

《大埔區議會撥款守則》

目的

本文件旨在就通過採用新修訂的《大埔區議會撥款守則》一事徵詢區議員的意見。

背景

2. 大埔區議會每年均會成立檢討《大埔區議會撥款守則》工作小組(“工作小組”),負責檢視區議會、其轄下委員會/工作小組及申請團體過去一年就區議會撥款事宜提出的意見,並適當地更新及修訂《大埔區議會撥款守則》。
3. 工作小組於 2013 年 1 月 4 日及 3 月 1 日的會議上對《大埔區議會撥款守則》及其附錄 III (即大埔區議會撥款申請表格)作出若干修訂,其他附錄並無更改。經修訂的《大埔區議會撥款守則》及其附錄 III 載於附件 A (共 34 頁),新增或有改動的字句以斜體顯示。

徵詢意見

4. 請區議員考慮是否接納經修訂的《大埔區議會撥款守則》並於 2013 年 4 月 1 日後予以採用。

大埔區議會秘書處
2013 年 3 月

(2013 年 4 月 1 日生效)

大埔區議會撥款守則

- 備註：
- (i) 本守則的修訂建議已獲大埔區議會通過。
 - (ii) 以斜體顯示的為新增或經修改的字句。
 - (iii) 以粗體顯示的條文，是採錄自民政事務總署發出的《運用區議會撥款守則》。
 - (iv) 本守則適用於在 2013 年 4 月 1 日或之後獲大埔區議會撥款的活動，直至另行通知。

I. 區議會撥款的涵蓋範圍

- 1.1 區議會可把區議會撥款用於推行社區參與計劃，以及與地區設施有關但不屬工程性質的項目／活動。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，也會納入這些計劃內。總括而言，上述計劃、項目和活動統稱為社區參與計劃。
- 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；
 - (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。

II. 撥款

2.1 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。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。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。

2.2 雖則如此，為方便區議會籌劃區議會任期內的跨年度活動及長期承擔項目，包括聘用專責人員，區議會可承擔任期內隨後年度的開支，但須符合以下條件：

- (a) 跨年度活動及長期承擔項目的推行時間不得超過當屆區議會的任期；
- (b) 由(a)項所引致的撥款承擔額不得超過有關區議會在該年度所得撥款的50%，並且不得導致區議會須在該年度內申請追加撥款；
- (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，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。

III. 活動類別及推行模式

3.1 一般而言，使用區議會撥款推行的活動可由下述各方推行：

- (a) 政府部門；
- (b) 非政府機構(就區議會撥款的適用範圍而言，非政府機構指所有非政府組織，但不包括區議會以及區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組)；
- (c) 區議會或區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組。

3.2 政府部門推行的活動

- (a) 撥予有關政府部門的撥款，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。
- (b) 為免生疑問，康樂及文化事務署(康文署)使用區議會撥款籌辦的康樂及文化活動，一律視作由政府部門推行的社區參與計劃，儘管康文署可能與非政府機構合辦某些活動或把某些活動外判予非政府機構籌辦。這些活動大多會在年內持續舉行。

3.3 非政府機構推行的活動

非政府機構可直接向區議會申請撥款資助，推行社區參與計劃。非政府機構申請區議會撥款的資格準則，載於第 IV 部。

3.4 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

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。區議會或區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組可按下述方式推行活動：

(a) 與非政府機構合辦的活動

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非政府機構合辦活動。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。

活動會由非政府機構按照區議會批准的方案推行。民政事務總署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。

(b) 自行推行的活動

活動會由民政事務總署人員執行推行工作。除非本守則另有規定，否則民政事務總署人員會按照政府的規則和規例推行活動。根據一般的規定，民政事務總署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。

IV. 非政府機構的申請資格準則

- 4.1 政府部門、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。
- 4.2 就申請區議會撥款而言，立法會議員或區議員辦事處、政黨或政治組織，不會視作非政府機構。

V. 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有關社區和在區內居住、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活動的優次及主題。一般而言，具備下列特點的活動獲優先考慮：
- (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；或
 - (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。
- 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；或
- (e) 較適宜以其他政府撥款或部門撥款推行的活動。

5.4 在評審個別申請時，也應以下列準則為依據：

- (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；
- (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 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。如計劃下的活動多於一項，申請團體須證明各項活動的連繫性及與計劃主題的關係。

5.6 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。

VI. 資本物品

- 6. 申請者可使用區議會撥款購置設備及家具資本物品，但須符合附錄 I 所載的條件及規定。

VII. 區議會最高資助限額

- 7. 每項活動最多可獲批撥款 250 萬元。大埔區議會按地方組織或社區團體的類別訂出最高資助限額如下：—

團體類別

舉例

區議會最高撥款資助

指定團體：

- 大埔區議會及大埔民政事務處轄下委員會、工作小組(包括分區撲滅罪行委員會、分區公民教育運動委員會、分區防火委員會、分區青年活動委員會，以及大埔萬家慶新春活動委員會／大埔節統籌委員會)，以及右列團體。
- (a) 大埔區龍舟競賽委員會
 - (b) 學校聯絡委員會
 - (c) 大埔體育會
 - (d) 大埔區文藝協進會
 - (e) 大埔鄉事委員會
 - (f) 西貢北約鄉事委員會
 - (g) 大埔足球會

不超逾活動實際支出的 100%

申辦以下活動的團體：

與大埔區議會及大埔民政事務處轄下委員會／工作小組合辦或由該等委員會／工作小組統籌的活動

備註：

大埔區議會及大埔民政事務處轄下委員會及工作小組可因應情況，統籌及分配有關項目的撥款，並釐定申辦團體可獲批的撥款數額。

地區性團體：

- (a) 互助委員會、業主立案法團、居民協會、居民組織、賢毅社及鄉公所與村公所等
- (b) 其他地方組織，例如家長教師會、樂社、曲藝社等。

不超逾活動實際支出的 90%

備註：

- (i) 此類團體的註冊地址須在大埔區，而且財政獨立。
- (ii) 區議會及其委員會在審核(c)類團體的申請時，須查察該團體的會員人數、舉辦活動的能力及活動的受惠人數。

- (iii) 如在(c)類團體擬舉辦活動期間，有(b)類團體也將舉辦類似的活動，則(c)類團體的撥款申請予以考慮的次序將會較低。

區域性團體	香港學界體育聯會大埔區小學分會及大埔及北區中學分會、新界崇德會及新界社團聯會等	不超逾活動實際支出的 80%
全港性團體	獅子會扶輪社、聖公會、救世軍等	不超逾活動實際支出的 70%
	<p><u>備註：</u> 此類團體申請舉辦的活動須令大埔區和在區內居住、工作或上學的人士受惠。</p>	

VIII. 資助範圍

- 8.1 區議會可使用不多於當區所得撥款的 15% 聘請專責人員，全年執行區議會的職務。這些職務可包括處理區議會轄下委員會／工作小組的行政工作、統籌和推廣大型及跨年度的活動，以及監察和評估這些活動。
- 8.2 區議會可從當區所得撥款預留一筆數額合理的款項，用作購置和維修保養推行社區參與計劃常用的資本物品(例如擴音系統)(見第 VI 部)，以便區議會及轄下委員會／工作小組長期推行活動。購置有關物品前，區議會必須信納，日後推行社區參與計劃時，仍有需要使用有關物品，而且在儲存上不構成問題。此外，有關物品必須純粹用於推行社區參與計劃。
- 8.3 獲資助者，包括政府部門、區議會、區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組以及非政府機構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。
- 8.4 申請者(政府部門除外)在提交申請和推行核准活動時，應參照附錄 II 載列的獲准支出項目。

IX. 個別項目的支出上限

9. 申請者(政府部門除外)必須遵守下列支出上限的規定：

備註：

- (i) 以**粗體**的支出上限為民政事務總署所定，不可豁免。除這些項目外，區議會／委員會可視乎活動的規模及實際情況，豁免其他項目的支出上限。
- (ii) 由區議會或區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組(包括分區撲滅罪行委員會、分區公民教育運動委員會、分區防火委員會、分區青年活動委員會，以及大埔萬家慶新春活動委員會／大埔節統籌委員會)推行、合辦、協辦或統籌的活動不受下列沒有以**粗體顯示**的規定所限制。

(a) 飲品、茶點及便餐開支

<u>項目</u>	<u>費用</u> (每人每日活動的 <u>支出限額</u>)	<u>對象</u>
飲品及茶點	50 元 (區議會不可豁免此項 支出上限)	持續參與歷時 3 小時以 下的活動的演出者、義 工、運動員、工作人員、 嘉賓及參加者
便餐 (包括飲品)	65 元 (區議會不可豁免此項 支出上限)	持續參與歷時 3 小時或 以上並包括午膳或晚膳 時間的活動的演出者、 義工、運動員、工作人 員、嘉賓及參加者

備註：

- (i) 區議會／民政事務專員可視乎實際情況、活動性質及撥款狀況，限制可藉上述資助受惠的參加者的類別。
- (ii) 除非獲區議會大部分議員同意撥款，參加者一般不會獲得上述兩個項目的資助。
- (iii) 工作人員指未有就舉辦活動而領取額外工資或津貼的人士(同時領取下述第 9(b)段的 20 元交通津貼的人士除外)。

(b) 義工及運動員的交通開支

義工的交通開支資助最高為每人每次活動 20 元；而代表本區參加全港／新界／國際體育活動的運動員於比賽日及集訓日的交通開支資助為每人每次 20 元，集訓次數最多為 4 次。運動員的交通開支須屬申請者使用服務的費用，方可獲資助。

(c) 僱用員工開支

區議會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。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(區議會不可豁免此項支出上限)。由於法定最低工資已於 2011 年 5 月 1 日實施，申請團體於僱用員工時，必須遵守有關要求。申請團體申請發還撥款時，需提供兼職員工或現職員工因推行活動的逾時工作工時記錄作實報實銷處理。

(d) 中央行政費用

核准活動撥款額如超過 20 萬元，非政府機構可申領區議會撥款以支付本身的行政費用，例如監督由區議會撥款資助的活動所需的督導人員及總部的開支。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。(區議會不可豁免此項支出上限)。

(e) 旅行運輸租賃費開支、日／宿營費及運輸租賃費開支

區議會撥款一般不會用作資助旅行活動運輸租賃費以外的開支。地方組織舉辦旅行活動的運輸租賃費資助，最高為每人每次活動 20 元。

參加訓練營及具特別主題的日／宿營活動人士的營費、膳食費及一切營舍收取費用的資助最高為全部費用的 70%，整個項目的最高撥款額為 7,000 元，以較低者為準。而有關日／宿營活動的運輸租賃費資助，最高為每人 20 元。

旅行及日／宿營活動的交通開支，須屬申請者使用服務的費用，方可獲資助。

(f) 專業教練／導師／評判／裁判／指揮／舞台監督的資助

聘用專業教練、導師、評判／裁判／指揮／舞台監督的費用資助最高為每人每次活動 630 元。每次活動指不少於兩小時的活動。不足兩小時的活動的最高資助額須按比例調整，惟聘用專業教練、評判、裁判及指揮的最高資助額則不受此限。**僱用導師或教練等費用不得當作員工開支。**由於法定最低工資已於 2011 年 5 月 1 日實施，申請團體於僱用導師或教練時，必須遵守有關要求。

- (g) 粵劇／粵曲樂師／拍和／表演者／表演團體／司儀及租賃音響設備／燈光設備的津貼(以整項活動／計劃為計算基礎)

地方組織舉辦活動／計劃的(1)樂師／拍和／表演者／表演團體／司儀及(2)租賃音響設備／燈光設備的津貼，每次每項最高為 3,000 元。如申請團體就同一活動同時申請這兩項撥款，除每項最高可獲撥款 3,000 元外，兩項最高可獲撥款合共 5,000 元或活動預算開支總額的一半，以較低者為準。

- (h) 申請團體租用戲服、頭飾、道具、布景、背幕、典禮大字及舞台布置

申請團體租用戲服、頭飾、道具、布景、背幕、典禮大字及舞台布置的最高撥款額以不超過區議會就該活動審批的總撥款額的 20% 為上限。

- (i) 紀念品、象徵式禮物及獎品

各項計劃設有免費派發紀念品、表演者／表演團體／嘉賓／評判紀念品及比賽獎品，旨在促進友好關係，提高市民的興趣及參與，故是一種鼓勵，而非獎賞，不得贈送現金或可兌換現金的物品(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，避免不必要的浪費。

- (1) 每份免費派發／攤位遊戲／遊戲的紀念品／小獎品(例如原子筆、毛巾、水杯、鮮果、餅乾、.....等)所得資助額，不得超逾 10 元。整個項目的最高撥款額為 5,000 元或活動實際總開支的 30%，以較低者為準。
- (2) 每份表演者／表演團體／嘉賓／評判紀念品的資助額不得超過 150 元上限，而為增添活動氣氛而進行抽獎／比賽所設的獎品／禮物的價值不得超過民政事務總署所規定的 315 元上限(區議會不可豁免此項支出上限)。至於正式比賽獎品方面，每份獎品的價錢必須合理，與場合相稱，而又不得超過 1,200 元(區議會不可豁免此項支出上限)。整個項目的最高撥款額為 3,000 元或活動實際總開支的 20%，以較低者為準。

備註：

除非獲區議會同意，表演者／表演團體／評判如已獲撥款資助第 9(f)段及／或第 9(g)段的項目，一般不會同時獲得第 9(i)(2)段的資助。

(j) 運動制服

代表本區參加全港／新界／區際體育活動的團體，可以申請區議會撥款，以支付參加者購買運動制服的費用(運動鞋除外)，每人 270 元為上限(區議會不可豁免此項支出上限)。團體申請撥款時，必須清楚列明每名參加者的運動制服所包括的項目及其數量。訂製運動員制服的數量不得較報名參加活動人數為多。於申請發還撥款時，團體必須提供已核實的活動報名名單及參加者資料。

(k) 宣傳

宣傳項目包括海報、單張、網頁、請柬、橫額、門票等。除地方組織申請區議會撥款舉辦以信息宣傳為主，如防火、減罪及本區形象的活動／計劃外，活動宣傳費用津貼的最高撥款額為 3,000 元或活動總開支的 20%，以較低者為準。橫額的最高資助為每條 200 元。海報的設計、製作及印刷的最高資助額為每張 6 元。請柬的最高資助額為每份 3.5 元。場刊的最高資助額為每份 2 元。除上述宣傳開支外，申請團體可申請資助製作宣傳短片於大埔資訊屏幕播放。製作宣傳短片的最高資助額為 600 元。

(l) 租用、搭建、布置遊戲攤位

租用、搭建及布置遊戲攤位的最高資助額為每個攤位 400 元。區議會鼓勵地方組織自行設計遊戲攤位。

(m) 舞台以外的場地布置

舞台以外場地布置的最高撥款額為活動的總撥款額的 10%。

(n) 襟花

襟花(包括鮮花及塑膠花)的最高撥款額為每朵 15 元。

(o) 攝影及攝錄

攝影及攝錄的最高資助額為 1,000 元。(有關活動影片的法律責任問題，請參閱下文第 19.1 段)

(p) 保險費用

地方組織可申請區議會撥款以支付保險費用(旅行及日／宿營除外)，最高資助額為總撥款額的 10%。

(q) 牌照及版權費

擬舉辦之活動可能須領有各類適當牌照及繳付所需版權費，如申領短期音樂活動准許證的費用，始獲准舉行，申請手續及法律責任概由各主辦者自行負責。主辦者可向區議會申請撥款，以資助繳付牌照費及版權費，最高撥款額為 2,000 元。

(r) 審計費用

非政府機構推行活動以及區議會或區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組與非政府機構合作推行的活動時，如核准活動撥款額超過 60 萬元，獲資助者須提交執業會計師的報告(見附錄 XI-a)；如核准活動撥款額超過 10 萬元但少於 60 萬元，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。審計費用不應超過核准活動撥款額的 2%(區議會不可豁免此項支出上限)。

(s) 雜項

雜項的最高撥款額以核准活動撥款的 10%為上限(區議會不可豁免此項支出上限)，不論有關項目是否在附錄 II 載列的獲准支出項目。申請團體若將本守則第 9 段所列明的支出項目列入雜項內，仍須遵守有關係文所列明的支出上限規定。

(t) 應急費用

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(區議會不可豁免此項支出上限)。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。

(u) 粵劇／粵曲及歌唱表演

每個粵劇／粵曲及歌唱表演活動申請的最高資助額為 12,000 元，以及最高 2,000 元的實報實銷牌照及版權費(如適用—詳情請參閱第 9(q)段)，即總撥款額最高可達 14,000 元。

(v) 場地租金

申請團體可申請區議會撥款以支付舉辦活動所須的場地租金。如申請團體因合理原因而使用可供公開租用的自設場地舉辦活動，申請團體可以收回成本的原則申請區議會撥款以支付場地的開支，但申請團體必須沒有就有關開支獲取政府其他撥款資助，獲資助的金額亦不得高於該類團體租用政府同類場地舉辦活動所需支付的租金，或申請團體向第三方出租該場地所收取的租金，以較低者為準。

若團體租用資助學校校舍舉辦活動，最高資助額以教育局發出的《租用資助學校校舍徵收費用指引》為準。

X. 呈交撥款申請

10.1 **申請詳情**

申請者須向區議會提交申請書，說明有關的活動建議及提供申請表格所需資料。申請表格載於附錄 III。

10.2 除特殊情況下，所有撥款申請須於活動舉行之前 80 天，或於區議會或有關委員會會議召開前 14 個淨工作日(以較先者為準)，呈交區議會秘書處辦理；否則，有關申請可能不獲受理，申請書將退還給申請團體(旅行活動的撥款申請則須於活動舉行之前 45 天呈交)。首次向區議會申請撥款以舉辦活動的撥款申請，必須經由區議會或有關委員會在會議上討論及審議。區議會及各委員會 2012 年度的會議時間表載列於附錄 IV。除跨年度活動外，每個財政年度的所有區議會撥款資助的活動應於該財政年度 3 月 10 日前完成。

10.3 **為提升行政效率，由民政事務總署人員代區議會或區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組執行而金額等於或少於 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 10.1 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，有關人員向獲民政事務總署署長授權的人員提交撥款申請時，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 11.5 段)。**

10.4 政府部門如申請區議會撥款，或應區議會邀請使用區議會撥款，推行某些地區項目或活動，須充分顧及現行的政府規例，以及有關部門的收費政策及既定做法。

XI. 處理申請的程序及撥款的批核

- 11.1 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。
- 11.2 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，並應盡可能記載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。
- 11.3 凡款額不超過 100,000 元的撥款申請，可由區議會轄下委員會審批通過而毋須徵詢區議會的意見；至於超過 100,000 元的撥款申請，應提交區議會審批通過。
- 11.4 各委員會轄下工作小組或與工作小組合辦活動的非政府機構的撥款申請，即使款額超過 100,000 元，也可由有關委員會審批通過而毋須徵詢區議會的意見。
- 11.5 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內，便會批核活動的撥款，然後通知申請者結果。
- 11.6 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，均須遵守附錄 V 所載的條款及條件。
- 11.7 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。

XII. 申請撥款次數限制

12. 同一地方組織，在每一個財政年度內可獲區議會資助最多三項活動，其中旅行活動及粵劇／粵曲表演最多可獲資助各一次。有關團體須呈交上次活動的活動報告及分項開支報告(見附錄 VI)(包括經核證的收據)後，才可獲區議會

考慮其他撥款申請。若區議會或轄下相關委員會須在同一時期審批多項涉及同一相關帳項的新申請，而涉及的總撥款金額較區議會相關帳項於該財政年度尚可批出的款額為高，於該財政年度首次申請區議會撥款的團體將獲優先考慮分配撥款，然後再以先到先得方式處理。上文第 7 段所列的指定團體，將不受上述三項規定的限制。

(a) 農曆新年慶祝活動

區議會同意由大埔萬家慶新春活動委員會，廣泛於大埔區舉行各項農曆新年慶祝活動，公開予各界人士參加。故區議會於萬家慶新春活動的開幕禮（一般為農曆年廿八）至閉幕禮（一般為正月十五）期間，將不會接受地方組織就與“萬家慶”同樂日同類型的嘉年華或綜合慶祝活動提交的撥款申請，以免重複。

(b) 暑期活動

區議會同意由大埔區青年活動委員會，於暑假期間專責統籌／舉辦各項暑期活動，公開予區內六至二十九歲的青年參加，地方組織可向有關委員會申請撥款，以舉行各類型暑期活動。地方組織如已獲有關委員會撥款，於暑假期間（即 7 月中至 8 月底）舉辦活動，區議會將不會考慮該組織同類活動的撥款申請，以免重複。（旅行活動可照常申請）。

(c) 中秋節慶祝活動

為更有效善用資源，區議會將集中舉辦一個大型的中秋節慶祝活動，公開予區內居民參加。因此，區議會不會接受個別地方組織／團體在中秋節前後七天期間所舉辦的中秋節慶祝活動的申請。但鑑於西貢北選區的地理位置和環境比較特殊，故該選區可獲分配撥款，以舉辦有關的慶祝活動。

(d) 香港學界體育聯會大埔區小學分會及大埔及北區中學分會推行的活動不受申請撥款次數限制。

XIII. 提交活動報告須注意的事項

- 13.1 除跨年度舉辦的活動／計劃外，主辦團體應在活動結束後一個月內，或在 2014 年 3 月 15 日（以較先者為準），向區議會秘書呈交活動報告和分項開支報告（見附錄 VI），包括經核證的收據及活動當日的相片。如有關活動／計劃已向區議會申請撥款資助製作海報、宣傳單張、請柬及場刊等宣傳刊物，亦

須向區議會提交以供存案。除特殊情況外，申請區議會撥款及申請發還區議會撥款的負責人須為同一人，並採用相同的簽署式樣。區議會不會接納申請人採用姓名印章以代替簽署。另外，申請人如須修改填寫在區議會有關撥款表格上的資料，申請人必須在經修改的資料旁邊加簽，以示核實。

- 13.2 申請發還區議會撥款表格載於附錄 VI。獲資助者使用區議會撥款進行採購，須遵照載於附錄 VII 的規定。提交單據的規定載於附錄 VIII，報價記錄表載於附錄 IX（除非區議會秘書處要求，否則非政府機構無須提交附錄 IX 的報價記錄。但如區議會秘書處提出要求，非政府機構須在區議會秘書處指定的限期內，提交附錄 IX 的報價記錄以及供應商的書面報價。），僱員薪金結算表範本載於附錄 X-a，付給義工／表演者／表演團體的款項的記錄範本載於附錄 X-b。
- 13.3 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。所有進度報告須在每六個月後的一個月內提交。進度報告的格式已載於附錄 VI-a。
- 13.4 逾期遞交有關資料而又沒有提出令區議會滿意的解釋，區議會可通過對該組織採取下述懲罰措施：
- (a) 所有獲得區議會撥款資助舉辦活動／計劃，而總撥款額在 300,000 元或以下，申請團體應於活動舉行完畢後 30 天內向區議會提交申請發還撥款表格及有關確認收據。如未能於活動舉行完畢後 45 天內向區議會提交申請發還撥款表格及有關確認收據的地方組織，又未能呈交合理解釋，區議會將扣減其申請發還撥款總額的 10%；
 - (b) 所有獲得區議會撥款資助舉辦活動／計劃，而總撥款額在 300,000 元以上，申請團體應於活動舉行完畢後 60 天內向區議會提交申請發還撥款表格及有關確認收據。如未能於活動舉行完畢後 75 天內向區議會提交申請發還撥款表格及有關確認收據的地方組織，又未能呈交合理解釋，區議會將扣減其申請發還撥款總額的 10%；
 - (c) 日後該組織再就社區參與活動向區議會提交撥款申請時，給予較低的優先次序；
 - (d) 其後該組織若再獲區議會撥款以推行社區參與活動，卻又再次未能在活動結束後的一個月內提交帳目、證明文件和單據，則日後不論提出任何撥款申請，區議會可能一概予以拒絕。
- 13.5 非政府機構推行活動以及區議會或區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組與非政府機構合作推行的活動時，獲區議會撥款 600,000 元以上的活動，有關組織提交的綜合帳目結算表須由執業會計師或註冊核數師證實完整無訛（見附錄 XI-a），並連同核數報告一併提交。

13.6 如核准活動撥款額超過 10 萬元但少於 60 萬元，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。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《守則》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 9(r)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。

13.7 區議會可根據有關活動的具體規定以及第 9(r)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。

XIV. 處理發還撥款申請

14.1 區議會秘書處承諾於收到申請團體的活動總結報告／申請發還區議會撥款表格後 15 個淨工作天內(如申領發還款項為 100,000 元以下，萬家慶新春活動除外，但亦不多於 25 個淨工作天)或 30 個淨工作天內(如申領發還款項為 100,000 元或以上)，知會有關團體處理發還款項的進度，包括告知處理發還撥款申請的程序是否已完成，或有關團體須否跟進若干與申請有關的問題，例如補充／修正文件及資料。當有關問題獲得妥善處理後，處理發還撥款申請的程序便告完成，有關款項會於 30 個淨工作天內發還予申請團體。

XV. 發放撥款的安排

15.1 向政府部門發放撥款的安排

民政事務總署會發出撥款令，向有關的政府部門直接發放款項。如核准活動預計涉及跨財政年度的開支，民政事務總署會根據有關財政年度的核准現金流量需求，安排向有關部門發出撥款令；首個撥款令在該財政年度獲得撥款批准後發出，其他撥款令則在隨後的財政年度開始時發出。有關部門須在活動完結後一個月內，向區議會提交收支結算表(見附錄 VI)。

15.2 向非政府機構發放撥款的安排

區議會撥款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，當局可預支部分款項及發還部分款項。詳細的付款安排、所需證明文件及其他有關規定載於附錄 XI。

15.3 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) 與非政府機構合辦的活動

第 15.2 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／工作小組與非政府機構合辦的活動。

(b) 由民政事務總署人員代區議會或區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組執行的活動

民政事務總署在收到發票及／或證明文件後，會直接支付有關款項。民政事務總署人員須在活動完結後一個月內，向區議會提交收支結算表（見附錄 VI）。

XVI. 活動所得的收入和撥款餘款

- 16.1 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。由政府部門或民政事務總署人員推行的社區參與計劃所得的任何收入，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。
- 16.2 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¹，供政府在有需要時查核。
- 16.3 由民政事務總署人員代區議會或區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組執行的社區參與計劃，須依循第 16.1 段載述的安排。由區議會或區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組與非政府機構合辦的活動，則須依循第 16.2 段載述的安排。
- 16.4 活動如涉及分配門票，獲資助者須以公平及公開的方式派發、分配或發售門票。一般而言，區議會撥款不應用以補貼為某類人士（例如某組織的會員）提供的優惠。非政府機構如舉辦任何有出售／派發門票／入場券的活動，必須公開發售／派發不少於八成（80%）的門票／入場券。本區區議員及大埔民政事務處職員有權出席任何區議會撥款資助的活動，以監察活動的舉辦情況。申請者亦須在申請書上說明門票分配安排。

¹ 非政府機構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。

- 16.5 申請團體有關活動的門券收入／收費，只可用作支付申請團體在向區議會遞交區議會撥款申請表格時，於財政預算中列明的支出項目，所有未能於財政預算清楚列明的支出項目，必須由申請團體自行承擔。
- 16.6 若表演者／團體需繳付演出費用，有關費用必須用作支付活動／計劃的開支，而所收取的演出費，必須列為活動的收入。申請團體或有關導師／顧問不可藉區議會資助的活動，向表演者／團體收取演出費作為個人或申請團體的收入。申請團體必須在有需要時，以書面聲明是否有收取該等演出費用。
- 16.7 獲資助團體向屬下的會員及其他非會員的參加者收取不同的費用時，須自行承擔向會員參加者少收的費用。

XVII. 贊助和捐贈

- 17.1 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。
- 17.2 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。
- 17.3 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。
- 17.4 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。
- 17.5 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²，供政府在有需要時查核。
- 17.6 除非本守則另有訂明，否則各政府部門及民政事務總署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。

² 非政府機構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。

XVIII. 活動的變更

18.1 活動必須按照核准的方案和預算進行。

18.2 申請組織在某項活動獲批區議會撥款後，如對活動作出重大的修訂或變更(即改變活動的性質和現金流量需求；增添活動原本獲核准時沒有的支出項目，以及其他超過 5%應急費用的額外開支)，必須在活動舉辦日期 14 個工作天前向區議會提出理由，並事先獲得其書面批准。否則區議會只會根據已獲區議會通過，並輔以有效收據證明的原本的財政預算發放撥款。就已獲批准的支出項目之間的互相補貼，只要其他支出項目節省所得的款項足以支付差額，以及不超過本《守則》第 9 段所列的特定支出項目的開支上限，則無須獲得區議會批准。

18.3 獲資助者須把活動其他的改變／變更，於活動舉行前通知區議會。如未能及時通知區議會，獲資助者需提供書面解釋。

18.4 假若獲區議會撥款資助活動的個別支出項目的實際數量及支出少於申請團體提交而獲區議會通過的預算數量及支出時，區議會將根據兩者的差額，削減對該支出項目的資助。此外，如某些支出項目在實際舉行活動時發覺並不需要，區議會將扣除有關支出項目的款項，然後才發放撥款。無論支出項目獲區議會全數或部分撥款資助，申請團體必須呈交該支出項目的所有有關單據，以供審核。

18.5 由民政事務總署人員代區議會或區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組執行而金額等於或少於 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：

(a) 增添獲准支出項目，而修訂預算不超出核准活動撥款額；或

(b) 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 9(s)段)

18.6 如參加活動的人數較申請團體預算的參加人數少 25%或以上，而申請團體就此沒有合理的解釋，區議會將按照實際出席的人數，相應扣減總撥款額的撥款資助。上文第 7 段所列的指定團體均不受此限。(旅行活動只須根據第 9(e)項，按照實際參加該項旅行活動的人數，發還有關款項。)

XIX. 法律責任及保險

- 19.1 區議會不會承擔任何人士因參與或籌辦獲區議會資助的活動而蒙受損傷所引起的民事或刑事法律責任。主辦團體應諮詢其法律顧問，了解在必須作出賠償的情況下所享有的法律保障。區議會鼓勵地方組織為所舉辦的活動購買公共責任保險、意外保險及／或為一次過性質僱用的短期／臨時工人購買保險(包括支付強積金供款(如適用))及購買僱員保險。如活動涉及攝錄影片，主辦團體需向區議會保證有關影片不會用於商業用途及影片並不涉及任何版權問題。
- 19.2 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。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。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。
- 19.3 申請團體必須簽訂申請表內的承諾書，承諾所有法律責任，均由申請團體負責。申請表格載於附錄 III。

XX. 提前終止活動

- 20.1 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。
- 20.2 區議會可視乎情況以及非政府機構提出的理由，在適當的情況下，批准發還非政府機構在籌備／推行活動時招致的開支。如區議會認為活動終止是由於有關的非政府機構疏忽所致，便不應再發還任何款項予該機構，並應要求該機構立即退還全數／部分預支款項及／或已獲發還的款項。

XXI. 宣傳資料的規定

- 21.1 在任何與活動有關的廣告／宣傳資料中向贊助者或統籌活動的人士鳴謝時，均不得將贊助者或統籌活動的人士，不論是公司或個人名義，排列在區議會、民政事務處或任何政府／半政府機構之前。申請團體不得於有關活動的宣傳資料(包括舞台背幕)內，印上區議員／立法會議員或其辦事處的名稱(請柬的邀請名單及場刊除外)；也不可印上有關贊助機構的優惠券或任何優惠資料，以宣傳該贊助機構；亦不可印上“啤酒競飲”或“麻雀耍樂”等字眼作

招徠。而宣傳物品，亦應以活動內容、時間及地點為主。旅行活動的廣告／宣傳資料中，不應顯示旅行社的名稱，惟可印上旅行社牌照號碼。

- 21.2 獲區議會撥款資助舉辦活動的地方組織，必須在該項活動所有廣告／宣傳資料及舞台背幕上，在明顯的位置及以適當的篇幅，鳴謝大埔區議會贊助該項活動。申請團體不可於未獲區議會通過有關撥款申請前，於有關廣告／宣傳資料上，印上“大埔區議會贊助”的字眼。故此，申請團體應盡早籌劃活動及向區議會遞交撥款申請，並在區議會通過撥款後，在所有廣告／宣傳資料上，鳴謝大埔區議會贊助該項活動。

XXII. 利益衝突

- 22.1 區議員(包括增選委員)須就任何實際、潛在或表面上的利益衝突作出申報。舉例說，在下列情況下，區議員便應作出利益申報：

- (a) 區議員在有關批准活動建議和遴選報價的事宜上，有金錢或其他方面的利益關係，或與提出申請／獲得區議會撥款資助推行社區參與計劃的人士／機構有關連；
- (b) 區議員推薦或提名了一個供應商／承辦商作出報價。

此外，《大埔區議會常規》列明的有關申報利益的其他程序也須予以遵從。

- 22.2 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。
- 22.3 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，並按情況填寫附錄 XII 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。
- 22.4 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。
- 22.5 地方組織須在區議會撥款申請表格上聲明，該組織不會透過擬申請區議會撥款資助的活動牟利。違反這項規定的組織，可能被取消部分或全部區議會撥款，並需承擔法律責任。另外，申請團體、負責人及其工作人員必須就採購

物品和僱用服務申報利益，而且不可就有關活動索取、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。申請團體或其成員如因在活動中提供物品或服務而收取費用，亦須申明沒有從中取得利益。利益申報表格載於附錄 XII。

- 22.6 非政府機構以及其合辦者、成員及員工，為核准活動採購物品及服務時，須申報利益，並且不得在籌劃和推行活動時，索取、接受或提供利益。如有利益衝突的情況，非政府機構應決定採購工作應否避免由有關的合辦者、成員或員工執行，並須記錄作出相關決定的理由。
- 22.7 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。
- 22.8 為活動進行採購的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。非政府機構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。

XXIII. 區議會的巡視及評估

- 23.1 獲區議會撥款贊助的活動如有典禮舉行，申請團體必須邀請最少一名區議會議員或區議會屬下委員會的增選委員，代表區議會擔任活動的主禮嘉賓，申請團體應優先邀請所屬選區的區議員擔任主禮嘉賓。民政事務處人員／區議員／增選委員如沒有參與計劃的行政工作，而且與接受評估的組織沒有利益關係，應抽樣巡視或出席有關活動並提交評估報告。評估報告範本載於附錄 XIII。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。評估報告必須供區議會查閱。假如評估結果證實活動未如理想，有關方面應向獲資助組織提出，並讓該組織就評估結果發表意見。關於不理想的活動的評估報告，應交由區議會審核，在適當情況下，可供日後參考之用。
- 23.2 如申請團體未能／未有邀請區議員或區議會屬下委員會的增選委員擔任典禮的主禮嘉賓，並且沒有合理的書面解釋，區議會將扣減其申請發還撥款總額的 10%。
- 23.3 本區區議員及大埔民政事務處職員有權出席任何區議會撥款資助的活動，以監察活動的舉辦情況。

XXIV. 公眾監察

- 24.1 區議會應通過區議會網站、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。
- 24.2 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，秘書處會採取適當措施保障個人資料。

XXV. 罰則

- 25.1 如申請團體違反上述撥款守則的規定，而有關守則又沒有另訂罰則，區議會可採取下列懲罰機制：
- (a) 初次違反有關規則：
 - 書面警告，不扣減資助；
 - 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
 - (b) 再次違反同一準則：
 - 最少扣減申請發還撥款總額的 10%，由區議會或有關委員會作最終決定；
 - 日後再提出的撥款申請會被拒絕
- 25.2 區議會／委員會可考慮實際的情況及申請團體所提供的解釋，決定有否違規、是否按既定罰則作出懲罰或根據個案的情況另訂懲罰的內容。
- 25.3 上文第 7 段所列的指定團體所推行的活動均不受以上罰則所限。

XXVI. 向公眾負責

為確保區議會撥款運用得宜，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。

26.1 區議會的角色

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) 建議和籌劃應予推行的活動；
- (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) 決定活動的優次；
- (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。

26.2 獲資助者的角色

- (a) 獲區議會撥款推行活動的政府部門，應確保撥款用途屬於區議會撥款的涵蓋範圍，並且符合有關部門的規則和規例以及區議會在批出撥款時所訂立的特別條件。部門須向有關的區議會負責和交代，並按時向區議會提交進度報告和評估報告。
- (b) 非政府機構在進行活動期間，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。非政府機構尤其須對使用區議會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。
- (c) 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區議會撥款的涵蓋範圍，並且符合本守則所定指引的規定。使用區議會撥款進行項目和活動時，他們須向公眾負責和交代。

大埔區議會秘書處

2013年3月



大埔區議會撥款申請表格

請注意：填妥的申請表格須遵照下列指示，盡早送交大埔區議會秘書處，逾期遞交的申請，概不受理。

- i) 旅行及日／宿營活動的交通津貼申請表格，須於活動舉行之前 **45** 天送交大埔區議會秘書處。
- ii) 社區參與活動／計劃的撥款資助申請表格，須於活動舉行之前 **80** 天送交大埔區議會秘書處，或於大埔區議會或有關委員會會議召開前 14 個淨工作天呈交秘書處，以較先者為準。

(請提交一式三份，兩份送交區議會秘書處，一份自行存案。)

甲. 申請團體／組織

一. 基本資料

申請團體名稱： (中文)	
(英文)	
申請團體註冊地址：	電話號碼： _____
_____	傳真號碼： _____
申請團體通訊地址：	
(如與註冊地址不同)	
申請團體是：	
<input type="checkbox"/> 根據《 _____ 條例》註冊的機構(請付上有關證明文件)	
<input type="checkbox"/> 為 _____ 區的利益而成立，並擁有主權的團體	

申請團體須把註冊文件、社團章則、幹事名單、收入來源陳述書等，連同申請表格一併交回大埔區議會秘書處。秘書處會把申請轉交區議會或有關委員會於會議上討論及審議。

二. 機構運作

提供服務／設施性質	經常費用來源	基本會員人數	每名會員繳費 (以年度計)
	<input type="checkbox"/> 社會福利署 <input type="checkbox"/> 公益金 <input type="checkbox"/> 物業/服務所得收益 <input type="checkbox"/> 會員費 <input type="checkbox"/> 其他(請註明：_____)	_____ 人	_____ 元

三. 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) _____ 職位： _____ 聯絡電話號碼： _____ 傳真號碼： _____ 電郵地址： _____ 簽名樣式： _____	姓名： (中文) _____ *先生/女士 (英文) _____ 職位： _____ 聯絡電話號碼： _____ 傳真號碼： _____ 電郵地址： _____ 簽名樣式： _____
公眾可透過下列電話查詢活動詳情(必須填寫)： 查詢電話： _____ 聯絡人： _____ 接受查詢時間： _____	

以上簽名樣式只會於區議會秘書處處處理貴團體發還撥款申請時作核對單據及文件簽名之用。

¹ 獲授權人指代表機構申請區議會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。

四. 申請區議會撥款記錄(請在適當方格內填上“✓”號)

<input type="checkbox"/>	這是本機構首次申請區議會撥款。								
<input type="checkbox"/>	本機構曾經申請區議會撥款。								
<input type="checkbox"/>	但不獲批准								
<input type="checkbox"/>	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：								
	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 70%; text-align: center;"><u>活動／計劃</u></td> <td style="width: 30%; text-align: center;"><u>舉行日期</u></td> </tr> <tr> <td>1. _____</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>2. _____</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>3. _____</td> <td>_____</td> </tr> </table>	<u>活動／計劃</u>	<u>舉行日期</u>	1. _____	_____	2. _____	_____	3. _____	_____
<u>活動／計劃</u>	<u>舉行日期</u>								
1. _____	_____								
2. _____	_____								
3. _____	_____								

* 請刪去不適用者

乙. 擬舉辦的活動／計劃

一. 活動／計劃詳情

活動／計劃名稱：	
合辦團體：	合作方式：
協辦團體：	合作方式：
贊助單位：	
性質：	是否有典禮舉行：
目的*：	
推行模式：	
<input type="checkbox"/> 政府部門推行的活動	
<input type="checkbox"/> 非政府機構推行的活動	
<input type="checkbox"/> 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	
<input type="checkbox"/> 區議會或區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組自行推行的活動	
內容*：	
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))	
對象：	
宣傳和推廣方法：	
舉行日期：	策劃／籌備期：
舉行時間：	
舉行地點：	
預算參加人數／觀眾人數(必須填寫)：	
預計聘用全職／兼職：	全職人數： _____ 工時： _____ 小時
	兼職人數： _____ 工時： _____ 小時

二. 門票分配(如適用)／報名安排：

門票數量：	
分配方法：	公開派發／出售： _____ 張，派發／出售地點如下：
	指定機構／人士(請說明)： _____ 張予下列人士：
報名方法：	

三. 工作計劃／推行時間表

行動	時間表

* 如表格不敷應用，可增附頁。

四. 財政預算

請列出整個活動／計劃的開支分項詳情*：

	支出項目	單位成本 (元)	數量	支出總額* (元)	擬申請 區議會撥款 (元)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
			合計：		

* 如表格不敷應用，可增附頁

首次以區議會撥款購買資本物品 曾經以區議會撥款購買資本物品
 (撥款如有用以購置資本物品，申請者須申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。)

五. 收入來源

請列出整個活動／計劃的預算收入詳情：

	項目	款額(元)
1.	擬申請區議會撥款	
2.	申請團體／組織自行承擔的支出	
3.	收費 (\$ ×)	
4.	捐款 (來源:)	
5.	贊助 (來源:)	
6.	其他 (請註明:)	
	合計:	

六. 現金流量預測(適用於跨年度活動)

	預計現金流量								總額 (元)
	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)									

七. 預支撥款

申請團體／組織如需要預支部分活動經費，請填妥夾附的承諾書，連同申請表格一併交回大埔區議會秘書處。

本團體／組織不需要預支撥款。

本團體／組織需要預支撥款 _____ 元（最高可預支獲批款額的一半及須為整數）。

不論是否有預支款項，申請團體／組織在計劃完成前，可最多兩次憑適當的收據證明，申請發還所墊支的認可開支項目。而每項活動／計劃完成前所獲發放款項的總額，不得超過該項活動／計劃核准撥款額的 90%。

註：請在適當方格內填上“✓”號

八. 預支款項需求(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		

^ 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。

九. 發還墊支款項

區議會將以劃線支票向申請團體／組織發還有關墊支款項，請以英文正楷填寫以下資料，以便安排發還支票：

支票抬頭：	_____
發還支票地址：	_____

(請用正楷填寫以下資料以便聯絡)

負責人姓名：	_____
團體／組織：	_____
通訊地址：	_____

法律責任承諾、聲明及同意書

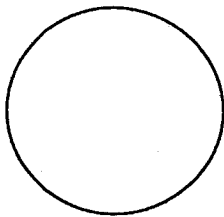
本人 _____ 代表 _____ 向大埔區議會申請撥款以
(機構獲授權人) (申請團體)

舉辦上述活動，並清楚明白大埔區議會不會承擔任何人士因參與或籌辦獲區議會資助的活動而蒙受損傷所引起的民事或刑事法律責任。

本人謹此聲明本表格所載上述資料真確無誤，並且本組織／團體不會透過擬申請區議會撥款資助的活動牟利。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區議會撥款。

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。

本人已閱讀並明白《大埔區議會撥款守則》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。



主辦團體／組織印章

機構獲授權人簽署 :

姓名 :

職位 :

日期 :



致：香港特別行政區政府
(經辦人：大埔民政事務專員)

區議會撥款資助活動
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
或區議會／區議會屬下委員會所批核款項的一半(以較低者為準)，作為預支款項，
以在 _____ / _____ 財政年度推行下列活動：

活動名稱： _____
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，作為開支證明；
- (iii) 如原來經批准的方案的工作時間表或現金流量需求有重大改動，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) 在活動完結後一個曆月內，向貴處提交活動總結報告、收支結算表，以及證明單據[#]／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，可能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

[#]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推廣社區參與活動以及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)，請致電 3183 9440 與大埔民政事務處助理文書主任(區議會)2 聯絡。