



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
高等教育基金
Fundo do Ensino Superior

“高校學生活動資助”申請指引

〔本指引由“申請須知”及“審批准則”組成；適用於2020年起的活動資助申請及跟進〕

申請須知

一、 提交資助申請的期限

1. 以個別單次形式，一般最少於活動開始前45天提交。在沒有合理解釋的情況下，高等教育基金（下稱“基金”）將不接受例外的申請。
2. 其他的資助項目，則按相關的規定在期限內提出申請。

二、 資助申請資料

1. 基本文件：

- 1.1 《高校學生活動資助申請表》：經簽署及蓋會印/校印的申請表（以個人名義提出的申請則以申請人的簽署作實）。表格可於高等教育基金網頁下載：
<https://www.dses.gov.mo/about/depart/fund>；

- 1.2 預算收支明細表：列出活動預計的收入和支出安排，並說明預算製訂的依據；

1.3 活動計劃書：

- i) 內容一般須包括活動目的、活動舉行的日程、內容、籌組活動的分工安排及日程（包括籌組、宣傳期及活動期）、宣傳及招募方案、預期成效、以往舉辦同類活動的經驗（如有）；
- ii) 若活動為澳門主辦方與其他國家／地區的單位合作，須連同相關的協議內容或合作概要作為附件一併提交；
- iii) 對於以個人名義提出參加活動的資助申請，計劃書則須說明參與活動的前期準備及過程、活動日程及內容（尤其參加的活動如何實踐其所就讀專業）、活動對其專業發展或生涯規劃的預期成效等。

2. 以社團名義提出的申請須提交的文件（以往曾提交而未有變更者，則無須提交）：
經蓋會印的社團領導層架構證明、刊載於《澳門特別行政區政府公報》的社團或機構章程、以申請團體名義開設的銀行帳戶資料。

3. 以個人名義提出的申請須提交的文件：

- 3.1 參與活動之主辦單位發出的邀請函或申請人所就讀高校教研人員為其就申請所撰寫的推薦信；
- 3.2 個人履歷、澳門居民身份證副本、學生證副本或在學證明文件，以申請人名義開設的銀行帳戶資料。



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
高等教育基金
Fundo do Ensino Superior

4. 基金有權根據活動的性質及組織要求申請人提交補充資料。
5. 若申請人在收到通知日起計 15 天內未能補充資料，在沒有合理解釋的情況下，資助申請將不獲受理。

三、 跟進受資助活動的規定

1. 兼收通知

- 1.1 受資助的活動可以兼收其他資助，但以最終不超過活動的總支出及符合資助條件為限；
- 1.2 必須於兼收的情況發生之日起計 10 天內透過電郵向基金告知有關情況。

2. 活動通知

- 2.1 在活動沒有重要修訂及按審批結果的資助條件執行活動的情況下提交，交代活動的最新情況；
- 2.2 可透過電郵交代最新情況或填寫《高校學生活動資助跟進申請表》；
- 2.3 須附同活動的流程；如有，亦須提供宣傳資料或活動章程；
- 2.4 一般最少於活動開始前 10 天提交。

3. 更改申請

- 3.1 以下情況，需要提交更改申請：
 - i) 預計活動的舉行情況與資助條件不符；
 - ii) 因活動規模、內容、形式的改變而引致預算大幅度的更改；
 - iii) 活動受惠對象的改變；
 - iv) 出外活動（包括交流參訪、營會）目的地變更；
 - v) 如遇特別情況，可先與基金輔助人員聯絡。
- 3.2 提交《高校學生活動資助跟進申請表》，如有需要，須連同更新的計劃書及收支預算明細表。
- 3.3 最少於活動開始前 30 天提交（緊急及不可預見的情況除外，但需說明原因，並在活動開始前提出）。

4. 預付申請

- 4.1 資助金額達MOP10,000或以上的活動，可申請預付資助。預付金額上限一般為獲資助金額的百分之五十；
- 4.2 在能夠提供合理解釋的情況下，若資助金額超過MOP50,000，可申請預付不多於資助金額百分之七十的資助；



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
高等教育基金
Fundo do Ensino Superior

4.3 於活動開始前 30 天提交《高校學生活動資助跟進申請表》，並須附同相關的報價文件資料。

4.4 透過個別單次的形式提出的資助申請，可於申請時一併提出預付申請，並須附同相關的報價文件資料。在獲批准後，須提交預付資助通知以完成手續（必須為經蓋上會印／校印的紙本文件；以個人名義受資助的活動，有關文件則以受益人的簽名作實）。

5. 取消通知

受資助的活動因取消或不需要基金的撥款，需要在決定後提交《高校學生活動資助跟進申請表》。

四、 提交活動總結報告的規定

1. 活動總結報告應包括：

1.1 《高校學生活動資助運用報告表》；

1.2 活動實際收支明細表；

1.3 受基金資助的支出項目單據及簽收證明的副本；

— 1.4 活動報告書（須清晰說明活動的實際籌組、舉行情況及成效）及活動相片／短片；如有，也須附上參加者名單、刊物、宣傳資料及參加者感想等；

1.5 以個人名義受資助參加的活動，亦須提交由主辦單位發出受益人參與有關活動的證明（包括活動期間、內容及地點）；如未能提供，則須作合理解釋；

1.6 如有需要，基金將要求受益人提供更多有助了解活動情況的資料。

2. 以社團／院校名義受資助的活動，上述第 1.1 至 1.3 點的文件，必須為經蓋上會印／校印的紙本文件；以個人名義受資助的活動，有關文件則以受益人的簽名作實。

3. 活動總結報告需於受資助活動完結後 30 天內提交。

五、 提交文件的方式

可選擇以下其中一種方式提交文件：

1. 透過電郵或傳真（電郵：afees@dses.gov.mo；傳真號碼：853-2832 2340），但必須以電話聯絡確認（電話：853-8396 9346／853-8396 9383），並以電郵信箱或傳真機收到有關文件的日期為準（若透過此方式提交上述第三項第 4.3 點及第四項第 1.1 至 1.3 點所示的文件，於收到紙本後，方能進行撥款程序）。

2. 於辦公時間內親臨（地址：澳門羅理基博士大馬路 614A-640 號龍成大廈 7 樓）。

3. 透過郵寄，以澳門郵電局蓋印的日期為準；透過快遞，則以基金收到快遞的日期為準。



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
高等教育基金
Fundo do Ensino Superior

六、 通知

1. 在審批分析期間，如有需要，將透過電郵與申請人聯絡，以補充申請所需資料。
2. 基金將通知申請人資助的決定。
3. 一般情況下，將透過電郵或電話與申請人／受益人保持溝通跟進資助申請及受資助活動的相關工作。如有需要，也會透過電話短訊發送跟進資訊。

七、 資助的發放

1. 一般情況下，基金在收到上述第四項所示的活動總結報告後，將核對相關資料，並在確定無誤後，跟進相關的撥款程序以支付有關款項。
2. 預付資助的申請則請參閱上述第三項第4點的規定。
3. 最後撥款的資助金額會因應以下情況作出扣減至活動總結報告所載的實際開支金額：
 - 3.1 累計的資助總金額高於獲資助活動的開支金額；
 - 3.2 獲資助活動的開支金額低於基金發放的資助金額；
 - 3.3 受益人沒有完成獲資助的活動。

註：若為3.3點的情況，基金亦會視乎受益人沒有完成獲資助活動的理由，而對資助金額作出更多扣減。

八、 受益人的義務

1. 將發放的款項全數用於獲資助的活動上。
2. 於宣傳資料上指出活動是由“高等教育基金”資助。
3. 提交基金要求的所有文件及資料，以便接受技術及財政監察。
4. 參與旨在宣傳獲資助的學生活動取得成效的推廣活動。
5. 遵守本須知及所申請資助項目的各項規定。

九、 不履行義務的後果及責任

1. 若受益人未能履行以下義務，基金將取消已批准的資助決定：
 - 1.1 將發放的款項全數用於獲資助的活動上；
 - 1.2 在獲資助的活動完成後30天內向基金提交總結報告。
2. 基金將記錄有關未能履行所規定義務的情況，有需要時予以警告，以及作為日後審批受益人資助申請的考慮因素。



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
高等教育基金
Fundo do Ensino Superior

3. 在受益人嚴重不履行所規定義務的情況下，基金可決定於特定時期內不受理有關違規者的資助申請，而有關期限則視乎違規者不履行所規定義務的嚴重程度而定。
4. 如遇不可抗力情況下引致未能履行受益人義務或相關責任，受益人須向基金提交書面解釋，基金將視乎情況再作審批。

十、 資助的監察

1. 基金將透過以下方式對活動資助的運用進行監察：
 - 1.1. 在審批結果中指出對每一活動所包涵的資助範圍；
 - 1.2. 以文件審閱的形式跟進各受資助活動的進行；
 - 1.3. 以抽樣的形式，到場視察受資助活動；
 - 1.4. 透過電郵查詢、電話聯繫、面談等方式向受益人了解活動的開展情況。
2. 活動完成後，受益人須保留受資助活動之帳目以及所有單據至少兩年，以供相關部門在有需要時作審查之用。

—十一、 注意事項

1. 根據第 16/2018 號行政法規《高等教育基金》第十六條的規定，高等教育局負責向高等育基金提供行政及技術輔助。
2. 回覆的審批結果僅為初步的資助金額。
3. 活動的資助最後將按資助條件及活動總結報告所示實際開支作全部或部分撥款。
4. 在不違反上述第 2 點的情況下，受益人可在獲審批的範圍內以開拓活動收入來源、節省開支或強化活動成效的原則下，使用有關資助，但必須按合理原則執行。
5. 在需要調減或取消已批准資助的情況下，如有關款項已作撥款，基金將要求受益人退還款項，並不會承擔在過程中所衍生的一切費用。
6. 受益人應考慮為所舉辦／參加的活動購買所需的保險，基金不會為受資助活動所引致的索償要求及法律問題承擔任何責任。
7. 在申請期及執行活動期間，若申請人／受益人或活動負責人的聯絡資料有變，應立即通知基金。
8. 若對資助決定有任何異議，可根據《行政程序法典》的相關規定提出聲明異議或訴願，如有需要可以提起上訴。
9. 無論是否獲得資助，所遞交的申請文件及資料概不發還。
10. 基金保留對此指引的修改及解釋的權利。



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
高等教育基金
Fundo do Ensino Superior

十二、收集個人資料聲明

根據第 8/2005 號法律《個人資料保護法》相關規定：

1. 申請人為申請“高校學生活動資助”所提供的個人資料，只會用作高等教育局及高等教育基金處理與本申請直接相關的用途。
2. 在符合申請目的或基於履行法定義務的情況下，申請資料亦有可能轉交其他機構或有權限實體。
3. 申請人有權依法申請查閱、更正、刪除或封存於高等教育局及高等教育基金的個人資料。
4. 高等教育局及高等教育基金會根據第 8/2005 號法律《個人資料保護法》相關規定，處理所收集的個人資料。

十三、查詢

可於辦公時間內與輔助人員聯絡（電話：853-8396 9346／8396 9383），亦可透過電郵查詢（afees@dses.gov.mo）。如有需要，歡迎透過預約作個別面談。



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
高等教育基金
Fundo do Ensino Superior

審批準則

一、一般審批原則

有關高校學生活動資助的申請，基金一般根據以下原則作出是否資助的決定：

1. 活動與基金職能及權限相關，及能夠回應特區政府施政方針。
2. 活動性質須為高等教育領域課程以外的學術、文化、科學、體育、社會及康樂方面的延伸活動。
3. 以社團名義提出的申請：
 - 3.1. 社團的宗旨和性質必須與活動的目的相符；
 - 3.2. 活動的鋪排必須呈現為參與的大專生帶來特定成效。
4. 以個人名義提出的申請：
 - 4.1. 參與的活動必須與申請人就讀的專業範疇相關，並含有一定的實踐成分；
 - 4.2. 在本澳組織的活動，必須具有服務社會及提升澳門大專生素質的目的；
 - 4.3. 澳門以外地區升學的澳門大專生個人在外組織的活動，必須為該地區升學的澳門學生服務或具有對外宣傳澳門的目的。
5. 以院校名義提出的申請，活動必須對該院校的高等教育課程學生帶來特定成效。
6. 活動的內容必須配合主題及目的。
7. 活動必須具體及具可行性。
8. 活動的財政預算及資源運用必須得宜，並符合高校學生活動的經濟原則。
9. 活動的成本效益的合理性（參加或服務對象的受眾面及所投放的資源應物有所值）。
10. 為善用資源，基金將視乎資源分配的合理性及基金預算的承擔能力，根據以下因素，作出是否資助或適度調整資助力度的考慮：
 - 10.1. 申請人在同一次的申請中為多項活動所作出的優次排序；
 - 10.2. 申請人在同一年受基金資助活動的整體情況；
 - 10.3. 參考基金可掌握申請人過往舉辦同類活動的經驗。
11. 特定的資助項目亦會按照為其所訂定的準則作為審批的依據。
12. 為維護資源運用的合適性，基金可基於可掌握的資料，不對活動作出資助。



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
高等教育基金
Fundo do Ensino Superior

二、一般不資助項目

1. 純屬娛樂性質的活動。
2. 計算學分或為完成課堂要求的活動。
3. 牟利性質的活動。
4. 以個人名義申請：
 - 4.1 組織集體出外活動；
 - 4.2 參加一般的校外課程或培訓活動；
 - 4.3 參加無需經甄選程序的活動。

三、資助金額的考慮

1. 資助金額多寡的考慮一般視乎：
 - 1.1 活動類型、對象、參加人數、舉行地點、場所、規模；
 - 1.2 申請人的財政承擔能力；
 - 1.3 申請人過往舉辦／參加同類活動的情況；
 - 1.4 活動收支預算的合理性；
 - 1.5 活動資源運用的情況及其成本效益；
 - 1.6 同類申請人或活動的橫向比較；
 - 1.7 活動的其他資助來源；
 - 1.8 基金預算的承擔能力。
2. 基金可視乎活動的預算運用情況，只考慮資助活動中的部分支出項目。
3. 一般不資助的支出項目為：
 - 3.1 購置器材、設備或傢俱，或支付經常性開支；
 - 3.2 於主辦單位的會址內進行活動的場地費用；
 - 3.3 用於慈善送贈的物資、贈予拜訪單位的紀念品及綜藝活動的抽獎禮物；
 - 3.4 慶功宴；
 - 3.5 個人名片。