

第 9 期

第一組

澳門特別行政區公報
由第一組及第二組組成

二零零四年三月一日，星期一



Número 9

I

SÉRIE

do Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau, constituído pelas séries I e II
Segunda-feira, 1 de Março 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 5/2004 號行政法規：

修改六月二十六日第 26/95/M 號法令附件一及
附件三 239

第 6/2004 號行政法規：

修改一月十九日第 3/98/M 號法令 244

第 7/2004 號行政法規：

修改八月十七日第 50/92/M 號法令 245

第 27/2004 號行政長官批示：

核准及執行法務公庫二零零四年財政年度的本身
預算 249

SUMÁRIO

REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU

Regulamento Administrativo n.º 5/2004:

Altera os Anexos I e III do Decreto-Lei n.º 26/95/M, de
26 de Junho. 239

Regulamento Administrativo n.º 6/2004:

Altera o Decreto-Lei n.º 3/98/M, de 19 de Janeiro. 244

Regulamento Administrativo n.º 7/2004:

Altera o Decreto-Lei n.º 50/92/M, de 17 de Agosto. 245

Despacho do Chefe do Executivo n.º 27/2004:

Aprova e põe em execução o orçamento privativo do
Cofre dos Assuntos de Justiça, relativo ao ano econó-
mico de 2004. 249

第 28/2004 號行政長官批示：

核准及執行消費者委員會二零零四年財政年度的
本身預算 254

第 29/2004 號行政長官批示：

核准及執行審計署二零零四年財政年度的本身
預算 259

第 30/2004 號行政長官批示：

以例外情況豁免澳門博彩股份有限公司繳納有關
娛樂場幸運博彩或其他方式的博彩經營所生利
潤的所得補充稅 264

第 31/2004 號行政長官批示：

許可簽訂向全科衛生護理範疇內的衛生單位提供
清潔服務的合同 265

第 32/2004 號行政長官批示：

許可訂立“嘉模護養院及黑沙環衛生中心工程”的
執行合同 265

第 33/2004 號行政長官批示：

設立中國與葡語國家經貿合作論壇常設秘書處輔
助辦公室 266

經濟財政司司長辦公室：

第 31/2004 號經濟財政司司長批示，核准《勞工暨
就業局督察實習規章》..... 267

保安司司長辦公室：

第 5/2004 號保安司司長批示，核准由澳門保安部
隊高等學校教授的指揮及領導課程的證書式樣
..... 278

附註：印發二零零四年二月二十三日第八期《澳門
特別行政區公報》第一組副刊一份，內容如
下：

澳門特別行政區**第 4/2004 號行政長官公告：**

命令公佈於二零零三年十月十三日在盧森堡簽署
的《中華人民共和國澳門特別行政區與歐洲共
同體關於接收沒有居留許可的人的協定》..... 218

Despacho do Chefe do Executivo n.º 28/2004:

Aprova e põe em execução o orçamento privativo do
Conselho de Consumidores, relativo ao ano econó-
mico de 2004. 254

Despacho do Chefe do Executivo n.º 29/2004:

Aprova e põe em execução o orçamento privativo do
Comissariado da Auditoria, relativo ao ano econó-
mico de 2004. 259

Despacho do Chefe do Executivo n.º 30/2004:

Concede à Sociedade de Jogos de Macau, S.A., a título
excepcional, a isenção do pagamento do imposto
complementar de rendimentos, relativamente aos
lucros gerados pela exploração de jogos de fortuna ou
azar ou outros jogos em casino. 264

Despacho do Chefe do Executivo n.º 31/2004:

Autoriza a celebração do contrato para a prestação de
serviços de limpeza das unidades de Saúde da Área de
Cuidados de Saúde Generalizados. 265

Despacho do Chefe do Executivo n.º 32/2004:

Autoriza a celebração do contrato para a execução de
empreitada das «Novas Instalações do Asilo de Nos-
sa Senhora do Carmo e Centro de Saúde da Areia
Preta». 265

Despacho do Chefe do Executivo n.º 33/2004:

Cria o Gabinete de Apoio ao Secretariado Permanente
do Fórum para a Cooperação Económica e Comer-
cial entre a China e os Países de Língua Portuguesa. 266

Gabinete do Secretário para a Economia e Finanças:

Despacho do Secretário para a Economia e Finanças
n.º 31/2004, que aprova o Regulamento de Estágio
para Inspectores da Direcção dos Serviços de Traba-
lho e Emprego. 267

Gabinete do Secretário para a Segurança:

Despacho do Secretário para a Segurança n.º 5/2004, que
aprova o modelo de diploma correspondente ao Cur-
so de Comando e Direcção ministrado na Escola
Superior das Forças de Segurança de Macau. 278

*Nota: Foi publicado um suplemento ao Boletim Oficial da
RAEM n.º 8/2004, I Série, de 23 de Fevereiro, inserin-
do o seguinte:*

**REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL
DE MACAU****Aviso do Chefe do Executivo n.º 4/2004:**

Manda publicar o Acordo entre a Região Administrativa
Especial de Macau da República Popular da China e
a Comunidade Europeia relativo à Readmissão de
Pessoas que Residem sem Autorização, concluído no
Luxemburgo, em 13 de Outubro de 2003. 218

澳門特別行政區

REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL
DE MACAU澳門特別行政區
第 5/2004 號行政法規REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL
DE MACAU

修改六月二十六日第 26/95/M 號法令附件一及附件三

Regulamento Administrativo n.º 5/2004

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。

**Alteração dos Anexos I e III do Decreto-Lei n.º 26/95/M,
de 26 de Junho**

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

修改六月二十六日第 26/95/M 號法令附件一及附件三

Artigo 1.º

經第 25/2002 號行政法規修改的六月二十六日第 26/95/M 號法令附件一及附件三，分別由本行政法規附件一及附件二替代。

**Alteração dos Anexos I e III do Decreto-Lei n.º 26/95/M,
de 26 de Junho**

Os anexos I e III do Decreto-Lei n.º 26/95/M, de 26 de Junho, na versão conferida pelo Regulamento Administrativo n.º 25/2002, são substituídos, respectivamente, pelos anexos I e II ao presente regulamento administrativo.

第二條

生效

Artigo 2.º

本行政法規自公佈翌日起生效。

Entrada em vigor

二零零四年二月十六日制定。

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

命令公佈。

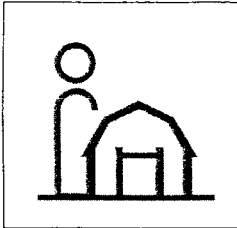
Aprovado em 16 de Fevereiro de 2004.

Publique-se.

行政長官 何厚鏞

O Chefe do Executivo, *Ho Hau Wah*.

第 5/2004 號行政法規附件一
Anexo I ao Regulamento Administrativo n.º 5/2004



澳門特別行政區政府
GOVERNO DA REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU
房屋局
INSTITUTO DE HABITAÇÃO
房屋發展合同
CONTRATOS DE DESENVOLVIMENTO PARA A HABITAÇÃO
競投報名表
BOLETIM DE INSCRIÇÃO PARA CONCURSO

編號
(Nº)

聲明 DECLARAÇÃO

本人（以下簽名者），以本人名譽聲明：

- 1 - 保證由本人所代表之群體的任何成員，並非參加競投購買按房屋發展合同制度推出的房屋之其他群體的家團成員，亦非澳門特別行政區任何房屋或土地之所有人，或澳門特別行政區任何屬私產土地之承批人。
- 2 - 完全了解在填寫本報名表時，若本人作虛假或不確實之聲明，本人所代表之群體將從競投中除名和在三年內不得參加由房屋局推出之任何房屋計劃。
- 3 - 完全了解按照現行法例之規定，本人申請之房屋在不可轉讓之責任期間內必須作為本人所代表之群體居住之用。倘將單位用於自住以外之其他用途，須受法律為此情況規定之處罰。

Eu, abaixo assinado, declaro por minha honra que:

- 1 - Confirmando que nenhuma das pessoas do agregado que represento faz parte de outro agregado candidato à compra de habitação promovida ao abrigo do regime de contratos de desenvolvimento para a habitação em concurso, nem é proprietário de qualquer habitação ou terreno na Região Administrativa Especial de Macau, nem ainda concessionário de terreno do domínio privado daquela.
- 2 - Tenho pleno conhecimento de que a prestação de declarações falsas ou inexatas no preenchimento deste boletim implica a exclusão do concurso ficando o agregado que represento impossibilitado de voltar a participar em qualquer plano habitacional promovido pelo IH, durante o período de três anos.
- 3 - Tenho pleno conhecimento de que, de acordo com a legislação em vigor, a habitação a que me candidato deve ser, durante o prazo de inalienabilidade, destinada exclusivamente a residência do agregado que represento, pelo que me sujeito às sanções previstas na lei para o caso de lhe dar outro destino.

(申請人簽名)
(Assinatura do requerente)

日期：
Data:

由房屋局填寫
Reservado ao IH

遞交日期
Data de entrega

公務員Funcionário/a

文件不足
Documentação
incompleta

卷宗完整
Boletim completo

公務員Funcionário/a

補交日期
Data de entrega dos
documentos em falta

公務員Funcionário/a

群體代表之身份資料 IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE DO AGREGADO

姓名
Nome _____

住址
Morada _____

本澳通訊地址（如與住址不同）
Morada de correspondência em Macau _____

住所電話
Tel. casa _____

工作地點電話
Tel. emprego _____

注意：如住所及/或工作地點沒有電話，請填寫其他可以聯絡之電話。
為了郵遞正確無誤，請遞交有列明住址或通訊地址之任何單據之影印本。

NOTA: Caso não tenha telefone em casa e/ou no emprego, indicar um telefone através do qual seja contactável.
Entregar fotocópia de qualquer recibo que tenha morada ou morada de correspondência nele impressa para facilitar o envio de toda a correspondência.

備註 OBSERVAÇÕES

請沿虛線剪下並保存

Corte ao longo do picotado e guarde este destacável



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
房屋局
Instituto de Habitação
房屋發展合同
Contratos de Desenvolvimento para a Habitação

競投報名表編號
N.º de Boletim de
inscrição para Concurso

填寫競投報名表後，應把此存根剪下保存，作為日後向房屋局查詢之用。

Após o preenchimento deste boletim, deve cortar este destacável e guarda-lo consigo para fazer consulta ao IH.

居住時間 TEMPO DE RESIDÊNCIA

注意：如身份證明文件不能證明群體代表在澳門的居住時間，則須遞交其他證明文件。

Nota: No caso de o documento de identificação não fazer prova do tempo de residência em Macau enviar outro documento que faça prova.

- 從何時起在澳門居住？ 年份 Ano
Desde que ano passou a residir em Macau ?

由房屋局填寫
Reservado ao
IH.

住所種類和狀況 TIPO E SITUAÇÃO DE ALOJAMENTO

現時居住於(只選其一)：

Reside actualmente em (escolher apenas uma opção):

- 非常規房屋 (如：船隻、木屋或同類居所) 方格
Alojamento informal (ex. barco, barraca ou similar)

- 舖位或閣樓 方格
Loja ou sobreloja

- 常規房屋 方格
Habitação convencional

注意：居住在"非常規房屋"者不用作答以下一題。

Nota: Se vive num "alojamento informal" não responda à pergunta seguinte.

- 所居住之樓宇是否已興建超過四十年？ 是 否
O edifício onde reside foi construído há mais de 40 anos ? Sim Não

住所佔用情況 SITUAÇÃO DE OCUPAÇÃO DE ALOJAMENTO

是否與不屬於競投群體之其他人士合住？ 是 否
No alojamento onde reside vivem outras pessoas para além do agregado concorrente ? Sim Não

注意：包括所有同住之人士，即使不屬於你的家團成員亦須計算在內。

Nota: Incluir todas as pessoas que residem no alojamento, mesmo as que não fazem parte do seu agregado familiar.

住所內居住人數？ 人數
Quantas pessoas vivem no alojamento onde reside ? Pessoas

注意：包括所有間隔，即使不由你的家團成員佔用的間隔亦須計算在內 (不包括廚房和洗手間)。

Nota: Incluir todas as divisões, mesmo que sejam ocupadas por pessoas que não fazem parte do seu agregado familiar (não contar a cozinha e a casa de banho).

住所的間隔數目？ 間隔數
Quantas divisões tem o alojamento onde reside ? Divisões

注意事項
Atenção

- 申請人應以掛號信方式把競投報名表寄往"澳門沙梨頭北巷北區臨時房屋中心地下房屋局"，並可於郵寄後的第5個工作天致電房屋局熱線：356288或瀏覽房屋局網頁：www.ihm.gov.mo，查詢申請卷宗狀況。

O requerente deve enviar o boletim de inscrição através de correio registado para " Instituto de Habitação, Travessa Norte do Patane, R/C, CHT Norte do Patane," podendo, cinco dias úteis após o envio, ligar o n.º de telefone 356288 ou aceder o website: www.ihm.gov.mo, para se informar sobre a situação do seu boletim.

如申請人須更改住址或通訊地址，應以信件方式通知房屋局。
Caso, entretanto, alterar a sua morada ou a morada de correspondência, o requerente deve informar o IH através de correio.

家庭結構及收入 COMPOSIÇÃO E RENDIMENTO DO AGREGADO FAMILIAR

注意：只須填寫將會入住購買房屋之成員
灰色部份由房屋局填寫

Nota : Incluir apenas as pessoas que irão residir na habitação a adquirir
As zonas sombreadas são reservadas ao IH

姓名(按身份證明文件填寫) Nome (Iguar ao Documento de Identificação)	性別 Sexo	出生日期 Data de Nascimento			婚姻 狀況 Estado Civil	身份證明文件編號 Número de Documento de Identificação	親屬關係 Grau de Parentesco	職業 Profissão	任職機構 Entidade Patronal		月薪 Remuneração Mensal (澳門幣MOP)
		日 Dia	月 Mês	年 Ano					名稱 Denominação	電話 Telefone	
1							家團代表 Representante				
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											

備註 OBSERVAÇÕES

特殊情況 SITUAÇÕES ESPECIAIS

注意：若有以下情況須提交由仁伯爵綜合醫院、鏡湖醫院或衛生中心所發出具有殘疾指數之醫生證明。

Nota: Em caso afirmativo juntar atestado passado pelo Centro Hospitalar Conde de S. Januário, Hospital Kiang Wu ou Centro de Saúde onde conste a percentagem de incapacidade.

- 群體中是否有身體或精神缺陷的成員？.....
Tem no seu agregado pessoa que sofra de deficiência física ou mental ?

是 否
Sim Não

- 群體中是否有因長期患病而不能工作之成員？.....
Tem no seu agregado pessoa que sofra de doença de carácter permanente que o impeça de exercer uma actividade profissional ?

是 否
Sim Não

由房屋局填寫
Reservado ao
IH

| | |

| | |

擬認購房屋之地點及類型 LOCAL E TIPOLOGIA DA HABITAÇÃO QUE PRETENDE ADQUIRIR

注意：可選擇一個或一個以上之地點，以及在下表規定之群體成員人數之範圍內可選擇一個或一個以上類型。

NOTA: Pode escolher mais do que um local e uma tipologia desde que a tipologia não ultrapasse os limites indicados na tabela anexa.

群體成員人數 N.º de elementos do agregado	可選擇之房屋類型 Tipologia a escolher
1 至 2 人 1 a 2 pessoas	T0 _I , T ₁ , T0 _{II} , T ₂
3 至 4 人 3 a 4 pessoas	T0 _I , T ₁ , T0 _{II} , T ₂ , T0 _{III} , T ₃
5 人或以上 5 e mais pessoas	T0 _{II} , T ₂ , T0 _{III} , T ₃ , T0 _{IV} , T ₄

如其中一個選擇經排序後被選中，而申請人認為不適合時，仍可以保留按其他已選擇之地點及類型進行排序及甄選的權利。

Os agregados que se inscrevem para mais do que uma tipologia e local poderão, caso sejam seleccionados, desistir duma tipologia ou local, se os acharem inadequados, e aguardar que sejam seleccionados para outro local e tipologia em que se tenham também inscrito.

請在選擇的地點和類型的 內填 "x"
Marque com x os locais e tipologias pretendidos:

地點 LOCAL

澳門 Macau
氹仔 Taipa
路環 Coloane

類型 TIPOLOGIA

開放式(可間至一房)或一房一廳
T0_I ou T₁
開放式(可間至二房)或二房一廳
T0_{II} ou T₂
開放式(可間至三房)或三房一廳
T0_{III} ou T₃
四房一廳
T₄

注意事項 ATENÇÃO

在郵遞競投報名表前，應小心檢查以下事項：

- 已填寫妥當；
- 已附上身份證明文件和列明住址或通訊地址的任何單據之影印本，以及收入證明正本；
- 已把存根剪下並妥善保存；
- 已在競投報名表第一頁聲明部份簽名及填上日期；
- 已附上具有殘疾指數之醫生證明（只適用於群體中有特殊情況者）；
- 競投報名表及所需文件應以掛號信方式寄往下列地址（請在信封上註明“經濟房屋公開競投”）：
澳門沙梨頭北巷北區臨時房屋中心地下房屋局。

Antes de ir remeter o boletim, verifique com atenção:

- Se está completamente preenchido;
- Se juntou fotocópias dos documentos de identificação e de qualquer recibo do qual consta morada ou morada de correspondência nele impressa e original de prova dos comprovativos de rendimento;
- Se cortou o destacável e o guardou em lugar seguro;
- Se assinou e pôs a data na declaração constante da primeira página do boletim;
- Se enviou o atestado médico com indicação de percentagem de incapacidade (no caso de ter situações especiais no agregado);
- O boletim com todos os documentos necessários deve ser enviado por correio registado para o seguinte endereço (deve escrever-se no envelope "Concurso para Aquisição de CDH") :
Instituto de Habitação, Travessa Norte do Patane, R/C, Centro de Habitação Temporária Norte do Patane, Macau.

第 5/2004 號行政法規附件二

Anexo II ao Regulamento Administrativo n.º 5/2004

群體成員人數	可選擇之房屋類型
1 至 2 人	T0 _I , T ₁ , T0 _{II} , T ₂ ,
3 至 4 人	T0 _I , T ₁ , T0 _{II} , T ₂ , T0 _{III} , T ₃
5 人或以上	T0 _{II} , T ₂ , T0 _{III} , T ₃ , T0 _{IV} , T ₄

N.º de elementos do agregado	Tipologias a escolher
1 a 2 pessoas	T0 _I , T ₁ , T0 _{II} , T ₂ ,
3 a 4 pessoas	T0 _I , T ₁ , T0 _{II} , T ₂ , T0 _{III} , T ₃
5 e mais pessoas	T0 _{II} , T ₂ , T0 _{III} , T ₃ , T0 _{IV} , T ₄

澳門特別行政區
第 6/2004 號行政法規

REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL
DE MACAU

Regulamento Administrativo n.º 6/2004

修改第 3/98/M 號法令

Alterações ao Decreto-Lei n.º 3/98/M

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 Execu-
tivo, decreta, nos termos da alínea 5) do artigo 50.º da Lei Bá-
sica da Região Administrativa Especial de Macau, para valer
como Regulamento Administrativo, o seguinte:

第一條

修改第 3/98/M 號法令第四條

Artigo 1.º

一月十九日第 3/98/M 號法令第四條修改如下：

Alterações ao artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 3/98/M

O artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 3/98/M, de 19 de Janeiro, passa
a ter a seguinte redacção:

第四條

(費用)

Artigo 4.º

(Taxas)

一、

1.

a)

a)

b)

b)

二、准照持有人亦須每年繳納經營費用，金額相當於經營
獲發准照系統或服務，以及附帶業務的毛收入的 1.5%。

2. O titular de uma licença está ainda sujeito ao pagamen-
to de uma taxa anual de exploração, correspondente a 1,5%
das respectivas receitas brutas de exploração dos sistemas
ou dos serviços licenciados e actividades subsidiárias.

三、

3.

a)

a)

b) 每年繳納的經營費用，金額相當於經營獲發准照系統
或服務，以及附帶業務的毛收入的 1.5%，又或每年繳納澳門
幣 100,000 元至 500,000 元；但發出准照的當年無須繳納。

b) Uma taxa anual de exploração, correspondente a 1,5%
das respectivas receitas brutas de exploração dos sistemas
ou dos serviços licenciados e actividades subsidiárias, ou uma
taxa anual de 100 000 a 500 000 patacas, não devida no ano
de emissão da licença.

第二條
生效及產生效力

本行政法規自公佈翌日起生效，其效力追溯至二零零三年一月一日。

二零零四年二月十六日制定。

命令公佈。

行政長官 何厚鏞

Artigo 2.º

Entrada em vigor e produção de efeitos

O presente regulamento administrativo entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação e os seus efeitos retroagem a 1 de Janeiro de 2003.

Aprovado em 16 de Fevereiro de 2004.

Publique-se.

O Chefe do Executivo, *Ho Hau Wah*.

澳門特別行政區
第 7/2004 號行政法規

修改八月十七日第 50/92/M 號法令

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。

第一條
修改

經十一月二十一日第 56/94/M 號法令修改的八月十七日第 50/92/M 號法令的第一條、第二條、第三條、第五條、第十七條、第十九條、第二十一條及第二十三條修改如下：

第一條
(適用範圍)

- 一、
- 二、
- 三、本法規不適用於酒精含量超過 5% 的飲料。

第二條
(定義)

一、為適用本法規的規定，下列用語的含義為：

- a)
- b)
- c)
- d)

REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL
DE MACAU

Regulamento Administrativo n.º 7/2004

Altera o Decreto-Lei n.º 50/92/M, de 17 de Agosto

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:

Artigo 1.º

Alterações

Os artigos 1.º, 2.º, 3.º, 5.º, 17.º, 19.º, 21.º e 23.º do Decreto-Lei n.º 50/92/M, de 17 de Agosto, com a redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 56/94/M, de 21 de Novembro, passam a ter a seguinte redacção:

Artigo 1.º

(Âmbito de aplicação)

- 1.
- 2.
- 3. O presente diploma não se aplica às bebidas com mais de 5% de álcool, em volume.

Artigo 2.º

(Definições)

1. Para efeitos do disposto no presente diploma entende-se por:

- a)
- b)
- c)
- d)

e) 成份—— 指在製造或配製食品時，有意作為食品組成部分而加入的包括食品添加劑在內的物質，該等物質雖然在製成品中有所改變，但仍然存在；

f) 食品添加劑—— 指有營養價值或無營養價值的物質，而物質本身通常既非食品亦非某一食品的特有成份，但在取得、處理、包裝、運輸或貯藏食品的任一過程中為求產生技術上或特殊感覺的效果，將該物質有意添加在食品中，用以與食品混合、使之在食品中出現轉化物或改變食品的特徵；

- g)
- h)
- i)
- j)

二、“食品添加劑”不包括為提高營養價值而添加在食品中的物質。

第三條

(載於標籤上的指示)

- 一、
- a)
- b)
- c)
- d) 標籤負責人或進口商的姓名、商業名稱或公司名稱及住址；
- e)
- f)
- 二、
- a)
- b)
- c)
- 三、
- a)
- b)
- c)
- d)
- 四、

e) Ingrediente — toda a substância, incluindo o aditivo alimentar, incorporada intencionalmente como componente de um género alimentício durante o seu fabrico ou preparação e presente no produto acabado, embora modificado;

f) Aditivo alimentar — toda a substância, quer tenha ou não valor nutritivo, que por si só não é normalmente género alimentício nem ingrediente característico de um género alimentício, mas cuja adição intencional, com finalidade tecnológica ou organoléptica, em qualquer fase de obtenção, tratamento, acondicionamento, transporte ou armazenagem de um género alimentício, tem como consequência, quer a sua incorporação nele ou a presença de um seu derivado, quer a modificação de características desse género;

- g)
- h)
- i)
- j)

2. O conceito de aditivo alimentar não abrange as substâncias adicionadas aos géneros alimentícios com a finalidade de lhes melhorar as propriedades nutritivas.

Artigo 3.º

(Indicações a constar na rotulagem)

- 1.
- a)
- b)
- c)
- d) Nome, firma ou denominação social e morada do responsável pela rotulagem ou do importador;
- e)
- f)
- 2.
- a)
- b)
- c)
- 3.
- a)
- b)
- c)
- d)
- 4.

第五條
(成份名目)

一、在食品“成份”的名目下應列出該食品的所有成份及添加劑的特定名稱。

二、按上款規定列出添加劑的特定名稱時，亦須指出其性質。

三、食品添加劑的特定名稱，以及添加劑的分類方式，由行政長官以批示訂定。

第十七條
(標籤的印製與維護)

一、食品標籤上的資料，應以不能抹掉、易見易讀的文字印製，該等文字應以正確、清楚及準確的方式表達，且不得被其他資料或圖象隱藏、掩蓋或隔開。

二、食品標籤上的資料不得刪改。

第十九條
(制裁)

一、如供公眾食用的食品的標籤欠缺本法規規定應載有的資料，或所載資料不準確、有瑕疵、被刪改或與實際成份不一致，則對出售或為出售而存有或展示該等食品者，科以金額等同於屬上指食品的價值的罰款，但罰款不得少於 \$1,000 (澳門幣壹仟元) 或超過 \$50,000 (澳門幣伍萬元)。

二、如食品標籤上的基本保存期限已過時，則對出售或為出售而存有或展示該等食品者，科以 \$1,000 (澳門幣壹仟元) 至 \$10,000 (澳門幣壹萬元) 的罰款。

三、如在供公眾食用的食品的基本保存期限標示處貼上另一標貼，或以其他使消費者難以閱讀或阻礙消費者閱讀的方法將該期限隱藏或掩蓋，則對為出售而將該等食品展示者，科以 \$1,000 (澳門幣壹仟元) 至 \$10,000 (澳門幣壹萬元) 的罰款。

四、屬上述三款所指的食品須予扣押，並宣告歸澳門特別行政區所有。

五、如為累犯，須將有關罰款的最低限度提高四分之一，而其最高限度則維持不變。

Artigo 5.º
(Lista de ingredientes)

1. A lista de ingredientes de um género alimentício é constituída pela enumeração de todos os seus ingredientes e de todos os seus aditivos designados pelo seu nome específico e precedida da palavra «ingredientes».

2. Na enumeração dos aditivos, referida no número anterior, é necessária a indicação da sua natureza.

3. Os nomes específicos dos aditivos alimentares e as formas de classificação dos aditivos são fixados por despacho do Chefe do Executivo.

Artigo 17.º
(Aposição e conservação da rotulagem)

1. As indicações a figurar na rotulagem dos géneros alimentícios são inscritas em caracteres indeléveis, facilmente visíveis e legíveis, redigidas em termos correctos, claros e precisos, não podendo qualquer delas ser dissimulada, encoberta ou separada por outras menções ou imagens.

2. As indicações da rotulagem não podem ser alteradas ou suprimidas.

Artigo 19.º
(Sanções)

1. Quem vender ou tiver em existência ou exposição para venda géneros alimentícios, destinados ao consumo público, cujas indicações de rotulagem determinadas pelo presente diploma sejam omissas, inexactas ou deficientes, tenham sido alteradas ou suprimidas ou não sejam condizentes com o seu teor real, será punido com multa de valor igual ao dos produtos encontrados nessas condições, não podendo a multa ser inferior a \$ 1 000,00 (mil patacas) nem superior a \$ 50 000,00 (cinquenta mil patacas).

2. Quem vender ou tiver em existência ou exposição para venda géneros alimentícios cuja data de durabilidade mínima indicada na rotulagem se encontre ultrapassada, será punido com multa de valor compreendido entre \$ 1 000,00 (mil patacas) e \$ 10 000,00 (dez mil patacas).

3. Quem tiver em exposição para venda géneros alimentícios destinados ao consumo público cuja indicação da data de durabilidade mínima se apresente dissimulada ou encoberta pela sobreposição de outra etiqueta ou por outro meio que dificulte ou impeça a sua leitura pelo consumidor, será punido com uma multa de \$ 1 000,00 (mil patacas) a \$ 10 000,00 (dez mil patacas).

4. Os produtos referidos nos números anteriores serão apreendidos e declarados perdidos a favor da Região Administrativa Especial de Macau (RAEM).

5. Em caso de reincidência, o limite mínimo da multa aplicável é elevado de um quarto e o limite máximo permanece inalterado.

六、自作出處罰批示通知之日起一年內，作出相同的違法行為視為累犯。

第二十一條
(罰款的繳納)

一、

二、如在規定的期間內不自願繳納罰款，經濟局則將處罰批示的證明送往稅務執行處，以作強制徵收。

第二十三條
(時效)

一、

二、罰款的時效期間自處罰批示轉為確定之日起四年後屆滿。

三、

a)

b)

四、

五、

六、

第二條
廢止

一、廢止八月十七日第 50/92/M 號法令第二十條第四款。

二、八月十七日第 50/92/M 號法令附件一，於第五條第三款所指的行政長官批示公佈後方予廢止。

第三條
生效

一、本行政法規自公佈之日起兩個月後生效。

二、第一條中對八月十七日第 50/92/M 號法令第五條作出的修改，自本行政法規公佈之日起一年後生效。

二零零四年二月二十日制定。

命令公佈。

行政長官 何厚鏞

6. Considera-se reincidência a prática de infracção idêntica no prazo de um ano, contado a partir da data de notificação do despacho punitivo.

Artigo 21.º
(Pagamento das multas)

1.

2. Não sendo as multas pagas voluntariamente no prazo fixado, a Direcção dos Serviços de Economia envia certidão do despacho punitivo à Repartição das Execuções Fiscais, para efeitos de cobrança coerciva.

Artigo 23.º
(Prescrição)

1.

2. As multas prescrevem passados quatro anos sobre o trânsito em julgado do despacho punitivo.

3.

a)

b)

4.

5.

6.

Artigo 2.º
Revogações

1. É revogado o n.º 4 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 50/92/M, de 17 de Agosto.

2. A revogação do anexo I do Decreto-Lei n.º 50/92/M, de 17 de Agosto, está dependente da publicação do despacho do Chefe do Executivo previsto no artigo 5.º, n.º 3.

Artigo 3.º
Entrada em vigor

1. O presente regulamento administrativo entra em vigor dois meses após a data da sua publicação.

2. As alterações efectuadas ao artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 50/92/M, de 17 de Agosto, constantes do artigo 1.º, entram em vigor um ano após a data da publicação do presente regulamento administrativo.

Aprovado em 20 de Fevereiro de 2004.

Publique-se.

O Chefe do Executivo, *Ho Hau Wah*.

第 27/2004 號行政長官批示

Despacho do Chefe do Executivo n.º 27/2004

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 號法令第四條二款的規定，作出本批示。

核准法務公庫二零零四年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 \$77,320,000.00（澳門幣柒仟柒佰叁拾貳萬圓整），該預算為本批示之組成部分。

二零零四年二月二十日

行政長官 何厚鏞

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 Cofre dos Assuntos de Justiça, relativo ao ano económico de 2004, sendo as receitas calculadas em \$ 77 320 000,00 (setenta e sete milhões, trezentas e vinte mil patacas) e as despesas em igual quantia, o qual faz parte integrante do presente despacho.

20 de Fevereiro de 2004.

O Chefe do Executivo, *Ho Hau Wah*.

法務公庫二零零四財政年度本身預算
Orçamento privativo do Cofre dos Assuntos de Justiça,
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	
03-00-00-00	費用、罰款及其他金錢上之制裁 <i>Taxas, multas e outras penalidades:</i>	
03-02-00-00	罰款及其他金錢上之制裁 <i>Multas e outras penalidades</i>	
03-02-03-00	刑事訴訟程序中，嫌犯經判罪而須繳付之金額（八月十七日第6/98/M號法律第二十四條第二款） <i>Quantias provenientes por condenação de arguidos em processo criminal (n.º 2 do art.º 24.º da Lei n.º 6/98/M, de 17 de Agosto)</i>	\$ 30,000.00
04-00-00-00	財產之收益 <i>Rendimentos da propriedade</i>	
04-01-00-00	利息——公營部門 <i>Juros — Sector público</i>	\$ 374,000.00
05-00-00-00	轉移 <i>Transferências</i>	
05-01-00-00	公營部門 <i>Sector público</i>	
05-01-01-00	登記暨公證機關每月所徵收手續費之百分之四十（十一月二十四日第260/2003號行政長官批示） <i>40% dos emolumentos cobrados mensalmente pelos Serviços de Registos e Notariado (Despacho do Chefe do Executivo n.º 260/2003, de 24 de Novembro)</i>	\$ 40,000,000.00
06-00-00-00	耐用品之出售 <i>Vendas de bens duradouros</i>	

經濟分類 Classificação económica	名稱 Designação	金額 Importância
06-03-00-00	其他部門 Outros sectores	
06-03-01-00	不適用之物料及廢料之出售 Venda de materiais inservíveis e sucata	\$ 1,000.00
07-00-00-00	勞務及非耐用品之出售 Venda de serviços e bens não duradouros	
07-01-00-00	房屋租金 Rendas de habitações	\$ 1,000.00
07-10-00-00	雜項——其他部門 Diversos — Outros sectores	
07-10-01-00	出售法務公庫刊物之所得 Produto da venda das publicações do Cofre dos Assuntos de Justiça	\$ 1,000.00
08-00-00-00	其他經常收入 Outras receitas correntes	
08-04-00-00	臨時及未列明之收入 Receitas eventuais e não especificadas	\$ 1,000.00
	資本收入 Receitas de capital	
13-00-00-00	其他資本收入 Outras receitas de capital	
13-01-00-00	上年度管理之結餘 Saldo da gerência anterior	\$ 36,911,000.00
14-00-00-00	非從支付中扣減之退回 Reposições não abatidas nos pagamentos	\$ 1,000.00
	總計 Total	\$ 77,320,000.00

**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 Pessoal	
01-01-00-00	固定及長期報酬 Remunerações certas e permanentes	
01-01-01-01	薪俸或服務費 Vencimentos ou honorários	\$ 4,692,000.00
01-01-01-02	年資獎金 Prémio de antiguidade	\$ 35,000.00
01-01-02-00	編制以外人員 Pessoal além do quadro	
01-01-02-01	報酬 Remunerações	\$ 4,212,000.00

經濟分類 Classificação económica	名稱 Designação	金額 Importância
01-01-03-00	各類人員報酬 Remunerações de pessoal diverso	
01-01-03-01	報酬 Remunerações	\$ 2,490,000.00
01-01-05-00	臨時人員工資 Salários do pessoal eventual	
01-01-05-01	工資 Salários	\$ 1,720,800.00
01-01-06-00	重疊薪俸 Duplicação de vencimentos	\$ 20,000.00
01-01-07-00	固定及長期酬勞 Gratificações certas e permanentes	\$ 300,000.00
01-01-09-00	聖誕津貼 Subsídio de Natal	\$ 1,130,000.00
01-01-10-00	假期津貼 Subsídio de férias	\$ 1,130,000.00
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	\$ 500,000.00
01-02-03-00	超時工作 Horas extraordinárias	
01-02-03-00-01	超時工作津貼 Trabalho extraordinário	\$ 70,000.00
01-02-04-00	錯算補助 Abono para falhas	\$ 770,000.00
01-02-05-00	出席費 Senhas de presença	\$ 300,000.00
01-02-06-00	房屋津貼 Subsídio de residência	\$ 480,000.00
01-02-10-00	各項補助——現金 Abonos diversos — Numerário	
01-02-10-00-04	其他補助 Outros abonos	\$ 3,000,000.00
01-03-00-00	實物補助 Abonos em espécie	
01-03-01-00	私人電話 Telefones individuais	\$ 50,000.00
01-05-00-00	社會福利金 Previdência social	
01-05-01-00	家庭津貼 Subsídio de família	\$ 169,000.00
01-05-02-00	各項補助——社會福利金 Abonos diversos — Previdência social	\$ 23,000.00
01-06-00-00	負擔補償 Compensação de encargos	
01-06-02-00	服裝及個人用品——負擔補償 Vestuário e artigos pessoais — Compensação de encargos	\$ 1,024,000.00

經濟分類 Classificação económica	名稱 Designação	金額 Importância
01-06-03-00	交通費——負擔補償	
	Deslocações — Compensação de encargos	
01-06-03-01	啟程津貼	\$ 130,000.00
	Ajudas de custo de embarque	
01-06-03-02	日津貼	\$ 1,200,000.00
	Ajudas de custo diárias	
01-06-03-03	其他補助——負擔補償	\$ 50,000.00
	Outros abonos — Compensação de encargos	
02-00-00-00	資產及勞務	
	Bens e serviços	
02-01-00-00	耐用用品	
	Bens duradouros	
02-01-01-00	建設及大型裝修	\$ 100.00
	Construções e grandes reparações	
02-01-03-00	營房及宿舍物品	\$ 100.00
	Material de aquartelamento e alojamento	
02-01-04-00	教育、文化及康樂用品	\$ 120,000.00
	Material de educação, cultura e recreio	
02-01-06-00	榮譽及招待物品	\$ 20,000.00
	Material honorífico e de representação	
02-01-07-00	辦事處設備	\$ 2,800,000.00
	Equipamento de secretaria	
02-01-08-00	其他耐用用品	\$ 1,800,000.00
	Outros bens duradouros	
02-02-00-00	非耐用用品	
	Bens não duradouros	
02-02-02-00	燃油及潤滑劑	\$ 350,000.00
	Combustíveis e lubrificantes	
02-02-04-00	辦事處消耗	\$ 1,500,000.00
	Consumos de secretaria	
02-02-07-00	其他非耐用用品	\$ 400,000.00
	Outros bens não duradouros	
02-03-00-00	勞務之取得	
	Aquisição de serviços	
02-03-01-00	資產之保養及利用	\$ 1,828,000.00
	Conservação e aproveitamento de bens	
02-03-02-00	設施之負擔	
	Encargos das instalações	
02-03-02-01	電費	\$ 3,000,000.00
	Energia eléctrica	
02-03-02-02	設施之其他負擔	\$ 1,800,000.00
	Outros encargos das instalações	
02-03-04-00	資產租賃	\$ 15,000,000.00
	Locação de bens	
02-03-05-00	交通及通訊	
	Transportes e comunicações	
02-03-05-01	特別假期之交通費	\$ 30,000.00
	Transportes por motivo de licença especial	

經濟分類 Classificação económica	名稱 Designação	金額 Importância
02-03-05-02	其他原因之交通費 Transportes por outros motivos	\$ 400,000.00
02-03-05-03	交通及通訊之其他負擔 Outros encargos de transportes e comunicações	\$ 1,500,000.00
02-03-06-00	招待費 Representação	\$ 400,000.00
02-03-07-00	廣告及宣傳 Publicidade e propaganda	\$ 1,400,000.00
02-03-08-00	各項特別工作 Trabalhos especiais diversos	\$ 3,000,000.00
02-03-09-00	未列明之負擔 Encargos não especificados	
02-03-09-00-01	法律範疇項目 Área jurídica	\$ 2,500,000.00
02-03-09-00-02	社會重返項目 Área de reinserção social	\$ 620,000.00
02-03-09-00-03	其他 Outros	\$ 2,680,000.00
04-00-00-00	經常轉移 <i>Transferências correntes</i>	
04-01-00-00	公營部門 Sector público	
04-01-02-00	自治基金組織 Fundos autónomos	
04-01-02-01	退休基金會 Fundo de Pensões	
04-01-02-01-01	按退休金制度所作之補償 Compensação para o regime de aposentaçã	\$ 1,377,000.00
04-01-02-01-02	按撫卹金制度所作之補償 Compensação para o regime de sobrevivência	\$ 154,000.00
04-03-00-00	私人 Particulares	
04-03-01-00	給予暴力罪行受害人之津貼 Subsídio às vítimas de crimes violentos	\$ 1,500,000.00
04-03-02-00	其他津貼 Outros subsídios	\$ 1,000,000.00
05-00-00-00	其他經常開支 <i>Outras despesas correntes</i>	
05-02-00-00	保險 Seguros	
05-02-01-00	人員 Pessoal	\$ 20,000.00
05-02-02-00	物料 Material	\$ 15,000.00
05-02-03-00	不動產 Imóveis	\$ 20,000.00
05-02-04-00	車輛 Viaturas	\$ 30,000.00

經濟分類 Classificação económica	名稱 Designação	金額 Importância
05-03-00-00	返還 Restituições	\$ 50,000.00
05-04-00-00	雜項 Diversas	
05-04-00-00-01	備用金撥款 Dotação provisional	\$ 0.00
05-04-00-00-06	澳門律師公會在訴訟費用及手續費方面之分擔 Comparticipação da Associação dos Advogados de Macau nas custas e emolumentos	\$ 1,850,000.00
05-04-00-00-12	根據十二月二十八日第62/98/M號法令第二章第三條第五 款規定選擇之補償 Compensação pela opção prevista no n.º 5 do art.º 3.º do Cap. II do D.L. n.º 62/98/M, de 28 de Dezembro	\$ 10,000.00
05-04-00-00-19	社會保障基金供款之支付 Encargos relativos à contribuição para o Fundo de Segurança Social	\$ 20,000.00
資本開支 Despesas de capital		
07-00-00-00	投資 Investimentos	
07-03-00-00-01	設施之改善 Melhoramento das instalações	\$ 4,000,000.00
07-09-00-00	運輸物料 Material de transporte	\$ 130,000.00
07-10-00-00	機械及設備 Maquinaria e equipamento	\$ 2,500,000.00
	總計 Total	\$ 77,320,000.00

二零零四年二月十三日於法務公庫——行政委員會——主席：
張永春——委員：甄倩敏——代委員：陳玉儀

Cofre dos Assuntos de Justiça, aos 13 de Fevereiro de 2004.
— O Conselho Administrativo. — O Presidente, *Chong Weng Chon*. — A Vogal, *Ian Sin Man*. — A Vogal, substituta, *Chan Lok I*.

第 28/2004 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。

核准消費者委員會二零零四年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，預算收入及開支之金額均為 \$8,000,000.00（澳門幣捌佰萬元整），該預算為本批示之組成部分。

二零零四年二月二十日

行政長官 何厚鏞

Despacho do Chefe do Executivo n.º 28/2004

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 Conselho de Consumidores, relativo ao ano económico de 2004, sendo as receitas calculadas em \$ 8 000 000,00 (oito milhões de patacas) e as despesas em igual quantia, o qual faz parte integrante do presente despacho.

20 de Fevereiro de 2004.

O Chefe do Executivo, *Ho Hau Wah*.

消費者委員會二零零四年財政年度之本身預算
Orçamento privativo do Conselho de Consumidores,
para o ano económico de 2004
收入預算
Orçamento da receita

經濟分類 Classificação económica					金額 Importância (澳門幣 patacas)
編號 Código				收入項目 Designação da receita	
章 Cap.	節 Grupo	條 Art.	款 N.ºs		
				經常收入 Receitas correntes	
				<i>Transferências</i>	
05	00	00	00	轉移	
				Sector público	
05	01	00	00	公營部門	
05	01	01	00	澳門特別行政區預算之津貼	7,922,800.00
				Subsídio do orçamento da RAEM	
				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	上年度管理期間之結餘	77,200.00
				Saldo da gerência anterior	
14	00	00	00	非從支付中扣減之退回	-
				<i>Reposições não abatidas nos pagamentos</i>	
14	00	00	02	其他退回	-
				Outras reposições	
收入總計 <i>Total de receitas</i>					8,000,000.00

開支預算
Orçamento da despesa

經濟分類 Classificação económica					金額 Importância (澳門幣 patacas)	
編號 Código						開支項目 Designação da despesa
章 Cap.	節 Grupo	條 Art.	款 N.ºs	項 Alín.		
					經常開支 Despesas correntes	
01	00	00	00	人員		
				<i>Pessoal</i>		
01	01	00	00	固定及長期報酬		
				Remunerações certas e permanentes		
01	01	01	00	法律通過之編制人員		
				Pessoal dos quadros aprovados por lei		

經濟分類 Classificação económica					金額 Importância (澳門幣 patacas)	
編號 Código				開支項目 Designação da despesa		
章 Cap.	節 Grupo	條 Art.	款 N.ºs			項 Alín.
01	01	01	01		薪俸或服務費 Vencimentos ou honorários	860,000.00
01	01	01	02		年資獎金 Prémio de antiguidade	9,200.00
01	01	02	00		編制以外人員 Pessoal além do quadro	
01	01	02	01		報酬 Remunerações	2,570,000.00
01	01	05	00		臨時人員工資 Salários do pessoal eventual	
01	01	05	01		工資 Salários	285,000.00
01	01	06	00		重疊薪俸 Duplicação de vencimentos	10,000.00
01	01	07	00		固定及長期酬勞 Gratificações certas e permanentes	195,000.00
01	01	09	00		聖誕津貼 Subsídio de Natal	312,000.00
01	01	10	00		假期津貼 Subsídio de férias	312,000.00
01	02	00	00		附帶報酬 Remunerações acessórias	
01	02	03	00		超時工作 Horas extraordinárias	30,000.00
01	02	04	00		錯算補助 Abono para falhas	28,800.00
01	02	05	00		出席費 Senhas de presença	71,500.00
01	02	06	00		房屋津貼 Subsídio de residência	132,000.00
01	03	00	00		實物補助 Abonos em espécie	
01	03	01	00		私人電話 Telefones individuais	6,000.00
01	05	00	00		社會福利金 Previdência social	
01	05	01	00		家庭津貼 Subsídio de família	94,000.00
01	05	02	00		各類補助——社會福利金 Abonos diversos — Previdência social	6,900.00
01	06	00	00		負擔補償 Compensação de encargos	
01	06	02	00		服裝及個人用品——負擔補償 Vestuário e artigos pessoais — Compensação de encargos	4,200.00
01	06	03	00		交通費——負擔補償 Deslocações — Compensação de encargos	

經濟分類 Classificação económica					金額 Importância (澳門幣 patacas)	
編號 Código						開支項目 Designação da despesa
章 Cap.	節 Grupo	條 Art.	款 N.ºs	項 Alín.		
01	06	03	01		啟程津貼 Ajudas de custo de embarque	30,000.00
01	06	03	02		日津貼 Ajudas de custo diárias	100,000.00
01	06	03	03		其他補助——負擔補償 Outros abonos — Compensação de encargos	1,200.00
02	00	00	00		資產及勞務 Bens e serviços	
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	15,000.00
02	01	06	00		榮譽及招待物品 Material honorífico e de representação	2,000.00
02	01	07	00		辦事處設備 Equipamento de secretaria	40,000.00
02	01	08	00		其他耐用品 Outros bens duradouros	10,000.00
02	02	00	00		非耐用品 Bens não duradouros	
02	02	02	00		燃油及潤滑劑 Combustíveis e lubrificantes	30,000.00
02	02	04	00		辦事處消耗 Consumos de secretaria	110,000.00
02	02	07	00		其他非耐用品 Outros bens não duradouros	40,000.00
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	150,000.00
02	03	02	00		設施之負擔 Encargos das instalações	
02	03	02	01		電費 Energia eléctrica	110,000.00
02	03	02	02		設施之其他負擔 Outros encargos das instalações	60,000.00
02	03	03	00		衛生負擔 Encargos com a saúde	8,000.00
02	03	05	00		交通及通訊 Transportes e comunicações	
02	03	05	02		其他原因之交通費 Transportes por outros motivos	150,000.00
02	03	05	03		交通及通訊之其他負擔 Outros encargos de transportes e comunicações	230,000.00
02	03	06	00		招待費 Representação	80,000.00

經濟分類 Classificação económica					金額 Importância (澳門幣 patacas)	
編號 Código						開支項目 Designação da despesa
章 Cap.	節 Grupo	條 Art.	款 N.ºs	項 Alín.		
02	03	07	00		廣告及宣傳 Publicidade e propaganda	720,000.00
02	03	08	00		各項特別工作 Trabalhos especiais diversos	640,000.00
02	03	09	00		未列明之負擔 Encargos não especificados	50,000.00
04	00	00	00		經常轉移 Transferências correntes	
04	01	00	00		公營部門 Sector público	
04	01	02	00		自治基金組織 Fundos autónomos	
04	01	02	01		退休基金會 Fundo de Pensões	
04	01	02	01	01	退休金補償	306,000.00
04	01	02	01	02	Compensação para aposentação 撫恤金補償	34,000.00
04	04	00	00		Compensação para sobrevivência 外地 Exterior	
04	04	00	01		協會會費 Quotas de filiações	60,000.00
05	00	00	00		其他經常開支 Outras despesas correntes	
05	02	00	00		保險 Seguros	
05	02	01	00		人員 Pessoal	6,000.00
05	02	02	00		物料 Material	4,600.00
05	02	04	00		車輛 Viaturas	5,000.00
05	04	00	00		雜項 Diversas	
05	04	00	01		備用金撥款 Dotação provisional	77,200.00
05	04	00	00	19	有關社會保障基金供款之負擔 Encargos relativos à contribuição para o Fundo de Segurança Social	4,400.00
					開支總計 Total das despesas	8,000,000.00

二零零三年十一月十九日於澳門，消費者委員會——消費者委員會全體委員會——主席：崔世昌，委員：飛文基，姚汝祥，郭林，李萊德，劉永誠，王宗德，黃國勝，馮國康，林淑源，林日初。

Conselho de Consumidores, em Macau, aos 19 de Novembro de 2003. — O Conselho Geral do Conselho de Consumidores. — O Presidente, Chui Sai Cheong. — Os Vogais, Henrique M. R. de Senna Fernandes — Iu Iu Cheong — Kok Lam — Lei Loi Tak — Lau Veng Seng — Wong Chung Tak António — Vong Kok Seng — Fong Koc Hon — Lam Soc Iun — Elias Lam.

第 29/2004 號行政長官批示

Despacho do Chefe do Executivo n.º 29/2004

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、第 11/1999 號法律第二十八條及經第 17/2000 號行政法規修訂的第 8/1999 號行政法規第十條的規定，作出本批示。

核准審計署二零零四年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 \$38,866,700.00 (澳門幣叁仟捌佰捌拾陸萬陸仟柒佰元整)，該預算為本批示之組成部份。

二零零四年二月二十日

行政長官 何厚鏞

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, no artigo 28.º da Lei n.º 11/1999, e no artigo 10.º do Regulamento Administrativo n.º 8/1999, com a redacção que lhe foi dada pelo Regulamento Administrativo n.º 17/2000, o Chefe do Executivo manda:

É aprovado e posto em execução, a partir de 1 de Janeiro de 2004, o orçamento privativo do Commissariado da Auditoria, relativo ao ano económico de 2004, sendo as receitas calculadas em \$ 38 866 700,00 (trinta e oito milhões, oitocentas e sessenta e seis mil e setecentas patacas) e as despesas em igual quantia, o qual faz parte integrante do presente despacho.

20 de Fevereiro de 2004.

O Chefe do Executivo, *Ho Hau Wah*.

審計署二零零四年財政年度本身預算
Orçamento privativo do Commissariado da Auditoria
para o ano económico de 2004

收入預算

Orçamento de receitas

經濟分類 Classificação económica	收入項目 Designação da receita	金額 (澳門幣) Importância (Patacas)
	經常性收入 Receitas correntes	29,565,700.00
04-00-00-00	財產之收益 <i>Rendimentos da propriedade</i>	
04-03-00-00	利息——其他部門 Juros — Outros sectores	
04-03-01-00	存款 Depósito	60,000.00
05-00-00-00	轉移 <i>Transferências</i>	
05-01-00-00	公營部門 Sector público	
05-01-01-00	澳門特別行政區總預算轉移 Transferência do Orçamento da RAEM	29,503,700.00
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	各項廢物之出售	1,000.00
08-00-00-00	其他經常收入 <i>Outras receitas correntes</i>	
08-05-00-00	偶然性及未指明之收益 Receitas eventuais e não especificadas	1,000.00

經濟分類 Classificação económica	收入項目 Designação da receita	金額 (澳門幣) Importância (Patacas)
	資本收入 Receitas de capital	9,301,000.00
13-00-00-00	其他資本之收入 <i>Outras receitas de capital</i>	
13-01-00-00	上年度管理結餘 Saldo da gerência anterior	9,300,000.00
14-00-00-00	非從支付中扣減之退回 <i>Reposições não abatidas nos pagamentos</i>	1,000.00
	總收入 <i>Total das receitas</i>	38,866,700.00

開支預算
Orçamento de despesas

經濟分類 Classificação económica	開支項目 Designação da despesa	金額 (澳門幣) Importância (Patacas)
	經常性開支 Despesas correntes	38,376,700.00
01-00-00-00	人員 <i>Pessoal</i>	29,538,000.00
01-01-00-00	固定及長期報酬 Remunerações certas e permanentes	
01-01-01-00	法律通過之編制人員 Pessoal dos quadros aprovados por lei	
01-01-01-01	薪俸或服務費 Vencimentos ou honorários	15,450,000.00
01-01-01-02	年資獎金 Prémio de antiguidade	80,000.00
01-01-02-00	編制以外人員 Pessoal além do quadro	
01-01-02-01	報酬 Remunerações	4,700,000.00
01-01-02-02	年資獎金 Prémio de antiguidade	10,000.00
01-01-05-00	臨時人員工資 Salários do pessoal eventual	
01-01-05-01	工資 Salários	1,700,000.00
01-01-06-00	重疊薪俸 Duplicação de vencimentos	450,000.00
01-01-07-00	固定及長期酬勞 Gratificações certas e permanentes	150,000.00
01-01-08-00	固定及長期招待費 Representação certa e permanente	235,000.00

經濟分類 Classificação económica	開支項目 Designação da despesa	金額 (澳門幣) Importância (Patacas)
01-01-09-00	聖誕津貼 Subsídio de Natal	1,940,000.00
01-01-10-00	假期津貼 Subsídio de férias	1,830,000.00
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	350,000.00
01-02-03-00	超時工作 Horas extraordinárias	
01-02-03-00-01	額外工作 Trabalho extraordinário	600,000.00
01-02-06-00	房屋津貼 Subsídio de residência	790,000.00
01-02-10-00	各項補助——現金 Abonos diversos — Numerário	50,000.00
01-03-00-00	實物補助 Abonos em espécie	
01-03-01-00	私人電話 Telefones individuais	90,000.00
01-03-03-00	服裝及個人用品——實物 Vestuário e artigos pessoais — Espécie	18,000.00
01-05-00-00	社會福利金 Previdência social	
01-05-01-00	家庭津貼 Subsídio de família	410,000.00
01-05-02-00	各項補助——社會福利金 Abonos diversos — Previdência social	250,000.00
01-06-00-00	負擔補償 Compensação de encargos	
01-06-03-00	交通費——負擔補償 Deslocações — Compensação de encargos	
01-06-03-01	啟程津貼 Ajudas de custo de embarque	60,000.00
01-06-03-02	日津貼 Ajudas de custo diárias	300,000.00
01-06-03-03	其他補助——負擔補償 Outros abonos — Compensação de encargos	25,000.00
01-06-04-00	各項補助——負擔補償 Abonos diversos — Compensação de encargos	50,000.00
02-00-00-00	資產及勞務 Bens e serviços	5,009,700.00
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	90,000.00
02-01-06-00	榮譽及招待物品 Material honorífico e de representação	10,000.00

經濟分類 Classificação económica	開支項目 Designação da despesa	金額 (澳門幣) Importância (Patacas)
02-01-07-00	辦事處設備 Equipamento de secretaria	400,000.00
02-01-08-00	其他耐用品 Outros bens duradouros	55,000.00
02-02-00-00	非耐用品 Bens não duradouros	
02-02-02-00	燃油及潤滑劑 Combustíveis e lubrificantes	30,000.00
02-02-04-00	辦事處消耗 Consumos de secretaria	200,000.00
02-02-07-00	其他非耐用品 Outros bens não duradouros	100,000.00
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	200,000.00
02-03-02-00	設施之負擔 Encargos das instalações	
02-03-02-01	電費 Energia eléctrica	300,000.00
02-03-02-02	設施之其他負擔 Outros encargos das instalações	820,000.00
02-03-03-00	衛生負擔 Encargos com a saúde	15,000.00
02-03-04-00	資產租賃 Locação de bens	1,330,000.00
02-03-05-00	交通及通訊 Transportes e comunicações	
02-03-05-01	特別假期之交通費 Transportes por motivo de licença especial	350,000.00
02-03-05-02	其他原因之交通費 Transportes por outros motivos	250,000.00
02-03-05-03	交通及通訊之其他負擔 Outros encargos de transportes e comunicações	200,000.00
02-03-06-00	招待費 Representação	100,000.00
02-03-07-00	廣告及宣傳 Publicidade e propaganda	100,000.00
02-03-08-00	各項特別工作 Trabalhos especiais diversos	100,000.00
02-03-09-00	未列明之負擔 Encargos não especificados	
02-03-09-00-01	員工培訓 Formação do pessoal	100,000.00
02-03-09-00-02	其他未列明之負擔 Outros encargos não especificados	259,700.00
04-00-00-00	經常轉移 Transferências correntes	3,720,000.00
04-01-00-00	公營部門 Sector público	

經濟分類 Classificação económica	開支項目 Designação da despesa	金額 (澳門幣) Importância (Patacas)
04-01-02-00	自治基金組織 Fundos autónomos	
04-01-02-01	退休基金 Fundo de Pensões	
04-01-02-01-01	退休金補償 Compensação p/a aposentação	3,300,000.00
04-01-02-01-02	撫卹金補償 Compensação p/a sobrevivência	370,000.00
04-02-00-00	私立機構 Instituições particulares	
04-02-00-00-01	資助社團活動 Apoios ocasionais a actividades de associações	50,000.00
05-00-00-00	其他經常開支 Outras despesas correntes	109,000.00
05-02-00-00	保險 Seguros	
05-02-01-00	人員 Pessoal	20,000.00
05-02-02-00	物料 Material	8,000.00
05-02-03-00	不動產 Imóveis	8,000.00
05-02-04-00	車輛 Viaturas	8,000.00
05-03-00-00	返還 Restituições	5,000.00
05-04-00-00	雜項 Diversas	
05-04-00-00-10	備用撥款 Dotação provisional	
05-04-00-00-12	根據十二月二十八日第62/98/M號法令第二章第三條五款規定選擇之補償 Compensação pela opção prevista no n.º 5 do art. 3.º do Cap. II do D.L. n.º 62/98/M, de 28 de Dezembro	45,000.00
05-04-00-00-19	社會保障基金供款之支付 Encargos relativos à contribuição para o Fundo de Segurança Social	15,000.00
	資本開支 Despesas de capital	
07-00-00-00	投資 Investimentos	490,000.00
07-10-00-00	機械及設備 Maquinaria e equipamento	490,000.00
	總開支 Total das despesas	38,866,700.00

審計署人員編制

Quadro de pessoal do Comissariado da Auditoria

人員組別 Grupo de pessoal	級別 Nível	官職及職程 Cargos e carreiras	職位數目 Lugares
領導及主管 Direcção e chefia		局長 Director	1
		廳長 Chefe de departamento	1
		處長 Chefe de divisão	3
		首席審計師 Auditor principal	2
		高級審計師 Auditor superior	4
		審計師 Auditor	6
	高級技術員 Técnico superior	9	高級技術員 Técnico superior
技術員 Técnico	8	技術員 Técnico	1
翻譯 Interpretação e tradução	-	翻譯員 Intérprete-tradutor	1
專業技術 Técnico-profissional	7	技術輔導員 Adjunto-técnico	4
	5	助理技術員 Técnico auxiliar	12
行政 Administrativo	5	行政文員 Oficial administrativo	2
		總數 Total	66

第30/2004號行政長官批示

行政長官行使《基本法》第五十條賦予的職權，並根據第16/2001號法律第二十八條第二款的規定，作出本批示。

一、以例外情況豁免澳門博彩股份有限公司繳納有關娛樂場幸運博彩或其他方式的博彩經營所生利潤的所得補充稅。

二、上款所指豁免為期五年，從二零零二年度開始，於二零零六年度終結。

三、本批示自二零零二年四月一日產生效力。

二零零四年二月二十三日

行政長官 何厚鏞

Despacho do Chefe do Executivo n.º 30/2004

Usando da faculdade conferida pelo artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau, e nos termos do n.º 2 do artigo 28.º da Lei n.º 16/2001, o Chefe do Executivo manda:

1. É concedida à Sociedade de Jogos de Macau, S.A., a título excepcional, a isenção do pagamento do imposto complementar de rendimentos, relativamente aos lucros gerados pela exploração de jogos de fortuna ou azar ou outros jogos em casino.

2. A isenção referida no número anterior tem a duração de 5 anos, com início no exercício de 2002 e termo no exercício de 2006.

3. O presente despacho produz efeitos desde o dia 1 de Abril de 2002.

23 de Fevereiro de 2004.

O Chefe do Executivo, *Ho Hau Wah*.

第 31/2004 號行政長官批示

鑑於判給鴻基清潔用品向全科衛生護理範疇內的衛生單位提供清潔服務的執行期跨越一個財政年度，因此必須保證其財政支付。

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，並根據五月十五日第 30/89/M 號法令修改的十二月十五日第 122/84/M 號法令第十五條的規定，作出本批示。

一、許可與鴻基清潔用品簽訂向全科衛生護理範疇內的衛生單位提供清潔服務的合同，金額為 \$ 1,018,656.00（澳門幣壹佰零壹萬捌仟陸佰伍拾陸元整），並分段支付如下：

2004 年	\$ 933,768.00
2005 年	\$ 84,888.00

二、二零零四年之負擔由登錄於本財政年度衛生局本身預算內經濟分類為 02.03.02.02.02 「衛生及清潔」的帳項撥款支付。

三、二零零五年之負擔由登錄於該財政年度衛生局本身預算之相應撥款支付。

四、二零零四財政年度在本批示第一款所訂金額下若計得結餘，可轉移至下一財政年度，但不得增加有關機關支付該項目的總撥款。

二零零四年二月二十四日

行政長官 何厚鏞

第 32/2004 號行政長官批示

鑑於判給成龍——新基業集團工程有限公司執行「嘉模護養院及黑沙環衛生中心工程」的施工期跨越一財政年度，因此必須保證其財政支付。

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，並根據經五月十五日第 30/89/M 號法令修改的十二月十五日第 122/84/M 號法令第十五條的規定，作出本批示。

一、許可與成龍——新基業集團工程有限公司訂立「嘉模護養院及黑沙環衛生中心工程」的執行合同，金額為 \$76,316,352.70

Despacho do Chefe do Executivo n.º 31/2004

Tendo sido adjudicada à firma «Hong Kei Cheng Kit Yung Bun», a prestação de serviços de limpeza das Unidades de Saúde da Área de Cuidados de Saúde Generalizados, cujo prazo de execução se prolonga por mais de um ano económico, torna-se necessário garantir a sua cobertura financeira.

Usando da faculdade conferida pelo artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau, e nos termos do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 122/84/M, de 15 de Dezembro, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 30/89/M, de 15 de Maio, o Chefe do Executivo manda:

1. É autorizada a celebração do contrato com a firma Hong Kei Cheng Kit Yung Bun, para a prestação de serviços de limpeza das Unidades de Saúde da Área de Cuidados de Saúde Generalizados, pelo montante de \$ 1 018 656,00 (um milhão, dezoito mil, seiscentas e cinquenta e seis patacas), com o escalonamento que a seguir se indica:

Ano 2004	\$ 933 768,00
Ano 2005	\$ 84 888,00

2. O encargo, referente a 2004, será suportado pela verba inscrita no orçamento privativo dos Serviços de Saúde, rubrica «Higiene e limpeza», com a classificação económica 02.03.02.02.02, para o corrente ano económico.

3. O encargo, referente a 2005, será suportado pela verba correspondente, a inscrever no orçamento privativo dos Serviços de Saúde, desse ano económico.

4. O saldo que venha a apurar-se no ano económico de 2004, relativamente aos limites fixados no n.º 1 do presente despacho, podem transitar para o ano económico seguinte, desde que a dotação global do organismo, que suporta os encargos, não sofra qualquer acréscimo.

24 de Fevereiro de 2004.

O Chefe do Executivo, *Ho Hau Wah*.

Despacho do Chefe do Executivo n.º 32/2004

Tendo sido adjudicada à Shing Lung — San Kei Ip, Grupo de Engenharia, Limitada, a execução da empreitada das «Novas Instalações do Asilo de Nossa Senhora do Carmo e Centro de Saúde da Areia Preta», cujo prazo de execução se prolonga por mais de um ano económico, torna-se necessário garantir a sua cobertura financeira.

Usando da faculdade conferida pelo artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau, e nos termos do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 122/84/M, de 15 de Dezembro, com a nova redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 30/89/M, de 15 de Maio, o Chefe do Executivo manda:

1. É autorizada a celebração do contrato com a Shing Lung — San Kei Ip, Grupo de Engenharia, Limitada, para a execução da empreitada das «Novas Instalações do Asilo de Nossa Senhora do Carmo e Centro de Saúde da Areia Preta», pelo montante de

(澳門幣柒仟陸佰叁拾壹萬陸仟叁佰伍拾貳元柒角)，並分段支付如下：

2004年	\$50,000,000.00
2005年	\$26,316,352.70

二、二零零四年之負擔由登錄於本年度澳門特別行政區財政預算第四十章「投資計劃」內經濟編號07.03.00.00.09、次項目4.030.023.02之撥款支付。

三、二零零五年之負擔將由登錄於該年度澳門特別行政區財政預算之相應撥款支付。

四、二零零四年財政年度在本批示第一款所訂金額下若計得結餘，可轉移至下一財政年度，但不得增加有關機關支付該項目的總撥款。

二零零四年二月二十四日

行政長官 何厚鏞

\$ 76 316 352,70 (setenta e seis milhões, trezentas e dezasseis mil, trezentas e cinquenta e duas patacas e setenta avos), com o escalonamento que a seguir se indica:

Ano 2004	\$ 50 000 000,00
Ano 2005	\$ 26 316 352,70

2. O encargo, referente a 2004, será suportado pela verba inscrita no capítulo 40.º «Investimentos do Plano», código económico 07.03.00.00.09, subacção 4.030.023.02, do Orçamento da Região Administrativa Especial de Macau, para o corrente ano.

3. O encargo, referente a 2005, será suportado pela verba correspondente, a inscrever no Orçamento da Região Administrativa Especial de Macau, desse ano.

4. O saldo que venha a apurar-se no ano económico de 2004, relativamente ao limite fixado no n.º 1 do presente despacho, pode transitar para o ano económico seguinte, desde que a dotação global do organismo, que suporta os encargos da acção, não sofra qualquer acréscimo.

24 de Fevereiro de 2004.

O Chefe do Executivo, *Ho Hau Wah*.

第 33/2004 號行政長官批示

由中央人民政府主辦、澳門特別行政區政府承辦的中國——葡語國家經貿合作論壇（澳門）於去年十月十二至十四日在澳門舉行，中國與七個葡語國家簽署了《經貿合作行動綱領》，確定在澳門設立常設秘書處；

考慮到有需要繼續發揮澳門聯繫中國與葡語國家的平台作用，進一步加強內地與葡語國家之間經貿交流與合作；

考慮到有需要輔助中國與葡語國家經貿合作論壇常設秘書處的管理及運作，以便該秘書處落實擬實施的計劃和方案。

基於此；

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 號法令第十條規定，作出本批示。

一、設立中國與葡語國家經貿合作論壇常設秘書處輔助辦公室，以下簡稱為辦公室。

Despacho do Chefe do Executivo n.º 33/2004

Promovido pelo Governo Popular Central e organizado pelo Governo da Região Administrativa Especial de Macau (RAEM), o Fórum para a Cooperação Económica e Comercial entre a China e os Países de Língua Portuguesa (Macau) decorreu em Macau entre 12 e 14 de Outubro do ano passado, durante o qual foi assinado entre a China e os 7 países lusófonos um «Plano de Acção para a Cooperação Económica e Comercial», tendo sido acordada ainda a constituição de um Secretariado Permanente em Macau;

Considerando a necessidade de desenvolver, de forma constante, o papel de Macau como uma plataforma de ligação entre a China e os países lusófonos, bem como intensificar o intercâmbio e cooperação económica e comercial com estes países;

Considerando a necessidade de prestar apoio ao Secretariado atrás mencionado, quer no âmbito da gestão, quer no do funcionamento, por forma a que os planos e projectos que este órgão pretenda promover possam ser concretizados.

Nestes termos;

Usando da faculdade conferida pelo artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau, e nos termos do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 85/84/M, de 11 de Agosto, o Chefe do Executivo manda:

1. É criado o Gabinete de Apoio ao Secretariado Permanente do Fórum para a Cooperação Económica e Comercial entre a China e os Países de Língua Portuguesa, adiante designado por Gabinete.

- 二、辦公室具項目組性質，預計存續三年，可續期。
- 三、辦公室旨在輔助中國與葡語國家經貿合作論壇常設秘書處工作，並提供所需的資源。
- 四、辦公室由經濟財政司司長以批示定期委任的一名主任領導，委任批示並訂定有關報酬。
- 五、辦公室由實現其目標所需的人員組成，經主任建議，可透過人員隸屬部門派駐或徵用方式任用，或以個人勞動合同方式聘任。
- 六、辦公室在經濟財政司司長管轄及指導下運作。
- 七、辦公室可設立符合其工作需要的常設基金。
- 八、辦公室運作所需的財政負擔登錄在澳門特別行政區預算中撥予經濟財政司司長辦公室的款項之內。
- 九、本批示自二零零四年三月四日生效。

二零零四年二月二十五日

行政長官 何厚鏞

2. O Gabinete tem a natureza de equipa de projecto, com uma duração previsível de três anos, renováveis.
3. O Gabinete tem como objectivo a prestação de apoio ao Secretariado Permanente do Fórum para a Cooperação Económica e Comercial entre a China e os Países de Língua Portuguesa, proporcionando-lhe os necessários recursos.
4. O Gabinete é orientado por um coordenador, nomeado em comissão de serviço por despacho do Secretário para a Economia e Finanças, no qual será fixada a respectiva remuneração.
5. O Gabinete é integrado pelo pessoal que se revele necessário à realização dos seus objectivos, o qual poderá, sob proposta do coordenador, ser destacado ou requisitado aos serviços a que esteja vinculado, ou admitido em regime de contrato individual de trabalho.
6. O Gabinete funciona na dependência e sob orientação do Secretário para a Economia e Finanças.
7. O Gabinete pode criar um fundo permanente adequado à prossecução das suas actividades.
8. Os encargos financeiros necessários ao funcionamento do Gabinete serão inscritos no Orçamento da RAEM, na verba afectada ao Gabinete do Secretário para a Economia e Finanças.
9. O presente despacho entra em vigor no dia 4 de Março de 2004.

25 de Fevereiro de 2004.

O Chefe do Executivo, *Ho Hau Wah*.

經濟財政司司長辦公室

第 31/2004 號經濟財政司司長批示

經濟財政司司長行使《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號行政法規第三條、第12/2000號行政命令第一款以及十二月二十一日第86/89/M號法令第九條第一款b)項的規定，作出本批示。

一、進入督察職程的實習條件以《勞工暨就業局督察實習規章》予以規範，該規章為本批示的組成部分。

二、廢止一月二日第1/AS/86號批示。

二零零四年二月十九日

經濟財政司司長 譚伯源

GABINETE DO SECRETÁRIO PARA A ECONOMIA E FINANÇAS

Despacho do Secretário para a Economia e Finanças n.º 31/2004

Usando da faculdade conferida pelo artigo 64.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau, e nos termos previstos no artigo 3.º do Regulamento Administrativo n.º 6/1999, no n.º 1 da Ordem Executiva n.º 12/2000 e na alínea b) do n.º 1 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 86/89/M, de 21 de Dezembro, o Secretário para a Economia e Finanças manda:

1. As condições do estágio para o ingresso na carreira de inspectores são regulamentadas pelo «Regulamento de Estágio para Inspectores da Direcção dos Serviços de Trabalho e Emprego», o qual faz parte integrante do presente despacho.

2. É revogado o Despacho n.º 1/AS/86, de 2 de Janeiro.

19 de Fevereiro de 2004.

O Secretário para a Economia e Finanças, *Tam Pak Yuen*.

勞工暨就業局督察實習規章

Regulamento de Estágio para Inspectores da Direcção dos Serviços de Trabalho e Emprego

第一章 一般規定

第一條 範圍

勞工暨就業局督察職程的入職實習須遵守本規章的規定，以及為實習計劃所訂定的規則。

第二條 實習的結構

一、實習包括以下兩個階段：

- (一) 培訓課程；
- (二) 實踐培訓。

二、培訓課程包括：

- (一) 理論知識；
- (二) 調查工作；
- (三) 研討會、講座、辯論會以及參觀學習。

三、實踐培訓是能使實習員直接接觸將參與的社會勞資實況的練習活動。

四、第二款（三）項所指的培訓活動，是根據培訓課程的內容和目的納入實習計劃中，或按督導員的指引進行。

五、就讀培訓課程且成績及格是進入實踐培訓的必要條件。

六、實習員須於實習結束前遞交一份有關實踐培訓的個人活動報告；為編寫該報告，允許實習員在實踐培訓階段的最後十日豁免實習。

第三條 目的

一、實習的目的是為使參加實習的人員有機會：

- (一) 進入勞工暨就業局的督察編制；

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Âmbito

O estágio para ingresso na carreira de inspector da Direcção dos Serviços de Trabalho e Emprego obedece ao disposto no presente regulamento e às regras fixadas no plano de estágio.

Artigo 2.º

Estrutura do estágio

1. O estágio inclui duas fases:

- 1) Curso de formação teórica;
- 2) Curso de formação prática.

2. O curso de formação teórica compreende:

- 1) Conhecimentos teóricos;
- 2) Trabalhos de investigação;
- 3) Seminários, conferências, debates e visitas de estudo.

3. O curso de formação prática compreende o exercício de actividades que possibilitem o contacto directo do estagiário com a realidade sócio-laboral em que vai intervir.

4. As acções de formação referidas na alínea 3) do n.º 2 são incluídas no plano de estágio ou em execução de directivas dos monitores, de acordo com os conteúdos e objectivos do curso de formação teórica.

5. A frequência do curso de formação teórica com aproveitamento é condição necessária para a passagem à fase de curso de formação prática.

6. Antes da conclusão do estágio, o estagiário deve apresentar um relatório individual sobre a actividade desenvolvida na fase de curso de formação prática, sendo-lhe autorizada, para a sua elaboração, dispensa de estágio durante os últimos dez dias desta fase.

Artigo 3.º

Objectivos

1. Constitui objectivo do estágio proporcionar ao pessoal que participam no estágio:

- 1) O ingresso no quadro inspectivo da Direcção dos Serviços de Trabalho e Emprego;

- (二) 認識基本及輔助的專業技術工具；
- (三) 了解將投身的社會環境。
- 二、培訓課程終結時，實習員應有能力：
- (一) 闡述勞工暨就業局的組織及架構；
- (二) 在勞工暨就業局的工作範疇內，解釋勞工事務稽查廳與負責處理勞動輕微違反的司法機關及其他公共部門之間的聯繫；
- (三) 闡述督察職務上的權力與義務；
- (四) 解釋並了解與勞工事務稽查廳的職能有關的法律規範；
- (五) 以合邏輯、有系統及有條理的方式，對與勞動有關的問題展開調查，並對假設的情況採用基本和輔助的技巧；
- (六) 識別和解釋引起勞資糾紛的因素，並選擇適合的解決辦法。
- 三、實習終結時，實習員應有能力：
- (一) 擔任督察的職務；
- (二) 在實際情況中，運用實習中所獲得的知識；
- (三) 發揮團體工作的精神；
- (四) 按職業操守的原則展開實際工作。

第四條 實習計劃

由勞工暨就業局局長核准的實習計劃尤其應包括以下內容：

- (一) 實習期限須符合本規章第二十四條的規定；
- (二) 培訓課程的每一學科的課時分配；
- (三) 將成員分組；
- (四) 訂定進行全部或部分實習的培訓地點；
- (五) 就實踐培訓所須編製的個人活動報告，訂定應遵守的相關標準；
- (六) 就實踐培訓的評核，訂定應遵守的相關標準。

2) O conhecimento dos instrumentos técnico-profissionais de base e auxiliares;

3) A compreensão do meio social envolvente em que vai exercer a sua intervenção.

2. No final do curso de formação teórica, o estagiário deve estar apto a:

1) Descrever a organização e estrutura da Direcção dos Serviços de Trabalho e Emprego;

2) Explicar a articulação da Inspeção do Trabalho, no âmbito da Direcção dos Serviços de Trabalho e Emprego, no quadro do aparelho da justiça contravencional laboral e no quadro das relações com os demais serviços da Administração;

3) Enunciar os poderes e deveres funcionais do inspector do trabalho;

4) Explicar e compreender institutos jurídicos que regulam a função da Inspeção do Trabalho;

5) Desenvolver a investigação das situações laborais, de forma lógica, sistemática e coerente, aplicando as técnicas de base e auxiliares a situações simuladas;

6) Identificar e explicar os elementos de tensão inter-relacional no âmbito da gestão de conflitos laborais, seleccionando os comportamentos adequados à sua solução.

3. No final do estágio, o estagiário deve ser capaz de:

1) Adaptar-se à função de inspector;

2) Aplicar na prática os conhecimentos adquiridos no curso de formação;

3) Desenvolver o espírito de trabalho em equipa;

4) Adequar os princípios deontológicos ao desenvolvimento das suas tarefas concretas.

Artigo 4.º

Plano de estágio

O plano de estágio a aprovar pelo Director dos Serviços de Trabalho e Emprego, inclui, nomeadamente, as seguintes matérias principais:

1) A conformação temporal do estágio com a duração fixada no artigo 24.º do presente Regulamento;

2) A distribuição dos tempos lectivos por disciplinas do curso de formação teórica;

3) A distribuição dos estagiários em turmas ou grupos;

4) A determinação do local de formação onde decorre total ou parcialmente o estágio;

5) A definição dos parâmetros a que deve obedecer a elaboração do relatório individual do curso de formação prática;

6) A definição dos parâmetros a que deve obedecer a classificação referente ao curso de formação prática.

第五條
實習的開始

在《澳門特別行政區公報》刊登參加實習考試的及格投考人的最終評核名單後，將公佈實習的開始日期。

Artigo 5.º

Início do estágio

O estágio tem início em data a anunciar e após publicação no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau da lista de classificação final dos candidatos aprovados nas provas de acesso ao estágio.

第六條
大綱

培訓課程及實踐培訓的大綱載於本規章的附件內。

Artigo 6.º

Programas

Os programas dos cursos de formação teórica e prática são os que constam dos anexos ao presente diploma.

**第二章
實習員的權利與義務**

CAPÍTULO II

Direitos e deveres dos estagiários

第七條
職能

一、實習員本身並不具有職權，對於其被安排的實踐工作，應在有關實習指導員的負責、指導及跟進下進行。

二、上款的規定尤其適用於進行稽查巡視、通知違例者及編製實況筆錄的情況，但實習員可作為上述情況的證人。

Artigo 7.º

Funções

1. O estagiário não goza de competência própria, sendo os serviços de que for incumbido executados sob a responsabilidade, direcção e acompanhamento do respectivo orientador de estágio.

2. O disposto no número anterior é especialmente aplicável à realização de visitas de inspecção, notificação de infractores e levantamento de autos de notícia, podendo todavia o estagiário figurar como testemunha dos mesmos.

第八條
參考資料

實習員有權自由參考適用於實習的必要教材，尤其是有關書籍及刊物，但另有規定者除外。

Artigo 8.º

Acesso à informação

Salvo disposições em contrário, o estagiário dispõe de livre acesso ao material didáctico indispensável ao adequado desenvolvimento do estágio, nomeadamente, a livros e outras publicações.

第九條
勤謹

實習員必須以勤謹和守時的態度參與培訓活動，並對缺席或遲到作出解釋。

Artigo 9.º

Assiduidade

O estagiário está obrigado a seguir com assiduidade e pontualidade as acções de formação e a justificar as suas ausências e os seus atrasos.

第十條
缺勤及其監管

一、在培訓課程中，缺勤以課時作計算單元，每單元指每節課的開始至完結。

Artigo 10.º

Faltas e seu controlo

1. No curso de formação teórica, a unidade para o cálculo das faltas é a duração das aulas, decorrendo cada unidade entre o início e o termo do tempo lectivo.

二、實習員的出勤以簽到方式記錄，有關的簽到文件將於課堂開始後即時收回，未簽到者視為缺勤一節課。

三、在實踐培訓階段，缺勤以日作計算單元，在一日內缺勤十五分鐘或以上視為缺勤一日。

第十一條 決定合理缺勤的職權

一、實習典試委員會主席有權決定實習期間的缺勤是否合理。

二、為適用上款的規定，有關的缺勤理由應以實習輔助小組提供的專用表格作出，且應自缺勤日起計三日內作出；倘缺勤連續數日，則應自最後缺勤日起計三日內作出。

三、當定期委任的實習員缺勤時，應通知其原服務機關。

第十二條 缺勤的後果

一、缺勤達到或超過培訓課程總時數的百分之十或實踐培訓總日數的百分之十時，將不能繼續實習，並導致解除散位合同或終止定期委任。

二、當缺勤達到或超過培訓課程每一學科總時數的百分之十時，亦適用上款規定。

三、為適用本條第一款及第二款有關缺勤的計算，合理缺勤以其缺勤基數乘以0.3的系數計算。

四、為適用本條的規定，實習員有權享受的假期不應與實習所安排的時間沖突，倘必須在已安排的實習期間享受假期，則以合理缺勤計算。

第三章 培訓人員

第十三條 培訓人員

一、於勞工暨就業局被認為具有合適的專業技術和能力的工作人員，應被優先聘用為培訓課程的培訓員及實踐培訓的指導員。

2. O registo de presença dos estagiários faz-se mediante a assinatura de folhas que são recolhidas logo após o início das aulas, considerando falta de um tempo lectivo para os que ainda não assinaram.

3. Na fase de curso de formação prática, a unidade para o cálculo das faltas é o dia, equivalendo a uma falta a ausência de 15 minutos ou superior num dia.

Artigo 11.º

Competência para a justificação de faltas

1. Compete ao presidente do júri de estágio decidir sobre a justificação das faltas dadas ao longo do estágio.

2. Para os efeitos do número anterior, a respectiva justificação é feita em impresso próprio, a fornecer pelo Núcleo de Apoio ao Estágio, no prazo máximo de três dias a contar da falta a justificar ou da última falta quando, sendo várias, tenham sido dadas sem interrupção.

3. As faltas dadas pelos estagiários em comissão de serviço são comunicadas aos serviços de origem.

Artigo 12.º

Consequências das faltas

1. As faltas em número igual ou superior a 10% do total de sessões lectivas do curso de formação teórica ou de dias do curso de formação prática determinam a perda de frequência do estágio e consequente rescisão do assalariamento ou termo da comissão de serviço.

2. O preceituado no número anterior aplica-se igualmente sempre que as faltas sejam igual ou superior a 10% do total de cada disciplina do curso de formação teórica.

3. Para efeitos do disposto nos n.ºs 1 e 2 do presente artigo relativamente ao cálculo das faltas, as faltas justificadas são calculadas multiplicando a base das suas faltas pelo coeficiente 0,3.

4. Para efeitos do disposto no presente artigo, o gozo de férias a que os estagiários tenham direito não deve coincidir com a duração definida no estágio, sendo contadas como faltas justificadas nos casos em que seja necessário o gozo das férias durante o período do estágio já definido.

CAPÍTULO III

Pessoal formador

Artigo 13.º

Pessoal formador

1. Os formadores do curso de formação teórica e os orientadores da fase de curso de formação prática são recrutados, preferencialmente, de entre trabalhadores da Direcção dos Serviços de Trabalho e Emprego de reconhecida idoneidade técnica e competência profissional.

二、在不影響前款規定且必要時，培訓課程可透過合資格進行培訓工作的公共實體進行。

第十四條

職能

培訓人員主要執行以下職務：

- (一) 領導教學工作；
- (二) 在實踐培訓中，進行協助工作；
- (三) 在教學方面，跟進實習員的學習；
- (四) 編製並提交有關教學事項的大綱和簡介；
- (五) 安排並陪同實習員參觀學習；
- (六) 評審實習員在培訓課程的成績，並定期向實習員提供有關其成績的資料；
- (七) 參與安排研討會、座談會或其他培訓活動。

第十五條

報酬

一、培訓員的報酬根據十二月二十一日第 87/89/M 號法令第二百二十二條的規定訂定。

二、指導員收取相等於上述法令三中為實習指導員所訂定的報酬。

第十六條

工作時間

- 一、每一節課以六十分鐘的時間計算。
- 二、培訓活動的工作及評審實習員的會議均以節課時間計算。

第四章 評審及評核

第十七條

評審

一、評審旨在證實實習員的知識、評論能力、調查勞資糾紛的能力、口頭及書面的表達能力，以及投身實際專業的能力。

2. Sem prejuízo do disposto no número anterior e sempre que as circunstâncias o justifiquem, o curso de formação teórica pode ser ministrado recorrendo aos serviços de entidade pública vocacionada para acções de formação.

Artigo 14.º

Funções

O pessoal formador desempenha essencialmente as seguintes funções:

- 1) Dirigir sessões de trabalho lectivo;
- 2) Prestar apoio na fase do curso de formação prática;
- 3) Acompanhar pedagogicamente os estagiários na sua fase de aprendizagem;
- 4) Elaborar e apresentar programas e sumários relativos às matérias ministradas;
- 5) Organizar e acompanhar os estagiários em visitas de estudo;
- 6) Classificar os estagiários durante o curso de formação teórica e fornecer informações periódicas sobre o seu aproveitamento;
- 7) Participar na organização de seminários, colóquios ou outras acções formativas.

Artigo 15.º

Remuneração

1. A remuneração do formador é estipulada de acordo com o disposto no artigo 222.º do Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro.

2. A remuneração do orientador corresponde à estipulada para os orientadores de estágio, constante do mapa III do Decreto-Lei acima referido.

Artigo 16.º

Duração do trabalho

1. Cada tempo lectivo é contado pela duração de 60 minutos.
2. São equiparadas a tempos lectivos as sessões de actividade formativa e as reuniões de avaliação dos estagiários.

CAPÍTULO IV

Avaliação e classificação

Artigo 17.º

Avaliação

1. A avaliação destina-se a apurar os conhecimentos do estagiário, o seu espírito crítico, a sua aptidão para a investigação laboral, a sua capacidade de exposição oral e escrita e a sua capacidade de inserção na realidade profissional.

二、考慮到實習的目的及培訓課程中所教授的事項，應透過下列各項對實習員進行評核：

- (一) 直接觀察；
- (二) 個人或團體工作，及理論或實踐工作；
- (三) 測驗；
- (四) 培訓課程的最終筆試；
- (五) 實踐培訓的個人活動報告。

三、培訓員及指導員有權對上款（一）、（二）及（三）項所規定的事項進行評核。

四、實踐培訓終結時，指導員透過填寫實習計劃中所訂定的各項標準來評核有關的實習員。

五、本條第二款（四）及（五）項所規定的事項，由實習典試委員會負責評核，並可透過指定的培訓員或指導員輔助進行編製及批改試卷，或在評核表作評語。

六、培訓課程的最終筆試僅進行一次，其範圍包括培訓課程中所有學科所教授的事項，該筆試應於最終教學活動結束後十日內進行，並於筆試前四十八小時公告筆試進行的地點、日期及時間。

七、進行最終筆試時，實習員可參考法例文本或法律、技術及科學文獻，但禁止使用任何欺詐途徑，尤其是就考試內容交換意見，否則會取消其考試資格並被評核為零分。

八、上款最後部分的規定亦適用於缺席最終筆試的情況。

第十八條 評核

一、培訓課程的評核以每一學科及最終筆試成績計算，並以0至10分表示。

二、在培訓課程終結時，整體成績按照每一學科成績的算術平均數及最終筆試成績計算，少於5分視為成績不及格，實習員不得進入實踐培訓，並導致立即解除散位合同或終止定期委任。

三、上款所指的整體成績按照下列系數計算：

- (一) 學科的比例系數為—— 1
- (二) 最終筆試的比例系數為—— 2

2. Os estagiários são avaliados, tendo em conta os objectivos do estágio e as matérias ministradas no curso de formação teórica, através de:

- 1) Observação directa;
- 2) Trabalhos individuais ou de grupo, teóricos ou práticos;
- 3) Testes;
- 4) Prova escrita final do curso de formação teórica;
- 5) Relatório individual de actividades do curso de formação prática.

3. A avaliação através dos processos previstos nas alíneas 1), 2) e 3) do número anterior é da competência dos formadores e orientadores.

4. No final do curso de formação prática, o orientador avalia os respectivos estagiários através do preenchimento dos parâmetros a definir no plano de estágio.

5. A avaliação através dos processos previstos nas alíneas 4) e 5) do n.º 2 deste artigo é da responsabilidade do júri de estágio, podendo ser coadjuvado, na elaboração dos textos, correcção de provas ou apreciação de fichas de avaliação, pelos formadores ou orientadores designados.

6. A prova escrita final do curso de formação teórica é única e versa sobre o conjunto das matérias ministradas em todas as disciplinas, devendo ser sempre efectuada dentro dos 10 dias posteriores ao do termo da última actividade pedagógica e publicitados o local, dia e hora da sua realização, com 48 horas de antecedência.

7. Durante a prestação da prova escrita final, o estagiário pode consultar textos de legislação ou literatura jurídica, técnica e científica, sendo-lhe vedado, todavia, o recurso a qualquer meio fraudulento, designadamente, a troca de impressões sobre o conteúdo da prova, sob pena de anulação da mesma e consequente notação de zero valores.

8. O disposto na última parte do número anterior aplica-se igualmente às situações de não comparência à prova escrita final.

Artigo 18.º

Classificação

1. A classificação do curso de formação teórica é feita, numa escala de 0 a 10 valores, de acordo com a notação de cada disciplina e da prova escrita final.

2. A classificação no fim do curso de formação teórica, é a resultante da média aritmética da notação de cada disciplina e da notação da prova escrita final, sendo que a classificação inferior a 5 valores corresponde a falta de aproveitamento e não é permitido aos estagiários a frequência do curso de formação prática, o que implica a rescisão imediata do seu contrato de assalariamento ou o termo da sua comissão de serviço.

3. A classificação a que se refere o número anterior é calculada de acordo com os seguintes coeficientes de ponderação:

- 1) Coeficiente de ponderação de cada uma das diversas disciplinas — 1
- 2) Coeficiente de ponderação da prova escrita final — 2

四、實踐培訓的成績以評核表中的各項標準及實踐培訓的個人活動報告的整體評分計算，並以0至10分表示。

五、在實習終結時，最終成績按照培訓課程、評核表及實踐培訓的個人活動報告的成績計算，分數少於5分視為成績不及格，實習員不得進入有關的職程，並導致立即解除散位合同或終止定期委任。

六、上款所指的最終成績按照下列系數計算：

(一) 培訓課程的比例系數為——2

(二) 評核表的比例系數為——1

(三) 實踐培訓末的個人活動報告的比例系數為——1

第五章

實習典試委員會及輔助機關

第十九條

候補制度

經適當配合後，《澳門公共行政工作人員通則》普通開考中有關典試委員會的組成、運作及權限的一般規定適用於實習典試委員會。

第二十條

實習典試委員會

一、實習典試委員會的成員由經濟財政司司長以批示的形式委任，委員會由一名主席、兩名正選委員及一名無投票權的秘書組成，其中一名正選委員必須為實習輔助小組的負責人。

二、實習典試委員會對實習員的成績和評核作出決議前，必須經培訓員或指導員就評審及評核開會討論，該會議由實習輔助小組的負責人召開及主持。

三、上款所指的會議，應繕立由出席者簽署的會議記錄，該記錄應簡略載明評核的依據。

第二十一條

權限

一、實習典試委員會有權對實習員的成績及評核作出決議。

4. A notação do curso de formação prática é feita, numa escala de 0 a 10 valores, de acordo com a classificação global dos parâmetros da ficha de avaliação e do relatório individual de actividade do curso de formação prática.

5. A classificação final, no fim do estágio, é resultante da notação do curso de formação teórica, da ficha de avaliação e do relatório individual do curso de formação prática, sendo que a classificação inferior a 5 valores corresponde a falta de aproveitamento e não é permitido aos estagiários o ingresso na respectiva carreira, o que implica a rescisão imediata do seu contrato de assalariamento ou o termo da sua comissão de serviço.

6. A classificação final a que se refere o número anterior é calculada de acordo com os seguintes coeficientes de ponderação:

1) Coeficiente de ponderação do curso de formação teórica — 2

2) Coeficiente de ponderação da ficha de avaliação — 1

3) Coeficiente de ponderação do relatório individual do curso de formação prática — 1

CAPÍTULO V

Do júri de estágio e órgãos de apoio

Artigo 19.º

Regime supletivo

Ao júri de estágio são aplicáveis as disposições gerais da composição, funcionamento e competência do júri do concurso comum do Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau, com as devidas adaptações.

Artigo 20.º

Júri de estágio

1. Os membros do júri de estágio são designados por despacho do Secretário para a Economia e Finanças, sendo o júri de estágio constituído por um presidente e dois vogais efectivos, sendo um destes, necessariamente, o responsável pelo Núcleo de Apoio ao Estágio, e por um secretário sem direito a voto.

2. As deliberações do júri de estágio sobre a notação e classificação dos estagiários são obrigatoriamente precedidas de reuniões de formadores ou orientadores, para avaliação e classificação, convocadas e dirigidas pelo responsável do Núcleo de Apoio ao Estágio.

3. Das reuniões a que se refere o número anterior são lavradas actas, assinadas por todos os presentes, donde constem, sumariamente, os fundamentos da avaliação efectuada.

Artigo 21.º

Competência

1. Compete ao júri de estágio deliberar sobre a notação e classificação dos estagiários.

二、培訓課程及實踐培訓終結時，實習典試委員會編製實習員評核名單，該名單亦應明確載明因成績不及格或自動放棄而不能進入實踐培訓或職程的實習員的姓名。

三、實習員的評核名單由經濟財政司司長以批示的形式確認，並公佈於《澳門特別行政區公報》，相關空缺應按公佈的名單次序任用。

第二十二條 實習輔助小組

一、實習輔助小組由勞工暨就業局的工作人員組成，該小組應具備必要的人力及物力以執行工作。

二、實習輔助小組的工作人員由勞工暨就業局局長指定，而小組的負責人亦由該局局長按第二十條第一款的規定指定。

第二十三條 實習輔助小組的職責

一、在統籌培訓活動及跟進實習員的範疇內，實習輔助小組的職責為：

(一) 就編排組別、分配授課與非授課的工作及安排評核等有關實習的籌備及運作方面，訂定教學標準；

(二) 就安排實習及其運作，跟進及評核實習員方面，向指導員轉達必要的指引；

(三) 促進統一評核實習員的標準，並協調其適用；

(四) 推動各學科之間的相互配合。

二、實習輔助小組在執行其職務時應：

(一) 組織實習員的個人檔案，並記錄評分；

(二) 更新實習員的個人資料及出勤紀錄；

(三) 編製及分派適用於實習運作的印件，並轉達其正確使用的必要指引；

(四) 向實習員、培訓員及指導員提供文件及資料；

2. Findos os cursos de formação teórica e prática, o júri de estágio elabora as listas classificativas dos estagiários, donde também devem constar expressamente o nome dos estagiários que não podem ingressar na carreira, por falta de aproveitamento ou desistência.

3. As listas classificativas dos estagiários são homologadas por despacho do Secretário para a Economia e Finanças e publicadas no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau, devendo o provimento nas respectivas vagas respeitar aquela ordem.

Artigo 22.º

Núcleo de Apoio ao Estágio

1. O Núcleo de Apoio ao Estágio é constituído por funcionários da Direcção dos Serviços de Trabalho e Emprego, devendo estar dotado dos meios humanos e materiais indispensáveis à prossecução das suas atribuições.

2. Compete ao Director dos Serviços de Trabalho e Emprego designar os funcionários que integram o Núcleo de Apoio ao Estágio, bem como o responsável pelo mesmo, de acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 20.º.

Artigo 23.º

Atribuições do Núcleo de Apoio ao Estágio

1. No âmbito da coordenação da actividade formativa e de acompanhamento dos estagiários, são atribuições do Núcleo de Apoio ao Estágio:

1) Definir os critérios pedagógicos relativos à preparação e ao funcionamento do estágio sobre a organização dos grupos, a distribuição de serviço lectivo e não lectivo e a organização da avaliação;

2) Transmitir aos orientadores as instruções necessárias à organização e funcionamento do estágio, bem como ao acompanhamento e avaliação dos estagiários;

3) Promover a unificação dos critérios de avaliação dos estagiários e coordenar a sua aplicação;

4) Dinamizar a articulação interdisciplinar.

2. No exercício das suas funções compete ao Núcleo de Apoio ao Estágio:

1) Organizar os processos individuais dos estagiários e registar as notações que lhes sejam atribuídas;

2) Manter actualizados os registos biográficos e de presença dos estagiários;

3) Elaborar e distribuir os impressos aplicáveis ao funcionamento do estágio, bem como transmitir as instruções necessárias à sua correcta utilização;

4) Fornecer a documentação e informação aos estagiários, formadores e orientadores do estágio;

(五) 為適用本規章第十五條的規定，計算培訓員所提供的授課時間；

(六) 促進並出席評核實習員的會議。

三、實習輔助小組應主動安排及執行所有旨在確保實習正常運作的工作，並執行由勞工暨就業局局長或實習典試委員會特別指定的其他工作。

四、倘培訓課程是按照本規章第十三條第二款的規定進行，實習輔助小組應與有權限的公共實體舉行會議，以便履行本條規定所賦予的職責。

第六章 最後規定

第二十四條 實習期限

實習為期一年。

第二十五條 其他情況

本規章如有缺項，由經濟財政司司長以批示訂定。

附件 實習大綱

培訓課程的學科

- 一、澳門特別行政區基本法；
- 二、澳門特別行政區行政當局的架構和運作；
- 三、法律的一般常識；
- 四、澳門特別行政區法律和司法體系；
- 五、澳門特別行政區的公法；
- 六、澳門特別行政區的私法；
- 七、勞動法的歷史和發展；
- 八、澳門特別行政區勞動實體法及勞動訴訟法；
- 九、國際勞動規範和機構；
- 十、國際、地區及本地經濟；
- 十一、職業衛生安全及健康；

5) Contabilizar os tempos lectivos prestados pelos formadores para efeitos do artigo 15.º do presente regulamento.

6) Promover e comparecer nas reuniões de avaliação dos estagiários.

3. Compete ao Núcleo de Apoio ao Estágio organizar e executar, por sua iniciativa, todas as tarefas destinadas a assegurar o normal funcionamento do estágio, bem como executar outros serviços que lhe sejam especialmente designados pelo Director dos Serviços de Trabalho e Emprego ou pelo júri de estágio.

4. No caso do curso de formação teórica ser ministrada de acordo com o previsto no n.º 2 do artigo 13.º deste Regulamento, o Núcleo de Apoio ao Estágio deve reunir com a entidade pública competente, tendo em vista dar cumprimento às atribuições que lhe são cometidas pelo presente artigo.

CAPÍTULO VI Disposições finais

Artigo 24.º

Duração do estágio

O estágio tem a duração de um ano.

Artigo 25.º

Outras situações

Os casos omissos no presente regulamento são determinados por despacho do Secretário para a Economia e Finanças.

ANEXO

Programa do estágio

Disciplinas do curso de formação teórica

1. A Lei Básica da RAEM;
2. Estrutura e funcionamento da administração da RAEM;
3. Noções gerais de direito;
4. O sistema jurídico e judiciário da RAEM;
5. O direito público da RAEM;
6. O direito privado da RAEM;
7. História e evolução do direito de trabalho;
8. O direito substantivo e processual do trabalho da RAEM;
9. As regulamentações e as instituições internacionais do trabalho;
10. Economia internacional, regional e local;
11. Higiene, Segurança e Saúde Ocupacional;

- 十二、澳門特別行政區勞動市場狀況；
- 十三、企業和組織的社會心理學；
- 十四、預防工作意外及職業病的技術；
- 十五、勞動關係範疇的調查、調解、查詢、協商及對質的技術；
- 十六、勞工事務稽查廳的運作，以及屬該廳範疇的行政卷宗的組成及程序；
- 十七、統計和會計常識；
- 十八、資訊、文書處理以及試算表；
- 十九、專業操守；
- 二十、基本的中文、葡文或英文的書寫及會話技能；
- 二十一、溝通技能；
- 二十二、認識社會實際環境。

實踐培訓的活動

- 一、調查工作意外及職業病的實踐；
- 二、調查勞資糾紛的實踐；
- 三、組成卷宗的實踐；
- 四、調解、查詢、協商及對質的實踐；
- 五、調查及證據的分析及綜述；
- 六、法律的適用及將之運用於實際情況；
- 七、僱員應得的補償和賠償的計算；
- 八、報告、請示及計算表的編製；
- 九、實況筆錄及申報筆錄的編製；
- 十、通傳令及其程序；
- 十一、卷宗的程序和流程。

評核概要

分數

- 一、吸收專業知識的能力
- 二、適應能力
- 三、從事職業的興趣
- 四、工作素質
- 五、團體精神和工作上的人際關係
- 六、勤謹

得分 (平均數)

- 12. A situação do mercado de trabalho da RAEM;
- 13. As empresas e a psicossociologia das organizações;
- 14. Técnicas de prevenção de acidentes de trabalho e doenças profissionais;
- 15. Técnicas de investigações, conciliação, indagação, negociação, acareação no âmbito das relações de trabalho;
- 16. Funcionamento da Inspeção do Trabalho e a instrução e tramitação dos processos administrativos do âmbito da Inspeção do Trabalho;
- 17. Noções de estatísticas e de contabilidade;
- 18. Informática, o processamento de texto e a folha de cálculos;
- 19. Deontologia profissional;
- 20. Técnicas básicas orais e escritas das línguas chinesa, portuguesa ou inglesa;
- 21. Técnicas de comunicação;
- 22. Conhecimento do ambiente concreto da sociedade.

Actividades do curso de formação prática

- 1. Prática de investigação de acidente de trabalho e doenças profissionais;
- 2. Prática de investigações de litígios laborais;
- 3. Práticas de instrução de processos;
- 4. Prática de conciliação, indagação, negociação e acareação;
- 5. Análise e sínteses das investigações e das provas;
- 6. Aplicação do direito e a sua inserção nos casos reais;
- 7. Apuramentos das compensações e indemnizações devidas aos trabalhadores;
- 8. Feitura de relatórios, informações e mapas de apuramento;
- 9. Feitura de autos de notícia e de participações;
- 10. Notificações e sua tramitação;
- 11. Procedimentos e circuitos dos processos.

Resumo da classificação

Pontuação

- 1 — Capacidade de absorção de conhecimentos profissionais
- 2 — Capacidade de adaptação
- 3 — Interesse no exercício da profissão
- 4 — Qualidade de trabalho
- 5 — Espírito de equipa e relações humanas no trabalho
- 6 — Assiduidade

Pontuação obtida (média aritmética)

保安司司長辦公室

第5/2004號保安司司長批示

保安司司長行使《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號行政法規第四條第二款所指的附件四第(八)項及第13/2000號行政命令第一款所賦予的權限，作出本批示。

一、核准由澳門保安部隊高等學校教授的指揮及領導課程的證書式樣；該證書式樣附於本批示且為其組成部份。

二、證書底色為白色，以黑色印刷；證書上印有兩條分別為藍色和金色的邊帶、澳門保安部隊高等學校的標誌，且證書四週有白邊。

三、證書由澳門保安部隊高等學校校長簽署，並由該校所使用的印章認證。

四、載於本批示附件的證書式樣取替原有由一九九八年九月七日第64/SAS/98號批示核准的證書式樣。

二零零四年二月二十三日

保安司司長 張國華

GABINETE DO SECRETÁRIO PARA A SEGURANÇA

Despacho do Secretário para a Segurança n.º 5/2004

Usando da faculdade conferida pelo artigo 64.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau, e nos termos da competência que lhe advém das disposições conjugadas da alínea 8) do Anexo IV a que se refere o n.º 2 do artigo 4.º do Regulamento Administrativo n.º 6/1999 e n.º 1 da Ordem Executiva n.º 13/2000, o Secretário para a Segurança manda:

1. É aprovado o modelo de diploma correspondente ao Curso de Comando e Direcção ministrado na Escola Superior das Forças de Segurança de Macau (ESFSM), anexo ao presente despacho, do qual faz parte integrante.

2. O diploma é impresso em cor preta sobre fundo branco com duas faixas laterais em cor azul e dourada e contém o logótipo da ESFSM e uma margem branca a toda a volta.

3. O diploma é assinado pelo director da ESFSM e autenticado com o selo branco da mesma.

4. O modelo de diploma constante em anexo ao presente despacho substitui o anteriormente aprovado pelo Despacho n.º 64/SAS/98, de 7 de Setembro.

23 de Fevereiro de 2004.

O Secretário para a Segurança, *Cheong Kuoc Vá*.



澳門保安部隊高等學校
 ESCOLA SUPERIOR DAS FORÇAS DE SEGURANÇA DE MACAU

證書
 DIPLOMA

茲證明.....，
，編號.....，
 於.....年.....月.....日至.....年.....月
日，在本校修讀第.....屆指揮及領導課程，
 成績及格，准予畢業。

本證書由校長簽署，並蓋上本校鋼印，以資證明。

Faz-se saber que.....，
，n.º.....，de..... de
 de..... a..... de..... de
，frequentou e concluiu com aproveitamento o..... Curso
 de Comando e Direcção.

Para que conste, se lhe passa o presente diploma que vai assinado pelo Director e autenticado com o selo branco desta Escola.

澳門，.....年.....月.....日
 Macau, aos..... dias do mês de..... de.....

校長
 Director

.....

印務局 IMPRENSA OFICIAL

公開發售 Publicações à venda

工作意外及職業病 (雙語版, 一九九六年).....	\$ 85,00	Acidentes de Trabalho e Doenças Profissionais (ed. bilingue, 1996).	\$ 85,00
求諸法律/司法援助 (雙語版, 一九九六年).....	\$ 20,00	Acesso ao Direito/Apoio Judiciário (ed. bilingue, 1996).....	\$ 20,00
澳門檔案 (第三版, 一九九八年) 一九二九年——一九三一年第一組精裝 ..	\$ 700,00	Arquivos de Macau, I Série (1929-31) (3.ª ed. 1998). 3 volumes em capa dura.....	\$ 700,00
澳門檔案 (第一版, 一九九八年十月份) 一九四一年第二組		Arquivos de Macau, II Série (1941) vol. único (1.ª ed. Outubro de 1998).	
普通裝	\$ 150,00	capa normal.....	\$ 150,00
精裝	\$ 250,00	capa dura.....	\$ 250,00
印務局出版目錄 (中文版, 一九九八年).....	免費	Catálogo de publicações da Imprensa Oficial (ed. em chinês, 1998).	gratuito
印務局出版目錄 (葡文版, 一九九八年).....	免費	Catálogo de publicações da Imprensa Oficial (ed. em português, 1998).....	gratuito
民法典 (中文版).....	\$ 140,00	Código Civil (ed. em chinês).....	\$ 140,00
民法典 (葡文版).....	\$ 150,00	Código Civil (ed. em português).....	\$ 150,00
商法典 (中文版).....	\$ 100,00	Código Comercial (ed. em chinês).....	\$ 100,00
商法典 (葡文版).....	\$ 110,00	Código Comercial (ed. em português).....	\$ 110,00
道路法典 (雙語版, 一九九三年).....	\$ 65,00	Código da Estrada (ed. bilingue, 1993).....	\$ 65,00
行政程序法典 (雙語版, 二〇〇〇年).....	\$ 30,00	Código do Procedimento Administrativo (ed. bilingue, 2000).....	\$ 30,00
行政訴訟法典 (雙語版, 一九九九年十二月).....	\$ 50,00	Código de Processo Administrativo Contencioso (ed. bilingue, Dezembro de 1999).....	\$ 50,00
民事訴訟法典 (中文版).....	\$ 110,00	Código de Processo Civil (ed. em chinês).....	\$ 110,00
民事訴訟法典 (葡文版).....	\$ 120,00	Código de Processo Civil (ed. em português).....	\$ 120,00
刑事訴訟法典 (雙語版, 一九九六年).....	\$ 90,00	Código do Processo Penal (ed. bilingue, 1996).....	\$ 90,00
刑法典 (第二版, 雙語版, 一九九八年).....	\$ 90,00	Código Penal (2.ª ed. bilingue, 1998).....	\$ 90,00
登記與公証法典匯編 (中文版).....	\$ 90,00	Código dos Registos e do Notariado (ed. em chinês).....	\$ 90,00
登記與公証法典匯編 (葡文版).....	\$ 100,00	Código dos Registos e do Notariado (ed. em português).....	\$ 100,00
澳門問題的聯合聲明 (雙語版, 一九九五年).....	\$ 25,00	Declaração Conjunta sobre a Questão de Macau (ed. bilingue, 1995).....	\$ 25,00
立法會會刊	按每期訂價	Diário da Assembleia Legislativa	Preço variável
中葡字典		Dicionário de Chinês-Português:	
普通裝	\$ 60,00	Formato escolar (brochura).....	\$ 60,00
袖珍裝	\$ 35,00	Formato «livro de bolso».....	\$ 35,00
葡中字典		Dicionário de Português-Chinês:	
普通裝	\$ 150,00	Formato escolar (brochura).....	\$ 150,00
袖珍裝 (一九九六年再版).....	\$ 50,00	Formato «livro de bolso» (reimpressão, 1996).....	\$ 50,00
印務局 (本身及其它有關條例, 包括自治實體及自治基金組織)		Imprensa Oficial (Legislação própria e subsidiária, incluindo a dos serviços autónomos) (ed. bilingue, 1998).....	\$ 100,00
(雙語版, 一九九八年).....	\$ 100,00	Legislação de Macau (Leis, Decretos-Leis, Portarias e Despachos Externos) de 1979 a 1999	Preço variável
澳門法例 (一九七九年至一九九九年之法律、法令、訓令及對外規則性批示).....	按每期訂價	Legislação da Região Administrativa Especial de Macau (ed. bilingue, de 1999 a 1.º semestre de 2003).....	Preço variável
澳門特別行政區法例 (雙語版, 一九九九年至二〇〇三年上半年).....	按每期訂價	Legislação Judiciária Avulsa da Região Administrativa Especial de Macau (ed. bilingue, 2001).....	\$ 40,00
澳門特別行政區司法制度法例匯編 (雙語版, 二〇〇一年).....	\$ 40,00	Legislação Penal Avulsa (ed. bilingue, 1996).....	\$ 85,00
單行刑事法例 (雙語版, 一九九六年).....	\$ 85,00	Apêndice à Legislação Penal Avulsa (2.ª ed. bilingue, 1998).....	\$ 50,00
單行刑事法例附錄 (第二版, 雙語版, 一九九八年).....	\$ 50,00	Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau da República Popular da China (ed. bilingue, 2000).....	\$ 40,00
中華人民共和國澳門特別行政區基本法 (雙語版, 二〇〇〇年).....	\$ 40,00	Lei da Nacionalidade Portuguesa (ed. bilingue).....	\$ 15,00
葡國國籍法 (雙語版).....	\$ 15,00	Lei de Terras (ed. bilingue, 1995).....	\$ 50,00
土地法 (雙語版, 一九九五年).....	\$ 50,00	Manual de Betão Armado (4 vols.).....	\$ 350,00
鋼筋混凝土指南 (四冊).....	\$ 350,00	Noções Elementares do Registo Predial de Macau (ed. em chinês, Março de 1998).....	\$ 50,00
澳門物業登記概論 (中文版, 一九九八年三月).....	\$ 50,00	Norma de Betões (ed. bilingue, 1998).....	\$ 40,00
混凝土標準 (雙語版, 一九九八年).....	\$ 40,00	Normas sobre Estruturas de Betão, Cimentos e Aços para Armaduras Ordinárias (ed. bilingue, 1997).....	\$ 100,00
混凝土、水泥及鋼筋混凝土用熱軋鋼筋標準 (雙語版, 一九九七年).....	\$ 100,00	Organização Judiciária da Região Administrativa Especial de Macau (ed. bilingue, 2001).....	\$ 40,00
澳門特別行政區司法組織 (雙語版, 二〇〇一年).....	\$ 40,00	Processo de Integração (colectânea de legislação) (ed. em português, Novembro de 1995).....	\$ 50,00
納入編制 (法例匯編) (葡文版, 一九九五年十一月).....	\$ 50,00	Regime do Arrendamento Urbano (ed. bilingue, 1995).....	\$ 40,00
都市不動產租賃制度 (雙語版, 一九九五年).....	\$ 40,00	Regime do Direito de Autor (ed. bilingue, 2000).....	\$ 80,00
著作權制度 (雙語版, 二〇〇〇年).....	\$ 80,00	Regime Jurídico da Função Pública (4.ª ed. em chinês, 1999).....	\$ 80,00
公職法律制度 (第四版, 中文版, 一九九九年).....	\$ 80,00	(4.ª ed. em português, 1999).....	\$ 80,00
(第四版, 葡文版, 一九九九年).....	\$ 80,00	Regime Jurídico da Propriedade Horizontal (ed. bilingue, 1996).....	\$ 20,00
分層樓宇法律制度 (雙語版, 一九九六年).....	\$ 20,00	Regime Jurídico da Propriedade Industrial (ed. bilingue, 2000).....	\$ 70,00
工業產權法律制度 (雙語版, 二〇〇〇年).....	\$ 70,00	Regime Penitenciário (ed. bilingue, 1996).....	\$ 30,00
監獄制度 (雙語版, 一九九六年).....	\$ 30,00	Regimento da Assembleia Legislativa, Regime da Legislatura e Estatuto dos Deputados (ed. bilingue, 2000).....	\$ 40,00
立法會議事規則, 立法屆及議員章程 (雙語版, 二〇〇〇年).....	\$ 40,00	Regulamento de Águas e de Drenagem de Águas Residuais (ed. bilingue, 1996).....	\$ 120,00
澳門供排水規章 (雙語版, 一九九六年).....	\$ 120,00	Regulamento de Estruturas de Suporte e Obras de Terra (ed. bilingue, Março de 1998).....	\$ 48,00
擋土結構與土方工程規章 (雙語版, 一九九八年三月).....	\$ 48,00	Regulamento de Fundações (ed. bilingue, 1996).....	\$ 60,00
地工技術規章 (雙語版, 一九九六年).....	\$ 60,00	Regulamento Geral de Administração de Edifícios Promovidos em Regime de Contratos de Desenvolvimento para Habitação (ed. bilingue, 1996).....	\$ 8,00
按照發展房屋合約制度興建之樓宇管理總章程 (雙語版, 一九九六年).....	\$ 8,00	Regulamento de Segurança contra Incêndios (ed. bilingue, 1995).....	\$ 80,00
防火規章 (雙語版, 一九九五年).....	\$ 80,00	Regulamento de Segurança e Acções em Estruturas de Edifícios e Pontes (ed. bilingue, 1997).....	\$ 50,00
屋宇結構及橋樑結構之安全及荷載規章 (雙語版, 一九九七年).....	\$ 50,00	Relações Laborais — Regime Jurídico (5.ª ed. bilingue, 2000).....	\$ 18,00
勞資關係 — 法律制度 (第五版, 雙語版, 二零零零年).....	\$ 18,00	Silabário Codificado de Romanização do Cantonense (ed. bilingue, Maio de 1998).....	\$ 150,00
密碼及廣州音譯音之字音表 (雙語版, 一九九八年五月).....	\$ 150,00		



印務局
Imprensa Oficial

每份價銀 \$48.00

PREÇO DESTE NÚMERO \$ 48,00