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

# 回收基金 (行業支援計劃) 特邀項目—支援住宅樓宇採用智能回收箱技術以收集及回收廚餘 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/企業名稱﹕ |  |
|  |  |
| 住宅樓宇/屋苑名稱 |  |
|  |  |
| 項目為期 | / / 至 / / (日/月/年) |
| 合共月數﹕ 個月 |
| 報告涵蓋日期\*(項目開展累積至進度報告期間) | (第12/24/36^個月進度報告)  / / 至 / / (日/月/年) |

***\**** *報告涵蓋日期是指由項目開展日期累積至每12個月的期間。*

***^*** *請刪去不適用者*

## 第二部份: 項目進度

**請根據項目申請書的實施計劃，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。**

| **請根據項目申請書的實施計劃填寫** | | **(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)** | **主要措施或活動** |
|  | 前期工作 | 已完成  進行中 (請簡述進度)  取消 (請說明原因)  *概述:* |
|  | 推廣活動（教育和招募參與住戶）  招募參與住戶數目: | 已完成  進行中 (請簡述進度)  取消 (請說明原因)  *概述﹕* |
|  | 廚餘回收活動  廚餘收集重量: | 已完成  進行中(請簡述進度)  取消 (請說明原因)  *概述﹕* |
|  |  | 已完成  進行中(請簡述進度)  取消 (請說明原因)  *概述﹕* |

## 第三部份: 財務狀況

1. **核准項目預算及費用概況**

|  |  |
| --- | --- |
| 核准最高總資助金額 (港幣$):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | 從秘書處收到的累積發放金額(由項目開展日期累積至進度報告期間) (港幣$):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

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) 智能回收箱租金，包括後端系統支緩及定期維護） |  |  |  | 是  否 |
| (1) |  |  |  |
| (2) |  |  |  |
| (3) |  |  |  |
| 小計 (甲) |  |  |  |
| (乙) 額外員工（以處理廚餘和智能回收箱） |  |  |  | 是  否 |
| (1) |  |  |  |
| (2) |  |  |  |
| (3) |  |  |  |
| 小計 (乙) |  |  |  |
| (丙) 推廣及教育活動（執行此類活動所產生的額外人手和直接開支） |  |  |  | 是  否 |
| (1) |  |  |  |
| (2) |  |  |  |
| (3) |  |  |  |
| 小計 (丙) |  |  |  |
| (丁) 行政費用（例如：物管公司的額外人工費用、操作智能回收箱所衍生的電費等） |  |  |  | 是  否 |
| (1) |  |  |  |
| (2) |  |  |  |
| (3) |  |  |  |
| 小計 (丁) |  |  |  |
| (戊) 審計費 |  |  |  | 是  否 |
| **總計 (甲+乙+丙+丁+戊)** |  |  |  |  |

\* 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。
3. 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。

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/企業確認已遵照《回收基金(行業支援計劃)申請指引》及《回收基金(行業支援計劃)「特邀項目—支援住宅樓宇採用智能回收箱技術以收集及回收廚餘」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/企業確認已遵照《回收基金(行業支援計劃)申請指引》及《回收基金(行業支援計劃)「特邀項目—支援住宅樓宇採用智能回收箱技術以收集及回收廚餘」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/企業確認已獲回收基金(行業支援計劃) 「特邀項目—支援住宅樓宇採用智能回收箱技術以收集及回收廚餘」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/企業確認以上所申報及連同本進度報告提交的所有資料，均屬真實及正確，並反映了截至提交進度報告當日的真實情況。如果對上述資料有任何更改，我承諾立即通知秘書處。

**簽署 :**

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

項目統籌人簽署

項目統籌人姓名（以正楷填寫）:

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

日期 Date:

* 完 -

## 附錄 — 項目支出明細

### 智能回收箱租金及相關開支(按時間順序) 本表格同時作為項目的「設備登記冊」。

| **收據日期** | **開支描述** | **邀請報價數目** | **供應商名稱** | **單價**  **($)**  **(A)** | **數量**  **(B)** | **總開支**  **($)**  **A×B** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **小計:** | | | | | |  |

### 額外員工（以處理廚餘和智能回收箱）開支 (按時間順序)

| **時薪/月薪**  **($)**  **(A)** | **項目開展累積至進度報告**  **期間的聘用日期**  **(日/月/年 -日/月/年)** | **項目開展累積至進度報告**  **期間的受聘時數/月數**  **(B)** | **項目開展累積至進度報告期間**  **員工總開支**  **($)**  **(A×B)** |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **小計:** | | |  |

### 推廣及教育活動開支 (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**  **($)** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **小計:** | | | | |  |

### (d) 行政費用及審計費開支 (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**  **($)** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **小計:** | | | | |  |