



此欄由文化局／演藝發展廳工作人員填寫

社團編號：_____ 收件日期：____/____/____ 報告提交情況：☐按時 ☐逾期_____天提交
 退款情況：☐否 ☐有，金額：_____ 退回：☐本局 ☐其他_____ 批次：_____
 遞交資料：☐相片_____張 ☐剪報_____份 ☐光碟_____隻 ☐論文／研究報告／場刊_____份 ☐出版物_____份 其他_____

2017 獲資助活動／項目評估報告及收支費用表

此表格由第一、二、三部份組成，請務必填寫每部份並一併提交。

第一部份：獲資助活動／項目資料

獲資助單位名稱			
活動／項目名稱			
合辦機構			
合辦機構有否同時以此活動／項目向其他機構申請資助或贊助，並且獲得款項？ ☐ 沒有 ☐ 有，請於第4頁 - 第三部份 b. 實際收益項目填上			
協辦機構			
日期（日／月／年）	地點	門票／學費／報名費 澳門幣	場地可容納人數
展覽／比賽資料（如適用）			
參展／參賽人數	展品／參賽作品數量	入場人數	
		預計	實際
			入場率 %
演出資料（如適用）			
演出人數	場數	入場人數	
		預計	實際
			入座率 %
課程／培訓／工作坊／研討會／講座資料（如適用）			
導師／主講者人數	場數／節數	參與人數	
		預計	實際
			出席率 %
出版資料（如適用）			
出版日期及地點	印刷量	發行人數	售價
國際標準書號或期刊號	字數及圖片數量（如適用）	頁數	已銷售數量

第二部份：活動／項目總結

簡述活動／項目的目的、內容及總結成效

是否按所申請的計劃進行？

☐是

☐否，如有改動，請說明改動的**內容**及未有事先提出的**原因**

第三部份：活動／項目收支表
(如位置不足，請另行複印此頁填寫)

a. 實際支出項目	預算金額 (澳門幣)	實際支出金額 (澳門幣)	是否由文化局資助款項 支付的項目
			☐ 否 ☐ 是，MOP _____
			☐ 否 ☐ 是，MOP _____
			☐ 否 ☐ 是，MOP _____
			☐ 否 ☐ 是，MOP _____
			☐ 否 ☐ 是，MOP _____
			☐ 否 ☐ 是，MOP _____
			☐ 否 ☐ 是，MOP _____
			☐ 否 ☐ 是，MOP _____
			☐ 否 ☐ 是，MOP _____
			☐ 否 ☐ 是，MOP _____
			☐ 否 ☐ 是，MOP _____
			☐ 否 ☐ 是，MOP _____
			☐ 否 ☐ 是，MOP _____
			☐ 否 ☐ 是，MOP _____
			☐ 否 ☐ 是，MOP _____
			☐ 否 ☐ 是，MOP _____
			☐ 否 ☐ 是，MOP _____
			☐ 否 ☐ 是，MOP _____
			☐ 否 ☐ 是，MOP _____
			☐ 否 ☐ 是，MOP _____
	合共	合共	合共 MOP

不符合文化局資助的項目包括：固定營運開支（租金、水電等）、裝修、設備購置、活動贈券、禮物、紀念品、利是、應酬招待費用及各類飲宴／餐飲的開支、以及其他不符合本局資助之項目等。另外，對於膳食開支，本局只資助表演綵排及活動當日的演出者與工作人員膳食開支，開支需列明人數及餐數，本局將以每人每餐澳門幣 50 元、每日上限兩餐，作為膳食資助上限。

b.實際收益項目	金額（澳門幣） ／其他方式	有否指定開支項目
1. 文化局		
2. 參加者費用（如適用）		☐ 否 ☐ 有，請註明_____
3. 銷售收入（如適用）		☐ 否 ☐ 有，請註明_____
4.		☐ 否 ☐ 有，請註明_____
5.		☐ 否 ☐ 有，請註明_____
6.		☐ 否 ☐ 有，請註明_____
7.		☐ 否 ☐ 有，請註明_____
8.		☐ 否 ☐ 有，請註明_____
9.		☐ 否 ☐ 有，請註明_____
10.		☐ 否 ☐ 有，請註明_____
金額合共（澳門幣）		
☐ 平衡 ☐ 盈餘 ☐ 赤字 （澳門幣）		
活動／項目財務上的運用總結（與原預算的支出及收入比較、盈餘／赤字的原因及解決方法、餘款退回處理等）		
若資助款項並未用罄，須於上欄列明原因及退回餘款方式： 1. 如餘款退回予本局，請註明退回餘款方式（現金或支票），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； 2. 如向其他機構退回餘款，請附上相關證明文件。		

本人／本會特此聲明以上資料全部屬實。資料如有虛假或故意遺漏情況，本人／本會願意退回文化局的資助款項，並承擔相關法律責任。

獲資助者簽名／社團負責人簽名及蓋章

（社團負責人須為社團的會長或理事長）

填表人姓名：_____

職位：_____

聯絡電話：_____

日期：_____ / _____ / _____

（ 日 / 月 / 年 ）

簽名：_____ 蓋章：_____

負責人姓名：_____

職位：_____

註：

1. 毋需附上任何費用單據，有關正本單據，獲資助單位須保存 5 年，如不保存，若需要審查時，一切責任由獲資助單位負責；
2. 此評估報告及收支費用表、進行活動的相片或其他資料，須於活動／項目完成後 30 天內交回文化局演藝發展廳；
3. 此表可複印使用。