

取得財貨和勞務的開支，但以澳門幣三十萬元為限；如屬免除諮詢或豁免訂立書面合同者，有關金額上限減半；

(二十) 除上項所指開支外，批准部門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；

(二十一) 批准金額不超過澳門幣兩萬元的招待費；

(二十二) 批准將屬於高等教育輔助辦公室的、被視為對部門運作已無用處的財產報廢；

(二十三) 批准發放載於澳門特別行政區預算內關於高等教育輔助辦公室的開支表章節中的津貼，但以澳門幣十萬元為限；

(二十四) 以澳門特別行政區的名義簽署一切在高等教育輔助辦公室範圍內訂立的有關合同的公文書；

(二十五) 在高等教育輔助辦公室職責範疇，簽署發給澳門特別行政區及以外地方的實體和機構的文書。

二、對行使現轉授予的權限而作出的行為，得提起必要訴願。

三、透過經社會文化司司長認可並公佈於《澳門特別行政區公報》的批示，獲轉授權人可將有利於部門的良好運作的權限轉授予領導人員。

四、獲轉授權人自二零一四年十二月二十日起在本轉授權範圍內所作的行為，予以追認。

五、在不妨礙上款規定的情況下，本批示自公佈日起產生效力。

二零一五年一月二十九日

社會文化司司長 譚俊榮

第 20/2015 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，並根據第6/1999號行政法規《政府部門及實體的組織、職權與運作》第七條及第112/2014號行政命令第五款的規定，作出本批示。

ministrativa Especial de Macau relativo ao Gabinete de Apoio ao Ensino Superior, até ao montante 300 000,00 (trezentas mil) patacas, sendo este valor reduzido a metade quando tenha sido dispensada a consulta ou a celebração de contrato escrito;

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

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

22) Autorizar o abate à carga de bens patrimoniais afectos ao Gabinete de Apoio ao Ensino Superior, que forem julgados incapazes para o serviço;

23) Autorizar a atribuição de quaisquer subsídios do capítulo da tabela de despesa do Orçamento da Região Administrativa Especial de Macau, relativo ao Gabinete de Apoio ao Ensino Superior, até ao montante de 100 000,00 (cem mil) patacas;

24) Outorgar, em nome da Região Administrativa Especial de Macau, em todos os instrumentos públicos relativos a contratos que devam ser lavrados no âmbito do Gabinete de Apoio ao Ensino Superior;

25) Assinar o expediente dirigido a entidades e organismos da Região Administrativa Especial de Macau e do exterior, no âmbito das atribuições do Gabinete de Apoio ao Ensino Superior.

2. Dos actos praticados no uso das competências ora subdelegadas cabe recurso hierárquico necessário.

3. Por despacho a publicar no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau, homologado pelo Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura, o subdelegado pode subdelegar no pessoal de direcção as competências que julgue adequadas ao bom funcionamento dos serviços.

4. São ratificados os actos praticados pelo subdelegado, no âmbito da presente subdelegação de competências, desde 20 de Dezembro de 2014.

5. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o presente despacho produz efeitos desde a data da sua publicação.

29 de Janeiro de 2015.

O Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura, *Alexis, Tam Chon Weng*.

Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 20/2015

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 (Organização, competências e funcionamento dos serviços e entidades públicas) e do n.º 5 da Ordem Executiva n.º 112/2014, o Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura manda:

一、轉授予旅遊危機處理辦公室協調員文綺華作出下列行為的權限：

- (一) 簽署任用書；
- (二) 以澳門特別行政區的名義，簽署所有編制外合同、散位合同、包工合同及個人勞動合同；
- (三) 批准編制外合同、散位合同、包工合同及個人勞動合同續期，但以不涉及有關報酬條件的更改為限；
- (四) 批准免職及解除編制外合同、散位合同及個人勞動合同；
- (五) 批准特別假期及短期無薪假，以及就因個人理由或工作需要而提交的轉移年假申請作出決定；
- (六) 批准收回因病缺勤而喪失的在職薪俸；
- (七) 簽署計算及結算旅遊危機處理辦公室人員服務時間的證明文件；
- (八) 批准不超越法定上限的超時工作及輪值工作；
- (九) 批准工作人員及其親屬前往在衛生局範圍內運作的健康檢查委員會作檢查；
- (十) 按照法律規定，批准向有關工作人員發放經十二月二十一日第87/89/M號法令核准的《澳門公共行政工作人員通則》及第2/2011號法律《年資獎金、房屋津貼及家庭津貼制度》或合同規定的年資獎金及津貼，以及第8/2006號法律訂定的《公務人員公積金制度》所規定的供款時間獎金；
- (十一) 決定工作人員出外公幹，但以有權收取三天日津貼的情況為限；
- (十二) 批准工作人員參加在澳門特別行政區舉行的會議、研討會、座談會、講座及其他同類的活動，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以外舉行的該等活動；
- (十三) 批准返還不涉及擔保承諾或執行與旅遊危機處理辦公室或澳門特別行政區所簽訂合同的文件；
- (十四) 批准為人員、物料、設備、不動產及車輛投保；
- (十五) 批准就旅遊危機處理辦公室存檔文件提供資訊、進行查閱或發出證明，但法律另有規定者除外；

1. É subdelegada na coordenadora do Gabinete de Gestão de Crises do Turismo, Maria Helena de Senna Fernandes, a competência para a prática dos seguintes actos:

- 1) Assinar os diplomas de provimento;
- 2) Outorgar, em nome da Região Administrativa Especial de Macau, em todos os contratos além do quadro, de assalariamento, de tarefa e nos contratos individuais de trabalho;
- 3) Autorizar a renovação dos contratos além do quadro, de assalariamento, de tarefa e dos contratos individuais de trabalho, desde que não implique alteração das condições remuneratórias;
- 4) Determinar a exoneração e autorizar a rescisão dos contratos além do quadro, de assalariamento e dos contratos individuais de trabalho;
- 5) Conceder licença especial e licença sem vencimento de curta duração e decidir sobre pedidos de transferência de férias, por motivos pessoais ou por conveniência de serviço;
- 6) Autorizar a recuperação do vencimento de exercício perdido por faltas por motivo de doença;
- 7) Assinar documentos comprovativos de contagem e liquidação do tempo de serviço prestado pelo pessoal do Gabinete de Gestão de Crises do Turismo;
- 8) Autorizar a prestação de serviço em regime de horas extraordinárias ou por turnos, até ao limite legalmente previsto;
- 9) Autorizar a apresentação dos trabalhadores e dos seus familiares às Juntas Médicas, que funcionam no âmbito dos Serviços de Saúde;
- 10) Autorizar a atribuição de prémios de antiguidade e de subsídios previstos no Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro, na Lei n.º 2/2011 (Regime do prémio de antiguidade e dos subsídios de residência e de família) ou nos contratos e a atribuição do prémio de tempo de contribuição previsto no Regime de Previdência dos Trabalhadores dos Serviços Públicos, estabelecido na Lei n.º 8/2006, aos respectivos trabalhadores, nos termos legais;
- 11) Determinar deslocações de trabalhadores, de que resulte direito à percepção de ajudas de custo por três dias;
- 12) Autorizar a participação de trabalhadores 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 restituição de documentos que não sejam pertinentes à garantia de compromissos ou à execução de contratos com o Gabinete de Gestão de Crises do Turismo ou com a Região Administrativa Especial de Macau;
- 14) Autorizar o seguro de pessoal, material, equipamento, imóveis e viaturas;
- 15) Autorizar a informação, consulta ou passagem de certidões de documentos arquivados no Gabinete de Gestão de Crises do Turismo, com exclusão dos excepcionados por lei;

(十六) 批准部門運作所需的每月固定開支，例如設施及動產的租賃、水電費、清潔服務費、設備保養費、管理費或其他同類開支；

(十七) 確保為旅遊危機處理辦公室的良好運作所需的財貨及勞務之取得；

(十八) 批准金額不超過澳門幣二萬元的招待費；

(十九) 批准將屬於旅遊危機處理辦公室的、被視為對部門運作已無用處的財產報廢；

(二十) 批准將旅遊危機處理辦公室運作的開支提交予旅遊基金行政管理委員會審議；

(二十一) 以澳門特別行政區的名義簽署一切在旅遊危機處理辦公室範圍內訂立的有關合同的公文書；

(二十二) 簽署發給澳門特別行政區及以外各實體和機構，屬旅遊危機處理辦公室職責範疇內的文書；

(二十三) 簽署所有關於進行旅遊危機處理辦公室計劃的行為及合同，但有關行為及合同須獲得適當及事先的許可且其預算獲得上級核准。

二、對行使現轉授予的權限而作出的行為，得提起必要訴願。

三、獲轉授權人自二零一四年十二月二十日起在本轉授權範圍內所作出的行為，予以追認。

四、在不妨礙上款規定的情況下，本批示自公佈日起產生效力。

二零一五年一月二十九日

社會文化司司長 譚俊榮

第 21/2015 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，並根據第6/1999號行政法規《政府部門及實體的組織、職權與運作》第七條及第112/2014號行政命令第五款的規定，作出本批示。

一、轉授予社會工作局局長容光耀作出下列行為的權限：

(一) 簽署任用書；

16) Autorizar as despesas decorrentes de encargos mensais certos e necessários ao funcionamento do serviço, como sejam as de arrendamento de instalações e aluguer de bens móveis, do pagamento de electricidade e água, serviços de limpeza, de manutenção de equipamentos, despesas de condomínio ou de outras da mesma natureza;

17) Assegurar a aquisição de bens e serviços necessários ao bom funcionamento do Gabinete de Gestão de Crises do Turismo;

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

19) Autorizar o abate à carga de bens patrimoniais do Gabinete de Gestão de Crises do Turismo, que forem julgados incapazes para o serviço;

20) Autorizar a submissão ao Conselho Administrativo do Fundo de Turismo dos encargos resultantes do funcionamento do Gabinete de Gestão de Crises do Turismo;

21) Outorgar, em nome da Região Administrativa Especial de Macau, em todos os instrumentos públicos relativos a contratos que devam ser lavrados no âmbito do Gabinete de Gestão de Crises do Turismo;

22) Assinar o expediente dirigido a entidades e organismos da Região Administrativa Especial de Macau e do exterior, no âmbito das atribuições do Gabinete de Gestão de Crises do Turismo;

23) Outorgar em todos os actos e contratos respeitantes à implementação de projectos do Gabinete de Gestão de Crises do Turismo, desde que hajam sido devida e previamente autorizados e os seus orçamentos superiormente aprovados.

2. Dos actos praticados no uso das competências ora subdelegadas cabe recurso hierárquico necessário.

3. São ratificados os actos praticados pela subdelegada, no âmbito da presente subdelegação de competências, desde 20 de Dezembro de 2014.

4. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o presente despacho produz efeitos desde a data da sua publicação.

29 de Janeiro de 2015.

O Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura, *Alexis, Tam Chon Weng*.

Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 21/2015

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 (Organização, competências e funcionamento dos serviços e entidades públicas) e do n.º 5 da Ordem Executiva n.º 112/2014, o Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura manda:

1. É subdelegada no presidente do Instituto de Acção Social, Iong Kong Io, a competência para praticar os seguintes actos:

1) Assinar os diplomas de provimento;