



本函檔號：KC CIF 11/1/1/3

九龍城區地區團體／非政府機構負責人

先生/女士：

**九龍城民政事務處**  
**2024-25 年度社區參與計劃**  
**第二輪小型活動撥款申請**

為推廣社區建設、促進社會各界融和以及鼓勵市民積極參與地區活動，九龍城民政事務處在 2024-25 年度將為九龍城區內地區團體及非政府機構舉辦的社區參與活動提供資助，而舉辦的活動必須令九龍城區和在區內居住、工作或上學的人士受惠。

現誠邀貴機構就 **2024 年 11 月 1 日至 2025 年 2 月 28 日** 期間舉辦的社區參與活動提交撥款申請。如貴機構有意提交申請，請於 **2024 年 7 月 17 日(星期三)下午五時正或之前** 將已填妥的表格(附件 B 及表格二)，連同貴機構的證明文件(如註冊證明書副本等)，交回九龍城民政事務處(地址：九龍紅磡庇利街 42 號九龍城政府合署七樓)。若以傳真(號碼:2621 5943)／電郵方式(kcdcadm@kcdc.had.gov.hk)於限期前遞交申請，及必須於遞交申請後三個工作天內補交正本。逾期遞交的申請恕不受理。

就郵寄方式遞交之申請而言，信封面的郵戳日期將被視為遞交申請日期。此外，投寄申請前請確保郵件已貼上足夠郵資。九龍城民政事務處絕不會接收任何郵資不足的郵件。為避免因郵遞延誤而對申請造成任何影響，貴機構可考慮派員親身遞交申請。有關計算郵費的詳情，可參閱香港郵政網頁 (<https://www.hongkongpost.hk/tc/home/index.html>)。

機構的註冊地址／登記地址／會址若在九龍城區範圍內，其撥款申請可獲優先考慮。每個機構於是次小型活動撥款申請的邀請只會獲批 **一份申請**，九龍城民政事務處在收到貴機構的撥款申請後，會根據《社區參與計劃撥款指引》(下文簡稱「《撥款指引》」)的規定審核該申請。九龍城民政事務處可能在有需要時更新相關《撥款指引》及撥款申請表格而不作另行個別通知，請貴機構在填寫申請表格前先細閱網頁最新的《撥款指引》及撥款申請表格。如有任何爭議，九龍城民政事務處保留最終決定權。

由於經費有限，因此並非每一項符合申請資格的活動計劃均能獲得九龍城民政事務處的批准，九龍城民政事務處有權批准或拒絕申請機構遞交的整份撥款申請或當中的某些項目。撥款申請結果預計於 8 月下旬公布。

每份撥款申請的總資助額最高 不可超逾 100,000 元。若有關撥款申請包含多項於不同日期舉辦的活動，申請機構須解釋每項活動與主題具有密切關係，並且是達成總體目標不可或缺的一環，否則將視作多項申請處理。就同一份撥款申請，九龍城民政事務處一般只會資助 不多於三項活動。獲資助機構在舉辦小型活動時所獲的實際資助款額，須視乎活動的收支情況及九龍城民政事務處可供調撥的款項而定。一般而言，本處已為常用支出項目設資助上限，有關限額請詳見附件 A1「九龍城民政事務處社區參與計劃資助限額」（非「旅行／日營／茶聚／晚宴」活動適用）。

申請機構在推行社區參與計劃時，必須遵守《撥款指引》的各項條款及條件，重點如下：

- (一) 其主要目的是牟利或籌款的項目一般不會獲得支持(詳見《撥款指引》第 5.5.3 段)；
- (二) 受資助活動可包括具地區特色的項目、受歡迎的節慶活動、文化藝術和康樂體育以推廣社區建設、促進社會和諧以及鼓勵市民參與社區事務活動(詳見《撥款指引》第 2.1 段及 5.5.2 段)；
- (三) 九龍城民政事務處的撥款不得用於涉及個別人士、公司、商業機構、政黨或政治團體宣傳的活動(詳見《撥款指引》第 5.5.3 及 6.8.9 段)；
- (四) 獲資助機構如需採購物品或服務時，須遵照《撥款指引》第 6.1 段的規定。非政府機構的指定人員進行採購前，須取得規定數目的報價，並填寫報價記錄表；
- (五) 九龍城民政事務處的撥款一般會在完成項目後，向非政府機構發還款項。獲資助機構須將九龍城民政事務處發還的墊支款項存入以其機構名義所開立的銀行賬戶(詳見《撥款指引》第 6.3 段及附件 E)；
- (六) 活動如涉及門票分配，獲資助機構須以公平及公開的方式派發、分配或發售門票。一般而言，社區參與活動資助撥款不應用以補貼為某類人士(例如某機構的會員)提供的優惠。申請撥款機構亦必須在申請表格上說明門票的分配安排 (詳見《撥款指引》第 7.7 段)；以

及

(七) 獲資助機構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(詳見《撥款指引》附件 C 第 2 段)；

申請表格、《撥款須知》及其他有關資料均可於九龍城民政事務處網頁下載([https://www.had.gov.hk/tc/18\\_districts/my\\_map\\_05.htm#06](https://www.had.gov.hk/tc/18_districts/my_map_05.htm#06))。

如有疑問，請致電 2621 3033 或 2621 3421 向九龍城民政事務處職員查詢。

九龍城民政事務專員

(  代行)

2024 年 6 月 20 日

九龍城民政事務處社區參與計劃資助限額  
(2024-25年度非「旅行／茶聚／日營／晚宴」活動適用)

項目	分項	九龍城民政事務處規定資助上限
宣傳 (包括設計及印製) <b>(總宣傳項目上限為不多於活動核准撥款的10%)</b>	海報	每張6元
	請柬(不包括信封及回條)	每張5元
	橫額	每幅400元(費用包懸掛及拆卸)(街道懸掛橫額須獲地政總署的批准)
	宣傳單張	每張1元
	遊戲券	每張1元
	入場券	每張1元
	網上宣傳費	總額一般不應多於活動實際開支的10%
活動	場刊/小冊子	每本 10元
	導師費	一般最高為每小時300元
	綜合表演酬金	不超過總開支的 50%
	上門探訪活動	探訪活動象徵式禮物(如探訪老人院或技能中心等) 每份 50 元
活動場地 <b>(總活動場地項目上限為不多於活動核准撥款的30%)</b>	場地佈置	3,000元
	舞台設計、搭建舞台及背幕	10,000元(請於預算內列明舞台面積)
	音響	2,000元(戶內活動) 8,000元(戶外活動)
	攤位佈置及物資	每個500元
宿營活動	營費	每位參加者100元(以兩日一夜為限，膳食費不獲資助)
禮品	獎品	每份不逾1,590元(現金或銀行禮券不獲資助)
	參加者紀念品	每份不逾20元
保險費		一般最高為3,000元，而屬全區性活動可另作考慮
典禮/儀式 <b>(總典禮/儀式項目上限為不多於活動核准撥款的5%)</b>	主禮嘉賓紀念品	每份不逾150元
	儀式	總額不多於500元
活動行政費	員工開支	不多於核准活動撥款的25%支付活動所需的員工開支(不包括活動所需僱用的導師或教練等費用)
	中央行政費用	核准活動撥款額於5萬元或以上的活動，可獲不多於活動實際開支的10%作為中央行政費
運動服裝	運動服裝(不包括運動鞋)	每人不逾330元(只適用於為代表地區參加區際/地區體育比賽的參加者購置的運動制服)
飲品、茶點及便餐	飲品及茶點	每人每日活動的支出限額：71元(參與少於3小時活動的人士，不包括已獲發酬金的工作人員)
	便餐(包括飲品)	每人每日活動的支出限額：97元(參與3小時或以上活動的人士，不包括已獲發酬金的工作人員)
其他	雜項支出	不多於核准活動撥款額的10%，但個別項目的支出上限為1,500元 <b>(訂有支出上限的項目不得額外增加開支，並把有關的額外開支撥到此項目)</b>
	審計費用	不多於活動的實際開支的2%

就上述的撥款規定資助上限，九龍城民政事務處可根據實際情況，酌情調整已訂下的撥款資助上限。