

# 油尖旺民政事務處

## 油尖旺社區參與計劃撥款須知

### 1 撥款使用範圍

1.1 社區參與計劃撥款涵蓋範圍包括：

- (a) 指定慶祝活動(即香港特別行政區(下稱“香港特區”)成立周年紀念、國慶日和春節聚會)；
- (b) 其他地區重點活動，例如廟會；
- (c) 區域組織(即分區委員會、撲滅罪行委員會和防火委員會)的活動；及
- (d) 須舉辦的特別活動。

1.2 具體項目及活動例如：地區康樂及體育活動、地區綠化活動、加強公共衛生和疾病預防工作的項目、促進文化共融、推廣社區建設的活動等。

1.3 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) 屬公開性質，並會於油尖旺區內作公開宣傳；
- (c) 於香港特區境內進行；及
- (d) 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。

1.4 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。

1.5 如有特殊情況，油尖旺民政事務處將酌情考慮。

### 2 申請團體的資格

2.1 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。

2.2 政府部門、區議會及區議會／民政事務處相關委員會／工作小組均符合資格申請油尖旺社區參與計劃撥款。

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區法例註冊的組織（例如根據《公司條例》（第 622 章）和《社團條例》（第 151 章）註冊的組織，或根據《稅務條例》（第 112 章）第 88 條獲豁免的機構或信託），而其成立目的是完全或主要為促進地區的利益。至於成立目的是服務市民大眾的全港性組織，其申請舉辦的活動須令當區和在區內居住、工作或上學的人士受惠；或
- (b) 其成立目的是完全或主要為促進地區的利益的團體（無論是法人團體與否）；或成立目的是服務市民大眾的組織，而舉辦的活動令當區和在區內居住、工作或上學的人士受惠。

就申請油尖旺社區參與計劃撥款而言，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 如有特殊情況，油尖旺民政事務處將酌情考慮。

2.5 團體必須有能力舉辦活動，例如過往曾籌辦類似的活動。

2.6 申請團體、其工作人員及其他合辦機構不得涉及任何有國家安全問題的活動，並須確保以油尖旺社區參與計劃撥款推行的項目不會涉及該等活動。

### 3 申請團體的劃分

申請團體一般可分為以下兩類：

3.1 特定團體：包括旺角區賢毅社、油尖區賢毅社、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、九龍社團聯會油尖旺地區委員會；

3.2 非政府機構：不屬上文 3.1 段所述的其他團體、業主立案法團及業主委員會等。

### 4 申請及審批程序

4.1 所有油尖旺社區參與計劃的撥款申請，均須呈交油尖旺民政事務處批核。

4.2 申請團體必須根據下述所屬團體類別的時間表，將撥款申請表(表格一)正本郵寄<sup>註一</sup>或親身交往九龍旺角聯運街 30 號旺角政府合署 4 樓 408 室油尖旺社區參與計劃秘書處，親身遞交表格的截止時間為晚上 6 時。若截止申請日期當天晚上 6 時秘書處因緊急事故或惡劣天氣等原因未有辦工，則截止申請日期會順延至下一個工作日。區議會／民政事務處相關委員會／工作小組亦宜盡可能根據相關時間表提交申請。

特定團體及非政府機構活動舉辦日期	截止申請日期 <sup>註一</sup>	預計結果公布日期 <sup>註二</sup>
<b>2026 至 27 財政年度</b> 2026 年 4 月 1 日至 8 月 31 日 (第一期)	<b>2026 年 2 月 11 日</b>	2026 年 3 月中旬
2026 年 9 月 1 日至 11 月 30 日 (第二期)	<b>2026 年 6 月 18 日</b>	2026 年 8 月上旬
2026 年 12 月 1 日至 2027 年 2 月 28 日 (第三期)	<b>2026 年 9 月 17 日</b>	2026 年 11 月上旬

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 由於油尖旺社區參與計劃撥款有限，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。油尖旺民政事務處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，以及油尖旺民政事務處的評估報告為根據；
  - (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會獲優先考慮：
- (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，例如：推動地區保育、加強公共衛生和疾病預防、促進文化共融、以弱勢社羣為對象等；或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，批核撥款額應以油尖旺民政事務處所訂的標準費用或處方認為合理的費用為準。各開支項目最高資助額見附錄一。
- 5.4 油尖旺民政事務處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。除首年申請團體外，油尖旺民政事務處亦會派員抽樣巡視或出席其他獲社區參與計劃撥款的活動，團體須預留活動名額及支付所涉及的開支。如油尖旺民政事務處就項目進行成效評估的工作，申請團體須提供行政上的協助。

(下文 5.5 至 5.8 段的準則只適用於非政府機構)

5.5 為確保有效運用資源，除油尖旺民政事務處特定主題項目外，處方為非政府機構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政府機構，油尖旺民政事務處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	25,000	50,000
非首年申請的團體	50,000	80,000

5.6 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。

5.7 非首年申請的團體，每期最多只可獲批兩份申請。

5.8 由於申請團體可能會舉辦一些具有特別意義和符合油尖旺民政事務處所確認主題的活動，而所需的資助會超過上文撥款上限，因此在特殊的情況下，團體可以書面向油尖旺民政事務處申請豁免上限，並提供詳細理據及相關資料。

## 6 申請團體籌辦活動時應注意事項

### 適用表格

6.1 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，書面回覆油尖旺民政事務處社區參與計劃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，以便處方重新安排撥款。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。

#### 6.2 支取社區參與計劃撥款的銀行帳戶：

社區參與計劃所有撥款(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) 從社區參與計劃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。

6.3 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，當局有權取消撥款，一切預支款項，亦須退還。

### 更改活動細則申請書 (表格三)

6.4 **暫停或終止項目**：如核准項目嚴重偏離方案；或推行的工作沒有令人滿意及/或實質進展，而且沒有合理解釋；或項目被油尖旺民政事務處認為不再可行或無法遵照核准方案的推行時間表完成，油尖旺民政事務處可隨時暫停或終止向獲資助者發放核准項目的撥款。

6.5 **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，如有上述情況，申請團體宜在進行採購前通知秘書處。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／活動的指定負責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。

6.6 **採購安排**：

(a) 申請團體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。所有物品／服務的報價及獲接納的採購價必須與市場價格進行比較，且應在合理範圍內。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 <sup>1</sup>
	5,001 元至 50,000 元	2 份
	50,001 元至 1,360,000 元	5 份
服務	9,000 元或以下	2 份為宜 <sup>1</sup>
	9,001 元至 50,000 元	2 份
	50,001 元至 1,360,000 元	5 份

如擬採購的物品或服務涉及的款項超過 136 萬元，須以公開招標程序進行採購。

- (b) 申請團體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。

收支結算表  
(表格四)

報價紀錄  
(表格五)

- (d) 申請團體如沒有按上文第 6.5(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) 申請團體以及其合辦者、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。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，團體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。
- (f) 在進行採購時，申請團體須遵守公開、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；所有物品／服務的報價及獲接納的採購價必須與市場價格進行比較，且應在合理範圍內。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](http://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社區參與計劃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。

<sup>(1)</sup> 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。)

6.7 **公眾責任與意外保險**：非政府機構須負責為其舉辦的活動購買保險。

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**：申請團體須按照油尖旺民政事務處所批核的財政預算舉辦活動。若在活動舉辦後，「申請社區參與計劃發還的開支金額」與「油尖旺民政事務處已批核的金額」出現偏差，申請團體必須以畫面解釋原因及獲處方批准，方獲發還款項。調撥後的支出必須符合以下三項條件：

- (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**：獲油尖旺社區參與計劃撥款資助的項目和活動可收取費用。獲資助者就活動釐定收費時，須按情況遵守政府相關的收費政策及安排。獲撥款的團體，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，然後才動用社區參與計劃撥款。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 資助和捐贈：**

- (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，不得較民政事務總署或油尖旺民政事務處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、入場券、代用券、傳單等）必須印有「民政事務總署贊助」或「油尖旺民政事務處贊助」字樣，說明活動由社區參與計劃資助，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。
- (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油尖旺民政事務處認可申請撥款額（見申請表）的 85%，油尖旺民政事務處將會扣減資助額。處方會以其批核撥款額及認可申請撥款額的百分比來計算發還的撥款額。舉例如下：

油尖旺民政事務處認可申請撥款額	油尖旺民政事務處批核撥款額	油尖旺民政事務處認可申請撥款額的 85%
8,000 元	4,000 元	6,800 元

- 如活動的實際支出為 7,000 元，較油尖旺民政事務處認可申請撥款額的 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，較油尖旺民政事務處認可申請撥款額的 85%(6,800 元) 為少，秘書處會根據以下公式計算發還的撥款額：

$$\frac{\text{批核撥款額}}{\text{認可申請撥款額}} \times \text{實際支出} \\ \frac{4,000}{8,000} \times 6,000 \\ = 3,000 \text{ 元}$$

**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及所有獲撥款的項目如實使用。如有宣傳品，例如海報、入場券及宣傳單張等，亦須一併提交。

**6.15 違反接受資助的條款和條件：**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，油尖旺民政事務處會抽樣審查獲資助者所保存的記錄。如非政府機構在推行社區參與項目時未能遵守該等條款及條件，而且未能提出合理解釋，油尖旺民政事務處除了可暫停或終止撥款外，還可施加以下罰則：

- (a) 該機構在下一次申請社區參與計劃撥款時，其申請的優先次序會較低；以及
- (b) 該機構如其後再獲批社區參與計劃撥款以推行社區參與項目，卻再次未能遵守該等條款及條件，則其日後提出的撥款申請會遭拒絕。

油尖旺民政事務處會通知有關的非政府機構其違規事項及已施加的罰則。

**6.16 涉嫌騙取社區參與計劃撥款的處理方法：**

- (a) 如油尖旺民政事務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，並將事件轉交執法機關調查；
  - (ii) 有關團體及有關人士所屬組織所提交但未獲接納的申請，將暫停處理，直至執法機關調查工作完結；
  - (iii) 有關團體及有關人士所屬組織其他已獲批撥款的社區參與計劃活動仍可繼續舉行，但將不獲預支撥款。活動完成後，秘書處會按照規定程序處理其發還款項申請。
- (b) 有關人士如騙取社區參與計劃撥款，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社區參與計劃撥款。有關該活動的發還款項申請將不會受理。此外，有關團體及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。

**6.17 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，以及承擔任何因為推行活動而導致的債務和法律責任，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](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)郵寄或親身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。如3月1日為星期六、日、公眾假期或秘書處因事未有辦工，則有關日期會順延至下一個工作日。親身遞交表格的截止時間為晚上6時，郵件則會以郵戳所示日期為準。

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，又沒有提出令油尖旺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。
- 油尖旺民政事務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。
- 對於油尖旺民政事務處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／活動的指定負責人簽署及「核對無誤」或 “certified correct” 的字樣。
- 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。
- 由社區參與計劃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，油尖旺民政事務處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。

7.5 秘書處有權就團體所提供的申請發還墊支款項文件及單據作出查詢及修正指示。團體須於該指示發出後 **14** 日內回覆秘書處以確認收妥指示，否則秘書處將考慮終止處理相關發還墊支款項申請。

## 8 查詢

如你對這份指引有任何疑問，可聯絡油尖旺社區參與計劃秘書處，聯絡資料請瀏覽 [https://www.had.gov.hk/tc/18\\_districts/my\\_map\\_09.htm#06](https://www.had.gov.hk/tc/18_districts/my_map_09.htm#06)。

## 開支項目的最高資助額

分類編號	開支項目	非政府機構最高資助額	特定團體/區議會授意活動最高資助額	特別活動/油尖旺民政事務處特定主題活動最高資助額
1	宣傳及印製			
	宣傳			
1.1	海報(每張不超過 6 元)	500 元	500 元	1,000 元
1.2	宣傳單張 (每張不超過 0.5 元)	800 元	800 元	1,600 元
1.3	橫額 (每幅不超過 265 元)	1,200 元	1,200 元	2,400 元
1.4	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
1.5	網上宣傳	500 元	500 元	1,000 元
1.6	設計及造稿	3,000 元	3,000 元	6,000 元
	印製			
1.7	小冊子 (每份不超過 3 元)	1,500 元	1,500 元	3,000 元
1.8	入場券 (每張不超過 0.8 元)	400 元	400 元	800 元
1.9	橫額 (非宣傳用)(每幅不超過 265 元)	950 元	950 元	1,900 元
1.10	請柬 (每套不超過 4.6 元)	460 元	460 元	920 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 2 元)	600 元	600 元	1200 元
1.13	影印	200 元	200 元	400 元
1.14	展板製作 (每塊不超過 500 元)	7,200 元	10,000 元	20,000 元
1.15	問卷印製 (每份不超過 2 元)	2,000 元	2,000 元	4,000 元
1.16	報告書 (調查研究)(每本不超過 10 元)	5,000 元	5,000 元	10,000 元

分類編號	開支項目	非政府機構最高資助額	特定團體/區議會授意活動最高資助額	特別活動/油尖旺民政事務處特定主題活動最高資助額
1.17	場刊(每份不超過 4 元)	3,000 元	3,000 元	6,000 元
1.18	營刊(每本不超過 2 元)	400 元	400 元	800 元
1.19	郵費(非宣傳用)	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
1.20	設計及造稿(非宣傳用)	1,000 元	1,000 元	2,000 元

2	場地 (梁顯利油麻地社區中心、旺角社區會堂、旺角街坊會陳慶社會服務中心、油尖旺多元文化活動中心)			
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、旺角街坊會陳慶社會服務中心或油尖旺多元文化活動中心的收費		
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		

分類編號	開支項目	非政府機構最高資助額	特定團體/區議會授意活動最高資助額	特別活動/油尖旺民政事務處特定主題活動最高資助額
3	<b>典禮／儀式</b>			
3.1	簽名冊／題名板	300 元	300 元	600 元
3.2	剪綵花球 (每個不超過 32 元)	320 元	320 元	640 元
3.3	主禮人或講者紀念品 <small>註一及註二</small> (每份不超過 150 元)	750 元	1,000 元	2,000 元
3.4	其他人士紀念品 <small>註一及註二</small> (每份不超過 100 元)	1,000 元	1,000 元	2,000 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	<b>節目</b>			
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) 搭建攤位(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) 搭建佈景板	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) 檯及座椅	3,000 元	3,000 元	6,000 元

分類編號	開支項目	非政府機構最高資助額	特定團體/區議會授意活動最高資助額	特別活動/油尖旺民政事務處特定主題活動最高資助額
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	5,000 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 10 元) <sup>註一及註二</sup>	1,800 元	1,800 元	3,600 元
4.10	抽獎禮物 (每份不超過 50 元) <sup>註二</sup>	1,000 元	1,000 元	2,000 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	5,000 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 <sup>註二及註三</sup> (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	80,000 元
4.16	版權費用	5,000 元	9,000 元	18,000 元

分類編號	開支項目	非政府機構最高資助額	特定團體/區議會授意活動最高資助額	特別活動/油尖旺民政事務處特定主題活動最高資助額
5	膳食 (最多資助人數)	420 人	600 人 (個別大型活動可按個別情況考慮提高資助額)	
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) <sup>註四</sup>	每人 97 元	每人 97 元	每人 97 元
5.2	茶點／小食連飲品 (連續舉行不足三小時的活動) <sup>註五</sup>	每人 71 元	每人 71 元	每人 71 元
5.3	飲品	每人 6 元	每人 6 元	每人 6 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)	1,600 元	1,600 元	1,600 元
6.3	船費 (最高資助額 5,160 元)	每人 43 元	每人 43 元	每人 43 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) <sup>註四</sup>	每人 97 元	每人 97 元	每人 97 元
7.2	茶點／小食連飲品 (連續舉行不足三小時的活動) <sup>註五</sup>	每人 71 元	每人 71 元	每人 71 元
7.3	飲品	每人 6 元	每人 6 元	每人 6 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

分類編號	開支項目	非政府機構最高資助額	特定團體/區議會授意活動最高資助額	特別活動/油尖旺民政事務處特定主題活動最高資助額
8	<b>攝影／錄影</b>			
8.1	攝影	500 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	2,000 元	2,000 元	4,000 元
9	<b>入場費</b>	每人 30 元	每人 30 元	每人 30 元
10	<b>雜項<sup>註六</sup></b>	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	<b>保險</b>			
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	<b>課程</b>			
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) <sup>註七</sup>			
	(a) 初級 (初學者)	每小時 224 元	每小時 224 元	每小時 224 元
	(b) 中級 (改善技術)	每小時 263 元	每小時 263 元	每小時 263 元
	(c) 高級 (提升技巧及技術)	每小時 341 元	每小時 341 元	每小時 341 元
	(d) 具備專業資格的導師	團體需在撥款申請表列明導師的專業資格要求，包括需擁有的證書或經驗、市場資料等，供油尖旺民政事務處考慮及審批。		
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)
12.4	非專業証書導師 (如手工、生活技能類等)	每小時 214 元	每小時 214 元	每小時 214 元

分類編號	開支項目	非政府機構最高資助額	特定團體/區議會授意活動最高資助額	特別活動/油尖旺民政事務處特定主題活動最高資助額
13	<b>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)：</b>			
13.1	旅行	每人 100 元	每人 120 元	每人 120 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	<b>一次性牌照費用</b>	按政府收費標準		
15	<b>中央行政費用</b> <sup>註八</sup>	核准活動撥款額為 20 萬元或以下，中央行政費用不可超過核准活動撥款的 10%；核准活動撥款額超過 20 萬元，中央行政費用不可超過活動實際開支的 10%。		
16	<b>其他開支項目</b>	不可超過批核金額的 25%或 45,000 元，以較低者為準。 申請須經油尖旺民政事務處按個別情況考慮。		

註一：不論油尖旺民政事務處全數資助與否，每份紀念品的價值不得超逾 440 元。

註二：獲資助者應以環保物品作為紀念品或象徵式禮物，紀念品每人不超過一份。

註三：不論油尖旺民政事務處全數資助與否，每份獎品的價值不得超逾 1,590 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。

註八：就核准活動撥款額為 30 萬元或以上的活動，油尖旺民政事務處強烈建議獲資助者應在財政預算中預留中央行政費用作製作執業會計師報告，以代替提交證明單據，該報告須加入聲明，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《社區參與計劃撥款指引》所規定以及《油尖旺社區參與計劃撥款須知》。審計費用在一般情況下不得超過核准活動撥款額的 2%。民政事務處會根據活動的具體規定審核每宗個案，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。如獲資助者選擇提交證明單據而不提交執業會計師報告，需提供合理解釋以供處方考慮。

## 接受社區參與計劃撥款的條款及條件

下述條款及條件適用於自行推行社區參與項目或與民政事務處、區議會或區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組合作推行社區參與項目的非政府機構。這些機構在下文統稱為“獲資助者”。

### 1. 協議

- 1.1 獲資助者接受香港特別行政區(下稱“香港特區”)政府(下稱“政府”)的社區參與計劃撥款，即表示同意、保證和承諾多個事項，當中包括：
- (a) 獲資助者會按《社區參與計劃撥款指引》(下稱“指引”)的規定、民政事務總署署長(下稱“署長”)或獲其授權的人員附加的規定(如有的話)，以及核准的方案及預算推行社區參與項目；
  - (b) 所提供的一切資料和作出的一切聲明和陳述，無論是載於申請書、在推行社區參與項目期間提供或作出，或另行載於進度報告、總結報告和經審計的帳目報告、財務報表或項目材料，均屬真確無誤和完整無缺；
  - (c) 就社區參與項目所進行的活動、僱用或委聘的每名人士／每個機構，以及製作或涉及的任何作品或材料，均符合香港特區法例(包括《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；以及
  - (d) 獲資助者及其與社區參與項目有關的成員、僱員、代理人、承辦商和合辦者，會避免作出可導致他們在參與核准項目時引起實際、潛在或視為存在的利益衝突的行為(例如負責項目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)；在採購物品及服務、招聘，以及在管理／推行項目過程中可能涉及財務或個人利益的其他程序(例如分配門票和擔任比賽裁判)時，會申報利益<sup>1</sup>；會拒絕接受與其有商業往來的人士(例如服務對象、供應商或承辦商)所提供之過於奢華或頻密的款待，以免對提供款待者欠下恩惠，並且不得在籌劃和推行項目時索取、接受或提供利益。

1.2 獲資助者也須確認和承諾遵守下文第 6 段“維護國家安全”的規定。

1.3 署長或獲其授權的人員可隨時暫停或終止向獲資助者發放核准項目的撥款，原因包括但不限於：

- (a) 獲資助者未能遵守指引的任何規定及／或署長或獲其授權的人員施加的任何條件；
- (b) 核准項目嚴重偏離原定方案；
- (c) 核准項目的推行工作沒有令人滿意及／或實質進展，而且沒有合理解釋；
- (d) 項目被認為不再可行或無法遵照核准方案的推行時間表完成；
- (e) 獲資助者提交的資料(例如申請表及項目的報告)不正確、不完整或虛假；
- (f) 民政事務總署有合理理由相信，核准項目、方案建議執行或進行的任何事宜或核准項目所聘用或聘請的人士違反或可能違反香港特區的法律；以及
- (g) 民政事務總署合理地認為向獲資助者發放社區參與計劃撥款不利於國家安全或有損公眾利益。

---

<sup>1</sup> 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人士或組織執行，並須記錄作出該決定的理由。

- 1.4 如屬暫停撥款個案，獲資助者須證明已採取措施改善未能令人滿意的情況並糾正問題，署長或獲其授權的人員才會考慮撤銷暫停撥款。
- 1.5 如屬終止撥款個案，署長或獲其授權的人員可拒絕繼續發放撥款及／或要求獲資助者立即退還所有或部分資助。在這情況下，獲資助者須為政府因其違反或未能履行協議而可能蒙受或與此有關的任何損失或損害，承擔法律責任。
- 1.6 獲資助者，包括其授權人、指定負責人及／或任何其他負責人，將需承擔因其疏忽、魯莽或故意不當行為（包括任何違法行為）（例如虛假聲明、侵犯版權等）而引起的所有法律責任或法律訴訟。

## 2. 運用撥款

- 2.1 獲資助者須確保所得的社區參與計劃撥款，全部用於支付在項目實施期內按照核准計劃推行的項目的必需開支。除非是非常特殊和不可避免的情況，以及事前已獲得署長或獲其授權的人員的書面准許，否則撥款不得用於支付撥款獲批前所招致的開支。
- 2.2 獲資助者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。

## 3. 採購和招聘規定

- 3.1 獲資助者使用社區參與計劃撥款進行採購時，須嚴格遵守指引訂明的採購程序。此外，如項目的預算開支總額有超過50%由社區參與計劃撥款資助，獲資助者在推行整個項目（包括使用其他來源的資助）時，均須遵循有關的採購程序。如不遵守採購指引的規定，發還款項的申請可能被拒，或獲資助者可能須立即把社區參與計劃撥款悉數退還政府。
- 3.2 獲資助者進行採購、招聘，以及在管理／推行項目過程中時，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。

3.3 就採購資本物品而言，獲資助者：

- (a) 須備存一份記錄冊，以記錄使用社區參與計劃撥款購置的所有資本物品。資本物品和相關記錄冊在有需要時須提交政府查核；
- (b) 如把物品出售、轉讓或處置，須事先取得署長或獲其授權的人員書面批准；以及
- (c) 須立即以書面向有關民政事務處報告所有遺失或缺少的物品。如事件涉及或懷疑涉及刑事行為，則須報警。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）送交有關民政事務處。

政府保留權利收回以社區參與計劃撥款採購的資本物品（如有需要），任何因而招致的費用（例如運輸費）須由獲資助者承擔。政府可在適當的情況下就遺失或缺少的資本物品向獲資助者追討任何金錢損失。

4. 報告規定

- 4.1 如項目為期超過一年，獲資助者須在每六個月後的兩個月內，向民政事務處提交有關項目的半年進度報告。如沒有按時提交進度報告，民政事務處可停止發放預支款項及／或發還款項。
- 4.2 獲資助者須在完成項目後兩個月內，提交總結報告以及分項收支結算表，並付上證明單據<sup>2</sup>或由執業會計師擬備的報告。在有需要時，政府可發布有關文件。
- 4.3 如推行跨年度項目，獲資助者必須在收到首年度的預支款項後，至少一次申請發還該年度所招致的開支，並同時提交最新的收支結算表及證明單據<sup>2</sup>，才可在隨後年度為推行項目申請預支款項。

---

<sup>2</sup> 在申請發還款項時提交的單據，必須載列購買日期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（例如發票和帳單），以補單據的不足。

4.4 如項目需延期推行，或在籌備或推行階段提前終止，獲資助者須以書面向民政事務處解釋。如未能提出合理解釋，獲資助者可能須立即把社區參與計劃撥款悉數退還政府。

4.5 獲資助者須提交可核實的證據，例如照片或海報，以證明核准項目已經舉行。

## 5. 出版和宣傳規定

5.1 除非政府與獲資助者磋商後另有安排，否則所有與社區參與項目有關及／或由此所得的成果（下稱“成果”）的知識產權，一律屬政府專有和獨有的財產，一經產生，即歸屬及保持歸屬政府。

5.2 政府特此授予獲資助者及獲其授權的使用者可撤銷、非獨佔、無須繳付版權費用及不可轉授的特許，在推行社區參與項目期間使用成果（包括複製、展示、出版和發行），但有關特許僅供獲資助者用於履行指引所訂的責任。為免生疑問，任何經改動或修改的成果的知識產權（不論屬何性質），一律絕對屬於政府，一經產生，即歸屬及保持歸屬政府。

5.3 如納入成果的任何材料或獲資助者在履行指引所訂的責任時供應或使用的任何材料的知識產權屬第三方所有（下稱“第三方材料”），獲資助者須向政府識別第三方材料，並以書面告知政府。獲資助者特此授予或（如無權如此行事）須自行承擔費用及開支，在根據指引的條款使用第三方材料及把其納入成果時或之前，促使授予政府、獲政府授權的使用者、政府的受讓人及所有權繼承人不可撤銷、非獨佔、無須繳付版權費用、全球範圍內、永久性及可轉授的特許，使用第三方材料（包括作出任何《版權條例》（香港法例第 528 章）第 22 至 29 條所載受版權所限制的作為）。

5.4 獲資助者承諾確保使用、設計、創作、開發、製作或提供任何成果，以及政府、獲政府授權的使用者、政府的受讓人及所有權繼承人為就指引所預期的任何目的而使用、操作、保管或管有成果，均沒有並且不會侵犯任何人士的知識產權或任何其他權利、違反指引所載條款及條件或其他適用於香港

特區的法律，而且成果不會涉及任何構成或民政事務總署合理地認為可能構成《中華人民共和國香港特別行政區維護國家安全法》(以下統稱《香港國安法》)及香港特區有關國家安全的其他法律下危害國家安全罪行；或民政事務總署合理地認為不利於國家安全的行為或活動（以下統稱“違禁行為”）。

- 5.5 對於源自使用、設計、創作、開發、製作或提供任何成果，以及政府、獲政府授權的使用者、政府的受讓人及所有權繼承人為就指引所預期的任何目的而使用、操作、保管或管有成果而侵犯或被指稱侵犯任何人士的知識產權或任何其他權利或與此有關的任何指稱及／或申索所引起的一切法律行動、費用、申索、索求、損害賠償、支出（包括但不限於律師、代理人和專家證人的費用和專項支出），以及可能協定支付以解決任何性質的法律程序和法律責任的裁決及訟費，獲資助者均須就此向政府作出並持續作出全數及有效的彌償。
- 5.6 獲資助者於錄製及／或紀錄任何與成果有關的表演前，須就獲資助者、政府、獲政府授權的使用者、政府的受讓人及所有權繼承人就指引所預期的目的使用及利用此等錄製品及／或紀錄或其副本，向表演者取得可能需要的所有同意及許可，並自行承擔有關費用及開支。就此段而言，“表演”、“表演者”、“錄製”及“錄製品”的定義與《版權條例》（香港法例第 528 章）第 200 條所賦予的涵義一致。
- 5.7 獲資助者須不得撤回地放棄並承諾自行支付費用及開支，以促使成果或其任何部分（包括任何第三方材料）的所有相關作者、導演及第 5.6 段所指的表演者不得撤回地放棄有關項目或表演（視屬何情況而定）的所有精神權利（不論過去、現在或將來）。此等放棄的權利須惠及政府、獲政府授權的使用者、政府的受讓人及所有權繼承人，並須在有關項目產生或送交政府，或政府、獲政府授權的使用者、政府的受讓人及所有權繼承人獲授予特許，或在每項有關表演進行時（視屬何情況而定）立即生效。
- 5.8 在本附錄二內，“知識產權”指專利、商標、服務商標、設計權、版權、網域名稱、數據庫權、工業知識產權、新發明、

設計或程序，並包含其他不論性質及何處產生的知識產權，不論事前已知或還是隨後創造，以及在每一情況下不論是否已註冊，並包括批出任何這些權利的申請。

5.9 製作、出版和傳閱成果只限於非牟利用途。此外，所有成果：

- (a) 不得讓任何人士或機構作個人、政治或商業宣傳用途；其推行、展示或分發方式不得令公眾覺得屬任何種類的個人、政治或商業宣傳；不得令人誤會任何人士或機構與民政事務總署有關連；
- (b) 須符合香港特區的法律；以及
- (c) 不得對中央、政府或民政事務總署的形象造成負面影響，或致使其負上任何法律責任。

5.10 獲資助者確認民政事務處保留權利隨時審核和修改所有成果的內容和設計、禁止派發成果，以及隨時要求獲資助者即時收回正展示、已出版及／或正公開傳閱的成果。

5.11 所有獲資助者也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。不過，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。

## 6. 維護國家安全

6.1 每名申請者及獲資助者均被視為已向政府保證並承諾：

- (a) 本身及其成員、僱員、代理人、承辦商及合辦者（以下統稱“有關人員”）遵從所有適用於香港特區的法律（包括《香港國安法》）；
- (b) 本身或任何有關人員不會干犯違禁行為；
- (c) 如項目涉及申請或已獲批社區參與計劃撥款，在推展或舉辦有關項目時不會干犯違禁行為；以及
- (d) 一旦知悉有人干犯違禁行為，立即向警方及其他有關執法機關舉報。

6.2 如出現下列情況，即使指引及／或政府與獲資助者就社區參與計劃撥款簽訂的協議有相反的規定，政府也可隨時終止向獲資助者發放社區參與計劃撥款：

- (a) 獲資助者或任何有關人員干犯違禁行為；
- (b) 民政事務總署合理地認為，在推展或舉辦獲社區參與計劃撥款資助的項目時，有人干犯或可能干犯違禁行為；
- (c) 民政事務總署合理地認為，繼續發放社區參與計劃撥款，或繼續推行獲社區參與計劃撥款資助的項目，將不利於國家安全；或
- (d) 民政事務總署合理地認為，為保障香港特區的公眾利益（包括社會道德、公共秩序或公眾安全），有必要終止撥款。

6.3 政府可隨時向執法機關通報第 6.2 段提述的任何事項。獲資助者及／或有關人員須為因此而導致的一切法律責任或法律行動負責。

## 7. 其他

7.1 獲資助者須就以下涉及核准項目的情況向政府作出並持續作出全數及有效的彌償：

- (a) 對於源自使用、設計、創作、開發、製作或提供任何成果，以及政府、獲政府授權的使用者、政府的受讓人及所有權繼承人為就指引所預期的任何目的而使用、操作、保管或管有成果而侵犯或被指稱侵犯任何人士的知識產權或任何其他權利或與此有關的任何指稱及／或申索所引起的一切法律行動、費用、申索、索求、損害賠償、支出（包括但不限於律師、代理人和專家證人的費用和專項支出），以及可能協定支付以解決任何性質的法律程序和法律責任的裁決及訟費；以及
- (b) 政府可能蒙受或招致的一切法律責任（包括支付補償和損害賠償的法律責任）、損害賠償、損失、費用、收費及開支（包括因政府提出或他人向政府提出的索求、申索、訴訟、法律程序或調查，而政府可能要支付或會招致的一切法律及其他費用、收費和開支，並按完全彌償基準計算），而上述各項是在任何情況下由下列事項直接或間接引起或導致，或與其相關，或在任何方面與其涉及：
  - (i) 獲資助者就推行核准項目而舉辦或進行的任何活動時，與活動相關或在活動進行期間或因該活動所引致的任何財物損毀、人身傷害或死亡；
  - (ii) 獲資助者違反指引內的任何條文及／或任何香港特區法例；
  - (iii) 獲資助者、其成員、僱員、代理人、承辦商或合辦者推行核准項目時作出疏忽、魯莽或故意不當行為；以及
  - (iv) 核准項目的任何成果或核准項目所開發或製作的任何材料違反或涉嫌違反任何香港特區法例。

- 7.2 署長或獲其授權的人員有權隨時修訂或增補指引所載的條款及條件，而無須事先諮詢或通知獲資助者。獲資助者須遵守和依從署長或獲其授權的人員不時因應情況所需就社區參與計劃附加的條款及條件，並確保與項目有關的成員、僱員、代理人、承辦商及合辦者也遵守和依從這些條款及條件。

## 樣式(附示例)

油尖旺社區參與計劃撥款資助活動的分類帳

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	油尖旺社區參與計劃撥款(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	油尖旺社區參與計劃撥款(部分獲發還款項)	245690	2,500.00		<b>24,000.00</b>
			<u>27,500.00</u>	<u>3,500.00</u>	

本人核實以上資料正確無誤。

簽署 : \_\_\_\_\_

簽署 : \_\_\_\_\_

製備人 : \_\_\_\_\_

核實人 : \_\_\_\_\_

(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

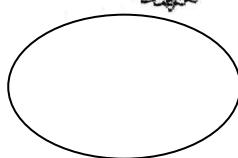
**正 式 收 據**

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

 	<b>文偉旅運公司</b> <b>MAN WAI TOURING BUS COMPANY</b> <small>元朗大棠路 1111 號地下 電話: 81234567</small>	No. 0527	
	<u>收 RECEIPT 據</u> <u>Date 22-7-2007</u>		
<u>RECEIVED from</u> <u>美美木屋互助委員會</u> <small>支來港幣 the sum of HK Dollars 伍仟元正</small>	<u>Certified Correct</u> <small>(CHAN Tai-man)</small>		
<small>該款係付 2007 年 7 月 22 日租用旅遊巴士 5 輛而</small> <small>in Payment of 来回大山腳及尖沙咀太空城</small>			
<small>交來</small>	<small>銀行支票 No.</small>	<small>號收委作責</small>	<small>Received by 收款人</small>