

## 2024 年度“周遊列澳”社區旅遊資助計劃 指引

### 一、計劃目的

根據第 18/2022 號行政法規及第 43/2021 號行政法規，積極鼓勵及支援本澳依法成立的非牟利社團舉辦及開展多元化的旅遊活動／項目，藉以善用各式旅遊資源，增加社區旅遊以及結合文體、節慶、娛樂展演等元素，助力“旅遊+”發展，並透過中小微企業積極參與，引導旅遊經濟消費落戶社區，以吸引國際旅客周遊本澳各社區，從而創造及豐富旅遊體驗，達至促進社區旅遊綜合發展及帶動社區旅遊經濟。

### 二、資助對象及申請資格

已依法成立及註冊的澳門非牟利社團，且申請所舉辦的活動／項目與社團的宗旨符合。

### 三、申請期間

本專項資助計劃的申請期為 2023 年 7 月 31 日上午 9 時至 9 月 11 日下午 5 時 45 分。

### 四、資助類型、範圍及開展日期

1. 主要資助的活動／項目類型包括：**駐點推介**、“旅遊+”活動或項目、**品牌旅遊盛事延伸活動或項目**，範圍如下：

- **駐點推介**：透過推陳出新的方式介紹新穎的旅遊景點或特定地點的歷史或文化等資料，所使用語言須包括中文及英文或其他語種，讓參與者認識其背景及發展，從而吸引參與者走進各社區遊覽並帶動社區消費，須聯動 25 家或以上商戶直接參與活動／項目。
- **“旅遊+”活動或項目**：舉行為期 7 天或以上，內容須以旅遊元素為主軸，糅合體育、文創或科技成分，推進“旅遊+體育”、“旅遊+文創”或“旅遊+科技”的跨界融合，能有效吸引旅客及市民參與及消費，並助力澳門特色產品的營銷及推廣，提供旅客消費優惠，推動旅遊經濟發展，須聯動 60 家或以上商戶直接參與活動／項目。

- 品牌旅遊盛事延伸活動或項目：配合在澳門舉辦的品牌旅遊盛事推出具延伸性的活動或項目，主題必須貼合相應盛事，並聯動商戶參與，把盛事與社區串連，豐富盛事的周邊產品，強化對社區及中小微企業的惠及作用，須聯動 80 家或以上商戶直接參與活動／項目；被納入的旅遊品牌盛事如下：
    - 農曆新年花車匯演；
    - 澳門國際煙花比賽匯演；
    - 世界旅遊日；
    - 澳門格蘭披治大賽車；
    - 幻彩耀濠江。
2. 活動／項目需符合以下最少一項條件：
- 推動社區民眾參與，優化社區旅遊環境的活動／項目；
  - 有助發掘新穎的社區旅遊資源與文化面貌，具創新特色的旅遊活動／項目；
  - 促進利用旅遊景點舉辦旅遊活動，以及促進旅遊景點發展的活動／項目；
  - 助力“旅遊+體育”、“旅遊+文創”、“旅遊+科技”融合發展；
  - 有助社區中小微企營銷及推廣澳門特色產品的旅遊活動／項目；
  - 可吸引旅客及市民到訪社區消費，從而帶動旅遊經濟的活動／項目；
  - 有助澳門品牌旅遊盛事的影響力延伸到社區，從而拓展社區旅遊經濟的活動／項目。
3. 活動／項目開展日期：2024 年 1 月 1 日至 12 月 31 日。

## 五、申請文件及遞交方式

1. 必須遞交的資料：
- 1.1 2024 年度“周遊列澳”社區旅遊資助計劃申請表。
  - 1.2 詳細活動／項目計劃書。
  - 1.3 倘開支項目涉及由第三方提供產品或服務，申請實體應向提供相應產品或服務的供應商進行甄選採購，且須為每一項開支提供最少三間供應商出具的報價單，並在申請表中說明採納供應商的準則，此外，如存在採納有關聯供應商的服務，則必須提供另外最少兩間非關聯方供應商出具的報價單。
  - 1.4 關聯交易聲明書：申請實體須聲明是否存在採納有關聯供應商的服務，倘屬下列任一情況時，須在聲明書中預先披露交易的對象名稱、

與申請實體的關係及預計交易的開支項目內容。(可參考範本)

- 1.4.1 申請實體為供應商的股東；
- 1.4.2 申請實體的會長／副會長／理事長／副理事長／秘書長／副秘書長／監事長／副監事長及上述人士的配偶／父母／子女為供應商、供應商的股東或供應商的行政管理機關成員。
- 1.5 由身份證明局發出的最新社團登記證明書及領導成員名單(領導成員名單在有效任期內，全部成員已向身份證明局提交有效的身份證明文件)。
- 1.6 倘簽署由受權人作出，應提交確認其權力的相關文件，如經會員大會通過之會議紀錄或法定代表之授權書<sup>1</sup>。
2. 有助評估的資料：
  - 2.1 說明所舉辦活動／項目帶動的經濟效益及其計算依據。
  - 2.2 申請實體於最近三年內推行類似規模活動／項目或就同一項活動於最近五年內曾連續舉辦5次或以上的經驗，須提供有關剪報或相片等資料以作證明。
3. 遞交方式
  - 3.1 申請實體須在旅遊局“2024年度資助計劃”專頁(下稱：專頁)，以澳門公共服務一戶通(下稱：一戶通)實體使用者帳戶登入網上系統，對擬於2024年度開展的活動／項目作出申請；概不受理沒有以一戶通實體使用者帳戶所作的申請。
  - 3.2 申請實體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。

## 六、不進入評審程序的申請

以下情況不進入評審程序，經具權限實體批准後，將以公函通知申請實體不接納相關申請：

1. 不符合本指引第二條、第三條、第四條第2款及第3款的規定。
2. 沒有遞交本指引第五條第1款所指的任一資料。
3. 不符合財政資助的活動／項目：
  - 3.1 牟利性質的活動／項目；
  - 3.2 非公開性或公眾無法參與的活動／項目；
  - 3.3 籌款性質或慈善的活動／項目；

<sup>1</sup> 在所有需要簽署的欄位，須由申請實體的法定代表或具權限的受權人按其身份證明文件的簽署式樣簽名及蓋上社團印章。倘由受權人簽署，應提交確認其權力的相關文件，如經會員大會通過之會議紀錄或法定代表之授權書。

- 3.4 聯誼／聯歡活動、會慶及文娛康體活動；
  - 3.5 內容涉及危害國家安全或違反公共秩序；
  - 3.6 其他不符合旅遊基金宗旨的活動／項目。
4. 申請實體處於旅遊基金的凍結名單內。
  5. 申請實體未能在旅遊基金發出要求補交申請文件的通知電郵翌日起 10 天內補交齊備所需資料，而允許補交／澄清的資料包括：
    - 計劃書與申請表的重要內容訊息表達不一致；
    - 計算錯誤；
    - 未符合要求的社團登記證明書。

## 七、資助評估

經審閱並可進入評審程序的資助申請，將交由旅遊基金行政管理委員會透過以下評審準則進行評估和分析：

1. **拓展社區旅遊及旅遊經濟之成效 (25%)：**

活動／項目是否可達致社區旅遊經濟拓展的目標，能否善用現有資源及促進旅遊景點的發展，有否協助中小微企營銷及引導旅遊經濟消費落戶社區，推動澳門旅遊經濟多元及促進社區旅遊綜合發展，並按成效程度作評分；
2. **協助旅遊產品多元化及豐富旅遊體驗之正面影響 (25%)：**

活動／項目可否促使旅遊產品的多元化，能否豐富旅客的旅遊體驗、具備創新特色元素以吸引旅客參與，並按多元化及正面影響的程度作評分；
3. **活動／項目的技術可行性及預計效益 (20%)：**

活動／項目的計劃及時間表是否切實及可行，申請實體有否提供有助評估預計效益的依據，預計帶動的經濟效益及其計算依據是否合理及合乎成本效益，以及預計直接參與的商戶數量；
4. **預算合理性 (15%)：**

整體預算規劃的合理性及審慎程度；
5. **申請實體的相關經驗 (15%)：**

執行類似活動／項目的經驗、整體執行情況及財務執行能力。

## 八、申請資助的上限、批給資助的名額及金額上限、可獲資助及不獲資助的開支範圍和資助計算

1. 申請的資助活動／項目數量上限：

每一申請實體對本專項資助計劃的申請數量不得多於 3 項活動／項目。

2. 本專項資助計劃對各活動／項目類型的資助名額及每項活動／項目的批給資助金額上限如下：

活動／項目類型	資助名額上限 (項)	對每項活動／項目的批給 資助金額上限(澳門元)
駐點推介	10	250,000.00
“旅遊+”活動或項目	15	500,000.00
品牌旅遊盛事延伸活動 或項目	10	800,000.00

3. 因舉辦活動／項目而產生，可獲資助的開支項目包括：
- 3.1 製作及服務費用：如場地佈置、舞台搭建、安裝及拆卸、設計費、服裝及化妝費、活動策劃或策展、活動用品或材料、結合科技相關的製作費、拍攝、錄影及錄音、排版校對印刷費、翻譯費、資料搜集、表演費、主持費、工作坊導師、公關禮儀、導賞員、活動協調員、本地交通費、活動物資運輸費、保險費、保安費、清潔費、統籌費；
  - 3.2 推廣及宣傳費用：透過不同媒體所產生的宣傳廣告費用、宣傳海報及影片的製作費、電商平台上架費；
  - 3.3 場地及設備租賃費用：非恆常性的場地租金、非恆常性的水費及電費、租賃器材費用、燈光租賃費、音響器材租賃費；
  - 3.4 行政費：僅適用於由申請實體聘請之行政工作人員費用。
4. 旅遊基金不資助的開支項目：包括且不限於因舉辦活動／項目而產生的餐飲、辦公室用品、獎項、禮品、購買器材、恆常性營運開支(如租金、電費、水費及存倉費等)、由政府部門提供的服務、執行商定程序費用和沒有清晰指明內容的費用；亦不資助在旅遊基金確認資助前所產生的費用。
5. 旅遊基金將以“擇優資助”原則對評審得分達 70%或以上的活動／項目提供資助，且上限為 35 項；若不足 35 項達到上述得分，則資助名額可以從缺。
6. 旅遊基金將對活動／項目的預算總支出、申請的資助金額和經評估活動／項目後的得分作綜合考量，從而決定對每項活動／項目所批給的資助金額上限並指出獲資助的各開支項目及金額上限。
7. 倘獲資助的開支項目中出現採納有關聯供應商的服務，旅遊基金將參考申請實體所提供的另外最少兩間非關聯方供應商所出具的報價單，並取最低價格作為該筆開支的資助金額上限。
8. 申請實體應開拓其他收入來源以確保活動／項目按原計劃進行。



## 九、資助審批結果

1. 經具權限實體審批後，將以公函通知申請實體其申請結果。
2. 資助金額一經批出，不接受追加資助申請。

## 十、應遵義務

1. 就同一活動／項目或其中的部份內容，申請實體不可以同一或另一形式向其他公共部門及實體申請資助，且不可以由其他實體就同一活動／項目向其他公共部門及實體申請資助，旅遊基金亦不向已獲其他公共部門及實體資助的活動／項目重複提供資助。
2. 申請實體不得重覆遞交活動／項目性質、日期和內容相同的申請。
3. 申請實體必須如實提供資料及作出聲明。
4. 受資助實體須把旅遊基金所提供的資助款項用於批給決定所指的用途上。
5. 受資助實體須謹慎、合理規劃及組織獲資助的活動／項目，保障活動／項目參與者的安全，遵守及嚴格執行由公共部門所公佈的指引及措施。
6. 申請實體就舉辦活動的場地證明、租用船隻的出航許可、工作人員在活動期間之意外保險及公眾責任保險（包括安拆及活動期間之第三者責任險）等相關憑證，須在活動舉行前提交予本局報備。
7. 獲資助的活動／項目的宣傳資料必須將旅遊局或旅遊基金列為資助單位，以及清晰顯示本計劃（2024 年度“周遊列澳”社區旅遊資助計劃）的名稱，並須配合旅遊局倘有的宣傳工作。另經協商，受資助實體應配合旅遊領域的施政目的而調整活動／項目日期或內容等。
8. 在接獲旅遊基金通知受資助的活動／項目及金額後，受資助實體須按申請計劃開展活動／項目，並於活動／項目舉行前最少 30 天且不多於 60 天，以一戶通實體使用者帳戶登入專頁遞交《活動確認聲明書》（倘旅遊基金發資助批給通知之日與活動／項目開始舉辦之日相距不足 30 天，仍須遞交上述聲明書，惟可豁免遵守有關期限）。
9. 受資助實體應向原定採納的供應商進行採購，若更換供應商，則須於遞交《活動確認聲明書》時向旅遊基金報備，並說明更換的原因及遞交更新的關聯交易聲明書。
10. 因活動場地的使用狀況而導致須變更活動的日期或（及）地點，申請實體須於活動舉行前最少 30 天，以一戶通實體使用者帳戶登入專頁遞交《活動變更申請表》及倘有的輔助資料，以供審批；而變更屬不可抗力<sup>2</sup>的原

<sup>2</sup> 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。

因，仍須作出上述申請，惟可豁免遵守有關期限。

11. 受資助實體須接受旅遊基金對受資助活動／項目的監察。
12. 受資助實體須完整保留受資助活動／項目的原始收支憑證最少 5 年。
13. 如已收取預先支付的資助款項而該款項未在相關活動／項目中用罄、活動／項目取消或旅遊基金取消對活動／項目的原批給資助，受資助實體須於旅遊基金發出退回憑單翌日起 20 天內以支票方式退回餘額或已收取的資助款項全數，支票抬頭為“旅遊基金”。

## 十一、建議或投訴的處理機制

倘旅遊基金接獲對受資助活動／項目的建議或投訴，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，並向旅遊基金匯報處理結果。

## 十二、提交總結報告

受資助實體必須在專頁以一戶通實體使用者帳戶登入網上系統以提交總結報告。

1. 總結報告由兩部份組成，包括《執行報告》及《收支報告》，有關總結報告之編製要求，請參閱由公共資產監督規劃辦公室制定的[《受資助活動或項目查驗指引》](#)。

### 1.1 總結報告之附件資料：

- 1.1.1 活動／項目報告書：須詳細載明受資助活動／項目的舉辦情況、已取得的成效、資助款項的運用情況及提供受資助活動／項目的相關數據；
- 1.1.2 展示活動／項目的資料：如活動相片、短片、宣傳品、媒體宣傳資料等；
- 1.1.3 向旅遊基金收取資助款項的信函；
- 1.1.4 收入憑證及開支憑證；
  - 1.1.4.1 對開支憑證的其他規定：
    - 舉辦活動／項目而產生的全部支出單據，且必須清楚列明單據序號及對應所編製的《收支報告》，並根據序號排列有關單據；
    - 若開支涉及支付費用予第三方屬個人，須以正楷清楚列明有關第三方的姓名，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；
- 1.2 關聯交易：受資助實體須於編製總結報告時確認關聯交易的情況並提供該交易方的聯絡資料。
2. 執行商定程序報告：倘受資助實體於 2024 年度“周遊列澳”社區旅遊資助計劃中獲資助的全部活動／項目金額合計後等於或超過 100 萬澳門元，則必須由執業會計師、會計師事務所、可提供會計和稅務服務的會計師、可提供會計和稅務服務的會計公司對受資助的全部活動／項目的收支執行商定程序，並遞交執行商定程序報告。（須參照由公共資產監督規劃辦公室制定的《受資助活動或項目查驗指引》編製報告。）
3. 提交期限的規定：
- 3.1 受資助實體必須在受資助活動／項目完成後翌日起 30 天內，於辦公時間向旅遊基金提交總結報告，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。
- 3.2 若受資助實體於 2024 年度“周遊列澳”社區旅遊資助計劃中獲批給的全部活動／項目資助金額合計等於或超過 100 萬澳門元，當中各項受資助活動／項目仍須按本條 3.1 項所述 30 天內提交總結報告，而針對全部活動／項目而編製的執行商定程序報告則須於 2024 年度最後的受資助活動／項目完成後翌日起 90 天內提交。
- 3.3 若受資助實體所提交的總結報告內容或單據未完整或不符合要求，受資助實體須於旅遊基金發出通知翌日起 10 天內補交或修正。
- 3.4 如因不可抗力或其他不可歸責<sup>3</sup>於受資助實體的情況，導致無法在受資助活動／項目完成後 30 天內遞交總結報告或 90 天內遞交執行商定程序報告，應自相關事實發生之日起計 7 個工作天內通知旅遊基金，須以一戶通實體使用者帳戶登入專頁遞交《延期遞交報告申請表》及倘有的輔助資料，獲旅遊基金批准後，遞交報告的期間為自不可抗力或不可歸責的原因消失翌日起 30 天內，若未按時遞交，則以違規論處。

<sup>3</sup> 受資助實體須提供合理且充分的理由作出說明。



### 十三、監察及核實受資助活動／項目及開支的確認

1. 因應活動／項目規模及性質，旅遊基金將派員到現場監察或以不定期抽樣巡查方式對受財政資助活動／項目作檢查；
2. 監察或檢查時，旅遊基金將檢視活動／項目的實際執行情況及成效與原計劃所載是否相符，包括核對活動／項目性質及相關情況如活動／項目日程、場地、內容等是否與申請資料相符，以及觀察參加人數及情況等；
3. 核實受資助活動／項目的實際執行情況及成效，會否與原計劃所載（如：支出預算、活動／項目規模、內容及直接參與商戶數量的減少等）出現重大落差；
4. 旅遊基金以“專款專用”及“實報實銷”的原則檢查有關實際開支，確認獲資助的開支內容按原定的標準和條件使用，只支付已獲批給資助的開支項目且在其上限範圍內的金額，並且不多於對活動／項目批給的資助金額上限。

### 十四、違規處理

1. 若受資助實體沒有及時遞交《活動確認聲明書》，然而有按所提交的計劃開展，須以書面方式提出解釋，否則旅遊基金將記錄在案，並作為對該實體在翌次申請之評估考量。
2. 若受資助實體沒有及時遞交《活動變更申請表》或就同一活動／項目提出多於一次變更申請，旅遊基金將對活動／項目重新進行分析並可能導致減少原批給資助金額上限（不可抗力或其他不可歸責於受資助實體的原因除外）。
3. 若受資助活動／項目的實際執行情況及成效與原計劃所載（如：支出預算、活動／項目規模、內容及直接參與商戶數量的減少等）出現重大落差，則旅遊基金將重新評估實際情況，調整原批給的資助金額上限。
4. 若受資助實體沒有及時遞交總結報告、補交所要求的資料或按時限遞交執行商定程序報告，旅遊基金將減少或取消資助金額，並按下表逾期天數劃分為四個區間以作計算及處理：

區間	逾期天數	處理方式（累加計算）	扣減百分比
一	1 至 20 天	每逾期 1 天扣減資助金額的 1%	1% - 20%

二	21 至 40 天	第一區間所扣減的百分比 (20%) + 每逾期 1 天扣減資助金額的 1.5%	21.5% - 50%
三	41 至 60 天	第二區間所扣減的百分比 (50%) + 每逾期 1 天扣減資助金額的 2%	52% - 90%
四	超過 60 天	取消全數資助金額	100%

註：上表所指的資助金額將因應情況定為原批給資助金額、根據總結報告經結算出的資助金額或實際支付的資助金額。

5. 若申請實體作出以下違反義務的任何行為，旅遊基金將取消原批給資助金額：
  - 活動／項目的實際執行情況脫離本計劃的目的；
  - 活動／項目內容涉及危害國家安全或違反公共秩序；
  - 取消舉辦已獲批給資助的活動／項目且沒有合理解釋；
  - 沒有按要求將旅遊局或旅遊基金列為資助單位。
6. 若申請實體作出以下嚴重違反義務的任何行為，旅遊基金將取消原批給資助金額，並把實體列入凍結名單，旅遊基金將不受理該實體於隨後兩個曆年內所遞交的全部專項資助計劃申請：
  - 故意提供不實資料；
  - 作出虛假聲明；
  - 沒有把旅遊基金所提供的資助用於批給決定所指的用途上；
  - 受資助實體未謹慎、合理規劃及組織活動／項目，並對參與者或公共利益，尤其是公眾安全或社會秩序造成嚴重風險或損害；
  - 沒有按規定向旅遊基金退還款項。
7. 倘受資助實體沒有在旅遊基金所定期限內向旅遊基金退還款項，有關金額將按現行法規交由具權限實體進行強制徵收。

## 十五、發放資助方式

1. 一般情況下，旅遊基金將於活動／項目結束並收悉完整報告文件後，方發放資助款項，若受資助實體欲於活動／項目舉辦前收取部份資助款項，必須在申請時提出申請預先收取的百分比（不得超過旅遊基金所批給資助金額上限的 50%），並提供合理且充分的理由作出說明，倘若有關申請獲批准，受資助實體在遞交《活動確認聲明書》時，須同時遞交向旅遊基金收取資助款項的發單正本。

2. 旅遊基金以銀行轉帳方式支付資助款項，若實體為首次獲旅遊基金資助或銀行帳戶資料有所更新，須在遞交《活動確認聲明書》時一併遞交《透過銀行自動轉帳收取貨款》表格連同所須申請文件。

## 十六、申訴機制

申請實體／受資助實體／被凍結實體倘對具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》，提出聲明異議及提起上訴，亦可根據《行政訴訟法典》的相關規定向法院提起司法上訴。

## 十七、與其他政府實體保持溝通聯繫

1. 為確保公帑得以合理分配及運用，就申請／受資助實體所提供相關資訊，旅遊基金得向其他公共部門及實體就相關申請進行查證、溝通協調。
2. 根據本澳現行法律規定，具權限部門在有需要時，有權調閱、審計或核實申請實體所提交的資料之真實性及監管公帑使用程序是否恰當，申請實體及受資助實體須尊重、全面及即時配合具權限部門人員的調查工作，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

1. 於申請文件上的個人資料僅供旅遊基金處理及審批資助申請之用，而為了審批資助計劃申請，申請實體須同意旅遊基金有權把申請文件所載的資料轉移至其他實體。
2. 旅遊基金根據第 8/2005 號法律《個人資料保護法》的規定處理個人資料。當涉及違反法律之行為時，基於刑事調查的需要，旅遊基金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

1. 受資助實體所提交予旅遊基金之相片、文字、圖檔及數據，將被視為授權予旅遊基金作刊登於網頁、宣傳推廣、刊物、展示、刊登、年報、統計或研究之用。

2. 在出現第十條第 13 款需退回預先支付資助款項的情況時，如受資助實體倘有其他已獲批准但仍未作結算之資助，旅遊基金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旅遊基金。
3. 本指引及相關表格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. 旅遊局／旅遊基金保留對上述內容的最終解釋權。

## 二十、查詢

電話：28315566

電郵：mgto@macaotourism.gov.mo