

一、許可與澳門南通信託投資有限公司訂立「租賃南通商業大廈五樓B座後部分及C座（共5,281平方尺）、CV2-18及CV3-6號車位」合同，金額為\$1,146,385.20（澳門幣壹佰壹拾肆萬陸仟叁佰捌拾伍圓貳角整），並分段支付如下：

2005年	\$ 266,366.50
2006年	\$ 536,225.60
2007年	\$ 343,793.10

二、二零零五年的負擔由登錄於澳門特別行政區民政總署本年度的本身預算項目02-03-04-00-00——資產租賃——的撥款支付。

三、二零零六及二零零七年的負擔將由登錄於澳門特別行政區民政總署二零零六及二零零七年度本身預算的相關撥款支付。

四、每年按本批示第一款所定的限額而得出的結餘，可轉移至下一財政年度，但不得增加有關部門支付該項目的總撥款。

二零零五年六月十八日

行政長官 何厚鏞

1. É autorizada a celebração do contrato com a Companhia de Investimento e Fomento Predial «Nam Tung» (Macau), S.A.R.L., para o arrendamento do 5.º andar B (uma parte de fracção) e C numa área total de 5281 pés quadrados e parques de estacionamento CV2 - 18 e CV3 - 6, do Edifício Comercial Nam Tung, pelo montante de \$ 1 146 385,20 (um milhão, cento e quarenta e seis mil, trezentas e oitenta e cinco patacas e vinte avos), com o escalonamento que a seguir se indica:

Ano 2005	\$ 266 366,50
Ano 2006	\$ 536 225,60
Ano 2007	\$ 343 793,10

2. O encargo, referente a 2005, será suportado pela verba inscrita na rubrica 02-03-04-00-00 — «Locação de Bens» do orçamento privativo do Instituto para os Assuntos Cívicos e Municipais da Região Administrativa Especial de Macau, para o corrente ano.

3. Os encargos, referentes a 2006 e 2007, serão suportados pelas verbas correspondentes a inscrever no orçamento privativo do Instituto para os Assuntos Cívicos e Municipais da Região Administrativa Especial de Macau, dos respectivos anos.

4. Os saldos que venham a apurar-se no final de cada exercício, relativamente aos limites fixados no n.º 1 do presente despacho, podem transitar para o ano económico seguinte, desde que a dotação global do organismo, que suporta os encargos, não sofra qualquer acréscimo.

18 de Junho de 2005.

O Chefe do Executivo, *Ho Hau Wah*.

經濟財政司司長辦公室

第55/2005號經濟財政司司長批示

經濟財政司司長行使《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》第七十八條第七款及第6/2005號行政命令第二款的規定，經取得行政暨公職局意見書，並聽取工作人員代表團體意見後，作出本批示。

一、核准載於本批示附件的財政局人員彈性上下班時間規章，該附件並為本批示的組成部分。

二、現轉授權予財政局局長，以確定須遵守彈性上下班的工作人員。

GABINETE DO SECRETÁRIO PARA A ECONOMIA E FINANÇAS

Despacho do Secretário para a Economia e Finanças n.º 55/2005

Usando da faculdade conferida pelo artigo 64.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau, e nos termos do n.º 7 do artigo 78.º do Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro, e do n.º 2 da Ordem Executiva n.º 6/2005, após parecer da Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública e ouvidas as associações representativas dos trabalhadores, o Secretário para a Economia e Finanças manda:

1. É aprovado o regulamento de horário flexível do pessoal da Direcção dos Serviços de Finanças, anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante.

2. É subdelegada no director dos Serviços de Finanças a competência para determinar quais os trabalhadores abrangidos pelo horário flexível.

三、本批示自公佈翌月的第一日起生效。

二零零五年六月十七日

經濟財政司司長 譚伯源

附件

財政局 (DSF) 人員彈性上下班時間規章

第一條

範圍

一、以便利工作服務為基礎，透過財政局局長的批示，本彈性上下班時間規章適用於財政局獲准受惠的工作人員。

二、本規章不適用於領導及主管人員。

第二條

工作時段制度

一、每周安排在星期一至星期五的工作時數為三十六小時。

二、除強制規定的工作時段，尤其是固定時段外，每天餘下時間可由工作人員分配，在下條所定時限內選擇上班和下班時間。

三、每天所提供的工作不得超過九小時，而每天兩個時段總數最少應為六小時。

第三條

每天上下班時間的彈性

一、按照下列各款規定容許有上下班時間的彈性。

二、提供工作的時間每天自上午八時三十分至下午七時，工作人員必須遵守下列的兩個固定時段：

(一) 自十時至十二時三十分之間的上半時段；

(二) 自十五時至十七時之間的下午時段。

三、必須考慮在十二時三十分至十五時之間小息一小時以進午餐。

四、倘被召時，彈性上下班時間制度並不免除工作人員返回部門執行財政局在正常上下班時間內所進行的工作。

3. O presente despacho entra em vigor a partir do dia um do mês seguinte ao da sua publicação.

17 de Junho de 2005.

O Secretário para a Economia e Finanças, *Tam Pak Yuen*.

ANEXO

Regulamento de horário flexível do pessoal da Direcção dos Serviços de Finanças (DSF)

Artigo 1.º

Âmbito

1. O presente regulamento de horário flexível aplica-se aos trabalhadores da DSF que, mediante despacho do director dos Serviços de Finanças, fundado em conveniência de serviço, sejam autorizados a dele beneficiar.

2. O presente regulamento não se aplica aos trabalhadores com cargos de direcção e chefia.

Artigo 2.º

Regime de período de trabalho

1. A duração semanal de trabalho é de 36 horas, distribuídas de segunda a sexta-feira.

2. Com excepção dos períodos de trabalho que têm carácter obrigatório, designados por plataformas fixas, o restante tempo diário pode ser gerido pelos trabalhadores, escolhendo as horas de entrada e saída, dentro dos limites fixados no artigo seguinte.

3. Não podem ser prestadas, em cada dia, mais de 9 horas de trabalho, devendo ambos os períodos de trabalho totalizar o mínimo de 6 horas.

Artigo 3.º

Flexibilidade diária do horário

1. É permitida a flexibilidade de horários, de acordo com o estabelecido nos números seguintes.

2. A prestação diária de trabalho decorre entre as 8 horas e 30 minutos e as 19 horas, sendo os trabalhadores obrigados ao cumprimento das duas plataformas fixas seguintes:

1) No período da manhã entre as 10 horas e as 12 horas e 30 minutos;

2) No período da tarde entre as 15 horas e as 17 horas.

3. É obrigatoriamente considerada uma hora de intervalo para almoço, no período entre as 12 horas e 30 minutos e as 15 horas.

4. O regime de horário flexível não dispensa o trabalhador de comparecer, quando convocado, para trabalhos que se realizem dentro do horário normal de funcionamento da DSF.

第四條 補時制度

一、設立一項在可變時段內補償工作時間的制度，惟不得妨礙常規和有效的服務運作。

二、補時是在上條第二款所規定的時限內以延長正常工作時段的方式進行，惟不得連續工作超過五個小時又三十分鐘。

三、每周完結時核算所得的超時，只能移轉至下一周，超過四小時的不予考慮。

四、獲適當許可的超時工作時段不列入彈性上下班時間制度內，並應將之錄在專用登記表上，以算入受補償之列。

五、凡因豁免上班、年假、合理缺勤或因引起工作人員不返回部門的其他合法情況所導致的缺席，均被視為每周計算的實際服務，其計算基礎是凡星期一至星期四每日七個小時又十五分鐘，星期五為七個小時。

第五條 論作缺勤的情況

一、每周所欠上班時數，可予補時者僅限於六個小時以下。

二、欠上班時數結算所得相等於或超過前款所指時數，則作缺勤論，關於該缺勤，可按一般規定解釋。

三、因每周欠上班時數而引致的缺勤係按照結算所得全部時數而記入有關欠時間內最後一天或多天。

第六條 出勤的監督和紀錄

一、上班和下班的紀錄由工作人員本人在設於財政局內的出勤監督儀上錄記，由他人作出即構成違反紀律。

二、在進入後，沒有相應上級批准，公務員不得不在部門，凡違反此規則，概視為無理缺勤。

三、除監督儀發生故障或不能運作，又當工作人員在專用印件上對其可予解釋的錯誤或失誤提出證明，並於四十八小時內提

Artigo 4.º

Regime de compensação

1. É estabelecido um regime de compensação dos tempos de trabalho nas plataformas variáveis, desde que não seja prejudicado o regular e eficaz funcionamento do serviço.

2. A compensação é realizada mediante alargamento do período normal de trabalho, dentro dos limites fixados pelo n.º 2 do artigo anterior, não podendo ser prestadas mais de 5 horas e 30 minutos de trabalho consecutivo.

3. O excesso de horas apurado ao fim de cada semana apenas pode ser transportado para a semana seguinte, não sendo considerado o que ultrapassar 4 horas.

4. Os períodos de trabalho extraordinário, devidamente autorizado, não se incluem no regime de flexibilidade de horário e devem constar de registos autónomos, tendo cômputo em separado.

5. As ausências motivadas por tolerância de ponto, férias, faltas justificadas ou qualquer outra situação legal, que motive a não comparação do trabalhador ao serviço, são consideradas como serviço efectivo para efeitos do cômputo semanal, tendo por base 7 horas e 15 minutos de segunda a quinta-feira e 7 horas na sexta-feira.

Artigo 5.º

Marcação de faltas

1. Apenas é compensável um débito semanal inferior a 6 horas.

2. O apuramento de débito igual ou superior ao indicado no número anterior determina a marcação de falta, que pode ser justificada nos termos gerais.

3. As faltas por débito de horas semanais são reportadas ao último dia ou dias da semana a que respeitar o mesmo débito, em conformidade com o total de horas apurado.

Artigo 6.º

Controlo e registo de assiduidade

1. As entradas e saídas são registadas pelos próprios trabalhadores nos aparelhos de controlo de assiduidade existentes na DSF, constituindo infracção disciplinar o registo efectuado por outrém.

2. Após a entrada, os funcionários não podem ausentar-se do serviço sem autorização do superior hierárquico respectivo, considerando-se existir falta injustificada sempre que se verifique a violação desta regra.

3. É considerada ausência do serviço a falta do registo a que se refere o n.º 1, salvo nos casos de avaria ou não funcionamento e quando o trabalhador faça prova, em impresso próprio, a sub-

交有關組織附屬單位領導或主管審核等情況外，凡無第一款所指紀錄概作缺席論。

第七條

工作時段的計算

一、各工作人員上班時數的計算，每周由行政暨財政處在資訊系統廳的協助下確保，並由財政局的組織附屬單位作有關通知。

二、交給行政暨財政處的聲明異議，以自通知日或工作人員返回部門日起計三個工作天為期，後者指合理缺席的情況。

三、更正盡可能在緊隨聲明異議後的一周的計算中作出。

第八條

最後規定

一、對有意借用每周上班時數以便於學術及專業培訓的工作人員，應訂定與上課相配合的上下班時間表，藉此消除或減少相悖的時段。

二、因本規章的適用而引起的疑問，由財政局局長以批示解決。

meter à apreciação do dirigente ou chefe da respectiva subunidade orgânica, no prazo de 48 horas, de que houve erro ou lapso justificável.

Artigo 7.º

Cômputo dos períodos de trabalho

1. A contagem das horas do serviço prestado por cada trabalhador é assegurada semanalmente pela Divisão Administrativa e Financeira (DAF), com o apoio do Departamento de Sistemas de Informação (DSI), que o dá a conhecer através das subunidades orgânicas da DSF.

2. O prazo para a reclamação, a entregar na DAF, é de 3 dias úteis, contados do dia da comunicação ou do dia em que o trabalhador regressar ao serviço, caso se encontre em situação de ausência justificada.

3. As correcções a introduzir são efectuadas, sempre que possível, no cômputo da semana seguinte à da reclamação.

Artigo 8.º

Disposições finais

1. Aos trabalhadores que pretendam beneficiar de créditos de horas semanais para formação académica e profissional, devem ser fixados horários de trabalho compatíveis com a frequência das aulas, por forma a eliminar ou reduzir os períodos de incompatibilidade.

2. As dúvidas resultantes da aplicação do presente regulamento são resolvidas por despacho do director da DSF.

社會文化司司長辦公室

第 64/2005 號社會文化司司長批示

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，並根據八月十六日第 41/99/M 號法令第五條及第六條，第 6/1999 號行政法規第五條第二款，第 14/2000 號行政命令第一款及第 6/2005 號行政命令第四款的規定，作出本批示。

確認暨南大學開辦的三年制知識產權專業課程為澳門特別行政區帶來利益，並核准該課程按照本批示附件的規定和條件運作，該附件為本批示的組成部分。

二零零五年六月十七日

社會文化司司長 崔世安

GABINETE DO SECRETÁRIO PARA OS ASSUNTOS SOCIAIS E CULTURA

Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 64/2005

Usando da faculdade conferida pelo artigo 64.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau, e nos termos do disposto nos artigos 5.º e 6.º do Decreto-Lei n.º 41/99/M, de 16 de Agosto, no n.º 2 do artigo 5.º do Regulamento Administrativo n.º 6/1999, conjugados com o n.º 1 da Ordem Executiva n.º 14/2000 e com o n.º 4 da Ordem Executiva n.º 6/2005, o Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura manda:

É reconhecido o interesse para a Região Administrativa Especial de Macau e autorizado o funcionamento do curso de Propriedade Intelectual, em regime de 3 anos, ministrado pela Jinan University, nos termos e nas condições constantes do anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante.

17 de Junho de 2005.

O Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura, *Chui Sai On*.