



資助醫療組織評估委員會  
固定資助項目遞交年度計劃需知

- 1 為更好地規劃衛生局年度預算中有關資助發放的計劃，合作機構應於每年上半年（或協議有效日期前6個月）向衛生局遞交下一年度之服務計劃書，封面需註明「衛生局局長」收，並註明：XXXX年度資助服務計劃書。
- 2 擬遞交年度計劃書之協作機構，必須已按既有規定遞交上年度活動執行報告。
- 3 年度計劃主要包括服務內容詳細介紹、預算申請總金額、預計服務量、年度財務收支預算明細及其他相關內容。
  - 3.1 服務內容介紹應包括服務性質、服務對象等。為著公帑有效運用，機構應在管理和分配資助名額上提供相關規範準則及執行細則以供衛生局備案。
  - 3.2 年度計劃應列明擬向衛生局申請服務之總資助預算金額、預算服務量，當中尤以服務量實報實銷者，更應列明擬申請資助服務單價，且應：
    - 3.2.1 倘擬申請增加服務量或提升單價，務必提供增加之具體原因並附足夠資料和數據作證明，例如人員增添、開支項目增加等。衛生局將按所附資料論證審批，如未能提供者，將以不具備條件論。
  - 3.3 年度財務收支預算由預算收入、預算開支組成，另可附以相應備註說明，收支應詳列具體明細。



澳門特別行政區政府  
Governo da Região Administrativa Especial de Macau  
衛生局  
Serviços de Saúde

2021年08月13日 衛生局

3.3.1 預算收入包括一切可預見或按過往歷年慣常之收入均應予以列入預算。除計劃向衛生局申請，還包括其他政府資助申請或其他經營收入等，均應予以清晰分開列示。

3.3.2 預算開支包括營運開支及人事開支之各項明細。

I. 營運開支：

- i、場所租金，機構參照【財務報告指引】第5條要求提供資料以供審批。
- ii、如有行政管理費方面之預算開支，應參照【財務報告指引】第3條vi點內容進行。
- iii、固定資產購置，須詳列設備用途、購置原因、屬新增添或置換、放置地點、預算單價、預計數量、預計使用年限等，且原則上應僅用於資助服務內。倘屬置換設備，應詳列原有設備購入年份、購入原價、置換原因等。下列情況須預先獲衛生局同意：
  - 倘固定資產購置同時涉及用於非資助服務，請詳列服務內容、性質、對象、收費等，並須聲明相關收費並沒有計算受資助固定資產成本，以及受資助的相應營運成本。（尤指醫院類的資助申請）
  - 倘固定資產購置僅用於非衛生局資助服務，機構必須詳列服務內容、性質、對象、收費等，並須聲明相關收費並沒有計算受資助固定資產成本部份。（尤指醫院類的資助申請）
- iv、營運開支必須包括各項開支科目明細，例如水、電、保安、清潔等，不能以行政費及雜費等涵蓋和含糊列示相應開支。

II. 人事開支必須詳細列明人員基礎薪酬預算、人員數目、各項津貼福利、屬全職或兼任，同時提供各人員職務職級及對應人數資料。開支應以合情、合理、合法具效益地進行預算，如涉及：



澳門特別行政區政府  
Governo da Região Administrativa Especial de Macau  
衛生局  
Serviços de Saúde

2021年08月13日 衛生局

- i、培訓交流：應詳列各項培訓交流的原因／目的、地點、預計開展日期、天數、人數、開支明細等。
- ii、人員津貼應詳列津貼計算方式、給付方式、等級制度、人數等。

3.3.3 收入與開支預算應符合一致性原則，收入預算如僅限於衛生局資助服務收入及資助服務所衍生之額外收入，則開支預算亦應僅限用於衛生局資助服務內，機構應予合理分攤原則進行分攤預算，機構必須向衛生局提供分攤方式及附相應證明文件；倘衛生局對機構的分攤方式存有疑問或認為不合理，機構需對其分攤方式進行修改或由衛生局調整其開支預算。

3.3.4 協作機構本身有收費醫療服務者，尤其注意合理分攤方式，禁止只向衛生局申報所有開支，但選擇性披露收入來源，收入來源尤其包括其他的資助及總會的撥款支持等。

3.3.5 預算收支會計科目應清晰明確、具體，並清楚列示預算金額、計算基礎資料。

3.3.6 機構可在年度財務收支預算內，列示相應收支項目在過去一年的實際收支情況以供審批參考，如未有列報者，衛生局將參考機構提供最近一期年度報告數據。

#### 3.4 培訓（對象：醫院。可供其他機構參考使用）

人員培訓交流項目的開展須對提供服務素質及對員工專業性或工作效能提升方面有積極及正面影響，且不影响機構正常服務為前提。

3.4.1 培訓課程須為在職培訓，並不包括任何為取得個人學歷的課程，培訓可由機構自行舉辦或透過報讀由其他符合資格之機構舉辦之課程。本地區培訓一般僅以培訓的專業導師費、場地開支等，不包括餐飲費用。如需前往外地培訓，可包括課程報名費、往來兩地之合理交通費及住宿費之部份或全部費用，且住宿費得僅以培訓課程必要之天數為限。



3.4.2 培訓活動避免安排旅遊觀光行程，詳細計劃行程及實際行程應納入學習報告內，交通和住宿安排可透過符合資格之旅行社代辦安排，但有關開支僅以合理交通、住宿及旅遊保險為限。相關代辦服務金額如達澳門元 15,000，申請時必須提交三間報價資料。

3.4.3 機構須於培訓交流活動結束後編制學習報告，尤須列明舉辦起始日期、時間、地點、形式、行程內容、目的及成效評價、參與人數等，同時附參加者名單（包括名稱及職稱）及各項開支明細、開支單據及活動照片（不少於 5 張）等。如屬機構邀約專業人員或符合資格人員主講，相關人員開支包括導師費、顧問費等，機構須按稅務規定為其繳納稅項，其憑證應作為報告之組成，有關報告須得到機構負責人確認審批並予以妥善保存，以備衛生局或審計部門有需要時進行審查。

3.4.4 申請預算必須遞交之資料：

- I. 本地區：培訓名稱、目的、培訓內容、導師詳細資料、培訓日期及時間、地點、形式、參與人數及其職稱、明細預算包括導師費、導師交通費(倘有)等。
- II. 本地區以外：培訓名稱、目的、培訓內容和行程、培訓日期及時間、地點、形式、參與人數及其職稱、明細預算包括報名費、交通和住宿費。

3.4.5 開支以實報實銷方式進行，避免以現金定額方式直接津助員工，開支不可用作購買物品。活動完結後或於年度結束後，機構必須提供活動執行報告，報告內容請參閱【固定資助項目遞交報告需知】及【財務報告指引】。

#### 4 補交文件

申請資助的非牟利機構有責任按衛生局要求提供足夠的文件及資料以便作出評估。如所交的文件或資料不足，申請機構應於接獲衛生局通知日起 7 天內補交（另有其他規定除外），否則，將視為放棄申請，衛生局有權初端否決有關申請。