|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 秘書處專用 | | |
| 收到日期: |  |  |
| 檔案編號 | ESP- |  |

**回收基金 (企業資助計劃)**

# 獲批項目進度報告

**第一部份 : 項目詳情**

|  |  |
| --- | --- |
| 申請編號 |  |
| 獲資助企業名稱 |  |
| 項目名稱 |  |
| 項目為期 | 參照資助協議:  XX/XX/XXX – XX/XX/XXXX (日/月/年)  合共月數: XX 月  #修訂後/實際(如適用):  XX/XX/XXX – XX/XX/XXXX (日/月/年)  合共月數: XX 月 |
| 報告涵蓋日期\*(項目開展累積至進度報告期間) | XX/XX/XXX – XX/XX/XXXX (日/月/年)  (第6/12/18^個月進度報告)  ^請劃掉不適用的時間 |

***#*** *只適用於已獲回收基金諮詢委員會或秘書處批准的經修訂後的項目時間。*

*\* 報告期間日期是指由項目開展日期累積至每6個月(可選)或每12個月的期間。*

**第二部份 : 項目進度**

1. **措施及進度**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **請根據項目申請書的推行計劃，匯報由項目開展日期累積至進度報告期間內計劃推行的主要措施的進度。** | | |
| **請根據項目申請書的推行計劃填寫** | | **進度概述 (請具體説明措施的執行情況。)**  **請於適當的空格內填上「✓」號。** |
| **開始日期 /**  **完結日期 (按時間順序)** | **主要措施 /  里程碑** |
|  |  | □ 已完成  □ 進行中 (如有延誤，請說明原因及其補救行動)  □ 取消 (請說明原因) |
|  |  | □ 已完成  □ 進行中 (如有延誤，請說明原因及其補救行動)  □ 取消 (請說明原因) |
|  |  | □ 已完成  □ 進行中 (如有延誤，請說明原因及其補救行動)  □ 取消 (請說明原因) |

1. **項目交付和成效**

若項目交付和成效包括增加處理回收物數量，請填寫以下列表。投入的回收物及產出的回收再造產品需清楚列明 (如適用)。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **主要回收物料(如紙、鐵類金屬、有色金屬、塑膠、紡織品、玻璃、木、輪胎、電器、廚餘等)** | **回收作業 (收集、加工、回收)** | **基準數量(每年以噸)** | **中期階段** | | | | | | **項目完結** | |
| **回收物料累計收集/ 加工/ 回收量**  **(以噸計)**  **(請注明時期)** | | | | | | | |
| **第一階段** | | **第二階段** | | **第三階段** | | **最後階段** | |
| **時期** | | **時期** | | **時期** | | **時期** | |
| **項目申請書的預期** | **階段實際成效** | **項目申請書的預期** | **階段實際成效** | **項目申請書的預期** | **階段實際成效** | **項目申請書的預期** | **階段實際成效** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

回收物來源 (如適用，請以百份比表示不同回收物來源): ­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

經處理回收物 / 回收再造產品出路(如適用，請以百份比表示不同物種出路): ­­

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**第三部份 : 財務狀況**

1. **核准項目預算及費用概況**

|  |  |
| --- | --- |
| **核准項目預算(港幣$):** | **核准最高總資助金額(港幣$):** |
| **從秘書處收到的累積發放金額(由項目開展日期累積至進度報告期間)(港幣$):** | |
| **項目開展至進度報告期間累積的實際總開支：** | |

1. **項目開支**

| **列載於項目申請書的核准預算** | | **直至下一份報告**  **的預算開支**  **(港幣$)** | **項目開展日期累積至進度報告期間的總實際開支 (港幣$)** | **預期最終是否在原來預算內? 如‘否’,請提供充份理由以解釋 不符合原來預算的原因#** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **項目\*** | **各項目預算**  **(港幣$)** |
| (甲) 額外增聘員工的開支 |  |  |  | **是**  **否** |
| (a) |  |  |  |
| (b) |  |  |  |
| (c) |  |  |  |
| **小計 (甲)** |  |  |  |
| (乙) 購買/租賃額外機器設備的開支 |  |  |  | **是**  **否** |
| (a) |  |  |  |
| (b) |  |  |  |
| (c) |  |  |  |
| **小計 (乙)** |  |  |  |
| (丙) 其他直接開支 |  |  |  | **是**  **否** |
| (a) |  |  |  |
| (b) |  |  |  |
| (c) |  |  |  |
| **小計 (丙)** |  |  |  |
| **總計 (甲+乙+丙)** |  |  |  |  |

**\* 請根據申請表格的費用明細填寫上述表格。**

**# 如已出現/預期最終出現以下任何一項情況，有關的預算項目將被視為不能符合原來預算。下列情況的相關改動必須事先獲得回收基金諮詢委員會/秘書處書面批准，而獲資助企業必須就有關改動，連同充分理據及相關文件，另行以書面形式提交秘書處考慮。**

1. **若個別項目的實際總開支超出預算總開支，獲資助機構在購買該項目之前應先獲得回收基金諮詢委員會/秘書處的書面批准。詳情請參閱申請指引。**
2. **新增任何未有包括在核准預算內的預算項目。詳情請參閱申請指引。**

**(c) 刪除原已包括在核准預算內的預算項目。詳情請參閱申請指引。**

**(d) 獲資助企業請留意:**

1. **獲資助企業應盡量直接向供應商獲取報價，以確保報價的真確性;**
2. **如在無可避免的情況下，獲資助企業經中間人獲取報價，該中間人不能為其中一間提供報價的供應商。獲資助企業亦要確保中間人與任何一間提供報價的供應商沒有利益往來;**
3. **無論如何獲取報價，****獲資助企業亦有責任確保所有報價文件的真確性。**

**第四部份 : 聲明**

1. 本公司確認已遵照《回收基金(企業資助計劃)申請指引》所列的程序及指引採購項目的設備、貨品或服務(如**適用**)。
2. 本公司確認已遵照《回收基金(企業資助計劃)申請指引》所列的程序及指引聘任項目員工(如**適用**)。
3. 本公司確認已獲回收基金(企業資助計劃)資助的項目措施**，**並沒有或將獲政府或其他資助或任何渠道的贊助。

**簽署**

**擬備者:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

項目統籌人簽署

項目統籌人姓名(以正楷填寫):

**加簽者:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| 公司蓋章 |  | 授權人簽署  簽署人姓名(以正楷填寫):  職位: |

日期:

* 完 -

**附錄 -- 項目支出明細**

1. **額外增聘員工開支 (按時間順序)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **描述**  **(額外增聘員工姓名及職位)** | **時薪/月薪**  **(A)** | **項目開展累積至進度報告期間的聘用日期**  **(日/月/年 -日/月/年)** | **項目開展累積至進度報告期間的**  **受聘 時數/月數**  **(B)** | **項目開展累積至進度報告期間**  **僱主供款的強積金或其他開支(請註明開支類別）**  **(C)** | **員工開支** |
| **項目開展累積至進度報告期間**  **(港幣$)**  **(AxB)+C** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **小計:** | | | | |  |

1. **購買/租賃額外機器設備的開支 (按時間順序)**

請於適當的空格內填上「✓」號。

請提供相關採購文件。

本表格同時作為項目的「設備登記冊」。

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **收據日期** | **設備名稱** | **購置(P)/**  **租用(L)** | **邀請報價數目** | **供應商名稱** | **單價**  **(港幣$)**  **(A)** | **數量**  **(B)** | **總開支**  **(港幣$)**  **(A) x (B)** |
|  |  | 🞎 P 🞎 L |  |  |  |  |  |
|  |  | 🞎 P 🞎 L |  |  |  |  |  |
|  |  | 🞎 P 🞎 L |  |  |  |  |  |
| **小計:** | | | | | | |  |

1. **宣傳活動開支 (按時間順序)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **日期** | **活動名稱/性質/用途** | **邀請報價數目** | **費用明細** | **總開支**  **(港幣$)** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **小計:** | | | |  |

1. **租金**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **新的或現有的租賃地點** | **每月租金**  **(港幣$)**  **(A)** | **進度報告期間的租用日期**  **(日/月/年 -日/月/年)** | **進度報告期間的**  **租用月數**  **(B)** | **總開支**  **(港幣$)**  **(A) x (B)** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **小計:** | | | |  |

1. **其他直接開支及外聘審計費用 (按時間順序)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **交易日期** | **開支描述** | **邀請報價數目** | **供應商名稱** | **費用明細** | **總開支**  **(港幣$)** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **小計:** | | | | |  |