



《文化活動／項目資助計劃－資助指引》

一．資助目的

文化局根據第 54/GM/97 號批示以及第 20/2015 號行政法規《文化局的組織及運作》規定，積極支援本地依法成立的不牟利私人機構及私人，以鼓勵其開展各種文化藝術創作及推廣工作、有關本土歷史與文化的保護工作、學術研究工作、培育藝術人才、文化藝術交流、到澳門以外地區參加比賽或接受獎項等項目，以促進本地文化的多元發展，推動藝術扎根，改善藝文環境，豐富社區文化生活，弘揚本土文化價值，鞏固澳門文化藝術的永續發展。

二．資助範圍

文化局的主要資助類別包括：音樂、戲劇、舞蹈、視覺藝術、文學創作及研究、學術研究、文化遺產、非物質文化遺產、影視範疇及文化創意產業相關活動等。為有計劃地推動本地文化發展及更有效分配資源，文化局根據特區政府及文化局施政方向擬定每年重點資助範圍，本年度重點資助範圍如下：

- 進入社區，以社區為舞台，推動社區民眾參與，改善社區文化環境的藝文項目；
- 善於發掘和善用澳門街道、廣場、公園、世遺建築等公共空間，發掘社區歷史、文化面貌與建築特色之藝文活動；
- 舉辦有關培養文化藝術人才、面向兒童與青少年的藝術教育項目、駐校工作坊及學校巡演等；
- 鼓勵原創性強的藝文項目，尤其有關戲劇、文學創作；
- 與當代藝術領域有關的藝文項目；
- 有關澳門地區非物質文化遺產的研究、承傳、教育、校園推廣及普及工作；本地粵劇全劇的演出；
- 有關澳門文化遺產及文保知識的教育、研究及推廣工作；
- 有關澳門文化、藝術、文學及歷史範疇的專題研究或創作項目；
- 與外地文化藝團、學者或藝術工作者進行藝術創作及文化專題研究等交流項目；本地藝文創作往外展演等項目；
- 有助培養本地觀眾及拓展本地文化藝術市場的項目，如實行演出售票制的項目等。



三·資助方式及申請對象

文化局現時提供“年度計劃資助”及“單項計劃資助”兩種資助方式。活動／項目須於獲資助的年度開展並最遲於緊接年度第一季結束。

3.1 年度計劃資助：

指申請單位對每年恆常舉辦或已訂定於來年開展的活動／項目作一次性的申請；

申請對象：本地註冊的非牟利社團。

3.2 單項計劃資助：

適用於無法納入年度計劃之活動／項目，優先處理具特殊性質的文化藝術活動／項目；

申請對象：本地註冊的非牟利社團、非牟利機構及個人申請。

3.3 所有申請社團／機構必須向本局提交證明文件，以證明其為非牟利之社團或機構。

四·申請地點及期間

4.1 申請地點：

澳門塔石廣場文化局大樓

4.2 年度計劃資助：

2018年9月16日至22日於網上填報申請項目資料後，於9月18日至23日親臨本局遞交網上申請系統打印之申請表及其他有助評估的資料；

（遞交申請時間為上午10時至下午1時，下午2時30分至晚上7時30分）；

補交文件期間：2018年9月24，26日至28日

（補交時間為辦公時間內）。

4.3 單項計劃資助：

申請必須於活動／項目開展前至少60天且不多於120天期間遞交，對於一般的單項申請，申請期為2月至9月。如申請超過120天提交，本局將不處理相關申請，並覆函告知申請單位。



五·遞交申請文件

申請須由主辦單位提出，“年度計劃資助”及“單項計劃資助”的申請，須填寫該年之申請表格，待填妥申請表格及遞交完整資料後才能進入評估程序。如申請單位為附屬機構，須由母機構的名義處理申請事宜。不符合資格的申請將不獲受理。

所需遞交資料如下：

5.1 基本資料：

- 5.1.1 申請單位資料表格；
- 5.1.2 申請單位刊登在《政府公報》的證明文件；
- 5.1.3 申請單位須提供證明其為非牟利機構；
- 5.1.4 身份證明局發出之社團證明書文件，內容包括領導架構之組成；
- 5.1.5 申請單位於本澳銀行開立之澳門幣帳戶資料文件；
(須明確顯示該帳戶之銀行名稱、帳戶名稱及號碼)；

上述第 5.1.1 至第 5.1.5 要件只適用於申請單位於該年度計劃之首次申請或資料有變動者，必須向本局遞交以上表格；

- 5.1.6 文化活動／項目資助申請表格；
- 5.1.7 資助申請信函（單項計劃資助申請適用）；
- 5.1.8 倘屬個人資助申請，須提交有效的澳門居民身份證文件。
- 5.1.9 如活動／項目為合辦，請選擇一個較合適單位作代表申請資助，並須提交“合辦活動／項目授權書”（範本可於文化局網頁 www.icm.gov.mo 下載）或載具同等效力、且載有與範本有相同內容之授權文件；

5.2 有助評估的資料：

- 5.2.1 會員名單(倘為母機構，須提交屬會名單)；
- 5.2.2 節目內容、演出者資料、展覽作品圖片、出版、目錄及大綱、活動／項目的參考短片、邀請指揮、邀請函、報價單、團體簡介、過去一年的活動資料、精選評論文章等（可以以電子檔形式向本局提交）；
- 5.2.3 可連同申請表格附上詳細的計劃書。計劃書只作為分析申請的補充參考，申請者仍須填寫申請表格的各適用部分。如計劃書未能充份解釋申請表格之計劃內容或預算上各項開支的詳情，可能會導致該計劃或該項開支未能獲得資助。
- 5.2.4 倘申請表格與計劃書的表述有任何差異，概以申請表格為準。
- 5.2.5 申請單位有義務主動提供清晰及有助評估之資料，且本局可要求申請單位遞交必要的補充資料及證明文件，並有權對收到的文件向發出實體進行核實。



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

- 5.3 對於單項資助申請，須向本局遞交以下文件：
- 5.3.1 申請資助舉辦展覽：必須列明展品數量、大小、材質等，並必須提交至少一半的展品圖片、相片或草圖；如屬聯展，必須提交參加展覽者名單，及不少於展出作品數目三分之一的作品圖片或草圖（適用於裝置或行為藝術），不充足的展覽作品資訊將不獲受理；如展覽需出版畫冊或作品集，須另行申請資助，遞交“出版專用”申請表格。
 - 5.3.2 申請資助出版：出版之作品必須已屬完稿或接近完稿，申請資助時請遞交相關稿件。
- 5.4 對於赴外比賽及到澳門以外地區接受獎項活動申請，申請單位須向本局遞交以下文件：
- 5.4.1 參賽／獲獎資格的證明／確認信；
 - 5.4.2 該項比賽／獲獎及主辦機構的資料；
 - 5.4.3 該項比賽的參賽費（只限於報名費／註冊費）、當地住宿費用、來回及當地交通費用（機票/船票/車票）及保險費之報價單。
- 5.5 對於到澳門以外地區參加當地舉辦的文化藝術交流活動，考慮到活動屬外地邀請性質，凡前往外地參加研討會、國際論壇、學術會議、交易會、研究、駐村、駐團及駐場等相關交流活動，申請單位須向本局遞交以下文件：
- 5.5.1 境外主辦單位發出的正式邀請函，或合作確認信／文件；
 - 5.5.2 詳細活動內容／節目表、計劃日程及時間表及目標對象（包括藝術家和受眾）、參展作品樣本或介紹（如適用）；
 - 5.5.3 申請單位、主辦單位和合辦機構（如有）的詳細介紹；
 - 5.5.4 參與文化交流的藝術工作者的資歷／簡歷；
 - 5.5.5 倘申請單位於國際研討會發表論文，須提交論文題目及大綱，以作評估之用；
 - 5.5.6 當地住宿費用、來回及當地交通費用（機票/船票/車票）、保險費及參加會議費用的報價單。

六·婉拒申請

以下情況文化局將啟動婉拒資助申請程序，所有婉拒申請的活動／項目經有權限實體批准後，將發函通知申請單位：

6.1 年度計劃資助

1. 未能於指定期間遞交申請資助資料；
2. 未能於指定日期或之前補交所需之資料。



6.2 單項計劃資助

1. 一般申請：於活動／項目開展前少於 60 日前提交；
2. 未能於要求補交申請文件內容的 5 天內遞交所需之資料。

6.3 不屬本局資助範圍：

本局將對申請文件進行審閱，如屬於本局資助範圍可進入評估程序，否則視為婉拒申請。若申請中只有部分項目不屬於本局資助範圍，則須刪減該部分不符合資助範圍的項目後才能進入評估程序。以下為不符合本局的資助範圍：

不符合資助範圍：

1. 不屬非牟利性質的活動（如計劃的預算收入、贊助或其他資助來源比計劃預計開支為高，將不獲考慮）；
2. 非文化藝術範疇；
3. 非公開性或公眾無法參與的活動；
4. 含籌款性質的慈善活動；
5. 聯誼性質活動；
6. 印製周年紀念性的誌慶刊物、內部會刊；
7. 已出版、再版或重印的出版物；
8. 固定營運開支（租金、水電、存倉費等）、裝修、設備購置（倘所租用的器材為申請者所擁有，本局將不給予資助）、活動贈券、禮物、紀念品、花束、利是、應酬招待費用、各類慶功宴、茶點、宵夜、飲宴／餐飲的開支、專業會籍及不可預見的費用；
9. 整項活動／項目為購買製作；
10. 申請單位於同一年度內就相同的活動／項目作重覆的資助申請，即活動／項目名稱、內容及預算均相同，本局將視作婉拒申請；
11. 範疇相同性質相近的數個申請單位，其組織架構成員超過三分之一重複；
12. 申請單位未能於限期內向文化基金退回不應收取的資助款項；
13. 其他不符合本局資助原則的活動／項目。

- 6.4 基於行政成本考量，申請資助金額少於澳門幣 2,000.00 元作婉拒申請處理；



七·評估方式

由本局邀請相關業內人員組成屬諮詢性質的評估小組，就相關申請進行分析，並送交有權限實體審批。

7.1 一般評估方式

評估透過評分進行，基本的評分參項有以下四項：

1. **內容素質及規劃的完善程度：**
申請之活動／項目是否具有原創性、素質、意義及價值，能否有系統及有策略地預計、規劃和統籌即將進行的活動，且能合理分配資源，並能提供詳盡資料；
2. **預算合理性：**
預算有否誇大不實及有否積極拓展收入(包括門票收入、廣告收入、贊助等)；
3. **申請者承擔力：**
申請單位或參與活動的人員(如主要創作人員、藝術行政人員等)是否有足夠執行及統籌能力去完成所擬定之計劃及達至其預期效果，以及參考單位或參與活動／項目的人員過往活動之執行情況，或社團宗旨與舉辦活動／項目之性質的吻合度；
4. **對本澳文化藝術發展的推動：**
以活動對象、人數、推廣本澳文化藝術的積極度作為考量。

如有需要，本局可因應評估範疇或個別申請的特性對第 4 項評分參項作出建議或增設更適合的評分參項，以及調整各參項的加權比重。

7.2 恆常資助活動

此類活動必須在本地舉行，而且為前三年均獲本局資助的“年度計劃”活動，視為“恆常資助活動”，由於該活動已具備相當基礎、達到一定的藝術水平，可豁免經過評估小組評估，並由本局人員以是次申請資料對比過往三年的申請資料及活動報告進行評估，倘與歷年比較出現性質與目的明顯偏離、預算開支明顯偏差，或出現其他特殊情況，必須交由評估小組評估，如獲資助則重新確定其後兩年的資助上限。

倘申請單位於三年期間均向本局申請年度資助計劃，並被本局列為恆常資助活動及獲得資助，第四年須經過評估小組再進行評估，如獲資助後則重新確定其後兩年的資助上限，如此類推。



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

7.3 粵曲折子戲

- 7.3.1 在預算所限情況下，本局將以本地演員及唱家比例較高的活動作優先資助。倘本地演員及唱家比例為相同之情況下，本局將以折子戲的數量作優先資助，倘折子戲的數量相同，則以社團成立之年數作考量。
- 7.3.2 如兩個或以上申請資助的社團之會長或理事長為同一人或組織架構成員超過三分之一重複，原則上本局最多只對其中一個社團或一項活動作出資助。
- 7.3.3 演出的曲目，總數不少於六首。

7.4 “到澳門以外地區參加比賽”、“到澳門以外地區接受獎項”及“到澳門以外地區參加當地舉辦的文化藝術交流活動”

申請／獲獎單位須已獲參賽／獲獎資格，本局就申請／獲獎單位的履歷、賽事／獲獎的級別、以及主辦機構的公信力作評估。



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

八·資助上限

活動／項目類型	每個活動／項目的資助上限 (MOP)
● 音樂演出	250,000.00
● 小型音樂演出	50,000.00
● 音像製作出版及宣傳推廣	150,000.00
● 舞蹈演出	250,000.00
● 戲劇演出	250,000.00
● 影視製作及相關宣傳推廣	250,000.00
● 舉辦電影節／電影展	250,000.00
● 專題展覽	250,000.00
● 會員作品展	50,000.00
● 動漫／文學／學術類出版	70,000.00
● 期刊出版	每期：50,000.00 (資助上限總額：300,000.00)
● 作品集／畫冊	50,000.00
● 本地粵劇全劇演出	250,000.00
● 非遺展演	250,000.00
● 粵曲折子戲演出	30,000.00
● 舉辦各類專業比賽	100,000.00
● 講座／工作坊／培訓／研討會	100,000.00
● 專題研究	100,000.00
● 社區藝術推廣／藝術教育	150,000.00
● 時裝模版製作	80,000.00
● 動畫製作	150,000.00
● 其他／綜合	250,000.00
● 文化藝術交流	赴外：150,000.00 引進：30,000.00

備註：

- 對於“到澳門以外地區參加比賽”、“到澳門以外地區接受獎項”及“到澳門以外地區參加當地舉辦的文化藝術交流活動”，本局將根據不同的地區以定額資助部份住宿費用（資助上限為 5 晚）、交通費用（只限於赴比賽／交流／接收獎項地區的來回及當地交通費用，包括：機票／船票／車票）、參賽費用（只限於報名費／註冊費）及保險費用，上述費用以報價單為準；
- 對於膳食開支，本局只資助活動／項目當日參加者及工作人員的膳食開支，倘活動涉及綵排、佈展及拆展，則資助膳食開支日數上限不多於五日；開支須列明人數及餐數，本局將以每人每餐澳門幣 50.00 元、每日上限兩餐，作為膳食預算上限計算。



九· 每年資助最高上限

為善用資源及提升活動／項目的質量，全年各獲資助單位累積最高獲資助總金額為澳門幣 2,000,000.00 元，包括“年度計劃資助”及“單項計劃資助”的資助金額。

十· 資助審批結果

經有權限實體審批建議資助結果後，由本局發函通知獲資助單位所獲資助的結果及本指引。

十一· 發放資助程序

- 11.1 獲資助單位在確定活動／項目的舉行或出版日期、時間及地點後，須於活動／項目舉行或出版前向本局提交“確定舉行／出版通知書”或於活動／項目結束後遞交獲資助活動／項目的評估報告及收支費用表”；
- 11.2 對於屬出版書籍或刊物，須向本局遞交獲資助的書籍或刊物及遞交“獲資助活動／項目評估報告及收支費用表”；
- 11.3 上述 2 項經本局確定無誤後，本局將於翌月以銀行轉帳形式存入獲資助單位提供之銀行帳戶內，因轉帳而引致的費用由收款單位承擔。
- 11.4 獲資助的活動／項目須於該年度的 11 月 30 日或之前通知本局有關活動／項目確定舉行或出版與否，否則資助將予取消。

十二· 活動／項目開展前申請更改或取消

- 12.1 任何活動／項目更改，必須提交“獲資助活動／項目資料更改申請表”，並詳列原因。
- 12.2 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。
- 12.3 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／項目作出相應處理，並保留不接納更改或取消資助的權利。
- 12.4 不接受活動／項目目的及內容的更改（如更改劇目等），資助將予取消且資助款項不能轉移。
- 12.5 如取消活動／項目，必須以書面作詳細解釋，由有權限實體審核。



十三· 監察獲資助活動／項目

- 13.1 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。
- 13.2 獲資助單位已開展的活動／項目倘因客觀環境的變化而導致與原計劃出現差異，此差異未完全符合本局的監察原則，須透過重新評估以考慮是否需調整資助金額或取消資助。重新評估必須以報告的實際開支金額作評估，而有關資助金額須按本局資助預算的分配處理。
- 13.3 獲資助單位有義務配合本局監察的工作，倘活動／項目需憑門券入場，一般情況下，申請單位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。
- 13.4 本局定期對獲資助活動／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。倘申請單位於獲通知日起計 15 天內未能提交單據，或審查人員在審查過程中發現報告有虛報造假情況，該單位將被列入凍結名單，本局將要求有關申請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。
- 13.5 獲資助單位所提供與獲資助計劃有關的資料圖片或文字，將被視為授權予本局刊登於網頁、年報或其他宣傳刊物上。
- 13.6 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，並須於印刷時聯絡本局索取有關對外推廣的專用標誌。
- 13.7 獲資助單位所提交予本局之相片、圖檔及數據，將被視為授權予本局作宣傳推廣、展示、刊登、年報、統計或研究之用。
- 13.8 獲得本局資助的活動／項目，有關資助款項只適用於該活動／項目上，並不能將相關資助款項以捐款形式轉贈至其他單位，否則資助金額將被撤銷；而獲資助單位必須承諾資助款項只用於獲資助活動的合理開支上。
- 13.9 活動／項目須於該年 12 月 31 日或之前舉行，且最遲須於翌年第一季內結束，否則資助將予取消；出版物必須於該年內出版。
- 13.10 獲資助單位須於活動／項目完結後 30 天（包括非工作日）內，必須向本局遞交完整報告，包括如下：
- 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；



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

- 3) 出版物兩本或光碟專輯兩隻，如屬文學類之出版物，則為四本(如適用)。
 - 4) 相關開支單據及各類收入證明正本，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）。
- （若上述文件及資助需收據，請自行複印文件首頁，以便本局人員簽名作據。）

13.11 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”（最多只可申請延期 1 次），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，並按本指引第十六條 16.1 款扣減翌年總資助金額的相應百分比（不可抗力原因除外）。

獲資助單位於活動／項目完結後超過 180 天後仍未提交報告，則按本指引第十六條 16.4 款處理（不可抗力原因除外）。

十四· 退回款項

14.1 如資助款項在活動／項目舉辦後並未用罄，有關申請單位必須於“獲資助活動／項目評估報告及收支費用表”內或以書面列明原因，待有權限實體批准後，以現金或支票退回款項；如向其他機構退回餘款，則須附上相關證明文件。

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

十五· 補交文件的義務

申請及獲資助單位須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 5 天內提交，未能履行者，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。



十六· 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
16.1 超出期限遞交活動報告* (按本指引第 13.11 條)	被記錄違規一次 且視乎當年發生次數，扣減翌年總資助金額相應百分比，如下： <ul style="list-style-type: none">◆ 倘發生 1 次：扣減 10%◆ 倘發生 2 次：扣減 15%◆ 倘發生 3 次或以上：扣減 20%
16.2 未能於活動確定舉行前提交活動 確定舉行書／出版通知書 (不可抗力的原因除外)	被記錄違規一次
16.3 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 並保留追究其法律責任的權利
16.4 其他不符《文化活動／項目資助 計劃 - 資助指引》之規定	按其嚴重性作出處理，本局保留取消 已獲批准的資助項目之權利

*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。

十七· 違規記錄及凍結名單

倘同一年度內被記錄違規達五次者，將扣減翌年總資助金額的 15%（與第十六條倘有之扣減作累加計），倘獲資助單位於同一年度內被記錄違規達八次或以上者，則列入凍結名單，並由有權限實體確認，於緊接之年度內本局將不接受此單位的所有資助申請。

十八· 申訴機制

申請單位／獲資助單位／被凍結單位倘對有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》第 145 條的規定，向行為作出者提出聲明異議及上訴，亦可根據《行政訴訟法典》的相關規定向法院提起司法上訴。收函日期將以郵電局郵戳為準。



十九·與其他政府實體保持溝通聯繫

就獲資助單位所提供相關資訊，如有疑問或發現不妥時，為確保公帑得以合理分配及運用，本廳人員會向其他政府實體就相關申請進行查證、溝通協調。

審計部門及廉政公署有權審查獲資助單位的管理及監管程序，為此，獲資助單位須提供全面及即時協助。

二十·個人資料處理

於申請文件上的個人資料僅供本局處理及批核資助申請之用，而為了審批資助計劃申請，申請者須同意本局有權把申請文件所載的個人資料印發給本局評估人員作評估之用。

根據第 8/2005 號法律《個人資料保護法》的規定，可採用包括資料互聯在內的任何方式，核實其認為需要的相關人士個人的登記資料。當涉及違反法律之行為（如攻擊本網站）時，基於刑事調查的需要，本局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。

二十一·其他注意事項

- 21.1 由於本局預算所限，申請須經過審核，**並不是**所有符合資格之申請均能獲得資助。
- 21.2 根據第 54/GM/97 號批示，原則上，撥給的津貼非支出的總數，主辦者應預計其他收益。
- 21.3 原則上，本局不接受增加資助申請，情況特殊及理由充分除外。
- 21.4 所有申請資料僅作此資助計劃之用。申請單位所遞交的資料將不予退還。
- 21.5 申請單位應考慮對所申請的活動／項目是否有足夠的場地及時間進行，提交申請後如接受並獲得資助，申請者須履行並完成申請之活動／項目，不得隨意更改或取消。
- 21.6 本資助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。
- 21.7 本指引只適用於 2019 年年度及單項計劃資助的申請，並因應實際情況作出修訂。
- 21.8 文化局擁有對本指引中任何內容的最終解釋權。

二十二·查詢或提供意見

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

網址：www.icm.gov.mo

意見箱：<http://www.icm.gov.mo/cn/Comments>