

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；

(十四) 批准工作人員公幹，但以有權收取一天日津貼的情況為限；

(十五) 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；

(十六) 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；

(十七) 批准為人員、物料、設備、不動產及車輛投保；

(十八) 以澳門特別行政區的名義簽署一切應由旅遊學院訂立且經上級批准已作公開競投的合同的公文書；

(十九) 批准就旅遊學院存檔文件提供資訊、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、屬旅遊學院職責範圍內的文書。

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，旅遊學院院長認為有利於部門的良好運作時，可將有關權限轉授予領導及主管人員。

三、本轉授權限不妨礙收回權與監管權。

四、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 89/2009 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澳門旅遊博彩技術培訓中心主席李向玉博士：

(一) 簽署任用書；

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;

14) Determinar deslocações de trabalhadores, de que resulte direito à percepção de ajudas de custo por um dia;

15) 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;

16) Autorizar a restituição de documentos que não sejam pertinentes à garantia de compromissos ou execução de contratos com a Região Administrativa Especial de Macau;

17) Autorizar o seguro de pessoal, material e equipamento, imóveis e viaturas;

18) Outorgar, em nome da Região Administrativa Especial de Macau, em todos os instrumentos públicos, relativos a contratos que devam ser lavrados no Instituto de Formação Turística e que sejam precedidos de concurso superiormente autorizado;

19) Autorizar a informação, consulta ou passagem de certidões de documentos arquivados no Instituto de Formação Turística, 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 Instituto de Formação Turística.

2. Por despacho a publicar no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau, homologado pelo Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura, a presidente do Instituto de Formação Turística pode subdelegar no pessoal com funções de direcção e chefia as competências que forem julgadas adequadas ao bom funcionamento dos serviços.

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

4. Dos actos praticados no uso das competências ora subdelegadas 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 89/2009

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 director do Centro de Formação Técnica nas Áreas do Turismo e do Jogo de Macau, professor doutor Lei Heong Iok, a competência para a prática dos seguintes actos:

1) Assinar os diplomas de provimento;

(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請求批准年假及累積年假作出決定；

(三) 應澳門旅遊博彩技術培訓中心（以下簡稱“中心”）工作人員的請求，批准享受年假、提前或延遲享受年假；接受其為缺勤而作的解釋；

(四) 以澳門特別行政區名義，簽署所有與“中心”工作人員有關的合同；

(五) 批准“中心”工作人員合同的續期，但以不涉及有關報酬條件的更改為限；

(六) 批准免職及解除上項所指合同；

(七) 簽署計算及結算“中心”工作人員服務時間的文件；

(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) 批准有權取日津貼的工作人員出外公幹，但以收取一天日津貼為限；

(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) 批准發還與擔保承諾或執行與澳門特別行政區簽訂的合同無關的文件；

(十五) 批准為辦公室人員、物料及設備、不動產及車輛投保；

(十六) 為工程判給進行公開競投或諮詢程序，批准有關支出，並監督有關工程的落實；

(十七) 除上項所指開支外，批准“中心”運作所必需的每月固定開支，例如設施及動產的租賃開支、水電費、清潔服務費、公共地方開支或其他同類開支；

2) Conceder licença especial e licença de curta duração e 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 Centro de Formação Técnica nas áreas do Turismo e do Jogo de Macau, adiante abreviadamente designado por Centro;

4) Outorgar, em nome da Região Administrativa Especial de Macau, em todos os contratos referentes ao pessoal que integra o Centro;

5) Autorizar a renovação dos contratos do pessoal que integra o Centro, desde que não implique alteração das condições remuneratórias;

6) Conceder a exoneração e a rescisão dos contratos referidos na alínea anterior;

7) Assinar os diplomas de contagem e de liquidação de tempo de serviço prestado pelo pessoal do Centro;

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 à execução de contratos com a Região Administrativa Especial de Macau;

15) Autorizar o seguro do pessoal, material e equipamento, imóveis e viaturas;

16) Providenciar a abertura de concursos públicos e processos de consulta para adjudicação de obras, autorizando as respectivas despesas, bem como supervisionar a respectiva concretização;

17) Autorizar, para além das despesas referidas na alínea anterior, as decorrentes de encargos mensais certos, necessários ao funcionamento do Centro, como sejam as de arrendamento de instalações e aluguer de bens móveis, pagamento de electricidade e água, serviços de limpeza, despesas de condomínio ou outras da mesma natureza;

(十八) 確保取得令設施良好運作所需的財貨及物料；

(十九) 批准將“中心”運作的開支提交澳門理工學院理事會審議；

(二十) 批准提供與“中心”存檔文件及與其人員及學生文件有關的資訊、查閱有關文件或發出該等文件的證明，但法律另有規定者除外；

(二十一) 簽署發給澳門特別行政區及以外各實體和機構、屬“中心”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“中心”發展的行為及合同，但以該等行為及合同和有關預算已預先且適當地獲得上級批准為限。

二、透過經社會文化司司長確認並在《澳門特別行政區公報》刊登的批示，“中心”主席認為有利於“中心”良好運作時，可將有關權限轉授予領導及主管人員。

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

二零零九年十二月二十日於社會文化司司長辦公室

辦公室主任 張素梅

18) Assegurar a aquisição de bens e materiais necessários ao bom funcionamento das instalações;

19) Autorizar a submissão ao Conselho de Gestão do Instituto Politécnico de Macau dos encargos resultantes do funcionamento do Centro;

20) Autorizar a informação, consulta ou passagem de certidões de documentos arquivados no Centro e ainda dos relativos ao seu pessoal e alunos, com exclusão dos excepcionados por lei;

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

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

23) Outorgar em todos os actos e contratos relativos ao Centro, 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 director do Centro pode subdelegar no pessoal com funções de direcção e chefia as competências que forem julgadas adequadas ao bom funcionamento do Centro.

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.*

Gabinete do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura, aos 20 de Dezembro de 2009. — A Chefe do Gabinete, *Cheung So Mui Cecilia.*

運輸工務司司長辦公室

第 60/2009 號運輸工務司司長批示

運輸工務司司長行使《澳門特別行政區基本法》第六十四條賦予的職權，並根據第6/1999號行政法規第七條及第124/2009號行政命令第六款的規定，作出本批示。

一、授予土地工務運輸局局長Jaime Roberto Carion有關權限，以便主持土地委員會的會議。

GABINETE DO SECRETÁRIO PARA OS TRANSPORTES E OBRAS PÚBLICAS

Despacho do Secretário para os Transportes e Obras Públicas n.º 60/2009

Usando da faculdade conferida pelo artigo 64.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do artigo 7.º do Regulamento Administrativo n.º 6/1999 e do n.º 6 da Ordem Executiva n.º 124/2009, o Secretário para os Transportes e Obras Públicas manda:

1. É delegada no director da Direcção dos Serviços de Solos, Obras Públicas e Transportes, Jaime Roberto Carion, a competência para presidir às reuniões da Comissão de Terras.