



財政資助申請應遵指引

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. 本局的財政資助範圍：
 - 對澳門的旅遊發展起正面作用的活動；
 - 如屬粵曲演出活動（或非物質文化遺產項目），須最少演出六首曲目。
4. 不符合本局的財政資助範圍：
 - 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、會慶及康體活動；
 - 印製紀念性刊物及會刊；
 - 其他不符合本局財政資助原則的活動。
5. 財政資助申請須於活動舉行前至少 60 天且不多於 120 天遞交，否則有關申請可能不被接納。
6. 申請實體在接獲要求補交申請文件的通知後，須於 10 天內補交所需資料，逾期將影響申請資助的審批。
7. 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。
8. 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。
9. 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。
10. 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。
11. 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，逾期將影響原有資助的審批情況。
12. 受資助的活動在公開場合或媒體宣傳時，均須註明有關活動獲得“澳門特別行政區政府旅遊局資助”，並在相關宣傳品（如海報、橫額、單張及場刊等）印上本局標誌。
13. 資助數額一經批出，不接受追加資助申請。
14. 如所獲資助款項未在相關活動中用罄，受資助實體須於指定退款限期內將其盈餘額退回。
15. 根據第 54/GM/97 號批示第 1 條第 1.7 款的規定，受資助實體必須在整項活動完成後 30 天內，於辦公時間向本局提交《活動報告表》及相關文件，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，如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），須有關第三者於收款後作簽署確實。



16. 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；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%。
17. 受資助實體在接獲通知確認受資助之活動及金額後，有關活動須按申請時提交的計劃如期進行，倘活動取消且已收取預先支付的資助款項，則受資助實體須以支票形式將有關款項退還旅遊局，支票抬頭為『旅遊局』或『旅遊基金』。
18. 若受資助實體未能於活動舉行後 30 天內遞交活動報告，可於提交期限屆滿前最少 10 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。
19. 倘出現不遵守財政資助批給程序和規定的情況，如逾期遞交報告、不遞交上述有關資料或資料提交不齊備和完整等，受資助實體之下次資助申請將不被考慮或不被接納。
20. 提交報告後，若單據未完整或不符合要求，受資助實體須於指定期限內補交或修正。
21. 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）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，而機構及私人申請均須提供簽署者的澳門居民身份證影印本。
22. 所有文件須於辦公時間遞交到澳門宋玉生廣場 335-341 號獲多利中心 12 樓。
23. 違反本指引所載的內容，均視作違規論，倘發生任何違規情況，即於緊接之曆年不接納其資助申請，若申請者已預先收取資助款項，則須把有關款項退回本局。
24. 若受資助實體於同一曆年內提出兩次或以上的活動變更申請，亦於緊接之曆年不接納其資助申請，因不可抗力原因導致活動變更的情況除外。
25. 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。
26. 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。