



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

勞工事務局 職業安全健康廳

計劃名稱：2023 年促進職業安全健康發展及推廣資助計劃

執行單位：勞工事務局職業安全健康廳

1. 資助目的

為提升各行各業的職業安全健康水平，普及職業安全健康意識，勞工事務局（下稱“本局”）推出“2023 年促進職業安全健康發展及推廣資助計劃”（下稱“本計劃”），透過資助批給，向符合要求的非牟利社團和自然人提供財政上的支持，推動社會和業界團體舉辦有利提升行業職業安全健康水平的推廣項目/活動，以及鼓勵參與有助加強職業安全健康知識和技術水平的學術研究和交流活動，達致促進職業安全健康發展及推廣的目的。

2. 資助對象及申請資格

- 2.1 資助對象：澳門依法註冊的非牟利社團和自然人（下稱“申請者”或“受資助者”）。
- 2.2 申請類別：(1) 舉辦職業安全健康推廣項目/活動 和 (2) 參與外地職業安全健康學術研究和交流活動。
- 2.3 申請者須符合以下條件：
 - 2.3.1 申請者所舉辦的推廣項目/活動或參與的學術研究和交流活動需有利提升澳門的職業安全健康水平。
 - 2.3.2 倘申請者為社團，設立的宗旨須與本局的職能相符。
 - 2.3.3 自然人僅可就參與外地職業安全健康學術研究和交流活動申請資助。
 - 2.3.4 申請者不是澳門特別行政區庫房的債務人。
 - 2.3.5 申請者未處於被本局拒絕資助申請的期間。
- 2.4 受資助期間：2023 年 7 月 3 日至 2023 年 12 月 31 日。
- 2.5 項目/活動須於受資助期間內開展。



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

2.6 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。

3. 資助範圍及限額

3.1 本計劃的資助範圍包括配合澳門特別行政區政府的施政目標及政策、以推動及促進職業安全健康發展及推廣為目標的項目/活動，如舉辦面向各行業從業員和市民大眾的嘉年華、攤位、比賽等活動所產生的費用，以及參與外地職業安全健康學術研究和交流活動所需的費用。

3.2 每個活動的資助上限及資助費用範圍：

(1) 舉辦職業安全健康推廣項目/活動

資助上限 (澳門元)	資助範圍	資助金額限制
300,000	場地費用；場地佈置及設施租借費用；宣傳費用；保險費用；活動製作費(司儀、影音、燈光、佈景、道具、展板、技術人員、服裝、活動用品/物料、表演、裁判、行政、醫護、保安、運輸及搬運、場地清潔、人員車馬費、飲用水等費用)；獎金/獎品/獎座/獎牌/紀念品；必須的運作費用，以及其他相應的開支。	<ul style="list-style-type: none">• 場地費用須按照有關場地所訂定的租用及相關費用作出預算；• 場地佈置、設施租借、宣傳、保險及活動製作等費用須按照市場普遍價格及活動規模作預算評估；• 獎金/獎品/獎座/獎牌須按照活動性質、規模及人數作預算評估。

3.2.1 每一申請者最多合共申請 2 項。

(2) 參與外地職業安全健康學術研究和交流活動

資助範圍：1. 會議註冊費(倘有，按當地活動主辦方所公佈的會議註冊費訂定可批給資助金額) 及 2. 來回及當地交通費、保險費、當地的住宿費、當地的餐飲(按前往地區計算第 2.點資助上限，見下表)：



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

前往地區		資助金額上限 每人每日 (澳門元)	資助天數 上限
內地、港 台地區	香港/廣東省以內	480	3
	北京/東北三省(遼寧、吉林、黑龍江)/台灣地區	1,600	5
	西北五省(陝西、甘肅、青海、寧夏、新疆)/西藏/內蒙古	1,400	
	上述以外的其他省份/地區	1,200	
其他國家	東南亞國家	1,200	5
	亞洲其他國家	1,600	
	亞洲以外國家	2,800	

- 3.3 倘主辦方的會議註冊費已包含當地交通、住宿、餐飲及茶點費，則申請者僅可申請會議註冊費及上述項目以外的費用資助(來回當地交通費及保險費)。
- 3.4 屬上述第 3.3 情況，保險費及來回當地交通費須因應所前往地區普遍價格作出預算評估，並應選取合理價格及符合經濟原則的服務級別，如：選乘經濟艙機票、船票、車票。
- 3.5 倘申請者為社團，每個活動申請資助人數上限為 10 人。

4. 申請方式及期間

4.1 申請方式

- 4.1.1 按本計劃第 4.2 點的申請期間，申請者須連同所有申請文件親臨本局遞交。
- 4.1.2 只接受申請者於指定申請期間作一次性遞交申請表及相關資料。



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

4.1.3 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。

4.1.4 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。

4.2 申請期間

4.2.1 申請期間：2023年7月3日上午9時至2023年9月29日下午5時30分，所有逾時提交的申請都不被接納。

4.2.2 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。

5. 遞交申請文件

5.1 申請函，須由申請者或法定代理人或具權限受權人簽署(倘申請者為社團，需蓋上機構蓋章)。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。申請函內容包括：

a. 申請者資料。

b. 申請資助舉辦或參加項目/活動的目的及達致的效益/成效。

c. 項目/活動的說明(項目/活動的名稱、主題、形式、規模、開展及結束日期、地點、參與對象、參加人數、流程等)。

d. 申請資助金額。

e. 項目/活動預算(是否有向其他實體申請資助、其他收入預算明細、開支預算明細)。

f. 申請者最近三年舉辦或參與同類或相關項目/活動的經驗資料。

g. 申請者提供其他有助評估的資料。

5.2 倘申請者為社團，須提供刊登申請者設立及會章之《政府公報》，以及架構成員名單(適用於首次申請或有更新者)。

5.3 當申請者將向屬於下列任一情況的供應商採購財貨或服務，須在申請文件中預先披露交易的對象名稱、雙方關係及預計交易的內容。

5.3.1 申請者或其關聯實體為供應商的股東；

5.3.2 申請者的行政管理機關據位人/配偶/父母/子女為供應商、供應商的股東或行政管理機關成員。



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. 申請的不接納

- 6.1 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，本局將以書面通知請者不接納有關申請：
- 6.1.1 不符合第 2 點、第 4 點及第 5 點的規定。
 - 6.1.2 就相同的項目作重覆申請。
 - 6.1.3 就同一項目/活動，已確定獲其他公共部門或實體批給資助。
 - 6.1.4 計劃的預算收入、贊助或其他資助來源比計劃預計開支為高。
 - 6.1.5 涉及商業性質的項目。
 - 6.1.6 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。
 - 6.1.7 其他所有按本計劃或現行法例規定會引致不接納的情況。

7. 資助的評審

- 7.1 經初步審查後，獲接納之申請方可進入評審程序，本局將根據 7.2 點的評審標準進行意見分析及評審。
- 7.2 評審標準：
- 評審通過評分進行，評分參項如下：
- 7.2.1 項目/活動內容(20%)：具體安排、統籌規劃合理性及可行性，規模及參加人數。
 - 7.2.2 項目/活動的成效/效益(30%)：有利於促進職業安全健康發展及推廣的效果，項目/活動對本計劃的落實度。
 - 7.2.3 預算的運用(30%)：整體預算規劃及運用的合理性。
 - 7.2.4 執行能力及經驗(20%)：申請者承擔和執行項目/活動的能力、過往執行經驗及成效。
- 7.3 評審後達到 75 分或以上的申請資助項目/活動方具備條件進入審批程序。

8. 資助的批給及發放

- 8.1 資助申請經由有權限實體根據本局的意見作出審批，審批結果將以書面方式通知申請者。
- 8.2 並非所有符合本計劃申請條件的項目/活動均能獲得資助，本局將因應以下因素衡量資助金額：



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

- 8.2.1 本局的財政預算。
- 8.2.2 本計劃申請者的數目和總金額。
- 8.2.3 申請者的性質、宗旨或活動範疇與本局職能的相關程度。
- 8.3 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。
- 8.4 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。
- 8.5 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。
- 8.6 在收到批給決定通知的翌日起計十五日內，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。
- 8.7 一般情況下，本局於受資助項目/活動結束及收悉總結報告和結算文件後，方發放資助款項。倘申請者欲於申請資助項目/活動舉辦前請求有權限實體預先支付資助款項，須於申請函內註明並就必要原因作出說明；倘預先支付資助款項的請求獲有權限實體批准，受資助者須另向本局提交支付申請及相關文件，經確認後交由具權限部門跟進資助款項的預先支付。

9. 受資助者的義務

9.1 一般義務

- 9.1.1 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。
- 9.1.2 不可兼收澳門特別行政區其他公共部門或實體就同一項目的資助。
- 9.1.3 遵守已簽署的同意書的條款。
- 9.1.4 須如實提供資料及作出聲明。
- 9.1.5 不可將任何資助款項挪作他用，資助款項僅可用於批給決定所指的用途及用於受資助的項目/活動；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。
- 9.1.6 須謹慎、合理規劃及組織受資助項目/活動。



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

- 9.1.7 須按所提交之計劃開展項目/活動，倘原計劃有更改/變動時，須以書面方式向本局作出申報，取得批准後方可更改。
- 9.1.8 須與局方保持聯繫，並適時匯報受資助項目/活動的進度。
- 9.1.9 向公眾發放訊息前，須預先通報本局有關發放方式、渠道及具體內容，並於發佈前將相關發佈內容送交本局審閱，取得同意後方可發佈。
- 9.1.10 開支須以實報實銷方式申報。
- 9.1.11 受資助項目/活動於開展前取消，應於相關事實發生當日通知本局，若項目於舉辦前已獲批及發放全部/部份資助，須於相關事實發生當日起計三十日內向本局退回全部/部份資助。
- 9.1.12 須向本局退回未用於指定用途的資助款項。
- 9.1.13 及時跟進及處理由本局提出或轉介的關於受資助項目/活動的建議或投訴，並向本局匯報後續的跟進結果。
- 9.1.14 無償授權本局使用受資助項目/活動之相片、文字、圖檔及數據作宣傳、推廣、展示、研究，以及出版刊物、通訊、網頁或其他宣傳品上刊登等用途。
- 9.1.15 受資助者必須遵守以下“廉潔誠信規定”的條文：
- 9.1.15.1 受資助者不得作出任何貪污舞弊行為；如受資助者為社團，倘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。
- 9.1.15.2 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。
- 9.1.15.3 在本計劃的執行期間，如受資助者發現其本身或（如受資助者為社團）會員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。



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

9.2 提交項目/活動報告的義務

- 9.2.1 受資助者必須在受資助項目/活動完成翌日起計三十日內，以書面方式向本局提交總結報告，尤應載明項目/活動的舉辦情況、已取得的成效及資助款項的運用情況，並附上相關的文字、圖片或數據說明，但第 9.2.2 點規定的情況除外。
- 9.2.2 於同一年度，倘受資助者於同一資助計劃或在一個完整的資助申請個案(卷宗)中獲批給資助的金額累計超過澳門元一百萬(MOP 1,000,00.00)，應在受資助項目/活動完結翌日起計三十日內，按照澳門特別行政區公共資產監督規劃辦公室發出的《受資助活動或項目查驗指引》的規定，編製及提交總結報告，以及聘請符合條件的專業人士/機構執行商定程序並出具報告，有關執行商定程序的報告應在受資助項目完結翌日起計一百八十日內完成提交。此外，倘在開展受資助項目/活動的過程中，受資助者需與第三方進行交易，例如採購財貨或服務，其交易金額達澳門元十萬元或以上，且屬本計劃第 5.3 點所指的關聯方交易的情況，應在編製總結報告時作出適當註明並提供該交易方的聯絡資料，以及申報及提供文件證明（服務人員費用僅需申報，不需進行詢價）已額外向至少 2 間非關聯方的供應商進行詢價，本局將以最低價格的報價為開支確認上限，未能提交相關證明則該筆支出不能使用資助款項進行支付。
- 9.2.3 倘有需要，本局得要求受資助者就報告提交或補充其他相關資料。

10. 監察

- 10.1 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。
- 10.2 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。
- 10.3 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。
- 10.4 具權限部門在有需要時，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



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

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。

11. 總結報告和結算文件的提交

- 11.1 受資助者須於受資助項目/活動結束當日起計三十日內向本局提交總結報告和結算文件，經本局確認後交由具權限部門跟進資助款項的發放/餘款的退回。
- 11.2 就提交總結報告及結算文件的安排，須遵守以下規定：
 - 11.2.1 總結報告應載明項目/活動的舉辦情況、已取得的成效及資助款項，以及附上相關的文字、圖片或數據說明，並須由申請者或法定代理人或具權限受權人簽署(倘申請者為社團，需蓋上機構蓋章)。
 - 11.2.2 提交一份《受資助項目收支表》，詳細列明包括本局資助款項在內的受資助項目全部支出情況，並須由申請者或法定代理人或具權限受權人簽署(倘申請者為社團，需蓋上機構蓋章)。
 - 11.2.3 須附同相關開支單據正本及倘有的其他相關證明文件(本局不接受沒有公司名稱及蓋章的收據或發票)，並按分項開支順序排列；
 - 11.2.4 倘受資助項目中涉及人員開支，相關開支憑單項須由人員簽名確認。
- 11.3 延期、逾期提交總結報告及結算文件
 - 11.3.1 如因不可抗力或其他不可歸責於受資助者/實體的原因，導致無法在第 11.1 點所指的限期內提交總結報告和結算文件，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。
 - 11.3.2 經本局批准後，提交總結報告和結算文件的期間為自上述原因消失的翌日起計三十日內。
 - 11.3.3 在截止提交總結報告和結算文件期限屆滿後提出的延期申請均不獲接納。
 - 11.3.4 逾期提交總結報告和結算文件將按第 12.2 點的規定處理。



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

12. 違反義務的後果

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：

12.1 書面警告。

12.2 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。

12.3 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。

12.4 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。

13. 可科處後果的情況

13.1 第12.1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。

13.2 第12.2點所指的後果尤其適用於以下情況：

13.2.1 本局發現受資助者涉嫌違法或懷疑不履行第9點規定的義務。

13.2.2 倘受資助者未在期限內提交總結報告及結算文件。

13.2.3 受資助者在受資助期間內被本局書面警告超過兩次。

13.3 第12.3點所指的後果尤其適用於以下情況：

13.3.1 受資助者放棄接受資助。

13.3.2 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。

13.3.3 受資助者終止執行受資助項目。

13.3.4 受資助者不履行第9點規定的義務。

13.3.5 社團之消滅。

13.3.6 總結報告及結算文件未獲本局核准。

13.4 第12.4點所指的後果同時適用於以下情況：

13.4.1 受資助者故意違反第9.1.5點規定的義務。

13.4.2 受資助者因未履行第9.1.6點規定的義務，而對參與者或公共利益，尤其是公共安全或社會秩序造成嚴重風險或損害。

13.4.3 第13.3.2點所指的情況。



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. 資助款項的返還

- 14.1 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二十日內，攜同憑單到財政局支付款項。
- 14.2 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。

15. 申訴機制

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。

16. 個人資料的處理

- 16.1 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，否則須承擔因此而引起的一切責任。
- 16.2 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。
- 16.3 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。

17. 其他注意事項

- 17.1 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。



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

- 17.2 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。
- 17.3 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。
- 17.4 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。
- 17.5 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。

18. 聯絡方式

- 18.1 電話查詢：28717781
- 18.2 傳真：28529799
- 18.3 電子郵箱：dsaldsso@dsal.gov.mo
- 18.4 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
職業安全健康廳
- 18.5 網址：<https://www.dsal.gov.mo>