



澳門特別行政區政府
社會工作局
GOVERNO DA RAEM
INSTITUTO DE ACÇÃO SOCIAL

對從事社會援助活動實體 資助計劃

目錄

1.	資助目的.....	1
2.	資助對象.....	1
3.	資助類別.....	1
4.	資助上限.....	2
5.	申請辦法.....	3
6.	資助評估（新申請及續期申請）.....	5
7.	資助發放期.....	6
8.	資助的批給.....	6
9.	資助款項的給付.....	6
10.	承諾聲明或合作協議.....	7
11.	受資助實體的義務.....	7
12.	資助的中止及取消.....	8
13.	資助款項的退回.....	9
14.	監察.....	9
15.	申訴機制.....	10
16.	個人資料處理.....	10
17.	適用法例.....	10
18.	其他事項.....	10
19.	生效日期.....	10
20.	附件.....	10

1. 資助目的

社會工作局（下稱“社工局”）根據五月二十九日第 22/95/M 號法令，透過財政資助，輔助私人實體開展屬社工局職能範疇相關的各類社會援助活動或項目。

2. 資助對象

申請實體／受資助實體須同時符合以下要件：

- 1) 依法在本澳設立的社團法人；
- 2) 在本澳開展屬社工局職能範疇相關的社會援助活動或項目（兒童、青少年、長者、婦女、復康、社區、家庭、預防成癮、社會重返等範疇），具體形式包括：
 - 運作社會服務設施；
 - 開展社會服務或社會工作範疇的計劃／項目／活動。

3. 資助類別

3.1 資助包括以下類別：

- ①定期資助
- ②偶發性活動資助
- ③維修工程及設備購置資助

3.2 各資助類別的用途：

資助類別	用途 ^(註1)
①定期資助	分擔申請實體因 <u>運作社會服務設施或開展持續性社會服務或社會工作範疇的計劃／項目</u> 而衍生的開支，包括： <ul style="list-style-type: none">▪ 員工薪酬▪ 經常費用^(註2)▪ 行政費用▪ 年度活動費用

資助類別	用途 ^(註1)
②偶發性活動資助	分擔申請實體因開展非長期性的 <u>社會工作範疇</u> 的項目／ <u>活動</u> 而衍生的開支。
③維修工程及設備購置資助	分擔申請實體因建造、改造、修繕或改善服務場所 ^(註3) 環境而 <u>進行工程</u> 或 <u>添置設備</u> 而衍生的開支。
註： (1) 各開支項目所涵蓋範圍詳見相關指引。 (2) 包括一般設備購置或保養和服務場所保養或維修之開支。 (3) 以獲社工局批給定期資助之實體所開展服務之場所為限。	

4. 資助上限

4.1 每宗申請可獲批給的資助金額上限計算如下：

資助類別	資助金額上限	
①定期資助 ^(註1)	員工報酬	按照《定期資助指引》內「工作人員開支」和「參與《非強制性中央公積金制度》之補貼」計算。
	經常費用 行政費用 年度活動費用	按照《定期資助指引》內「工作人員開支」計算金額之 50%，作為此類別的總資助金額上限 ^(註2) 。
②偶發性活動資助	每宗 50 萬澳門元。	
③維修工程及設備購置資助	1) 參考市場普遍價格，並以詢價金額最低者為可獲批給的資助金額上限； 2) 但以每宗 100 萬澳門元為限。	
註： (1) 定期資助是按照所屬之服務範疇／性質／規模等訂定資助金額。 (2) 在《資助計劃》生效前，倘已獲社工局委託承辦額外服務項目、屬於試驗性的創新型服務／計劃／項目，又或已獲批給特別補助，則受資助實體得維持目前的資助批給金額，直至服務情況轉變而需作出倘有之		

資助類別	資助金額上限
資助調減或取消。	

5. 申請辦法

5.1 須以書面方式向社工局提出；

5.2 所需提交之文件：

資助類別	提交申請文件 ^(註)	
	新申請	續期申請
①定期資助	<p>申請表或信函 (須經由具權限機關據位人簽署，且蓋上申請實體印章；倘由代表簽署，須附同具權限機關的授權決議或授權書)，連同：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 簽署人之澳門特別行政區居民身份證副本； 2) 由身份證明局發出載有申請實體之登記及各機關成員名單的證明書 (須最近三個月內發出)； 3) 指引內所載之其他文件。 	<p>續期意願聲明書 (須經由具權限機關據位人簽署，且蓋上申請實體印章；倘由代表簽署，須附同具權限機關的授權決議或授權書)，連同：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 簽署人之澳門特別行政區居民身份證副本； 2) 由身份證明局發出載有申請實體之登記及各機關成員名單的證明書 (須最近三個月內發出)； 3) 指引內所載之其他文件。
②偶發性活動資助	3) 指引內所載之其他文件。	不適用
③維修工程及設備購置資助		不適用

註： 凡於申請當年已提交 1)及 2)所指的文件，毋須重複遞交，但屬機關據

資助類別	提交申請文件 ^(註)	
	新申請	續期申請
位人任期屆滿除外。		

5.3 申請期間：

資助類別	提交申請期間	
①定期資助	新申請	續期申請 ^(註1)
	須按照與社工局磋商之日期	每年 6 月 1 日至 6 月 30 日
②偶發性活動資助	須於活動實際舉行前至少 60 天	
③維修工程及設備購置資助 ^(註2)	須按照與社工局磋商之日期	
註：（1）續期申請“下一年度”的定期資助。 （2）倘申請標的用於或與社工局定期資助有關，社工局可要求以該定期資助承擔相關開支。		

5.4 除適用《資助計劃》外，亦適用《資助計劃》組成部份之下列指引性文件的相應規定：

指引性文件	適用的資助類別 ^(註)	附件
《定期資助指引》	①	1
《偶發性活動資助指引》	②	2
《資助工程指引》	③	3
《資助設備購置指引》	③	4
註： 資助類別識別碼：①定期資助；②偶發性活動資助；③維修工程及設備購置資助。		

6. 資助評估（新申請及續期申請）

資助類別	評估項目	
	新申請	續期申請
①定期資助	1) 開辦與社工局職責範疇相關的服務、項目或活動； 2) 社工局可動用的財政資源； 3) 開辦的服務、項目或活動有助直接或間接促進公共利益、社群和諧，又或關懷具特別需要之群體的需要； 4) 開辦的服務、項目或活動預算合理性； 5) 申請實體的財政狀況，尤其開辦之服務、項目或活動的預估收入；	1) 受資助服務、活動或項目的實施或實行具成效； 2) 受資助服務、活動或項目具可持續性，且繼續開展符合公共利益； 3) 受資助實體的財政狀況，尤其開辦之服務、項目或活動的預估收入； 4) 受資助實體履行義務的情況； 5) 指引內所訂的其他要求。
②偶發性活動資助	6) 曾獲批給資助的執行紀錄；	不適用

資助類別	評估項目	
	新申請	續期申請
③維修工程及設備購置資助	7) 社工局認為屬必要的其他因素； 8) 指引內所訂的其他要求。	不適用

7. 資助發放期

資助類別	資助發放期
①定期資助	十二個月 (以合作協議內所載的生效月份開始計算) ^(註1、2)
②偶發性活動資助	一次性
③維修工程及設備購置資助	一次性
註： (1) 另訂期間者不在此限。 (2) 如屬續期資助，按照緊接已屆滿的期間。	

8. 資助的批給

- 8.1 新申請或續期申請須已通過資助評估（詳見上述第 6 點）；
- 8.2 社工局具可動用的財政預算／資源。

9. 資助款項的給付

- 9.1 資助款項的給付規律：

資助類別	給付規律 ^(註)
①定期資助	獲批給後按月給付
②偶發性活動資助	獲批給後一筆過方式給付／ 獲批給後分期分次方式給付
③維修工程及設備購置資助	獲批給後一筆過方式給付／ 獲批給後分期分次方式給付
註：另訂給付周期者除外。	

9.2 資助款項按社工局指定的方式給付。

10. 承諾聲明或合作協議

10.1 申請實體／受資助實體須作出承諾聲明或簽署合作協議，確認資助義務及責任；

10.2 因應資助類別，具體安排形式如下：

資助類別	形式	備註
①定期資助	簽署合作協議	獲批給後由社工局安排
②偶發性活動資助	作出承諾聲明	申請時作出
③維修工程及設備購置資助	作出承諾聲明／ 簽署合作協議	申請時作出／ 獲批給後由社工局安排

10.3 拒絕作出承諾聲明或拒絕簽署合作協議，視作放棄接受資助論。

11. 受資助實體的義務

11.1 受資助實體須履行下列義務：

- 11.1.1 如實提供資料及作出聲明；
- 11.1.2 將資助款項用於批給指定的用途，並須按“專款專用”和“量入為出”的原則編制年度財政預算案及運用資助；
- 11.1.3 謹慎、合理規劃及組織受資助的活動或項目；
- 11.1.4 遵守由社工局發出的技術意見及為各類資助項目而訂定的指引；
- 11.1.5 在資助項目的範圍內，不得申領其他公共部門或實體的財政資助；
- 11.1.6 接受及配合社工局對運用資助款項的監察，並須與社工局工作人員保持良好的溝通，以及提供一切所需之便利；
- 11.1.7 在規定的期限內以書面或電子方式提交所須的報告、文件及資料；
- 11.1.8 在資助有餘款或資助被取消的情況下，有責任退回資助款項；
- 11.1.9 履行有關的法定義務，以及遵守合作協議、承諾聲明或指引內所訂明的其他義務；
- 11.2 第 11.1.1 項所指義務亦適用於申請實體；
- 11.3 因不可抗力導致的情況，例如惡劣天氣、颱風或災害的情況，又或不可歸責於受資助實體的情況，皆不構成義務的違反。

12. 資助的中止及取消

12.1 資助的中止

- 12.1.1 下列任一情況將導致資助的中止：
 - 12.1.1.1 不遵守社工局之資助指引、技術意見及建議；
 - 12.1.1.2 不配合社工局的監察措施；
 - 12.1.1.3 沒有在所定的期限內提交相關報告、文件及資料；
 - 12.1.1.4 不履行合作協議或承諾聲明的規定；
 - 12.1.1.5 不履行法定義務，且有關情況對給予資助的目標之實現或實行構成阻礙、影響或風險；
- 12.1.2 如社工局評估 12.1.1 所指的情況屬不能糾正或不能彌補，將按照第 12.2 項規定取消資助；

12.2 資助的取消

12.2.1 導致取消全部或部分已批給的資助的情況包括：

12.2.1.1 受資助實體故意違反第 11.1.1 及 11.1.2 項之義務；

12.2.1.2 受資助實體違反第 11.1.3 項之義務，且對參與者、服務使用者或公共利益，尤其是公共安全或社會秩序造成嚴重風險或損害；

12.2.1.3 屬第 12.1.1 項的情況，而受資助實體並無於社工局指定的期限內作出糾正或彌補；

12.2.1.4 屬第 12.1.2 項的情況；

12.2.1.5 於資助期內，受資助活動或項目停止運作或實行；

12.2.1.6 於資助期內，受資助實體消滅；

12.2.2 如資助被取消，受資助實體必須返還相關資助的款項；倘屬第 12.2.1.1 至 12.2.1.4 項的情況，社工局須拒絕該實體在最長 3 年內提出的資助申請。

13. 資助款項的退回

13.1 如資助尚有餘款，經社工局核算後，受資助實體須向社工局退回資助餘款；

13.2 如屬第 12.2 項的任一情況，受資助實體須向社工局退回全部或部份已給付的資助款項；

13.3 受資助實體須按社工局指定的方式及日期退還款項。

14. 監察

14.1 社工局有權監察資助的運用情況；

14.2 為履行監察的需要，社工局可：

14.2.1 要求受資助實體提供所須的資料及說明；

14.2.2 安排具專業資格的獨立第三方實體對受資助項目進行帳目審查；

14.2.3 向其他公共部門／實體、私人實體及／或相關人士查證；

14.2.4 對受資助工程，以及購置設備進行查驗；

14.2.5 實地審查。

15. 申訴機制

倘申請實體對審批結果存有異議，可依法提出聲明異議或行政司法上訴。

16. 個人資料處理

就執行《資助計劃》的相關事宜，社工局可根據第 8/2005 號法律《個人資料保護法》的相關規定，採取包括資料互聯在內的任何方式，向其他公共實體提供、互換、確認及使用有關的個人資料。

17. 適用法例

- 17.1 經第 52/2022 號行政法規修改之第 28/2015 號行政法規《社會工作局的組織及運作》；
- 17.2 五月二十九日第 22/95/M 號法令，訂定澳門社會工作司對從事社會援助活動之私人實體之援助形式；
- 17.3 第 18/2022 號行政法規《澳門特別行政區公共財政資助制度》。

18. 其他事項

- 18.1 凡未符合《資助計劃》所載規則的申請，資助不予批給；
- 18.2 社工局保留不作出資助批給的權利；
- 18.3 社工局擁有《資助計劃》的修訂和解釋權；
- 18.4 倘有任何查詢，可與社工局聯絡。

19. 生效日期

自 2023 年 6 月 1 日起生效。

20. 附件

- 20.1 《定期資助指引》

20.2 《偶發性活動資助指引》

20.3 《資助工程指引》

20.4 《資助設備購置指引》