|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 秘書處專用 | | |
| 收到日期 |  |  |
| 申請編號: | ISP- |  |

# 回收基金 （行業支援計劃） 獲批項目進度報告

## 第一部份：項目詳情

1. **背景資料**

|  |  |
| --- | --- |
| 申請編號 |  |
| 獲資助機構名稱 |  |
| 項目名稱 |  |
| 項目為期 | 參照資助協議書:  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) | （第 個月進度報告）  XX/XX/XXX – XX/XX/XXXX (日/月/年) |

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

***\* 報告涵蓋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項目成果和實施計劃填寫。** | | **請根據項目申請書的項目成果和實施計劃，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。** | |
| --- | --- | --- | --- |
| **預算開始日期 /**  **完結日期 （按時間順序）** | **承諾主要措施 /  里程碑 / 成果** | **實際開始日期 /**  **完結日期** | **請於適當的空格內填上“”號。**  **（請具體説明措施的執行情況。)** |
| ***例子:***  *2017年5月至2017年10月* | ***例子:***  *共12場（240名回收人員）有關回收作業的職安健知識培訓課程* | ***例子:***  *2017年6月至2017年12月* | |  |  | | --- | --- | |  | **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）** |   **進度概述**:  *報告期間已完成共10場培訓課程（共204名回收人員參與)。*  *餘下的2場培訓課程將於2017年12月前完成。* |
|  |  |  | |  |  | | --- | --- | |  | **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）** |   **進度概述**: |
|  |  |  | |  |  | | --- | --- | |  | **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)** |   **進度概述**: |

**請具體說明各活動的受惠者數目。如實際主要措施 / 里程碑 / 成果與資助協議中承諾的措施 / 里程碑 / 成果不同，請提供解釋。如有需要，請擴充上述表格。**

## 第三部份：財務狀況

1. **核准項目預算**

|  |  |
| --- | --- |
| 核准總項目金額 (港幣$): | 核准最高總資助金額 (港幣$): |
| 申請者**於協議書中承諾**投入的金額或其他來源的贊助**（如適用）**(港幣$): | 申請者**實際累積**投入的金額或其他來源的贊助**（如適用）**(港幣$): |
| 申請者**於協議書中承諾的**實物承擔**（如適用）**[[1]](#footnote-1)(港幣$): | 申請者**實際累積**實物承擔**（如適用）**1 (港幣$): |
| 從秘書處收到的累積發放金額（由項目開展日期累積至最終報告期間）(港幣$): | 項目的其他收入包括銀行利息**（如適用）**（請註明金額、來源和建議/實際的處理方式[[2]](#footnote-2)。）(港幣$): |

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\*** | **各項目總預算**  **(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核准預算。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，而獲資助機構必須就有關改動，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**機構**請留意:**

1. 獲資助機構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，獲資助機構經中間人獲取報價，該中間人不能為其中一間提供報價的供應商。獲資助機構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，獲資助機構亦有責任確保所有報價文件的真確性。

## 第四部份：聲明

1. 本機構確認已遵照《回收基金（行業支援計劃）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. 本機構確認已遵照《回收基金（行業支援計劃）申請指引》所列的程序及指引聘任項目員工**（如適用）**。
3. 本機構確認已獲回收基金（行業支援計劃）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。
4. 本機構確認所有提交之報價單於項目採購期間仍然有效。

**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:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| 機構蓋章 |  | 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

### 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）** | **實際時薪/月薪**  **(港幣$)**  **(A)** | **項目開展日期累積至進度報告期間的聘用日期**  **（日/月/年 -日/月/年）** | **項目開展日期累積至進度報告期間的受聘時數/月數**  **(B)** | **項目開展日期累積至進度報告期間**  **僱主供款的強積金或其他開支（請註明開支類別）**  **(C)** | **員工開支** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **項目開展日期累積至進度報告期間 (港幣$)**  **(A×B)+C** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **小計:** | | | | |  |

### 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) × (B)** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | P  L |  |  |  |  |  |
|  |  | P  L |  |  |  |  |  |
|  |  | P  L |  |  |  |  |  |
| **小計:** | | | | | | |  |

### 其他直接開支及外聘審計費 (按時間順序)

| **收據日期** | **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:** | | | | |  |

1. 申請機構應盡量提供文件以顯示各細項於報告期間的實物承擔的價值或市場價值。 [↑](#footnote-ref-1)
2. 分配和使用項目產生的收入須獲得政府的書面批准。 [↑](#footnote-ref-2)