

擬議《南區區議會撥款準則》

目錄

	頁數
1. 撥款資助範圍	2 - 4
2. 活動類別及上限	5 - 6
3. 申請資格	7
4. 申請程序	8 - 10
5. 審批準則	11 - 13
6. 行政及財務安排	14 - 20
7. 監察機制	21 - 23
8. 利益衝突	24

附件

- A. 南區區議會撥款資助活動的獲准支出項目
- B. 接受區議會撥款的條款及條件
- C. 申請發還先付開支簡介
- D. 申請「居民團體活動撥款計劃」簡介
- E. 區議會撥款資助活動利益申報表

1. 撥款資助範圍

1.1 南區區議會（下稱「區議會」）撥款是用以滿足地區的需要。具體的撥款涵蓋範圍包括下列項目和活動：

- (a) 在地區設施舉行的項目和活動；
- (b) 與不同界別和非政府機構合辦的項目，包括可能需要跨年度承擔開支的項目；
- (c) 地區康樂及體育活動；
- (d) 地區文娛活動；
- (e) 加強地區公共圖書館服務的項目和活動；
- (f) 地區綠化活動；
- (g) 加強公共衛生和疾病預防工作的項目；
- (h) 促進文化共融、相互尊重，以及推廣義務工作精神的項目；
- (i) 支持地區保育的活動；
- (j) 建立社會資本以及促進助人自助的活動；
- (k) 提高公眾對地方行政計劃的認識的活動；以及請問
- (l) 推廣社區建設、促進社會和諧以及鼓勵市民參與社區事務的活動。

- 1.2 獲資助者應把所得的區議會撥款，全部用以支付在計劃期內舉辦核准活動的必需開支。
- 1.3 申請者在提交申請時，應參照附件A載列的獲准支出項目。此外，也應注意以下各點：
- (a) 可使用不多於核准活動撥款的 **25%**，支付活動所需及直接導致的員工開支¹，惟有關員工的聘任條件必須符合本港的勞工法例；
 - (b) (i) 符合以下條件的機構可申領不多於核准活動撥款的 **10%**，支付本身的行政費用：
 - 註冊慈善團體（例如獲《稅務條例》第 88 條豁免繳稅的慈善機構）；或
 - 獲核准活動撥款額為 **10 萬元**或以上；
 - (ii) 核准活動撥款額如超過 20 萬元，非政府機構可申領的中央行政費用限額為活動實際開支的 **10%**。非政府機構不論自行舉辦或與區議會合辦活動，都可申領中央行政費用；
 - (c) 可使用不多於核准活動撥款的 **10%**，支付活動所需及直接導致的其他雜項支出項目，不論有關項目是否在附件A載列的獲准支出項目清單內；
 - (d) 區議會不會資助涉及宗教儀式的項目支出，例如拜神金豬及香燭等；

¹ 員工開支指聘用參與整項活動的員工及／或散工所涉及的開支，以及／或支付非政府機構現職員工與推行活動有關的逾時工作津貼。僱用導師或教練等費用不得當作員工開支，但屬於可以由區議會撥款支付的獲准支出項目。

- (e) 可使用區議會撥款購置設備及家具資本物品，但須符合以下條件：
- (i) 有關物品完全是用於推行核准活動的必需物品；
 - (ii) 日後推行社區參與計劃時，仍有需要使用有關物品（否則應租用而非購置該物品）；
 - (iii) 有關物品在儲存上不應構成問題（否則應租用而非購置該物品）；
 - (iv) 有關物品不得成為個別人士所擁有；
 - (v) 購置有關物品不應招致任何須以區議會撥款支付的經常開支，例如電費；
- (f) 區議會在通過某項活動時，可支持批撥一筆數額不超過活動撥款 **5%** 的額外款項，作為應急費用。這筆款項可用以支付支出項目引致的任何不能預計的承擔項目；以及
- (g) 獲資助者須確保區議會撥款 不得 用以支付在獲批撥款前已招致的支出；特殊及不可避免的情況（如須在較長時限前訂租場地）則除外，但必須事先得到區議會書面批准。

2. 活動類別及資助上限

2.1 南區區議會接受地區團體提交撥款申請的季度為每年的 1 月至 12 月，接受申請的活動類別及資助上限如下：

活動類別	資助上限 (元)	接受申請的安排	適用表格
地區性社區參與活動	25,000	每年分三季： ● 1 月至 4 月 ● 5 月至 8 月 ● 9 月至 12 月*	表格一
以粵曲演出為主的活動	10,000	同上	表格二
大型社區參與活動 (包括促進地區經濟的 活動如「創意展藝坊」、 推廣地區旅遊的活動、 傳統民間活動如「香港 仔龍舟競渡大賽」、響應 全國/港性的主題活動如 奧運會及東亞運動會)	500,000	最遲於活動舉辦 前兩個月提交	表格三
區議會指定的主題活動 (包括舉辦地區節、國 慶/回歸周年紀念、區 議會屬下委員會及工作 小組負責籌劃及舉辦的 活動項目如「南區文學 徑」等)	2,500,000	不適用	表格三
區議會的地區工作(如 顧問研究)	2,500,000	最遲於活動舉辦 前兩個月提交	不適用
推廣文化藝術的活動 (包括培訓計劃)	100,000	每年分兩季： ● 1 月至 6 月 ● 7 月至 12 月	表格三

* 2012 年的接受申請分兩季進行，即 7-9 月及 10-12 月

活動類別	資助上限 (元)	接受申請的安排	適用表格
推廣體育的活動（包括培訓計劃）	100,000	同上	表格三
推動社區共融及關愛的活動	50,000	同上	表格三
推動婦女事務的活動	50,000	同上	表格三
交由區內公共事務團體／機構負責籌劃及主辦的社區參與活動（包括南區撲滅罪行委員會、南區公民教育委員會、南區防火會、南區健康安全協會、南區學校聯會等）	由區議會每年調整分配款額	最遲於活動舉辦前兩個月提交	表格三
居民團體活動撥款計劃（詳情請參閱 <u>附件D</u> ）	6,000	由分區委員會向區議會推薦	表格四

3. 申請資格

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

(a) 法定組織或根據香港特別行政區法例（例如《公司條例》（第 32 章）、《社團條例》（第 151 章）、《稅務條例》（第 112 章））註冊的組織，而其成立目的是完全或主要為區內的利益。至於成立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。

3.2 立法會議員或區議員辦事處、政黨或政治組織均不可申請區議會撥款，獲贊助活動亦不應涉及宣傳該等組織。

4. 申請程序

4.1 邀請撥款申請的安排

4.1.1 南區區議會秘書處（下稱「秘書處」）將通過其網站或其他途徑，例如發信，進行適當的宣傳，邀請非政府機構（例如文化或藝術團體）申請區議會撥款，舉辦社區參與計劃。區議會亦會邀請非政府機構申請舉辦一些現時由指定團體代區議會推行的活動（例如管理地區足球隊、籌辦龍舟競渡活動等）。

4.1.2 秘書處會提供相關資料，包括申請手續及截止日期、獲准支出項目和會計安排等。

4.2 申請詳情

4.2.1 申請者（政府部門除外）須向區議會提交申請書，說明有關的活動建議，其中必須填妥申請書內的「申請機構聲明及同意書」部分，並提交利益申報表（如適用）。

4.2.2 申請書須包括以下資料：

(a) 主辦機構的名稱和背景，以及證明符合申請資格的文件（如適用）；

(b) 活動的合辦機構的資料及其同意書，以及合作方式（如適用）；

(c) 活動的詳情，例如活動的性質、目的和舉辦地點；

- (d) 工作計劃和時間表、活動的開支預算連同分項數字；
- (e) 預計活動可取得的效益／成果，以及可量化的表現指標及進度指標建議（如適用）；
- (f) 預計其他資助來源（例如門券收益、捐款等）；
- (g) 獲資助期間的現金流量預測；
- (h) 門票分配安排（如適用）；以及
- (i) 其他有助申請的相關資料。

4.3 處理申請的程序

- 4.3.1 秘書處在收到撥款申請後，會審閱計劃書，以確定活動是否屬於區議會撥款的涵蓋範圍，以及建議的支出項目是否屬於獲准支出項目清單內所列的項目，而且不超過相關的開支限額。如有需要，秘書處會先徵詢可能與建議活動相關的政府部門的意見，然後才把計劃書提交區議會或轄下相關委員會考慮。
- 4.3.2 秘書處在初步評審撥款申請後，會把申請書提交區議會或轄下相關委員會審閱，以決定應否支持申請。區議會將把其決定記錄在有關的區議會會議記錄內，並盡可能記錄作出相關決定的理由。
- 4.3.3 活動經區議會通過後，民政事務總署署長或獲其授權的人員如信納有關活動屬區議會撥款的涵蓋範圍及資

助範圍，便會批核活動的撥款。然後，秘書處會書面通知申請者有關結果。

4.4 居民團體活動撥款計劃

- 4.4.1 居民團體的申請經由各個分區會考慮及推薦後，須獲區議會屬下社區事務及旅遊發展委員會贊同，方可正式獲得撥款。

5. 審批準則

5.1 撥款應用以資助屬區議會撥款涵蓋範圍的活動。動用的撥款必須能令南區和在區內居住、工作或上學的人士直接受惠。

5.2 區議會可決定年內使用區議會撥款推行的活動的優次及主題。一般而言，具備下列特點的活動可獲優先考慮：

(a) 項目和活動具有地區特色，以及在地區層面推行；

(b) 活動與不同界別和非政府機構合辦，並旨在達到特定的社會目標；

(c) 延續性：項目能夠播下種子，促使日後舉行更多同類性質的活動，讓社區長期和持續受惠；

(d) 專業性：建議計劃的非政府機構具備舉辦相關社區活動所需的經驗、能力、資源及知識；

(e) 包容性：活動以弱勢社羣為對象（例如獨居長者、少數族裔人士、殘疾人士、新來港定居人士、缺乏照顧的兒童等），以及以家庭為對象；或

(f) 公開性：活動公開讓在南區居住、工作或上學的人士參與；活動的受惠人數亦會是審批的其中一個指標。

5.3 下列類別的活動一般不會獲得支持：

(a) 對個別人士、商業機構、政黨或政治團體過度讚揚或宣傳的活動；

(b) 擬為個別或少數人士提供專享或個人利益的活動；

- (c) 發放救濟款項的活動；
- (d) 以牟利或籌款為主要目的的活動；
- (e) 較適宜以其他政府撥款或部門撥款推行的活動；
- (f) 任何與宗教宣傳活動有關的活動；
- (g) 含有賭博成分；或
- (h) 由區議員辦事處或政治團體主辦、合辦或協辦的活動。

5.4 在評審個別申請時，區議會亦會以下列準則為依據：

- (a) 申請者過往推行活動的記錄是否良好—評審會以過去申請者完成活動時提交的報告以及區議會的評估報告為根據。這些記錄由秘書處負責整理；
- (b) 推行的時間表是否周詳和切實可行；
- (c) 建議的預算是否審慎務實、建議的活動是否符合成本效益，以及建議支出項目的性質和數量是否合理；
- (d) 建議的活動可否從其他來源獲得資助，或是否更適宜由其他機構提供資助；以及
- (e) 是否有其他團體已經或正在推行類似的活動，導致或可能導致工作重複。

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

6. 行政及財務安排

6.1 發放撥款的安排

6.1.1 區議會一般會在活動完結後，向非政府機構發還款項。不過，為方便有關機構推行活動，區議會可預支部分款項（上限為獲批款額的 50%）及發還部分款項。詳細的付款安排、所需證明文件及其他有關規定載於附件C。

6.2 採購物品和服務

6.2.1 非政府機構使用區議會撥款進行採購時，務須審慎行事，並遵守公開、公正、公平競爭和物有所值的原則。尤其重要的是，在使用區議會撥款進行採購時，不論價值多少，必須嚴格遵守以下有關邀請報價的規定，並接納符合要求的最低報價：

採購項目	預算價值	書面報價數目不可少於
物品	5,000 元或以下 ²	1 份
	5,001 元至 50,000 元	2 份
	50,001 元至 1,430,000 元	5 份
服務	9,000 元或以下 ²	1 份
	9,001 元至 50,000 元	2 份
	50,001 元至 1,430,000 元	5 份

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

² 為應付緊急需要，可以現金採購小額的物品和服務。如有關物品或服務的總值不超過 1,500 元，可無須邀請報價。

- 6.2.2 非政府機構須指派屬下員工或成員擔任指定的採購人員，並須在有需要時，向政府提供他們的資料（例如身分證號碼和地址）。
- 6.2.3 指定人員進行採購前，須取得規定數目的報價，並填寫報價記錄表。報價記錄應夾附供應商提交的所有書面報價。如在採購總值少於 5 萬元的項目時，未能取得書面報價，有關人員應要求供應商以書面形式（例如傳真）確認報價，並在報價記錄內夾附確認報價的文件。在採購後，該指定人員須為有關活動負起認收及使用物品和服務的責任，並確保這些物品／服務是為推行有關活動而訂購、認收和適當地使用。
- 6.2.4 如活動的預算開支總額超過 50%由區議會撥款資助，非政府機構在推行整項活動時，無論是以區議會撥款抑或其他來源的資助進行採購，均須遵循上述的採購程序。
- 6.2.5 非政府機構如沒有按上述的採購程序進行採購（例如贊助人特別要求聘用某個供應商／承辦商），必須在報價記錄表內適當記錄並提出充分理由，以供稽核。
- 6.2.6 非政府機構如需聘請指定的導師或表演者，機構須提交書面解釋；
- 6.2.7 獲資助者以及其合辦者、成員及員工，為核准活動採購物品及服務時，須申報利益，並且不得在籌劃和推行活動時，索取、接受或提供利益。如有利益衝突的情況，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。

- 6.2.8 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。

6.3 資本物品

- 6.3.1 資本物品指單價超過 1,000 元並預計可使用一年或以上的設備或家具。電腦軟件和固定裝置如入牆檔案櫃，不屬資本物品。採購的物品必須是推行社區參與計劃時不可或缺的，而且購置較租用更符合成本效益，才可購置。
- 6.3.2 非政府機構如購置資本物品，以推行活動，或推行與區議會或區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組合辦的活動，須備存一份設備記錄冊，以記錄使用區議會撥款購置的所有設備或家具資本物品。資本物品和設備記錄冊，在有需要時須提交政府查核。
- 6.3.3 以區議會撥款購置的資本物品，如被發現沒有用於推行有關活動，或有關活動在推行階段或在進行期間終止，政府保留取回有關物品的權利，而一切有關費用，例如運輸費，須由非政府機構承擔。
- 6.3.4 非政府機構如不再需要某項資本物品來推行社區參與計劃，但該物品仍可使用，則須把有關物品交還政府。非政府機構如把物品出售、轉讓予他人作推行社區參

與計劃之用或處置有關物品，須事先取得民政事務總署署長或獲其授權的人員書面批准。

- 6.3.5 非政府機構所保管的資本物品的實際存量如與設備記錄冊的記錄不符，該機構必須負責，並須立即以書面向民政事務總署署長報告所有遺失或缺少的物品。遺失或缺少物品的事件，如涉及或懷疑涉及刑事行爲，則須報警。有關的非政府機構須調查遺失或缺少物品的事件，並把調查報告連同警方的報告（如適用的話）送交民政事務總署署長。如有需要，民政事務總署署長會向有關的非政府機構追討因其保管的資本物品遺失或缺少而引致的金錢損失。

6.4 宣傳品及印制品

- 6.4.1 所有由區議會撥款資助的項目和活動的所有宣傳品，均展示南區區議會的名稱，並盡可能展示南區區議會的徽號。南區區議會的徽號可於以下網址下載：
www.districtcouncils.gov.hk/south/tc/publications_links.html

6.5 活動所得的收入和撥款餘款

- 6.5.1 獲區議會撥款資助的項目和活動可收取費用。獲資助者就社區參與計劃釐定收費時，須按情況遵守政府相關的收費政策及安排。
- 6.5.2 獲區議會撥款的非政府機構，無論有否在計劃書上申明，必須首先使用活動所得的全部收入支付所需開支，然後才動用區議會撥款。贊助款項、捐款及其他來源的收入，也須按照這個方式處理。活動完結後，

所有撥款餘款須歸還政府。有關收入的全部記錄，均須保存五年，供政府在有需要時查核。

6.6 贊助和捐贈

- 6.6.1 活動一般可接受現金或實物的贊助和捐贈，但不得接受煙草公司、酒商，或本身是活動所需服務或設備的承辦商所提供的贊助／捐贈。
- 6.6.2 凡收到現金及實物贊助／捐贈，例如獎品、食物、飲料、印刷服務等，均須以書面鳴謝，並按照贊助人／捐贈人的意願使用。任何沒有動用或使用的捐款和捐贈物品必須退還贊助人／捐贈人，除非贊助人／捐贈人表示把這些捐款和捐贈物品贈與其他活動。
- 6.6.3 在活動的宣傳品上鳴謝贊助人／捐贈人時，他們的姓名／名稱及標誌，不得較舉辦有關活動的區議會或區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組、民政事務處或民政事務總署以及其他政府部門的名稱及徽號為大，也不得更為顯眼。
- 6.6.4 在申請區議會撥款時，以及如有需要在推行活動時，申請者須盡可能提供所有贊助和捐贈來源的詳情，並須於活動完結後，在收支結算表上列明贊助和捐贈的數額。
- 6.6.5 活動的贊助人／捐贈人的姓名、贊助／捐贈的類別、數目和最終用途的資料，以及發給贊助人／捐贈人的鳴謝信件的副本，均須保留五年，供政府在有需要時查核。

6.7 活動的變更

- 6.7.1 活動必須按照核准的方案和預算進行。
- 6.7.2 獲資助者如對活動作出重大的修訂或變更，例如改變活動的性質或以區議會撥款支付原本獲核准時沒有的項目，必須向區議會提出理由，並事先獲得其書面批准。
- 6.7.3 活動日期、地點如有變更，獲資助者須活動前五個工作天書面通知南區區議會。
- 6.7.4 除此上述以外的變更，例如增加協辦團體、增加贊助，獲資助者必須盡早通知區議會，並以活動前通知為宜。

6.8 公眾責任與意外保險

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

6.8.4 公眾責任保險和意外保險的保費是區議會撥款的獲准支出項目。

7. 監察機制

7.1 進度報告和總結報告

- 7.1.1 爲了確保區議會撥款按核准的預算及用途使用，獲資助者須在活動完結後兩個月內或指定的日期向區議會秘書處提交總結報告。獲資助者如無法於指定日期前提交總結報告，必須於最少五個工作天前向區議會申請延期。
- 7.1.2 爲期超過一年的活動，非政府機構除了在活動完結時提交報告外，還須每半年提交進度報告。所有進度報告須在每六個月後的兩個月內提交。

7.2 區議會的巡視及評估

- 7.2.1 凡獲南區區議會撥款 2 萬元以上的活動，均須邀請南區區議員擔任活動嘉賓，並須於活動前最少十個工作天通知秘書處，讓秘書處預備巡視及評估事宜。
- 7.2.2 秘書處會按輪值表邀請沒有參與活動的行政工作以及與受評估機構或活動沒有利益關係的區議員、增選委員或民政事務總署人員出席活動及進行評估。
- 7.2.3 評估報告須在巡視工作完成後交回秘書處。
- 7.2.4 如評估結果並不理想，秘書處會通知獲資助者，讓獲資助者有機會就評估結果提出意見，並把該些意見納入評估報告內。
- 7.2.5 區議會日後考慮撥款的申請時，會參考評估報告。

7.3 公眾監察

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

7.3.2 獲資助者提交的文件（例如申請表、發還款項的申請及相關證明文件）可公開讓公眾查閱，但秘書處會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）。

7.4 提前終止活動

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

7.4.2 區議會會視乎情況，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。

7.5 非政府機構違反資助條款及條件

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

(a) 向獲資助團體發出「違規通知書」，並記錄在案；
或

(b) 連續兩次違反相同的條款，區議會將於下一個財政年度凍結獲資助團體申請撥款的資格。

8. 利益衝突

8.1 區議員（包括增選委員）須就任何實際、潛在或表面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；或

(b) 區議員推薦或提名了一個供應商／承辦商作出報價。

8.2 此外，《南區區議會（2012-2015）常規會議》列明的有關申報利益的其他程序也須予以遵從。

8.3 為免影響區議會的聲譽，區議員（包括增選委員）應避免與獲得區議會撥款資助推行活動的人士／機構有商業往來。如基於某些原因無法避免（例如區議員的公司是唯一的供應商），有關的區議員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。

8.4 區議員（包括增選委員）應在切實可行的範圍內，在討論事項之前，作出利益申報。區議員（包括增選委員）如在其後任何時間發現須申報利益，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，在會上討論利益申報的事項。無論如何，利益申報表格應與活動完結時提交的報告一併送交區議會。

8.5 所有的申報事項均須記錄在會議記錄內，有關的記錄並須按情況列明所申報利益的性質、會議的決定，以及作出有關決定的理由。

8.6 獲資助者以及其合辦者、成員及員工，為核准活動採購物品及服務時，須申報利益並填妥「區議會撥款資助活動利益申報表」(載於附件 E)，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。