

七、本批示自公布之日起生效。

二零零零年六月七日

社會文化司司長 崔世安

第 31/2000 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，並根據第6/1999號行政法規第七條及第14/2000號行政命令第五款的規定，作出本批示：

一、將作出下列行為的權限轉授予高等教育輔助辦公室主任陳伯輝博士：

(一) 簽署任用書；

(二) 授予職權及接受宣誓；

(三) 批准特別假期及短期無薪假，以及就因個人理由或工作需要而累積年假作出決定；

(四) 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；

(五) 批准編制內人員在各職程的職級內的職階變更，以及批准以編制外合同或散位制度聘任的人員在職級內的職階變更；

(六) 批准編制外合同及散位合同的續期，但以免涉及有關報酬條件的更改為限；

(七) 批准免職及解除合同；

(八) 以澳門特別行政區的名義簽署所有編制外合同及散位合同；

(九) 簽署計算及結算高等教育輔助辦公室人員服務時間的文件；

(十) 批准超時工作或輪值工作；

(十一) 批准收回因病缺勤而喪失的在職薪俸；

(十二) 批准公務員及服務人員以及其親屬前往在衛生局範圍內運作的健康檢查委員會作檢查；

(十三) 按照法律規定，批准將十二月二十一日第87/89/M號

7. O presente despacho produz efeitos desde a data da sua publicação.

7 de Junho de 2000.

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

Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 31/2000

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, e do n.º 5 da Ordem Executiva n.º 14/2000, o Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura manda:

1. É subdelegada no coordenador do Gabinete de Apoio ao Ensino Superior, Professor Doutor Chan Pak Fai, a competência para a prática dos seguintes actos:

1) Assinar os diplomas de provimento;

2) Conferir posse e receber a prestação de compromisso de honra;

3) Conceder licença especial e licença de curta duração e decidir sobre a acumulação de férias, por motivos pessoais ou por conveniência de serviço;

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

5) Autorizar a mudança de escalão nas categorias das carreiras de pessoal dos quadros e do pessoal contratado além do quadro e em regime de assalariamento;

6) Autorizar a renovação dos contratos além do quadro e de assalariamento, desde que não implique alteração das condições remuneratórias;

7) Conceder a exoneração e rescisão de contratos;

8) Outorgar, em nome da Região Administrativa Especial de Macau, em todos os contratos além do quadro e de assalariamento;

9) Assinar os diplomas de contagem e liquidação do tempo de serviço prestado pelo pessoal do Gabinete de Apoio ao Ensino Superior;

10) Autorizar a prestação de serviço em regime de horas extraordinárias ou por turnos;

11) Autorizar a recuperação do vencimento de exercício perdido por motivo de doença;

12) Autorizar a apresentação de funcionários e agentes e seus familiares às Juntas Médicas que funcionem no âmbito dos Serviços de Saúde;

13) Autorizar a atribuição de prémios de antiguidade e dos subsídios previstos no ETAPM, aprovado pelo Decreto-Lei

法令核准的《澳門公共行政工作人員通則》所規定的年資獎金及津貼發放予有關人員；

(十四) 決定公務員及服務人員出外公幹，但以該等人員有權收取一天日津貼的公幹情況為期；

(十五) 批准公務員及服務人員參加在澳門特別行政區舉行的會議、研討會、座談會、講座及其他同類的活動，以及批准有關人員在上項所指條件下參加在澳門特別行政區以外地方舉行的該等活動；

(十六) 批准返還與擔保承諾或執行與澳門特別行政區簽訂的合同無關的文件；

(十七) 批准為人員、物料及設備、不動產及車輛投保；

(十八) 批准作出由載於澳門特別行政區預算內關於高等教育輔助辦公室的開支表章節中的撥款承擔的、用於進行工程及取得財貨和勞務的開支，但以澳門幣十五萬元為限；如屬獲批准免除進行競投或訂立書面合同者，有關金額上限減半；

(十九) 除上項所指開支外，批准該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、公共地方開支或其他同類開支；

(二十) 以澳門特別行政區的名義簽署一切與應由高等教育輔助辦公室訂立的合同以及由上級批准的競投合同有關的公文書；

(二十一) 批准提供與高等教育輔助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；

(二十二) 簽署發給澳門特別行政區各實體及澳門特別行政區以外地方的實體的屬高等教育輔助辦公室職責範圍內的文書；

(二十三) 批准金額不超過澳門幣五千元的交際費。

二、透過經司長確認並在《澳門特別行政區公報》上刊登的批示，高等教育輔助辦公室主任認為有利於部門的良好運作時，可將有關權限轉授予領導及主管人員。

三、對行使現轉授的權限而作出的行為，得提起必要訴願。

四、追認高等教育輔助辦公室主任於獲委任之日至本批示公

n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro, ao respectivo pessoal, nos termos legais;

14) Determinar deslocações de funcionários e agentes, de que resulte direito à percepção de ajudas de custo por um dia;

15) Autorizar a participação de funcionários e agentes 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;

16) Autorizar a restituição de documentos que não sejam pertinentes à garantia de compromissos ou execução de contratos com a Região Administrativa Especial de Macau;

17) Autorizar o seguro de pessoal, material e equipamento, imóveis e viaturas;

18) Autorizar despesas com a realização de obras e a aquisição de bens e serviços, por força das dotações inscritas no capítulo da tabela de despesa do Orçamento da Região Administrativa Especial de Macau, relativo ao Gabinete de Apoio ao Ensino Superior, até ao montante de 150 000,00 (cento e cinquenta mil) patacas, sendo este valor reduzido a metade quando tenha sido autorizada a dispensa de realização de concurso ou de celebração de contrato escrito;

19) Autorizar, para além das despesas referidas na alínea anterior, as decorrentes de encargos mensais certos, necessários ao funcionamento dos serviços, como sejam as de arrendamento de instalações e aluguer de bens móveis, pagamento de electricidade e água, serviços de limpeza, despesas de condomínio ou outras da mesma natureza;

20) Outorgar, em nome da Região Administrativa Especial de Macau, em todos os instrumentos públicos, relativos a contratos que devam ser lavrados no Gabinete de Apoio ao Ensino Superior e que sejam precedidos de concurso superiormente autorizado;

21) Autorizar a informação, consulta ou passagem de certidões de documentos arquivados no Gabinete de Apoio ao Ensino Superior, com exclusão dos excepcionados por lei;

22) Assinar o expediente dirigido a entidades da Região Administrativa Especial de Macau e do exterior, no âmbito das atribuições do Gabinete de Apoio ao Ensino Superior;

23) Autorizar despesas de representação até ao montante de 5 000,00 (cinco mil) patacas.

2. Por despacho a publicar no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau, homologado pelo Secretário, o coordenador do Gabinete de Apoio ao Ensino Superior pode subdelegar no pessoal com funções de direcção e chefia as competências que forem julgadas adequadas ao bom funcionamento dos Serviços.

3. Dos actos praticados no uso das subdelegações, aqui conferidas, cabe recurso hierárquico necessário.

4. Dão-se por ratificados todos os actos previstos nos números anteriores e que tenham sido praticados pelo coordenador do

布之日所作的符合上述規定的所有行為。

五、廢止公布於一九九九年十二月十五日第五十期《政府公報》第二組的十二月七日第 52/SAAEJ/99 號批示。

六、本批示自公布之日起生效。

二零零零年六月七日

社會文化司司長 崔世安

第 32/2000 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，並根據第6/1999號行政法規第七條及第14/2000號行政命令第五款的規定，作出本批示：

一、將作出下列行為的權限轉授予教育暨青年局局長韋思理學士：

(一) 簽署任用書；

(二) 授予職權及接受宣誓；

(三) 批准特別假期及短期無薪假，以及就因個人理由或工作需要而累積年假作出決定；

(四) 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；

(五) 批准編制內人員在各職程的職級內的職階變更，以及批准編制外合同或散位制度聘任的人員在職級內的職階變更；

(六) 批准編制外合同及散位合同的續期，但以免涉及有關報酬條件的更改為限；

(七) 批准免職及解除合同；

(八) 以澳門特別行政區的名義簽署所有編制外合同及散位合同；

(九) 簽署計算及結算教育暨青年局人員服務時間的文件；

(十) 批准超時工作或輪值工作；

(十一) 批准收回因病缺勤而喪失的在職薪俸；

Gabinete de Apoio ao Ensino Superior, desde a sua nomeação até à data de publicação do presente despacho.

5. É revogado o Despacho n.º 52/SAAEJ/99, de 7 de Dezembro, publicado no *Boletim Oficial* n.º 50, II Série, de 15 de Dezembro de 1999.

6. O presente despacho produz efeitos desde a data da sua publicação.

7 de Junho de 2000.

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

Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 32/2000

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, e do n.º 5 da Ordem Executiva n.º 14/2000, o Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura manda:

1. É subdelegada no director dos Serviços de Educação e Juventude, licenciado Luiz Amado de Vizeu, a competência para a prática dos seguintes actos:

1) Assinar os diplomas de provimento;

2) Conferir posse e receber a prestação de compromisso de honra;

3) Conceder licença especial e licença de curta duração e decidir sobre a acumulação de férias, por motivos pessoais ou por conveniência de serviço;

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

5) Autorizar a mudança de escalão nas categorias das carreiras de pessoal dos quadros e do pessoal contratado além do quadro e em regime de assalariamento;

6) Autorizar a renovação dos contratos além do quadro e de assalariamento, desde que não implique alteração das condições remuneratórias;

7) Conceder a exoneração e rescisão de contratos;

8) Outorgar, em nome da Região Administrativa Especial de Macau, em todos os contratos além do quadro e de assalariamento;

9) Assinar os diplomas de contagem e liquidação do tempo de serviço prestado pelo pessoal da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude;

10) Autorizar a prestação de serviço em regime de horas extraordinárias ou por turnos;

11) Autorizar a recuperação do vencimento de exercício perdido por motivo de doença;