「公證法典」

최종 개정일 : 2000년 04월 27일

條文目錄

第一編 —— 公證職能之行使
第一章 —— 一般規定
第一條 —— 公證職能
第二條 —— 專職機關
第三條 —— 特別機關
第四條 —— 實習員及助理員
第二章 —— 公證員
第一節 —— 權限及迴避
第一分節 —— 職權
第五條 —— 一般權限
第六條 —— 特別權限
第七條 —— 對私人公證員權限之限制
第八條 —— 權限範圍
第二分節 —— 迴避
第九條 —— 公證員之迴避
第十條 —— 公證機構之實習員及助理員之迴避
第十一條 —— 例外

第二節 —— 保守職業秘密及拒絕作出公證行為
第一分節 —— 保守職業秘密及提供資訊
第十二條 —— 保守職業秘密
第十三條 —— 資訊
第二分節 —— 拒絕作出公證行為
第十四條 —— 拒絕之義務
第十五條 —— 說明拒絕之理由
第十六條 —— 可撤銷行為及不產生效力行為
第十七條 —— 私人公證員拒絕作出公證行為之權能
第三節 —— 對公證行為之責任
第十八條 —— 一般原則
第十九條 —— 連帶責任
第二十條 —— 刑事責任
第四節 —— 法定制度
第二十一條 —— 適用規定
第三章 —— 公證活動之組織
第一節 —— 簿冊
第二十二條 —— 公證行為之簿冊
第二十三條 —— 其他簿冊
第二十四條 —— 式樣
第二十五條 —— 簿冊之電腦化
第二十六條 —— 簿冊分為數冊
第二十七條 —— 公證遺囑及廢止遺囑之公證書之記錄簿冊
第二十八條 —— 雜項公證書之記錄簿冊
第二十九條 —— 債權證券之拒絕證書簿冊
第三十條 —— 遺囑及公證書之登記簿冊
第三十一條 —— 獨立文書及其他文件之登記簿冊
第三十二條 —— 手續費及印花稅之登記簿冊

第三十三條 —— 簿冊認證之登記簿冊
第三十四條 —— 目錄簿冊
第三十五條 —— 簿冊之編號及認別
第三十六條 —— 簿冊之裝訂以及散冊或散頁之使用
第三十七條 —— 簿冊之認證
第三十八條 —— 啟用語及終結語
第三十九條 —— 認證簿冊之權限
第二節 —— 資料庫
第一分節 —— 公證機構之資料庫
第四十條 —— 資料庫及其編排
第四十一條 —— 資料卡之排列及內容
第四十二條 —— 資料庫之電腦化
第二分節 —— 中心資料庫
第四十三條 —— 資料庫及其編排
第三分節 —— 檔案
第四十四條 —— 簿冊及文件
第四十五條 —— 檔案組
第四十六條 —— 編號
第四十七條 —— 信函
第四十八條 —— 簿冊及文件之取離
第四十九條 —— 將簿冊及文件轉移至其他檔案庫
第二編 ——公證行為
第一章 —— 一般規定
第一節 —— 文書以及公證行為之作出
第五十條 —— 文書類型
第五十一條 —— 繕立行為之所在
第五十二條 —— 編號
第五十三條 —— 作成

第五十四條 —— 使用之材料
第五十五條 —— 鋼印之使用
第五十六條 —— 書寫行為時應遵守之規則
第五十七條 —— 更改聲明
第五十八條 —— 行文
第五十九條 —— 擬本
第六十條 —— 透過圖文傳真接收之文件
第六十一條 —— 透過電腦接收之文件
第六十二條 —— 本地區以外地方發出之文件
第六十三條 —— 以非正式語文或公證員不諳之語文書寫之文件
第六十四條 —— 存檔文件之使用
第六十五條 —— 其他檔案之查閱
第二節 —— 公證文書之要件
第一分節 —— 一般要件
第六十六條 —— 共同之形式要件
第六十七條 —— 在須作登記之行為之文書內應作出之特別載明
第六十八條 —— 身分之證實
第六十九條 —— 法人之代理
第七十條 —— 意定代理
第七十一條 —— 補充文件
第七十二條 —— 文書之宣讀及解釋
第七十三條 —— 簽名及指模
第七十四條 —— 在無簽名之紙頁上之簡簽
第七十五條 —— 行為之連續性
第二分節 —— 特別要件
第七十六條 —— 涉及物業登記之載明
第七十七條 —— 受分層所有權制度約束之房地產
第七十八條 —— 與財政司之房屋紀錄有關之載明事項

第七十九條 —— 與地籍相符
第八十條 —— 適用於遺囑之特別制度
第八十一條 —— 財產價值
第三分節 —— 偶然參與者
第八十二條 —— 由不諳作成公證文書所用語言之人參與之行為
第八十三條 —— 由聾人、啞人及盲人參與之行為
第八十四條 —— 證人及醫學鑒定人之參與
第八十五條 —— 無能力及無資格之情況
第八十六條 —— 法定宣誓
第三節 —— 公證文書之無效、補正及使公證文書轉為有效
第一分節 —— 無效
第八十七條 —— 無效之情況
第八十八條 —— 對某些無效之效果上之限制
第八十九條 —— 將宣告行為無效之裁決通知公證員
第二分節 —— 公證文書之補正及透過司法途徑使公證文書轉為有效
第九十條 —— 補正
第九十一條 —— 欠缺公證員簽名以及傳譯或文書宣讀人無能力或無資格
第九十二條 —— 透過司法途徑使公證文書轉為有效之其他情況
第九十三條 —— 使公證文書轉為有效之程序
第二章 —— 公證書
第一節 —— 一般規定
第九十四條 —— 要求採用公證書
第九十五條 —— 特別法例
第二節 —— 公證確認繼承資格
第九十六條 —— 繼承人及受遺贈人資格之確認
第九十七條 —— 概念及須載明之事項

第九十八條 —— 聲明人
第九十九條 —— 必要文件
第一百條 —— 確認繼承資格之效力
第一百零一條 —— 對確認繼承資格提起爭議
第三節 —— 公證證明
第一百零二條 —— 為在物業登記中繼續建立連續性而作之證明
第一百零三條 —— 為在物業登記中重新建立連續性而作之證明
第一百零四條 —— 同時作出之證明
第一百零五條 —— 允許作出證明之限制
第一百零六條 —— 對所指出原因之審查
第一百零七條 —— 聲明之確認；對訂立行為人之提醒
第一百零八條 —— 文件
第一百零九條 —— 對被登錄之權利人作出之預先通知
第一百一十條 —— 公布
第一百一十一條 —— 對公證證明之爭議
第一百一十二條 —— 證明之發出
第一百一十三條 —— 其他證明
第三章 —— 獨立公證文書
第一節 —— 一般規定
第一百一十四條 —— 份數
第一百一十五條 —— 每份文書之處置
第一百一十六條 —— 依據之文件
第二節 —— 密封遺囑之核准
第一百一十七條 —— 密封遺囑之作成
第一百一十八條 —— 遺囑之宣讀
第一百一十九條 —— 文書之形式要件
第三節 —— 遺囑之存放及交還
第一百二十條 —— 密封遺囑之存放

第一百二十一條 —— 其他遺囑之存放
第一百二十二條 —— 遺囑之交還
第四節 —— 密封遺囑之啟封
第一百二十三條 —— 有權限之公證機構
第一百二十四條 —— 必要文件
第一百二十五條 —— 啟封程序
第一百二十六條 —— 啟封書
第一百二十七條 —— 依職權啟封遺囑
第五節 —— 授權、複授權及配偶之同意
第一百二十八條 —— 授權書之形式
第一百二十九條 —— 複授權及配偶之同意
第六節 —— 債權證券之拒絕證書
第一百三十條 —— 匯票及其他債權證券之拒絕證書
第一百三十一條 —— 提交匯票以繕立拒絕證書
第一百三十二條 —— 提交之期間及其推延
第一百三十三條 —— 不得被接納以繕立拒絕證書之匯票
第一百三十四條 —— 通知
第一百三十五條 —— 取回之匯票
第一百三十六條 —— 繕立拒絕證書之期間、順序及效力
第一百三十七條 —— 拒絕證書之形式要件
第一百三十八條 —— 匯票之發還
第四章 —— 附註
第一百三十九條 —— 附註之定義及方式
第一百四十條 —— 發起
第一百四十一條 —— 附註之事實
第一百四十二條 —— 缺漏之彌補及不準確之處之更正
第一百四十三條 —— 就遺囑人及贈與人死亡所作之附註
第一百四十四條 —— 就交還存放之遺囑所作之附註

第一百四十五條 —— 就附註之事實所作之告知
第一百四十六條 —— 期間
第一百四十七條 —— 文件之處置
第五章 —— 登記
第一百四十八條 —— 對象
第一百四十九條 —— 登記次序
第一百五十條 —— 公證遺囑及公證書之登記
第一百五十一條 —— 與密封遺囑有關之文書之登記
第一百五十二條 —— 與債務證券之拒絕證書有關之登記
第一百五十三條 —— 認證簿冊之登記
第一百五十四條 —— 其他行為之登記
第六章 —— 私文書之認證
第一百五十五條 —— 經認證之文書
第一百五十六條 —— 認證語
第一百五十七條 —— 形式要件
第一百五十八條 —— 社團及財團
第七章 —— 認定
第一百五十九條 —— 認定之類型
第一百六十條 —— 作出特別註明之認定
第一百六十一條 —— 代簽
第一百六十二條 —— 形式要件
第一百六十三條 —— 不得作出之認定
第八章 —— 證明書、證明及同類文件
第一節 —— 一般規定
第一百六十四條 —— 發起
第一百六十五條 —— 期間
第一百六十六條 —— 共同之必備資料
第二節 —— 證明書

第一百六十七條 —— 生存證明書及身分證明書
第一百六十八條 —— 擔任職務之證明書
第一百六十九條 —— 透過圖文傳真接收之文件之證明書
第一百七十條 —— 其他事實之證明書
第三節 —— 證明
第一百七十一條 —— 證據價值
第一百七十二條 —— 證明之申請及遞交
第一百七十三條 —— 證明之類型
第一百七十四條 —— 證明之方式
第一百七十五條 —— 形式要件
第一百七十六條 —— 內容證明所包含之資料
第一百七十七條 —— 整體內容證明
第一百七十八條 —— 部分內容證明
第四節 —— 認證繕本
第一百七十九條 —— 概念及方式
第一百八十條 —— 載明事項
第一百八十一條 —— 以公證員不諳之語言作成之文書之認證繕本
第五節 —— 譯本
第一百八十二條 —— 概念
第一百八十三條 —— 形式要件
第一百八十四條 —— 制度
第三編 ——對公證員之決定提出之申訴
第一章 —— 一般規定
第一百八十五條 —— 可申訴之決定
第一百八十六條 —— 申訴之方式
第一百八十七條 —— 正當性
第二章 —— 行政申訴
第一節 —— 聲明異議

第一百八十八條 —— 聲明異議之程序及期間
第一百八十九條 —— 決定
第二節 —— 上訴
第一百九十條 —— 上訴之提起及期間
第一百九十一條 —— 先前未提出聲明異議之上訴
第一百九十二條 —— 先前已提出聲明異議之上訴
第一百九十三條 —— 嗣後之步驟
第一百九十四條 —— 明示決定之嗣後作出
第一百九十五條 —— 對上訴之決定
第一百九十六條 —— 決定之效力
第三章 —— 向法院之上訴
第一百九十七條 —— 可提起上訴之決定
第一百九十八條 —— 期間
第一百九十九條 —— 上訴之提起
第二百條 —— 將卷宗送交法院
第二百零一條 —— 明示決定之嗣後作出
第二百零二條 —— 對上訴之審判
第二百零三條 —— 對裁判之上訴
第二百零四條 —— 對確定裁判之執行
第二百零五條 —— 上訴利益值及訴訟費用之豁免
第四編 ——**最後規定**
第一章 —— 就公證行為所作之告知
第二百零六條 —— 就公證行為所作之告知
第二百零七條 —— 就為公益而設定之負擔及為死後受悼念或近似目的而作之處分所作 之告知
第二章 —— 公證行為之費用
第二百零八條 —— 手續費及開支
第二百零九條 —— 手續費之豁免

第二百一十條 —— 印花稅及物業轉移稅
第二百一十一條 —— 要求發出之文件之費用
第二百一十二條 —— 獨立公證文書之費用
第二百一十三條 —— 收費帳目之編製及記錄
第二百一十四條 —— 收費帳目之核對及解釋
第二百一十五條 —— 收費帳目之登記
第二百一十六條 —— 與收費帳目登記有關之說明
第三章 —— 期間
第二百一十七條 —— 期間之計算
第二百一十八條 —— 期間之不遵守

第一編 公證職能之行使

第一章 -一般規定

第一條 （公證職能）

一、公證職能之主要作用在於使非以司法途徑作出之法律行為具備法定形式，並賦予該等行為公信力。

二、為着產生上款規定之效力，公證員得在當事人表達其法律行為意思之事宜上給予指導。

第二條 （專職機關）

具公證職能之專職機關為公共公證員及私人公證員。

第三條 （特別機關）

一、在例外情況下，下列者得行使公證職能：

a）專責公證員；

b）就特定行為獲法律賦予公證員權限之其他實體。

二、專責公證員係指就特定行為獲法律賦予公證員權限且具法律學士學位之公共機關之公務員、服務人員或工作人員。

三、具有公證職能之特別機關運用其權限而作出之行為，應受本法典內適用於該等行為之規定部分所約束。

第四條 （實習員及助理員）

公證機構之實習員及助理員，僅得作出法律明確允許其作出之行為；該等行為受本法典內規範公證員行為之規定所約束。

第二章 -公證員

第一節 權限及迴避

第一分節 職權

第五條 （一般權限）

一、公證員之一般權限為接收及理解當事人之意思，使有關意思符合法律規定及具備法定形式，作成與上述目的相符之文書及賦予該等文書真確性，並確保文書之保存、證明力及執行力。

二、公證員在行使其權限時，應就其所作行為之意義及涵蓋範圍向當事人作出說明。

第六條 （特別權限）

一、公證員具下列特別權限：

a）繕立公證遺囑、廢止遺囑之公證書以及密封遺囑之核准書、存放書及啟封書，並就按照民法所定之某一特別方式而訂立之遺囑繕立存放書；

b）繕立載於記錄簿冊內及非載於記錄簿冊內之其他公證文書；

c）在私文書上繕立認證語，或就私文書上之筆跡或簽名繕立作成人之認定語；

d）發出生存證明書、身分證明書以及擔任公共職務或法人管理職務之證明書；

e）就已發生之其他事實發出證明書；

f）證明文件之譯本，或提供並證明文件之譯本；

g）發出公證文書及登記之證明，以及公證機構內其他存檔文件之證明，並就為作成認證繕本之目的而向其出示之文件發出認證繕本；

h）為接收鄭重聲明或經宣誓作出之聲明而繕立文書；

i）按可予證實之方式透過圖文傳真，將公證文書及登記之內容，以及公證機構內其他存檔文件之內容傳送至須向其作出證明之任何公共部門或公證機關；

j）接收自公共部門或公證機構按可予證實之方式透過圖文傳真而傳送之文件，並就該等文件發出證明書；

l）按有關法津之規定認證商業企業主之簿冊；

m）參與非以司法途徑作出之法律行為，以使其在確定性或真確性方面具備利害關係人所期望之特別保障；

n）對依法應在有關公證機構內存檔之文件以及為存檔目的而交予公證員之文件加以保存。

二、應利害關係人之請求，公證員得為作成屬其權限範圍之行為而透過任一途徑要求任何公共部門提供所需之文件。

第七條 （對私人公證員權限之限制）

一、私人公證員有權限作出本法典規定之一切公證行為，但下列公證行為除外：

a）公證遺囑及廢止遺囑之公證書；

b）密封遺囑之核准書、存放書與啟封書，以及按照民法所定之某一特別方式而訂立之遺囑之存放書；

c）按法律規定應以公證書作出之拋棄遺產行為；

d）公證確認繼承資格及公證證明；

e）婚姻協定；

f）債權證券之拒絕證書；

g）無行為能力人係當事人之行為，但在該行為中無行為能力人經適當代理或輔助者除外。

二、上款之規定不妨礙可按《民法典》第二千零五十一條之規定於私人公證員面前訂立遺囑。

第八條 （權限範圍）

除法律另有規定外，公證員得應請求而在本地區作出屬其權限範圍之一切行為，即使涉及非居住於澳門之人或非位於澳門之財產亦然。

第二分節 迴避

第九條 （公證員之迴避）

一、如公證員本人、其配偶、任一直系血親或姻親、二親等內之旁系血親或姻親，或與公證員在事實婚狀況下生活之人，係行為之直接或間接當事人，又或係行為之直接或間接受益人，則公證員不得作出有關行為。

二、如上款所指之任一人係行為當事人或受益人之受權人或法定代理人，則上述之迴避亦適用於有關行為。

三、行為之當事人或利害關係人為一股份有限公司，而公證員本人或第一款所指之人係該公司之股東者，公證員得參與有關行為；行為之當事人或利害關係人為一公益法人，而此法人係由公證員管理者，公證員亦得參與有關公證行為。

第十條 （公證機構之實習員及助理員之迴避）

一、公證機構之實習員及助理員處於上條所指之應迴避狀況時，不得作出公證行為。

二、公證員應迴避時，其所屬公證機構之實習員及助理員亦須迴避。

第十一條 （例外）

一、第九條及第十條之規定，不適用於以法庭上之單純代理權為內容之授權及複授權，亦不適用於在不構成合同行為憑證之文書上所作之公證認定；但該等授權、複授權及認定涉及應迴避之公證員、公證機構之實習員或助理員時，則第九條及第十條之規定仍予適用。

二、公證機構之實習員及助理員得作出上款所指之行為，即使其所屬公證機構之公證員為被代理人、代理人或簽署人亦然。

第二節 保守職業秘密及拒絕作出公證行為

第一分節 保守職業秘密及提供資訊

第十二條 （保守職業秘密）

一、對於為作出簿冊認證或為作出認證而交予公證員之私文書之存在及內容，以及對於交予公證員供其準備及作出屬其權限行為所用之資料，均須作為職業秘密加以保守。

二、在未經向公證員出示遺囑人之死亡證明時，遺囑及任何與其有關之資料均屬秘密；但對遺囑人本人或其具特別權力之受權人則除外。

三、僅在法律規定之情況下，公證員方有出示公證機構之簿冊、文件及資料庫內資料之義務；公證員亦有義務保管按照法律仍未移至其他檔案庫或未銷毀之簿冊、文件及資料庫內資料。

第十三條 （資訊）

一、對於可發出證明之行為、登記或存檔文件，如利害關係人提出要求，則公證員應就該等行為、紀錄或文件之存在提供口頭資訊。

二、在上款所指情況下，應當事人或訂立行為人之明確要求，公證員應就有關行為、登記或存檔文件提供不具證明效力而僅具資訊用途之影印本。

三、應信用機構之要求，得以書面及簡介方式就債權證券之拒絕證書簿冊內所作之登記提供相關資訊。

第二分節 拒絕作出公證行為

第十四條 （拒絕之義務）

一、在下列情況下，公證員應拒絕作出被申請之公證行為：

a）行為屬無效；

b）行為不屬其權限範圍或屬其本人應迴避作出者；

c）就參與人之精神是否健全存有疑問。

二、如有經衛生司認可之兩位醫學鑑定人參與公證行為，並證實參與人精神健全，則就參與人之精神健全存有疑問即不構成拒絕作出公證行為之依據。

第十五條 （說明拒絕之理由）

一、如公共公證員拒絕作出屬其權限範圍之行為，而利害關係人以口頭或書面方式向其聲明擬對該拒絕作出行為之決定提出爭議，則公證員應在四十八小時內向利害關係人交出一份註明日期之書面報告，其中應詳細說明拒絕之理由。

二、上款之規定，經作出必要配合後，適用於拒絕發出證明之情況。

三、為針對公證員拒絕作出公證行為之決定而提出爭議，向利害關係人交出第一款所指說明拒絕理由之報告之日，視為就該決定作出通知之日。

第十六條 （可撤銷行為及不產生效力行為）

一、公證員不得以有關行為屬可撤銷或不產生效力為理由而拒絕參與。

二、在上款所指之情況下，公證員應將有關行為具有瑕疵或不產生效力一事提醒其訂立人，並在文書內註明已作上述提醒。

第十七條 （私人公證員拒絕作出公證行為之權能）

一、私人公證員有權拒絕作出任何屬其權限範圍之行為，而無須指出拒絕之理由。

二、如因行為之性質或依法律規定而僅得由某特定公證員或其代任人作出該行為，則此公證員或其代任人在被要求作出該行為時，即不得行使上款所指之權能。

三、在上款所指之情況下，對公證員之拒絕適用第十五條之規定。

第三節 對公證行為之責任

第十八條 （一般原則）

一、就公證行為及由公證機構發出之文件，均由其簽署人承擔責任，但其繕立人仍須承擔因欺詐或惡意而應負之責任。

二、按上款規定須對公證行為承擔責任之人，基於所造成之損失而負有之責任，並不因該等行為已透過司法途徑轉為有效而獲免除。

第十九條 （連帶責任）

一、公證員因缺乏監管或領導而導致其公證機構之工作人員在執行有關職務時不法實踐某些作為或不作為者，須承擔連帶責任，但該等工作人員本身仍須承擔其個人責任。

二、除上款規定外，私人公證員尚須就基於工作上之錯誤而對第三人造成之損失、以及就稅務法律之不履行而向有關行為之訂立人承擔連帶責任。

第二十條 （刑事責任）

有關公務員須承擔刑事責任之規定，適用於公證員就執行職務時所作出之行為而須承擔之刑事責任。

第四節 法定制度

第二十一條 （適用規定）

一、公共公證員職程之納入，公共公證機構之組織及運作，以及在機構內工作之人員之職責，均受登記及公證機關組織架構所規範。

二、私人公證員之入職條件以及從事私人公證活動之條件，均受專門法規所規範。

第三章 -公證活動之組織

第一節 簿冊

第二十二條 （公證行為之簿冊）

一、公證行為須按性質而分別繕立於下列簿冊內：

a）公證遺囑及廢止遺囑之公證書之記錄簿冊；

b）雜項公證書之記錄簿冊；

c）債權證券之拒絕證書之簿冊；

d）有關繕立於 a 項所指簿冊內之行為、密封遺囑之核准書及存放書、以及其他遺囑之存放書之登記簿冊；

e）雜項公證書之登記簿冊；

f）獨立文書及其他文件之登記簿冊；

g）手續費及印花稅之登記簿冊；

h）簿冊認證之登記簿冊。

二、公證機構及其他具公證職能之特別機關，應備有為作出屬其權限範圍之公證行為所需、且屬上款所指之簿冊。

第二十三條 （其他簿冊）

除公證行為之簿冊外，公證機構尚應備有下列簿冊：

a）目錄簿冊；

b）公證員認為對公證機構之運作屬必要之其他簿冊。

第二十四條 （式樣）

一、公證員應採用經核准之簿冊式樣；無該式樣時，應採用最適合於簿冊用途之式樣。

二、對供公證機構使用簿冊之式樣之核准，以及對使用中之式樣之更改，均由司法事務司司長在聽取登記暨公證委員會之意見後以批示作出。

第二十五條 （簿冊之電腦化）

一、司法事務司司長在聽取登記暨公證委員會之意見後，得決定以適當之電腦儲存數據取代簿冊，即使僅為存檔之目的亦然。

二、司法事務司司長有權訂定取代簿冊之程序，尤其得決定將兩冊或兩冊以上之登記簿冊併入獨一數據庫。

三、本節內之規定，經作出必要配合後，適用於載入電腦儲存數據內之簿冊式樣。

第二十六條 （簿冊分為數冊）

一、如公證員行使第五十三條第一款最後部分所指之權能，則公證遺囑及廢止遺囑之公證書之記錄簿冊應分為兩冊。

二、雜項公證書之記錄簿冊得按工作需要而分為數冊。

三、手續費及印花稅之登記簿冊得分為兩冊，一冊用作登記有關公證認定行為之收費帳目，另一冊用作登記有關其他行為之收費帳目。

四、上款所指用作登記公證認定行為之收費帳目之簿冊，得視乎工作情況而分為數冊。

第二十七條 （公證遺囑及廢止遺囑之公證書之記錄簿冊）

一、公證遺囑、廢止遺囑之公證書以及相關附註，均繕立在第二十二條第一款 a 項所指之簿冊內。

二、上述簿冊按上條第一款之規定而分為兩冊者，一冊用於手寫之行為，另一冊用於經打字或電腦處理之行為。

第二十八條 （雜項公證書之記錄簿冊）

凡公證書及相關附註，均繕立在雜項公證書之記錄簿冊內，但上條所指之公證書除外。

第二十九條 （債權證券之拒絕證書簿冊）

對於因要求作出拒絕證書而提交債權證券所作之提交登記，及就作成之拒絕證書所作之登記，以及按第一百三十五條之規定就有關債權證券之提取所作之註記，均繕立在拒絕證書之簿冊內。

第三十條 （遺囑及公證書之登記簿冊）

在第二十二條第一款 d 項及 e 項所指之每一簿冊內，均應對該簿冊所登記之行為作出註錄。

第三十一條 （獨立文書及其他文件之登記簿冊）

在獨立文書及其他文件之登記簿冊內，須記入：

a）密封遺囑之啟封書；

b）不屬於第二十二條第一款 c 項及 d 項所指簿冊之登記範圍但應存檔之其他獨立文書；

c）設立社團之經認證文書及創立財團之經認證文書，以及有關更改之經認證文書；

d）交予公證機構存檔之文件。

第三十二條 （手續費及印花稅之登記簿冊）

手續費及印花稅之登記簿冊係用於：

a）對因作出公證行為而應收取之手續費及印花稅進行記帳；

b）對因完全免除費用而無須編制收費帳目之行為進行登記，並在登記旁側之一欄內註明該免除費用之情況。

第三十三條 （簿冊認證之登記簿冊）

第二十二條第一款 h 項所指之簿冊，係用於登記按有關法律規定為商業企業主之簿冊進行認證之行為。

第三十四條 （目錄簿冊）

一、在目錄簿冊內須將公證機構之各簿冊列出，並標明其字母代號、編號及名稱，並將每一簿冊內首次及末次繕立之行為之日期及每一簿冊之頁數列出；目錄簿冊內亦須列出各檔案組及註明所屬年份或順序編號、以及每一檔案組所包括之文件數量及每一檔案組之頁數。

二、各簿冊一經開始使用，即須列入目錄簿冊，檔案組則在齊備文件後即須列入該簿冊。

三、與記錄簿冊內繕立之行為有關之檔案組，須在目錄中涉及有關簿冊之記錄旁列出。

第三十五條 （簿冊之編號及認別）

一、任何簿冊均有一順序編號，而每類簿冊均有其本身之編號順序。

二、涉及被分為多冊之簿冊時，每一簿冊均依字母順序而以一字母代號表示，該代號置於編號之後面，此編號因此按各具同一字母代號之簿冊而有其本身之編號順序。

第三十六條 （簿冊之裝訂以及散冊或散頁之使用）

一、簿冊得由散冊或散頁組成；使用完畢後，應將其裝訂成卷，每卷最多由一百五十頁組成。

二、由散冊或散頁組成之公證遺囑及廢止遺囑公證書之記錄簿冊，應在公證機構內裝訂，以便對載於其內之行為保守秘密。

三、在散冊或散頁上作出之公證書，得繕立於無襯格紙、留有頁邊空白及有二十五行可供書寫之紙張上；該等公證書得僅繕立於紙張正面而棄用背面，但對同一簿冊內之其他紙張須作相同處理。

四、按第二十五條之規定以電腦儲存數據取代簿冊時，司法事務司司長應定出磁碟之最大儲存量及定出繕立公證行為之各頁頁面之編排。

第三十七條 （簿冊之認證）

一、不得使用未經預先認證之簿冊。

二、認證簿冊係指分別在首頁及末頁填寫啟用語及終結語，並在啟用語及終結語內註明日期及簽名，且在其餘各頁上作簡簽及將每一頁編號。

三、每一頁之編號均應連同相關簿冊之順序編號及字母代號。

四、由散冊或散頁組成之簿冊之終結語，須在簿冊內最後之行為被繕立後填寫，而編號及簡簽則視乎需用之紙張而作出。

五、為認證簿冊而作之記載得採用機械程序作出，但對由散冊或散頁組成之簿冊則不得以印章替代簿冊內之簡簽。

六、按第二十五條之規定以電腦儲存數據取代簿冊時，由司法事務司司長訂定有關其認證之方式。

第三十八條 （啟用語及終結語）

一、啟用語內須註明簿冊之順序編號、字母代號、用途及簿冊所屬之公證機構；終結語內須載明簿冊之頁數及所使用之簡簽。

二、如僅在紙張正面作成公證書而棄用背面，則須在終結語內註明此情況。

三、在公共公證機構內，終結語中所載之簡簽須由在有關簿冊內繕立最後行為且在終結語內簽名之公證員作出。

四、在私人公證機構內，如公證員不能在有關簿冊上填寫終結語，則須由其代任人在其之前所繕立行為之紙頁後之一頁上填寫終結語，並在終結語內簽名及註明此事。

第三十九條 （認證簿冊之權限）

一、認證簿冊之權限屬公證員或其代任人所有。

二、第三條所指特別機關之簿冊，由有關部門之領導人或依法在有關實體擔任領導職務之人認證；但法律另有規定者除外。

第二節 資料庫

第一分節 公證機構之資料庫

第四十條 （資料庫及其編排）

一、在任何公證機構內，均應就訂立行為人設置一總資料庫，有關資料須每日更新。

二、在上款所指之資料庫內，應記入與下列者有關之資料：

a）在該公證機構繕立之公證書；

b）第四十五條第二款 d 項所指之授權書及複授權書；

c）為歸入某行為或作成某行為而提交之非僅以作出該行為作為授權內容之其他授權書；

d）設立社團之經認證文書及創立財團之經認證文書，以及有關更改之經認證文書；

e）應當事人要求而存檔之文件。

三、涉及公證證明、公證確認繼承資格或財產分割之公證書之資料，以及與由代理人參與作成之文書有關之資料，應僅分別載入提出證明之人、被繼承人及被代理人之資料卡內。

四、涉及商業企業主及法人以當事人身分參與之行為之資料，須載入標有其商業名稱或法人名稱之資料卡內，而非載入代表其訂立有關行為之人之資料卡內；至於涉及商業企業主及法人之其他行為，有關資料仍須載入訂立行為人之資料卡內。

五、在公共公證機構內，除第一款所指之資料庫外，尚應就遺囑及與其有關之一切文書，尤其係廢止遺囑之公證書以及密封遺囑之核准書、存放書及啟封書，設置一專門資料庫。

第四十一條 （資料卡之排列及內容）

一、資料卡內應載入卡主之全名，並按字母順序排列。

二、資料卡內應載明被訂立行為之類型或以文書作為憑證之行為之類型、繕立有關行為之簿冊或存檔檔案組之編號及頁碼；以上規定不影響下條第二款規定之適用。

三、如涉及應當事人要求而存檔之文件，則應簡述文件之性質以作認別。

第四十二條 （資料庫之電腦化）

一、第四十條所指之資料庫，得由電腦儲存數據內之登記所組成之數據庫取代。

二、司法事務司司長在聽取登記暨公證委員會之意見後，得決定將公證機構之資料庫電腦化，在此情況下，亦得以同樣方式決定在有關登記內除應載入上條第二款所指者外，尚應載入其他資料。

三、本分節之規定，經作出必要配合後，適用於按以上兩款規定進行電腦化之資料庫。

第二分節 中心資料庫

第四十三條 （資料庫及其編排）

一、司法事務司須就訂立行為人設置一中心資料庫，該資料庫由載於電腦儲存數據內之登記所組成，有關資料須按公證機構之資料庫內容每月進行更新。

二、對中心資料庫之編排，適用經作出必要配合之以上數條規定。

三、中心資料庫之登記內，除應載入以上數條所指內容外，尚應就所登記之行為載入有關公證機構之認別資料。

第三分節 檔案

第四十四條 （簿冊及文件）

除各簿冊、不應交予當事人之獨立文書及經認證文書須在公證機構存檔外，為歸入已在簿冊內或非在簿冊內作成之行為而提交之文件，又或為作成該等行為而提交之文件，均須在公證機構存檔；但法律另有規定或僅要求出示文件者除外。

第四十五條 （檔案組）

一、文件須按其所涉及行為之作出時間或文件之提交時間之順序而分組存檔。

二、尤其應就下列文件編排各自之組別：

a）與每一記錄簿冊內繕立之行為有關之文件；

b）密封遺囑之存放書及用作取回密封遺囑之授權書；

c）密封遺囑之啟封書及其相關遺囑、遺囑人之死亡證明以及第二百零七條第五款所指之證明之收據；

d）第一百二十八條第二款所指之授權書，以及以該等授權書為基礎按同樣方式所作之複授權書；

e）被登記之其他獨立文書、與該等文書有關之文件以及應當事人要求而存檔之文件；

f）設立社團之經認證文書及創立財團之經認證文書；

g）供作附註依據用之公函、申請及文件；

h）作出第一百三十四條所指通知之掛號存根，以及與製作拒絕證書工作有關之應存檔文件；

i）就公證行為所作通知之複本；

j）存放手續費及印花稅之憑單之複本；

l）不應歸入其他檔案組之透過圖文傳真而接收之文件及有關申請，以及用於發送圖文傳真之原件及發送註記；

m）不應歸入其他檔案組之發出信函之複本及接收之信函。

三、用於歸入公證行為或作成公證行為之文件，須按其相關文書內所載之順序存檔。

四、檔案組須按年編排；但第二款 a 項所指文件之檔案組除外。

五、基於存檔文件之數量而導致有理由將檔案組分為適當之分組者，得作出之。

第四十六條 （編號）

一、涉及記錄簿冊內繕立之行為之每一檔案組，均以其有關簿冊之字母代號及順序編號作認別。

二、按年編排之檔案組尚須以其所屬之年份作認別。

三、檔案組有分組時，每一分組須有一數字編號。

四、檔案組中之各頁均有編號；文件歸入檔案組後，即須在其上標出一順序編號及標出繕立有關行為之簿冊之編號及此行為所在紙頁之首頁碼。

五、在各檔案組中應註明其所包括之文件數量及其頁數。

第四十七條 （信函）

一、發出信函之複本以及接收之信函，均須依時間順序而按年以獨立檔案組存檔。

二、對於具有持久效力之工作批示或指示之公函及傳閱文件，須將之集中及有序編成獨立卷冊。

第四十八條 （簿冊及文件之取離）

一、僅在公證員以書面及附有依據之方式給予許可後，方得將簿冊及文件取離公證機構；但涉及在公證機構以外繕立之公證行為，或因不可抗力之情況而有必要影印或緊急遷移簿冊及文件者除外。

二、就公證員不許可將簿冊或文件取離公證機構一事，係由司法事務司司長進行審查，該司長得決定允許將有關簿冊或文件取離公證機構。

三、司法事務司司長在行使監察權時，得索取任何公證機構之簿冊及文件，以便進行查核，但不得影響該等機構之正常工作。

第四十九條 （將簿冊及文件轉移至其他檔案庫）

一、公證機構之簿冊及文件，自其完成或作成目錄後之三十年內，不得轉移至其他檔案庫，但不影響十一月二十八日第 54/97/M 號法令第十二條及第十六條規定之適用。

二、上述三十年之期間屆滿後，即可將有關簿冊及文件轉移至澳門歷史檔案室。

三、私人公證機構之簿冊及文件，並不受第一款規定之約束，而可按照有關法律規定轉移至原公證員之代任人所屬之公證機構。

第二編 公證行為

第一章 -一般規定

第一節 文書以及公證行為之作出

第五十條 （文書類型）

一、公證員繕立或參與製作之文書得為公文書、經認證之文書或僅經公證認定之文書。

二、公文書係指公證員在有關簿冊或獨立文書內繕立之文書，以及由公證員發出之證明書、證明及其他類似之文書。

三、經認證之文書係指經當事人在公證員面前確認之私文書。

四、私文書經公證員按本法典規定認定其內之筆跡及簽名或僅認定其內之簽名者，即為經公證認定之文書。

第五十一條 （繕立行為之所在）

一、凡公證遺囑以及按法律或利害關係人之要求而須採用公證書形式作出之行為，均須繕立於記錄簿冊內。

二、如文書之繕立不能在其起首之簿冊內完成，則須於下一順序編號之簿冊內繼續繕立，並須在正文末處簽名之上方註明此事。

三、凡應載入公文書之行為而法律或利害關係人未要求以公證書作出者，須繕立在非屬於記錄簿冊之文書內。

四、法律要求公證員作出之登記，須繕立於登記專用之簿冊內，但不影響第二十五條第二款最後部分規定之適用。

五、認證語及公證認定行為須繕立於相應之文書或其附頁內。

第五十二條 （編號）

一、就公證行為之登記之順序編號須為按月編定，而對公證認定行為之順序編號則得為按日編定。

二、獨立文書內之附註、第二十二條第一款 a 項及 b 項所指簿冊內之附註以及第二十二條第一款 c 項至 h 項所指簿冊內繕立之行為或書錄，須按繕立之順序而編號。

三、附註之編號須具連續性，有關編號順序屬其相應行為所專有。

第五十三條 （作成）

一、遺囑、廢止遺囑公證書以及密封遺囑核准書，均應以易於辯認之字跡手寫作成；但如屬由公證員執行職務之情況，則得以打字或通過電腦處理而作成上述文書，而隨後須將有關電腦儲存數據清除。

二、載於雜項公證書之記錄簿冊內之行為應以打字或通過電腦處理而作成；但該簿冊分為多冊時，其中一冊內之行為得以手寫作成。

三、對於其他公證行為，得使用任何書寫方法或電腦程式，但字體應相當清晰。

第五十四條 （使用之材料）

一、公證行為之作成及打印所使用之材料應為黑色，並應使所書寫之文字具有不變性及持久性。

二、在任何情況下均禁止使用能使書寫痕跡消失之材料。

三、司法事務司司長得在聽取登記暨公證委員會之意見後，命令使用由其核准式樣之印件繕立獨立文書，以及命令或禁止在繕立行為時採用某些材料、書寫方法或電腦程式。

第五十五條 （鋼印之使用）

一、任何公證行為之文書內均應蓋上公證機構之鋼印，但繕立於簿冊內之行為除外。

二、鋼印須蓋於公證員之簽名及簡簽上。

第五十六條 （書寫行為時應遵守之規則）

一、書寫公證行為時所使用之名稱須為全寫；但屬數詞者除外，對此得使用數字符號。

二、在受法律保護之交易中慣用之簡稱，以及按行為之上下文顯示意義明確之縮寫，亦允許使用之；但涉及行為當事人或訂立人之身分者除外。

三、在譯本、內容證明以及非以影印本形式發出之認證繕本中，對原文之轉錄須保留原文內之簡稱、縮寫及數字符號。

四、繕立公證文書、證明書、證明、其他類似之文書以及認證語時，均不得留有空白，對空白之處須加一橫線以使其不得使用。

第五十七條 （更改聲明）

一、對經訂正之字、經塗改之字、插行書寫之字及刪除之字，均應作出明確之更改聲明。

二、刪除已書寫之字時，應在其上劃綫，劃綫方式須使被刪之字仍可被辯認。

三、更改聲明須在有關文本所載行為之簽名上方作出；涉及在記錄簿冊內繕立之行為、其補充文件或授權書時，更改聲明應由在上述文件上簽名之公證員以手寫作成。

四、如對經訂正之字、經塗改之字及插行書寫之字未作出更改聲明，則該等文字視為不存在，但不影響民事法律中有關文書證明力之規定之適用。

五、如對已被劃線但尚可辯認之字未作更改聲明，則視其為未被刪除。

第五十八條 （行文）

一、公證行為須以任一正式語文作成，其行文應儘量完善、明確及準確。

二、在公證行為之行文中所使用之詞匯須為在法律詞匯中最能表達當事人以其作出之指示所顯露之意思者，亦應避免在文書內作出多餘或重複之記載。

三、司法事務司司長得在聽取登記暨公證委員會之意見後，認可供選擇性使用之公證行為文書之官方擬本，該等擬本應分別以兩種正式語文作成。

第五十九條 （擬本）

一、訂立行為人得向公證員提交行為之擬本。

二、如擬本之行文符合上條第一款及第二款之規定，公證員應照該擬本複製；但對擬本中違反強制性法律規定之部分，則不應複製。

三、如擬本有不完善之處，公證員應將此事提醒利害關係人，並採納其認為最能表達訂立行為人意思之行文。

四、經公證員在提交之擬本上作簡簽後，擬本須交還提交人；但提交人要求將擬本存檔者除外，在此情況下，提交人亦應在擬本之每一頁上簽名。

五、如就訂立行為人擬作出之行為已具備適當之官方擬本，則第二款所指之義務即告終止。

第六十條 （透過圖文傳真接收之文件）

一、由第六條第一款 j 項所指實體透過圖文傳真向公證員傳送之文件或文書，得用以作成公證行為或用以歸入公證行為內。

二、上款所指之文件或文書，只要具備下列要素，即具有與原件相同之證明力：

a）發出部門或公證機構之名稱、傳送紙頁之編號、發出日期及地點、有權限之工作人員或公證員之簽名以及其在無其簽名之紙頁上之簡簽；

b）一項終結註記，其內載有由發出部門或公證機構按相關法律發出之內容證明中應含有之各項資料。

三、透過圖文傳真接收之文件，如以感熱紙印出，則應將之影印；在任何情況下，均應將所接收之文件編號及在其所有紙頁上作簡簽並繕立接收註記，隨後應立即將之歸入本身之檔案組；接收註記內須指出實際接收之紙頁數目、接收地點及日期、接收之公證機構之有關工作人員或公證員之職級及簽名。

第六十一條 （透過電腦接收之文件）

一、司法事務司司長經聽取登記暨公證委員會之意見後，得就透過電腦傳送予公證員之文件決定是否可用以作成公證行為或用以歸入公證行為內。

二、為在作出公證行為中使用透過電子方式接收之文件，司法事務司司長有權定出該等文件應符合之要件。

第六十二條 （本地區以外地方發出之文件）

一、由本地區以外地方按當地法律發出之文件，得用以作成公證行為。

二、公證員得根據由本地區以外地方透過圖文傳真向公證員傳送之文件而作成公證行為，但以嗣後有可能將之與原件核對者為限。

三、對按上款規定而接收之文件，適用第六十條第三款之規定。

四、透過圖文傳真所傳送之文件，在尚未能核實係與原件相符時，公證員不得就按照第二款之規定而作成之公證行為發出證明；對於屬不應存檔之文書，公證員在尚未能核實其係與原件相符時，不得將該等文書交予利害關係人。

五、如公證員有充分理由懷疑所提交或透過圖文傳真所傳送之文件之真確性，得要求提供補充書證以消除懷疑；以上規定不影響《民法典》第三百五十八條第二款最後部分規定之適用。

第六十三條 （以非正式語文或公證員不諳之語文書寫之文件）

一、以非正式語文書寫之文件應附有相應之譯本；該譯本得由澳門之公證員、本地區之執業律師或適當之翻譯提供，有關翻譯須透過名譽宣誓或名譽承諾，在公證員面前確認譯本忠於原文。

二、與某公司活動有關之文件，得附具經該公司之秘書按商法之規定而證明之譯本。

三、如公證員不諳被提交文件所使用之正式語文，該等文件須依職權由公證員信任之傳譯作出翻譯，無須進行任何手續。

第六十四條 （存檔文件之使用）

一、對於在公證機構內存有之文件或公證文書，在未逾有效期且其繕立狀況亦未改變之時，得用以歸入在該機構繕立之公證行為內或用以作成公證行為。

二、除法律另有規定外，允許以官方實體發出、且已逾有效期之存檔於有關公證機構之文件為依據而作成公證行為，但僅以公證員能透過電腦通訊方法查核該等文件所載之資料是否符合現狀及是否準確者為限。

三、在上款所指之情況下，公證員應在有關文書內註明上述情況；如屬應予存檔之文件，則應就所作之查詢取得一打印本並予存檔。

第六十五條 （其他檔案之查閱）

一、為獲取房地產之必要認別資料及關乎其法律狀況之資料，得透過電腦直接查閱在澳門不動產所有權之規範程序中有所參予之公共部門之檔案內資訊；由此獲取之資料即取代為作成有關公證行為所需之登記證明及地籍圖。

二、按上款規定而獲取之資料，其有效期為十日；公證員應就有關資料取得一打印本以供存檔。

三、司法事務司司長經諮詢登記暨公證指引及查核部門之意見後，得就第一款規定之目的指定其他公共實體之檔案可供查閱。

第二節 公證文書之要件

第一分節 一般要件

第六十六條 （共同之形式要件）

一、公證文書應具備以下內容：

a）簽署文書之日期、月份、年份及地點，訂立行為人有所要求時，亦應指出作成文書之時刻；

b）參與作成文書之公證員或工作人員之全名、身分及其所屬公證機構之名稱；

c）與行為有關之自然人之全名、婚姻狀況、國籍及常居所，對於屬自然人之商業企業主，應同時指出其商業名稱；

d）對於以當事人身分參與行為之屬法人之商業企業主，按商法規定指出其認別資料及其住所，以及由訂立行為人代表之其他法人之名稱及其住所；

e）以代理人身分訂立行為之人、公證確認繼承資格或公證證明之公證書內之聲明人，以及應以證明人、傳譯、醫學鑑定人、證人或文書宣讀人身分參與行為之人之全名、婚姻狀況及常居所；

f）就訂立行為人及上項所指之人指出證實身分之方式，或指出該等人為公證員本人所認識；

g）指出證明受權人及代理人身分之授權書及各涉及有關公證文書之文件，並明確註明已證實該受權人或代理人具有作出有關行為所需之權力；

h）藉指出文件存檔一事而提及存檔之一切文件及說明其性質；

i）註明單純被出示之文件，並指出其性質及發出日期，如文書本身未指明發出文件之實體或未能因文件性質而確定其發出實體，則亦須註明該發出實體；

j）如傳譯、醫學鑑定人或文書宣讀人參與行為，則指出其參與原因，並提及該等人士所作之名譽宣誓或名譽承諾，或註明屬官方傳譯參與之情況；

l）有關已遵守因出現第八十二條及第八十三條所指情況而要求遵守之程序之聲明；

m）載明已在所有參與人同時在場之情況下，向訂立行為人高聲宣讀文書並解釋文書內容；

n）指出未簽名或僅按上指模之訂立行為人，以及就每一僅按上指模之訂立行為人指出其所作因不會或不能簽名而未簽名之聲明；

o）訂立行為人及其他參與人置於正文後之簽名或指模，以及公證員或工作人員之簽名，該簽名為文書內最後之一個簽名。

二、因公證員迴避或缺勤而由其代任人參與公證行為時，應指出代任原因。

三、允許私人公證員不使用第一款ｂ項所指之全名，而使用其在有關專業社團之登錄中所採用之簡名，但該簡名必須與允許其從事公證職務之憑證內所載者相同。

四、如在認別當事人時使用中文姓名之羅馬拼音，則應在姓名後置一括號以在其內指出有關身分證明文件所載與羅馬拼音編碼表對應之數字編號；如該文件內無此編號，或涉及商業企業主之商業名稱或法人之名稱，則應寫出相應之中文字以替代該編號，書寫上述中文字得以手寫作出。

五、第一款ｇ項之規定，不適用於以未成年子女代理人之身分訂立行為之父母。

六、在拋棄遺產或遺贈之公證書內，應特別指出拋棄遺產或遺贈之人是否有直系血親卑親屬。

七、可參與作成更正書之人，僅係與待更正之行為有正當利害關係之訂立行為人，或屬有關錯誤所涉及之人；如屬後一情況，則該更正不可影響行為之內容。

第六十七條 （在須作登記之行為之文書內應作出之特別載明）

一、供須作登記之行為作憑證用之文書，尤其應載明以下內容：

a）如行為所涉及之人為已婚，則載明其配偶之全名及有關之夫妻財產制，如該人為未婚，則指出其係成年人或未成年人；

b）公證員應向訂立行為人所作之提醒，該提醒係指出如有關行為未經登記，則視乎情況而不在當事人之間產生效力或不對第三人產生效力。

二、對於訂立行為人須促使有關行為被登記之情況，公證員應提醒訂立行為人有義務按適用之法律所規定之方式及期間促使有關登記之作出，並在文書之正文內載明此提醒。

三、第一款 a 項之規定，適用於確認繼承資格公證書內有關被繼承人及待確認資格人之部分，亦適用於賦予作出須作登記行為之權力之授權書。

四、公證遺囑、廢止遺囑公證書以及密封遺囑核准書，均應特別載明遺囑人之出生日期及其父母之全名。

第六十八條 （身分之證實）

一、公證員應證實訂立行為人及參與行為之其他人之身分；但該等人為公證員本人所認識者除外。

二、在有關行為中對訂立行為人之身分作出證實，得以下列任一方式為之：

a）出示澳門居民身分證或等同文件；

b）出示護照；

c）兩名證明人作出聲明，而證明人之身分須經公證員透過上兩項所指之任一方式作證實，或為公證員本人所認識者。

三、對參與公證行為之其他人之身分，僅得以上款 a 項及 b 項所指之任一方式作出證實。

四、在證實身分時，不得接納與利害關係人提供之身分資料不符之文件，亦不得接納已逾有效期之文件。

五、文書證人得作為證明人。

第六十九條 （法人之代理）

一、有效期為三個月之法人登記證明，為應作登記之法人之代理人身分之書證，以及該代理人具足夠權力之書證，但不妨礙公證員尚可要求提供其他文件，以使其對代理人所主張之權力得以全面證實。

二、屬已指定秘書之公司者，如向公證員提交經該秘書證明、其內指出聲稱為代理人之人具備代理人身分並列出其各項代理權之文件，則免除提供商業登記證明；以上規定不妨礙公證員尚可要求提供其他文件，以使其對代理人所主張之權力得以全面證實。

三、如法人代理人所主張之身分及法人代理人具備正當參與行為之權力係為公證員本人所認識，則可免除法人代理之書證，但須在有關文件之正文內明確註明此事。

第七十條 （意定代理）

一、意定代理係以授權書證明，此授權書之原件或證明須交予公證員，其上須貼有適當之印花及符合第一百二十八條所指之任一形式。

二、對符合上款規定並透過圖文傳真傳送予公證員之授權書，須視乎情況而適用第六十條或第六十二條之規定。

三、對透過電腦傳送予公證員之授權書，適用第六十一條之規定。

第七十一條 （補充文件）

一、對於以公證文書為憑證之行為，作為其標的之財產得在附件中標示。

二、下列者亦得列入附件：

a）按法律規定或當事人意思應以公證文書設立之社團、財團及法人商業企業主之章程；

b）以信用機構作為利害關係人之行為之合同條款，或因條款內容之涵蓋範圍廣而有理由載入獨立文書者；

c）與公證文書有關之投承規則或工程說明。

三、第五十四條至第五十六條，以及第五十八條第一款之規定，經作出必要配合後，適用於除第二款 c 項以外之上兩款所指之文件。

第七十二條 （文書之宣讀及解釋）

一、在簽名前，應在所有參與人在場之情況下，宣讀公證文書及附於該文書之補充文件，並隨即解釋有關文件之內容及其法律後果。

二、上款所指之宣讀得由文員或傳譯在公證員在場之情況下作出；如訂立行為人聲明已閱讀補充文件或完全了解其內容，則免除宣讀補充文件，但須在有關文書內明確載明此事。

三、有關文書之內容及其法律後果之解釋應由公證員為之，公證員應以扼要但能使訂立行為人準確認識其所作行為之意義及後果之方式作出該解釋。

第七十三條 （簽名及指模）

一、公證行為之文書應由訂立行為人及參與行為之其他人在公證員在場之情況下簽名，最後由公證員簽名。

二、第七十一條所指之補充文件，僅須由與其直接有關之訂立行為人以及公證員簽名，有傳譯參與時亦須由其簽名。

三、不會或不能簽名之訂立行為人，應按文書正文內所提及之順序，以右手食指按上指模代替簽名。

四、不能以右手食指按上指模之訂立行為人，應以公證員指定之手指按上指模，而在指模旁須註明指模所屬之手指。

五、如有訂立行為人不能按上任何指模，則應在文書內指出此事以及不能按上指模之原因。

第七十四條 （在無簽名之紙頁上之簡簽）

一、在由散頁組成之記錄簿冊之紙頁上，除已具有簽名者外，均應由參與行為之人作簡簽；獨立公證文書之紙頁上尚應由公證員作簡簽。

二、在第七十一條所指之補充文件之紙頁上，僅須由訂立行為人及公證員作簡簽。

三、不會或不能簽名之訂立行為人，應在各紙頁上按上指模。

第七十五條 （行為之連續性）

文書之宣讀、解釋及簽名應連續進行。

第二分節 特別要件

第七十六條 （涉及物業登記之載明）

一、凡涉及須作物業登記之行為之文書，均須載明有關房地產在登記局之標示之編號，或聲明有關房地產在登記局無標示，在後一情況下，須載明地籍編號以及一切為作出有關標示所需之內容。

二、在繕立分割或移轉對房地產之權利之文書以前，或在繕立設定對房地產之負擔之文書以前，均須先就該等屬被繼承人、移轉權利之人或設定負擔之人名下之權利指出有關確定登錄。

三、上款之規定不適用於下列情況：

a）在取得被分割、被移轉或被設定負擔之權利之同一日內，由取得權利之人在公證員知悉之情況下因移轉其所得之權利或對其所得之權利設定負擔而作出之文書；

b）作為《物業登記法典》生效後所作之首個移轉行為之憑證之文書，但僅以可出示證實移轉權利之人所具權利之文件，或可在作出移轉行為之同時就該移轉權利之人所具權利作出證明者為限；

c）因訂立行為人有生命危險而造成之緊急情況，且經適當證實者，又或基於火災、水災或總督以批示方式認為屬災難之其他原因而造成失去登記或登記失去效用之情況，以致未能及時取得登記證明者。

四、在上款所指之情況下，應在文書內指出免除註明先前登記所依據之情況；涉及緊急情況時，尚應指出證實此情況之方式，如以總督之批示為依據，則應註明總督之批示。

五、有關登記局內房地產標示及登錄之編號，係透過出示發出未逾三個月之內容證明以資證實。

六、房地產無標示之事實係透過出示有效期為三個月之證明以資證實，此證明並不得由透過電腦獲取之資料所替代。

第七十七條 （受分層所有權制度約束之房地產）

一、對於受分層所有權制度約束之房地產，在繕立移轉其獨立單位之物權或對其獨立單位設定負擔之文書以前，須先出示證實有關分層所有權之設定憑證在物業登記中之確定登錄之文件。

二、上款之規定，不適用於在以公證方式設定分層所有權之同一日內因移轉權利或對權利設定負擔而繕立之文書，但僅以此情況為公證員本人所知悉者為限；有關文書內亦應明確註明此事。

三、對於受分層所有權約束之房地產，如其分層所有權之登記尚屬臨時性質，則有關移轉分層建築物之獨立單位或對其獨立單位設定負擔之行為，僅在其文書內已指明有關分層所有權之登記轉為確定係此移轉行為或設定負擔行為具備完全效力之條件時，方可作出。

四、對於屬批給性質之房地產，在批給尚屬臨時性質、且分層所有權之登記為臨時登記之期間內，適用上款之規定；在此情況下，無須取得七月五日第 6/80/M 號法律第一百四十三條第一款所指之許可。

第七十八條 （與財政司之房屋紀錄有關之載明事項）

一、對房地產作標示之文書內，應指出在財政司之有關房屋紀錄內之登錄編號；如在該財政部門之房屋紀錄內無相應登錄，則文書內須就應作之登錄指出已報請該財政部門作登錄之聲明。

二、如在財政司之房屋紀錄內之登錄編號，與按物業登記中房地產標示所載在財政司之房屋紀錄內之登錄編號不符，則不得在涉及須作物業登記之事實之文書內對有關房地產作認別。

三、如向公證員提交證實財政司之房屋紀錄內之舊有編號與現有編號相符之證明，或在不能透過證明證實編號相符時利害關係人能說明兩者不符之原因，則不適用上款之禁止，但須在有關文書內載明此事。

四、財政司之房屋紀錄內之編號，係透過出示發出未逾三個月之有關紀錄內登錄之內容證明，或透過出示該財政部門發出之其他文件以資證實。

五、如涉及應在財政司之房屋紀錄內作登錄但未予登錄之房地產，則須透過出示已加上該財政部門收件註錄之複本或出示有關聲明之證明以證實已報請該財政部門作出登錄，以上複本或證明之有效期為一年。

第七十九條 （與地籍相符）

一、在涉及須作物業登記之事實之文書內對房地產所作之認別，不得在面積、地點及四至方面與房地產之標示不符。

二、如利害關係人可說明有關認別與房地產之標示不符係因嗣後之修改而造成，且公證員對所涉及者屬同一房地產並無疑問，則不適用上款之禁止。

三、如認為有關房地產之標示就第一款所指之某些要素並不符合現狀，則須作登記之事實，在未提交有關地籍圖前不得成為有依據之事實。

四、如須作登記之事實會導致土地定界之修改，則涉及有關事實之文書，在未提交證實該修改之臨時地籍圖前不得繕立。

五、第三款及第四款之規定，不適用於經適當方式證實之緊急情況。

第八十條 （適用於遺囑之特別制度）

第七十六條至第七十九條之規定，不適用於遺囑。

第八十一條 （財產價值）

一、在須作物業登記之行為中，應就行為所涉及之每一房地產、涉及之未分割部分或涉及之權利指出其價值，如行為之價值係取決於所標示或列出之財產之總價值而確定，則亦應指出該總價值。

二、對非以當事人簡單聲明或官方公布為依據而定出之財產價值，應以提交必需文件或以財政部門發出之未逾三個月之證明或聲明予以證實；在後一情況下，文書內須指出有關文件所載之財產稅務價值。

第三分節 偶然參與者

第八十二條 （由不諳作成公證文書所用語言之人參與之行為）

一、如在行為中有所參與之訂立行為人不諳作成公證文書所用之語言，則須有一位由其選擇之傳譯與其共同參與該行為，此傳譯應就文書之內容向該訂立行為人作出口頭翻譯，並將該人之意思表示以口頭傳達予公證員。

二、對於懂得有別於作成公證文書所用語文之另一正式語文之訂立行為人，如其明確表示得由公證員信任之傳譯參與有關行為，則須有此參與。

三、如訂立行為人有多人，且無可能找出各人均懂得之一種語言，則由有必要參與之多位傳譯參與有關行為；如某一或某些訂立行為人所懂之語文非為正式語文，且不諳任一正式語文，則得以間接方式進行翻譯。

四、如公證員懂得訂立行為人足以理解之語言，以致可向其口頭翻譯文書之內容及接收其意思之表示，則免除傳譯之參與。

第八十三條 （由聾人、啞人及盲人參與之行為）

一、因耳聾而不能聽取公證文書之宣讀之訂立行為人，應大聲宣讀該文書；不會或不能宣讀時，有權指定一人在所有參與人在場之情況下第二次宣讀有關文書，並向該訂立行為人解釋文書內容。

二、既懂得亦能書寫之啞人，應在有關文書內之簽名上方作出承認該文書與其意思相符之書面聲明；不會或不能書寫之啞人，應以公證員及其他參與者懂得之示意動作表達其意思，不能採用該方法時，應指定傳譯，此傳譯須能就訂立行為人已理解行為之內容以及有關行為與其意思相符傳達有關聲明。

三、上條第三款之規定，經作出必要配合後，適用於上款所指傳譯之參與。

四、失明之訂立行為人得指定一人進行第二次宣讀文書。

第八十四條 （證人及醫學鑒定人之參與）

一、僅就下列文書之作成方可有文書證人之參與：

a）公證遺囑、密封遺囑之核准書或啟封書，以及廢止遺囑公證書；

b）除債權證券之拒絕證書以外之其他文書，但僅以該參予係由公證員或某一當事人所要求者為限。

二、在緊急及難以尋求證人之情況下，公證員得就上款 a 項所指之文書免除證人之參與，但須在有關文書內明確載明此事。

三、如有文書證人之參與，則須為兩名。

四、應訂立行為人或公證員之要求，醫學鑒定人亦得在有關行為中有所參與，以證明訂立行為人精神健全。

第八十五條 （無能力及無資格之情況）

一、下列者不得成為證明人、傳譯、醫學鑑定人、文書宣讀人或證人：

a）缺乏完全判斷力之人；

b）親權未解除之未成年人、聾人、啞人及盲人；

c）任一訂立行為人、代理人或被代理人之配偶、直系血親及姻親或二親等內之旁系血親及姻親；

d）與任一訂立行為人、代理人或被代理人有事實婚關係之人；

e）因有關行為而取得任何財產利益之人；

f）不會或不能簽名之人。

二、有關公證機構之工作人員及在該機構內提供服務之其他人員，均不得成為證明人、醫學鑑定人或證人；丈夫及妻子亦不得同時成為證明人、醫學鑑定人或證人。

三、任何偶然參與行為之人只能以一種身分參與行為；但屬第六十八條第五款所規定者除外。

四、公證員有合理理由懷疑任何偶然參與行為之人之適當性時，應拒絕其參與行為，即使該等人非屬第一款所禁止之人亦然。

五、證明人、醫學鑑定人或證人不諳公證員所懂得之正式語文或不諳任一正式語文時，應適用經作出必要配合之第八十二條之規定。

第八十六條 （法定宣誓）

一、傳譯、醫學鑑定人及文書宣讀人，均應在公證員面前作出良好執行職務之名譽宣誓或名譽承諾。

二、對於在公共公證機構工作之官方傳譯，不適用上款之規定。

三、對名譽宣誓或名譽承諾，適用程序法中經作出必要配合之相關規定。

第三節 公證文書之無效、補正及使公證文書轉為有效

第一分節 無效

第八十七條 （無效之情況）

一、公證文書僅在欠缺下列任一要件時，方因形式上之瑕疵而無效：

a）繕立公證文書之日期、月份、年份或地點；

b）已遵守第八十二條及第八十三條所定程序之聲明；

c）對第五十七條第二款規定之遵守；

d）任一證明人、傳譯、文書宣讀人、醫學鑑定人或證人之簽名；

e）懂得及能夠簽名之任一訂立行為人之簽名，以及不會或不能簽名之訂立行為人之指模；

f）公證員之簽名。

二、由無權處理有關事宜或依法應迴避之人所繕立之公證文書亦屬無效，但不影響民法中有關文書證明力之規定之適用。

三、就任何偶然參與行為之人發生第八十五條所指之某一無能力或無資格之情況時，亦導致公證文書無效。

第八十八條 （對某些無效之效果上之限制）

如行為所包括之某些處分係有利於第九條第一款所指之任何人，又或有利於有關行為之任一偶然參與人，其中包括偶然參與作成密封遺囑核准書之人，則有關無效僅以該處分為限。

第八十九條 （將宣告行為無效之裁決通知公證員）

一、法院須將宣告公證行為無效之經確定之司法裁決通知司法事務司司長，該司長應在二十四小時內將之傳達繕立有關行為之公證機構。

二、在按上款規定所作之通知中，應載明有關司法卷宗之認別資料、裁決中作出規定部分之內容、作出裁決之日期及裁決已屬確定。

三、上述通知應自導致其須被作出之裁決成為確定之日起四十八小時內作出。

第二分節 公證文書之補正及透過司法途徑使公證文書轉為有效

第九十條 （補正）

一、公證文書不符合第八十七條第一款 a 項、b 項、d 項及 e 項所指要件時，其因形式上之瑕疵而造成之無效，得分別在下列情況下由公證員本人補正：

a）欠缺指出訂立行為之日期、月份、年份或地點，但可按第一百四十二條第二款之規定作出附註；

b）訂立行為人以公文書方式聲明已遵守第八十二條及第八十三條所定之程序；

c）偶然參與行為之人未簽名，但其身分在有關行為中已作適當認別，且以公文書方式聲明在宣讀、解釋及訂立有關行為時在場並聲明未拒絕在文書上簽名；

d）未簽名或未按上指模之訂立行為人以公文書方式聲明在宣讀及解釋有關行為時在場，並聲明有關行為符合其本人之意思，且未拒絕在文書上簽名或按上指模。

二、司法事務司司長經聽取登記暨公證委員會之意見後，得透過批示補正下列無效：

a）因未遵守第五十七條第二款之規定以致出現形式上之瑕疵而造成之無效，只要當事人以公文書方式聲明任何失去效用之字均不會改變行為之主要組成部分或實質內容；

b）因證明人、醫學鑑定人或證人之無能力或無資格而造成之無效，只要該瑕疵僅涉及其中一名參與人且可因另一參與人之適當性而視為被補正。

第九十一條 （欠缺公證員簽名以及傳譯或文書宣讀人無能力或無資格）

一、因欠缺公證員簽名或因傳譯或文書宣讀人無能力或無資格而造成文書無效時，僅得透過司法途徑使文書轉為有效。

二、欠缺公證員簽名之公證文書，僅在證明該文書符合法律、忠實反映當事人之意思、並由公證員主持繕立該文書且未拒絕在文書上簽名時，方得轉為有效。

三、如傳譯或文書宣讀人無能力或無資格，則僅在證明已將文書內容忠實傳達予利害關係人時，方得透過司法途徑使該文書轉為有效。

第九十二條 （透過司法途徑使公證文書轉為有效之其他情況）

一、在第八十七條第一款 b 項至 e 項所指之情況下，只要能證明下列事項，尚得透過司法途徑使有關公證文書轉為有效：

a）已遵守規定之程序；

b）任何刪除之字均不會改變行為之主要組成部分或實質內容；

c）未簽名之偶然參與人在宣讀、解釋及訂立有關行為時在場，且未拒絕在文書上簽名；

d）未簽名或未按上指模之訂立行為人在宣讀及解釋有關行為時在場，同意繕立該文書，且未拒絕在文書上簽名或按上指模。

二、公證文書因證明人、醫學鑑定人或證人無能力或無資格而無效時，只要該瑕疵僅涉及其中一名參與人且可由另一名參與人之適當性所補正，即可透過司法途徑使該文書轉為有效。

三、在上兩款所指之情況下，如利害關係人不能或不欲透過行政途徑使公證文書轉為有效，則得透過司法途徑為之；屬利害關係人不欲透過行政途徑使公證文書轉為有效之情況時，一經採取司法途徑，即告喪失透過行政途徑補正有關瑕疵之權利。

第九十三條 *

（使公證文書轉為有效之程序）

一、使公證文書轉為有效之訴訟應向具有民事管轄權之初級法院提起。

二、訴訟得由任一利害關係人針對其餘利害關係人及公證員提起，亦得由繕立公證文書之私人公證員提起，或應有關之公共公證員要求而由檢察院提起。

三、起訴狀須致予法院，並應詳細指明請求、請求之理由及與請求有利害關係之人之身分。

四、法官須傳喚各利害關係人，以便其在十日內提出反對。

五、如有反對提出，即須適用簡易訴訟程序之規定；如無反對提出，則法官應命令採取其認為適宜之措拖，然後就有關請求之實質問題作出決定。

六、就案件之判決得向中級法院提出上訴；上訴具中止效力，並須按訴訟法之規定而進行及審理。

七、當事人、公證人及檢察院，均有提起上訴之正當性。

八、不得就中級法院的合議庭裁判向終審法院提起平常上訴。

九、裁決經確定後，法院須向司法局局長發出裁決內容證明，該證明應在二十四小時內傳送至有關之公證機構，以便作出相應之附註。

十、透過司法途徑使公證文書轉為有效之訴訟程序，在有關請求被裁定理由成立之情況下，須免除訴訟費用及印花稅。

* 已更改 - 請查閱：第 9/1999 號法律

第二章 -公證書

第一節 一般規定

第九十四條 （要求採用公證書）

一、凡構成對不動產之所有權、用益權、使用及居住權、地上權或地役權之確認、設定、取得、分割或消滅之行為，一般均須採用公證書之方式作出。

二、除法律規定之其他行為外，下列行為尤其須採用公證書之方式作出：

a）公證確認繼承資格；

b）非在遺囑內作出之使失格之人恢復權利之行為；

c）不能或當事人不欲按民事登記法律之規定而訂立之婚姻協定；

d）公證證明；

e）以法律行為設定分層所有權；

f）永久定期金合同，以及讓與物或讓與權利之價值高於澳門幣 500,000 元或涉及應採用公證書作出讓與之物或權利之終身定期金合同；

g）商業企業擁有不動產時，移轉商業企業之所有權或享益權之行為，以及對商業企業設定用益物權或擔保物權之行為；

h）遺產或遺贈中含有依法應採用公證書作出讓與之財產時，讓與、拋棄及放棄有關遺產或遺贈之行為；

i）共有物、被繼承財產、合營組織財產或其他共同財產中含有依法應採用公證書作出讓與之財產時，對共有物、被繼承財產、合營組織之財產或其他共同財產進行分割之行為；

j）涉及依法應採用公證書作出讓與之財產時，設立、分立或合併合營組織之行為，以及訂立合營組織章程及對其作修改之行為；

l）設立經濟利益集團之行為、合作經營合同以及隱名合夥合同，只要其成員對集團或合作經營之出資或隱名合夥人之出資含有依法應採用公證書作出讓與之財產；

m）向債權人作出之財產交管，只要所交管之財產含有依法應採用公證書作出讓與之財產；

n）非透過司法途徑而訂立之和解合同，只要法律就其效果之產生定出公證書之要求；

o）涉及不動產之移轉時，設立社團及以生前行為創立財團之行為，包括訂立有關章程及對其作修改之行為；

p）設定及更改不動產上之抵押權之行為，對不動產上之抵押權或其登記之優先次序作出之讓與，以及對載於物業登記之抵押債權作出之讓與或出質；

q）涉及對不動產設定負擔時，設立、更改及解除對收益用途作指定之行為，以及訂定及修改按月提供之扶養給付之行為；

r）不動產融資租賃合同。

三、除法律另有規定者外，凡導致依法或按當事人意思而採用公證書作出之法律行為被廢止或變更之行為，以及不能以附註方式作出之更正該等法律行為之行為，亦應以公證書作出；以上規定不影響《民法典》第二百一十三條及第二百一十四條規定之適用。

第九十五條 （特別法例）

受特別法律規範約束之行為及合同，尤其以本地區、公共部門及其他公法人作為訂立人而參與之行為，均須按相關法例之規定作出。

第二節 公證確認繼承資格

第九十六條 （繼承人及受遺贈人資格之確認）

一、如無須進行強制性財產清冊程序，或雖有未成年繼承人或等同未成年人之繼承人，但遺產中並無位於澳門之財產時，則得透過公證方式確認繼承人之資格。

二、公證員應按下條第一款所指之人作出之聲明及其提交之文件，審查是否發生上款所指之情況。

三、受遺贈人係以不確定或概括之方式被設定，或全部遺產均以遺贈方式分配時，本分節之規定，經作出必要配合後，適用於對受遺贈人資格之確認。

第九十七條 （概念及須載明之事項）

一、公證確認繼承資格，係指由三名人士或由待分割財產管理人作出聲明，內容為指出待確認資格人為死者之繼承人，且不存在任何較其優先繼承或與其共同繼承之人。

二、聲明人須接受提醒，其內容為如聲明人故意及為損害他人之目的作虛假聲明，則會被處以適用於在官員面前作虛假聲明罪之刑罰；以上提醒應於公證書內明確載明。

三、對於被繼承人及待確認資格人，應以載明其全名、婚姻狀況、國籍及常居所認別其身分，但不影響第六十七條第三款第一部分規定之適用。

四、對於旁系繼承人，應就可繼承被繼承人遺產之兄弟姊妹載明其與被繼承人屬同父同母、同父異母或異父同母之兄弟姊妹關係。

第九十八條 （聲明人）

一、不能成為文書證人之人、待確認資格人之配偶及可繼承待確認資格人之遺產之血親，以及與待確認資格人在事實婚狀況下生活之人，均不得作為旨在產生上條第一款所指效力之聲明人，但屬待分割財產管理人者除外。

二、公證員有充分理由懷疑某些人作為聲明人之適當性時，亦不應接納該等人為聲明人。

第九十九條 （必要文件）

一、確認繼承資格公證書之作成，應附同下列文件：

a）被繼承人之死亡證明；

b）證明特留份繼承之文件，只要特留份繼承係其中一名待確認資格人具有繼承人資格之依據者；

c）遺囑內容證明或贈與書內容證明，只要全部或部分繼承係以遺囑或贈與為依據者。

二、如規範繼承之法律非為澳門法律，則公證書之作成尚應附同有關國家之使館人員或等同人員發出之文件，又或附同公證文件或其他適當文件，以視乎情況而證明按被繼承人之屬人法所定之有關繼承之法定順位，或證明被繼承人之遺囑能力。

第一百條 （確認繼承資格之效力）

一、公證確認繼承資格與透過司法途徑確認繼承資格具有相同之效力，並構成享有共同財產半數之配偶或其餘任一繼承人為惠及各繼承人而要求作出下列行為之足夠憑證：

a）物業登記；

b）商業、汽車及航空器之登記；

c）債權證券之附註；

d）文學產權、科學產權、藝術產權及知識產權之移轉之附註。

二、全部繼承人及享有共同財產半數之配偶為惠及各繼承人而要求或許可提取金錢或其他有價物時，公證確認繼承資格公證書亦構成有關提取之足夠憑證。

第一百零一條 （對確認繼承資格提起爭議）

一、擬對公證確認繼承資格提起爭議之人，除應按民事訴訟法之規定提起訴訟外，亦應要求法院立即將有訴訟待決一事通知司法事務司司長，該司長應在二十四小時內將此事傳達繕立有關公證書之公證機構。

二、就上述爭議之訴所作之裁決一經確定，即須通知繕立有關公證書之公證機構。

三、第八十九條之規定適用於上述裁決之通知。

第三節 公證證明

第一百零二條 （為在物業登記中繼續建立連續性而作之證明）

一、為在物業登記中繼續建立連續性而作之證明，旨在自物業登記之末次登錄中之權利人起繼續建立登記之連續性，目的為彌補利害關係人不能取得作為其所擁有權利之依據之某一或某些移轉之證明憑證。

二、公證書內應載入自末次登錄中之權利人起一切證明利害關係人所擁有權利之移轉行為，並應詳細指出移轉之原因及有關主體之身分資料。

三、公證證明係透過利害關係人之聲明作出，聲明內應指出不能取得第一款所指憑證之原因。

第一百零三條 （為在物業登記中重新建立連續性而作之證明）

一、為在物業登記中重新建立連續性而作之證明，係指利害關係人為着產生在物業登記中作登錄之效力而就權利之原始取得所作出之確認。

二、在有關公證書內應就所證明之權利指出其取得所依據之具體情況，並指出在取得權利前後作出、且對權利之主張屬必要之移轉行為。

三、如係因以無依據之占有為基礎之取得時效而取得權利，則須在文書內指出允許作出有關主張之事實狀況。

四、對本條所指之證明，適用經作出必要配合之上條第二款及第三款之規定。

第一百零四條 （同時作出之證明）

上兩條所指之公證證明，得在作為取得權利之憑證之文書內作出；但在涉及讓與行為之情況下，讓與人須預先作出上兩條所指之聲明。

第一百零五條 （允許作出證明之限制）

一、對於按稅法規定應載入財政司之房屋紀錄內之權利，僅允許就該紀錄所登錄之權利作出證明。

二、除在該紀錄內被登錄之權利人外，因繼承或生前行為而從該人取得權利之人，亦具有以提出證明人之身分作出有關行為之正當性。

第一百零六條 （對所指出原因之審查）

對利害關係人所指出之原因是否會導致其不能透過一般非司法途徑證實擬證明之事實，公證員有權作出決定。

第一百零七條 （聲明之確認；對訂立行為人之提醒）

一、由提出證明人作出之聲明，須經三人作出聲明予以確認；對該三名聲明人適用經作出必要配合之第九十八條之規定。

二、公證員應向各訂立行為人作出第九十七條第二款所指之提醒，並在公證書之正文內明確載明此事。

第一百零八條 （文件）

一、對於為物業登記之目的而繕立之有關公證證明之公證書，須附同下列文件以作成之：

a）房地產標示之內容證明，以及現有全部登錄之證明；

b）財政司之房屋紀錄中相應登錄之證明。

二、對於為繼續建立連續性而繕立之有關公證證明之公證書，尚須附同證實所證明之移轉行為已履行稅法規定之文件，或附同證實不能取得有關證明之證明，以作成之。

三、上兩款所指之證明，須屬發出未逾三個月之證明。

四、在第一百零三條第二款所指之情況下，如提出證明人未能確認不可能取得證實在所證明之事實前後所作移轉行為之文件，則尚須出示該等文件。

第一百零九條 （對被登錄之權利人作出之預先通知）

一、如欠缺由被登錄之權利人參與行為之憑證，則在法院基於利害關係人之要求而向該權利人作出訴訟以外之通知前，不得繕立有關公證書。

二、法官須在有關批示內命令立即以公示方式通知被登錄之權利人，或在證實該人已失蹤或死亡時通知其繼承人，而不論其繼承人是否已被確認繼承資格。

三、對上款所指之通知，適用經作出必要配合之民事訴訟法律中因地點不確定而作之公示傳喚之規定。

四、公證書內應載明已作上述通知。

第一百一十條 （公布）

一、有關公證證明之公證書須以內容摘要方式公布；摘要自公證書作成之日起五日內發出。

二、公布須在澳門報章中最多人閱讀之其中一份中文報章及一份葡文報章上作出；公布費用由利害關係人承擔。

第一百一十一條 （對公證證明之爭議）

一、如某一利害關係人就被證明之事實向法院提出爭議，應同時要求法院立即將有訴訟待決一事通知司法事務司司長，該司長應在二十四小時內將此事傳達繕立有關公證書之公證機構。

二、就爭議之訴所作之裁決一經確定後，即須通知繕立有關公證書之公證機構，為此適用第八十九條之規定。

第一百一十二條 （證明之發出）

一、如自有關公證證明之公證書之內容摘要公布日起計三十日內，未收到有爭議之訴待決之通知，則方可就該公證書發出證明。

二、上款之規定，不影響為用作對被證明之事實提出爭議而發出證明，而證明內須明確載明此用途。

三、如已有爭議提出，則僅在就有關訴訟之確定裁判作出附註後，方得發出證明。

第一百一十三條 （其他證明）

一、本節之規定，經作出必要配合後，適用於對權利所作之為法律所允許及用作載入物業登記以外之其他登記內之公證證明。

二、如未向公證員提交可證實有關權利實際上有可能獲得公證證明之證明，則公證證明即不應作出；以上規定不影響要求提交第一百零八條第二款及第四款所指之文件。

第三章 -獨立公證文書

第一節 一般規定

第一百一十四條 （份數）

繕立獨立文書時，僅須作成一份文書，但以一式兩份之方式作出之遺囑存放書除外。

第一百一十五條 （每份文書之處置）

一、獨立文書須交予訂立行為人或利害關係人。

二、上款之規定不適用於密封遺囑啟封書、追認公證行為之文書、以及第一百二十八條第二款所指之授權書及相應之複授權書，上述文書均須予存檔。

三、涉及遺囑存放書時，一式兩份中視作正本之一份須予存檔，另一份則交予存放人。

第一百一十六條 （依據之文件）

對作成公證行為所需之文件，須與文書正本作相同處置。

第二節 密封遺囑之核准

第一百一十七條 （密封遺囑之作成）

一、密封遺囑須由遺囑人本人手寫或由他人代其書寫，且僅在遺囑人不會或不能簽名時方不應由其在遺囑上簽名，在此情況下得由他人代其簽名。

二、在遺囑上簽名之人，應在遺囑中無其簽名之紙頁上作簡簽。

三、對訂正、塗改、劃綫、插行書寫、墨迹、邊頁註記或刪除之字所作之更改聲明，僅得由書寫遺囑之人或由遺囑人本人作出。

四、更改聲明須於簽名前作出，又或作為附加部分緊接於簽名後作出，並須再次簽名。

第一百一十八條 （遺囑之宣讀）

一、僅在遺囑人要求宣讀時，方得由繕立密封遺囑核准書之公證員宣讀有關遺囑。

二、如遺囑人允許，則得在參與行為之其他人在場之情況下高聲宣讀有關遺囑。

第一百一十九條 （文書之形式要件）

一、密封遺囑核准書，須繕立於遺囑人提交公證員之遺囑內緊接簽名之部分。

二、核准書應特別提及由遺囑人所作之下列聲明：

a）在所提交之遺囑內載有作為其遺願之處分；

b）遺囑由其本人書寫及簽名，或由他人代書而僅由其本人簽名，或因其本人不會或不能簽名而由他人代書及簽名；

c）遺囑中並無經訂正之字、刪除之字、經塗改或插行書寫之字、墨迹或邊頁註記；如有上述情況，則指出對此已作出適當之更改聲明；

d）在遺囑內，除有簽名之紙頁外，其餘各頁均由在遺囑上簽名之人作簡簽。

三、如遺囑非由遺囑人本人書寫，則核准書內尚應載有遺囑人所作之因已閱讀遺囑而了解遺囑內容之聲明，遺囑人因此須在公證員面前證明其懂得及能夠閱讀。

四、核准書內尚應載明遺囑中整頁占用之頁數及非整頁占用之紙頁上之行數。

五、遺囑之各頁均須由公證員作簡簽，且應以確保遺囑與其核准書合成一整體之適當機械方式，將有關紙頁與核准書連接。

六、應利害關係人之要求，遺囑得裝入註明遺囑人姓名之信封內，而公證員應將信封以火漆封口，並在火漆上蓋上有關公證機構之印章。

第三節 遺囑之存放及交還

第一百二十條 （密封遺囑之存放）

一、如遺囑人擬將其密封遺囑存放於公證機構，則應將之遞交予公證員，以便公證員繕立載明上述情況之文書。

二、密封遺囑之存放書內應載明該存放書係以一式兩份之方式繕立。

三、對為存放於公證機構而遞交之遺囑，適用上條第六款之規定。

第一百二十一條 （其他遺囑之存放）

一、對於以民法規定之任一特別形式而訂立之遺囑之存放，適用經作出必要配合之上條規定。

二、存放人在作出存放時，應向公證員聲明是否知悉遺囑人之死亡，該聲明須在存放書內明確載明。

三、公證員尚應在存放書內指明存放人之身分、存放遺囑之份數，且在屬航海日誌或飛行日誌內載有紀錄或屬《民法典》第二千零五十一條所指之情況時，尚應載明有關紀錄內之資料。

第一百二十二條 （遺囑之交還）

一、遺囑人得隨時取回其已存放之遺囑。

二、已存放之遺囑，僅得交還予遺囑人或具特別權力之受權人。

第四節 密封遺囑之啟封

第一百二十三條 （有權限之公證機構）

任何公共公證機構均有權限將密封遺囑啟封，但不包括存放於公證機構之密封遺囑，在此情況下，僅密封遺囑所存放之公證機構方有權將之啟封。

第一百二十四條 （必要文件）

一、在遺囑人已死亡之情況下，密封遺囑之啟封書應在遺囑人死亡登記之證明被出示後繕立；屬司法機關宣告遺囑人被推定死亡並因此命令啟封密封遺囑之情況時，有關啟封書應在司法機構命令啟封之裁判之證明被出示後繕立。

二、如公證員本人獲悉遺囑人死亡之事實，則為着啟封遺囑之目的，對出示遺囑人死亡登記之證明之要求予以免除。

三、然而，在上款所指之情況下，僅在向公證員出示證實遺囑人死亡之文件後，方得獲發遺囑之證明。

第一百二十五條 （啟封程序）

一、密封遺囑之啟封按下列步驟為之：

a）檢查遺囑之狀況，尤其是否存在未作更改聲明之瑕疵、塗改字、訂正字、插行書寫之字、刪除之字、墨跡或頁邊註記；

b）公證員在提交遺囑之人或利害關係人，以及證人同時在場之情況下高聲宣讀遺囑。

二、如遺囑按第一百一十九條第六款之規定裝入以火漆封口之信封內，公證員尚應檢查火漆是否完整。

三、遺囑啟封後，須由提交遺囑之人或利害關係人、以及由證人及公證員在遺囑之各頁上作簡簽，隨後須將遺囑存檔。

第一百二十六條 （啟封書）

就遺囑之啟封須繕立啟封書，其內特別載明已執行上條所指之程序，並視乎情況而載明遺囑人死亡日期或司法機關作出命令啟封遺囑之裁判之日期。

第一百二十七條 （依職權啟封遺囑）

一、如公證員獲悉遺囑存放於其公證機構內之某人在澳門死亡，則應向有權限之登記局索取遺囑人之死亡證明；該證明須加快發出，且免除繳納有關手續費。

二、公證員收到死亡證明後，須啟封遺囑並繕立啟封書。

三、公證員按上款規定啟封遺囑後，應隨即將存在遺囑一事以掛號信通知遺囑內提及之繼承人及遺囑執行人，已知遺囑人有可繼承遺產之親等較近之血親時，亦應通知該等血親。

四、未付清包括遺囑印花稅之文書收費前，公證員不得就密封遺囑提供任何資訊或發出密封遺囑之內容證明。

第五節 授權、複授權及配偶之同意

第一百二十八條 （授權書之形式）

一、依法應由公證員參與之授權，得採用下列形式作出：

a）公證文書；

b）經認證之文書；

c）由被代理人簽名且簽名經當場認定之文書。

二、同時為受權人或第三人之利益而作出之授權，以及授予雙方代理權之授權，均應以公證文書作出。

三、下列授權應採用上款 a 項及 b 項所指之其中一種形式作出：

a）具民事或商事上之一般管理權力之授權；

b）具承擔匯票債務權力之授權；

c）作出授權之目的與在司法爭議中作出自認、撤回或和解有關；

d）有關授權涉及應以公證書或其他公文書作出之行為之代理權，或涉及須以公文書證明之行為之代理權。

四、在第一款 c 項所指情況下，如授權書係以被代理人不諳之語言作成，則由其選定之一名傳譯與其共同參與有關行為，而認定語內須載明委托人應作之指出委託人了解及接納授權書內容之聲明。

第一百二十九條 （複授權及配偶之同意）

對複授權及配偶之同意，適用經作出必要配合之有關授權之規則。

第六節 債權證券之拒絕證書

第一百三十條 （匯票及其他債權證券之拒絕證書）

本節之規定，適用於匯票之拒絕證書；對本票、支票、賒帳買賣票據或其他依法須就有關情況作出拒絕證書之債權證券，適用本節內與該等債權證券之性質及規範該等債權證券之特別制度不抵觸之部分。

第一百三十一條 （提交匯票以繕立拒絕證書）

一、提交人應將匯票交予公證機構，並附同為作出通知所需之符合已核准式樣之通知信；通知信須適當填寫，且貼上所需郵票。

二、即使提交人未附同上款所指之通知信，公證員亦不得拒絕其提交匯票。

三、收到為繕立拒絕證書而提交之匯票後，應將一份以式樣經核准之印件作成及由提交人填寫之收據交予提交人。

四、匯票之提交，須按其交予公證機構之順序而在專用簿冊內作登記。

五、匯票提交後，須在匯票上註錄有關提交之編號及日期，並由公證員在匯票上作簡簽。

第一百三十二條 （提交之期間及其推延）

一、為繕立拒絕證書，應在下列期間內提交匯票：

a）如屬拒絕承兌定日付款之匯票、出票日後定期付款之匯票或見票後定期付款之匯票，則提交期為直至得作提示承兌之日；

b）如屬承兌見票後定期付款之匯票或屬按特別約定應在某一期間內作提示承兌之匯票，而在承兌時未註明日期，則提交期為直至為繕立拒絕承兌證書而提交匯票之期間屆滿之日；

c）如屬拒絕支付 a 項所指之匯票，則在緊接可作支付日後之兩個工作日內之其中一日提交，或在可作支付之多日內之最後一日提交；

d）如屬拒絕支付見票即付之匯票，則在得作提示付款之期間內提交；

e）屬《商法典》第一千一百九十九條及第一千二百零一條所指之情況時，持票人可隨時提交。

二、在《商法典》第一千一百五十七條第一款及第一千一百七十七條第三款所指之情況下，如匯票之提示承兌或提示付款係在有關期間之最後一日作出，則為繕立拒絕證書而提交匯票尚得在翌日作出。

三、如提交匯票之期間屆滿之日為公共公證機構或信貸機構停止服務之日，則該期間屆滿之日延至緊接之第一個工作日。

四、對於銀行及同類機構，本條所指期間屆滿之日延至緊接之第一個工作日。

五、為繕立拒絕證書而提交匯票，最遲應在正常工作時間結束前一小時作出。

六、在法定期間屆滿後提交匯票，並不構成拒絕繕立有關拒絕證書之理由。

第一百三十三條 （不得被接納以繕立拒絕證書之匯票）

一、不得就下列匯票繕立拒絕證書：

a）欠缺《商法典》第一千一百三十四條所指某一要件之匯票，只要該欠缺不能按《商法典》第一千一百三十五條之規定彌補；

b）以公證員不諳之語文作成之匯票，只要提交人未附同譯本；但以正式語文作成之匯票除外，在此情況下，匯票之翻譯須依職權作出；

c）所指出之承兌地點或支付地點非為澳門地區之匯票。

二、上款 b 項第一部分所指之匯票譯本，須發還予提交人，有關翻譯得由任何人作出，而無須經特別程序；翻譯為依職權作出時，須由公證員定出翻譯之方式，如定出之方式為書面，尚須定出對譯本之處置。

第一百三十四條 （通知）

一、公證員應在提交匯票當日或緊接之第一個工作日，將提交匯票一事通知應承兌或支付匯票之人，包括所有對持票人承擔責任之人。

二、通知係透過將附同匯票被提交之通知信以掛號郵遞方式寄發而作出，掛號存根須存檔在專用之檔案組內。

第一百三十五條 （取回之匯票）

如提交人在拒絕證書作成前取回匯票，則應在提交匯票之登記旁註明提交人已收回匯票及收回之日期。

第一百三十六條 （繕立拒絕證書之期間、順序及效力）

一、如提交人未取回匯票，則匯票之拒絕證書須在寄出通知信之五日後、提交匯票後之十日內繕立。

二、拒絕證書須按匯票提交之順序繕立。

三、拒絕證書自匯票提交之日起產生效力。

第一百三十七條 （拒絕證書之形式要件）

一、拒絕證書應透過填寫式樣經核准之印件及以針對所有匯票債務人之方式繕立。

二、拒絕證書應載明以下內容：

a）匯票之認別資料，包括發票日期、出票人姓名及相應金額；

b）有關第一百三十四條所指通知之註錄，或註明因未附同通知信提交匯票而未作通知；

c）註明被通知之人是否在場，以及被通知之人所提供未承兌或未付款之理由；

d）公證員就有關拒絕證書之依據所作之聲明，並指出申請繕立有關證書之人及證書所針對之人；

e）提交匯票之日期；

f）被通知並到場之人之簽名，或由該等人所作之因不會簽名、不能簽名或不欲簽名而未簽名之聲明。

三、有關拒絕承兌或拒絕付款之理由之聲明得為口頭聲明，或為由被通知之人交予公證員之書面聲明，而書面聲明須予存檔。

四、聲明人得要求發出拒絕證書之認證繕本。

第一百三十八條 （匯票之發還）

一、發還匯票前須收回第一百三十一條第三款所指之收據，並將之作廢。

二、如上款所指之收據遺失，則在歸還匯票前應向提交匯票之人索取收據，並將之存檔。

第四章 -附註

第一百三十九條 （附註之定義及方式）

一、附註係指將後一行為扼要註錄於前一行為，而在註錄內載明所附註之事實及其憑證之認別資料。

二、附註須置於記載有關行為之紙頁上方空白處或頁邊空白處，並經適當註明日期及由公證員簽名。

三、對在記錄簿冊內繕立之行為所作之附註，須首先置於紙頁上方空白處，其次置於留作繕立公證文書之部分內可能空白之處，最後置於外側頁邊空白處。

四、如用完按以上兩款規定可作附註之空位，須在同類之記錄簿冊內首張可使用之紙頁上留作繕立公證文書之部分內作出附註，並須作出必要之承接說明。

第一百四十條 （發起）

一、依職權作出附註之情況限於擬附註之行為適當指出識別前一行為之資料者，或法律明文規定須依職權作出該附註者。

二、不屬應依職權作出附註之情況時，如認定兩個行為處於第一百四十一條及第一百四十二條所指狀況，得應任何利害關係人之請求作出附註。

三、為着上款規定之目的，利害關係人在有需要時應出示載有擬附註之事實之文書之複本或證明。

第一百四十一條 （附註之事實）

下列事實須附註於與該等事實有關之文書內：

a）遺囑人死亡；

b）贈與人死亡，只要有關贈與附有應於贈與人死後履行之為公益或為死後受悼念或近似目的而設定之負擔；

c）對授權之廢止或對獲授予權力之放棄，以及以第一百二十八條第二款所指之授權為基礎所作之複授權；

d）就針對公證確認繼承資格或公證證明提出爭議之訴訟待決一事所作之通知，以及按第一百一十條之規定就公證證明所作之公布；

e）就上項所指訴訟作出之法院裁判，以及宣告公證行為無效及使公證行為轉為有效之法院裁判；

f）有關行為所具瑕疵之補正；

g）所存放之遺囑之交還；

h）涉及接納、追認、更正或廢止前一行為或對前一行為作附加之公證行為；

i）按下條規定所作之對缺漏之彌補及對不準確之處之更正。

第一百四十二條 （缺漏之彌補及不準確之處之更正）

一、對在記錄簿冊內繕立之行為中出現、與下款所指事項有關且由經文件證實之錯誤所引致之缺漏及不準確之處，得隨時透過附註予以彌補及更正，只要不會因此而對該行為之對象或參與者之身分產生疑問。

二、得透過附註彌補或更正與下列事項有關之缺漏或不準確之處：

a）繕立公證行為之日期、月份、年份或地點；

b）房地產標示及登錄之編號、須作商業登記之實體之登記編號以及所涉之登記局；

c）財政司房屋紀錄之登錄以及財產之稅務價值；

d）房地產所處之堂區、公共街道及所在地之門牌號碼；

e）當事人、參與行為之人以及確認繼承資格公證書內之繼承人或受遺贈人之姓名之書寫、羅馬拼音及拼音編號、婚姻財產制及其他身分資料；

f）按公證行為之文本顯示屬單純之誤算、誤寫或缺漏；

g）特別法要求載明之事項及作出之提醒；

h）存檔文件之記載。

三、如須繳納物業轉移稅之差額，則利害關係人應證實已繳納該差額；所作之更正引致有關行為之價值增加時，須製作新收費帳目，以繳納對應於增加之價值之手續費及印花稅。

四、在第二款 g 項所指情況下，如未載明之事項為土地批出合同、受移轉人接納該合同之條款、就七月五日第 6/80/M 號法令第一百五十五條第三款之規定對受移轉人所作之提醒、存在地租、法律要求載明之其他事項或作出之其他提醒，則附註須根據經認證之文書作出，而只有對擬更正之行為有直接利害關係之訂立行為人方得參與作成該文書。

五、在記錄簿冊內繕立之行為中出現之缺漏或不準確之處，如與公證員應審查之稅務規定之遵守情況有關或與存檔文件之記載有關，且該缺漏或不準確之處已根據該行為之內容予以證實，則得依職權透過附註予以改正。

六、如按公證文書之內容或公證機構存有之資料可確定作出公證行為之時間或地點，則對作出有關公證行為之日期、月份、年份或地點之缺漏或不準確之處，亦得依職權透過附註予以彌補或更正。

七、本條所指之附註應由公證員本人簽名。

第一百四十三條 （就遺囑人及贈與人死亡所作之附註）

一、經任何出示遺囑人死亡登記之證明之人請求，得於遺囑內或廢止遺囑之公證書內附註遺囑人之死亡。

二、公證員收到澳門某一公共部門就遺囑人之死亡所作之正式通知時，如尚未就該遺囑人之死亡作附註，則應要求有權限之登記局免費發出遺囑人之死亡證明，並在收到該證明後依職權作有關附註。

三、附註應載明遺囑人死亡之日期、死亡登記編號以及繕立該登記之登記局。

四、本條之規定，經作出必要配合後，適用於就贈與人之死亡所作之附註。

第一百四十四條 （就交還存放之遺囑所作之附註）

獲交還存放之密封遺囑之人，應在就交還該遺囑所作之附註內簽名，如不會或不能簽名，則應在附註內按上指模。

第一百四十五條 （就附註之事實所作之告知）

一、如某一公證機構應依職權就某項事實作附註，而載有所附註之事實之文書係由另一公證機構所繕立，則繕立該文書之公證員應向前者提供作附註所需之資料。

二、作附註所需之資料得透過以簽收、掛號郵寄或圖文傳真之方式傳送之公函提供；以圖文傳真提供資料時，須對已收到資料作確認。

第一百四十六條 （期間）

公證員應在三日內履行上數條所定之義務。

第一百四十七條 （文件之處置）

一、附註所依據之文件必須存檔。

二、透過圖文傳真收到以感熱紙印出之文件時，公證員亦應將影印該文件而得之影印本存檔。

三、非因依職權提出要求而獲給予之遺囑人或贈與人之死亡證明，不受第一款規定之約束。

第五章 -登記

第一百四十八條 （對象）

下列者須登記於用作登記之簿冊內：

a）繕立於第二十二條第一款 a 項及 b 項所指簿冊內之文書；

b）密封遺囑之核准書、存放書及啟封書，以及其他遺囑之存放書；

c）為繕立拒絕證書而作之債權證券之提交、債權證券之收回以及拒絕證書；

d）第一百二十八條第二款所指之授權書以及相應之複授權書；

e）公證行為之追認書；

f）設立社團及創立財團之經認證之文書；

g）對商業企業主簿冊之認證行為；

h）當事人擬在公證機構存檔之文件。

第一百四十九條 （登記次序）

登記須按繕立文書或提交文件之次序每日作出。

第一百五十條 （公證遺囑及公證書之登記）

一、公證遺囑及廢止遺囑之公證書之登記內應載有下列資料：

a）繕立文書之簿冊之編號及文書在簿冊內所處之第一頁之頁碼；

b）文書之名稱及繕立文書之日期；

c）遺囑人或訂立行為人之全名。

二、雜項公證書之登記內除上款 a 項及 b 項所指之資料外，尚應載有下列資料：

a）行為之標的及價值；

b）與行為有關之商業企業主之商業名稱及住所，或與行為有關之法人之名稱及住所；

c）各當事人之全名，當事人已婚時，配偶之姓名得按具體情況以“及妻子”或“及丈夫”一詞代替；

d）對因有關行為而須繳交之稅捐及稅項之繳納情況之監察屬必需之說明。

三、上款 c 項所指之有關當事人全名之記載，得透過指出首位權利主體及首位義務主體之姓名，並在其後按具體情況加上“及其他一人”或“及其他各人”一詞為之。

第一百五十一條 （與密封遺囑有關之文書之登記）

一、密封遺囑之核准書之登記須在交還遺囑前作出；登記內應載有下列資料：

a）文書之名稱及繕立文書之日期；

b）遺囑人之全名、父母姓名、出生日期、婚姻狀況及居所；

c）指出對遺囑有否按第一百一十九條第六款所指之程序處理。

二、密封遺囑之存放書及啟封書之登記內，以及第一百二十一條所指之存放書之登記內，應載有上款 a 項所指之資料、遺囑人之全名以及存放書及啟封書在檔案組內之編號。

第一百五十二條 （與債務證券之拒絕證書有關之登記）

一、為繕立拒絕證書而提交債權證券時，就提交所作之登記內，應載有提交日期及提交人、承兌人或受票人與出票人之姓名、居所或住所，以及債權證券之類型與所含債務之金額。

二、拒絕證書之登記，係指在就提交所作之登記旁作出之記明拒絕證書之依據及日期之註錄。

三、就收回為繕立拒絕證書而提交之債務證券所作之登記，係透過在就提交所作之登記旁註明已收回債權證券及收回之日期而作出。

第一百五十三條 （認證簿冊之登記）

認證商業企業主簿冊之登記內，尤應載有日期及商業企業主之認別資料，包括指出其住所，並應註明經認證之簿冊之性質及頁數。

第一百五十四條 （其他行為之登記）

一、以上各條所指文件或文書以外之其他文件或獨立文書之登記，係指提交文件日期或繕立文書日期之註明，以及該文件或文書之認別資料之指出，而後者係透過註明該文件或文書之類型或性質、利害關係人之全名或法人名稱及文件或文書在檔案組內之編號為之。

二、當事人請求存檔之文件經登記後，不得將之交還。

第六章 -私文書之認證

第一百五十五條 （經認證之文書）

私文書經當事人在公證員面前確認其了解文書內容且文書表達其意思後，即成為經認證之文書。

第一百五十六條 （認證語）

一、公證員收到為獲認證而提交之文書後，應繕立認證語。

二、本法典有關公證文書之規定中與認證語之性質不抵觸之部分，均適用於認證語。

第一百五十七條 （形式要件）

一、除應符合經作出必要配合之第六十六條第一款之規定之適用部分外，認證語尚應載有：

a）當事人所作之已閱讀文書或完全了解文書內容且該文書表達其意思之聲明；

b）就文書內未經適當作出更改聲明之訂正字、插行書寫之字、塗改字、刪除之字或劃綫所作之更改聲明。

二、如擬認證之文書係由別人代為簽名，則認證語除載有上款所指內容外，尚應載明代簽人之身分資料，以及註明被代簽人在認證行為中確認該代簽行為，而被代簽人應在認證語內按上指模。

第一百五十八條 （社團及財團）

一、除法律要求其他更莊嚴之方式外，設立社團之憑證、以生前行為創立財團之憑證以及有關章程及章程之修改，均應載入經認證之文書，而有關文書須存檔。

二、認證語內除應載有上條所指內容外，尚應註明：

a）公證員應作之對設立憑證、章程及其修改之合法性之認定；

b）就設立或創立文件、章程及章程之修改僅在《澳門政府公報》上公布後方對第三人產生效力一事，向利害關係人作出之提醒。

三、涉及財團之創立文件時，認證語尚應載有：

a）就開始認可程序後創立文件即不可廢止一事向創立人作出之提醒；

b）財團僅在獲有權限實體認可後方取得法律人格之註明。

四、公證員須依職權促使以摘錄方式公布社團之設立文件、有關章程及其修改，公布費用由利害關係人承擔；公證員應將公布一事通知有權限作出登記之實體。

五、涉及財團時，公證員應將創立文件之證明送交有權限作認可之實體。

第七章 -認定

第一百五十九條 *

（認定之類型）

一、公證認定得為對照認定、當場認定或作出特別註明之認定。

二、簽名之對照認定係指將簽名與下列任一文件上之簽名作出比對：

a）第六十八條第二款 a 項及 b 項所指之身分證明文件；

b）上項所指文件之認證繕本；

c）載有擬認定簽名之樣本之公司秘書之證明書；

d）載有擬認定簽名之樣本之應利害關係人請求為認定簽名而在公證機構存檔之文件。

三、當場認定係指認定在公證員面前書寫及簽名之文書內之筆跡及簽名，或認定只在公證員面前簽名之文書內之簽名；在簽署人於認定時在場之情況下作出之認定，亦為當場認定。

四、作出特別註明之認定係指認定時根據法律之規定或應利害關係人之請求，註明與利害關係人、簽署人或被代簽人有關且為公證員知悉或經公證員按向其出示之文件證實之任何特別情況。

五、公證認定須為對照認定，但法律明文規定須當場認定者除外。

* 已更改 - 請查閱：第 4/2000 號法律

第一百六十條 *

（作出特別註明之認定）

特別註明簽署人具有代表人身分之認定，得透過將文件上之簽名與第一百五十九條第二款所指任一文件上之簽名作出比對之方式為之。

* 已更改 - 請查閱：第 4/2000 號法律

第一百六十一條 （代簽）

一、只有在經公證員證實身分之被代簽人在場且其不會或不能簽名之情況下，方得對代簽作認定。

二、應在認定簽名之行為中，於向被代簽人宣讀有關文書後在公證員面前作出代簽或確認代簽。

第一百六十二條 （形式要件）

一、在公證認定行為中，應載有以下內容：

a）作出認定之日期、月份、年份及地點；

b）作認定之人之身分及作認定之公證機構；

c）簽署人、被代簽人及在認定行為中參與之其他人之全名，以及註明證實該等人士身分之方式或公證員認識該等人士；

d）認定之類型，以及按具體情況註明第一百五十九條第五款或第一百六十條所指之情況；

e）證明人及其他偶然參與者之簽名，以及在其後加上公證員之簽名。

二、作出特別註明之認定行為中，除應載有上款所指內容外，尚應指出第一百五十九條第三款所指之文件，或註明該認定係因公證員本人知悉在認定行為中特別指出之情況而作出。

三、代簽之認定行為中尚應明確載明可作代簽所依據之情況，並應按有被代簽人之指模。

四、對簽署人或被代簽人身分之證實，以及任何偶然參與者身分之證實及其參與，適用本法典有關公證文書之規定。

第一百六十三條 （不得作出之認定）

一、作成筆跡或簽名時使用之書寫材料無穩固性方面之保障時，以及筆跡或簽名係置於含有空白行或空白處且未使空白行或空白處失去效用之文書內時，公證員應拒絕對該等筆跡或簽名作認定。

二、簽名置於全部空白之紙張內、未提供予公證員閱讀之文書內或使用之書寫材料無穩固性方面之保障之文書內時，公證員亦應拒絕對該等簽名作認定。

三、涉及以公證員不諳之語言作成之文書時，僅在由公證員選定之傳譯將文件向其作翻譯後，方得作出有關認定，文件之翻譯得為口譯。

四、涉及用作證明列入印花稅總表但獲豁免或減少印花稅之行為或合同而未貼上印花之文書時，僅在該文書係載有給予上述稅項優惠之法律規定之情況下，方得在該文書內作出認定。

第八章 -證明書、證明及同類文件

第一節 一般規定

第一百六十四條 （發起）

一、證明書、證明及其他同類文件須應利害關係人之請求、又或應公共當局或公共部門之要求發出，但法律另有規定者除外。

二、應公共當局或公共部門要求發出證明書、證明及其他同類文件時，免繳有關收費；該要求應向有權限之公證員提出，並指明要求發出之文件之用途。

三、屬上款規定以外之情況時，如不能立即滿足有關請求而發出證明書、證明或其他同類文件，則就該請求應填寫一張式樣經核准之領取憑單，領取憑單上應註明有關編號；須將該憑單之正本存檔，而將複本交予申請人。

第一百六十五條 （期間）

一、證明書、證明及同類文件須在自請求或要求之日起計之五個工作日內發出。

二、被請求或要求加快發出之文件應在二十四小時內發出。

三、被請求加快發出文件時，應提醒利害關係人手續費加倍。

第一百六十六條 （共同之必備資料）

一、證明書、證明及同類文件內，應載有發出該等文件之公證機構之名稱、頁數之編號、發出日期及地點、有權限之公證員之簽名以及在無簽名之紙頁上公證員之簡簽。

二、應公共當局或公共部門要求發出之證明書、證明及同類文件內，尚應載明其用途。

三、按第六條第一款 i 項之規定以圖文傳真方式傳送之證明書、證明及同類文件內，除應載有以上兩款所指之必備資料外，尚應含有一終結註記，其內載明就發出內容證明而規定應包括之事項。

第二節 證明書

第一百六十七條 （生存證明書及身分證明書）

一、生存證明書及身分證明書內，特別應指出利害關係人之身分資料，指出證實其身分之方式或註明公證員本人認識該人，以及載有其簽名或其不會或不能簽名之聲明，而不論屬何種情況，在該聲明後均須按有利害關係人之指模。

二、在證明書內得貼上利害關係人之相片，公證員應在相片上蓋上公證機構之鋼印。

第一百六十八條 （擔任職務之證明書）

擔任公共職務或法人行政管理職務之證明書內，應聲明公證員本人知悉所證明之事實或僅透過文件證實該事實，在後一情況下應指出獲出示之文件之認別資料。

第一百六十九條 （透過圖文傳真接收之文件之證明書）

一、如澳門公共部門或公證機構透過圖文傳真傳送予公證員之文件符合第六十條第二款之規定，則得發出該等文件之證明書。

二、證明書內特別應指出收到文件之日期以及實收頁數。

第一百七十條 （其他事實之證明書）

其他證明書內應準確載明所證明之事實，特別應載明公證員知悉該事實之途徑。

第三節 證明

第一百七十一條 （證據價值）

一、公證機構之存檔公證文書、登記及文件之內容，係以所發出之證明予以證實。

二、以圖文傳真方式傳送並符合第一百六十六條第三款規定之文件，具有與發出之證明相同之證據價值。

第一百七十二條 （證明之申請及遞交）

一、任何人均得申請發出證明，但屬下款規定之情況除外。

二、就遺囑人之死亡未作附註前，與公證遺囑、廢止遺囑公證書、密封遺囑存放書及相應登記有關之證明，僅得應遺囑人或其具特別權力之受權人之申請而發出。

三、上款所指之證明僅得交予申請人本人或經其許可受領該證明之人。

四、不論有否申請，均須發出第二百零九條 d 項所指之獲豁免手續費之證明；如該證明係由遺囑人請求發出，應將之交予遺囑人，在其他情況下，則應將之交予被公證員收取費用之人。

第一百七十三條 （證明之類型）

一、證明得分為內容證明或敘述證明，以及整體證明或部分證明。

二、內容證明係指逐字逐句複製正本內容之證明；敘述證明係指以單純之摘錄方式複製正本內容之證明。

三、涉及正本之全部內容之內容證明或敘述證明為整體內容證明或整體敘述證明；涉及正本之部分內容之內容證明或敘述證明為部分內容證明或部分敘述證明。

四、從公證文書及公證機構之存檔文件發出之證明須為內容證明；與登記有關之證明、用以公布公證行為之證明，以及用以告知有關公證行為之證明，須為敘述證明。

第一百七十四條 （證明之方式）

一、內容證明係以影印或獲許可使用之其他照相複製方法作成；不能採用上述方法時，得以電腦處理、打字或手寫之方法作成。

二、任何敘述證明、以及用以在本地區以外產生公信力或從文本顯示不易閱讀之手寫公證文書及手寫存檔文件之內容證明，均須以電腦處理或打字方法作成。

第一百七十五條 （形式要件）

證明特別應載有以下內容：

a）該證明所取自之簿冊或檔案組之編號及名稱；

b）正本在簿冊或檔案組內之首頁及末頁之頁碼；

c）所作之與正本相符之聲明；

d）按第一百七十二條第四款之規定發出時，註明係免費發出之證明。

第一百七十六條 （內容證明所包含之資料）

一、內容證明應顯現或註明正本所載之印記、對正本作認證之其他註記、印花以及繳納之印花稅之款項，並應以顯而易見方式標出有關行為或文件之文本之一切不規範之處及瑕疵。

二、就正本發出證明時，須作成符合正本內之更改聲明之證明。

第一百七十七條 （整體內容證明）

一、整體內容證明應複製文書之內容、遺囑全文及密封遺囑之核准書與啟封書、死因贈與公證書之全文以及第七十一條第一款及第二款ａ項及ｂ項所指之補充文件之全文。

二、整體內容證明尚應載有附註、參考編號以及該證明所涉之文書及文件之收費帳目；應利害關係人之請求，尚得複製作為被證明之行為之依據之其他文件。

第一百七十八條 （部分內容證明）

一、公證文書載有多個法律上之行為，或僅載有一個法律上之行為但此行為所產生之權利及義務係涉及不同人或不同實體時，得請求發出僅涉及某個行為或某一當事人之證明，在此情況下須遵守以下數款之規定。

二、部分內容證明除應含有文書內涉及被指出之有關行為或當事人之內容外，尚應載有與製作該文書時之情況及該文書之一般必備資料有關以及與為作成該文書而附同之文件有關之一切資料。

三、對作為被證明之行為之依據之文件，適用上條之規定。

四、證明尚應以敘述方式記明對充分了解證明內容屬必需之其他事項，以及載有擴大、限制、變更被證明之行為之訂定內容或對該行為設置條件之訂定內容。

第四節 認證繕本

第一百七十九條 （概念及方式）

一、認證繕本係指公證員從為此目的而獲遞交之非存檔文件所發出之整體或部分內容副本。

二、認證繕本按第一百七十四條第一款之規定製作；但涉及身分證明文件、護照或駕駛執照者除外，在此情況下，認證繕本僅得以影印本方法製作。

第一百八十條 （載明事項）

一、認證繕本應載有該繕本與正本相符之聲明；對認證繕本，亦適用第一百七十六條第一款之規定。

二、在上條第二款最後部分所指之情況下，認證繕本亦應載明文件正本之編號、發出正本之日期及實體。

三、如上條第二款最後部分所指文件之有效期已過或保存狀況不佳，則僅在認證繕本上載明此事時方得發出認證繕本，但屬法院要求發出之情況除外。

第一百八十一條 （以公證員不諳之語言作成之文書之認證繕本）

對以公證員不諳之語言作成之文書，得以認證繕本方式加以複製，但公證員得要求由其選定之傳譯對文書作翻譯，文書之翻譯得為口譯。

第五節 譯本

第一百八十二條 （概念）

文件之翻譯係指將以正式語文作成之文書之全部內容譯成另一種正式語文，或將以非正式語文作成之文書之全部內容譯成正式語文，又或將以正式語文作成之文書之全部內容譯成非正式語文。

第一百八十三條 （形式要件）

一、譯本內應指出作成原文書所使用之語文，並須載有譯文係忠於原文之聲明。

二、如譯本係由已作宣誓之翻譯作成，應在置於譯本或附頁上之證明書內註明已進行第六十三條第一款最後部分所定程序。

第一百八十四條 （制度）

第一百七十五條 c 項、第一百七十六條及第一百七十七條第二款首部分之規定適用於譯本。

第三編 對公證員之決定提出之申訴

第一章 -一般規定

第一百八十五條 （可申訴之決定）

一、對公證員拒絕作出屬其權限之行為之決定、拒絕發出證明之決定及公證行為之收費，均得以本法典規定之任一方式提出申訴。

二、對私人公證員之拒絕決定，僅得在第十七條第二款所指情況下提出申訴。

第一百八十六條 （申訴之方式）

一、對上條所指之公證員之決定，得以下列任一方式提出申訴：

a）向公證員提出聲明異議；

b）行政上訴；

c）向法院之上訴。

二、行政上訴，須向司法事務司司長提起；向法院之上訴，須向具有民事管轄權之初級法院提起。

三、行政上訴係具任意性，且不取決於先前已否向公證員提出聲明異議；但提起行政上訴後，即喪失聲明異議權，並等同於撤回聲明異議。

四、向法院提起上訴後，即喪失聲明異議權或行政上訴權，並等同於撤回待決之程序。

五、對在聲明異議待決期間提起之行政上訴或向法院之上訴，分別適用第一百九十一條及第二百條第二款及第三款之規定。

第一百八十七條 （正當性）

直接受公證員之決定損害之利害關係人，具有對該決定提出申訴之正當性，但法律另有規定者除外。

第二章 -行政申訴

第一節 聲明異議

第一百八十八條 （聲明異議之程序及期間）

一、聲明異議應採用書面形式，並應說明理由；聲明異議須在就其所針對之決定通知利害關係人之日起三十日內，向負責公證機構之公證員提出。

二、對拒絕發出證明之決定或公證行為之收費提出申訴時，聲明異議之期間為八日。

三、利害關係人應在聲明異議之申請內力求論證聲明異議所針對之決定理由不成立，最後並提出改正該決定之請求。

第一百八十九條 （決定）

一、有關公證機構之有權限公證員或其代任人應在五日內審查聲明異議並作出決定，即使聲明異議所針對之決定非由該公證員或代任人本人作出亦然。

二、公證員作出決定時，應說明理由，並在決定中指明將聲明異議所針對之決定予以改正或維持。

三、作出決定後，公證員應在二十四小時內將該決定以掛號信通知聲明異議人。

四、公證員在第一款所指期間未作出明示決定者，聲明異議人之要求即視為被駁回。

第二節 上訴

第一百九十條 （上訴之提起及期間）

一、提起上訴，須透過在有關公證機構呈交致予司法事務司司長之上訴申請為之，該上訴視為在公證機構接收申請之日提起。

二、呈交上訴申請時，須附同上訴人認為必要之文件，且在申請內應：

a）指出上訴所針對之行為；

b）完整列明上訴之依據；

c）要求下令作出公證行為或更正收費。

三、對公證員之拒絕決定而提起之直接上訴，須在上訴人獲通知該決定之日起三十日內為之。

四、對駁回先前提出之聲明異議之決定而提起之上訴，應在就該決定通知利害關係人之日起二十日內為之；如屬上條第四款所指之情況，則須在可作該通知之最後一日起二十日內提起該上訴。

五、對拒絕發出證明之決定或公證行為之收費提出申訴時，上訴之期間在任何情況下均為八日。

六、未提出聲明異議之利害關係人，不得利用對在聲明異議程序內所作決定提起上訴之期間。

第一百九十一條 （先前未提出聲明異議之上訴）

一、在上條第三款所指情況下，公證機構之有權限公證員或其代任人須於收到申請及附於申請之文件後五日內作出附理由說明之決定，維持或改正上訴所針對之原決定。

二、如公證員改正上訴所針對之原決定，應在二十四小時內將此事以掛號信通知上訴人，在此情況下，上訴即告終結。

三、公證員維持上訴所針對之原決定或可作出此行為之期間屆滿時，應在二十四小時內將有關卷宗送交司法事務司司長。

第一百九十二條 （先前已提出聲明異議之上訴）

一、在第一百九十條第四款所指之對有關決定提起上訴之情況下，公證員應在二十四小時內，將上訴申請及附於申請之文件，連同與上訴人有關之聲明異議之卷宗，一併送交司法事務司司長。

二、上款之規定，適用於已提出聲明異議但未在法定期間對此作決定之情況。

第一百九十三條 （嗣後之步驟）

一、司法事務司司長收到有關卷宗後，須將之送交登記暨公證指引及查核部門，以便由該部門發出意見書。

二、上款所指之意見書須在十日內發出；因有關事宜之複雜性而有必要時，得將該期間延長五日。

三、對拒絕發出證明之決定提起上訴或對公證行為之收費提出申訴者，有關意見書須在五日內發出。

第一百九十四條 （明示決定之嗣後作出）

一、如屬對默示駁回聲明異議之決定提起之上訴，公證員得在將有關卷宗送交司法事務司司長後四十八小時內，就聲明異議作出明示批准之決定。

二、公證員之決定應告知司法事務司司長，該司長須在二十四小時內將該決定以掛號信通知上訴人，在此情況下，上訴即告終結。

第一百九十五條 （對上訴之決定）

一、如有關程序不應按上條第二款之規定終結，司法事務司司長須在第一百九十三條所指意見書發出之日起最長五日期間內，作出批准或駁回上訴之決定。

二、對上訴之決定應在司法事務司收到有關卷宗之日起二十日內作出，但如屬對拒絕發出證明之決定或公證行為之收費提出申訴之情況，則應在十日內作出。

三、須在二十四小時內將司法事務司司長之決定以掛號信通知上訴人，並將之告知上訴所針對之公證員。

四、在告知公證員之同時，或在任何情況下於第二款所指期間屆滿時，司法事務司司長應將與上訴人有關之卷宗之副本送交有關公證機構。

第一百九十六條 （決定之效力）

一、就上訴作出批准之決定時，如利害關係人提出請求，即須作出被拒絕之行為，但公證員得在嗣後繕立之文書及發出之證明內載明該決定。

二、屬涉及公證行為之收費之決定者，應按決定之內容重新編製收費帳目，並在收費帳目內載明此事。

第三章 -向法院之上訴

第一百九十七條 （可提起上訴之決定）

對第一百八十五條所指之公證員之決定，以及駁回先前提出之聲明異議之決定，包括默示駁回之決定，得向法院提起上訴。

第一百九十八條 （期間）

一、對第一百八十五條所指之公證員之決定而提起之上訴，應在作出有關通知之日起三十日內為之。

二、對駁回聲明異議之決定提起上訴者，上訴期間為二十日，自就該決定通知利害關係人之日起或可作該通知之最後一日起計。

三、如先前提起之行政上訴被裁定理由不成立，或未在法定期間就該上訴作決定，則對公證員之決定而提出之申訴，在任何情況下其期間均為二十日，自就司法事務司司長之決定通知上訴人之日起或可作該通知之最後一日起計。

四、對拒絕發出證明之決定提起上訴或對公證行為之收費提出申訴者，在任何情況下其期間均為八日；對該期間之計算，適用以上數款之規定。

五、曾提出聲明異議或先前曾提起行政上訴之人，方得利用按第二款及第三款之規定計算之期間。

第一百九十九條 （上訴之提起）

一、提起上訴，須透過在有關公證機構呈交致予管轄法院之訴狀為之，該上訴視為在公證機構接收訴狀之日提起。

二、對上訴之訴狀，適用經作出必要配合之本法典有關行政上訴申請之規定。

第二百條 （將卷宗送交法院）

一、公證員應在收到上訴後二十四小時內將上訴文件送交管轄法院，並將倘有之與上訴人有關之聲明異議及行政上訴之卷宗附同該文件一併送交；以上規定不影響以下數款規定之適用。

二、如公證機構之有權限公證員或其代任人未有機會在先前之行政申訴程序中就上訴事宜表明意見，則得在五日內作出明示決定，維持或改正上訴所針對之原決定。

三、對公證員按上款規定作出之決定，適用經作出必要配合之第一百九十一條第二款及第三款之規定。

四、公證員將卷宗送交法院時，應向司法事務司司長作出通知，以便適用第一百八十六條第四款之規定。

第二百零一條 （明示決定之嗣後作出）

一、如屬對默示駁回聲明異議之決定提起之上訴，公證員得在第一百九十四條第一款所指期間屆滿前，就聲明異議作出明示批准之決定。

二、有關決定告知法院後，法官須終結訴訟程序，並命令對利害關係人作出通知。

第二百零二條 （對上訴之審判）

一、法院收到卷宗後，須將之交予法官作批示，而由該法官將之送交檢察院作意見書，意見書應在十五日內發出。

二、如法院所收到之卷宗內無登記暨公證指引及查核部門之意見書，則法官須在上款所指批示內命令通知司法事務司司長，以便該部門在上款所指期間屆滿前發出意見書。

三、如訴訟程序不應按上條第二款之規定終結，則法官須在發出意見書之期間屆滿後十日內作出判決。

第二百零三條 *

（對裁判之上訴）

一、利害關係人及檢察院均得對有關判決向中級法院提起上訴，上訴具中止效力。

二、上訴須按民事訴訟法之規定進行及審判。

三、不得就中級法院的合議庭裁判向終審法院提起平常上訴。

*** 已更改 - 請查閱：**第 9/1999 號法律

第二百零四條 （對確定裁判之執行）

一、對上訴作確定裁判後，法院書記長須對上訴人作出通知，並將所作裁判之證明送交有關公證員及司法事務司司長。

二、如上訴理由成立，司法事務司司長所作之駁回先前提起之行政上訴之決定即不生效力。

三、如法院之裁判要求被上訴所針對之公證員作出有關行為，且利害關係人提出請求，則該公證員應立即作出該行為，並在行為內載明已確定之裁判。

四、屬涉及公證行為之收費之裁判者，應按裁判之內容重新編製收費帳目，並在收費帳目內載明此事。

第二百零五條 （上訴利益值及訴訟費用之豁免）

一、上訴利益值為被拒絕作出之行為之價值；但如屬對拒絕發出證明之決定提出申訴之情況，上訴利益值為上訴人給予而最終由法院定出之價值。

二、旨在對公證行為之收費提出申訴之上訴，其利益值為上訴所針對之收費之金額。

三、不論對上訴之裁判為何，上訴所針對之公證員均無須支付訴訟費用及預付金；但證明其行事出於故意或惡意者除外。

第四編 最後規定

第一章 -就公證行為所作之告知

第二百零六條 （就公證行為所作之告知）

一、公證員應最遲於每月之十五日，透過送交電腦儲存媒體或副本作出下列行為：

a）向司法事務司送交一份已於上月登錄於有關公證機構之資料庫內之公證行為之清單；

b）向統計暨普查司送交一份上月所作之雜項公證書之登記清單；

c）向財政司送交一份上月所作之雜項公證書之登記清單，以及上月所作之第一百二十八條第二款所指之授權書及其相應之複授權書之登記清單；

d）向七月五日第 6/80/M 號法律第一百一十二條所指之部門送交一份該法規第一百五十八條第三款所指公證書之登記清單；

e）向有權限之登記局送交一份上月繕立而用作證明須作強制性商業登記之事實之公證文書之登記清單。

二、除應作法律規定之告知外，公證員尚應作出司法事務司司長以傳閱文件方式要求進行之通知。

第二百零七條 （就為公益而設定之負擔及為死後受悼念或近似目的而作之處分所作之告知）

一、公證員須向負責監察為公益而設定之負擔之履行情況之實體及向負責監察為死後受悼念或近似目的而作之處分之執行情況之實體，送交載有具上述性質處分之遺囑及贈與公證書之證明。

二、涉及為公益而設定之負擔時，須將證明送交總督；涉及為死後受悼念或近似目的而作之處分時，須將證明送交有關宗教實體或負責監察該處分之執行情況之人。

三、無須為獲發證明而繳納手續費，但在證明內須載有使人能識別該證明之用途之一切必需資料；證明得為部分內容證明或敘述證明。

四、證明最遲須於附註遺囑人或贈與人死亡後翌月之十五日送出。

五、收到證明之實體應以具收件回執之掛號信向公證員郵寄收據，但該證明係以簽收形式送達者除外。

第二章 -公證行為之費用

第二百零八條 （手續費及開支）

一、對在澳門地區作出之任何公證行為，均徵收手續費表內所定之相應費用，但屬法律規定免費、減少或豁免手續費之情況除外。

二、上款所指手續費之外，另須計算郵費；如屬在公證機構以外作出之公證行為，則除該費用及郵費外，尚須計算必需之交通費。

三、私人公證員所作公證行為之手續費，相當於有關手續費表內所定之一般數額之三分之二。

第二百零九條 （手續費之豁免）

除法律特別規定豁免手續費之情況外，就作出下列行為或發出下列文件亦豁免手續費：

a）公證員為更正不可歸責於當事人之錯誤或缺漏而須作之行為；

b）為作成上項所指行為所需之文件及證明；

c）第一百一十二條第二款所指之證明；

d）公證員就公證遺囑、公證書、第一百二十八條第二款所指授權書及設立社團與創立財團之經認證文書而發出之第一份證明。

第二百一十條 （印花稅及物業轉移稅）

一、除第二百零八條所指費用外，公證員尚應向利害關係人徵收印花稅表內所定之對應於各種公證行為之印花稅，但屬豁免印花稅之情況除外。

二、基於非透過司法途徑作出之分割而進行之不動產移轉所應繳納之物業轉移稅，由有權結算繼承及贈與稅或物業轉移稅之實體根據公證員發出之憑單予以結算及徵收。

第二百一十一條 （要求發出之文件之費用）

一、公共當局或部門依職權要求發出之文件免繳任何費用。

二、公共部門或公證機構應利害關係人請求而要求發出之文件之費用，須由該部門或機構徵收，而該部門或機構應在四十八小時內以支票或存入帳戶之方式，將文件本身之費用及發送之開支之有關款項送交發出文件之公證機構。

第二百一十二條 （獨立公證文書之費用）

就一式兩份之獨立公證文書，僅須繳納正本之手續費。

第二百一十三條 （收費帳目之編製及記錄）

一、公證行為之費用應載入相應帳目內，並須按法律規定之方式適當列出各項費用。

二、作出公證行為後須立即編製收費帳目；但屬依職權將存放於公證機構內之密封遺囑啟封之情況除外，在此情況下，僅於按第一百二十七條第四款之規定應繳付費用時方須製作收費帳目。

三、與繕立於簿冊內之行為或應歸檔之獨立公證文書內之行為有關之收費帳目，以及與不應交予利害關係人之其他文件有關之收費帳目，須在符合正使用之式樣之一式兩份印件上編製，並須註明用作繕立行為之簿冊及紙頁編號。

四、涉及繕立於交予當事人之獨立公證文書及其他文件內之行為之收費帳目，須記入該文書或文件內，如有複本，亦須記入複本內。

五、與為繕立拒絕證書而提交債權證券有關之收費帳目，在繕立該證書前收回債權證券之情況下，須在債權證券內編製及記錄，而在已繕立該證書之情況下，須納入與該證書有關之收費帳目內。

六、涉及應利害關係人要求透過圖文傳真傳送之文件之收費帳目，由收到文件之公證機構編製，並按第三款之規定將該帳目予以記錄。

第二百一十四條 （收費帳目之核對及解釋）

一、公證員或主持公證行為之人須核對收費帳目，並在其內作簡簽；收費帳目之複本應交予利害關係人，而在正本上應作成表示已交付複本之憑據。

二、如利害關係人以口頭或書面形式聲明擬對收費提出申訴，則公證員應在二十四小時內交予利害關係人清楚詳細列明計算收費標準之書面說明。

三、為着對收費提出申訴之效力，該收費之通知視為在將上款所指說明交予利害關係人之日作出。

第二百一十五條 （收費帳目之登記）

一、編製收費帳目後，須立即將之登錄於手續費及印花稅之登記簿冊內。

二、如因疏忽而導致收費帳目錯誤或未登記帳目，得嗣後改正錯誤或作出登記。

三、在手續費及印花稅之登記簿冊終結之日，如對強制性存放之費用作決算時發現有收費帳目內之款項尚未繳納，則須將之從簿冊終結時之總額內扣除，並在收費登記及備註欄內以紅色註明該帳目已註銷。

四、在上款所指情況下，有關收費帳目應在繳納款項後重新登記於手續費及印花稅之登記簿冊內，並應在銷帳之註錄旁側註明獲給予之新登記編號。

第二百一十六條 （與收費帳目登記有關之說明）

一、在每一收費帳目末處，均須標明相應之登記編號。

二、如與公證文書有關之收費帳目不應記入該文書內，須在該文書內之簽名後註明收費帳目之登記編號；如某一公證行為獲豁免或減少手續費及印花稅，應扼要註明有關法律依據。

三、在提及與公證認定行為有關之收費帳目時，應指出收費帳目之總額。

四、公證員或主持公證之人應在收費帳目登記之記載及有關豁免或減少手續費及印花稅之記載後作簡簽。

第三章 -期間

第二百一十七條 （期間之計算）

一、計算本法典所指期間時，須以連續計日數之方式為之，但第一百六十五條第一款之規定除外。

二、如作出某一行為之期間屆滿之日公共公證機構不辦公，則該行為得於緊接之首個工作日作出，並視為有效及產生效力，即使該行為應由私人公證員作出者亦然。

三、對本法典所指期間之計算，適用民法有關期限之計算之規定。

第二百一十八條 （期間之不遵守）

公證員不遵守就履行本法典所指義務而規定之法定期間者，須負紀律責任，且須承受法律就不遵守法定期間而規定之其他後果。