



澳門基金會
FUNDAÇÃO MACAU

資助申請、跟進及審批的一般性 指引

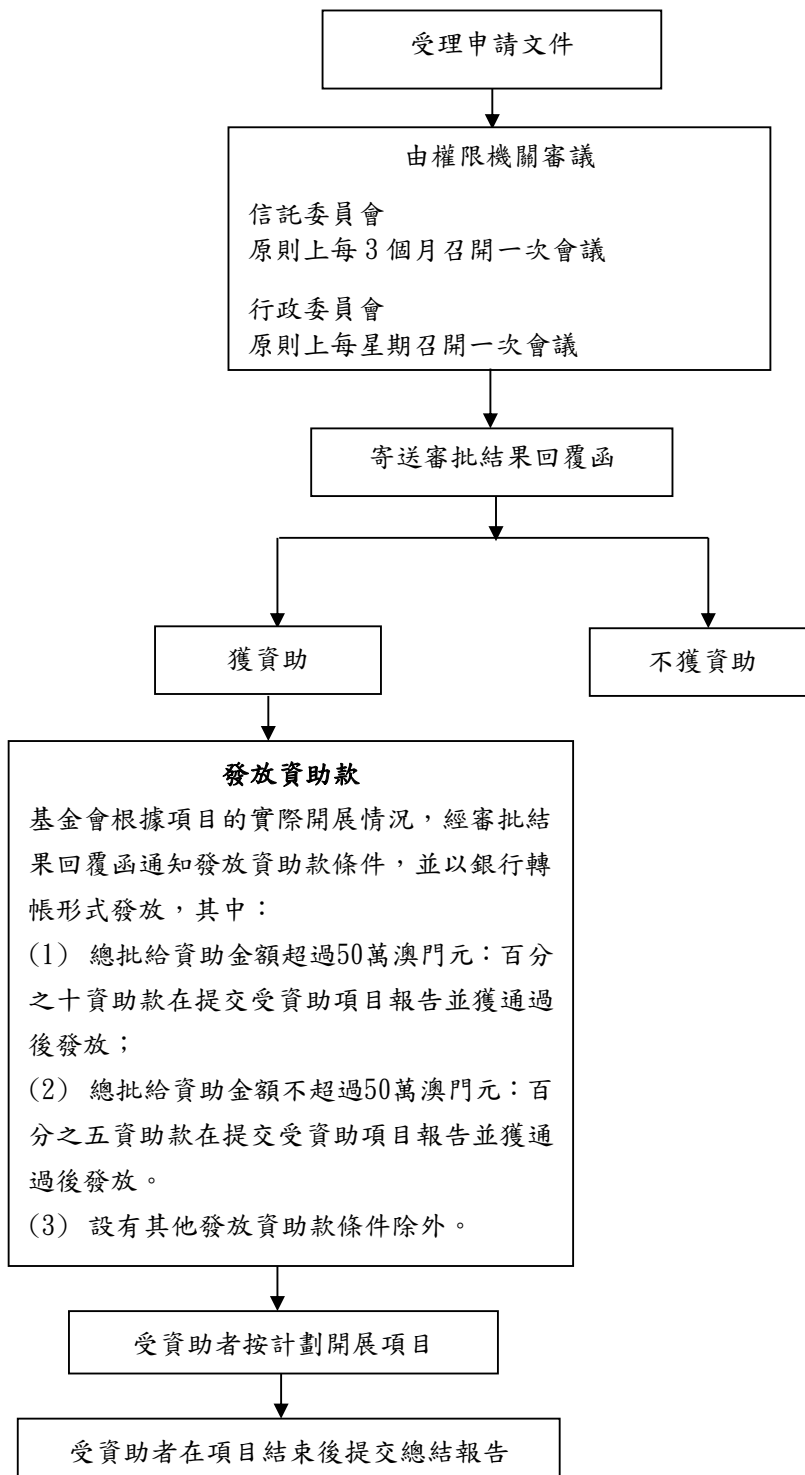
僅適用於第18/2022號行政法規生效
前(2022/06/01前)提出的資助申請

(2020年7月)

目錄

一、資助申請、跟進及審批流程圖.....	3
二、資助申請須知.....	3
(一) 接受申請類別及形式.....	4
(二) 資助申請基本要件.....	4
(三) 文件提交形式.....	7
(四) 注意事項.....	7
三、對審批結果提出異議.....	9
四、受資助項目開展須知.....	10
五、受資助項目的撥款.....	11
(一) 發放方式及條款.....	11
六、受資助項目的跟進及結項須知.....	12
七、責任、義務與制約措施.....	13
(一) 申請者的責任及義務.....	13
(二) 受資助者的責任及義務.....	13
(三) 制約措施.....	14
八、行政委員會審批資助的技術性指標.....	16
(一) 一般原則.....	16
(二) 優先性及非優先性.....	16
(三) 確定資助金額之考慮.....	18
(四) 分類項目適用考慮因素.....	19
九、社團開展項目的溫馨提示.....	20
十、便民措施.....	21

一、資助申請、跟進及審批流程圖



二、資助申請須知

(一) 接受申請類別及形式

1. 類別

基金會主要接受/受理與澳門有聯繫之公益項目的資助申請，包括：

- (1) 促進、發展或研究與文化、社會、經濟、教育、科學、學術及慈善有關的項目；
- (2) 旨在推廣澳門之項目。

2. 形式

- (1) 多項申請：基金會鼓勵申請者及早規劃項目，以年度計劃形式向基金會提出申請，以便基金會對年度各項目作出更全面的、一次性的審批。
- (2) 單項申請：根據申請者開展項目的實際情況，可以單項形式提出資助申請。
- (3) 設有特定申請形式的項目除外。

(二) 資助申請基本要件

1. 申請者一般規定

(1) 申請者資格

- a) 在澳門依法成立的不牟利機構；
- b) 如係以個人名義申請，申請人必須持有澳門居民身份證；
- c) 境外不牟利之公私機構或實體；
- d) 從事與基金會宗旨相符活動之其他澳門公共機構或實體。

(2) 提出申請的機構或實體必須已依法成立及運作。

2. 項目性質

- (1) 項目與申請者宗旨的吻合性；
- (2) 項目與基金會宗旨的吻合性；
- (3) 非牟利性質；
- (4) 具社會效益。

3. 申請時間

根據8月26日第54/GM/97號批示關於撥給私人和私人機構財政資助的第1條第1.9款的規定：“津貼請求應在相關活動舉行前提出”。

為確保資助申請按既定的行政與審批程序開展，同時，亦為保證申請者在項目開展前及時收到基金會的審批回覆，以便及早規劃，故：

- (1) 50萬或以下的資助申請，至少60天前提出申請。
- (2) 50萬以上的資助申請：建議在活動開展前90天提出申請。

除上述規定外，基金會得對特定類別項目申請指定其申請期限。

4. 申請文件之組成

就每一獨立申請，申請者必須填妥《澳門基金會資助申請表》，並按表格要求一併提交所需的基本申請文件（包括申請者之開戶銀行名稱及帳戶號碼、申請者或申請代表人之身份證明文件副本、申請者公佈於《政府公報》上的章程（本地法人申請者適用）、當地政府有權限部門出具的、可證明機構身份之有效證明文件（母機構在境外的機構申請者適用）、由身份證明局發出的申請者有效領導機構成員名單（本地法人申請者適用）及附件。另外，基金會亦將根據申請者及項目的種類，要求申請者提交其他附件，例如：

- (1) 申請者簡介：新成立的機構或團體，或過往未曾向本會提出資助申請的機構或個人，均須填寫《申請者基本資料之附加部份（首次申請或行政機關有變動者適用）》表格；
- (2) 研究項目：提交研究人員／團隊簡歷（包括名稱、現職、相關社團職務、研究領域及曾發表的著作，或其他與研究相關的經驗）、研究框架（包括研究問題、研究方法、研究創新點、預期成果等）等；
- (3) 出版項目：提交書稿、報價單及相關領域人士發出的推薦信；
- (4) 工程或購置設備項目：報價單（需要反映工量內容及數量、金

額)、倘有的招標、評標文件、工程合約及工程准照；

(5) 其他有利於展示申請項目詳細情況的文件。

(三) 文件提交形式

申請者除提交紙本文件外，自 [2021年開展的活動／項目](#) 必須經本會的“[網上資助申請平台](#)”提交申請文件，基金會不接受任何非網上平台提交的表格版本。文件紙本可送交或郵寄至基金會。

(四) 注意事項

1. 根據第 54/GM/97 號批示第 1.2 款規定：“財政資助應給予具體的、訂明時間的活動”，因此申請者應詳細列明申請項目的開展時間、地點、具體內容及形式、人數，以及明細預算；如申請項目的內容未能落實，申請者應以最接近實際情況的資料提交，並及時向基金會更新資料。
2. 個人資料的處理：向基金會提供的所有個人資料僅作資助審批及跟進用途，且僅為資料當事人可以書面方式提出查閱及更正其個人資料。為配合調查或審計工作，受資助者同意基金會根據法律規定與有權部門或/及司法當局互聯其個人資料。

3. 第(二).4點所指之申請基本文件如欠缺，需於通知後15天內補交；基金會亦有權要求申請者在接獲通知後30天內補交其他證明文件或解釋說明文件。逾期補交者，申請作歸檔處理。
4. 所有的資助申請皆按權限由基金會行政委員會或信託委員會審議、決定，並不是凡基金會受理/接收之申請均獲得資助。
5. 無論是否獲得資助，所有已遞交之申請文件及資料均由基金會存檔，不予退還。

三、對審批結果提出異議

(一) 提請覆核

若對資助審批決議有異議，申請者可自基金會發出通知函日（以郵戳日為準）起15日內致函予基金會提請覆核。對於同一資助申請，基金會最多進行一次覆核。

(二) 提出申請增加資助

原則上，對同一項目或活動不會給予一次以上之資助，不論批給金額為多少。如有關人士或實體以同一項目或活動為理由申請第二次或以上之資助，需註明該項目申請增加資助的充分理據。

程序上，如行政委員會認為有充分理由再給予資助，該申請須按程序呈信託委員會審批。

四、受資助項目開展須知

原則上，受資助者需按所提交之計劃開展項目，若計劃有更改/變動，受資助者須按基金會《受資助項目變更申報指引》申報，並須得到基金會批准。

有關受資助項目開展須知，詳情請參閱《受資助項目變更申報指引》。

五、受資助項目的撥款

(一) 發放方式及條款

1. 為着監管受資助項目和對資助款進行風險管理，基金會根據項目的實際開展情況，將資助款以分期方式經銀行轉帳發放至受資助者指定之銀行帳戶內。
2. 設定部份資助款須在受資助者按時提交報告及獲通過後發放，當中包括但不限於：
 - (1) 批給總資助金額超過 50 萬澳門元：百分之十資助款於受資助項目報告獲通過後才發放；
 - (2) 批給總資助金額不超過 50 萬澳門元：百分之五資助款於受資助項目報告獲通過後才發放；
 - (3) 對沒有按時提交報告的受資助項目，不發放第(1)及(2)款所涉百分之五的資助款，且不影響受資助者退回按資助金額計算的盈餘或按資助規定而產生的其他退款。

六、受資助項目的跟進及結項須知

基金會得對受資助項目的開展情況作出跟進，並在項目完成後對受資助者的結項報告進行評估。倘屬基金會撥給的資助款未用罄，根據“專款專用”原則，有關餘款須退回基金會。

有關受資助項目的跟進、結項和資助餘款須知，詳情請參閱《受資助項目申報指引》。

七、責任、義務與制約措施

(一) 申請者的責任及義務

確保提交資料的真實性，並承擔由此產生的一切法律責任。

(二) 受資助者的責任及義務

1. 承擔法律責任的義務：獲批資助款後，申請者的身份轉為受資助者，除須遵守上述（一）項義務外，還須確保項目及舉辦項目過程的合法性，並承擔由此產生的一切法律責任。
2. 按計劃履行項目的義務：受資助者須按所提交之計劃開展項目，並在提出申請的同一年度執行完畢或按計劃書所列之時間執行。
3. 遵守「專款專用原則」的義務：受資助者不得將任何資助款挪作他用。
4. 申報項目變更的義務：參見本指引第四章《受資助項目開展須知》，並詳載於《受資助項目變更申報指引》。
5. 提交總結報告的義務：參見本指引第六章《受資助項目的跟進及結項須知》，並詳載於《受資助項目申報指引》。
6. 保留項目資料的義務：在受資助項完成後，保留有關資料、帳目及單據正本至少五年，供基金會或基金會委託的本地註冊賬目核

查代表人或根據法律規定的具權限部門在有需要時調閱、審計或核實其真實性。

7. 配合並服從調查和審計的義務：受資助者須尊重及積極配合基金會或受其委託的本地註冊賬目核查代表人的調查工作，及時提供、出示相關財務報表和單據。另外，受資助者亦需注意，根據第11/1999號法律的規定，過半數經費來自政府的機構為審計署的審計對象，成為審計對象的受資助者須配合並服從特區政府審計署的調查和審計工作。

(三) 制約措施

1. 資助之終止：申請文件或補充申請文件中的資料不實，屬虛報或隱瞞不報或未能履行有關受資助者之義務，資助將可被終止。對未履行受資助義務而需作出資助之終止，將根據《行政程序法典》規定向受資助者展開書面聽證程序，無合理解釋者，所有發放的新資助將一律追回。
2. 列入凍結名單：凡因上述理由而出現資助被終止的情況，受資助者將被列入凍結名單，自資助被終止日起兩年內，基金會將不受理該等單位或個人的其他資助申請。
3. 退還資助款：凡因上述理由而出現資助被終止的情況，基金會有權要求該等單位或個人退還已收取的所有資助款項。涉及刑事責

任者，基金會將依法追究其法律責任。

4. 逾期提交報告扣減資助款：對沒有按時提交報告的受資助者，將不獲發放百分之五的資助款且不影響受資助者退回按資助金額計算的盈餘或按資助規定而產生的其他退款。
5. 追收欠款：受資助者在指定期限內未退還上述制約措施所指的資助款退款，將送交財政局稅務執行處進行強制徵收。

八、行政委員會審批資助的技術性指標

(一) 一般原則

1. 公正審批原則。即公平對待所有申請者、公正審批、嚴格遵守《行政程序法典》第二部分第一章第六節規定的迴避制度。
2. 普遍性與重點性相結合的原則。即在資源有限的情況下，盡可能使眾多符合條件的申請者得到資助；並應根據澳門社會的實際情況以及配合政府的施政方針，作出考慮。
3. 不全額資助原則。即原則上，所批給之資助不涵蓋有關項目所預計的全部費用。
4. 不追加資助原則。即原則上，資助數額一經批准，不再予以追加。
5. 不累積資助原則。除基金會設定項目主題或主動邀約合作團體的項目外，每曆年只向每個申請者發放一次資助。
6. 不重複資助原則。即除非有充分理由，行政委員會不會向信託委員會建議對同一項目或活動給予一次以上的資助。

(二) 優先性及非優先性

1. 基金會有權按照本身預算狀況優先審批下述資助申請：

- (1) 對澳門繁榮發展具有重大意義的項目；
 - (2) 配合政府施政方針的項目；
 - (3) 扶助弱勢社群之項目；
 - (4) 同類型或同行業機構或個人聯合申請之項目。
2. 下述活動或項目在審批時不獲優先考慮或甚至不予以資助：
- (1) 與基金會宗旨不符的項目。
 - (2) 成立日期未滿一年之機構舉辦的項目；
 - (3) 機構或個人擬單獨舉辦的、已經由類似機構或個人舉辦過的項目；
 - (4) 會慶或聯誼性質的項目；
 - (5) 外出參觀交流項目；
 - (6) 會址裝修、購買不動產或添置辦公用品項目。

(三) 確定資助金額之考慮

基金會在確定資助金額時，除考慮資助審批之一般原則以及優先性外，還將特別考慮：

1. 基金會預算的承受力；
2. 項目的可行性；
3. 項目的創意；
4. 項目的社會效益以及影響力；
5. 項目的素質和規模；
6. 項目的預算合理性，尤其是需符合簡約、節儉原則；
7. 申請者過往資助紀錄，包括運用資助款情況；
8. 申請者的資歷、規模、經驗、能力、社會認受性以及舉辦項目的適當性、代表性；
9. 申請者的承擔程度和能力；
10. 同類申請者/項目的橫向比較。

(四) 分類項目適用考慮因素

除上述三方面，基金會還根據不同項目類型，考慮以下適用因素：

序	項目類型	其他考慮因素
1	會議/展覽/培訓班	(1) 地區跨度、參與人數； (2) 規格、嘉賓/講者/導師/作者的代表性、專業性及知名度； (3) 主題及內容的重要性及迫切性。
2	表演、比賽（曲藝、音樂、戲劇、文藝晚會、魔術、舞蹈等）	(1) 規格、表演者代表性及專業程度； (2) 普及度、觀眾參與積極性及參與人數； (3) 雅集、聯誼或重大慶典之組成活動。
3	出版/研究	(1) 作者/ 研究人員資歷； (2) 已取得的研究成果； (3) 出版物的出版地點、印刷量及印製規格； (4) 研究成果用途、項目對理論及現實的貢獻。
4	拍攝影視項目	(1) 申請者資歷； (2) 拍攝及演員團隊的人數、經驗及曾取得成果； (3) 拍攝期限及製作規模； (4) 成果用途； (5) 本地區專業人員的參與程度； (6) 發行渠道及規模。
5	慈善公益活動	(1) 社會意義及普及度； (2) 成本效益； (3) 援助對象。
6	外訪/交流*	(1) 項目的社會意義及必要性； (2) 邀約單位的規格； (3) 赴外人數、日程安排合理性。
7	會慶/聯誼性活動*	(1) 申請者代表性； (2) 項目的社會意義及公益性。
8	會址裝修，購買不動產或添置辦公用品*	(1) 項目的社會意義及必要性； (2) 服務對象人數及對社會的開放程度。

*屬非優先資助項目

九、社團開展項目的溫馨提示

基金會提倡申請者開展之項目，宜：

- ◇ 以簡約、節儉為原則；
- ◇ 著重項目的內涵和社會效益；
- ◇ 貼近社會實際需求；
- ◇ 合理運用社會資源；
- ◇ 整合同類型項目，提升成本效益；
- ◇ 多舉辦關心弱勢、雪中送炭的活動。

不宜：

- ◇ 鋪張浪費；
- ◇ 過份著重形式、排場；
- ◇ 為辦活動而辦活動。

十、便民措施

為更好地貫徹“以人為本”的服務理念，基金會已設立服務櫃台及專線，更設專人協助和配合社團辦理各項資助申請手續。

配合落實電子政務和持續優化本會資助申請程序，基金會通過網上資助申請平台，為申請者提供專屬帳戶，使資助申請方式更便利、程序更透明。而各類指引及表格因應最新情況適時作出修訂，最新版本請瀏覽資助申請專頁。

倘申請者希望更詳細瞭解基金會的資助申請及跟進工作，或希望向基金會提出意見及建議，歡迎與基金會人員聯繫。

了解及辦理各項資助手續，設有多個聯繫方式：

1. 查詢及服務專線：87950950
2. 資助處及合作處服務櫃台：新馬路永光廣場7樓
3. 資助申請專頁及網上資助申請平台：

<https://www.fmac.org.mo/sponsorship/fundAppSship>

4. 澳門基金會主網頁：<https://www.fmac.org.mo>
5. 電子郵件：ds_info@fm.org.mo（資助處）

dc_info@fm.org.mo（合作處）

6. 傳真來函：28356016

無論台端以上述任何方式聯繫，基金會也將派出專責同事為您服務。