

澳門特別行政區

REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU

第 16/2023 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，並根據十一月二十九日第88/99/M號法令第十九條第二款的規定，作出本批示。

一、經考慮郵電局的建議，除現行郵票外，自二零二三年三月一日起，發行並流通以「澳門中華總商會一百一十周年」為題，屬特別發行之郵票，面額與數量如下：

二元五角.....	200,000枚
四元.....	200,000枚
四元五角.....	200,000枚
六元.....	200,000枚
含面額十四元郵票之小型張.....	200,000枚

二、該等郵票印刷成五萬張小版張，其中一萬二千五百張將保持完整，以作集郵用途。

三、本批示自二零二三年三月一日起生效。

二零二三年一月十三日

行政長官 賀一誠

Despacho do Chefe do Executivo n.º 16/2023

Usando da faculdade conferida pelo artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do n.º 2 do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 88/99/M, de 29 de Novembro, o Chefe do Executivo manda:

1. Considerando o proposto pela Direcção dos Serviços de Correios e Telecomunicações, é emitida e posta em circulação, a partir do dia 1 de Março de 2023, cumulativamente com as que estão em vigor, uma emissão extraordinária de selos designada «110.º Aniversário da Associação Comercial de Macau», nas taxas e quantidades seguintes:

\$ 2,50.....	200 000
\$ 4,00.....	200 000
\$ 4,50.....	200 000
\$ 6,00.....	200 000
Bloco com selo de \$ 14,00.....	200 000

2. Os selos são impressos em 50 000 folhas miniatura, das quais 12 500 serão mantidas completas para fins filatélicos.

3. O presente despacho entra em vigor no dia 1 de Março de 2023.

13 de Janeiro de 2023.

O Chefe do Executivo, *Ho Iat Seng*.

社會文化司司長辦公室

GABINETE DA SECRETÁRIA PARA OS ASSUNTOS SOCIAIS E CULTURA

第 2/2023 號社會文化司司長批示

Despacho da Secretária para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 2/2023

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，並根據經第2/2021號行政法規重新公佈的第6/1999號行政法規《政府部門及實體的組織、職權與運作》第五條第一款（一）項及第二款、經第108/2021號行政長官批示重新公佈的十一月一日第67/99/M號法令核准的《非高等教育公立學校教師通則》第四十六條第十一款的規定，作出本批示。

一、核准載於本批示附件並作為本批示組成部分的教育及青年發展局非高等教育公立學校教師休學假期的申請、審批、執行和提交報告的規範。

Usando da faculdade conferida pelo artigo 64.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau, e nos termos da alínea 1) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 5.º do Regulamento Administrativo n.º 6/1999 (Organização, competências e funcionamento dos serviços e entidades públicos), republicado pelo Regulamento Administrativo n.º 2/2021, conjugado com o n.º 11 do artigo 46.º do Estatuto dos docentes das escolas oficiais do ensino não superior, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 67/99/M, de 1 de Novembro e republicado pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 108/2021, a Secretária para os Assuntos Sociais e Cultura manda:

1. É aprovada a regulamentação relativa ao requerimento, apreciação, execução e entrega do relatório da licença sabática dos docentes das escolas oficiais do ensino não superior da Direcção dos Serviços de Educação e de Desenvolvimento da Juventude, doravante designada por DSEDJ, constante do anexo ao presente despacho e do qual faz parte integrante.

二、本批示及其附件經作出必要配合後，補充適用於在其他公共部門及機構擔任教師職務的教師。

三、本批示自公佈翌日起生效。

二零二三年一月十八日

社會文化司司長 歐陽瑜

附件

教育及青年發展局非高等教育公立學校教師 休學假期的申請、審批、執行和提交報告的規範

第一條

申請

一、教育及青年發展局非高等教育公立學校（下稱“學校”）教師於享受休學假期前至少提前一百八十日，向其所屬學校提出申請，並附同擬參與的全日制培訓或科研計劃及個人履歷。

二、休學假期的時間上限為一個學校年度，每名教師可獲給予兩次休學假期，但兩次休學假期之間須相隔至少七年。

三、學校領導機關應自接獲申請之日起計五個工作日內發表具適當說明理由的意見，並將申請及文件一併送交教育及青年發展局。

第二條

評審委員會

一、評審委員會應自接獲休學假期申請之日起計三十日內，對申請發表具適當說明理由的意見。

二、評審委員會經考慮公共財政資源、學校的人力資源，以及有關休學假期的計劃與澳門特別行政區教育發展需要的配合度後，發表上款所指的意見。

三、評審委員會由不少於五名的委員組成。

四、評審委員會主席由教育及青年發展局局長擔任，並由其委任正選委員及候補委員。

2. O presente despacho e o seu anexo são aplicáveis subsidiariamente, com as necessárias adaptações, aos docentes que exerçam funções docentes noutros serviços e organismos públicos.

3. O presente despacho entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

18 de Janeiro de 2023.

A Secretária para os Assuntos Sociais e Cultura, *Ao Ieong U.*

ANEXO

Regulamentação relativa ao requerimento, apreciação, execução e entrega do relatório da licença sabática dos docentes das escolas oficiais do ensino não superior da DSEDJ

Artigo 1.º

Requerimento

1. O requerimento para licença sabática é apresentado pelo docente da escola oficial do ensino não superior da DSEDJ, doravante designada por escola, acompanhado do plano para participação num projecto de formação ou de investigação científica, em regime de tempo integral, e do *curriculum vitae*, junto da escola onde exerça funções, com a antecedência mínima de 180 dias a contar do início do gozo da licença sabática.

2. A duração máxima da licença sabática é de um ano escolar, podendo ser concedida por duas vezes a cada docente, desde que tenha decorrido entre ambas um período mínimo de sete anos.

3. O órgão de direcção da escola deve emitir parecer devidamente fundamentado no prazo de cinco dias úteis a contar da data de recepção do requerimento, remetendo-o juntamente com os documentos à DSEDJ.

Artigo 2.º

Conselho de Apreciação

1. O Conselho de Apreciação deve emitir parecer devidamente fundamentado sobre o requerimento da licença sabática, no prazo de 30 dias a contar da data de recepção do requerimento.

2. Tendo em consideração os recursos financeiros públicos, os recursos humanos das escolas e a harmonização entre o respectivo plano de licença sabática e as necessidades do desenvolvimento educativo da Região Administrativa Especial de Macau, o Conselho de Apreciação emite o parecer referido no número anterior.

3. O Conselho de Apreciação é composto no mínimo por cinco membros.

4. Compete ao director da DSEDJ desempenhar as funções de presidente do Conselho de Apreciação e designar os membros efectivos e suplentes.

第三條
審批

社會文化司司長在考慮第一條第三款及上條第一款所指的意見後，審批休學假期的申請。

第四條
通知

教育及青年發展局應於教師擬享受休學假期前至少提前四十五日，將有關休學假期申請的決定通知教師。

第五條
休學假期的變更申請

一、倘教師擬變更獲批准參與培訓或科研的計劃，須於有關變更發生前至少提前三十日，向其所屬學校提出變更申請，但基於不可抗力或其他不可歸責於教師的原因除外。

二、延長已獲批准休學假期期間的申請，僅基於不可抗力或其他不可歸責於教師的原因，且延長後整個休學假期的期間不超過一個學校年度，方獲考慮。

三、第一條第三款及第三條的規定經作出必要配合後，適用於教師擬變更已獲批准休學假期的情況。

四、基於不可抗力或其他不可歸責於教師的原因而導致實際享受休學假期的期間少於已獲批准期間的二分之一，為第一條第二款的效力，該次休學假期不予計算。

第六條
提交文件及報告

一、教育及青年發展局具職權監察獲批准享受休學假期的教師參與有關培訓或科研計劃的情況。

二、教師須於下列期間按申請休學假期的類型，向其所屬學校提交關於休學假期進展情況的文件，包括由本地或外地高等院校發出的就讀證明文件、與科研計劃有關的出版著作或由教師撰寫並經高等院校確認的科研報告：

(一) 獲批准一百五十日至二百四十日的休學假期，於開始享受休學假期翌月起計的第三個月內提交；

Artigo 3.º

Apreciação e autorização

Compete ao Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura apreciar e autorizar o requerimento da licença sabática tendo em conta os pareceres referidos no n.º 3 do artigo 1.º e no n.º 1 do artigo anterior.

Artigo 4.º

Notificação

A DSEDJ deve notificar o docente da decisão sobre o requerimento da licença sabática, com a antecedência mínima de 45 dias a contar do início do gozo da licença sabática.

Artigo 5.º

Requerimento de alteração à licença sabática

1. O docente deve apresentar à escola onde exerça funções o requerimento de alteração do plano autorizado para participar em projecto de formação ou de investigação científica, com a antecedência mínima de 30 dias a contar do início da ocorrência da alteração, salvo por motivo de força maior ou por outro motivo não imputável ao docente.

2. O requerimento de prorrogação do período da licença sabática autorizado só é considerado, quando a prorrogação ocorra por motivo de força maior ou por outro motivo não imputável ao docente e o período total da licença sabática após a prorrogação não exceda a um ano escolar.

3. O disposto no n.º 3 do artigo 1.º e no artigo 3.º são aplicáveis, com as necessárias adaptações, às situações em que o docente pretenda alterar a licença sabática autorizada.

4. Caso o período da licença sabática efectivamente gozado pelo docente seja inferior a metade do período autorizado, por motivo de força maior ou por outro motivo não imputável ao docente, a respectiva licença sabática não é contada para efeitos do n.º 2 do artigo 1.º.

Artigo 6.º

Entrega de documentos e do relatório

1. Compete à DSEDJ fiscalizar a participação no projecto de formação ou de investigação científica do docente autorizado a gozar a licença sabática.

2. O docente deve apresentar à escola onde exerça funções, conforme o tipo de licença sabática requerido, os documentos referentes à situação da licença sabática, incluindo o documento comprovativo de frequência académica emitido por instituição de ensino superior local ou do exterior, obras publicadas relativas ao projecto de investigação científica ou o relatório de investigação científica elaborado pelo docente e confirmado pela instituição de ensino superior, durante os períodos seguintes:

1) No terceiro mês a contar do mês seguinte ao início do gozo da licença sabática, caso a duração autorizada seja de 150 a 240 dias;

(二) 獲批准超過二百四十日的休學假期，於開始享受休學假期翌月起計的第三及第七個月內提交。

三、獲批准少於一百五十日休學假期的教師，免除提交上款所指的文件。

四、倘休學假期的變更申請獲批准，教師須按變更後的期間提交第二款及下款規定的文件及報告。

五、在休學假期結束後九十日內，教師須透過其所屬學校向教育及青年發展局提交：

(一) 由高等院校發出載有參與培訓或科研計劃的名稱及期間的修讀和修畢證明；

(二) 一份不少於四千字的詳細報告，包括倘有的論文、著作或其他與休學假期活動相關的成果；

(三) 倘有可證明參與培訓或科研計劃的其他資料，尤其是與培訓有關的評核文件及相片，又或與科研計劃有關的專利申請證明、憑證及相片。

第七條

申訴

對社會文化司司長就第三條及第五條第三款所指事項作出的決定，教師可自接獲通知之日起十五日內向社會文化司司長提出聲明異議，又或於三十日內向中級法院提出司法上訴。

2) No terceiro e sétimo mês a contar do mês seguinte ao início do gozo da licença sabática, caso a duração autorizada seja superior a 240 dias.

3. Caso ao docente seja autorizada uma licença sabática com duração inferior a 150 dias, é dispensada a entrega dos documentos referidos no número anterior.

4. Caso o requerimento de alteração da licença sabática seja autorizado, o docente deve apresentar, conforme o período alterado, os respectivos documentos e o relatório previstos no n.º 2 e no número seguinte.

5. No prazo de 90 dias após a conclusão da licença sabática, o docente deve apresentar à DSEDJ, através da escola onde exerça funções:

1) Documento comprovativo da frequência académica e da conclusão da mesma, emitido por instituição de ensino superior, onde conste a designação e o período do projecto de formação ou de investigação científica em que participou;

2) Relatório detalhado, no mínimo com 4 000 palavras, que inclua a eventual tese, obras ou outros resultados relacionados com as actividades da licença sabática;

3) Outros eventuais elementos que possam comprovar a participação no projecto de formação ou de investigação científica, nomeadamente documentos de avaliação e fotografias relacionados com a formação, ou comprovativos de pedidos de patente, títulos e fotografias relacionados com o projecto de investigação científica.

Artigo 7.º

Impugnação

Das decisões do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura relativas aos assuntos referidos no artigo 3.º e no n.º 3 do artigo 5.º, pode o docente, no prazo de 15 dias a contar da data da recepção da notificação, apresentar reclamação ao Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura ou, no prazo de 30 dias, interpor recurso contencioso para o Tribunal de Segunda Instância.