

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194/2020號行政長官批示

Despacho do Chefe do Executivo n.º 194/2020

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。

Usando da faculdade conferida pelo artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do 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:

一、授予在台灣澳門經濟文化辦事處代主任林智綺作出下列行為的權限：

1. São delegadas na chefe, substituta, da Delegação Económica e Cultural de Macau, em Taiwan, Lam Chi I, as competências para a prática dos seguintes actos:

(一)以澳門特別行政區(下稱“澳門特區”)名義，簽署所有在台灣澳門經濟文化辦事處(下稱“辦事處”)工作人員的個人勞動合同；

1) Outorgar, em nome da Região Administrativa Especial de Macau, adiante designada por RAEM, em todos os contratos individuais de trabalho dos trabalhadores da Delegação Económica e Cultural de Macau, em Taiwan, adiante designada por Delegação;

(二)批准個人勞動合同的續期，但以不涉及有關報酬條件的變更為限；

2) Autorizar a renovação dos contratos individuais de trabalho desde que não implique alteração das condições remuneratórias;

(三)批准免職及解除個人勞動合同；

3) Determinar a exoneração e autorizar a rescisão de contratos individuais de trabalho;

(四)批准特別假及短期無薪假，以及因個人理由或工作需要就轉移年假作出決定；

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

(五)簽署計算及結算工作人員服務時間的證明文件；

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

(六)批准不超越法定上限的超時工作；

6) Autorizar a prestação de serviço em regime de horas extraordinárias até ao limite legalmente previsto;

(七)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檢查；

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

(八)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》、第2/2011號法律《年資獎金、房屋津貼及家庭津貼制度》、第20/2003號行政法規訂定的《澳門特別行政區駐外辦事處人員制度》或個人勞動合同規定的薪俸、年資獎金、其他津貼及補助，以及第8/2006號法律訂定的《公務人員公積金制度》規定的供款時間獎金；

8) Autorizar a concessão de vencimentos, prémios de antiguidade e de outros subsídios e abonos 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), no Regime do Pessoal das Delegações da Região Administrativa Especial de Macau, estabelecido pelo Regulamento Administrativo n.º 20/2003, ou estipulados nos contratos individuais de trabalho, bem como a atribuição do prémio de tempo de contribuição previsto no Regime de Previdência dos Trabalhadores dos Serviços Públicos, estabelecidos pela Lei n.º 8/2006, aos respectivos trabalhadores, nos termos legais;

(九)批准工作人員出外公幹；

9) Autorizar as deslocações de serviço dos trabalhadores;

(十) 批准工作人員參加在澳門特區或台灣舉行的會議、研討會、座談會、講座及其他同類活動；

(十一) 簽署報到憑證及薪俸資料表；

(十二) 批准返還與擔保承諾或執行與辦事處或澳門特區所簽訂的合同無關的文件；

(十三) 批准為人員、物料、設備、不動產及車輛投保；

(十四) 批准提供與辦事處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；

(十五) 批准將被視為對辦事處運作已無用處的財產報廢；

(十六) 接收交給澳門特區部門之文件複印本，但須獲得出示該複印件之原件作核對；

(十七) 批准作出由載於澳門特區預算內關於辦事處及投資與發展開支計劃預算章節中的撥款承擔的、用於進行工程及取得資產和勞務的開支，但以澳門元三十萬元為限，如免除諮詢者，有關金額上限減半；

(十八) 除上項所指開支外，批准辦事處運作所必需的每月固定開支，例如水電費、通訊費、清潔服務費、管理費、消費物料及物品的取得或其他同類開支，不論金額多少；

(十九) 批准金額不超過澳門元二萬元的招待費；

(二十) 以澳門特區的名義，簽署所有在辦事處職責範圍內訂立的有關合同的公文書；

(二十一) 確認在辦事處職責範圍內訂立的合同和公證書的確定擬本；

(二十二) 在辦事處職責範圍內，簽署發給澳門特區及以外地方的實體和機構的文書。

二、透過經行政長官認可並公佈於《澳門特別行政區公報》的批示，辦事處代主任可將有利於辦事處良好運作的權限轉授。

三、本批示自二零二零年九月二十六日起產生效力。

二零二零年九月十五日

行政長官 賀一誠

10) Autorizar a participação de trabalhadores em congressos, seminários, colóquios, jornadas e outras actividades semelhantes, quando realizados na RAEM ou em Taiwan;

11) Assinar guias de apresentação e guias de vencimento;

12) Autorizar a restituição de documentos que não sejam pertinentes à garantia de compromissos ou à execução de contratos com a Delegação ou com a RAEM;

13) Autorizar os seguros de pessoal, material e equipamento, imóveis e viaturas;

14) Autorizar a informação, consulta ou passagem de certidões de documentos arquivados na Delegação, com exclusão dos excepcionados por lei;

15) Autorizar o abate à carga de bens patrimoniais da Delegação que forem julgados incapazes para o serviço;

16) Receber documentos cujos originais sejam exibidos para conferência e que se destinem a ser entregues nos Serviços da RAEM;

17) Autorizar a realização de despesas com obras e aquisição de bens e serviços, suportadas pelas verbas inscritas no capítulo da tabela de despesas do Orçamento da RAEM, relativo à Delegação e ao Orçamento do PIDDA, até ao montante de 300 000 patacas, sendo este valor reduzido a metade quando tenha sido autorizada a dispensa de realização de consulta;

18) Autorizar, para além das despesas referidas na alínea anterior, as despesas decorrentes de encargos mensais certos, necessários ao funcionamento da Delegação, como sejam os de pagamentos de electricidade, água, comunicações, serviços de limpeza, despesas de condomínio, aquisição de materiais e artigos de consumo ou outras da mesma natureza, independentemente do respectivo valor;

19) Autorizar despesas de representação até ao montante de 20 000 patacas;

20) Outorgar, em nome da RAEM, em todos os instrumentos públicos relativos a contratos a celebrar no âmbito das atribuições da Delegação;

21) Homologar, no âmbito das atribuições da Delegação, minutas de contratos e escrituras definitivas;

22) Assinar o expediente dirigido a entidades e organismos da RAEM ou do exterior, no âmbito das atribuições da Delegação.

2. Por despacho a publicar no *Boletim Oficial da RAEM*, homologado pelo Chefe do Executivo, a chefe, substituta, da Delegação pode subdelegar as competências que forem julgadas adequadas ao bom funcionamento da Delegação.

3. O presente despacho produz efeitos a partir de 26 de Setembro de 2020.

15 de Setembro de 2020.

O Chefe do Executivo, *Ho Iat Seng*.