

會展專業人才培訓激勵計劃

申請及結算指引

1. 申請資助須提交的文件及提交方式

- 1.1 申請者必須於課程或考試舉行首日前最少五十日提交本局的專用申請表，並附同申請資助所需文件，以及該等申請文件的電子版本。該申請表須以澳門特別行政區(下稱：“澳門”)任一正式語文或英文適當填寫，且由企業、社團或實體的法定代表按有效的身份證明文件簽署及蓋章。申請表正本須由法定代表或合法代理人親臨本局、郵寄或電子方式提交¹。如需補充文件，申請者必須於課程或考試舉行首日前最少四十日向本局提交。
- 1.2 如申請者為在澳門依法設立的私立高等教育機構或持續進修教育機構，須提交以下文件：
 - 1.2.1 申請者的法定代表的有效身份證明文件或法人的設立文件副本及倘有的授權書；
 - 1.2.2 公佈於《澳門特別行政區公報》的私立高等教育機構章程副本(只適用於私立高等教育機構)；
 - 1.2.3 營業稅 - 開業/更改申報表(M/1 格式)或澳門政府財政局發出的開業聲明書副本；
 - 1.2.4 由澳門政府財政局於三個月內發出的申請者未因結算的稅捐、稅項及任何其他款項而結欠澳門庫房債務的證明文件。
- 1.3 如申請者為在澳門依法設立的社團，須提交以下文件：
 - 1.3.1 申請者的法定代表的有效身份證明文件副本及倘有的授權書；
 - 1.3.2 公佈於《澳門特別行政區公報》的社團章程副本；
 - 1.3.3 由澳門政府身份證明局於三個月內發出的在該局登記的證明書，內容須包括領導架構之組成。
- 1.4 如申請者為在澳門依法設立的商業企業主，須提交以下文件：
 - 1.4.1 申請者的法定代表的有效身份證明文件或法人的設立文件副本及倘有的授權書，並根據澳門社會保障基金定義的“長工”提交由該基金於最近一季發出的供款證明文件副本，以及相關的本地僱員名單；

¹ 需視乎網上申請系統及申請者的實際條件，申請者須向本局提交正本文件作核準。



- 1.4.2 由商業及動產登記局於三個月內發出的澳門商業登記證明/書面報告副本 (倘有)；
- 1.4.3 營業稅 - 開業/更改申報表(M/1 表格)或澳門政府財政局發出的開業聲明書副本；
- 1.4.4 最近一年內發出的營業稅—徵稅憑單(M/8 格式)副本；
- 1.4.5 由澳門政府財政局於三個月內發出的申請者未因結算的稅捐、稅項及任何其他款項而結欠澳門庫房債務的證明文件。
- 1.5 關聯交易申報書、其他倘有的申報及聲明文件。
- 1.6 課程或考試預算表，內容須指出整體支出、倘有的預計收益及相關財政來源等說明(以澳門元計算)，並附預計申請項目使用的服務供應實體名單、各個細項的解釋說明及倘適用的單價及數量。
- 1.7 提交由服務供應實體出具的報價單副本(報價單內容必須列出課程或考試名稱、服務提供日期及付款單位等資料)。
- 1.8 除上述第 1.1 點至第 1.7 點文件外，如屬籌辦課程，須提交包括但不限於下列文件：
 - 1.8.1 如申請者為課程或考試承辦/執行單位，須提交由主辦單位發出的代理授權書，同時信中須註明已知悉有關申請者為是次申請的唯一實體，並授權其代處理課程或考試的相關安排及收取有關資助；
 - 1.8.2 培訓課程的計劃書，內容包括但不限於下列項目：
 - 1.8.2.1 申請者於有關培訓課程擔當的職務及職責、主要負責人和成員的分工，以及過往曾籌辦或協辦類同培訓課程的資料；
 - 1.8.2.2 培訓課程的詳細說明，尤其包括培訓課程名稱、課程類別、授課地點、培訓課程目標、規劃、預期成效、授課形式、培訓對象、時間表、取得有關修讀證明書或專業證照的條件(包括出席率及倘有的考核要求等)、課程大綱等資料；
 - 1.8.2.3 負責授課的導師名單及資歷等資料；
 - 1.8.2.4 招收學員的模式及人數，以及學員的報讀條件；
 - 1.8.2.5 向學員收取保證金的制度(如適用)。
 - 1.8.3 澳門服務供應實體的商業登記文件副本(如由商業及動產登記局於三個月內發出的澳門的商業登記證明/書面報告)。



- 1.9 除上述第 1.1 點至第 1.7 點文件外，如屬保薦人員參與培訓課程或考試，須提交包括但不限於下列文件：
 - 1.9.1 獲保薦人員資料及其有效的澳門永久性居民身份證副本；
 - 1.9.2 培訓課程或考試報名表、報讀/報考條件及報名期限；
 - 1.9.3 課程或考試的詳細說明，內容包括但不限於下列項目：
 - 1.9.3.1 如屬培訓課程，須列出課程名稱、課程類別、授課地點、培訓課程目標、預期成效、授課形式、授課主題、培訓對象、時間表、取得有關修讀證明書或專業證照的條件(包括出席率及倘有的考核要求等)、課程大綱等資料；
 - 1.9.3.2 如屬考試，須列出考試名稱、考試類別、考試地點、預期成效、考試形式、主題、對象、時間表、取得有關專業證照的條件(包括考核要求)、考試範圍等資料；
 - 1.9.3.3 提供培訓或考試頒發證照的機構，以及專業證照的簡介；
 - 1.9.3.4 若課程或考試在澳門以外的亞洲地區舉辦，須提供預計行程安排；
- 1.10 針對第 1.2.2 點至第 1.2.4 點、第 1.3.2 點、第 1.4.2 點至第 1.4.5 點所指的文件，申請者可於申請表內同意允許本局向行政機關索取相關資料，藉此免除提交該等文件。
- 1.11 在提交文件前，申請者應確保所提交的文件及資料準確無誤。
- 1.12 本局可要求申請者出示文件的正本，按實際情況亦可要求申請者作出說明及提交其他認為有助審批申請的任何文件、報告或資料。
- 1.13 如有涉及外幣，請提供兌換率或相關資料。
- 1.14 提交的資助申請文件須附同電子版本，倘申請文件紙本與電子文件內容有差異，以紙本文件為準。
- 1.15 受資助者所提交的文件、報價單及資料將不獲退回。



2. 結算所需文件及提交方式

- 2.1 受資助者必須於課程或考試結束後三十日內提交本局的專用報告表，並於課程或考試結束後六十日內向本局提交課程或考試結算所需文件，該課程或考試報告表須以澳門任一正式語文或英文適當填寫，並由受資助者的法定代表按有效的身份證明文件簽署及蓋章。課程或考試報告表正本須由受資助者的法定代表或合法代理人親臨本局或郵寄方式提交。
- 2.2 如屬籌辦培訓課程，須提交包括但不限於下列結算所需文件：
- 2.2.1 課程報告，內容包括但不限於：
- 2.2.1.1 課程達致預期成效的分析及整體實際舉辦情況等資料；
- 2.2.1.2 學員名單、出席率及每一名學員的有效身份證明文件副本(名單須至少分類為取得證明書的學員、不獲發證明書的學員及其原因)，以及其簽收的證明書副本、獲退回保證金的收據(如適用)等。
- 2.2.2 財務報告，內容包括但不限於：
- 2.2.2.1 課程的實際收支費用及明細(以澳門元計算)，本局可要求受資助者提交預算與實際收益及支出的對比分析、項目差額的解釋及說明、獲批給款項的運用說明等；如資助金額達到澳門元一百萬，應就編製的收支表交由執業會計師以執行商定程序的方式作查驗；
- 2.2.2.2 所有收益項目(包括獲取其他贊助、學費、保證金等)的收據副本；
- 2.2.2.3 由服務供應實體出具的合同、收據正本及發票副本(收據及發票內容必須列出課程名稱、服務提供日期及付款單位等資料)。
- 2.3 如屬保薦人員參與培訓課程/考試，須包括但不限於下列結算所需文件：
- 2.3.1 受資助者如屬在澳門依法設立的商業企業主，如沒有於課程或考試報告表內同意允許本局向行政機關索取相關資料，須提交由澳門政府財政局於三個月內發出的受資助者未因結算的稅捐、稅項及任何其他款項而結欠澳門庫房債務的證明文件；
- 2.3.2 課程或考試報告，內容包括但不限於：
- 2.3.2.1 課程或考試達致預期成效的分析及整體實際舉辦情況等資料；



- 2.3.2.2 受惠學員名單及每一名受惠學員的有效澳門永久性居民身份證副本(名單須至少分類為取得證明書的學員、不獲發證明書的學員及其原因), 以及其簽收的證明書副本、獲退回保證金的收據(如適用)等。
- 2.3.3 財務報告, 內容包括但不限於:
 - 2.3.3.1 課程或考試的實際支出及倘有的收益詳細說明(以澳門元計算), 本局可要求受資助者提交預算與實際支出及收益的對比分析、項目差額的解釋及說明、獲批給款項的運用說明等; 如資助金額達到澳門元一百萬, 應就編製的收支表交由執業會計師以執行商定程序的方式作查驗;
 - 2.3.3.2 由服務供應實體出具的合同、收據正本及發票副本(收據及發票內容必須列出課程或考試名稱、服務提供日期及付款單位等資料)。
- 2.4 實際日程、課程或考試照片及倘有的教材資料副本等。
- 2.5 在提交文件前, 受資助者應確保所提交的文件及資料準確無誤。
- 2.6 本局可要求受資助者出示文件的正本、作出說明及提交其他為結算屬不可或缺的文件、報告或資料。
- 2.7 倘發現帳目存有疑問或缺失時, 本局可要求受資助者額外提供由執業會計師查驗或其他有助查證的文件。
- 2.8 如有涉及外幣, 請提供兌換率或相關資料。
- 2.9 提交的資助結算文件須附同電子版本, 倘結算文件紙本與電子文件內容有差異, 以紙本文件為準。
- 2.10 受資助者所提交的文件、收據及資料將不獲退回。