



單位/機構填寫			
名稱			
負責人姓名		聯絡電話	
聯絡人		聯絡電話	
電郵		圖文傳真	
地址			
單位/機構為	<input type="checkbox"/> 政府部門 <input type="checkbox"/> 私人機構		<input type="checkbox"/> 學校/社團/非牟利機構 <input type="checkbox"/> 屋苑/物業管理實體
借用回收設備	<input type="checkbox"/> 一般回收設備 (L50 x D50 x H100cm) 廢紙回收桶 ____ 個 金屬回收桶 ____ 個 塑膠回收桶 ____ 個 <input type="checkbox"/> 屋苑樓層分類回收籃 (L61 x D44 x H30cm 適用於“屋苑/物業管理實體”) 分類回收籃 ____ 個 <input type="checkbox"/> 辦公室分類回收箱 (適用於“學校/非牟利機構”及“政府部門”) 分類回收箱 ____ 個 (尺寸 1 : L55 x D40 x H30cm) 分類回收箱 ____ 個 (尺寸 2 : L55 x D40 x H45cm) <input type="checkbox"/> 不鏽鋼分類回收桶 (L120 x D45 x H130cm 適用於“屋苑/物業管理實體”及“商場”) 分類回收箱 ____ 個		
聲明			
<p>本機構現申請參與市政署所舉辦的資源垃圾分類回收計劃，並聲明遵守下列規則：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 承擔回收桶之保管及保養工作，並經常保持回收桶之清潔及衛生；</li> <li>2. 適當使用回收桶，並將回收桶放置於設有上蓋及顯眼的地方；</li> <li>3. 回收桶只作回收相關資源垃圾，絕不作垃圾桶或其他用途；</li> <li>4. 回收所得的資源垃圾定必交由回收商回收處理，並每月填報資源垃圾回收數量表，寄交市政署環境衛生處，以便作統計分析；*</li> <li>5. 回收所得的資源垃圾可自行聯絡回收商或請求市政署協助回收處理，如由市政署協助回收，定必配合於指定的時間將收集所得的資源垃圾移到協定的地點，以便市政署進行收集工作；**</li> <li>6. 當本機構的地點或聯絡人資料有所變更，將立即通知市政署環境衛生處；</li> <li>7. 如未能遵守上述規定，市政署有權中止為本機構提供回收桶。</li> </ol> <p><b>收集個人資料聲明</b>            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。</p>			
負責人姓名簽名、蓋章 _____ / /			

\* 只適用於“屋苑/物業管理實體”及“私人機構”；

\*\* 只適用於“學校/非牟利機構”及“政府部門”。

## 申請須知

一、填妥本申請表格後，請郵寄或傳真到市政署環境衛生及執照廳環境衛生處

地址：澳門南灣大馬路 517 號南通商業大廈 3 樓  
圖文傳真：2832 2679

二、如有任何疑問，歡迎致電本署環境衛生處查詢。查詢電話：8294 2671（趙先生）或 8294 2677（周小姐）。

## BOLETIM DE INSCRIÇÃO DA PARTICIPAÇÃO NO PROGRAMA DE RECOLHA SELECTIVA DE MATERIAIS RECICLÁVEIS

<b>A preencher pela unidade / entidade</b>			
Unidade / entidade			
Nome do responsável		Telefone de contacto	
Pessoal de contacto		Telefone de contacto	
E-mail		Fax	
Endereço			
Classificação da unidade / entidade:	<input type="checkbox"/> Serviço público <span style="margin-left: 100px;"><input type="checkbox"/> Estabelecimento de ensino / associação / entidade não lucrativa</span> <input type="checkbox"/> Entidade privada (inclui centro comercial) <span style="margin-left: 20px;"><input type="checkbox"/> Prédio / Entidade de gestão predial</span>		
Pedido de cedência de equipamentos, destinados à recolha selectiva	<input type="checkbox"/> Equipamentos de reciclagem normal (L50 x D50 x H100cm) Contentores de recolha de papéis _____ unidades Contentores de recolha de metais _____ unidades Contentores de recolha de plástico _____ unidades <input type="checkbox"/> Recipientes de recolha selectiva colocados em diferentes pisos (L61 x D44 x H30cm, adaptáveis a prédios / entidades de gestão predial) Recipientes de recolha selectiva _____ unidades <input type="checkbox"/> Contentores para recolha selectiva nos escritórios (estabelecimentos de ensino / entidades não lucrativas / serviços públicos) Contentores para recolha selectiva _____ unidades (Dimensão 1: L55 x D40 x H30cm) Contentores para recolha selectiva _____ unidades (Dimensão 2: L55 x D40 x H45cm) <input type="checkbox"/> Contentores de inox para recolha selectiva (L120 x D45 x H130cm (prédios / entidades de gestão predial / centros comerciais) Contentores para recolha selectiva _____ unidades		
<b>Declaração</b>			
<p><b>Esta Instituição requer, agora, a participação no Programa de Recolha Selectiva de Materiais Recicláveis, organizado pelo IAM, e declara cumprir as seguintes normas:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Responsibilizar-se pelos trabalhos de guarda e manutenção de contentores de recolha selectiva, mantendo-os, sempre, limpos e higiénicos;</li> <li>2. Utilizar, adequadamente, os contentores de recolha selectiva, colocando-os, nos lugares visíveis com cobertura;</li> <li>3. Garantir que os contentores serão apenas usados para recolher e seleccionar os respectivos materiais recicláveis e nunca como caixotes de lixo normais ou para outros fins;</li> <li>4. Se os materiais recicláveis forem recolhidos pela firma de recolha selectiva, preencher, mensalmente, a tabela de quantidade de materiais recicláveis recolhidos e enviar a mesma à Divisão de Higiene Ambiental do IAM para efeitos de estatística e análise; *</li> <li>5. Os materiais recicláveis podem ser recolhidos e tratados, quer pela firma de recolha selectiva, por via do contacto por si próprio ou com o apoio do IAM. Caso escolha a 2ª. opção, obrigamo-nos a deslocar os contentores para o local indicado e no período fixado, para facilitar o IAM nos trabalhos de recolha; **</li> <li>6. Quando houver alterações de endereço da Instituição e dados do pessoal de contacto, estamos obrigados a informar, de imediato, a Divisão de Higiene Ambiental do IAM;</li> <li>7. Tomámos conhecimento de que em caso de incumprimento destas normas, o IAM tem o direito de suspender o fornecimento de contentores de recolha selectiva a esta Instituição,.</li> </ol>			
<p><b>Declaração para Prestação de Dados Pessoais</b>            Nos termos da Lei n.º 8/2005 “Lei da Protecção de Dados Pessoais”:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>2. Por razões de cumprimento das obrigações legais, esses dados podem ser transferidos para outras entidades competentes.</li> <li>3. O requerente pode, nos termos da lei, consultar, rectificar e actualizar os dados pessoais na posse deste Instituto.</li> <li>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.</li> </ol>			
<p>Nome, assinatura e carimbo do responsável _____ / /</p>			

\* Exclusivo a prédio / entidade de gestão predial / entidade privada;

\*\* Exclusivo a estabelecimentos de ensino / entidades não lucrativas/serviços público.

## **Informações necessárias ao requerimento**

1. Após o preenchimento do boletim de inscrição, envie-o, por correio ou fax, à Divisão de Higiene Ambiental do Departamento de Higiene Ambiental e Licenciamento - IAM.

Endereço: Avenida da Praia Grande n.º 517, Edf. Comercial Nam Tung, 3º andar  
Fax: 2832 2679

2. Para quaisquer esclarecimentos, queira contactar a Divisão de Higiene Ambiental deste Instituto. Telefone da consulta: 8294 2672 (Sra. Ho) ou 8294 2677 (Sra. Chao).

**APPLICATION FORM FOR  
PARTICIPATION IN  
RECYCLABLE WASTE  
COLLECTION PROGRAM**

<b>To be filled by entity / organization</b>			
Name			
Name of person-in-charge		Contact telephone	
Contact person		Contact telephone	
E-mail		Fax	
Address			
Entity / organization	<input type="checkbox"/> Government agency <input type="checkbox"/> School / Community group / Non-profit organization <input type="checkbox"/> Private organization (including shopping arcade) <input type="checkbox"/> Residential building / Property management entity		
Types of recycling facilities on loan	<input type="checkbox"/> Large recycling bin (L50 x D50 x H100cm) Number of recycling bins ____ (Paper) Number of recycling bins ____ (Metal) Number of recycling bins ____ (Plastic)  <input type="checkbox"/> Separation recycling baskets for apartments on different floor levels (L61 x D44 x H30cm, only applicable to "Residential building / Property management entity") Number of separation recycling baskets for buildings on different floor levels: ____  <input type="checkbox"/> Separation recycling bins for an office (applicable to "School / Non-profit organization" and "Government agency") Number of separation recycling bins: ____ (Size 1: L55 x D40 x H30 cm) Number of separation recycling bins: ____ (Size 2: L55 x D40 x H45 cm)  <input type="checkbox"/> Stainless steel separation recycling bins (L120 x D45 x H130 cm, applicable to "Residential building / Property management entity" and "Shopping arcade") Number of separation recycling bins: ____		
<b>Declaration</b>			
<p><b>We hereby apply for participation in the recycling program organized by the Municipal Affairs Bureau (IAM) and pledge compliance with the following rules and regulations:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>To be responsible for the keeping and maintenance of the recycling bins; always keep them clean and hygienic;</li> <li>Properly use the recycling bins; put them in covered and conspicuous places;</li> <li>Use recycling bins only for collecting relevant recyclables; never use them as refuse bins or for other purposes;</li> <li>Send the collected recyclable wastes only to recyclable waste collectors for further handling; mail / fax the completed "Volume of Recycled Waste Form" each month to the Division of Environmental Hygiene, IAM for data collection and analysis;*</li> <li>Either contact recyclable waste collectors for further handling recycled wastes or IAM for assistance; recyclables should be moved to the proposed location during designated time periods if IAM is requested to help with collection;**</li> <li>Inform the Division of Environmental Hygiene, IAM immediately in case of change in our location or contact person;</li> <li>Should we fail to comply with the above rules and regulations, IAM should reserve the right to terminate provision of the recycling bins to us.</li> </ol> <p><b>Personal Information Collection Statement</b> As stipulated in Law no. 8/2005 Personal Data Protection Act:            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 purpose. The personal information and documents will be stored in the IAM's-information system for the handling of various kinds of services and/or applications provided by the IAM.            2. Such information may be transferred to other authorized entities to fulfill statutory obligations.            3. The applicant has the right to request access to, and correction or update of the personal information in this application held by IAM.            4. The information collected in connection with your application will be kept confidential and treated with due care by IAM staff until the completion of your application and the expiry of the storage period. The information will then be destroyed or archived.</p>			
Name of person- in-charge			
Signature and stamp	_____ / /		

\* Only applicable to "Residential building / Property management entity" and "Private organization";

\*\* Only applicable to "School / Non-profit organization" and "Government agency".

**Notes for application**

1. *Please mail or fax the completed application form to: Division of Environmental Hygiene, Department of Environmental Hygiene and Licensing, Municipal Affairs Bureau (IAM)*

*Address: Avenida da Praia Grande, no.517, Nam Tung Commercial Building, 3/F, Macau  
Fax: 2832 2679*

2. *For any queries, please contact Division of Environmental Hygiene, Municipal Affairs Bureau (IAM). Enquiry telephone no: 8294 2672(Ms Ho) or 8294 2677 (Ms Chao)*