



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 之 資助設備購置指引

目錄

一、	資助用途及資助範圍	3
二、	申請辦法	4
三、	申請文件及要求	4
四、	申請的評估	5
五、	批給資助的計算	6
六、	資助款項的給付	6
七、	受資助實體的義務	6
八、	須依期提交的文件	6
九、	資助的中止及取消	7
十、	資助款項的退回	7

一、資助用途及資助範圍

1.1 資助用途：

資助僅用於因服務場所內之設備折舊、損毀、有害、不符合現階段使用要求需要置換／升級，又或因應新服務場所需要添加購置，以配合開展服務。

1.2 資助範圍：

1.2.1 獲社工局確認可之設備購置項目；

1.2.2 所有設備購置項目必須用於指定的社會服務場所／持續性社會服務計劃／項目／服務用途。

1.2.3 可獲資助的設備包括但不限於以下項目：

設備購置必須配合間隔功能，配置適宜設備，以輔助服務推行及日常運作。	
公用空間 (如走廊、客廳或餐廳等)	傢俱設備、通訊設備、擴音系統、電器設備、防盜及錄像監控系統、機械設備(如冷氣機更換、飲水機)等。
辦公室	文儀器材、攝錄器材、電話系統、電腦設備／軟件等。
活動室	幼兒設備、玩具及康樂設備、教學／活動設備、影音或投影設備、體育用品／器材、樂器設備、醫療復健訓練器材等。
儲物室	置物架、儲物櫃等。

設備購置必須配合間隔功能，配置適宜設備，以輔助服務推行及日常運作。	
洗手間或浴室	沐浴或清洗設備、防滑用品、扶手、鏡子、緊急求助系統等。
睡房	單人床、醫療床、衣櫃、窗簾、寢室用品、醫療儀器等。
護理室	診治及護理用具等。
洗衣房	洗衣機、乾衣機、晾衣架等。
廚房	廚房設備及器具等。
車輛	復康巴士、福祉車等。

二、申請辦法

- 2.1 申請時間：申請實體須與社工局共識呈交申請期；
- 2.2 提交地點：於辦公時間內將申請文件送交至社工局。

三、申請文件及要求

申請文件及要求，將視乎申請資助類別及性質，呈交不限以下之申請資料：

3.1 必備文件

- 3.1.1 所有申請信函及文件由申請實體權限據位人簽署及蓋章（不接受由申請實體主管簽署），補交信函同樣；

- 3.1.2 申請信函及文件詳列設備清單內容，並附上設備之敘述備忘、產品介紹單張、型號、功能、照片、用途、數量說明，必須注意產品要同款、同型號進行詢價；
- 3.1.3 倘其他私人實體共同分擔設備購買總金額之聲明；
- 3.1.4 至少應由三間專門實體提交設備預算（除具專利性質的設備外）有專門實體的蓋章和日期確認。
- 3.1.5 上述申請文件須符合資助設備申請文件及要求，將按服務承諾開展程序（資料齊備：89 日內回覆審批結果）。

3.2 補交或修正文件

社工局審查申請文件資料，若資料不足、錯誤或遺漏等，社工局將通知申請實體作出修正／補交，申請實體須於 15 個工作日內補交相關資料，逾期將不納入服務承諾項目。倘屬申請實體之原因停止程序超過六個月，社工局將有權宣告程序消滅。

四、申請的評估

- 4.1 依《資助計劃》第 6 點之評估項目；
- 4.2 因特殊原因未能提交三間供應商的報價單時，必須註明未能提交的原因；
- 4.3 倘供應商的報價單為副本或傳真文件，申請社團或社會服務單位必須加蓋印章作實。以最低總金額及產品的品質性能作考慮，如非最低金額者，則需列明原因（如僅為購買一般性的設備，申請實體可在不同供應商的報價單中，只選購最低價的設備，而不需集中一間供應商購

置；此外，倘選取非最低價之供應商進行採購，則需自行承擔差額）；

4.4 任何設備購買不獲追認已開支之費用。

五、批給資助的計算

5.1 參考市場普遍價格，及按照同一類型的設備項目／同一規格的設備中詢價金額最低者作為此類別的資助金額上限。

5.2 每宗申請可獲批給之資助金額上限為 100 萬澳門元。

六、資助款項的給付

6.1 視乎設備申請範圍，社工局可判斷給付期。

七、受資助實體的義務

7.1 須遵守《對從事社會援助活動實體資助計劃》所訂明之義務；

7.2 申請期間及設備購買期間如有任何停產、增減或改動，必須即時通報社工局；

7.3 受資助實體得悉其他私人實體資助第三點之申請，須於 5 個工作日內以書面方式通知社工局，未能於期限內通知，則視作沒有如實提供資料或作出聲明，社工局有權取消申請或終止發放全部／部分款項；

7.4 妥善保管設備，每年至少一次盤點設備。

八、須依期提交的文件

- 8.1 社工局如發現第三點有資料不足或有誤，必須於 15 個工作日內補交資料；
- 8.2 完成設備購置後 30 日內向社工局呈交【**完成購置通知信**】及已購置物品之相關相片和單據正本等。

九、資助的中止及取消

- 9.1 《資助計劃》所訂明之相關規定；
- 9.2 以下任一情況，將取消發放：
 - 9.2.1 涉及本指引第 7.2 至 7.3 項之任一情況屢勸不改或重複多次出現不遵守義務；
 - 9.2.2 受資助實體自行入信取消申請計劃。

十、資助款項的退回

- 10.1 涉及本指引第九點之情況，受資助實體須退回全部或部分已給付的資助款項；
- 10.2 獲資助實體須按社工局指定的方式及日期退還款項。