助上限 20 元，但整個活動不得超過 1,000 元。

活動/計劃名稱 \_\_\_\_\_

主辦機構 \_\_\_\_\_

收款人姓名 (請以正楷填寫)	乘搭 日期	所乘搭的公共交通工具						申請發還總額	簽署		
		巴士/小巴		港鐵		的士					
		路線 編號	金額	往來 港鐵站	金額	往來 地點	金額 (須附收據)				
1.											
2.											
3.											

如需郵遞，請貼上足額郵票，以確保郵遞無誤。

申請編號

收款人姓名 (請以正楷填寫)	乘搭 日期	所乘搭的公共交通工具						申請發還總額	簽署		
		巴士/小巴		港鐵		的士					
		路線 編號	金額	往來 港鐵站	金額	往來 地點	金額 (須附收據)				
4.											
5.											
6.											
7.											
8.											
總額：											

如位置不敷應用，可自行影印填寫

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。

如需郵遞，請貼上足額郵票，以確保郵遞無誤。

申請編號

### 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、西貢區議會及其秘書處用作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

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：

一級行政主任(區議會)

西貢區議會秘書處

電話 3740 5270

如需郵遞，請貼上足額郵票，以確保郵遞無誤。

注意：

- 所有公共交通工具開支實報實銷，每人每日資助上限 20 元，但整個活動不得超過 1,000 元。



西貢區議會

付給義工的款項記錄表  
(資助乘搭公共交通工具)

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

註解 [秘書處1]: 按總署最新指引統一表格樣式

活動名稱：\_\_\_\_\_ 活動編號：\_\_\_\_\_  
推行活動日期：\_\_\_\_\_ 主辦機構：\_\_\_\_\_

義工姓名 (與香港 身份證相 同)	香港身份 證號碼 (首四個 數字)	電話 號碼	團體名稱 (如適用)	開支用途 <sup>註1</sup>	申領 金額 <sup>註2</sup> (元)	義工簽收 <sup>註3</sup>	簽收日期
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
合計：							

註 1：請註明所使用的公共交通工具（例如巴士／小巴）及使用日期。

註 2：申領金額必須是義工為推行上述活動，完全就「開支用途」欄所述用途實際支付的開支。

註 3：義工在此欄簽署，即表示認收所申領的金額以及確認(i)關於他／她及所申領開支金額和所作用途的全部資料均真確無誤，以及(ii)所申領金額是他／她為推行有關活動，完全就所述用途實際支付的開支。該義工亦明白，在不損害政府其他權利和補救下，政府保留追討任何多付或不正確申領的款項的權利。該等款項會視作虧欠政府的民事債項。

本人謹此聲明，以上填報的所有資料均真確無誤，所申領的金額完全是義工為推行上述活動就指明用途實際支付的開支。

獲資助者\*的獲授權人簽署 : \_\_\_\_\_  
獲資助者\*的獲授權人姓名 : \_\_\_\_\_  
獲資助者\*名稱 : \_\_\_\_\_  
日期 : \_\_\_\_\_

正式印章

\* 在本表格內，“獲資助者”指獲發區議會撥款的機構。

註：所有表格和收據上的團體印章及獲授權人簽名式樣須相同。

### **個人資料收集目的**

1. 在本表格內提供的個人資料，民政事務總署、西貢區議會及其秘書處用作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**

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：

一級行政主任(區議會)

西貢區議會秘書處

電話 3740 5270

如需郵遞，請貼上足額郵票，以確保郵遞無誤。

申請編號 \_\_\_\_\_



西貢區議會  
Sai Kung District Council

## 運動制服／表演服裝／其他服裝記錄表

電話 3740 5264 (社區事務)  
電話 3907 0131 (居民團體及節日慶典)  
電話 2174 8355

電郵 西貢將軍澳政府綜合大樓四樓  
電郵 skdcadm@skdc.had.gov.hk

### 注意:

- ❖ 區議會會按此表格上獲資助者簽收的數目向獲資助者發還款項。
- ❖ 所有由區議會撥款贊助的服裝，必須印有區議會徽號，否則整筆開支將不獲發還。

活動/計劃名稱 \_\_\_\_\_

主辦機構 \_\_\_\_\_ 舉辦日期及時間 \_\_\_\_\_

運動員／表演者姓名	住所／工作地址／學校名稱地址	簽署
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		

註解 [秘書處1]: 減少收集個人資料

如需郵遞，請貼上足額郵票，以確保郵遞無誤。

申請編號 \_\_\_\_\_

運動員／表演者姓名	住所／工作地址／學校名稱地址	簽署
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		

註解 [秘書處2]: 減少收集個人資料

如位置不敷應用，可自行影印填寫

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，民政事務總署、西貢區議會及其秘書處用作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**

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：

一級行政主任(區議會)

西貢區議會秘書處

電話 3740 5270

如需郵遞，請貼上足額郵票，以確保郵遞無誤。

申請編號 \_\_\_\_\_

## 西貢區議會 非重大修改通知表

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

### 注意：

- ❖ 活動不得遲於原定舉辦日期兩個月才進行，即使延遲少於兩個月，亦不得在活動獲批的會議日期後四個月以外舉辦。例如活動在 4 月 10 日的委員會會議上獲得通過，活動原定在 8 月 1 日舉行，如活動延遲至 8 月 15 日舉行，則不獲接納。
- ❖ 如涉及此表格以外的活動變更，必須於活動前向區議會提出理由，並獲得區議會或轄下委員會批准。

活動/計劃名稱 \_\_\_\_\_

主辦機構 \_\_\_\_\_

修改項目	原來資料	實際資料	修改原因
1. 活動名稱			
2. 活動日期			
3. 活動地點			
4. 活動指定負責人 (須填寫樣式 V)			
5. 採購人員 (須填寫 樣式 V)			
6. 收費			

註解 [秘書處1]: 以方便主辦機構通知秘書處相關修改

註解 [秘書處2]: 提醒主辦機構應提交的表格

註解 [秘書處3]: 提醒主辦機構應提交的表格

備註：如該項目並無修改，不必填寫。

如需郵遞，請貼上足額郵票，以確保郵遞無誤。

申請編號 \_\_\_\_\_

簽署 \_\_\_\_\_ 職位 \_\_\_\_\_

獲授權人/活動的指  
定負責人姓名

機構印鑑

如修改項目涉及更改活動的指定  
負責人，必須由獲授權人簽署。

日期 \_\_\_\_\_

註解 [秘書處4]: 提醒主辦機構如修  
改項目涉及更改活動的指定負責  
人，必須由獲授權人簽署。

### 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、西貢區議會及其秘書處用作  
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

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：

一級行政主任(區議會)

西貢區議會秘書處

電話 3740 5270

樣式 V

注意：

- 只接受增加或更換活動的指定負責人及指定採購人員之用。
- 只接受簽署正本，不得使用印章或以可擦式原子筆簽署。
- 不接受傳真、電郵或電子簽署文件。
- 如涉及此樣式以外的活動變更，必須於活動前向區議會提出理由，並獲得區議會或轄下委員會批准。

註解 [秘書處1]: 豈清現行的安排，  
指定負責人及指定採購人員只限各  
一人

致：西貢區議會

活動名稱：\_\_\_\_\_

機構名稱：\_\_\_\_\_

活動編號：\_\_\_\_\_

茲證明本人為上述活動機構的獲授權人，現\*增加更換以下人員的簽署樣式供貴會存檔，  
以便日後簽署發還撥款文件之用。

活動的指定負責人

指定採購人員

\_\_\_\_\_  
(姓名： )

\_\_\_\_\_  
(姓名： )

機構印鑑：\_\_\_\_\_

機構的獲授權人：\_\_\_\_\_

(姓名： )

\*請刪去不適用者

日期：\_\_\_\_\_

註解 [秘書處2]: 以記錄更換活動指  
定負責人及指定採購人員的有效日  
期

樣式 V

(2018年8月修增訂)

**Sai Kung District Council**  
**西貢區議會**  
**Summary of Projects Endorsed in Financial Year 2017-18**  
**2017-18財政年度撥款申請摘要**  
**as at 23 January 2018**  
**(截至 2018年1月23日)**

Nature of Activite 活動	No. of Application 申請數目	No. of Application Approved in FY2017-18 獲批准的申請數目	No. of Application Rejected in FY2017-18 不獲批准的申請數目	No. of Application Cancelled in FY2017-18 取消的申請數目	Approved Amount (HK\$)	
					已批撥款額 (元)	
<b>1. Cultural &amp; Sports and Recreational Activities (文化、體育及康樂活動)</b>						
(a) Sai Kung Sports Club (西貢區體育會)	28	28	0	0	661,354.70	
(b) Primary School Sports Development Scheme (小學學界體育發展計劃)	1	1	0	0	240,000.00	
(c) Lunar New Year Programme of Rural Culture (鄉村傳統新春文化節目)	1	1	0	0	270,700.00	
(d) Journeys, Carnivals and Office Opening Ceremonies of Residents' Organisations (居民團體旅行、嘉年華及辦事處開幕)	40	38	0	2	331,012.50	
(e) Others (非預留撥款活動)	65	63	0	2	660,973.40	
<b>2. Festive Celebrations (節日慶典)</b>						
(a) Mid-Autumn Festival Lightings by DC (區議會綵燈慶中秋)	1	1	0	0	700,000.00	
(b) Dragon Boat Festival (龍舟節)	1	1	0	0	700,000.00	
(c) Re-unification Celebrations (慶祝香港回歸)	1	1	0	0	700,000.00	
(d) National Day Celebration (國慶)	6	6	0	0	764,751.63	
(e) Lunar New Year Celebration (新年慶祝活動)	4	4	0	0	1,926,900.00	
(f) Mid-Autumn Festival Lightings for Residents' Organisations (居民團體中秋節日燈飾)	9	9	0	0	29,820.00	
<b>3. Community Affairs (社區事務)</b>						
(a) Elderly Festival (敬老節)	3	3	0	0	1,241,030.00	
(b) Healthy City and Safe Community Accreditation (健康城市及安全社區認證)	7	7	0	0	822,906.00	
(c) Area Committees (分區會活動)	7	6	0	1	428,856.00	
(d) District Fight Crime Activities (撲滅罪行活動)	2	2	0	0	486,832.00	
(e) Civic Education (公民教育)	7	7	0	0	167,372.00	
(f) Anti-Corruption (地區倡廉)	0	0	0	0	-	
(g) Road Safety (道路安全)	1	1	0	0	150,000.00	
(h) Fire Safety (防火運動) <sup>g</sup>	5	5	0	0	100,000.00	
(i) Building Maintenance 大廈管理	2	2	0	0	68,200.00	
(j) Promotion of Economy in District (促進地區經濟) <sup>g</sup>	3	3	0	0	321,000.00	
(k) Green Stalls of HK Flower Show (花卉展綠化推廣攤位)	1	1	0	0	60,000.00	
(l) Victory Remembrance (抗戰勝利紀念日)	1	1	0	0	15,860.00	
(m) Retiree Programme (退休人士活動)	1	0	0	1	-	
(n) Partnership projects (伙伴計劃)	13	13	0	0	1,871,160.09	
(o) Others (非預留撥款活動)	10	9	0	1	230,511.70	
<b>4. District Facilities Management Committee (地區設施管理委員會/伙伴計劃)</b>						
(a) LCSD Projects (康文署伙伴計劃) <sup>h</sup>	9	9	0	0	8,529,010.00	
<b>5. Publicity &amp; Misc (宣傳及雜項)</b>						
(a) Souvenirs (e.g. calendars and red packets) 賀年印刷品 (例如掛曆及利是封)	4	4	0	0	430,000.00	
(b) Books and Reports (書刊及報告)	0	0	0	0	-	
(c) Annual Work Report (工作年報)	1	1	0	0	19,950.00	
(d) Renting Coaches (區議會租用旅遊車費用)	0	0	0	0	-	
(e) Others (其他)	1	1	0	0	1,590.00	
(f) Award of Certificate of Appreciation (銘謝狀)	0	0	0	0	-	
(g) Kick-off Ceremonies and Related Promotion of Sai Kung Signature Project Scheme (社區重點項目計劃啟動儀式及宣傳) <sup>g,h</sup>	6	5	0	1	261,000.00	
<b>6. Arts and Cultural Activities (藝術及文化活動)<sup>g</sup></b>	<b>14</b>	<b>14</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2,500,000.00</b>	
<b>Sub-total</b>	<b>255</b>	<b>247</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>24,690,790.02</b>	
Employment of Contract Staff (聘用合約員工)					<b>2,465,000.00</b>	
<b>Grand Total</b>					<b>27,155,790.02</b>	

註:

<sup>g</sup> 財務及行政委員會於2017年第6次會議上通過一份促進地區經濟申請(申請編號54/17-18(CA))，所批總額為80,000元，惟申請是一項跨年度活動，開支將會於2018-19及2019-20財政年度才支付，2017-18財政年度不會有任何開支，上述已批撥的80,000元未有反映於2017-18財政年度的已批撥款額。

FAC at its 6th meeting in 2017 endorsed the application of Promotion of Economy in District (No. 54/17-18(CA)) with approved amount of subsidy at \$80,000. The application is a cross-year project and the expenses will be charged in Financial Year 2018-19 and 2019-20, while no expenses will incur in Financial Year 2017-18. The amount of \$80,000 is not included in the approved commitment in Financial Year 2017-18.

<sup>#</sup> 財務及行政委員會於2017年第6次會議上通過一份社區重點項目計劃啟動儀式及宣傳申請(申請編號11/17-18(P&O))，所批總額為36,000元，惟有關申請是一項跨年度活動，2017-18財政年度預計開支為27,000元，而9,000元的開支將會於2018-19財政年度才支付，上述的9,000元未有反映於2017-18財政年度的已批撥款額內。

FAC at its 6th meeting in 2017 endorsed application of Kick-off Ceremonies and Related Promotion of Sai Kung Signature Project Scheme (No. 11/17-18(P&O)) with approved amount of subsidy at \$36,000. The application is a cross-year project. \$27,000 will be charged in Financial Year 2017-18 and \$9,000 will be charged in Financial Year 2018-19. The amount of \$9,000 is not included in the approved commitment in Financial Year 2017-18.

<sup>\$</sup> 財務及行政委員會於2017年第6次會議上通過一份藝術及文化活動申請(申請編號15/17-18(A&C))，所批總額為50,000元，惟申請是一項跨年度活動，開支將會於2018-19財政年度才支付，2017-18財政年度不會有任何開支，上述已批撥的50,000元未有反映於2017-18財政年度的已批撥款額。

FAC at its 6th meeting in 2017 endorsed the application of Arts & Cultural Activities (No. 15/17-18(A&C)) with approved amount of subsidy at \$50,000. The application is a cross-year project and the expenses will be charged in Financial Year 2018-19, while no expenses will incur in Financial Year 2017-18. The amount of \$50,000 is not included in the approved commitment in Financial Year 2017-18.

<sup>\*</sup> 西貢區議會全體會議於2018年第1次會議上預先通過一份社區重點項目計劃啟動儀式及宣傳活動申請(申請編號1/18-19(P&O))，所批總額為270,000元，惟申請是一項跨年度活動，開支將會於2018-19及2019-20財政年度才支付，2017-18財政年度不會有任何開支，上述已批撥的270,000元未有反映於2017-18財政年度的已批撥款額。

SKDC at its 1st meeting in 2018 endorsed the application of Kick-off Ceremonies and Related Promotion of Sai Kung Signature Project Scheme Activities (No. 1/18-19(P&O)) with approved amount of subsidy at \$270,000. The application is a cross-year project and the expenses will be charged in Financial Year 2018-19 and 2019-20, while no expenses will incur in Financial Year 2017-18. The amount of \$270,000 is not included in the approved commitment in Financial Year 2017-18.

<sup>%</sup> 財務及行政委員會於2018年第1次會議上預先通過一份防火運動活動申請(申請編號1/18-19(CA))，所批總額為35,700元，開支將會於2018-19財政年度才支付，2017-18財政年度不會有任何開支，上述已批撥的35,700元未有反映於2017-18財政年度的已批撥款額。

FAC at its 1st meeting in 2018 endorsed the application of Fire Safety (No. 1/18-19(CA)) with approved amount of subsidy at \$35,700. The expenses will be charged in Financial Year 2018-19, while no expenses will incur in Financial Year 2017-18. The amount of \$35,700 is not included in the approved commitment in Financial Year 2017-18.

<sup>\*</sup> 由於財務及行政委員會於2018年第1次會議上預先通過三份康文署伙伴計劃活動申請(申請編號1-3/18-19(DFMC))，所批總額為8,691,166元，開支將會於2018-19財政年度才支付，2017-18財政年度不會有任何開支，上述已批撥的8,691,166元未有反映於2017-18財政年度的已批撥款額。

FAC at its 1st meeting in 2018 endorsed 3 applications of LCSD Projects (No. 1-3/18-19(DFMC)) with approved amount of subsidy at \$8,691,166. The expenses will be charged in Financial Year 2018-19, while no expenses will incur in Financial Year 2017-18. The amount of \$8,691,166 is not included in the approved commitment in Financial Year 2017-18.