

第 46 期

第一組

澳門特別行政區公報
由第一組及第二組組成

二零零八年十一月十七日，星期一



Número 46

I

SÉRIE

do Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau, constituído pelas séries I e II

Segunda-feira, 17 de Novembro de 2008

澳門特別行政區公報

BOLETIM OFICIAL DA REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU

目 錄

澳門特別行政區

第 14/2008 號法律：

修改《澳門特別行政區立法會組織法》。..... 1133

第 39/2008 號行政命令：

將若干權力授予行政法務司司長，作為簽署《中華人民共和國澳門特別行政區與東帝汶民主共和國的法律及司法互助協定》。..... 1158

第 303/2008 號行政長官批示：

設立“北區社區服務諮詢委員會”、“中區社區服務諮詢委員會”及“離島區社區服務諮詢委員會”。..... 1158

第 304/2008 號行政長官批示：

許可訂立提供“澳門垃圾焚化中心新廠房的營運及保養”服務的合同。..... 1160

SUMÁRIO

REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU

Lei n.º 14/2008:

Alteração à Lei Orgânica da Assembleia Legislativa da Região Administrativa Especial de Macau. 1133

Ordem Executiva n.º 39/2008:

Delega poderes na Secretária para a Administração e Justiça para celebrar o Acordo de Cooperação Jurídica e Judiciária entre a Região Administrativa Especial de Macau da República Popular da China e a República Democrática de Timor-Leste. 1158

Despacho do Chefe do Executivo n.º 303/2008:

Cria o «Conselho Consultivo de Serviços Comunitários da Zona Norte», o «Conselho Consultivo de Serviços Comunitários da Zona Central» e o «Conselho Consultivo de Serviços Comunitários das Ilhas». 1158

Despacho do Chefe do Executivo n.º 304/2008:

Autoriza a celebração do contrato para a prestação dos serviços de «Operação e Manutenção das Novas Instalações da Central de Incineração de Resíduos Sólidos de Macau». 1160

印務局，澳門官印局街。電話：2857 3822 • 傳真：2859 6802 • 電子郵件：info@io.gov.mo

Imprensa Oficial, Rua da Imprensa Nacional — Macau. Tel.: 2857 3822 • Fax: 2859 6802 • E-mail: info@io.gov.mo

網址 Website: <http://www.io.gov.mo>

第 305/2008 號行政長官批示：		Despacho do Chefe do Executivo n.º 305/2008:	
許可訂立“設置及提供旅客自助過關系統及保養維修服務”的合同。.....	1160	Autoriza a celebração do contrato para o «Fornecimento e a Instalação do Sistema de Controlo Automático de Passageiros bem como a respectiva Prestação dos Serviços de Reparação e de Manutenção».	1160
第 306/2008 號行政長官批示：		Despacho do Chefe do Executivo n.º 306/2008:	
許可修改第321/2003號行政長官批示第一款所定的分段支付。.....	1161	Autoriza a alteração do escalonamento definido no n.º 1 do Despacho do Chefe do Executivo n.º 321/2003. ...	1161
第 307/2008 號行政長官批示：		Despacho do Chefe do Executivo n.º 307/2008:	
許可修改第206/2004號行政長官批示第一款所定的分段支付。.....	1162	Autoriza a alteração do escalonamento definido no n.º 1 do Despacho do Chefe do Executivo n.º 206/2004. ...	1162
第 308/2008 號行政長官批示：		Despacho do Chefe do Executivo n.º 308/2008:	
許可訂立“興建祐漢小販大樓”的執行合同。...	1163	Autoriza a celebração do contrato para a execução da empreitada de «Construção do Edifício de Vendilhões Iao Hon».	1163
第 309/2008 號行政長官批示：		Despacho do Chefe do Executivo n.º 309/2008:	
許可訂立提供“興建祐漢小販大樓的協調及監察服務”的合同。.....	1163	Autoriza a celebração do contrato para a prestação dos serviços de «Coordenação e Fiscalização da Empreitada de Construção do Edifício de Vendilhões Iao Hon».	1163
第 310/2008 號行政長官批示：		Despacho do Chefe do Executivo n.º 310/2008:	
許可訂立“向衛生局供應疫苗”的合同。.....	1164	Autoriza a celebração do contrato para o «Fornecimento de Vacinas aos Serviços de Saúde».	1164
第 311/2008 號行政長官批示：		Despacho do Chefe do Executivo n.º 311/2008:	
許可訂立“向衛生局臨床病理科供應試劑”的合同。.....	1165	Autoriza a celebração do contrato para o fornecimento de «Reagentes ao Serviço de Patologia Clínica dos Serviços de Saúde».	1165
社會文化司司長辦公室：		Gabinete do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura:	
第141/2008號社會文化司司長批示，在亞洲（澳門）國際公開大學開設語言、文學和文化—外語—德語學士學位課程（葡文學制），並核准該課程的學術與教學編排和學習計劃。.....	1166	Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 141/2008, que cria, na Universidade Aberta Internacional da Ásia (Macau), o curso de licenciatura em Línguas, Literaturas e Culturas — Línguas Estrangeiras — Estudos Alemães (norma portuguesa) e aprova a organização científico-pedagógica e o plano de estudos do referido curso.	1166
第142/2008號社會文化司司長批示，在亞洲（澳門）國際公開大學開設語言、文學和文化—外語—美語學士學位課程（葡文學制），並核准該課程的學術與教學編排和學習計劃。.....	1171	Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 142/2008, que cria, na Universidade Aberta Internacional da Ásia (Macau), o curso de licenciatura em Línguas, Literaturas e Culturas — Línguas Estrangeiras — Estudos Americanos (norma portuguesa) e aprova a organização científico-pedagógica e o plano de estudos do referido curso.	1171
第143/2008號社會文化司司長批示，修改澳門理工學院高等衛生學校診療技術高等專科學位課程的學術與教學編排和學習計劃，增設新專業範疇及核准該新專業範疇的學術與教學編排和學習計劃。.....	1176	Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 143/2008, que altera a organização científico-pedagógica e o plano de estudos do curso de bacharelato em Tecnologia de Diagnóstico e Terapêutica, da Escola Superior de Saúde do Instituto Politécnico de Macau, cria novas áreas de especialização e aprova a organização científico-pedagógica e o plano de estudos das mesmas.	1176
第144/2008號社會文化司司長批示，修改澳門理工學院高等衛生學校診療技術學士學位補充課程的學術與教學編排和學習計劃，增設新專業範疇及核准該新專業範疇的學術與教學編排和學習計劃。.....	1180	Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 144/2008, que altera a organização científico-pedagógica e o plano de estudos do curso complementar de licenciatura em Tecnologia de Diagnóstico e Terapêutica, da Escola Superior de Saúde do Instituto Politécnico de Macau, cria novas áreas de especialização e aprova a organização científico-pedagógica e o plano de estudos das mesmas.	1180

澳門特別行政區

REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU

澳門特別行政區 第 14/2008 號法律

REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU

Lei n.º 14/2008

修改《澳門特別行政區立法會組織法》

Alteração à Lei Orgânica da Assembleia Legislativa da Região Administrativa Especial de Macau

立法會根據《澳門特別行政區基本法》第七十一條（一）項，制定本法律。

A Assembleia Legislativa decreta, nos termos da alínea 1) do artigo 71.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau, para valer como lei, o seguinte:

第一條

Artigo 1.º

修改第11/2000號法律

Alteração da Lei n.º 11/2000

第11/2000號法律第八條、第九條、第十條、第十一條、第十四條、第十六條、第十八條、第十九條、第二十條、第二十二條、第二十九條、第三十條、第三十三條、第三十四條、第三十五條及第五十一條的行文修改如下：

Os artigos 8.º, 9.º, 10.º, 11.º, 14.º, 16.º, 18.º, 19.º, 20.º, 22.º, 29.º, 30.º, 33.º, 34.º, 35.º e 51.º da Lei n.º 11/2000 passam a ter a seguinte redacção:

«Artigo 8.º

“第八條

Secretários do Presidente e do Vice-Presidente

主席及副主席的秘書

1. O Presidente da Assembleia Legislativa e o Vice-Presidente, têm secretários da sua livre escolha, recrutados em regime de contrato além do quadro, contrato de direito privado ou nomeados em regime de comissão de serviço, podendo igualmente ser nomeados para o exercício do cargo trabalhadores requisitados ou destacados de outros serviços da Administração Pública.

一、立法會主席及副主席各有由其本人自由挑選，以編制外合同、私法合同或定期委任方式任用的秘書，該職務也可通過徵用或派駐的方式由其他公共行政部門的工作人員擔任。

2. Os secretários do Presidente da Assembleia Legislativa e do Vice-Presidente cessam funções a qualquer tempo por decisão destes e, em qualquer caso, no termo da legislatura.

二、立法會主席及副主席得隨時決定終止其秘書的職務，但無論如何，秘書職務到立法屆告滿時即終止。

3. As remunerações dos secretários do Presidente da Assembleia Legislativa e do Vice-Presidente são fixadas pela Mesa de entre as remunerações definidas para a carreira de técnico superior dos trabalhadores da Administração Pública.

三、立法會主席及副主席的秘書的報酬，由執行委員會根據公共行政工作人員高級技術員職程的報酬訂定。

第九條

Artigo 9.º

權限

Competência

一、 [.....] :

1. [...]:

(一) [.....]

1) [...];

(二) 訂定立法會輔助部門工作人員以及領導及主管人員的聘用及甄選政策，包括訂定私法合同的報酬限額；

2) Definir a política de recrutamento e de selecção dos trabalhadores dos Serviços de Apoio à Assembleia Legislativa, assim como a relativa ao pessoal de direcção e chefia, incluindo a definição dos limites remuneratórios dos contratos de direito privado;

(三)〔原(二)項〕

3) [anterior alínea 2)]

(四)〔原(三)項〕

4) [anterior alínea 3)]

(五)〔原(四)項〕

5) [anterior alínea 4)]

(六)〔原(五)項〕

6) [anterior alínea 5)]

(七)〔原(六)項〕

7) [anterior alínea 6)]

二、〔.....〕

2. [...].

三、〔.....〕

3. [...].

第十條 輔助人員

一、經執行委員會議決，立法會輔助部門的任何工作人員均得被指派為主席辦公室工作。

二、經執行委員會議決，上款所指人員得獲發一項額外報酬，但不得兼收超時工作報酬。

Artigo 10.º

Pessoal de apoio

1. Mediante deliberação da Mesa, podem ser afectos ao Gabinete da Presidência quaisquer trabalhadores dos Serviços de Apoio à Assembleia Legislativa.

2. Ao pessoal referido no número anterior pode, por deliberação da Mesa, ser atribuída uma remuneração acessória a qual não é acumulável com qualquer outra remuneração por trabalho extraordinário.

第十一條 組成

〔.....〕：

(一)〔.....〕

(二)〔.....〕

(三)執行委員會指定的屬立法會輔助部門的一名工作人員。

Artigo 11.º

Composição

[...];

1) [...];

2) [...];

3) Um trabalhador dos Serviços de Apoio à Assembleia Legislativa, a designar pela Mesa.

第十四條 職責及組成

一、〔.....〕

二、〔.....〕：

(一)秘書長及副秘書長；

(二)〔.....〕

(三)〔.....〕

(四)主席辦公室；

(五)〔原(四)項〕

Artigo 14.º

Fins e composição

1. [...].

2. [...]:

1) O Secretário-Geral e os Secretários-Gerais Adjuntos;

2) [...];

3) [...];

4) O Gabinete da Presidência;

5) [anterior alínea 4)]

(六)〔原(五)項〕

6) [anterior alínea 5)]

(七)〔原(六)項〕

7) [anterior alínea 6)]

(八)〔原(七)項〕

8) [anterior alínea 7)]

(九)〔原(八)項〕

9) [anterior alínea 8)]

第二節
秘書長與副秘書長

SECÇÃO II

Secretário-Geral e Secretários-Gerais Adjuntos

第一分節
秘書長

SUBSECÇÃO I

Secretário-Geral

第十六條
職權

Artigo 16.º

Função

一、在不妨礙第六條與第九條規定的情況下，秘書長領導及協調行政與技術部門的整體工作，對需由上級作出決定的事項呈報上級批示。

1. Sem prejuízo do disposto nos artigos 6.º e 9.º, o Secretário-Geral dirige e coordena a actividade global dos serviços administrativos e técnicos, submetendo a despacho os assuntos que careçam de resolução superior.

二、第十四條第二款(五)項至(九)項規定的組織單位的協調員，由秘書長領導及監督。

2. Compete ao Secretário-Geral dirigir e supervisionar os coordenadores das unidades orgânicas previstas nas alíneas 5) a 9) do n.º 2 do artigo 14.º

第二分節
副秘書長

SUBSECÇÃO II

Secretários-Gerais Adjuntos

第十八條
職權

Artigo 18.º

Função

一、副秘書長協助秘書長執行職務。

1. Os Secretários-Gerais Adjuntos coadjuvam o Secretário-Geral no exercício das funções deste.

二、秘書長不在或因故不能視事時，由其指定的其中一名副秘書長代任或行使由其所授予的權限。

2. Nas faltas e impedimentos do Secretário-Geral este designa um dos Secretários-Gerais Adjuntos para o substituir ou exercer os poderes que lhe forem delegados por aquele.

第十九條
顧問團

Artigo 19.º

Assessoria

一、〔.....〕

1. [...].

二、〔.....〕

2. [...].

三、〔.....〕

3. [...].

四、〔.....〕

4. [...].

- | | |
|-------------|-----------|
| (一) [.....] | 1) [...]; |
| (二) [.....] | 2) [...]; |
| (三) [.....] | 3) [...]; |
| (四) [.....] | 4) [...]. |

五、得在顧問團範圍內設立工作小組，並由經執行委員會議決指派的顧問團其中一名成員擔任小組協調員。

5. Podem ser criados grupos de trabalho no âmbito da Assessoria coordenados por um dos seus membros, o qual é designado por deliberação da Mesa.

第二十條
職權範圍

Artigo 20.º

Âmbito funcional

- | | |
|--------------|-----------|
| 一、 [.....] : | 1. [...]: |
| (一) [.....] | 1) [...]; |
| (二) [.....] | 2) [...]; |
| (三) [.....] | 3) [...]; |
| (四) [.....] | 4) [...]; |
| (五) [.....] | 5) [...]; |
| (六) [.....] | 6) [...]; |
| (七) [.....] | 7) [...]; |
| (八) [.....] | 8) [...]; |
| 二、 [.....] | 2. [...]. |

三、本條所指的主管職位以定期委任方式，從具有公認能力、才能及相應工作經驗的人士中任用，或根據一般法律規定的任何一種人員調動方式任用。

3. Os cargos de chefia a que se refere o presente artigo são providos em regime de comissão de serviço por indivíduos com reconhecida competência, aptidão e experiência profissional adequadas ou ao abrigo de qualquer das formas de mobilidade de pessoal previstas na lei geral.

第二十二條
職權範圍

Artigo 22.º

Âmbito funcional

紀錄及編輯辦公室負責：

Incumbe ao Gabinete de Registo e Redacção:

- | | |
|----------------------------------|--|
| (一) [.....] | 1) [...]; |
| (二) [.....] | 2) [...]; |
| (三) [.....] | 3) [...]; |
| (四) 確保立法會完成的工作的中、葡文本文體正確及語文符合規範。 | 4) Assegurar a correcção estilística e a conformidade linguística das versões em língua chinesa e em língua portuguesa dos trabalhos realizados no âmbito da Assembleia Legislativa; |
| (五) 出版彙編及其他非官方刊物。 | 5) Editar colectâneas e outras publicações não oficiais. |

第二十九條
人員的通則

一、〔.....〕

二、〔.....〕

三、〔.....〕

四、在必要且經執行委員會說明理由的例外情況下，立法會輔助部門的人員得以私法合同制度擔任職務。

五、執行委員會得向負責第二十七條所指協調職務的人員發給一項額外報酬。

第三十條
額外報酬

〔.....〕

二、〔廢止〕

第三十三條
副秘書長

副秘書長具有副局長（二欄）的地位，對其適用經作出必要配合的公共行政機關領導及主管人員通則。

第三十四條
制度

一、〔.....〕

二、〔.....〕

三、顧問及技術顧問的報酬分別為公共行政機關領導及主管職位中最高薪俸索引點的百分之九十五及百分之八十五，或由有關的私法合同訂明。

四、〔.....〕

五、〔.....〕

六、〔.....〕

七、本法律未有規定的事宜，對顧問及技術顧問適用經作出必要配合的公職的一般制度以及屬外聘情況下的外聘人員特別規定，或適用有關私法合同所定的條款。

Artigo 29.º

Estatuto de pessoal

1. [...].

2. [...].

3. [...].

4. O pessoal dos Serviços de Apoio à Assembleia Legislativa pode desempenhar funções em regime de contrato de direito privado quando circunstâncias excepcionais e devidamente fundamentadas pela Mesa o justificarem.

5. A Mesa pode atribuir uma remuneração acessória pelo exercício das funções de coordenação a que se refere o artigo 27.º

Artigo 30.º

Remuneração acessória

[...].

2. [Revogado]

Artigo 33.º

Secretários-Gerais Adjuntos

Os Secretários-Gerais Adjuntos têm o estatuto de subdirector (coluna 2), sendo-lhes aplicáveis, com as necessárias adaptações, o estatuto do pessoal de direcção e chefia dos serviços da Administração Pública.

Artigo 34.º

Regime

1. [...].

2. [...].

3. Os assessores e os técnicos agregados são remunerados pelos índices correspondentes respectivamente a 95% e 85% do índice mais elevado previsto para os cargos de direcção e chefia dos serviços da Administração Pública ou de acordo com o estipulado nos respectivos contratos de direito privado.

4. [...].

5. [...].

6. [...].

7. Em tudo o que não estiver previsto nesta lei aplica-se aos assessores e aos técnicos agregados da Assembleia Legislativa o regime geral da função pública, com as especialidades previstas para o pessoal recrutado ao exterior, se for caso disso, ou o disposto nos respectivos contratos de direito privado.

第三十五條
技術員及專家

一、〔.....〕

二、有關聘用得以編制外合同、私法合同、散位合同、徵用或派駐制度作出，對該等人員適用公職的一般制度或有關私法合同所定的條款。

三、〔.....〕

第五十一條
超時工作報酬

一、輔助部門的工作人員不受一般法律就有關超時工作所定限額的限制。

二、上款所指人員超時工作的限額由執行委員會訂定。”

第二條
表一的修改

第二十八條規定並載於表一的人員編制修改如下：

表一
(第二十八條所指)
人員編制

人員組別	級別	職位及職程	職位數目
領導及主管		秘書長	1
		副秘書長	2
		處長	1
		科長	1
高級技術員	9	高級技術員	6
資訊人員	9	高級資訊技術員	1
	8	資訊技術員	2
	7	資訊督導員	2
傳譯及翻譯人員		翻譯員	6
文案		文案	3

Artigo 35.º

Técnicos e especialistas

1. [...].

2. O recrutamento é feito em regime de contrato além do quadro, contrato de direito privado, contrato de assalariamento, requisição ou destacamento, sendo-lhes aplicável o regime geral da função pública ou o disposto nos respectivos contratos de direito privado.

3. [...].

Artigo 51.º

Remunerações extraordinárias

1. Os trabalhadores dos serviços de apoio não estão sujeitos aos limites fixados na lei geral relativamente à prestação de trabalho extraordinário.

2. A prestação de trabalho extraordinário por parte do pessoal referido no número anterior tem os limites que forem fixados pela Mesa.»

Artigo 2.º

Alteração do Mapa I

É alterado o quadro de pessoal constante do mapa I previsto no artigo 28.º, que passa a ter a seguinte redacção:

MAPA I

(a que se refere o artigo 28.º)
Quadro de pessoal

Grupo de pessoal	Nível	Cargos e carreiras	Lugares
Direcção e chefia		Secretário-Geral	1
		Secretário-Geral Adjunto	2
		Chefe de Divisão	1
		Chefe de Secção	1
Técnico superior	9	Técnico superior	6
Informática	9	Técnico superior de informática	1
	8	Técnico de informática	2
	7	Assistente de informática	2
Interpretação e tradução		Intérprete-tradutor	6
Letrado		Letrado	3

人員組別	級別	職位及職程	職位數目
文牘		中文文牘	4
		葡文文牘	4
公關督導員	7	公關督導員	2
專業技術員	7	技術輔導員	4
	5	助理技術員	3
行政人員	5	行政文員	8
工人及助理員	1	助理員	1
合計			51

Grupo de pessoal	Nível	Cargos e carreiras	Lugares
Redactor		Redactor de língua chinesa	4
		Redactor de língua portuguesa	4
Assistente de relações públicas	7	Assistente de relações públicas	2
Técnico-profissional	7	Adjunto-técnico	4
	5	Técnico auxiliar	3
Administrativo	5	Oficial administrativo	8
Operário e Auxiliar	1	Auxiliar	1
Total			51

第三條

增加第11/2000號法律的條文

第11/2000號法律增加第二十-A條，行文內容如下：

第二十-A條

主席辦公室

一、主席辦公室負責：

(一) 向主席、副主席及執行委員會直接提供技術及其他方面的輔助；

(二) 執行由主席、副主席及執行委員會付託的工作。

二、主席辦公室協調員無須接受工作評核。

第四條

重新公佈

重新公佈經修改的第11/2000號法律，全文載於屬本法組成部份的附件。

第五條

生效

本法律於公佈翌日生效。

二零零八年十月二十九日通過。

立法會主席 曹其真

Artigo 3.º

Aditamento à Lei n.º 11/2000

É aditado à Lei n.º 11/2000, o artigo 20.º-A com a seguinte redacção:

Artigo 20.º-A

Gabinete da Presidência

1. Incumbe ao Gabinete da Presidência:

1) Prestar apoio directo, bem como técnico e instrumental, ao Presidente, ao Vice-Presidente e à Mesa;

2) Assegurar as demais tarefas que lhe forem atribuídas pelo Presidente, pelo Vice-Presidente e pela Mesa.

2. O coordenador do Gabinete da Presidência não está sujeito a classificação de serviço.

Artigo 4.º

Republicação

É republicada a Lei n.º 11/2000, com as alterações agora introduzidas, constante do anexo à presente lei, da qual faz parte integrante.

Artigo 5.º

Entrada em vigor

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

Aprovada em 29 de Outubro de 2008.

A Presidente da Assembleia Legislativa, *Susana Chou*.

二零零八年十一月七日簽署。

Assinada em 7 de Novembro de 2008.

命令公佈。

Publique-se.

行政長官 何厚鏞

O Chefe do Executivo, *Ho Hau Wah*.

附件

ANEXO

澳 門 特 別 行 政 區
第 11/2000 號法律

REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL
DE MACAU

Lei n.º 11/2000

澳門特別行政區立法會組織法

Lei Orgânica da Assembleia Legislativa
da Região Administrativa Especial de Macau

立法會根據《澳門特別行政區基本法》第七十一條（一）項，制定本法律。

A Assembleia Legislativa decreta, nos termos da alínea 1) do artigo 71.º da Lei Básica, para valer como lei, o seguinte:

第一章
一般規定

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

第一條
標的

Artigo 1.º
Objecto

本法律的標的是界定和規範立法會開展活動所必需的行政與財政管理及技術輔助的機制。

A presente lei tem por objecto definir e regular os instrumentos de gestão administrativa, financeira e de apoio técnico necessários ao desenvolvimento da actividade da Assembleia Legislativa.

第二條
性質

Artigo 2.º
Natureza

立法會具有行政、財政及財產自治權，並設有具等級從屬關係的立法會輔助部門。

A Assembleia Legislativa é dotada de autonomia administrativa, financeira e patrimonial e dispõe de serviços hierarquizados denominados Serviços de Apoio à Assembleia Legislativa.

第三條
會址

Artigo 3.º
Sede

立法會的會址設於澳門“立法會大樓”。

A Assembleia Legislativa tem a sua sede em Macau, no «Edifício da Assembleia Legislativa».

第四條
設施

Artigo 4.º
Instalações

立法會可取得、承租或向行政長官徵用對其運作所必需的設施。

A Assembleia Legislativa pode adquirir, tomar de arrendamento ou requisitar ao Chefe do Executivo as instalações que se revelem necessárias ao seu funcionamento.

第二章
立法會的行政

第一節
行政管理機關

第五條
機關

立法會的行政管理機關為：

- (一) 立法會主席；
- (二) 執行委員會；
- (三) 行政委員會。

第二節
立法會主席

第六條
權限

一、立法會主席具有《澳門特別行政區基本法》、法律以及《立法會議事規則》所賦予的權限。

二、主席監管立法會的行政管理。

第七條
權限的授予

立法會主席得將上條第二款所規定的權限授予副主席或執行委員會的任何成員。

第八條
主席及副主席的秘書

一、立法會主席及副主席各有由其本人自由挑選，以編制外合同、私法合同或定期委任方式任用的秘書，該職務也可通過徵用或派駐的方式由其他公共行政部門的工作人員擔任。

二、立法會主席及副主席得隨時決定終止其秘書的職務，但無論如何，秘書職務到立法屆告滿時即終止。

三、立法會主席及副主席的秘書的報酬，由執行委員會根據公共行政工作人員高級技術員職程的報酬訂定。

CAPÍTULO II

Administração da Assembleia Legislativa

SECÇÃO I

Órgãos de administração

Artigo 5.º

Órgãos

São órgãos de administração da Assembleia Legislativa:

- 1) O Presidente da Assembleia Legislativa;
- 2) A Mesa;
- 3) O Conselho Administrativo.

SECÇÃO II

Presidente da Assembleia Legislativa

Artigo 6.º

Competência

1. O Presidente da Assembleia Legislativa tem as competências que lhe são atribuídas pela Lei Básica, pela lei e pelo Regimento.

2. O Presidente superintende na administração da Assembleia Legislativa.

Artigo 7.º

Delegação de competências

O Presidente da Assembleia Legislativa pode delegar no Vice-Presidente ou em qualquer membro da Mesa as competências previstas no n.º 2 do artigo anterior.

Artigo 8.º

Secretários do Presidente e do Vice-Presidente

1. O Presidente da Assembleia Legislativa e o Vice-Presidente têm secretários da sua livre escolha, recrutados em regime de contrato além do quadro, contrato de direito privado ou nomeados em regime de comissão de serviço, podendo igualmente ser nomeados para o exercício do cargo trabalhadores requisitados ou destacados de outros serviços da Administração Pública.

2. Os secretários do Presidente da Assembleia Legislativa e do Vice-Presidente cessam funções a qualquer tempo por decisão destes e, em qualquer caso, no termo da legislatura.

3. As remunerações dos secretários do Presidente da Assembleia Legislativa e do Vice-Presidente são fixadas pela Mesa de entre as remunerações definidas para a carreira de técnico superior dos trabalhadores da Administração Pública.

第三節 執行委員會

第九條 權限

- 一、執行委員會的權限為：
- (一) 訂定行政管理的一般政策及其執行措施；
 - (二) 訂定立法會輔助部門工作人員以及領導及主管人員的聘用及甄選政策，包括訂定私法合同的報酬限額；
 - (三) 監察立法會的財政管理；
 - (四) 行使對立法會輔助部門人員的領導權；
 - (五) 進行與立法會輔助部門的公務員、服務人員、散位人員的任用和狀況調整有關的行為；
 - (六) 按照公職的一般制度行使紀律懲戒權；
 - (七) 制定立法會輔助部門的技術與行政部門的內部組織規章，並將其公佈在《立法會會刊》第二組內。
- 二、立法會輔助部門直屬於執行委員會。
- 三、立法屆告滿或立法會被解散時，執行委員會行使上兩款所指的權限直至新立法屆的首次會議時為止。

第十條 輔助人員

- 一、經執行委員會議決，立法會輔助部門的任何工作人員均得被指派為主席辦公室工作。
- 二、經執行委員會議決，前款所指人員得獲發一項額外報酬，但不得兼收超時工作報酬。

第四節 行政委員會

第十一條 組成

- 行政委員會由下列成員組成：
- (一) 全體會議選出的一名議員，並由其任主席；

SECÇÃO III

Mesa

Artigo 9.º

Competência

1. Compete à Mesa:

- 1) Definir a política geral de administração e os meios necessários à sua execução;
- 2) Definir a política de recrutamento e de selecção dos trabalhadores dos Serviços de Apoio à Assembleia Legislativa, assim como a relativa ao pessoal de direcção e chefia, incluindo a definição dos limites remuneratórios dos contratos de direito privado;
- 3) Fiscalizar a gestão financeira da Assembleia Legislativa;
- 4) Exercer o poder de direcção sobre o pessoal dos Serviços de Apoio à Assembleia Legislativa;
- 5) Praticar todos os actos relativos ao provimento e situação dos funcionários, agentes e pessoal assalariado dos Serviços de Apoio à Assembleia Legislativa;
- 6) Exercer o poder disciplinar nos termos do regime geral da função pública;
- 7) Regulamentar a organização interna dos serviços técnicos e administrativos dos Serviços de Apoio à Assembleia Legislativa através de normas a publicar na II Série do «Diário da Assembleia Legislativa».

2. Os Serviços de Apoio à Assembleia Legislativa dependem directamente da Mesa.

3. No termo da legislatura ou em caso de dissolução da Assembleia Legislativa, a Mesa exerce as competências referidas nos números anteriores até à primeira reunião da Assembleia Legislativa da nova legislatura.

Artigo 10.º

Pessoal de apoio

1. Mediante deliberação da Mesa, podem ser afectos ao Gabinete da Presidência quaisquer trabalhadores dos Serviços de Apoio à Assembleia Legislativa.
2. Ao pessoal referido no número anterior pode, por deliberação da Mesa, ser atribuída uma remuneração acessória a qual não é acumulável com qualquer outra remuneração por trabalho extraordinário.

SECÇÃO IV

Conselho Administrativo

Artigo 11.º

Composição

Compõem o Conselho Administrativo:

- 1) Um Deputado eleito pelo Plenário, que preside;

- (二) 立法會秘書長；
- (三) 執行委員會指定的屬立法會輔助部門的一名工作人員。

- 2) O Secretário-Geral da Assembleia Legislativa;
- 3) Um trabalhador dos Serviços de Apoio à Assembleia Legislativa, a designar pela Mesa.

第十二條
權限

Artigo 12.º

Competências

行政委員會的權限為：

Compete ao Conselho Administrativo:

- (一) 編製立法會預算案；
- (二) 編製立法會報告書及帳目；
- (三) 執行立法會的財政管理。

- 1) Elaborar as propostas de orçamento da Assembleia Legislativa;
- 2) Elaborar o relatório e a conta da Assembleia Legislativa;
- 3) Exercer a gestão financeira da Assembleia Legislativa.

第十三條
職務的開始與終止

Artigo 13.º

Início e cessação de funções

一、行政委員會成員的選舉與指定係為整個立法屆而作出。

1. A eleição e designação dos membros do Conselho Administrativo são feitas pelo período da legislatura.

二、立法屆告滿或立法會被解散時，行政委員會的成員維持其職務，直至新立法屆的首次會議時為止。

2. No termo da legislatura ou em caso de dissolução da Assembleia Legislativa os membros do Conselho Administrativo mantêm-se em funções até à primeira reunião da Assembleia Legislativa da nova legislatura.

第三章
立法會輔助部門

CAPÍTULO III

Serviços de Apoio à Assembleia Legislativa

第一節
架構及運作

SECÇÃO I

Estrutura e funcionamento

第十四條
職責及組成

Artigo 14.º

Fins e composição

一、輔助部門向立法會的行政管理機關及議員提供技術及行政輔助。

1. Os Serviços de Apoio prestam apoio técnico e administrativo aos órgãos de administração da Assembleia Legislativa e aos Deputados.

二、輔助部門包括：

2. Os Serviços de Apoio integram:

- (一) 秘書長及副秘書長；
- (二) 顧問團；
- (三) 一般行政及財政管理處；
- (四) 主席辦公室；
- (五) 翻譯辦公室；

- 1) O Secretário-Geral e os Secretários-Gerais Adjuntos;
- 2) A Assessoria;
- 3) A Divisão de Administração Geral e Gestão Financeira;
- 4) O Gabinete da Presidência;
- 5) O Gabinete de Tradução;

- (六) 紀錄及編輯辦公室；
- (七) 公關辦公室；
- (八) 資訊辦公室；
- (九) 圖書館。

- 6) O Gabinete de Registo e Redacção;
- 7) O Gabinete de Relações Públicas;
- 8) O Gabinete de Informática;
- 9) A Biblioteca.

第十五條 技術與行政輔助

- 一、對立法會工作的專門技術輔助特別包括：
- (一) 對主席、執行委員會、委員會以及議員的技術輔助；
 - (二) 書面翻譯與口頭傳譯；
 - (三) 《立法會會刊》及其他出版物的準備；
 - (四) 全體會議及其他認為必需的會議的錄音與書面紀錄；
 - (五) 立法會以及行政部門文獻資料的登記和歸檔；
 - (六) 與過往立法屆有關的文獻資料的整理；
 - (七) 圖書資料的輔助。

二、行政輔助包括對立法會正常運作必不可少的所有行政職能的履行，特別是人員的管理、會計、配備予立法會的與立法會所有的動產和不動產的保養以及立法會運作紀錄的整理與保存。

第二節 秘書長與副秘書長

第一分節 秘書長

第十六條 職權

一、在不妨礙第六條與第九條規定的情況下，秘書長領導及協調行政與技術部門的整體工作，對需由上級作出決定的事項呈報上級批示。

二、第十四條第二款（五）項至（九）項規定的組織單位的協調員，由秘書長領導及監督。

Artigo 15.º

Apoio técnico e administrativo

1. O apoio técnico especializado aos trabalhos da Assembleia Legislativa compreende, designadamente:

- 1) O apoio técnico ao Presidente, à Mesa, às Comissões e aos Deputados;
- 2) A tradução de textos e a interpretação oral;
- 3) A preparação do «Diário da Assembleia Legislativa» e de outras publicações;
- 4) A gravação e reprodução por escrito das reuniões plenárias e de outras julgadas convenientes;
- 5) O registo e arquivo da documentação da Assembleia Legislativa e a documentação dos serviços administrativos;
- 6) O tratamento da documentação relativa às legislaturas findas;
- 7) O apoio bibliográfico.

2. O apoio administrativo compreende o desempenho de todas as tarefas administrativas indispensáveis ao regular funcionamento da Assembleia Legislativa, especialmente a gestão do pessoal, a contabilidade, a conservação dos móveis e imóveis afectos e da propriedade da Assembleia Legislativa e a organização e manutenção do cadastro.

SECÇÃO II

Secretário-Geral e Secretários-Gerais Adjuntos

SUBSECÇÃO I

Secretário-Geral

Artigo 16.º

Função

1. Sem prejuízo do disposto nos artigos 6.º e 9.º, o Secretário-Geral dirige e coordena a actividade global dos serviços administrativos e técnicos, submetendo a despacho os assuntos que careçam de resolução superior.

2. Compete ao Secretário-Geral dirigir e supervisionar os coordenadores das unidades orgânicas previstas nas alíneas 5) a 9) do n.º 2 do artigo 14.º

第十七條
職權範圍

- 一、秘書長負責：
- (一) 對立法會人員編制的調整以及內部組織和部門運作所必需的規章提出建議；
- (二) 建議對非領導人員的開考與任用；
- (三) 協調制訂有關活動計劃、預算、報告和帳目的草案；
- (四) 在自身權限範圍內核准取得資產與服務；
- (五) 行使執行委員會授予的其他權限。
- 二、秘書長得將上款(一)、(二)、(三)及(四)項所規定的權限授予他人，並且在有明示許可時得將獲授予的權限轉授。
- 三、對秘書長的決定，得向執行委員會提出必要訴願。

第二分節
副秘書長

第十八條
職權

- 一、副秘書長協助秘書長執行職務。
- 二、秘書長不在或因故不能視事時，由其指定的其中一名副秘書長代任或行使由其所授予的權限。

第三節
顧問團

第十九條
顧問團

- 一、顧問團由顧問和技術顧問組成。
- 二、顧問團的工作由主席和執行委員會協調。
- 三、顧問團根據主席和執行委員會以及按照《立法會議事規則》和《立法屆及議員章程》的規定由委員會和議員作出的指引負責提供顧問服務。

Artigo 17.º

Âmbito funcional

1. Incumbe ao Secretário-Geral:
- 1) Propor alterações ao quadro de pessoal da Assembleia Legislativa, bem como os regulamentos necessários à organização interna e ao funcionamento dos serviços;
- 2) Propor a abertura de concursos e o provimento de pessoal não dirigente;
- 3) Coordenar a elaboração das propostas referentes aos planos de actividades, ao orçamento, ao relatório e à conta;
- 4) Autorizar a aquisição de bens e serviços no âmbito da sua competência;
- 5) Exercer os poderes que lhe tenham sido delegados pela Mesa.
2. O Secretário-Geral pode delegar os poderes previstos nas alíneas 1, 2, 3 e 4 do número anterior e subdelegar os que lhe tenham sido delegados com autorização expressa de subdelegação.
3. Das decisões do Secretário-Geral cabe recurso hierárquico necessário para a Mesa.

SUBSECÇÃO II

Secretários-Gerais Adjuntos

Artigo 18.º

Função

1. Os Secretários-Gerais Adjuntos coadjuvam o Secretário-Geral no exercício das funções deste.
2. Nas faltas e impedimentos do Secretário-Geral este designa um dos Secretários-Gerais Adjuntos para o substituir ou exercer os poderes que lhe forem delegados por aquele.

SECÇÃO III

Assessoria

Artigo 19.º

Assessoria

1. A Assessoria é composta pelos assessores e pelos técnicos agregados.
2. A Assessoria é coordenada pelo Presidente e pela Mesa.
3. A Assessoria presta consultadoria técnica de acordo com as orientações do Presidente, da Mesa e, nos termos regimentais, das Comissões e dos Deputados.

四、顧問團特別負責：

(一) 根據主席、執行委員會、委員會或議員的指引，協助草擬法案、議案；

(二) 對交予其研究的處於立法程序中的文本，審查法律技術的嚴謹性，並建議作出必要的修改；

(三) 按照立法會有關機關的議決，審查有關文本的最後行文，並在其公佈後進行跟進以確認是否有必要作出更正；

(四) 應主席、執行委員會、委員會或議員的要求進行研究及編製意見書。

五、得在顧問團範圍內設立工作小組，並由經執行委員會議決指派的顧問團其中一名成員擔任小組協調員。

第四節

一般行政及財政管理處

第二十條

職權範圍

一、一般行政及財政管理處負責：

(一) 管理立法會輔助部門的人力資源；

(二) 建立議員及立法會輔助部門人員的個人檔案並維持最新資料；

(三) 確保有關設施、設備及車輛的管理和保養，並對有關紀錄維持最新資料；

(四) 與行政委員會合作編製預算案、報告書及帳目；

(五) 執行預算；

(六) 處理議員及立法會輔助部門人員的報酬及其他補助事宜；

(七) 確保財物的供應及服務的取得；

(八) 保證複製的製作。

二、一般行政及財政管理處設有一財政及財產管理科。

三、本條所指的主管職位以定期委任方式，從具有公認能

4. Incumbe em especial à Assessoria:

1) Coadjuvar na elaboração de projectos de lei ou outros sob a orientação do Presidente, da Mesa, das Comissões ou dos Deputados;

2) Verificar, relativamente aos textos dos processos legislativos que lhe sejam submetidos para apreciação, o seu rigor técnico-jurídico, propondo as alterações que se mostrem necessárias;

3) Verificar a redacção final dos textos da Assembleia Legislativa de acordo com as deliberações dos seus órgãos e acompanhar o processo após publicação, com vista a verificar a necessidade de eventuais rectificações;

4) Proceder a estudos e elaborar os pareceres que lhes sejam solicitados pelo Presidente, pela Mesa, pelas Comissões e pelos Deputados.

5. Podem ser criados grupos de trabalho no âmbito da Assessoria coordenados por um dos seus membros, o qual é designado por deliberação da Mesa.

SECÇÃO IV

Divisão de Administração Geral e Gestão Financeira

Artigo 20.º

Âmbito funcional

1. Incumbe à Divisão de Administração Geral e Gestão Financeira:

1) Gerir os recursos humanos afectos aos Serviços de Apoio à Assembleia Legislativa;

2) Organizar e manter actualizados os processos individuais dos Deputados e do pessoal dos Serviços de Apoio à Assembleia Legislativa;

3) Assegurar a gestão e manutenção das instalações, dos equipamentos e do parque automóvel, mantendo actualizados os respectivos cadastros;

4) Colaborar com o Conselho Administrativo na elaboração das propostas de orçamento e do relatório e conta;

5) Executar o orçamento;

6) Processar as remunerações e outros abonos dos Deputados e do pessoal dos Serviços de Apoio à Assembleia Legislativa;

7) Assegurar o aprovisionamento de bens e a aquisição de serviços;

8) Garantir a produção reprográfica.

2. A Divisão de Administração Geral e Gestão Financeira compreende a Secção de Administração Financeira e Patrimonial.

3. Os cargos de chefia a que se refere o presente artigo são providos em regime de comissão de serviço por indivíduos com

力、才能及相應工作經驗的人士中任用，或根據一般法律規定的任何一種人員調動方式任用。

reconhecida competência, aptidão e experiência profissional adequadas ou ao abrigo de qualquer das formas de mobilidade de pessoal previstas na lei geral.

第五節 主席辦公室

第二十一條 職權範圍

一、主席辦公室負責：

(一) 向主席、副主席及執行委員會直接提供技術及其他方面的輔助；

(二) 執行由主席、副主席及執行委員會付託的工作。

二、主席辦公室協調員無須接受工作評核。

第六節 翻譯辦公室

第二十二條 職權範圍

一、翻譯辦公室負責確保翻譯及傳譯服務。

二、翻譯辦公室還特別負責：

(一) 確保全體會議、委員會會議及其他認為必需的會議的即時傳譯；

(二) 與其他專業的公共實體合作，制定雙語法律技術詞彙。

第七節 紀錄及編輯辦公室

第二十三條 職權範圍

紀錄及編輯辦公室負責：

(一) 協調編製《立法會會刊》並促使其官方公佈；

(二) 對全體會議、委員會會議及其他認為必需的會議進行錄音與書面紀錄；

(三) 確保對全體會議、委員會會議以及其他可能進行的會議視聽技術方面的輔助；

SECÇÃO V

Gabinete da Presidência

Artigo 21.º

Âmbito funcional

1. Incumbe ao Gabinete da Presidência:

1) Prestar apoio directo, bem como técnico e instrumental, ao Presidente, ao Vice-Presidente e à Mesa;

2) Assegurar as demais tarefas que lhe forem atribuídas pelo Presidente, pelo Vice-Presidente e pela Mesa.

2. O coordenador do Gabinete da Presidência não está sujeito a classificação de serviço.

SECÇÃO VI

Gabinete de Tradução

Artigo 22.º

Âmbito funcional

1. Incumbe ao Gabinete de Tradução assegurar os serviços de tradução e interpretação.

2. Incumbe em especial ao Gabinete de Tradução:

1) Assegurar a tradução simultânea das reuniões do Plenário, das Comissões e de outras julgadas convenientes;

2) Elaborar, em colaboração com outras instituições públicas da especialidade, glossários bilíngues técnico-jurídicos.

SECÇÃO VII

Gabinete de Registo e Redacção

Artigo 23.º

Âmbito funcional

Incumbe ao Gabinete de Registo e Redacção:

1) Coordenar o processo de elaboração do «Diário da Assembleia Legislativa» e promover a sua divulgação oficial;

2) Promover a gravação e reprodução por escrito das reuniões plenárias, das Comissões e de outras julgadas convenientes;

3) Assegurar o apoio de meios áudio-visuais ao Plenário, às reuniões das Comissões e a outras a que porventura haja lugar.

(四) 確保立法會完成的工作的中、葡文本文體正確及語文符合規範；

(五) 出版彙編及其他非官方刊物。

第八節 公關辦公室

第二十四條 職權範圍

公關辦公室負責：

- (一) 確保公眾接待及諮詢服務；
- (二) 對立法會代表團對外的官方任務提供輔助；
- (三) 策劃及協助舉辦慶典、紀念活動以及對立法會的訪問，並確保有關禮儀安排；
- (四) 對社會傳媒機構就有關立法會工作的報導活動給予協助；
- (五) 接收市民對立法會所制定法例的建議和異議；
- (六) 對市民向立法會的投訴和詢問作出指引；
- (七) 對立法會可能需要的由社會傳媒機構製作的資訊進行收集與整理。

第九節 資訊辦公室

第二十五條 職權範圍

資訊辦公室負責：

- (一) 開展並實施配合立法會資訊系統與需要的資訊科技應用；
- (二) 確保對資料庫的維護、整理與更新以及使用中的資訊系統的正常運作；
- (三) 為保證資料庫中信息的安全與完整，研究並健全規範以及使程序規範化；
- (四) 在簡化行政流程及使文件在立法會的應用規範化方面進行合作；

4) Assegurar a correcção estilística e a conformidade linguística das versões em língua chinesa e em língua portuguesa dos trabalhos realizados no âmbito da Assembleia Legislativa.

5) Editar colectâneas e outras publicações não oficiais.

SECÇÃO VIII

Gabinete de Relações Públicas

Artigo 24.º

Âmbito funcional

Incumbe ao Gabinete de Relações Públicas:

- 1) Assegurar o serviço de recepção e informação do público;
- 2) Prestar apoio às delegações da Assembleia Legislativa em missões oficiais ao exterior;
- 3) Planear e colaborar na realização de solenidades, comemorações e visitas à Assembleia Legislativa e assegurar o respectivo protocolo;
- 4) Apoiar os órgãos de comunicação social na sua actividade de informação sobre os trabalhos da Assembleia Legislativa;
- 5) Receber as sugestões e reclamações dos cidadãos relativamente à produção legislativa da Assembleia Legislativa;
- 6) Encaminhar as queixas e as perguntas dos cidadãos formuladas perante a Assembleia Legislativa;
- 7) Efectuar a recolha e tratamento da informação produzida pelos órgãos de comunicação social com interesse para a Assembleia Legislativa.

SECÇÃO IX

Gabinete de Informática

Artigo 25.º

Âmbito funcional

Incumbe ao Gabinete de Informática:

- 1) Desenvolver e pôr em execução aplicações informáticas adequadas aos sistemas de informação e necessidades da Assembleia Legislativa;
- 2) Assegurar os normais procedimentos de manutenção, processamento e actualização das bases de dados e aplicações informáticas em exploração;
- 3) Estudar e desenvolver regras e normalizar procedimentos por forma a garantir a segurança e integridade da informação residente em bases de dados informáticas;
- 4) Colaborar no âmbito da simplificação de circuitos administrativos e normalização dos documentos em uso na Assembleia Legislativa;

(五) 協調資訊設備的取得並管理立法會的資訊設備系統。

5) Coordenar as aquisições de equipamento informático e gerir o parque informático da Assembleia Legislativa.

第十節

圖書館

第二十六條

職權範圍

圖書館負責：

- (一) 接收、整理、保存及公開通過法定存放制度所收到的或通過購買、贈與或交換所獲取的資料；
- (二) 確保對立法會工作的文件及圖書輔助；
- (三) 收集、分析、整理立法會可能需要的文件、圖書提要、法例及其他科技資訊的資料並將其歸檔、公開；
- (四) 建議取得新的文件及圖書提要，並負責辦理相關的手續，特別是續訂事宜；
- (五) 對使用者所要求的圖書資料的提供進行必要的研究；
- (六) 定期進行文件及圖書資料的有選擇性的公開；
- (七) 維持圖書目錄的最新資料；
- (八) 促進對文件資料庫的電腦化處理。

第二十七條

法定存放

行政當局的所有部門和機構，包括市政機構和公務法人，須依照法定存放制度，將非屬部門內部傳閱的所有官方或非官方出版刊物的三份樣本送交立法會，以便存入其圖書館。

第十一節

辦公室及圖書館

第二十八條

協調

屬輔助部門的各辦公室及圖書館的工作分別由執行委員會在有關的技術人員中以議決指定其中一人負責協調。

SECÇÃO X

Biblioteca

Artigo 26.º

Âmbito funcional

Incumbe à Biblioteca:

- 1) Receber, tratar, conservar e divulgar a documentação recebida por depósito legal ou obtida por compra, oferta ou permuta;
- 2) Assegurar o apoio documental e bibliográfico aos trabalhos da Assembleia Legislativa;
- 3) Recolher, analisar, tratar, arquivar e promover a divulgação de documentos, bibliografia, legislação e demais elementos de informação científica e técnica com interesse para a Assembleia Legislativa;
- 4) Propor a aquisição de nova documentação e bibliografia, assegurar o respectivo expediente, nomeadamente no âmbito da renovação de assinaturas;
- 5) Realizar as pesquisas necessárias ao fornecimento de informações bibliográficas solicitadas pelos utilizadores;
- 6) Promover periodicamente a divulgação selectiva de documentação e informação bibliográfica;
- 7) Manter actualizados os catálogos bibliográficos;
- 8) Promover a informatização das bases documentais.

Artigo 27.º

Depósito legal

Todos os serviços e organismos da Administração, incluindo os órgãos municipais e os institutos públicos, ficam obrigados a enviar à Assembleia Legislativa, para integrar a biblioteca desta, sob o regime de depósito legal, três exemplares de todas as publicações oficiais ou oficiosas que não sejam de mera circulação interna dos serviços.

SECÇÃO XI

Gabinetes e Biblioteca

Artigo 28.º

Coordenação

Os Gabinetes e a Biblioteca que integram os Serviços de Apoio são coordenados por um dos respectivos técnicos a designar por deliberação da Mesa.

第四章 人員制度

第一節 一般規定

第二十九條 人員編制

一、立法會輔助部門的人員編制載於作為本法組成部分的附表一。

二、上款所指人員編制得透過執行委員會的建議由立法會的決議修改。

第三十條 人員的通則

一、立法會輔助部門人員的招聘、任用、晉階、晉升根據本法律的規定進行，並補充適用公職的一般制度。

二、立法會輔助部門的人員具有本法規定的權利和義務，並對其適用公職的一般制度。

三、立法會的任何工作人員不得從事任何其他公共或私人職務，但執行委員會考慮到兼任和不得兼任的法例後而給予的個別許可除外。

四、在必要且經執行委員會說明理由的例外情況下，立法會輔助部門的人員得以私法合同制度擔任職務。

五、執行委員會得向負責第二十八條所指協調職務的人員發給一項額外報酬。

第三十一條 額外報酬

被執行委員會指定協助全體會議或各委員會會議工作的人員，有權收取不高於各自薪俸百分之三十的額外報酬，但該項報酬不得與其他超時工作的報酬一併兼收。

第三十二條 保密義務

一、立法會輔助部門的人員對在行使職務時知悉的事實和文件受保密義務約束。

CAPÍTULO IV

Regime de pessoal

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 29.º

Quadro de pessoal

1. O quadro de pessoal dos Serviços de Apoio à Assembleia Legislativa é o constante do mapa I anexo à presente lei, da qual faz parte integrante.

2. O quadro de pessoal referido no número anterior pode ser alterado por resolução da Assembleia Legislativa, mediante proposta da Mesa.

Artigo 30.º

Estatuto de pessoal

1. O recrutamento, provimento, progressão e acesso do pessoal dos Serviços de Apoio à Assembleia Legislativa fazem-se nos termos da presente lei, aplicando-se subsidiariamente o regime geral da função pública.

2. O pessoal dos Serviços de Apoio à Assembleia Legislativa tem os direitos e os deveres previstos nesta lei, sendo-lhes ainda aplicável o regime geral da função pública.

3. Não é permitido a nenhum trabalhador da Assembleia Legislativa o exercício de qualquer outra função pública ou privada, salvo autorização casuística, dada pela Mesa, tendo em conta a legislação sobre acumulações e incompatibilidades.

4. O pessoal dos Serviços de Apoio à Assembleia Legislativa pode desempenhar funções em regime de contrato de direito privado quando circunstâncias excepcionais e devidamente fundamentadas pela Mesa o justifiquem.

5. A Mesa pode atribuir uma remuneração acessória pelo exercício das funções de coordenação a que se refere o artigo 28.º

Artigo 31.º

Remuneração acessória

O pessoal que for designado pela Mesa para prestar apoio aos trabalhos das reuniões plenárias e das Comissões, tem direito a uma remuneração acessória de montante igual ou inferior a 30% do respectivo vencimento, a qual não pode ser acumulada com qualquer outra remuneração por trabalho extraordinário.

Artigo 32.º

Dever de sigilo

1. O pessoal dos Serviços de Apoio à Assembleia Legislativa está sujeito ao dever de sigilo relativamente aos factos e documentos de que tenha conhecimento no exercício das suas funções.

二、當在紀律程序或司法程序中為自身辯護時，對與各自程序有關的事宜，保密義務終止。

三、全體會議、各委員會會議及其他會議所做的紀錄，視作保密性質的文件，有關文件的查閱須事先取得主席經聽取執行委員會意見後所作出的許可，但根據《立法會議事規則》的規定，議員需要查閱者除外。

第二節 領導及主管人員

第三十三條 秘書長

秘書長具有局長（二欄）的地位，對其適用經作出必要配合的公共行政機關領導及主管人員通則。

第三十四條 副秘書長

副秘書長具有副局長（二欄）的地位，對其適用經作出必要配合的公共行政機關領導及主管人員通則。

第三節 顧問及技術顧問

第三十五條 制度

一、顧問及技術顧問由執行委員會主動或應各委員會建議，在具有為履行職務所需的高等教育學歷或特別專長的人士中聘用。

二、顧問及技術顧問以定期委任制度、編制外合同、徵用、派駐或私法上的合同方式履行其職務。

三、顧問及技術顧問的報酬分別為公共行政機關領導及主管職位中最高薪俸索引點的百分之九十五及百分之八十五，或由有關的私法合同訂明。

四、顧問及技術顧問不得因超時工作而享有任何酬勞或補助。

五、當因工作需要而終止職務時，顧問及技術顧問有權收取依據經九月二十一日第70/92/M號法令第一條修訂的十二月

2. O dever de sigilo cessa quando estiver em causa a defesa do próprio em processo disciplinar ou judicial e em matéria relacionada com o respectivo processo.

3. As gravações feitas das reuniões do Plenário, das Comissões e de outras a que porventura haja lugar, são consideradas documentos de carácter reservado, ficando a sua consulta dependente de prévia autorização do Presidente, ouvida a Mesa, salvo para os Deputados que, nos termos regimentais, necessitem de a elas ter acesso.

SECÇÃO II

Pessoal de direcção e chefia

Artigo 33.º

Secretário-Geral

O Secretário-Geral tem o estatuto de director (coluna 2), sendo-lhe aplicável, com as necessárias adaptações, o estatuto do pessoal de direcção e chefia dos serviços da Administração Pública.

Artigo 34.º

Secretários-Gerais Adjuntos

Os Secretários-Gerais Adjuntos têm o estatuto de subdirector (coluna 2), sendo-lhes aplicável, com as necessárias adaptações, o estatuto do pessoal de direcção e chefia dos serviços da Administração Pública.

SECÇÃO III

Assessores e técnicos agregados

Artigo 35.º

Regime

1. Os assessores e os técnicos agregados são recrutados pela Mesa, por sua iniciativa ou mediante proposta das Comissões, entre indivíduos habilitados com grau académico de nível superior ou com especiais qualificações para o exercício das funções.

2. Os assessores e os técnicos agregados exercem os respectivos cargos em regime de comissão de serviço, contrato além do quadro, requisição, destacamento ou contrato de direito privado.

3. Os assessores e os técnicos agregados são remunerados pelos índices correspondentes respectivamente a 95% e 85% do índice mais elevado previsto para os cargos de direcção e chefia dos serviços da Administração Pública ou de acordo com o estipulado nos respectivos contratos de direito privado.

4. Os assessores e os técnicos agregados não podem beneficiar de quaisquer gratificações ou abonos por trabalho extraordinário.

5. No caso de cessação de funções por conveniência de serviço, os assessores e os técnicos agregados têm direito a uma

二十一日第85/89/M號法令第五條第四款的規定而計算的賠償性補償。

六、顧問及技術顧問享有空中運輸商務客位的權利。

七、本法律未有規定的事宜，對顧問及技術顧問適用經作出必要配合的公職的一般制度以及屬外聘情況下的外聘人員特別規定，或適用有關私法合同所定的條款。

第三十六條 技術員及專家

一、執行委員會得主動或應各委員會建議，聘用技術員、專家或其他人士，以協助立法會的工作。

二、有關聘用得以編制外合同、私法合同、散位合同、徵用或派駐制度作出，對該等人員適用公職的一般制度或有關私法合同所定的條款。

三、在例外情況下，第一款所指的工作人員可以定期委任制度履行職務。

第四節 文牘

第三十七條 文牘

一、中文文牘及葡文文牘的職程是依二等、一等、首席及主任文牘的職級而劃分，分別相當於附表二及附表三所載各職階的第一、二、三及四職等。

二、職程是通過考核方式之考試而進入，從第一職等開始，投考人需具備十一年級學歷，且其所受教育適合職務的特定要求。

三、職程的晉升、晉階按照公職的一般制度進行。

第五章 服務的提供

第三十八條 服務的提供

一、立法會執行委員會得：

- (一) 委託研究與提供服務；
- (二) 邀請有關實體進行臨時性質的研究、調查或工作；

compensação indemnizatória a calcular nos termos definidos no n.º 4 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 85/89/M, de 21 de Dezembro, na redacção dada pelo artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 70/92/M, de 21 de Setembro.

6. Os assessores e os técnicos agregados têm direito a transporte aéreo em classe executiva.

7. Em tudo o que não estiver previsto nesta lei aplica-se aos assessores e aos técnicos agregados da Assembleia Legislativa o regime geral da função pública, com as especialidades previstas para o pessoal recrutado ao exterior, se for caso disso, ou o disposto nos respectivos contratos de direito privado.

Artigo 36.º

Técnicos e especialistas

1. A Mesa pode, por sua iniciativa ou mediante proposta das Comissões, contratar técnicos, especialistas ou outro pessoal, destinados a coadjuvar os trabalhos da Assembleia Legislativa.

2. O recrutamento é feito em regime de contrato além do quadro, contrato de direito privado, contrato de assalariamento, requisição ou destacamento, sendo-lhes aplicável o regime geral da função pública ou o disposto nos respectivos contratos de direito privado.

3. Os trabalhadores referidos no número 1 podem, em casos excepcionais, exercer funções em regime de comissão de serviço.

SECÇÃO IV

Redactores

Artigo 37.º

Redactores

1. As carreiras de redactor de língua chinesa e de redactor de língua portuguesa desenvolvem-se pelas categorias de redactor de 2.ª classe, 1.ª classe, principal e chefe, a que correspondem respectivamente, os graus 1, 2, 3 e 4 dos escalões constantes dos mapas II e III anexos.

2. O ingresso na carreira faz-se no grau 1, mediante concurso de prestação de provas a que poderão candidatar-se os habilitados com o 11.º ano de escolaridade cuja formação se adegue à especificidade das funções.

3. O acesso e progressão na carreira faz-se nos termos do regime geral da função pública.

CAPÍTULO V

Prestação de serviços

Artigo 38.º

Prestação de serviços

1. A Mesa da Assembleia Legislativa pode:

- 1) Encomendar estudos e serviços;
- 2) Convidar entidades para realizar estudos, inquéritos ou trabalhos de carácter eventual;

(三) 以包工制度聘用人員。

二、提供服務的方式及進行服務的一般條件由立法會執行委員會訂定。

第六章 財政及財產制度

第一節 財政制度

第三十九條 預算的編製與通過

一、立法會的預算是依照執行委員會的指示，由行政委員會編製，並由全體會議通過。

二、預算獲通過後，立法會即將新一經濟年度的收入與開支總額通知行政長官。

三、立法會預算撥款項目之間的轉移透過執行委員會議決的許可進行，無需任何其他手續。

第四十條 補充預算

對立法會預算總額的修正以補充預算的方式進行，補充預算不得超過三次，且須按上一條的規定編製與通過。

第四十一條 收入

立法會的收入由以下構成：

- (一) 登錄於澳門特別行政區總預算中的撥款；
- (二) 往年管理的結餘；
- (三) 轉讓本身資產的所得；
- (四) 本身可動用資金的利息；
- (五) 由法律、合同所賦予或因其活動而產生的任何其他收入。

第四十二條 開支

一、立法會的開支由以下構成：

- (一) 立法會運作所固有的，特別是與人員、資產及勞務的取得、經常性轉移及其他經常性開支與資本開支有關的負擔；

3) Contratar pessoal em regime de tarefa.

2. As modalidades de prestação de serviço e as condições gerais da sua realização são estabelecidas pela Mesa da Assembleia Legislativa.

CAPÍTULO VI

Regime financeiro e patrimonial

SECÇÃO I

Regime financeiro

Artigo 39.º

Elaboração e aprovação do orçamento

1. O orçamento da Assembleia Legislativa é elaborado pelo Conselho Administrativo, segundo as indicações da Mesa, e aprovado pelo Plenário.

2. Aprovado o orçamento, a Assembleia Legislativa comunica ao Chefe do Executivo o montante global das receitas e das despesas previstas para o novo ano económico.

3. São autorizadas as transferências de verbas entre dotações do orçamento da Assembleia Legislativa mediante deliberação da Mesa, com dispensa de quaisquer outras formalidades.

Artigo 40.º

Orçamento suplementar

As alterações ao montante global do orçamento da Assembleia Legislativa são feitas através de orçamento suplementar, até ao máximo de três, o qual é elaborado e aprovado nos termos do artigo anterior.

Artigo 41.º

Receitas

Constituem receitas da Assembleia Legislativa:

- 1) As dotações inscritas no orçamento geral da Região Administrativa Especial de Macau;
- 2) O saldo de gerência de anos findos;
- 3) O produto da alienação de bens próprios;
- 4) Os juros de disponibilidades próprias;
- 5) Quaisquer outras receitas atribuídas por lei, contrato ou que resultem do exercício da sua actividade.

Artigo 42.º

Despesas

1. Constituem despesas da Assembleia Legislativa:

- 1) Os encargos inerentes ao seu funcionamento, nomeadamente com pessoal, aquisição de bens e serviços, transferências e outras despesas correntes e de capital;

(二) 因退休金及撫恤金的月補償而轉移予退休基金、社會保障基金或其他福利機構而產生的有關負擔。

二、關於秘書長及行政委員會核准開支的權限範圍，由執行委員會以議決訂定。

第四十三條

預算的執行

立法會的預算由輔助部門根據本法律的規定執行。

第四十四條

申請撥款

一、行政委員會每季度向財政局申請從總撥款中按十二分之一制度計算的該季度應得的款額。

二、第一次季度申請在緊接財政年度開始後十日內進行，其他的在所指季度前十日內進行。

第四十五條

十二分之一款額的提前撥付

在特殊情況下，行政委員會在獲得執行委員會的贊同意見後，得申請提前撥付按十二分之一制度計算的款額。

第四十六條

預算的監察

一、為獲全體會議通過，行政委員會編製立法會財務活動的報告書及帳目並呈交執行委員會。

二、報告書及帳目一旦獲通過，為遵守相關法律規定，特別是第11/1999號法律的規定，須將其呈交審計署。

第二節

財產制度

第四十七條

財產

一、立法會的財產由以有償或無償名義取得的全部財產及權利以及在實現或履行其職責過程中的各種負債所組成。

2) Os encargos relativos às compensações mensais de aposentação e sobrevivência, a transferir para o Fundo de Pensões, Fundo de Segurança Social ou outras instituições de previdência.

2. Os limites de competência para a autorização de despesas, relativamente ao Secretário-Geral e ao Conselho Administrativo, são fixados por deliberação da Mesa.

Artigo 43.º

Execução orçamental

A execução do orçamento da Assembleia Legislativa é feita através dos Serviços de Apoio, nos termos previstos nesta lei.

Artigo 44.º

Requisição de fundos

1. O Conselho Administrativo requisita trimestralmente à Direcção dos Serviços de Finanças as importâncias correspondentes aos duodécimos respectivos, por conta da dotação global.

2. A primeira requisição trimestral tem lugar nos 10 dias seguintes ao início do exercício orçamental e as restantes nos últimos 10 dias do trimestre anterior aquele a que se refere.

Artigo 45.º

Antecipação de duodécimos

Compete ao Conselho Administrativo, em casos excepcionais e obtido o parecer favorável da Mesa, solicitar a antecipação dos duodécimos.

Artigo 46.º

Fiscalização orçamental

1. O Conselho Administrativo elabora e submete à Mesa, para aprovação pelo Plenário, o relatório e a conta do exercício financeiro da Assembleia Legislativa.

2. Uma vez aprovados, o relatório e a conta são remetidos ao Comissariado de Auditoria em cumprimento das disposições legais aplicáveis, designadamente a Lei n.º 11/1999.

SECÇÃO II

Regime patrimonial

Artigo 47.º

Património

1. O património da Assembleia Legislativa é constituído pela universalidade dos bens e direitos que adquira a título gratuito ou oneroso e pelas obrigações que contraia para a prossecução ou no exercício das suas atribuições.

二、構成立法會動產及不動產的耐用品須載於每年更新的財產清冊內。

第三節 補充法律

第四十八條 準用

九月二十七日第53/93/M號法令中凡不與本法律的規定相抵觸的部分，補充適用於立法會的財政及財產制度。

第七章 最後及過渡性規定

第四十九條 所有權的保留

一、立法會因運作而產生的所有物質性產品，立法會是唯一的所有權人，但不妨礙議員的著作權。

二、未經事先取得立法會主席根據法律或通過合同表示的許可，禁止任何公共行政機構、部門與私人實體將上款所指產品出版或出售。

第五十條 翻譯員

一、在不妨礙採用所規定的公共行政工作人員的其他調動方式下，公共部門、自治機構、自治基金組織的翻譯員得以派駐方式協助全體會議或委員會會議。

二、上款所指翻譯員對參加的每一會議有權收取相當於索引點100點的15%的出席費；如會議超過四小時，超過的每小時另收同一索引點的5%的附加出席費，等於或超過半小時作一小時計。

第五十一條 人員的轉入

一、立法會輔助部門的編制內人員轉入本法律附表一的編制內職位，並維持其職務上的法律狀況。

2. Os bens duradouros, móveis e imóveis, que constituem o património da Assembleia Legislativa, constam de inventário actualizado anualmente.

SECÇÃO III

Direito subsidiário

Artigo 48.º

Remissão

Ao regime financeiro e patrimonial da Assembleia Legislativa aplicam-se subsidiariamente as disposições do Decreto-Lei n.º 53/93/M, de 27 de Setembro, que não sejam desconformes com o disposto na presente lei.

CAPÍTULO VII

Disposições finais e transitórias

Artigo 49.º

Reserva de propriedade

1. A Assembleia Legislativa é a única proprietária de toda a produção material resultante do seu funcionamento, sem prejuízo dos direitos de autor dos Deputados.

2. É vedado a quaisquer órgãos ou serviços da Administração Pública e a entidades privadas a edição ou a comercialização da produção referida no número anterior, sem prévia autorização do Presidente da Assembleia Legislativa, manifestado nos termos da lei ou através de contrato.

Artigo 50.º

Intérpretes-tradutores

1. Sem prejuízo da utilização de outras formas de mobilidade de pessoal previstas para os trabalhadores da Administração Pública, podem ser destacados para prestar apoio a reuniões, do Plenário ou das Comissões, intérpretes-tradutores dos serviços públicos, serviços e fundos autónomos.

2. Os intérpretes-tradutores referidos no número anterior têm direito, por cada reunião em que participem, a uma senha de presença de montante correspondente a 15% do índice 100 e, a partir de quatro horas de sessão, a uma senha complementar de montante correspondente a 5% do mesmo índice, por cada hora extra de trabalho, contando-se como uma hora o período excedente igual ou superior a meia hora.

Artigo 51.º

Transição do pessoal

1. O pessoal do quadro dos Serviços de Apoio à Assembleia Legislativa, transita para os lugares do quadro do mapa I anexo à presente lei, sem alteração da sua situação jurídico-funcional.

二、轉入以人員名單為之，除須公佈於《澳門特別行政區公報》外，無需其他手續。

三、以編制外合同、散位合同、派駐或徵用制度在服務中的人員或處於定期委任的人員維持其職務上的法律狀況，直至期滿。

第五十二條

超時工作報酬

一、輔助部門的工作人員不受一般法律就有關超時工作所定限額的限制。

二、上款所指人員超時工作的限額由執行委員會訂定。

第五十三條

預算的負擔

因執行本法律而引致的財政負擔，在本經濟年度將按本年度立法會預算中的可動用款項支付，或在必要時，以歷年預算盈餘滾存的款項開立信用支付。

第五十四條

廢止

廢止八月九日第8/93/M號法律、七月二十九日第10/96/M號法律、三月三十一日第1/97/M號法律及其他同本法律的規定相抵觸的法例。

第五十五條

開始生效

本法律所規定的財政制度自二零零一年一月一日起開始生效。

二零零零年十一月十六日通過。

立法會主席 曹其真

二零零零年十一月二十三日簽署。

命令公佈。

行政長官 何厚鏞

2. A transição opera-se por lista nominativa, sem outras formalidades, salvo publicação no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau.

3. O pessoal que se encontre a exercer funções provido no regime de contrato além do quadro, contrato de assalariamento, destacamento ou requisição ou que se encontre nomeado em regime de comissão de serviço, mantém a situação jurídico-funcional até ao seu termo.

Artigo 52.º

Remunerações extraordinárias

1. Os trabalhadores dos serviços de apoio não estão sujeitos aos limites fixados na lei geral relativamente à prestação de trabalho extraordinário.

2. A prestação de trabalho extraordinário por parte do pessoal referido no número anterior tem os limites que forem fixados pela Mesa.

Artigo 53.º

Encargos orçamentais

Os encargos orçamentais decorrentes da execução da presente lei são satisfeitos, no presente ano económico, de acordo com as disponibilidades existentes no orçamento da Assembleia Legislativa para o corrente ano, ou, caso seja necessário, por abertura de crédito com contrapartida em saldos orçamentais de exercícios findos.

Artigo 54.º

Revogação

É revogada a Lei n.º 8/93/M, de 9 de Agosto, a Lei n.º 10/96/M, de 29 de Julho, a Lei n.º 1/97/M, de 31 de Março e demais legislação que contrarie as disposições desta lei.

Artigo 55.º

Entrada em vigor

O regime financeiro previsto na presente lei entra em vigor no dia 1 de Janeiro de 2001.

Aprovada em 16 de Novembro de 2000.

A Presidente da Assembleia Legislativa, *Susana Chou*.

Assinada em 23 de Novembro de 2000.

Publique-se.

O Chefe do Executivo, *Ho Hau Wah*.

表一
(第二十九條所指)
人員編制

人員組別	職層	職位及職程	職位數目
領導及主管		秘書長	1
		副秘書長	2
		處長	1
		科長	1
高級技術員	9	高級技術員	6
資訊人員	9	高級資訊技術員	1
	8	資訊技術員	2
	7	資訊督導員	2
傳譯及翻譯人員		翻譯員	6
文案		文案	3
文牘		中文文牘	4
		葡文文牘	4
公關督導員	7	公關督導員	2
專業技術員	7	技術輔導員	4
	5	助理技術員	3
行政人員	5	行政文員	8
工人及助理員	1	助理員	1
合計			51

表二
中文文牘職程

職等	職級	職階		
		1.º	2.º	3.º
4	主任	455	470	485
3	首席	400	420	440
2	一等	335	355	375
1	二等	265	285	300

表三
葡文文牘職程

職等	職級	職階		
		1.º	2.º	3.º
4	主任	455	470	485
3	首席	400	420	440
2	一等	335	355	375
1	二等	265	285	300

MAPA I
(a que se refere o artigo 29.º)

Quadro de pessoal

Grupo de pessoal	Nível	Cargos e carreiras	Lugares
Direcção e chefia		Secretário-Geral	1
		Secretário-Geral Adjunto	2
		Chefe de Divisão	1
		Chefe de Secção	1
Técnico superior	9	Técnico superior	6
Informática	9	Técnico superior de informática	1
	8	Técnico de informática	2
	7	Assistente de informática	2
Interpretação e tradução		Intérprete-tradutor	6
Letrado		Letrado	3
Redactor		Redactor de língua chinesa	4
		Redactor de língua portuguesa	4
Assistente de relações públicas	7	Assistente de relações públicas	2
Técnico-profissional	7	Adjunto-técnico	4
	5	Técnico auxiliar	3
Administrativo	5	Oficial administrativo	8
Operário e Auxiliar	1	Auxiliar	1
Total			51

MAPA II

Carreira de redactor de língua chinesa

Grau	Categoria	Escala		
		1.º	2.º	3.º
4	Chefe	455	470	485
3	Principal	400	420	440
2	1.ª classe	335	355	375
1	2.ª classe	265	285	300

MAPA III

Carreira de redactor de língua portuguesa

Grau	Categoria	Escala		
		1.º	2.º	3.º
4	Chefe	455	470	485
3	Principal	400	420	440
2	1.ª classe	335	355	375
1	2.ª classe	265	285	300

第 39/2008 號行政命令

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，並根據八月十一日第85/84/M號法令第三條的規定，發佈本行政命令。

授予行政法務司司長陳麗敏一切所需的權力，代表澳門特別行政區與東帝汶民主共和國簽署《中華人民共和國澳門特別行政區與東帝汶民主共和國法律及司法互助協定》。

二零零八年十一月十二日。

命令公佈。

行政長官 何厚鏞

Ordem Executiva n.º 39/2008

Usando da faculdade conferida pela alínea 4) do artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 85/84/M, de 11 de Agosto, o Chefe do Executivo manda publicar a presente ordem executiva:

São delegados na Secretária para a Administração e Justiça, Florinda da Rosa Silva Chan, todos os poderes necessários para celebrar, em nome da Região Administrativa Especial de Macau com a República Democrática de Timor-Leste, o Acordo de Cooperação Jurídica e Judiciária entre a Região Administrativa Especial de Macau da República Popular da China e a República Democrática de Timor-Leste.

12 de Novembro de 2008.

Publique-se.

O Chefe do Executivo, *Ho Hau Wah*.

第 303/2008 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，作出本批示。

一、設立“北區社區服務諮詢委員會”、“中區社區服務諮詢委員會”及“離島區社區服務諮詢委員會”（以下統稱“諮委會”），以增加政府與社區的直接聯繫，結合更有效率的跨部門協作，直接在社區層面解決各區的民政民生問題。

二、北區諮委會的工作區域包括青洲、筷子基、台山、祐漢及黑沙環；中區諮委會的工作區域包括北區範圍以外的澳門半島其他區域；離島區諮委會的工作區域包括氹仔、路環及路氹填海區。

三、諮委會是特區政府的諮詢組織，各區域內相應的市民服務中心與諮委會相互間緊密配合和互動。各區市民服務中心必須配合諮委會的職責，對其提出的民政民生問題進行跟進、處理和解決。

四、諮委會的職責主要有：

（一）收集相關區域市民就民政民生事務提出的意見，並確認解決該等意見的優先性；

Despacho do Chefe do Executivo n.º 303/2008

Usando da faculdade conferida pelo artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau, o Chefe do Executivo manda:

1. São criados o «Conselho Consultivo de Serviços Comunitários da Zona Norte», o «Conselho Consultivo de Serviços Comunitários da Zona Central» e o «Conselho Consultivo de Serviços Comunitários das Ilhas» (*adiante designados por «Conselho Consultivo»*), tendo em vista aumentar os contactos directos entre o Governo e as zonas comunitárias e, mediante uma cooperação inter-departamental mais eficiente, resolver directamente na esfera comunitária os problemas que dizem respeito aos assuntos cívicos e à vida quotidiana das diversas zonas.

2. O Conselho Consultivo da Zona Norte abrange, como área de serviço, as zonas da Ilha Verde, de Fai Chi Kei, de Tamagnini Barbosa, de Iao Hon e da Areia Preta; o Conselho Consultivo da Zona Central, as restantes zonas da Península de Macau exteriores a Zona Norte; e o Conselho Consultivo das Ilhas, a Taipa, Coloane e a zona de aterro entre as Ilhas da Taipa e de Coloane (COTAI).

3. Os Conselhos Consultivos são órgãos de consulta do Governo da Região Administrativa Especial de Macau; os Centros de Prestação de Serviços ao Público das correspondentes zonas, embora estejam em funcionamento independente, devem articular-se com aqueles, a fim de estreitar a colaboração e a interacção mútuas. Neste sentido, competem aos Centros de Prestação de Serviços ao Público das diversas zonas, em articulação com as atribuições dos Conselhos Consultivos, acompanhar, tratar e resolver as questões a apresentar pelos mesmos órgãos no que respeita aos assuntos cívicos e à vida quotidiana.

4. São atribuições principais dos Conselhos Consultivos:

1) Recolher as opiniões apresentadas pelos cidadãos das respectivas zonas em matérias relacionadas com os assuntos cívicos e a vida quotidiana, assim como determinar a prioridade das mesmas;

(二) 就民政民生政策和事務的完善，以及相關問題進行研究，並提出建議；

(三) 跟進所提出的建議或問題解決方案的落實情況；

(四) 製作年度和專項工作的工作計劃及報告，並適時檢討工作的開展情況。

五、諮委會按以下方式組成：

(一) 一名召集人；

(二) 不少於一名副召集人；

(三) 不少於十五名的社會人士或社團代表；及

(四) 民政總署在相應區域所設立的市民服務中心主任。

六、由民政總署管理委員會的一名成員擔任所有區的諮委會的召集人。

七、第五款（一）項至（三）項所指的諮委會成員，均由行政長官以批示形式委任，任期為兩年，可續期。

八、運作：

(一) 召集人負責召集及主持諮委會的會議；

(二) 諮委會至少每月舉行一次平常會議，並可由召集人主動提出或應最少三分之一成員的書面要求召開特別會議；

(三) 諮委會的會議召集應最少提前四十八小時作出，而召集書應列明議程；

(四) 每次會議均須繕立會議記錄，其內須摘錄會議上發生的一切事情，尤須指出會議日期、地點、出席成員、審議事項，以及提出的意見及建議。

九、諮委會可設立專題小組，由副召集人協調小組展開工作。

十、諮委會各設有一名全職秘書，負責繕立會議記錄、有關運作的文書工作及根據指示執行內部規章所規定的其他輔助工作。

十一、第五款（二）項及（三）項所指的諮委會成員因出席會議有權依法收取出席費，該出席費須由召集人批准。

2) Proceder ao estudo e apresentar propostas de aperfeiçoamento sobre as políticas e as questões atinentes aos assuntos cívicos e à vida quotidiana;

3) Acompanhar a implementação das propostas ou soluções relativas às questões colocadas;

4) Elaborar, anualmente, um plano e relatório de actividades e outras tarefas específicas, bem como proceder à revisão atempada do desenvolvimento dos trabalhos.

5. Os Conselhos Consultivos são compostos por:

1) Um coordenador;

2) Pelo menos, um coordenador-adjunto;

3) Pelo menos, 15 membros, de entre as personalidades da sociedade ou representantes de associações; e

4) O Encarregado do Centro de Prestação de Serviços ao Público, criado pelo IACM nas respectivas zonas.

6. Cabe a um membro do Conselho de Administração do Instituto para os Assuntos Cívicos e Municipais desempenhar as funções de coordenador dos Conselhos Consultivos de todas as zonas.

7. Os membros dos Conselhos Consultivos a que se referem as alíneas 1) a 3) do n.º 5 são nomeados por despacho do Chefe do Executivo e por um mandato de 2 anos, renovável.

8. Funcionamento:

1) O coordenador convoca e preside às reuniões do Conselho Consultivo;

2) O Conselho Consultivo reunirá, ordinariamente, pelo menos, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo coordenador ou a pedido, por escrito, de pelo menos um terço dos seus membros;

3) As reuniões são convocadas com uma antecedência mínima de 48 horas. Da convocação deve constar a ordem de trabalhos;

4) De cada reunião é lavrada acta que conterà o relato sucinto de todas as ocorrências verificadas na reunião, nomeadamente, a data e o local de reunião, os membros presentes, os assuntos apreciados, assim como as opiniões e as sugestões apresentadas.

9. O Conselho Consultivo pode criar grupos de trabalho quando em causa estejam matérias específicas, sendo eles coordenados pelo coordenador-adjunto.

10. Cada Conselho Consultivo terá um secretário a tempo inteiro que assumirá a responsabilidade da redacção das actas, execução de todo o expediente e prestação de outros serviços de apoio, previstos no regulamento interno, de acordo com as ordens superiores.

11. Os membros dos Conselhos Consultivos a que se referem as alíneas 2) e 3) do n.º 5 têm direito, nos termos da lei, a uma senha de presença por cada reunião a que compareçam, mediante autorização do coordenador.

十二、諮委會的後勤、技術及行政上所需的輔助，由民政總署確保，並由該署承擔其運作經費。

十三、本批示自公佈翌日起生效。

二零零八年十月三十一日

行政長官 何厚鏞

第 304/2008 號行政長官批示

鑑於判給CGS — Macau Tratamento de Resíduos, Limitada提供「澳門垃圾焚化中心新廠房的營運及保養」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，並根據第6/2006號行政法規第十九條的規定，作出本批示。

一、許可與CGS — Macau Tratamento de Resíduos, Limitada訂立提供「澳門垃圾焚化中心新廠房的營運及保養」服務的執行合同，金額為\$34,200,000.00（澳門幣叁仟肆佰貳拾萬元整），並分段支付如下：

2008年	\$ 12,600,000.00
2009年	\$ 21,600,000.00

二、二零零八年的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07.12.00.00.12、次項目8.090.020.21的撥款支付。

三、二零零九年的負擔將由登錄於該年度澳門特別行政區財政預算的相應撥款支付。

四、二零零八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。

二零零八年十一月六日

行政長官 何厚鏞

第 305/2008 號行政長官批示

鑑於判給日本電氣香港有限公司澳門分公司「設置及提供旅客自助過關系統及保養維修服務」的執行期跨越一財政年度，因此必須保證其財政支付。

12. O apoio logístico, técnico e administrativo, a prestar aos Conselhos Consultivos é assegurado pelo Instituto para os Assuntos Cívicos e Municipais, o qual suporta, igualmente, os encargos financeiros decorrentes do seu funcionamento.

13. O presente despacho entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

31 de Outubro de 2008.

O Chefe do Executivo, *Ho Hau Wah*.

Despacho do Chefe do Executivo n.º 304/2008

Tendo sido adjudicada à CGS — Macau Tratamento de Resíduos, Limitada, a prestação dos serviços de «Operação e Manutenção das Novas Instalações da Central de Incineração de Resíduos Sólidos 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 19.º do Regulamento Administrativo n.º 6/2006, o Chefe do Executivo manda:

1. É autorizada a celebração do contrato com a CGS — Macau Tratamento de Resíduos, Limitada, para a prestação dos serviços de «Operação e Manutenção das Novas Instalações da Central de Incineração de Resíduos Sólidos de Macau», pelo montante de \$ 34 200 000,00 (trinta e quatro milhões e duzentas mil patacas), com o escalonamento que a seguir se indica:

Ano 2008	\$ 12 600 000,00
Ano 2009	\$ 21 600 000,00

2. O encargo referente a 2008 será suportado pela verba inscrita no capítulo 40.º «Investimentos do Plano», código económico 07.12.00.00.12, subacção 8.090.020.21, do Orçamento da Região Administrativa Especial de Macau para o corrente ano.

3. O encargo referente a 2009 será suportado pela verba correspondente, a inscrever no Orçamento da Região Administrativa Especial de Macau desse ano.

4. O saldo que venha a apurar-se no ano económico de 2008, relativamente ao limite fixado no n.º 1 do presente despacho, pode transitar para o ano económico seguinte, desde que a dotação global do organismo, que suporta os encargos da acção, não sofra qualquer acréscimo.

6 de Novembro de 2008.

O Chefe do Executivo, *Ho Hau Wah*.

Despacho do Chefe do Executivo n.º 305/2008

Tendo sido adjudicado à NEC Hong Kong Limited, Macau Branch, o «Fornecimento e a Instalação do Sistema de Controlo Automático de Passageiros bem como a respectiva Prestação dos Serviços de Reparação e de Manutenção», cujo prazo de execução se prolonga por mais de um ano económico, torna-se necessário garantir a sua cobertura financeira.

行政長官行使《澳門特別行政區基本法》第五十條賦予的職權，並根據第6/2006號行政法規第十九條的規定，作出本批示。

一、許可與日本電氣香港有限公司澳門分公司訂立「設置及提供旅客自助過關系統及保養維修服務」的執行合同，金額為\$190,495,255.20（澳門幣壹億玖仟零肆拾玖萬伍仟貳佰伍拾伍元貳角整），並分段支付如下：

2009年	\$ 29,515,299.80
2010年	\$ 27,180,000.00
2011年	\$ 26,381,561.30
2012年	\$ 3,522,000.00
2013年	\$ 9,689,000.00
2014年	\$ 12,570,000.00
2015年	\$ 12,917,000.00
2016年	\$ 13,264,000.00
2017年	\$ 13,611,000.00
2018年	\$ 13,959,000.00
2019年	\$ 14,290,600.00
2020年	\$ 10,440,000.00
2021年	\$ 3,155,794.10

二、二零零九年至二零二一年的負擔將由登錄於該等年度澳門特別行政區財政預算的相應撥款支付。

三、二零零九年至二零二零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。

二零零八年十一月六日

行政長官 何厚鏞

Usando da faculdade conferida pelo artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do artigo 19.º do Regulamento Administrativo n.º 6/2006, o Chefe do Executivo manda:

1. É autorizada a celebração do contrato com a NEC Hong Kong Limited, Macau Branch, para o «Fornecimento e a Instalação do Sistema de Controlo Automático de Passageiros bem como a respectiva Prestação dos Serviços de Reparação e de Manutenção», pelo montante de \$ 190 495 255,20 (cento e noventa milhões, quatrocentas e noventa e cinco mil, duzentas e cinquenta e cinco patacas e vinte avos), com o escalonamento que a seguir se indica:

Ano 2009	\$ 29 515 299,80
Ano 2010	\$ 27 180 000,00
Ano 2011	\$ 26 381 561,30
Ano 2012	\$ 3 522 000,00
Ano 2013	\$ 9 689 000,00
Ano 2014	\$ 12 570 000,00
Ano 2015	\$ 12 917 000,00
Ano 2016	\$ 13 264 000,00
Ano 2017	\$ 13 611 000,00
Ano 2018	\$ 13 959 000,00
Ano 2019	\$ 14 290 600,00
Ano 2020	\$ 10 440 000,00
Ano 2021	\$ 3 155 794,10

2. Os encargos referentes a 2009 até 2021 serão suportados pelas verbas correspondentes, a inscrever no Orçamento da Região Administrativa Especial de Macau desses anos.

3. Os saldos que venham a apurar-se nos anos económicos de 2009 a 2020, relativamente aos limites fixados no n.º 1 do presente despacho, podem transitar para os anos económicos seguintes, desde que a dotação global do organismo, que suporta os encargos da acção, não sofra qualquer acréscimo.

6 de Novembro de 2008.

O Chefe do Executivo, *Ho Hau Wah*.

第 306/2008 號行政長官批示

透過第321/2003號行政長官批示，許可與FCCabral — Arquitectura Paisagista Soc. Unipessoal Limitada訂立「第三條澳氹大橋南面引橋處氹仔新海岸線的景觀整治和輔助道路施工方案」編制服務的執行合同。

Despacho do Chefe do Executivo n.º 306/2008

Pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 321/2003, foi autorizada a celebração do contrato com a FCCabral — Arquitectura Paisagista Soc. Unipessoal Limitada, para a prestação dos serviços de elaboração do «Projecto de execução de arranjo paisagístico e arruamentos complementares da nova frente marítima da Taipá, nos acessos Sul à 3.ª Ponte Macau-Taipa».

然而，按已完成工作的進度，須修改第321/2003號行政長官批示所定的分段支付，整體費用仍為\$5,670,190.50（澳門幣伍佰陸拾柒萬零壹佰玖拾元伍角整）。

行政長官行使《澳門特別行政區基本法》第五十條賦予的職權，並根據第6/2006號行政法規第十九條的規定，作出本批示。

一、許可將第321/2003號行政長官批示第一款所定的分段支付修改如下：

2004年.....	\$ 5,103,171.20
2008年.....	\$ 567,019.30

二、二零零八年的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07.04.00.00.01、次項目8.051.070.27的撥款支付。

二零零八年十一月六日

行政長官 何厚鏞

第 307/2008 號行政長官批示

透過第206/2004號行政長官批示，許可與新明輝建築工程有限公司訂立「路氹城連貫公路東側區域填土建造工程」的執行合同。

然而，按已完成工作的進度，須修改第206/2004號行政長官批示所定的分段支付，整體費用由原來的\$67,600,000.00（澳門幣陸仟柒佰陸拾萬元整）減少為\$65,987,250.00（澳門幣陸仟伍佰玖拾捌萬柒仟貳佰伍拾元整）。

行政長官行使《澳門特別行政區基本法》第五十條賦予的職權，並根據第6/2006號行政法規第十九條的規定，作出本批示。

一、許可將第206/2004號行政長官批示第一款所定的分段支付修改如下：

2004年.....	\$ 41,000,000.00
2005年.....	\$ 24,771,581.70
2008年.....	\$ 215,668.30

二、二零零八年的負擔由登錄於本年度澳門特別行政區財

Entretanto, por força do progresso dos trabalhos realizados, é necessário alterar o escalonamento previsto no Despacho do Chefe do Executivo n.º 321/2003, mantendo-se o montante global de \$ 5 670 190,50 (cinco milhões, seiscentas e setenta mil, cento e noventa patacas e cinquenta avos).

Usando da faculdade conferida pelo artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do artigo 19.º do Regulamento Administrativo n.º 6/2006, o Chefe do Executivo manda:

1. É autorizada a alteração do escalonamento definido no n.º 1 do Despacho do Chefe do Executivo n.º 321/2003, para o seguinte:

Ano 2004	\$ 5 103 171,20
Ano 2008	\$ 567 019,30

2. O encargo referente a 2008 será suportado pela verba inscrita no capítulo 40.º «Investimentos do Plano», código económico 07.04.00.00.01, subacção 8.051.070.27, do Orçamento da Região Administrativa Especial de Macau para o corrente ano.

6 de Novembro de 2008.

O Chefe do Executivo, *Ho Hau Wah*.

Despacho do Chefe do Executivo n.º 307/2008

Pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 206/2004, foi autorizada a celebração do contrato com a Companhia de Construção e Engenharia San Meng Fai Limitada, para a execução da empreitada de «Construção do Aterro da Zona Leste do Istmo em COTAI».

Entretanto, por força do progresso dos trabalhos realizados, é necessário alterar o escalonamento previsto no Despacho do Chefe do Executivo n.º 206/2004, tendo o montante global inicial de \$ 67 600 000,00 (sessenta e sete milhões e seiscentas mil patacas) sido reduzido para \$ 65 987 250,00 (sessenta e cinco milhões, novecentas e oitenta e sete mil, duzentas e cinquenta patacas).

Usando da faculdade conferida pelo artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do artigo 19.º do Regulamento Administrativo n.º 6/2006, o Chefe do Executivo manda:

1. É autorizada a alteração do escalonamento definido no n.º 1 do Despacho do Chefe do Executivo n.º 206/2004, para o seguinte:

Ano 2004	\$ 41 000 000,00
Ano 2005	\$ 24 771 581,70
Ano 2008	\$ 215 668,30

2. O encargo referente a 2008 será suportado pela verba inscrita no capítulo 40.º «Investimentos do Plano», código econó-

政預算第四十章「投資計劃」內經濟分類07.06.00.00.14、次項目8.090.164.10的撥款支付。

二零零八年十一月六日

行政長官 何厚鏞

mico 07.06.00.00.14, subacção 8.090.164.10, do Orçamento da Região Administrativa Especial de Macau para o corrente ano.

6 de Novembro de 2008.

O Chefe do Executivo, *Ho Hau Wah*.

第 308/2008 號行政長官批示

鑑於判給中德工程有限公司執行「興建祐漢小販大樓」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，並根據第6/2006號行政法規第十九條的規定，作出本批示。

一、許可與中德工程有限公司訂立「興建祐漢小販大樓」的執行合同，金額為\$63,141,924.00（澳門幣陸仟叁佰壹拾肆萬壹仟玖佰貳拾肆元整），並分段支付如下：

2008年\$ 5,261,827.00

2009年\$ 57,880,097.00

二、二零零八年的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07.03.00.00.09、次項目8.044.058.02的撥款支付。

三、二零零九年的負擔將由登錄於該年度澳門特別行政區財政預算的相應撥款支付。

四、二零零八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。

二零零八年十一月七日

行政長官 何厚鏞

第 309/2008 號行政長官批示

鑑於判給Pengest International — Planeamento, Engenharia e Gestão, Limitada提供「興建祐漢小販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。

Despacho do Chefe do Executivo n.º 308/2008

Tendo sido adjudicada à Companhia de Construção Urbana J&T Limitada, a execução da empreitada de «Construção do Edifício de Vendilhões Iao Hon», 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 19.º do Regulamento Administrativo n.º 6/2006, o Chefe do Executivo manda:

1. É autorizada a celebração do contrato com a Companhia de Construção Urbana J&T Limitada, para a execução da empreitada de «Construção do Edifício de Vendilhões Iao Hon», pelo montante de \$ 63 141 924,00 (sessenta e três milhões, cento e quarenta e uma mil, novecentas e vinte e quatro patacas), com o escalonamento que a seguir se indica:

Ano 2008.....\$ 5 261 827,00

Ano 2009.....\$ 57 880 097,00

2. O encargo referente a 2008 será suportado pela verba inscrita no capítulo 40.º «Investimentos do Plano», código económico 07.03.00.00.09, subacção 8.044.058.02, do Orçamento da Região Administrativa Especial de Macau para o corrente ano.

3. O encargo referente a 2009 será suportado pela verba correspondente, a inscrever no Orçamento da Região Administrativa Especial de Macau desse ano.

4. O saldo que venha a apurar-se no ano económico de 2008, relativamente ao limite fixado no n.º 1 do presente despacho, pode transitar para o ano económico seguinte, desde que a dotação global do organismo, que suporta os encargos da acção, não sofra qualquer acréscimo.

7 de Novembro de 2008.

O Chefe do Executivo, *Ho Hau Wah*.

Despacho do Chefe do Executivo n.º 309/2008

Tendo sido adjudicada à Pengest International — Planeamento, Engenharia e Gestão, Limitada, a prestação dos serviços de «Coordenação e Fiscalização da Empreitada de Construção do Edifício de Vendilhões Iao Hon», cujo prazo de execução se prolonga por mais de um ano económico, torna-se necessário garantir a sua cobertura financeira.

行政長官行使《澳門特別行政區基本法》第五十條賦予的職權，並根據第6/2006號行政法規第十九條的規定，作出本批示。

一、許可與Pengest International — Planeamento, Engenharia e Gestão, Limitada訂立提供「興建祐漢小販大樓的協調及監察服務」的執行合同，金額為\$996,000.00（澳門幣玖拾玖萬陸仟元整），並分段支付如下：

2008年	\$ 83,000.00
2009年	\$ 913,000.00

二、二零零八年的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07.03.00.00.09、次項目8.044.058.01的撥款支付。

三、二零零九年的負擔將由登錄於該年度澳門特別行政區財政預算的相應撥款支付。

四、二零零八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。

二零零八年十一月七日

行政長官 何厚鏞

第 310/2008 號行政長官批示

鑑於判給科達有限公司向衛生局供應疫苗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，並根據第6/2006號行政法規第十九條的規定，作出本批示。

一、許可與科達有限公司訂立「向衛生局供應疫苗」的執行合同，金額為\$4,509,840.00（澳門幣肆佰伍拾萬玖仟捌佰肆拾元整），並分段支付如下：

2008年	\$ 1,127,460.00
2009年	\$ 3,382,380.00

二、二零零八年的負擔由登錄於本年度衛生局本身預算內

Usando da faculdade conferida pelo artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do artigo 19.º do Regulamento Administrativo n.º 6/2006, o Chefe do Executivo manda:

1. É autorizada a celebração do contrato com a Pengest International – Planeamento, Engenharia e Gestão, Limitada, para a prestação dos serviços de «Coordenação e Fiscalização da Empreitada de Construção do Edifício de Vendilhões Iao Hon», pelo montante de \$ 996 000,00 (novecentas e noventa e seis mil patacas), com o escalonamento que a seguir se indica:

Ano 2008	\$ 83 000,00
Ano 2009	\$ 913 000,00

2. O encargo referente a 2008 será suportado pela verba inscrita no capítulo 40.º «Investimentos do Plano», código económico 07.03.00.00.09, subacção 8.044.058.01, do Orçamento da Região Administrativa Especial de Macau para o corrente ano.

3. O encargo referente a 2009 será suportado pela verba correspondente, a inscrever no Orçamento da Região Administrativa Especial de Macau desse ano.

4. O saldo que venha a apurar-se no ano económico de 2008, relativamente ao limite fixado no n.º 1 do presente despacho, pode transitar para o ano económico seguinte, desde que a dotação global do organismo, que suporta os encargos da acção, não sofra qualquer acréscimo.

7 de Novembro de 2008.

O Chefe do Executivo, *Ho Hau Wah*.

Despacho do Chefe do Executivo n.º 310/2008

Tendo sido adjudicado à Four Star Companhia Limitada, o «Fornecimento de Vacinas aos Serviços de Saúde», 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 19.º do Regulamento Administrativo n.º 6/2006, o Chefe do Executivo manda:

1. É autorizada a celebração do contrato com a Four Star Companhia Limitada, para o «Fornecimento de Vacinas aos Serviços de Saúde», pelo montante de \$ 4 509 840,00 (quatro milhões, quinhentas e nove mil, oitocentas e quarenta patacas), com o escalonamento que a seguir se indica:

Ano 2008	\$ 1 127 460,00
Ano 2009	\$ 3 382 380,00

2. O encargo referente a 2008 será suportado pela verba inscrita na rubrica «02.02.07.00.01 Produtos farmacêuticos, medica-

經濟分類「02.02.07.00.01成藥、藥物、疫苗」帳目的撥款支付。

三、二零零九年的負擔將由登錄於該年度衛生局本身預算的相應撥款支付。

四、二零零八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。

二零零八年十一月十一日

行政長官 何厚鏞

mentos, vacinas», do orçamento privativo dos Serviços de Saúde para o corrente ano.

3. O encargo referente a 2009 será suportado pela verba correspondente, a inscrever no orçamento privativo dos Serviços de Saúde desse ano.

4. O saldo que venha a apurar-se no ano económico de 2008, relativamente ao limite fixado no n.º 1 do presente despacho, pode transitar para o ano económico seguinte, desde que a dotação global do organismo, que suporta os encargos da acção, não sofra qualquer acréscimo.

11 de Novembro de 2008.

O Chefe do Executivo, *Ho Hau Wah*.

第 311/2008 號行政長官批示

鑑於判給Firma Chun Cheong — Produtos Farmacêuticos, Limitada, 「向衛生局臨床病理科供應試劑」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，並根據第6/2006號行政法規第十九條的規定，作出本批示。

一、許可與Firma Chun Cheong — Produtos Farmacêuticos, Limitada, 訂立「向衛生局臨床病理科供應試劑」的執行合同，金額為\$2,603,499.00（澳門幣貳佰陸拾萬叁仟肆佰玖拾玖元整），並分段支付如下：

2008年	\$ 433,916.50
2009年	\$ 2,169,582.50

二、二零零八年的負擔由登錄於本年度衛生局本身預算內經濟分類「02.02.01.00.00原料及附料」帳目的撥款支付。

三、二零零九年的負擔將由登錄於該年度衛生局本身預算的相應撥款支付。

四、二零零八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。

二零零八年十一月十一日

行政長官 何厚鏞

Despacho do Chefe do Executivo n.º 311/2008

Tendo sido adjudicado à Firma Chun Cheong — Produtos Farmacêuticos, Limitada, o fornecimento de «Reagentes ao Serviço de Patologia Clínica dos Serviços de Saúde», 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 19.º do Regulamento Administrativo n.º 6/2006, o Chefe do Executivo manda:

1. É autorizada a celebração do contrato com a Firma Chun Cheong — Produtos Farmacêuticos, Limitada, para o fornecimento de «Reagentes ao Serviço de Patologia Clínica dos Serviços de Saúde», pelo montante de \$ 2 603 499,00 (dois milhões, seiscentas e três mil, quatrocentas e noventa e nove patacas), com o escalonamento que a seguir se indica:

Ano 2008	\$ 433 916,50
Ano 2009	\$ 2 169 582,50

2. O encargo referente a 2008 será suportado pela verba inscrita na rubrica «02.02.01.00.00 Matérias-primas e subsidiárias», do orçamento privativo dos Serviços de Saúde para o corrente ano.

3. O encargo referente a 2009 será suportado pela verba correspondente, a inscrever no orçamento privativo dos Serviços de Saúde desse ano.

4. O saldo que venha a apurar-se no ano económico de 2008, relativamente ao limite fixado no n.º 1 do presente despacho, pode transitar para o ano económico seguinte, desde que a dotação global do organismo, que suporta os encargos da acção, não sofra qualquer acréscimo.

11 de Novembro de 2008.

O Chefe do Executivo, *Ho Hau Wah*.

社會文化司司長辦公室

GABINETE DO SECRETÁRIO PARA OS ASSUNTOS
SOCIAIS E CULTURA

第 141/2008 號社會文化司司長批示

Despacho do Secretário para os Assuntos
Sociais e Cultura n.º 141/2008

在“國際出版培訓及遙距教育有限公司——SIEFEDIS”
的建議下；

Sob proposta da «SIEFEDIS — Sociedade Internacional de
Edição, Formação e Ensino à Distância, Limitada»;

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，並根據二月四日第11/91/M號法令第十四條第
三款及第四十二條第一款，第6/1999號行政法規第五條第二
款，第14/2000號行政命令第一款及第6/2005號行政命令第四款
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
disposto no n.º 3 do artigo 14.º e no n.º 1 do artigo 42.º do De-
creto-Lei n.º 11/91/M, de 4 de Fevereiro, no n.º 2 do artigo 5.º do
Regulamento Administrativo n.º 6/1999, conjugados com o n.º 1
da Ordem Executiva n.º 14/2000 e com o n.º 4 da Ordem Execu-
tiva n.º 6/2005, o Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura
manda:

一、在亞洲（澳門）國際公開大學開設語言、文學和文化——外語——
德語學士學位課程（葡文學制）。

1. É criado, na Universidade Aberta Internacional da Ásia
(Macau), o curso de licenciatura em Línguas, Literaturas e Cul-
turas — Línguas Estrangeiras — Estudos Alemães (norma por-
tuguesa).

二、核准上款所指課程的學術與教學編排和學習計劃。該
學術與教學編排和學習計劃載於本批示的附件一及附件二，並
為本批示的組成部分。

2. São aprovados a organização científico-pedagógica e o pla-
no de estudos do curso referido no número anterior, constantes
dos anexos I e II a este despacho e que dele fazem parte inte-
grante.

二零零八年十一月六日

6 de Novembro de 2008.

社會文化司司長 崔世安

O Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura, *Chui Sai On*.

附件一

ANEXO I

語言、文學和文化——外語——德語
學士學位課程（葡文學制）
學術與教學編排Organização científico-pedagógica do curso de
licenciatura em Línguas, Literaturas e Culturas – Línguas Es-
trangeiras – Estudos Alemães (norma portuguesa)

學術範圍：社會及人文科學

Área científica: Ciências Humanas e Sociais

入學條件：按照二月四日第11/91/M號法令第二十八條的規
定。

Condições de acesso: as previstas no artigo 28.º do Decreto-Lei
n.º 11/91/M, de 4 de Fevereiro.

課程期限：四年

Duração do curso: 4 anos

授課形式：以遙距教育形式及葡文學制授課，並由具教學
經驗及有關專業資格的教學人員輔導。

Regime de leccionação: regime de ensino à distância e segun-
do a norma portuguesa com apoio de professores com experiên-
cia docente comprovada e reconhecida competência nas áreas
respectivas.

授課語言：葡文

Língua veicular: portuguesa

完成課程所需的學分為180學分，其分配如下：

O número de unidades de crédito necessário à conclusão do
curso é de 180 unidades de crédito, assim distribuídas:

一、修讀附件二表一所載的必修科目，取得120學分；

1. 120 unidades de crédito nas disciplinas, constantes do qua-
dro I do Anexo II;

二、修讀附件二表二、表三、表四、表五及表六的任一範
疇的科目，取得60學分。

2. 60 unidades de crédito nas disciplinas de uma área escolhi-
da, constantes dos quadros II, III, IV, V e VI do Anexo II;

評核方法：最後的筆試評核和作業成績及格；網絡的教育、評核，以及訊息交流所設的即場考核成績及格。

Avaliação: aprovação em provas escritas de avaliação final e trabalhos escritos, assim como com recurso a provas presenciais, utilizando plataformas electrónicas de ensino e avaliação, comunicação e informação.

附件二

語言、文學和文化——外語——德語 學士學位課程（葡文學制） 學習計劃

表一

科目	種類	學分
文學導論 I	必修	6
德語 I	"	6
德國文學 I	"	6
文學理論及方法學 I	"	6
電腦概論	"	6
德語 II	"	6
德國文學 II	"	6
德語 III	"	6
德國文學 III	"	6
德國社會及文化 I	"	6
文學理論及方法學 II	"	6
德語 IV	"	6
德國文學 IV	"	6
德國社會及文化 II	"	6
德語 V	"	6
德國文學 V	"	6
語言學導論	"	6
德語 VI	"	6
德國文學 VI	"	6
德語語言學導論	"	6

表二

科目	種類	學分
<i>美語範疇</i> ¹		
英語 I	選修 ^{a)}	6
英語 II	" ^{a)}	6
英語 III	" ^{a)}	6
美國文學 I	選修 ^{b)}	6
美國文學 II	" ^{b)}	6
加拿大文學	" ^{b)}	6
美國社會及文化 I	必修	6
加拿大社會及文化	"	6
英語 IV	選修 ^{a)}	6

ANEXO II

Plano de estudos do curso de licenciatura em Línguas, Literaturas e Culturas — Línguas Estrangeiras — Estudos Alemães (norma portuguesa)

Quadro I

Disciplinas	Tipo	Unidades de crédito
Introdução aos Estudos Literários I	Obrigatória	6
Alemão I	»	6
Literatura Alemã I	»	6
Teoria e Metodologia Literárias I	»	6
Tópicos de Informática	»	6
Alemão II	»	6
Literatura Alemã II	»	6
Alemão III	»	6
Literatura Alemã III	»	6
Sociedade e Cultura Alemãs I	»	6
Teoria e Metodologia Literárias II	»	6
Alemão IV	»	6
Literatura Alemã IV	»	6
Sociedade e Cultura Alemãs II	»	6
Alemão V	»	6
Literatura Alemã V	»	6
Introdução à Linguística	»	6
Alemão VI	»	6
Literatura Alemã VI	»	6
Introdução à Linguística Alemã	»	6

Quadro II

Disciplinas	Tipo	Unidades de crédito
<i>Área de Estudos Americanos</i> ¹		
Inglês I	Optativa ^{a)}	6
Inglês II	» ^{a)}	6
Inglês III	» ^{a)}	6
Literatura Americana I	Optativa ^{b)}	6
Literatura Americana II	» ^{b)}	6
Literatura Canadiana	» ^{b)}	6
Sociedade e Cultura Americanas I	Obrigatória	6
Sociedade e Cultura Canadianas	»	6
Inglês IV	Optativa ^{a)}	6

科目	種類	學分
英語 V	選修 a)	6
英語 VI	" a)	6
美國文學 III	選修 b)	6
英國文學 II	" b)	6
美國社會及文化 II	必修	6

Disciplinas	Tipo	Unidades de crédito
Inglês V	Optativa a)	6
Inglês VI	» a)	6
Literatura Americana III	Optativa b)	6
Literatura Inglesa II	» b)	6
Sociedade e Cultura Americanas II	Obrigatória	6

表三

科目	種類	學分
法語範疇²		
法語 I	選修 a)	6
法語 II	" a)	6
法語 III	" a)	6
法國文學 I	選修 b)	6
法國文學 II	" b)	6
法國文學 III	" b)	6
法國社會及文化 I	必修	6
法語 IV	選修 a)	6
法語 V	" a)	6
法語 VI	" a)	6
法國文學 IV	選修 b)	6
法國文學 V	" b)	6
法國本土以外的法語文學	" b)	6
法國社會及文化 II	必修	6

Quadro III

Disciplinas	Tipo	Unidades de crédito
Área de Estudos Franceses²		
Francês I	Optativa a)	6
Francês II	» a)	6
Francês III	» a)	6
Literatura Francesa I	Optativa b)	6
Literatura Francesa II	» b)	6
Literatura Francesa III	» b)	6
Sociedade e Cultura Francesas I	Obrigatória	6
Francês IV	Optativa a)	6
Francês V	» a)	6
Francês VI	» a)	6
Literatura Francesa IV	Optativa b)	6
Literatura Francesa V	» b)	6
Literatura Francófono	» b)	6
Sociedade e Cultura Francesas II	Obrigatória	6

表四

科目	種類	學分
英語範疇³		
英語 I	選修 a)	6
英語 II	" a)	6
英語 III	" a)	6
英國文學 I	選修 b)	6
英國文學 II	" b)	6
英國文學 III	" b)	6
英國社會及文化 I	必修	6
英語 IV	選修 a)	6
英語 V	" a)	6
英語 VI	" a)	6
英國文學 IV	選修 b)	6
英國文學 V	" b)	6
英國文學 VI	" b)	6
英國社會及文化 II	必修	6

Quadro IV

Disciplinas	Tipo	Unidades de crédito
Área de Estudos Ingleses³		
Inglês I	Optativa a)	6
Inglês II	» a)	6
Inglês III	» a)	6
Literatura Inglesa I	Optativa b)	6
Literatura Inglesa II	» b)	6
Literatura Inglesa III	» b)	6
Sociedade e Cultura Inglesa I	Obrigatória	6
Inglês IV	Optativa a)	6
Inglês V	» a)	6
Inglês VI	» a)	6
Literatura Inglesa IV	Optativa b)	6
Literatura Inglesa V	» b)	6
Literatura Inglesa VI	» b)	6
Sociedade e Cultura Inglesa II	Obrigatória	6

表五

科目	種類	學分
歷史範疇⁴		
葡萄牙藝術史 I	選修 ^{a)}	6
近代史	必修	6
古典期文明歷史	"	6
古典期前之文明歷史	"	6
葡萄牙近代歷史	選修 ^{a)}	6
葡萄牙地理大發現及擴張史	" ^{a)}	6
葡萄牙史前歷史及原史	" ^{a)}	6
具爭議之歷史認知	必修	6
葡萄牙藝術史 II	選修 ^{a)}	6
當代史	必修	6
中世紀史	"	6
葡萄牙當代史	選修 ^{a)}	6
葡萄牙中世紀史	" ^{a)}	6
歷史理論及潮流	必修	6

表六

科目	種類	學分
葡萄牙語言、文學和文化範疇⁵		
葡萄牙文化	選修 ^{e)}	6
葡萄牙語語音及音韻學	選修 ^{b)}	6
葡萄牙語語言史 I	選修 ^{e)}	6
葡萄牙戲劇史 I	" ^{e)}	6
語言學導論 I	選修 ^{a) b)}	6
文學導論 I	選修 ^{c) d)}	6
拉丁語基礎 I	選修 ^{f)}	6
拉丁語基礎 II	" ^{f)}	6
拉丁語言及文化 I	" ^{f)}	6
拉丁語言及文化 II	" ^{f)}	6
拉丁語言及文化 III	" ^{f)}	6
拉丁語言及文化 IV	" ^{f)}	6
葡萄牙文學 I	選修 ^{d)}	6
葡萄牙文學 II	" ^{d)}	6
葡萄牙文學 III	" ^{d)}	6
葡萄牙語句法學	選修 ^{b)}	6
葡萄牙戲劇史 II	選修 ^{e)}	6
文學歷史及潮流	" ^{e)}	6
語言學導論 II	選修 ^{a) b)}	6

Quadro V

Disciplinas	Tipo	Unidades de crédito
Área de História Geral⁴		
História da Arte Portuguesa I	Optativa ^{a)}	6
História da Idade Moderna	Obrigatória	6
História das Civilizações Clássicas	»	6
História das Civilizações Pré-Clássicas	»	6
História de Portugal Moderno	Optativa ^{a)}	6
História dos Descobrimentos e Expansão Portuguesa	» ^{a)}	6
Pré e Proto História de Portugal	» ^{a)}	6
Problemática do Conhecimento Histórico	Obrigatória	6
História da Arte Portuguesa II	Optativa ^{a)}	6
História da Idade Contemporânea	Obrigatória	6
História da Idade Média	»	6
História de Portugal Contemporâneo	Optativa ^{a)}	6
História de Portugal Medieval	» ^{a)}	6
Teorias e Correntes Historiográficas	Obrigatória	6

Quadro VI

Disciplinas	Tipo	Unidades de crédito
Área de Língua, Literatura e Cultura Portuguesas⁵		
Cultura Portuguesa	Optativa ^{e)}	6
Fonética e Fonologia do Português	Optativa ^{b)}	6
História da Língua Portuguesa I	Optativa ^{e)}	6
História do Teatro Português I	» ^{e)}	6
Introdução aos Estudos Linguísticos I	Optativa ^{a) b)}	6
Introdução aos Estudos Literários I	Optativa ^{c) d)}	6
Latim Elementar I	Optativa ^{f)}	6
Latim Elementar II	» ^{f)}	6
Língua e Cultura Latinas I	» ^{f)}	6
Língua e Cultura Latinas II	» ^{f)}	6
Língua e Cultura Latinas III	» ^{f)}	6
Língua e Cultura Latinas IV	» ^{f)}	6
Literatura Portuguesa I	Optativa ^{d)}	6
Literatura Portuguesa II	» ^{d)}	6
Literatura Portuguesa III	» ^{d)}	6
Sintaxe do Português	Optativa ^{b)}	6
História do Teatro Português II	Optativa ^{e)}	6
História e Periodização Literária	» ^{e)}	6
Introdução aos Estudos Linguísticos II	Optativa ^{a) b)}	6

科目	種類	學分
文學導論 II	選修 ^{d)}	6
葡萄牙語詞法	選修 ^{b)}	6
葡萄牙語語義學及語用學	" ^{b)}	6
文學理論及方法學 I	選修 ^{d)}	6
文學理論及方法學 II	" ^{d)}	6

註：

1. 修讀美語範疇的學生須根據其語言程度及按照進階方式從六門a)類科目中選讀四門科目，以及從五門b)類科目中選讀三門科目。

2. 修讀法語範疇的學生須根據其語言程度及按照進階方式從六門a)類及六門b)類科目中各選讀四門科目。

3. 修讀英語範疇的學生須根據其語言程度及按照進階方式從六門a)類及六門b)類科目中各選讀四門科目。

4. 修讀歷史範疇的學生須從a)類科目中選讀三門科目。

5. 修讀葡萄牙語言、文學和文化範疇的學生：

1) “語言學導論I”及“語言學導論II”為a)類及b)類語言科目的先修科目，尚未修讀該兩門科目的學生，須先完成該兩門科目後方可修讀其他語言科目；

2) 學生須選讀三門b)類語言科目；

3) c)類科目“文學導論I”為文學及文學研究科目的先修科目，尚未修讀該科目的學生，須先完成該科目後方可修讀其他文學及文學研究科目；

4) 學生須從d)類文學及(或)文學研究科目中選讀三門科目；

5) 學生須從五門e)類科目中選讀兩門科目；

6) 學生須根據其有關知識程度及按照進階方式選讀兩門f)類科目。

* 學生不能重複修讀已完成的科目。

** 表一、表二、表三、表四、表五及表六所載的科目均為學期制科目。

Disciplinas	Tipo	Unidades de crédito
Introdução aos Estudos Literários II	Optativa ^{d)}	6
Morfologia do Português	Optativa ^{b)}	6
Semântica e Pragmática do Português	» ^{b)}	6
Teoria e Metodologia Literárias I	Optativa ^{d)}	6
Teoria e Metodologia Literárias II	» ^{d)}	6

Nota:

1. Área de Estudos Americanos, o estudante deve escolher 4 disciplinas do grupos a) de entre as 6 disciplinas indicadas e 3 disciplinas do grupos b) de entre as 5 disciplinas indicadas de acordo com o nível de conhecimentos que possuem e devem ser respeitados os níveis.

2. Área de Estudos Franceses, o estudante deve escolher 4 disciplinas de cada um dos grupos a) e b), de entre as 6 disciplinas indicadas de acordo com o nível de conhecimentos que possuem e devem ser respeitados os níveis.

3. Área de Estudos Ingleses, o estudante deve escolher 4 disciplinas de cada um dos grupos a) e b), de entre as 6 disciplinas indicadas de acordo com o nível de conhecimentos que possuem e devem ser respeitados os níveis.

4. Área de História Geral, o estudante deve escolher 3 disciplinas de entre as disciplinas indicadas no grupo a).

5. Na área de Língua, Literatura e Cultura Portuguesas:

1) As disciplinas «Introdução aos Estudos Linguísticos I» e «Introdução aos Estudos Linguísticos II» são propedêuticas relativamente às disciplinas de Linguística dos grupos a) e b). Caso o estudante ainda não tenha concluído quaisquer disciplinas de introdução a esta área científica, tem que frequentar estas 2 disciplinas;

2) O estudante deve escolher 3 disciplinas de Linguística do grupo b);

3) Se o estudante não tiver frequentado e concluído a disciplina «Introdução aos Estudos Literários I» do grupo c), tem que concluir esta disciplina que é propedêutica relativamente às disciplinas de Literatura e de Estudos Literários;

4) O estudante deve escolher 3 disciplinas de Literatura e/ou de Estudos Literários do grupo d);

5) O estudante deve escolher 2 disciplinas de entre as 5 disciplinas indicadas no grupo e);

6) O estudante deve escolher 2 disciplinas do grupo f) de acordo com o nível de habilitações que possui, e deve respeitar os níveis.

* Em caso de sobreposição de disciplinas já realizadas, o estudante não pode repeti-las.

** As disciplinas dos quadros I, II, III, IV, V e VI são semestrais.

第 142/2008 號社會文化司司長批示

在“國際出版培訓及遙距教育有限公司——SIEFEDIS”的建議下；

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，並根據二月四日第11/91/M號法令第十四條第三款及第四十二條第一款，第6/1999號行政法規第五條第二款，第14/2000號行政命令第一款及第6/2005號行政命令第四款的規定，作出本批示。

一、在亞洲（澳門）國際公開大學開設語言、文學和文化——外語——美語學士學位課程（葡文學制）。

二、核准前款所指課程的學術與教學編排和學習計劃。該學術與教學編排和學習計劃載於本批示的附件一及附件二，並為本批示的組成部分。

二零零八年十一月六日

社會文化司司長 崔世安

附件一

語言、文學和文化——外語——美語
學士學位課程（葡文學制）
學術與教學編排

學術範圍：社會及人文科學

入學條件：按照二月四日第11/91/M號法令第二十八條的規定。

課程期限：四年

授課形式：以遙距教育形式及葡文學制授課，並由具教學經驗及有關專業資格的教學人員輔導。

授課語言：葡文

完成課程所需的學分為180學分，其分配如下：

一、修讀附件二表一所載的必修科目，取得120學分；

二、修讀附件二表二、表三、表四、表五及表六的任一範疇的科目，取得60學分。

評核方法：最後的筆試評核和作業成績及格；網絡的教育、評核，以及訊息交流所設的即場考核成績及格。

Despacho do Secretário para os Assuntos
Sociais e Cultura n.º 142/2008

Sob proposta da «SIEFEDIS — Sociedade Internacional de Edição, Formação e Ensino à Distância, Limitada»;

Usando da faculdade conferida pelo artigo 64.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 14.º e no n.º 1 do artigo 42.º do Decreto-Lei n.º 11/91/M, de 4 de Fevereiro, no n.º 2 do artigo 5.º do Regulamento Administrativo n.º 6/1999, conjugados com o n.º 1 da Ordem Executiva n.º 14/2000 e com o n.º 4 da Ordem Executiva n.º 6/2005, o Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura manda:

1. É criado, na Universidade Aberta Internacional da Ásia (Macau), o curso de licenciatura em Línguas, Literaturas e Culturas — Línguas Estrangeiras — Estudos Americanos (norma portuguesa).

2. São aprovados a organização científico-pedagógica e o plano de estudos do curso referido no número anterior, constantes dos anexos I e II a este despacho e que dele fazem parte integrante.

6 de Novembro de 2008.

O Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura, *Chui Sai On*.

ANEXO I

Organização científico-pedagógica do curso de licenciatura em Línguas, Literaturas e Culturas — Línguas Estrangeiras — Estudos Americanos (norma portuguesa)

Área científica: Ciências Humanas e Sociais

Condições de acesso: as previstas no artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 11/91/M, de 4 de Fevereiro.

Duração do curso: 4 anos

Regime de leccionação: regime de ensino à distância, e segundo a norma portuguesa com apoio de professores com experiência docente comprovada e reconhecida competência nas áreas respectivas.

Língua veicular: portuguesa

Número de créditos necessários para a conclusão do curso é de 180 unidades de crédito, assim distribuídos:

1. 120 unidades de crédito nas disciplinas obrigatórias constantes do quadro I do Anexo II;

2. 60 unidades de crédito nas disciplinas de uma área escolhida, constantes dos quadros II, III, IV, V e VI do Anexo II.

Avaliação: aprovação em provas escritas de avaliação final e trabalhos escritos, assim como com recurso a provas presenciais, utilizando plataformas electrónicas de ensino e avaliação, comunicação e informação.

附件二
語言、文學和文化——外語——美語
學士學位課程（葡文學制）
學習計劃

表一

科目	種類	學分
文學導論I	必修	6
英語I	"	6
美國文學I	"	6
文學理論及方法學I	"	6
電腦概論	"	6
英語II	"	6
美國文學II	"	6
英語III	"	6
美國文學III	"	6
美國社會及文化I	"	6
文學理論及方法學II	"	6
英語IV	"	6
美國文學IV	"	6
加拿大文學	"	6
美國社會及文化II	"	6
英語V	"	6
語言學入門	"	6
英語VI	"	6
加拿大社會及文化	"	6
英語語言學導論	"	6

表二

科目	種類	學分
<i>德語範疇¹</i>		
德語I	選修 ^{a)}	6
德語II	" ^{a)}	6
德語III	" ^{a)}	6
德國文學I	選修 ^{b)}	6
德國文學II	" ^{b)}	6
德國社會及文化I	必修	6
德語IV	選修 ^{a)}	6
德語V	" ^{a)}	6
德語VI	" ^{a)}	6

ANEXO II

Plano de estudos do curso de licenciatura
em Línguas, Literaturas e Culturas — Línguas
Estrangeiras — Estudos Americanos (norma portuguesa)

Quadro I

Disciplinas	Tipo	Unidades de crédito
Introdução aos Estudos Literários I	Obrigatória	6
Inglês I	»	6
Literatura Americana I	»	6
Teoria e Metodologia Literárias I	»	6
Tópicos de Informática	»	6
Inglês II	»	6
Literatura Americana II	»	6
Inglês III	»	6
Literatura Americana III	»	6
Sociedade e Cultura Americana I	»	6
Teoria e Metodologia Literárias II	»	6
Inglês IV	»	6
Literatura Americana IV	»	6
Literatura Canadiana	»	6
Sociedade e Cultura Americanas II	»	6
Inglês V	»	6
Introdução à Linguística	»	6
Inglês VI	»	6
Sociedade e Cultura Canadianas	»	6
Introdução à Linguística Inglesa	»	6

Quadro II

Disciplinas	Tipo	Unidades de crédito
<i>Área de Estudos Alemães¹</i>		
Alemão I	Optativa ^{a)}	6
Alemão II	» ^{a)}	6
Alemão III	» ^{a)}	6
Literatura Alemã I	Optativa ^{b)}	6
Literatura Alemã II	» ^{b)}	6
Sociedade e Cultura Alemãs I	Obrigatória	6
Alemão IV	Optativa ^{a)}	6
Alemão V	» ^{a)}	6
Alemão VI	» ^{a)}	6

科目	種類	學分
德國文學III	選修 ^{b)}	6
德國文學IV	" ^{b)}	6
德國文學V	" ^{b)}	6
德國文學VI	" ^{b)}	6
德國社會及文化II	必修	6

表三

科目	種類	學分
法語範疇²		
法語I	選修 ^{a)}	6
法語II	" ^{a)}	6
法語III	" ^{a)}	6
法國文學I	選修 ^{b)}	6
法國文學II	" ^{b)}	6
法國文學III	" ^{b)}	6
法國社會及文化I	必修	6
法語IV	選修 ^{a)}	6
法語V	" ^{a)}	6
法語VI	" ^{a)}	6
法國文學IV	選修 ^{b)}	6
法國文學V	" ^{b)}	6
法國本土以外的法語文學	" ^{b)}	6
法國社會及文化II	必修	6

表四

科目	種類	學分
英語範疇		
歐洲歷史	必修	6
美國文學V	"	6
英國文學I	"	6
英國文學III	"	6
英國文學IV	"	6
英國文學V	"	6
英國社會及文化I	"	6
歐洲電影發展史	"	6
歐洲文學及視覺藝術	"	6
英國社會及文化II	"	6

Disciplinas	Tipo	Unidades de crédito
Literatura Alemã III	Optativa ^{b)}	6
Literatura Alemã IV	» ^{b)}	6
Literatura Alemã V	» ^{b)}	6
Literatura Alemã VI	» ^{b)}	6
Sociedade e Cultura Alemãs II	Obrigatória	6

Quadro III

Disciplinas	Tipo	Unidades de crédito
Área de Estudos Franceses²		
Francês I	Optativa ^{a)}	6
Francês II	» ^{a)}	6
Francês III	» ^{a)}	6
Literatura Francesa I	Optativa ^{b)}	6
Literatura Francesa II	» ^{b)}	6
Literatura Francesa III	» ^{b)}	6
Sociedade e Cultura Francesas I	Obrigatória	6
Francês IV	Optativa ^{a)}	6
Francês V	» ^{a)}	6
Francês VI	» ^{a)}	6
Literatura Francesa IV	Optativa ^{b)}	6
Literatura Francesa V	» ^{b)}	6
Literatura Francófona	» ^{b)}	6
Sociedade e Cultura Francesas II	Obrigatória	6

Quadro IV

Disciplinas	Tipo	Unidades de crédito
Área de Estudos Ingleses		
História da Construção Europeia	Obrigatória	6
Literatura Americana V	»	6
Literatura Inglesa I	»	6
Literatura Inglesa III	»	6
Literatura Inglesa IV	»	6
Literatura Inglesa V	»	6
Sociedade e Cultura Inglesas I	»	6
História do Cinema Europeu	»	6
Literatura e Artes Visuais Europeias	»	6
Sociedade e Cultura Inglesas II	»	6

表五

科目	種類	學分
歷史範疇³		
葡萄牙藝術史I	選修 ^{a)}	6
近代史	必修	6
古典期文明歷史	"	6
古典期前之文明歷史	"	6
葡萄牙近代歷史	選修 ^{a)}	6
葡萄牙地理大發現及擴張史	" ^{a)}	6
葡萄牙史前歷史及原史	" ^{a)}	6
具爭議之歷史認知	必修	6
葡萄牙藝術史II	選修 ^{a)}	6
當代史	必修	6
中世紀史	"	6
葡萄牙當代史	選修 ^{a)}	6
葡萄牙中世紀史	" ^{a)}	6
歷史理論及潮流	必修	6

表六

科目	種類	學分
葡萄牙語言、文學和文化範疇⁴		
葡萄牙文化	選修 ^{e)}	6
葡萄牙語語音及音韻學	選修 ^{b)}	6
葡萄牙語語言史I	選修 ^{e)}	6
葡萄牙戲劇史I	" ^{e)}	6
語言學導論I	選修 ^{a) b)}	6
文學導論I	選修 ^{c) d)}	6
拉丁語基礎I	選修 ^{f)}	6
拉丁語基礎II	" ^{f)}	6
拉丁語言及文化I	" ^{f)}	6
拉丁語言及文化II	" ^{f)}	6
拉丁語言及文化III	" ^{f)}	6
拉丁語言及文化IV	" ^{f)}	6
葡萄牙文學I	選修 ^{d)}	6
葡萄牙文學II	" ^{d)}	6
葡萄牙文學III	" ^{d)}	6
葡萄牙語句法學	選修 ^{b)}	6
葡萄牙戲劇史II	選修 ^{e)}	6
文學歷史及潮流	" ^{e)}	6

Quadro V

Disciplinas	Tipo	Unidades de crédito
Área de História Geral³		
História da Arte Portuguesa I	Optativa ^{a)}	6
História da Idade Moderna	Obrigatória	6
História das Civilizações Clássicas	»	6
História das Civilizações Pré-Clássicas	»	6
História de Portugal Moderno	Optativa ^{a)}	6
História dos Descobrimientos e Expansão Portuguesa	» ^{a)}	6
Pré e Proto História de Portugal	» ^{a)}	6
Problemática do Conhecimento Histórico	Obrigatória	6
História da Arte Portuguesa II	Optativa ^{a)}	6
História da Idade Contemporânea	Obrigatória	6
História da Idade Média	»	6
História de Portugal Contemporâneo	Optativa ^{a)}	6
História de Portugal Medieval	» ^{a)}	6
Teorias e Correntes Historiográficas	Obrigatória	6

Quadro VI

Disciplinas	Tipo	Unidades de crédito
Área de Língua, Literatura e Cultura Portuguesas⁴		
Cultura Portuguesa	Optativa ^{e)}	6
Fonética e Fonologia do Português	Optativa ^{b)}	6
História da Língua Portuguesa I	Optativa ^{e)}	6
História do Teatro Português I	» ^{e)}	6
Introdução aos Estudos Linguísticos I	Optativa ^{a) b)}	6
Introdução aos Estudos Literários I	Optativa ^{c) d)}	6
Latim Elementar I	Optativa ^{f)}	6
Latim Elementar II	» ^{f)}	6
Língua e Cultura Latinas I	» ^{f)}	6
Língua e Cultura Latinas II	» ^{f)}	6
Língua e Cultura Latinas III	» ^{f)}	6
Língua e Cultura Latinas IV	» ^{f)}	6
Literatura Portuguesa I	Optativa ^{d)}	6
Literatura Portuguesa II	» ^{d)}	6
Literatura Portuguesa III	» ^{d)}	6
Sintaxe do Português	Optativa ^{b)}	6
História do Teatro Português II	Optativa ^{e)}	6
História e Periodização Literária	» ^{e)}	6

科目	種類	學分
語言學導論II	選修 a) b)	6
文學導論II	選修 d)	6
葡萄牙語詞法	選修 b)	6
葡萄牙語語義學及語用學	" b)	6
文學理論及方法學I	選修 d)	6
文學理論及方法學II	" d)	6

註：

1. 修讀德語範疇的學生須根據其語言程度及按照進階方式從六門a)類及六門b)類科目中各選讀四門科目。

2. 修讀法語範疇的學生須根據其語言程度及按照進階方式從六門a)類及六門b)類科目中各選讀四門科目。

3. 修讀歷史範疇的學生須從a)類科目中選讀三門科目。

4. 修讀葡萄牙語言、文學和文化範疇的學生：

1) “語言學導論I”及“語言學導論II”為a)類及b)類語言科目的先修科目，尚未修讀該兩門科目的學生，須先完成該兩門科目後方可修讀其他語言科目；

2) 學生須選讀三門b)類語言科目；

3) c)類科目“文學導論I”為文學及文學研究科目的先修科目，尚未修讀該科目的學生，須先完成該科目後方可修讀其他文學及文學研究科目；

4) 學生須從d)類文學及(或)文學研究科目中選讀三門科目；

5) 學生須從五門e)類科目中選讀兩門科目；

6) 學生須根據其有關知識程度及按照進階方式選讀兩門f)類科目。

* 學生不能重複修讀已完成的科目。

** 表一、表二、表三、表四、表五及表六所載的科目均為學期制科目。

Disciplinas	Tipo	Unidades de crédito
Introdução aos Estudos Linguísticos II	Optativa a) b)	6
Introdução aos Estudos Literários II	Optativa d)	6
Morfologia do Português	Optativa b)	6
Semântica e Pragmática do Português	» b)	6
Teoria e Metodologia Literárias I	Optativa d)	6
Teoria e Metodologia Literárias II	» d)	6

Nota:

1. Área de Estudos Alemães, o estudante deve escolher 4 disciplinas de cada um dos grupos a) e b), de entre as 6 disciplinas indicadas de acordo com o nível de conhecimentos que possuem e devem ser respeitados os níveis.

2. Área de Estudos Franceses, o estudante deve escolher 4 disciplinas de cada um dos grupos a) e b), de entre as 6 disciplinas indicadas de acordo com o nível de conhecimentos que possuem e devem ser respeitados os níveis.

3. Área de História Geral, o estudante deve escolher 3 disciplinas de entre as disciplinas indicadas no grupo a).

4. Na área de Língua, Literatura e Cultura Portuguesas:

1) As disciplinas «Introdução aos Estudos Linguísticos I» e «Introdução aos Estudos Linguísticos II» são propedêuticas relativamente às disciplinas de Linguística dos grupos a) e b). Caso o estudante ainda não tenha concluído quaisquer disciplinas de introdução a esta área científica, tem que frequentar estas 2 disciplinas.

2) O estudante deve escolher 3 disciplinas de Linguística do grupo b).

3) Se o estudante não tiver frequentado e concluído a disciplina «Introdução aos Estudos Literários I» do grupo c), tem que concluir esta disciplina que é propedêutica relativamente às disciplinas de Literatura e de Estudos Literários.

4) O estudante deve escolher 3 disciplinas de Literatura e/ou de Estudos Literários do grupo d).

5) O estudante deve escolher 2 disciplinas de entre as 5 disciplinas indicadas no grupo e).

6) O estudante deve escolher 2 disciplinas do grupo f) de acordo com o nível de habilitações que possui, e deve respeitar os níveis.

* Em caso de sobreposição de disciplinas já realizadas, o estudante não pode repeti-las.

** As disciplinas dos quadros I, II, III, IV, V e VI são semestrais.

第 143/2008 號社會文化司司長批示

在澳門理工學院建議下，並經聽取其諮詢委員會及衛生局的意見；

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，並根據二月四日第11/91/M號法令第十四條第三款，第6/1999號行政法規第五條第二款，第14/2000號行政命令第一款及第6/2005號行政命令第四款的規定，作出本批示。

一、修改經第61/2002號社會文化司司長批示核准的澳門理工學院高等衛生學校診療技術高等專科學位課程的學術與教學編排和學習計劃。

二、上述課程增設以下新專業範疇：

- (一) 影像學
- (二) 物理治療
- (三) 職業治療

三、核准上款所指的新專業範疇的學術與教學編排和學習計劃。該學術與教學編排和學習計劃載於本批示的附件一及附件二，並為本批示的組成部分。

四、本批示的規定適用於2008/2009學年起入讀的學生。

五、本批示自公佈日起生效，但其效力追溯至二零零八年九月一日。

二零零八年十一月十一日

社會文化司司長 崔世安

附件一

**診療技術高等專科學位課程
學術與教學編排**

一、學術範圍：診療技術

二、專業範圍：

- (一) 影像學
- (二) 物理治療
- (三) 職業治療

三、課程期限：三年

**Despacho do Secretário para os Assuntos
Sociais e Cultura n.º 143/2008**

Sob proposta do Instituto Politécnico de Macau, ouvidos o seu Conselho Consultivo e os Serviços de Saúde;

Usando da faculdade conferida pelo artigo 64.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 11/91/M, de 4 de Fevereiro, no n.º 2 do artigo 5.º do Regulamento Administrativo n.º 6/1999, conjugados com o n.º 1 da Ordem Executiva n.º 14/2000 e com o n.º 4 da Ordem Executiva n.º 6/2005, o Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura manda:

1. São alterados a organização científico-pedagógica e o plano de estudos do curso de bacharelato em Tecnologia de Diagnóstico e Terapêutica, da Escola Superior de Saúde do Instituto Politécnico de Macau, aprovado pelo Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 61/2002.

2. São criadas as novas áreas de especialização:

- 1) Imagiologia
- 2) Fisioterapia
- 3) Terapia Ocupacional

3. São aprovados a organização científico-pedagógica e o plano de estudos das novas áreas de especialização referidas no número anterior, constantes dos anexos I e II ao presente despacho e que dele fazem parte integrante.

4. O disposto no presente despacho aplica-se aos alunos que iniciem a frequência do curso no ano lectivo de 2008/2009.

5. Este despacho entra em vigor no dia da sua publicação e os seus efeitos retroagem a 1 de Setembro de 2008.

11 de Novembro de 2008.

O Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura, *Chui Sai On*.

ANEXO I

**Organização científico-pedagógica do curso de bacharelato
em Tecnologia de Diagnóstico e Terapêutica**

1. Área científica: Tecnologias de Diagnóstico e Terapêutica

2. Áreas profissionais:

- 1) Imagiologia
- 2) Fisioterapia
- 3) Terapia Ocupacional

3. Duração do curso: três anos

四、完成課程所需學分為：

(一) 影像學：109學分

(二) 物理治療：108學分

(三) 職業治療：111學分

五、授課語言：中文 / 英文

4. Número de unidades de crédito necessário à conclusão do curso:

1) Imagiologia: 109 unidades de crédito

2) Fisioterapia: 108 unidades de crédito

3) Terapia ocupacional: 111 unidades de crédito

5. Língua veicular: chinesa/inglesa

附件二

診療技術高等專科學位課程

學習計劃

表一

影像學專業範疇

科目	種類	每週課時	學分
人體解剖學	必修	4	4
人體生理學	"	4	4
病理生理學	"	4	4
基礎病理學	"	4	4
醫學影像及放射學I	"	6	6
醫學影像及放射學II	"	6	6
放射物理學	"	6	6
放射生物學	"	6	6
放射防護學	"	4	4
醫學影像及放射學III	"	6	6
醫學影像及放射學IV	"	6	6
生物統計學及臨床研究初階	"	4	4
資訊科技	"	3	3
英語I	"	3	3
英語II	"	3	3
英語III	"	3	3
英語IV	"	3	3
英語V	"	2	2
英語VI	"	2	2
普通話I	"	2	—
普通話II	"	2	—
普通話III	"	2	—
普通話IV	"	2	—
商業概論	選修*	2	2
中國文化	"*	2	2

ANEXO II

Planos de estudos do curso de bacharelato em Tecnologia de Diagnóstico e Terapêutica

Quadro I

Área de Especialização em Imagiologia

Disciplinas	Tipo	Horas semanais	Unidades de crédito
Anatomia Humana	Obrigatória	4	4
Fisiologia Humana	»	4	4
Patofisiologia	»	4	4
Patologia Básica	»	4	4
Imagiologia Médica e Radiologia I	»	6	6
Imagiologia Médica e Radiologia II	»	6	6
Física Radiológica	»	6	6
Biologia Radiológica	»	6	6
Protecção Radiológica	»	4	4
Imagiologia Médica e Radiologia III	»	6	6
Imagiologia Médica e Radiologia IV	»	6	6
Estatística Biológica e Fase Inicial da Investigação Clínica	»	4	4
Tecnologias de Informação	»	3	3
Inglês I	»	3	3
Inglês II	»	3	3
Inglês III	»	3	3
Inglês IV	»	3	3
Inglês V	»	2	2
Inglês VI	»	2	2
Mandarim I	»	2	—
Mandarim II	»	2	—
Mandarim III	»	2	—
Mandarim IV	»	2	—
Introdução à Gestão Comercial	Optativa *	2	2
Cultura Chinesa	» *	2	2

科目	種類	每週課時	學分
實習——醫學影像及放射學I	必修	36**	14
實習——醫學影像及放射學II	"	36**	14

*學生須從兩門選修通識科目中修讀一門。

**實習期為14週。

表二
物理治療專業範疇

科目	種類	每週課時	學分
物理治療導論	必修	3	3
人體解剖學及功能解剖學	"	6	6
人體生理學	"	4	4
病理生理學	"	4	4
運動科學導論	"	4	4
康復生理及藥理學	"	3	3
物理刺激電療I	"	3	3
物理刺激電療II	"	3	3
基礎康復心理學	"	4	4
進階康復心理學	"	4	4
基礎創傷學	"	4	4
人類發展學	"	3	3
基礎物理治療之診斷及管理I	"	4	4
基礎物理治療之診斷及管理II	"	4	4
生物統計學及臨床研究初階	"	4	4
資訊科技	"	3	3
批評探索I	"	2	2
英語I	"	3	3
英語II	"	3	3
英語III	"	3	3
英語IV	"	3	3
英語V	"	2	2

Disciplinas	Tipo	Horas semanais	Unidades de crédito
Estágio — Imagiologia e Radiologia I	Obrigatória	36 **	14
Estágio — Imagiologia e Radiologia II	»	36 **	14

* Os alunos devem escolher uma das duas disciplinas optativas de educação geral.

** A duração do estágio é de 14 semanas.

Quadro II

Área de Especialização em Fisioterapia

Disciplinas	Tipo	Horas semanais	Unidades de crédito
Introdução à Fisioterapia	Obrigatória	3	3
Anatomia Humana e Anatomia Funcional	»	6	6
Fisiologia Humana	»	4	4
Patofisiologia	»	4	4
Introdução às Ciências de Movimento Muscular	»	4	4
Reabilitação Fisiológica e Farmacologia	»	3	3
Estimulação Eléctrica Física I	»	3	3
Estimulação Eléctrica Física II	»	3	3
Psicologia de Reabilitação Básica	»	4	4
Psicologia de Reabilitação Avançada	»	4	4
Traumatologia Básica	»	4	4
Ciência do Desenvolvimento da Humanidade	»	3	3
Diagnóstico e Gestão de Fisioterapia Básica I	»	4	4
Diagnóstico e Gestão de Fisioterapia Básica II	»	4	4
Estatística Biológica e Fase Inicial da Investigação Clínica	»	4	4
Tecnologias de Informação	»	3	3
Pesquisa Crítica I	»	2	2
Inglês I	»	3	3
Inglês II	»	3	3
Inglês III	»	3	3
Inglês IV	»	3	3
Inglês V	»	2	2

科目	種類	每週課時	學分
英語VI	必修	2	2
普通話I	"	2	—
普通話II	"	2	—
普通話III	"	2	—
普通話IV	"	2	—
商業概論	選修*	2	2
中國文化	"*	2	2
實習——物理治療專業I	必修	36**	14
實習——物理治療專業II	"	36**	14

*學生須從兩門選修通識科目中修讀一門。

**實習期為14週。

表三
職業治療專業範疇

科目	種類	每週課時	學分
職業治療導論	必修	3	3
人體解剖學及功能性解剖學	"	6	6
人體生理學	"	4	4
病理生理學	"	4	4
基礎康復心理學	"	4	4
進階康復心理學	"	4	4
基礎職業治療之理論及進展	"	3	3
康復生理及藥理學	"	2	2
人類職能模式	"	3	3
職業治療之人員績效	"	4	4
臨床肌肉骨骼學	"	2	2
臨床神經學及神經科學	"	3	3
臨床精神病學	"	3	3
發展性障礙之臨床科學	"	3	3
基礎職業治療學I	"	4	4
基礎職業治療學II	"	4	4

Disciplinas	Tipo	Horas semanais	Unidades de crédito
Inglês VI	Obrigatória	2	2
Mandarim I	»	2	—
Mandarim II	»	2	—
Mandarim III	»	2	—
Mandarim IV	»	2	—
Introdução à Gestão Comercial	Optativa *	2	2
Cultura Chinesa	» *	2	2
Estágio – Fisioterapia I	Obrigatória	36 **	14
Estágio – Fisioterapia II	»	36 **	14

* Os alunos devem escolher uma das duas disciplinas optativas de educação geral.

** A duração do estágio é de 14 semanas.

Quadro III

Área de Especialização em Terapia Ocupacional

Disciplinas	Tipo	Horas semanais	Unidades de crédito
Introdução à Terapia Ocupacional	Obrigatória	3	3
Anatomia Humana e Anatomia Funcional	»	6	6
Fisiologia Humana	»	4	4
Patofisiologia	»	4	4
Psicologia de Reabilitação Básica	»	4	4
Psicologia de Reabilitação Avançada	»	4	4
Teoria e Desenvolvimento de Terapia Ocupacional Básica	»	3	3
Abilitação Fisiológica e Farmalógica	»	2	2
Modo Funcional da Humanidade	»	3	3
Resultado e Eficácia do Pessoal da Terapia Ocupacional	»	4	4
Miologia e Osteologia Clínica	»	2	2
Neurologia Clínica e Ciência Neurológica	»	3	3
Psiquiatria Clínica	»	3	3
Ciência Clínica de Desordem de Desenvolvimento	»	3	3
Terapia Ocupacional Básica I	»	4	4
Terapia Ocupacional Básica II	»	4	4

科目	種類	每週課時	學分
生物統計學及臨床研究初階	必修	4	4
資訊科技	"	3	3
批評探索I	"	2	2
英語I	"	3	3
英語II	"	3	3
英語III	"	3	3
英語IV	"	3	3
英語V	"	2	2
英語VI	"	2	2
普通話I	"	2	—
普通話II	"	2	—
普通話III	"	2	—
普通話IV	"	2	—
商業概論	選修*	2	2
中國文化	"*	2	2
實習——職業治療專業I	必修	36**	14
實習——職業治療專業II	"	36**	14

*學生須從兩門選修通識科目中修讀一門。

**實習期為14週。

註：

1. 學生須選修一個專業範疇。
2. 所有科目均為學期制科目。

第 144/2008 號社會文化司司長批示

在澳門理工學院建議下，並經聽取其諮詢委員會及衛生局的意見；

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，並根據二月四日第11/91/M號法令第十四條第三款，第6/1999號行政法規第五條第二款，第14/2000號行政命令第一款及第6/2005號行政命令第四款的規定，作出本批示。

一、修改經第54/2006號社會文化司司長批示核准的澳門理工學院高等衛生學校診療技術學士學位補充課程的學術與教學編排和學習計劃。

Disciplinas	Tipo	Horas semanais	Unidades de crédito
Estatística Biológica e Fase Inicial da Investigação Clínica	Obrigatória	4	4
Tecnologias de Informação	»	3	3
Pesquisa Crítica I	»	2	2
Inglês I	»	3	3
Inglês II	»	3	3
Inglês III	»	3	3
Inglês IV	»	3	3
Inglês V	»	2	2
Inglês VI	»	2	2
Mandarim I	»	2	—
Mandarim II	»	2	—
Mandarim III	»	2	—
Mandarim IV	»	2	—
Introdução à Gestão Comercial	Optativa *	2	2
Cultura Chinesa	» *	2	2
Estágio — Terapia Ocupacional I	Obrigatória	36 **	14
Estágio — Terapia Ocupacional II	»	36 **	14

* Os alunos devem escolher uma de duas disciplinas optativas de educação geral.

** A duração do estágio é de 14 semanas.

Nota:

1. Os alunos devem escolher uma das áreas de especialização.
2. Todas as disciplinas do curso são semestrais.

Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 144/2008

Sob proposta do Instituto Politécnico de Macau, ouvidos o seu Conselho Consultivo e os Serviços de Saúde;

Usando da faculdade conferida pelo artigo 64.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 11/91/M, de 4 de Fevereiro, no n.º 2 do artigo 5.º do Regulamento Administrativo n.º 6/1999, conjugados com o n.º 1 da Ordem Executiva n.º 14/2000 e com o n.º 4 da Ordem Executiva n.º 6/2005, o Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura manda:

1. São alterados a organização científico-pedagógica e o plano de estudos do curso complementar de licenciatura em Tecnologia de Diagnóstico e Terapêutica, da Escola Superior de Saúde do Instituto Politécnico de Macau, aprovado pelo Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 54/2006.

二、上述課程增設以下新專業範疇：

- (一) 影像學
- (二) 物理治療
- (三) 職業治療

三、核准前款所指的新專業範疇的學術與教學編排和學習計劃。該學術與教學編排和學習計劃載於本批示的附件一及附件二，並為本批示的組成部分。

四、報讀診療技術學士學位補充課程修讀本批示第二款所指的專業範疇者，須具有該等專業範疇的高等專科學位，或具備該等專業範疇的同等學歷；並具有兩年相關專業工作經驗。

五、本批示的規定適用於2008/2009學年起入讀的學生。

六、本批示自公佈日起生效，但其效力追溯至二零零八年九月一日。

二零零八年十一月十一日

社會文化司司長 崔世安

附件一

診療技術學士學位補充課程
學術與教學編排

一、學術範圍：診療技術

二、專業範圍：

- (一) 影像學
- (二) 物理治療
- (三) 職業治療

三、課程期限：一年半（夜間）

四、完成課程所需學分為：

- (一) 影像學：36學分
- (二) 物理治療：30學分
- (三) 職業治療：30學分

五、授課語言：中文

2. São criadas as novas áreas de especialização:

- 1) Imagiologia
- 2) Fisioterapia
- 3) Terapia Ocupacional

3. São aprovados a organização científico-pedagógica e o plano de estudos das novas áreas de especialização referidas no número anterior, constantes dos anexos I e II ao presente despacho e que dele fazem parte integrante.

4. São admitidos às áreas de especialização referidas no n.º 2 deste despacho, do curso complementar de licenciatura em Tecnologia de Diagnóstico e Terapêutica, os titulares de grau de bacharel nestas áreas de especialização ou de habilitações equivalentes relacionadas com estas áreas e com 2 anos de experiência profissional na respectiva área de especialização.

5. O disposto no presente despacho aplica-se aos alunos que iniciem a frequência do curso no ano lectivo de 2008/2009.

6. Este despacho entra em vigor no dia da sua publicação e os seus efeitos retroagem a 1 de Setembro de 2008.

11 de Novembro de 2008.

O Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura, *Chui Sai On*.

ANEXO I

Organização científico-pedagógica do curso complementar de licenciatura em Tecnologia de Diagnóstico e Terapêutica

1. Área científica: Tecnologias de Diagnóstico e Terapêutica

2. Áreas profissionais:

- 1) Imagiologia
- 2) Fisioterapia
- 3) Terapia Ocupacional

3. Duração do curso: um ano e meio (nocturno)

4. Número de unidades de crédito necessário à conclusão do curso:

- 1) Imagiologia: 36 unidades de crédito
- 2) Fisioterapia: 30 unidades de crédito
- 3) Terapia Ocupacional: 30 unidades de crédito

5. Língua veicular: chinesa

附件二

ANEXO II

診療技術學士學位補充課程
學習計劃

Planos de estudos do curso complementar de licenciatura
em Tecnologia de Diagnóstico e Terapêutica

表一

Quadro I

影像學專業範疇

Área de Especialização em Imagiologia

科目	種類	每週課時	學分
醫學英語進階	必修	4	4
衛生服務管理學	"	3	3
衛生政策導論	"	2	2
健康教育與促進	"	3	3
磁共振成像	"	3	3
電腦斷層掃描及正電子造影技術	"	3	3
資訊科技於放射學之醫學應用	"	4	4
血管及介入放射學	"	4	4
研究方法	"	4	4
專題習作（影像學範疇）	"	6	6

Disciplinas	Tipo	Horas semanais	Unidades de crédito
Inglês Médico – Nível Avançado	Obrigatória	4	4
Gestão dos Serviços de Saúde	»	3	3
Introdução às Políticas de Saúde	»	2	2
Educação e Promoção da Saúde	»	3	3
Ressonância Magnética em Imagiologia	»	3	3
Tomografia Computadorizada e Tecnologia PET (<i>Positron Emission Tomography</i>)	»	3	3
Tecnologias da Informação para Aplicação Médica em Radiologia	»	4	4
Radiologia Vascular e Intervencional	»	4	4
Metodologia de Investigação	»	4	4
Projecto (Imagiologia)	»	6	6

表二

Quadro II

物理治療專業範疇

Área de Especialização em Fisioterapia

科目	種類	每週課時	學分
運動科學	必修	3	3
批評探索 II	"	2	2
批評探索 III	"	3	3
物理治療之診斷及管理——肌肉骨骼機能障礙	"	5	5
物理治療之診斷及管理——成人神經機能障礙	"	4	4
物理治療之診斷及管理——心肺機能障礙	"	5	5

Disciplinas	Tipo	Horas semanais	Unidades de crédito
Ciências de Movimento Muscular	Obrigatória	3	3
Pesquisa Crítica II	»	2	2
Pesquisa Crítica III	»	3	3
Diagnóstico e Gestão de Fisioterapia — Disfunção Músculo-Esquelética	»	5	5
Diagnóstico e Gestão de Fisioterapia — Disfunção Neurológica do Adulto	»	4	4
Diagnóstico e Gestão de Fisioterapia — Disfunção Cardiopulmonar	»	5	5

科目	種類	每週課時	學分
傳統中醫藥與物理治療之導論	必修	2	2
衛生服務管理學	"	3	3
健康教育與促進	"	3	3

Disciplinas	Tipo	Horas semanais	Unidades de crédito
Introdução à Medicina Tradicional Chinesa e Fisioterapia	Obrigatória	2	2
Gestão dos Serviços de Saúde	»	3	3
Educação e Promoção da Saúde	»	3	3

表三

職業治療專業範疇

科目	種類	每週課時	學分
職業治療之理論及過程	必修	3	3
批評探索 II	"	2	2
批評探索 III	"	3	3
物理性機能障礙之職業治療——肌肉骨骼復康	"	4	4
發展性障礙之職業治療	"	3	3
心理社會性機能障礙之職業治療	"	4	4
長者服務之職業治療	"	3	3
傳統中醫藥與職業治療之導論	"	2	2
衛生服務管理學	"	3	3
健康教育與促進	"	3	3

註：

1. 學生須選修一個專業範疇。
2. 所有科目均為學期制科目。

Quadro III

Área de Especialização em Terapia Ocupacional

Disciplinas	Tipo	Horas semanais	Unidades de crédito
Teoria e Processo de Terapia Ocupacional	Obrigatória	3	3
Pesquisa Crítica II	»	2	2
Pesquisa Crítica III	»	3	3
Terapia Ocupacional para Disfunção Física — Reabilitação Músculo-Esquelética	»	4	4
Terapia Ocupacional para Disfunção em Desenvolvimento	»	3	3
Terapia Ocupacional para Disfunção Psicossocial	»	4	4
Terapia Ocupacional nos Serviços Geriátricos	»	3	3
Introdução à Medicina Tradicional Chinesa e Terapia Ocupacional	»	2	2
Gestão dos Serviços de Saúde	»	3	3
Educação e Promoção da Saúde	»	3	3

Nota:

1. Os alunos devem escolher uma das áreas de especialização.
2. Todas as disciplinas do curso são semestrais.

印務局 IMPRENSA OFICIAL

公開發售 *Publicações à venda*

工作意外及職業病 (雙語版)	\$ 85.00	Acidentes de Trabalho e Doenças Profissionais (ed. bilingue).....	\$ 85,00
求諸法律 / 司法援助 (雙語版)	\$ 20.00	Acesso ao Direito/Apoio Judiciário (ed. bilingue)	\$ 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	Arquivos de Macau, I Série (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	Arquivos de Macau, II Série (1941) vol. único (1.ª ed. Outubro de 1998). capa normal	\$ 150,00
民法典 (中文版)	\$ 140.00	Código Civil (ed. em chinês).....	\$ 140,00
民法典 (葡文版)	\$ 150.00	Código Civil (ed. em português).....	\$ 150,00
商法典 (中文版)	\$ 100.00	Código Comercial (ed. em chinês)	\$ 100,00
商法典 (葡文版)	\$ 110.00	Código Comercial (ed. em português)	\$ 110,00
行政程序法典 (雙語版)	\$ 30.00	Código do Procedimento Administrativo (ed. bilingue)	\$ 30,00
行政訴訟法典 (雙語版)	\$ 50.00	Código de Processo Administrativo Contencioso (ed. bilingue)...	\$ 50,00
民事訴訟法典 (中文版)	\$ 110.00	Código de Processo Civil (ed. em chinês)	\$ 110,00
民事訴訟法典 (葡文版)	\$ 120.00	Código de Processo Civil (ed. em português)	\$ 120,00
刑事訴訟法典 (雙語版)	\$ 90.00	Código do Processo Penal (ed. bilingue).....	\$ 90,00
刑法典 (雙語版)	\$ 90.00	Código Penal (ed., bilingue)	\$ 90,00
登記與公証法典匯編 (中文版)	\$ 90.00	Código dos Registos e do Notariado (ed. em chinês).....	\$ 90,00
登記與公証法典匯編 (葡文版)	\$ 100.00	Código dos Registos e do Notariado (ed. em português).....	\$ 100,00
澳門問題的聯合聲明 (雙語版)	\$ 25.00	Declaração Conjunta sobre a Questão de Macau (ed. bilingue)...	\$ 25,00
立法會會刊	按每期訂價	Diário da Assembleia Legislativa	Preço variável
中葡字典 普通裝	\$ 60.00	Dicionário de Chinês-Português: Formato escolar (brochura).....	\$ 60,00
袖珍裝	\$ 35.00	Formato «livro de bolso»	\$ 35,00
葡中字典 普通裝	\$ 150.00	Dicionário de Português-Chinês: 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	Legislação de Macau (Leis, Decretos-Leis, Portarias e Despachos Externos) de 1979 a 1999	Preço variável
澳門特別行政區法例 (雙語版, 一九九九年至二〇〇七年上半年)	按每期訂價	Legislação da Região Administrativa Especial de Macau (ed. bilingue, de 1999 a 1.º semestre de 2007).....	Preço variável
澳門特別行政區司法制度法例匯編 (雙語版)	\$ 40.00	Legislação Judiciária Avulsa da Região Administrativa Especial de Macau (ed., bilingue).....	\$ 40,00
中華人民共和國澳門特別行政區基本法 (雙語版)	\$ 40.00	Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau da Re- pública Popular da China (ed. bilingue).....	\$ 40,00
土地法 (雙語版)	\$ 50.00	Lei de Terras (ed. bilingue).....	\$ 50,00
澳門物業登記概論 (中文版)	\$ 50.00	Noções Elementares do Registo Predial de Macau. (ed. em chinês)	\$ 50,00
混凝土標準 (雙語版)	\$ 40.00	Norma de Betões (ed. bilingue)	\$ 40,00
混凝土、水泥及鋼筋混凝土用熱軋鋼筋標準 (雙語版)	\$ 100.00	Normas sobre Estruturas de Betão, Cimentos e Aços para Arma- duras Ordinárias (ed. bilingue)	\$ 100,00
澳門特別行政區司法組織 (雙語版, 第二版)	\$ 40.00	Organização Judiciária da Região Administrativa Especial de Macau (2.ª ed., bilingue).....	\$ 40,00
納入編制 (法例匯編) (葡文版)	\$ 50.00	Processo de Integração (colectânea de legislação) (ed. em portu- guês)	\$ 50,00
著作權制度 (雙語版)	\$ 80.00	Regime do Direito de Autor (ed. bilingue)	\$ 80,00
公職法律制度 (中文版)	\$ 80.00	Regime Jurídico da Função Pública (em chinês).....	\$ 80,00
(葡文版)	\$ 80.00	(em português)	\$ 80,00
工業產權法律制度 (雙語版)	\$ 70.00	Regime Jurídico da Propriedade Industrial (ed. bilingue).....	\$ 70,00
監獄制度 (雙語版)	\$ 30.00	Regime Penitenciário (ed. bilingue).....	\$ 30,00
澳門供排水規章 (雙語版)	\$ 120.00	Regulamento de Águas e de Drenagem de Águas Residuais (ed. bilingue).....	\$ 120,00
擋土結構與土方工程規章 (雙語版)	\$ 48.00	Regulamento de Estruturas de Suporte e Obras de Terra (ed. bilingue).....	\$ 48,00
地工技術規章 (雙語版)	\$ 60.00	Regulamento de Fundações (ed. bilingue)	\$ 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)	\$ 8.00	Regulamento Geral de Administração de Edifícios Promovi- dos em Regime de Contratos de Desenvolvimento para Ha- bitação (ed. bilingue).....	\$ 8,00
防火安全規章 (雙語版)	\$ 80.00	Regulamento de Segurança contra Incêndios (ed. bilingue)	\$ 80,00
屋宇結構及橋樑結構之安全及荷載規章 (雙語版)	\$ 50.00	Regulamento de Segurança e Acções em Estruturas de Edifícios e Pontes (ed. bilingue).....	\$ 50,00
勞資關係——法律制度 (雙語版)	\$ 18.00	Relações Laborais — Regime Jurídico (bilingue).....	\$ 18,00
密碼及廣州音譯音之字音表 (雙語版)	\$ 150.00	Silabário Codificado de Romanização do Cantonense (ed. bilin- gue)	\$ 150,00
建築鋼結構規章 (雙語版)	\$ 40.00	Regulamento de Estruturas de Aço para Edifícios (ed. bilingue)..	\$ 40,00



印務局
Imprensa Oficial

每份價銀 \$59.00

PREÇO DESTE NÚMERO \$ 59,00