

澳門特別行政區**REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL
DE MACAU****行政長官辦公室****GABINETE DO CHEFE DO EXECUTIVO****第 247/2012 號行政長官批示****Despacho do Chefe do Executivo n.º 247/2012**

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，並根據八月十一日第85/84/M號法令《澳門公共行政組織結構大綱》第三條的規定，作出本批示。

Usando da faculdade conferida pelo artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 85/84/M (Bases Gerais da Estrutura Orgânica da Administração Pública de Macau), de 11 de Agosto, o Chefe do Executivo manda:

授予新聞局局長陳致平或其法定代任人一切所需權限，代表澳門特別行政區作為立約人，與新觀點顧問簽署提供顧問服務之合同。

São delegados no director do Gabinete de Comunicação Social, Chan Chi Ping Victor, ou no seu substituto legal, todos os poderes necessários para representar a Região Administrativa Especial de Macau, como outorgante, no contrato de prestação de serviços de consultadoria, a celebrar com a «Paradigm Shift Consultancy».

二零一二年八月二十七日

27 de Agosto de 2012.

行政長官 崔世安

O Chefe do Executivo, *Chui Sai On*.

第 248/2012 號行政長官批示**Despacho do Chefe do Executivo n.º 248/2012**

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，並根據八月十一日第85/84/M號法令《澳門公共行政組織結構大綱》第三條的規定，作出本批示。

Usando da faculdade conferida pelo artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 85/84/M (Bases gerais da estrutura orgânica da Administração Pública de Macau), de 11 de Agosto, o Chefe do Executivo manda:

一、授予禮賓公關外事辦公室主任馮少榮下列職權：

1. É delegada no coordenador do Gabinete de Protocolo, Relações Públicas e Assuntos Externos, Fung Sio Weng, a competência para a prática dos seguintes actos:

(一) 簽署任用書；

1) Assinar os diplomas de provimento;

(二) 授予職權及接受宣誓；

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

(三) 以澳門特別行政區的名義簽署所有編制外合同、散位合同及個人勞動合同；

3) Outorgar, em nome da Região Administrativa Especial de Macau, em todos os contratos além do quadro, de assalariamento e contratos individuais de trabalho;

(四) 批准編制外合同、散位合同及個人勞動合同的續期，但以不涉及更改報酬條件者為限；

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

(五) 批准以編制外合同、散位合同及個人勞動合同制度聘任的人員在職級內的職階變更；

5) Autorizar a mudança de escalão nas categorias do pessoal em regime de contrato além do quadro, de assalariamento e de contrato individual de trabalho;

(六) 批准免職及解除合同；

6) Conceder a exoneração e rescisão de contratos;

(七) 根據現行法例的規定，批准享受年假、特別假期及短期無薪假，以及就因個人理由或工作需要的累積年假申請作出決定；

7) Autorizar o gozo de férias, conceder licença especial e licença sem vencimento de curta duração e decidir sobre pedidos de acumulação de férias, por motivos pessoais ou por conveniência de serviço, nos termos da legislação em vigor;

(八) 簽署計算及結算禮賓公關外事辦公室工作人員服務時間的文件；

8) Assinar os diplomas de contagem e liquidação do tempo de serviço prestado pelos trabalhadores do Gabinete de Protocolo, Relações Públicas e Assuntos Externos;