

## 社會文化司司長辦公室

GABINETE DO SECRETÁRIO PARA OS ASSUNTOS  
SOCIAIS E CULTURA

## 第17/2000號社會文化司司長批示

Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais  
e Cultura n.º 17/2000

社會文化司司長行使《澳門特別行政區基本法》第六十四條賦予的職權，並根據第6/1999號行政法規第七條及第14/2000號行政命令第五款的規定，作出本批示：

一、將在社會文化司司長辦公室範圍內作出下列行為的權限轉授予辦公室主任譚俊榮碩士：

- (一) 簽署任用書；
- (二) 授予職權及接受宣誓；
- (三) 批准特別假期，以及就因個人理由或工作需要而請求批准年假及累積年假作出決定；
- (四) 以澳門特別行政區的名義簽署所有編制外合同及散位合同；
- (五) 批准編制外合同及散位合同的續期，但以不涉及有關報酬條件的更改為限；
- (六) 批准免職及解除合同；
- (七) 批准以編制外合同或散位制度聘任的人員在職級內的職階變更；
- (八) 批准收回因病缺勤而喪失的在職薪俸；
- (九) 簽署計算和結算人員服務時間的文件；
- (十) 批准公務員及服務人員以及其親屬前往在衛生局內運作的健康檢查委員會作檢查；
- (十一) 決定有權收取日津貼的公務員及服務人員出外公幹，但以收取一日津貼為限；
- (十二) 批准公務員及服務人員參加在澳門特別行政區舉行的會議、研討會、座談會、講座及其他同類活動，以及批准有關人員在上項所指條件下參加在澳門特別行政區外舉行的該等活動；
- (十三) 批准超時工作，但不能超出法定的限度；

Usando da faculdade conferida pelo artigo 64.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau, e nos termos do artigo 7.º do Regulamento Administrativo n.º 6/1999, e do n.º 5 da Ordem Executiva n.º 14/2000, o Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura manda:

1. É subdelegada no chefe do meu Gabinete, mestre Tam Chon Weng, a competência para a prática dos seguintes actos no âmbito do Gabinete:

- 1) Assinar os diplomas de provimento;
- 2) Conferir posse e receber a prestação de compromisso de honra;
- 3) Conceder licença especial e decidir sobre pedidos de autorização e de acumulação de férias, por motivos pessoais ou por conveniência de serviço;
- 4) Outorgar, em nome da Região Administrativa Especial de Macau, em todos os contratos além do quadro e de assalariamento;
- 5) Autorizar a renovação dos contratos além do quadro e de assalariamento desde que não implique alteração das condições remuneratórias;
- 6) Conceder a exoneração e rescisão de contratos;
- 7) Autorizar a mudança de escalão nas categorias do pessoal contratado além do quadro e em regime de assalariamento;
- 8) Autorizar a recuperação de vencimento de exercício perdido por motivo de doença;
- 9) Assinar os diplomas de contagem e liquidação do tempo de serviço prestado pelo pessoal do meu Gabinete;
- 10) Autorizar a apresentação de funcionários e agentes e seus familiares às Juntas Médicas, que funcionem no âmbito da Direcção dos Serviços de Saúde;
- 11) Determinar deslocações de funcionários e agentes, de que resulte direito à percepção de ajudas de custo por um dia;
- 12) Autorizar a participação de funcionários e agentes em congressos, seminários, colóquios, jornadas e outras actividades semelhantes, quando realizados na Região Administrativa Especial de Macau ou, quando realizados no exterior, nas condições referidas na alínea anterior;
- 13) Autorizar a prestação de serviço em regime de horas extraordinárias, até ao limite legalmente previsto;

(十四) 批准為人員、物料及設備、不動產及車輛投保；

(十五) 批准作出由載於澳門特別行政區預算及行政當局投資與發展開支計劃預算的開支表章節中的撥款承擔的進行工程及取得財貨及勞務的開支，但以澳門幣十五萬元為限；如屬獲批准免除進行競投及訂立書面合同者，有關金額上限減半；

(十六) 除上項所指開支外，批准辦公室運作所必需的每月固定開支，例如設施及動產的租賃開支、水電費、清潔服務費、公共地方開支或其他同類開支；

(十七) 以澳門特別行政區的名義簽署一切有關應由辦公室訂立的合同的公文書；

(十八) 批准提供與辦公室存檔文件有關的資訊、查閱該等文件或發出該等文件的證明，但法律另有規定者除外；

(十九) 簽署發給澳門特別行政區各實體及澳門特別行政區以外的實體之屬辦公室職責範圍內的文書；

(二十) 批准金額不超過澳門幣一萬元的交際費；

(二十一) 要求隸屬於社會文化司司長或由其監督的部門及實體採取措施和適時提供必需的或適當的意見書及報告書。

二、對行使現轉授的權限而作出的行為，得提起必要訴願。

三、社會文化司司長辦公室主任自一九九九年十二月二十日起在本轉授權範圍內作出的行為，予以追認。

二零零零年三月二十七日

社會文化司司長 崔世安

二零零零年三月二十九日於社會文化司司長辦公室

辦公室主任 譚俊榮

運輸工務司司長辦公室

第 22/2000 號運輸工務司司長批示

運輸工務司司長行使《澳門特別行政區基本法》第六十四條賦予的職權，並根據第6/1999號行政法規第六條第二項和第七條

14) Autorizar o seguro de pessoal, material e equipamento, imóveis e viaturas;

15) Autorizar despesas com a realização de obras e a aquisição de bens e serviços por força das dotações inscritas no capítulo da tabela de despesa do Orçamento Geral da Região Administrativa Especial de Macau e do orçamento do PIDDA, até ao montante de 150 000,00 (cento e cinquenta mil) patacas, sendo este valor reduzido a metade quando tenha sido autorizada a dispensa de realização de concurso ou de celebração de contrato escrito;

16) Autorizar, para além das despesas referidas na alínea anterior, as decorrentes de encargos mensais certos necessários ao funcionamento do Gabinete, como sejam os de arrendamento de instalações e aluguer de bens móveis, pagamento de electricidade e água, serviços de limpeza, despesas de condomínio ou outras da mesma natureza;

17) Outorgar, em nome da Região Administrativa Especial de Macau, em todos os instrumentos públicos relativos a contratos que devam ser lavrados no Gabinete;

18) Autorizar a informação, consulta ou passagem de certidões de documentos arquivados no Gabinete, com exclusão dos excepcionados por lei;

19) Assinar o expediente dirigido a entidades e organismos da Região Administrativa Especial de Macau e do exterior no âmbito das atribuições do Gabinete;

20) Autorizar despesas de representação até ao montante 10 000,00 (dez mil patacas);

21) Solicitar aos serviços e entidades na dependência hierárquica ou tutelar do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura as diligências e deles obter prontamente os pareceres e as informações necessárias ou convenientes.

2. Dos actos praticados no uso da competência, ora subdelegada, cabe recurso hierárquico necessário.

3. São ratificados os actos praticados pelo chefe do meu Gabinete, no âmbito da presente subdelegação de competências, desde 20 de Dezembro de 1999.

27 de Março de 2000.

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

Gabinete do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura, aos 29 de Março de 2000. — O Chefe do Gabinete, *Alexis, Tam Chon Weng*.

## GABINETE DO SECRETÁRIO PARA OS TRANSPORTES E OBRAS PÚBLICAS

Despacho do Secretário para os Transportes e  
Obras Públicas n.º 22/2000

Usando da faculdade conferida pelo artigo 64.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau, e nos termos do n.º 2 do artigo 6.º e do artigo 7.º, ambos do Regulamento Admi-