

2026 年促進職業技能培訓及發展資助計劃

— 申請資助所需文件指引

序號	內容	本局網頁下載	提示
1	《資助申請表》	✓	需提交紙本及電子檔 (格式為.doc 或.docx)
2	《澳門特別行政區政府公報》刊登的機構設立副本	×	提交多於一個申請的申請者可只提交一份，但需於各申請文件中註明。
3	社團： 由身份證明局發出的《領導層架構及成員名單》正本或認證繕本，發出日期至提交日不超過九十日。 或 工會及工會聯合會： 由勞工事務局發出的《領導架構證明書》正本或認證繕本，發出日期至提交日不超過九十日。	×	
4	授權文件	×	同意勞工事務局直接調閱相關資料以免除提交；提交多於一個申請的申請者可只提交一份，但需於各申請文件中註明。
5	法定代理人或具權限的被授權人的身份證明文件副本	×	如經會員大會通過之會議紀錄或法定代理人之授權書副本
6	沒有獲得其他公共部門或實體批給財政資助聲明書	×	提交多於一個申請的申請者可只提交一份，但需於各申請文件中註明。
7	沒有獲得其他公共部門或實體批給財政資助聲明書	✓	每個活動需獨立提交聲明書
8	申請期間內由財政局發出的“無欠債證明”正本	×	同意授權勞工事務局直接查閱相關資料則免除提交；提交多於一個申請的申請者可只提交一份，但需於各申請文件中註明。
9	計劃書 ● 課程計劃書：舉辦職業培訓課程需提交課程計劃書 ● 比賽/競賽計劃書：舉辦比賽/競賽需提交比賽/競賽計劃書 ● 活動計劃書：舉辦活動需提交活動計劃書	✓ 僅課程計劃書	需提交紙本及電子檔 (格式為.doc 或.docx)
10	活動資料表	✓	申請者需提交一份活動資料表，內需按申請文件填寫所有申請活動資料；需提交紙本及電子檔 (格式為.xls 或.xlsx)
11	合辦資助活動申請授權書(適用者提交)	✓	聯合舉辦活動者適用
12	其他申請資助實體回覆結果(適用者提交)	×	
12	涉及關聯交易的資料(適用者提交)	×	見《資助計劃》第13點

註1：上述申請資助所需文件按每活動計算(第2、3、5、7、9點除外)。

註2：電子檔請透過光碟/USB 提交。

2026 年促進職業技能培訓及發展資助計劃

一 申請資助所需文件指引

溫馨提示：

- 服務人員費用（例如：直接參與活動的導師費用）；為開展職業培訓課程而衍生的服務人員費用，一般不超過每小時澳門元五百五十元（MOP550.00）。如申請超出每小時澳門元五百五十元（MOP550.00）的費用，需說明超出澳門元五百五十元（MOP550.00）的原因及附同相關文件（例如：詳細履歷及背景資料等）以供分析及考慮，金額上限為每小時澳門元一千一百元（MOP1,100.00），有關說明及文件須於所訂的申請期間內提交，如無提供說明及附同相關文件，則上限以每小時澳門元五百五十元（MOP550.00）作考慮。
- 場地租賃費用（因開展本資助計劃活動的需要而租賃場地的開支，需提供第三方場地租賃證明/資料，有關證明/資料須於所訂的申請期間內提交，若無提供相關證明/資料則不獲該項資助）。
- 設備租賃費用(需提供第三方設備租賃證明/資料，有關證明/資料須於所訂的申請期間內提交，若無提供相關證明/資料則不獲該項資助)。
- 為開展職業培訓課程而衍生的行政費用佔總預算比率最高為 20%，且金額上限為澳門元二萬元(MOP20,000.00)。
- 申請未包括於《資助計劃》第 3.3.1 點內之其他倘有與活動直接相關的開支需提供相關說明。
《資助計劃》第 3.3.1 點內之開支為：
 - ◆ 服務人員費用
 - ◆ 場地租賃費用
 - ◆ 設計及製作費用（例如：場地設計、佈景/裝置費用）
 - ◆ 設備租賃費用
 - ◆ 活動用品/物料費用
 - ◆ 推廣及宣傳費用
 - ◆ 保險費用
 - ◆ 行政費用（例如：為執行及配合活動項目需要而進行的輔助行政工作，包括管理、統計、協調、製作及列印、文書處理等衍生的費用）
- 涉及《資助計劃》第 3.3.1 點內之開支，對申請資助時已存在的關聯交易，且可確定或預見該等關聯交易將持續進行，並屬可獲資助範圍，申請者須按《資助計劃》第 13 點的規定向勞工事務局作出申報。
- 每個活動須獨立提交申請表。例子 1：舉辦相同的培訓課程共 3 期，只需填寫一份申請表。例子 2：舉辦 3 個不同的培訓課程，需填寫 3 份申請表。
- 如資助申請缺乏必要文件，將不會進入評審程序。