



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

經濟局

Direcção dos Serviços de Economia

「国际性会议及专业展览支持计划」 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) 目的	3
(2) 对象	3
(3) 受惠范围	3
(4) 批给实体	3
(5) 性质	4
(6) 批给及评审	4
(7) 受惠限制	4
(8) 申请期	5
(9) 定义	6
(10) 各项活动的支持细则	7
(10.1) 已确定的「国际性会议」	7
(10.2) 已确定的「专业展览」	10
(11) 核查权利	12
(12) 审批结果	12
(13) 结算程序	12
(14) 取消批给	13
(15) 文件要求	13



經濟局

Direcção dos Serviços de Economia

计划名称：「国际性会议及专业展览支持计划」
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号国际银行大厦二楼
申请方法：亲临递交、邮寄、电邮或传真申请至经济局
生效日期：2014年1月1日
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：imtf.info@economia.gov.mo
网址：www.economia.gov.mo

- (1) 目的：**「国际性会议及专业展览支持计划」旨在藉批给基本协助以及财务支持款项，为在澳门筹办国际性会议及专业展览的主办单位及策划者提供协助，以提升会展业的竞争力，打造澳门成为举办该等活动的目的地。
- (2) 对象：**以主办单位或策划者的名义，筹办于澳门举行的「国际性会议」及/或「专业展览」的个人、法人或团体。
- (3) 受惠范围：**本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「国际性会议」；以及
 - ◆ 已确定的「专业展览」。
- (4) 批给实体：**本计划所指的基本协助以及财务支持项目，由工商业发展基金批给。

工商业发展基金仅透过本计划或「会展活动激励计划」向同一活动作出一次批给。倘若透过本计划提出的申请未能获得批给支持或已被申请者按有关规定提出取消，该等情况不影响利害关系人就同一活动，按照「会展活动激励计划」条款及细则的规定，向工商业发展基金提出申请。有关申请卷宗按收件顺序排序及处理。



經濟局

Direcção dos Serviços de Economia

(5) 性质： 本计划的基本协助及财务支持属无偿的鼓励措施。

财务支持是为申请者因筹办有关活动而作出的实际开支提供支持，有关款项并不构成申请者的收入、佣金或类同性质的收益。

(6) 批给及评审

(6.1) 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。

(6.2) 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：

(6.2.1) 申请所涉活动是否符合整体公共利益；

(6.2.2) 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；

(6.2.3) 申请所涉活动是否切合本澳会展业发展需要；

(6.2.4) 申请者支持的项目支出是否符合效率、效益及节省的原则；

(6.2.5) 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「会展活动激励计划」提出申请的执行纪录；

(6.2.6) 本计划预算的承担能力；

(6.2.7) 申请是否符合本计划的规定；

(6.2.8) 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。

(6.3) 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。

(7) 受惠限制： (7.1) 每一申请者可于每一财政年度内为筹办每一类型及题材的活动获得一次基本协助及/或财务支持。

(7.2) 除(7.3)所指的情况外，获支持项目的服务提供者必须为本澳依法经营的个人或法人商业企业主，如有关服务提供者属个



經濟局

Direcção dos Serviços de Economia

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，并提交一切所需文件。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) 定义：

(9.1) 「国际性会议」

为适用本计划的规定，「国际性会议」必须符合以下条件：

- 一. 属定期举办的会议；
- 二. 会议须连续进行不少于三日的全天会议或二日全天会议及一日全天活动。三日的全天会议的实际举行时数合共不得少于十二小时；二日全天会议及一日全天活动当中，二日全天会议的实际举行时数合共不得少于十小时，全天活动不得少于六小时；
- 三. 会议须至少于三个国家或地区轮流举行，但属首届及第二届举行的会议除外。如属第二届举行，两届会议须于不同国家或地区举行；
- 四. 不少于二百人的与会者全体参与至少三日全天会议或二日全天会议及一日全天活动；
- 五. 与会者必须来自不少于五个国家，而每一国家的与会者不得少于十人，当中澳门居民占与会人数不得多于60%。

(9.2) 「专业展览」

为适用本计划的规定，「专业展览」必须符合以下条件：

- 一. 属定期举办的展览会，且为短期及设有具体的举办期间；
- 二. 展览会须连续举行至少三日，每日实际开放予观众的时间不少于六小时；
- 三. 展览会举行期间，每日透过实际支付租借的展览场地面积不少于三千平方米；
- 四. 来自澳门以外的参展商数量占总数不少于40%；
- 五. 每九平方米的净展出面积，必须成功邀请不少于一名合资格境外买家来澳参会。



(10) 各项活动的支持细则：

(10.1) 已确定的「国际性会议」

(i) 基本协助： (一) 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
- ◆ 把活动资料上载于澳门特别行政区政府相关网页内
- ◆ 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)
- ◆ 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

(二) 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)

(ii) 财务支持： (一) 一般与会者住宿

可获最多5晚的本澳酒店住宿租金费用的30%支持，但必须符合以下所有条件：

- ◆ 适用的住宿期间为会议举行首日前两晚起至会议结束日紧随两晚为止，而获支持的酒店住宿必须合理包括会议的实际举行期间；
- ◆ 获支持的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。

(二) 餐饮或会议套餐

可获每位与会者上限为澳门币800元的餐饮费用或会议套餐费用的支持，但必须符合以下所有条件：

- ◆ 惠顾的餐饮场所必须持有澳门特区政府旅游局或民政总署发出的有效经营准照；
- ◆ 餐饮活动必须于活动期间、活动前或活动后一日进行；



- ◆ 餐饮费用必须属于全体与会者同时享用的餐饮而作出的消费。

(三) 主题演讲嘉宾及团长的住宿及交通:

住宿方面

可获每位主题演讲嘉宾及团长最多4晚的本澳酒店住宿费用的支持，但必须符合以下所有条件：

- ◆ 适用的住宿期间为会议举行首日前两晚起至会议结束日紧随两晚为止，而获支持的酒店住宿必须合理包括会议的实际举行期间；
- ◆ 获支持的酒店房价计价上限为每晚澳门币1,800元，当中包括服务费及税项。

交通方面

可获每位主题演讲嘉宾及团长交通费用的75%支持，并以下列金额为上限：

- ◆ 从亚洲以内地区出发：澳门币9,000元
- ◆ 从亚洲以外地区出发：澳门币20,000元

其他规定

- ◆ 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，且成团人数不少于3人。代表团必须按合理的形式组成（例如：以国家、地域、协会成员等划分组成）。

(四) 宣传及推广

可获宣传及推广费用的50%支持，上限为澳门币100,000元，支持款项可包括会议举行前6个月至会议举行后1个月内所产生的相关费用。



(五) 同声传译及文件翻译

可获同声传译及文件翻译费用的50%支持，上限为澳门币60,000元，支持款项可包括：

- ◆ 会议及全天活动所涉的传译费用；
- ◆ 宣传及会议文件所涉的翻译费用。

(六) 开幕典礼

可获开幕典礼费用支持，并以下列金额为上限，支持款项可包括聘请开幕典礼主持人、基本舞台装设、背景板、剪彩彩球及彩带、相关公关或同性质服务等费用：

- ◆ 实际与会人数达200人至1,000人：澳门币30,000元
- ◆ 实际与会人数达1,001人或以上：澳门币50,000元

(七) 展览场地租金

可获实际支付展览场地租金的25%支持，但必须符合以下所有条件：

- ◆ 展览会必须于会议举行期间，同期、同场及根据相同或相关题材举办；
- ◆ 展览会每日透过实际支付租借的展览场地面积不少于500平方米；
- ◆ 获支持场地租金金额的计价上限为每日每平方米澳门币26元。



(10.2) 已确定的「专业展览」

(i)基本协助: (一)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
- ◆ 把活动资料上载于澳门特别行政区政府相关网页内
- ◆ 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)
- ◆ 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

(二)协调与各政府部门的关系

- ◆ 按需要协调与各政府部门的联系(须视乎个别情况而定)

(ii)财务支持: (一)展览场地租金

可获展览会举行期间实际支付展览场地租金的40%支持，以及搭建和拆展期间实际支付展览场地租金的25%支持，但必须符合以下所有条件：

- ◆ 有关搭建和拆展期间的展览场地租金支持，获支持的展览场地不包括展览场地以外的仓存位置或起卸货物所需租用的空间，而获支持的总面积不得超过申报的展览场地总面积；
- ◆ 可获支持场地租金金额的计价上限为每日每平方米澳门币26元。

(二)一般参与者住宿

可获最多5晚的本澳酒店住宿租金费用的10%支持，但必须符合以下所有条件：

- ◆ 展览会规模达每晚最少租用本澳酒店房100间，且最少连续住宿两晚；
- ◆ 适用的住宿期间为展览会举行首日前两晚起至展览会结束日紧随两晚为止，而获支持的酒店住宿必须合理包括展览会的实际举行期间；



- ◆ 获支持的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。

(三) 硬件设施

可获上限为澳门币300,000元的硬件设施费用的支持，支持款项可包括租用影音设备、展位基本装设服务和街道广告横额制作等费用。

(四) 开幕典礼

可获上限为澳门币100,000元的开幕典礼费用的支持，支持款项可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。

(五) 合资格买家的住宿及交通：

住宿方面

可获每位合资格买家最多4晚的本澳酒店住宿费用的支持，但必须符合以下所有条件：

- ◆ 适用的住宿期间为展览会举行首日前两晚起至展览会结束日紧随两晚为止，而获支持的酒店住宿必须合理包括展览会的实际举行期间；
- ◆ 获支持的酒店房价计价上限为每晚澳门币1,800元，当中包括服务费及税项。

交通方面

可获每位合资格买家交通费用的75%支持，并以下列金额为上限：

- ◆ 从亚洲以内地区出发：澳门币7,000元
- ◆ 从亚洲以外地区出发：澳门币15,000元

其他规定

- ◆ 每一个标准展位(9平方米)，可获支持合资格买家名额3个；
- ◆ 获支持名额将按标准展位的倍数(以四舍五入取整数)计算(例如：展位面积为25平方米，则可获 $25 \div 9 \times 3 = 8.33$ ，即8个名额)；
- ◆ 合资格买家的资格须由来源地的相关行业协会或当地政府机构发出的书面声明书证明。否则，该买家须提



供由其本人或其所属公司以公司信笺发出的声明书，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。

(六) 展品及货运物流

可获展品及货运物流费用的50%支持，上限为澳门币150,000元，支持款项可包括申请者及参展商所涉的相关费用，但必须符合以下所有条件：

- ◆ 有关申请由申请者统一提出；
- ◆ 倘属参展商所涉的展品及货运物流费用，申请者须提交相关参展商出具的声明书，确认知悉有关申请及结算由申请者统一处理。

(七) 宣传及推广

可获宣传及推广费用的50%支持，上限为澳门币200,000元，支持款项可包括展览会举行前6个月至展览会举行后1个月内所产生的相关费用。

- (11) 核查权利：** 经济局有权在活动进行期间，派员实地核查活动的资料及情况，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。
- (12) 审批结果：** 申请获受理后，由工商业发展基金书面通知申请者有关审批结果。
- (13) 结算程序：** 申请者必须先行清付活动所涉的所有费用。

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。

倘若根据申请者所提交的文件以及经济局取得的相关活动资料显示，有关活动已符合本计划的规定，工商业发展基金将根据批示内容，对申请者依照结算要求作出的实际支出，执行相关的结算及支付程序。

财务支持是以申请者作出的实际开支提供支持，有关款项并不构成申请者的收入、佣金或类同性质的收益。



(14) 取消批给： 倘若申请者作出虚假声明、提供虚假资料或利用其他不法手段取得支持项目，工商业发展基金须取消有关批给。

倘若出现下列任一情况，工商业发展基金可取消有关批给：

- ◆ 申请者未有根据其申报的期间举行相关活动；
- ◆ 申请者在活动结束后，未于指定期间内提交活动后所需文件。

(15) 文件要求： 申请者必须按下列情况，提交相关所需文件：

申请所需文件

于申请期内，须完整提交：

- ◆ 已填妥并由法定代表签署的申请表；
- ◆ 申请者如属个人，须提交有效的身份证明文件副本及澳门特别行政区政府财政局发出的开业申报表(M/1)副本；
- ◆ 申请者如属法人，须提交有关商业登记文件(如：当地政府机关签发的商业登记文件、本澳的商业登记证明、开业申报表(M/1)副本及营业税-征税凭单M/8副本等)；
- ◆ 申请者如属非牟利团体，须提交有关团体的设立文件(如：当地政府机关签发的证明文件、公布有关章程的《澳门特别行政区公报》、身份证明局发出的登记证明书副本等)；
- ◆ 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)；
- ◆ 详细介绍活动的资料

如属「国际性会议」，尤其包括以下资料：

- 会议日程及计划大纲
- 会议属性及背景，包括过往的举办情况(至少过往两届)及资料(首届举行的会议可获豁免提交，而第二届举行的会议须提交过往一届的举办情况及资料)
- 会议的筹办单位及其聘用的本澳专业会议组织者/目的地管理公司的简介
- 预计会议及倘有的同场展览场地及面积，连同场地提供者的报价及合同
- 预计外地及本澳与会者的数量(以国家区分来源地)
- 预计与会者名单(按日期、国家及地区划分)



- 预计每位外地与会者的平均消费额
- 预计住宿的酒店数量及客房数量
- 预计在本澳聘用的服务提供者
- 主题演讲嘉宾的名单及相关资料，相关资料包括每位主题演讲嘉宾的个人简介、详细活动流程表及演讲题目等
- 团长的名单及相关资料，相关资料包括代表团的划分基础及其成员

如属「专业展览」，尤其包括以下资料：

- 展览会日期及计划大纲
- 展览会属性及背景，包括过往的举办情况及资料
- 展览会的筹办单位及其聘用的本澳专业展览组织者/目的地管理公司的简介
- 预计的展览场地及面积，连同场地提供者的报价及合同
- 预计的参展商数量(按来自本澳或外地区分)
- 预计的参展商名单及其他资料(包括名称、展位编号及大小、平面图等资料)
- 预计的参与者人数(按来自本澳或外地区分)
- 预计成功邀请的合资格境外买家来澳参会人数
- 合资格买家的名单以及每位买家的资格证明文件。合资格买家的资格须由来源地的相关行业协会或当地政府机构发出的书面声明书证明。否则，该买家须提供由其本人或其所属公司以公司信笺发出的声明书，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
- 预计每位外地参与者的平均消费额
- 预计住宿的酒店数量及客房数量
- 预计在本澳聘用的服务提供者

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，须完整提交：



◆ 活动报告：

如属「国际性会议」，尤其包括以下内容：

- 实际会议举行的日期及时间
- 实际筹办单位及其聘用的本澳专业会议组织者/目的地管理公司的简介
- 实际的会议及倘有的同场展览场地租用面积，并附场地平面图
- 实际的外地及本澳与会者数量(以国家区分其来源地)
- 实际与会者名单(按日期、国家及地区划分)
- 实际住宿的酒店数量及客房数量
- 由酒店直接发出的每晚入住明细表，并附每晚房价资料
- 于活动举行期间，在本澳聘用的服务提供者(会展场地、酒店及旅行社除外)发出的收据、服务提供者的营业税M/8副本、经营准照副本、个人企业主的身份证明文件以及可证明有关法人企业主由澳门居民持有至少50%出资的文件(如：商业登记证明/报告书等)
- 涉及宣传及推广与同声传译及文件翻译的服务提供者发出的收据、服务提供者的营业税M/8副本、经营准照副本以及可证明其在本澳依法设立、经营的文件(如：营业税开业申报书M/1等)
- 有关主题演讲嘉宾项目的支持，必须提交(a)实际出席会议的主题演讲嘉宾名单、(b)住宿方面，由酒店发出的入住明细表及收据，以及(c)交通方面，每位嘉宾的(i)交通费用付款收据及(ii)来程登机证、船票、车票等证明文件
- 有关团长项目的支持，必须提交(a)实际出席会议的代表团及标明团长的名单、(b)住宿方面，由酒店发出的入住明细表及收据，以及(c)交通方面，每位团长的(i)交通费用付款收据及(ii)来程登机证、船票、车票等证明文件
- 市场及营销工具及材料(部份可以照片作证明)；

如属专业展览，尤其包括以下内容：

- 实际的展览会日期及时间
- 实际筹办单位及其聘用的本澳专业展览组织者/目的地管理公司的简介
- 实际的展览场地租用面积，并附场地平面图
- 实际的参展商数量(按来自本澳或外地区分)
- 实际的参展商名单及其他资料(包括名称、展位编号及大小、平面



图等资料)

- 实际的参与者人数(按来自本澳或外地区分)
- 实际成功邀请的合资格境外买家来澳参会名单，并附同来程登机证、船票、车票等证明文件
- 实际住宿的酒店数量及客房数量
- 由酒店直接发出的每晚入住明细表、房价以及相关收据
- 有关合资格买家项目的支持，必须提交(a)实际出席展览会的合资格买家名单、(b)住宿方面，由酒店发出的入住明细表及收据，以及(c)交通方面，每位买家的交通费用付款收据
- 于活动举行期间，在本澳聘用的服务提供者(会展场地、酒店及旅行社除外)发出的收据、服务提供者的营业税M/8副本、经营准照副本以及可证明有关法人企业主由澳门居民持有至少50%出资的文件(如：商业登记证明/报告书等)
- 涉及宣传及推广与展品及货运物流的服务提供者发出的收据、服务提供者的营业税M/8副本、经营准照副本、个人企业主的身份证明文件以及可证明其在本澳依法设立、经营的文件(如：营业税开业申报书M/1等)
- 有关展品及货运物流项目的支持，涉及参展商的展品及货运物流费用，必须提交相关参展商出具的声明书，确认知悉有关支持申请及结算由申请者统一处理
- 市场及营销工具及材料(部份可以照片作证明)；
- ◆ 获支持项目的支付收据。工商业发展基金仅对由相关行业服务提供者发出的收据作出结算；
- ◆ 获支持项目的相关照片及宣传资料。

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。