

**主題撥款計劃**  
**( 至 年度 )**  
**活動建議書**

1. 主辦機構：

---

2. 活動計劃名稱：

---

3. 活動計劃主題：

---

4. 活動性質：

---

5. 活動日期：

---

6. 詳細活動內容：

活動日期	個別活動內容	對象及預期參加人數 <sup>(註)</sup>
a. (時間: )		
b. (時間: )		
c. (時間: )		
d. (時間: )		
e. (時間: )		
預期總參加人數：		

註：請分別列出隊員、其家人、活動受助人、公眾人士等的預期參與人數。如屬宣傳計劃，參加人數指直接協助宣傳的人數。請同時提供宣傳的預期覆蓋人次(不包括參加人數)。

7. 目標、預期效益：

(請建議可量化的表現指  
標)

---



---

8. 是否曾經於過往的主題撥款計劃中舉辦類似／相同主題和性質的活動？（請於適當的空格內加上“√”號）

沒有

本機構曾於下列年度的主題撥款計劃中舉辦類似／相同主題和性質的活動，詳細資料如下：

舉辦年度： \_\_\_\_\_ 至 \_\_\_\_\_ 年度

活動名稱： \_\_\_\_\_

活動日期： \_\_\_\_\_

預算參加人數： \_\_\_\_\_

實際參與人數： \_\_\_\_\_

(如活動尚未舉行，只需填寫預算參加人數)

9. 財政預算<sup>1</sup>：

**支出** (必須依照下列格式填寫。否則，有關建議書將被退回。如表格不敷應用，可增附頁)

	支出項目	單價 (元)	數量	總額 (元)	擬申請的 資助額(元)
例 1	旅遊車	1,800	10 輛	18,000	18,000
例 2	導師費(2 人)	3,000	2 節	6,000	6,000
例 3	營地收費(包括宿費及膳食) (兩日一夜)	100	50 人	5,000	4,000
例 4	其他營地收費(包括租用營 幕、睡袋、禮堂)(兩日一夜)	50	50 人	2,500	2,500
例 5	燒烤	80	50 人	4,000	0
例 6	活動物資(不包括任何食品、 飲品)	20	25 人 X 4 班	2,000	2,000
1.					
2.					
3.					
4.					

<sup>1</sup> 款額必須以港幣為計算單位，如個別款額是以其他貨幣支付，請附上兌換貨幣的匯率單據。



機構總幹事(或同級人士)簽署

---



簽 署: \_\_\_\_\_  
姓 名: \_\_\_\_\_  
職 位: \_\_\_\_\_  
電 話: \_\_\_\_\_  
電 郵: \_\_\_\_\_  
日 期: \_\_\_\_\_

機構總監(或同級人士)加簽

---

簽 署: \_\_\_\_\_  
姓 名: \_\_\_\_\_  
職 位: \_\_\_\_\_  
電 話: \_\_\_\_\_  
電 郵: \_\_\_\_\_  
日 期: \_\_\_\_\_

**主題撥款計劃**  
**( 至 年度 )**  
**報價紀錄表**

活動名稱： \_\_\_\_\_

申請機構名稱： \_\_\_\_\_

物品／服務說明 (分項列出)	獲邀報價的 供應商／ 承辦商*名稱	報價 <sup>2</sup>			備註
		價格 (元)	取得報 價日期	報價獲接 納者填上 ✓號	
	1.				
	2.				
	3.				
	4.				
	5.				

(請夾附上述物品／服務的全部報價單。所有收據必須為正本及加上編號，並由活動負責人簽署及機構蓋章核實。)

如未能提交書面報價，除填寫上述資料外，亦須夾附有關供應商／承辦商確認報價的資料及申報下列資料：

獲邀報價的供應商／承辦商 <sup>(註)</sup>			取得報價方法	邀請報價的 人員姓名
名稱	地址	聯絡人姓名 及電話號碼		

註：如與供應商／承辦商有任何利益關係，請註明。

<sup>2</sup> 款額必須以港幣為計算單位，如個別款額是以其他貨幣支付，請附上兌換貨幣的匯率單據。

未能遵守訂明的採購規則(如沒有取得超過一個報價／五個報價或沒有接納最低報價)，以及在不正常情況下短時間內重複採購／採辦相同或相若物品／服務，請說明原因：

---

---

---

接納報價日期：\_\_\_\_\_

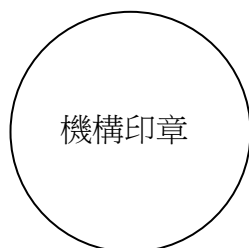
(獲授權進行採購的人士應先取得報價，並填妥此表格，再交由批核人員審批，才向供應商／承辦商發出訂單)

### 獲授權進行採購的人士簽署

---

本人謹此證明：

上述報價全屬真確，並已提交全部報價單或有關供應商／承辦商確認報價的資料。各項物品／服務的報價和採購價格與市場價格比較，均屬合理。



簽 署：\_\_\_\_\_  
姓 名：\_\_\_\_\_  
職 位：\_\_\_\_\_  
電 話：\_\_\_\_\_  
日 期：\_\_\_\_\_

### 批核人員(活動負責人)簽署 (必須與獲授權進行採購的人士不同)

---

簽 署：\_\_\_\_\_  
姓 名：\_\_\_\_\_  
職 位：\_\_\_\_\_  
電 話：\_\_\_\_\_  
電 郵：\_\_\_\_\_  
日 期：\_\_\_\_\_

致：民政事務局  
(傳真: 2591 6002)

**主題撥款計劃**  
**( 至 年度 )**  
**承諾書**

鑑於民政事務局同意向本機構發放一筆數額\_\_\_\_\_港元  
的預支撥款，以在\_\_\_\_\_年度推行下列活動：

活動計劃

及各活動名稱： \_\_\_\_\_

推行期間： \_\_\_\_\_

我們已詳細閱讀並會遵守「主題撥款計劃撥款指引」以舉辦上述  
活動，並謹此承諾：

- (一) 按照批准的活動計劃及推行期，以及由民政事務局訂定的  
指引和條件進行上述活動，並把活動最新資料上載「開心  
家庭網絡」；
- (二) 上述活動計劃完成後兩個月內為該活動填寫並向民政事  
務局提交「活動及財政報告」，並附上經獨立執業會計師  
審核及簽署的「財政審計報告」、活動照片、單張、宣傳  
品、印刷品、活動光碟等。如同時獲資助兩項或以上的活  
動，本機構會為每一項獲資助活動填寫並提交個別的活動  
及財政報告；
- (三) 如上述活動計劃在本機構接受撥款後有任何更改，本機構  
會在活動更改的十個工作天前以書面通知民政事務局，並  
說明更改原因。本機構在有關更改獲批准前，不會更改活  
動內容；及
- (四) 如上述活動計劃的經核實可獲發還款額較本機構所接受  
的預支撥款額為少，本機構會將該差額退還民政事務局。  
款項會以註明「香港特別行政區政府」為抬頭人的劃線支

票，在民政事務局完成審核帳目表及確定退款金額後十四天內遞交。

本機構明白及同意如未能履行上述承諾，民政事務局有權扣減上述活動的撥款及不接受本機構日後的撥款申請。

機構總幹事(或同級人士)簽署

---



簽 署: \_\_\_\_\_  
姓 名: \_\_\_\_\_  
職 位: \_\_\_\_\_  
機 構 名 稱: \_\_\_\_\_  
電 話: \_\_\_\_\_  
電 郵: \_\_\_\_\_  
日 期: \_\_\_\_\_

**主題撥款計劃**  
**( 至 年度 )**  
**活動及財政報告**

主辦機構：

\_\_\_\_\_

活動計劃名稱：

\_\_\_\_\_

活動日期／時間：

\_\_\_\_\_

**第一部份：活動資料**

本機構現附上照片\_\_\_\_張、宣傳單張\_\_\_\_張及、宣傳品/印刷品\_\_\_\_份、活動光碟\_\_\_\_份，及其他\_\_\_\_\_ (請註明)。

**第二部份：檢討報告**

1. 參加者

(a) 原來預算參加者類別： 隊員 / 家庭成員 / 工作人員 / 其他  
 原來預算參加人數： \_\_\_\_\_  
 人 / 人 / 人 / 人

(b) 實際參加者類別： 隊員 / 家庭成員 / 工作人員 / 其他  
 實際參加人數： \_\_\_\_\_  
 人 / 人 / 人 / 人

2. 參加者意見調查綜合報告

註：(1) 請根據收回之參加者意見調查問卷填寫。

(2) 收回的問卷數目不可少於十份或參加人數的百分之十(以較高者為準)。

(a) 發出問卷的數目：

(b) 收回問卷的數目及百分比： \_\_\_\_\_ ( % )

(c) 意見調查綜合統計數字：

問題		數目	百分比
1.	你是否知道這項活動主題是甚麼？		
	(i) 知道，並能填寫正確主題		
	(ii) 知道，但填寫的答案與主題不符		
	(iii) 不知道／沒有填寫		
2.	你認為活動的內容是否充實？		
	(i) 很充實		
	(ii) 頗充實		
	(iii) 一般		
	(iv) 不甚充實		
	(v) 內容貧乏		
3.	你是否滿意這項活動的整體安排？		
	(i) 很滿意		
	(ii) 頗滿意		
	(iii) 一般		
	(iv) 不太滿意		
	(v) 十分不滿		
4.	參加這項活動是否可以幫助你認識多一些活動的主題？		
	(i) 很有幫助		
	(ii) 頗有幫助		
	(iii) 一般		
	(iv) 幫助不大		
	(v) 沒有幫助		
5.	你認為這項活動是否有效推廣家庭核心價值（如「愛與關懷」、「責任與尊重」及「溝通與和諧」）？		
	(i) 很滿意		
	(ii) 頗有效		
	(iii) 一般		
	(iv) 效用不大		
	(v) 沒有效		

問題		數目	百分比
6.	其他意見 (請以白紙另行書寫)		
7.	參加活動身份		
	(i) 隊員		
	(ii) 隊員的家庭成員		
	(iii) 公眾人士		
	(iv) 活動受助人		
8.	教育程度		
	(i) 小學或以下		
	(ii) 中學		
	(iii) 大專或以上		
9.	年齡		
	(i) 0-14		
	(ii) 15-29		
	(iii) 30-44		
	(iv) 45-59		
	(v) 60 或以上		

### 3. 活動推廣成效評估:

(以下各項必須填寫。請於適當的空格內加上“√”號)

	<u>非常滿意</u>	<u>滿意</u>	<u>可以接受</u>	<u>不滿意</u>
(a) 達到活動的預期效益/ 目標	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(b) 實際和預計參加人數 的比較	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(c) 參加者的反應	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(d) 宣傳有效程度

(e) 活動吸引程度

(f) 在推廣以家庭為主題的活動時，獲得的經驗、遇到的困難和其解決方法

---

---

---

---

(g) 其他意見

---

---

---

---

**第三部份：財政報告<sup>3</sup>（並附上經獨立執業會計師審核及簽署的財政審計報告（見附件））**

**表一：活動實際支出**（必須依照下列格式填寫。否則，有關報告將被退回。如表格不敷應用，可增附頁）

							由民政事務局填寫	
支出項目		實際 單價 (元) (a)	實際 數量 (b)	實際開支 (元) (c)=(a) x (b)	以主題撥 款計劃撥 款支付 <sup>4</sup> (元) (d)	以參加者收 費或其他 收入支付 (元) (e)=(c) - (d)	原定資助 款額 (元)	最後核實 款額 (元)
例 1	小食及飲品	30	200 人	6,000	2,400	3,600		
例 2	紀念品	45	100 件	4,500	1,000	3,500		
例 3	攤位帳篷租用	350	15 個	5,250	5,250	\$0		
例 4	宣傳橫額及單張 (因報名人數未 如理想，故後加 橫額及單張宣 傳)	300	2 款	600	0	600		
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
<b>總額：</b>								

<sup>3</sup> 款額必須以港幣為計算單位，如個別款額是以其他貨幣支付，請附上兌換貨幣的匯率單據。

<sup>4</sup> 有關各獲資助項目的獲批核單價及數量，請參閱撥款通知書。

表二：活動收支結算表

		由民政事務局 填寫
項目	款額 (元)	最後核實 款額 (元)
<b>實際支出總額</b> (即表一的(c)項總額) (i)		
<b>收入</b>		
參加者收費 _____ 人 x _____ 元		
其他收入 (請列明每項收入來源及其款額)		
機構自行承擔款額		
贊助_____		
<b>收入總額</b> (ii) (即表一的(e)項總額)		
<b>以主題撥款計劃撥款支付的款額</b> (即表一的(d)項總額) (iii) = (i) - (ii)		
預支撥款 (iv)		
<input type="checkbox"/> 申請發還的主題撥款計劃款額 (iii) - (iv)		
<input type="checkbox"/> 退還給民政事務局的款額		
(請於適當的空格內加上“√”號)		

本機構謹此證明：

- (1) 上述資料全屬正確無誤，而關於活動的所有收入來源(包括贊助／資助)及開支已載於財政報告內，並附上經獨立執業會計師審核及簽署的財政審計報告，證明所有開支均屬民政事務局撥款的涵蓋範圍，並且符合「撥款計劃」的撥款指引，並無任何遺漏；
- (2) 上列的各項支出只供進行上述活動之用，並屬合理及為有關活動所需；及
- (3) 上述活動並無賺取任何利潤。

本機構將退還給民政事務局的款額: 元

(請於適當的空格內加上“√”號，並填上應退還金額)

機構總幹事(或同級人士)簽署

---



簽 署: \_\_\_\_\_  
姓 名: \_\_\_\_\_  
職 位: \_\_\_\_\_  
機 構 名 稱: \_\_\_\_\_  
電 話: \_\_\_\_\_  
日 期: \_\_\_\_\_

機構總監(或同級人士)加簽

---

簽 署: \_\_\_\_\_  
姓 名: \_\_\_\_\_  
職 位: \_\_\_\_\_  
機 構 名 稱: \_\_\_\_\_  
電 話: \_\_\_\_\_  
日 期: \_\_\_\_\_