澳門高等院校資助
申請指引

◆ 資助對象

1. 已獲認可的本澳非牟利私立高等院校。

◆ 主要資助範圍

2. 購置設備
   購置或更新用於教學或研究的軟硬體，例如購置多媒體教學設備、教學軟件、各科實驗室的設備等。
3. 優化設施
   用於完善院校設施的支出，例如購置課室或實驗室的傢俱、冷氣機，添置圖書館書籍及相關用品，建置或更新體育設施等，但屬支付維修或保養的費用除外。
4. 提升教學及研究質素的項目
   進行提升教學及研究質素項目的支出，例如在本澳舉辦研討會、組織本澳高等院校教職人員前往外地進行學術交流等。

◆ 申請程序

5. 如屬購置設備或優化設施，申請應於採購前提出，並於通知申請獲批准後方可正式進行採購。
6. 如屬提升教學及研究質素的項目，申請應在不少於活動開始日的 50 個工作天前提出。
7. 填妥申請表後連同審批所需文件向高等教育輔助辦公室（下稱“高教辦”）提出申請，申請文件包括：
   7.1 由有權限的院校代表簽署及蓋章確認的書面申請。
   7.2 填妥的申請表（可於高教辦索取或在高教辦網頁下載 **www.gaes.gov.mo**）。

7.3　相關項目的資料

購置設備/優化設施	7.3.1. 擬購買或更換的產品和設備的說明文件 7.3.2. 擬購買或更換的產品和設備的報價文件（應提供不少於 3 個本地供應商的報價文件，如屬境外供應商，應同時提供選用之合理理據） 7.3.3. 擬替代產品和設備的資料（倘適用），例如：設備型號、狀況及取得年份等 7.3.4. 擬建置或更新設施或設備的預算方案 7.3.5. 如屬工程類別的“優化設施”項目，應於申請時說明預計工期 7.3.6. 項目預算明細表 7.3.7. 上述各項文件應為有效期內的文件
提升教學及研究質素的項目	7.3.8. 項目背景資料，包括活動主題、舉行日期及地點、活動對象、擬邀請出席活動的嘉賓學者資料、參與活動的教職人員人數等 7.3.9. 有關的工作計劃（交流活動安排、行程表等） 7.3.10. 項目預算明細表及相關參考文件

7.4　其他有利審批申請的補充性文件。

8. 申請院校如就同一項目向其他機構或部門申請資助，應於申請表中註明。

9. 申請結果以書面形式通知院校。

◆ 資助發放程序

10. 有關申請資助項目獲批准後，應按獲批准計劃開展有關項目，並根據 8 月 26 日第 54/GM/97 號批示第 1.7 項之規定，於項目完成後 30 日內向高教辦遞交“資助運用總結報告”及相關的支出單據。

10.1 有關購置設備之項目，應於所有項目完成購買後 30 日內（以最後一張單據日期計算）向高教辦遞交“資助運用總結報告”及相關支出單據。

10.2 有關工程類別之項目，應於工期後 30 日內向高教辦遞交“資助運用總結報告”及相關支出單據。倘工期因未能預計之原因而出現延誤，應於原先預計工期屆滿前將擬定之新工期通知高教

辦，並說明理由。

10.3 有關提升教學及研究質素的項目，應於有關項目結束後 30 日內（以項目結束翌日開始計算）向高教辦遞交“資助運用總結報告”及相關支出單據。

11. 有關文件在核對完成後將交相關部門跟進資助發放的程序，且有關單據應為整個項目的總支出，而非僅獲資助部分的單據。同時，凡屬高教辦資助範圍內的單據，應遞交單據正本。其餘可遞交單據正本或附有院校蓋印的單據副本。

12. 所有獲資助的項目均按所提交單據以轉帳或票據的形式支付款項。

13. 若逾期遞交“資助運用總結報告”，高教辦將停止有關資助的結算。倘為預先支付項目，獲資助實體應退還已收取的所有資助。在檢視報告資料的過程中，如有需要，高教辦可向獲資助實體提出對“資助運用總結報告”作出補充或說明。

◆ 其他注意事項

14. 獲資助的申請院校應注意以下事項：

14.1 所獲得的資助款項，應全數用於獲批准的資助項目上。

14.2 批出的資助金額乃以申請項目的總支出金額為計算基準，倘整個項目最終支出金額有所下調，高教辦會視乎情況對資助金額按比例作出調整。倘為預先支付項目，按比例調整後多獲取的資助應予退還。

14.3 倘申請資助類別為“購置設備”或“優化設施”，應注意以下事項：

14.3.1 受資助項目只能就實際情況對購買數量或型號作更改或變動，但不能對物品類別作更改或變動，且申請院校應於“資助運用總結報告”中作出書面說明，高教辦保留對所有曾作更改的項目作出資助與否的最終決定權。

14.3.2 高教辦人員不排除對受資助項目進行審視

14.4 申請資助類別為“提升教學及研究質素的項目”，應注意以下事項：

14.4.1 獲資助學術活動之宣傳資料上應註明有關活動獲得澳門特別行政區政府高等教育輔助辦公室支持的字樣。

14.4.2 應於該年度開展獲資助的項目，否則有關資助將自動失效。

14.4.3 若受資助項目有更改或變動，申請院校應事前向高教辦通報，並獲得同意後，經改動的項目方能繼續獲得資助；另外，倘資助項目與原活動計劃內容不符，有關資助將自動失效，且上述情況所引致的相關責任由申請人自行承擔。

14.4.4 獲資助的學術活動的內容只代表申請院校 / 作者 / 編者 / 出版社的立場，責任由申請院校 / 作者 / 編者 / 出版社自行承擔。

14.4.5 所有學術成果的發表嚴禁涉及違反本澳相關法律、人身攻擊、詆譭謾罵、抄襲他人、惡意不實及違反社會道德等內容。

14.4.6 申請院校應於活動開展前 7 日以電話形式通知高教辦

14.4.7 高教辦人員不排除對受資助項目進行審視

14.4.8 租賃的場地應合符經濟性及適用性原則

15. 不得就同一項目重複提出申請。

16. 不接受逾期、欠缺資料或於期限內未能遞交所需資料的申請。

17. 無論是否獲得資助，所遞交的申請文件及資料概不發還。

18. 處理及使用資料

高教辦如有需要，可以任何方式核實申請人的資料，以及根據第 8/2005 號法律《個人資料保護法》的規定，包括資料互聯的任何方式，提供、互換、核實及使用本計劃受益人的個人資料。

19. 倘被證實存在提供虛假聲明或遺漏重要事實的情況，高教辦可撤銷有關資助，獲資助實體應依法歸還所有收取的款項，且不妨礙高教辦依法追究法律責任的權利。

如有任何查詢，可聯絡：
地址：澳門羅理基博士大馬路 614A-640 號龍成大廈 7 樓
電話：83969385/ 83969250
網址：www.gaes.gov.mo
傳真：28322340
電郵：info@gaes.gov.mo

本指引如有未盡之處，高教辦保留最終解釋權及決定權。