

社會文化司司長辦公室

GABINETE DA SECRETÁRIA PARA OS ASSUNTOS
SOCIAIS E CULTURA

第 83/2022 號社會文化司司長批示

Despacho da Secretária para os Assuntos
Sociais e Cultura n.º 83/2022

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，並根據經第2/2021號行政法規重新公佈的第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、經第87/2021號行政命令修改的第183/2019號行政命令第五款，以及第143/2022號行政長官批示第一款的規定，作出本批示。

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), republicado pelo Regulamento Administrativo n.º 2/2021, do n.º 5 da Ordem Executiva n.º 183/2019, alterada pela Ordem Executiva n.º 87/2021, e do n.º 1 do Despacho do Chefe do Executivo n.º 143/2022, a Secretária para os Assuntos Sociais e Cultura manda:

一、轉授予北京協和醫院澳門醫學中心/澳門醫院籌備辦公室（下稱“辦公室”）主任李偉成作出下列行為的權限：

1. É subdelegada no coordenador do Gabinete Preparatório do Centro Médico de Macau do *Peking Union Medical College Hospital*/Hospital de Macau (doravante designado por Gabinete), Lei Wai Seng, a competência para a prática dos seguintes actos:

（一）以澳門特別行政區名義，簽署行政任用合同及個人勞動合同；

1) Outorgar, em nome da Região Administrativa Especial de Macau, nos contratos administrativos de provimento e contratos individuais de trabalho;

（二）批准行政任用合同的續期；

2) Autorizar a renovação dos contratos administrativos de provimento;

（三）批准個人勞動合同的續期，但以免涉及有關報酬條件的變更為限；

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

（四）批准解除行政任用合同及個人勞動合同；

4) Autorizar a rescisão dos contratos administrativos de provimento e dos contratos individuais de trabalho;

（五）批准特別假，以及因個人理由或工作需要就轉移年假作出決定；

5) Conceder licença especial e decidir sobre transferência de férias, por motivos pessoais dos trabalhadores ou por conveniência de serviço;

（六）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；

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

（七）簽署計算及結算工作人員服務時間的證明文件；

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

（八）批准不超越法定上限的超時工作或輪值工作；

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

（九）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；

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

（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》、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其他津貼，以及第8/2006號法律《公務人員公積金制度》規定的供款時間獎金；

10) Autorizar a atribuição dos prémios de antiguidade e de outros 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 na Lei n.º 8/2006 (Regime de Previdência dos Trabalhadores dos Serviços Públicos), aos respectivos trabalhadores, nos termos legais;

（十一）決定有權收取日津貼的工作人員出外公幹，但以收取三天日津貼為限；

11) Determinar deslocações de trabalhadores, de que resulte direito à percepção de ajudas de custo por três dias;

(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、講座及其他同類活動，以及批准有關人員在上項所指的條件下參加在澳門特別行政區以外地方舉行的該等活動；

(十三) 批准返還與擔保承諾或執行與辦公室或澳門特別行政區所簽訂的合同無關的文件；

(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；

(十六) 批准作出由載於澳門特別行政區預算內關於辦公室開支表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，如免除諮詢或豁免訂立書面合同者，有關金額上限減半；

(十七) 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、管理費、運輸通訊費、期刊（紙本或電子版）或其他同類開支，不論金額多少；

(十八) 批准金額不超過澳門元二萬元的招待費；

(十九) 批准將辦公室獲分配使用的而現對該辦公室運作已無用處的財產報廢；

(二十) 接受及退還作為保證金的存款，取消銀行擔保及終止保險擔保，以及退還在工程及取得財貨和勞務的程序中提交作為擔保或因任何其他名義而被留存的款項；

(二十一) 核准公共承攬工程的工作計劃；

(二十二) 認可公共承攬工程的委託工程筆錄、臨時接收筆錄及確定接收筆錄；

(二十三) 認可取得財貨和勞務的程序中的臨時接收筆錄及確定接收筆錄；

(二十四) 在辦公室職責範疇內，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；

(二十五) 以澳門特別行政區的名義，在辦公室職責範疇內，簽署所有與澳門特別行政區或外地的其他公共部門、公共或私人實體的協議、合同及議定書。

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 ou com a Região Administrativa Especial de Macau;

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

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

16) Autorizar despesas com a realização de obras e a aquisição de bens e serviços por força das dotações inscritas no capítulo da tabela de despesas do Orçamento da Região Administrativa Especial de Macau relativo ao Gabinete, até ao montante de 300 000 patacas, sendo este valor reduzido a metade quando tenha sido dispensada a consulta ou a celebração de contrato escrito;

17) Autorizar, para além das despesas referidas na alínea anterior, as despesas 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, água, serviços de limpeza, despesas de condomínio, serviços de transporte e telecomunicações, publicações periódicas (em suporte de papel ou informático) ou outras da mesma natureza, independentemente do respectivo valor;

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

19) Autorizar o abate à carga de bens patrimoniais afectos ao Gabinete que forem julgados incapazes para o serviço;

20) Aceitar e restituir os montantes depositados como caução, cancelar garantias bancárias e extinguir seguros-caução, bem como restituir quantias retidas como garantia ou a qualquer outro título apresentadas em processos de obras ou aquisição de bens e serviços;

21) Aprovar os planos de trabalho nas empreitadas de obras públicas;

22) Homologar os autos de consignação, recepção provisória e definitiva nas empreitadas de obras públicas;

23) Homologar os autos de recepção provisória e definitiva nos procedimentos de aquisição de bens e serviços;

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

25) Outorgar, em nome da Região Administrativa Especial de Macau, em todos os acordos, contratos ou protocolos a celebrar com outros serviços públicos e entidades públicas ou privadas, da Região Administrativa Especial de Macau ou do exterior, no âmbito das atribuições do Gabinete.

二、對行使現轉授予的權限而作出的行為，得提起必要行政上訴。

三、獲轉授權人可將有利於辦公室良好運作的權限轉授予副主任。

四、獲轉授權人自二零二二年八月十一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。

二零二二年十一月十一日

社會文化司司長 歐陽瑜

二零二二年十一月十四日於社會文化司司長辦公室

辦公室主任 何鈺珊

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

3. O subdelegado pode subdelegar no coordenador-adjunto as competências que julgue adequadas ao bom funcionamento do Gabinete.

4. São ratificados os actos praticados pelo subdelegado, no âmbito da presente subdelegação de competências, desde 11 de Agosto de 2022.

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

11 de Novembro de 2022.

A Secretária para os Assuntos Sociais e Cultura, *Ao Jeong U.*

Gabinete da Secretária para os Assuntos Sociais e Cultura, aos 14 de Novembro de 2022. — A Chefe do Gabinete, *Ho Ioc San.*

運輸工務司司長辦公室

批示摘錄

摘錄自運輸工務司司長於二零二二年十一月十四日作出的批示：

劉惠明——根據第15/2009號法律第五條及第26/2009號行政法規第八條的規定，因具備合適的管理能力及專業經驗，其擔任郵電局局長的定期委任，自二零二三年一月十八日起續期一年。

二零二二年十一月十五日於運輸工務司司長辦公室

辦公室主任 張翠玲

GABINETE DO SECRETÁRIO PARA OS TRANSPORTES E OBRAS PÚBLICAS

Extracto de despacho

Por despacho do Ex.^{mo} Senhor Secretário para os Transportes e Obras Públicas, de 14 de Novembro de 2022:

Lau Wai Meng — renovada a comissão de serviço, como directora dos Serviços de Correios e Telecomunicações, por possuir capacidade de gestão e experiência profissional adequadas para o exercício das suas funções, pelo período de um ano, a partir de 18 de Janeiro de 2023, nos termos dos artigos 5.º da Lei n.º 15/2009 e 8.º do Regulamento Administrativo n.º 26/2009.

Gabinete do Secretário para os Transportes e Obras Públicas, aos 15 de Novembro de 2022. — A Chefe do Gabinete, *Cheong Chui Ling.*

審計署

批示摘錄

按照審計局局長於二零二二年十一月八日作出的批示：

根據現行第14/2009號法律第十三條第一款(二)項及第四款，以及現行第12/2015號法律第四條的規定，以附註形式修改

COMISSARIADO DA AUDITORIA

Extractos de despachos

Por despachos do director dos Serviços de Auditoria, de 8 de Novembro de 2022:

Chan Su Ngai, Cheong Nga Lai e Lou Mei Lei — alterada, por averbamento, a cláusula 3.ª dos seus contratos administrativos de provimento sem termo progredindo para técnicas