文化艺术盛事基金（文艺盛事基金）申请表格

致： 香港添马添美道 2 号
政府总部西翼 13 楼
文化体育及旅游局
文化艺术盛事委员会秘书处

(只供内部填写)
认收日期：_____
档案号码：
_____

申请者名称	
建议计划名称	

1. 填写本申请表格前，请细阅上载于文艺盛事基金网页的《申请指引》：https://www.cstb.gov.hk/sc/councils-boards-and-committees/mega-arts-and-cultural-events-committee.html。

2. 成功的申请者必须是能够与政府签订《资助协议》的法律实体。至于新成立／准备成立的公司／机构，倘在递交申请时尚未取得《申请指引》第 4.2.2 段所要求和指明的法律地位证明文件，须在签署《资助协议》前向秘书处提供该等证明文件。

3. 倘建议计划由两个或以上的团体合办，主要申请者须填写本申请表格，并在取得各联合申请者同意后递交联合申请。详情请参阅《申请指引》第 4.2.3 段。

4. 每名申请者只可递交一份申请。

5. 如欲亲身递交申请表格，填妥的申请表格正本请以双面打印和递交，无须钉装。如空位不敷应用，可附页填写，惟须注意表格内个别部分有字数限制，申请者提供的资料不得超出所限字数。申请者亦可考虑按照《申请指引》第 5.3.3 段所述透过电邮形式递交申请表格的电子档或透过「资助申请一站通」填写网上表格递交申请。

6. **文艺盛事基金每年接受3 轮申请，截止日期分别为4 月、8 月及12 月的最后一个工作日。请按照《申请指引》第5.2 和5.3 段的要求和规定，于活动前最少6 个月**把填妥并签妥的申请表格连同预算、现金流预测和建议计划的简报及相关证明文件(请参照申请表格第 26 页的「递交申请的复核清单」)提交予文化艺术盛事委员会秘书处。

7. 请提供本申请表格所需的一切资料和附上相关的证明文件，以供评审申请。申请表格内标有*号的字段必须填写，倘申请者未能在该等字段提供所需资料，申请将会作废。如所提供的资料有任何变更，申请者应立即通知秘书处。

8. 倘申请者未能递交《申请指引》和本申请表格列明的所需资料或任何相关证明文件，申请可能不获受理。有关所需的资料，请参阅本申请表格内的「递交申请的复核清单」。

9. 申请者递交的资料(包括但不限于申请表格、相关的证明文件、刊物、相片、录像、录音、文稿、光盘、USB 储存器)，概不退还。

请使用本申请表格载述你的建议计划。如欲提供补充资料，请清楚注明补充资料是与建议计划的哪一部分相关。倘提供的补充资料与本申请表格的资料有异，概以申请表格的资料为准。

甲部 – 申请者资料

如属联合申请，须由主要申请者填写本表格，并在取得各联合申请者同意后提供一切所需资料。

1. 申请者资料

名称*[1]			
地址*			
电话号码*		传真号码	
电邮地址*			
网页			

[1] 申请者名称指公司／机构的名称。若申请者已经或正在根据《公司条例》注册成立公司而取得有关法律地位，又或已经或正在根据《税务条例》取得属公共性质的慈善机构或慈善信托的法律地位，其名称须与根据相关条例注册的名称相符。

有关合资格申请者的规定，请参阅《申请指引》第4.2段。

2. 申请者的法律地位和注册资料

申请者☐已经取得／☐将取得的法律地位：

	(请剔选适用的空格)
(a) 根据《公司条例》(第 622 章)或《公司条例》(第 622 章)的前身条例，*即*《旧有公司条例》(第 32 章)注册成立的公司	☐
(b) 根据《公司条例》(第 622 章)或《公司条例》(第 622 章)的前身条例，*即*《旧有公司条例》(第 32 章)注册的非香港公司	☐
(c) 根据《注册受托人法团条例》(第 306 章) 注册成立的团体	☐
(d) 根据香港法例成立的法定组织	☐
(e) 根据《税务条例》(第 112 章)第 88 条所指属获豁免缴税的认可公共性质慈善机构或慈善信托	☐

	已夹附文件	有待递交文件
请夹附文件以证明符合资格申请配对资助及／或直接资助，例如相关注册证明书和公司组织章程大纲及／或章程细则的副本(视何者适用而定)。	☐	☐

3. 申请者背景

简介和主要活动与服务	
现时在文化艺术及创意界别的角色与定位	

如属联合申请，请每名联合申请者填写以下第 4 和第 5 项所需的资料，并各自分别另页填写。

4. 联合申请者资料

名称*[2]			
地址*			
电话号码*		传真号码	
电邮地址*			
网页			
举办类似活动的经验			
与主要申请者合作的性质和详情			

[2] 若联合申请者为公司／机构，其名称须与根据《公司条例》成立的名称相同，或与根据《税务条例》取得属公共性质的慈善机构或慈善信托所使用的名称相同。

5. 联合申请者的法律地位和注册资料

联合申请者☐已经取得／☐将取得的法律地位：

	(请剔选适用的空格)
(a) 根据《公司条例》(第 622 章)或《公司条例》(第 622 章)的前身条例，*即*《旧有公司条例》(第 32 章)注册成立的公司	☐
(b) 根据《公司条例》(第 622 章)或《公司条例》(第 622 章)的前身条例，*即*《旧有公司条例》(第 32 章)注册的非香港公司	☐
(c) 根据《注册受托人法团条例》(第 306 章)注册成立的团体	☐
(d) 根据香港法例成立的法定组织	☐
(e) 根据《税务条例》(第 112 章)第 88 条所指属获豁免缴税的认可公共性质慈善机构或慈善信托	☐

	已夹附文件	有待递交文件
请夹附文件以证明符合资格申请配对资助及／或直接资助，例如相关注册证明书和公司组织章程大纲及／或章程细则的副本(视何者适用而定)。	☐	☐

6. 申请者代表／联络人的姓名和资料

姓名*			
称谓	☐先生 ☐女士		
职衔			
地址*			
电话号码*		传真号码	
电邮地址*			

7. 申请者或联合申请者过去有否申请文艺盛事基金？

☐有

年份	建议计划的名称	申请结果

☐否

乙部 – 建议计划

1. 推行期

(注：建议计划拟举办活动的日期必须定于申请书递交后的最少6个月。)

由 (月) ／ (年) 至 (月) ／ (年) (即最后一个计划成果的日期) 总月数：

2. 申请的资助金额（新办活动或单次活动可选择超过一项资助形式；具经验的活动仅可选择配对资助）

***[注:** 关于活动资助上限，请参阅《申请指引》第3.1.4段。]*

☐ **配对资助：** _____**港元**
☐ **直接资助：** _____**港元**

3. 支持机构及／或协办机构

请提供任何支持机构及／或协办机构的名称和背景。

4. 建议计划大纲

(A) 建议计划概要

请以 300 字为限，概述建议计划的内容，包括其目标和计划成果。

(B) 申请者或联合申请者过去有否递交相同的建议计划以申请文艺盛事基金？

☐ 有 (请提供新的资料和文件，证明已深入检讨该建议计划，或注明该建议计划已明显作出大幅修改及／或改善的部分[3])

☐ 否

(C) 申请者或联合申请者是否曾／会就同一建议计划或其任何计划成果向其他来源（包括非现金及资助[4]）申请资助／支持？

☐ 是 (请参阅《申请指引》第 3.1.2 (b)段，并提供详情。)

☐ 否

[3] 申请者不可再次就推行同一建议计划申请文艺盛事基金。详情请参阅《申请指引》第5.4段。

[4] 资助包括私人及公共资助来源两者。公共资助来源指由政府各决策局／部门或获政府经常资助的公营机构所提供的拨款。举例而言，上述有关机构包括但不限于文化体育及旅游局、康乐及文化事务署、香港艺术发展局、西九文化区管理局、教育局、社会福利署及区议会等。

(D) 建议计划是否有任何部分／元素曾在香港举办过？

☐ 是 (请提供详情。)

☐ 否

5. 筹备和推行建议计划的员工／主要人员

(A) 建议计划／营运统筹人员

姓名	
称谓	☐先生 ☐女士
职衔	
机构	
地址	
电话号码	
传真号码	
电邮地址	
资历／专业知识／经验	

(B) 项目团队的主要人员[5]

(请提供证明文件，例如履历[#])

姓名		岗位／职责	资历／专业知识／经验	证明文件 *(例如履历)*
1.				☐ 已夹附
2.				☐ 已夹附
3.				☐ 已夹附
4.				☐ 已夹附

(如有需要，请于上表另加新行或附页填写)

[5] 根据《申请指引》第6.1.5段，「项目团队」是指申请者为推行有关建议计划而雇用、使用或委任之任何的人士，包括但不限于主要人员及其相应之替代人选，以及由申请人所雇用或委任以执行建议计划的人员、雇员、代理人及承办商。

6. 目标与目的

请简述申请者如何透过建议计划达致下列的目标／目的，每项**以 300 字为限**。

i.	推动香港发展成为中外文化艺术交流中心
ii.	吸引香港、内地及海外大众的关注，对旅客产生强大吸引力，并带来显著的经济价值
iii.	巩固香港作为国际文化艺术之都的地位，从而确立香港为全球旅客的目的地
iv.	致力推动香港文化艺术及创意产业的产业建设及优化其生态圈

(如有需要，请附页填写)

7. 建议计划详情

(注：如以云端储存和网页等的超链接递交建议计划详情，概不受理。)

(A) 背景及概念

请提供建议计划的背景资料、概念、目的和相关细节。

(B) 推行时间表

请列出在每个阶段将会完成的工作及计划成果(须与乙部第 1 项的推行期相符)。

时间表 (月／年 – 月／年)	**阶段工作** (例如：招募参加者、制订市场推广策略、确定场地、开展宣传活动) **计划成果** (例如：活动、展览、表演、刊物)

(如有需要，请于上表另加新行或附页填写)

(C) 计划成果

请列明每项计划成果的推行细节及受惠对象。

计划成果(1)： (须与乙部第 7(B)项内填报的资料相符)	
日期／期间：	
场地：	
详细说明： (内容、形式等)	
受惠对象： (例如观众、参加者、艺术家)	
受惠人数及其统计方法： (包括活动数目／表演场数、每节活动／每场表演的参加人数、参加者／观众总人数、旅客比例等，并请于乙部第11项提供评核方法及机制)	

计划成果(2)： (须与乙部第 7(B)项内填报的资料相符)	
日期／期间：	
场地：	
详细说明： (内容、形式等)	
受惠对象： (例如观众、参加者、艺术家)	
受惠人数及其统计方法： (包括活动数目／表演场数、每节活动／每场表演的参加人数、参加者／观众总人数、旅客比例等，并请于乙部第11项提供评核方法及机制)	

计划成果(3)： (须与乙部第 7(B)项内填报的资料相符)	
日期／期间：	
场地：	
详细说明： (内容、形式等)	
受惠对象： (例如观众、参加者、艺术家)	
受惠人数及其统计方法： (包括活动数目／表演场数、每节活动／每场表演的参加人数、参加者／观众总人数、旅客比例等，并请于乙部第11项提供评核方法及机制)	

计划成果(4)： (须与乙部第 7(B)项内填报的资料相符)	
日期／期间：	
场地：	
详细说明： (内容、形式等)	
受惠对象： (例如观众、参加者、艺术家)	
受惠人数及其统计方法： (包括活动数目／表演场数、每节活动／每场表演的参加人数、参加者／观众总人数、旅客比例等，并请于乙部第11项提供评核方法及机制)	

(如有需要，请于上表另加新行或附页填写)

8. 知识产权

请注明建议计划会否产生或涉及任何知识产权，并提供详情，包括有关知识产权的性质和处理方法。

9. 可行性评估

请提供建议计划可行的理据，包括(i)社会需求，(ii)所需的场地、人才、专业知识和资源，以及(iii)人手和资源调配。

10. 市场推广和宣传策略

请提供详细媒体和市场推广计划概要，包括市场推广和宣传渠道／方法，面向观众、市民、旅客、赞助者／捐助者的市场推广和宣传工作，以及预计可获得的效益。

11. 关键绩效指标(KPIs)和评核方法及机制

*（**注:** 关于设定关键绩效指标请参阅《申请指引》第 3.1.5 段及附件 A。如果申请者认为订明的关键绩效指标要求不适用／在达到要求方面有难以克服的困难，须在建议计划中说明，并提供合理解释。请同时将本项与同一章节下的第 7(B) 项「推行时间表」和第 7(C) 项「计划成果」结合考虑。）*

申请者须为建议的计划成果设定目标关键绩效指标。评审将根据申请者以下所承诺的目标关键绩效指标进行。申请者并须建议和解释评核成效的方法和机制，以证明建议计划能达到所建议的目标关键绩效指标。

	项目	**关键绩效指标**	**评核成效的方法和机制（即其统计方法）** *（例如：由第三方进行的问卷调查所得的资料，售票平台的数据，社交平台的数据）*	**备注**
(a)	**建议计划的总参加人数**			
(b)	**访客比例及地理分布** *（例如：内地及海外旅客的比率）*			
(c)	**(i) 媒体报导及广告** *(成功申请者须提交媒体报导报告作为证明文件)*			
	预计印刷媒体报导数量			
	预计网上媒体报导数量			
	请列出已计划的社交媒体、印刷媒体及户外广告			
	(ii) 社交媒体宣传 *(请于备注中注明平台名称，例如官方社交媒体帐户，或其他社交媒体平台上的广告／合作)*			
	预计触及人数 (Reach)			

	预计曝光次数 (Impression)			
	预计互动次数 (Engagement)			
(d)	**与本地文化、艺术及创意产业的合作**			
	(i) 为本地艺术家提供机会			
	(ii) 与本地艺术、文化、教育机构及／或非政府机构合作			
	(iii) 因建议计划而衍生的其他艺术及文化活动			
(e)	**经济影响** *（需详细说明关键绩效指标的计算方法）*			
	(i) 建议计划所创造的就业职位			
	(ii) 建议计划所带动的额外经济活动			
	(iii) 为参与建议计划而专程到访的旅客(该等旅客)人数			
	(iv) 该等旅客的逗留日数			
	(v) 参加人士于建议计划中的平均消费			
	(vi) 该等旅客于建议计划中的平均消费			
	(vii) 该等旅客在香港的旅程中的平均消费（包括项目(e)(vi)的消费）			
	(viii) 建议计划所产生的总经济价值			

12. 风险评估

请列举建议计划最有可能面对的风险，并就有关风险提出可行的应对方案和风险控制／应变措施。

风险	应对方案／风险控制／应变措施

13. 补充资料(如有)

申请者可提供任何其他相关资料，以支持这项申请。

丙部 – 财务规划与管理能力

1. 预算

(A) 预算

申请者**必须**递交用以推行建议计划的建议预算，并提供建议预算的理据和计算方法。该建议预算须以文艺盛事基金网页（网址：https://www.cstb.gov.hk/sc/councils-boards-and-committees/mega-arts-and-cultural-events-committee.html）所载的标准 Excel 表格制备，内里列明活动所有的开支、资助及其他收入（包括但不限于政府／非政府资助，赞助及／或捐助）。下列两个标准 Excel 表格：(i)项目预算（包括开支及收入）和(ii)现金流预测，填妥后须与申请表格一并递交。申请者在填写本部时，应参考《申请指引》**附件 D** 第 5 段。

(B) 资助及其他收入

下列(1)及(2)的预计总收入（港元）：_____

(1) 资助／赞助／捐助

申请者必须就已取得或将取得的政府／非政府的资助／赞助／捐助递交证明文件／保证书（例如意向书、赞助信），以供处理申请。详情请参阅《申请指引》第 3.2 段。

资助额／赞助额／捐助额 (港元) *(请逐项列出)*	**资助者／赞助者／捐助者 姓名／机构名称**	**已取得／将取得**	**证明文件／保证书**
		☐已取得／ ☐将取得	☐已夹附
		☐已取得／ ☐将取得	☐已夹附
		☐已取得／ ☐将取得	☐已夹附

(2) 其他收入

预计收入金额 (港元) *(请逐项列出)*	**收入来源**
	☐ 门票销售 ☐ 商品销售 ☐ 参展商费用 ☐ 其他（请说明：_____）
	☐ 门票销售 ☐ 商品销售 ☐ 参展商费用 ☐ 其他（请说明：_____）
	☐ 门票销售 ☐ 商品销售 ☐ 参展商费用 ☐ 其他（请说明：_____）

(C) 现金流预测 [6]

申请者**必须**使用丙部(A)项提及的标准 Excel 表格拟备现金流预测，并连同本申请表格一并递交。

2. 财务控制

请列出为推行建议计划而采取的成本／预算控制措施。

[6] 制备现金流预测时请假设申请的资助总额获全数批出。有关分期发放资助金的安排，请参阅《申请指引》第3.3段。

3. 有关处理亏损

倘推行建议计划会导致亏损，请就如何凑足所需资金以推行建议计划提出建议方案。详情请参阅《申请指引》第 3.4 段。

丁部 — 个人资料

1. 政府和文化艺术盛事委员会(文艺盛事委员会)透过申请表格收集到的个人资料作下列用途：

   (a) 处理和评审文艺盛事基金的申请；
   (b) 进行研究；
   (c) 记录和编制统计數据；
   (d) 安排公布和宣传；
   (e) 监察和评核受资助的建议计划；以及
   (f) 对受资助的建议计划采取补救或跟进行动。

   为配合(a)项用途，申请表格连同当中所载的个人资料或会转交其他公营机构(包括但不限于康乐及文化事务署)，以便获取资料的机构可把资料与其本身所持有关于申请者或其他个人资料拥有者的记录进行比照核对。

2. 个人资料拥有者和获其书面授权的人有权根据《个人资料(私隐)条例》(第486章)第18条、第22条和附表1第6原则，要求查阅和更正有关的个人资料。任何人如欲行使这些权利，应填妥指定的「查阅资料要求表格」，并交回文艺盛事委员会秘书处。

戊部 — 申请者和联合申请者(如适用)的声明

1. 我们证明，本申请表格内填报和随附的所有资料均真确无误。我们明白，如提供任何虚假或不准确的资料，或隐瞒任何重要资料，申请即告无效。

2. 我们声明，如申请获批，我们自当竭尽所能，按照本申请表格所载的建议计划，完成和监察有关的建议计划。

3. 我们证明，我们推行有关的建议计划，以及由政府及其授权用户、受让人和所有权继承人使用或管有我们提供的资料，没有也不会侵犯任何人士的任何知识产权。

4. 我们同意政府可使用本申请表格内填报的资料，以处理本申请并作相关用途。我们授权秘书处处理本申请表格内填报的个人资料，以作有关用途。

5. 我们同意本申请表格所载的资料和日后递交的任何资料(包括所有附录、附件、补充资料和修订)均可供政府和文艺盛事委员会使用或披露，以作公布和宣传用途。

6. 我们同意向政府、其授权用户、受让人和所有权继承人授予特许权，并同意促使相关第三方知识产权拥有人向政府、其授权用户、受让人和所有权继承人授予特许权，让他们复制、取得和传阅申请表格及随附文件上的资料与材料，以便审批和评审申请。「其授权用户」一词包括文艺盛事委员会的成员。

7. 我们已阅读和明白《申请指引》的内容，并同意受其条款及条件约束。我们亦同意和承诺按政府所拟备和批准的条款签订有关的《资助协议》。我们确认，除非及直至政府与获批资助申请者已签立《资助协议》，否则政府与获批配对及／或直接资助申请者之间并无任何关于资助金的具约束力协议。

由获授权签署人代表申请者签署 并盖上机构盖章(如有)	获授权签署人姓名
申请者姓名／名称	获授权签署人职衔 ／　／　(日期)

如属联合申请，组成申请者的各方须分别在下方签署：

由获授权签署人代表联合申请者签署 并盖上机构盖章(如有)	获授权签署人姓名
联合申请者姓名／名称	职衔 ／　／　(日期)

递交申请的复核清单

申请表格、预算、现金流预测和建议计划的简报 (必须)

1.	申请者和联合申请者(如适用)填妥并签妥的申请表格(甲部至戊部)。	☐
2.	按丙部所要求，以标准 Excel 表格制备的预算和现金流预测。	☐
3.	有关建议计划的简报	☐

其他证明文件／资料 (如适用)

4.	申请者和联合申请者(如适用)各自的注册资料证明文件，例如相关注册证明书与有关文件，包括公司组织章程大纲和／或章程细则(视何者适用而定)。	☐
5.	已取得／将取得政府／非政府资助，赞助及／或捐助的证明文件／保证书(如适用)。	☐
6.	为建议计划取得其他资助的证明文件／保证书(如适用)。	☐
7.	每名主要人员的履历#。	☐

如以纸本提交，在备妥以上文件后，亦请准备以下文件：

1.	申请表格的正本。	☐
2.	申请表和指引所需的所有相关资料和文件的正副本(以 Word 格式制备的文字资料，并以 Excel 格式制备的预算和现金流预测；储存在光盘／USB 储存器中)。	☐

-完-

请勿在拟交的履历中包含任何个人资料，例如身份证号码或出生日期

☐ 请在适当的空格内加上剔

号版本：2026 年 9 月