



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

2027 年促進職業技能培訓及發展資助計劃

1. 資助目的

- 1.1 因應勞動市場的需要，尤其考慮經濟發展政策、社會對培訓需求及就業提供的演變、職位對技術及工作方式可預見的變化，勞工事務局（下稱“本局”）推出“2027 年促進職業技能培訓及發展資助計劃”（下稱“本計劃”），透過資助批給向符合申請要件的實體提供財政上的支持，以促進職業培訓活動發展的效果，包括但不限於加強行業在職業培訓方面的技術合作及資訊交流、提高個人從事某一職業活動的知識，以及獲取從事某一職業活動所需的技能，達至推動職業技能培訓及發展的目的。

2. 資助對象及申請要件

- 2.1 對象：已在澳門依法成立的非牟利機構/社團（下稱“申請者”或“受資助者”），且符合以下條件：
- 2.1.1 申請者不是澳門特別行政區庫房的債務人¹。
- 2.1.2 申請者未處於被本局拒絕資助申請的期間。
- 2.2 申請要件：申請活動需面向澳門特別行政區居民（經評估有利於促進社會及勞動市場發展、舉辦與職業技能相關之比賽等活動除外），因應勞動市場需要，以促進職業培訓活動發展及提高職業技能培訓及發展為目標。
- 2.3 受資助期：2027 年 2 月 1 日至 2027 年 12 月 31 日。
- 2.4 活動須於受資助期間內開展及結束。經受資助者於受資助期內預先提出具適當說明理由的申請，監督實體可批准延長受資助期，但延長的期間不得超過 2028 年 3 月 31 日。
- 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。

3. 資助範圍及限額

- 3.1 資助類型：活動資助，是指由受資助者舉辦的主要供社會公眾或特定人士參與的活動。

¹ 申請者可自行提供於所訂的申請期間內由財政局發出的“無欠債證明”正本或授權勞工事務局直接查閱相關資料以免除提交。



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 本計劃的資助範圍僅限於配合澳門特別行政區政府的施政目標及政策、以推動及促進職業培訓活動發展為目標的活動，包括開展職業培訓課程（包括考證課程）及舉辦與職業技能相關的比賽等所涉及的必不可少的開支。
- 3.3 可獲資助及不獲資助的開支範圍：
- 3.3.1 可獲資助的開支範圍僅限與第 3.2 點所指活動直接相關的開支，包括：
- 3.3.1.1 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。
- 3.3.1.2 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）。
- 3.3.1.3 設計及製作費用（例如：場地設計、佈景/裝置費用）。
- 3.3.1.4 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)。
- 3.3.1.5 活動用品/物料費用。
- 3.3.1.6 推廣及宣傳費用。
- 3.3.1.7 保險費用。
- 3.3.1.8 行政費用（例如：為執行及配合活動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）；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)。
- 3.3.1.9 其他倘有與活動直接相關的開支（需提供相關說明）。



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

3.3.2 不獲資助的開支範圍，包括但不限於：

3.3.2.1 培訓場地的裝修費用。

3.3.2.2 設備購置及維修費用。

3.3.2.3 稅項。

3.3.2.4 執行商定程序費用或同類的審計費用。

3.4 獲批給的活動資助金額以申請金額為資助上限，因應活動受惠的人數、規模、申請者的性質以及本局財政預算等而定，且不得超過澳門元五十萬元（MOP500,000.00）。

4. 資助原則

4.1 合法性原則：須符合第 12/2016 號行政法規《勞工事務局之組織及運作》內賦予的職能以及現行的其他法律規範。

4.2 符合效益原則：應按澳門特別行政區政府的施政目標及政策開展，並符合社會及經濟效益。

4.3 適度資助原則：批給資助款項時，經評估資助申請開支預算的合理性及充分考慮財政資源狀況後，在確保公帑合理運用的情況下，適度訂定資助金額。

5. 申請方式及期間

5.1 將填妥後的《資助申請表》，連同所需文件於辦公時間親臨本局總辦事處（澳門馬揸度博士大馬路 221-279 號先進廣場大廈）遞交，其中《資助申請表》、計劃書需同時提交紙本及電子檔(格式為.doc 或.docx)、活動資料表需同時提交紙本及電子檔(格式為.xls 或.xlsx)，有關電子檔請透過光碟/USB 方式提交)。倘申請者提交的紙本與電子檔資料表述有任何差異，一概以紙本為準。

5.2 申請者須一次性遞交申請表及相關資料。

5.3 倘遞交的文件或資料不足、存有明顯文誤，或申請者結欠澳門特別行政區債務，申請者在收到本局通知後翌日起計五個連續日內補正，倘逾期提交資料本局則作歸檔處理，但具充分理由說明者除外。

5.4 除接獲本局通知外，本局不接受申請者對已提交之文件及資料作出更改。

5.5 申請者擬取消有關申請，須以書面方式向本局提出。

5.6 申請者遞交申請文件及相關資料完全齊備後，本局方開展初步分析程序。

5.7 申請期間：2026 年 10 月 5 日上午 9 時至 2026 年 11 月 9 日下午 5 時 45 分，所有逾時提交的申請都不被接納。



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. 遞交申請文件

6.1 基本申請資料：

- 6.1.1 法定代理人（如理事長）或具權限的受權人須在《促進職業技能培訓及發展資助計劃申請表》（以下簡稱《資助申請表》）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），《資助申請表》內容尤其包括：
 - a. 申請者資料。
 - b. 申請資助活動的目的及達至的社會效益/成效。
 - c. 活動說明。
 - d. 活動預算。
 - e. 過往三年同類或相關活動的介紹，內容尤其包括：活動詳情、執行情況、舉行時間及參與人數等詳細資料。
- 6.1.2 《資助申請表》請附同相關文件，文件可包括：聲明書及其他有助審批的資料。
- 6.1.3 本局可因應申請資助的具體情況，對申請者所提交的資料作出相應調整。
- 6.1.4 涉及第 [3.3.1](#) 點的開支，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，申請者須按第 [13](#) 點規定向本局作出申報。

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申請文件及資料是否符合本計劃的申請要件。倘出現以下情況，本局將以書面方式通知申請者不接納有關申請，包括但不限於：
 - 7.1.1 申請者不符合第 [2](#) 點所指的對象。
 - 7.1.2 申請者不符合第 [5](#) 點或第 [6](#) 點的規定。
 - 7.1.3 申請者就相同的活動作重覆申請。
 - 7.1.4 同一活動，申請者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 活動的預算收入、贊助或其他收益比活動預計開支為高。
 - 7.1.6 涉及商業性質的活動或機構（如企業）。
 - 7.1.7 申請的資助活動屬其他公共部門透過法規/計劃資助的情況。
 - 7.1.8 申請者無權代理其他法人作出申請的情況。
 - 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。



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. 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 評審通過評分進行，評分項目如下：
- 8.2.1 活動的成效/效益（30%）：有利於促進職業培訓活動發展的效果及申請資助活動所達至的成效/效益。
 - 8.2.2 執行能力及經驗（20%）：申請者承擔和執行活動的能力、過往執行經驗及成效。
 - 8.2.3 活動內容（20%）：具體安排、統籌規劃合理性及可行性；規模及受惠/參加人數。
 - 8.2.4 預算的合理性（25%）：整體預算規劃的合理度、資金使用效益，當中包括人員及場地開支分佈等情況。
 - 8.2.5 履行義務配合度（5%）：申請者於過往兩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資助，則此項的得分為最高分。）
- 8.3 評審後達到 75 分或以上的申請資助活動方具條件進入審批程序。

9. 資助的批給

- 9.1 資助申請經由監督實體根據本局評審委員會的意見及本局財政預算作出審批，審批結果將以書面方式通知申請者。
- 9.2 由於預算所限，並非所有符合本計劃申請條件的活動均能獲得資助。
- 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管理局的網頁公佈。
- 9.4 本計劃只提供財政資助，為開展活動而需要聯繫相關單位，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資助同意書，其內將載明批給決定的內容、條件及受資助者的義務等，已簽妥的同意書交回本局之日起視為確認資助關係。
- 9.6 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資助同意書即等同放棄，但因行政申訴、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 一般情況下，本局於受資助活動結束及符合第 10.4 點的要求後，方發放資助款項。倘申請者欲於申請資助活動舉辦前請求監督實體預先支



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

付資助款項，須於《資助申請表》內作相關說明；倘預先支付資助款項的請求獲監督實體批准，受資助者須提交支付申請及相關文件，以作跟進資助款項的預先支付，該筆預先支付款項一般不超過總資助款項的 80%。

- 10.2 倘受資助活動特定分項的實際開支高於獲批給的金額，受資助者不可將超出的開支轉移至其他分項，又或以其他分項的資助作抵銷。
- 10.3 資助的調整：倘活動實際執行結果（加入批給資助金額後）最終出現盈餘，資助額度將下調至使盈餘為零的金額（例如：某活動實際支出為十萬元，實際收入為三萬元，原批給資助金額為十二萬元，現有盈餘五萬元，則資助額度將下調五萬元）。
- 10.4 受資助活動結束後，受資助者須按第 [11.2.1](#) 點及 [11.2.2](#) 點的規定向本局提交相關文件（包括已獲監督實體批准預先支付資助款項的受資助活動），經本局核准後跟進資助款項的發放/餘款的退回。

11. 受資助者的義務

11.1 一般義務

- 11.1.1 受資助者確保受資助活動遵守《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。
- 11.1.2 同一受資助活動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）。
- 11.1.3 遵守已簽署的資助同意書的條款。
- 11.1.4 資助款項僅為受資助者專屬使用，且僅可用於批給決定所指的用途及用於受資助的活動；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。
- 11.1.5 在進行關聯交易時，應確保相關交易公平合理，尤其是交易價格不偏離市場合理價格。
- 11.1.6 須謹慎、合理規劃及組織受資助活動。
- 11.1.7 須按所提交之計劃開展活動，若原計劃有更改或變動，須以書面方式向本局作出申請，取得批准後方可變更。
- 11.1.8 須與本局保持聯繫，並適時匯報受資助活動的進度。
- 11.1.9 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。



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

- 11.1.10 開支須以實報實銷方式申報。
- 11.1.11 受資助活動於開展前取消，應於相關事實發生當日通知本局，若活動於舉辦前已獲批給發放全部/部份資助，須按第 17 點的規定向本局退回全部/部份資助。
- 11.1.12 須向本局退回未用於指定用途的資助款項。
- 11.1.13 及時跟進及處理由本局提出或轉介的關於受資助活動的建議或投訴，並向本局匯報後續的跟進結果。
- 11.1.14 無償授權本局使用受資助活動之相片、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。
- 11.1.15 受資助者必須遵守以下“廉潔誠信規定”的條文：
 - 11.1.15.1 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。
 - 11.1.15.2 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。
 - 11.1.15.3 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。

11.2 提交報告的義務

- 11.2.1 受資助者必須在受資助活動完結翌日起計三十日內，按照本局所訂的指引及澳門特別行政區公共資產監督管理局發出的《受資助活動或項目查驗指引》的規定，編製《總結報告》，並以書面方式向本局提交。《總結報告》由《執行報告》及《收支報告》組成。《執行報告》應就受資助活動的各項情況作說明，主要包括：受資助者的資料、受資助活動的基本資料、受資助活動的收入與開支情況、舉辦情況或活動的執行情況、已取得



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

的成效，並附同已填妥的《反饋意見表》。《收支報告》應列明受資助活動的收入、開支、結餘及明細，以及財務預算的執行情況，並以澳門元作為記帳單位，並附上所有原始收支憑證副本及倘有的關聯交易資料。在呈交《收支報告》後，倘受資助者發現所載財務資料需作調整，應填寫《金額差異解釋表》（詳見澳門特別行政區公共資產監督管理局發出的《受資助活動或項目查驗指引》附件二），並向本局申報。

11.2.2 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）中獲批給資助的總金額累計等於或超過澳門元一百萬元（MOP 1,000,000.00），應在受資助活動完結翌日起計三十日內，按照本局所訂的指引及澳門特別行政區公共資產監督管理局發出的《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活動完結翌日起計一百八十日內提交。

11.2.3 涉及第 [3.3.1](#) 點的開支，倘受資助項目執行階段受資助者已作出屬第 [13](#) 點所指的關聯交易，受資助者須按第 [13](#) 點的規定在《總結報告》作出申報，且不影响第 [13.4](#) 點規定的適用。

11.2.4 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。

11.2.5 提交期限：

11.2.5.1 第 [11.2.1](#) 點所指的《總結報告》在該資助批給卷宗的受資助活動完成翌日起三十日內提交。

11.2.5.2 第 [11.2.2](#) 點所指的執行商定程序的報告在該資助批給卷宗的受資助活動完成翌日起一百八十日內提交。

11.2.6 延期、逾期提交報告

11.2.6.1 如因不可抗力或經本局確認為不可歸責於受資助者的原因，導致無法在第 [11.2.5](#) 點期限內提交報告，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。

11.2.6.2 經本局批准後，提交報告的期間為自該原因消失翌日起計三十日內。

11.2.6.3 在截止提交報告期限屆滿後提出的延期申請，均不獲批准。



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

11.2.6.4 逾期提交《總結報告》者將按第 [14.2.2](#) 點的規定處理。

11.2.6.5 逾期提交執行商定程序報告者將按第 [15.3.6](#) 點的規定處理。

11.3 配合並服從調查及審計的義務

11.3.1 配合並服從本局對資助使用情況的監察、調查和審計的工作，並及時提供協助，以確保本局工作的順利進行。

11.3.2 為履行上款之規定，有義務：

11.3.2.1 自有關憑證簽發當年的 12 月 31 日起計，完整保留受資助活動的原始收支憑證至少五年，以備本局、委託之本地註冊賬目核查代表人或根據法律規定的具權限部門調閱、審計或核實其真實性。

11.3.2.2 在收到本局或受其委託之本地註冊賬目核查代表人的調查函後，就被調查之事項作出真實的、本局認為滿意的解釋或說明，並應本局要求提供相關文件。

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活動現場進行核查。

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 本局尚會對本計劃涉及關聯交易資助款項的運用進行監察，受資助者在進行關聯交易時須符合第 [13](#) 點的規定。

12.5 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。

12.6 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。

13. 關聯交易

13.1 為適用本計劃的規定，下列用語的含義為：

13.1.1 “關聯方”是指與申請者或受資助者存在關聯關係的自然人或實體，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

- 13.1.1.1 申請資助或受資助社團或非牟利機構的會長/理事長/監事長/秘書長/校長，或等同職位的據位人。
- 13.1.1.2 申請資助或受資助社團或非牟利機構的副會長/副理事長/副監事長/副秘書長/副校長，或等同職位的據位人，但沒有實際參與有關交易的採購程序者除外。
- 13.1.1.3 如以上兩點所指人士在另一社團或非牟利機構中擔任以上兩點所指的任一職位、或為另一企業的自然人士商業企業主，又或者為另一公司的控權股東或行政管理機關成員，則該社團、非牟利機構、企業或公司為申請資助或受資助社團或非牟利機構的關聯方，但不影響上點後半部分規定的適用。
- 13.1.1.4 由第 [13.1.1.1](#) 點及第 [13.1.1.2](#) 點所指人士的配偶、子女、父母、兄弟姊妹、配偶的父母、配偶的兄弟姊妹，以及與之有事實婚關係之人在另一社團或非牟利機構中擔任第 [13.1.1.1](#) 點及第 [13.1.1.2](#) 點所指的任一職位、或為另一企業的自然人士商業企業主，又或者為另一公司的控權股東或行政管理機關成員，則該社團、非牟利機構、企業或公司為申請資助或受資助社團或非牟利機構的關聯方，但不影響第 [13.1.1.2](#) 點後半部分規定的適用。
- 13.1.2 “關聯交易”：是指申請者或受資助者與其關聯方進行涉及本計劃中所訂定的可獲資助範圍內有關工程、取得財貨或服務的交易。
- 13.1.3 “控權股東”：是指本身單獨占有公司資本額之多數出資，或與其亦為控權股東之其他公司或與透過準公司協議而相聯繫之其他股東共同占有公司資本額之多數出資，或擁有半數以上之投票權，又或有權令行政管理機關多數成員當選之自然人或法人。
- 13.1.4 “公司”：是指在澳門特別行政區或澳門特別行政區以外設立的公司，或在澳門特別行政區以外設立的其他形式的商業企業。
- 13.2 申請者或受資助者在進行關聯交易時，應確保相關交易公平合理，尤其是交易價格不偏離市場合理價格。
- 13.3 倘在資助申請階段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；又或在受資助項目執行階段受資



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

助者已作出屬下列情況的關聯交易，申請者或受資助者分別須在申請階段或《總結報告》作出申報，且不影響第 13.4 點規定的適用：

- 13.3.1 申請者或受資助者與同一關聯方進行單筆交易金額預計或實際達澳門元十萬元（MOP 100,000.00）或以上。
- 13.3.2 申請者或受資助者預計或實際與同一關聯方進行多於一次交易，且累計交易金額預計或實際達澳門元十萬元（MOP 100,000.00）或以上。
- 13.4 對於第 13.3 點所指的須申報的情況，申請者或受資助者尚須提供文件證明事前已額外向至少兩間非關聯方的供應商進行詢價，並適用以下規定：
 - 13.4.1 詢價程序必須禁止任何擾亂正常競爭條件的行為或協議。
 - 13.4.2 本局將以最低價格的報價作為開支確認上限。
 - 13.4.3 倘未能提交相關詢價證明文件，則有關開支不能使用本局資助的款項進行支付，但不影響下點規定的適用。
 - 13.4.4 倘關聯方對其所提供的工程、財貨或服務具專屬權，又或該關聯方屬由自然人提供的技能或顧問服務，則無須進行詢價，但須提交相關的資格證明文件。
- 13.5 申報的關聯交易的內容應包括：
 - 13.5.1 關聯方的姓名或名稱、聯絡資料。
 - 13.5.2 關聯方與申請者或受資助者之間的關係。
 - 13.5.3 關聯交易的內容，包括：預計或實際交易的日期、標的及金額。
 - 13.5.4 進行關聯交易的理由，例如：相關交易的價格優於市場合理價格；基於技術或專業能力等原因，由關聯方執行優於同類的實體；關聯方對其所提供的工程、財貨或服務具專屬權。
 - 13.5.5 說明關聯交易價格屬合理的證明文件或資料，受資助者可將第 13.4 點所指文件（如詢價文件、具專屬權或專業認證文件等）作為其說明交易價格合理的證明文件或資料。
- 13.6 倘資助獲批給後，已作申報的關聯交易資料發生變更，受資助者應在《總結報告》內提供經更新後的資料及文件。
- 13.7 如申請者或受資助者違反本計劃關於關聯交易的規定，本局可不確認關聯交易所涉及的開支。如情節嚴重者，按卷宗所處的階段，本局可駁回資助申請、不作出批給或取消批給。

14. 受資助者違反義務的後果

- 14.1 本局根據違反義務的性質及嚴重程度，訂定違反義務的相應後果。



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

14.2 除了因不可抗力或不可歸責於受資助者的情況之外，上述所指違反義務的後果可包括：

14.2.1 記錄在案，在後續申請中納入評估考量。

14.2.2 對已批給但尚未發放的款項，暫緩發放或計算實際發放金額時作適當限制。

14.2.3 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。

14.2.4 拒絕受資助者在本局所有資助活動或項目的申請，自資助被全部或部分取消之日起計，至翌年12月31日為止。

15. 可科處後果的情況

15.1 第 [14.2.1](#) 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。

15.2 第 [14.2.2](#) 點所指的後果尤其適用於以下情況：

15.2.1 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。

15.2.2 倘受資助者未在期限內（包括倘有的延期）提交第 [11.2.1](#) 點所指的報告。

15.3 第 [14.2.3](#) 點所指的後果尤其適用於以下情況：

15.3.1 受資助者放棄接受資助。

15.3.2 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。

15.3.3 受資助者終止執行受資助活動。

15.3.4 受資助者不履行第 [11](#) 點規定的義務。

15.3.5 《總結報告》未獲本局核准。

15.3.6 倘受資助者未在期限內（包括倘有的延期）提交第 [11.2.2](#) 點所指的執行商定程序的報告又或該報告未獲本局核准。

15.3.7 受資助者之消滅。

15.4 第 [14.2.4](#) 點所指的後果同時適用於以下情況：

15.4.1 受資助者故意違反第 [11.1.4](#) 點的義務。

15.4.2 受資助者違反第 [11.1.6](#) 點的義務，並對參與者或公共利益，尤其是公眾安全或社會秩序造成嚴重風險或損害。

15.4.3 第 [15.3.2](#) 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

16. 不可抗力/不可歸責

16.1 對基於不可抗力或不可歸責於受資助者的原因而中止或終止執行活動的情況，受資助者得以書面方式提出申請，並附同一切所需文件，請求無須返還已用於支付在中止或終止活動前作出屬合理開支所涉及的資助款項。

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二十日內，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，且未有提供充份理由，本局將透過稅務執行中心進行強制徵收，受資助者須承擔該中心因稅務執执行程序而產生的費用及其他法律後果。

18. 申訴機制

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》及十二月十三日第 110/99/M 號法令核准的《行政訴訟法典》的一般規定，提出申訴或司法上訴。

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，否則須承擔因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，申請者依法享有查閱及更正存於本局的個人資料之權利。申請者行使查閱權或更正權時，需以親身、書面或透過有權限之第三人向本局提出；為履行法定義務，本局可將申請者提供的個人資料轉移至司法機關或其他行政機關；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 倘本計劃所指的各項期間屆滿之日因熱帶氣旋或不可抗力原因導致本



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

局停止辦公，則順延至緊接首個工作日的相同時間。

- 20.3 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》、澳門特別行政區公共資產監督管理局《受資助活動或項目查驗指引》（第 001/GPSAP/AF/2023 號）、第 51/96/M 號法令《訂定融入就業市場之職業培訓之法律框架》及其他適用的法例處理。
- 20.4 如申請資助活動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。
- 20.5 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。
- 20.6 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：82914888
- 21.2 總機：28564109
- 21.3 傳真：28481363
- 21.4 電子郵箱：dsaldfp@dsal.gov.mo
- 21.5 地址：
- 21.5.1 勞工事務局總辦事處：澳門馬揸度博士大馬路 221-279 號先進廣場大廈。
- 21.5.2 勞工事務局職業培訓廳辦事處：澳門關閘馬路 101-105A 號太平工業大廈第一期地下。
- 21.6 網址：<https://www.dsal.gov.mo/> 或 <https://www.dsgap.gov.mo/>。
- (以下空白)