

**澳門特別行政區****REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL  
DE MACAU****行政長官辦公室****GABINETE DO CHEFE DO EXECUTIVO****第 276/2017 號行政長官批示****Despacho do Chefe do Executivo n.º 276/2017**

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，並根據三月二日第13/92/M號法令第二條第一款的規定，作出本批示。

Usando da faculdade conferida pelo artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 13/92/M, de 2 de Março, o Chefe do Executivo manda:

一、應馮少榮的請求，免除其擔任澳門航空股份有限公司官方董事及執行委員會成員之職務。

1. É exonerado, a seu pedido, do cargo de administrador e membro da Comissão Executiva da Companhia de Transportes Aéreos Air Macau, S.A.R.L., Fung Sio Weng.

二、本批示自二零一七年九月一日起產生效力。

2. O presente despacho produz efeitos desde 1 de Setembro de 2017.

二零一七年八月二十二日

22 de Agosto de 2017.

行政長官 崔世安

O Chefe do Executivo, *Chui Sai On*.

**第 277/2017 號行政長官批示****Despacho do Chefe do Executivo n.º 277/2017**

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13/2007號行政法規修改的第28/2001號行政法規《勳章、獎章和獎狀》第十三條的規定，作出本批示。

Usando da faculdade conferida pelo artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do artigo 13.º do Regulamento Administrativo n.º 28/2001 (Medalhas e títulos honoríficos), alterado pelo Regulamento Administrativo n.º 13/2007, o Chefe do Executivo manda:

一、應馮少榮的請求，終止其勳章、獎章和獎狀提名委員會成員的職務。

1. Cessa funções, a seu pedido, como membro da Comissão de Designação de Medalhas e Títulos Honoríficos, Fung Sio Weng.

二、本批示自二零一七年九月一日起產生效力。

2. O presente despacho produz efeitos desde 1 de Setembro de 2017.

二零一七年八月二十二日

22 de Agosto de 2017.

行政長官 崔世安

O Chefe do Executivo, *Chui Sai On*.

**第 278/2017 號行政長官批示****Despacho do Chefe do Executivo n.º 278/2017**

行政長官行使《澳門特別行政區基本法》第五十條賦予的職權，並根據第233/2012號行政長官批示第四款、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》第二十三條、第15/2009號法律《領導及主管人員通則的基本規定》第二條、第四條及第五條，以及第26/2009號行政法規《領導及

Usando da faculdade conferida pelo artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do n.º 4 do Despacho do Chefe do Executivo n.º 233/2012, do artigo 23.º do Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro, dos artigos 2.º, 4.º e 5.º da Lei n.º 15/2009 (Disposições Fundamentais do Estatuto do Pessoal de Direcção e Chefia), e dos artigos 2.º, 7.º e 9.º do Regulamento Administrativo n.º 26/2009

主管人員通則的補充規定》第二條、第七條及第九條的規定，作出本批示。

一、以定期委任方式委任李月梅為禮賓公關外事辦公室主任，自二零一七年九月一日起，為期一年。

二、以附件形式公佈委任理由及獲委任人的學歷及專業簡歷。

二零一七年八月二十二日

行政長官 崔世安

### 附件

委任李月梅為禮賓公關外事辦公室主任的理由如下：

——職位出缺；

——李月梅的個人履歷顯示其具備專業能力及才幹擔任禮賓公關外事辦公室主任。

學歷：

——澳門理工學院電腦學高等專科學位；

——亞洲（澳門）國際公開大學工商管理碩士；

——澳門科技大學公共行政管理碩士。

專業簡歷：

——1995年4月起加入公職，任職澳門博物館辦公室資訊技術員；

——1997年6月至1998年7月，任職澳門博物館辦公室高級技術員；

——1998年7月至2001年2月，任職文化局澳門博物館高級技術員；

——2001年2月至2007年3月，任職政府總部輔助部門物料供應暨財產處高級技術員；

——2005年1月至2007年3月，任職政府總部輔助部門物料供應暨財產處職務主管；

——2007年3月至2012年8月，任職政府總部輔助部門禮賓暨公關部高級技術員；

——2012年9月起任職禮賓公關外事辦公室副主任。

(Disposições complementares do estatuto do pessoal de direcção e chefia), o Chefe do Executivo manda:

1. É nomeada, em comissão de serviço, Lei Ut Mui para exercer o cargo de coordenadora do Gabinete de Protocolo, Relações Públicas e Assuntos Externos, pelo período de um ano, a partir de 1 de Setembro de 2017.

2. É publicada, em anexo, a nota relativa aos fundamentos da nomeação e ao currículo académico e profissional da nomeada.

22 de Agosto de 2017.

O Chefe do Executivo, *Chui Sai On*.

### ANEXO

Fundamentos da nomeação de Lei Ut Mui para o cargo de coordenadora do Gabinete de Protocolo, Relações Públicas e Assuntos Externos:

— Vacatura do cargo;

— Possuir competência profissional e aptidão para o exercício do cargo de coordenadora do Gabinete de Protocolo, Relações Públicas e Assuntos Externos por parte de Lei Ut Mui, que se demonstra pelo *curriculum vitae*.

Currículo académico:

— Curso de bacharelato em Informática do Instituto Politécnico de Macau;

— Mestre em Gestão de Empresas pela Universidade Aberta Internacional da Ásia (Macau);

— Mestre em Gestão e Administração Pública pela Universidade de Ciência e Tecnologia de Macau.

Currículo profissional:

— Ingresso na Administração Pública, em Abril de 1995, no Gabinete do Museu de Macau como técnica de informática;

— Técnica superior do Gabinete do Museu de Macau, de Junho de 1997 a Julho de 1998;

— Técnica superior do Museu de Macau do Instituto Cultural, de Julho de 1998 a Fevereiro de 2001;

— Técnica superior da Divisão de Aprovisionamento e Património dos Serviços de Apoio da Sede do Governo, de Fevereiro de 2001 a Março de 2007;

— Chefia funcional da Divisão de Aprovisionamento e Património dos Serviços de Apoio da Sede do Governo, de Janeiro de 2005 a Março de 2007;

— Técnica superior do Serviço de Protocolo e Relações Públicas dos Serviços de Apoio da Sede do Governo, de Março de 2007 a Agosto de 2012;

— Coordenadora-adjunta do Gabinete de Protocolo, Relações Públicas e Assuntos Externos, desde Setembro de 2012.