

**澳門特別行政區****REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL  
DE MACAU****澳門特別行政區  
第 13/2004 號行政法規****REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL  
DE MACAU****Regulamento Administrativo n.º 13/2004****社會工作局飯堂的使用制度****Regime de utilização das cantinas  
do Instituto de Acção Social**

行政長官根據《澳門特別行政區基本法》第五十條(五)項，  
經徵詢行政會的意見，制定本行政法規。

O Chefe do Executivo, depois de ouvido o Conselho Executivo, decreta, nos termos da alínea 5) do artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau, para valer como regulamento administrativo, o seguinte:

**第一條  
標的****Artigo 1.º****Objecto**

本行政法規訂定社會工作局飯堂的一般使用規定。

O presente regulamento administrativo define as normas gerais de utilização das cantinas do Instituto de Acção Social.

**第二條  
定義****Artigo 2.º****Definições**

一、為適用本行政法規的規定，社會工作局飯堂是指向學生  
或其他有需要的人提供膳食服務的社會設施。

1. Para efeitos do disposto no presente regulamento administrativo consideram-se cantinas do Instituto de Acção Social os equipamentos sociais destinados a fornecer refeições a estudantes ou a indivíduos necessitados.

二、有需要的人是指缺乏自我照顧能力的獨居長者或貧困  
者。

2. São considerados indivíduos necessitados os idosos que vivem sozinhos, privados da capacidade de tomar conta de si próprios, ou os indivíduos em situação de carência.

**第三條  
提出申請及續期****Artigo 3.º****Formulação do pedido e renovação**

一、在飯堂用膳的申請應向社會工作局社會工作中心提出，  
並須遞交下條第一款所指的證明資料。

1. O pedido para fornecimento de refeições em cantinas é formulado, juntamente com a apresentação dos elementos de prova referidos no n.º 1 do artigo seguinte, nos Centros de Acção Social do Instituto de Acção Social.

二、享用膳食服務須每年續期。

2. O fornecimento de refeições em cantinas está sujeito a renovação anual do pedido.

三、為適用上款的規定，社會工作局應預先將享用膳食服務  
的屆滿日期通知使用者。

3. Para efeitos do disposto no número anterior, o Instituto de Acção Social deve comunicar atempadamente aos utentes o termo do prazo de fornecimento de refeições.

**第四條  
證明資料****Artigo 4.º****Elementos de prova**

一、在飯堂用膳的申請書內應附同：

1. O pedido para fornecimento de refeições em cantinas deve ser acompanhado de:

(一)由澳門特別行政區的主管部門發出的申請人及其家團成員的身份證明文件影印本；

1) Fotocópias dos documentos de identificação, emitidos pelos serviços competentes da Região Administrativa Especial de Macau, do requerente e dos membros do seu agregado familiar;

(二) 申請人及其家團成員的收入聲明書；

(三) 申請人現居所的水費單及電費單，以及有關的租金收據或銀行分期供款月結單；

(四) 申請人近照三張。

二、社會工作局認為有需要時，可要求申請人出示其他有助審批申請的重要文件，尤其是醫生證明、由勞工暨就業局簽發的證明申請人已於該局作登記的文件以及銀行存摺。

三、如屬續期的情況，且社會工作局已存有本條所指證明的最新資料，則可豁免遞交有關文件。

四、不遞交第一款(二)項所指資料，則有關申請不獲批准，但申請人為學生者除外。

五、為適用第一款的規定，家團成員是指以經濟共用的方式一起生活的人。

#### 第五條 收入聲明書

一、上條第一款(二)項所指的收入聲明書，應由僱主實體發出。

二、如申請人及其家團成員為自僱勞工、臨時僱員或日薪散工，且未能遞交上款所指資料，社會工作局可接受申請人以名譽承諾方式簽署的聲明書或其他資料。

三、上款所指聲明書應載明平均日工資、工作日數、工作性質及地點，以及僱主實體的資料。

四、作出虛假聲明或使用偽造文件，除引致依法須承擔刑事責任外，尚須支付原應繳付的實際膳食費用。

#### 第六條 決定

社會工作局局長具有對在飯堂用膳的申請作決定的職權，且可將此職權轉授予他人。

2) Declarações de rendimentos do requerente e dos membros do seu agregado familiar;

3) Facturas de serviços de água e de electricidade relativas à residência actual do requerente, bem como o respectivo recibo de renda de casa ou extracto mensal emitido pelo banco, respeitante ao pagamento da amortização;

4) Três fotografias recentes do requerente.

2. Quando o Instituto de Acção Social considerar necessário, pode solicitar ao requerente a apresentação de outros documentos relevantes para a apreciação do pedido, nomeadamente atestado médico, documento relativo à inscrição na Direcção dos Serviços de Trabalho e Emprego, emitido pela mesma, e cadereta de depósito bancário.

3. Em caso de renovação pode ser dispensada a apresentação dos elementos de prova referidos no presente artigo, quando os mesmos constem do ficheiro do Instituto de Acção Social, e estejam actualizados.

4. A não apresentação dos elementos referidos na alínea 2) do n.º 1 implica o indeferimento do pedido, salvo quando os requerentes forem estudantes.

5. Para efeitos do disposto no n.º 1, consideram-se membros de um mesmo agregado familiar as pessoas que vivam em economia comum.

#### Artigo 5.º

##### Declarações de rendimentos

1. As declarações de rendimentos referidas na alínea 2) do n.º 1 do artigo anterior devem ser emitidas pelas entidades empregadoras.

2. Caso o requerente ou os membros do seu agregado familiar sejam trabalhadores por conta própria, empregados temporários ou assalariados remunerados diariamente, perante a impossibilidade de apresentação dos elementos referidos no número anterior, o Instituto de Acção Social pode aceitar a apresentação de declaração assinada pelo requerente sob compromisso de honra ou outros elementos.

3. Da declaração referida no número anterior deve constar o salário médio diário, o número de dias de trabalho, a natureza e o local de trabalho, bem como dados relativos à entidade empregadora.

4. A prestação de falsas declarações ou o recurso à falsificação de documentos implicam, para além da assunção de responsabilidade criminal nos termos da lei, o pagamento dos preços efectivos das refeições.

#### Artigo 6.º

##### Decisões

Compete ao presidente do Instituto de Acção Social, com o poder de delegar, decidir sobre os pedidos de fornecimento de refeições em cantinas.

## 第七條

## 膳食月費

一、膳食月費是根據作為本行政法規組成部分的附件一的規定，按家團人均收入釐定。

二、附件一所載的人均收入及膳食月費的金額，可由社會文化司司長應社會工作局的建議，以批示調整。

三、人均收入是將家團成員每月收入的總和除以家團成員的人數而得出。

四、如有扶養收入或扶養負擔，則需在家團每月收入的總和中加上或扣除有關金額。

五、如學生不遞交其家團成員的收入聲明書，其膳食月費為附件一所載的最高金額。

六、如在飯堂用膳的申請屬首次申請，且申請獲批准的月份餘下日數不足一整月，該月應付的膳食月費則按實際用膳日數的比率計算，該比率為自批准用膳日至該月最後一日的總日數除以基數三十，再乘以100%而得出的百分比。

## 第八條

## 減收膳食月費

一、如用膳者為學生，且按有關校曆表有超過連續四日的假期（不包括星期六、星期日及公眾假期），而有關學生在該期間不在飯堂用膳，則可獲減收膳食月費。

二、減收比例按假期的長短而定，詳列如下：

（一）連續五至十日的假期，減收30%；

（二）連續十一至十五日的假期，減收50%；

（三）連續十五日以上的假期，減收70%。

三、膳食月費按上款所定的比例於假期開始的月份減免。

## Artigo 7.º

**Taxa mensal das refeições**

1. O valor da taxa mensal das refeições é calculado com base na capitação dos rendimentos do agregado familiar e de acordo com as especificações constantes do Anexo I ao presente regulamento administrativo, que dele faz parte integrante.

2. Os valores constantes do Anexo I, referentes à capitação dos rendimentos e à taxa mensal, podem ser actualizados por despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura, mediante proposta do Instituto de Acção Social.

3. A capitação dos rendimentos determina-se dividindo o valor total do rendimento mensal auferido pelos membros do agregado familiar, pelo número de pessoas que constituem o agregado familiar.

4. Quando existam receitas ou encargos com alimentos, o respectivo montante é acrescido ou deduzido ao valor total do rendimento mensal do agregado familiar.

5. A taxa mensal das refeições é fixada no valor máximo constante do Anexo I, caso o estudante não apresente as declarações de rendimentos dos membros do seu agregado familiar.

6. Tratando-se de pedidos novos e caso o restante período do mês em que o pedido para fornecimento de refeições é autorizado seja inferior a um mês completo, a taxa mensal devida é calculada em conformidade com a percentagem dos dias efectivos de fornecimento de refeições, a qual se determina dividindo o número total de dias a contar da data do deferimento do pedido até ao último dia do mês pela base 30 e multiplicando depois o seu resultado por 100 por cento.

## Artigo 8.º

**Redução da taxa mensal das refeições**

1. A utentes que sejam estudantes é aplicada uma redução na taxa mensal das refeições, caso os respectivos calendários escolares prevejam um período de férias escolares superior a 4 dias seguidos, excluindo sábados, domingos e feriados, e desde que aqueles estudantes não tomem refeições nas cantinas durante esse período.

2. A percentagem de redução varia em função dos seguintes períodos de férias:

1) Uma redução de 30 por cento para um período de 5 a 10 dias seguidos de férias;

2) Uma redução de 50 por cento para um período de 11 a 15 dias seguidos de férias;

3) Uma redução de 70 por cento para um período superior a 15 dias seguidos de férias.

3. A taxa mensal é reduzida no mês em que se inicia o período de férias, tendo em consideração as percentagens definidas no número anterior.

四、在例外情況下，且根據附理由說明的建議，社會工作局局長可決定對膳食月費作其他減收或豁免。

#### 第九條 運作時間

一、飯堂運作時間為星期一至星期六，但公眾假期、經行政長官批示核准的豁免上班日，以及不可抗力的情況除外。

二、膳食供應的時間表應張貼在飯堂的顯眼處。

三、第一款所指的運作時間可藉社會文化司司長批示更改。

四、社會工作局可為每間飯堂制定內部規章，並將之張貼在飯堂的顯眼處。

#### 第十條 用膳者的義務

一、用膳者有下列義務：

(一) 遵守飯堂的使用規則；

(二) 依時於社會工作局社會工作中心繳交應付的膳食費；

(三) 享用膳食服務時出示由社會工作局發出的飯堂用膳證；

(四) 按膳食供應的時間表享用膳食服務；

(五) 如不往飯堂用膳，應預先通知飯堂負責人。

二、載於屬本行政法規組成部分的附件二內的飯堂用膳證式樣，可藉社會文化司司長批示更改。

#### 第十一條 終止提供膳食服務

出現下列任一情況，可命令終止提供膳食服務：

(一) 用膳者未依時繳交應付的膳食費；

(二) 用膳者在無合理解釋的情況下，連續超過三十日未享用膳食服務。

4. O presidente do Instituto de Acção Social, em casos excepcionais e mediante proposta fundamentada, pode determinar outras reduções ou isenções de taxas.

#### Artigo 9.º

##### Período de funcionamento

1. As cantinas funcionam de 2.ª feira a sábado, com excepção dos feriados, das tolerâncias de ponto, aprovadas por despacho do Chefe do Executivo, e dos casos de força maior.

2. O horário de fornecimento de refeições deve ser afixado em local visível nas cantinas.

3. O período de funcionamento referido no n.º 1 do presente artigo pode ser alterado por despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura.

4. O Instituto de Acção Social pode elaborar regulamentos internos para cada uma das cantinas, que aí devem ser afixados, em local visível.

#### Artigo 10.º

##### Obrigações dos utentes

1. Os utentes devem:

1) Cumprir as normas de utilização das cantinas;

2) Pagar pontualmente as taxas devidas nos Centros de Acção Social do Instituto de Acção Social;

3) Apresentar o cartão de utente de cantina, emitido pelo Instituto de Acção Social, no acto de utilização dos serviços de refeições;

4) Utilizar os serviços de refeições de acordo com o respectivo horário de fornecimento;

5) Comunicar, antecipada e atempadamente, a sua ausência ao responsável da cantina.

2. O modelo do cartão de utente de cantina, constante do Anexo II ao presente regulamento administrativo, do qual faz parte integrante, pode ser alterado por despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura.

#### Artigo 11.º

##### Cessaçã do fornecimento de refeições

Pode ser determinada a cessaçã do fornecimento de refeições sempre que se verifique uma das seguintes situaçães:

1) O utente não pague pontualmente as taxas devidas;

2) O utente não utilize, sem justificaçã, os serviços de refeições por um período superior a 30 dias seguidos.

## 第十二條

## 膳食餐單

一、餐單由衛生局的營養師編訂，並經社會工作局局長核准後，張貼在飯堂的顯眼處讓用膳者參閱。

二、遇特殊情況，可適當調整既定餐單。

## 第十三條

## 飯堂的管理

一、飯堂的管理是由社會工作局局長在該局工作人員中委派的一名人員負責。

二、各飯堂負責人在等級上從屬於有關飯堂所屬區域的社會工作中心的職務主管。

## 第十四條

## 飯堂負責人的職務

飯堂負責人尤其應：

- (一) 確保飯堂正常運作；
- (二) 安排工作及向飯堂工作人員發出指引；
- (三) 監管膳食質量及烹調；
- (四) 接收食品及其他物料；
- (五) 每月編製飯堂食品及物料的存貨表，並將之呈交上級審閱；
- (六) 每月統計用膳人數及編製有關統計表，並將之呈交上級審閱。

## 第十五條

## 飯堂工作人員的職務

飯堂工作人員尤其應：

- (一) 預備食品及其他烹調用料；
- (二) 烹調膳食；
- (三) 保持廚房及煮食用具清潔、完整及整齊；
- (四) 妥善保存食品及物料，並確保其符合衛生條件；

## Artigo 12.º

**Ementas**

1. As ementas são elaboradas por dietistas dos Serviços de Saúde e aprovadas pelo presidente do Instituto de Acção Social, sendo afixadas em local visível das cantinas para conhecimento dos utentes.

2. Em casos específicos, as ementas elaboradas podem sofrer alterações que sejam consideradas adequadas.

## Artigo 13.º

**Gestão das cantinas**

1. A gestão das cantinas é assegurada por um responsável designado pelo presidente do Instituto de Acção Social, de entre os trabalhadores do Instituto de Acção Social.

2. Os responsáveis pelas cantinas dependem hierarquicamente do chefe funcional do Centro de Acção Social da zona onde a cantina em causa se situa.

## Artigo 14.º

**Funções do responsável da cantina**

O responsável da cantina deve, nomeadamente:

- 1) Assegurar o funcionamento da cantina;
- 2) Coordenar e orientar os trabalhadores da cantina;
- 3) Fiscalizar a qualidade e a confecção das refeições;
- 4) Proceder à recepção dos géneros alimentícios e demais materiais;
- 5) Elaborar e submeter à consideração superior fichas mensais relativas aos géneros alimentícios e aos materiais armazenados;
- 6) Elaborar e submeter à consideração superior mapas e estatísticas mensais de utilização da cantina.

## Artigo 15.º

**Funções dos trabalhadores das cantinas**

Os trabalhadores das cantinas devem, nomeadamente:

- 1) Preparar os géneros alimentícios e outros ingredientes culinários;
- 2) Cozinhar as refeições;
- 3) Manter a cozinha e os respectivos utensílios em perfeito estado de higiene, conservação e arrumação;
- 4) Zelar pela boa conservação e assegurar as condições de higiene dos géneros alimentícios e outros materiais;

- (五) 向用膳者分配膳食；
- (六) 按飯堂負責人的指引對飯堂進行清潔及整理；
- (七) 處理由飯堂負責人所交付的其他工作。

- 5) Distribuir as refeições pelos utentes;
- 6) Proceder à limpeza, arrumação e manutenção da cantina, de acordo com orientações do responsável da cantina;
- 7) Executar quaisquer outras tarefas que lhes sejam cometidas pelo responsável de cantina.

第十六條  
生效

一、本行政法規於公佈後滿三十日生效，但不妨礙下款的適用。

二、與膳食費有關的規定於本行政法規生效後首個九月一日開始生效。

二零零四年四月二日制定。

命令公佈。

行政長官 何厚鏞

附件一

| 家團人均收入<br>(澳門幣)           | 月費<br>(澳門幣) |
|---------------------------|-------------|
| \$ 0.00 至 \$ 700.00       | 豁免          |
| \$ 701.00 至 \$ 1,000.00   | \$ 100.00   |
| \$ 1,001.00 至 \$ 1,300.00 | \$ 200.00   |
| 超過 \$ 1,300.00            | \$ 300.00   |

Artigo 16.º

**Entrada em vigor**

1. O presente regulamento administrativo entra em vigor 30 dias após a sua publicação, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

2. As disposições relativas às taxas das refeições apenas produzem efeitos a partir do dia 1 de Setembro imediatamente a seguir à data da entrada em vigor do presente regulamento administrativo.

Aprovado em 2 de Abril de 2004.

Publique-se.

O Chefe do Executivo, *Ho Hau Wah*.

ANEXO I

| Capitação dos Rendimentos do Agregado Familiar (patacas) | Taxa Mensal (patacas) |
|--|-----------------------|
| \$ 0,00 a \$ 700,00                                      | Isenção               |
| \$ 701,00 a \$ 1 000,00                                  | \$ 100,00             |
| \$ 1 001,00 a \$ 1 300,00                                | \$ 200,00             |
| Superior a \$ 1 300,00                                   | \$ 300,00             |

附件二  
ANEXO II

正面  
Frente



社會工作局  
INSTITUTO DE ACÇÃO SOCIAL  
飯堂用膳證  
CARTÃO DE UTENTE DE CANTINA

相片  
Fotografia

用膳者編號 \_\_\_\_\_  
 N.º de utente  
 姓名 \_\_\_\_\_  
 Nome  
 年度 \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
 Ano

|   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |
|---|----|----|----|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 9 | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|---|----|----|----|---|---|---|---|---|---|---|---|

月份 Mês

背面  
Verso

局長  
O Presidente,

\_\_\_\_\_  
 簽發日期： \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
 Data de emissão:

此證為持證人所有，不可轉讓予他人使用，並應於用膳時出示以作證明。  
 Este cartão é pessoal e intransmissível, devendo ser apresentado para comprovar a situação de utente de cantina.

社工局格式 83  
IAS - Mod. 83

B8 規格印件 2004 年 4 月  
Formato B8 Imp. Abril 2004