



參展財務鼓勵展後報告 - 提交指引

遞交期限、方式及地點	
遞交期限	- 展會結束後最長 30 日內遞交結算資料 (逾期提交展後報告者將視作自動放棄結算處理)
遞交方式	- 所有文件須由申請企業/社團負責人或代理人親臨澳門貿易投資促進局櫃檯遞交，以郵遞、傳真或電郵方式遞交之檔一概不接受； - 在提交任何文件時，申請單位須同時帶同由本局發出之參展財務鼓勵獲批通知以便確認有關文件之交收。
遞交地點及查詢電話	澳門貿易投資促進局會展發展及活動推廣廳 - 本地會展促進處 地址：澳門友誼大馬路 918 號世界貿易中心四樓 電話：2871 0300
須遞交之文件	
1. 書面總結	
2. 展會及展位相片 (請以附件形式提交至少 4 張相片) (a) 需清晰顯示其參與展會之“大會入口、展會名稱及周邊展位”等資料； (b) 需於參展展位眉板上清晰顯示參展單位之名稱 及 貼上「Macao」、「Macau」或「澳門」之名稱字樣作宣傳 (注意：展位眉板上之名稱需與獲批財務鼓勵之單位名稱相符，且並不接受展位共用)； (c) 需清晰顯示參展期間至少有 1 名或以上人員負責看管其展位； (d) 需清晰參展單位於展位內推廣或銷售之產品/服務； (e) 需清晰顯示各獲批展位製作項目均有在參展展位內實質設置，否則該項目開支將可不獲批核； (f) 需清晰顯示於展位內已履行協助派發本局宣傳資料之義務 (本地展銷會除外)。	
3. 開支收據正本 (請將實際開支填寫在“展後報告”，並將收據正本作為附件提交) (a) 只需提交已獲批核之項目的正本開支收據 (恕不接受收據副本或發票)； (b) 收據上需清晰顯示各項開支之類別及金額； (c) 開支收據抬頭需與申請期間所提交之報價資料及服務提供者名稱相符 (注意：如在結算期間作出任何未獲預先批核之改動，該項項目開支將可被不獲批核)； (d) 收據抬頭必須與獲批單位名稱相符； (e) 所有收據 (展位租金除外) 必須由澳門註冊企業發出； (f) 其中，機票費用除收據以外，尚需提交航班登機證/機票副本，以及參展代表在職 貴單位之證明資料作結算。	
4. 展後問卷	
5. 印刷品/視聽材料/大會場刊廣告樣本(如有申請該等項目，宣傳品樣本須連同報告一同提交) (a) 如獲批印刷品/視聽材料/大會場刊廣告之單位，必須連同製成品 2 份與展後報告一同提交； (b) 製成品必須與申請時所提交之內容相符。 (c) 宣傳資料上必須顯示獲批單位之名稱、澳門聯絡位址及聯絡方式。	