



2022《文化活動／項目資助計劃－資助指引》

一·資助目的

本局根據經第 293/2018 號行政長官批示修改之 9 月 1 日第 54/GM/97 號批示以及第 20/2015 號行政法規《文化局的組織及運作》規定，積極支援本地依法成立的不牟利私人機構，以鼓勵其開展各種文化藝術創作及推廣工作、有關本土歷史與文化的保護工作、培育藝術人才、文化藝術交流、到澳門以外地區參加比賽或接受獎項等項目，以促進本地文化的多元發展，推動藝術扎根，改善藝文環境，豐富社區文化生活，弘揚本土文化價值，鞏固澳門文化藝術的永續發展。

二·資助範圍

本局的主要資助類別包括：音樂、戲劇、舞蹈、文化遺產（非物質文化遺產除外）、時裝、設計、影視及動漫相關活動／項目等。重點資助範圍如下：

- 進入社區，以社區為舞台，推動社區民眾參與，改善社區文化環境的藝文項目。
- 善於發掘和善用澳門街道、廣場、公園、世遺建築等公共空間，發掘社區歷史、文化面貌與建築特色之藝文活動。
- 舉辦有關培養文化藝術人才、面向兒童與青少年的藝術教育項目、駐校工作坊及學校巡演等。
- 鼓勵原創性強的藝文項目。
- 有關澳門文化遺產及文保知識的教育、研究及推廣工作。
- 有關澳門文化、藝術及歷史範疇的專題研究或創作項目。
- 與外地文化藝團、學者或藝術工作者進行藝術創作及文化專題研究等交流項目；本地藝文創作往外展演等項目。
- 有助培養本地觀眾及拓展本地文化藝術市場的項目，如實行演出售票制的項目等。



三·申請方式、對象及期間

3.1 申請方式：

- 3.1.1 為響應特區政府推行電子政務，僅接受經本局網上申請系統提出的申請（是次不設專人協助辦理“網上申請”手續），已按第四條第 4.1 款完成開立網上系統帳戶之申請單位須於 2021 年 9 月 20 日至 10 月 7 日經網上申請系統填寫該年度的“文化活動／項目資助計劃”之申請表格，並在網上申請系統關閉前自行於網上提交申請、生成及列印該年度之申請憑條後，於 2021 年 9 月 27 日至 30 日及 10 月 5 日至 8 日期間親臨塔石廣場文化局大樓一次性遞交該年度已具會長／理事長簽署及申請單位蓋章之申請憑條正本，以及倘有的相關資料（包括：有助評估資料）。申請單位代表必須待本局發出收據後，方可離開，否則本局將不處理相關申請。
- 3.1.2 申請須由主辦單位提出，且活動／項目須於獲資助的年度開展並最遲於緊接年度第一季結束。
- 3.1.3 倘申請單位為附屬機構須由母機構的名義處理申請事宜。
- 3.1.4 就同一活動／項目，申請單位不可以另一形式向澳門基金會申請資助。
- 3.1.5 倘申請單位須取消已遞交的申請（本局已開立收據），須於申請期間內以書面方式向本局提出。
- 3.1.6 倘申請單位同時申請“文化活動／項目資助計劃”及“文化藝術管理人才培養計劃”，須於網上申請系統內一併填妥上述兩個計劃之申請表，以及於同時一次性提交申請後，親臨本局遞交已包含上述兩個計劃之申請憑條及其他倘適用之文件。

3.2 申請對象：

- 3.2.1 僅限於 2018 年 12 月 31 日或之前已依法成立及註冊的本地非牟利社團（不包括屬基金或基金會形式的社團）。倘未曾向本局申請網上系統帳戶之申請單位，須於 2021 年 9 月 24 日或之前向本局遞交第四條第 4.1 款之文件，本局將於 5 個工作日內向申請單位發出網上系統帳戶之帳號及密碼，故申請單位應儘早向本局申請，以便能於網上系統關閉前使用及提交申請；倘未能於上述指定時間內向本局遞交“網上系統帳戶申請表”，則不具條件提出資助申請。
- 3.2.2 於申請期內持有效的由身份證明局發出之《已成立社團之領導架構證明書》。



文化局
INSTITUTO CULTURAL

3.3 申請及資助活動／項目數上限：

3.3.1 每一申請單位申請之活動／項目數不多於 8 項。

3.3.2 由於預算所限，並非所有符合本局訂定的資助分數線之活動／項目均能獲得資助，本局將按照各申請單位對活動／項目所訂定之資助優先順序作出資助；而每一申請單位可獲資助之活動／項目不多於 5 項。

3.4 申請地點及期間：

本局於 2021 年 9 月 27 日至 10 月 8 日 受理申請翌年舉辦之項目，且只接受申請單位一次性遞交年度申請表及相關資料（包括：有助評估資料），原則上不受理提前或逾期之申請。

具體申請日程如下：

事項	期間
網上系統帳戶登記	即日起至 2021 年 9 月 24 日 (辦公時間內) (可於本局下載“網上系統帳戶申請表”)
網上系統收錄時點	2021 年 9 月 20 日 09:00 至 10 月 7 日 18:00 止
親臨塔石廣場文化局大樓 <u>遞交網上列印之申請憑條正本</u> 及補充文件	2021 年 9 月 27 日至 30 日、10 月 5 日至 8 日 (辦公時間內)
補交文件 (僅第 4.2.2 項所述的授權文件)	2021 年 10 月 11 日至 13 日、15 日 (辦公時間內)

3.5 倘申請未能符合上述任一情況，本局將不處理相關申請，並發函通知申請單位。



四·所須申請文件

4.1 開立網上系統帳戶：

倘未曾向本局申請網上系統帳戶之申請單位，須於指定時間內向本局提交第 4.1.1 項至第 4.1.5 項的文件^{註1}，本局將於 5 個工作日內向申請單位發出網上系統帳戶登記之帳號及密碼，故申請單位應儘早向本局申請，以便能於網上申請系統關閉前使用及提交申請；倘未能於指定時間內向本局開立網上系統帳戶，則不具條件提出資助申請，開立網上系統帳戶須遞交的文件如下：

4.1.1 網上系統帳戶申請表^{註2}。

4.1.2 申請單位刊登在《政府公報》的證明文件（必須為載於印務局網頁上之中、葡文 PDF 版本）。

4.1.3 申請社團須提交證明其為非牟利之社團（若申請單位之《政府公報》證明文件能證明其為非牟利社團，則不用提交此項）。

4.1.4 身份證明局發出之《已成立社團之領導架構證明書》文件，內容包括有效領導架構之組成（不接受收據）。

4.1.5 澳門銀行帳戶（澳門元）存摺首頁副本（載有帳戶名稱和帳號的資料頁）或由本澳銀行發出的其他相關證明文件，本局不接受自行製作的銀行帳戶文件。

註 1：倘上述文件或資料有變動，申請單位須填妥“申請單位更新資料表”，並連同相關文件適時向本局作出更新，尤其須確保由身份證明局發出之《已成立社團之領導架構證明書》在申請期及資助期之有效性，以免影響後續的跟進程序。

註 2：倘法定負責人未能於“網上系統帳戶之申請表”、“申請單位更新資料表”簽署，其代理人須向本局遞交經會員大會通過之會議紀錄文件、又或法定代理之授權書副本。

4.2 申請單位須按照第 3.1.1 項的申請方式向本局遞交相關申請，且具備以下文件及資料才能進入評估程序，否則本局將不處理相關申請，並經有權限實體批准後發函通知申請單位：

4.2.1 該年度具會長／理事長已簽署及申請單位蓋章之申請憑條正本（申請單位於網上申請系統填妥及提交申請表格後，於系統關閉前自行生成及列印）；倘法定負責人未能於網上列印之申請憑條簽署，其代理人須向本局遞交經會員大會通過之會議紀錄文件、又或法定代理之授權書副本。



文化局
INSTITUTO CULTURAL

- 4.2.2 如活動／項目為合辦，請選擇一個較合適單位作代表申請資助，並須遞交“合辦活動／項目授權書”（範本可於本局網頁 www.icm.gov.mo 下載）或載具同等效力、且載有與範本有相同內容之授權文件。
- 4.2.3 如展覽另有出版物，須另行於網上申請系統填報“出版專用”申請表格。
- 4.2.4 對於到澳門以外地區參加比賽及接受獎項之申請，申請單位仍須向本局遞交以下文件：
- 4.2.4.1 參賽／獲獎資格的證明信／確認信。
- 4.2.4.2 證明參賽／獲獎資格為本澳居民。
- 4.2.4.3 該項比賽／獲獎及主辦機構的資料。
- 4.2.4.4 該項比賽的參賽費（只限於報名費／註冊費）及保險費之報價單（如適用）。
- 4.2.5 對於到澳門以外地區參加當地舉辦的文化藝術交流活動，考慮到活動屬外地邀請性質，申請單位仍須向本局遞交以下文件：
- 4.2.5.1 境外主辦單位發出的正式邀請函，或合作確認信／文件（如適用）。
- 4.2.5.2 詳細活動內容／節目表、計劃日程（應包括時間表及目標對象-包括藝術家和受眾）、參展作品樣本或介紹（如適用）。
- 4.2.5.3 申請單位、主辦單位和倘有的合辦機構之詳細介紹。
- 4.2.5.4 參與文化交流的藝術工作者的資歷／簡歷。
- 4.2.5.5 倘申請單位於國際研討會發表論文，須提交論文題目及大綱，以作評估之用。
- 4.2.5.6 保險費及參加會議費用的報價單（如適用）。
- 4.3 有助評估的資料：
- 4.3.1 會員名單（倘為母機構，須提交屬會名單）。
- 4.3.2 節目內容、演出者資料、展覽作品圖片、出版、目錄及大綱、活動／項目的參考短片、邀請指揮、邀請函、報價單、團體簡介、過去一年的活動資料、未來發展方向、精選評論文章等（接受以 DVD／CD-R 拷貝形式向本局遞交）。
- 4.3.3 可連同申請表格附上詳細的計劃書。計劃書只作為分析申請的補充參考，申請單位仍須於網上申請系統填寫申請表格的各適用部分。



文化局
INSTITUTO CULTURAL

- 4.3.4 本局鼓勵申請單位以超連結方式提供過往演出活動／項目的錄像片段，以方便作評估之用。申請單位亦可選擇以 DVD／CD-R（拷貝）方式提交過往演出活動／項目的錄像片段，唯建議長度不超過 15 分鐘，以免因容量過大而無法交予評估人員作參考。
- 4.4 倘申請表格中的資料與上載之附件、現場遞交之計劃書的表述有任何差異，概以網上系統填寫之申請資料（不包括上載之附件）為準。
- 4.5 倘於網上申請系統內上載之有助評估資料與現場遞交之相應資料的表述有任何差異，除申請單位另有聲明外，一概以網上申請系統提交之資料為準。
- 4.6 申請單位應提供清晰及充足的申請資料予本局作評估之用，{如：列明與擬開展項目對應的具體時間（開始及結束日期應與擬進行的項目匹配）及具體地點（如：城市）}，倘申請單位提供之資料未能充分解釋與擬開展項目匹配，將有機會導致該申請未能獲得資助。
- 4.7 申請單位有義務主動提供清晰及有助評估之資料，且本局可要求申請單位遞交必要的補充資料及證明文件，並有權對收到的文件向發出實體進行核實。
- 4.8 申請單位須確保所提交的文件及資料準確無誤，一經提交，概不予退回。同時，除本局另有通知外，並不接受申請單位對已提交之文件及資料作出更改。
- 4.9 申請單位可出售門票或向其他機構申請資助，以彌補舉辦活動的經費缺口。
- 4.10 此計劃只提供財政資助，為開展活動／項目而需租借場地或物資等其他申請，一概由申請單位負責。
- 4.11 由於本局預算有限，並非所有符合條件的申請均能獲得資助。
- 4.12 申請單位須尊重創作及知識產權，並應遵循版權準則處理版權購買。
- 4.13 作虛假聲明除將導致喪失申請資格外，尚須負起其他法律後果。

五·婉拒申請

以下情況本局將啟動婉拒申請程序，所有婉拒申請的活動／項目經有權限實體批准後，將發函通知申請單位：

- 5.1 未能於指定日期內補交本計劃所需之資料。
- 5.2 基於行政成本考量，申請資助金額少於 5,000.00 澳門元作婉拒申請處理。
- 5.3 不屬本局資助範圍：
- 5.3.1 本局將對申請文件進行審閱，如屬於文化局資助範圍可進入評估程序，否則視為婉拒申請。



文化局
INSTITUTO CULTURAL

5.3.2 以下為不符合本局的資助範圍：

- 5.3.2.1 屬牟利性質的活動（如：計劃的預算收入、贊助或其他資助來源等於或多於計劃預計開支）。
- 5.3.2.2 屬本局其他專項資助計劃的資助範疇；
- 5.3.2.3 屬本地區其他自治基金／公共實體之專項資助計劃涵蓋範圍內的項目；
- 5.3.2.4 屬體育舞蹈（如：非舞蹈劇場形式的表演、拉丁舞、標準舞、排排舞、廣場舞等）、文娛康體類（如：茶藝、流行金曲等）、考察、魔術、花藝、美食／飲食、網站構建及維護、電子競技之活動／項目。
- 5.3.2.5 涉及商務／商業性質之活動／項目（如：商業刊物、展銷活動或演唱會等）。
- 5.3.2.6 非文化藝術範疇（如：知識產權）。
- 5.3.2.7 非公開性或公眾無法參與的活動。
- 5.3.2.8 含籌款性質的慈善活動。
- 5.3.2.9 聯誼／聯歡性質活動。
- 5.3.2.10 翻譯文本之出版。
- 5.3.2.11 印製周年紀念性的誌慶刊物、內部會刊。
- 5.3.2.12 已出版、再版或重印的出版物。
- 5.3.2.13 整項活動／項目為購買製作。
- 5.3.2.14 申請單位之角色為中介或承辦。
- 5.3.2.15 已獲本局其他專項計劃資助或判給的項目。
- 5.3.2.16 已獲本地區其他自治基金／公共實體之專項資助計劃資助或判給的項目。
- 5.3.2.17 申請單位於同一年度內就相同的活動／項目作重覆的申請。
- 5.3.2.18 兩個或以上申請資助的社團之會長及理事長為同一人。
- 5.3.2.19 申請單位未能於限期內向文化基金退回不應收取的資助款項、或處於強制徵收／凍結名單內。
- 5.3.2.20 其他不符合本局資助原則的活動／項目。



六·資助評估

- 6.1 本局將按照申請單位對申請之活動／項目所選擇的類別，分配至經本局邀請相關業內人員組成屬諮詢性質的評估小組進行分析，並送交有權限實體審批。故此，申請單位須謹慎選擇申請之活動／項目的類別，以免影響資助審批。
- 6.2 倘出現以下情況，本局將採取補足措施，按實際情況安排其他相同範疇評估人員補上評估工作：
- 6.2.1** 評估小組成員在評估過程中，與申請單位或申請活動／項目有任何利害關係者，如顧問、領導架構成員或其他相關人員預知將參與該活動／項目之工作（如主創、策劃、籌辦、表演等），已按照現行《行政程序法典》及相關法律規定向本局申請迴避相關的評估工作。
- 6.2.2** 評估人員因事、緊急或特殊情況而未能擔任評估工作。
- 6.3 一般活動／項目之評估透過評分進行，基本的評分參項有以下四項：
- (1) 內容素質及規劃的完善程度：**
申請之活動／項目是否具有原創性、素質、意義及價值，能否有系統及有策略地預計、規劃和統籌即將進行的活動，且能合理分配資源，並能提供詳盡資料。
- (2) 預算合理性：**
預算有否誇大不實及有否積極拓展收入（包括門票收入、廣告收入或贊助等）。
- (3) 申請者承擔力：**
申請單位或參與活動的人員（如主要創作人員或藝術行政人員等）是否有足夠執行及統籌能力去完成所擬定之計劃及達至其預期效果，以及參考單位或參與活動／項目的人員過往活動之執行情況，或社團宗旨與舉辦活動／項目之性質的吻合度。
- (4) 對本澳文化藝術發展的推動：**
以活動對象、人數、改善社區文化環境及推廣本澳文化藝術的積極度作為考量。



七·資助上限

申請單位須於網上申請系統內自行選擇活動／項目類型，倘活動／項目類型涵蓋多項類型，則活動／項目的資助上限以較高者作依據，本局亦可因應活動／項目的重點內容及形式對申請單位所選的活動／項目類型作適當配置。

活動／項目類型	每個活動／項目的資助上限（澳門元）
● 音樂、舞蹈及戲劇演出	350,000.00
● 小型音樂演出	100,000.00
● 音像製作出版及宣傳推廣	150,000.00
● 影視製作或影視相關活動	250,000.00
表演藝術（不包括非物質文化遺產-長劇）、文化遺產（不包括非物質文化遺產）及文創項目類	
- 舉辦專業比賽	100,000.00
- 講座／工作坊／培訓／研討會	100,000.00
- 社區藝術活動	150,000.00
- 展覽	300,000.00
- 出版	70,000.00
- 期刊	每期：50,000.00 (總上限：4期 200,000.00)
● 時裝模版製作	80,000.00
● 動畫製作	150,000.00
● 文化藝術交流	赴外 ¹⁾ ：150,000.00 引進：30,000.00

- 1) 對於“到澳門以外地區參加比賽”、“到澳門以外地區接受獎項”及“到澳門以外地區參加當地舉辦的文化藝術交流活動”的申請，本局將根據不同的地區以定額資助部份住宿費用（資助上限為 5 晚）、交通費用（只限於赴比賽／交流／接收獎項地區的來回及當地交通費用，包括：機票／船票／車票）、參賽費用（只限於報名費／註冊費）及保險費用。倘參賽者／獲獎者如屬未成年、殘疾或其他特殊狀況，本局可考慮額外資助一位隨行人員。



八·資助審批結果

經有權限實體審批建議資助結果後，本局將發函通知獲資助單位所獲資助的結果。

九·發放資助程序

- 9.1 獲資助單位須於活動／項目舉行或出版前在本局“網上申請系統”內填寫及提交“確定舉行／出版通知書”（如活動／項目有任何更改，須於活動／項目實際舉行或出版前向本局遞交“獲資助活動／項目資料更改申請表”正本），以作為發放資助的依據。
- 9.2 經本局確定無誤後，將於翌月以銀行轉帳形式存入獲資助單位提供之銀行帳戶內，因轉帳而引致的費用由收款單位自行承擔。
- 9.3 獲資助單位因提交錯誤的銀行帳戶資料而導致未能成功轉帳，除支付時間可能延遲外，銀行所收取的行政費用須由收款單位自行承擔。
- 9.4 獲資助的活動／項目須於該年度的 11 月 30 日或之前，按上述第 9.1 款之規定通知本局有關活動／項目確定舉行或出版與否，否則資助將予取消。

十·獲資助活動／項目開展前申請更改或取消

- 10.1 任何活動／項目更改，必須遞交“獲資助活動／項目資料更改申請表”正本，並詳列原因。
- 10.2 本局僅接受一次更改申請，獲資助單位應落實活動／項目更改內容後才提出申請。不遵守此規定者，本局將不接納該項更改申請。
- 10.3 由於活動資料更改的審批程序需時，獲資助單位須於活動開展前提出。本局將視乎更改內容對活動／項目作出相應處理，並保留不接納更改或取消資助的權利。
- 10.4 倘獲資助之活動／項目目的、預期效果及內容更改，資助將予取消且資助款項不能轉移。
- 10.5 如取消活動／項目，必須以書面向本局作詳細解釋，由有權限實體審核。



十一· 獲資助活動／項目之執行及監察

- 11.1 獲資助活動／項目之目的、名稱、內容及形式等必須與申請時所填報的資料相符。
- 11.2 獲資助單位已開展的活動／項目倘因客觀環境的變化而導致與原計劃出現差異，此差異未完全符合本局的監察原則，須透過重新評估以考慮是否需調整資助金額或取消資助。重新評估必須以報告的實際開支金額作評估，而有關資助金額須按本局資助預算的分配處理。
- 11.3 獲資助單位有義務配合本局監察的工作，倘活動／項目需憑門券入場，一般情況下，獲資助單位須提供兩張入場券予本局；如有需要，本局有權要求獲資助單位提供最多五張入場券。
- 11.4 獲資助單位須確保開展的獲資助活動／項目符合本澳現行法例，以及承擔因舉辦活動／項目的所有法律責任及一切費用。
- 11.5 獲資助單位應考慮為所舉辦／參加的活動／項目購買所需的保險，本局不會為受資助活動／項目所引致的索償要求及法律問題承擔任何責任。
- 11.6 本局有權定期對獲資助活動／項目報告的財務情況進行審查，獲資助單位有責任配合本局的審查程序並遞交相關單據。倘獲資助單位於獲通知日起計 15 天內未能提交單據，或審查人員在審查過程中發現報告有虛報造假情況，該單位將被列入凍結名單，本局將要求有關獲資助單位退還已收取的所有資助款項，並保留追究法律責任的權利。
- 11.7 獲資助單位所提交予本局之相片、文字、圖檔及數據，將被視為無償授權予本局作刊登於網頁、宣傳推廣、刊物、展示、刊登、年報、統計或研究之用。
- 11.8 獲資助單位需注意，根據第 11/1999 號法律的規定，過半數經費來自政府的機構為審計署的審計對象，成為審計對象的受資助者須配合並服從特區政府審計署的調查和審計工作。
- 11.9 為確保活動／項目不會獲得「雙重資助」（即獲本計劃資助之活動／項目不可同時獲得本地區其他自治基金／公共實體資助或判給），本局有權向其他的自治基金／公共實體核查。
- 11.10 對於膳食／工作餐開支，本局只資助活動／項目當日參加者及工作人員的膳食／工作餐開支，倘活動涉及綵排、佈展及拆展，上限不多於五日；獲資助單位向本局提交活動／項目報告時，開支部分須列明人數及餐數，本局將以每人每餐 50 澳門元、每日上限兩餐作為膳食／工作餐預算上限計算。



文化局
INSTITUTO CULTURAL

- 11.11 對於固定營運開支（如：租金、水電費、存倉費等）、裝修、設備／器材購置（如：電腦／電腦配件／電腦軟件、硬碟、樂器／樂器配件、音響器材等，倘所租用的器材為獲資助單位所擁有，本局亦不給予資助）、設備維修費（如：機器設備、樂器及道具等維修費用）、活動贈券、禮物、紀念品、慈善送贈用之物資、會服、會章、網站構建及維護、花束、利是、應酬招待費用、各類慶功宴、茶點、宵夜、飲宴／餐飲的開支、感謝狀、專業會籍、個人日用品、津貼費用、非活動／項目所衍生的必要保險費用（如：人壽）、已獲本地區自治基金／公共實體全部或部分資助的設施及設備費用，以及不可預見的費用，不列入本局資助範圍。
- 11.12 獲資助的活動／項目或出版物的宣傳資料必須註明獲得“文化局資助”或“文化局為資助單位”，並須於印刷時聯絡本局索取有關對外推廣的專用標誌。
- 11.13 獲得本局資助的活動／項目，有關資助款項只適用於該活動／項目上，不得挪作他用或將相關資助款項以捐款形式轉贈至其他單位，否則資助金額將被撤銷；而獲資助單位必須承諾資助款項只用於獲資助活動的合理開支上，本局保留不資助任何本局認為不合理的開支及要求獲資助單位退還已收取的資助款項之權利。
- 11.14 活動／項目須於該年 12 月 31 日或之前開展，且最遲須於翌年第一季內結束，而出版物必須於該年內出版；否則資助將予取消。
- 11.15 獲資助單位須於活動／項目完結後 30 天（包括非工作日）內，向本局遞交完整報告，包括如下：
- 1) “獲資助活動／項目評估報告及收支費用表”正本。
 - 2) 活動／項目的相片（貼在 A4 紙上）、演出錄像片段之 DVD／CD-R 拷貝、新聞稿、剪報或其他記錄（如適用）。
 - 3) 出版物乙本或光碟專輯乙隻（如適用）。
 - 4) 活動／項目受資助金額達澳門元二十萬或以上，須向本局提交相關開支單據及各類收支證明副本，並把所有單據副本有序地貼在 A4 紙上／釘好，同時，須連同清晰及詳細的財務收支明細表（其中必須包括收益明細表及支出明細表，各收支細項須註明編號），以便本局審查，而相關開支單據及各類收支證明正本，須保存 5 年，倘本局需審查時而未能遞交，一切責任由獲資助單位負責；倘開支費用涉及外幣兌換，須保留兌換率證明。有關支出憑證要求如下：
 - a. 由機構發出及已蓋章的發票、收據（列明收受／接收單位、發出單位、開立日期、憑單編號(倘有)、服務／產品／項目名稱、金額）；如提供「發票 Invoice」，必須為已付款的發票。



文化局
INSTITUTO CULTURAL

- b. 由個人發出的職業稅 M/7 格式憑單（列明收受／接收憑單的顧客姓名、發出者的稅務編號、開立日期、憑單編號、職業稅章程附表所載之業務、金額）。
- c. 由個人發出的收據（除列明收受／接收單位、發出單位、開立日期、憑單編號、服務／產品／項目名稱、金額外，還需具備發出單位的認別及聯絡資料）。
- d. 活動／項目當中涉及的相關人員，包括所有演出者及台前幕後工作人員等，在收取款項（如：表演費、車馬費等）時，收款人必須簽名確認／提供其他簽收證明／其他銀行轉帳證明文件。
- e. 收受／接收單位不得自行塗改單據。如服務／產品提供者修改單據，其更改之處，應加蓋服務／產品提供者之蓋章或簽署。
- f. 金額單價或總價如有折扣應註明實付金額。

（若上述文件需開立收據，請獲資助單位自行複印文件首頁，以便本局人員簽名作據。）

11.16 延期、逾期遞交報告：

獲資助單位倘需申請延期遞交報告，必須遞交“延期遞交活動報告申請表”（最多只可申請延期 1 次），延長期限為 60 天，起始期為活動結束後第 31 天起計，即最長的遞交報告期限為活動結束後 90 天，此期間不作逾期計算。

超出期限遞交報告者，將被記錄違規，並按本指引第十四條 14.1 款扣減翌年總資助金額的相應百分比。

獲資助單位於活動／項目完結後超過 180 天後仍未提交報告，則按本指引第十四條第 14.1 款及 14.4 款處理。

十二· 退回款項

- 12.1 如資助款項在活動／項目舉辦後並未用罄，有關獲資助單位必須於“獲資助活動／項目評估報告及收支費用表”內或以書面列明原因，待有權限實體批准後，以現金、轉帳、支票或本票方式退回款項（倘本局未發放資助款項，則以調整資助金額作處理）；如向其他機構退回餘款，則須附上相關證明文件。
- 12.2 倘獲資助單位未能於限期內退回不應收取的款項，本局將按現行規定送交至財政局稅務執行處進行強制徵收。



十三·補交文件的義務

申請及獲資助單位須配合本局的行政程序，提交本局所需的一切文件及資料，並於接獲本局通知後 5 天內提交，未能履行者，本局將視作單位自動放棄申請或保留取消該活動／項目資助的權利。

十四·違規處理

如獲資助單位出現以下情況，本局將作以下處理：

情況	處理方法
14.1 超出期限遞交活動報告* (按本指引第十一條 11.16 款) (不可抗力的原因除外)	被記錄違規一次 且視乎當年發生次數，扣減翌年總資助金額相應百分比，如下： <ul style="list-style-type: none">◆ 倘發生 1 次：扣減 10%◆ 倘發生 2 次：扣減 15%◆ 倘發生 3 次或以上：扣減 20%
14.2 未能於活動／項目實際舉行或出版前提交活動確定舉行／出版通知書(不可抗力的原因除外)	被記錄違規一次
14.3 提交不實資料、虛假聲明、虛報或隱瞞不報等	取消資助 立即被列入凍結名單 並保留追究其法律責任的權利
14.4 其他不符合《文化活動／項目資助計劃 - 資助指引》之規定	按其嚴重性作出處理，本局保留取消已獲批准的資助項目之權利

* 活動報告由“獲資助活動／項目評估報告及收支費用表”、相片或相關附件、及／或出版物(如適用)組成。

十五·違規記錄及凍結名單

倘獲資助單位同一年度內被記錄違規達五次者，將扣減翌年總資助金額的 15% (可與第十四條倘有之扣減作累加計算)；倘獲資助單位於同一年度內被記錄違規達八次或以上者，則列入凍結名單，並由有權限實體確認，於緊接之年度內本局將不接受此單位的所有資助申請。



十六·申訴機制

申請單位／獲資助單位／被凍結單位倘對有權限實體的決議存有異議，可根據十月十一日第 57/99/M 號法令核准的《行政程序法典》第 145 條的規定，向行為作出者提出聲明異議及上訴，亦可根據《行政訴訟法典》的相關規定向法院提起司法上訴。收函日期將以郵電局郵戳為準。

十七·與其他政府實體保持溝通聯繫

就申請／獲資助單位所提供相關資訊，如有疑問或發現不妥時，為確保公帑得以合理分配及運用，本局會向其他政府實體就相關申請進行查證、溝通協調。

根據本澳現行法律規定，具權限部門在有需要時，有權調閱、審計或核實申請及獲資助單位所提交的資料之真實性及監管公帑使用程序是否恰當，申請單位及獲資助單位須尊重、全面及即時配合本局人員的調查工作，並及時提供、出示相關財務報表、單據及其他文件。

十八·個人資料處理

於申請文件上的個人資料僅供本局處理及批核資助申請之用，而為了審批資助計劃申請，申請單位須同意本局有權把申請文件所載的資料轉移至其他實體及印發給評估人員作評估之用。

根據第 8/2005 號法律《個人資料保護法》的規定，可採用包括資料互聯在內的任何方式，核實其認為需要的相關人士個人的登記資料。當涉及違反法律之行為（如攻擊本網站）時，基於刑事調查的需要，本局可能會向執法機關提供所記錄的資料；執法機關可能利用該等資料追查作出不法行為的人士及依法處理。

十九·其他注意事項

- 19.1 根據第 54/GM/97 號批示，原則上，撥給的津貼非支出的總數，主辦者應預計其他收益。
- 19.2 原則上，本局不接受因資助金額不足而申請增加資助金額，情況特殊及理由充分除外。
- 19.3 所有申請資料僅作本資助計劃之用。申請單位所遞交的資料將不予退還。
- 19.4 申請單位應考慮對所申請的活動／項目是否有足夠的場地及時間進行，提交申請後如接受並獲得資助，申請者須履行並完成申請之活動／項目，不得隨意更改或取消。
- 19.5 本指引及相關申請專用表格為中文與葡文對照版本，倘有任何抵觸或不相符之處，以中文版本為準。



文化局
INSTITUTO CULTURAL

19.6 本指引只適用於 2022 年度之申請，並因應實際情況作出修訂。

19.7 本局擁有對本指引中任何內容的最終解釋權。

二十·查詢或提供意見

電話：8399 6699

傳真：2856 3664

電郵：ac@icm.gov.mo

地址：澳門塔石廣場文化局大樓

網址：www.icm.gov.mo

意見箱：<http://www.icm.gov.mo/cn/Comments>