

——1999年至2010年，先後以代任及定期委任制度擔任社會保障基金行政管理委員會主席

——2003年至2010年，兼任退休基金會行政管理委員會行政管理人

——2010年至今，以定期委任制度擔任澳門理工學院中西文化研究所副所長

— De 1999 a 2010, presidente do Conselho de Administração do Fundo de Segurança Social, sucessivamente em regime de substituição e de comissão de serviço;

— De 2003 a 2010, administrador do Conselho de Administração do Fundo de Pensões, em regime de acumulação;

— Desde 2010 até à presente data, subcoordenador do Centro de Estudos de Culturas Sino-Ocidentais do Instituto Politécnico de Macau, em regime de comissão de serviço.

Despacho do Chefe do Executivo n.º 69/2015

行政長官行使《澳門特別行政區基本法》第五十條賦予的職權，並根據八月十一日第85/84/M號法令《澳門公共行政組織結構大綱》第三條的規定，作出本批示。

一、授予澳門駐世界貿易組織經濟貿易辦事處（日內瓦）主任馮炳權作出下列行為的職權：

（一）以澳門特別行政區的名義簽署所有澳門駐世界貿易組織經濟貿易辦事處（日內瓦）（下稱“辦事處”）工作人員的勞務提供合同或個人勞動合同；

（二）批准個人勞動合同或勞務提供合同的續期，但以不涉及有關報酬條件的變更為限；

（三）批准免職及解除合同；

（四）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的轉移年假作出決定；

（五）簽署計算及結算辦事處人員服務時間的證明文件；

（六）批准不超越法定上限的超時工作；

（七）批准辦事處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；

（八）批准收回因病缺勤而喪失的在職薪俸；

（九）按照法律規定，批准向有關工作人員發放十二月二十一日第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》、第20/2003號行政法規訂定的《澳門特別行政區駐外辦事處人員制度》或個人勞動合同規定的薪俸、年資獎金、其他津貼及補助，以及第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；

Usando da faculdade conferida pelo artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 85/84/M (Bases gerais da estrutura orgânica da Administração Pública de Macau), de 11 de Agosto, o Chefe do Executivo manda:

1. É delegada no chefe da Delegação Económica e Comercial de Macau, junto da Organização Mundial do Comércio (OMC), em Genebra, Fung Ping Kuen, a competência para a prática dos seguintes actos:

1) Outorgar, em nome da Região Administrativa Especial de Macau, adiante designada por RAEM, em todos os contratos de prestação de serviços ou contratos individuais de trabalho dos trabalhadores da Delegação Económica e Comercial de Macau, junto da Organização Mundial do Comércio (OMC), em Genebra, adiante designada por Delegação;

2) Autorizar a renovação dos contratos individuais de trabalho ou de prestação de serviços, desde que não implique alteração das condições remuneratórias;

3) Conceder a exoneração e rescisão de contratos;

4) Conceder licença especial e licença sem vencimento de curta duração e decidir sobre transferência de férias, por motivos pessoais ou por conveniência de serviço;

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

6) Autorizar a prestação de serviço em regime de horas extraordinárias até ao limite legalmente previsto;

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

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

9) Autorizar a concessão de vencimentos, prémios de antiguidade e de outros subsídios e abonos 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), no Regime do Pessoal das Delegações da Região Administrativa Especial de Macau, estabelecido pelo Regulamento Administrativo n.º 20/2003, ou estipulados nos contratos individuais de trabalho, 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, aos respectivos trabalhadores, nos termos legais;

- (十) 批准辦事處工作人員出外公幹；
- (十一) 批准工作人員參加在瑞士舉行的會議、研討會、座談會、講座及其他同類活動；
- (十二) 簽署報到憑證和薪俸資料表；
- (十三) 確認涉及辦事處範疇的合同和公證書最後的擬本，但有關條款須事先獲許可；
- (十四) 以澳門特別行政區的名義簽署所有應由辦事處訂立的合同的公文書；
- (十五) 批准發還與擔保承諾或執行與辦事處或澳門特別行政區簽訂的合同無關的文件；
- (十六) 批准將被視為對辦事處運作已無用處的財產報廢；
- (十七) 批准為人員、物料及設備、不動產及車輛投保；
- (十八) 批准提供與辦事處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；
- (十九) 接收交給澳門特別行政區部門之文件複印本，但須獲得出示該複印本之原件作核對；
- (二十) 在辦事處職責範疇，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；
- (二十一) 批准已列入澳門特別行政區預算內有關辦事處及投資與發展開支計劃預算中不超過澳門幣五十萬元的工程、取得資產及勞務開支。如屬獲批准免除進行諮詢者，則上述金額減半；
- (二十二) 除上項所指開支外，批准辦事處正常運作所必需的每月固定開支，例如電費、水費、通訊費、清潔服務費、管理費、消費物料及物品之取得或其他同類開支，不論金額多少；
- (二十三) 批准金額不超過澳門幣五萬元的招待費。
- 二、辦事處主任可在其職務範圍內，當有需要或為此獲邀時，回澳門特別行政區公幹。
- 三、透過經行政長官確認並公佈於《澳門特別行政區公報》的批示，辦事處主任可將有利於辦事處良好運作的權限轉授。
- 10) Autorizar as deslocações de serviço dos trabalhadores da Delegação;
- 11) Autorizar a participação de trabalhadores em congressos, seminários, colóquios, jornadas e outras actividades semelhantes, quando realizados na Suíça;
- 12) Assinar guias de apresentação e guias de vencimento;
- 13) Homologar, no âmbito das atribuições da Delegação, minutas de contratos e escrituras definitivas cujos termos hajam sido previamente autorizados;
- 14) Outorgar, em nome da RAEM, em todos os instrumentos públicos relativos a contratos a celebrar no âmbito das atribuições da Delegação;
- 15) Autorizar a restituição de documentos que não sejam pertinentes à garantia de compromissos ou à execução de contratos com a Delegação ou com a RAEM;
- 16) Autorizar o abate à carga de bens patrimoniais da Delegação, que forem julgados incapazes para o serviço;
- 17) Autorizar os seguros de pessoal, material e equipamento, imóveis e viaturas;
- 18) Autorizar a informação, consulta ou passagem de certidões de documentos arquivados na Delegação, com exclusão dos excepcionados por lei;
- 19) Receber documentos cujos originais sejam exibidos para conferência e que se destinem a ser entregues nos Serviços da RAEM;
- 20) Assinar o expediente dirigido a entidades e organismos da RAEM e do exterior, no âmbito das atribuições da Delegação;
- 21) Autorizar a realização de despesas com obras e aquisição de bens e serviços, suportadas pelas verbas inscritas no capítulo da tabela de despesas do Orçamento da Região Administrativa Especial de Macau, relativo à Delegação e ao Orçamento do PIDDA, até ao montante de \$ 500 000,00 (quinhentas mil patacas), sendo este valor reduzido a metade quando tenha sido autorizada a dispensa de realização de consulta;
- 22) Autorizar, para além das despesas referidas na alínea anterior, as despesas decorrentes de encargos mensais certos, necessárias ao normal funcionamento da Delegação, como sejam os de pagamento de electricidade, água, comunicações, serviços de limpeza, despesas de condomínio, aquisição de materiais e artigos de consumo ou outras da mesma natureza, independentemente do respectivo valor;
- 23) Autorizar despesas de representação até ao montante de \$ 50 000,00 (cinquenta mil patacas).
2. O chefe da Delegação pode deslocar-se, no âmbito das suas funções, à RAEM, sempre que se torne necessário ou para tal for convocado.
3. Por despacho a publicar no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau, homologado pelo Chefe do Executivo, o chefe da Delegação pode subdelegar as competências que forem julgadas adequadas ao bom funcionamento da Delegação.

四、本批示自二零一五年五月一日起生效。

二零一五年四月十三日

行政長官 崔世安

二零一五年四月十三日於行政長官辦公室

辦公室主任 柯嵐

4. O presente despacho produz efeitos a partir de 1 de Maio de 2015.

13 de Abril de 2015.

O Chefe do Executivo, *Chui Sai On*.

Gabinete do Chefe do Executivo, aos 13 de Abril de 2015. —
A Chefe do Gabinete, *O Lam*.

政府總部輔助部門

批示摘錄

透過行政長官二零一五年三月二十日批示：

根據第26/2009號行政法規第八條之規定，並維持先前有關委任的依據，以定期委任方式續任唐淑敏為政府總部輔助部門預算管理暨會計處會計科科長，自本年六月十五日起，續期兩年。

透過簽署人於二零一五年四月一日作出的批示：

蘇吉祥，行政公職局第一職階首席顧問高級技術員——應其請求，根據現行《澳門公共行政工作人員通則》第三十四條第四款的規定，自二零一五年五月一日起終止在政府總部輔助部門之徵用，並於同日返回原屬部門。

透過簽署人於二零一五年四月二日之批示：

鄭健陽——應其請求，其在政府總部輔助部門擔任第三職階輕型車輛司機的散位合同，自二零一五年四月九日起予以解除。

因刊登於二零一五年四月十五日第十五期《澳門特別行政區公報》

第二組的批示摘錄內有不正確之處，現重新刊登如下：

透過辦公室代主任二零一五年三月四日之批示：

根據現行《澳門公共行政工作人員通則》第二十七條第五、第七款及按照第14/2009號法律第十三條第二款（四）項的規定，以附註形式修改高雪梅在政府總部輔助部門擔任職務的散位合同第三條款，晉階至第七職階勤雜人員，薪俸點180點，自二零一五年三月十五日起生效。

二零一五年四月十三日於行政長官辦公室

辦公室主任 柯嵐

SERVIÇOS DE APOIO DA SEDE DO GOVERNO

Extractos de despachos

Por despacho de S. Ex.^a o Chefe do Executivo, de 20 de Março de 2015:

Tong Sok Man — renovada a comissão de serviço, pelo período de dois anos, como chefe da Secção de Contabilidade da Divisão de Gestão Orçamental e Contabilidade dos SASG, nos termos do artigo 8.º do Regulamento Administrativo n.º 26/2009, mantendo os fundamentos anteriormente definidos para a respectiva nomeação, a partir de 15 de Junho do corrente ano.

Por despacho da signatária, de 1 de Abril de 2015:

Sou Kat Cheong, técnico superior assessor principal, 1.º escalão, da Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública — dada por finda, a seu pedido, nos termos do artigo 34.º, n.º 4, do ETAPM, vigente, a sua requisição para o exercício de funções nos SASG, a partir de 1 de Maio de 2015, regressando no mesmo dia ao seu serviço de origem.

Por despacho da signatária, de 2 de Abril de 2015:

Cheng Kin Yeung — rescindido, a seu pedido, o contrato de assalariamento como motorista de ligeiros, 3.º escalão, nos SASG, a partir de 9 de Abril de 2015.

Por ter saído inexacto no extracto de despacho, publicado no *Boletim Oficial* da RAEM n.º 15/2015, II Série, de 15 de Abril, novamente se publica:

Por despacho da chefe do Gabinete, substituta, de 4 de Março de 2015:

Kou Sut Mui — alterada, por averbamento, a cláusula 3.ª do seu contrato de assalariamento progredindo para auxiliar, 7.º escalão, índice 180, nos SASG, nos termos do artigo 27.º, n.ºs 5 e 7, do ETAPM, em vigor, conjugado com o artigo 13.º, n.º 2, alínea 4), da Lei n.º 14/2009, a partir de 15 de Março de 2015.

Gabinete do Chefe do Executivo, aos 13 de Abril de 2015. —
A Chefe do Gabinete, *O Lam*.