|  |  |
| --- | --- |
| **ECF**  **環境及自然保育基金** | |
| **完成報告書** | |
| 資助計劃： | 社區減少廢物項目 |
| 項目編號： | WRP |
| 項目名稱： |  |
| 機構名稱： |  |
| 項目期： |  |
| 遞交報告日期： |  |
|  |  |
| 項目組長聲明：  註：  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填寫及簽名作實。 | 本人證實所夾附的完成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（環保基金）資助項目下提出申索或申請其他資助；以及 3. \*本報告申請發放的資助金額／須歸還環保基金的資助餘款數目正確無誤。   *\*把不適用者刪除* |
| 項目組長資料 | |
| 姓名： |  |
| 職位： |  |
| 簽名： |  |
| 機構印章： |  |

**請填妥這份完成報告書，並於項目完成後的兩個月內送交秘書處。請注意，這份報告書將會提交審批小組審閱，並在有需要時供公眾查閱。此外，有關項目的基本資料及完成報告書 （一）完成報告書概要部份所載的資料，可能會上載到環境及自然保育基金（環保基金）網頁，以供公眾查閱及用作分享項目成果。**

1. **完成報告書概要***（如有需要，請擴充表格）*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **項目期** | 由 |  | *（日／月／年）*至 |  | *（日／月／年）* |
| **項目目的** |  | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
| **項目對象** |  | | | | |
| **項目活動** | *例：招募區內大厦／居民參與回收廢塑膠／玻璃樽／廚餘／剩餘食物活動* | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
| **項目成果** | (A) 減少及回收廢物活動的參與人數及回收量 | | | | |
| *例：50幢大厦／受惠人士／食物捐贈者參與回收活動，共減少／回收（多少）公噸廢物／回收物／剩餘食物* | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
| (B) 相關教育及宣傳活動的舉辦次數及參與人數 | | | | |
| *例：舉辦5次環保講座，共200名市民參與* | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |

**（二）完成報告書詳細內容**

1. 項目時間表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 原定時間表\*  （日／月／年） | 實際時間表  （日／月／年） |
| 開展日期 |  |  |
| 完成日期 |  |  |
| \* 在提交秘書處的工作計劃內填寫的時間表。   * 1. 若實際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（如有）： | | |
| |  | | --- | |  | | | |

1. 項目目的／範圍的更改*（如有，請註明有何更改以及所持理由）*

|  |
| --- |
|  |

3. 已籌辦的活動／推行進展概要*（請按時序列出相關資料，並須另頁夾附活動照片以供參考）*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 日期／舉辦期 | 地點 | 活動 | 參加者數目 | | 種類  （如適用請列明各回收物種類） | 回收量／分發量／售出量  （公斤／件）\* |
| 捐贈者 | 受惠／  參與者 | *例：塑膠／剩食* | *例：回收1,000公斤* |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

*\* 如屬每天進行的活動，重量／數量請以每月計算。*

4. 教育及宣傳

4.1 項目期間舉辦的活動（請就每項目提供兩張紀錄相片）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 日期 | 時間 | 活動名稱 \* | 地點 | 參與人數 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

\* 例子包括簡介會、講座、工作坊、比賽等。

4.2 已製作的宣傳或教育物品（請提供各物品樣本）

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

\* 例子包括通訊、海報、單張、模擬收費單、剪報資料等。

5. 報告期間的項目成果概要*（不少於200字）*

|  |
| --- |
|  |

1. 報告期內遇到的主要挑戰（如有）

|  |
| --- |
|  |

1. 項目未能完全達到的目標及其原因（如適用）\*

|  |
| --- |
|  |

**\* 獲撥款資助的任何活動如未能完成或取消，獲資助機構必須提交書面解釋。**

1. 已採取的補救措施（如有）及其成效

|  |
| --- |
|  |

1. 項目的整體評核*（如原有目標及最終成果的比較、項目的成效及影響）*

|  |
| --- |
|  |

1. 其他備註*（如日後進行類似項目時可改善的地方）*

|  |
| --- |
|  |

11. 財務報告

11.1 整體狀況

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目開展時的結餘： | 港幣$ |  |
| 項目期內收入： | 港幣$ |  |
| ***扣除*** 項目期內開支： | 港幣$ |  |
| 項目完結時的結餘： | 港幣$ |  |

11.2 項目收入和開支詳情 *（請填寫並以附件形式遞交秘書處提供的帳目報表）*

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

11.3發放撥款支票郵寄地址：

|  |
| --- |
|  |