|  |
| --- |
|  |
| **工作進度報告書** |
| 資助計劃： | 宣傳及教育項目 |
| 項目編號： | P&E |
| 項目名稱： | 環境及自然保育基金資助 |
| 機構名稱： |  |
| 報告期： |  |
| 遞交報告日期： |  |
|  |  |
| 項目組長聲明：**除獲得秘書處允許，本報告書須由與申請表格上相符的項目組長簽名作實。** | 本人證實所夾附的工作進度報告書和帳目報表均正確無誤，包括：1. 所購買、獲取及記入本項目帳目的物料和服務，僅作本項目用途，而且價格公道合理；
2. 記入本項目帳目的開支已經付清，並且沒有／不會在其他環境及自然保育基金資助項目下提出申索或申請其他資助；以及
3. \*本報告書所申請發放的資助金額／須歸還環境及自然保育基金的資助餘款數目正確無誤。

*\*請刪去不適用者* |
| 項目組長資料 |
| 姓名： |  |
| 職位： |  |
| 簽名： |  |
| 機構印章： |  |

**請依時每六個月（由項目開始日期起計）或按照批准信上所列明的期限（以到期日較早者為準）填寫本工作進度報告書，並將正本送交秘書處。本工作進度報告書或會提供予公眾查閱。請注意，工作進度報告書只供報告項目進度，如獲資助機構須就項目作出任何改動，必須按照批准信的要求向秘書處提出書面申請。**

1. 項目時間表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 原定日期\*（日／月／年） | 實際／預計日期（日／月／年） |
| 開展日期 |  |  |
| 完成日期 |  |  |
| *\*在遞交予秘書處的工作計劃內填寫的時間表* |
| * 1. 若實際／預計完成日期比原定完成日期遲，請詳述原因及已採取、正計劃及／或建議的補救措施*（如適用）*

|  |
| --- |
|  |

 |

1. 項目目的／範圍的更改*（如適用，請註明有何更改以及所持理由）*

|  |
| --- |
|  |

1. 已籌辦的活動／推行進展撮要

*（請按時序列出相關資料，並須就每項活動另頁夾附不少於5張活動照片以供參考。如實際參加者數目低於目標數目或活動節數／時數不足，請於以下第6.1項作出解釋）*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 日期／期間 | 地點 | 時間 | 活動 | 參加者數目 |
| 目標 | 實際 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

4. 已製作宣傳或教育物品、出品（報告書、唯讀光碟等）或印刷品*（如適用）*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 種類 \* | 製作份數 | 派發份數 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

 *\* 例子包括通訊、海報、單張、教材套及教育短片等，請各提供一個複本／樣本照片。*

5. 報告期間的項目成果概要*（不少於200字）*

|  |
| --- |
|  |

1. 報告期間遇到的困難／挑戰*（如適用）*
2. 報告期內未能完全達到的目標及其原因（如未能達到目標參加人數／活動舉行時數不足／活動延期）

|  |
| --- |
|  |

1. 報告期內遇到的困難／挑戰

|  |
| --- |
|  |

1. 已採取的補救措施及其成效

|  |
| --- |
|  |

1. 於餘下項目期的預計事項
	1. 於餘下項目期將會舉辦的主要活動*（如適用）*

|  |
| --- |
|  |

* 1. 於餘下項目期間預計實行的加強／改善措施*（如適用）*

|  |
| --- |
|  |

1. 財務報告*（不適用於設有安裝設施的項目）*
2. 整體狀況

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 報告期開始時的項目結餘： | 港幣$ |  |
| ***加入***報告期間的項目收入*（請填寫8.2項）*： | 港幣$ |  |
| ***扣除***報告期間的開支： | 港幣$ |  |
| 報告期完結時的項目結餘： | 港幣$ |  |

1. 項目收入詳情*（包括環境及自然保育基金撥款、項目利息及參加者收費等）*

| 收入細項 \* | 金額（港幣$） |
| --- | --- |
| *例： 2025年9月利息* |  |
|  |  |
|  |  |

\* 所有項目收入必須撥入項目的帳目內，以抵銷部分或全部的實際開支，不能作其他用途。

1. 項目實際開支詳情*（請填妥並以附件形式遞交秘書處提供的帳目報表。）*
2. 是否需要申請發放下期撥款？*（請在適用方格上加上剔號）*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 需要 |  | 不需要 |

1. 預算項目完成時，批准款額中尚未動用餘款*（所有餘款必須歸還環境及自然保育基金）*

|  |
| --- |
|  |

**機構須於項目財務狀況資料中證明上一筆資助款項已經／即將大致耗盡，或需要更多款項以如期推行項目，秘書處方會安排發放下一期撥款。**

1. 發放撥款支票的英文郵寄地址

|  |
| --- |
|  |

**所需文件清單**

遞交工作進度報告書前請覆實已夾附以下所需文件，並在空格內填上「✓」號：

|  |  |
| --- | --- |
|  | 已附有項目組長簽署及蓋上機構正本印章的進度報告書及帳目報表正本。 |
|  |
|  |  |
|  | 經由《專業會計師條例》（第50章）第2條所界定的執業會計師審計的帳目報表\**（如適用）*。 |
|  |
|  |  |
|  |  |
|  | 所有正本發票、正本收據及報價文件\**（如適用）*。 |
|  |  |
|  |  |
|  | 每項活動不少於5張相片。 |
|  |  |
|  |  |
|  | 安裝設施的近照*（*只適用於設有安裝設施的項目*）*。 |
|  |  |
|  |  |
|  | 已製作的宣傳或教育物品、出品或印刷品各一個複本／樣本照片*（如適用）*。 |
|  |  |
|  |  |
|  | 本工作進度報告書（「Word」檔案格式）的軟複本。 |

\* 請參照申請指引及批准信。