

澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
文化發展基金
Fundo de Desenvolvimento da Cultura

2020 年度
“跨年度資助計劃 - 評估報告及收支費用表”

此欄由文化發展基金工作人員填寫

獲資助單位編號：_____ 項目編號：_____ 收件日期：____/____/202__ 批次：_____

報告遞交情況： 整個活動／項目完結後 30 天內按時遞交 逾期_____天提交

整個活動／項目完結後 90 天內按時遞交，附有“延期遞交報告申請表”

退款情況： 否 有，金額：_____，退回： 本基金 其他_____

遞交資料： 相片 新聞稿／剪報 光碟____隻 場刊 海報 論文／研究報告 證書／成績表

獲獎名單 出版物 總結報告 單據 核數師所核實之財務收支表 其他_____

此表格由第一、二及第三部份組成，請務必填寫每部份並一併提交。

第一部份：獲資助項目資料

獲資助單位名稱：

項目名稱：

協辦機構：

合辦機構：

合辦機構有否同時以此項目向其他機構申請資助或贊助，並且獲得款項？

沒有 有（請於第三部份 **b. 實際收益項目** 填上）

是否按原申請和倘有之更改計劃已獲認可或核准的計劃進行？

是

否：請剔選 更改項目名稱 更改日期 更改地點 更改主要計劃人員

更改出版數量 更改合辦單位 更改計劃內容 更改場次或受眾

其他：

提出上述更改的原因：

澳門特別行政區政府
 Governo da Região Administrativa Especial de Macau

文化發展基金
 Fundo de Desenvolvimento da Cultura

項目資料 (請註明各項活動涉及的地點, 如: 文化中心(演出), ABC 課室(工作坊))			
開始(日月年): / / 2020	地點: <input type="checkbox"/> 澳門 _____ <input type="checkbox"/> 澳門以外地區 _____		
結束(日月年): / /			
<input type="checkbox"/> 兩年計劃 <input type="checkbox"/> 三年計劃			
出版及期刊/雜誌類資料 (如適用) (須附同期刊/雜誌)			
出版日期(月/年): / /	實際印刷量:	實際發行量:	售價: <input type="checkbox"/> 免費派發 <input type="checkbox"/> 澳門元 _____
國際標準書號 ISBN (如適用):		國際標準期刊號 ISSN (如適用):	
字數數量 (如適用):	圖片數量 (如適用):	頁數:	尺寸:
影片或音影製作資料 (如適用) (須附同影片/音像)			
製作日期 (日/月/年)		出版日期 (日/月/年): / /	
開始日期: / /	結束日期: / /		
製作地點:			
實際出版量:	實際發行量:	售價: <input type="checkbox"/> 免費派發 <input type="checkbox"/> 澳門元 _____	
國際標準錄音錄影資料代碼 ISRC (如適用):		影片或音像長度 (如適用):	
整個項目演出資料 (請於總結報告詳列內容)			
表演者人數:	工作人員人數:	演出總場數:	
各場總容納人數(A1): (如涉及多場, 請自行加總)	實際總觀眾人數(B1):	入場率: [(B1/A1)*100%]	%
門票: <input type="checkbox"/> 免費 <input type="checkbox"/> 澳門元 _____			
展覽資料 (如適用, 請於總結報告詳列內容) (須附同現場情況之相片或短片, 以及有關公開宣傳資料)			
參展人數:	展品總數量:	展覽總場數:	
各場總容納人數(A2): (如涉及多場, 請自行加總)	實際總入場人數(B2):	入場率: [(B2/A2)*100%]	%
參展費/報名費: <input type="checkbox"/> 免費 <input type="checkbox"/> 澳門元 _____			
課程/培訓/工作坊/研討會/講座資料 (如適用, 請於總結報告詳列)			
導師/主講者人數:	總場數:	總時數:	實際學員人數:
學費/報名費: <input type="checkbox"/> 免費 <input type="checkbox"/> 澳門元 _____			

澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
文化發展基金
Fundo de Desenvolvimento da Cultura

第二部份：項目總結

簡述項目的目的、內容及總結成效

〔另請提交相關資料，如相片（將其貼於 A4 紙上）、錄影片段之 CD/DVD-R 拷貝（長度不多於 45 分鐘）等輔助描述。〕

(如空間不足，請另紙填寫詳細)

澳門特別行政區政府
 Governo da Região Administrativa Especial de Macau
 文化發展基金
 Fundo de Desenvolvimento da Cultura

b. 實際收益項目	實際收益金額 (澳門元)	有否指定開支項目
1. 文化發展基金批出的資助金額		
2. 門票收入		<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 有,請註明 _____
3. 參加者費用(如學費、報名費)		<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 有,請註明 _____
4. 銷售收入		<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 有,請註明 _____
5. 其他 _____		<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 有,請註明 _____
6. 其他 _____		<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 有,請註明 _____
7. 其他 _____		<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 有,請註明 _____
8. 其他 _____		<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 有,請註明 _____
9. 其他 _____		<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 有,請註明 _____
10. 其他 _____		<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 有,請註明 _____
合共(澳門元)		
項目盈餘/虧損情況(澳門元) (=實際總支出金額-實際總收益金額)		

c. 項目財務上的運用總結(與原預算的支出及收入比較、盈餘/赤字的原因及解決方法、餘款退回處理等)			
收支情況	<input type="checkbox"/> 平衡	<input type="checkbox"/> 盈餘 _____ 澳門元 請說明款項處理方式:(可多選) <input type="checkbox"/> 退還文化發展基金 _____ 澳門元 <input type="checkbox"/> 退還其他機構 _____ 澳門元 <input type="checkbox"/> 其他: _____ 澳門元	<input type="checkbox"/> 赤字 _____ 澳門元 請說明解決赤字的方法:(可多選) <input type="checkbox"/> 由本單位經費/成員支付 <input type="checkbox"/> 由其他非本澳自治基金/公共實體、個人贊助 <input type="checkbox"/> 其他 _____
備註: 1. 若資助款項並未用罄,須於上欄別選原因及退回餘款方式。 2. 如餘款退回予文化發展基金,將以轉帳方式退回餘款,經文化發展基金行政委員會審核並作出批示確定退回金額後,再進行退款手續; 3. 如向其他機構退回餘款,請附上相關證明文件。 4. 獲本計劃資助之活動/項目不可同時獲得本澳其他自治基金/公共實體資助或判給。			

澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
文化發展基金
Fundo de Desenvolvimento da Cultura

※ 本單位特此聲明以上所有填報的資料及提交的相關文件全部屬實。資料如有虛假或故意遺漏情況，本單位願意將資助款項退回文化發展基金，並承擔倘有的相關法律責任。

獲資助單位負責人（會長或理事長）簽名及蓋章

（請按澳門居民身份證的簽名式樣簽署）

填表人姓名： _____

職位： _____

聯絡電話： _____

簽名： _____ 蓋章： _____

日期： _____ / _____ / _____

負責人姓名： _____

（ 日 / 月 / 年 ）

職位： _____

其他注意事項：

1. 有關開支單據之正本，獲資助單位須保存 5 年，如不保存，若需要審查時，一切責任由獲資助單位負責；
2. 此評估報告及收支費用表、進行活動的相片（請將之貼在 A4 紙上）或其他資料，須於活動／項目完成後 30 天內交回文化發展基金；
3. 此表可複印使用。