

“旅遊激勵計劃”活動報告 (範本)
“Travel Stimulation Program” Event Report (Template)

活動類別：

<input type="checkbox"/> 獎勵旅遊 Incentive Travel <input type="checkbox"/> 婚禮旅遊 Wedding Travel <input type="checkbox"/> 學生旅遊 Student Travel <input type="checkbox"/> 體育旅遊 Sports Travel	此欄由旅遊局填寫 <i>For MGTO internal use only</i> 收件日期 Received Date: _____ 簽收人 Received by: _____ <input type="checkbox"/> 活動報告 Event Report <input type="checkbox"/> 活動照片 Photos of event (數量 Quantity: _____)
---	---

第一部份：申請者資料
Part 1: Applicant's information

主辦單位 Organizer 策劃人 Planner/指定委託申請者 Appointee
 公司 Company/機構 Entity 團體 Organization
 新娘 Bride/新郎 Groom 學校 School/學院 College/大學 University
 其他，請註明 Others, pls specify: _____

申請者名稱 Name of Applicant: _____

聯絡人 Contact person : _____

電話號碼 Tel. No.: _____ 傳真號碼 Fax No.: _____

電郵 E-mail: _____

第二部份：活動資料
Part 2: Activity Information

請確保以下資料在所有申請文件中的一致性

Please ensure the consistency of the below information in all required documents:

1. 活動名稱 Event Name: _____
2. 活動日期及地點 Event Date & Venue: _____
3. 抵澳日期 Arrival date: ____/____/____ 離澳日期及時間 _____
4. 參與活動人數 No. of Participants: _____
5. 以上活動參與者數目之市場明細 Market breakdown of no. of participants:

非洲 Africa: _____	澳洲 Australia: _____	加拿大 Canada: _____
中國內地 Mainland China: _____	歐洲 Europe: _____	香港特區 Hong Kong SAR: _____
印度 India: _____	印尼 Indonesia: _____	日本 Japan: _____
韓國 Korea: _____	馬來西亞 Malaysia: _____	中東 Middle East: _____
紐西蘭 New Zealand: _____	菲律賓 The Philippines: _____	新加坡 Singapore: _____
南亞洲及東南亞 South & South East Asia _____		南太平洋 South Pacific: _____
台灣地區 Taiwan Region: _____	泰國 Thailand: _____	美國 USA: _____
其他，請註明 Others, please specify: _____		

6. 如有活動參與者之原居地是粵港澳大灣區，請註明人數：

If any participants's origins of residency is in the Guangdong-Hong Kong-Macau Greater Bay Area, pls specify the no. of participants:

廣州Guangzhou: _____ 深圳Shenzhen: _____ 珠海Zhuhai: _____ 佛山Foshan: _____
東莞Dongguan: _____ 中山Zhongshan: _____ 江門Jiangmen: _____ 惠州Weizhou: _____
肇慶Zhaoqing: _____ 香港特區Hong Kong SAR: _____

“旅遊激勵計劃”活動完成後須提交的文件如下：

Required documents for “Travel Stimulation Program” after completion of event:

- | |
|---|
| <p>1. 由活動策劃人/機構發出的活動報告書，內容須包括旅遊局要求的資料；
An event report issued by the Event Planner/Entity with company's letterhead, with information requested by MGTO;</p> |
| <p>2. 活動照片(每張要求最少 1MB，包括：大合照、活動開幕式或/及活動進行中、含活動橫額或背景板的照片等)。
Photos of event (minimum 1MB each, including: Group photo, Opening ceremony or/and event photo, photo showing event banner or backdrop, etc...).</p> |

注意事項 Remarks:

上述文件須於活動完成後 7 個工作天內向澳門旅遊局提交。

The above documents must be submitted to MGTO within 7 working days after the completion of event.

簽名及日期
Signature and Date

機構蓋章
Entity Chop

/ /
