

第一部分

二〇二一年財政年度施政方針執行情況

一、公共行政領域

（一）優化權責體系部門架構

1. 完善部門架構確立設置原則

配合特區政府理順部門權責、優化部門內部架構和人員配置的目標，在架構重組工作過程中，擬訂公共部門架構設置和重組的準則，明確部門設立或重組時須以職能明確、權責分明、精簡高效為基本原則，並規範局級、廳級和處級的設置標準，以有效支持部門重組工作。

2021年，撤銷澳門駐葡萄牙旅遊推廣暨諮詢中心，將職能併入澳門駐里斯本經濟貿易辦事處；增設藥物監督管理局，負責執行與藥物監督及管理有關的政策和工作，以配合《中藥藥事活動及中成藥註冊法》的頒佈實施及《粵港澳大灣區中醫藥高地建設方案（2020-2025年）》各項相關措施的落實；完善博彩監察協調局的組織架構及運作，以應對博彩業監管模式的轉變及促進博彩業依新業態需要健康發展；強化警察總局相關職權及架構，以配合特區政府智慧警務發展及加強民防的需要。

在公共基金方面，以歸口管理及有效監督為原則，檢討及重整政府內部不同類型基金的職能，包括：優化科學技術發展基金的架構及職能，撤銷大熊貓基金及法務公庫，合併文化基金及文化產業基金，待相關法律調整後，整合教育發展基金、高等教育基金及學生福利基金。

2. 檢討授權制度清晰權責定位

為進一步明確不同層級官員的職權，減少授權，降低行政成本，特區政府持續推進相關工作。

2021 年，完成了第 6/1999 號行政法規《政府部門及實體的組織、職權與運作》的修改，明確規範行政長官及各司司長監督的部門及實體，為往後完善授權制度奠定基礎。

對行政長官、主要官員、領導及主管人員在人事、財政管理，以及在監督轄下部門、領導部門專責職務等方面職權的相關規定進行了分析梳理，為進一步明確不同層級官員管理權責作準備。

（二）全面深化電子政務建設

1. 擴大“一戶通”應用範圍及功能

持續推廣“一戶通”應用，截至 2021 年 9 月 30 日，逾 23 萬人登記開立“一戶通”電子帳戶。目前，“一戶通”提供 93 項政府服務，涵蓋社會保障、醫療、教育、創業及營商、公證及登記、身份證明等不同領域，當中包括受市民關注的“我的健康”、“社保津貼申請”、“查詢社保供款”及“在生證明”等服務。

2021 年，“一戶通”推出了“在生證明”網上辦理服務，市民可透過“一戶通”，網上一次過辦理社會保障基金、社會工作局及退休基金會的“在生證明”手續，操作過程簡便且不受時間和地域限制。

為吸引更多市民使用“一戶通”，對現有網上開戶流程作了優化處理，例如 18 歲或以上澳門居民只需驗證手機號碼和申請人資料，通過面容識別便可開戶；18 歲以下居民由父母或監護人開戶，並可經“一戶通”辦理與未成年人相關的服務。為方便父母或監護人管理未成年子女的帳戶，增設簡便操作功能。

推出“電子卡包”服務，目前共 13 個部門 28 張卡證加入“一戶通”電子卡包，包括衛生局掛號卡（金卡）、勞工事務局的建築業職安卡、文化局的讀者證、體育局的運動易會員證等。

原擬在 2021 年推出的公共服務預約排隊輪候、審批進度查詢、場地預約及活動報名等電子化服務平台，將於 2022 年推出的“一戶通”2.0 版本上提供予市民。

2. 完善部門內部管理電子化

繼續推進“公文及卷宗管理系統”的應用。截至2021年9月30日，累計收發逾27萬份公函，提升工作效率，節省人力資源，減少能源消耗。

在公共部門公函電子化的基礎上，增加了電子公函內部流轉功能，包括部門內部進行請示和分發程序，過程中記錄文件流轉狀況，以及各級領導及主管作出的工作指示或批示等，實現文件流轉全程電子化。

除了已提供一系列人事管理功能外，還向公務人員推廣個人化的手機應用程式服務，以手機查看年假、培訓、出勤記錄、職務狀況等個人資料，更可辦理申請年假、報讀培訓課程等個人化服務，提升部門人事管理及行政工作的效率。此外，財務部門正持續研究開發財務和財產管理通用系統。

3. 加強設施管理推《公報》無紙化

在設施的運維及管理等方面，持續加強特區政府雲計算中心的建設，不斷擴展運算力、容量和功能。已完成核心基建設施的運作測試，加強電力系統裝置的穩定性；完成《雲計算中心服務使用及管理制度》及《雲計算中心內部管理守則》，推動公共部門以統一標準使用中心各項設施。

此外，電子版《澳門特別行政區公報》瀏覽量持續上升，2020年已達500萬人次，但傳統的紙本《公報》訂購量卻極低。為推動《公報》無紙化進程，印務局已完成相關法案並提交立法會審議，計劃於2022年《公報》將實現無紙化，電子版《公報》將具有現紙本的法定效力。

（三）強化公務員管理及培訓

1. 有序控制公共部門人員總額

以施政範疇為單位嚴格控制人員員額，持續收集、跟進各範疇員額狀況資料，落實特區政府人員規模的總量控制。截至2021年9月30日，現職公務人員數目為34,895人。

另外，收集及分析公共部門中具共通性職能的行政及財政單位人員情況，包括其職位、職級及日常負責的工作，探討行政及財政單位人員配置應考量的因素，以完善人力資源的分配。

2. 修訂法規優化人員招聘制度

新修改的《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》行政法規於 2021 年 7 月 1 日生效，透過縮短開考程序的期限、只在“公職開考”網頁公佈各類名單、面試人數設限、收取報考費用等措施，縮短開考時間，提升開考效率。視乎報考人數多寡，綜合能力評估開考可在 5 個月內完成，專業或職務能力評估開考可在 4 至 7 個月內完成。

此外，配合招聘制度的修訂，重構“專業或職務能力評估開考的電子報考系統”及開考網頁；為典試委員會舉辦專門工作坊，介紹新法的規定及相關操作，提升典試委員會的工作效率。

3. 簡化人員職程設置完善制度

以簡化職程設置、減少特別職程、合理分配職務為原則，配合人員調動及職業生涯發展需要，完善職程制度。

新修改的《公務人員職程制度》法律於 2021 年 7 月 1 日生效，撤銷第三級別行政技術助理員等 5 個職程，有關人員如符合特定條件及通過考核，可申請轉入技術輔導員職程。另規定公關督導員、郵務輔導技術員、無線電通訊輔導技術員及照相排版系統操作員職程出缺時撤銷。

4. 加強人員培養鞏固核心價值

為鞏固“愛國愛澳”的核心價值，面向各職級公務人員開辦全新的“國家憲法、基本法及維護國家安全法”、“國情、灣情及區情”、以國家歷史與中華文化為核心內容的“法制與國情”系列課程。

以完善主管人員梯隊建設及持續提升人員能力為目標，完成首三屆公務人員領導力培訓班，預計到 2021 年 12 月共有 87 名學員畢業。為提升領導及

主管人員綜合能力，試行領導及主管培訓系列課程，圍繞“執行方案與推動工作”、“決策與化解衝突”及“協作與溝通方式”三大主題開展課程，為未來全面推行培訓奠定基礎。配合電子政務的發展，完成及檢討電子政務工作坊，並開展電子政務法律、技術及操作的相關課程。

持續針對不同培訓對象及培訓目標開辦各類公務人員培訓課程，並對培訓需求、培訓組織及培訓評估等方面作出優化。截至 2021 年 9 月 30 日，共開辦了 162 個各類培訓課程，累計參與公務人員超過 4,441 人次。

5. 檢討調動機制提升配置效率

經分析規範公務人員調動的現行法例，並依據實踐中人員流動的需要，包括部門合併和撤銷、部門內部工作流程優化及自動化、短期緊急或特殊任務，以及為人員取得跨範疇工作經驗的培養需要，歸納了現行制度中阻礙人員流動的因素，提出修法方案，支持人員因應實際需要在公共部門間流動，提升公共行政的效率及公務人員的士氣。

6. 持續向人員提供支援及鼓勵

持續為符合條件的公務人員發放各項經濟補助。截至 2021 年 9 月 30 日，有 1,422 名基層公務人員每月收取幼兒開支、子女補充學習及尊親屬安老院舍補助，另有 30 名生活較困難的人員每月收取生活補助。此外，制定了將各項經濟補助延伸適用於符合條件的“公積金制度”離職人員的方案。

持續提供多項服務及舉辦各類活動，促進公務人員保持身心健康，並為公共部門、公務人員團體和前線工作人員舉辦交流會和團隊建設工作坊，加強人員溝通，給予適當關懷。

（四）舉行第七屆立法會選舉

配合立法會選舉管理委員會的部署，行政公職局依照《澳門特別行政區立法會選舉法》的規定，向選管會提供各類行政後勤等支援，包括：檢視及

優化選舉流程，編製選舉日程、表格及工作指引；因應選舉各階段，透過電視、電台、新媒體分別就如何組織提名委員會、更改選民住址、查詢投票地點、如何投票、投票保密等事項作出宣傳，強化不同年齡層的選民對選舉制度的認識，確保第七屆立法會選舉順利舉行。

二、法務工作領域

（一）持續推進經濟民生立法

1. 貫徹執行立法規劃項目

2021 年，圍繞立法草擬工作，重點加強時間管理，明確工作安排，構建規範化、制度化、標準化的草擬流程。同時，完善立法技術形式規則，制定供各部門草擬法律文件時使用的電子化格式範本，確保所草擬的法律法規在結構編排、用語表述，以及格式標準方面得到統一應用，提高草擬工作的整體質效。

特區政府積極配合立法會提升法案的審議效率，定期與立法會溝通法案的工作進程，並及時向立法會提供法案的修訂工作文本，力求加快法案的審議進程。截至 2021 年 9 月 30 日，完成草擬並向立法會提交 6 項法案，配合立法會制定 16 項法律，另外頒佈 34 項行政法規。

按照 2021 年立法規劃，完成草擬工作並提交立法會審議的法案包括：《修改第 122/84/M 號法令〈有關工程、取得財貨及服務的開支制度〉》、《修改第 7/2006 號法律〈獄警隊伍職程人員通則〉》、《澳門特別行政區出入境管控、逗留及居留許可的法律制度》、《都市更新法律制度》、《預防嚴重意外事故的危險品監管法律制度》、《升降設備法律制度》及《非高等教育私立補充教學輔助中心通則》法案。

2021 年，配合第六屆立法會在任期屆滿前通過了 16 項法案，包括《中藥藥事活動及中成藥註冊法》、《消費者權益保護法》、《都市建築法律制度》、

第二部分

二〇二二年財政年度施政方針

一、公共行政領域

（一）完善權責體系以及職能設置

為有序落實澳門特區“二五”規劃中提出完善授權制度及公職管理的重點工作，2022年將檢討及完善官員權責的相關法規，有序推進並完善官員問責制度，並針對部門內部單位職能配置開展檢討，強化依法履職、權責清晰、精簡高效的公共行政體系。

1. 檢討及完善授權和問責制度

將在檢視各級官員職權規定的基礎上，對相關的法律法規提出修改方案，以明確各級官員在人事、財政等方面的管理權責。

為釐清領導及主管人員在監督管理方面的義務，明確未履行義務應承擔的紀律責任及相應紀律程序，2022年將分析現行《領導及主管人員通則的基本規定》、《領導及主管人員通則的補充規定》，以及《澳門公共行政工作人員通則》的相關規定，研究設立領導及主管專有紀律制度的方案，以便為立法作準備。

此外，特區政府將參照《聯合國反腐敗公約》及其他國家和地區的規定，完善與職務犯罪相關的刑事法律制度，加強追究透過濫用職權非法獲取利益的領導主管人員的刑事責任，增強相關法律打擊及阻嚇職務犯罪的作用。

透過上述措施，進一步清晰各級官員的職權與責任，強化權責相當的行政文化，提升特區政府整體管治水平及行政效率。

2. 持續檢視部門內部職能配置

經過過去兩年對公共部門及自治基金的一系列整合和重組工作，部門職能重疊問題已得到一定改善，下一步將從部門內部附屬單位的設置及職能分工入手，檢視其內部組織設置及人員配置的合理性，研究可行措施，從內部作出改善，以提升部門運作效能。

（二）需求導向深化電子政務建設

為落實澳門特區“二五”規劃中提出的智慧政務工作，2022年將以需求導向為原則，持續推進電子政務。將重構“一戶通”服務架構，以體現用戶導向，強調個人化，將“一戶通”打造成“我的公共及個人服務一戶通”，為市民提供更多電子化服務。

同時，加快部門內部管理電子化的步伐，強化雲計算中心效能及推進政府數據開放，提升行政運作效率，助力數字政府發展。

1. “一戶通”優化升級擴應用範圍

遵循用戶導向及個人化兩大方向，推出“一戶通”2.0版本，進一步提升公共服務的效率與質量。

透過“一戶通”整體服務和資訊分類全新佈局，以及在平台內系統及網絡升級優化基礎上，逐步將分散在各部門網站或手機應用程式的政府主要資訊整合匯總於“一戶通”，並有序推出更多市民使用率高的電子化公共服務，其中包括新增繳納稅務、罰款等不同範疇的便民服務。除持續推進公共服務電子化外，還研究將“一戶通”的適用場景延伸至其他私企服務中。

身份證明局將推出更多申請服務項目，可透過“一戶通”申請《個人資料證明書》及《親屬關係證明書》、《社團及財團證明書》，而市民透過“一戶通”申請身份證明範疇的證明書，可選擇有關證明書以電子證明的方式發出，達到“全程網辦”的效果。

2. 開發行政准照網上續期系統

市政署持續簡化行政程序及優化證照審批。2022 年將開發行政准照網上續期系統，展開行政准照業務調研工作，優化行政程序及建構標準化系統流程，有序推進遊戲機中心、網吧、洗衣店等行政准照續期電子化服務，讓經營者可於網上對行政准照進行續期，並提供電子化證照，讓經營者隨時下載。

3. 完善部門內部管理電子化

2022 年將重構公務人員管理及服務平台的服務架構，包括優化服務平台版面設置，逐步實現智慧辦公及工作流程電子化的目標，一方面方便領導及主管進行日常人員管理，同時亦便於一般工作人員取得各項個人化服務。將完善人員工作時間管理和超時工作管理的電子化服務，進一步提升部門內部行政管理效率。此外，為確保保密文件及資料的有效傳送，將配置不同類型的系統軟件，包括在公文收發件系統中增加密件處理的功能、即時通訊的保密軟件等。

此外，計劃以《往港旅遊證》申請為先導項目，透過工作流程改造、重組或合併，逐步將身份證明局前台接收申請、審批及後台製證工作電子化，以減少使用紙張記錄資料，方便快捷追蹤申請流程，有效提升部門管理效能。

4. 持續優化雲計算中心的建設

加強特區政府雲計算中心建設，按照雲計算中心管理機制內容，持續檢查和優化雲計算中心各項設施平台，為各公共部門提供更安全穩定的運行環境。

完善特區政府數據開放平台，推動更多部門透過平台公開數據，鼓勵社會機構創新利用。2022 年預計開放數據集將會從 2021 年底的 500 個增加至超過 600 個，涉及公共交通、醫療衛生、城市環境、社會保障、教育、就業、創業及營商、旅遊及博彩、行政及法律事務等 14 個領域。

5. 研發新一代澳門居民身份證

至 2023 年，現時使用的非接觸式智能身份證推出已 10 年。為配合科技發展趨勢，適時更新證件的防偽特徵，2022 年將全面檢視智能身份證的設計及系統的適用性，分析最新防偽特徵技術的資料，以及更新智能身份證系統所需的軟硬件設備，為發出《澳門特別行政區居民身份證》（2023 版）作好準備。

（三）持續加強公務員管理及培養

特區政府將持續着力打造高效為民的公務人員隊伍，重點針對調動、招聘、職程等管理制度作出完善，優化人員配置及加強內部流動；重點開辦國情和領導力培訓，改革達標式培訓課程，加強人員能力及梯隊培養；持續完善支援及激勵措施，提升人員士氣及鞏固團隊建設。

1. 建立調動機制提升配置效率

在嚴格控制公務人員總額的前提下，為更好地配置人力資源及培養人才，2022 年將開展修訂人員調動相關法規，明確基於工作需要，包括部門合併重組、職能轉移、服務流程整合及簡化、緊急工作項目的開展等原因，可靈活調動及配置人力資源。同時，研究構建調動資訊平台的可行性，收集有意調職的人員資訊，結合人力資源資料庫，配合特區政府的整體人事安排。

此外，將建立特區政府公務人員前往內地政府機構進行實習歷練的機制，促進本澳和內地公務人員之間的交流，汲取經驗，擴闊視野，提升能力。

2. 加強培養及提升國家認同感

組織各職級公務人員參與有關“國家憲法和澳門基本法”、“維護國家安全法”、“國情、灣情及區情”，以及“中華文化”專題的系列課程，深化公務人員的國家認同感，增強維護國家主權、安全、發展利益及憲制秩序的意識，貫徹服務市民、服務澳門、服務國家的理念。

繼續開辦公務人員領導力培訓班，並逐步發展未來擔任領導及主管人員的資格課程，有序形成完整的人才培養儲備體系。優化領導及主管培訓系列課程，涵蓋領導戰略思維能力、跨部門合作、協作與溝通、推動與執行方案、決策與化解衝突等內容。增加線上課程，讓領導及主管人員配合部門及個人需要，靈活持續進修。

增強公務人員綜合能力，針對不同職級及職務的人員，系統開展法律、管理、技術，以及粵港澳大灣區等內容的培訓活動。同時，持續對現有課程的目標、對象、授課方式等進行調整，推出不同範疇的全新課程，如工作宣傳及推廣課程、新聞專題研究課程、廉潔奉公線上課程等，以補充不同部門共同需要的綜合能力培訓。

重構達標式培訓課程，使課程的內容更具針對性，圍繞法制與國情、法律與施政兩大範疇，讓人員可就其工作需要及個人能力，在已有培訓的基礎上靈活修讀。拓展教學資源，靈活選配專業導師或培訓機構，發揮不同的教學優勢，提升教學質素。

3. 按規定推進開考及職程檢討

計劃於2022年5月和10月分別舉行小學學歷程度、學士學位學歷程度的綜合能力評估開考，讓有意投考公職人士可提前作好準備。此外，為避免多個部門重複開考浪費資源，將由有共同人員需求的部門合作開展法律範疇及資訊範疇高級技術員的“特別開考”，以填補不同部門現有及未來兩年內出現的空缺。

為讓各部門的典試委員會了解及熟悉開考的各項程序，除制定專業或職務能力開考指引、開考通告擬本及其他可供參照使用的工作文件範本外，還將定期開辦專業或職務能力評估開考及面試技巧工作坊，重構專業或職務能力評估開考的電子系統，多方位協助典試委員會提升工作效率。

就撤銷起薪點195的第三級別職程，有關人員可選擇於8年內報考為轉入起薪點260的技術輔導員職程而設的開考。2022年第一季將向各部門收集

符合投考“轉入開考”條件的人員資料，第二季初將開展首次“轉入開考”，以便讓完成開考的合格人員可於期限內申請轉入技術輔導員職程。

4. 強化激勵措施擴闊職涯發展

為擴闊人員的職業生涯發展空間，將提出設立跨職程晉升機制的具體方案，包括跨職程晉升機制的原則、條件、培訓及考試的規範。行政公職局將負責跨職程晉升培訓課程，完成課程及通過考核的人員，方具資格報考各部門的跨職程晉升開考，透過培訓考核及部門開考，確保人員具備所需的專業職務能力。

5. 推進關懷支援公務人員工作

繼續提供生活補助、幼兒開支補助、子女補充學習補助、尊親屬安老院舍補助等各項經濟補助，緩解基層公務人員的生活壓力。將經濟補助延伸適用至符合條件的“公積金制度”離職人員，切實幫助離職退休後出現生活困難的基層人員。

定期為公務人員安排體檢及舉辦心理健康講座，促進公務人員身心健康。與衛生局合作，持續為公務人員提供心理舒緩服務，並為有需要的公共部門提供危機應變心理支援服務。充分利用公務人員活動中心的場地空間，為公務人員開辦更多文娛康樂活動和親子活動，促進工餘生活和家庭關係。

二、法務工作領域

（一）統籌推進重點領域立法工作

特區政府將繼續提升立法統籌協調機制的成效，發揮法務部門在法律法規草擬過程中的統籌協調作用，在確保立法質量的前提下加快立法進程。2022年，特區政府將有序落實立法規劃所訂定的任務，聚焦重點領域立法，