

**2017-2018《有心學校》義工服務資助計劃**  
**進行服務計劃須知及活動報告要求**

請細閱下列條文細則。獲資助之《有心學校》如接納所批款額，需同意所列條件並遵照執行。

**一．進行服務計劃**

- 1.1 所有申請資助的服務計劃，必須得到本會確認批款後才可進行，並於 2018 年 8 月 31 日或之前完成。
- 1.2 所有宣傳品及印刷品必須印上「香港青年協會《有心計劃》贊助」字樣及《有心計劃》標誌；
- 1.3 本會或會安排職員出席服務計劃。為配合《有心計劃》的宣傳，本會亦會透過不同媒介宣傳及報導各項服務，或於不同宣傳媒介刊登或展示由學校提供的相片及宣傳品；
- 1.4 **更改活動計劃**  
獲資助的學校必須按照在申請書之詳情推行活動，不可自行作出修改。學校如需更改活動計劃(包括內容、形式、舉行日期、增減活動項目、增減收支預算等)或終止整項計劃，必須在計劃推行前填寫活動內容修改表格(附件 2)及獲得本會同意，否則本會有權撤銷已批核之撥款；
- 1.5 《有心學校》服務計劃均由《有心企業》捐款資助推行，本會會為已經審批的《有心學校》服務計劃配對《有心企業》的資助。

**二．遞交活動及財政報告**

- 2.1 學校必須於整項計劃完成後一個月內，提交下列報告及物品予本會審核和存檔，逾期遞交報告，將不獲發還撥款，本會將嚴格執行。
  - 活動及財政報告(附件 3)
  - 單據副本
  - 活動相片光碟 (內附服務相片最少 5 張) **請不要列印相片遞交**
  - 宣傳品的正本或副本或有關相片，如海報及刊物、義工分享或網站等 (如有)
- 2.2 學校不用提交單據正本予本會審核，唯單據須保留七年，以備核數之需。
- 2.3 所有撥款按本會批核之數額及學校的收支報告**實報實銷**。填妥的財政報告如有任何修改，活動負責人須在修改部份旁邊簽署確認。
- 2.4 單據要求
  - 所有發票、送貨單及報價單均不接納為單據；
  - 用於購物時環保膠袋徵費不能作為活動支出；
  - 所有單據必須由有關商鋪的獲授權人士簽發，並清楚列出有關商鋪的名稱、聯絡方法、日期、購買項目及金額；
  - 若商鋪負責人只於單據上寫上購置項目的統稱(例：文具一批)，活動負責人應於單據背頁/另附紙張/單據底部註明購置項目的名稱、數量及金額(例：快勞 10 個@\$2)；
  - 不能以禮券購買活動物資及繳付任何支出；
  - 沒有正式收據的支出項目，例如於街頭小販或臨時商鋪購買，請填寫**現金支出證明表(附件 4)**，列明貨品內容、服務供應商之名稱及地址、金額，並由活動負責人簽署確認；
  - 個別義工的車費支出必須填寫**義工交通費支出表(附件 5)**，列明每位義工的姓名、學生編碼及其簽署；
  - 車費支出應選取最符合經濟原則之公共交通工具或租用旅遊巴。如因特殊情況需乘搭的士，必須註明原因，並附上士收據。
- 2.5 學校提交的報告及單據副本概不發還。
- 2.6 經審核和接納的報告及單據，如符合各項規則，本會將於兩個月內以支票形式發還撥款。
- 2.7 如對服務資助計劃有任何查詢，可致電 3755 7072 與本會職員聯絡，或瀏覽本會網頁 [yvn.hkfyg.org.hk](http://yvn.hkfyg.org.hk)。

**附件** (下列表格亦可於本會網頁下載)

- |      |                    |
|------|--------------------|
| 附件 2 | 義工服務資助計劃- 活動內容修改表格 |
| 附件 3 | 義工服務資助計劃- 活動及財政報告  |
| 附件 4 | 義工服務資助計劃- 現金支出證明表  |
| 附件 5 | 義工服務資助計劃- 義工交通費支出表 |