# 九龍城民政事務處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，並交由獲資助機構的獲授權人／活動負責人批核，然後才發出購貨訂單。除非九龍城民政事務處要求，否則獲資助機構無須提交本表格。但如九龍城民政事務處提出要求，獲資助機構須在九龍城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，甚至導致有關的申請被拒。*

*本表格及所有相關報價和文件，均須保存五年，供政府在有需要時查核。*

*獲資助機構(包括其成員及員工)以及活動的合辦機構(包括其成員及員工)在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出現，獲資助機構應避免由有關的合辦機構、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) | 獲資助機構名稱： |  |
| (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《九龍城民政事務處社區參與計劃撥款須知》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)：

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

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／承辦商購買的專利項目

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。

1. 本人已閱讀並明白《九龍城民政事務處社區參與計劃撥款須知》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 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  | (日期須在最後一份報價單 |
| 批核人： |  | 後，而在收據日期之前) |
|  |  |  |
| (簽署) |  |  |
| (姓名請以正楷填寫)  獲資助機構的獲授權人／  活動負責人 | 正式  印章 | 日期 |
|  |  |  |

指定採購人員及獲資助機構的獲授權人／活動負責人不得是同一人。

**個人資料收集目的**

1. 在本表格內提供的個人資料，民政事務總署會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巿民參與社區事務。

**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，向政府其他部門、局以及其他有關人士和團體披露。

**查閱個人資料**

3. 貴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：

一級行政主任(區議會)

九龍城民政事務處

2621 3410