

2027 年資助計劃

受資助者常見問題

2026 年 6 月版



一、常見問題

1. 如何確定遞交總結報告、執行商定程序報告及補充文件的提交期限？

在同一資助計劃中，以完成最後的受資助活動或項目計：

- 總結報告：項目完成翌日起計 30 日內。
- 執行商定程序報告：項目完成翌日起計 210 日內。
- 報告補充文件：接獲本會通知之日起 15 日內（此為新措施）。

受資助者可使用本會網站提供之工具《計算報告提交期限》計算：

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

2. 逾期提交報告或報告補充文件的後果是甚麼？

受資助者逾期提交報告或報告補充文件將不獲發放 5% 資助款。

3. 如果同一計劃中，「報告」和「補充文件」均逾期遞交，是否會疊加扣減 5 % 資助款？

不會疊加。不論是總結報告、執行商定程序報告還是報告補充文件，只要任一個環節超出規定期限，同一計劃僅會扣減一次 5%。

4. 提交報告要交甚麼文件？

報告包括：總結報告(由《執行報告》及《收支報告》組成)、《執行商定程序報告》。

同時，受資助者應根據各資助計劃之規定，提交相應之附件。

注意：總結報告的申報內容須遵守澳門特別行政區公共資產監督管理局《受資助活動或項目查驗指引》之規定(<https://www.dsgap.gov.mo/guidelines>)。

5. 如何填報及提交總結報告？

受資助者須參照資助計劃之申請方式，在相應限期內經“商社通”或本會網上資助申請平台(下稱“申請平台”)完成提交總結報告，否則視作逾期提交。

6. 透過“申請平台”提交報告後，是否即完成整個提交報告程序？

未完成。受資助者在網上填報並提交後，必須於法定限期內將簽章之紙本文件送交本會，方完成提交報告程序，否則仍將被視為逾期。

7. 透過“商社通”提交報告，完成整個提交報告程序的關鍵操作是甚麼？

受資助者於“商社通”完成報告填報後，接著必須經法定代理人或具權限的受權人完成“面容識別”，最後仍需由發動“面容識別”的工作人員再按“提交”，方完成整個提交報告程序，否則仍將被視為未提交，此情況導致逾期提交報告仍視作違反受資助者義務。

8. 甚麼是關聯交易？

“關聯交易”是指申請者或受資助者與其關聯方進行涉及資助計劃或相關規則中所訂定可獲資助開支範圍內的交易，包括因開展工程、取得財貨或服務所作的開支。

9. 甚麼情況下受資助者需要申報關聯方交易資料？

如屬下列任一情況時，申請者或受資助者應申報相關的關聯交易：1)單筆關聯交易金額預計或實際達澳門元 10 萬元或以上；2)申請者或受資助者預計或實際與同一關聯方進行多於一次交易，且累計交易金額預計或實際達澳門元 10 萬元或以上。

詳情請參考澳門特別行政區公共資產監督管理局發出的《公共財政資助程序中關聯交易的監察指引》之規定(<https://www.dsgap.gov.mo/guidelines>)。

10. 甚麼情況下受資助者需要提交《執行商定程序報告》？

《2027 年社團運作經費資助計劃》規定所有獲資助項目均需要提交《執行商定程序報告》屬本會新增規定。

其他該年度資助計劃維持原有規定，即當同一資助計劃中獲批給資助的金額達 100 萬澳門元或以上時，受資助者須就該專項計劃之項目提交《執行商定程序報告》。

詳情請參考澳門特別行政區公共資產監督管理局發出的《公共財政資助程序中關聯交易的監察指引》之規定(<https://www.dsgap.gov.mo/guidelines>)。

11. 《執行商定程序報告》有甚麼要求？

受資助者應聘請執業會計師、會計師事務所、可提供會計和稅務服務的會計師、可提供會計和稅務服務的會計公司執行商定程序，並由其編製及出具有關執行商定程序的報告。

具體要求請參閱澳門特別行政區公共資產監督管理局《受資助活動或項目查驗指引》(<https://www.dsgap.gov.mo/guidelines>)。

12. 取消開展項目有甚麼程序？

《社團運作經費資助計劃》及《福包項目資助計劃》應在相關事實發生前 7 個工作日內申報。

其他資助計劃取消同一卷宗內最後開展的項目或唯一的項目，受資助者應不遲於該項目原定完成日後的 7 個工作日內申報，否則可於總結報告中作出申報。

13. 《總結報告》及《執行商定程序報告》可否延期提交？最多可以延期多少天？

受資助者須在截止提交報告期限屆滿前提出延期申請。期限屆滿後提出的延期申請將不獲批准。

《總結報告》：可申請延長一次，期間不超過 90 日。

《執行商定程序報告》：可申請延長一次，期間不超過完成翌日起 365 日。

14. 若未能如期提交報告補充文件，可否申請延長該 15 日的補件期限？

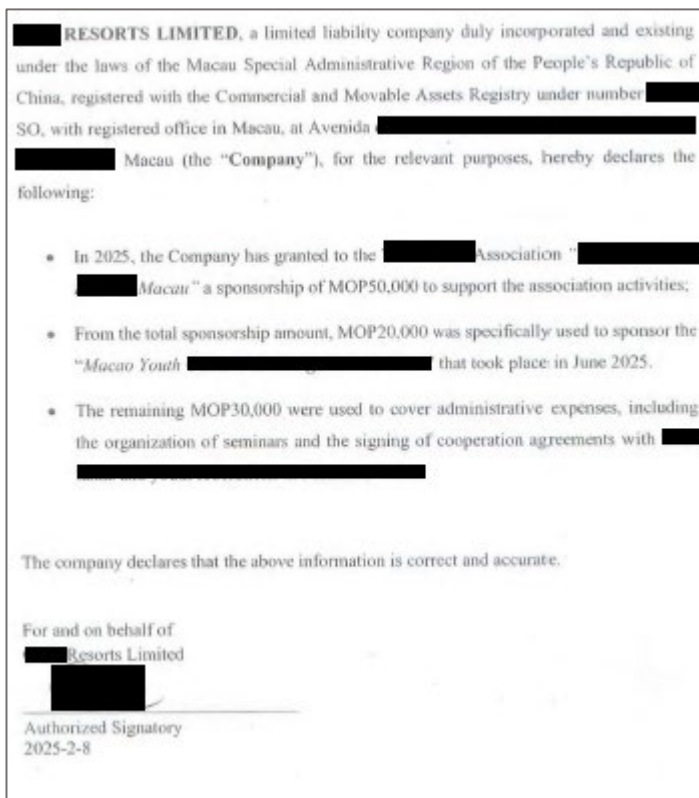
不可以。按 2027 年資助計劃新增規定，受資助者必須在接獲通知之日起 15 日內完成補正並遞交文件，不設申請延期機制，未能如期提交報告補充文件將直接觸發扣減資助款之罰則。

15. 受資助項目的收支憑證有甚麼格式要求？有例子參考嗎？

具體要求可參考澳門特別行政區公共資產監督管理局《受資助活動或項目查驗指引》之規定(<https://www.dsgap.gov.mo/guidelines>)。以下摘錄部份內容：

收入憑證：

- 1) 資助收入：接受資助之文件(載有資助方及受資助方名稱、活動名稱、開立日期、金額)、收款收據、銀行轉帳通知、存款憑證，或具備資助方聯絡資料的紀錄或簽收文件。



RESORTS LIMITED, a limited liability company duly incorporated and existing under the laws of the Macau Special Administrative Region of the People's Republic of China, registered with the Commercial and Movable Assets Registry under number [REDACTED] SO, with registered office in Macau, at Avenida [REDACTED] Macau (the "Company"), for the relevant purposes, hereby declares the following:

- In 2025, the Company has granted to the [REDACTED] Association " [REDACTED] Macau" a sponsorship of MOP50,000 to support the association activities;
- From the total sponsorship amount, MOP20,000 was specifically used to sponsor the "Macao Youth [REDACTED]" that took place in June 2025.
- The remaining MOP30,000 were used to cover administrative expenses, including the organization of seminars and the signing of cooperation agreements with [REDACTED]

The company declares that the above information is correct and accurate.

For and on behalf of
[REDACTED] Resorts Limited
[REDACTED]

Authorized Signatory
2025-2-8

- 2) 其他收入(如團費等):可提交已付款之發票、收據、存根等,憑證上須清楚載有買賣雙方名稱、產品/服務名稱、開立日期、憑單編號、金額。



澳門聯絡站
 2211 22 100 100

憑單編號: [REDACTED]

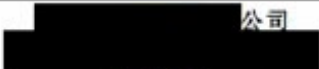
報名費收據

茲收到 [REDACTED], 聯絡電話: [REDACTED], 繳付 "[REDACTED] 研習團" 團費澳門幣 1,000 元整。


 2025 年 5 月 10 日

支出憑證:

- 1) 由公司/機構/個人發出之憑證:可提交已付款之發票或收據。憑證上須清楚列明買賣雙方名稱、產品/服務名稱、開立日期、憑單編號、交易金額、賣方之聯絡資料。


 RECEIPT
 收 據

Receipt date: 05/10/2025
 Receipt no.: [REDACTED]
 UserID: [REDACTED]
 單位: [REDACTED] 協會
 Client: [REDACTED]

Page: 1/1

內容 DESCRIPTION	數量 QUANTITY	單價 UNIT PRICE	總金額 AMOUNT
2025年10月20日-10月31日 團費 	19	11,000.00	209,000.00
	12	2,800.00	54,720.00
	19	4,720.00	89,696.00
	19	2,600.00	49,400.00
	19	509.00	9,509.00
	19	300.00	5,700.00
	1	-1,300.00	-1,300.00
	本月小計	MCP	456,700.00
合計 TOTAL	MCP	456,700.00	

本公司接受之支付方式為支票、本票或轉帳方式。支票及本票抬頭請為 " [REDACTED] "

輸入銀行賬戶信息為:

銀行行: BNM - NOME

賬戶名: A/C NOME [REDACTED]

澳門幣賬號: MOP A/C [REDACTED]

匯 票賬號: MOP A/C [REDACTED]

AUTHORIZED SIGNATURE

 日期: [REDACTED]
 電話: (+853) [REDACTED] 傳真: (+853) [REDACTED]

2) 倘服務供應商為個人時，亦可提交職業稅 M/7 格式憑單。

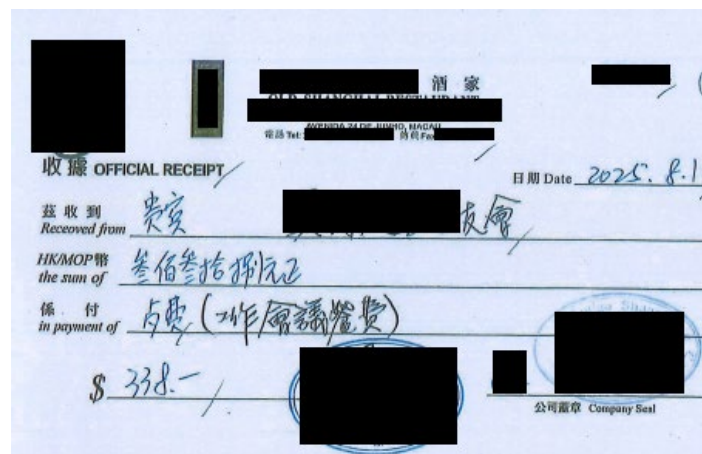


Forma M/7 (Imposto Profissional) - Original (Ciente). The form includes fields for: a) Taxpayer identification (N.º FISCAL), b) Amount received (MOP \$ 29,000.00), c) Recipient details (Name, Address, Activity), and d) Payment details (Amount received, Payment method, Signature). The form is marked 'ORIGINAL (CIENTE)' on the right side.

16. 可舉例哪些原始憑證是未完全符合要求？

如以下例子：

例一：自行修改或增加原始憑證上的資料



A handwritten receipt from '酒家' (Restaurant) dated 2025.8.11. The receipt shows 'Received from' and 'in payment of' fields with handwritten amounts and names. The amount is \$338.1. The receipt is marked '收據 OFFICIAL RECEIPT' and '日期 Date 2025.8.11'.

例二：欠缺憑單編號、產品或服務名稱、產品或服務提供者的聯絡資料，以及憑證開立日期欠缺年份



An 'Official Receipt' (收據) with missing information. The receipt includes fields for 'Received from', 'Total', 'in payment of', and 'Date'. The date is written as '13/12' without a year. The receipt is marked 'Official Receipt 收據' and 'No. 13/12'.

17. 倘需要修改原始憑證上的資料時，應如何處理？

如需要修改原始憑證上的資料，有關產品或服務提供者應按事實作出修改，並在修改之處蓋章作實。



18. 倘欠缺原始憑證或資料不完整時，應如何處理？

如欠缺原始憑證或資料不完整，受資助者須作出書面解釋，並由其負責人或獲授權的財務主管人員，在相關文件上簽署及註明簽署日期。

<< 聲明書 >>

致：澳門基金會

就本會獲澳門基金會資助的 2024 年交流活動資助計劃(2 項)活動部份憑證資料不完整的情況作出聲明如下：

- 項目 1 明細表序號 1.2-1.4 的單據由於沒有充分了解提交標準的原因，缺少了付款單位(抬頭)的資料；
- 項目 1 明細表序號 4 的單據由於電腦文件損壞的原因，缺少了保險單據的資料；
- 項目 2 明細表序號 2-7 的單據由於沒有充分了解提交標準的原因，缺少了付款單位(抬頭)的資料；

本會聲明及確定上述單據的買方單位為：[REDACTED]，且上述收支憑證為對應項目之活動費用。

負責人簽名：[REDACTED]

日期：2026. 6. 5

19. 提交報告後，原始憑證應如何處理？
受資助者需自提交總結報告之日起計，保留受資助項目的原始憑證至少 5 年，以備本會或根據法律規定的具權部門調閱、審計或核實。
20. 甚麼情況下受資助者需要在項目標注“澳門基金會”為資助單位？
《社團運作經費資助計劃》在受資助場所顯著標識運作經費獲“澳門基金會”資助。
其他資助計劃的受資助者在活動推廣和成果發表時，須在顯著位置標注項目獲“澳門基金會”資助字樣，並須將上述資料提交予本會，以便本會確認受資助者已履行相關義務。
21. 倘受資助項目之實際開支未用罄，或結算後出現盈餘，受資助者應如何處理？
凡資助款未在相關活動或項目之可報銷範圍或條件中用罄、項目出現盈餘，受資助者均須於接獲通知之日起計 20 日內退回相應的資助餘款予本會，開具支票或本票之抬頭為“澳門基金會”。
22. 倘受資助者接獲通知後，未在規定期限內返還資助餘款，將面臨何種後果？
該違反義務紀錄將影響受資助者的申請項目評分及評審結果。本會亦會就可科處取消資助啟動聽證程序。倘仍未履行義務，將依法移交財政局進行強制徵收。
23. 如違反受資助者義務，會有哪些違規制約措施？
制約措施包括：書面警告、扣減資助款、暫停發放資助款、追回資助款、拒絕資助申請及取消批給。
24. 最新實施的「連續 3 年違反義務額外扣減 3%」罰則，在實務上具體如何執行？
當受資助者在同一資助計劃中，連續 3 個年度（如 2027 至 2029 年）每年均存在至少一次違反義務紀錄時，將於第三年結算時額外扣減該項目 3% 的總資助款。若中間任一年度無違規紀錄（或因不可抗力遲交並獲接納），則連續計算即告中斷並重新起計。

二、2027 年交流活動資助計劃相關問題

1. 除提交總結報告外，還需要提交其他資料嗎？
 - 1) 參與者名單。
 - 2) 受資助項目資助範圍的所有收支憑證。
 - 3) 整個交流活動每天的日程內容及主要拜訪單位。
 - 4) 宣傳資料：用於展示活動的資料，如展示活動全景的照片、宣傳品、短片以及媒體報導等。
 - 5) 其他有助評估項目效益的資料(倘有)。

2. 提交總結報告時，是否須提交收入及支出憑證？

是，須提交受資助項目資助範圍的所有收支憑證。

以下為常見不獲接納之憑證類型：

 - 1) 付款平台(如 MPay、微信支付、支付寶等)之電子截圖、付款通知或系統訊息；
 - 2) 未清晰載明交易日期、服務供應商名稱或服務內容（品項）之憑證。

3. 受資助者能否同時報銷來回及當地交通費、保險費、當地的住宿費、團費等？

否。根據資助計劃之規定，受資助者僅可選擇三種類別開支的其中一種：

 - 1) 來回及當地交通費、保險費、當地的住宿費、當地的餐飲及茶點費；
 - 2) 團費但不包括導遊小費（倘由旅行社承包整個行程及收費的情況）；
 - 3) 註冊費（倘由主辦單位承包當地交通、住宿、餐飲及茶點費）。

受資助者僅可申請及報銷其中一種開支。倘須更改類別開支，須按規定向本會申請變更。

4. 倘實際出團人數低於原計劃人數，或出團天數較原計劃天數少，對資助金額有甚麼影響？

實際資助金額將按最終出團人數及天數計算，本會將在處理報告時，通知受資助者退回相關差額。

注意：

 - 1) 根據資助計劃之規定，每個活動的最低參與人數要求為 10 人澳門居民（參與會議或應邀出席會議的項目除外）。
 - 2) 資助款項按「人·天」為單位計算；未全程參與者，其資助金額將按實際參與天數按比例扣減。

5. 根據資助計劃要求，受資助者須提交赴當地的參與者名單，名單有甚麼具體要求？

參與者名單須優先以中文名填報，如屬澳門居民，須標示澳門居民身份證的首 4 位數字編號；如非澳門居民，須標示其他證件類別及其首 4 位數字編號，倘未能提交相關資料，將可能導致該參與者之相關費用不獲報銷。

6. 倘受資助者舉辦事前或事後之講解會/主題研習會及總結交流會等，其相關費用可否獲報銷？

否。受資助者只可報銷交流活動之相關費用。

7. 基金會是否資助交流活動之全部實際開支費用？

否。根據資助計劃的規定，申請者/參與者須承擔資助計劃中第 4.3 項所指“資助範圍”的實際開支不少於 30%。

有關承擔可透過申請者的經費、贊助或參加者收費等形式獲取，但不可兼收本地區其他公共部門或公共實體的財政資助。

8. 受資助者當年所有受資助交流活動的參與者能重複嗎？

可重複，但受資助者須確保當年所有受資助交流活動的參與者重複率不可超過 20%。否則，須按超出比例退回較後開展的項目之相關資助款。

超出比例計算公式：重複率＝受資助者當年所有受資助交流活動中重複參與的人次÷受資助者所有受資助交流活動的參與者人次 x 100%。

9. 參與者是否需統一往返目的地？

原則上所有參與者需統一由澳門出發及返回澳門，如遇特殊情況除外。

三、2027 年社區活動資助計劃相關問題

1. 除提交總結報告外，還需要提交哪些資料嗎？
 - 1) 講座、工作坊、座談會、培訓項目：講師／導師名單及簡歷，涉及外地講師／導師／嘉賓須註明其常居地及出發地。
 - 2) 座談會項目：提供結論文或發表內容。
 - 3) 出版項目：出版物 1 本（須於提交總結報告的期間內向本會遞交）；電子出版物則以電子檔形式提交，以及發佈/發行出版物之資料。
 - 4) 社區綜合活動、社區大型綜合／嘉年華活動、大型品牌活動：自《2027 年社區活動資助計劃》開始，規定倘涉及多個子項目和活動環節，應提供活動之實際開展形式和場次（如展覽、表演、攤位活動、巡遊等之綜合開展情況），以及相應的實際開支資料，以評估可報銷之開支。
 - 5) 部份項目須提交支出憑證。
 - 6) 宣傳資料：能真實展示活動的資料，如展示活動全景的照片、宣傳品、短片以及媒體報導等。
 - 7) 其他有助評估項目效益的資料（倘有）。
2. 提交總結報告時，是否須提交受資助項目的全部支出憑證？

僅當項目屬以下類別，且涉及報銷有關開支時，受資助者才須提交相關支出憑證：

 - 1) 講座、工作坊、座談會、培訓、比賽：交通費（涉及外地講師／導師／嘉賓）、住宿費之報銷。
 - 2) 出版項目：所有報銷單據（須註明出版量）。
 - 3) 社區綜合活動、社區大型綜合／嘉年華活動、大型品牌活動：行政費之報銷。
3. 倘受資助項目活動內容包含攤位遊戲/抽獎環節（如：社區綜合活動、社區大型綜合／嘉年華活動、大型品牌活動等），如開支涉及紀念品、獎品或禮品，相關開支是否可以報銷？

除項目類別列明為資助範圍外，否則任何形式的紀念品、獎品或禮品、慈善送贈用途之物資的支出，均不屬可報銷範圍。
4. 社區綜合活動、社區大型綜合／嘉年華活動、大型品牌活動之行政費報銷有甚麼限制？

上述項目類型之行政費報銷設有兩項限制：一是僅可報銷因開展活動而產生之工作人員費用；二是在同一年度的社團運作經費資助計劃獲資助報酬的社團僱員，不可報銷此項行政費（《2027 年社區活動資助計劃》新增規定）。

四、2027 年社團運作經費資助計劃相關問題

1. 除提交總結報告外，還需要提交哪些資料嗎？

- 1) 受資助場所資料表。
- 2) 受資助僱員名冊表，並附上職業稅申報表。
- 3) 人員培訓表（倘獲資助）。
- 4) 2027 年活動表。
- 5) 宣傳資料：用於展示活動的資料，如展示活動全景的照片、宣傳品、短片以及媒體報導等。

2. 2027 年活動表該如何填寫？

在填寫 2027 年活動表時，受資助者應填報於 2027 年度舉辦的所有活動，無論有關活動是否有獲得澳門基金會資助，均須於上述表格中填報相應的資料。

3. 是否需要就受資助者聘用的所有的僱員向澳門基金會提交有關的職業稅申報表？

受資助者只須就澳門基金會所資助其聘用的僱員提交有關的職業稅申報表 (M3/M4 格式) 副本，以證明當中的聘用關係及相關開支。而其他非屬澳門基金會資助的僱員，則無需提交其職業稅申報記錄。

4. 倘受資助者 2027 年實際舉辦的活動數量低於原計劃數量，該如何處理？

倘未能達到相應數量，需要在報告中陳述原因。倘經本會確認為不屬不可歸責於受資助者的情況，則須按以下公式退款：運作經費資助金額 $\times$ 30%（項目與運作的合理支出比例） $\times$ 取消項目數量佔預計項目數量的百分比（即取消項目數量 $\div$ 預計項目數量）。

五、2027 年福包項目資助計劃相關問題

1. 除提交總結報告外，還需要提交哪些資料嗎？
 - 1) 受惠者清單。
 - 2) 支出憑證。
 - 3) 宣傳資料：用於展示活動的資料，如展示活動全景的照片、宣傳品、短片以及媒體報導等。
 - 4) 其他有助評估項目效益的資料。
2. 福包內的物品或價值變化時，是否需向澳門基金會作出變更申請？

自 2025 年度起，倘受資助者所派發的福包物品或價值出現變化，可於總結報告中作出申報，無需向澳門基金會作出變更申請。
3. 已簽署的“選定領取福包社團的聲明書”，需要向基金會提交嗎？

受資助者需自提交總結報告之日起計，保留受資助項目的原始憑證及受惠者簽署的“選定領取福包社團的聲明書”至少 5 年，以備本會或根據法律規定的具權限部門調閱、審計或核實。

六、2027 年學術項目資助計劃相關問題

1. 除提交總結報告外，還需要提交哪些資料嗎？
 - 1) 研討會／培訓項目：製作費的支出憑證；倘涉及赴外地舉辦，須提交赴當地的參與者名單（須標示身份證類別及其首 4 位數字編號）。
 - 2) 研究項目：研究報告的電子檔；自行發佈研究成果的資料（包括交由學術刊物或平台、研討會主辦方等發佈，倘尚待落實日期，須於確定後補交相關資料）。
 - 3) 出版項目：具國際標準書號／期刊號的出版物 1 本（須於提交總結報告的期間內向本會遞交），電子出版物則以電子檔形式提交，以及發佈／發行出版物之資料；應提供具體印量及實際開支資料，以評估可報銷之開支。
 - 4) 宣傳資料：用於展示活動的資料，如展示活動全景的照片、宣傳品、短片以及媒體報導等。
 - 5) 其他有助評估項目效益的資料(倘有)。
2. 提交總結報告時，是否須同時向本會提交受資助項目的所有收支憑證？
倘屬研討會／培訓項目類別，須提交製作費的支出憑證。其餘項目類型的憑證只需自行留存，無需主動上傳及提交，但必須備查。
3. 資料搜集費和調研費的可報銷範圍有何分別？
資料搜集費限於報銷為購買研究所需的現存文獻、數據或知識產權而發生的費用。調研費包括研究過程中發生的調查、訪談、資料／數據分析及收集等費用。
4. 是否只有個人申請者，才會受到調研費的報銷比例限制？
不是。自 2027 年資助計劃起，不論申請者為機構或個人，調研費的比例限制是以「單一個人」為計算基準。凡以個人名義收取之調研費，每人累計均不得超過總資助金額的 40%。
5. 應何時提交研究項目成果的發佈資料？
原則上受資助者須於資助計劃所指期間向本會提交研究報告的電子檔，屬開展研究項目的完整記錄。至於公開發佈研究成果的資料，倘研究項目成果尚待學術刊物或平台、研討會主辦方等落實發佈日期，須於確定發佈後補交相關資料。
6. 有哪些對外發佈研究成果的方式？
研究成果包括可載於研究報告、產官學研出版物(產業界、政府部門、學術界

及研究機構參與的專書、政策白皮書、年鑑、期刊、論文彙編等)及其他不同載體的有形產物，受資助者可自行選擇發佈（不接受在個人社交平台發佈），或由本會安排發佈。

7. 研究項目產出的成果需要交本會驗收嗎？

需要。自《2026 年學術項目資助計劃》開始，規定研究成果會交由本會組成的評審委員會鑒定。

8. 研究成果倘未通過驗收，會有處罰嗎？

會。倘未通過驗收，即時不獲發放該項目資助金額的 5%，並須在指定期限內修改及重新提交研究成果。倘未按時重新提交或重新提交後的成果仍未通過驗收，視作違反義務。

9. 倘受資助者於研究項目完成後，再舉辦成果發佈會，其相關費用可否獲報銷？

否。成果發佈會的相關費用不屬可報銷範圍。