

申請人資料 Dados do Requerente

1. 機構名稱
Designação da instituição _____

- 地址
Endereço _____
- 聯絡資料
Dados de contacto 電話 Tel. : _____ 傳真 Fax : _____
電郵 E-mail : _____
- 機構性質
Natureza institucional 公務人員團體 Associações representativas dos trabalhadores dos serviços públicos
 非牟利機構 Instituições sem fins lucrativos
2. 申請人姓名
Nome do requerente _____
- 職位
Cargo _____
- 聯絡資料
Dados de contacto 電話 Tel. : _____ 傳真 Fax : _____
電郵 E-mail : _____
3. 聯絡人姓名
Nome da pessoa de contacto _____
- 聯絡資料
Dados de contacto 電話 Tel. : _____ 傳真 Fax : _____
電郵 E-mail : _____

申請資助 Pedido de Apoio

- 資助類別
Tipos de apoio 年度活動計劃資助 Subsídio regular para plano de actividades anual
 單項活動資助 Subsídio para actividades pontuais

請一併遞交下列文件，以供審批：（如無法遞交，請說明原因）**Por favor, junte os seguintes documentos para apreciação: (Descreva o motivo de não os poder entregar, se for o caso)**

	已遞交 Entrega	不遞交 Não Entrega	說明原因 Justifique
1. 活動計劃書 Plano de actividades	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
2. 活動預算（包括詳細的開支及收入） Orçamento das actividades (incluindo despesas e receitas em pormenor)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
3. 欲申請資助的實體名單 Lista das entidades a quem forem solicitados subsídios	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
4. 刊登於《政府公報》內的團體設立章程副本 Cópia do estatuto da associação publicado no Boletim Oficial da RAEM	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____

- | | | | |
|--|--------------------------|--------------------------|-------|
| 5. 團體的組織成員名單
Lista dos corpos sociais da associação | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | _____ |
| 6. 申請人的身份證明文件副本
Cópia do documento de identificação do requerente | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | _____ |
| 7. 銀行帳戶副本
Cópia da conta bancária | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | _____ |

申請人簽名：_____ / /
Assinatura do requerente

本局專用 ESPAÇO RESERVADO AO SAFP	
收件編號 Entrada n.º _____	按照局長指示 Por determinação do Director
日期 Data ____/____/____	送交 正本 副本 Envia-se Original Cópia
收件人 O Encarregado _____	DRTSP <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	DASFP <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
行政及財政處處長 A Chefe da DAF	日期 Data ____/____/____

備註：申請人須在獲通知日起計 20 天內補交所欠文件，否則被視為自動棄權。

Nota: O requerente deve entregar, no prazo de 20 dias contados da notificação para o efeito, os documentos em falta, caso contrário, será considerado como desistência.

收集個人資料聲明

Declaração para a recolha dos dados pessoais

根據第8/2005號法律《個人資料保護法》的規定：

Nos termos previstos na Lei n.º 8/2005 sobre a Protecção dos Dados Pessoais:

1. 在本表格內所提供的個人資料及文件僅作處理本申請、服務統計、研究及滿意度評估之用。
Os dados pessoais e documentos constantes no formulário visam, exclusivamente, o tratamento do presente pedido e destinam-se a estatísticas de serviços, análises e estudos, bem como, para a avaliação do grau de satisfação.
2. 申請人有權依法申請查閱、更正或更新存於本局的個人資料。
O requerente pode, nos termos da lei, consultar, rectificar e actualizar os dados pessoais na posse destes Serviços.
3. 本局人員在處理所提供的個人資料時，均會作出保密及妥善保管的措施。
No tratamento destes dados pessoais, o pessoal destes Serviços toma as devidas medidas de precaução e cumpre o dever de sigilo e de guarda.