

SUMÁRIO

GOVERNO DE MACAU

Decreto-Lei n.º 6/97/M:

- Reestrutura a orgânica da Imprensa Oficial de Macau.
— Revoga o Decreto-Lei n.º 9/90/M, de 9 de Abril. 200

Portaria n.º 24/97/M:

- Aprova e põe em execução o orçamento privativo do
Leal Senado de Macau, relativo ao ano económico
de 1997. 215

Portaria n.º 25/97/M:

- Emite e põe em circulação selos postais alusivos à emis-
são extraordinária designada «Macau visto por Kwok
Se». 229

Gabinete do Governador:

- Rectificação (Publicação integral da versão chinesa do
novo tarifário de telecomunicações de Macau). 230

Imprensa Oficial:

- Rectificação. 253

目錄

澳門政府

第6/97/M號法令：

- 重組澳門政府印刷署之組織架構——廢止四月九
日第9/90/M號法令 200

第24/97/M號訓令：

- 核准並執行澳門市政廳一九九七經濟年度本身預
算 215

第25/97/M號訓令：

- 發行及流通以「郭士眼中之澳門」為主題之特別
郵票 229

總督辦公室：

- 更正書一份（公布整份澳門電訊服務之新收費表
之中文本）..... 230

政府印刷署：

- 更正書一份 253

GOVERNO DE MACAU**澳門政府****Decreto-Lei n.º 6/97/M****法令 第6/97/M號****de 24 de Fevereiro****二月二十四日**

O actual enquadramento jurídico das entidades dotadas de autonomia administrativa e financeira e as naturais exigências do período de transição justificam a reformulação do diploma orgânico da Imprensa Oficial de Macau.

Aproveita-se para clarificar as circunstâncias em que certos trabalhos podem ser encomendados pelos serviços públicos à indústria gráfica privada, bem como para proceder a alguns ajustamentos no quadro de pessoal da Imprensa Oficial de Macau, de forma a dotar este serviço de meios humanos capazes de corresponder ao constante incremento das solicitações de que é objecto.

Nestes termos;

Ouvido o Conselho Consultivo;

O Governador decreta, nos termos do n.º 1 do artigo 13.º do Estatuto Orgânico de Macau, para valer como lei no território de Macau, o seguinte:

CAPÍTULO I**Natureza e atribuições****Artigo 1.º****(Natureza e fins)**

1. A Imprensa Oficial de Macau, abreviadamente designada por IOM, é um serviço público, com personalidade jurídica, dotado de autonomia administrativa e financeira e património próprio.

2. A IOM tem por fim executar a política editorial da Administração do Território.

Artigo 2.º**(Tutela)**

1. A IOM está sujeita à tutela do Governador.

2. Compete ao Governador, no exercício dos seus poderes de tutela, designadamente:

a) Definir orientações e traçar directrizes quanto à prossecução das atribuições da IOM;

b) Aprovar o orçamento privativo e os orçamentos suplementares;

c) Aprovar as contas de gerência;

d) Nomear os titulares dos órgãos da IOM.

鑑於行政及財政自治實體之現行法律制度以及過渡期內之自然需求，有必要重新訂定澳門政府印刷署之組織法規。

藉此明確定出公共機關得要求私人印刷業提供某些印刷業服務之情況，並調整澳門政府印刷署之人員編制，以使該署配備有能力之人力資源，從而滿足對該署不斷增長之需求。

基於此；

經聽取諮詢會意見後；

總督根據《澳門組織章程》第十三條第一款之規定，命令制定在澳門地區具有法律效力之條文如下：

第一章**性質及職責****第一條****(性質及宗旨)**

一、澳門政府印刷署（葡文縮寫為IOM）為擁有法律人格且具行政與財政自治權以及本身財產之公共機關。

二、澳門政府印刷署之宗旨為執行本地區行政當局之出版政策。

第二條**(監督)**

一、澳門政府印刷署受總督之監督。

二、總督在行使其監督權力時，尤其有權限：

a) 就澳門政府印刷署既定之職責定出指引及發出指令；

b) 核准本身預算及追加預算；

c) 核准管理帳目；

d) 委任澳門政府印刷署機關之據位人。

Artigo 3.º

(Atribuições)

São atribuições da IOM:

- a) Produzir as publicações periódicas dos órgãos da Administração do Território, dos serviços e organismos públicos, incluindo as autarquias, dos serviços e fundos autónomos e das demais pessoas colectivas de direito público;
- b) Editar as publicações que constituam seu exclusivo;
- c) Assegurar a formação do seu pessoal nas técnicas das artes gráficas, nas suas várias modalidades;
- d) Promover a difusão das suas próprias edições e das que, em condições a acordar, lhe sejam confiadas por outros editores oficiais ou privados;
- e) Imprimir outras publicações oficiais ou privadas, que lhe sejam confiadas mediante acordo, designadamente livros, revistas, folhetos e outros trabalhos destinados à leitura ou consulta.

CAPÍTULO II

Órgãos

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 4.º

(Órgãos)

- 1. São órgãos da IOM:
 - a) O administrador, coadjuvado por um administrador-adjunto;
 - b) O Conselho Administrativo.
- 2. O administrador e o administrador-adjunto são equiparados a director e a subdirector, respectivamente, com os índices de vencimento constantes da coluna 1 do mapa 1 anexo ao Decreto-Lei n.º 85/89/M, de 21 de Dezembro.

SECÇÃO II

Administrador

Artigo 5.º

(Competência do administrador)

- 1. Compete ao administrador:
 - a) Planear, dirigir e coordenar a actividade da IOM;
 - b) Representar a IOM em todos os actos e contratos;
 - c) Assegurar a gestão e a administração do pessoal;

第三條

(職責)

澳門政府印刷署之職責為：

- a) 製作本地區行政當局、公共機關及公共機構包括自治團體、自治機關、自治基金組織及其他公法人之定期刊物；
- b) 出版其具專屬出版權之刊物；
- c) 確保其人員獲得在印刷術上各方面之技術培訓；
- d) 促進對其本身之刊物以及按所協定條件由其他官方或私人出版者委託其宣傳之刊物之推廣；
- e) 印刷透過協議委託其印刷之其他官方或私人刊物，尤其書籍、雜誌、小冊子及其他用於閱讀或查閱之印刷品。

第二章

機關

第一節

一般規定

第四條

(機關)

一、澳門政府印刷署設有下列機關：

- a) 署長，該署長由一名副署長輔助；
- b) 行政管理委員會。

二、署長及副署長分別等同於司長及副司長，而有關薪俸點載於十二月二十一日第85/89/M號法令附表一之欄內。

第二節

署長

第五條

(署長之權限)

一、署長有權限：

- a) 計劃、領導及統籌澳門政府印刷署之活動；
- b) 在任何行為及合同中代表澳門政府印刷署；
- c) 確保人事管理；

d) Determinar a prestação de trabalho extraordinário sempre que as necessidades do serviço o exigirem;

e) Velar pela regularidade da publicação do *Boletim Oficial* e pôr o «visto» nas provas finais das publicações oficiais, antes da impressão;

f) Fixar a quantidade de exemplares a tirar de cada edição do *Boletim Oficial*, em conformidade com as condições do mercado e as instruções superiores, bem como determinar a publicação de suplementos, quando necessário;

g) Estabelecer a política de preços, de acordo com as linhas gerais superiormente definidas e as condições de venda dos produtos fabricados ou dos serviços prestados, bem como os preços de venda dos impressos oficiais, incluindo papéis avulsos, folhetos, livros ou cartazes;

h) Determinar a elaboração de orçamentos, a execução de obras e o aprovisionamento das matérias-primas e materiais necessários ao regular funcionamento das oficinas;

i) Submeter à apreciação do Conselho Administrativo os assuntos que careçam de deliberação deste órgão, propondo a adopção das medidas que julgue necessárias ao bom funcionamento da IOM;

j) Assinar as ordens de pagamento de despesas, cumpridas as formalidades legais;

l) Assinar, conjuntamente com o chefe da Divisão Administrativa e Financeira, cheques, letras e outros documentos relativos a movimentos de receitas e despesas, cumpridas as formalidades legais;

m) Exercer as demais competências que lhe forem delegadas.

2. As competências previstas no número anterior podem ser delegadas no administrador-adjunto ou no pessoal de chefia.

Artigo 6.º

(Competência do administrador-adjunto)

Compete ao administrador-adjunto:

- a) Coadjuvar o administrador;
- b) Substituir o administrador, em caso de vagatura, ausência ou impedimento;
- c) Exercer as competências que lhe sejam delegadas ou subdelegadas pelo administrador.

SECÇÃO III

Conselho Administrativo

Artigo 7.º

(Composição)

1. O Conselho Administrativo é integrado pelo administrador, que preside, pelo chefe da Divisão Administrativa e Financeira e por um representante da Direcção dos Serviços de Finanças.

d) 作出提供超時工作之決定，但僅以工作上有此需要者為限；

e) 監管《政府公報》之定期出版，並於付印前在官方刊物之最後校樣上批註“閱畢”字樣；

f) 按市場情況及上級指示，確定每期《政府公報》之出版數量，並在有需要時決定出版其副刊；

g) 按上級所定總方針以及銷售產品或提供服務之情況，制定價格政策，並訂定官方印件之銷售價格，包括散頁、小冊子、書籍或海報之銷售價格；

h) 命令制定報價單，執行工作，並儲備工場正常運作所需之原料與物料；

i) 將須由行政管理委員會議決之事項提交該委員會審議，並建議採取認為對澳門政府印刷署良好運作所必需之措施；

j) 簽署開支之付款委託書，但僅以作出開支時已履行法定手續者為限；

l) 與行政暨財政處處長共同簽署經履行法定手續之支票、匯票及與收入與開支有關之其他文件；

m) 行使獲賦予之其他權限。

二、上款所指權限得授予副署長或主管人員。

第六條

(副署長之權限)

副署長有權限：

- a) 輔助署長；
- b) 在署長一職出缺或署長不在或因故不能視事時代任之；
- c) 行使署長授予或轉授予之權限。

第三節

行政管理委員會

第七條

(組成)

一、行政管理委員會由署長、行政暨財政處處長及一名財政司代表組成，並由署長任該委員會主席。

2. Nas situações de ausência ou impedimento o administrador é substituído pelo administrador-adjunto, o chefe da Divisão Administrativa e Financeira por quem for nomeado para o substituir neste cargo e o representante da Direcção dos Serviços de Finanças pelo suplente que for designado.

Artigo 8.º

(Competência)

Compete ao Conselho Administrativo:

- a) Administrar e gerir as receitas da IOM;
- b) Realizar despesas ou outras aplicações de recursos, observados os limites legais;
- c) Submeter à aprovação da entidade tutelar o orçamento privativo e suas alterações, os orçamentos suplementares e a conta de gerência;
- d) Autorizar a antecipação de duodécimos das verbas da tabela de despesas do orçamento privativo, nos termos legais;
- e) Submeter a autorização da entidade tutelar a inutilização e abate de materiais e outros bens móveis desnecessários ou inaproveitáveis;
- f) Dar parecer sobre os assuntos da sua competência que o administrador submeta à sua apreciação;
- g) Exercer as demais competências que legalmente lhe sejam cometidas.

Artigo 9.º

(Funcionamento)

1. O Conselho Administrativo reúne ordinariamente duas vezes por mês, no dia e hora a fixar pelo presidente, e, extraordinariamente, a requerimento de um terço dos vogais.
2. As deliberações são tomadas por maioria relativa e a sua validade depende da presença de, pelo menos, dois membros, incluindo o presidente, que tem voto de qualidade.
3. O Conselho Administrativo é secretariado por um trabalhador da IOM a designar pelo presidente.
4. Das reuniões do Conselho Administrativo são lavradas actas, que são assinadas pelo presidente, membros presentes e pelo secretário.
5. As deliberações apenas têm eficácia quando constem da acta respectiva.
6. Os membros podem fazer constar da acta o seu voto de vencido e as razões que o justificam.

Artigo 10.º

(Delegação de poderes)

1. O Conselho Administrativo pode delegar no seu presidente ou seu substituto legal a competência para:

二、屬不在或因故不能視事之情況，署長由副署長代任，行政暨財政處處長由獲委任代任處長一職之人員代任，而財政司代表由獲指定之候補人員代任。

第八條

(權限)

行政管理委員會有權限：

- a) 管理澳門政府印刷署之收入；
- b) 在法定限額內作出開支或運用資源；
- c) 將本身預算及其修改、追加預算及管理帳目交予監督實體核准；
- d) 依法許可預先使用本身預算開支表內款項之十二分之一數額；
- e) 將擬不再使用及報銷之無需或無用之物品及其他動產之事項交由監督實體許可；
- f) 就其權限範圍內且由署長交予其審議之事宜發表意見；
- g) 行使法律所賦予之其他權限。

第九條

(運作)

一、行政管理委員會每月召開平常會議兩次，會議日期及時間由主席訂定，且在三分之一委員之要求下，得召開特別會議。

二、決議取決於相對多數，且在至少兩名成員出席之情況下方為有效，但其中一名成員須為主席，而主席投之票具決定性。

三、由主席指定澳門政府印刷署之一名工作人員負責行政管理委員會之秘書工作。

四、行政管理委員會會議應繕立會議紀錄，該紀錄應由主席、出席之成員及秘書簽名。

五、決議載入有關會議紀錄後方為有效。

六、行政管理委員會成員得要求將其所投之落敗票及解釋所投之票之理由載入會議紀錄。

第十條

(權力之授予)

一、行政管理委員會得將下列權限授予主席或其法定代任人：

a) A realização de despesas com vencimentos, salários e demais remunerações certas do pessoal;

b) A realização de despesas decorrentes de encargos mensais, nomeadamente as de electricidade, água, telefone e fax, bem como de reparação de equipamento gráfico.

2. Os actos praticados ao abrigo da delegação a que se refere a alínea b) do número anterior são ratificados na reunião do Conselho Administrativo que se seguir à sua prática.

Artigo 11.º

(Competência do presidente)

Compete ao presidente do Conselho Administrativo:

- a) Convocar o Conselho Administrativo e dirigir os seus trabalhos;
- b) Executar e fazer executar as deliberações do Conselho Administrativo;
- c) Representar o Conselho Administrativo.

Artigo 12.º

(Responsabilidade dos membros)

1. Os membros do Conselho Administrativo são solidariamente responsáveis.

2. É isento de responsabilidade o membro que na reunião tenha votado contra a deliberação e feito o registo da respectiva declaração de voto na acta, bem como aquele que, não tendo participado na reunião, registre a sua discordância em acta na primeira reunião em que estiver presente.

CAPÍTULO III

Subunidades orgânicas

Artigo 13.º

(Subunidades orgânicas)

A IOM compreende as seguintes subunidades orgânicas:

- a) A Divisão de Publicações Oficiais;
- b) A Divisão de Fotocomposição;
- c) A Divisão Administrativa e Financeira;
- d) O Sector Comercial.

Artigo 14.º

(Divisão de Publicações Oficiais)

1. À Divisão de Publicações Oficiais, abreviadamente designada por DPO, compete, nomeadamente:

- a) Verificar se os originais, devidamente autenticados, contêm matéria de publicação obrigatória;

a) 支付人員之薪俸、工資及其他固定報酬方面之開支；

b) 支付源自每月負擔之開支，尤其電力、用水、電話及傳真等費用之開支，以及支付修理印刷設備之開支。

二、按上款 b 項所授予之權限而作之行爲，應由嗣後之行政管理委員會會議追認。

第十一條

(主席之權限)

行政管理委員會主席有權限：

- a) 召集行政管理委員會會議，並主持有關工作；
- b) 執行及使執行行政管理委員會之決議；
- c) 代表行政管理委員會。

第十二條

(成員之責任)

一、行政管理委員會成員之間須負連帶責任。

二、在會議中對決議投反對票之成員，且在會議紀錄中載入其對投票所作之解釋性聲明者，以及未參加會議之成員，但在隨後出席之第一次會議紀錄中使載入不贊同意見者，均獲免除責任。

第三章

組織附屬單位

第十三條

(組織附屬單位)

澳門政府印刷署設有下列組織附屬單位：

- a) 官方刊物處；
- b) 照相排版處；
- c) 行政暨財政處；
- d) 商業組。

第十四條

(官方刊物處)

一、官方刊物處（葡文縮寫為DPO）尤其有權限：

- a) 審查經適當認證之原件是否含有必須公布之內容；

b) Introduzir emendas nos textos originais, corrigindo erros de ortografia, sempre que não se conformem com a grafia em vigor;

c) Dar instruções, através de anotações, sinais apropriados ou verbalmente, ao pessoal executante para que se observem as devidas normas em vigor nas publicações oficiais;

d) Rever as provas gráficas ou fotocompostas, indicando as correcções a fazer;

e) Programar e coordenar, em harmonia com as oficinas intervenientes, todas as operações necessárias à saída rápida, e em tempo devido, do *Boletim Oficial*;

f) Remeter ao Arquivo Histórico de Macau, decorridos os prazos legais, toda a documentação que instruiu a publicação do *Boletim Oficial*;

g) Compilar a separata de legislação anual;

h) Elaborar o índice geral do *Boletim Oficial* respeitante a cada ano;

i) Conformar a execução gráfica com as directrizes transmitidas, atentas as normas e regras que regulam a uniformização das publicações;

j) Velar pela pronta execução dos trabalhos solicitados;

l) Verificar a exactidão e conformidade do arranjo gráfico, antes de se proceder à impressão;

m) Estabelecer o calendário de feitura das publicações, de harmonia com as orientações do administrador.

2. A DPO compreende:

a) A Secção Portuguesa de Revisão;

b) A Secção Chinesa de Revisão.

Artigo 15.º

(Divisão de Fotocomposição)

1. À Divisão de Fotocomposição, abreviadamente designada por DF, compete, nomeadamente:

a) Proceder à fotocomposição de trabalhos autorizados pelo administrador, observando as instruções da DPO ou do serviço requisitante;

b) Submeter à revisão as provas de todos os trabalhos compostos, que são acompanhados dos originais;

c) Corrigir as provas devolvidas.

2. A DF compreende:

a) A Secção Portuguesa de Fotocomposição;

b) A Secção Chinesa de Fotocomposição.

Artigo 16.º

(Divisão Administrativa e Financeira)

1. À Divisão Administrativa e Financeira, abreviadamente designada por DAF, compete, nomeadamente:

b) 對原件作出修正，並訂正不符合現行書寫方式之書寫錯誤；

c) 透過註錄、適當記號或口頭之方式給予執行人員指示，以遵守官方刊物之有關現行規則；

d) 校對印刷校樣或排版校樣，指出應作之訂正；

e) 按參與工作之工場之情況，計劃及統籌可迅速與按時出版《政府公報》所需之任何活動；

f) 在法定期限屆滿後將《政府公報》所公布之文件及其一切組成文件送交澳門歷史檔案室；

g) 將每年之法例彙編為單行本；

h) 編制每年度之《政府公報》總目錄；

i) 根據規範刊物之統一化方面之標準及規則，使印刷工作之執行情況與所傳達之指示相符；

j) 負責即時執行所要求提供之服務；

l) 付印前審核版面編排之準確性及正確性；

m) 按署長之指示定出印製刊物之日期表。

二、政府刊物處設有：

a) 葡文校對科；

b) 中文校對科。

第十五條

(照相排版處)

一、照相排版處（葡文縮寫為DF）尤其有權限：

a) 按官方刊物處或要求提供服務之機關之指示，進行經署長許可之工作之照相排版；

b) 將已排版之工作之校樣連同原件送交校對；

c) 按發還之校樣作訂正。

二、照相排版處設有：

a) 照相排版葡文科；

b) 照相排版中文科。

第十六條

(行政暨財政處)

一、行政暨財政處（葡文縮寫為DAF）尤其有權限：

- a) Prestar apoio directo à administração;
- b) Assegurar o expediente geral e respectivos registos e arquivo;
- c) Promover as medidas necessárias à gestão de pessoal, propondo o plano anual de efectivos e assegurando as acções necessárias ao recrutamento, selecção e apoio à formação e aperfeiçoamento;
- d) Manter actualizados os processos individuais do pessoal e executar o expediente para esse efeito necessário;
- e) Elaborar propostas de orçamento e suas alterações, contabilizar os recursos e as aplicações e preparar o processo da conta de gerência;
- f) Liquidar e arrecadar os recursos;
- g) Providenciar pela manutenção e conservação das viaturas e demais bens móveis e imóveis afectos à IOM;
- h) Efectuar o aprovisionamento oportuno das matérias-primas e materiais necessários ao bom funcionamento das oficinas.

2. A DAF compreende:

- a) A Secção de Expediente e Pessoal, que tem as competências referidas nas alíneas a) a d) do número anterior;
- b) A Secção de Contabilidade e Património, que tem as competências referidas nas alíneas e) a h) do número anterior.

Artigo 17.º

(Sector Comercial)

1. Ao Sector Comercial compete, nomeadamente:

- a) Atender o público que pretenda adquirir edições da IOM ou encomendar trabalhos da indústria gráfica;
- b) Colaborar na maquetagem de artes gráficas, designadamente propondo os tipos de letra, o formato e a qualidade do papel, calculando o número de páginas e anotando as indicações necessárias para o trabalho de composição e impressão;
- c) Coordenar as estimativas de custos dos trabalhos encomendados à IOM e apresentar superiormente os respectivos projectos de orçamento;
- d) Organizar o arquivo de todas as edições próprias ou impressas na IOM e informar superiormente sobre a necessidade de reedições.

2. Do Sector Comercial dependem as seguintes Oficinas:

- a) Oficina de Pré-impressão;
- b) Oficina de Impressão e Corte;
- c) Oficina de Encadernação e Acabamentos.

3. As Oficinas referidas no número anterior são equiparadas a secções.

- a) 向管理機關提供直接輔助;
- b) 確保一般文書之處理、登記及存檔;
- c) 採取人事管理所需之措施, 制定所需人員之年度計劃, 確保招聘及甄選所需之活動, 並確保對培訓及進修活動之輔助;
- d) 保持人員個人檔案之最新資料, 並處理有關之必要文書;
- e) 編制預算提案及其修改, 將資源及資源之運用入帳, 並準備有關提交管理帳目之程序;
- f) 結算及徵收資源;
- g) 採取有關保養及維修配予澳門政府印刷署之車輛及其他動產或不動產之措施;
- h) 適時儲備工場良好運作所必需之原料及物料。

二、行政暨財政處設有:

- a) 文書處理暨人事科, 該科具有上款 a 至 d 項所指之權限;
- b) 會計暨財產科, 該科具有上款 e 至 h 項所指之權限。

第十七條

(商業組)

一、商業組尤其有權限:

- a) 接待向澳門政府印刷署獲取刊物或取得印刷業服務之公眾;
- b) 協助編制印刷樣本, 尤其就字體、紙張尺寸、紙質提出建議, 並計算頁數, 以及註錄排版及印刷工作所需之指示;
- c) 就要求澳門政府印刷署提供之服務統籌成本之預計, 並向上級呈交有關之收費建議;
- d) 組織澳門政府印刷署本身之刊物或由其印刷之刊物之檔案, 並在有需要時向上級提議再次印刷。

二、商業組設有下列附屬工場:

- a) 印刷前工場;
- b) 印刷暨裁切工場;
- c) 裝訂暨後整工場。

三、上款所指工場等同於科。

Artigo 18.º

(Competência das Oficinas)

1. À Oficina de Pré-impressão compete, nomeadamente:
 - a) Fazer a decomposição dos originais nas suas cores básicas;
 - b) Fazer o arranjo dos negativos em suportes apropriados;
 - c) Executar todos os trabalhos preparatórios de reprodução de fotografias e gravuras, a uma ou várias cores;
 - d) Proceder à fotografia dos trabalhos a imprimir, à montagem em papel, à montagem dos planos para o transporte e ao transporte à chapa;
 - e) Submeter à revisão as provas de todos os trabalhos, devidamente montados, incluindo as cópias heliográficas;
 - f) Corrigir os originais dos trabalhos de acordo com as provas revistas.
2. À Oficina de Impressão e Corte compete, nomeadamente:
 - a) Imprimir a quantidade exacta de livros e impressos autorizada pelo administrador;
 - b) Proceder à reprodução de todas as formas preparadas nas subunidades orgânicas competentes.
3. À Oficina de Encadernação e Acabamentos compete, nomeadamente:
 - a) Superintender no processo de elaboração dos trabalhos executados por meios electrónicos;
 - b) Proceder ao acabamento e dar boa apresentação às obras, designadamente encapar, cartonar, plastificar, brochear ou encadernar os livros ou as colecções de papéis;
 - c) Fazer os trabalhos de douração de letras ou motivos artísticos em encadernações.

Artigo 19.º

(Chefes das Oficinas)

Compete, nomeadamente, aos chefes das Oficinas:

- a) Orientar e dirigir os trabalhos da oficina, dando as instruções necessárias ao pessoal;
- b) Garantir que não sejam executados quaisquer trabalhos sem prévio orçamento e autorização escrita do administrador;
- c) Elaborar os orçamentos dos trabalhos, na parte a executar pela oficina;
- d) Velar pela boa execução dos trabalhos, mandando fazer provas prévias, quando tal se afigurar necessário por razões técnicas ou económicas;
- e) Zelar pelo estado de conservação e manutenção do equipamento da oficina, pela limpeza e arrumação dos locais de trabalho e pelo cumprimento das normas de higiene e segurança.

第十八條

(工場之權限)

一、印刷前工場尤其有權限：

- a) 進行原稿之分色工作；
- b) 在適當媒體上製作負片；
- c) 進行複製單色或多色相片及圖片之準備工作；
- d) 進行須印刷之工作之攝影，並進行紙面拼版、轉換計劃之拼版及印版轉換；
- e) 將所有經適當拼版之工作之校樣，包括曬圖副本送交校對；
- f) 按已校對之校樣訂正工作之原件。

二、印刷暨裁切工場尤其有權限：

- a) 按署長許可印刷之正確數量印刷書籍及印件；
- b) 複製由有權限之組織附屬單位準備之任何印版。

三、裝訂暨後整工場尤其有權限：

- a) 監督以電子設備執行工作之製作過程；
- b) 進行後整及美化印刷品外觀之工作，尤其將書籍或冊子精裝、平裝、過膠、縫合或裝訂；
- c) 進行文字燙金工作或裝飾圖案。

第十九條

(工場主管)

工場主管尤其有權限：

- a) 指導及領導工場之工作，並給予人員必要之指示；
- b) 確保在無預先報價及無署長書面許可前不執行任何工作；
- c) 制定由工場所提供之服務之報價單；
- d) 監察工作之良好執行，並在因技術或經濟上之理由而有必要時，命令製作預先校樣；
- e) 監管工場設備之維修及保養狀態、工作地點之清潔與整理以及衛生與安全方面規定之遵守。

CAPÍTULO IV

Pessoal

Artigo 20.º

(Quadro de pessoal)

O quadro de pessoal da IOM é o constante do mapa 1 anexo ao presente diploma e do qual faz parte integrante.

Artigo 21.º

(Regime)

O regime aplicável ao pessoal da IOM é o decorrente da lei geral, com as especialidades constantes dos artigos seguintes.

Artigo 22.º

(Equiparação a chefe de secção)

1. Os chefes das oficinas previstas no n.º 2 do artigo 17.º são equiparados a chefe de secção e nomeados em regime de comissão de serviço.

2. O recrutamento para os cargos referidos no número anterior faz-se por escolha, de entre indivíduos com qualificações e experiência profissional adequadas.

Artigo 23.º

(Subsídios em espécie)

1. O pessoal das oficinas tem direito ao uso de uniforme próprio, fornecido em espécie pela IOM.

2. Ao pessoal das oficinas é ainda fornecido em espécie um litro de leite por cada dia efectivo de trabalho, para consumo no serviço.

CAPÍTULO V

Regime financeiro e patrimonial

Artigo 24.º

(Administração financeira)

A IOM segue o regime financeiro e as regras contabilísticas das entidades autónomas.

Artigo 25.º

(Recursos)

Constituem recursos da IOM:

a) As verbas resultantes da sua actividade, provenientes da produção de bens e da prestação de serviços;

b) O produto da venda, nomeadamente por assinatura, do *Boletim Oficial* e demais edições;

第四章

人員

第二十條

(人員編制)

澳門政府印刷署之人員編制，載於成為本法令組成部分之附表一內。

第二十一條

(制度)

一般法之制度以及下列數條內之特別規定，均適用於澳門政府印刷署之人員。

第二十二條

(與科長之等同)

一、第十七條第二款所指工場之主管等同於科長，並以定期委任制度方式任命。

二、上款所指之官職，應在具適當專業資歷及經驗之人員中甄用。

第二十三條

(實物津貼)

一、工場之人員有權使用由澳門政府印刷署以實物形式提供之專用制服。

二、工場之人員在每個實際工作日，亦有權以實物形式獲供應用於在工作中飲用之一公升牛奶。

第五章

財政及財產制度

第二十四條

(財政管理)

澳門政府印刷署應受自治實體之財政制度及會計規則約束。

第二十五條

(資源)

下列者為澳門政府印刷署之資源：

a) 來自其活動、生產產品及提供服務之款項；

b) 特別以接受訂購之方式從銷售《政府公報》及其他刊物之所得；

c) O produto dos anúncios a inserir no *Boletim Oficial* por força de lei;

d) As quantias não reclamadas decorridos três anos sobre a fixação definitiva do preço, quando este seja inferior ao preço provisório;

e) Os subsídios, donativos ou comparticipações atribuídos por quaisquer entidades públicas ou privadas;

f) Os saldos de gerência;

g) Os juros de disponibilidades próprias;

h) Quaisquer outros rendimentos provenientes da sua actividade ou que, por lei, contrato ou qualquer outro título, lhe devam pertencer;

i) As dotações que lhe sejam atribuídas pelo Orçamento Geral do Território.

Artigo 26.º

(Aplicações)

Constituem aplicações da IOM:

a) Os encargos relativos ao seu funcionamento, nomeadamente com pessoal, aquisição de bens e serviços e despesas de capital;

b) Outras que resultem de atribuições que lhe estão ou venham a estar cometidas.

Artigo 27.º

(Tabela de preços)

A tabela de preços das assinaturas e números avulsos do *Boletim Oficial*, bem como das inserções no mesmo de anúncios oficiais ou particulares, é aprovada por portaria.

Artigo 28.º

(Arrecadação de receitas)

1. O preço provisório dos anúncios particulares no *Boletim Oficial* é pago pelos interessados no acto da entrega dos originais, sendo feito o acerto de contas após a publicação.

2. A execução de quaisquer outros serviços para entidades particulares pode, por determinação do administrador, ser sujeita ao pagamento prévio parcial do custo orçamentado da obra.

3. É passado recibo de todas as importâncias cobradas pela IOM, incluindo as do preço provisório a que se refere o n.º 1.

4. As importâncias a haver pela prestação de serviços a particulares são cobradas coercivamente pelo tribunal competente caso não sejam voluntariamente pagas nos 3 meses seguintes à apresentação da respectiva factura, servindo de base à execução da certidão passada pela IOM.

5. Todas as matérias-primas e materiais adquiridos, mesmo que para consumo imediato, são conferidos e contabilizados no armazém, para serem debitados às folhas de obras respectivas.

c) 法律規定須在《政府公報》刊登公告之所得；

d) 訂出之確定價格低於臨時價格，而在訂出確定價格三年後未領回之差額；

e) 任何公共或私人實體給予之津貼、捐贈或共同分擔；

f) 管理帳目之結餘；

g) 本身可動用資金之利息；

h) 來自其活動之其他收益，或按法律、合同或任何名義應屬其所有之收入；

i) 由本地區總預算給予之撥款。

第二十六條

(運用)

下列者為澳門政府印刷署資源之運用：

a) 有關運作之負擔，尤其有關人員、財貨及服務之取得及資本開支之負擔；

b) 由該署現獲賦予或將獲賦予之職責而對資源所作之其他運用。

第二十七條

(價格表)

《政府公報》之訂閱及零售以及由其刊登官方或私人公告之價格表，應以訓令核准。

第二十八條

(收入之徵收)

一、擬在《政府公報》內公布私人公告者，應在遞交原件時支付臨時訂出之價格，並在公布後按確定價格結算。

二、為私立實體提供其他服務時，經署長決定，得要求該等實體預先支付報價單所訂服務價格之部分數額。

三、澳門政府印刷署在收取任何款項，包括第一款所指之臨時價格時，均須出具收據。

四、如私人實體在發票發出後三個月內仍未主動支付服務費用予澳門政府印刷署，則由有權限之法院以澳門政府印刷署發出之證明作為執行名義強制徵收。

五、取得之任何原料及物料，即使為立即使用者，亦應存倉並核對及制定帳目，以便記入有關工作表。

Artigo 29.º

(Património)

O património da IOM é constituído pela universalidade de bens, direitos e obrigações de que seja titular e pelos que, a título gratuito ou oneroso, venha a adquirir.

CAPÍTULO VI

Regime de funcionamento

Artigo 30.º

(Actividade gráfica)

1. No desempenho das suas atribuições, a IOM exerce a actividade gráfica em regime de exploração industrial.

2. Para os efeitos do número anterior, entende-se como regime de exploração industrial a utilização de meios de produção específicos da indústria gráfica.

Artigo 31.º

(Exclusividade)

No âmbito das suas atribuições, constitui exclusivo da IOM compor, rever e imprimir:

- a) O *Boletim Oficial* e seus suplementos;
- b) As colecções e separatas oficiais da legislação do Território;
- c) O Orçamento Geral do Território e os orçamentos dos órgãos e serviços nele mencionados;
- d) As contas do Território;
- e) As Linhas de Acção Governativa;
- f) Os impressos oficiais de modelo legalmente fixado;
- g) Os trabalhos de natureza oficial em que seja usado o símbolo do governo do Território;
- h) Os trabalhos que, pela sua natureza, exijam especiais condições de segurança e controlo.

Artigo 32.º

(Dispensa de consulta ou concurso)

As entidades referidas na alínea a) do artigo 3.º são dispensadas de consulta ou concurso para a aquisição de trabalhos da indústria gráfica, quando a efectuem à IOM.

Artigo 33.º

(Recurso à indústria gráfica privada pelos serviços públicos)

1. As entidades referidas na alínea a) do artigo 3.º apenas podem recorrer a empresas gráficas privadas, devidamente legalizadas e colectadas, para a realização de trabalhos que não constituam exclusivo da IOM, quando:

第二十九條

(財產)

澳門政府印刷署之財產，由所擁有，或以無償或有償方式取得之全部資產、權利及義務構成。

第六章

運作方式

第三十條

(印刷業務)

一、澳門政府印刷署在履行其職責時，應以行業經營方式從事印刷業務。

二、為上款之效力，行業經營方式係指採用印刷業之專門生產資源。

第三十一條

(專屬性)

澳門政府印刷署在其職責範圍內，對排版、校對及印刷下列者具專屬權：

- a) 《政府公報》及其副刊；
- b) 本地區法例之官方彙編及官方單行本；
- c) 本地區總預算及該預算所提及之機關與部門之預算；
- d) 本地區帳目；
- e) 施政方針；
- f) 法定格式之官方印件；
- g) 使用本地區政府徽號之官方性質之印刷品；
- h) 因印刷品之性質而須在特別保安及監管條件下進行者。

第三十二條

(查詢或招標之免除)

第三條 a 項所指實體向澳門政府印刷署取得印刷業務時，得免除查詢或招標。

第三十三條

(公共機關使用私人印刷業之服務)

一、第三條 a 項所指實體僅在下列情況下，得向已繳納稅項之合法私人印刷企業取得非為澳門政府印刷署專屬權之印刷業務：

a) Apresentada a caracterização técnica dos trabalhos, a IOM declarar não os poder realizar nas condições técnicas pretendidas ou nos prazos aprovados pelo dirigente máximo do serviço;

b) A IOM não se pronunciar no prazo de 5 dias úteis, a contar da data da recepção da consulta;

c) O orçamento apresentado pela IOM for superior em, pelo menos, 10% ao da empresa privada.

2. A caracterização técnica dos trabalhos é feita em impresso próprio, cujo original é enviado à IOM por ofício.

3. Quando tenham recorrido à indústria gráfica privada para a execução de determinado trabalho, devem os serviços, sempre que solicitados, enviar um exemplar à IOM, com indicação do preço e do nome ou firma do adjudicatário.

Artigo 34.º

(Processo de obra)

1. Cada um dos trabalhos executados pela IOM é arquivado em processo próprio, do qual consta:

a) A encomenda e indicações técnicas, assinadas por pessoa competente;

b) O original do trabalho como foi recebido;

c) O número do registo do trabalho;

d) As instruções do administrador quanto aos formatos e processos gráficos a utilizar, materiais a empregar, número de exemplares, e quaisquer outras necessárias à boa execução e andamento do trabalho, caso não resultem da sua requisição ou de determinação legal;

e) A folha de obra que acompanhou o trabalho até à sua conclusão.

2. Todos os trabalhos oficiais são ainda registados em livro próprio.

3. Excepcionalmente, pode o administrador, ouvida a entidade requisitante dos trabalhos, determinar a introdução de emendas ou alterações nos respectivos originais.

Artigo 35.º

(Trabalhos especiais)

1. Os trabalhos em valores selados, de manufactura de selos ou de impressos, cuja venda ou utilização abusivas devam ser especialmente prevenidas, são executados com o máximo sigilo, rigor e precaução, sendo o pessoal de direcção e chefia responsável pela exactidão da recepção das matérias-primas e da entrega dos produtos acabados, bem como pelas faltas ou irregularidades que se verifiquem.

2. As folhas ou exemplares danificados dos trabalhos referidos no número anterior são inventariados em auto e cremados perante um representante do serviço público requisitante.

a) 澳門政府印刷署在獲表明印刷品之技術特徵後，表示不能在所要求之技術條件下或機關最高領導人所定期限內完成有關工作；

b) 澳門政府印刷署自接受查詢之日起五個工作日內未作答覆；

c) 澳門政府印刷署之報價至少高於私人企業報價10%。

二、服務須符合之技術特徵應以專有表格表明，該表格之原件應以公函交予澳門政府印刷署。

三、要求私人印刷業提供印刷業服務之機關，應在要求下將一份印刷品送交澳門政府印刷署，並指明其價格以及獲判給人之名稱或商業名稱。

第三十四條

(工作檔案)

一、澳門政府印刷署所進行之每項工作，應設立專有檔案，其內載有：

a) 由有資格人員簽署之訂單及技術說明；

b) 接收之工作之原件；

c) 工作登記之編號；

d) 署長就所採用之紙張尺寸、印刷方式、物料及印刷數量之指示，以及為工作之良好執行及良好進度所必需之其他指示；但請求或法律另有規定者，不在此限；

e) 列出直至工作完成之工作程序表。

二、工場之任何工作尚須登記於專有簿冊內。

三、在例外情況下，得對有關原件作修正或修改，但署長作出有關決定時須聽取要求提供服務之實體之意見。

第三十五條

(特殊印刷品)

一、應特別預防濫售或濫用之印花票證、郵票或印件之製作工作，須以最秘密、最嚴格及最謹慎之方式進行；領導及主管人員須對收到原料及所交出成品之準確性負責，以及對所出現之缺失或不當情事負責。

二、上款所指工作中印刷之單張或冊本如有損壞，須在筆錄中詳細列明，並在要求提供服務之公共機關之一名代表監督下燒毀。

Artigo 36.º

(Subcontratação da execução dos trabalhos)

Por decisão fundamentada do administrador, a IOM pode subcontratar a execução de trabalhos, salvo os previstos na alínea h) do artigo 31.º

Artigo 37.º

(Cooperação)

1. A IOM pode celebrar acordos de cooperação com entidades públicas ou privadas, do Território ou do exterior, tendo em vista o intercâmbio e a divulgação de edições próprias, desde que os encargos daí decorrentes tenham adequada cobertura orçamental.

2. A IOM pode fornecer publicações para revenda, ou à consignação, mediante contratos a celebrar nos termos usuais do mercado.

Artigo 38.º

(Transferência de documentos oficiais)

Os documentos oficiais publicados no *Boletim Oficial* são transferidos para o Arquivo Histórico de Macau, decorridos 5 anos sobre a data da publicação.

CAPÍTULO VII

Disposições finais e transitórias

Artigo 39.º

(Transição de pessoal)

1. O pessoal do quadro da IOM transita para os lugares do quadro anexo ao presente diploma na carreira, categoria e escalão que detém.

2. O pessoal contratado transita para a nova estrutura, mantendo a sua situação jurídico-funcional.

3. As transições a que se referem os números anteriores operam-se por lista nominativa aprovada por despacho do Governador, independentemente de quaisquer formalidades, salvo publicação no *Boletim Oficial*.

4. O tempo de serviço prestado pelo pessoal a que se referem os números anteriores conta, para todos os efeitos legais, como prestado no cargo, carreira, categoria ou escalão resultante da transição.

5. O pessoal de direcção e chefia transita para os cargos previstos na nova estrutura, nos termos do mapa 2, anexo ao presente diploma e do qual faz parte integrante, mantendo-se as respectivas comissões de serviço até ao prazo por que foram nomeados.

第三十六條

(工作之轉包)

澳門政府印刷署經署長作出說明理由之決定，得將由該署負責執行之工作轉包；但第三十一條 h 項所指者，不在此限。

第三十七條

(合作)

一、澳門政府印刷署得與本地區或本地區以外之公共實體或私人實體訂立用以交流及推廣其本身刊物之合作協議，但僅以有適當預算支付有關負擔者為限。

二、澳門政府印刷署得按市場慣常規定訂立之合同，以提供用於再銷售或託賣之刊物。

第三十八條

(官方文件之轉移)

公布於《政府公報》之官方文件自公布之日起五年後轉往澳門歷史檔案室。

第七章

最後及過渡規定

第三十九條

(人員之轉入)

一、澳門政府印刷署編制人員按原職程、職級及職階轉入本法規所附編制內之職位。

二、以合同受僱之人員轉入新組織結構，並保持其原有職務上之法律狀況。

三、上兩款所指人員之轉入，係根據總督以批示核准之人名名單為之，而轉入除須在《政府公報》公布外，無須辦理任何手續。

四、為一切法律效力，上數款所指人員以往所提供之服務時間，計入轉入後之官職、職程、職級或職階之服務時間。

五、領導及主管人員根據成為本法規組成部分之附表二轉入新組織結構內所定之官職，且繼續以定期委任方式任命直至任命期滿為止。

Artigo 40.º

(Remissão)

As referências na lei à Imprensa Nacional de Macau entendem-se feitas à IOM.

Artigo 41.º

(Encargos financeiros)

Os encargos financeiros resultantes da execução do presente diploma são suportados por conta das disponibilidades existentes nas rubricas da despesa do orçamento privativo da IOM e, se necessário, pelas dotações que a Direcção dos Serviços de Finanças mobilize para esse efeito.

Artigo 42.º

(Revogação)

É revogado o Decreto-Lei n.º 9/90/M, de 9 de Abril, a Portaria n.º 74/94/M, de 21 de Março, e o Decreto-Lei n.º 19/95/M, de 24 de Abril, os dois últimos na parte que se refere à IOM.

Artigo 43.º

(Entrada em vigor)

O presente diploma entra em vigor no primeiro dia do mês seguinte ao da sua publicação.

Aprovado em 13 de Fevereiro de 1997.

Publique-se.

O Governador, *Vasco Rocha Vieira*.

第四十條

(提及)

法律所提及之澳門官印局，視為指澳門政府印刷署。

第四十一條

(財政負擔)

因執行本法規而產生之財政負擔，由澳門政府印刷署本身預算內開支項目之尚存可動用資金承擔，必要時亦由財政司為此目的而動用之撥款承擔。

— 第四十二條

(廢止)

廢止四月九日第9/90/M號法令，以及廢止三月二十一日第74/94/M號訓令及四月二十四日第15/95/M號法令內有關澳門政府印刷署之規定。

第四十三條

(開始生效)

本法規於公布翌月之首日開始生效。

一九九七年二月十三日核准

命令公佈

總督 韋奇立

Quadro de pessoal da IOM

澳門政府印刷署人員編制

Mapa 1, a que se refere o artigo 20.º

第二十條所指之表一

Grupo de Pessoal 人員組別	Nível 職層	Grupos e Carreiras 組別及職程	Lugares 職位數目
DIRECÇÃO E CHEFIA 領導及主管		Administrador..... 署長	1
		Administrador-Adjunto..... 副署長	1
		Chefe de divisão..... 處長	3
		Chefe de sector..... 組長	1
		Chefe de secção..... 科長	6
		Chefe de oficina..... 工場主管	3
		Encarregado de oficina gráfica a)..... 印刷工場工目	1
ADJUNTO 助理		Adjunto..... 助理	3
TÉCNICO SUPERIOR 高級技術	9	Técnico superior..... 高級技術員	2
TÉCNICO 技術	8	Técnico..... 技術員	1
INTERPRETAÇÃO E TRADUÇÃO 翻譯	-	Intérprete-tradutor..... 翻譯員	1

Grupo de Pessoal 人員組別	Nível 職層	Grupos e Carreiras 組別及職程	Lugares 職位數目
INFORMÁTICA 資訊	8	Técnico de informática.....	1
	6	Técnico auxiliar de informática..... 資訊助理技術員	2
GRÁFICO 印刷	7	Operador de sistemas de fotocomposição..... 照相排版系統操作員	4
TÉCNICO-PROFISSIONAL 專業技術	7	Adjunto-técnico..... 技術輔導員	9
	5	Técnico auxiliar..... 助理技術員	5
		Operador de fotocomposição..... 照相排版操作員	6
		Fotógrafo e operador de meios audiovisuais..... 攝影暨視聽器材操作員	1
ADMINISTRATIVO 行政	5	Oficial administrativo..... 行政文員	9
OPERÁRIO DA INDÚSTRIA GRÁFICA 印刷工人	4	Compositor monotipista a)..... 排版打字員	5
		Fotógrafo de fotolitografia a)..... 照相平版攝影員	2
		Impressor de fotolitografia a)..... 照相平版印刷員	4
	3	Compositor manual a)..... 排字員	10
		Encadernador a)..... 裝訂員	12
		Fundidor monotipista a)..... 鑄字員	3
		Gravador de fotogravura a)..... 照相製版員	2
		Impressor tipográfico a)..... 活版印刷員	3
		Montador de fotolitografia a)..... 照相平版拼版員	2
		Retocador de fotolitografia a)..... 照相平版修版員	1
OPERÁRIO E AUXILIAR 工人及助理員	3	Auxiliar qualificado a)..... 熟練助理員	1
	1	Auxiliar a)..... 助理員	3

a) Lugares a extinguir quando vagarem 該等職位於出缺時予以消滅。

Mapa 2, a que se refere o n.º 5 do artigo 39.º

第三十九條第五款所指之表二

Cargos de direcção e chefia 領導及主管官職	
Estrutura actual 現有組織結構	Nova estrutura 新組織結構
Administrador 局長	Administrador 署長
Adjunto do administrador 副局長	Administrador-Adjunto 副署長
Chefe da Divisão Administrativa e Financeira 行政暨財政處處長	Chefe da Divisão Administrativa e Financeira 行政暨財政處處長
Chefe do Sector de Fotocomposição 電腦植字組組長	Chefe da Divisão de Fotocomposição 照相排版處處長
Chefe do Sector Comercial 商業組組長	Chefe do Sector Comercial 商業組組長

Cargos de direcção e chefia 領導及主管官職	
Estrutura actual 現有組織結構	Nova estrutura 新組織結構
Chefe da Oficina de Fotolitografia 照相製版工場主管	Chefe da Oficina de Pré-impressão 印刷前工場主管
Chefe da Oficina de Composição Gráfica 排字工場主管	Chefe da Oficina de Impressão e Corte 印刷暨裁切工場主管
Chefe da Oficina de Impressão e Encadernação 印刷暨釘製工場	Chefe da Oficina de Encadernação e Acabamentos 裝訂暨後整工場主管

Portaria n.º 24/97/M

de 24 de Fevereiro

Tendo sido submetido à aprovação do Governador, nos termos dos n.ºs 2 e 3 do artigo 47.º da Lei n.º 24/88/M, de 3 de Outubro, e do n.º 3 do artigo 18.º da Lei n.º 11/93/M, de 27 de Dezembro, o orçamento privativo do Leal Senado de Macau para o ano económico de 1997;

Ouvido o Conselho Consultivo;

Usando da faculdade conferida pelas alíneas b) e e) do n.º 1 do artigo 16.º do Estatuto Orgânico de Macau, o Governador manda:

Artigo único. É aprovado e posto em execução, a partir de 1 de Janeiro de 1997, o orçamento privativo do Leal Senado de Macau, relativo ao ano económico de 1997, sendo as receitas calculadas em 575 967 925,00 (quinhentos e setenta e cinco milhões, novecentas e sessenta e sete mil, novecentas e vinte e cinco) patacas e as despesas em igual quantia, o qual faz parte integrante da presente portaria e baixa assinado pelo respectivo presidente.

Governo de Macau, aos 20 de Fevereiro de 1997.

Publique-se.

O Governador, *Vasco Rocha Vieira*.

訓令 第24/97/M號

二月二十四日

鑑於澳門市政廳一九九七經濟年度本身預算，已根據十月三日第24/88/M號法律第四十七條第二款及第三款之規定及十二月二十七日第11/93/M號法律第十八條第三款之規定呈交總督核准；

經聽取諮詢會意見後；

總督行使《澳門組織章程》第十六條第一款b項及e項所賦予之權能，下令：

獨一條 核准由澳門市政廳主席簽署之澳門市政廳一九九七經濟年度本身預算，並由一九九七年一月一日起開始執行，預計收入及開支之金額均為澳門幣575,967,925.00（五億七千五百九十六萬七千九百二十五元），該預算成為本訓令之組成部分。

一九九七年二月二十日於澳門政府。

命令公布。

總督 韋奇立

Orçamento da receita para o ano económico de 1997

一九九七經濟年度收入預算

CÓDIGO 編號	DESIGNAÇÃO DA RECEITA 收入名稱	VALOR ALÍNEA 每項金額	VALOR NÚMERO 每款金額	VALOR ARTIGO 每條金額	VALOR GRUPO 每節金額	VALOR CAPÍTULO 每章金額
00-00-00-00-00	TOTAL GERAL 總計					575,967,925
01-00-00-00-00	RECEITAS CORRENTES 經常收入					70,000,000
	CAPÍTULO I 第一章					
	IMPOSTOS DIRECTOS 直接稅					
01-02-00-00-00	OUTROS 其他				70,000,000	
01-02-03-00-00	Imposto de Circulação 通行稅			70,000,000		
01-02-03-01-00	Receita Própria(66%) 本身收入(66%)		46,200,000			
01-02-03-02-00	Receita do OGT(10%) 地區總預算之收入		7,000,000			
01-02-03-03-00	Receita da C.M.I.(24%) 海島市市政廳之收入		16,800,000			
03-00-00-00-00	CAPÍTULO III 第三章					119,785,000
	TAXAS, MULTAS E OUTRAS PENALIDADES 費用、罰款及其他金錢上之制裁					
03-01-00-00-00	TAXAS 費用				112,585,000	
03-01-01-00-00	Taxas Diversas 各項費用			99,170,000		
03-01-01-01-00	Carnes Verdes e Congeladas Importadas 進口鮮肉及凍肉		5,000,000			
03-01-01-02-00	Aferições 度量衡檢定		100,000			
03-01-01-03-00	Inspecção de Veículos; Exames; Licenças; Alvarás, Averbamentos; 驗車, 考車, 准照, 執照及附註		91,480,000			
03-01-01-03-01	Inspecção de Veículos 驗車	30,000,000				
03-01-01-03-02	Exames 考車	8,000,000				

CÓDIGO 編號	DESIGNAÇÃO DA RECEITA 收入名稱	VALOR ALÍNEA 每項金額	VALOR NÚMERO 每款金額	VALOR ARTIGO 每條金額	VALOR GRUPO 每節金額	VALOR CAPÍTULO 每章金額
03-01-01-03-03	Licenças 准照	5,000,000				
03-01-01-03-04	Alvarás 執照	45,080,000				
03-01-01-03-05	Averbamentos 附註	3,400,000				
03-01-01-04-00	Carreira de Autocarros p/China(Em regime especial) 定期往中國路線之公共汽車(特別制度)		10,000			
03-01-01-05-00	Chapas de Matricula p/Veículos Automóveis 汽車車牌		20,000			
03-01-01-06-00	Indemnizações e Trespases 損害賠償及頂讓		10,000			
03-01-01-07-00	Matadouro Municipal, Transporte e Inspeção 市政屠房(運輸及檢驗)		2,000,000			
03-01-01-08-00	Aferição e Selagem de Táxis 的士咪錶之檢定及封口		100,000			
03-01-01-09-00	Fiscalização de Ensaios (obras de canalização) 監察試驗(管道工程)		450,000			
03-01-02-00-00	Licenças Diversas 各項准照			13,415,000		
03-01-02-01-00	Vendilhões Estacionados e Ambulantes 固定及流動小販		3,200,000			
03-01-02-02-00	Bombas de Gasolina; outras máquinas automáticas ou não, de venda 電油站, 其他自動或非自動販賣機		50,000			
03-01-02-03-00	Pejamento de Carácter Permanente ou Temporário 長期或暫時性障礙物		3,000,000			

CÓDIGO 編號	DESIGNAÇÃO DA RECEITA 收入名稱	VALOR ALÍNEA 每項金額	VALOR NÚMERO 每款金額	VALOR ARTIGO 每條金額	VALOR GRUPO 每節金額	VALOR CAPÍTULO 每章金額
03-01-02-04-00	Importação e Venda de Carnes, Aves e Visceras Congeladas 進口及出售急凍肉類、鳥類及內臟		350,000			
03-01-02-05-00	Posse de Cães 狗牌		250,000			
03-01-02-06-00	Tabuletas, Letreiros, Placas, Mastros, Reclamos, Anúncios Sonoros 店號牌、招牌、指示牌、旗杆、廣告牌、有聲廣告		3,300,000			
03-01-02-07-00	Abertura de Valas p/Instalação ou Reparação de infra-estruturas 開掘坑道作裝置及維修基礎建設之用		250,000			
03-01-02-08-00	Esplanadas e Quiosques 露天茶座及銷售亭		15,000			
03-01-02-10-00	Licenças Administrativas 行政准照		3,000,000			
03-02-00-00-00	MULTAS E OUTRAS PENALIDADES 罰款及其他金錢上之制裁				7,200,000	
03-02-01-00-00	Transgressões às Leis e Regulamentos 違反法律及規章			6,000,000		
03-02-02-00-00	Transgressões às Posturas Municipais 對市政條例之違反			1,200,000		
04-00-00-00-00	CAPÍTULO IV 第四章 RENDIMENTOS DE PROPRIEDADE 財產收益					11,134,225
04-03-00-00-00	JUROS - OUTROS SECTORES 利息 — 其他部門				8,000,000	
04-03-01-00-00	Depósitos 存款			8,000,000		
04-06-00-00-00	DIVIDENDOS - OUTROS SECTORES 股息 — 其他部門				550,000	
04-06-01-00-00	C.E.M. - Dividendos 澳門電力公司 — 股息			550,000		
04-10-00-00-00	RENDAS DE TERRENOS - OUTROS SECTORES 地段租金 — 其他部門				2,584,225	
04-10-01-00-00	Arrendamento do Complexo do Hotel Estoril 愛都酒店租金			2,584,225		
05-00-00-00-00	CAPÍTULO V 第五章 TRANSFERÊNCIAS 轉移					271,466,700
05-01-00-00-00	SECTOR PÚBLICO 公營部門				271,466,700	
05-01-01-00-00	Participação nos Impostos Directos 直接稅之分享			271,466,700		
05-01-01-01-00	Comparticipação nas receitas dos Impostos Directos 直接稅收入之共同分享		271,466,700			
05-01-01-02-00	Comparticipação relativa ao excesso de cobrança respeitante aos anos anteriores 以往各年徵收超出部分之共同分享					

CÓDIGO 編號	DESIGNAÇÃO DA RECEITA 收入名稱	VALOR ALÍNEA 每項金額	VALOR NÚMERO 每款金額	VALOR ARTIGO 每條金額	VALOR GRUPO 每節金額	VALOR CAPÍTULO 每章金額
06-00-00-00-00	CAPÍTULO VI 第六章 VENDA DE BENS DURADOUROS 耐用品之出售					700,000
06-03-00-00-00	OUTROS SECTORES 其他部門				700,000	
06-03-01-00-00	Venda de Materiais Inservíveis e Sucata 不適用物料及廢鐵之出售			700,000		
07-00-00-00-00	CAPÍTULO VII 第七章 VENDA SERV. E BENS NÃO DURADOUROS 勞務及非耐用品之出售					9,982,000
07-04-00-00-00	RENTA DE EDIFÍCIOS - OUTROS SECTORES 樓宇租金 — 其他部門				2,000,000	
07-04-01-00-00	Prédios Urbanos 都市房屋			2,000,000		
07-10-00-00-00	DIVERSOS - OUTROS SECTORES 雜項 — 其他部門				7,982,000	
07-10-01-00-00	Rendimentos dos Jardins 公園之收益			450,000		
07-10-02-00-00	Sanitários Públicos 公廁			40,000		
07-10-03-00-00	Rendimentos dos Cemitérios 墳場之收益			1,000,000		
07-10-04-00-00	Rendimentos dos Mercados Municipais 市政街市之收益			3,100,000		
07-10-05-00-00	Canil Municipal 市政狗房			400,000		
07-10-06-00-00	Rendimentos do Museu 博物館之收益			10,000		
07-10-07-00-00	Emolumentos 手續費			470,000		
07-10-08-00-00	Venda de Regulamentos e Impressos 規章及印件之出售			30,000		
07-10-09-00-00	Rendimentos das Piscinas Municipais 市政泳池之收益			2,000,000		
07-10-12-00-00	Rendimentos do Fórum 綜藝館之收益			482,000		
07-10-12-01-00	Bilheteira 售票處		10,000			
07-10-12-02-00	Aluguer da Sala I 綜藝一館之租賃		400,000			
07-10-12-03-00	Aluguer da Sala II 綜藝二館之租賃		70,000			
07-10-12-04-00	Aluguer dos Bares 水吧之租賃		1,000			
07-10-12-05-00	Publicidade 廣告		1,000			
08-00-00-00-00	CAPÍTULO VIII 第八章 OUTRAS RECEITAS CORRENTES 其他經常收入					2,600,000
08-03-00-00-00	Contribuição p/Encargos de Assistência Médica e Hospitalar 醫療及藥物負擔之供款				900,000	

CÓDIGO 編號	DESIGNAÇÃO DA RECEITA 收入名稱	VALOR ALÍNEA 每項金額	VALOR NÚMERO 每款金額	VALOR ARTIGO 每條金額	VALOR GRUPO 每節金額	VALOR CAPÍTULO 每章金額
08-05-00-00-00	Receitas Eventuais e Não Especificadas 臨時及未列明之收入				1,500,000	
08-06-00-00-00	Comparticipação em Despesas de Actividades Culturais e Recreativas 文娛活動開支之共同分享 RECEITAS DE CAPITAL 資本收入				200,000	
09-00-00-00-00	CAPÍTULO IX 第九章 VENDA DE BENS DE INVESTIMENTO 投資資產之出售					5,000,000
09-07-00-00-00	Edifícios - Sector Público 樓宇 — 公營部門				5,000,000	
10-00-00-00-00	CAPÍTULO X 第十章 TRANSFERÊNCIAS 轉移					
10-07-00-00-00	Outros Sectores 其他部門					
10-07-03-00-00	Outras Participações 其他共同分享					
10-07-03-00-01	Donativo para a Construção das Bibliotecas no Parque Municipal Dr. Sun Yat Sen e Jardim Camões 興建孫中山及白鴿巢花園圖書館之捐款					
11-00-00-00-00	CAPÍTULO XI 第十一章 ACTIVOS FINANCEIROS 財務資產					
11-09-02-00-00	Matadouro de Macau (Reembolso) 澳門屠場(償還)					
13-00-00-00-00	CAPÍTULO XIII 第十三章 OUTRAS RECEITAS DO CAPITAL 其他資本收入					85,000,000
13-01-00-00-00	Saldos dos Anos Económicos Anteriores 以往各經濟年度結餘				85,000,000	
14-00-00-00-00	CAPÍTULO XIV 第十四章 REPOSIÇÕES NÃO ABATIDAS NOS PAGAMENTOS 非從支付中扣減之退回					300,000

Orçamento da despesa para o ano económico de 1997

一九九七經濟年度開支預算

CÓDIGO 編號	DESIGNAÇÃO DA DESPESA 開支名稱	VALOR ALÍNEA 每項金額	VALOR NÚMERO 每款金額	VALOR ARTIGO 每條金額	VALOR GRUPO 每節金額	VALOR CAPÍTULO 每章金額
00-00-00-00-00	TOTAL GERAL 總計					575,967,925
	DESPESAS CORRENTES 經常開支					
01-00-00-00-00	CAPÍTULO I 第一章 PESSOAL 人員					255,146,500
01-01-00-00-00	REMUNERAÇÕES CERTAS E PERMANENTES 固定及長期報酬				222,886,500	
01-01-01-00-00	PESSOAL DO QUADRO 編制內人員			34,270,000		
01-01-01-01-00	Vencimentos ou Honorários 薪俸或服務費		33,600,000			
01-01-01-01-01	Leal Senado 澳門市政廳	3,100,000				
01-01-01-01-02	Pessoal de Nomeação 委任人員	30,500,000				
01-01-01-02-00	Prémios de Antiguidade 年資獎金		670,000			
01-01-01-02-01	Leal Senado 澳門市政廳	20,000				
01-01-01-02-02	Pessoal de Nomeação 委任人員	650,000				
01-01-02-00-00	Pessoal Além do Quadro 編制外人員			62,090,000		
01-01-02-01-00	Remunerações 報酬		62,000,000			
01-01-02-02-00	Prémios de Antiguidade 年資獎金		90,000			
01-01-03-00-00	Remunerações de Pessoal Diverso 其他人員報酬			4,650,000		
01-01-03-01-00	Remunerações 報酬		4,500,000			
01-01-03-02-00	Prémios de Antiguidade 年資獎金		150,000			
01-01-04-00-00	Salários do Pessoal do Quadro 編制人員工資			11,500,000		
01-01-04-01-00	Salários 工資		10,500,000			
01-01-04-02-00	Prémios de Antiguidade 年資獎金		1,000,000			
01-01-05-00-00	Salários do Pessoal Eventua ¹ 臨時人員工資			75,250,000		
01-01-05-01-00	Salários 工資		75,000,000			
01-01-05-02-00	Prémios de Antiguidade 年資獎金		250,000			
01-01-06-00-00	Duplicação de Vencimentos 重疊薪俸			2,000,000		
01-01-07-00-00	Gratificações Certas e Permanentes 固定及長期酬勞			2,426,500		
01-01-09-00-00	Subsidio de Natal 聖誕津貼			15,350,000		

CÓDIGO 編號	DESIGNAÇÃO DA DESPESA 開支名稱	VALOR ALÍNEA 每項金額	VALOR NÚMERO 每款金額	VALOR ARTIGO 每條金額	VALOR GRUPO 每節金額	VALOR CAPÍTULO 每章金額
01-01-10-00-00	Subsidio de Férias 假期津貼			15,350,000		
01-02-00-00-00	REMUNERAÇÕES ACESSÓRIAS 附帶報酬				21,800,000	
01-02-01-00-00	Gratificações Variáveis ou Eventuais 不定或臨時酬勞			300,000		
01-02-03-00-00	Horas Extraordinárias 超時工作津貼			8,000,000		
01-02-03-00-01	Trabalho Extraordinário 超時工作	8,000,000				
01-02-04-00-00	Abono para Falhas 錯算補助			280,000		
01-02-06-00-00	Subsidio de Residência 房屋津貼			13,200,000		
01-02-08-00-00	Alimentação e Alojamento - Numerário 膳食及住宿 — 現金			20,000		
01-03-00-00-00	ABONOS EM ESPÉCIE 實物補助				730,000	
01-03-01-00-00	Telefones Individuais 私人電話			30,000		
01-03-03-00-00	Vestuário e Artigos Pessoais-Espécie 服裝及個人用品 — 實物			700,000		
01-05-00-00-00	PREVIDÊNCIA SOCIAL 社會福利金				8,500,000	
01-05-01-00-00	Subsidio de Família 家庭津貼			8,200,000		
01-05-02-00-00	Abonos Diversos - Previdência Social 各項補助 — 社會福利金			300,000		
01-06-00-00-00	COMPENSAÇÃO DE ENCARGOS 負擔補償				1,230,000	
01-06-01-00-00	Alimentação e Alojamento - Compensação de Encargos 膳食及住宿 — 負擔補償			500,000		
01-06-03-00-00	Deslocações - Compensação de Encargos 交通費 — 負擔補償			730,000		
01-06-03-01-00	Ajudas de Custo de Embarque 啓程津貼		100,000			
01-06-03-02-00	Ajudas de Custo Diárias 日津貼		600,000			
01-06-03-03-00	Outros Abonos - Compensação de Encargos 其他補助 — 負擔補償		30,000			
02-00-00-00-00	CAPÍTULO II 第二章 BENS E SERVIÇOS 資產及勞務					17,959,000
02-01-00-00-00	BENS DURADOUROS 耐用品				3,624,000	
02-01-03-00-00	Material de Aquartelamento e Alojamento 營房及住宿之用品			100,000		
02-01-04-00-00	Material de Educação, Cultura e Recreio 教育、文化及康樂之用品			1,000,000		
02-01-05-00-00	Material Fabril, Oficial e de Laboratório 工場、修理廠及化驗室用品			674,000		

CÓDIGO 編號	DESIGNAÇÃO DA DESPESA 開支名稱	VALOR ALÍNEA 每項金額	VALOR NÚMERO 每款金額	VALOR ARTIGO 每條金額	VALOR GRUPO 每節金額	VALOR CAPÍTULO 每章金額
02-01-06-00-00	Material Honorífico e de Representação 榮譽及招待物品			500,000		
02-01-07-00-00	Equipamento de Secretaria 辦事處設備			650,000		
02-01-08-00-00	Outros Bens Duradouros 其他耐用用品			700,000		
02-01-08-00-01	Chapas de Viaturas 車牌	250,000				
02-01-08-00-02	Material Fotográfico 攝影器材	100,000				
02-01-08-00-03	Material para as Piscinas Municipais 市政泳池之用品	50,000				
02-01-08-00-04	Outros Bens Duradouros - Diversos 其他耐用用品 — 雜項	300,000				
02-02-00-00-00	BENS NÃO DURADOUROS 非耐用用品				10,034,000	
02-02-01-00-00	Matérias-Primas e Subsidiárias 原料及附料			1,000,000		
02-02-02-00-00	Combustíveis e Lubrificantes 燃油及潤滑劑			1,364,000		
02-02-04-00-00	Consumos de Secretaria 辦事處消耗			2,000,000		
02-02-07-00-00	Outros Bens Não Duradouros 其他非耐用用品			5,670,000		
02-02-07-00-01	Material de Limpeza 清潔用品	500,000				
02-02-07-00-02	Material de Pintura e Tintas 油漆用品及漆油	1,000,000				
02-02-07-00-03	Material de Electricidade 電器用品	1,000,000				
02-02-07-00-04	Material de Jardinagem 花園用品	1,000,000				
02-02-07-00-05	Material de Oficina 修理場用品	20,000				
02-02-07-00-06	Material de Fotografia e Câmara Escura 攝影及黑房器材	150,000				
02-02-07-00-07	Material de Serralharia, Carpintaria e Canalização 鐵器、木工及管道工程材料	1,000,000				
02-02-07-00-08	Diversos 雜項	1,000,000				
02-03-00-00-00	AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS 勞務之取得				104,301,000	
02-03-01-00-00	Conservação e Aproveitamento de Bens 資產之保養及利用			7,000,000		
02-03-02-00-00	Encargos das Instalações 設施之負擔			29,921,000		
02-03-02-01-00	Energia eléctrica 電費		13,500,000			
02-03-02-01-01	Instalações do Leal Senado 澳門市政廳之設施	9,000,000				
02-03-02-01-02	CEM - Fornecimento de Energia para Áreas Públicas 澳門電力公司 — 公眾地方電力	4,500,000				
02-03-02-02-00	Outros Encargos das instalações 設施之其他負擔		16,421,000			

CÓDIGO 編號	DESIGNAÇÃO DA DESPESA 開支名稱	VALOR ALÍNEA 每項金額	VALOR NÚMERO 每款金額	VALOR ARTIGO 每條金額	VALOR GRUPO 每節金額	VALOR CAPÍTULO 每章金額
02-03-02-02-01	Água 水費	2,500,000				
02-03-02-02-02	Limpeza 清潔費	3,871,000				
02-03-02-02-03	Segurança 保安費	10,000,000				
02-03-02-02-04	Diversos 雜項	50,000				
02-03-03-00-00	Encargos com a Saúde 醫療費			4,000,000		
02-03-04-00-00	Locação de Bens 資產租賃			10,380,000		
02-03-04-00-01	Móveis 動產	380,000				
02-03-04-00-02	Imóveis 不動產	10,000,000				
02-03-05-00-00	Transportes e Comunicações 交通及通訊			5,000,000		
02-03-05-01-00	Transportes por Motivo de Licença Especial 特別假期之交通費		1,100,000			
02-03-05-02-00	Transportes por Outros Motivos 其他原因之交通費		500,000			
02-03-05-03-00	Outros Encargos de Transportes e Comunicações 交通及通訊之其他負擔		3,400,000			
02-03-05-03-01	Transportes 交通費	400,000				
02-03-05-03-02	Comunicações 通訊費	3,000,000				
02-03-06-00-00	Representação 招待費			2,500,000		
02-03-07-00-00	Publicidade e Propaganda 廣告及宣傳			4,700,000		
02-03-07-00-01	Campanha de Limpeza da Cidade 城市清潔運動	3,500,000				
02-03-07-00-02	Campanha Anti - rábica 防瘋狗症運動	100,000				
02-03-07-00-03	Publicações Oficiais 官方刊物	1,000,000				
02-03-07-00-04	Diversos 雜項	100,000				
02-03-08-00-00	Trabalhos Especiais Diversos 各項特別工作			4,500,000		
02-03-08-00-01	Elaboração de Projectos 計劃之編制	2,000,000				
02-03-08-00-02	Outros Trabalhos 其他工作	2,500,000				
02-03-09-00-00	Encargos Não Especificados 未列明之負擔			33,300,000		
02-03-09-00-01	Encargos com o Funcionamento das Piscinas Municipais 市政泳池運作之負擔	3,800,000				
02-03-09-00-02	Actividades Culturais e Recreativas - Exposições 文化及康樂活動 — 展覽	5,850,000				
02-03-09-00-03	Actividades Culturais e Recreativas - Outras 文化及康樂活動 — 其他	12,250,000				

CÓDIGO 編號	DESIGNAÇÃO DA DESPESA 開支名稱	VALOR ALÍNEA 每項金額	VALOR NÚMERO 每款金額	VALOR ARTIGO 每條金額	VALOR GRUPO 每節金額	VALOR CAPÍTULO 每章金額
02-03-09-00-04	Formação 培訓課程	1,500,000				
02-03-09-00-05	Campanha Anti-murina 滅鼠運動	200,000				
02-03-09-00-06	Encargos com o Funcionamento de Sanitários Públicos 公廁運作之負擔	2,700,000				
02-03-09-00-07	Outros Encargos 其他負擔	7,000,000				
02-03-10-00-00	Encargos Decorrentes de Actos Eleitorais 來自選舉活動之負擔			1,500,000		
02-03-11-00-00	Encargos Decorrentes de Actividades Festivas-Decorações 來自慶祝活動之負擔 — 裝飾			1,500,000		
04-00-00-00-00	CAPÍTULO IV 第四章 TRANSFERÊNCIAS CORRENTES 經常轉移					42,015,000
04-01-00-00-00	SECTOR PÚBLICO 公營部門				38,285,000	
04-01-02-00-00	Fundos Autónomos 自治基金組織			8,800,000		
04-01-02-00-01	F.P.M. - Compensação para a Pensão de Aposentação 澳門退休基金會 — 退休金補償	8,000,000				
04-01-02-00-02	F.P.M. - Compensação para a Pensão de Sobrevivência 澳門退休基金會 — 撫卹金補償	800,000				
04-01-02-00-03	F.P.M. - Outras Compensações - Reserva Matemática 澳門退休基金會 — 其他補償 — 償債 基金					
04-01-03-00-00	Câmaras Municipais 市政廳			21,620,000		
04-01-03-01-00	Câmara Municipal das Ilhas 海島市政廳		21,620,000			
04-01-03-01-01	Câmara Municipal das Ilhas-Outras transferências 海島市政廳—其他轉移	4,820,000				
04-01-03-01-02	Comparticipação no Imposto de Circulação(24%) 通行稅之共同分擔(24%)	16,800,000				
04-01-05-00-00	Outras 其他			7,865,000		
04-01-05-00-01	Montepio Oficial de Macau 澳門公務員互助會	865,000				
04-01-05-00-02	Comissão Organizadora do Grande Prémio 格蘭批治大賽車籌委會					
04-01-05-00-03	Outras Entidades 其他實體					
04-01-05-03-00	OGT 地區總預算		7,000,000			
04-01-05-03-01	Comparticipação no Imposto de Circulação(10%) 通行稅之共同分擔(10%)	7,000,000				

CÓDIGO 編號	DESIGNAÇÃO DA DESPESA 開支名稱	VALOR ALÍNEA 每項金額	VALOR NÚMERO 每款金額	VALOR ARTIGO 每條金額	VALOR GRUPO 每節金額	VALOR CAPÍTULO 每章金額
04-02-00-00-00	INSTITUIÇÕES PARTICULARES 私立機構				2,910,000	
04-02-00-00-01	Centro Social dos Trabalhadores do Leal Senado de Macau 澳門市政廳職工福利會	240,000				
04-02-00-00-02	Escola Comercial "Pedro Nolasco" 商業學校	120,000				
04-02-00-00-03	Outras Instituições 其他機構	2,550,000				
04-03-00-00-00	PARTICULARES 私人				800,000	
04-04-00-00-00	EXTERIOR 外地				20,000	
04-04-00-00-02	União das Cidades Capitais Luso-Afro-Américo-Asiáticas 葡語國家及地區之首都及都市聯盟	20,000				
05-00-00-00-00	CAPÍTULO V 第五章 OUTRAS DESPESAS CORRENTES 其他經常開支					13,750,000
05-02-00-00-00	SEGUROS 保險				3,010,000	
05-02-00-00-01	Responsabilidade civil 民事責任	100,000				
05-02-01-00-00	Pessoal 人員			800,000		
05-02-02-00-00	Material 物料			850,000		
05-02-03-00-00	Imóveis 不動產			550,000		
05-02-04-00-00	Viaturas 車輛			710,000		
05-02-04-00-01	Veículos 機動車輛	710,000				
05-02-04-00-02	Passageiros 乘客					
05-03-00-00-00	Restituições 返還				60,000	
05-04-00-00-00	Diversas 雜項				10,680,000	
05-04-00-00-01	Despesas Eventuais e Não Especificadas 臨時及未列明之開支	500,000				
05-04-00-00-02	Dotação Provisional 備用金撥款	10,000,000				
05-04-00-00-14	Fundo de Segurança Social 社會保障基金	180,000				
	DESPESAS DE CAPITAL 資本開支					
07-00-00-00-00	CAPÍTULO VII 第七章 OUTROS INVESTIMENTOS 其他投資					131,079,360
07-02-00-00-00	HABITAÇÕES 房屋				500,000	
07-02-00-00-01	Conservação e Melhoramentos em Habitações Municipais 市政房屋之保養及改良	500,000				

CÓDIGO 編號	DESIGNAÇÃO DA DESPESA 開支名稱	VALOR ALÍNEA 每項金額	VALOR NÚMERO 每款金額	VALOR ARTIGO 每條金額	VALOR GRUPO 每節金額	VALOR CAPÍTULO 每章金額
07-03-00-00-00	EDIFÍCIOS 樓宇				31,500,000	
07-03-00-00-01	Conservação e Melhoramentos em Edifícios Municipais 市政樓宇之保養及改良	5,500,000				
07-03-00-00-02	Complexo do Canal dos Patos 鴨涌河綜合館					
07-03-00-00-03	Reconstrução, Conservação e Melhoramentos em Mercados Municipais 市政街市之重建保養及改良	1,000,000				
07-03-00-00-04	Construção do Mercado de S.Domingos 營地街市之興建	25,000,000				
07-03-00-00-05	Construção do Mercado do NAPE 新口岸街市之興建					
07-04-00-00-00	ESTRADAS E PONTES 道路及橋樑				16,301,360	
07-04-00-00-01	Reconstrução e Manutenção de Arruamentos 街道之重建及維修	16,301,360				
07-06-00-00-00	CONSTRUÇÕES DIVERSAS 各項建設				71,880,000	
07-06-00-00-01	Conservação e Melhoramentos em Jardins e Parques Municipais 市政公園之保養及改良	45,580,000				
07-06-00-00-02	Conservação e Melhoramentos do Fórum 綜藝館之保養及改良	5,000,000				
07-06-00-00-03	Conservação e Melhoramentos em Cemitérios Municipais 市立墳場之保養及改良	1,500,000				
07-06-00-00-04	Área de Venda de Rua 小販區	1,500,000				
07-06-00-00-05	Conservação e Melhoramentos em Sanitários Públicos 公廁之保養及改良	3,000,000				
07-06-00-00-06	Conservação e Melhoramentos em Espaços Verdes nos Arruamentos 街道綠化區之保養及改良	2,500,000				
07-06-00-00-07	Aterro Sanitário de Coloane 路環衛生堆填區	2,800,000				
07-06-00-00-08	Melhoramento do Sistema de Esgotos 下水道系統之改良	6,000,000				
07-06-00-00-09	Diversas 雜項	1,000,000				
07-06-00-00-10	Construção de Bibliotecas no Parque Municipal Dr. Sun Yat Sen e Jardim Camões 興建孫中山公園及白鴿巢花園圖書館	3,000,000				
07-06-00-00-11	Construção do Parque da Colina da Barra 媽閣山公園之興建					
07-09-00-00-00	MATERIAL DE TRANSPORTE 運輸物料				1,378,000	
07-09-00-00-01	Ligeiros e de Carga 輕型及載貨車輛	568,000				
07-09-00-00-02	Especial 特別車輛	810,000				
07-10-00-00-00	MAQUINARIA E EQUIPAMENTO 機器及設備				9,520,000	

CÓDIGO 編號	DESIGNAÇÃO DA DESPESA 開支名稱	VALOR ALÍNEA 每項金額	VALOR NÚMERO 每款金額	VALOR ARTIGO 每條金額	VALOR GRUPO 每節金額	VALOR CAPÍTULO 每章金額
07-10-00-00-01	Equipamento de Radiocomunicação 無線電通訊設備	50,000				
07-10-00-00-02	Equipamento para os SVT 工場及運輸部設備	100,000				
07-10-00-00-03	Equipamento para Manutenção da Rede de Água e Esgotos 維修渠道及供水網之設備	3,000,000				
07-10-00-00-04	Equipamento para o Forum 綜藝館設備	300,000				
07-10-00-00-06	Equipamento de Informática 資訊設備	5,000,000				
07-10-00-00-07	Equipamento para Jardins 公園設備	500,000				
07-10-00-00-08	Equipamento para Obras 工程設備	200,000				
07-10-00-00-09	Equipamento para Inspeção de Veículos 檢查車輛之設備	300,000				
07-10-00-00-10	Diversos 雜項	70,000				
08-00-00-00-00	CAPÍTULO VIII 第八章 TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL 資本轉移					50,000
08-01-00-00-00	SECTOR PÚBLICO 公營部門				50,000	
08-01-05-00-00	Outras 其他			50,000		
08-01-05-00-01	Comparticipação na construção do Complexo Cultural e Outras Comparticipações 文化中心建造費之共同分擔及其他分擔	50,000				
09-00-00-00-00	CAPÍTULO IX 第九章 OPERAÇÕES FINANCEIRAS 財務活動					
09-01-00-00-00	ACTIVOS FINANCEIROS 財務資產					
09-01-02-00-00	TÍTULOS A MÉDIO E LONGO PRAZOS 中期及長期證券					
09-01-02-00-01	Companhia de Electricidade de Macau(obrigações) 澳門電力公司(債券)					
09-01-02-00-02	Matadouro de Macau(suprimento) 澳門屠宰場(墊支)					
09-01-03-00-00	TÍTULOS DE PARTICIPAÇÃO 出資證券					
09-01-03-00-01	Participação de capital social no Matadouro de Macau, SARL 出資澳門屠宰場有限公司					
10-00-00-00-00	CAPÍTULO X 第十章 OUTRAS DESPESAS DE CAPITAL 其他資本開支					15,968,065
10-00-00-00-01	Dotação Provisional 備用金撥款	15,968,065				

Pessoal do quadro
編制人員

GRUPO DE PESSOAL 人員組別	NÍVEL 級別	CARGOS E CARREIRAS 官職及職程	Nº LUGARES 職位數目
Direcção e Chefia 領導及主管	-	Director 司長	1
		Subdirector 副司長	2
		C. Departamento 廳長	8
		C. Divisão 處長	28
		C. Secção 科長	12
Técnico Superior 高級技術員	9	Técnico Superior 高級技術員	14
		Médico Veterinário 獸醫	1
		Conservador 博物館館長	1
		Técnico Superior de Informática 高級資訊技術員	3
		Intérprete-Tradutor 翻譯員	6
Técnico 技術員	8	Técnico 技術員	5
		Técnico de Informática 資訊技術員	3
		Encarregado 管理員	6
		Enfermagem 護理人員	1
Técnico-Profissional 專業技術員	7	Adjunto-Técnico 技術輔導員	10
		Assistente de R. Públicas 公關督導員	3
		Assistente de Informática 資訊督導員	4
		Ajudante de Encarregado 助理管理員	4
	6	Topógrafo 地形測量員	1
		Fiscal Técnico 技術監督員	3
	5	Técnico Auxiliar 助理技術員	8
		Inspector Examinador 驗車考牌員	8
		Preparador de Laboratório 化驗室調配員	3
		Fiel 保管員	8
Administrativo 行政人員	5	Oficial Administrativo 行政文員	60
Operário e Auxiliar 工人及助理人員	4	Operário Qualificado a) 熟練工人	33
	3	Operário Semiquualificado e Auxiliar Qualificado a) 半熟練工人及熟練助理員	26
		Fiscal a) 監督員	15
	2	Operário a) 工人	29
	1	Auxiliar a) 助理員	34
TOTAL 總計			340

a) Lugares a extinguir quando vagarem.

a) 職位於出缺時予以消滅。

Portaria n.º 25/97/M

de 24 de Fevereiro

訓令 第25/97/M號

二月二十四日

Tornando-se necessário proceder a uma nova emissão de selos postais;

鑒於有必要發行一套新郵票；

Tendo em consideração o proposto pela Direcção dos Serviços de Correios e Telecomunicações;

經考慮郵電司之建議；

Usando da faculdade conferida pelo n.º 2 do artigo 16.º do Estatuto Orgânico de Macau, o Governador manda:

總督行使《澳門組織章程》第十六條第二款賦予之權能，命令如下：

Artigo único. É emitida e posta em circulação, a partir do dia 1 de Março de 1997, cumulativamente com as que estão em vigor, uma emissão extraordinária de selos designada «Macau visto por Kwok Se», nas taxas e quantidades seguintes:

\$ 2,00	1 500 000
\$ 3,00	1 500 000
\$ 3,50	1 500 000
\$ 4,50	1 500 000
Bloco com selo de \$ 8,00	1 500 000

Governo de Macau, aos 20 de Fevereiro de 1997.

Publique-se.

O Governador, *Vasco Rocha Vieira*.

獨一條——除現行郵票外，自一九九七年三月一日起，發行並流通以「郭士眼中的澳門」為題、屬特別發行之郵票，面額與數量如下：

澳門幣二元	1,500,000 枚
澳門幣三元	1,500,000 枚
澳門幣三元五角	1,500,000 枚
澳門幣四元五角	1,500,000 枚
含面額為澳門幣八元郵票之小全張	1,500,000 枚

一九九七年二月二十日於澳門政府

命令公佈

總督 韋奇立

GABINETE DO GOVERNADOR

Rectificação

Na versão chinesa da Portaria n.º 317/96/M, de 26 de Dezembro, publicada no *Boletim Oficial* n.º 52/96, I Série, da mesma data, verificam-se algumas inexactidões que se rectificam, procedendo à republicação do texto integral em língua chinesa.

Gabinete do Governador, em Macau, aos 20 de Fevereiro de 1997. — O Governador, *Vasco Rocha Vieira*.

總督辦公室

更正

鑑於察覺十二月二十六日於澳門《政府公報》第五十二期第一組內公布之十二月二十六日第317/96/M號訓令之中文本有不準確之處，現將之更正，並將全文再行公布。

一九九七年二月二十日於澳門總督辦公室

總督 韋奇立

訓令 第 317/96/M 號

十二月二十六日

電訊科技之發展，導致經營向公眾提供電訊服務之成本下降，而使在全世界國際電話收費普遍下降，尤其是在電訊方面擁有現代化基礎設施之國家或地區，如澳門。

因此，依一九九五年之相似做法，在本訓令中將國際電話服務之收費再度調低。

鑑於須儘可能使本地區居民更容易獲得具顯著經濟及社會效益之流動電話服務，故亦將模擬式及數碼式通訊系統之本地收費稍為調低。

此外，自一九八九年至今，本地區固定電話服務之收費一直沒有調整，因此現為適當時機對其稍作調升，以抵銷經營上之成本。透過該等措施，縮減不受歡迎之交叉補助，該補助將逐步被調整，以使被特許人之目的能符合公眾之利益。

現時所進行之收費調整，整體上對使用者更為有利。

又鑑於有關由被特許人提供之電訊服務之收費載於不同訓令及經核准之文件內，尤其是有關匯線通及國際電話專線服務方面之收費，故現為適當時候將其系統化並公布於同一法規內。

最後，鑑於澳門政府與大東電報有限公司(Cable and Wireless, Ltd.)於一九八一年訂立之《澳門電訊服務特許合同》之規定，各項收費應儘可能按照接近服務成本來釐定，並應顧及被特許人所作投資在商業上之收益。

基於此；

經聽取澳門電訊有限公司意見後；

經聽取消費者委員會意見後；

經聽取諮詢會意見後；

總督根據《澳門電訊服務特許合同》第二十四條第一款及《澳門組織章程》第十六條第一款 b 項之規定，命令：

第一條 核准由澳門電訊有限公司所提供之公共電訊服務且成為本訓令組成部分之收費表。

第二條 廢止十月九日第174/89/M號訓令、五月二十九日第144/95/M號訓令、七月十七日第208/95/M號訓令及一月十五日第9/96/M號訓令。 一九九六年十二月二十日於澳門政府命令公布。

第三條 本訓令由一九九七年一月一日起開始生效。

總督
韋奇立

第317/96/M號 訓令之附件

電訊服務收費表

1.0—公共交換電話網絡

1.1—本地固定電話服務

編號	名稱	安裝費 ⁽¹⁾ (澳門幣)	年租 ⁽²⁾ (澳門幣)
1	電話網絡線 ⁽³⁾		
1.1	住宅(A級)	400或850	
1.1.1	有電話機		840
1.1.2	無電話機		720

- (1) 澳門幣400元之收費適用於在建築物內裝有質素為澳門電訊有限公司所接受之私人使用裝置或無需該等裝置之情況。

澳門幣850元之收費適用於澳門電訊有限公司在建築物內已安裝或計劃安裝私人使用裝置之情況，此項收費對每戶或每條電話線路均屬一次性收費。

定義：建築物內私人使用裝置之定義為在用戶建築物內由電纜入口處安裝至電話機接頭或用戶其他終端設備之租用電訊裝置，包括與公共網絡接駁之管道、引線、設備及有關配件。

- (2) 年租繳付辦法如下：預繳六個月租金（安裝工程開始前），其餘按季繳付。該繳費辦法亦適用於本收費表內其餘年租。

- (3) A級 非牟利社團、報社、學校、醫院、慈善機關、救濟機構、宗教團體及住宅。
B級 牟利社團、地方市政機構、醫務所、公用專營企業、商業辦公室、自由職業辦公室、商業場所、工業場所、粥粉麵店及公共部門。
C級 酒吧、咖啡室、茶樓、餐館、客店、非一級或非豪華酒店、公寓、賓館、非一級或非豪華餐廳、別墅、獲許可之傳呼或國際聯網經營者。
D級 銀行、兌換店、專營企業、航運企業（港澳間客運），豪華及一級酒店、豪華及一級餐廳、由獲許可之傳呼或國際聯網經營者所提供服務之線路。

1.2	商業（B級）	400或850	
1.2.1	有電話機		1680
1.2.2	無電話機		1560
1.3	商業（C級）	400或850	
1.3.1	有電話機		2520
1.3.2	無電話機		2400
1.4	商業（D級）	400或850	
1.4.1	有電話機		3264
1.4.2	無電話機		3144

編號	名稱	年租 (澳門幣)
2	私人電話交換機	
2.1	自動跳線（每條電話線路）	96
2.2	直通內線（每條電話線路）	1680
2.3	每部分機	84

編號	名稱	安裝費 (澳門幣)	年租 (澳門幣)
3	分機、附加及私人裝置		
3.1	內部分機	150	84
3.2	電話安裝附加插座	150	24
3.3	每部有插頭附加電話	—	60
3.4	為用戶之終端設備接入電話線路 （包括CT1）之插頭及插座	150	40
3.5	外部分機	400	84
3.6	私人電話線路	400	—
3.7	每一百米之私人電話線或外部分機線	—	36

編號	名稱	安裝費 (澳門幣)	日租 (澳門幣)
4	臨時性服務		
4.1	電話網絡線	400	150
4.2	私人線路	400	150

編號	名稱	安裝費 (澳門幣)	年租 (澳門幣)
5	終端設備及配件		
5.1	掛牆式私人收費電話	600或1050 ⁽⁴⁾	2232
5.2	座台式私人收費電話	400或850 ⁽⁴⁾	1716
5.3	附加響鈴	150	60
5.4	響鈴開關	100	12
5.5	指示燈	100	48
5.6	長度超過所規定之每五米之電話引線	100	12

編號	名稱	安裝費 ⁽⁵⁾ (澳門幣)	年費 (澳門幣)
6	使用附屬服務		
6.1	中央交換機服務項目：		
6.1.1	使用一項服務之費用	50	120
6.1.2	使用兩項服務之費用	50	232
6.1.3	使用三項服務之費用	50	336
6.1.4	使用四項服務之費用	50	432
6.1.5	使用五項或以上服務之費用	50	520
	可使用之服務：		
	1 由用戶密碼控制之直撥國際電話上鎖		
	2 最多可達20個號碼之簡化撥號		
	3 電話輪候		
	4 電話提醒		
	5 電話繁忙時轉線		
	6 無人接聽時轉線		
	7 轉線到一指定電話		
	8 電話會議		
	9 直線電話		
	10 計時脈沖-SPM ⁽⁶⁾		
	11 通話啓始脈沖-LRS ⁽⁶⁾		
6.1.6	直撥國際電話上鎖		275
6.1.7	保密號碼		48

(4) 澳門幣600元或400元之收費適用於在建築物內裝有質素為澳門電訊有限公司所接受之私人使用裝置或無需該等裝置之情況。

澳門幣1050元或850元之收費適用於澳門電訊有限公司在建築物內已安裝或計劃安裝私人使用裝置之情況，此項收費對每戶或每條電話線路均屬一次性收費。

(5) 此欄所指之安裝費只適用於各項服務在同一時間內設定之情況。

(6) 對於擁有一條以上電話線之用戶，其於各線路所使用之服務，均視作每條線路擁有一項服務。

編號	名稱	單一費用 (澳門幣)
7	單一收費輔助服務	
7.1	選擇特別電話號碼 (按總督核准之號碼表)	2000 ⁽⁷⁾
7.2	無充分理由轉換電話機	100
7.3	轉換電話號碼	150
7.4	重新接駁電話服務 (因欠繳費用)	100
7.5	用戶轉名登記	200
7.6	暫時收回電話及重新安裝	300
7.7	內部搬遷電話網絡線路、分機、附加或私人線路	150
7.8	同一樓宇內外部搬遷	250
7.9	搬遷至另一樓宇	400或800 ⁽⁸⁾
7.10	複線裝置之內部搬遷	200
7.11	由總機控制按時提醒, (每次計)	1.50
7.12	申請安裝但在工程開始前取消安裝申請	100
7.13	電話簿內刊登附加資料	48
7.14	每本附加電話簿	15

編號	名稱	單一費用 (澳門幣)
8	用戶因過錯、過失或不正確使用而導致澳門電訊有限公司器材受損	
8.1	維修成本 CE-設備或替換零件之單一成本	1.5xCE ⁽⁹⁾

編號	名稱	每五分鐘或不足五分鐘之收費 (澳門幣)
9	使用公共電話或收費電話進行之通話	
9.1	公共電話	1.00
9.2	收費電話	
9.2.1	使用者	1.00
9.2.2	用戶 ⁽¹⁰⁾	0.50
9.3	使用預繳電話費卡之通話	1.00
9.4	除正常收費外, 使用信用咭 (如VISA等) 之每一通話	8 ⁽¹¹⁾

(7) 該金額在搬遷及用戶不欲選擇其他特別號碼時退還。

(8) 澳門幣400元之收費適用於在建築物內裝有質素為澳門電訊有限公司所接受之私人使用裝置或無需該等裝置之情況。

澳門幣800元之收費適用於澳門電訊有限公司在建築物內已安裝或計劃安裝私人使用裝置之情況, 該項收費對每戶或每條電話線路均屬一次性收費。

(9) 在任何情況下, 收取之費用不應低於澳門幣200元。

(10) 用戶有權收取使用者與用戶之間之收費差額。

(11) 單一收費。

9.5	緊急電話九九九	免費
9.6	本地“1”字頭電話收費，例如：	免費
	101（國際電話 — 查詢）	
	121（故障）	
	155（預訂 — 中華人民共和國電話）	
	181（查詢電話 — 粵語及英語）	
	185（查詢電話 — 葡語）	
	191（預訂 — 除中華人民共和國外之國際電話）	

編號	名稱	每六秒鐘收費 (澳門幣)
10	用作增值服務之本地電話（話音或非話音） （財經、體育、商業、數據銀行等資訊）	0.10

編號	名稱	每月租金 (澳門幣)
11	連接公共網絡之私人（非話音）設備	
11.1	信用咭辨認器	30
11.2	調制解調器	50

1.2 — 匯線通服務

編號	名稱	安裝費 ⁽¹²⁾ (澳門幣)	每月租金 (澳門幣)
1	匯線通線路 ⁽¹³⁾		
1.1	5至15條線路	470	115
1.2	16條線路或以上	440	105
1.3	內部搬遷	150	—
1.4	同一樓宇內外部搬遷	250	—
1.5	搬遷至另一樓宇 ⁽¹⁴⁾	400或800	—
1.6	私人電話交換機線路轉換成匯線通線路	250	—

(12) 亦適用於由澳門電訊有限公司所安裝之線路。

(13) 最少租用五條線路，每安裝一條匯線通線路可免費得一簡單電話。

(14) 澳門幣400元之收費適用於在建築物內裝有質素為澳門電訊有限公司所接受之私人使用裝置或無需該等裝置之情況。

澳門幣800元之收費適用於澳門電訊有限公司在建築物內已安裝私人使用裝置之情況。

編號	名稱	安裝費 (澳門幣)	每項功能每月租金 (澳門幣)
2	匯線通輔助服務 (*)		
2.1	一般組別 ⁽¹⁵⁾	免費	免費
2.2	使用一至二項可選擇功能	50	9
2.3	使用三至五項可選擇功能	50	8
2.4	使用六項或以上可選擇功能	50	7

(*) - 一般組別：

自動撥號

電話繁忙時轉線

無條件轉線往任何電話

電話會議

組內分機代接電話

來電轉至另一分機

鈴聲識別

電話錄音

可選擇功能：

簡化撥號

電話提醒

任一分機代接電話

自動直撥

免打擾

無人接聽時轉線

線上指示

電話輪候

由用戶密碼控制之直撥國際電話上鎖

組內電話自動尋找

指定分機代接

1.3 - 國際固定電話服務

編號	名稱				
1	長途電話收費表				
目的地	通 話				接線費用 ⁽¹⁶⁾
	直撥	指定通話	一般通話	指定通話	
		反向收費		一般通話	
		(如適用)		反向收費	
	每六秒計	首三分鐘		超過三分鐘 每分鐘計	
	澳門幣	澳門幣	澳門幣	澳門幣	
澳洲 ⁽¹⁷⁾					
一般收費	0.75	30.0	22.5	7.5	3.0
優惠收費	0.55	22.0	16.5	5.5	2.2

(15) 租用每條匯線通線路已包括一般組別功能，現今匯線通用戶可使用之功能已列於此處，新增功能將另行通知用戶。

(16) 亦適用於國際電話通話完畢後，作為查詢有關費用之收費。

(17) 一般收費時間：星期一至星期五，八時至二十一時及星期六，八時至十三時。

優惠收費時間：星期一至星期五，二十一時至八時，星期六，零時零分至八時，十三時至二十四時及星期日，零時零分至二十四時。

(18) 一般收費時間：星期一至星期六，六時至十二時，星期一至星期五，二十時至二十四時。

優惠收費時間：星期一至星期五，十二時至二十時。

最優惠收費時間：星期一至星期六，零時零分至六時，星期六，十二時至二十四時及星期日，零時零分至二十四時。

編號		名稱		長途電話收費表		
1						
目的地	通 話				接線費用 ⁽¹⁶⁾	
	直撥	指定通話	一般通話	指定通話		
		反向收費		一般通話		
		(如適用)		反向收費		
	每六秒計	首三分鐘		超過三分鐘 每分鐘計		
澳門幣	澳門幣	澳門幣	澳門幣	澳門幣		
加拿大 ⁽¹⁸⁾						
一般收費	0.9	36.0	27.0	9.0	3.6	
優惠收費	0.7	28.0	21.0	7.0	2.8	
最優惠收費	0.5	20.0	15.0	5.0	2.0	
北韓 ⁽¹⁹⁾						
一般收費	1.2	48.0	36.0	12.0	4.8	
優惠收費	1.0	40.0	30.0	10.0	4.0	
南韓 ⁽¹⁹⁾						
一般收費	1.2	48.0	36.0	12.0	4.8	
優惠收費	1.0	40.0	30.0	10.0	4.0	
美國 ⁽¹⁸⁾						
一般收費	0.9	36.0	27.0	9.0	3.6	
優惠收費	0.7	28.0	21.0	7.0	2.8	
最優惠收費	0.5	20.0	15.0	5.0	2.0	
菲律賓 ⁽¹⁹⁾						
一般收費	1.05	42.0	31.5	10.5	4.2	
優惠收費	0.8	32.0	24.0	8.0	3.2	
香港 ⁽²⁰⁾						
一般收費	0.26	10.4	7.8	2.6	1.04	
優惠收費	0.17	6.8	5.1	1.7	0.68	
印度尼西亞 ⁽¹⁹⁾						
一般收費	1.2	48.0	36.0	12.0	4.8	
優惠收費	1.0	40.0	30.0	10.0	4.0	
日本 ⁽¹⁹⁾						
一般收費	0.95	38.0	28.5	9.5	3.8	
優惠收費	0.75	30.0	22.5	7.5	3.0	
馬來西亞 ⁽¹⁹⁾						
一般收費	0.95	38.0	28.5	9.5	3.8	
優惠收費	0.75	30.0	22.5	7.5	3.0	
新西蘭 ⁽¹⁹⁾						
一般收費	0.75	30.0	22.5	7.5	3.0	
優惠收費	0.55	22.0	16.5	5.5	2.2	

(19) 一般收費時間：星期一至星期五，八時至二十一時。

優惠收費時間：星期一至星期五，二十一時至八時，星期六及星期日，零時零分至二十四時。

(20) 一般收費時間：星期一至星期日，八時至二十一時。

優惠收費時間：星期一至星期日，二十一時至八時。

編號		名稱		長途電話收費表		
1						
目的地	通 話				接線費用 ⁽¹⁶⁾	
	直撥	指定通話	一般通話	指定通話		
		反向收費		一般通話		
		(如適用)		反向收費		
	每六秒計	首三分鐘		超過三分鐘 每分鐘計		
澳門幣	澳門幣	澳門幣	澳門幣	澳門幣		
葡萄牙 ⁽²¹⁾						
一般收費	1.2	48.0	36.0	12.0	4.8	
優惠收費	1.0	40.0	30.0	10.0	4.0	
最優惠收費	0.9	36.0	27.0	9.0	3.6	
中華人民共和國 ⁽²²⁾						
拱北及珠海	0.18	7.2	5.4	1.8	0.72	
石岐及中山	0.20	8.0	6.0	2.0	0.80	
廣東省其他地區	0.34	13.6	10.2	3.4	1.36	
中國其他省	1.06	42.4	31.8	10.6	4.24	
新加坡 ⁽¹⁹⁾						
一般收費	0.95	38.0	28.5	9.5	3.8	
優惠收費	0.75	30.0	22.5	7.5	3.0	
泰國 ⁽¹⁹⁾						
一般收費	1.1	44.0	33.0	11.0	4.4	
優惠收費	1.0	40.0	30.0	10.0	4.0	
台灣 ⁽¹⁹⁾						
一般收費	0.8	32.0	24.0	8.0	3.2	
優惠收費	0.65	26.0	19.5	6.5	2.6	
歐洲聯盟 ⁽¹⁹⁾						
一般收費	1.2	48.0	36.0	12.0	4.8	
優惠收費	1.0	40.0	30.0	10.0	4.0	
非洲及中東 ⁽²³⁾						
一般收費	1.8	72.0	54.0	18.0	7.2	
北美洲（加拿大及美國除外）、中美洲、南美洲及加勒比海 ⁽²³⁾						
一般收費	1.8	72.0	54.0	18.0	7.2	
印度大陸及大洋洲 ⁽²³⁾						
一般收費	1.8	72.0	54.0	18.0	7.2	
汶萊、緬甸、柬埔寨、老撾及越南						
一般收費	1.5	60.0	45.0	15.0	6.0	
歐洲（歐洲聯盟除外） ⁽²³⁾						
一般收費	1.8	72.0	54.0	18.0	7.2	

(21) 一般收費時間：星期一至星期五，十四時至二十一時。

優惠收費時間：星期一至星期五，二十一時至七時。星期六及星期日，零時零分至七時及十四時至二十四時。

最優惠收費時間：星期一至星期日，七時至十四時。

編號 名稱額外收費
(澳門幣)

2. 於公共地方之自動通訊

2.1 有接待之櫃台、除通話費外

免收

(22) 緊急通話按照適用收費雙倍收費。下列情況設緊急服務收費：

a) 透過公眾電話亭致電往各個目的地之緊急通話；

b) 透過用戶電話致電往未設立直撥國際電話（IDD）服務之目的地之緊急通話。

(23) 印度大陸：阿富汗、俾路支、孟加拉、印度、馬爾代夫、尼泊爾、巴基斯坦、斯里蘭卡。

大洋洲：加羅林群島、曲克群島、斐濟群島、馬利安納群島、馬紹爾群島、中途島、諾福克群島、所羅門群島、威克島、基利帕狄、那魯、新喀里多尼亞、巴布亞新幾內亞、法屬波利尼西亞、西薩摩亞、美屬薩摩亞、東加群島、圖瓦魯、溫納圖。

歐洲：阿爾巴尼亞、白俄羅斯、保加利亞、捷克共和國、塞浦路斯、斯洛伐克共和國、愛沙尼亞、格陵蘭、匈牙利、冰島、南斯拉夫聯邦共和國、拉脫維亞、馬爾他、摩納哥、波蘭、挪威、羅馬尼亞、俄羅斯聯邦、瑞士（及列支敦士登）、土耳其、烏克蘭。

中東：沙地阿拉伯、巴林、卡塔爾、阿拉伯聯合酋長國、阿拉伯也門共和國、伊朗、伊拉克、以色列、科威特、黎巴嫩、阿曼、敘利亞。

非洲大陸：南非、安哥拉、阿爾及利亞、阿森松島、貝寧、博茨瓦納、布爾基那法索、布隆迪、佛得角群島、喀麥隆、乍得、科摩羅群島、剛果共和國、象牙海岸、吉布提、埃及、埃塞俄比亞、加蓬、岡比亞、加納、幾內亞、幾內亞比紹、赤道幾內亞、萊索托、利比里亞、利比亞、馬達加斯加、馬拉維、馬里、摩洛哥、毛里塔尼亞、莫桑比克、納米比亞、尼日爾、尼日利亞、肯尼亞、中非共和國、盧旺達、聖多美及普林西比、塞內加爾、塞拉利昂、塞舌爾、索馬里、聖赫拿島、斯威士蘭、蘇丹、坦桑尼亞、多哥、特立斯達達庫尼亞、烏干達、扎伊爾、贊比亞、津巴布韋。

中美洲：伯利茲、哥斯達尼加、薩爾瓦多、危地馬拉、洪都拉斯、墨西哥、尼加拉瓜、巴拿馬。

南美洲：阿根廷、玻利維亞、巴西、智利、哥倫比亞、厄瓜多爾、圭亞那、法屬圭亞那、巴拉圭、秘魯、蘇里南、烏拉圭、委內瑞拉。

加勒比海：安圭拉、安提瓜、荷屬安的列斯群島、巴哈馬、巴巴多斯、百慕達、開曼島、古巴、多明尼加島、多明尼加共和國、格林納達、瓜德羅普、海地、牙買加、馬提尼亞、蒙特塞拉特島、波多黎各、聖吉提斯島、聖盧西亞、聖文森特島、特立尼達和多巴哥島、特克斯及凱科斯島、處女島。

2.2	公眾及私人收費電話 ⁽²⁴⁾	10% ⁽²⁵⁾
2.3	以信用卡（如VISA等）付費之通話	10% ⁽²⁵⁾
2.4	信用卡（如VISA等）所作之每次通話，除通話收費外	8
2.5	以預付電話費卡所作之通話	10% ⁽²⁵⁾

1.4 — 國際電話專線服務線路

編號	名稱	安裝費 (澳門幣)	每月租金 (澳門幣)
1.	第一條國際電話專線服務線路 ⁽²⁶⁾	1300	350
2.	每加一條國際電話專線服務線路 ⁽²⁷⁾	300	190
3.	電話按時轉線 ⁽²⁸⁾ ⁽²⁹⁾ ⁽³⁰⁾	50	50
4.	長期合約之折扣 對編號1及編號2之收費，用戶有權享有以下之折扣 二年合約之折扣：5% 三年合約之折扣：10%		
5.	國際通訊收費 適用於提供國際電話專線服務之國家或地區至澳門之話音及圖文傳真之國際傳輸，而該收費為澳門至該國家或地區之現行國際電訊收費模式，即一般、優惠及最優惠收費。		

2.0 — 私人線路

2.1 — 數據數碼網絡之本地線路

編號	名稱	每月租金 (澳門幣)
1	多台終端機之電報線路	
1.1	每一終端機	$\frac{1.5xA^{(31)}}{n}$

(24) 私人收費電話用戶有權收取最多為最高額外收費之金額。

(25) 此百分率以普通國際電話之收費為基礎。

(26) 包括安裝費用，電話線路之月租費用及配給一國際電話專線服務之電話號碼。該等線路僅可提供接收服務。

(27) 包括安裝費用及電話線路之月租費用。

增設之線路不獲配給新國際電話專線服務之電話號碼，但若如此要求，則需繳付相當於第一條“國際電話專線服務”線路之安裝費用。

該等線路僅可提供接收服務。

(28) “電話按時轉線服務”可允許用戶於每日相同之指定時間內，經澳門電訊有限公司之程式安排，自動將來電轉駁至用戶所選之另一電話接收。

(29) 該服務之安裝費用及月租費用適用於每一國際電話專線服務號碼。

(30) 該服務如有更改，需付手續費，每一更改，收取相等於該服務之安裝費用。

(31) “A” 租用僅有一台終端機之私人電報線路之基本收費(50或75波特)

“n” 連接該線路之終端機數目。

編號	名稱	安裝費	每月租金	
		(澳門幣)	(澳門幣) “雙工”	(澳門幣) “單工”
2	點對點（每一終端）			
2.1	至64千比特/秒（包括64千比特/秒在內） 之線路 ⁽³²⁾			
2.1.1	第一終端 ⁽³³⁾			
2.1.1.1	至4800比特/秒（包括4800比特/秒在內）	500	500	500
2.1.1.2	由4800比特/秒至64千比特/秒（包括64千 比特/秒在內）	500	1000	1000
2.1.2	第二終端 ⁽³⁴⁾			
2.1.2.1	至4800比特/秒（包括4800比特/秒在內）	350 ⁽³⁵⁾	350	350
2.1.2.2	由4800比特/秒至64千比特/秒（包括64千 比特/秒在內）	350 ⁽³⁵⁾	700	700
2.2	64千比特/秒（不包括64千比特/秒在內）至 2048千比特/秒（包括2048千比特/秒在內） 之線路			
2.2.1	由64千比特/秒至512千比特/秒（包括512 千比特/秒在內）	1000	2500	1625
2.2.2	由512千比特/秒至2048千比特/秒（包括 2048千比特/秒在內）	3000	4500	2925

編號	名稱	安裝費	每月租金	
		(澳門幣)	(澳門幣) “雙工”	(澳門幣) “單工”
3	點對多點（每一終端）			
3.1	至64千比特/秒（包括64千比特/秒在內） 之線路 ⁽³²⁾			
3.1.1	第一終端 ⁽³³⁾			
3.1.1.1	至4800比特/秒（包括4800比特/秒在內）	500	600	600
3.1.1.2	由4800比特/秒至64千比特/秒（包括64千 比特/秒在內）	500	1200	1200
3.1.2	第二終端 ⁽³⁴⁾			
3.1.2.1	至4800比特/秒（包括4800比特/秒在內）	350 ⁽³⁵⁾	420	420
3.1.2.2	由4800比特/秒至64千比特/秒（包括64千 比特/秒在內）	350 ⁽³⁵⁾	840	840

(32) 適用之收費包括數據終端裝置（DTU）之提供及維修。

(33) 每一數據終端裝置之接駁“端口”視為終端。

(34) 如用戶使用數據終端裝置之兩個終端，則擁有較高速度之終端視為“第二終端”。

(35) 適用之收費不但包括第二終端之安裝，亦包括速度之更改。

編號	名稱	安裝費	每月租金	
		(澳門幣)	(澳門幣) “雙工”	(澳門幣) “單工”
4	多址聯接			
4.1	以多工器連接之線路			
4.1.1	累積速度至4800比特/秒(包括4800比特/秒在內)	500	700	700
4.1.2	累積速度由4800比特/秒至64千比特/秒(包括64千比特/秒在內)	500	1400	1400
4.1.3	安裝附加端口或更改已裝置之多工器之速度	350	—	—

2.2 — 數據數碼網絡之國際線路

編號	名稱	安裝費 (澳門幣)
1	速率	
1.1	至512千比特/秒(雙工或單工)(包括512千比特/秒在內)	1000
1.2	由512千比特/秒至2048千比特/秒(雙工或單工) (包括2048千比特/秒在內)	3000

編號	名稱										
		區域1 珠海 中山		區域2 廣東 香港		區域3 東南亞 中華人民共和國		區域4 葡萄牙		區域5 其他目的地	
		澳門幣 雙工	澳門幣 單工	澳門幣 雙工	澳門幣 單工	澳門幣 雙工	澳門幣 單工	澳門幣 雙工	澳門幣 單工	澳門幣 雙工	澳門幣 單工
2	每月租金										
2.1	電報線路										
2.1.1	50波特	1250	1250	2500	2500	4500	4500	5250	5250	5700	5700
2.1.2	75波特	1750	1750	3500	3500	6000	6000	7000	7000	7600	7600
2.1.3	100波特	2250	2250	4500	4500	7500	7500	8750	8750	9500	9500
2.1.4	200波特	2750	2750	5500	5500	9000	9000	10500	10500	11500	11500
2.1.5	300波特	3250	3250	6500	6500	10500	10500	12500	12500	13500	13500
2.2	“話音頻段” 線路										
2.2.1	“話音頻段”	5500	3575	11000	7150	20000	13000	23000	14950	25000	16250
2.2.2	“只是話音”	5000	3250	10000	6500	18000	11700	21000	13650	23000	14950
2.2.3	調節M1020, M1040	1000	650	1000	650	1000	650	1000	650	1000	650

		區域1		區域2		區域3		區域4		區域5	
		珠海		廣東		東南亞		葡萄牙		其他目的地	
		中山		香港		中華人民共和國					
		澳門幣 雙工	澳門幣 單工	澳門幣 雙工	澳門幣 單工	澳門幣 雙工	澳門幣 單工	澳門幣 雙工	澳門幣 單工	澳門幣 雙工	澳門幣 單工
2.3	其他線路										
2.3.1	至4800比特/秒 (包括4800比特/ 秒在內)	4000	—	8000	—	16500	—	19500	—	21000	—
2.3.2	9600比特/秒	5000	3250	10000	6500	18000	11700	21000	13650	23000	14950
2.3.3	19.2千比特/秒	5500	3575	11000	7150	20000	13000	23000	14950	25000	16250
2.3.4	64千比特/秒	9000	5850	18000	11700	30000	19500	35000	22750	38000	24700
2.3.5	128千比特/秒	14000	9100	28000	18200	46500	30225	54000	35100	59000	38350
2.3.6	192千比特/秒	19000	12350	38000	24700	64000	41600	74500	48425	81000	52650
2.3.7	256千比特/秒	22500	14625	45000	29250	75000	48750	87500	56875	95000	61750
2.3.8	384千比特/秒	29000	18850	58000	37700	97500	63375	113750	73938	123500	80275
2.3.9	512千比特/秒	35000	22750	70000	45500	116000	75400	135500	88075	147000	95550
2.3.10	768千比特/秒	46000	29900	92000	59800	153750	99938	179500	116675	195000	126750
2.3.11	1544千比特/秒	72000	46800	144000	93600	240000	156000	280000	182000	304000	197600
2.3.12	2048千比特/秒	84500	54925	169000	109850	281000	182650	328000	213200	356000	231400

2.3 — 數據輔助設備⁽³⁶⁾

編號	名稱	安裝費 (澳門幣)	每月租金 (澳門幣)
1	同步微調制解調器 (RAD - ASM - 20 類)	200	235
2	非同步微調制解調器 (RAD - ASM - 10類)	200	470
3	線路放大器 (WESCOM401類)	200	70
4	數據設備訊框	200	185
5	機架 (7 cage類)	200	390
6	機架 (WESCOM 411類)	200	75
7	數據轉接器 (T - Bar類)	200	40
8	數據轉接器V.24 (ABC轉換器)	200	10
9	非同步/同步變頻器	200	70
10	變頻器RS232/RS422	200	55
11	調制解調器之抑制器 (MME)	200	80
12	數碼分配器 (CODEX DSD類)	300	330
13	8條信道之非同步多工器 (DCX811類)	300	355
14	8條信道之統計多工器 (OM82類)	300	1110
15	16條信道之統計多工器 (OM162類)	300	2100
16	16條信道之闊頻帶多工器 (NEWBRIDGE3612類)	1000	5020

(36) 未在此表列出之設備將按特許合同第二十四條第四款處理。

2.4 — 電報線路終端設備

編號	名稱	安裝費 (澳門幣)	每月租金 (澳門幣)
1	終端設備		
1.1	打字收報機(TX20RO)	200	500
1.2	打字電報機 T1000ASR	200	812
1.3	線路租賃(每100米)	—	3

2.5 — 安裝於澳門電訊有限公司內之客戶設備之空間租賃／電力供應／監察及保養⁽³⁷⁾

編號	名稱	每月租金 (澳門幣)
1.1	終端設備	
1.1.1	國際數據線路	750
1.1.2	國際電報線路	250
1.2	接駁至上述設備之每條本地線路	
1.2.1	每條四線線路	250
1.2.2	每條兩線線路	100
1.3	資訊頻道之可編程序控制器	30

2.6 — 折扣⁽³⁸⁾

1 — 集合速度之優惠折扣

在高速度之國際線路上，如用戶擁有一條以上通往同一目的地之線路，則繳付相等於集合速度之費用，即繳付線路速度之總和加10%之附加費。

2 — 長期合約之優惠折扣

- 2.1 - 兩年合約：按照每月之適用收費給予2.5%優惠折扣。
- 2.2 - 三年合約：按照每月之適用收費給予5.0%優惠折扣。
- 2.3 - 四年合約：按照每月之適用收費給予7.5%優惠折扣。
- 2.4 - 五年合約：按照每月之適用收費給予10.0%優惠折扣。

3 — 多目的地之優惠折扣

在高速度之國際線路上，對擁有接往一個以上目的地之線路之用戶，適用以下之優惠折扣：

- 3.1 - 兩個目的地：按照每月之適用收費給予5.5%優惠折扣。
- 3.2 - 三個目的地：按照每月之適用收費給予7.5%優惠折扣。
- 3.3 - 四個目的地：按照每月之適用收費給予9.5%優惠折扣。

⁽³⁷⁾ 未在此表列出之設備將按特許合同第二十四條第四款之規定處理。

⁽³⁸⁾ 折扣優惠表以累積方法及能使用戶獲得最受惠之方式施行。

- 3.4 - 五個目的地：按照每月之適用收費給予11.5%優惠折扣。
 3.5 - 六個目的地：按照每月之適用收費給予13.5%優惠折扣。
 3.6 - 七個目的地：按照每月之適用收費給予15.5%優惠折扣。

3.0 - 文字訊息服務

3.1 - 專用電報⁽³⁹⁾

編號	名稱	每分鐘收費 (澳門幣)
1	通訊收費 ⁽⁴⁰⁾	
1.1	本地通訊	0.40
1.2	國際通訊	
1.2.1	香港	4.80
1.2.2	中華人民共和國(廣東省)	12.00
1.2.3	中華人民共和國(其他地區)	14.10
1.2.4	台灣	14.10
1.2.5	東南亞其他地區、大洋洲、中東、印度、 歐洲(葡萄牙除外)、北美洲	21.00
1.2.6	葡萄牙	18.00
1.2.7	非洲、中美洲、南美洲、西印度群島	27.00

編號	名稱
2.	公眾專用電報間
2.1	除上述按每分鐘或不足一分鐘之收費外，如須由澳門電訊接線生協助拍發電文，每份電文須繳服務費澳門幣十元；如客戶因其電報機或專用電報線路發生故障，被迫到公眾電報間拍發電文，則無需繳付服務費。

編號	名稱	安裝費 (澳門幣)	每月租金 (澳門幣)
3	專用電報機(線路除外)		
3.1	基本類型之電報機(TX30ASR)	200	210
3.2	連穿孔器之電報機(TX30ASR/LP30)	200	300
3.3	連螢光屏及記憶系統之電報機	200	510
3.4	連螢光屏、記憶系統及磁碟之電報機(TX 35)	200	600
3.5	文書處理轉接器	200	400
3.6	卷紙機	—	15

(39) 對於未在此列出之設備或服務，須按特許合同第二十四條第四款之規定向總督提出建議以待核准。

(40) 自動接通線路者按比例以每六秒鐘為一收費單位計。

編號	名稱	安裝或服務費 (澳門幣)	每月租金 (澳門幣)
4	線路及附屬服務費用		
4.1	專用電報線路	640	150
4.2	內部搬遷電話網絡線路、分機、附加或私人線路	200	—
4.3	同一樓宇內外部搬遷	300	—
4.4	搬遷至另一樓宇 — 線路	440	—
4.5	搬遷至另一樓宇 — 電報機或電報轉接器	200	—
4.6	更改回答代碼及/或號碼	100	—
4.7	重駁專用電報線路 ⁽⁴¹⁾	100	—
4.8	收回電報機保管，隨後再重駁線路	500	—
4.9	按客戶無充分理由之要求而更換電報機	300	—
4.10	用戶名錄：刊登附加資料	48	—
4.11	轉線服務	50	—
4.12	直線服務	50	—
4.13	多目的地之簡化撥號	50	10
4.14	群內通訊功能	50	10
4.15	訊息傳播		
4.15.1	固定收費：每一訊息	10	—
4.15.2	非固定收費：直至100個地址，每一地址收費	1.5	—
4.15.3	超過100個地址，每一地址收費	1.0	—

3.2 — 電報及電傳電報收費⁽⁴²⁾

編號	名稱	每個字收費 (澳門幣)
1.	普通電報	
1.1	香港	0.38
1.2	葡萄牙	0.61(每份電報加收2.50)
1.3	中華人民共和國、東南亞其他地區	1.30
1.4	澳洲、新西蘭、大洋洲、歐洲其他國家、北美洲、 非洲、印度及中東	3.50
1.5	中美洲、南美洲、加勒比海	4.50
1.6	澳門（按最少二十五個字計算費用及不設急電服務）	0.10(每份電報加收20)

(41) 暫時停止服務後。

(42) 國際急電按一般收費加倍，信電按一般收費減半。

發往中華人民共和國、台灣及香港等地之各類中文電報，每個字須加收澳門幣0.1元之編碼費，中文電報每個字收費澳門幣0.55元。

電傳電報服務（專用電報用戶要求之傳達發報）及傳真電報服務，每份電報需額外加收澳門幣10元。

3.3 — 圖文傳真服務收費

編號	名稱	每張A4紙收費 (澳門幣)
1	通訊收費	
1.1	由公眾服務中心傳送	相等於發給所要求之 目的地之普通電話費 率之兩分鐘收費
1.2	私人傳送	
	國際通訊按國際電話通話收費率以最少六秒收費	

編號	名稱	每月租金 (澳門幣)
2.	圖文傳真機	
2.1	私人圖文傳真設備連接到公共交換電話網絡	50

4.0 — 公共數據網絡

4.1 — 分組交換數據網絡

編號	名稱	安裝費 (澳門幣)	每月租金 (澳門幣)
1	接駁		
1.1	透過不同速度之直線接駁至網絡(固接通服務) ⁽⁴³⁾		
1.1.1	至4800比特/秒(包括4800比特/秒在內)	500	500
1.1.2	由4800比特/秒(不包括4800比特/秒在內) 至64千比特/秒(包括64千比特/秒在內)	500	1000
1.2	以公眾電話網絡接駁(撥接通服務) ⁽⁴⁴⁾ ：		
1.2.1	公共號碼 ⁽⁴⁵⁾ 發出或更改每一網絡用戶之識別代碼	90	40
1.2.2	私人號碼 ⁽⁴⁵⁾		
1.2.2.1	300比特/秒	220	530
1.2.2.2	1200比特/秒	220	530
1.2.2.3	2400比特/秒	220	530

(43) 固接通服務為提供租賃線路，將用戶之終端設備連接至轉接器及有關之調制解調器。

(44) 所接受之速度為每秒300至2400比特之間，如用戶提出要求並在技術上可行時，不妨礙將速度提高。

(45) 所指費用不包括供應電話線或用戶之調制解調器，如用戶向澳門電訊有限公司租賃電話線或調制解調器，將按照有效之收費表收費。
包括公共電話網絡與用戶私人端口之間之接駁。

1.3 多址聯接⁽⁴⁶⁾：

1.3.1	四個端口	300	450
1.3.2	八個端口	300	600

編號	名稱	安裝費 (澳門幣)	每月租金 (澳門幣)
2	搬遷（固接通服務）：		
2.1	同一樓宇內		
2.1.1	在同一樓層	250	—
2.1.2	遷往其他樓層	400	—
2.2	遷往其他樓宇	800	—

編號	名稱	安裝費 (澳門幣)	每月租金 (澳門幣)
3	經營方式：		
3.1	永接通（CVP） ⁽⁴⁷⁾	150	250
3.2	每一非同步永接通接駁之附加費 ⁽⁴⁸⁾	—	50
3.3	附加邏輯頻道 ⁽⁴⁹⁾	100	25

編號	名稱	安裝費 (澳門幣)	每月租金 (澳門幣)
4	附屬服務：		
4.1	增加或更改	100	—
4.2	群內通訊功能 ⁽⁵⁰⁾	—	25
4.3	簡化撥號地址	—	25
4.4	反向收費	—	25
4.5	自動檢索組	—	免費
4.6	限制通訊功能	—	免費
4.7	每次重駁用戶地址	150	—
4.8	詳細收費單		
4.8.1	本地通訊：按用戶申請而發出及最多至十頁	120	—
4.8.2	超過十頁，每附加一頁之費用	12	—
4.8.3	國際通訊：按用戶申請而發出	免費	

(46) 當同時以直線裝置時不適用（固接通服務）。

(47) 永接通服務只適用於本地通訊，有關之安裝費及每月租金將附加於固接通服務收費上。

(48) 永接通接駁之附加費適用於用戶之私有通訊設備。

(49) 編號3.3之安裝收費按用戶之申請計算，並與用戶所申請之線路數目無關。

(50) 群內通訊收費適用於所屬群內通訊之每一用戶及群體。

編號	名稱	時長 ⁽⁵¹⁾ (澳門幣)	每一數據組 ⁽⁵²⁾ (澳門幣)
5	使用		
5.1	本地通訊：		
5.1.1	接駁澳門數據通之每小時收費	3	—
5.2	國際通訊		
5.2.1	區域1：中華人民共和國、葡萄牙、澳洲、 日本、南韓、馬來西亞、新加坡、新西蘭、 菲律賓、台灣、泰國、溫納圖。	—	0.048
5.2.2	區域2：香港	—	0.022
5.2.3	區域3：其他目的地	—	0.056

5.0 — 流動電話服務

5.1 — 模擬式流動電話服務(TACS)⁽⁵³⁾

編號	名稱	(澳門幣)
1	本地服務	
1.1	月租（包括45分鐘打出或打入之 免費通話時間）	340
1.2	超過45分鐘免費通話時間後之每分鐘通話 ⁽⁵⁴⁾	
1.2.1	一般收費時間	1.25
	優惠收費時間	1.0

編號	名稱	(澳門幣)
2	跨域通訊服務	
2.1	澳門用戶登記在其他地區使用跨域通訊服務	
2.1.1	登記費（每一登記）	40
2.1.2	在中華人民共和國之使用費（每分鐘）	2.1
2.1.3	在其他國家或地區之使用費（每分鐘）	2.1
2.2	已登記在澳門使用跨域服務之其他國家 或地區之用戶 登記費、租金及使用費相等於澳門用戶 繳付予有關國家或地區之行政當局之費 用，其組成部分相等於由該等行政當局 收取之部分。	

(51) 本地通訊之收費單位按每六秒鐘計算，每次通訊之最低收費時間為一分鐘。

(52) 國際通訊之收費按一數據組之單位而計算，每組數據組相等於64個字符，每次通訊之最低收費數據組為十組。

為計算收費，每一千組數據視為相等於1000數據組。

(53) 查詢及協助接駁通話，跨域通訊輔助服務，報告故障，“1”字頭之熱線服務或固定網絡之緊急服務電話均無需繳費。

(54) 一般收費時間：星期一至星期日八時至二十二時

優惠收費時間：星期一至星期日二十二時至八時

5.2 — 數碼式流動電話服務(GSM)⁽⁵⁵⁾

編號	名稱	第一組 (澳門幣)	第二組 (澳門幣)	第三組 (澳門幣)	第四組 (澳門幣)
1	本地服務				
1.1	月租	250	345	625	930
1.2	使用費，打出或打入之通話				
1.2.1	每月免費通話分鐘	—	45	280	550
1.2.2	超過免費通話時間後之每分鐘 ⁽⁵⁶⁾				
	— 一般收費時間	1.9	1.26	1.15	1.05
	— 優惠收費時間	1.9	1.01	0.9	0.8

編號 名稱

2 自動跨域通訊服務⁽⁵⁷⁾

- 2.1 其他國家或地區之用戶於澳門使用跨域通訊服務
 - 2.1.1 使用費，打出或打入之通話
適用第一組用戶之使用費乘以可介乎1至1.15之間之系數。
- 2.2 澳門用戶在其他國家或地區使用跨域通訊服務
 - 2.2.1 使用費，打出或打入之通話(如適用)
適用用戶所在國家或地區為使用跨域服務而設之收費，乘以可介乎1至1.06間之系數。
 - 2.2.2 透過國際線路，將打入之通話自動改向之收費
適用澳門致電往用戶所在國家或地區之國際通訊收費。
 - 2.2.3 城市間之收費，打出之通話
適用用戶所在國家或地區為城市間跨域通訊服務而設之收費，乘以可介乎1至1.06間之系數。
 - 2.2.4 國際收費，打出之通話
適用用戶所在國家或地區致電往目的地之跨域服務國際通訊之收費，而無需理會是否致電予有關固定或流動電話網絡之用戶，乘以可介乎1至1.06之間系數。

(55) 查詢及協助接駁通話，跨域通訊輔助服務，報告故障，“1”字頭之熱線服務或固定網絡之緊急服務電話均無需繳費。

(56) 一般收費時間：星期一至星期日八時至二十二時
優惠收費時間：星期一至星期日二十二時至八時

(57) 根據不同情況，澳門跨域用戶應付之總費用可由編號第2.2.1至2.2.4所指之一項以上之收費組成。
應收取之外幣款項將按照固定匯率兌換為澳門幣，而該兌換必須列明於有關收費單上。

<u>編號</u> <u>名稱</u>	(澳門幣)
---------------------	-------

3 交換用戶微型識別卡“SIM”之跨域服務

3.1 澳門用戶在中華人民共和國使用跨域服務

3.1.1 登記費(每一微型用戶識別卡)	40
3.1.2 每分鐘使用費	1.55

註：由用戶使用跨域服務之所在地之經營者收取之費用附加於該等費用及收費上。

3.2 中華人民共和國之用戶在澳門使用跨域服務

登記費、租金及使用費相等於澳門跨域用戶繳付予中華人民共和國之有關經營者之費用。

所繳付之費用及收費中，澳門電訊有限公司收取相等於由中華人民共和國經營者提供跨域服務予澳門用戶時所收取之費用。

<u>編號</u> <u>名稱</u>	(澳門幣)
---------------------	-------

4 其他收費

4.1 用戶微型識別卡

4.1.1 購買或補發每一用戶微型識別卡之費用	200
4.1.2 初始程序或因更改用戶姓名或編號而改變程序之費用	100
4.2 重新接駁(因欠繳費用)	100
4.3 更改收費組別	
4.3.1 首兩次更改	免費
4.3.2 首兩次更改後，以後每次更改費	100

	<u>安裝費</u> (澳門幣)	<u>每月租金</u> (澳門幣)
4.4 服務項目		
4.4.1 一項服務	50	10
4.4.2 兩項服務	50	19
4.4.3 三項服務	50	28
4.4.4 四項服務	50	36
4.4.5 五項或以上服務	50	43
4.4.6 更改服務	50	—

可提供之需繳費服務：

- 直撥國際電話機之長期上鎖
- 由用戶密碼控制之直撥國際電話上鎖
- 電話輪候
- 無條件轉線
- 繁忙時電話轉線
- 無人接聽時轉線

- 當電話關閉時轉線
- 電話會議
- 其他將會提供之服務

可提供之免費服務

- 於跨域服務中閉鎖所有來電

6.0 — 特殊及偶然工程之成本計算公式

- 1 特殊及偶然工程之成本，按以下之公式計算：

$$(A + B) \times 1.25$$

“A” 係指直接用於工程之實際人力成本

“B” 係指實際物料供應之成本

- 2 實際人力成本係指直接報酬及澳門電訊有限公司除支付直接報酬外之負擔之總和。
- 3 實際物料供應成本係指澳門電訊有限公司購買有關材料所需之全部直接費用。

6.1 — 客戶設備發生故障⁽⁵⁸⁾

編號 名稱

單一收費
(澳門幣)

1 出勤費

200

6.2 — 向傳媒作節目之國際傳送

上述服務之收費由澳門電訊有限公司及用戶根據UIT-T準則按個別情況洽商釐定，有關之收費須按特許合同第二十四條第四款之規定提交總督核准。

6.3 — 其他服務之收費

提供特殊服務之收費將根據特許合同第二十四條第四款之規定釐定。

⁽⁵⁸⁾ 澳門電訊有限公司只負責維修由其提供之設備。

IMPrensa Oficial

政府印刷署

Rectificação

更正

Para os devidos efeitos se declara que a versão chinesa do anexo II da Portaria n.º 254/96/M, de 14 de Outubro, publicada no *Boletim Oficial* n.º 42/96, I Série, da mesma data, contém inexactidões, pelo que se procede à sua rectificação:

於一九九六十月十四日第四十二期《政府公報》第一組內公布之十月十四日第254/96/M號訓令內之附件II的中文文本有不準確之處，現更正如下：

Onde se lê:

原文為：

2.1. Variante em Contabilidade e Finanças

2.1 會計暨財務主修

6º Semestre

第六學期

Disciplina	Tipo	Unidades de Crédito	Carga Horária Semanal
Gestão de Pessoal	Semestral	3	3
Fiscalidade	Semestral	3	3
Finanças Internacionais	Semestral	3	3
Gestão Financeira	Semestral	3	3
3ª opção	Semestral	3	3
4ª opção	Semestral	3	3

科目	類別	學分	每週課時
人事管理	一學期	3	3
國際市場管理	一學期	3	3
銷售預測	一學期	3	3
市場資料調查及研究	一學期	3	3
選修科 III	一學期	3	3
選修科 IV	一學期	3	3

deve ler-se:

應為：

2.1. Variante em Contabilidade e Finanças

2.1 會計暨財務主修

6º Semestre

第六學期

Disciplina	Tipo	Unidades de Crédito	Carga Horária Semanal
Gestão de Pessoal	Semestral	3	3
Fiscalidade	Semestral	3	3
Finanças Internacionais	Semestral	3	3
Gestão Financeira	Semestral	3	3
3ª opção	Semestral	3	3
4ª opção	Semestral	3	3

科目	類別	學分	每週課時
人事管理	一學期	3	3
稅務學	一學期	3	3
國際金融	一學期	3	3
財務管理	一學期	3	3
選修科 III	一學期	3	3
選修科 IV	一學期	3	3

Onde se lê:

原文為：

2.2. Variante em «Marketing»

2.2 市場學主修

6º Semestre

第六學期

Disciplina	Tipo	Unidades de Crédito	Carga Horária Semanal
Gestão de Pessoal	Semestral	3	3
Gestão de Marketing Internacional	Semestral	3	3
Previsão de Vendas	Semestral	3	3
Metodologia da Pesquisa em Marketing	Semestral	3	3
3ª opção	Semestral	3	3
4ª opção	Semestral	3	3

科目	類別	學分	每週課時
人事管理	一學期	3	3
運籌學	一學期	3	3
工作分析	一學期	3	3
管理研究方法	一學期	3	3
選修科 III	一學期	3	3
選修科 IV	一學期	3	3

deve ler-se:

2.2. Variante em «Marketing»**6º Semestre**

Disciplina	Tipo	Unidades de Crédito	Carga Horária Semanal
Gestão de Pessoal	Semestral	3	3
Gestão de Marketing Internacional	Semestral	3	3
Previsão de Vendas	Semestral	3	3
Metodologia da Pesquisa em Marketing	Semestral	3	3
3ª opção	Semestral	3	3
4ª opção	Semestral	3	3

Onde se lê:

2.3. Variante em Gestão de Produção**6º Semestre**

Disciplina	Tipo	Unidades de Crédito	Carga Horária Semanal
Gestão de Pessoal	Semestral	3	3
Investigação Operacional	Semestral	3	3
Análise do Trabalho	Semestral	3	3
Métodos da Investigação para a Gestão	Semestral	3	3
3ª opção	Semestral	3	3
4ª opção	Semestral	3	3

deve ler-se:

2.3. Variante em Gestão de Produção**6º Semestre**

Disciplina	Tipo	Unidades de Crédito	Carga Horária Semanal
Gestão de Pessoal	Semestral	3	3
Investigação Operacional	Semestral	3	3
Análise do Trabalho	Semestral	3	3
Métodos da Investigação para a Gestão	Semestral	3	3
3ª opção	Semestral	3	3
4ª opção	Semestral	3	3

應為:

2.2 市場學主修**第六學期**

科目	類別	學分	每週課時
人事管理	一學期	3	3
國際市場管理	一學期	3	3
銷售預測	一學期	3	3
市場資料調查及研究	一學期	3	3
選修科 III	一學期	3	3
選修科 IV	一學期	3	3

原文為:

2.3 生產管理主修**第六學期**

科目	類別	學分	每週課時
人事管理	一學期	3	3
統計學	一學期	3	3
國際金融	一學期	3	3
財務管理	一學期	3	3
選修科 III	一學期	3	3
選修科 IV	一學期	3	3

應為:

2.3 生產管理主修**第六學期**

科目	類別	學分	每週課時
人事管理	一學期	3	3
運籌學	一學期	3	3
工作分析	一學期	3	3
管理研究方法	一學期	3	3
選修科 III	一學期	3	3
選修科 IV	一學期	3	3

一九九七年二月十一日於澳門政府印刷署

Imprensa Oficial, em Macau, aos 11 de Fevereiro de 1997. —
O Administrador, *Eduardo Alberto Correia Ribeiro*.

署長 李炳麟



Imprensa Oficial de Macau
澳門政府印刷署
PREÇO DESTE NÚMERO \$ 56,00
每份價銀五十六元正