



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政長官辦公室
Gabinete do Chefe do Executivo

澳門特別行政區

第 /2018 號法律（法案）

修改《澳門公共行政工作人員通則》

立法會根據《澳門特別行政區基本法》第七十一條（一）項，制定本法律。

第一條

修改《澳門公共行政工作人員通則》

十二月二十一日第 87/89/M 號法令核准，並經六月八日第 37/91/M 號法令、一月六日第 1/92/M 號法令、九月二十一日第 70/92/M 號法令、十二月二十一日第 80/92/M 號法令、一月十八日第 2/93/M 號法令、二月二十七日第 12/95/M 號法令、四月十日第 17/95/M 號法令、六月一日第 23/95/M 號法令、十二月二十八日第 62/98/M 號法令、十一月二十九日第 89/99/M 號法令、八月十七日第 11/92/M 號法律、第 16/2001 號法律、第 17/2001 號法律、第 8/2004 號法律、第 14/2009 號法律、第 4/2010 號法律、第 2/2011 號法律、第 1/2014 號法律、第 12/2015 號法律、第 4/2017 號法律及第 31/2004 號行政法規修改的《澳門公共行政工作人員通則》第七十八條、第七十九條、第八十條、第八十三條、第八十四條、第八十五條、第八十七條、第八十八條、第九十二條、第九十六條、第九十七條、第九十八條、第九十九條、第一百零六條、第一百零七條、第一百零八條、第一百一十條、第一百



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政長官辦公室
Gabinete do Chefe do Executivo

一十七條、第一百二十六條、第一百三十三條、第一百三十四條、第一百五十九條、第一百七十八條、第一百九十二條、第一百九十三條、第一百九十四條、第一百九十五條、第一百九十六條、第一百九十七條、第一百九十八條、第一百九十九條、第二百零條、第二百零六十二條、第二百零六十三條及第二百零六十八條修改如下：

“第七十八條
(工作時間制度)

一、工作人員必須嚴格遵守為行政當局整體或為有關公共部門訂定的工作時間制度。

二、工作時間制度可分為一般制度及特別制度。

三、一般制度指為行政當局整體訂定的工作時間制度，而特別制度則為因應公共部門的特定需要而訂定的工作時間制度。

四、特別工作時間制度包括下列類別：

- a) 彈性工作時間；
- b) 輪值工作；
- c) 特定工作時間。

五、每日遲到超過十五分鐘或每周遲到超過三十分鐘，須作不合理缺勤記錄，但經書面解釋且為上級所接納的情況除外。



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政長官辦公室
Gabinete do Chefe do Executivo

六、如每周遲到超過三十分鐘，即使上款所指的解釋被接納，工作人員應補回遲到的時間。

七、屬每日遲到不超過十五分鐘或每周遲到不超過三十分鐘的情況，工作人員的評核人在進行工作表現評核時，須就有關遲到的情況對其守時方面作出考慮。

八、為計算第六款所指的每周三十分鐘的效力，所有遲到的時間，即使有關解釋已被接納或不超過十五分鐘的遲到時間，均予以計算。

九、〔原第四款〕

十、如發生導致公共部門必須關閉的情況或法律未規定的其他特殊情況，行政長官得以批示免除公共行政工作人員上班或遵守工作時間。

十一、〔原第六款〕

十二、提供工作的時間以電子或書面記錄方式監管。

第七十九條

(每周休息日、公眾假期、豁免上班及補假日)

一、工作時間的一般制度及彈性工作時間的人員的每周休息日為星期六及星期日。



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政長官辦公室
Gabinete do Chefe do Executivo

二、輪值工作及特定工作時間制度的人員的每周休息日在相應的工作時間制度中訂定。

三、公眾假期及豁免上班制度由專有法規訂定。

四、適用工作時間的一般制度及彈性工作時間的人員，如公眾假期與第一款所指其中一個每周休息日重疊，則於下一工作日獲得補假。

五、屬輪值工作及特定工作時間制度的人員，如公眾假期與其每周休息日重疊，則分別適用第一百九十三條及第一百九十五條的規定，但屬下款所規定者除外。

六、屬輪值工作及特定工作時間的人員，如其每周休息日必定是星期六及星期日，則適用第四款規定。

七、行政公職局應編製翌年的公眾假期、公共行政工作人員獲豁免上班及第四款所指的補假日的日期表，並將其公佈於《澳門特別行政區公報》（下稱“《公報》”）。

第八十條

（年假權）

一、[……]



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政長官辦公室
Gabinete do Chefe do Executivo

二、〔……〕

三、〔……〕

四、為適用第一款的規定，星期六、星期日、公眾假期及補假日不視為工作日。

五、〔……〕

六、〔……〕

第八十三條

（年假的享受和延遲享受）

一、除法律另有規定外，年假應在到期的曆年內享受；在不影響部門的正常運作下，應採取必要措施讓工作人員於每一曆年享受該年到期及累積的年假。

二、工作人員可連續或間斷地享受年假；每一曆年，工作人員最少享受十一個工作日的年假，其中一段享受年假的期間不得少於十個工作日。

三、部門應自行訂定年假的通知期限，並由部門領導批准享受年假；屬部門最高領導享受年假的情況，則由其監督實體批准。



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政長官辦公室
Gabinete do Chefe do Executivo

四、基於部門在運作上出現迫切且未能預計的需要，工作人員可不連續地享受第二款所指的十個工作日的年假。

五、〔原第三款〕

六、工作人員可申請將其年假轉移至下一曆年享受，但最多只可轉移十一個工作日。

七、基於適當說明理由的工作需要並經由部門領導批准，可將已到期及累積的最多三十三個工作日的年假轉移至下一曆年享受。

第八十四條

(中斷享受年假)

一、基於部門在運作上出現迫切且未能預計的需要，並經適當說明理由，可由部門領導作出中斷享受年假的決定。

二、〔……〕

三、〔……〕



第八十五條
(提前享受年假)

一、 [……]

二、 第一年提供服務的工作人員在連續工作滿六個月後，可在其後六個月內提前享受十個工作日的年假，但其中五日必須連續享受，且不影響第八十條第二款的規定。

三、 第八十三條第四款的規定經作出適當配合後，適用於上款所指連續享受五日年假的情況。

四、 工作人員擬提前享受年假，須提前將其意圖以書面方式作出通知，提前通知期限由部門自行訂定。

五、 [原第四款] 。

第八十七條
(確定終止職務時的補償)

一、 [……]

a) [……]

b) 相應於上一年轉移至該年且未享受的累積
年假日數的金錢補償；

c) [……]



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政長官辦公室
Gabinete do Chefe do Executivo

二、 [……]

三、 [……]

四、 [……]

第八十八條
(概念)

一、 [……]

二、 [……]

三、 [……]

四、缺勤期間的星期六、星期日、公眾假期及補假日均計算在缺勤的日數內，但法律僅指工作日者除外。

第九十二條
(因成為母親而缺勤)

一、女性工作人員有權因分娩，活產嬰兒死亡或誕下死嬰的情況而缺勤九十日。

二、 [……]



三、 [……]

四、屬自然流產、優生流產或治療性流產的情況，缺勤期間為連續七日至六十日，由主診醫生根據女性工作人員的健康狀況訂定缺勤期間，而該期間由引致缺勤的事實發生後起計。

五、 [……]

六、 [……]

七、 [……]

第九十六條 (制度)

一、 [……]

a) 因配偶或第二親等內的直系血親或姻親，又或第二親等旁系血親或姻親的死亡，可連續缺勤最多七日；

b) [……]

二、 [……]



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政長官辦公室
Gabinete do Chefe do Executivo

三、自親屬死亡之日起三十日內，工作人員可按第一款規定缺勤。

四、工作人員最遲應在開始缺勤之日將缺勤事宜及期間通知部門，且應在返回部門上班時提交證明文件以便作合理解釋。

第九十七條
(制度)

一、 [.....]

二、 [.....]

三、因上款所指親屬患病而缺勤，在每一曆年內不得超過十五日，有關缺勤包括在澳門特別行政區及經送外診治委員會決定的在外地住院和休養的情況。

四、 [.....]

五、 [.....]

六、 [.....]



第九十八條

(扣除在職薪俸)

一、屬下列任一情況，則扣除工作人員上一曆年首三十日因病缺勤日數的全部在職薪俸：

- a) 在有關該曆年的工作表現評核中取得低於“滿意”的評語；
- b) 在該曆年有不合理缺勤紀錄。

二、除上款所指的情況外，如工作人員於上一曆年的因病缺勤日數超過十六日，則扣除該年首三十日因病缺勤日數的在職薪俸的百分之五十，但屬住院和休養情況缺勤的日數不計算在內。

三、為適用第一款的規定，按工作表現評核制度無須作評核的情況按相關制度處理。

第九十九條

(扣除在職薪俸的程序)

一、公共部門最遲應於每年六月底前完成因上條規定所指缺勤而扣除在職薪俸的程序。

二、如扣除程序開始時工作人員尚未取得最新的工作表現評核評語，則按其最近一次具獨立作用的評核結果處理。



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政長官辦公室
Gabinete do Chefe do Executivo

三、如工作人員因其職務上的法律狀況未能於扣除程序開始前接受工作表現評核，則自其取得工作表現評核評語之日起計三十日內完成有關程序。

四、屬工作人員離職或申請無薪假的情況，則在其離職或轉入無薪假狀況當月開展扣除程序。

五、在扣除在職薪俸時，以工作人員在程序開展的上一曆年一月一日的薪俸為扣除基礎，但如工作人員於該日尚未入職，則以其入職時的薪俸為扣除基礎。

六、如屬第四款所指的情況，以工作人員在開展扣除程序曆年一月一日的薪俸為扣除基礎，但如工作人員於該日尚未入職，則以其入職時的薪俸為扣除基礎。

第一百零六條

(缺勤期的期限)

一、 [.....]

二、 [.....]

三、 [.....]

四、上款所指的實際工作日不包括工作人員享受年假及特別假的期間。



第一百零七條

(聯繫中止或職務終止)

一、 [……]

- a) 如為退休效力而計算的服務時間滿十五年，無論是否無工作能力，須自動離職以待退休；
- b) 如為退休效力而計算的服務時間未滿十五年，且被視為無工作能力者，須自動離職，而為退休及撫卹效力扣除的款項則予以退還；
- c) 未有為退休及撫卹效力作扣除的合同人員，須自動離職。

二、為退休效力而計算的服務時間未滿十五年的確定委任公務員，如未被健康檢查委員會視為無工作能力，即使未符合長期無薪假所需的服務時間，可於部門將有關情況作通知之日起計十五日內選擇轉入長期無薪假狀況，或選擇離職並獲退還為退休及撫恤效力扣除的款項。

三、為退休效力而計算的服務時間未滿十五年的不具期限的行政任用合同人員，如未被健康檢查委員會視為無工作能力，可於部門將有關情況作通知之日起計十五日內選擇中止合同，為期最長兩年，或選擇離職並獲退還為退休及撫恤效力扣除的款項。



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政長官辦公室
Gabinete do Chefe do Executivo

四、處於上款所指的合同中止狀況的工作人員，不得擔任任何公共職務，尤其不得以包工合同方式或以個人勞動合同方式擔任職務，不得參加入職開考或晉級開考，亦無權獲變更職級或職階，又或收取任何報酬，且合同中止至返回公共部門工作前的期間不為任何效力而計算；如其繼續為衛生護理作扣除，則仍可享有衛生護理服務。

五、處於長期無薪假及合同中止狀況的工作人員，分別可在第二款及第三款所指的長期無薪假期限屆滿前及合同中止期屆滿前向相關公共部門申請回任或返回公共部門工作，並須為此接受健康檢查委員會的健康檢查；屬無薪假的情況，不適用第一百四十條第一款及第三款規定的一年期間下限。

六、在以下情況，第二款及第三款所指的工作人員須自動離職並獲退還為退休及撫卹效力而扣除的款項：

- a) 在回任或返回公共部門工作前的健康檢查認定為不適合擔任有關職務；
- b) 在長期無薪假期限或合同中止期屆滿後，尚未申請回任或返回公共部門工作。

七、第二款及第三款所指的工作人員，在回任或返回公共部門工作後，須連續提供不少於三十個實際工作日的服務，否則須自動離職和獲退還為退休及撫卹效力而扣除的款項。



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政長官辦公室
Gabinete do Chefe do Executivo

八、上款所指的實際工作日不包括工作人員享受年假及特別假的期間。

九、根據第一款 c 項、第六款及第七款規定而離職的合同人員，其合同失效。

十、處於患病狀況的期間不影響合同的失效或解除，但第三款規定的情況除外。

十一、本條所指的無薪假，適用經作出適當配合後的
— 第一百三十六條至第一百四十二條規定的制度。

第一百零八條
(求診和隨診)

一、為適用本節的規定，下列用語的含義為：

- a) “求診”：是指工作人員本人尋求醫生診治；
- b) “隨診”：是指工作人員根據醫生的醫囑，為跟進病情而在澳門特別行政區就診或經送外診治委員會批准在外地就診。

二、工作人員在接受求診及隨診、前往就診地點以及返回部門所需的期間內應獲免除上班。



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政長官辦公室
Gabinete do Chefe do Executivo

三、屬接受治療的隨診，應在醫生聲明內指出治療期間及時間表；如治療持續超過三十日，須每月確認。

四、工作人員須補回求診所需的時間，包括前往求診地點以及返回部門所需的時間。

五、工作人員應向其所屬公共部門提交求診或隨診的證明文件。

六、本條規定亦適用於工作人員陪伴第九十七條第二款所指親屬求診和隨診的情況。

第一百一十條

(範圍及適用)

一、本節有關在職意外的規定，適用於有為退休作扣除的工作人員，但另有規定者除外。

二、對其他人員適用關於工作意外的法例及本節第一百一十一條至第一百一十六條、第一百一十七條第一款及第二款、第一百一十八條及第一百二十條的規定；各公共部門必須在澳門特別行政區的保險機構投保，有關負擔由行政當局承擔。



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政長官辦公室
Gabinete do Chefe do Executivo

第一百一十七條
(遇難人的權利)

一、 [……]

二、 [……]

三、如遇難人長期部分喪失工作能力，公共部門應提供以受傷程度、年齡及月薪俸為基礎計算的金錢補償。

四、上款所指的金錢補償屬一次性，其上限及計算方法由公佈於《公報》的行政長官批示訂定。

第一百二十六條
(證據方法)

一、 [……]

二、成績及格是指升級或相關學年報讀的各科目中最少百分之八十及格；在計算百分率時，如有需要，小數值可不予考慮。

第一百三十三條
(喪失薪俸的缺勤)

一、 [……]



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政長官辦公室
Gabinete do Chefe do Executivo

二、上款所指的缺勤每月最多一日，且導致喪失薪俸。

三、除上兩款的規定外，因親屬患病而缺勤達第九十七條第三款規定的上限，如工作人員仍需為陪伴親屬而缺勤，則可向部門領導申請每一曆年不超過十五個工作日的喪失薪俸缺勤。

四、上款所指的缺勤可以連續或間斷，並須根據第一百條的規定作合理解釋。

五、出現無法預計的情況時，第三款所指缺勤的申請可例外地以口頭方式於開始缺勤當日提出，並應在缺勤結束後的下一工作日提交相關的合理解釋文件。

六、屬經送外診治委員會決定患病親屬到外地住院和休養的情況，如缺勤達第九十七條第三款規定的上限，工作人員可附同該委員會發出的證明文件提出連續或間斷地喪失薪俸缺勤的申請。

七、屬上款規定的情況，不適用第三款規定的喪失薪俸缺勤上限。



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政長官辦公室
Gabinete do Chefe do Executivo

第一百三十四條

(羈押)

一、因被羈押而缺勤，視為合理缺勤；自被羈押翌日開始扣除在職薪俸。

二、羈押被廢止或消滅時，所扣除的在職薪俸將獲發還，但工作人員其後被確定判罪者除外。

三、[……]

四、[……]

第一百五十九條

(年資計算)

一、[……]

二、為年資的效力，每周休息日、公眾假期及補假日，均予以計算，但在無薪假期間或在根據法律規定不視為實際服務的性質相同的連續缺勤期間的每周休息日、公眾假期及補假日，則不予計算。



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政長官辦公室
Gabinete do Chefe do Executivo

第一百七十八條

(一般原則)

一、 [……]

二、 [……]

三、 [原第四款]

四、 [原第三款]

五、每一工作小時的報酬按以下公式計算：

$$V \times 12$$

$$52 \times n$$

其中：

V = 現時的獨一薪俸

n = 每周正常工作時數

第一百九十二條

(輪值津貼)

一、如工作人員的輪值工作時間被安排在以下任一項時段，則其有權收取按該項的百分率乘以獨一薪俸計算的相應津貼，且不影響第二款及第三款的規定：



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政長官辦公室
Gabinete do Chefe do Executivo

- a) 17.5% - 最少有一半工作時間於凌晨零時至上午八時之間，且全部或部分在星期六或星期日提供；
- b) 15% - 最少有一半工作時間於凌晨零時至上午八時之間，且僅在星期一至星期五內提供；
- c) 12.5% - 最少有一半工作時間於下午八時至凌晨零時之間，且全部或部分在星期六或星期日提供；
- d) 10% - 最少有一半工作時間於下午八時至凌晨零時之間，且僅在星期一至星期五提供；
- e) 7.5% - 於上午八時至下午八時之間，且全部或部分在星期六或星期日提供。

二、如工作人員在上款各項所指的多個時段提供工作，則該月有權收取按較高百分率乘以獨一薪俸計算的相應津貼。

三、如工作人員每日連續提供三班且總時間不少於十八小時的工作，有權收取按以下規定計算的輪值津貼：

- a) 如工作時間全部或部分在星期六或星期日，按 17.5% 乘以獨一薪俸計算；
- b) 如工作時間僅在星期一至星期五，按 15% 乘以獨一薪俸計算。



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政長官辦公室
Gabinete do Chefe do Executivo

四、輪值津貼附加於獨一薪俸內。

五、收取輪值津貼的權利取決於實際執行職務，即處於缺勤、年假、假期、輪值工作人員的補假日，以及因紀律理由而無上班的狀況均不獲支付輪值津貼，但屬輪休日的情況除外。

六、輪值津貼不附加於假期津貼及聖誕津貼內。

第一百九十三條

(輪值工作人員的補假日)

一、如部門安排工作人員於公眾假期提供服務或其輪休日為公眾假期，可按以下各款的規定補假。

二、工作人員可自公眾假期翌日起計三十日內，與部門商定於公眾假期隨後的一百八十日內享受補假日。

三、如雙方未能於上款所指的三十日內達成共識，則由部門安排工作人員於公眾假期隨後的一百八十日內補假。

四、如部門未能安排在上款規定的期間內補假，工作人員有權收取以日報酬乘以系數 1.365 計算的金錢補償。



第一百九十四條
(特定工作時間津貼)

一、如工作人員的工作時間被安排在以下任一項規定的時段，則其有權收取按該項的百分率乘以獨一薪俸計算的特定工作時間津貼：

- a) 17.5% - 最少有一半工作時間於凌晨零時至上午八時之間，且全部或部分在星期六或星期日提供；
- b) 15% - 最少有一半工作時間於凌晨零時至上午八時之間，且僅在星期一至星期五提供；
- c) 12.5% - 最少有一半工作時間於下午八時至凌晨零時之間，且全部或部分在星期六或星期日提供；
- d) 10% - 最少有一半工作時間於下午八時至凌晨零時之間，且僅在星期一至星期五提供；
- e) 5% - 於上午八時至下午八時之間，且全部或部分在星期六或星期日提供。

二、特定工作時間津貼附加於獨一薪俸內。

三、收取特定工作時間津貼的權利取決於實際執行職務，即處於缺勤、年假、假期、特定工作時間制度人員的



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政長官辦公室
Gabinete do Chefe do Executivo

補假日，以及因紀律理由而無上班的狀況均不獲支付特定工作時間津貼，但屬每周休息日的情況除外。

四、特定工作時間津貼不附加於假期津貼及聖誕津貼內。

第一百九十五條
(特定工作時間制度人員的補假日)

如公共部門安排特定工作時間制度人員於公眾假期提供服務或其每周休息日為公眾假期，須按第一百九十三條第二款及第三款規定為其安排補假或在部門無法安排補假時，工作人員有權按該條第四款規定收取金錢補償。

第一百九十六條
(超時工作補償)

一、超時工作是根據第一百九十七條及第一百九十八條的規定，按工作人員的選擇，以附加報酬或扣除正常工作時間作補償，但以附加報酬作為補償以不致對部門的工作造成不便或以預算的可動用資金中有預留款項為限。

二、{ …… }



第一百九十七條
(超時工作的附加報酬)

一、因提供超時工作而給予附加報酬時，採用下列系數乘以每一工作小時的報酬和超時工作的時數：

- a) 1.5 - 每小時的日間超時工作；
- b) 2 - 每小時的晚間、每周休息日、公眾假期及補假日的超時工作。

二、按以下規定計算的時段，視為提供超時工作的時數：

- a) 如同一日內僅有一個時段的超時工作，計算不少於一小時的時段；
- b) 如同一日內有多個時段的超時工作，不少於半小時的超時工作時段均予以計算。

三、超時工作之報酬，須按上款規定計算時段中完整時數，而尚餘的時間不少於半小時作一小時計算。

四、根據第二款 b 項規定累積計算超時工作時段時，應先計算日間的超時工作完整時數及第一款 b 項所指超時工作完整時數；尚餘時間則適用超時工作時間佔比較大時段的系數，如佔比相同則按第一款 b 項所指的系數計算。



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政長官辦公室
Gabinete do Chefe do Executivo

五、因連續工作而出現跨日提供超時工作時，跨日的超時工作應與超時工作開始之日一併計算。

六、下午八時至翌日上午七時所提供的工作，視為晚間工作。

第一百九十八條
(以扣除正常工作時間補償)

一、在不影響部門運作的情況下，以其後扣除正常工作時間的補償如下：

- a) 源於適用下款規定的日間超時工作，扣除的時數相等於提供超時工作的時數；
- b) 晚間、每周休息日、公眾假期及補假日的超時工作，則另加百分之五十的時數。

二、上條第二款至第六款關於超時工作時數計算的規定經作出適當配合後，亦予適用。

三、第一款所指的補償可自部門領導確認有關提供超時工作的翌日起計一百八十日內，以下列其中一種方式享受：

- a) 免除上班時數，但每周最多兩日；
- b) 在一段或多段年假中增加最多十個工作日。



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政長官辦公室
Gabinete do Chefe do Executivo

四、因上款規定的限制而不能以扣除正常工作時間作補償的超時工作時數，須根據上條的規定以附加報酬作補償。

第一百九十九條

在免除上班時段提供工作的補償

一、在因豁免上班、行政長官命令部門關閉，以及自然災害或惡劣天氣造成部門關閉，而整體工作人員獲免除上班的情況下，如工作人員因工作需要須提供工作，須以其後扣除正常工作時間的方式對其作補償，扣除的時數相等於已提供工作的時數，但以該工作人員的每日正常工作時數為限。

二、上款所指的補償應在部門領導確認有關工作人員在免除上班時段提供工作的翌日起計一百八十日內享受。

三、如工作人員未能於上款規定的期間內獲得補償，則有權收取以其提供工作的時數乘以每一工作小時報酬計算的金錢補償。

第二百條

(待命津貼)

一、根據第七十九-J條所指的制度待命的工作人員有權收取待命津貼，該津貼按已履行待命義務的日數計算，每日的報酬為薪俸表 100 點的 0.5%。



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政長官辦公室
Gabinete do Chefe do Executivo

二、工作人員在待命當日須返回工作地點時，除上款所指津貼外，尚有權收取第一百九十七條規定的超時工作報酬，並可收取其他有權收取的法定補償。

三、如工作人員在待命時段內缺勤，即使有合理解釋，仍不獲發第一款所指津貼。

四、無固定辦公時間或因執行職務而收取與待命津貼性質相同的附加報酬或特別津貼的工作人員，即使在正常工作時間以外被召喚返回部門，仍無權收取第一款所指的津貼。

第二百六十二條

(強制退休)

一、 [……]

a) [……]

b) 最少有十五年為退休效力而計算的服務時間，且經健康檢查委員會宣告為長期絕對無擔任公共職務的能力或屬第一百零七條第一款 a 項規定的情況；

c) [……]

d) [……]

二、 [……]



澳門特別行政區政府
Governho da Região Administrativa Especial de Macau
行政長官辦公室
Gabinete do Chefe do Executivo

三、〔……〕

第二百六十三條
(自願退休)

一、〔……〕

二、〔……〕

三、經利害關係人適當說明理由的申請，上款所指的
—— 期限得以免除。

四、自部門收到聲明或申請之日起三十日內，有關負
責人須就卷宗作出報告，並立即將卷宗上呈，並視乎屬工
作人員已達退休服務時間及年齡或僅達服務時間而分別
供上級知悉或作批示；上級獲悉退休聲明或批准退休申請
後，則將卷宗送交退休基金會。

五、上款所指報告尤其應包括服務時間的計算，以及
在第三款的情況及申請退休的情況下，會否對部門造成
影響。

六、〔原第四款〕



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政長官辦公室
Gabinete do Chefe do Executivo

第二百六十八條

(禁止)

一、 [……]

二、 [……]

三、 [……]

四、因長期絕對無能力，或根據第一百零七條第一款 a 項，又或因刑事或紀律處分而退休或退伍的人員，不得擔任任何公共職務。

五、 [……] ”

第二條

增加《澳門公共行政工作人員通則》的條文

在《澳門公共行政工作人員通則》內增加第七十九-A 條、第七十九-B 條、第七十九-C 條、第七十九-D 條、第七十九-E 條、第七十九-F 條、第七十九-G 條、第七十九-H 條、第七十九-I 條、第七十九-J 條、第七十九-L 條及第二百五十七-A 條，內容如下：



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政長官辦公室
Gabinete do Chefe do Executivo

“第七十九-A 條

(適用)

一、本章規定的工作制度屬強制性。

二、輪值工作、彈性工作時間、特定工作時間及超時工作制度不適用於無固定辦公時間的人員。

三、輪值工作及特定工作時間不適用於因工作的特殊情況而收取附加報酬的人員。

第七十九-B 條

(概念及範圍)

一、容許工作人員在既定準則範圍內選擇上班和下班時間以及每日工作時間的安排，視為彈性工作時間。

二、部門可提出具說明理由的建議，並聽取公務人員團體及行政公職局的意見，以行政長官批示訂定彈性工作時間。

三、部門領導可根據工作需要指定按彈性工作時間提供工作的工作人員。



第七十九-C 條

(採用彈性工作時間須遵守的規則)

一、在採用彈性工作時間時應遵守下列規定：

- a) 每周正常工作時數為三十六小時；
- b) 工作人員每周不可欠時，亦不可將超出上項的工作時數轉移至下周；
- c) 須訂定上下午必須出勤的工作時段，該時段稱為固定時段；
- d) 須訂定可計算為正常工作時數的彈性出勤工作時段，該時段稱為可變時段。

二、如工作人員開始享受年假或進入缺勤期間，或者有其他合理理由的缺勤而尚有本周的工作日所欠的時數，則須自返回部門工作後的七個工作日內補回。

三、如工作人員未在上款規定的期間內補回所欠時數，須作不合理缺勤記錄，但經作出解釋且為上級所接納的情況除外。

四、基於工作需要並經適當說明理由，上級可指定彈性工作時間的任何人員於可變時段內上午及下午的上下班時間。



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政長官辦公室
Gabinete do Chefe do Executivo

五、因工作需要，可透過行政長官批示中止執行個別公共部門或機構的彈性工作時間。

第七十九-D 條

(概念及範圍)

一、輪值工作是指同一工作人員須按預先編製的輪值表於不同工作時間提供工作，並由此而造成其生活規律改變的工作安排。

二、為適用輪值工作制度，下列用語的含義為：

- a) “班”：是指工作人員每日提供的工作時間，各班可連續或間斷進行；
- b) “段”：是指一班的持續時間，其可連續或間斷；
- c) “輪休日”：是指工作人員根據輪值安排的每周休息日，輪休日可不固定，但另有規定者除外；
- d) “輪值表”：是指公共部門的每月值班安排。

三、採用輪值工作，須經行政長官批示預先許可。



第七十九-E 條

(採用輪值工作須遵守的規則)

一、在採用輪值工作時應遵守下列規則：

- a) 值班以輪流方式作出，工作人員的工作時間須定期變動，最少每月一次；
- b) 每周正常工作時數為三十六小時，可按四周計算，每周平均工作時數不得超過三十六小時；
- c) 各班可重疊，但重疊的時間不得超過每班總工作時數的一半；
- d) 在須持續運作的部門內，同一名工作人員不得連續工作超過六日；
- e) 每班時間最長為八小時；
- f) 公共部門應確保同一名工作人員在每班之間有不少於十小時的休息時間；
- g) 工作人員連續工作滿六小時，必須為其安排休息時間；
- h) 在公共部門安排下，工作人員在工作地點休息或用膳不超過三十分鐘的時間視為正常工作時間；
- i) 每隔四周，最少須有一次輪休日為星期六或星期日；
- j) 輪休日後方可改變值班時間，但獲部門領導認可的特殊情況除外。



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政長官辦公室
Gabinete do Chefe do Executivo

二、部門領導可訂定已核准各班的開始與結束時間，以及訂定有關輪值表。

第七十九-F 條

(概念及範圍)

一、容許公共部門為整個部門、特定附屬單位或人員組別訂定不同的固定上下班時間，且部分正常工作時間可在星期六、星期日或晚間的安排，視為特定工作時間。

二、經公共部門提出具說明理由的建議，並聽取公務人員團體及行政公職局的意見，以行政長官批示訂定特定工作時間。

三、部門領導可根據工作需要決定須按本工作時間提供工作的附屬單位或人員組別。

第七十九-G 條

(採用特定工作時間須遵守的規則)

除法律另有規定外，在採用特定工作時間時應遵守下列規則：

- a) 每周正常工作時數為三十六小時，可按四周計算，每周平均工作時數不得超過三十六小時；



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政長官辦公室
Gabinete do Chefe do Executivo

- b) 每日的工作時間可連續或間斷；
- c) 同一名工作人員不得連續工作超過六日；
- d) 每日正常工作時數最長為八小時；
- e) 工作人員連續工作滿六小時，必須為其安排休息時間；
- f) 在公共部門安排下，工作人員在工作地點休息或用膳不超過三十分鐘的時間視為正常工作時間。

第七十九-H 條
(概念)

一、在下列任一情況下所提供的工作，視為超時工作：

- a) 在正常工作時間以外；
- b) 適用彈性工作時間的工作人員，在屬工作時間的一般制度的正常工作時間及每日正常工作時數以外；
- c) 在輪值工作制度下值班時間以外；
- d) 特定工作時間規定的工作時間以外；
- e) 在每周休息日；
- f) 在公眾假期，但適用輪值工作及特定工作時間的工作人員於公眾假期所提供的工作除外；
- g) 在補假日。



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政長官辦公室
Gabinete do Chefe do Executivo

二、在例外情況且經適當說明理由，在彈性工作時間的固定時段和可變時段以外提供的工作，即使未遵守上款b項規定的正常工作時數，亦視為超時工作。

第七十九-I 條
(提供超時工作)

一、基於工作的不正常積累或緊急情況而提供超時工作。

二、提供超時工作須經部門領導預先批准；屬特別和緊迫的情況，可由工作人員的上級決定，並在隨後兩個工作日內由部門領導確認。

三、應工作人員提出具說明理由的請求，上級可免除其提供超時工作。

四、為接受第一百二十二條所指的學術培訓而每周獲免除工作時數的工作人員，不得提供超時工作。

五、提供超時工作的上限為每月五十二小時。

六、屬發生嚴重意外、災禍或災難而危害公共安全的情況，部門領導可例外地批准超出上款所指上限的超時工作。



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政長官辦公室
Gabinete do Chefe do Executivo

第七十九-J 條

(概念)

待命制度是指被部門預先編入名單的工作人員在其正常工作時間以外被召喚時，必須於指定時間內返回工作地點的制度。

第七十九-L 條

(採用待命制度須遵守的規則)

一、公共部門因恆常性工作需要而必須安排人員待命，可決定施行待命制度和訂定執行該制度的規則。

二、每月待命人員的名單及待命日數須預先編排和經部門領導批准。

三、工作人員每月已履行待命義務的日數由部門領導確認。

第二百五十七-A 條

(活動及比賽的獎勵)

一、公共部門為激發工作人員的創意思維以及優化部門運作，可組織活動或比賽，並獎勵獲得獎項的工作人員。



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政長官辦公室
Gabinete do Chefe do Executivo

二、獎勵的金額上限以公佈於《公報》的行政長官批示訂定。

三、部門在組織有關活動或比賽前，必須訂定活動或比賽的詳細執行計劃，並由主管監督實體批准。”

第三條

重新定名《澳門公共行政工作人員通則》第三編第一章 和增加章節

— 《澳門公共行政工作人員通則》第三編第一章重新定名為“工作時間制度”，並由以下增加的章節組成：

- (一) 由第七十七條至第七十九-A 條組成第一節，標題為“一般規定”；
- (二) 由第七十九-B 條及第七十九-C 條組成第二節，標題為“彈性工作時間”；
- (三) 由第七十九-D 條及第七十九-E 條組成第三節，標題為“輪值工作”；
- (四) 由第七十九-F 條及第七十九-G 條組成第四節，標題為“特定工作時間”；
- (五) 由第七十九-H 條及第七十九-I 條組成第五節，標題為“超時工作”；
- (六) 由第七十九-J 條及第七十九-L 條組成第六節，標題為“待命制度”。



第四條

重新定名《澳門公共行政工作人員通則》第四編第三章 及第四章第十四節

一、《澳門公共行政工作人員通則》第四編第三章重新定名為“因特別情況而收取的補償及津貼”，由第一百九十二條至第二百條組成，並廢止以節編排。

二、《澳門公共行政工作人員通則》第四編第四章第十四節重新定名為“實物補助及獎勵制度”，由第二百五十六條至第二百五十七-A 條組成。

第五條

負擔

為實施本法律而引致的負擔，由登錄於澳門特別行政區預算的適當項目承擔。

第六條

過渡規定

一、自本法律生效起計兩年內，現已採用彈性工作時間及特別辦公時間的公共部門，經聽取行政公職局意見後，須透過行政長官批示修改其制度與本法律規定相抵觸的部分。



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政長官辦公室
Gabinete do Chefe do Executivo

二、自本法律生效日起計一年內，現已採用輪值工作制度的公共部門，須修改其制度與本法律規定的輪值工作制度相抵觸的部分。

三、在本法律生效前已申請且獲批准的年假或缺勤，如在本法律生效後方開始享受或適用，須按本法律的規定處理。

四、本法律生效前因病缺勤而喪失的在職薪俸的收回，須根據缺勤當時生效的制度處理。

五、為適用經本法律修改的《澳門公共行政工作人員通則》第七十九條第四款及第七款的規定，已公佈於《公報》的二零一九年全日的豁免上班日視為二零一九年的補假日。

第七條

更新提述

在法律、規章、合同及其他法律上的行為中對“補充休息日”的提述，經作出必要配合後，視為對“每周休息日”的提述。

第八條

廢止

廢止十二月二十一日第 87/89/M 號法令核准的《澳門公共行政工作人員通則》第八十九條第三款、第一百九十條、第一百九十一條、第二百零一條及第二百零二條。



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政長官辦公室
Gabinete do Chefe do Executivo

第九條
生效

本法律自二零一九年一月一日起生效。

二零一八年 月 日通過。

立法會主席_____

賀一誠

二零一八年 月 日簽署。

命令公佈。

行政長官_____

崔世安