

**第 303/2018 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。

一、撤銷第255/2004號行政長官批示設立的研究生資助發放技術委員會（下稱“委員會”）。

二、委員會的卷宗轉移予高等教育基金。

三、委員會的研究生資助發放規章生效至被取代為止。

四、因發放研究生資助而產生的負擔由高等教育基金的預算帳目中的撥款承擔，但不影響下款規定的適用。

五、因2018/2019學年發放研究生資助而產生的負擔由高等教育輔助辦公室的預算帳目中的撥款承擔。

六、委員會成員的任期因委員會被撤銷而自動終止。

七、在法律、規章、合同及其他法律上的行為中對“研究生資助發放技術委員會”的提述，經作出必要配合後，視為對“高等教育基金”的提述。

八、本批示自二零一九年一月一日起產生效力。

二零一八年十二月十九日

行政長官 崔世安

**第 304/2018 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，並根據十二月二十一日第87/89/M號法令核准的《澳門公共行政工作人員通則》第九條第一款的規定，作出本批示。

一、核准缺勤與年假申請書的專用印件式樣，該印件式樣載於本批示，並為本批示的組成部分。

二、前款所指的專用印件式樣可以電子載體提供。

三、廢止公佈於一九九九年五月三十一日第二十二期《政府公報》第一組的五月二十五日第65/GM/99號批示所核准的附件格式八的印件式樣。

四、本批示自二零一九年一月一日起生效。

二零一八年十二月十九日

行政長官 崔世安

**Despacho do Chefe do Executivo n.º 303/2018**

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

1. É extinta a Comissão Técnica de Atribuição de Bolsas para Estudos Pós-Graduados, doravante designada por Comissão, criada pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 255/2004.

2. Os processos afectos à Comissão são transferidos para o Fundo do Ensino Superior.

3. Os regulamentos referentes à atribuição de bolsas para estudos pós-graduados pela Comissão mantêm-se em vigor até à sua substituição.

4. Os encargos com a atribuição das bolsas para estudos pós-graduados são suportados pelas dotações inscritas no orçamento do Fundo do Ensino Superior, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

5. Os encargos com a atribuição das bolsas para estudos pós-graduados do ano lectivo de 2018/2019 são suportados pelas dotações inscritas no orçamento do Gabinete de Apoio ao Ensino Superior.

6. A extinção da Comissão determina a cessação automática dos mandatos dos seus membros.

7. As referências à «Comissão Técnica de Atribuição de Bolsas para Estudos Pós-Graduados» constantes de leis, regulamentos, contratos e demais actos jurídicos consideram-se efectuadas, com as necessárias adaptações, ao «Fundo do Ensino Superior».

8. O presente despacho produz efeitos a partir de 1 de Janeiro de 2019.

19 de Dezembro de 2018.

O Chefe do Executivo, *Chui Sai On*.

**Despacho do Chefe do Executivo n.º 304/2018**

Usando da faculdade conferida pelo artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do n.º 1 do artigo 9.º do Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro, o Chefe do Executivo manda:

1. É aprovado o modelo de impresso próprio de Participação de Faltas e Férias anexo ao presente despacho e que dele fazem parte integrante.

2. O modelo de impresso próprio a que se refere o número anterior pode ser disponibilizado em suporte electrónico.

3. É revogado o modelo de impresso n.º 8, aprovado pelo Despacho n.º 65/GM/99, de 25 de Maio, publicado no *Boletim Oficial* n.º 22, de 31 de Maio de 1999.

4. O presente despacho entra em vigor no dia 1 de Janeiro de 2019.

19 de Dezembro de 2018.

O Chefe do Executivo, *Chui Sai On*.

澳門特別行政區政府  
GOVERNO DA REGIÃO  
ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU

缺勤與年假申請書  
PARTICIPAÇÃO DE FALTAS E FÉRIAS

意見 PARECER	批示 DESPACHO

敬啟者 Ex.<sup>mo</sup> Senhor

(職務及機關 Cargo e Serviço)

姓名  
Nome

職級/職務  
Categoria / Cargo

所屬部門  
Subunidade

請求閣下： Venho solicitar a V. Ex.ª:

**批准合理缺勤 A justificação de falta(s)**

缺勤日數： 從 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 至 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
N.º de dias de falta: De \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_

缺勤原因 Motivo de falta

- 結婚 Casamento                       成為母親 Maternidade                       成為父親 Paternidade
- 從事工會活動 Exercício de Actividade sindical                       收養 Adopção                       捐血 Dádiva de sangue
- 履行法定義務 (請指出) Cumprimento de obrigações legais (indique)
- 親屬死亡 (請指出與死者的關係)  
Falecimento de familiar (indique o grau de parentesco do familiar falecido)
- 喪失薪俸                       陪同患病親屬 (本地)  
Com perda de vencimento                      Acompanhamento de familiar doente (na RAEM)
- 陪同患病親屬 (經送外診治委員會決定赴外地)  
Acompanhamento de familiar doente (Com aprovação da Junta para os Serviços Médicos no Exterior para tratamento fora da RAEM)
- 其他原因  
Outro motivo
- 參加開考之考核 (請指出時間) Prestação de provas em concurso (indique as horas) \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_ 至 às \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_
- 參加期末考試 (請指出科目)  
Prestação de prova de exame final (indique a disciplina) \_\_\_\_\_
- 其他原因 (請指出)  
Outro motivo (indique) \_\_\_\_\_

**批准享受年假 A concessão de férias**

年假日數： 從 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 至 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
N.º de dias de férias: De \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_

- 符合已批准的年假表 de acordo com o Mapa de Férias aprovado
- 提前享受翌年的年假 por antecipação das férias do próximo ano                       第一年提供服務 1.º ano em que presta serviço                       服務時間逾一年 Presta serviço há mais de um ano
- 更改年假 (請指出日期及原因) por alteração (indique o(s) período(s) e o motivo)                       從 de \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 至 a \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_
- 從 de \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 至 a \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_
- 從 de \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 至 a \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_
- 原因 motivo \_\_\_\_\_
- 基於部門運作上出現迫切且未能預計的需要，未能享受連續十個/五個工作日的年假。  
De acordo com as necessidades urgentes e imprevisíveis do funcionamento do serviço, não foi possível gozar o período de férias de 10 / 5 dias úteis seguidos.

**批准轉移年假 A transferência de férias**

- 因個人原因欲轉移的年假日數 n.º de dias a transferir por motivo pessoal \_\_\_\_\_
- 因工作原因欲轉移的年假日數 n.º de dias a transferir por motivo de serviço \_\_\_\_\_  
(請指出具體所進行的工作)  
(Indique o trabalho que desempenha em concreto)

澳門，  
Macau, aos

\_\_\_\_\_  
(申請人簽名 Assinatura do requerente)

**收件紀錄 Registo de Entrada**

機關 Serviço \_\_\_\_\_  
收件編號 N.º de Entrada \_\_\_\_\_  
日期 Data \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
經手人 Executante \_\_\_\_\_

**機關資料 Informação do Serviço**

- 與已批准的年假表的日期相符  
Está conforme o Mapa de Férias aprovado
- 申請人尚有權享受的年假日數：  
N.º de dias de férias que o requerente ainda tem direito a gozar: \_\_\_\_\_
- 符合相關規定的各項條件：  
De acordo com os requisitos exigidos: \_\_\_\_\_
- 日期 Data \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_                      經手人 Executante \_\_\_\_\_                      負責人 Responsável \_\_\_\_\_