

## 文化藝術盛事基金（文藝盛事基金）申請表格

致： 香港添馬添美道 2 號  
政府總部西翼 13 樓  
文化體育及旅遊局  
文化藝術盛事委員會秘書處

(只供內部填寫)

認收日期： \_\_\_\_\_

檔案號碼： \_\_\_\_\_

申請者名稱	
建議計劃名稱	

1. 填寫本申請表格前，請細閱上載於文藝盛事基金網頁的《申請指引》：[https://www.cstb.gov.hk/file\\_manager/tc/documents/councils-boards-and-committees/guide\\_to\\_application.pdf](https://www.cstb.gov.hk/file_manager/tc/documents/councils-boards-and-committees/guide_to_application.pdf)。
2. 成功申請者必須是能夠與政府簽訂《資助協議》的法律實體。至於新成立／準備成立的公司／機構，倘在遞交申請時尚未取得《申請指引》第 4.2.2 段所要求和指明的法律地位證明文件，須在簽署《資助協議》前向秘書處提供該等證明文件。
3. 倘建議計劃由兩個或以上的團體合辦，主要申請者須填寫本申請表格，並在取得各聯合申請者同意後遞交聯合申請。詳情請參閱《申請指引》第 4.2.3 段。
4. 每名申請者只可遞交一份申請。
5. 申請表格正本和副本請以雙面列印和遞交，無須釘裝。如空位不敷應用，可另頁填寫，惟須注意表格內個別部分有字數限制，申請者提供的資料不得超出所限字數。
6. 請於**建議活動舉辦日期前最少 4 個月**把填妥並簽妥的申請表格正本連同預算和現金流預測及相關證明文件(請參照申請表格第 23 頁的「遞交申請的覆核清單」)送交或寄回香港添馬添美道 2 號政府總部西翼 13 樓文化體育及旅遊局文化藝術盛事委員會秘書處。
7. 請提供本申請表格所需的一切資料和付上相關的證明文件，以供評審申請。申請表格內標有\*號的欄位必須填寫，倘申請者未能在該等欄位提供所需資料，申請將會作廢。如所提供的資料有任何變更，申請者應立即通知秘書處。
8. 倘申請者未能遞交《申請指引》和本申請表格列明的所需資料或任何相關證明文件，申請可能不獲受理。有關所需資料，請參閱本申請表格內的「遞交申請的覆核清單」。
9. 申請者遞交的資料(包括但不限於申請表格、相關的證明文件、刊物、相片、錄影、錄音、文稿、光碟、USB 儲存器)，概不退還。

請使用本申請表格載述你的建議計劃。如欲提供補充資料，請清楚註明補充資料是與建議計劃的哪一部分相關。倘提供的補充資料與本申請表格的資料有異，概以申請表格的資料為準。

如屬聯合申請，須由主要申請者填寫本表格，並在取得各聯合申請者同意後提供一切所需資料。

### 1. 申請者資料

名稱* <sup>1</sup>			
地址*			
電話號碼*		傳真號碼	
電郵地址*			
網址			

<sup>1</sup> 申請者名稱指公司／機構的名稱。若申請者已經或正在根據《公司條例》註冊成立公司而取得有關法律地位，又或已經或正在根據《稅務條例》取得屬公共性質的慈善機構或慈善信託的法律地位，其名稱須與根據相關條例註冊的名稱相符。

有關合資格申請者的規定，請參閱《申請指引》第 4.2 段。

## 2. 申請者的法律地位和註冊資料

申請者  已經取得 /  將取得 的法律地位：

(請別選  
適用的空格)

(a) 根據《公司條例》(第 622 章)或《公司條例》  
(第 622 章)的前身條例，即《舊有公司條例》  
(第 32 章)註冊成立的公司

(b) 根據《公司條例》(第 622 章)或《公司條例》  
(第 622 章)的前身條例，即《舊有公司條例》  
(第 32 章)註冊的非香港公司

(c) 根據《註冊受託人法團條例》(第 306 章) 註  
冊成立的團體

(d) 根據香港法例成立的法定組織

(e) 根據《稅務條例》(第 112 章)第 88 條所指屬  
獲豁免繳稅的認可公共性質慈善機構或慈善  
信託

已夾附文件

有待遞交文件

請夾附文件以證明符合資格申請資助，例如相  
關註冊證明書和公司組織章程大綱及／或章程  
細則的副本(視何者適用而定)。

### 3. 申請者背景

簡介和主要活動與服務	
現時在文化藝術及創意界別的角色與定位	

如屬聯合申請，請每名聯合申請者填寫以下第 4 和第 5 項所需的資料，並各自分別另頁填寫。

#### 4. 聯合申請者資料

名稱* <sup>2</sup>			
地址*			
電話號碼*		傳真號碼	
電郵地址*			
網址			
舉辦類似活動的經驗			
與主要申請者合作的性質和詳情			

<sup>2</sup> 若聯合申請者為公司／機構，其名稱須與根據《公司條例》成立的名稱相同，或與根據《稅務條例》取得屬公共性質的慈善機構或慈善信託所使用的名稱相同。

5. 聯合申請者的法律地位和註冊資料

聯合申請者  已經取得 /  將取得 的法律地位：

(請別選  
適用的空格)

- (a) 根據《公司條例》(第 622 章)或《公司條例》  
(第 622 章)的前身條例，即《舊有公司條例》  
(第 32 章)註冊成立的公司
- (b) 根據《公司條例》(第 622 章)或《公司條例》  
(第 622 章)的前身條例，即《舊有公司條例》  
(第 32 章)註冊的非香港公司
- (c) 根據《註冊受託人法團條例》(第 306 章)註冊  
成立的團體
- (d) 根據香港法例成立的法定組織
- (e) 根據《稅務條例》(第 112 章)第 88 條所指屬  
獲豁免繳稅的認可公共性質慈善機構或慈善  
信託

已夾附文件

有待遞交文件

請夾附文件以證明符合資格申請資助，例如相  
關註冊證明書和公司組織章程大綱及 / 或章程  
細則的副本(視何者適用而定)。

6. 申請者代表／聯絡人的姓名和資料

姓名*			
稱謂	<input type="checkbox"/> 先生 <input type="checkbox"/> 女士		
職銜			
地址*			
電話號碼*		傳真號碼	
電郵地址*			

7. 申請者或聯合申請者過去有否向文藝盛事基金申請資助？

<input type="checkbox"/> 有	
年份	建議計劃的名稱
<input type="checkbox"/> 否	

\* 必須填寫

請在適當的空格內加上別號

甲部

## 乙部 – 建議計劃

### 1. 推行期

(註: 建議計劃擬舉辦活動的日期必須定於申請書遞交後的最少4個月。)

由 (月) / (年) 至 (月) / (年)  
(即最後一個計劃成果的日期)

總月數:

2. 向文藝盛事基金申請的金額: \_\_\_\_\_

### 3. 支持機構及/或協辦機構

請提供任何支持機構及/或協辦機構的名稱和背景。

### 4. 建議計劃大綱

#### (A) 建議計劃概要

請以 300 字為限，概述建議計劃的內容，包括其目標和計劃成果。



(B) 申請者或聯合申請者過去有否遞交相同的建議計劃以申請文藝盛事基金資助？

有 (請提供新的資料和文件，證明已深入檢討該建議計劃，或註明該建議計劃已明顯作出大幅修改及／或改善的部分<sup>3</sup>)

否

(C) 申請者或聯合申請者是否曾／會就同一建議計劃或其任何計劃成果向其他來源 (包括非現金及資助<sup>4</sup>) 申請資助／支援？

是 (請參閱《申請指引》第 3.2 段，並提供詳情。)

--

否

## 5. 籌備和推行建議計劃的員工／主要人員

### (A) 建議計劃／營運統籌員

姓名	
稱謂	<input type="checkbox"/> 先生 <input type="checkbox"/> 女士
職銜	
機構	
地址	
電話號碼	
傳真號碼	

<sup>3</sup> 申請者不可再次就推行同一建議計劃向文藝盛事基金申請資助。詳情請參閱《申請指引》第 5.4 段。

<sup>4</sup> 資助包括私人及公共資助來源兩者。公共資助來源指由政府各決策局／部門或獲政府經常資助的公營機構(例如文化體育及旅遊局、康樂及文化事務署、香港藝術發展局、西九文化區管理局、教育局、社會福利署及區議會)所提供的撥款。

電郵地址	
資歷／專業知識／ 經驗	

(B) 項目團隊的主要人員<sup>5</sup>  
(請提供證明文件，例如履歷#)

姓名	崗位／職責	資歷／專業知識／經驗	證明文件 (例如履歷)
1.			<input type="checkbox"/> 已夾附
2.			<input type="checkbox"/> 已夾附
3.			<input type="checkbox"/> 已夾附
4.			<input type="checkbox"/> 已夾附

(如有需要，請於上表另加新行或附頁填寫)

<sup>5</sup> 根據《申請指引》第 6.1.4 段，「項目團隊」是指申請者為推行有關建議計劃而調配的人員，包括但不限於合作伙伴、專家、藝術家、藝術工作者和藝術行政人員。

# 請勿在擬遞交的履歷中包含任何個人資料，例如身份證號碼或出生日期

請在適當的空格內加上別號

乙部

**6. 目標與目的**

請簡述申請者如何透過建議計劃達致下列的目標／目的，每項以 300 字為限。

i.	推動香港發展成為中外文化藝術交流中心
ii.	鞏固香港作為國際文化藝術之都的地位及全球旅客的目的地
iii.	推動香港文化藝術及／或創意產業的發展和產業建設及提升這些產業的生態圈
iv.	吸引社區人士的參與和香港及／或海外廣大羣眾的興趣

(如有需要，請另頁填寫)

7. 建議計劃詳情

(註：如以雲端儲存和網頁等的超連結遞交建議計劃詳情，概不受理。)

(A) 背景及概念

請提供建議計劃的背景資料、概念、目的和相關細節。

(B) 推行時間表

請列出在每個階段將會完成的工作及計劃成果(須與乙部第 1 項的推行期相符)。

時間表 (月／年 - 月／年)	階段工作 (例如：招募參加者、制訂市場推廣策略、確定場地、開展宣傳活動) 計劃成果 (例如：活動、展覽、表演、刊物)

(如有需要，請於上表另加新行或附頁填寫)

(C) 計劃成果

請列明每項計劃成果的推行細節及受惠對象。

<b>計劃成果(1)：</b> (須與乙部第 7(B)項內填報的資料相符)	
<b>日期／期間：</b>	
<b>場地：</b>	
<b>詳細說明：</b> (內容、形式等)	
<b>受惠對象：</b> (例如觀眾、參加者)	
<b>受惠人數及其統計方法：</b> (包括活動數目／表演場數、每節活動／每場表演的參加人數、參加者／觀眾總人數)	

<b>計劃成果(2)：</b> (須與乙部第 7(B)項內填報的資料相符)	
<b>日期／期間：</b>	
<b>場地：</b>	
<b>詳細說明：</b> (內容、形式等)	
<b>受惠對象：</b> (例如觀眾、參加者)	
<b>受惠人數及其統計方法：</b> (包括活動數目／表演場數、每節活動／每場表演的參加人數、參加者／觀眾總人數)	

<b>計劃成果(3)：</b> (須與乙部第 7(B)項內填報的資料相符)	
<b>日期／期間：</b>	
<b>場地：</b>	
<b>詳細說明：</b> (內容、形式等)	
<b>受惠對象：</b> (例如觀眾、參加者)	
<b>受惠人數及其統計方法：</b> (包括活動數目／表演場數、每節活動／每場表演的參加人數、參加者／觀眾總人數)	

<b>計劃成果(4)：</b> (須與乙部第 7(B)項內填報的資料相符)	
<b>日期／期間：</b>	
<b>場地：</b>	
<b>詳細說明：</b> (內容、形式等)	
<b>受惠對象：</b> (例如觀眾、參加者)	
<b>受惠人數及其統計方法：</b> (包括活動數目／表演場數、每節活動／每場表演的參加人數、參加者／觀眾總人數)	

(如有需要，請於上表另加新行或附頁填寫)

**8. 知識產權**

請註明建議計劃會否產生或涉及任何知識產權，並提供詳情，包括有關知識產權的性質和處理方法。

**9. 可行性評估**

請提供建議計劃可行性的理據，可包括(i)社會需求，(ii)有否所需的場地、人才、專業知識和資源，以及(iii)人手和資源調配。

**10. 市場推廣和宣傳策略**

請說明市場推廣和宣傳渠道／方法，包括面向觀眾、市民、贊助者／捐助者的市場推廣和宣傳工作，以及預計可獲得的效益。



### 11. 評核方法

請建議有關質和量的表現指標和衡量成效方法。(宜就乙部第 7(B)項「推行時間表」所列計劃成果和／或階段工作進行評核。)

質 (例如觀眾反應、傳媒評論)	
表現指標	衡量成效的方法
量 (例如入座率、收回問卷的數目)	
表現指標	衡量成效的方法

### 12. 風險評估

請列舉建議計劃最有可能面對的風險，並就有關風險提出可行的應對方案和風險控制／應變措施。

風險	應對方案／風險控制／應變措施

**13. 補充資料(如有)**

申請者可提供任何其他相關資料，以支持這項申請。

## 丙部 – 財務規劃與管理能力

### 1. 預算

#### (A) 預算

申請者**必須**遞交用以推行建議計劃的建議預算，該建議預算須以文藝盛事基金網頁（網址：<https://www.cstb.gov.hk/tc/councils-boards-and-committees/mega-arts-and-cultural-events-committee.html>）所載的標準 Excel 表格製備，內裏列明所有開支、資金和資助(包括但不限於政府／非政府資助，贊助（非現金及資助）及／或捐助)。建議預算須連同理據和計算方法一併遞交。標準 Excel 表格包含下列兩個工作表：(i)項目預算和(ii)現金流預測。填妥的 Excel 表格須連同本申請表格一併遞交。申請者在填寫本部時，應參考《申請指引》附件 B 第 5 段。

#### (B) 資助／贊助／捐助

申請者**必須**就已取得／將取得的政府／非政府資助／贊助／捐助遞交證明文件(例如意向書、贊助信)，以供處理申請。詳情請參閱《申請指引》第 3.3 段。

資助額／贊助額 ／捐助額 (港幣)(元) (請逐項列出)	資助者／贊助者／ 捐助者 姓名／機構名稱	已取得／將取得 資助／捐助	證明文件
		<input type="checkbox"/> 已取得／ <input type="checkbox"/> 將取得	<input type="checkbox"/> 已夾附
		<input type="checkbox"/> 已取得／ <input type="checkbox"/> 將取得	<input type="checkbox"/> 已夾附
		<input type="checkbox"/> 已取得／ <input type="checkbox"/> 將取得	<input type="checkbox"/> 已夾附

#### (C) 現金流預測<sup>6</sup>

申請者**必須**使用丙部(A)項提及的標準 Excel 表格擬備現金流預測，並連同本申請表格一併遞交。

<sup>6</sup> 假設申請的資助總額獲全數批出，請製備現金流預測。有關分期發放資助金的安排，請參閱《申請指引》第 3.4 段。

**2. 財務控制**

請列出為推行建議計劃而採取的成本／預算控制措施。

**3. 有關處理虧損**

倘推行建議計劃會導致虧損，請就如何湊足所需資金以推行建議計劃提出建議方案。詳情請參閱《申請指引》第 3.5 段。

## 丁部 — 個人資料

1. 政府和文化藝術盛事委員會(文藝盛事委員會)透過申請表格收集到的個人資料作下列用途：
  - (a) 處理和評審文藝盛事基金的申請；
  - (b) 進行研究；
  - (c) 記錄和編製統計數據；
  - (d) 安排公布和宣傳；
  - (e) 監察和評核受資助的建議計劃；以及
  - (f) 對受資助的建議計劃採取補救或跟進行動。

為配合(a)項用途，申請表格連同當中所載的個人資料或會轉交其他公營機構(包括但不限於康樂及文化事務署)，以便獲取資料的機構可把資料與其本身所持有關於申請者或其他個人資料擁有者的記錄進行比照核對。

2. 個人資料擁有者和獲其書面授權的人有權根據《個人資料(私隱)條例》(第486章)第18條、第22條和附表1第6原則，要求查閱和更正有關的個人資料。任何人如欲行使這些權利，應填妥指定的「查閱資料要求表格」，並交回文藝盛事委員會秘書處。

1. 我們證明，本申請表格內填報和隨附的所有資料均真確無誤。我們明白，如提供任何虛假或不準確的資料，或隱瞞任何重要資料，申請即告無效。
2. 我們聲明，如申請獲批，我們自當竭盡所能，按照本申請表格所載的建議計劃，完成和監察有關的建議計劃。
3. 我們證明，我們推行有關的建議計劃，以及由政府及其授權使用者、受讓人 and 所有權繼承人使用或管有我們提供的資料，沒有也不會侵犯任何人士的任何知識產權。
4. 我們同意政府可使用本申請表格內填報的資料，以處理本申請並作相關用途。我們授權秘書處處理本申請表格內填報的個人資料，以作有關用途。
5. 我們同意本申請表格所載的資料和日後遞交的任何資料(包括所有附錄、附件、補充資料和修訂)均可供政府和文藝盛事委員會使用或披露，以作公布和宣傳用途。

6. 我們同意向政府、其授權使用者、受讓人 and 所有權繼承人授予特許權，並同意促使相關第三方知識產權擁有人向政府、其授權使用者、受讓人 and 所有權繼承人授予特許權，讓他們複製、取得和傳閱申請表格及隨附文件上的資料與材料，以便審批和評審申請。「其授權使用者」一詞包括文藝盛事委員會的成員。
7. 我們已閱讀和明白《申請指引》的內容，並同意受其條款及條件約束。我們亦同意和承諾按政府所擬備和批准的條款簽訂有關的《資助協議》。我們確認，除非及直至政府與獲批資助申請者已簽立《資助協議》，否則政府與獲批資助申請者之間並無任何關於資助金的具約束力協議。

---

由獲授權簽署人代表申請者簽署  
並蓋上機構蓋章(如有)

---

獲授權簽署人姓名

---

申請者姓名／名稱

---

獲授權簽署人職銜  
日期:

---

由獲授權簽署人代表聯合申請者簽署  
並蓋上機構蓋章(如有)

---

獲授權簽署人姓名

---

聯合申請者姓名／名稱

---

職銜  
日期:

## 遞交申請的覆核清單

### 申請表格、預算和現金流預測 (必須)

1.	申請者和聯合申請者(如適用)填妥並簽妥的申請表格(甲部至戊部)正本。	<input type="checkbox"/>
2.	按丙部所要求，以標準 Excel 表格製備的預算和現金流預測。	<input type="checkbox"/>

### 其他證明文件／資料 (如適用)

3.	申請者和聯合申請者(如適用)各自的註冊資料證明文件，例如相關註冊證明書與有關文件，包括公司組織章程大綱和／或章程細則(視何者適用而定)。	<input type="checkbox"/>
4.	已取得／將取得政府／非政府資助，贊助及／或捐助的證明文件(如適用)。	<input type="checkbox"/>
5.	為建議計劃取得其他資助的證明文件(如適用)。	<input type="checkbox"/>
6.	每名主要人員的履歷#。	<input type="checkbox"/>

以上文件齊備後，謹記準備以下文件：

1.	申請表格的正本。	<input type="checkbox"/>
2.	申請表和指引所需的所有相關資料和文件的正副本(以 Word 格式製備的文字資料，並以 Excel 格式製備的預算和現金流預測；儲存在光碟／USB 儲存器中)。	<input type="checkbox"/>

-完-