

(1) _____

任 用 書
DIPLOMA DE PROVIMENTO

姓名 _____
Nome _____

(2) _____ 編號 _____ 簽發機關 _____ 日期 _____ / _____ / _____
n.º emitido por Data

學歷 _____
Habilitações literárias _____

官職或職級 _____
Cargo ou categoria _____

空 缺 來 源 _____
Origem da vaga _____

職位出缺日期 _____ / _____ / _____
Data da vacatura

任 用 方 式 (3) _____
Forma de provimento

批 示 日 期 及 簽 署 人 _____ / _____ / _____ , _____
Data do despacho e entidade que o subscreveu

核 准 任 用 的 法 律 條 文 _____
Disposições legais que autorizam o provimento _____

備 註 (4) _____
Observações _____

(5) _____
(簽名 Assinatura)

日dia 月mês 年ano

[illegible]

填表指引 INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

- (1) 部門。Serviço.
- (2) 身份證明文件。Documento de identificação.
- (3) 倘有限期，請指明。Com a indicação do prazo, se for caso disso.
- (4) 任何法律要求作出的說明，倘填寫空間不足，可在背頁繼續填寫，並由簽署人簡簽。Quaisquer indicações exigidas por lei. Continue a preencher no verso, se o espaço for insuficiente, o mesmo tem de ser rubricado pelo signatário.
- (5) 由部門領導簽署。Assinado pelo dirigente do serviço.