

第 16 期

第一組

澳門特別行政區公報
由第一組及第二組組成

二零零四年四月十九日，星期一



Número 16

I

SÉRIE

do Boletim Oficial da Região Administrativa
Especial de Macau, constituído pelas séries I e II
Segunda-feira, 19 de Abril de 2004

澳門特別行政區公報

BOLETIM OFICIAL DA REGIÃO

ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU

目 錄

澳門特別行政區

第 13/2004 號行政法規：	
社會工作局飯堂的使用制度	593
第 11/2004 號行政命令：	
廢止第 46/2001 號行政命令	599
第 12/2004 號行政命令：	
委任行政法務司司長臨時代理行政長官的職務 ..	599
第 83/2004 號行政長官批示：	
核准《民政總署給予資助規章》.....	599

SUMÁRIO

REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU

Regulamento Administrativo n.º 13/2004:	
Regime de utilização das cantinas do Instituto de Acção Social.	593
Ordem Executiva n.º 11/2004:	
Revoga a Ordem Executiva n.º 46/2001.	599
Ordem Executiva n.º 12/2004:	
Designa a Secretária para a Administração e Justiça para exercer interinamente as funções de Chefe do Executivo.	599
Despacho do Chefe do Executivo n.º 83/2004:	
Aprova o «Regulamento dos apoios a conceder pelo Instituto para os Assuntos Cívicos e Municipais»..	599

印務局，澳門官印局街。電話：573822 • 傳真：596802 • 電子郵件：info@imprensa.macao.gov.mo

Imprensa Oficial, Rua da Imprensa Nacional — Macau. Tel.: 573822 • Fax: 596802 • E-mail: info@imprensa.macao.gov.mo

網址 Website: <http://www.imprensa.macao.gov.mo>

第 84/2004 號行政長官批示：

核准及執行澳門監獄基金二零零四財政年度的本身預算 607

第 85/2004 號行政長官批示：

委任行政長官選舉管理委員會主席及委員 611

更正附於第 46/2004 號行政長官批示的第 1/2004 號准照 611

社會文化司司長辦公室：

第 27/2004 號社會文化司司長批示，在澳門大學法學院開設英文法學碩士學位課程，並核准該課程的學習計劃 612

第 29/2004 號社會文化司司長批示，核准《使用望廈體育館收費表》 615

第 30/2004 號社會文化司司長批示，確認英國伯明翰大學 Birmingham College of Food, Tourism and Creative Studies 開辦的酒店管理碩士學位課程為澳門特別行政區帶來利益，並核准該課程的運作 616

Despacho do Chefe do Executivo n.º 84/2004:

Aprova e põe em execução o orçamento privativo do Fundo do Estabelecimento Prisional de Macau, relativo ao ano económico de 2004. 607

Despacho do Chefe do Executivo n.º 85/2004:

Nomeia o presidente e os vogais para a Comissão de Assuntos Eleitorais do Chefe do Executivo. 611

Rectificação da licença n.º 1/2004, anexa ao Despacho do Chefe do Executivo n.º 46/2004. 611

Gabinete do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura:

Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 27/2004, que cria, na Faculdade de Direito da Universidade de Macau, o curso de mestrado em Direito em Língua inglesa, e aprova o plano de estudos do referido curso. 612

Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 29/2004, que autoriza a tabela de taxas de utilização do Pavilhão de Mong-Há. 615

Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 30/2004, que reconhece o interesse para a Região Administrativa Especial de Macau e autoriza o funcionamento do curso de mestrado em Gestão Hoteleira, ministrado pela University of Birmingham — Birmingham College of Food, Tourism and Creative Studies. 616

澳門特別行政區**REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL
DE MACAU****澳門特別行政區
第 13/2004 號行政法規****REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL
DE MACAU****Regulamento Administrativo n.º 13/2004****社會工作局飯堂的使用制度****Regime de utilização das cantinas
do Instituto de Acção Social**

行政長官根據《澳門特別行政區基本法》第五十條(五)項，
經徵詢行政會的意見，制定本行政法規。

O Chefe do Executivo, depois de ouvido o Conselho Executivo, decreta, nos termos da alínea 5) do artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau, para valer como regulamento administrativo, o seguinte:

**第一條
標的****Artigo 1.º****Objecto**

本行政法規訂定社會工作局飯堂的一般使用規定。

O presente regulamento administrativo define as normas gerais de utilização das cantinas do Instituto de Acção Social.

**第二條
定義****Artigo 2.º****Definições**

一、為適用本行政法規的規定，社會工作局飯堂是指向學生
或其他有需要的人提供膳食服務的社會設施。

1. Para efeitos do disposto no presente regulamento administrativo consideram-se cantinas do Instituto de Acção Social os equipamentos sociais destinados a fornecer refeições a estudantes ou a indivíduos necessitados.

二、有需要的人是指缺乏自我照顧能力的獨居長者或貧困
者。

2. São considerados indivíduos necessitados os idosos que vivem sozinhos, privados da capacidade de tomar conta de si próprios, ou os indivíduos em situação de carência.

**第三條
提出申請及續期****Artigo 3.º****Formulação do pedido e renovação**

一、在飯堂用膳的申請應向社會工作局社會工作中心提出，
並須遞交下條第一款所指的證明資料。

1. O pedido para fornecimento de refeições em cantinas é formulado, juntamente com a apresentação dos elementos de prova referidos no n.º 1 do artigo seguinte, nos Centros de Acção Social do Instituto de Acção Social.

二、享用膳食服務須每年續期。

2. O fornecimento de refeições em cantinas está sujeito a renovação anual do pedido.

三、為適用上款的規定，社會工作局應預先將享用膳食服務
的屆滿日期通知使用者。

3. Para efeitos do disposto no número anterior, o Instituto de Acção Social deve comunicar atempadamente aos utentes o termo do prazo de fornecimento de refeições.

**第四條
證明資料****Artigo 4.º****Elementos de prova**

一、在飯堂用膳的申請書內應附同：

1. O pedido para fornecimento de refeições em cantinas deve ser acompanhado de:

(一)由澳門特別行政區的主管部門發出的申請人及其家團成員的身份證明文件影印本；

1) Fotocópias dos documentos de identificação, emitidos pelos serviços competentes da Região Administrativa Especial de Macau, do requerente e dos membros do seu agregado familiar;

(二) 申請人及其家團成員的收入聲明書；

(三) 申請人現居所的水費單及電費單，以及有關的租金收據或銀行分期供款月結單；

(四) 申請人近照三張。

二、社會工作局認為有需要時，可要求申請人出示其他有助審批申請的重要文件，尤其是醫生證明、由勞工暨就業局簽發的證明申請人已於該局作登記的文件以及銀行存摺。

三、如屬續期的情況，且社會工作局已存有本條所指證明的最新資料，則可豁免遞交有關文件。

四、不遞交第一款(二)項所指資料，則有關申請不獲批准，但申請人為學生者除外。

五、為適用第一款的規定，家團成員是指以經濟共用的方式一起生活的人。

第五條

收入聲明書

一、上條第一款(二)項所指的收入聲明書，應由僱主實體發出。

二、如申請人及其家團成員為自僱勞工、臨時僱員或日薪散工，且未能遞交上款所指資料，社會工作局可接受申請人以名譽承諾方式簽署的聲明書或其他資料。

三、上款所指聲明書應載明平均日工資、工作日數、工作性質及地點，以及僱主實體的資料。

四、作出虛假聲明或使用偽造文件，除引致依法須承擔刑事責任外，尚須支付原應繳付的實際膳食費用。

第六條

決定

社會工作局局長具有對在飯堂用膳的申請作決定的職權，且可將此職權轉授予他人。

2) Declarações de rendimentos do requerente e dos membros do seu agregado familiar;

3) Facturas de serviços de água e de electricidade relativas à residência actual do requerente, bem como o respectivo recibo de renda de casa ou extracto mensal emitido pelo banco, respeitante ao pagamento da amortização;

4) Três fotografias recentes do requerente.

2. Quando o Instituto de Acção Social considerar necessário, pode solicitar ao requerente a apresentação de outros documentos relevantes para a apreciação do pedido, nomeadamente atestado médico, documento relativo à inscrição na Direcção dos Serviços de Trabalho e Emprego, emitido pela mesma, e cadereta de depósito bancário.

3. Em caso de renovação pode ser dispensada a apresentação dos elementos de prova referidos no presente artigo, quando os mesmos constem do ficheiro do Instituto de Acção Social, e estejam actualizados.

4. A não apresentação dos elementos referidos na alínea 2) do n.º 1 implica o indeferimento do pedido, salvo quando os requerentes forem estudantes.

5. Para efeitos do disposto no n.º 1, consideram-se membros de um mesmo agregado familiar as pessoas que vivam em economia comum.

Artigo 5.º

Declarações de rendimentos

1. As declarações de rendimentos referidas na alínea 2) do n.º 1 do artigo anterior devem ser emitidas pelas entidades empregadoras.

2. Caso o requerente ou os membros do seu agregado familiar sejam trabalhadores por conta própria, empregados temporários ou assalariados remunerados diariamente, perante a impossibilidade de apresentação dos elementos referidos no número anterior, o Instituto de Acção Social pode aceitar a apresentação de declaração assinada pelo requerente sob compromisso de honra ou outros elementos.

3. Da declaração referida no número anterior deve constar o salário médio diário, o número de dias de trabalho, a natureza e o local de trabalho, bem como dados relativos à entidade empregadora.

4. A prestação de falsas declarações ou o recurso à falsificação de documentos implicam, para além da assunção de responsabilidade criminal nos termos da lei, o pagamento dos preços efectivos das refeições.

Artigo 6.º

Decisões

Compete ao presidente do Instituto de Acção Social, com o poder de delegar, decidir sobre os pedidos de fornecimento de refeições em cantinas.

第七條

膳食月費

一、膳食月費是根據作為本行政法規組成部分的附件一的規定，按家團人均收入釐定。

二、附件一所載的人均收入及膳食月費的金額，可由社會文化司司長應社會工作局的建議，以批示調整。

三、人均收入是將家團成員每月收入的總和除以家團成員的人數而得出。

四、如有扶養收入或扶養負擔，則需在家團每月收入的總和中加上或扣除有關金額。

五、如學生不遞交其家團成員的收入聲明書，其膳食月費為附件一所載的最高金額。

六、如在飯堂用膳的申請屬首次申請，且申請獲批准的月份餘下日數不足一整月，該月應付的膳食月費則按實際用膳日數的比率計算，該比率為自批准用膳日至該月最後一日的總日數除以基數三十，再乘以100%而得出的百分比。

第八條

減收膳食月費

一、如用膳者為學生，且按有關校曆表有超過連續四日的假期（不包括星期六、星期日及公眾假期），而有關學生在該期間不在飯堂用膳，則可獲減收膳食月費。

二、減收比例按假期的長短而定，詳列如下：

（一）連續五至十日的假期，減收30%；

（二）連續十一至十五日的假期，減收50%；

（三）連續十五日以上的假期，減收70%。

三、膳食月費按上款所定的比例於假期開始的月份減免。

Artigo 7.º

Taxa mensal das refeições

1. O valor da taxa mensal das refeições é calculado com base na capitação dos rendimentos do agregado familiar e de acordo com as especificações constantes do Anexo I ao presente regulamento administrativo, que dele faz parte integrante.

2. Os valores constantes do Anexo I, referentes à capitação dos rendimentos e à taxa mensal, podem ser actualizados por despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura, mediante proposta do Instituto de Acção Social.

3. A capitação dos rendimentos determina-se dividindo o valor total do rendimento mensal auferido pelos membros do agregado familiar, pelo número de pessoas que constituem o agregado familiar.

4. Quando existam receitas ou encargos com alimentos, o respectivo montante é acrescido ou deduzido ao valor total do rendimento mensal do agregado familiar.

5. A taxa mensal das refeições é fixada no valor máximo constante do Anexo I, caso o estudante não apresente as declarações de rendimentos dos membros do seu agregado familiar.

6. Tratando-se de pedidos novos e caso o restante período do mês em que o pedido para fornecimento de refeições é autorizado seja inferior a um mês completo, a taxa mensal devida é calculada em conformidade com a percentagem dos dias efectivos de fornecimento de refeições, a qual se determina dividindo o número total de dias a contar da data do deferimento do pedido até ao último dia do mês pela base 30 e multiplicando depois o seu resultado por 100 por cento.

Artigo 8.º

Redução da taxa mensal das refeições

1. A utentes que sejam estudantes é aplicada uma redução na taxa mensal das refeições, caso os respectivos calendários escolares prevejam um período de férias escolares superior a 4 dias seguidos, excluindo sábados, domingos e feriados, e desde que aqueles estudantes não tomem refeições nas cantinas durante esse período.

2. A percentagem de redução varia em função dos seguintes períodos de férias:

1) Uma redução de 30 por cento para um período de 5 a 10 dias seguidos de férias;

2) Uma redução de 50 por cento para um período de 11 a 15 dias seguidos de férias;

3) Uma redução de 70 por cento para um período superior a 15 dias seguidos de férias.

3. A taxa mensal é reduzida no mês em que se inicia o período de férias, tendo em consideração as percentagens definidas no número anterior.

四、在例外情況下，且根據附理由說明的建議，社會工作局局長可決定對膳食月費作其他減收或豁免。

第九條 運作時間

一、飯堂運作時間為星期一至星期六，但公眾假期、經行政長官批示核准的豁免上班日，以及不可抗力的情況除外。

二、膳食供應的時間表應張貼在飯堂的顯眼處。

三、第一款所指的運作時間可藉社會文化司司長批示更改。

四、社會工作局可為每間飯堂制定內部規章，並將之張貼在飯堂的顯眼處。

第十條 用膳者的義務

一、用膳者有下列義務：

- (一) 遵守飯堂的使用規則；
- (二) 依時於社會工作局社會工作中心繳交應付的膳食費；
- (三) 享用膳食服務時出示由社會工作局發出的飯堂用膳證；
- (四) 按膳食供應的時間表享用膳食服務；
- (五) 如不往飯堂用膳，應預先通知飯堂負責人。

二、載於屬本行政法規組成部分的附件二內的飯堂用膳證式樣，可藉社會文化司司長批示更改。

第十一條 終止提供膳食服務

出現下列任一情況，可命令終止提供膳食服務：

- (一) 用膳者未依時繳交應付的膳食費；
- (二) 用膳者在無合理解釋的情況下，連續超過三十日未享用膳食服務。

4. O presidente do Instituto de Acção Social, em casos excepcionais e mediante proposta fundamentada, pode determinar outras reduções ou isenções de taxas.

Artigo 9.º

Período de funcionamento

1. As cantinas funcionam de 2.ª feira a sábado, com excepção dos feriados, das tolerâncias de ponto, aprovadas por despacho do Chefe do Executivo, e dos casos de força maior.

2. O horário de fornecimento de refeições deve ser afixado em local visível nas cantinas.

3. O período de funcionamento referido no n.º 1 do presente artigo pode ser alterado por despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura.

4. O Instituto de Acção Social pode elaborar regulamentos internos para cada uma das cantinas, que aí devem ser afixados, em local visível.

Artigo 10.º

Obrigações dos utentes

1. Os utentes devem:

- 1) Cumprir as normas de utilização das cantinas;
- 2) Pagar pontualmente as taxas devidas nos Centros de Acção Social do Instituto de Acção Social;
- 3) Apresentar o cartão de utente de cantina, emitido pelo Instituto de Acção Social, no acto de utilização dos serviços de refeições;
- 4) Utilizar os serviços de refeições de acordo com o respectivo horário de fornecimento;
- 5) Comunicar, antecipada e atempadamente, a sua ausência ao responsável da cantina.

2. O modelo do cartão de utente de cantina, constante do Anexo II ao presente regulamento administrativo, do qual faz parte integrante, pode ser alterado por despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura.

Artigo 11.º

Cessaçã do fornecimento de refeições

Pode ser determinada a cessaçã do fornecimento de refeições sempre que se verifique uma das seguintes situações:

- 1) O utente não pague pontualmente as taxas devidas;
- 2) O utente não utilize, sem justificaçã, os serviços de refeições por um período superior a 30 dias seguidos.

第十二條

膳食餐單

一、餐單由衛生局的營養師編訂，並經社會工作局局長核准後，張貼在飯堂的顯眼處讓用膳者參閱。

二、遇特殊情況，可適當調整既定餐單。

第十三條

飯堂的管理

一、飯堂的管理是由社會工作局局長在該局工作人員中委派的一名人員負責。

二、各飯堂負責人在等級上從屬於有關飯堂所屬區域的社會工作中心的職務主管。

第十四條

飯堂負責人的職務

飯堂負責人尤其應：

- (一) 確保飯堂正常運作；
- (二) 安排工作及向飯堂工作人員發出指引；
- (三) 監管膳食質量及烹調；
- (四) 接收食品及其他物料；
- (五) 每月編製飯堂食品及物料的存貨表，並將之呈交上級審閱；
- (六) 每月統計用膳人數及編製有關統計表，並將之呈交上級審閱。

第十五條

飯堂工作人員的職務

飯堂工作人員尤其應：

- (一) 預備食品及其他烹調用料；
- (二) 烹調膳食；
- (三) 保持廚房及煮食用具清潔、完整及整齊；
- (四) 妥善保存食品及物料，並確保其符合衛生條件；

Artigo 12.º

Ementas

1. As ementas são elaboradas por dietistas dos Serviços de Saúde e aprovadas pelo presidente do Instituto de Acção Social, sendo afixadas em local visível das cantinas para conhecimento dos utentes.

2. Em casos específicos, as ementas elaboradas podem sofrer alterações que sejam consideradas adequadas.

Artigo 13.º

Gestão das cantinas

1. A gestão das cantinas é assegurada por um responsável designado pelo presidente do Instituto de Acção Social, de entre os trabalhadores do Instituto de Acção Social.

2. Os responsáveis pelas cantinas dependem hierarquicamente do chefe funcional do Centro de Acção Social da zona onde a cantina em causa se situa.

Artigo 14.º

Funções do responsável da cantina

O responsável da cantina deve, nomeadamente:

- 1) Assegurar o funcionamento da cantina;
- 2) Coordenar e orientar os trabalhadores da cantina;
- 3) Fiscalizar a qualidade e a confecção das refeições;
- 4) Proceder à recepção dos géneros alimentícios e demais materiais;
- 5) Elaborar e submeter à consideração superior fichas mensais relativas aos géneros alimentícios e aos materiais armazenados;
- 6) Elaborar e submeter à consideração superior mapas e estatísticas mensais de utilização da cantina.

Artigo 15.º

Funções dos trabalhadores das cantinas

Os trabalhadores das cantinas devem, nomeadamente:

- 1) Preparar os géneros alimentícios e outros ingredientes culinários;
- 2) Cozinhar as refeições;
- 3) Manter a cozinha e os respectivos utensílios em perfeito estado de higiene, conservação e arrumação;
- 4) Zelar pela boa conservação e assegurar as condições de higiene dos géneros alimentícios e outros materiais;

- (五) 向用膳者分配膳食；
- (六) 按飯堂負責人的指引對飯堂進行清潔及整理；
- (七) 處理由飯堂負責人所交付的其他工作。

- 5) Distribuir as refeições pelos utentes;
- 6) Proceder à limpeza, arrumação e manutenção da cantina, de acordo com orientações do responsável da cantina;
- 7) Executar quaisquer outras tarefas que lhes sejam cometidas pelo responsável de cantina.

第十六條
生效

一、本行政法規於公佈後滿三十日生效，但不妨礙下款的適用。

二、與膳食費有關的規定於本行政法規生效後首個九月一日開始生效。

二零零四年四月二日制定。

命令公佈。

行政長官 何厚鏞

附件一

家團人均收入 (澳門幣)	月費 (澳門幣)
\$ 0.00 至 \$ 700.00	豁免
\$ 701.00 至 \$ 1,000.00	\$ 100.00
\$ 1,001.00 至 \$ 1,300.00	\$ 200.00
超過 \$ 1,300.00	\$ 300.00

Artigo 16.º

Entrada em vigor

1. O presente regulamento administrativo entra em vigor 30 dias após a sua publicação, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

2. As disposições relativas às taxas das refeições apenas produzem efeitos a partir do dia 1 de Setembro imediatamente a seguir à data da entrada em vigor do presente regulamento administrativo.

Aprovado em 2 de Abril de 2004.

Publique-se.

O Chefe do Executivo, *Ho Hau Wah*.

ANEXO I

Capitação dos Rendimentos do Agregado Familiar (patacas)	Taxa Mensal (patacas)
\$ 0,00 a \$ 700,00	Isenção
\$ 701,00 a \$ 1 000,00	\$ 100,00
\$ 1 001,00 a \$ 1 300,00	\$ 200,00
Superior a \$ 1 300,00	\$ 300,00

附件二
ANEXO II

正面
Frente



社會工作局
INSTITUTO DE ACÇÃO SOCIAL
飯堂用膳證
CARTÃO DE UTENTE DE CANTINA

相片
Fotografia

用膳者編號 _____
 N.º de utente
 姓名 _____
 Nome
 年度 ____ / ____
 Ano

9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8
---	----	----	----	---	---	---	---	---	---	---	---

月份 Mês

背面
Verso

局長
O Presidente,

 簽發日期：____ / ____ / ____
 Data de emissão:

此證為持證人所有，不可轉讓予他人使用，並應於用膳時出示以作證明。
 Este cartão é pessoal e intransmissível, devendo ser apresentado para comprovar a situação de utente de cantina.

社工局格式 83
IAS - Mod. 83

B8 規格印件 2004 年 4 月
Formato B8 Imp. Abril 2004

第 11/2004 號行政命令

行政長官行使《澳門特別行政區基本法》第五十條（四）項規定的職權，發佈本行政命令。

第一條**廢止**

廢止第46/2001號行政命令給予“凱基證券亞洲有限公司”之許可。有關許可允許該公司按照七月五日第32/93/M號法令核准的《金融體系法律制度》的規定從事有價證券買賣交易中中介人業務。

第二條**生效及產生效力**

本行政命令自公佈翌日起生效，其效力追溯至二零零三年十月三十一日。

二零零四年四月八日。

命令公佈。

行政長官 何厚鏞

第 12/2004 號行政命令

行政長官行使《澳門特別行政區基本法》第五十條（四）項規定的職權，並根據第2/1999號法律第五條第一款及第十一條第一款，發佈本行政命令。

在二零零四年四月十七日至二十日行政長官不在澳門期間，由行政法務司司長陳麗敏學士臨時代理行政長官的職務。

二零零四年四月十四日。

命令公佈。

行政長官 何厚鏞

第 83/2004 號行政長官批示

行政長官行使《澳門特別行政區基本法》第五十條賦予的職權，作出本批示。

第一條**核准**

核准《民政總署給予資助規章》，該規章載於本批示的附件，並為本批示的組成部分。

Ordem Executiva n.º 11/2004

Usando da faculdade conferida pela alínea 4) do artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau, o Chefe do Executivo manda publicar a presente ordem executiva:

Artigo 1.º**Revogação**

É revogada a autorização concedida à sociedade «KGI Asia Limited», pela Ordem Executiva n.º 46/2001, para o exercício da actividade de intermediação em valores mobiliários no quadro das disposições do Regime Jurídico do Sistema Financeiro, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 32/93/M, de 5 de Julho.

Artigo 2.º**Entrada em vigor e produção de efeitos**

A presente ordem executiva entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação e os seus efeitos retroagem a 31 de Outubro de 2003.

8 de Abril de 2004.

Publique-se.

O Chefe do Executivo, *Ho Hau Wah*.

Ordem Executiva n.º 12/2004

Usando da faculdade conferida pela alínea 4) do artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau, e nos termos do n.º 1 do artigo 5.º e do n.º 1 do artigo 11.º da Lei n.º 2/1999, o Chefe do Executivo manda publicar a presente ordem executiva:

Durante a minha ausência, de 17 a 20 de Abril de 2004, designo para exercer interinamente as funções de Chefe do Executivo, a Secretária para a Administração e Justiça, licenciada Florinda da Rosa Silva Chan.

14 de Abril de 2004.

Publique-se.

O Chefe do Executivo, *Ho Hau Wah*.

Despacho do Chefe do Executivo n.º 83/2004

Usando da faculdade conferida pelo artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau, o Chefe do Executivo manda:

Artigo 1.º**Aprovação**

É aprovado o «Regulamento dos apoios a conceder pelo Instituto para os Assuntos Cívicos e Municipais», que consta do anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante.

第二條
生效

本批示自公佈翌日起生效。

二零零四年四月七日

行政長官 何厚鏞

Artigo 2.º

Entrada em vigor

O presente despacho entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

7 de Abril de 2004.

O Chefe do Executivo, *Ho Hau Wah*.

附件

(第 83/2004 號行政長官批示第一條所指者)

民政總署給予資助規章

第一章

一般及共同規定

第一條
標的

本規章訂定民政總署向私人實體給予資助時須遵守的規定及程序。

第二條
受資助人

本規章所指資助的受資助人包括：

- (一) 依法成立的民間社團；
- (二) 以文化、教育、慈善或其他同類的社會利益及社群利益為宗旨的私人實體，不論具備法律人格與否；
- (三) 推動與民政總署的職責有關的公益活動的自然人。

第三條
資助種類

一、民政總署給予資助的方式，可分為非財政資助及財政資助。

二、“非財政資助”指無須動用款項，而民政總署僅借出由其管理或屬其所有的資產，及 / 或提供行政或技術支援。

三、“財政資助”是指民政總署提供金錢資助。

四、“財政資助”僅由登錄於民政總署本身預算內的適當項目承擔，並得以下列形式給予：

ANEXO

(a que se refere o artigo 1.º do Despacho do Chefe do Executivo n.º 83/2004)

Regulamento dos apoios a conceder pelo Instituto para os Assuntos Cívicos e Municipais

CAPÍTULO I

Disposições gerais e comuns

Artigo 1.º

Objecto

O presente regulamento estabelece as regras e procedimentos a observar pelo Instituto para os Assuntos Cívicos e Municipais, adiante designado abreviadamente por IACM, quanto à concessão de apoios a entidades privadas.

Artigo 2.º

Beneficiários

Podem ser beneficiários dos apoios referidos no presente regulamento:

- 1) As associações de base popular, legalmente constituídas;
- 2) As entidades privadas, com ou sem personalidade jurídica, que prossigam finalidades culturais, educacionais, assistenciais ou outras análogas de interesse social e comunitário;
- 3) As pessoas singulares que promovam evento ou actividade considerada de interesse público conexo com as atribuições do IACM.

Artigo 3.º

Tipos de apoio

1. Os apoios a conceder pelo IACM podem revestir a forma de apoio não financeiro ou financeiro.

2. São apoios não financeiros os que se traduzem na disponibilização do uso de bens geridos ou pertencentes ao IACM e/ou na prestação de apoio administrativo ou técnico, sem disponibilização de fundos.

3. São apoios financeiros os que implicam a disposição de fundos por parte do IACM.

4. Os apoios financeiros são suportados exclusivamente por conta de rubricas adequadas inscritas no orçamento privativo do IACM, podendo ser concedidos nas seguintes modalidades:

(一) 運作津貼，為資助第二條(一)項所指實體的一般運作費用或全年活動計劃而給予的津貼；

(二) 共同分擔津貼，為承擔特定活動預算中部分費用而給予的津貼。

第四條

可獲資助的活動

一、 民政總署對下列活動可給予資助：

- (一) 具文化、藝術、學術、康樂或體育性質的活動；
- (二) 以提供資訊及 / 或公民教育為宗旨的活動；
- (三) 旨在推動各社會利益及社群之間的互助與睦鄰精神的活動。

二、 上款所指活動不得具有營利或商業目的。

第五條

考慮的要素

一、 民政總署在資助有關活動時尤應考慮下列情況：

- (一) 擬資助活動的內容、創意、對象層面及參加人數；
- (二) 擬資助的活動對民政總署貫徹其職責所起的作用，以及有關活動是否符合民政總署的工作大綱；
- (三) 擬資助的活動對推廣澳門特別行政區形象的作用；
- (四) 擬資助活動的舉行地點，優先考慮在澳門特別行政區舉行的活動；
- (五) 申請人的居住地點，優先考慮澳門特別行政區居民。

二、 如有關資助屬運作津貼，民政總署尤應考慮擬予資助的社團的實際活動情況、其機關的日常運作情況及會員數目等因素。

第六條

資助的兼收

一、 本規章規定的資助可與其他公共實體或私人實體所給予或擬給予的資助兼收；但另有規定者，不在此限。

二、 在申請資助時，受資助人須通知民政總署其所申請資助的項目，是否已向其他公共或私人實體申請資助或已獲資助。

1) Subsídios de funcionamento — quando tenham em vista apoiar os custos gerais de funcionamento ou os planos anuais de actividades das entidades referidas na alínea 1) do artigo 2.º;

2) Subsídios de comparticipação — quando tenham em vista suportar parte dos custos orçamentados de um determinado evento ou actividade.

Artigo 4.º

Eventos e actividades elegíveis

1. O IACM pode apoiar a realização das actividades que:

- 1) Revistam natureza cultural, artística, académica, recreativa ou desportiva;
- 2) Tenham por finalidade facultar informação e/ou formação cívica;
- 3) Visem estimular o associativismo em áreas de interesse social e comunitário.

2. As actividades referidas no número anterior não podem ter fins lucrativos ou comerciais.

Artigo 5.º

Elementos de ponderação

1. Na atribuição dos apoios a actividades, o IACM deve ponderar, nomeadamente, os seguintes aspectos:

- 1) O conteúdo, a criatividade, o leque dos destinatários e o número de participantes do evento ou actividade a apoiar;
- 2) O contributo do evento ou actividade a apoiar para a prossecução das atribuições do IACM e a forma como aquele se enquadra no plano de actividades do Instituto;
- 3) O contributo do evento ou actividade a apoiar para a divulgação da imagem da Região Administrativa Especial de Macau, adiante designada abreviadamente por RAEM;
- 4) O local da realização do evento ou actividade a apoiar, dando-se preferência aos realizados na RAEM;
- 5) O local da residência do requerente, dando-se preferência aos residentes da RAEM.

2. Tratando-se de subsídio de funcionamento, o IACM deve ter especialmente em atenção a dinâmica demonstrada pela associação, o regular funcionamento dos respectivos órgãos sociais e o número dos seus associados.

Artigo 6.º

Acumulação de apoios

1. Salvo disposição em contrário, os apoios previstos no presente regulamento são acumuláveis com outros apoios concedidos ou a conceder por entidades públicas ou privadas.

2. Cabe ao beneficiário, no acto do requerimento, informar o IACM dos apoios que tenha solicitado ou lhe tenham sido concedidos por outras entidades públicas ou privadas para o projecto objecto do pedido.

三、如屬民政總署主動給予資助的情況，則在該署要求時須作出上款所指的通知；但無論如何，須在給予資助的決定作出前為之。

第七條

受資助人的一般義務

一、受資助人的一般義務為：

(一) 將資助僅用於發給資助所基於的用途；

(二) 知悉原定活動被迫取消、中斷或更改，或負責人決定取消、中斷或更改原定活動時，須立即以書面通知民政總署；

(三) 在有關海報、新聞稿、小冊子及單張等宣傳媒體上列明活動獲民政總署資助；

(四) 向民政總署提供其所要求的一切準確資料，以便該署可查核所給予的資助的實際運用情況及本規章規定的義務的履行情況。

二、為適用上款(四)項的規定，受資助人亦須履行下列義務：

(一) 在適當期限內通知民政總署有關獲資助活動的籌備會議，並向該署工作人員或代表提供出席及參與該等會議的機會；

(二) 向民政總署工作人員或代表提供方便，讓彼等逗留在獲資助活動的舉行地點，以便其可向上級匯報該活動的成果及質素。

第八條

資助的廢止

一、如證實受資助人提供虛假聲明或使用其他不法手段或辦法取得資助，民政總署管理委員會須廢止已給予的資助。

二、在下列情況下，民政總署管理委員會亦可根據市民事務辦公室事前提交的意見書，廢止已給予的資助：

(一) 受資助人違背給予資助所遵循的目的或不履行本規章規定的任何義務；

(二) 受資助人在規定的期限內，未按本規章的規定遞交所要求的證明資料或文件；但有合理理由導致遲交且獲民政總署接納者，不在此限；

(三) 受資助人確定取消或中斷獲資助的活動；

3. Quando o apoio seja da iniciativa do IACM, a informação referida no número anterior é prestada na ocasião em que for solicitada pelo IACM, mas, em qualquer caso, antes da decisão de atribuição do apoio.

Artigo 7.º

Obrigações gerais dos beneficiários

1. São obrigações gerais dos beneficiários:

1) Utilizar os apoios exclusivamente para a finalidade que justificou a sua atribuição;

2) Comunicar por escrito ao IACM o cancelamento, interrupção ou alteração da actividade prevista logo que conhecidas as causas que levem forçosamente a tais ocorrências ou logo que estas sejam determinadas pelos responsáveis;

3) Mencionar expressamente o apoio concedido pelo IACM nos seus meios de publicidade, nomeadamente nos respectivos cartazes, comunicados de imprensa, brochuras e folhetos;

4) Fornecer com exactidão todas as informações solicitadas pelo IACM, de modo a permitir que este possa verificar a efectiva aplicação dos apoios concedidos e o cumprimento das obrigações decorrentes do presente regulamento.

2. Para os efeitos previstos na alínea 4) do número anterior, são também obrigações dos beneficiários:

1) Informar em tempo útil o IACM das reuniões de preparação do evento ou actividade apoiada, facultando aos seus trabalhadores ou representantes a possibilidade de assistirem e participarem nas mesmas;

2) Facultar aos trabalhadores do IACM ou seus representantes a permanência no local de realização da actividade ou evento apoiado, por forma a que aqueles possam reportar superiormente sobre o resultado e qualidade do mesmo.

Artigo 8.º

Revogação dos apoios

1. O Conselho de Administração do IACM determina a revogação dos apoios atribuídos sempre que se verificar que o beneficiário prestou falsas declarações ou utilizou outros meios ou expedientes ilícitos para obtenção dos mesmos.

2. O Conselho de Administração do IACM, com base em parecer prévio do Gabinete do Cidadão, pode também determinar a revogação dos apoios concedidos se o beneficiário:

1) Se afastar dos objectivos que presidiram à atribuição dos apoios ou deixar de observar qualquer das obrigações previstas no presente regulamento;

2) Não entregar, no prazo devido, os elementos ou documentos justificativos exigíveis nos termos do presente regulamento, salvo havendo motivos atendíveis para o atraso, aceites pelo IACM;

3) Cancelar ou interromper definitivamente o evento ou actividade apoiado;

(四)受資助人大幅度更改獲資助的活動；但有關更改已獲民政總署同意者，不在此限。

第二章 非財政資助

第九條 非財政資助的種類

非財政資助主要可分為下列種類：

- (一) 借出民政總署所有或由其管理的設施或公共地方；
- (二) 借出屬民政總署所有，專門留作提供非財政資助用途的動產；
- (三) 由民政總署的技術人員或其他工作人員提供服務或支援。

第十條 受資助人的特別義務

除第七條所指義務外，非財政資助的受資助人尚須履行下列特別義務：

- (一) 遵守有關使用、保養和保護公共設施、公共地方及公共設備等方面的法律規定，以及遵守載於借用文件上的其他條件及限制；
- (二) 維護獲提供的資產，不讓其受損毀，並遵守有關該等資產的安全、保養及使用的規定；
- (三) 在指定期限內，又或在活動確定中斷或資助遭廢止後，返還獲提供的資產；
- (四) 賠償因不履行上述各項規定的義務而對民政總署及 / 或第三者造成的損失；
- (五) 讓民政總署的技術人員或其他工作人員方便進出有關場地，並向彼等提供實施服務或支援所需的適當工具，使該等人力資源的配置得以真正發揮作用及取得效益。

第十一條 動產遺失或損毀的風險

第九條(二)項所指資產的臨時支配權轉交受資助人或其受託人後，該資產因不可歸責於民政總署的事實而遺失或損毀的風險，概由受資助人承擔。

4) Alterar substancialmente a actividade apoiada, salvo quando a alteração tenha obtido a concordância do IACM.

CAPÍTULO II

Dos apoios não financeiros

Artigo 9.º

Espécies de apoios não financeiros

Os apoios não financeiros podem revestir, nomeadamente, as seguintes formas:

- 1) Disponibilização do uso de instalações pertencentes ao IACM ou sob sua gestão ou de espaços públicos;
- 2) Disponibilização do uso de bens móveis pertencentes ao IACM e que este tenha destinado ou reservado para o efeito;
- 3) Disponibilização do serviço ou assistência por parte de técnicos ou outros trabalhadores do IACM.

Artigo 10.º

Obrigações especiais do beneficiário

Para além das obrigações referidas no artigo 7.º, os beneficiários de apoios não financeiros estão ainda adstritos ao cumprimento das seguintes obrigações especiais:

- 1) Observar as disposições legais aplicáveis em matéria de utilização, conservação e protecção das instalações, espaços e equipamentos públicos, bem como os demais condicionalismos e limitações que constarem do documento de cedência de uso;
- 2) Zelar pela integridade dos bens disponibilizados e cumprir as regras de segurança, manutenção e utilização dos mesmos;
- 3) Restituir os bens disponibilizados dentro do prazo fixado ou logo após a interrupção definitiva da actividade ou a revogação dos apoios concedidos;
- 4) Indemnizar dos prejuízos causados ao IACM e/ou a terceiros resultantes do não acatamento das obrigações prescritas nas alíneas anteriores;
- 5) Facultar aos técnicos ou outros trabalhadores do IACM os acessos oportunos e os meios adequados e necessários à boa prestação do serviço ou assistência, de forma a que a disponibilização desses recursos humanos seja efectivamente produtiva e eficaz.

Artigo 11.º

Risco de perda ou deterioração de bens móveis

Uma vez concretizada a transferência para o beneficiário, ou um seu comissário, do domínio temporário sobre um dos bens referidos na alínea 2) do artigo 9.º, o risco do perecimento ou deterioração desse bem por facto não imputável ao IACM corre por conta do beneficiário.

第三章 財政資助

第十二條 限制

民政總署在給予資助時應遵守下列限制：

(一) 運作津貼不得超過經結算或預計的運作總費用或全年活動計劃的總費用；

(二) 每一活動的共同分擔津貼不得超過該活動經結算或預計的費用。

第十三條 受資助人的特別義務

一、除履行第七條所指義務及管理委員會在給予資助時為受資助人特別訂定的義務外，財政資助的受資助人尚須向民政總署提交下列資料：

(一) 於運作津貼所涉及的曆年年終起計六十日內，提交一份在該曆年內所開展活動的報告；

(二) 於活動結束之日起計三十日內，提交一份關於獲資助活動的摘要及有關收支的明細帳目，並須附同包括收據及發票的相應證明文件。

二、如所提交的收據及發票為影印本，應附具受資助人的簡簽或蓋章。

第十四條 款項的返還

一、民政總署管理委員會根據第八條第一款的規定廢止已給予的資助時，須著令返還已提供的所有款項。

二、在下列情況下，民政總署管理委員會亦可命令返還已提供的款項，即使返還金額少於已提供的款項亦然：

(一) 第八條第二款規定的情況；

(二) 受資助人兼收其他公共及 / 或私人實體給予的財政資助，且資助總額超過獲資助活動的費用、獲資助實體的運作費用或全年活動計劃的費用。

CAPÍTULO III Dos apoios financeiros

Artigo 12.º

Limites

Na concessão dos apoios, o IACM deve observar os seguintes limites:

1) O montante do subsídio de funcionamento nunca pode ser superior aos custos globais de funcionamento ou planos de actividades anuais apurados ou previstos;

2) O montante do subsídio de participação para cada evento ou actividade não pode ser superior aos custos apurados ou previstos para os mesmos.

Artigo 13.º

Obrigações especiais do beneficiário

1. Para além das obrigações referidas no artigo 7.º e das que especificamente lhe forem determinadas pelo Conselho de Administração no acto de atribuição do apoio, os beneficiários de apoios financeiros estão ainda adstritos a apresentar ao IACM:

1) Um relatório das actividades desenvolvidas no ano civil a que se reportou o subsídio de funcionamento, no prazo de 60 dias a contar do final daquele ano;

2) Um resumo descritivo e avaliação dos eventos ou actividades apoiadas e as respectivas contas discriminativas das receitas e despesas, acompanhadas dos correspondentes suportes justificativos, incluindo os recibos e facturas, no prazo de 30 dias a contar do termo do evento ou actividade.

2. Quando os recibos e facturas sejam apresentados sob a forma de fotocópias, estas devem conter aposta a rubrica ou o carimbo do beneficiário.

Artigo 14.º

Restituição dos fundos

1. Quando o Conselho de Administração do IACM revogue os apoios concedidos com o fundamento previsto no n.º 1 do artigo 8.º, determina a restituição de todos os fundos entregues.

2. O Conselho de Administração do IACM pode também determinar a restituição dos fundos entregues, ainda que por quantia inferior ao montante disponibilizado:

1) Nos casos previstos no n.º 2 do artigo 8.º;

2) No caso de se verificar a cumulação com outros apoios financeiros concedidos por outras entidades públicas e/ou privadas, quando o total dos apoios tenha excedido o limite dos custos do evento ou actividade apoiada, do funcionamento da entidade apoiada ou dos planos de actividades anuais.

三、如屬上款(二)項所指的情況，返還數額僅限於超過獲資助項目的總費用的部分。

四、如廢止資助是基於活動因不可抗力或不可歸責於受資助人的理由而確定取消或中斷，相等於在活動取消或中斷前合理作出的開支的資助，無須返還。

第十五條

公佈

每年一月、四月、七月及十月民政總署應於《澳門特別行政區公報》公佈上一季度獲給予財政資助者的名單，並列明受資助人及獲給予的金額。

第四章 程序

第十六條

資助程序的展開

給予資助的程序是應受資助人申請或民政總署主動提出而展開。

第十七條

申請期間

一、民政總署於每年九月公佈有關開始接受申請下一曆年的運作或全年活動計劃的資助的通告。

二、開始接受申請的通告，以公告形式在報章及民政總署的網頁上公佈，亦得以其他認為合適的方法公佈。

三、運作或全年活動計劃的資助的申請書應於上款所指通告所定的期限內遞交民政總署。

四、資助單項活動的申請，至少應在舉行活動之日前六十日遞交民政總署。

第十八條

申請程序

一、申請時，須填寫式樣經民政總署管理委員會核准的適當表格。

3. No caso previsto na alínea 2) do número anterior, a obrigação de restituição abrange apenas a parte que ultrapassa o limite do total dos custos.

4. Quando a revogação do apoio tiver por fundamento o cancelamento ou interrupção definitiva do evento ou actividade por causa de força maior ou de outro motivo não imputável ao beneficiário, a obrigação de restituição não abrange o montante correspondente a despesas já justificadamente realizadas à data do cancelamento ou interrupção.

Artigo 15.º

Publicação

O IACM deve promover a publicação no *Boletim Oficial da RAEM*, nos meses de Janeiro, Abril, Julho e Outubro, das listagens dos apoios financeiros concedidos referentes ao trimestre anterior, com a discriminação dos beneficiários e os montantes atribuídos.

CAPÍTULO IV

Do processo

Artigo 16.º

Início do procedimento

O processo de atribuição de apoios começa a requerimento dos beneficiários ou por iniciativa do IACM.

Artigo 17.º

Período de candidatura

1. Em Setembro de cada ano, o IACM promove a publicação do aviso de abertura das candidaturas para atribuição de apoios ao funcionamento ou para planos de actividades anuais no ano civil seguinte.

2. A difusão do aviso de abertura é efectuada através de anúncio na imprensa e na página do IACM na *Internet* e, eventualmente, através de outros meios que se entendam adequados.

3. As candidaturas a apoios ao funcionamento ou para planos de actividades anuais devem dar entrada no IACM durante o prazo fixado no aviso referido no número anterior.

4. O requerimento para a concessão de apoios a eventos ou actividades avulsos deve dar entrada no IACM com uma antecedência mínima de 60 dias a contar da data prevista para a respectiva realização.

Artigo 18.º

Processamento das candidaturas

1. As candidaturas são formalizadas mediante o preenchimento dos impressos adequados, segundo modelos a aprovar pelo Conselho de Administração do IACM.

二、有關申請應附同下列資料：

(一) 如屬第二條(一)項所指申請人，應附同成立文件的副本、章程副本及一份由身份證明局發出的最新登記證明；

(二) 如屬第二條(二)項所指申請人，應附同證實其合法或實際存在的適當文件；

(三) 如屬第二條(三)項所指申請人，應附同個人身份證明文件副本。

三、如所申請的資助為財政資助，申請人尚應附同下列資料：

(一) 詳列申請資助的活動的收入及支出的預算；或

(二) 如申請運作津貼，應附同用作核實是否遵守第十二條(一)項所定限制的適當文件。

四、處理申請及組成相應的卷宗，屬市民事務辦公室的職權。

五、市民事務辦公室須就申請發表意見，尤應：

(一) 按資助用途、資助項目與民政總署的職責及已通過的工作大綱的配合程度，審議所申請的資助是否適時和適當；

(二) 評估有關項目是否符合本規章及其他適用法例所定的要件及限制，尤其是涉及行政執照、環境及治安的法例。

第十九條
決定及續後程序

一、完成對申請的審議後，須將卷宗交管理委員會決定；如認為有需要，管理委員會得以有別於所申請的金額或資助方式給予資助。

二、管理委員會可將其職權授予為有關目的而特別指定的內部委員會。

三、市民事務辦公室負責：

(一) 為預留款項、解除預留款項及支付財政資助而與財務資訊部保持必要的溝通及配合，亦與給予非財政資助有關的附屬單位保持溝通及配合；

(二) 應處理資助申請的其他公共實體的要求，向其提供民政總署在給予財政資助方面的資料。

2. A candidatura deve ser acompanhada dos seguintes elementos:

1) Cópias do acto de constituição e dos estatutos e uma certidão actualizada do registo emitida pela Direcção dos Serviços de Identificação, no caso dos requerentes enquadráveis na alínea 1) do artigo 2.º;

2) Documentos idóneos que provem a sua existência legal ou de facto, no caso dos requerentes enquadráveis na alínea 2) do artigo 2.º;

3) Cópia do documento de identificação pessoal, no caso dos requerentes enquadráveis na alínea 3) do artigo 2.º

3. Tratando-se da concessão de apoio financeiro, os requerentes devem ainda juntar:

1) O orçamento suficientemente discriminado das receitas e despesas do evento ou actividade a apoiar; ou

2) Os documentos idóneos para verificação da observância do limite fixado na alínea 1) do artigo 12.º, se estiver em causa a atribuição de subsídio de funcionamento.

4. O processamento das candidaturas e a instrução dos correspondentes processos são da competência do Gabinete do Cidadão.

5. O Gabinete do Cidadão emite parecer sobre as candidaturas, devendo, em especial:

1) Apreciar da oportunidade e conveniência da atribuição do apoio solicitado face à respectiva finalidade e sua compatibilidade com as atribuições do IACM e o plano de actividades aprovado;

2) Avaliar do preenchimento dos requisitos e limites estabelecidos no presente regulamento e na demais legislação aplicável, designadamente em matéria de licenciamento administrativo, de ordem ambiental e de segurança pública.

Artigo 19.º

Decisão e trâmites subsequentes

1. Concluída a avaliação das candidaturas, o processo é submetido a decisão do Conselho de Administração, podendo este, se assim o entender conceder os apoios por montante ou segundo modalidade diferente do pedido.

2. O Conselho de Administração pode delegar a sua competência numa comissão interna especificamente designada para o efeito.

3. O Gabinete do Cidadão assegura:

1) A comunicação e articulação necessárias com os Serviços Financeiros e Informáticos, para efeitos de cativação e descativação de verbas e de liquidação de apoios financeiros, e com as subunidades orgânicas envolvidas na concessão dos apoios não financeiros;

2) O fornecimento de informações relativas a apoios financeiros concedidos pelo IACM às entidades públicas nas quais esteja a decorrer um procedimento de concessão de apoio, quando tais entidades assim o solicitem.

第二十条

財政資助的支付

一、民政總署在收到第十三條所指資料及作出確認後，方可將經適當許可的財政資助交予受資助人士；但下款規定者，不在此限。

二、基於擬資助活動或受資助人士的特別情況而有需要時，市民事務辦公室可建議向受資助人士預支獲許可的資助。

三、預支款項時，受資助人士須遞交一份聲明書，聲明遵守本規章規定的義務，特別是遞交第十三條第一款（二）項所指資料。

第二十一条

民政總署主動給予的資助

一、民政總署主動給予資助的建議可由下列部門提出：

（一）市民事務辦公室；

（二）文化康體部——根據一月八日第2/2002號行政長官批示命令公佈的《民政總署組織架構規章》所定有關職權。

二、文化康體部可就其本身所提出的建議發表第十八條第五款所指意見，但由市民事務辦公室負責處理第十九條所定的程序。

第二十二條

已給予資助的紀錄

市民事務辦公室負責整理民政總署已給予的所有財政資助的紀錄，並保持最新資料。

第 84/2004 號行政長官批示

行政長官行使《澳門特別行政區基本法》第五十條賦予的職權，並根據第 13/2003 號法律第四條第一款及九月二十七日第 53/93/M 號法令第四條第二款的規定，作出本批示。

核准澳門監獄基金二零零四財政年度之本身預算，並於二零零四年一月一日起開始執行，預計收入及開支之金額均為 \$ 2,226,500.00（澳門幣貳佰貳拾貳萬陸仟伍佰圓整），該預算為本批示之組成部分。

二零零四年四月七日

行政長官 何厚鏞

Artigo 20.º

Liquidação dos apoios financeiros

1. Os apoios financeiros devidamente autorizados só são colocados à disposição do beneficiário, após a recepção e confirmação pelo IACM dos elementos referidos no artigo 13.º, salvo o disposto no número seguinte.

2. Quando circunstâncias específicas relativas ao evento ou actividade a apoiar ou ao beneficiário assim o justificarem, o Gabinete do Cidadão pode propor que seja disponibilizado ao beneficiário um adiantamento por conta do apoio autorizado.

3. O adiantamento é disponibilizado mediante a entrega pelo beneficiário de uma declaração pela qual o mesmo assumo o cumprimento das obrigações decorrentes do presente regulamento e, em especial, da obrigação de apresentação dos elementos referidos na alínea 2) do n.º 1 do artigo 13.º

Artigo 21.º

Apoios da iniciativa do IACM

1. As propostas de concessão de apoios por iniciativa do IACM podem ser formalizadas através de:

1) Gabinete do Cidadão;

2) Serviços Culturais e Recreativos, no âmbito das respectivas competências, estabelecidas no regulamento orgânico do IACM, mandado publicar pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 2/2002, de 8 de Janeiro.

2. Os Serviços Culturais e Recreativos emitem o parecer a que se refere o n.º 5 do artigo 18.º sobre as propostas por si formalizadas, mas compete ao Gabinete do Cidadão assegurar a tramitação estabelecida no artigo 19.º

Artigo 22.º

Registo dos apoios concedidos

Cabe ao Gabinete do Cidadão organizar e manter actualizado o registo de todos os apoios financeiros concedidos pelo IACM.

Despacho do Chefe do Executivo n.º 84/2004

Usando da faculdade conferida pelo artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau, e nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 13/2003, e no n.º 2 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 53/93/M, de 27 de Setembro, o Chefe do Executivo manda:

É aprovado e posto em execução, a partir de 1 de Janeiro de 2004, o orçamento privativo do Fundo do Estabelecimento Prisional de Macau, relativo ao ano económico de 2004, sendo as receitas calculadas em \$ 2 226 500,00 (dois milhões, duzentas e vinte e seis mil e quinhentas) patacas e as despesas em igual quantia, o qual faz parte integrante do presente despacho.

7 de Abril de 2004.

O Chefe do Executivo, *Ho Hau Wah*.

澳門監獄基金二零零四年財政年度本身預算
Orçamento privativo do Fundo do Estabelecimento Prisional de Macau,
relativo ao ano económico de 2004

收入
Receitas

經濟分類 Classificação económica	名稱 Designação	金額 Importância
	經常收入 Receitas correntes	
05-00-00-00	轉移 <i>Transferências</i>	
05-01-00-00	公營部門 Sector público	
05-01-01-00	政府津貼 Subsídio do Governo	\$ 1,263,500.00
05-01-02-00	其他津貼 Outros subsídios	\$ 0.00
05-07-00-00	其他部門 Outros sectores	
05-07-01-00	私人實體津貼 Subsídio de entidades privadas	\$ 0.00
05-07-02-00	贈與、遺產及遺贈 Doações, heranças e legados	\$ 0.00
07-00-00-00	勞務及非耐用品之出售 <i>Venda de serviços e bens não duradouros</i>	
07-10-00-00	雜項——其他部門 Diversos — Outros sectores	
07-10-01-00	出售產品、供應物品及囚犯提供勞務等所得 Produto da venda de obras, do fornecimento de bens e da prestação de serviços pelos reclusos	\$ 400,000.00
08-00-00-00	其他經常收入 <i>Outras receitas correntes</i>	
08-01-00-00	臨時及未列明之收入 Receitas eventuais e não especificadas	\$ 2,000.00
08-02-00-00	將囚犯留下且在其獲釋後三十日期限內未認領之物品出售所得 Produto da venda de bens deixados pelos reclusos e não reclamados no prazo de 30 dias após a sua libertação	\$ 10,000.00
	資本收入 Receitas de capital	
13-00-00-00	其他資本收入 <i>Outras receitas de capital</i>	
13-01-00-00	上年度管理之結餘 Saldo da gerência anterior	\$ 550,000.00
14-00-00-00	非從支付中扣減之退回 <i>Reposições não abatidas nos pagamentos</i>	\$ 1,000.00
	總計 <i>Total</i>	\$ 2,226,500.00

開支
Despesas

經濟分類 Classificação económica	名稱 Designação	金額 Importância
	經常開支 Despesas correntes	
01-00-00-00	人員 <i>Pessoal</i>	
01-01-05-00	臨時人員工資 Salários do pessoal eventual	
01-01-05-01	工資 Salários	\$ 0.00
01-01-07-00	固定及長期酬勞 Gratificações certas e permanentes	\$ 130,000.00
01-01-09-00	聖誕津貼 Subsídio de Natal	\$ 0.00
01-01-10-00	假期津貼 Subsídio de férias	\$ 0.00
01-02-00-00	附帶報酬 Remunerações acessórias:	
01-02-01-00	不定或臨時酬勞 Gratificações variáveis ou eventuais	\$ 0.00
01-02-04-00	錯算補助 Abono para falhas	\$ 17,000.00
01-02-05-00	出席費 Senhas de presença	\$ 0.00
01-05-00-00	社會福利金 Previdência social	
01-05-02-00	各項補助——社會福利金 Abonos diversos — Previdência social	\$ 0.00
01-06-00-00	負擔補償 Compensação de encargos	
01-06-03-03	其他補助——負擔補償 Outros abonos — Compensação de encargos	\$ 0.00
02-00-00-00	資產及勞務 <i>Bens e serviços</i>	
02-01-00-00	耐用品 Bens duradouros	
02-01-04-00	教育、文化及康樂用品 Material de educação, cultura e recreio	\$ 30,000.00
02-01-05-00	工場、修理廠及化驗室用品 Material fabril, oficinal e de laboratório	\$ 180,000.00
02-01-08-00	其他耐用品 Outros bens duradouros	\$ 20,000.00
02-02-00-00	非耐用品 Bens não duradouros	
02-02-01-00	原料及附料 Matérias-primas e subsidiárias	\$ 500,000.00
02-02-02-00	燃油及潤滑劑 Combustíveis e lubrificantes	\$ 0.00
02-02-04-00	辦事處消耗 Consumos de secretaria	\$ 1,000.00

經濟分類 Classificação económica	名稱 Designação	金額 Importância
02-02-06-00	服裝 Vestuário	\$ 0.00
02-02-07-00	其他非耐用品 Outros bens não duradouros	\$ 130,000.00
02-03-00-00	勞務之取得 Aquisição de serviços	
02-03-01-00	資產之保養及利用 Conservação e aproveitamento de bens	\$ 10,000.00
02-03-02-00	設施之負擔 Encargos das instalações	
02-03-02-01	電費 Energia eléctrica	\$ 0.00
02-03-02-02	設施之其他負擔 Outros encargos das instalações	\$ 0.00
02-03-03-00	衛生負擔 Encargos com a saúde	\$ 150,000.00
02-03-04-00	資產租賃 Locação de bens	\$ 0.00
02-03-05-00	交通及通訊 Transportes e comunicações	
02-03-05-03	交通及通訊之其他負擔 Outros encargos de transportes e comunicações	\$ 20,000.00
02-03-06-00	招待費 Representação	\$ 0.00
02-03-07-00	廣告及宣傳 Publicidade e propaganda	\$ 5,000.00
02-03-08-00	各項特別工作 Trabalhos especiais diversos	\$ 200,000.00
02-03-09-00	未列明之負擔 Encargos não especificados	\$ 233,500.00
04-00-00-00	經常轉移 <i>Transferências correntes</i>	
04-03-00-00	私人 Particulares	\$ 600,000.00
05-00-00-00	其他經常開支 <i>Outras despesas correntes</i>	
05-02-00-00	保險 Seguros	
05-02-04-00	車輛 Viaturas	\$ 0.00
05-04-00-00	雜項 Diversas	
05-04-00-01	備用金撥款 Dotação provisional	\$ 0.00
	資本開支 Despesas de capital	
07-00-00-00	投資 <i>Investimentos</i>	
07-09-00-00	運輸物料 Material de transporte	\$ 0.00

經濟分類 Classificação económica	名稱 Designação	金額 Importância
07-10-00-00	機械及設備 Maquinaria e equipamento	\$ 0.00
	總計 Total	\$ 2,226,500.00

澳門監獄基金委員會——主席：李錦昌——委員：Manuel João Vasques Ferreira da Costa——黃妙玲

O Conselho Administrativo do FEPM. — O Presidente, *Lee Kam Cheong*. — Os Vogais, *Manuel João Vasques Ferreira da Costa* — *Wong Mio Leng*.

第 85/2004 號行政長官批示

行政長官行使《澳門特別行政區基本法》第五十條賦予的職權，並根據第3/2004號法律第二條第一款及第二款的規定，作出本批示。

一、經推薦法官的獨立委員會的推薦，委任下列人士組成行政長官選舉管理委員會：

主席：

終審法院法官朱健。

委員：

檢察院助理檢察長馬翊；

初級法院合議庭主席馮文莊；

行政暨公職局局長朱偉幹；

新聞局局長陳致平。

二、本批示於公佈翌日生效。

二零零四年四月十六日

行政長官 何厚鏞

更正

鑑於附於二零零四年三月十五日第十一期《澳門特別行政區公報》第一組公佈的第46/2004號行政長官批示的第1/2004號准照第8.2點有不正確之處，現根據第3/1999號法律第九條的規定更正如下：

原文為：“…毛收益百分之三的年度稅。”

應改為：“…毛收益百分之一點五的年度稅。”。

二零零四年四月八日於行政長官辦公室

行政長官 何厚鏞

Despacho do Chefe do Executivo n.º 85/2004

Usando da faculdade conferida pelo artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau, e nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 2.º da Lei n.º 3/2004, o Chefe do Executivo manda:

1. São nomeadas para a Comissão de Assuntos Eleitorais do Chefe do Executivo, sob proposta da Comissão Independente para a Indigitação dos Juizes, as seguintes individualidades:

Presidente:

Dr. Chu Kin, juiz do Tribunal de Última Instância.

Vogais:

Dr.ª Ma Iek, procurador-adjunto do Ministério Público;

Dr. Fong Man Chong, presidente de Tribunal Colectivo do Tribunal Judicial de Base;

Dr. José Chu, director dos Serviços de Administração e Função Pública;

Dr. Chan Chi Ping, Victor, director do Gabinete de Comunicação Social.

2. O presente despacho entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

16 de Abril de 2004.

O Chefe do Executivo, *Ho Hau Wah*.

Rectificação

Tendo-se verificado uma inexactidão no ponto 8.2. da Licença n.º 1/2004, anexa ao Despacho do Chefe do Executivo n.º 46/2004, publicado no *Boletim Oficial* da RAEM n.º 11/2004, I Série, de 15 de Março, procede-se, ao abrigo do artigo 9.º da Lei n.º 3/1999, à sua rectificação.

Assim, onde se lê: «... uma taxa anual de valor correspondente a 3% das receitas brutas...»

deve ler-se: «... uma taxa anual de valor correspondente a 1,5% das receitas brutas...».

Gabinete do Chefe do Executivo, aos 8 de Abril de 2004.

O Chefe do Executivo, *Ho Hau Wah*.

社會文化司司長辦公室

GABINETE DO SECRETÁRIO PARA OS ASSUNTOS SOCIAIS E CULTURA

第27/2004號社會文化司司長批示

Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 27/2004

社會文化司司長行使《澳門特別行政區基本法》第六十四條賦予的職權，並根據二月十日第8/92/M號法令修改的二月四日第11/91/M號法令第十四條第三款，第6/1999號行政法規第五條第二款和第14/2000號行政命令第一款的規定，作出本批示。

Usando da faculdade conferida pelo artigo 64.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau, e nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 11/91/M, de 4 de Fevereiro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 8/92/M, de 10 de Fevereiro, no n.º 2 do artigo 5.º do Regulamento Administrativo n.º 6/1999 e no n.º 1 da Ordem Executiva n.º 14/2000, o Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura manda:

一、在澳門大學法學院開設英文法學碩士學位課程。

1. É criado, na Faculdade de Direito da Universidade de Macau, o curso de mestrado em Direito em Língua inglesa.

二、英文法學碩士學位課程設有下列專業：

2. O curso de mestrado em Direito em Língua inglesa compreende as seguintes áreas de especialização:

(一) 歐洲聯盟法；

1) Direito da União Europeia;

(二) 國際法；

2) Direito Internacional;

(三) 比較法。

3) Direito Comparado.

三、核准載於本批示附件的學習計劃，該附件為本批示的組成部分。

3. É aprovado o plano de estudos constante do anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante.

四、課程的授課期為十二個月。

4. As disciplinas do curso são ministradas em 12 meses.

五、根據二月二十八日第15/94/M號法令第五條第三款b)項的規定，課程尚包括一篇原創論文的撰寫和答辯。

5. O curso inclui, ainda, a elaboração e defesa de uma dissertação escrita original, de acordo com o disposto na alínea b) do n.º 3 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 15/94/M, de 28 de Fevereiro.

六、論文的提交和答辯應在部分科目授課結束後的十二個月內或有關規章所訂期限內進行。

6. A apresentação e defesa da dissertação devem ter lugar no prazo de 12 meses após o termo da parte curricular ou no prazo que vier a ser fixado no respectivo regulamento.

七、授課語言為英文。

7. A língua veicular é a língua inglesa.

八、本批示適用於2003/2004學年開始入讀的學生。

8. O disposto no presente despacho aplica-se aos alunos que tenham iniciado a frequência do curso no ano lectivo de 2003/2004.

二零零四年四月十二日

12 de Abril de 2004.

社會文化司司長 崔世安

O Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura, Chui Sai On.

附件

ANEXO

英文法學碩士學位課程——歐洲聯盟法專業、國際法專業和比較法專業的學習計劃

Plano de estudos do curso de mestrado em Direito em Língua Inglesa – Direito da União Europeia, Direito Internacional e Direito Comparado

歐洲聯盟法專業

Área de especialização em Direito da União Europeia

科目	種類	每週學時	學分
第一學年			
國際公法	必修	3	3

Disciplinas	Tipo	Horas semanais	Unidades de crédito
<i>I.º Ano</i>			
Direito Internacional Público	Obrigatória	3	3

科目	種類	每週學時	學分
比較法系	必修	3	3
歐洲聯盟法	"	3	3
歐洲聯盟組織法	特別選修 ⁽¹⁾	5	5
歐洲聯盟經濟法	"	5	5
歐洲聯盟政策	選修 ⁽²⁾	3	3
歐洲社會法	"	3	3
內部事務和移民政策	"	3	3
歐洲法研討課	必修	2	2
第二學年			
論文	—	—	—

註：⁽¹⁾ 學生必須從所修讀專業的特別選修科目中選讀一門。

⁽²⁾ 學生必須從三個專業的所有特別選修和選修科目中選讀三門，其中一門必須屬於所修讀的專業。

國際法專業

科目	種類	每週學時	學分
第一學年			
國際公法	必修	3	3
比較法系	"	3	3
歐洲聯盟法	"	3	3
國際經濟法	特別選修 ⁽¹⁾	5	5
國際刑法	"	5	5
國際人權法	"	5	5
國際組織法	"	5	5
聯合國法	選修 ⁽²⁾	3	3

註：⁽¹⁾ 學生必須從所修讀專業的特別選修科目中選讀一門。

⁽²⁾ 學生必須從三個專業的所有特別選修和選修科目中選讀三門，其中一門必須屬於所修讀的專業。

Disciplinas	Tipo	Horas semanais	Unidades de crédito
Sistemas Jurídicos Comparados	Obrigatória	3	3
Direito da União Europeia	»	3	3
Direito Institucional da União Europeia	Optativa especial ⁽¹⁾	5	5
Direito Económico da União Europeia	»	5	5
Políticas da União Europeia	Optativa ⁽²⁾	3	3
Direito Social Europeu	»	3	3
Assuntos Internos e Políticas de Imigração	»	3	3
Seminários de Direito Europeu	Obrigatória	2	2
2.º Ano			
Dissertação	—	—	—

Nota: ⁽¹⁾ O aluno deve escolher uma disciplina de entre as disciplinas optativas especiais da sua área de especialização.

⁽²⁾ O aluno deve escolher ainda mais três disciplinas de entre todas as disciplinas optativas especiais e optativas das três áreas de especialização, das quais uma deve ser da sua área de especialização.

Área de especialização em Direito Internacional

Disciplinas	Tipo	Horas semanais	Unidades de crédito
1.º Ano			
Direito Internacional Público	Obrigatória	3	3
Sistemas Jurídicos Comparados	»	3	3
Direito da União Europeia	»	3	3
Direito Internacional Económico	Optativa especial ⁽¹⁾	5	5
Direito Internacional Penal	»	5	5
Direito Internacional dos Direitos Humanos	»	5	5
Direito das Organizações Internacionais	»	5	5
Direito das Nações Unidas	Optativa ⁽²⁾	3	3

Nota: ⁽¹⁾ O aluno deve escolher uma disciplina de entre as disciplinas optativas especiais da sua área de especialização.

⁽²⁾ O aluno deve escolher ainda mais três disciplinas de entre todas as disciplinas optativas especiais e optativas das três áreas de especialização, das quais uma deve ser da sua área de especialização.

科目	種類	每週學時	學分
國際人道法	選修 ⁽²⁾	3	3
國際環境法	"	3	3
海洋法	"	3	3
航空法	"	3	3
國際私法	"	3	3
世界貿易組織總論	"	3	3
國際貿易法	"	3	3
國際商事爭端解決	"	3	3
知識產權法	"	3	3
國際法研討課	必修	2	2
第二學年			
論文	—	—	—

Disciplinas	Tipo	Horas semanais	Unidades de crédito
Direito Internacional Humanitário	Optativa ⁽²⁾	3	3
Direito Internacional do Ambiente	»	3	3
Direito do Mar	»	3	3
Direito Aéreo	»	3	3
Direito Internacional Privado	»	3	3
Teoria Geral da Organização Mundial do Comércio	»	3	3
Direito Internacional das Transacções	»	3	3
Resolução dos Conflitos Comerciais Internacionais	»	3	3
Direito da Propriedade Intelectual	»	3	3
Seminários de Direito Internacional	Obrigatória	2	2
2.º Ano			
Dissertação	—	—	—

比較法專業

科目	種類	每週學時	學分
第一學年			
國際公法	必修	3	3
比較法系	"	3	3
歐洲聯盟法	"	3	3
歐洲大陸法	特別選修 ⁽¹⁾	5	5
普通法	"	5	5
中國法	選修 ⁽²⁾	5	5
澳門法	"	5	5
香港法	"	5	5
印度法	"	3	3
伊斯蘭法	"	3	3
日本法	"	3	3

註：(1) 學生必須從所修讀專業的特別選修科目中選讀一門。

(2) 學生必須從三個專業的所有特別選修和選修科目中選讀三門，其中一門必須屬於所修讀的專業。

Área de especialização em Direito Comparado

Disciplinas	Tipo	Horas semanais	Unidades de crédito
1.º Ano			
Direito Internacional Público	Obrigatória	3	3
Sistemas Jurídicos Comparados	»	3	3
Direito da União Europeia	»	3	3
Direito Europeu Continental	Optativa especial ⁽¹⁾	5	5
Common Law	»	5	5
Direito Chinês	Optativa ⁽²⁾	5	5
Direito de Macau	»	5	5
Direito de Hong Kong	»	5	5
Direito Indiano	»	3	3
Direito Islâmico	»	3	3
Direito Japonês	»	3	3

Nota: (1) O aluno deve escolher uma disciplina de entre as disciplinas optativas especiais da sua área de especialização.

(2) O aluno deve escolher ainda mais três disciplinas de entre todas as disciplinas optativas especiais e optativas das três áreas de especialização, das quais uma deve ser da sua área de especialização.

科目	種類	每週學時	學分
法律文化史	選修 ⁽²⁾	3	3
比較法研討課	必修	2	2
第二學年			
論文	—	—	—

Disciplinas	Tipo	Horas semanais	Unidades de crédito
História das Culturas Jurídicas	Optativa ⁽²⁾	3	3
Seminários de Direito Comparado	Obrigatória	2	2
2.º Ano			
Dissertação	—	—	—

第 29/2004 號社會文化司司長批示

社會文化司司長行使《澳門特別行政區基本法》第六十四條賦予的職權，並根據第19/2002號行政法規第五條的規定，作出本批示。

一、核准載於本批示附件的《使用望廈體育館收費表》，該附件為本批示組成部分。

二、本批示自公佈翌日起生效。

二零零四年四月十三日

社會文化司司長 崔世安

附件

使用望廈體育館收費表

運動場地	每小時收費 (非假日)	每小時收費 (假日)	空調費 (每小時)	
A 館 或 B 館	\$ 50.00	\$ 150.00	\$ 200.00	
其他設施				
設施	每小時收費 (公共機構)		每小時收費 (私人機構)	
	日間 (09H00-18H00)	夜間 (18H00-22H00)	日間 (09H00-18H00)	夜間 (18H00-22H00)
培訓室	\$ 150.00	\$ 200.00	\$ 200.00	\$ 300.00
會議室	\$ 250.00	\$ 350.00	\$ 400.00	\$ 450.00
會議室(有翻譯設施)	\$ 400.00	\$ 500.00	\$ 600.00	\$ 700.00

Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 29/2004

Usando da faculdade conferida pelo artigo 64.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau, e nos termos do artigo 5.º do Regulamento Administrativo n.º 19/2002, o Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura manda:

1. É autorizada a tabela de taxas de utilização do Pavilhão de Mong-Há, anexa ao presente despacho e do qual faz parte integrante.

2. O presente despacho entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

13 de Abril de 2004.

O Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura, *Chui Sai On*.

ANEXO

Tabela de Taxas de Utilização do Pavilhão de Mong-Há

Instalações desportivas	Taxa por hora (Dias ordinários)	Taxa por hora (Feriados)	Ar condicionado (Taxa por hora)	
Pavilhões A ou B	\$ 50,00	\$ 150,00	\$ 200,00	
Outras instalações				
Instalação	Taxa por hora Serviços públicos		Taxa por hora Entidades privadas	
	Horário diurno (09H00-18H00)	Horário nocturno (18H00-22H00)	Horário diurno (09H00-18H00)	Horário nocturno (18H00-22H00)
Salas de formação	\$ 150,00	\$ 200,00	\$ 200,00	\$ 300,00
Auditório	\$ 250,00	\$ 350,00	\$ 400,00	\$ 450,00
Auditório com equipamento de tradução	\$ 400,00	\$ 500,00	\$ 600,00	\$ 700,00

第30/2004號社會文化司司長批示

社會文化司司長行使《澳門特別行政區基本法》第六十四條賦予的職權，並根據八月十六日第41/99/M號法令第五條及第六條，第6/1999號行政法規第五條第二款及第14/2000號行政命令第一款的規定，作出本批示。

確認英國伯明翰大學 Birmingham College of Food, Tourism and Creative Studies 開辦的酒店管理碩士學位課程為澳門特別行政區帶來利益，並核准該課程按照本批示附件的規定和條件運作，該附件為本批示的組成部分。

二零零四年四月十五日

社會文化司司長 崔世安

附 件

- 一、高等教育機構名稱及總址： 伯明翰大學 Birmingham College of Food, Tourism and Creative Studies Summer Row, Birmingham, B3 1JB, U.K.
- 二、本地合作之實體名稱： 澳門科技大學
- 三、在澳門之教育場所名稱及總址： 澳門科技大學 澳門氹仔偉龍馬路
- 四、高等課程名稱及所頒授之學位、文憑或證書： **酒店管理** 碩士學位
- 五、課程學習計劃：

科目	學時	學分
國際旅遊款待業	28	20
營運決策	28	20
研究方法	28	20
資源管理	28	20
旅遊款待業發展	28	20
危機策略管理	28	20
論文撰寫	—	60

六、開課日期：二零零四年五月二十二日

Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 30/2004

Usando da faculdade conferida pelo artigo 64.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau, e nos termos do disposto nos artigos 5.º e 6.º do Decreto-Lei n.º 41/99/M, de 16 de Agosto, no n.º 2 do artigo 5.º do Regulamento Administrativo n.º 6/1999 e no n.º 1 da Ordem Executiva n.º 14/2000, o Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura manda:

É reconhecido o interesse para a Região Administrativa Especial de Macau e autorizado o funcionamento do curso de mestrado em Gestão Hoteleira, ministrado pela University of Birmingham — Birmingham College of Food, Tourism and Creative Studies, nos termos e nas condições constantes do anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante.

15 de Abril de 2004.

O Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura, *Chui Sai On*.

ANEXO

1. Denominação da instituição de ensino superior e respectiva sede: University of Birmingham — Birmingham College of Food, Tourism and Creative Studies, sita em Summer Row, Birmingham, B3 1JB, U.K.;
2. Denominação da entidade colaboradora local: Universidade de Ciência e Tecnologia de Macau;
3. Denominação e sede do estabelecimento de ensino em Macau: Universidade de Ciência e Tecnologia de Macau, sita na Avenida Wai Long, Taipa, Macau;
4. Designação do curso superior e grau académico, diploma ou certificado que confere: **Gestão Hoteleira** Mestrado;
5. Plano de estudos do curso:

Disciplinas	Horas	Unidades de crédito
Comércio de Hospitalidade Turística Internacional	28	20
Gestão Operacional	28	20
Métodos de Investigação	28	20
Gestão de Recursos	28	20
Desenvolvimento da Indústria da Hospitalidade Turística	28	20
Gestão Estratégica do Risco	28	20
Dissertação	-	60

6. Data de início do curso: 22 de Maio de 2004.



印務局

Imprensa Oficial

每份價銀 \$29.00

PREÇO DESTE NÚMERO \$ 29,00