

致： 香港湾仔港湾道 12 号  
湾仔政府大楼 25 楼  
文化体育及旅游局  
艺能发展资助计划秘书处

(只供内部填写)

认收日期：\_\_\_\_\_

档案号码：\_\_\_\_\_

### 艺能发展资助计划申请表格

☐「跃进资助」 ☐「项目计划资助」

(申请者必须註明申请哪一项资助)

第十五轮申请：2025 年 11 月

(截止日期：2026 年 1 月 20 日)

申请者名称 (英文)	
(中文)	
(请参阅《艺能发展资助计划申请指引》(《申请指引》)第 4.6.5 段。)	

1. 填写本申请表格前，请细阅上载于「艺能发展资助计划」(资助计划)网页的《申请指引》：[www.cstb.gov.hk/tc/acdfs.html](http://www.cstb.gov.hk/tc/acdfs.html)。
2. 获批资助申请者必须是能够与政府签订《资助协议》的法律实体。倘申请者在递交申请时尚未取得《申请指引》第 4.6 段所要求和指明的法律地位证明文件，须在签署《资助协议》前向艺能发展资助计划秘书处(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，须由主要申请者填写本申请表格，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》第四章。
4. 在本轮资助计划中，每名申请者仅可递交一份申请，包括以其名义递交的申请或连同其他申请者递交的联合申请。
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. 请在 **2026 年 1 月 20 日(截止日期)下午 6 时之前**，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 27 页的「递交申请的复核清单」)送交或寄回香港湾仔港湾道 12 号湾仔政府大楼 25 楼文化体育及旅游局艺能发展资助计划秘书处。经香港邮政寄交的申请表格如邮戳日期迟于截止日期，概不受理。至于经派递代理或其他方式递交的申请，则须于截止日期下午 6 时之前送交或寄回秘书处。**逾期申请及补充资料，概不受理。**
7. 已递交的申请如有任何变更，请于截止日期下午 6 时之前通知秘书处，并递交一份完整的替补申请。除非政府另有要求，否则在截止日期下午 6 时后提供的资料概不受理。
8. 如八号或以上热带气旋警告信号、黑色暴雨警告信号，或政府所公布的「超强台风后的极端情况」，在截止日期当天下午 2 时至 6 时的任何时间内生效，则截止日期将顺延至下一个工作天下午 6 时，而该工作天下午 2 时至 6 时的任何时间内，八号或以上热带气旋警告信号、黑色暴雨警告信号，或政府所公布的「超强台风后的极端情况」均未有生效。

9. 请提供本申请表格所需的一切资料和夹附相关的证明文件，以供评核申请。申请表格内标有\*号的栏位必须填写。如所提供的资料有任何变更，申请者应立即通知秘书处。
10. 申请者必须递交《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。有关所需资料，请参阅附于本申请表格内的「递交申请的复核清单」。
11. 任何以公众云端储存提交的资料概不受理。
12. 申请者递交的资料(包括但不限于申请表格、相关证明文件、录影、录音、文稿、USB 储存器、光碟)，概不退还。

请使用本申请表格载述建议计划。如欲提供补充资料，请清楚註明补充资料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上填报的资料有异，概以申请表格上填报的资料为准。

## 甲部 – 申请者

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 (艺团／公司／机构)

名称 <sup>1</sup>	(英文)		
	(中文)		
地址*	(英文)		
	(中文)		
电话号码*		传真号码	
电邮地址*			
网址			

### 2. 联络人的姓名和资料

姓名*	(英文)		
	(中文)		
称谓	<input type="checkbox"/> 先生 <input type="checkbox"/> 女士		
职衔	(英文)		
	(中文)		
地址* <sup>^</sup>	(英文)		
	(中文)		
电话号码*		传真号码	
电邮地址* <sup>^</sup>			

<sup>1</sup> 以个人身份提交的申请将不获受理。申请者名称指艺团／公司／机构的名称。若申请者已经或正在根据《公司条例》注册成立为公司并取得有关法律地位，又或已经或正在取得《税务条例》所指属获豁免缴税的公共性质慈善机构或慈善信託的法律地位，其名称须与根据相关条例注册／获豁免缴税的名称相符。详情请参阅《申请指引》第4.6段「合资格的申请者」。

\* 必须填写

☐ 请在适当的空格内加上别号

<sup>^</sup> 将用作收取确认申请通知书及结果通知书

### 3. 申请者的法律地位、注册资料和背景

申请者 ☐ 已经取得 / ☐ 将取得的法律地位，列于《申请指引》第 4.6.1 段(跃进资助)及第 4.6.2 段(项目计划资助)，以符合资格与政府签订《资助协议》：

	「跃进资助」	「项目计划资助」
根据《公司条例》(第 622 章)或旧《公司条例》(第 32 章)注册成立的公司	不适用	<input type="checkbox"/>
根据《公司条例》(第 622 章)或旧《公司条例》(第 32 章)注册成立的担保有限公司，其宗旨与权力不包括向成员分派利润	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
根据《税务条例》(第 112 章)第 88 条属公共性质的慈善机构或慈善信托	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

请夹附文件以证明符合资格申请资助，例如相关注册文件、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)。

成立日期	
申请者的背景及简介 (请以 300 字为限)	
董事会成员 (如适用)	
申请者的主要人员和／ 或管理团队 (倘有成员身兼项目团队的主要人员，申请者须于乙部第 4(C)项填写该(等)成员的资料。)	

现时在艺术界的角色与定位	
资金和收入来源	

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 (艺团／公司／机构)

名称* <sup>2</sup>	(英文)		
	(中文)		
联络人姓名*	(英文)		
	(中文)		
称谓		<input type="checkbox"/> 先生	<input type="checkbox"/> 女士
职衔	(英文)		
	(中文)		
地址*	(英文)		
	(中文)		
电话号码*		传真号码	
电邮地址* <sup>^</sup>			
网址			
举办艺术活动的经验			
与主要申请者合作的性质和详情			

<sup>2</sup> 以个人身份提交的申请将不获受理。联合申请者名称指艺团／公司／机构的名称。若联合申请者已经或正在根据《公司条例》注册成立为公司并取得有关法律地位，又或已经或正在取得《税务条例》所指属获豁免缴税的公共性质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／获豁免缴税的名称相符。详情请参阅《申请指引》第 4.6 段「合资格的申请者」。

\* 必须填写

☐ 请在适当的空格内加上别号

<sup>^</sup> 将用作收取确认申请通知书及结果通知书

### 5. 联合申请者的法律地位、注册资料和背景

联合申请者 ☐ 已经取得／ ☐ 将取得的法律地位，列于《申请指引》第 4.6.1 段(跃进资助)及第 4.6.2 段(项目计划资助)，以符合资格与政府签订《资助协议》：

	「跃进资助」	「项目计划资助」
根据《公司条例》(第 622 章)或旧《公司条例》(第 32 章)注册成立的公司	不适用	<input type="checkbox"/>
根据《公司条例》(第 622 章)或旧《公司条例》(第 32 章)注册成立的担保有限公司，其宗旨与权力不包括向成员分派利润	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
根据《税务条例》(第 112 章)第 88 条属公共性质的慈善机构或慈善信托	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

请夹附文件以证明符合资格申请资助，例如相关注册文件、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)。

成立日期	
联合申请者的背景及简介 (请以 300 字为限)	
董事会成员 (如适用)	
联合申请者的主要人员和／或管理团队 (倘有成员身兼项目团队的主要人员，申请者须于乙部第 4(C)项填写该(等)成员的资料。)	

6. 申请者或联合申请者过去有否向「艺能发展资助计划」申请资助？

☐ 有

年份	建议计划的名称

☐ 否



## 乙部 – 建议计划<sup>3</sup>

### 1. 名称

(英文)	
(中文)	

### 2. 推行期

(註：首次「跃进资助」或「项目计划资助」的资助期最长为两年，而第二次「跃进资助」的资助期则最长为三年。申请者宜尽量善用获批的资助期，推行建议计划。建议计划必须在2026年9月至12月期间开始推行。)

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

### 3. 建议计划大纲

(A) 最能说明建议计划性质的类别 <sup>4</sup>	
只可剔选一项	
<input type="checkbox"/> 艺术行政	<input type="checkbox"/> 社区／社群艺术
<input type="checkbox"/> 舞蹈	<input type="checkbox"/> 媒体艺术
<input type="checkbox"/> 跨界别艺术	<input type="checkbox"/> 音乐
<input type="checkbox"/> 戏剧	<input type="checkbox"/> 视觉艺术
<input type="checkbox"/> 艺术教育／欣赏／推广， 请註明艺术形式：	
<input type="checkbox"/> 其他，请註明艺术形式：	

<sup>3</sup> 只限非牟利建议计划。「非牟利」即推行目的非以营利为主。请参阅《申请指引》第3.5和4.6.3段。

<sup>4</sup> 政府有权按照建议计划的性质和评审过程所需的专业知识，决定建议计划的最终所属类别。

(B) 如建议计划有助促进艺术与科技融合，请以 **100 字为限** 加以说明：

(C) 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。

(D) 请註明是否有意把建议计划定为每年或定期举行的活动；或是否曾以同类型建议计划成功申请「艺能发展资助计划」。(请参阅《申请指引》第 3.1.2 和 5.1.3(b)(vii)段。)

(註：曾以同类型建议计划成功申请「艺能发展资助计划」的申请者，必须说明继上次获批资助金的核准建议计划所得成果后，是次建议计划有哪些部分已作提升，以及建议计划的持续发展及长远方案。)

☐ 否

☐ 是，并确认已明白即使是次申请获批资助金，日后同一活动亦未必能再获资助金。

(i) 请列出是次建议计划已作提升和／或大幅修改的部分，以及／又或新增的项目：

(ii) 请阐述建议计划的持续发展及长远方案：

(E) 申请者或联合申请者过去有否就同一建议计划向「艺能发展资助计划」递交资助申请但申请被拒？

☐ 有 (请提供新的资料 and 文件，证明已深入检讨该建议计划，或註明该建议计划已明显作出大幅修改和／或提升的部分。<sup>5</sup>)

☐ 否

<sup>5</sup> 申请者不可再次就推行同一建议计划向「艺能发展资助计划」递交申请。详情请参阅《申请指引》第 5.4 段。

(F) 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公共资助来源和／或政府决策局／部门申请资助／支援？

☐ 是，详情如下：（请参阅《申请指引》第 3.2 段。）

☐ 否

(G) (只适用于「项目计划资助」申请者)

请注明如「项目计划资助」申请获批，申请者是否有意进一步申请「鼓励性配对金」。<sup>\*</sup>

(详情请参阅《申请指引》第 3.1.4(d)及(e)段。)

(**註**：「项目计划资助」申请者**必须**填写本部分。申请者如未有填写本部分，将视作选择无意进一步申请「鼓励性配对金」。)

☐ 是，有意进一步申请「鼓励性配对金」。我们承诺将取得不少于港币 10 万元的非政府赞助和／或捐助用作供配对的现金收入(上限为港币 40 万元)，并确认已明白如获批「鼓励性配对金」，该笔款项将来必须用于提升本建议计划。申请表格提交的预算(丙部)**不包括此部分**的支出及收入。

请以 **100 字为限**，概述将会如何运用「鼓励性配对金」提升本建议计划。

☐ 否，无意进一步申请「鼓励性配对金」。我们确认已明白即使「项目计划资助」申请获批，我们也无法再在本轮资助计划申请「鼓励性配对金」。

<sup>\*</sup> 必须填写

☐ 请在适当的空格内加上别号

#### 4. 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\*

姓名	(英文)	
	(中文)	
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		
电邮地址 <sup>^</sup>		
资历／专业知识／ 经验		

##### (B) 建议计划／营运副统筹人

姓名	(英文)	
	(中文)	
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		
电邮地址 <sup>^</sup>		
资历／专业知识／ 经验		

\* 必须填写

☐ 请在适当的空格内加上别号

<sup>^</sup> 将用作收取确认申请通知书及结果通知书

(C) 项目团队<sup>6</sup>的主要人员

(a) 艺术人员

(请提供证明文件,包括但不限于简历(每位艺术人员的简历以 300 字为限)<sup>#</sup>和意向书,以显示主要艺术人员同意在申请获批后担任和履行建议计划内列明的岗位与职责。)

姓名	岗位/职责	资历/专业知识/经验	证明文件 (意向书、简历)
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另页填写)

(b) 其他人员(例如行政/市场推广人员)

姓名	岗位/职责	资历/专业知识/经验
1.		
2.		
3.		
4.		

(如有需要,请于上表另加新行或另页填写)

<sup>6</sup> 根据《申请指引》第 6.1.6 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。

<sup>#</sup> 在拟递交的简历中,不得包含任何个人资料,例如身份证号码或出生日期。

☐ 请在适当的空格内加上别号

## 5. 目标与目的

请简述申请者希望透过建议计划达到的各项目标／目的，每项以 **300 字** 为限。申请者在填写本部分时，可参考《申请指引》第二章。

(註：申请者必须填写本部分。「跃进资助」申请者须填写全部四项目标与目的，而「项目计划资助」申请者则可填写其中一项或全部目标与目的。)

i.	提升能力	
ii.	节目／艺术创作的发展	
iii.	拓展观众	
iv.	艺术教育	

(如有需要，请另页填写)

**6. 建议计划详情**

(註：如以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。



(B) 计划成果

请按时序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> (例如招募及遴选参加者、 活动、展览、表演、刊物)	
<b>日期／期间：</b>	
<b>场地：</b>	
<b>节数／场数：</b> (如适用)	
<b>收费：</b> (如适用)	
<b>详细说明：</b> (艺术人员、内容、形式等)	
<b>受惠对象：</b> (例如观众、参加者、 艺术家)	
<b>受惠人数：</b> (包括每节／每场的出席人 数和总出席人数。请注明受 惠人是否以线上形式出 席。)	

<b>计划成果(2)：</b> (例如招募及遴选参加者、 活动、展览、表演、刊物)	
<b>日期／期间：</b>	
<b>场地：</b>	
<b>节数／场数：</b> (如适用)	
<b>收费：</b> (如适用)	
<b>详细说明：</b> (艺术人员、内容、形式等)	
<b>受惠对象：</b> (例如观众、参加者、 艺术家)	
<b>受惠人数：</b> (包括每节／每场的出席人 数和总出席人数。请注明受 惠人是否以线上形式出 席。)	

<b>计划成果(3)：</b> (例如招募及遴选参加者、 活动、展览、表演、刊物)	
<b>日期／期间：</b>	
<b>场地：</b>	
<b>节数／场数：</b> (如适用)	
<b>收费：</b> (如适用)	
<b>详细说明：</b> (艺术人员、内容、形式等)	
<b>受惠对象：</b> (例如观众、参加者、 艺术家)	
<b>受惠人数：</b> (包括每节／每场的出席人 数和总出席人数。请注明受 惠人是否以线上形式出 席。)	

(如有需要，请于上表另加新行或另页填写)

<b>上述计划成果的          总受惠人数：</b> (请注明受惠人是否以线上 形式出席。)	
--	--

**7. 创意与原创性**

请说明建议计划中哪些元素最具创意与原创性。

**8. 知识产权**

请註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**

请评估建议计划的可行性，评估方向可包括(i)社会需求，(ii)是否有所需的场地、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的渠道／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**

请建议质化和量化表现指标和衡量成效的方法。(宜就乙部第6(B)项所列计划成果和／或阶段成果进行评核。)

质化 (例如观众反应、传媒评论)	
表现指标	衡量成效的方法
量化 (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. 持续发展**

(只适用于第二次「跃进资助」的申请者)

请说明继首次获「跃进资助」资助金的核准建议计划所得成果后，是次建议计划会如何进一步提升申请者的专业表现／能力，以及如获批第二次「跃进资助」以推行建议计划，该建议计划在完成后为申请者所带来的持续发展。

**14. 补充资料(如适用)**

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<sup>7</sup>

#### (A) 预算

申请者**必须**递交用以推行建议计划的建议预算，该建议预算须以资助计划网页(网址：[www.cstb.gov.hk/tc/acdfs.html](http://www.cstb.gov.hk/tc/acdfs.html))所载的标准 Excel 表格制备，内里列明所有开支和资金与收入来源(包括但不限于非政府赞助和／或捐助、收入和收益)。建议预算须连同理据和计算方法一并递交。标准 Excel 表格包含下列三个工作表：(i)项目计划总预算、(ii)个别项目预算和(iii)现金流预测。请注意，项目计划总预算工作表内「向艺能发展资助计划申请的资助额」指现拟申请的资助额。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》第十一章。

#### (B) 赞助／捐助

申请者**必须**就已取得／将取得的非政府赞助／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 3.1.3 和 3.3 段。

(註：如「跃进资助」的申请者未能提供证明文件，申请将不获受理。)

赞助额／捐助额 (港币)(元) (请逐项列出)	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>8</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>7</sup> 建议计划如被视为在财政上能够自给自足，其申请优次或会较低。详情请参阅《申请指引》第 4.1 段。

<sup>8</sup> 拟备现金流预测时，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 3.4 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. 有关处理亏损或剩余资助金／营运盈余的安排

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。任何剩余资助金或营运盈余均必须退还给政府，除非政府已因应特殊情况批准动用有关款项，则作别论。详情请参阅《申请指引》第 3.5 和 4.6.3 段。



## 丁部 — 个人资料

1. 政府和艺术发展咨询委员会透过申请表格收集到的个人资料，会用作下列用途：
  - (a) 处理和评审「艺能发展资助计划」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(包括但不限于香港艺术发展局和／或康乐及文化事务署)，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」，并交回艺能发展资助计划秘书处。

## 戊部 — 申请者和联合申请者(如适用)的声明

1. 我们声明，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. 我们同意，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. 我们申报，我们正接受香港艺术发展局(艺发局)「优秀艺团计划」或「年度资助」计划的资助，并已递交上述艺发局资助计划的核准计划详情和计划的财政预算，作为递交本申请的证明文件(只适用于「跃进资助」的申请者)。
4. 我们声明，我们推行建议计划，以及政府、其授权使用者、受让人及所有权继承人使用或管有我们提供的任何材料，没有也不会侵犯任何人士的任何知识产权。
5. 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。
6. 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)均可供政府和艺术发展咨询委员会使用或披露，以作公布和宣传用途。

7. 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」一词包括艺术发展咨询委员会的成员和专家顾问。
8. 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《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》，否则政府与获批资助申请者之间并无任何关于资助金的具约束力协议。

由申请者授权代表签署 并盖上机构盖章(如有)	授权代表姓名
申请者名称	<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="width: 40%;">           /      /         </div> <div style="text-align: right;">           职衔 (日期)         </div> </div>

如属联合申请，组成申请者的各方须分别在下方签署：

由联合申请者授权代表签署 并盖上机构盖章(如有)	授权代表姓名
联合申请者名称	<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="width: 40%;">           /      /         </div> <div style="text-align: right;">           职衔 (日期)         </div> </div>

### 递交申请的复核清单

申请表格、预算和现金流预测、申请者的注册资料证明文件、用作申请「跃进资助」供配对用的非政府赞助和／或捐助证明文件 (必须递交)

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"/>
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.	「跃进资助」的申请者必须提供已取得／将取得的供配对用非政府赞助和／或捐助的证明文件。	<input type="checkbox"/>

### 其他证明文件／资料 (如适用)

5.	证实申请者和联合申请者确为非利润分享机构的证明文件。	<input type="checkbox"/>
6.	已取得／将取得非政府赞助和／或捐助的证明文件。「跃进资助」的申请者倘正接受香港艺术发展局(艺发局)「优秀艺团计划」或「年度资助」计划的资助，必须在申请时作出申报并递交上述艺发局资助计划的核准计划详情和计划的财政预算，作为递交本申请的证明文件。	<input type="checkbox"/>
7.	为建议计划取得其他资助的证明文件。	<input type="checkbox"/>
8.	每名主要艺术人员的简历 <sup>#</sup> ，以及有关人员同意担任和履行建议计划内列明的岗位与职责的证明文件(例如意向书)。	<input type="checkbox"/>
9.	最多三项以往作品(如有)的录影／录音复制本或文件副本各一份，以供参考。任何以公众云端储存提交的资料概不受理。(每段影片／录音不得长于三分钟。如提交的影片／录音超过三分钟，请列明供秘书处参考的时段，否则秘书处将随机观看／收听。)	<input type="checkbox"/>

以上文件齐备后，紧记准备影印本和电子副本：

1.	整份文件(除以往作品的样本外)的副本两份。	<input type="checkbox"/>
2.	光碟一片／USB 储存器一个，内存填妥的申请表格(连同证明文件／资料)的电子副本(以 Word 格式制备的文字资料，并以标准 Excel 表格制备的预算和现金流预测)一份。	<input type="checkbox"/>

-完-

<sup>#</sup> 在拟递交的简历中，不得包含任何个人资料，例如身份证号码或出生日期。

☐ 请在适当的空格内加上别号