

《運用社區參與計劃撥款守則》

民政事務總署

(二零二一年十二月)

《運用社區參與計劃撥款守則》

	目錄	頁數
I.	引言	1
II.	社區參與計劃撥款的涵蓋範圍	2
III.	撥款	3
IV.	活動類別及推行模式	
4.1	政府部門(包括民政事務處)推行的活動	4
4.2	非政府機構推行的活動	5
4.3	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	6
V.	撥款的資助範圍	
5.1	資助範圍	7
5.2	活動的資助上限	8
VI.	申請社區參與計劃撥款	
6.1-6.2	申請詳情	9
6.3	申請資格準則	10
6.4	關於申請的宣傳	11
6.5	處理申請的程序及撥款批核	11
6.6	審批準則	12
VII.	行政及財務安排	
7.1	採購物品和服務	14
7.2	資本物品	18
7.3	發放撥款的安排	19
7.4	活動所得的收入和撥款餘款	20
7.5	贊助和捐贈	21
7.6	活動的變更	22
7.7	公眾責任與意外保險	22
VIII.	監察機制	
8.1	進度報告和總結報告	23
8.2	巡視及評估	23
8.3	公眾監察	24
8.4	提前終止活動	24
8.5	非政府機構違反資助條款及條件	24
8.6	門票分配	25
IX.	利益衝突	25
X.	向公眾負責	
10.1	民政事務處的角色	26
10.2	獲資助者的角色	27

附件

- A 社區參與計劃撥款資助活動的獲准支出項目
- B 社區參與計劃撥款申請表 — 範本
- C 接受社區參與計劃撥款的條款及條件
- D 社區參與計劃撥款資助活動的報價記錄
- E 非政府機構推行的活動以及民政事務處、區議會或民政事務處／區議會轄下委員會／工作小組與非政府機構合作推行的活動的撥款發放安排詳情
- 附錄 I — 社區參與計劃撥款資助活動預支款項承諾書
- 附錄 II — 收支結算表 — 申請發還部分／最後一筆社區參與計劃撥款(附示例)
- 附錄 III — 《專業會計師條例》(第 50 章)所指的執業會計師或執業法團受委聘進行協定程序的報告 — 樣式
- 附錄 IV — 社區參與計劃撥款資助活動的分類帳 — 範本(附示例)
- 附錄 V — 社區參與計劃撥款資助活動的小額現金帳 — 範本(附示例)
- 附錄 VI — 社區參與計劃撥款資助活動的銀行對帳表 — 範本(附示例)
- F1 社區參與計劃撥款資助活動的總結報告
- F2 社區參與計劃撥款資助活動的進度報告
- G 社區參與計劃撥款資助活動的評估報告
- H 社區參與計劃撥款資助活動的利益申報表
- I 社區參與計劃撥款申請結果摘要

I. 引言

背景

- 1.1 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。政府每年向 18 區區議會撥款推行社區參與項目，以滿足地區需要。區議會負責建議應予推行或資助的活動，以及審核撥款申請，但批出及運用撥款的責任則在於民政事務總署署長，即立法會所通過的政府周年預算中總目 63 民政事務總署項下社區參與計劃撥款的管制人員。署長負責確保撥款用於涵蓋範圍內並符合《運用區議會撥款守則》，以及撥款申請獲得公平處理。在處理撥款過程中，區議員須嚴格遵從上述守則和《區議員及區議會轄下委員會成員操守指引》，以公平、客觀和合理的方式審議各項活動的撥款申請。
- 1.2 社區參與計劃一直有助推動社區建設和改善環境／設施，讓社區受惠。

目前情況

- 1.3 按照過往安排，社區參與計劃的活動一律須獲區議會通過。隨着區議會情況的最新發展，以及有相當大比例的區議會議席懸空，過往安排已經失效。此外，有些區議會因區議員人數不足，無法選出區議會主席，以致未能召開區議會會議。市民也可能認為把其社區的福祉交由餘下的極少數區議員決定，安排有欠公允且不合情理。
- 1.4 考慮到社區參與計劃的宗旨，政府認為須繼續善用計劃的撥款，以促進社區的福祉。社區參與計劃繼續為屬其涵蓋範圍的地區活動提供必要的撥款，實在十分重要。

經修訂安排

- 1.5 為確保公帑運用得宜，政府決定暫停區議會於其第六屆任期內，在推行社區參與計劃的活動方面所擔當的角色，改為由民政事務總署／民政事務處和康樂及文化事務署(下稱“康文署”)負責在參考地區意見後，提議值得由社區參與計劃撥款推行的項目。該計劃的涵蓋範圍和撥款準則將維持不變，而民政事務總署署長會繼續監督審批撥款申請的工作，並確保公帑按既定撥款機制審慎運用。《運用區議會撥款守則》已為《運用社區參與計劃撥款守則》所取代。
- 1.6 按照經修訂的安排，各區民政事務處、民政事務總署和康文署會直接向有關機構發放撥款，或舉辦具地區特色的活動和受歡迎的節慶活動，以及文化、藝術和康樂活動，以促進地區和諧。將獲撥款資助的項目包括(1)指定的慶祝活動(即香港特別行政區成立紀念日和國慶日的慶祝活動，以及新春酒會)；(2)其他地區盛事(例如龍舟競渡、廟會及區節)；(3)由地區組織(即分區委員會、地區撲滅罪行委員會和地區防火委員會)舉辦的活動；以及(4)可能要舉辦的特別活動。
- 1.7 本守則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行政及財務安排。

II. 社區參與計劃撥款的涵蓋範圍

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

- (a) 在地區設施舉行的項目和活動；
- (b) 與不同界別和非政府機構合辦的項目，包括可能需要跨年度承擔開支的項目；
- (c) 地區康樂及體育活動；

- (d) 地區文娛活動；
- (e) 加強地區公共圖書館服務的項目和活動；
- (f) 地區綠化活動；
- (g) 加強公共衛生和疾病預防工作的項目；
- (h) 促進文化共融、相互尊重，以及推廣義務工作精神的項目；
- (i) 支持地區保育的活動；
- (j) 建立社會資本以及促進助人自助的活動；
- (k) 提高公眾對地區行政計劃的認識的活動；以及
- (l) 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。

III. 撥款

- 3.1 社區參與計劃撥款是總目 63 民政事務總署項下的開支項目，撥款額每年由立法會根據《預算》的建議表決通過，會視乎政府的整體財政狀況而有所不同。當局**每年提供撥款**供全港 18 區推行項目和活動。當局會在每個財政年度開始時，根據各區的面積及地區特點分配撥款。民政事務處可根據所得的撥款額，選定和提出應予推行的項目及活動，以切合地區的需要。由於民政事務總署總部只會存留小量撥款作為應急費用，民政事務處應把所得撥款額視作現金開支上限，並按此限額籌劃承擔項目。另外，根據現金會計制度，在財政年度完結時，所有未動用的社區參與計劃撥款額將會取消；換句話說，現時並無機制讓民政事務處把一個年度的社區參與計劃撥款未用餘額轉至下一個年度。

3.2 雖則如此，為方便民政事務處籌劃跨年度活動及跨越當前財政年度的長期承擔項目，包括聘用專責人員，民政事務處可承擔隨後年度的開支，但須符合以下條件：

(a) 跨年度活動及長期承擔項目的推行時間不得超過 2023 年 12 月 31 日(即第六屆區議會任期完結的日期)；以及

(b) 由(a)項所引致的撥款承擔總額不得超過有關地區在該年度所得的社區參與計劃撥款的 50%，並且不得導致民政事務處須在該年度內申請追加撥款。

IV. 活動類別及推行模式

如第 II 部分所述，所有使用社區參與計劃撥款籌辦社區參與項目／活動的計劃，統稱為社區參與計劃。一般而言，社區參與計劃可由下述各方推行：

(a) 政府部門(包括民政事務處)；

(b) 非政府機構¹；以及

(c) 區議會或區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組。

4.1 政府部門(包括民政事務處)推行的活動

4.1.1 撥予有關政府部門(民政事務處除外)的撥款，在得到民政事務處批准後，會由民政事務總署發出撥款令。除非民政事務處訂明特定的條件，否則，有關政府部門在取得撥款令後，可根據既定的部門指引運用撥款。此外，有關政府部門須遵守既定的政府財務規則和規例，以及向民政事務處匯報核准活動的進度及成果。

¹ 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。

4.1.2 為免生疑問，儘管康文署可能與非政府機構合辦某些活動或把某些活動外判予非政府機構籌辦，該署使用社區參與計劃撥款籌辦的康樂及文化活動，一律視作由政府部門推行的社區參與計劃。這些活動大多會在年內持續舉行。

4.1.3 另一方面，民政事務處籌辦的社區參與計劃，有可能是與非政府機構合辦，也有可能是與區議會或區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組合辦。民政事務處可視乎情況彈性處理，分別遵從適用於“非政府機構推行的活動”(見第 4.2 段)和“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”(見第 4.3 段)的推行政程序辦理。

4.2 非政府機構推行的活動

4.2.1 非政府機構可直接向民政事務處申請撥款資助，推行社區參與計劃。非政府機構申請社區參與計劃撥款的資格準則載於第 6.3 段。

4.2.2 民政事務處在製備財政預算時，慣常會預留部分社區參與計劃撥款，供某些團體(下稱“指定團體”)舉辦社區參與計劃。這些指定團體仍須一如其他社區參與計劃撥款申請者，提交撥款申請，以作正式批核。

4.2.3 指定團體通常是與民政事務處合作多時並成立已久的地區團體，有足夠能力為有關社區及在區內居住、工作或上學的人士舉辦各項社區參與計劃(包括大型或主題活動)，而且往績良好。

4.2.4 民政事務處如慣常會預留撥款予指定團體舉辦社區參與計劃，應備存該等團體的名單。為確保名單只包括表現良好的團體，民政事務處應每年檢討名單。檢討時須考慮上文第 4.2.3 段所述指定團體的特點，並應以書面方式把檢討妥為記錄。

4.3 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

區議會或區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組推行社區參與計劃，應可在某程度上作出彈性安排，但必須符合本守則所載的指引。區議會或區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組可按下述方式推行活動：

(a) 與非政府機構合辦的活動

區議會或區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組可物色或邀請非政府機構合辦社區參與計劃。區議會或上述委員會／工作小組應把遴選合作伙伴的討論內容，記錄於有關的會議記錄內。

為確保遴選過程公開透明，遴選非政府機構擔任合作伙伴，應通過公開邀請(例如在民政事務處／區議會網站登載邀請通知)及／或局限性邀請(例如向區內若干非政府機構發出邀請函)。如有需要不按慣常做法，即不作出公開邀請或局限性邀請，應把理據記錄於有關的會議記錄內。在遴選過程中，應考慮相關因素(例如非政府機構的經驗和往績，以及舉辦有關社區參與計劃的能力)。

活動會由非政府機構按已獲區議會或民政事務處同意，即已獲批准的社區參與計劃撥款申請所載的方案推行。民政事務處人員除了在有需要時提供意見和資料外，不會參與實際的推行工作。

(b) 自行推行的活動

這類活動會由民政事務處人員推行。除非本守則另有規定，否則民政事務處人員會按照政府的規則和規例推行活動。根據一般規定，民政事務處人員不得參與可能引致與公職有任何利益衝突或可能令政府尷尬的活動。

V. 撥款的資助範圍

5.1 資助範圍

5.1.1 民政事務處可使用不多於當區所得撥款的 15% 聘請專責人員，全年執行區議會或民政事務處的職務。這些職務可包括處理區議會轄下委員會／工作小組的行政工作，統籌和推廣大型及跨年度的活動，以及監察和評估這些活動。

5.1.2 民政事務處可從當區所得撥款預留一筆數額合理的款項，用於購置和維修保養推行社區參與計劃常用的資本物品(例如擴音系統)(見第 7.2 段)，以便民政事務處或區議會及轄下委員會／工作小組長期推行活動。購置有關物品前，民政事務處須確信日後推行社區參與計劃時，仍有需要使用有關物品，而且在儲存方面不構成問題。此外，擬購物品必須純粹用於推行社區參與計劃。

5.1.3 獲資助者²應把所得的社區參與計劃撥款，全部用於支付在計劃實施期內推行核准活動的必需開支。

5.1.4 申請者(政府部門除外)在提交申請和推行核准活動時，應參照附件 A載列的獲准支出項目。此外，也應注意以下各點：

(a) 可使用不多於**核准活動撥款的 25%**，支付活動所需及直接導致的員工開支³；

(b) 如核准活動撥款額為 **20 萬元或以下**，非政府機構可使用不多於**核准活動撥款的 10%**支付本身的行政費用，稱為“中

² 獲資助者指獲發社區參與計劃撥款的所有機構，包括政府部門、民政事務處、區議會、區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組，以及非政府機構。

³ 員工開支指聘用參與整項活動的員工及／或散工所涉及的開支，以及／或就非政府機構現職員工為推行活動而獲發放的逾時工作津貼提供的資助。僱用導師、教練等費用不屬於員工開支，但屬於可以由社區參與計劃撥款支付的獲准支出項目。

央行政費用”(例如監督由社區參與計劃撥款資助的活動所需的督導人員及總部的開支)。如核准活動撥款額**超過 20 萬元**，非政府機構可申領的中央行政費用限額為**活動實際開支的 10%**。非政府機構不論自行舉辦抑或與民政事務處或區議會合辦活動，都可申領中央行政費用；

(c) 可使用不多於**核准活動撥款的 10%**支付活動所需及直接導致的其他雜項支出項目，不論有關項目是否在附件 A載列的獲准支出項目清單內；以及

(d) 可使用社區參與計劃撥款購置列為資本物品的設備及家具(見第 7.2 段)，但須符合以下條件：

(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) 有關物品不得成為任何個別人士的個人財產；以及

(v) 購置有關物品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)。

5.1.5 民政事務處在通過某項活動時，可支持批撥一筆數額不超過**活動撥款(即活動的核准預算)5%**的額外款項，作為應急費用。這筆款項可用於支付支出項目引致的任何不能預計的承擔項目。

5.2 活動的資助上限

每項活動最多可獲批撥 **250 萬元**。超過此上限的追加撥款申請，只有是由民政事務處推行，並且是特別值得推行的活動，才會獲民政事務總署署長考慮。

VI. 申請社區參與計劃撥款

6.1 申請詳情

6.1.1 申請者(民政事務處及政府部門除外)須向有關民政事務處提交申請書，列明活動建議[申請表範本載於附件 B，當中必須包括申報、聲明及同意書(即第 7 和第 8 部分⁴)，並且不得作出修改。]申請書須包含以下資料：

- (a) 主辦機構的名稱和背景，以及證明符合申請資格的文件(如適用)(見第 6.3.1 段)；
- (b) 活動合辦者的資料，以及合作方式(如有的話)；
- (c) 活動的詳情(例如活動的性質、目的和舉辦地點)；
- (d) 工作計劃和時間表；
- (e) 活動的開支預算連同分項數字；
- (f) 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)；

⁴ 簽署申請書第 7 和第 8 部分(即申報及聲明部分)的人士(例如區議會主席或區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組主席；如主席拒絕簽署，則由秘書處人員負責)須確認，所有區議員或區議會／民政事務處轄下委員會委員／工作小組成員(如適用)均已按照申請規定申報利益並就《港區國安法》作出聲明，而民政事務處應在處理社區參與計劃撥款申請時，安排所有區議員／委員會委員／工作小組成員在會議上作出聲明，並保存有關文件作記錄。如有區議員或區議會／民政事務處轄下委員會委員／工作小組成員拒絕作出聲明，民政事務處應研究隨後的安排。一般而言，區議員／委員會委員／工作小組成員如拒絕作出上述聲明，便不得參與有關撥款申請的討論。此舉可確保該(等)人士不會影響申請書的內容，而撥款申請也不會被延誤，否則，申請或會因有區議員／委員／工作小組成員拒絕作出聲明而實際上遭否決。

(g) 預計其他資助來源(例如門券收益、捐款等)(見第 7.4 段)；

(h) 獲資助期間的現金流量預測；

(i) 門票分配安排(如適用)(見第 8.6 段)；以及

(j) 就第 6.6 段所載的審批準則，提交其他有助申請的相關資料。

6.1.2 為提升行政效率，由民政事務處人員代區議會或區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組執行而金額等於或少於 10 萬元的活動，如事先得到有關的民政事務處、區議會或區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組批准，有關人員可無須按上文第 6.1.1 段的規定就個別活動提交詳細的申請書，而可連同其他金額等於或少於 10 萬元的活動，向民政事務處提交一份綜合申請書，當中提供各項活動的開支預算而無須列出每項活動的詳細分項開支預算。不過，有關人員向獲民政事務總署署長授權的人員提交撥款申請時，仍須在有關檔案內記錄詳細的分項開支預算，以供內部查核(見第 6.5.3 段)。

6.2 政府部門(包括民政事務處)如申請社區參與計劃撥款，或應民政事務處邀請使用社區參與計劃撥款推行某些地區項目或活動，應盡量提供上文所列的有關資料，但同時須充分顧及現行的政府規例，以及有關部門的收費政策及既定做法。

6.3 申請資格準則

6.3.1 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)和《稅務條例》(第 112 章))註冊的組織，而其成立目的是完全或主要為區內的利益。至於成立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。

6.3.2 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。

6.4 關於申請的宣傳

民政事務處應不時安排合適的宣傳(例如在民政事務總署／民政事務處的網站上宣傳)，邀請非政府機構(例如文化或藝術團體)申請社區參與計劃撥款，舉辦社區參與計劃。民政事務處也可邀請非政府機構申辦一些現時由指定團體代民政事務處推行的活動(例如管理地區足球隊、籌辦龍舟競渡活動等)。宣傳應提供有關的資料，包括申請手續及截止日期、獲准支出項目和會計安排等。

6.5 處理申請的程序及撥款批核

6.5.1 民政事務處人員在收到撥款申請後，會審閱計劃書，以確定活動是否屬於社區參與計劃撥款的涵蓋範圍，以及建議的支出項目是否屬於獲准支出項目清單內所列的項目，而且不超過有關的開支限額。如有需要，民政事務處人員會先徵詢可能與建議活動相關的政府部門的意見，然後才把計劃書提交民政事務處考慮。

6.5.2 民政事務處人員在初步評審撥款申請後，會把申請書提交民政事務處所委任的內部審批委員會⁵，由審批委員會決定應否支

⁵ 審批委員會應至少由三名成員組成，當中一人為主席，其職級不低於高級行政主任／高級聯絡主任或其同等職級；另外兩人為委員，其職級不低於二級行政主任／二級聯絡主任或其同等職級。

持申請。審批委員會須把其決定記錄在有關的審批委員會會議記錄內，並應盡可能記錄作出該決定的理由。審批委員會通過的事項詳情(包括通過的撥款額)，如沒有在其他相關文件載述，也應予以記錄。

6.5.3 活動經審批委員會通過後，民政事務總署署長或獲其授權的人員如信納有關活動在社區參與計劃撥款的涵蓋範圍及資助範圍內，便會批准活動的撥款，然後通知申請者結果。

6.5.4 所有申請獲批的申請者須遵守規定，確保所有由社區參與計劃撥款資助的項目和活動的所有宣傳品，均展示民政事務總署的名稱，並盡可能展示民政事務總署的徽號。此外，在推行獲批准的活動時，非政府機構，以及與非政府機構合辦活動的民政事務處、區議會或區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組，均須遵守附件 C 所載的條款及條件。

6.6 審批準則

6.6.1 撥款應用於資助屬社區參與計劃撥款涵蓋範圍的活動(見第 II 部分)。動用的撥款必須能令有關社區和在區內居住、工作或上學的人士直接受惠。

6.6.2 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宜獲優先考慮：

(a) 項目和活動具有地區特色，以及在地區層面推行；

(b) 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；

(c) 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；

- (d) 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
- (e) 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。

6.6.3 下列類別的活動一般**不會**獲得支持：

- (a) 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；
- (b) 擬為個別人士提供專享或個人利益的活動；
- (c) 發放救濟款項的活動；
- (d) 以牟利或籌款為主要目的的活動；或
- (e) 較適宜以其他政府撥款或部門撥款推行的活動。

6.6.3(A) 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。

6.6.4 在評審個別申請時，也應以下列準則為依據：

- (a) 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，以及民政事務處或區議會的評估報告為根據。這些記錄由民政事務處人員負責整理；
- (b) 推行的時間表是否周詳和切實可行；
- (c) 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；

(d) 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；

(e) 是否有其他團體已經或正在推行類似的活動，導致或可能導致重複；以及

(f) 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 6.6.3(A)段所述，在任何情況下，該等活動都絕不應獲得撥款資助。

6.6.5 每宗申請會按個別情況考慮。在任何情況下，絕對不得在尚未得知屬同一申請的每項活動的詳情前，向申請者發放整筆撥款資助多項活動；此外，也不得把某項活動的開支轉撥至另一活動，以作互相補貼。

6.6.6 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。

VII. 行政及財務安排

7.1 採購物品和服務

7.1.1 政府部門的採購安排

(a) 政府部門(包括民政事務處，但民政事務處與非政府機構、區議會或區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組合辦活動時除外(見下文第 7.1.3 段))推行社區參與計劃時，須遵守與採購程序有關的政府規例(包括《物料供應及採購規例》)、政府通告及部門指引，尤其須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 ⁶	2 份為宜
	5,001 元至 50,000 元	2 份
	50,001 元至 1,400,000 元 ⁷	5 份
服務	5,000 元或以下 ⁶	2 份為宜
	5,001 元至 50,000 元	2 份
	50,001 元至 1,400,000 元 ⁷	5 份

(b) 根據一般規定，如採購涉及的款額不足 5 萬元，應使用政府指定的銀行發給有關員工的採購卡購置。員工應從發卡銀行所提供的採購卡供應商名單中，物色供應商。

(c) 一般而言，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。

7.1.2 非政府機構的採購安排

(a) 非政府機構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：

⁶ 為應付緊急需要，可根據《物料供應及採購規例》第 265(a)及 290(a)條的規定，以現金採購小額的物品和服務，但總值不得超過 5,000 元。

⁷ 政府部門採購物品和服務的報價上限，請參閱《物料供應及採購規例》第 220(a)條。條文會不時修訂。

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 ⁸	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 ⁸	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。

- (b) 非政府機構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)。
- (c) 指定人員進行採購前，須取得規定數目的報價，並填寫載於附件 D 的報價記錄。報價記錄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。
- (d) 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，非政府機構在推行整項活動時，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，均須遵循上文第 7.1.2(a)至(c)段載述的採購程序。

⁸ 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，無須邀請報價。

- (e) 非政府機構如沒有按上文第 7.1.2(a)至(d)段載述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)，必須在附件 D 的報價記錄內，適當記錄並提出充分理由，以供稽核。
- (f) 除非民政事務處人員要求，否則非政府機構無須提交附件 D 的報價記錄。但如民政事務處人員提出要求，非政府機構須在民政事務處人員指定的限期內，提交附件 D 的報價記錄及供應商的書面報價。
- (g) 非政府機構以及其合辦者、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、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)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。
- (h) 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。
- (i) 有關活動採購的全部報價和文件，均須保存五年⁹，供政府在有需要時查核。

7.1.3 民政事務處、區議會或區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組的採購安排

⁹ 非政府機構如根據與其註冊有關的條例，無須保存財務、會計及採購記錄，而在保存該等資料方面有實際困難，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民政事務處人員。

(a) 與非政府機構合辦的活動

民政事務處、區議會或區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組與非政府機構合辦活動，須遵循上文第 7.1.2 段載述的採購安排。

(b) 民政事務處人員代區議會或區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組執行的活動

上文第 7.1.1 段載述的採購安排須予遵循。

民政事務處人員獲豁免，無須依循採購程序僱用政府物流服務署的印務和運輸服務。

7.2 資本物品

7.2.1 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。

7.2.2 由政府部門或民政事務處人員代民政事務處、區議會或區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組購置的資本物品，須按有關的政府規例和部門指引管理和處置。

7.2.3 非政府機構如購置資本物品，以推行活動，或推行與民政事務處、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。

7.2.4 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)須由非政府機構承擔。

7.2.5 非政府機構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。非政府機構如把物品出售、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。

7.2.6 如非政府機構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。有關的非政府機構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非政府機構追討因其保管的資本物品遺失或缺少而引致的金錢損失。

7.3 發放撥款的安排

7.3.1 向政府部門(民政事務處除外)發放撥款的安排

民政事務總署會發出撥款令，向有關的政府部門直接發放款項。如核准活動預計涉及跨財政年度的開支，民政事務總署會根據有關財政年度的核准現金流量需求，安排向有關部門發出撥款令；首個撥款令在當前的財政年度獲得撥款批准後發出，其他撥款令則在隨後的財政年度開始時發出。有關部門須在活動完結後兩個月內，向民政事務處提交收支結算表(見附件 E 附錄 II)。

7.3.2 向非政府機構發放撥款的安排

社區參與計劃撥款一般會在活動完結後，向非政府機構發還款項。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 E。

7.3.3 向民政事務處、區議會或區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組發放撥款的安排

(a) 與非政府機構合辦的活動

第 7.3.2 段載述的發放撥款安排，適用於由民政事務處、區議會或區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組與非政府機構合辦的活動。

(b) 由民政事務處人員代民政事務處、區議會或區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組執行的活動

民政事務總署在收到發票及／或證明文件後，會直接支付有關款項。民政事務處人員須在活動完結後兩個月內，向民政事務處提交收支結算表(見附件 E 附錄 II)。

7.4 活動所得的收入和撥款餘款

7.4.1 獲社區參與計劃撥款資助的項目和活動可收取費用。獲資助者就社區參與計劃釐定收費時，須按情況遵守政府有關的收費政策及安排。由政府部門或民政事務處人員推行的社區參與計劃所得的任何收入，全屬政府收入，並須直接記入政府一般收入帳目內，不得用於支付活動的任何開支。

7.4.2 獲批社區參與計劃撥款的非政府機構，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⁹，供政府在有需要時查核。

- 7.4.3 由民政事務處人員代民政事務處、區議會或區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組執行的社區參與計劃，須依循第 7.4.1 段載述的安排。由民政事務處、區議會或區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組與非政府機構合辦的活動，則須依循第 7.4.2 段載述的安排。

7.5 贊助和捐贈

- 7.5.1 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。
- 7.5.2 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。
- 7.5.3 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及舉辦有關活動的其他政府部門的名稱及徽號為大，也不得更為顯眼。
- 7.5.4 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，申請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。
- 7.5.5 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⁹，供政府在有需要時查核。
- 7.5.6 除非本守則另有訂明，否則政府部門及民政事務處人員在推行活動時，必須遵守有關接受贊助和捐贈的政府規例、政府通告及部門指引。

7.6 活動的變更

7.6.1 活動必須按照核准的方案和預算進行。

7.6.2 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、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)，必須向民政事務處提出理由，並事先獲得其書面批准。

7.6.3 獲資助者也須把活動的其他改變／變更通知民政事務處。

7.6.4 由民政事務處人員代民政事務處、區議會或區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組執行而金額等於或少於 10 萬元的活動，除非活動有重大的修訂或變更，否則無須就下列情況要求民政事務處批准修訂申請：

(i) 增添不在原本核准範圍內的獲准支出項目，而修訂預算不超出核准活動撥款額；或

(ii) 增添不在原本核准範圍的非獲准支出項目，而新增的非獲准支出項目款額加上活動原本獲核准時所述的雜項支出項目款額，不超出可用於支付其他雜項支出項目的上限(即核准活動撥款額的 10%)(見第 5.1.4(c)段)。

7.7 公眾責任與意外保險

7.7.1 由民政事務處或民政事務總署總部、區議會、區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組，以及其他政府部門舉辦的活動，無須購買公眾責任與意外保險，但如租用非政府場地的租約訂有這項強制規定／條件，則屬例外。

7.7.2 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。

- 7.7.3 非政府機構須負責為其舉辦的活動購買保險。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，非政府機構可使用社區參與計劃撥款購買保險。
- 7.7.4 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。

VIII. 監察機制

8.1 進度報告和總結報告

- 8.1.1 為確保社區參與計劃撥款按核准的預算及用途使用，獲資助者須在活動完結後兩個月內向民政事務處人員提交總結報告。
- 8.1.2 如活動為期超過一年，非政府機構除了在活動完結時提交報告外，還須每半年提交進度報告。所有進度報告須在每六個月後的兩個月內提交。總結報告及進度報告的格式分別載於附件 F1 及 F2。

8.2 巡視及評估

- 8.2.1 民政事務處應設有一套評估機制，以監察活動的成效。民政事務處可作出彈性安排，自行設立其認為適當的評估機制，但一般而言，應由沒有參與活動的行政工作以及與受評估機構或活動沒有利益關係的民政事務處人員，抽樣巡視或出席有關的活動。他們應監察活動的進度，並評估活動是否達到預期的目標。附件 G 所載的評估報告須在巡視工作完成後提交民政事務處。民政事務處須確保有關人員在巡視後提交評估報告，而該等人員也應在有關的資訊系統輸入評估結果。
- 8.2.2 如評估結果並不理想，民政事務處應通知獲資助者，讓獲資助者有機會就評估結果提出意見，並把這些意見納入評估報告內。此外，民政事務處應向獲資助者說明，民政事務處日後審批社區參與計劃撥款申請時，會參考評估報告。

8.3 公眾監察

8.3.1 為進行評估，民政事務處應考慮邀請參加者就活動(特別是較大型和舉辦期較長的活動)的表現和成效提出意見。民政事務處應透過民政事務總署／民政事務處網站(“我的社區”)和告示板等途徑，公布正在和即將舉行的社區參與計劃資助項目和活動的名單，以及載於附件 I的申請結果摘要，以方便市民參與和進行評估。

8.3.2 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，惟披露個人資料一事，必須符合《個人資料(私隱)條例》(第 486 章)所訂明的規定及／或豁免。

8.4 提前終止活動

8.4.1 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民政事務處。

8.4.2 民政事務處可視乎情況及非政府機構提出的理由，在適當的情況下，批准發還非政府機構在籌備／推行活動時招致的開支。如民政事務處認為活動終止是由於有關的非政府機構疏忽所致，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。

8.5 非政府機構違反資助條款及條件

8.5.1 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，民政事務處人員會抽樣審查獲資助者所保存的記錄。獲資助的非政府機構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，民政事務處可施加以下罰則：

(a) 該機構在下一次申請社區參與計劃撥款時，其申請會置於較後獲考慮的位置；以及

(b) 該機構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。

8.5.2 民政事務處人員應按民政事務處的指示，通知有關的非政府機構其違規事項及已施加的罰則。

8.6 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。一般而言，社區參與計劃撥款不應用於補貼為某類人士(例如某組織的會員)提供的優惠。民政事務處應根據此原則，按需要自行發出有關門票分配的補充指引。社區參與計劃撥款的申請者也須在申請書上說明門票分配安排。

IX. 利益衝突

9.1 區議員(包括增選委員)及民政事務處人員須就任何實際、潛在或表面的利益衝突作出申報。舉例說，在下列情況下，他們應申報利益：

(a) 他們在有關活動建議和遴選報價的事宜上，有金錢或其他方面的利益關係，或與提出申請／獲得社區參與計劃撥款資助推行社區參與計劃的人士／機構有關連；以及

(b) 他們推薦或提名了一個供應商／承辦商作出報價。

此外，《區議會常規》列明的有關申報利益的其他程序也須予以遵從。

- 9.2 為免影響區議會及民政事務處的聲譽，區議員(包括增選委員)及民政事務處人員應避免與獲得社區參與計劃撥款資助推行活動的人士／機構有商業往來。如基於某些原因無法避免，有關區議員／民政事務處人員應向區議會／民政事務處申報該宗交易，以及按情況避免參與區議會／民政事務處有關的工作程序。
- 9.3 區議員(包括增選委員)及民政事務處人員應在切實可行的範圍內，在討論事項之前申報利益。區議員(包括增選委員)或民政事務處人員如在其後任何時間發現須申報利益，應立即作出申報，並按情況填寫附件 H的利益申報表格。無論如何，利益申報表格應與活動完結時提交的報告一併送交民政事務處。
- 9.4 所有申報事項均須記錄在有關會議(例如區議會／民政事務處的內部審批委員會的會議)記錄內，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。
- 9.5 活動申請者(包括其他政府部門及非政府機構)如在有關活動建議的事宜上有金錢或其他方面的利益關係(例如曾經與區議員(或其助理)／民政事務處人員有商業往來)，應在申請表上申報利益。

X. 向公眾負責

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。

10.1 民政事務處的角色

民政事務處會決定如何使用所屬地區的社區參與計劃撥款。具體來說，民政事務處的職責包括：

- (a) 建議和籌劃應予推行的活動；

- (b) 決定活動是否屬於社區參與計劃撥款的涵蓋範圍以及應否推行；
- (c) 決定活動的規模；
- (d) 決定活動的優次；
- (e) 決定推行活動的時間表；以及
- (f) 監察活動的進度及整體成效。

10.2 獲資助者的角色

- (a) 獲社區參與計劃撥款推行活動的政府部門，應確保撥款用途屬於社區參與計劃撥款的涵蓋範圍，並且符合有關部門的規則和規例以及民政事務處在批出撥款時所訂立的特別條件。部門須向有關的民政事務處負責和交代，並按時向民政事務處提交進度報告和評估報告。
- (b) 非政府機構在推行活動期間，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。非政府機構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。
- (c) 作為獲資助者，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。

社區參與計劃撥款資助活動的獲准支出項目

- (a) 為活動僱用員工(包括臨時工或散工¹)的開支(不可超過核准活動撥款的 25%)
- (b) 非政府機構的中央行政費用(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%)
- (c) 採購列為資本物品的設備及家具的開支²
- (d) 運輸工具租賃費
- (e) 義工乘搭公共交通工具的開支
- (f) 租用及布置場地、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，購置文具、備用品和小型器材，以及實行減廢措施的開支
- (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：

項目	活動的支出限額 (每人每日)	對象
飲品和茶點	64 元*	參與活動連續三小時以下的演出者、義工、嘉賓和參加者
便餐 (包括飲品)	87 元*	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

¹ 散工／非技術工人的工資不應低於現行的法定最低工資。

² 每項資本物品的單位成本不應超過 20 萬元。

- (1) 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：

項目	每項的支出限額
紀念品或象徵式禮物	不超過 410 元*
獎品	不超過 1,500 元*

(不得贈送現金或可兌換現金的物品，例如銀行禮券。獲資助者應以環保物品作為紀念品或象徵式禮物。)

- (m) 為代表地區參加區際／地區體育比賽的參加者購置運動制服(不包括運動鞋)的費用。制服費用一般不應超過每人 300 元*
- (n) 僱用服務(例如沖印照片和投影片、製作設計和圖版、到會服務等)，以及放映版權作品所須支付的費用
- (o) 在有需要時購買公眾責任保險及意外保險的保費及保費徵款
- (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的活動，或由民政事務處、區議會或區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組與非政府機構合辦的活動)
- (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
- (s) 在區內進行研究和調查的費用

註 (i)： 訂有支出上限的項目不得額外增加開支，即不得把有關的額外開支轉撥入《運用社區參與計劃撥款守則》第 5.1.4(c)段所述的雜項支出項目。

(ii)： *這些項目的支出限額按綜合消費物價指數的變動幅度調整。

(iii)： 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，以盡量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/tc/green_event_guide.htm 下載。

(F) 申請社區參與計劃撥款的記錄

- ☐ 這是本機構首次申請社區參與計劃撥款
- ☐ 本機構曾申請社區參與計劃撥款
- ☐ 但不獲批准。
- ☐ 並獲得批准。在過去五年內，新近三次申請(如有的話)的資料如下：

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

2. 合辦者的資料(適用於與其他機構／區議會合辦的活動)

合辦機構名稱／聯絡人姓名 ／電話號碼／傳真號碼／ 電郵地址	簡述合作或支援的性質和形式
1.	_____

2.	_____

3. 建議活動的資料

- (A) 項目／活動名稱：_____
- (B) 性質：_____
- (C) 目的：_____
- (D) 推行日期／推行期：_____
- (E) 策劃／籌備期：_____
- (F) 申請資助額：_____元

(G) 舉辦地點： _____

(H) 內容： _____

(I) 對象： _____

(J) 預計參加人數／觀眾人數： _____

(K) 宣傳和推廣方法： _____

(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

(N) 門票分配安排(如適用)：

4. 開支預算和現金流量預測

(A) 收支預算表

預算收入 (如適用)	數目 (i)	單價 (元) (ii)	總額 (元) (iii)=(i)x(ii)
參加者費用 ³			
內部資源			
贊助和捐贈			
其他			
預算收入總額 (a)			

預算開支 ⁴	數量 (i)	單位成本 (元) (ii)	總額 (元) (iii)=(i)x(ii)
預算開支總額 (b)			

申請社區參與計劃撥款的款額 (c) = (b) – (a)	
-------------------------------	--

³ 如活動由政府部門或民政事務處人員代民政事務處、區議會或區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組推行，來自參加者費用的收入(如有的話)不應在本項具列，而應另行於第 5 部分開列，該等收入須視作政府收入，不應回撥用以資助活動。

⁴ 如撥款用於購置資本物品，申請者須在第 5 部分填報曾否以社區參與計劃撥款購置資本物品。如有的話，須隨申請表一併遞交有關的設備記錄冊／物品記錄表副本。

(B) 現金流量預測(如適用)

	預計現金流量								
	第一年(元)		第二年(元)		第三年(元)		第四年(元)		總額 (元)
	一至 六個月	七至十 二個月	一至 六個月	七至十 二個月	一至 六個月	七至十 二個月	一至 六個月	七至十 二個月	
(a)收入									
(b)開支									
淨現金流量 需求 ((b) – (a))									

(C) 預支款項需求⁵(只適用於非政府機構)

年度	須預支款項的日期	所需款額(元)和擬議用途
第一年		
第二年		
第三年		
第四年		

5. 其他資料

請在下方列明任何其他與建議活動有關並應在審批申請時考慮的資料。

⁵ 第一年的預支款項將在活動獲批准後發放。如隨後幾年需要預支款項推行活動，應重新申請。

6. 其他資助途徑

請註明如申請被拒絕或核准活動撥款額少於申請金額，將如何取得經費進行建議的活動。

(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. 利益申報

(A)

- ☐ 本人謹此申報，本人並沒有任何直接或間接與本活動申請有關的金錢或其他方面的利益關係。
- ☐ 本人謹此申報，本人有直接或間接與本活動申請有關的金錢或其他個人利益關係。詳情如下：

(B) 適用於由區議會或區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組提交的申請 (應刪除或劃去第 7(A)段)

- ☐ 本人確認 _____ 的所有相
(主辦機構的名稱)
關成員和合辦者(如有)已按照上文第 7(A)段申報利益。詳情如下(如已申報利益)：

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，申請會無效。此外，政府將停止發放核准撥款，而已支付的款項也須全數退還政府。本人也明白政府保留權利，追討多付或以欺詐手段獲得的社區參與計劃撥款。該等款項會視作虧欠政府的民事債項。

(B) (i)

☐ 本人謹此聲明，就本人所知，本人／本機構的員工／本申請的其他合辦者*沒有涉及任何關乎國家安全的活動，並會確保所舉辦的活動不會牽涉入該等活動中。本人明白，即使申請獲得批准，如所舉辦的活動其後被發現有任何國家安全問題，民政事務總署署長可撤回撥款，並要求獲資助者退還已發放款項或償還任何預支款項。本人明白，如所舉辦的活動有任何國家安全問題，本人／本機構的員工／本申請的其他合辦者*須就有關的刑事罪行負上法律責任。

(ii) 適用於由區議會或區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組提交的申請(應刪除或劃去第 8(B)(i)段)

☐ 本人確認 _____ 的所有相關
(主辦機構的名稱)

成員和合辦者(如有)已按照上文第 8(B)(i)段作出聲明。

(C) 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所有資料(包括但不限於有關本機構的資料及活動詳情)公開讓公眾查閱並公布周知。本人也同意向公眾表明本活動獲得民政事務處資助，並承諾會在與活動有關的所有宣傳品上和活動中，展示民政事務處和民政事務總署的名稱，並盡可能展示民政事務總署的徽號。

(D) 本人已閱讀並明白《運用社區參與計劃撥款守則》(隨附副本／以下連結所提供的版本)的內容和資助條款及條件*。本人同意，如獲得社區參與計劃撥款資助，會遵守上述文件所載的規定(包括向有關的合辦者、成員及員工發布關於利益申報的規定)。

簽署：

獲授權人姓名：

職位：

日期：

正式印章

* 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，會由民政事務總署用於處理與運用社區參與計劃撥款有關的事宜，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 段所述的目的而向政府其他部門、局及有關人士和團體披露。

查閱個人資料

3. 申請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：

(負責人員職銜)

民政事務處

(電話號碼)

接受社區參與計劃撥款的條款及條件

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《運用社區參與計劃撥款守則》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社區參與計劃撥款的條款及條件，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) 獲資助者須確保社區參與計劃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，但必須事先得到民政事務處書面批准。
- (c) 獲資助者在使用社區參與計劃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)。所有未動用的社區參與計劃撥款均須立即歸還政府。
- (d) 獲資助者使用社區參與計劃撥款進行採購，須遵照《運用社區參與計劃撥款守則》訂明的採購程序。此外，如活動預算開支總額超過 50%來自社區參與計劃撥款，獲資助者推行整項活動(包括使用其他財政來源的款項)時，均應遵照有關的採購程序。如不遵照採購指引，發還款項的申請可能被拒，或可能須立即把社區參與計劃撥款悉數退還政府。
- (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、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)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) 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) 就採購資本物品而言，獲資助者(或與民政事務處、區議會或區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組合辦活動的非政府機構)：
- (i) 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的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；
 - (ii) 如把物品出售、轉讓或處置，須事先取得民政事務總署署長書面批准；以及
 - (iii) 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。如事件涉及或可能涉及刑事成分，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)，送交民政事務總署署長。
- 民政事務總署署長保留權利，在有需要時取回以社區參與計劃撥款採購的資本物品。至於遺失或缺少的資本物品，民政事務總署署長可視乎情況向有關的非政府機構追討任何金錢損失。
- (h) 如活動為期超過一年，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活動的半年進度報告。沒有按時提交進度報告，可導致停止發放預支款項／發還款項。(只適用於非政府機構)
- (i) 活動完結後，獲資助者須在兩個月內，提交總結報告以及分項收支結算表，並付上證明單據^註或由執業會計師擬備的報告。在有需要時，政府可公開有關文件。
 - (j) 獲資助者如推行跨年度活動，必須在收到首年度的預支款項後，申請發還該年度的開支至少一次，並同時一併提交最新的收支結算表及證明單據^註，才可在隨後年度為推行活動申請預支款項。
 - (k) 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民政事務處解釋。如不能提出合理解釋，可能須立即把社區參與計劃撥款悉數退還政府。
 - (l) 獲資助者須在核准活動的所有宣傳品(包括背幕、海報、橫額、邀請信／柬、入場券、代用券、傳單)展示民政事務總署的名稱，

以及盡可能展示民政事務總署的徽號，並說明活動由社區參與計劃資助。

- (m) 獲資助者須提交可核實的證據(如照片或海報)，以證明核准活動已經舉行。
- (n) 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(如偽造單據)，他們個人須負上責任。
- (o) 獲資助者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。

註：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(例如發票和帳單)，以補單據的不足。

社區參與計劃撥款資助活動的報價記錄

請注意：指定採購人員應先填寫本表格，並交由獲資助者的獲授權人／活動指定負責人批核，然後才發出購貨訂單。除非民政事務處要求，否則獲資助者無須提交本表格。如民政事務處提出要求，獲資助者須在民政事務處指定的限期內提交本表格。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，以及導致發還款項的申請被拒。

本表格及有關採購的全部報價和文件，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。

- (a) 活動名稱：_____
- (b) 獲資助者名稱：_____
- (c) 指定採購人員的姓名及職位：_____
- (d) 電話號碼：_____
- (e) 已取得的書面報價單／確認報價的資料：

分項列出 物品／服務的 詳情	獲邀報價的供 應商／承辦商 的姓名／名稱	書面報價單／ 確認報價的資料			附註
		收到日期	價格 (元)	報價是否獲 接納 (請以✓號或 X 號標示)	
	1.				
	2.				
	3.				
	4.				
	5.				

已夾附上述物品／服務的所有報價單。

- (f) 沒有書面報價單的項目，則夾附供應商／承辦商確認報價的資料。供應商／承辦商的聯絡資料如下：

供應商／承辦商的 姓名／名稱	地址	聯絡人	
		姓名	電話號碼

(g) 沒有遵照《運用社區參與計劃撥款守則》訂明的採購規則的理由，以及在短時間內多次採購相同或類似物品／服務的理由(請於適當空格加上✓號)：

☐ 在市場上，有關物品／服務只有一個供應商／承辦商

☐ 贊助人指定該供應商／承辦商

(請說明理由：_____)

☐ 其他獲邀報價的供應商／承辦商沒有回應

☐ 只有該供應商／承辦商提供的物品／服務符合所有必須遵守的使用規格

☐ 有關物品／服務是基於兼容性(例如資本物品的部件)及／或合約規定而不能向其他供應商／承辦商購買的專有項目

☐ 其他(請註明)

(h) 茲證明上述報價真確無誤，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。

(i) 本人已閱讀並明白[地區]*《運用社區參與計劃撥款守則》的內容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)

(姓名／職位)

指定採購人員

日期

批核人：

(簽署)

(姓名(請以正楷填寫))

獲資助者的獲授權人／

活動指定負責人

正式
印章

日期

指定採購人員及獲資助者的獲授權人／活動指定負責人不得是同一人。

* [地區]《運用社區參與計劃撥款守則》的連結：

[連結]

個人資料收集目的

1. 在本表格內提供的個人資料，會由民政事務總署用於處理與運用社區參與計劃撥款有關的事宜，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 段所述的目的而向政府其他部門、局及有關人士和團體披露。

查閱個人資料

3. 申請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：

(負責人員職銜)

民政事務處

(電話號碼)

非政府機構推行的活動以及
民政事務處、區議會或民政事務處／區議會轄下委員會／工作小組與
非政府機構合作推行的活動的
撥款發放安排詳情

1. 預支款項

- (a) 為協助獲資助者¹支付活動的初期費用和應付流動現金需求，民政事務處在收到獲資助者提出書面申請時，可在活動推行前，建議發放一筆預支款項，數額不得超過**核准活動撥款額的 50%**。獲資助者在收取預支款項時，其獲授權人須簽署載於附錄 I的承諾書。
- (b) 民政事務處在發放預支款項後，會監察活動的進度，並提醒獲資助者在可行的情況下，盡早就預支款項結算。結算時須提交經核實的正式單據²，作為開支證明。
- (c) 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，除非可以向民政事務處提供合理解釋，否則必須立即把預支款項退還政府。

2. 發還部分款項

獲資助者不論有否領收預支款項，均可在活動完結前，就社區參與計劃撥款申請最多**兩次發還部分款項**。每項活動在完結前可獲發放的款項總額，不得超過**核准活動撥款額的 90%**。獲資助者在申請發還款項時，須提交最新的收支結算表(見下文第 4 段)，以及由獲資助者的獲授權人或指定的活動負責人核實的證明單據²，以供查核。

¹ 就本文件而言，“獲資助者”指非政府機構以及與非政府機構合辦活動的民政事務處、區議會或區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組。

² 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(例如發票和帳單)，以補單據的不足。

3. 發還最後一筆款項或一次過發還款項

一次過發還的款項或減去預支款項和已發還的部分款項後的撥款餘額，會在活動完結後發放給獲資助者。獲資助者如需申請發還最後一筆款項或一次過發還款項，必須在活動完結後兩個月內，把分項開列的收支結算表(見下文第 4 段)連同所有證明單據²以及活動總結報告，一併提交民政事務處，以便處理。收支結算表內必須準確記錄各項預支款項、發還款項和開支。民政事務處接納有關收支結算表和活動總結報告(見《運用社區參與計劃撥款守則》(下稱“《守則》”)第 8.1 段)後，便會發還有關款項。

4. 收支結算表

- (a) 第 2 及 3 段所述收支結算表的格式，載於附錄 II。除非下文第 4(b)及(c)段另有訂明，否則獲資助者一般必須把收支結算表連同有關開支(中央行政費用³除外)的證明單據²的正本一併提交民政事務處。為免生疑問，除非另有訂明，否則不論收支結算表上的開支項目是否由社區參與計劃撥款資助，獲資助者必須就所有開支項目提交單據。
- (b) 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夾附《專業會計師條例》(第 50 章)所指的執業會計師或執業法團受委聘進行協定程序⁴的報告。獲資助者除了可提供上文第 4(a)段規定的證明單據²外，也可要求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《守則》所規定以及民政事務處所訂明的社區參與計劃撥款指引。只要這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單據²的規定。

³ 非政府機構申領《守則》第 5.1.4(b)段所述的中央行政費用，無須提供證明單據，只須在活動完結後申請發還社區參與計劃撥款時，在申請表格(附錄 II)填寫申領的款額，以及證實有關款額不曾獲得政府資助。民政事務處人員會處理申請，並在發還最後一筆社區參與計劃撥款時一併發放中央行政費用。

⁴ 在受聘進行協定程序時，核數師須按照香港會計師公會指定的若干準則進行審計程序。核數師可能會就財務資料的個別項目(如應付帳款、可追收帳、向有關人士／機構購買的項目，以及實體中某部分銷售額和盈利)、財務報表(如資產負債表)，甚或整套財務報表，進行若干審計程序。

- (c) 就核准活動撥款額為 60 萬元或以下的活動而言，並無硬性規定獲資助者必須提交執業會計師報告。然而，獲資助者可選擇提交這類報告，以代替按上文第 4(a)段所規定提交證明單據²，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《守則》所規定以及民政事務處所訂明的社區參與計劃撥款指引。民政事務處可根據活動的具體規定以及第 4(d)段的規定，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。
- (d) 獲資助者如聘用核數師，審計費用在一般情況下不得超過核准活動撥款額的 2%。審計費用必須在建議預算內列明，以供民政事務處考慮。
- (e) 執業會計師報告的樣式載於附錄 III(執業會計師報告必須包括第 1 段第(1)至(3)項的指定程序和第 2 段(a)至(c)項的報告調查結果，並且不得改動)。任何與社區參與計劃撥款開支有關的單據²，如在申請發還款項時沒有向民政事務處提交，獲資助者須妥善保存五年⁵，供政府在有需要時查核。

5. 涉及跨年度承擔開支的活動

- (a) 如活動涉及跨年度承擔開支，預支款項和部分發還的款項(見上文第 1 及第 2 段)會在每個年度根據當前年度推行活動的核准撥款額發放。換言之，在活動推行期間，獲資助者每個年度最多可取得當前年度核准活動撥款額的 90%。核准撥款總額餘下的 10%，只會在民政事務處收到獲資助者提交的收支結算表及活動總結報告後發放。
- (b) 獲資助者在活動推行的第二個年度及隨後各年度申請預支款項時，必須注意以下各點：
 - (i) 獲資助者申請發還上一年度的開支時，須一併提交最新的收支結算表和證明單據²；以及
 - (ii) 有關民政事務處將根據獲資助者的開支情況，以及活

⁵ 非政府機構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，而在保存該等資料方面有實際困難，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民政事務處人員。

動推行的第二個年度或隨後各年度的現金流量需求的最新情況(如有的話)，決定預支款項的實際數額。

6. 支取社區參與計劃撥款的銀行帳戶

- (a) 所有社區參與計劃撥款(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。在可行的情況下，獲資助者宜就每項活動開立一個分類帳(範本載於附錄 IV)，記錄收支帳項和結餘，以便擬備收支結算表。此外，獲資助者在管理銀行帳戶時須注意以下各點：
 - (i) 未動用的撥款(小額現金除外)任何時間都須存放於銀行帳戶；
 - (ii) 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；
 - (iii) 銀行徵收的附加費或負利息不應從撥款中扣除；以及
 - (iv) 獲資助者應把與活動有關的銀行結單及其他財務和會計文件保存五年⁵，供政府在有需要時查核。
- (b) 如區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組開立銀行帳戶，帳戶簽署人宜採用以下做法：
 - (i) 銀行帳戶簽署人最多可有五名，每張支票由兩名簽署人簽署；
 - (ii) 在簽發付帳支票前，信納帳項是在核准預算範圍內的恰當開支；
 - (iii) 在登記冊內記錄收到銀行支票簿和簽發支票；
 - (iv) 妥善處理損毀的支票(例如在損毀的支票上註明作廢)，並貼附在支票簿的存根上；以及
 - (v) 除了按照第 6(a)段所述指引管理銀行帳戶之外，另行備存小額現金帳，並擬備該銀行帳戶的每月銀行對帳表(小額現金帳及銀行對帳表範本分別載於附錄 V 及附錄 VI)。

致：香港特別行政區政府
(經辦人：[地區] 民政事務專員)

社區參與計劃撥款資助活動
預支款項承諾書

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) 按照核准的方案、推行日期／推行期、[地區]民政事務處訂定的條款及條件，以及申請表格上列明的條件，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^註，作為開支證明；
- (iii) 如原來經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，以及證明單據^註／執業會計師報告*；以及
- (v) 立即把預支款項的未用餘額(如有的話)退還政府。

我們同意及接受，如**未能履行**上述第(i)至第(v)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(v)項，可導致日後提出的社區參與計劃撥款申請不獲接納。

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

正式印章

註：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(例如發票和帳單)，以補單據的不足。

*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，會由民政事務總署用於處理與運用社區參與計劃撥款有關的事宜，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 段所述的目的而向政府其他部門、局及有關人士和團體披露。

查閱個人資料

3. 申請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：

(負責人員職銜)

民政事務處

(電話號碼)

(示例)

附件 E 附錄 II

收支結算表
申請發還部分／最後一筆*社區參與計劃撥款

A 部 : 基本資料

獲資助者名稱： ABC 委員會

活動名稱： 香港古蹟考察團

活動編號： 000001

活動推行／展開日期： 1.4.2011

活動完結日期： 31.5.2011

核准活動撥款總額： 40,000 元

本年度的核准活動撥款額¹： 40,000 元

已領取的社區參與計劃
撥款總額¹： 22,500 元

是次申請發還款項的性質
和款額¹： 第一／~~二~~／~~三~~／~~四~~*個年度部分(第一／第二筆*)／最後一筆發還款項
17,000 元

B 部 : 收支結算表(截至 31.05.2011)
(日／月／年)

(A)	收入總額 ² (詳見附頁 I)	5,000.00 元
(B)	開支總額 (詳見附頁 II)	44,500.00 元
(C)	以社區參與計劃撥款支付的開支總額(元)	(B)-(A) 39,500.00 元
(D)	已領取的社區參與計劃撥款數額(元) ¹	
	預支款項	20,000.00 元
	第一筆部分發還款項	2,500.00 元
	第二筆部分發還款項	0.00 元
		總額 22,500.00 元
(E)	申請發還款額並夾附證明單據*(元) ¹	17,000.00 元
(F)	結算預支款額並夾附證明單據*(元) ¹	5,000.00 元
	已結算的預支款額 ¹	15,000.00 元
(G)	退還給政府的餘款(元) ¹ (D) - (C)	無

¹ 由政府部門或民政事務處人員代民政事務處、區議會或區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組推行的活動，無須填寫此項。

² 由政府部門或民政事務處人員代民政事務處、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，不應回撥用於資助活動。

* 請刪去不適用者

(示例)

C 部 : 由政府人員／獲資助者的獲授權人所作的證明*

本人謹此證實：

- (1) 上述資料正確無誤，而 B 部已詳列所有其他收入來源(包括所獲贊助和捐贈)，並無任何遺漏；
- (2) 所購置的各項物品在認收時完好無損，所開列的各項服務也屬合理並為有關活動所需，而所有開支均符合《運用社區參與計劃撥款守則》訂明的規定和民政事務處所規定的各項條款及條件；
- (3) 活動的各項物品及服務的報價和獲接納的採購價，與市場價格比較，均屬合理；
- (4) B 部所列的開支只用於推行上述活動；
- (5) 申領的中央行政費用不曾獲得政府資助。*



簽署： _____

姓名： _____

職位： _____

政府部門／獲資助者*名稱： _____

日期： _____

* 請刪去不適用者

只供署方填寫

本人已核對上述資料，全部均符合《運用社區參與計劃撥款守則》訂明的規定和民政事務處所規定的各項條款及條件。

本人信納上述資料符合《運用社區參與計劃撥款守則》訂明的規定和民政事務處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： _____

[^] 有關人員的職級須為二級行政主任或以上或同等職級

(示例)

附頁 I

收入項目詳情

	項目	數目／數量	單價(元)	收入總額(元)	原來預算收入(元)
1.	參加者費用	100	10	1,000	1,000
2.	李文先生的贊助	1	4,000	4,000	3,500
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
			總額：	5,000	4,500
				(見附錄 II)	

(示例)

附頁 II

支出項目詳情

項目	收據編號	開支總額(元)	以其他收入來源 支付的款額(元)	以社區參與計劃撥款 支付的款額(元)	社區參與計劃撥款 的原來核准額(元)
印刷	1	2,000.00	2,000.00	無	無
文具	2	200.00	200.00	無	無
旅遊車	3-10	10,880.00	2,480.00	8,400.00	8,900.00
午膳	11-18	26,000.00	無	26,000.00	26,000.00
入場費	19-26	5,000.00	無	5,000.00	5,000.00
雜項	27-33	420.00	320.00	100.00	100.00
		44,500.00	5,000.00	39,500.00	40,000.00
		(見附錄 II)			

(示例)

個人資料收集目的

1. 在本表格內提供的個人資料，會由民政事務總署用於處理與運用社區參與計劃撥款有關的事宜，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 段所述的目的而向政府其他部門、局及有關人士和團體披露。

查閱個人資料

3. 申請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：

(負責人員職銜)

民政事務處

(電話號碼)

樣式

《專業會計師條例》(第 50 章)所指的
執業會計師或執業法團
受委聘進行協定程序的報告

據實調查報告

致：(核數師委聘人)

我們已進行與閣下協定的程序，就已於[活動完結日期]完成的[活動名稱]社區參與計劃，審核了收支結算表所載的收支項目詳細資料，審核結果載述於下文。我們是根據香港會計師公會發出的《香港相關服務準則》第 4400 號“接受委聘進行有關財務資料的協定程序”(Hong Kong Standard on Related Services 4400, “Engagements to Perform Agreed-Upon Procedures Regarding Financial Information”), 進行受委聘的工作。我們進行有關程序，純為協助閣下遵照香港特別行政區政府民政事務總署在[日期]發出的信件[檔號]所載條件的規定，報告[活動名稱]社區參與計劃的收支情況。我們所進行的指定程序詳情概述如下：

1. 我們已核實收支結算表內各項目的計算結果，並把各項目與[獲資助者名稱]截至[日期]的帳目和記錄結餘作出比較。
2. 我們已取得收支項目詳細資料並核實其計算方法，以及把收支項目詳細資料列出的結餘與證明文件作出比較。
3. (i) 我們已根據《運用社區參與計劃撥款守則》所規定以及民政事務處所訂明的社區參與計劃撥款指引，核實這項活動的開支。或^(註)
(ii) 我們已把各支出項目與民政事務總署發出的可運用社區參與計劃撥款支付的獲准支出項目清單作出比較。

現報告調查結果如下：

- (a) 就第 1 項而言，我們認為收支結算表與我們所得到的帳目和記錄相符。
- (b) 就第 2 項而言，我們認為收支項目的款額與證明文件相符。
- (c) (i) 就第 3 項而言，我們認為支出項目符合《運用社區參與計劃撥款守則》所規定以及民政事務處所訂明的社區參與計劃撥款指引。或^(註)

樣式

(ii) 就第 3 項而言，我們認為支出項目全屬獲准支出項目。

由於上述程序並不構成《香港核數準則》(Hong Kong Standards of Auditing)、《香港審閱工作準則》(Hong Kong Standards on Review Engagements)或《香港核證工作準則》(Hong Kong Standards on Assurance Engagements)所指的受委聘進行核證(assurance engagement)，我們沒有就所報告的結果作出任何保證。

如我們根據香港會計師公會發出的《香港核數準則》、《香港審閱工作準則》或《香港核證工作準則》進行額外程序或就有關的財務報表進行受委聘的核證，我們可能會注意到其他事項，並會就有關事項向閣下作出報告。

本報告只用作本文第一段所述的用途，供閣下參考。本報告副本可提交予香港特別行政區政府，除此之外，本報告不得作任何其他用途或分發給任何其他人士。本報告僅與上文指明的收支結算表及收支項目詳細資料有關，並不包括(核數師委聘人)任何其他統稱為財務報表的資料。

XYZ 公司
香港執業會計師

日期

註： 獲資助者如選擇不提交單據，以證明收支結算表正確無誤，則必須採用第(i)項。

範本(附示例)
社區參與計劃撥款資助活動的分類帳

附件 E 附錄 IV

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	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	社區參與計劃撥款 (部分獲發還款項)	245690	2,500.00		24,000.00
			27,500.00	3,500.00	

本人核實以上資料正確無誤。

簽署：_____

製備人：_____
(姓名請以正楷填寫)

職位：_____

日期：_____

簽署：_____

核實人：_____
(姓名請以正楷填寫)

職位：_____
(銀行帳戶簽署人)

日期：_____

範本(附示例)
社區參與計劃撥款資助活動的小額現金帳

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

小額現金帳

日期	詳情	憑單編號	存入 (元)	支出 (元)	結餘 (元)
8.4.2011	銀行(支票編號 123455)	A000001	1,000.00		1,000.00
9.4.2011	文具	A000002		30.00	970.00
10.4.2011	印刷費	A000003		2.00	968.00
11.4.2011	郵費	A000004		14.00	954.00
15.4.2011	李小玲女士的交通費	A000005		20.00	934.00
			1,000.00	66.00	

截至二零一一年四月三十日，小額現金帳的結餘為 934 元，與手頭的小額現金額相符。

本人核實以上資料正確無誤。

簽署： _____ 製備人： _____ (姓名請以正楷填寫) 職位： _____ 日期： _____	簽署： _____ 核實人： _____ (姓名請以正楷填寫) 職位： _____ (銀行帳戶簽署人) 日期： _____
---	--

範本(附示例)
社區參與計劃撥款資助活動的銀行對帳表
(截至二零一一年四月三十日)

銀行名稱：_____

銀行帳戶持有人名稱：_____

銀行帳戶編號：_____

		元	元
銀行帳戶結餘			24,000.00
加：	尚未交兌的支票		
	ABC 印務公司	123456	2,000.00
	E.F.D.文具行	123458	200.00
			<u>2,200.00</u>
			26,200.00
加：	利息收入		<u>2.00</u>
截至二零一一年四月三十日銀行結單上的結餘			<u><u>26,202.00</u></u>

本人核實以上資料正確無誤。

簽署：_____

製備人：_____

(姓名請以正楷填寫)

職位：_____

日期：_____

簽署：_____

核實人：_____

(姓名請以正楷填寫)

職位：_____

(銀行帳戶簽署人)

日期：_____

社區參與計劃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／推行期及推行時間 : _____
- (5) 舉辦地點 : _____
- (6) 財政簡報
- (a) 收入總額 ¹ : _____
- (b) 支出總額 : _____
- (c) 所得社區參與計劃撥款總額 : _____
- (b) – (a)

(7) 已舉行的項目／活動的數目

項目／活動舉行日期		參加人數	
原先擬定日期	實際日期	目標	實際

¹ 由政府部門或民政事務處人員代民政事務處、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，不應回撥用於資助活動。

(8) 活動的評估

(i) 參加者的整體意見

(ii) 活動的效益／成果

(9) 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。

民政事務處的意見：_____

跟進行動：_____

負責人員簽署：_____ 姓名：_____

職銜：_____ 日期：_____

社區參與計劃撥款資助活動的進度報告

(如活動為期超過一年，有關的非政府機構須填寫此報告)

- (1) 機構名稱 : _____
- (2) 活動名稱 : _____
- (3) 活動編號 : _____
- (4) 推行日期／推行期及推行時間 : _____
- (5) 舉辦地點 : _____
- (6) 活動的最新財政簡報(截至_____):

(i) 整項活動的收入

項目	性質	現時預算／ 核准款額 ¹ (元)	截至今天 實際所得款額 (元)
(a)	參加者費用	_____	_____
(b)	內部資源	_____	_____
(c)	贊助及捐贈	_____	_____
(d)	其他來源的收入(請註明):	_____	_____
	_____	_____	_____
	_____	_____	_____
	小計(I)	=====	=====
(e)	社區參與計劃撥款 小計(II)	=====	=====
	總額 (I)+(II)	=====	=====

(ii) 開支

項目	性質	現時核准款額 (元)	實際支出款額 (元)
(a)	整項活動的活動開支 ² 總額	_____	_____
(b)	本年度的活動開支 ²	_____	_____

¹ 社區參與計劃撥款以外的項目，須填報預算款額。至於社區參與計劃撥款，則須填報現時核准款額。

² 活動開支指以社區參與計劃撥款支付的款額。

(7) (a) 已舉行的項目／活動的數目

項目／活動舉行日期		參加人數	
原先擬定日期	實際日期	目標	實際

(b) 將舉行的項目／活動的數目

擬定舉行項目／活動的日期	目標參加人數

(8) 核准活動方案的建議改動

性質	建議改動的詳情
(a)	
(b)	
(c)	
(d)	
(e)	

(9) 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。

民政事務處的意見：_____

跟進行動：_____

負責人員簽署：_____ 姓名：_____

職銜：_____ 日期：_____

社區參與計劃撥款資助活動的評估報告

甲部：活動的背景資料

(由民政事務處人員填寫，並在巡視前交給民政事務總署人員)

活動名稱：

活動編號：

推行日期／推行期：

舉行地點：

獲資助者名稱：

合辦者：

核准活動撥款：

預計參加人數：

民政事務處訂明的特別條件：

(由民政事務處人員填寫，並在巡視當日起計兩星期內交回民政事務處)

評估：

不滿意

(a) 達到活動的目標				
(b) 取得預期的效益				
(c) 實際和預計參加人數的比較				
(d) 參加者的反應				
(e) 有效運用撥款的程度				
(f) 鳴謝民政事務處／民政事務總署的方式				

簽署：_____ 日期：_____
(民政事務處人員的姓名)

註：

1. 評估報告會供民政事務處人員查閱。
2. 評估活動成效的工作，應由沒有參與活動的行政工作以及與受評估機構沒有利益關係的民政事務處人員負責。

丙部：有否遵從社區參與計劃撥款資助條款及條件的審查

(由民政事務處的負責人員(二級行政主任或以上職級的人員)在核實活動總結報告及收支結算表後填寫)

	有遵從	沒有遵從	不適用
1. 撥款在開支出現前已獲民政事務處批准	☐	☐	☐
2. 活動成本不超過核准撥款上限或可獲核准的修訂撥款上限	☐	☐	☐
3. 推行模式恰當	☐	☐	☐
4. 撥款用途屬社區參與計劃撥款的涵蓋範圍	☐	☐	☐
5. 活動性質／現金流量需求的改動，已在推行活動前獲得批准	☐	☐	☐
6. 就增添活動原本獲核准時沒有的支出項目／其他超過 5%應急費用的額外開支徵得批准	☐	☐	☐
7. 提交與活動有關的可核實證明	☐	☐	☐
8. 宣傳品註明民政事務總署的名稱	☐	☐	☐
9. 聘用散工／非技術工人的方式符合各項強制規定	☐	☐	☐
10. 就跨年度推行的活動而言，在繼續獲發隨後年度的預支款項／發還隨後年度的開支之前，曾獲發還款項至少一次	☐	☐	☐
11. 活動不應對個別人士、商業機構、政黨或政治組織過度讚揚或宣傳	☐	☐	☐
12. 活動不應為個別人士提供專享或個人利益	☐	☐	☐
13. 活動不應涉及發放救濟款項	☐	☐	☐

有 遵 從 沒 有 遵 從 不 適 用

14. 活動不應以牟利或籌款為主要目的

☐☐☐

15. 其他

☐☐☐

[民政事務處人員可增加其他項目]

填寫人員：

簽 署：_____

(填寫人員的姓名及職位)

日期：_____

致：[地區]民政事務專員

社區參與計劃撥款資助活動的利益申報表

本人_____現就_____

(日期)

舉行的_____，申報利益如下：

(活動名稱)

(a) 本人與_____有聯繫，其已為推行上述活動遞交標書／報價。(請說明詳情)_____

1

(b) 本人與申請社區參與計劃撥款的機構有聯繫，本人在該機構擔任_____

2

(c) 其他須申報的利益³

簽 署：_____

姓 名：_____

日 期：_____

電話號碼：_____

¹ 申報人應提供有關詳情，例如申報人是投標公司的東主，或申報人提名了某個投標者或競投者參與遴選。

² 申報人須作出申報，例如申報人是某個機構的執行委員會成員或普通成員，而該機構正申請社區參與計劃撥款，則申報人須在申報表清楚說明其本人與該機構的關係。

³ 民政事務處可指明其他須申報的利益。

個人資料收集目的

1. 在本表格內提供的個人資料，會由民政事務總署用於處理與運用社區參與計劃撥款有關的事宜，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 段所述的目的而向政府其他部門、局及有關人士和團體披露。

查閱個人資料

3. 申請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：

(負責人員職銜)

民政事務處

(電話號碼)

〔 〕區

[年度, 例如 2021-22] 年度社區參與計劃撥款申請結果摘要

〔年份〕年〔月份〕月

申請編號	主辦機構名稱	合辦機構名稱	活動名稱	活動 推行日期 / 推行期	申請款額 (元)	獲批款額 (元)	備註
		申請活動總數		總款額			
		獲批活動總數					
		不獲批活動總數					