



市政署
INSTITUTO PARA OS
ASSUNTOS MUNICIPAIS

食品安全廳

Departamento de Segurança Alimentar

風險傳達處

Divisão de Informação de Riscos

食品安全講座或導賞服務預約申請表
**PEDIDO DE MARCAÇÃO DA PALESTRA
SOBRE SEGURANÇA ALIMENTAR OU DE
VISITA GUIADA**

(此表格可自行影印使用)
(Este boletim pode ser fotocopiado)

申請資料 Dados de inscrição			
教育機構/團體名稱 Designação da instituição educativa / associação		負責人姓名 Nome do responsável	
聯絡人姓名 Nome da pessoa de contacto		聯絡電話 Telefone de contacto	
電郵 E-mail		圖文傳真 Fax	
參加者資料 Dados dos participantes	<input type="checkbox"/> 小學 (____年級) Ensino primário (____ano) <input type="checkbox"/> 團體 Associação <input type="checkbox"/> 中學 (____年級) Ensino secundário (____ano) <input type="checkbox"/> 其他 Outros _____		
日期 Data	/ /	人數 N.º de pessoas	
時間 Hora	由 De	至 às	#預約時間可為 10:00 – 12:00 或 15:00 – 17:00。 O horário para marcação é das 10H00 às 12H00 e das 15H00 às 17H00.
申請項目* Itens do Pedido	<input type="checkbox"/> 導賞 Visita Guiada (需時約 30 分鐘) (Cerca de 30 minutos) <input type="checkbox"/> 講座 主題 Palestra Tema _____ (需時約 40 分鐘) (Cerca de 40 minutos) 講座地點 Local da Palestra _____		
教育機構或團體提供之設備(僅適用講座預約申請) Equipamentos da instituição educativa ou associação (Serve apenas para pedido de marcação na palestra)	<input type="checkbox"/> 音響 Aparelhagem sonora <input type="checkbox"/> 咪 (____支) Microfone (____ unid.) <input type="checkbox"/> DVD / VCD 機 Máquina de DVD / VCD <input type="checkbox"/> 投影機 Projector de vídeo <input type="checkbox"/> 投影幕 Ecran <input type="checkbox"/> 手提電腦 Computador portátil <input type="checkbox"/> 其他 Outros _____		
收集個人資料聲明 Declaração para Prestação de Dados Pessoais			
根據第 8/2005 號法律《個人資料保護法》的規定： 1. 在本表格內所提供的個人資料及文件會用作處理本申請、服務統計、研究及/或登記用途，並將儲存於本署的資訊系統內，且用作處理本署所提供的各類服務及/或申請。 2. 基於履行法定義務，上述資料亦有可能轉交其他有權限實體。 3. 申請人有權依法申請查閱、更正或更新存於本署的個人資料。 4. 本署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，直至該等資料使用完畢及保存期結束，屆時有關資料將按規定銷毀或封存。		Nos termos da Lei n.º 8/2005 “Lei da Protecção de Dados Pessoais”: 1. Os dados pessoais e documentos, constantes do formulário, serão utilizados no tratamento do presente pedido, estatísticas de serviços, fins de estudo e/ou de registo, e armazenados no sistema informático do IAM para fins de tratamento dos vários serviços e/ou pedidos dispensados pelo IAM. 2. Por razões de cumprimento das obrigações legais, esses dados podem ser transferidos para outras entidades competentes. 3. O requerente pode, nos termos da lei, consultar, rectificar e actualizar os dados pessoais na posse deste Instituto. 4. Ao tratar destes dados pessoais, o pessoal deste Instituto toma as devidas medidas de precaução e cumpre o dever de sigilo e de guarda, até terminar o fim a que se destinavam ou expirar o seu prazo de conservação. Neste caso, os dados serão, nos termos da disposição em vigor, destruídos ou bloqueados.	
負責人簽名、蓋章及日期 Assinatura do responsável, carimbo e data			
_____ / /			

*備註：導賞服務地點為祐漢小販大樓一樓“食品資訊站”，講座地點則可由申請者自行填寫。詳細資料請瀏覽食品安全資訊網
Nota (<http://www.foodsafety.gov.mo>)或致電食安熱線 2833-8181 查詢。

O serviço de visitas guiadas realiza-se no “Posto de Informações sobre Produtos Alimentares” no 1º andar do Edifício de Vendilhões do Iao Hon, o requerente pode solicitar o local de realização da palestra. Para mais informações sobre estas actividades, queira visitar a Rede de Informação sobre Segurança Alimentar no endereço electrónico (<http://www.foodsafety.gov.mo>), ou através da Linha Aberta sobre Segurança Alimentar: 2833-8181.

注意事項：

Observações:

1. 申請者須於活動舉辦十個工作天前填妥申請表，並傳真至食品安全廳（傳真：8296-9948）。所有申請將以先到先得為原則；
O boletim de inscrição deverá ser entregue dentro de um período mínimo de 10 dias úteis que antecede a data da actividade, e deverá ser enviado por via fax, ao Departamento de Segurança Alimentar (Fax n.º 8296-9948). A admissão obedece à ordem da precedência;
2. 本署將於收到申請表翌日起計五個工作天內回覆；
O IAM notificará a decisão no prazo de 5 dias úteis, a partir do dia seguinte, após recebimento do boletim de inscrição;
3. 如需更改日期或取消有關申請，最遲於活動日前三個工作天作出通知；
Caso haja necessidade de alterar a data ou mesmo de cancelar o pedido, devem fazer a devida comunicação com uma antecedência mínima de 3 dias úteis anterior à realização da actividade;
4. 如參觀人數眾多，本署會作出相應安排，並另行通知；
Caso se verifique um número elevado de visitantes, o IAM adoptará as medidas que julgue adequadas e do facto proporcionará informação posterior;
5. 參加單位須自行負責參加者的安全，如參加者為長者或幼童，應安排超過一名負責人同行以策安全；
As entidades envolvidas devem ser responsáveis pela segurança dos participantes. No caso dos grupos terem idosos ou menores, devem ser acompanhados por mais do que um responsável, a fim de se assegurar a sua segurança durante a visita;
6. 參加者不可擅自移動、取用、塗鴉或破壞本署設備(包括參觀地點設施)；
Os participantes não podem utilizar ou tocar nos equipamentos do IAM sem prévia autorização, assim como não os devem danificar (incluindo as instalações da visita);
7. 參加者須按工作人員指示有秩序進行參觀及活動；
Os participantes devem realizar a visita e actividade de forma ordeira e respeitando as orientações dos trabalhadores do IAM;
8. 遇有任何突發事件，應立即向在場工作人員反映。
Em caso de acidente, os trabalhadores do IAM devem ser imediatamente informados.