



《參展財務鼓勵計劃》

結算所需文件清單

1.	總結報告正本(僅適用經本局“活動項目網上申請系統”提交的申請)。
2.	<ul style="list-style-type: none">➤ 如屬參與在澳門舉行的實體展覽：須提交展覽現場情況、公共設施(如：門樓、登記處、洽談區等)、展出展位及參展產品清晰的照片四張。➤ 如屬參與在澳門境外舉行的實體展覽會，須提交展覽電子場刊或大會現場派發的資料，並須提交展覽現場情況、公共設施(如：門樓、登記處、洽談區等)、展出展位(包括：展位整體外觀、受資助者名稱、受資助者實際派代表駐守展位的情況、展位內附有“澳門”、“Macau”或“Macao”名稱的清晰字樣及參展產品)清晰的照片十張。➤ 如屬參與線上展覽，須提交附有列印日期及網址的展覽版面截圖/網上展位佈局的展位列印本至少十張。
3.	由服務供應實體出具各項受資助項目的收據副本，並按以下內容提交相應文件。 (除屬交通費用外，所有開支憑證內應載有買賣雙方名稱或姓名、活動名稱及日期、產品或服務名稱、開立日期、憑單編號、金額以及賣方的聯絡資料，例如：地址、電話號碼、電郵地址等，且須附服務供應實體印章或負責人簽署)：
4.	展位租金/線上參展費用 ：須提交由主辦/承辦/招商代理/授權機構直接向受資助者出具的收據副本；倘屬展位租金費用，須附同展位面積。
5.	大會場刊/網站廣告費 ：須提交由主辦/承辦/招商代理/授權機構直接向受資助者出具的收據副本。
6.	展位製作/線上虛擬展位設計費用 ：須提交由服務供應實體出具的設計圖。
7.	製作印刷品費用 ：須提交完成品兩份、電子宣傳版面截圖等相關證明，並須附上製作物料、尺寸、數量、單價等內容。
8.	製作宣傳片費用 ：須提交完成品，且須附上片長、數量、單價等內容。
9.	產品或樣板運輸費用 ：須提交由澳門服務供應實體出具的詳細收費資料，包括：運輸方式(海運/空運/陸運)、體積、重量、單價等資料。
10.	參展人員往來澳門交通費用 ：須提交票據副本(如：登機證、船票、鐵路票、車票)、電子登機證或相應證明紀錄。

備註

- 經本局審查資料後，本局可通知受資助者在指定期間內補充或提交認為有助審核的證明文件/資料。
- 受資助者須按總結報告中所訂定的指引及格式完整填寫所有內容，並須確保填寫的資料及上傳的文件與提交之收據副本內容準確無誤，本局可要求受資助者出示所上載的文件正本。
- 總結報告及所需文件資料一旦確認提交，除非本局另行通知，受資助者不得對已提交之文件及資料作出更改。