



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau

經濟局

Direcção dos Serviços de Economia

「会展活动激励计划」 条款及细则 (修订一)

自2015年8月17日起生效



目录

计划基本资料	3
(1) 对象	3
(2) 范围	3
(3) 批给及评审.....	3
(4) 受惠资格及限制.....	4
(5) 申请期间	4
(6) 活动类别及支持细则	5
(6.1) 会议 – 已确定的活动	5
(6.2) 会议 – 拟筹办之具潜力的活动	8
(6.3) 展览 – 已确定的活动	8
(6.4) 展览 – 拟筹办之具潜力的活动	11
(7) 结算程序	12
(8) 核查权利	12
(9) 文件要求	12



經濟局

Direcção dos Serviços de Economia

- 计划名称：**「会展活动激励计划」
- 执行单位：**经济局 会展业及产业发展厅
- 申请地点：**经济局 - 于澳门罗保博士街1-3号国际银行大厦2楼
- 申请方法：**亲临递交、邮寄、电邮或传真申请至经济局
- 有效日期：**自2013年1月1日起生效
- 办公时间：**周一至周四：上午9时至下午1时，下午2时30分至5时45分
周五：上午9时至下午1时，下午2时30分至5时30分
- 查询方式：**电话：(853) 8597 2601
传真：(853) 2871 6675
电邮：ddceae@economia.gov.mo
网址：www.economia.gov.mo
- (1) 对象：**筹办于澳门举行之「会议」及/或「展览」的主办单位及策划者（下称：“申请者”）
- (2) 范围：**计划向合资格申请者就其筹办于澳门举行的下列活动，提供包括基本协助及/或财务支持的鼓励措施：
- ◆ 已确定的「会议」或「展览」以及；
 - ◆ 拟筹办具潜力的「会议」或「展览」。
- (3) 批给及评审：**
- (3.1) 从计划的生效日起，透过本计划批给的支持款项，一直以公帑作出支付。按此，批给实体在审批过程中具有自由裁量权，以确保公共资源得以适当运用。
- (3.2) 批给实体依据尤其包括下列的评审标准，作出批给、部份批给或不批给的决定：
- (3.2.1) 申请所涉活动是否符合整体公共利益；
 - (3.2.2) 申请所涉活动及其以往的同系列活动对社会效益方面的贡献；
 - (3.2.3) 申请所涉活动是否切合本澳会展业发展需要；
 - (3.2.4) 申请支持的项目支出是否符合效率、效益及节省的原则；



經濟局

Direcção dos Serviços de Economia

- (3.2.5) 申请者及其关联实体筹办活动的往绩数据，以及透过本计划及「国际性会议及专业展览支持计划」提出申请的执行纪录；
- (3.2.6) 本计划预算的承担能力；
- (3.2.7) 申请是否符合本计划的规定；
- (3.2.8) 申请所涉活动已获得或预算获得其他政府部门或机构批给的资助项目及金额。

(3.3) 批给实体在任何情况下保留基于公共利益考虑而决定不批准申请的权力。

(4) 受惠资格及限制：

活动之申请者，可属个人、企业或团体，并受限于以下条件：

- (4.1) 由同一申请者组织，而类型及题材相同的活动，于同一财政年度最多可获两次支持。
- (4.2) 所有申请者必须先通过资格预审程序，以确定其活动内容是合符鼓励筹办措施的活动性质。
- (4.3) 受支持项目，其使用之服务供应实体，必须为本澳合法经营之场所，或为澳门合法注册之企业，且此等服务供应实体之股权或控股权至少50%由澳门居民所持有(会展场地、酒店及旅行社除外)。
- (4.4) 上述(4.3)所指之受支持项目中，如涉及宣传及推广、同声传译及文件翻译，或展品及货运物流之项目，其使用之服务供应实体，必须在澳门依法登记及经营。
- (4.5) 申请者必须申报就是次活动向澳门特别行政区政府其他部门或机构申请及获批给资助的相关资料。

(5) 申请期间： 所有申请连同一切所需证明文件，必须于活动或项目首日前至少90天，提交及/或补交至经济局。

倘需更改申请资料，申请者须于活动举行前不少于90天以书面方式提交经济局。

倘需取消申请，申请者可于活动举行前不少于45天以书面方式提交经济局。



在此限期后提交或逾期补交所需文件之申请，将自动被视为不合格。

(6) 活动类别及支持细则：

(6.1) 会议 – 已确定的活动

(i) 基本协助：协助宣传

- ◆ 免费提供旅游资料及欢迎礼物
- ◆ 提供澳门宣传影片
- ◆ 把活动资料发放于澳门特别行政区政府相关网页内。
- ◆ 可于经济局接待处以及旅游局各咨询处发放活动资讯(须视乎个别情况而定)
- ◆ 可由旅游局海外代表协助发布活动资讯(须视乎个别情况而定)
- ◆ 豁免葡萄酒博物馆和赛车博物馆的入场费

协调与各政府部门的联系

- ◆ 按需要协调与各政府部门的联系(须视乎个别情况而定)

协助竞投

- ◆ 提供对活动在澳举办之支持证明以及在竞投过程中有关推广澳门为活动目的地的协助(须视乎个别情况而定)

(ii) 财务支持：住宿

可获本地酒店住宿租金费用之10%支持，以最多5晚为限，但必须符合以下所有条件：

- ◆ 会议规模达100名或以上非本地会议代表；
- ◆ 会议须连续在澳门进行最少3日全天或连续在澳门进行2日全天会议及在澳门进行1日全天活动，且期间连续住宿本澳酒店2晚(全天会议为每日实际会议时间不少于6小时。)；
- ◆ 获支持之酒店房价计价上限为每晚澳门币1,300元，当中包括服务费及税项。

餐饮或会议套餐

可获每位与会者最多澳门币400元的餐饮费用或会议套餐



經濟局

Direcção dos Serviços de Economia

费用的支持，但必须符合以下所有条件：

- ◆ 会议规模达100人或以上，当中非本地与会者必须占40%或以上；
- ◆ 会议须连续在澳门进行最少3日全天或连续在澳门进行2日全天会议及在澳门进行1日全天活动(全天会议为每日实际会议时间不少于6小时。)；
- ◆ 惠顾之餐饮场所必须持有旅游局或民政总署发出之有效营业牌照；
- ◆ 餐饮活动必须于活动期间、活动前或活动后一天进行；
- ◆ 餐饮活动的支持金额按实际支出计算，且每人不多于澳门币400元的上限；
- ◆ 餐饮费用是指一次性消费，且所有与会者必须于同一时段内作出该餐饮消费。

主题演讲嘉宾及团长

可获每位主题演讲嘉宾及团长最多2晚的本地酒店住宿费支持，以及每位交通费用之50%支持(最多不超过澳门币3,000元)，但必须符合以下所有条件：

- ◆ 会议规模达100人或以上；
- ◆ 会议须连续在澳门进行最少3日全天或连续在澳门进行2日全天会议及在澳门进行1日全天活动 (全天会议为每日实际会议时间不少于6小时。)；
- ◆ 获支持之酒店房价计价上限为每晚澳门币1,300元，当中包括服务费及税项；
- ◆ 交通费用必须提交(i)付款收据及(ii)来程登机证、船票、车票作证明；获支持的同一活动内，其获支持的主题演讲嘉宾人数最多30名；
- ◆ 获支持的同一活动内，其获支持的团长人数最多30名，且成团人数最少必须有3人。代表团必须按合理之形式组成(例如：以国家、地域、协会成员等划分组成)；
- ◆ 必须提交与主题演讲嘉宾有关之文件或刊物(例如：主题嘉宾的个人简介及详细活动流程表，包括主题演讲嘉宾名单及演讲题目)。



宣传及推广

可获宣传及推广费用之50%支持，最多不超过澳门币100,000元，但必须符合以下所有条件：

- ◆ 会议规模达100人或以上；
- ◆ 会议须连续在澳门进行最少3日全天或连续在澳门进行2日全天会议及在澳门进行1日全天活动（全天会议为每日实际会议时间不少于6小时。）；
- ◆ 获支持之宣传及推广费用包括会议举行前6个月至会议举行后1个月内所产生的相关费用。

同声传译及文件翻译

可获同声传译及文件翻译费用之15%支持，最多不超过澳门币20,000元，但必须符合以下所有条件：

- ◆ 会议规模达100人或以上；
- ◆ 会议须连续在澳门进行最少3日全天或连续在澳门进行2日全天会议及在澳门进行1日全天活动（全天会议为每日实际会议时间不少于6小时。）；
- ◆ 获支持之同声传译包括会议及全天活动所涉传译费用；
- ◆ 获支持之文件翻译包括宣传及会议文件所涉翻译费用。



(6.2) 会议 – 拟筹办之具潜力的活动

(i) 财务支持: **竞投辅助**

可获往返澳门交通费用支持(每人上限澳门币40,000元)、参加费,以及竞投顾问协助,以最多4位主要决策者为限,但必须符合以下所有条件:

- ◆ 须通过本局对活动之澳门实际接待情况及活动主权人或相关协会总会之要求的预审;
- ◆ 竞投的会议规模达300人或以上;
- ◆ 竞投的会议须连续在澳门进行最少3日全天或连续在澳门进行2日全天会议及在澳门进行1日全天活动(全天会议为每日实际会议时间不少于6小时。);
- ◆ 主要决策者须以合理之形式界定。

场地考察

可获往返澳门交通费用支持(每人上限澳门币40,000元)、本地交通费用支持(每天上限澳门币3,000元)及每位最多3晚之本地酒店住宿,以最多4位主要决策者为限,但必须符合以下所有条件:

- ◆ 竞投的会议规模达300人或以上;
- ◆ 竞投的会议须连续在澳门进行最少3日全天或连续在澳门进行2日全天会议及在澳门进行1日全天活动(全天会议为每日实际会议时间不少于6小时。);
- ◆ 获支持之酒店房价计价上限为每晚澳门币1,300元,当中包括服务费及税项;
- ◆ 主要决策者须以合理之形式界定。

(6.3) 展览 – 已确定的活动

(i) 基本协助: **协助宣传**

- ◆ 免费提供旅游资料及欢迎礼物
- ◆ 提供澳门宣传影片
- ◆ 把活动资料发放于澳门特别行政区政府相关网页内。
- ◆ 可于经济局接待处以及旅游局各咨询处发放活动资讯(须视乎个别情况而定)



經濟局

Direcção dos Serviços de Economia

- ◆ 可由旅游局海外代表协助发布活动资讯(须视乎个别情况而定)
- ◆ 豁免葡萄酒博物馆和赛车博物馆的入场费

协调与各政府部门的联系

- ◆ 按需要协调与各政府部门的联系(须视乎个别情况而定)

协助竞投

- ◆ 提供对活动在澳举办之支持证明以及在竞投过程中有关推广澳门为活动目的地的协助(须视乎个别情况而定)

(ii)财务支持: 展览场地租金

可获实际支付展览场地租金之25%支持，但必须符合以下所有条件：

- ◆ 展览会最少连续在澳门展出3日；
- ◆ 展览会实际支付租用的展览场地面积每日最少达1,000平方米或以上；
- ◆ 可获支持场地租金金额之计价上限为每平方米澳门币26元。

住宿

可获本地酒店住宿租金费用之10%支持，以最多5晚为限，但必须符合以下所有条件：

- ◆ 展览规模达每晚最少租用本地酒店房100间或以上，且最少连续住宿2晚；
- ◆ 展览会最少连续在澳门展出3日；
- ◆ 获支持之酒店房价计价上限为每晚澳门币1,300元，当中包括服务费及税项。

硬件设施

可获硬件设施(包括：影音设备、展位基本装设服务和街道广告横额制作等)费用之支持，最多合共澳门币100,000至300,000元，但必须符合以下所有条件：

- ◆ 展览会最少连续在澳门展出3日；
- ◆ 展览会实际支付租用的展览场地面积每日最少达1,000平方米或以上；



經濟局

Direcção dos Serviços de Economia

- ◆ 支持金额上限按实际支付租用场地面积如下：
 - 1,000 – 2,000平方米：澳门币100,000元
 - 2,001 – 3,500平方米：澳门币200,000元
 - 3,501平方米或以上：澳门币300,000元

开幕典礼

可获开幕典礼(包括：聘请开幕典礼主持人、基本舞台装设、背景板、剪彩用彩球及彩带、相关公关或同性质服务等)费用之支持，最多合共澳门币30,000至100,000元，但必须符合以下所有条件：

- ◆ 展览会最少连续在澳门展出3日；
- ◆ 展览会实际支付租用的展览场地面积每日最少达1,000平方米或以上；
- ◆ 支持金额上限按实际支付租用场地面积如下：
 - 1,000 – 2,000平方米：澳门币30,000元
 - 2,001 – 3,500平方米：澳门币70,000元
 - 3,501平方米或以上：澳门币100,000元

合资格买家

可获往返澳门交通费用之50%支持（上限每位澳门币3,000元）以及每位最多3晚酒店住宿费用，但必须符合以下所有条件：

- ◆ 展览会最少连续在澳门展出3日；
- ◆ 展览会实际支付租用的展览场地面积每日最少达1,000平方米或以上；
- ◆ 每一个标准展位(9平方米)，可获支持合资格买家名额一个；
- ◆ 获支持名额将按标准展位之整数倍数(四舍五入)计算(例如：展位面积为25平方米，则可获 $25/9 = 2.77$ ，即3个名额计)。
- ◆ 获支持之酒店房价计价上限为每晚澳门币1,300元，当中包括服务费及税项。
- ◆ 交通费用必须提交(i)付款收据及(ii)来程登机证、船票、车票作证明。
- ◆ 合资格买家的资格须由来源地之相关行业协会或当地政



經濟局

Direcção dos Serviços de Economia

府机构发出之书面声明书证明。否则，该买家需提供以公司信头签具之自身声明书并须连同「[澳门会议展览业协会](#)」、「[澳门展贸协会](#)」或「[澳门广告商会](#)」其中两会以及主办单位作确认，以证明其行业从业者身份；

- ◆ 上述之合资格买家的资格证明声明书、名单及相关资料可于递交申请表后再提交，但必须于申请期间全部提交。

展品及货运物流

可获展品及货运物流费用之50%支持，最多不超过澳门币100,000元，但必须符合以下所有条件：

- ◆ 展览会最少连续在澳门展出3日；
- ◆ 展览会实际支付租用的展览场地面积每日最少达1,000平方米或以上；
- ◆ 获支持之展品及货运物流费用可包括申请者及参展商所涉的相关费用，而有关支持之申请由申请者统一提出。

宣传及推广

可获宣传及推广费用之50%支持，最多不超过澳门币200,000元，但必须符合以下所有条件：

- ◆ 展览会最少连续在澳门展出3日；
- ◆ 展览会实际支付租用的展览场地面积每日最少达1,000平方米或以上；
- ◆ 获支持之宣传及推广费用包括展览会举行前6个月至展览会举行后1个月内所产生的相关费用。

(6.4) 展览 – 拟筹办之具潜力的活动

(i) 财务支持: 竞投辅助

可获往返澳门交通费用支持(每人上限澳门币40,000元)、参加费，以及竞投顾问协助，以最多4位主要决策者为限，但必须符合以下所有条件：

- ◆ 须通过本局对活动之澳门实际接待情况及活动主权人之要求的预审；
- ◆ 竞投的展览会最少连续在澳门展出3日；
- ◆ 竞投的展览会实际支付租用的展览场地面积每日最少达



經濟局

Direcção dos Serviços de Economia

1,000平方米或以上；

- ◆ 主要决策者须以合理之形式界定。

场地考察

可获往返澳门交通费用支持(每人上限澳门币40,000元)、本地交通费用支持(每天上限澳门币3,000元)及每位最多3晚之本地酒店住宿，以最多4位主要决策者为限，但必须符合以下所有条件：

- ◆ 竞投的展览会最少连续在澳门展出3日；
- ◆ 竞投的展览会实际支付租用的展览场地面积每日最少达1,000平方米或以上；
- ◆ 获支持之酒店房价计价上限为不超过每晚澳门币1,300元，当中包括服务费及税项；
- ◆ 主要决策者须以合理之形式界定。

- (7) **结算程序：** 申请获批后，申请者将由经济局书面通知。

申请者必须先行清付活动所涉及之所有费用以及服务提供者的款项。活动(已确定的活动)或项目(具潜力的活动)结束后的60天内，须向经济局提交活动后所需文件，以审核有关项目。当所有文件及资料均符合经济局所订定的条款后，经济局将执行相关的结算支付程序。

逾期提交活动后所需文件，将视为自动放弃有关申请。

- (8) **核查权利：** 经济局有权在活动进行期间，派员实地核查活动之资料及情况，申请者有义务协调或促使经济局人员完成相关核查工作。同时，申请者必须允许统计暨普查局人员在活动期间到场执行资料收集工作。

- (9) **文件要求：** 就已确定的活动，申请者必须按下列情况提交所需文件：

申请/资格预审程序

于申请期间，完整提交：

- ◆ 填妥之申请表并由法定代表人签署；
- ◆ 申请者如属个人，须提交有效身份证明文件副本及澳门特别行政



区政府财政局发出之开业申报文件(M/1副本)；

- ◆ 申请者如属企业，可提交有关商业登记文件(如：当地政府机关签发之商业登记文件、本澳之商业登记证明/报告书、M/1及营业税-征税凭单M/8副本等)；
- ◆ 申请者如属非牟利团体，可提交有关团体之设立文件(如：当地政府机关签发之登记文件、本澳之澳门特别行政区公报副本、身份证明局发出之登记证明书副本等)；
- ◆ 须提交证明活动确定举行的文件副本(如：书面协议及订金支付收据等)；
- ◆ 活动详细介绍，内容包括但不限于：
 - 预计之与会者数量(外地及本地)
 - 预计住宿之酒店数量及客房数量
 - 预计在澳门雇用之服务提供者
 - 会议/展览之筹办单位及其聘用之本地专业会议组织者/目的地管理公司的简介
 - 活动属性及背景
 - 活动日期及计划大纲
 - 预计之会议/展览场地面积
 - 预计之每位海外与会者之平均消费额
 - 场地提供者之报价及合同
 - 场地/服务提供者之订金收据

合资格买家

于申请期间，全部提交：

- ◆ 合资格买家的资格须由来源地之相关行业协会或当地政府机构发出之书面声明书证明。否则，该买家需提供以公司信头签具之自身声明书并须连同「[澳门会议展览业协会](#)」、「[澳门展贸协会](#)」或「[澳门广告商会](#)」其中两会以及主办单位作确认，以证明其行业从业者身份；
- ◆ 上述之合资格买家的资格证明声明书、名单及相关资料可于递交申请表后再提交。



活动后所需文件

于活动结束后30天内，须完成及递交由统计暨普查局所发出的问卷，并经该局确认。

于活动结束后60天内，完整提交：

- ◆ 活动报告，内容包括但不限于：
 - 确实之外地及本地与会者数量
 - 确实住宿之酒店数量及客房数量
 - 由酒店直接发出之每晚入住细明表和房价
 - 于活动期间在澳门雇用之服务提供者(会展场地、酒店及旅行社除外) 发出之收据、服务提供者之营业税M/8副本、营运牌照副本以及可证明其股权或控股权至少50%由澳门居民所持有之文件(如：商业登记证明/报告书等)
 - 活动涉及宣传及推广、同声传译及文件翻译、展品及货运物流之服务提供者发出之收据、服务提供者之营业税M/8副本、营运牌照副本以及可证明其在澳门依法登记、经营之文件(如：营业税M/1开业申报书等)
 - 会议/展览之筹办单位及其聘用之本地专业会议组织者/目的地管理公司的简介
 - 确实之会议/展览场地租用面积，并附上场地平面图
 - ◆ 市场及营销工具及材料(部份可以照片作证明)；
 - ◆ 获支持项目之所有项目收据；
 - ◆ 获支持项目之相关照片及宣传资料；
 - ◆ 经济局通知审批结果之信函副本；
- 有关合资格买家之支持，必须提交(a)实际参展之合资格买家名单；以及(b) 就其交通费用支持：(i)付款收据及(ii)来程登机证、船票、车票作证明；
- ◆ 有关团长之支持，必须提交代表团及标明团长的名单；
 - ◆ 有关演讲嘉宾项目之支持，须提交演讲嘉宾名单及所需文件。

经济局有权要求申请者提交其视为需要的其他文件、报告或资料。



就具潜力的活动，申请者必须按下列情况提交所需文件：

申请/资格预审程序

于申请期间，完整提交：

- ◆ 填妥之申请表并由法定代表人签署；
- ◆ 申请者如属个人，须提交有效身份证明文件副本及澳门特别行政区政府财政局发出之开业申报文件(M/1副本)；
- ◆ 申请者如属企业，可提交有关商业登记文件(如：当地政府机关签发之商业登记文件、本澳之商业登记证明/报告书、M/1及营业税-征税凭单M/8副本等)；
- ◆ 申请者如属非牟利团体，可提交有关团体之设立文件(如：当地政府机关签发之登记文件、本澳之澳门特别行政区公报副本、身份证明局发出之登记证明书副本等)；
- ◆ 须提交竞投活动之资料(如：竞投条件细则等)；
- ◆ 拟竞投活动详细介绍，内容包括但不限于：
 - 预计之与会者/参加者数量
 - 会议/展览之筹办单位及其聘用之本地专业会议组织者/目的地管理公司的简介
 - 活动属性及背景
 - 活动日期及计划大纲
 - 预计之会议/展览场地面积

项目结束后所需文件

于项目结束后60天内，完整提交：

- ◆ 获支持项目之所有项目收据；
- ◆ 由经济局发出之确认信函副本；
- ◆ 活动照片及相关宣传资料；
- ◆ 有关主要决策者之支持，必须提交(a)实际往竞投及来澳作场地考察之主要决策者名单；(b) 就其交通费用支持，(i)付款收据及(ii)来程登机证、船票、车票作证明；以及(c) 由酒店直接发出之每晚入住明细表和房价。

经济局有权要求申请者提交其视为需要的其他文件、报告或资料。