

“周遊列澳”社區旅遊資助計劃（2026 年第一期） 指引

一、計劃目的

根據第 18/2022 號行政法規及第 43/2021 號行政法規，積極鼓勵及支援本澳依法成立的非牟利社團舉辦及開展多元化的旅遊活動，藉以善用各式旅遊資源，結合文體、節慶、娛樂展演等元素，助力“旅遊+”發展，釋放社區旅遊潛力，創造及豐富旅遊體驗，吸引國際旅客周遊本澳各社區，並以多樣化的旅遊活動為載體，營造市場機遇，推動商戶積極參與，引導旅遊消費落戶社區，從而促進社區旅遊綜合發展及帶動社區經濟。

二、資助對象

已依法成立及註冊的澳門非牟利社團，且申請所舉辦的活動符合旅遊政策。

三、申請期間

本資助計劃的申請期為 2025 年 9 月 12 日上午 9 時至 10 月 3 日下午 5 時 30 分。

四、資助類型、範圍及開展日期

1. 資助類型：用於“旅遊+”活動、複合式文旅活動開支的財政資助。
2. 資助範圍：
 - “旅遊+”活動：須以澳門特別行政區旅遊政策為導向，糅合體育、文創、科技或盛事，推進“旅遊+體育”、“旅遊+文創”、“旅遊+科技”或“旅遊+盛事”的跨界融合，形式可包括但不限於 AR/VR 導賞、市集、手作坊、展覽等，而主軸項目舉行為期 8 天或以上，切實有效吸引旅客及市民參與，必須聯動 60 間或以上商戶提供優惠或回贈等。納入“旅遊+盛事”的項目如下：

- 農曆新年花車匯演；
 - 澳門國際煙花比賽匯演；
 - 世界旅遊日；
 - 澳門格蘭披治大賽車；
 - 澳門國際光影節。
- 複合式文旅活動：於 2026 年 1 月 1 日至 6 月 30 日期間，在新口岸區推出主題遊樂體驗，舉行為期 30 天或以上，必須以澳門的旅遊及社區文化底蘊為核心，打造體積不少於 300 立方米的大型沉浸式創意文旅地標裝置或特色主題場景，並配套國際電子錢包消費激勵機制及線上線下互動體驗，吸引旅客與市民深入社區探索及消費，串聯文旅體驗與社區消費，進一步實現旅遊推廣與社區文化的深度融合，促進社區經濟活力。須聯動 80 間或以上社區商戶推出優惠或回贈活動。
3. 活動的舉行地點須在澳門特別行政區境內的社區之中，尤其亟待振興的社區。
4. 活動需符合以下最少一項條件：
- 優化社區旅遊環境的活動；
 - 有助發掘新穎的社區旅遊資源與文化面貌，具創新特色的旅遊活動；
 - 促進利用旅遊景點舉辦旅遊活動，以及帶動旅遊景點發展的活動；
 - 助力“旅遊+體育”、“旅遊+文創”、“旅遊+科技”或“旅遊+盛事”融合發展；
 - 有助商戶營銷及推廣澳門特色產品的旅遊活動；
 - 可吸引旅客及市民到訪社區消費，從而帶動旅遊經濟的活動；
 - 有助澳門盛事的影响力延伸到社區，從而拓展社區旅遊經濟的活動。
5. 活動開展日期：
- “旅遊+”活動：2026 年 1 月 1 日至 12 月 31 日；
 - 複合式文旅活動：2026 年 1 月 1 日至 6 月 30 日。

五、申請文件及遞交方式

1. 須遞交的資料：

- 1.1 “周遊列澳”社區旅遊資助計劃申請表。
- 1.2 詳細活動計劃書。
- 1.3 倘開支項目涉及由第三方提供產品或服務，申請實體應向提供相應產品或服務的供應商進行甄選採購，且須為每一項開支提供最少三間供應商出具的報價單¹，並在申請表中說明採納供應商的準則，此外，如存在採納有關聯供應商的服務，則必須提供另外最少兩間非關聯方供應商出具的報價單。
- 1.4 關聯交易聲明書／申報書：申請實體須聲明是否存在採納有關聯供應商的服務（[參考範本](#)），而須披露關聯交易情況及內容，按本指引第十四條執行。
- 1.5 由身份證明局發出的最新社團登記證明書及領導成員名單（領導成員名單在有效任期內，且全部成員已向身份證明局提交有效的身份證明文件）。
- 1.6 倘簽署由受權人作出，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²。
2. 有助評估的資料：
 - 2.1 說明所舉辦活動聯動商戶參與的方式。
 - 2.2 申請實體於最近五年內推行類似規模活動的經驗，須提供有關剪報或相片等資料以作證明。
3. 遞交方式：
 - 3.1 申請實體須在旅遊局“資助計劃(2026年)”專頁(下稱：專頁)，以商社通實體使用者帳戶(下稱：商社通帳戶)登入網上系統，對擬開展的活動作出申請；概不受理非以商社通帳戶提交的申請。
 - 3.2 申請實體須確保所提交的文件及資料準確無誤，一經提交，概不予退回。

六、不進入評審程序的申請

¹ 報價單須蓋有供應商的印章。

² 在所有需要簽署的欄位，須由申請實體的法定代表或具權限的受權人按其身份證明文件的簽署式樣簽名及蓋上社團印章。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紀錄或法定代表之授權書。

以下情況不進入評審程序，經具權限實體批准後，將以公函通知申請實體不接納相關申請：

1. 不符合本指引第一條、第二條、第三條、第四條及第十條第 1 款的規定。
2. 不符合財政資助的活動：
 - 2.1 牟利性質的活動；
 - 2.2 非公開性或公眾無法參與的活動；
 - 2.3 籌款性質或慈善的活動；
 - 2.4 聯誼／聯歡活動、會慶及文娛康體活動；
 - 2.5 內容涉及危害國家安全或違反公共秩序；
 - 2.6 其他不符合旅遊基金宗旨的活動。
3. 申請實體並未於期限內對第十條第 2 款所述的重覆申請以書面明確擇一作為有效申請，旅遊基金將不接納全部的重覆申請。
4. 申請實體處於旅遊基金的凍結名單內。
5. 申請實體未能在旅遊基金發出要求補交申請文件的通知電郵翌日起 10 天內補交齊備符合要求的資料。

七、資助評估

經審閱並可進入評審程序的資助申請，將交由旅遊基金行政管理委員會透過以下評審準則進行評估和分析：

1. **推動社區旅遊提質發展之成效（30%）：**

活動可達致社區旅遊拓展的目標，能善用現有資源及促進旅遊景點的發展，有助商戶營銷及引導旅遊經濟消費落戶社區，推動澳門旅遊經濟多元和促進社區旅遊提質發展，以及拓展國際客源，並按成效程度作評分；
2. **促進旅遊產品多元化及豐富旅遊體驗之正面影響（25%）：**

活動促使旅遊產品的多元化及提升吸引力，能豐富旅客的旅遊體驗、具備創新特色元素以吸引旅客參與，並按多元化及正面影響的程度作評分；
3. **活動的技術可行性及預計經濟效益（20%）：**

活動的計劃切實可行，申請實體所預計帶動的經濟效益能合乎成本效益，以及預計參與的商戶數量；
4. **預算合理性（20%）：**

整體預算規劃的合理性及審慎程度；

5. 申請實體的相關經驗（5%）：

執行類似活動的經驗。

若申請實體曾獲旅遊基金資助舉行類似規模活動，旅遊基金將檢視其整體執行情況，倘曾發生不符合資助規定情況，例如執行情況及成效與原計劃出現重大落差、沒有及時遞交文件或作出報備等，則扣減上述得分。

八、申請資助的上限、批給資助的名額及金額上限、可獲資助及不獲資助的開支範圍和資助計算

1. 申請的資助活動數量上限：

每一申請實體對本資助計劃的申請數量不得多於2項活動。

2. 本資助計劃對各活動類型的資助名額及每項活動的批給資助金額上限如下：

活動類型	資助名額上限 (項)	對每項活動的批給資助金額上限(澳門元)
“旅遊+”活動	20	600,000.00
複合式文旅活動	1	4,000,000.00

3. 因舉辦活動而產生，可獲資助的開支項目包括：

可獲資助的開支項目	說明
製作	場地佈置和安拆、活動用品和材料、導賞員、主持、公關禮儀、活動協調員、統籌／策劃、表演、手作坊、化妝、拍攝、錄影、錄音、翻譯、設計、排版、校對、印刷、結合科技相關的製作費、因活動的主軸項目所必需且未能適用於其他活動的服裝，以及其他製作開支。
交通及運輸（陸路）	本地範圍內的交通及物資運輸。
交通及運輸（水路）	本地範圍內的船舶使用。
保險	工作人員之意外保險及公眾責任保險。

可獲資助的 開支項目	說明
宣傳	透過各種媒體所產生的宣傳廣告、宣傳物料(如海報及影片)的製作、電商平台上架費。
行政	僅適用於由申請實體為舉辦活動而聘請之行政工作人員。
場地租賃	租用活動所需場地。
設備及動產租賃	租用活動所需設備、器材及用品等。
水	活動現場所需水費。
電	活動現場所需電費。
保安	活動現場所需保安費用。
清潔	活動現場所需清潔費用。

4. 對下表所列開支項目，旅遊基金作出資助金額上限的限制，額度如下：

受限制的獲資助開支項目	資助金額上限的額度限制
統籌／策劃	總預算支出金額的 7%
開幕式或同類儀式的相關費用 (如司儀、公關、開幕道具等)	總預算支出金額的 5%
交通及運輸(陸路)	總預算支出金額的 2%
保險	總預算支出金額的 1%
宣傳	總預算支出金額的 13%
行政	總預算支出金額的 5%
設備及動產租賃	總預算支出金額的 8%
保安	總預算支出金額的 2%
清潔	總預算支出金額的 2%

5. 旅遊基金不資助的開支項目：包括且不限於因舉辦活動而產生的餐飲、辦公室恆常開銷(如租金、電費、水費等)、資料搜集、獎項、禮品、紀念品、購買設備和器材、存倉、酒店住宿、海外交通、由政府部門提供的服務、執行商定程序費用和沒有清晰指明內容的費用；亦不資助在旅遊基金確認資助前所產生的費用。

6. 旅遊基金將以“擇優資助”原則對評審得分達 70%或以上的活動提供

資助，且上限為本條第 2 款所述；若不足相應數量達到上述得分，則資助名額可以從缺。

7. 旅遊基金將對活動的預算總支出、申請的資助金額和經評估活動後的得分作綜合考量，從而決定對每項活動所批給的資助金額上限並指出獲資助的各開支項目及金額上限。
8. 為確保活動按原計劃進行，申請實體應開拓其他收入來源，惟不得來自其他公共部門及實體。

九、資助審批結果

1. 經具權限實體審批後，將以公函通知申請實體其申請結果。
2. 資助金額一經批出，不接受追加資助申請。

十、應遵義務

1. 就同一活動或其中的部份內容，申請實體／受資助實體不可以同一或另一形式向其他公共部門及實體申請資助，且不可以由其他實體就同一活動向其他公共部門及實體申請資助。
2. 申請實體不得於同一次申請期內遞交活動主題、日期或內容相同的重覆申請（不論是否同一資助計劃）；申請實體須於旅遊基金的指定期限內明確擇一作為有效申請。
3. 申請實體必須如實提供資料及作出聲明。
4. 受資助實體須把旅遊基金所提供的資助款項用於批給決定所指的用途上。
5. 受資助實體須謹慎、合理規劃及組織獲資助的活動，保障活動參與者的安全，遵守及嚴格執行由公共部門所公佈的指引及措施。
6. 就舉辦活動的場地使用、導遊聘用、租用船隻的出航許可、工作人員在活動期間之意外保險及公眾責任保險（包括安拆及活動期間之第三者責任險）等相關確認憑證，申請實體須在活動舉行前提交予旅遊基金報備。
7. 獲資助的活動的宣傳資料必須將旅遊局或旅遊基金列為資助單位，以

及清晰顯示本計劃（“周遊列澳”社區旅遊資助計劃）的名稱，並須配合旅遊局倘有的宣傳工作。另經協商，受資助實體應配合旅遊領域的施政目的而調整活動日期或內容等。

8. 在接獲旅遊基金通知受資助的活動及金額後，受資助實體須按申請計劃開展活動，並於活動舉行前最少 30 天且不多於 60 天，以商社通帳戶登入專頁遞交《活動確認聲明書》（倘旅遊基金發出资助批給通知之日與活動開始舉辦之日相距不足 30 天，仍須遞交上述聲明書，惟可豁免遵守有關期限）。
9. 受資助實體應向原定採納的供應商進行採購，若更換供應商，則須於遞交《活動確認聲明書》時向旅遊基金報備，並說明更換的原因及遞交更新的關聯交易聲明書／申報書。
10. 因活動場地的使用狀況而導致須變更活動的日期或（及）地點，受資助實體須於活動舉行前最少 30 天，以商社通帳戶登入專頁遞交《活動變更申請表》及倘有的輔助資料，以供審批；而變更屬不可抗力³的原因，仍須作出上述申請，惟可豁免遵守有關期限。
11. 受資助實體須接受旅遊基金對受資助活動的監察。
12. 受資助實體須完整保留受資助活動的原始收支憑證最少 5 年。
13. 如已收取預先支付的資助款項而該款項未在相關活動中用罄、活動取消或旅遊基金取消對活動的原批給資助，受資助實體須於旅遊基金發出退回憑單翌日起 20 天內以支票方式退回餘額或已收取的資助款項全數，支票抬頭為“旅遊基金”。

十一、建議或投訴的處理機制

倘旅遊基金接獲對受資助活動的建議或投訴，將把相關事宜轉介受資助實體，由其作出跟進及以適當方式處理，並向旅遊基金匯報處理結果。

十二、提交總結報告

³ 不可抗力的原因包括自然災害、惡劣天氣、疫症等不能避免且對社會造成廣泛影響的客觀情況。

受資助實體必須在專頁以商社通帳戶登入網上系統以提交總結報告。

1. 總結報告由兩部份組成，包括《執行報告》及《收支報告》，有關總結報告之編製要求，須參閱由公共資產監督管理局於 2023 年 3 月 1 日制定的《受資助活動或項目查驗指引》。

1.1 總結報告之附件資料：

1.1.1 活動報告書：須詳細載明受資助活動的舉辦情況、已取得的成效、資助款項的運用情況及提供受資助活動的相關數據；

1.1.2 展示活動的資料：如活動相片、短片、宣傳品、媒體宣傳資料等；

1.1.3 向旅遊基金收取資助款項的信函；

1.1.4 收入憑證及開支憑證；

1.1.4.1 對開支憑證的其他規定：

- 舉辦活動而產生的全部支出單據，且必須清楚列明單據序號及對應所編製的《收支報告》，並根據序號排列有關單據；
- 若開支涉及支付費用予第三方屬個人，須以正楷清楚列明有關第三方的姓名，並於收款後按其身份證明文件的簽署式樣簽名確實；
- 若開支以外幣進行交易，有關單據須要同時附上外幣兌換單或銀行匯率資料以用作兌換澳門元匯率之計算，而附上之外幣兌換單或銀行匯率資料之日期須與上述單據日期相符；

2. 執行商定程序報告：倘受資助實體於本申請期的“周遊列澳”社區旅遊資助計劃中獲資助的全部活動金額合計後等於或超過 100 萬澳門元，則必須由執業會計師／會計師事務所對受資助的全部活動的收支執行商定程序，並遞交執行商定程序報告。（須參照由公共資產監督管理局於 2023 年 3 月 1 日制定的《受資助活動或項目查驗指引》編製報告。）

3. 提交期限的規定：

3.1 受資助實體必須在受資助活動完成後翌日起 30 天內，於辦公時間向旅遊基金提交總結報告，倘上述期限屆滿之日為公眾假期或政

府部門不對外開放，有關限期將順延至翌工作天。

- 3.2 若受資助實體於本申請期的“周遊列澳”社區旅遊資助計劃中獲批給的全部活動資助金額合計等於或超過 100 萬澳門元，當中各項受資助活動仍須按本條 3.1 項所述 30 天內提交總結報告，而針對全部活動而編製的執行商定程序報告則須於 2025 年度最後的受資助活動完成後翌日起 90 天內提交。
- 3.3 若受資助實體所提交的總結報告內容或單據未完整或不符合要求，受資助實體須於通知發出翌日起 10 天內補交或修正。
- 3.4 如因不可抗力或其他不可歸責⁴於受資助實體的情況，導致無法在受資助活動完成後 30 天內遞交總結報告或 90 天內遞交執行商定程序報告，應自相關事實發生之日起計 7 個工作天內通知旅遊基金，須以商社通帳戶登入專頁遞交《延期遞交報告申請表》及倘有的輔助資料，獲旅遊基金批准後，遞交報告的期間為自不可抗力或不可歸責的原因消失翌日起 30 天內，若未按時遞交，則以違規論處。

十三、監察及核實受資助活動及開支的確認

1. 旅遊基金將派員到現場監察或以不定期抽樣巡查方式對受財政資助活動作檢查；
2. 監察或檢查時，旅遊基金將檢視活動的實際執行情況及成效與原計劃所載是否相符，包括核對活動日程、場地、內容等是否與申請資料相符，以及觀察參加人數及情況等；
3. 核實受資助活動的實際執行情況及成效，會否與原計劃所載出現落差；
4. 旅遊基金以“專款專用”及“實報實銷”的原則檢查有關實際開支，確認獲資助的開支內容按原定的標準和條件使用，只支付已獲批給資助的開支項目且在其上限範圍內的金額，並且不多於對活動批給的資助金額上限。

⁴ 受資助實體須提供合理且充分的理由作出說明。

十四、關聯交易

1. 為適用本指引的規定，“關聯方”是指與申請實體或受資助實體存在關聯關係的一方，其範圍如下：
 - 1.1 申請資助或受資助社團或非牟利機構的會長／理事長／監事長／秘書長，或同等職位的據位人；
 - 1.2 申請資助或受資助社團或非牟利機構的副會長／副理事長／副監事長／副秘書長，或同等職位的據位人；
 - 1.3 如本條第 1.1 項及第 1.2 項所指人士在另一社團或非牟利機構擔任以上兩點所指的任一職位、或為另一企業的自然人的商業企業主，又或者為另一公司的控權股東⁵或行政管理機關成員，則該社團、非牟利機構、企業或公司為申請資助或受資助社團或非牟利機構的關聯方；
 - 1.4 如本條第 1.1 項及第 1.2 項所指人士的配偶、子女、父母、兄弟姊妹、配偶的父母、配偶的兄弟姊妹，以及與之有事實婚關係之人在另一社團或非牟利機構擔任本條第 1.1 項及第 1.2 項所指的任一職位、或為另一企業的自然人的商業企業主，又或者為另一公司的控權股東或行政管理機關成員，則該社團、非牟利機構、企業或公司為申請資助或受資助社團或非牟利機構的關聯方。
2. “關聯交易”是指申請實體或受資助實體與其關聯方進行涉及資助計劃或相關規則中所訂定的可獲資助開支範圍內交易。
3. 申請實體或受資助實體在進行關聯交易時，應確保相關交易公平合理，尤其是交易價格不偏離市場合理價格。
4. 倘在申請資助階段申請實體預計作出或在項目執行階段受資助實體已作出關聯交易，不論交易金額多少，申請實體或受資助實體分別須在申請文件或總結報告作出申報；倘在申請階段已作申報的關聯交易內容發生變更，受資助實體應在活動總結報告內申報相關資料。
5. 對於上款所指的須申報的情況，申請實體或受資助實體尚須提供文件證

⁵ “控權股東”是指本身單獨佔有公司資本額之多數出資，或與其亦為控權股東之其他公司或與透過準公司協議而相聯繫之其他股東共同佔有公司資本額之多數出資，或擁有半數以上之投票權，又或有權令行政管理機關多數成員當選之自然人或法人。

明已額外向至少 2 間非關聯方的供應商（即不屬於本條第 1 款所指的關聯方）進行詢價，並適用以下規定：

- 5.1 必須附有由供應商聲明與其他參與詢價的供應商“互不從屬、且無事先協同定價”的內容條文；
 - 5.2 旅遊基金將以最低價格的報價作為資助金額的考量基準；
 - 5.3 倘未能提交相關詢價證明文件，則有關開支不能使用基金資助的款項進行支付，但不影響下款規定的適用；
 - 5.4 倘關聯方對其所提供的財貨或服務具專屬權，無須進行詢價，但須提交具專屬權相關的證明文件（對眾所周知專屬權權利人的情況，則無須提交證明文件）。
6. 申報的關聯交易的內容應包括：
- 6.1 關聯方的姓名或名稱、聯絡資料；
 - 6.2 關聯方與申請者或受資助者之間的關係；
 - 6.3 關聯交易的內容，包括：預計或實際交易的日期、標的及金額；
 - 6.4 進行關聯交易的理由，例如：相關交易的價格優於市場合理價格；基於技術或專業能力等原因，由關聯方執行優於同類的實體；關聯方對其所提供的財貨或服務具專屬權；
 - 6.5 說明關聯交易價格屬合理的證明文件或資料。

十五、違規處理

1. 若受資助實體沒有及時遞交《活動確認聲明書》或作出第十條第 6 款所指之報備，然而有按所提交的計劃開展，須以書面方式提出解釋，而旅遊基金將記錄在案，並作為對該實體在翌次申請之評估考量，並相應扣減評分。
2. 若受資助實體沒有及時遞交《活動變更申請表》或就同一活動提出多於一次變更申請，旅遊基金將對活動重新進行分析並可能導致減少原批給資助金額上限（不可抗力或其他不可歸責於受資助實體的原因除外）。
3. 若受資助活動的實際執行情況及成效與原計劃所載（如：活動內容、參與人次、參與商戶數量、支出等）出現落差，則旅遊基金將視實際情況，

對落差所涉及的開支項目或對原批給的總資助金額上限按比例作出調整，舉例且不限於如下：

落差情況	將調整的資助金額上限
“旅遊+”活動的內容減少（例如市集攤位、手作坊等）	安拆、手作坊的開支項目
複合式文旅活動的吸引力或內容減少（例如裝置、互動項目等）	原批給的總資助金額
實際參與人次較預算減少 50%或以上	原批給的總資助金額
實際參與商戶數量較預算減少 50%或以上	原批給的總資助金額
實際支出較預算減少 50%或以上	原批給的總資助金額

4. 若受資助實體沒有及時遞交總結報告、補交所要求的資料或按時限遞交執行商定程序報告，旅遊基金將減少或取消資助金額，並按下表逾期天數劃分為四個區間以作計算及處理：

區間	逾期天數	處理方式（累加計算）	扣減百分比
一	1 至 20 天	每逾期 1 天扣減資助金額的 1%	1% - 20%
二	21 至 40 天	第一區間所扣減的百分比（20%）+ 每逾期 1 天扣減資助金額的 1.5%	21.5% - 50%
三	41 至 60 天	第二區間所扣減的百分比（50%）+ 每逾期 1 天扣減資助金額的 2%	52% - 90%
四	超過 60 天	取消全數資助金額	100%

註：上表所指的資助金額將因應情況定為原批給資助金額、根據總結報告經結算出的資助金額或實際支付的資助金額。

5. 若受資助實體作出以下違反義務的任何行為，旅遊基金將取消原批給資助金額：

- 活動的實際執行情況脫離本計劃的目的；
 - 活動內容涉及危害國家安全或違反公共秩序；
 - 取消舉辦已獲批給資助的活動且沒有合理解釋；
 - 就同一活動或其中的部份內容，以同一或另一形式向其他公共部門及實體申請資助，又或由其他實體就同一活動向其他公共部門及實體申請資助；
 - 沒有按要求將旅遊局或旅遊基金列為資助單位。
6. 若申請實體作出以下嚴重違反義務的任何行為，旅遊基金將取消原批給資助金額，並把實體列入凍結名單，旅遊基金將不受理該實體於隨後兩個曆年內所遞交的全部資助計劃申請：
- 故意提供不實資料；
 - 作出虛假聲明；
 - 沒有把旅遊基金所提供的資助用於批給決定所指的用途上；
 - 受資助實體未謹慎、合理規劃及組織活動，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；
 - 沒有按規定向旅遊基金退還款項。
7. 若申請實體或受資助實體沒有按本指引第十四條所述申報關聯交易，按卷宗所處階段及嚴重程度，相應後果如下：
- 若如申請實體沒有根據第五條第 1.4 項的規定遞交《關聯交易聲明書／申報書》，或第六條第 5 款補交齊備符合要求的《關聯交易聲明書／申報書》，旅遊基金拒絕接受其申請；
 - 如尚未批給，旅遊基金不批准相關的資助；
 - 如屬已批給但尚未發放的資助款項，涉及欠申報關聯交易的可獲資助開支項目的資助全部或部份不予發放；
 - 如屬已批給及發放的資助款項，全部或部份取消涉及欠申報關聯交易的可獲資助開支項目的資助批給，並要求受資助實體返還相關款項。
8. 倘受資助實體沒有在旅遊基金所定期限內向旅遊基金退還款項，有關金額將按現行法規交由具權限實體進行強制徵收。

十六、發放資助方式

1. 一般情況下，旅遊基金將於活動結束並收悉完整報告文件後，方發放資助款項，若受資助實體欲於活動舉辦前收取部份資助款項，必須在申請時提出申請預先收取的百分比(不得超過旅遊基金所批給資助金額上限的50%)，並提供合理且充分的理由作出說明，倘若有關申請獲批准，受資助實體在遞交《活動確認聲明書》時，須同時遞交向旅遊基金收取資助款項的發單正本。
2. 旅遊基金以銀行轉帳方式支付資助款項，若實體為首次獲旅遊基金資助或銀行帳戶資料有所更新，須在遞交《活動確認聲明書》時一併遞交《透過銀行自動轉帳收取貨款》表格連同所須申請文件。

十七、申訴機制

申請實體／受資助實體／被凍結實體倘對具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》，提出聲明異議及提起上訴，亦可根據《行政訴訟法典》的相關規定向法院提起司法上訴。

十八、與其他政府實體保持溝通聯繫

1. 為確保公帑得以合理分配及運用，就申請實體／受資助實體所提供相關資訊，旅遊基金得向其他公共部門及實體就相關申請進行查證、溝通協調。
2. 根據本澳現行法律規定，具權限部門在有需要時，有權調閱、審計或核實申請實體所提交的資料之真實性及監管公帑使用程序是否恰當，申請實體及受資助實體須尊重、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。

十九、個人資料處理

1. 於申請文件上的個人資料僅供旅遊基金處理及審批資助申請之用，而為了審批資助計劃申請，申請實體須同意旅遊基金有權把申請文件所載的

資料轉移至其他實體。

2. 旅遊基金根據第 8/2005 號法律《個人資料保護法》的規定處理個人資料。當涉及違反法律之行為時，基於刑事調查的需要，旅遊基金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。

二十、其他注意事項

1. 受資助實體所提交予旅遊基金之相片、文字、圖檔及數據，將被視為授權予旅遊基金作刊登於網頁、宣傳推廣、刊物、展示、刊登、年報、統計或研究之用。
2. 在出現第十條第 13 款需退回預先支付資助款項的情況時，如受資助實體倘有其他已獲批准但仍未作結算之資助，旅遊基金將暫停有關資助的結算程序，直至該實體完全退還有關欠款予旅遊基金。
3. 旅遊基金僅提供用於獲資助活動的款項，當中並不參與受資助實體任何決策或活動，受資助實體的所有決策、活動、言論等，不代表旅遊基金立場。
4. 受資助實體須遵守法律，倘因受資助實體作出任何活動或決策而導致違法並負上民事、刑事或行政責任，受資助實體需自行承擔。
5. 本指引及相關表格均為中文與葡文對照版本，倘有任何抵觸或不相符之處，以中文版本為準。
6. 旅遊局／旅遊基金保留對上述內容的最終解釋權。

二十一、查詢

電話：28315566

電郵：mgto@macaotourism.gov.mo