



資助醫療組織評估委員會
非固定資助活動遞交報告需知

1. 獲批給資助的單位，必須於活動完成後 30 天內，向衛生局文書科遞交活動報告，報告的封面需註明「衛生局資助醫療組織評估委員會」收；如未能如期提交上述文件，衛生局可暫停支付或要求相關機構退回已獲發放的資助，並可能影響其日後所作的申請獲批准的可能性。
2. 如涉及獲其他機構之資助或支持等，為免同一項目開支出現雙重報銷之情況，獲資助機構只能向一間資助機構報銷。
3. 活動報告應填寫衛生局 CAPO 02 表格（可於 www.ssm.gov.mo 專頁下載），內容包括對活動的描述和評價、財務報告明細，並填報和附同以下資料：
 - A. 整體財務報告，包括收支明細
 - B. 活動的程序表、講者名單及講題
 - C. 報銷之文件及單據【資助只限外地講者，報銷講者費用、交通費（一般當地交通除外）、住宿費等需對應同一人】
 - I. 講者費用單據正本：
 - i. 講者費用聲明書（CAPO 11），表格可於衛生局網站下載
 - ii. 交通費：
 - 註有價格的機票/船票/車票或相應的購票單據正本
 - 來澳一程登機證/船票/車票正本
 - iii. 住宿費：單據正本需標示入住人姓名、入住日期、房間數目及價格資料；
 - II. 餐飲費單據正本，需註明用餐日期、地點、人數資料；並附實際用膳人員名單；
 - III. 購買物品單據正本，必須註明物品的名稱及數量
 - IV. 單據尤指開支之收據，倘未能提供收據正本，必須提交發票正本及支付憑證或同等單據為之。



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

- D. 有關活動的宣傳物（如海報、小冊子、派發的宣傳品）或其相片，宣傳物須印有衛生局為支持單位之字句；相片須清晰顯示宣傳物上的衛生局標示
 - E. 有關活動的相片，數量不少於5張，相片內容必須包括顯示衛生局為支持單位的橫額/背景板，相片可以光碟形式遞交
4. 如屬外出參加活動的費用報銷，必須：
- A. 註明參加者的姓名、其出席名義或銜頭及服務單位（例如衛生局 XX 部門、鏡湖醫院 XX 部門、XX 私人診所、XX 藥房等）
 - B. 如有發表文章，必須附同發表的文章及註明發表人資料
 - C. 交通費報銷須提交註有價格的機票/船票/車票正本和登機證；如票據沒有註明價格，須提交購票的單據正本或支付相關費用的確認文件
 - D. 報銷活動註冊費及交通費等，需對應同一人
5. 如屬出版刊物/雜誌，必須於刊物內按衛生局要求刊登推廣健康生活的資訊和標示衛生局為支持單位之字句，並提交獲資助的刊物/雜誌每款最少2本作存檔
6. 如透過互聯網購買機票、車票、船票、酒店住宿、報名費/註冊費或物品時：
- A. 需提供列印單據或等同文件，及相關付款憑證等；
 - B. 交通費報銷：
 - I. 必須提供列印單據或等同文件、相關付款憑證、來回或單程登機證、車票、船票正本或列印本；
 - II. 屬外地講者/導師自行購買者，必須提供列印單據或等同文件、來回或單程登機證、車票、船票正本或列印本；
 - C. 住宿費報銷：
 - I. 必須提供酒店住宿資料，內容包括姓名、入住日期、房間數目及價格等，付款憑證等；
 - II. 屬本地區以外之活動，需提供酒店住宿資料及付款憑證等；



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

- D. 需提供聲明書以代替單據正本報銷有關開支，聲明內容必須解釋未能提供單據正本之原因，及有關資助或部份資助費用只向衛生局作報銷等內容。
7. 如活動完成後出現財政盈餘，須於活動完成後或於接獲通知日起 15 天內優先部份或全數退回衛生局。
8. 需報銷項目之單據（包括正本及列印本）、聲明書、交通票據（機票/登機證/船票/車票等），必須由獲資助單位蓋上會章及負責人簡簽。
9. 如接獲衛生局人員通知要求補充資料，由通知日起 7 天內不提供補充資料則視為放棄報銷相應資助項目，具合理理由並獲衛生局批准者可豁免。