



財政資助申請應遵指引

一、基本規定

1. 所有財政資助申請必須符合第 54/GM/97 號批示的規範。
2. 申請實體須為每項活動填寫一份《活動資助申請表》。
3. 旅遊基金資助具推廣本澳性質之活動及施政方針每年在旅遊領域內所定之活動。
4. 不符合旅遊基金的財政資助範圍：
 - 牟利活動；
 - 非公開性或公眾無法參與的活動；
 - 籌款性質的慈善活動；
 - 聯誼/聯歡活動、會慶及文娛康體活動；
 - 出版刊物及期刊，當中包括印製紀念性刊物及會刊等；
 - 其他不符合旅遊基金財政資助原則的活動。

二、遞交申請資料供審批

1. 財政資助申請須於活動舉行前最少 60 天且不多於 120 天遞交，若未能於有關期間遞交申請，須以書面方式提出解釋，否則有關申請可能不獲受理。
2. 申請實體須在接獲要求補交申請文件的通知翌日起 10 天內補交所需資料，若未能於期限內補交資料的個案，申請實體須以書面方式作出解釋，否則有關申請可能不獲受理。
3. 原則上，本局的財政資助非支出的總數，申請實體應預計及開拓其他收入。
4. 由於本局預算所限，申請須經過審核，並不是所有符合資格的申請均能獲得資助。
5. 本局不資助包括且不限於因舉辦活動而產生的餐飲、文具、獎項、由政府部門提供的服務、財務審計和沒有清晰指明內容的費用；亦不受理在本局確認資助前所產生的費用，惟可因應活動性質作出排除和豁免。
6. 申請實體在接獲本局通知受資助的活動及金額後，須按所提交的計劃舉行受資助的活動，否則視作違規，本局將對原來批出的資助重新進行分析。
7. 除因不可抗力原因外，倘若活動須作任何變更或取消，申請實體須於活動舉行前最少 10 天，遞交《活動變更申請表》及倘有的輔助資料供審批，本局將因應變更的內容，對活動重新進行分析及計算。
8. 申請實體須在《活動資助申請表》的“回饋”內註明在活動中顯示本局標誌或說明有關活動獲本局資助，並列出所涉及的宣傳品種類，凡有使用本局標誌的宣傳品，均須遞交予本局審閱其適切性；而申請實體須在接獲本局對有關申請提供資助的確認通知後，方可作出有關用途，否則本局可能取消對該活動提供資助。
9. 資助數額一經批出，不接受追加資助申請。



三、遞交活動報告和發放資助

1. 根據第 54/GM/97 號批示第 1 條第 1.7 款的規定，受資助實體必須在受資助活動完成或研究項目完成並定稿後 30 天內，於辦公時間向本局提交《活動報告表》及相關文件，倘上述期間屆滿之日為公眾假期或政府部門不對外開放，有關限期將順延至翌工作天。
2. 活動支出的單據影印本須包括舉辦活動而產生的全部費用，若實體之開支涉及支付費用予第三者屬個人（如津貼、表演費、車馬費等），須以正楷清楚列明有關第三者的姓名，並於收款後按其身份證明文件的簽署式樣簽名確實；若活動之開支以外幣進行交易，有關單據須要同時附上外幣兌換單或銀行匯率資料以用作兌換澳門元匯率之計算，而附上之外幣兌換單或銀行匯率資料之日期須與上述單據日期相符；填寫活動實際開支和收入清單時，須清楚列明單據序號，並根據序號排列有關單據。
3. 倘活動獲得本局資助等於或多於 300 萬澳門元，受資助實體尚須遞交由合資格的核數師或會計師按照認可的審計準則發表含有“在所有重要方面真實和公允地反映相關日期的收入及開支狀況”意見的報告。
4. 若受資助實體未能於活動結束後 30 天內遞交活動報告，可於提交期限屆滿前最少 5 天提出延期遞交的申請，惟須提出合理且充分的理由作出說明，以及獲本局批准後，可延期最多 60 天遞交；倘沒有於提交期限屆滿前最少 5 天提出申請，則有關申請不獲受理。
5. 一般情況下，本局將於活動結束及收悉完整報告文件後，方發放資助款項，受資助實體可填妥《透過銀行自動轉帳收取貨款》表格並連同所須文件申請以銀行轉帳方式收取資助款項；若受資助實體欲於活動舉辦前向本局申請預先支付資助款項，必須提供合理且充分的理由作出說明，倘若有關申請獲批准，該筆預先資助款項一般不超過總資助金額的 50%。
6. 倘受資助實體逾期遞交報告，即視作違規，將影響原批給的資助金額，而自該實體逾期遞交報告之日起，不受理其新申請和暫停正處於審批階段的申請，直至其遞交完整的活動報告，並作出本指引第四條第 2 款第 2.2 項所述的處理。
7. 提交的報告內，若報告內容或單據未完整或不符合要求，受資助實體須於接獲本局通知翌日起 10 天內補交或修正，否則視作違規，並作出本指引第四條第 2 款第 2.2 項所述的處理。
8. 如已收取預先支付的資助款項而該款項未在相關活動中用罄、活動取消或本局取消對活動的原批給資助，受資助實體須於本局發出退回憑單翌日起 20 天內以支票方式退回盈餘額或已收取的資助款項全數，支票抬頭為“旅遊基金”，自該實體欠款產生翌日起直至其完全退款，期間不受理該實體的新申請和暫停正處於審批階段的申請，若逾期退款，本局將作出本指引第四條第 2 款第 2.3 項所述的處理。

四、違規處理

1. 若受資助實體沒有及時向本局遞交《活動變更申請表》、活動報告或補交



所要求的資料，本局將減少或取消原批給資助金額。

2. 凍結名單

- 2.1 對已獲批示資助的活動，若受資助實體於同一曆年內或就同一活動提出第三次的活動變更申請時，該申請所指活動的原批給資助會被取消，惟獲本局接納為不可抗力原因¹導致活動變更的情況則不計算在內。受資助實體亦會同時被列入凍結名單，自具權限實體批示之日起計為期 6 個月，期間本局不受理該實體的新申請和終止正處於審批階段的申請。
- 2.2 倘受資助實體沒有在本局所定期限內遞交活動報告或補交所要求的資料，實體將被列入凍結名單，自具權限實體批示之日起計為期 12 個月，期間本局不受理該實體的新申請和終止正處於審批階段的申請；然而，倘若同一實體有其他已獲批准資助的活動，則有關活動的原批給資助不受影響。
- 2.3 倘受資助實體沒有在本局所定期限內向本局退還款項，實體將被列入凍結名單，自具權限實體批示之日起計為期 24 個月，期間本局不受理該實體的新申請和終止正處於審批階段的申請；然而，倘若同一實體有其他已獲批准資助的活動，則有關活動的原批給資助不受影響，惟若該實體尚未向本局退還款項，涉及該實體之已獲批准的其他資助尚未作結算，將暫停有關資助的結算程序，直至該實體完全退還有關欠款予本局。

五、其他注意事項

1. 文件的簽署欄位，社團申請須由其負責人（會長/理事長/副會長/副理事長或同級人士）按其身份證明文件的簽署式樣簽名及蓋上社團印章，機構申請須由其領導簽名及蓋上機構印章，私人申請須由申請者本人簽名並提供澳門居民身份證影印本。
2. 所有文件須於辦公時間遞交到澳門宋玉生廣場 335-341 號獲多利大廈 12 樓。
3. 本指引、《活動資助申請表》、《活動變更申請表》、《活動報告表》和《延期遞交活動報告申請表》均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。
4. 倘本局接獲對受資助活動的建議或投訴，將把相關事宜轉介受資助實體，由其作出跟進及以適當方式處理，並向本局匯報處理結果。
5. 本局保留對上述內容的最終解釋權。

任何垂詢，請聯絡本局職員，電話：28315566，電郵：mgto@macaotourism.gov.mo。

¹不可抗力的原因包括自然災害、惡劣天氣、疫症等不能避免且對社會造成廣泛影響的客觀情況。