澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau

統計暨普查局
Direcção dos Serviços de Estatística e Censos

臨時工作人員申請表
Ficha de inscrição de trabalhador provisório

表格編號 Nº da Ficha ⌊_⌊_⌊_⌊_⌊_⌋

1. 姓名 Nome :

(中文 Chinês) _____

(如沒有可留空 Se não tiver, deixe em branco)

(葡文 Português) * _____

相片
Foto

2. 性別 Sexo : * ☐ 男性 Masculino ☐ 女性 Feminino

3. 出生日期 Data de nascimento : * _____ 日 dia / _____ 月 mês / _____ 年 ano

4. 澳門居民身份證號碼 Número do Bilhete de Identidade de Residente de Macau : *

⌊_⌊_⌊_⌊_⌊_⌊_⌊_⌊_⌊_⌊_⌋

本次簽發日期 Data da última emissão * ___ 日 dia / ___ 月 mês / ___ 年 ano

5. 住址 Endereço : * ☐ 澳門 Macau ☐ 氹仔 Taipa ☐ 路環 Coloane

街道 Rua : _____

門牌 Nº : _____ 大廈 Edifício : _____

座別 Bloco : _____ 樓層 Andar : _____ 單位 Apartamento : _____

6. 聯絡資料 Contacto :

手提電話 Telemóvel * : ⌊_⌊_⌊_⌊_⌊_⌊_⌊_⌊_⌋

電郵 E-mail : _____

住宅電話 Telefone de casa : ⌊_⌊_⌊_⌊_⌊_⌊_⌊_⌊_⌋

7. 學歷 Habilitações : * _____

8. 職業 Profissão : _____ *若是學生,請填寫第 9 條 Se é estudante, preencha o quesito nº 9*

9. 就讀教育機構名稱 Estabelecimento de ensino que frequenta : _____

所在國家/地區 País/Região onde estuda : ☐ 澳門 Macau ☐ 中國內地 China ☐ 其他 Outro _____

年級 Ano : _____ 課程 Curso : _____

10. 語言 Língua

母語 Língua materna : *

☐ 1 粵語 Cantonense ☐ 2 普通話 Mandarim

☐ 3 潮州話 de Chao Zhou ☐ 4 福建話 de Fujian

☐ 5 上海話 de Xangai ☐ 6 英語 Inglês

☐ 7 葡語 Português

☐ 8 其他 (請註明) Outra (indique)

_____

母語以外的其他可流利地與人溝通之語言（可多選）

Além da língua materna, em que outra língua comunica fluentemente (pode assinalar mais do que uma opção) :

☐ 1 普通話 Mandarim ☐ 2 潮州話 de Chao Zhou

☐ 3 福建話 de Fujian ☐ 4 上海話 de Shanghai

☐ 5 其他中國方言，請註明 Outro dialecto chinês (indique)

_____

☐ 6 英語 Inglês

☐ 7 葡語 Português

☐ 8 其他 (請註明) Outra (indique) _____

11. 申請職位 Funções a que se candidata :

第一選擇 1ª opção ⌊_⌋	第二選擇 2ª opção ⌊_⌋	第三選擇 3ª opção ⌊_⌋

1. 資料收集員 Agente de recolha de informação

2. 內部工作人員 Trabalhador com funções internas

3. 電話訪問員 Entrevistador por telefone

4. 任何職位 Qualquer função

懂得使用的電腦軟件（可多選）Conhecimentos de "software" informática (pode assinalar mais do que uma opção) :

☐ Word
☐ Excel
☐ SPSS
☐ SAS
☐ Adobe Illustrator
☐ Adobe Photoshop
☐ Adobe After Effects
☐ Adobe Auditor
☐ 其他 Outros : _____

12. 私人交通工具 Transporte próprio :

☐ 汽車 Carro ☐ 電單車 Motociclo ☐ 沒有 Não tem

13. 曾參與的非本局工作 Participou em alguns trabalhos organizados por outras entidades :

註：有關曾於本局工作的資料，因本局已作記錄，故毋須輸入。
Nota: Os trabalhos na DSEC estão registadas, por isso não precisa preencher os respectivos dados.

☐ 其他機構之調查 (請註明調查名稱、職位、年份及主辦機構)
operações estatísticas de outras entidades (indique operações, funções, anos e entidades)

a. _____
b. _____
c. _____

☐ 其他機構之非調查工作。(請註明機構名稱、職位名稱、年份及工作性質)
operações não estatísticas de outras entidades (indique entidades, funções, anos e natureza dos trabalhos)

a. _____
b. _____
c. _____

14. 可工作之時段 Horário disponível para trabalhar :

_____

15. 是否有其他兼職 Tem outro emprego a tempo parcial ?

☐ 沒有 Não ☐ 有(請註明時間) Sim (indique o horário) _____

16. 可否往離島工作 Está disponível para trabalhar nas Ilhas : ☐ 可以 Sim ☐ 不可以 Não

17. 願意透過短訊/電郵接收招聘的最新消息 Desejo receber notícias sobre o recrutamento através de SMS / e-mail : * 短訊 SMS ☐是 Sim ☐否 Não 電郵 e-mail ☐是 Sim ☐否 Não

申請人簽名 Assinatura do(a) candidato(a)
(按身份證明文件之式樣)
(Conforme a assinatura do documento de identificação)

_____

交表日期 Data da entrega _____ / _____ / _____

由統計暨普查局填寫 A preencher pela DSEC

☐ 交齊 Todos
☐ 欠證件影印本
Falta cópia do documento de identificação
☐ 欠相片 Falta foto

備 註 NOTA

個人資料收集聲明 Declaração de recolha de dados pessoais：

1. 本申請表收集的個人資料及處理
   本申請表由統計暨普查局的資料暨資訊系統廳負責管理。收集申請人的所有個人資料只用作統計暨普查局招聘用途。
   Recolha de dados pessoais através da ficha da DSEC e futuro tratamento
   Esta ficha é gerido pelo Departamento de Sistemas de Informação e Informática. Todos os dados recolhidos pertencentes aos requerentes serão utilizados apenas para fins de recrutamento, pela DSEC.

2. 個人資料的保護
   統計暨普查局會確保申請人的個人資料處理得到保密措施規範，並妥善保存。申請人的個人資料會自填報申請表後保存兩年，屆時這些資料將按有關規定銷毀。
   為妥善保護申請人的個人資料，所有填報資料會被加密處理。如需更新資料，請再次填寫申請表。如有其它問題，請聯絡統計暨普查局。
   Salvaguarda de dados pessoais
   A DSEC assegura as medidas adequadas para garantir o segredo dos dados pessoais e a conservação das fichas de recrutamento, impossibilitando o acesso de estranhos às mesmas, pelo período de dois anos, a contar após a respectiva data de entrega. Os dados serão destruídos de acordo com os procedimentos em vigor.
   No caso da actualização de dados, o requerente deve preencher novamente uma ficha de recrutamento. Se tiver outras questões, contacte a DSEC.

3. 需提供的資料
   申請表中有 * 號的項目是必須填寫的重要資料。應徵者如不提供有關資料，其申請可被拒絕。
   Informação necessária
   É obrigatório preencher a informação no item com o sinal * constante na ficha de inscrição. Caso contrário, a sua candidatura será recusada.

4. 應徵者權利
   應徵者依法享有查閱權及更正權，在行使查閱權時需以書面方式向統計暨普查局負責人提出。
   Direitos do candidato
   O candidato tem direitos de acesso e rectificação segundo a lei. Em caso de pedido de acesso, o candidato pode apresentar o requerimento por escrito ao responsável da DSEC.

* 必須填寫 Preenchimento obrigatório

遞交表格時，應同時附上 No acto de apresentação desta ficha, queira juntar：

1. 彩色近照一張(最近 6 個月)。照片背景須為白色，不接受校服相、不可戴帽，照片不可有蓋章或鋼印。
   1 foto recente (últimos 6 meses), a cores de fundo branco com a imagem da cabeça descoberta. Não são aceites a foto com carimbo ou selo branco nem a imagem com uniforme escolar.
2. 證件影印本 Cópia do documento de identificação

遞交地址：宋玉生廣場 411 – 417 號皇朝廣場 17 樓
統計暨普查局行政暨財政處人員、一般文書處理暨檔案科
Local de entrega : Direcção dos Serviços de Estatística e Censos
Divisão Administrativa e Financeira
Secção de Pessoal, Expediente Geral e Arquivo
Alameda Dr. Carlos d' Assumpção, nº 411 – 417
Edf. "Dynasty Plaza", 17º andar