九龍城民政事務處
九龍紅磡庇利街42號
九龍城政府合署7樓及8樓

KOWLOON CITY DISTRICT OFFICE
7/F and 8/F, Kowloon City Government Offices,
42 Bailey Street, Hung Hom, Kowloon

本函檔號： KC CIF 11/1/1/3

九龍城區地區團體／非政府機構負責人

先生/女士：

九龍城民政事務處
2025-2026 年度「社區參與計劃」撥款申請

「社區參與計劃」撥款旨在資助九龍城區內地區團體及非政府機構籌辦各項社區參與項目，從而推動社區建設，並使九龍城區和在區內居住、工作或上學的人士受惠。

九龍城民政事務處現就以下三項「社區參與計劃」種類，邀請合資格的團體／機構提交撥款申請：

活動種類	撥款申請限額	注意事項
(1) 旅行、日營、茶聚、晚宴活動	申請總額不多於港幣二萬四千五百元	每個機構每期只可提交一份申請，而該申請只可包含一項於同一日期舉辦的一次活動。
(2) 小型社區活動	申請總額不多於港幣十萬元	每個機構每期只可就小型或大型活動提交一份申請。每個申請最多只可包含三項活動，且每項活動的內容須與主題具有密切關係，並是達成總體目標不可或缺的一環。
(3) 大型社區活動	申請總額港幣十萬零一元至五十萬元	

所有申請活動的對象必須主要為在九龍城區內居住、工作或上學的人士。團體／機構的註冊地址／登記地址／會址若在九龍城區範圍內，其撥款申請可獲優先考慮。申請機構如為根據《稅務條例》第 88 條獲稅務局豁免繳稅的團體，並曾於九龍城區或其他地區舉辦類型及規模相若的大型活動，其申請亦可獲優先考慮。

提交申請

有意按題述計劃向九龍城民政事務處申請資助舉辦活動的團體／機構，請細閱由民政事務總署發出的《社區參與計劃撥款指引》（以下簡稱「撥款指引」）及夾附的申請須知，然後在下列指定的截止日期或以前，把以下文件交回九龍城民政事務處(地址：九龍紅磡庇利街 42 號九龍城政府合署七樓)-

(i) 填妥的申請表格 *(撥款指引附件 B)*;
(ii) 填妥的補充資料 *(表格一或表格二)*; 以及
(iii) 社團註冊證明及其他所需文件。

如以郵遞方式遞交申請，則以郵戳日期為準，團體／機構請切記投寄郵件前支付足額郵資及註明正確地址，並須自行承擔郵誤或寄失的風險。**逾期遞交的申請恕不受理。**

申請時間表：

項目推行日期	截止申請日期及時間 (逾期遞交的申請將不予考慮)	撥款批核信 預計發出日期 (視乎實際情況)
2025 年 4 月 1 日至 2025 年 10 月 31 日	**2025 年 2 月 28 日 下午五時**	2025 年 4 月
2025 年 11 月 1 日至 2026 年 2 月 28 日	**2025 年 8 月 29 日 下午五時**	2025 年 10 月

九龍城民政事務處會根據《撥款指引》的規定審核該申請。九龍城民政事務處可能在有需要時更新相關《撥款指引》及撥款申請表格而不作另行通知，團體／機構在填寫申請表格前應先細閱網頁最新的《撥款指引》及撥款申請表格。如有任何爭議，九龍城民政事務處保留最終決定權。有關撥款申請的審批結果將以書面形式通知有關團體／機構。

由於經費有限，九龍城民政事務處有權批准或拒絕申請機構遞交的整份撥款申請或當中的某些項目。團體／機構在未收到書面通知有關審批結果前，不應假設其遞交的申請必獲全數或部分撥款。團體／機構須自行負責基於有關假設而招致的損失。請注意 2025 年 4 月及 5 月舉辦之活動不會獲發預支款項。

團體／機構在推行社區參與計劃時，必須遵守《撥款指引》的各項條款及條件，重點如下：

(一) 受資助活動可包括具地區特色的項目、受歡迎的節慶活動、文化藝術和康樂體育以推廣社區建設、促進社會和諧以及鼓勵市民參與社區事務活動(詳見《撥款指引》第 2.1 段及 5.5.2 段)；

(二) 獲資助機構如需採購物品或服務時，須遵照《撥款指引》第 6.1 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，並填寫報價記錄表；

(三) 九龍城民政事務處的撥款一般會在完成項目後，向非政府機構發還款項。獲資助機構須將九龍城民政事務處發還的墊支款項存入以其機構名義所開立的銀行賬戶(詳見《撥款指引》第 6.3 段及附件 E)；

(四) 活動如涉及門票分配，獲資助機構須以公平及公開的方式派發、分配或發售門票。一般而言，社區參與活動資助撥款不應用以補貼為某類人士(例如某機構的會員)提供的優惠。申請撥款機構亦必須在申請表格上說明門票的分配安排 (詳見《撥款指引》第 7.7 段) 以及；

(五) 獲資助機構必須首先使用全部其他收入來源(包括捐款及贊助)支付所需開支，然後才動用社區參與計劃撥款。所有未使用的社區參與計劃撥款均須立即歸還政府(詳見《撥款指引》附件 C 第 2 段)。

申請表格、《撥款指引》及其他有關資料均可於九龍城民政事務處網頁下載(https://www.had.gov.hk/tc/18_districts/my_map_05.htm#06)。團體／機構亦可與九龍城民政事務處聯絡，索取有關資料。

如有疑問，請致電 2621 3033 或 2621 3421 向九龍城民政事務處職員查詢。

九龍城民政事務專員

(胡 代行)

2025 年 1 月 27 日

九龍城民政事務處

社區參與計劃撥款申請須知

（適用於非政府機構）

填寫申請表的注意事項：

1. 填寫申請表前，請細閱由民政事務總署發出的《社區參與計劃撥款指引》及本申請須知。請瀏覽九龍城民政事務處（以下簡稱「本處」）網頁（網址：https://www.had.gov.hk/tc/18_districts/my_map_05.htm）以了解有關規定，或致電3188 3690向本處索取有關資料。由於有關指引及申請表格等資料會不時更新，請機構／團體在填寫申請表前先細閱本處網頁上最新的指引及相關文件。
2. 請用黑色或藍色原子筆，以正楷填寫**申請表及表格一（旅行/茶聚/日營/晚宴適用）或表格二（大型及小型活動適用）**，並**在指定截止申請日期或之前**把**正本**交回本處（如以郵寄方式遞交，截止申請日期以郵戳日期為準）。**逾期遞交的申請概不受理**。
3. 如需修正申請表上的資料，**必須以筆劃去，並由申請者的獲授權人在旁簽署作實。**
4. 申請機構／團體必須持有於銀行開立的帳戶，以便發還撥款。
5. 申請機構／團體必須填妥申請表內的資料。如申請者未能提供所需的資料，本處將未能獲進一步處理有關申請。

1. 基本資料	
項目（A）	申請者名稱應與機構／ 團體的註冊名稱相同（如適用）。
項目（B）	申請者的註冊／ 登記／ 會址必須在九龍城區。如申請者的註冊地址並非在九龍城區， 須另提供其九龍城區會址的證明文件。
項目（D）	請適當地填上申請者註冊的相關條例（即《公司條例》／《社團條例》／《稅務條例》），並夾附有關證明文件。
項目（F）	請適當地填上申請機構／團體是否曾申請社區參與計劃撥款及列出有關資料（如有）。
2. 合辦者的資料	
除合辦團體／ 機構外， 如有以其他性質／ 形式合作或支援的機構／ 團體（如協辦），亦請在申請表上提供有關資料。	
3. 建議項目的詳細資料	
項目（F）	申請資助額須與4（A）收支預算表中申請社區參與計劃撥款的款額（C）一致。
項目（L）	請建議可量化的表現指標和進度指標（如適用）。

4. 開支預算和現金流量預測	
項目（A）	預算收入（如適用） ● 如有非金錢的贊助或捐贈，請於申請表第5部分（即“其他資料”項下）內註明。 申請預支款項 ● 如需申請預支款項，請在申請表第5部分（即“其他資料”項下）提出申請，並註明所需的預支款項金額。〔註：預支款項數額不得超過核准項目撥款額的50%。〕在有關申請獲批後，請填寫附件E1和E2，並將正本交回九龍城民政事務處。 ● 獲批的預支款項最早在項目推行日期前一個月內發放。請注意，除本處訂定的特定團體，其他非政府團體／機構的申請者將不會就其於四月份及五月份推行或開始推行之項目獲發放預支款項。

其他注意事項：

1. 本處社區參與計劃撥款每年分兩期接受申請。
2. 申請機構／團體所獲的實際資助款額，須視乎活動的收支情況及九龍城民政事務處可供調撥的款項而定。本處已為常用支出項目設資助上限，有關限額可參考附件。
3. 申請項目應在九龍城區內舉行，並使九龍城區和在區內居住、工作或上學的人士受惠。
4. 一般情況下，下列項目將不獲撥款：（a）較適宜以其他政府撥款或部門撥款推行或已受政府資助的項目；（b）擬為個別人士或一小撮人士提供專享或個人利益的項目；（c）派發現金或現金代用品的項目；（d）屬於經常性質的項目；（e）主要目的是牟利或籌款的項目；（f）非公開活動；（g）宗教性活動；（h）發放救濟款項的活動；（i）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；（j）商業性活動；（k）裝修或建築工程（小型維修不在此限）；以及（m）活動人數與舉辦場地容量不成比例，或對公眾安全構成威脅的活動。
5. 獲資助者須把所得的社區參與計劃撥款，全數用於支付在項目實施期內按照核准計劃推行的項目的必要開支。除非是非常特殊和不可避免的情況，以及事前已獲得本處的書面准許，否則撥款不得用於支付撥款獲批前所招致的開支。
6. 所有呈交本處的文件或表格須由機構／團體的獲授權人簽署及蓋上申請者的印章，方為有效。如申請項目內容有所變更，有關機構／團體須於**項目舉行前**提交「非重大修改通知表」（表格四）。此外，如機構／團體的基本資料有任何變更，亦請盡早通知本處。

7. 獲資助者須於活動的所有宣傳物品(包括背幕、海報、橫額、邀請信、請柬、入場券、宣傳單張等)**展示民政事務總署的徽號及政府資助計劃的標誌，並說明活動由民政事務總署資助**。在任何情況下，政府的名稱及徽號都不得用於任何個人、政治或商業宣傳或令人生此誤會，或用於其他可能對中央、政府或民政事務總署形象造成負面影響及／或致使其負上法律責任的用途。宣傳品亦不可用作宣傳核准項目以外的其他活動。〔註： 獲資助者可向本處索取標誌及徽號的電子檔案。〕

“政府資助計劃”標誌	民政事務總署徽號

8. 如項目在籌備或推行階段提前終止，獲資助者必須以書面通知本處。在一般情況下，已支出的費用不會獲得發還。若項目因人力不能控制的因素被迫取消，獲資助者可向本處申請發還已支出的必需費用並列明有關理由，以供本處決定是否發還有關款項。

9. 獲資助者須在完成項目後兩個月內，提交《總結報告》、《收支結算表》及《負責購買物品／安排服務人士的資料》，連同有關核數師報告（如有）或單據正本、活動的照片及宣傳單張樣本／相片，以便辦理發還墊支款項手續和作記錄用途。

10. 獲資助者提交的單據及報價單等有關證明文件（包括發給贊助人／捐贈人的鳴謝信件的副本），必須由有關機構／團體的獲授權人及負責採購人員分別註明「核實無誤」和「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計劃」，以人手簽署作實，並蓋上機構／團體的印章。否則，有關單據或文件將不被接納。

11. 如獲資助者未能提交單據的正本，則須向本處提交單據副本及聲明信。

12. 所有單據應按照在收支結算表之附頁II列出之次序，整齊貼好及編上號數。

13. 單據應載有購買之貨物及所得之服務詳情（例如發單日期、每項物品／服務名稱、數量及金額(即單價)、店舖名稱、店舖地址、店舖印章及單據總金額等），並必須列有「收據」、「Receipt」或「現沽單」字眼。**「發票」或「Invoice」恕不接納**。單據抬頭必須與獲資助者名稱相同，並必須為港幣單據。單據發單日期不應早於九龍城民政事務處批款通知信及報價單的發出日期。

14. 若獲資助者提交感熱紙單據，請先自行影印，並把正本及影印本一併提交本處。正本及影印本均須以上述第（13）項的方式核實。此外，應避免把膠紙黏貼在單據印有文字的地方，以免單據褪色。

15. 如資助項目涉及人手開支(包括幹事或員工酬金、導師費、表演費及義工津貼等)，獲資助者須確保採用公平及公開的招聘程序並填妥及簽收相應表格(表格五-幹事／員工酬金表、表格六-導師/表演者酬津表、表格八-付給義工的款項記錄表)，以便本處記錄。

16. 如項目涉及飲品、茶點及便餐等支出，獲資助者須提交相關單據，以實報實銷方式向本處申領撥款。為免誤會，外賣平台費、運輸費等均不得計算在此支出項目內。

17. 有關以下常用表格樣式， 請瀏覽本處網頁：

表格三	購買物品／安排服務人士的資料
表格四	非重大修改通知表
表格五	幹事／員工酬金表
表格六	導師／表演者酬津表
表哥七	活動參加者記錄表
表格八	付給義工的款項記錄表

18. 本處可因應情況所需， 容許特定團體、民政事務處、區議會或民政事務處／ 區議會轄下委員會／ 工作小組或／ 及與其合作推行活動的非政府機構免於遵守本須知的部份條文。

附件

九龍城民政事務處社區參與計劃資助限額
（「旅行／茶聚／日營／晚宴」活動適用）
（只供參考）

（A）旅行／日營

開支項目	一般最高資助上限	備註
車費／旅行團費／日營費	最多資助名額300人，每人80元	只資助不多於2名(無需繳費的)嘉賓和每車不多於1名(無需繳費的)工作人員的「車費／旅行團費／日營費」。如「車費／旅行團費／日營費」已獲其他方面(如旅行社)全額資助或豁免，則不會再獲九龍城民政事務處資助。 (a) 業主立案法團／業主委員會 獲資助參加活動的人數以大廈單位數目的3倍或300人為上限(以較低者為準)。 (b) 非政府機構／地區團體 獲資助參加活動的人數上限為300人。
橫額	每幅400元 (街道懸掛橫額須獲地政總署的批准)，最多1幅	
海報	每張6元，最多20張	
宣傳單張	每張1元	
入場券	每張1元，最多350張	

九龍城民政事務處社區參與計劃資助限額
（「旅行／茶聚／日營／晚宴」活動適用）
（只供參考）

（B）茶聚／晚宴

開支項目	一般最高資助上限	備註
餐費	最多資助名額300人，每人80元	只資助不多於2名無需繳費的嘉賓和不多於4名無需繳費的工作人員的「餐費」。如「餐費」已獲其他方面(如食肆)全額資助或豁免，則不會再獲九龍城民政處資助。 (a) 業主立案法團／業主委員會 獲資助參加活動的人數以大廈單位數目的3倍或300人為上限(以較低者為準)。 (b) 非政府機構／志願團體 獲資助參加活動的人數上限為300人。
橫額	每幅400元 (街道懸掛橫額須獲地政總署的批准)，最多1幅	
海報	每張6元，最多20張	
宣傳單張	每張1元	
入場券	每張1元，最多350張	

註1：獲資助機構不得在九龍城民政事務處批核有關撥款申請後，增加開支項目(例如禮物)及將部分參加者收費調撥以用作支付「餐費／車費／旅行團費／日營費」及宣傳費以外的開支項目(例如禮物)。

註2：宣傳費的資助上限為500元，如業主立案法團所屬的大廈單位數目少於60個，宣傳費的資助上限會相應下調至300元。

九龍城民政事務處社區參與計劃資助限額

（大型/小型活動適用）

（只供參考）

（A）宣傳(總宣傳項目上限為不多於活動核准撥款的10%)

開支項目	一般最高資助上限	備註
海報	每張6元	
請柬 (不包括信封及回條)	每張5元	
橫額	每幅400元	費用包懸掛及拆卸；街道懸掛橫額須獲地政總署的批准
宣傳單張	每張1元	
遊戲券	每張1元	
入場券	每張1元	
網上宣傳費		總額一般不應多於活動實際開支的10%

（B）活動

開支項目	一般最高資助上限	備註
場刊 / 小冊子	每本 10元	
導師費	每小時300元	
綜合表演酬金		不超過總開支的 50%
上門探訪活動	每份 50 元	探訪活動象徵式禮物(如探訪老人院或技能中心等)

（C）活動場地(總活動場地項目上限為不多於活動核准撥款的30%)

開支項目	一般最高資助上限	備註
場地佈置	3,000元	
舞台設計、搭建舞台及背幕	10,000元	請於預算內列明舞台面積
音響	戶內活動：2,000元 戶外活動：8,000元	
攤位佈置及物資	每個500元	

（D）宿營活動

開支項目	一般最高資助上限	備註
營費	100元	每位參加者以兩日一夜為限，膳食費不獲資助

（E）禮品

開支項目	一般最高資助上限	備註
獎品	每份不逾1,590元	現金或銀行禮券不獲資助
參加者紀念品	每份不逾20元	

（F）保險費

開支項目	一般最高資助上限	備註
保險費	3,000元	全區性活動可另作考慮

（G）典禮/儀式(總典禮/儀式項目上限為不多於活動核准撥款的5%)

開支項目	一般最高資助上限	備註
主禮嘉賓紀念品	每份不逾150元	
儀式	總額不多於500元	

（H）活動行政費

開支項目	一般最高資助上限	備註
員工開支		不多於核准活動撥款的25%支付活動所需的員工開支 (不包括活動所需僱用的導師或教練等費用)
中央行政費用		核准活動撥款額於5萬元或以上的活動，可獲不多於核准活動撥款額的10%作為中央行政費。如核准活動撥款額超過20萬元，可獲不多於項目實際開支的10%作為中央行政費。

(I) 運動服裝

開支項目	一般最高資助上限	備註
運動服裝 (不包括運動鞋)	每人不逾330元	只適用於為代表地區參加區際／地區體育比賽的參加者購置的運動制服

(J) 飲品、茶點及便餐

開支項目	一般最高資助上限	備註
飲品及茶點	每人每日活動的支出限額：71元	參與少於3小時活動的人士，不包括已獲發酬金的工作人員
便餐(包括飲品)	每人每日活動的支出限額：97元	參與3小時或以上活動的人士，不包括已獲發酬金的工作人員

(K) 其他

開支項目	一般最高資助上限	備註
雜項支出		不多於核准活動撥款額的10%，但個別項目的支出上限為1,500元 (訂有支出上限的項目不得額外增加開支，並把有關的額外開支撥到此項目)
審計費用		不多於活動的實際開支的2%

註1：就上述的撥款規定資助上限，九龍城民政事務處可根據實際情況，酌情調整已訂下的撥款資助上限。