

## 2022/2023 學校年度“‘傳承·傳情’——歷史文化校園計劃”

### 章 程

#### 1. 目的及願景

為弘揚及傳播中華歷史文化，加強對市民、特別是青少年的歷史文化教育，增強其歷史文化自信、自豪感及對國家民族之認同，澳門基金會(以下簡稱“本會”)推出“‘傳承·傳情——歷史文化校園計劃”(以下簡稱“本計劃”)，透過資助方式，鼓勵學校設計、舉辦各種形式生動、具趣味性的歷史文化課餘活動，加強學生對中國歷史、中華傳統文化及澳門本土歷史文化的認識，深入瞭解其內涵和價值，提高學習興趣，培養熱愛家國的情懷。

#### 2. 申請對象及條件

- 2.1. 申請對象：非高等教育範疇本地學制的不牟利私立教育機構，以學校名義提出申請。
- 2.2. 每間學校提交一次申請，最多可申請 4 項活動計劃，每項活動計劃包含子項目不多於 5 項。倘超出上述數量，僅對申請表內項目編號首 4 項或各子項目編號首 5 項的申請作出審理。4 項活動計劃的總申請上限為 500,000 澳門元。

#### 3. 申請項目內容及要求

- 3.1. 申請項目宗旨須與本計劃的目的及願景相符。
- 3.2. 申請項目形式：
  - 3.2.1. 以推廣性質類的活動為主。
  - 3.2.2. 形式不限，鼓勵學校設計、實踐具創新及富趣味性的活動方案，吸引學生參加。
  - 3.2.3. 活動設計宜包含延伸活動/總結環節，可以活動分享會或成果展示等形式進行。
- 3.3. 具備下述條件之項目將獲優先考慮：
  - 3.3.1. 圍繞下述主題的活動計劃：
    - a. 中國文化的開放與包容
    - b. 澳門非物質文化遺產

- c. 參與粵港澳大灣區與橫琴粵澳深度合作區建設
- d. 改革開放與澳門發展

3.3.2. 為達至現行《本地學制正規教育基本學力要求》對歷史文化教育訂定的課程目標而開展的活動項目(不限於中文及社會與人文科目)。

3.4. 不優先資助項目：

赴外地項目、出版類項目、與本會舉辦的“歷史文化大使培訓計劃”及“澳門歷史文化學界考察活動”性質類同之項目。

3.5. 項目開展期：2022年9月至2023年7月。

#### 4. 申請文件

4.1. 必須遞交的基本申請資料：

- 4.1.1. 提交“‘傳承·傳情’——歷史文化校園計劃”專項資助申請表，並經由辦學實體法定代理人或具權限的受權人簽署及蓋上學校印章。
- 4.1.2. 由澳門特別行政區身份證明局發出的辦學實體領導架構證明書。
- 4.1.3. 辦學實體法定代理人之身份證明文件副本。
- 4.1.4. 倘由受權人簽署申請表，應提交確認其權力的相關文件，如經會員大會通過之會議紀錄或法定代表之授權書副本，以及受權人之身份證明文件副本。
- 4.1.5. 學校執照副本。
- 4.1.6. 在澳門銀行開立之帳戶(澳門元)存摺首頁或澳門銀行發出的相關證明文件副本，須載有銀行名稱、帳戶名稱和帳號。
- 4.1.7. 如為合辦項目，且涉及金錢承擔，須提交“合辦項目申請授權書”。

4.2. 申請計劃應具備的內容/文件：

- 4.2.1. 在申請表的“項目簡述”部份應說明申請項目如何符合本計劃的目的、並詳述計劃的具體方案、執行方式及預期成果，可另附詳細活動計劃書闡述。例如：

申請項目	內容
校內講座/ 工作坊/培訓	主題、內容、課程大綱、參與對象與人數、擬邀請的主講嘉賓/培訓導師、場次/節數，預期項目意義及效益等。

申請項目	內容
校內比賽	主題、流程、比賽方式(淘汰/循環/初賽/決賽)、獎項設置、評審方式、擬邀請評判名單、預期項目意義及效益等。
校內展覽/演出	主題、流程、展覽/演出期間、展品數量及內容/演出團體及內容、參與對象與人數、預期項目意義及效益等。
校內推廣活動(如攤位項目)	活動主題/內容、形式、規模(如攤位設置數量)、執行流程、預期項目意義及效益等。

4.2.2. 活動開支預算明細表(於申請表的適用部份填寫，或以附件形式提交)。

4.2.3. 如計劃未能充分說明以上內容或預算上各項開支的詳情，會導致該計劃/該開支未能獲得資助。

4.3. 有助評估的資料：

4.3.1. 包括項目籌備資料、報價資料、活動參考短片、團體簡介、講者及導師的履歷、過去曾舉辦同類活動的相關經驗資料等。

4.3.2. 以上資料可在申請表的適用部份填寫，或以附件/電子檔形式提交。

4.4. 須同時遞交申請表格的正本及申請表格之可供編輯格式之電子檔。

## 5. 申請期間及提交方式

5.1. 申請者須於 2022 年 4 月 4 日至 5 月 3 日期間提交申請。

5.2. 申請文件提交方式：

5.2.1. 申請文件正本：於辦公時間內將申請文件資料送至澳門基金會，地址：澳門新馬路 61-75 號永光廣場 7 樓，信封請註明：2022/2023 學年“‘傳承·傳情’——歷史文化校園計劃”-XX 學校申請文件。

5.2.2. 申請文件電子檔：應以可供編輯的格式存入光碟或 USB 等可攜式資料儲存裝置內，與正本文件一併提交；亦可經電郵方式將電子檔發送至澳門基金會特別計劃處郵箱：dpe\_info@fm.org.mo，標題請註明：2022/2023 學年“‘傳承·傳情’——歷史文化校園計劃”-XX 學校申請文件。

5.3. 申請表格可於澳門基金會網頁(www.fmac.org.mo)專項活動“‘傳承·傳情’——歷史文化校園計劃”- 章程

情’——歷史文化校園計劃”頁面中下載。

- 5.4. 補交資料：申請者應確保提交申請資料的內容齊備無誤，如經本會人員審查後倘有資料不足，將聯絡申請表內填報的項目聯絡人補交資料。申請者須在指定限期內提交，逾期者視作放棄申請論。

## 6. 不進入評審程序的申請

本會對申請文件進行初步分析，以核對申請者的資格及其提交的文件是否符合本計劃的要求。以下情況不進入評審程序，本會將通知申請者不接納其申請：

- 6.1.1. 不符合第 2.1 項及第 5.1 項的規定。
- 6.1.2. 申請表沒有具權限實體的簽名。
- 6.1.3. 申請者處於本會強制徵收或凍結名單內。
- 6.1.4. 申請者就相同的項目作重覆申請。
- 6.1.5. 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。
- 6.1.6. 涉及商業性質之項目。
- 6.1.7. 含籌款性質的慈善活動。
- 6.1.8. 屬購置設備、建築、裝修及維修工程之項目。
- 6.1.9. 申請者之角色為中介或承辦。

## 7. 審批方式及原則

進入評審程序的申請將交由本會組成的項目評審委員會對項目進行評審，評審原則如下：

- 擬開展的活動符合本資助計劃目的和願景。
- 活動計劃的可行性。
- 活動內容的設計標準：目標明確、學習性強、具創新意念及富趣味性、有助激發學生學習興趣。
- 活動的成本效益及預算的合理性。
- 活動計劃的預期成果。

## 8. 資助的批給及確認

- 8.1. 經由權限實體根據評審委員會意見及本會的預算情況作出審批，審批結果將於 2022 年 8 月下旬發函通知申請者，審批結果通知信函內將列明批

給決定的內容、條件及受資助者的義務等。

- 8.2. 受資助者必須在本會發出通知日起計三十個工作天內，由法定代理人或具權限的受權人簽署受資助項目確認書，確認接受資助及開展項目。
- 8.3. 如受資助者沒有在上述期限內簽署確認書，視為放棄接受資助，但具不可抗力原因者除外。
- 8.4. 由於預算所限，並非所有符合本計劃申請條件之項目均能獲得資助，本會將按照本計劃所訂定的資助優先順序作出資助。
- 8.5. 本計劃只提供財政資助，為開展項目而需聯繫相關單位，又或提出租借場地或物資等其他申請，須由受資助者負責。

## 9. 資助款支付及條件

9.1. 接獲確認書後，資助款將於首項活動開展前按以下條件發放：

發放階段	發放期間及條件	資助款發放百分比
首期	提交確認書後且不早於首個項目開展前1個月	70%
餘款	受資助單位提交報告並獲本會通過後	25%+5% <sup>#</sup>
<sup>#</sup> 5%資助款須符合按時提交報告的條件始獲發放。		

9.2. 倘受資助單位未能在規定期限內提交報告，本會將即時中止其在本會所有受資助項目的支付，直至其提交報告為止。

## 10. 受資助者的義務

- 10.1. 確保受資助項目遵守《中華人民共和國澳門特別行政區基本法》及澳門特別行政區的現行法律法規之規定，遵守公共秩序和善良風俗，保障參與者的安全和合法權益。
- 10.2. 受資助項目不可兼收本地區其他自治基金、公共部門或實體的財政資助；
- 10.3. 遵守本計劃審批結果通知函內所載條款。
- 10.4. 受資助項目如屬在校外舉行之活動，需為參加者依法購買保險，並承擔倘有的法律責任及損害賠償。
- 10.5. 受資助項目應以“‘傳承·傳情’——歷史文化校園計劃”冠名，並在顯著位置標注獲“澳門基金會”資助字樣，以及載有“澳門基金會”及“歷史文化工作委員會”標誌。
- 10.6. 受資助項目完成後，應在兩星期內透過電郵(da\_info@fm.org.mo)向本會

提交經學校網頁或報章媒體發佈的活動新聞稿，內容應包括活動日期、地點、參與對象及人數、內容、成效及相片等資料，以供本會轉載受資助項目消息之用，擴大計劃的影響面。

- 10.7. 受資助學校必須按獲批准的計劃及預算實施相關活動。倘原計劃有更改或變動時，須於活動舉行前至少 7 天向本會作出書面申報，並獲本會批准。《受資助項目變更申請表》可於澳門基金會網頁(www.fmac.org.mo) 專項活動“‘傳承·傳情’——歷史文化校園計劃”頁面中下載。
- 10.8. 受資助者須無償授權本會使用或上載受資助項目的一切圖文、錄像、出版物等資料作推廣及宣傳用途，包括但不限於刊登於本會的官網及所屬社交平台，年報及相關宣傳刊物，以及各媒體、網站等，並可進行任何形式的儲存、傳播及複製。
- 10.9. 接受本會對受資助項目的監察。
- 10.10. 須完整保留受資助項目的原始收支憑證至少五年。
- 10.11. 倘批給的資助未在相關項目中用罄、項目出現盈餘，應退回相應的資助款予本會。

## 11. 不合理變更的規定

- 11.1. 受資助項目非因不可抗力的情況而在內容品質、預算支出、主辦或執行主體，以及持續性上出現變更，且本會確信許可此等變更將使受資助者在評審結果方面不當獲益時，視為不合理變更，尤其是：
  - 11.1.1. 經本會行政委員會認定受資助項目變更後的實質內容、規模、品質、預期效益與已批給資助項目嚴重不符，即使在性質上與已批給的活動或項目相同或類似亦然。
  - 11.1.2. 將資助款項挪作他用；
- 11.2. 本會將視為出現不合理變更的認定書面通知受資助者。
- 11.3. 資助項目出現不合理變更，導致相關項目的資助批給被取消，受資助者須按規定返還已獲發放的資助。

## 12. 報告的提交

- 12.1. 受資助者須於活動計劃中最後一項受資助項目完成後三十日內提交總結報告及相關資料的正本及電子檔，包括：
  - 12.1.1. 提交項目總結報告表，並由法定代理人或具權限的受權人簽署及

蓋校章。

12.1.2. 項目執行情況：受資助者應按照預先訂定的項目規劃，敘述有關項目的具體執行情況，並對項目取得的成效作出評估。

12.1.3. 財務執行情況：受資助者應在報告書中詳細列明包括本會資助款在內的受資助項目全部收入及支出情況，並提交“受資助項目財務收支憑證明細表”。

12.1.4. 提交每項活動的參與學生名單以及該項目參與學生代表之活動後感言一篇。

12.1.5. 以附件形式提交從不同角度可以展示活動全景的照片(不少於 5 張)、影像及媒體報導等資料。

## 12.2. 延期、逾期提交報告

12.2.1. 申請延遲提交總結報告期限最長為九十日，須在截止提交報告期屆滿前遞交《延期提交受資助項目報告申請表》，且只能申請延期一次。

12.2.2. 於截止提交報告期限屆滿後提出的延期申請，均不獲批准。

12.2.3. 《總結報告表》及《延期提交受資助項目報告申請表》可於澳門基金會網頁([www.fmac.org.mo](http://www.fmac.org.mo)) 專項活動“‘傳承·傳情’——歷史文化校園計劃”頁面下載。

## 13. 資助餘款的返還

受資助者在收到本會通知後於指定期限內開具以“澳門基金會”為抬頭的支票/本票返還。

## 14. 對受資助項目的監管

14.1. 本會具職權監察本計劃的遵守情況，尤其是監察受資助者是否將獲批的資助款項用於批給決定所指的用途。

14.2. 為履行監察職權，本會有權要求受資助者提供必要的資料及協助，進行項目跟進。

## 15. 資助的取消

15.1. 在下列任一情況下，本會可決定取消全部或部份資助批給：

15.1.1. 作出虛假聲明、提供虛假資料或利用其他不法手段取得資助款

項；

15.1.2. 出現不合理變更情況。

15.1.3. 受資助者終止執行受資助的項目。

15.1.4. 受資助者不履行第 10 項及第 12 項規定的義務。

15.1.5. 受資助項目的報告未獲本會通過。

15.1.6. 如第 15.1.4 項所指的情況屬不可歸責於受資助者，行政委員會可豁免取消全部或部份資助批給。

## **16. 資助款的返還及列入凍結名單**

16.1. 如資助批給被全部或部份取消，受資助者須自接獲通知之日起計二十日內返還已獲發放的全部或部份資助款。

16.2. 第 16.1 項所指期間，經受資助者預先提出具合理理由的申請，行政委員會可將第 16.1 項所指期間延長一次，期限不超過六十日。

16.3. 除第 15.1.3 項及第 15.1.4 項（屬不可歸責於受資助者的情況）外，凡因第 15.1 項所列的理由而出現資助被全部或部份取消，受資助者將被列入凍結名單，自資助被全部或部份被取消之日起兩年內，本會將不受理該等受資助者的其他資助申請。

## **17. 強制徵收**

如受資助者未於規定的期間內返還應退回本會的資助款，將由財政局稅務執行處進行強制徵收。

## **18. 申訴機制**

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，亦可根據《行政訴訟法典》的相關規定向法院提起司法上訴。

## **19. 與其他政府實體保持溝通聯繫**

19.1. 為確保公帑得以合理分配及運用，就申請者所提供相關資訊，本會得向其他政府實體就相關申請進行查證了解。

19.2. 具權限部門在有需要時，有權調閱、審計或核實申請者所提交的資料之真實性及監管公帑使用程序是否恰當，申請者須尊重、全面及即時配合具權限部門人員的調查工作，並及時提供、出示相關財務報表、單據及



其他文件。

## 20. 個人資料處理

- 20.1. 於申請文件上的個人資料僅供本會處理及批核資助申請之用，而為了審批資助計劃申請，申請者須同意本會有權把申請文件所載的資料轉移至其他實體及印發給評審委員會作評估之用。
- 20.2. 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時，基於刑事調查的需要，本會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。

## 21. 其他注意事項

- 21.1. 所有申請資料僅作本計劃之用，申請者須確保所提交文件及資料準確無誤，一經提交，概不予退回。
- 21.2. 作虛假聲明除將導致喪失申請資格外，尚須負起其他法律後果。
- 21.3. 如申請項目涉及不法侵害他人權利時，由申請者承擔一切責任。本會亦保留追究其法律責任的權利。
- 21.4. 本章程未有規定者，按澳門特別行政區現行法例處理。
- 21.5. 本會保留對本章程內容的修訂及最終解釋權利。

## 22. 查詢

電話：8797 8530(吳小姐)/8797 8565(吳先生)/ 2872 5188；傳真：2872 5688；

電箱：da\_info@fm.org.mo

地址：澳門南灣大馬路 619 號時代商業中心 13 樓

網址：<https://www.fmac.org.mo/hc/>