

文康及公民教育廳

Departamento dos Assuntos Culturais e Recreativos e de Educação Cívica

Department of Cultural and Recreational Affairs and Civic Education

文康社群處

Divisão dos Assuntos Culturais, Recreativos e Associativos

Division of Cultural, Recreational and Association Affairs

導賞服務申請表  
PEDIDO DE SERVIÇO DE  
VISITA GUIADA  
APPLICATION FORM FOR  
GUIDED TOUR SERVICE

申請學校/機構/團體填寫 A preencher pela escola / instituição / grupo / To be filled in by applicant school / organisation / association			
名稱 Designação Name			
聯絡人姓名 Nome da pessoa a contactar Name of contact person		聯絡電話 Telefone Telephone number	
圖文傳真 Fax Fax		電郵 E-mail E-mail	
參加人數 Número de participantes Number of participants			
參加者資料 Dados dos participantes Information about participants	<input type="checkbox"/> 幼稚園 / Jardim de Infância / Kindergarten (Class ____ 年級 ano) <input type="checkbox"/> 小學 / Ensino primário / Primary school (Class ____ 年級 ano) <input type="checkbox"/> 中學 / Ensino secundário / Secondary school (Class ____ 年級 ano) <input type="checkbox"/> 其他 / Outras / Others _____ ( ____ 至 a to ____ 歲 anos de idade /years old)		
日期 Data Date	/ /	時間 Hora Time	由 das from
參觀設施 Instalação a visitar Venue for visit	<input type="checkbox"/> 澳門茶文化館 / Casa Cultural de Chá de Macau / Macao Tea Culture House - 導賞參觀時間約為 45 至 60 分鐘。 A duração da visita guiada à Casa Cultural de Chá de Macau é de cerca de 45 até 60 minutos. Visit time for guided tour of Macao Tea Culture House is about 45 to 60 minutes. <input type="checkbox"/> 養心堂 / Pavilhão Iong Sam Tóng / Iong Sam Tóng Pavilion - 導賞參觀時間約為 30 分鐘。 A duração da visita guiada ao Pavilhão Iong Sam Tóng é de cerca de 30 minutos. Visit time for guided tour of Iong Sam Tóng Pavilion is about 30 minutes.		
導賞語言 Idioma da visita guiada Language for guided tour	<input type="checkbox"/> 粵語 Cantonense Cantonese <input type="checkbox"/> 普通話 Mandarim Mandarin <input type="checkbox"/> 其他： Outros: Others: _____		
備註 Observações Remarks			
收集個人資料聲明 Declaração para Prestação de Dados Pessoais / Personal Information Collection Statement			
<p>根據第 8/2005 號法律《個人資料保護法》的規定：</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>			
<p>Nos termos da Lei n.º 8/2005 “Lei da Protecção de Dados Pessoais”:</p> <p>1. Os dados pessoais e documentos, constantes do formulário, serão utilizados no tratamento do presente pedido, estatísticas de serviços, para fins de estudo e/ou de registo, e guardados no sistema informático do IAM para fins de tratamento no âmbito da prestação dos vários serviços e/ou requerimentos disponibilizados pelo IAM.</p> <p>2. Por razões de cumprimento das obrigações legais, esses dados podem ser transferidos para outras entidades competentes.</p> <p>3. O requerente pode, nos termos da lei, consultar, rectificar e actualizar os dados pessoais na posse deste Instituto.</p> <p>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.</p>			
<p>As stipulated in Law no. 8/2005 “Personal Data Protection Act”:</p> <p>1. The personal information collected in this form and the documents submitted will be used for processing of this application, service statistics, research and/or registration purposes. The personal information and documents will be stored in the IAM’s information system for the processing of various kinds of services and/or applications provided by the IAM.</p> <p>2. Such information may be transferred to other authorised entities to fulfil statutory obligations.</p> <p>3. The applicant has the right to request access to, correction or update of the personal information held by IAM in accordance with law.</p> <p>4. The personal information collected will be kept confidential and treated with due care by IAM staff until the completion of use of such information and the expiry of the storage period. The information will then be destroyed or archived as stipulated.</p>			
負責人姓名 Nome do responsável Name of the person in charge		簽名、蓋章及日期 Assinatura, carimbo e data Signature, stamp and date	_____ / /
市政署填寫 A preencher pelo IAM / To be filled in by Municipal Affairs Bureau			
收件日期 Data de entrada Date of receipt of document		時間 Hora Time	編號 Número Number
意見 Parecer Comment		備註 Nota Notes	收件登記 Registo de Entrada Receipt record