



2024 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“2024 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要求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. 資助對象及要求

- 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。
 - 2.1.2 申請者未處於被本局拒絕資助申請的期間。
- 2.2 要求：申請項目以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，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項目除外）。
- 2.3 受資助期：2024 年 7 月 15 日至 2024 年 12 月 31 日。
- 2.4 項目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，監督實體可批准一次延長受資助期，但延長的期間不得超過 2025 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 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項目，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項目所涉及的必不可少的開支。
- 3.2 可獲資助及不獲資助的開支範圍：



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

3.2.1 可獲資助的開支範圍僅限與第 3.1 點所指項目直接相關的開支，包括：

3.2.1.1 服務人員費用（例如：直接參與項目的導師費用）；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，須作出合理且充份的說明及提供相關文件（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）。

3.2.1.2 場地租賃費用（因開展本資助計劃項目的需要而租賃場地的開支）。

3.2.1.3 設計及製作費用（例如：場地設計、佈景/裝置費用）。

3.2.1.4 設備租賃費用。

3.2.1.5 活動用品/物料費用。

3.2.1.6 推廣及宣傳費用。

3.2.1.7 保險費用。

3.2.1.8 行政費用（例如：為執行及配合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）；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%，金額上限為澳門元二萬元(MOP20,000.00)。

3.2.1.9 其他倘有與項目直接相關的開支（須詳細說明其必要性）。

3.2.2 **不獲資助**的開支範圍，包括但不限於：

3.2.2.1 培訓場地的裝修費用。

3.2.2.2 設備購置及維修費用。

3.2.2.3 稅項。

3.2.2.4 執行商定程序費用或同類的審計費用。

3.3 獲批給的項目資助金額以申請金額為資助上限，因應項目受惠的人數、項目規模、申請者的性質以及本局財政預算等而定，且不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。



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

- 4.2 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》及項目計劃書需同時提交紙本及電子檔(格式須為.doc 或.docx，並透過光碟/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日內補正，倘逾期本局則視為申請者放棄申請或補正的機會，並作歸檔處理，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
- 5.7.1 申請期間：2024 年 4 月 22 日上午 9 時至 2024 年 5 月 21 日下午 5 時 45 分，所有逾時提交的申請都不被接納。
- 5.7.2 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 《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》）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），《資助申請表》內容尤其包括：
- a. 申請者資料。



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

- b. 申請資助項目的目的及達至的社會效益/成效。
 - c. 項目說明。
 - d. 項目預算。
 - e. 過往三年同類或相關項目的介紹，內容尤其包括：項目詳情、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》須附同相關文件，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 [3.2.1](#) 點的開支，倘在開展資助項目的過程中，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，且屬以下情況，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內容及按第 [11.2.3](#) 點的要求進行詢價：
- 6.1.4.1 申請者或其關聯實體為供應商的股東；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。

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要求。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 申請者就相同的項目作重覆申請。
 - 7.1.4 同一項目，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 項目的預算收入、贊助或其他收益比項目預計開支為高。
 - 7.1.6 項目涉及商業性質的項目或機構（如企業）。
 - 7.1.7 申請資助項目屬其他職能部門透過專有法規資助的情況。
 - 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。

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。



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 評審通過評分進行，評分項目如下：

- 8.2.1 項目的成效/效益 (30%)：有利於促進職業培訓活動發展的效果及申請資助項目所達至的成效/效益。
- 8.2.2 執行能力及經驗 (20%)：申請者承擔和執行項目的能力、過往執行經驗及成效。
- 8.2.3 項目內容 (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項目方具備條件進入審批程序。

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項目均能獲得資助。
- 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，為開展項目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。
- 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，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 一般情況下，本局於受資助項目結束及符合第 10.4 點的要求後，方發放資助款項。倘申請者欲於申請資助項目舉辦前請求監督實體預先支付資助款項，須於《資助申請表》內作出合理且充份的說明；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 50%。



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

- 10.2 倘受資助項目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：倘項目實際執行結果（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：某項目實際支出為十萬元，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 受資助項目結束後，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項目），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。
- 11.1.2 同一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）。
- 11.1.3 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項目；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 須謹慎、合理規劃及組織受資助項目。
- 11.1.6 須按所提交之計劃開展項目，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。
- 11.1.7 須與本局保持聯繫，並適時匯報受資助項目的進度。
- 11.1.8 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。
- 11.1.9 開支須以實報實銷方式申報。
- 11.1.10 受資助項目於開展前取消，應於相關事實發生當日通知本局，若項目於舉辦前已獲批給發放全部/部份資助，須按第 [16](#) 點的規定向本局退回全部/部份資助。
- 11.1.11 須向本局退回未用於指定用途的資助款項。



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

- 11.1.12 及時跟進及處理由本局提出或轉介的關於受資助項目的建議或投訴，並向本局匯報後續的跟進結果。
- 11.1.13 無償授權本局使用受資助項目之相片、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。
- 11.1.14 受資助者必須遵守以下“廉潔誠信規定”的條文：
- 11.1.14.1 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。
- 11.1.14.2 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。
- 11.1.14.3 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項目完結翌日起計三十日內，以書面方式向本局提交《總結報告》。《總結報告》由《執行報告》及《收支報告》組成。《執行報告》應就受資助項目的各項情況作說明，主要包括：受資助者的資料、受資助項目的基本資料、受資助項目的收入與開支情況、舉辦情況或項目的執行情況，以及已取得的成效。《收支報告》應列明受資助項目的收入、開支、結餘及明細(按實收實付制度編製)，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。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。



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

- 11.2.2 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超過澳門元一百萬元（MOP 1,000,000.00），應在受資助項目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項目完結翌日起計一百八十日內提交。
- 11.2.3 倘在開展受資助項目的過程中，受資助者需與第三方進行第 6.1.4 點提及的採購財貨或服務及倘有的關聯交易，且其交易金額達澳門元十萬元或以上，需於《總結報告》中作出適當註明並提供該交易方的聯絡資料，以及提供文件證明（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。
- 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項目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項目完成翌日起一百八十日內提交。
- 11.2.5.3 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 11.2.1 點期限內提交《總結報告》，應自相關事實發生之日起七個工作日內通知本局。經本局批准後，提交報告的期間為自該原因消失翌日起三十日內。
- 11.2.6 延期提交報告之申請：
- 11.2.6.1 屬具理由說明的例外情況，本局可批准延長第 11.2.5.1 點及第 11.2.5.2 點所指的期間，但各只可申請延長 1 次：
- 11.2.6.1.1 第 11.2.5.1 點提交《總結報告》延長期間不超過三十日。



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

11.2.6.1.2 第 [11.2.5.2](#) 點提交執行商定程序報告延長期間不超過六十日。

11.2.6.2 在截止提交報告期限屆滿後提出的延期申請，均不獲批准。

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

11.2.6.4 逾期提交執行商定程序報告者將按第 [14.3.6](#) 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，完整保留受資助項目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. 受資助者違反義務的後果

13.1 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

13.2 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：

13.2.1 記錄在案，在後續申請中納入評估考量。

13.2.2 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。

13.2.3 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。

13.2.4 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。

14. 可科處後果的情況

14.1 第 [13.2.1](#) 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。

14.2 第 [13.2.2](#) 點所指的後果尤其適用於以下情況：

14.2.1 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。

14.2.2 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。

14.3 第 [13.2.3](#) 點所指的後果尤其適用於以下情況：

14.3.1 受資助者放棄接受資助。

14.3.2 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。

14.3.3 受資助者終止執行受資助項目。

14.3.4 受資助者不履行第 [11](#) 點規定的義務。

14.3.5 《總結報告》未獲本局核准。

14.3.6 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。

14.3.7 受資助者之消滅。

14.4 第 [13.2.4](#) 點所指的後果同時適用於以下情況：

14.4.1 受資助者故意違反第 [11.1.4](#) 點的義務。

14.4.2 受資助者違反第 [11.1.5](#) 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。

14.4.3 第 [14.3.2](#) 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

15. 不可抗力/不可歸責

15.1 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項目的情況，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項目前作出屬合理開支所涉及的資助款項。

16. 資助款項的返還

16.1 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。

16.2 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處進行強制徵收，受資助者須承擔該處因稅務執行情序而產生的費用及其他法律後果。

17. 申訴機制

17.1 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。

18. 個人資料的處理

18.1 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。

18.2 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。

18.3 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。

19. 其他注意事項

19.1 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

- 19.2 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》、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。
- 19.3 如申請資助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。
- 19.4 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。
- 19.5 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。

20. 聯絡方式

- 20.1 電話：82914888
- 20.2 總機：28564109
- 20.3 傳真：28481363
- 20.4 電子郵箱：dsaldfp@dsal.gov.mo
- 20.5 地址：
- 20.5.1 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。
- 20.5.2 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。
- 20.6 網址：<https://www.dsal.gov.mo/> 或 <https://www.gpsap.gov.mo/> 。
- (以下空白)