

——2009年4月至2010年9月，土地工務運輸局研究暨文件處代處長；

——2010年10月至2024年12月，社會保障基金行政管理委員會副主席；

——2024年12月至今，社會保障基金行政管理委員會代主席。

二零二五年六月九日於社會文化司司長辦公室

辦公室主任 林媛

- De Abril de 2009 a Setembro de 2010, chefe da Divisão de Estudos e Documentação, substituta, da Direcção dos Serviços de Solos, Obras Públicas e Transportes;

- De Outubro de 2010 a Dezembro de 2024, vice-presidente do Conselho de Administração do Fundo de Segurança Social;

- De Dezembro de 2024 até à presente data, presidente do Conselho de Administração, substituta, do Fundo de Segurança Social.

Gabinete da Secretária para os Assuntos Sociais e Cultura, aos 9 de Junho de 2025. — A Chefe do Gabinete, *Lin Yuan*.

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二零二五年五月二十一日作出的批示：

郭佩芬 – 根據現行《行政長官及司長辦公室通則》第十九條第十二款及現行第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》第四條第二款的規定，以附註形式修改其在本辦公室擔任職務的不具期限的行政任用合同第三條款，晉級至第一職階首席特級技術輔導員，薪俸點450點，自二零二五年六月十一日起生效。

二零二五年六月六日於運輸工務司司長辦公室

辦公室主任 林紹源

GABINETE DO SECRETÁRIO PARA OS TRANSPORTES E OBRAS PÚBLICAS

Extracto de despacho

Por despacho do Ex.^{mo} Secretário para os Transportes e Obras Públicas, de 21 de Maio de 2025:

Kuok Pui Fan – alterada, por averbamento, a cláusula 3.^a do seu contrato administrativo de provimento sem termo para o exercício de funções neste Gabinete, ascendendo a adjunta-técnica especialista principal, 1.º escalão, índice 450, nos termos do n.º 12 do artigo 19.º do Estatuto do Gabinete do Chefe do Executivo e dos Secretários, em vigor, e do n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 12/2015 (Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos), em vigor, com efeitos a partir de 11 de Junho de 2025.

Gabinete do Secretário para os Transportes e Obras Públicas, aos 6 de Junho de 2025. — O Chefe do Gabinete, *Lam Sio Un*.

海關

第 14/2025 號海關關長批示

本人根據《行政程序法典》第三十七條至第三十九條，經第2/2022號行政法規修改及重新公佈的第21/2001號行政法規《海關的組織及運作》第四條第三款（二）項，保安司司長第152/2024號批示第四款，以及海關行政委員會第01/2024號決議第二款的規定，作出決定如下：

一、授予及轉授予代任助理關長吳嘉慧，作出下列行為的權限：

（一）簽署任用書；

SERVIÇOS DE ALFÂNDEGA

Despacho do Director-geral dos Serviços de Alfândega n.º 14/2025

Ao abrigo do disposto nos artigos 37.º a 39.º do Código do Procedimento Administrativo, e na alínea 2) do n.º 3 do artigo 4.º do Regulamento Administrativo n.º 21/2001 (Organização e Funcionamento dos Serviços de Alfândega), alterado e republicado do Regulamento Administrativo n.º 2/2022, e no artigo 4.º do Despacho do Secretário para a Segurança n.º 152/2024, bem como no n.º 2 da Deliberação do Conselho Administrativo dos Serviços de Alfândega (SA) n.º 01/2024, determino:

1. São delegadas e subdelegadas na adjunta do Director-geral, substituta, Ung Ka Vai, as competências para praticar os seguintes actos:

1) Assinar os diplomas de provimento;

(二) 批准臨時委任、續任，以及將臨時委任或定期委任轉為確定委任；

(三) 批准行政任用合同的續期，但以不涉及有關報酬條件的更改為限；

(四) 批准編制內人員及行政任用合同制度人員在職程職級內的職階變更；

(五) 批准特別假期或在放棄特別假期時發給有關補償、批准短期無薪假，以及就因個人理由或工作需要而提交的累積年假申請作出決定；

(六) 簽署計算及結算海關人員服務時間的證明文件；

(七) 批准海關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；

(八) 批准為人員、物料及設備、不動產及車輛投保；

(九) 簽署海關人員的衛生護理證；

(十) 批准扣除因病缺勤的在職薪俸；

(十一) 批准將被視為對海關運作已無用處的財產報廢。

二、將海關行政委員會授予本人的下列職權，轉授予代任助理關長吳嘉慧：

(一) 按照法律規定，批准向海關工作人員發放規定的薪俸、其他報酬、補償、補助及津貼，以及現行第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；

(二) 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、電話費、清潔服務費、管理費或其他同類開支；

(三) 批准實行屬平常管理的開支及屬緊急且不可延緩的開支。

三、在科技管理廳、行政財政廳及海關培訓中心的工作範疇內以下權限，亦授予及轉授予代任助理關長吳嘉慧：

(一) 批准不超越法定上限的超時或輪值工作；

(二) 批准人員享受年假、提前享受年假、享受補償豁免上班及補假日的申請，以及批准人員的合理缺勤；

2) Autorizar a nomeação provisória e a recondução e converter as nomeações provisórias ou em comissão de serviço em definitivas;

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

4) Autorizar a mudança de escalão nas categorias das carreiras de pessoal dos quadros e de contrato administrativo de provimento;

5) Conceder licença especial, ou atribuir a compensação prevista em caso de renúncia, licença sem vencimento de curta duração e decidir sobre pedidos de acumulação de férias, por motivos pessoais ou por conveniência de serviço;

6) Assinar os documentos comprovativos de contagem e liquidação do tempo de serviço prestado pelo pessoal dos SA;

7) Autorizar a apresentação dos trabalhadores dos SA e seus familiares à Junta de Saúde, que funciona no âmbito dos Serviços de Saúde;

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

9) Assinar os cartões de acesso a cuidados de saúde do pessoal dos SA;

10) Autorizar a dedução do vencimento de exercício perdido por motivo de doença;

11) Autorizar o abate à carga de bens patrimoniais afectos aos SA, que forem julgados incapazes para o serviço.

2. São subdelegadas na adjunta do Director-geral, substituta, Ung Ka Vai, as seguintes competências que me foram delegadas pelo Conselho Administrativo dos SA:

1) Autorizar a atribuição de vencimentos e de outras remunerações e compensações, abonos e subsídios previstos para os trabalhadores dos SA, bem como a atribuição do prémio de tempo de contribuição previsto no Regime de Previdência dos Trabalhadores dos Serviços Públicos, estabelecido pela Lei n.º 8/2006, em vigor, aos respectivos trabalhadores, nos termos legais;

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

3) Autorizar a realização das despesas consideradas de gestão corrente e das despesas de natureza urgente e inadiável.

3. São delegadas e subdelegadas, ainda, na adjunta do Director-geral, substituta, Ung Ka Vai, as seguintes competências no âmbito das acções conduzidas pelo Departamento de Gestão Tecnológica, pelo Departamento Administrativo e Financeiro e pelo Centro de Formação Alfandegário:

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

2) Autorizar o gozo de férias, a respectiva antecipação e a compensação da prestação de trabalho em dias de tolerância de ponto, e de descanso compensatório a pedido do trabalhador, bem como a justificação de faltas;

(三) 根據法律規定對因個人原因提出的轉移假期申請作出決定；

(四) 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，但不包括須寄往行政長官辦公室、各司長辦公室、警察總局辦公室及檢察長辦公室之公函；

(五) 批准提供與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。

四、本授予及轉授予之權限不妨礙收回權及監管權的行使。

五、對行使本批示授予及轉授權的權限而作出的行為，得提起必要訴願。

六、本批示自二零二五年六月十九日起生效。

(經保安司司長於二零二五年六月五日的批示認可)

二零二五年六月三日

關長 何浩瀚

批 示 摘 錄

摘錄自保安司司長於二零二五年五月二十六日所作之批示：

根據第15/2009號法律《領導及主管人員通則的基本規定》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》第八條，以及經第2/2022號行政法規修改及重新公佈之第21/2001號行政法規《海關的組織與運作》第三十條及第三十五條第二款之規定，鑑於海關紀律及法律輔助處處長歐艷冰，編號190030，具備適當經驗及專業能力履行職務，故其定期委任自二零二五年七月十五日起，續期一年。

摘錄自海關關長於二零二五年六月六日所作的批示：

根據現行第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》第六條第二款(二)項之規定，本部門第三職階顧問高級技術員編號250050—劉小活之長期行政任用合同修改為不具期限的行政任用合同，自二零二五年五月三十一日起生效。

二零二五年六月十二日於海關

代助理關長 岑錦棠

3) Decidir, nos termos legais, sobre os pedidos de transferência de férias por motivos pessoais;

4) Assinar o expediente dirigido a entidades e organismos da Região Administrativa Especial de Macau e do exterior, excluindo-se os ofícios que devam ser endereçados aos Gabinetes do Chefe do Executivo, dos Secretários, dos Serviços de Polícia Unitários e do Procurador;

5) Autorizar a informação, consulta ou passagem de certidões de documentos arquivados, com exclusão dos excepcionados por lei.

4. A presente delegação e subdelegação de competências é feita sem prejuízo dos poderes de avocação e superintendência.

5. Dos actos praticados no exercício das competências ora delegadas ou subdelegadas do presente despacho cabe recurso hierárquico necessário.

6. O presente despacho produz efeitos a partir do dia 19 de Junho de 2025.

(Homologado por despacho do Ex.^{mo} Senhor Secretário para a Segurança, de 5 de Junho de 2025).

3 de Junho de 2025.

O Director-geral, *Adriano Marques Ho*.

Extractos de despachos

Por despacho do Ex.^{mo} Senhor Secretário para a Segurança, de 26 de Maio de 2025:

Ao Im Peng, chefe da Divisão de Disciplina e Apoio Jurídico dos Serviços de Alfândega n.º 190030 — renovada a sua comissão de serviço, pelo período de um ano, a partir de 15 de Julho de 2025, nos termos do artigo 5.º da Lei n.º 15/2009 (Disposições Fundamentais do Estatuto do Pessoal de Direcção e Chefia), do artigo 8.º do Regulamento Administrativo n.º 26/2009 (Disposições complementares do estatuto do pessoal de direcção e chefia), conjugados com o artigo 30.º e o n.º 2 do artigo 35.º do Regulamento Administrativo n.º 21/2001 (Organização e Funcionamento dos Serviços de Alfândega), alterado e republicado pelo Regulamento Administrativo n.º 2/2022, por possuir experiência e competência profissionais adequadas para o exercício das respectivas funções.

Por despacho do Director-geral dos Serviços de Alfândega, de 6 de Junho de 2025:

Lao Sio Wut, técnica superior assessora, n.º 250050, 3.º escalão destes Serviços — alterado o respectivo contrato administrativo de provimento de longa duração para contrato administrativo de provimento sem termo, nos termos da alínea 2) do n.º 2 do artigo 6.º da Lei n.º 12/2015 (Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos) vigente, a partir de 31 de Maio de 2025.

Serviços de Alfândega, aos 12 de Junho de 2025. — O Adjunto do Director-geral, substituto, *Sam Kam Tong*.