

2016-2017財政年度申請黃大仙區議會撥款
推行社區參與計劃的規則及程序

目的

本文件旨在提交「2016-2017財政年度申請黃大仙區議會撥款推行社區參與計劃的規則及程序」(「規則及程序」)(附件)，供財政常務及經濟事務委員會(財務會)委員討論及通過。

背景

2. 區議會每年獲政府撥款用作推行社區參與計劃。為更有效地監察區議會撥款的運用，除了民政事務總署所發出的「運用區議會撥款守則」外，黃大仙區議會亦就推行社區參與計劃訂下具體的撥款申請規則及程序，供區議會轄下各委員會使用，和讓地方團體依從。

2016-2017財政年度區議會撥款規則及程序建議修訂

3. 秘書處建議沿用 2015-2016 年度的「規則及程序」，並根據財務會過去一年來審批撥款時總結之經驗及建議，作出以下修訂：

- (i) 預留予非牟利地方團體籌辦活動的撥款原分三個季度審批，鑑於上屆曾出現三個季度遞交申請的團體數目相差頗大而導致撥款分配不均的情況，建議此類撥款改為分兩期審批，第一期審批於二零一六年四月至八月推行的活動，第二期審批於二零一六年九月至二零一七年一月推行的活動，以減低撥款分配不均的情況；
- (ii) 財務會將於二零一六年四月十二日審議互助委員會/業主立案法團/業主委員會以及第一期非牟利地方團體的申請，因此建議上述團體的活動不可早於二零一六年四月十五日開展（修訂第3.1.2段及3.2.7段）；
- (iii) 調整多項開支項目的資助限額規定（修訂附錄I）。

4. 另外，秘書處根據過往審核獲批款團體的發還撥款申請的經驗，建議理順不遵守「運用區議會撥款守則」及區議會所訂規則的團體的罰則，以更有效監察區議會撥款的運用。現建議如屬以下情況，秘書處可發出警告信：

(i) 獲批款團體於活動曾派發禮券而未有要求收受禮券的人士簽收；

(ii) 獲批款團體採購物品或服務未有接納符合要求的最低報價而未能提供合理解釋。

5. 如委員通過上述建議，秘書處將於會後將上述罰則加入「規則及程序」第5.3(b)段。

全年主題

6. 秘書處建議在2016-2017年度訂出以下兩項全年主題(即更新「規則及程序」第4.1(c)段)，供地區團體申請撥款時參考，而區議會亦會優先考慮批款予切合全年計劃主題的撥款申請：

(i) 和諧共融 — 和諧共融是香港社會的核心價值觀念，黃大仙區亦向以和諧稱著，建議鼓勵區內團體以關顧殘疾人士、少數族裔等弱勢社群為目標舉辦活動；

(ii) 敬老揚孝 — 建議鼓勵區內團體舉辦更多關顧長者、宣揚孝道的活動。

財務會授予權力

7. 秘書處建議沿用現行安排，在2016-2017年度繼續授權民政事務處在改動不需要區議會額外撥款及不會違反「運用區議會撥款守則」的雙重底線下，批核以下更改獲批活動計劃詳情申請：

- (i) 改變活動的性質和現金流量需求；
- (ii) 獲撥款20,000元或以下計劃，上調區議會資助的開支分項細目預算超過30%；
- (iii) 獲撥款超過20,000元的計劃，上調區議會資助的開支分項細目預算超過20%；
- (iv) 增添活動原本獲核准時沒有的支出項目；
- (v) 按申請的合理性批核開支項目超過「規則及程序」參考指引(例如宣傳總開支超過預算總支出的十分之一)的申請；及/或
- (vi) 按照兩期申請撥款的地方團體如申請將獲批計劃更改至另一期間內推行，但活動內容與財政預算等項目保持不變的申請。

文件提交

8. 本文件將提交財務會二零一六年二月二日第一次會議，以供討論，並請各委員通過：

- (a) 上文第3-5段所載有關2016-2017財政年度區議會撥款規則及程序的建議修訂；
- (b) 上文第6段2016-2017年度的全年主題；及
- (c) 上文第7段有關財務會授予民政事務處權力的安排。

9. 財務會同意後，秘書處會隨即在民政事務處諮詢服務中心及各分處、區議會街道告示箱及網頁發出公告，以及發信邀請區內團體提出申請2016-2017年度黃大仙區議會撥款推行社區參與計劃。

黃大仙區議會秘書處
二零一六年二月

檔案編號：HAD WTSDC 13-15/5/4

**2016-2017 財政年度
申請黃大仙區議會撥款
推行社區參與計劃的規則及程序**

1. 一般規則及程序

- 1.1 申請團體在遞交撥款申請前請先細閱本「規則及程序」以及「運用區議會撥款守則」(二零一五年十二月修訂)。
- 1.2 有關計劃及活動須在本港境內舉行，並公開讓市民參加。
- 1.3 活動應在二零一六年四月一日至二零一七年一月三十一日期間舉行。
- 1.4 有關活動必須屬非牟利性質，即不能因舉辦該項活動/計劃而帶來盈餘，活動開支必須先以門票收入及其他資助款項(如贊助、捐款、賽馬會基金、匯豐基金等)支付。
- 1.5 申請團體須在以下截止日期前提交撥款申請，郵戳為憑，遲交申請恕不考慮：

<u>申請團體</u>	<u>截止日期</u>
(a) 互助委員會/業主立案法團/業主委員會	4.3.2016
(b) 非牟利地方團體(例如志願機構、街坊會及居民委員會等)	4.3.2016 (2016 年 4-8 月第一期活動) 17.6.2016 (2016 年 9 月至 2017 年 1 月第二期活動)
(c) 主要黃大仙區地方團體(包括黃大仙區文娛協會、黃大仙區康樂體育會、黃大仙兒童合唱團、黃大仙區學校聯絡委員會及黃大仙區健康安全城市有限公司)	4.3.2016 3.5.2016 27.6.2016
(d) 分區委員會、區議會/民政事務處轄下委員會及工作小組(包括黃大仙區撲滅罪行委員會、黃大仙區防火委員會及黃大仙區青年活動委員會)	5.9.2016 24.10.2016

- 1.6 區議會秘書處會寄發申請撥款的邀請信予區內團體，並會將相關公告上載網頁 <http://www.districtcouncils.gov.hk/wts/tc/welcome.html>、張貼於區內的黃大仙區議會告示箱、黃大仙民政事務處分處及黃大仙諮詢服務中心，以及經黃大仙區議會議員辦事處公告及派發。
- 1.7 所有申請團體遞交的撥款申請，可郵寄或親身交往區內民政事務處分處或區議會秘書處。
- 1.8 所有申請團體必須在申請表格上清楚列明所舉辦的活動是否有協辦、合辦或提供贊助的團體。如有的話，必須於計劃舉行前以書面列出機構名稱並說明有關機構於活動中的角色、所負責的項目，或提供贊助的金額。
- 1.9 獲批款的團體須在獲得書面批核信後方可開始運用區議會撥款。若申請團體在推行計劃時未有遵照本「規則及程序」以及「運用區議會撥款守則」，則撥款批准可被取消。
- 1.10 獲批款的團體如有需要，須自行申請使用舉行活動的場地，包括政府部門轄下的場地，區議會秘書處並不會代為申請或預留場地。

2. 財政規則

- 2.1 申請團體必須遵照本「規則及程序」提交申請。在本「規則及程序」沒有提及的地方，則以民政事務總署所訂定的「運用區議會撥款守則」為準。
- 2.2 有關社區參與計劃支出項目的限額規定，請遵照附錄 I。申請團體須注意，區議會將因應其當時的財政狀況及每項申請計劃的規模、形式、內容及實際需要而定出每項計劃的資助額，故計劃的資助額可能較該類別的最高撥款額為少，而個別支出項目的撥款額亦可能較附錄 I 所列為低。在此情況下，申請團體須為開支項目作出適當調整，或另覓財政來源，以支付不足的款額。黃大仙區議會對所有計劃的審批及撥款額擁有最終決定權。
- 2.3 獲批款團體如要售賣門券，則必須公開發售，並要訂定每人購買門券的最高數量。如主辦團體有特別原因須預留門券，則須確保預留門券數量合理。獲批款團體可於其辦事處或其他合適地點發售門

券，並須在正式售票日期最少三天前(張貼告示當日及售票當日不得計算在內)於適當地點以告示、海報、橫額或單張等方式作充分宣傳，而這些宣傳物品亦須註明發售門券詳細安排(例如售票日期、發售地點、公開發售的票數、每人最多購票數目)。獲批款團體應派員在售票地點維持秩序及回應查詢。發售門券安排如有更改，亦須作預先公告。有關團體須保留發售門券記錄(例如售票總數、發售地點)，以供黃大仙區議會查核。免費派發門券亦須按以上安排進行。

- 2.4 如需採購物品或服務時，須遵照「運用區議會撥款守則」第 7.1 段的規定。非政府機構的指定人員進行採購前，須取得規定數目的報價，並填寫區議會撥款資助活動的報價記錄(附錄 II)。所有非政府機構均須就其社區參與計劃中的採購事宜，向區議會秘書處提交報價記錄以及供應商的書面報價或確認報價的文件。
- 2.5 獲批款團體如申領區議會撥款以支付活動所需及直接導致的員工開支，有關開支須為聘用整項活動的員工及/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。獲批款團體須在申領發還有關款項時填妥載於附錄 III 的聲明書，連同有關支出證明文件提交秘書處。
- 2.6 獲批款團體如申領區議會撥款以支付給予義工的款項(例如乘搭公共交通工具的開支或購買飲品、茶點和便餐的開支)，須填妥載於附錄 IV 的付款記錄，並須由個別義工簽收作實。
- 2.7 在申請發還款項時，一般須提交單據正本作為證明，而單據須載列購買日期以及各項支出的詳情，否則，便須提交載有這些資料的證明文件正本，例如發票、帳單等，以補單據的不足，而該單據及證明文件正本須由獲授權人核實。如獲資助團體未能提供單據及證明文件正本，須填妥載於附錄 V 的聲明以解釋原因及確認有關資料。
- 2.8 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，獲批款的團體應按需要為其舉辦的活動購買相關保險，詳情請參閱「運用區議會撥款守則」第 7.7 段。

3. 申請程序及規則

3.1 互助委員會/業主立案法團/業主委員會

3.1.1 互助委員會/業主立案法團/業主委員會的最高撥款額將按其戶數的多寡而定。詳細的分配方法如下：

<u>戶數</u>	<u>最高撥款額(元)</u>
100 戶或以下	2,580
101 — 200 戶	3,900
201 — 500 戶	5,630
501—1000 戶	7,260
1001—1500 戶	8,870
1501—2000 戶	10,600
2001—2500 戶	12,840
2501—3000 戶	14,650
3001—3500 戶	16,360
3501—4000 戶	18,170
4001—4500 戶	20,450
4501—5000 戶	22,310
5001—5500 戶	24,070
5501—6000 戶	25,930
6001—6500 戶	27,690
6501 戶或以上	29,560

3.1.2 黃大仙區議會轄下財政常務及經濟事務委員會(財務會)將於二零一六年四月十二日審議互助委員會/業主立案法團/業主委員會的申請，因應上述會期，互助委員會/業主立案法團/業主委員會的活動不可早於二零一六年四月十五日開展。

3.1.3 每互助委員會/業主立案法團/業主委員會每年只可提出申請一次。

3.1.4 在不超出最高撥款額的情況下，各互助委員會/業主立案法團/業主委員會可籌辦不多於兩項社區參與計劃。向黃大仙區議會提出申請時，須在同一申請表格內，列明兩個計劃的詳情及財政預算。

3.1.5 若互助委員會與業主立案法團/業主委員會並存而同時遞交撥款申請，則業主立案法團/業主委員會的申請將獲較高的優先次序。

3.1.6 考慮到計劃的性質和規模，黃大仙區議會一般不會接納互助委員會/業主立案法團/業主委員會就「運用區議會撥款守則」第 5.1.4(a)、(b)、(d)及 5.1.5 段作出的開支項目申請。

3.2 非牟利地方團體

- 3.2.1 每項計劃的最高撥款額為 20,000 元。考慮到計劃的性質和規模，區議會一般不會接納申請團體就「運用區議會撥款守則」第 5.1.4(a)、(b)、(d)及 5.1.5 段作出的開支項目申請。
- 3.2.2 申請團體提交的計劃性質如以飲食或娛樂為主(例如聚餐和旅行)，須承擔不少於申請計劃總開支的五分之一。門票及申請團體從其他途徑所得的一切收入，包括其他贊助、資助款項(如賽馬會或匯豐基金等)，亦可計算在申請團體的承擔百分比內，但這五分之一不得包括購置資本設備(如傢俬、擴音裝備、醫療儀器、展覽架等)的支出。倘若申請團體未有實際支付申請計劃五分之一的總開支，則有關團體將不獲發還區議會撥款。在此情況下，有關申請所引致的開支，將由有關申請團體負責。如果申請團體已領取預支撥款，則亦須全數歸還黃大仙區議會。
- 3.2.3 地區團體如能提出充分理由及證明，可就個別計劃申請豁免承擔活動開支的五分之一。若獲得政府部門(如民政事務處或社會福利署)的支持，區議會可考慮批准豁免。另外，申請團體如提交切合全年主題(見 4.1(c)段)的申請，區議會亦可考慮豁免五分之一的承擔額。
- 3.2.4 在撥款批准方面，將按中心而非團體為單位而作出考慮。
- 3.2.5 申請團體須發信或請柬邀請黃大仙區議會議員或有關委員會的委員出席獲區議會贊助的活動，並將邀請信或請柬的副本提供予區議會秘書處存檔。獲批款團體如未有按區議會要求邀請當值視察委員出席活動而沒有合理解釋，將會收到警告信。
- 3.2.6 所有非牟利地方團體每年只可提出申請一次。
- 3.2.7 財務會將於二零一六年四月十二日審議非牟利地方團體第一期(即於二零一六年四月十五日至八月三十一日期間推行的計劃)的撥款申請，因應上述會期，該類活動不可早於二零一六年四月十五日開展。

3.3 主要黃大仙區地方團體

- 3.3.1 主要黃大仙區地方團體在按「運用區議會撥款守則」第 5.1.4 及 5.1.5 段提出申請時，應詳列這些費用的分項細目。黃大仙區議會將會按個別計劃的實際需要審批。惟有關的開支必須與獲批的社區參與計劃直接有關或是推行該等活動所必需的。

3.3.2 有關團體必須在財政年度終結時提交有關區議會撥款贊助活動的財務及活動報告，以及下一財政年度的全年活動大綱及開支預算，供財務會參閱。此外，這些獲區議會提供相當數額撥款的團體，應在遞交申請書時附上最新的財政狀況資料。如有需要，區議會可要求有關團體遞交一份最新的帳目結算表，以供參考。

4. 批款優次

4.1 黃大仙區議會在審批撥款申請時，除了考慮「運用區議會撥款守則」第 6.6 段的審批準則外，亦會考慮以下的各項因素：

- (a) 富有地區特色、能達到個別社會目標的跨界別協作、能為社區帶來長遠及可持續發展，以及建議的推行時間表及財政預算合理的申請可獲優先考慮；
- (b) 在活動形式方面，具互動性、創意、參與性及啟發性的活動可獲優先考慮；
- (c) 非牟利地方團體如提交切合以下全年主題的社區參與計劃申請可獲優先考慮批款：
 - 和諧共融；
 - 敬老揚孝。

(申請團體提交的申請計劃性質如以飲食或娛樂為主(例如聚餐和旅行)，須承擔不少於申請計劃總開支的五分之一。)

- (d) 在活動對象方面，受惠人數較多的計劃可獲優先考慮。為一小撮人士帶來專有利益的計劃一般會列於較低的優次考慮，但以弱勢社群為對象的活動則除外；
- (e) 在活動地點方面，在區內舉行的活動可獲優先考慮；
- (f) 在申請團體方面，過往撥款及推行計劃紀錄良好，和在區內有固定會址的地方團體所提交的申請可獲優先考慮；
- (g) 在活動性質方面，由於就職典禮屬團體的內務，亦有宣傳一小撮人士之嫌，一般不獲資助。以典禮儀式為主題的活動一般會列於較低的優次考慮；

- (h) 對個別人士、商業機構、政黨或政治團體過譽或過分宣揚的項目，包括以議員、議員辦事處、以個別人士命名的社會服務處(獲社會福利署資助的團體除外)名義主辦、合辦或協辦的活動，將不獲受理。申請團體如不遵守此規定，對個別人士、商業機構、政黨或政治團體作過譽或過分的宣揚，有可能不獲發放批准的全數撥款，即使申請團體已領取預支撥款，亦須把撥款全數歸還黃大仙區議會；
- (i) 在同一財政年度內，未獲資助的主要黃大仙區地方團體、分區委員會、區議會/民政事務處轄下委員會及工作小組的申請可獲優先考慮。倘若已獲批款團體希望再次提交申請，而有關申請符合指引中之優先次序，則黃大仙區議會可因應當時財政狀況而決定是否批核有關申請團體的其他申請；及
- (j) 黃大仙區議會所考慮的因素包括但並不限於上列各項。

5. 監察黃大仙區議會撥款推行的社區參與活動

5.1 申請團體如對活動作出以下重大的修訂或變更，則須在推行計劃最少一星期前以書面提交區議會秘書處，以便安排審批：

- (a) 改變活動的性質和現金流量需求；
- (b) 獲撥款20,000元或以下計劃，上調區議會資助的開支分項細目預算超過30%；
- (c) 獲撥款超過20,000元的計劃，上調區議會資助的開支分項細目預算超過20%；
- (d) 增添活動原本獲核准時沒有的支出項目；
- (e) 其他超過5%應急費用的額外開支；
- (f) 支出項目超過「規則及程序」附錄I(B)項開支項目的參考指引(例如宣傳總開支超過預算總支出的十分之一)的申請及/或；
- (g) 按照兩期申請撥款的非牟利地方團體如申請將獲批計劃更改至另一期間內推行，但活動內容與財政預算等項目保持不變。

- 5.2 至於活動其他變更，申請團體也須在原定活動日期前或更改舉辦活動日期前(以較早日期為準)盡快書面通知區議會秘書處。所有有關計劃內容的更改，均不得使計劃的開支超出黃大仙區議會的撥款限額。在此情況下引致的任何超額開支，須由有關的申請團體負責。
- 5.3 區議會可向不遵守「運用區議會撥款守則」及區議會所訂規則的獲批款團體施行罰則，詳情如下：
- (a) 就一般較輕微的違規個案，例如獲批款團體未有適當地鳴謝區議會、宣傳品對個別人士/商業機構/政黨或政治團體有過譽或過分宣揚之嫌、指定人員未有在進行採購前填寫報價記錄等，秘書處將發出勸喻信；
 - (b) 獲批款團體如(一)未有於計劃完成後一個曆月內提交收支結算表及活動總結報告；(二)未有在推行計劃最少一星期前就「規則及程序」第 5.1 段所列變更提交「更改獲批活動計劃詳情申請書」；(三)未按照規定索取足夠報價；及/或(四)未有按區議會要求邀請當值視察委員出席活動，而未能就以上四種違規情況作出合理解釋，秘書處將發出警告信；
 - (c) 獲批款的互助委員會/業主立案法團/業主委員會、申請兩期撥款的非牟利地方團體，以及區議會列明的團體如果連續兩年因違反「運用區議會撥款守則」及區議會所訂規則而收到警告信，區議會將不接受該團體的撥款申請一年。
- 5.4 申請團體可於計劃獲通過後，向黃大仙區議會申請在計劃開展之前一個月內預支撥款。但預支撥款的款額不可超出資助額的一半。
- 5.5 區議會接納獲批款團體因特殊及不可避免的情況而在獲批撥款前已招致的租用康樂及文化事務署場地的支出為可獲發還撥款的支出。
- 5.6 倘獲批計劃較原定的推行日期延遲一個曆月或以上才推行，黃大仙區議會可要求申請團體提交有關計劃的進展報告和解釋延遲的原因。
- 5.7 倘申請團體未能推行獲批的計劃，應盡快以書面通知黃大仙區議會，並須立即將已收取的預支撥款全數歸還黃大仙區議會。有關團體可向黃大仙區議會交回填妥的附錄 VI以作通知。

- 5.8 申請團體須在計劃完成後一個曆月內，向黃大仙區議會提交收支結算表及活動總結報告，以便安排發放區議會撥款。如申請團體未有按時提交所需報告而又未能提出有力的解釋，黃大仙區議會有權決定不予發放批准的撥款。
- 5.9 獲資助團體應在核准活動的所有宣傳物品(例如背幕、海報、橫額、傳單)展示黃大仙區議會的名稱，以及盡可能展示黃大仙區議會的徽號，並說明活動由黃大仙區議會資助，以及在活動完成後提交可核實的證據，如照片或海報，以證明核准活動已經舉行。
- 5.10 任何核准計劃，倘若已推行一部分並已引致開支，但最終未能舉辦者，則申請團體將不獲發還區議會撥款。在此情況下引致的開支，將由申請團體負責。如果申請團體已領取黃大仙區議會發放的預支撥款，則亦須全數歸還黃大仙區議會。
- 5.11 申請團體在張貼橫額、海報、標語等物品前，應先取得有關部門或機構的同意並遵守相關法規，同時要確保懸掛的位置不會影響道路使用者及公眾人士的安全。
- 5.12 如申請團體計劃在活動中招募該團體的會員，必須預先通知黃大仙區議會，但招募會員所涉及的任何開支，不可向黃大仙區議會申請撥款支付。

6. 利益衝突

- 6.1 如果申請團體的代表在舉辦計劃的過程中以其本身、其合辦/協辦者或其成員及其家人、或區議員及其家人所提供的服務或物資而收取費用，必須在遞交活動撥款申請時或之前作出申報。如有利益衝突的情況，申請機構應決定有關服務或物資應否避免由該人士/機構提供，並須記錄作出相關決定的理由。如在活動撥款申請獲批後任何時間發現需要申報利益，亦須立即作出申報。區議會如遇有拒絕作出申報而未能給予合理解釋的情況，會將個案提交財務會審議。申報表載於附錄 VII。

黃大仙區議會
二零一六年二月

黃大仙區議會 2016-2017 年度社區參與計劃

(A) 開支項目的資助限額規定

	開支項目	支出限額
(a)	(i) 飲品和茶點：不足 3 小時的活動 [見註 1]	(i) 每人每日的資助限額不得超過 59 元
	(ii) 便餐(包括飲品)：3 小時或以上的活動（並包括午膳/晚膳時間）[見註 1]	(ii) 每人每日的資助限額不得超過 76 元
(b)	紀念品或象徵式禮物[見註 2]	每份紀念品/象徵式禮物的價值不得超過 370 元
(c)	獎品[見註 3]	每份獎品的價值不得超過 1,400 元（不得為現金或可兌換現金的物品，例如銀行禮券）
(d)	體育制服(不包括運動鞋)	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的費用，每人每套體育制服的價值不得超過 300 元

(B) 開支項目的參考指引

	開支項目	支出參考
(a)	旅行活動[見註 4]	每人每日的資助限額不得超過 55 元。
(b)	日營或宿營	不論留宿天數，日/宿營活動的資助上限為每位合資格者 110 元。
(c)	資本設備(只適用於主要地方團體)	這項目的支出不得計算在地方團體所須承擔的費用(即不少於計劃總開支的五分之一)之內。
(d)	嘉賓/無需付款人士人數 [見註 5]	在參加者需付款而嘉賓/部份人士無需付款的情況下，嘉賓及無需付款人士的人數不應多於總參加者人數的十分之一。
(e)	禮物[見註 6]	每份禮物的價值不應超過 50 元。
(f)	紀念品/旗/獎品/禮物	每項的支出不應超過計劃實際總支出的十分之一。
(g)	橫額	每條橫額的資助限額不應超過 350 元。
(h)	海報	海報的資助限額不應超過 6,000 元；供設計、製版及印製 1000 張海報；每張不應超過 6 元。
(i)	宣傳總開支[包括但不限於 (g) 及 (h) 項]	資助限額不應超過預算總支出的十分之一。
(j)	攝影	資助限額不應超過 450 元。
(k)	租借音響器材	(i) 小型室內集會（如研討會）的資助限額不應超過 2,900 元 (ii) 中型集會（如頒獎典禮）的資助限額不應超過 3,900 元 (iii) 大型集會（如綜合表演）的資助限額不應超過 6,900 元
(l)	租用舞台及舞台裝飾	(i) 中、小型集會的資助限額不應超過 3,300 元 (ii) 大型集會的資助限額不應超過 5,500 元
(m)	背景及場地佈置	資助限額不應超過 8,000 元，但個別大型活動如區節，則會按情況再作考慮。
(n)	表演團體/藝員的開支	資助表演團體/藝員的限額不應超過區議會撥款批核總額的一半。
(o)	租用旅遊車	每部每日的資助限額不應超過 2,000 元。

註 1：只能提供予嘉賓、義工、演出者、參加者，提交單據時必須說明享用人士和人數。

註 2：紀念品或象徵式禮物是給予出席者以茲留念，一般應為耐用/環保物品，物品上顯示活動或主辦機構的文字或圖像。

註 3：獎品是對參與的人曾付出努力而獲取的獎勵(例如作出一項表演、答對問題、在比賽/遊戲中獲勝等)，及憑幸運而獲得的獎賞，例如抽獎中勝出、聚餐抽獎的枱獎。

註 4：包括整個旅行活動的所有支出，即包括旅遊車、膳食、飲品、海報、橫額、參加者禮物、抽獎禮品、攝影、文具、郵費、名牌、保險、導遊服務費，參觀指定地點的入場費及其他一切與旅行活動有關的雜項開支等。

註 5：嘉賓及無需付款人士人數亦包括在參加者人數內，即筵開 10 席時(120 人)，收費席最少需有 9 席(108 人)；免費人士席數最多為 1 席(12 人)，如此類推。

註 6：禮物是送予機構/個人(例如長者)以示關懷、歡迎、尊敬。

活動編號：_____

(由黃大仙區議會秘書處填寫)

區議會撥款資助活動的報價記錄

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／活動指定負責人批核，然後才發出購貨訂單。如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
		收到報價單／ 確認報價資料 的日期	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《運用區議會撥款守則》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)，請與黃大仙民政事務處總務秘書聯絡(電話：3143 1107)。

區議會撥款申請查詢

如對區議會撥款申請有任何查詢，請與黃大仙區議會秘書處聯絡(電話：3143 1130)。

活動編號： _____
(由黃大仙區議會秘書處填寫)

致：黃大仙區議會秘書處
(傳真號碼：2320 2944)

**申請發還黃大仙區議會撥款
有關員工開支的聲明**

本機構曾聘用下述員工推行 _____
(計劃名稱)：

	<u>姓名</u>	<u>身分證號碼</u> (首 4 個數字 例如 1234)	<u>職位</u>
(1)	_____	_____	_____
(2)	_____	_____	_____
(3)	_____	_____	_____
(4)	_____	_____	_____
(5)	_____	_____	_____

本人確認(請於下面適當 ☐ 加上 ☒ 號)：

- ☐ 上述員工並非本機構的現職員工；
- ☐ 上述員工是本機構的現職員工，本機構所申領的款項為上述員工與推行活動有關的逾時工作津貼；
- ☐ 本機構未曾以其他財政來源向上述員工支付推行上述活動的薪酬。

獲授權人*簽署： _____

獲授權人*姓名： _____

機構名稱： _____

職位： _____

聯絡電話： _____

日期： _____

機構蓋印

* 獲授權人指代表機構申請區議會撥款並簽署申請表的人。

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)，請與黃大仙民政事務處總務秘書聯絡(電話：3143 1107)。

區議會撥款申請查詢

如對區議會撥款申請有任何查詢，請與黃大仙區議會秘書處聯絡
(電話：3143 1130)。

活動編號：_____

(由黃大仙區議會秘書處填寫)

黃大仙區議會社區參與活動計劃 付給義工的膳食或交通費用記錄

活動名稱：_____

活動日期：_____

活動時間：_____

活動地點：_____

	義工姓名	身分證號碼 (首四個數字， 例如 1234)	日期	飲品和茶點 或便餐費用# (元)	公共交通工具 開支# (元)	義工簽收	
						簽名	日期
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
合共：							

本人謹此證明，上述資料全屬正確無誤，各項支出只供進行上述活動之用。如有需要，本人會提供進一步資料，供黃大仙區議會秘書處或相關政府部門查核。本人明白，如未能提供一切所需資料，負責人員將無法處理發還此項費用的申請。

獲授權人*簽署：_____

獲授權人*姓名：_____

機構名稱：_____

職位：_____

日期：_____

機構蓋印

實報實銷金額

* 獲授權人指代表機構申請區議會撥款並簽署申請表的人。

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)，請與黃大仙民政事務處總務秘書聯絡(電話：3143 1107)。

區議會撥款申請查詢

如對區議會撥款申請有任何查詢，請與黃大仙區議會秘書處聯絡(電話：3143 1130)。

活動編號： _____
(由黃大仙區議會秘書處填寫)

致：黃大仙區議會秘書處
(傳真號碼：2320 2944)

**申請發還黃大仙區議會撥款
未能提供單據及/或單據/證明文件正本的聲明**

本機構 _____ (機構名稱) 就已於
_____ 年 _____ 月 _____ 日完成的 _____ (計劃名稱)

申請發還黃大仙區議會撥款，惟無法提供以下單據及/或單據/證明文件的正本，
並只能提供發票及/或副本/重發單據：

單據編號/內容	未能提供單據及/或單據/證明文件正本的原因
(1) _____	_____
(2) _____	_____
(3) _____	_____

本人確認(請於下面適當 ☐ 加上✓號)：

- ☐ 上述單據/證明文件的影印本是真確副本；
- ☐ 相關開支確實已支付；
- ☐ 相關開支全部用於推行活動；以及
- ☐ 政府或非政府組織從未發還相關開支。

獲授權人*簽署： _____

獲授權人*姓名： _____

職位： _____

聯絡電話： _____

日期： _____

機構蓋印

* 獲授權人指代表機構申請區議會撥款並簽署申請表的人。

活動編號：_____
(由黃大仙區議會秘書處填寫)

致：黃大仙區議會秘書
(傳真號碼：2320 2944)

取消獲黃大仙區議會批准撥款活動的通知書

本機構 _____

獲黃大仙區議會於 _____ 年度批准撥款 _____ 元
籌辦 _____ (活動名稱)。

現因以下原因取消活動：

人數不足 / 未克籌備有關活動 / 天氣惡劣[#]

[#] 請刪去不適用者或填上適用的原因

獲授權人*簽署：_____

獲授權人*姓名：_____

機構名稱：_____

職位：_____

聯絡電話：_____

日期：_____

機構蓋印

* 獲授權人指代表機構申請區議會撥款並簽署申請表的人。

活動編號：_____
(由黃大仙區議會秘書處填寫)

致：黃大仙區議會秘書

區議會撥款資助活動的利益申報表

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) 本人與申請區議會撥款的機構有聯繫，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，而該機構正申請區議會撥款，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)，請與黃大仙民政事務處總務秘書聯絡(電話：3143 1107)。

區議會撥款申請查詢

如對區議會撥款申請有任何查詢，請與黃大仙區議會秘書處聯絡(電話：3143 1130)。