

**西貢民政事務處**  
**西貢區社區參與計劃撥款須知**

## **引言**

1. 政府推出社區參與計劃的目的是提供撥款讓各區推行社區參與項目，從而推動社區建設。本《西貢區社區參與計劃撥款須知》旨在補充民政事務總署《社區參與計劃撥款指引》(下稱「撥款指引」)的內容。當中臚列了社區參與計劃撥款的涵蓋範圍和資助範圍，以及申請和使用社區參與計劃撥款的詳細安排。

## **申請團體資格**

2. 政府部門(包括民政事務處)、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社區參與計劃撥款。此外，符合下列資格準則的非政府機構也可提出申請：
  - (a) 法定組織或根據香港特別行政區法例(例如《公司條例》(第 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。
3. 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、區議會以及區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組、政黨及政治組織，不會視作非政府機構。
4. 一般而言，申請社區參與計劃撥款的活動應屬公開性質，不可局限於某些特定人士，例如舉辦團體的成員及他們的親友，惟居民團體為其屋苑／大廈舉辦的活動及學校為其師生和家長舉辦的活動除外。另外，申請撥款的活動必須符合以下條件：
  - (a) 屬非牟利性質；
  - (b) 尚未舉行；及
  - (c) 申請者所申報的會址必須位於西貢區，如登記會址不在西貢區，其服務單位必須在西貢區，該會址最多可供四個申請者共用。

## 社區參與計劃的開支限額及獲准支出項目

5. 每個合資格申請社區參與計劃撥款的非政府機構，每年的資助上限為 30,000 元。如根據《稅務條例》第 88 條獲稅務局豁免繳稅的團體，每年的資助上限可獲提升至 40,000 元。最多兩個合資格申請社區參與計劃撥款的團體，可累加他們每年可獲資助的上限，以合辦大型活動。資助上限指申請者在一個財政年度內的批撥款額，而非實際發還墊款額。
6. 上述第 5 段的資助上限不適用於由政府部門(包括民政事務處)、區議會或區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組自行舉辦或與非政府機構合辦／協辦的活動，或得到民政事務處推薦由非政府機構主辦的活動。每項活動最多可獲批撥 250 萬元。
7. 非政府機構可分為居民團體及其他團體兩類。
  - (a) 居民團體泛指以業主或住戶為單位的組織(例如業主立案法團、業主委員會、村務委員會、街坊福利會、街坊聯會、業主協會、業主附屬委員會及租客協會等)。個別居民團體每個財政年度可申請社區參與計劃撥款，以舉辦以下活動各一次：(a)旅行活動(只資助在本港舉行的旅行)或嘉年華活動、(b)辦事處開幕典禮；以及新曆新年、農曆新年、中秋節及聖誕節其中兩個節日的節日燈飾。民政事務處不會資助居民團體因使用私人屋苑的收費場所或由屋苑管理公司／會所所提供的服務而產生的開支(附錄 I 第 26-29項)。
  - (b) 一般情況下，民政事務處不考慮其他團體申請社區參與撥款舉辦旅行活動(附錄 I 第 27 項)。
8. 民政事務處會按受資助項目的規模將活動分為普通小型活動和全區性活動兩類。一般而言，普通小型活動為參加人數少於 1,000 人的活動，而全區性活動參加人數可達 1,000 人或以上，有關活動的覆蓋面遍及整個社區或參加者來自社區上不同層面。除以上的參考標準外，民政事務處亦會就每項申請的活動性質與普遍性、舉行活動地點的限制及服務的範圍以決定該項活動是否為屬全區性活動。普通小型活動和全區性活動的個別項目亦有不同的資助額，詳見附錄 I 及 II。
9. 申請者在提交申請和推行核准活動時，應參照下列的獲准支出項目：
  - (a) 為活動僱用員工(包括臨時工或散工)的開支；
  - (b) 非政府機構的中央行政費用；

- (c) 採購設備及家具資本物品的開支；
- (d) 運輸工具租賃費；
- (e) 義工乘搭公共交通工具的開支；
- (f) 租用及佈置場地、租用照明設備和擴音系統的開支；
- (g) 租用投影片、錄影帶、家具和器材的開支；
- (h) 支付郵費、以及購置文具、備用品和小型器材的開支；
- (i) 為各項文娛、康樂和體育活動聘用資深專業導師，以及為各項比賽聘用評判或公證人的費用；
- (j) 演出者(包括司儀)及藝術工作者的報酬；
- (k) 購買飲品、茶點和便餐的開支；
- (l) 購買紀念品、獎品、象徵式禮物的開支，例如到醫院、孤兒院和老人院等探訪時贈送的物品(不得贈送現金或可兌換現金的物品，例如銀行禮券。)
- (m) 為代表地區參加區際／地區體育比賽的參加者訂購運動制服(不包括運動鞋)的費用；
- (n) 使用服務的費用(例如沖印照片和投影片、製作設計和圖版、到會服務等)；
- (o) 在有需要時購買公眾責任保險的保費；
- (p) 僱用執業會計師或執業法團服務的費用(適用於由非政府機構主辦或區議會或區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組與非政府機構合辦／協辦的活動)；
- (q) 宣傳區議會及民政事務處工作的支出；
- (r) 僱用承辦商為區議會及民政事務處舉辦或資助的活動提供服務(包括籌辦活動、製作娛樂節目、設計和印製宣傳品)的費用；及
- (s) 在區內進行研究和調查的費用。

10. 個別項目的其他限制，載列於附錄 I。附錄 I 載列的上限，是可批撥的社區參與計劃撥款最高資助限額。訂有支出上限的項目不得額外增加開支，或把有關的額外開支轉撥入本準則所述的雜項支出項目。最後支付的款額，將會按提交發還墊款申請後，根據實際開支而定。如未能以本須知中已訂明的項目批撥款項，會被視為「無此項」，本處會根據民政事務總署撥款指引附件A上的獲准支出項目表，決定是否批准這些「無此項」的款項。如民政事務處於處理申領發還開支時發現以「無此項」批撥的項目的實際用途為附錄 I 獲准支出項目的其中一項，其實際可申領款項將會按該項目的支出上限作出調整。各項開支均須備有收條單據證明。

### **申請截止日期及審批程序**

11. 所有申請者在每個財政年度首次申請社區參與計劃撥款時，必須提交該團體有效的證明文件副本，例如社團註冊證明書、會章、稅務局豁免繳稅文件、執行委員名單及通過該項活動申請的會議記錄等予民政事務處參閱。

另外，首次申請社區參與計劃撥款的團體，須額外提交會章予民政事務處。

12. 在一般情況下，民政事務處每年會定期分三批審議年內收到的撥款申請，每批申請的截止日期分別為3月31日、6月30日及9月30日。所有撥款申請及計劃書必須在申請截止日期前，送達民政事務處。申請表範本載於撥款指引附件B。在審批過程中如有需要，民政事務處會致電申請者，查詢有關撥款申請的詳情及要求進一步提供補充資料。除非事先已獲民政事務處同意，逾期遞交或活動資料不詳的撥款申請，均不獲考慮。
13. 民政事務處一般只會審批在申請截止日期後四個月內舉辦的活動。申請者應在擬舉辦的活動日期前不少於一個月向民政事務處提交撥款申請。
14. 一般而言，除涉及跨年度活動、新春活動、敬老節、藝術節、神功戲、由政府部門、民政事務處人員代區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組執行的活動或其他獲民政事務總署／民政事務處酌情批准的活動之外，所有獲社區參與計劃撥款資助的活動計劃，不得遲於翌年 2 月15 日之後完成。

### 資本物品

15. 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，則不屬資本物品。有關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。每項資本物品的單位成本不應超過 20 萬元。
16. 申請以社區參與計劃撥款購買資本設備的非政府機構必須填寫三份表格，分別是(i)購買資本設備承諾書(表格 A)；(ii)地方團體所購資本設備盤存記錄(表格 B)；及(iii)以社區參與計劃撥款購買資本設備的收據(表格 C)。

### 印刷品及宣傳

17. 所有獲資助者須確保社區參與項目的所有宣傳品，均展示民政事務總署的名稱，並盡可能展示政府資助計劃的標誌及民政事務總署的徽號。

### 更改活動資料

18. 活動必須按照核准的方案和預算進行。獲資助者如對活動作出重大的修訂或變更(即改變活動的性質和現金流量需求和調撥開支項目、增添活動原

本獲核准時沒有的支出項目以及其他超過 5% 應急費用的額外開支等)，必須向民政事務處提出理由，並需於活動舉行前獲得民政事務處的書面批准。由於審批工作需時，獲資助者需於活動舉行前 15 個工作天前就重大的修訂或變更提交書面申請予民政事務處，否則有機會未能於活動舉行前獲得民政事務處書面批准，如此則會被視為活動後才提出的修訂或變更。如對活動作出非重大的修改，即更改活動名稱、日期、地點、收費、採購人員、活動指定負責人，則須事先填寫非重大修改通知表(表格J & K)，並交回民政事務處。一般情況下，獲資助者在原定活動日期後／活動舉行後不能提出任何修訂或變更的申請。但若獲資助者能提出足夠理據，證明由於不能預計的情況發生(如惡劣天氣影響原定活動日期、因突發情況未能於原定場地舉行活動等)，導致活動不能按原定計劃進行，在活動撥款總額不多於原本的核准預算的前題下，獲資助者可向民政事務處呈交一次的申請，要求民政事務處酌情批准有關的修訂或變更。如獲資助者未有於活動舉行前獲得民政事務處批准其對活動作出重大的修訂或變更，或未有於活動舉行前就活動的非重大修改以書面通知民政事務處，民政事務處可施加罰則。

## 申請發還墊款方法

19. 獲資助者可按下列方法申請發還墊付款項：

- (a) 申請發還墊款的團體必須於計劃完成後，按下表所列日期，將有關文件的正本遞交民政事務處：

<u>獲批撥金額</u>	<u>遞交文件日期</u>
50,000 元或以下	計劃完成後四星期內
50,000 元以上	計劃完成後八星期內
任何活動完成日期在該財政年度1月1日或之後	上表所列的日期或該財政年度3月8日(以較前者為準)

(以民政事務處發出的撥款通知書之遞交文件日期為準)

- (b) 各獲資助者需要遞交之文件如下：

- (i) 收支結算表
- (ii) 活動總結報告(如屬社會服務性質的活動，則須額外提交詳細活動報告。)
- (iii) 所有表格和收據上的團體印章及負責人簽名式樣須相同
- (iv) 活動的相片
- (v) 海報、旅行活動票、活動的宣傳品及印刷品的相片

(vi) 有關活動支出的所有單據<sup>註</sup>，包括申請社區參與計劃撥款項目的單據正本，及不申請社區參與計劃撥款項目的單據副本。獲資助者可以提供電子收據，但運單及貨物追蹤記錄等則不予接納。獲資助者如未能提供單據的正本，須解釋原因。獲授權人或指定的負責人須核證：

1. 單據／證明文件是真確副本；
2. 相關開支確實已支付；
3. 相關開支全部用於推行活動；以及
4. 獲資助者從未發還相關開支。

(vii) 在切實可行的情況下，購物收據或服務費收據須註明付款團體或付款人的名稱和付款方法(例如現金、支票、信用卡等)，以及收款團體或收款人的名稱、電話號碼、地址和機構印章／簽名。

- (c) 如有需要，亦必須遞交報價記錄表(撥款指引附件 D)，並在切實可行的情況下，一併提交所有與該項採購有關的報價單正本，以供審核。
- (d) 如須申請撥款以支付導師酬金，須填寫導師／表演酬津表(表格 D)，及於收條單據上註明上課日期及時間。
- (e) 所有收據必須經由獲資助者的認可職員簽署，註明“核證無誤”，並加蓋該團體的印鑑和填上日期，以證明有關的物品或服務已經訂購、收妥和適當地用於相關計劃。
- (f) 如有需要，須填寫付款記錄表(飲品及茶點／便餐)(表格 E)
- (g) 如須申請撥款以支付幹事／員工酬金，須填寫幹事／員工酬金表(表格 F)。
- (h) 所有核准活動撥款額超過 60 萬元及所有於該財政年度 2 月 15 日後方完成的活動(包括其後申請把活動日期更改至 2 月 15 日後完成的活動)必須向民政事務處提交執業會計師報告。有關報告必須加入聲明，說明所有開支均屬社區參與計劃撥款的涵蓋範圍，並且符合撥款指引，以及民政事務處所訂明的社區參與計劃撥款相關條件及規定。由政府部門、民政事務處人員代區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組所執行的活動(即政府直接付款的活動)或跨年度活動可獲豁免上述安排。如核准活動撥款額為 60 萬元或以下，獲資助者在提交活動的收支結算表時可選擇是否一併提交執業會計師報

---

<sup>註</sup> 在申請發還款項時提交的單據，必須載列購買日期以及各個支出項目的詳情，否則須提交載有這些資料的證明文件，例如發票、帳單等，以補單據的不足。如提交的收據中載列的部分物品與活動沒有直接關係或與申請時的用途不符，民政事務處人員會按情況要求獲資助者詳細說明所購置的服務或物品的名稱、數量、單價及用途。如獲資助者未能在指定時限內提交合理說明，則有關支出一概不予發還。民政事務處會審視每個個案以考慮是否發還有關的支出。

告以代替提交證明文件及單據。如選擇提交執業會計師報告，報告應加入聲明，說明所有開支均屬社區參與計劃撥款的涵蓋範圍，並且符合撥款指引，以及民政事務處所訂明的社區參與計劃撥款相關條件及規定。

- (i) 申請者須以其名義開設一個銀行戶口，以便發還撥款之用。(如未能遵守此項規定，須以書面向民政事務處作出解釋，待民政事務處接納後，才可動用撥款。)
- (j) 如須申請發還乘搭公共交通工具的費用，須填寫付給義工的款項記錄表(資助乘搭公共交通工具)(表格 H)。
- (k) 如獲資助者以社區參與計劃撥款購買運動制服、表演服裝或其他服裝，須填寫運動制服／表演服裝／其他服裝記錄表(表格 I)。民政事務處會按運動制服／表演服裝／其他服裝記錄表(表格 I)上獲資助者簽收的數目向獲資助者發還款項。(由政府部門、民政事務處人員代區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組執行的活動除外)
- (l) 所有興趣班活動須填寫活動參加者記錄表(表格 G)。

西貢區社區參與計劃  
個別項目開支限額

項目	單位	每單位最高資助額	每項目最高資助額	要求
<b>1 服裝 (只資助以下項目)</b>				
(a) 運動制服(運動鞋及襪除外)	每人	\$330	-	1. 以每人兩年最多獲資助一次為限。(每年舉辦的區際比賽除外) 2. 獲資助者須填寫運動制服／表演服裝／其他服裝記錄表(表格I)。民政事務處會按運動制服／表演服裝／其他服裝記錄表(表格I)上獲資助者簽收的數目向獲資助者發還款項。(由政府部門、民政事務處人員代區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組執行的活動除外)
(b) 表演服裝	每人	\$330	-	
(c) 參加者制服	每人	\$80	-	獲資助者須填寫運動制服／表演服裝／其他服裝記錄表(表格I)。民政事務處會按運動制服／表演服裝／其他服裝記錄表(表格I)上獲資助者簽收的數目向獲資助者發還款項。(由政府部門、民政事務處人員代區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組執行的活動除外)
(d) 義工制服	每人	\$80	-	

項目	單位	每單位最高資助額	每項目最高資助額	要求
<b>2 球類</b>				
籃球、足球、排球、羽毛球、乒乓球等	全活動	-	\$1,000	-
<b>3 租賃揚聲系統</b>				
(a) 簡單典禮儀式	全活動	-	\$1,500	由政府部門(包括民政事務處)自行推行的活動、民政事務處人員代區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組執行的活動或與非政府機構合辦／協辦的活動，以及獲民政事務處推薦的活動／機構，均沒有指定限額。
(b) 綜合表演、音樂會或非綜合表演的大型活動	全活動	-	\$3,000	
<b>4 租賃燈光</b>				
(a) 簡單典禮儀式	全活動	-	\$1,500	由政府部門(包括民政事務處)自行推行的活動、民政事務處人員代區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組執行的活動或與非政府機構合辦／協辦的活動，以及獲民政事務處推薦的活動／機構，均沒有指定限額。
(b) 綜合表演、音樂會或非綜合表演的大型活動	全活動	-	\$3,000	
<b>5 場地布置(只資助全區性活動)</b>				

項目	單位	每單位最高資助額	每項目最高資助額	要求
一般場地布置及裝飾，包括搭建背幕、租用地毯、椅套及桌布等	全活動	-	\$8,000	由政府部門(包括民政事務處)自行推行的活動、民政事務處人員代區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組執行的活動或與非政府機構合辦／協辦的活動，以及獲民政事務處推薦的活動／機構，均沒有指定限額。
<b>6 攤位及帳篷</b>				
(a) 攤位布置	每個	\$250	-	<ol style="list-style-type: none"> <li>連攤位所有搭建、裝飾及購買物資等開支。</li> <li>只資助能帶出活動主題的攤位遊戲。主辦機構須在撥款申請表上提供活動的詳細內容及推行方法。</li> <li>由政府部門(包括民政事務處)自行推行的活動、民政事務處人員代區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組執行的活動或與非政府機構合辦／協辦的活動，以及獲民政事務處推薦的活動／機構，均沒有指定限額。</li> </ol>
(b) 租用攤位架／帳篷 (3 米 x 3 米或以下)	每個	\$280	-	由政府部門(包括民政事務處)自行推行的活動、民政事務處人員代區議會／民政事務處轄

項目	單位	每單位最高資助額	每項目最高資助額	要求
				下委員會／工作小組執行的活動或與非政府機構合辦／協辦的活動，以及獲民政事務處推薦的活動／機構，均沒有指定限額。
<b>7 營費(只資助教育營)</b>				
教育營(包括膳食費用)				
- 日營	每人	\$35	實際營費一半，以較低數額為準。 實際營費一半，以較低數額為準。	1. 由政府部門(包括民政事務處)自行推行的活動、民政事務處人員代區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組執行的活動或與非政府機構合辦／協辦的活動，以及獲民政事務處推薦的活動／機構，均沒有指定限額。 2. 申請人必須於遞交撥款申請表時附上詳盡的計劃書，以說明該項申請為教育營，否則不予資助。
- 宿營	每人	\$70		
<b>8 交通／運輸</b>				
(a) 旅遊車(雙程)	每輛	(24座或以下) \$1,200 (25座或以上) \$1,500	8輛	1. 由政府部門(包括民政事務處)自行推行的活動、民政事務處人員代區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組執行的活動或與非政府機構合辦／協辦的活動，以及獲
(b) 貨車、船(雙程)	每輛／艘	\$1,500	-	

項目	單位	每單位最高資助額	每項目最高資助額	要求
				民政事務處推薦的活動／機構，均沒有指定限額。 2. 旅遊車／遊艇／渡輪，全視作一個項目計算。
(c) 公共交通工具	每人	\$20(每日)	\$1,000	1. 所有公共交通工具開支實報實銷，獲資助者須填寫付給義工的款項記錄表(資助乘搭公共交通工具)(表格 H)。 2. 已獲員工酬金者不可申領此交通津貼。 3. 獲資助者只有在沒有其他可替代的公共交通工具時，才可乘搭的士，並必須列明乘搭的士的必要性及原因。
<b>9 飲品、茶點和便餐津貼</b>				
(a) 飲品 (節日慶典、研討會等；對象是活動參加者和嘉賓。)	每人	\$5	\$1,000	只限單日舉行的活動。
(b) 飲品及茶點 (對象是參與活動連續三小時以下的演出者、義工、嘉賓和參加者，例如：代表本區參加區際比賽的運動員(不包括訓練期間)。)	每人	\$71(每日)	-	1. 如獲資助者未能付上膳食開支的證明單據，必須遞交付款記錄表(飲品及茶點／便餐)(表格 E)，由政府部門(包括民政事務處)自行推行的活動、民政事務處人員代區議會／民政事務

項目	單位	每單位最高資助額	每項目最高資助額	要求
<p>(c) 便餐(包括飲品)  (對象是參與活動連續三小時或以上的演出者、義工、嘉賓和參加者，其中包括午膳或晚膳時間，以及活動當日的布置或綵排時間，例如：參加敬老節的長者、代表本區參加區際比賽的運動員(不包括訓練期間)。)</p>	每人	\$97(每日)	-	<p>處轄下委員會／工作小組執行的活動或與非政府機構合辦／協辦的活動，以及獲民政事務處推薦的活動／機構除外。</p> <p>2. 非全區性活動最多限10名義工，而全區性活動最多限20名義工(每日計算)，由政府部門(包括民政事務處)自行推行的活動、民政事務處人員代區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組執行的活動或與非政府機構合辦／協辦的活動，以及獲民政事務處推薦的活動／機構，均沒有指定義工限額。</p> <p>3. 同一位義工／參加者同一天只可申請「飲品」、「飲品及茶點」或「便餐(包括飲品)」津貼其中一項。申請者的機構獲授權人、活動指定負責人、採購人員及其他受薪人士不得申領。</p> <p>4. 如有需要，民政事務處會按個別情況，酌情處理有關申請。</p>

項目	單位	每單位最高資助額	每項目最高資助額	要求
<b>10 獎品／紀念品／禮物</b>				
(a) 個人獎盃／獎牌 - 冠、亞、季 - 同一項目其他獎項 (例如優異獎及安慰獎等)	每套 每套	\$600 \$350	- -	1. 獎品／紀念品／禮物以紀念性質及環保為宜。現金或可兌換現金的物品(例如銀行禮券)，均不得頒贈。 2. 只資助並非以娛樂或訓練為目的的活動。 3. 頒贈予獲資助者或籌備委員會的委員、職員及有關人士的獎品概不資助。 4. 紀念品／禮物須有助宣傳該活動的特別主題及盡可能註明由民政事務總署贊助。 5. 由政府部門(包括民政事務處)自行推行的活動、民政事務處人員代區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組執行的活動或與非政府機構合辦／協辦的活動，以及獲民政事務處推薦的活動／機構，均沒有指定限額(只限獎盃／獎牌)。
(b) 團體獎盃／獎牌 - 冠、亞、季 - 得獎隊伍成員獎牌 (只限體育活動)	每套 每個	\$800 \$12	- -	
(c) 獎品	每項	\$3	\$1,590或 每份獎品的單價(不高於每單位最高資助額)乘以參加人數的總額 (以較低者為準)	
(d) 參加者紀念品／ 象徵式禮物	每項	\$5	\$440或 每份參加者紀念品的單價(不高於每單位最高資助額)乘以參加人數的總額 (以較低者為準)	
(e) 主禮嘉賓／評判紀念品	不予資助			

項目	單位	每單位最高資助額	每項目最高資助額	要求
<b>11 導師酬金／伴奏樂師酬金／指揮酬金／評判費／裁判費</b>				
(a) 體育及康樂班導師酬金 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 高級班</li> <li>● 中級班</li> <li>● 初級班</li> </ul>	每小時 每小時 每小時	\$341 \$263 \$224	酬金的限額以康樂及文化事務署釐定的限額為準。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 酬金應根據實際的上課時數支付。</li> <li>2. 酬金須註明上課日期及時間，並填寫導師／表演酬津表(表格D)。</li> <li>3. 獲資助者須向稅務局遞交僱主申報表，列出支付的酬金。僱主並須按《強積金條例》履行其強制性公積金(下稱「強積金」)責任，按時為僱員處理強積金事宜。</li> <li>4. 若訓練班學員眾多，上課地點面積又大，或是培訓西貢區代表參與區際或全港性比賽的精研訓練班，則可聘請助理導師。助理導師酬金為導師酬金的一半。</li> <li>5. 除以下情況，所有興趣班活動(即指任何並非以參與區際比賽或職業訓練為培訓目的的文娛、康體及技能等課程〔而課程屬持續性及有多於一節課堂，及由同一批學員出席〕)只資助導師酬金實際開支的一半：</li> </ol>

項目	單位	每單位最高資助額	每項目最高資助額	要求
				<ul style="list-style-type: none"> <li>• 由政府部門(包括民政事務處)自行推行的活動、民政事務處人員代區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組執行的活動或與非政府機構合辦／協辦的活動；或</li> <li>• 由民政事務處推薦為培訓性質的活動。</li> </ul> <p>6. 每名學員每年只可以參加由社區參與計劃撥款資助，並由同一團體舉辦的同一類型的興趣班一次(不同程度的興趣班均劃一計算)。</p>
(b) 體育區際賽裁判費	限額以康樂及文化事務署或認可的體育總會釐定的限額為準。			<p>1. 香港認可的體育總會名單可參考載於香港體育學院編印的「香港體育總會名錄」或瀏覽香港體育學院的網址：<a href="http://www.hksi.org.hk/tc/">http://www.hksi.org.hk/tc/</a>。</p> <p>2. 裁判費根據實際的比賽時數支付。</p>
(c) 文娛活動導師／講者／指揮(包括教授樂器、粵曲、合唱團、書法、繪畫、手工藝、化妝、烹飪	每小時	\$380	酬金的限額以康樂及文化事務署釐定的限額為準。	1. 酬金應根據實際的上課時數支付。

項目	單位	每單位最高資助額	每項目最高資助額	要求
以及各類文化藝術項目的課程、訓練或工作坊等)				<p>2. 酬金須註明上課日期及時間，並填寫導師／表演酬津表(表格D)。</p> <p>3. 獲資助者須向稅務局遞交僱主申報表，列出支付的酬金。僱主並須按《強積金條例》履行其強積金責任，按時為僱員處理強積金事宜。</p> <p>4. 除以下情況，所有興趣班活動(即指任何並非以參與區際比賽或職業訓練為培訓目的的文娛、康體及技能等課程〔而課程屬持續性及有多於一節課堂，及由同一批學員出席〕)只資助酬金實際開支的一半：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 由政府部門(包括民政事務處)自行推行的活動、民政事務處人員代區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組執行的活動或與非政府機構合辦／協辦的活動；或</li> <li>• 由民政事務處推薦為培訓性質的活動。</li> </ul>

項目	單位	每單位最高資助額	每項目最高資助額	要求
				5. 所有文化藝術訓練班每節限兩小時，一天之內同一位導師及同一批學員上課不應超過兩小時。 6. 每名學員每年只可以參加由社區參與計劃撥款資助，並由同一團體舉辦的同一類型的興趣班一次(不同程度的興趣班均劃一計算)。 7. 所有興趣班活動須填寫活動參加者記錄表(表格G)。
(d) 文娛活動總決賽評判費	每小時	\$380	-	1. 以文化藝術導師酬金的限額為準，只資助總決賽。 2. 評判人數不應超過三名，而時限則不應超過4小時。 3. 裁判費根據實際的比賽時數支付。
<b>12 課程／訓練／工作坊／活動等物資及雜項</b>				
	不多於核准活動撥款的10%。			-
<b>13 文具</b>				
	全活動	-	\$250	須列明細項(不可申領食物或飲品)。

項目	單位	每單位最高資助額	每項目最高資助額	要求
<b>14 綜藝表演</b>				
(a) 全區性活動	全活動	-	\$5,000	1. 各項聘用藝人表演的活動及司儀，皆在這項目之列。 2. 由政府部門(包括民政事務處)自行推行的活動、民政事務處人員代區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組執行的活動或與非政府機構合辦／協辦的活動，以及獲民政事務處推薦的活動／機構，均沒有指定限額。 3. 獲資助者須提交導師／表演酬津表(表格 D)及表演團體的詳細資料(包括收費證明和表演團體性質)。 4. 獲資助者須向稅務局遞交僱主申報表，列出支付的酬金。僱主並須按《強積金條例》履行其強積金責任，按時為僱員處理強積金事宜。
(b) 粵曲(樂師費用)	全活動	-	\$2,500	
<b>15 租用場地及舞台</b>				
(a) 舞台	全活動	-	\$3,000	由政府部門(包括民政事務處)自行推行的活動、民政事務處人員代區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組執行的活動或與非政府機構合辦／協辦

項目	單位	每單位最高資助額	每項目最高資助額	要求
				的活動，以及獲民政事務處推薦的活動／機構，均沒有指定限額。
(b) 場租	以實報實銷方式計算發還金額。			
<b>16 公眾責任保險及保費徵款</b>				
(a) 區際運動比賽	全活動	-	\$2,000	1. 只資助公眾責任保險的保費。 2. 主辦機構必須自行負責保險賠償的墊底費。
(b) 全區性活動(例如區節、藝術節、龍舟節、敬老節、全區性新春慶祝活動、回歸及國慶慶祝活動等)	全活動	-	沒有指定限額	
(c) 由政府部門(包括民政事務處)自行推行的活動、民政事務處人員代區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組執行的活動或與非政府機構合辦／協辦的活動，以及獲民政事務處推薦的活動／機構	全活動	-	沒有指定限額	

項目		單位	每單位最高資助額		每項目最高資助額	要求
<b>17 印刷物品</b>						
(a) 橫額	(i) 普通小型活動	每幅	\$150		-	1. 普通小型活動的橫額只資助製作費用，張掛及清拆費不在資助之列。 2. 全區性活動的橫額包括製作、張掛及清拆費用。 3. 獲資助者須確保在公眾地方展示的宣傳物品在活動完結後一個月內拆除。 4. 獲資助者須於活動結束後向民政事務處提交所有由民政事務處資助的宣傳物品各一份或其實物相片，以供稽核。 5. 由政府部門(包括民政事務處)自行推行的活動、民政事務處人員代區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組執行的活動或與非政府機構合辦／協辦的活動，以及獲民政事務處推薦的活動／機構，均沒有指定限額。
	(ii) 全區性活動	每幅	\$200			
(b) 海報設計及印製	(i) 普通小型活動	每張	A4	\$2	-	
			A3	\$3		
	(ii) 全區性活動	每張	A3	\$4		
			A2	\$8		
			A1	\$20		
(c) 影印／場刊／章程／參加表格／入場券／宣傳單張	每頁	A4	\$0.5 (黑白) 註：以顏色紙印刷亦屬黑白影印。	-		
			\$1 (彩色)			
	每頁	A3	\$1 (黑白) 註：以顏色紙印刷亦屬黑白影印。			
			\$3 (彩色)			
(d) 邀請咭 (連信封)		每套	\$3.5		-	

項目	單位	每單位最高資助額	每項目最高資助額	要求
(e) 證書／獎狀／紀念狀／錦旗	每張	\$10	-	
(f) 易拉架	每個	\$150	-	
<b>18 中央行政費</b>				
(a) 核准活動撥款額為 20 萬元或以下的活動	全活動	-	核准活動撥款的 10%	1. 若任何機構擁有社區參與計劃撥款以外的收入，該筆收入是在計算出獲資助的中央行政費用後始扣除。 2. 主辦單位必須在活動預算開支表上，清楚列明中央行政費用的各項預算支出及申請款額，並於申請發還墊付的行政費時，提供由活動的獲授權人或指定負責人簽署的聲明書。
(b) 核准活動撥款額超過 20 萬元的活動	全活動	-	以社區參與計劃撥款支付的實際開支總額的 10%。	
<b>19 員工開支</b>				
(a) 政府部門、區議會／民政事務處或區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組所聘請的員工	以所屬政府部門所訂定的員工酬金金額為準		核准活動撥款的 25%	1. 獲資助者須填寫幹事／員工酬金表(表格 F)。 2. 獲資助者須向稅務局遞交僱主申報表，列出支付的酬金。僱主並須按《強積金條例》履行其強積金責任，按時為僱員處理強積金事宜。 3. 獲資助者在申請發還為活動僱用員工的開支時，須提供
(b) 散工／非技術工人	不應低於現行的法定最低工資			
(c) 幹事費				

項目	單位	每單位最高資助額	每項目最高資助額	要求
				薪金結算書，列明員工薪金以及強積金供款(如有的話)的款額，以便處理發還款項手續的申請。如未能提供薪金結算書，與表格 F 所載的格式相若的結算書也可獲接納，但有關的非政府機構必須保證，如有需要，須向民政事務處提供有關員工的個人資料(例如完整的身分證號碼和地址)。
<b>20 攝影／錄影</b>				
全區性活動	全活動	-	\$200	由政府部門(包括民政事務處)自行推行的活動、民政事務處人員代區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組執行的活動或與非政府機構合辦／協辦的活動，以及獲民政事務處推薦的活動／機構，均沒有指定限額。
<b>21 展覽</b>				
(a) 租用展板架	每塊	\$200	\$3,500	由政府部門(包括民政事務處)自行推行的活動、民政事務處人員代區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組執行的活動或與非政府機構合辦／協辦
(b) 展板架內容製作	每塊 (兩面)	\$300	-	

項目	單位	每單位最高資助額	每項目最高資助額	要求
				的活動，以及獲民政事務處推薦的活動／機構，均沒有指定限額。
<b>22 牌照及版權費</b>				
	視乎活動性質個別考慮資助額，申請者必須將牌照及版權費的詳情列出。			<ol style="list-style-type: none"> <li>為尊重知識產權，如欲申請撥款的活動需播放歌曲，申請人需聯絡相關版權特許機構。</li> <li>就表演文學作品和音樂作品、播放或放映錄音製品、音樂錄像和卡拉 OK 錄像製品的版權費，如活動舉辦地點是民政事務處轄下社區會堂／社區中心，民政事務處不予資助。</li> </ol>
<b>23 租用桌/椅</b>				
(a) 桌	每張	\$80	-	-
(b) 椅	每張	\$10	-	-
<b>24 郵費</b>				
	全活動	-	\$500	由政府部門(包括民政事務處)自行推行的活動、民政事務處人員代區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組執行的活動或與非政府機構合辦／協辦

項目	單位	每單位最高資助額	每項目最高資助額	要求
				的活動，以及獲民政事務處推薦的活動／機構，均沒有指定限額。
<b>25 典禮／接待處用品</b>				
(a) 包括簽名冊、簽名筆、名牌等	全活動		\$200	<ol style="list-style-type: none"> <li>由政府部門(包括民政事務處)自行推行的活動、民政事務處人員代區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組執行的活動或與非政府機構合辦／協辦的活動，以及獲民政事務處推薦的活動／機構，均沒有指定限額。</li> <li>購買印表機墨盒及紙張的開支將不獲資助。</li> </ol>
(b) 襟花	不予資助			由政府部門(包括民政事務處)自行推行的活動、民政事務處人員代區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組執行的活動或與非政府機構合辦／協辦的活動，以及獲民政事務處推薦的活動／機構，不在此限。
<b>26 業主立案法團辦事處開幕</b>				
	所有項目資助上限另見附錄II(III)。			<ol style="list-style-type: none"> <li>只資助典禮開支(只限租賃音響、邀請咭及雜項開支)。</li> <li>純粹為開幕禮而舉辦的綜合表演或嘉年華會不予資助。</li> </ol>



項目	單位	每單位最高資助額	每項目最高資助額	要求
				<p>民團體仍可獲批資助一輛旅遊車。</p> <p>7. 由於實際活動參加者的數目有機會與預期不符，民政事務處撥款在活動完結後，會按活動的實際參加者數目向獲資助者發還款項，發還的金額可能與活動的撥款額有所不同。每位乘客可獲發還25元，乘客的數目以活動總結報告上所寫的參加人數為準。如有需要，民政事務處人員可要求獲資助的居民團體提交簽妥的活動參加者記錄表(表格 G)或其他記錄，以供稽查。</p>
(b) 公眾責任保險	全活動	-	\$1,500	<p>1. 所有舉辦旅行活動的團體必須購買公眾責任保險，如居民團體已為其團體購買公眾責任保險，須向民政事務處提交有關證明文件的影印本，否則民政事務處不會資助該項活動。</p> <p>2. 如第三者因投保團體的疏忽，而在其舉辦的活動中受傷並提出法律訴訟，公眾責任保險一般可免投保團體的</p>

項目	單位	每單位最高資助額	每項目最高資助額	要求
				責任，惟詳細的條文須由個別保險公司決定和闡釋。
(c) 雜項	全活動	-	\$250	1. 可包攝影、製作宣傳品或急救用品等。 2. 不可申領食品或飲品。
<b>28 居民團體節日燈飾 (包括新曆新年、農曆新年、中秋節及聖誕節) (只資助購買燈籠、燈飾、燈串及宣傳品)</b>				
(a) 業主立案法團、業主委員會、村務委員會、街坊福利會、街坊聯會、業主協會、業主附屬委員會及租客協會	全活動	-	\$5,000	1. 受資助的居民團體須於電梯大堂當眼處張貼通告，註明有關的燈飾為西貢民政事務處撥款資助的項目，並於申領發還款項時夾附有關通告供本處查核。 2. 居民團體不可就同一節日(包括新曆新年、農曆新年、中秋節及聖誕節)於連續兩個財政年度申請撥款以資助屋苑節日燈飾，及最多可於同一財政年度內申請上述四個節日的其中兩個。
<b>29 居民團體嘉年華</b>				
	所有項目資助上限另見附錄II(II)。			1. 居民團體不能於同一年度同時獲得社區參與計劃資助旅行及嘉年華活動。 2. 凡受社區參與計劃撥款資助舉辦嘉年華活動的居民團體

項目	單位	每單位最高資助額	每項目最高資助額	要求
				不得以所獲的撥款資助購買屋苑節日燈籠、燈飾及燈串。
<b>30 審計費</b>				
	整項活動	-	核准活動撥款額的 2%	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 如核准活動撥款額超過 60 萬元，獲資助者提交的收支結算表，須附上執業會計師報告。獲資助者須在執業會計師報告內加入聲明，說明所有開支均屬社區參與計劃撥款的涵蓋範圍，並且符合撥款指引，以及民政事務處所訂明的社區參與計劃撥款相關條件及規定(報告樣式可見撥款指引附件 E 附錄 III)。 只要這個做法不會導致須以社區參與計劃撥款支付不合理的開支，民政事務處可接納這類報告，並免除有關提供證明文件及單據的規定。</li> <li>2. 如核准活動撥款額為 60 萬元或以下，獲資助者在提交活動的收支結算表時可選擇是否一併提交執業會計師報告以代替提交證明文件及單據。如選擇提交執業會計師報告，報告應加入聲明，說明所有開支均屬社區參與計</li> </ol>

項目	單位	每單位最高資助額	每項目最高資助額	要求
				劃撥款的涵蓋範圍，並且符合撥款指引，以及民政事務處所訂明的社區參與計劃撥款相關條件及規定(報告樣式可見撥款指引附件 E 附錄 III)。只要這個做法不會導致須以社區參與計劃撥款支付不合理的開支，民政事務處可根據有關活動的具體規定，考慮每宗個案，並決定是否接納以執業會計師報告為申請發還款項的有效證明文件。
<b>31 實行減廢措施的開支</b>				
	整項活動	以實報實銷方式計算發還金額。		-
<b>32 應急費用</b>				
	整項活動	核准活動撥款的 5%		-

附註：有關普通小型(非全區性)體育活動比賽、嘉年華(包括由居民團體舉辦的嘉年華活動)、綜藝及興趣班等活動的撥款詳情，請參閱附錄 II。

西貢區社區參與計劃  
普通小型(非全區性)體育、嘉年華(包括由居民團體舉辦的嘉年華活動)、  
綜藝及興趣班活動  
撥款指引

I. 體育活動比賽撥款準則：

	<u>最高資助額 (元)</u>
(i) 裁判費	根據康樂及文化事務署或認可的體育總會的標準釐定
(ii) 場租	實報實銷
(iii) 公眾責任保險	2,000
(iv) 獎座一套(冠、亞、季軍)	800
(v) 球類	1,000
(vi) 橫額(150 元 X 2) (只資助製作費用，張掛及清拆費不在資助之列。)	300
(vii) 雜費(包括攝影、文具及球類用品)	250
(viii) 義工膳食津貼(97 元 X 10)	970
(ix) 海報(A4)(2 元 X 100)或(A3)(3 元 X 100)	200 或 300
(x) 旁證	根據康樂及文化事務署或認可的體育總會的標準釐定
(xi) 場地布置	3,000
(xii) 租賃燈光	3,000
	津貼額(實報實銷)
	+25%員工開支
	+10%中央行政費用
	+5%應急費用

- 註：
1. 民政事務處將視乎個別活動的性質、意義和實際需要，酌情批撥款項予並非載列於上表的開支項目。
  2. 所有項目的詳細要求，請參閱撥款指引及本須知的各項規定。

II. 非全區性嘉年華活動津貼 (包括由居民團體舉辦的嘉年華活動 #) :

	<u>最高資助額 (元)</u>
(i) 租用攤位架(280 元 X 10)	2,800
(ii) 攤位布置費(200 元 X 10)	2,000
(iii) 義工膳食津貼(97 元 X 10)	970
(iv) 租賃音響	3,000
(v) 橫額(150 元 X 4) (只資助製作費用，張掛及清拆費不在資助之列。)	600
(vi) 公眾責任保險	1,500
(vii) 雜費(包括攝影、文具及入場券)	250
(viii) 海報(A4)(2 元 X 100)或(A3)(3 元 X 100)	200 或 300
(ix) 場租	實報實銷
(x) 場地佈置	3,000
(xi) 租賃燈光	3,000
(xii) 攤位獎品(2 元 X 795)	1,590
(xiii) 表演酬金(現場表演)	1,500
(xiv) 宣傳單張(0.5 元 X 1,000)黑白或(1 元 X 1,000)彩色	500 或 1,000
(xv) 場刊 (0.5 元 X 100)黑白或(1 元 X 100)彩色	50 或 100
(xvi) 邀請咭(2.5 元 X 200)	500
(xvii) 典禮用品	100
(xviii) 郵票	280

---

津貼額(實報實銷)

+25%員工開支

+10%中央行政費用

+5%應急費用

- 註：
1. 民政事務處將視乎個別活動的性質、意義和實際需要，酌情批撥款項予並非載列於上表的開支項目。
  2. 所有項目的詳細要求，請參閱撥款指引及本須知的各項規定。

# 居民團體舉辦的嘉年華活動不資助員工開支及中央行政費用。

### III. 非全區性綜藝活動撥款準則 \* :

	<u>最高資助額 (元)</u>
(i) 表演酬金(包括台前表演和幕後伴奏)	5,000
(ii) 租賃音響	3,000
(iii) 橫額(150 元 X 4) (只資助製作費用，張掛及清拆費不在資助之列。)	600
(iv) 義工膳食津貼(97 元 X 10)	970
(v) 舞台布景的橫額一幅	350
(vi) 海報(A4)(2 元 X 100)或 (A3) (3 元 X 100)	200 或 300
(vii) 雜項(包括攝影、沖晒、相片、入場券及文具)	250
(viii) 公眾責任保險	1,500
(ix) 場租	實報實銷
(x) 場地布置	3,000
(xi) 租賃燈光	3,000
(xii) 租用攤位架(280 元 X 4)	1,120
(xiii) 攤位布置費(200 元 X 4)	800
(xiv) 攤位獎品(2 元 X 795)	1,590
(xv) 宣傳單張(0.5 元 X 1,000)黑白或(1 元 X 1,000)彩色	500 或 1000
(xvi) 場刊(0.5 元 X100)黑白或(1 元 X 100)彩色	50 或 100
(xvii) 邀請咭(2.5 元 X 200)	500
(xviii) 典禮用品	100
(xix) 郵票	280
	<hr/> 津貼額(實報實銷) +25%員工開支 +10%中央行政費用 +5%應急費用

- 註：
1. 民政事務處將視乎個別活動的性質、意義和實際需要，酌情批撥款項予並非載列於上表的開支項目。
  2. 所有項目的詳細要求，請參閱撥款指引及本須知的各項規定。

\* 有關**粵曲活動**，如申請樂師費用，撥款上限為 2,500 元。除此，禮物及中央行政費不予批撥。

#### IV. 體育及康樂班撥款準則：

1. 體育及康樂班導師酬金以及文娛活動導師酬金上限詳見附錄I 第11(a)及(c)項。
2. 導師酬金以外其他開支概不資助。
3. 所有興趣班的參加人數須達 20 人或以上才會獲得資助，主辦團體並須提交參加者的名單予民政事務處，以作存照及審批。
4. 如活動計劃涉及由導師主持的興趣班或教練指導的活動，所有導師／教練必須持有認可的專業證書，其副本必須於遞交撥款申請表時一併遞交。
5. 每名興趣班學員每年只可以參加由社區參與計劃撥款資助，並由同一團體舉辦的同一類型的興趣班一次(不同程度的興趣班均劃一計算)。申辦團體須填寫活動參加者記錄表(表格 G)，證明參加該興趣班的學員並未曾在同一財政年度參加該團體舉辦的同一類型興趣班。
6. 所有文化藝術訓練班每節限兩小時，一天之內同一位導師及同一批學生上課不應超過兩小時。

註：所有項目的詳細要求，請參閱撥款指引及本須知的各項規定。

西貢區社區參與計劃  
表格／樣式種類

表格／樣式 表格／樣式名稱

- A 購買資本設備承諾書
- B 地方團體所購資本設備盤存記錄
- C 以社區參與計劃撥款購買資本設備的收據
- D 導師／表演酬津表
- E 付款記錄表(飲品及茶點／便餐)
- F 幹事／員工酬金表
- G 活動參加者記錄表
- H 付給義工的款項記錄表(資助乘搭公共交通工具)
- I 運動制服／表演服裝／其他服裝記錄表
- J 非重大修改通知表
- K 更換活動指定負責人及指定採購人員通知表