

申請民政事務局
“在地區層面推動政制發展相關的《基本法》宣傳工作”
「專款專項」撥款

目的

本文件旨在就大埔各界協會申請民政事務局“在地區層面推動政制發展相關的《基本法》宣傳工作”「專款專項」撥款，以舉辦“認識基本法—循序漸進 落實普選”活動，徵詢區議員的意見。

背景

2. 為配合《二零一七年行政長官及二零一六年立法會產生辦法》的公眾諮詢，基本法推廣督導委員會轄下的本地社區工作小組邀請各區區議會在今年 5 月初前在地區籌辦宣傳活動，加深公眾對與政制發展相關的《基本法》的認識。民政事務局透過民政事務總署，以「專款專項」形式向每區區議會撥款最多 250,000 元，以舉辦與政制發展相關的《基本法》宣傳活動，活動的用款安排須遵照民政事務總署就這「專款專項」撥款發出的《申請撥款守則》(見附錄 I)，而各區區議會可按此守則自行審批活動申請。

撥款申請

3. 大埔區議會早前透過傳閱文件方式(大埔區議會文件 13/2014 號)，通過邀請大埔各界協會在大埔區籌辦與政制發展相關的《基本法》宣傳活動。大埔各界協會的撥款申請詳情如下：

大埔各界協會的申請

活動	日期	地點	預算 參加人數	財政預算 (元)	申請撥款 (元)	活動計劃/ 財政預算 詳見附錄
認識基本法—循序漸進 落實普選	2014 年 4 月 至 5 月	大埔區內中、小學及 幼稚園、6 個公共屋 邨及大埔社區中心	15 000	250,000	250,000	II

4. 如獲區議會通過，民政事務總署將會向申請團體發放撥款，以供舉辦上文第 3 段所述的活動。

徵詢意見

5. 由於上文第 3 及 4 段所述活動的籌備工作須在區議會於 2014 年 5 月 8 日舉行下次會議前進行，故現以傳閱文件方式徵詢區議員的意見。
6. 若區議員信納上文所述活動屬民政事務局“在地區層面推動政制發展相關的《基本法》宣傳工作”「專款專項」撥款的涵蓋範圍及資助範圍，而活動能加深地區內不同階層人士，特別是年輕人，認識《基本法》中有關政制發展的條文及理念，請考慮通過上述活動的撥款申請。
7. 請填妥夾附的回條，於 **2014 年 3 月 20 日**或之前傳真回秘書處。在下列情況下，區議員亦應在回條中一併作出利益申報：
 - (a) 在與本文件所涉及的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，或與提出申請的人士／機構有關連；或
 - (b) 就本文件所涉及的活動，向申請人士／機構推薦或提名了供應商／承辦商作出報價。

大埔區議會秘書處

2014 年 3 月

回 條

(請於 2014 年 3 月 20 日或之前回覆)

致：大埔區議會秘書

梁少強先生

傳真號碼：2654 6624

梁先生：

申請民政事務局

“在地區層面推動政制發展相關的《基本法》宣傳工作”

「專款專項」撥款

就大埔區議會文件 22/2014 號所載的撥款申請，在考慮文件第 6 段的因素後，本人意見如下：

甲. 撥款申請

* 同意[^]

不同意

棄權

申報利益
(請填寫乙部)

大埔各界協會

☐☐☐☐

— 認識基本法—循序漸進 落實普選

* 請在適當方格填上“√”號

[^] 如選擇同意，即代表閣下信納該項活動能加深地區內不同階層人士，特別是年輕人，認識《基本法》中有關政制發展的條文及理念。

其他意見(如有者)：

乙. 利益申報聲明(如適用)

申報內容

例：本人與提出右列申請的人士／機構有關連

A. 本人在右列活動的建議和遴選報價的事宜上，有金錢或其他方面的利益關係。

B. 本人與提出右列申請的人士／機構有關連。

C. 本人就右列活動向申請人士／機構推薦或提名了供應商／承辦商作出報價。

D. 其他：

相關申請項目

申請項目： 1、2、11

詳情： 本人為申請團體的幹事(1及2)/司庫(11)

申請項目：

詳情：

申請項目：

詳情：

申請項目：

詳情：

申請項目：

詳情：

簽署：

姓名：

日期：

範本

申請撥款
在地區層面推動政制發展相關的
《基本法》宣傳工作

1. 基本資料

- (A) 機構名稱： (中文) 大埔耆界協會
(英文) _____
- (B) 註冊地址： 大埔 鄉事會街1號

通訊地址： 大埔 大元邨
(如與註冊 新界婦孺福利會李有德學校
地址不同) _____

(C) 電話號碼： 2664 1223 傳真號碼： 2665 1012
(D) 本機構是：
☒ 根據《社團條例》註冊的機構(請付上有關證明文件)
☐ 為_____區的利益而成立，並擁有自主權的團體。

(E) 負責人員

機構的獲授權人 ¹	活動的指定負責人 ²
姓名：(中文) <u>陳笑權</u> * 先生/女士 (英文) <u>CHAN SIU KUEN</u> 職位： <u>副主席</u> 聯絡電話號碼： <u>26397868</u> 傳真號碼： <u>26519886</u> 電郵地址： <u>chan001@netigator.com</u>	姓名：(中文) <u>朱景云</u> * 先生/女士 (英文) <u>CHU KING YUEN</u> 職位： <u>司庫</u> 聯絡電話號碼： <u>2664 1223</u> 傳真號碼： <u>2665 1012</u> 電郵地址： <u>taipokt@gmail.com</u>

¹ 獲授權人指代表機構申請撥款並簽署申請表的人。

² 指定負責人是活動的聯絡人，可核實與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。

* 請刪去不適用者

2. 合辦者／機構的資料(適用於與其他機構／區議會合辦的活動)

合辦機構名稱／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.	

3. 建議活動的資料

- (A) 項目／活動名稱：認識基本法——循序漸進老實善選
- (B) 性質：
- (C) 目的：透過各項比賽及展覽，加強區內居民認識基本法中有關政制發展的內容
- (D) 推行日期／推行期：4-5/2014
- (E) 策劃／籌備期：2-4/2014
- (F) 申請資助額：\$250,000 元
- (G) 舉辦地點：大埔區
- (H) 內容：填色比賽、標語創作比賽、社區巡迴展覽、座談會暨問答遊戲
- (I) 對象：大埔區中、小學及幼稚園學生及市民
- (J) 預計參加人數／觀眾人數：15,000人
- (K) 宣傳和推廣方法：
- (L) 預計效益／成果：(請建議可量化的表現指標和進度指標(如適用))
- (1)
- (2)
- (3)

(M) 工作計劃／推行時間表

行動	時間表
申請撥款	2/2014
籌備各項比賽、座談會	3/2014
舉行比賽	4-5/2014

(N) 門票分配安排(如適用)：

見附頁

4. 收支預算

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 ³			
內部資源			
贊助和捐贈			
其他			
預算收入總額 (a)			0

³ 由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。

預算開支 (元)	數量 (i)	單位成本 (元) (ii)	總額 (元) (iii) = (i) x (ii)
見財政預算(一)至(四)			
預算開支總額 (b)			250,000

申請撥款的款額 (c) = (b) - (a)	250,000
-------------------------	---------

5. 其他資料

請在下方列明任何其他與建議活動相關並應在審批申請時考慮的資料。

6. 其他資助途徑

請註明如申請被拒絕或核准活動撥款額少於申請金額，將如何取得經費進行建議的活動。

(A) 其他收入來源

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

計劃名稱： 認識基本法——循序漸進 落實普選

計劃目的： 透過學界比賽，社區巡迴展覽、座談會暨問答遊戲等活動，加深大埔區市民大眾認識《基本法》中有關政制發展的條文及理念，把「以《基本法》為基礎，依法落實普選」的信息帶到地區各階層。

贊助機構： 大埔區議會

主辦機構： 大埔各界協會

協辦機構： 大埔鄉事委員會 西貢北約鄉事委員會 大埔區居民聯會 大埔青年協會
香港大埔教育界文化交流協進會 蒼賢社

計劃對象： 大埔區中、小、幼稚園學生及市民大眾約 15000 人

日期： 學界比賽～親子填色比賽及標語創作比賽 21-4-2014 截止，問答比賽 13-4-2014 舉行
社區巡迴展覽、座談會暨問答遊戲～2014 年 5 月 1 日

計劃內容： 1. 「認識基本法——循序漸進 落實普選」學界比賽

1.1 幼稚園親子填色比賽；

1.2 小學標語創作比賽（分初小、中小及高小三組；）

1.3 中學問答比賽

2. 「認識基本法——循序漸進 落實普選」社區巡迴展覽、座談會暨問答遊戲
大埔區六大公共屋邨共六場（每場約 3 小時）。

內容包括：1. 簡單頒贈儀式

2. 邀請知名人士主講基本法內有關政制發展條文及理念（20 分鐘）

3. 邀請影視藝人歌唱表演（20 分鐘）

4. 邀請區內團體表演（約 6 隊）

5. 基本法展覽

6. 基本法問答遊戲

7. 茶點

8. 問答遊戲頒獎

3. 「認識基本法——循序漸進 落實普選」社區巡迴展覽、座談會暨問答遊戲及學
界比賽頒獎典禮（約 3 小時）

大埔社區中心二樓禮堂

內容包括：1. 學界比賽頒獎典禮儀式

2. 邀請知名人士主講基本法內有關政制發展條文及理念（20 分鐘）

3. 邀請影視藝人歌唱表演（20 分鐘）

4. 邀請區內團體表演（約 6 隊）

5. 基本法展覽

6. 基本法問答遊戲

7. 茶點

8. 問答遊戲頒獎

(一)「認識基本法——循序漸進 落實普選」學界比賽

透過郵寄比賽章程連報名表格予大埔區中學、小學、幼稚園學生及家長參與，並會存小量於大會秘書處及各協辦團體讓區市民索取。

(二)「認識基本法——循序漸進 落實普選」社區巡迴展覽、座談會暨問答遊戲

- 透過郵寄問答遊戲參加表格予大埔區中學、小學、幼稚園學生及家長參與，並會存小量於大會秘書處及各協辦團體讓區市民索取。
- 透過郵寄入場券予大埔區中學、小學、幼稚園學生及家長參與，並會存小量於大會秘書處及各協辦團體讓區市民索取。

(三)「認識基本法——循序漸進 落實普選」社區巡迴展覽、座談會暨問答遊戲及學界比賽頒獎典禮
不設門票，歡迎區內市民參加。

大埔各界協會
認識基本法—循序漸進 落實普選
財政預算
(4-5.2014)

A) 支出項目	預算支出 (元)	擬向民政事務局 申請撥款 (元)
I. “認識基本法—循序漸進 落實普選” 學界比賽		
1. 宣傳海報連信封 (@\$4×200 套)	800	800
2. 比賽章程連報名表格 (@\$0.3×5 000 張)	1,500	1,500
3. 郵票 (@\$2.7×200 枚+ @\$1.7×200 枚)	880	880
4. 獎盃頒予獲獎幼稚園學生、小學生及中學生： 幼稚園親子填色及小學標語創作比賽— (冠、亞及季軍：3 個×4 組別；優異獎：7 個×4 組別) 中學問答比賽— (冠、亞及季軍：3 個；優異獎：2 個) (@\$200×45 個)	9,000	9,000
5. 參與學生紀念品 (@\$7×3 000 份)	21,000	21,000
6. 評判紀念品 (@\$100×10 份)	1,000	1,000
7. 問答比賽舞台背幕	1,000	1,000
8. 參與及服務團體紀念品 (@\$70×40 份)	2,800	2,800
9. 宣傳橫額 (@\$150×10 幅)	1,500	1,500
10. 雜項 (如文儀、蒸餾水及物資運送等)	520	520
小計：	40,000	40,000
II. “認識基本法—循序漸進 落實普選” 社區巡迴展覽、 座談會暨問答遊戲		
1. 宣傳海報連信封 (@\$7×700 套)	4,900	4,900
2. 問答遊戲參加表格 (@\$0.3×4 000 張)	1,200	1,200
3. 入場券 (@\$0.15×6 000 張)	900	900
4. 基本法展覽場地展板 (@\$2,000×6 場)	12,000	12,000
5. 邀請區內團體表演津貼 (@\$500×7 隊×6 場)	21,000	21,000
6. 影視藝人表演津貼 (@\$1,500×6 場)	9,000	9,000
7. 參加者茶點 (每場約 350-400 人) (@\$2,000×6 場)	12,000	12,000
8. 問答遊戲獎品 (@\$60×40 份×6 場)	14,400	14,400
9. 參加者紀念品 (@\$7×350 份×6 場)	14,700	14,700
10. 義工開支 (膳食@\$60 及交通費@\$20) (@\$80×30 人×6 場)	14,400	14,400
11. 工作人員 T 恤 (@\$55×30 人×6 場)	9,900	9,900
12. 參與團體紀念品 (@\$70×15 份×6 場)	6,300	6,300
13. 郵票 (@\$2.7×700 枚)	1,890	1,890
14. 攝影 (@\$1,000×6 場)	6,000	6,000
15. 音響及背幕 (@\$3,500×6 場)	21,000	21,000
16. 雜項 (如文儀及物資運送等)	1,160	1,160
小計：	150,750	150,750

A) 支出項目	預算支出 (元)	擬向民政事務局 申請撥款 (元)
III. “認識基本法—循序漸進 落實普選” 社區巡迴展覽、座談會暨 問答遊戲及學界比賽頒獎典禮		
1. 請柬 (@\$3.5×700 套)	2,450	2,450
2. 郵票 (@\$1.7×700 枚)	1,190	1,190
3. 場刊 (@\$2.5×500 份)	1,250	1,250
4. 基本法展覽場地展板	2,000	2,000
5. 影視藝人表演津貼	1,500	1,500
6. 參加者茶點 (約 500-550 人)	2,500	2,500
7. 參加者紀念品 (@\$7×500 份)	3,500	3,500
8. 義工開支 (膳食@\$60 及交通費@\$20) (@\$80×40 人)	3,200	3,200
9. 工作人員 T 恤 (@\$55×40 件)	2,200	2,200
10. 主禮嘉賓紀念品 (@\$150×8 份)	1,200	1,200
11. 邀請區內團體表演津貼 (@\$500×6 隊)	3,000	3,000
12. 問答遊戲獎品 (@\$60×50 份)	3,000	3,000
13. 參與及服務團體紀念品 (@\$70×30 份)	2,100	2,100
14. 攝影	1,000	1,000
15. 音響及背幕	3,500	3,500
16. 雜項 (如典禮文儀及物資運送等)	900	900
小計：	34,490	34,490
IV. 其他支出		
1. 網頁宣傳製作	2,000	2,000
2. 製作活動宣傳短片於大埔資訊屏幕播放	600	600
3. 會計師核數費	6,500	6,500
4. 兼職幹事 (@\$45×4 小時×29 次×3 人)	15,660	15,660
小計：	24,760	24,760
合計：	250,000	250,000
B) 擬向民政事務局申請撥款總額		<u>250,000</u>

在地區層面推動政制發展相關的
《基本法》宣傳工作

《申請撥款守則》

民政事務總署

(二零一四年一月)

I. 背景

- 1.1 政府當局於去年 12 月 4 日發表《2017 年行政長官及 2016 年立法會產生辦法諮詢文件》，進行五個月公眾諮詢。為了在地區層面推動政制發展相關的《基本法》宣傳推廣工作，增加社會人士對相關《基本法》條文的了解，以配合政制發展首輪諮詢工作，基本法推廣督導委員會(督導委員會)轄下本地社區工作小組(工作小組)現邀請各區議會安排在地區籌辦推廣活動，把「以《基本法》為基礎，依法落實普選」的信息帶到地區各階層。民政事務局將透過民政事務總署向每個區議會以「專款專項」形式撥款最多 25 萬元，以籌辦與政制發展相關的《基本法》宣傳活動。

II. 宣傳工作的目的、主題及主要信息

- 2.1 透過十八區區議會，加深市民大眾認識《基本法》中有關政制發展的條文及理念，把「以《基本法》為基礎，依法落實普選」的信息帶到地區各階層。
- 2.2 宣傳工作的主題及主要信息如下：
- 把握時機，2017 年落實普選行政長官；
 - 「以《基本法》為基礎，依法落實普選」；及
 - 政制發展應向前行，不應原地踏步。

III. 宣傳工作的對象和時間表

- 3.1 地區內不同階層的人士，特別是年輕人。

- 3.2 為配合諮詢工作時間表，請各區盡早展開工作，並在 2014 年 5 月初前完成活動。

IV. 推行模式

- 4.1 區議會可自行決定如何利用撥款及推展宣傳工作，可考慮以下模式：
- 區議會自行舉辦活動；
 - 區議會/民政事務處與地區團體合辦活動；或
 - 區議會向地區團體撥款，由地區團體舉辦活動。
- 4.2 區議會自行舉辦的活動：會由民政事務處人員按照政府的規則和規例執行推行工作。根據一般的規定，民政事務處人員不得參與可能引致與公職有任何利益衝突或可能會令政府尷尬的活動。
- 4.3 區議會/民政事務處與地區團體合辦的活動：區議會或區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組可物色或邀請地區團體合辦活動。區議會或上述委員會／工作小組應盡可能把遴選合作伙伴的討論，記錄於相關的會議記錄內。活動會由地區團體按照區議會批准的方案推行。民政事務處人員除了在有需要時提供意見和資料外，不會參與實際的推行工作。
- 4.4 區議會向地區團體撥款，由地區團體舉辦活動：地區團體可直接向區議會申請撥款資助，推行計劃。

V. 活動形式及審批機制

- 5.1 區議會可自行決定宣傳工作的形式、數目、規模及層次，目的是讓不同階層及年齡的市民，特別是青少年都明白政制發展須建基於《基本法》，依法落實，而且政制發展應向前行，不應原地踏步。由於對象是普羅大眾，可考慮以生動活潑化的方式推動。建議活動可考慮居民座談會、工作坊，或一些具創意的活動，如話劇、漫畫比賽、拍攝微電影等，讓大眾表達對實現普選的願景。
- 5.2 區議會可自行審批活動建議及推行活動。為方便工作小組向督導委員會匯報進展及了解活動的成效，請各區議會於 2014 年 3 月 31 日或之前通知工作小組貴區將進行的活動詳情，包括舉辦日期、時間地點、形式、主題、預期受眾群類別及人數等（請見工作小組召集人致區議會主席的函件的附件三）。
- 5.3 為促進交流，歡迎各區議會透過工作小組秘書處邀請工作小組成員出席活動。
- 5.4 此外，工作小組希望了解有關活動的成效，故請各區議會於活動完成後，將提交區議會秘書處的總結報告副本（請見 10.1 段）送交工作小組作為參考。

VI. 財務安排

- 6.1 由民政事務局透過民政事務總署向每個區議會以「專款專項」，撥款最多 25 萬元。用款須遵守（「在地區層面推動政制發展相關的《基本法》宣傳工作的《申請撥款守則》」（下稱《申請撥款守則》）以及當區區議會發出的相關用款規則及程序。

VII. 撥款的資助範圍

7.1 資助範圍

7.1.1 獲資助者應把所得的撥款，全部用以支付在計劃期內舉辦核准活動的必需開支。

7.1.2 申請者在提交申請和推行核准活動時，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；
- (b) 核准活動撥款額為 20 萬元或以下，地區團體可使用不多於核准活動撥款的 **10%**，支付本身的行政費用，稱為“中央行政費用”(例如監督由本撥款資助的活動所需的督導人員及總部的開支)。核准活動撥款額如超過 20 萬元，地區團體可申領的中央行政費用限額為活動實際開支的 **10%**。地區團體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) 不可使用撥款購置設備及家具資本物品。

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／或支付地區團體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，但屬於可以由撥款支付的獲准支出項目。

- 7.1.3 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。

7.2 活動的資助上限

每項活動最多可獲批撥 25 萬元。超過此上限的追加撥款申請概不受理。區議會可自行決定不同種類的活動的資助上限，以及因應情況通過超越既定資助上限的活動。區議會及轄下委員會／工作小組可通過的各級資助上限，由各區議會決定。

VIII. 申請撥款

8.1 申請詳情

- 8.1.1 申請者須向有關的區議會提交申請書，說明有關的活動建議申請表範本載於附件 B，當中必須包括申請機構聲明及同意書，並且不得作出修改。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(如適用的話)(見第 8.2.1 段)；
- (b) 活動的合辦機構的資料，以及合作方式(如有的話)；
- (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(如適用的話)；

(f) 預計其他資助來源(例如門券收益、捐款等)(見第 9.3 段)；

(g) 門票分配安排(如適用的話)(見第 10.3 段)；

(h) 就第 8.5 段所載的審批準則，提交其他有助申請的相關資料。

8.1.2 為提升行政效率，由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／工作小組執行而金額等於或少於 10 萬元的活動，如事先得到相關的區議會或上述委員會／工作小組批准，有關人員可無須按上文第 8.1.1 段的規定就個別活動提交詳細的申請書，而可連同其他金額等於或少於 10 萬元的活動，向區議會提交一份綜合申請書，當中提供各項活動的開支預算而無須列出每項活動的詳細分項開支預算。不過，有關人員向民政事務處職員提交撥款申請時，仍須在相關檔案內記錄詳細的分項開支，以供內部查核(見第 8.4.3 段)。

8.2 申請資格準則

8.2.1 區議會及區議會／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地區團體也可提出申請：

(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。

8.2.2 就申請本撥款而言，立法會議員或區議員辦事處、政黨或政治組織，不會視作地區團體。

8.3 撥款申請的宣傳

區議會應通過其網站或其他途徑，進行適當的宣傳，邀請地區團體申請撥款，舉辦活動。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。

8.4 處理申請的程序及撥款批核

8.4.1 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本撥款計劃的涵蓋範圍，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。

8.4.2 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。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。

8.4.3 活動經區議會通過後，民政事務處職員如信納有關活動屬本撥款計劃的涵蓋範圍及資助範圍內，便會批核活動的撥款，然後通知申請者結果。

8.4.4 所有申請獲批的申請者須遵守規定，確保所有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，地區團體，以及與地區團體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 C 所載的條款及條件。

8.5 審批準則

8.5.1 撥款應用以資助屬上文第 II 及第 V 部分所述範圍的活動。

8.5.2 在評審個別申請時，應以下列準則為依據：

(a) 申請者過往推行區議會資助的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。這些記錄由區議會秘書處負責整理；

(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；

8.5.3 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；此外，也不得把某項活動的開支轉撥至另一活動下，互相補貼。

8.5.4 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，本計劃的撥款不應用作補助已獲政府其他撥款資助的活動。

IX. 行政及財務安排

9.1 採購物品和服務

9.1.1 地區團體的採購安排

(a) 地區團體使用撥款進行採購時，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。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	規定的書面報價數目
物品	5,000 元或以下 ²	2 份為宜
	5,001 元至 50,000 元	2 份

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。

採購項目	預算價值	規定的書面報價數目
	50,001 元或以上	5 份
服務	9,000 元或以下 ²	2 份為宜
	9,001 元至 50,000 元	2 份
	50,001 元或以上	5 份

- (b) 地區團體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)。
- (c) 指定人員進行採購前，須取得規定數目的報價，並填寫載於附件 D的報價記錄。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。
- (d) 如活動的預算開支總額超過 50%由本計劃撥款資助，地區團體在推行整項活動時，無論是以本撥款計劃抑或其他來源的資助進行採購，均須遵循上文第 9.1.1(a)至(c)段載述的採購程序。
- (e) 地區團體如沒有按上文第 9.1.1(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)，必須在附件 D 的報價記錄內，適當記錄並提出充分理由，以供稽核。

- (f) 除非區議會秘書處要求，否則地區團體無須提交附件 D 的報價記錄。但如區議會秘書處提出要求，地區團體須在區議會秘書處指定的限期內，提交附件 D 的報價記錄以及供應商的書面報價。
- (g) 地區團體以及其合辦者、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，地區團體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。
- (h) 在進行採購時，地區團體須遵守公開、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。
- (i) 為活動進行採購的所有相關報價和文件，均須保存五年³，供政府在有需要時查核。

9.1.2 區議會或區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組的採購安排

(a) 與地區團體合辦的活動

³ 地區團體如根據與其註冊相關的條例，無須保存財務、會計及採購記錄，當在保存該些資料方面有實際困難，或在五年保存期限完結前停止運作，可把有關記錄及文件交予區議會秘書處。

區議會或區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組與地區團體合辦活動，須遵循上文第 9.1.1 段載述的採購安排。

(b) 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／工作小組執行的活動

民政事務處人員須遵守與採購程序有關的政府規例和通告以及部門指引，尤其須遵守有關邀請報價的規定，並接納符合要求的最低報價。

9.2 發放撥款的安排

9.2.1 向地區團體發放撥款的安排

活動完結後，區議會會向地區團體發還款項。不過，為方便有關團體推行活動，當局可預支部分款項。詳細的付款安排、所需證明文件及其他有關規定載於附件 E。

9.2.2 向區議會或區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組發放撥款的安排

(a) 與地區團體合辦的活動

第 9.2.1 段載述的發放撥款安排，適用於由區議會或區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組與地區團體合辦的活動。

(b) 由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／工作小組執行的活動

民政事務處在收到發票及／或證明文件後，會直接支付有關款項。民政事務處人員須在活動完結後兩個月內，向區議會提交收支結算表(見附件 E 附錄 II)。

9.3 活動所得的收入和撥款餘款

9.3.1 獲撥款資助的項目和活動可收取費用。獲資助者釐定收費時，須按情況遵守政府相關的收費政策及安排。由民政事務處人員推行的活動所得的任何收入，全屬政府收入，並須直接記入政府一般收入帳目內，不得用以支付活動的任何開支。

9.3.2 獲撥款的地區團體，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，然後才動用本計劃的撥款。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³，供政府在有需要時查核。

9.3.3 由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／工作小組執行的計劃，須依循第 9.3.1 段載述的安排。由區議會或區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組與地區團體合辦的活動，則須依循第 9.3.2 段載述的安排。

9.4 贊助和捐贈

³ 地區團體如根據與其註冊相關的條例，無須保存財務、會計及採購記錄，當在保存該些資料方面有實際困難，或在五年保存期限完結前停止運作，可把有關記錄及文件交予區議會秘書處。

- 9.4.1 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。
- 9.4.2 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。
- 9.4.3 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。
- 9.4.4 在申請撥款時，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。
- 9.4.5 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³，供政府在有需要時查核。
- 9.4.6 除非本守則另有訂明，否則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。

³ 地區團體如根據與其註冊相關的條例，無須保存財務、會計及採購記錄，當在保存該些資料方面有實際困難，或在五年保存期限完結前停止運作，可把有關記錄及文件交予區議會秘書處。

9.5 活動的變更

9.5.1 活動必須按照核准的方案和預算進行。

9.5.2 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、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。

9.5.3 獲資助者也須把活動其他的改變／變更通知區議會。

9.5.4 由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／工作小組執行而金額等於或少於10萬元的活動，除非活動有重大的修訂或變更，否則無須就下列情況要求區議會批准修訂申請：

(i) 增添獲准支出項目，而修訂預算不超出核准活動撥款額；
或

(ii) 增添非獲准支出項目，而新增的非獲准支出項目款額加上活動原本獲核准時所述的雜項支出項目款額，不超出可用以支付其他雜項支出項目的上限(即核准活動撥款額的10%)(見第7.1.2(c)段)。

9.6 公眾責任與意外保險

9.6.1 由民政事務處、區議會、區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組舉辦的活動，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。

- 9.6.2 如活動由政府部門和地區團體合辦，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。
- 9.6.3 地區團體須負責為其舉辦的活動購買保險。如活動與地區團體合辦，但活動的經費全部來自本計劃的撥款，地區團體可使用區議會撥款購買保險。
- 9.6.4 公眾責任保險和意外保險的保費是本撥款計劃的獲准支出項目。

X. 監察機制

10.1 總結報告

- 10.1.1 為了確保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向區議會秘書處提交總結報告。

- 10.1.2 總結報告的格式載於附件 F。

10.2 提前終止活動

- 10.2.1 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。
- 10.2.2 區議會可視乎情況以及地區團體提出的理由，在適當的情況下，批准發還地區團體在籌備／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地區團體疏忽所致，便不應再

發還任何款項予該團體，並應要求該團體立即退還全數／部分預支款項及／或已獲發還的款項。

10.3 門票分配

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，撥款不應用以補貼為某類人士(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。

XI. 利益衝突

11.1 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／獲得撥款資助推行本計劃的人士／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，《區議會常規》列明的有關申報利益的其他程序也須予以遵從。

11.2 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。

- 11.3 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要申報利益，應立即作出申報，並按情況填寫附件 G的利益申報表格。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。
- 11.4 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。

XII. 向公眾負責

為確保撥款運用得宜，使社會受惠，有關各方應以負責任和向公眾問責的態度履行職責。

12.1 區議會的角色

區議會的職責包括：

- (a) 建議和籌劃應予推行的活動；
- (b) 決定活動是否屬於本撥款計劃的涵蓋範圍以及應否推行；
- (c) 決定活動的規模；

- (d) 決定活動的優次；
- (e) 決定推行活動的時間表；以及
- (f) 監察活動的整體成效。

12.2 獲資助者的角色

- (a) 地區團體在進行活動期間，須就其行為(包括屬下員工及／或成員的表現)負責，以及就任何因為推行活動而導致的債務和法律責任負責。地區團體尤其須對使用撥款進行的採購及開支決定負責。在招聘員工和進行採購時，須嚴格遵守公開、公正、公平競爭和物有所值的原則。
- (b) 作為獲資助者，區議會或區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組應確保撥款用途屬於本撥款計劃的涵蓋範圍，並且符合本守則所定指引的規定。使用撥款進行項目和活動時，他們須向公眾負責和交代。

**申請撥款
在地區層面推動政制發展相關的
《基本法》宣傳工作**

獲准支出項目

- (a) 為活動僱用員工(包括臨時工或散工¹)的開支(不可超過核准活動撥款的 25%)
- (b) 地區團體的中央行政費用(核准活動撥款額為 20 萬元或以下，中央行政費用不可超過核准活動撥款的 10%;核准活動撥款額超過 20 萬元，中央行政費用不可超過活動實際開支的 10%)
- (c) 運輸工具租賃費
- (d) 義工乘搭公共交通工具的開支
- (e) 租用及佈置場地、租用照明設備和擴音系統的開支
- (f) 租用投影片、錄影帶、家具和器材的開支
- (g) 支付郵費，以及購置文具、備用品和小型器材的開支
- (h) 為各項文娛、康樂和體育活動聘用資深專業導師，以及為各項比賽聘用評判或公證人的費用
- (i) 演出者(包括司儀)及藝術工作者的報酬
- (j) 購買飲品、茶點和便餐的開支：

項目	每人／每日 活動的支出限額	對象
飲品和茶點	50 元*	參與活動連續三小時以下的演出者、義工、嘉賓和參加者。
或便餐 (包括飲品)	65 元*	參與活動連續三小時或以上(其中包括午膳或晚膳時間)的演出者、義工、嘉賓和參加者。

- (k) 購買紀念品、獎品、象徵式禮物的開支，例如到醫院、孤兒院和

¹ 散工／非技術工人的工資不應低於現行的法定最低工資。

老人院等探訪時贈送的物品：

項目	每項的支出限額
紀念品或象徵式禮物	不超過 315 元*
獎品	不超過 1,200 元*

(不得贈送現金或可兌換現金的物品，例如銀行禮券。)獲資助者應以環保物品作為紀念品或象徵式禮物。

- (l) 為代表地區參加區際／地區體育比賽的參加者購置運動制服(不包括運動鞋)的費用。制服費用一般不應超過每人 270 元*
- (m) 僱用服務的費用(例如沖印照片和投影片、製作設計和圖版、到會服務等)
- (n) 在有需要時購買公共責任保險及意外保險的保費
- (o) 僱用執業會計師或執業法團服務的費用(適用於由地區團體主辦或區議會或區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組與地區團體合辦，而核准活動撥款額超過 10 萬元的核准活動)
- (p) 僱用承辦商為區議會舉辦或資助的活動提供服務(包括籌辦活動、製作娛樂節目、設計和印製宣傳品)的費用
- (q) 在區內進行研究和調查的費用

*：訂有支出上限的項目不得額外增加開支，並把有關的額外開支轉撥入本申請撥款守則第 7.1.2(c)段所述的雜項支出項目。

範本

申請撥款
在地區層面推動政制發展相關的
《基本法》宣傳工作

1. 基本資料

(A) 機構名稱： (中文) _____
(英文) _____

(B) 註冊地址： _____

通訊地址： _____
(如與註冊
地址不同) _____

(C) 電話號碼： _____ 傳真號碼： _____

(D) 本機構是：
☐ 根據《_____條例》註冊的機構(請付上有關證明文件)
☐ 為_____區的利益而成立，並擁有自主權的團體。

(E) 負責人員

機構的獲授權人 ¹	活動的指定負責人 ²
姓名：(中文) _____*先生／女士 (英文) _____	姓名：(中文) _____*先生／女士 (英文) _____
職位： _____	職位： _____
聯絡電話號碼： _____	聯絡電話號碼： _____
傳真號碼： _____	傳真號碼： _____
電郵地址： _____	電郵地址： _____

¹ 獲授權人指代表機構申請撥款並簽署申請表的人。

² 指定負責人是活動的聯絡人，可核實與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。

* 請刪去不適用者

2. 合辦者／機構的資料(適用於與其他機構／區議會合辦的活動)

合辦機構名稱／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.	

3. 建議活動的資料

(A) 項目／活動名稱：_____

(B) 性質：_____

(C) 目的：_____

(D) 推行日期／推行期：_____

(E) 策劃／籌備期：_____

(F) 申請資助額：_____元

(G) 舉辦地點：_____

(H) 內容：_____

(I) 對象：_____

(J) 預計參加人數／觀眾人數：_____

(K) 宣傳和推廣方法：_____

(L) 預計效益／成果：(請建議可量化的表現指標和進度指標(如適用))

(1) _____

(2) _____

(3) _____

(M) 工作計劃／推行時間表

行動	時間表

(N) 門票分配安排(如適用)：

4. 收支預算

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 ³			
內部資源			
贊助和捐贈			
其他			
預算收入總額 (a)			

³ 由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。

預算開支	數量 (i)	單位成本 (元) (ii)	總額 (元) (iii)=(i)x(ii)
預算開支總額 (b)			

申請撥款的款額 (c) = (b) - (a)	
-------------------------	--

5. 其他資料

請在下方列明任何其他與建議活動相關並應在審批申請時考慮的資料。

6. 其他資助途徑

請註明如申請被拒絕或核准活動撥款額少於申請金額，將如何取得經費進行建議的活動。

(A) 其他收入來源

- ☐ 內部資源
☐ 贊助和捐贈
☐ 增加參加者費用
☐ 其他(請註明)

(B) ☐ 取消活動

(C) ☐ 其他(請註明)

7. 申請機構聲明及同意書

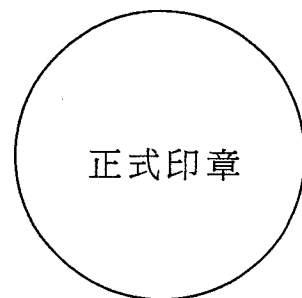
- (A) 本人謹此聲明，在本申請書填報的所有資料均真確無誤。本人明白如填報的資料不確，申請將當作無效。此外，區議會將停止發放核准撥款，而已支付的款項也須全數退還政府。本人並同意政府可保留權利，以追討民事債項的方式追討多付或以欺詐手段獲得的撥款。
- (B) 本人謹此同意及接納，政府可使用本申請書內的資料審批申請，資料也會供進行評估研究以及訓練／經驗交流研討會之用。此外，本人同意及接納，如申請獲接納並得到資助，政府可將申請書內及日後提交的報告內的資料(包括但不限於有關本機構的資料及本計劃的詳情)公開讓公眾查閱以及公布。本人也同意向公眾表明本活動獲得區議會資助，並承諾會在與計劃有關的所有宣傳物品和活動上，展示區議會的名稱，並盡可能展示區議會的徽號。
- (C) 本人已閱讀並明白本申請撥款守則以及資助條款及條件。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。

簽署：

獲授權人姓名：

職位：

日期：



個人資料收集目的

1. 在本表格內提供的個人資料，民政事務總署會用於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：

(負責人員職銜)

民政事務處

(電話號碼)

申請撥款
在地區層面推動政制發展相關的
《基本法》宣傳工作

接受撥款的條款及條件

- (a) 獲資助者須按本《申請撥款守則》以及核准的方案和預算推行計劃。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。
- (b) 獲資助者須確保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則除外，但必須事先得到區議會書面批准。
- (c) 獲資助者在使用撥款支付活動的開支前，須盡可能使用其他來源的收入(包括捐款及贊助)。所有未動用的撥款均須立即歸還政府。
- (d) 獲資助者使用撥款進行採購，須遵照本《申請撥款守則》訂明的採購程序。此外，如活動預算開支總額超過 50%來自本撥款，獲資助者推行整項活動(包括使用其他財政來源的款項)時，均應遵照相關的採購程序。如不遵照採購指引，發還款項的申請可能被拒，或可能須立即把撥款悉數退還政府。
- (e) 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，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。
- (f) 獲資助者為推行活動而招聘員工時，須採用公平公開的招聘程序，例如經勞工處公布職位空缺資料。獲資助者須確保員工的聘任符合所有法定規定，包括但不限於現行的法定最低工資的規定。

- (g) 活動完結後，獲資助者須在兩個月內，提交總結報告以及分項收支結算表，並連同證明單據^註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。
- (h) 如活動較預定時間延遲推行，或在籌備或推行階段終止，獲資助者須以書面向區議會解釋。如不能提出合理解釋，可能須立即把撥款悉數退還政府。
- (i) 獲資助者須在核准活動的所有宣傳物品(包括背幕、海報、橫額、邀請信／柬、入場券、代用券、傳單)展示區議會的名稱，以及盡可能展示區議會的徽號，並說明活動由區議會資助。
- (j) 獲資助者須提交可核實的證據，如照片或海報，以證明核准活動已經舉行。
- (k) 獲資助者的獲授權人、活動的指定負責人及其他負責人員如提交虛假的發還款項申請或文件(如偽造收據)，則他們個人須負上責任。

^註 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。

**申請撥款
在地區層面推動政制發展相關的
《基本法》宣傳工作**

報價記錄

請注意：指定採購人員應先填寫本表格，並交由獲資助者的獲授權人／活動負責人批核，然後才發出購貨訂單。除非區議會秘書處要求，否則獲資助者無須提交本表格。但如區議會秘書處提出要求，獲資助者須在區議會秘書處指定的限期內提交本表格。延遲遞交或未能遞交本表格，可能影響處理發還款項的工作，以及導致發還款項的申請被拒。

本表格及所有相關報價和文件，均須保存五年，供政府在有需要時查核。

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，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。

- (a) 活動名稱：_____
- (b) 獲資助者名稱：_____
- (c) 指定採購人員的姓名及職位：_____
- (d) 電話號碼：_____
- (e) 已取得的書面報價單／確認報價的資料：_____

分項列出 物品／服務的 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			附註
		收到日期	價格 (元)	報價是否獲接納 (請以✓號或X號 標示)	
	1.				
	2.				
	3.				
	4.				
	5.				

已夾附上述物品／服務的所有報價單。

- (f) 沒有書面報價單的項目，則夾附供應商／承辦商確認報價的資料。供應商／承辦商的聯絡資料如下：

供應商／承辦商的 姓名／名稱	地址	聯絡人	
		姓名	電話號碼

- (g) 沒有遵照本《申請撥款守則》訂明的採購規則的理由，以及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。

(簽署)

(姓名／職位)

指定採購人員

日期

批核人：

(簽署)

(姓名請以正楷填寫)

獲資助者的獲授權人／
活動負責人

日期

正式
印章

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，民政事務總署會用於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：

(負責人員職銜)

民政事務處

(電話號碼)

申請撥款
在地區層面推動政制發展相關的
《基本法》宣傳工作

撥款發放安排詳情

1. 預支款項

- (a) 為協助獲資助者¹支付活動的初期費用和應付流動現金需求，區議會在收到獲資助者提出書面申請時，可在活動推行前，建議發放一筆預支款項，數額不得超過核准活動撥款額的 50%。獲資助者的獲授權人在收取預支款項時，須簽署載於附錄 I的承諾書。
- (b) 區議會在發放預支款項後，會監察活動的進度，並提醒獲資助者在可行的情況下，盡早就預支款項結算。結算時須提交經核實的正式單據²，作為開支證明。
- (c) 獲資助者在收取預支款項後，如沒有推行或較原定時間延遲推行活動，必須立即把預支款項退還政府，除非可以向區議會提供合理解釋。

2. 發還款項

發還的款項或減去預支款項後的撥款餘額，會在活動完結後發放給獲資助者。獲資助者在申請發還款項時，必須在活動完結後兩個月內，把分項開列的收支結算表(見下文第 3 段)連同所有證明單據²，以及活動總結報告，一併提交區議會秘書處，以便處理。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。

¹ “獲資助者”指地區團體以及與地區團體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。

² 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。

3. 收支結算表

- (a) 收支結算表的格式載於附錄 II。除非另有訂明，否則獲資助者一般必須把收支結算表連同有關開支(中央行政費用³除外)的證明單據²的正本一併提交區議會。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。
- (b) 就核准活動撥款額超過 10 萬元的活動而言，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單據²，該報告應加入聲明，說明所有開支均屬本撥款計劃的涵蓋範圍，並且符合本《申請撥款守則》所規定。區議會可根據有關活動的具體規定以及第 3(c)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。
- (c) 獲資助者如聘用核數師，審計費用在一般情況下不應超過核准活動撥款額的 2%。審計費用必須在建議預算內列明，以供區議會考慮。
- (d) 執業會計師報告的樣式載於附錄 III(執業會計師報告必須包括第 1 段第(1)至(3)項的指定程序和第 2 段(a)至(c)項的報告調查結果，並且不得改動)。任何與撥款開支有關的單據²，如在申請發還款項時沒有向區議會提交，獲資助者須妥善保存五年⁴，供政府在有需要時查核。

4. 支取區議會撥款的銀行帳戶

- (a) 所有撥款(包括預支款項及發還款項)均應存入以獲資助者名義開立的銀行帳戶。此外，獲資助者在管理銀行帳戶時須注意以下各點：
 - (i) 未動用的撥款(小額現金除外)任何時間都應存放於

³ 地區團體申領本《申請撥款守則》第 7.1.2(b)段所述的中央行政費用，無須提供證明單據，只須在活動完成後申請發還區議會撥款時，在申請表格(附錄 II)填寫申領的款額，以及證實有關款額不曾獲得政府資助。區議會秘書處會處理申請，並在發還最後一筆區議會撥款時一併發放有關的款項。

⁴ 地區團體如根據與其註冊相關的條例，無須保存財務、會計及採購記錄，當在保存該些資料方面有實際困難，或在五年保存期限完結前停止運作，可把有關記錄及文件交予區議會秘書處。

銀行帳戶；

- (ii) 從區議會撥款獲得的銀行利息(如有的話)應視作活動的收入，不應用於活動以外的用途；
 - (iii) 銀行徵收的附加費或負利息不應從撥款中扣除；
 - (iv) 獲資助者應把與活動有關的銀行結單及其他財務和會計文件保存五年⁴，供政府在有需要時查核。
- (b) 如區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組開立銀行帳戶，帳戶簽署人宜採用以下做法：
- (i) 銀行帳戶簽署人最多可有五名，每張支票由兩名簽署人簽署；
 - (ii) 在簽發付帳支票前，信納帳項是在核准預算範圍內的恰當開支；
 - (iii) 在登記冊內記錄收到銀行支票簿和簽發支票；
 - (iv) 妥善處理損毀的支票，例如在損毀的支票上註明作廢，並貼附在支票簿的存根上。

⁴ 地區團體如根據與其註冊相關的條例，無須保存財務、會計及採購記錄，當在保存該些資料方面有實際困難，或在五年保存期限完結前停止運作，可把有關記錄及文件交予區議會秘書處。

致：香港特別行政區政府
(經辦人：_____民政事務專員)

申請撥款
在地區層面推動政制發展相關的
《基本法》宣傳工作
預支款項承諾書

鑑於香港特別行政區政府同意向我們發放一筆數額_____元的款項，作為預支款項，以在_____年度推行下列活動：

活動名稱及編號：_____
舉辦地點：_____
推行日期／推行期：_____

我們謹此承諾：

- (i) 按照批准的方案及推行日期／推行期，以及貴處訂定的條款及條件，進行上述活動；
- (ii) 盡快就預支款項結算，並在結算時提交經核實的正式單據^註，作為開支證明；
- (iii) 如原來經批准的方案的工作時間表或收支狀況有重大改動，以致可能影響貴處日後向我們發放款項(包括預支款項)，我們會立即向貴處報告；
- (iv) 在活動完結後兩個曆月內，向貴處提交活動總結報告、收支結算表，以及證明單據^註／執業會計師報告*；
- (v) 立即把預支款項的未動用餘額(如有的話)退還政府。

我們同意及接受，如未能履行上述第(i)至第(v)項，便須立即把預支款項_____元悉數退還政府。我們並明白，未能履行第(i)至第(v)項，可導致日後提出的區議會撥款申請不獲接納。

簽署：_____
獲授權人姓名：_____
職位：_____
代表機構名稱：_____
日期：_____

正式印章

^註 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。

* 請刪去不適用者

個人資料收集目的

1. 在本表格內提供的個人資料，民政事務總署會用於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：

(負責人員職銜)

民政事務處

(電話號碼)

收支結算表
申請發還撥款

A 部 : 基本資料

獲資助者名稱 : _____
 活動名稱 : _____
 活動推行／展開日期 : _____
 活動完結日期 : _____
 核准活動撥款總額 : _____
 已領取的撥款總額¹ : _____
 是次申請發還款額¹ : _____

B 部 : 收支結算表(截至 31.05.2014)

(A)	收入總額 ² (詳見附頁 I)	
(B)	開支總額 (詳見附頁 II)	
(C)	以撥款支付的開支總額(元)	(B)-(A) 元
(D)	已領取的預支撥款額(元) ¹	元
(E)	申請發還款額並夾附證明單據*(元) ¹	
(F)	結算預支款額並夾附證明單據*(元) ¹	
(G)	退還給政府的餘款(元) ¹ (D) - (C)	

¹ 由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，無須填寫此項。

² 由民政事務處人員代區議會或區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組推行的活動，來自參加者費用的收入(如有的話)，不應在本項具列，該等收入須視作政府收入，不應回撥用以資助活動。

*請刪去不適用者

C 部 : 由政府人員／獲資助者的獲授權人所作的證明*

本人謹此證實：

- (1) 上述資料正確無誤，而 B 部已詳列所有其他收入來源(包括所獲贊助和捐贈)，並無任何遺漏；
- (2) 所購置的物品在認收時均完好無損，所開列的各項服務也屬合理並為有關活動所需，而所有開支均符合本《申請撥款守則》訂明的規定和各項條款及條件；
- (3) 活動的各項物品及服務的報價和獲接納的採購價，與市場價格比較，均屬合理；
- (4) B 部所列的開支只用以推行上述活動；
- (5) 申領的中央行政費用不曾獲得政府資助。*



簽署：_____

姓名：_____

職位：_____

獲資助者名稱：_____

日期：_____

* 請刪去不適用者

只供署方填寫

本人已核對上述資料，全部均符合《申請撥款守則》訂明的規定和各項條款及條件。

本人信納上述資料符合《申請撥款守則》訂明的規定和各項條款及條件。

簽署：_____

姓名：_____

職銜^：_____

日期：_____

簽署：_____

姓名：_____

(民政事務助理專員／高級行政主任(區議會))

日期：_____

^ 二級行政主任或以上或同等職級的人員

收入項目詳情

	項目	數目／數量	單價(元)	收入總額(元)	原來預算收入(元)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
			總額：	(見附錄 II)	

支出項目詳情

項目	收據編號	開支總額(元)	以其他收入來源 支付的款額 (元)	以撥款支付的 款額 (元)	撥款的 原來核准額 (元)
		(見附錄 II)			

個人資料收集目的

1. 在本表格內提供的個人資料，民政事務總署會用於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：

(負責人員職銜)

民政事務處

(電話號碼)

樣式

《專業會計師條例》(第 50 章)所指的
執業會計師或執業法團
受委聘進行協定程序的報告

據實調查報告

致：(核數師委聘人)

我們已進行與閣下協定的程序，就已於[活動完結日期]完成的[活動名稱]，審核了收支結算表所載的收支項目詳細資料，審核結果載述於下文。我們是根據香港會計師公會發出的《香港相關服務準則》第 4400 號“接受委聘進行有關財務資料的協定程序”(Hong Kong Standard on Related Services 4400, “Engagements to Perform Agreed-Upon Procedures Regarding Financial Information”)，進行受委聘的工作。我們進行有關程序，純為協助閣下遵照香港特別行政區政府民政事務總署在[日期]發出的信件[檔號]所載條件的規定，報告[活動名稱]的收支情況。我們所進行的指定程序詳情概述如下：

1. 我們已核實收支結算表內各項目的計算結果，並把各項目與[獲資助者名稱]截至[日期]的帳目和記錄結餘作出比較。
2. 我們已取得收支項目詳細資料並核實其計算方法，以及把收支項目詳細資料列出的結餘與證明文件作出比較。
3. (i) 我們已根據《申請撥款守則》所規定以及所訂明的撥款指引，核實這項活動的開支。或^(註)
(ii) 我們已把各支出項目與民政事務總署發出可以撥款支付的獲准支出項目清單作出比較。

現報告調查結果如下：

- (a) 就第 1 項而言，我們認為收支結算表與我們所得到的帳目和記錄相符。
- (b) 就第 2 項而言，我們認為收支項目的數目與證明文件相符。
- (c) (i) 就第 3 項而言，我們認為支出項目符合《申請撥款守則》所規定以及所訂明的撥款指引。或^(註)
(ii) 就第 3 項而言，我們認為支出項目全屬獲准支出項目。

樣式

由於上述程序並不構成《香港核數準則》(Hong Kong Standards of Auditing)、《香港審閱工作準則》(Hong Kong Standards on Review Engagements)或《香港核證工作準則》(Hong Kong Standards on Assurance Engagements)所指的受委聘進行核證(assurance engagement)，我們沒有就所報告的結果作出任何保證。

如我們根據香港會計師公會發出的《香港核數準則》、《香港審閱工作準則》或《香港核證工作準則》進行額外程序或就有關的財務報表進行受委聘的核證，我們可能會注意到其他事項，並會就有關事項向閣下作出報告。

本報告只用作本文第一段所述的用途，供閣下參考。本報告副本可提交香港特別行政區政府，除此之外，本報告不得作任何其他用途或分發給任何其他人士。本報告僅與上文指明的收支結算表及收支項目詳細資料有關，並不包括(核數師委聘人)任何其他統稱為財務報表的資料。

XYZ 公司
香港執業會計師

日期

註： 獲資助者如選擇不提交單據，以證明收支結算表正確無誤，則必須採用第(i)項

申請撥款
在地區層面推動政制發展相關的
《基本法》宣傳工作

總結報告

- (1) 機構名稱 : _____
- (2) 活動名稱 : _____
- (3) 推行日期／推行期及推行時間 : _____
- (4) 舉辦地點 : _____
- (5) 財政簡報
- (a) 收入總額¹ : _____
- (b) 支出總額 : _____
- (c) 所得區議會撥款總額 : _____
- (b) - (a) : _____

(6) 已舉行的項目／活動的數目

項目／活動舉行日期		參加人數	
原先擬定日期	實際日期	目標	實際

¹ 由民政事務處人員代區議會或區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組推行的活動，來自參加者費用的收入(如有的話)，不應在本項具列，該等收入須視作政府收入，不應回撥用以資助活動。

(8) 活動的評估

(i) 參加者的整體意見

(ii) 活動的效益／成果

(9) 填寫報告人員

正式印章

獲授權人簽署：_____
姓名：_____
職位：_____
日期：_____

只供署方填寫

報告

- ☐ 已經審核，妥當無誤。
- ☐ 已於_____舉行的區議會會議上討論。
- ☐ 已於_____給區議員傳閱。

區議會的意見：_____

跟進行動：_____

負責人員簽署：_____
職銜：_____

姓名：_____
日期：_____

致：[] 區議會秘書

利益申報表

本人_____現就_____

(日期)

舉行的_____，申報以下利益：

(活動名稱)

(a) 本人與_____有聯繫，其已為推行上述活動遞交標書／報價。(請說明詳情)_____

1

(b) 本人與申請撥款的機構有聯繫，本人在該機構擔任

2

(c) 其他須申報的利益³

簽 署 : _____
姓 名 : _____
日 期 : _____
電話號碼 : _____

¹ 申報人應提供有關詳情，例如申報人是投標公司的東主，或申報人提名了某個投標者或競投者參與遴選。

² 申報人須作出申報，例如申報人是某個機構的執行委員會成員或普通成員，而該機構正申請撥款，則申報人須在申報表清楚說明申報人與該機構的關係。

³ 區議會可指明其他須申報的利益。

個人資料收集目的

1. 在本表格內提供的個人資料，民政事務總署會用於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：

(負責人員職銜)

民政事務處

(電話號碼)