

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

2023 年《文化產業商業項目資助計劃》

項目進度執行報告 / 總結報告

卷宗編號：			
企業名稱：			
項目名稱：			
本報告期截至：		項目完成日： (僅須於總結報告時填寫)	

第一部份：項目執行情況

1. 請別選項目截至本報告期末是否按原申請和倘有獲批准之更改進行？			
☐ 是。			
☐ 否，倘有屬 <u>不涉及項目核心</u> 之更改，請填寫原計劃及更改後的內容，以及更改之原因：（如空間不足，請另紙填寫）			
更改類別	原計劃內容	更改後內容	更改之原因
設計概念			
演出或影片內容 (不涉及故事主題)			
宣傳方式			
銷售渠道			
非主要人員			
其他 請說明：			

企業法定代表簡簽：

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

☐ 否，倘有屬未獲批准並涉及項目核心之更改，請填寫原計劃及更改後的內容，以及更改之原因：（如空間不足，請另紙填寫）

更改類別	原計劃內容	更改後內容	更改之原因
股東、行政管理機關成員、主要人員 (須另附履歷，內容應有學歷/專業技能/相關經驗等介紹)			
其他 請說明：			

2. 項目階段工作進度（如空間不足，請另紙填寫）

請參照項目申請表「3.項目簡介及進度安排」，填寫及闡述項目截至本報告期末的實際工作進度及階段成果。

時期	實際工作進度及階段成果
第 1-6 個月 (如不足 6 個月，則截至資助期末)	
第 7-12 個月 (如不足 6 個月，則截至資助期末)	
第 13-18 個月 (如不足 6 個月，則截至資助期末)	
第 19-24 個月 (如不足 6 個月，則截至資助期末)	
第 25-30 個月 (如不足 6 個月，則截至資助期末)	
第 31-36 個月 (如不足 6 個月，則截至資助期末)	

企業法定代表簡簽：

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 37-42 個月 (如不足 6 個月,則截至資助期末)		
第 43-48 個月 (如不足 6 個月,則截至資助期末)		
第 49-54 個月 (如不足 6 個月,則截至資助期末)		
第 55-60 個月 (如不足 6 個月,則截至資助期末)		
3. 項目具體執行內容及效益 (如空間不足,請另紙填寫)		
請按照項目申請表「4.項目內容及預期效益」填寫項目截至本報告期末累計的實施情況及進展(僅需填寫及詳細闡述與項目相關的內容細項)。如執行內容出現延期或取消,請詳細說明原因。		
具體執行內容	量化指標	詳細列出及說明 (請提供地點/渠道、類別、數量/頻率、介紹及執行效益等明確內容)

企業法定代表簡簽：

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

企業法定代表簡簽：

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

4. 項目其他效益（如空間不足，請另紙填寫）

請簡述項目的其他效益，包括但不限於資助對企業成長的影響，如公司規模的壯大，以及財務狀況的改善；資助對企業持續發展以及從業人員的影響；對本澳產業發展的促進作用及影響；已促成的未來合作；社會對於資助計劃或工作的反饋意見等。

5. 項目執行人員

實際參與本計劃的工作人員數量： 個

當中澳門居民所佔數量： 個

項目執行主要團隊成員如下（如空間不足，請另紙填寫）：

序	姓名	職務	全職/兼職	澳門居民 (是/否)	澳門工作 (是/否)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

企業法定代表簡簽：

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

6. 關聯交易之申報（如空間不足，請另紙填寫）

當向屬於下列任一情況的供應商採購服務或商品，須於進度執行報告/總結報告中申報（無論是否使用基金資助款項）。對於使用基金資助款項的開支，須提供文件證明已額外向至少 2 間非關聯方的供應商（即不屬於下列所指的供應商，亦不屬於核數報告曾提及的關聯交易供應商）進行詢價，基金將以最低價格的報價為開支確認上限，未能提交相關證明則該筆支出不能使用基金補貼及免息貸款的款項進行支付。

1. 申請人(自然人商業企業主)為供應商的股東、供應商的行政管理機關成員。
2. 申請人(自然人商業企業主)的配偶/父母/子女為供應商、供應商的股東、供應商的行政管理機關成員。
3. 申請人(法人商業企業主)的股東、行政管理機關成員及上述兩者的配偶/父母/子女為供應商、供應商的股東、供應商的行政管理機關成員。
4. 申請人(法人商業企業主)為供應商的股東。
5. 供應商為申請人(法人商業企業主)的股東。

截至報告期末項目是否存在關聯交易：☐ 是，請填寫下表 ☐ 否

關聯交易 1

交易日期：	單據編號：
交易內容：	
進行關聯交易的理由：	
供應商名稱：	與受資助者關係：
交易金額：	使用補貼/貸款金額：
供應商電話：	供應商電郵：
供應商地址：	
非關聯方供應商 1 之名稱：	供應商 1 之報價：
非關聯方供應商 2 之名稱：	供應商 2 之報價：

關聯交易 2

交易日期：	單據編號：
交易內容：	
進行關聯交易的理由：	
供應商名稱：	與受資助者關係：
交易金額：	使用補貼/貸款金額：
供應商電話：	供應商電郵：
供應商地址：	
非關聯方供應商 1 之名稱：	供應商 1 之報價：
非關聯方供應商 2 之名稱：	供應商 2 之報價：

關聯交易 3

交易日期：	單據編號：
交易內容：	
進行關聯交易的理由：	
供應商名稱：	與受資助者關係：
交易金額：	使用補貼/貸款金額：
供應商電話：	供應商電郵：
供應商地址：	
非關聯方供應商 1 之名稱：	供應商 1 之報價：
非關聯方供應商 2 之名稱：	供應商 2 之報價：

企業法定代表簡簽：

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

7. 活動場地租用情況申報(獲活動場地租金補貼資助者適用) (如空間不足, 請另紙填寫)

當獲資助企業於資助期內使用基金項目補貼款項支付活動場地租金時, 須對租務情況作出說明:

序	租用日期 (年/月/日至年/月/日)	地址	租金 (MOP)	使用項目 補貼金額 (MOP)	是否 向業主租賃	如屬轉租是否 取得業主同意 (須提供證明 文件*)
1						
2						
3						
4						
5						

*如具明確可轉租的原租賃合同, 或是具業主簽署的同意轉租文件, 未能提供相關文件則該筆支出將不獲確認。

8. 免息貸款之使用(獲免息貸款資助者適用)

茲聲明截至本報告期末, 本企業累計已從專用帳戶提取免息貸款資助金額共澳門元(MOP) _____, 並確認按照協議書規定, 已全數並只用於與項目直接相關的支出上。

※ 本企業特此聲明:

- 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, 本企業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。
- 為配合基金監察及跟進程序的進行, 本企業同意基金根據第 8/2005 號法律《個人資料保護法》規定, 可採用包括個人資料的互聯、將個人資料轉移到特區以外的地方及核實基金認為屬必需的有關資料。
- 本企業知悉有權根據《個人資料保護法》第 11 條的規定, 以書面方式向基金要求查閱、更正或更新個人資料。

企業法定代表簽署及蓋章: _____

姓名: _____

職務: _____

日期: _____

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

須附帶提交之文件清單：

1. 第二部份：財務執行狀況“實際支出明細”及“實際收支總結”表格。		
2. 專用帳戶於本報告期末的紀錄影印本(以確認未使用的資助款項仍存放在專用帳戶)。		
3. 項目執行情況的證明文件，包括但不限於：		
創意設計	文化展演	數碼媒體
- 產品目錄及圖片； - 商標證明文件；	- 演出活動的照片及影音檔案；	- 影視作品的影音檔案； - 出版物電子檔案；
- 銷售渠道/體驗點列表及相關證明（如銷售點/體驗點照片、線上銷售平台截圖等）； - 宣傳品圖片（如宣傳刊物、紀念品及衍生品）； - 宣傳活動資料（如線下宣傳活動照片、線上宣傳截圖及點擊數據、宣傳片檔案等）； - 參展及獲獎資料（如參展照片、獎狀等）； - 媒體報導。		
4. 其他與項目相關的參考資料，以便基金更了解項目的執行情況。		