

——2002年10月至2011年10月，擔任旅遊發展輔助委員會秘書長；

——2011年11月至今，擔任在台灣澳門經濟文化辦事處主任。

— Secretária-geral da Comissão de Apoio ao Desenvolvimento Turístico, de Outubro de 2002 a Outubro de 2011;

— Chefe da Delegação Económica e Cultural de Macau, em Taiwan, desde Novembro de 2011 até ao presente.

第 214/2018 號行政長官批示

行政長官行使《澳門特別行政區基本法》第五十條賦予的職權，並根據第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，第26/2009號行政法規《領導及主管人員通則的補充規定》第二條、第七條及第九條，以及第33/2011號行政法規《在台灣設立澳門經濟文化辦事處》第三條（一）項及第四條第二款的規定，作出本批示。

一、以定期委任方式委任何永慧為在台灣澳門經濟文化辦事處主任，自二零一八年九月二十六日起，為期一年。

二、以附件形式公佈委任理由及被委任人的學歷及專業簡歷。

二零一八年八月三十日

行政長官 崔世安

附件

委任何永慧擔任在台灣澳門經濟文化辦事處主任一職的理由如下：

——職位出缺；

——何永慧的個人履歷顯示其具備專業能力及才幹擔任上述職位。

學歷：

——福建華僑大學英語高等專科學位課程；

——澳門大學中文法學士。

專業簡歷：

——2000年11月至2001年11月，擔任廉政公署技術輔導員；

——2001年11月至2004年9月，擔任廉政公署調查員；

——2004年9月至2005年12月，擔任第四屆東亞運動會澳門組織委員會股份有限公司法律範疇技術員；

Despacho do Chefe do Executivo n.º 214/2018

Usando da faculdade conferida pelo artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos 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), dos artigos 2.º, 7.º e 9.º do Regulamento Administrativo n.º 26/2009 (Disposições complementares do estatuto do pessoal de direcção e chefia), e da alínea 1) do artigo 3.º e do n.º 2 do artigo 4.º do Regulamento Administrativo n.º 33/2011 (Criação da Delegação Económica e Cultural de Macau, em Taiwan), o Chefe do Executivo manda:

1. É nomeada, em comissão de serviço, Ho Weng Wai para exercer o cargo de chefe da Delegação Económica e Cultural de Macau, em Taiwan, pelo período de um ano, a partir de 26 de Setembro de 2018.

2. É publicada, em anexo, a nota relativa aos fundamentos da nomeação e ao currículo académico e profissional da nomeada.
30 de Agosto de 2018.

O Chefe do Executivo, *Chui Sai On*.

ANEXO

Fundamentos da nomeação de Ho Weng Wai para o cargo de chefe da Delegação Económica e Cultural de Macau, em Taiwan:

— Vacatura do cargo;

— Ho Weng Wai possui competência profissional e aptidão para o exercício do referido cargo, que se demonstra pelo seu *curriculum vitae*.

Currículo académico:

— Bacharelato em Língua Inglesa pela Universidade Hua Qiao, Fujian;

— Licenciatura em Direito em Língua Chinesa pela Universidade de Macau.

Currículo profissional:

— Adjunta-técnica do Comissariado contra a Corrupção, de Novembro de 2000 a Novembro de 2001;

— Investigadora do Comissariado contra a Corrupção, de Novembro de 2001 a Setembro de 2004;

— Técnica da área jurídica do Comité Organizador dos 4.ºs Jogos da Ásia Oriental — Macau, S.A., de Setembro de 2004 a Dezembro de 2005;

——2006年1月至2010年1月，擔任衛生局法律範疇高級技術員；

——2008年3月至2009年2月，獲委任為醫療活動申訴評估中心法律專家。

——2008年11月至2010年1月，獲委任為衛生局專責公證員；

——2010年1月至今，擔任行政會秘書處法律範疇高級技術員。

— Técnica superior da área jurídica dos Serviços de Saúde, de Janeiro de 2006 a Janeiro de 2010;

— Nomeada jurista do Centro de Avaliação das Queixas relativas a Actividades de Prestação de Cuidados de Saúde, de Março de 2008 a Fevereiro de 2009;

— Nomeada notária privativa dos Serviços de Saúde, de Novembro de 2008 a Janeiro de 2010;

— Técnica superior da área jurídica da Secretaria do Conselho Executivo, desde Janeiro de 2010 até ao presente.

第 215/2018 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，並根據八月十一日第85/84/M號法令《澳門公共行政組織結構大綱》第三條的規定，作出本批示。

一、授權政策研究和區域發展局局長米健作出下列行為：

(一) 簽署任用書；

(二) 授予職權並接受宣誓；

(三) 以澳門特別行政區（以下簡稱“澳門特區”）名義訂立所有政策研究和區域發展局人員的合同；

(四) 批准政策研究和區域發展局人員的合同續期，但不涉及有關報酬條件的變更為限；

(五) 批准解除工作人員的合同；

(六) 批准特別假期及短期無薪假，以及因個人理由或工作需要就轉移年假作出決定；

(七) 批准工作人員享受年假、提前或延遲享受年假的申請，以及批准工作人員的缺勤解釋；

(八) 批准收回因病缺勤而喪失的在職薪俸；

(九) 簽署計算及結算政策研究和區域發展局工作人員服務時間的證明文件；

(十) 批准不超越法定上限的超時工作或輪值工作；

(十一) 批准工作人員及其家屬前往衛生局範圍內運作的健康檢查委員會作檢查；

Despacho do Chefe do Executivo n.º 215/2018

Usando da faculdade conferida pelo artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 85/84/M, de 11 de Agosto (Bases gerais da estrutura orgânica da Administração Pública de Macau), o Chefe do Executivo manda:

1. São delegadas no director da Direcção dos Serviços de Estudo de Políticas e Desenvolvimento Regional, adiante designado por DSEPDR, Mi Jian, as competências para a prática dos seguintes actos:

1) Assinar os diplomas de provimento;

2) Conferir posse e receber a prestação de compromisso de honra;

3) Outorgar, em nome da Região Administrativa Especial de Macau, adiante designada por RAEM, em todos os contratos referentes aos trabalhadores da DSEPDR;

4) Autorizar a renovação dos contratos dos trabalhadores que integram a DSEPDR, desde que não implique alteração das condições remuneratórias;

5) Autorizar a rescisão de contratos dos trabalhadores;

6) Conceder licença especial e licença sem vencimento de curta duração e decidir sobre transferência de férias, por motivos pessoais dos trabalhadores ou por conveniência de serviço;

7) Autorizar o gozo de férias, a respectiva antecipação ou adiamento a pedido do trabalhador, bem como a justificação das faltas dos trabalhadores;

8) Autorizar a recuperação do vencimento de exercício perdido por motivo de doença;

9) Assinar os documentos comprovativos da contagem e liquidação do tempo de serviço prestado pelos trabalhadores;

10) Autorizar a prestação de serviço em regime de horas extraordinárias ou por turnos até ao limite legalmente previsto;

11) Autorizar a apresentação dos trabalhadores e dos seus familiares às Juntas Médicas, que funcionam no âmbito dos Serviços de Saúde;