

報 名 表
BOLETIM DE INSCRIÇÃO

課程 CURSO

課程名稱： Microsoft Word 視窗文書處理進階課程

NOME DO CURSO

上課日期： 2017 年 4 月 6 日 至 2017 年 4 月 27 日 (逢星期四)

DATA DE AULA / / A / / às 5 FEIRAS

上課時間： 14 時 30 分 至 18 時 30 分

HORÁRIO H - H

* 所有課堂缺席，須有書面合理解釋，缺席時數超過課程總時數的百分之二十(不論有無合理解釋)之學員，將不獲發證書。

Todas as faltas devem obrigatoriamente ser justificadas por escrito. Ao participante será conferido certificado se o número de faltas de aulas realizadas não for superior a 20% (com ou sem justificação).

報名人身份資料 IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

姓名 (中文) _____ (葡) _____ 性別 _____

NOME (CHINÊS) _____ (PORT.) _____ SEXO _____

身分證號碼 _____ 出生日期 _____ 年 _____ 月 _____ 日

Nº DO BIR _____ DATA DE NASCIMENTO ANO MÊS DIA

學歷： _____ 電話 _____ 手機 _____

HABILITAÇÕES TELEFONE TELEMÓVEL

職級 _____ 編號 _____

POSTO N°

所屬部隊 _____ 現在服務地點： _____

CORPORAÇÃO ACTUAL LOCAL DE SERVIÇO

報名日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日 簽名 _____

Data de Inscrição ano mês dia Assinatura

以下由報名人所屬部隊或機構確認

A CONFIRMAR PELA CORPORAÇÃO/ORGÂNISMO A QUE O CANDIDATO PERTENCE

優先次序 _____
PRIORIDADE

局長/校長簽署
Comandante/Director

(當同一部門超過一名報名人時，請指出各人之優先次序)

(No caso de inscrição de mais do que um candidato, por serviço, indique a prioridade de cada um deles)