

致：香港黃竹坑香葉道 41 號 16 樓

平等機會委員會

平等機會社會參與資助計劃負責主任

接納及承諾書

項目名稱：_____（「項目」）

參考編號：

(由機構負責人填寫及簽署)

本人謹代表_____（機構名稱）接納平等機會委員會（「平機會」）的 2025-26 年度「平等機會社會參與資助計劃」有條件撥款共 _____港元（「項目資金」）以舉辦項目。我們明白該項目資助是有條件撥款，其取決於我們有否遵守此承諾書、《申請指引》以及平機會於 _____年 _____月 _____日來函附件中規定的所有要求。

我們接納並同意會遵守此承諾書、《申請指引》以及平機會於
 _____年____月____日來函附件中規定的所有條款及細則，並承諾嚴格依據下列預算使用項目資助：

分項 (此處會由平機會經專責小組核准項目及預算後填寫)	資助額 (港元)
總額：	

附件一

機構負責人姓名：_____（先生／女士／小姐／君*）

職銜：_____

機構名稱：_____

聯絡電話：_____ 電郵地址：_____

機構地址：_____

簽署：_____ 機構印鑑：_____

日期：_____

*請刪去不適用者

平等機會社會參與資助計劃
2025-2026 年度資助條件

1. 平等機會委員會（「平機會」）就項目實行所批出的資助必須根據《申請指引》及平機會於 _____ 年 _____ 月 _____ 日來函（「結果通知書」）附件中所規定的所有條款及細則執行。此附件並未全面列出平機會資助的所有條款及細則。
2. 《申請指引》可於平機會網站下載：<https://www.eoc.org.hk/zh-hk/news-and-events/events-and-programmes/eoc-events/community-participation-funding-programme>

項目完成日期

3. 項目必須於所提交的《接納及承諾書》上的簽署日期後一年內完成。項目完成日期如需任何更改，獲資助機構必須事先取得平機會的書面同意（見第 6 段）。

預算及項目修改

4. 不論任何情況下，平機會均不會上調結果通知書所訂明的項目資助總額。
5. 經批出的預算如有任何改動或修訂，獲資助機構必須填妥**預算修改申請書（附件五）**，事先取得平機會書面同意，除非：（一）該改動只涉及個別支出項目而差價少於原額的 10%；及（二）總開支維持不變或低於原定預算。
6. 獲資助的項目如有任何改動或修訂，獲資助機構必須填妥**項目修改申請書（附件七）**，事先取得平機會書面同意。該改動包括但不限於：（a）更改實行時間表；（b）更改宣傳計劃；以及（c）更改項目下任何活動的性質、內容、規模或範圍。
7. 如獲資助機構需要根據第 5 及 6 段提出修改申請，須於擬議的改動生效前最少 14 個工作天向平機會提出書面申請。

人事變動

8. 項目統籌主任或機構負責人如有任何變動，獲資助機構必須事先填妥**人事變動通知書（附件八）**，事先書面通知平機會。該通知書必須於擬議改動生效前最少 14 個工作天呈交予平機會。

宣傳品

9. 所有與資助項目有關的宣傳品及活動物品必須包括以下陳述：(a)「此項目由平等機會委員會資助」；以及(b)免責聲明「此刊物／短片／活動內容並不代表平等機會委員會的觀點」。
10. 獲資助機構在可行範圍內，須在所有宣傳品及活動物品加上平機會的標誌，位置宜置於第 9 段所述的字句旁邊。
11. 為確保符合第 9、10 段的要求，獲資助機構須在發布宣傳品及活動物品予公眾或活動參加者前最少 14 個工作天向平機會呈交所有副本，以供審批。

視察活動

12. 獲資助機構必須於項目下各項活動舉辦前最少 14 個工作天，填妥活動出席邀請函（附件六），以書面形式通知平機會活動的日期、時間及地點。
13. 平機會及其獲授權的代表可以觀察員身份出席項目下的任何活動環節或視察活動場地。平機會一般會事先通知獲資助機構，但亦可在不作事先通知的情況下出席活動。

報告規定

14. 首份進度報告（附件九）必須於所提交的《接納及承諾書》的簽署日期後一（1）個月內遞交。
15. 中期進度報告（附件十）必須於提交《首份進度報告》的日期（如首份進度報告中所示）後三（3）個月內遞交，除非項目在此限期前已完成。
16. 活動完成報告（附件十一）及財務報告（附件十二）必須於項目完成後的兩（2）個月內遞交，並嚴格依據《財務報告填寫指引》（附件十三）完成報告。

撤銷資助

17. 如獲資助機構未有遵從《申請指引》以及《結果通知書》附件所載的任何要求、條款和細則，平機會有權在項目的任何階段撤回獲資助機構的資助、要求獲資助機構全數退還或退還部分已發放款項或任何預支款項，以及減少或終止對有關項目的資助，以維護國家安全並確保項

目質數符合標準。

其他

18. 平等機會社會參與資助計劃下的獲資助機構，推行項目時必須遵守所有適用於香港特別行政區的法律、規則和規例。
19. 若出現下列任何一種情況，即使平機會已批准任何形式的資助，平機會有權根據《申請指引》，並在不影響平機會的任何權利、索償或補償的情況下，在項目的任何階段即時撤銷或減少《結果通知書》中所訂明的資助：
 - (a) 獲資助者/機構（不論是唯一申請者/機構或是其中一個聯合申請者/機構）曾經或正在作出可能導致或構成危害國家安全罪行或不利於國家安全的行為或活動；
 - (b) 繼續向獲資助者/機構提供資助或繼續實行獲資助項目不利於維護國家安全；
 - (c) 撤銷資助有利於國家安全；
 - (d) 平機會有理由相信上述任何一種情況即將出現。

平機會一旦撤銷資助，獲資助者/機構須立即向平機會退還平機會所要求的已預支或已發還的款項。

20. 對於因項目而導致或招致的任何損傷（包括死亡）或任何損失、虧損、損害賠償或法律責任，平機會或其職員及中介在任何情況下均毋須負上法律責任。

致：香港黃竹坑香葉道 41 號 16 樓

平等機會委員會

平等機會社會參與資助計劃負責主任

預支撥款申請書

項目參考編號：_____

本機構擬申請預支共_____港元，以推行項目「_____」。

我們明白並同意：

- (a) 預支撥款不得超過於_____年____月____日發出的《結果通知書》上所訂明的資助總額的 35%；
- (b) 平等機會委員會（「平機會」）只會在本機構已提交《首份進度報告》（附件九）且內容符合平機會要求的情況下，才會考慮批出預支撥款；
- (c) 平機會只會在本機構已完成過往同一資助計劃下的所有項目，並已符合所有報告要求的情況下，才會考慮批出預支撥款（如適用）；
- (d) 此申請書必須由申請資助時（或人事變動通知書，如適用）所訂明的機構負責人填寫；以及
- (e) 申請資助時（或人事變動通知書，如適用）所訂明的活動統籌主任須負責監察資金的運用，並處理項目下收入及支出的事宜。

請將劃線支票郵寄至本機構地址，支票抬頭人為：

（請用英文正楷填寫收款人名稱，收款人必須與申請資助時所遞交註冊文件中的機構名稱相同。）

姓名：_____（先生／女士／小姐／君*） 職銜：_____

機構名稱：_____

聯絡電話：_____ 電郵地址：_____

機構地址：_____

簽署：_____ 機構印鑑：_____

日期：_____

*請刪去不適用者

致：香港黃竹坑香葉道 41 號 16 樓

平等機會委員會

平等機會社會參與資助計劃負責主任

平等機會社會參與資助計劃

預支撥款簽收確認

項目參考編號： _____

(由機構負責人填寫)

本人謹代表 _____ (機構名稱)，特此確認收到平等機會委員會
(「平機會」) 批出共 _____ 港元的預支撥款支票
(支票號碼： _____)，以推行獲資助項目
「 _____」。

該項目不會遲於 _____ 年 _____ 月 _____ 日完成。使用項目資金時，我們明白
並同意遵從《申請指引》及平機會於 _____ 年 _____ 月 _____ 日來函附件中所
規定的所有要求、條款和細則(「條款及細則」)。我們承諾如未能遵守條款及細則，
將在平機會要求下立即向其退還預支款項。

姓名： _____ (先生／女士／小姐／君*) 職銜： _____

機構名稱： _____

聯絡電話： _____ 電郵地址： _____

機構地址： _____

簽署： _____ 機構印鑑： _____

日期： _____

*請刪去不適用者

致：香港黃竹坑香葉道 41 號 16 樓

平等機會委員會（「平機會」）

平等機會社會參與資助計劃負責主任

平等機會社會參與資助計劃

預算修改申請書

項目參考編號：

項目名稱：

項目完成日期不遲於：

_____年_____月_____日

收入		
分項	款項（港元）	
	平機會核准預算	修訂後的預算
- 平機會的預支款項（如有） - 參加者繳費（如有） - 機構自行津貼 - 待發還款項		
總計		
支出		
分項	款項（港元）	
	平機會核准預算	修訂後的預算
總計		

請說明擬議改動的理由：（如有需要，可另紙書寫）

注意事項：

1. 經批出的預算如有任何改動或修訂，獲資助機構須事先取得平機會的書面批准，除非：該改動只涉及個別支出項目而差價少於原額的 10%。不論任何情況下，平機會均不會提高於 _____ 年 _____ 月 _____ 日信函中所列出的項目資助總額。
2. 此申請書必須在擬議改動生效前最少 14 個工作天向平機會呈交。
3. 若獲資助機構未有取得平機會事先批准便作出任何預算改動，平機會可在任何權利、索償或補償均不受影響的情況下，撤銷或減少對項目的資助。

姓名：_____（先生／女士／小姐／君*） 職銜：_____

機構名稱：_____

聯絡電話： 電郵地址：

機構地址：

簽署：_____ 機構印鑑：_____

日期：_____

*請刪去不適用者

供平機會專用：

檢閱人員：_____ 核准人員：_____

簽署： 簽署：

日期：_____ 日期：_____

備註：

--

致：香港黃竹坑香葉道 41 號 16 樓

平等機會委員會（「平機會」）

平等機會社會參與資助計劃負責主任

平等機會社會參與資助計劃

活動出席邀請函

（此邀請函應在活動舉辦前最少 14 個工作天向平機會呈交。）

項目參考編號： _____

項目名稱： _____

本機構希望邀請平機會代表出席獲資助項目下的一項活動，詳情如下：

（如有需要，可另紙書寫）

日期： _____ 時間： _____

地點： （英文） _____

（中文） _____

活動名稱： _____

活動目標： _____

活動流程： _____

預計參與人數： _____

義工人數（如適用）： _____

平機會代表角色： ☐ 觀察活動情況 ☐ 其他： _____

建議平機會代表到達及離開時間： _____

活動當天聯絡人姓名： _____

活動當天聯絡人手提號碼： _____

供公眾查詢的聯絡電話／電郵（如適用）： _____

活動是否屬公開性質？ ☐ 是 ☐ 否

活動是否有邀請傳媒參與？ ☐ 是 ☐ 否

本人特此同意出席的平機會代表在活動進行期間拍攝及錄影（「素材」），以及將任何素材於社交平台上公開，包括但不限於 Instagram、Facebook 及 LinkedIn。本人明白活動參加者及工作人員容貌或會於素材中被公開。本機構承諾平機會毋須承擔使用任何相關素材作宣傳或其他用途所招致的一切損失、索償、索求、損害賠償、費用、支出及法律責任。

姓名： _____（先生／女士／小姐／君*） 職銜： _____

機構名稱： _____

聯絡電話： _____ 電郵地址： _____

機構地址： _____

簽署： _____ 機構印鑑： _____

日期： _____

☐ 請在適當方格填上「✓」號

* 請刪去不適用者

致：香港黃竹坑香葉道 41 號 16 樓

平等機會委員會（「平機會」）

平等機會社會參與資助計劃負責主任

平等機會社會參與資助計劃

項目修改申請書

項目參考編號：_____

項目名稱：_____

擬修訂內容：（如有需要，可另紙書寫）

注意事項：

1. 原訂項目如有任何改動或修訂，獲資助機構必須透過此申請書，事先取得平機會批准。該改動包括但不限於：(a) 更改實行時間表；(b) 更改宣傳計劃；以及 (c) 更改項目下任何活動的性質、內容、規模或範圍。
2. 此申請書必須在擬議的改動生效前最少 14 個工作天向平機會呈交。

3. 若獲資助機構未有取得平機會事先批准便作出任何項目改動，平機會可在任何權利、索償或補償均不受影響的情況下，撤銷或減少對項目的資助。

姓名：_____（先生／女士／小姐／君*） 職銜：_____

機構名稱：_____

聯絡電話：_____ 電郵地址：_____

機構地址：_____

簽署：_____ 機構印鑑：_____

日期：_____

*請刪去不適用者

供平機會專用：

檢閱人員： _____ 核准人員： _____

簽署：_____ 簽署：_____

日期：_____ 日期：_____

備註：

--

致：香港黃竹坑香葉道 41 號 16 樓

平等機會委員會（「平機會」）

平等機會社會參與資助計劃負責主任

平等機會社會參與資助計劃

人事變動通知書

（此通知書必須在擬議的改動生效前最少 14 個工作天向平機會呈交。）

項目參考編號：_____

項目名稱：_____

原任職人員：活動統籌主任 / 機構負責人*

名稱：_____

現申請將上述人員更改為以下人員：

名稱：_____（先生／女士／小姐／君*）

職銜：_____

聯絡電話：_____

電郵地址：_____

地址：_____

修訂生效日期：_____年_____月_____日

新任職人員簽署：_____

更改任職人員原因：

由現任機構負責人填寫：

本機構承諾確保新任職人員在擬議的改動生效前，清楚了解項目一切詳情，以及《申請指引》和平機會於 _____年_____月_____日來函附件中所載的要求、條款及細則。

姓名：_____（先生／女士／小姐／君*） 職銜：_____

機構名稱：_____

聯絡電話：_____ 電郵地址：_____

機構地址：_____

簽署：_____ 機構印鑑：_____

日期：_____

*請刪去不適用者

致：香港黃竹坑香葉道 41 號 16 樓
 平等機會委員會（「平機會」）
 平等機會社會參與資助計劃負責主任

平等機會社會參與資助計劃
2025-2026 年度首份進度報告

（《首份進度報告》必須於 貴機構所提交的《接納及承諾書》上的簽署日期後一（1）個月內遞交至平機會。）

項目參考編號： _____

項目名稱： _____

請提供於首月已完成的籌備工作詳情¹：（如有需要，可另紙書寫）

	籌備工作	日期及時間	地點
1.			
2.			
3.			

¹ 籌備工作包括但不限於：設計和／或發布宣傳品；為獲資助項目聘請臨時員工、導師、講者、義工等；聯絡有關機構尋求支援或合作機會；聯絡學校安排到訪；租借活動場地；草擬培訓工作坊訓練內容；草擬比賽規則及其他資料；獲取核准預算內的貨品及服務報價等。

4.			
----	--	--	--

請提供所有為項目將要舉行的活動／工作詳情：（請就申請表中列出的所有重要活動匯報進度，如有需要，可另紙書寫）

	活動／工作	日期及時間	地點
1.			
2.			
3.			
4			
5			

姓名：_____（先生／女士／小姐／君*） 職銜：_____

機構名稱：_____

聯絡電話：_____ 電郵地址：_____

機構地址：_____

簽署：_____ 機構印鑑：_____

日期：_____

*請刪去不適用者

供平機會專用：

檢閱人員：_____ 核准人員：_____

簽署：_____ 簽署：_____

日期：_____ 日期：_____

備註：

--	--

致：香港黃竹坑香葉道 41 號 16 樓
 平等機會委員會（「平機會」）
 平等機會社會參與資助計劃負責主任

平等機會社會參與資助計劃

2025-2026 年度中期進度報告

（《中期進度報告》必須於 貴機構提交《首份進度報告》的日期後三（3）個月內呈交至平機會，除非該項目在此限期前已完成。）

項目參考編號： _____

項目名稱： _____

請提供於提交《首份進度報告》後三個月內已完成的活動／籌備工作詳情：（如有需要，可另紙書寫）

	活動／工作 (請清晰說明)	日期及時間	地點	參加人數 (不包括職員、講者及義工)
1.				
2.				
3.				
4.				

請提供所有為項目將要舉行的活動／工作詳情：（請就申請表中列出的所有重要活動匯報進度，如有需要，可另紙書寫）

	活動／工作	日期及時間	地點
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

姓名：_____（先生／女士／小姐／君*） 職銜：_____

機構名稱：_____

聯絡電話：_____ 電郵地址：_____

機構地址：_____

簽署：_____ 機構印鑑：_____

日期：_____

*請刪去不適用者

供平機會專用：

檢閱人員： _____ 核准人員： _____

簽署：_____ 簽署：_____

日期：_____ 日期：_____

備註：

--	--

平等機會社會參與資助計劃
2025-2026 年度項目完成報告

1. 《項目完成報告》正本必須在項目完成後兩（2）個月內郵遞至平等機會委員會（平機會）辦公室。
2. 《項目完成報告》包含：甲部（整體評估）；乙部（宣傳）；丙部（活動出席記錄）；以及丁部（參加者問卷調查）。請確保 貴機構呈交的報告包括所有四個部份，以及所要求的相關證明文件，如項目下各項活動的照片、宣傳品樣本、參加者填妥的問卷正本等。
3. 如 貴機構未能在限期前遞交《項目完成報告》，平機會可能撤銷資助，並要求 貴機構立即退還已預支的款項。
4. 平機會在審查《項目完成報告》時，可要求 貴機構在指定限期內以郵寄或電郵方式提交補充資料、材料或文件。如 貴機構未能相應地遵從，平機會可能撤銷資助，並要求 貴機構立即退還已預支的款項。
5. 《項目完成報告》一經遞交，平機會將不會歸還文件。請 貴機構事先影印副本記錄備存。

平等機會社會參與資助計劃
2025-2026 年度項目完成報告

甲部：整體評估

1.	項目參考編號：	
2.	項目名稱：	(中文) (英文)
3.	機構名稱：	(中文) (英文)
4.	項目目標：	
5.	項目詳情：(如有需要，可另紙書寫) 請按照完成的先後次序，提供項目下<u>每項</u>完成項目／活動的詳情，包括但不限於活動名稱、目標、日期、時間、地點、流程、內容、講者／導師背景資料(如適用)等。 請就<u>每項</u>活動提交照片，並清晰標明拍攝日期及地點。 請就宣傳品<u>以外的</u>印刷品(如小冊子、指引、資料包等)提交<u>兩份</u>列印本，並列出所有派發地點／活動、日期以及各地點／活動的派發數量。	

6.	主要成效指標及成果： 請列出申請表所述的主要成效指標及預期成果，並闡述有關項目如何達到／超越這些指標及成果。 請就<u>每項未能達到預期成果</u>的項目提供解釋。
7.	曾遇到的問題／困難，以及如何克服它們：
8.	日後舉辦同類型項目時能改善的地方：
9.	其它反思及建議：

平等機會社會參與資助計劃

2025-2026 年度項目完成報告

乙部：宣傳

項目參考編號： _____ 機構名稱： _____

項目名稱： _____

請附上以下資料（如適用）：

分項	適用與否*
海報樣本	☐
傳單／宣傳單張樣本	☐
宣傳橫額／易拉架照片	☐
展品／展板照片	☐
背景板照片	☐
入場券／攤位遊戲券樣本	☐
網頁列印本	☐
社交媒體頁面／帖子／廣告列印本	☐
新聞剪報及傳媒報道摘要	☐
其他（請註明）：	☐
.....	
.....	

*請在適當方格填上「✓」號。

平等機會社會參與資助計劃

2025-2026 年度項目完成報告

丙部：活動出席記錄

項目參考編號： _____ 機構名稱： _____

項目名稱： _____

(如有需要，可另紙書寫)

活動名稱	日期及時間	預計參加 人數 (T) ^{*^}	實際參加 人數 (A) [^]	義工人數	工作人員 人數	參與率 (A/T x 100%) [#]

* 如申請時所述

[^] 不包括義工及工作人員數量

[#] 如參與率不足 70%，請另頁解釋原因。

平等機會社會參與資助計劃

2025-2026 年度項目完成報告

丁部：參加者問卷調查

1. 請就項目下每項活動，向參加者派發意見調查問卷（如下頁所示），並在完成後收集問卷。
2. 作為《項目完成報告》的一部分，「參加者意見整合及分析」必須根據問卷調查所得數據填寫。
3. 作為《項目完成報告》的一部分，已填妥的問卷正本必須交回平機會。

如未有就項目的任何一項活動向參加者派發問卷，必須在下方說明理由。平機會並不一定接納該理由。如未能提供充份理據，平機會保留撤銷資助，並要求獲資助機構即時退還任何已預支款項的權利。（如有需要請另紙書寫）

活動名稱： _____

日期及時間： _____

地點： _____

未有派發問卷的理由：

(由活動統籌主任先行填寫)

項目名稱： _____ 項目參考編號： _____
 活動名稱： _____ 活動日期： _____
 活動目標： _____

參加者問卷調查

(由參加者填寫)

你的年齡是： ☐ 13 歲以下 ☐ 13-17 歲 ☐ 18-24 歲
☐ 25-34 歲 ☐ 35-54 歲 ☐ 55-64 歲
☐ 65 歲或以上

請於適當空格內加上「✓」號

		非常 同意		非常 不同意	不適用
1.	我滿意是次活動。	☐	☐	☐	☐
2.	這個活動具教育意義。	☐	☐	☐	☐
3.	這個活動很有趣。	☐	☐	☐	☐
4.	這個活動具互動性。	☐	☐	☐	☐
5.	我對反歧視法例有新的認識。	☐	☐	☐	☐
6.	我對不同的群體有新的認識。	☐	☐	☐	☐
7.	我學到一些有用的知識。	☐	☐	☐	☐
8.	這個活動與上述機構所寫的目標有關。	☐	☐	☐	☐
9.	這個活動與平等機會的主題有關。	☐	☐	☐	☐
10.	工作人員／義工友善且樂於助人。	☐	☐	☐	☐
11.	講者／導師能清楚表達論點。	☐	☐	☐	☐

12. 你認為這個活動有沒有需要改善的地方？
☐ 沒有
☐ 有（如有，請說明： _____）

13. 如將來再舉辦同類型的活動，你會否參加？
☐ 會
☐ 不會（如不會，請解釋： _____）

14. 其他意見：

參加者意見整合及分析

	活動一	活動二	活動三	活動四	活動五
活動名稱及目標					
參加人數					
收回問卷數目 (%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)

		活動一	活動二	活動三	活動四	活動五
年齡	13 歲以下：	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)
	13-17 歲：	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)
	18-24 歲：	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)
	25-34 歲：	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)
	35-54 歲：	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)
	55-64 歲：	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)
	65 歲或以上：	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)

		活動一	活動二	活動三	活動四	活動五
1. 我滿意是次活動。	不適用	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)
	非常同意	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)
	同意	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)
	不同意	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)
	非常不同意	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)
2. 這個活動具教育意義。	不適用	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)
	非常同意	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)
	同意	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)
	不同意	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)
	非常不同意	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)
3. 這個活動很有趣。	不適用	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)
	非常同意	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)
	同意	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)
	不同意	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)
	非常不同意	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)
4. 這個活動具互動性。	不適用	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)
	非常同意	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)
	同意	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)
	不同意	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)
	非常不同意	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)
5. 我對反歧視法例有新的認識。	不適用	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)
	非常同意	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)
	同意	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)
	不同意	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)
	非常不同意	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)

6. 我對不同的群體有新的認識。	不適用 非常同意 同意 不同意 非常不同意	(%) (%) (%) (%) (%)	(%) (%) (%) (%) (%)	(%) (%) (%) (%) (%)	(%) (%) (%) (%) (%)	(%) (%) (%) (%) (%)
7. 我學到一些有用的知識。	不適用 非常同意 同意 不同意 非常不同意	(%) (%) (%) (%) (%)	(%) (%) (%) (%) (%)	(%) (%) (%) (%) (%)	(%) (%) (%) (%) (%)	(%) (%) (%) (%) (%)
8. 這個活動與上述機構所寫的目標有關。	不適用 非常同意 同意 不同意 非常不同意	(%) (%) (%) (%) (%)	(%) (%) (%) (%) (%)	(%) (%) (%) (%) (%)	(%) (%) (%) (%) (%)	(%) (%) (%) (%) (%)
9. 這個活動與平等機會的主題有關。	不適用 非常同意 同意 不同意 非常不同意	(%) (%) (%) (%) (%)	(%) (%) (%) (%) (%)	(%) (%) (%) (%) (%)	(%) (%) (%) (%) (%)	(%) (%) (%) (%) (%)
10. 工作人員／義工友善且樂於助人。	不適用 非常同意 同意 不同意 非常不同意	(%) (%) (%) (%) (%)	(%) (%) (%) (%) (%)	(%) (%) (%) (%) (%)	(%) (%) (%) (%) (%)	(%) (%) (%) (%) (%)
11. 講者／導師能清楚表達論點。	不適用 非常同意 同意 不同意 非常不同意	(%) (%) (%) (%) (%)	(%) (%) (%) (%) (%)	(%) (%) (%) (%) (%)	(%) (%) (%) (%) (%)	(%) (%) (%) (%) (%)
12. 你認為這個活動有沒有需要改善的地方？	沒有： 有： 如有，請說明： (可另紙書寫)	(%) (%) (%)	(%) (%) (%)	(%) (%) (%)	(%) (%) (%)	(%) (%) (%)
13. 如將來再舉辦同類型的活動，你會否參加？	會： 不會： 如不會，請解釋： (可另紙書寫)	(%) (%) (%)	(%) (%) (%)	(%) (%) (%)	(%) (%) (%)	(%) (%) (%)
14. 其他意見	(可另紙書寫)					

本人謹代表_____（機構名稱），特此確認此報告提供的所有資料均屬正確無誤。

姓名：_____（先生／女士／小姐／君*） 職銜：_____

機構名稱：_____

聯絡電話：_____ 電郵地址：_____

機構地址：_____

簽署：_____ 機構印鑑：_____

日期：_____

*請刪去不適用者

平等機會社會參與資助計劃
2025-2026 年度財務報告

1. 財務報告正本必須在**項目完成後兩（2）個月內**郵遞至平等機會委員會（平機會）辦公室。
2. 如未有在限期前遞交財務報告，平機會可能撤銷資助，並要求 貴機構立即退還任何已預支的款項。
3. 《財務報告》必須嚴格依據《申請指引》及《財務報告填寫指引》。請特別注意，**所有收據正本須由機構負責人或活動統籌主任簽署核實並蓋上機構印鑑。**
4. 《財務報告》審核期間，平機會可能要求 貴機構在指定限期內以郵寄或電郵方式提交補充資料、材料或文件。如未有在限期前提供相關資料，平機會可能撤銷資助，並要求 貴機構立即退還任何已預支的款項。
5. 《財務報告》一經遞交，平機會將不會歸還文件。請 貴機構事先影印副本記錄備存。

平等機會社會參與資助計劃
2025-2026 年度財務報告

項目參考編號： _____ 機構名稱： _____

項目名稱： _____

資產負債表

收入				
分項		款項（港元）		
		平機會批出 原訂預算	平機會批出 修訂預算 （如適用）	實際收入
- 平機會的預支款項（如有） - 參加者收費（如有） - 機構自行津貼 - 待發還款項				
總計				
支出				
分項	收據編號 （請為每張收據分 配一個編號，例如 A1.1、B1.2 等）	款項（港元）		
		平機會批出 原訂預算	平機會批出 修訂預算 （如適用）	實際支出
總計				

注意事項：

1. 收入及支出欄內的總計必須相符。
2. 預支款項與待發還款項的總和不應超過《結果通知書》所載的撥款總額。

財務安排

(a) 《結果通知書》所載的撥款總額：_____港元

(b) 實際總支出：_____港元

(c) 平機會預支款項：_____港元

(d) ☐ 待平機會發還款項：_____港元

☐ 待退還予平機會的款項：_____港元

☐ 有關待發還項款，請平機會將劃線支票郵寄至：

(請用英文正楷填寫收款人名稱，收款人必須與項目申請所遞交的註冊文件中的機構名稱相同。)

☐ 本人現附上支票乙張，退還 \$_____ 港元予「平等機會委員會」。

(☐ 請在適當方格加上「✓」號)

聲明 (由機構負責人簽署)

本人已根據《申請指引》及《財務報告填寫指引》所載要求，附上所有證明文件，包括但不限於書面報價單及已核實的收據正本。上述及證明文件所提供的資料均屬正確無誤。

所有支出皆用於項目推行。就項目採購物品及／或服務時，本人（機構負責人）及本機構有關人員（包括活動統籌主任，以及負責採購有關物品及／或服務的人員）與供應商及／或獲邀提供報價的承辦商沒有個人連繫。本人亦理解本人及上述有關人員的配偶(如有)或任何近親與任何前述的供應商及／或承辦商沒有任何個人利益關係。本人確認本人及有關人員在評估所收報價單時沒有利益衝突，而所選供應商及／或承辦商的報價與市場普遍價格比較亦屬合理。

機構負責人姓名：_____（先生／女士／小姐／君^{*}）

職銜：_____

機構名稱：_____

聯絡電話：_____ 電郵地址：_____

機構地址：_____

簽署：_____ 機構印鑑：_____

日期：_____

^{*}請刪去不適用者

平等機會社會參與資助計劃
2025-2026 年度財務報告填寫指引

1. 《財務報告》必須嚴格依據《申請指引》及《財務報告填寫指引》完成。
2. 各項支出必須附上收據正本作為證明，該收據正本應張貼於 A4 規格白紙上（如收據大小少於 A4 規格），並寫上自訂編號。如項目有多於一項活動（如活動 A 及活動 B），收據應寫上編號，如 A1.1、A1.2、A2.1、A2.2 等；B1.1、B1.2 等如此類推。
3. 發票、發貨單及報價單均不會被視作有效的付款證明。
4. 每張收據正本（或其所張貼的頁面）必須交由機構負責人或活動統籌主任簽署並蓋上機構印鑑。
5. 每張收據正本必須詳列採購詳情，包括但不限於：供應商名稱及地址、採購項目、支出金額、單價、採購日期、採購目的，以及採購數量。如收據並無列出上述資料，機構負責人或活動統籌主任必須在收據所張貼的頁面上補充資料，然後簽署並蓋上機構印鑑。
6. 如收據與某個發票號碼相關，收據必須連同該發票正本一併遞交，並一同張貼於 A4 規格白紙上（如發票大小少於 A4 規格白紙）。發票（或其所張貼的頁面）必須詳列採購詳情，包括但不限於：供應商名稱及地址、採購項目、支出金額、單價、採購日期、採購目的，以及採購數量。發票（或其所張貼的頁面）必須交由機構負責人或活動統籌主任簽署並蓋上機構印鑑。
7. 褪色的收據／發票正本必須連同列印本一併遞交。
8. 從供應商採購的物品和／或服務可包括一項或多項支出項目。貴機構必須根據以下要求在每次採購前取得書面報價單，並連同收據正本一併遞交：
 - (a) 每次採購的總值如多於 1,000 港元但不超逾 10,000 港元，須取得至少 2 家供應商的書面報價；

- (b) 每次採購的總值如多於 10,000 港元但不超逾 50,000 港元，須取得至少 3 家供應商的書面報價；
- (c) 每次採購的總值如多於 50,000 港元，須取得至少 5 家供應商的書面報價；及
- (d) 應採納最低的報價。

如未有遵守上述要求，有關機構必須提供書面解釋，並由機構負責人／活動統籌主任簽署及蓋上機構印鑑。平等機會委員會（平機會）有權不就相關採購發還款項。

9. 在少數未能提供收據的情況下，例如從濕貨市場採購貨品，必須另紙提供採購詳情，包括但不限於：未能提供收據的原因、供應商名稱及地址、採購項目、支出金額、單價、採購日期、採購目的，以及採購數量。另外，補充資料必須交由機構負責人或活動統籌主任簽署核實及蓋上機構印鑑，並寫上以下聲明：

「本人已核實，並特此確認，就採購上述／以下物品共支出 _____ 港元，
以推行項目「_____」（參考編號：_____）。由於
_____, 未能提供相關收據。該支出從未向
其他贊助機構報銷。

姓名：_____ 簽署：_____

機構印鑑：_____ 日期：_____

10. 發還場地租用費方面，收據正本必須連同場地提供者於活動前發出的場地租用價目表（顯示時租、日租等）一併遞交。收據應列明租用日期及時間，並提供活動當天的場地使用人數。如有關場地屬 貴機構或附屬機構擁有、佔有或經營，場地租用費將不予發還。
11. 發還義工津貼方面，必須透過下列表格呈交收款確認書，並由機構負責人或活動統籌主任簽

12. 發還講者或導師費用方面，必須取得講者或導師的收款確認書。如下例所示，確認書必須包含講者或導師姓名、香港身份證號碼首四個數字、相關講座／工作坊／活動的日期、時間和主題／內容、時薪及薪酬總額，並由機構負責人或活動統籌主任簽署核實並蓋上機構印鑑。

簽署：

13. 發還交通費用方面，只有因推行項目而直接產生的交通費用才可能獲發還，而該交通工具亦須是在各情況下最便宜的可行選擇。發還交通費用必須提供下列資料，交由機構負責人或活動統籌主任簽署核實並蓋上機構印鑑。

[illegible]

14. 乘搭的士之費用只會在特別情況下才可獲發還。有關機構必須提供書面理由，並連同收據正本及其他資料，如起點及終點（附詳細地址）和乘搭人數，一併遞交。所有資料必須交由機構負責人或活動統籌主任簽署核實並蓋上機構印鑑。
15. 除上述要求外，有關機構在適用情況下亦必須遵守以下特定分項的相關要求。所需資料必須交由機構負責人或活動統籌主任簽署核實並蓋上機構印鑑。

分項	所需的特定資料／文件
文具	準確的文具種類／名稱（不能只籠統地寫「文具」）
食物及飲品	- 準確的食物及飲品種類／名稱 - 活動參與人數／食品享用人數
紀念品	- 準確的紀念品種類 - 獲發紀念品人數
影印／列印	- 影印／列印大小 - 黑白或彩色影印／列印 - 影印／列印樣本
臨時員工薪酬	- 僱傭合約副本須列明僱員全名、職銜及職責、服務時段、工作時間及時／日／月薪 - 付款證明，如顯示有關交易的銀行月結單（可遮去其他無關資料）／支票副本及僱員的收款確認書副本（列明僱員全名、香港身份證號碼首四個數字及簽署）
運輸貨車	- 運輸日期 - 準確的上貨及落貨點／地址 - 完整的運輸貨品清單 - 運輸目的
寄件郵費	- 寄件目的 - 每封郵件的重量和大小 - 完整的收件人清單，列明姓名及總數
獎品及獎項	- 完整的得獎者清單，須列明各得獎者的姓名及獎項／獎品 - 獎座及證書以外的獎品及獎項：得獎者的收取確認書須由得獎者簽署，並列明得獎者的姓名及香港身份證號碼首四個數字。
保險	保單副本

網上採購	• 訂單截圖，列明貨品名稱、單價、訂購數量、總金額及付款方式 • 使用信用卡付款：必須提供信用卡月結單（可遮去其他無關交易資料），顯示相關交易及信用卡持有人姓名。信用卡持有人須與活動統籌主任或機構負責人為同一人（否則必須提供書面理由，然後交由機構負責人或活動統籌主任簽署核實並蓋上機構印鑑）
------	--

16. 如 貴機構對發還支出項目所需的證明文件有任何疑問，應在支付相關款項前取得平機會的書面建議。

17. 《財務報告》審核期間，平機會可能會就個別開支向 貴機構索取上述文件以外的補充資料。

致：香港黃竹坑香葉道 41 號 16 樓

平等機會委員會

平等機會社會參與資助計劃負責主任

平等機會社會參與資助計劃

2025-2026 年度發還款項簽收確認

項目參考編號：_____

本人謹代表 _____（機構名稱），特此確認已收到由平等機會委員會發出的 _____ 港元支票（支票號碼： _____），作為發還本機構推行項目「 _____」的剩餘撥款。

姓名： _____（先生／女士／小姐／君*） 職銜： _____

機構名稱： _____

聯絡電話： _____ 電郵地址： _____

機構地址： _____

簽署： _____ 機構印鑑： _____

日期： _____

*請刪去不適用者