

# 青年發展計劃

## 工作方針及撥款審核準則

民政事務總署

2024 年 4 月

# 目錄

簡介.....	1
工作方針及撥款審核準則.....	3
附錄 I 地區青年發展及公民教育委員會的職權範圍.....	18
附錄 II 合資格團體的定義.....	19
附錄 III 個別項目最高資助額.....	20
附錄 IV 暑期一般活動、地區青年活動、全港/跨區青年發展活動撥款的安排.....	27
附錄 V 單據樣本.....	30
附錄 VI 鳴謝規格.....	31
表格 I 活動申請表格.....	35
表格 II 財務預算通用表格.....	45
表格 III 獲審批活動簡表.....	48
表格 IV 申請修訂活動計劃表格.....	51
表格 V 預支款項承諾書.....	52
表格 VI 工作及財政報告.....	54
表格 VII 開支報告通用表格.....	60
表格 VIII 暑期一般活動地區報告總表.....	62
表格 IX 地區青年活動地區報告總表.....	66
表格 X 全港/跨區青年發展活動地區報告總表.....	70
表格 XI 活動稽核表格.....	72
表格 XII 活動稽核報告.....	76

# 青年發展計劃

## 簡介

---

### 宗旨

1. 青年發展計劃是一項社區建設運動，目的是藉著全方位、多元化和具延展性的青年活動，推廣多元卓越文化，培養有視野、具創意、能領導、肯承擔的青年，使他們得以：—

- (a) 發揮本身的才能和潛質，培養有益身心的興趣；
- (b) 了解和體驗人際關係；
- (c) 認識所屬的社區，加強對社區的歸屬感和責任感；及
- (d) 加強青年的國民及公民意識。

### 對象

2. 青年發展計劃以 6 至 29 歲的香港青年為對象。這個年齡組別的人士大部分都屬求學階段，但青年活動不是特別以學生為對象，所籌辦的活動在內容和時間安排上，應配合在學、在職和不同階層青年的需要。

### 目標

3. 青年發展計劃旨在提供充足並有益身心的康樂、體育和文娛活動，讓社會各階層的青年一起分享樂趣和舒展身心。此外，申請團體和學校亦應鼓勵青年參與社區事務，使他們認識自身的公民責任，從而加強他們的國民及公民意識。青年必須有均衡的發展，他日才能成為社會的棟樑。

4. 青年發展計劃的目標如下：—

- (a) 向青年灌輸正確的價值觀；
- (b) 促進青年與社區之間的聯繫；
- (c) 向青年推廣文化藝術活動，以助提高文化素養；
- (d) 向青年推廣體育活動，鼓勵他們鍛鍊身體，培養團隊合作和體

育精神；

- (e) 為青年提供訓練，以助他們裝備自己，迎接未來；及
- (f) 加強青年的國民及公民意識和對國家及香港的歸屬感。

## 活動類別劃分

5. 青年發展計劃由民政事務總署以公帑承擔，在 18 區推行「暑期一般活動」、「地區青年活動」和「全港／跨區青年發展活動」。有關的工作方針及撥款審核準則見下一單元。

## 地區青年發展及公民教育委員會

6. 全港 18 區均設立地區青年發展及公民教育委員會，可因應區內需要，舉辦或統籌該區的暑期一般活動、地區青年活動和全港／跨區青年發展活動，並可就區內團體（包括學校）就上述青年活動的撥款申請，以及活動的推行和成效提供意見。

7. 地區青年發展及公民教育委員會的職權範圍，詳載於附錄 I。

# 2024-2025 年度工作方針 及撥款審核準則 (下稱本準則)

---

## 青年發展計劃

1. 本年度的青年發展計劃包括(甲)暑期一般活動、(乙)地區青年活動和(丙)全港／跨區青年發展活動。三類活動均由地區青年發展及公民教育委員會負責統籌，活動經費全數由民政事務總署以公帑支付。本準則內的規定，除非附有特別聲明，否則適用於上述三類活動。

### (甲) 暑期一般活動

2. 暑期一般活動大致分為下列 7 類：－

- (a) 社區服務；
- (b) 教育和發展；
- (c) 文化藝術；
- (d) 體育；
- (e) 康樂；
- (f) 國民及公民教育；以及
- (g) 推廣和宣傳（如開幕／閉幕典禮和宣傳活動等）。

### (乙) 地區青年活動（全年活動）

3. 地區青年活動由地區青年發展及公民教育委員會負責統籌，全年在各區推行。地區青年發展及公民教育委員會可考慮舉辦能較長期維繫青年和陪伴他們成長的活動，例如：－

- (a) 青年節
- (b) 青年論壇
- (c) 青年交流／大使計劃
- (d) 青年師友計劃
- (e) 青年義務工作
- (f) 青年文化和藝術比賽
- (g) 地區／跨區文化和體育活動
- (h) 青年種族共融活動
- (i) 青年國民及公民教育活動

### (丙) 全港／跨區青年發展活動（全年活動）

4. 為打破地域隔閡，促進區與區之間青年的交流，特設全港／跨區青年發展活動，鼓勵申請團體／學校舉辦覆蓋面更廣、具延展性、獨特和創新的活動，帶動全港／跨區的青年互動交流。

### (一) 申請資格

5. 申請撥款的團體(包括協辦團體)／學校必須：－

- (a) 為合資格團體，包括註冊團體、法定團體、地區團體或當局認可的社區組織。詳情請參閱附錄 II；或
- (b) 為區內專上教育機構、官立中小學、資助中小學、直接資助中小學、按位津貼中學、英基學校協會（中小學）、私立中小學或特殊學校。

6. 所提交的申請必須符合以下要求／條件：－

- (a) 有關活動對象須為 6 至 29 歲的香港青年；
- (b) 有關活動必須屬非牟利性質，並且不是為個人或團體作政治、宗教或商業宣傳；
- (c) 同一活動計劃不能同時向超過一個地區或超過一類青年發展計劃下的活動撥款計劃提出申請；
- (d) 如有關活動已獲得其他撥款計劃資助支持，申請撥款的團體／學校只能就該活動未獲其他撥款計劃資助的開支項目申請青年發展計劃的活動撥款。
- (e) 首次申請撥款的團體／學校，須連同申請表格提交其團體／學校的基本資料予地區民政事務處（地區民政處）參考，如團體／學校的成立宗旨、會章、董事成員名單等。有舉辦青年活動經驗的申請團體／學校會獲得特別考慮；及
- (f) 全港／跨區青年發展活動的申請撥款下限為港幣 5 萬元。申請撥款低於港幣 5 萬元的活動，將不獲考慮。

### (二) 撥款準則

7. 青年發展計劃一直致力提倡「多元卓越文化」，並推廣一系列青年

發展的核心價值，包括：

- (a) 匯聚青年力量；
- (b) 發揮無限創意；
- (c) 展示領導才能；
- (d) 擴展國際視野；
- (e) 活出豐盛人生；及
- (f) 加強國民及公民意識。

8. 青年發展計劃的三類活動是為特定的目的而設。暑期一般活動是為滿足青年在平日或學校長假期期間的常規需要，而地區青年活動旨在透過項目為本的地區活動，促進青年的全人發展及加強國民及公民教育。至於全港／跨區青年發展活動，則是為促進不同地區青年的交流和合作而舉辦的多元化活動，並加強國民及公民教育。因此，活動的撥款有指明的用途，地區民政處會按撥款的指明用途接受撥款申請。

9. 地區青年發展及公民教育委員會可就撥款申請向地區民政處提供意見，所有撥款申請由地區民政處審批。

10. 因活動取消或因團體／學校申請撥款的反應未如理想而未使用的撥款，經地區民政處批准後，可用以資助其他新辦的活動，以充分利用現有資源豐富青年活動的內容。

11. 地區民政處會根據附錄 III「個別項目最高資助額」，在審閱申請和建議分配撥款時以公平一致的準則辦理。在特殊情況下，地區民政處可按照實際需要，自行決定實際的資助額。

12. 在獲得地區民政處批准後，地區青年發展及公民教育委員會可以該委員會的名義，運用撥款舉辦地區青年活動以及內地／海外青年考察或交流活動。其他團體／學校舉辦的內地／境外青年考察或交流活動的申請，將不獲接納。

13. 如地區青年發展及公民教育委員會舉辦海外交流團，建議積極考慮在行程中包含參訪當地中國駐外官方機構（例如中國駐該國的大使館、領事館等），以加強參加者對國家和香港的認同感及歸屬感。有關的考察或交流活動計劃必須包括適當的配套活動，包括出發前活動（如建立團隊精神和專題講座／工作坊）及回程後的總結活動（如編輯總結報告、舉行分享會、舉辦活動展覽等）。有關內地考察或交流活動的細

則及每人每日的最高資助額，可參考民政及青年事務局制訂的《青年內地交流資助計劃申請指引》；有關海外考察或交流活動的細則及每人每日的最高資助額，可參考民政及青年事務局制訂的《國際青年交流資助計劃申請指引》。

14. 參與交流活動的義工可獲資助，但義工與青年的比例不可大於1:10，即每10名青年參加者，最多可有1位獲資助的義工，惟每團獲資助的義工人數不可多於10名。此外，地區青年發展及公民教育委員會可邀請其委員參加有關的考察或交流活動，作隨團顧問。委員會最多可資助1名隨團顧問的費用，其他隨團委員須自費參與活動。而工作人員（不包括秘書處員工）在交流團中的支出，一概不獲資助。

15. 地區民政處審批撥款申請時，會考慮下列各項原則：—

- (a) 優先考慮可提高6至29歲香港青年的國民及公民意識的活動；
- (b) 優先考慮對社會有直接貢獻的社區服務活動；
- (c) 優先考慮對6至29歲的香港青年有直接裨益的活動；
- (d) 優先考慮直接為6至29歲的香港青年提供服務的團體／學校（如社會福利署的資助團體／學校）；
- (e) 優先考慮可讓6至29歲的香港青年積極參與的團體活動或計劃；
- (f) 所有建議活動必須切合青年的需要和興趣；
- (g) 盡量考慮撥款予不同類型的活動，使地區活動多元化；
- (h) 特別考慮創新或屬試驗性質的活動計劃；
- (i) 支持能切合社區需要和符合青年發展主題的申請；
- (j) 除社區服務活動外，團體／學校應向參加者收取費用；
- (k) 宣傳推廣活動和開幕／閉幕典禮，對青年沒有直接裨益，應避免鋪張，一般不應撥款資助膳食和典禮用品；
- (l) 特別考慮有舉辦青年活動經驗的申請團體／學校，對其過往舉辦活動的成效（例如：去年活動的出席率、支出和結餘）、其他收入（例如：政府撥款、參加者收費和捐款等）及相關因素等予以考慮。

地區青年發展及公民教育委員會可參考上述撥款指引，就有關撥款申請提供意見。以上撥款指引，亦適用於地區青年發展及公民教育委員會



所舉辦的活動，惟由政府人員籌辦的活動，如涉及採購，其採購及批核程序必須根據《物料供應及採購規例》進行。

16. 就暑期一般活動的撥款申請而言，為了加強地區與學校的聯繫，使青年直接受惠，各地區民政處對學校（包括專上院校）的暑期一般活動撥款，不會少於該年度暑期一般活動總實際撥款額的 15%，最多則不會超過總實際撥款額的 30%。

對學校的暑期一般活動撥款的計算方法如下：—

$$\frac{\text{甲}}{\text{乙}-\text{丙}} \times 100\%$$

甲：區內學校暑期一般活動的總實際撥款額

乙：該區暑期一般活動的總實際撥款額

丙：以暑期一般活動撥款支付的行政和宣傳開支

17. 地區民政處在邀請團體／學校提交暑期一般活動、地區青年活動和全港／跨區青年發展活動的撥款申請時，會公佈所訂定的申請撥款資格、可獲批撥款的活動類別和撥款審核準則。地區民政處不會就個別申請或個別項目削減撥款金額作出解釋。

18. 地區民政處會於 **2024 年 7 月首星期或之前**完成制訂「暑期一般活動獲審批活動簡表」、「地區青年活動獲審批活動簡表」和「全港／跨區青年發展活動獲審批活動簡表」（表格 III），並提供予民政事務總署備存。

19. 全港／跨區青年發展活動**只接受全港／跨區青年活動的申請**，只針對個別地區舉行的活動，一概不獲考慮。地區民政處每年會批准最少一個全港／跨區青年發展活動的申請，地區青年發展及公民教育委員會可就上述申請向地區民政處提供意見。審批程序如下：—

(a) 地區民政處接獲有關申請後會進行審核，以確定申請撥款的團體（包括協辦團體）／學校為合資格的團體／學校，擬舉辦的活動為全港／跨區青年發展活動及申請的撥款額不低於港幣五萬元。地區青年發展及公民教育委員會可根據本準則就有關申請提供意見予地區民政處考慮。

(b) 同一項全港／跨區青年發展活動（不論是否由相同的申請機構提出）只能向其中一個地區民政處提出申請，重覆向多於一個地區民政處提出的申請將被取消資格。在收到活動申請後，地區

民政處會提供活動概要予民政事務總署備存。

### **(三) 申請手續**

20. 所有申請團體／學校，必須向地區民政處提交申請（包括有關申請表格及相關文件的軟複本）。

21. 申請團體／學校應就每項活動提交一份申請表格，並按指示夾附有關文件，包括詳述活動內容的活動程序表和財務預算通用表格(表格 II)。暑期一般活動、地區青年活動和全港／跨區青年發展活動申請表格載於(表格 I)。

22. 暑期一般活動、地區青年活動及全港／跨區青年發展活動撥款的安排載於附錄 IV。每個獲批准撥款的申請團體／學校在接到批准通知時，會同時獲發該份文件，以供參閱。

23. 如申請團體／學校需要就(i)自身提供的物品／服務或(ii)難以取得單據的物品／服務，申請豁免提交由供應商發出的單據，須參照本準則第 34(b)及 34(e)段的規定辦理。

24. 有關活動日期、時間或地點的更改，團體／學校須於該活動舉行日期最少七個工作天前提交「申請修訂活動計劃表格」(表格 IV)通知地區民政處。就活動其他方面的更改，例如活動內容、財政預算(符合本準則第 34(n)段規定的更改不受此限)等，團體／學校則必須於該活動舉行日期最少七個工作天前，致函地區民政處，詳細闡述及解釋有關更改，並由地區民政處批准。審批結果由地區民政處以電郵／書面形式通知申請團體／學校。

25. 如修訂活動計劃的申請獲得批准，活動須按核准的方案推行；否則，申請團體／學校須按照原本的方案籌辦活動。

26. 如有關的改動是因應緊急的情況而作出，例如因天氣惡劣而需臨時更改活動的日期、時間、地點，甚或取消活動，有關團體／學校則須於活動原定舉行日期後的七個工作天內，致函地區民政處申報有關改動。如發現有任何團體／學校未經批准或申報而改動活動內容，地區民政處有權扣減有關活動的撥款及不接受該團體／學校來年的撥款申請。

27. 申請團體／學校一般可接受現金或實物的贊助和捐贈，但不得接

受煙草公司或酒精類飲品公司的贊助。

28. 在申請撥款或在推行活動時，團體／學校必須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所有贊助和捐贈的數額。如發現有任何團體／學校沒有提供上述詳情，地區民政處有權扣減有關活動的撥款及不接受該團體／學校來年的撥款申請。

29. 在協助籌辦地區青年發展及公民教育委員會所舉辦的活動時，如需使用贊助、捐款或其他來源的收入，地區民政處人員會遵照相關的政府規例、通告和部門指引行事。

#### **(四) 會計程序**

30. 各地區民政處的總務室／會計組會安排發放各類活動所獲分配的撥款。在首次發放撥款時，地區民政處可向暑期一般活動、地區青年活動及全港／跨區青年發展活動獲批撥款的團體／學校，按以下列表預支獲批總額的指定百分比的撥款：－

類別	可預支獲批總額的百分比
暑期一般活動	70%
地區青年活動	50%
全港／跨區青年發展活動	70%

當團體／學校領取預支款項時，必須簽署預支款項承諾書(表格 V)，確保會在活動完成後，將未能用盡的預支款項按指定程序退還民政事務總署。

31. 如申請團體／學校需於撥款結果公布前支付租用場地費用，必須於申請表格內註明。若最後該活動未獲批撥款，申請團體／學校必須自行承擔租用場地費用及其他衍生支出，地區民政處概不負責。

32. 獲撥款的團體／學校須於活動完成後一個月內或指定的最後限期内（暑期一般活動的最後限期為 2024 年 9 月 30 日；地區青年活動及全港／跨區青年發展活動的最後限期為 2025 年 2 月 6 日），以較早日期為準，向地區民政處提交工作及財政報告和所有有關的憑單，並申請所需餘款或把未能用盡的預支款項按指定程序退還民政事務總署。如團體／學校未能在指定日期前提交工作及財政報告和所有有關的憑單，地區民政處有權扣減或拒絕有關活動的撥款，亦可考慮不接受該團

**體／學校來年的撥款申請。**「暑期一般活動工作及財政報告」、「地區青年活動工作及財政報告」及「全港／跨區青年發展活動工作及財政報告」見(表格 VI)。

33. 獲撥款的團體／學校須準確計算預支款項的餘額／所需餘款，以免日後需要辦理退還款項的手續。地區民政處在完成審核有關的工作及財政報告後，可將餘款發還相關的獲撥款團體／學校。

34. 獲撥款的團體／學校向地區民政處提交工作及財政報告時，須同時提供有關憑單，即供應商的現沽單、收據等，作為有關活動的證明文件及核數之用。提交報告及單據時，須注意以下事項：

- (a) 一般而言，單據上須註明供應商的名稱和地址、購買日期(包括年／月／日)，以及所購物品或服務的說明。現沽單形式的單據也可接受。在申請發還款項時，須提交經團體／學校的最高負責人或其授權人士簽名核實的單據及授權文件的正本。單據樣本載於附錄 V。
- (b) 由獲撥款團體／學校本身發出的單據通常不予接受。如有個別物品／服務由申請團體／學校提供，申請團體／學校須在活動申請表格中申請豁免，並提供充分理據。活動完結後，有關團體／學校亦須在工作及財政報告中提交有關項目的實際支出詳情。與日常營運緊密相關的項目，例如使用自身擁有的影印機，不會獲發還款項。
- (c) 獲撥款團體／學校應提交收據(receipt)、現沽單(cash memo)或銷售發票／銷售收據(sales invoice/sales memo)，以作證明。發票(invoice)並不能視作收據。如公司／店鋪以發票作為收據，團體／學校的最高負責人或其授權人士須簽署核實發票正確無誤，並簽署證明：
  - (i) 發票沒有獲發收據；
  - (ii) 確實已在(日期)支付有關開支；
  - (iii) 有關開支不曾獲發還任何款項。
- (d) 團體／學校不得自行塗改單據。如公司／店鋪塗改單據，須在塗改處簽署及蓋上公司／店鋪印章。單據必須保持完整，已剪開的單據不會被接納。

- (e) 對於通常難以從供應商取得單據的個別項目（如活動參加者搭乘地鐵／巴士之費用、僱用自由職業者等），申請團體／學校須在活動申請表格中申請豁免，並說明該項目的使用詳情及難以取得單據的原因。在活動完結後，有關團體／學校亦須在工作及財政報告中提交有關項目的實際支出詳情。
- (f) 如團體／學校未能提供單據／證明文件的正本，須解釋原因，有關團體／學校的最高負責人或其授權人士須簽名核證以下各項：
- (i) 單據／證明文件的影印本為真確副本；
  - (ii) 相關開支確實已悉數支付；
  - (iii) 相關開支悉數用於舉辦有關活動；
  - (iv) 團體／學校從未就相關開支獲發還任何款項。
- (g) 如申請發還的款項較所提交單據上的金額為少，團體／學校須在單據上清楚列明以下各項：
- (i) 該單據金額的支出細項，包括所購物品／服務的說明、數量及單位價格；
  - (ii) 申請發還的款額。
- (h) 工作及財政報告和所有有關的憑單須由獲撥款團體／學校的最高負責人或其授權人士簽名核實，證明無誤。有關授權文件的正本須同時附上。然而，不論簽名核實者是最高負責人或其授權人士，所有報告及憑單上的簽名式樣必須一致。
- (i) 團體／學校在填寫財政報告時，可把各類開支項目分類，例如食物、交通、文具等。
- (j) 在申請發還舉辦活動所需的交通費用時，必須把有關日期、行程、乘搭的交通工具類別、申請發還的款額、行程目的、申領人姓名和聯絡電話等資料<sup>1</sup>一併呈報，並須經由團體／學校的最高負責人或其授權人士簽名核實，證明無誤。
- (k) 有關租用車輛運載器材的收據，必須列明運輸公司的名稱或司機姓名和車牌號碼，並蓋上公司印章或由司機簽署。如未

---

<sup>1</sup> 有關個人資料的收集和處理，團體／學校必須遵守《個人資料（私隱）條例》的規定。

能提供由運輸公司蓋印或由司機簽署的收據，須由團體／學校的最高負責人或其授權人士簽名核實，證明無誤。

- (l) 就支付給團體、學校或義工的津貼及臨時員工的酬金<sup>2</sup>，獲撥款團體／學校須提交由收款人簽署的正式收據，收據上註明收款人的姓名、身分證號碼的英文字母及首 3 個數字<sup>1</sup>和聯絡電話、收款日期、款項用途及金額，並經由獲撥款團體／學校的最高負責人或其授權人士簽名核實，證明無誤。
- (m) 團體／學校須就所舉辦的每項活動備存收入記錄。附有存根／副本的收據簿必須預先順序印上編號，每當取得任何收入，例如參加者收費、私人捐款等，均須發出收據。
- (n) 如「與參加者人數非直接相關」的支出項目出現赤字(即資助額少於實際支出)，獲撥款的團體／學校可自行從其他同一單元或非同一單元的「與參加者人數非直接相關」的支出項目轉撥盈餘(如有)，以補所需。除上述情況以外的其他支出項目的調撥，則**必須按本準則第 24 段的規定**作出申請和獲得地區民政處的批准。在任何情況下，總撥款額不得超過建議的總資助額。
- (o) 如獲資助的活動的「實際參加者人數」少於「預算參加者人數」的 70%，地區民政處會按比例扣減「與參加者人數直接相關」的支出項目的撥款，或考慮所有相關因素後，可酌情豁免有關活動受是項條文規限。
- (p) 獲撥款的團體／學校在使用暑期一般活動、地區青年活動或全港／跨區青年發展活動的撥款前，須首先使用其他來源的收入(包括參加者收費、捐款及贊助)支付所需開支。
- (q) 若獲撥款的團體／學校採購物品或服務時以港元以外的貨幣作最終結算，團體／學校在申請發還開支款項時，除提供由供應商發出的憑單外，必須一併向地區民政處提交由交易系統發出的匯率證明，或付款當日由香港銀行公會發出的匯

---

<sup>1</sup> 有關個人資料的收集和處理，團體／學校必須遵守《個人資料（私隱）條例》的規定。

<sup>2</sup> 散工／非技術工人的工資不應低於現行的法定最低工資。

率證明（如付款日為公眾假期，則參照香港銀行公會於下一個工作日發出的匯率證明）。團體／學校必須根據上述匯率證明計算有關開支相等的港元價格，並向地區民政處申請發還有關開支款項。

- (r) 若獲批活動撥款額在 15 萬元或以上，團體／學校可提交核數報告以申領獲批撥款。地區民政處可撥款資助團體／學校支付為籌辦獲資助活動所招致的行政費用(包括僱用臨時工或散工<sup>2</sup>及核數報告的收費)。惟有關開支不可超過獲批撥款額的 15%。在特殊的情況下，如有合理的理由，地區民政處可考慮豁免此上限。若獲批活動撥款額在 15 萬元以下，地區民政處可酌情接受團體／學校提交核數報告以申領獲批撥款。
- (s) 團體／學校所提交的核數報告必須為《專業會計師條例》(第 50 章)所指的執業會計師／執業法團／註冊核數師所擬備的核數報告。核數報告須說明「已審核有關活動計劃的收支報告，所有支出項目均與證明文件相符，全屬青年發展計劃活動撥款的涵蓋範圍，撥款運用符合青年發展計劃工作方針及撥款審核準則訂明的規定，所有收支數目和向地區民政處[要求發還的剩餘款額／退還的未能用盡預支款項]均正確無誤。」地區民政處在結算時，會以團體／學校所提交的核數報告為依歸，但保留覆查收支報告和審核有關單據的權利。
- (t) 所有獲批撥款活動的財政報告及結賬程序，必須於該財政年度內完成。

35. 如活動在籌備或推行階段提前終止，有關團體／學校必須以書面通知地區民政處。地區民政處可視乎情況以及有關團體／學校提出的理由，在適當的情況下，批准發還有關團體／學校在籌備／推行活動時招致的開支。如地區民政處認為活動終止是由於有關團體／學校疏忽所致，便不會發還任何款項予該團體／學校，並會要求該團體／學校立即退還全數／部分預支款項及／或已獲發還的款項。

---

<sup>2</sup> 散工／非技術工人的工資不應低於現行的法定最低工資。

## (五) 地區報告

36. 地區民政處會於指定的最後限期日或之前（暑期一般活動的最後限期為 2024 年 10 月 31 日；地區青年活動及全港／跨區青年發展活動的最後限期為 2025 年 3 月 3 日）向民政事務總署提供地區報告總表。「暑期一般活動地區報告總表」見(表格 VIII)，「地區青年活動地區報告總表」見(表格 IX)，「全港／跨區青年發展活動地區報告總表」見(表格 X)。

## (六) 稽核機制

37. 為加強監察各團體／學校所舉辦的青年活動，確保青年直接受惠以及符合青年發展計劃的目標，地區青年發展及公民教育委員會及地區民政處會執行以下「稽核機制」。

38. 地區青年發展及公民教育委員會及地區民政處會根據本準則，確保獲批撥款的團體／學校符合申請資格及遵從本準則內所列明的申請撥款程序和規定，並特別加強監察首次獲批撥款的團體／學校的工作程序。

39. 稽核工作包括：－

### (a) 審閱宣傳物品

要求各獲批撥款的團體／學校在舉辦活動前提交有關活動的宣傳物品的稿件，以確保宣傳物品上所載資料與活動申請表內填報的相符，不牽涉為個人／團體／政治團體／商業機構作不當讚譽或宣傳，已按規定展示“政府資助計劃”的標誌，並向民政事務總署及捐款人／贊助人(如有)作出適當鳴謝。

### (b) 派員出席活動

地區青年發展及公民教育委員會派員出席團體／學校的活動。

40. 在執行稽核機制期間，倘若發現團體／學校所舉辦的活動與其申請表所載資料不符，必須即時糾正，並發出書面警告。嚴重者則應取消其撥款申請，以及拒絕有關團體／學校來年的申請。至於是否需要特別抽查有違規紀錄的團體／學校的活動，地區青年發展及公民教育委員



會及地區民政處可自行訂立有關機制。

41. 為評估活動的成效，地區青年發展及公民教育委員會及地區民政處有權於有關活動完成後向團體／學校或參加者收集意見，獲批撥款的團體／學校有責任盡力協助有關工作。

42. 暑期一般活動、地區青年活動及全港／跨區青年發展活動的稽核工作由地區青年發展及公民教育委員會負責，以確保團體／學校善用撥款，達至計劃的目標。就暑期一般活動和地區青年活動，地區青年發展及公民教育委員會應隨機抽樣上述每類活動獲批撥款活動總數的百分之四，進行稽核工作。就全港／跨區青年發展活動，民政事務總署會以隨機抽樣的方式，透過地區民政處通知地區青年發展及公民教育委員會稽核獲揀選的活動。

43. 以下活動須優先稽核：

- (a) 獲批較大撥款額的活動；
- (b) 由首次獲批撥款的團體／學校舉辦的活動；
- (c) 由不是首次獲批撥款但長久沒有被抽查的團體／學校所舉辦的活動。

44. 地區青年發展及公民教育委員會在執行稽核機制時須填寫「活動稽核表格」(表格 XI)，並於 **2024 年 10 月 31 日或之前**向民政事務總署提交有關暑期一般活動的「活動稽核報告」(表格 XII)，及於 **2025 年 3 月 31 日或之前**提交有關地區青年活動及全港／跨區青年發展活動的「活動稽核報告」(表格 XII)。

## **(七) 經費及鳴謝**

45. 暑期一般活動、地區青年活動和全港／跨區青年發展活動均由香港特別行政區政府撥款資助，團體／學校亦可從其他方面取得活動經費的資助，例如私人捐助、參加者收費或商業贊助。

46. 所有獲資助團體／學校須確保青年發展計劃活動的所有宣傳品（包括但不限於宣傳單張、海報、刊物、小冊子、橫額、易拉架、佈景板、新聞資料、網站、數碼材料、宣傳影片的開端或結尾畫面等）及活動中，均以**最為顯眼**的形式展示“政府資助計劃”的標誌，以及民政事務

總署的名稱或徽號。在合適的情況下，活動司儀稿也應提及政府贊助或支持。

47. 獲批撥款的團體／學校必須向民政事務總署作出適當鳴謝，例如在活動宣傳品（包括宣傳單張、海報、小冊子、橫額、易拉架、佈景板 and 新聞資料）上作出鳴謝。如獲其他機構的捐助或贊助，亦應向它們作公開鳴謝。

48. “政府資助計劃”標誌的使用規格及民政事務總署的鳴謝規格詳載於附錄 VI。

## **(八) 維護國家安全**

49. 每個申請團體／學校及獲資助團體／學校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別行政區（下稱“香港特區”）的法律（包括《中華人民共和國香港特別行政區維護國家安全法》（下稱“《香港國安法》”）及《維護國家安全條例》）；
- (b) 本身或任何有關人員不會干犯(i)根據香港特區法律（包括《香港國安法》構成或可能構成危害國家安全罪行的行為或活動；或(ii)不利於或可能不利於國家安全的行為或活動（上文第(i)及(ii)項所指的行為和活動統稱“違禁行為”）；
- (c) 如活動涉及申請或獲批撥款，在推展或舉辦有關活動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。

50. 如出現下列情況，即使本指引及／或政府與獲資助團體／學校就青年發展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團體／學校發放撥款：

- (a) 獲資助團體／學校或任何有關人員干犯違禁行為；
- (b) 地區民政處合理地懷疑，在推展或舉辦獲撥款資助的活動時，

有人干犯或可能干犯違禁行為；

- (c) 地區民政處合理地認為，繼續發放撥款，或繼續推行獲撥款資助的活動，將不利於國家安全；
- (d) 地區民政處合理地認為，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；或
- (e) 政府可隨時向執法機關通報第 50(a)至(d)段提述的任何事項。獲資助團體／學校及／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。

51. 獲資助團體／學校須妥為簽署載於活動申請表格(表格 I)內關於維護國家安全的申請機構聲明及同意書，否則申請會視為無效。

民政事務總署

2024 年 4 月

## 地區青年發展及公民教育委員會的職權範圍

### 職權範圍

1. 就青年發展和公民教育議題提供意見；
2. 因應區內需要，舉辦或統籌各項公民教育活動，以加強區內居民的公民意識，推動其參與公民社會建設；
3. 因應區內需要，舉辦或統籌各項青年活動，以加強青年的國民及公民意識、提升其發展潛能，以及推動青年積極參與社會事務；
4. 就區內團體包括學校的地區青年活動和公民教育活動的撥款申請，以及活動的推行和成效提供意見；及
5. 宣傳及推廣區內青年發展及公民教育的活動。

合資格團體的定義

1. 「合資格團體」包括：註冊團體、法定團體、地區團體或當局認可在當區的社區組織。
2. 「註冊團體」包括根據《社團條例》、《公司條例》或《教育條例》等註冊的團體或學校，其成立的目的是完全或主要為服務市民大眾，而舉辦的活動為非牟利且令市民受惠。
3. 「地區團體」可界定為任何由一群人士組成的獨立註冊法團，其成立的宗旨純粹或主要為促進區內的福利。（立法會議員或區議會議員的辦事處不符合本準則內「地區團體」的定義。這些辦事處可能是由數名人士組成，但不足以令他們符合真正的地區團體的定義，即由一群人士組成的獨立團體，其成立的宗旨純粹或主要為促進區內福利。）
4. 「認可的社區組織」包括根據《稅務條例》獲豁免繳稅的慈善團體。

**2024-2025 年度個別項目最高資助額**

## 1. 撥款的分配建議如下：

- (a) 將 85%或以上撥款用於直接活動開支(包括活動費用、食物、交通費、租用場地、紀念品、照片等)；
- (b) 將 15%或以下撥款用於支付經常性開支，例如印刷和宣傳。

2. 為使審核申請和分配撥款的工作更公平一致，地區民政處須遵從下列個別項目的最高資助額<sup>1</sup>辦理。假如申請團體／學校申請的支出項目不在表列中，地區民政處可按實際需要，決定是否批核有關支出。在特殊情況下，地區民政處可按實際需要，自行決定實際資助額。

	以每單位計算 的最高資助額 (港元)	每項目的 最高資助額 (港元)	備註
<b>(一)與參加者人數直接相關<sup>2</sup></b>			
<b>1. 參加者乘搭公共交通工具的費用</b>			
參加者乘搭的公共交通工具(船、火車、飛機等)	-	按實際情況決定實際的資助額	一般而言，不包括參加者前往活動集合地點，或從活動解散地點前往任何地點的交通費。然而，如參加者代表所屬地區參加大型/重要的全港性活動/比賽，則可獲得資助，金額按實際情況決定。
<b>2. 營費</b>			
日營(包括日營的膳食費用)	每人每日 108	54,000	<ul style="list-style-type: none"> <li>就宿營方面，如參加者/工作人員入住貴賓營房或私營度假屋將不獲批津貼。</li> <li>如活動因天氣取消，申請團體已支付的營費可獲發還。</li> <li>獲資助工作人員與參加者的比例不可大於 1:10，即每 10 名參加者，最多可有 1 位獲資助的工作人員隨行。就特殊學校的參加者，則參照教育局所訂定的師生人數比例，計算可獲資助的工作人員人數。</li> <li>申請團體應優先租用提供膳食的營地。</li> </ul>
工作人員日營(包括日營的膳食費用)	每人每日 108	5,400	
宿營(包括宿營的膳食費用)	每人每日 296	148,000	
工作人員宿營(包括宿營的膳食費用)	每人每日 296	14,800	
露營(包括營地收費、租用露營用品和膳食費用)	每人每日 409	122,700	
工作人員露營(包括營地收費、租用露營用品和膳食費用)	每人每日 409	12,270	

	以每單位計算 的最高資助額 (港元)	每項目的 最高資助額 (港元)	備註
<b>3. 入場費</b>			
入場費	每人 161	-	地區民政處可按實際情況批准資助隨行的工作人員數目，亦可參考一般學校 1:30 隨隊教職員與學生比例。
<b>4. 活動茶點／飲品／便餐</b>			
茶點	每人每日 21	10,500	
飲品	每人每日 8	4,000	
便餐(連飲品)	每人每日 79	39,500	<ul style="list-style-type: none"> <li>供參與日營、宿營和露營以外活動連續 3 小時或以上的參加者。</li> <li>不能同時申請茶點或飲品。</li> </ul>
<b>5. 制服</b>			
制服	每人 193	96,500	
<b>6. 參加者紀念品</b>			
參加者紀念品	每份 20	10,000	
<b>(二)與參加者人數非直接相關</b>			
<b>7. 場地(租用、佈置、燈光、音響設備)</b>			
場地租用	-	按場地收費	學校應盡量使用校內場地舉行有關活動，以減省有關開支
場地佈置	-	3,227	
租用舞台	-	5,210	
佈景板及背幕	-	7,340	
燈光	-	4,263	
音響設備	-	5,800	
<b>8. 運輸／交通</b>			
貨車(包括搬運工人)	-	2,960	
工作人員交通費	-	1,721	
旅遊車	每輛 2,797	27,970	如活動行程需要旅遊車來回程或多程服務，即使每程使用不同旅遊車，資助額亦只會作 1 輛計算。
復康巴士	每輛 1,291	12,910	活動參加者中須包括 3 名或以上的傷健人士。
租船費	-	5,129	

	以每單位計算 的最高資助額 (港元)	每項目的 最高資助額 (港元)	備註
9. 導師酬金／評判／裁判費			
體育運動裁判	-	按各體育總會收費	
其他類別比賽的評判	每人每小時 538	6,456	申請時須註明該項目比賽評判的履歷要求，遞交發還撥款申請時亦須提交有關評判的資歷證明。
導師或教練	每人每小時 484	19,360	
10. 義工津貼			
膳食津貼（服務連續 3 小時或以上）	每人每日 79	-	
膳食津貼（服務不足 3 小時）	每人每日 40	-	
交通津貼（每天）	每人每天 76	-	
11. 活動物資			
須按活動的實際情況進行資助，但必須將撥款用於購買消耗性的設備或物品。			
12. 紀念品／獎品			
主禮嘉賓紀念品	每份紀念品 148	2,960	不得贈送現金或可兌換現金的物品，例如銀行禮券。
探訪者紀念品	每份紀念品 33	8,250	
比賽獎品			
a. 個人（同一項目的冠、亞、季軍的總和）	-	2,333	
b. 個人（同一項目其他獎項，如優異獎或安慰獎）	-	976	
c. 團體（同一項目的冠、亞、季軍的總和）	-	2,917	
d. 團體（同一項目其他獎項，如優異獎或安慰獎）	-	1,303	
抽獎或遊戲獎品	-	3,227	
13. 攝影、錄影			
攝影	每小時 269	1,076	
攝影後期製作 (包括沖印相片)	-	538	



	以每單位計算 的最高資助額 (港元)	每項目的 最高資助額 (港元)	備註
錄影	每小時 269	1,076	
錄影後期製作	-	860	
<b>14. 嘉年華會攤位</b>			
租用／搭建攤位	每個攤位 484	7,260	
攤位佈置	每個攤位 591	8,865	
攤位用品及物資	每個攤位 323	4,845	
攤位獎品／紀念品	平均每個攤位 753	11,295	
<b>15. 表演團體津貼</b>			
表演團體津貼	每個團體 1,291		
<b>16. 展板</b>			
展板(包設計及印製)	每個 517	5,170	
<b>17. 典禮、儀式</b>			
典禮用品	-	1,507	
<b>18. 保險</b>			
保險 (如公共責任保險)	-	7,340	
<b>19. 宣傳物品 <sup>3</sup></b>			
橫額 (包設計及印製)	-	2,960	
易拉架 (包設計及印製)	每個 517	5,170	
海報 (包設計及印製)	每張 8.4	8,400	
宣傳單張 (包設計及印製)	每張 7.3	7,300	
參加表格或章程	-	1,303	
參加證或襟章	每份 9.4	4,700	
郵費	-	3,907	
網絡宣傳 (包括網上報名)	-	6,455	申請時須提供網絡宣傳的具體內容以供審批，以確保不會和宣傳物品其他項目(橫額、易拉架、海報及宣傳單張)獲重複資助。
<b>20. 印刷 <sup>3</sup></b>			
小冊子／營刊	每份 13	6,500	
場刊	每份 10	5,000	
證書(包設計及印製)	每張 13	6,500	
入場券／遊戲券	每張 0.7	1,400	

	以每單位計算 的最高資助額 (港元)	每項目的 最高資助額 (港元)	備註
(包設計及印製)			
<b>21. 雜項(包括文具、影印及小額開支)<sup>3</sup></b>			
雜項(包括文具、影 印及小額開支)	-	-	
<b>(三)計劃獨有項目</b>			
申請機構須詳列擬申請計劃獨有項目的內容及開支細項，地區民政處考慮該項目的獨特性後，可按活動的實際情況建議資助額，獲批的資助不可用於非消耗性的設備／物品，但可用於購買服務或消耗性的設備/物品。除特殊情況及經地區民政處批准外，獲批的資助不可調撥至其他項目。			

<sup>1</sup>表中所列的為最高資助額，如申請的項目款額低於最高資助額，則以較低者為準。

<sup>2</sup>「與參加者人數直接相關」及「計劃獨有項目」支出項目之撥款應遵守本準則第 34(n)及 34(o)段的規定。

<sup>3</sup>宣傳物品、印刷和雜項三類項目屬於經常性開支，佔總撥款額不得超過 15%。

## 師生人數比例

3. 在審核學校舉辦校外活動的撥款申請時，可按照教育局所訂定的師生人數比例計算，詳情請參考教育局發出的《戶外活動指引》。以下列出部份建議，以供參考：

<u>一般學校</u>	<u>隨隊教職員與學生比例</u>
	1:30
<u>特殊學校</u>	<u>隨隊教職員與學生比例</u>
視障	1:4
視障兼智障	1:4
聽障	1:8
群育學校	1:8
智障	
a. 輕度	1:10
b. 中度	1:5
c. 嚴重	1:2
肢體傷殘	
a. 坐手動輪椅學童	1:1
b. 坐電動輪椅學童	1:2
c. 持輔助步行器學童	1:3
d. 不需輔助儀器協助的學童	1:5
醫院學校	
a. 精神科病房學童	1:1
b. 非精神科病房學童	1:2

## 聯校活動

4. 倘若學校擬申請撥款舉辦聯校活動，則應以學校為申請單位，向所屬地區民政處申請。

## 戶外活動指引

5. 為確保活動參加者和負責活動的職員的安全，令活動可以有效及愉快地進行，申請團體／學校須注意以下事項：

- 負責的職員／導師必須熟習活動場地或路線，活動舉行前應作實地考察，留意可能發生意外的地方，加以防範；
- 隨時留意天氣的變化，按社會福利署制訂有關熱帶氣旋、持續豪雨及雷暴的公佈，在活動前或進行期間採取應變措施；
- 按照適當的人手比例，安排足夠的工作人員及合適的義工照顧活動參加者；
- 負責的職員在出發前須擬定一套緊急應變方案，並在活動前向中心主任提交活動計劃詳情，包括風險評估；
- 出發前按需要為參加者及負責的職員舉行安全講座，並派發計劃的詳細資料，讓他們明瞭他們的職責及意外發生時應採取的行動；
- 負責的職員在活動時須帶備有關的電話號碼及其他有關的安全物品；
- 綜合以上各點，負責職員亦應留意自身及參加者的健康情況，避免安排他們參加其身心不能負荷的活動。

上述須注意的事項只作一般參考，並未盡錄。團體／學校可參考教育局發出的《戶外活動指引》。各團體／學校仍須依據自行訂定的活動指引籌劃及推行活動。

## 內地／海外青年考察或交流活動

6. 地區青年發展及公民教育委員會在舉辦內地／海外青年考察或交流活動時，可按照教育局發出的《境外遊學活動指引》的人手比例計算，詳情如下：

### 活動

青年內地考察或交流活動／  
青年海外考察或交流活動

### 隨隊工作人員與參加者比例

1:10

**暑期一般活動、地區青年活動及全港／跨區青年發展活動撥款的安排**

1. 在首次發放撥款時，地區民政處可向暑期一般活動、地區青年活動及全港／跨區青年發展活動的獲批撥款的團體／學校，分別預支獲批總額的 70%（暑期一般活動及全港／跨區青年發展活動）、50%（地區青年活動）的撥款。當團體／學校領取預支款項時，必須簽署預支款項承諾書(表格 V)，確保會在活動完成後，將未能用盡的預支款項按指定程序退還民政事務總署。
2. 獲撥款的團體／學校須於活動完成後一個月內或指定的最後限期內（暑期一般活動的最後限期為 2024 年 9 月 30 日；地區青年活動及全港／跨區青年發展活動的最後限期為 2025 年 2 月 6 日），以較早日期為準，向地區民政處提交工作及財政報告和所有有關的憑單，並申請所需餘款或把未能用盡的預支款項按指定程序退還民政事務總署。如團體／學校未能在指定日期前提交工作及財政報告和所有有關的憑單，地區民政處有權扣減／拒絕有關活動的撥款，亦可考慮不接受該團體／學校來年的撥款申請。「暑期一般活動工作及財政報告」、「地區青年活動工作及財政報告」和「全港／跨區青年發展活動工作及財政報告」見(表格 VI)。
3. 獲撥款的團體／學校須準確計算預支款項的餘額／所需餘款，以免日後需要辦理退還款項的手續。地區民政處在完成審核有關的工作及財政報告後，可將餘款發還相關的獲撥款團體／學校。
4. 獲撥款的團體／學校向地區民政處提交工作及財政報告時，須同時提供有關憑單，即供應商的現沽單、收據等，作為有關活動的證明文件及核數之用。關於提交報告及單據時須注意的事項，請參閱本準則第 34 段的規定。
5. 在申請發還舉辦活動所需的交通費用時，團體／學校必須把有關日期、行程、乘搭的交通工具類別、申請發還的款額、行程目的、申領人姓名和聯絡電話等資料<sup>1</sup>一併呈報，並須經由團體／學校的最高負責人或其授權人士簽名核實，證明無誤。
6. 有關租用車輛運載器材的收據，必須列明運輸公司的名稱或司機姓名和車牌號碼，並蓋上公司印章或由司機簽署。如未能提供由運輸公司蓋印或由司機簽署的收據，須由團體／學校的最高負責人或其授權人士簽名核實，證明無誤。
7. 就支付給團體、學校或義工的津貼及臨時員工的酬金<sup>2</sup>，獲撥款團體／學校

<sup>1</sup> 有關個人資料的收集和處理，團體／學校必須遵守《個人資料（私隱）條例》的規定。

<sup>2</sup> 散工／非技術工人的工資不應低於現行的法定最低工資。

須提交由收款人簽署的正式收據，收據上註明收款人的姓名、身分證號碼的英文字母及首 3 個數字<sup>1</sup>和聯絡電話、收款日期、款項用途及金額，並經由獲撥款團體／學校的最高負責人或其授權人士簽名核實，證明無誤。

8. 如「與參加者人數非直接相關」的支出項目出現赤字(即資助額少於實際支出)，獲撥款的團體／學校可自行從其他同一單元或非同一單元的「與參加者人數非直接相關」的支出項目轉撥盈餘(如有)，以補所需。除上述情況以外的其他支出項目的調撥，則必須按本準則第 24 段的規定作出申請和獲得地區民政處的批准。在任何情況下，總撥款額不得超過建議的總資助額。

9. 如獲資助的活動的「實際參加者人數」少於「預計參加者人數」的 70%，地區民政處須按比例扣減「與參加者人數直接相關」的支出項目的撥款。

10. 團體／學校不應將撥款用於可能為個人、任何組織或任何商業機構作不當讚譽或宣傳的項目。

11. 團體／學校不應將撥款用於購買「永久性」的資本設備，撥款可用於購置屬於「消耗性質」的設備或物品。為響應環保，由活動所衍生的任何膠袋徵費開支，一概不獲資助。

12. 獲撥款的團體／學校在使用暑期一般活動、地區青年活動和全港／跨區青年發展活動的撥款前，須首先使用其他來源的收入(包括參加者收費、捐款及贊助)支付所需開支。撥款必須以實報實銷的方式，用以支付獲批准支出項目的實際支出。

13. 撥款應用以支付青年活動的直接開支，即舉辦對青年有直接裨益的活動所需的支出，包括活動費用、食物、交通費、租用場地、紀念品、照片等。對青年參加者無直接裨益的經常性支出，應盡量避免以撥款支付，團體／學校可尋求其他來源的收入支付有關費用。

14. 團體／學校應將開幕禮及閉幕禮的開支減到最低，建議將這些儀式納入青年活動項目內，例如在遊戲／聯歡會前加插開幕典禮，或在綜合表演或展覽中舉行閉幕儀式等。

15. 團體／學校應盡可能以普通飲品、小食或便餐招待義工和參加者，這類開支雖然並非對青年參加者有直接裨益，但為使活動能順利進行，有時亦屬需要。不可將撥款用於招待志願工作人員或參加者享用豐富午／晚餐或參加費用昂貴的旅行。

16. 若獲撥款的團體／學校採購物品或服務時以港元以外的貨幣作最終結算，團體／學校在申請發還開支款項時，除提供由供應商發出的憑單外，必須一併向地區民政處提交由交易系統發出的匯率證明，或付款當日由香

港銀行公會發出的匯率證明（如付款日為公眾假期，則參照香港銀行公會於下一個工作日發出的匯率證明）。團體／學校必須根據上述匯率證明計算有關開支相等的港元價格，並向地區民政處申請發還有關開支款項。

17. 有關活動日期、時間或地點的更改，團體／學校須於該活動舉行日期最少七個工作天前提交「申請修訂活動計劃表格」(表格 IV)通知地區民政處。就活動其他方面的更改，例如活動內容、財政預算(符合本準則第 34(n)段規定的更改不受此限)等，團體／學校則必須於該活動舉行日期最少七個工作天前，致函地區民政處，詳細闡述及解釋有關更改，並由地區民政處批准。審批結果由地區民政處以電郵／書面形式通知申請團體／學校。

18. 如有關的改動是因應緊急的情況而作出，例如因天氣惡劣而需臨時更改活動的日期、時間、地點，甚或取消活動，有關團體／學校則須於活動原定舉行日期後的七個工作天內，致函地區民政處申報有關改動。如發現有任何團體／學校未經批准或申報而改動活動內容，地區民政處有權扣減有關活動的撥款及不接受該團體／學校來年的撥款申請。

19. 如活動在籌備或推行階段提前終止，獲資助團體／學校必須以書面事先通知地區民政處。地區民政處可視乎情況及獲資助團體／學校提出的理由，在適當的情況下，批准發還獲資助團體／學校在籌備／推行活動時已招致的開支。如地區民政處認為終止有關活動是由於獲資助團體／學校疏忽、魯莽或故意行為不當所致，便不會再發還任何款項，並會要求獲資助團體／學校立即退還全數／部分已獲發還的款項。

20. 因活動取消或因團體／學校申請撥款的反應未如理想而未使用的撥款，經地區民政處批准後，可用以資助其他新辦的活動，以充分利用現有資源豐富青年活動的內容。

單據樣本

~~Wrong~~

Shop 2, G/F, XXXX Center,  
19-31 XXXX Street,  
Causeway Bay, Hong Kong

**X X 書店**  
**XXX XXX BOOK SHOP**  
網球拍及文具專門店  
Tennis & Stationery Specialist Co.

香港  
對面XXX街19-31號  
XXX大廈五號地舖  
TEL.: 1234 5678

**SAMPLE**

M. \_\_\_\_\_

**現沽單**  
**CASH MEMO**

Date: 28/12

數 Quantity 量	貨 Description 名	單 Unit Price 價	金 Amount 額
	文具 STATIONERY		
f	268		

發貨人  
Issued by: Man

貨物出門 恕不退換  
Goods sold are not returnable.

合計 \$ 72

Correct

Shop 2, G/F, XXXX Center,  
19-31 XXXX Street,  
Causeway Bay, Hong Kong

**X X 書店**  
**XXX XXX BOOK SHOP**  
網球拍及文具專門店  
Tennis & Stationery Specialist Co.

香港  
對面XXX街19-31號  
XXX大廈五號地舖  
TEL.: 1234 5678

**SAMPLE**

M. \_\_\_\_\_

**現沽單**  
**CASH MEMO**

Date: 28 DEC 2004

數 Quantity 量	貨 Description 名	單 Unit Price 價	金 Amount 額
	文具 STATIONERY		
f	268		

發貨人  
Issued by: Man

貨物出門 恕不退換  
Goods sold are not returnable.

合計 \$ 72

CERTIFIED CORRECT.

Man

Ms Susan MAN



## 鳴謝規格

獲批撥款的團體／學校必須以**最為顯眼**的形式在所有獲批撥款活動的宣傳和傳播物品，包括但不限於宣傳單張、海報、刊物、小冊子、橫額、易拉架、佈景板、新聞資料、網站、數碼材料、宣傳影片的開端或結尾畫面等展示政府資助計劃的標誌，並向民政事務總署作出鳴謝。

### (一) 展示政府資助計劃標誌

#### 1.1 顏色

「政府資助計劃」標誌備有彩色(紅/綠/藍)及金屬專色及燙色版本，供計劃團隊選擇使用。(注：不能擅自改為其他顏色，包括黑色)

##### 彩色



不少於30毫米



C40,M100,Y85,K0  
R165, G31,B46  
PMS 202C



C75,M100,Y85,K0  
R100, G43,B55  
PMS 504C



不少於30毫米



C80,M20,Y70,K25  
R28, G122,B55  
PMS 504C



C75,M30,Y70,K50  
R43, G87,B62  
PMS 2411C



不少於30毫米



C80,M50,Y15,K15  
R53, G102,B149  
PMS 647C



C90,M60,Y15,K40  
R16, G65,B109  
PMS 7694C

金屬專色及燙色



不少於30毫米



PMS 872C



不少於30毫米



PMS 877C

## 1.2 距離

標誌四周須留有最小指定距離(即下圖 “x” ), 並需跟隨以下比例：

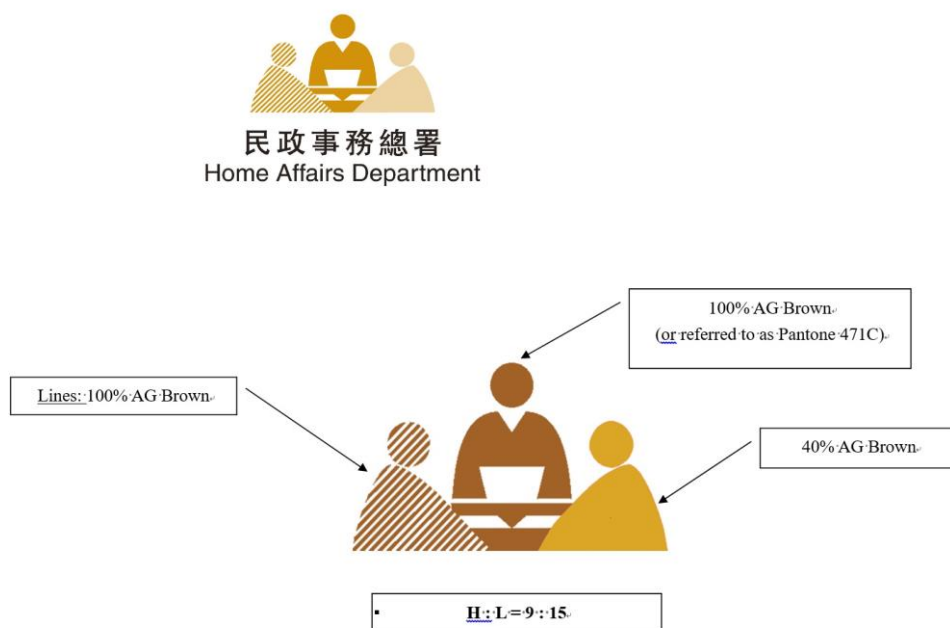


## (二) 向民政事務總署作出鳴謝

1. 鳴謝方式可分以下兩類：

(a) 文字：在宣傳品上以文字作出鳴謝：  
「民政事務總署」

(b) 徽號 (建議使用方式)：  
款式：



2. 使用徽號／字樣時的注意事項：

- (a) 徽號必須按比例放大或縮小，不可隨意改動。
- (b) 民政事務總署的字樣不能小於主辦團體及其他資助機構。
- (c) 民政事務總署的字樣須盡量印於淨色的背景上，並避免與其他圖案重疊。
- (d) 宣傳品上出現的機構徽號／字樣須以水平對齊方式顯示。
- (e) 徽號的建議使用方法：

水平

鳴謝

Acknowledgment:



直立

鳴謝

Acknowledgment:



3. 在宣傳品上鳴謝贊助人／捐贈人時，他們的姓名／名稱及標誌，不得較政府（包括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。

4. 如對鳴謝格式有任何疑問，請向地區民政處查詢。