

第 47 期

# 第一組

澳門特別行政區公報  
由第一組及第二組組成

二零零六年十一月二十日，星期一



Número 47

# I

SÉRIE

do Boletim Oficial da Região Administrativa  
Especial de Macau, constituído pelas séries I e II  
Segunda-feira, 20 de Novembro de 2006

# 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

<b>第 16/2006 號行政法規：</b>	
訂定退休基金會的組織及運作。.....	1313
<b>第 47/2006 號行政命令：</b>	
核准互聯網服務牌照新式樣。.....	1331
<b>第 48/2006 號行政命令：</b>	
調整八月十四日第40/95/M號法令第二十八條第二款b項、第四十一條第五款a及b項、第四十七條第二款、第五十條第四款及第五十一條第一款所規定的限額。.....	1336

## SUMÁRIO

### REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU

<b>Regulamento Administrativo n.º 16/2006:</b>	
Define a organização e funcionamento do Fundo de Pensões. ....	1313
<b>Ordem Executiva n.º 47/2006:</b>	
Aprova o novo modelo de licença de serviços Internet. ....	1331
<b>Ordem Executiva n.º 48/2006:</b>	
Actualiza os limites previstos na alínea b) do n.º 2 do artigo 28.º, alíneas a) e b) do n.º 5 do artigo 41.º, n.º 2 do artigo 47.º, n.º 4 do artigo 50.º e n.º 1 do artigo 51.º do Decreto-Lei n.º 40/95/M, de 14 de Agosto. ....	1336

**第 49/2006 號行政命令：**

將八月十四日第236/95/M號訓令核准，並經三月二十九日第 95/99/M 號訓令調整的“工作意外保險費表及條件”規定中第二章所載的表所訂定的百分率而計得的保險費金額，提高百分之四。 .... 1337

**第 328/2006 號行政長官批示：**

發行並流通以“環境保護”為題，屬再版普通發行的郵資標籤。 .... 1338

**第 329/2006 號行政長官批示：**

許可訂立“青洲社會房屋綜合體建造工程——A大樓的協調及監察”服務的執行合同。 .... 1338

**第 330/2006 號行政長官批示：**

許可訂立“望廈社會房屋建造工程——第一期之技術援助及品質控制”服務的執行合同。 .... 1339

**第 331/2006 號行政長官批示：**

許可訂立“澳門科學館建造承攬工程”的執行合同。 .... 1340

**第 332/2006 號行政長官批示：**

核准澳門大學二零零六年財政年度第三補充預算。 .... 1340

**經濟財政司司長辦公室：**

第66/2006號經濟財政司司長批示，核准公共收入及開支經濟分類的指示，以及公共開支職能分類的指示。 .... 1342

**社會文化司司長辦公室：**

第 102/2006 號社會文化司司長批示，核准旅遊學院旅遊高等學校之旅遊企業管理、酒店管理、文化遺產管理和旅遊會展及節目管理的高等專科學位及學士學位課程的文憑式樣。 .... 1370

**Ordem Executiva n.º 49/2006:**

Eleva, em mais 4,0%, os montantes dos prémios de seguro calculados com base nas taxas percentuais fixadas na tabela constante do Capítulo II da tarifa de prémios e condições para o ramo de acidentes de trabalho, aprovada pela Portaria n.º 236/95/M, de 14 de Agosto, e actualizada pela Portaria n.º 95/99/M, de 29 de Março. .... 1337

**Despacho do Chefe do Executivo n.º 328/2006:**

Emite e põe em circulação a reimpressão da emissão ordinária de etiquetas postais designada «Protecção do Ambiente». .... 1338

**Despacho do Chefe do Executivo n.º 329/2006:**

Autoriza a celebração do contrato para a prestação dos serviços de «Coordenação e Fiscalização da Empreitada de Construção do Complexo de Habitação Social na Ilha Verde — Bloco A». .... 1338

**Despacho do Chefe do Executivo n.º 330/2006:**

Autoriza a celebração do contrato para a prestação dos serviços de «Assistência Técnica e Controlo de Qualidade à Empreitada de Construção de Habitação Social em Mong-Ha — 1.ª Fase». .... 1339

**Despacho do Chefe do Executivo n.º 331/2006:**

Autoriza a celebração do contrato para a execução da empreitada de «Construção do Centro de Ciência de Macau». .... 1340

**Despacho do Chefe do Executivo n.º 332/2006:**

Aprova o 3.º orçamento suplementar da Universidade de Macau, relativo ao ano económico de 2006. .... 1340

**Gabinete do Secretário para a Economia e Finanças:**

Despacho do Secretário para a Economia e Finanças n.º 66/2006, que aprova as Instruções para a Classificação Económica das Receitas e das Despesas Públicas, bem como as Instruções para a Classificação Funcional das Despesas Públicas. .... 1342

**Gabinete do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura:**

Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 102/2006, que aprova o modelo de diploma dos cursos de bacharelato e licenciatura de Gestão de Empresas Turísticas, Gestão Hoteleira, Gestão do Património Cultural e Gestão e Programação de Eventos Turísticos, ministrados na Escola Superior de Turismo do Instituto de Formação Turística. .... 1370

**澳門特別行政區****REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL  
DE MACAU****澳門特別行政區  
第 16/2006 號行政法規****REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL  
DE MACAU****Regulamento Administrativo n.º 16/2006****退休基金會的組織及運作****Organização e funcionamento do Fundo de Pensões**

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 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:

**第一章****性質及職責****CAPÍTULO I****Natureza e atribuições****第一條****性質****Artigo 1.º****Natureza**

退休基金會為具有行政、財政及財產自治權的公法人，其受本行政法規及其他適用法例規範。

O Fundo de Pensões, adiante abreviadamente designado por FP, é uma pessoa colectiva de direito público, dotada de autonomia administrativa, financeira e patrimonial, que se rege pelo presente diploma e demais legislação aplicável.

**第二條****監督****Artigo 2.º****Tutela**

- 一、退休基金會受行政長官監督。
- 二、行政長官在行使其監督權時，有權作出下列行為：
  - (一) 委任退休基金會的機關成員；
  - (二) 核准退休基金會的本身預算草案及有關追加預算；
  - (三) 核准屬澳門特別行政區公共行政當局公務員及服務人員的退休及撫卹制度範疇內的有關財務運用的計劃及方針；
  - (四) 核准屬澳門特別行政區公務人員公積金制度範疇內的投資計劃及有關運作；
  - (五) 核准退休基金會的管理帳目；
  - (六) 核准澳門特別行政區公務人員公積金制度的年度財務報表；
  - (七) 許可取得、轉讓和讓與屬退休基金會財產的不動產，並許可對之設定負擔；
  - (八) 確認退休基金會與澳門特別行政區或外地的其他公共或私人實體訂立的協議及議定書；

1. O FP está sujeito à tutela do Chefe do Executivo.
2. No exercício dos seus poderes de tutela, compete ao Chefe do Executivo:
  - 1) Nomear os membros dos órgãos do FP;
  - 2) Aprovar o projecto de orçamento privativo do FP, bem como os respectivos orçamentos suplementares;
  - 3) Aprovar o plano e as directrizes de aplicação financeira no âmbito do regime de aposentação e sobrevivência dos funcionários e agentes da Administração Pública da Região Administrativa Especial de Macau, adiante abreviadamente designada por RAEM;
  - 4) Aprovar o planeamento e o funcionamento dos investimentos no âmbito do regime de previdência dos trabalhadores dos serviços públicos da RAEM;
  - 5) Aprovar a conta de gerência do FP;
  - 6) Aprovar as demonstrações financeiras anuais do regime de previdência dos trabalhadores dos serviços públicos da RAEM;
  - 7) Autorizar a aquisição, alienação, cedência e oneração de bens imóveis do património do FP;
  - 8) Homologar os acordos e protocolos celebrados pelo FP com outras entidades públicas ou privadas da RAEM ou do exterior;

(九) 訂定指引並發出指令，以貫徹退休基金會的目標。

三、行政長官可將其對退休基金會的監督權授予任一政府司長。

### 第三條 職責

一、退休基金會具下列職責：

(一) 管理和執行澳門特別行政區公共行政當局公務員及服務人員的退休及撫卹制度；

(二) 管理和執行澳門特別行政區公務人員公積金制度；

(三) 運用和管理與退休及撫卹制度的執行有關的資源；

(四) 研究和建議優化(一)、(二)項所指制度所需的措施；

(五) 法律賦予的其他職責。

二、經行政管理委員會作出決議並獲監督實體確認後，退休基金會可聘請住所設於澳門特別行政區或外地的管理公司，以便將財務運用的全部或部分管理工作交予該等公司負責。

三、退休基金會可根據上款的規定，設立或參與設立財務運用的管理公司。

## 第二章 機關

### 第四條 機關

行政管理委員會、諮詢會及監察委員會為退休基金會的機關。

### 第一節 行政管理委員會

### 第五條 組成

一、行政管理委員會由最少五名、最多七名行政管理人組成，其中包括一名主席及兩名副主席；行政管理人由行政長官以公佈於《澳門特別行政區公報》的批示委任，每一任期最長為兩年，且可續期。

9) Definir orientações e emitir directivas com vista à prossecução dos objectivos do FP.

3. Os poderes de tutela do Chefe do Executivo sobre o FP podem ser delegados num Secretário do Governo.

### Artigo 3.º

#### Atribuições

1. São atribuições do FP:

1) Gerir e executar o regime de aposentação e sobrevivência dos funcionários e agentes da Administração Pública da RAEM;

2) Gerir e executar o regime de previdência dos trabalhadores dos serviços públicos da RAEM;

3) Mobilizar e gerir os recursos relacionados com a execução do regime de aposentação e sobrevivência;

4) Estudar e propor as medidas necessárias ao aperfeiçoamento dos regimes a que se referem as alíneas 1) e 2);

5) Outras que lhe sejam cometidas por lei.

2. O FP pode, mediante deliberação do Conselho de Administração, sujeita à homologação da tutela, contratar com sociedades gestoras, sediadas ou não na RAEM, visando a transferência para estas da totalidade ou parte da gestão das aplicações financeiras.

3. O FP pode, nos termos definidos no número anterior, criar ou participar na criação de sociedades de gestão de aplicações financeiras.

## CAPÍTULO II

### Órgãos

### Artigo 4.º

#### Órgãos

São órgãos do FP o Conselho de Administração, o Conselho Consultivo e a Comissão de Fiscalização.

## SECÇÃO I

### Conselho de Administração

### Artigo 5.º

#### Composição

1. O Conselho de Administração é composto por um mínimo de cinco e um máximo de sete administradores, incluindo um presidente e dois vice-presidentes, nomeados pelo Chefe do Executivo por períodos de tempo até dois anos, renováveis, mediante despacho a publicar no *Boletim Oficial* da RAEM.

二、在委任批示中，須從行政管理人中指定擔任行政管理委員會主席及副主席職務的人。

三、行政管理委員會的主席及副主席須全職擔任其職務，並以定期委任的方式獲委任，且適用澳門特別行政區公共行政部門的領導及主管人員制度。

四、其他行政管理人得以全職或兼職的方式擔任其職務；屬兼職的行政管理人，可兼任任何公共或私人職務。

五、行政管理委員會主席的每月報酬相等於十二月二十一日第 85/89/M 號法令附表一欄目二所定的局長官職薪俸點的報酬，而副主席的每月報酬則相等於該法令附表一欄目二所定的副局長官職薪俸點的報酬。

六、全職行政管理人的每月報酬相等於十二月二十一日第 85/89/M 號法令附表一欄目一所定的副局長官職薪俸點的報酬，而兼職行政管理人的每月報酬在委任批示中訂定。

七、退休基金會的行政管理人受保密義務約束，應對因執行有關職務而獲悉的任何事實保守秘密。

## 第六條

### 職權

一、行政管理委員會行使旨在確保退休基金會良好運作及履行該基金會職責所需的權力，其尤其下列職權：

(一) 編製退休基金會的工作計劃、本身預算草案及管理帳目，以及公務人員公積金制度的年度財務報表；

(二) 收取退休基金會的收入並管理有關財產；在管理財產時須致力為退休基金會帶來最大的收益，並須確保中、長期有價證券運用的穩健性；

(三) 根據適用法例的規定，訂定公務人員公積金制度的供款處理及投放規則；

(四) 許可作出對退休基金會履行職責及運作屬必要的預算開支；

(五) 根據適用法律的規定，許可退休及撫卹制度和公積金制度的受益人登記，以及命令中止或註銷有關登記；

(六) 負責人事管理工作，尤其在錄取人員和行使紀律懲戒權方面；

2. O despacho de nomeação deve indicar quem, de entre os administradores, exerce as funções de presidente e de vice-presidente do Conselho de Administração.

3. O presidente e vice-presidentes do Conselho de Administração exercem as suas funções a tempo inteiro e são nomeados em comissão de serviço, sendo-lhes aplicável o regime do pessoal de direcção e chefia dos serviços da Administração Pública da RAEM.

4. Os demais administradores exercem as suas funções a tempo inteiro ou a tempo parcial, podendo, neste último caso, acumular com quaisquer funções públicas ou privadas.

5. A remuneração mensal do presidente do Conselho de Administração corresponde ao índice previsto para o cargo de director, na coluna 2 do mapa 1 anexo ao Decreto-Lei n.º 85/89/M, de 21 de Dezembro, e a remuneração mensal dos vice-presidentes corresponde ao índice previsto para o cargo de subdirector, na coluna 2 do mapa 1 anexo àquele diploma.

6. Os administradores a tempo inteiro auferem uma remuneração mensal correspondente ao índice previsto para o cargo de subdirector, na coluna 1 do mapa 1 anexo ao Decreto-Lei n.º 85/89/M, de 21 de Dezembro, e os administradores a tempo parcial auferem a remuneração mensal que lhes for fixada no despacho de nomeação.

7. Os administradores do FP estão sujeitos ao dever de sigilo, devendo guardar confidencialidade de quaisquer factos de que tenham conhecimento em virtude do exercício das respectivas funções.

## Artigo 6.º

### Competências

1. O Conselho de Administração exerce os poderes necessários para assegurar o bom funcionamento e a prossecução das atribuições do FP, competindo-lhe em especial:

1) Elaborar o plano de actividades, o projecto de orçamento privativo, a conta de gerência do FP e as demonstrações financeiras anuais do regime de previdência dos trabalhadores dos serviços públicos;

2) Arrecadar as receitas do FP e gerir o respectivo património, tendo presente a maximização dos rendimentos próprios e a indispensável segurança das aplicações de valores a médio e longo prazo;

3) Definir as regras de processamento das contribuições para o regime de previdência dos trabalhadores dos serviços públicos e respectivas aplicações, nos termos da legislação aplicável;

4) Autorizar a realização das despesas orçamentadas inerentes às atribuições do FP e indispensáveis ao seu funcionamento;

5) Autorizar a inscrição dos beneficiários do regime de aposentação e sobrevivência e do regime de previdência, bem como determinar a respectiva suspensão ou cancelamento, de acordo com as disposições legais aplicáveis;

6) Assegurar a gestão do pessoal, procedendo, designadamente, à sua admissão e ao exercício do poder disciplinar;

(七) 就公務人員公積金制度的投資計劃及有關運作的訂定及修改提出建議；

(八) 接受遺贈、遺產或贈與；

(九) 在任何爭議中捨棄請求或撤回訴訟、進行和解和作出認諾，以及在仲裁程序中作出協議；

(十) 促進及執行可提高退休基金會行政效率的措施；

(十一) 核准退休基金會的內部規章。

二、行政管理委員會可將上款所賦予的權力全部或部分授予其任何成員，但須在會議紀錄中訂明行使該授權的限制及條件，尤須載明可否將獲授予的權力轉授。

三、在本條第一款(二)至(六)項所指職權範圍內作出的行為，視為一般管理行為。

#### 第七條

##### 運作

一、行政管理委員會每周舉行一次平常會議，並在主席召集時舉行特別會議。

二、行政管理委員會的決議取決於出席成員的多數票，而主席所投的票具決定性，但以秘密投票方式進行的表決除外。

三、就行政管理委員會的會議須繕立會議紀錄，其內除須載有法律要求的其他資料外，尚須載明所作的決議及所處理事宜的摘要。

四、由行政管理委員會兩名成員簽署的文件方對退休基金會產生效力，且其中之一須為主席的簽名，但屬單純事務性的行為，則僅須一名成員簽署。

五、經行政管理委員會決議，就該決議所指定的行為，上款所指的任一簽名可由退休基金會任一附屬單位的主管的簽名代替。

#### 第八條

##### 主席的職權

一、行政管理委員會主席具下列職權：

(一) 領導退休基金會各部門，並確保採取履行退休基金會職責所需的措施；

(二) 將一切須由行政管理委員會議決的事宜送交該委員會審議，並建議採取其認為對退休基金會的良好運作屬必要的措施；

7) Apresentar propostas relacionadas com a determinação e alteração do planeamento e funcionamento dos investimentos relativos ao regime de previdência dos trabalhadores dos serviços públicos;

8) Aceitar legados, heranças ou doações;

9) Desistir, transigir e confessar em quaisquer litígios e comprometer-se em processos de arbitragem;

10) Promover e fazer executar medidas que permitam elevar a eficácia administrativa do FP;

11) Aprovar o regulamento interno do FP.

2. O Conselho de Administração pode delegar, no todo ou em parte, os poderes conferidos no número anterior, em qualquer dos seus membros, definindo em acta os limites e condições do exercício da delegação, nomeadamente a possibilidade de subdelegação.

3. Os actos praticados no âmbito das competências a que se referem as alíneas 2) a 6) do n.º 1 do presente artigo são considerados actos de gestão corrente.

#### Artigo 7.º

##### Funcionamento

1. O Conselho de Administração reúne, ordinariamente, uma vez por semana e, extraordinariamente, quando convocado pelo presidente.

2. As deliberações do Conselho de Administração são tomadas por maioria de votos dos membros presentes, cabendo voto de qualidade ao presidente, salvo se a votação se efectuar por escrutínio secreto.

3. Das reuniões do Conselho de Administração é lavrada acta, a qual contém, obrigatoriamente, para além de outras exigências legais, as deliberações tomadas e uma súmula dos assuntos tratados.

4. O FP obriga-se por duas assinaturas do Conselho de Administração, devendo uma ser a do presidente, salvo em actos de mero expediente em que é suficiente uma assinatura.

5. Por deliberação do Conselho de Administração, e em relação aos actos que nela sejam especificados, uma das assinaturas a que se refere o número anterior pode ser substituída pela assinatura do chefe de uma das subunidades orgânicas do FP.

#### Artigo 8.º

##### Competências do presidente

1. Compete ao presidente do Conselho de Administração:

1) Dirigir os serviços do FP e assegurar a adopção das medidas necessárias à prossecução das suas atribuições;

2) Submeter à apreciação do Conselho de Administração todos os assuntos que careçam de deliberação deste órgão, propondo a adopção das medidas que julgue necessárias ao bom funcionamento do FP;

- (三) 在法庭內外代表退休基金會；
- (四) 促使執行監督實體的決定及行政管理委員會的決議；
- (五) 行使行政管理委員會所授予的職權。

二、行政管理委員會主席出缺、不在或因故不能視事時，由監督實體為此而指定的或按一般法所定標準而指定的副主席代任。

### 第九條 副主席的職權

行政管理委員會副主席具下列職權：

- (一) 協助主席執行職務；
- (二) 按照行政管理委員會的規定，協調退休基金會附屬單位的工作；
- (三) 行使行政管理委員會決議所賦予的或主席所授予的其他職權。

### 第二節 諮詢會

#### 第十條 組成

一、諮詢會由行政管理委員會主席及下列委員組成，且主席負責主持會議：

- (一) 行政管理委員會副主席；
- (二) 監察委員會主席；
- (三) 澳門金融管理局行政管理委員會主席；
- (四) 行政暨公職局局長；
- (五) 財政局局長；
- (六) 行政法務司司長及經濟財政司司長的代表各一名，該等代表從有關辦公室的人員中委任；
- (七) 一名金融管理局行政管理委員會成員；
- (八) 最多三名在經濟財政或保險領域具經驗且被公認為傑出的人士。

二、上款(六)、(七)及(八)項所指的諮詢會成員由行政長官以公佈於《澳門特別行政區公報》的批示委任，每一任期

- 3) Representar o FP em juízo e fora dele;
- 4) Fazer executar as decisões da tutela e as deliberações do Conselho de Administração;
- 5) Exercer as competências que lhe sejam delegadas pelo Conselho de Administração.

2. O presidente do Conselho de Administração é substituído nas suas faltas, ausências ou impedimentos pelo vice-presidente para o efeito designado pela tutela ou conforme os critérios estabelecidos na lei geral.

### Artigo 9.º

#### Competências dos vice-presidentes

Compete aos vice-presidentes do Conselho de Administração:

- 1) Coadjuvar o presidente no exercício das suas funções;
- 2) Coordenar a actividade das subunidades orgânicas do FP, nos termos que forem definidos pelo Conselho de Administração;
- 3) Exercer as demais competências que lhes sejam conferidas por deliberação do Conselho de Administração ou por delegação do presidente.

### SECÇÃO II

#### Conselho Consultivo

### Artigo 10.º

#### Composição

1. O Conselho Consultivo é composto pelo presidente do Conselho de Administração, que preside, e pelos seguintes vogais:

- 1) Os vice-presidentes do Conselho de Administração;
- 2) O presidente da Comissão de Fiscalização;
- 3) O presidente do Conselho de Administração da Autoridade Monetária de Macau;
- 4) O director dos Serviços de Administração e Função Pública;
- 5) O director dos Serviços de Finanças;
- 6) Um representante do Secretário para a Administração e Justiça e um representante do Secretário para a Economia e Finanças, designados de entre o pessoal dos respectivos gabinetes;
- 7) Um administrador da Autoridade Monetária de Macau;
- 8) Até três personalidades de reconhecido mérito, com experiência no sector económico-financeiro ou segurador.

2. Os membros do Conselho Consultivo referidos nas alíneas 6), 7) e 8) do número anterior são designados por períodos até dois anos, renováveis, mediante despacho do Chefe do Executivo a publicar no *Boletim Oficial* da RAEM, podendo ser exo-

最長為兩年，可續期，但可被免職，或可自擬終止職務之日起計最少提前六十日向行政長官呈交聲明主動要求終止職務。

三、如本條第一款（三）至（五）項所指的諮詢會成員同時在退休基金會的行政管理委員會或監察委員會擔任職務，則由其法定代任人出任在諮詢會的職務。

四、諮詢會在認為有需要時，可邀請無投票權的下列人士參與會議：

（一）非屬諮詢會成員的退休基金會其他機關的成員，以及有關附屬單位的據位人；

（二）其他的機構或經濟活動部門的代表，以及對退休基金會職責範圍內的事宜具專門知識或與該等事宜有關的澳門特別行政區人士。

五、第五條第七款的規定適用於諮詢委員會成員。

#### 第十一條

##### 職權

一、應監督實體、諮詢會的主席或任何成員的動議，諮詢會具職權就與履行退休基金會職責有關的事宜發表意見。

二、在上款所規定的概括性職權範圍內，諮詢會具職權作出下列行為：

（一）對屬澳門特別行政區公務人員公積金制度範疇內的投資計劃及有關運作的建議進行審議並發表意見；

（二）對退休基金會財政管理的計劃建議及方針進行審議並發表意見，以及按諮詢會認為合適的周期跟進該等事宜的執行情況；

（三）對退休基金會本身預算及有關追加預算的草案進行審議並發表意見；

（四）對上年度的退休基金會管理帳目及公積金制度財務報表進行審議並發表意見；

（五）作出其認為對履行退休基金會的職責屬適當的提議。

#### 第十二條

##### 運作

一、諮詢會每三個月舉行一次平常會議，並在主席或最少半數成員召集時舉行特別會議。

nerados ou cessar funções por sua iniciativa, através de declaração apresentada ao Chefe do Executivo, com a antecedência mínima de 60 dias relativamente à data em que pretendam deixar de exercer funções.

3. No caso de algum dos membros do Conselho Consultivo a que se referem as alíneas 3) a 5) do n.º 1 do presente artigo exercer simultaneamente funções no Conselho de Administração ou na Comissão de Fiscalização do FP, tem assento no Conselho Consultivo o respectivo substituto legal.

4. Sempre que o considere conveniente, o Conselho Consultivo pode convidar a participar nas suas reuniões, sem direito a voto:

1) Os membros dos demais órgãos do FP que nele não tenham assento, bem como os titulares das respectivas subunidades orgânicas;

2) Representantes de outras instituições ou sectores de actividade económica, bem como personalidades da RAEM, com conhecimentos especiais ou interesses na esfera de atribuições do FP.

5. Aos membros do Conselho Consultivo é aplicável o disposto no n.º 7 do artigo 5.º

#### Artigo 11.º

##### Competências

1. Compete ao Conselho Consultivo pronunciar-se, por iniciativa da tutela, do seu presidente ou de qualquer membro, sobre os assuntos que interessam à prossecução das atribuições do FP.

2. No âmbito da competência genérica definida no número anterior, compete ao Conselho Consultivo:

1) Apreciar e dar parecer sobre as propostas de planeamento e funcionamento dos investimentos no âmbito do regime de previdência dos trabalhadores dos serviços públicos da RAEM;

2) Apreciar e dar parecer sobre as propostas do plano e as directrizes de gestão financeira do FP, bem como acompanhar a respectiva execução, com a periodicidade que o Conselho entenda conveniente;

3) Apreciar e dar parecer sobre o projecto de orçamento privativo do FP e dos respectivos orçamentos suplementares;

4) Apreciar e dar parecer sobre a conta de gerência do FP e as demonstrações financeiras do regime de previdência relativas ao ano anterior;

5) Emitir as recomendações que entenda adequadas à prossecução das atribuições do FP.

#### Artigo 12.º

##### Funcionamento

1. O Conselho Consultivo reúne, ordinariamente, uma vez por trimestre e, extraordinariamente, quando convocado pelo presidente ou por, pelo menos, metade dos seus membros.



二、諮詢會的意見及提議由出席成員以多數票通過。

三、就諮詢會會議須繕立會議紀錄，其內除須載有法律要求的其他資料外，尚須載明所作的決議及所處理事宜的摘要。

### 第三節 監察委員會

#### 第十三條 組成

一、監察委員會由最少三名、最多五名成員組成，其中包括一名主席；該等成員由行政長官以公佈於《澳門特別行政區公報》的批示委任，每一任期最長為兩年，且可續期。

二、監察委員會成員可兼任其他公共或私人職務。

三、監察委員會成員的每月報酬由行政長官於委任批示中訂定。

四、監察委員會成員可被行政長官以說明理由的批示免職，亦可自擬終止職務之日起計最少提前六十日向行政長官呈交聲明主動要求終止職務。

五、第五條第七款的規定適用於監察委員會成員。

#### 第十四條 職權

監察委員會具下列職權：

(一) 監察對適用於退休基金會的法律及規章性規定的遵守情況；

(二) 須每三個月審查一次退休基金會的帳目及有關預算執行情況，並取得其認為對跟進有關管理屬必要的資料；

(三) 就會計數值是否與財產價值相符進行其認為適當的審查及核對，尤其是關於出納的可動用資金以及退休基金會本身的或由其保管的其他資產及有價證券方面；

(四) 就行政管理委員會或諮詢會向其提出的事宜及問題發表意見；

2. Os pareceres e as recomendações do Conselho Consultivo são aprovados por maioria de votos dos membros presentes.

3. Das reuniões do Conselho Consultivo é lavrada acta, a qual contém, obrigatoriamente, para além de outras exigências legais, as deliberações tomadas e uma súmula dos assuntos tratados.

### SECÇÃO III

#### Comissão de Fiscalização

#### Artigo 13.º

#### Composição

1. A Comissão de Fiscalização é constituída por um mínimo de três e um máximo de cinco membros, incluindo um presidente, nomeados por despacho do Chefe do Executivo, publicado no *Boletim Oficial* da RAEM, por períodos de tempo até dois anos, renováveis.

2. As funções de membro da Comissão de Fiscalização são acumuláveis com quaisquer outras funções públicas ou privadas.

3. A remuneração mensal dos membros da Comissão de Fiscalização é fixada pelo Chefe do Executivo no despacho de nomeação.

4. Os membros da Comissão de Fiscalização podem ser exonerados, mediante despacho fundamentado do Chefe do Executivo, bem como cessar funções por sua iniciativa, através de declaração apresentada ao Chefe do Executivo, com a antecedência mínima de 60 dias relativamente à data em que pretendam deixar de exercer funções.

5. Aos membros do Conselho Consultivo é aplicável o disposto no n.º 7 do artigo 5.º

#### Artigo 14.º

#### Competências

Compete à Comissão de Fiscalização:

1) Velar pelo cumprimento das leis e normas regulamentares aplicáveis ao FP;

2) Examinar, obrigatoriamente, uma vez por trimestre, as contas do FP e a respectiva execução orçamental, obtendo as informações que entenda indispensáveis ao acompanhamento da respectiva gestão;

3) Efectuar as verificações e conferências que julgar convenientes, relativamente à coincidência dos valores contabilísticos com os patrimoniais, particularmente no que se refere às disponibilidades de tesouraria e a outros bens e valores do FP ou que estejam à sua guarda;

4) Pronunciar-se sobre os assuntos e questões que lhe sejam submetidas pelo Conselho de Administração ou pelo Conselho Consultivo;

(五) 就退休基金會的管理帳目、盈餘運用的建議、公積金制度的年度財務報表及行政管理委員會提供帳目時所須提交的其他文件發表意見；

(六) 執行本行政法規及其他適用於退休基金會的法例所規定的或法律所賦予的其他職務。

### 第十五條 運作

一、監察委員會每月舉行一次平常會議，並以其成員的多數票作出決議。

二、監察委員會在主席或最少兩名其他成員共同召集時可舉行特別會議。

三、就會議須繕立會議紀錄，並應將監察委員會的決議以及查核及審查的結果通知行政管理委員會。

四、應行政管理委員會主席的召集，監察委員會成員須出席行政管理委員會的會議。

### 第三章 附屬單位

#### 第十六條 架構

一、退休基金會為履行其職責，設有下列附屬單位：

(一) 退休及撫卹制度廳；

(二) 公積金制度廳；

(三) 組織及資訊處；

(四) 行政及財政處。

二、經行政管理委員會作出決議並獲行政長官確認後，尚可設立或有的組織模式，但不影響上款規定的適用。

#### 第十七條 退休及撫卹制度廳

一、退休及撫卹制度廳為負責執行澳門特別行政區公共行政當局的公務員及服務人員的退休及撫卹制度的附屬單位，其主要有下列職權：

5) Dar parecer sobre a conta de gerência do FP, a proposta de aplicação de resultados, as demonstrações financeiras anuais do regime de previdência e demais documentos obrigatórios da prestação de contas pelo Conselho de Administração;

6) Exercer as demais funções previstas no presente regulamento administrativo e demais legislação aplicável ao FP ou que lhe sejam cometidas por lei.

### Artigo 15.º

#### Funcionamento

1. A Comissão de Fiscalização reúne, ordinariamente, uma vez por mês e delibera por maioria de votos dos seus membros.

2. A Comissão de Fiscalização pode reunir, extraordinariamente, quando convocada pelo presidente ou por pelo menos dois outros membros em conjunto.

3. Das reuniões são elaboradas actas, devendo o Conselho de Administração ser informado das deliberações tomadas e dos resultados dos exames e verificações a que a Comissão proceda.

4. Os membros da Comissão de Fiscalização assistem às reuniões do Conselho de Administração quando convocados pelo presidente deste órgão.

### CAPÍTULO III

#### Subunidades orgânicas

### Artigo 16.º

#### Estrutura

1. Para a prossecução das suas atribuições, o FP dispõe das seguintes subunidades orgânicas:

1) Departamento do Regime de Aposentação e Sobrevivência;

2) Departamento do Regime de Previdência;

3) Divisão de Organização e Informática;

4) Divisão Administrativa e Financeira.

2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, podem ainda ser criadas formas eventuais de organização, por deliberação do Conselho de Administração, homologada pelo Chefe do Executivo.

### Artigo 17.º

#### Departamento do Regime de Aposentação e Sobrevivência

1. O Departamento do Regime de Aposentação e Sobrevivência, adiante abreviadamente designado por DRAS, é a subunidade orgânica responsável pela execução do regime de aposentação e sobrevivência dos funcionários e agentes da Administração Pública da RAEM, competindo-lhe nomeadamente:

(一) 就退休及撫卹制度會員的登記、登記的中止及註銷的合法性作出報告；

(二) 組織和不斷更新會員及受益人的檔案及資料庫，以及與該等檔案及資料庫相關的文書；

(三) 審查會員的扣除及服務時間的計算；

(四) 每年核對會員的年資表；

(五) 計算會員的退休金及其合資格繼承人的撫卹金；

(六) 審查會員或其他受益人依法提出的申請的合法性；

(七) 處理退休及撫卹制度受益人應得的定期金及其他補助；

(八) 跟進和不斷更新退休基金會資料庫中有關退休及撫卹制度會員的個人資料及扣除事宜，以及有關退休人員及撫卹金受領人的各項補助及法律規定的其他福利的資料；

(九) 促使退休人員及撫卹金受領人辦理年度生存證明；

(十) 就退休基金會的財務資產管理策略提出意見及建議；

(十一) 就退休基金會財務投資的目的及指引提出意見及建議；

(十二) 跟進並監管退休基金會的財務資產，不論該等資產是由退休基金會直接管理或由專門實體協助管理；以及在保存本金原則的前提下，務使財務資產獲取最大的收益；

(十三) 監管退休基金會財務資產的表現，並定期作出分析；

(十四) 監管協助管理財務資產的專門實體，並就有關合同及其解除提出意見及建議；

(十五) 確保與金融機構及協助管理財務資產的專門實體的聯繫；

(十六) 在退休基金會的計劃範疇內進行所需的財務研究和編製有關的財務意見書。

二、退休及撫卹制度廳下設：

(一) 退休及撫卹制度會員輔助處；

(二) 退休及撫卹制度財務資源管理處。

1) Informar sobre a legalidade das inscrições, suspensões e cancelamentos de subscritores do regime de aposentação e sobrevivência;

2) Organizar e manter actualizados os processos e ficheiros dos subscritores e beneficiários, bem como o expediente relativo aos mesmos;

3) Verificar os descontos e a contagem de tempo de serviço dos subscritores;

4) Conferir anualmente as listas de antiguidade dos subscritores;

5) Efectuar o cálculo das pensões de aposentação e sobrevivência dos subscritores e seus herdeiros hábeis;

6) Verificar a legalidade dos pedidos formulados pelos subscritores ou outros beneficiários nos termos previstos na lei;

7) Processar as pensões e outros abonos devidos aos beneficiários do regime de aposentação e sobrevivência;

8) Acompanhar e manter actualizada a base de dados do FP relativa aos dados individuais e descontos dos subscritores do regime de aposentação e sobrevivência, bem como aos dados dos diversos abonos e outros benefícios previstos na lei dos aposentados e pensionistas;

9) Promover a efectivação da prova anual de vida dos aposentados e pensionistas;

10) Apresentar sugestões e propostas relacionadas com as estratégias de gestão dos activos financeiros do FP;

11) Apresentar sugestões e propostas em relação aos objectivos e orientações dos investimentos financeiros do FP;

12) Proceder ao acompanhamento e controlo dos activos financeiros do FP, independentemente da sua gestão ser feita directamente pelo FP ou com o apoio de entidades especializadas, procurando optimizar a sua rentabilização, dentro do princípio da preservação dos capitais aplicados;

13) Controlar e proceder à análise periódica do desempenho dos activos financeiros do FP;

14) Controlar as entidades especializadas de apoio à gestão de activos financeiros, bem como apresentar sugestões e propostas em relação aos respectivos contratos e sua rescisão;

15) Assegurar a ligação com as instituições financeiras e entidades especializadas de apoio à gestão de activos financeiros;

16) Elaborar os estudos e pareceres de natureza financeira que se revelem necessários, no âmbito dos projectos do FP.

2. O Departamento do Regime de Aposentação e Sobrevivência compreende:

1) A Divisão de Apoio aos Subscritores do Regime de Aposentação e Sobrevivência;

2) A Divisão de Gestão dos Recursos Financeiros para a Aposentação e Sobrevivência.

## 第十八條

## 退休及撫卹制度會員輔助處

退休及撫卹制度會員輔助處負責執行上條第一款（一）至（九）項所指職權，以及在退休及撫卹制度廳範圍內授予的其他職權。

## 第十九條

## 退休及撫卹制度財務資源管理處

退休及撫卹制度財務資源管理處負責執行第十七條第一款（十）至（十六）項所指職權，以及在退休及撫卹制度廳範圍內授予的其他職權。

## 第二十條

## 公積金制度廳

一、公積金制度廳為負責執行和管理澳門特別行政區公務人員公積金制度的附屬單位，其主要有下列職權：

- （一）就公積金制度供款人的登記、登記的中止或註銷的合法性作出報告；
- （二）就公積金制度範疇內的其他申請的合法性作出報告；
- （三）組織和不斷更新供款人及受益人的檔案及資料庫，以及與該等檔案及資料庫相關的文書；
- （四）收取公積金制度的供款；
- （五）審查供款時間的計算，並每年核對供款時間年表；
- （六）依法處理供款帳戶的結算及其他權利；
- （七）跟進和不斷更新載有公積金制度供款人的個人資料、有關供款及帳戶結餘的退休基金會資料庫；
- （八）定期向供款人提供其供款帳戶的資料；
- （九）就一切與供款投資有關的事宜，包括基金管理人的架構及投資選擇的事宜，提出意見及建議；
- （十）處理有關供款投放之事宜；

## Artigo 18.º

**Divisão de Apoio aos Subscritores do Regime de Aposentação e Sobrevida**

À Divisão de Apoio aos Subscritores do Regime de Aposentação e Sobrevida, abreviadamente designada por DAS, cabe executar as competências referidas nas alíneas 1) a 9) do n.º 1 do artigo anterior, bem como quaisquer outras que lhe sejam cometidas no âmbito do DRAS.

## Artigo 19.º

**Divisão de Gestão dos Recursos Financeiros para a Aposentação e Sobrevida**

À Divisão de Gestão dos Recursos Financeiros para a Aposentação e Sobrevida, abreviadamente designada por DGR, cabe executar as competências referidas nas alíneas 10) a 16) do n.º 1 do artigo 17.º, bem como quaisquer outras que lhe sejam cometidas no âmbito do DRAS.

## Artigo 20.º

**Departamento do Regime de Previdência**

1. O Departamento do Regime de Previdência, adiante abreviadamente designado por DRP, é a subunidade orgânica responsável pela execução e gestão do regime de previdência dos trabalhadores dos serviços públicos da RAEM, competindo-lhe nomeadamente:

- 1) Informar sobre a legalidade das inscrições dos contribuintes do regime de previdência, assim como as respectivas suspensões ou cancelamentos;
- 2) Informar sobre a legalidade dos demais pedidos no âmbito do regime de previdência;
- 3) Organizar e manter actualizados os processos e ficheiros dos contribuintes e beneficiários, bem como o expediente relativo aos mesmos;
- 4) Receber as contribuições para o regime de previdência;
- 5) Verificar a contagem do tempo de contribuição e conferir anualmente os mapas de tempo de contribuição;
- 6) Processar a liquidação das contas de contribuições e os demais direitos nos termos da lei;
- 7) Acompanhar e manter actualizada a base de dados do FP relativa aos dados individuais, às contribuições e aos saldos das contas dos contribuintes do regime de previdência;
- 8) Fornecer periodicamente aos contribuintes informações sobre as suas contas de contribuições;
- 9) Apresentar sugestões e propostas sobre todos os assuntos relacionados com o investimento das contribuições, incluindo a estrutura dos gestores de fundos e as opções de investimento;
- 10) Processar as aplicações das contribuições;

(十一) 跟進和監管所投資的基金的表現，並定期作出分析；

(十二) 監管基金管理人，並就有關合同及其解除提出意見及建議；

(十三) 宣傳公積金制度，包括為供款人舉辦有關供款投資的講座等活動；

(十四) 確保與協助管理基金的專門實體的聯繫；

(十五) 編製公積金制度的年度財務報表；

(十六) 在公積金制度範疇內進行所需的研究和編製有關的意見書。

二、公積金制度廳下設：

(一) 公積金供款人輔助處；

(二) 公積金供款管理處。

#### 第二十一條

##### 公積金供款人輔助處

公積金供款人輔助處負責執行上條第一款(一)至(八)項所指職權，以及在公積金制度廳範圍內授予的其他職權。

#### 第二十二條

##### 公積金供款管理處

公積金供款管理處負責執行第二十條第一款(九)至(十六)項所指職權，以及在公積金制度廳範圍內授予的其他職權。

#### 第二十三條

##### 組織及資訊處

組織及資訊處負責向退休基金會的所有機關及部門提供技術及操作方面的輔助，其主要有下列職權：

(一) 開發和管理退休基金會的資訊系統；

11) Acompanhar e controlar o desempenho dos fundos de investimento, bem como proceder periodicamente à sua análise;

12) Controlar os gestores de fundos, assim como apresentar sugestões e propostas em relação aos respectivos contratos e sua rescisão;

13) Promover a publicitação do regime de previdência, incluindo organização de seminários para os contribuintes em relação ao investimento das contribuições;

14) Assegurar a ligação com entidades especializadas de apoio à gestão de fundos;

15) Elaborar as demonstrações financeiras anuais relativas ao regime de previdência;

16) Elaborar os estudos e pareceres que se revelem necessários no âmbito do regime de previdência.

2. O Departamento do Regime de Previdência compreende:

1) A Divisão de Apoio aos Contribuintes do Regime de Previdência;

2) A Divisão de Gestão das Contribuições para o Regime de Previdência.

#### Artigo 21.º

##### **Divisão de Apoio aos Contribuintes do Regime de Previdência**

À Divisão de Apoio aos Contribuintes do Regime de Previdência, abreviadamente designada por DAC, cabe executar as competências referidas nas alíneas 1) a 8) do n.º 1 do artigo anterior, bem como quaisquer outras que lhe sejam cometidas no âmbito do DRP.

#### Artigo 22.º

##### **Divisão de Gestão das Contribuições para o Regime de Previdência**

À Divisão de Gestão das Contribuições para o Regime de Previdência, abreviadamente designada por DGCP, cabe executar as competências referidas nas alíneas 9) a 16) do n.º 1 do artigo 20.º, bem como quaisquer outras que lhe sejam cometidas no âmbito do DRP.

#### Artigo 23.º

##### **Divisão de Organização e Informática**

À Divisão de Organização e Informática, adiante abreviadamente designada por DOI, cabe apoiar, técnica e instrumentalmente, todos os órgãos e serviços do FP, competindo-lhe, nomeadamente:

1) Desenvolver e gerir o sistema informático do FP;

(二)就履行退休基金會職責所需的資訊建立自動化及電腦化的處理系統，並維持其運作；

(三)就取得資訊設備及資訊應用程式開展所需的技術研究；

(四)提供有關使用資訊設備及資訊應用程式的內部培訓；

(五)管理退休基金會的資訊設備系統，並確保其正常運作及安全性，以及確保各附屬單位所使用的資訊工具之間的相容性；

(六)確保儲存於由其管理的資訊載體的資料及退休基金會資料庫所載的一切資料的安全性及保密性；

(七)根據上級的指引並在其他附屬單位的配合下，協調退休基金會的年度工作計劃及有關執行報告的編製工作；

(八)定期且有系統地編製有關跟進退休基金會工作的文件及其他管理數據；

(九)執行行政管理委員會授予的其他職權。

#### 第二十四條

##### 行政及財政處

行政及財政處負責在人力、財務及財產資源管理範疇內為各附屬單位所開展的工作提供行政輔助，其主要有下列職權：

(一)負責人力資源管理，尤指涉及人員招聘、甄選、培訓及人事管理的行政職能；

(二)負責一般文書處理及登記的工作；

(三)組織和管理人員的個人檔案及退休基金會的中央檔案，並就已歸檔的文件發出證明及副本，以及建議該等已逾有關保存期的已歸檔資料的最終處理方法；

(四)確保有關供應、總務、資產及勞務取得的行政事務；

(五)負責退休基金會的設施、車隊、通訊設備及通訊系統的保存、安全及保養工作；

(六)確保徵收依法應併入退休基金會財產的收入及收益所需的文書工作；

2) Criar e manter em funcionamento sistemas de tratamento automático e computadorizado da informação necessária para a prossecução das atribuições do FP;

3) Desenvolver os estudos técnicos necessários à aquisição de equipamentos e aplicações informáticos;

4) Proporcionar formação interna no domínio da utilização de equipamentos e aplicações informáticos;

5) Gerir o parque informático do FP, assegurando o seu regular funcionamento e segurança, bem como a compatibilidade entre os utensílios colocados ao dispor das diferentes subunidades orgânicas;

6) Assegurar a segurança e a confidencialidade da informação gravada em suportes informáticos cuja gestão lhe seja cometida, bem como de toda a informação constante das bases de dados do FP;

7) Coordenar, em articulação com as demais subunidades orgânicas e sob orientação superior, a elaboração do plano anual de actividades do FP e respectivo relatório de execução;

8) Proceder à elaboração regular e sistematizada de documentos de acompanhamento das actividades do FP, bem como de outros indicadores de gestão;

9) Executar quaisquer outras competências que lhe sejam cometidas pelo Conselho de Administração.

#### Artigo 24.º

##### Divisão Administrativa e Financeira

À Divisão Administrativa e Financeira, adiante abreviadamente designada por DAF, cabe prestar apoio administrativo às actividades desenvolvidas pelas diversas subunidades orgânicas no âmbito da gestão dos recursos humanos, financeiros e patrimoniais, competindo-lhe, nomeadamente:

1) Assegurar a gestão dos recursos humanos, nomeadamente no que se refere às funções administrativas de recrutamento, selecção, formação e gestão de pessoal;

2) Assegurar o expediente geral e o seu registo;

3) Organizar e gerir os processos individuais do pessoal e o arquivo central do FP, emitir certidões e cópias dos documentos arquivados e propor o destino a dar à informação arquivada quando excedido o respectivo prazo de conservação;

4) Assegurar o expediente administrativo relativo ao aprovisionamento, economato e à aquisição de bens e serviços;

5) Zelar pela conservação, segurança e manutenção das instalações, parque automóvel, equipamentos e sistemas de comunicação do FP;

6) Assegurar o expediente necessário à cobrança de receitas e rendimentos que, nos termos legais, devam ser incorporados no património do FP;

(七) 處理與澳門特別行政區公共行政當局的退休及撫卹制度的執行有關的支付，以及處理退休基金會的運作負擔；

(八) 核對和處理收支文件，並將之分類，以及確保在退休基金會工作範疇內進行的所有交易的會計程序；

(九) 編製退休基金會的本身預算草案，跟進有關的執行，並提出適當的修改及修正建議；

(十) 定期且有系統地編製有關跟進及監管退休基金會的財產及財政狀況的文件；

(十一) 編製退休基金會的年度管理帳目；

(十二) 接收及跟進投訴及聲明異議，並與其他附屬單位合作，建議解決有關投訴及聲明異議的措施；

(十三) 執行行政管理委員會授予的其他職權。

7) Processar os pagamentos relacionados com a execução do regime de aposentação e sobrevivência, assim como os encargos de funcionamento do FP;

8) Conferir, classificar e processar os documentos de receita e despesa e assegurar o processamento contabilístico de todas as operações realizadas no âmbito das actividades do FP;

9) Preparar o projecto de orçamento privativo do FP, acompanhar a respectiva execução e propor as alterações e revisões que se revelarem aconselháveis;

10) Proceder à elaboração regular e sistematizada dos documentos de acompanhamento e controlo da situação patrimonial e financeira do FP;

11) Elaborar a conta de gerência anual do FP;

12) Receber, acompanhar e propor as medidas destinadas a solucionar queixas e reclamações, em articulação com as restantes subunidade orgânicas;

13) Executar quaisquer outras competências que lhe sejam cometidas pelo Conselho de Administração.

#### 第四章 人員

##### 第二十五條 人員制度

退休基金會的人員適用一般法為澳門特別行政區公共行政當局工作人員所定的制度。

##### 第二十六條 定期委任、徵用及派駐

澳門特別行政區公共部門的公務員，得以定期委任、徵用或派駐的方式在退休基金會擔任職務。

##### 第二十七條 技術顧問

退休基金會得以個人勞動合同或勞務提供合同的方式，在澳門特別行政區或外地取得技術顧問服務，以執行特定或專業的工作。

##### 第二十八條 人員編制

退休基金會的人員編制載於作為本行政法規組成部分的附件一。

#### CAPÍTULO IV Pessoal

##### Artigo 25.º

##### Regime de pessoal

O regime de pessoal do FP é o previsto na lei geral para os trabalhadores da Administração Pública da RAEM.

##### Artigo 26.º

##### Comissão de serviço, requisição e destacamento

Podem exercer funções no FP, em regime de comissão de serviço, requisição ou destacamento, funcionários dos serviços públicos da RAEM.

##### Artigo 27.º

##### Consultores técnicos

O FP pode recorrer ao serviço de consultores técnicos, na RAEM ou no exterior, em regime de contrato individual de trabalho ou de prestação de serviços, para a execução de trabalhos específicos ou de carácter especializado.

##### Artigo 28.º

##### Quadro de pessoal

O quadro de pessoal do FP consta do Anexo I ao presente regulamento administrativo, que dele faz parte integrante.

**第五章**  
**財產及財政管理**

第二十九條  
財產管理

一、退休基金會履行其職責或行使其職權時所接收、取得或承擔的一切資產、權利及債務，組成其財產。

二、退休基金會可自由管理和處分屬其財產的動產。

第三十條  
財政管理

退休基金會的財政管理，須受公共財政管理制度及監督實體核准的指令約束。

第三十一條  
收入

退休基金會的收入包括：

(一) 在受退休基金會所負責的退休及撫卹制度保障的公務員及服務人員的薪俸中扣除的退休及撫卹供款；

(二) 由澳門特別行政區預算或自治機構本身預算支付的退休及撫卹制度供款，以及法律規定的其他供款；

(三) 澳門特別行政區的預算轉移；

(四) 本身財產的收益；

(五) 財務運用的收益，但另有規定者除外；

(六) 轉讓或讓與屬其財產的資產的所得；

(七) 遺贈、遺產或贈與，以及任何實體給予的特別津貼；

(八) 應收的費用、罰款及手續費；

(九) 歷年的管理結餘；

(十) 法律或合同所賦予的其他收入。

**CAPÍTULO V**

**Gestão patrimonial e financeira**

Artigo 29.º

**Gestão patrimonial**

1. O património do FP é constituído pela universalidade de bens, direitos e obrigações que receba, adquira ou contraia para a prossecução das suas atribuições ou no exercício das suas competências.

2. O FP pode administrar e dispor livremente dos bens móveis que integram o seu património.

Artigo 30.º

**Gestão financeira**

A gestão financeira do FP subordina-se ao regime de administração financeira pública e às directrizes aprovadas pela tutela.

Artigo 31.º

**Receitas**

Constituem receitas do FP:

1) A compensação para a aposentação e sobrevivência descontada nos vencimentos dos funcionários e agentes abrangidos pelo regime de aposentação e sobrevivência a cargo do FP;

2) As compensações para o regime de aposentação e sobrevivência pagas pelo Orçamento da RAEM ou pelos orçamentos privativos dos organismos autónomos e outras compensações previstas na lei;

3) As transferências do Orçamento da RAEM;

4) Os rendimentos do seu património;

5) Os rendimentos das aplicações financeiras, salvo disposição em contrário;

6) O produto da alienação ou cedência de bens do seu património;

7) Os legados, heranças ou doações, e os subsídios extraordinários que lhe sejam concedidos por quaisquer entidades;

8) Os montantes provenientes de taxas, multas e emolumentos que lhe sejam devidos;

9) O saldo de gerência de anos findos;

10) Outras receitas que por lei ou contrato lhe sejam atribuídas.



## 第三十二條

## 開支

- 退休基金會的開支包括：
- (一) 澳門特別行政區公共行政當局就退休及撫卹制度所支付的定期金；
  - (二) 退休人員及撫卹金受領人依法應得的其他福利性給付；
  - (三) 其運作的本身開支；
  - (四) 其所作交易及財務運用的費用，以及退休基金會應承擔的就公務人員公積金制度供款所作投放的費用；
  - (五) 履行其現有或將有的職責所產生的其他費用。

## 第三十三條

## 收入的管理

- 退休基金會在履行管理收入的職責時，可作出下列行為：
- (一) 與獲許可在國際金融中心運作的實體訂立關於有價證券的技術輔助、管理、存放及保管的各種合同；
  - (二) 透過在住所設於澳門特別行政區或外地的信用機構存款，以及透過在資本市場進行外匯、票據、其他交易工具及有價證券的交易，直接運用資金。

## 第三十四條

## 資產及勞務的取得

資產及勞務的取得，由適用於公共部門及自治機構的法例規範；但與上條所指職務有關的交易、行為及合同除外，該等交易、行為及合同須按監督實體的許可執行。

## 第三十五條

## 免除

退休基金會免繳費用及手續費，且不影响適用法例所規定的其他免除。

## 第三十六條

## 標誌

許可退休基金會使用載於作為本行政法規組成部分的附件二的標誌。

## Artigo 32.º

**Despesas**

- Constituem despesas do FP:
- 1) As pensões que integram o regime de aposentação e sobrevivência da Administração Pública da RAEM;
  - 2) Outras prestações sociais devidas aos aposentados e pensionistas, nos termos da lei;
  - 3) As despesas próprias relativas ao seu funcionamento;
  - 4) Os custos das suas operações e aplicações, bem como os custos com as aplicações das contribuições para o regime de previdência dos trabalhadores dos serviços públicos que o FP deva suportar;
  - 5) Outros custos que resultem da execução das atribuições que lhe estejam ou venham a estar cometidas.

## Artigo 33.º

**Gestão de receitas**

No exercício das atribuições relativas à gestão das receitas, o FP pode:

- 1) Celebrar contratos de apoio técnico, gestão, depósito e guarda de valores com as entidades autorizadas a operar nos centros financeiros internacionais;
- 2) Fazer aplicações directas, efectuando depósitos em instituições de crédito, sediadas ou não na RAEM, bem como transaccionando nos mercados de capitais, em divisas, títulos e outros instrumentos e valores.

## Artigo 34.º

**Aquisição de bens e serviços**

A aquisição de bens e serviços rege-se pela legislação aplicável aos serviços públicos e organismos autónomos, com excepção das operações, actos e contratos relativos às funções mencionadas no artigo anterior, que são executados nos termos autorizados pela tutela.

## Artigo 35.º

**Isenções**

Sem prejuízo de outras isenções decorrentes da legislação aplicável, o FP está isento de custas e emolumentos.

## Artigo 36.º

**Logotipo**

O FP é autorizado a utilizar como logotipo o reproduzido no Anexo II ao presente regulamento administrativo, que dele faz parte integrante.

## 第六章 最後及過渡規定

### 第三十七條 人員的轉入

一、本行政法規生效之日仍屬退休基金會編制的人員，按原任用方式、職程、職級及職階轉入本行政法規所核准的人員編制的相應職位。

二、上款所指編制人員的轉入，按行政長官以批示核准的名單為之，除須將該名單公佈於《澳門特別行政區公報》外，無須辦理任何手續。

三、以編制外方式提供服務的人員，其職務上的法律狀況維持不變。

四、按上數款規定轉入的人員以往提供服務的時間，為產生一切法律效果，計入所轉入的職位、職程、職級及職階的服務時間內。

五、原財政管理廳廳長、供款人處處長、組織暨資訊處處長及人事、行政事務暨總務部主管，分別轉入公積金制度廳廳長、退休及撫卹制度會員輔助處處長、組織及資訊處處長，以及行政及財政處處長的職位，但監督實體另有決定者除外。

### 第三十八條 開考

在本行政法規生效前已進行的開考，包括已完成但仍處於有效期的開考，仍然有效。

### 第三十九條 任期

本行政法規的生效，並不影響行政管理委員會及監察委員會現任成員的任期的持續。

### 第四十條 會計基礎

退休基金會現行的專用會計格式及交易的會計制度維持適用，直至強制採用公共收支分類及公共會計單式簿記系統為止。

## CAPÍTULO VI

### Disposições finais e transitórias

#### Artigo 37.º

#### Transição de pessoal

1. O pessoal do quadro do FP vigente à data da entrada em vigor do presente regulamento administrativo transita, sem alteração da forma de provimento e na mesma carreira, categoria e escalão, para os lugares do quadro de pessoal aprovado pelo presente regulamento administrativo.

2. A transição do pessoal do quadro referido no número anterior faz-se por lista nominativa, aprovada por despacho do Chefe do Executivo, independentemente de quaisquer formalidades, salvo publicação no *Boletim Oficial* da RAEM.

3. O pessoal a prestar serviço fora do quadro mantém a sua situação jurídico-funcional.

4. O tempo de serviço prestado pelo pessoal que transita nos termos dos números anteriores, releva, para todos os efeitos legais, como tendo sido prestado no cargo, carreira, categoria e escalão para que se opera a transição.

5. Salvo decisão da tutela em sentido diverso, os actuais chefe do Departamento de Gestão Financeira, chefe da Divisão de Subscritores, chefe da Divisão de Organização e Informática e chefe do Núcleo de Pessoal, Expediente e Economato transitam, respectivamente, para os lugares de chefe do DRP, chefe da DAS, chefe da DOI e chefe da DAF.

#### Artigo 38.º

#### Concursos

Os concursos abertos antes da entrada em vigor do presente regulamento administrativo, incluindo os já realizados cujo prazo de validade se encontre em curso, mantêm-se válidos.

#### Artigo 39.º

#### Mandatos

A entrada em vigor do presente regulamento administrativo não prejudica a continuidade do mandato dos actuais membros do Conselho de Administração e da Comissão de Fiscalização.

#### Artigo 40.º

#### Bases contabilísticas

O actual plano de contas privativo e o regime contabilístico das operações do FP mantêm-se aplicáveis até a adopção obrigatória do classificador de despesas e receitas públicas e do sistema de contabilidade pública unigráfico.

第四十一條  
財政負擔

執行本行政法規所引致的負擔，由退休基金會的本身資源承擔。

Artigo 41.º

**Encargos financeiros**

Os encargos resultantes da execução do presente regulamento administrativo são suportados pelos recursos próprios do FP.

第四十二條  
廢止性規定

廢止下列法規：

(一) 九月二十八日第45/98/M號法令及經該法令核准的《澳門退休基金會章程》；

(二) 七月二十日第84/87/M號訓令。

Artigo 42.º

**Norma revogatória**

São revogados:

1) O Decreto-Lei n.º 45/98/M, de 28 de Setembro, e os Estatutos do Fundo de Pensões de Macau por ele aprovados;

2) A Portaria n.º 84/87/M, de 20 de Julho.

第四十三條  
生效

本行政法規自公佈翌日起生效。

二零零六年十一月九日制定。

命令公佈。

Artigo 43.º

**Entrada em vigor**

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

Aprovado em 9 de Novembro de 2006.

Publique-se.

行政長官 何厚鏞

O Chefe do Executivo, *Ho Hau Wah*.

附件一  
ANEXO I

(第16/2006號行政法規第二十八條所指者)  
(a que se refere o artigo 28.º do Regulamento Administrativo n.º 16/2006)

**退休基金會人員編制**  
**Quadro de pessoal do Fundo de Pensões**

人員組別 Grupo de pessoal	級別 Nível	職務及職程 Cargos e carreiras	職位數目 N.º de lugares
領導及主管 Direcção e chefia	-	主席 Presidente	1
	-	副主席 Vice-presidente	2
	-	行政管理人(*) Administrador	4
	-	廳長 Chefe de departamento	2
	-	處長 Chefe de divisão	6

人員組別 Grupo de pessoal	級別 Nível	職務及職程 Cargos e carreiras	職位數目 N.º de lugares
高級技術員 Técnico superior	9	高級技術員 Técnico superior	19
技術員 Técnico	8	技術員 Técnico	8
傳譯及翻譯 Interpretação e Tradução	-	翻譯員 Intérprete-tradutor	1
資訊人員 Informática	9	高級資訊技術員 Técnico superior de informática	3
	8	資訊技術員 Técnico de informática	3
	7	資訊督導員 Assistente de informática	5
專業技術員 Técnico-profissional	7	技術輔導員 Adjunto-técnico	28
	5	助理技術員 Técnico auxiliar	8
行政人員 Administrativo	5	行政文員 Oficial administrativo	8
		總數 Total	98

(\*) 全職或兼職。

A tempo inteiro ou a tempo parcial.

附件二  
ANEXO II

(第16/2006號行政法規第三十六條所指者)

(a que se refere o artigo 36.º do Regulamento Administrativo n.º 16/2006)



藍色 (彩通專色  
2925U)  
Azul (Pantone 2925U)

**第 47/2006 號行政命令****Ordem Executiva n.º 47/2006**

行政長官行使《澳門特別行政區基本法》第五十條（四）項規定的職權，並按照第24/2002號行政法規第九條第一款的規定，發佈本行政命令。

Usando da faculdade conferida pela alínea 4) do artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do n.º 1 do artigo 9.º do Regulamento Administrativo n.º 24/2002, o Chefe do Executivo manda publicar a presente ordem executiva:

第一條  
式樣的核准

核准互聯網服務牌照新式樣；有關式樣載於作為本行政命令組成部分的附件。

## Artigo 1.º

**Aprovação do modelo**

É aprovado o novo modelo de licença de serviços Internet, constante do anexo à presente ordem executiva e que dela faz parte integrante.

第二條  
顏色及印製

牌照採用淺黃色紙印刷，並由印務局專印，牌照式樣為 DSRT-LICD1。

## Artigo 2.º

**Cor e edição**

A licença é impressa sobre papel de cor amarelo-claro, cuja edição é exclusiva da Imprensa Oficial, constituindo o modelo DSRT-LICD1.

第三條  
廢止

廢止第 8/2003 號行政命令。

## Artigo 3.º

**Revogação**

É revogada a Ordem Executiva n.º 8/2003.

第四條  
生效

本行政命令自公佈翌日起生效。

## Artigo 4.º

**Entrada em vigor**

A presente ordem executiva entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

二零零六年十一月十三日。

13 de Novembro de 2006.

命令公佈。

Publique-se.

行政長官 何厚鏞

O Chefe do Executivo, *Ho Hau Wah*.



澳門特別行政區政府  
 Governo da Região Administrativa Especial de Macau  
 電信管理局  
 Direcção dos Serviços de Regulação de Telecomunicações

互聯網服務牌照  
 第 號  
**Licença de Serviços Internet n.º**  
**(第24/2002號行政法規)**  
**(Regulamento Administrativo n.º 24/2002)**

電信管理局局長發出本互聯網服務牌照予符合第24/2002號行政法規所訂要件的 \_\_\_\_\_，其總辦事處設於 \_\_\_\_\_，  
 於 \_\_\_\_\_ 登記，登記編號為 \_\_\_\_\_，  
 本牌照由發出之日起計有效期為五年。

O director dos Serviços de Regulação de Telecomunicações (DSRT) faz saber que, cumpridos os requisitos estabelecidos no Regulamento Administrativo n.º 24/2002, é concedida a presente licença de Serviços Internet a \_\_\_\_\_, com sede em \_\_\_\_\_, registada na \_\_\_\_\_, sob o número \_\_\_\_\_, válida pelo prazo de cinco anos a contar da data de emissão.

**獲發牌經營的服務**  
**Serviços licenciados**

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> 互聯網公共接駁 (a)<br>Acesso público à Internet (a)   | <input type="checkbox"/> 電子交易系統 (e)<br>Sistemas de transacções electrónicas (e) |
| <input type="checkbox"/> 電子郵箱 (b)<br>Correio electrónico (b)  | <input type="checkbox"/> 電子佈告欄系統 (f)<br>Sistemas de <i>bulletin board</i> (f)   |
| <input type="checkbox"/> 資料庫駁入及讀取 (c)<br>Acesso e utilização de informação armazenada em servidor (c)                   | <input type="checkbox"/> 其他<br>Outros _____                                     |
| <input type="checkbox"/> 萬維網寄存、應用程序寄存及資料庫寄存 (d)<br>Armazenamento em servidor de sítios, aplicações e bases de dados (d) |   |

如屬提供互聯網公共接駁服務，則為此所需的一切設備均須安裝於澳門特別行政區內。

No caso da prestação do serviço de acesso público à Internet, é obrigatória a instalação na RAEM de todos os equipamentos para o efeito necessários.

- (e) 通過不同接駁媒介，例如電話線等，提供連接互聯網的服務。  
Serviço que fornece ligação à Internet através de diferentes meios de acesso, por exemplo, as linhas de telefone.
- (f) 在伺服器或本地電腦提供目錄以寄存電子信息的服務。  
Serviço que disponibiliza directórios em servidor ou em computador local, para armazenamento de mensagens electrónicas.
- (g) 提供駁入及准許使用在伺服器的電子資訊的服務。  
Serviço que fornece acesso e permite a utilização de informação electrónica armazenada em servidor.
- (h) 提供將萬維網網站、應用程式及資料庫寄存於可通過互聯網駁入的伺服器的服務。  
Serviço que disponibiliza a colocação de sítios, aplicações e bases de dados em servidor acessível através da Internet.
- (i) 使商業活動能於網上運作的服務，從而讓用戶可透過互聯網取得產品與服務。  
Serviço que disponibiliza o funcionamento de actividades comerciais em rede, possibilitando a aquisição de produtos e serviços através da Internet.
- (j) 容許使用者在無須同一時間連接上電腦的情況下進行小組討論、存放和使用檔案及發佈公告的電腦化會議及公告系統的服務。  
Serviço que disponibiliza sistemas de encontro e de anúncio computadorizados que possibilitam o funcionamento de grupos de discussão, o carregamento e utilização de ficheiros e a divulgação de anúncios sem que os utilizadores estejam ligados ao computador em simultâneo.

## I — 一般條件

### CONDIÇÕES GERAIS

#### 1. 費用

##### Taxas

1. 發牌及續牌的費用：澳門幣二千元。  
Taxas de emissão e de renovação da licença: \$ 2 000,00 (duas mil patacas).
2. 經營年費：澳門幣一千元，由牌照發出翌年起計，於每年一月結算。  
Taxa anual de exploração: \$ 1 000,00 (mil patacas), a partir do ano seguinte ao da emissão da licença, a liquidar durante o mês de Janeiro.

#### 2. 持牌人的一般義務

##### Obrigações gerais do Titular

除法律所規定及本牌照訂明的其他義務外，持牌人尚須負下列的一般義務：

Para além das que resultam da lei e de outras estabelecidas na presente licença, constituem obrigações gerais do Titular :

- 1) 採取一切必要措施，確保提供服務時通訊的不可侵犯及保密，保障個人資料及私隱；  
Tomar as medidas necessárias ao respeito da inviolabilidade e sigilo das comunicações dos serviços prestados, bem como para a protecção dos dados pessoais e da reserva da vida privada;
- 2) 維護網絡及資訊系統的完整及不受侵犯；  
Assegurar a integridade e a inviolabilidade das redes e sistemas informáticos;
- 3) 在澳門特別行政區內維持為從事獲發牌經營的服務所需的人力、技術、物力及財力資源；  
Manter na RAEM os meios humanos, técnicos, materiais e financeiros necessários à prestação dos serviços licenciados;
- 4) 準時繳交因獲牌照而應付的費用；  
Pagar pontualmente as taxas devidas pela licença;
- 5) 遵守澳門特別行政區的現行法例，以及由主管實體依法向其發出的命令、禁制令、指令、指引、建議和指示；  
Observar a legislação em vigor na RAEM, bem como as ordens, injunções, comandos, directivas, recomendações e instruções que, nos termos legais, lhe sejam dirigidos pelas entidades competentes;
- 6) 遵守國際間普遍使用於提供互聯網服務的技術規範；  
Cumprir as normas técnicas universalmente utilizadas na prestação de serviços Internet;
- 7) 按照適用的特別規章的規定，攤分履行普遍服務的義務有關的成本。  
Comparticipar nos custos relativos ao cumprimento das obrigações de serviço universal, de acordo com a regulamentação específica aplicável.

#### 3. 確保質素的義務

##### Obrigações de qualidade

1. 持牌人必須按電信管理局訂定的基本質素指標及本牌照內倘有的特別條件提供獲發牌經營的服務。  
O Titular obriga-se a prestar os serviços licenciados em conformidade com os indicadores básicos de qualidade fixados pela DSRT e com o disposto nas condições particulares da licença, se existentes.
2. 在電信管理局要求下，持牌人應提供能評估其所提供服務的質素的一切報告、資料及數據。  
O Titular deve fornecer à DSRT, sempre que esta o solicite, todas as informações, elementos e dados que permitam avaliar a qualidade dos serviços prestados.

#### 4. 與用戶的關係

##### Relações com os clientes

1. 持牌人應保證用戶在平等條件下取得所提供的服務，不得拒絕向具備要求的要件且符合適用法例及規章所定條件的用戶提供任何可供使用的服務項目，並確保盡快提供有關服務。  
O Titular deve garantir o acesso dos clientes, em condições de igualdade, aos serviços prestados, não podendo recusá-los, em qualquer das modalidades disponíveis, a quem preencha os requisitos exigidos e cumpra as condições impostas pelas disposições legais e regulamentares aplicáveis, devendo iniciar a sua prestação o mais rapidamente possível.
2. 持牌人尚應保證提供商業支援服務及用戶故障的投訴服務。  
O Titular deve ainda garantir a existência de serviços de assistência comercial e de participação de avarias pelos clientes.
3. 持牌人可在用戶不遵守合同或其他適用規定的情況下，中止或終止提供服務，但應提前通知用戶，使其有充分時間彌補過失。  
O Titular pode suspender ou cessar a prestação dos serviços em caso de incumprimento do contrato ou de outras normas aplicáveis, devendo notificar o cliente com a antecedência suficiente para suprir a falta.

4. 在不屬上款所指的情況下，未經政府預先許可，不得限制或中斷系統的運作或服務的提供，但遇有不可抗力情況或在持牌人以適當的服務質量水平經營其業務期間，遇有不可預計的故障的情況，則不在此限。  
Fora dos casos previstos no número anterior, e salvo em casos de força maior ou de avarias imprevisíveis quando o Titular desenvolva a sua actividade com níveis de qualidade adequados, o funcionamento dos sistemas ou a prestação dos serviços só podem ser restringidos ou interrompidos mediante prévia autorização do Governo.

5. 當預料會出現限制或中斷服務的情況時，持牌人應適當提前通知電信管理局及用戶，並說明限制或中斷服務的持續時間、範圍及原因。  
Quando for prevista uma restrição ou interrupção, o Titular deve avisar a DSRT e os clientes, com razoável antecedência, da duração, âmbito e motivos da restrição ou interrupção.

## 5. 價格

### Preços

- 持牌人所提供的服務將按照雙方自由訂立的徵收和支付的價格與方式，由使用者支付。  
Os serviços prestados pelo Titular são pagos por quem os utilizar, de acordo com os preços e modalidades de cobrança e pagamento livremente contratados.
- 釐定價格時，應盡可能整體接近所提供服務的成本價額，並考慮有關投資的商業收益的需要。  
Os preços devem ser globalmente fixados em valores tão próximos quanto possível do custo dos serviços prestados, tendo em consideração a necessidade de um rendimento comercial do Titular relativamente ao investimento realizado.
- 發給用戶的發票應適當地列明提供的服務及適用的收費。  
A facturação fornecida aos clientes deve discriminar convenientemente os serviços prestados e os preços aplicados.
- 持牌人應事先通知電信管理局對所提供服務的價格作出的改動。  
O Titular deve informar previamente a DSRT das alterações a introduzir nos preços dos serviços prestados.
- 當出現不公平競爭的行為或所定價格對市場發展構成障礙時，政府可命令修改價格。  
O Governo pode determinar a alteração dos preços quando se verificarem práticas de concorrência desleal ou quando os mesmos constituírem um obstáculo ao desenvolvimento do mercado.

## 6. 牌照的續期

### Renovação da licença

本牌照的續期申請最遲須在牌照有效期屆滿前九十日提出。

O pedido de renovação da presente licença deve ser apresentado com uma antecedência mínima de 90 dias sobre o termo do respectivo prazo de validade.

## 7. 牌照的轉讓

### Transmissibilidade da licença

牌照得以有償或無償方式轉讓，但事先須經運輸工務司司長許可。

A licença é transmissível, a título oneroso ou gratuito, mediante prévia autorização do Secretário para os Transportes e Obras Públicas.

## 8. 持牌人要求放棄牌照

### Renúncia à licença a pedido do Titular

放棄牌照必須事先得到政府許可，有關的申請須最少提前一百二十日向政府提出。

A renúncia à licença está sujeita a prévia autorização do Governo, a qual deve ser requerida com a antecedência mínima de 120 dias.

## 9. 因公共利益而中止及廢止牌照

### Suspensão e revogação da licença por razões de interesse público

- 政府基於公共利益的需要可全部或局部中止或廢止牌照，但須尊重持牌人依法受保護的權利。  
A licença pode ser suspensa ou revogada, total ou parcialmente, pelo Governo, quando razões de interesse público o imponham, no respeito dos direitos legalmente protegidos do Titular.
- 因公共利益而中止或廢止牌照時，持牌人有權依法獲得合理賠償。  
A suspensão ou a revogação da licença por razões de interesse público conferem ao Titular o direito a uma justa indemnização, nos termos legais.

## 10. 因不遵守而中止及廢止

### Suspensão e revogação por incumprimento

如持牌人不遵守發給牌照時所定的規定和條件，尤其當出現下列情況時，牌照亦可被中止或廢止：

A licença pode ainda ser suspensa ou revogada quando o Titular não respeite os termos e condições em que a mesma é atribuída, designadamente quando se verifique:

- 在所定期限內未能開始提供獲發牌經營的服務；  
O não início da prestação dos serviços licenciados dentro do prazo legal;
- 違反牌照所訂或法律所規定關於通訊的不可侵犯性及保密性；  
A violação de condições da mesma ou de normas legais sobre inviolabilidade e sigilo das comunicações;
- 由於可直接歸責於持牌人的原因，未經批准而全部或部分中止所提供的服務；  
A suspensão, total ou parcial, não autorizada, da prestação dos serviços, por motivo directamente imputável ao Titular;
- 設置及經營未獲發牌照的設備，以及提供非牌照所定的服務；  
A instalação e operação de equipamentos e a prestação de serviços não licenciados;
- 未經許可轉讓牌照衍生的權利；  
A transmissão não autorizada de direitos emergentes da licença;
- 為提供服務所安裝的軟、硬件設施已屬過時及運作不良；  
A obsolescência ou o inadequado funcionamento dos equipamentos e sistemas informáticos instalados para a prestação dos serviços;
- 作出違背公平競爭或構成濫用主導地位的行為；  
A prática de actos que falseiem a igualdade de condições de concorrência ou que se traduzam em abuso de posição dominante;



- 8) 不繳納因獲牌照而應付的費用；  
A falta de pagamento das taxas devidas pela licença;
- 9) 多次不遵循電信管理局的指示；  
O desrespeito reiterado das indicações da DSRT;
- 10) 在牌照不允許的情況下，持牌人將公司總辦事處或主要行政管理機關遷出澳門特別行政區；  
A mudança da sede social ou da administração principal do Titular para o exterior da RAEM, quando a licença o não permita;
- 11) 在牌照規定須經預先許可的情況下，未經許可而變更所營事業。  
A alteração do objecto social, quando a licença imponha a sua prévia autorização.

## 11. 監察

### Fiscalização

1. 監察對本牌照及其他適用法例的遵守情況，屬電信管理局的職權。  
A fiscalização do cumprimento do estabelecido na presente licença e demais legislação aplicável compete à DSRT.
2. 在監察範圍內，持牌人必須：  
No âmbito da fiscalização, fica o Titular obrigado a:
  - 1) 提供電信管理局進行監察工作所需的一切資料和解釋說明，並讓經適當授權的監管人員進入其一切設施；  
Prestar à DSRT todas as informações e esclarecimentos necessários ao exercício da mesma e franquear aos agentes de fiscalização, devidamente credenciados, o acesso a todas as suas instalações;
  - 2) 按照適用的法例規定，備有具最新資料的會計記帳，以及業務量和其他相關資料的記錄，以便在電信管理局要求查閱時供其查閱；  
Manter contabilidade actualizada, de acordo com a legislação aplicável, e registos de tráfego e demais elementos correlacionados, para que possam ser examinados pela DSRT quando solicitado;
  - 3) 按電信管理局的要求，在指定地點和依照合理的時間表對其設備或服務進行試驗，並負責有關費用。  
Efectuar, a expensas próprias, todos os testes aos respectivos equipamentos ou serviços nos locais e de acordo com o calendário razoavelmente definidos, quando solicitado pela DSRT.

## II — 特別條件

### CONDIÇÕES PARTICULARES

年 月 日於澳門特別行政區  
Região Administrativa Especial de Macau, aos \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

電信管理局局長  
O Director da DSRT,

## 第48/2006號行政命令

## Ordem Executiva n.º 48/2006

行政長官行使《澳門特別行政區基本法》第五十條（四）項規定的職權，並按照八月十四日第40/95/M號法令第二十八條第四款、第四十一條第六款、第四十七條第六款、第五十條第十一款以及第五十一條第三款的規定，發佈本行政命令。

Usando da faculdade conferida pela alínea 4) do artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 40/95/M, de 14 de Agosto, do n.º 6 do artigo 41.º, do n.º 6 do artigo 47.º, do n.º 11 do artigo 50.º e do n.º 3 do artigo 51.º do mesmo diploma, o Chefe do Executivo manda publicar a presente ordem executiva:

## 第一條

## 調整限額

八月十四日第40/95/M號法令第二十八條第二款b項、第四十一條第五款a及b項、第四十七條第二款、第五十條第四款及第五十一條第一款所規定的限額，按作為本行政命令組成部分的附件所載的表的規定予以調整。

## Artigo 1.º

**Actualização de limites**

Os limites previstos na alínea b) do n.º 2 do artigo 28.º, alíneas a) e b) do n.º 5 do artigo 41.º, n.º 2 do artigo 47.º, n.º 4 do artigo 50.º e n.º 1 do artigo 51.º do Decreto-Lei n.º 40/95/M, de 14 de Agosto, são actualizados nos termos definidos no mapa em anexo à presente ordem executiva e que dela faz parte integrante.

## 第二條

## 廢止性規定

廢止三月二十九日第94/99/M號訓令。

## Artigo 2.º

**Norma revogatória**

É revogada a Portaria n.º 94/99/M, de 29 de Março.

## 第三條

## 生效

本行政命令自二零零七年一月一日起生效。

二零零六年十一月十六日。

命令公佈。

## Artigo 3.º

**Entrada em vigor**

A presente ordem executiva entra em vigor a partir de 1 de Janeiro de 2007.

16 de Novembro de 2006.

Publique-se.

行政長官 何厚鏞

O Chefe do Executivo, *Ho Hau Wah*.

附件  
ANEXO

八月十四日第40/95/M號法令 Decreto-Lei n.º 40/95/M, de 14 de Agosto	新訂限額（澳門幣） Novos limites (em patacas)
第二十八條第二款b項 alínea b) do n.º 2 do artigo 28.º	270.00
第四十一條第五款a項 alínea a) do n.º 5 do artigo 41.º	23,600.00
第四十一條第五款b項 alínea b) do n.º 5 do artigo 41.º	71,000.00

八月十四日第 40/95/M 號法令 Decreto-Lei n.º 40/95/M, de 14 de Agosto	新訂限額 (澳門幣) Novos limites (em patacas)
第四十七條第二款 n.º 2 do artigo 47.º	最低限額 187,500.00 Limite mínimo 最高限額 625,000.00 Limite máximo
第五十條第四款 n.º 4 do artigo 50.º	最低限額 150,000.00 Limite mínimo 最高限額 500,000.00 Limite máximo
第五十一條第一款 n.º 1 do artigo 51.º	最低限額 3,600.00 Limite mínimo 最高限額 14,000.00 Limite máximo

**第 49/2006 號行政命令****Ordem Executiva n.º 49/2006**

行政長官行使《澳門特別行政區基本法》第五十條（四）項規定的職權，並按照八月十四日第 40/95/M 號法令第七十三條的規定，發佈本行政命令。

Usando da faculdade conferida pela alínea 4) do artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do disposto no artigo 73.º do Decreto-Lei n.º 40/95/M, de 14 de Agosto, o Chefe do Executivo manda publicar a presente ordem executiva:

第一條  
提高保險費金額

## Artigo 1.º

**Elevação dos montantes dos prémios de seguro**

按八月十四日第 236/95/M 號訓令核准，並經三月二十九日第 95/99/M 號訓令調整的“工作意外保險費表及條件”規定中第二章所載的表所訂定的百分率而計得的保險費金額，提高百分之四。

Os montantes dos prémios de seguro calculados com base nas taxas percentuais fixadas na tabela constante do Capítulo II da tarifa de prémios e condições para o ramo de acidentes de trabalho, aprovada pela Portaria n.º 236/95/M, de 14 de Agosto, e actualizada pela Portaria n.º 95/99/M, de 29 de Março, são elevados em mais 4.0%.

第二條  
廢止性規定

## Artigo 2.º

**Norma revogatória**

廢止三月二十九日第 95/99/M 號訓令。

É revogada a Portaria n.º 95/99/M, de 29 de Março.

第三條  
生效

## Artigo 3.º

**Entrada em vigor**

本行政命令自二零零七年一月一日起生效。

A presente ordem executiva entra em vigor a partir de 1 de Janeiro de 2007.

二零零六年十一月十六日。

16 de Novembro de 2006.

命令公佈。

Publique-se.

行政長官 何厚鏞

O Chefe do Executivo, *Ho Hau Wah*.

**第 328/2006 號行政長官批示**

行政長官行使《澳門特別行政區基本法》第五十條賦予的職權，並根據十一月二十九日第 88/99/M 號法令第十九條第二款的規定，作出本批示。

一、經考慮郵政局的建議，除現行郵票外，自二零零六年十二月一日起，發行並流通以「環境保護」為題，屬再版普通發行之郵資標籤，面額如下：

澳門幣：五角、一元、一元五角、二元、三元、三元五角、四元、四元五角、五元、五元五角、八元、十元、十二元、三十元及五十元。

二、本批示自公佈之日起生效。

二零零六年十一月十日

行政長官 何厚鏞

**Despacho do Chefe do Executivo n.º 328/2006**

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 19.º do Decreto-Lei n.º 88/99/M, de 29 de Novembro, o Chefe do Executivo manda:

1. Considerando o proposto pela Direcção dos Serviços de Correios, é emitida e posta em circulação, a partir do dia 1 de Dezembro de 2006, cumulativamente com as que estão em vigor, a reimpressão da emissão ordinária de etiquetas postais designada «Protecção do Ambiente», nas taxas seguintes:

Patacas: \$ 0,50; \$ 1,00; \$ 1,50; \$ 2,00;  
\$ 3,00; \$ 3,50; \$ 4,00; \$ 4,50;  
\$ 5,00; \$ 5,50; \$ 8,00; \$ 10,00;  
\$12,00; \$ 30,00 e \$ 50,00.

2. O presente despacho entra em vigor no dia da sua publicação.

10 de Novembro de 2006.

O Chefe do Executivo, *Ho Hau Wah*.

**第 329/2006 號行政長官批示**

鑑於判給乘風土木工程顧問有限公司提供「青洲社會房屋綜合體建造工程——A大樓的協調及監察」服務的執行期跨越一財政年度，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、許可與乘風土木工程顧問有限公司訂立「青洲社會房屋綜合體建造工程——A大樓的協調及監察」服務的執行合同，金額為\$16,225,000.00（澳門幣壹仟陸佰貳拾貳萬伍仟元整），並分段支付如下：

2006年 .....	\$ 1,298,000.00
2007年 .....	\$ 7,788,000.00
2008年 .....	\$ 7,139,000.00

二、二零零六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07.02.00.00.01、次項目6.020.040.09之撥款支付。

**Despacho do Chefe do Executivo n.º 329/2006**

Tendo sido adjudicada à Sociedade de Consultadoria em Engenharia Civil, Limitada, a prestação dos serviços de «Coordenação e Fiscalização da Empreitada de Construção do Complexo de Habitação Social na Ilha Verde — Bloco A», 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 Sociedade de Consultadoria em Engenharia Civil, Limitada, para a prestação dos serviços de «Coordenação e Fiscalização da Empreitada de Construção do Complexo de Habitação Social na Ilha Verde — Bloco A», pelo montante de \$16 225 000,00 (dezassex milhões, duzentas e vinte e cinco mil patacas), com o escalonamento que a seguir se indica:

Ano 2006 .....	\$ 1 298 000,00
Ano 2007 .....	\$ 7 788 000,00
Ano 2008 .....	\$ 7 139 000,00

2. O encargo, referente a 2006, será suportado pela verba inscrita no capítulo 40.º «Investimentos do Plano», código económico 07.02.00.00.01, subacção 6.020.040.09, do Orçamento da Região Administrativa Especial de Macau, para o corrente ano.

三、二零零七年及二零零八年之負擔將由登錄於該等年度澳門特別行政區財政預算之相應撥款支付。

四、二零零六年及二零零七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。

二零零六年十一月十日

行政長官 何厚鏞

### 第 330/2006 號行政長官批示

鑑於判給澳門土木工程實驗室提供「望廈社會房屋建造工程——第一期之技術援助及品質控制」服務的執行期跨越一財政年度，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、許可與澳門土木工程實驗室訂立「望廈社會房屋建造工程——第一期之技術援助及品質控制」服務的執行合同，金額為 \$ 3,576,000.00（澳門幣叁佰伍拾柒萬陸仟元整），並分段支付如下：

2006 年 .....	\$ 298,000.00
2007 年 .....	\$ 1,788,000.00
2008 年 .....	\$ 1,490,000.00

二、二零零六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」內經濟分類 07.02.00.00.02、次項目 6.020.041.08 之撥款支付。

三、二零零七年及二零零八年之負擔將由登錄於該等年度澳門特別行政區財政預算之相應撥款支付。

四、二零零六年及二零零七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。

二零零六年十一月十日

行政長官 何厚鏞

3. Os encargos, referentes a 2007 e 2008, serão suportados pelas verbas correspondentes, a inscrever no Orçamento da Região Administrativa Especial de Macau, desses anos.

4. Os saldos que venham a apurar-se nos anos económicos de 2006 e 2007, 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 da acção, não sofra qualquer acréscimo.

10 de Novembro de 2006.

O Chefe do Executivo, *Ho Hau Wah*.

### Despacho do Chefe do Executivo n.º 330/2006

Tendo sido adjudicada ao Laboratório de Engenharia Civil de Macau, a prestação dos serviços de «Assistência Técnica e Controlo de Qualidade à Empreitada de Construção de Habitação Social em Mong Ha — 1.ª Fase», 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 o Laboratório de Engenharia Civil de Macau, para a prestação dos serviços de «Assistência Técnica e Controlo de Qualidade à Empreitada de Construção de Habitação Social em Mong Ha — 1.ª Fase», pelo montante de \$ 3 576 000,00 (três milhões, quinhentas e setenta e seis mil patacas), com o escalonamento que a seguir se indica:

Ano 2006 .....	\$ 298 000,00
Ano 2007 .....	\$ 1 788 000,00
Ano 2008 .....	\$ 1 490 000,00

2. O encargo, referente a 2006, será suportado pela verba inscrita no capítulo 40.º «Investimentos do Plano», código económico 07.02.00.00.02, subacção 6.020.041.08, do Orçamento da Região Administrativa Especial de Macau, para o corrente ano.

3. Os encargos, referentes a 2007 e 2008, serão suportados pelas verbas correspondentes, a inscrever no Orçamento da Região Administrativa Especial de Macau, desses anos.

4. Os saldos que venham a apurar-se nos anos económicos de 2006 e 2007, 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 da acção, não sofra qualquer acréscimo.

10 de Novembro de 2006.

O Chefe do Executivo, *Ho Hau Wah*.

## 第 331/2006 號行政長官批示

鑑於判給通利建築置業工程有限公司執行「澳門科學館建造承攬工程」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、許可與通利建築置業工程有限公司訂立「澳門科學館建造承攬工程」的執行合同，金額為\$337,382,678.00（澳門幣叁億叁仟柒佰叁拾捌萬貳仟陸佰柒拾捌元整），並分段支付如下：

2006 年 .....	\$ 140,000,000.00
2007 年 .....	\$ 180,000,000.00
2008 年 .....	\$ 17,382,678.00

二、二零零六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」內經濟分類 07.03.00.00.16、次項目 7.010.128.01 之撥款支付。

三、二零零七年及二零零八年之負擔將由登錄於該等年度澳門特別行政區財政預算之相應撥款支付。

四、二零零六年及二零零七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。

二零零六年十一月十日

行政長官 何厚鏞

## 第 332/2006 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，並根據九月二十七日第 53/93/M 號法令第十七條及第十八條的規定，作出本批示。

核准澳門大學二零零六年財政年度第三補充預算，金額為

## Despacho do Chefe do Executivo n.º 331/2006

Tendo sido adjudicada à Companhia de Construção e Obras de Engenharia Tong Lei, Limitada, a execução da empreitada de «Construção do Centro de Ciência de Macau», 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 Companhia de Construção e Obras de Engenharia Tong Lei, Limitada, para a execução da empreitada de «Construção do Centro de Ciência de Macau», pelo montante de \$ 337 382 678,00 (trezentos e trinta e sete milhões, trezentos e oitenta e duas mil, seiscentas e setenta e oito patacas), com o escalonamento que a seguir se indica:

Ano 2006 .....	\$ 140 000 000,00
Ano 2007 .....	\$ 180 000 000,00
Ano 2008 .....	\$ 17 382 678,00

2. O encargo, referente a 2006, será suportado pela verba inscrita no capítulo 40.º «Investimentos do Plano», código económico 07.03.00.00.16, subacção 7.010.128.01, do Orçamento da Região Administrativa Especial de Macau, para o corrente ano.

3. Os encargos, referentes a 2007 e 2008, serão suportados pelas verbas correspondentes, a inscrever no Orçamento da Região Administrativa Especial de Macau, desses anos.

4. Os saldos que venham a apurar-se nos anos económicos de 2006 e 2007, 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 da acção, não sofra qualquer acréscimo.

10 de Novembro de 2006.

O Chefe do Executivo, *Ho Hau Wah*.

## Despacho do Chefe do Executivo n.º 332/2006

Usando da faculdade conferida pelo artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau, e nos termos dos artigos 17.º e 18.º do Decreto-Lei n.º 53/93/M, de 27 de Setembro, o Chefe do Executivo manda:

É aprovado o 3.º orçamento suplementar da Universidade de Macau, relativo ao ano económico de 2006, no montante de

\$18,577,000.00 (澳門幣壹仟捌佰伍拾柒萬柒仟元整)，該預算為  
本批示之組成部份。

\$ 18 577 000,00 (dezoito milhões, quinhentas e setenta e sete mil  
patacas), o qual faz parte integrante do presente despacho.

二零零六年十一月十五日

15 de Novembro de 2006.

行政長官 何厚鏞

O Chefe do Executivo, *Ho Hau Wah*.

澳門大學二零零六年財政年度第三補充預算  
3.º orçamento suplementar da Universidade de Macau,  
para o ano económico de 2006

經濟分類 Classificação económica	名稱 Designação	金額 (澳門幣) Importância (MOP)
	<b>經常收入</b> <b>Receitas correntes</b>	
05-00-00-00	轉移 <i>Transferências</i>	
05-01-00-00	公營部門 <b>Sector público</b>	
05-01-01-00	特區政府津貼 Subsídio do Governo da R.A.E.M.	18,577,000.00
	收入總計 <i>Total de receitas</i>	18,577,000.00
	<b>經常開支</b> <b>Despesas correntes</b>	
02-00-00-00	資產及勞務 <i>Bens e serviços</i>	
02-01-00-00	耐用品 <b>Bens duradouros</b>	
02-01-04-00	教育、文化及康樂用品 <b>Material de educação, cultura e recreio</b>	
02-01-04-00-02	圖書館書籍 <b>Livros para a biblioteca</b>	2,650,000.00
02-01-05-00	工場、修理廠及化驗室用品 <b>Material fabril, oficial e de laboratório</b>	338,800.00
02-01-08-00	其他耐用品 <b>Outros bens duradouros</b>	210,000.00
02-02-00-00	非耐用品 <b>Bens não duradouros</b>	
02-02-07-00	其他非耐用品 <b>Outros bens não duradouros</b>	772,000.00
02-03-00-00	勞務之取得 <b>Aquisição de serviços</b>	
02-03-01-00	資產之保養及利用 <b>Conservação e aproveitamento de bens</b>	3,061,200.00

經濟分類 Classificação económica	名稱 Designação	金額 (澳門幣) Importância (MOP)
05-00-00-00	其他經常開支 <i>Outras despesas correntes</i>	
05-04-00-00	雜項 <i>Diversas</i>	
05-04-00-00-03	學術研究之開支 <i>Despesas resultantes de investigação académica</i>	1,200,000.00
	<b>資本開支</b> <b>Despesas de capital</b>	
07-00-00-00	投資 <i>Investimentos</i>	
07-06-00-00	各項建設 <i>Construções diversas</i>	300,000.00
07-10-00-00	機械及設備 <i>Maquinaria e equipamento</i>	750,000.00
08-00-00-00	資本轉移 <i>Transferência de capital</i>	
08-02-00-00	私立機構 <i>Instituições particulares</i>	
08-02-00-01	私校之共同參與——給予工程 <i>Comparticipação a escolas particulares — Para obras</i>	9,295,000.00
	開支總計 <i>Total das despesas</i>	18,577,000.00

二零零六年十月二十三日於澳門大學——澳門大學財務管理委員會——校長：姚偉彬教授——副校長：馬許願教授——副校長：黎日隆博士

Universidade de Macau, aos 23 de Outubro de 2006. — A Comissão de Gestão Financeira da Universidade de Macau — Prof. Iu Vai Pan, reitor — Prof. Rui Paulo da Silva Martins, vice-reitor. — Dr. Lai Iat Long, vice-reitor.

經濟財政司司長辦公室

GABINETE DO SECRETÁRIO PARA A ECONOMIA  
E FINANÇAS

第 66/2006 號經濟財政司司長批示

Despacho do Secretário para a Economia  
e Finanças n.º 66/2006

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，並根據十一月二十一日第 41/83/M 號法令第四十一條及第 6/2006 號行政法規第九十一條的規定，作出本批示。

Usando da faculdade conferida pelo artigo 64.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do artigo 41.º do Decreto-Lei n.º 41/83/M, de 21 de Novembro, e do artigo 91.º do Regulamento Administrativo n.º 6/2006, o Secretário para a Economia e Finanças manda:

一、核准載於本批示附件一的公共收入及開支經濟分類的指示，該附件為本批示的組成部份。

1. São aprovadas as Instruções para a Classificação Económica das Receitas e das Despesas Públicas, de acordo com o Anexo I ao presente despacho, que dele faz parte integrante.



二、核准載於本批示附件二的公共開支職能分類的指示，該附件為本批示的組成部份。

三、本批示自二零零七年一月一日生效，且對二零零七財政年度澳門特別行政區預算的編製產生效力。

二零零六年十一月八日

經濟財政司司長 譚伯源

### 附件一

## 公共收入及開支之經濟分類指引

### 公共收入

透過每年通過澳門特別行政區財政預算之法律，及其所載之修訂，政府獲授權徵收現行生效之法典及其他稅務法規所載之稅捐及稅項。故此，本指引擬從一基源性之角度，處理收入。

根據十一月二十一日第 41/83/M 號法令附件一規定，收入分為《經常收入》及《資本收入》，由「章」及「節」兩個組成元素，構成兩個主要層級。

《經常收入》分為八個章目：

編號	名稱
01-00	直接稅
02-00	間接稅
03-00	費用、罰款及其他金錢上之制裁
04-00	財產之收益
05-00	轉移
06-00	耐用品之出售
07-00	勞務及非耐用品之出售
08-00	其他經常收入

而《資本收入》，則分類列入七個章目內：

編號	名稱
09-00	投資資產之出售
10-00	轉移
11-00	財務資產
12-00	財務負債
13-00	其他資本收入
14-00	非從支付中扣減之退回
15-00	指定之帳目

2. São aprovadas as Instruções para a Classificação Funcional das Despesas Públicas, de acordo com o Anexo II ao presente despacho, que dele faz parte integrante.

3. O presente despacho entra em vigor no dia 1 de Janeiro de 2007 e produz efeitos em relação à elaboração do Orçamento da Região para o ano económico de 2007.

8 de Novembro de 2006.

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

### ANEXO I

## INSTRUÇÕES PARA A CLASSIFICAÇÃO ECONÓMICA DAS RECEITAS E DESPESAS PÚBLICAS

### Receitas públicas

As Instruções pretendem tratar as receitas de um ponto de vista genérico, uma vez que todos os anos, através da Lei que aprova o Orçamento da Região, o Governo é autorizado a cobrar as contribuições e os impostos constantes dos códigos e demais legislação tributária em vigor, de acordo com as alterações previstas naquele diploma.

Nos termos do Anexo I do Decreto-Lei n.º 41/83/M, de 21 de Novembro, as receitas são desagregadas entre «Receitas correntes» e «Receitas de capital», assentando em dois níveis principais de componentes: capítulos e grupos.

As «Receitas correntes» agrupam-se em oito capítulos:

Código	Designação
01-00	Impostos directos
02-00	Impostos indirectos
03-00	Taxas, multas e outras penalidades
04-00	Rendimentos da propriedade
05-00	Transferências
06-00	Vendas de bens duradouros
07-00	Venda de serviços e bens não duradouros
08-00	Outras receitas correntes

No que se refere às «Receitas de capital» são sete os capítulos em que se classificam:

Código	Designação
09-00	Venda de bens de investimento
10-00	Transferências
11-00	Activos financeiros
12-00	Passivos financeiros
13-00	Outras receitas de capital
14-00	Reposições não abatidas nos pagamentos
15-00	Contas de ordem

## 經常收入

經常收入，係指一般而言，在每一財政期間均再行發生之收入。

**01.00. 直接稅**——包括對諸收益所徵之稅捐，該等收益，屬金錢上之利益，源自資本、勞務或其他所得來源，同時，亦包括不定期之財產收益——資本盈利。大體而言，係指按納稅人之個人狀況，對其收益、資本或財產所為之稅徵。

於本章，直接稅區分為「所得稅」及「其他」兩個節目：

**01.01. 所得稅**——由公共行政部門對資本及勞務收益、資本盈利及其他收益來源所為之周期性稅徵；尚包括對不動產之財產收益之稅徵。就後者而言，係指對該類財產之實際或估計收益之直接稅捐。

**01.02. 其他**——包括有關於財產轉移之稅捐，及對某些不動產之使用及收益所為之稅徵。一次性或不具有周期特徵之其他性質之稅捐除外。

**02.00. 間接稅**——本收入，包括專門對經濟生產部門所為之徵收，其乃為針對資產及勞務之生產、出售、購買或使用所為之稅徵。

**02.03. 其他**——尚餘者，涵括以規費、手續費、准照及其他相類似形式之間接稅，及專由生產部門負擔之間接稅。於本節下，包括有旅遊稅、印花稅、消費稅及機動車輛稅。

**03.00. 規費、罰款及其他金錢上之制裁**——本章包括一系列因行政當局提供各種服務而得之規費。

本章包括以下節目：

**03.01. 規費**——係指主要按一般法規之規定，由私人就服務之取得所為之支付，惟僅在使用該等服務之情況下，方作計量。在本質上，規費構成一獲取收入之手段，惟前述之支付與所提供服務之成本之間，其在價值上並無任何直接之關係。

**03.02. 罰款及其他金錢上之制裁**——屬金錢上之制裁所產生之收入，因經濟單位（不論私人或生產部門）違法所致者。

**04.00. 財產之收益**——屬本章之收入者，包括源自某些財務資產之收益，及非生產性資產（即土地及無形資產）之租金收益。其金額係經商議而非隨意訂立，視為一意定之收入。

## Receitas correntes

São as que, regra geral, se renovam todos os períodos financeiros.

**01.00. Impostos directos** — Compreendem os impostos que incidem sobre o rendimento, entendendo-se como tal tanto as utilidades monetárias resultantes do capital, do trabalho ou outras fontes de rendimento, como também as mais-valias patrimoniais ocasionais — ganhos de capital. Genericamente, incidem, sobre o rendimento, o capital ou o património, face à situação individual do contribuinte.

Este capítulo engloba, de forma desagregada, os grupos dos impostos directos sobre o rendimento e outros:

**01.01. Sobre o rendimento** — Resultam das imposições periódicas lançadas pela administração fiscal sobre os rendimentos do capital e do trabalho, sobre os ganhos do capital e sobre outras fontes de rendimento, com inclusão das que recaem sobre os rendimentos da propriedade de imóveis. Estes últimos são considerados impostos directos sobre o rendimento efectivo ou imputado desse tipo de propriedade.

**01.02. Outros** — Inscrevem-se os impostos que recaem sobre as transmissões patrimoniais e os que tributam o uso e a fruição de certos bens imóveis. Excluem-se as imposições de uma ou outra natureza que não apresentem a característica de periodicidade.

**02.00. Impostos indirectos** — Compreende as receitas que incidem exclusivamente sobre o sector produtivo da economia, incidindo sobre a produção, a venda, a compra ou a utilização de bens e serviços.

**02.03. Outros** — Compreende, residualmente, os impostos indirectos que revestem a forma de taxas, emolumentos, licenças e outras semelhantes e são suportados exclusivamente pelo sector produtivo. Sob este grupo englobam-se o imposto de turismo, o imposto do selo, o imposto de consumo e o imposto sobre veículos motorizados.

**03.00. Taxas, multas e outras penalidades** — Abrange este capítulo um vasto conjunto de taxas devidas pelos mais diversos serviços prestados pela Administração.

Este capítulo engloba os seguintes grupos:

**03.01. Taxas** — São imputados os pagamentos efectuados pelos particulares por contrapartida de serviços relacionados principalmente com a aplicação de regulamentação geral, apenas exigíveis na medida em que são utilizados os referidos serviços. As taxas constituem, essencialmente, um meio de obter receitas, não havendo qualquer relação directa de valor entre os aludidos pagamentos e o custo dos serviços prestados.

**03.02. Multas e outras penalidades** — Integra as receitas produzidas pela efectivação de sanções pecuniárias em resultado de infracções cometidas por quaisquer agentes económicos (quer particulares quer sector produtivo).

**04.00. Rendimentos da propriedade** — Abrange este capítulo as receitas provenientes do rendimento de alguns activos financeiros e rendas de activos não produtivos, nomeadamente terrenos e activos incorpóreos. Trata-se de uma receita voluntária, dado que os valores envolvidos são negociados e não estabelecidos arbitrariamente.

為符應現行之分類綱要，本章細分為十節，包括具以下性質之收入：

**04.01. 至 04.03. 利息**——包括與借貸、或其他類型之融資、補充性合同、可動用存款、不動產拍賣款項分期支付有關的利息。其分類如下：「利息——公營部門」、「利息——外地」及「利息——其他部門」。

**04.04. 至 04.06. 股息**——包括源自非金融企業股份所分派之股息收入。其組合與前述三節同。

**04.07. 公營企業利潤之分享**——本收入指源自此類經濟主體所獲利潤中屬澳門特別行政區之部分。

**04.08. 至 04.10. 土地租金**——包括源自於以租借及租賃方式批給土地之收入，僅以鄉郊之財產之收入者為限。納入第七章「勞務及非耐用品之出售」之市區房地產租金收入，不包括之。其組合與前述三節同。

**04.11. 土地批給之溢價金**——包括土地批給之溢價金收入。

**04.12. 其他財產收益**——為一具剩餘特性之項目。

**05.00. 轉移**——經常轉移，係指無需對待抵付而獲得之財務資源，用以支應經常開支或並無預設用途之開支。本章按部門分類，分為七節：“公共部門”，“公營企業”，“私營企業”，“私立機構”，“私人”，“外地”及“其他部門”。

**06.00. 耐用品之出售**——一般而言，本章包括源自出售或不可盤點資產之收入。該等資產最初並未列入資本資產或投資資產之分類內。本章按購置部門（公營部門、外地、其他部門），分為三個節。

**07.00. 勞務及非耐用品之出售**——劃入本章者，係源於公共行政部門因提供勞務及非耐用品之出售所得之收入，換言之，即源於構成澳門特別行政區財產之部分之住房或樓宇之租賃收入。

本章分為十個節，包括具以下經濟性質之收入：

**07.01. 房屋租金**——涵括源自屬澳門特別行政區財產之住房之承租人按現行生效法律之規定，所支付之租金收入。所謂承租人，包括公務員。

De harmonia com o esquema de classificação vigente, este capítulo subdivide-se em 10 grupos abarcando receitas da seguinte natureza:

**04.01. a 04.03. Juros** — Engloba as receitas referentes a juros de empréstimos concedidos ou outros tipos de financiamentos, de contratos subsidiários, de depósito de aplicações, do pagamento em prestações do preço de arrematação dos bens imóveis. Apresenta as seguintes especificações: «*Juros — Sector Público*», «*Juros — Exterior*» e «*Juros — Outros Sectores*».

**04.04. a 04.06. Dividendos** — Incluem-se as receitas resultantes da distribuição de dividendos de acções de empresas não financeiras. O seu conjunto corresponde igualmente, aos três grupos citados anteriormente.

**04.07. Participação nos lucros de empresas públicas** — Engloba as receitas provenientes da parcela que pertence à Região nos lucros deste tipo de sujeitos económicos.

**04.08. a 04.10. Rendas de terrenos** — Abrange as receitas provenientes da concessão por aforamento e arrendamento de terrenos. Apenas são de considerar os rendimentos da propriedade rústica, pelo que não devem ser incluídas as rendas de prédios urbanos que constituem receita a classificar no «*Capítulo 07 — Venda de serviços e bens não duradouros*». O seu conjunto corresponde, igualmente, os três grupos citados anteriormente.

**04.11. Prémios de concessões de terrenos** — Inclui as receitas de prémios provenientes das concessões de terrenos.

**04.12. Outros rendimentos da propriedade** — Rubrica de natureza residual.

**05.00. Transferências** — Entende-se por transferências correntes os recursos financeiros auferidos sem qualquer contrapartida, destinados ao financiamento de despesas correntes ou sem afectação preestabelecida. Este capítulo integra 7 grupos, desagregado de acordo com a seguinte classificação sectorial: «*Sector público*», «*Empresas públicas*», «*Empresas privadas*», «*Instituições particulares*», «*Particulares*», «*Exterior*» e «*Outros sectores*».

**06.00. Vendas de bens duradouros** — Neste capítulo incluem-se, na generalidade, as receitas provenientes da venda de bens inventariáveis ou não, que inicialmente não tenham sido classificados como bens de capital ou de investimento. Este capítulo integra 3 grupos desagregado de acordo com os sectores compradores (público, exterior, outros sectores).

**07.00. Venda de serviços e bens não duradouros** — São enquadráveis neste capítulo as receitas resultantes da venda de serviços e bens não duradouros prestados pelo sector público administrativo, nomeadamente as receitas provenientes do arrendamento de habitações ou edifícios que fazem parte do património da Região.

Este capítulo distribui-se por dez grupos, compreendendo receitas da seguinte natureza económica:

**07.01. Rendas de habitações** — Abrange as receitas provenientes das rendas pagas pelos inquilinos das casas de habitação que fazem parte do património da Região, incluindo os que são funcionários públicos de acordo com a legislação em vigor.

**07.02. 至 07.04. 樓宇租金**——包括非以居住為目的之不動產之租金所得。根據支付實體之性質，為節目之分立。

**07.05. 至 07.07. 耐用品之租金**——包括任何其他資產之租金，換言之，即機器及各種物料，但前已述及載於「第四章 財產之收益」之土地租金，不包括之。根據支付實體之性質，為節目之分立。

**07.08. 至 07.10. 雜項**——前述項目未有區類者，其租金收入，涵之。

**08.00. 其他經常收入**——前述諸章未有區類之收入，悉歸於此。

### 資本收入

資本收入是指偶然性取得之收入，其具暫時性質。一般而言，致財產之減少。

**09.00. 投資資產之出售**——包括源自屬資本資產之有償轉讓所得之收益，該等資產於購置時或建造時，已歸入投資類別。資本資產，無論處於何種狀況，包括已超逾其使用壽命之極限者，其出售，悉入本章。

本章以如下形式，分為二十一節目：

**09.01. 至 09.03. 土地**——包括源自在符合現行生效之法規之情況下所轉讓土地之收入。按取得部門之性質，分立節目。

**09.04. 至 09.06. 房屋**——包括源於以居住為目的之不動產之出售之收入。亦包括按照房屋法律之規定，在法律容許轉讓之情況下，透過公開拍賣所得之轉讓收入。按照取得部門之性質，分立節目。

**09.07. 至 09.09. 樓宇**——包括已建或透過購置而取得有別於居住用途之樓宇之轉讓所得。如：部門及機構之設施、學校、托兒所、體育館、圖書館、倉庫及車庫等。按照取得部門之性質，分立節目。

**09.10. 至 09.12. 各項建設**——包括源自轉讓各項建設及土地改良物之收入。按照取得部門之性質，分立節目。

**09.13. 至 09.15. 運輸物料**——包括源自轉讓運輸物料之收入。按照取得部門之性質，分立節目。

**09.16. 至 09.18. 機械及設備**——包括源自轉讓機械及設備之收入，尤指因轉讓不宜使用之車輛而交回庫房之所得，並按照現

**07.02. a 07.04. Rendas de edifícios** — Inclui-se o produto das rendas dos imóveis não destinados a habitação. Os grupos são discriminados consoante a natureza da entidade pagadora.

**07.05. a 07.07. Rendas de bens duradouros** — Compreende as rendas de quaisquer outros bens, nomeadamente máquinas e diversos materiais, mas exclui as rendas de terrenos que, conforme já se disse, são escrituradas no «Capítulo 04 — Rendimentos da Propriedade». Os grupos são discriminados consoante a natureza da entidade pagadora.

**07.08. a 07.10. Diversos** — Abrange as receitas provenientes de rendas não tipificadas nas rubricas precedentes.

**08.00. Outras receitas correntes** — Classificam-se as receitas não tipificadas nos capítulos precedentes.

### Receitas de capital

São receitas cobradas ocasionalmente, isto é, que se revestem de carácter transitório e que, regra geral, estão associadas a uma diminuição do património.

**09.00. Venda de bens de investimento** — Compreendem os rendimentos provenientes da alienação, a título oneroso, de bens de capital que na aquisição ou construção tenham sido contabilizados como Investimento. Consideram-se neste capítulo as vendas de bens de capital em qualquer estado, inclusive os que tenham ultrapassado o período máximo de vida útil.

Este capítulo integra 21 grupos, agrupados da seguinte forma:

**09.01. a 09.03. Terrenos** — Incluem-se as receitas provenientes da venda de terrenos de harmonia com a legislação em vigor. Os grupos são discriminados consoante a natureza dos sectores adquirentes.

**09.04. a 09.06. Habitações** — Incluem-se as receitas provenientes da venda de imóveis destinados a habitação. Abrangem ainda as receitas resultantes da alienação, em hasta pública, nos termos da lei, das habitações que se encontrem em situação de alienação legalmente permitida. Os grupos são discriminados consoante a natureza dos sectores adquirentes.

**09.07. a 09.09. Edifícios** — Abrange o produto da alienação de edifícios construídos ou adquiridos para fins diferentes dos da habitação, tais como instalação de serviços e organismos, escolas, creches, pavilhões desportivos, bibliotecas, armazéns e garagens. Os grupos são discriminados consoante a natureza dos sectores adquirentes.

**09.10. a 09.12. Construções diversas** — Englobam-se as receitas provenientes da alienação de construções diversas e melhoramentos fundiários. Os grupos são discriminados consoante a natureza dos sectores adquirentes.

**09.13. a 09.15. Material de transporte** — Abrange as receitas provenientes da alienação de material de transporte. Os grupos são discriminados consoante a natureza dos sectores adquirentes.

**09.16. a 09.18. Maquinaria e equipamento** — Abrange as receitas provenientes da alienação de maquinaria e equipamento, designadamente, o produto da alienação de viaturas automóveis dadas como incapazes e entregue nos cofres do Tesouro, desti-

行生效法律之規定取得新車輛。按照取得部門之性質，分立節目。

**09.19. 至 09.21. 動物**——包括源自出售動物之收入。按照取得部門之性質，分立節目。

**10.00. 轉移**——資本轉移，係指在無需作對待抵付之情況下所獲得之財務資源，用以支應資本性開支。包括須歸還予公共部門之與保證金及擔保存款有關之收入，正如：無人認領之財產及其他已罹於時效或被放棄之有價物。亦包括被扣押之款項或財產，以及出售被扣押之商品及貨物之收入，尚包括與被放棄之保證金及不履行合同之保證金等有關之收入。按照支付實體之性質，分立為如下七個節目：01. 公共部門；02. 公營企業；03. 私營企業；04. 私立機構；05. 私人；06. 外地；07. 其他部門。

**11.00. 財務資產**——包括源自出售及攤還債權證券之收入。所謂債權證券，係指公債、債券、股份或其他形式的社會參資。尚包括源自記名或不記名貸款、提前償還之貸款或非無償資助的償還之收入。本章之收入，按公共部門、外地及其他部門三個部份（恰如前述第四章「財產之收入」已為區別者），分為十四個節目，各別節目具體分列如次：01至03——短期證券、04至06——中期及長期證券、07及08——出資證券（非屬公共部門）、09至11——短期借款及12至14——中期及長期借款。

**12.00. 財務負債**——係指發行債權證券之收入。包括因所舉之記名或不記名借款所生之債務、提前收現之借款或須償還之補助等形式所取得之收入。在本章中，列入節目中之收入及部門，其分類按前述財務資產所示者為之。尚需說明者，因本章不存在出售出資證券之收入，故此，總共只有十二個節目。

**13.00. 其他資本收入**——乃一具餘項特徵之經濟章目。任何因其特性未能類入第九章至第十二章之資本收入，悉入本章。在自治機構之本身預算範圍內，本章用於記錄歷歲經濟年度之最終結餘，其調動按平衡預算之法則為之。

**14.00. 非從支付中扣減之退回**——包括源自歷年不當之預算支付，或實體所收取但因全數未用或部分未用而納入庫房之收入。然而，本章所記錄者，僅為發生支付之經濟年度結束後之退回。遇有在經濟年度結束前之退回者，當屬從支付中扣減之退

nado à aquisição de novas viaturas automóveis, de acordo com a legislação em vigor. Os grupos são discriminados consoante a natureza dos sectores adquirentes.

**09.19. a 09.21. Animais** — Compreendem as receitas resultantes da venda de animais. Os grupos são discriminados consoante a natureza dos sectores adquirentes.

**10.00. Transferências** — Entende-se por transferências de capital os recursos financeiros auferidos sem qualquer contrapartida, destinados ao financiamento de despesas de capital. Inclui as receitas relativas a cauções e depósitos de garantia que revertam a favor do sector público, assim como heranças vagas e outros valores prescritos ou abandonados. Abrange também as quantias ou valores apreendidos, bem como a venda de géneros e mercadorias apreendidos e ainda as receitas referentes a caução quebrada e depósitos de contratos não cumpridos. São definidos os seguintes 7 grupos discriminados consoante a natureza da entidade pagadora: 01. Sector público, 02. Empresas públicas, 03. Empresas privadas, 04. Instituições particulares, 05. Particulares, 06. Exterior e 07. Outros sectores.

**11.00. Activos financeiros** — Compreende as receitas resultantes da venda e amortização de títulos de crédito, sejam eles da dívida pública, obrigações, acções ou outras formas de participação social. Incluem-se, também, as receitas resultantes do reembolso de empréstimos, titulados ou não, bem como de adiantamentos ou subsídios não gratuitos. Distribuem-se as receitas deste capítulo por catorze grupos, que identificando os três sectores já referidos no capítulo 04 *Rendimentos da propriedade* (Sector público, Exterior e Outros sectores) são especificados pelos seguintes grupos: 01 a 03 — *Títulos a curto prazo*, 04 a 06 — *Títulos a médio e longo prazos*, 07 e 08 *Títulos de participação (não se identificam com o sector público)*, 09 a 11 *Empréstimos a curto prazo* e 12 a 14 *Empréstimos a médio e longo prazos*.

**12.00. Passivos financeiros** — São receitas produzidas pela emissão de títulos de crédito, incluindo obrigações, resultantes de empréstimos contraídos, titulados ou não e os valores recebidos sob a forma de adiantamentos ou subsídios reembolsáveis. Neste capítulo a distribuição de receitas por grupos e a afectação destes aos sectores faz-se nos precisos termos do que já foi indicado para os activos financeiros, ressaltando-se, apenas que neste capítulo não existem receitas de venda de títulos de participação, pelo que, no total, os grupos são apenas doze.

**13.00. Outras receitas de capital** — Trata-se de um capítulo económico com carácter residual. Enquadram-se quaisquer receitas de capital que, pelas suas características especiais, não sejam classificáveis nos Capítulos 09 a 12. Este capítulo tem servido para contabilizar o saldo dos anos económicos findos apurados no âmbito dos orçamentos privativos dos organismos autónomos, mobilizado em conformidade com a regra do equilíbrio orçamental.

**14.00. Reposições não abatidas nos pagamentos** — Abrange as receitas resultantes das entradas de fundos na tesouraria em resultado de pagamentos orçamentais indevidos ocorridos em anos anteriores ou em razão de não terem sido utilizados, na globalidade ou em parte, pelas entidades que os receberam. Contudo, neste capítulo só se registam as devoluções que têm lugar depois de encerrado o ano económico em que ocorreu o pagamento. No caso de as devoluções terem lugar antes do encerramen-

回，蓋其僅需對所使用之撥款及相應之可動用結餘作改動，不視為預算收入。

**15.00. 指定之帳目**——屬本章之前述已分類之收入，歸入其他章目內。

### 公共開支

根據第41/83/M號法令之規定，除按其他方式外，開支尚應按經濟分類編號之方式，分類列明，劃入經常及資本類別（第九條第一款）。經常開支之作出，其目的係為了維持機構之運作，以獲得一既定之生產能力；倘其未能及時作出，將導致短期效率之減損。資本開支，指投資或財務資產之開支，其作出之目的，在於強化或擴大機構之既有生產能力，倘其未能及時作出，將導致中長期效益之減損。

### 經常開支

經常開支分為下列各章：

編號	名稱
01-00-00-00	人員
02-00-00-00	資產及勞務
03-00-00-00	利息
04-00-00-00	經常轉移
05-00-00-00	其他經常開支

**章目01-00-00-00 人員**——本章應包括各種報酬，有屬主要或附帶者，有為現金或實物者，需按各別之名義，個別處理，並由行政當局以過渡或長期之形式，支付予其公務員或服務人員，以及不具有該等身份，而以各別合同條文為依據向行政當局提供服務之個人。本章也包括行政當局須承擔的非參與經濟活動階層之負擔。

人員開支分類如下：

編號	名稱
01-01-00-00	固定及長期報酬
01-02-00-00	附帶報酬
01-03-00-00	實物補助
01-04-00-00	非參與經濟活動階層
01-05-00-00	社會福利金
01-06-00-00	負擔補償

to do ano económico, estamos perante reposições abatidas nos pagamentos implicando, unicamente, correcções da dotação utilizada e do respectivo saldo disponível, não sendo consideradas como receita orçamental.

**15.00. Contas de ordem** — As receitas anteriormente classificadas sob este capítulo passam a estar enquadradas em outros capítulos.

### Despesas públicas

De acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 41/83/M, a especificação das despesas reger-se-á, entre outras formas, pelo código de classificação económica (n.º 1 do artigo 9.º), agrupadas entre correntes e de capital. As despesas correntes são as realizadas com a finalidade de manter o funcionamento do organismo para uma dada capacidade produtiva instalada, traduzindo-se a sua não realização atempada em perdas de eficiência no curto prazo. As despesas de capital são investimentos ou despesas em activos financeiros, realizados com a finalidade de solidificar ou expandir a capacidade produtiva instalada do organismo, traduzindo-se a sua não realização atempada em perdas de eficácia no médio ou longo prazo.

### Despesas correntes

As despesas correntes são subdivididas nos seguintes capítulos:

Código	Designação
01-00-00-00	Pessoal
02-00-00-00	Bens e serviços
03-00-00-00	Juros
04-00-00-00	Transferências correntes
05-00-00-00	Outras despesas correntes

**Capítulo 01-00-00-00 Pessoal** — Neste capítulo devem considerar-se todas as espécies de remunerações, principais ou acessórias, em numerário ou em espécie que, necessariamente, requeiram processamento nominalmente individualizado e que, de forma transitória ou permanente, sejam satisfeitos pela Administração, tanto aos seus funcionários e agentes como aos indivíduos que, embora não tendo essa qualidade, prestem serviço à Administração nos estritos termos dos respectivos contratos. Compreendem-se também, os encargos que a Administração suporta com as classes inactivas.

As despesas com pessoal são desagregadas nos seguintes grupos:

Código	Designação
01-01-00-00	Remunerações certas e permanentes
01-02-00-00	Remunerações acessórias
01-03-00-00	Abonos em espécie
01-04-00-00	Classes inactivas
01-05-00-00	Previdência social
01-06-00-00	Compensação de encargos

**01-01-00-00 固定及長期報酬**——前已述及之「按各別不同名義作個別之處理」之需要，乃一共通點。茲於本分類彙源，列示如次：

編號	名稱
01-01-01-00	法律通過之編制人員
01-01-02-00	編制以外人員
01-01-03-00	各類人員報酬
01-01-04-00	編制人員工資
01-01-05-00	臨時人員工資
01-01-06-00	重疊薪俸
01-01-07-00	固定及長期酬勞
01-01-08-00	固定及長期招待費
01-01-09-00	聖誕津貼
01-01-10-00	假期津貼

**01-01-01-00 法律通過之編制人員**——包括已獲確定委任或未經確定委任屬依法核准之編制人員的薪俸。同時，亦包括具編制內職位且處於定期委任之個人之薪俸。

**01-01-01-01 薪俸或服務費**——薪俸是指不管以任何方式計算或支付，因執行職務之報酬。

**01-01-01-02 年資獎金**——是指對現職之人員（在此處，乃指法律通過之編制人員）或依法處於有權收取薪俸之狀況者所發之補助。每提供服務滿五年，得一年資獎金，以七個為限。

**01-01-01-04 其他獎金或津貼**——為一剩餘之項目，即包括海關人員之船上工作津貼及潛水員之危險津貼。

**01-01-02-00 編制以外人員**——包括各別部門或機構之編制以外之合約人員之薪俸。

**01-01-02-01 報酬**——指包括編制以外之合約人員之薪俸。

**01-01-02-02 年資獎金**——指編制以外之合約人員之年資獎金。

**01-01-03-00 各類人員報酬**——包括根據6月2日第20/97/M號法令轉入超額狀況之人員及以個人勞務合同聘用之人員之薪俸。

**01-01-03-01 報酬**——包括根據6月2日第20/97/M號法令的人員及以個人勞務合同聘用之人員之薪俸。

**01-01-03-02 年資獎金**——包括根據6月2日第20/97/M號法令的人員及以個人勞務合同聘用之人員之年資獎金。

**01-01-00-00 Remunerações certas e permanentes** — Tendo por denominador comum, a exigência do já referido processamento nominalmente individualizado, apresentam-se no classificador com a seguinte distribuição:

Código	Designação
01-01-01-00	Pessoal dos quadros aprovados por lei
01-01-02-00	Pessoal além do quadro
01-01-03-00	Remunerações do pessoal diverso
01-01-04-00	Salários do pessoal dos quadros
01-01-05-00	Salários do pessoal eventual
01-01-06-00	Duplicação de vencimentos
01-01-07-00	Gratificações certas e permanentes
01-01-08-00	Representação certa e permanente
01-01-09-00	Subsídio de Natal
01-01-10-00	Subsídio de férias

**01-01-01-00 Pessoal dos quadros aprovados por lei** — Engloba os vencimentos dos servidores que fazem parte dos quadros legalmente aprovados, com ou sem provimento por nomeação definitiva. Devem considerar-se aqui, também, os vencimentos dos indivíduos que, em comissão de serviço, estejam a preencher um lugar no quadro do serviço.

**01-01-01-01 Vencimentos ou honorários** — Entende-se por vencimento a remuneração correspondente ao exercício de uma função, quaisquer que sejam as fórmulas de cálculo ou pagamento.

**01-01-01-02 Prémio de antiguidade** — São abonos efectuados ao pessoal (neste caso dos quadros aprovados por lei) em efectividade de serviço ou em situação legal que lhes confira o direito a auferir vencimento, por cada cinco anos de serviço prestado, até ao limite de sete.

**01-01-01-04 Outros prémios ou subsídios** — Rubrica residual onde se inclui, nomeadamente, o subsídio de embarque a pessoal dos Serviços de Alfândega e o subsídio de risco de mergulhador.

**01-01-02-00 Pessoal além do quadro** — Engloba os vencimentos do pessoal contratado não pertencente aos quadros do respectivo serviço ou organismo.

**01-01-02-01 Remunerações** — Destinada a englobar os vencimentos do pessoal contratado além do quadro.

**01-01-02-02 Prémio de antiguidade** — Abrange o prémio de antiguidade dos contratados além do quadro.

**01-01-03-00 Remunerações do pessoal diverso** — Compreende os vencimentos do pessoal ao abrigo do Decreto-Lei n.º 20/97/M, de 2 de Junho, que passou transitoriamente à situação de supra-numerário, bem como do pessoal em regime de contrato individual de trabalho.

**01-01-03-01 Remunerações** — Inclui os vencimentos do pessoal ao abrigo do Decreto-Lei n.º 20/97/M, bem como do pessoal em regime de contrato individual de trabalho.

**01-01-03-02 Prémio de antiguidade** — Engloba o prémio de antiguidade do pessoal ao abrigo do Decreto-Lei n.º 20/97/M, bem como do pessoal em regime de contrato individual de trabalho.

**01-01-04-00 編制人員工資**——包括編制內散位人員之薪俸，而其空缺尚未被取消者。

**01-01-04-01 工資**——編制內散位人員之固定及長期報酬。

**01-01-04-02 年資獎金**——包括編制內散位人員之年資獎金。

**01-01-05-00 臨時人員工資**——僅包括因個人在特定時期或相對持續性地向行政當局提供服務而獲發之工資及其他固定及長期補助之開支。由於其在特定時期或相對持續地提供服務，該等人員具有公務人員之性質，惟不被視為公務員，因其與行政當局無法律上的聯繫。

**01-01-05-01 工資**——散位人員之固定及長期報酬。

**01-01-05-02 年資獎金**——包括散位人員之年資獎金。

**01-01-06-00 重疊薪俸**——此項目集中於職務之徵用、代任和兼任制度下之所有負擔。

**01-01-07-00 固定及長期酬勞**——僅包括法律承認有權收取之定期補助，或在概念上，依其性質，可予納入之補助。該等補助須冠以「酬勞」之名義，其金額由法律訂定，或由法律賦予可予釐定之基礎。

**01-01-08-00 固定及長期招待費**——指與澳門特別行政區主要職位者之薪俸同時發放之補助，其金額由法律釐訂。乃以補償因維持該等職位之固有尊嚴所增加之開支，及履行公務之需要。

**01-01-09-00 聖誕津貼**——指對行政當局工作人員之補助，其金額相等於截至每年十一月一日之薪俸加上年資獎金、或有權收取之退休金。

**01-01-10-00 假期津貼**——屬本項目之報酬，其金額按工作人員在該曆年有權享用之假期日數計算，以六月一日之應有薪俸為準。本項目同時包括確定終止職務之補償。

**01-02-00-00 附帶報酬**——指因特別服務之提供又或例外情況之發生所產生之應為給付。茲於本分類彙集，列示如次：

編號	名稱
01-02-01-00	不定或臨時酬勞
01-02-02-00	不定或臨時招待費
01-02-03-00	超時工作

**01-01-04-00 Salários do pessoal dos quadros** — Compreende o vencimento do pessoal assalariado do quadro cujos lugares ainda não foram extintos.

**01-01-04-01 Salários** — Remunerações certas e permanentes do pessoal assalariado do quadro.

**01-01-04-02 Prémio de antiguidade** — Abrange o prémio de antiguidade do pessoal assalariado do quadro.

**01-01-05-00 Salários do pessoal eventual** — Circunscreve-se, exclusivamente, às despesas com os ordenados e demais abonos certos e permanentes a efectivar a indivíduos que, prestando serviço à Administração em certas épocas ou com relativa continuidade e tendo, por isso, a natureza de servidores, não são considerados funcionários por inexistência de vínculo que juridicamente os ligue à Administração.

**01-01-05-01 Salários** — Remunerações certas e permanentes do pessoal assalariado.

**01-01-05-02 Prémio de antiguidade** — Abrange o prémio de antiguidade do pessoal assalariado eventual.

**01-01-06-00 Duplicação de vencimentos** — Concentram-se sob esta designação todos os encargos com o regime de requisição, substituição e acumulação de funções.

**01-01-07-00 Gratificações certas e permanentes** — Apenas se incluem os abonos devidos regularmente cujo direito e quantitativo estejam reconhecidos em lei ou que com fundamento nela possa ser fixado ou que sejam enquadráveis, pela sua natureza, neste conceito.

**01-01-08-00 Representação certa e permanente** — Consideram-se os abonos processados conjuntamente com os vencimentos dos titulares dos principais cargos da Região Administrativa Especial de Macau, cujo quantitativo se encontra fixado por lei, no intuito de os compensar pelo acréscimo de despesa que a manutenção da dignidade inerente a esses cargos e as exigências do seu desempenho impõem.

**01-01-09-00 Subsídio de Natal** — Engloba o abono atribuído aos trabalhadores da Administração Pública de montante igual ao vencimento, acrescido dos prémios de antiguidade ou da pensão a que tenham direito com referência a 1 de Novembro de cada ano.

**01-01-10-00 Subsídio de férias** — Por esta rubrica são satisfeitas as remunerações de montante correspondente aos dias de férias a que os trabalhadores têm direito no ano civil, aferido pelo vencimento devido em 1 de Junho, bem como as compensações em caso de cessação definitiva de funções.

**01-02-00-00 Remunerações acessórias** — Congregam as prestações devidas em virtude de serviços especiais prestados ou da ocorrência de situações excepcionais, só podendo ser pagas quando legalmente fixadas. Apresentam-se no classificador com a seguinte distribuição:

Código	Designação
01-02-01-00	Gratificações variáveis ou eventuais
01-02-02-00	Representação variável ou eventual
01-02-03-00	Horas extraordinárias



編號	名稱
01-02-04-00	錯算補助
01-02-05-00	出席費
01-02-06-00	房屋津貼
01-02-08-00	膳食及住宿——現金
01-02-09-00	服裝及個人用品——現金
01-02-10-00	各項補助——現金

**01-02-01-00 不定或臨時酬勞**——本項所指報酬之金額非由法律釐訂，而須視乎所提供之服務量而定，又或取決於服務中之其他決定性因素，例如：提供服務之地點。然而，俱同重要者，乃該等人員之權利，及所給付之補助須具酬勞之性質，須有法律之明確規定。

**01-02-02-00 不定或臨時招待費**——本項目屬個人給付，是指因偶然性公共職務所需而支付予公務員之補助，其金額未有在法律上訂明。

**01-02-03-00 超時工作**——係對公務人員之應為補助，因其於正常工作時間及值班時間以外，執行特別命令，提供服務。

**01-02-04-00 錯算補助**——是因負責處理公共款項往來之人員需要個人承擔錯算交予其處理之現金或其他有價物的責任而給予的補助。

**01-02-05-00 出席費**——乃因公共行政工作人員參加會議而支付之津貼，該等會議屬工作人員所參與之委員會、項目組或工作組之會議，且經行政長官預先許可而在正常辦公時間外舉行者。不屬公共行政工作人員之他人，因委任參加前述會議，同樣得予支付。

**01-02-06-00 房屋津貼**——係支付予行政當局在職工作人員之金額，其居住於澳門，須負擔住所租金之支付或住屋貸款之攤還。

**01-02-08-00 膳食及住宿——現金**——乃基於公共行政工作人員所提供之服務之特殊性，而所為之現金補助，但須有法律明定有權享有該等福利者為限。

**01-02-09-00 服裝及個人用品——現金**——乃對公共行政工作人員所為之現金補助，以俾購置或修補有關物品。

**01-02-10-00 各項補助——現金**——其他未有在上述項目中列明，以現金形式給付予人員之補助開支，均屬本項。

Código	Designação
01-02-04-00	Abono para falhas
01-02-05-00	Senhas de presença
01-02-06-00	Subsídio de residência
01-02-08-00	Alimentação e alojamento — numerário
01-02-09-00	Vestuário e artigos pessoais — numerário
01-02-10-00	Abonos diversos — numerário

**01-02-01-00 Gratificações variáveis ou eventuais** — Consideram-se aquelas cujo quantitativo não esteja fixado na lei e a sua efectiva atribuição se encontre condicionada à quantidade de serviço realizado ou à verificação de determinados requisitos inerentes ao mesmo, nomeadamente, o local da sua prestação. É igualmente indispensável que na lei, para além do inequívoco reconhecimento ao seu direito, se identifique como gratificação a natureza do abono a atribuir.

**01-02-02-00 Representação variável ou eventual** — Escrituram-se as prestações individuais cujo quantitativo não se encontra fixado na lei, decorrendo o direito ao seu abono de situações pontuais de serviço público em que os funcionários são colocados acidentalmente.

**01-02-03-00 Horas extraordinárias** — São abonos devidos aos trabalhadores da função pública por serviços especiais mandados executar para além do período normal de trabalho ou para além do período respeitante ao trabalho por turnos.

**01-02-04-00 Abono para falhas** — Compreende os abonos devidos a pessoal que seja responsável pela movimentação de fundos públicos e que esteja sujeito a faltas nos dinheiros ou valores entregues à sua guarda.

**01-02-05-00 Senhas de presença** — Inclui as importâncias a abonar aos trabalhadores da Administração Pública pela sua participação em reuniões, quando as mesmas resultam da sua integração em conselhos, comissões, equipas de projecto ou grupos de trabalho, precedendo autorização do Chefe do Executivo, que se realizem fora do horário normal de trabalho. Compreende, igualmente, as senhas de presença pagas a não servidores que sejam designados para participar nessas reuniões.

**01-02-06-00 Subsídio de residência** — Inclui as importâncias pagas aos trabalhadores da Administração Pública em efectividade de funções, que residam em Macau, para fazer face aos encargos que têm de suportar com o pagamento da renda de casa ou com a amortização do empréstimo à habitação.

**01-02-08-00 Alimentação e alojamento — Numerário** — Engloba os abonos feitos em dinheiro a trabalhadores da Administração Pública que, por disposição expressa de lei, tenham direito a tais benefícios considerando a especificidade do serviço que prestam.

**01-02-09-00 Vestuário e artigos pessoais — Numerário** — Engloba os abonos em dinheiro feitos a trabalhadores da Administração Pública com destino à aquisição ou reparação dos bens em causa.

**01-02-10-00 Abonos diversos — Numerário** — Rubrica residual onde são consideradas todas as despesas a satisfazer em dinheiro ao pessoal, desde que não se enquadrem nas demais rubricas.

**01-03-00-00 實物補助**——本經濟節目所應分類者，係以個人物品（實物）作為給付之補助。茲於本分類彙源，列示如次：

編號	名稱
01-03-01-00	私人電話
01-03-02-00	膳食及住宿——實物
01-03-03-00	服裝及個人用品——實物
01-03-04-00	各項補助——實物

**01-03-01-00 私人電話**——包括電話安裝及保養開支。

**01-03-02-00 膳食及住宿——實物**——指購買飯餐或烹調飯餐所需材料之負擔。

**01-03-03-00 服裝及個人用品——實物**——指購買或修補專用或個人服裝及物品之負擔。

**01-03-04-00 各項補助——實物**——所有其他未有在上述項目中列明，以實物作為給付的補助開支，均屬本項。

**01-04-00-00 非參與經濟活動階層**——本經濟節目所應分類者，指因退休、退伍或待退休而確定脫離經濟活動者之負擔，惟其必須得享有退休金、退伍金、撫卹金或其他同類性質之社會給付。茲於本分類彙源，列示如次：

編號	名稱
01-04-01-00	房屋津貼——非參與經濟活動階層
01-04-02-00	家庭津貼——非參與經濟活動階層
01-04-03-00	聖誕津貼——非參與經濟活動階層
01-04-04-00	退休金及退伍金
01-04-05-00	殘廢金
01-04-06-00	撫卹金
01-04-07-00	其他開支——非參與經濟活動階層

**01-04-01-00 房屋津貼——非參與經濟活動階層**——前述對在職人員所為之訂定者，本給付從之。

**01-04-02-00 家庭津貼——非參與經濟活動階層**——關於對在職人員所為之訂定者，本給付從之。

**01-04-03-00 聖誕津貼——非參與經濟活動階層**——前述對在職人員所為之訂定者，本給付從之。

**01-04-04-00 退休金及退伍金**——本給付以退休公務員或服務人員之薪俸，及有效服務年期作計算。同理，亦包括該等年資獎金。

**01-04-05-00 殘廢金**——對因執行職務而引致長期或絕對無能力之退休公務員或服務人員所為之給付。其於在職時意外、於

**01-03-00-00 Abonos em espécie**—— Neste grupo económico devem classificar-se os abonos que se satisfaçam através dos próprios bens (em espécie). Apresentam-se no classificador com a seguinte distribuição:

Código	Designação
01-03-01-00	Telefones individuais
01-03-02-00	Alimentação e alojamento — espécie
01-03-03-00	Vestuário e artigos pessoais — espécie
01-03-04-00	Abonos diversos — espécie

**01-03-01-00 Telefones individuais**—— Incluir as despesas efectuadas com a instalação e manutenção de telefones.

**01-03-02-00 Alimentação e alojamento — Espécie**—— Engloba os encargos com a aquisição de refeições ou dos géneros para as confeccionar.

**01-03-03-00 Vestuário e artigos pessoais — Espécie**—— Incluir os encargos com a aquisição ou com eventuais reparações de peças de vestuário e artigos de uso restrito ou individual.

**01-03-04-00 Abonos diversos — Espécie**—— Rubrica de natureza residual onde são consideradas todas as despesas a satisfazer em espécie, desde que não se compreendam nas demais rubricas existentes.

**01-04-00-00 Classes inactivas**—— Devem classificar-se neste grupo económico os encargos com o pessoal definitivamente desligado do activo, por aposentação ou reforma, ou aguardando aposentação, a quem devam ser satisfeitas pensões de aposentação, reforma e sobrevivência e outras prestações sociais da mesma natureza. Apresentam-se no classificador com a seguinte distribuição:

Código	Designação
01-04-01-00	Subsídio de residência — classes inactivas
01-04-02-00	Subsídio de família — classes inactivas
01-04-03-00	Subsídio de Natal — classes inactivas
01-04-04-00	Pensões de aposentação e reforma
01-04-05-00	Pensões de invalidez
01-04-06-00	Pensões de sobrevivência
01-04-07-00	Outras despesas — classes inactivas

**01-04-01-00 Subsídio de residência — Classes inactivas**—— Engloba a prestação já anteriormente caracterizada para o pessoal no activo.

**01-04-02-00 Subsídio de família — Classes inactivas**—— Engloba a prestação a caracterizar a propósito do pessoal no activo.

**01-04-03-00 Subsídio de Natal — Classes inactivas**—— Prestação já anteriormente caracterizada em relação ao pessoal no activo.

**01-04-04-00 Pensões de aposentação e reforma**—— Prestação calculada em função do vencimento do funcionário ou agente aposentado e do número de anos de serviço contados para o efeito. Incluir, igualmente, os prémios de antiguidade.

**01-04-05-00 Pensões de invalidez**—— Prestação para os funcionários ou agentes aposentados por incapacidade permanente ou absoluta para o exercício das suas funções, em virtude de aci-

擔任職務時且因擔任職務而患病，又或因作出人道行為或公認係社會奉獻而引致意外或患病。

**01-04-06-00 撫卹金**——本給付金額，相等於退休公務員或服務人員於死亡之日或假設在該日離職待退休而有權收取之退休金金額的百分之五十。屬後述之情況，僅以為退休金作扣除之時間與為撫卹金作扣除之時間相同者為限。

**01-04-07-00 其他開支**——非參與經濟活動階層——餘未及者，入本項目。

**01-05-00-00 社會福利金**——本負擔指以現金或實物之形式，對人員所為之直接給付。

茲於本分類彙源，列示如次：

編號	名稱
01-05-01-00	家庭津貼
01-05-02-00	各項補助——社會福利金

**01-05-01-00 家庭津貼**——本負擔所涉者，乃對公共行政工作人員所為之補助，但以有權收取者為限。

**01-05-02-00 各項補助**——社會福利金——餘未及者，入本項目。

**01-06-00-00 負擔補償**——係指現金或實物之支付。其性質在於補償或賠償公共行政工作人員所作而屬其所服務之機構之開支。該等補助，得以現金或實物為之。

茲於本分類彙源，列示如次：

編號	名稱
01-06-01-00	膳食及住宿——負擔補償
01-06-02-00	服裝及個人用品——負擔補償
01-06-03-00	交通費——負擔補償
01-06-04-00	各項補助——負擔補償

**01-06-01-00 膳食及住宿**——負擔補償——指於特殊情況下所為之補助，須以部門之專有利益為由。

**01-06-02-00 服裝及個人用品**——負擔補償——乃指在偶然之情況下供應該類物品所生之開支。

**01-06-03-00 交通費**——負擔補償——指因公務而往澳門特別行政區以外地方所需交通費之開支。

dente de serviço ou doença contraída no exercício das mesmas e por motivo do seu desempenho, bem como resultante da prática de acto humanitário ou de dedicação à comunidade.

**01-04-06-00 Pensões de sobrevivência** — Prestação de valor igual a 50% da pensão de aposentação auferida pelo funcionário ou agente aposentado à data da sua morte ou à que teria direito se, nessa data, fosse desligado do serviço para efeitos de aposentação, no caso de serem coincidentes o tempo de desconto para a aposentação e o tempo de desconto para a pensão de sobrevivência.

**01-04-07-00 Outras despesas — Classes inactivas** — Rubrica de natureza residual.

**01-05-00-00 Previdência social** — Engloba os encargos sob a forma de prestações satisfeitas directamente ao pessoal, em dinheiro ou em espécie.

Apresentam-se no classificador com a seguinte distribuição:

Código	Designação
01-05-01-00	Subsídio de família
01-05-02-00	Abonos diversos — previdência social

**01-05-01-00 Subsídio de família** — Engloba os encargos referentes a abono a trabalhadores da Administração Pública, titulares deste tipo de direito.

**01-05-02-00 Abonos diversos — Previdência social** — Rubrica de natureza residual.

**01-06-00-00 Compensação de encargos** — Compreende os pagamentos em dinheiro ou em espécie com características de compensação ou indemnização por gastos feitos pelos trabalhadores da Administração Pública, por conta dos organismos onde prestam serviço. Estes abonos podem ser em espécie ou numerário.

Apresentam-se no classificador com a seguinte distribuição:

Código	Designação
01-06-01-00	Alimentação e alojamento — compensação de encargos
01-06-02-00	Vestuário e artigos pessoais — compensação de encargos
01-06-03-00	Deslocações — compensação de encargos
01-06-04-00	Abonos diversos — compensação de encargos

**01-06-01-00 Alimentação e alojamento — Compensação de encargos** — Compreende os abonos efectuados em situações especiais, determinadas por razões de exclusivo interesse dos serviços.

**01-06-02-00 Vestuário e artigos pessoais — Compensação de encargos** — Engloba as despesas com o fornecimento de tais artigos de forma accidental.

**01-06-03-00 Deslocações — Compensação de encargos** — São despesas efectuadas por motivo de deslocação em serviço fora da Região.

**01-06-03-01 啟程津貼**——指支付予有權收取旅程津貼者往澳門特別行政區以外，或從澳門特別行政區以外返回特區之交通費。

**01-06-03-02 日津貼**——入本分類者，僅以屬本性質之開支為限。包括給予因部門委派公務出差之個人之補助金額。

**01-06-03-03 其他補助——負擔補償**——餘未及者，入本項目。

**01-06-04-00 各項補助——負擔補償**——本餘項目，除了其他外，包括因工受傷或職業病引致之開支。

**章目 02-00-00-00 資產及勞務**——本章一般包括不被視為資本開支的消耗性資產（無論耐用與否）開支和取得勞務開支。

本章分為下列各節目：

編號	名稱
02-01-00-00	耐用品
02-02-00-00	非耐用品
02-03-00-00	勞務之取得

**02-01-00-00 耐用品**——包括用於取得具長久使用年限之資產之開支，一般而言，其可使用年限超逾一年、可予盤點而不構成固定資本之形成及不具有資本資產之特性者，均屬之。茲於本分類彙源，列示如次：

編號	名稱
02-01-01-00	建設及大型裝修
02-01-02-00	保衛及保安用品
02-01-03-00	營房及宿舍物品
02-01-04-00	教育、文化及康樂用品
02-01-05-00	工場、修理廠及化驗室用品
02-01-06-00	榮譽及招待物品
02-01-07-00	辦事處設備
02-01-08-00	其他耐用品

**02-01-01-00 建設及大型裝修**——指不屬澳門特別行政區所有之不動產之保養、修繕及擴展工程之開支。

**02-01-02-00 保衛及保安用品**——包括所有用於保安目的之設備及裝備。

**02-01-03-00 營房及宿舍物品**——包括所有提供予文職及軍事化人員之居所之設備及其他物品，該等人員須有向澳門特別行政區要求配備傢俱之權利。

**02-01-04-00 教育、文化及康樂用品**——指所有與資產和勞務之生產無直接關聯，但有助於形成個人活力及增進文化修養等

**01-06-03-01 Ajudas de custo de embarque** — Prestação devida quando se verificarem deslocações para o exterior da Região ou do exterior para a Região nos casos em que à pessoa a deslocar assista o direito ao pagamento de passagens.

**01-06-03-02 Ajudas de custo diárias** — Classificam-se, apenas, as despesas com esta estrita natureza. Incluem as importâncias a abonar aos indivíduos que se desloquem em missão oficial de serviço.

**01-06-03-03 Outros abonos — Compensação de encargos** — Rubrica de natureza residual.

**01-06-04-00 Abonos diversos — Compensação de encargos** — É uma rubrica residual onde se caracterizam, entre outras, as despesas com o pessoal vítima de acidente em serviço ou de doença profissional.

**Capítulo 02-00-00-00 Bens e serviços** — Neste capítulo incluem-se, de um modo geral, as despesas quer com bens de consumo (duráveis ou não) a que não possa reconhecer-se a natureza de despesas de capital quer, ainda, com a aquisição de serviços.

Este capítulo é desagregado nos seguintes grupos:

Código	Designação
02-01-00-00	Bens duradouros
02-02-00-00	Bens não duradouros
02-03-00-00	Aquisição de serviços

**02-01-00-00 Bens duradouros** — Compreende as despesas realizadas com a aquisição de bens de longa duração, em geral, superior a um ano e inventariáveis que por não contribuírem para a formação de capital fixo não são caracterizáveis como bens de capital (investimento). Apresentam-se no classificador com a seguinte distribuição:

Código	Designação
02-01-01-00	Construções e grandes reparações
02-01-02-00	Material de defesa e segurança
02-01-03-00	Material de aquartelamento e alojamento
02-01-04-00	Material de educação, cultura e recreio
02-01-05-00	Material fabril, oficial e de laboratório
02-01-06-00	Material honorífico e de representação
02-01-07-00	Equipamento de secretaria
02-01-08-00	Outros bens duradouros

**02-01-01-00 Construções e grandes reparações** — Compreende as despesas com obras de reparação, renovação e ampliação de imóveis que não são propriedade da Região.

**02-01-02-00 Material de defesa e segurança** — Abrange todo o equipamento e armamento destinado às forças de segurança.

**02-01-03-00 Material de aquartelamento e alojamento** — Engloba todo o equipamento e demais artigos destinados às residências do pessoal civil e militarizado com direito a mobiliário por conta da Região.

**02-01-04-00 Material de educação, cultura e recreio** — Engloba todo o bem durável, de valor diminuto, não directamente ligado à produção de bens e serviços, que seja susceptível de cons-

等因素之低值耐用品。獨為本指引之效力，所謂文化修養，係指極廣義而言，涵括教育（包括體育與運動）、娛樂及音樂藝術、美術、博物館學、宗教信仰、康樂及職業培訓領域。

**02-01-05-00 工場、修理廠及化驗室用品**——包括屬本項所指性質之用品之開支，在正常之使用條件下，其使用壽命超逾一年之期。一般而言，係指用於工場、化驗室、設計室或維修廠的機械、器材、工具、用具及配件。

**02-01-06-00 榮譽及招待物品**——包括榮譽物品之開支。換言之，係指各類旗幟、軍旗及旗徽開支。然而，予個人或團體之獎品及獎章之開支，則屬「非耐用品」項目。

**02-01-07-00 辦事處設備**——指對於部門及機構整體而言，由於購置所涉金額微少，且其所具特性與資產及勞務之生產無直接關聯，不被視為投資之設備及物品之開支。基此，辦事處設備不具有投資性質。

**02-01-08-00 其他耐用品**——乃一具餘項特性之項目。

**02-02-00-00 非耐用品**——本節目包括日常消耗物品之開支。有鑑於其預期使用期短，一般而言，此等物品及用品乃不可盤點。

編號	名稱
02-02-01-00	原料及附料
02-02-02-00	燃油及潤滑劑
02-02-03-00	彈藥、爆炸品及花炮
02-02-04-00	辦事處消耗
02-02-05-00	膳食
02-02-06-00	服裝
02-02-07-00	其他非耐用品

**02-02-01-00 原料及附料**——指用於生產而購入，可構成最終產品之物品（原料），或不可構成最終產品之物品（附料）。

本項目包括部門於開展生產活動時，不斷消耗、轉化或使用之產品及物品。

**02-02-02-00 燃油及潤滑劑**——包括用於產生動力、熱力及光之消耗品。具體言之，係指在於取得能量之燃油、用於維護具有發動機之運輸工具之潤滑劑、及所有目的在於燃燒之物品。

tituir junto dos indivíduos factor de dinamização e de enriquecimento da sua cultura a qual, para efeitos exclusivos destas Instruções, é tomada num sentido muito amplo, de modo a compreender os campos da educação (incluindo a educação física e o desporto), das artes recreativas e musicais, das belas-arts, da museologia, do culto religioso, do recreio e formação profissional.

**02-01-05-00 Material fabril, oficial e de laboratório** — Engloba as despesas com bens desta natureza, cuja vida útil, em condições de utilização normal, exceda o período de um ano. Trata-se, em geral, de maquinaria, aparelhagem, ferramental, utensílios e acessórios a utilizar em fábricas, laboratórios, gabinetes de projectos ou oficinas.

**02-01-06-00 Material honorífico e de representação** — Engloba as despesas com artigos honoríficos, nomeadamente, bandeiras, estandartes, galhardetes. Note-se, todavia, que as importâncias despendidas com os prémios e condecorações que se adquirem com o propósito de serem entregues a quaisquer individualidades ou entidades, são consideradas em «Bens não duradouros».

**02-01-07-00 Equipamento de secretaria** — Compreende, em relação à generalidade dos serviços e organismos, as despesas com os artigos de equipamento que, não sendo considerados investimento atendendo ao valor diminuto da respectiva aquisição, se revestem da particularidade de não estarem directamente ligados à produção de bens e serviços, pormenor este que lhes retira a característica de investimento.

**02-01-08-00 Outros bens duradouros** — Rubrica de natureza residual.

**02-02-00-00 Bens não duradouros** — Este grupo inclui as despesas em bens de consumo corrente, em regra, os objectos e artigos não inventariáveis em virtude da sua presumível curta duração.

Código	Designação
02-02-01-00	Matérias-primas e subsidiárias
02-02-02-00	Combustíveis e lubrificantes
02-02-03-00	Munições, explosivos e artifícios
02-02-04-00	Consumos de secretaria
02-02-05-00	Alimentação
02-02-06-00	Vestuário
02-02-07-00	Outros bens não duradouros

**02-02-01-00 Matérias-primas e subsidiárias** — Compreendem-se os bens adquiridos para serem utilizados na produção, podendo incorporar-se materialmente (matérias-primas) ou não (matérias subsidiárias), nos produtos finais. Cabem nesta rubrica os artigos e produtos correntemente consumidos, transformados ou utilizados em serviços que desenvolvem actividades produtoras.

**02-02-02-00 Combustíveis e lubrificantes** — Inclui as despesas com os bens de consumo a utilizar na produção de força motriz, calor e luz, nomeadamente os combustíveis destinados à obtenção de energia, os lubrificantes utilizados na manutenção de veículos com motor e tudo o que se destina à queima.

**02-02-03-00 彈藥、爆炸品及花炮**——包括經使用後即告消滅之物品，或符合本項目指明之固有特徵為限之物品，及任何具有該潛在目的或用途之物品。亦包括購置炸彈、煙霧彈、及一般用於發放信號及拯救目的之火藥、炸藥及引火線之開支。

**02-02-04-00 辦事處消耗**——包括辦事處日常消耗物品之開支。

**02-02-05-00 膳食**——入本項目者，乃所購得之膳材及膳食，由某等部門（醫院、收容所、監獄及飯堂）供應予非屬工作人員之他人者。

**02-02-06-00 服裝**——包括供個人使用之衣服及鞋隻，其所供應者乃非屬工作人員之他人。

**02-02-07-00 其他非耐用用品**——前述項目未有劃入之非耐用用品，悉歸本餘項。

**02-03-00-00 勞務之取得**——本節所列者，包括支付予提供服務之第三者之開支。亦即，其服務並非由本身部門提供。

編號	名稱
02-03-01-00	資產之保養及利用
02-03-02-00	設施之負擔
02-03-03-00	衛生負擔
02-03-04-00	資產租賃
02-03-05-00	交通及通訊
02-03-06-00	招待費
02-03-07-00	廣告及宣傳
02-03-08-00	各項特別工作
02-03-09-00	未列明之負擔

**02-03-01-00 資產之保養及利用**——包括所有已外判予公司或專業人士之不動產、動產及可自行移動資產之維修、保養及改良等工作之開支（於出具之發票內，物料及勞務之成本已渾然一體者）。

**02-03-02-00 設施之負擔**——包括部門運作所需之日常開支。

**02-03-02-01 電費**——部門設施所耗電力之電費開支。

**02-03-02-02 設施之其他負擔**——不入前述項目之任何其他服務之取得開支。

**02-03-03-00 衛生負擔**——本項目所指者，乃用於保障衛生之開支，但行政當局工作人員直接受益者除外。包括與保障公共健康衛生有關之消毒、滅蟲、滅蟑螂和滅鼠之衛生服務。

**02-02-03-00 Munições, explosivos e artificios** — Inclui bens que se extinguem logo que utilizados, ou seja, bens com as estritas características inerentes ao significado da própria rubrica e qualquer que seja o seu potencial destino ou utilização. Engloba também as despesas com a aquisição de bombas, fumígenos e, de um modo geral, os artificios utilizados com fins de sinalização e socorros, pólvora, dinamite e rastilhos.

**02-02-04-00 Consumos de secretaria** — Incluem-se as despesas com material de consumo corrente de secretaria.

**02-02-05-00 Alimentação** — Inclui-se nesta rubrica os géneros alimentícios que se adquirem e a alimentação confeccionada que alguns serviços fornecem a indivíduos não servidores (hospitais, asilos, prisões e messes).

**02-02-06-00 Vestuário** — Abrange o calçado e as roupas de uso individual destinado a não servidores.

**02-02-07-00 Outros bens não duradouros** — Rubrica residual onde se classificam os bens não duradouros sem enquadramento nas anteriores rubricas.

**02-03-00-00 Aquisição de serviços** — Neste grupo desagregado, são incluídas as despesas destinadas ao pagamento de serviços prestados por terceiros, isto é, não produzidos pelo próprio serviço.

Código	Designação
02-03-01-00	Conservação e aproveitamento de bens
02-03-02-00	Encargos das instalações
02-03-03-00	Encargos com a saúde
02-03-04-00	Locação de bens
02-03-05-00	Transportes e comunicações
02-03-06-00	Representação
02-03-07-00	Publicidade e propaganda
02-03-08-00	Trabalhos especiais diversos
02-03-09-00	Encargos não especificados

**02-03-01-00 Conservação e aproveitamento de bens** — Compreende todas as despesas (incluindo os custos dos serviços e materiais quando conjuntamente facturados) a satisfazer por trabalhos de reparação, conservação e beneficiação de bens imóveis, móveis e semoventes, quando adjudicados a empresas ou profissionais autónomos.

**02-03-02-00 Encargos das instalações** — Abrange as despesas correntes inerentes ao funcionamento dos serviços.

**02-03-02-01 Energia eléctrica** — Despesas com tarifas resultantes do consumo de electricidade nas instalações dos serviços.

**02-03-02-02 Outros encargos das instalações** — Despesas com a aquisição de quaisquer outros serviços não classificáveis na rubrica anterior.

**02-03-03-00 Encargos com a saúde** — Inscrevem-se nesta rubrica todas as despesas com a protecção da saúde, com excepção das que são satisfeitas em benefício directo dos servidores da Administração. Compreende, os serviços sanitários de desinfectação, desinfestação, desbaratização e desratização relacionados com a protecção e higiene da saúde pública.

**02-03-04-00 資產租賃**——包括動產(汽車租賃之開支除外，其由項目02-03-05-03涵括之)、設備或不動產之租賃開支，但鄉郊財產除外，其應分類於「05-01-00-00 其他經常開支——土地租金」。同時，包括部門因使用屬市區財產之不動產，或任何動產而所支付之補償。

**02-03-05-00 交通及通訊**——包括與行政當局支付之交通費及其附帶負擔有關之開支，以及所有通訊之成本。

**02-03-05-01 特別假期之交通費**——與本項目有關之前述已分類之負擔，轉置於人員章目內之項目中。

**02-03-05-02 其他原因之交通費**——本開支之性質，與出於公務原因之交通開支相同。同時，亦包括非屬工作人員之人士之交通開支，因其係為澳門特別行政區之利益，應予支應。

**02-03-05-03 交通及通訊之其他負擔**——以本項所支應者，包括部門電話(安裝、租用、電話費以及搬遷)、互聯網、傳真、郵政(郵票、電報、郵箱租金、郵寄)，以及含海關費、通行費、行李費及貨物超重附加費之物料運輸。同時，本項目所支應者，亦包括人員(非屬工作人員者)因旅程中斷而作之膳食與住宿開支；此外，也包括租賃車輛開支，不論是否配備司機。

**02-03-06-00 招待費**——包括部門因偶然需要而作之招待開支，但屬於「固定及長期招待費」與「不定或臨時招待費」項目之人員招待開支者除外。於澳門特別行政區內發生，出於接待而為之招待，或因屬澳門特別行政區居民或非居民人士之普通來訪而為之招待，一般而言，屬招待機構、部門或實體之開支。須以官式參加之會議、會展及代表團於澳門以外地區所為之招待，得包括之。觀乎本項目之框架，其範圍僅得包括支付服務之開支，遇有出於部門招待之任何情況，需偶爾購置物品以為送贈者，應由「其他非耐用品」項目涵之。

**02-03-07-00 廣告及宣傳**——包括出於廣告及宣傳活動，需支應各種服務而支付予非屬工作人員者之開支。包括例如：於外地之澳門旅遊推廣，為既定目的之市民活動或競賽，雜誌之編輯及發行，透過報章、雜誌、電視及收音機等媒體所為之公告。

**02-03-08-00 各項特別工作**——本項目所包括之開支支付，僅限於不入前述項目，具智力及藝術性質，以及涉及特別技術及手藝等工作有關之報酬及負擔補償。常應注意，此類報酬及補償

**02-03-04-00 Locação de bens** — Abrange as despesas com o aluguer de móveis (excluindo as despesas com o aluguer de automóveis a enquadrar na rubrica 02-03-05-03) equipamentos ou arrendamento de imóveis, com exclusão dos relativos à propriedade rústica classificados em «05-01-00-00 Outras despesas correntes — rendas de terrenos». Inclui, também, as indemnizações a pagar pela utilização de imóveis considerados propriedade urbana ou de quaisquer móveis para uso dos serviços.

**02-03-05-00 Transportes e comunicações** — Inclui despesas relativas a transportes por conta da Administração e demais encargos inerentes, bem como todos os custos com comunicações.

**02-03-05-01 Transporte por motivo de licença especial** — Os encargos anteriormente classificados sob esta rubrica passam a estar enquadrados em rubrica do capítulo de pessoal.

**02-03-05-02 Transportes por outros motivos** — São despesas de igual natureza em função de deslocações por motivo de missão oficial de serviço. Também se incluem as despesas com o transporte de pessoal não servidor que, por motivo de interesse para a Região, têm de ser satisfeitas.

**02-03-05-03 Outros encargos de transportes e comunicações** — Satisfazem-se através desta rubrica as despesas respeitantes a telefones dos serviços (instalação, aluguer, chamadas e mudanças), *internet*, telefax, correios (selos, telegramas, taxas de apartados, despachos), transporte de material com inclusão dos encargos relativos a alfândegas, portagens, bagageiros e eventuais excessos de carga. Igualmente se satisfazem nesta rubrica as despesas com a alimentação e alojamento das pessoas (não servidores) deslocadas, que eventualmente tenham de ser feitas por motivos de interrupção de viagem. Classificam-se, ainda, as despesas com o aluguer de automóveis, com ou sem condutor.

**02-03-06-00 Representação** — Abrange as despesas determinadas por necessidades acidentais de representação dos serviços, com exclusão das que constituem despesas relativas a pessoal previstas nas rubricas «*Representação certa e permanente*» e «*Representação variável ou eventual*». Quando efectuadas na Região trata-se, em regra, de despesas dos próprios organismos, serviços ou entidades que os representam em virtude de recepções ou de simples visitas de individualidades residentes ou não na Região Administrativa Especial de Macau. Podem, também, ocorrer no exterior da Região por motivo de congressos, feiras e missões em que se torne necessária a participação oficial. Face ao enquadramento da presente rubrica no seu âmbito apenas podem ser incluídas as despesas com o pagamento de serviços, pelo que eventuais aquisições de bens destinados a ser oferecidos em quaisquer circunstâncias de «*representação de serviços*», devem ser englobadas na rubrica «*Outros bens não duradouros*».

**02-03-07-00 Publicidade e propaganda** — Incluem-se as despesas com o pagamento dos diversos serviços satisfeitos por pessoal não servidor na sequência de actividades de publicidade e propaganda. Incluem-se, por exemplo, as promoções turísticas de Macau no exterior, as campanhas de sensibilização da população para determinados fins, a edição e distribuição da revistas, os anúncios em jornais, revistas, televisão e rádio.

**02-03-08-00 Trabalhos especiais diversos** — Inclui-se nesta rubrica o pagamento de despesas cujo âmbito se limita à satisfação de honorários e à compensação de encargos devidos pela

僅得支應予非屬工作人員者，或為此而非以工作人員之身份而為有關工作者。此類工作僅限於有所必要，不構成部門之日常或特定工作者；其補償，按在部門以內或以外執行該工作之專業人員所計算或約定之價值者為之。此類工作，或由同等專業之公司按訂承作；其支付，按其呈交之帳單為之。

**02-03-09-00 未列明之負擔**——一切服務之取得，凡不入於前述項目者，本項涵之。

**章目 03-00-00-00 利息**——本項包括支付因舉債而產生之應付利息之所有有關開支，茲按照收取部門，分列各別負擔：

本章分為以下節目：

編號	名稱
03-01-00-00	公共部門
03-02-00-00	公營企業
03-03-00-00	外地

**章目 04-00-00-00 經常轉移**——本章所記錄者，係給付予任何機構或實體，以支應其經常開支之金額，惟他方收取實體則不涉及對給付機構作出任何對待給付，故屬單方給付。茲分為下列各大部門節目：

編號	名稱
04-01-00-00	公共部門
04-02-00-00	私立機構
04-03-00-00	私人
04-04-00-00	外地

**04-01-00-00 公共部門**——茲按以下之子部門，以條目為分類：

**04-01-01-00 自治機構**

**04-01-02-00 自治基金組織**

**04-01-04-00 公營企業**

**04-01-05-00 其他**

**04-02-00-00 私立機構**——包括轉移予具有法律人格之私立機構。大體而言，該等機構之活動，係向私人提供非商業性之服務；其主要資源係來自直接或間接之自願捐獻。

execução de trabalhos de natureza intelectual e artística, bem como os que envolvam especial técnica ou aptidão manual quando não enquadráveis em qualquer das anteriores designações tipificadas e sempre tendo em atenção que estes honorários e compensações só podem ser efectuados a pessoal não servidor ou que, o sendo, não se apresentam nessa qualidade para tal efeito. Tratam-se de trabalhos só por vezes necessários, não constituindo rotina normal ou específica dos serviços, que se retribuem pelo seu valor calculado ou ajustado às pessoas especializadas que os executam dentro ou fora dos organismos interessados, ou de trabalhos que se mandam fazer e se pagam de acordo com a conta apresentada por empresas igualmente especializadas.

**02-03-09-00 Encargos não especificados** — Trata-se de uma rubrica residual que abrange todas as aquisições de serviços não enquadráveis nas rubricas anteriores.

**Capítulo 03-00-00-00 Juros** — Englobam-se, aqui, todas as despesas referentes ao pagamento dos juros devidos em consequência de empréstimos contraídos. Consoante os sectores recebedores, assim se distribuem os respectivos encargos.

Este capítulo é desagregado nos seguintes grupos:

Código	Designação
03-01-00-00	Sector público
03-02-00-00	Empresas públicas
03-03-00-00	Exterior

**Capítulo 04-00-00-00 Transferências correntes** — Neste capítulo são contabilizadas as importâncias a entregar a quaisquer organismos ou entidades para financiar despesas correntes sem que tal implique, por parte de tais entidades recebedoras, qualquer contraprestação directa para com o organismo dador. Tratam-se, portanto, de cedências unilaterais, distribuídas a favor dos seguintes grandes grupos sectoriais:

Código	Designação
04-01-00-00	Sector público
04-02-00-00	Instituições particulares
04-03-00-00	Particulares
04-04-00-00	Exterior

**04-01-00-00 Sector público** — Desagrega-se por artigos, correspondentes aos seguintes subsectores:

**04-01-01-00 Serviços autónomos**

**04-01-02-00 Fundos autónomos**

**04-01-04-00 Empresas públicas**

**04-01-05-00 Outras**

**04-02-00-00 Instituições particulares** — Engloba as transferências para organismos privados dotados de personalidade jurídica cuja actividade consiste, basicamente, na produção de serviços não comercializáveis destinados a Particulares e cujos recursos principais são provenientes, directa ou indirectamente, de contribuições voluntárias daqueles.



**04-03-00-00 私人**——包括不論向私人企業或家庭部門所作之轉移。

**04-04-00-00 外地**——向設於澳門特別行政區以外之各類機構所作之轉移。

**章目 05-00-00-00 其他經常開支**——相對於前述章目，本章其餘項性質，茲按以下節目分立：

編號	名稱
05-01-00-00	土地租金
05-02-00-00	保險
05-03-00-00	返還
05-04-00-00	雜項

**05-01-00-00 土地租金**——本項目僅包括鄉郊房屋之土地租金，及因佔用或使用土地之補償。

**05-02-00-00 保險**——包括人員、動產、不動產及車輛之保險或保險費開支。

**05-02-01-00 人員**——所支付者，係為行政當局往外地之人員之旅程保險開支。尚包括散位人員之保險。

**05-02-02-00 物料**——行李、傢俱及設備之保險開支。

**05-02-03-00 不動產**——不動產之保險開支。

**05-02-04-00 車輛**——行政當局運輸工具之保險成本，以及所謂駕駛執照保險。

**05-03-00-00 返還**——本項目所支應之負擔，涉及退還不當或多收之公共收入金額。

**05-04-00-00 雜項**——本項所包括者，係指應由餘末編號「其他經常開支」支應而又未有歸入前述節目之經常開支。

### 資本開支

資本開支分為下列各章：

編號	名稱
07-00-00-00	投資
08-00-00-00	資本轉移
09-00-00-00	財務活動
10-00-00-00	其他資本開支

**章目 07-00-00-00 投資**——儘管「投資」一詞具有多義性，惟為本指引之效力，採狹義之理解，係指屬固定資產之形成之財產之購置（包括大型維修）開支。亦即，使用期最低為一年，用於生產資產及勞務，不因經使用而致其技術結構發生顯著變化之

**04-03-00-00 Particulares** — Inclui as transferências quer para empresas privadas quer para as famílias.

**04-04-00-00 Exterior** — Transferências para diversos organismos localizados no exterior da Região.

**Capítulo 05-00-00-00 Outras despesas correntes** — Este capítulo tem um carácter residual relativamente aos anteriores e desdobra-se nos seguintes grupos:

Código	Designação
05-01-00-00	Rendas de terrenos
05-02-00-00	Seguros
05-03-00-00	Restituições
05-04-00-00	Diversas

**05-01-00-00 Rendas de terrenos** — Nesta rubrica apenas se incluem as rendas de terrenos de prédios rústicos e as indemnizações pela ocupação ou utilização de terrenos.

**05-02-00-00 Seguros** — Enquadram-se as despesas com a constituição ou com os prémios de seguros cobrindo pessoas, móveis, imóveis e viaturas.

**05-02-01-00 Pessoal** — Pagamento de despesas com seguros de viagem de pessoal que se desloque por conta da Administração Pública. Engloba, ainda, os seguros do pessoal assalariado.

**05-02-02-00 Material** — Despesas com seguros de bagagem, de mobiliário e equipamento.

**05-02-03-00 Imóveis** — Despesas com os seguros de imóveis.

**05-02-04-00 Viaturas** — Custos com seguros de veículos da Administração, bem como os chamados seguros de carta de condução.

**05-03-00-00 Restituições** — Trata-se de uma rubrica por onde se satisfazem os encargos relativos à devolução de importâncias indevidamente ou a mais arrecadadas a título de receitas públicas.

**05-04-00-00 Diversas** — Sob esta designação incluem-se as despesas correntes que, por não serem classificáveis nas rubricas atrás tipificadas, são remetidas para o código residual «*Outras despesas correntes*».

### Despesas de capital

As despesas de capital são subdivididas nos seguintes capítulos:

Código	Designação
07-00-00-00	Investimentos
08-00-00-00	Transferências de capital
09-00-00-00	Operações financeiras
10-00-00-00	Outras despesas de capital

**Capítulo 07-00-00-00 Investimentos** — Não obstante as várias acepções em que o termo pode ser utilizado, para efeitos das presentes Instruções o mesmo é entendido numa óptica de estrita natureza de investimento, pelo que, no âmbito deste capítulo se compreendem, exclusivamente, as despesas com a aquisição (e também as grandes reparações) dos bens que contribuam para a

耐用用品（機器、設備、運輸物料、樓宇及其他建築）。「大型維修」的概念不單與工程成本之大小有關，並與其背後以延長資本資產之使用年限及提高其生產力為目的之原因有關。基此，以樓宇或房屋為例，其「大型維修」得歸入投資之相應項目，因該工程涉及不動產圖則之變更。至於車輛或其他類同之運輸物料，當須更換其發動機時，得視為「大型維修」。

本章分類如下：

編號	名稱
07-01-00-00	土地
07-02-00-00	房屋
07-03-00-00	樓宇
07-04-00-00	街道及橋樑
07-05-00-00	港口
07-06-00-00	各項建設
07-07-00-00	農地改良
07-08-00-00	種植
07-09-00-00	運輸物料
07-10-00-00	機械及設備
07-11-00-00	動物
07-12-00-00	其他投資

**07-01-00-00 土地**——包括土地、礦藏、森林和水之購置。倘有附於其上之樓宇，不入本項，應歸入其專屬之項目。

**07-02-00-00 房屋**——包括供居住用途樓宇之購置、建造及大型維修。同樣，亦包括財產轉移之負擔及因購置住屋所涉之其他負擔。

**07-03-00-00 樓宇**——包括樓宇之購置、興建及大型維修。該等樓宇乃供為公眾提供服務之公共機構之用。例如：政府機構、醫院、博物館、學校及其他類似樓宇。

**07-04-00-00 街道及橋樑**——本項目用作負擔與公路、道路、街道、天橋、地下通道、隧道及橋樑之建造及維修有關之開支。

**07-05-00-00 港口**——與前項之開支性質相同，惟適用於港口設施。

**07-06-00-00 各項建設**——包括前述項目未有區類之建造、維修或翻新工程之開支。正如：停車場、機場、航海道、水閘、運動場所、井、管道設施、電力運輸網、電話及電報網（於樓宇外）。

formação de «capital fixo», isto é, os bens duradouros utilizados, pelo menos durante um ano, na produção de bens ou serviços, sem que dessa utilização resulte alteração significativa da sua estrutura técnica (máquinas, equipamentos, material de transporte, edifícios, outras construções). À semelhança dos bens duradouros, o conceito de «grande reparação» está associado não só ao maior ou menor custo das obras a realizar, mas a razões subjacentes às mesmas onde, necessariamente, terão de constar objectivos de acréscimo de duração ou de produtividade dos bens de capital em causa. Assim, por exemplo, tratando-se de edifícios ou habitações, são «Grandes reparações» e, conseqüentemente, classificáveis nas respectivas rubricas de investimento, as obras que impliquem alteração das plantas dos imóveis. No caso das viaturas automóveis e de outro material de transporte com características semelhantes, considera-se «grande reparação» a que implica a substituição do motor.

A desagregação do capítulo é efectuada pelos seguintes grupos:

Código	Designação
07-01-00-00	Terrenos
07-02-00-00	Habitações
07-03-00-00	Edifícios
07-04-00-00	Estradas e pontes
07-05-00-00	Portos
07-06-00-00	Construções diversas
07-07-00-00	Melhoramentos fundiários
07-08-00-00	Plantações
07-09-00-00	Material de transporte
07-10-00-00	Maquinaria e equipamento
07-11-00-00	Animais
07-12-00-00	Outros investimentos

**07-01-00-00 Terrenos** — Abrange a aquisição de solos, jazigos mineiros, florestas e águas. Os edifícios que porventura lhes estejam adstritos não se classificam aqui, devendo ser contabilizados nas suas rubricas próprias.

**07-02-00-00 Habitações** — Compreende a compra, construção e grande reparação de edifícios destinados à habitação. Incluem-se, igualmente, os encargos de transferência de propriedade e outros inerentes à compra de habitações.

**07-03-00-00 Edifícios** — Inclui a compra, construção e grande reparação de edifícios que acolhem organismos públicos que prestam serviços à colectividade, por exemplo, repartições públicas, hospitais, museus, escolas e outros edifícios similares.

**07-04-00-00 Estradas e pontes** — Por esta rubrica são suportadas as despesas com as construções e reparações relacionadas, designadamente, com estradas, caminhos, ruas, viadutos, vias subterrâneas, túneis e pontes.

**07-05-00-00 Portos** — Despesas de natureza idêntica à da rubrica anterior, mas aplicadas a instalações portuárias.

**07-06-00-00 Construções diversas** — Inclui despesas com as construções, reparações ou renovações de obras que não foram classificadas nas rubricas anteriores, tais como parques de viaturas, aeroportos, vias navegáveis, barragens, parques desportivos, poços, instalação de esgotos, linhas de transporte de electricidade e linhas telefónicas e telegráficas (no exterior dos edifícios).

**07-07-00-00 農地改良**——本項目包括以灌溉為目的之任何水壩及以護土防洪為目的之任何堤壩之建築開支。同時尚包括曬涼、開墾及植林工作之開支，與此同時，亦包括農地之利用或復原之開支。

**07-08-00-00 種植**——果園。其中包括：種植及栽培（直至收成時止）、新果品開發、及結果期超逾一年之植物之一切開支。

**07-09-00-00 運輸物料**——指船隻、航空器、鐵路上運轉之工具、拖拉機（只限公路上使用者）、大貨車、汽車、自行車、動物拖車以及其他用於運載人及物料之運輸工具之購置及大型維修之開支。

**07-10-00-00 機械及設備**——包括農用機器及物料（非公路上使用者）、辦公室文儀器材及傢俱（僅限於具投資性質者）、建築物料及學校設備、大駁船、挖泥機、航標船和其他非專用於運載人或物料具設備之船舶之購置及增值。

**07-11-00-00 動物**——僅包括以拖拉工作及坐騎為目的之動物，同時，供繁殖之用之動物，亦包括之。購入供屠宰之動物，不屬投資。

**07-12-00-00 其他投資**——不入於任何前述項目之一切投資開支，例如：研究及計劃，俱入本項。

**章目 08-00-00-00 資本轉移**——給付予其他部門或子部門之機構或實體之金額，相類似於前述關於「經常轉移」所訂定者，但現則用於支應資本開支。他方收取實體不涉及對給付機構為何之對待給付。茲按「經常轉移」相同之方式，按受益實體之身份，分立編號：

本章按下列節目分立：

編號	名稱
08-01-00-00	公共部門
08-02-00-00	私立機構
08-03-00-00	個人
08-04-00-00	外地

**08-01-00-00 公營部門**——以條目作分類，相應於下列子部門：

- 08-01-01-00 自治機關
- 08-01-02-00 自治基金組織
- 08-01-04-00 公營企業

**07-07-00-00 Melhoramentos fundiários** — Compreendem-se nesta rubrica as despesas com a construção quer de barragens destinadas a irrigação quer de diques destinados à protecção dos terrenos contra inundações e ainda os trabalhos de secagem, arroteamento e povoamento florestal e, bem assim, os de aproveitamento ou recuperação de terrenos agrícolas.

**07-08-00-00 Plantações** — Engloba os pomares e todas as despesas com a plantação e cultura, até à frutificação, de novas explorações fruteiras e de plantas que só produzem frutos para além de um ano.

**07-09-00-00 Material de transporte** — Incluem-se as despesas com as aquisições e grandes reparações de embarcações, aeronaves, material rolante dos caminhos de ferro, tractores (só os de estrada), camiões, automóveis, velocípedes, viaturas para animais de tracção e outras destinadas ao transporte de pessoas e materiais.

**07-10-00-00 Maquinaria e equipamento** — Compreende as aquisições e valorizações de máquinas e material agrícola (que não sejam de estrada), máquinas de escritório e mobiliário (apenas com características de investimento), material de construção e de equipamento escolar e, bem assim, batelões, dragas, navios balizadores e outras embarcações com o respectivo equipamento, quando não especificamente destinados ao transporte de pessoas e materiais.

**07-11-00-00 Animais** — Incluem-se, apenas, os animais que se destinam a trabalhos de tracção e de montada, bem como os utilizados na reprodução. Os animais adquiridos para abate não são investimento.

**07-12-00-00 Outros investimentos** — Incluem-se nesta rubrica todas as despesas de investimento que não se enquadrem em nenhuma das rubricas anteriores, como por exemplo, os estudos e projectos.

**Capítulo 08-00-00-00 Transferências de capital** — À semelhança do que foi dito a propósito das «*Transferências correntes*», trata-se aqui de importâncias a entregar a organismos ou entidades de outros sectores ou subsectores institucionais, mas agora para financiar despesas de capital sem que isso implique, por parte de tais entidades receptoras, qualquer contraprestação directa para o organismo dador. Do mesmo modo que as «*Transferências correntes*» distribuem-se por códigos identificadores dos sectores beneficiários.

A desagregação do capítulo é efectuada pelos seguintes grupos:

Código	Designação
08-01-00-00	Sector público
08-02-00-00	Instituições particulares
08-03-00-00	Particulares
08-04-00-00	Exterior

**08-01-00-00 Sector público** — Desagrega-se por artigos, correspondentes a subsectores.

**08-01-01-00 Serviços autónomos**

**08-01-02-00 Fundos autónomos**

**08-01-04-00 Empresas públicas**

**08-01-05-00 其他**

**08-02-00-00 私立機構**——包括轉移予具有法律人格之私立機構。大體而言，該等機構之活動，係向私人提供非商業性之服務；其主要資源係來自直接或間接之自願捐獻。

**08-03-00-00 個人**——包括不論向私人企業或家庭部門所作之轉移。

**08-04-00-00 外地**——向設於澳門特別行政區以外之各類機構所作之轉移。

**章目 09-00-00-00 財務活動**——包括令澳門特別行政區之資產或負債有所變動之交易，故此，包括借入款與貸出款、其相應之攤還、其預付預償與相關之調整，以及澳門特別行政區在企業所佔之出資等。

茲分為二節目：

編號	名稱
09-01-00-00	財務資產
09-02-00-00	財務負債

**09-01-00-00 財務資產**——本經濟節目記錄任何債權證券之購買，其包括債務、股份、股及其他形式之參資，也包括貸款批給及預收款項或須償還之補助。

根據開支之種類及性質，分類如下：

**09-01-01-00 短期證券****09-01-02-00 中期及長期證券****09-01-03-00 出資證券****09-01-04-00 短期借款****09-01-05-00 中期及長期借款****09-01-06-00 其他財務資產**

就澳門特別行政區預算而言，相應於前述之每一項目，實有需要示明其債務部門（「公營部門」、「其他部門」及「外地」）。

**09-02-00-00 財務負債**——本經濟節目所包括之財務活動，體現於貸款支付活動、預支或須償還之補助之調整、及任何貸款之償還。

同樣，按性質及種類分類：

**09-02-01-00 短期證券****09-02-02-00 中期及長期證券****09-02-03-00 短期借款****09-02-04-00 中期及長期借款****08-01-05-00 Outras**

**08-02-00-00 Instituições particulares** — Engloba as transferências para organismos privados já caracterizadas a propósito do capítulo 4 — Transferências.

**08-03-00-00 Particulares** — Inclui as transferências quer para empresas privadas quer para as famílias.

**08-04-00-00 Exterior** — Transferências para diversos organismos localizados no exterior da Região.

**Capítulo 09-00-00-00 Operações financeiras** — Cobrem as transações que conduzem à variação de activos e passivos da Região. Assim, englobam os empréstimos contraídos ou concedidos, as respectivas amortizações, os adiantamentos e as respectivas regularizações ou a participação da Região no capital social de empresas.

Subdividem-se em dois grupos:

Código	Designação
09-01-00-00	Activos financeiros
09-02-00-00	Passivos financeiros

**09-01-00-00 Activos financeiros** — Neste grupo económico contabilizam-se as operações financeiras quer com a aquisição de títulos de crédito, incluindo obrigações, ações, quotas e outras formas de participação, quer com a concessão de empréstimos e adiantamentos ou subsídios reembolsáveis.

Conforme o tipo e a natureza das despesas, incluem-se nas rubricas seguintes.

**09-01-01-00 Títulos a curto prazo****09-01-02-00 Títulos a médio e longo prazos****09-01-03-00 Títulos de participação****09-01-04-00 Empréstimos a curto prazo****09-01-05-00 Empréstimos a médio e longo prazos****09-01-06-00 Outros activos financeiros**

Em termos de Orçamento da Região torna-se necessário que, relativamente a cada uma das rubricas que antecedem, sejam indicados os sectores devedores («Sector público», «Outros sectores» e «Exterior»).

**09-02-00-00 Passivos financeiros** — Este grupo económico compreende as operações financeiras que se traduzem em operações de pagamento de empréstimos, regularização de adiantamentos ou de subsídios reembolsáveis e na amortização de quaisquer empréstimos.

De igual modo se agregam consoante a sua natureza e tipo:

**09-02-01-00 Títulos a curto prazo****09-02-02-00 Títulos a médio e longo prazos****09-02-03-00 Empréstimos a curto prazo****09-02-04-00 Empréstimos a médio e longo prazos**

## 09-02-05-00 其他財務負債

與「財務資產」之方式同，就澳門特別行政區預算而言，相應於前述之每一項目，實有需要示明其債權部門（「公營部門」、「其他部門」及「外地」）。

**章目 10-00-00-00 其他資本開支**——本章所包括者，係指因其性質，而未許適當編入前述任何資本開支章目之一切資本開支。

## 附件二

### 公共開支職能分類指引

根據第 41/83/M 號法令，除了其他方式外，開支應按職能分類編號列明（第九條第三款），每單元應相應於一職能範疇，即其職能或最終目的（第十五條第一款）。據此觀點，開支是按行政當局所執行之職能之性質予以類區；或是，開支所在之處，可理解為行政活動之目的所在。

採用職能分類時，可以對每年及接續時段之財務活動作比較，藉此可判斷政府為回應公眾需求所給予資源的財政計劃，公眾需求是按社會較大類的需求分成各大組別，而這些社會需要就成為“職能範疇”這概念的基礎。

每一職能範疇相應於開支表中的一種職能（第十五條第三款），該職能還可以分為子職能，子職能又可分為項，以符合分類列明原則（第八條），並提高預算執行的透明度和管理監控。

澳門特區在採用職能分類會計系統時，儘量遵照國際貨幣基金的指引，因此，對每一職能都賦予一位數的編號，對子職能則賦予兩位數的編號，同時亦以一位數的項作為最後的一組編號。

職能分類主要有下列的內容：

#### 職能 1 —— 公共行政之一般部門

包括了所有具有一般行政性質之公共部門的所有開支，而公共部門方面，正因為它有多方面的運作或在一定範圍內沒有差別，不能將之歸入分類綱要上的特定職能內。

##### 1-01 一般行政

包括公共權力，財政及財務管理，行政當局之一般部門，以及其他不適合納入特有項目的行政活動，例如：部門樓宇及設施之購置及保養。

## 09-02-05-00 Outros passivos financeiros

Do mesmo modo que para os «*Activos financeiros*», em termos de Orçamento da Região torna-se necessário que, relativamente a cada uma das rubricas que antecedem, sejam indicados os sectores credores («*Sector público*», «*Outros sectores*» e «*Exterior*»).

**Capítulo 10-00-00-00 Outras despesas de capital** — Neste capítulo incluem-se todas as despesas de capital cuja natureza não permite o seu adequado enquadramento em qualquer dos anteriores capítulos das despesas de capital.

## ANEXO II

### INSTRUÇÕES PARA A CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL DAS DESPESAS PÚBLICAS

De acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 41/83/M, a especificação das despesas rege-se, entre outras formas, pelo código de classificação funcional (n.º 3 do artigo 9.º), cuja unidade corresponde à área funcional, isto é, função ou objectivos finais (n.º 1 do artigo 15.º). Nesta óptica, as despesas são agrupadas consoante a natureza das funções exercidas pela Administração, ou seja, atendendo à finalidade da actividade da Administração para a qual as despesas contribuem.

A classificação funcional torna, assim, possível comparar as opções financeiras feitas em cada ano e em períodos sucessivos e permite julgar, no plano financeiro, a orientação que o Governo dá em concreto aos recursos de que dispõe para satisfazer as necessidades públicas, reunidas em grandes grupos, consoante os grandes tipos de carências sociais, as quais se encontram na base do conceito de «*área funcional*».

A cada área funcional corresponde uma função da tabela de despesa (n.º 3 do artigo 15.º), podendo esta ainda ser dividida em subfunções e estas, por sua vez, em alíneas, em cumprimento do princípio da especificação (artigo 8.º) aumentando a transparência e o controlo da gestão e execução orçamentais.

O sistema funcional de codificação contabilística adoptado pela Região Administrativa Especial de Macau procura seguir as indicações do Fundo Monetário Internacional, sendo designado um número de código para cada função e um subcódigo de dois dígitos para as respectivas subfunções, havendo ainda lugar para a inserção de um dígito final correspondente à alínea.

Como principais componentes da classificação funcional temos:

#### **Função 1 — Serviços Gerais da Administração Pública**

Inclui as despesas com todos os serviços públicos de carácter administrativo geral, no âmbito do sector público que, exactamente pela sua acção multifacetada ou indiferenciada nos campos restritos, não são imputáveis a funções especificamente contempladas no esquema classificador.

##### 1-01 Administração geral

Compreende os Poderes Públicos, a administração financeira e fiscal, os serviços comuns ao conjunto da Administração e, ainda, outras actividades administrativas não enquadráveis em rubricas tipificadas, nomeadamente, a aquisição e manutenção de edifícios e instalações dos serviços.

可分為下列各項：

1 — 政府機關：

由澳門政府、行政長官辦公室、立法會、行政會秘書處、各局長辦公室、審計署、中國澳門駐北京經濟貿易代表處及中國澳門駐外國經濟貿易代表處的開支組成。

2 — 財務行政：

包括以管理澳門特別行政區公共財政及貨幣政策為主要任務之機構之開支、以及所有因行政當局之共有之財務活動而產生之開支。

3 — 內部行政：

包括所有與澳門特別行政區政策及民事管理有關的活動，這裡包括不同行政領域的共有開支。

1-02 司法、秩序及治安

本職能之開支包括與秩序、法院、司法警察和整個司法系統、感化院及重返社會部門以及登記和身分證明部門等有關之行政、規範及調查開支。

本子職能所涉範圍可分為三項：

1 — 司法行政：

本項由司法警察局、法務局、法官委員會、國際法事務辦公室、法律改革辦公室的開支組成，亦包括給予自治機關、終審法院院長辦公室、檢察長辦公室和廉政公署的轉移。

2 — 社會重返：

包括在囚人士的社會重返之開支，尤指由澳門監獄基金及社會工作局之本身預算中的項目所支付者。

3 — 身份證明

包括澳門身份證明局、物業登記局、商業及動產登記局、民事登記局、澳門及海島公證署之開支。

**職能 2 — 公共治安**

包括所有澳門保安部隊有關之開支，也包括分類於下列子職能之以維持公共秩序為最終目的之開支：

2-01 指揮部

包括在保安範疇方面所有與指揮，規劃及專業培訓有關的開支，且未有按警察、消防員或民防單位的工作作區分。

Congrega ao nível da alínea:

1 – Órgãos de Governo:

Constituídos pelas despesas do Governo de Macau, Gabinete do Chefe do Executivo, Assembleia Legislativa, Secretaria do Conselho Executivo, Gabinetes dos Secretários, Comissariado da Auditoria, Delegação Económica e Comercial de Macau-China em Pequim e Delegações Económicas e Comerciais de Macau-China no estrangeiro.

2 – Administração Financeira:

Despesas dos organismos que têm por tarefa principal a administração das finanças públicas e da política monetária da Região, bem como todos os encargos decorrentes da actividade financeira comum à Administração.

3 – Administração Interna:

Abrange todas as actividades relacionadas com a administração política e civil da Região, aqui se incluindo as despesas comuns às diferentes áreas administrativas.

1-02 Justiça, ordem, segurança:

São funções ligadas às despesas com a administração, regulamentação e investigação ligadas à ordem, tribunais, Polícia Judiciária e todo o sistema judiciário, estabelecimentos de correcção e recuperação e serviços de registo e identificação.

Os aspectos incluídos nesta subfunção, agrupam-se em três alíneas:

1 – Administração de Justiça:

Fazem parte as despesas da Polícia Judiciária, da Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça, do Conselho dos Magistrados Judiciais, do Gabinete para os Assuntos do Direito Internacional, do Gabinete para a Reforma Jurídica e as transferências a favor dos organismos autónomos, do Gabinete do Presidente do Tribunal de Última Instância, do Gabinete do Procurador e do Comissariado Contra a Corrupção.

2 – Reinserção Social:

Inclui as despesas com a reinserção social dos reclusos, designadamente, rubricas afectas aos orçamentos privativos do Fundo do Estabelecimento Prisional de Macau e do Instituto de Acção Social.

3 – Identificação:

Inclui as despesas orçamentadas dos Serviços de Identificação de Macau, da Conservatória do Registo Predial, da Conservatória dos Registos Comercial e de Bens Móveis, Conservatória do Registo Civil e dos Cartórios Notariais de Macau e das Ilhas.

**Função 2 — Segurança Pública**

Compreende tudo o que respeita às Forças de Segurança de Macau. Inclui o que tem por objectivo final a manutenção da ordem pública, congregando as seguintes subfunções:

2-01 Comando

Inclui as despesas na área da segurança relativas ao comando, planeamento e formação especializada, com implicações indiferenciadas na acção das polícias, bombeiros ou unidades de protecção civil.

## 2-02 警察

包括保安範疇在警力方面的開支。

## 2-03 消防隊

包括保安範疇在消防方面的開支。

## 2-04 民防

包括保安範疇在民防方面的開支。

**職能 3 — 教育**

本職能包括所有與教育有關之活動之開支，但有不同及特殊性質者除外，其應歸入另一組別，例：如澳門保安部隊高等學校。

## 3-01 行政、規範及研究

包括具一般特性，及與教育相關之一般行政、規範和研究之開支，尤指教育暨青年局某些開支。

## 3-02 教育

等同教育暨青年局、澳門理工學院、澳門旅遊學院、澳門大學及學生福利基金之預算開支，其子職能之開支可分為兩項：

## 1 — 官辦教育

包括直接受行政當局監管（或行政當局持有多數的資本）之教育機構之開支。

## 2 — 私辦教育

包括發放予私立教育機構之資助。

## 3-03 職業培訓

以普及每一個專業活動之專業知識而產生之開支，例如各部門舉辦之內部培訓課程所涉之開支。

**職能 4 — 衛生**

此職能包括所有在衛生範疇下，有關行政、規範及研究之開支，以及多類不同有關於衛生方面的開支，不論在官方或私人醫療方面，本職能之開支差不多全數從特區預算轉移予衛生局。

本職能分類如下：

## 4-01 行政、規範及研究

2-02 Polícia

Inclui as despesas na área da segurança, relativas à acção das forças policiais.

2-03 Bombeiros

Inclui as despesas na área da segurança, relativas à acção dos bombeiros.

2-04 Protecção civil

Inclui as despesas na área da segurança, relativas à acção das unidades de protecção civil.

**Função 3 — Educação**

Descrevem-se sobre esta função todas as actividades relativas ao ensino, com exclusão daquelas que, por sua diferença e especial natureza, se devam integrar numa outra categoria, como por exemplo, a Escola Superior das Forças de Segurança de Macau.

3-01 Administração, regulamentação e investigação

Engloba as despesas referentes a administração, regulamentação e investigação de carácter geral e relacionadas com a educação, nomeadamente, algumas despesas da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude.

3-02 Ensino

Despesas igualmente orçamentadas pela Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, Instituto Politécnico de Macau, Instituto de Formação Turística, Universidade de Macau e Fundo de Acção Social Escolar, repartindo-se, esta subfunção, por duas alíneas:

1 – Ensino oficial

Inclui as despesas com os estabelecimentos de ensino tutelados directamente pela Administração (ou em que esta detenha participação maioritária no capital).

2 – Ensino particular

Inclui os subsídios atribuídos aos estabelecimentos de ensino privado.

3-03 Formação profissional

Inscrevem-se sob esta designação as prestações orientadas para a divulgação de conhecimentos em áreas temáticas relacionadas com cada uma das actividades profissionais, nomeadamente, acções de formação interna organizadas pelos diversos Serviços.

**Função 4 — Saúde**

Esta função compreende todas as despesas relativas à administração, regulamentação e investigação na área da saúde e aos mais diversos cuidados de saúde, quer em termos de medicina oficial, quer privada. A quase totalidade das despesas respeitantes a esta função são transferidas do Orçamento da Região para os Serviços de Saúde.

Subdivide-se esta função em:

4-01 Administração, regulamentação e investigação

4-02 醫療服務

4-03 衛生及公共健康

### **職能 5 — 社會保障**

包括參與經濟活動階層和非參與經濟活動階層之有關之開支，同時包括為建立上述職能之運作開支。

5-01 行政及規範

包括在社會福利方面有關行政和規範之開支。

5-02 社會援助

以社會為最終目的之行政當局開支。包括發放予未受惠於任何社會保護計劃內的殘疾、失業、經濟貧乏或因缺乏有關收入來源而處於貧困境況等人士之財政援助。

5-03 定期金及退伍金

此子職能包括支付非參與經濟活動階層的退休金及退伍金開支。

### **職能 6 — 房屋**

為滿足房屋範疇的集體需求而產生的開支，當中包括現有設施的運作及對弱勢社群提供房屋等項目的開支。

此職能可分為：

6-01 行政及規範

包括下列範疇的各項服務運作開支：

a) 房屋；

b) 房屋貸款。

6-02 社會房屋

包括援助有特別困難的個人及家庭之開支。

### **職能 7 — 其他集體及社會服務**

包含未分類於上述職能之社會及集體生活需要之開支，包括保養及擴充文化、體育、宗教等基礎設施，資助以口述及書寫方面之通訊。

7-01 文化

與文化範疇及澳門歷史文物的修葺及保護有關的所有開支。

7-02 體育及康樂

包括滿足在體育及消閒方面的集體需求。

4-02 Medicina

4-03 Higiene e saúde pública

### ***Função 5 — Previdência Social***

Diz respeito a despesas diversas com classes activas e inactivas, bem como ao funcionamento das estruturas criadas para o efeito.

5-01 Administração e regulamentação

Inclui as despesas na área da previdência social, com a respectiva administração e regulamentação.

5-02 Acção social

Encargos da Administração com fins de carácter social. Inclui os apoios financeiros atribuídos a deficientes, desempregados, indivíduos economicamente carenciados ou que fiquem em situação de necessidade por privação da respectiva fonte de rendimento e não se encontrem abrangidos por nenhum esquema de protecção social.

5-03 Pensões e reformas

Estão incluídos nesta subfunção os encargos com as pensões e reformas das classes inactivas.

### ***Função 6 — Habitação***

Compreende as despesas relacionadas com a satisfação das necessidades colectivas neste domínio, nomeadamente as que se prendem com o funcionamento das estruturas existentes e o fornecimento de habitações a classes mais desfavorecidas.

Divide-se esta função em:

6-01 Administração e regulamentação

Compreende as despesas com o funcionamento dos diversos serviços nas áreas:

a) Da habitação;

b) Do crédito à habitação.

6-02 Habitação social

Compreende as despesas com a assistência a indivíduos e famílias com carências específicas.

### ***Função 7 — Outros Serviços Colectivos/Sociais***

Compreende as despesas relacionadas com necessidades da vida colectiva e social, não consideradas nas funções anteriores. Inclui a manutenção e ampliação de infra-estruturas culturais, desportivas, religiosas, apoio à comunicação falada e escrita.

7-01 Cultura

Compreende todas as despesas a efectuar no domínio da cultura e do restauro e salvaguarda do património histórico de Macau.

7-02 Desporto e recreio

Inclui a satisfação das necessidades colectivas nas áreas do desporto e ocupação de tempos livres.



## 7-03 信仰

包括用於資助宗教機構的開支。

## 7-04 氣象及地球物理

與澳門地球物理暨氣象局有直接關係的開支，包括設置、維修及發展用以觀測氣象及地球物理的工作站網，以滿足地區需求及國際性協議。

## 7-05 地圖繪製

地圖繪製暨地籍局因製作及更新澳門特別行政區所需的地圖資料而產生的開支。

## 7-06 社會傳播

關於向傳播業提供直接協助及協調之機構的運作開支及業界提供的資助及津貼。

## 7-07 勞工事務

為執行勞工政策、促進就業、保障及提升勞工工作及生活條件而展開的行動之有關開支。

## 7-08 土地整治

包括一般都市整治行動的開支。

**職能 8 — 經濟服務**

此職能包括所有與發展及推廣經濟活動事務有關的開支。

## 8-01 行政、規範及研究

負責在經濟、商業及工業等服務之一般行政機構及部門之運作開支。

## 8-02 農業、林業、畜牧業及漁業

涵蓋經營農業、林業、畜牧業及漁業等經濟範疇的開支。

## 8-03 工業

包括依靠機械程序來取得有關製成品的活動所產生的開支。

此子職能可分為：

## 8-03-1 採掘業

包括與採掘及提煉地面和地下無機物產品的工業活動有關的開支。

7-03 Cultos

Compreende as despesas com o apoio a organizações religiosas.

7-04 Meteorologia e geofísica

Compreende as despesas directamente relacionadas com a Direcção dos Serviços Meteorológicos e Geofísicos de Macau na instalação, manutenção e desenvolvimento das redes de estações destinadas à execução das observações meteorológicas e geofísicas para satisfação das necessidades territoriais e compromissos internacionais nestes domínios.

7-05 Cartografia

Respeita às despesas relacionadas com a elaboração e manutenção actualizada das bases cartográficas necessárias ao conhecimento da Região, no âmbito da Direcção dos Serviços de Cartografia e Cadastro.

7-06 Comunicação social

Inclui as despesas com o funcionamento de organismos que apoiam e coordenam directamente esta actividade bem como o apoio e subsídios a empresas do sector.

7-07 Assuntos de trabalho

Compreende as importâncias despendidas com as acções necessárias à execução da política sectorial do trabalho, promoção do emprego e da preservação e melhoria das condições de trabalho e de vida dos trabalhadores.

7-08 Ordenamento físico

Inclui despesas com acções de ordenamento geral urbano.

**Função 8 — Serviços Económicos**

Nesta função inserem-se as despesas com os assuntos ligados ao desenvolvimento e à promoção da actividade económica.

8-01 Administração, regulamentação e investigação

Compreende as despesas de funcionamento dos serviços e departamentos encarregados da administração geral dos serviços económicos, comerciais e industriais.

8-02 Agricultura, silvicultura, pecuária e pesca

Inclui as despesas nas áreas económicas da exploração agrícola, silvícola, pecuária e piscatória.

8-03 Indústria

Inclui as despesas com as actividades que dependam de processos mecânicos na obtenção do respectivo produto final.

Divide-se esta subfunção em:

8-03-1 Indústrias extractivas

Inclui as despesas no âmbito das actividades industriais de extracção e refinação de produtos inorgânicos do solo e subsolo.

## 8-03-2 加工工業

包括主要職能為將原材料加工為半製成品或製成品的活動所產生的開支。

## 8-03-3 土木工程

包括樓宇、通信管道及其它基礎設施的建造活動所產生的開支。

## 8-04 基礎設施

包括興建及維修以滿足集體需求的基礎設施。

此子職能可分為：

## 8-04-1- 電力

## 8-04-2- 氣體

## 8-04-3- 自來水

## 8-04-4- 基本衛生設備

## 8-05 運輸

此子職能可分為以下幾項：

## 8-05-1- 陸路運輸；

包括以下的開支：

a) 對該活動提供直接協助及協調之機構的運作費用；

b) 興建、修繕及保養公路、橋樑、隧道、停車場及碼頭的費用；

c) 對企業提供的公共服務作出財政補償；

d) 協助集體運輸系統的現代化及更新。

## 8-05-2- 海路運輸；

包括以下的開支：

a) 對該活動提供直接協助及協調之機構的運作費用；

b) 對港口基建進行興建、現代化、修繕及保養工程；

c) 航海配套設施及安全（燈塔、浮標及其它信號工具）。

## 8-05-3- 空中運輸；

包括以下的開支：

a) 對該活動提供直接協助及協調之機構的運作費用；

b) 對航空港、飛機場、著陸跑道、空運站、飛機庫及空中運輸配套設施進行興建、現代化、修繕及保養工程；

c) 對經營空中運輸業之企業的更新及現代化提供財政資助；

d) 對提供的公共服務作出財政補償。

8-03-2 Indústrias transformadoras

Inclui as despesas no âmbito de actividades cuja principal função é a transformação de matérias-primas em produtos intermédios ou finais.

8-03-3 Construção civil

Inclui as despesas no âmbito da actividade construtora de edifícios, vias de comunicação e outras infra-estruturas.

8-04 Infra-estruturas

Compreende a construção e manutenção de infra-estruturas básicas à satisfação das necessidades colectivas.

Esta subfunção desdobra-se em:

8-04-1 Electricidade8-04-2 Gás8-04-3 Água8-04-4 Saneamento básico8-05 Transportes

Esta subfunção desdobra-se nas seguintes alíneas:

8-05-1 Transportes terrestres:

Compreende as despesas com:

a) O funcionamento dos organismos que apoiam e coordenam directamente esta actividade;

b) A construção, beneficiação e conservação de estradas, pontes, túneis, parques de estacionamento e terminais;

c) As compensações financeiras às empresas do sector pela prestação de serviços públicos;

d) Apoio à modernização e renovação das frotas de transportes colectivos.

8-05-2 Transportes marítimos

Compreende as despesas com:

a) O funcionamento dos organismos que apoiam e coordenam directamente esta actividade;

b) A construção, modernização, beneficiação e conservação de estruturas portuárias;

c) O auxílio e segurança à navegação (faróis, bóias e outros meios de sinalização).

8-05-3 Transportes aéreos

Compreende as despesas com:

a) O funcionamento dos organismos que apoiam e coordenam directamente esta actividade;

b) A construção, modernização, beneficiação e conservação de aeroportos, aeródromos, pistas de aterragem, terminais, hangares e de ajuda à navegação aérea;

c) O apoio financeiro à renovação e modernização das empresas que exploram o sector;

d) A compensação financeira pela prestação de serviços públicos.

## 8 - 06 通訊

包括對該行業提供直接協助及協調的機構的運作開支及對經營該行業之企業所進行的更新及現代化項目提供財政資助。

此子職能可分為以下幾項：

## 8-06-1- 郵政通訊

包括以書信通訊的活動開支。

## 8-06-2- 電訊

以電子為主的通訊活動開支。

## 8 - 07 商業

包括以下的開支：

- a) 對該活動提供直接協助、協調及監督的機構運作費用；
- b) 對商業現代化的財政資助；
- c) 推動供應市場及分發渠道。

此子職能可分為以下幾項：

## 8-07-1- 對內商業

## 8-07-2- 對外商業

## 8 - 08 旅遊

包括以下的開支：

- a) 包括對該行業提供直接協助及協調的機構的運作費用；
- b) 對旅遊基建的投資、現代化及再裝備提供財政資助；
- c) 協助市場及旅遊產品的多元化；
- d) 協助旅遊活動、廣告宣傳及推廣活動。

## 8 - 09 規劃及環境整治

包括與都市規劃、環境保護、污染抗治、水文地理系統、環境及風景設計工程等活動有關之行政、法規制訂及調查之開支。

**職能 9 — 其他職能**

本組職能具剩餘性質，其內容因在職能上較為中性，難以分類到其他職能中。涵蓋公債活動（如發出及償還借款、利息及投資負擔等），行政與備用撥款間之非典型或非常規的職能性轉移。

8-06 Comunicações

Compreende as despesas com o funcionamento dos organismos que apoiam e coordenam directamente esta actividade, bem como o apoio financeiro à renovação e modernização das empresas que exploram o sector.

Esta subfunção desdobra-se nas seguintes alíneas:

8-06-1 Comunicações postais

Despesas com as actividades de comunicação cujo meio de transmissão é o papel.

8-06-2 Telecomunicações

Despesas com as actividades de comunicação cujo meio de transmissão é, essencialmente, o electrónico.

8-07 Comércio

Compreende as despesas com:

- a) O funcionamento dos organismos que apoiam, coordenam e fiscalizam directamente esta actividade;
- b) O apoio financeiro à modernização do comércio;
- c) A dinamização dos mercados abastecedores e dos circuitos de distribuição.

Esta subfunção desenvolve-se nas seguintes alíneas:

8-07-1 Comércio interno8-07-2 Comércio externo8-08 Turismo

Compreende as despesas com:

- a) O funcionamento dos organismos que apoiam e coordenam directamente esta actividade;
- b) O apoio financeiro ao investimento em empreendimentos turísticos, sua modernização e reequipamento;
- c) O apoio à diversificação de mercados e de oferta de produtos turísticos;
- d) Apoio a actividades turísticas, campanhas publicitárias de divulgação e de promoção.

8-09 Ordenamento físico e ambiente

Compreende as despesas com a administração, regulamentação e investigação de actividades relacionadas com a planificação urbana, protecção do ambiente, combate à poluição, sistemas hidrográficos, engenharia do ambiente e arquitectura paisagística.

**Função 9 — Outras Funções**

Grupo de funções de natureza residual cujos conteúdos, por se revelarem funcionalmente neutros, são de difícil distribuição pelas funções tipificadas. Abrange, pois, as operações da dívida pública (concessão e amortização de empréstimos, juros e encargos de colocação), as transferências de natureza funcional atípica ou desconhecida efectuadas entre administrações e as dotações provisionais.

## 9-01 公債活動

此子職能包括與公債有關的開支，不論在利息或攤還之支付上。

## 9-02 公營部門間之轉移

源自澳門特別行政區預算或自治機構本身預算的財務流向。

## 9-03 各種未列明之職能

為併入不具典型性質開支的剩餘子職能。通常，澳門特別行政區預算預計的備用及同期撥款被分類於此子職能。

9-01 Operações da dívida pública

Estão incluídos nesta subfunção os encargos da dívida pública, quer em termos de pagamento de juros, quer de amortizações.

9-02 Transferências sector público

Congrega fluxos financeiros, com origem no Orçamento da Região ou nos orçamentos privativos dos organismos autónomos.

9-03 Diversas, não especificadas

Subfunção residual que integra naturezas não tipificadas. É usual classificarem-se nesta subfunção as dotações provisionais e concorrenciais previstas no Orçamento da Região.

## 社會文化司司長辦公室

## 第 102/2006 號社會文化司司長批示

在旅遊學院建議下：

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6/1999號行政法規第五條第二款以及經七月二十九日第42/96/M號法令修改的八月二十八日第45/95/M號法令第二十三條第三款的規定，作出本批示。

一、核准旅遊學院旅遊高等學校之旅遊企業管理、酒店管理、文化遺產管理和旅遊會展及節目管理的高等專科學位及學士學位課程的文憑式樣。該式樣附於本批示，並為本批示組成部份。文憑為 C3 格式，由印務局專責印製。

二、文憑底色為白色，文字為黑色，印有兩條分別為黃色及銀色之框帶及旅遊學院、理工學院和世界旅遊組織旅遊教育質素認證之標誌，四周白邊寬度為三十五毫米。

三、文憑由旅遊學院院長和澳門理工學院院長簽署，並蓋有兩高等教育學院的印章加以確認。

四、廢止第 69/2000 號社會文化司司長批示。

二零零六年十一月十五日

社會文化司司長 崔世安

GABINETE DO SECRETÁRIO PARA OS ASSUNTOS  
SOCIAIS E CULTURADespacho do Secretário para os Assuntos  
Sociais e Cultura n.º 102/2006

Sob proposta do Instituto de Formação Turística;

Usando da faculdade conferida pelo artigo 64.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do n.º 2 do artigo 5.º do Regulamento Administrativo n.º 6/1999 e do n.º 3 do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 45/95/M, de 28 de Agosto, na redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 42/96/M, de 29 de Julho, o Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura manda:

1. É aprovado o modelo de diploma dos cursos de bacharelato e licenciatura de Gestão de Empresas Turísticas, Gestão Hoteleira, Gestão do Património Cultural e Gestão e Programação de Eventos Turísticos, ministrados na Escola Superior de Turismo do Instituto de Formação Turística, anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante, em formato C3, de edição exclusiva da Imprensa Oficial.

2. O diploma é impresso em cor preta sobre fundo branco com duas faixas laterais em cor amarela e prateada, com os logotipos do Instituto de Formação Turística, do Instituto Politécnico de Macau e do Sistema de Garantia de Qualidade da Organização Mundial de Turismo para Cursos de Turismo e uma margem branca a toda a volta de 35 milímetros de largura.

3. O diploma é assinado pelos presidentes do Instituto de Formação Turística e do Instituto Politécnico de Macau, sendo as assinaturas autenticadas com os selos em uso nas respectivas instituições de ensino superior.

4. É revogado o Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 69/2000.

15 de Novembro de 2006.

O Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura, *Chui Sai On*.



旅遊學院  
INSTITUTO DE FORMAÇÃO TURÍSTICA  
Institute For Tourism Studies

澳門理工學院  
INSTITUTO POLITÉCNICO  
DE MACAU



畢業文憑  
DIPLOMA DE CURSO

茲 証 明  
*Pelo presente diploma faz-se saber que .....*

在 旅 遊 學 院 旅 遊 高 等 學 校  
*concluiu na Escola Superior de Turismo do Instituto de Formação*

完 成  
*Turística o Curso de .....*

根 據 法 定 條 文 獲 頒 授 畢 業 文 憑 。  
*pele que, em conformidade com as disposições legais em vigor, é passado o*

本 文 憑 由 旅 遊 學 院 院 長  
*presente Diploma de Curso que vai assinado pelo Presidente do Instituto*

與 澳 門 理 工 學 院 院 長 共 同 簽 署 ，  
*de Formação Turística e pelo Presidente do Instituto Politécnico de*

並 加 蓋 兩 高 等 教 育 學 院 印 章 ，  
*Macau, e autenticado com os selos em uso nestas Instituições de Ensino*

以 茲 証 明 。  
*Superior.*

澳 門 ， 日 月 年  
*Macau, aos ..... dias do mês de ..... de .....*

旅遊學院院長  
*O Presidente do Instituto  
de Formação Turística*

澳門理工學院院長  
*O Presidente do Instituto  
Politécnico de Macau*

獲以下認證  
*Certificado pela:*

*Certified by: .....*



序 號  
*N.º de série .....*

# 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	<b>Acidentes de Trabalho e Doenças Profissionais</b> (ed. bilingue, 1996).	\$ 85,00
求諸法律/司法援助 (雙語版, 一九九六年).....	\$ 20,00	<b>Acesso ao Direito/Apoio Judiciário</b> (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 普通裝 .....	\$ 400,00	<b>Arquivos de Macau, I Série</b> (1929-31) (3.ª ed. 1998). 3 volumes em capa normal. ....	\$ 400,00
澳門檔案 (第一版, 一九九八年十月份) — 一九四一年第二組 普通裝 .....	\$ 150,00	<b>Arquivos de Macau, II Série</b> (1941) vol. único (1.ª ed. Outubro de 1998). capa normal. ....	\$ 150,00
民法典 (中文版).....	\$ 140,00	<b>Código Civil</b> (ed. em chinês). ....	\$ 140,00
民法典 (葡文版).....	\$ 150,00	<b>Código Civil</b> (ed. em português). ....	\$ 150,00
商法典 (中文版).....	\$ 100,00	<b>Código Comercial</b> (ed. em chinês). ....	\$ 100,00
商法典 (葡文版).....	\$ 110,00	<b>Código Comercial</b> (ed. em português). ....	\$ 110,00
道路法典 (雙語版, 一九九三年).....	\$ 65,00	<b>Código da Estrada</b> (ed. bilingue, 1993). ....	\$ 65,00
行政程序法典 (雙語版, 二〇〇〇年).....	\$ 30,00	<b>Código do Procedimento Administrativo</b> (ed. bilingue, 2000). ....	\$ 30,00
行政訴訟法典 (雙語版, 一九九九年十二月).....	\$ 50,00	<b>Código de Processo Administrativo Contencioso</b> (ed. bilingue, Dezembro de 1999). ....	\$ 50,00
民事訴訟法典 (中文版).....	\$ 110,00	<b>Código de Processo Civil</b> (ed. em chinês). ....	\$ 110,00
民事訴訟法典 (葡文版).....	\$ 120,00	<b>Código de Processo Civil</b> (ed. em português). ....	\$ 120,00
刑事訴訟法典 (雙語版, 一九九六年).....	\$ 90,00	<b>Código do Processo Penal</b> (ed. bilingue, 1996). ....	\$ 90,00
刑法典 (第二版, 雙語版, 一九九八年).....	\$ 90,00	<b>Código Penal</b> (2.ª ed. bilingue, 1998). ....	\$ 90,00
登記與公証法典匯編 (中文版).....	\$ 90,00	<b>Código dos Registos e do Notariado</b> (ed. em chinês). ....	\$ 90,00
登記與公証法典匯編 (葡文版).....	\$ 100,00	<b>Código dos Registos e do Notariado</b> (ed. em português). ....	\$ 100,00
澳門問題的聯合聲明 (雙語版, 一九九五年).....	\$ 25,00	<b>Declaração Conjunta sobre a Questão de Macau</b> (ed. bilingue, 1995). ....	\$ 25,00
立法會會刊 .....	按每期訂價	<b>Diário da Assembleia Legislativa.</b> ....	Preço variável
中葡字典		<b>Dicionário de Chinês-Português:</b>	
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		<b>Dicionário de Português-Chinês:</b>	
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
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	<b>Legislação de Macau (Leis, Decretos-Leis, Portarias e Despachos Externos) de 1979 a 1999.</b> ....	Preço variável
澳門特別行政區法例 (雙語版, 一九九九年至二〇〇六年上半年) .....	按每期訂價	<b>Legislação da Região Administrativa Especial de Macau</b> (ed. bilingue, de 1999 a 1.º semestre de 2006). ....	Preço variável
澳門特別行政區司法制度法例匯編 (雙語版, 第二版) .....	\$ 40,00	<b>Legislação Judiciária Avulsa da Região Administrativa Especial de Macau</b> (2.ª ed., bilingue). ....	\$ 40,00
單行刑事法例 (雙語版, 一九九六年) .....	\$ 85,00	<b>Legislação Penal Avulsa</b> (ed. bilingue, 1996). ....	\$ 85,00
單行刑事法例附錄 (第二版, 雙語版, 一九九八年).....	\$ 50,00	<b>Apêndice à Legislação Penal Avulsa</b> (2.ª ed. bilingue, 1998). ....	\$ 50,00
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	<b>Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau da Repú- blica Popular da China</b> (ed. bilingue, 2000). ....	\$ 40,00
土地法 (雙語版, 一九九五年).....	\$ 50,00	<b>Lei de Terras</b> (ed. bilingue, 1995). ....	\$ 50,00
澳門物業登記概論 (中文版, 一九九八年三月).....	\$ 50,00	<b>Noções Elementares do Registo Predial de Macau.</b> (ed. em chinês, Março de 1998). ....	\$ 50,00
混凝土標準 (雙語版, 一九九八年).....	\$ 40,00	<b>Norma de Betões</b> (ed. bilingue, 1998). ....	\$ 40,00
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	<b>Normas sobre Estruturas de Betão, Cimentos e Aços para Arma- duras Ordinárias</b> (ed. bilingue, 1997). ....	\$ 100,00
澳門特別行政區司法組織 (雙語版, 第二版).....	\$ 40,00	<b>Organização Judiciária da Região Administrativa Especial de Macau</b> (2.ª ed., bilingue). ....	\$ 40,00
納入編制 (法例匯編) (葡文版, 一九九五年十一月).....	\$ 50,00	<b>Processo de Integração</b> (colectânea de legislação) (ed. em portu- guês, Novembro de 1995). ....	\$ 50,00
著作權制度 (雙語版, 二〇〇〇年).....	\$ 80,00	<b>Regime do Direito de Autor</b> (ed. bilingue, 2000). ....	\$ 80,00
公職法律制度 (第五版, 中文版, 一九九九年).....	\$ 80,00	<b>Regime Jurídico da Função Pública</b> (5.ª ed. em chinês, 1999). ....	\$ 80,00
(第五版, 葡文版, 一九九九年).....	\$ 80,00	(5.ª ed. em português, 1999). ....	\$ 80,00
分層樓宇法律制度 (雙語版, 一九九六年).....	\$ 20,00	<b>Regime Jurídico da Propriedade Horizontal</b> (ed. bilingue, 1996). ...	\$ 20,00
工業產權法律制度 (雙語版, 二〇〇〇年).....	\$ 70,00	<b>Regime Jurídico da Propriedade Industrial</b> (ed. bilingue, 2000). ...	\$ 70,00
監獄制度 (雙語版, 一九九六年).....	\$ 30,00	<b>Regime Penitenciário</b> (ed. bilingue, 1996). ....	\$ 30,00
澳門供排水規章 (雙語版, 一九九六年).....	\$ 120,00	<b>Regulamento de Águas e de Drenagem de Águas Residuais</b> (ed. bilingue, 1996). ....	\$ 120,00
擋土結構與土方工程規章 (雙語版, 一九九八年三月).....	\$ 48,00	<b>Regulamento de Estruturas de Suporte e Obras de Terra</b> (ed. bilingue, Março de 1998). ....	\$ 48,00
地工技術規章 (雙語版, 一九九六年).....	\$ 60,00	<b>Regulamento de Fundações</b> (ed. bilingue, 1996). ....	\$ 60,00
按照發展居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	<b>Regulamento Geral de Administração de Edifícios Promovidos em Regime de Contratos de Desenvolvimento para Habitação</b> (ed. bilingue, 1996). ....	\$ 8,00
防火規章 (雙語版, 一九九五年).....	\$ 80,00	<b>Regulamento de Segurança contra Incêndios</b> (ed. bilingue, 1995). ....	\$ 80,00
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	<b>Regulamento de Segurança e Acções em Estruturas de Edifícios e Pontes</b> (ed. bilingue, 1997). ....	\$ 50,00
勞資關係 — 法律制度 (第五版, 雙語版, 二零零零年).....	\$ 18,00	<b>Relações Laborais — Regime Jurídico</b> (5.ª ed. bilingue, 2000). ....	\$ 18,00
密碼及廣州音譯音之字音表 (雙語版, 一九九八年五月).....	\$ 150,00	<b>Silabário Codificado de Romanização do Cantonense</b> (ed. bilingue, Maio de 1998). ....	\$ 150,00



印務局  
Imprensa Oficial

每份價銀 \$68.00

PREÇO DESTE NÚMERO \$ 68,00