

第 52 期

第二組

澳門特別行政區公報
由第一組及第二組組成

二零一五年十二月三十一日，星期四



Número 52

II

SÉRIE

do *Boletim Oficial* da Região Administrativa
Especial de Macau, constituído pelas séries I e II

Quinta-feira, 31 de Dezembro de 2015

澳門特別行政區公報 BOLETIM OFICIAL DA REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU

副 刊 SUPLEMENTO

目 錄

澳門特別行政區

行政長官辦公室：

- 第533/2015號行政長官批示，委任民政總署管理委員會副主席。..... 25103
- 第534/2015號行政長官批示，續任環保與節能基金評審委員會成員。..... 25104
- 第535/2015號行政長官批示，委任勞動債權保障基金行政管理委員會成員。..... 25104

SUMÁRIO

REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU

Gabinete do Chefe do Executivo:

- Despacho do Chefe do Executivo n.º 533/2015, que nomeia o vice-presidente do conselho de administração do Instituto para os Assuntos Cívicos e Municipais. ... 25103
- Despacho do Chefe do Executivo n.º 534/2015, que renova o mandato dos membros da Comissão de Apreciação do Fundo para a Protecção Ambiental e a Conservação Energética. 25104
- Despacho do Chefe do Executivo n.º 535/2015, que nomeia os membros do Conselho Administrativo do Fundo de Garantia de Créditos Laborais. 25104

印務局，澳門官印局街。電話：2857 3822 • 傳真：2859 6802 • 電子郵件：info@io.gov.mo

Imprensa Oficial, Rua da Imprensa Nacional — Macau. Tel.: 2857 3822 • Fax: 2859 6802 • E-mail: info@io.gov.mo
網址 Website: <http://www.io.gov.mo>

政府機關通告及公告**澳門金融管理局佈告：**

通告一則，關於保險監察活動——訂立【人壽保險公司的精算評估報告的要求之指引】。 25106

澳門大學佈告：

將若干職權轉授予呂志和書院副院長兼輔導主任以及應用物理及材料工程研究所所長。 25111

將若干職權授予副校長。 25113

Avisos e anúncios oficiais**Autoridade Monetária de Macau:**

Aviso referente à supervisão da actividade seguradora — Estabelecimento de «Directivas respeitantes aos requisitos para os relatórios de avaliação actuarial para as seguradoras autorizadas no ramo vidas». 25106

Universidade de Macau:

Subdelegação de competências no subdirector do colégio residencial e chefe dos estudantes do Colégio Lui Che Woo e no chefe do Instituto de Física Aplicada e Engenharia de Materiais. 25111

Delegação de competências no vice-reitor. 25113

澳門特別行政區

REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU

行政長官辦公室

GABINETE DO CHEFE DO EXECUTIVO

第 533/2015 號行政長官批示

Despacho do Chefe do Executivo n.º 533/2015

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，並根據第17/2001號法律通過的《民政總署章程》第九條第一款及第十條第一款的規定，作出本批示。

Usando da faculdade conferida pelo artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do n.º 1 do artigo 9.º e n.º 1 do artigo 10.º dos Estatutos do Instituto para os Assuntos Cívicos e Municipais, aprovados pela Lei n.º 17/2001, o Chefe do Executivo manda:

一、委任李偉農為民政總署管理委員會副主席，自二零一六年一月一日起為期兩年。

1. É nomeado Lei Wai Nong para exercer o cargo de vice-presidente do conselho de administração do Instituto para os Assuntos Cívicos e Municipais, pelo período de dois anos, a partir de 1 de Janeiro de 2016.

二、以附件形式公佈委任的依據、被委任人的學歷和專業簡歷。

2. É publicada, em anexo, a nota relativa aos fundamentos da nomeação e ao currículo académico e profissional do nomeado.

二零一五年十二月十八日

18 de Dezembro de 2015.

行政長官 崔世安

O Chefe do Executivo, *Chui Sai On*.

附件

ANEXO

委任李偉農擔任民政總署管理委員會副主席一職的理由如下：

Fundamentos da nomeação de Lei Wai Nong para exercer o cargo de vice-presidente do conselho de administração do Instituto para os Assuntos Cívicos e Municipais:

——職位出缺；

– Vacatura do cargo;

——李偉農的個人履歷顯示其具備專業能力及才幹擔任民政總署管理委員會副主席。

– Lei Wai Nong possui competência profissional e aptidão para o exercício do cargo de vice-presidente do conselho de administração do Instituto para os Assuntos Cívicos e Municipais, o que se demonstra pelo *curriculum vitae*:

學歷：

Currículo académico:

——澳門大學公共行政學學士；

– Licenciado em Administração Pública pela Universidade de Macau;

——澳門大學中文法學士；

– Licenciado em Direito em Língua Chinesa pela Universidade de Macau;

——澳門大學社會科學碩士。

– Mestrado em Ciências Sociais pela Universidade de Macau.

專業簡歷：

Currículo profissional:

——1992年10月至1993年5月進入公職擔任印務局資訊助理技術員；

– Ingresso na função pública como técnico auxiliar de informática da Imprensa Oficial em Outubro de 1992, funções que exerceu até Maio de 1993;

——1993年6月至1994年3月擔任印務局資訊督導員；

– Assistente de informática da Imprensa Oficial no período compreendido entre Junho de 1993 e Março de 1994;

——1994年3月至1995年2月擔任印務局資訊技術員；

– Técnico de informática da Imprensa Oficial no período compreendido entre Março de 1994 e Fevereiro de 1995;

——1995年2月至1998年6月擔任印務局助理；

– Adjunto da Imprensa Oficial no período compreendido entre Fevereiro de 1995 e Junho de 1998;

——1998年6月至2008年7月擔任印務局處長；

——2008年7月至2009年1月擔任印務局代局長；

——2009年1月至12月19日擔任印務局局長；

——2009年12月20日至2014年7月14日擔任民政總署管理委員會副主席。

— Chefe de divisão da Imprensa Oficial no período compreendido entre Junho de 1998 e Julho de 2008;

— Administrador, substituto, da Imprensa Oficial no período compreendido entre Julho de 2008 e Janeiro de 2009;

— Administrador da Imprensa Oficial no período compreendido entre Janeiro e 19 de Dezembro de 2009;

— Vice-presidente do conselho de administração do Instituto para os Assuntos Cívicos e Municipais no período compreendido entre 20 de Dezembro de 2009 e 14 de Julho 2014.

第 534/2015 號行政長官批示

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，並根據第21/2011號行政法規《環保與節能基金》第十五條第三款及第四款的規定，作出本批示。

一、下列人士續任為環保與節能基金評審委員會成員，任期一年：

主席黃蔓蕙，代任人鄧宇華；

委員梁普宇，代任人曾華雅；

委員梁蔭冲，代任人陳隆成；

委員李卓君，代任人陳炳洪；

委員梁頌衍；

委員譚立武，代任人黃承發；

委員陳偉，代任人馬志達。

二、委任鄔劍琴為梁頌衍的代任人。

三、本批示自二零一六年一月一日起生效。

二零一五年十二月十五日

行政長官 崔世安

Despacho do Chefe do Executivo n.º 534/2015

Usando da faculdade conferida pelo artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos dos n.ºs 3 e 4 do artigo 15.º do Regulamento Administrativo n.º 21/2011 (Fundo para a Protecção Ambiental e a Conservação Energética), o Chefe do Executivo manda:

1. É renovado o mandato dos seguintes membros da Comissão de Apreciação do Fundo para a Protecção Ambiental e a Conservação Energética, pelo período de um ano:

Vong Man Hung como presidente e Tang U Wa como seu substituto;

Leong Pou U como vogal e Chang Wa Nga como sua substituta;

Leong Iam Chong como vogal e Chan Long Seng como seu substituto;

Lei Cheok Kuan como vogal e Chan Peng Hong como seu substituto;

Leong Chong In como vogal;

Tam Lap Mou como vogal e Wong Seng Fat como seu substituto;

Chen Wei como vogal e João Ma como seu substituto.

2. É designada Wu Kim Kam como substituta de Leong Chong In.

3. O presente despacho entra em vigor no dia 1 de Janeiro de 2016.

15 de Dezembro de 2015.

O Chefe do Executivo, *Chui Sai On*.

第 535/2015 號行政長官批示

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，並根據第24/2015號行政法規《勞動債權保障基金》第七條第三款的規定，作出本批示。

Despacho do Chefe do Executivo n.º 535/2015

Usando da faculdade conferida pelo artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do n.º 3 do artigo 7.º do Regulamento Administrativo n.º 24/2015 (Fundo de Garantia de Créditos Laborais), o Chefe do Executivo manda:

一、委任下列人士為勞動債權保障基金行政管理委員會成員，自二零一六年一月一日起為期兩年：

(一) 主席——勞工事務局局長黃志雄，當其不在或因故不能視事時，由其法定代任人代任；

(二) 委員——財政局代表郭日海；代任人——侯國賢；

(三) 委員——趙寶珠；代任人——王康。

二、本批示自二零一六年一月一日起生效。

二零一五年十二月三十日

行政長官 崔世安

二零一五年十二月三十日於行政長官辦公室

辦公室代主任 盧麗卿

1. São nomeados os seguintes membros do Conselho Administrativo do Fundo de Garantia de Créditos Laborais, pelo período de dois anos, a partir de 1 de Janeiro de 2016:

1) Presidente — Wong Chi Hong, director da Direcção dos Serviços para os Assuntos Laborais, substituído nas suas ausências ou impedimentos, pelo seu substituto legal;

2) Vogal — Kuok Iat Hoi, representante da Direcção dos Serviços de Finanças, e Hau Koc In como substituto;

3) Vogal — Chio Pou Chu, e Wong Hong como substituto.

2. O presente despacho entra em vigor no dia 1 de Janeiro de 2016.

30 de Dezembro de 2015.

O Chefe do Executivo, *Chui Sai On*.

Gabinete do Chefe do Executivo, aos 30 de Dezembro de 2015. — A Chefe do Gabinete, substituta, *Lo Lai Heng*.

政府機關通告及公告 AVISOS E ANÚNCIOS OFICIAIS

澳門金融管理局

AUTORIDADE MONETÁRIA DE MACAU

通告

Aviso

第016/2015-AMCM號通告

Aviso n.º 016/2015-AMCM

事項：保險監察活動——訂立【人壽保險公司的精算評估報告的要求之指引】

Assunto: Supervisão da Actividade Seguradora — Estabelecimento de «Directivas respeitantes aos Requisitos para os Relatórios de Avaliação Actuarial para as Seguradoras autorizadas no Ramo Vida»

按照六月三十日第27/97/M號法令《保險活動管制法例》第五十八條（數值準備金）及第014/2014-AMCM號通告（訂立獲許可人壽保險公司就精算範疇之職能及委任精算師上須符合的要求之指引）第二條第三款的規定：

Tendo em atenção o previsto no artigo 58.º (Provisão matemática) do regime jurídico da actividade seguradora, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 27/97/M, de 30 de Junho, e no n.º 3 do artigo 2.º do Aviso n.º 014/2014-AMCM, de 13 de Novembro (Estabelecimento de «Directivas respeitantes aos requisitos para as funções actuariais e à designação do actuário para as seguradoras autorizadas no ramo vida»);

根據三月十一日第14/96/M號法令核准的《澳門金融管理局通則》第九條（規範）第一款a項以及六月三十日第27/97/M號法令《保險活動管制法例》核准的第十條（澳門金融管理局）第二款a項的規定，本局行政委員會議決如下：

Face ao exposto, ao abrigo do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 9.º (Regulamentação) do Estatuto da Autoridade Monetária de Macau, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 14/96/M, de 11 de Março, e na alínea a) do n.º 2 do artigo 10.º do regime jurídico da actividade seguradora, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 27/97/M, de 30 de Junho, o Conselho de Administração da AMCM delibera no sentido de:

1. 訂立隨附本通告並屬其組成部份之【人壽保險公司的精算評估報告的要求之指引】；

1.º Estabelecer as «Directivas respeitantes aos requisitos para os relatórios de avaliação actuarial para as seguradoras autorizadas no ramo vida», constantes do anexo a este aviso e que faz parte integrante do mesmo;

2. 違反本指引之規定的實體及人士將按照有關從事保險、再保險或私人退休基金管理業務所適用於違法行為之規定進行處罰；及

2.º O incumprimento das disposições constantes das directivas em apreço por parte das entidades mencionadas é punido nos termos aplicáveis às infracções administrativas estabelecidas para o exercício da actividade seguradora, resseguradora ou para a gestão dos fundos de pensões de direito privado; e

3. 訂定二零一六年一月一日為上述指引之生效日期。

3.º Fixar o dia 1 de Janeiro de 2016 como a data do início de vigência das referidas directivas.

二零一五年十二月十七日於澳門金融管理局

Autoridade Monetária de Macau, aos 17 de Dezembro de 2015.

行政委員會：

Pel'O Conselho de Administração:

主席：丁連星

O Presidente: Anselmo Teng.

行政委員：萬美玲

A Administradora: Maria Luísa Man.

人壽保險公司的精算評估報告的要求之指引

Directivas respeitantes aos requisitos para os Relatórios de Avaliação Actuarial para as Seguradoras autorizadas no Ramo Vida

1. 宗旨

1. Fins

1.1 本指引旨在制定向澳門金融管理局所遞交的人壽保險公司的精算評估報告的一般要求。

1.1 O objectivo destas directivas reside no estabelecimento dos requisitos gerais para os relatórios de avaliação actuarial, a enviar à Autoridade Monetária de Macau (AMCM) pelas seguradoras autorizadas no ramo vida.

1.2 向澳金管局提交的精算評估報告是委任精算師評估保單負債的綜合報告，該報告是澳金管局審查保險公司的財政狀況的其中一項重要文件。

1.3 本指引適用於澳門特別行政區獲許可的人壽保險公司。

2. 委任精算師的職責

2.1 委任精算師有責任調查及報告保險公司的財政狀況，當中包括對其負債進行精算評估，有關評估必須按照穩健的精算原則進行。

2.2 當進行精算評估時，委任精算師必須遵守適用於其專業資格的專業行為準則。

2.3 此外，委任精算師亦應遵守由精算協會所發出的相應專業指引，當中包括但不限於由香港精算學會所發出的專業準則一 (Professional Standard 1) 及精算指引三 (Actuarial Guidance Note 3)。對有關專業指引的任何演繹或偏差應在精算評估報告中作出披露，並須說明理由。

2.4 委任精算師需要為保險公司的精算評估報告發出意見聲明，有關意見聲明必須包括保單負債是按照穩健的精算原則進行評估。

2.5 委任精算師有責任確保保險公司的精算評估報告應符合本指引所制定的要求，故意違反本指引之規定的委任精算師將被視為在履行精算職務時出現嚴重失誤。

3. 提交精算評估報告

3.1 按照法定要求，每間人壽保險公司應至少每年一次（或按澳金管局所要求的較短期間）向澳金管局提交精算評估報告。於提交六月三十日第27/97/M號法令（保險活動管制法例）第八十條及第八十八條中所指的年度會計報表及統計表及審計報告時，保險公司須同時提交年度精算評估報告。

4. 精算評估報告的內容

4.1 保險公司向澳金管局提交的精算評估報告沒有特訂的式樣，但須至少包括以下內容：

a) 委任精算師的意見聲明；

b) 進行精算評估時適用的專業行為準則及專業指引，當中包括任何偏離專業指引所須的披露及說明理由；

1.2 A finalidade dos relatórios de avaliação actuarial consiste em entregar à AMCM um relatório abrangente, documentando o trabalho realizado pelo actuário designado para avaliar as responsabilidades decorrentes das apólices. Os relatórios de avaliação actuarial são um dos elementos-chave do processo de supervisão da AMCM relativos à situação e ao perfil financeiros da seguradora.

1.3 Estas directivas aplicam-se a todas as seguradoras autorizadas em Macau a explorar o ramo vida.

2. Deveres do actuário designado

2.1 O actuário designado é responsável por efectuar e reportar uma investigação sobre a situação financeira da seguradora, incluindo uma avaliação sobre as suas responsabilidades. A elaboração da avaliação actuarial deve estar em conformidade com os prudentes princípios actuariais.

2.2 Ao efectuar uma avaliação actuarial, o actuário designado deve cumprir os padrões profissionais de conduta aplicáveis à sua designação profissional.

2.3 Adicionalmente, o actuário designado deve também observar as directivas profissionais emitidas por organizações actuariais, as quais abrangem, mas não se limitam, às «Professional Standard 1» e à «Actuarial Guidance Note 3», emitidas pela «Actuarial Society of Hong Kong». No relatório de avaliação actuarial devem ser referidas e prestadas justificações sobre quaisquer interpretações ou desvios em relação às directivas profissionais.

2.4 O relatório de avaliação actuarial da seguradora deve conter o parecer do actuário designado, devendo este emitir opinião a atestar que a avaliação das responsabilidades decorrentes das apólices está em conformidade com os prudentes princípios actuariais.

2.5 É dever do actuário designado em garantir que o relatório de avaliação actuarial da seguradora cumpre os requisitos estabelecidos pela AMCM nestas directivas. A violação deliberada, por parte do actuário designado, de qualquer norma constante destas directivas é considerada uma falta grave ocorrida no exercício das suas funções actuariais.

3. Apresentação do relatório de avaliação actuarial

3.1 Como exigência legal, todas as seguradoras autorizadas no ramo vida devem enviar, à AMCM, um relatório de avaliação actuarial, uma vez por ano, ou num prazo mais curto, se a AMCM assim o determinar. O relatório anual de avaliação actuarial deve ser enviado conjuntamente com os mapas contabilísticos e estatísticos e o relatório de auditoria, referidos nos artigos 80.º e 88.º do Decreto-Lei n.º 27/97/M, de 30 de Junho (Regime jurídico da actividade seguradora).

4. Conteúdo do relatório de avaliação actuarial

4.1 Embora não se estabeleça um formato para o relatório de avaliação actuarial da seguradora a ser enviado pela seguradora à AMCM, do mesmo deve constar, pelo menos, a seguinte informação:

a) O parecer do actuário designado;

b) O código de conduta profissional e as directivas profissionais, ao abrigo das quais foi preparado o relatório de avaliação actuarial, incluindo a divulgação e a justificação de quaisquer desvios das directivas profissionais;

- c) 概述保險公司保單負債的評估結果摘要；
- d) 精算評估所採用的假設及方法的描述，包括所須的披露及說明理由；
- e) 評估方法及假設改變的披露，包括有關改變的原因、理由及影響；
- f) 精算評估中所採用的數據的概覽及數據質量；
- g) 程序管理的描述；
- h) 保險產品及其主要特色的描述，有關描述須足以證明其評估方法及假設的合適性；
- i) 按保險產品細分的數值準備金列表；及
- j) 按保險產品細分的數值準備金評估方法及假設列表。

4.2 委任精算師於精算評估報告中所提供的資料，須足以讓另一位在同一業務領域獲認可的精算師對其報告的合理性作出客觀的評估。

5. 評估方法及假設

5.1 數值準備金的評估必須按照穩健的精算原則進行，包括採用合適的評估方法及假設。數值準備金的金額必須足以為所有保單負債作出合適的撥備。

5.2 委任精算師有責任確保精算評估所採用的方法及假設適合於有關保險契約。當選擇評估方法及假設時，委任精算師應考慮保險公司的具體狀況、其業務性質，以及相關的行業及專業常規。委任精算師必須於精算評估報告中披露該評估的合適性之意見。

5.3 當考慮到評估方法中每個假設的合適性時，委任精算師應確保數值準備金中包含邊際撥備以涵蓋保單負債中固有的不確定性。

5.4 保單負債的評估應適當地考量保險契約中附帶予保戶或保險公司的選擇權及保證，用於評估附帶選擇權及保證的方法應適當考慮風險的本質、規模及複雜性。

c) A síntese dos resultados da avaliação que proporcionem uma visão geral sobre as responsabilidades decorrentes das apólices da seguradora;

d) A descrição dos pressupostos e metodologias adoptados na avaliação actuarial, incluindo a divulgação e a justificação exigidas;

e) A divulgação das alterações ao nível dos pressupostos e metodologias, incluindo a racionalidade, a justificação e o impacto das alterações;

f) A síntese dos dados utilizados para efectuar a avaliação actuarial e a qualidade dos mesmos;

g) A descrição da gestão processual;

h) A descrição dos produtos de seguros e das suas principais características. O nível da pormenorização desta descrição deve ser suficiente para justificar a metodologia e os pressupostos adoptados;

i) O elenco das provisões matemáticas, com o desdobramento por produtos de seguros; e

j) O elenco da metodologia e dos pressupostos adoptados para a determinação das provisões, com o desdobramento por produtos de seguros.

4.2 Os elementos facultados pelo actuário designado no relatório de avaliação actuarial devem ser suficientemente pormenorizados para que outro actuário, com qualificação na mesma área de actividade, possa efectuar uma avaliação objectiva sobre a razoabilidade do seu relatório de avaliação.

5. Pressupostos e metodologias

5.1 A determinação das provisões matemáticas deve ser efectuada em conformidade com os prudentes princípios actuariais, incluindo a adopção de pressupostos e metodologias apropriados. O montante das provisões matemáticas deve incluir as provisões adequadas para fazerem face a todas as responsabilidades decorrentes das apólices.

5.2 O actuário designado é responsável por assegurar que os pressupostos e metodologias adoptados na avaliação actuarial são apropriados aos contratos de seguros em apreço. Na adopção dos pressupostos e metodologias, o actuário designado deve ter em consideração a situação concreta da seguradora, a natureza da sua actividade, bem como as práticas relevantes da indústria e da profissão. O actuário designado, no relatório de avaliação anual, deve emitir parecer quanto à adequação adoptada.

5.3 Na ponderação sobre a adequação dos pressupostos subjacentes a cada componente da metodologia adoptada, o actuário designado deve também assegurar-se que é inscrita uma margem destinada a cobrir as incertezas inerentes às responsabilidades decorrentes das apólices.

5.4 A determinação das responsabilidades decorrentes das apólices deve ser efectuada de forma a permitir quaisquer opções do tomador do seguro ou da seguradora, bem como as garantias implícitas no contrato de seguro. O método utilizado para avaliar as opções e as garantias implícitas deve ser apropriado à natureza, dimensão e complexidade dos riscos.

5.5 如精算評估中所採用的方法或假設存在任何非連續性，委任精算師應在精算評估報告中描述有關非連續性的原因及影響。

5.6 委任精算師應確保每個獨立的假設及整套假設均須被視為合適的。儘管某些假設可獨立地被視為合理，但多個審慎或樂觀的假設可導致整套假設不再被視為合適的。倘若有不合適的情況，委任精算師應作出合適的調整，使整套假設及最終結果均被視為合理。

5.7 委任精算師應確定精算評估所採用的假設具有內部一致性，以及任何顯著的相互關聯性均予以適當考量，任何重大的不一致性應在精算評估報告中作出披露。

5.8 委任精算師必須有充分的理據支持計算數值準備金所採用的方法及假設的合適性。倘若任何特定的方法或假設可能不足以證明所評估的保單負債的合適性，委任精算師應考慮採用其他可接受的方法或假設重新評估保單負債。委任精算師須於精算評估報告中披露評估方法及假設改變，包括有關改變的原因、理由及影響。

6. 數據質量

6.1 委任精算師必須制定合適的檢查程序以驗證精算評估中所使用的數據。

6.2 委任精算師應考慮精算評估中所使用的數據的充分性及可靠性。數據的充分性是指數據涵蓋精算評估所須的資料，而數據的可靠性是指有關資料為實質性準確。

6.3 委任精算師應採取合理的措施檢查精算評估中所使用的數據的一致性、完整性、合理性和準確性，並於精算評估報告中描述有關檢查。

7. 程序管理

7.1 委任精算師應採取合理的措施確保精算評估的過程及程序得以合適的管理及記錄。

7.2 委任精算師應審查由所採用的方法及假設而產生的評估結果的整體合理性，並於精算評估報告中描述有關程序管理之審查。

8. 文檔保存

8.1 委任精算師應保存充分的文檔以供同行評審、監管審查和審計用途。

5.5 Se ocorrerem quaisquer descontinuidades nos pressupostos ou metodologias adoptados na avaliação actuarial, o actuário designado deve descrever, no relatório de avaliação actuarial, a racionalidade e o impacto dessas descontinuidades.

5.6 O actuário designado deve assegurar-se que cada um dos pressupostos em separado, ou no seu conjunto, são apropriados. Apesar dos pressupostos poderem, individualmente, ser considerados justificáveis, é possível que a junção de pressupostos múltiplos, por prudência ou optimismo, resulte num conjunto de pressupostos agregados que passa a ser inválido. Nesse caso, o actuário designado deve proceder a ajustamentos apropriados tendo em vista obter um conjunto de pressupostos e resultados que possam considerar-se de razoáveis

5.7 O actuário designado deve verificar a consistência interna dos pressupostos adoptados na avaliação actuarial e se quaisquer interdependências significativas foram consideradas apropriadamente. Todas as inconsistências relevantes devem ser divulgadas no relatório de avaliação actuarial.

5.8 O actuário designado deve fundamentar a adequação dos pressupostos e metodologias adoptados para a determinação das provisões matemáticas. No caso de qualquer método ou pressuposto particular não serem suficientes para fundamentar a adequação das responsabilidades decorrentes das apólices, objecto da avaliação, o actuário designado deve considerar a adopção de outros métodos ou pressupostos aceitáveis para reavaliar as responsabilidades decorrentes das apólices. As alterações nos métodos ou pressupostos, incluindo a racionalidade, a justificação e o impacto das mesmas, devem ser divulgadas no relatório de avaliação actuarial.

6. Qualidade dos dados

6.1 O actuário designado deve estabelecer procedimentos de verificação adequados, para efeitos de avaliar os dados utilizados na preparação da avaliação actuarial.

6.2 O actuário designado deve ter em consideração o grau de suficiência e a credibilidade dos dados disponíveis para a preparação da avaliação actuarial. O grau de suficiência dos dados consiste na inclusão de informações apropriadas à avaliação actuarial. Os dados são credíveis se essa informação for materialmente correcta.

6.3 O actuário designado deve tomar as necessárias providências para verificar a coerência, a integridade, a razoabilidade e a exactidão dos dados utilizados. A verificação da qualidade dos dados deve ser descrita no relatório de avaliação actuarial.

7. Gestão processual

7.1 O actuário designado deve tomar as necessárias providências para garantir que os processos e procedimentos utilizados na efectivação da avaliação actuarial são objecto de controlo e que os mesmos estão documentados.

7.2 O actuário designado deve examinar a razoabilidade geral dos resultados obtidos pela aplicação dos pressupostos e metodologias adoptados. A verificação da gestão processual deve ser descrita no relatório de avaliação actuarial.

8. Conservação da documentação

8.1 O actuário designado deve conservar a documentação necessária para efeitos de verificação por pares, bem como para exames de supervisão e de auditoria.

8.2 文檔的充分性是指有關資料足以讓另一位在同一業務領域獲認可的精算師了解報告的內容及評核報告中的專業意見。委任精算師必須確保可隨時提供有關資料，並須按要求提供予澳金管局。

8.3 有關文檔應保存至少七年（或更長，倘該等文檔也須符合本澳其他法規或條例的保存要求）。

9. 委任精算師的意見聲明

9.1 精算評估報告中必須附載以下意見：

委任精算師的意見聲明

本人，〔委任精算師的姓名〕，已按照六月三十日第27/97/M號法令第五十八條第一款及〔本通告編號〕中的規定為〔保險公司名稱〕進行〔評估日期〕的精算評估。

本人確認：

- 數值準備金的評估符合穩健的精算原則，包括採用合適的評估方法及假設；

- 數值準備金的金額足以為所有保單負債作出合適的撥備；及

- 評估結果已公允地反映於財務報表中。

〔委任精算師的簽署〕

〔正體書寫委任精算師的姓名〕

〔委任精算師的專業資格〕

〔日期〕

10. 監管審查

10.1 澳金管局可要求委任精算師遞交補充資料，以全面評估精算評估所採用的方法及假設，委任精算師須迅速回應所有補充資料的要求。

10.2 倘若澳金管局對精算評估報告中的個別部份有任何疑問，可要求保險公司指派另一位獨立精算師複審該精算評估的合適性，獨立精算師須以獨立精算師報告向澳金管局上報調查結果。

（是項刊登費用為 \$10,566.00）

8.2 A documentação é considerada bastante se contiver desenvolvimentos suficientes que possibilitem, a um outro actuário com qualificação na mesma área, a compreensão quanto ao trabalho efectuado e a avaliar o parecer profissional produzido. A documentação em causa, a todo o tempo, deve estar na posse do actuário designado e, a solicitação da AMCM, deve ser disponibilizada a esta entidade.

8.3 A documentação deve ser conservada por um prazo mínimo de 7 (sete) anos (ou por um prazo mais longo, se essa documentação estiver sujeita à observância de requisitos a nível de conservação, que estejam previstos noutros diplomas legais ou em regulamentação em vigor em Macau).

9. Parecer do actuário designado

9.1 Do relatório de avaliação actuarial, deve constar o seguinte parecer:

Parecer do actuário designado

O signatário, [Nome do actuário designado] realizou a avaliação actuarial de [nome da seguradora], em [data de avaliação], de acordo com o previsto no n.º 1 do artigo 58.º do Decreto-Lei n.º 27/97/M, de 30 de Junho, e os requisitos estabelecidos pelo [o número de referência do presente aviso].

Na opinião do signatário:

- a determinação das provisões matemáticas está em conformidade com os prudentes princípios actuariais, incluindo a adopção dos pressupostos e métodos adequados;

- o montante das provisões matemáticas inclui as provisões adequadas para fazerem face a todas as responsabilidades decorrentes das apólices; e

- as demonstrações financeiras apresentam razoavelmente os resultados da avaliação actuarial.

[Assinatura do actuário designado]

[Nome do actuário designado, escrito em letra de imprensa]

[Designação profissional do actuário designado]

[Data]

10. Exame de supervisão

10.1 AMCM pode notificar o actuário designado para que este preste informações suplementares, de modo a avaliar, de forma razoável, os pressupostos e metodologias adoptados na avaliação actuarial. O actuário designado deve responder, atempadamente, a todas as solicitações suplementares.

10.2 Se a AMCM tiver dúvidas em relação a uma secção particular do relatório de avaliação anual, pode solicitar à seguradora a nomeação de um actuário independente tendo em vista verificar a adequação do trabalho efectuado pelo actuário designado. A investigação e a verificação feitas pelo actuário independente devem ser reportadas à AMCM, na forma de relatório de um actuário independente.

（Custo desta publicação \$ 10 566,00）

澳門大學

UNIVERSIDADE DE MACAU

通告

Avisos

澳門大學呂志和書院院長根據《行政程序法典》第三十八條及刊登於二零一五年九月九日第三十六期第二組《澳門特別行政區公報》之澳門大學通告內澳門大學校長核准之授權的第三款作出本決定：

一、轉授予呂志和書院副院長兼輔導主任陳滿輝或其代任人作出下列行為的職權：

(一) 根據法律要求，核准其管轄單位的員工享受年假及接受合理缺勤之解釋；

(二) 簽署執行有權限實體決定所需之公函及文件。

二、本轉授權不妨礙授權者及轉授權者行使監督權及收回權。

三、由二零一五年八月一日起至本通告在《澳門特別行政區公報》刊登日期間，獲轉授權者在上述轉授權範圍內所作之行為均被追認。

二零一五年十二月十四日於澳門大學

呂志和書院院長 葉銘泉

澳門大學呂志和書院院長根據《行政程序法典》第三十八條及刊登於二零一五年十一月四日第四十四期第二組《澳門特別行政區公報》之澳門大學通告內澳門大學財務管理委員會核准之授權的第三款作出本決定：

一、轉授予呂志和書院副院長兼輔導主任陳滿輝或其代任人作出下列行為的職權：

(一) 核准運用載於澳門大學本身預算項目範圍內其管轄單位的開支，上限至\$15,000.00（澳門幣壹萬伍仟元整）；

(二) 如屬免除招標、諮詢或訂立書面合同程序的方式取得工程、資產及勞務，其上限則為前款所指金額的一半；

(三) 根據法律規定，核准其管轄員工進行超時工作的開支。

二、本轉授權不妨礙授權者及轉授權者行使監督權及收回權。

Nos termos do artigo 38.º do Código do Procedimento Administrativo e do n.º 3 da delegação de poderes aprovada pelo reitor da Universidade de Macau, que foi publicada no aviso da Universidade de Macau no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau n.º 36, II Série, de 9 de Setembro de 2015, o director do Colégio Lui Che Woo da Universidade de Macau decidiu:

1. Subdelegar no subdirector do colégio residencial e chefe dos estudantes do Colégio Lui Che Woo, Chan Moon Fai, ou no seu substituto, os poderes para a prática dos seguintes actos:

1) Aprovar o gozo de férias anuais, bem como aceitar a justificação das faltas ao serviço dos trabalhadores afectos à unidade que dirige, de acordo com as disposições legais;

2) Assinar correspondência oficial e os documentos necessários para executar as decisões tomadas pelas entidades competentes.

2. A presente subdelegação de poderes é feita sem prejuízo dos poderes de superintendência e avocação do delegante ou do subdelegante.

3. São ratificados todos os actos praticados pelo subdelegado no âmbito dos poderes ora subdelegados, entre o dia 1 de Agosto de 2015 e a data da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau.

Universidade de Macau, aos 14 de Dezembro de 2015.

O Director do Colégio Lui Che Woo, *Yeh Ming Chuan*.

Nos termos do artigo 38.º do Código do Procedimento Administrativo e do n.º 3 da delegação de poderes aprovada pela Comissão de Gestão Financeira da Universidade de Macau, que foi publicada no aviso da Universidade de Macau no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau n.º 44, II Série, de 4 de Novembro de 2015, o director do Colégio Lui Che Woo da Universidade de Macau decidiu:

1. Subdelegar no subdirector do colégio residencial e chefe dos estudantes do Colégio Lui Che Woo, Chan Moon Fai, ou no seu substituto, os poderes para a prática dos seguintes actos:

1) Aprovar a realização de despesas inseridas no orçamento privativo da Universidade de Macau e no âmbito da respectiva unidade que dirige, até ao montante de \$ 15 000,00 (quinze mil patacas);

2) Quando se trate da aquisição de obras, bens e serviços a realizar com dispensa das formalidades de concurso, consulta ou da celebração de contrato escrito, o valor referido no número anterior é reduzido a metade;

3) Aprovar as despesas com horas extraordinárias dos trabalhadores subordinados, de acordo com os requisitos legais.

2. A presente subdelegação de poderes é feita sem prejuízo dos poderes de superintendência e avocação da delegante ou do subdelegante.

三、由二零一五年八月一日起至本通告在《澳門特別行政區公報》刊登日期間，獲轉授權者在上述轉授權範圍內所作之行為均被追認。

二零一五年十二月十四日於澳門大學

呂志和書院院長 葉銘泉

澳門大學科技學院院長根據《行政程序法典》第三十八條及刊登於二零一零年一月十三日《澳門特別行政區公報》第二期第二組之澳門大學通告內澳門大學校長核准之授權的第十八款作出本決定：

一、轉授予應用物理及材料工程研究所所長湯子康或其代理人作出下列行為的職權：

(一) 根據法律要求，核准其管轄單位的員工享受年假及接受合理缺勤之解釋；

(二) 根據法律要求，核准發出其管轄單位的學生個人檔案的證明書，但有關學術成績及學籍資料除外；

(三) 代表澳門大學簽署其管轄單位的學生所提交的學習及居留用途的留澳申請書及擔保書；

(四) 簽署執行有權限實體決定所需之公函及文件。

二、本轉授權不妨礙授權者及轉授權者行使監督權及收回權。

三、本轉授權由二零一六年一月一日起生效。

二零一五年十二月十四日於澳門大學

科技學院院長 陳俊龍

澳門大學科技學院院長根據《行政程序法典》第三十八條及刊登於二零一零年一月十三日《澳門特別行政區公報》第二期第二組澳門大學通告內澳門大學財務管理委員會核准之授權的第三款作出本決定：

一、轉授予應用物理及材料工程研究所所長湯子康或其代理人作出下列行為的職權：

3. São ratificados todos os actos praticados pelo subdelegado no âmbito dos poderes ora subdelegados, entre o dia 1 de Agosto de 2015 e a data da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau.

Universidade de Macau, aos 14 de Dezembro de 2015.

O Director do Colégio Lui Che Woo, *Yeh Ming Chuan*.

Nos termos do artigo 38.º do Código do Procedimento Administrativo e do n.º 18 da delegação de poderes aprovada pelo reitor da Universidade de Macau, que foi publicada no aviso da Universidade de Macau no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau n.º 2, II Série, de 13 de Janeiro de 2010, o director da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Macau decidiu:

1. Subdelegar no chefe do Instituto de Física Aplicada e Engenharia de Materiais, Tang Zikang, ou no seu substituto, os poderes para a prática dos seguintes actos:

1) Aprovar o gozo de férias anuais, bem como aceitar a justificação das faltas ao serviço dos trabalhadores afectos à unidade que dirige, de acordo com as disposições legais;

2) De acordo com as disposições legais, aprovar a passagem de certidões relativas aos processos individuais dos estudantes da unidade que dirige, com excepção das informações respeitantes aos resultados académicos e aos estatutos individuais dos estudantes;

3) Assinar, em representação da Universidade de Macau, os pedidos de permanência na RAEM para fins de estudo e de fixação de residência, bem como os respectivos termos de fiança, apresentados pelos estudantes da unidade que dirige;

4) Assinar correspondência oficial e documentos necessários para executar as decisões tomadas pelas entidades competentes.

2. A presente subdelegação de poderes é feita sem prejuízo dos poderes de superintendência e avocação do delegante ou do subdelegante.

3. A presente subdelegação de poderes entra em vigor a 1 de Janeiro de 2016.

Universidade de Macau, aos 14 de Dezembro de 2015.

O Director da Faculdade de Ciências e Tecnologia, *Chun-Lung Philip Chen*.

Nos termos do artigo 38.º do Código do Procedimento Administrativo e do n.º 3 da delegação de poderes aprovada pela Comissão de Gestão Financeira da Universidade de Macau, que foi publicada no aviso da Universidade de Macau no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau n.º 2, II Série, de 13 de Janeiro de 2010, o director da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Macau decidiu:

1. Subdelegar no chefe do Instituto de Física Aplicada e Engenharia de Materiais, Tang Zikang, ou no seu substituto, os poderes para a prática dos seguintes actos:

(一) 核准運用載於澳門大學本身預算項目範圍內其管轄單位的開支，上限至\$15,000.00（澳門幣壹萬伍仟元整）；

(二) 如屬免除招標、諮詢或訂立書面合同程序的方式取得工程、資產及勞務，其上限則為上款所指金額的一半；

(三) 根據法律規定，核准其管轄員工進行超時工作的開支。

二、本轉授權不妨礙授權者及轉授權者行使監督權及收回權。

三、本轉授權由二零一六年一月一日起生效。

二零一五年十二月十四日於澳門大學

科技學院院長 陳俊龍

（是項刊登費用為 \$5,132.00）

1) Aprovar a realização de despesas inseridas no orçamento privativo da Universidade de Macau e no âmbito da respectiva unidade que dirige, até ao montante de \$ 15 000,00 (quinze mil patacas);

2) Quando se trate da aquisição de obras, bens e serviços a realizar com dispensa das formalidades de concurso, consulta ou da celebração de contrato escrito, o valor referido no número anterior é reduzido a metade;

3) Aprovar as despesas com horas extraordinárias dos trabalhadores subordinados, de acordo com os requisitos legais.

2. A presente subdelegação de poderes é feita sem prejuízo dos poderes de superintendência e avocação da delegante ou do subdelegante.

3. A presente subdelegação de poderes entra em vigor a 1 de Janeiro de 2016.

Universidade de Macau, aos 14 de Dezembro de 2015.

O Director da Faculdade de Ciências e Tecnologia, *Chun-Lung Philip Chen*.

(Custo desta publicação \$ 5 132,00)

澳門大學校長根據經第14/2006號行政命令核准的《澳門大學章程》第二十九條第三款之規定，作出本決定：

一、授予副校長高薇或其代任人作出下列行為的職權：

(一) 負責大學行政範疇的工作；

(二) 協調各學術單位、學術輔助部門及行政部門的行政事宜；

(三) 根據校長批准，與同澳門大學宗旨相符的實體訂立合作與交流協議；

(四) 處理有關澳門大學參與所屬組織/機構活動的事宜；

(五) 根據法律規定，核准行政人員享受年假及接受合理缺勤之解釋；

(六) 核准行政人員參與不超過七天之培訓、研討會、座談會及其他同類活動；

(七) 根據上級決定，簽署屬行政範疇性質的合同，除公開競投外；

(八) 依法核准發出員工個人檔案的證明書；

(九) 按法律規定，簽發衛生護理證及職員證；

De acordo com o n.º 3 do artigo 29.º dos Estatutos da Universidade de Macau, aprovados pela Ordem Executiva n.º 14/2006, o reitor da Universidade de Macau decidiu:

1. Delegar no vice-reitor, Kou Mei, ou no seu substituto, os poderes para a prática dos seguintes actos:

1) Zelar pelos assuntos na área administrativa da Universidade;

2) Coordenar os assuntos administrativos das unidades académicas, dos serviços de apoio para os assuntos académicos e dos serviços administrativos;

3) Estabelecer acordos de cooperação e intercâmbio com entidades cujos objectivos sejam compatíveis com os da Universidade de Macau, de acordo com a aprovação do reitor;

4) Tratar dos assuntos relativos à participação da Universidade de Macau em organizações/instituições de que ela faz parte;

5) Aprovar o gozo de férias anuais, bem como aceitar a justificação das faltas ao serviço dos trabalhadores, de acordo com as disposições legais;

6) Aprovar a participação do pessoal administrativo em acções de formação, seminários, discussões e outras actividades semelhantes com a duração de até sete dias;

7) Assinar, por determinação superior, os contratos na área administrativa, com excepção daqueles que procedam de concurso público;

8) Aprovar, nos termos legais, a passagem de certidões referentes aos processos individuais dos trabalhadores;

9) Emitir o cartão de acesso aos cuidados de saúde e o cartão do funcionário, de acordo com as disposições legais;

(十) 代表澳門大學簽署員工所提交居留用途的留澳申請書及擔保書；

(十一) 簽署執行有權限實體決定所需之公函及文件；

(十二) 根據既定的標準，作出管轄單位員工工作表現評核所需的一切行為；

(十三) 代表澳門大學依法簽署員工的錄用通知書、行政範疇員工以及兼職人員的工作合約，除領導及主管人員外；

(十四) 核准其管轄員工進行法律容許的超時工作；

(十五) 決定與其管轄範圍正常運作有關的而未明確的各項事務。

二、本授權不妨礙授權者行使監督權及收回權。

三、本授權由二零一六年一月二日起生效。

二零一五年十二月十七日於澳門大學

校長 趙偉

(是項刊登費用為 \$2,584.00)

10) Assinar, em representação da Universidade de Macau, os pedidos de permanência na RAEM para fins de fixação de residência, bem como os respectivos termos de fiança, apresentados pelos trabalhadores;

11) Assinar correspondência oficial e documentos necessários para executar as decisões tomadas pelas entidades competentes;

12) Praticar todos os actos necessários à avaliação de desempenho dos funcionários das unidades que dirigem, tendo em conta os parâmetros previamente definidos;

13) Assinar, nos termos legais, em representação da Universidade de Macau, as cartas de notificação de emprego dos trabalhadores, bem como os contratos de trabalho para os trabalhadores na área administrativa e dos trabalhadores em tempo parcial, com excepção do pessoal de direcção e chefia;

14) Aprovar a prestação de serviço em horas extraordinárias por parte dos trabalhadores subordinados, nos termos permitidos por lei;

15) Decidir sobre os assuntos diversos que não estejam expressamente definidos, mas relacionados com o regular funcionamento das unidades sob a sua supervisão.

2. A presente subdelegação de poderes é feita sem prejuízo dos poderes de superintendência e avocação da delegante ou do subdelegante.

3. A presente delegação de poderes entra em vigor a 2 de Janeiro de 2016.

Universidade de Macau, aos 17 de Dezembro de 2015.

O Reitor da Universidade de Macau, *Zhao Wei*.

(Custo desta publicação \$ 2 584,00)



印務局
Imprensa Oficial

每份售價 \$15.00

PREÇO DESTE NÚMERO \$ 15,00