

第 24 期

# 第一組

澳門特別行政區公報  
由第一組及第二組組成

二零一二年六月十一日，星期一



Número 24

# I

SÉRIE

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

Segunda-feira, 11 de Junho de 2012

# 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 18/2012 號行政法規：**

機場合格審定。..... 585

**第 127/2012 號行政長官批示：**

核准港務局福利會二零一二財政年度第一補充預算。..... 598

**第 128/2012 號行政長官批示：**

核准社會工作局二零一二財政年度第一補充預算。..... 599

### SUMÁRIO

#### REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU

**Regulamento Administrativo n.º 18/2012:**

Certificação de aeródromos ..... 585

**Despacho do Chefe do Executivo n.º 127/2012:**

Aprova o 1.º orçamento suplementar da Obra Social da Capitania dos Portos, relativo ao ano económico de 2012. .... 598

**Despacho do Chefe do Executivo n.º 128/2012:**

Aprova o 1.º orçamento suplementar do Instituto de Acção Social, relativo ao ano económico de 2012. .... 599

<b>第 129/2012 號行政長官批示：</b>		<b>Despacho do Chefe do Executivo n.º 129/2012:</b>	
許可訂立提供“澳門垃圾焚化中心——飛灰固化物打包特別服務”的合同。.....	600	Autoriza a celebração do contrato para a prestação dos «Serviços Especiais de Embalagem de Cinzas Volantes Solidificadas — Central de Incineração de Resíduos Sólidos». ....	600
<b>第 130/2012 號行政長官批示：</b>		<b>Despacho do Chefe do Executivo n.º 130/2012:</b>	
許可訂立向衛生局影像科供應“診療消耗品”的合同。.....	601	Autoriza a celebração dos contratos para o fornecimento de «Material de consumo clínico para o Serviço de Imagiologia dos Serviços de Saúde». ....	601
<b>第 131/2012 號行政長官批示：</b>		<b>Despacho do Chefe do Executivo n.º 131/2012:</b>	
核准《醫生職程開考程序規章》。.....	601	Aprova o Regulamento do Procedimento Concursal da Carreira Médica. ....	601
<b>第 132/2012 號行政長官批示：</b>		<b>Despacho do Chefe do Executivo n.º 132/2012:</b>	
核准衛生局二零一二財政年度第一補充預算。 ....	610	Aprova o 1.º orçamento suplementar dos Serviços de Saúde, relativo ao ano económico de 2012. ....	610
<b>第 133/2012 號行政長官批示：</b>		<b>Despacho do Chefe do Executivo n.º 133/2012:</b>	
修改第49/2012號行政長官批示第一款所訂的開支分段支付。.....	611	Altera o escalonamento fixado no n.º 1 do Despacho do Chefe do Executivo n.º 49/2012. ....	611
<b>第 134/2012 號行政長官批示：</b>		<b>Despacho do Chefe do Executivo n.º 134/2012:</b>	
修改第308/2008號行政長官批示第一款所訂的開支分段支付。.....	612	Altera o escalonamento fixado no n.º 1 do Despacho do Chefe do Executivo n.º 308/2008. ....	612
<b>第 135/2012 號行政長官批示：</b>		<b>Despacho do Chefe do Executivo n.º 135/2012:</b>	
關於分配予公務員的澳門特別行政區房屋的分類。.....	613	Respeitante às classificações da atribuição de moradias da Região Administrativa Especial de Macau aos funcionários. ....	613
<b>第 136/2012 號行政長官批示：</b>		<b>Despacho do Chefe do Executivo n.º 136/2012:</b>	
減少第121/2010號行政長官批示所述合同的整體費用，以及修改相關開支分段支付。.....	619	Reduz o montante global inicial do contrato fixado no Despacho do Chefe do Executivo n.º 121/2010 e altera o respectivo escalonamento. ....	619
<b>社會文化司司長辦公室：</b>		<b>Gabinete do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura:</b>	
第99/2012號社會文化司司長批示，修改澳門科技大學新聞傳播學學士學位課程的學術與教學編排和學習計劃及核准該課程的新學術與教學編排和學習計劃。.....	620	Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 99/2012, que altera a organização científico-pedagógica e o plano de estudos do curso de licenciatura em Jornalismo e Comunicação da Universidade de Ciência e Tecnologia de Macau e aprova a nova organização científico-pedagógica e o plano de estudos do referido curso. ....	620
第104/2012號社會文化司司長批示，在澳門科技大學開設外國語學士學位課程。.....	625	Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 104/2012, que cria na Universidade de Ciência e Tecnologia de Macau o curso de licenciatura em Línguas Estrangeiras. ....	625

## 澳門特別行政區

REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL  
DE MACAU澳門特別行政區  
第 18/2012 號行政法規REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL  
DE MACAU

## Regulamento Administrativo n.º 18/2012

## 機場合格審定

## Certificação de aeródromos

行政長官根據《澳門特別行政區基本法》第五十條（五）項及經第18/2008號行政法規修改的第10/2004號行政法規《澳門民用航空活動綱要法規》第十四條及第十六條的規定，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 e nos termos dos artigos 14.º e 16.º do Regulamento Administrativo n.º 10/2004 (Diploma enquadrador da actividade de aviação civil em Macau), com a redacção dada pelo Regulamento Administrativo n.º 18/2008, para valer como regulamento administrativo independente, o seguinte:

## 第一章

## 一般規定

## CAPÍTULO I

## Disposições gerais

## 第一條

## 標的

## Artigo 1.º

## Objecto

一、本行政法規訂定澳門特別行政區的民用機場，包括飛機場及直升機場的合格審定及經營條件。

1. O presente regulamento administrativo fixa as condições de certificação e exploração de aeródromos civis, incluindo aeroportos e heliportos, na Região Administrativa Especial de Macau, adiante designada por RAEM.

二、本行政法規的適用範圍不包括：

2. Excluem-se do âmbito de aplicação do presente regulamento administrativo:

（一）由具軍事防衛、維護公共秩序、保安、監察及刑事調查職能的公共實體管理、指揮或負責的機場，即使運行時採用民用航空器亦然；

1) Os aeródromos sob gestão, comando ou responsabilidade de entidades públicas às quais estejam cometidas funções de defesa militar, manutenção da ordem pública, segurança, fiscalização e investigação criminal, ainda que utilizados em operações com aeronaves civis;

（二）僅作緊急醫療或民防用途的機場。

2) Os aeródromos utilizados exclusivamente em emergência médica ou fins de protecção civil.

## 第二條

## 簡稱

## Artigo 2.º

## Abreviaturas

為適用本行政法規的規定，下列簡稱的含義為：

Para efeitos do presente regulamento administrativo, entende-se por:

（一）“民航局”是指澳門特別行政區民航局；

1) «AACM», a Autoridade de Aviação Civil da RAEM;

（二）“航行資料匯編”（Aeronautical Information Publication）是指由民航局負責出版的航行資料刊物；

2) «AIP» (Aeronautical Information Publication), a publicação de informação aeronáutica emitida sob responsabilidade da AACM;

（三）“航行情報服務”（Aeronautical Information Service）是指提供航行情報的服務；

3) «AIS» (Aeronautical Information Service), o serviço de informação aeronáutica;

（四）“航行通告”（Notice to Airman）是指空中航行通告；

4) «NOTAM» (Notice to Airman), o aviso à navegação aérea;

(五) “飛行前資料公告” (Pre-flight Information Bulletin) 是指飛行前的資料報表。

5) «PIB» (*Pre-flight Information Bulletin*), o boletim de informação antes do voo.

### 第三條 定義

為適用本行政法規的規定，下列用語的含義為：

(一) “機場” 是指全部或部分供航空器進出及移動的設於陸地或水上的區域，包括樓宇、設施及設備；

(二) “航空器” 是指凡能從空氣的反作用，而不是從空氣對地表的反作用，在大氣中獲得支撐的任何機器；

(三) “飛機場” 是指具備適合國際航空交通的永久設施、設備及服務的機場；

(四) “操作區域” 是指供航空器起飛、降落及在地面移動的機場部分，但不包括停泊區域；

(五) “移動區域” 是指供航空器起飛、降落及在地面移動的機場部分，包括操作區域及停泊區域；

(六) “審計” 是指對特定系統、產品或程序的獨立分析，以評定有關程序是否適當及正確實施以及有關要件是否獲得遵守，以推動自我改正；

(七) “機場許可證” 是指由民航局根據適用於機場運行的規定發出的許可證；

(八) “通告” 是指由民航局按照經二月四日第10/91/M號法令核准的《民航局章程》第三十五條，在執行賦予的職責及職權時，發出的航空通告；

(九) “《芝加哥公約》” 是指一九四四年十二月七日開放簽署的《國際民用航空公約》；

(十) “簡化手續” 是指為提供便利、快捷的航空交通並避免在出入境、海關、與運行安全、空中航行正常性及效率有關的其他實體等方面對飛機、機組人員、乘客、貨物及郵件造成不必要的延誤的一系列措施及程序；

(十一) “直升機場” 是指全部或部分供直升機進出及在地面移動以及提供相關輔助服務的機場或設於某結構上的區域；

(十二) “檢查” 是指就法定或規章所定的適用要件，對一物件或程序進行檢驗、測試、衡量或以其他方式作比較的查核程序；

### Artigo 3.º

#### Definições

Para efeitos do presente regulamento administrativo, considera-se:

1) «Aeródromo», área definida em terra ou na água, incluindo edifícios, instalações e equipamentos, destinada a ser usada, no todo ou em parte, para a chegada, partida e movimento de aeronaves;

2) «Aeronave», qualquer máquina que consiga uma sustentação na atmosfera devido às reacções do ar, que não as do ar sobre a superfície terrestre;

3) «Aeroporto», o aeródromo que dispõe de forma permanente de instalações, equipamentos e serviços adequados ao tráfego aéreo internacional;

4) «Área de manobra», a parte de um aeródromo destinada à descolagem, aterragem e movimento à superfície de aeronaves, excluindo as zonas de estacionamento;

5) «Área de movimento», a parte do aeródromo destinada à descolagem, aterragem e movimento à superfície de aeronaves, compreendendo a área de manobra e zonas de estacionamento;

6) «Auditoria», a análise independente de um sistema, de um produto ou de um processo determinado, mediante o qual se determina se os procedimentos são adequados e correctamente aplicados e os requisitos cumpridos, com a finalidade de promover a sua auto-correcção;

7) «Certificado de aeródromo», o certificado emitido pela AACM em conformidade com as normas aplicáveis à operação de aeródromos;

8) «Circular», uma circular aeronáutica emitida pela AACM, no exercício das atribuições e competências que lhe estão cometidas, nos termos do artigo 35.º do Estatuto da Autoridade de Aviação Civil, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 10/91/M, de 4 de Fevereiro;

9) «Convenção de Chicago», a Convenção sobre a Aviação Civil Internacional, aberta à assinatura em 7 de Dezembro de 1944;

10) «Facilitação», o conjunto de medidas e procedimentos com o objectivo de facilitar o tráfego aéreo expedito e eliminar atrasos desnecessários do avião, tripulação, passageiros, carga e correio, no que se refere em especial à imigração, alfândega e outras entidades relacionadas com a segurança operacional, bem como a regularidade e eficiência da navegação aérea;

11) «Heliporto», o aeródromo ou área definida numa estrutura com vista a ser usada, no todo ou em parte, para a chegada, partida e movimento à superfície de helicópteros e respectivos serviços de apoio;

12) «Inspeção», o processo de verificação com vista a examinar, testar, aferir ou por qualquer outra forma comparar um objecto ou processo com os requisitos legais ou regulamentares que lhe sejam aplicáveis;

(十三) “機場手冊”是指載明一切與機場位置、設施、服務、設備、保安運作及運行安全程序、組織、行政管理及機場經營人的權利與義務等有關的資訊的手冊；

(十四) “障礙物”是指位於供航空器在地面移動的區域或位於由保護飛行中的航空器的障礙物限制面設定的界限以上的區域的活動或固定的、臨時或永久性的任何物件或物件的部分；

(十五) “機場經營人”是指機場許可證的持有人；

(十六) “保安”是指為保護民用航空免於遭受不法干擾行為而採取的措施與配置的人力及物質資源的組合；

(十七) “運行安全”是指為減低航空活動中對人或物造成損害的危險而採取的措施與配置的人力、物質及技術資源的組合；

(十八) “運行安全管理系統”是指對運行安全管理，包括所需的組織架構、責任、政策及程序等事宜作出的系統性分析；

(十九) “障礙物限制面”是指用於界定機場及其鄰近區域內需維持無障礙物的空間體積的一系列表面，以確保航空器運行得以在安全環境下進行，並防止機場由於其鄰近區域設置的障礙物而不能使用。

## 第二章 機場合格審定

### 第四條 機場許可證

一、未按照本行政法規的規定獲許可證的機場不得開放進行航空交通活動。

二、機場許可證應載明下列資料：

(一) 許可證編號；

(二) 機場名稱；

(三) 機場的地理座標；

(四) 許可證持有人的名稱及住所；

(五) 載於作為許可證組成部分的附件的技術規格、限制、運行條件及其他要件。

三、機場許可證的式樣由行政長官批示核准。

13) «Manual do aeródromo», o manual que contém toda a informação relativa, nomeadamente, à localização do aeródromo, instalações, serviços, equipamentos, procedimentos operacionais de segurança e de segurança operacional, de organização, administração e dos direitos e deveres do operador de aeródromo;

14) «Obstáculo», qualquer objecto, ou parte de objecto, móvel ou fixo, temporário ou permanente, que esteja localizado numa área destinada a movimentos de superfície de uma aeronave ou acima dos limites definidos pelas superfícies limitativas de obstáculos destinadas a proteger aeronaves em voo;

15) «Operador do aeródromo», o titular do certificado de aeródromo;

16) «Segurança» (*security*), a combinação de medidas e de recursos humanos e materiais destinados a proteger a aviação civil contra actos de interferência ilícita;

17) «Segurança operacional» (*safety*), a combinação de medidas e de recursos humanos, materiais e técnicos destinados a minimizar os riscos de danos pessoais e materiais nas actividades aeronáuticas;

18) «Sistema de gestão de segurança operacional», a abordagem sistemática à gestão da segurança operacional, incluindo as necessárias estruturas organizacionais, responsabilidades, políticas e procedimentos;

19) «Superfícies limitativas de obstáculos», série de superfícies que definem o volume do espaço aéreo no aeródromo e áreas confinantes, para que este seja mantido livre de obstáculos por forma a permitir que as operações com aeronaves possam ser conduzidas em segurança e para impedir que se torne impossível usar o aeródromo em virtude da criação de obstáculos nas áreas confinantes.

## CAPÍTULO II

### Certificação de aeródromos

#### Artigo 4.º

#### Certificado de aeródromo

1. Nenhum aeródromo pode estar aberto ao tráfego aéreo sem estar certificado nos termos do presente regulamento administrativo.

2. Do certificado de aeródromo devem constar os seguintes elementos:

1) Número do certificado;

2) Nome do aeródromo;

3) Coordenadas geográficas do aeródromo;

4) Nome e sede do titular do certificado;

5) Especificações técnicas, limitações e condições operacionais e outros requisitos que constam dos anexos ao certificado e do qual fazem parte integrante.

3. O modelo do certificado de aeródromo é aprovado por despacho do Chefe do Executivo.

四、許可證所載資料如有修改並經民航局事先核准，則須予以修改。

五、發出及修改許可證須向民航局支付經行政命令訂定的費用。

#### 第五條

##### 機場許可證的有效期、續期及撤銷

一、機場許可證自發出日起計有效期為五年，並可持續以相同期間續期，但第三款所指情況除外。

二、許可證的續期應由許可證持有人於該許可證失效日至少提前九十日提出申請，且續期前須經民航局進行有關檢查。

三、如進行任何檢查後發現已不存在發出許可證所需條件，則可根據所發現的不符合規定的情況的嚴重程度或數量，對許可證作出限制、中止或撤銷、不續期或續期少於五年。

四、為機場許可證續期，須向民航局支付經行政命令訂定的費用。

五、機場許可證持有人亦可申請撤銷機場許可證，有關申請須至少提前一百八十日向民航局提出。

#### 第六條

##### 發出機場許可證的要件

符合下列要件者可獲民航局發給機場許可證：

(一) 根據本行政法規及補充規章的規定，具備適當的技術架構以及所需的人員、文件及設備；

(二) 指定一名機場總監及在其缺席或因故不能視事時的代任人；

(三) 具備經核准的機場手冊；

(四) 民航局進行最後檢查後確認機場有關數據資料、環境特徵、障礙物限制面、目視輔助設備、設施、服務及設備符合《芝加哥公約》有關附件所載的規定及慣例，以及其他現行法例及補充規章的規定；

(五) 具備能確保航空器運行安全的機場運行政序；

(六) 具備經民航局核准的機場保安計劃，載明一切關於機場保安組織、措施及程序的資料，以避免發生不法干擾行為；

4. O certificado é alterado sempre que se registem alterações aos elementos nele constantes e desde que os mesmos tenham sido previamente aprovados pela AACM.

5. Pela emissão ou alteração do certificado é devido à AACM o pagamento de taxas a fixar por ordem executiva.

#### Artigo 5.º

##### Validade, renovação e cancelamento do certificado de aeródromo

1. O certificado de aeródromo é válido pelo prazo de cinco anos a partir da data da sua emissão, podendo ser sucessivamente renovado por iguais períodos, salvo o disposto no n.º 3.

2. A renovação do certificado deve ser requerida pelo seu titular com uma antecedência mínima de 90 dias relativamente à data da sua caducidade e deve ser precedida de inspeções a realizar pela AACM.

3. Se de qualquer inspeção efectuada resultar que as condições que levaram à emissão do certificado não se mantêm, pode o mesmo vir a ser limitado, suspenso ou cancelado, não renovado ou renovado por prazo inferior a cinco anos, consoante a gravidade ou o número das desconformidades detectadas.

4. Pela renovação do certificado de aeródromo é devido à AACM o pagamento de taxas a fixar por ordem executiva.

5. O certificado de aeródromo pode ainda ser cancelado a pedido do seu titular, através de requerimento apresentado à AACM com a antecedência mínima de 180 dias.

#### Artigo 6.º

##### Requisitos para a emissão do certificado de aeródromo

A emissão do certificado de aeródromo pela AACM depende da verificação dos seguintes requisitos:

1) Existência de estruturas técnicas adequadas, pessoal, documentação e equipamentos necessários, nos termos do presente regulamento administrativo e regulamentação complementar;

2) Indicação de um director de aeródromo, bem como do seu substituto em caso de ausência ou impedimento;

3) Existência de um manual do aeródromo aprovado;

4) Confirmação, após vistoria final a efectuar pela AACM, de que os dados do aeródromo, as características físicas, superfícies limitativas de obstáculos, ajudas visuais, instalações, serviços e equipamentos estão de acordo com as normas e práticas recomendadas nos anexos à Convenção de Chicago, e demais legislação em vigor ou regulamentação complementar;

5) Existência de procedimentos operacionais do aeródromo que garantam a segurança operacional das aeronaves;

6) Existência de um programa de segurança do aeródromo, aprovado pela AACM, contendo toda a informação relativa à organização da segurança aeroportuária, medidas e procedimentos, de forma a impedir a ocorrência de actos de interferência ilícita;

(七) 具備民事責任強制保險。

7) Seguro obrigatório de responsabilidade civil.

#### 第七條

##### 申請

#### Artigo 7.º

##### Requerimento

- 一、機場合格審定的申請須向民航局局長提出。
- 二、機場合格審定的申請須附同相關的機場手冊以及有關的通告所規定的其他資料。
- 三、民航局可要求申請者提供該局認為對組成申請書屬必要的其他文件或資料。

1. A certificação de um aeródromo é solicitada mediante requerimento dirigido ao presidente da AACM.
2. O requerimento para efeitos de certificação de um aeródromo deve ser acompanhado do respectivo manual do aeródromo e demais elementos previstos nas circulares pertinentes.
3. A AACM pode solicitar aos requerentes outros documentos ou elementos que julgue indispensáveis para melhor instrução do pedido.

#### 第八條

##### 機場手冊

#### Artigo 8.º

##### Manual do aeródromo

- 一、機場手冊應載明下列資料：
  - (一) 一般資料，包括合格審定的適用範圍、使用條件、障礙物圖表、對具備機場航行情報服務的提述或對具有設備或資源向機組人員提供有關的航行情報的提述、航空器升降記錄系統、機場經營人的義務與權利等；
  - (二) 機場位置，包括機場圖則；
  - (三) 透過航行情報服務公佈的資料；
  - (四) 運行安全程序及措施；
  - (五) 機場行政管理及運行安全管理系統。
- 二、上款所指的資料由通告詳細規定。
- 三、本條規定的機場手冊在辦理機場合格審定的程序中由民航局核准。

1. O manual do aeródromo deve conter os seguintes elementos:
  - 1) Informações de carácter geral, incluindo o âmbito da sua certificação, condições de utilização, carta de obstáculos, referência à existência de um serviço de informação aeronáutica de aeródromo ou de equipamentos ou meios que permitam fornecer às tripulações a informação aeronáutica pertinente, sistema de registo de movimentos de aeronaves, obrigações e direitos do operador do aeródromo;
  - 2) Localização do aeródromo, incluindo plantas do aeródromo;
  - 3) Informação a ser divulgada através do AIS;
  - 4) Procedimentos e medidas de segurança operacional;
  - 5) Administração do aeródromo e sistema de gestão de segurança operacional.
2. Os elementos referidos no número anterior são especificados em circular.
3. O manual do aeródromo previsto no presente artigo é aprovado pela AACM, no âmbito do procedimento de certificação.

#### 第九條

##### 更新及修改機場手冊

#### Artigo 9.º

##### Actualização e alteração ao manual do aeródromo

- 一、機場經營人應保持機場手冊所載的資料正確及最新，有需要時應修改之。
- 二、民航局可發出書面指示，要求機場經營人修改機場手冊，以確保手冊的更新及準確。
- 三、機場手冊的修改須由民航局核准。

1. O operador do aeródromo deve manter a informação contida no manual do aeródromo correcta e actualizada, devendo proceder à alteração do mesmo sempre que necessário.
2. A AACM pode emitir orientações escritas para que o operador do aeródromo proceda à alteração do manual do aeródromo, de forma a garantir a actualização e a exactidão do mesmo.
3. A alteração ao manual do aeródromo é aprovada pela AACM.

## 第十條

## 機場許可證持有權的轉移

一、機場許可證持有權的轉移須經民航局事先核准。

二、在下列情況下，民航局核准機場許可證持有權的轉移：

（一）許可證的未來持有人於擬承擔經營責任之日至少提前一百八十日提出申請；

（二）證明發出首份許可證須具備的條件仍然存在；

（三）按照第八條第一款的規定提交新的機場手冊，以便根據第八條第三款的規定核准。

三、在許可證持有權轉移程序進行期間，基於公共利益並在確保航空運行安全條件及遵守機場保安計劃的情況下，民航局可發出臨時許可證。

四、前款所指的臨時許可證在下列情況下失效：

（一）機場許可證持有權轉移之日；

（二）臨時許可證內指明之日；

（三）向民航局提出的申請不獲核准之日。

五、臨時許可證如在新許可證發出前失效而第三款所指的條件仍然存在，民航局可延長臨時許可證的有效期。

六、轉移機場許可證的持有權須向民航局繳付經行政命令訂定的費用。

### 第三章 運行條件

#### 第十一條 機場經營人的義務

機場經營人應：

（一）根據機場手冊以及現行法例或補充規章所定的程序，確保機場正常運行及運行安全；

（二）在民航局人員或經該局認可的人員為機場許可證的發出或續期而進行審計、檢驗及檢查時，以及在隨後的任何時間，對該等人員自由進出機場提供便利，包括讓其接觸任何文件、檔案、設備及系統，以確保機場的運行安全與秩序；

## Artigo 10.º

**Transferência da titularidade do certificado de aeródromo**

1. A transferência da titularidade do certificado de aeródromo carece de prévia autorização da AACM.

2. A AACM autoriza a transferência da titularidade do certificado nas seguintes condições:

1) Apresentação do requerimento pelo futuro titular do certificado, com uma antecedência mínima de 180 dias, em relação à data em que pretende assumir a responsabilidade da operação;

2) Prova de que se mantêm todas as condições que permitiram a emissão do certificado inicial.

3) Apresentação de um novo manual de aeródromo, em conformidade com o disposto no n.º 1 do artigo 8.º, para efeitos de aprovação nos termos do n.º 3 do mesmo artigo.

3. Durante o processo de transferência da titularidade do certificado, a AACM pode emitir um certificado provisório, desde que a sua emissão seja de interesse público e estejam garantidas as condições de segurança das operações aéreas e o cumprimento do programa de segurança do aeródromo.

4. O certificado provisório previsto no número anterior caduca nas seguintes condições:

1) Na data em que for transferida a titularidade do certificado de aeródromo;

2) Na data indicada no certificado provisório;

3) Na data do indeferimento do requerimento apresentado à AACM.

5. Se o certificado provisório caducar antes da emissão do novo certificado, a AACM pode prorrogar a respectiva validade se se mantiverem as condições previstas no n.º 3.

6. Pela transferência da titularidade do certificado de aeródromo é devido à AACM o pagamento de taxas a fixar por ordem executiva.

## CAPÍTULO III

**Condições de funcionamento**

## Artigo 11.º

**Obrigações do operador de aeródromo**

O operador de aeródromo deve:

1) Assegurar o normal funcionamento e a segurança operacional no aeródromo, de acordo com os procedimentos estabelecidos no manual do aeródromo e na legislação em vigor ou regulamentação complementar;

2) Facilitar o livre acesso ao aeródromo, incluindo quaisquer documentos, ficheiros, equipamentos e sistemas, ao pessoal da AACM, ou por esta devidamente credenciado para o efeito, para a realização de auditorias, vistorias e inspeções para efeitos de emissão ou renovação de um certificado de aeródromo ou subsequentemente, a qualquer momento, com o fim de garantir a segurança operacional e a ordem no aeródromo;



(三) 具備足夠合資格專業人員，以執行機場正常運行及維修的一切必要工作；

(四) 推行由民航局核准的培訓及訓練計劃，使為其服務的人員能更新有關知識；

(五) 向民航局提供上項所指的培訓及訓練活動的計劃及其他補充材料，並讓經民航局許可的人員以觀察員身份參加該等培訓活動；

(六) 確保提供、協調航空交通服務，包括航行情報及航空氣象資訊服務；

(七) 開發並推行由民航局核准的機場保安系統；

(八) 設定機場運行安全管理系統，該系統須包括組織的架構及有關架構人員的義務、權力及責任，以確保機場的運行安全；

(九) 確保為機場的設施及設備進行適當及有效率的維修；

(十) 要求機場各使用者，包括地勤服務或其他輔助服務的提供者遵守適用於機場的保安規則及運行安全規則；

(十一) 確保上項所指各使用者的合作，尤其是提供關於可能影響機場運行安全的任何意外、事故、缺陷或失誤方面資訊的合作；

(十二) 從機場運作區域移走可能構成障礙物的任何異物或消除可能對機場運行安全構成危險的任何其他情況。

## 第十二條

### 機場使用者的義務

一、機場使用者，包括地勤服務或其他輔助服務的提供者必須按上條（十）項的規定，遵守適用於機場的保安規則及運行安全規則，並按該條（十一）項的規定，給予合作及提供資訊。

二、上款所指的機場使用者尚應向機場總監提供其運行人員的培訓及訓練計劃以及其他所需資訊，以推行上條（八）項所指的機場運行安全管理系統。

3) Ter ao seu serviço um número suficiente de pessoal habilitado e qualificado para realizar todas as tarefas essenciais à regular operação e manutenção do aeródromo;

4) Implementar um programa de formação e treino, aprovado pela AACM, de modo a permitir a actualização de conhecimentos do pessoal ao seu serviço;

5) Fornecer à AACM os programas e demais materiais complementares das acções de formação e treino a que se refere a alínea anterior, bem como permitir a participação nas referidas acções de formação do pessoal autorizado pela AACM, na qualidade de observador;

6) Garantir a prestação e a coordenação de serviços de tráfego aéreo, incluindo a informação aeronáutica e meteorológica;

7) Desenvolver e implementar um sistema de segurança do aeródromo, a aprovar pela AACM;

8) Estabelecer um sistema de gestão de segurança operacional para o aeródromo que contenha a estrutura da organização, os deveres, poderes e responsabilidades dos quadros dessa estrutura, de forma a assegurar a segurança operacional das operações aeroportuárias;

9) Garantir a manutenção apropriada e eficiente das instalações e equipamentos do aeródromo;

10) Exigir de todos os utilizadores do aeródromo, incluindo os prestadores de serviços em terra ou outros serviços de apoio, o cumprimento das regras de segurança e de segurança operacional aplicáveis ao aeródromo;

11) Garantir a cooperação de todos os utilizadores referidos na alínea anterior, designadamente na prestação de informações sobre quaisquer acidentes, incidentes, defeitos ou falhas que possam ter repercussões na segurança operacional do aeródromo;

12) Remover das áreas operacionais do aeródromo qualquer objecto estranho susceptível de constituir obstáculo, ou qualquer outra situação que potencialmente possa vir a pôr em risco a segurança operacional do aeródromo.

## Artigo 12.º

### Obrigações dos utilizadores do aeródromo

1. Os utilizadores do aeródromo, incluindo os prestadores de serviços em terra ou outros serviços de apoio, são obrigados a cumprir as regras de segurança e de segurança operacional aplicáveis ao aeródromo, nos termos da alínea 10) do artigo anterior, bem como a prestar toda a cooperação e informações referidas na alínea 11) do mesmo artigo.

2. Os utilizadores referidos no número anterior devem igualmente fornecer ao director do aeródromo, para efeitos de implementação do sistema de gestão de segurança operacional do aeródromo a que se refere a alínea 8) do artigo anterior, os programas de formação e treino do seu pessoal operacional e demais informação necessária.

第十三條  
機場總監

一、凡機場應設機場總監一名，負責監督有關機場的運行，並確保遵守現行法律及規章的規定以及機場手冊所定的程序。

二、機場總監由機場經營人指定，且須經民航局事先核准。

第十四條  
機場總監的義務

一、機場總監應監察一切運行活動，尤其是有權要求提供任何航空器的機艙文件及有關機組人員的文件。

二、機場總監負責監督有關運行安全、保安及簡化手續方面的規定、規章及民航局發出的指引的遵守情況，並就此向民航局負責。

三、機場總監應依法向民航局報告可能影響機場運行安全的一切事件。

四、機場總監應依法向民航局及警察當局舉報任何不法行為。

第十五條  
特別調查程序

一、如民航局以任何途徑知悉機場總監違反上條規定的義務，應提起特別調查程序並組成有關卷宗，以便查明事實。

二、在上款規定的程序中作出任何決定時必須事先聽取機場總監的意見，不論民航局是否採取其認為對查明事實屬必要的任何其他證明措施。

三、如對組成卷宗或對維護民用航空的運行安全屬必要，民航局得以具適當理據的決定採取即時中止機場總監職務的保全措施。

四、如違法行為的嚴重性及行為人過錯的嚴重性屬輕微，民航局可根據經第18/2008號行政法規修改的第10/2004號行政法規《澳門民用航空活動綱要法規》第二十條第一款（一）項的規定，作出書面警告的處罰。

五、如已作出機場總監喪失擔任職位資格的決定，機場經營人應在最多十五日內委任新的機場總監。

Artigo 13.º

**Director do aeródromo**

1. Todos os aeródromos devem ter um director que superintende o respectivo funcionamento e assegura o cumprimento das leis e regulamentos em vigor, bem como dos procedimentos estabelecidos no manual do aeródromo.

2. O director é designado pelo operador do aeródromo, após prévia aprovação pela AACM.

Artigo 14.º

**Deveres do director do aeródromo**

1. O director deve fiscalizar todas as actividades operacionais, tendo nomeadamente o direito de solicitar a apresentação dos documentos de bordo de qualquer aeronave e os da respectiva tripulação.

2. O director é responsável perante a AACM pela supervisão do cumprimento das normas, regulamentos e instruções emitidas pela AACM em matéria de segurança operacional, segurança e facilitação.

3. O director deve, nos termos da lei, participar à AACM todas as ocorrências susceptíveis de afectarem a segurança operacional do aeródromo.

4. O director deve, nos termos da lei, participar à AACM e à autoridade policial competente a ocorrência de quaisquer actos ilícitos.

Artigo 15.º

**Processo especial de inquérito**

1. Sempre que a AACM tiver conhecimento, por qualquer meio, da violação dos deveres do director previstos no artigo anterior deve instaurar e instruir um processo especial de inquérito com vista ao apuramento dos factos.

2. Qualquer decisão proferida no âmbito do processo previsto no número anterior pressupõe a prévia audição do director do aeródromo, independentemente de quaisquer outras diligências de prova que a AACM entenda necessárias para o apuramento dos factos.

3. Quando se revele necessário para a instrução do processo ou para a defesa da segurança operacional da aviação civil, a AACM pode, como medida cautelar, suspender de imediato o exercício das funções do director de aeródromo, mediante decisão devidamente fundamentada.

4. Quando a reduzida gravidade da infracção e da culpa do agente o justifique, a AACM pode, nos termos da alínea 1) do n.º 1 do artigo 20.º do Regulamento Administrativo n.º 10/2004 (Diploma enquadrador da actividade de aviação civil em Macau), com a redacção dada pelo Regulamento Administrativo n.º 18/2008, aplicar a sanção de advertência escrita.

5. Quando for decidida a perda da titularidade do cargo, o operador do aeródromo deve, no prazo máximo de 15 dias, nomear novo director.

第十六條  
審計及檢查

一、機場經營人應定期審計運行安全管理系統，包括機場的一切活動，並檢查機場的設施及設備。

二、為適用上款的規定，機場經營人應制定一份須經民航局核准的年度審計及檢查計劃。

三、機場經營人應確保對設施、設備及服務的審計及檢查按個別情況由合資格專業人員執行。

四、各項審計或檢查結束時應制定一份由執行有關工作的技術員簽署的報告。

五、機場經營人應保留報告的副本至少五年，並在民航局要求時交予該局。

六、機場經營人應自行或安排經民航局適當認可的人員進行審計及檢查，以確保第十一條（十）項所指的使用者遵守保安及運行安全的規定。

第十七條  
強制性通知及通報

一、機場經營人應確保所知悉的航行資料匯編及其補充或修正部分、航行通告、飛行前資料公告及經航行情報服務提供者和民航局發出的航空通告所載的資料正確及最新，並應即時向航行情報服務提供者書面通知所發現的任何不準確或缺漏情況。

二、機場經營人應就已計劃的變更，尤其是可能對上款所指的任何刊物內的資訊的可信性造成影響的機場設施、設備或服務的變更，在該等變更落實之日至少提前六十日向航行情報服務提供者及民航局作出書面通知，但不影響下款規定的適用。

三、機場經營人應就所知悉的下列任何情況向航行情報服務提供者作出通報，並採取措施使負責空中交通管制及飛行操作服務的單位接到有關情況的即時及詳細的通報，但不影響上兩款規定的適用：

（一）存在任何臨時障礙物、阻塞物或危險，尤其是由任何物件對機場的障礙物限制面造成的任何穿透，或存在可影響機場或其鄰近區域的航空運行安全的任何阻塞或危險條件；

Artigo 16.º

**Auditorias e inspeções**

1. O operador do aeródromo deve efectuar auditorias regulares ao seu sistema de gestão de segurança operacional que devem abranger toda a actividade do aeródromo, bem como inspeções às instalações e equipamentos do aeródromo.

2. Para efeitos do número anterior o operador do aeródromo deve estabelecer um plano anual de auditorias e inspeções, a aprovar pela AACM.

3. O operador do aeródromo deve assegurar que as auditorias e inspeções a instalações, equipamentos e serviços são efectuadas por pessoal especializado e qualificado para cada situação.

4. No final de cada auditoria ou inspeção deve ser elaborado um relatório assinado pelos técnicos que a realizaram.

5. O operador do aeródromo deve manter uma cópia dos relatórios durante um período mínimo de cinco anos, devendo disponibilizá-los à AACM sempre que solicitado.

6. O operador do aeródromo deve providenciar auditorias e inspeções, realizadas por si ou por terceiros devidamente reconhecidos pela AACM, para garantir o cumprimento das normas de segurança e de segurança operacional pelos utilizadores referidos na alínea 10) do artigo 11.º

Artigo 17.º

**Comunicações e notificações obrigatórias**

1. O operador do aeródromo deve assegurar-se, no momento em que toma conhecimento da informação contida no AIP, seus suplementos e emendas, NOTAM, PIB e circulares aeronáuticas emitidas pelo prestador do AIS e pela AACM, que a mesma é correcta e actual, devendo comunicar por escrito e de imediato ao prestador do AIS quaisquer imprecisões ou omissões que detecte.

2. Sem prejuízo do cumprimento do disposto no número seguinte, o operador do aeródromo deve comunicar por escrito ao prestador do AIS e à AACM, com uma antecedência mínima de 60 dias relativamente à data da sua concretização, as alterações programadas, designadamente em instalações, equipamentos ou serviços do aeródromo que possam afectar a fiabilidade da informação contida em qualquer publicação referida no número anterior.

3. Sem prejuízo dos números anteriores, o operador deve notificar o prestador do AIS e tomar medidas para que seja recebida pelo controlo de tráfego aéreo e pelos serviços de operações de voo notificação imediata e pormenorizada de qualquer uma das seguintes circunstâncias de que tenha conhecimento:

1) Existência de quaisquer obstáculos, obstruções ou perigos temporários, nomeadamente qualquer perfuração, por um objecto, das superfícies limitativas de obstáculos referentes ao aeródromo, ou a existência de qualquer obstrução ou condições perigosas que afecte a segurança operacional da aviação no aeródromo ou nas áreas confinantes;

- (二) 機場服務水準較航行情報服務刊物所定水準有所改變；
- (三) 機場移動區域任何部分的關閉；
- (四) 可能影響航空運行安全而須注意預防的任何其他情況。

四、機場經營人如未能將上款所指資訊提供予負責空中交通管制及飛行操作服務的單位，應以可運用的任何途徑將有關事實立即通知機長。

#### 第十八條 特別檢查

為確保航空運行安全，機場經營人在下列情況下應對機場進行特別檢查，但不影響第十六條及機場手冊所指的檢查：

- (一) 航空器發生事故或意外；
- (二) 被視為危及航空器運行安全的機場設施或設備的建造或修葺工作的進行期間；
- (三) 可能影響機場運行安全的任何其他未預計的情況。

#### 第十九條 危險警告告示

一、航空器於機場或其鄰近區域低飛或航空器於機場地面移動而可能對人或車輛交通構成危險時，機場經營人應在有關移動區域附近的公共區域放置危險警告告示。

二、如上款所指的公共區域非由機場經營人控制，機場經營人應要求負責該區域的實體放置有關危險警告告示。

#### 第二十條 無法遵守

無法遵守本章規定的義務而導致機場運行安全條件受影響時，機場經營人應限制航空公司僅可於未因缺乏運行安全條件而受影響的區域運行，並應即時將有關情況通知民航局。

- 2) Alteração do nível de serviços do aeródromo em relação ao estipulado nas publicações do AIS;
- 3) Encerramento de qualquer parte da área de movimento do aeródromo;
- 4) Qualquer outra circunstância que possa afectar a segurança operacional da aviação e relativamente à qual se torna necessário tomar precauções.

4. Sempre que não for possível ao operador do aeródromo fazer chegar a informação a que se refere o número anterior ao controlo de tráfego aéreo e aos serviços de operações de voo, deve o mesmo dar conhecimento imediato dos factos aos pilotos através de qualquer meio ao seu alcance.

#### Artigo 18.º

##### Inspeções extraordinárias

Sem prejuízo das inspeções referidas no artigo 16.º e no manual do aeródromo, o operador do aeródromo deve, de forma a garantir a segurança operacional da aviação, efectuar inspeções extraordinárias ao aeródromo nas seguintes situações:

- 1) Imediatamente após a ocorrência de um incidente ou acidente com aeronaves;
- 2) Durante o período em que decorram trabalhos de construção ou reparação das instalações ou equipamentos do aeródromo considerados críticos para a segurança operacional da operação de aeronaves;
- 3) Em qualquer outra situação imprevista em que ocorram condições susceptíveis de afectar a segurança operacional do aeródromo.

#### Artigo 19.º

##### Avisos de perigo

1. O operador do aeródromo deve colocar avisos de perigo em qualquer área pública adjacente à área de movimento sempre que os voos de aeronaves a baixa altitude no aeródromo ou nas áreas confinantes ou o movimento de aeronaves à superfície possa constituir perigo para pessoas ou tráfego de veículos.

2. Nas situações em que a área pública referida no número anterior não se encontre sob o controlo do operador do aeródromo, deve o mesmo solicitar à entidade responsável por essa área a colocação dos avisos de perigo.

#### Artigo 20.º

##### Impossibilidade de cumprimento

Sempre que a impossibilidade de cumprimento das obrigações previstas no presente capítulo coloque em causa as condições de segurança operacional do aeródromo, deve o operador do aeródromo limitar as operações das companhias aéreas às zonas do aeródromo que não se encontrem afectadas pela falta de condições de segurança operacional, devendo essa situação ser comunicada de imediato à AACM.

## 第二十一條

## 獲豁免的例外情況

一、民航局基於公共利益並經機場經營人適當說明理由的申請，可豁免機場經營人遵守本行政法規規定的個別要件及條件。

二、上款規定的豁免僅在機場經營人表明已定其他方案確保同等的保安及運行安全水準時方可給予，且民航局可訂定運行上的補充性限制。

三、如第一款規定的豁免理由不再存在，民航局可解除該豁免。

## 第二十二條

## 緊急情況

屬要求即時行動以保障生命財產且經適當證實的緊急情況，機場經營人可無須完全遵守本章或機場手冊所規定的義務，但須以排除危險或預防嚴重損失所必要者為限，並須於事發後最多七日內書面通報民航局有關不遵守的義務的性質、範圍及持續時間。

## 第二十三條

## 臨時關閉

當機場不再具備本行政法規規定的獲發機場許可證及開放航空交通所需的條件時，民航局可決定臨時關閉機場或限制其運作。

## 第四章

## 監察及行政違法行為

## 第二十四條

## 監察

民航局負責監察對本行政法規的遵守情況。

## 第二十五條

## 行政違法行為

一、對下列行為科澳門幣五千元至十萬元罰款：

(一) 不遵守第九條第一款的規定；

## Artigo 21.º

**Situações excepcionais de isenção**

1. A AACM pode isentar o operador do aeródromo do cumprimento de algum dos requisitos e condições previstos no presente regulamento administrativo, atendendo a razões de interesse público, mediante requerimento devidamente fundamentado.

2. A isenção prevista no número anterior só pode ser concedida se o operador do aeródromo demonstrar que foram estabelecidos meios alternativos para garantir níveis de segurança e de segurança operacional equivalentes, podendo a AACM impor limitações operacionais complementares.

3. Caso as razões que determinaram a isenção prevista no n.º 1 deixarem de subsistir, a AACM pode proceder ao seu levantamento.

## Artigo 22.º

**Situações de emergência**

Em situações de emergência, devidamente comprovadas, que exijam acção imediata para salvaguarda de vidas e propriedade, o operador do aeródromo pode eximir-se ao cumprimento integral das obrigações previstas no presente capítulo ou no manual do aeródromo na proporção necessária para afastar o perigo ou prevenir prejuízo grave, ficando obrigado a, no prazo máximo de sete dias após a ocorrência da emergência, notificar por escrito a AACM da natureza, extensão e duração do não cumprimento.

## Artigo 23.º

**Encerramento temporário**

A AACM pode determinar o encerramento temporário de um aeródromo ou limitar o seu funcionamento, no caso de deixarem de estar reunidas as condições para a sua abertura ao tráfego aéreo e que estiveram subjacentes à respectiva certificação, nos termos do presente regulamento administrativo.

## CAPÍTULO IV

**Fiscalização e infracções administrativas**

## Artigo 24.º

**Fiscalização**

Compete à AACM fiscalizar a observância do disposto no presente regulamento administrativo.

## Artigo 25.º

**Infracções administrativas**

1. É sancionada com multa de 5 000 a 100 000 patacas:

1) A inobservância do disposto no n.º 1 do artigo 9.º;

(二) 違反第九條第三款的規定，沒有將機場手冊的修改送交民航局核准；

(三) 機場許可證的持有人於第五條第二款及第五款規定的期限以外提出有關申請；

(四) 機場許可證的未來持有人於第十條第二款(一)項規定的期限以外提出有關申請；

(五) 違反第十一條(四)項的規定，沒有將培訓計劃送交民航局核准；

(六) 不遵守第十一條(五)項的規定；

(七) 違反第十三條第二款的規定，機場總監的指定未經民航局事先核准；

(八) 違反第二十條的規定，沒有向民航局作出通知。

二、對下列行為科澳門幣二萬元至二十萬元罰款：

(一) 機場許可證的持有人沒有按照第四條第四款的規定將許可證所載資料的修改通知民航局，以便事先核准；

(二) 沒有按照第十條第二款(一)項的規定提出有關轉移許可證持有權的申請；

(三) 不遵守第十一條(一)、(二)、(三)、(六)、(八)、(九)、(十)及(十一)項的規定；

(四) 違反第十一條(四)項的規定，沒有推行培訓計劃；

(五) 機場使用者及服務提供者不遵守第十二條的規定；

(六) 不遵守第十六條的規定；

(七) 不遵守第十九條的規定；

(八) 不遵守第二十條的規定。

三、對下列行為科澳門幣三萬元至五十萬元罰款：

(一) 不遵守第四條第一款的規定；

(二) 不遵守第十一條(七)及(十二)項的規定；

(三) 不遵守第十三條第一款的規定；

(四) 不遵守第十七條的規定；

(五) 不遵守第十八條的規定。

四、民航局局長具職權科處本條規定的罰款，並應按違法行為的嚴重程度、行為人的過錯及其經濟能力酌科罰款。

2) A não submissão à aprovação da AACM da alteração ao manual de aeródromo, em violação do disposto no n.º 3 do artigo 9.º;

3) A apresentação dos requerimentos pelo titular do certificado de aeródromo fora dos prazos previstos nos n.ºs 2 e 5 do artigo 5.º;

4) A apresentação do requerimento pelo futuro titular do certificado de aeródromo fora do prazo previsto na alínea 1) do n.º 2 do artigo 10.º;

5) A não submissão à aprovação da AACM do programa de formação, em violação do disposto na alínea 4) do artigo 11.º;

6) A inobservância do disposto na alínea 5) do artigo 11.º;

7) A não submissão à aprovação prévia da AACM da designação do director do aeródromo, em violação do disposto no n.º 2 do artigo 13.º;

8) A falta de comunicação à AACM, em violação do disposto no artigo 20.º

2. É sancionada com multa de 20 000 a 200 000 patacas:

1) A falta de comunicação à AACM para efeitos de aprovação prévia, por parte do titular do certificado, da alteração dos elementos constantes no certificado, nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 4.º;

2) A falta de apresentação do requerimento relativo à transferência de titularidade do certificado, nos termos do disposto na alínea 1) do n.º 2 do artigo 10.º;

3) A inobservância do disposto nas alíneas 1), 2), 3), 6), 8), 9), 10) e 11) do artigo 11.º;

4) A falta de implementação de um programa de formação, em violação da alínea 4) do artigo 11.º;

5) A inobservância por parte dos utilizadores e prestadores de serviços do aeródromo do disposto no artigo 12.º;

6) A inobservância do disposto no artigo 16.º;

7) A inobservância do disposto no artigo 19.º;

8) A inobservância do disposto no artigo 20.º

3. É sancionada com multa de 30 000 a 500 000 patacas:

1) A inobservância do disposto no n.º 1 do artigo 4.º;

2) A inobservância do disposto nas alíneas 7) e 12) do artigo 11.º;

3) A inobservância do disposto no n.º 1 do artigo 13.º;

4) A inobservância do disposto no artigo 17.º;

5) A inobservância do disposto no artigo 18.º

4. O presidente da AACM é competente para aplicar as multas previstas no presente artigo, devendo na graduação da multa atender-se à gravidade da infracção, à culpa do agente e à respectiva capacidade económica.

五、如為累犯，適用的罰款的最低限度提高四分之一，最高限度維持不變。

六、在作出違法行為後兩年內，且對該違法行為的處罰決定已轉為不可申訴後，再作出相同性質的違法行為視為累犯。

七、科處本條規定的任何處罰，不排除適用的民事或刑事責任。

八、根據本條的規定科處及徵收的罰款所得屬民航局的收入。

九、對本條規定的處罰的科處，可向行政法院提起上訴。

## 第五章 最後及過渡規定

### 第二十六條 補充指引

為遵守國際民航組織的規定及提議，民航局可發出技術性或操作性的補充指引。

### 第二十七條 現行的機場許可證

一、本行政法規生效之日已開放航空交通且具備有效許可證的飛機場及直升機場，為適用本行政法規的規定，視為已經獲得許可證，期限至根據本行政法規的規定發出新的機場許可證為止。

二、自本行政法規生效之日起計六個月內，前款所指機場經營人應按照本行政法規的規定重新向民航局申請合格審定。

### 第二十八條 生效

本行政法規自公佈翌日起生效。

二零一二年一月二十日制定。

命令公佈。

行政長官 崔世安

5. No caso de reincidência o limite mínimo das multas aplicáveis é elevado de um quarto, permanecendo inalterado o limite máximo.

6. Considera-se reincidência a infracção cometida antes de decorridos dois anos sobre a prática de outra infracção da mesma natureza e depois da decisão sancionatória se tornar inimpugnável.

7. A aplicação de qualquer das sanções previstas neste artigo é independente da responsabilidade civil ou criminal a que eventualmente haja lugar.

8. O produto das multas aplicadas e cobradas ao abrigo do presente artigo constitui receita da AACM.

9. Da aplicação das sanções previstas no presente artigo cabe recurso para o Tribunal Administrativo.

## CAPÍTULO V

### Disposições finais e transitórias

#### Artigo 26.º

#### Instruções complementares

A AACM pode emitir instruções complementares de carácter técnico ou operacional destinadas a dar cumprimento a normas e recomendações da Organização da Aviação Civil Internacional.

#### Artigo 27.º

#### Certificados de aeródromo em vigor

1. Os aeroportos e heliportos abertos ao tráfego aéreo à data da entrada em vigor do presente regulamento administrativo que possuam um certificado válido consideram-se certificados para efeitos do presente regulamento administrativo até à emissão de um novo certificado de aeródromo nos termos do presente regulamento administrativo.

2. Dentro do período de seis meses a contar da data de entrada em vigor do presente regulamento administrativo, os operadores de aeródromos referidos no número anterior devem requerer nova certificação junto da AACM, nos termos do presente regulamento administrativo.

#### Artigo 28.º

#### Entrada em vigor

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

Aprovado em 20 de Janeiro de 2012.

Publique-se.

O Chefe do Executivo, *Chui Sai On*.

## 第127/2012號行政長官批示

## Despacho do Chefe do Executivo n.º 127/2012

行政長官行使《澳門特別行政區基本法》第五十條賦予的職權，並根據經第28/2009號行政法規修訂的第6/2006號行政法規《公共財政管理制度》第四十二條及第四十三條的規定，作出本批示。

核准港務局福利會二零一二財政年度第一補充預算，金額為\$353,774.33（澳門幣叁拾伍萬叁仟柒佰柒拾肆元叁角叁分），該預算為本批示的組成部份。

二零一二年五月三十一日

行政長官 崔世安

Usando da faculdade conferida pelo artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos dos artigos 42.º e 43.º do Regulamento Administrativo n.º 6/2006 (Regime de administração financeira pública), na redacção que lhe foi conferida pelo Regulamento Administrativo n.º 28/2009, o Chefe do Executivo manda:

É aprovado o 1.º orçamento suplementar da Obra Social da Capitania dos Portos, relativo ao ano económico de 2012, no montante de \$ 353 774,33 (trezentas e cinquenta e três mil, setecentas e setenta e quatro patacas e trinta e três avos), o qual faz parte integrante do presente despacho.

31 de Maio de 2012.

O Chefe do Executivo, *Chui Sai On*.

## 港務局福利會二零一二財政年度第一補充預算

## 1.º orçamento suplementar da Obra Social da Capitania dos Portos, para o ano económico de 2012

單位 Unidade: 澳門幣 MOP

職能分類 Classificação funcional	經濟分類 Classificação económica	名稱 Designação	金額 Montante
		<b>收入</b> <b>Receitas</b> <b>資本收入</b> <b>Receitas de capital</b>	
	13-00-00-00	其他資本收入 <i>Outras receitas de capital</i>	
	13-01-00-00	歷年財政年度結餘 SalDOS de anos económicos anteriores	
	13-01-00-02	自治機構 Organismos autónomos	353,774.33
		總收入 <i>Total das receitas</i>	353,774.33
		<b>開支</b> <b>Despesas</b> <b>經常開支</b> <b>Despesas correntes</b>	
	05-00-00-00-00	其他經常開支 <i>Outras despesas correntes</i>	
	05-04-00-00-00	雜項 Diversas	
5-02-0	05-04-00-00-90	備用撥款 Dotação provisional	353,774.33
		總開支 <i>Total das despesas</i>	353,774.33

二零一二年二月八日於港務局福利會——行政委員會——  
主席：黃穗文（港務局局長）——副主席：黃錦輝（港務局副

Obra Social da Capitania dos Portos, aos 8 de Fevereiro de 2012. — O Conselho Administrativo. — A Presidente, *Wong Soi*



局長)——秘書：鄧應銓(港務局行政及財政廳廳長)——委員：Maria Helena Azevedo Correia de Paiva(財政局首席特級技術輔導員)

Man, directora da Capitania dos Portos. — O Vice-Presidente, Vong Kam Fai, subdirector da Capitania dos Portos. — O Secretário, Tang Ieng Chun, chefe do D.A.F. da C.P. — A Vogal, Maria Helena Azevedo Correia de Paiva, adjunto-técnico especialista principal da D.S.F.

### 第 128/2012 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，並根據經第28/2009號行政法規修訂的第6/2006號行政法規《公共財政管理制度》第四十二條及第四十三條的規定，作出本批示。

核准社會工作局二零一二財政年度第一補充預算，金額為\$134,191,780.74(澳門幣壹億叁仟肆佰壹拾玖萬壹仟柒佰捌拾元柒角肆分)，該預算為本批示的組成部份。

二零一二年五月三十一日

行政長官 崔世安

### Despacho do Chefe do Executivo n.º 128/2012

Usando da faculdade conferida pelo artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos dos artigos 42.º e 43.º do Regulamento Administrativo n.º 6/2006 (Regime de administração financeira pública), na redacção que lhe foi conferida pelo Regulamento Administrativo n.º 28/2009, o Chefe do Executivo manda:

É aprovado o 1.º orçamento suplementar do Instituto de Acção Social, relativo ao ano económico de 2012, no montante de \$ 134 191 780,74 (cento e trinta e quatro milhões, cento e noventa e uma mil, setecentas e oitenta patacas e setenta e quatro avos), o qual faz parte integrante do presente despacho.

31 de Maio de 2012.

O Chefe do Executivo, Chui Sai On.

### 社會工作局二零一二財政年度第一補充預算

#### 1.º orçamento suplementar do Instituto de Acção Social, para o ano económico de 2012

單位 Unidade: 澳門幣 MOP

職能分類 Classificação funcional	經濟分類 Classificação económica	名稱 Designação	金額 Montante
		<b>收入</b> <b>Receitas</b> <b>資本收入</b> <b>Receitas de capital</b>	
	13-00-00-00	其他資本收入 <i>Outras receitas de capital</i>	
	13-01-00-00	歷年財政年度結餘 <i>Saldos de anos económicos anteriores</i>	
	13-01-00-02	自治機構 <i>Organismos autónomos</i>	134,191,780.74
		總收入 <i>Total das receitas</i>	134,191,780.74
		<b>開支</b> <b>Despesas</b> <b>經常開支</b> <b>Despesas correntes</b>	
	05-00-00-00-00	其他經常開支 <i>Outras despesas correntes</i>	

單位Unidade: 澳門幣MOP

職能分類 Classificação funcional	經濟分類 Classificação económica	名稱 Designação	金額 Montante
5-01-0	05-04-00-00-00	雜項	134,191,780.74
	05-04-00-00-90	Diversas 備用撥款 Dotação provisional	
總開支 Total das despesas			134,191,780.74

二零一二年三月二十二日於社會工作局——行政管理委員會——主席：容光耀——其他成員：黃艷梅、張鴻喜、張惠芬、Ulisses Júlio Freire Marques

Instituto de Acção Social, aos 22 de Março de 2012. — O Conselho Administrativo. — O Presidente, *Iong Kong Io*. — Os Restantes Membros, *Vong Yim Mui — Zhang Hong Xi — Cheong Wai Fan — Ulisses Júlio Freire Marques*.

### 第 129/2012 號行政長官批示

鑑於判給Consórcio CCSC — Incineração de Resíduos de Macau提供「澳門垃圾焚化中心——飛灰固化物打包特別服務」的執行期跨越一財政年度，因此必須保證其財政支付。

行政長官行使《澳門特別行政區基本法》第五十條賦予的職權，並根據經第28/2009號行政法規修訂的第6/2006號行政法規《公共財政管理制度》第二十條的規定，作出本批示。

一、許可與Consórcio CCSC — Incineração de Resíduos de Macau訂立提供「澳門垃圾焚化中心——飛灰固化物打包特別服務」的合同，金額為\$17,348,637.00（澳門幣壹仟柒佰叁拾肆萬捌仟陸佰叁拾柒元整），並分段支付如下：

2012年.....\$ 11,640,117.00  
2013年.....\$ 5,708,520.00

二、二零一二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07.12.00.00.07、次項目8.044.086.18的撥款支付。

三、二零一三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、二零一二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。

二零一二年六月一日

行政長官 崔世安

### Despacho do Chefe do Executivo n.º 129/2012

Tendo sido adjudicada ao Consórcio CCSC — Incineração de Resíduos de Macau a prestação dos «Serviços Especiais de Embalagem de Cinzas Volantes Solidificadas — Central de Incineração de Resíduos Sólidos», 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 20.º do Regulamento Administrativo n.º 6/2006 (Regime de administração financeira pública), na redacção que lhe foi conferida pelo Regulamento Administrativo n.º 28/2009, o Chefe do Executivo manda:

1. É autorizada a celebração do contrato com o Consórcio CCSC — Incineração de Resíduos de Macau, para a prestação dos «Serviços Especiais de Embalagem de Cinzas Volantes Solidificadas — Central de Incineração de Resíduos Sólidos», pelo montante de \$ 17 348 637,00 (dezassete milhões, trezentas e quarenta e oito mil, seiscentas e trinta e sete patacas), com o escalonamento que a seguir se indica:

Ano 2012 ..... \$ 11 640 117,00  
Ano 2013 ..... \$ 5 708 520,00

2. O encargo referente a 2012 será suportado pela verba inscrita no capítulo 40.º «Investimentos do Plano», código económico 07.12.00.00.07, subacção 8.044.086.18, do Orçamento da Região Administrativa Especial de Macau para o corrente ano.

3. O encargo referente a 2013 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 2012, 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.

1 de Junho de 2012.

O Chefe do Executivo, *Chui Sai On*.

**第 130/2012 號行政長官批示**

鑑於判給科達有限公司及立方有限公司向衛生局影像科供應「診療消耗品」的執行期跨越一財政年度，因此必須保證其財政支付。

行政長官行使《澳門特別行政區基本法》第五十條賦予的職權，並根據經第28/2009號行政法規修訂的第6/2006號行政法規《公共財政管理制度》第二十條的規定，作出本批示。

一、許可與下列公司訂立向衛生局影像科供應「診療消耗品」的合同，金額為\$3,971,548.00（澳門幣叁佰玖拾柒萬壹仟伍佰肆拾捌元整），並分段支付如下：

科達有限公司

2012年.....\$ 690,490.90

2013年.....\$ 1,085,057.10

立方有限公司

2012年.....\$ 854,000.00

2013年.....\$ 1,342,000.00

二、二零一二年的負擔由登錄於本年度衛生局本身預算內經濟分類「02.02.07.00.02 診療消耗品」帳目的撥款支付。

三、二零一三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、二零一二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。

二零一二年六月一日

行政長官 崔世安

**第 131/2012 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，並按照第10/2010號法律《醫生職程制度》第二十一條的規定，作出本批示。

一、核准附於本批示及作為本批示組成部分的《醫生職程開考程序規章》。

**Despacho do Chefe do Executivo n.º 130/2012**

Tendo sido adjudicado à Four Star Companhia Limitada e à Companhia Fleet, Limitada o fornecimento de «Material de consumo clínico para o Serviço de Imagiologia 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 20.º do Regulamento Administrativo n.º 6/2006 (Regime de administração financeira pública), na redacção que lhe foi conferida pelo Regulamento Administrativo n.º 28/2009, o Chefe do Executivo manda:

1. É autorizada a celebração dos contratos para o fornecimento de «Material de consumo clínico para o Serviço de Imagiologia dos Serviços de Saúde», pelo montante de \$ 3 971 548,00 (três milhões, novecentas e setenta e uma mil, quinhentas e quarenta e oito patacas), com as empresas e escalonamentos que a seguir se indicam:

Four Star Companhia Limitada

Ano 2012 ..... \$ 690 490,90

Ano 2013 ..... \$ 1 085 057,10

Companhia Fleet, Limitada

Ano 2012 ..... \$ 854 000,00

Ano 2013 ..... \$ 1 342 000,00

2. O encargo referente a 2012 será suportado pela verba inscrita na rubrica «02.02.07.00.02 Material de consumo clínico», do orçamento privativo dos Serviços de Saúde para o corrente ano.

3. O encargo referente a 2013 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 2012, 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.

1 de Junho de 2012.

O Chefe do Executivo, *Chui Sai On*.

**Despacho do Chefe do Executivo n.º 131/2012**

Usando da faculdade conferida pelo artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do artigo 21.º da Lei n.º 10/2010 (Regime da carreira médica), o Chefe do Executivo manda:

1. É aprovado o Regulamento do Procedimento Concursal da Carreira Médica, anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante.

二、衛生局局長具職權發出對良好執行《醫生職程開考程序規章》屬必要的指引。

三、本批示自公佈翌日起生效。

二零一二年六月一日

行政長官 崔世安

附件  
醫生職程開考程序規章

第一章  
一般規定

第一條  
標的

一、本規章訂定醫生職程的開考程序。

二、開考程序指一連串為招聘及甄選人員進入醫生職程或在職程內晉級的行為及操作。

第二條  
職權

開考程序由社會文化司司長以批示許可。

第二章  
開考程序

第一節  
公開性

第三條  
公開性

一、自開考通告在《澳門特別行政區公報》（以下簡稱《公報》）公佈後，開考程序視為開始，通告應載有：

（一）報考期間；

（二）開考程序的職位空缺數目；如開考程序亦是為填補開考程序有效期屆滿前出現的職位空缺，亦須說明；

（三）報考方式及地點，以及應附同的文件及資料；

2. Compete ao director dos Serviços de Saúde emitir as instruções necessárias à boa execução do Regulamento do Procedimento Concursal da Carreira Médica.

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

1 de Junho de 2012.

O Chefe do Executivo, *Chui Sai On*.

ANEXO

**Regulamento do Procedimento Concursal da Carreira Médica**

CAPÍTULO I  
**Disposições gerais**

Artigo 1.º

**Objecto**

1. O presente regulamento define o procedimento concursal da carreira médica.

2. O procedimento concursal consiste no conjunto de acções e operações de recrutamento e selecção de pessoal para efeitos de ingresso e acesso na carreira médica.

Artigo 2.º

**Competência**

A abertura do procedimento concursal é autorizada por despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura.

CAPÍTULO II  
**Procedimento concursal**

SECÇÃO I

**Publicitação**

Artigo 3.º

**Publicitação**

1. O procedimento concursal considera-se aberto com a publicação do respectivo aviso no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau, adiante designado por *Boletim Oficial*, e dele deve constar:

1) O prazo de apresentação de candidaturas;

2) O número de lugares vagos para os quais é aberto o procedimento concursal e, quando previsto, a menção de que o procedimento concursal é ainda para provimento de lugares que venham a vagar até ao termo da sua validade;

3) A forma e local de apresentação das candidaturas e os elementos e documentos que a devem acompanhar;

(四) 因應職務範疇的專門性而定的一般及特別的接納要件；

(五) 所採用的甄選方法、最後評分制度及採用的加權值；

(六) 典試委員會的組成；

(七) 認為使利害關係人更清楚開考事宜所需的其他說明。

二、如屬入職開考程序，須將開考通告或通告摘錄最少在兩份報章上刊登，其中一份為中文報章，另一份為葡文報章。

三、開考通告尚須在衛生局的網頁內公佈。

## 第二節 典試委員會

### 第四條 組成

開考程序的典試委員會的組成，須在開考通告公佈前經衛生局局長建議，由社會文化司司長以批示訂定。

### 第五條 職權

一、自典試委員會組成至製訂投考人最後成績名單期間，由典試委員會負責進行開考程序，尤其是：

(一) 決定甄選方法包括的階段；

(二) 訂定每項甄選方法的評核參數、加權值、評分準則及最後評分制度；

(三) 向投考人曾任職或現職的機關或部門，或向投考人本人要求提供視為對程序屬重要的專業及/或學歷資料；

(四) 在程序中接納及淘汰投考人，並以書面對相關決議說明理由；

(五) 當被要求時，以書面對投考人作出通知。

二、上款(二)項所指資料在開考通告公佈前被訂定。

4) Os requisitos gerais e especiais de admissão em função da diferenciação das áreas funcionais;

5) Os métodos de selecção a utilizar, o sistema de classificação final e respectivas ponderações a adoptar;

6) A composição do júri;

7) Quaisquer outras indicações julgadas necessárias para melhor esclarecimento dos interessados.

2. Tratando-se de procedimento concursal de ingresso, é obrigatória a publicação do aviso de abertura ou do respectivo extracto em, pelo menos, dois jornais, sendo um de expressão chinesa e outro de expressão portuguesa.

3. O aviso de abertura é ainda publicado na página electrónica dos Serviços de Saúde.

## SECÇÃO II

### Júri

#### Artigo 4.º

### Constituição

O júri do procedimento concursal é constituído por despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura, sob proposta do director dos Serviços de Saúde, em momento anterior à publicação do respectivo aviso de abertura.

#### Artigo 5.º

### Competência

1. O júri deve assegurar o procedimento concursal desde a data da sua constituição até à elaboração da lista de classificação final dos candidatos, competindo-lhe, designadamente:

1) Decidir das fases que comportam os métodos de selecção;

2) Fixar os parâmetros de avaliação, a sua ponderação, a grelha classificativa e o sistema de classificação final de cada método de selecção;

3) Requerer ao órgão ou serviço onde o candidato tenha exercido ou exerça funções, ou ao próprio candidato, as informações profissionais e, ou, habilitacionais que considere relevantes para o procedimento;

4) Admitir e excluir candidatos do procedimento, fundamentando por escrito as respectivas deliberações;

5) Notificar por escrito os candidatos, sempre que tal seja exigido.

2. Os elementos referidos na alínea 2) do número anterior são definidos em momento anterior à publicação do aviso de abertura do procedimento concursal.

## 第六條 運作

一、典試委員會在全體成員實際參與及出席下作出決議，所有決議應按多數成員意見且以記名投票方式作出。

二、典試委員會由其中一名預先選定的委員擔任秘書，該委員得由一名由衛生局局長為此而指定的衛生局工作人員輔助。

三、典試委員會每次會議須繕立會議記錄，當中須載明會議地點、日期及時間，所有參與者的認別資料、經審議的事宜及所作出的決議。

四、對投考人進行評核及評分的會議的會議記錄，即使是援引附表或表格作出，應載有由典試委員會所給予的分數及其依據，以及倘並非一致地給予時，則應載有由典試委員會每名成員對每名投考人及每一評核參數所給予的分數及其依據。

五、如有聲明異議或上訴，典試委員會應於接收聲明異議或上訴申請書翌日起計十個工作日內，將會議記錄證明送交社會文化司司長，並應將會議記錄證明中涉及利害關係人的部分及訂定適用的評審因素及準則的部分發予利害關係人。

## 第七條 典試委員會職務的優先

典試委員會成員及協助人員以執行該委員會的工作為優先，但屬緊急情況除外。

## 第三節 報考

### 第八條 接納要件

一、僅得接納符合法定一般要件及特別要件的投考人參加開考程序。

二、在以下兩個時間審查是否具備一般及特別要件：

(一) 在典試委員會議決准考之時；

(二) 在與衛生局建立僱傭法律關係之時。

## Artigo 6.º

### Funcionamento

1. O júri delibera com a participação efectiva e presencial de todos os seus membros, devendo as respectivas deliberações ser tomadas por maioria e sempre por votação nominal.

2. O júri é secretariado por um dos vogais, previamente escolhido, podendo este ser apoiado por um trabalhador dos Serviços de Saúde, a designar para o efeito pelo director dos Serviços de Saúde.

3. De cada reunião do júri é lavrada acta, da qual devem constar o local, a data e a hora da reunião, a identificação de todos os participantes, os assuntos apreciados e as deliberações tomadas.

4. Das actas das reuniões em que seja efectuada a avaliação e classificação dos candidatos deve constar, ainda que por remissão para mapas ou fichas, a classificação atribuída pelo júri e respectiva fundamentação e, caso não tenha sido atribuída por unanimidade, a classificação relativa a cada um dos parâmetros de avaliação atribuída por cada membro do júri a cada candidato e respectiva fundamentação.

5. As certidões das actas devem ser passadas no prazo de 10 dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao da entrada do requerimento, nos casos de reclamação ou recurso, ao Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura e ao interessado, quer na parte que lhe diga respeito, quer na parte em que se definam os factores e critérios de apreciação aplicáveis.

## Artigo 7.º

### Prevalência das funções de júri

Ressalvadas as situações de urgência, o exercício de tarefas próprias do júri e do pessoal que lhe presta apoio prevalece sobre todas as outras tarefas.

## SECÇÃO III

### Candidatura

## Artigo 8.º

### Requisitos de admissão

1. Apenas podem ser admitidos ao procedimento concursal os candidatos que reúnam os requisitos gerais e especiais legalmente exigidos.

2. A verificação da reunião dos requisitos gerais e especiais é efectuada em dois momentos:

1) Na admissão ao procedimento concursal, por deliberação do júri;

2) Na constituição da relação jurídica de emprego, pelos Serviços de Saúde.

第九條  
准考

一、報考的期限為二十個工作日，自開考通告在《公報》公佈之日起計。

二、報考須提交經社會文化司司長批示核准格式的專用印件作成的申請書，並連同報考要件的證明文件一併提交；如投考人在衛生局任職，則可按照本規章規定明確聲明該等文件存放於其個人檔案。

三、於開考通告所定期限內以親送方式報考；如開考通告有規定，則可於通告所定期限內以電子郵寄方式或以附收件回執的掛號郵寄方式寄往衛生局的郵址。

四、下列日期視為報考日期：

(一) 如採用親送方式，報考時必須發出的收據上的日期；

(二) 如採用附收件回執的掛號郵寄方式，則為掛號日期；

(三) 如採用電子郵寄方式，則為衛生局所指系統收到資料的日期，衛生局須對報考資料進行確認及展開自動處理程序。

第十條  
文件

一、報考時，投考人應提交下列文件：

(一) 身份證明文件副本；

(二) 醫學學士學位的證明文件；

(三) 具備開考程序相關職務範疇的普通科級別或專科級別的證明文件；如屬要求具備顧問醫生級別，則須具備顧問醫生級別的證明文件；

(四) 敘述進行了有關工作的履歷一式三份。

二、學歷及專業資格以相關證書副本或其他為此而依法獲認可的適當文件證明。

三、可要求投考人提交其在履歷中提到的、可能對評審其資歷屬重要的證明文件，以及指出與評審因素及標準有關的補充資料。

四、當一名或以上投考人在衛生局任職，所要求的文件由

Artigo 9.º

**Admissão ao procedimento concursal**

1. O prazo de apresentação de candidaturas é de 20 dias úteis contados da data da publicação do aviso de abertura do procedimento concursal em *Boletim Oficial*.

2. A candidatura é formalizada mediante a apresentação de requerimento, em formulário de modelo aprovado por despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura, o qual deve ser instruído com os documentos comprovativos dos requisitos de candidatura, ou, caso os candidatos exerçam funções nos Serviços de Saúde, com declaração expressa de que aqueles se encontram arquivados no seu processo individual, nos termos previstos neste regulamento.

3. A apresentação da candidatura é efectuada pessoalmente ou, quando previsto no aviso de abertura, por via electrónica ou através de correio registado, com aviso de recepção, para o endereço dos Serviços de Saúde, até à data limite fixada no aviso de abertura.

4. Considera-se como data da apresentação da candidatura:

1) A data do acto de recepção quando efectuada pessoalmente, na qual é obrigatoriamente passado um recibo;

2) A data do respectivo registo, quando apresentada através de correio registado com aviso de recepção;

3) A data da recepção dos dados no sistema indicado pelos Serviços de Saúde, o qual deve desencadear o controlo de validação e o respectivo processamento automático, quando a candidatura seja apresentada por via electrónica.

Artigo 10.º

**Documentos**

1. Na apresentação da candidatura, os candidatos devem entregar:

1) Cópia do documento de identificação;

2) Documento comprovativo da licenciatura em medicina;

3) Documentos comprovativos da graduação em generalista ou especialista na área funcional a que respeita o procedimento concursal ou, sendo o caso, da graduação em consultor;

4) Três exemplares do currículo que proceda a uma descrição das actividades desenvolvidas.

2. A habilitação académica e a qualificação profissional são comprovadas pela fotocópia do respectivo certificado ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito.

3. Pode ser exigida aos candidatos a apresentação de documentos comprovativos de factos por eles referidos no currículo que possam relevar para a apreciação do seu mérito, bem como a indicação de elementos complementares relacionados com os factores e critérios de apreciação.

4. Sempre que um ou mais candidatos exerçam funções nos Serviços de Saúde, os documentos exigidos, à excepção dos indi-

典試委員會向相關人事部門要求提供，而該部門須依職權提供予典試委員會，但第一款（四）項所指的文件除外。

五、只要上款所指的投考人明確指出其在履歷中所指事實的證明文件載於其個人檔案，則不應要求投考人提交該等文件。

六、為接納或評核投考人而要求的文件，須在開考通告所定的期限內，以親送方式或以附收件回執的掛號郵件方式寄到衛生局。

七、不按照本規章的規定提交所要求的文件，而按照開考通告規定，欠缺這些文件時不能被接納或評核，則導致投考人在程序中被除名。

八、當典試委員會認為不適時提交文件的原因是不可歸咎於投考人的故意或過失時，可主動或應投考人的要求，給予一合理的補充期間以提交所要求的文件。

九、提交虛假文件導致為紀律程序及/或刑事程序的效力而向有權實體舉報。

#### 第十一條

##### 臨時名單及確定名單

一、報考期限屆滿後，典試委員會須在十個工作日內編製按姓名或姓名譯音的字母順序排列的投考人臨時名單，其內應載明：

- (一) 准考人；
- (二) 有條件限制的准考人；
- (三) 被除名的投考人。

二、應列出有條件限制准考及被除名的原因，並指明彌補缺失或證明符合要件的期限。

三、完成名單的編製工作後，典試委員會應以下列其中一種方式立即通知投考人：

- (一) 掛號信；
- (二) 當面通知；
- (三) 在《公報》刊登通告，告知張貼於衛生局設施的當眼及公眾地方，以及公佈於衛生局網頁。

四、自臨時名單公佈翌日起計十個工作日內，典試委員會須編製經作出倘有修改的確定名單。

cados na alínea 4) do n.º 1, são solicitados pelo júri ao respectivo serviço de pessoal e àquele entregues oficiosamente.

5. Aos candidatos referidos no número anterior não deve ser exigida a apresentação de outros documentos comprovativos dos factos indicados no currículo desde que expressamente refirmem que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

6. Os documentos exigidos para efeitos de admissão ou avaliação dos candidatos são apresentados pessoalmente ou enviados por correio registado, com aviso de recepção, para o endereço dos Serviços de Saúde, até à data limite fixada no aviso de abertura do procedimento concursal.

7. A não apresentação dos documentos exigidos, nos termos do presente regulamento, determina a exclusão do candidato do procedimento quando, nos termos do aviso de abertura do procedimento concursal, a falta desses documentos impossibilite a sua admissão ou avaliação.

8. O júri pode, por sua iniciativa ou a requerimento do candidato, conceder um prazo suplementar razoável para apresentação dos documentos exigidos, quando seja de admitir que a sua não apresentação atempada se tenha devido a causas não imputáveis a dolo ou negligência do candidato.

9. A apresentação de documento falso determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e, ou, penal.

#### Artigo 11.º

##### Listas provisória e definitiva

1. Terminado o prazo para apresentação de candidaturas, o júri elabora a lista provisória dos candidatos, no prazo máximo de 10 dias úteis, dispendo por ordem alfabética o nome ou a romanização do nome, com indicação:

- 1) Dos admitidos;
- 2) Dos admitidos condicionalmente;
- 3) Dos excluídos.

2. Devem ser enumerados os motivos das admissões condicionais e das exclusões, com indicação do prazo para supressão de deficiências ou prova de requisitos.

3. Concluída a elaboração da lista, o júri deve promover a imediata notificação dos candidatos por uma das seguintes formas:

- 1) Ofício registado;
- 2) Notificação pessoal;
- 3) Aviso publicado em *Boletim Oficial* informando da afixação em local visível e público das instalações dos Serviços de Saúde e da disponibilização no sítio da Internet dos Serviços de Saúde.

4. No prazo máximo de 10 dias úteis a contar do dia imediato ao da publicação da lista provisória, o júri elabora a lista definitiva, com as alterações a que haja lugar.



五、完成確定名單後，典試委員會應促使該名單立即按本條第三款（三）項的規定張貼。

#### 第四節 甄選方法

##### 第十二條 甄選方法

對投考人的甄選方法為知識考試及履歷分析。

##### 第十三條 知識考試

一、知識考試旨在評核投考人在相關職務範疇情況下解決問題、行動及反應的能力，藉進行筆試或介紹及討論一份部門或單位的臨床管理報告或一項研究工作為之。

二、知識考試於主任醫生職級、主治醫生職級及普通科醫生職級的招聘程序範疇內進行。

##### 第十四條 履歷分析

一、包括投考人專業履歷的審查及討論的履歷分析旨在分析投考人擔任特定職務的資歷，尤其是專業及學術方面的能力，並參照須填補的空缺的一般及特別的職業特徵要求、專業歷程、所取得的經驗及進行了的培訓、所擔任的職務類別及取得的工作評核。

二、在履歷分析時，應尤其考慮如下方面：

（一）在相關職務範疇內所執行的職務，尤其衡量從事的時間及方式、技術職能單位的主管職務、對實習醫生的指導及門診小組的參與；

（二）技術職能部門及單位的管理、組織及擔任主管的能力及才能；

（三）發表的著作及文章；

（四）醫療範疇職位的擔任；

（五）教學或研究工作；

（六）提高專業資格的其他資料。

三、典試委員會具職權在開考通告公佈前，在會議記錄中訂定以上各款所指項目計分應遵的準則。

5. Elaborada a lista definitiva, o júri deve promover a sua imediata afixação nos termos da alínea 3) do n.º 3 do presente artigo.

#### SECÇÃO IV

##### Métodos de selecção

##### Artigo 12.º

##### Métodos de selecção

Os métodos de selecção dos candidatos são a prestação de provas de conhecimentos e a análise curricular.

##### Artigo 13.º

##### Provas de conhecimentos

1. As provas de conhecimentos destinam-se a avaliar a capacidade do candidato para resolver problemas e actuar, assim como reagir, em situações do âmbito da respectiva área funcional, com a realização de prova escrita ou a apresentação e discussão de um projecto de gestão clínica de um serviço ou unidade ou de um trabalho de investigação.

2. As provas de conhecimentos têm lugar no âmbito dos procedimentos de recrutamento para a categoria de chefe de serviço, de médico assistente e de médico geral.

##### Artigo 14.º

##### Análise curricular

1. A análise curricular consiste na apreciação e discussão do currículo profissional do candidato, e visa analisar a sua qualificação para o desempenho de determinada função, atendendo-se, designadamente, à sua competência profissional e científica, tendo como referência o perfil de exigências profissionais, genéricas e específicas do lugar a ocupar, bem como o percurso profissional, a relevância da experiência adquirida e da formação realizada, o tipo de funções exercidas e a avaliação de desempenho obtida.

2. Na análise curricular são ponderados, designadamente, os elementos seguintes:

1) Exercício de funções no âmbito da área funcional respectiva, ponderando, designadamente, o tempo e o modo como foram exercidas, a chefia de unidades técnico-funcionais, a orientação de internos e a participação em equipas ambulatórias;

2) Capacidade e aptidão para a gestão, organização e chefia de serviços e unidades técnico-funcionais;

3) Trabalhos e artigos publicados;

4) Desempenho de cargos na área médica;

5) Actividades docentes ou de investigação;

6) Outros elementos de valorização profissional.

3. Compete ao júri definir em acta, em momento anterior à publicação do aviso de abertura do procedimento concursal, os critérios a que obedece a valorização dos factores enunciados nos números anteriores.

四、在履歷討論中，典試委員會所有成員均應提問，每名成員有十五分鐘提問，而投考人亦有相同時間作答。

五、履歷討論屬公開性，所有不屬開考程序投考人的利害關係人均可出席，舉行的地點、日期及時間須適時張貼於衛生局設施內的當眼及公眾地點，並公佈於衛生局網頁。

六、履歷分析的成績，倘並非一致地給予，則取典試委員會每名成員評分的算術平均數。

## 第五節

### 投考人的最後成績及任用

#### 第十五條

##### 最後成績名單

一、實施甄選方法結束後，典試委員會應在十個工作日內編製投考人的最後成績名單。

二、完成程序的投考人的最後名次，按照在知識考試及履歷分析取得的分數由高至低排列。

#### 第十六條

##### 排列名次的優先標準

如投考人得分相同，則優先者依次為：

(一) 在與開考程序相關的職務範疇的實習醫生培訓的最後評核中，取得較高成績者；

(二) 在與開考程序有關的職務範疇內，職級及職程中具較長年資者。

#### 第十七條

##### 確認

一、合格投考人的最後成績名單，連同典試委員會其餘的決議，當中包括有關接納及淘汰投考人的決議，須交予社會文化司司長確認。

二、將確認最後成績名單的行為通知投考人，包括在實施甄選方法過程中已被淘汰的投考人。

三、上款所指的通知按照第十一條第三款（三）項所指的進行。

四、投考人的最後成績名單經確認後公佈於《公報》，且須張貼於衛生局設施內當眼及公眾地方，以及公佈於衛生局網頁。

4. Na discussão do currículo devem intervir todos os membros do júri, dispondo cada membro de 15 minutos para o efeito, tendo o candidato igual tempo para a resposta.

5. A discussão do currículo é pública, podendo a ela assistir todos os interessados que não sejam candidatos ao procedimento concursal, sendo o local, data e hora da sua realização atempadamente afixados em local visível e público das instalações dos Serviços de Saúde e disponibilizados na sua página electrónica.

6. Os resultados da análise curricular, se não forem atribuídos por unanimidade, são obtidos pela média aritmética das classificações atribuídas por cada membro do júri.

## SECÇÃO V

### Classificação final e provimento dos candidatos

#### Artigo 15.º

##### Lista de classificação final

1. Terminada a aplicação dos métodos de selecção, o júri deve elaborar, no prazo máximo de 10 dias úteis, a lista de classificação final dos candidatos.

2. A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento é efectuada por ordem decrescente, de acordo com classificações quantitativas obtidas, respectivamente, na prova de conhecimentos e na análise curricular.

#### Artigo 16.º

##### Critérios de ordenação preferencial

Em caso de igualdade de classificação dos candidatos, têm preferência, sucessivamente, os que detenham:

1) Melhor classificação obtida na avaliação final do internato médico da área funcional a que respeita o procedimento concursal;

2) Maior antiguidade na categoria, na carreira, da área funcional a que respeita o procedimento concursal.

#### Artigo 17.º

##### Homologação

1. A lista de classificação final dos candidatos aprovados, acompanhada das restantes deliberações do júri, incluindo as relativas à admissão e exclusão de candidatos, é submetida a homologação do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura.

2. Os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de selecção, são notificados do acto de homologação da lista de classificação final.

3. A notificação referida no número anterior é efectuada pela forma prevista na alínea 3) do n.º 3 do artigo 11.º

4. A lista de classificação final dos candidatos, após homologação, é publicada no *Boletim Oficial*, afixada em local visível e público nas instalações dos Serviços de Saúde e disponibilizada no seu sítio da Internet.

## 第十八條

## 任用

一、任用按照《澳門公共行政工作人員通則》第二十條第一款a項及第二十一條的規定進行。

二、如屬進入普通科醫生職級及主治醫生職級，僅得任用按0至10分的評分制取得5分或以上的投考人。

三、如屬晉升至主任醫生職級，僅得任用按0至10分的評分制取得7分或以上的投考人。

四、合格投考人按經確認的最後成績名單中的名次而被任用於待填補的空缺。

## 第六節

## 保障

## 第十九條

## 上訴

一、臨時名單或確定名單所列的被除名投考人，可自公告在《公報》公佈之日起計十個工作日內，就被除名一事向社會文化司司長提起上訴。

二、上訴具中止效力，就上訴作出決定的期限為八個工作日，如期限屆滿而無明示決定，則視為默示駁回上訴。

三、如就確定名單提起的上訴獲裁定理由成立，典試委員會須促使更正該名單，並立即將載明經更正後名單的張貼地點及查閱地點的公告刊登於《公報》。

四、就確認投考人最後成績名單，可提起司法上訴。

## 第三章

## 最後及過渡規定

## 第二十條

## 文件的退還及銷毀

一、如被淘汰的投考人於被淘汰後三十日內提出要求，又或未獲任用的投考人於開考程序有效期屆滿後三十日內提出要求，應獲退還組成報考卷宗的文件。

二、上款所定期限屆滿一年後，衛生局可銷毀上款所指文件。

## Artigo 18.º

## Provimento

1. O provimento opera-se nos termos previstos na alínea a) do n.º 1 do artigo 20.º e no artigo 21.º do Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau.

2. Para ingresso na categoria de médico geral e de médico assistente apenas podem ser providos os candidatos que obtenham classificação final igual ou superior a 5 valores, na escala de 0 a 10 valores.

3. Para o acesso à categoria de chefe de serviço apenas podem ser providos os candidatos que obtenham classificação final igual ou superior a 7 valores, na escala de 0 a 10 valores.

4. Os candidatos aprovados são providos para as vagas a ocupar segundo a ordenação da lista de classificação final homologada.

## SECÇÃO VI

## Garantias

## Artigo 19.º

## Recursos

1. Os candidatos excluídos da lista provisória ou definitiva, podem recorrer da exclusão no prazo de 10 dias úteis, contados da data da publicação do anúncio no *Boletim Oficial*, para o Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura.

2. O recurso tem efeito suspensivo e é decidido no prazo de 8 dias úteis, no termo do qual se considera indeferido caso não haja lugar a decisão expressa.

3. No caso de provimento do recurso da lista definitiva, o júri promove a respectiva correcção e a imediata remessa para publicação no *Boletim Oficial* do anúncio onde conste o local em que a lista corrigida está afixada e pode ser consultada.

4. Da homologação da lista de classificação final dos candidatos pode ser interposto recurso contencioso.

## CAPÍTULO III

## Disposições finais e transitórias

## Artigo 20.º

## Restituição e destruição de documentos

1. Os documentos que tenham instruído o processo de admissão ao procedimento concursal são restituídos aos candidatos excluídos e aos que não sejam providos, desde que o solicitem no prazo de 30 dias após a exclusão do procedimento concursal ou do termo do seu prazo de validade, consoante o caso.

2. Os Serviços de Saúde podem destruir os documentos referidos no número anterior após o decurso de 1 ano a contar do termo dos prazos aí previstos.

三、與投考人遞交的文件相關的開考程序如成為司法上訴的標的，該等文件須於司法判決轉為確定或被執行後方可退還或銷毀。

第二十一條  
時間上的適用

本規章適用於在其生效之日後展開的開考程序。

第二十二條  
補充法例

對本規章規範的開考程序，補充適用第23/2011號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》中有關普通開考的規定。

第 132/2012 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，並根據經第28/2009號行政法規修訂的第6/2006號行政法規《公共財政管理制度》第四十二條及第四十三條的規定，作出本批示。

核准衛生局二零一二財政年度第一補充預算，金額為\$636,983,717.18（澳門幣陸億叁仟陸佰玖拾捌萬叁仟柒佰壹拾柒元壹角捌分），該預算為本批示的組成部份。

二零一二年六月四日

行政長官 崔世安

3. Os documentos apresentados pelos candidatos respeitantes ao procedimento concursal que tenha sido objecto de recurso contencioso só podem ser restituídos ou destruídos após o trânsito em julgado ou a execução da decisão judicial.

Artigo 21.º

**Aplicação no tempo**

O presente regulamento aplica-se aos procedimentos concursais que sejam abertos após a data da sua entrada em vigor.

Artigo 22.º

**Legislação subsidiária**

Ao procedimento concursal regulado pelo presente regulamento são subsidiariamente aplicáveis as disposições relativas ao concurso comum previstas no Regulamento Administrativo n.º 23/2011 (Recrutamento selecção, e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos).

**Despacho do Chefe do Executivo n.º 132/2012**

Usando da faculdade conferida pelo artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos dos artigos 42.º e 43.º do Regulamento Administrativo n.º 6/2006 (Regime de administração financeira pública), na redacção que lhe foi conferida pelo Regulamento Administrativo n.º 28/2009, o Chefe do Executivo manda:

É aprovado o 1.º orçamento suplementar dos Serviços de Saúde, relativo ao ano económico de 2012, no montante de \$ 636 983 717,18 (seiscentos e trinta e seis milhões, novecentas e oitenta e três mil, setecentas e dezassete patacas e dezoito avos), o qual faz parte integrante do presente despacho.

4 de Junho de 2012.

O Chefe do Executivo, *Chui Sai On*.

衛生局二零一二財政年度第一補充預算

**1.º orçamento suplementar dos Serviços de Saúde, para o ano económico de 2012**

單位 Unidade: 澳門幣 MOP

職能分類 Classificação funcional	經濟分類 Classificação económica	名稱 Designação	金額 Montante
	13-00-00-00	收入 Receitas 資本收入 Receitas de capital 其他資本收入 <i>Outras receitas de capital</i>	

單位 Unidade: 澳門幣 MOP

職能分類 Classificação funcional	經濟分類 Classificação económica	名稱 Designação	金額 Montante
	13-01-00-00	歷年財政年度結餘 Saldos de anos económicos anteriores	
	13-01-00-02	自治機構 Organismos autónomos	636,983,717.18
		總收入 <i>Total das receitas</i>	636,983,717.18
		<b>開支</b> <b>Despesas</b> <b>經常開支</b> <b>Despesas correntes</b>	
	05-00-00-00-00	其他經常開支 <i>Outras despesas correntes</i>	
	05-04-00-00-00	雜項 Diversas	
4-01-0	05-04-00-00-90	備用撥款 Dotação provisional	636,983,717.18
		總開支 <i>Total das despesas</i>	636,983,717.18

二零一二年三月二十九日於衛生局—行政管理委員會——  
主席：陳惟禧——其他委員：鄭成業，何鈺珊，吳浩，  
António João Terra Esteves

Serviços de Saúde, aos 29 de Março de 2012. — O Conselho  
Administrativo. — O Presidente, *Chan Wai Sin*. — Os Restantes  
Membros, *Cheang Seng Ip — Ho Ioc San — Ng Hou — António  
João Terra Esteves*.

### 第 133/2012 號行政長官批示

就判給澳門槍店供應彈藥的分段支付，已獲第49/2012號行政長官批示許可；

然而，鑑於部份物品提早交付，須修改上述批示所定的分段支付，整體費用仍為原來的\$17,675,883.60（澳門幣壹仟柒佰陸拾柒萬伍仟捌佰捌拾叁元陸角）；

行政長官行使《澳門特別行政區基本法》第五十條賦予的職權，並根據經第28/2009號行政法規修訂的第6/2006號行政法規《公共財政管理制度》第二十條的規定，作出本批示。

一、第49/2012號行政長官批示第一款所訂的開支分段支付方式修改如下：

2012年.....	\$ 564,240.00
2013年.....	\$ 17,111,643.60

### Despacho do Chefe do Executivo n.º 133/2012

Pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 49/2012 foi autorizado o escalonamento do fornecimento de munições adjudicado à Loja de Armas Macau;

Entretanto, por causa da antecipação de entrega de parte do material, torna-se necessário alterar o escalonamento fixado no citado despacho, mantendo-se o montante global inicial de \$ 17 675 883,60 (dezassete milhões, seiscentas e setenta e cinco mil, oitocentas e oitenta e três patacas e sessenta avos);

Usando da faculdade conferida pelo artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do artigo 20.º do Regulamento Administrativo n.º 6/2006 (Regime de administração financeira pública), na redacção que lhe foi conferida pelo Regulamento Administrativo n.º 28/2009, o Chefe do Executivo manda:

1. O escalonamento fixado no n.º 1 do Despacho do Chefe do Executivo n.º 49/2012 é alterado da seguinte forma:

Ano 2012.....	\$ 564 240,00
Ano 2013.....	\$ 17 111 643,60

二、二零一二年的負擔由登錄於本年度澳門特別行政區財政預算第二十八章第一組「澳門保安部隊事務局」內經濟分類「02.02.03.00.00 彈藥、爆炸品及花炮」帳目的撥款支付。

三、二零一三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、二零一二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。

二零一二年六月四日

行政長官 崔世安

### 第 134/2012 號行政長官批示

就與中德工程有限公司訂立執行「興建祐漢小販大樓」的合同，已獲第308/2008號行政長官批示許可，而該批示其後經第257/2009及195/2011號行政長官批示修改；

然而，按已完成工作的進度，須修改上述批示所定的分段支付，整體費用仍為原來的\$63,141,924.00（澳門幣陸仟叁佰壹拾肆萬壹仟玖佰貳拾肆元整）；

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，並根據經第28/2009號行政法規修訂的第6/2006號行政法規《公共財政管理制度》第二十條的規定，作出本批示。

一、第308/2008號行政長官批示第一款所訂的開支分段支付方式修改如下：

2009年.....	\$ 5,050,000.00
2010年.....	\$ 26,377,642.80
2011年.....	\$ 26,417,486.63
2012年.....	\$ 5,296,794.57

二、二零零九年至二零一一年的負擔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、二零一二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07.03.00.00.16、次項目8.044.058.02的撥款支付。

二零一二年六月四日

行政長官 崔世安

2. O encargo referente a 2012 será suportado pela verba inscrita na divisão 01 do capítulo 28.º «Direcção dos Serviços das Forças de Segurança de Macau», rubrica «02.02.03.00.00 Munições, explosivos e artifícios», do Orçamento da Região Administrativa Especial de Macau para o corrente ano.

3. O encargo referente a 2013 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 2012, 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.

4 de Junho de 2012.

O Chefe do Executivo, *Chui Sai On*.

### Despacho do Chefe do Executivo n.º 134/2012

Pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 308/2008, alterado pelos Despachos do Chefe do Executivo n.ºs 257/2009 e 195/2011, foi 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»;

Entretanto, por força do progresso dos trabalhos realizados, torna-se necessário alterar o escalonamento fixado no citado despacho, mantendo-se o montante global inicial de \$ 63 141 924,00 (sessenta e três milhões, cento e quarenta e uma mil, novecentas e vinte e quatro patacas);

Usando da faculdade conferida pelo artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do artigo 20.º do Regulamento Administrativo n.º 6/2006 (Regime de administração financeira pública), na redacção que lhe foi conferida pelo Regulamento Administrativo n.º 28/2009, o Chefe do Executivo manda:

1. O escalonamento fixado no n.º 1 do Despacho do Chefe do Executivo n.º 308/2008 é alterado da seguinte forma:

Ano 2009 .....	\$ 5 050 000,00
Ano 2010 .....	\$ 26 377 642,80
Ano 2011 .....	\$ 26 417 486,63
Ano 2012 .....	\$ 5 296 794,57

2. Os encargos referentes aos anos de 2009 a 2011 foram suportados pelas verbas correspondentes inscritas no Orçamento da Região Administrativa Especial de Macau desses anos.

3. O encargo referente a 2012 será suportado pela verba inscrita no capítulo 40.º «Investimentos do Plano», código económico 07.03.00.00.16, subacção 8.044.058.02, do Orçamento da Região Administrativa Especial de Macau para o corrente ano.

4 de Junho de 2012.

O Chefe do Executivo, *Chui Sai On*.

## 第 135/2012 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，並根據經二月八日第5/99/M號法令修改的六月十七日第31/96/M號法令第四條規定，作出本批示。

根據經二月八日第5/99/M號法令修改的六月十七日第31/96/M號法令規定而分配予公務員的澳門特別行政區房屋，其分類載於本批示附件並作為本批示組成部分的表I及表II。

二零一二年六月四日

行政長官 崔世安

## 附件

表 I  
(A 組)

序號	大廈名稱	街道	座數
1	文德大廈	羅利老馬路4 - 6號	2 D
2	文德大廈	羅利老馬路4 - 6號	2 E
3	文德大廈	羅利老馬路4 - 6號	10 C
4	文德大廈	羅利老馬路4 - 6號	11 D
5	文德大廈	羅利老馬路4 - 6號	11 F
6	文德大廈	羅利老馬路4 - 6號	13 F
7	文德大廈	羅利老馬路4 - 6號	16 C
8	松濤閣	松山晨運斜坡3 ; 3A-B 號	4 A
9	金鑾閣	高地烏街25B - 27B號	7 C
10	金鑾閣	高地烏街25B - 27B號	7 E
11	珍珠閣	摩囉園路12 - 14E號	2 B
12	珍珠閣	摩囉園路12 - 14E號	2 D
13	珍珠閣	摩囉園路12 - 14E號	2 E
14	珍珠閣	摩囉園路12 - 14E號	3 B
15	珍珠閣	摩囉園路12 - 14E號	7 F
16	珍珠閣	摩囉園路12 - 14E號	9 D
17	珍珠閣	摩囉園路12 - 14E號	9 E

## Despacho do Chefe do Executivo n.º 135/2012

Usando da faculdade conferida pelo artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 31/96/M, de 17 de Junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 5/99/M, de 8 de Fevereiro, o Chefe do Executivo manda:

As moradias da Região Administrativa Especial de Macau a atribuir aos funcionários, nos termos do Decreto-Lei n.º 31/96/M, de 17 de Junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 5/99/M, de 8 de Fevereiro, são classificadas de acordo com os mapas I e II, anexos ao presente despacho e que deste fazem parte integrante.

4 de Junho de 2012.

O Chefe do Executivo, *Chui Sai On*.

## ANEXO

Mapa I  
(Grupo A)

N.º	Nome do edifício	Morada	Fracção
1	Edifício Iberásia	Estrada de Adolfo Loureiro n.ºs 4-6	2 D
2	Edifício Iberásia	Estrada de Adolfo Loureiro n.ºs 4-6	2 E
3	Edifício Iberásia	Estrada de Adolfo Loureiro n.ºs 4-6	10 C
4	Edifício Iberásia	Estrada de Adolfo Loureiro n.ºs 4-6	11 D
5	Edifício Iberásia	Estrada de Adolfo Loureiro n.ºs 4-6	11 F
6	Edifício Iberásia	Estrada de Adolfo Loureiro n.ºs 4-6	13 F
7	Edifício Iberásia	Estrada de Adolfo Loureiro n.ºs 4-6	16 C
8	Chung Tou Kok	Rampa do Padre Vasconcelos n.ºs 3; 3A-B	4 A
9	Queen's Court	Rua de Pedro Coutinho n.ºs 25B-27B	7 C
10	Queen's Court	Rua de Pedro Coutinho n.ºs 25B-27B	7 E
11	Chan Chu Kok	Ramal dos Mouros n.ºs 12-14E	2 B
12	Chan Chu Kok	Ramal dos Mouros n.ºs 12-14E	2 D
13	Chan Chu Kok	Ramal dos Mouros n.ºs 12-14E	2 E
14	Chan Chu Kok	Ramal dos Mouros n.ºs 12-14E	3 B
15	Chan Chu Kok	Ramal dos Mouros n.ºs 12-14E	7 F
16	Chan Chu Kok	Ramal dos Mouros n.ºs 12-14E	9 D
17	Chan Chu Kok	Ramal dos Mouros n.ºs 12-14E	9 E

序號	大廈名稱	街道	座數
18	美利閣	東望洋新街23號	5 A
19	美利閣	東望洋新街23號	5 H
20	海富花園	鮑思高圓形地45 - 85號	4 B
21	海富花園	鮑思高圓形地45 - 85號	5 E
22	海富花園	鮑思高圓形地45 - 85號	8 B
23	海富花園	鮑思高圓形地45 - 85號	21 L
24	海富花園	鮑思高圓形地45 - 85號	26 G
25	海富花園	鮑思高圓形地45 - 85號	26 O
26	海富花園	鮑思高圓形地45 - 85號	27 G
27	海富花園	鮑思高圓形地45 - 85號	29 C
28	海富花園	鮑思高圓形地45 - 85號	29 H
29	海富花園	鮑思高圓形地45 - 85號	29 I
30	富都大廈	燒灰爐口8 - 8D號	12 A
31	銀輝大廈	水坑尾街151號	8 F
32	銀輝大廈	水坑尾街151號	9 G
33	銀輝大廈	水坑尾街151號	15 G
34	麗景花園	燒灰爐口20 - 24號	6 C
35	麗景花園	燒灰爐口20 - 24號	6 D
36	麗景花園	燒灰爐口20 - 24號	7 C
37	麗景花園	燒灰爐口20 - 24號	8 D
38	麗景花園	燒灰爐口20 - 24號	9 C
39	麗景花園	燒灰爐口20 - 24號	10 C
40	寶誠大廈	飛能便度街50 - 56號	11 C

表 II  
(B 組)

序號	大廈名稱	街道	座數
1	(無名稱)	文第士街36A號第一座	R/C A

N.º	Nome do edifício	Morada	Fracção
18	Merry Court	Rua Nova à Guia n.º 23	5 A
19	Merry Court	Rua Nova à Guia n.º 23	5 H
20	Hoi Fu Garden	Rotunda de S. João Bosco n.ºs 45-85	4 B
21	Hoi Fu Garden	Rotunda de S. João Bosco n.ºs 45-85	5 E
22	Hoi Fu Garden	Rotunda de S. João Bosco n.ºs 45-85	8 B
23	Hoi Fu Garden	Rotunda de S. João Bosco n.ºs 45-85	21 L
24	Hoi Fu Garden	Rotunda de S. João Bosco n.ºs 45-85	26 G
25	Hoi Fu Garden	Rotunda de S. João Bosco n.ºs 45-85	26 O
26	Hoi Fu Garden	Rotunda de S. João Bosco n.ºs 45-85	27 G
27	Hoi Fu Garden	Rotunda de S. João Bosco n.ºs 45-85	29 C
28	Hoi Fu Garden	Rotunda de S. João Bosco n.ºs 45-85	29 H
29	Hoi Fu Garden	Rotunda de S. João Bosco n.ºs 45-85	29 I
30	Edifício Fortuna	Praça de Lobo de Ávila n.ºs 8-8D	12 A
31	Edifício Ngan Fai	Rua do Campo n.º 151	8 F
32	Edifício Ngan Fai	Rua do Campo n.º 151	9 G
33	Edifício Ngan Fai	Rua do Campo n.º 151	15 G
34	Regent Garden	Praça de Lobo de Ávila n.ºs 20-24	6 C
35	Regent Garden	Praça de Lobo de Ávila n.ºs 20-24	6 D
36	Regent Garden	Praça de Lobo de Ávila n.ºs 20-24	7 C
37	Regent Garden	Praça de Lobo de Ávila n.ºs 20-24	8 D
38	Regent Garden	Praça de Lobo de Ávila n.ºs 20-24	9 C
39	Regent Garden	Praça de Lobo de Ávila n.ºs 20-24	10 C
40	Edifício Pou Seng	Rua Fernão Mendes Pinto n.ºs 50-56	11 C

Mapa II  
(Grupo B)

N.º	Nome do edifício	Morada	Fracção
1	(indefinido)	Rua de Silva Mendes n.º 36A Bloco 1	R/C A



序號	大廈名稱	街道	座數
2	(無名稱)	文第士街36A號第一座	R/C B
3	(無名稱)	文第士街36A號第一座	R/C E
4	(無名稱)	文第士街36A號第一座	1 B
5	(無名稱)	文第士街36A號第一座	3 A
6	(無名稱)	文第士街36A號第二座	R/C H
7	(無名稱)	文第士街36A號第二座	R/C I
8	(無名稱)	亞豐素雅布基圍9號B座	R/C B
9	(無名稱)	亞豐素雅布基圍9號B座	1 A
10	(無名稱)	亞豐素雅布基圍9號B座	2 A
11	(無名稱)	亞豐素雅布基圍9號B座	2 B
12	(無名稱)	亞豐素雅布基圍9號B座	4 B
13	(無名稱)	青洲新巷1 - 7號第三座	2 B
14	(無名稱)	青洲新巷1 - 7號第四座	1 A
15	(無名稱)	南灣大馬路968號	5B (DTO)
16	(無名稱)	哪吒廟里8 - 12號	2 E
17	一區警司處大廈	夜嘸斜巷6號	3 E
18	一區警司處大廈	夜嘸斜巷6號	3 F
19	一區警司處大廈	夜嘸斜巷6號	5 B
20	一區警司處大廈	夜嘸斜巷6號	5 G
21	仁榮大廈	路義士若翰巴地士打街2 - 2B號	4 B
22	永富新邨	山水園巷4 - 4H號	1 C
23	永富新邨	山水園巷4 - 4H號	2 F
24	永富新邨	山水園巷4 - 4H號	3 D
25	永富新邨	山水園巷4 - 4H號	3 F
26	永富新邨	山水園巷4 - 4H號	4 A

N.º	Nome do edifício	Morada	Fracção
2	(indefinido)	Rua de Silva Mendes n.º 36A Bloco 1	R/C B
3	(indefinido)	Rua de Silva Mendes n.º 36A Bloco 1	R/C E
4	(indefinido)	Rua de Silva Mendes n.º 36A Bloco 1	1 B
5	(indefinido)	Rua de Silva Mendes n.º 36A Bloco 1	3 A
6	(indefinido)	Rua de Silva Mendes n.º 36A Bloco 2	R/C H
7	(indefinido)	Rua de Silva Mendes n.º 36A Bloco 2	R/C I
8	(indefinido)	Pátio de Afonso de Albuquerque n.º 9 Bloco B	R/C B
9	(indefinido)	Pátio de Afonso de Albuquerque n.º 9 Bloco B	1 A
10	(indefinido)	Pátio de Afonso de Albuquerque n.º 9 Bloco B	2 A
11	(indefinido)	Pátio de Afonso de Albuquerque n.º 9 Bloco B	2 B
12	(indefinido)	Pátio de Afonso de Albuquerque n.º 9 Bloco B	4 B
13	(indefinido)	Travessa do Conselheiro Borja n.ºs 1-7 Bloco 3	2 B
14	(indefinido)	Travessa do Conselheiro Borja n.ºs 1-7 Bloco 4	1 A
15	(indefinido)	Av. da Praia Grande n.º 968	5 B (DTO)
16	(indefinido)	Beco das Verdades n.ºs 8-12	2 E
17	Edifício Esquadra n.º 1 da PSP	Calçada do Gamboa n.º 6	3 E
18	Edifício Esquadra n.º 1 da PSP	Calçada do Gamboa n.º 6	3 F
19	Edifício Esquadra n.º 1 da PSP	Calçada do Gamboa n.º 6	5 B
20	Edifício Esquadra n.º 1 da PSP	Calçada do Gamboa n.º 6	5 G
21	Edifício Ian Veng	Rua de Luís João Baptista n.ºs 2-2B	4 B
22	Veng Fu San Chun	Travessa do Bom Jesus n.ºs 4-4H	1 C
23	Veng Fu San Chun	Travessa do Bom Jesus n.ºs 4-4H	2 F
24	Veng Fu San Chun	Travessa do Bom Jesus n.ºs 4-4H	3 D
25	Veng Fu San Chun	Travessa do Bom Jesus n.ºs 4-4H	3 F
26	Veng Fu San Chun	Travessa do Bom Jesus n.ºs 4-4H	4 A

序號	大廈名稱	街道	座數
27	永富新邨	山水園巷4 - 4H號	4 B
28	永富新邨	山水園巷4 - 4H號	4 C
29	永富新邨	山水園巷4 - 4H號	4 D
30	永富新邨	山水園巷4 - 4H號	7 C
31	永富新邨	山水園巷4 - 4H號	8 H
32	永富新邨	山水園巷4 - 4H號	9 D
33	永富新邨	山水園巷4 - 4H號	10 H
34	永富新邨	山水園巷4 - 4H號	11 C
35	永富新邨	山水園巷4 - 4H號	11 D
36	永富新邨	山水園巷4 - 4H號	11 H
37	永寶閣	提督馬路49 - 55號	12 H
38	安輝大廈	飛良韶街2 - 2D號	6 A
39	伯樂花園 第四座	柯維納總督馬路S/N	16 C
40	伯樂花園 第四座	柯維納總督馬路S/N	24 E
41	利華閣	高樓街30 - 30G號	4 B
42	金麗灣大廈	西望洋斜巷4號	2 C-4
43	長城大廈 第二座	媽閣斜巷2A ; 2C ; 2D 號	1 F
44	長城大廈 第三座	媽閣斜巷2E - 2H號	1 B
45	容昌大廈	巴冷登街6 ; 6A ; 6B號	5 B5
46	海天大廈	南灣里22 - 24號	11 K
47	祐昇樓	菜園街2 - 4號	1 D
48	祐昇樓	菜園街2 - 4號	1 Q
49	祐昇樓	菜園街2 - 4號	1 R
50	祐昇樓	菜園街2 - 4號	2 J
51	祐昇樓	菜園街2 - 4號	2 N
52	祐昇樓	菜園街2 - 4號	3 D
53	祐滿大廈 第一座	龍嵩正街75號	C/V A4

N.º	Nome do edifício	Morada	Fracção
27	Veng Fu San Chun	Travessa do Bom Jesus n.ºs 4-4H	4 B
28	Veng Fu San Chun	Travessa do Bom Jesus n.ºs 4-4H	4 C
29	Veng Fu San Chun	Travessa do Bom Jesus n.ºs 4-4H	4 D
30	Veng Fu San Chun	Travessa do Bom Jesus n.ºs 4-4H	7 C
31	Veng Fu San Chun	Travessa do Bom Jesus n.ºs 4-4H	8 H
32	Veng Fu San Chun	Travessa do Bom Jesus n.ºs 4-4H	9 D
33	Veng Fu San Chun	Travessa do Bom Jesus n.ºs 4-4H	10 H
34	Veng Fu San Chun	Travessa do Bom Jesus n.ºs 4-4H	11 C
35	Veng Fu San Chun	Travessa do Bom Jesus n.ºs 4-4H	11 D
36	Veng Fu San Chun	Travessa do Bom Jesus n.ºs 4-4H	11 H
37	Veng Pou Kok	Av. do Almirante Lacerda n.ºs 49-55	12 H
38	Edifício On Fai	Rua de Leôncio Ferreira n.ºs 2-2D	6 A
39	Jardim Hipódromo Bloco 4	Estrada Governador Albano de Oliveira s/n	16 C
40	Jardim Hipódromo Bloco 4	Estrada Governador Albano de Oliveira s/n	24 E
41	Liva Court	Rua do Padre António n.ºs 30-30G	4 B
42	Edifício Kam Lai Van	Caçada da Penha n.º 4	2 C-4
43	Edifício Cheong Seng Bl. 2	Caçada da Barra n.ºs 2A; 2C; 2D	1 F
44	Edifício Cheong Seng Bl.3	Caçada da Barra n.ºs 2E-2H	1 B
45	Edifício Iong Cheong	Rua do Brandão n.ºs 6; 6A; 6B	5 B5
46	Edifício Hoi Tin	Beco da Praia Grande n.ºs 22-24	11 K
47	Edifício Iao Seng	Rua das Hortas n.ºs 2-4	1 D
48	Edifício Iao Seng	Rua das Hortas n.ºs 2-4	1 Q
49	Edifício Iao Seng	Rua das Hortas n.ºs 2-4	1 R
50	Edifício Iao Seng	Rua das Hortas n.ºs 2-4	2 J
51	Edifício Iao Seng	Rua das Hortas n.ºs 2-4	2 N
52	Edifício Iao Seng	Rua das Hortas n.ºs 2-4	3 D
53	Edifício Yau Mun Bloco 1	Rua Central n.º 75	C/V A4

序號	大廈名稱	街道	座數
54	祐滿大廈 第一座	龍嵩正街75號	3 EC
55	祐滿大廈 第二座	龍嵩正街75號	C/V A8
56	高德閣	高士德大馬路5M - 5Q 號	5 B
57	荷蘭園大廈	荷蘭園二馬路9 - 11B號	10 D
58	荷蘭園大廈	荷蘭園二馬路9 - 11B號	11 C
59	荷蘭園大廈	荷蘭園二馬路9 - 11B號	13 C
60	荷蘭園大廈	荷蘭園二馬路9 - 11B號	13 D
61	華蘭臺	田畔街9B號	4 B
62	華蘭臺	田畔街9B號	4 C
63	華蘭臺	田畔街9B號	4 G
64	華蘭臺	田畔街9B號	5 B
65	華蘭臺	田畔街9B號	5 C
66	華蘭臺	田畔街9B號	5 G
67	華蘭臺	田畔街9B號	6 B
68	華蘭臺	田畔街9B號	6 C
69	華蘭臺	田畔街9B號	6 D
70	華蘭臺	田畔街9B號	6 E
71	華蘭臺	田畔街9B號	6 F
72	華蘭臺	田畔街9B號	6 G
73	華蘭臺	田畔街9B號	6 H
74	華蘭臺	田畔街9B號	7 A
75	華蘭臺	田畔街9B號	7 B
76	華蘭臺	田畔街9B號	7 C
77	華蘭臺	田畔街9B號	7 D
78	華蘭臺	田畔街9B號	7 E
79	華蘭臺	田畔街9B號	7 F
80	華蘭臺	田畔街9B號	7 G
81	華蘭臺	田畔街9B號	7 H
82	華蘭臺	田畔街9B號	9 B
83	華蘭臺	田畔街9B號	9 C
84	華蘭臺	田畔街9B號	9 F
85	華蘭臺	田畔街9B號	9 G
86	華蘭臺	田畔街9B號	10 B
87	華蘭臺	田畔街9B號	10 F
88	華蘭臺	田畔街9B號	10 G
89	華蘭臺	田畔街9B號	11 B

N.º	Nome do edifício	Morada	Fracção
54	Edifício Yau Mun Bloco 1	Rua Central n.º 75	3 EC
55	Edifício Yau Mun Bloco 2	Rua Central n.º 75	C/V A8
56	Kou Tak Kok	Av. de Horta e Costa n.ºs 5M-5Q	5 B
57	Edifício Ho Lan Yuen	Rua de Abreu Nunes n.ºs 9-11B	10 D
58	Edifício Ho Lan Yuen	Rua de Abreu Nunes n.ºs 9-11B	11 C
59	Edifício Ho Lan Yuen	Rua de Abreu Nunes n.ºs 9-11B	13 C
60	Edifício Ho Lan Yuen	Rua de Abreu Nunes n.ºs 9-11B	13 D
61	Orchid Tower	Rua de Entre-Campos n.º 9B	4 B
62	Orchid Tower	Rua de Entre-Campos n.º 9B	4 C
63	Orchid Tower	Rua de Entre-Campos n.º 9B	4 G
64	Orchid Tower	Rua de Entre-Campos n.º 9B	5 B
65	Orchid Tower	Rua de Entre-Campos n.º 9B	5 C
66	Orchid Tower	Rua de Entre-Campos n.º 9B	5 G
67	Orchid Tower	Rua de Entre-Campos n.º 9B	6 B
68	Orchid Tower	Rua de Entre-Campos n.º 9B	6 C
69	Orchid Tower	Rua de Entre-Campos n.º 9B	6 D
70	Orchid Tower	Rua de Entre-Campos n.º 9B	6 E
71	Orchid Tower	Rua de Entre-Campos n.º 9B	6 F
72	Orchid Tower	Rua de Entre-Campos n.º 9B	6 G
73	Orchid Tower	Rua de Entre-Campos n.º 9B	6 H
74	Orchid Tower	Rua de Entre-Campos n.º 9B	7 A
75	Orchid Tower	Rua de Entre-Campos n.º 9B	7 B
76	Orchid Tower	Rua de Entre-Campos n.º 9B	7 C
77	Orchid Tower	Rua de Entre-Campos n.º 9B	7 D
78	Orchid Tower	Rua de Entre-Campos n.º 9B	7 E
79	Orchid Tower	Rua de Entre-Campos n.º 9B	7 F
80	Orchid Tower	Rua de Entre-Campos n.º 9B	7 G
81	Orchid Tower	Rua de Entre-Campos n.º 9B	7 H
82	Orchid Tower	Rua de Entre-Campos n.º 9B	9 B
83	Orchid Tower	Rua de Entre-Campos n.º 9B	9 C
84	Orchid Tower	Rua de Entre-Campos n.º 9B	9 F
85	Orchid Tower	Rua de Entre-Campos n.º 9B	9 G
86	Orchid Tower	Rua de Entre-Campos n.º 9B	10 B
87	Orchid Tower	Rua de Entre-Campos n.º 9B	10 F
88	Orchid Tower	Rua de Entre-Campos n.º 9B	10 G
89	Orchid Tower	Rua de Entre-Campos n.º 9B	11 B

序號	大廈名稱	街道	座數
90	華蘭臺	田畔街9B號	11 C
91	華蘭臺	田畔街9B號	11 F
92	華蘭臺	田畔街9B號	11 G
93	華蘭臺	田畔街9B號	12 B
94	華蘭臺	田畔街9B號	12 C
95	華蘭臺	田畔街9B號	12 F
96	開發大廈	賈柏樂提督街85 - 85E 號	4 C
97	媽閣公務員大廈 第二座	媽閣上街37 - 39號	3 A
98	新威大廈	柯邦迪前地11 - 11B號	5 A
99	新威大廈	柯邦迪前地11 - 11B號	9 B
100	新威大廈	柯邦迪前地11 - 11B號	10 A
101	嘉路米耶大廈	嘉路米耶圓形地5 - 7號	8 D
102	嘉路米耶大廈	嘉路米耶圓形地5 - 7號	16 A
103	豪閣大廈	高樓街6 - 8A號	1 C
104	豪閣大廈	高樓街6 - 8A號	3 A
105	豪閣大廈	高樓街6 - 8A號	3 C
106	豪閣大廈	高樓街6 - 8A號	5 A
107	豪閣大廈	高樓街6 - 8A號	5 B
108	豪閣大廈	高樓街6 - 8A號	5 C
109	德泰大廈	龍嵩正街77 - 85號	3 B
110	德輝大廈	鏡湖馬路50 ; 50A號	2 A
111	德輝大廈	鏡湖馬路50 ; 50A號	2 B
112	德輝大廈	鏡湖馬路50 ; 50A號	3 B
113	德輝大廈	鏡湖馬路50 ; 50A號	4 A
114	德輝大廈	鏡湖馬路50 ; 50A號	16 A
115	德輝大廈	鏡湖馬路50 ; 50A號	17 A
116	錦興大廈 第一座	黑沙環第一街36 ; 38 ; 40號	2 B

N.º	Nome do edifício	Morada	Fracção
90	Orchid Tower	Rua de Entre-Campos n.º 9B	11 C
91	Orchid Tower	Rua de Entre-Campos n.º 9B	11 F
92	Orchid Tower	Rua de Entre-Campos n.º 9B	11 G
93	Orchid Tower	Rua de Entre-Campos n.º 9B	12 B
94	Orchid Tower	Rua de Entre-Campos n.º 9B	12 C
95	Orchid Tower	Rua de Entre-Campos n.º 9B	12 F
96	Edifício Hoi Fat	Rua do Almirante Costa Cabral n.ºs 85-85E	4 C
97	Edifício Torre da Barra Bl. 2	Rua de S. Tiago da Barra n.ºs 37-39	3 A
98	Edifício San Wai	Praça de Ponte e Horta n.ºs 11-11B	5 A
99	Edifício San Wai	Praça de Ponte e Horta n.ºs 11-11B	9 B
100	Edifício San Wai	Praça de Ponte e Horta n.ºs 11-11B	10 A
101	Edifício Carlos da Maia	Rotunda de Carlos da Maia n.ºs 5-7	8 D
102	Edifício Carlos da Maia	Rotunda de Carlos da Maia n.ºs 5-7	16 A
103	Edifício Hou Kok	Rua do Padre António n.ºs 6-8A	1 C
104	Edifício Hou Kok	Rua do Padre António n.ºs 6-8A	3 A
105	Edifício Hou Kok	Rua do Padre António n.ºs 6-8A	3 C
106	Edifício Hou Kok	Rua do Padre António n.ºs 6-8A	5 A
107	Edifício Hou Kok	Rua do Padre António n.ºs 6-8A	5 B
108	Edifício Hou Kok	Rua do Padre António n.ºs 6-8A	5 C
109	Edifício Tak Tai	Rua Central n.ºs 77-85	3 B
110	Edifício Tak Fai	Estrada do Repouso n.ºs 50-50A	2 A
111	Edifício Tak Fai	Estrada do Repouso n.ºs 50-50A	2 B
112	Edifício Tak Fai	Estrada do Repouso n.ºs 50-50A	3 B
113	Edifício Tak Fai	Estrada do Repouso n.ºs 50-50A	4 A
114	Edifício Tak Fai	Estrada do Repouso n.ºs 50-50A	16 A
115	Edifício Tak Fai	Estrada do Repouso n.ºs 50-50A	17 A
116	Edifício Kam Heng Prédio 1	Rua Um do Bairro da Areia Preta n.ºs 36, 38, 40	2 B

序號	大廈名稱	街道	座數
117	錦興大廈 第二座	黑沙環第一街42 - 46號	3 B
118	錦興大廈 第二座	黑沙環第一街42 - 46號	3 D
119	麗都大廈 第一座	美副將大馬路87 - 91號	1 C
120	麗都大廈 第二座	美副將大馬路93 - 97號	1 C

N.º	Nome do edifício	Morada	Fracção
117	Edifício Kam Heng Prédio 2	Rua Um do Bairro da Areia Preta n.ºs 42-46	3 B
118	Edifício Kam Heng Prédio 2	Rua Um do Bairro da Areia Preta n.ºs 42-46	3 D
119	Edifício Lido Prédio 1	Av. do Coronel Mesquita n.ºs 87-91	1 C
120	Edifício Lido Prédio 2	Av. do Coronel Mesquita n.ºs 93-97	1 C

### 第 136/2012 號行政長官批示

就與成龍工程有限公司訂立執行「路氹城EER2a污水加壓新泵站建造工程」的合同，金額為\$42,828,000.00（澳門幣肆仟貳佰捌拾貳萬捌仟元整），已獲第121/2010號行政長官批示許可；

然而，按已完成工作的進度，須減少合同的整體金額及修改上述批示第一款原定的分段支付。

行政長官行使《澳門特別行政區基本法》第五十條賦予的職權，並根據經第28/2009號行政法規修訂的第6/2006號行政法規《公共財政管理制度》第二十條的規定，作出本批示。

一、第121/2010號行政長官批示所述合同的整體費用減少為\$42,391,638.00（澳門幣肆仟貳佰叁拾玖萬壹仟陸佰叁拾捌元整），以及相關開支分段支付方式修改如下：

2010年.....	\$ 24,158,945.20
2011年.....	\$ 16,961,169.40
2012年.....	\$ 1,271,523.40

二、二零一零年及二零一一年的負擔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、二零一二年的負擔由登錄於本年度澳門特別行政區財政預算第四章「投資計劃」內經濟分類07.03.00.00.22、次項目8.044.071.01的撥款支付。

二零一二年六月四日

行政長官 崔世安

### Despacho do Chefe do Executivo n.º 136/2012

Pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 121/2010, foi autorizada a celebração do contrato com a Companhia de Construção & Engenharia Shing Lung, Limitada, para a execução da «Empreitada de Construção da Nova Estação Elevatória EER2a, no Cotai», pelo montante global de \$ 42 828 000,00 (quarenta e dois milhões, oitocentas e vinte e oito mil patacas);

Entretanto, por força do progresso dos trabalhos realizados, torna-se necessário reduzir o montante global do contrato e alterar o escalonamento inicialmente fixado no n.º 1 do citado despacho;

Usando da faculdade conferida pelo artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do artigo 20.º do Regulamento Administrativo n.º 6/2006 (Regime de administração financeira pública), na redacção que lhe foi conferida pelo Regulamento Administrativo n.º 28/2009, o Chefe do Executivo manda:

1. O montante global inicial do contrato fixado no Despacho do Chefe do Executivo n.º 121/2010 é reduzido para \$ 42 391 638,00 (quarenta e dois milhões, trezentas e noventa e uma mil, seiscentas e trinta e oito patacas), e o respectivo escalonamento é alterado da seguinte forma:

Ano 2010.....	\$ 24 158 945,20
Ano 2011.....	\$ 16 961 169,40
Ano 2012.....	\$ 1 271 523,40

2. Os encargos referentes a 2010 e 2011 foram suportados pelas verbas correspondentes inscritas no Orçamento da Região Administrativa Especial de Macau desses anos.

3. O encargo referente a 2012 será suportado pela verba inscrita no capítulo 40.º «Investimentos do Plano», código económico 07.03.00.00.22, subacção 8.044.071.01, do Orçamento da Região Administrativa Especial de Macau para o corrente ano.

4 de Junho de 2012.

O Chefe do Executivo, *Chui Sai On*.

## 社會文化司司長辦公室

GABINETE DO SECRETÁRIO PARA OS ASSUNTOS  
SOCIAIS E CULTURA

## 第 99/2012 號社會文化司司長批示

Despacho do Secretário para os Assuntos  
Sociais e Cultura n.º 99/2012

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及第123/2009號行政命令第一款的規定，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 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, conjugado com o n.º 1 da Ordem Executiva n.º 123/2009, o Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura manda:

一、修改經第106/2007號社會文化司司長批示核准的澳門科技大學新聞傳播學學士學位課程的學術與教學編排和學習計劃。

1. São alterados a organização científico-pedagógica e o plano de estudos do curso de licenciatura em Jornalismo e Comunicação da Universidade de Ciência e Tecnologia de Macau, aprovados pelo Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 106/2007.

二、核准前款所指課程的新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 nova organização científico-pedagógica e o plano de estudos do curso referido no número anterior, que passam a ter a redacção constante dos anexos I e II ao presente despacho e que dele fazem parte integrante.

三、本課程設以下專業範疇：

3. O curso compreende as seguintes áreas de especialização:

(一) 新聞學

1) Jornalismo

(二) 傳播學

2) Comunicação

(三) 公共關係與廣告學

3) Relações Públicas e Publicidade

四、新的學術與教學編排和學習計劃適用於由2012/2013學年起入讀的學生，其餘學生仍須按照第106/2007號社會文化司司長批示核准的學習計劃完成其學習。

4. A nova organização científico-pedagógica e o plano de estudos aplicam-se aos alunos que iniciem a frequência do curso no ano lectivo de 2012/2013, devendo os restantes alunos concluir os seus estudos de acordo com o plano de estudos aprovado pelo Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 106/2007.

二零一二年五月二十五日

25 de Maio de 2012.

社會文化司司長 張裕

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

## 附件一

## ANEXO I

新聞傳播學學士學位課程  
學術與教學編排Organização científico-pedagógica do curso de  
licenciatura em Jornalismo e Comunicação

一、學術範疇：社會科學

1. Área científica: Ciências Sociais

二、課程期限：四年

2. Duração do curso: 4 anos

三、授課語言：中文/英文

3. Língua veicular: Chinesa/Inglesa

四、授課形式：面授

4. Regime de leccionação: Aulas presenciais

五、完成課程所需的學分為143學分，其分配如下：

5. O número de unidades de crédito necessário à conclusão do curso é de 143 unidades de crédito, assim distribuídas:

(一) 修讀附件二表一所載的必修科目，取得73學分。

1) 73 unidades de crédito nas disciplinas obrigatórias do quadro I do Anexo II.

(二) 修讀附件二表二已選專業範疇的必修科目，取得15學分。

2) 15 unidades de crédito nas disciplinas obrigatórias de especialização, conforme a área de estudo escolhida do quadro II do Anexo II.

(三) 修讀表二其餘專業範疇的科目或表三的選修科目，取得12學分。

(四) 修讀附件二表四所載的科目，取得43學分，其中：

- 修讀必修科目，取得33學分；
- 修讀科學與技術範疇的選修科目，取得4學分；
- 修讀社會科學範疇的選修科目，取得2至4學分；
- 修讀人文藝術範疇的選修科目，取得2至4學分。

3) 12 unidades de crédito nas disciplinas de qualquer outra das áreas de especialização do quadro II, ou nas disciplinas optativas do quadro III.

4) 43 unidades de crédito nas disciplinas de quadro IV do Anexo II:

- 33 unidades de crédito nas disciplinas obrigatórias;
- 4 unidades de crédito nas disciplinas optativas na área de Ciências e Tecnologias;
- 2 a 4 unidades de crédito nas disciplinas optativas na área de Ciências Sociais;
- 2 a 4 unidades de crédito nas disciplinas optativas na área de Artes e Humanidades.

## 附件二

### 新聞傳播學學士學位課程 學習計劃

表一

科目	種類	學時	學分
新聞學概論	必修	45	3
傳播學概論	"	45	3
新聞業務通論	"	45	3
廣告學	"	45	3
策劃與創意策略	"	45	3
跨文化傳播	"	45	3
公共關係學	"	45	3
廣播電視概論	"	45	3
整合行銷傳播	"	45	3
受眾分析	"	45	3
傳播學定量研究方法	"	45	3
傳播學定性研究方法	"	45	3
社會統計	"	45	3
基礎攝影	"	45	3
大眾傳播與社會變遷	"	45	3
大眾傳播與大眾文化	"	45	3

## ANEXO II

### Plano de estudos do curso de licenciatura em Jornalismo e Comunicação

Quadro I

Disciplinas	Tipo	Horas	Unidades de crédito
Introdução ao Jornalismo	Obrigatória	45	3
Introdução à Comunicação	»	45	3
Estudo Geral sobre Jornalismo	»	45	3
Publicidade	»	45	3
Estratégias de Planeamento e Criação	»	45	3
Comunicação Intercultural	»	45	3
Relações Públicas	»	45	3
Introdução à Rádio e TV	»	45	3
Integração de Marketing e Comunicação	»	45	3
Análise de Audiências	»	45	3
Metodologia Quantitativa da Pesquisa em Comunicação	»	45	3
Metodologia Qualitativa da Pesquisa em Comunicação	»	45	3
Estatística Social	»	45	3
Introdução à Fotografia	»	45	3
Comunicação de Massas e Mudanças Sociais	»	45	3
Comunicação de Massas e Cultura Popular	»	45	3

科目	種類	學時	學分
傳播法規與倫理	必修	45	3
媒體管理與經營	"	45	3
公眾演講	"	45	3
組織傳播	"	45	3
影像敘事	"	45	3
畢業報告	"	—	6
實習	"	—	4

Disciplinas	Tipo	Horas	Unidades de crédito
Legislação e Ética sobre Comunicação	Obrigatória	45	3
Gestão e Administração de Media	»	45	3
Discursos Públicos	»	45	3
Comunicação Organizacional	»	45	3
Narrativa por Imagens	»	45	3
Relatório Final	»	—	6
Estágio	»	—	4

表二

科目	種類	學時	學分
<b>新聞學</b>			
新聞寫作與評論	必修	45	3
深度訪談報導	"	45	3
新聞編輯	"	45	3
國際新聞報導	"	45	3
中外新聞傳播史	"	45	3
<b>傳播學</b>			
新媒體傳播與發展	必修	45	3
廣播電視新聞	"	45	3
多媒體製作	"	45	3
網頁製作	"	45	3
數碼影像	"	45	3
<b>公共關係與廣告學</b>			
消費者行為	必修	45	3
品牌研究	"	45	3
廣告視覺傳播	"	45	3

Quadro II

Disciplinas	Tipo	Horas	Unidades de crédito
<b>Jornalismo</b>			
Escrita e Comentário de Notícias	Obrigatória	45	3
Reportagem de Profundidade	»	45	3
Edição de Notícias	»	45	3
Reportagem de Notícias Internacionais	»	45	3
História da Comunicação Jornalística Chinesa e Estrangeira	»	45	3
<b>Comunicação</b>			
Comunicação e Desenvolvimento de Novos Media	Obrigatória	45	3
Noticiário em Rádio e Televisão	»	45	3
Produção Multimédia	»	45	3
Produção Web	»	45	3
Imagem Digital	»	45	3
<b>Relações Públicas e Publicidade</b>			
Comportamento do Consumidor	Obrigatória	45	3
Pesquisa de Marcas	»	45	3
Comunicação Visual de Publicidade	»	45	3



科目	種類	學時	學分
廣告文案寫作	必修	45	3
公文寫作與文祕實務	"	45	3

表三

科目	種類	學時	學分
新聞學專題項目	選修	45	3
傳播學專題項目	"	45	3
公共關係與廣告學專題項目	"	45	3

表四

科目	種類	學時	學分
大學英語I	必修	90	6
大學英語II	"	60	4
大學英語III	"	60	4
大學英語IV	"	90	6
大學語文	"	45	3
高等數學	"	45	3
中國文化通論	"	45	3
西方文化通論	"	30	2
體育I	"	15	1
體育II	"	15	1
<b>科學與技術</b>			
天文科學	選修	30	2
地球科學	"	30	2
生命科學	"	30	2
環境科學	"	30	2

Disciplinas	Tipo	Horas	Unidades de crédito
Composição de Documentos Publicitários	Obrigatória	45	3
Redacção de Documentos Oficiais e Práticas de Secretariado	»	45	3

Quadro III

Disciplinas	Tipo	Horas	Unidades de crédito
Tópicos Especiais — Jornalismo	Optativa	45	3
Tópicos Especiais — Comunicação	»	45	3
Tópicos Especiais — Relações Públicas e Publicidade	»	45	3

Quadro IV

Disciplinas	Tipo	Horas	Unidades de crédito
Língua Inglesa de Nível Universitário I	Obrigatória	90	6
Língua Inglesa de Nível Universitário II	»	60	4
Língua Inglesa de Nível Universitário III	»	60	4
Língua Inglesa de Nível Universitário IV	»	90	6
Língua Chinesa de Nível Universitário	»	45	3
Matemática Avançada	»	45	3
Estudo Geral sobre Cultura Chinesa	»	45	3
Estudo Geral sobre Cultura Ocidental	»	30	2
Educação Física I	»	15	1
Educação Física II	»	15	1
<b>Ciências e Tecnologias</b>			
Astronomia	Optativa	30	2
Ciências da Terra	»	30	2
Ciências da Vida	»	30	2
Ciências Ambientais	»	30	2

科目	種類	學時	學分
材料科學與能源科學	選修	30	2
資訊科學技術概論	"	30	2
中醫養生基礎知識	"	30	2
科技大師講座	"	30	2
科學與技術專題項目（一）	"	30	2
科學與技術專題項目（二）	"	30	2
科學與技術專題項目（三）	"	30	2
<b>社會科學</b>			
法學概論	選修	30	2
經濟學基礎	"	30	2
政治學概論	"	30	2
社會學	"	30	2
心理學導論	"	30	2
國際關係概論	"	30	2
教育學概論	"	30	2
行政學概論	"	30	2
社會科學專題項目（一）	"	30	2
社會科學專題項目（二）	"	30	2
社會科學專題項目（三）	"	30	2
<b>人文藝術</b>			
哲學導論	選修	30	2
美學概論	"	30	2
中國戲劇欣賞	"	15	1
中國近現代文學作品選讀	"	15	1

Disciplinas	Tipo	Horas	Unidades de crédito
Ciências dos Materiais e Ciência da Energia	Optativa	30	2
Introdução à Tecnologia Informática	»	30	2
Introdução à Preservação da Saúde na Medicina Chinesa	»	30	2
Seminários sobre Mestres de Ciência e Tecnologia	»	30	2
Tópicos Especiais — Ciência e Tecnologia (I)	»	30	2
Tópicos Especiais — Ciência e Tecnologia (II)	»	30	2
Tópicos Especiais — Ciência e Tecnologia (III)	»	30	2
<b>Ciências Sociais</b>			
Introdução ao Direito	Optativa	30	2
Princípios Básicos de Economia	»	30	2
Introdução à Ciência Política	»	30	2
Sociologia	»	30	2
Introdução à Psicologia	»	30	2
Introdução às Relações Internacionais	»	30	2
Introdução à Educação	»	30	2
Introdução à Administração	»	30	2
Tópicos Especiais — Ciências Sociais (I)	»	30	2
Tópicos Especiais — Ciências Sociais (II)	»	30	2
Tópicos Especiais — Ciências Sociais (III)	»	30	2
<b>Artes e Humanidades</b>			
Introdução à Filosofia	Optativa	30	2
Introdução à Estética	»	30	2
Análise do Drama Chinês	»	15	1
Leituras Seleccionadas da Moderna Literatura Chinesa	»	15	1

科目	種類	學時	學分
唐詩欣賞	選修	15	1
宋詞欣賞	"	15	1
世界文學名著選讀	"	15	1
中國民族音樂欣賞	"	15	1
中國美術作品欣賞	"	15	1
西方美術欣賞	"	15	1
西方音樂欣賞	"	15	1
文化藝術素養	"	15	1
中國書法藝術	"	15	1
中國的世界文化遺產	"	15	1
國寶鑑賞	"	15	1
外國語言入門專題項目（一）	"	30	2
外國語言入門專題項目（二）	"	30	2
外國語言入門專題項目（三）	"	30	2
人文藝術專題項目（一）	"	15	1
人文藝術專題項目（二）	"	15	1
人文藝術專題項目（三）	"	15	1

Disciplinas	Tipo	Horas	Unidades de crédito
Análise de Tang Shi	Optativa	15	1
Análise de Song Ci	»	15	1
Leituras Seleccionadas de Obras Famosas da Literatura Mundial	»	15	1
Apreciação da Música Folclórica Chinesa	»	15	1
Observação de Obras Chinesas de Belas Artes	»	15	1
Observação de Belas Artes Ocidentais	»	15	1
Apreciação de Música Ocidental	»	15	1
Formação em Cultura e Arte	»	15	1
Caligrafia Chinesa	»	15	1
Património Mundial na China	»	15	1
Valorização dos Tesouros Nacionais	»	15	1
Tópicos Especiais — Introdução à Língua Estrangeira (I)	»	30	2
Tópicos Especiais — Introdução à Língua Estrangeira (II)	»	30	2
Tópicos Especiais — Introdução à Língua Estrangeira (III)	»	30	2
Tópicos Especiais — Artes e Humanidades (I)	»	15	1
Tópicos Especiais — Artes e Humanidades (II)	»	15	1
Tópicos Especiais — Artes e Humanidades (III)	»	15	1

#### 第 104/2012 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及第123/2009號行政命令第一款的規定，作出本批示。

一、在澳門科技大學開設外國語學士學位課程。

#### Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 104/2012

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, conjugado com o n.º 1 da Ordem Executiva n.º 123/2009, o Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura manda:

1. É criado na Universidade de Ciência e Tecnologia de Macau o curso de licenciatura em Línguas Estrangeiras.

二、上述課程設以下專業範疇：

- (一) 英語
- (二) 葡萄牙語
- (三) 西班牙語

三、核准第一款所指課程的學術與教學編排和學習計劃。有關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2012/2013學年起入讀的學生。

二零一二年五月三十一日

社會文化司司長 張裕

### 附件一

#### 外國語學士學位課程 學術與教學編排

- 一、學術範疇：人文及藝術
- 二、課程期限：四年
- 三、授課語言：英文/葡文/西班牙文/中文
- 四、授課形式：面授
- 五、完成課程所需的學分為155學分，其分配如下：
  - (一) 修讀附件二表一至表三任一專業範疇的科目，取得111學分。
  - (二) 修讀附件二表四已選組別的科目，取得21學分。
  - (三) 修讀附件二表五所載的科目，取得23學分，其中：
    - 修讀必修科目，取得13學分；
    - 修讀科學與技術範疇的選修科目，取得4學分；
    - 修讀社會科學範疇的選修科目，取得2至4學分；
    - 修讀人文藝術範疇的選修科目，取得2至4學分。

### 附件二

#### 外國語學士學位課程 學習計劃

表一

科目	種類	學時	學分
英語			
基礎英語I	必修	90	6

2. O curso compreende as seguintes áreas de especialização:

- 1) Língua Inglesa
- 2) Língua Portuguesa
- 3) Língua Espanhola

3. São aprovados a organização científico-pedagógica e o plano de estudos do curso referido no n.º 1, constantes dos anexos I e II a este 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 2012/2013.

31 de Maio de 2012.

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

### ANEXO I

#### Organização científico-pedagógica do curso de licenciatura em Línguas Estrangeiras

- 1. Área científica: Humanidades e Artes
- 2. Duração do curso: 4 anos
- 3. Língua veicular: Inglesa/Portuguesa/Espanhola/Chinesa
- 4. Regime de leccionação: Aulas presenciais
- 5. O número de unidades de crédito necessário à conclusão do curso é de 155 unidades de crédito, assim distribuídas:
  - 1) 111 unidades de crédito nas disciplinas, de uma especialização da área de estudo, dos quadros I a III do Anexo II;
  - 2) 21 unidades de crédito nas disciplinas do grupo escolhido do quadro IV do Anexo II;
  - 3) 23 unidades de crédito nas disciplinas do quadro V do Anexo II:
    - 13 unidades de crédito nas disciplinas obrigatórias;
    - 4 unidades de crédito nas disciplinas optativas na área de Ciências e Tecnologias;
    - 2 a 4 unidades de crédito nas disciplinas optativas na área de Ciências Sociais;
    - 2 a 4 unidades de crédito nas disciplinas optativas na área de Artes e Humanidades.

### ANEXO II

#### Plano de estudos do curso de licenciatura em Línguas Estrangeiras

Quadro I

Disciplinas	Tipo	Horas	Unidades de crédito
Língua Inglesa			
Inglês Elementar I	Obrigatória	90	6

科目	種類	學時	學分
基礎英語II	必修	90	6
基礎英語III	"	90	6
英語閱讀I	"	60	4
英語閱讀II	"	60	4
英語泛讀	"	60	4
英語視聽說I	"	30	2
英語視聽說II	"	30	2
英語視聽說III	"	30	2
英語會話	"	30	2
英語語法	"	30	2
高級英語I	"	90	6
高級英語II	"	90	6
高級英語III	"	90	6
高級英語IV	"	90	6
語言學導論	"	30	2
口譯（英漢互譯）	"	30	2
英語寫作I	"	30	2
英語寫作II	"	30	2
翻譯理論及實踐（英漢互譯）I	"	60	4
翻譯理論及實踐（英漢互譯）II	"	60	4
英美文學史	"	30	2
實踐與調研學習	"	—	9
<b>學生須選讀下列任一組的科目，以取得20學分：</b>			
<b>第一組</b>			
基礎葡萄牙語I	必修	120	8

Disciplinas	Tipo	Horas	Unidades de crédito
Inglês Elementar II	Obrigatória	90	6
Inglês Elementar III	»	90	6
Leitura em Inglês I	»	60	4
Leitura em Inglês II	»	60	4
Leitura Geral em Língua Inglesa	»	60	4
Aulas Audiovisuais e Expressão Oral em Inglês I	»	30	2
Aulas Audiovisuais e Expressão Oral em Inglês II	»	30	2
Aulas Audiovisuais e Expressão Oral em Inglês III	»	30	2
Conversação em Inglês	»	30	2
Gramática da Língua Inglesa	»	30	2
Inglês Avançado I	»	90	6
Inglês Avançado II	»	90	6
Inglês Avançado III	»	90	6
Inglês Avançado IV	»	90	6
Introdução ao Estudo da Linguística	»	30	2
Interpretação entre Inglês e Chinês	»	30	2
Escrita em Inglês I	»	30	2
Escrita em Inglês II	»	30	2
Teoria e Prática da Tradução entre Inglês e Chinês I	»	60	4
Teoria e Prática da Tradução entre Inglês e Chinês II	»	60	4
História Literária Inglesa e Americana	»	30	2
Trabalhos Práticos e Estudo de Investigação	»	—	9
<b>Os alunos devem escolher as disciplinas de um dos seguintes grupos para obter 20 unidades de crédito:</b>			
<b>Grupo 1</b>			
Português Elementar I	Obrigatória	120	8

科目	種類	學時	學分
基礎葡萄牙語II	必修	120	8
葡萄牙語視聽說I	"	30	2
葡萄牙語視聽說II	"	30	2
<b>第二組</b>			
基礎西班牙語I	必修	120	8
基礎西班牙語II	"	120	8
西班牙語視聽說I	"	30	2
西班牙語視聽說II	"	30	2
<b>第三組</b>			
基礎日語I	必修	120	8
基礎日語II	"	120	8
日語視聽說I	"	30	2
日語視聽說II	"	30	2

表二

科目	種類	學時	學分
<b>葡萄牙語</b>			
基礎葡萄牙語I	必修	120	8
基礎葡萄牙語II	"	120	8
基礎葡萄牙語III	"	120	8
基礎葡萄牙語IV	"	120	8
葡萄牙語閱讀I	"	60	4
葡萄牙語閱讀II	"	60	4
葡萄牙語視聽說I	"	30	2
葡萄牙語視聽說II	"	30	2

Disciplinas	Tipo	Horas	Unidades de crédito
Português Elementar II	Obrigatória	120	8
Aulas Audiovisuais e Expressão Oral em Português I	»	30	2
Aulas Audiovisuais e Expressão Oral em Português II	»	30	2
<b>Grupo 2</b>			
Espanhol Elementar I	Obrigatória	120	8
Espanhol Elementar II	»	120	8
Aulas Audiovisuais e Expressão Oral em Espanhol I	»	30	2
Aulas Audiovisuais e Expressão Oral em Espanhol II	»	30	2
<b>Grupo 3</b>			
Japonês Elementar I	Obrigatória	120	8
Japonês Elementar II	»	120	8
Aulas Audiovisuais e Expressão Oral em Japonês I	»	30	2
Aulas Audiovisuais e Expressão Oral em Japonês II	»	30	2

Quadro II

Disciplinas	Tipo	Horas	Unidades de crédito
<b>Língua Portuguesa</b>			
Português Elementar I	Obrigatória	120	8
Português Elementar II	»	120	8
Português Elementar III	»	120	8
Português Elementar IV	»	120	8
Leitura da Língua Portuguesa I	»	60	4
Leitura da Língua Portuguesa II	»	60	4
Aulas Audiovisuais e Expressão Oral em Português I	»	30	2
Aulas Audiovisuais e Expressão Oral em Português II	»	30	2

科目	種類	學時	學分
葡萄牙語會話	必修	60	4
葡萄牙語語法	"	30	2
高級葡萄牙語I	"	60	4
高級葡萄牙語II	"	60	4
高級葡萄牙語III	"	60	4
高級葡萄牙語IV	"	60	4
葡萄牙語語音	"	15	1
葡萄牙語寫作	"	30	2
翻譯理論及實踐（葡漢互譯）I	"	60	4
翻譯理論及實踐（葡漢互譯）II	"	60	4
葡萄牙語國家文學	"	30	2
葡語國家歷史和社會文化概況	"	45	3
大學英語I	"	90	6
大學英語II	"	60	4
大學英語III	"	60	4
大學英語IV	"	90	6
實踐與調研學習	"	—	9

表三

科目	種類	學時	學分
<b>西班牙語</b>			
基礎西班牙語I	必修	120	8
基礎西班牙語II	"	120	8
基礎西班牙語III	"	120	8
基礎西班牙語IV	"	120	8
西班牙語閱讀I	"	60	4
西班牙語閱讀II	"	60	4

Disciplinas	Tipo	Horas	Unidades de crédito
Conversação em Português	Obrigatória	60	4
Gramática da Língua Portuguesa	»	30	2
Português Avançado I	»	60	4
Português Avançado II	»	60	4
Português Avançado III	»	60	4
Português Avançado IV	»	60	4
Fonética do Português	»	15	1
Composição em Língua Portuguesa	»	30	2
Teoria e Prática da Tradução entre Português e Chinês I	»	60	4
Teoria e Prática da Tradução entre Português e Chinês II	»	60	4
Literatura dos Países Lusófonos	»	30	2
História dos Países Lusófonos e Introdução à Situação Social e Cultural	»	45	3
Língua Inglesa de Nível Universitário I	»	90	6
Língua Inglesa de Nível Universitário II	»	60	4
Língua Inglesa de Nível Universitário III	»	60	4
Língua Inglesa de Nível Universitário IV	»	90	6
Trabalhos Práticos e Estudo de Investigação	»	—	9

Quadro III

Disciplinas	Tipo	Horas	Unidades de crédito
<b>Língua Espanhola</b>			
Espanhol Elementar I	Obrigatória	120	8
Espanhol Elementar II	»	120	8
Espanhol Elementar III	»	120	8
Espanhol Elementar IV	»	120	8
Leitura da Língua Espanhola I	»	60	4
Leitura da Língua Espanhola II	»	60	4

科目	種類	學時	學分
西班牙語視聽說I	必修	30	2
西班牙語視聽說II	"	30	2
西班牙語會話	"	60	4
西班牙語語法	"	30	2
高級西班牙語I	"	60	4
高級西班牙語II	"	60	4
高級西班牙語III	"	60	4
高級西班牙語IV	"	60	4
西班牙語語音	"	15	1
西班牙語寫作	"	30	2
翻譯理論及實踐（西漢互譯）I	"	60	4
翻譯理論及實踐（西漢互譯）II	"	60	4
西班牙概況	"	30	2
拉美概況	"	45	3
大學英語I	"	90	6
大學英語II	"	60	4
大學英語III	"	60	4
大學英語IV	"	90	6
實踐與調研學習	"	—	9

表四

科目	種類	學時	學分
學生須選讀下列任一組別的科目：			
工商管理			
管理導論	必修	45	3

Disciplinas	Tipo	Horas	Unidades de crédito
Aulas Audiovisuais e Expressão Oral em Espanhol I	Obrigatória	30	2
Aulas Audiovisuais e Expressão Oral em Espanhol II	»	30	2
Conversação em Espanhol	»	60	4
Gramática da Língua Espanhola	»	30	2
Espanhol Avançado I	»	60	4
Espanhol Avançado II	»	60	4
Espanhol Avançado III	»	60	4
Espanhol Avançado IV	»	60	4
Fonética do Espanhol	»	15	1
Composição em Língua Espanhola	»	30	2
Teoria e Prática da Tradução entre Espanhol e Chinês I	»	60	4
Teoria e Prática da Tradução entre Espanhol e Chinês II	»	60	4
Introdução à Espanha	»	30	2
Introdução à América Latina	»	45	3
Língua Inglesa de Nível Universitário I	»	90	6
Língua Inglesa de Nível Universitário II	»	60	4
Língua Inglesa de Nível Universitário III	»	60	4
Língua Inglesa de Nível Universitário IV	»	90	6
Trabalhos Práticos e Estudo de Investigação	»	—	9

Quadro IV

Disciplinas	Tipo	Horas	Unidades de crédito
<i>Os alunos devem escolher as disciplinas de um dos seguintes grupos:</i>			
<i>Gestão de Empresas</i>			
Introdução à Gestão	Obrigatória	45	3



科目	種類	學時	學分
商務統計	必修	45	3
營銷學	"	45	3
財務學	"	45	3
組織行為學	"	45	3
微觀經濟學	"	45	3
宏觀經濟學	"	45	3
<b>傳播學</b>			
傳播學概論	必修	45	3
新聞學概論	"	45	3
策劃與創意策略	"	45	3
跨文化傳播	"	45	3
公共關係學	"	45	3
新聞業務通論	"	45	3
廣告學	"	45	3
<b>國際旅遊管理</b>			
管理導論	必修	45	3
財務學	"	45	3
商務統計	"	45	3
人力資源管理	"	45	3
微觀經濟學	"	45	3
旅遊及酒店業概論	"	45	3
旅遊休閒娛樂管理	"	45	3

表五

科目	種類	學時	學分
大學語文	必修	45	3
高等數學	"	45	3
中國文化通論	"	45	3

Disciplinas	Tipo	Horas	Unidades de crédito
Estatística Comercial	Obrigatória	45	3
Marketing	»	45	3
Finanças	»	45	3
Comportamento Organizacional	»	45	3
Microeconomia	»	45	3
Macroeconomia	»	45	3
<b>Comunicação</b>			
Introdução à Comunicação	Obrigatória	45	3
Introdução ao Jornalismo	»	45	3
Estratégias de Planeamento e Criação	»	45	3
Comunicação Intercultural	»	45	3
Relações Públicas	»	45	3
Estudo Geral sobre Jornalismo	»	45	3
Publicidade	»	45	3
<b>Gestão de Turismo Internacional</b>			
Introdução à Gestão	Obrigatória	45	3
Finanças	»	45	3
Estatística Comercial	»	45	3
Gestão de Recursos Humanos	»	45	3
Microeconomia	»	45	3
Introdução ao Turismo e Hotelaria	»	45	3
Gestão dos Sectores de Turismo, Lazer e Diversões	»	45	3

Quadro V

Disciplinas	Tipo	Horas	Unidades de crédito
Língua Chinesa de Nível Universitário	Obrigatória	45	3
Matemática Avançada	»	45	3
Estudo Geral sobre Cultura Chinesa	»	45	3

科目	種類	學時	學分
西方文化通論	必修	30	2
體育I	"	15	1
體育II	"	15	1
<b>科學與技術</b>			
天文科學	選修	30	2
地球科學	"	30	2
生命科學	"	30	2
環境科學	"	30	2
材料科學與能源科學	"	30	2
資訊科學技術概論	"	30	2
中醫養生基礎知識	"	30	2
科技大師講座	"	30	2
科學與技術專題項目（一）	"	30	2
科學與技術專題項目（二）	"	30	2
科學與技術專題項目（三）	"	30	2
<b>社會科學</b>			
法學概論	選修	30	2
經濟學基礎	"	30	2
政治學概論	"	30	2
社會學	"	30	2
心理學導論	"	30	2
國際關係概論	"	30	2
教育學概論	"	30	2
行政學概論	"	30	2
社會科學專題項目（一）	"	30	2
社會科學專題項目（二）	"	30	2
社會科學專題項目（三）	"	30	2

Disciplinas	Tipo	Horas	Unidades de crédito
Estudo Geral sobre Cultura Ocidental	Obrigatória	30	2
Educação Física I	»	15	1
Educação Física II	»	15	1
<b>Ciências e Tecnologias</b>			
Astronomia	Optativa	30	2
Ciências da Terra	»	30	2
Ciências da Vida	»	30	2
Ciências Ambientais	»	30	2
Ciências dos Materiais e Ciência da Energia	»	30	2
Introdução à Tecnologia Informática	»	30	2
Introdução à Preservação da Saúde na Medicina Chinesa	»	30	2
Seminários sobre Mestres de Ciência e Tecnologia	»	30	2
Tópicos Especiais — Ciência e Tecnologia (I)	»	30	2
Tópicos Especiais — Ciência e Tecnologia (II)	»	30	2
Tópicos Especiais — Ciência e Tecnologia (III)	»	30	2
<b>Ciências Sociais</b>			
Introdução ao Direito	Optativa	30	2
Princípios Básicos de Economia	»	30	2
Introdução à Ciência Política	»	30	2
Sociologia	»	30	2
Introdução à Psicologia	»	30	2
Introdução às Relações Internacionais	»	30	2
Introdução à Educação	»	30	2
Introdução à Administração	»	30	2
Tópicos Especiais — Ciências Sociais (I)	»	30	2
Tópicos Especiais — Ciências Sociais (II)	»	30	2
Tópicos Especiais — Ciências Sociais (III)	»	30	2

科目	種類	學時	學分
<b>人文藝術</b>			
哲學導論	選修	30	2
美學概論	"	30	2
中國戲劇欣賞	"	15	1
中國近現代文學作品選讀	"	15	1
唐詩欣賞	"	15	1
宋詞欣賞	"	15	1
世界文學名著選讀	"	15	1
中國民族音樂欣賞	"	15	1
中國美術作品欣賞	"	15	1
西方美術欣賞	"	15	1
西方音樂欣賞	"	15	1
文化藝術素養	"	15	1
中國書法藝術	"	15	1
中國的世界文化遺產	"	15	1
國寶鑑賞	"	15	1
人文藝術專題項目（一）	"	15	1
人文藝術專題項目（二）	"	15	1
人文藝術專題項目（三）	"	15	1

Disciplinas	Tipo	Horas	Unidades de crédito
<b>Artes e Humanidades</b>			
Introdução à Filosofia	Optativa	30	2
Introdução à Estética	»	30	2
Análise do Drama Chinês	»	15	1
Leituras Seleccionadas da Moderna Literatura Chinesa	»	15	1
Análise de Tang Shi	»	15	1
Análise de Song Ci	»	15	1
Leituras Seleccionadas de Obras Famosas da Literatura Mundial	»	15	1
Apreciação da Música Folclórica Chinesa	»	15	1
Observação de Obras Chinesas de Belas Artes	»	15	1
Observação de Belas Artes Ocidentais	»	15	1
Apreciação de Música Ocidental	»	15	1
Formação de Cultura e Arte	»	15	1
Caligrafia Chinesa	»	15	1
Património Mundial na China	»	15	1
Valorização dos Tesouros Nacionais	»	15	1
Tópicos Especiais — Artes e Humanidades (I)	»	15	1
Tópicos Especiais — Artes e Humanidades (II)	»	15	1
Tópicos Especiais — Artes e Humanidades (III)	»	15	1

# 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	<b>Acidentes de Trabalho e Doenças Profissionais</b> (ed. bilingue) ....	\$ 85,00
求諸法律 / 司法援助 (雙語版) .....	\$ 20.00	<b>Acesso ao Direito/Apoio Judiciário</b> (ed. bilingue).....	\$ 20,00
民法典 (中文版) .....	\$ 140.00	<b>Código Civil</b> (ed. em chinês) .....	\$ 140,00
民法典 (葡文版) .....	\$ 150.00	<b>Código Civil</b> (ed. em português).....	\$ 150,00
商法典 (中文版) .....	\$ 100.00	<b>Código Comercial</b> (ed. em chinês) .....	\$ 100,00
商法典 (葡文版) .....	\$ 110.00	<b>Código Comercial</b> (ed. em português) .....	\$ 110,00
行政程序法典 (雙語版) .....	\$ 30.00	<b>Código do Procedimento Administrativo</b> (ed. bilingue) .....	\$ 30,00
行政訴訟法典 (雙語版) .....	\$ 50.00	<b>Código de Processo Administrativo Contencioso</b> (ed. bilingue).....	\$ 50,00
民事訴訟法典 (中文版) .....	\$ 110.00	<b>Código de Processo Civil</b> (ed. em chinês).....	\$ 110,00
民事訴訟法典 (葡文版) .....	\$ 120.00	<b>Código de Processo Civil</b> (ed. em português).....	\$ 120,00
刑事訴訟法典 (雙語版) .....	\$ 90.00	<b>Código do Processo Penal</b> (ed. bilingue).....	\$ 90,00
刑法典 (雙語版) .....	\$ 90.00	<b>Código Penal</b> (ed., bilingue) .....	\$ 90,00
登記與公証法典匯編 (中文版) .....	\$ 90.00	<b>Código dos Registos e do Notariado</b> (ed. em chinês).....	\$ 90,00
登記與公証法典匯編 (葡文版) .....	\$ 100.00	<b>Código dos Registos e do Notariado</b> (ed. em português).....	\$ 100,00
澳門問題的聯合聲明 (雙語版) .....	\$ 25.00	<b>Declaração Conjunta sobre a Questão de Macau</b> (ed. bilingue).....	\$ 25,00
立法會會刊 .....	按每期訂價	<b>Diário da Assembleia Legislativa</b> .....	Preço variável
中葡字典		<b>Dicionário de Chinês-Português:</b>	
普通裝 .....	\$ 60.00	Formato escolar (brochura) .....	\$ 60,00
葡中字典		<b>Dicionário de Português-Chinês:</b>	
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、訓令及對外規同性批示) .....	按每期訂價	<b>Legislação de Macau (Leis, Decretos-Leis, Portarias e Despachos Externos) de 1979 a 1999</b> .....	Preço variável
澳門特別行政區法例 (雙語版, 一九九九年至二〇〇八年下半年) .....	按每期訂價	<b>Legislação da Região Administrativa Especial de Macau</b> (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	<b>Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau da República Popular da China</b> (ed. bilingue) .....	\$ 40,00
土地法 (雙語版) .....	\$ 50.00	<b>Lei de Terras</b> (ed. bilingue).....	\$ 50,00
澳門物業登記概論 (中文版) .....	\$ 50.00	<b>Noções Elementares do Registo Predial de Macau.</b> (ed. em chinês).....	\$ 50,00
混凝土標準 (雙語版) .....	\$ 40.00	<b>Norma de Betões</b> (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	<b>Normas sobre Estruturas de Betão, Cimentos e Aços para Armaduras Ordinárias</b> (ed. bilingue) .....	\$ 100,00
澳門特別行政區司法組織 (雙語版, 第二版) .....	\$ 40.00	<b>Organização Judiciária da Região Administrativa Especial de Macau</b> (2.ª ed., bilingue).....	\$ 40,00
著作權制度 (雙語版) .....	\$ 80.00	<b>Regime do Direito de Autor</b> (ed. bilingue) .....	\$ 80,00
公職法律制度 (中文版) .....	\$ 80.00	<b>Regime Jurídico da Função Pública</b> (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	<b>Regime Jurídico da Propriedade Industrial</b> (ed. bilingue).....	\$ 70,00
監獄制度 (雙語版) .....	\$ 30.00	<b>Regime Penitenciário</b> (ed. bilingue).....	\$ 30,00
澳門供排水規章 (雙語版) .....	\$ 120.00	<b>Regulamento de Águas e de Drenagem de Águas Residuais</b> (ed. bilingue) .....	\$ 120,00
擋土結構與土方工程規章 (雙語版) .....	\$ 48.00	<b>Regulamento de Estruturas de Suporte e Obras de Terra</b> (ed. bilingue).....	\$ 48,00
地工技術規章 (雙語版) .....	\$ 60.00	<b>Regulamento de Fundações</b> (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	<b>Regulamento Geral de Administração de Edifícios Promovidos em Regime de Contratos de Desenvolvimento para Habitação</b> (ed. bilingue).....	\$ 8,00
防火安全規章 (雙語版) .....	\$ 80.00	<b>Regulamento de Segurança contra Incêndios</b> (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	<b>Regulamento de Segurança e Acções em Estruturas de Edifícios e Pontes</b> (ed. bilingue) .....	\$ 50,00
勞動關係法 (雙語版) .....	\$ 30.00	<b>Lei das Relações de Trabalho</b> (ed. bilingue).....	\$ 30,00
密碼及廣州音譯音之字音表 (雙語版) .....	\$ 150.00	<b>Silabário Codificado de Romanização do Cantonense</b> (ed. bilingue).....	\$ 150,00
建築鋼結構規章 (雙語版) .....	\$ 40.00	<b>Regulamento de Estruturas de Aço para Edifícios</b> (ed. bilingue).....	\$ 40,00
公共財政管理制度 (雙語版) .....	\$ 30.00	<b>Regime de Administração Financeira Pública</b> (ed. bilingue) ..	\$ 30,00



印務局  
Imprensa Oficial

每份售價 \$57.00

PREÇO DESTE NÚMERO \$57,00