

蘋果日報慈善基金
S0023「節日加餸飯專戶」
申請須知

簡介：

1. S0023「節日加餸飯專戶」資助社會福利署認可的「綜合家居照顧服務隊」、「改善家居及社區照顧服務隊」及「離院長者綜合支援計劃」送飯服務單位，於每年在中秋節及冬至／團年進行兩次加餸飯活動。
2. 本專戶並不公開接受撥款申請。

申請手續：

1. 社會福利署認可的「綜合家居照顧服務隊」、「改善家居及社區照顧服務隊」及「離院長者綜合支援計劃」送飯服務單位，均可申請本專戶。
2. 原獲資助社福機構之單位，不用每年重新申請。
3. 如欲申請本專戶之單位，須向本基金提交書面申請，詳列：單位名稱、聯絡人姓名、電話、電郵、地址，以及兩次加餸飯活動受惠人數上限與聯絡資料。
4. 本基金將郵寄通知給成功申請資助單位，隨信附有「機構更新資料表格」；請在指定日期或之前填妥，傳真回本基金。
5. 所有獲資助單位，須每年按資助通知內指定日期或之前，填妥「機構更新資料表格」傳真回本基金，確認接受資助。

呈交報告注意事項：

1. 於「蘋果日報慈善基金」網站下載頁面 (http://bit.ly/form_adcf) 下載「活動及財政報告」填寫，如表格不敷應用，可自行加紙補充。
2. 計劃完結後一個月內（即舉辦最後一次加餸飯活動），提交「活動及財政報告」正本，以及夾附所有與該計劃有關的單據正本。
3. 「活動及財政報告」填寫內容包括：參加專戶、申請編號、支票中英文抬頭、銀行名稱、銀行賬戶號碼、活動報告、總受惠人數（數目不能多於獲資助人數）、受惠人名單（包括受惠人姓名）、相片表格、財政報告（列明支出項目及相關單據編號）、單據表格及計劃宣傳品樣本，並由計劃負責人及團體負責人簽署，且須蓋上單位印章。
4. 單據須註明編號，並按一單據一表格形式，單面張貼於「活動及財政報告」內之的單據表格（A4大小），或自行加添的A4紙上。計劃負責人須於單據上簽署，並在單據邊緣蓋上單位印章作實。
5. 如單據是以感熱紙列印（如超級市場單據），須影印副本貼在旁，正副本一併提交。
6. 所有發票、送貨單及報價單不能作為付款證明及單據用途。
7. 單據須蓋印及清楚顯示公司的名稱、地址及電話。
8. 如單據上無足夠公司資料而計劃負責人亦無法取得相關資料時，則須在單據表格指定位置或單

修訂日期：2015年10月

據空白位置註明理由。

9. 提交三張活動相片，須整齊地以一相片一表格形式張貼在相片表格。
10. 如未能按時呈交「活動及財政報告」及單據正本，本基金保留不發放獲資助款額。

發還撥款：

1. 經本基金核實「活動及財政報告」後，按獲資助信件資助款額上限，以實報實銷的形式撥出（各支出項目必須根據「機構更新資料表格」內的受惠人數計算或以較低者為準，憑正本單據實報實銷）。
2. 本基金將郵寄撥款通知信、撥款確認書正本及撥款支票予獲資助單位。
3. 獲資助單位須寄回收據正本及簽妥的撥款確認書正本。

備註：

1. 獲資助單位不可自行更改加餸飯活動內容。
2. 本基金及《蘋果日報》或會派職員到訪獲資助單位舉辦的相關計劃活動。
3. 獲資助單位提交的三張活動相片，有可能上載於至本基金及／或《蘋果日報》相關網站、Facebook 專頁、Youtube 頻道及刊物，以及刊登於《蘋果日報》。獲資助單位所提供相片必須得受訪者同意。
4. 任何與獲資助計劃有關的宣傳品，均須清楚展示「蘋果日報慈善基金 撥款」字樣，而宣傳品上顯示的「蘋果日報慈善基金」標誌式樣須先經本基金審批。