

沙田區議會撥款申請程序及規則
(其他修訂)

項目	規則	條文	修訂幅度		備註
1	1.1	沙田區議會(區議會)撥款資助的計劃，統稱為社區參與計劃。地區節資助計劃和地區文化活動資助計劃項下的計劃，以及在地區設施舉行的康樂及文化活動，也納入社區參與計劃內。	根據總署範本修訂	稍作修訂	根據總署範本修訂條文。
2	1.2	區議會撥款是用以滿足地區的需要。具體的撥款涵蓋範圍具體包括下列項目和活動：	根據總署範本修訂	稍作修訂	根據總署範本修訂條文。
3	1.4	區議會撥款是總目63民政事務總署項下的開支項目，撥款額每年由立法會根據《預算》的建議表決通過，會視乎政府的整體財政狀況而有所不同。由二零零八至零九年度開始，當局每年撥款3億元，供全港18區推行項目和活動。當局會在每個財政年度開始時，根據各區的面積及地區特點分配撥款。區議會可根據所得的撥款額，選定、提出和推行項目及活動，以切合地區的需要。由於民政事務總署總部只會存留少量撥款作為應急費用，因此區議會應把所得撥款額視作現金開支上限，並按此限額籌劃承擔項目。另外，根據現金會計制度，在財政年度完結時，所有未動用的區議會撥款額將會取消；換句話說，現時並無機制讓區議會把一個年度的區議會撥款未用餘額結轉至下一個年度。	根據總署範本修訂	增設條文(非主要)	根據總署範本增設條文。
4	1.5	(c) 區議會在任期最後一年，應預留區議會撥款的5%至10%，供新一屆區議會在翌年一月一日至三月三十一日首三個月推行區議會提出的活動之用。區議會為活動所需開支承擔的款額，最多不超過該年度撥款的90%至95%，有關活動包括在新一屆區議會任期首三個月內推行的活動。不過，當屆區議會建議在新一屆區議會任期首三個月內推行的活動(當中不包括已獲當屆區議會通過並已展開，但在新一屆區議會任期內繼續進行的活動)，須獲新一屆區議會通過才作實，惟不包括已獲當屆區議會通過並已展開，而在新一屆區議會任期內繼續進行的活動。	根據總署範本修訂	稍作修訂	根據總署範本修訂條文。
5	2.1.1	撥予有關政府部門的撥款，會在得到區議會批准後，會由民政事務總署發出撥款令。除非區議會訂明特定的條件，否則，有關政府部門在取得撥款令後，可根據既定的部門指引運用撥款。此外，有關政府部門須遵守既定的政府財務規則和規例，以及向區議會匯報核准活動的進度及成果。	根據總署範本修訂	稍作修訂	根據總署範本修訂條文。
6	3.1.3	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。	根據總署範本修訂	稍作修訂	根據總署範本修訂條文。
7	3.1.4 (c)	(iii) 有關物品在儲存上不應構成儲存問題(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；	根據總署範本修訂	稍作修訂	根據總署範本修訂條文。
8	4.1.5	區議會考慮撥款申請是以活動為單位，不可以不同申請者的名義就同一活動遞交超過一份撥款申請。未經區議會同意，亦不得把兩個獲區議會資助的活動合併舉行，否則有關撥款將被撤銷。	秘書處建議修訂	稍作修訂	秘書處建議沿用2008-2011年度已採用的條文，並按實際運作情況稍作修訂。
9	4.4.1	(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，而其成立的目的完全是或主要為區內的利益。至於成立的目的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)，而其成立的目的完全是或主要為區內的利益；或有關團體成立的目的服務市民大眾，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。	根據總署範本修訂	稍作修訂	根據總署範本修訂條文。

**沙田區議會撥款申請程序及規則
(其他修訂)**

項目	規則	條文	修訂幅度		備註
10	4.4.3	由某學校／機構舉辦只供該校師生參加或由某機構舉辦只供其會員參加的活動，並無資格獲得區議會贊助。本規則並不適用於類似如業主立案法團或互助委員會的機構。會員與非會員參加獲區議會撥款的活動的收費及其他條件必須相同。	秘書處建議修訂	稍作修訂	秘書處建議沿用2008-2011年度已採用的條文，並按實際運作情況稍作修訂。
11	4.5	<u>區議會撥款申請的宣傳</u> 區議會應不時通過其網站或其他途徑，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。區議會亦可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)。宣傳應提供相關資料，包括申請手續及截止日期、獲准支出項目和會計安排等。	根據總署範本修訂	增設條文(非主要)	根據總署範本增設條文。秘書處現行透過發信、區議會報告板及區議會網站邀請非政府機構提交區議會撥款申請。
12	4.6	<u>處理申請的程序及撥款的批核</u>	根據總署範本修訂	稍作修訂	根據總署範本修訂條文。
13	4.6.1	<u>區議會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，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相關委員會考慮。</u>	根據總署範本修訂	增設條文(非主要)	根據總署範本增設條文。
14	4.6.2	<u>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相關委員會，以決定應否支持申請。</u>	根據總署範本修訂	增設條文(非主要)	根據總署範本增設條文。
15	4.6.4	<u>區議會須把其決定記錄在有關的區議會會議記錄內，並應盡可能記錄作出相關決定的理由。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，也應予以記錄。</u>	根據總署範本修訂	增設條文(非主要)	根據總署範本增設條文。
16	4.6.5	活動經有關委員會通過後，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內，便會批出核活動的撥款。區議會秘書處會發信把審批結果通知申請者。	根據總署範本修訂	稍作修訂	根據總署範本修訂條文。
17	4.6.7	<u>所有申請獲批的申請者須遵守規定，確保所有由區議會撥款資助的項目和活動的所有宣傳品，均展示區議會的名稱，並盡可能展示區議會的徽號。此外，在推行核准活動時，非政府機構，以及與非政府機構合辦活動的區議會或區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組，均須遵守附件B 所載的條款及條件。</u>	根據總署範本修訂	稍作修訂	根據總署範本修訂條文。
18	4.7.1	申請的活動計劃必須屬非牟利性質。區議會撥款應用以資助屬區議會撥款涵蓋範圍的活動(見第I部分)。動用的撥款必須能令有關社區及和在區內居住、工作或上學的人士直接受惠。活動可在區外(但必須在香港特別行政區的範圍以內)舉行及准許其他地區的人士參加。	根據總署範本修訂	稍作修訂	根據總署範本修訂條文，並保留在2008-2011年度已獲區議會採用的條文 "申請的活動計劃必須屬非牟利性質。"。
19	4.7.3	區議會撥款不得應用於下列類別的活動： (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，包括以議員、議員辦事處或個別人士名義主辦、合辦或協辦的活動； (c) 發放救濟金款項的活動；	根據總署範本修訂	稍作修訂	根據總署範本修訂條文，並保留在2008-2011年度已獲區議會採用的條文。

沙田區議會撥款申請程序及規則
(其他修訂)

項目	規則	條文	修訂幅度		備註
20	4.7.8	每宗申請會按個別情況予以考慮。在任何情況下，絕對不得在尚未得知同一申請下每項活動的詳情前，向申請者發放整筆撥款資助數項活動。區議會撥款是資助活動計劃內的一些支出項目，例如：交通費用、印刷宣傳海報等，而非一筆總撥款以供獲資助者隨意調動，亦非只為購買器材用具之用。此外，不得把某項活動的開支轉撥至另一活動下，互相補貼。	根據總署範本修訂	稍作修訂	根據總署範本修訂條文，並保留在2008-2011年度已獲區議會採用的條文。
21	4.7.9	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的經費。	根據總署範本修訂	稍作修訂	根據總署範本修訂條文。
22	5.1.1(a)	(a) 政府部門推行社區參與計劃時，須遵守有關與採購程序有關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：	根據總署範本修訂	稍作修訂	根據總署範本修訂條文。
23	5.1.1(a) 條文的 註腳	⁵ 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，以現金採購置小額的物品和服務，但總值不得超過5,000元。 ⁶ 有關政府部門直接採購物品的開支上限，載列於《物料供應及採購規例》第251條。	根據總署範本修訂	稍作修訂	根據總署範本修訂條文。
24	5.1.2 (a) 條文的 註腳	⁷ 為應付緊急需要，可以現金採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。	根據總署範本修訂	稍作修訂	根據總署範本修訂條文。
25	5.1.2(c)	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(表格5號)。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50,000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。	根據總署範本修訂	稍作修訂	根據總署範本修訂條文。
26	5.1.2(e)	非政府機構如沒有按上文第5.1.2(a)至(d)段載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)，必須提出充分理由，並適當記錄在報價記錄(表格5號)內，適當記錄並提出充分理由，以供稽核。	根據總署範本修訂	增設條文(非主要)	根據總署範本修訂條文。
27	5.1.2(f)	除非區議會秘書處要求提交報價記錄，否則獲資助者非政府機構無須提交報價記錄(表格5號)。但如區議會秘書處提出要求，獲資助者非政府機構便須在按照區議會秘書處指定的限期內，提交報價記錄(表格5號)以及供應商的書面報價，而延遲遞交或未能遞交報價記錄，可能影響處理發還款項的工作，以及導致發還款項的申請被拒。	根據總署範本修訂	稍作修訂	根據總署範本修訂條文。
28	5.1.3(a)	如區議會或區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組與非政府機構合辦活動，須遵循上文第5.1.2段載述的採購安排。	根據總署範本修訂	稍作修訂	根據總署範本修訂條文。
29	5.2.1	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一如入牆檔案櫃，則不屬資本物品。有關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。	根據總署範本修訂	稍作修訂	根據總署範本修訂條文。

沙田區議會撥款申請程序及規則
(其他修訂)

項目	規則	條文	修訂幅度		備註
30	5.2.6	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為，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(如適用的話者)，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。	根據總署範本修訂	稍作修訂	根據總署範本修訂條文。
31	5.3.2	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。	根據總署範本修訂	稍作修訂	根據總署範本修訂條文。
32	5.3.3	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，有關的非政府機構可使用區議會撥款購買保險。	根據總署範本修訂	稍作修訂	根據總署範本修訂條文。
33	5.3.4	<u>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。</u>	根據總署範本修訂	增設條文(非主要)	根據總署範本增設條文。
34	5.7.2	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。	根據總署範本修訂	稍作修訂	根據總署範本修訂條文。
35	6.1.6	對於為期超過一年的活動，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(表格7a號)。所有進度報告須在每六個月後的一個月內提交。	根據總署範本修訂	稍作修訂	根據總署範本修訂條文。
36	6.2.1	獲資助者須在活動舉行前最少十四天以書面通知區議會秘書處，該活動舉行之日期、時間、地點等。區議會可安排區議員、增選委員或民政事務總署人員，抽樣巡視或出席有關的活動。以評估活動是否達到預期的目標。評估報告載於附件D。 <u>區議會須確保有關人員在巡視後提交評估報告，而區議會秘書處應在區議會撥款資訊系統輸入評估結果。</u>	根據總署範本修訂	稍作修訂	根據總署範本修訂條文。
37	7.1	區議員／及增選委員／工作小組成員須就任何實際、潛在或表面上的利益衝突作出申報。舉例說，在下列情況下，便應作出利益申報：	秘書處建議修訂	稍作修訂	秘書處建議沿用2008-2011年度已採用的條文，並按總署範本及實際運作情況稍作修訂條文。
38	7.2	為免影響區議會的聲譽，區議員／及增選委員／工作小組成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 <u>因基於某些原因而不能無法避免</u> (例如區議員或增選委員或工作小組成員的公司是唯一的供應商)，有關的區議員或增選委員或工作小組成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。	秘書處建議修訂	稍作修訂	秘書處建議沿用2008-2011年度已採用的條文，並按總署範本及實際運作情況稍作修訂條文。
39	7.3	區議員／及增選委員／工作小組成員／民政事務處人員應在切實可行的範圍內，在區議會討論有關事宜項之前，作出利益申報。區議員／及增選委員／工作小組成員／民政事務處人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(表格9號)。區議會可視乎情況，在會上討論有關的 <u>利益申報的事宜項</u> 。無論如何，利益申報表格應 <u>隨與活動完結時提交的報告一併送交區議會</u> 。	秘書處建議修訂	稍作修訂	秘書處建議沿用2008-2011年度已採用的條文，並按總署範本及實際運作情況稍作修訂條文。

沙田區議會撥款申請程序及規則
(其他修訂)

項目	規則	條文	修訂幅度		備註
40	8.1	區議會受公眾所託付，負責決定如何使用所屬地區的區議會撥款。 具體來說，區議會的職責包括： (a) 建議和籌劃應予推進行活動； (b) 決定活動是否屬於區議會撥款的涵蓋範圍以及應否推行； (c) 決定活動的規模； (d) 決定活動的先後優次序； (e) 決定推行活動的時間表； (f) 監察活動的進度以及整體成效。	根據總署 範本修訂	稍作修訂	根據總署範本修訂條文。
41	附件B	附件B - 接受區議會撥款的條款及條件 根據總署範本修訂條本，詳見附件B。	根據總署 範本修訂	稍作修訂	根據總署範本修訂附件。
42	附件D	附件D - 區議會撥款資助活動的評估報告 根據總署範本修訂條本，詳見附件D。	根據總署 範本修訂	稍作修訂	根據總署範本修訂附件。
43	表格1號	表格1號 — 區議會撥款申請表	根據總署 範本修訂	稍作修訂	根據總署範本修訂表格。
44	表格1a號	表格1a號 — 舉辦活動承諾書	秘書處建 議修訂	稍作修訂	秘書處建議沿用2008-2011年度已採用的條文，並按實際運作情況稍作修訂。
45	表格3號	表格3號 — 預支款項申請表	秘書處建 議修訂	稍作修訂	秘書處建議沿用2008-2011年度已採用的條文，並按實際運作情況稍作修訂。
46	表格3a號	表格3號 — 預支款項申請表	根據總署 範本修訂	稍作修訂	根據總署範本修訂表格。
47	表格4號	表格4號 — 活動計劃修改申請表	秘書處建 議修訂	稍作修訂	秘書處建議沿用2008-2011年度已採用的條文，並按實際運作情況稍作修訂。
48	表格5號	表格5號 — 報價記錄	根據總署 範本修訂	稍作修訂	根據總署範本修訂表格，如贊助人指定某供應商／承辦商，必須提供理由。
49	表格6號	表格6號 — 義工/表演者茶點/便餐/舟車費收據	秘書處建 議修訂	稍作修訂	秘書處建議沿用2008-2011年度已採用的條文，並按實際運作情況稍作修訂。
50	表格7號	表格7號 — 總結報告	根據總署 範本修訂	稍作修訂	根據總署範本修訂表格。
51	表格7a號	表格7a號 — 進度報告	根據總署 範本修訂	稍作修訂	根據總署範本修訂表格。
52	表格8號	表格8號 — 收支結算表 — 申請發還部份／最後一筆區議會撥款	根據總署 範本修訂	稍作修訂	根據總署範本修訂表格。
53	表格9號	表格9號 — 利益申報表	根據總署 範本修訂	稍作修訂	根據總署範本修訂表格。