



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_____

2019 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？ <input type="checkbox"/> 沒有 <input type="checkbox"/> 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）至（日／月／年）	地點	門票／學費／報名費／參展費 澳門幣	場地可容納人數 (A)	
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		入場率 [(B/A)*100%] %
		預計	實際 (B)	
演出／放映／音樂會資料（如適用）				
演出／參與人數	場數	入場人數		入座率 [(B/A)*100%] %
		預計	實際 (B)	
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		出席率 [(B/A)*100%] %
		預計	實際 (B)	
出版／製作資料（如適用）				
出版／製作日期及地點	印刷量	發行人數	售價 澳門幣	
國際標準號碼（書籍 ISBN／音像製品 ISRC）或期刊號	字數及圖片數量（如適用）	頁數／規格（影片或音像長度／作品尺寸）	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**

（倘屬粵曲折子戲項目之演出人員改動，請註明演出人員為“本地”或“非本地”人士。）

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）		<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 有，請註明_____
3. 銷售收入（如適用）		<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 有，請註明_____
4.		<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 有，請註明_____
5.		<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 有，請註明_____
6.		<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 有，請註明_____
7.		<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 有，請註明_____
8.		<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 有，請註明_____
9.		<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 有，請註明_____
10.		<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 有，請註明_____
金額合共（澳門幣）		
<input type="checkbox"/> 平衡 <input type="checkbox"/> 盈餘 <input type="checkbox"/> 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） <input type="checkbox"/> 本會自行支付 <input type="checkbox"/> 其他（請詳述）		
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、本票或支票），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。