

**申請人資料 Dados do Requerente**

1. 機構名稱

Nome da Entidade \_\_\_\_\_

Solicitante \_\_\_\_\_

地址 \_\_\_\_\_

Morada \_\_\_\_\_

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 Responsável \_\_\_\_\_

職位 \_\_\_\_\_

Cargo \_\_\_\_\_

聯絡資料

Dados de contacto

電話 Tel. : \_\_\_\_\_ 傳真 Fax : \_\_\_\_\_

電郵 E-mail : \_\_\_\_\_

3. 聯絡人

Pessoa a Contactar \_\_\_\_\_

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

年度活動計劃資助 Subsídio regular para plano de actividades anual

Tipos de apoio

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 motive 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"/>	_____

	已遞交 Entrega	不遞交 Não Entrega	說明原因 Justifique
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 scoiais 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"/>	_____

**申請人聲明  
Declaração do requerente**

本人同意及知悉：

Concordo e tomei conhecimento sobre o seguinte:

- 向行政公職局提供的所有資料旨在申辦該局的服務且均為屬實。如虛報資料，將可能負上法律責任。  
Todas as informações fornecidas ao SAFP são verdadeiras e são para efeitos do requerimento desse serviço. A prestação de informações falsas, é passível de fazer incorrer em responsabilidade legal.
- 本人有權依法查閱及更正存於行政公職局的個人資料。  
行使查閱權時，本人需以書面的方式提出；  
行使更正權時，本人需以書面方式向該局提出。  
Tenho o direito de acesso e de rectificação dos dados pessoais na posse do SAFP.  
Para o exercício do direito de acesso, devo apresentar pedido por escrito;  
Para o exercício do direito de rectificação, devo apresentar pedido por escrito ao SAFP.
- 為履行法定義務，行政公職局可能將本人所提供的個人資料轉移至相關的有權機關、實體及因處理服務而需要接觸的人士或其他行政機關、司法機關。  
Em cumprimento de obrigações legais, o SAFP poderá transmitir os meus dados pessoais, para órgãos e entidades competentes, assim como, para terceiros ou órgãos administrativos ou judiciais relacionados para proceder ao tratamento do respectivo serviço.
- 為評估及改善服務質素，行政公職局可遵照《個人資料保護法》的規定，把本人的姓氏、聯絡電話及使用本項服務的時間交由受該局委託的調研機構進行研究分析，相關機構完成調研後將依法銷毀上述資料。  
Para efeitos de avaliação e de aperfeiçoamento da prestação de serviços, o SAFP, de acordo com as normas previstas na “Lei da Protecção dos Dados Pessoais”, poderá transmitir o meu apelido, o número de telefone e o período de utilização destes serviços a uma entidade especializada na realização de estudos incumbida pelo SAFP. Os dados acima referidos serão destruídos, nos termos da lei, após a conclusão do estudo.

申請人簽名 \_\_\_\_\_ 日期 \_\_\_\_\_  
Assinatura do Requerente \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_

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，否者被視為自動棄權。  
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.