

2021

高校學生 活動資助

總結報告

活動總結報告 **要件**

1

高校學生活動資助運用報告表

2

活動報告書

3

收支明細表

4

單據及
簽收證明



於受資助**活動完結後30天**內提交，否則將不會撥款



必須提交**經簽署和蓋會印 / 校印的表格、支出明細表和單據副本**，方能進行撥款



若透過電郵提交，必須包括經簽署和蓋會印 / 校印的**活動資助運用報告表表格、總結報告、實際收支明細**，隨後補上所需的**紙本文件**



活動總結報告資料檢視

資料	說明
<p>1. 活動資助運用報告表</p>	<p>✓ 必須蓋會印 / 校印，若以個人名義獲資助，則以簽署作實</p>
<p>2. 活動報告書</p>	<p>✓ 說明活動開展情況，內容包括：</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 活動主辦、合辦、協辦單位及其他合作單位 ○ 活動目的、內容、日程 (若為出外活動，須提供每天的活動日程；若涉及系列活動，須按子項目逐一列出並交代情況) ○ 籌組日程及分工 ○ 活動成效及參加者得著 ○ 籌組活動的檢討 (如長處、可優化之處及所遇困難等)



資料	說明
<p>2. 活動報告書 (續)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 宣傳資料/相片/短片 <ul style="list-style-type: none"> ○ 內容能呈現出活動舉行的實況 ○ 除紙本外，可提供電子檔或網頁連結 ✓ 活動感想 <ul style="list-style-type: none"> ○ 出外活動必須提供至少三篇的感想 ✓ 參加者名單 <ul style="list-style-type: none"> ○ 需要報名的活動，請提供參加者名單（包括姓名、院校名稱及其他證明該等參加者合符資格參加活動等資料） ✓ 其他資料（如適用） <ul style="list-style-type: none"> ○ 評審 / 導師簡介 ○ 受資助者也可自行提供有助交代活動情況的資料 ○ 基金有權要求受資助者提供其他有助審視活動情況的資料

活動總結報告資料檢視



資料	說明
<p>3. 活動實際 收支明細表</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 明細表的格式及分類建議與原申請和資助條件相符，以供對照 ✓ 必須蓋會印 / 校印，若以個人名義獲資助，則以簽署作實 ✓ 清楚交代根據基金資助條件所列支出項目的金額；<u>若部分項目最後不需要基金資助或沒有產生，須加以說明</u> ✓ 收支部分必須平衡 ✓ 若涉及外幣，必須交代兌換率 ✓ 金額統一以四捨五入至小數點後兩位或一位為準 ✓ 收支明細表所示的金額必須與《高校學生活動資助運用報告表》所示的金額相符

資料	說明
<p>4. 受資助的支出項目單據及簽收證明的副本</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 須提供於資助回覆公函中 “資助條件” 所示支出項目的單據 每一版必須蓋上會印 / 校印，以個人名義獲資助，則以簽署作實 ✓ 單據必須為支付憑證（如收據、領獎聲明等，必須為已支付的證明；內容一般應包括收款單位、支付日期、支出項目、金額；單據中的細算部分必須正確） ✓ 為單據編碼，並在收支明細表中以相符的編碼作對照 ✓ 在有需要的情況下，須透過聲明形式交代不完整或引起疑問的資料，基金有權決定是否接納



資助申請指引

- ◇ 申請須知
- ◇ 審批准則

資助項目說明

表格

- ◇ 資助申請表
- ◇ 資助跟進申請表
- ◇ 資助運用報告表

參考輔助資料

- ◇ 各類參考表格
- ◇ 說明會PPT

提交文件期限計算表



查詢

 afees@dses.gov.mo

 8396 9346 / 8396 9383

 <https://www.dses.gov.mo/students/plan>



 追蹤IG
“Uni_Campus”



微信帳號