




香港女童軍總會
香港賽馬會社區資助計劃「盡責公民展潛能」跨代共融計劃 2023-2026
主題：與時並進 走進新常態

「Make A Difference」社區服務
「地域」申請指引

目的	<ul style="list-style-type: none"> ✦ 女童軍透過地域層面參與跨代共融社會服務，可以了解所屬社區和弱勢社群的需要。女童軍們在互相合作與交流的機會中，彼此認識地域內隊伍和分享學習體驗，從而建立一個關愛共融的社區，令人生經歷更添姿彩。
主辦地域資格	<ul style="list-style-type: none"> ✦ 由地域總監委派代表，邀請區內隊伍(快樂小蜜蜂、小女童軍、女童軍、深資女童軍及樂齡女童軍)策劃社區服務。
舉辦次序	<p>2023-24：港島地域</p> <p>2024-25：新界東南及離島地域 新界西北地域</p> <p>2025-26：九龍地域</p>
參加人數	<ul style="list-style-type: none"> ✦ 活動最少目標參加者人數為 300 人 ✦ 參加者人數包括服務對象及工作人員 ✦ 活動須有樂齡女童軍及其他組別的女童軍參加 ✦ 服務人數與服務對象人數比例最少為 1 比 1
申請程序	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin-bottom: 10px;"> <p>地域總監/代表可於總會網頁下載「地域申請表格」，並於活動舉辦前<u>三個月</u>遞交至附屬會員部，以進行審批活動計劃及撥款數目。</p> <p>附屬會員部於收到申請表格後<u>一個月內</u>以電郵通知地域總監/代表結果及撥款數目。</p> </div> <div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;">  </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin-bottom: 10px;"> <p>活動獲接納後，附屬會員部職員會與領袖/領隊聯絡初步商議服務計劃；地域同時開始進行籌備工作。</p> </div> <div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;">  </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px;"> <p>活動計劃獲審批<u>三星期後</u>，附屬會員部會安排申請款項存入主辦地域戶口。</p> </div> <div style="text-align: center;">  </div>

活動完結後，負責人須於一個月內交回活動檢討報告書、財政報告、意見調查問卷、點名紙、所有單據及活動相片。



歡迎參加者投稿活動感想(中、英)，由活動負責人收集後於活動完結後一個月內交到附屬會員部。經篩選的活動感想將於香港女童軍總會刊物或網頁刊登。

遞交表格 截止日期

- ☛ 申請表格必須於活動舉辦前三個月遞交

評審準則

- ☛ **計劃質素**
計劃必須理念清晰、配合主題、目標明確、構思完整、可行性高及配合女童軍及社區需要。
- ☛ **達到效益**
計劃須達致最佳的成本效益(與計劃的預期成果、受惠人數及活動規模有關)，需提供詳盡而合理收支情況的財政預算。
- ☛ **完整性**
活動過程完整，有明確的目標、周密的計劃、結果及延續性。
- ☛ **可行性**
活動須符合參加對象的知識及能力水平，計劃的宗旨須切合社會的需求及具備活動實行的條件。
- ☛ **創新性**
活動內容、過程或方法的設計須有創意，構思新穎。

如有任何爭議，香港女童軍總會保留最終決定權，包括暫停、更改或終止活動及其條款及細則，而毋須另行通知。

活動籌備 I

- ☛ 附屬會員部職員可協助處理以下事宜：
 - 準備活動配套、協助構思活動
 - 聯絡工作(包括：聯絡接受服務的機構)
 - 整理參加者名單、獲頒發證書名單
 - 協助草擬通告、報名表格、家長同意書、取錄名單、活動備忘及點名紙
 - 附屬會員部會提供活動所需的橫額、紀念章及證書

活動籌備 II

- ✎ 負責地域須自備計劃中所需用之器材及工具，本會並不撥款津貼購置此等物品。
- ✎ 活動橫額將由附屬會員部負責訂製及安排借還，故地域須與附屬會員部職員確實活動日期及活動名稱。
- ✎ 地域須向參加者發出通告、報名表格及家長同意書等。如須樣本參考可向附屬會員部職員查詢。

活動進行期間

- ✎ 活動負責人須自行向女童軍總會/其他機構進行場地查詢。如活動場地屬女童軍總會/轄下營地，附屬會員部可代地域入表申請預訂，而場地費用將由總會內部過賬。
- ✎ 活動負責人需跟進活動日事宜，例如：活動分工、點名、跟進缺席者情況、拍照、收集問卷、派發紀念章及證書等。
- ✎ 附屬會員部職員有可能出席當日服務活動。
- ✎ 活動負責人在活動推行期間，須與附屬會員部職員緊密聯繫。

活動檢討

- ✎ 活動完成後一個月內，須呈交檢討報告書、財政報告、意見調查問卷、點名紙、所有單據正本及活動相片。
- ✎ 總會全額資助此活動，如有餘款，必須以劃線支票全數退還，抬頭請寫「香港女童軍總會」。
- ✎ 檢討內容必須包含以下幾個元素：
 - 行為： - 提升參加者對社會議題的關注、樂意幫助弱勢社群及建立更優良的行為
 - 態度： - 參加者更加願意與其他年齡層人士溝通、服務社區、培養對社會/社區議題有更正面的觀感
 - 知識： - 參加者樂於自我增值，學習新事物及技能以提升個人的能力及自信心，勇於面對瞬息萬變的世界及挑戰
- 參加者增強了對不同年齡組別人士的認知
 - 滿意： - 參加者對整個活動安排及工作人員表現的滿意度

另外可就計劃內容、流程、安排、人手配合、工作人員表現、訊息傳遞、知識技能的提升、自尊感的提升、活動的成功性及實用性、達成的目標等作檢討。

財政注意事項

- ✎ 活動最高撥款金額為 **HK\$34,000** 。
- ✎ 活動負責人需根據各項財政預算分配，填寫於「Make A Difference」社區服務地域申請表格上。
- ✎ 各項財政預算分配金額皆有規定，詳情請參閱「Make A Difference」社區服務地域申請表格。

- ✎ 所有呈報收據必須是正單，並貼在 A4 白紙上，請勿使用再用紙。
- ✎ 所有收據必須有購買者及活動負責人簽署(共兩個簽署)，並於收據上詳細列明所購買的物品、數量及用途。
- ✎ 每張單據上均不能有私人物品支出。
- ✎ 白頭單/現沽單定義：
凡欠店名、欠地址、欠公司印等均屬白頭單將不獲接納，必須蓋上公司印名稱印鑑方可接納。
- ✎ 正規單據定義：
 1. 不得擅自修改單據內容及不可使用塗改液。
 2. 不接受以信用卡付款的底單作收據。
 3. 應附有店名(現沽單應印有公司印)、開單日期、貨品名稱內容，如屬由收銀機打出的單據，一般只有金額而沒有貨品名稱，故希望有關的經手人士能在其旁邊列出所購買貨品內容。
 4. 發票(Invoice)不能視作正式收據。
- ✎ 在非實體商店(如:淘寶)的支出請以彩色列印購買項目及總金額證明、付款證明(如:信用卡月結單)。
- ✎ 如以非港幣結帳需提交當日匯率證明。
- ✎ 單據內貨品：
購買貨品名稱應詳細列明。如以<文具>、<禮品>作統稱將不獲接納，應列明貨品名稱、數量;<影印>應列明列印項目，如通告/講義/信件及列印數量等
- ✎ 避免感熱單褪色，請先影印，並在旁貼上正單。
- ✎ 交通費有關的收據請註明出發地點、目的地、使用目的及人數。的士收據必須額外註明乘搭原因，列明(起點/終點)，運送的貨類。理由不充份，有機會不獲津貼。停車場泊車費、加油費均不獲接納。
- ✎ 茶點收據上須列明用餐形式、人數及附上有關餐單
- ✎ 購買物品時，請勿使用任何現金券/優惠券支付，否則此收據全數將不獲資助。
- ✎ 如惠顧商店派發贈品、印花或任何現金券及優惠券，活動負責人須於活動完成後一個月內歸還總會。如未能歸還，活動負責人需書面解釋有關物品的去向及簽名作實。
- ✎ 總會全額資助此活動，如有餘款，必須全數退還「香港女童軍總會」。如活動計劃進度未如理想，審核委員會有權要求地域將津貼退還。
- ✎ 申請此活動單位不可同時接受任何贊助，例如:女童軍優化活動計劃(PES)/隊伍參與計劃(UIS)等。
- ✎ 如支出項目超過 HK\$3,000，必須要兩張報價。

查詢

歡迎聯絡附屬會員部職員：

楊恆怡女士(Hang Yi), 項目主任 電話:2359 6857

電郵：hangyi.yeung@hkgga.org.hk

李文端女士(Elisa), 高級項目主任 電話:2359 6813

電郵：elisa.lee@hkgga.org.hk