香港展能精英运动员基金
(2027-28 年度)

发展重点体育项目

申请表格

阁下所填写有关资料将会用作审批香港展能精英运动员基金发展重点体育项目拨款。**每一项发展重点体育项目均须提交申请表格一份，**但**如需申请行政费用**，则无论提交多少个发展重点体育项目及／或「有时限拨款资助发展重点体育项目」的申请，**只须提交一份行政费用申请表格（见附件）**。**填写申请表格时，请参阅香港展能精英运动员基金申请指引及其附件。**申请表格及指引可在社会福利署之网页(https://www.swd.gov.hk/tc/pubsvc/rehab/cat_fundtrustfinaid/hkpf/)下载。

请于**二零二七年一月四日(星期一)下午 5 时正**或之前将填妥的申请表格邮寄(以邮戳为凭)或递交至下列地址。**逾期递交或未填妥之申请表格将不被考虑**。

香港黃竹坑业勤街 23 号
THE HUB 2 楼 201 室
社会福利署康复及医务社会服务科
香港展能精英运动员基金秘书处

(一) 体育机构名称及地址

(二) 选定之发展重点体育项目

(三) 于第(二)项的选定之发展重点体育项目申请拨款总额

(四) 发展选定之重点体育项目的目标及可量度的指标
(如有需要，请另页书写。)

(五) 推行计划及个别项目以达致第(四)项中的目标及可量度的指标 (如有需要，请另页书写)

(甲) 推行计划

(乙)　个别项目
(请以优先次序列出个别项目计划，并包括以下资料)

- *项目计划名称*

- *训练节数*

- *训练日期、时间及场地*
  (请注明训练场地是否由康乐及文化事务署资助)

- *参加运动员名单*

- *教练和其他工作人员数目*
  (请注明其他工作人员之职位，及教练和其他工作人员是否在特定时段兼授其他项目计划)

- *本项目计划是否正申请 / 获得[#]其他拨款*
  (若申请获得批准，体育机构需确认基金所批准的项目并没有接受其他公共资源资助。)

☐ *正申请*　　☐ *获拨款*　　☐ *不适用*

拨款来源: _____

拨款金额分类：(教练费) _____

(租用训练场地之开支) _____

(行政费用) _____

☐ 请在合适格内填上“✓”号

 # 请删去不适用者

(六) 于第(三)项所申请拨款总额之开支分类
(如有需要，请另页书写)

开支项目	**单价 (i)**	**数量 (连分类) (ii)**	**总额 (iii) = (i)x(ii)**	**其他拨款金额 (请注明拨款来源) (iv)**	**申请金额 (v) = (iii)-(iv)**
例: 教练费	例: 每小时 $300	例: 一年 240 小时 (一星期 5 小时, 一个月 20 小时, 一年 240 小时)	例: $72,000	例: $21,000 艺术及体育发展基金 (体育部分)	例: $51,000
总额 [须与第(三)项所申请拨款总额相同]:					

(七) 优先次序

(如体育机构于 2027-28 年度提交多于一项申请，请按优先次序填写 1,2 或 3)



(八) 选定之发展重点体育项目成绩纪录

- 请按照成绩优次，提供贵机构于**2025年1月至2026年12月期间**参加之**国际性赛事**中**最优异之三项**成绩。
- 必须附上所有成绩之**证明文件** (如大会成绩报告、剪报等)。
- 如有需要，请另页书写。

日期	**比赛类别** **[请参照香港展能精英运动员基金申请指引附件B填写。例如：地区锦标赛、世界杯分站赛等。]**	**比赛名称及地点** ^	**项目** ^	**成绩/名次**	**参加该项目的国家/地区数目**	**附上之证明文件** **[大会成绩报告 / 剪报 / 其他(请注明)]**

^ ***请提供中文及英文译本，以便存档。***

(九) 声明

本人声明于此申请所提供之资料全属确实无讹。而本建议书并未有被用作申请其他拨款资助。本人明白在没有合理原因下而未能履行上述第(五)项的推行计划及个别项目或违反相关协议书内容，资助会被终止，并要退回全部或部份已支付的款项。

签署：_____ 日期：_____

姓名：_____（英文）_____（中文）

职位：_____

日间联络电话：_____

电邮地址：_____

机构盖章：_____

体育机构名称: _____

附件

香港展能精英运动员基金
(2027- 28 年度)

行政费用

申请表格

此申请表格必须连同发展重点体育项目申请表格及／或有时限拨款资助发展重点体育项目计划建议书一并递交。体育机构可申请多于一项下列的行政费用项目，并于下列方格内详述拟申请的行政费用的预算用途。**无论提交多少个**重点发展体育项目及／或有时限拨款资助发展重点体育项目的**申请，只需填写一份行政费用申请表格。**

i. 服务计划的筹划及管理、协调支援及质素保证;
ii. 人力资源管理;
iii. 账目管理及财务监控;
iv. 风险责任管理、内部审计及管控;
v. 宣传、公共关系、企业传讯及服务推广;
vi. 办公室及活动场所与器材设施提供、日用消耗品补给; 及
vii. 资讯科技设施及技术支援。

请详细列出每项拟申请的行政费用及有关预算用途。 (如有需要，请另页书写)