澳門特別行政區政府
社會工作局
GOVERNO DA RAEM
INSTITUTO DE ACÇÃO SOCIAL

社會工作局 - 社會服務設施電腦檔案（住宿設施適用）

INSTITUTO DE ACÇÃO SOCIAL --
FICHEIRO INFORMÁTICO DE EQUIPAMENTOS SOCIAIS
(APLICÁVEL PARA OS EQUIPAMENTOS RESIDENCIAIS)

設施名稱 **Designação do Equipamento :**_____

設施負責人簽名確認或蓋印**Assinado e confirmado pelo responsável do equipamento social**：_____

(本局人員填寫 A preencher pelo pessoal do IAS) : 機構編號N° do instituição. : □□□□

A: 服務對象資料Dados dos utentes ：

1. 於_____年_____月份當月服務對象總人數：□□□□(男 M □□□□ 女 F □□□□)

Total dos utentes no mês de_____de _____.

服務對象年齡分佈**Distribuição dos Utentes por Grupo Etário**：

年齡Iadade	0-3		4		5-6		7-9		10-14		15-16		17-18		19		20-24		25-29		30-34		35-39	
總數Total																								
男女人數 No. de Utentes Masculinos Femininos	男 M	女 F	男 M	女 F	男 M	女 F	男 M	女 F	男 M	女 F	男 M	女 F	男 M	女 F	男 M	女 F	男 M	女 F	男 M	女 F	男 M	女 F	男 M	女 F

年齡Iadade	40-44		45-49		50-54		55-59		60-64		65-69		70-74		75-79		80-84		85-89		≧90		不詳 Desconhecido	
總數Total																								
男女人數 No. de Utentes Masculinos Femininos	男 M	女 F	男 M	女 F	男 M	女 F	男 M	女 F	男 M	女 F	男 M	女 F	男 M	女 F	男 M	女 F	男 M	女 F	男 M	女 F	男 M	女 F	男 M	女 F

2. *於*_____*年*_____*月份當月*服務對象的長期臥床總人數：□□□□

N.º de utentes acamados no mês de_____de _____ contado de equipamentos residenciais.

註：長期臥床指沒有自行活動能力，日常活動如轉身、坐穩在椅子上，也需要別人協助，而日常大部份時間也留在床上。

Nota:Utentes acamados referem se os idosos que não têm capacidade de actividades próprias, actividades diúrnas como virar, sentar seguramente nas cadeiras precisam de ajudas dos outros, e na maioria do tempo ficam nas camas.

*****由於表格內容涉及個人資料，請設施：i 按照第8/2005號法律《個人資料保護法》處理各相關規定及程序；ii 於收集及提交資料時，注意以保密方式處理，避免個人資料外洩。

Considerando que os formulários contêm dados pessoais, pretende-se chamar a atenção dos equipamentos para o seguinte:

i. Deve ser cumprida a Lei n.° 8/2005 (Lei da Protecção de Dados Pessoais) na execução dos respectivos procedimentos.

ii. No processo de recolha e entrega de dados, estes devem ser tratados com confidencialidade para evitar a revelação daqueles de carácter pessoal.

B: 在 年 月 日任職之員工數目 Pessoal efectivo em / / : □□□

序號Nº	職位[1] Cargo (請參照附件一**填寫編碼**) (Vide anexo I)	性別 Sexo	年齡範圍[2] Grupo etário (請參照附件一**填寫編碼**) (Vide anexo I)	學歷[3] Habilitações literárias (請參照附件一**填寫編碼**) (Vide anexo I)	主修課程名稱(中專、專科或以上填寫) Denominação do Curso (Para Curso profissional do Ensino Secundário、 curso superior)	每月薪酬 Salário mensal (請參照附件一) (Vide anexo I)			工作性質 Natureza do trabalho		員工狀況 Situação de Pessoal		備註Observações
						定期發放 Pagamento regular	超時工作 Trabalho extraordinário	非定期發放 Pagamento não-regular	全職 Tempo Inteiro	兼職 Tempo Parcial	本地 Residente	外勞 Não Residente	
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													

*****由於表格內容涉及個人資料，請設施：i 按照第8/2005號法律《個人資料保護法》處理各相關規定及程序；ii 於收集及提交資料時，注意以保密方式處理，避免個人資料外洩。

Considerando que os formulários contêm dados pessoais, pretende-se chamar a atenção dos equipamentos para o seguinte:

i. Deve ser cumprida a Lei n.° 8/2005 (Lei da Protecção de Dados Pessoais) na execução dos respectivos procedimentos.

ii. No processo de recolha e entrega de dados, estes devem ser tratados com confidencialidade para evitar a revelação daqueles de carácter pessoal.

序號Nº	職位[1] Cargo (請參照附件一**填寫編碼**) (Vide anexo I)	性別 Sexo	年齡範圍[2] Grupo etário (請參照附件一**填寫編碼**) (Vide anexo I)	學歷[3] Habilitações literárias (請參照附件一**填寫編碼**) (Vide anexo I)	主修課程名稱(中專、專科或以上填寫) Denominação do Curso (Para Curso profissional do Ensino Secundário、 curso superior)	每月薪酬 Salário mensal (請參照附件一) (Vide anexo I)			工作性質 Natureza do trabalho		員工狀況 Situação de Pessoal		備註Observações
						定期發放 Pagamento regular	超時工作 Trabalho extraordinário	非定期發放 Pagamento não-regular	全職 Tempo Inteiro	兼職 Tempo Parcial	本地 Residente	外勞 Não Residente	

*由於表格內容涉及個人資料，請設施：i 按照第8/2005號法律《個人資料保護法》處理各相關規定及程序；ii 於收集及提交資料時，注意以保密方式處理，避免個人資料外洩。

Considerando que os formulários contêm dados pessoais, pretende-se chamar a atenção dos equipamentos para o seguinte:

i. Deve ser cumprida a Lei n.° 8/2005 (Lei da Protecção de Dados Pessoais) na execução dos respectivos procedimentos.

ii. No processo de recolha e entrega de dados, estes devem ser tratados com confidencialidade para evitar a revelação daqueles de carácter pessoal.

《附件一 》Anexo I

備註1：員工職位(請設施按照員工現擔任之主要職務填寫以下職位編碼)
Nota 1: Cargo dos trabalhadores (Indique o código conforme as funções principais que o tralalhador exerce)

1. 社會設施主管
   Chefia de equipamento social
2. 社會設施副主管
   Vice-chefia de equipamento social
3. 社工
   Pessoal de Serviço Social
4. 醫生
   Médico
5. 護士長
   Enfermeiro-chefe
6. 護士
   Enfermeiro
7. 健康照護員/助護
   Auxiliar de saúde/ de enfermagem
8. 物理治療師
   Fisioterapeuta
9. 物理/職業治療師
   Fisioterapeuta/ Terapeuta ocupacional
10. 職業治療師
    Terapeuta Ocupacional
11. 治療師助理
    Assistente de terapeuta
12. 語言治療師
    Terapeuta de Fala
13. 訓練員(協助執行各項訓練程序)
    Treinador (Prestar auxílio na execução dos treinos)
14. 家援服務助理員(家居照顧、獨居長者探訪、送飯等)
    Auxiliar do Serviço de Cuidados Domiciliários Integrados e de Apoio (Cuidados Domiciliários, Visita aos Idosos Isolados e Fornecimento de Refeições)
15. 家援服務隊隊長
    Chefe da Equipa de Apoio Domiciliário
16. 服務督導
    Supervisor de serviços
17. 個人護理員
    Cuidador Pessoal
18. 活動協調員
    Animador
19. 幼兒導師
    Educador de infância
20. 幼兒導師助理/教育助理
    Técnico de apoio à infância/ Auxiliar de acção educativa
21. 特教老師
    Educador do Ensino Especial
22. 導師 (興趣班/課程導師)
    Monitor (de cursos livres/de cursos de formação)
23. 保育員(課室內照顧幼兒之工作)
    Cuidadora de infância (Cuidar as crianças na sala de aula)
24. 舍監
    Encarregado de lar
25. 會計/財務
    Contabilista/Financeiro
26. 文員/行政人員/秘書
    Oficiais/Pessoal Administrativo/ Secretária
27. 總務 / 庶務總管
    Encarregado/ Responsável pelos assuntos gerais
28. 廚師
    Cozinheiro
29. 助廚
    Assistente de cozinheiro
30. 園丁
    Jardineiro
31 助理員 / 工人 / 清潔員/家務助理
    Auxiliar / Servente / pessoal de limpeza
32. 司機
    Motorista
33. 接線生 / 接待員
    Telefonista/Recepcionista
34. 管理員
    Administrador
35. 心理輔導員
    Aconselhador psicológico.
36. 導師助理
    Assistente de formação
37. 臨床心理治療師
    Psicólogo clínico
38. 營養師
    Nutricionista
39. 藥劑師
    Farmacêutico
40. 藥劑技術員
    Técnico na área farmacêutica
41. 手語翻譯員
    Intérprete de língua gestual
99. 其他人員：_____
    Outro Pessoal:

解說：Esclarecimentos:

- "14.訓練員"只適合復康服務設施填寫"14.Treinador" A preencher somente pelas instituições de reabilitação
- "15.家援服務助理員"和"16. 家援服務隊隊長"只適合長者日間中心設有的「家居照顧及支援服務隊」填寫
  "15 Auxiliar do Serviço de Cuidados Domiciliários Integrados e de Apoio" e "16 Chefe da Equipa de Apoio Domiciliário" a preencher somente pelas "Equipas do Serviço de Cuidados Domiciliários Integrados e de Apoio" dos Centros de Dia para idosos

備註 2：員工的年齡範圍(請填寫編碼) Nota 2: Idade dos trabalhadores (Indique o código correspondente)

1) 16~19歲 16-19 anos 2) 20~29歲 20-29 anos 3) 30~39歲 30-39 anos 4) 40~49歲 40-49 anos
5) 50-59歲 50-59 anos 6) 60歲或以上 igual ou superior a 60 anos

備註 3：員工的學歷(請填寫編碼) Nota 3: Habilitações dos trabalhadores (Indique o código correspondente)

1) 無學歷 Não tem Habilitações 2) 小學畢業或以下 Curso Primário ou Inferior 3) 初中程度 Curso Geral do Ensino Secundário
4) 高中程度 Curso Complementar do Ensino Secundário 5) 中專 Curso profissional do Ensino Secundário 6) 專科/文憑 Curso Superior/ de Diploma
7) 副學士/高等專科 Bacharelato 8) 學士 Licenciatura 9) 碩士或以上 Curso de Mestrado ou superior 99) 其他 Outro (請註明 favor de notar：_____)

*****由於表格內容涉及個人資料，請設施：i 按照第8/2005號法律《個人資料保護法》處理各相關規定及程序；ii 於收集及提交資料時，注意以保密方式處理，避免個人資料外洩。
Considerando que os formulários contêm dados pessoais, pretende-se chamar a atenção dos equipamentos para o seguinte:
i. Deve ser cumprida a Lei n.° 8/2005 (Lei da Protecção de Dados Pessoais) na execução dos respectivos procedimentos.
ii. No processo de recolha e entrega de dados, estes devem ser tratados com confidencialidade para evitar a revelação daqueles de carácter pessoal.

備註 4：每月薪酬 Nota 4: Salário mensal

1)定期發放的薪酬：包括以下兩大類薪酬項目：

1.1)基本薪金：指在參考月份，按員工正常工作時間向其支付的金錢及物質資助的薪金總額。

1.2)定期獎金及津貼：指在參考月份，支付予員工的定期性獎金及津貼總額。例如：定期的住屋、膳食及交通津貼、家庭及生活津貼、職務及責任津貼，勤工獎、年資獎金、艱苦厭惡性工作津貼、夜班和輪班津貼及鼓勵性獎金等。但不包括雙糧、年終賞金、花紅等。

2)超時工作報酬：指在參考月份，支付予員工超時工作的報酬總額。超時工作是指在正常工作時間以外所進行的工作。

3)其他非定期發放的報酬：指超時工作報酬以外的其他非定期發放報酬，如雙糧、年終賞金、花紅，或其他非定期發放的補償等。

4)薪酬部分請填寫未作任何稅項、公積金供款等扣除的薪酬支出。

5)對於新聘員工，若在參考月份內未獲發或只獲發部分薪酬，請填報協議的（原來全份的）該月薪酬；並請於備註上列明其有關情況。

1) Salário de pagamento regular: incluindo os seguintes dois salários:

1.1) Salário básico: indicando que no mês referente, o total do salário e subsídio de substância pago aos trabalhadores de acordo com o tempo normal de trabalho.

1.2) Bônus regular e subsídio: indicando que no mês referente, o total de bonus regular e subsídio pago aos trabalhadores. Por exemplo: Subsído de casa, de comidas e transportação, de família e vida, de funções e responsabilidade, de trabalho diligente, de antiguidade, de trabalho repulsivo, de noite, por turno e incentivo, mas não incluindo duplo salário, recompensa no fim do ano ou bônus.

2) Remunerações por horas extraordinárias: indicando que no mês referente, o total de remuneração paga aos trabalhores por horas extraordinárias no mês referente. Trabalho por horas extraordinárias indica o trabalho fora de horas ordinárias.

3) As outras remunerações não regular: indicando as outras remunerações além das remunerações por horas extraordinárias, por exemplo: duplo salário, recompensa no fim do ano, bonus ou as outras compensações.

4) Para a parte do salário, favor de preencher a despesa de salário sem deducões de imposto, contribuições do fundo de previdência.

5) Para os trabalhadores novos que não recebem salário ou só salário parcial, favor de preencher o salário concordado do mês referente, indicando a respectiva situação na coluna de observações.

*****由於表格內容涉及個人資料，請設施：i 按照第8/2005號法律《個人資料保護法》處理各相關規定及程序；ii 於收集及提交資料時，注意以保密方式處理，避免個人資料外洩。

Considerando que os formulários contêm dados pessoais, pretende-se chamar a atenção dos equipamentos para o seguinte:

i. Deve ser cumprida a Lei n.° 8/2005 (Lei da Protecção de Dados Pessoais) na execução dos respectivos procedimentos.

ii. No processo de recolha e entrega de dados, estes devem ser tratados com confidencialidade para evitar a revelação daqueles de carácter pessoal.