

香港城市大學學生會

評議會

籌款、贊助、捐助及資助申請書

組織名稱：_____

負責幹事：_____ 職位：_____

學生編號：_____ 聯絡電話：_____

申請日期：_____

活動名稱：_____

活動日期及時間：_____

活動地點：_____

尋求款額或物資：_____

贊助者：_____

對贊助/捐助者 鳴謝方式：_____

活動諮詢人 (如適用)：_____ 電話：_____

附加資料：

尋求捐獻 / 贊助

- 活動工作計劃書及財政預算 (需包括活動目的及活動內容)
- 給予贊助、捐助及資助者的同意書或合約草稿
- 宣傳物品 (例如海報、傳單等)
- 尋求款額或物資詳情 (贊助者資料)
- 給予贊助、捐助及資助者的信件

籌辦籌款活動

- 由相關人士或組織發出以確認有關活動的文件
- 籌款獎券 / 籌款票之樣本
- 有關籌款團體的刊物/小冊子
- 活動工作計劃書及財政預算

注意事項：

- 一) 申請書及所有附加資料，必須於活動舉行前十五個工作天內 (不包括星期六、日及公眾假期) 交予學生會評議會財務委員會；
- 二) 所有活動必須根據學生會會章、規條及貴會會章進行。
- 三) 如有關活動需要使用會外設施，請務必遵守有關組織的法例及規定，如學生守則等。
- 四) 所有校外籌款活動均需有本校學生負責；所有校內籌款活動必須由學生會基本會員負責，而非校外人士。
- 五) 如任何組織需聘用代理代為尋求任何形式的贊助、捐助或資助，需留意有關代理尋求贊助、捐助或資助的對象及條件。在任何情況下，請在正式聘用代理前得到對方書面確認已清楚了解本會對尋求贊助、捐助或資助的要求。

本人已經閱讀學生會內各組織籌辦活動的規條，並願意遵守有關規條。

本人明白倘若故意隱瞞或虛報資料，會對是次活動的批核有所影響，即使已經批核，學生會評議會亦有權終止是次活動之進行。

本人同意學生會評議會有權向本會或本人索取有關是次活動之其他資料。

(活動負責幹事簽署)

(組織幹事會會長簽署)

(組織印鑑)

日期

學生會評議會專用：

收件日期：_____

收件人：_____

()

收取之文件：_____

評議會之建議：_____

申請結果 獲得 / 不獲得 批核

財務委員會主席

及

評議會主席

財務委員會印鑑

及

評議會印鑑

日期

- 申請書副本送交學生發展處

經手人：_____

日期：_____

學生發展處專用：

意見： _____

○ 申請書接收日期： _____

審閱職員： _____

○ 有否回應信件（包括副本送學生會會長及評議會主席）

回應日期： _____

負責職員 ()

學生發展處印鑑