

2020 至 2023 年度油尖旺區議會

修訂《油尖旺區議會常規》及 《油尖旺區議會撥款指引》

目的

本文件就修訂《油尖旺區議會常規》(“《常規》”)及《油尖旺區議會撥款指引》(“《指引》”), 以及油尖旺區議會(“區議會”) 2020 至 2021 年度的撥款用途和預算開支, 徵詢議員的意見。

背景

《常規》

2. 根據《區議會條例》第 68 條的規定, 區議會可訂立會議常規, 以規管區議會及其轄下委員會的程序。民政事務總署(“民政總署”) 於 2019 年 12 月擬備《區議會常規範本》, 供各區區議會參考。

《指引》

3. 區議會每年會參考民政事務總署最新指引及按需要修訂《指引》, 修訂會於 7 月 1 日生效。修訂後的《指引》會在 3 月上載至區議會網站, 供區內的團體在申請區議會 7 月 1 日後的撥款時參閱。

區議會 2020 至 2021 年度的撥款用途和預算開支

4. 一般而言, 民政總署約於每年 4 月向各區區議會撥款, 以推行「社區參與計劃」。為及早籌劃新財政年度推行的項目和活動, 區議會均會在周年內務會議上商議新年度的財政預算草案。

5. 在 2019 至 2020 年度, 區議會獲批撥款 24,500,000 元, 當中包括用於舉辦文化藝術活動的 2,400,000 元。民政總署

規定，區議會撥款的預算承擔額不得多於撥款總額的25%。儘管本區下年度獲批的撥款數額尚待通知，預計本區可獲得的撥款不會少於本年度。

目前情況

《常規》

6. 在 2020 周年內務會議上，議員同意第六屆區議會沿用上一屆的《常規》，並採納民政總署對新一屆區議會《區議會常規範本》的修訂，主要修訂如下：

條文	修訂內容
第 1(7)條	新增簡單多數票的定義。
第 41(1)條	新增有關非常設工作小組成員的規定。 (註：第 40(4)條相應修改)
第 48(8、9、10、12、14、15 及 17)條、附錄 IV	修訂有關利益申報的條文，確保在區議會/委員會會議上處理利益衝突的程序同時適用於工作小組會議，以配合 2017 年 4 月發出的社區參與計劃審核報告中的建議。
第 48(16)條	修訂有關在會議記錄中記錄利益申報個案的條文，以符合區議會撥款指引中的有關規定。
第 49(2、3 及 4)條及第 50 條	修訂有關公眾旁聽會議的條文，以確保區議會/委員會會議的各種安排同時適用於工作小組會議。
附錄 III 附件	在委任委員會的增選委員時，獲提名人士資格聲明表格中個人資料部分的内容有所增加。
附錄 IV	在個人利益登記表格中增加免責聲明(類似區議員營運開支償還款額申請表中的免責聲明)，以維護政府和區議會的利益。

此外，議員亦在會上提出以下修訂建議：

條文	修訂內容
第 31(2) 條	刪除條文，不再容許議員委任另一位議員代為投票。

條文	修訂內容
第 31(2) 條	刪除條文，不再容許議員委任另一位議員代為投票。
第 48(11)及(12)條	新增曾就某事項披露利益關係的議員須在有關議項避席的規定。
第 51(1)條	新增議員懷孕或侍產可作為申請缺席區議會會議的原因。
第 51(5)條	新增計算議員出席率時，議員最少須參與會議的時間。

7. 根據《區議會常規範本》和上表的建議擬備的《常規》修訂本載於附件一，供議員考慮是否接納為本屆區議會的會議常規。

《指引》

8. 在 2020 周年內務會議上，議員曾討論是否接納建議的《指引》(附件二)，建議修訂項目包括：

- 把民政總署於 2019 年 12 月發出的《運用區議會撥款守則》修訂項目納入《指引》，包括：

條文	修訂內容
第 6.7(a) 及 (f)條	在有關採購的條文新增「...具透明度、支持創新、誠信正直...」，以及「...或在採用評分制度的情況下接納符合要求而總得分最高的報價...」的字眼，以符合政府的採購指引。
第 6.7(e) 條、附錄二第 (e)條及撥款申請表	根據廉政公署的建議，新增非政府機構以及其合辦者、成員及員工申報利益的安排。
第 6.18(d)條	提供環保署的《大型活動減廢指南》網頁連結以作參考。
附錄一第 11.1 條	清楚列明保費徵費為可申請區議會撥款的項目。
附錄一第 5.1、5.2、7.1 及 7.2 條	按消費物價指數修訂有關項目的最高資助金額。

條文	修訂內容
第 6.5、 6.12(e)、 6.16(a)、 6.18(b)、附錄 二(a)及表格 三	行文或用詞上的修訂。

- 秘書處建議的修訂項目：

條文	修訂內容
第 6.1 條	訂明每人收費額不變的情況不屬重大的修訂或變更。
第 8 條	更新聯絡人員名單。
附錄一第 2.7 及 2.8 條	訂明籃球場及羽毛球場的資助額是以每個球場計算。
附錄一第 3.3、3.4、 4.9、4.10 及 4.13 條	訂明紀念品/抽獎禮物/獎品只限每人一份。
附錄一第 12.2 條	按照康樂及文化事務署的標準修訂導師/教練費的資助額。

請議員考慮是否接納上述修訂建議。另外，請議員考慮：

- 會否更改特定團體的名單(第 3.1 條)；
- 是否繼續派員視察首次獲批區議會撥款的活動(第 5.7 條)；
- 是否同意第 4.2 條的申請時間表；以及
- 是否沿用上屆區議會就非特定團體、互助委員會/業主立案法團/業主委員會三期撥款申請的分配比例安排。

上屆安排：

	活動舉辦日期	撥款額
第一期	4 月 - 6 月	撥款額的 30%
第二期	7 月 - 10 月	撥款額的 40%
第三期	11 月 - 翌年 2 月	撥款額的 30% + 第一及第二期的餘額 (如有)

區議會 2020 至 2021 年度的撥款用途和預算開支

9. 為方便制定活動計劃及撥款安排，在假定本區下年度可獲得的撥款維持不變(即 24,500,000 元)的前提下，請議員商議下年度的撥款用途和預算開支。過去兩個年度的財政預算、油尖旺民政事務處合約員工薪金，以及康樂及文化事務署在新年度舉辦活動的預算開支載於附件三，供議員參考。

徵求意見

10. 請議員審議並通過《常規》和《指引》，以及議定下年度的區議會撥款用途和預算開支。

文件提交

11. 本文件將提交 2020 年 1 月 21 日區議會第二次會議審議。

油尖旺區議會秘書處
2020 年 1 月

(2016~~20~~年 1 月修訂)

《油尖旺區議會常規》

A 一般事項

- 第 1 條
- (1) 議員在區議會會議上，可用中文或英文發言。
 - (2) 如有需要，區議會秘書須盡可能為區議會會議安排中英互譯的即時傳譯服務。
 - (3) 如有需要，提交區議會的文件須盡可能中英對照。
 - (4) 在本常規 Q 部訂立的條文，如抵觸本常規中其他部份的條文，例如有關會議議程的制定、提出動議的方式、議案的通過和會議的進行方式的條文，則以 Q 部的條文為準。
 - (5) 在本常規中，除非另有指明，議員指區議會的任何議員，包括區議會主席和副主席；委員會成員指區議會轄下委員會的任何成員，包括委員會主席及身為區議員的委員會成員；工作小組成員指區議會轄下工作小組的任何成員，包括工作小組主席。
 - (6) 在本常規中，淨工作日不包括星期六、星期日、公眾假期、發出通知當日以及舉行會議當日。
 - (7) 在本常規中，絕對多數票指在所投有效票中(不包括棄權票)，取得超過一半票數。簡單多數票指在所投有效票中(不包括棄權票)，取得最高票數，而其票數超逾第二高票者。

B 區議會主席及副主席的選舉

- 第 2 條 主席及副主席的選舉
〔《區議會條例》〔第 547 章〕第 62 條〕

- (1) **區議會須在其於每屆一般選舉之後所舉行的首次會議上，從其議員中選出主席及副主席。**
- (2) **第 2(1)條所提述的首次會議，必須在於有關的一般選舉中選出的議員的任期開始後的 30 天內舉行。**

- (3) 在不抵觸第 2(2)條的規定下，民政事務專員必須決定舉行首次會議的時間、日期及地點並通知議員。
- (4) 民政事務專員必須主持區議會的首次會議，直至主席及副主席選出為止。
- (5) 在不抵觸第 4(1)條的規定下，主席及副主席須於其擔任區議會議員的期間，擔任主席及副主席職位。
- (6) 任何人均不能同時擔任主席及副主席的職位。

第 3 條 主席或副主席的辭職
〔《區議會條例》第 63 條〕

- (1) 主席或副主席可隨時向民政事務專員發出書面辭職通知而辭去其主席或副主席的職位。主席如辭職，須通知副主席和區議會秘書；副主席如辭職，須通知主席和區議會秘書。區議會秘書須把主席或副主席辭職一事通知議員。
- (2) 辭職通知須由有關的主席或副主席(視屬何情況而定)簽署，否則不具效力。
- (3) 辭職通知 —
 - (a) 於民政事務專員接獲該通知的日期生效；或
 - (b) 如指明一個較後的生效日期，則於該較後的日期生效。

第 4 條 主席或副主席的職位何時懸空
〔《區議會條例》第 64 條〕

- (1) 如主席或副主席去世或辭職，或擔任主席或副主席的議員不再是議員，則主席或副主席(視屬何情況而定)的職位即告懸空。
- (2) 如主席或副主席的職位懸空，議員必須在區議會於有關職位懸空後首次舉行的會議上互選選出主席或副主席(視屬何情況而定)。
- (3) 如主席及副主席的職位皆懸空，民政事務專員必須主持為選舉主席及副主席而舉行的會議，直至主席及副主席選出為止。

- (4) 如主席的職位懸空而副主席獲提名擔任主席職位，則民政事務專員必須主持為選舉主席而舉行的會議（直至主席選出為止）。
- (5) 如副主席的職位懸空，主席不能競選該職位。
- (6) 如主席的職位懸空，副主席可競選主席，在競選時，可保留其副主席職位。如副主席獲選為主席，副主席必須按照《區議會條例》第 62(6)條的規定辭去其副主席職位。屆時，副主席的職位便告懸空，區議會須在下次會議進行選舉，選出副主席。

第 5 條 選出主席或副主席的程序
〔《區議會條例》第 65 條〕

附錄 I

- (1) 主席及副主席的選舉必須按照《區議會條例》附表 5 所列的表決程序（見附錄 I）舉行。

附錄 II

- (2) 主席及副主席的選舉亦須按照附錄 II 所載的選舉程序舉行。

C 區議會主席及副主席的職責
〔《區議會條例》第 66 條〕

- 第 6 條
- (1) 主席須主持區議會的會議。
 - (2) 如主席不能行事、缺勤或主席的職位懸空，副主席須履行主席的職責（包括主持會議）。
 - (3) 如主席及副主席皆在會議上缺席，出席會議的議員須互選選出一名議員主持會議。議員須以簡單多數同意的方式，選出一名議員出任臨時主席，主持該會議。在選出臨時主席前，民政事務專員須主持該會議。
 - (4) 任何根據上文第 6(3)條獲選為主席的議員，享有本常規賦予主席主持會議的一切權力。
 - (5) 主席須負責批准區議會會議的議程，並須確保議程項目不會與《區議會條例》第 61 條所規定的區議會職務有所抵觸。

D 區議會秘書(根據《區議會條例》第 69(1)條任命)

- 第 7 條 (1) 秘書須為每次會議擬備會議議程，並訂出每個議程項目的討論時間、每名議員就某一議題參與討論或辯論的最高次數及每次發言的時限，供主席批准，並須把已經批准的議程及一切有關文件，送交所有議員。除非主席同意另作安排，或因主席不在而由副主席同意另作安排，否則會議的通知、議程及有關文件，必須在會議的五個淨工作日前送交各議員。
- (2) 如主席及副主席因任何理由未能及時批准會議的議程，秘書應盡早(通常須至少在會議的十四個淨工作日前)要求各議員提交討論事項及文件，然後擬備會議議程。如秘書在會議的三個淨工作日前接獲過半數議員對有關討論事項或文件的書面或口頭反對，則有關討論事項或文件須予撤銷。
- (3) 秘書須負責撰寫會議記錄，記錄議員的出席詳情(包括抵達和離開會場的時間)、討論事項以及區議會所作的決定。除閉門討論的事項外，會議記錄應上載至區議會網頁。
- (4) 秘書須負責準備會議過程的錄音，除閉門討論的事項須經由區議會同意外，有關錄音記錄應上載至區議會網頁。
- (5) 秘書須擬備議員的全年出席記錄，列明議員出席定期會議及特別會議的詳情，並每三個月上載已更新的出席率至區議會網頁，供市民查閱最新的出席率及過往的全年記錄。出席記錄表範本載於附錄 VI(a)及 VI(b)。

附錄 VI(a) 及 VI(b)

E 區議會會議

- 第 8 條 主席須至少每兩個月召開一次區議會會議，或在有半數或以上的議員提出要求時，召開會議。如要求召開會議的議員人數不足一半，主席須決定應否召開會議。

- 第 9 條 主席須決定會議的舉行日期、時間及地點。

- 第 10 條 在會議舉行之前兩小時內，如天文台發出八號或以上熱帶氣旋警告信號或黑色暴雨警告信號或有關警告仍然有效，會議即自動延期，直至另行通知為止。在會議進行期間，如天文台發出八號或以上熱帶氣旋警告信號，會議應立刻停止。在會議進行期間，如天文台發出黑色暴雨警告信號，則主席須決定會議應否繼續。
- 第 11 條 主席可在大多數出席議員的同意下，宣布暫停會議。主席如認為適當，可於會議上宣布休會時間的長短。
- 第 12 條 (1) **區議會會議的法定人數為不少於當其時擔任該區議會議員的人數的二分之一。**〔《區議會條例》第 70 條〕。
- (2) 如在會議開始時或在會議進行期間沒有足夠的法定人數，主席須指示秘書召喚缺席的議員出席。如在 15 分鐘後仍未有足夠的法定人數，主席須立即宣布休會。
- 第 13 條 (1) 根據第 6(5)條，任何議員如欲提出某事項或就某事項提交文件在會議上討論，須於會議的十個淨工作日前，向秘書提交通知書及有關文件。主席如認為恰當，可批准接納較短時間的通知。
- (2) 如果得到超過半數出席會議的議員同意，則主席可在會議開始前和會議期間，批准加入某一個議程項目或更改議事項目的次序。
- (3) 議員不得在區議會會議上討論未列入議程的事項。
- 第 14 條 公職人員經主席批准後，可根據第 13 條所載的程序以口頭形式提出討論事項或提交文件，在區議會會議上討論。
- 第 15 條 (1) 主席可邀請任何人士，包括公職人員，出席區議會的會議。
- (2) 如果出席或旁聽區議會會議的人士的舉措妨礙會議正常進行，主席可對其作出警告；經警告無效，主席可勒令其離開會場。
- (3) 在會議進行期間，所有出席或旁聽區議會會議的人士在會議場所內必須關掉響鬧裝置及不得使用電訊器材通話。

F 動議

- 第 16 條 動議須以書面提出，並須由有關議員簽署，而動議的論題及內容不得與區議會的職務有所抵觸。
- 第 17 條 除非另獲主席同意，否則議員如欲提出動議，須於即將舉行的會議的十個淨工作日前通知秘書。
- 第 18 條 動議在提出及和議後，主席須在區議會會議上提出討論。動議如無人和議，則屬無效，不得在區議會會議上討論。
- 第 19 條 在動議提交區議會討論後，議員(提出動議的議員除外)可動議修訂該動議。
- 第 20 條 對動議提出的修訂必須先獲得區議會通過(必要時可投票表決)。之後，動議(不論是否須作出修訂)才可提交區議會投票表決。如有超過一項修訂，則應按其提出的先後次序，逐一處理。
- 第 21 條 主席須確定已獲接納的修訂是否與原動議背道而馳。若然，則須要求議員否決原動議，並於會上或會後，撰寫新的動議。
- 第 22 條 任何動議除非獲得出席的議員一致同意(不包括棄權票)，否則不得撤銷。
- 第 23 條 如提出動議的議員缺席，該議員可在獲得主席批准後，以書面委託另一位議員代為提出該動議。
- 第 24 條 (1) 要求區議會暫停辯論某動議或暫停討論某事項的動議，可由主席提出，或由未曾就該事項提出過動議、作過和議或發言的議員提出。如該動議遭否決，經進一步討論後，可以同樣方式提出第二次暫停辯論的動議。
- (2) 區議會在對某議題作出決定後，除非主席或超過半數議員同意，議員不得在半年內就該議題再行提出討論。

G 聲明與提問

- 第 25 條 任何在區議會會議上作出的聲明與提問，不得與區議會的職務有所抵觸。
- 第 26 條 向公職人員或任何應邀出席區議會會議的人士提出的問題，必須以書面提出。
- 第 27 條 議員如欲在會議上提出問題，須於會議的十個淨工作日前，把問題送交秘書。在特殊情況下，主席可批准較短時間的通知。
- 第 28 條 除非另獲主席同意，議員只可於會議上提出不超過三條補充問題，而補充問題必須與原先的問題有關。
- 第 29 條 議員如欲在會議上作書面聲明，必須於會議的十個淨工作日前，把聲明送交秘書。議員如欲在會議上作口頭聲明，須於會議舉行前通知秘書。作口頭聲明的時間不得超過五分鐘。
- 第 30 條 議員如未能出席會議，但欲以本身名義提出問題或作出聲明，則須在獲得主席批准後，以書面委託另一位議員代為提出問題或作出聲明。

H 投票

- 第 31 條 (1) 在會議上或以傳閱文件方式提出的事項，如須以投票方式表決，須以議員所投的絕對多數票決定。
- ~~(2) 未能出席會議而欲投票的議員，可用書面委任另一位議員為其代表，以便根據第 31(1)條投票。~~
- (32) 除第 31(43)條另有規定外，在區議會會議中，主席或其他根據第 6(2)或 6(3)條主持會議的議員可投其原有的一票，並可在票數相等的情況下投決定票。〔《區議會條例》第 67(1)條〕**
- (43) 主持為選舉主席或副主席而舉行的會議的議員，無權投決定票。〔《區議會條例》第 67(2)條〕**
- 第 32 條 如需要以投票方式表決某動議或事項，主席須根據大多數出席議員的意見，決定以不記名方式或以舉手方式表決。

I 委員會(根據《區議會條例》第 71 條任命)

第 33 條 (1) **為執行區議會職能的目的，區議會可委出委員會，並可將其任何職能轉授予任何委員會。**

(2) 區議會須決定轄下委員會的成員人選、職權範圍和任期，而區議會轄下委員會的總數應為四至七個。

第 34 條 (1) **並非議員的人如符合《區議會條例》第 20(1)條所列的資格，區議會可委任該人為委員會成員。**

(2) 根據第 34(1)條提名及委任委員會增選委員的程序載於附錄 III。獲委任的增選委員總數，不得超逾 28 名。

(3) 在每個委員會中，獲委任的增選委員人數，不得超逾該委員會成員人數的一半。

(4) 每名增選委員只可擔任一個委員會的成員。如獲區議會同意，則每名增選委員可擔任不多於兩個委員會的成員。

(5) 增選委員如果沒有按第 51(1)條所述程序，取得有關委員會的同意，連續三次缺席有關委員會的會議，則自動喪失其有關委員會成員的身分。

第 35 條 (1) **區議會轄下的委員會須選出一名本身亦是該區議會議員的委員會成員擔任該委員會的主席。**

(2) 各委員會的主席須在區議會會議上選出，而所有議員不論是否委員會的成員，亦有資格參與各委員會的主席選舉。

(3) 委員會主席須主持委員會的會議。如委員會主席未能出席該委員會會議，則出席的委員會成員須以簡單多數票的方式，在出席的委員會成員當中，選出一名議員為臨時主席，主持該會議。臨時主席享有本常規賦予主席主持會議的一切權力。

第 36 條 (1) **根據第 34(1)條獲委任的成員可在委員會會議中投票，並可為計算法定人數的目的被計算在內。**

附錄 III

- (2) 委員會舉行會議的法定人數，為該委員會全體成員人數的一半。惟出席會議的成員，至少半數須為議員。
- (3) 區議會主席及副主席有權出席委員會的任何會議。如主席或副主席並非該委員會成員，則不能計算在法定人數之內。

第 37 條 (1) 除非委員會另作決定，並得到區議會批准，否則第 7 至 11、12(2)、13 至 32 及 51(1)條所規定的程序，亦適用於各委員會。

- (2) 除非委員會就特殊情況(例如動議、表決等)另有決定，委員會的會議記錄應盡量精簡扼要，並以不記名方式記錄有關討論。除閉門會議外，會議記錄及會議的錄音記錄應上載至區議會網頁。

第 38 條 (1) 由區議會任命的委員會，須定期向區議會提交工作報告，所隔時間由區議會決定。

- (2) 除第 24(2)條另有規定外，委員會已經決定的事項，如得到超過半數的議員或有關委員會的成員同意，可在區議會或有關委員會的會議上重新討論。

J 工作小組

第 39 條 (1) 區議會及委員會可委出工作小組，協助推行其職權範圍內的指定工作。

- (2) 除第 40 及 41 條另有規定外，區議會或委員會應決定其轄下工作小組的數目、名稱、成員、職權範圍及任期。

- (3) 所有工作小組的主席必須為議員。

第 40 條 (1) 區議會及每個委員會可在同一時間內在其轄下委出不多於三個“常設工作小組”。

- (2) 根據第 40(1)條委出的“常設工作小組”，其任期須超過八個月。

- (3) 如獲區議會同意，委員會可委出多於三個“常設工作小組”，惟區議會及其委員會轄下的“常設工作小組”的總數，不得超逾委員會總數的三倍。

- (4) “常設工作小組”~~的成員~~的所有成員，須為議員或根據第 34(1)條獲委任的增選委員，其中至少半數成員須為議員。
- (5) “常設工作小組”的法定人數為不少於該工作小組全體成員人數的三分之一。出席會議的成員，至少半數須為議員。
- (6) 如取得主席同意，“常設工作小組”可邀請任何並非該工作小組成員的人士出席會議，惟有關人士不能計算在法定人數之內。

第 41 條 (1) 區議會或委員會可委出“非常設工作小組”，協助推行其職權範圍內的短期項目。“非常設工作小組”的所有成員，須為議員或根據第 34(1)條獲委任的增選委員，其中至少半數成員須為議員。

(2) “非常設工作小組”的任期不應超逾八個月。

第 42 條 除非工作小組另作決定，否則第 9 至 11、12(2)、13 至 32、35(3)、36(3)及 51(1)條所規定的程序，也適用於各“常設工作小組”。

第 43 條 工作小組的會議記錄只記錄有關討論的最終決定。除閉門會議外，會議記錄應上載至區議會網頁。

第 44 條 如未經區議會或所屬委員會通過，所有工作小組所作的決定，不能視作區議會的決定。

第 45 條 工作小組成員(議員除外)如果沒有按第 51(1)條所述程序，取得有關工作小組的同意，連續三次缺席有關工作小組的會議，則自動喪失其有關工作小組成員的身分。

K 以傳閱文件方式決定事項

第 46 條 如有事項需要區議會或任何委員會作緊急決定或提供意見，又或該事項不能押後至下次區議會會議或有關委員會會議討論，則區議會秘書或有關委員會秘書必須徵詢區議會主席或有關委員會主席的意見，然後在有關主席的同意下，向其他議員或委員會成員傳閱有關文件，請議員或委員會成員在指定時間內提出意見或通過該事項。

- 第 47 條 (1) 除第 47(2)條另有規定外，以傳閱文件方式徵求通過的決議案必須在一段指定時間內獲絕對多數(即超過半數)曾就有關決議案以書面發表意見的議員或有關委員會成員以書面形式通過。
- (2) 有關申請財政資助事宜或任何其他與區議會撥款有關的事宜，如以傳閱文件方式徵求通過，則須得到不少於三分之二議員或有關委員會成員(不包括已放棄就該事項以書面形式表達意見的議員或委員會成員)同意，方獲通過。以傳閱文件方式通過的財政資助及/或區議會撥款申請的金額上限為 30 萬元；若有不少於兩名議員要求就此等申請召開特別會議討論，便需舉行特別會議。

L 申報利益

- 第 48 條 (1) 除按第 48(3)條的規定就個人利益作登記的目的外，每名議員必須於每屆任期生效後一個月內，使用區議會秘書提供的表格，向區議會秘書提供其須予登記的個人利益詳情(個人利益登記表格範本載於附錄 IV)。

附錄 IV

- (2) 除按第 48(3)條的規定就個人利益作登記的目的外，每名區議會轄下委員會成員必須在成為委員會成員後一個月內，使用區議會秘書提供的表格，向區議會秘書提供其須予登記的個人利益詳情(個人利益登記表格範本載於附錄 IV)。

附錄 IV

- (3) 新任議員或區議會轄下委員會成員(下稱議員/委員會成員)，必須在其為填補議員/委員會成員空缺而成為議員/委員會成員後一個月內，使用區議會秘書提供的表格，向區議會秘書提供其須予登記的個人利益詳情(個人利益登記表格範本載於附錄 IV)。

附錄 IV

- (4) 議員/委員會成員須予登記的個人利益如有變更，該議員/委員會成員必須在變更後 14 個淨工作日內，使用區議會秘書提供的表格，向區議會秘書提供變更詳情(個人利益登記表格範本載於附錄 IV)。

附錄 IV

(5) 在本條中，“須予登記的個人利益”包括：

- (a) 公共或私營公司的受薪東主、合夥人或董事職位，包括所有獲得薪金、酬金、津貼或其他實惠的東主、合夥人或董事職位；
- (b) 受薪的工作，包括所有獲得薪金、酬金、津貼或其他實惠的工作、職位、行業或專業；
- (c) 在香港註冊登記的公司或其他團體的名稱，如其本人，或連同其配偶或未成年子女，或代表其配偶或未成年子女持有該公司或團體的股份的實益權益，而該等股份的數目超過該公司或團體已發行股份總數的百分之一者；
- (d) 作為議員/委員會成員時，個人或其配偶所收受的來自任何人士或組織的財政贊助（須說明該項贊助是否包括以直接或間接方式付予該議員/委員會成員或其配偶的款項，或給予該議員/委員會成員或其配偶的實惠或實利）；
- (e) 作為議員/委員會成員時，個人或其配偶由於與其議員/委員會成員身分有關或由該身分引致的香港以外的訪問或旅遊，而該次訪問或旅遊的費用並非全數由該議員/委員會成員或公費支付（須說明該項贊助是否包括以直接或間接方式付予該議員/委員會成員或其配偶的款項，或給予該議員/委員會成員或其配偶的實惠或實利）；
- (f) 在香港直接或間接地擁有的土地或物業；
- (g) 客戶的姓名或名稱（如議員/委員會成員是以其議員/委員會成員身分或以任何方式與該身分有關者向該客戶提供個人服務，並因此收受該客戶付予的薪金、酬金、津貼或其他實惠）；及
- (h) 其他可供申報的利益。

附錄 V

- (6) 區議會秘書須把議員/委員會成員登記的個人利益登錄於議員/委員會成員個人利益登記冊。該登記冊可供任何人士在辦公時間內查閱。議員/委員會成員的個人利益登記表格也會上載區議會網頁，供公眾瀏覽。
- (7) 區議會主席須於發現會議議程所列的建議討論事項涉及其個人利益時，交由區議會副主席決定是否把有關事項列入議程；而假如區議會主席及副主席均發現議程所列的討論事項涉及其個人利益，則應於會議開始時，提出由所有出席會議的議員(不包括披露利益關係的區議會主席、副主席及其他根據常規第 48(9)條披露利益關係的議員)決定是否把有關項目列入議程。(議員/委員會成員可參考載列於附錄 V 由廉政公署協助民政事務局制定的兩層申報利益制度指引)
- (8) 如區議會轄下委員會/工作小組主席發現會議議程所列的建議討論事項涉及其個人利益，則應於會議開始時，提出由所有出席會議的委員會/工作小組成員(不包括披露利益關係的委員會/工作小組主席及其他根據常規第 48(9)條披露利益關係的委員會/工作小組成員)決定是否把有關項目列入議程。
- (9) 如有任何議員/或委員會/工作小組成員察覺到其與區議會或有關委員會/工作小組所考慮的任何事項有直接個人利益或金錢上的利益，則須在討論該事項之前，向區議會或有關委員會/工作小組披露。
- (10) 如議員/或委員會/工作小組成員發現與所處理的投標、報價和區議會撥款事宜有任何金錢或其他方面的利益關係，或發現與受惠者或可能受惠者有關連，必須在處理有關事宜前作出申報。

- (11) ~~區議會主席必須決定，曾就某事項披露利益關係的議員(包括區議會主席及副主席除外)可否就該事項發言或參與表決，可否留在席上旁聽，或應否須在有關議項避席。如區議會主席曾就某事項披露利益關係，則須由區議會副主席決定，區議會主席可否就該事項發言或參與表決，可否留在席上旁聽，或應否避席。如區議會主席及副主席均曾就同一事項披露利益關係，則須由所有出席會議的議員(不包括披露利益關係的區議會主席、副主席及其他根據常規第 48(9)條披露利益關係的議員)決定，區議會主席及副主席可否就該事項發言或參與表決，可否留在席上旁聽，或應否避席。~~
- (12) ~~區議會轄下委員會主席必須決定，曾就某事項披露利益關係的委員會/工作小組成員(包括委員會/工作小組主席及/或副主席除外)可否就該事項發言或參與表決，可否留在席上旁聽，或應否須在有關議項避席。如區議會轄下委員會主席曾就某事項披露利益關係，則須由所有出席會議的委員會成員(不包括披露利益關係的委員會主席及其他根據常規第 48(9)條披露利益關係的委員會成員)決定，該委員會主席可否就該事項發言或參與表決，可否留在席上旁聽，或應否避席。~~
- (13) 如區議會主席作出聲明，表示與所考慮的事項有利益關係，會議可暫時由區議會副主席代為主持。如區議會副主席也就同一考慮事項申報利益關係，則會議可暫時由根據上文第 6(3)及(4)條的規定所選出的臨時主席代為主持。
- (14) 如區議會轄下委員會/工作小組主席作出聲明，表示與所考慮的事項有利益關係，則會議可暫時由根據上文第 35(3)條所委出的臨時主席代為主持。
- (15) 當區議會秘書或區議會轄下委員會/工作小組秘書知道某議員/或委員會/工作小組成員與有關考慮事項有直接金錢利益時，須交由區議會主席或有關委員會/工作小組主席決定，是否向該議員/或委員會/工作小組成員分發有關文件。如議員/或委員會/工作小組成員在收到討論文件時知道該文件所考慮的事項與其有直接利益衝突，必須立刻通知區議會秘書或有關委員會/工作小組秘書，並把有關文件退回。

(16) 所有作出利益聲明的個案均須記錄在會議紀錄內，並須按情況列明所申報利益的性質、會議的決定，以及作出該決定的理由。

(17) 如任何議員~~/或~~委員會/工作小組成員未能遵守本常規所載有關申報利益的規定，可遭區議會告誡或譴責，該等告誡或譴責均須記錄在區議會的會議紀錄內。

M 公眾人士旁聽會議

第 49 條 (1) 除非 區議會 主席於徵詢各議員的意見後另作決定，否則區議會的會議或會議的任何部份，須公開讓公眾（包括新聞界）旁聽。

(2) 除非委員會/工作小組主席於徵詢各委員會/工作小組成員的意見後另作決定，否則委員會/工作小組的會議或會議的任何部份，須公開讓公眾（包括新聞界）旁聽。

(3) 區議會主席或委員會/工作小組主席如認為某公眾人士在旁聽區議會或委員會/工作小組會議時行為不檢，妨礙會議正常進行，經警告無效，可勒令其立即離開會場。

(4) 在會議進行期間，所有旁聽區議會或委員會/工作小組會議的公眾人士在會議場所內必須關掉響鬧裝置及不得使用電訊器材通話。

第 50 條 區議會或委員會/工作小組在閉門會議所討論事項的內容，可由區議會主席或有關委員會/工作小組主席，或由獲區議會或有關委員會/工作小組授權的議員或委員會/工作小組成員，按照區議會或有關委員會/工作小組的指示，向公眾（包括新聞界）披露。

N 議員缺席區議會會議

附錄 VII

- 第 51 條 (1) 議員因身體不適、懷孕、侍產或代表其所屬區議會出席會議/活動而未能出席區議會會議，必須在該次會議舉行之前用載於附錄 VII 的通知書通知秘書。議員因身體不適申請缺席區議會會議須在呈交通知書後兩個淨工作日內呈交醫生證明書。秘書須轉告區議會，待區議會在該次會議開始時決定是否同意該議員缺席。區議會只會同意議員因身體不適、懷孕、侍產或代表所屬區議會出席會議/活動的缺席申請。區議會不會接納在會議進行之後才呈交的缺席申請。因懷孕或侍產而可缺席區議會會議的時段將按照《僱傭條例》中的相關規定。
- (2) 如議員連續四個月（“喪失資格限期”）沒有出席有關區議會的會議，而又沒有在該限期完結前取得區議會的同意，則該議員亦即喪失在其餘下的任期中擔任議員的資格；倘他/她是一名當然議員，則喪失擔任議員的資格，直至在下屆的一般選舉選出的議員的任期開始為止。〔《區議會條例》第 14(4), 19(4), 及 24(5)條〕上述會議，並不包括區議會轄下的委員會或工作小組的會議。
- (3) 第 51(2)條所指的喪失資格限期，自有關議員首次在沒有取得同意下沒有出席的區議會會議的日期的翌日起計。〔《區議會條例》第 14(5), 19(5), 及 24(6)條〕
- (4) 如在喪失資格限期內沒有舉行會議或只舉行了一次會議，則該限期即延展至緊接有關議員連續沒有出席的第三個會議之後完結。〔《區議會條例》第 14(6), 19(6), 及 24(7)條〕上述會議，並不包括區議會轄下的委員會或工作小組的會議。
- (5) 議員須在會議上與會達一小時或會議實際時間的一半（以較少者為準），方算作曾出席會議。

O 區議會徽號

- 第 52 條 區議會的徽號供區議會及區議會秘書處在執行區議會的公務時使用。議員應在其執行區議會事務的宣傳物品上印上區議會徽號。議員如欲於其他用途上採用區議會徽號，必須先獲得區議會的批准。區議會徽號只可用於與區議會有關的事務上，以維持區議會的形象。區議會可透過決議不時發出有關使用區議會徽號的指引。

P 遵守常規

- 第 53 條 區議會主席須確保各條常規獲得遵守。區議會主席就關於常規的問題所作出的決定，屬最後決定。

Q 與違反區議員及區議會轄下委員會成員操守指引有關的處分

- 第 54 條 議員動議警告(或譴責)違反區議員及區議會轄下委員會成員操守指引的議員/委員會成員的議案須獲得該區議會不少於四分之三的議員簽署。議員只可以下列格式提出有關議案：

“鑑於(姓名)違反區議員及區議會轄下委員會成員操守指引，本區議會對其作出警告(或譴責)。”

附錄 VIII

區議員及區議會轄下委員會成員操守指引載於附錄 VIII。

- 第 55 條 主席須把根據常規第 54 條動議的議案列入會議的議程，在區議會會議上提出討論。
- 第 56 條 議員不得動議修訂或動議暫停討論根據常規第 54 條動議的議案。根據常規第 54 條動議的議案，如已經預告，則須得到由以其名義動議的全部議員的同意，方可撤回。
- 第 57 條 根據常規第 54 條動議的議案須獲得區議會不少於四分之三議員的多數票，方為通過。議員不可委託他人就有關議案代為投票。
- 第 58 條 區議會須以閉門方式討論根據常規第 54 條動議的議案。

油尖旺區議會

二零一六二零年一月

根據《區議會條例》(第 547 章)附表 5 所訂的
有關選舉主席及副主席的表決程序

1. 主席及副主席的選舉，須以在該次選舉中出席並有權表決的人士以一次或多於一次不記名投票的方式並按照《區議會條例》附表 5 的規定進行。
2. 提名必須以書面作出，獲提名的議員必須獲最少一名其他議員提名，而提名表格必須有最少 2 名其他議員(不包括提名有關候選人的議員)以附議者身分簽署。
3. 在主持會議的人宣布提名結束之前，可隨時作出提名。獲提名競選某職位的人必須表示同意接受提名及同意在一旦當選時接受該職位。
4. 如主席及副主席的職位皆懸空，可就該兩個職位提名同一人，而該人亦可同意接受提名競選該兩個職位。如同一人獲如此提名，則須先行選舉主席，然後才選舉副主席。如獲提名競選該兩個職位的人當選主席，則在選舉主席的結果公布時，該人即視為已退出競選副主席職位。
5. 在不抵觸第 6 條的規定下，如只有 1 名候選人獲提名競選主席，則該名候選人須視為已當選主席。如只有 1 名候選人獲提名競選副主席，則該名候選人須視為已當選副主席。
6. 如同一人獲提名競選主席及副主席，但無其他人獲提名競選主席或副主席，則該人即視為已當選主席。
7. 獲得絕對多數票的候選人即告當選。
8. 如有多於一名候選人競選主席(無論是最初已有此情況或是經淘汰投票後才有此情況)，而各人均獲得相同票數，則須進行另一輪的投票。
9. 如有多於一名候選人競選副主席(無論是最初已有此情況或是經淘汰投票後才有此情況)，而各人均獲得相同票數，則須進行另一輪的投票。

10. 如根據第 8 或 9 條就選舉主席或選舉副主席一事進行另一輪投票時，競選主席或副主席(視屬何情況而定)的候選人仍然獲得相同票數，則該等候選人須抽籤決定誰人當選主席或副主席(視屬何情況而定)。
11. 如有多於一名候選人競選主席，但無一獲得絕對多數票，則 —
 - (a) 得票最少的候選人須退出，之後須為其餘的候選人進行另一輪的投票；
 - (b) 如有多於一名候選人同得最少票數，則須另行為該等候選人進行投票，而得票最少的候選人須退出，之後須為其餘的候選人進行另一輪的投票。
12. 如有多於一名候選人競選副主席，但無一獲得絕對多數票，則 —
 - (a) 得票最少的候選人須退出，之後須為其餘的候選人進行另一輪的投票；
 - (b) 如有多於一名候選人同得最少票數，則須另行為該等候選人進行投票，而得票最少的候選人須退出，之後須為其餘的候選人進行另一輪的投票。
13. 如根據第 11(b)或 12(b)條另行進行投票時，有關的候選人仍然獲得相同票數，則該等競選有關職位的候選人須抽籤決定誰人退出，之後須為其餘的候選人進行另一輪的投票。
14. 在本附錄中，“絕對多數票”指候選人在所投的有效票中(不包括棄權者)取得過半票數。

區議會主席及副主席選舉程序

緒言

1. 《區議會條例》第 62 及第 64(2)條就區議會主席及副主席的選舉作出規定。
2. 下文說明有關選舉區議會主席及副主席的投票及其他行政安排。

總則

3. 民政事務專員必須在每次一般選舉後決定舉行區議會首次會議的日期、時間及地點，同時須把提名表格(樣本載於附件 A)一併分發給所有議員，並邀請議員提名區議會主席及副主席候選人。

附件 A

提名及退選

4. 區議會所有議員均可互相提名為候選人，競選主席或副主席。
5. 提名必須以書面作出，獲提名的議員必須獲最少一名其他議員提名，而提名表格必須由最少兩名其他議員(不包括提名有關候選人的議員)以附議者身分簽署。每位議員只可提名或附議一名主席候選人和一名副主席候選人。議員不得提名或附議自己為候選人。
6. 會議主持人會預先宣布提名將於會議開始前一小時結束，議員須親身到有關的民政處向民政事務專員或其指定職員提交提名表格的正本。如舉行會議的目的是選出主席及副主席，則須先進行主席選舉，然後才進行副主席選舉。獲提名競選主席或副主席的議員必須表示同意接受提名及同意在當選後接受該職位。

7. 候選人只可在提名期結束前退選；而只有在此情況下該名候選人的提名人及附議人才可再提名或附議另一候選人參選同一席位。

進行選舉

8. 民政事務專員必須主持在每次一般選舉後舉行的區議會首次會議，直至主席及副主席選出為止。遇有主席及副主席的職位皆懸空的情況，民政事務專員必須主持為選舉主席及副主席而舉行的會議，直至主席及副主席選出為止。如主席的職位懸空而副主席獲提名擔任主席，則民政事務專員必須主持為選舉主席而舉行的會議。
9. 在選舉會議上，會議主持人須向每位出席議員分發列明獲有效提名的候選人姓名的選票一張。選票上的候選人姓名，須按候選人的香港身份證號碼次序排列。選票樣本載於附件 B。

附件 B

附錄 I

10. 主席及副主席的選舉，須按照《區議會條例》附表 5 的規定(附錄 I)，由出席該次選舉並有權投票的議員以一次或多於一次不記名投票的方式進行。
11. 任何議員如在投票結束前出席選舉，均可參加投票。會議主持人須於所指定的投票時間結束時，或於最後一位議員投票後(兩者以較早者為準)，宣布投票結束。在投票結束後才到達選舉現場的議員，不得參加該輪投票。如有另一輪投票，則該議員可參加投票。
12. 在每次投票完畢後，會議主持人須立即在所有出席的議員面前點算每位候選人所得的有效選票。所有出席的議員均有權查票。
13. 會議主持人須宣布獲得絕對多數票的候選人或在抽籤中勝出的候選人當選區議會主席或副主席(視屬何種情況而定)。
14. 如所投選票的有效性出現爭議，會議主持人須決定應否重新進行投票。會議主持人就所投選票是否有效所作出的決定為最後決定。

(範本)

提 名 表 格

選舉 _____ 區議會主席／副主席*

選舉日期 _____

候選人姓名（以正楷填寫） _____

	姓名（中英文）	簽 署
提名人		
附議人		
附議人		

日期： _____

本人 _____（以正楷填寫姓名）

(香港身份證號碼： _____)接受上述提名，並同意在當選後接受上述職位。

簽 署

日期： _____

* 請刪去不適用者

(範本)

選 票

選舉_____區議會主席／副主席*

選舉日期_____

編號	候選人姓名	請在所選候選人姓名右邊的空格內用指定印章蓋上“√”號 (只可選一名候選人)
1		
2		
3		
4		

* 請刪去不適用者

[註：每張選票的背面均會蓋上有關的民政事務處的蓋章，以証選票的真確性。]

提名及委任增選委員的程序

提名

附件

1. **並非議員的人如符合《區議會條例》第 20(1)條所列的資格，區議會可委任該人為委員會成員。**〔《區議會條例》第 71(2)條〕〔獲提名人的資格聲明載列於附件〕
2. 委員會的增選委員人數，不得超逾委員會成員人數的一半。
3. 增選委員的總人數，不得超逾 28 名。
4. 區議會秘書必須根據區議會的指示，盡早把提名非區議會議員人士擔任委員會增選委員的截止日期，通知所有區議會議員。
5. 未經區議會同意，任何人士均不得成為區議會轄下委員會的增選委員。區議會可自行成立審核委員會，以便考慮提名人選，並選出初步入選者，供區議會作最後批核。
6. 每名增選委員只可擔任一個委員會的成員。如獲區議會同意，則每名增選委員可擔任不多於兩個委員會的成員。

任期

7. 區議會須決定增選委員的任期。該增選委員在區議會的批准下，有資格再獲委任。

**區議會轄下委員會增選委員
獲提名人士資格聲明
〔由獲提名人填寫〕
〔請參閱填寫資格聲明表格說明〕**

甲：個人資料

英文姓名：_____ (姓氏) _____ (名字)

中文姓名：_____ 性別：_____ 年齡：_____

與政黨/政團的聯繫(可選擇是否填寫)：_____

職業(可選擇是否填寫)：_____

現時職位(可選擇是否填寫)：

公司/機構：

職位：

工作性質：

教育程度(可選擇是否填寫)：*小學/中學/大專/大學/其他：_____

就讀院校(可選擇是否填寫)：

獲取資格(可選擇是否填寫)：

社會服務(可選擇是否填寫)：

*請刪去不適用者

乙：聲明（請參閱填寫資格聲明表格說明）

1. 本人特此聲明，按《區議會條例》第 71(2)條及第 20(1) 條的規定，本人有資格獲提名為_____區議會轄下_____委員會增選委員。為此，本人提供下列資料：—

- (a) 本人已年滿二十一歲；
- (b) 本人已登記為選民；
- (c) 本人並未有喪失在選舉中投票的資格；
- (d) 本人在獲提名前三年內通常在香港居住。

2. 本人特此聲明，據本人所知，本人並無因《區議會條例》第 21 條所載情形喪失獲提名為候選人或當選為民選議員的資格。〔請參閱說明第 1 項〕

獲提名人姓名：_____ (中文) 身份證明文件號碼：_____
_____ (英文)

日期：_____ 獲提名人簽署：_____

填寫資格聲明表格說明 〔區議會增選委員提名〕

第 1 項

根據《區議會條例》第 2、20(1)、21、30 及 71(2)條，有關訂明公職人員、獲提名為候選人的資格、喪失獲提名為候選人及當選為民選議員的資格，選民喪失在選舉中投票的資格及區議會委任非區議員的人為委員會成員的規定如下：—

2. 釋義

“訂明公職人員” (prescribed public officer) 指—

- (a) 公務員敘用委員會主席；或
- (b) 廉政專員、副廉政專員及擔任在《廉政公署條例》〔第 204 章〕下的任何其他職位的人；或
- (c) 申訴專員及根據《申訴專員條例》〔第 397 章〕第 6 條獲委任的人；或
- (d) 選舉管理委員會的成員；或
- (e) 金融管理局的行政總裁及該局的高層管理人員，包括科主管、行政總監、經理及該局僱用的律師；或
- (f) 個人資料私隱專員及其根據《個人資料〔私隱〕條例》〔第 486 章〕僱用或聘用的人；或
- (g) 平等機會委員會的主席及由該委員會根據《性別歧視條例》〔第 480 章〕僱用或聘用的人；或
- (h) 受僱於政府部門或政策局而在該政府部門或政策局任職〔不論該職位屬永久性或臨時性的〕的人；

20. 獲提名為候選人的資格

- (1) 符合以下條件的人方有資格在選舉中獲提名為候選人—
 - (a) 年滿 21 歲；及
 - (b) 是一名選民；及
 - (c) 並未有喪失在選舉中投票的資格；及
 - (d) 並未有憑藉第 21 條或任何其他法律喪失獲提名為候選人或當選為民選議員的資格；及
 - (e) 在緊接提名前的 3 年內通常在香港居住。

21. 喪失獲提名為候選人及當選為民選議員的資格的情況

- (1) 任何人如有以下情況，即喪失在選舉中獲提名為候選人的資格及當選為民選議員的資格—
 - (a) 是—
 - (i) 司法人員；或
 - (ii) 訂明公職人員；或
 - (b) 已在香港或任何其他地方被判處死刑或監禁〔不論如何稱述〕，但—
 - (i) 既未服該刑罰或主管當局用以替代該項刑罰的其他懲罰；而
 - (ii) 亦未獲赦免；或
 - (c) 已被裁定犯叛逆罪；或
 - (d) 在提名當日或選舉當日，正因服刑而受監禁；或
 - (e) 在不局限〔b〕段的原則下，被裁定或曾被裁定犯以下罪行，而選舉於或將於其被定罪的日子後的 5 年內舉行—
 - (i) 任何罪行〔不論是在香港或是在任何其他地方被定罪〕，並就該罪行被判處為期超逾 3 個月而又不得選擇以罰款代替的監禁〔不論是否獲得緩刑〕；或
 - (ii) 在違反《選舉(舞弊及非法行為)條例》〔第 554 章〕的情況下作出舞弊或非法行為；或
 - (iii) 《防止賄賂條例》〔第 201 章〕第 II 部所訂的罪行；或
 - (iv) 根據《選舉管理委員會條例》〔第 541 章〕訂立並正有效的規例所訂明的任何罪行；或
 - (f) 因本條例或任何其他法律的施行而沒有資格擔任候選人或當選為民選議員；或
 - (g) 是香港以外地方的政府的代表或該政府的受薪政府人員；或
 - (h) 是香港以外任何地方的國家級、地區級或市級立法機關、議院或議會〔中華人民共和國的全國或地方人民代表大會或人民協商機構除外〕的成員；或
 - (i) 是未獲解除破產的人，或於過去 5 年內在沒有向債權人全數償還債務的情況下，獲解除破產或與其債權人訂立《破產條例》(第 6 章) 所指的自願安排的人。
- (2) 任何人如根據《精神健康條例》〔第 136 章〕被裁斷為因精神上無行為能力而無能力處理和管理其財產及事務的，亦即喪失在選舉中獲提名為候選人的資格，但如在其後該人根據該條例被裁斷為已有能力處理和管理其財產及事務，則該人復有獲提名為候選人的資格。
- (3) 任何人如根據《精神健康條例》〔第 136 章〕被裁斷為因精神上無行為能力而無能力處理和管理其財產及事務的，亦即喪失當選為民選議員的資格，但如在其後該人根據該條例被裁斷為

已有能力處理和管理其財產及事務，則該人復有當選為民選議員的資格。

30. 選民喪失在選舉中投票的資格的情況

任何選民如有以下情況，即喪失在選舉中投票的資格—

- (a) 已不再有資格根據《立法會條例》〔第 542 章〕登記為選民；或
- (b)-(d) (由 2009 年第 7 號第 9 條廢除)
- (e) 根據《精神健康條例》〔第 136 章〕被裁斷為因精神上無行為能力而無能力處理和管理其財產及事務；或
- (f) 是中央人民政府或任何其他國家或地區的武裝部隊的成員。

71. 區議會可委出委員會

- (2) 並非議員的人如符合第 20(1)條所列的資格，區議會可委任該人為委員會成員。

第 2 項

獲提名人士須注意下列有關填報個人資料的說明-

(a) 資料用途

此聲明表格內的個人及其他有關的資料，將供區議會及民政事務總署作提名的用途。

(b) 索閱個人資料

獲提名人士有權根據《個人資料〔私隱〕條例》內所載的條款要求索閱及修訂所提供的個人和其他有關資料。

(c) 查詢

關於透過本表格收集的個人資料的查詢，包括索閱及更正個人資料，請與有關區議會秘書處聯絡。

香港特別行政區區議會

議員及區議會轄下委員會成員個人利益登記表格

填寫登記表格之前，請參閱以下個人利益登記須知。

個人利益登記須知

- (1) 《區議會常規》第 48 條載述有關區議會議員及區議會轄下委員會成員(下稱議員/委員會成員)個人利益登記的規定。議員/委員會成員必須詳細閱讀有關條文。
- (2) 《區議會常規》第 48(6)條規定區議會秘書必須備存議員/委員會成員個人利益登記冊(以下簡稱「登記冊」)。
- (3) 備存登記冊的主要目的是提供議員/委員會成員所收受金錢或其他實惠的資料，而該等個人利益可能被其他人合理地視為會影響該議員/委員會成員在區議會的行為、言論、表決取向，或以議員/委員會成員身分所作的行為。議員/委員會成員在決定應該申報哪些個人利益時應以此目的為依據。
- (4) 除了某些跟實惠和持有股份有關的情況外，議員/委員會成員無需透露其所收受薪酬或利益的款額，或屬於配偶或子女的利益。
- (5) 議員/委員會成員根據《區議會常規》第 48(1)、48(2)或 48(3)條的規定，在申報須予登記的個人利益資料時，必須填妥及簽署個人利益登記表格，然後把整份表格遞交予區議會秘書。如表格不敷使用，議員/委員會成員可加紙填報。不過，議員/委員會成員根據《區議會常規》第 48(4)條的規定，在須予登記的個人利益出現變更而申報有關資料時，只須填妥及簽署個人利益登記表格的有關部份，然後只須把有關部份遞交予區議會秘書，而無需遞交整份表格。
- (6) 根據《區議會常規》第 48(6)條的規定，議員/委員會成員填報的個人利益登記表格可供公眾查閱。任何人士在繳交有關費用後，可在區議會秘書處複印此等表格。個人利益登記表格也會上載區議會網頁，供公眾瀏覽。

- (7) 議員/委員會成員應遵從登記個人利益的規定，登記必須登記的個人利益應被視為最低的合理規定。因此，議員/委員會成員如認為應該公開某些相關資料，則可自行決定是否透露指定範圍以外的個人利益。
- (8) 議員/委員會成員有責任提供所需資料及須對其載錄於登記冊的資料負責，以向其他議員/委員會成員及公眾交代。
- (9) 議員/委員會成員無需登記其因議員/委員會成員身分享有同等的利益，例如區議員酬金及營運開支償還款額。
- (10) 載錄於登記冊的議員/委員會成員個人利益資料，並不表示該內容得到香港特別行政區政府(以下簡稱「政府」)或其人員和區議會的任何同意或許可，而政府及其人員和區議會均不會為這些內容承擔任何責任。

區議會名稱：

議員/委員會成員姓名：

第 1 類 — 受薪東主、合夥人或董事職位

1(1). 你有否擔任公共或私營公司的受薪東主、合夥人或董事職位，包括所有獲得薪金、酬金、津貼或其他實惠的東主、合夥人或董事職位？

有 ☐ 否 ☐ (請在合適空格內劃"✓"號)

若有的話，請列出有關公司的名稱，並簡略說明每間公司的業務性質。

註:

(a) 「實惠」一詞指(i)議員在一年內(每年的一月一日至十二月三十一日)從單個來源收受超過其作為區議員每年酬金*5%的利益(*不包括區議員所得的各項用以支付議員事務開支的津貼/開支償還款額，以及醫療津貼)；或(ii)一次過收受價值超過 2,000 元的實惠。

(b) 本地及海外公司的受薪東主、合夥人或董事職位均須予以登記。

(c) 以法團名義出任東主、合夥人或董事的受薪東主、合夥人或董事職位亦須予以登記。

(d) 若為某公司的受薪東主、合夥人或董事，則在同一集團的附屬或聯營公司擔任的所有東主、合夥人或董事職位，無論是否受薪，亦須予以登記。

(e) 控權公司的涵義，與《公司條例》(第 622 章)第 13 條中該詞的涵義相同。該條文指明—

"(1) 就本條例而言，如某法人團體(前者)——

(a) 控制另一法人團體(後者)的董事局的組成；

(b) 控制另一法人團體(後者)超過半數的表決權；或

(c) 持有另一法人團體(後者)超過半數的已發行股本，

則前者即屬後者的控權公司。

(2) 就本條例而言，如某法人團體(前者)是另一法人團體(後者)的控權公司，而後者是另一法人團體(第三者)的控權公司，則前者亦屬第三者的控權公司。"

憑藉上述第 13(2)條，如 A 公司是 B 公司的控權公司，而 B 公司是 C 公司的控權公司，則 A 公司是 C 公司的控權公司。換言之，A 和 B 公司均是 C 公司的控權公司。議員擔任受薪董事的公司的所有控權公司的名稱均須登記。

詳細資料

公司名稱	
- 該公司的業務性質	
- 身份 (請在合適空格內劃"✓"號)	☐ 東主 ☐ 合夥人 ☐ 董事 ☐ 其他(請註明) _____
- 該公司的所有控權公司(如有的話)	

(若你有更多受薪東主、合夥人或董事職位須登記，請在下一頁的附加頁提供。)

簽署: _____ 日期: _____

第 1 類 — 受薪東主、合夥人或董事職位
1(1) (續上頁)

區議會名稱： _____ 議員/委員會成員姓名： _____

公司名稱	
- 該公司的業務性質	
- 身份 (請在合適空格內劃"✓"號)	☐ 東主 ☐ 合夥人 ☐ 董事 ☐ 其他(請註明) _____
- 該公司的所有控權公司(如有的話)	

公司名稱	
- 該公司的業務性質	
- 身份 (請在合適空格內劃"✓"號)	☐ 東主 ☐ 合夥人 ☐ 董事 ☐ 其他(請註明) _____
- 該公司的所有控權公司(如有的話)	

公司名稱	
- 該公司的業務性質	
- 身份 (請在合適空格內劃"✓"號)	☐ 東主 ☐ 合夥人 ☐ 董事 ☐ 其他(請註明) _____
- 該公司的所有控權公司(如有的話)	

公司名稱	
- 該公司的業務性質	
- 身份 (請在合適空格內劃"✓"號)	☐ 東主 ☐ 合夥人 ☐ 董事 ☐ 其他(請註明) _____
- 該公司的所有控權公司(如有的話)	

(如有需要，請影印本頁並在每頁簽署。)

簽署: _____ 日期: _____

第 1 類 — 受薪東主、合夥人或董事職位

區議會名稱：_____ 議員/委員會成員姓名：_____

1(2). 如你在本屆任期內終止擔任任何已登記公司的受薪東主、合夥人或董事職位，請在下表列出詳細資料。

詳細資料

公司名稱

(如有需要，請影印本頁並在每頁簽署。)

簽署: _____ 日期: _____

區議會名稱：_____ 議員/委員會成員姓名：_____

第 2 類 — 受薪工作及職位等

2(1). 你有否從事受薪的工作，包括所有獲得薪金、酬金、津貼或其他實惠的工作、職位、行業或專業(區會議員一職除外)？

有 ☐ 否 ☐ (請在合適空格內劃"✓"號)

若有的話，請在下面表格內列出你從事每個工作、職位、行業或專業的詳細資料。

- 註:**
- (a) 凡獲得薪金、酬金、津貼或其他實惠的工作、職位、行業或專業，均屬「受薪」性質。
 - (b) 「實惠」一詞指(i)議員在一年內(每年的一月一日至十二月三十一日)從單個來源收受超過其作為區議員每年酬金*5%的利益(*不包括區議員所得的各項用以支付議員事務開支的津貼/開支償還款額，以及醫療津貼)；或(ii)一次過收受價值超過 2,000 元的實惠。
 - (c) 「受薪職位」包括「受薪」公職。
 - (d) 議員/委員會成員若以顧問身分擔任受薪職位，應在登記表格中說明顧問工作的性質，例如「管理顧問」、「法律顧問」等。

詳細資料

受薪工作、職位、行業或專業的名稱	公司的業務性質

(若你有更多受薪的工作、職位、行業或專業須登記，請在下一頁的附加頁提供。)

簽署: _____ 日期: _____

議員/委員會成員姓名：

[illegible]

(如有需要，請影印本頁並在每頁簽署。)

簽署: _____ 日期: _____

區議會名稱：_____ 議員/委員會成員姓名：_____

第3類 — 股份

3(1). 你(本人或連同配偶或未成年子女，或本人代表其配偶或未成年子女)有否持有任何在香港註冊登記的公司或其他團體的股份的實益權益，而該等股份的數目超過該公司或團體已發行股份總數的百分之一？

有 ☐ 否 ☐ (請在合適空格內劃"✓"號)

若有的話，請在下面表格內列出每一項詳情。

- 註：
- (a) 無須登記持有股份的數量或價值。
 - (b) 「股份」的定義是指個人持有的股份，並不包括議員/委員會以代名人身分持有的股份。
 - (c) 議員/委員會成員有責任登記據其所知屬於這類別的利益。
 - (d) 議員/委員會成員配偶的股份無需登記。除非議員/委員會成員知道配偶持有股份，而股份是議員/委員會成員連同其配偶或代表其配偶持有的。這項指引同樣適用於議員/委員會成員未成年子女的股份。

詳細資料

公司名稱	公司業務性質

(若你有更多股份須登記，請在下一頁的附加頁提供。)

簽署: _____ 日期: _____

區議會名稱：_____ 議員/委員會成員姓名：_____

公司名稱	公司業務性質

(如有需要，請影印本頁並在每頁簽署。)

簽署：_____ 日期：_____

區議會名稱： _____ 議員/委員會成員姓名： _____

第 4 類 — 財政贊助

4. 作為議員/委員會成員時，你或你的配偶有否由於你是議員/委員會成員的關係，曾收受來自任何人士或組織的財政贊助(須說明該項贊助是否包括以直接或間接方式付予該議員/委員會成員或其配偶的款項，或給予該議員/委員會成員或其配偶的實惠或實利)

有 ☐ 否 ☐ (請在合適空格內劃"✓"號)

- 註：
- (a) 議員/委員會成員應向其配偶查詢所需資料，以便及早詳盡地登記有關財政贊助的利益。
 - (b) 「實惠」一詞指(i)議員在一年內(每年的一月一日至十二月三十一日)從單個來源收受超過其作為區議員每年酬金*5%的利益(*不包括區議員所得的各項用以支付議員事務開支的津貼/開支償還款額，以及醫療津貼)；或(ii)一次過收受價值超過 2,000 元的實惠。
 - (c) 任何免費獲得或以低於市民一般須付的價格獲得的實惠或實利亦包括在內。
 - (d) 如捐贈人為公司，請簡述其業務性質。
 - (e) 議員/委員會成員從所屬政治團體(*)獲得的贊助，則只須登記從所屬政治團體直接獲得的「財政贊助」利益，這些須予登記的利益包括每月港幣 5,000 元或以上的現金資助。議員/委員會成員須根據本身所知的有關情況，考慮接受某項財務贊助會否觸犯《防止賄賂條例》(第 201 章)。
- * 「政治團體」的定義與《社團條例》(第 151 章)中「政治性團體」的定義一致。《社團條例》中的有關定義引述如下：
- 「政治性團體」指：
- (i) 政黨或宣稱是政黨的組織；或
 - (ii) 其主要功能或宗旨是為參加選舉的候選人宣傳或作準備的組織。

若有的話，請列明詳情。

簽署: _____ 日期: _____

區議會名稱：_____ 議員/委員會成員姓名：_____

第 5 類 — 海外訪問

5. 作為議員/委員會成員時，你或你的配偶有否由於你是議員/委員會成員身分有關或由該身分，到香港以外訪問或旅遊，而該次訪問或旅遊的費用並非全數由該議員/委員會成員或公費支付(須說明該項贊助是否包括以直接或間接方式付予該議員/委員會成員或其配偶的款項，或給予該議員/委員會成員或其配偶的實惠或實利)？

有 ☐ 否 ☐ (請在合適空格內劃"✓"號)

若有的話，請在下面表格內提供詳情。

- 註：**
- (a) 議員/委員會成員應向其配偶查詢所需資料，以便登記有關海外訪問的利益。
 - (b) 在登記有關香港以外的訪問或旅遊時，請註明訪問或旅遊的日期、國家或地區、目的、贊助人姓名、參加的理由及收受利益的性質(請註明有關利益是否與提供旅費、住宿及／或膳宿津貼有關)。屬於這類別的利益須在訪問或旅遊結束後 14 個淨工作日內予以登記。

詳細資料

贊助人姓名	
訪問日期	
訪問的國家／地方	
訪問目的	
參加訪問的理由	
收受利益的性質(請註明有關利益是否與提供旅費、住宿及／或膳宿津貼有關)	

簽署: _____ 日期: _____

區議會名稱：_____ 議員/委員會成員姓名：_____

第 6 類 — 土地及物業

6. 你在香港是否直接或間接地擁有土地或物業？

有 ☐ 否 ☐ (請在合適空格內劃"✓"號)

- 註：
- (a) 議員/委員會成員只須登記所擁有的土地或物業的一般性質，如“在中西區的西環選區擁有一個商業物業”或“在油尖旺區的旺角選區擁有一個住宅物業”或“在葵青區的葵芳選區擁有一個工業物業”，而無需列出該土地或物業的地址等詳細資料。
 - (b) 除非議員/委員會成員在本港擁有的唯一或一所主要及經常性自住的居所亦為其帶來收入，否則無需登記。
 - (c) 任何土地或物業，如議員/委員會成員有自主處置權，或從中獲得任何金錢利益，均須予以登記。議員/委員會成員擁有的土地或物業，不論是以其個人名義擁有或間接持有，例如透過公司或其他人士持有，均屬須予登記的個人利益。如果土地或物業透過公司持有，凡議員/委員會成員持有該公司的控制權或超過百分之五十的股份，即須予以登記。如土地或物業透過其他人士持有，凡議員/委員會成員可透過該名人士處置該土地或物業，或從中獲得任何金錢利益，亦須予以登記。議員/委員會成員以受託人身分持有但並無自主處置權的土地或物業(例如議員/委員會成員為代名人、受託人或保管人)，無需予以登記。

簽署：_____ 日期：_____

區議會名稱：_____

議員/委員會成員姓名：_____

第 7 類 — 客戶

7(1). 你有否以議員/委員會成員身分或以任何方式與該身分有關而向客戶提供個人服務，並因此收受該客戶付予的薪金、酬金、津貼或其他實惠？

有 ☐ 否 ☐ (請在合適空格內劃"✓"號)

若有的話，請在下面表格內列出每個有關客戶的詳細資料。

註:

- (a) 這裏所指的服務，包括由議員/委員會成員或據其所知由其身為合夥人、董事、僱員或職員的組織所提供的服務。議員/委員會成員應在為客戶提供服務前向客戶指出，根據《區議會常規》的規定，議員/委員會成員必須向區議會申報有關客戶的姓名或名稱。
- (b) 「實惠」一詞指(i)議員在一年內(每年的一月一日至十二月三十一日)從單個來源收受超過其作為區議員每年酬金*5%的利益(*不包括區議員所得的各項用以支付議員事務開支的津貼/開支償還款額，以及醫療津貼)；或(ii)一次過收受價值超過 2,000 元的實惠。
- (c) 就這類須予登記的利益來說，議員/委員會成員有責任登記所知的利益。議員/委員會成員無需找出所屬組織提供受薪服務的所有客戶的姓名或名稱。
- (d) 議員/委員會成員登記個人利益時若提及某間公司，須簡略說明該公司的業務性質。
- (e) 就這類須予登記的個人利益來說，以下列舉若干例子，以資說明，但並不表示只有屬於下述專業的議員/委員會成員才須登記這類個人利益；
 - (i) 身為會計師的議員/委員會成員所屬的會計師行為客戶擬備投標文件，競投區議會或其轄下委員會的工程計劃。
 - (ii) 議員/委員會成員受聘(例如獲公關公司或環保團體支付費用)確保議員/委員會成員會注意某一觀點或問題。舉例來說，該觀點或問題可以和區議會進行的辯論有關，或純粹是該機構擬據之向各議員/委員會成員進行游說的問題。

詳細資料

客戶名稱	客戶業務性質

(若你有更多客戶須登記，請在下一頁的附加頁提供。)

簽署: _____ 日期: _____

區議會名稱：_____ 議員/委員會成員姓名：_____

客戶名稱	客戶業務性質

(如有需要，請影印本頁並在每頁簽署。)

簽署：_____ 日期：_____

區議會名稱：_____ 議員/委員會成員姓名：_____

7(2). 如你在本屆任期內終止了任何在此類別下的已登記的工作，請在下表列出詳細資料。

詳細資料

公司名稱

(如有需要，請影印本頁並在每頁簽署。)

簽署：_____ 日期：_____

區議會名稱： _____ 議員/委員會成員姓名： _____

第 8 類 — 其他可供申報的利益

8. 根據登記個人利益須知所述的目的及兩層申報利益制度指引(附錄 V)所述的原則，如你認為仍有一些個人利益應予公開，但這些利益並不在上述七類利益之內，請在下面提供有關詳情。

其他可供申報的利益包括(但不限於)(i)屬任何可能或曾經向區議會申請撥款的機構的成員(包括主席、會長、名譽主席、名譽會長等)以及(ii)與可能或曾經向區議會申請撥款的機構有顧問、客戶或其他重要關係。重要關係是指在一般客觀與合理的市民眼中，該成員可能會因該關係而影響其判斷。

- 註： (a) 《區議會常規》第 48(9)條及 48(10)條規定議員須披露的金錢或其他方面的利益關係，現引述如下：

“如有任何議員 ~~／或~~ 委員會 ／工作小組 成員察覺到其與區議會或有關委員會 ／工作小組 所考慮的任何事項有直接個人利益或金錢上的利益，則須在討論該事項之前，向區議會或有關委員會 ／工作小組 披露。” 《區議會常規》第 48(9)條

“如議員 ~~／或~~ 委員會 ／工作小組 成員發現與所處理的投標、報價和區議會撥款事宜有任何金錢或其他方面的利益關係，或發現與受惠者或可能受惠者有關連，必須在處理有關事宜前作出申報。” 《區議會常規》第 48(10)條

登記個人利益是上述《區議會常規》以外的附加規定，絕不能取代上述規定。

- (b) 議員亦須注意《區議會常規》第 48(15)條的規定：“當區議會秘書或區議會轄下委員會 ／工作小組 秘書知道某議員 ~~／或~~ 委員會 ／工作小組 成員與有關考慮事項有直接金錢利益時，須交由區議會主席或有關委員會 ／工作小組 主席決定，是否向該議員 ~~／或~~ 委員會 ／工作小組 成員分發有關文件。如議員 ~~／或~~ 委員會 ／工作小組 成員在收到文件時知道該文件所考慮的事項與其有直接利益衝突，必須立刻通知區議會秘書或有關委員會 ／工作小組 秘書，並把有關文件退回。”

詳細資料

簽署: _____ 日期: _____

第 8 類 — 其他可供申報的利益
(續上頁)

區議會名稱： 議員/委員會成員姓名：

[illegible]

(如有需要，請影印本頁並在每頁簽署。)

簽署: _____ 日期: _____

公務委員會及管理局成員的利益申報事宜
兩層申報利益制度指引

一般原則

有些公務委員會及管理局擁有自主權，並在政策及財政事宜方面具有廣泛的權力。為使公眾相信委員會成員（包括主席）有良好的品德，並會向委員會提供不偏不倚的意見，所有該等委員會及管理局的成員應在獲委任時披露其一般金錢利益，以及在遇有利益衝突時予以申報。為了增加透明度，應將該等聲明公開讓市民查閱。採用這兩層制度，委員會的成員便可獲得保障，不致因擁有任何可能與所屬委員會的工作有衝突但未申報的一般經濟利益，而受到批評或遇到尷尬情況。兩層申報利益制度包括下列各項：－

(甲) 成員利益登記冊

- (1) 主席及成員須於新加入委員會時及以後每年一次，以書面向委員會秘書登記其個人利益，無論是直接或間接、金錢或其他性質的利益均須登記。登記時須填寫一份標準表格。
- (2) 須予登記的利益包括下列幾類：
 - (i) 公司東主、合夥人或董事；
 - (ii) 受薪的工作、職位、行業、專業或職業；及
 - (iii) 所持的公共上市公司或私人公司股份(如佔公司已發行股本的 1%或以上)；及／或
 - (iv) 與個別委員會工作性質有關之其他可申報利益。
- (3) 秘書須存備一份委員會成員利益登記冊，供市民查閱。

(乙) 在會議上申報利益

- (1) 如委員會某成員(包括主席)在委員會正予考慮的任何事項中有任何直接個人或金錢利益，該成員在發覺此事後，必須在討論該事項之前，盡早向主席(或委員會)披露。
- (2) 主席(或委員會)須決定曾就某事項披露其利益的主席或成員，可否就有關事項發言或參與表決、可否留在席上旁聽，或應否暫時避席。
- (3) 如主席就某項正予考慮的事項申報利益，其主席的職務可暫由副主席代替執行。
- (4) 在得知某成員在委員會的討論事項中有直接金錢利益時，秘書可停止將有關文件分發給該成員。如有成員收到一份討論文件，而他知道該文件涉及與他有直接利益衝突的事項，則須立刻通知秘書，並將文件退回。
- (5) 所有關於利益申報的個案必須記錄在會議紀錄內。

可能有利益衝突的情況

2. 當公務委員會及管理局的成員(包括主席)得悉該會須予討論的事項可能與其本身利益有衝突時，應詳盡披露有關利益。須予遵守的基本原則是：委員會成員所提出的意見是公正無私的，而且每位成員均有責任視乎情況判斷及決定是否須要申報利益，並在有疑問時要求主席作出裁決。以下為可能有利益衝突的情況：

- (1) 委員會的成員或其任何近親在委員會正予考慮的事項中有金錢利益。在這方面，委員會成員應就本身實際情況判斷誰是“近親”。
- (2) 委員會所考慮的事項直接或間接涉及某一公司、商行、會社、協會、聯會或其他機構，而委員會成員是該公司、商行、會社、協會或機構的董事、合夥人、顧問、客戶或僱員，或與之有其他重要的連繫。

- (3) 委員會成員與某機構的友好關係也可能須要申報，以免客觀的旁觀者認為該成員提出的意見受雙方密切關係所左右。
- (4) 本身為大律師、律師、會計師或其他專業顧問的委員會成員，並曾以個人或公司成員身分，向任何與委員會正予考慮的事項有關的人士或機構提供意見，或出任其代表，或經常與其有交往。
- (5) 委員會成員所擁有的任何利益，有可能會導致客觀的旁觀者相信他提意見的動機可能是基於個人利益，而非因為有責任須提出公正無私的意見。

採用兩層申報利益制度的準則

- 3. 有下列功能及特色的公務委員會及管理局應採用兩層申報利益制度：
 - (1) 在管理及財政上享有高度自治權者；
 - (2) 在公眾利益事宜上擁有廣泛行政權力者；
 - (3) 有助制訂主要政府政策者；
 - (4) 承判主要政府工程者；
 - (5) 可獲取市場敏感資料(如土地發展費用、收費和其他形式的收入，發牌程序)；
 - (6) 可控制及分配龐大公帑者。

區議員出席區議會會議記錄表(範本)

xxx 區議會	出席率 (1/1/201X – 31/12/201X)	
區議員姓名	定期會議	特別會議
1. xxx 先生	(%)	(%)
2. xxx 先生	(%)	(%)
3. xxx 先生	(%)	(%)
4. xxx 先生	(%)	(%)
5. xxx 先生,JP	(%)	(%)
6. xxx 先生	(%)	(%)
7. xxx 先生	(%)	(%)
8. xxx 先生	(%)	(%)
9. xxx 先生,JP	(%)	(%)
10. xxx 先生	(%)	(%)
11. xxx 先生	(%)	(%)
12. xxx 先生	(%)	(%)
13. xxx 先生	(%)	(%)
14. xxx 女士	(%)	(%)
15. xxx 先生	(%)	(%)
16. xxx 先生	(%)	(%)
17. xxx 女士	(%)	(%)
18. xxx 先生	(%)	(%)
19. xxx 博士,JP	(%)	(%)
20. xxx 先生	(%)	(%)
21. xxx 先生	(%)	(%)
22. xxx 先生	(%)	(%)
23. xxx 先生	(%)	(%)
24. xxx 先生	(%)	(%)
25. xxx 先生	(%)	(%)

區議員出席委員會會議記錄表(範本)

xx 區議會		出席率 (1/1/201X – 31/12/201X)											
區議員 姓名		康樂及文化事務 委員會		社區建設及 社會服務委員會		財政常務及 經濟事務委員會		食物環境 衛生事務委員會		交通及運輸 事務委員會		房屋事務 委員會	
會議		定期	特別	定期	特別	定期	特別	定期	特別	定期	特別	定期	特別
1.	xxx 先生	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)
2.	xxx 先生	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)
3.	xxx 先生	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)
4.	xxx 先生	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)
5.	xxx 先生,JP	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)
6.	xxx 先生	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)
7.	xxx 先生	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)
8.	xxx 先生	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)
9.	xxx 先生,JP	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)
10.	xxx 先生	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)
11.	xxx 先生	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)
12.	xxx 先生	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)
13.	xxx 先生	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)
14.	xxx 女士	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)
15.	xxx 先生	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)
16.	xxx 先生	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)
17.	xxx 女士	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)
18.	xxx 先生	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)
19.	xxx 博士,JP	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)
20.	xxx 先生	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)
21.	xxx 先生	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)
22.	xxx 先生	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)
23.	xxx 先生	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)
24.	xxx 先生	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)
25.	xxx 先生	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)

缺席 ~~xxx~~油尖旺區議會會議通知書

致： ~~xxx~~油尖旺區議會秘書 (傳真號碼： ~~xxxx~~ ~~xxxx~~2722 7696 / 電郵：
ytmdc_secretariat_gr@had.gov.hk)

本人因 ☐ # 身體不適(請夾附醫生證明書)[@]
 ☐ # 懷孕
 ☐ # 侍產
☐ # 代表區議會出席會議/活動 _____
_____ (請註明詳情)

未能出席 _____年 _____月 _____日 至 _____年 _____月 _____日的區議會會議，請代本人轉告區議會，徵求區議會同意。

議員簽署： _____

議員姓名： _____

日期： _____

請在適用的方格內填上"✓"號

@ 如未能即時呈交醫生證明書，請在兩個淨工作日內呈交 (正副本均可)

同意/不同意缺席 ~~xxx~~油尖旺區議會會議通知書

致： xxx 區議員

~~xxx~~油尖旺區議會於 _____年 _____月 _____日的區議會會議上同意/不同意*你缺席是次會議，特此通知。

區議會主席簽署： _____

區議會主席姓名： _____

日期： _____

副本送： ~~xxx~~油尖旺區議會秘書

* 請刪去不適用者

區議員及區議會轄下委員會成員操守指引

I. 一般準則

1. 區議員及區議會轄下委員會成員(下稱區議員/委員會成員)應確保其行為不會令區議會的信譽受損。
2. 區議員/委員會成員不應在任何時間或在任何方面，做出任何危及或損害其個人誠信、公正、客觀判斷力或履行職務的能力的事情。
3. 區議員/委員會成員行事的方式，不應使其處境可能有負市民對區議員/委員會成員在一般應有的行為準則方面的期望。在決定參與任何活動前，區議員/委員會成員須詳細考慮該活動的性質和內容是否會被視為與區議員/委員會成員的地位或聲望不符，令區議會的信譽受損。
4. 區議員/委員會成員應遵守其所屬區議會、其所屬區議會轄下委員會或區議會主席為規管區議會及其轄下委員會的程序、或區議員/委員會成員在處理區議會事務時的表現而制定的任何規則或規例的文義和精神。

II. 特定準則

1. 《防止賄賂條例》的約束
 - (a) 根據《防止賄賂條例》(第 201 章)，區議會屬於公共機構，區議員屬於公職人員。因此，區議員受該條例第 4 條約束。
 - (b) 非區議員的委員會成員屬於《防止賄賂條例》第 2(1)條所指的代理人。因此，非區議員的委員會成員屬於區議會的代理人，並受該條例第 9 條約束，而區議會則是其主事人。

2. 利益衝突

區議員/委員會成員必須遵從《區議會常規》中有關登記及申報利益的規定，向所屬區議會登記及申報利益。

3. 收受利益

3.1 區議員/委員會成員因區議員/委員會成員身分獲贈禮物/紀念品

- (a) 區議員/委員會成員以區議員/委員會成員身分接受的禮物/紀念品，例如區議員/委員會成員應邀以區議員/委員會成員身分或代表區議會主禮儀式或出席活動時，有關主辦機構贈給他們的禮物/紀念品，應當視作贈予區議會的禮物/紀念品。
- (b) 區議員/委員會成員須依循載列於附件的程序，處理有關禮物/紀念品。

3.2 區議員/委員會成員因私人身分接受利益

- (a) 假如區議員/委員會成員因私人身分接受利益(包括禮物/紀念品)，會令該區議員/委員會成員不能保持客觀，或誘使該區議員/委員會成員做出有損區議會利益的行為，或會招致質疑或投訴，指該區議員/委員會成員處事偏頗或處事不當，區議員/委員會成員必須拒絕接受。
- (b) 即使利益是他人自願贈給的，區議員/委員會成員只可在下列情況下考慮接受：
 - (i) 接受利益不會影響其履行作為區議員/委員會成員的職務；
 - (ii) 區議員/委員會成員不會感到不得不在公事上給予提供利益者優待或方便，以示回報；
 - (iii) 區議員/委員會成員可以毫無保留地公開談論接受利益一事。

- (c) 若區議員/委員會成員在接受利益後，會感到不得不在公事上給予提供利益者優待或方便，以示回報，則必須拒絕接受利益。
- (d) 區議員/委員會成員因私人身分在不涉及其區議員/委員會成員職務的情況下接受或獲贈利益，不受本指引規限。

4. 接受款待

區議員/委員會成員不應接受任何與其區議員/委員會成員職務上有公事往來之人士或機構過於頻繁的款待，以免其就有關人士或機構的事宜作出考慮或給予意見時，出現尷尬情況或不能作出客觀判斷。

5. 濫用區議員/委員會成員身分

區議員/委員會成員不得濫用其區議員/委員會成員身分，以牟取私利或優待任何人士或機構。

6. 機密或獨有資料/文件

- (a) 區議員/委員會成員不得利用其以此身分取得的機密或獨有資料/文件牟取私利或優待任何人士或機構。
- (b) 區議員/委員會成員只應就公眾關注的事項索取機密或獨有資料/文件，不得為私人或個人利益索取機密或獨有資料/文件。
- (c) 區議員/委員會成員不得披露以區議員/委員會成員身分取得的機密或獨有資料/文件，從而損害區議會的利益。

7. 各項開支津貼及辦事處的使用

- (a) 區議員不可將其所得的各項用以支付議員事務開支的津貼及/或區議員辦事處，作與區議會事務無關的用途。
- (b) 區議員/委員會成員必須根據公開及公平的原則運用公帑，以採購商品、服務，以及聘請員工。

8. 區議員/委員會成員以專業身分受聘

區議員/委員會成員不得以專業身分代表某一方，或以其可藉以收取費用或報酬的身分，列席區議會或其轄下委員會的會議。

民政事務總署

二零一六~~九~~年一~~十~~二月

**區議會處理區議員/委員會成員因區議員/委員會成員身分
獲贈的禮物/紀念品的可行方法**

區議員/委員會成員如因公務收到禮物/紀念品，應記錄在案，並按以下合適的方法處理：

- (i) 如果禮物/紀念品是可以消耗的(如食物或飲品)，區議員/委員會成員可與同事或在區議會舉辦的活動中與人分享有關禮物/紀念品。
- (ii) 如果禮物/紀念品適合供人觀賞(如畫、花瓶等)，可擺放於區議員辦事處，或交由區議會秘書擺放於區議會會議室/辦公室、電腦室、區議員休息室或秘書處。
- (iii) 如果禮物/紀念品價值在港幣伍百元以上，可捐作區議會活動中的獎品。
- (iv) 如果禮物/紀念品是價值港幣壹仟元以下的私人物品，例如刻有區議員/委員會成員姓名的牌匾或鋼筆等紀念品，區議員/委員會成員可留為自用。
- (v) 如果禮物/紀念品是在公開活動中贈與所有參加活動的人士，如在嘉年華會或研討會中贈予參加者的原子筆、文件套或鑰匙扣等，區議員/委員會成員可留為自用。

油尖旺區議會撥款指引

1 撥款使用範圍

- 1.1 本指引規定運用區議會撥款推行的所有社區參與計劃，包括：
- (a) 慶祝傳統節日的活動、全區性的藝術節、體育節、地區節等；
 - (b) 推動地區文化藝術的活動，例如文藝表演、藝術項目訓練課程等；及
 - (c) 其他社區活動，例如康樂體育活動、展覽和調查、社會服務、協助市民了解地方行政的活動等。
- 1.2 擬舉辦活動必須符合以下基本條件，方可獲得資助：
- (a) 活動屬非牟利性質；
 - (b) 活動的服務對象須為在油尖旺區居住、工作或就讀人士；
 - (c) 屬公開性質，並會於油尖旺區內作公開宣傳；
 - (d) 於香港境內進行；及
 - (e) 活動必須尚未舉行；除了用作支付康樂及文化事務署場租的開支外，任何已支付的開支項目均不會獲得資助。
- 1.3 撥款不得用於下列計劃/項目：
- (a) 較適宜以其他政府撥款或部門撥款推行的項目；
 - (b) 對個別人士、商業機構、政黨或政治團體過度讚揚或宣傳的項目；
 - (c) 立法會議員或區議會議員、政黨或政治組織團體主辦/合辦/協辦的項目，當中包括政黨全名或簡稱；
 - (d) 擬為個別人士提供專享或個人利益的項目；
 - (e) 發放救濟款項的項目；
 - (f) 屬於經常性質、與活動無直接關係的項目，如團體本身的基本設備、辦公室租金和保養費用等；或
 - (g) 以牟利或籌款為主要目的的活動。

2 申請團體的資格

- 2.1 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。
- 2.2 必須屬非牟利團體。在首次申請時，須提交註冊證書。在有需要時，亦須提交會章及財政狀況資料。
- 2.3 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 622 章)、《社團條例》(第 151 章)、《稅務條例》(第 112 章))註冊的組織，而其成立的目的是完全或主要為區內的利益。至於成立的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)，而其成立的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。
- 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。
- 2.4 註冊地址必須在油尖旺區。如有特殊情況，區議會或社區建設委員會可酌情考慮；
- 2.5 團體的主要服務對象須為在油尖旺區居住、工作或就讀人士；及
- 2.6 團體必須有能力舉辦活動，例如過往曾籌辦類似的活動。

3 申請團體的劃分

申請團體一般可分為以下三類：

- 3.1 特定團體：包括 [賢毅社、油尖旺區校長會、油尖區文化藝術協會、油尖區康樂體育會、旺角區文娛康樂體育會] (to be confirmed) (如區議會授意非特定團體舉辦指定的活動，則該非特定團體為有關活動所提交的申請可以等同特定團體提交申請的方式處理)；
- 3.2 非特定團體：不屬上文 3.1 段所述的其他地方團體；及
- 3.3 互助委員會/業主立案法團/業主委員會。

4 申請及審批程序

- 4.1 所有以區議會撥款推行社區參與計劃的申請，均須經社區撥款工作小組審批後呈交社區建設委員會通過。凡撥款額超過 10 萬元的申請，則須再呈交區議會批核。區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組亦宜盡可能根據相關時間表提交申請。如有需要，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，可於社區建設委員會會議前 14 個工作天提交申請，社區撥款工作小組可按實際需要召開特別會議審批撥款，並呈交社建會／區議會通過。
- 4.2 申請團體 必須根據下述所屬團體類別的時間表(區議會或區議會/民政事務處轄下委員會/工作小組除外)，將油尖旺區議會撥款申請表(表格一) 郵寄或親身交往九龍旺角聯運街 30 號旺角政府合署 4 樓 408 室油尖旺區議會秘書處。

特定團體 活動舉辦日期	非特定團體、互助委員會/ 業主立案法團/業主委員會 活動舉辦日期	截止申請日期 ^{註一}	結果公布日期 ^{註二}
<u>201920 至 201 財政年度</u> 201920 年 7 月 1 日或之後 (第二期)	<u>201920 至 201 財政年度</u> 201920 年 7 月 1 日至 10 月 31 日 (第二期)	201920 年 34 月 291 日	201920 年 6 月中旬
201920 年 11 月 1 日至 20201 年 2 月 298 日 (第三期)	201920 年 11 月 1 日至 20201 年 2 月 298 日 (第三期)	201920 年 7 月 1931 日	201920 年 10 月中 旬 9 月下旬
<u>20201 至 212 財政年度</u> 20201 年 4 月 1 日或之後 (第一期)	<u>20201 至 212 財政年度</u> 20201 年 4 月 1 日至 6 月 30 日 (第一期)	2020 年 11 月 27 日	20201 年 3 月初

註一：郵件會以郵戳所示日期為準

註二：申請團體將獲另函通知

5 審批撥款的考慮因素

5.1 由於區議會撥款有限，因此並非每一項符合申請資格的活動均會獲得批准；而獲得批准的活動，亦並非每一項均能獲得全數資助。區議會在決定是否批准某項活動及釐定有關資助額時，一般會考慮以下因素：

- (a) 活動的性質和意義；
- (b) 服務的對象；
- (c) 活動的創意和效益；
- (d) 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；
- (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；
- (f) 推行的時間表是否周詳和切實可行；
- (g) 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；
- (h) 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；及
- (i) 當批核撥款額低於申請團體的預期時，申請團體是否仍願意繼續舉辦有關活動

5.2 一般而言，具備下列特點的活動宜獲優先考慮：

- (a) 具有地區特色以及在地區層面推行的項目和活動；
- (b) 與不同界別和非政府機構合辦的活動，而有關活動旨在達到特定的社會目標；或
- (c) 能讓社區長期和持續受惠的項目。

5.3 不論申請團體要求的資助額為多少，批核撥款額應以區議會所訂的標準費用或委員認為合理的費用為準。有關為舉辦地區特色活動而訂定的各開支項目最高資助額，詳見附錄一。

5.4 如區議會授意非特定團體舉辦指定的活動，載於附錄一的特定團體最高資助額將適用於該項指定活動。

(下文 5.5 至 5.9 段的準則只適用於非特定團體和互助委員會/業主立案法團/業主委員會)

5.5 一般而言，區議會會將非特定團體和互助委員會/業主立案法團/業主委員會的撥款申請，按照以下三項原則和活動類別釐定有關撥款額：

甲類：最高可獲資助全數申請額的活動

以嶄新及高效益的方式推廣區議會所認同的社區建設主題，例如宣揚環保信息、環境清潔、大廈管理、交通安全、撲滅罪行、防火意識等活動；及絕大部分的活動開支須用於宣傳、教育及實踐活動的實質開支。

乙類：最高可獲資助 85%申請額的活動

- (a) 以高效益的方式推廣區議會所認同的社區建設主題；及絕大部分的活動開支須用於宣傳、教育及實踐活動的實質開支；或
- (b) 以區議會特別關注人士為服務對象，包括獨居長者、少數族裔人士、露宿者、長期病患者、殘疾人士、邊緣青少年、缺乏照顧的兒童、低收入家庭和新來港定居人士等；及絕大部分的活動開支須用於宣傳、教育及實踐活動的實質開支。

丙類：最高可獲資助 70%申請額的活動

不完全符合甲、乙兩項指引的活動；及絕大部分的活動開支須用於宣傳、教育及實踐活動的實質開支。

- 5.6 為確保有效運用資源，區議會為非特定團體、互助委員會／業主立案法團／業主委員會設定了每份撥款申請的最高資助額和個別團體全年累積撥款上限。全年累積撥款上限是指每個團體於同一財政年度內可獲批的撥款上限。對於首年申請撥款的非特定團體、互助委員會／業主立案法團／業主委員會，區議會亦設定了較嚴格的上限，以觀察其舉辦活動的質素。現將有關規定概述如下：

	每份撥款申請 的最高資助額 (元)	個別團體全年 累積撥款上限 (元)
首年申請的團體	20,000	25,000
非首年申請的團體	50,000	80,000

- 5.7 首年申請的團體，在首個申請財政年度內，每期最多只可獲批一份申請。此外，區議會將派員出席首次申請團體獲批撥款的活動，因此，申請團體須預留兩個活動名額及支付所涉及的開支。

- 5.8 非首年申請的團體，每期最多只可獲批兩份申請。

- 5.9 由於非特定團體可能會舉辦一些具有特別意義和符合區議會所確認主題的活動，而所需的資助會超過上文 5.6 段的撥款上限，因此在特殊的情況下，非特定團體可向區議會申請豁免上限，惟有關申請須經社建會審議後才呈交區議會。

6 申請團體籌辦活動時應注意事項

適用表格

- 6.1 活動細則：活動應按照核准的方案和預算進行。獲資助者如對活動的活動細則或參加者收費作出重大的修訂或變更(即如獲批的撥款總額為十萬元或以下，每個活動的總參加者收費可以調整的上限不能超過 1,000 元；如獲批的撥款總額為十萬元以上，每個活動的總參加者收費可以調整的上限不能超過 5,000 元，每人收費額不變的情況除外)，必須於活動舉辦前最少 12 個工作天提出書面申請，獲批准後方可進行有關活動。倘若活動在同日舉行，但舉行時間有所更改，亦須在活動舉辦前最少 5 個工作天提出書面申請。如活動沒有依照計劃進行，區議會有權取消撥款，一切預支款項，亦須退還。

—

- 6.2 接受撥款資助：獲批撥款的團體須於收到批核信件後的一星期內，書面回覆油尖旺區議會秘書處是否接受有關資助。放棄資助的團體亦須盡快通知秘書處，以便區議會重新安排撥款。在推行核准活動時，獲資助組織也必須遵守附錄二所載的條款及條件。

同意書
(表格二)

6.3 支取區議會撥款的銀行帳戶：

區議會所有撥款(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。獲資助者在管理銀行帳戶時須注意以下各點：

- (i) 應就每項活動開立一個分類帳，記錄收支帳項和結餘(分類帳樣式載於附錄三)；
- (ii) 未動用的撥款(小額現金除外)任何時間都應存放於銀行帳戶；
- (iii) 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；
- (iv) 銀行徵收的附加費或負利息不應從撥款中扣除；及
- (v) 獲資助者應把與活動有關的分類帳、銀行結單及其他文件保存七年，供政府在有需要時查核。

6.4 **預支款項**：獲批撥款的團體最多可申請 50%的資助額作為預支款項。預支款項申請及承諾書(表格三)

6.5 **領取預支款項後延遲推行計劃**：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，~~一、必須把預支款項立即退還政府~~，除非可以向區議會提供合理解釋，否則必須立即把預支款項退還政府。凡領取預支款項後，活動延期至原訂完成日期(即承諾書上列明的日期)之後舉行，該團體便須於活動原訂舉行日期之後的一個月內提交更改推行計劃日期申請書〔見表格三(i)〕，解釋延期的原因。有關團體最遲須於原訂舉行日期之後的兩個月內推行有關計劃，否則需退回預支款項，而區議會的撥款亦會取消。

更改推行
計劃
日期申請書
(表格三(i))

6.6 **採購物品／採辦服務**：申請團體應在活動進行前委派指定人員負責採購物品或採辦服務，一切付款應只經由這些指定人員支付。假若採購物品或採辦服務是由合辦團體／協辦團體／外間團體負責，則該些團體或代表必須為主辦團體的顧問、執委或增選委員，並獲主辦團體委派為負責採購物品或採辦服務的指定人員。在採購物品或採辦服務後，指定人員須負責確定已獲提供及已妥為使用有關物品或服務。此外，機構的獲授權人須簽名核實所有收據，證明已訂購和獲取該等物品／服務，而該等物品／服務已適當地用於有關活動。指定人員的資料須填寫於發還撥款申請表。

發還撥款
申請表
(表格四)

6.7 採購安排：

- (a) 組織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、具透明度、支持創新、誠信正直和物有所值的原則。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，或在採用評分制度的情況下接納符合要求而總得分最高的報價：

採購項目	預算價值	規定的書面報價數目
物品	1,500 元或以下	2 份為宜 ¹
	1,501 元至 14,999 元	2 份
	15,000 元至 49,999 元	3 份
	50,000 元或以上	5 份
服務	9,000 元或以下	2 份為宜 ¹
	9,001 元至 14,999 元	2 份
	15,000 元至 49,999 元	3 份
	50,000 元或以上	5 份

- (b) 組織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(例如身份證號碼和地址)。
- (c) 指定人員進行採購前，須取得規定數目的報價，並填寫載於表格五的報價紀錄。報價紀錄須夾附供應商提交的所有書面報價。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。

報價紀錄
(表格五)

- (d) 組織如沒有按上文第 6.7 (a)至(c)段載述的採購程序進行採購(例如獨家供應商)，必須提出充分理由，並適當記錄在表格五的報價記錄內，以供稽核。
- (e) 非政府機構以及其合辦者、成員及員工→為應避免作出某些可導致其在參與核准活動時引起實際或表面的利益衝突的行為，例如負責活動的員工向本身或其直系親屬的公司採購物品／服務或邀請報價。此外，他們在採購物品及服務、聘請員工，以及在處理籌辦活動過程中可能涉及財務或個人利益的其他程序(如分配門票、擔任比賽裁判)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，非政府機構應決定該等採購工作程序應否避免由有關的合辦者、成員或員工執行，並須記錄作出該相關決定的理由。
- (f) 在進行採購時，非政府機構須遵守公開、公正、公平競爭、具透明度、支持創新、誠信正直和物有所值的原則；在適當情況下，應參考廉政公署編製關於採購的《防貪錦囊》。有關資料可從廉政公署的網站(www.icac.org.hk)下載。
- (g) 在可能範圍內，主辦單位、贊助／捐贈人、獲資助機構授權代表機構申請區議會撥款並簽署表格的人員及指定採購人員不可成為收取酬金的供應商／承辦商／服務提供者。

¹ 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。

適用表格

- | | | |
|------|--|----------------|
| 6.8 | 紀念品製作： 如獲批撥款的團體製作紀念品，必須填妥表格六及提交有關紀念品的相片，連同發還撥款申請表一併遞交。 | 紀念品製作
(表格六) |
| 6.9 | 派發宣傳品： 團體在派發宣傳品時，不可夾附商業活動宣傳品一同派發。 | — |
| 6.10 | 項目調撥： 申請團體須按照區議會所批核的財政預算舉辦活動。若在活動舉辦後，「申請區議會發還的開支金額」與「區議會已批核的金額」出現偏差，申請團體必須以 <u>書面</u> 解釋原因及獲區議會批准，方獲發還款項。調撥後的支出必須符合以下 <u>三項</u> 條件：
(一) 不可超過原來的撥款總額；
(二) 如獲批的撥款總額為十萬元或以下，每個項目可以調整的上限不能超過 1,000 元；如獲批的撥款總額為十萬元以上，每個項目可以調整的上限不能超過 5,000 元；及
(三) 調撥後個別項目的開支亦不可超過載於附錄一有關個別開支項目的撥款上限。 | — |
| 6.11 | 活動所得的收入和撥款餘款： 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。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，均須保存七年，供政府在有需要時查核。 | |
| 6.12 | 贊助和捐贈： | |

- (a) 活動一般可接受現金或實物或服務或其他形式的贊助和捐贈，但不得接受煙草公司、烈酒商，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。
- (b) 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／捐贈物品贈與其他活動。
- (c) 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，不得較油尖旺區議會或區議會／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。
- (d) 舉辦活動的所有宣傳品（例如：背幕、海報、橫額、邀請信／卡、入場□、代用□、傳單等）必須印有「油尖旺區議會贊助」字樣，並盡可能展示區議會的徽號。
- (e) 活動的贊助人／捐贈人的姓名／名稱、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，均須保留七年，供政府在有需要時查核。

6.13 **實際開支出現偏差**：倘若活動的實際支出低於社建會認可申請撥款額（見申請表）的 85%，區議會將會扣減資助額。秘書處會以社建會批核撥款額及社建會認可申請撥款額的百分比來計算發還的撥款額。舉例如下：

社建會認可 申請撥款額	社建會批核 撥款額	社建會認可 申請撥款額的 85%
8,000 元	4,000 元	6,800 元

- 如活動的實際支出為 7,000 元，較社建會認可申請撥款額的 85%(6,800 元) 為多，便可獲發還批核撥款額的全數，即 **4,000 元**。
- 如活動的實際支出為 6,000 元，較社建會認可申請撥款額的 85%(6,800 元) 為少，秘書處會根據以下公式計算發還的撥款額：

$$\frac{\text{社建會批核撥款額}}{\text{社建會認可申請撥款額}} \times \text{實際支出}$$

$$\frac{4,000}{8,000} \times 6,000$$

$$= 3,000 \text{ 元}$$

6.14 **可核實的證據**：申請團體必須提交活動照片，以證明有關活動確有舉行。如有宣傳品，例如入場券及宣傳單張，亦須一併提交。

6.15 最高可獲資助全數或 80%申請額的活動(即 5.5 段下的「甲類」和「乙類」活動)，獲資助機構必須提交服務對象的名稱、年齡及該等人士屬哪一類區議會特別關注人士的資料(特定團體除外)。

6.16 **違反接受資助的條款和條件**：

- (a) 獲資助組織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)，**並且而且**未能提出合理解釋，區議會可施加以下罰則：
- 該機構在下一次申請區議會撥款時，**其**申請會**獲**置於較後考慮的位置；**及**
 - 該機構其後如再獲區議會撥款以推行社區參與計劃，卻再次不遵守有關的條款及條件，則日後再提出的撥款申請會被拒絕。

- (b) 如獲資助組織在同一財政年度連續兩期（請參閱上文第 4.2 段），每期接獲兩封或以上違反資助條款和條件的警告信（即共四封或以上警告信），區議會將拒絕接受該組織於下一財政年度提出的撥款申請。

6.17 涉嫌騙取區議會撥款的處理方法：

- (a) 如區議會秘書處有理由相信申請團體或獲資助組織的負責人提交不確、虛假資料或偽造文件（例如收據），將會根據以下方法處理—
- (i) 有關活動的發還撥款申請將即時暫緩處理，並將事件轉交警方跟進調查；
 - (ii) 有關人士所屬組織所籌辦但未獲區議會撥款通知書的其他一切活動，將暫停處理，直至警方調查工作完結；
 - (iii) 有關人士所屬組織的其他已經獲區議會撥款通知書的活動仍可繼續舉行，但將不獲預支撥款；以及
 - (iv) 該組織其他已獲撥款進行的活動在舉行後，秘書處會按照規定程序處理及發還有關款項。
- (b) 有關人士如騙取區議會撥款，一經定罪，其組織不論是任何申請團體，須就該活動的一切開支負上全部責任，並須全數退回該項活動的區議會撥款。有關該活動的發還款項申請將不會受理。此外，有關人士所屬團體的任何新撥款申請，在下一財政年度內，將一律不會受理。

6.18 其他：

- (a) 主辦單位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賺取任何利潤，索取、接受或提供利益。
- (b) 主辦單位須就其作為(包括屬下員工及／或成員的表現)負責，以及就承擔任何因為推行活動而導致的債務和法律責任負責，尤其須對使用區議會撥款進行的採購及開支決定負上責任。
- (c) 獲資助者為推行活動而招聘員工時，應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。聘請散工／非技術工人時，時薪應與政府統計處最新發表的《工資及薪金總額按季統計報告》內相關行業／工種當時的市場工資一致。
- (d) 獲資助者應參考《大型活動減廢指南》。該《指南》協助活動籌辦者和其他相關持份者制定廢物管理策略，以減少製造廢物並盡量避免浪費有用資源，以便重用、回收或升級再造。該《指南》可從https://www.wastereduction.gov.hk/en/green_event_guide.htm下載。

7 申請發還墊支款項的手續

- 7.1 申請團體必須於活動結束後兩個月內或有關財政年度的 3 月 1 日之前(以較早者為準)提交發還撥款申請表(表格四)及總結報告(表格七)。逾期者則當無意領取撥款。
- 7.2 如果主辦單位未能在活動結束後兩個月內或有關財政年度的 3 月 1 日之前（以較早者為準）提交所有帳目、證明文件和單據，又沒有提出令民政事務處滿意的解釋，便會採用下列制度予以懲罰：
- (a) 日後有關組織就社區參與計劃申請區議會撥款時，其申請會排在較後考慮之列；
 - (b) 有關的地方組織其後如再獲區議會撥款以推行社區參與計劃，卻再次未能在活動結束後的兩個月內或有關財政年度的 3 月 1 日之前(以較早者為準) 提交所有帳目、證明文件和單據，則日後提出的撥款申請可能會被拒絕。
- 7.3 填寫申請發還撥款表格時，須留意以下事項：

(a) **收據及發票：**

- 申請團體必須提交所有收據的正本。收據上須清楚列明所購買的項目及數量。如收據上無清楚列明上述資料，則須提交有關發票，或於收據寫上有關資料。
- 秘書處只接受收據為正式的開支證明。如團體只能提供發票，則須於發票上註明有關開支已經繳付。秘書處會視乎付款的方法及涉及的金額而決定是否接納有關發票為開支證明。
- 對於區議會沒有資助的開支項目，申請團體可提交有關收據的副本，但須加上「真確副本」或“certified true copy”字樣。
- 所有單據的正、副本必須備有團體印鑑、機構的獲授權人簽署及「核對無誤」或“certified correct”的字樣。

附錄四

- 所有單據抬頭須為有關團體的名稱(單據式樣載於附錄四)。
- 凡曾作塗改處均須加簽。
- 由區議會撥款支付的物料或服務，收據的簽發日期必須在批准撥款之後。申請團體獲批的區議會撥款，只限用於支付在活動計劃期內舉辦核准活動的必需開支。除了康樂及文化事務署的場租外，區議會不會資助任何在批准撥款前已支付的開支項目。

(b) **現金支出單：**如支出金額為數不多而沒有正式公司收據，可用現金支出單代之，但單上須寫上收款人 / 經手人的正楷姓名、簽名、身份證號碼、地址、電話號碼、用款日期及支出項目細則。

(c) **工作人員的開支：**如活動涉及支付工作人員的開支，申請團體須提供工作人員的詳細資料(即姓名、身份證號碼、電話號碼及地址)、工作性質、服務日期和服務費或酬金金額〔申報表載於表格四(i)〕。此外，申請團體亦應將臚列所支付薪金或津貼的僱主申報表送交稅務局。

7.4 如利用虛假資料取得撥款或提交偽造文件(例如收據)，則涉及有關行為的個別人士，便須負上個人法律責任。

8 查詢

如你對這份指引有任何疑問，可聯絡油尖旺區議會秘書處：

<u>查詢事項</u>	<u>聯絡人員</u>	<u>電話</u>	<u>傳真</u>
申請程序和審批准則	曾嘉琪女士	2399 2587	2722 7696
發放預支或 墊支款項的安排	郭子維先生	2399 2154	2722 7696
	馮思嵐女士	2399 2556	2722 7696
	<u>孫筠宜女士</u>	<u>2399 2557</u>	<u>2722 7696</u>

開支項目的最高資助額

須知事項：

如區議會授意非特定團體舉辦指定的活動，特定團體最高資助額將適用於該項指定活動。

分類編號	開支項目	非特定團體/互委會/ 業主法團/業委會 最高資助額	特定團體 最高資助額	適用於地區特色活動 最高資助額
1	宣 傳 及 印 製			
1.1	海報設計及印製 (每張不超過 6 元)	2,500 元	4,500 元	9,000 元
1.2	請柬 (每套不超過 8 元)	3,000 元	3,000 元	6,000 元
1.3	入場券	1,500 元	1,500 元	3,000 元
1.4	宣傳單張 (每張不超過 1 元)	2,000 元	2,000 元	4,000 元
1.5	橫額 (每幅不超過 500 元)	2,000 元	3,000 元	6,000 元
1.6	展板製作 (每塊不超過 500 元)	7,200 元	10,000 元	20,000 元
1.7	問卷印製 (每份不超過 2 元)	2,000 元	2,000 元	4,000 元
1.8	報告書 (調查研究) (每本不超過 10 元)	5,000 元	5,000 元	10,000 元
1.9	場刊 (每份不超過 4 元)	3,000 元	3,000 元	6,000 元
1.10	小冊子 (每份不超過 3 元)	1,500 元	1,500 元	3,000 元
1.11	參加表格／章程	1,000 元	1,000 元	2,000 元
1.12	參加證／襟章 (每個不超過 3 元)	900 元	900 元	1,800 元
1.13	影印	200 元	200 元	400 元
1.14	營刊 (每本不超過 2 元)	400 元	400 元	800 元
1.15	郵費	預期參加人數兩倍或 1,000 份(以較低者為準) x 每份根據香港郵政的所需郵費	1,000 份 x 每份根據香港郵政的所需郵費	2,000 份 x 每份根據香港郵政的所需郵費
1.16	設計及造稿	1,000 元	1,000 元	2,000 元

分類編號	開支項目	非特定團體/互委會/ 業主法團/業委會 最高資助額	特定團體 最高資助額	適用於地區特色活動 最高資助額
2	場地 (梁顯利油麻地社區中心、旺角社區會堂、或旺角街坊會陳慶社會服務中心)			
2.1	禮堂	按教育局註冊的本區日間學校、本區大學、梁顯利油麻地社區中心、旺角社區會堂或旺角街坊會陳慶社會服務中心的收費	按教育局註冊的本區日間學校、本區大學、梁顯利油麻地社區中心、旺角社區會堂或旺角街坊會陳慶社會服務中心的收費	按教育局註冊的本區日間學校、本區大學、梁顯利油麻地社區中心、旺角社區會堂或旺角街坊會陳慶社會服務中心的收費
2.2	禮堂空氣調節			
2.3	燈光控制設備			
2.4	鋼琴			
2.5	男女化妝室			
2.6	會議室			
2.7	籃球場(每個球場，連有空氣調節)	每小時 236 元	每小時 236 元	每小時 236 元
2.8	羽毛球場(每個球場，連有空氣調節)	每小時 59 元	每小時 59 元	每小時 59 元
2.9	戶內康樂室(有空氣調節)	每小時 47 元(100 平方米以下) 每小時 75 元(100 平方米以上)	每小時 47 元(100 平方米以下) 每小時 75 元(100 平方米以上)	每小時 47 元(100 平方米以下) 每小時 75 元(100 平方米以上)
2.10	其他場地(可容納不少於 200 人集會的場地，連空氣調節)	每 4 小時 4,000 元	每 4 小時 4,000 元	每 4 小時 4,000 元
2.11	康樂及文化事務署場地	按康樂及文化事務署的收費	按康樂及文化事務署的收費	按康樂及文化事務署的收費

分類編號	開支項目	非特定團體/互委會/ 業主法團/業委會 最高資助額	特定團體 最高資助額	適用於地區特色活動 最高資助額
3	典禮／儀式			
3.1	簽名冊／題名板	300 元	300 元	600 元
3.2	剪綵花球	500 元	500 元	1,000 元
3.3	主禮人或講者紀念品 ^{註一及註二} (每份不超過 150 元)	750 元	1,000 元	2,000 元
3.4	其他人士紀念品 ^{註一及註二} (每份不超過 100 元)	2,000 元	2,000 元	4,000 元
3.5	嘉賓章／名牌 (每份不超過 3 元)	50 元	200 元	400 元
3.6	典禮用品 (花炮、儀式枱、紅枱布、枱花、名片碟、簽名筆等)	1,500 元	1,500 元	3,000 元

4	節目			
4.1	租用渡輪 (載客量不少於 200 人)	每小時 2,000 元	每小時 2,000 元	每小時 2,000 元
4.2	表演費(包括租用服裝、化妝、司儀報酬等)	(不得與 4.15 同時申請) 10,000 元 及不超過總開支的 50% (以較低者為準)	50,000 元	50,000 元
4.3	嘉年華會攤位 (最多攤位數目)	15 個	不 限	不 限
	(a) 設置及佈置攤位(每個)	1,000 元	1,000 元	2,000 元
	(b) 攤位獎品(每個)	1,000 元	1,000 元	2,000 元
4.4	嘉年華會綜合表演			
	(a) 佈景板及背幕	5,000 元	8,000 元	16,000 元
	(b) 租用舞台	6,000 元	6,000 元	12,000 元
	(c) 燈光	3,000 元	10,000 元	20,000 元
	(d) 會場佈置	3,000 元	3,000 元	6,000 元
	(e) 座椅	3,000 元	3,000 元	6,000 元

分類編號	開支項目	非特定團體/互委會/ 業主法團/業委會 最高資助額	特定團體 最高資助額	適用於地區特色活動 最高資助額
4.5	擴音設備/租用卡拉 OK	4,000 元	5,000 元	10,000 元
4.6	活動物資及設備	2,000 元	5,000 元	10,000 元
4.7	步操樂隊	3,000 元	5,000 元	10,000 元
4.8	巡遊花車 (包括車租、音響及佈置)	4,000 元	4,000 元	8,000 元
4.9	參加者紀念品 (每份不超過 15 元) ^{註一及註二}	10,000 元	10,000 元	20,000 元
4.10	抽獎禮物 (每份不超過 100 元) ^{註二}	2,000 元	2,000 元	4,000 元
4.11	探訪老人院、孤兒院等機構及探訪弱勢社群時派發的禮物	1,500 元 (每份不超過 30 元)	10,000 元 (每份不超過 50 元)	20,000 元 (每份不超過 50 元)
4.12	遊戲獎品 (每份不超過 30 元)	2,000 元	2,000 元	4,000 元
4.13	比賽獎品 ^{註二及註三} (每套獎座／獎盃不超過 800 元， 每面獎牌不超過 25 元)	2,000 元	每組比賽 3,000 元	每組比賽 3,000 元
4.14	裁判／評判	按有關體育總會的標準收費 (如不屬於體育類別，開 支上限為 1,500 元)	按有關體育總會的標準 收費 (如不屬於體育類 別，開支上限為 2,000 元)	按有關體育總會的標準 收費 (如不屬於體育類 別，開支上限為 2,000 元)
4.15	粵曲／粵劇			
	(a) 粵曲樂師／樂隊	(不得與 4.2 同時申請) 10,000 元 及不超過總開支的 50% (以較低者為準)	6,000 元	12,000 元
	(b) 聘請專業團體的表演費用		60,000 元	120,000 元
4.16	版權費用	5,000 元	9,000 元	18,000 元

分類編號	開支項目	非特定團體/互委會/ 業主法團/業委會 最高資助額	特定團體 最高資助額	適用於地區特色活動 最高資助額
5	膳食 (最多資助人數)	420 人	不 限	不 限
5.1	午膳／晚膳連飲品 (連續舉行三小時或以上並且包括午膳或晚膳時間在內的活動) ^{註四}	每人 <u>7687</u> 元	每人 <u>7687</u> 元	每人 <u>7687</u> 元
5.2	茶點／小食連飲品 (連續舉行不足三小時的活動) ^{註五}	每人 <u>5964</u> 元	每人 <u>5964</u> 元	每人 <u>5964</u> 元
5.3	飲品	每人 8 元	每人 8 元	每人 8 元

6	運輸／交通			
6.1	貨車 (包括搬運工人)	1,000 元	2,000 元	4,000 元
6.2	旅遊車 (每輛)	3,500 元	3,500 元	7,000 元
6.3	船費	每人 70 元	每人 70 元	每人 70 元
6.4	的士	40 元	80 元	160 元

7	義工			
7.1	午膳／晚膳連飲品 (連續舉行三小時或以上並且包括午膳或晚膳時間在內的活動) ^{註四}	每人 <u>7687</u> 元	每人 <u>7687</u> 元	每人 <u>7687</u> 元
7.2	茶點／小食連飲品 (連續舉行不足三小時的活動) ^{註五}	每人 <u>5964</u> 元	每人 <u>5964</u> 元	每人 <u>5964</u> 元
7.3	飲品	每人 8 元	每人 8 元	每人 8 元
7.4	車馬費津貼 (每人不超過 50 元)	每人每 4 小時 25 元	每人每 4 小時 25 元	每人每 4 小時 25 元

8	攝影／錄影			
8.1	攝影	300 元	2,000 元	4,000 元
8.2	幻燈製作／投影片製作	500 元	500 元	1,000 元
8.3	攝錄製作	1,000 元	2,000 元	4,000 元

分類編號	開支項目	非特定團體/互委會/ 業主法團/業委會 最高資助額	特定團體 最高資助額	適用於地區特色活動 最高資助額
9	入場費	每人 30 元	每人 30 元	每人 30 元
10	雜項 ^{註六}	不超過批核金額的 10%	不超過批核金額的 10%	不超過批核金額的 10%
11	保 險			
11.1	公共責任保險／意外保險的保費和保費徵費	5,000 元	5,000 元	10,000 元
11.2	護衛員費用 (不超過 2 名，每人不超過 8 小時)	每人每小時 60 元	每人每小時 60 元	每人每小時 60 元
12	課程			
12.1	講義	每人每課 5 元	每人每課 5 元	每人每課 5 元
12.2	導師／教練(按康樂及文化事務署標準) ^{註七}			
	(a) 初級	每小時 200 209 元	每小時 200 209 元	每小時 200 209 元
	(b) 中級	每小時 234 245 元	每小時 234 245 元	每小時 234 245 元
	(c) 高級	每小時 304 318 元	每小時 304 318 元	每小時 304 318 元
12.3	特別訓練(例如攀石、騎馬等)	每人 120 元 (包括教練及器材開支 的一日訓練)	每人 120 元 (包括教練及器材開支 的一日訓練)	每人 120 元 (包括教練及器材開支 的一日訓練)
13	個別活動的標準單位費用(包括宣傳、膳食、交通、抽獎、遊戲、攝影等一切開支)：			
13.1	旅行	每人 120 元	每人 150 元	每人 150 元
13.2	宿營 (只撥款資助兩日一夜宿營)	每人 150 元	每人 200 元	每人 200 元
13.3	遊船河	每人 140 元	每人 160 元	每人 160 元
14	其他開支項目	不可超過批核金額的 25%或 20,000 元，以較低者為準。 申請須經社區撥款工作小組按個別情況考慮。		

註一：不論區議會全數資助與否，每份紀念品的價值不得超逾 ~~370~~410 元。

註二：獲資助者應以環保物品作為紀念品或象徵式禮物，紀念品每人最多一份。

註三：不論區議會全數資助與否，每份獎品的價值不得超逾 ~~1,400~~1,500 元。現金或可兌換現金的物件(如銀行禮券)不得作獎品用。

註四：參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、嘉賓和參加者的每人/每日活動的支出限額是由民政事務總署《運用區議會撥款守則》釐訂。

註五：參與活動連續三小時或以下的演出者、義工、嘉賓和參加者的每人/每日活動的支出限額是由民政事務總署《運用區議會撥款守則》釐訂。

註六：可使用雜項資助額申請發還未有在撥款申請表上填報的開支項目，但金額不可超出上述指定開支項目的資助上限。

註七：導師／教練的資助上限是根據康樂及文化事務署的標準釐訂。

接受區議會撥款的條款及條件

下述條款及條件只適用於非政府機構，以及與非政府機構合作推行活動的區議會或區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組等獲資助機構。這些機構在下文統稱為“獲資助者”。

- (a) 獲資助者須按《油尖旺區議會撥款指引》(指引)以及核准的方案和預算，推行社區參與計劃。如計劃被認為不再可行、嚴重偏離原定方案或違反批出區議會撥款的條款及條件，民政事務總署署長保留要求退還款項／停止繼續發放撥款的權利。
- (b) 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) 獲資助者在使用區議會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)。所有未動用的區議會撥款均須立即歸還政府。
- (d) 獲資助者使用區議會撥款進行採購，須遵照指引訂明的採購程序。如不遵照採購指引，發還款項的申請可能被拒，或可能須立即把區議會撥款悉數退還政府。
- (e) 獲資助者以及其合辦者、成員及員工應避免作出某些可導致其在參與核准活動時引起實際或表面的利益衝突的行為，例如負責活動的員工向本身或其直系親屬的公司採購物品／服務或邀請報價一。為核准活動此外，他們在採購物品及服務、聘請員工，以及在處理籌辦活動過程中可能涉及財務或個人利益的其他程序(如分配門票、擔任比賽裁判)時，須申報利益，並且不得在籌劃和推行活動時賺取任何利潤，索取、接受或提供利益。
- (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，獲資助者須在兩個曆月內，提交總結報告以及分項收支結算表，並連同所有證明的單據和文件。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，可能須立即把區議會撥款悉數退還政府。

- (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) 獲資助者必須提交可核實的證據包括照片，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~~他們個人須負上法律責任。
- (l) 獲資助者必須確保獲撥款資助的活動所進行的項目(包括製作的物品)，符合香港特別行政區相關法例(如《公眾娛樂場所條例》(第 172 章)、《版權條例》(第 528 章)、《商品說明條例》(第 362 章)和《個人資料(私隱)條例》(第 486 章)等)的規定。如獲資助者(包括其獲授權人、指定負責人及／或其他相關人士)違反任何有關法例的規定，須就一切因此而引起的法律責任或法律行動負責。

樣式(附示例)
區議會撥款資助活動的分類帳

附錄三

獲資助者名稱：ABC 委員會
活動編號：000001
活動名稱：香港古蹟考察團
核准活動撥款額：40,000.00 元

銀行帳戶

銀行名稱：_____
銀行帳戶持有人名稱：_____
銀行帳戶編號：_____

日期	詳情	支票編號	存入 (元)	支出 (元)	結餘 (元)
2.4.2011	區議會撥款(預支款項)	245678	20,000.00		20,000.00
3.4.2011	參加費用	234111	1,000.00		21,000.00
7.4.2011	李文先生的贊助	411111	4,000.00		25,000.00
8.4.2011	小額現款	123455		1,000.00	24,000.00
8.4.2011	ABC 印務公司	123456		2,000.00	22,000.00
13.4.2011	陳大文先生的逾時工作補薪	123457		300.00	21,700.00
14.4.2011	E.F.D.文具行	123458		200.00	21,500.00
29.4.2011	區議會撥款(部分獲發還款項)	245690	2,500.00		24,000.00
			27,500.00	3,500.00	

本人 證核 實以上資料正確無誤。

簽署：_____	簽署：_____
製備人：_____	<u>證核</u> 實人：_____
(姓名請以正楷填寫)	(姓名請以正楷填寫)
職位：_____	職位：_____
	(銀行帳戶簽署人)
日期：_____	日期：_____

附錄四
(式樣 1)

- (1) 鑑於單據沒有列出申請團體名稱，團體須把單據貼於 A4 紙上，另於空白處註明「此單抬頭人為 xxxxxxxx」
- (2) 鑑於單據沒有列出數量和單價，團體須在 A4 紙空白處註明物品的數量和單價。

ABC 文儀用品公司			
九龍旺角上海街 999 號地下			
電話：4312 3456 傳真：4345 6789			
正式收據			
日期：15-12-2011			
數 量	物 品 名 稱	單 價	金 額 (元)
	文件夾		11.20
	原子筆		48.00
	膠紙		12.00
	A4 紙		43.00
		總 額 (港幣)	114.20

正確的單據

SAMPLE

文偉旅遊公司
MAN WAI TOURING BUS COMPANY
元朗大棠路 1111 號地下 電話: 81234567

No 0527

收 RECEIPT 據 Date 22-7-2007

茲收到 美善木器互助委員會
交來港幣 陸仟元正
the sum of H.K. Dollars Certified Correct

(CHAN Tai-man)

該款係付 2007 年 7 月 22 日租用旅遊巴士 5 車兩
in Payment of 來回大山郊及尖沙咀大空

H.K. \$ 6000

文偉旅遊公司

交來 銀行支票 No. 號收妥作實 Received by 收銀人

正式收據

由下頁開始，為有關油尖旺區議會撥款的各款表格，
申請團體可自行複印使用，亦可於油尖旺區議會網頁
下載：<http://www.districtcouncils.gov.hk>

油尖旺區議會撥款申請表.....表格一

同意書.....表格二

預支款項申請及承諾書.....表格三

更改推行計劃日期申請書.....表格三(i)

發還撥款申請表.....表格四

個人支款紀錄.....表格四(i)

報價紀錄.....表格五

紀念品製作.....表格六

總結報告.....表格七

付給義工的款項記錄表.....表格八

油尖旺區議會
撥款申請表

[註：康樂及文化事務署、政府部門或
地區委員會(例如分區撲滅罪行委員會)，可使用本身的表格申請]

1. 基本資料

- (A) 機構名稱： (中文) _____
(英文) _____
- (B) 註冊地址： (中文) _____
(英文) _____
- 通訊地址： (中文) _____
(如與註冊地址不同) (英文) _____
- (C) 電話號碼： _____ 傳真號碼： _____
電子郵件： _____
- (D) 本機構是(請選擇其一及附上有關證明文件)：
- ☐ *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。
- ☐ 根據《_____條例》註冊的機構，成立日期為_____。
- ☐ 為_____區的利益而成立，並擁有自主權的團體，成立日期為_____。
- ☐ *互助委員會／業主立案法團／業主委員會，成立日期為_____。
- ☐ 其他(請註明)_____。

(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) _____
身份證號碼： _____	身份證號碼： _____
職位： _____	職位： _____
聯絡電話號碼： _____	聯絡電話號碼： _____
傳真號碼： _____	傳真號碼： _____
通訊地址： _____	通訊地址： _____
電子郵件： _____	電子郵件： _____

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，獲授權人和指定負責人不可以是同一人。指定負責人的姓氏及聯絡電話，將被上載至區議會網頁供公眾人士查閱。

*請刪去不適用者

(F) 團體運作

會員數目：_____人 入會費：每人_____元 年費：每人_____元

業戶數目(只適用於互委會/業主法團/業委會)：_____戶 管理月費：每戶_____元

經常費用來源：

☐ 社會福利署資助

☐ 物業／服務所得收益

☐ 業戶管理費

☐ 公益金

☐ 會員費

☐ 其他 (請註明)

團體服務宗旨：

團體服務對象：

銀行帳戶名稱(即獲發放撥款的支票抬頭人)：

(英文)

(如選擇以銀行戶口過賬，請聯絡油尖旺區議會秘書處索取“款項付予銀行授權書”。)

(G) 申請區議會撥款的記錄

☐ 這是本機構首次申請區議會撥款（請附上註冊證書及過往一年活動簡介的副本。在有需要時，亦須提交會章及財政狀況資料。）

☐ 本機構曾申請區議會撥款

☐ 但不獲批准。

☐ 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：

	活動名稱	活動日期	獲批款額(元)	活動編號
1.	_____	_____	_____	_____
2.	_____	_____	_____	_____
3.	_____	_____	_____	_____

2. 合辦／協辦機構的資料(適用於與其他機構／區議會合作舉辦的活動。除非合辦或協辦團體為政府部門，否則合辦團體必須提交註冊證書，其註冊地址必須在油尖旺區內。協辦團體亦須提交註冊證書，但註冊地址區域不限。倘若日後申請團體在其撥款申請獲批後，要求新增或更改合辦／協辦機構，凡撥款額 10 萬元或以下的申請，須交社區建設委員會批核；凡撥款額超過 10 萬元的申請，則須呈交區議會批核。

合辦／協辦機構名稱、 聯絡人姓名、電話號碼、 傳真號碼，通訊地址	簡述合作或支援的性質和形式
1.	
2.	

3. 建議活動的資料

申請團體須根據以下細則籌辦活動。如有任何修改，必須於活動舉辦前最少十二個工作天提出書面申請，獲批准後方可進行有關活動。

(A) 項目／活動名稱： _____

(B) 性質(請選擇其一)：

- ☐ 嘉年華會、旅行、宿營、參觀及探訪
 ☐ 運動(公民教育、防火、道路安全、暑期活動、
 ☐ 社會服務(新移民、單親及獨居人士等)
- ☐ 體育康樂活動、比賽、訓練
 ☐ 減罪及保護環境等)
 ☐ 其他 (請註明) _____
- ☐ 考察、研究、宣傳及紀念品
- ☐ 文娛活動、粵劇晚會、晚宴、演唱會、展覽及訓練課程

(C) 目的： _____

(D) 推行日期／推行期： _____ 時間： _____

(E) 策劃／籌備期： _____

(F) 申請資助額： _____ 元

(G) 舉辦地點： _____

(H) 內容： _____

(I) 對象(必須為於油尖旺區內居住、工作或就讀人士)：

(J) 預計參加人數：

☐ 表演者	_____人	☐ 觀眾	_____人
☐ *講者／導師／教練	_____人	☐ 義工	_____人
☐ 參加者	_____人	☐ 工作人員	_____人
☐ 嘉賓	_____人	☐ 其他	_____人
		合計：	_____人

(K) 宣傳和推廣方法(活動必須在油尖旺區內作公開宣傳)：

(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

* 請刪去不適用者

4. 開支預算及收入來源

(A) 開支預算

請根據《撥款指引》附錄一的項目分類，列出整項活動計劃的開支詳情，包括團體自資及其他團體承擔的開支項目。凡未有於附錄一列明上限的開支項目，請納入編號14的「其他開支項目」，（見例二）

項目	單位費用 (元)	數量	預算開支 (元)	申請區議會撥款額 ^註 (元)	所屬開支項目的分類編號 (請參閱《撥款指引》附錄一)	此欄由秘書處填寫	
						社建會認可的申請撥款額 (元)	社建會批核撥款額 (元)
例一：旅遊車	1,200	3	3,600	3,000	6.2		
例二：植樹樹苗	2	50	100	100	14		
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
		總額：					

(只適用於非特定團體、互助委員會／業主立案法團／業主委員會)

註：「申請區議會撥款額」並不同「社建會批核撥款額」。社建會批核撥款額 = 社建會認可的申請撥款額 × 100%、85% 或 70% (視乎上述活動是屬於甲、乙或丙類，請參閱《撥款指引》第 5.4 段)。而社建會認可的申請撥款額，是委員經過討論及根據《撥款指引》附錄一審核後的認可申請撥款額。

(只適用於非特定團體、互助委員會／業主立案法團／業主委員會)

申請團體希望社建會按照以下那一個活動類別審批有關申請? (請參閱《撥款指引》第 5.4 段)

☐ 甲類 (最高可獲全數申請額) ☐ 乙類 (最高可獲 85%申請額) ☐ 丙類 (最高可獲 70%申請額)

(B) 收入來源

請列出整項活動／計劃預期的收入：

	項目	款額(元)	數量
1.	預期獲批的區議會撥款		—
2.	團體自資的費用		—
3.	收費 (元 × 人)		—
4.	捐贈／贊助		—
	(現金來源：)		—
	(實物類別及來源：)	#	#
	(服務類別及來源：)	#	#
	(其他—請註明類別及來源：)	#	#
5.	其他 (請註明：)		
		總額：	—

5. 其他資料

如有其他與建議活動有關，並應在審批申請時加以考慮的資料，請在下方列明。

6. 其他資助途徑

請註明如申請遭拒絕或核准撥款額少於申請額，將如何獲取經費進行建議的活動。***(倘若撥款不能達到申請團體預期的金額，社建會將根據以下資料考慮是否批出有關撥款)***

(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. 申請團體已遞交以下補充文件：(請連同申請表一併遞交)

- ☐ 註冊證明文件 (所有申請團體均須提交)
 - ☐ 社團註冊證明書；
 - ☐ 公司註冊證明文件；或
 - ☐ 其他(請註明) _____
- ☐ 稅務局豁免繳稅的證明文件
- ☐ 會章
- ☐ 過往一年的活動簡介 (首次申請團體必須提交)
- ☐ 如獲區議會提供超過 35,000 元的撥款，須遞交最新的財政狀況資料。
- ☐ 其他 (請註明) _____

8. 申請機構聲明及同意書

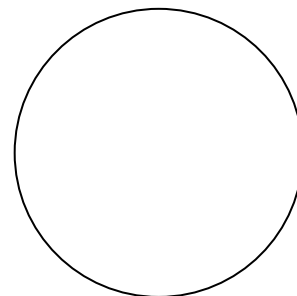
- (A) 本人謹此聲明，在本申請書填報的所有資料均真確無誤。本人明白如填報的資料不確，申請將當作無效。此外，區議會將停止發放核准撥款，而已支付的款項也須全數退還政府。本人並明白政府可保留權利，追討多付或以欺詐手段獲得的區議會撥款。該等款項會視作虧欠政府的民事債項。
- (B) 本人謹此同意及接納政府可使用本申請書內的資料審批申請，資料也會供進行評估研究以及訓練／經驗交流研討會之用。此外，本人同意及接納如申請獲接納並得到資助，政府可將申請書內及日後提交的報告內的資料(包括但不限於有關本機構的資料及本計劃的詳情)公開讓公眾查閱以及公布。本人也同意向公眾表明本計劃獲得區議會資助，並承諾會在與計劃有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。
- (C) 本人已閱讀並明白《油尖旺區議會撥款指引》以及接受區議會撥款的資助條款及條件。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(包括向相關合辦者、成員及員工發布關於利益申報的規定)。
- (D) 本人同意就上述申請活動接受區議會派員出席及監察。

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)，請與下述人員聯絡：

油尖旺民政事務處

一級行政主任(區議會)

電話號碼：2399 2587

填寫申請書覆函須知

申請團體如欲本處確認收到其撥款申請，必須填寫下列申請書覆函，並連同已填妥的申請表一併交回。如覆函上填寫的資料不完整，本處不會向申請團體發出申請書覆函。另外，如申請團體未能填妥(表格(一))內的資料，區議會有權不處理撥款申請。(請填寫一式兩份)

致： _____

(團體名稱- 必須填寫)

油尖旺區議會撥款申請書覆函

我們收到貴機構提交的 _____ 活動申請書。

(活動名稱- 必須填寫)

活動資料經核實後，我們會將申請提交區議會考慮，並另行發信通知你申請結果。

油尖旺區議會秘書處

致： _____

(團體名稱- 必須填寫)

油尖旺區議會撥款申請書覆函

我們收到貴機構提交的 _____ 活動申請書。

(活動名稱- 必須填寫)

活動資料經核實後，我們會將申請提交區議會考慮，並另行發信通知你申請結果。

油尖旺區議會秘書處

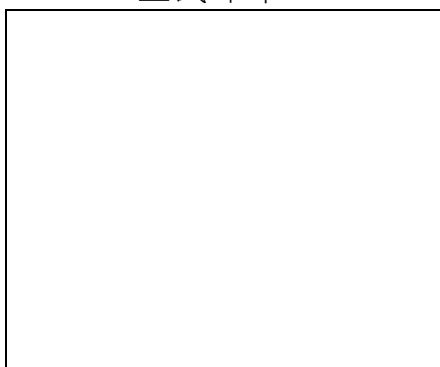
同意書

致：香港特別行政區政府
(經辦人：油尖旺民政事務專員)
檔案編號：YTMCB _____

本團體*將按/不擬按油尖旺區議會在 _____ 年 _____ 月 _____ 日發出信件所列的條件舉辦下開活動：

計劃名稱：_____
推行日期：_____
批核撥款額：_____元

正式印章



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

*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)，請與下述人員聯絡：

油尖旺民政事務處

一級行政主任(區議會)

電話號碼：2399 2587

致：香港特別行政區政府
(經辦人：油尖旺民政事務專員)
檔案編號：YTMCB_____

**區議會撥款資助活動
預支款項申請及承諾書**

☐ 就已批核的區議會撥款資助活動，現申請預支款項。

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，以便在_____年度推行下列活動：

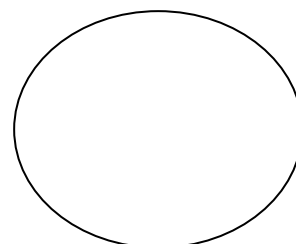
活動名稱及編號：_____
舉辦地點：_____
推行日期／推行期：_____

我們謹此承諾：

- (i) 按照**批核**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和其他相關文件，作為開支證明；
- (iii) 如原來經**批核**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) 在活動完結後兩個曆月內，向貴處提交活動總結報告、收支結算表，以及有關的所有證明文件和單據；
- (v) 立即把預支款項的未**動**用餘額(如有的話)退還政府**一**；
- (vi) 負責該項計劃日後的管理工作；及
- (vii) 在推行日期當天或之前推行計劃。

我們同意及接受，如**未能履行**上述第(i)至第(vii)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(vii)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：_____
身份證號碼：_____
職位：_____
代表機構名稱：_____
日期：_____



* 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)，請與下述人員聯絡：

油尖旺民政事務處

一級行政主任(區議會)

電話號碼：2399 2587

更改推行計劃日期申請書

檔案編號 : YTMCB _____
計劃名稱 : _____
已領取的預支款項 : _____ 元
原訂推行日期 : _____
更改後的推行日期 : _____
(必須於原訂日期起
計兩個月內)

更改推行計劃日期的原因：

現時計劃的進度：

我們承諾於_____年 _____月 _____日推行上述計劃，否則會退還已領取的預支款項，而且區議會的撥款亦會取消。

正式印章

簽署 : _____
獲授權人姓名 : _____
職位 : _____
代表機構名稱 : _____
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)，請與下述人員聯絡：

油尖旺民政事務處

一級行政主任(區議會)

電話號碼：2399 2587

油尖旺區議會

發還撥款申請表

甲部：活動資料 (* 請刪去不適用者)

1. 檔案編號：YTMCB _____
 2. 計劃名稱：_____
 3. 團體名稱：_____
 4. 地址：_____
 5. 電話：_____ 傳真：_____
 6. 舉辦日期：_____ 時間：_____
 7. 舉辦地點：_____
 8. 活動目標：_____
 9. 活動簡介：_____
 10. 實際參加人數：____名表演者 ____名*講者／導師／教練 ____名參加者 ____名嘉賓
____名觀眾 ____名義工 ____名工作人員 其他____名 共____人
 11. 計劃的批核撥款額：_____元
 12. 計劃的修訂撥款額(如有)：_____元
 13. 已領取的預支款額(如有)：_____元
 14. 已獲發還墊支款額(如有)：_____元
 15. 申請*第一筆部分／第二筆部分／最後一筆可獲發還的墊支款項：_____元
 16. 簡要報告：_____
- (例如活動是否受歡迎) _____

乙部：帳目結算表

(I) 經費來源

其他收入來源	金額(元)	數量
1. 團體自資費用		-
2. 收費(_____ 元 × _____ 人)		-
3. 捐贈／贊助		-
(現金來源： _____)		-
(實物類別及來源： _____)	#	#
(服務類別及來源： _____)	#	#
(其他-請註明類別及來源： _____)	#	#
4. 其他(請註明： _____)		
小計：	_____ (a)	-
區議會撥款	金額(元)	
1. 預支款項		
2. 第一筆獲發還的部分墊支款項		
3. 第二筆獲發還的部分墊支款項		
4. 最後獲發還的墊支款項		
小計：	_____ (b)	
總額：	_____ (c)	

(II) 支出

項目 (請依照批核信件的 次序排列)	單據 編號	(1) 由其他收入 支付的開支 金額 (元)	(2) 由區議會 撥款支付 的開支金額 (元)	(1) + (2) 實際支出 總額 (元)	區議會已批 核的金額 (元)	開支出現 偏差的原因 (如因調撥， 必須註明)
總額：		(a)	(b)	(c)		

本團體已指定以下人士負責採購物品或採辦服務。其個人資料如下：

姓名	:	_____	姓名	:	_____
身分證號碼	:	_____	身分證號碼	:	_____
職位	:	_____	職位	:	_____
通訊地址	:	_____	通訊地址	:	_____
		_____			_____
聯絡電話	:	_____	聯絡電話	:	_____

機構的獲授權人須確保所有單據的正本備有團體印鑑、簽署及「核對無誤」或(Certified correct)的字樣。

- 註： 1. 乙(I)部所示的(a)、(b)、(c)收入金額應分別相等於乙(II)部所示的(a)、(b)、(c)支出金額。
2. 計劃的開支收據，一律須由活動的指定負責人簽署、蓋上印章及加上編號，以便查證。
3. 所有以區議會撥款支付的開支項目的收據及相關的報價紀錄表均須呈交，呈交前須經核實為正確無誤。可核實的證據(例如照片及海報等)應與報告一併呈交。

丙部：由主辦團體所作出聲明

本人謹此聲明：

- (1) 以上提供的資料均正確無誤，同時乙(I)部已開列所有其他收入來源，並無任何遺漏；
- (2) 所購置的貨品各項物品在交收時均完好無損，而所開列的各項服務亦屬合理，而且為有關計劃所需者，至於所有支出均符合區議會的核准條款；
- (3) 計劃的各項物品及服務的報價和採購價，與市場價格比較，均屬合理；
- (4) 乙(II)部所開列的各項開支只供進行上述計劃之用；
- (5) 有關計劃本人並無賺取任何利潤，而主辦單位及其工作人員亦沒有就有關活動索取、接受或提供利益；及
- (6) 主辦單位及其工作人員就採購物品／採辦服務須作出以下的利益申報(如適用)：

正式印章



簽署：_____
獲授權人姓名：_____
身份證號碼：_____
職位：_____
代表機構名稱：_____
日期：_____

只供署方填寫

本人已核對上述資料，全部均符合《油尖旺區議會撥款指引》訂明的規定和區議會所規定的各項條款及條件。

本人信納上述資料符合《油尖旺區議會撥款指引》訂明的規定和區議會所規定的各項條款及條件。

簽署：_____

簽署：_____

姓名：_____

姓名：_____

職銜[△]：_____

(民政事務助理專員／高級行政主任(區議會))

日期：_____

日期：_____

[△] 二級行政主任或以上或同等職級的人員

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)，請與下述人員聯絡：

油尖旺民政事務處

一級行政主任(區議會)

電話號碼：2399 2587

個人支款紀錄

活動名稱： _____

機構名稱： _____

姓名及 身份證號碼	地址及電話號碼	服務費或 酬金(元)	工作性質	服務日期 及時間	簽署 (用以證明已收取 服務費或酬金)

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)，請與下述人員聯絡：

油尖旺民政事務處

一級行政主任(區議會)

電話號碼：2399 2587

區議會撥款資助活動的報價紀錄

本表格應在發出購貨訂單前填妥，並在提呈申請發還撥款表格(表格四)時提交。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，及導致發還款項的申請被拒。

本表格及**所有相關全部**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由有關的合辦者、成員或員工執行，並須記錄作出**相關該**決定的理由。

I. 由獲資助者填寫

活動名稱

獲資助者名稱

指定採購人員姓名及職位

電話號碼

分項列出 物品／服務的詳情	供應商／承辦商 的姓名／名稱 地址及電話號碼	報價		附註
		價格(元)	獲接納的報價 請以√號標示	

已夾附上述物品／服務的所有書面報價單。

沒有遵照既定採購規則的理由，以及不尋常地在短時間內多次採購相同或類似物品／服務的理由：

茲證明上述報價資料真確無誤，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。

本人已閱讀並明白《油尖旺區議會撥款指引》以及資助條款及條件，並同意遵守上述文件所載的規定。

簽署：_____

指定採購人員姓名：_____

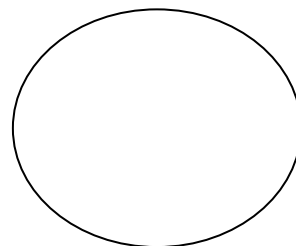
職位：_____

日期：_____

批核人簽署：_____
(獲資助機構的獲授權人/活動的指定負責人) *

姓名(正楷)：_____

日期：_____



註：指定採購人員與獲資助機構的獲授權人或活動的指定負責人不可以是同一人。

* 請刪去不適用者

* 《油尖旺區議會撥款指引》的連結：
https://www.districtcouncils.gov.hk/ytm/tc_chi/activities/activities.html

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)，請與下述人員聯絡：

油尖旺民政事務處

一級行政主任(區議會)

電話號碼：2399 2587

紀念品製作

致：香港特別行政區政府
(經辦人：油尖旺民政事務專員)
檔案編號：YTMCB_____

本會共製作了_____件紀念品，並附上照片證明。紀念品已全數分發，方式如下：

(如適用)

由於本會未能悉數分發所製作的紀念品，因此會按下述的方式辦理：

正式印章

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

區議會撥款資助活動的總結報告

- (1) 機構名稱 : _____
- (2) 活動名稱 : _____
- (3) 活動編號 : _____
- (4) 推行日期／推行期 : _____
- (5) 推行時間 : _____
- (6) 舉辦地點 : _____
- (7) 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)

(8) 已舉行的項目／活動的數目

項目／活動舉行日期		參加人數	
原訂日期	實際日期	預計	實際

¹ 由政府部門或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。

(9) 活動的評估

(i) 參加者的整體意見

(ii) 活動的效益／成果

(10) 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 : _____ 姓名 : _____
職銜 : _____ 日期 : _____

付給義工的款項記錄表

活動名稱：_____ 活動編號：_____

推行活動日期：_____

	義工姓名 (與香港身份證相同)	香港身份證號碼 (首四個數字)	電話號碼	團體名稱 (如適用)	開支用途 ^{註1}	申領金額 ^{註2} (元)	義工簽收 ^{註3}
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
合計：							

註1：如申領交通費，請註明所使用的公共交通工具（例如巴士／小巴）及使用日期。

註2：申領金額必須是義工為推行上述活動，完全就「開支用途」欄所述用途實際支付的開支。

註3：義工在此欄簽署，即表示認收所申領的金額以及確認(i)關於他／她及所申領開支金額和所作用途的全部資料均真確無誤，以及(ii)所申領金額是他／她為推行有關活動，完全就所述用途實際支付的開支。該義工亦明白，在不損害政府其他權利和補救下，政府保留追討任何多付或不正確申領的款項的權利。該等款項會視作虧欠政府的民事債項。

本人謹此聲明，以上填報的所有資料均真確無誤，所申領的金額完全是義工為推行上述活動就指明用途實際支付的開支。

獲資助者*的獲授權人簽署：_____

獲資助者*的獲授權人姓名：_____

獲資助者*名稱：_____

日期：_____

正式印章

* 在本表格內，“獲資助者”指獲發區議會撥款的機構。

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、決策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)，請聯絡油尖旺區議會秘書處 (電話號碼：2399 2558)。

2020至2023年度油尖旺區議會

2020至2021年度「社區參與計劃」財政預算草案

節目範圍/計劃/活動	2018至2019年度 財政預算 (元)	2019至2020年度 財政預算 ^{註1} (元)	2020至2021年度 擬議財政預算 ^{註2} (元)
(I) 與區議會活動有關的宣傳和印刷項目及聘任合約員工	4,259,195.28	4,816,111.50	-
1. 宣傳及印刷開支	600,000.00	564,000.00	
2. 合約員工	3,659,195.28	4,252,111.50	4,595,007.90 (註: 此為按現時人手作出的估算 ，實際可使用金額將受總署規定限制。)
(II) 區內團體舉辦活動	5,520,000	5,214,000	-
1. 分區委員會活動			
(i) 油尖旺東分區委員會	300,000	282,000	
(ii) 油尖旺南分區委員會	300,000	282,000	
(iii) 油尖旺西分區委員會	300,000	282,000	
(iv) 油尖旺北分區委員會	300,000	282,000	
(v) 四分區活動	220,000	220,000	
2. 油尖旺區校長會	200,000	200,000	
3. (i) 油尖區賢毅社	200,000	188,000	
(ii) 旺角區賢毅社	200,000	188,000	
4. 非特定團體	2,900,000	2,914,000	
5. 業主立案法團 /互助委員會	600,000	376,000	

節目範圍/計劃/活動	2018至2019年度 財政預算 (元)	2019至2020年度 財政預算 ^{註1} (元)	2020至2021年度 擬議財政預算 ^{註2} (元)
(III) 節目慶祝活動	<u>2,550,000</u>	<u>2,397,000</u>	<u>-</u>
1. 地區特色節目	600,000	564,000	
2. 節日慶典活動	1,950,000	1,833,000	
(IV) 文康體育活動	<u>4,000,000</u>	<u>3,907,000</u>	<u>-</u>
1. 油尖區康樂體育會	400,000	376,000	
2. 油尖區文化藝術協會	400,000	400,000	
3. 旺角區文娛康樂體育會	400,000	376,000	
4. 青年委員會	500,000	470,000	
5. 地區足球活動	250,000	235,000	
6. 文化藝術活動	2,050,000	2,050,000	
(V) 宣傳教育運動	<u>5,450,000</u>	<u>4,681,200</u>	<u>-</u>
1. 撲滅罪行	500,000	470,000	
2. 公民教育	300,000	282,000	
3. 防火	500,000	470,000	
4. 交通安全	240,000	225,600	
5. 推廣大廈管理	350,000	329,000	
6. 促進區內旅遊及本土經濟	500,000	470,000	0
7. 民族事務活動 社區共融	350,000	329,000	
8. 關愛社群工作小組 (不包括國際復康日相關活動) 扶貧及關愛社群	350,000	329,000	

節目範圍/計劃/活動	2018至2019年度 財政預算 (元)	2019至2020年度 財政預算 ^{註1} (元)	2020至2021年度 擬議財政預算 ^{註2} (元)
9. 果欄工作小組活動	650,000 ^{註3}	169,200	
10. 婦女事務	350,000	329,000	
11. 香港花卉展覽「綠化推廣攤位」	10,000	9,400	
12. 環境改善運動	650,000	611,000	
13. 健康城市	700,000	658,000	
14. 青年及兒童事務工作小組 (新增)	0	0	
15. 保安事務工作小組 (新增)	0	0	
(VI) 康樂及文化事務署舉辦的活動	7,601,995	7,964,164	8,311,062
合計：	29,381,190.28	28,979,475.50	12,906,069.90

備註1: 民政事務總署規定，在區議會任期的最後一年，區議會撥款的承擔額不得超過撥款總額的18.75%。

備註2: 民政事務總署規定，區議會撥款的承擔額不得超過撥款總額的25%。

備註3: 在2018-19年度撥予油麻地果欄工作小組的650,000元中，當中的470,000元為進行有關活化油麻地果欄的研究計劃而設。