

(1) _____

報 到 憑 證 編 號 _____
GUIA DE APRESENTAÇÃO N.º _____

本公共部門茲通知 (2) _____
Por este Serviço Público se faz saber que _____ ,

(3) _____ , 應持本憑證 ,
se deve apresentar, com esta guia,

於 (4) _____ , 向 (5) _____ 報到 , 以便 :
em _____ pelas _____ , em _____ , a fim de:

- ☐ 辦理與澳門特別行政區政府有關的事宜 :
Tratar de assunto(s) de interesse para o Governo da
Região Administrativa Especial de Macau: _____
- ☐ 擔任以下職務 :
Desempenhar as funções de: _____
- ☐ 向原部門報到 ;
Se apresentar no serviço de origem;
- ☐ 其他理由 :
Outros motivos: _____

聲 明 書
DECLARAÇÃO

謹聲明已抵達 (6) _____
Declaro que cheguei a _____

抵 達 日 期 : _____
Data da chegada: _____

抵 達 時 間 : _____
Hora da chegada: _____

(7)

(簽名 Assinatura)

報到部門專用 Reservado ao Serviço de Destino

報 到 日 期 : _____
Data da apresentação: _____

報 到 時 間 : _____
Hora da apresentação: _____

(8)

(簽名 Assinatura)

負責人
O Responsável

(簽名 Assinatura)

/ /
日 dia 月 mês 年 ano

填表指引 INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

- (1) 發出部門。 Serviço de emissão.
- (2) 工作人員的姓名。 Nome do trabalhador.
- (3) 官職或職級。 Cargo ou categoria.
- (4) 報到的日期及時間由部門領導按情況指定。 A data e hora de apresentação são indicados, consoante os casos, pelo dirigente do serviço.
- (5) 前往的部門。 Serviço de destino.
- (6) 目的地。 Local de destino.
- (7) 工作人員簽名。 Assinatura do trabalhador.
- (8) 報到部門負責人簽名。 Assinatura do responsável do serviço de destino.