



澳門特別行政區政府  
Governo da Região Administrativa Especial de Macau  
勞工事務局  
Direcção dos Serviços para os Assuntos Laborais

## 2023 年僱員服務場所運作經費資助計劃

### 1. 資助目的

1.1 為支持配合國家政策及澳門特區政府施政，根據第 12/2016 號行政法規《勞工事務局之組織及運作》以及第 18/2022 號行政法規《澳門特別行政區公共財政資助制度》的規定，勞工事務局（下稱“本局”）推出“2023 年僱員服務場所運作經費資助計劃”（下稱“本計劃”或“受資助項目”），對長期提供勞動範疇綜合服務的僱員服務場所（下稱“場所”），透過資助其運作經費，以保障有關場所的正常運作，確保對僱員提供服務的質素。

### 2. 資助對象及要求

- 2.1 對象：已在澳門依法成立的非牟利社團（下稱“申請者”或“受資助者”）轄下的場所，且符合以下條件：
- 2.1.1 場所須為各行業的僱員提供勞動範疇的綜合服務，包括推廣勞動關係相關法律、維護僱員的勞動權益、普及職業安全知識、推廣職業培訓，以及促進就業等服務，或同類的服務。
  - 2.1.2 場所的服務對象必須面向澳門特別行政區居民。
  - 2.1.3 場所已在 2019 年 12 月 31 日或之前投入服務。
  - 2.1.4 場所在 2020 年至 2022 年平均每年舉辦的活動數量超過 12 項/場次，或已持續五年或以上為輔助特區政府施政提供第 [2.1.1](#) 點所指的服務。
  - 2.1.5 場所從事的活動必須符合本局的職能及申請者的社團章程。
  - 2.1.6 場所已有固定用於辦公或對外服務的地點，且有長期運作的必要。
  - 2.1.7 場所於 2022 年開展的項目已獲本局或其他公共部門或實體批給資助。
  - 2.1.8 申請者不是澳門特別行政區庫房的債務人。
  - 2.1.9 申請者未處於被本局拒絕資助申請的期間。
- 2.2 受資助期間：2023 年 1 月 1 日至 2023 年 12 月 31 日。
- 2.3 受資助項目地點：在澳門特別行政區境內。
- 2.4 具法人資格的屬會可透過其總會一併申請本計劃的資助，但仍須符合第 [2.1](#) 點至第 [2.3](#) 點的條件。
- 2.5 倘申請者向本局申請本計劃的資助，則本局視申請者已毫無保留地接受本計劃的所有條款。



澳門特別行政區政府  
Governo da Região Administrativa Especial de Macau  
勞工事務局  
Direcção dos Serviços para os Assuntos Laborais

### 3. 資助範圍

3.1 本計劃的資助結構採用“合理成本組合”模式，作為釐定場所運作經費的計算基礎，並由以下項目組成：

3.1.1 僱員開支資助。

3.1.2 經常開支資助。

3.1.3 行政費用資助。

3.2 第3.1點所指的項目的資助範圍包括以下開支，但不影響第3.3點及第3.4點的適用：

3.2.1 僱員開支資助

3.2.1.1 僱員的基本報酬（如：基本工資、所擔任職務的固有津貼等）。

3.2.1.2 僱員的浮動報酬（如：超時工作報酬、獎金等），須說明開支的必要性。

3.2.1.3 雙糧或同類性質的定期給付。

3.2.1.4 僱員的勞工保險費。

3.2.1.5 僱員的福利開支，須說明開支的必要性。

3.2.1.6 《社會保障制度》的僱主供款。

3.2.1.7 公積金、私人退休基金、《非強制性中央公積金制度》或同類性質的僱主供款。

3.2.1.8 其他未列明的僱員開支，須詳細列出各項開支並說明其必要性。

3.2.2 經常開支資助

3.2.2.1 場所租金及管理費。

3.2.2.2 場所的公用事業費用（如：電費、水費、燃料費、郵遞及通訊費等）。

3.2.2.3 場所的保險費。

3.2.2.4 供場所使用者的食物及飲品。

3.2.2.5 辦公室消耗品及非耐用品（如：文具、印章、紙張、衛生及清潔用品等）。

3.2.2.6 保安及清潔費。

3.2.2.7 廣告及宣傳費。

3.2.2.8 場所及設備的維修、維護或保養費。

3.2.2.9 服務手續費（如：銀行自動轉帳手續費、代收帳單服務費等）。

3.2.2.10 其他倘有的維持場所日常運作及直接營運所需的經常開支，須詳細列出各項開支並說明其必要性。



澳門特別行政區政府  
Governo da Região Administrativa Especial de Macau  
勞工事務局  
Direcção dos Serviços para os Assuntos Laborais

- 3.2.3 行政費用資助
  - 3.2.3.1 申請者為場所提供的內部會計服務費用。
  - 3.2.3.2 法律及顧問服務費用。
  - 3.2.3.3 其他倘有的專業服務的行政費用，須詳細列出各項開支並說明其必要性。
- 3.3 第 [3.1](#) 點所指的項目的資助範圍**不包括**以下開支：
  - 3.3.1 涉及申請者會務運作的開支。
  - 3.3.2 場所舉辦活動的開支。
  - 3.3.3 可歸責於受資助者的逾期附加費、服務費、罰款或同類的開支。
  - 3.3.4 第 [14.2.2](#) 點所指的執行商定程序的費用，或同類的審計服務費用。
- 3.4 第 [3.2.1](#) 點所指的資助範圍僅以本地僱員為限。
- 4. 資助名額及限額
  - 4.1 資助名額：五（5）個僱員服務場所。
  - 4.2 資助限額
    - 4.2.1 獲批給之資助金額以申請金額為資助上限，且不超過第 [4.2.2](#) 點至第 [4.2.5](#) 點所指的限額。
    - 4.2.2 第 [3.2.1.1](#) 點至第 [3.2.1.3](#) 點所指的資助總額，不得超過 2022 年第四季“本地就業居民月工作收入中位數”的 1.3 倍，以每名僱員每月平均金額計算。註：2022 年第四季本地就業居民月工作收入中位數為澳門元一萬九千元（MOP 19,000.00），數據以統計暨普查局公佈者為準。
    - 4.2.3 倘場所在 2020 年至 2022 年平均每年舉辦的活動數量超過 12 項/場次，或已持續五年或以上為輔助特區政府施政提供第 [2.1.1](#) 點所指的服務，資助金額上限為澳門元一百八十萬元（MOP 1,800,000.00）。
    - 4.2.4 倘場所在 2020 年至 2022 年平均每年舉辦的活動數量超過 24 項/場次，或已持續十年或以上為輔助特區政府施政提供第 [2.1.1](#) 點所指的服務，資助金額上限為澳門元三百六十萬元（MOP 3,600,000.00）。
    - 4.2.5 倘申請者於已獲本局批給 2022 年度的運作經費資助，則 2023 年度獲批給相應項目之總金額亦不超過 2022 年度的水平。
- 5. 申請方式及期間
  - 5.1 申請方式



澳門特別行政區政府  
Governo da Região Administrativa Especial de Macau  
勞工事務局  
Direcção dos Serviços para os Assuntos Laborais

- 5.1.1 按本計劃第 5.2 點的申請期間，申請者須連同所有申請文件於申請期間內親臨本局遞交。
- 5.1.2 只接受申請者就每一場所於指定申請期間作一次性遞交申請表及相關資料。
- 5.1.3 若遞交的文件或資料不足，申請者在收到本局通知後的翌日起計五日內補交，倘逾期本局則視為申請者不作任何補充，但具充分理由說明者除外。
- 5.1.4 除接獲本局通知或取消已提出的申請外，本局不接受申請者對已提交之文件及資料作出更改。
- 5.2 申請期間
- 5.2.1 申請期間：2023 年 7 月 17 日上午 9 時至 8 月 11 日下午 5 時 30 分，所有逾時提交的申請都**不被接納**。
- 5.2.2 倘上述期間屆滿之日因熱帶氣旋或不可抗力原因導致本局停止辦公，則順延至緊接首個工作日的相同時間。
6. 遞交申請文件
- 6.1 基本申請資料
- 6.1.1 《資助申請表》：必須由法定代理人（如理事長）或具權限的受權人簽署及蓋上機構蓋章（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副本），並須聲明沒有獲得其他公共部門或實體批給與本計劃資助範圍相同的財政資助，及指出申請年度的預算，包括：
- 6.1.1.1 全年各項運作經費開支及金額。
- 6.1.1.2 申請資助的金額。
- 6.1.1.3 其他預計收益及相關財政來源（即使沒有，亦須在預算申請內聲明）。
- 6.1.2 法定代理人或具權限的受權人的身份證明文件副本。
- 6.1.3 由身份證明局發出的《領導層架構及成員名單》正本，發出日期至提交日不超過 90 日。
- 6.1.4 刊登申請者設立之《澳門特別行政區公報》。
- 6.1.5 倘選擇透過銀行自動轉帳方式收取資助，須提交《財貨及服務供應商銀行自動轉帳申請表》、在澳門銀行開立的澳門元帳戶存摺首頁，或由銀行發出的相關證明文件副本，須載有銀行名稱、銀行帳戶名稱（必須與申請者一致）和銀行帳戶號碼。註：參與銀行的清單以財政局最新公佈者為準。



澳門特別行政區政府  
Governo da Região Administrativa Especial de Macau  
勞工事務局  
Direcção dos Serviços para os Assuntos Laborais

- 6.1.6 《授權書》：如申請者連同其具法人資格的屬會一併提出申請，須提交該屬會的授權書。
- 6.2 運作經費開支的補充資料
- 6.2.1 申請者所屬監事會於 2021 年至 2022 年期間就其監察活動所編製的、最近一期的年度報告副本。
- 6.2.2 申請者提供現有服務地點資料表，包括：場所名稱、地址、面積（平方米）等。
- 6.2.3 向本局申請資助的僱員名冊表，其中應列明各名僱員的基本資料（包括：姓名、職稱、收入等），以及附上 2022 年第四季由社會保障基金發出的強制性制度供款憑單副本。
- 6.2.4 倘申請涉及水費、電費、租金或管理費，須填寫水電費、租金及管理費支出表，其中應列明申請場所的名稱，2021 年水費及電費的實際支出，2022 年度租金及管理費支出及合同副本。
- 6.3 其他有助審批的資料
- 6.3.1 2021 年運作經費財務帳目報告，如：經執業會計師或會計師事務所簽發的核數報告、專項財務審查報告、社團年報、收入和支出情況及明細財務收支報表等。
- 6.3.2 持有的固定宣傳平台資料，如：網站、刊物等資料。
- 6.3.3 服務持續性的證明，持續為澳門提供同一類服務，或與其他國家/國際/地區相關組織有實際的聯繫或合作關係的證明。
- 6.3.4 2020 年至 2022 年的活動資助表，包括：活動名稱、舉辦的場數/次數、參與/受惠人數、獲本局或其他公共部門或實體的資助金額。
- 6.3.5 其他倘有有助審批的資料。
7. 申請的不接納
- 7.1 本局將對申請卷宗進行初步分析，以核對申請者的資格及其提交的文件是否符合本計劃的要求。倘出現以下情況，本局將以書面通知申請者不接納有關申請：
- 7.1.1 申請者不符合第 2 點所指的對象或要求。
- 7.1.2 申請者不符合第 5 點及第 6 點的規定。
- 7.1.3 申請者就相同的項目作重覆申請。
- 7.1.4 場所已獲得其他公共部門或實體批給與本計劃資助範圍相同的財政資助。
- 7.1.5 計劃的預算收入、贊助或其他收益比計劃預計開支為高。
- 7.1.6 計劃涉及商業性質的項目或機構（如企業）。



澳門特別行政區政府  
Governo da Região Administrativa Especial de Macau  
勞工事務局  
Direcção dos Serviços para os Assuntos Laborais

- 7.1.7 申請資助的場所可向其他職能部門透過專有法規申請資助的情況（如：具社會設施、衛生護理、教育的牌照、准照、執照等機構）。
- 7.1.8 申請者無權代理其他法人作出申請，但屬申請者的屬會者除外。
- 7.1.9 其他所有按本計劃或現行法例規定會引致不接納的情況。

## 8. 評審方式及標準

- 8.1 符合本計劃的要求的申請卷宗將送交由本局組成的評審委員會，按照第 8.2 點的評審標準作出甄選。
- 8.2 甄選通過評分進行，評分項目如下：
  - 8.2.1 運作規範性（20%）：財務帳目及制度管理的完善程度、資訊公開程度。
  - 8.2.2 服務內容（35%）：場所提供服務的重要性及專業性、輔助特區政府施政的程度、預期社會效益，服務場所的覆蓋程度情況、服務及項目持續性及繼續開展的必要性。
  - 8.2.3 預算合理性（20%）：預算規劃的合理度、資金使用效益，當中包括開源、人員及場地開支分佈等情況。
  - 8.2.4 社會公信力（20%）：申請者及其提供服務之社會認受性、界別代表性、執行力及統籌力。
  - 8.2.5 履行義務配合度（5%）：申請者在 2020 年至 2022 年履行受資助者義務的情況。（倘申請者在上述期間內沒有獲本局批給運作經費資助，則此項的得分與最高分的場所相同。）

## 9. 資助的批給

- 9.1 資助申請經由有權限實體根據本局評審委員會的意見及本局的財政預算作出審批，審批結果將以書面方式通知申請者。
- 9.2 由於預算及名額所限，並非所有符合本計劃申請條件的項目均能獲得資助，本局將按照本計劃所訂定的評審結果的順序作出資助。
- 9.3 根據第 18/2022 號行政法規《澳門特別行政區公共財政資助制度》第十七條至第十八條的規定，受資助者獲批給的有關資訊須在澳門特別行政區公共資產監督規劃辦公室的網頁公佈。
- 9.4 本計劃只提供財政資助，為開展項目而需聯繫相關單位，又或提出租借場地或物資等其他申請，一概由受資助者負責。
- 9.5 受資助者須簽署一份同意書，其內將載明批給決定的內容、條件及受資助者的義務等。



澳門特別行政區政府  
Governo da Região Administrativa Especial de Macau  
勞工事務局  
Direcção dos Serviços para os Assuntos Laborais

9.6 在收到批給決定通知的翌日起計 15 日內，如受資助者未提交已簽署的同意書，本局視為放棄接受資助，但因聲明異議、上訴、司法上訴或不可抗力原因者除外。

## 10. 資助款項的發放及條件

10.1 在簽署同意書後，資助款項以結算單或銀行轉帳的形式，並按以下時間表及條件發放：

發放階段	發放期間及條件	發放比例
首期	提交已簽署的同意書後的翌月內	30%
第二期	在 2023 年 7 月份內	30%
第三期	在 2023 年 11 月份內	30%
尾期	受資助者提交《年度報告》並獲本局核准後的翌月內	10%（並扣除倘有的未用罄的資助款項）

## 11. 受資助者的義務

11.1 受資助者確保受資助項目遵守《中華人民共和國澳門特別行政區基本法》、澳門特別行政區的現行法律法規、公共秩序和良好風俗。

11.2 受資助項目不可兼收其他公共部門或實體的財政資助，但屬普惠性質的補助除外（如：電費補貼、水費補貼等）。

11.3 遵守已簽署的同意書的條款。

11.4 資助款項僅為受資助者專屬使用，只可用於場所運作的相關事項上，不得以任何方式承擔非受資助項目範圍內的開支。

11.5 在運用資助款項時應遵循“專款專用”原則，以及合法、無私、節儉、高透明度及適度原則。

11.6 按照本局及相關部門訂定的指引編製管理帳目，並完整保留受資助項目的原始收支憑證至少五年，自有關憑證簽發當年的 12 月 31 日起計。

11.7 在受資助項目執行期間，若有更改或變動，必須按第 13 點的規定向本局提出申請。

11.8 接受本局對受資助項目的監察。

11.9 受資助者必須遵守以下“廉潔誠信規定”的條文：

11.9.1 受資助者及其會員不得作出任何貪污舞弊行為；如受資助者發現人員涉嫌觸犯貪污舞弊等罪行，應立即向廉政公署舉報。

11.9.2 受資助者與公務人員的公務往來中（尤其是在本計劃的執行期間），不得給予公務人員或其家屬任何利益或款待，除非



澳門特別行政區政府  
Governo da Região Administrativa Especial de Macau  
勞工事務局  
Direcção dos Serviços para os Assuntos Laborais

款待屬即場消費且符合風俗習慣（例如提供飲料給到訪的人員），又或屬履行其義務。

- 11.9.3 在本計劃的執行期間，如受資助者發現與負責本計劃的公務人員或其配偶之間存在極親密關係【例如配偶或同居、直系及旁系血親或姻親（如父母、子女、女婿、媳婦、兄弟、姊妹、姐夫、妹夫、兄嫂、弟婦等）】、利益伙伴（如彼此之間屬商業伙伴或存在債權債務關係）或嚴重交惡關係（如彼此私人之間正進行司法訴訟），必須立即主動書面通知本局。
- 11.9.4 倘受資助項目涉及場所租金的開支，所租用的物業不得為受資助者或其會員直接持有，或透過任何方式間接持有。

## 12. 監察

- 12.1 本局具職權監察本計劃的遵守情況，尤其是監察受資助者是否將獲批給的資助款項用於批給決定所指的用途。
- 12.2 為履行監察職權，本局有權要求受資助者提供必要的資料及協助，並以抽樣形式派員到受資助項目現場進行核查。
- 12.3 為確保公帑得以合理分配及運用，就申請者或受資助者所提供相關資訊，本局得向其他公共部門或實體進行查證了解。
- 12.4 本局亦得聘請第三方專業人士對受資助者提交的財務報告進行抽樣審核。
- 12.5 具權部門在有需要時，有權調閱、審計或核實申請者或受資助者所提交的資料之真實性及監管公帑使用程序是否恰當，申請者或受資助者須尊重、全面及即時配合具權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。

## 13. 受資助項目的變更

- 13.1 在受資助項目執行期間，若有更改或變動，尤其是為應付撥款不足或未預計的開支，受資助者須預先向本局提出申請，但須遵守以下限制：
- 13.1.1 受資助項目變更後的所有開支仍符合第3點所指的資助範圍。
- 13.1.2 受資助項目變更後第3.1點所指的任一項目的總金額須保持不變。
- 13.1.3 受資助項目變更後不得使受資助者不當獲益。
- 13.2 任何未經核准變更的受資助項目，導致相關項目的開支不獲核銷，受資助者須按第17點的規定返還已獲發放的資助款項。
- 13.3 在受資助項目執行期間，當發生任何引致運作經費開支減少的情況（如：租金減少、社團消滅等），受資助者應於有關事實發生的翌日起計七日內書面通知本局，否則本局有權終止有關資助，以及有權收回已發放的資助款項。



澳門特別行政區政府  
Governo da Região Administrativa Especial de Macau  
勞工事務局  
Direcção dos Serviços para os Assuntos Laborais

## 14. 《年度報告》的提交

14.1 受資助者必須向本局提交一份《年度報告》。

14.2 《年度報告》由以下內容組成：

14.2.1 《受資助項目收支表》：受資助者應按照本局及相關部門所訂的指引編製管理帳目，詳細列明包括本局資助款項在內的受資助項目全部收入及支出情況，並附上所有原始收支憑證副本。

14.2.2 倘受資助者就本計劃獲批給的資助金額累計等於或超過澳門元一百萬元（MOP 1,000,000.00），第 [14.2.1](#) 點所指的收支表尚須經由會計師執行商定程序。

14.2.3 為適用上點的規定：

14.2.3.1 “會計師”一詞包括執業會計師、會計師事務所、可提供會計和稅務服務的會計師和會計公司。會計師對財務信息執行商定程序服務時，須遵守會計師專業委員會的相關規定，尤其是《對財務信息執行商定程序準則》（第 [1/2023/CPC 號通告](#)）。

14.2.3.2 有關查驗經必要配合後適用澳門特別行政區公共資產監督規劃辦公室《受資助活動或項目查驗指引》（第 [001/GPSAP/AF/2023 號](#)）第五部分“受資助活動或項目的查驗機制”中第（二）點“外部查驗的要素”的規定。

14.3 提交期限：

14.3.1 第 [14.2.1](#) 點的收支表在受資助期間完結的翌日起計 30 日內（即 2024 年 1 月 30 日或之前）提交。

14.3.2 第 [14.2.2](#) 點的報告在受資助期間完結的翌日起計 210 日內提交。

14.4 延期、逾期提交報告

14.4.1 如因不可抗力或其他不可歸責於受資助者的原因，導致無法在第 [14.1](#) 點所指的限期內提交報告，應自相關事實發生之日起七個工作日內向本局提出延期申請，且只能申請延期一次。

14.4.2 經本局批准後，提交報告的期間為自上述原因消失的翌日起計 30 日內。

14.4.3 在截止提交報告期限屆滿後提出的延期申請均不獲接納。

14.4.4 逾期提交報告者將按第 [16.2.2](#) 點的規定處理。

## 15. 違反義務的後果

15.1 除了因不可抗力或不可歸責於受資助者的情況之外，違反本計劃的規定，其後果可包括：



澳門特別行政區政府  
Governo da Região Administrativa Especial de Macau  
勞工事務局  
Direcção dos Serviços para os Assuntos Laborais

- 15.1.1 書面警告。
- 15.1.2 對已批給但尚未發放的款項，中止發放或計算實際發放金額時作適當限制。
- 15.1.3 全部或部分取消已批給的資助，並要求受資助者返還相關資助款項。
- 15.1.4 拒絕受資助者在本局所有資助項目的申請，自資助被全部或部分取消之日起計，至翌年12月31日為止。

## 16. 可科處後果的情況

- 16.1 第 [15.1.1](#) 點所指的後果尤其適用於本局認為受資助者屬輕微過錯的情況。
- 16.2 第 [15.1.2](#) 點所指的後果尤其適用於以下情況：
  - 16.2.1 本局進行第 [12](#) 點所指的監察的期間，發現受資助者涉嫌違法或懷疑不履行第 [11](#) 點規定的義務。
  - 16.2.2 倘受資助者未在提交報告的期限內（包括倘有的延期）提交《年度報告》。
  - 16.2.3 受資助者在受資助期間內被本局書面警告超過兩次。
- 16.3 第 [15.1.3](#) 點所指的後果尤其適用於以下情況：
  - 16.3.1 受資助者作出虛假聲明、提供虛假資料或利用其他不法手段取得資助款項。
  - 16.3.2 受資助者終止執行受資助項目。
  - 16.3.3 受資助者不履行第 [11](#) 點規定的義務。
  - 16.3.4 社團之消滅。
  - 16.3.5 《年度報告》未獲本局核准。
- 16.4 第 [15.1.4](#) 點所指的後果同時適用於以下情況：
  - 16.4.1 受資助者故意違反第 [11.4](#) 點規定的義務。
  - 16.4.2 受資助者故意違反第 [11.5](#) 點規定的義務。
  - 16.4.3 第 [16.3.1](#) 點所指的情況。

## 17. 資助款項的返還

- 17.1 受資助者在收到本局有關返還款項的書面通知後，根據第2/2018號行政法規《預算綱要法施行細則》第四十四條至第四十五條的規定，須在有關憑單發出的翌日起計20日內，攜同憑單到財政局支付款項。
- 17.2 如受資助者未在上述期間內返還應退回本局的資助款項，本局將透過稅務執行處進行強制徵收，受資助者須承擔該處因稅務執行程序而產生的費用及其他法律後果。

## 18. 申訴機制



澳門特別行政區政府  
Governo da Região Administrativa Especial de Macau  
勞工事務局  
Direcção dos Serviços para os Assuntos Laborais

18.1 申請者或受資助者就有權限實體的決定如有異議，可根據十月十一日第 57/99/M 號法令核准的《行政程序法典》第一百四十五條第二款的規定，向作出行為者提出聲明異議，或向作出行為者的上級提起上訴；亦可根據十二月十三日第 110/99/M 號法令核准的《行政訴訟法典》第二十五條的規定，向法院提起司法上訴。

#### 19. 個人資料的處理

19.1 申請者向本局提交任何個人資料之前，必須嚴格遵守第 8/2005 號法律《個人資料保護法》的規定，尤其是事先取得資料當事人的同意，否則須承擔由此而引起的一切責任。

19.2 於申請文件上的個人資料僅供本局處理資助申請之用，而為了分析資助申請，申請者須同意本局有權把申請卷宗轉移至其他實體作評估之用。

19.3 當涉及違反法律之行為時，基於刑事調查的需要，本局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。

#### 20. 其他注意事項

20.1 所有申請資料僅作本計劃之用。申請者須確保所提交的文件及資料準確無誤，一經提交，概不退還，但正本文件除外。

20.2 凡本計劃未有規定的事宜，皆應遵守《民法典》、第 15/2017 號法律《預算綱要法》、第 12/2016 號行政法規《勞工事務局之組織及運作》、第 18/2022 號行政法規《澳門特別行政區公共財政資助制度》及其他適用的法例處理。

20.3 如申請的項目涉及不法侵害他人權利時，由申請者承擔一切責任。本局亦保留追究其法律責任的權利。

20.4 作虛假聲明除將導致喪失申請資格外，尚須承擔其他法律後果。

20.5 本局對本計劃擁有最終解釋權，並享有單方更改或廢止的權利。

#### 21. 聯絡方式

21.1 電話：曾先生、唐先生或潘小姐（電話：83999309、83999499 或 83999210）。

21.2 傳真：28526981。

21.3 電郵：[dsaldaf@dsal.gov.mo](mailto:dsaldaf@dsal.gov.mo)。

21.4 地址：澳門馬揸度博士大馬路 221-279 號先進廣場大廈二樓勞工事務局行政財政處。

21.5 網址：<https://www.dsal.gov.mo/> 或 <https://www.gpsap.gov.mo/>。