



2017 接受文化活動／項目資助應遵指引

1. 一般活動／項目

- 1.1 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。
- 1.2 獲資助單位在確定活動的舉行日期、時間及地點後，須填妥“確定活動／項目舉行通知書”，並以郵遞、傳真或電郵交回本局，以便辦理資助發放手續。
- 1.3 獲資助單位須於 2017 年 11 月 30 日或之前通知本局有關活動／項目確定舉行與否，否則資助將予取消。
- 1.4 活動／項目須於 2017 年 12 月 31 日或之前舉行，且最遲須於翌年第一季度內結束，否則資助將予取消。
- 1.5 獲資助單位有義務配合本局的監察工作，倘活動／項目憑門券入場，一般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。

2. 出版物

- 2.1 獲資助出版物之目的、名稱、內容及形式等必須與申請時所填報的資料相符。
- 2.2 出版物必須於 2017 年內出版。
- 2.3 獲資助單位在確定出版後，須填妥“確定出版通知書”，並以郵遞、傳真或電郵交回本局，倘未能於 2017 年 11 月 30 日或之前通知本局有關項目確定出版與否，資助將予取消。
- 2.4 為使本澳出版物合乎國際標準，請獲資助單位到本局轄下澳門中央圖書館國際標準書號中心為出版物申請國際標準書號 ISBN 或期刊號 ISSN，費用全免。
查詢電話：2837 7117、2893 0077 或 2893 0966。

3. 註明獲本局資助

獲資助的活動／項目或出版物的宣傳資料必須註明獲得本局資助或本局為資助單位，印刷時請聯絡本局以索取有關對外推廣的專用標誌。

4. 活動／項目舉行前更改或取消

- 4.1 任何活動／項目更改，必須先聯絡本局，填妥及遞交“獲資助活動／項目資料更改申請表”，並詳列原因。



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
文化局
Instituto Cultural

- 4.2 本局僅接受一次更改申請，申請單位應落實活動／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。
- 4.3 由於活動資料更改的申請程序需時審批，獲資助單位必須於活動開展前提出，本局將視乎更改內容對活動／項目作重新評估，並保留不接納更改或取消資助的權利。
- 4.4 不接受活動／項目目的及內容的更改，資助將予取消，且資助款項不能轉移；此類申請可考慮另作單項計劃資助申請，並須符合有關申請的要求及條件。
- 4.5 如取消活動／項目，必須以書面作詳細解釋，由文化基金行政管理委員會審核。

5. 資助發放

- 5.1 獲資助單位於活動舉行前填妥“確定活動／項目舉行通知書”或於活動結束後遞交完整報告且本局確定無誤後，資助方予發放。
- 5.2 對於出版項目，僅在收齊出版物及“獲資助活動／項目評估報告及收支費用表”且本局確定無誤後，資助方予發放。
- 5.3 資助以銀行轉帳形式發放，獲資助單位須提交於本澳銀行開立之澳門幣帳戶資料副本(須明確顯示該帳戶之銀行名稱、帳戶名稱及帳戶號碼)，因轉帳而引致的費用概由收款單位承擔。

6. 監察獲資助活動／項目

本局會以隨機方式視察各項獲資助活動／項目，對活動／項目的執行、內容、質素、實際效果及觀眾反饋等作評估。

7. 獲資助活動／項目報告

- 7.1 在每項活動／項目結束後 30 天（包括非工作日）內，必須向本局遞交完整活動報告，包括：
 - 1) “獲資助活動／項目評估報告及收支費用表”；
 - 2) 活動／項目的相片、新聞稿、光碟或其他記錄；
 - 3) 研討會／講座的講者論文、發言稿副本或演示文稿等(如適用)；
 - 4) 出版物兩本或光碟專輯兩隻；如屬文學類出版物，則為四本(如適用)；上述文件及資料須載於不透明且密封的信封，信封面除註明獲資助單位的名稱外，尚須註明“活動資助文件”及“文化局演藝發展廳收”。(若上述文件及資料需收據，請自行複印文件首頁，以便本局人員簽名作據。)



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
文化局
Instituto Cultural

7.2 相關開支單據及各類收入證明正本必須保存 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。)

7.3 本局定期以抽樣方式對獲資助活動／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，倘單位於通知日起計 15 天內未能遞交單據，或在審查過程中發現報告有虛報造假情況，該單位可被列入凍結名單，本局將有權要求有關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。

7.4 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”，延長期限為 60 天，起始期為活動結束後第 31 日起計，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，並以每日 1% 扣減資助金額，最高可被取消資助。

7.5 獲資助單位所提交予本局之相片及圖檔，將被視為授權予本局作宣傳推廣、展示、刊登或研究之用。

8. 退回款項

若資助款項尚未用罄，須於“獲資助活動／項目評估報告及收支費用表”內列明原因。如餘款退回予本局，經文化基金行政管理委員會審核並作出批示後方可確定退回金額，再進行退款手續；如向其他機構退回餘款，則須附上相關證明文件。

倘獲資助單位未能於限期內退回不應收取的資助款項，將送財政局稅務執行處進行強制徵收。

9. 補交文件的義務

申請及獲資助單位有義務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 10 天內提交，未能履行此義務者，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。



10. 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
10.1 超出期限遞交活動報告* (本指引第 7.4 條)	被記錄違規 以每日 1% 扣減資助金額 最高可被取消資助
10.2 已通知本局活動確定舉行並獲資助 發放後取消活動／項目(不可抗力的 原因除外)	最高可扣減翌年總資助金額的 20%
10.3 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 本局保留追究其法律責任的權利
10.4 其他不符《接受文化活動／項目資 助應遵指引》之規定	按其嚴重性處理

*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。

11. 違規名單及凍結名單

倘同一年度內被記錄違規三次者則列入凍結名單，並由文化基金行政管理委員會確認，兩年內本局將不接受此單位的所有資助申請。

12. 本指引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。

13. 本局保留對上述內容的最終解釋權。

14. 查詢請與本局演藝發展廳聯絡：

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

辦公時間：星期一至四，上午 9 時至下午 1 時，下午 2 時 30 分至 5 時 45 分
星期五，上午 9 時至下午 1 時，下午 2 時 30 分至 5 時 30 分