

《非政府機構運用離島社區參與計劃撥款指引》

(適用於擬於 2022 年 2 月 1 日或之後舉辦的活動申請)

1 社區參與計劃撥款的涵蓋範圍

1.1 社區參與計劃撥款是用於滿足地區的需要。具體而言，撥款涵蓋下列項目和活動：

- (i) 在地區設施舉行的項目和活動；
- (ii) 與不同界別和非政府機構合辦的項目；
- (iii) 地區康樂及體育活動；
- (iv) 地區文娛活動；
- (v) 加強地區公共圖書館服務的項目和活動；
- (vi) 地區綠化活動；
- (vii) 加強公共衛生和疾病預防工作的項目；
- (viii) 促進文化共融、相互尊重，以及推廣義務工作精神的項目；
- (ix) 支持地區保育的活動；
- (x) 建立社會資本以促進助人自助的活動；
- (xi) 提高公眾對地區行政計劃的認識的活動；以及
- (xii) 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。

1.2 所有使用社區參與計劃撥款推行的活動統稱為“社區參與計劃”。

1.3 批款額會因應活動的性質而有所不同。

2 申請社區參與計劃撥款

□ 申請資格準則

2.1 符合下列資格準則的非政府機構可以向離島民政事務處提出資助申請：

- (i) 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)和《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離島區內的利益。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離島社區和在離島區內居住、工作或上學的人士受惠；或
- (ii) 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離島區內的利益；或有關團體成立的目的是服務市民大眾，而舉辦的活動令離島社區和在離島區內居住、工作或上學的人士受惠。

就申請社區參與計劃撥款而言，立法會議員或區議員辦事處、政黨及政治組織不會視作非政府機構。

□ 申請方法

2.2 申請者可透過以下途徑遞交申請表格：

- (i) 親身遞交到離島民政事務處(地址：香港中環統一碼頭道38號，海港政府大樓20字樓，離島民政事務處)；或
- (ii) 郵寄(郵寄地址：同上地址)；或
- (iii) 傳真(傳真號碼：2542 0183)。

申請表格必須於離島民政事務處所訂定的截止日期前遞交，**逾期申請概不受理**。

2.3 離島民政事務處將根據以下方法決定申請者是否於截止日期前遞交申請表格：

- (i) 郵戳日期(適用於郵寄表格者)；或
- (ii) 離島民政事務處傳真機所顯示的傳真日期(適用於傳真表格者)；或
- (iii) 離島民政事務處之蓋章日期(適用於親身遞交表格者)。

如遞交表格日期有任何爭議，將以離島民政事務處的決定為最終決定，申請者不得異議。

假如截止日期當天因突發事故(例如8號風球)而導致離島民政事務處無法辦公，有關之截止日期將順延一個工作天(星期六將不計算為工作天)。

□ 申請詳情

2.4 申請者須向離島民政事務處提交申請社區參與計劃撥款表格(即表格 1)，列明活動建議，[當中必須包括申報、聲明及同意書(即第5及第6部分)，並且不得作出修改。]申請書須包含以下資料：

- (i) 主辦機構的名稱和背景，以及證明符合申請資格的文件¹(如適用)；
- (ii) 活動合辦者的資料，以及合作方式(如適用)；
- (iii) 活動的詳情(例如活動的性質、目的和舉辦地點)；
- (iv) 工作計劃和時間表；
- (v) 活動的開支預算連同分項數字；
- (vi) 預計活動可取得的效益／成果，以及可量化的表現指標及進度指標建議(如適用)；
- (vii) 預計其他資助來源(例如門券收益、捐款等)(見本文第7段)；
- (viii) 門票分配安排(見本文第10段)；以及
- (ix) 就本文件所載的審批準則，提交其他有助申請的相關資料。

¹ 地方組織及非牟利的地區文化藝術團體，須在每份申請書附上有效的證明文件，例如根據《社團條例》發出的註冊證明書、組織大綱及章程或稅務局豁免繳稅的證明文件。

- 2.5 申請者提出申請前，請小心估計支出，確保日後實際支出與估計相差不大，否則離島民政事務處可能會要求有關團體作書面解釋，甚至可能取消資助。所有估計支出，不論該支出是否向離島民政事務處申請資助，均應清楚列出供離島民政事務處作參考用途。

□ **審批準則**

- 2.6 撥款應用於資助屬社區參與計劃撥款涵蓋範圍的活動。申請津貼舉辦的活動，必須是與文娛、康樂、體育、藝術或社區事務有關的社區參與計劃。動用的撥款必須能令離島社區和在離島區內居住、工作或上學的人士直接受惠。
- 2.7 離島民政事務處可決定年內使用社區參與計劃撥款推行的活動的優次及主題。一般而言，具備下列特點的活動會獲優先考慮：
- (i) 項目和活動具有地區特色，以及在地區層面推行；
 - (ii) 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；
 - (iii) 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；
 - (iv) 專業性：建議計劃的非政府機構具備舉辦該等社區活動所需的經驗、能力、資源及知識；或
 - (v) 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。
- 2.8 所有資助申請必須於離島民政事務處訂定的截止日期前呈遞，於活動開始後或截止申請日期後才遞交的申請概不受理。
- 2.9 在同一年度，離島民政事務處只會資助同一團體最多 3 項社區參與活動和地區節活動。離島民政事務處有權按團體和活動的個別情況，豁免有關團體不受上述限制。
- 2.10 首次向離島民政事務處申請資助的團體，在同一年度最多只獲離島民政事務處資助 1 項活動。
- 2.11 離島民政事務處不會資助團體就同一節目所舉辦的不同活動。
- 2.12 由於康樂及文化事務署經常舉辦不同類型的訓練課程，故此離島民政事務處不會資助團體舉辦訓練班。
- 2.13 由於學校可向教育局或其他基金申請資助舉辦活動，因此在同一年度，離島民政事務處只會資助同一學校舉辦最多 1 項活動。
- 2.14 由於團體可向離島民政事務處轄下的離島區青年活動委員會申請資助舉辦青少年暑期活動，離島民政事務處將不考慮此類申請。

2.15 下列類別的活動一般不會獲得支持：

- (i) 比較適合由政府其他撥款或由部門撥款資助的活動；
- (ii) 有可能由信託基金撥款資助的活動；
- (iii) 對個別人士、商業機構、政黨或政治組織過度讚揚或宣傳的活動；
- (iv) 擬為個別人士提供專享或個人利益的活動；
- (v) 可能引致政治爭論的活動；
- (vi) 活動舉辦人能力或經驗不足，且可能令政府尷尬；
- (vii) 發放救濟款項的活動；
- (viii) 屬於經常性質的項目，例如組織本身的基本設備，辦公室租金和保養費用等；
或
- (ix) 以牟利或籌款為主要目的的活動。

2.16 此外，如提交活動建議的申請者涉嫌曾參與危害國家安全的活動，或建議的活動懷疑涉及違反《港區國安法》及其他適用法律或不利於國家安全的活動，則建議的活動不會獲得支持。

2.17 在評審個別申請時，也應以下列準則為依據：

- (i) 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，以及離島民政事務處或區議會的評估報告為根據。這些記錄由離島民政事務處人員負責整理；
- (ii) 推行的時間表是否周詳和切實可行；
- (iii) 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；
- (iv) 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途徑獲取資助；
- (v) 是否有其他團體已經或正在推行類似的活動，導致或可能導致重複；以及
- (vi) 申請者以往的行為和活動所反映的背景及誠信，是否顯示申請者涉嫌曾參與危害國家安全的活動，或建議的活動是否涉嫌涉及不利於國家安全的活動。如上文第 2.16 段所述，在任何情況下，該等活動都絕不應獲得撥款資助。

2.18 每宗申請會按個別情況予以考慮。

2.19 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，社區參與計劃撥款不應用於補助已獲政府其他撥款資助的活動。

2.20 社區參與計劃撥款是以實報實銷方式發還。批款信中會清楚列明核准活動的資助細項及其資助上限，而各資助細項的款額是不能互相補貼的。

2.21 不屬於資助細項涵蓋範圍內的開支，不會獲得資助。

2.22 飲食及參加者獎品和紀念品是按活動人數計算資助額。若活動實際參加人數少於預期，則有關項目的資助上限可能需要作出調整。

2.23 離島民政事務處有權要求團體開放活動予離島區其他組別的市民參與。

3 採購安排

3.1 非政府機構(以下統稱為“獲資助者”)使用社區參與計劃撥款進行採購時，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，在使用社區參與計劃撥款進行採購時，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	5,000 元或以下	2 份為宜
	5,001 元至 50,000 元	2 份
	50,001 元至 1,400,000 元	5 份
服務	9,000 元或以下	2 份為宜
	9,001 元至 50,000 元	2 份
	50,001 元至 1,400,000 元	5 份

如擬採購的物品或服務涉及的款額超過 140 萬元，須以公開招標的程序進行採購。為應付緊急需要，可以現金購置小額的物品和服務。如有關物品或服務的總值不超過 1,500 元，無須邀請報價。

3.2 獲資助者須指派屬下員工或成員擔任指定的採購人員，並須在有需要時，向政府提供他們的資料(例如身分證號碼和地址)。

3.3 指定人員進行採購前，須取得規定數目的報價，並填寫社區參與計劃撥款資助活動報價記錄(即“表格 4”)。表格 4 應夾附供應商提交的所有書面報價。如在採購總值少於 5 萬元的項目時，未能取得書面報價，有關人員應要求供應商以書面方式(例如傳真)確認報價，並在報價記錄內夾附確認報價的文件。在採購後，該指定人員須為有關活動，負起認收及使用物品和服務的責任，並確保這些物品/服務是為推行有關活動而訂購、認收和適當地使用。

3.4 如活動的預算開支總額有超過 50%由社區參與計劃撥款資助，獲資助者在推行整項活動時，無論是以社區參與計劃撥款抑或其他來源的資助進行採購，均須遵循第 3.1-3.3 段的採購程序。

3.5 獲資助者如沒有按第 3.1-3.3 段的採購程序進行採購(例如贊助人特別要求聘用某個供應商／承辦商)，必須提出充分理由，並適當記錄在表格 4 內，以供稽核。

3.6 除非離島民政事務處人員要求，否則獲資助者無須提交表格 4。但如離島民政事務處人員提出要求，獲資助者須在離島民政事務處人員指定的限期內，提交表格 4 及供應商的書面報價。

- 3.7 獲資助者以及其合辦者、成員及員工應避免作出可導致他們在參與核准活動時引起實際或表面利益衝突的行為(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時、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(如分配門票和擔任比賽裁判)，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，獲資助者應決定該等程序應否避免由有關的合辦者、成員或員工執行，並須記錄作出該決定的理由。
- 3.8 在進行採購時，獲資助者須遵守公開、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。
- 3.9 有關活動採購的全部報價和文件，獲資助者均須保存五年²，供政府有需要時查核。

4 資本物品

- 4.1 使用社區參與計劃撥款購置列為資本物品的設備及家具，須符合以下條件：
- (i) 有關物品完全用於推行核准活動，而且是必需的；
 - (ii) 日後推行社區參與計劃時，仍有需要使用有關物品(否則應租用而非購置該物品)；
 - (iii) 有關物品在儲存方面不應構成問題(否則應租用而非購置該物品)；
 - (iv) 有關物品不得成為個別人士的個人財產；以及
 - (v) 購置有關物品亦不應招致任何須以社區參與計劃撥款支付的經常開支(例如電費)。
- 4.2 資本物品指單價超過 1,000 元並預計可使用一年或以上的設備或家具。電腦軟件和固定裝置如入牆檔案櫃，不屬資本物品。採購的物品必須是推行社區參與計劃時不可或缺的，而且購置較租用更符合成本效益，才可購置。
- 4.3 獲資助者如購置資本物品，以推行活動，或推行與離島民政事務處、區議會或區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組合辦的活動，須備存一份設備記錄冊，以記錄使用社區參與計劃撥款購置所有列為資本物品的設備及家具。資本物品和設備記錄冊，在有需要時須提交政府查核。
- 4.4 以社區參與計劃撥款購置的資本物品，如被發現沒有用於推行有關活動，或有關活動在推行階段或在進行期間終止，政府保留取回有關物品的權利，而一切有關費用(例如運輸費)須由獲資助者承擔。
- 4.5 獲資助者如不再需要某項資本物品來推行社區參與計劃，但該物品仍可使用，則須把有關物品交還政府。獲資助者如把物品出售、轉讓予他人作推行社區參與計劃之用或自行處置，須事先取得民政事務總署署長或獲其授權的人員書面批准。

² 獲資助者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離島民政事務處。

- 4.6 如獲資助者所保管的資本物品的實際存量與設備記錄冊的記錄不符，該機構必須負責，並須立即以書面向民政事務總署署長報告所有遺失或缺少的物品。如遺失或缺少物品的事件涉及或懷疑涉及刑事行為，則須報警。有關的獲資助者須調查遺失或缺少物品的事件，並把調查報告連同警方的報告(如適用)送交民政事務總署署長。如有需要，民政事務總署署長會向有關的獲資助者追討，因其保管的資本物品遺失或缺少而引致的金錢損失。

5 發放撥款的安排

社區參與計劃撥款一般會在活動完結後，向獲資助者發還款項。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件 III。

6 活動所得的收入和撥款餘款

獲社區參與計劃撥款資助的項目和活動必須為非牟利性質，並對區內居民有益處。獲社區參與計劃撥款資助的項目和活動可收取費用。如需收費，則所有參加者的收費 均須劃一。無論有否在計劃書上申明，獲資助者必須首先使用活動所得的全部收入支付所需開支，然後才動用社區參與計劃撥款。贊助款項、捐款及其他來源的收入，也須以這個方式處理。活動完結後，所有撥款餘款須歸還政府。有關收入的全部記錄均須保存五年³，供政府在有需要時查核。

7 贊助和捐贈

- 7.1 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、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。
- 7.2 凡收到現金及實物贊助／捐贈(例如獎品、食物、飲料和印刷服務等)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。
- 7.3 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，不得較民政事務總署、離島民政事務處、舉辦有關活動的區議會或區議會／離島民政事務處轄下委員會／工作小組及其他政府部門的名稱及徽號為大，也不得更為顯眼。
- 7.4 在申請社區參與計劃撥款時，以及如有需要在推行活動期間，獲資助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。

- 7.5 活動的贊助人／捐贈人的姓名／名稱、贊助／捐贈的類別、數目和最終用途等資料，以及發給贊助人／捐贈人的鳴謝信件的副本，均須保留五年³，供政府在有需要時查核。

8 活動的變更

- 8.1 活動必須按照核准的方案和預算進行。
- 8.2 獲資助者如須更改有關活動的內容，例如活動名稱、舉辦日期、時間、地點、門票分配或合辦機構資料，請在活動的原定舉辦日期最少七個曆日前，以書面向離島民政事務處提出申請，並提供更改原因。如更改舉辦日期，更改後的日期，與原定日期相隔不應超過一個月。如離島民政事務處認為團體所呈交的原因不合理，或獲資助者於活動完成後才向離島民政事務處申請，離島民政事務處可施加罰則(見本文第 12 段)。
- 8.3 獲資助者如須取消活動，必須在活動的原定舉辦日期之前至之後最少七個工作天內，以書面向離島民政事務處提出申請，並提供取消原因，否則不會考慮發還已招致款項。

9 公眾責任與意外保險

- 9.1 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。
- 9.2 獲資助者須負責為其舉辦的活動購買保險，萬一有意外時可以應付索償。如活動與非政府機構合辦，但活動的經費全部來自社區參與計劃撥款，獲資助者可使用社區參與計劃撥款購買保險。社區參與計劃資助的活動，倘出現索償問題，離島民政事務處 概不負責。
- 9.3 公眾責任保險和意外保險的保費和保費徵費是社區參與計劃撥款的獲准支出項目。

10 門票分配

活動如涉及分配門票，獲資助者須以公開及公平的方式派發、分配或發售門票。申請者須在申請書上盡量提供有關門票分配安排的資料，獲資助者須以書面通知離島民政事務處有關門票分配的變更。一般而言，社區參與計劃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。

11 提前終止活動

- 11.1 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離島民政事務處。

³ 獲資助者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離島民政事務處。

- 11.2 離島民政事務處可視乎情況及獲資助者提出的理由，在適當的情況下，批准發還獲資助者在籌備／推行活動時招致的開支。如離島民政事務處認為活動終止是由於有關的獲資助者疏忽所致，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。

12 違反資助條款及條件

- 12.1 為確保獲資助者完全遵守有關接受社區參與計劃撥款的條款及條件，離島民政事務處人員會抽樣審查獲資助者所保存的記錄。獲資助者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)，而且未能提出合理解釋，離島民政事務處可施加以下罰則：
- (i) 取消資助該項活動；及/或
 - (ii) 獲資助者已獲預支款項或發還墊支款項，該團體便須退還撥款，悉數退還或是部分退還將由離島民政事務處決定；及/或
 - (iii) 扣減獲資助者的獲資助活動名額；及/或
 - (iv) 獲資助者在下一次申請社區參與計劃撥款時，其申請會置於較後獲考慮的位置；及/或
 - (v) 獲資助者其後如再獲社區參與計劃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。
- 12.2 離島民政事務處人員應按離島民政事務處的指示，通知有關獲資助者其違規事項及已施加的罰則。

13 向公眾負責

- 13.1 為確保社區參與計劃撥款運用得宜，使社會受惠，有關各方應以負責任和向公眾負責的態度履行職責。
- 13.2 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，惟任何個人資料的披露，必須符合《個人資料(私隱)條例》(第 486 章)所訂明的規定／或豁免。

14 獲資助者的角色

- 14.1 獲資助者在推行活動期間，須就其行為(包括其員工及／或成員的表現)負責，以及承擔任何因為推行活動而導致的債務和法律責任。獲資助者尤其須對使用社區參與計劃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、具透明度、支持創新、誠信正直和物有所值的原則。
- 14.2 獲資助者應確保撥款用途屬於社區參與計劃撥款的涵蓋範圍，並且符合本守則所載指引的規定。使用社區參與計劃撥款推行項目和活動時，他們須向公眾負責和交代。