

第 29 期

第一組

澳門特別行政區公報
由第一組及第二組組成

二零一一年七月十八日，星期一



Número 29

I

SÉRIE

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

Segunda-feira, 18 de Julho de 2011

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 17/2011 號行政法規：	
修改《澳門基金會章程》。.....	1385
第 18/2011 號行政法規：	
旅遊局的組織及運作。.....	1399
第 19/2011 號行政法規：	
修改制定《空運人及航空器經營人的民事責任制度》的第11/2004號行政法規。.....	1415

SUMÁRIO

REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU

Regulamento Administrativo n.º 17/2011:	
Alteração aos Estatutos da Fundação Macau.	1385
Regulamento Administrativo n.º 18/2011:	
Organização e funcionamento da Direcção dos Serviços de Turismo.	1399
Regulamento Administrativo n.º 19/2011:	
Alteração ao Regulamento Administrativo n.º 11/2004, que estabelece o Regime de Responsabilidade Civil dos Transportadores e Operadores Aéreos.	1415

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 42/2011 號行政命令：

許可“AXA China Region Insurance Company (Bermuda) Limited”分行將其中文名稱“國衛保險(百慕達)有限公司”更改為“安盛保險(百慕達)有限公司”。..... 1418

第 170/2011 號行政長官批示：

修改第 74/2011 號行政長官批示第一款之表一及表二。..... 1418

第 171/2011 號行政長官批示：

將防治愛滋病委員會的存續期延長。..... 1419

社會文化司司長辦公室：

第 125/2011 號社會文化司司長批示，確認華僑大學開辦的工商管理(人力資源管理)專業學士學位補充課程為澳門特別行政區帶來利益，並核准該課程的運作。..... 1419

Ordem Executiva n.º 42/2011:

Autoriza a sucursal da «AXA China Region Insurance Company (Bermuda) Limited», a alterar a sua denominação em língua chinesa de «國衛保險(百慕達)有限公司» para «安盛保險(百慕達)有限公司»..... 1418

Despacho do Chefe do Executivo n.º 170/2011:

Altera as tabelas I e II constantes do n.º 1 do Despacho do Chefe do Executivo n.º 74/2011. 1418

Despacho do Chefe do Executivo n.º 171/2011:

Prorroga a duração da Comissão de Luta Contra a SIDA. 1419

Gabinete do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura:

Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 125/2011, que reconhece o interesse para a Região Administrativa Especial de Macau e autoriza o funcionamento do curso complementar de licenciatura em Gestão de Empresas (variante em Gestão de Recursos Humanos), ministrado pela Huaqiao University. 1419

澳門特別行政區

REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU

澳門特別行政區 第 17/2011 號行政法規

REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU

Regulamento Administrativo n.º 17/2011

修改《澳門基金會章程》

Alteração aos Estatutos da Fundação Macau

行政長官根據《澳門特別行政區基本法》第五十條（五）項，經徵詢行政會的意見，制定本獨立行政法規。

O Chefe do Executivo, depois de ouvido o Conselho Executivo, decreta, nos termos da alínea 5) do artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau, para valer como regulamento administrativo independente, o seguinte:

第一條

修改《澳門基金會章程》

Artigo 1.º

由第12/2001號行政法規訂定且經第4/2006號行政法規修改的《澳門基金會章程》第三條、第七條、第十一條、第十三條、第十四條、第十五條、第十九條、第二十條及第二十一條修改如下：

Alteração aos Estatutos da Fundação Macau

Os artigos 3.º, 7.º, 11.º, 13.º, 14.º, 15.º, 19.º, 20.º e 21.º dos Estatutos da Fundação Macau, aprovados pelo Regulamento Administrativo n.º 12/2001 e alterados pelo Regulamento Administrativo n.º 4/2006, passam a ter a seguinte redacção:

“第三條

法律制度

«Artigo 3.º

Regime jurídico

.....

(一)

(二) 第6/2006號行政法規。

.....

1)

2) O Regulamento Administrativo n.º 6/2006.

第七條

人員制度

Artigo 7.º

Regime de pessoal

一、.....

二、.....

三、基金會人員不得享有高於公共行政工作人員所享有的報酬及福利，但不影響適用《勞動關係法》中，對工作人員較為有利的規定。

1.....

2.....

3. O pessoal da Fundação não pode auferir remuneração e regalias superiores às fixadas para os trabalhadores da Administração Pública, sem prejuízo da aplicação da Lei das relações de trabalho naquilo que lhe for mais favorável.

第十一條

信託委員會的職權

Artigo 11.º

Competência do Conselho de Curadores

一、.....

(一)

1.....

1)

- (二)
- (三)
- (四)
- (五)
- (六)
- (七)
- (八)
- (九)
- (十)
- (十一)
- (十二)

二、

三、信託委員會可將第一款（七）、（八）及（十一）項的職權授予信託委員會主席，但信託委員會主席在行使獲授予的（十一）項所指的職權時，批給資助的金額不得超過澳門幣六百萬元。

第十三條
行政委員會

- 一、
- 二、行政委員會由三至七名成員組成，其中設主席、副主席各一名。
- 三、行政委員會主席、副主席及委員由信託委員會主席從被認定享有聲望的澳門特別行政區居民中委任。
- 四、
- 五、
- 六、
- 七、
- 八、
- 九、

第十四條
行政委員會的職權

- 一、
- (一)

- 2)
- 3)
- 4)
- 5)
- 6)
- 7)
- 8)
- 9)
- 10)
- 11)
- 12)
- 2.

3. O Conselho de Curadores pode delegar no seu Presidente as competências previstas nas alíneas 7) , 8) e 11) do n.º 1, não podendo, no entanto, conceder apoio financeiro de montante superior a seis milhões de patacas aquando do uso da competência delegada prevista na alínea 11).

Artigo 13.º

Conselho de Administração

- 1.
- 2. O Conselho de Administração é composto por três a sete membros, sendo um o Presidente e um o Vice-presidente.
- 3. O Presidente, o Vice-presidente e os restantes membros do Conselho de Administração são designados pelo Presidente do Conselho de Curadores de entre residentes da Região Administrativa Especial de Macau de reconhecida idoneidade.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.
- 9.

Artigo 14.º

Competência do Conselho de Administração

- 1.
- 1)

(二)	2)
(三)	3)
(四)	4)
(五)	5)
(六)	6)
(七)	7)
(八)	8)
(九)	9)
(十)	10)
(十一)	11)
(十二)	12)
(十三)	13)
(十四)	14)
(十五)	15)
(十六)	16)
(十七)	17)
(十八)	18)
(十九)	19)

二、日常管理行為屬行政委員會主席的職權；主席可將該職權部分或全部授予副主席或其他委員。

三、行政委員會可將第一款（三）至（六）項所述的全部或部分職權授予其任何成員，但須在會議紀錄內訂定行使該授權的限制及條件，尤其是關於轉授職權的可能性。

四、行政委員會副主席有下列職權：

- （一）根據第二十一條第二款的規定，行使行政委員會主席的職權；
- （二）協助行政委員會主席工作；
- （三）行使行政委員會主席授予的職權。

第十五條
行政委員會的運作

一、行政委員會每星期最少召開會議一次；由主席召集、或由主席應多數成員要求而召集舉行特別會議。

二、

2. Os actos de administração ordinária são da competência do Presidente do Conselho de Administração, que podem ser delegados parcial ou totalmente no Vice-presidente ou nos restantes membros do Conselho.

3. O Conselho de Administração pode delegar, em qualquer dos seus membros, todas ou algumas das competências previstas nas alíneas 3) a 6) do n.º 1, devendo ficar definido em acta os limites e as condições do seu exercício, nomeadamente a possibilidade de subdelegação.

4. Compete ao Vice-presidente do Conselho de Administração:

- 1) Exercer a presidência do Conselho, nos termos do n.º 2 do artigo 21.º;
- 2) Coadjuvar o Presidente do Conselho;
- 3) Exercer as competências delegadas pelo Presidente do Conselho.

Artigo 15.º

Funcionamento do Conselho de Administração

1. O Conselho de Administração reúne, pelo menos, uma vez por semana, e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu Presidente, por sua iniciativa ou a pedido da maioria dos seus membros;

2.

三、基金會須對行政委員會主席聯同一名成員的簽名負責，或對包括行政委員會副主席在內的不少於半數在職成員的簽名負責。

第十九條
監事會的職權

- 一、.....
- (一)
- (二)
- (三) 監察基金會的運作及對適用法規的遵守；
- (四)〔原(三)項〕
- (五)〔原(四)項〕
- (六)〔原(五)項〕
- 二、.....
- 三、.....

第二十條
監察程序

- 一、如監事會認為基金會財務狀況或運作存有不正常的情况，有義務知會信託委員會並向其提出糾正的建議。
- 二、.....

第二十一條
代任主席

- 一、如信託委員會主席或監事會主席不在或因故不能視事，須指定有關委員會的一名成員於會議上代行主席的職權。
- 二、如行政委員會主席不在或因故不能視事，由副主席代行主席的職權。
- 三、第一款所指代任人的職權僅限於在會議上行使的職權，但被代任人有特別指明者除外。”

第二條
重新公佈

在作為本行政法規組成部分的附件內重新公佈由第12/2001號行政法規訂定的《澳門基金會章程》的全文，其中已在適當

3. A Fundação obriga-se pela assinatura conjunta do Presidente e de um membro do Conselho de Administração, ou pela assinatura de, pelo menos, metade dos membros deste em efectividade de funções, incluindo o Vice-presidente.

Artigo 19.º

Competência do Conselho Fiscal

1.
- 1)
- 2)
- 3) Fiscalizar o funcionamento da Fundação e o cumprimento dos diplomas legais aplicáveis;
- 4) (anterior alínea 3))
- 5) (anterior alínea 4))
- 6) (anterior alínea 5))
2.
3.

Artigo 20.º

Procedimento de fiscalização

1. Quando o Conselho Fiscal entende existir anormalidades na situação financeira ou no funcionamento da Fundação, deve informar o Conselho de Curadores e dirigir-lhe recomendações para as corrigir.
2.

Artigo 21.º

Substituição dos presidentes

1. Nas situações de ausência ou impedimento dos presidentes do Conselho de Curadores e do Conselho Fiscal, devem designar um membro do respectivo Conselho para exercerem as suas competências em reuniões.
2. Nas situações de ausência ou impedimento do Presidente do Conselho de Administração, o Vice-presidente exerce as suas competências.
3. Salvo indicação do substituído em contrário, o substituto indicado no n.º 1 só pode exercer as competências daquele em reuniões.»

Artigo 2.º

Republicação

Republica-se no anexo ao presente regulamento administrativo, que dele faz parte integrante, o texto integral dos Estatutos da Fundação Macau, aprovados pelo Regulamento Administrativo n.º 12/2001, sendo inseridas no lugar próprio as alterações

位置加入第4/2006號行政法規及本行政法規所作的修改，並重新編排條文順序以及將中文本內的“權限”一詞替換成“職權”。

第三條

生效

本行政法規自公佈翌日起生效。

二零一一年三月二十一日制定。

命令公佈。

行政長官 崔世安

附件 (第二條所指者)

澳門基金會章程

第一章 性質及宗旨

第一條

性質

澳門基金會 (Fundação Macau)，以下簡稱“基金會”，為一公法人。

第二條

宗旨

一、基金會之宗旨為促進、發展或研究文化、社會、經濟、教育、科學、學術及慈善活動，包括旨在推廣澳門之活動。

二、基金會主要在澳門開展活動，可與從事與基金會宗旨相符活動之機構或實體進行交流及合作，並在需要時按章程及其他適用法規之規定給予資助，唯該等機構或實體必須已依法成立及運作。

第二章 法律、財產及財政制度

第三條

法律制度

除澳門特別行政區第7/2001號法律（《新基金會的設

introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 4/2006 e pelo presente regulamento administrativo, com a renumeração sequencial do articulado e a substituição, na versão chinesa, do termo “權限” para “職權”.

Artigo 3.º

Entrada em vigor

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

Aprovado em 21 de Março de 2011.

Publique-se.

O Chefe do Executivo, *Chui Sai On*.

ANEXO

(a que se refere o artigo 2.º)

Estatutos da Fundação Macau

CAPÍTULO I

Natureza e fins

Artigo 1.º

Natureza

A Fundação Macau, adiante designada por Fundação, é uma pessoa colectiva de direito público.

Artigo 2.º

Fins

1. A Fundação tem por fins a promoção, o desenvolvimento e o estudo de acções de carácter cultural, social, económico, educativo, científico, académico e filantrópico, incluindo actividades que visem a promoção de Macau.

2. A actividade da Fundação é desenvolvida predominantemente em Macau, podendo a Fundação desenvolver intercâmbios e cooperar com instituições ou entidades cujas actividades sejam compatíveis com os seus fins, e apoiá-las financeiramente, caso necessário, nos termos dos presentes Estatutos e de outros diplomas aplicáveis, desde que sejam constituídas e em funcionamento nos termos da lei.

CAPÍTULO II

Regime jurídico, patrimonial e financeiro

Artigo 3.º

Regime jurídico

Salvo disposição em contrário na Lei n.º 7/2001 da Região Administrativa Especial de Macau (Instituição da nova Funda-

立》) 及本章程另有規定者外，基金會受其他適用法規規範，特別係下述法規：

- (一) 《行政程序法典》；
- (二) 第6/2006號行政法規。

第四條 財產

基金會之財產由履行其職責時所收到或取得之所有資產、權利及義務構成。

第五條 資源

基金會之資源來自：

- (一) 根據經澳門政府與澳門旅遊娛樂有限公司於一九九七年七月二十三日修訂之澳門地區幸運博彩專營批給合約有關向基金會撥款之條款而獲得之款項；
- (二) 澳門特別行政區政府之撥款；
- (三) 根據法規、其他合約、法院裁判或仲裁裁決而應收或指定之其他收入；
- (四) 澳門特別行政區或以外之公、私法人或自然人之津貼、撥款、捐贈、遺產、遺贈或贈與；
- (五) 利用本身財產投資賺得之收益；
- (六) 基金會以無償、有償方式或其他方式取得之一切資產。

第六條 財政自主

一、基金會享有財政自主權。

二、為達至本身宗旨，基金會得依法：

- (一) 以任何方式取得或轉讓動產或不動產、或以任何方式對動產或不動產設定負擔，包括財務出資；
- (二) 接受贈與、遺產、遺贈或捐贈，但有關條件或負擔須符合基金會本身之宗旨；
- (三) 協商及訂立借貸合同以及提供擔保，使本身財產增值及達至本身之宗旨；

ção) e nos presentes Estatutos, a Fundação rege-se por outros diplomas aplicáveis, nomeadamente os seguintes:

- 1) O Código do Procedimento Administrativo;
- 2) O Regulamento Administrativo n.º 6/2006.

Artigo 4.º

Património

O património da Fundação é constituído pela universalidade de bens, direitos e obrigações que receba ou adquira no exercício das suas atribuições.

Artigo 5.º

Recursos

Constituem recursos da Fundação:

- 1) Os montantes atribuídos nos termos da cláusula respeitante à atribuição de verbas a fundações, constante do contrato para a concessão do exclusivo da exploração de jogos de fortuna ou azar no território de Macau, revisto em 23 de Julho de 1997, celebrado entre o Governo de Macau e a Sociedade de Turismo e Diversões de Macau, S.A.R.L.;
- 2) As dotações atribuídas pelo Governo da Região Administrativa Especial de Macau;
- 3) As receitas consignadas ou demais rendimentos que lhe devam ser atribuídos por força de diplomas legais, outros contratos, sentenças ou decisões arbitrais;
- 4) Os subsídios, dotações, donativos, heranças, legados ou doações de pessoas singulares ou colectivas, públicas ou privadas, da Região Administrativa Especial de Macau ou do exterior;
- 5) Os rendimentos provenientes de investimentos realizados com os seus bens próprios;
- 6) Os bens por si adquiridos, a título gratuito ou oneroso, ou a qualquer outro título.

Artigo 6.º

Autonomia financeira

1. A Fundação goza de autonomia financeira.
2. Na prossecução dos seus fins, a Fundação pode, nos termos da lei:
 - 1) Adquirir, alienar ou onerar, a qualquer título, bens móveis ou imóveis, incluindo participações financeiras;
 - 2) Aceitar doações, heranças, legados ou donativos, desde que as condições ou encargos de aceitação se adequem aos seus fins;
 - 3) Negociar e contratar empréstimos e prestar garantias, com vista à valorização do seu património e à concretização dos seus fins;

(四) 利用本身資源進行穩健、低風險及合理回報之投資；

(五) 在不影響風險及利潤之情況下，優先將款項存於澳門特別行政區政府之代理銀行；

(六) 為正確管理本身財產及使之發揮最大效益而作出一切所需之行為。

三、基金會撤銷時，其財產歸澳門特別行政區所有。

第三章 人員及會計制度

第七條 人員制度

一、規範私人勞動關係之制度適用於基金會以合約形式招聘之人員。

二、澳門特別行政區公共行政機關及市政機構工作人員得按適用制度在基金會擔任職務。

三、基金會人員不得享有高於公共行政工作人員所享有的報酬及福利，但不影響適用《勞動關係法》中，對工作人員較為有利的規定。

第八條 會計制度

由行政委員會建議、信託委員會通過、經監督實體許可後，基金會得採用有別於一般自治實體所採用之會計制度。

第四章 組織及運作

第九條 機關

一、基金會設有下述機關：

- (一) 信託委員會；
- (二) 行政委員會；
- (三) 監事會。

二、在不妨礙上款所述機關所享有之職權之情況下，基金會得按實際需要設立投資諮詢小組或其他諮詢小組，其設立、組成與運作受本章程及信託委員會通過之內部規章規範。

4) Realizar, com os seus recursos, investimentos seguros, de baixo risco e com rentabilidade razoável;

5) Privilegiar, sem prejuízo da segurança e rentabilidade, o depósito de verbas nos bancos agentes do Governo da Região Administrativa Especial de Macau;

6) Praticar todos os actos necessários à correcta gestão e optimização do seu património.

3. Em caso de extinção, o património da Fundação reverte a favor da Região Administrativa Especial de Macau.

CAPÍTULO III

Regime de pessoal e sistema de contabilidade

Artigo 7.º

Regime de pessoal

1. Ao pessoal contratado pela Fundação aplica-se o regime das relações de trabalho privadas.

2. Podem exercer funções na Fundação, nos termos do regime aplicável, os trabalhadores dos serviços públicos e dos órgãos municipais da Região Administrativa Especial de Macau.

3. O pessoal da Fundação não pode auferir remuneração e regalias superiores às fixadas para os trabalhadores da Administração Pública, sem prejuízo da aplicação da Lei das relações de trabalho naquilo que lhe for mais favorável.

Artigo 8.º

Sistema de contabilidade

A Fundação pode adoptar sistema de contabilidade diferente do adoptado pela generalidade das entidades autónomas, mediante autorização da entidade tutelar, após aprovação do Conselho de Curadores sob proposta do Conselho de Administração.

CAPÍTULO IV

Organização e funcionamento

Artigo 9.º

Órgãos

1. São órgãos da Fundação:

- 1) O Conselho de Curadores;
- 2) O Conselho de Administração;
- 3) O Conselho Fiscal.

2. Sem prejuízo das competências atribuídas aos órgãos referidos no número anterior, a Fundação pode criar, caso se revele necessário, grupos consultivos de investimentos ou outros grupos consultivos, cuja criação, composição e funcionamento se regem pelos presentes Estatutos e pelo regulamento interno a aprovar pelo Conselho de Curadores.

三、基金會得按實際需要設立技術輔助單位，其設立、組成與運作由行政委員會通過之內部規章規範。

第十條 信託委員會

一、信託委員會由十五至十九名成員組成。

二、信託委員會主席由澳門特別行政區行政長官擔任，其餘成員由澳門特別行政區行政長官從被認為具有功績、聲譽、能力或代表性之澳門居民中委任。

三、信託委員會委員任期為三年，可以連任。因委員本身放棄委任或在無合理解釋下連續三次或間斷六次缺席會議，其任期將被終止。

四、擔任信託委員會成員職務不獲發報酬，但得獲發出席費及公幹津貼，金額由信託委員會主席訂定。

第十一條 信託委員會的職權

一、信託委員會有職權：

(一) 確保維護基金會之宗旨，以及訂定在運作、投資政策及達至其宗旨方面之一般性指引；

(二) 通過本身之內部規章；

(三) 通過新一年之活動計劃、預算及補充預算；

(四) 通過上年度之工作年度報告及財務報告；

(五) 應行政長官要求，就章程之變更、基金會之組織變更或基金會之撤銷向其發表意見，或就該等事項向行政長官提出建議；

(六) 設立投資諮詢小組或其他諮詢小組，並訂定其組成及運作之內部規章；

(七) 指定在澳門註冊之核數師或核數師事務所對基金會之年度財政狀況進行審核；

(八) 接收行政委員會每三個月提交之活動報告及相關資料，並對行政委員會之運作及其活動發出指引；

(九) 對接受遺贈、遺產、捐贈或贈與予以核准；

(十) 對取得不動產、或轉讓屬基金會財產之不動產或對其設定負擔給予許可；

3. A Fundação pode criar, caso se revele necessário, subunidades de apoio técnico, cuja criação, composição e funcionamento se regem pelo regulamento interno a aprovar pelo Conselho de Administração.

Artigo 10.º

Conselho de Curadores

1. O Conselho de Curadores é composto por quinze a dezanove membros.

2. O Presidente do Conselho de Curadores é o Chefe do Executivo da Região Administrativa Especial de Macau, que nomeia de entre residentes de Macau de reconhecido mérito, idoneidade, competência ou representatividade os restantes membros.

3. O mandato dos membros do Conselho de Curadores é de três anos, renovável, e cessa por renúncia ou por ausência injustificada a três reuniões consecutivas ou seis interpoladas.

4. Os membros do Conselho de Curadores não auferem remuneração pelo exercício do seu cargo, podendo, no entanto, ser-lhes atribuídas senhas de presença e ajudas de custo, de montante a fixar pelo Presidente do Conselho de Curadores.

Artigo 11.º

Competência do Conselho de Curadores

1. Compete ao Conselho de Curadores:

1) Garantir a manutenção dos fins da Fundação e definir orientações gerais sobre o funcionamento, política de investimentos e concretização dos fins da Fundação;

2) Aprovar o seu regulamento interno;

3) Aprovar o plano de actividades e o orçamento para o ano seguinte, bem como os orçamentos suplementares;

4) Aprovar o relatório de exercício e o relatório financeiro relativos ao ano anterior;

5) Emitir parecer sobre a modificação dos Estatutos, a transformação ou extinção da Fundação, a pedido do Chefe do Executivo, ou apresentar-lhe proposta sobre as mesmas matérias;

6) Criar grupos consultivos de investimentos ou outros grupos consultivos e aprovar o regulamento interno relativo à sua composição e funcionamento;

7) Designar auditores de contas ou escritórios de auditores de contas registados em Macau, para apreciação da situação financeira anual da Fundação;

8) Receber o relatório de actividades e respectivos elementos, apresentados trimestralmente pelo Conselho de Administração, e emitir directivas sobre o funcionamento e actividades deste último;

9) Autorizar a aceitação de legados, heranças, donativos ou doações;

10) Autorizar a aquisição de bens imóveis e a alienação ou oneração de bens imóveis do património da Fundação;

(十一) 在不妨礙第十六條第三款之情況下，通過五十萬澳門元以上之資助批給；

(十二) 對行政委員會或監事會向其提出之一切事宜發表意見。

二、上款（五）項所規定事項之決議須得信託委員會在職成員三分之二之贊成票。

三、信託委員會可將第一款（七）、（八）及（十一）項的職權授予信託委員會主席，但信託委員會主席在行使獲授予的（十一）項所指的職權時，批給資助的金額不得超過澳門幣六百萬元。

第十二條

信託委員會之運作

一、信託委員會每三個月召開平常會議一次。

二、特別會議得由信託委員會主席主動召集、或在應三分之一在職成員或行政委員會要求、由信託委員會主席召集。

三、信託委員會會議在至少有在職成員多數出席時方得舉行；除法律或本章程另有明文規定外，信託委員會之決議取決於出席委員之多數票，表平票時主席所投之票具有決定性。

四、信託委員會主席得要求行政委員會、監事會成員或基金會以外之人士列席信託委員會會議，但非信託委員會成員無投票權。

第十三條

行政委員會

一、行政委員會向信託委員會負責。

二、行政委員會由三至七名成員組成，其中設主席、副主席各一名。

三、行政委員會主席、副主席及委員由信託委員會主席從被認定享有聲望的澳門特別行政區居民中委任。

四、行政委員會成員任期為三年，可以連任。

五、行政委員會成員不得兼任信託委員會委員。

11) Aprovar, sem prejuízo do n.º 3 do artigo 16.º, a concessão de apoio financeiro de valor superior a quinhentas mil patacas;

12) Pronunciar-se sobre todos os assuntos que lhe sejam apresentados pelo Conselho de Administração ou pelo Conselho Fiscal.

2. As deliberações sobre as matérias previstas na alínea 5) do número anterior são tomadas com os votos favoráveis de dois terços dos membros do Conselho de Curadores em efectividade de funções.

3. O Conselho de Curadores pode delegar no seu Presidente as competências previstas nas alíneas 7), 8) e 11) do n.º 1, não podendo, no entanto, conceder apoio financeiro de montante superior a seis milhões de patacas aquando do uso da competência delegada prevista na alínea 11) .

Artigo 12.º

Funcionamento do Conselho de Curadores

1. O Conselho de Curadores reúne, ordinariamente, de três em três meses.

2. O Conselho de Curadores pode reunir extraordinariamente sempre que convocado pelo seu Presidente, por sua iniciativa ou a pedido de um terço dos seus membros em efectividade de funções ou do Conselho de Administração.

3. O Conselho de Curadores só pode reunir se estiverem presentes, pelo menos, a maioria dos seus membros em efectividade de funções e as suas deliberações, salvo nos casos expressamente previstos na lei ou nos presentes Estatutos, são tomadas por maioria dos presentes, sendo o voto do Presidente, em caso de empate, de qualidade.

4. O Presidente do Conselho de Curadores pode solicitar a presença às reuniões de membros do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal ou de pessoas estranhas à Fundação, não tendo direito a voto, no entanto, aqueles que não sejam membros do Conselho de Curadores.

Artigo 13.º

Conselho de Administração

1. O Conselho de Administração responde perante o Conselho de Curadores.

2. O Conselho de Administração é composto por três a sete membros, sendo um o Presidente e um o Vice-presidente.

3. O Presidente, o Vice-presidente e os restantes membros do Conselho de Administração são designados pelo Presidente do Conselho de Curadores de entre residentes da Região Administrativa Especial de Macau de reconhecida idoneidade.

4. O mandato dos membros do Conselho de Administração é de três anos, renovável.

5. Os membros do Conselho de Administração não podem ser simultaneamente membros do Conselho de Curadores.

六、行政委員會成員按信託委員會主席之決定以全職或兼職方式擔任其職務。

七、全職擔任職務之行政委員會成員須遵守專職制度，但經信託委員會主席許可則除外。

八、行政委員會成員被替代時，代任人之任期為被替代成員餘下之任期。

九、行政委員會成員有權收取由信託委員會主席訂定之待遇及福利。

第十四條

行政委員會的職權

一、在遵守適用之法律及章程規定之情況下，行政委員會之職權為管理基金會，特別在下述方面：

(一) 訂定內部組織及通過有關運作規定，尤其是關於人員及其報酬之規定；

(二) 設立技術輔助單位，並訂定其組成及運作之內部規章；

(三) 作出管理基金會財產所需及適當之管理行為；

(四) 對履行基金會職責所需之開支及基金會運作所必要之開支給予許可；

(五) 與同基金會宗旨相符之有關機構或實體訂立合作與交流協議；

(六) 以主辦、合辦或資助形式參予與基金會宗旨相符之具體活動或項目；

(七) 取得或以任何方式轉讓權利、動產或不動產，或以任何方式在該等權利、動產或不動產上設定負擔；如屬不動產之取得、轉讓或設定負擔，須事先獲信託委員會之許可；

(八) 編製年度計劃、預算及補充預算，並提交信託委員會通過；

(九) 編製工作年度報告及財務報告，並提交信託委員會通過；

(十) 對於未列入年度計劃，資助金額為五十萬澳門元以上而附有充分的理由說明之項目，建議信託委員會通過批給；

(十一) 對於列入已獲得信託委員會通過之年度計劃，資助金額為五十萬澳門元以上之項目，執行該年度計劃內之資助；

6. Os membros do Conselho de Administração exercem as suas funções a tempo inteiro ou parcial por decisão do Presidente do Conselho de Curadores.

7. Salvo autorização do Presidente do Conselho de Curadores, os membros do Conselho de Administração que exerçam as suas funções a tempo inteiro estão sujeitos ao regime de exclusividade.

8. Havendo lugar à substituição de algum membro do Conselho de Administração, a duração do mandato do substituto é igual ao tempo do mandato do substituído não completado.

9. Os membros do Conselho de Administração têm direito à remuneração e regalias fixadas pelo Presidente do Conselho de Curadores.

Artigo 14.º

Competência do Conselho de Administração

1. No cumprimento da lei aplicável e dos presentes Estatutos, compete ao Conselho de Administração gerir a Fundação e em especial:

1) Definir a organização interna da Fundação e aprovar as respectivas normas de funcionamento, designadamente as relativas ao pessoal e sua remuneração;

2) Criar subunidades de apoio técnico e aprovar o regulamento interno relativo à sua composição e funcionamento;

3) Praticar todos os actos de administração necessários ou convenientes à gestão do património da Fundação;

4) Autorizar a realização de despesas inerentes ao cumprimento das atribuições da Fundação e indispensáveis ao seu funcionamento;

5) Celebrar protocolos de cooperação e de intercâmbios com instituições ou entidades que prossigam fins compatíveis com os da Fundação;

6) Organizar, co-organizar e financiar actividades ou programas concretos compatíveis com os fins da Fundação;

7) Adquirir ou por qualquer forma alienar ou onerar direitos e bens móveis ou imóveis, estando, no entanto, a aquisição, alienação ou oneração de bens imóveis sujeita a autorização prévia do Conselho de Curadores;

8) Elaborar e submeter à aprovação do Conselho de Curadores o plano de actividades anual, o orçamento e os orçamentos suplementares;

9) Elaborar e submeter à aprovação do Conselho de Curadores o relatório de exercício e o relatório financeiro;

10) Propor ao Conselho de Curadores a concessão de apoio financeiro, de valor superior a quinhentas mil patacas, a programas não previstos no plano de actividades anual desde que o respectivo pedido esteja suficientemente fundamentado;

11) Executar os apoios financeiros, de valor superior a quinhentas mil patacas, relativos aos programas previstos no plano de actividades anual aprovado pelo Conselho de Curadores;

(十二) 對於資助金額不超過五十萬澳門元之項目，批給該等資助；

(十三) 每三個月編製一份活動工作報告呈交信託委員會；

(十四) 按第六條第二款(三)項之規定，經信託委員會許可，協商及訂立借貸合同以及提供擔保；

(十五) 按照信託委員會之指引在澳門特別行政區或以外進行投資，使基金會之資產增值及使其發揮最大效益；

(十六) 設立和保持會計管理制度，以使基金會之財產及財政狀況能適時得到準確完整之反映；

(十七) 委託受任人或受權人，並授予必需之權力；

(十八) 在法庭內外代表基金會，在得到信託委員會許可之情況下，提出訴訟、和解、捨棄訴訟或接受仲裁；

(十九) 建議信託委員會修改基金會章程。

二、日常管理行為屬行政委員會主席的職權；主席可將該職權部分或全部授予副主席或其他委員。

三、行政委員會可將第一款(三)至(六)項所述的全部或部分職權授予其任何成員，但須在會議紀錄內訂定行使該授權的限制及條件，尤其是關於轉授職權的可能性。

四、行政委員會副主席有下列職權：

(一) 根據第二十一條第二款的規定，行使行政委員會主席的職權；

(二) 協助行政委員會主席工作；

(三) 行使行政委員會主席授予的職權。

第十五條

行政委員會的運作

一、行政委員會每星期最少召開會議一次；由主席召集、或由主席應多數成員要求而召集舉行特別會議。

二、行政委員會之決議取決於出席會議委員之多數票，在表平票時主席所投之票具有決定性，法律或章程另有規定除外。

12) Conceder apoio financeiro a programas até ao valor de quinhentas mil patacas;

13) Elaborar de três em três meses um relatório de actividades e submetê-lo ao Conselho de Curadores;

14) Negociar e contratar empréstimos e prestar garantias, nos termos do disposto na alínea 3) do n.º 2 do artigo 6.º, mediante autorização do Conselho de Curadores;

15) Promover, de acordo com as directivas do Conselho de Curadores, a realização de investimentos na Região Administrativa Especial de Macau ou no exterior, visando a optimização e valorização dos recursos da Fundação;

16) Instituir e manter sistemas de controlo contabilístico de forma a reflectirem, precisa e totalmente, em cada momento, a situação patrimonial e financeira da Fundação;

17) Constituir mandatários ou procuradores com os poderes que julgue necessários;

18) Representar a Fundação em juízo ou fora dele e, mediante autorização do Conselho de Curadores, demandar, transigir ou desistir em processos judiciais ou recorrer à arbitragem;

19) Propor ao Conselho de Curadores a modificação dos Estatutos da Fundação.

2. Os actos de administração ordinária são da competência do Presidente do Conselho de Administração, que podem ser delegados parcial ou totalmente no Vice-presidente ou nos restantes membros do Conselho.

3. O Conselho de Administração pode delegar, em qualquer dos seus membros, todas ou algumas das competências previstas nas alíneas 3) a 6) do n.º 1, devendo ficar definido em acta os limites e as condições do seu exercício, nomeadamente a possibilidade de subdelegação.

4. Compete ao Vice-presidente do Conselho de Administração:

1) Exercer a presidência do Conselho, nos termos do n.º 2 do artigo 21.º;

2) Coadjuvar o Presidente do Conselho;

3) Exercer as competências delegadas pelo Presidente do Conselho.

Artigo 15.º

Funcionamento do Conselho de Administração

1. O Conselho de Administração reúne, pelo menos, uma vez por semana e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu Presidente, por sua iniciativa ou a pedido da maioria dos seus membros.

2. Salvo disposição legal ou nos presentes Estatutos em contrário, as deliberações do Conselho de Administração são tomadas por maioria dos seus membros presentes, sendo o voto do Presidente, em caso de empate, de qualidade.

三、基金會須對行政委員會主席聯同一名成員的簽名負責，或對包括行政委員會副主席在內的不少於半數在職成員的簽名負責。

第十六條 年度計劃外資助之批給

一、行政委員會經獲得其多數在職成員同意，得批出金額不超過五十萬澳門元之資助。

二、如批出資助之金額為五十萬澳門元以上，須經行政委員會建議，並得到信託委員會之贊成票通過。

三、如批出資助之金額為六百萬澳門元以上，須經行政委員會建議，得到信託委員會三分之二出席成員之贊成票通過，並須得到監督實體核准。

第十七條 審批標準

一、在審批資助申請時，須遵守九月一日第54/GM/97號批示之規定，有關決議須附理由說明及指出投票結果。

二、行政委員會不得對同一項目或活動給予一次以上之資助，不論批給金額為多少。

三、如有關人士或實體以同一項目或活動為理由而申請第二次或以上之資助，而行政委員會認為有充份理由再給予資助，須將該申請呈信託委員會審批。

第十八條 監事會

一、監事會由三至五名成員組成，其中一人任主席。

二、監事會主席及委員由信託委員會主席從有能力履行監事職能且被認定享有聲望之澳門居民中委任。

三、監事會成員任期為三年，可以連任。

四、監事會每三個月召開平常會議一次，由主席主動召集、或由主席應任一成員要求而召集舉行特別會議。

3. A Fundação obriga-se pela assinatura conjunta do Presidente e de um membro do Conselho de Administração, ou pela assinatura de, pelo menos, metade dos membros em efectividade de funções, incluindo o Vice-presidente.

Artigo 16.º

Concessão de apoio financeiro não previsto no plano de actividades anual

1. O Conselho de Administração pode conceder apoio financeiro até ao valor de quinhentas mil patacas, mediante concordância da maioria dos seus membros em efectividade de funções.

2. A concessão de apoio financeiro de valor superior a quinhentas mil patacas é feita mediante a aprovação do Conselho de Curadores, sob proposta do Conselho de Administração.

3. A concessão de apoio financeiro de valor superior a seis milhões de patacas é feita mediante a aprovação da entidade tutelar, após os votos favoráveis de dois terços dos membros do Conselho de Curadores presentes, sob proposta do Conselho de Administração.

Artigo 17.º

Critério de apreciação e autorização

1. A apreciação e autorização de pedidos de concessão de apoio financeiro é feita nos termos do Despacho n.º 54/GM/97, de 1 de Setembro, devendo a respectiva deliberação ser fundamentada e indicar o resultado da votação.

2. O Conselho de Administração não pode conceder apoio financeiro mais do que uma vez ao mesmo programa ou actividade, independentemente do seu montante.

3. Caso indivíduos ou entidades formulem segundo ou mais pedidos de apoio financeiro com base no mesmo programa ou actividade e o Conselho de Administração entenda existir fundamento bastante para a sua concessão, deve submeter o pedido ao Conselho de Curadores para apreciação e autorização.

Artigo 18.º

Conselho Fiscal

1. O Conselho Fiscal é composto por três a cinco membros, sendo um deles o seu Presidente.

2. O Presidente e os restantes membros do Conselho Fiscal são designados pelo Presidente do Conselho de Curadores de entre residentes de Macau de reconhecida idoneidade e com capacidade para o exercício das funções cometidas ao Conselho Fiscal.

3. O mandato dos membros do Conselho Fiscal é de três anos, renovável.

4. O Conselho Fiscal reúne ordinariamente de três em três meses e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu Presidente, por sua iniciativa ou a pedido de um dos seus membros.

五、監事會之決議取決於多數票，在表平票時主席之投票具決定性。

六、監事會成員之報酬由信託委員會主席訂定。

第十九條 監事會的職權

一、監事會有職權：

(一) 審查基金會之工作年度資產負債表及賬目，查閱及取得由核數師或核數師事務所對基金會財政狀況所作之獨立審核報告，並製作年度意見書；

(二) 每三個月查核基金會之財務狀況，以確定其執行符合規範；

(三) 監察基金會的運作及對適用法規的遵守；

(四) 請求行政委員會提供履行職責所需之一切協助；

(五) 建議信託委員會修改基金會章程；

(六) 應信託委員會請求，執行其他監察職責。

二、為履行上款所述之職責，監事會有權查閱及取得基金會之任何文件。

三、在上款所述之情況下，如有關文件列為保密，監事會各成員負有保密之義務，否則對由此引致之後果負連帶責任。

第二十條 監察程序

一、如監事會認為基金會財務狀況或運作存有不正常的情况，有義務知會信託委員會並向其提出糾正的建議。

二、在上款所述之情況下，行政委員會須應信託委員會之要求在三十日內作出解釋。信託委員會得視情形作出相關的約束性指引。

第二十一條 代任主席

一、如信託委員會主席或監事會主席不在或因故不能視事，須指定有關委員會的一名成員於會議上代行主席的職權。

5. As deliberações do Conselho Fiscal são tomadas por maioria, sendo o voto do Presidente, em caso de empate, de qualidade.

6. A remuneração dos membros do Conselho Fiscal é fixada pelo Presidente do Conselho de Curadores.

Artigo 19.º

Competência do Conselho Fiscal

1. Compete ao Conselho Fiscal:

1) Examinar o balanço e contas de exercício anuais, consultar e obter o relatório independente elaborado por auditor de contas ou escritório de auditor de contas sobre a situação financeira da Fundação e elaborar o respectivo parecer anual;

2) Verificar trimestralmente a situação financeira da Fundação, com vista a garantir a sua regularidade;

3) Fiscalizar o funcionamento da Fundação e o cumprimento dos diplomas legais aplicáveis;

4) Solicitar ao Conselho de Administração a colaboração necessária ao cumprimento das suas atribuições;

5) Propor ao Conselho de Curadores a modificação dos Estatutos;

6) Exercer outras atribuições de fiscalização a pedido do Conselho de Curadores.

2. No cumprimento das atribuições referidas no número anterior, o Conselho Fiscal pode consultar ou obter quaisquer documentos da Fundação.

3. No caso referido no número anterior, quando se trate de documentos classificados, os membros do Conselho Fiscal ficam sujeitos ao dever de sigilo, sendo solidariamente responsáveis pelos prejuízos decorrentes da sua violação.

Artigo 20.º

Procedimento de fiscalização

1. Quando o Conselho Fiscal entende existir anormalidades na situação financeira ou no funcionamento da Fundação, deve informar o Conselho de Curadores e dirigir-lhe recomendações para as corrigir.

2. No caso previsto no número anterior, o Conselho de Administração deve justificar a sua posição no prazo de trinta dias a pedido do Conselho de Curadores, podendo este emitir as respectivas orientações vinculativas conforme o caso.

Artigo 21.º

Substituição dos presidentes

1. Nas situações de ausência ou impedimento dos presidentes do Conselho de Curadores e do Conselho Fiscal, devem designar um membro do respectivo Conselho para exercerem as suas competências em reuniões.

二、如行政委員會主席不在或因故不能視事，由副主席代行主席的職權。

三、第一款所指代任人的職權僅限於在會議上行使的職權，但被代任人有特別指明者除外。

第二十二條 監督實體之職權

一、基金會之監督實體為澳門特別行政區行政長官。

二、除法規及章程規定之其他職權外，監督實體擁有下述職權：

- (一) 以批示形式公佈基金會有關人員之任免名單；
- (二) 核准及命令公佈基金會之年度預算及補充預算；
- (三) 接收及審閱基金會之年度工作及財務報告；
- (四) 命令對基金會之運作進行專案調查或全面調查。

第二十三條 銀行帳目

一、基金會在澳門特別行政區政府指定之代理銀行開立帳戶，所有收支應透過該帳戶進行。

二、如理由充足及經監督實體許可後，基金會得：

- (一) 在澳門特別行政區之其他銀行開立帳戶；
- (二) 在進行具獨立預算之特定活動或投資之情況下，開立專為此項目而設之帳戶。

三、在上款所述之情況下，監督實體在給予許可之前得要求金融管理局、財政局或投資諮詢小組提交意見書。

第五章 最後規定

第二十四條 資金

一、基金會之啟動資金為在設立本基金會時，原澳門基金會之資金結餘及原澳門發展與合作基金會之資金結餘總和。

2. Nas situações de ausência ou impedimento do Presidente do Conselho de Administração, o Vice-presidente exerce as suas competências.

3. Salvo indicação do substituído em contrário, o substituto indicado no n.º 1 só pode exercer as competências daquele em reuniões.

Artigo 22.º

Competência da entidade tutelar

1. A entidade tutelar da Fundação é o Chefe do Executivo da Região Administrativa Especial de Macau.

2. Compete à entidade tutelar, além de outras competências previstas em diplomas ou nos presentes Estatutos, o seguinte:

- 1) Publicar, através de despacho, a nomeação e exoneração do pessoal da Fundação;
- 2) Aprovar e mandar publicar o orçamento anual e os orçamentos suplementares da Fundação;
- 3) Receber e apreciar o relatório de exercício e o relatório financeiro anual da Fundação;
- 4) Ordenar inquéritos ou sindicâncias relativamente ao funcionamento da Fundação.

Artigo 23.º

Contas bancárias

1. A Fundação tem a sua conta bancária nos bancos agentes indicados pelo Governo da Região Administrativa Especial de Macau, através da qual se realizam todas as operações de crédito e de débito.

2. Por razões atendíveis e com autorização da entidade tutelar, a Fundação pode:

- 1) Abrir contas bancárias noutros bancos da Região Administrativa Especial de Macau;
- 2) Abrir contas bancárias para actividades ou investimentos específicos a que correspondam orçamentos individualizados.

3. No caso previsto no número anterior, a entidade tutelar pode, antes da autorização, solicitar parecer à Autoridade Monetária de Macau, à Direcção dos Serviços de Finanças ou ao grupo consultivo de investimentos.

CAPÍTULO V

Disposições finais

Artigo 24.º

Capitais

1. Constitui capital inicial da Fundação a soma dos saldos monetários da Fundação Macau e da Fundação para a Cooperação e Desenvolvimento de Macau anteriormente existentes, ao momento da sua instituição.

二、上款所述之啟動資金自基金會開始運作後即轉為累積資金。

三、上款所述之累積資金不得列入年度之開支預算內，而年度開支只能由累積資金產生之財務及投資年度收益支付，但具特定用途之第五條（二）項所述之撥款除外。

四、得按法律或章程之規定動用第二款所述之啟動資金或累積資金進行投資，但不妨礙：

（一）執行原澳門基金會及原澳門發展與合作基金會已通過之年度計劃；

（二）支付基金會至二零零一年底運作所必需的日常開支。

五、本章程第五條（一）項及（三）至（六）項所述之當年收入由信託委員會議決列入累積資金內或作為年度收入，其中根據第16/2001號法律第二十二條（七）項所獲款項中列入累積資金的數額不得少於該款項的25%。

六、基於重大理由及經信託委員會五分之四在職委員投票贊成，並經監督實體核准，得將第二款所述之部份累積資金列入年度開支預算，但金額不得超過上述資金之十分之一。

第二十五條 預算

一、在制定年度總預算案時，行政委員會須在預算案內分項清楚指出收入預算及開支預算，並附具或有之資料說明。

二、如需增加年度預算，行政委員會須按照適用之法規製作補充預算案，並連同有關理由說明，一併送交信託委員會審議及通過。

澳門特別行政區 第 18/2011 號行政法規 旅遊局的組織及運作

行政長官根據《澳門特別行政區基本法》第五十條（五）項的規定，經徵詢行政會的意見，制定本獨立行政法規。

2. O capital inicial referido no número anterior passa a ser capitais acumulados com a entrada em funcionamento da Fundação.

3. Os capitais acumulados referidos no número anterior não podem ser incorporados nas despesas do orçamento anual, as quais só podem ser cobertas pelos rendimentos anuais, financeiros e provenientes de investimentos, resultantes dos capitais acumulados, com excepção das dotações para uso específico referidas na alínea 2) do artigo 5.º

4. O capital inicial ou capitais acumulados referidos no n.º 2 podem ser investidos, nos termos da lei ou dos presentes Estatutos, sem prejuízo:

1) Da execução dos planos de actividades anuais aprovados pela Fundação Macau e pela Fundação para a Cooperação e Desenvolvimento de Macau anteriormente existentes;

2) Do pagamento das despesas ordinárias indispensáveis ao funcionamento da Fundação até ao fim do ano 2001.

5. Os recursos anuais referidos nas alíneas 1) e 3) a 6) do artigo 5.º dos presentes Estatutos são incorporados nos capitais acumulados ou nas receitas anuais por deliberação do Conselho de Curadores, não podendo a parte do montante atribuído nos termos da alínea 7) do artigo 22.º da Lei n.º 16/2001, a ser incorporada nos capitais acumulados, ser inferior a 25% desse montante.

6. Por razões atendíveis e com autorização da entidade tutelar, após os votos favoráveis de quatro quintos dos membros do Conselho de Curadores em efectividade de funções, a Fundação pode incorporar nas despesas do orçamento anual parte dos capitais acumulados referidos no n.º 2, não podendo, no entanto, o seu montante ultrapassar uma décima parte desses capitais.

Artigo 25.º

Orçamento

1. Na elaboração do orçamento anual, o Conselho de Administração deve especificar as receitas e despesas, juntando para o efeito os elementos de que disponha.

2. No caso de necessidade de reforço do orçamento anual, o Conselho de Administração deve elaborar um orçamento suplementar, nos termos dos diplomas aplicáveis, e submetê-lo à apreciação e aprovação do Conselho de Curadores juntamente com a respectiva justificação.

REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU

Regulamento Administrativo n.º 18/2011

Organização e funcionamento da Direcção dos Serviços de Turismo

O Chefe do Executivo, depois de ouvido o Conselho Executivo, decreta, nos termos da alínea 5) do artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau, para valer como regulamento administrativo independente, o seguinte:

第一章
標的、性質及職責

第一條
標的

本行政法規訂定旅遊局的組織及運作。

第二條
性質

旅遊局為負責按照本行政法規及其他適用法例的規定執行澳門特別行政區旅遊政策的公共部門。

第三條
職責

旅遊局的職責為：

- (一) 協助制定並執行澳門特別行政區的旅遊政策，從而將澳門特別行政區提升為世界旅遊休閒中心；
- (二) 促進服務質素的提高，尤其是透過旅遊方面的培訓進行；
- (三) 協助澳門特別行政區旅遊資源的保護及增值工作，並促進有關資源的妥善利用及作出指引；
- (四) 協助、鼓勵澳門特別行政區旅遊產品的改進、拓展及多元化；
- (五) 鼓勵及促進舉辦有利於旅遊業的活動；
- (六) 在主要旅遊市場推廣旅遊；
- (七) 與其他公共或私人實體合作全面推廣澳門特別行政區，鼓勵他們參與旅遊業的發展；
- (八) 在澳門特別行政區及外地作為旅遊官方代表，並確保與區域及國際旅遊組織的聯繫；
- (九) 就旅遊服務及旅遊產品提出立法措施；
- (十) 確保有關旅遊業的法律和法規獲遵守；
- (十一) 對法律和法規上受其監管的場所及活動發出執照，並作出監督；
- (十二) 法律和法規賦予的其他職責。

CAPÍTULO I

Objecto, natureza e atribuições

Artigo 1.º

Objecto

O presente regulamento administrativo estabelece a organização e o funcionamento da Direcção dos Serviços de Turismo, adiante designada por DST.

Artigo 2.º

Natureza

A DST é o serviço público responsável pela execução da política de turismo da Região Administrativa Especial de Macau, adiante designada por RAEM, nos termos do presente regulamento administrativo e demais legislação aplicável.

Artigo 3.º

Atribuições

São atribuições da DST:

- 1) Colaborar na definição da política de turismo da RAEM e proceder à sua execução com vista à elevação da RAEM a Centro Mundial de Turismo e Lazer;
- 2) Promover a melhoria da qualidade dos serviços a prestar, designadamente através da formação na área do turismo;
- 3) Colaborar na preservação e valorização dos recursos turísticos da RAEM, bem como fomentar e orientar o seu conveniente aproveitamento;
- 4) Colaborar e incentivar o melhoramento, expansão e diversificação do produto turístico da RAEM;
- 5) Incentivar e promover a realização de actividades de interesse para o sector do turismo;
- 6) Promover o turismo nos principais mercados turísticos;
- 7) Colaborar com outras entidades públicas ou privadas na promoção global da RAEM, estimulando a participação destas em actividades relacionadas com o desenvolvimento da indústria turística;
- 8) Representar, a nível oficial, o turismo na RAEM e no exterior e assegurar a ligação aos organismos regionais e internacionais de turismo;
- 9) Propor medidas legislativas relativas aos serviços e produtos turísticos;
- 10) Zelar pelo cumprimento das normas legais relativas ao sector do turismo;
- 11) Licenciar e fiscalizar os estabelecimentos e actividades legalmente sujeitos à sua intervenção;
- 12) Outras que lhe sejam legalmente cometidas.

第二章 機關及附屬單位

第四條 組織架構

一、旅遊局由一名局長領導，局長由兩名副局長輔助。

二、旅遊局為履行其職責，設有下列附屬單位：

- (一) 旅遊推廣廳；
- (二) 組織計劃及發展廳；
- (三) 傳播及對外關係廳；
- (四) 執照及監察廳；
- (五) 行政財政廳；
- (六) 旅遊產品及活動廳；
- (七) 培訓及質量管理廳。

三、旅遊基金在旅遊局範圍內運作，具行政及財政自主權，由專有法例規範，並旨在確保旅遊局在執行職責時具更強的運作能力。

第五條 局長的職權

局長負責統籌及領導旅遊局的活動，主要有下列職權：

- (一) 確保旅遊局的運作及其活動的發展；
- (二) 編製活動計劃及報告，將之呈交上級核准，並跟進其執行；
- (三) 統籌預算案及旅遊範疇的《行政當局投資與發展開支計劃》提案的編製，將之呈交上級核准，並跟進其執行；
- (四) 與澳門特別行政區或外地的其他旅遊組織及實體合作；
- (五) 為產生一切法律效果及在處理與其他公共或私人實體的關係上，於獲賦予的職責範圍內代表旅遊局；
- (六) 行使獲授予或轉授予的職權，以及法律和法規賦予的其他職權。

CAPÍTULO II Órgãos e subunidades orgânicas

Artigo 4.º

Estrutura orgânica

1. A DST é dirigida por um director, coadjuvado por dois sub-directores.

2. Para a prossecução das suas atribuições, a DST dispõe das seguintes subunidades orgânicas:

- 1) Departamento de Promoção Turística;
- 2) Departamento de Planeamento e Desenvolvimento da Organização;
- 3) Departamento de Comunicação e Relações Externas;
- 4) Departamento de Licenciamento e Inspeção;
- 5) Departamento Administrativo e Financeiro;
- 6) Departamento do Produto Turístico e Eventos;
- 7) Departamento de Formação e Controlo da Qualidade.

3. No âmbito da DST funciona o Fundo de Turismo, dotado de autonomia administrativa e financeira, regulado por legislação própria, destinado a assegurar uma maior operacionalidade na execução das atribuições da DST.

Artigo 5.º

Competências do director

Ao director compete coordenar e dirigir a actividade da DST, designadamente:

- 1) Assegurar o funcionamento da DST, bem como o desenvolvimento das suas actividades;
- 2) Elaborar e submeter à aprovação superior o plano e relatório de actividades e acompanhar a respectiva execução;
- 3) Coordenar a elaboração das propostas de orçamento, bem como do Plano de Investimentos e Despesas de Desenvolvimento da Administração, adiante designado por PIDDA, para a área do turismo, submetê-los à aprovação superior e acompanhar a sua execução;
- 4) Colaborar com outros organismos e entidades da RAEM ou do exterior na área do turismo;
- 5) Representar a DST, para todos os efeitos legais e nas relações com outras entidades, públicas ou privadas, no âmbito das atribuições que lhe estão cometidas;
- 6) Exercer as competências que lhe forem delegadas ou subdelegadas e as demais que lhe forem legalmente cometidas.

第六條
副局長的職權

一、副局長主要有下列職權：

- (一) 輔助局長；
- (二) 局長缺勤、不在或因故不能視事時代任之；
- (三) 行使由局長授予或轉授予的職權，並履行獲指派的其他職務。

二、局長由為有關目的而獲指定的副局長代任；如未指定，則由擔任副局長職務時間較長的副局長代任。

第七條
旅遊推廣廳

一、旅遊推廣廳主要有下列職權：

- (一) 研究、規劃及提出有關推廣旅遊的策略及政策的措施，經徵詢旅遊業私人實體的意見後，提出推廣工作的整體規劃及有關預算並確保其執行；
- (二) 規劃、組織、協調及執行澳門特別行政區的旅遊推廣工作，評估其成效並進行有關的改善；
- (三) 促使公共及私人實體參與推廣工作；
- (四) 協調旅遊局駐外代表處的活動；
- (五) 參與推廣澳門特別行政區的形象；
- (六) 協調執行在有關合作協議範圍內所籌劃的區域及國際性的聯合推廣工作；
- (七) 發展與外地商業分銷渠道的聯繫，以創造有利於促銷旅遊產品的條件。

二、旅遊推廣廳下設市場處、宣傳及製作處、公共關係處。

第八條
市場處

市場處主要有下列職權：

- (一) 分析及協調旅遊局駐外代表處的推廣計劃；
- (二) 確保旅遊局駐外代表處活動及預算的管理；

Artigo 6.º

Competências dos subdirectores

1. Aos subdirectores compete, designadamente:

- 1) Coadjuvar o director;
- 2) Substituir o director nas suas faltas, ausências ou impedimentos;
- 3) Exercer as competências que lhes sejam delegadas ou subdelegadas pelo director e desempenhar as demais funções que lhes forem cometidas.

2. O director é substituído pelo subdirector que para o efeito for designado e, na falta de designação, pelo mais antigo no exercício do cargo.

Artigo 7.º

Departamento de Promoção Turística

1. Compete ao Departamento de Promoção Turística, designadamente:

- 1) Estudar, planear e propor medidas relativas às estratégias e políticas da promoção turística e, após consulta às entidades privadas do turismo, propor o planeamento geral de acção promocional e o respectivo orçamento, bem como assegurar a sua execução;
- 2) Planificar, organizar, coordenar e executar as acções e actividades de promoção turística da RAEM, bem como proceder à avaliação dos seus resultados e à respectiva melhoria;
- 3) Promover a participação de entidades públicas e privadas nas acções de promoção;
- 4) Coordenar a actividade das representações da DST no exterior;
- 5) Participar na promoção da imagem da RAEM;
- 6) Coordenar a execução de acções promocionais conjuntas regionais e internacionais, planeadas no âmbito dos respectivos acordos de cooperação;
- 7) Desenvolver contactos com os circuitos comerciais de distribuição no exterior, tendo em vista a criação de condições favoráveis à comercialização do produto turístico.

2. O Departamento de Promoção Turística compreende a Divisão de Mercados, a Divisão de Publicidade e Produção e a Divisão de Relações Públicas.

Artigo 8.º

Divisão de Mercados

Compete à Divisão de Mercados, designadamente:

- 1) Analisar e coordenar os planos promocionais das representações da DST no exterior;
- 2) Assegurar a gestão da actividade e do orçamento das representações da DST no exterior;

- (三) 確保與私人旅遊業者共同籌劃的推廣工作的執行；
- (四) 透過旅遊局駐外代表處搜集有關旅遊目的地的資訊；
- (五) 評估客源市場的潛力，開拓潛在市場，並建議適當的策略；
- (六) 發展區域及國際旅遊合作的聯繫，以制訂及執行活動計劃；
- (七) 加強及擴大旅遊局與外地旅遊業界的聯繫；
- (八) 與本地旅遊業界合作拓展外地旅遊市場。

第九條 宣傳及製作處

宣傳及製作處主要有下列職權：

- (一) 設計、更新旅遊資訊物，並確保資料的儲備及派發；
- (二) 確保參與或組織大型活動所需的資訊物的設計及製作；
- (三) 確保旅遊局宣傳物的製作；
- (四) 按推廣工作的計劃擇優挑選推廣工具；
- (五) 確保落實旅遊局的宣傳活動。

第十條 公共關係處

公共關係處主要有下列職權：

- (一) 對宣傳工作提出建議並予以執行，以提升澳門特別行政區的形象；
- (二) 協調、推動旅客諮詢處的活動；
- (三) 協助組織、舉辦旅遊推廣活動；
- (四) 制訂及跟進以社會傳媒機構、旅遊業界或與該業界有特別利害關係的實體為對象的訪問計劃；
- (五) 接受投訴及查詢，並作出轉介。

- 3) Assegurar a execução das acções de promoção planeadas em articulação com os agentes privados do sector do turismo;
- 4) Proceder à recolha de informação sobre os destinos turísticos, através das representações da DST no exterior;
- 5) Avaliar as potencialidades dos mercados emissores e explorar os mercados emergentes e propor as adequadas estratégias;
- 6) Desenvolver contactos de cooperação turística a nível regional e internacional, com vista à elaboração e execução do plano de actividades;
- 7) Fortalecer e expandir as relações da DST com a indústria do sector do turismo no exterior;
- 8) Colaborar com o sector do turismo local na expansão dos mercados turísticos no exterior.

Artigo 9.º

Divisão de Publicidade e Produção

Compete à Divisão de Publicidade e Produção, designadamente:

- 1) Conceber e actualizar material informativo de interesse turístico, assegurando a manutenção dos estoques e a respectiva distribuição;
- 2) Assegurar a concepção e a produção do material necessário à participação ou organização de eventos;
- 3) Assegurar a produção do material promocional da DST;
- 4) Seleccionar os suportes promocionais a privilegiar, de acordo com o plano de acção promocional;
- 5) Assegurar a realização das campanhas publicitárias levadas a efeito pela DST.

Artigo 10.º

Divisão de Relações Públicas

Compete à Divisão de Relações Públicas, designadamente:

- 1) Propor e executar acções de divulgação por forma a valorizar a imagem da RAEM;
- 2) Coordenar e dinamizar a actividade dos balcões de informação turística;
- 3) Apoiar a organização e a realização de actividades de promoção turística;
- 4) Definir e acompanhar programas de visitas destinados aos órgãos de comunicação social, entidades do sector do turismo ou de particular interesse para este;
- 5) Receber queixas e pedidos de informação e proceder ao seu reencaminhamento.

第十一條
組織計劃及發展廳

一、組織計劃及發展廳主要有下列職權：

- (一) 協助制定旅遊業的發展策略；
 - (二) 統籌對旅遊業屬重要的研究；
 - (三) 統籌旅遊局活動計劃及年度活動報告的制定；
 - (四) 分析及建議採取屬旅遊局監管範疇的立法措施；
 - (五) 研究及建議執行組織模式所需的措施及適用於旅遊局運作的新資訊系統，尤其是訂定適當的工作方法、流程及資訊工具，並使之合理化；
 - (六) 研究、提出有助旅遊局的運作現代化及合理化的措施，以便簡化及消除繁瑣的行政程序及常規，從而達至改善的目的；
 - (七) 研究及建議採用適合旅遊業發展的資訊科技；
 - (八) 協調及協助落實電子政府計劃。
- 二、組織計劃及發展廳下設研究計劃處及資訊處。

第十二條
研究計劃處

研究計劃處主要有下列職權：

- (一) 制訂旅遊業範疇的研究；
- (二) 協助研究旅遊業的發展策略；
- (三) 搜集、分析關於外地市場的統計數據及資料；
- (四) 搜集、分析對旅遊業屬重要的統計數據及資料；
- (五) 跟進澳門特別行政區重點旅遊項目的執行，並參與對該等項目的評估；
- (六) 與其他實體合作，以確定及取得統計數據；
- (七) 制定旅遊局活動計劃及年度活動報告。

Artigo 11.º

Departamento de Planeamento e Desenvolvimento da Organização

1. Compete ao Departamento de Planeamento e Desenvolvimento da Organização, designadamente:

- 1) Colaborar na elaboração da estratégia de desenvolvimento do sector do turismo;
- 2) Coordenar estudos relevantes para o sector do turismo;
- 3) Coordenar a elaboração do plano e do relatório anual de actividades da DST;
- 4) Analisar e propor a adopção de medidas legislativas, sujeitas à intervenção da DST;
- 5) Estudar e propor as medidas necessárias à execução dos modelos organizacionais e novos sistemas de informação adequados ao funcionamento da DST, nomeadamente através da criação e racionalização dos métodos de trabalho, circuitos e suportes de informação pertinentes;
- 6) Estudar e propor medidas de modernização e racionalização do funcionamento da DST, com vista à simplificação, desburocratização e consequente melhoria das práticas e procedimentos administrativos;
- 7) Estudar e propor a adopção das tecnologias de informação adequadas ao desenvolvimento do sector do turismo;
- 8) Coordenar e colaborar na implementação do projecto de Governo Electrónico.

2. O Departamento de Planeamento e Desenvolvimento da Organização compreende a Divisão de Estudos e Planeamento e a Divisão de Informática.

Artigo 12.º

Divisão de Estudos e Planeamento

Compete à Divisão de Estudos e Planeamento, designadamente:

- 1) Elaborar estudos no âmbito do sector do turismo;
- 2) Colaborar nas estratégias de desenvolvimento do sector do turismo;
- 3) Proceder à recolha e análise de dados estatísticos e informações sobre mercados do exterior;
- 4) Proceder à recolha e análise de dados estatísticos e informações relevantes para o sector do turismo;
- 5) Acompanhar a execução dos projectos relevantes para o turismo da RAEM e participar na sua avaliação;
- 6) Colaborar com outras entidades na definição e obtenção de dados estatísticos;
- 7) Elaborar o plano e o relatório anual de actividades da DST.

第十三條
資訊處

資訊處主要有下列職權：

- (一) 發展適合旅遊局特定需要的資訊系統，確保其運作及維修保養，並為有關的使用者提供支援；
- (二) 取得旅遊局正常運作所需的資訊設備及軟件使用權證，並負責有關的維修保養及保存；
- (三) 推行、維護數據通訊網，並採取必需的措施確保數據安全有效的傳輸；
- (四) 發展及確保旅遊局所開設的網頁在技術上的維修保養支援；
- (五) 與其他實體合作落實電子政府計劃。

第十四條
傳播及對外關係廳

傳播及對外關係廳主要有下列職權：

- (一) 制訂傳播計劃，確定公眾對象、傳播目標、採用的途徑，並評估有關成效；
- (二) 製作、監管並發放與旅遊局有關的新聞訊息；
- (三) 回覆及跟進旅遊局收到的社會傳播媒介的查詢；
- (四) 更新旅遊局的傳播途徑；
- (五) 協助旅遊局舉辦的活動，並作出有關的宣傳；
- (六) 與行政財政廳協調進行資訊的內部發放工作；
- (七) 與區域及國際上同類旅遊組織緊密聯繫，以發展澳門特別行政區的旅遊業；
- (八) 與區域及國際旅遊組織合作，並致力於澳門特別行政區參與有關組織舉行的會議；
- (九) 協調旅遊局與外地簽定協議及議定書並予以落實，以及確保該等協議及議定書獲遵守；
- (十) 支持、協助並參與同類旅遊組織舉辦的活動。

Artigo 13.º

Divisão de Informática

Compete à Divisão de Informática, designadamente:

- 1) Desenvolver os sistemas informáticos adequados às necessidades específicas da DST, assegurar o seu funcionamento e manutenção e apoiar os respectivos utilizadores;
- 2) Adquirir e zelar pela manutenção do equipamento informático e das licenças de utilização de «software» necessários ao normal funcionamento da DST;
- 3) Implementar e manter a rede de comunicação de dados, bem como adoptar as medidas necessárias com vista à garantia da transmissão segura e eficaz de dados;
- 4) Desenvolver e assegurar a manutenção técnica de suporte às páginas electrónicas sob responsabilidade da DST;
- 5) Colaborar com outras entidades na implementação do projecto de Governo Electrónico.

Artigo 14.º

Departamento de Comunicação e Relações Externas

Compete ao Departamento de Comunicação e Relações Externas, designadamente:

- 1) Estabelecer um plano de comunicação, identificar o público alvo, os objectivos da comunicação, os meios a utilizar e a avaliação dos resultados;
- 2) Elaborar, controlar e distribuir notas de imprensa relativas à DST;
- 3) Responder e acompanhar os pedidos de informação dos órgãos de comunicação social e dirigidos à DST;
- 4) Manter actualizados os meios de comunicação da DST;
- 5) Colaborar nas actividades da DST e proceder à respectiva divulgação;
- 6) Coordenar, em conjunto com o Departamento Administrativo e Financeiro, a divulgação interna de informação;
- 7) Estreitar relações com organizações de turismo congéneres, regionais e internacionais, com vista ao desenvolvimento do sector de turismo da RAEM;
- 8) Cooperar com organismos da área do turismo, regionais e internacionais, e zelar pela participação da RAEM em reuniões por aqueles organizadas;
- 9) Implementar e coordenar a celebração de acordos e protocolos entre a DST e o exterior e zelar pelo cumprimento dos mesmos;
- 10) Apoiar, cooperar e participar nas actividades desenvolvidas por organizações de turismo congéneres.

第十五條
執照及監察廳

一、執照及監察廳主要有下列職權：

(一) 就法律和法規上由旅遊局發出執照及作出監察的活動的開展提出所需的立法措施；

(二) 就有關場所發出執照的申請發表意見，作出監察及進行法律和法規上屬旅遊局監管的其他活動；

(三) 就法律和法規上屬旅遊局監管的場所或活動的非本地勞動力的聘用作出意見書；

(四) 統籌發出執照及作出監察的接待公眾綜合系統，以便簡化和加快有關程序，並方便與市民及其他公共部門的溝通。

二、執照及監察廳下設執照處及監察處。

第十六條
執照處

執照處主要有下列職權：

(一) 就法律和法規上屬旅遊局監管的場所及活動組織關於發出執照的卷宗，並作出有關意見書；

(二) 組織有關旅遊用途的批給卷宗，並作出有關意見書；

(三) 組織及更新法律和法規上屬旅遊局監管的場所及活動的紀錄；

(四) 就機動車輛的免稅申請作出意見書；

(五) 組織及參與查驗工作；

(六) 就法律和法規上屬旅遊局監管的活動進行執照及工作證的發出及續期工作。

第十七條
監察處

監察處主要有下列職權：

(一) 對所從事的活動屬旅遊局職責範圍的場所及地點作出監察；

(二) 參與打擊法律和法規上屬旅遊局監管的不法活動的工作；

(三) 就發現的違法行為作出實況筆錄；

Artigo 15.º

Departamento de Licenciamento e Inspeção

1. Compete ao Departamento de Licenciamento e Inspeção, designadamente:

1) Propor as medidas legislativas necessárias ao desenvolvimento das actividades legalmente sujeitas ao licenciamento e inspeção da DST;

2) Pronunciar-se sobre pedidos de licenciamento dos estabelecimentos, proceder a acções inspectivas e levar a cabo outras actividades legalmente sujeitas à intervenção da DST;

3) Emitir parecer sobre a contratação de mão-de-obra não-residente destinada aos estabelecimentos ou actividades legalmente sujeitos à intervenção da DST;

4) Coordenar o sistema integrado de atendimento ao público no âmbito do licenciamento e inspeção, por forma a simplificar e acelerar os processos e facilitar o diálogo com os utentes e outros serviços públicos.

2. O Departamento de Licenciamento e Inspeção compreende a Divisão de Licenciamento e a Divisão de Inspeção.

Artigo 16.º

Divisão de Licenciamento

Compete à Divisão de Licenciamento, designadamente:

1) Organizar os processos respeitantes ao licenciamento dos estabelecimentos e actividades legalmente sujeitos à intervenção da DST e emitir os respectivos pareceres;

2) Organizar os processos respeitantes à concessão de utilidade turística e emitir os respectivos pareceres;

3) Organizar e manter actualizado o registo dos estabelecimentos e actividades legalmente sujeitos à intervenção da DST;

4) Emitir parecer sobre os pedidos de isenção de imposto sobre veículos motorizados;

5) Organizar e participar na realização de vistorias;

6) Proceder à emissão e renovação de licenças e cartões de identificação das actividades legalmente sujeitas à intervenção da DST.

Artigo 17.º

Divisão de Inspeção

Compete à Divisão de Inspeção, designadamente:

1) Inspeccionar os estabelecimentos e locais onde sejam exercidas actividades no âmbito das atribuições da DST;

2) Intervir no âmbito do combate às actividades ilegais legalmente sujeitas à intervenção da DST;

3) Proceder ao levantamento de autos de notícia relativos a infracções verificadas;

(四) 針對有關違法行為組成卷宗，並建議應採取的相應措施；

(五) 採取能確保正確科處及執行處罰的必要措施；

(六) 對投訴及聲明異議作出分析，調查有關事實依據，並採取適當的措施。

第十八條

行政財政廳

一、行政財政廳主要有下列職權：

(一) 確保旅遊局依法行政及依法理財；

(二) 確保旅遊局及旅遊基金文書的處理及轉介；

(三) 組織、管理個人檔案，並負責處理與人員聘任及管理有關的文書；

(四) 統籌旅遊局及旅遊基金預算案的編製，確保其執行，並編製決算及年度管理報告；

(五) 統籌《行政當局投資與發展開支計劃》中關於屬旅遊局負責的工作的提案編製工作，並跟進其執行；

(六) 確保物資供應及總務的職能，並負責處理取得財貨及勞務的文書；

(七) 確保財產的管理，編製、更新有關財產清冊，並負責設施、車隊、設備及通訊系統的保存、安全及保養；

(八) 負責監管旅遊局獲發給的常設基金及退回有關基金；

(九) 徵收收入、手續費、費用及罰款，並將之送交財政局。

二、行政財政廳下設行政及人力資源管理處及財政處。

第十九條

行政及人力資源管理處

行政及人力資源管理處主要有下列職權：

(一) 執行一般文書處理工作，並更新旅遊局及旅遊基金的檔案；

(二) 確保設施、車隊、設備及通訊系統的保存、安全及保養；

4) Instruir os processos relativos a infracções e propor as correspondentes medidas de actuação;

5) Realizar as diligências necessárias para garantir a correcta aplicação e execução de sanções;

6) Analisar queixas e reclamações, averiguar o respectivo fundamento e tomar as medidas adequadas.

Artigo 18.º

Departamento Administrativo e Financeiro

1. Compete ao Departamento Administrativo e Financeiro, designadamente:

1) Assegurar o cumprimento da legalidade administrativa e financeira da DST;

2) Assegurar o expediente da DST e do Fundo de Turismo e proceder ao seu reencaminhamento;

3) Organizar e gerir os processos individuais e assegurar o expediente relativo ao recrutamento e gestão de pessoal;

4) Coordenar a elaboração das propostas de orçamento da DST e do Fundo de Turismo, assegurar a respectiva execução e elaborar as contas finais e o relatório anual sobre a gestão efectuada;

5) Coordenar a elaboração da proposta do PIDDA no que respeita às acções da responsabilidade da DST e proceder ao acompanhamento da respectiva execução;

6) Assegurar as funções relativas ao aprovisionamento e economato, bem como o expediente respeitante à aquisição de bens e serviços;

7) Assegurar a administração do património, elaborar e manter actualizado o respectivo inventário, bem como zelar pela conservação, segurança e manutenção das instalações, parque automóvel, equipamentos e sistemas de comunicação;

8) Assegurar o controlo de gestão de fundos permanentes atribuídos à DST e das respectivas reposições;

9) Arrecadar e remeter à Direcção dos Serviços de Finanças as receitas, emolumentos, taxas e multas.

2. O Departamento Administrativo e Financeiro compreende a Divisão Administrativa e de Gestão de Recursos Humanos e a Divisão Financeira.

Artigo 19.º

Divisão Administrativa e de Gestão de Recursos Humanos

Compete à Divisão Administrativa e de Gestão de Recursos Humanos, designadamente:

1) Executar as tarefas de expediente geral e manter actualizados os arquivos referentes à DST e ao Fundo de Turismo;

2) Assegurar a conservação, segurança e manutenção das instalações, parque automóvel, equipamentos e sistemas de comunicação;

- (三) 就旅遊局聘任人員的需要作出規劃；
- (四) 確定及促進旅遊局人員的培訓；
- (五) 組織及更新旅遊局人員的個人檔案；
- (六) 更新旅遊局內部資訊網（內聯網）網頁中有關人力資源的內容；
- (七) 確保旅遊基金財產的管理，編製及更新有關財產清冊。

第二十條 財政處

財政處主要有下列職權：

- (一) 編製旅遊局的預算及《行政當局投資與發展開支計劃》中關於屬旅遊局負責的工作的提案，並確保其執行；
- (二) 確保會計制度的運作；
- (三) 編製旅遊基金的本身預算案，確保其執行，並編製有關的管理帳目；
- (四) 執行旅遊基金的會計工作，並確保經常更新基本的紀錄及定期將有關資料送交主管實體。

第二十一條 旅遊產品及活動廳

一、旅遊產品及活動廳主要有下列職權：

- (一) 研究、規劃及提出有關策略及政策的措施，以落實有利於將澳門特別行政區定位為旅遊目的地並圍繞此定位發展的新領域；
- (二) 就文化旅遊及商務旅遊制訂宣傳、推廣計劃，以配合澳門特別行政區旅遊推廣整體規劃；
- (三) 推廣具文化特點及價值的旅遊產品，以及促進其發展；
- (四) 協助旅遊產品多元化，以及研究、提出由公共及私人實體發展且可使旅遊產品多元化的項目；
- (五) 與其他實體合作，以便透過發展旅遊產品協助中小企業，從而推動澳門特別行政區的經濟發展；

- 3) Planear as necessidades de recrutamento de pessoal da DST;
- 4) Identificar e promover a formação do pessoal da DST;
- 5) Organizar e manter actualizados os processos individuais relativos ao pessoal da DST;
- 6) Manter actualizada a página da rede informática interna (*intranet*) da DST no que diz respeito aos assuntos referentes aos recursos humanos;
- 7) Assegurar a administração do património do Fundo de Turismo, elaborar e manter actualizados os respectivos inventários.

Artigo 20.º

Divisão Financeira

Compete à Divisão Financeira, designadamente:

- 1) Preparar o orçamento da DST e a proposta do PIDDA no que respeita às acções da responsabilidade da DST e assegurar a respectiva execução;
- 2) Assegurar o funcionamento do sistema de contabilidade;
- 3) Preparar a proposta de orçamento privativo do Fundo de Turismo, assegurar a sua execução e elaborar a respectiva conta de gerência;
- 4) Efectuar a contabilidade do Fundo de Turismo, garantindo a actualização permanente dos registos básicos e a remessa periódica dos respectivos elementos informativos às entidades competentes.

Artigo 21.º

Departamento do Produto Turístico e Eventos

1. Compete ao Departamento do Produto Turístico e Eventos, designadamente:

- 1) Estudar, planear e propor as respectivas medidas estratégicas e políticas para a implementação de novas áreas de interesse para o desenvolvimento e posicionamento da RAEM como destino turístico;
- 2) Definir os planos de divulgação e promoção do turismo de cultura e do turismo de negócios para acompanhar o planeamento geral de promoção turística da RAEM;
- 3) Promover os produtos de interesse turístico com características e valores culturais e fomentar o desenvolvimento dos mesmos;
- 4) Apoiar a diversificação do produto turístico e estudar e propor iniciativas que permitam essa diversificação a desenvolver pelas entidades públicas e privadas;
- 5) Cooperar com outras entidades para, através do desenvolvimento do produto turístico, apoiar as pequenas e médias empresas por forma a incentivar o progresso da economia da RAEM;

(六) 規劃、促進文化旅遊活動及文化娛樂項目的舉辦；

(七) 與區域及國際上同類組織合作，以交流技術方面的資訊；

(八) 籌備及宣傳公共、私人、區域及國際實體在澳門特別行政區舉辦商務旅遊項目及盛事旅遊項目的工作；

(九) 協助旅遊業及其他實體組織以全體市民及遊客為對象的商務旅遊及盛事旅遊活動、匯演及文化旅遊活動；

(十) 推廣澳門特別行政區的旅遊形象並確保商務旅遊及大型盛事旅遊活動的舉辦，從而促進旅遊的發展；

(十一) 推廣旅遊產品，以增加現有產品結構的效益，以及開發具公共利益的新產品。

二、旅遊產品及活動廳下設旅遊產品處、商務旅遊及活動處以及設施管理處。

第二十二條

旅遊產品處

旅遊產品處主要有下列職權：

(一) 發展旅遊產品並促進其發展，以及致力發展新的產品；

(二) 推廣由公共及私人實體發展且可使旅遊產品多元化的項目；

(三) 與其他實體建立聯繫，以便透過發展旅遊產品協助中小企業；

(四) 促進及鼓勵文化旅遊活動的組織及互動，並發展文化娛樂項目；

(五) 促進利用旅遊景點舉辦旅遊及文化活動，以及促進旅遊景點的發展；

(六) 協助及促進與本地業界及團體的聯繫，以便組織及改善澳門特別行政區旅遊及文化產品；

(七) 對由澳門特別行政區其他公共實體發展且有利於旅遊及文化產品發展的項目作出意見書；

(八) 協助旅業及其他實體組織以全體市民及遊客為對象的匯演及文化旅遊活動。

6) Planear e promover a realização de actividades de interesse turístico-cultural e programas de animação cultural;

7) Cooperar com organismos congéneres regionais e internacionais, tendo em vista a troca de informação técnica;

8) Preparar e divulgar acções para a realização de iniciativas dos sectores de turismo de negócios e eventos a organizar na RAEM por entidades públicas e privadas, regionais e internacionais;

9) Apoiar a indústria turística e outras entidades na organização de actividades dos sectores de turismo de negócios e eventos, festivais, actividades de interesse turístico-cultural, destinados à população em geral e aos turistas;

10) Promover a imagem turística da RAEM e assegurar a realização de actividades de interesse turístico, de turismo de negócios e de eventos de grande dimensão, por forma a incentivar o desenvolvimento do turismo;

11) Promover o produto turístico, tendo em vista a rentabilização das estruturas existentes e criação de novos produtos de interesse público.

2. O Departamento do Produto Turístico e Eventos compreende a Divisão do Produto Turístico, a Divisão do Turismo de Negócios e Eventos, e da Divisão de Gestão de Instalações.

Artigo 22.º

Divisão do Produto Turístico

Compete à Divisão do Produto Turístico, designadamente:

1) Desenvolver o produto de interesse turístico, fomentar o desenvolvimento do mesmo e zelar pelo desenvolvimento de novos produtos;

2) Promover iniciativas de diversificação do produto turístico a desenvolver pelas entidades públicas e privadas;

3) Estabelecer o contacto com outras entidades para, através do desenvolvimento do produto turístico, apoiar as pequenas e médias empresas;

4) Fomentar e incentivar a organização e interacção de actividades de interesse turístico-cultural e desenvolver programas de animação cultural;

5) Promover a utilização e o desenvolvimento de pontos turísticos para a realização de actividades de atracção turística e cultural;

6) Apoiar e promover contactos com a indústria e associações locais, com vista à organização e melhoria do produto turístico e cultural da RAEM;

7) Emitir pareceres sobre projectos de interesse para o desenvolvimento do produto turístico e cultural, desenvolvidas por outras entidades públicas da RAEM;

8) Apoiar a indústria turística e outras entidades na organização de festivais e actividades de interesse turístico-cultural destinado à população em geral e aos turistas.

第二十三條

商務旅遊及活動處

商務旅遊及活動處主要有下列職權：

- (一) 透過推廣商務旅遊及盛事旅遊活動，落實澳門特別行政區作為旅遊目的地的定位；
- (二) 協助本地及鄰近地區旅遊業舉辦聯合推廣活動，並就商務旅遊及盛事旅遊活動提供資訊，以協助其推廣及宣傳；
- (三) 籌備及宣傳公共、私人、區域及國際實體在澳門特別行政區舉辦商務旅遊活動及其他項目的工作；
- (四) 協助旅遊業及其他實體組織商務旅遊及盛事旅遊活動；
- (五) 推廣澳門特別行政區的旅遊形象並確保商務旅遊及大型盛事旅遊活動的舉辦，從而促進這兩項旅遊的發展；
- (六) 發展策略從而落實有利於將澳門特別行政區定位為獨特的旅遊目的地並圍繞此定位發展的新領域，以及評估其成效；
- (七) 促進商務旅遊及盛事旅遊活動主辦者在澳門特別行政區舉辦活動；
- (八) 跟進商務旅遊及盛事旅遊活動的執行，定期編製進度報告並確保有關帳目的提交；
- (九) 彙編大型活動及業界的公共、私人實體資料庫。

第二十四條

設施管理處

設施管理處主要有下列職權：

- (一) 確保管理及積極發展旅遊活動中心、大賽車博物館、葡萄酒博物館、商務旅遊中心、旅遊文化活動中心及其他將歸入其管理的設施，並促進有關的使用；
- (二) 就使用旅遊局轄下設施的內部規章作出建議；
- (三) 確保有關使用設施的內部規章獲遵守，尤其是在安全及衛生方面的適用規則；

Artigo 23.º

Divisão do Turismo de Negócios e Eventos

Compete à Divisão do Turismo de Negócios e Eventos, designadamente:

- 1) Posicionar a RAEM como um destino turístico através da promoção de actividades dos sectores de turismo de negócios e dos eventos;
- 2) Apoiar a indústria turística local e das regiões vizinhas, na realização de promoções conjuntas e produzir informações sobre actividades dos sectores de turismo de negócios e de eventos, apoiando a promoção e divulgação dos mesmos;
- 3) Preparar e divulgar acções para a realização de actividades dos sectores de turismo de negócios e outras iniciativas a organizar na RAEM por entidades públicas e privadas, regionais e internacionais;
- 4) Apoiar a indústria e outras entidades na organização de actividades dos sectores de turismo de negócios e de eventos;
- 5) Promover a imagem turística da RAEM e assegurar a realização de actividades dos sectores de turismo de negócios e de eventos de grande dimensão por forma a incentivar o desenvolvimento do turismo de ambos os sectores;
- 6) Desenvolver estratégias para a implementação de novas áreas de interesse para o desenvolvimento e posicionamento da RAEM como destino turístico único, bem como proceder à avaliação dos seus resultados;
- 7) Incentivar os organizadores de actividades dos sectores de turismo de negócios e de eventos a realizarem actividades na RAEM;
- 8) Acompanhar a execução de actividades dos sectores de turismo de negócios e de eventos, elaborar periodicamente os relatórios de progresso e assegurar a prestação das respectivas contas;
- 9) Compilar uma base de dados de eventos e entidades públicas e privadas do sector.

Artigo 24.º

Divisão de Gestão de Instalações

Compete à Divisão de Gestão de Instalações, designadamente:

- 1) Assegurar a gestão e dinamização do Centro de Actividades Turísticas, do Museu do Grande Prémio, do Museu do Vinho, do Centro de Turismo de Negócios, do Centro de Animação Turístico-Cultural, bem como de outras instalações que vierem a ser colocadas sob a sua gestão e promover a respectiva utilização;
- 2) Propor regulamentos internos de utilização das instalações afectas à DST;
- 3) Assegurar o cumprimento dos respectivos regulamentos internos de utilização das instalações, em especial as regras aplicáveis em matéria de segurança e higiene;

(四) 與澳門特別行政區公共及私人實體訂立合作議定書，以相互使用活動空間。

第二十五條

培訓及質量管理廳

培訓及質量管理廳主要有下列職權：

(一) 與澳門特別行政區旅遊業的實體合作，確定、評估並決定專業技術培訓的優先領域；

(二) 與本地及外地培訓機構協調落實旅遊業的培訓課程；

(三) 促進、協助有助於公共及私人實體人員的培訓或使之專業化的工作，以持續改善服務質素；

(四) 促進旅遊業，尤其是酒店、餐飲及商務旅遊等方面的專業技術培訓；

(五) 評估培訓的成效，並指出須改善之處；

(六) 與其他旅遊培訓機構合作，尤其是透過訂立議定書進行，以持續更新及改善專業技術教育的方法；

(七) 協調旅遊局質量管理系統的落實，持續改善該系統及取得本地、區域及國際的有關認可；

(八) 透過促進與本地旅遊業界的聯繫，確立、制定旅遊業的服務質素標準，並確保該等標準的實施及持續改良；

(九) 訂定旅遊業人員工作表現的評級，以評估服務質素；

(十) 促進、參與澳門特別行政區旅遊產品質素的推廣工作。

第三章

人員

第二十六條

人員制度

一、旅遊局人員適用公職一般制度及其他法例。

二、旅遊局得以私法合同制度聘用人員執行經上級核准的年度活動計劃內的工作，以及為澳門特別行政區駐外旅遊代表處招聘人員。

4) Estabelecer protocolos de cooperação com entidades públicas e privadas da RAEM com vista à utilização recíproca de espaços.

Artigo 25.º

Departamento de Formação e Controlo da Qualidade

Compete ao Departamento de Formação e Controlo da Qualidade, designadamente:

1) Identificar, avaliar e determinar áreas prioritárias de formação técnico-profissional, em colaboração com entidades da indústria do sector do turismo da RAEM;

2) Coordenar com as instituições de formação, locais e do exterior, a implementação de cursos de formação para a indústria do sector do turismo;

3) Promover e apoiar acções conducentes à formação ou especialização de quadros públicos e privados, com vista à melhoria contínua da qualidade do serviço;

4) Promover a formação técnico-profissional no âmbito da indústria do sector do turismo, nomeadamente nas áreas da hotelaria, restauração e turismo de negócios;

5) Avaliar a eficácia da formação e identificar necessidades de melhoria;

6) Cooperar com outras instituições de formação na área do turismo, designadamente através da celebração de protocolos, com vista a uma permanente actualização e melhoria das metodologias de ensino técnico-profissional;

7) Coordenar a implementação do sistema de gestão da qualidade da DST, a sua melhoria contínua e o respectivo reconhecimento a nível local, regional e internacional;

8) Através da promoção das relações com a indústria do sector do turismo local, estabelecer e definir os padrões de qualidade de serviço da indústria do sector do turismo e assegurar a sua aplicação e melhoria contínua;

9) Determinar o grau de desempenho do pessoal afecto à indústria do sector do turismo por forma a avaliar a qualidade do serviço prestado;

10) Promover e participar em acções de promoção da qualidade do produto turístico da RAEM.

CAPÍTULO III

Pessoal

Artigo 26.º

Regime de pessoal

1. Ao pessoal da DST aplica-se o regime geral da função pública e demais legislação.

2. A DST pode admitir pessoal em regime de contrato de direito privado para a realização das acções constantes do plano anual de actividades aprovado superiormente, bem como para as representações do turismo da RAEM no exterior.

第二十七條
技術顧問

旅遊局經其局長建議並獲行政長官許可後，可按取得勞務的法定制度在澳門特別行政區或外地取得技術顧問服務。

第二十八條
人員編制

旅遊局人員編制載於作為本行政法規組成部分的附件內的表一。

第四章
最後及過渡規定

第二十九條
人員的轉入

一、旅遊局編制內人員按原任用方式、職程、職級及職階轉入本行政法規核准的編制內的相應職位。

二、以編制外方式提供服務的人員以合同附註的方式轉入新架構，且其職務的法律狀況維持不變。

三、旅遊局的領導及主管人員按作為本行政法規組成部分的附件內的表二轉入新架構，並維持其定期委任至任期屆滿為止。

四、以上各款所指的轉入，以行政長官批示核准的名單為之；除須將該名單公佈於《澳門特別行政區公報》外，無須辦理其他手續。

五、上款所指的名單須載明人員的原職位及在本行政法規所設立的新架構內將擔任的職位。

六、為產生一切法律效果，根據本條的規定轉入的人員以往提供服務的時間，計入在轉制時所轉入的官職、職程、職級及職階的服務時間內。

第三十條
開考的有效性

本行政法規生效前已進行的開考繼續有效。

Artigo 27.º

Consultores técnicos

A DST pode recorrer ao serviço de consultores técnicos, na RAEM ou no exterior, no regime legal de aquisição de serviços, a autorizar pelo Chefe do Executivo, sob proposta do director.

Artigo 28.º

Quadro de pessoal

O quadro de pessoal da DST é o constante do mapa I do anexo ao presente regulamento administrativo, do qual faz parte integrante.

CAPÍTULO IV

Disposições finais e transitórias

Artigo 29.º

Transição de pessoal

1. O pessoal do quadro da DST transita, sem alteração da forma de provimento e na mesma carreira, categoria e escalão, para os lugares do quadro aprovados pelo presente regulamento administrativo.

2. O pessoal a prestar serviço fora do quadro transita para a nova estrutura mediante averbamento no respectivo instrumento contratual, mantendo a sua situação jurídico-funcional.

3. O pessoal de direcção e chefia da DST transita para a nova estrutura, nos termos do mapa II do anexo ao presente regulamento administrativo, do qual faz parte integrante, mantendo-se as respectivas comissões de serviço até ao termo do respectivo prazo.

4. A transição referida nos números anteriores opera-se por lista nominativa, aprovada por despacho do Chefe do Executivo, independentemente de quaisquer formalidades, salvo publicação no *Boletim Oficial* da RAEM.

5. Da lista referida no número anterior deve constar a indicação do lugar actualmente ocupado e a do lugar a ocupar na nova estrutura criada pelo presente regulamento administrativo.

6. O tempo de serviço prestado pelo pessoal, a que se refere o presente artigo, conta, para todos os efeitos legais, como prestado no cargo, carreira, categoria e escalão para que se opera a transição.

Artigo 30.º

Validade dos concursos

Mantêm-se válidos os concursos abertos antes da entrada em vigor do presente regulamento administrativo.

第三十一條

廢止

Artigo 31.º

Revogação

廢止所有抵觸本行政法規的法例，尤其是九月二十五日第50/95/M號法令。

É revogada toda a legislação que contrarie o disposto no presente regulamento administrativo, nomeadamente o Decreto-Lei n.º 50/95/M, de 25 de Setembro.

第三十二條

生效

Artigo 32.º

Entrada em vigor

本行政法規自公佈翌日起生效。

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

二零一一年四月二十九日制定。

Aprovado em 29 de Abril de 2011.

命令公佈。

Publique-se.

行政長官 崔世安

O Chefe do Executivo, *Chui Sai On*.

附件

ANEXO

表一

(第二十八條所指者)

MAPA I

(a que se refere o artigo 28.º)

旅遊局人員編制

Quadro de pessoal da DST

人員組別 Grupo de pessoal	級別 Nível	官職及職程 Cargos e carreiras	職位數目 N.º de lugares
領導及主管 Direcção e chefia	-	局長 Director	1
		副局長 Subdirector	2
		廳長 Chefe de departamento	7
		處長 Chefe de divisão	12
		科長 Chefe de secção	1 a)
高級技術員 Técnico superior	6	高級技術員 Técnico superior	87
傳譯及翻譯 Interpretação e tradução	-	翻譯員 Intérprete-tradutor	9
技術員 Técnico	5	技術員 Técnico	51

人員組別 Grupo de pessoal	級別 Nível	官職及職程 Cargos e carreiras	職位數目 N.º de lugares
傳譯及翻譯 Interpretação e tradução	-	文案 Letrado	2
監察 Inspeção	-	督察 Inspector	50
技術輔助人員 Técnico de apoio	4	技術輔導員 Adjunto-técnico	52
	4	公關督導員 Assistente de relações públicas	30
	3	行政技術助理員 Assistente técnico administrativo	60
	3	攝影師及視聽器材操作員 Fotógrafo e operador de meios audiovisuais	2
工務 Obras públicas	-	繪圖員 Desenhador	1
工人 Operário	1	勤雜人員 Auxiliar	1 b)
<i>總數 Total</i>			368

a) 職位以確定委任方式任用。

Lugar provido em nomeação definitiva.

b) 職位出缺時撤銷。

Lugar a extinguir quando vagar.

表二

(第二十九條第三款所指者)

MAPA II

(a que se refere o n.º 3 do artigo 29.º)

領導及主管人員的轉入

Transição do pessoal de direcção e chefia

旅遊局領導及主管官職 Cargos de direcção e chefia da Direcção dos Serviços de Turismo	旅遊局領導及主管官職 Cargos de direcção e chefia da Direcção dos Serviços de Turismo
局長 Director	局長 Director
副局長 Subdirector	副局長 Subdirector
推廣廳廳長 Chefe do Departamento de Promoção	旅遊推廣廳廳長 Chefe do Departamento de Promoção Turística

旅遊局領導及主管官職 Cargos de direcção e chefia da Direcção dos Serviços de Turismo	旅遊局領導及主管官職 Cargos de direcção e chefia da Direcção dos Serviços de Turismo
研究暨計劃廳廳長 Chefe do Departamento de Estudos e Planeamento	組織計劃及發展廳廳長 Chefe do Departamento de Planeamento e Desenvolvimento da Organização
發出執照暨稽查廳廳長 Chefe do Departamento de Licenciamento e Inspeção	執照及監察廳廳長 Chefe do Departamento de Licenciamento e Inspeção
行政暨財政處處長 Chefe da Divisão Administrativa e Financeira	行政財政廳廳長 Chefe do Departamento Administrativo e Financeiro
產品暨特別計劃廳廳長 Chefe do Departamento de Produto e Projectos Especiais	旅遊產品及活動廳廳長 Chefe do Departamento do Produto Turístico e Eventos
市場處處長 Chefe da Divisão de Mercados	市場處處長 Chefe da Divisão de Mercados
宣傳暨製作處處長 Chefe da Divisão de Publicidade e Produção	宣傳及製作處處長 Chefe da Divisão de Publicidade e Produção
公共關係處處長 Chefe da Divisão de Relações Públicas	公共關係處處長 Chefe da Divisão de Relações Públicas
發出執照處處長 Chefe da Divisão de Licenciamento	執照處處長 Chefe da Divisão de Licenciamento
稽查處處長 Chefe da Divisão de Inspeção	監察處處長 Chefe da Divisão de Inspeção
旅遊基金輔助組組長 Chefe do Sector de Apoio ao Fundo de Turismo	財政處處長 Chefe da Divisão Financeira
旅遊活動中心主管 Chefe do Centro de Actividades Turísticas	設施管理處處長 Chefe da Divisão de Gestão de Instalações

澳門特別行政區
第 19/2011 號行政法規

修改制定《空運人及航空器經營人的民事責任
制度》的第 11/2004 號行政法規

行政長官根據《澳門特別行政區基本法》第五十條（五）項，經徵詢行政會的意見，制定本獨立行政法規。

第一條
修改

第11/2004號行政法規《空運人及航空器經營人的民事責任制度》第五條、第六條、第七條及第八條修改如下：

REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL
DE MACAU

Regulamento Administrativo n.º 19/2011

Alteração ao Regulamento Administrativo n.º 11/2004,
que estabelece o Regime de Responsabilidade Civil
dos Transportadores e Operadores Aéreos

O Chefe do Executivo, depois de ouvido o Conselho Executivo, decreta, nos termos da alínea 5) do artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau, para valer como regulamento administrativo independente, o seguinte:

Artigo 1.º
Alteração

Os artigos 5.º, 6.º, 7.º e 8.º do Regulamento Administrativo n.º 11/2004 (Regime de Responsabilidade Civil dos Transportadores e Operadores Aéreos), passam a ter a seguinte redacção:

“第五條

因乘客死亡、受傷或遭受其他身體上的損傷而產生
的責任的限度

- 一、
- 二、

(一) 不可推翻，但僅以對每一乘客造成的損害不超過一九九九年五月二十八日於蒙特利爾簽訂的《統一國際航空運輸某些規則的公約》第二十一條第一款規定的特別提款權數額折合的澳門幣金額的情況為限；

(二) 可推翻，但僅以對每一乘客造成的損害超過一九九九年五月二十八日於蒙特利爾簽訂的《統一國際航空運輸某些規則的公約》第二十一條第二款規定的特別提款權數額折合的澳門幣金額，且空運人能證明下列事實的情況為限：

- (1)
- (2)
- 三、
- 四、
- 五、
- 六、

第六條

因運送乘客方面的延誤而產生的責任的限度

空運人彌補因運送乘客方面的延誤而引致的損害的責任，其上限對每一乘客為一九九九年五月二十八日於蒙特利爾簽訂的《統一國際航空運輸某些規則的公約》第二十二條第一款規定的特別提款權數額折合的澳門幣金額。

第七條

因行李的毀滅、遺失、損壞或運送延誤
而產生的責任的限度

一、空運人彌補第四條（二）項所指關於行李的損害的責任，其上限對每一乘客為一九九九年五月二十八日於蒙特利爾簽訂的《統一國際航空運輸某些規則的公約》第

«Artigo 5.º

Limites da responsabilidade resultante de morte, ferimentos ou lesões corporais sofridas pelos passageiros

- 1.
- 2.

1) Inilidível sempre que os danos em causa sejam iguais ou inferiores ao valor da conversão em patacas da quantia fixada em direitos de saque especiais, por passageiro, no n.º 1 do artigo 21.º da Convenção para a Unificação de Certas Regras relativas ao Transporte Aéreo Internacional, concluída em Montreal, em 28 de Maio de 1999;

2) Ilidível quando os danos em causa sejam superiores ao valor da conversão em patacas da quantia fixada em direitos de saque especiais, por passageiro, no n.º 2 do artigo 21.º da Convenção para a Unificação de Certas Regras relativas ao Transporte Aéreo Internacional, concluída em Montreal, em 28 de Maio de 1999 e desde que o transportador faça prova de que os danos:

- (1)
- (2)
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.

Artigo 6.º

Limite da responsabilidade resultante de atraso no transporte de passageiros

A responsabilidade do transportador pela reparação dos danos resultantes do atraso no transporte de passageiros tem como limite máximo, por passageiro, o valor da conversão em patacas da quantia fixada em direitos de saque especiais no n.º 1 do artigo 22.º da Convenção para a Unificação de Certas Regras relativas ao Transporte Aéreo Internacional, concluída em Montreal, em 28 de Maio de 1999.

Artigo 7.º

Limites da responsabilidade resultante da destruição, perda, deterioração ou atraso de bagagem

1. A responsabilidade do transportador pela reparação dos danos previstos na alínea 2) do artigo 4.º tem como limite máximo, em relação à bagagem, por passageiro, o valor da conversão em patacas da quantia fixada em direitos de saque especiais no n.º 2 do artigo 22.º da Convenção para a

二十二條第二款規定的特別提款權數額折合的澳門幣金額。

二、

三、

第八條

因貨物的毀滅、遺失、損壞或運送延誤而產生的責任的限度

一、空運人彌補第四條（二）項所指關於貨物的損害的責任，其上限對每公斤貨物為一九九九年五月二十八日於蒙特利爾簽訂的《統一國際航空運輸某些規則的公約》第二十二條第三款規定的特別提款權數額折合的澳門幣金額。

二、

三、

四、

第二條

增加條文

在第 11/2004號行政法規《空運人及航空器經營人的民事責任制度》內增加第十二-A條，內容如下：

“第十二-A條

特別提款權的數額換算為澳門幣

本行政法規所指的特別提款權的數額換算為澳門幣時，在司法訴訟中以特別提款權於判決日折合的澳門幣金額計算。”

第三條

生效

本行政法規自公佈後滿三十日起生效。

二零一一年五月六日制定。

命令公佈。

行政長官 崔世安

Unificação de Certas Regras relativas ao Transporte Aéreo Internacional, concluída em Montreal, em 28 de Maio de 1999.

2.

3.

Artigo 8.º

Limites da responsabilidade resultante da destruição, perda, deterioração ou atraso de carga

1. A responsabilidade do transportador pela reparação dos danos previstos na alínea 2) do artigo 4.º tem como limite máximo, em relação à carga, por quilograma, o valor da conversão em patacas da quantia fixada em direitos de saque especiais no n.º 3 do artigo 22.º da Convenção para a Unificação de Certas Regras relativas ao Transporte Aéreo Internacional, concluída em Montreal, em 28 de Maio de 1999.

2.

3.

4. »

Artigo 2.º

Aditamento

É aditado ao Regulamento Administrativo n.º 11/2004 (Regime de Responsabilidade Civil dos Transportadores e Operadores Aéreos) o artigo 12.º-A, com a seguinte redacção:

«Artigo 12.º-A

Conversão de direitos de saque especiais em patacas

A conversão em patacas das quantias fixadas em direitos de saque especiais referidas no presente regulamento administrativo efectua-se, em caso de acção judicial, de acordo com o valor da pataca em relação ao direito de saque especial à data da sentença.»

Artigo 3.º

Entrada em vigor

O presente regulamento administrativo entra em vigor 30 dias após a data da sua publicação.

Aprovado em 6 de Maio de 2011.

Publique-se.

O Chefe do Executivo, Chui Sai On.

第 42/2011 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，並根據六月三十日第27/97/M號法令第九十二條第二款的規定，發佈本行政命令。

第一條
更改中文名稱

許可經八月二十八日第154/89/M號訓令及八月三十日第325/99/M號訓令獲許在澳門特別行政區設立的“AXA China Region Insurance Company (Bermuda) Limited”分行將其中文名稱“國衛保險（百慕達）有限公司”更改為“安盛保險（百慕達）有限公司”。

第二條
生效

本行政命令自公佈翌日起生效。

二零一一年七月十三日。

命令公佈。

行政長官 崔世安

第 170/2011 號行政長官批示

行政長官行使《澳門特別行政區基本法》第五十條賦予的職權，並根據第25/2009號行政法規《社會房屋的分配、租賃及管理》第二條（三）項的規定，作出本批示。

一、第74/2011號行政長官批示第一款之表一及表二由下表所取代：

表一

家團之大小 (成員數目)	每月總收入 (澳門幣)
1	7,000
2	10,560
3	13,280
4	15,030
5	16,710
6	19,790
7或以上	21,020

Ordem Executiva n.º 42/2011

Usando da faculdade conferida pela alínea 4) do artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do n.º 2 do artigo 92.º do Decreto-Lei n.º 27/97/M, de 30 de Junho, o Chefe do Executivo manda publicar a presente ordem executiva:

Artigo 1.º

Alteração da denominação em língua chinesa

A sucursal da «AXA China Region Insurance Company (Bermuda) Limited», estabelecida na Região Administrativa Especial de Macau através da autorização dada pela Portaria n.º 154/89/M, de 28 de Agosto, e pela Portaria n.º 325/99/M, de 30 de Agosto, é autorizada a alterar a sua denominação em língua chinesa de «國衛保險（百慕達）有限公司» para «安盛保險（百慕達）有限公司».

Artigo 2.º

Entrada em vigor

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

13 de Julho de 2011.

Publique-se.

O Chefe do Executivo, *Chui Sai On*.

Despacho do Chefe do Executivo n.º 170/2011

Usando da faculdade conferida pelo artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos da alínea 3) do artigo 2.º do Regulamento Administrativo n.º 25/2009 (Atribuição, Arrendamento e Administração de Habitação Social), o Chefe do Executivo manda:

1. As tabelas I e II constantes do n.º 1 do Despacho do Chefe do Executivo n.º 74/2011 são substituídas pelas seguintes:

Tabela I

Dimensão do agregado familiar (número de elementos)	Total do rendimento mensal (patacas)
1	7 000
2	10 560
3	13 280
4	15 030
5	16 710
6	19 790
7 ou superior	21 020

表二

家團之大小 (成員數目)	總資產淨值 (澳門幣)
1	151,200
2	228,100
3	286,850
4	324,650
5	360,940
6	427,460
7或以上	454,030

二、本批示自公佈翌日起生效，其效力追溯至二零一一年七月一日。

二零一一年七月八日

行政長官 崔世安

第 171/2011 號行政長官批示

鑒於目前有多項工作交由防治愛滋病委員會進行，尤其是第364/2005號行政長官批示規定的目標所產生的工作，故宜將該委員會所訂的運作期延長。

基於此；

行政長官行使《澳門特別行政區基本法》第五十條賦予的職權，作出本批示。

第364/2005號行政長官批示設立的防治愛滋病委員會的存續期自二零一一年十一月二十二日起延長三年。

二零一一年七月八日

行政長官 崔世安

Tabela II

Dimensão do agregado familiar (número de elementos)	Total do património líquido (patacas)
1	151 200
2	228 100
3	286 850
4	324 650
5	360 940
6	427 460
7 ou superior	454 030

2. O presente despacho entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação e os seus efeitos retroagem ao dia 1 de Julho de 2011.

8 de Julho de 2011.

O Chefe do Executivo, *Chui Sai On*.

Despacho do Chefe do Executivo n.º 171/2011

As múltiplas tarefas actualmente confiadas à Comissão de Luta Contra a SIDA, nomeadamente as que resultam dos objetivos previstos no Despacho do Chefe do Executivo n.º 364/2005, aconselham a que seja prorrogado o prazo previsto para o seu funcionamento.

Nestes termos,

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

É prorrogada por mais três anos, a partir de 22 de Novembro de 2011, a duração da Comissão de Luta Contra a SIDA, criada pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 364/2005.

8 de Julho de 2011.

O Chefe do Executivo, *Chui Sai On*.

社會文化司司長辦公室

第 125/2011 號社會文化司司長批示

社會文化司司長行使《澳門特別行政區基本法》第六十四條賦予的職權，並根據八月十六日第41/99/M號法令第五條及

GABINETE DO SECRETÁRIO PARA OS ASSUNTOS SOCIAIS E CULTURA

Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 125/2011

Usando da faculdade conferida pelo artigo 64.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do disposto nos artigos 5.º e 6.º do Decreto-Lei n.º 41/99/M, de 16

第六條，第6/1999號行政法規第五條第二款及第123/2009號行政命令第一款的規定，作出本批示。

確認華僑大學開辦的工商管理（人力資源管理）專業學士學位補充課程為澳門特別行政區帶來利益，並核准該課程按照本批示附件的規定和條件運作，該附件為本批示的組成部分。

二零一一年七月六日

社會文化司司長 張裕

附件

- 一、 高等教育機構名稱及總址： 華僑大學
中國福建省泉州市
- 二、 本地合作實體的名稱： 澳門業餘進修中心
- 三、 在澳門的教育場所名稱及總址： 澳門業餘進修中心
澳門新口岸外港填海區
羅馬街八十五號建興龍
廣場三樓
- 四、 高等教育課程名稱及所頒授的學位、文憑或證書： 工商管理（人力資源管理）專業學士學位補充課程
學士學位
- 五、 課程學習計劃：

科目	種類	學分	學時
第一學年			
戰略管理	必修	5	52
市場調研	"	5	52
績效管理	"	5	52
人力資源戰略與規劃	"	5	52
企業信息化	"	5	52
廣告學與銷售促進	"	5	52
第二學年			
項目管理	必修	6	64
消費者行為學	"	5	52

de Agosto, no n.º 2 do artigo 5.º do Regulamento Administrativo n.º 6/1999 e no n.º 1 da Ordem Executiva n.º 123/2009, o Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura manda:

É reconhecido o interesse para a Região Administrativa Especial de Macau e autorizado o funcionamento do curso complementar de licenciatura em Gestão de Empresas (variante em Gestão de Recursos Humanos), ministrado pela Huaqiao University, nos termos e nas condições constantes do anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante.

6 de Julho de 2011.

O Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura, *Cheong U.*

ANEXO

1. Denominação da instituição de ensino superior e respectiva sede: *Huaqiao University*, sita na Cidade de Quanzhou, Província de Fujian, República Popular da China.
2. Denominação da entidade colaboradora local: Centro Amador de Estudos Permanentes de Macau
3. Denominação e sede do estabelecimento de ensino em Macau: Centro Amador de Estudos Permanentes de Macau, sito na Rua de Roma, n.º 85, Plaza Kin Heng Long, 3.º andar, NAPE, Macau.
4. Designação do curso superior e grau académico, diploma ou certificado que confere: **Curso Complementar de Licenciatura em Gestão de Empresas (variante em Gestão de Recursos Humanos)**
Licenciatura
5. Plano de estudos do curso:

Disciplinas	Tipo	Unidades de crédito	Horas
1.º Ano			
Gestão Estratégica	Obrigatória	5	52
Inquérito e Investigação de <i>Marketing</i>	»	5	52
Gestão do Desempenho	»	5	52
Estratégias e Planeamento de Recursos Humanos	»	5	52
Informatização de Empresas	»	5	52
Publicidade e Promoção de Venda	»	5	52
2.º Ano			
Gestão de Projectos	Obrigatória	6	64
Comportamentos do Consumidor	»	5	52

科目	種類	學分	學時
企業資源計劃	必修	5	52
畢業論文	"	20	---

六、開課日期：二零一一年八月

七、按照八月十六日第41/99/M號法令第十條的規定，就讀本課程並以及格成績取得文憑者，不排除以後必須根據關於學歷審查的現行法例對相應的文憑作形式上的確認。

Disciplinas	Tipo	Unidades de crédito	Horas
Planeamento dos Recursos Empresariais	Obrigatória	5	52
Trabalho de Graduação	»	20	—

6. Data de início do curso: Agosto de 2011

7. Nos termos do disposto no artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 41/99/M, de 16 de Agosto, a frequência, com aproveitamento, do presente curso, não exclui a necessidade de posterior confirmação formal do correspondente diploma, nos termos da legislação em vigor relativa à verificação de habilitações académicas.

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
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		Dicionário de Chinês-Português:	
普通裝	\$ 60.00	Formato escolar (brochura)	\$ 60,00
葡中字典		Dicionário de Português-Chinês:	
普通裝	\$ 150.00	Formato escolar (brochura)	\$ 150,00
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, 一九九九年至二〇〇八年下半年)	按每期訂價	Legislação da Região Administrativa Especial de Macau (ed. bilingue, de 1999 a 2.º semestre de 2008)	Preço variável
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 República 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 Armaduras 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
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 Promovidos em Regime de Contratos de Desenvolvimento para Habitação (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
勞動關係法 (雙語版)	\$ 30.00	Lei das Relações de Trabalho (ed. bilingue).....	\$ 30,00
密碼及廣州音譯音之字音表 (雙語版)	\$ 150.00	Silabário Codificado de Romanização do Cantonense (ed. bilingue).....	\$ 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
公共財政管理制度 (雙語版)	\$ 30.00	Regime de Administração Financeiro Pública (ed. bilingue) ..	\$ 30,00



印務局
Imprensa Oficial

每份價銀 \$44.00

PREÇO DESTE NÚMERO \$44,00