

## 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. 申请表格正本和副本请以双面列印和递交，无须钉装。如空位不敷应用，可另页填写，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。
6. 请于**建议活动举办日期前最少 4 个月**把填妥并签妥的申请表格正本连同预算和现金流预测及相关证明文件(请参照申请表格第 23 页的「递交申请的复核清单」)送交或寄回香港添马添美道 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。
7. 请提供本申请表格所需的一切资料和付上相关的证明文件，以供评审申请。申请表格内标有\*号的栏位必须填写，倘申请者未能在该等栏位提供所需资料，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、录影、录音、文稿、光碟、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。

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* <sup>1</sup>			
地址*			
电话号码*		传真号码	
电邮地址*			
网址			

<sup>1</sup> 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：

(请别选  
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* <sup>2</sup>			
地址*			
电话号码*		传真号码	
电邮地址*			
网址			
举办类似活动的经验			
与主要申请者合作的性质和详情			

<sup>2</sup> 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：

(请别选  
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	<input type="checkbox"/> 先生 <input type="checkbox"/> 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向文艺盛事基金申请资助？

<input type="checkbox"/> 有	
年份	建议计划的名称
<input type="checkbox"/> 否	

\* 必须填写

请在适当的空格内加上别号

甲部

## 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4个月)

由 (月) / (年) 至 (月) / (年)  
(即最后一个计划成果的日子)

总月数:

2. 向文艺盛事基金申请的金额: \_\_\_\_\_

### 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资助？

有 (请提供新的资料 and 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<sup>3</sup>)

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<sup>4</sup>) 申请资助／支援？

是 (请参阅《申请指引》第 3.2 段，并提供详情。)

--

否

## 5. 筹备和推行建议计划的员工／主要人员

### (A) 建议计划／营运统筹员

姓名	
称谓	<input type="checkbox"/> 先生 <input type="checkbox"/> 女士
职衔	
机构	
地址	
电话号码	
传真号码	

<sup>3</sup> 申请者不可再次就推行同一建议计划向文艺盛事基金申请资助。详情请参阅《申请指引》第 5.4 段。

<sup>4</sup> 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(例如文化体育及旅游局、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)所提供的拨款。

电邮地址	
资历／专业知识／ 经验	

(B) 项目团队的主要人员<sup>5</sup>  
(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.			<input type="checkbox"/> 已夹附
2.			<input type="checkbox"/> 已夹附
3.			<input type="checkbox"/> 已夹附
4.			<input type="checkbox"/> 已夹附

(如有需要，请于上表另加新行或附页填写)

<sup>5</sup> 根据《申请指引》第 6.1.4 段，「项目团队」是指申请者为推行有关建议计划而调配的人员，包括但不限于合作伙伴、专家、艺术家、艺术工作者和艺术行政人员。

# 请勿在拟递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别号

**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.	巩固香港作为国际文化艺术之都的地位及全球旅客的目的地
iii.	推动香港文化艺术及／或创意产业的发展和产业建设及提升这些产业的生态圈
iv.	吸引社区人士的参与和香港及／或海外广大群众的兴趣

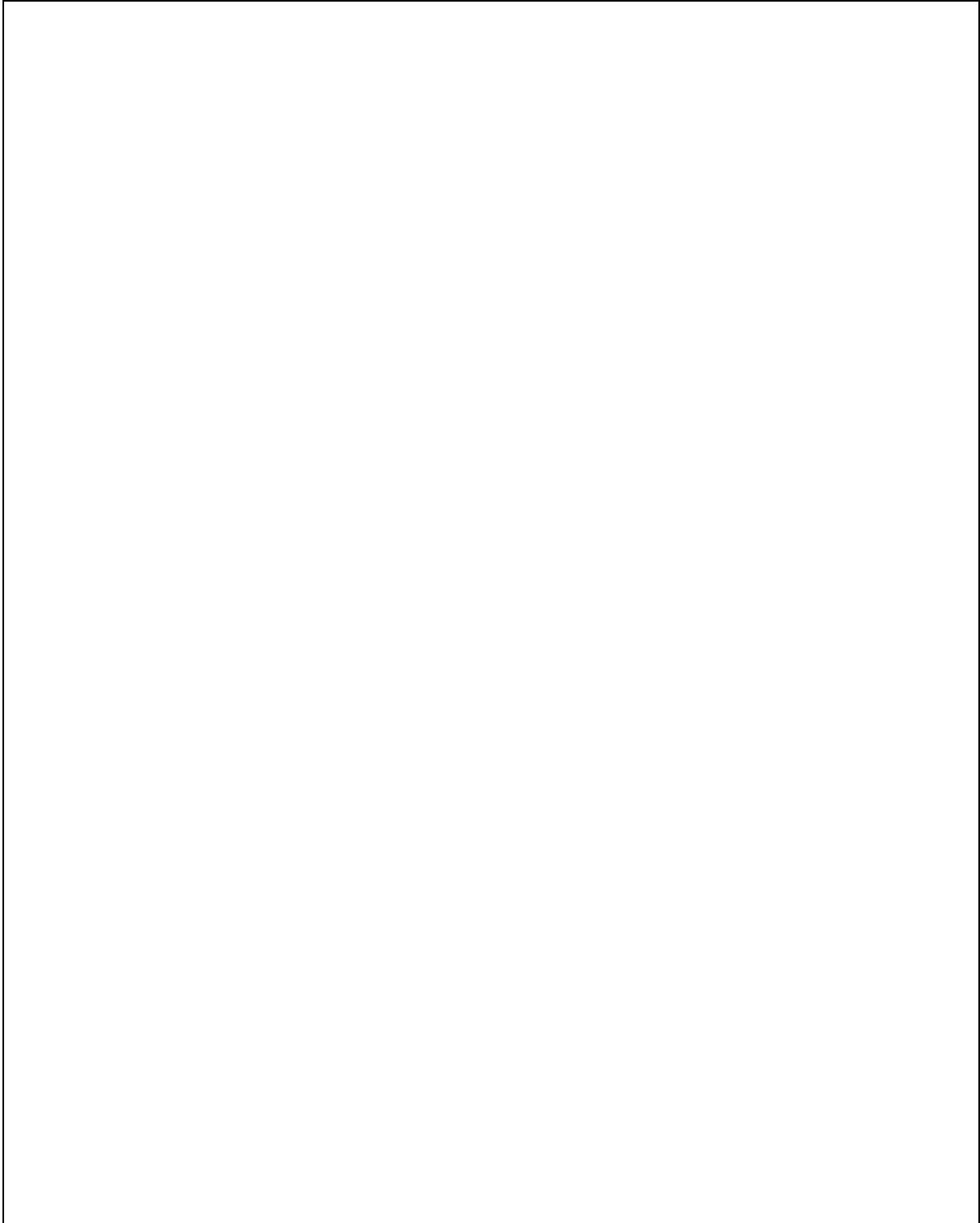
(如有需要，请另页填写)

7. 建议计划详情

(注：如以云端储存和网页等的超连结递交建议计划详情，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。





(C) 计划成果

请列明每项计划成果的推行细节及受惠对象。

<b>计划成果(1)：</b> (须与乙部第 7(B)项内填报的资料相符)	
<b>日期／期间：</b>	
<b>场地：</b>	
<b>详细说明：</b> (内容、形式等)	
<b>受惠对象：</b> (例如观众、参加者)	
<b>受惠人数及其统计方法：</b> (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)	

<b>计划成果(2)：</b> (须与乙部第 7(B)项内填报的资料相符)	
<b>日期／期间：</b>	
<b>场地：</b>	
<b>详细说明：</b> (内容、形式等)	
<b>受惠对象：</b> (例如观众、参加者)	
<b>受惠人数及其统计方法：</b> (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)	

<b>计划成果(3)：</b> (须与乙部第 7(B)项内填报的资料相符)	
<b>日期／期间：</b>	
<b>场地：</b>	
<b>详细说明：</b> (内容、形式等)	
<b>受惠对象：</b> (例如观众、参加者)	
<b>受惠人数及其统计方法：</b> (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)	

<b>计划成果(4)：</b> (须与乙部第 7(B)项内填报的资料相符)	
<b>日期／期间：</b>	
<b>场地：</b>	
<b>详细说明：</b> (内容、形式等)	
<b>受惠对象：</b> (例如观众、参加者)	
<b>受惠人数及其统计方法：</b> (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)	

(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性的理据，可包括(i)社会需求，(ii)有否所需的场地、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**

请说明市场推广和宣传渠道/方法，包括面向观众、市民、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. 评核方法

请建议有关质和量的表现指标和衡量成效方法。(宜就乙部第7(B)项「推行时间表」所列计划成果和／或阶段工作进行评核。)

质 (例如观众反应、传媒评论)	
表现指标	衡量成效的方法
量 (例如入座率、收回问卷的数目)	
表现指标	衡量成效的方法

### 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，该建议预算须以文艺盛事基金网页（网址：<https://www.cstb.gov.hk/tc/councils-boards-and-committees/mega-arts-and-cultural-events-committee.html>）所载的标准 Excel 表格制备，内里列明所有开支、资金和资助(包括但不限于政府／非政府资助，赞助（非现金及资助）及／或捐助)。建议预算须连同理据和计算方法一并递交。标准 Excel 表格包含下列两个工作表：(i)项目预算和(ii)现金流预测。填妥的 Excel 表格须连同本申请表格一并递交。申请者在填写本部时，应参考《申请指引》附件 B 第 5 段。

#### (B) 资助／赞助／捐助

申请者**必须**就已取得／将取得的政府／非政府资助／赞助／捐助递交证明文件(例如意向书、赞助信)，以供处理申请。详情请参阅《申请指引》第 3.3 段。

资助额／赞助额 ／捐助额 (港币)(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 赞助／捐助	证明文件
		<input type="checkbox"/> 已取得／ <input type="checkbox"/> 将取得	<input type="checkbox"/> 已夹附
		<input type="checkbox"/> 已取得／ <input type="checkbox"/> 将取得	<input type="checkbox"/> 已夹附
		<input type="checkbox"/> 已取得／ <input type="checkbox"/> 将取得	<input type="checkbox"/> 已夹附

#### (C) 现金流预测<sup>6</sup>

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。

<sup>6</sup> 假设申请的资助总额获全数批出，请制备现金流预测。有关分期发放资助金的安排，请参阅《申请指引》第 3.4 段。

**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。

**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 3.5 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 and 编制统计数据；
  - (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。

1. 我们证明，本申请表格内填报和随附的所有资料均正确无误。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使用者、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、其授权使用者、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、其授权使用者、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。「其授权使用者」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订立《资助协议》，否则政府与获批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)

---

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、预算和现金流预测 (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)正本。	<input type="checkbox"/>
2.	按丙部所要求，以标准 Excel 表格制备的预算和现金流预测。	<input type="checkbox"/>

### 其他证明文件/资料 (如适用)

3.	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)。	<input type="checkbox"/>
4.	已取得/将取得政府/非政府资助，赞助及/或捐助的证明文件(如适用)。	<input type="checkbox"/>
5.	为建议计划取得其他资助的证明文件(如适用)。	<input type="checkbox"/>
6.	每名主要人员的履历#。	<input type="checkbox"/>

以上文件齐备后，谨记准备以下文件：

1.	申请表格的正本。	<input type="checkbox"/>
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；储存在光碟/USB 储存器中)。	<input type="checkbox"/>

-完-