

(二十一) 簽署發給澳門特別行政區及以外各實體和機構、屬澳門格蘭披治大賽車委員會職責範圍內的文書；

(二十二) 批准金額不超過\$5,000.00（澳門幣伍仟元）的招待費；

(二十三) 簽署所有關於進行澳門格蘭披治大賽車的行為及合同，但有關行為及合同須獲得適當及事先的許可且其預算獲得上級核准。

二、透過經社會文化司司長確認並在《澳門特別行政區公報》上刊登的批示，澳門格蘭披治大賽車委員會協調員認為有利於委員會的良好運作時，可將若干權限轉授予擔任領導及主管職務的人員。

三、本轉授權限不妨礙收回權與監管權。

四、對行使現轉授的權限而作出的行為，得提起必要訴願。

二零零九年十二月二十日

社會文化司司長 張裕

第 87/2009 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2/1999號法律第十五條及第123/2009號行政命令第五款的規定，作出本批示。

一、將作出下列行為的權限轉授予旅遊危機處理辦公室協調員João Manuel Costa Antunes（安棟樑）工程師：

(一) 簽署任用書；

(二) 批准特別假期及短期無薪假，以及就因個人理由或工作需要而累積年假作出決定；

(三) 批准旅遊危機處理辦公室工作人員享受年假的申請，批准其對年假的提前或延遲享受的申請，以及接受其為缺勤而作的解釋；

(四) 批准編制外合同、散位合同、包工合同及私法合同續期，但以免涉及有關報酬條件的更改為限；

(五) 批准免職及解除合同；

(六) 以澳門特別行政區的名義，簽署所有編制外合同、散位合同、包工合同及私法合同；

(七) 簽署計算及結算旅遊危機處理辦公室人員服務時間的文件；

21) Assinar o expediente dirigido a entidades e organismos da Região Administrativa Especial de Macau e do exterior, no âmbito das atribuições da Comissão do Grande Prémio de Macau;

22) Autorizar despesas de representação até ao montante de \$ 5 000,00 (cinco mil) patacas;

23) Outorgar em todos os actos e contratos respeitantes à implementação do Grande Prémio de Macau, desde que hajam sido devida e previamente autorizados e os seus orçamentos superiormente aprovados.

2. Por despacho a publicar no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau, homologado pelo Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura, o coordenador da Comissão do Grande Prémio de Macau pode subdelegar no pessoal com funções de direcção e chefia as competências que forem julgadas adequadas ao bom funcionamento da Comissão.

3. A presente subdelegação de competências é feita sem prejuízo dos poderes de avocação e superintendência.

4. Dos actos praticados no uso da presente subdelegação de competências cabe recurso hierárquico necessário.

20 de Dezembro de 2009.

O Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura, *Cheong U.*

Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 87/2009

Usando da faculdade conferida pelo artigo 64.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do artigo 15.º da Lei n.º 2/1999 e do n.º 5 da Ordem Executiva n.º 123/2009, o Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura manda:

1. É subdelegada no coordenador do Gabinete de Gestão de Crises do Turismo, engenheiro João Manuel Costa Antunes, a competência para a prática dos seguintes actos:

1) Assinar os diplomas de provimento;

2) Conceder licença especial e licença de curta duração, bem como decidir sobre a acumulação de férias, por motivos pessoais ou por conveniência de serviço;

3) Autorizar o gozo de férias, a respectiva antecipação ou adiamento a pedido do trabalhador, bem como a justificação de faltas do pessoal que integre o Gabinete de Gestão de Crises do Turismo;

4) Autorizar a renovação dos contratos além do quadro, de assalariamento, de tarefa e de direito privado desde que não implique alteração das condições remuneratórias;

5) Conceder a exoneração e rescisão de contratos;

6) Outorgar, em nome da Região Administrativa Especial de Macau, em todos os contratos além do quadro, de assalariamento, de tarefa e de direito privado;

7) Assinar os diplomas de contagem e liquidação do tempo de serviço prestado pelo pessoal do Gabinete de Gestão de Crises do Turismo;

- (八) 批准超時工作及輪值工作；
- (九) 批准收回因病缺勤而喪失的在職薪俸；
- (十) 批准工作人員及其親屬前往在衛生局範圍內運作的健康檢查委員會作檢查；
- (十一) 按照法律規定，批准發放十二月二十一日第 87/89/M 號法令核准的《澳門公共行政工作人員通則》規定的年資獎金及津貼，以及第 8/2006 號法律訂定的《公務人員公積金制度》規定的供款時間獎金；
- (十二) 決定工作人員出外公幹，但以該等人員有權收取一天日津貼的公幹情況為限；
- (十三) 批准工作人員參加在澳門特別行政區舉行的會議、研討會、座談會、講座及其他同類的活動，以及批准有關人員在上項所指條件下參加在澳門特別行政區以外舉行的該等活動；
- (十四) 批准發還不涉及澳門特別行政區的承諾保證或合同執行的文件；
- (十五) 批准為人員、物料、設備、不動產及車輛投保；
- (十六) 批准為旅遊危機處理辦公室運作所需的每月固定開支，例如設施及動產的租賃、水電費、清潔服務費、設備保養費、管理費或其他同類開支；
- (十七) 確保為旅遊危機處理辦公室的良好運作所需的財貨及勞務之取得；
- (十八) 批准將旅遊危機處理辦公室運作的開支提交予旅遊基金行政管理委員會審議；
- (十九) 批准就旅遊危機處理辦公室存檔文件提供資訊、進行查閱或發出證明，但法律另有規定者除外；
- (二十) 簽署發給澳門特別行政區及以外各實體和機構，屬旅遊危機處理辦公室職責範圍內的文書；
- (二十一) 批准金額不超過\$5,000.00（澳門幣伍仟元）的招待費；
- (二十二) 簽署所有關於進行旅遊危機處理辦公室計劃的行為及合同，但有關行為及合同須獲得適當及事先的許可且其預算獲得上級核准。

二、本轉授權限不妨礙收回權與監管權。

- 8) Autorizar a prestação de serviço em regime de horas extraordinárias ou por turnos;
- 9) Autorizar a recuperação do vencimento de exercício perdido por motivo de doença;
- 10) Autorizar a apresentação dos trabalhadores e seus familiares às Juntas Médicas que funcionem no âmbito dos Serviços de Saúde;
- 11) Autorizar a atribuição de prémios de antiguidade e dos subsídios previstos no Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro, e a atribuição do prémio de tempo de contribuição previsto no Regime de Previdência dos Trabalhadores dos Serviços Públicos, estabelecido pela Lei n.º 8/2006, ao respectivo pessoal, nos termos legais;
- 12) Determinar deslocações de trabalhadores, de que resulte direito à percepção de ajudas de custo por um dia;
- 13) Autorizar a participação de trabalhadores em congressos, seminários, colóquios, jornadas e outras actividades semelhantes, quando realizados na Região Administrativa Especial de Macau ou, quando realizados no exterior, nas condições referidas na alínea anterior;
- 14) Autorizar a restituição de documentos que não sejam pertinentes à garantia de compromissos ou execução de contratos com a Região Administrativa Especial de Macau;
- 15) Autorizar o seguro de pessoal, material, equipamento, imóveis e viaturas;
- 16) Autorizar as despesas decorrentes de encargos mensais certos, necessárias ao funcionamento do Gabinete de Gestão de Crises do Turismo, como sejam as de arrendamento de instalações, aluguer de bens móveis, pagamento de electricidade e de água, serviços de limpeza, de manutenção de equipamentos, despesas de condomínio ou outras da mesma natureza;
- 17) Assegurar a aquisição de bens e serviços necessários ao bom funcionamento do Gabinete de Gestão de Crises do Turismo;
- 18) Autorizar a submissão ao Conselho Administrativo do Fundo de Turismo dos encargos resultantes do funcionamento do Gabinete de Gestão de Crises do Turismo;
- 19) Autorizar a informação, consulta ou passagem de certidões de documentos arquivados no Gabinete de Gestão de Crises do Turismo, com exclusão dos excepcionados por lei;
- 20) Assinar o expediente dirigido a entidades e organismos da Região Administrativa Especial de Macau e do exterior, no âmbito das atribuições do Gabinete de Gestão de Crises do Turismo;
- 21) Autorizar despesas de representação até ao montante de \$ 5 000,00 (cinco mil patacas);
- 22) Outorgar em todos os actos e contratos respeitantes à implementação de projectos do Gabinete de Gestão de Crises do Turismo, desde que hajam sido devida e previamente autorizados e os seus orçamentos superiormente aprovados.
2. A presente subdelegação de competências é feita sem prejuízo dos poderes de avocação e superintendência.

三、對行使本轉授權限而作出的行為，得提起必要訴願。

二零零九年十二月二十日

社會文化司司長 張裕

第 88/2009 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2/1999號法律第十五條及第123/2009號行政命令第五款的規定，作出本批示。

一、將作出下列行為的權限轉授予旅遊學院院長黃竹君博士：

(一) 簽署任用書；

(二) 授予職權及接受宣誓；

(三) 批准特別假期及短期無薪假，以及就因個人理由或工作需要而累積年假作出決定；

(四) 以澳門特別行政區的名義簽署所有編制外合同、散位合同及私法合同；

(五) 批准臨時委任、續任，以及將臨時委任或定期委任轉為確定委任；

(六) 批准編制內、編制外合同、散位合同及私法合同人員在各職程的職級內的職階變更；

(七) 批准編制外合同、散位合同及私法合同的續期，但
以不涉及有關報酬條件的更改為限；

(八) 按照法律規定，批准免職及解除編制外合同、散位
合同及私法合同；

(九) 簽署旅遊學院人員服務時間的計算及結算文件；

(十) 批准超時工作或輪值工作；

(十一) 批准收回因病缺勤而喪失的在職薪俸；

(十二) 批准工作人員及其親屬前往在衛生局內運作的健
康檢查委員會作檢查；

(十三) 按照法律規定，批准發放十二月二十一日第
87/89/M號法令核准的《澳門公共行政工作人員通則》規定的

3. Dos actos praticados, ao abrigo desta subdelegação de com-
petências, cabe recurso hierárquico necessário.

20 de Dezembro de 2009.

O Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura, *Cheong U.*

Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 88/2009

Usando da faculdade conferida pelo artigo 64.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do artigo 15.º da Lei n.º 2/1999 e do n.º 5 da Ordem Executiva n.º 123/2009, o Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura manda:

1. É subdelegada na presidente do Instituto de Formação Turística, doutora Vong Chuk Kwan, a competência para a prática dos seguintes actos:

1) Assinar os diplomas de provimento;

2) Conferir posse e receber a prestação de compromisso de honra;

3) Conceder licença especial e licença de curta duração e decidir sobre acumulação de férias, por motivos pessoais ou por conveniência de serviço;

4) Outorgar, em nome da Região Administrativa Especial de Macau, em todos os contratos além do quadro, de assalariamento e de direito privado;

5) Autorizar a nomeação provisória e a recondução e converter as nomeações provisórias ou em comissão de serviço em definitivas;

6) Autorizar a mudança de escalão nas categorias das carreiras de pessoal do quadro, do pessoal contratado além do quadro, em regime de assalariamento e de direito privado;

7) Autorizar a renovação dos contratos além do quadro, de assalariamento e de direito privado, desde que não implique alteração das condições remuneratórias;

8) Conceder a exoneração e rescisão de contratos além do quadro, de assalariamento e de direito privado, nos termos legais;

9) Assinar os diplomas de contagem e liquidação de tempo de serviço prestado pelo pessoal do Instituto de Formação Turística;

10) Autorizar a prestação de serviço em regime de horas extraordinárias ou por turnos;

11) Autorizar a recuperação do vencimento de exercício perdido por motivo de doença;

12) Autorizar a apresentação dos trabalhadores e seus familiares às Juntas Médicas que funcionem no âmbito dos Serviços de Saúde;

13) Autorizar a atribuição de prémios de antiguidade e dos subsídios previstos no ETAPM, aprovado pelo Decreto-Lei