



## 資助醫療組織評估委員會 固定資助項目遞交報告需知

1. 獲批給資助的單位，必須於資助期或財政年度完結後首季內（協議另有訂明的除外），向衛生局文書科遞交年度報告，報告的封面需註明「衛生局資助醫療組織評估委員會」收
  
2. 年度報告應包括：
  - A. 衛生局【CAPO 05】表格(可於 [www.ssm.gov.mo](http://www.ssm.gov.mo) 下載)
  - B. 活動／服務年度執行報告，內容包括收費清單（如適用）、服務統計資料、該年度獲資助項目的內容描述和評價
  - C. 整體財務報告，包括收支明細，其中必須分項列明租金、人事費用、購買設施/設備的費用、外出公幹的費用、交通費、結餘等（請參閱"財務報告指引"）
  - D. 資助項目整體人員明細資料，包括人員姓名、職務、入職日期、離職日期等
  - E. 固定資產清單【CAPO 13】表格
  - F. 受資助服務人員明細表【CAPO 14】表格
  - G. 服務地點、服務標示、培訓交流活動等照片至少五張（請於照片內註明活動日期）
  - H. 職業稅 M3/M4 格式副本
  - I. 核數報告副本（如適用）
  - J. 衛生護理服務場所有效准照副本及提供衛生護理服務之醫療人員的有效執照副本
  - K. 如屬人員資助，必須提供由受資助人員簽署確認的薪酬證明

### 3. 盈餘

獲批給資助的單位，於資助期或經濟年度完結後，資助項目倘有盈餘，必須通知衛生局，並於接獲退款通知日起 15 天內將退款連同衛生局帳單，向衛生局司庫科進行退款。