

2024 年綜合資助計劃

1 資助目的

為配合澳門特區政府的施政目標及政策，發揮和鞏固澳門特別行政區的優勢，根據第 23/2022 號行政法規重新公佈的《澳門基金會章程》、第 18/2022 號行政法規《澳門特別行政區公共財政資助制度》以及第 195/2022 號行政長官批示《澳門基金會資助規章》的規定，澳門基金會（以下簡稱“本會”）推出“綜合資助計劃”（以下簡稱“本計劃”），支持有助於澳門與內地或外地的合作交流，提升澳門形象，促進澳門社會發展的活動和項目。

2 資助領域

- 2.1 配合澳門特區政府的施政目標及政策的項目。
- 2.2 加強澳門特別行政區與內地的學術交流合作，促進“一國兩制”理論與實踐的研究，積極融入國家發展大局的項目。
- 2.3 促進澳門特別行政區與內地的共同發展，扶持有助於實現社會和諧、團結民族的慈善公益項目。
- 2.4 支持澳門特別行政區提升國際形象，參與國際事務，以及落實澳門特別行政區與外地機構之間的合作協定。
- 2.5 配合澳門特別行政區建設“一中心、一平台、一基地”的發展定位，推動中葡文化共融發展，發揮和鞏固澳門特別行政區作為中葡合作平台優勢的項目。

3 資助對象及要求

- 3.1 資助對象（以下簡稱“申請者”或“受資助者”）：
 - 3.1.1 依法於中華人民共和國民政部登記成立，或經中華人民共和國國務院批准免于登記的社會團體或基金會。
 - 3.1.2 於澳門特別行政區成立前，已根據與國際組織或機構簽訂並刊登於原《澳門政府公報》的合作協定在澳門設立及運作的機構，又或根據當時適用之專門法例設立並旨在開辦以葡萄牙語為授課語言之學校的實體。

- 3.2 申請項目類別：培訓、研討會、外訪／交流、研究、慈善活動、購置設備或運作經費。
- 3.3 申請項目須符合本會宗旨及申請者的宗旨，且於2019年至2023年期間曾獲本會資助。
- 3.4 “運作經費”的申請條件：必須在澳門設有辦事處，或屬於不可納入澳門免費教育學校系統的全日制非高等教育私立學校（須包含小學教育及中學教育），且該等場所之運作經費曾獲本會資助。
- 3.5 具有效的本會網上資助申請平台（以下簡稱“網上平台”）帳戶。
- 3.6 項目開展期：
- 3.6.1 培訓、研討會、外訪／交流：2024年1月1日至2024年12月31日。
- 3.6.2 研究、慈善活動、購置設備：2024年1月1日至2025年6月30日。
- 3.6.3 運作經費：
- 3.6.3.1 辦事處經費：2024年1月1日至2024年12月31日；
- 3.6.3.2 學校經費：2023年9月1日至2024年8月31日。
- 3.7 項目開展地點：
- 3.7.1 培訓、研討會、外訪／交流、研究：中國內地或澳門。
- 3.7.2 慈善活動、購置設備：中國內地。
- 3.7.3 運作經費：澳門。

4 資助類型、名額及範圍

- 4.1 資助類型：財政資助。
- 4.2 可申請項目類別、數量、資助總金額上限及名額：

申請者類別	資助名額	資助總金額上限 (澳門元)	申請項目類別	申請項目 數量上限
於民政部登記成立的社會團體	2個	每名申請者 1,400,000	培訓、研討會、外訪／交流、研究、運作經費（僅適	6項

申請者類別	資助名額	資助總金額上限 (澳門元)	申請項目類別	申請項目 數量上限
			用於在澳門設 立的辦事處)	
於民政部登記成立的基 金會	1 個	12,000,000	慈善活動	3 項
經國務院批准免予登記 的社會團體	1 個	20,000,000	培訓、購置設 備	4 項
根據合作協定在澳門設 立和運行的機構	1 個	2,800,000	運作經費	1 項
根據專門法例開辦指定 學校的實體	1 個	9,000,000	運作經費	1 項

4.3 每個項目的資助上限及範圍：

申請項目 類別	每個項目 資助上限 (澳門元)	資助範圍
培訓 研討會	200,000	場租，場地佈置及設施租借，講師及導師費，交通費， 住宿費，餐飲、茶點費，保險費，翻譯/傳譯費，技術 人員費，製作費（僅適用於視像會議的設備租賃及相關 線上服務費）。
外訪／交流	240,000 ^{註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。
研究	300,000	資料搜集費，調研費，交通費，住宿費，餐飲、茶點 費，顧問費。
慈善活動	4,000,000	活動用品/材料費。

申請項目類別	每個項目資助上限 (澳門元)	資助範圍
購置設備	6,000,000	醫療設備、機動車輛 (僅適用於救護車)。
運作經費	450,000	<p>僅適用於第 3.1.1 項之申請者</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>僱員^{註2}報酬</u>：薪金、固定給付的津貼、社會保障基金、公積金制度供款。 ➤ <u>場所開支</u>：辦事處消耗品 (如文具、紙張、印章、衛生及清潔用品等)、辦事處設備 (如影印機、電話等) 以及資訊設備 (如電腦主機、顯示屏、伺服器、門禁系統等)、人員及設施的保險、律師／會計／顧問費 (只限會計／核數費)。
	2,800,000	<p>僅適用於第 3.1.2 項之申請者</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>場所開支</u>：維修保養費 (僅適用於辦事處)、租金及管理費 (僅適用於人員宿舍)。 ➤ <u>其他</u>：住宿津貼 (僅適用於沒有安排宿舍的人員)。
	9,000,000	<p>僅適用於第 3.1.2 項中設有學校之申請者</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>僱員報酬</u>：專業職級人員／支援人員^{註3}薪金。 <p>資助計算方式</p> <ul style="list-style-type: none"> - 以“班別”為資助單位，每一資助單位每學年資助上限為 375,000 澳門元，上限為 24 個“班別”。 - 每一個資助單位須至少有 15 名持澳門居民身份證的學生。 - 每一個資助單位可資助最多 2 名僱員薪金。
<p>註1：每項交流活動資助天數上限為 5 天，人數上限為 30 人，每人每天資助金額上限為 1,600 澳門元。</p>		

申請項目類別	每個項目資助上限 (澳門元)	資助範圍
--------	-------------------	------

註2：僱員是指透過合同，在僱主的支配及領導下工作，並收取報酬的自然人。本計劃所指的僱員之聘請機構須為申請者開設的辦事處或學校。

註3：專業職級人員包括教職或行政人員，支援人員包括輔助人員。

4.4 倘申請多於指定之項目數量上限，“運作經費”為優先資助項目，倘仍有可申請之數量，僅接納申請表內項目編號排序較前之相應數量為申請項目，其餘一概不接納。

4.5 “運作經費”資助款按以下優先順序“僱員報酬”、“場所開支”、“其他”安排。在簽署資助同意書之前，倘受資助者有不同建議，應以書面形式提出具體建議及說明原因，本會行政委員會可在不影響資助款計算標準的前提下考慮重新分配資助款。

4.6 僅接納申請者符合申請類別之項目，其餘一概不接納。

5 申請方式及期間

5.1 申請方式：

5.1.1 按第 5.2 項的申請期間，經網上平台以中文、葡文或英文提交申請後，連同所有申請文件於申請期間內親臨本會或郵寄方式遞交。

5.1.2 通過郵寄方式遞交之申請，最後收訖日期以郵戳或郵遞標籤日期為準。

5.1.3 只接受申請者於指定申請期間作一次性遞交申請表及相關資料（包括有助評估資料），逾期申請將不予受理。

5.2 申請期間：2023 年 12 月 6 日至 12 月 29 日。

5.3 申請地點：澳門新馬路 61-75 號永光廣場七樓澳門基金會。

6 遞交申請文件

6.1 必須遞交的基本申請資料：

- 6.1.1 《資助申請表》：須為網上平台已提交之《資助申請表》列印本，並由法定代理人或具權限的受權人簽署及蓋上機構印章。倘由受權人簽署，應提交確認其權力的相關文件，如經會員大會通過之會議記錄或法定代表之授權書副本；
- 6.1.2 申請代理人之身份證明文件副本（僅適用於代理人首次代表申請者或已更換身份證明文件）；
- 6.1.3 登記／設立證明副本：由民政部發出的有效社會團體/基金會法人登記證書副本；或經國務院批准免予登記的證明文件副本，以及統一社會信用代碼證書副本；或已刊登於原《澳門政府公報》的合作協定副本；或同意設立辦學實體之法例副本，以及有效期內的教育機構執照副本和校董會名單（僅適用於首次提交申請或需變更資料者）；
- 6.1.4 在銀行開立之帳戶存摺首頁或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（僅適用於首次提交申請或需變更資料者）；
- 6.1.5 倘接收資助款的帳戶並非由申請者持有時，須提交聲明書，說明由該帳戶收取資助款的原因，並須由申請者、帳戶持有機構代理人共同簽署及蓋章；
- 6.1.6 如為合辦項目，且涉及項目收入或開支的分擔，須提交“合辦項目申請授權書”（經本會網頁 www.fmac.org.mo 下載）。
- 6.2 申請計劃必須具備的內容／文件：
- 6.2.1 經驗證明：在《資助申請表》的“經驗證明”部份，提供曾獲本會資助的經驗；
- 6.2.2 購置設備項目：設備購置清單（表格一），內容包括：設備名稱、單價、數量、用途、預期效益、受惠對象及人數等；
- 6.2.3 運作經費項目：
- 6.2.3.1 倘申請僱員報酬，必須遞交申請資助僱員名冊表（表格二），內容包括：僱員姓名、職稱、每月收入等，並附上2023年第三季由社會保障基金發出的強制性制度供款憑單副本／有效期內合約副本／其他有效期內可證明僱用關係的文件，上述文件須清晰顯示僱主及僱員名稱；

6.2.3.2 倘申請學校之僱員報酬，除提交第6.2.3.1項之文件外，還須遞交用以申請資助的**班別學生資料表（表格三）**，內容包括：班別數量、各班別學生人數、各班別持澳門居民身份證學生人數等；

6.2.3.3 倘申請“場所開支”，須遞交**申請資助的場所資料表（表格四）**，內容包括：場所名稱、地址、面積（方米）、住宿人次及安排等，倘涉及租金開支並須附上合同副本，倘有轉租情況，須提供經業主同意的證明文件副本。

6.3 有助評估的資料，不限於以下資料：

6.3.1 詳述申請項目如何符合本計劃資助領域、配合澳門特區政府的施政目標及政策等；

6.3.2 其他有助評估的資料：

申請類別	資料
培訓、研討會	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 會議／培訓的議程、主題、預期學術意義及社會效益。 ➤ 擬邀請的主講嘉賓、培訓導師、學者名單及簡介、參會對象。 ➤ 擬發表論文題目及摘要或培訓課程介紹。 ➤ 申請項目屬輪值舉辦，申請者須提交倘有之委託書或協議書副本。
外訪／交流	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 交流活動每天的日程安排。 ➤ 聯繫當地單位的資料、邀請函、報價單等項目籌備資料。 ➤ 行程前講解會／主題研習會及總結交流會等內容。
研究	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 研究計劃書：包括研究人員／團隊簡歷（如名稱、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（如研究問題、研究方法、研究創新點、預期成果、研究進度、研究意義、成果發佈渠道等）。 ➤ 過往研究成果的出版或報導。

申請類別	資料
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 申請者過去 12 個月與申請項目相關的資料等。
慈善活動、 購置設備	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 報價單、招標記錄。 ➤ 申請項目的預期意義及社會效益。
運作經費	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 獲獎及宣傳平台資料表，內容包括：獲政府或國際機構頒授且具認受性的獎項情況；持有的固定宣傳平台，如：網站、刊物等資料。 ➤ 其他展現申請者組織規模或工作成效的資料，如：服務內容及人次、曾持續舉辦的品牌項目及效益等。

6.4 除接獲本會通知或取消已提出的申請外，申請者不得對已提交之文件或資料作出更改。本會審查申請資料後，可要求申請者在指定期限內補充／修正資料。逾期未能補充／修正資料者，將視為申請者自動放棄申請或補充敘述機會。

6.5 倘網上平台提交的申請表和上載之附件與現場遞交之相應資料的表述有任何差異，一概以網上平台提交之資料為準。

7 不進入評審程序的申請

以下情況不進入評審程序，本會將以信函通知申請者不接納相關申請：

- 7.1 不符合本計劃第 2 條、第 3 條、第 5 條及第 6 條的規定；
- 7.2 本計劃第 4.4 項及第 4.6 項所指不接納項目的情況；
- 7.3 申請者處於本會強制徵收或凍結名單內；
- 7.4 屬本會其他專項資助計劃的資助範疇；
- 7.5 申請者無權代理其他法人作出申請；
- 7.6 基於本計劃的標的設置，總申請資助金額少於 500,000 澳門元的卷宗。

8 評審方式

8.1 本會將對申請卷宗進行初步分析，以核對申請者的資格及其提交的文件是否符合要求。

- 8.2 可進入評審程序的申請卷宗將交由本會組成的評審委員會，根據第 9 條的評審要素及標準作出評審，並保留必要時邀請相關公共部門或實體，或專業領域人士參與評審委員會，或就評審徵詢意見。

9 評審要素及標準

評估通過評分進行，並就本計劃的資助對象和項目類別，根據以下基本評分參項內的相應要素進行評分：

- 9.1 項目完善程度（20%）：規劃管理的完整性／可行性、內容素質／規模；
- 9.2 社會效益（40%）：配合特區施政、推動社會發展、滿足社會需求、項目的獨特性、促進區域合作與交流；
- 9.3 預算合理性（15%）：整體預算規劃的合理度；
- 9.4 執行能力及經驗（20%）：申請者的代表性／專業性、經驗及過往成效作考量；
- 9.5 履行義務配合度（5%）：申請者過往履行受資助者義務的情況。

10 資助的批給

- 10.1 經由權限實體根據職能部門的分析意見及本會的預算情況作出審批，審批結果將發函通知申請者。
- 10.2 由於預算所限，並非所有符合本計劃的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。
- 10.3 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，一概由受資助者負責。

11 簽署同意書

- 11.1 受資助者須簽署一份同意書，其內將載明批給決定的內容、條件及受資助者義務等，已簽妥的同意書交回本會之日起計為確認受資助關係。
- 11.2 在收到批給決定通知翌日起計 30 個工作日內，如受資助者不簽署同意書，視為放棄接受資助，但具不可抗力及不可歸責原因者除外。

12 資助款支付及條件

在簽署同意書後，資助款按以下資助項目所訂的期間及條件發放：

發放階段	發放期間及條件 ^{註1}	資助款發放百分比
首期	提交已簽署的同意書後且不早於首個項目開展前 1 個月。	50%
第二期	項目開展後的第 7 個月提交執行進度報告並獲本會通過後發放。	40%
餘款	受資助者提交總結報告並獲本會通過後。	5%+5% ^{註2}

註1：受資助者須提交本會所有屆滿期限之報告才可獲發放。

註2：5%資助款須符合按時提交總結報告的條件始獲發放。

13 執行進度報告

適用於下表所指的資助項目，受資助者除應指定期間透過本會網上平台按要求提交《執行進度報告表》外，尚應提交以下資料：

資助項目	應提交的其他資料
培訓、研討會、外訪/交流、慈善活動	已舉辦活動資料，以及倘有的參加者或受惠者名單。
研究	研究進度資料。
購置設備	已購置設備清單。
運作經費	2024 年 1 月至 6 月期間受資助項目的使用及執行情況。

14 變更申請

14.1 變更申請

如受資助項目的內容涉及以下更改，須提前 7 個工作日向本會提出變更申請，該等變更包括：

- 14.1.1 項目舉行／開展地點更改為其他城市；
- 14.1.2 更改獲資助運作經費的場所地點；
- 14.1.3 更改購置設備的內容；
- 14.1.4 項目的舉行方式由線下改為線上。

14.2 不獲接納的變更申請

如受資助項目的內容涉及以下更改以致未能按計劃執行，須向本會申報取消開展項目，該等**不獲接納**的變更包括：

- 14.2.1 更改申請項目類別；
- 14.2.2 項目開展日期超出第 3.6 項的規定；
- 14.2.3 項目開展地點超出第 3.7 項的規定；
- 14.2.4 項目變更的內容偏離受資助項目核心內容（如：變更項目主題），尤其引致在實質內容、規模、品質、執行主體或預期效益與同意書所載嚴重不符的情況。

15 申報事項

如受資助項目的內容涉及以下更改，應儘早向本會進行申報：

- 15.1 更改項目開展日期：適用於較原定開展日期改動超過 30 日，受資助者應在新訂定的開展日期或原定開展日期前 7 個工作日內申報，以較早之日期計算；
- 15.2 取消開展項目：適用於卷宗內最後開展的資助項目或僅有一個的資助項目，受資助者應在原定舉行日期後 7 個工作日內申報。其餘資助項目的取消則於第 16.1.1 項所指的總結報告內報告。

16 報告申報及提交

16.1 受資助者須向本會提交以下報告：

- 16.1.1 總結報告：由《執行報告》及《收支報告》組成，具“一戶通”實體帳號的受資助者可透過本會網上平台以電子方式編製及提交總結報告；未具“一戶通”實體帳號的受資助者可透過本會網上平台編製總結報告並生成列印本，再由法定代理人或具權限的受權人簽署及

機構蓋章；倘由受權人簽署，應提交確認其權力的相關文件，如：經會員大會通過之會議記錄或法定代理之授權書副本（申請時已提交除外）。（有關總結報告的詳情，請參閱澳門特別行政區公共資產監督規劃辦公室《受資助活動或項目查驗指引》。）

16.1.1.1 總結報告之其他附件：受資助者除應按要求提交總結報告外，尚應提供用於展示活動的宣傳資料，如展示活動全景的照片、宣傳品、短片以及媒體報導等，以及因應資助項目類別提交的其他資料：

資助項目	應提交的其他資料
外訪/交流	參加者資料表，包括姓名、參與天數。
研究	研究報告電子檔，以及倘有發佈研究成果之資料。
慈善活動	舉辦活動資料，以及倘有的參加者或受惠者名單。
購置設備	實際購置設備清單及相關設備服務受惠人次；展示購置設備的資料，如設備照片、宣傳品、短片等。
運作經費	<p>獲資助僱員報酬須提交受資助僱員資料表，包括僱員名稱、職位及薪金等，倘屬於學校之僱員報酬，還須提交實際用以申請資助的班別學生資料：包括班別數量、每班別持澳門居民身份證的學生資料。</p> <p>獲資助租金及管理費、住宿津貼須提交宿舍租金及管理費明細資料或獲資助住宿津貼的人員資料。</p>

16.1.1.2 關聯交易：倘在開展受資助項目的過程中，受資助者需與第三方進行交易，例如採購財貨或服務，其交易金額達十萬澳門元或以上，且屬下列任一情況時，須在編製總結報告時作出適當註明並提供該交易方的聯絡資料。

- 受資助者（自然人）為供應商的股東、供應商的行政管理機關成員。

- 受資助者（社團／財團）的會長／理事長／秘書長／監事長及上述人士的配偶／父母／子女為供應商、供應商的股東、供應商的行政管理機關成員。
- 受資助者（社團／財團）為供應商的股東。

16.1.1.3 其他有助評估項目效益的資料。

16.1.2 《執行商定程序報告》：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。（有關《執行商定程序報告》詳情，請參閱澳門特別行政區公共資產監督規劃辦公室《受資助活動或項目查驗指引》。）

16.2 報告的提交期限：

16.2.1 總結報告：於同一資助批給內，在最後的受資助活動或項目完成翌日起計 30 日內提交。

16.2.2 《執行商定程序報告》：於同一資助批給內，在最後的受資助活動或項目完成翌日起計 210 日內提交。

16.2.3 如因不可抗力或經本會確認為不可歸責於受資助者的原因，導致無法在第 16.2.1 項期限內提交報告，受資助者應自相關事實發生之日起計 7 個工作日內通知本會，並須另附相關證明文件。經本會批准，提交總結報告期限為該原因消失翌日起計 30 日內。

16.2.4 本會得要求受資助者在規定期限內補交其他報告證明文件或解釋說明文件。

16.3 延期提交報告：

屬具理由說明的例外情況，本會可批准延長提交報告期間：

16.3.1 總結報告：第 16.2.1 項所指的期間可申請延長一次，期間不超過 90 日。

16.3.2 《執行商定程序報告》：第 16.2.2 項所指的期間可申請延長一次，期間不超過完成翌日起計 1 年。

16.3.3 受資助者須在截止提交報告期限屆滿前遞交《延期提交報告申請表》，在截止提交報告期限屆滿後提出的延期申請，均不獲批准。

16.4 報告的提交方式：

- 16.4.1 總結報告：具“一戶通”實體帳號的受資助者可透過本會網上平台以電子方式於規定期間內提交；未具“一戶通”實體帳號的受資助者可透過本會網上平台申報並連同所有報告組成的文件於規定期間內向本會遞交。
- 16.4.2 《執行商定程序報告》：具“一戶通”實體帳號的受資助者可透過本會網上平台以電子方式於規定期間內提交；未具“一戶通”實體帳號的受資助者可於規定期間內將報告向本會遞交。

17 受資助者的義務

- 17.1 如獲批給的資助出現變更，須按變更申請之規定向本會提出申請。
- 17.2 根據第 20 條之規定返還資助款。
- 17.3 根據第 16 條之規定提交報告。
- 17.4 接受及配合本會對運用資助款項的監察，包括對相關收支及財務狀況的查驗。
- 17.5 倘資助款未在相關活動、項目或運作之可報銷範圍或條件中用罄、項目出現盈餘，應退回相應的資助餘款予本會。
- 17.6 確保用於活動、項目或運作的批給不會出現在實質內容、規模、品質、執行主體或預期效益與同意書所載嚴重不符的變更。
- 17.7 如實提供資料及作出聲明。
- 17.8 將資助款項用於批給決定指定的用途。
- 17.9 謹慎、合理規劃及組織受資助的活動或項目，並確保受資助活動或項目遵守《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。
- 17.10 遵守本計劃批給決定，以及同意書中訂定的其他義務。
- 17.11 獲本會批給資助的活動或項目，不可兼收本地區其他公共部門或公共實體的財政資助。
- 17.12 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。
- 17.13 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。

18 違反義務的後果

除因不可抗力或經本會確認為不可歸責的情況外，違反本計劃的規定，其後果可包括：

- 18.1 書面警告；
- 18.2 不批給資助；
- 18.3 除涉及違反義務的資助批給外，對其他已批給但尚未發放的款項，暫緩發放或按資助計劃的規定，在計算實際發放金額時作適當限制；
- 18.4 全部或部份取消涉及違反義務的資助批給，並要求受資助者返還相關資助款項；
- 18.5 在兩年內拒絕相關自然人或私人實體提出的資助申請。

19 可科處後果的情況

- 19.1 第 18.1 項所指的後果適用於本會認為受資助者屬輕微過錯的情況，尤其是違反第 17.1 項、第 17.10 項、第 17.12 項及第 17.13 項規定的義務。
- 19.2 第 18.2 項所指的後果尤其適用於受資助者正處於其他資助申請程序時，沒有按照第 17.2 項規定的義務返還資助款。
- 19.3 第 18.3 項所指的後果尤其適用於受資助者違反第 17.2 項至第 17.5 項規定的義務。
- 19.4 第 18.4 項所指的後果尤其適用於以下情況：
 - 19.4.1 受資助者違反第 17.6 項規定的義務；
 - 19.4.2 提交的報告未獲本會通過；
 - 19.4.3 受資助者故意違反第 17.7 項及第 17.8 項規定的義務；
 - 19.4.4 受資助者違反第 17.9 項規定的義務，並對參與者或公共利益，尤其是公眾安全或社會秩序造成嚴重風險或損害；
 - 19.4.5 受資助者違反第 17.11 項規定的義務。

19.5 第 19.4.3 項及第 19.4.4 項規定的情況應同時適用第 18.5 項所指的後果。

19.6 本會得根據受資助者違反義務行為的性質及嚴重程度，決定適用全部或部份的後果。

20 資助款的返還

20.1 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 20 日內開具“澳門基金會”為抬頭之支票／本票並返還已獲發放的全部或部份資助款。

20.2 經受資助者預先提出具合理理由的申請，本會可將第 20.1 項所指期間延長 1 次，期間不超過 60 日。

21 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，由財政局根據稅務執行程序的規定進行強制徵收。

22 監察

22.1 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。

22.2 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。

23 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。

24 與其他政府實體保持溝通聯繫

24.1 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。

24.2 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。

25 個人資料處理

為執行審批資助的行政程序，基金會可根據第 8/2005 號法律《個人資料保護法》的規定，與其他擁有審批資助所需資料的公共實體採用包括資料互聯在內的任何方式處理和核實卷宗涉及的個人資料。

26 其他注意事項

- 26.1 所有申請資料僅作本計劃之用。申請者須確保所提交的文件及資料準確無誤，一經提交，概不退回。
- 26.2 凡本計劃未有規定的事宜，適用第 23/2022 號行政法規重新公佈的《澳門基金會章程》、第 18/2022 號行政法規《澳門特別行政區公共財政資助制度》、第 195/2022 號行政長官批示《澳門基金會資助規章》、澳門特別行政區公共資產監督規劃辦公室《受資助活動或項目查驗指引》（第 001/GPSAP/AF/2023 號）。
- 26.3 由執業會計師、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簽發的有關資助款項運用情況的報告或其他文件有可能在公共資產監督規劃辦公室設立及管理的公共網頁平台上公佈。
- 26.4 有關本計劃的內容，可親臨本會索取或經澳門特別行政區公共資產監督規劃辦公室《公共財政資助對外公佈資料平台網頁》或本會網頁的資助專頁下載。
- 26.5 倘未曾於本會網上資助申請平台開立帳戶或帳戶須作更新之申請者，應先向本會遞交《網上資助申請平台帳戶申請表》及所需文件，本會將於 5 個工作日內向首次申請者登記之電郵發出啟動網上平台之連結，或恢復現存帳戶之使用權限。
- 26.6 如申請的活動、項目或運作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。
- 26.7 作虛假聲明、提供虛假資料或利用任何不法手段獲得資助者，當事人須依法承擔倘有的民事及刑事責任，且不影響承擔第 18 條的後果。
- 26.8 本會擁有對本計劃章程的修訂權及解釋權。

27 查詢或提供意見

電話：8795 0950

傳真：2835 6026（資助管理處）；2835 6016（資助監察處）

電郵：dgaf_info@fm.org.mo（資助管理處）；dfaf_info@fm.org.mo（資助監察處）

地址：澳門新馬路 61-75 號永光廣場七樓

網址：<https://www.fmac.org.mo/>

意見箱：<https://www.fmac.org.mo/suggestionsbox>