「國際性會議及專業展覽支持計劃」

條款及細則

(修訂一)

自2015年8月17日起生效

目錄

計劃基本資料 3

(1) 目的 3

(2) 對象 3

(3) 受惠範圍 3

(4) 批給實體 3

(5) 性質 4

(6) 批給及評審 4

(7) 受惠限制 4

(8) 申請期 5

(9) 定義 6

(10) 各項活動的支持細則 7

(10.1) 已確定的「國際性會議」..... 7

(10.2) 已確定的「專業展覽」..... 10

(11) 核查權利 12

(12) 審批結果 12

(13) 結算程序 13

(14) 取消批給 13

(15) 文件要求 13

計劃名稱： 「國際性會議及專業展覽支持計劃」

執行單位： 經濟局會展業及產業發展廳

申請地點： 經濟局 - 於澳門羅保博士街1－3 號國際銀行大廈二樓

申請方法： 親臨遞交、郵寄、電郵或傳真申請至經濟局

生效日期： 2014年1月1日

辦公時間： 週一至週四：上午9時至下午1時，下午2時30分至5時45分

週五： 上午9時至下午1時，下午2時30分至5時30分

查詢方式： 電話：(853) 8597 2601

傳真：(853) 2871 6675

電郵：imtf.info@economia.gov.mo

網址：www.economia.gov.mo

(1) 目的: 「國際性會議及專業展覽支持計劃」旨在藉批給基本協助以及財務支持款項，為在澳門籌辦國際性會議及專業展覽的主辦單位及策劃者提供協助，以提升會展業的競爭力，打造澳門成為舉辦該等活動的目的地。

(2) 對象: 以主辦單位或策劃者的名義，籌辦於澳門舉行的「國際性會議」及/或「專業展覽」的個人、法人或團體。

(3) 受惠範圍: 本計劃向合資格申請者就其籌辦於澳門舉行的下列活動，提供包括基本協助及/或財務支持的鼓勵措施：

- 已確定的「國際性會議」；以及
- 已確定的「專業展覽」。

(4) 批給實體： 本計劃所指的基本協助以及財務支持項目，由工商業發展基金批給。

工商業發展基金僅透過本計劃或「會展活動激勵計劃」向同一活動作出一次批給。倘若透過本計劃提出的申請未能獲得批給支持或已被申請者按有關規定提出取消，該等情況不影響利害關係人就同一活動，按照「會展活動激勵計劃」條款及細則的規定，向工商業發展基金提出申請。有關申請卷宗按收件順序排序及處理。

(5) 性質： 本計劃的基本協助及財務支持屬無償的鼓勵措施。

財務支持是為申請者因籌辦有關活動而作出的實際開支提供支持，有關款項並不構成申請者的收入、佣金或類同性質的收益。

(6) 批給及評審

(6.1) 從計劃的生效日起，透過本計劃批給的支持款項，一直以公帑作出支付。按此，批給實體在審批過程中具有自由裁量權，以確保公共資源得以適當運用。

(6.2) 批給實體依據尤其包括下列的評審標準，作出批給、部份批給或不批給的決定：

(6.2.1) 申請所涉活動是否符合整體公共利益；

(6.2.2) 申請所涉活動及其以往的同系列活動對社會效益方面的貢獻；

(6.2.3) 申請所涉活動是否切合本澳會展業發展需要；

(6.2.4) 申請者支持的項目支出是否符合效率、效益及節省的原則；

(6.2.5) 申請者及其關聯實體籌辦活動的往績數據，以及透過本計劃及「會展活動激勵計劃」提出申請的執行紀錄；

(6.2.6) 本計劃預算的承擔能力；

(6.2.7) 申請是否符合本計劃的規定；

(6.2.8) 申請所涉活動已獲得或預算獲得其他政府部門或機構批給的資助項目及金額。

(6.3) 批給實體在任何情況下保留基於公共利益考慮而決定不批准申請的權力。

(7) 受惠限制： (7.1) 每一申請者可於每一財政年度內為籌辦每一類型及題材的活動獲得一次基本協助及/或財務支持。

(7.2) 除(7.3)所指的情況外，獲支持項目的服務提供者必須為本澳依法經營的個人或法人商業企業主，如有關服務提供者屬個

人，須為澳門居民；如屬法人商業企業主，須由澳門居民持有至少50%的出資(但會展場地、酒店、及旅行社除外)。

(7.3) 涉及宣傳及推廣、同聲傳譯及文件翻譯，以及展品及貨運物流的獲支持項目，有關服務提供者必須為本澳依法經營的個人或法人商業企業主。

(7.4) 申請者必須申報就是次活動向澳門特別行政區政府其他部門或機構申請及獲批給資助的相關資料。

(8) 申請期： 申請者須於活動舉行前不少於90天向工商業發展基金提出申請，並提交一切所需文件。如申請者未能於上述期間內提交，工商業發展基金將一概不予受理。

倘需更改申請資料，申請者須於活動舉行前不少於90天以書面方式向工商業發展基金提出。

倘需取消申請，申請者可於活動舉行前不少於45天以書面方式向工商業發展基金提出。

(9) 定義：

(9.1) 「國際性會議」

為適用本計劃的規定，「國際性會議」必須符合以下條件：

一. 屬定期舉辦的會議；

二. 會議須連續進行不少於三日的全天會議或二日全天會議及一日全天活動。三日的全天會議的實際舉行時數合共不得少於十二小時；二日全天會議及一日全天活動當中，二日全天會議的實際舉行時數合共不得少於十小時，全天活動不得少於六小時；

三. 會議須至少於三個國家或地區輪流舉行，但屬首屆及第二屆舉行的會議除外。如屬第二屆舉行，兩屆會議須於不同國家或地區舉行；

四. 不少於二百人的與會者全體參與至少三日全天會議或二日全天會議及一日全天活動；

五. 與會者必須來自不少於五個國家，而每一國家的與會者不得少於十人，當中澳門居民佔與會人數不得多於60%。

(9.2) 「專業展覽」

為適用本計劃的規定，「專業展覽」必須符合以下條件：

一. 屬定期舉辦的展覽會，且為短期及設有具體的舉辦期間；

二. 展覽會須連續舉行至少三日，每日實際開放予觀眾的時間不少於六小時；

三. 展覽會舉行期間，每日透過實際支付租借的展覽場地面積不少於三千平方米；

四. 來自澳門以外的參展商數量佔總數不少於40%；

五. 每九平方米的淨展出面積，必須成功邀請不少於一名合資格境外買家來澳參會。

(10) 各項活動的支持細則：

(10.1) 已確定的「國際性會議」

(i)基本協助: (一) 協助宣傳

- ◆ 免費提供旅遊資料及歡迎禮物
- ◆ 提供澳門宣傳影片
- ◆ 把活動資料上載於澳門特別行政區政府相關網頁內
- ◆ 於經濟局接待處以及旅遊局各諮詢處發放活動資訊(須視乎個別情況而定)
- ◆ 由旅遊局海外代表協助發佈活動資訊(須視乎個別情況而定)
- ◆ 豁免葡萄酒博物館和賽車博物館的入場費

(二) 協調與各政府部門的聯繫

- ◆ 按需要協調與各政府部門的聯繫(須視乎個別情況而定)

(ii)財務支持: (一) 一般與會者住宿

可獲最多5晚的本澳酒店住宿租金費用的30%支持，但必須符合以下所有條件：

- ◆ 適用的住宿期間為會議舉行首日前兩晚起至會議結束日緊隨兩晚為止，而獲支持的酒店住宿必須合理包括會議的實際舉行期間；
- ◆ 獲支持的酒店房價計價上限為每晚澳門幣1,300元，當中包括服務費及稅項。

(二) 餐飲或會議套餐

可獲每位與會者上限為澳門幣800元的餐飲費用或會議套餐費用的支持，但必須符合以下所有條件：

- ◆ 惠顧的餐飲場所必須持有澳門特區政府旅遊局或民政總署發出的有效經營准照；
- ◆ 餐飲活動必須於活動期間、活動前或活動後一日進行；

- 餐飲費用必須屬於全體與會者同時享用的餐飲而作出的消費。

(三) 主題演講嘉賓及團長的住宿及交通:

住宿方面

可獲每位主題演講嘉賓及團長最多4晚的本澳酒店住宿費用的支持，但必須符合以下所有條件：

- 適用的住宿期間為會議舉行首日前兩晚起至會議結束日緊隨兩晚為止，而獲支持的酒店住宿必須合理包括會議的實際舉行期間；
- 獲支持的酒店房價計價上限為每晚澳門幣1,800元，當中包括服務費及稅項。

交通方面

可獲每位主題演講嘉賓及團長交通費用的75%支持，並以下列金額為上限：

- 從亞洲以內地區出發：澳門幣9,000元
- 從亞洲以外地區出發：澳門幣20,000元

其他規定

- 獲支持的同一活動內，其獲支持的主題演講嘉賓人數最多30名；
- 獲支持的同一活動內，其獲支持的團長人數最多30名，且成團人數不少於3人。代表團必須按合理的形式組成 (例如：以國家、地域、協會成員等劃分組成)。

(四) 宣傳及推廣

可獲宣傳及推廣費用的50%支持，上限為澳門幣100,000元，支持款項可包括會議舉行前6個月至會議舉行後1個月內所產生的相關費用。

(五) 同聲傳譯及文件翻譯

可獲同聲傳譯及文件翻譯費用的50%支持，上限為澳門幣60,000元，支持款項可包括：

- ◆ 會議及全天活動所涉的傳譯費用；
- ◆ 宣傳及會議文件所涉的翻譯費用。

(六) 開幕典禮

可獲開幕典禮費用支持，並以下列金額為上限，支持款項可包括聘請開幕典禮主持人、基本舞台裝設、背景板、剪綵彩球及彩帶、相關公關或同性質服務等費用：

- ◆ 實際與會人數達200人至1,000人：澳門幣30,000元
- ◆ 實際與會人數達1,001人或以上 ：澳門幣50,000元

(七) 展覽場地租金

可獲實際支付展覽場地租金的25%支持，但必須符合以下所有條件：

- ◆ 展覽會必須於會議舉行期間，同期、同場及根據相同或相關題材舉辦；
- ◆ 展覽會每日透過實際支付租借的展覽場地面積不少於500平方米；
- ◆ 獲支持場地租金金額的計價上限為每日每平方米澳門幣26元。

(10.2) 已確定的「專業展覽」

(i)基本協助: (一) 協助宣傳

- ♦ 免費提供旅遊資料及歡迎禮物
- ♦ 提供澳門宣傳影片
- ♦ 把活動資料上載於澳門特別行政區政府相關網頁內
- ♦ 於經濟局接待處以及旅遊局各諮詢處發放活動資訊(須視乎個別情況而定)
- ♦ 由旅遊局海外代表協助發佈活動資訊(須視乎個別情況而定)
- ♦ 豁免葡萄酒博物館和賽車博物館的入場費

(二) 協調與各政府部門的聯繫

- ♦ 按需要協調與各政府部門的聯繫(須視乎個別情況而定)

(ii)財務支持: (一) 展覽場地租金

可獲展覽會舉行期間實際支付展覽場地租金的40%支持，以及搭建和拆展期間實際支付展覽場地租金的25%支持，但必須符合以下所有條件：

- ♦ 有關搭建和拆展期間的展覽場地租金支持，獲支持的展覽場地不包括展覽場地以外的倉存位置或起卸貨物所需租用的空間，而獲支持的總面積不得超過申報的展覽場地總面積；
- ♦ 可獲支持場地租金金額的計價上限為每日每平方米澳門幣26元。

(二) 一般參與者住宿

可獲最多5晚的本澳酒店住宿租金費用的10%支持，但必須符合以下所有條件：

- ♦ 展覽會規模達每晚最少租用本澳酒店房100間，且最少連續住宿兩晚；
- ♦ 適用的住宿期間為展覽會舉行首日前兩晚起至展覽會結束日緊隨兩晚為止，而獲支持的酒店住宿必須合理包括展覽會的實際舉行期間；

◆ 獲支持的酒店房價計價上限為每晚澳門幣1,300元，當中包括服務費及稅項。

(三) 硬件設施

可獲上限為澳門幣300,000元的硬件設施費用的支持，支持款項可包括租用影音設備、展位基本裝設服務和街道廣告橫額製作等費用。

(四) 開幕典禮

可獲上限為澳門幣100,000元的開幕典禮費用的支持，支持款項可包括聘請開幕典禮主持人、基本舞台裝設、背景板、剪綵用彩球及彩帶、相關公關或同性質服務等費用。

(五) 合資格買家的住宿及交通:

住宿方面

可獲每位合資格買家最多4晚的本澳酒店住宿費用的支持，但必須符合以下所有條件：

◆ 適用的住宿期間為展覽會舉行首日前兩晚起至展覽會結束日緊隨兩晚為止，而獲支持的酒店住宿必須合理包括展覽會的實際舉行期間；

◆ 獲支持的酒店房價計價上限為每晚澳門幣1,800元，當中包括服務費及稅項。

交通方面

可獲每位合資格買家交通費用的75%支持，並以下列金額為上限：

◆ 從亞洲以內地區出發：澳門幣7,000元

◆ 從亞洲以外地區出發：澳門幣15,000元

其他規定

◆ 每一個標準展位(9平方米)，可獲支持合資格買家名額3個；

◆ 獲支持名額將按標準展位的倍數(以四捨五入取整數)計算(例如：展位面積為25平方米，則可獲25 ÷ 9 × 3= 8.33，即8個名額)；

◆ 合資格買家的資格須由來源地的相關行業協會或當地政府機構發出的書面聲明書證明。否則，該買家須提

供由其本人或其所屬公司以公司信箋發出的聲明書，並須連同「澳門會議展覽業協會」、「澳門展貿協會」或「澳門廣告商會」其中兩會以及主辦單位作確認，以證明其行業從業者身份。

(六) 展品及貨運物流

可獲展品及貨運物流費用的50%支持，上限為澳門幣150,000元，支持款項可包括申請者及參展商所涉的相關費用，但必須符合以下所有條件：

- ♦ 有關申請由申請者統一提出；
- ♦ 倘屬參展商所涉的展品及貨運物流費用，申請者須提交相關參展商出具的聲明書，確認知悉有關申請及結算由申請者統一處理。

(七) 宣傳及推廣

可獲宣傳及推廣費用的50%支持，上限為澳門幣200,000元，支持款項可包括展覽會舉行前6個月至展覽會舉行後1個月內所產生的相關費用。

(11) 核查權利： 經濟局有權在活動進行期間，派員實地核查活動的資料及情況，申請者有義務協調或促使經濟局人員完成相關核查工作。同時，申請者必須允許統計暨普查局人員在活動期間到場執行資料收集工作。

(12) 審批結果： 申請獲審理後，由工商業發展基金書面通知申請者有關審批結果。

(13) 結算程序： 申請者必須先行清付活動所涉的所有費用。

活動結束後的60天內，須向經濟局提交活動後所需文件，以審核有關項目。

倘若根據申請者所提交的文件以及經濟局取得的相關活動資料顯示，有關活動已符合本計劃的規定，工商業發展基金將根據批示內容，對申請者依照結算要求作出的實際支出，執行相關的結算及支付程序。

財務支持是以申請者作出的實際開支提供支持，有關款項並不構成申請者的收入、佣金或類同性質的收益。

(14) 取消批給： 倘若申請者作出虛假聲明、提供虛假資料或利用其他不法手段取得支持項目，工商業發展基金須取消有關批給。

倘若出現下列任一情況，工商業發展基金可取消有關批給：

- 申請者未有根據其申報的期間舉行相關活動；
- 申請者在活動結束後，未於指定期間內提交活動後所需文件。

(15) 文件要求： 申請者必須按下列情況，提交相關所需文件：

申請所需文件

於申請期內，須完整提交：

- 已填妥並由法定代表簽署的申請表；
- 申請者如屬個人，須提交有效的身份證明文件副本及澳門特別行政區政府財政局發出的開業申報表(M/1)副本；
- 申請者如屬法人，須提交有關商業登記文件(如：當地政府機關簽發的商業登記文件、本澳的商業登記證明、開業申報表(M/1)副本及營業稅-徵稅憑單M/8副本等)；
- 申請者如屬非牟利團體，須提交有關團體的設立文件(如：當地政府機關簽發的證明文件、公佈有關章程的《澳門特別行政區公報》、身份證明局發出的登記證明書副本等)；
- 證明活動確定舉行的文件副本(如：書面協議及訂金支付收據等)；
- 詳細介紹活動的資料

如屬「國際性會議」，尤其包括以下資料：

- 會議日程及計劃大綱
- 會議屬性及背景，包括過往的舉辦情況(至少過往兩屆)及資料(首屆舉行的會議可獲豁免提交，而第二屆舉行的會議須提交過往一屆的舉辦情況及資料)
- 會議的籌辦單位及其聘用的本澳專業會議組織者/目的地管理公司的簡介
- 預計會議及倘有的同場展覽場地及面積，連同場地提供者的報價及合同
- 預計外地及本澳與會者的數量(以國家區分來源地)
- 預計與會者名單(按日期、國家及地區劃分)
- 預計每位外地與會者的平均消費額
- 預計住宿的酒店數量及客房數量
- 預計在本澳聘用的服務提供者
- 主題演講嘉賓的名單及相關資料，相關資料包括每位主題演講嘉賓的個人簡介、詳細活動流程表及演講題目等
- 團長的名單及相關資料，相關資料包括代表團的劃分基礎及其成員

如屬「專業展覽」，尤其包括以下資料：

- 展覽會日期及計劃大綱
- 展覽會屬性及背景，包括過往的舉辦情況及資料
- 展覽會的籌辦單位及其聘用的本澳專業展覽組織者/目的地管理公司的簡介
- 預計的展覽場地及面積，連同場地提供者的報價及合同
- 預計的參展商數量(按來自本澳或外地區分)
- 預計的參展商名單及其他資料(包括名稱、展位編號及大小、平面圖等資料)
- 預計的參與者人數(按來自本澳或外地區分)
- 預計成功邀請的合資格境外買家來澳參會人數
- 合資格買家的名單以及每位買家的資格證明文件。合資格買家的資格須由來源地的相關行業協會或當地政府機構發出的書面聲明書證明。否則，該買家須提供由其本人或其所屬公司以公司信箋

發出的聲明書，並須連同「澳門會議展覽業協會」、「澳門展貿協會」或「澳門廣告商會」其中兩會以及主辦單位作確認，以證明其行業從業者身份

- 預計每位外地參與者的平均消費額
- 預計住宿的酒店數量及客房數量
- 預計在本澳聘用的服務提供者

活動後所需文件

於活動結束後30天內，須完成及遞交由統計暨普查局所發出的問卷，並經該局確認。

於活動結束後60天內，須完整提交：

◆ 活動報告：

如屬「國際性會議」，尤其包括以下內容：

- 實際會議舉行的日期及時間
- 實際籌辦單位及其聘用的本澳專業會議組織者/目的地管理公司的簡介
- 實際的會議及倘有的同場展覽場地租用面積，並附場地平面圖
- 實際的外地及本澳與會者數量(以國家區分其來源地)
- 實際與會者名單(按日期、國家及地區劃分)
- 實際住宿的酒店數量及客房數量
- 由酒店直接發出的每晚入住明細表，並附每晚房價資料
- 於活動舉行期間，在本澳聘用的服務提供者(會展場地、酒店及旅行社除外) 發出的收據、服務提供者的營業稅M/8副本、經營准照副本、個人企業主的身份證明文件以及可證明有關法人企業主由澳門居民持有至少50%出資的文件(如：商業登記證明/報告書等)
- 涉及宣傳及推廣與同聲傳譯及文件翻譯的服務提供者發出的收據、服務提供者的營業稅M/8副本、經營准照副本以及可證明其在本澳依法設立、經營的文件(如：營業稅開業申報書M/1等)
- 有關主題演講嘉賓項目的支持，必須提交(a)實際出席會議的主題演講嘉賓名單、(b)住宿方面，由酒店發出的入住明細表及收據，以及(c)交通方面，每位嘉賓的(i)交通費用付款收據及(ii)來程登機證、船票、車票等證明文件
- 有關團長項目的支持，必須提交(a)實際出席會議的代表團及標明團長的名單、(b)住宿方面，由酒店發出的入住明細表及收據，以

及(c)交通方面，每位團長的(i)交通費用付款收據及(ii)來程登機證、船票、車票等證明文件

- 市場及營銷工具及材料(部份可以照片作證明)；

如屬專業展覽，尤其包括以下內容：

- 實際的展覽會日期及時間
- 實際籌辦單位及其聘用的本澳專業展覽組織者/目的地管理公司的簡介
- 實際的展覽場地租用面積，並附場地平面圖
- 實際的參展商數量(按來自本澳或外地區分)
- 實際的參展商名單及其他資料(包括名稱、展位編號及大小、平面圖等資料)
- 實際的參與者人數(按來自本澳或外地區分)
- 實際成功邀請的合資格境外買家來澳參會名單，並附同來程登機證、船票、車票等證明文件
- 實際住宿的酒店數量及客房數量
- 由酒店直接發出的每晚入住明細表、房價以及相關收據
- 有關合資格買家項目的支持，必須提交(a)實際出席展覽會的合資格買家名單、(b)住宿方面，由酒店發出的入住明細表及收據，以及(c)交通方面，每位買家的交通費用付款收據
- 於活動舉行期間，在本澳聘用的服務提供者(會展場地、酒店及旅行社除外) 發出的收據、服務提供者的營業稅M/8副本、經營准照副本以及可證明有關法人企業主由澳門居民持有至少50%出資的文件(如：商業登記證明/報告書等)
- 涉及宣傳及推廣與展品及貨運物流的服務提供者發出的收據、服務提供者的營業稅M/8副本、經營准照副本、個人企業主的身份證明文件以及可證明其在本澳依法設立、經營的文件(如：營業稅開業申報書M/1等)
- 有關展品及貨運物流項目的支持，涉及參展商的展品及貨運物流費用，必須提交相關參展商出具的聲明書，確認知悉有關支持申請及結算由申請者統一處理
- 市場及營銷工具及材料(部份可以照片作證明)；

◆ 獲支持項目的支付收據。工商業發展基金僅對由相關行業服務提供者發出的收據作出結算；

♦ 獲支持項目的相關照片及宣傳資料。

經濟局有權要求申請者提交其視為需要的其他文件、報告或資料。