

資助婦女發展計劃(地區組別)
撥款發放安排詳情

1. 預支款項

- (a) 為協助獲資助機構支付計劃的初期費用和應付流動現金需求，如獲資助機構提出書面申請，婦女事務委員會(婦委會)可在計劃推行前，考慮向其發放一筆預支款項，數額不得超過核准撥款總額的 50%。獲資助機構的獲授權人在收取預支款項時，必須簽署附錄 I所載承諾書。
- (b) 婦委會在發放預支款項後，會監察計劃的進度，並提醒獲資助機構在切實可行的情況下盡早就預支款項結算。結算時必須提交經核實的正式收據¹，作為開支證明。
- (c) 獲資助機構在收取預支款項後，如沒有推行計劃或較原定時間延遲推行計劃，必須立即把預支款項退還香港特區政府，除非該機構可向婦委會提供合理解釋，並獲婦委會接納。

2. 發還部分款項

獲資助機構在計劃完結之前不論曾否收取預支款項，均可就撥款申請發還部分款項，最多一次。每項計劃在完結前可獲發放的款項，不得超過核准撥款總額的90%。獲資助機構在申請發還款項時，必須提交最新的財務報告(見下文第5段)；財務報告必須連同經獲資助機構的獲授權人或計劃主管核實的證明收據¹一併提交，以供查核之用。

3. 發還最後一筆款項或一次過發還款項

撥款一次過發還的款項，或撥款扣除預支款項或已發還的部分款項後所剩餘額，會在計劃完結後發放給獲資助機構。獲資助機構必須

¹ 在申請發還款項時提交的收據，必須載列交易日期和每個開支項目的詳情，否則，便須提交載有這些資料的證明文件，例如發票、帳單等，以補收據的不足。

在計劃完結後一個月內或不遲於該財政年度的二月十五日²(如二月十五日是公眾假期，則順延至下個工作天)(兩者以較早者為準)，把財務報告(見下文第5段)連同所有證明收據¹，以及總結報告，一併提交婦委會處理，方可申領發還最後一筆款項或申領一次過發還款項。財務報告必須準確記錄每筆預支款項、發還款項和實際開支。所有報告(見撥款指引第57段)須經婦委會接納，有關撥款方可發放。

4. 支票處理

有關撥款將以支票形式發放予獲資助機構。支票於票面日期起計六個月內有效，獲資助機構在領取支票後，應盡快把支票存入銀行帳戶。如支票於票面日期起計六個月內仍未入帳兌現，婦委會將自動取消停付該支票而不需事先通知獲資助機構。獲資助機構如欲補領支票，須於同一個財政年度向婦委會提出書面申請。否則，婦委會或勞福局不會為過期支票承擔任何責任。

5. 財務報告

第2及3段所述財務報告的格式，載於附件G。獲資助機構必須把財務報告連同計劃開支的收據正本一併提交婦委會。為免生疑問，謹此說明，不論有關項目是否獲「資助計劃」資助，財務報告所列全部開支項目均須提交收據¹；另有訂明者除外。

² 2022-23 年度「資助計劃(地區組別)」的獲資助計劃必須於 2023 年 2 月 28 日或婦委會指定的日期之前完成計劃，並於 2023 年 3 月 15 日或之前提交有關報告和文件。

致： 婦女事務委員會秘書處
香港添馬添美道2號
政府總部西翼十樓
(傳真：2501 0478)

資助婦女發展計劃(地區組別)
承諾書

鑑於婦委會同意向我們發放一筆款額 _____ 元的款項，作為預支款項推行下列計劃：

計劃編號： _____

計劃名稱： _____

我們謹此承諾：

- (i) 按照批准的方案及推行日期／推行時期，以及貴處訂定的條款及條件進行上述計劃；
- (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³，作為開支證明；
- (iii) 如原來經批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) 在計劃完結後一個月內或不遲於該財政年度的二月十五日⁴(如二月十五日公眾假期，則順延至下個工作天)(兩者以較早者為準)，向貴處提交總結報告及財務報告，以及證明單據³；以及
- (v) 立即把預支款項的未動用餘款(如有的話)退還婦委會。

我們同意及接受，如未能履行上述任何一項條文，便須立即把上述預支款項悉數退還婦委會。我們亦明白，未能履行上述任何一項條文，可導致日後提出的「資助計劃」撥款申請不獲接納。

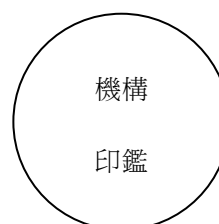
日期：二零_____年_____月_____日

簽署： _____

獲授權人姓名： _____

職銜： _____

機構名稱： _____



³ 在申請發還款項時提交的單據，須載列購買日期以及各個支出項目的詳情，否則，便須提交載有這些資料的證明文件，例如發票、帳單等，以補單據的不足。

⁴ 2022-23 年度「資助計劃(地區組別)」的獲資助計劃必須於 2023 年 2 月 28 日或婦委會指定的日期之前完成計劃，並於 2023 年 3 月 15 日或之前提交有關報告和文件。