



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 /2021 號法律（法案）

保安部隊及保安部門人員通則

立法會根據《澳門特別行政區基本法》第七十一條（一）項的規定，制定本法律。

第一編

範圍及人員制度

第一章

一般規定

第一條

標的

本法律訂立《保安部隊及保安部門人員通則》的基本規定。



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

第二條

範圍

本法律適用於屬治安警察局、消防局本身編制及海關關員編制的保安部隊及保安部門人員（下稱“人員”），但不影響第七十四條第二款規定的適用。

第三條

定義

為適用本法律的規定，下列用語的含義為：

- （一）“職程”：是指與逐級加重的任務要求的複雜性及責任相對應且按高低次序排列而構成的級別及職位；
- （二）“職位”：是指組成職程的各個職等；
- （三）“級別”：是指在職程的等級結構中對人員的分組；
- （四）“職能職位”：是指因擔任指揮/領導官職而獲授予的職位；
- （五）“晉升”：是指職程內的職位向上調升。

第四條

人員的權利

一、人員享有居民及其他公共行政工作人員的所有權利、自由及保障，但不影響因其職務的特殊性質而由法律作出的限制。



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、人員尤其享有下列權利：

- (一) 在職程內獲培訓、晉階及晉升；
- (二) 辯護保障及在紀律程序中委託辯護人；
- (三) 獲得司法援助，以維護其因工作而受影響的權利、名聲及聲譽；
- (四) 法律規定的薪俸和其他確定及長期報酬、津貼、補助及獎金；
- (五) 法律規定的休息、年假享受，以及其他的休假；
- (六) 使用和攜帶獲官方分配的武器及其他作為安全防護的個人裝備；
- (七) 法定的敬禮、禮儀、優先地位、穿著制服、使用勳章，以及獲公眾對其職位的認同；
- (八) 行使請願、申述、聲明異議及投訴的權利。

第五條

職務上的特性

一、人員的職務旨在謀求公共利益，人員為此須：

- (一) 遵守專門的紀律制度；
- (二) 遵守隨時候命制度；
- (三) 持續保持適合擔任日常職務的身體及心理狀況；
- (四) 遵守專職性制度；
- (五) 遵從等級原則。



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、為適用上款（二）項的規定，可召集人員在任何時候提供服務，而一般公職制度規定的正常工作時數制度，以及超時工作、輪值工作、特定工作時間及待命的一般制度不適用於人員。

三、休假、年假及合理缺勤可基於部門在運作上出現迫切或未能預計的需要而中斷，但因患病或疾病護理、在職意外、成為母親、成為父親、收養或親屬死亡而缺勤者除外。

四、為適用第一款（三）項的規定，如有合理跡象顯示人員擔任日常職務時行為紊亂，可安排其接受合適的體格檢查、測試或其他診斷，尤其是檢測是否酗酒、在無臨床依據下吸食麻醉藥品或具類似效力的物質。

五、為適用第一款（四）項的規定，公職法律制度的一般規定經作出適當配合後，適用於人員。

第六條 等級

一、本法律所指人員的等級是建立在一切情況下人員之間的權力關係。

二、等級按有關官職、職位、年資及優先地位的高低順序確定，即使在不擔任職務時，仍須遵從。



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、在禮節性行為及儀式中，人員按職位等級及年資排列，年資較低者位列年資較高者左側。

第七條
敬禮及禮儀

人員須按相關規章規定遵守敬禮及禮儀制度。

第八條
制服

人員在工作時須按相關規章規定穿著制服。

第二章
當局權力

第九條
公共當局

一、人員具有法律賦予的公共當局權力。

二、警官/消防官/關務官級別的人員具有法律賦予的刑事警察當局權力。



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

第十條

強制手段

一、人員在執行職務時遇到反抗，或為對抗受法律保護的利益正在遭受的不法侵犯，可在絕對必要的情況下採取強制手段。

二、為適用上款的規定，使用武力、武器或其他個人裝備，在任何情況下均須尊重身體完整性、人格尊嚴，以及遵守適當原則及禁止過度原則。

第十一條

武器

治安警察局及海關的人員須攜帶武器及個人裝備執行職務，但基於工作的特殊需要而獲上級免除的情況除外。

第十二條

槍械的使用

一、在極其必要的情況下，且僅在使用其他危險性較低的手段顯示出不適合且不足以使人遵守法律或公共秩序，又或制止針對人員本人或第三人的迫在眉睫的侵犯時，方可使用槍械作為強制手段。

二、在使用槍械前，須儘可能作出警告及預先考慮對第三人構成倘有的危險。



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、使用槍械射擊後，行為人須即時作出有關事件的報告。

第十三條

自由通行

人員作出工作行為或執行工作任務時，可自由進入所有進行公眾集會的地方，又或公眾透過支付費用、繳付一定費用或出示任何人均可取得的入場券後方允許進入的地方。

第十四條

消防局局長及人員的當局權力

一、如發生災難及有絕對必要時，消防局局長在確保所採用的措施及手段適度和合理的前提下，可決定：

- (一) 為提供公共救援服務而對房地產作出所需的佔用；
- (二) 使用任何公共或私人水源；
- (三) 使用任何較有利於接近事發地點和提高所提供服務及救援的效率的通道；
- (四) 進行救援行動時如有需要，在事發地點相連的房地產作出疏散、拆卸、清除及切割。

二、在上款所指的情況下並為適用該款的規定，正在開展行動的消防局人員視為具公共當局權力的人員。



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

第三章

職程

第十五條

職程結構

一、人員職程劃分為以下級別及職位：

（一） 警官/消防官/關務官級別：

- （1） 警務總長/消防總長/關務總長；
- （2） 副警務總長/副消防總長/副關務總長；
- （3） 警司/一等消防區長/關務監督；
- （4） 副警司/副一等消防區長/副關務監督；
- （5） 高級警長/高級消防區長/高級關務督察；
- （6） 警長/消防區長/關務督察；

（二） 基礎人員級別：

- （1） 副警長/副消防區長/副關務督察；
- （2） 首席警員/首席消防員/首席關員；
- （3） 一等警員/一等消防員/一等關員；
- （4） 警員/消防員/關員。

二、各部隊或部門特定領域的相關專業得以行政長官批示訂定。



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

第十六條

目的

職程進程的目的是促使人員晉升至不同職位，以激勵人員及確保各保安部隊及保安部門有效運作。

第十七條

原則

人員職程的進程遵循下列原則：

- (一) 專業增值優先原則：經專業培訓獲得增值以優化工作表現；
- (二) 機會平等原則：為所有人員提供個人增值、專業增值、技術培訓及在有關職程內晉升的平等機會；
- (三) 靈活性原則：因應人類發展及科學、技術、行動、組織方面的進步帶來的革新及愈趨複雜的變化，及時作出調適；
- (四) 職務匹配原則：職程的進程應考慮如何更好地與人員的職務匹配，以妥善管理現有的人力資源；
- (五) 參與原則：根據《行政程序法典》的規定，確保所採用的方法及標準透明，並讓利害關係人參與作出決定的程序；
- (六) 唯才是用原則：以優秀表現作為職程發展的首要標準，有系統地為人員提供專業增值的條件。



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

第十八條

招聘

一、進入人員職程所取決的培訓課程學員的招聘按下列方式進行：

- (一) 通過開辦警官/消防官/關務官培訓課程的錄取開考；
- (二) 通過開辦保安學員培訓課程的錄取開考。

二、上款所指的開考由專有法規規範。

第十九條

入職要件

進入職程的要件如下：

- (一) 澳門特別行政區永久性居民；
- (二) 符合法定的年齡要件；
- (三) 依法證明具備良好體格及體能；
- (四) 具備所需學歷；
- (五) 具有良好的道德及公民品行；
- (六) 具備公職一般制度規定的任職能力；
- (七) 合格完成有關培訓課程。

第二十條

良好的道德及公民品行

一、為適用上條（五）項的規定，下列者不具有良好的道德及公民品行：



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) 因任何性質的故意犯罪而被判罪者，又或起訴批示或具同等效力的批示指出有跡象顯示曾作出任何性質的故意犯罪者，不論可科處的抽象刑罰為何；
- (二) 被科處開除性質或禁止擔任公共職務的處分者；
- (三) 根據第一百八十九條的規定，因不稱職而被免除工作者；
- (四) 根據其公民品行有合理跡象顯示會擾亂保安部隊及保安部門所遵循的價值觀，並足以危害有關使命及職責者。

二、上款（二）項及（三）項所指的無資格，自被科處開除處分、禁止擔任公共職務或因不稱職而被免除工作之日起經過十年後終止。

第二十一條

入職

一、進入人員職程按下列方式進行：

- (一) 進入高級警長/高級消防區長/高級關務督察職位者，須具備相關的警官/消防官/關務官培訓課程的學歷；
- (二) 進入警員/消防員/關員職位者，須合格完成保安學員培訓課程。



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、警官/消防官/關務官培訓課程的學員以行政任用合同修讀課程，合同中須訂定修讀的特別條件，但根據第三十七條第一款（三）項或第三十八條第一款（二）項的規定修讀者除外。

三、修讀保安學員培訓課程的制度由專有法規規範。

第二十二條

任用

一、進入職程中警官/消防官/關務官級別的職位的任用屬確定委任，按經行政長官批示核准並公佈於《澳門特別行政區公報》（下稱“《公報》”）的名單任用。

二、進入職程中基礎人員級別的職位，根據適用於公共行政工作人員的制度，以委任方式任用，但不影響第二十四條規定的適用。

第二十三條

入職日期

為適用上條的規定，入職日期為載於委任批示的日期。



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

第二十四條

臨時委任的續任和轉換

一、在最近的平常或特別工作表現評核取得不低於“良”的工作質量評語，臨時委任獲續任一年或轉為確定委任。

二、如人員在臨時委任的首年結束時不符合上款規定的條件，在例外情況下，經有關的局長或海關關長建議，得以行政長官具理由說明的批示續任一年。

三、不符合第一款規定的條件且未受惠於上款規定情況的人員自動免職，但有權收取終止職務當月的薪俸。

第二十五條

在職位上年資的計算

一、人員在職程中每一職位的年資，自下列日期起計算：

- (一) 進入部隊及部門編制之日；
- (二) 晉升產生效力之日。

二、按最後成績的高低順序在進入或晉升職位的年資表上登記。

三、在職能職位的年資，自獲委任為指揮/領導官職之日起計算。

四、人員入職、晉升或委任的日期較後者，視為年資較短。



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

第四章

職務、官職、報酬及補助

第一節

職務及官職

第二十六條

職位所具的職務

一、在不影響下款規定適用的情況下，各職位所具的職務如下：

- (一) 指揮/領導及主管職務；
- (二) 監督職務；
- (三) 研究及策劃職務；
- (四) 執行性及行動輔助性職務。

二、各職位有其對應的職務內容及與之並存的責任，而有關的職務內容載於作為本法律組成部分的附件一。

第二十七條

官職

一、官職是指在作為本法律組成部分的附件二所載的部隊或部門的架構中，為人員預留的領導及主管職位。



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、指揮官職是指在相關組織法規中作出此稱謂的領導及主管官職。

第二十八條

擔任指揮/領導及主管官職的職務

行使為相應官職所定的職權，以及因履行各部隊及部門的任務和職責而作出的工作行為，均視為擔任職務。

第二十九條

指揮/領導官職的委任

一、治安警察局及消防局的局長和副局長，以及海關的副關長和助理關長的官職，由行政長官分別從具備指揮及領導課程學歷的警務總長、消防總長或關務總長中甄選和委任，但不影響第三款規定的適用。

二、澳門保安部隊事務局及澳門保安部隊高等學校的領導官職，由行政長官從具備指揮及領導課程學歷的警務總長、消防總長或關務總長中甄選和委任，而不論其原編制為何。

三、海關的助理關長一職，尚可由具有工作經驗及適合擔任該官職的學士學位或以上學歷的人士擔任。



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

第三十條

職能職位

一、職能職位為載於附件二內與領導/指揮官職相應的職位。

二、職能職位僅在以據位人身份擔任有關官職期間方具效力，如警官/消防官/關務官不再擔任該等官職，須返回原職位。

第三十一條

主管官職的委任

如根據附件二所載的部隊或部門的組織法規定，廳長、處長或等同官職應由屬治安警察局、消防局本身編制及海關關員編制的人員出任，則須按一般法律的規定，分別從警務總長、消防總長、關務總長及從副警務總長、副消防總長、副關務總長中委任。

第二節

報酬及補助

第三十二條

薪俸

一、在職的人員有權按其職位及職階收取作為本法律組成部分的附件三所載薪俸點的相應薪俸，而有關薪俸點為公共行政當局薪俸表所指者。



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、各職能職位的相應薪俸點載於附件二，並參照上款所指薪俸表。

三、獲委任為廳級或處級附屬單位的主管或指揮官職的人員，其薪俸等同於為公共行政部門的相應附屬單位所訂的薪俸點。

四、如人員獲晉升職位的第一職階的薪俸點低於其原職位的職階的薪俸點，則直接晉升至與其原薪俸點相同的職階；如無相同薪俸點的職階，則晉升至緊接的較高職階。

五、屬上款規定的情況，原職階的所有服務時間，計入新職位內晉升至緊接的較高職階的時間。

六、人員的薪俸，包括第二款及第三款所指者，根據第一款所指薪俸表內薪俸點一百點的對應金額的改變而按比例調整。

七、人員以代任方式擔任指揮、領導及主管官職時，適用公共行政一般制度的現行規定。

第三十三條

津貼及補助

人員尚有權在法定條件下領取：



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) 船上工作及潛水員津貼；
- (二) 下列專業津貼：
 - (1) 特別行動津貼；
 - (2) 爆炸物拆除津貼；
 - (3) 警犬隊津貼；
 - (4) 保護要人及重要設施津貼；
 - (5) 駕駛特別車輛津貼；
- (三) 膳食補助；
- (四) 制服用品及個人裝備的實物補助；
- (五) 基於刑事調查需要且經許可下使用本身車輛而獲發的津貼；
- (六) 法律訂定的其他津貼、補助或酬勞。

第三十四條

培訓期間的報酬

一、警官/消防官/關務官培訓課程的學員及保安學員培訓課程的保安學員收取的報酬載於作為本法律組成部分的附件四。

二、以一般定期委任制度修讀警官/消防官/關務官培訓課程的學員可維持收取原薪俸，且不喪失任何福利或權利。



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

第五章

現職人數、狀況、編制及服務時間

第一節

現職人數及職務的法律狀況

第三十五條

現職人數

現職人數是指由保安部隊及保安部門獲核准的編制所訂定的人員數目。

第三十六條

在職程中的狀況

一、人員按其可履行職務的狀況分為：

- (一) 在職；
- (二) 非在職。

二、人員在下列情況屬在職：

- (一) 執行職位所具的職務；
- (二) 一般定期委任；
- (三) 派駐；
- (四) 處於因合理缺勤、享受年假或其他有權收取薪俸而不在的狀況。



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、人員在下列情況屬非在職：

- (一) 特別定期委任；
- (二) 無薪假；
- (三) 臨時休職；
- (四) 處於不合理缺勤狀況。

四、為適用上款（三）項的規定，如在紀律程序中被防範性停職，但其後被科處的處分較停職處分為輕，則該防範性停職期間不視為臨時休職，又或被科處停職處分而該防範性停職的期間超過停職處分的期間，則超出的期間不視為臨時休職。

第三十七條

一般定期委任

一、下列情況視為一般定期委任：

- (一) 在澳門特別行政區行政長官或主要官員的辦公室擔任官職或職務；
- (二) 在組織架構上納入內部保安施政領域的任何部隊或部門擔任官職或職務；
- (三) 以填補預留給人員的空缺修讀警官/消防官/關務官培訓課程；
- (四) 在澳門特別行政區或外地修讀經行政長官批示確認為有利於保安部隊及保安部門的課程。



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、獲任用於不屬上款所指範圍內的公共官職，經行政長官以不得授權的批示明示確認擔任有關官職對澳門特別行政區具有重大利益者，亦視為一般定期委任。

三、以一般定期委任方式委任的人員享有穿著制服的權利。

第三十八條
特別定期委任

一、下列情況視為特別定期委任：

- (一) 獲行政長官許可在上條第一款及第二款規定以外的其他公共或私人實體擔任公共職務或澳門特別行政區政府的代表；
- (二) 以填補非預留給人員的空缺修讀警官/消防官/關務官培訓課程。

二、經人員預先明示同意，方得以特別定期委任方式作出委任。

三、獲特別定期委任的人員不得穿著制服，且在委任期間無權收取原薪俸和接受本法律規定的敬禮及禮儀。



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

第三十九條

長期無薪假後回任

一、人員經超過五年的長期無薪假返回部門時，須重新接受道德及公民品行的評估，以及身體及精神健康的評估，該等評估由健康檢查委員會證明。

二、上款所指健康檢查委員會的成員，由行政長官以批示委任。

三、如人員未通過第一款所指的評估，則被免職。

四、人員被免職，不影響其在符合適用的相關法定前提下，獲發放退休金或行使與公務人員公積金制度有關的權利。

第四十條

臨時休職

人員在下列情況下處於臨時休職狀況：

- (一) 被防範性停職；
- (二) 執行剝奪自由的刑罰；
- (三) 執行羈押的強制措施，且隨後被科處徒刑及以該徒刑的期間為限；
- (四) 執行法院命令的中止職務，且隨後被科處徒刑及以該徒刑的期間為限；
- (五) 執行停職的紀律處分。



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

第二節

編制

第四十一條

填補空缺

一、為適用本法律的規定，保安部隊及保安部門編制出現晉升職位的空缺時，應由符合所需晉升條件的人員填補。

二、為履行澳門保安部隊高等學校及澳門保安部隊事務局的事務，人員得以一般定期委任方式在澳門保安部隊高等學校及澳門保安部隊事務局工作。

第四十二條

編制狀況

人員就其所屬編制，可處於下列任一狀況：

- (一) 編制內；
- (二) 附於編制；
- (三) 超額。

第四十三條

編制內人員

如人員被計入相關部隊或部門編制內的現職人數內，視為編制內人員。



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

第四十四條

附於編制的人員

處於下列任一狀況的人員，視為附於編制的人員，不佔編制內空缺：

- (一) 在相關部隊或部門以外獲一般定期委任；
- (二) 特別定期委任；
- (三) 長期無薪假狀況；
- (四) 根據《澳門公共行政工作人員通則》的適用規定計算，超過一百八十日處於因病缺勤的狀況；
- (五) 正在修讀警官/消防官/關務官培訓課程；
- (六) 正在修讀有利於保安部隊及保安部門且經行政長官批示委任修讀的，為期一年或以上的全日制課程；
- (七) 經行政長官批示許可但不屬以上各項規定的其他情況。

第四十五條

超額人員

一、非處於附於編制狀況的在職人員，如因其職位無空缺而未能佔所屬編制的空缺，視為超額人員。

二、下列任一情況可引致超額狀況：

- (一) 進入警官/消防官/關務官級別；
- (二) 因傑出行為晉升；



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) 在第七十一條第三款規定的情況下，人員因導致暫時中止其晉升的原因消滅而獲晉升；
- (四) 從附於編制狀況返回編制；
- (五) 因經複查紀律或刑事程序而獲恢復權利。

三、超額人員須按其處於超額狀況的時序，填補有關編制及職位出現的首個空缺。

第三節

服務時間

第四十六條

服務時間的計算

一、為澳門特別行政區提供服務的時間以在本法律所指職程的實際服務時間加上下列時間計算：

- (一) 擔任其他公共職務時提供服務的時間；
- (二) 依法按比例給予的服務時間補貼。

二、下列時間亦計入服務時間：

- (一) 修讀警官/消防官/關務官培訓課程的時間；
- (二) 修讀保安學員培訓課程的時間；
- (三) 特別定期委任的時間。



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

三、為適用上款的規定，十二月三十日第 66/94/M 號法令生效前修讀該款（一）項所指課程的時間計入服務時間。

四、服務時間是計算退休金或適用公務人員公積金制度的基礎，但須符合其他要件。

第四十七條

計算在保安部隊及保安部門的實際服務時間

一、下列時間計入在保安部隊及保安部門的實際服務時間：

- （一） 在職提供服務的時間；
- （二） 在第三十八條第一款（一）項所指狀況下處於附於編制狀況的服務時間。

二、如人員經複查有關紀律程序或因司法裁判而獲恢復權利，則被強制脫離服務的時間亦計入在保安部隊及保安部門的實際服務時間。

三、為取得年假權利，下列時間亦視為在保安部隊及保安部門的實際服務時間：

- （一） 警官/消防官/關務官培訓課程所含的實習時間；
- （二） 保安學員培訓課程所含的實習階段的時間。



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

第四十八條

在職位上的停留時間的計算

為在本法律所指的職程內晉升及晉階，自在有關職位上的任用之日起提供實際服務的時間，計入在職位上的停留時間。

第四十九條

申請免職

一、經申請並獲行政長官許可，人員可獲免職。

二、根據上款的規定獲免職的人員，如不符合自進入職程起計算的最少實際服務時間的規定，須按行政長官批示所定的金額向澳門特別行政區作出賠償。

三、為適用上款的規定，最少實際服務時間如下：

- (一) 警官/消防官/關務官級別，八年；
- (二) 基礎人員級別，兩年。

四、在訂定第二款所指的賠償金額時，尤其須考慮課程的時數及培訓成本。

五、免職等同於解除人員與保安部隊及保安部門的聯繫。



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

第六章

晉階及晉升

第一節

晉階

第五十條

晉階要件

人員的晉階要件如下：

- (一) 在前一職階停留兩年；
- (二) 在最近兩次平常或特別工作表現評核取得不低於“良”的評語；
- (三) 行為等級不低於“第二等”。

第二節

晉升

第五十一條

人員晉升

一、人員的晉升按晉升名單所定次序進行，但屬因傑出行為晉升的情況除外。

二、晉升不取決於編制狀況，但不影響下列數條規定的適用。



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

第五十二條

附於編制人員的晉升

一、如處於附於編制狀況的人員應獲晉升，則須根據本法律的規定晉升，而該晉升不佔新職位的空缺，並維持編制上的原有狀況，但下款的規定除外。

二、如處於附於編制狀況的人員在新職位上不能繼續處於該狀況，則填補導致其晉升的空缺。

第五十三條

超額人員的晉升

如處於超額狀況的人員應獲晉升，則須予以晉升，而該晉升佔新職位的空缺。

第五十四條

晉升行為

一、不論晉升方式為何，晉升行為屬行政長官的權限，但須先經有關的局長或海關關長提出晉升人員順序名單的建議。

二、上款所指的名單須按本法律及補充法規規定的準則編製及排序。



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

第五十五條

晉升程序

一、晉升行為須以批示方式作出，有關批示須載明計算新職位薪俸的起始日期。

二、晉升批示須以摘錄方式公佈於《公報》。

第五十六條

晉升方式

人員的晉升方式如下：

- (一) 履歷評審；
- (二) 開考及晉升課程：
 - (1) 開考及高級警長/高級消防區長/高級關務督察晉升課程；
 - (2) 一般開考及晉升課程；
 - (3) 特別開考及晉升課程；
- (三) 年資；
- (四) 傑出行為。

第五十七條

經履歷評審晉升

一、經履歷評審晉升，是指符合晉升條件的人員，不論其年資排序順位如何，有空缺時可晉升至緊接的較高職位。



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、經履歷評審晉升須編製最後成績名單，以補充法規的既定標準為基礎，衡量有關人選是否適合承擔較高級職位的責任，尤其須考慮：

- (一) 人員過往擔任職務的表現、工作經驗及專業知識；
- (二) 在保安部隊及保安部門的紀律制度下人員的個人及職業狀況；
- (三) 人員的補充培訓及專業文化程度。

三、經履歷評審晉升，須先經有關的局長或海關關長建議並由行政長官為此而委任的相關部隊或部門的指揮/領導或主管官職的警官/消防官/關務官所主持的評審委員會進行履歷評審，該委員會的組成可包括獲認定具備與有關部隊或部門職責相關的能力及知識的實體。

第五十八條

經開考及晉升課程晉升

一、晉升課程如下：

- (一) 高級警長/高級消防區長/高級關務督察晉升課程；
- (二) 基礎人員級別的晉升課程：
 - (1) 警長/消防區長/關務督察晉升課程；
 - (2) 副警長/副消防區長/副關務督察晉升課程；
 - (3) 首席警員/首席消防員/首席關員晉升課程。



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、晉升課程的錄取須以開考方式進行，並根據開考所產生的人員排序名單錄取，且僅以行政長官批示預先訂定的空缺數目為限。

三、經晉升課程晉升取決於職位空缺，並按在相關晉升課程中所獲得的成績高低次序填補空缺，但本法律另有規定者除外。

第五十九條

因年資晉升

因年資晉升是指不取決於職位空缺而晉升至緊接的較高職位。

第六十條

因傑出行為晉升

一、因傑出行為晉升是指不取決於職位空缺、年資順序及符合晉升條件而晉升至緊接的較高職位。

二、因傑出行為晉升旨在適當獎勵在有助於成功完成任務的行動中展現出卓越的專業素質、指揮或主管才能者，尤其是：

- (一) 冒着個人生命危險維護他人人身、公共或私人財產而作出大膽、忘我或勇敢的行為；
- (二) 作出人道主義或奉獻社會的行為；



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) 在恢復公共秩序或民防的行動中，作出或提供能展現傑出指揮或主管才能且有助於提高保安部隊及保安部門聲譽的行為或服務；
- (四) 在工作生涯中持續作出或提供獲公認具功績且能顯示特殊才能及高度專業精神的重要行為或服務。

三、為根據上款（四）項的規定晉升，人員尚須具備下列要件：

- (一) 處於“模範”行為等級；
- (二) 最近五年的工作表現評核不低於“優”且再之前的五年內的工作表現評核不低於“良”；
- (三) 最近五年未在紀律程序中被處以五日或以上罰款的處分。

四、因傑出行為晉升可涵蓋已確定終止職務的人員及已身故的人員。

五、給予因傑出行為晉升屬行政長官不得授予的權限。

第六十一條

晉升方式適用的形式

晉升方式適用的形式如下：

- (一) 履歷評審：晉升至警務總長/消防總長/關務總長職位；
晉升至副警務總長/副消防總長/副關務總長職位；晉升至警司/一等消防區長/關務監督職位；晉升至副警司/副一等消防區長/副關務監督職位；



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) 開考及晉升課程：晉升至高級警長/高級消防區長/高級關務督察職位；
- (三) 一般開考及晉升課程：晉升至警長/消防區長/關務督察職位；晉升至副警長/副消防區長/副關務督察職位；晉升至首席警員/首席消防員/首席關員職位；
- (四) 特別開考及晉升課程：具備合適的副學士文憑或同等學歷、學士學位或同等學歷、又或以上學歷的人員晉升至副警長/副消防區長/副關務督察職位；
- (五) 年資：在警員/消防員/關員職位具備十八年年資的人員晉升至一等警員/一等消防員/一等關員職位；
- (六) 傑出行為：根據本法律的規定，晉升至緊接的較高職位。

第六十二條

預留空缺

一、在高級警長/高級消防區長/高級關務督察晉升至副警司/副一等消防區長/副關務監督的履歷評審晉升程序中，如擬填補的空缺數目容許，應為來自警官/消防官/關務官培訓課程的警官/消防官/關務官預留半數的開考空缺，且不影響下款規定的適用。

二、如空缺數目為單數，首個空缺由履歷評審程序中成績排名第一者填補，其餘空缺則按成績排名次序以平等對待規則填補。

三、如上款所指的成績相同，則年資較長的人員優先。



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

第三節

晉升的條件

第六十三條

強制性

為獲晉升，人員須符合晉升的一般條件及特別條件，但屬本法律規定的情況除外。

第六十四條

晉升的一般條件

一、晉升的一般條件如下：

- (一) 處於在職狀況；
- (二) 經為有關效力而組成的健康檢查委員會證實身體及精神健康；
- (三) 完成本法律所規定的在保安部隊及保安部門最少實際服務時間及/或在職位上的停留時間；
- (四) 在最近兩次平常或特別工作表現評核中取得不低於“良”的評語；
- (五) 合格完成所要求的晉升課程；
- (六) 在所要求接受的心理技術測試中被評為合格。



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（二）項所指健康檢查委員會的成員由行政長官批示委任。

第六十五條
晉升的特別條件

一、經履歷評審晉升及因年資晉升的特別條件為行為等級不低於“第一等”。

二、經開考及晉升課程的晉升的特別條件為行為等級不低於“第二等”。

三、屬治安警察局者，其晉升的特別條件如下：

- （一）晉升至警長職位，須在副警長職位擔任值日官職務，即以輪班方式實際輔助所屬的附屬單位指揮官或主管至少十二個月；
- （二）晉升至首席警員職位，須執行巡邏工作，即為監察法律的執行情況和維持公共秩序而執行的外勤警務活動至少十八個月。

四、屬消防局者，基礎人員級別各職位的晉升特別條件為在先前的職位擔任行動性質職務至少十二個月。



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、屬海關者，基礎人員級別各職位的晉升特別條件為完成至少十二個月的船上實習。

六、屬治安警察局、消防局及海關者，晉升至副警務總長/副消防總長/副關務總長職位的特別條件為具備經行政長官批示確認有利於相關部隊或部門履行職責的學士學位，但須經利害關係人提出申請；警官/消防官/關務官培訓課程學士學位的持有人視為符合該條件。

七、經有關的局長或海關關長具理由說明的建議，第三款至第六款所指的特別條件得以行政長官批示免除，尤其屬人員擔任某一專業的特定職務而該專業被視為有利於相關部隊或部門的情況。

第四節

晉升課程的准考要件

第六十六條

高級警長、高級消防區長及高級關務督察晉升課程的開考

符合下列要件的治安警察局警長、消防局消防區長及海關關務督察，可投考高級警長/高級消防區長/高級關務督察晉升課程的開考：

- (一) 實際服務滿十年；
- (二) 處於“模範”行為等級。



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

第六十七條

副警長、副消防區長及副關務督察晉升課程的特別開考

一、符合下列要件的警員/消防員/關員、一等警員/一等消防員/一等關員及首席警員/首席消防員/首席關員，可參加副警長/副消防區長/副關務督察晉升課程的特別開考：

- (一) 具備經行政長官確認為符合相關部隊或部門特定需要的副學士文憑或同等學歷、學士學位或同等學歷，又或以上學歷；
- (二) 實際服務至少三年；
- (三) 行為等級為“第一等”或以上。

二、本條所指的開考須遵循副警長/副消防區長/副關務督察晉升課程的一般開考的程序，但不影響經行政長官批示核准的特定甄選標準。

三、為晉升至副警長/副消防區長/副關務督察而在特別開考中獲選的人員，修讀第五十八條第一款（二）項（2）分項所指的課程。

第六十八條

基礎人員級別晉升課程的一般開考

符合本法律規定的條件者，可參加下列開考：

- (一) 警員/消防員/關員及一等警員/一等消防員/一等關員，可參加首席警員/首席消防員/首席關員晉升課程的開考；



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) 首席警員/首席消防員/首席關員，可參加副警長/副消防區長/副關務督察晉升課程的開考；
- (三) 副警長/副消防區長/副關務督察，可參加警長/消防區長/關務督察晉升課程的開考。

第五節

時間上的要件

第六十九條

在職位上的最少停留時間

一、除因年資晉升外，下列在先前的職位上的最少停留時間為晉升至緊接較高職位的條件：

- (一) 晉升至警務總長/消防總長/關務總長 —— 四年；
- (二) 晉升至副警務總長/副消防總長/副關務總長 —— 四年；
- (三) 晉升至警司/一等消防區長/關務監督 —— 三年；
- (四) 晉升至副警司/副一等消防區長/副關務監督 —— 三年；
- (五) 晉升至高級警長/高級消防區長/高級關務督察 —— 兩年；
- (六) 晉升至警長/消防區長/關務督察 —— 兩年；
- (七) 晉升至副警長/副消防區長/副關務督察 —— 三年。



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、由警員/消防員/關員晉升至首席警員/首席消防員/首席關員，在職位上的最少停留時間為兩年。

三、為適用本條的規定，在職位上的最少停留時間計至投考期結束之日為止。

第七十條

縮減在職位上的最少停留時間

一、如人員在最近一次平常或特別工作表現評核取得“優”的評語，上條所定的在職位上的最少停留時間可縮減一年。

二、上款所指的縮減在職位上的最少停留時間屬行政長官的權限，且須經由有關的局長或海關關長建議。

第七十一條

晉升的暫時中止

一、人員的晉升在下列情況下暫時中止：

- (一) 刑事訴訟程序或紀律程序待決，但行政長官基於有關的局長或海關關長經聽取紀律委員會的意見後作出的建議，在具理由說明的批示中確認有關導致該人員成為嫌疑人或顯示其有作出犯罪或違紀行為的跡象的事宜，與其在部隊或部門擔任的職務並無衝突者除外；



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) 因不可歸責於該人員的原因而未能符合晉升的特別條件。

二、如年資滿十八年的人員正處於因病缺勤，且按公共行政工作人員一般制度的規定須由健康檢查委員會介入的情況，則中止其因年資晉升，直至健康檢查委員會確認其因病缺勤的決議獲認可之日為止。

三、如根據以上兩款的規定被中止晉升的人員在導致其晉升暫時中止的原因消滅後仍然具備其他的晉升條件，須獲晉升。

第七十二條

為晉升效力的職位上年資

為晉升效力的職位上年資自晉升批示上所定日期起計，但下列情況除外：

- (一) 因傑出行為晉升者，如晉升批示內未指定日期，則年資自作出引致晉升的事實之日起計；
- (二) 因適用上條第三款的規定而中止晉升者，如導致中止晉升的原因消滅，則人員就任新職位，以其原應就任的日期取得在年資表內的排位，並有權收取倘有的報酬差額。



第六節

培訓

第七十三條

範圍及目的

一、為使人員具備堅實的保安領域知識，培訓的目的是讓有關人員藉修讀職前培訓、在職培訓、實習及其他培訓活動的課程，在相關職程及專業領域的科學、技術上作好準備，以在擔任職務時應用。

二、在不影響行政長官命令開辦對提升人員能力屬必需的補充培訓的情況下，開辦下列課程：

- (一) 保安學員培訓課程，為基礎人員提供職前培訓；
- (二) 警官/消防官/關務官培訓課程，為警官/消防官/關務官提供高等培訓；
- (三) 人員晉升課程，為使人員具備擔任較高職位的職務所需的基本知識，適用於晉升至首席警員/首席消防員/首席關員、晉升至副警長/副消防區長/副關務督察，以及晉升至警長/消防區長/關務督察等職位；
- (四) 警官/消防官/關務官進修課程，為提升警長/消防區長/關務督察的知識，以晉升至高級警長/高級消防區長/高級關務督察；
- (五) 指揮及領導課程，為使警官/消防官/關務官具備擔任指揮及領導職務所需的知識。

三、本條所指的課程，以及該等課程的入讀條件，由專有法規規範。



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

第二編

紀律

第一章

紀律

第一節

紀律行動

第七十四條

適用範圍

一、本編所規定的紀律制度適用於保安部隊及保安部門人員。

二、本法律規範的紀律制度因應任用方式而作出適當配合後，適用於警官/消防官/關務官培訓課程的學員及保安學員培訓課程的保安學員。

第七十五條

違紀行為

一、為適用本法律的規定，不論是否實際執行職務，人員因作為或不作為而違反其職務上固有的一般義務或特別義務的過錯行為，均屬違紀行為。



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、不論對部門、社會整體利益或第三人是否造成損害結果，違紀行為可被處分。

第七十六條

紀律責任

一、人員從屬於專有的紀律制度，該制度具有特別的職責及義務，且在各職位間存在等級結構。

二、即使職務已確定性終止，仍須根據本法律的規定承擔違紀行為的責任。

第二節

紀律懲戒權

第七十七條

一般原則

一、紀律懲戒權於作出導致處分的行為時確定，且不因職務上的從屬關係嗣後終止的事實而改變。

二、職務上的從屬關係，於人員暫時或長期受制於領導或主管的命令時開始，並在該狀況持續期間維持不變。

三、在載於附件二的部隊及部門以外的部門執行職務的人員，在紀律方面仍從屬於其所屬部隊或部門的領導。



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、對非在職或職務已確定性終止的人員，由行政長官作出處分。

五、除行政長官外，其他實體均不得將本法律賦予的紀律懲戒權授予他人。

第七十八條

紀律懲戒權

一、行政長官具有完全的紀律懲戒權，包括具監督權或監管權的實體所具有的紀律懲戒權，以及包括領導、主管獲法律賦予或藉授權而取得的紀律懲戒權。

二、上級的紀律懲戒權，以作為本法律組成部分的附件五所指者為限。

第三節

紀律責任的排除及解除

第七十九條

紀律責任的排除

如人員曾提出反對，則排除其因執行違法或不當的命令或指示所產生的紀律責任，但該行為構成犯罪則除外。



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

第八十條

紀律責任的解除

紀律責任根據公共行政工作人員一般制度的相關規定而解除，但下條的規定除外。

第八十一條

紀律程序的時效

一、紀律程序的時效自作出違紀行為之日起經過五年完成，但不影響以下數款規定的適用。

二、如被定性為違紀行為的事實亦被視為刑事違法行為，且相關刑事程序的追訴時效期間超過五年，則有關紀律程序適用刑法規定的時效期間。

三、紀律程序的時效在下列期間中止：

- (一) 紀律程序為等待刑事訴訟程序的終局裁判而中止的期間；
- (二) 處於簡易調查程序、專案調查程序或全面調查程序的期間，倘在該等程序中發現有人負有紀律責任並因而被提起紀律程序。



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、如在第一款所指的期間屆滿前作出對紀律程序的進行有實際影響的預審行為，紀律程序的時效中斷，而時效期間自作出最後一項行為之日起完全重新開始計算。

第四節

紀律及刑事訴訟程序

第八十二條

刑事裁判的效力

一、紀律責任與刑事責任相互獨立；如犯罪同時構成違紀行為，刑事訴訟程序中的有罪判決不影響紀律行動的進行。

二、在刑事訴訟中作出的確定有罪判決，對紀律程序中事實的存在及歸責構成已確定的裁決。

三、已轉為確定的無罪裁判在紀律程序中構成單純的法律推定，即推定不存在構成違紀行為的事實，但可被反證推翻。

第八十三條

通知檢察院

如在紀律程序中查明存在可被視為公罪或準公罪的事實，須自獲悉有關事實起五日內通知檢察院。



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

第五節

保安部隊及保安部門人員的義務

第八十四條

執行職務及作出行為

一、人員執行職務時，僅為法律所定或主管機關依法確定的公共利益服務。

二、人員應以名譽及無私奉獻原則規範其行為，並應勇敢果斷地面對獲指派任務的固有危險。

三、人員應以身作則遵守法制，並以公正無私的態度行動，以增強社會對保安部隊及保安部門所開展的行動的信心，為此，應持續堅守以下行為準則：

- （一）竭盡所能履行法律規定的義務，嚴格預防和阻止任何違反法律的行為；
- （二）尊重所有人的個人尊嚴，維護、支持人權，不得對任何人施加任何酷刑行為或其他殘忍、不人道或有辱人格的對待，亦不得教唆或容忍他人作出該等行為；
- （三）冷靜處理各種情況，僅在屬絕對必要且為履行義務時使用武力。



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、人員的行為舉止不得損害保安部隊及保安部門的聲譽、形象及公信力，即使在其私人生活中亦然。

第八十五條

義務

一、為適用上條的規定，人員應遵守下列的一般義務：

- (一) 服從義務；
- (二) 無私義務；
- (三) 熱心義務；
- (四) 忠誠義務；
- (五) 保密義務；
- (六) 有禮義務；
- (七) 端莊義務；
- (八) 勤謹義務；
- (九) 守時義務；
- (十) 候命義務；
- (十一) 提供協助及資訊的義務。

二、第九十七條及第九十八條所規定者亦構成人員的義務。

第八十六條

服從義務

一、服從義務，是指及時執行和遵守上級以法定方式下達的工作命令。



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、在履行服從義務時，人員尤其應：

- (一) 遵守與工作有關的法律及規章；
- (二) 及時執行在內部具當局權力者發出的命令；
- (三) 按規章規定，接受制服物品、裝備及武器；
- (四) 出席所有按規定被傳召出席的紀律程序行為或其他性質的程序行為；
- (五) 言辭溫和，並以尊敬的態度對待上級；
- (六) 履行依法被科處的紀律處分。

三、如服從工作命令或指示構成實施犯罪，服從義務即終止。

第八十七條

無私義務

一、無私義務，是指人員不利用所擔任的職務直接或間接收取金錢或其他利益，行動時不受任何性質的利益或壓力影響，並遵守行為公正及人人平等的原則。

二、在履行無私義務時，人員尤其應：

- (一) 在擔任職務時，任何情況下均嚴守政治中立；
- (二) 不利用其當局權力、等級或職位且不以上級名義謀取利潤、利益或作出任何施壓或報復行為；
- (三) 以謹慎、公正的態度要求下屬遵守下達的命令，不強迫下屬作出違法、非工作範圍內或有辱其人格及專業身份的行為；



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) 不使用超出其官職或職位的當局權力，不行使未獲賦予的職權；
- (五) 不接受、不唆使給予好處或在任何情況下侵犯到公正評價或公義精神的提議；
- (六) 在職時不直接或間接從事其部隊或部門所監察的活動，不以代理人或單純以居間人的身份參與其部隊或部門牽涉在內的行為或事務，亦不從事或擔任任何其他可影響其個人或職業名聲或保安部隊及保安部門聲譽的職務，即使屬無償亦然；
- (七) 不索求好處、不要求、不接受可直接或間接與其獨立、客觀及公正無私地執行職務有抵觸的有價物或任何其他利益；
- (八) 不接受其下屬所提供的任何未經上級許可的款待、利益或好處；
- (九) 在執行職務時或在私人生活中，避免作出任何有損其職業上無私形象的行為或舉止；
- (十) 不利用其人員的身份為其本人或第三人收取利益。

第八十八條

熱心義務

一、熱心義務，是指認識和遵守法律及規章的規定、上級發出的工作指示，以及獲取和完善工作知識及方法，以便有效及積極地執行職務。



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、在履行熱心義務時，人員尤其應：

- (一) 負責其職權範圍內發生的任何事件，並客觀地作出報告；
- (二) 及時並如實地向上級報告有關工作、司法及紀律的事宜；
- (三) 不向犯罪涉嫌人或違法者提供任何可影響或妨礙查明相關刑事或紀律責任的協助，不提供任何可破壞被拘留人不可通訊的規定的協助；
- (四) 適時跟進所接獲的請求、要求及聲明異議，並在有需要時作出有關的報告，以找出應有的合理解決方法；
- (五) 認真遵從上級所發出的與工作有關的命令；
- (六) 認真執行行政程序，尤其是紀律程序，以確保迅速有效管理紀律行動；
- (七) 除極為必要的情況，不使用武器；
- (八) 在必要的時間以外不留置不屬於其所有的任何物件或有價物；
- (九) 不毀壞屬部門或第三人所有的物品，不使之失去效用，不以任何方式變更其法定用途；
- (十) 不干涉其他人員或當局的工作，在接獲要求時應給予協助，但所作出的行為屬違法者除外，且應就該行為立即通知上級；
- (十一) 不允許他人佔有其獲分配或由其負責的武器及裝備，並須應上級命令立即交還該等武器及裝備；



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

- (十二) 在工作地點或崗位上保持警覺性及認真態度，以確保人身、財產及公共或私人機構的安寧及安全；
- (十三) 對下屬作出值得獎勵的行為給予獎勵，如給予獎勵超出其職權範圍，則向上級提議給予適當的獎勵；
- (十四) 舉報其在執行職務時知悉的所有構成違紀行為的事件；
- (十五) 在其職權範圍內，處分作出違紀行為的下屬；
- (十六) 在未經必要許可的情況下，不動用且不允許他人動用或利用屬澳門特別行政區所有但交由其佔有、管理或使用的設施或任何其他財產作其他用途；
- (十七) 維護下屬的利益，並透過層級途徑，將所知悉的與下屬有關的問題通知上級。

第八十九條

忠誠義務

一、忠誠義務，是指為謀求公共利益而擔任職務，並為執行工作任務而行事。

二、在履行忠誠義務時，人員尤其應：

- (一) 及時通知上級有可能危及公共秩序、人身及財產安全，以及其他利益的事實；
- (二) 就其下屬缺勤及作出違反本法律明確規定的任何行為，及時並如實地向上級報告；



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) 經由其直屬上級提出要求或投訴；如其上級拒絕接收有關要求或投訴，又或作為有關要求或投訴的主體，則可越過其上級直接提出，而對此須適當說明理由和解釋；但不影響有關非司法申訴或司法申訴一般制度的規定的適用；
- (四) 在工作上或與之相關的行為中，不作虛假聲明。

第九十條

保密義務

一、保密義務，是指嚴格遵守有關保密事宜的安全規定，以及對因執行職務而獲悉的非公開的事實保守秘密。

二、在履行保密義務時，人員尤其應：

- (一) 不透露屬國家機密或司法保密的事宜，且不透露與預防犯罪及刑事調查有關的活動，以及在包括紀律事宜在內的處罰性程序中採取的措施，而不論其以何身份參與其中；
- (二) 不透露行動部署或有關事宜，但獲主管實體許可者除外；
- (三) 對載於個人紀錄及資料的材料，尤其是因其職務而接觸到的書面、數碼或數碼化文件，嚴格保守相關秘密，但不影響在職能等級及司法參與的範圍內提供資訊的義務。



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

第九十一條

有禮義務

一、有禮義務，是指以尊重及尊敬的態度對待公眾、上級、保安部隊及保安部門的其他人員，並按照規章的規定作出應有的敬禮及禮儀。

二、在履行有禮義務時，人員尤其應：

- （一） 屬必須使用強制手段或任何其他可能限制人的權利的措施的情況，不濫用其職務上的權力，並在行使有關權力時不逾越絕對必要的限度；
- （二） 尊重行政、立法和司法當局，並以應有的尊敬態度相待；
- （三） 以謹慎、有禮及耐心的態度對待其接觸的人，但不影響其在執行任務時堅定行使權力；
- （四） 以合理審慎的行為，得體的言辭和堅定冷靜的態度行事；
- （五） 在被要求或因工作需要證明其身份時，出示獲依法核准的工作證表明身份，即使已穿著制服亦然；
- （六） 以謹慎和耐心的態度對待下屬，以公正的行為獲取下屬的尊敬及愛戴，且切忌訴諸武力，但為避免或對抗任何嚴重侵犯行為或嚴重不服從行為的情況除外，如屬此情況，應立即將有關事實向上級報告。



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

第九十二條

端莊義務

一、端莊義務，是指採取能表現、反映和提高職務尊嚴，以及保安部隊及保安部門的聲譽和形象的態度及行為。

二、在履行端莊義務時，人員尤其應：

- (一) 根據有關規定，在任何情況下注意其個人儀表，穿著整齊制服和配戴適當裝備；
- (二) 列隊時保持嚴肅、端正的態度，不准談話、發表意見或評論；
- (三) 清潔和保養獲分配或由其負責的制服物品、武器、裝備或任何其他物品；
- (四) 未經上級許可，不穿著制服在任何公開表演中演出，且不出席可影響其個人或職務尊嚴的表演；
- (五) 不處於與其獨立、客觀和公正無私地擔任職務不相容的狀況，尤其是不締結其在一般情況下不能承擔的債務或作出一般情況下不能履行的承諾；
- (六) 不作出違反倫理道德、職務道德和保安部隊及保安部門的聲譽或尊嚴的行為；
- (七) 避免作出有損其體力、體能或智力的不適當行動或行為，尤其是酗酒，或在無臨床依據下吸食麻醉藥品或具類似效力的物質；



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) 促使人員之間，以及人員與其他公共行政機關及部門的人員之間和睦相處、團結友愛；
- (九) 不前往進行幸運博彩的場所，且不與該等場所的所有人或中介人維持可導致公眾對其獨特的職業身份失去信任的任何性質的關係，尤其是商業或財務投資方面的關係；
- (十) 不前往警方進行特別或長期監視的地點或場所，但工作行為除外；
- (十一) 不與因有犯罪前科的警務紀錄而正被警察監視的人共處、結伴、發展親密關係或友誼；
- (十二) 不改變制服的規格，不使用不屬於其職位的標誌，以及未經上級許可的徽章或勳章；
- (十三) 不利用執法人員的身份達至任何私人性質的宣傳目的；
- (十四) 不以作為或不作為的方式作出任何可構成刑事或輕微違反的不法行為；
- (十五) 不允許下屬對上級作出不尊敬的行為或以不尊敬的態度談論上級。

第九十三條

勤謹義務

一、勤謹義務，是指正常持續上班。



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

二、在履行勤謹義務時，人員尤其應：

- (一) 不缺勤，但有合理解釋的情況除外；
- (二) 不離開工作崗位或地點，或基於職務原因而應留守的地點，但獲適當許可或因在執行職務時應即時採取措施以查明任何具刑事性質的行為者除外。

第九十四條

守時義務

一、守時義務，是指在規章規定的時間內上班。

二、在履行守時義務時，人員尤其應：

- (一) 按規定的日期及時間，在指定的工作崗位或地點上班；
- (二) 出現任何阻礙原因，尤其因患病或不可抗力而不能上班時，以最快的方式通知有權者。

第九十五條

候命義務

一、候命義務，是指人員在任何時間及任何情況下準備就緒，以持續執行獲指派的職務，即使為此須臨時駐守或犧牲其個人利益亦然。



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、在履行候命義務時，人員尤其應：

- (一) 基於職務原因或特殊情況需要，尤其在公共秩序發生嚴重變化的情況或遇有緊急事故、嚴重意外、災禍或災難而被召喚時，到達指揮部、局、附屬單位、機關或所屬部門，即使處於停職期間亦然；
- (二) 按上級命令或情況需要時，即使在其正常工作時間以外亦不離開其工作崗位或地點，一直留守；
- (三) 立即採取一切措施，以阻止即使不屬其責任範圍內的犯罪預備行為或犯罪既遂，或發現犯罪行為人，直至具職權的當局或人員承接該工作；
- (四) 應召喚迅速到達指定地點，並處理發生的任何事件，即使正享受年假或休班亦然；
- (五) 遇有必要或被請求時，在任何情況下即時救援有需要的人；
- (六) 持續更新其聯絡資料。

第九十六條

提供協助及資訊義務

提供協助及資訊的義務，是指人員向有需要的市民提供所要求且屬其能力範圍內的一切協助或資訊，但法律禁止者除外。



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

第九十七條

其他義務

下列者亦構成人員的義務：

- (一) 不從事與其職位或個人、機構的尊嚴不相容的活動，亦不從事使其處於可能影響其在保安部隊及保安部門或社會上的個人尊嚴及職務受尊重的依賴狀況的活動；
- (二) 在職時，如未獲主管實體預先許可，不接受與其職務無關的任何職位、職務或工作的委任；
- (三) 非在職時，就其獲委任於任何職位、職務或工作作出通知；
- (四) 就其家團的組成作出通知；
- (五) 就所有與取得的學歷或完成的高等技術課程有關的技術水平及文化程度的改變作出通知；
- (六) 被依法具職權的實體拘留時，立即通知或設法讓自己的上級知悉；
- (七) 通知上級其常居所或偶然居所；當其不在時，尤其因年假、假期或病假等原因，通知上級其可能身處的地方或聯絡方法。



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

第九十八條

特別義務

一、與內部保安事宜有關的法例特別載明的義務，以及因所屬部隊或部門體制內職責的特殊性而產生的固有義務，亦構成人員的義務。

二、人員尤其不應：

- (一) 作出影響其部隊、部門或內部保安系統內任何機關或部門服從於政府的合法性及權威性的宣示；
- (二) 未經許可，利用社會傳播媒體或以任何其他公開方式處理工作事務，又或對有關其負責的工作或對其他影響其擔任職位的問題的評價作回應；
- (三) 召集政治或工會性質的集會或示威；參與該等性質的集會或示威，除非屬公開進行者，則可在穿著便裝、不加入主持者之列、不發言及不展示任何類型信息的限制下在場；
- (四) 參與違反紀律的集體示威，推動或許可同類示威；任何針對與部隊或部門有關的事宜提出的主張、抗議、展示或請願應視為示威；
- (五) 參加任何政治或工會性質的團體或由該等團體開展的任何活動；
- (六) 未經上級許可，出任與部隊或部門無關的任何團體的領導機關成員；



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

- (七) 向政府或上級呈交或促使呈交具政治或工作性質內容的集體請願書，但不影響其行使法律規定的非司法申訴及司法申訴的個人權利；
- (八) 進行或推動罷工或任何可能影響正常有效地執行保安部隊及保安部門的任務的類似行動。

第六節

程序的提起

第九十九條

舉報

- 一、任何人士知悉人員作出違紀行為，可作出舉報。
- 二、接獲口頭舉報或投訴的實體應就舉報或投訴製作筆錄。
- 三、如接獲舉報或投訴的實體不具開立紀律程序的決定權，應立即將舉報或投訴轉交主管實體開立卷宗。
- 四、如結論為舉報或投訴無依據、故意損害人員且包含構成準公罪的誹謗或侮辱內容，具紀律懲戒權的實體應將該事實通知檢察院。
- 五、違紀行為的舉報人或投訴人須作出真實確切的描述，並儘可能指出至少兩名證人。



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

第一百條

實況筆錄

一、目睹作出任何違紀行為的上級，須製作或命令製作實況筆錄，其內須載明構成違紀行為的事實、實施違紀行為的日期、時間、地點及情節、嫌疑人的姓名及其他身份識別資料、目睹違紀行為的實體的姓名及其他身份識別資料，並儘可能指出至少兩名可陳述有關事實的證人的姓名及其他身份識別資料，以及附上倘有的可證實有關事實發生的文件或經認證副本。

二、上款所指的筆錄須由製作或命令製作筆錄的實體簽名，證人及嫌疑人則可選擇是否簽名。

三、對在同一場合實施的或互有關聯的不同違紀行為，即使行為人不同，可僅製作一筆錄。

四、如目睹違紀行為的上級未獲本法律賦予紀律懲戒權，或其認為對違紀行為的處分超出其職權範圍，則根據以上數款的規定製作的筆錄須按第一百零二條第二款規定的方式處理。

第一百零一條

依職權提起紀律行動

紀律行動依職權提起，有關程序不取決於舉報、投訴或檢舉，亦不取決於追究責任的主管實體以何種方式獲知有關事實。



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

第一百零二條

舉報義務

一、未獲本法律賦予紀律懲戒權或獲賦予的紀律懲戒權不足的上級，有義務立即舉報其知悉的所有由其下級或下屬實施的違紀行為。

二、舉報應以保密的方式直接送交舉報人的直屬上級，以便其安排或命令安排有關程序，又或以相同方式將舉報送交主管實體。

三、舉報違紀行為的上級應先查明定性為違紀行為的情節，並在適當及可能的情況下聽取涉嫌人的陳述。

第七節

紀律程序

第一百零三條

程序形式

一、紀律程序具簡易性質，形式上可分為一般程序或特別程序。

二、特別程序適用於第一百三十二條及續後條文明確規定的情況，一般程序則適用於所有其餘情況。

三、特別程序中未有規定者，適用一般程序的規定。



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

第一百零四條

行為方式

一、紀律程序須以書面方式進行。

二、如法律未有明確規定，行為方式應適合於查明事實，預審員可依職權命令採取所有其認為適合查明事實且法律容許的措施。

第一百零五條

紀律程序的強制性

一、如可受處分的事實並非紀律程序中提出的控訴的標的，則不得科處任何紀律處分，但下款規定除外。

二、科處書面申誡處分不取決於是否存在紀律程序，但應先聽取嫌疑人的陳述；嫌疑人應獲給予至少四十八小時的時間作出書面辯護或口頭辯護，其後應其請求根據一般規定進行程序，尤其是關於所聲請或屬必要的補充證據措施。

第一百零六條

程序的保密性

一、在作出控訴通知之日前，紀律程序具機密性質，但經申請並以不公開卷宗所載內容為條件，可允許嫌疑人、其辯護人或法定代理人查閱卷宗。



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、如不批准上款所指的申請，應適當說明理由，並在三日內通知嫌疑人。

三、為維護正當利益，經申請並說明證明的用途後，方獲發紀律程序的文書證明。

四、不論所採取的方法為何，禁止以任何形式公開構成紀律卷宗的任何文書或資料。

第一百零七條
提起程序的職權

獲本法律賦予紀律懲戒權的上級具職權對其下屬提起或命令提起紀律程序。

第一百零八條
無效

一、因未聽取嫌疑人就控訴書所歸責的事實、違反的義務及可科處的處分所作陳述而引致的無效，以及因不採取任何對查明真相屬必要的措施而引致的無效，不得補正。

二、如嫌疑人在最後決定作出前不提出聲明異議，其他無效行為均視為已獲補正。



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

第一百零九條
紀律行動及刑事訴訟

一、採取紀律行動不取決於刑事訴訟，但如正就相同事實展開刑事訴訟程序，且該刑事訴訟程序中的裁判對查明違紀行為的事實具決定性作用，則可中止紀律程序，直至該裁判轉為確定為止。

二、按上款的規定中止紀律程序的決定屬有關的局長或海關關長的職權，且須經預審員建議後作出。

第一百一十條
程序的單一性及卷宗的合併

一、對一名人員所實施的所有違紀行為，可僅安排一個紀律程序。

二、如已對同一嫌疑人提起多於一個紀律程序，可將之合併，但合併對公正處理紀律事宜造成不便的情況除外。

第一百一十一條
紀律程序在晉升程序中的效力

作為紀律程序嫌疑人的人員可投考晉升課程並於獲錄取後修讀有關課程，且不影響第七十一條第三款規定的適用。



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

第一百一十二條

律師的參與

一、受委託的律師可出席對嫌疑人的詢問過程及參與紀律程序的任何階段。

二、自作出控訴通知之日起，受委託的律師可於辦公時間查閱卷宗。

三、如律師具有以嫌疑人名義接收通知的特別權力，可僅對律師本人作出通知，但有關控訴及處分決定的通知除外。

四、在不影響上款規定適用的情況下，應將控訴及處分決定通知受委託的律師，而提交辯護或提起上訴的期間自對嫌疑人作出通知之日起計算。

第八節

一般紀律程序

第一百一十三條

預審的開始及結束

一、紀律程序的預審應自將提起程序的批示通知預審員之日起最多四十八小時內開始，並應在四十五日內完成，但命令提起紀律程序的實體明確訂定更短的期間除外。



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、經預審員以與預審有關的充分理由作為依據提出建議，命令提起紀律程序的實體得以相同及連續的期間延長上款所指的四十五日期間。

第一百一十四條

預審員的委任

一、提起紀律程序的實體應從隸屬同一部隊或部門，且職位較嫌疑人為高或相同的人員中選任預審員；如職位相同，則委任年資較長者。

二、基於案件複雜、迴避、層級關係、確保無私及透明的理由，可委任非嫌疑人所屬部隊或部門的人員進程序預審，或在例外情況下，由行政長官委任不屬於本法律規範的職程的預審員。

三、預審員可就其秘書的人選提出建議，並由委任預審員的實體作出委任，亦可要求任何技術員提供所需的協助。

四、預審員及秘書的職務優先於任何其本身擔任的其他職務；如基於案件的性質及複雜性而有需要，可決定該等人員以專職方式擔任預審員及秘書的職務。

五、預審員及秘書根據一般制度的規定收取酬勞。



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

第一百一十五條

預審員的公正無私

《行政程序法典》規定的迴避、自行迴避及聲請迴避制度，適用於紀律程序。

第一百一十六條

提起紀律程序的通知

預審員在獲委任後三日內，應就提起紀律程序一事通知嫌疑人；如舉報人或投訴人在舉報或投訴時曾提出要求，亦應通知舉報人或投訴人。

第一百一十七條

程序中的預審

一、預審員開立紀律卷宗，並附入決定提起紀律程序的批示、違紀行為訊息的文件及嫌疑人的個人資料紀錄。

二、預審員依職權採取查明事實的一切必要措施，尤其是聽取其認為對此目的屬必要的舉報人、投訴人及證人的陳述。

三、預審員在預審期間：

- (一) 應在提出控訴前聽取嫌疑人的陳述；
- (二) 應在嫌疑人提出具合理理由的聲請時，聽取其陳述；
- (三) 可安排嫌疑人與證人或聲明人對質。



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、在程序中的預審期間，嫌疑人可聲請預審員採取屬其職權範圍且嫌疑人認為對查明真相屬必要的任何措施。

五、如預審員認為已有充分證據，得以具理由說明的批示不批准第三款（二）項、（三）項及第四款所指的聲請；如預審員認為所聲請採取的措施不適當、純粹以拖延為目的或屬不相關，亦應以具理由說明的批示不批准該等聲請。

六、經行政長官許可，可在澳門特別行政區以外地方採取措施。

第一百一十八條
就不批准所聲請的措施提出申訴

一、就上條第五款所指的不批准批示，可在十日內向預審員提出聲明異議。

二、如在五日內不對上款所指的聲明異議作出明確駁回的決定，則視為聲明異議的理由成立。

第一百一十九條
合作義務

一、如預審員在執行其職務時要求提供協助，公共實體負有合作的特別義務，但不影響第三款規定的適用。



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、上款所指的合作義務包括根據第 8/2005 號法律《個人資料保護法》第六條（四）項及（五）項的規定許可透過資料互聯查閱嫌疑人的個人資料。

三、為適用上款的規定，由命令提起紀律程序的實體提出查閱嫌疑人個人資料的請求。

第一百二十條

保全措施

一、預審員自獲委任之日起，具職權採取對保護及保存有助查明事實的證據屬適當的保全措施，尤其是扣押文件或物件。

二、為避免對程序造成干擾，或為維護紀律及職務上的尊嚴與聲譽，尚可對嫌疑人採取下列保全措施：

- （一）解除武器配備；
- （二）防範性停職。

三、扣押文件或物件，是指收繳嫌疑人作出違紀行為所使用或可繼續使用的與工作相關的文件或物件，或為進行政程序中的預審而須接受審查的任何其他文件或物件。

四、解除武器配備，是指在必須或適宜的情況下，可由有關的局長或海關關長命令收回嫌疑人獲分配或所負責的武器或其他個人裝備。



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、防範性停職屬例外性保全措施，是指以喪失在職薪俸的方式脫離工作，期間不得超過九十日，並得以相同期間延長，且在職薪俸的喪失須在最後決定中彌補或作出考慮。

六、屬下列任一情節，在因可處以停職或較重處分的違紀行為而提起的紀律程序中，由行政長官命令對嫌疑人作出防範性停職及延長停職期間：

- (一) 嫌疑人繼續執行職務會明顯損害保安部隊及保安部門的對外形象和影響其內部紀律的凝聚力；
- (二) 嫌疑人繼續執行職務會危及紀律程序中的預審工作的順利及正常進行。

七、防範性停職不免除嫌疑人遵守根據本法律的規定必須遵守且與停職措施的性質不相抵觸的一般義務及特別義務。

第一百二十一條
由嫌疑人指定的證人

一、在程序中的預審期間，由嫌疑人指定的證人人數不受限制，但不影響下款規定的適用。

二、第一百二十五條第五款的規定適用於對證人的詢問。



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

第一百二十二條

預審的結束

一、經由預審員在預審結束後十日內提出建議，命令提起紀律程序的實體在下列情況下將卷宗歸檔：

- (一) 結論為不存在違紀行為；
- (二) 就所調查的事實排除嫌疑人的責任；
- (三) 紀律程序的時效已完成。

二、如結論為存在可歸責嫌疑人的違紀行為，預審員應在預審結束後十日內製作控訴書，以分條縷述的方式描述構成該違紀行為的事實，列出其加重及減輕責任的情節，並對受歸責的違紀行為以及可科處的處分幅度依法作出歸納。

三、如在時效期間屆滿前出現嗣後發現的證據跡象，則紀律程序卷宗的歸檔不影響有關卷宗的重開。

第一百二十三條

通知嫌疑人

一、應在製作控訴書後的四十八小時內製成控訴書的副本，且在不影響第一百一十二條第四款規定適用的情況下，以當面通知的方式交予嫌疑人；如無法向嫌疑人作出當面通知，則以附收件回執的掛號信寄往嫌疑人個人檔案所載的住址；應訂定十日至二十日的期間，以便嫌疑人提交書面辯護。



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、如無法根據上款的規定作出通知，尤其因嫌疑人下落不明，則將通告公佈在《公報》，傳喚嫌疑人自通告公佈之日起三十日至六十日的期間提交辯護。

三、通告上僅應註明針對嫌疑人的紀律程序處於待決狀況以及嫌疑人提出辯護的期間。

四、如程序因違紀行為的數目或性質、涉及多名嫌疑人或須翻譯卷宗文書而變得複雜，預審員可給予超過第一款規定的辯護期間，但不得超過六十日。

第一百二十四條
身體上或精神上無能力

一、如嫌疑人經適當證實其因患病或身體上無能力而無法組織辯護，其可指定一名為此特別委託的代理人。

二、如嫌疑人無法行使上款所指的權利，預審員應為其指定保佐人，而根據民法規定在禁治產情況中具監護權的人獲優先指定。

三、上款所指的指定僅限於紀律程序，而保佐人可使用嫌疑人有權使用的所有辯護方法。



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、如有適當跡象顯示嫌疑人因精神失常而無能力組織辯護，則按經作出適當配合後的刑事訴訟法的規定處理。

五、程序的預審員、嫌疑人本人及其任何家屬或保佐人均可提出有關嫌疑人精神失常的附隨事項。

第一百二十五條
查閱卷宗及提出辯護

一、在提出辯護的期間內，嫌疑人、上條所指的代理人或保佐人，或由該等人中的任一人委託的律師，均可於辦公時間內在有關通知指定的地點查閱紀律卷宗。

二、嫌疑人的辯護可由其本人或上款所指的任一代理人簽署，並須以通知所指定的方式在指定的地點提交。

三、嫌疑人須在辯護中提交證人名單，附同有關文件，並聲請採取任何措施；但如有關措施明顯不適當、以拖延為目的或屬不相關，則得以具理由說明的批示拒絕。

四、就聲請採取的措施而作出的不批准批示須通知嫌疑人或其代理人；對該批示可於十日內提出聲明異議。



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、就每一事實不得詢問三名以上的證人；如證人不在澳門特別行政區居住，由嫌疑人負責偕同到場，但屬經適當說明理由的情況，則依嫌疑人要求在外地詢問證人，為此須經行政長官預先許可。

六、為產生一切法律效力，第一百二十三條所定的期間屆滿而仍未提出辯護，視為已實際聽取嫌疑人的陳述。

第一百二十六條
調查由嫌疑人提供的證據

一、預審員應在收到辯護之日起二十日內詢問證人並集齊嫌疑人所提供的其他證據資料；如基於措施所需，該期間得以具理由說明的批示延長至四十日。

二、應在採取有關詢問措施前至少三日通知嫌疑人及證人，但屬經適當說明理由的緊急情況除外。

三、嫌疑人及辯護人可於採取本條所指的詢問措施時在場，但僅可由預審員進行澄清。

第一百二十七條
補充證據措施

一、調查嫌疑人提供的證據後，尚得以具理由說明的批示命令採取對完全查明事實屬必要的補充措施。



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、如採取措施後發現新事實，即使無新的控訴事宜，亦應再次讓嫌疑人查閱卷宗，以便其在認為有需要時，就該等資料的證明力發表意見。

三、如補充措施引致控訴書所載事實或相關定性實質變更，應提出新的控訴，並重組本法律規定的程序，以便嫌疑人作出辯護。

第一百二十八條 預審員的最終報告

一、預審員在收到嫌疑人提交的辯護或採取倘有的補充證據措施後十日內編製一份完整簡明的報告，當中載明：

- (一) 違紀行為屬實，違紀行為的定性及嚴重程度，其認為對嫌疑人屬合適的處分的性質及等級；
- (二) 倘有的適用暫緩執行處分的建議；
- (三) 倘有的須退回的款項或有價物，以及該等款項或有價物的歸屬；
- (四) 因不存在違紀行為、違紀行為的時效已完成，又或須待提出更佳證據而將卷宗歸檔的建議。

二、在作出報告後，應於兩日內將卷宗送交命令提起程序的實體。



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、如命令提起程序的實體不具職權作出決定，則其應於五日內將卷宗連同簡要意見送交具職權作出決定的實體，但不影響下款規定的適用。

四、如建議開除性質的處分，應將卷宗送交紀律委員會以聽取其意見，隨後於十日內將卷宗連同局長或海關關長具理由說明的意見送交具職權的實體作決定。

第一百二十九條

審閱及決定

一、具職權作出決定的實體應審閱卷宗，不論其是否同意報告的結論，均可命令在指定的期間內採取新措施。

二、命令採取新措施的批示或根據下條的規定作出的要求發出意見的批示，應自接獲卷宗之日起最多三十日內作出。

三、對卷宗的決定應自接獲卷宗之日起最多三十日內作出；如屬上款的情況，則自採取新措施之日、接獲意見之日或發出意見的期間屆滿之日起最多三十日內作出；如有關決定與預審員在報告中提出的建議不一致，應說明理由。

四、有關決定不得援引控訴書未載明的事實，但屬排除、阻卻或減輕嫌疑人的紀律責任的事實除外。



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

第一百三十條

意見

一、如認為有需要，具職權作出決定的實體可要求提供任何意見，尤其是法律意見。

二、如有關卷宗源自保安部隊及保安部門的外部監管紀律機關的通知，則應在作出決定前將報告的副本送交該機關，以便其在十日內就報告所載的建議發表意見；如逾期未發表意見，則視作同意。

第一百三十一條

決定的通知

一、應將決定以當面通知的方式通知嫌疑人，或以附收件回執的掛號信寄往嫌疑人個人檔案所載住址作出通知。

二、如無法按上款的規定作出通知，則根據第一百二十三條第二款的規定對嫌疑人作出通知，並在通告公佈之日起經過十五日後，視為已通知。

三、在通知嫌疑人的同時應通知其辯護人或法定代理人；如舉報人或投訴人在舉報有關事實時提出要求，亦應通知舉報人或投訴人。



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

第九節

特別程序

第一百三十二條

以實況筆錄為依據的程序

如紀律程序的依據為根據第一百條的規定製作的實況筆錄，且無採取任何措施的命令或聲請，則預審員應在程序中的預審開始之日起四十八小時內，向嫌疑人提出控訴。

第一百三十三條

實況筆錄的證明力

如在第一百條所指的實況筆錄中指定兩名證人，則其所載的事實具公信力，直至被完全反證為止，但不影響對與違紀行為有關的事實進行妥善的調查。

第一百三十四條

因不正當缺勤的程序

一、自首次不合理缺勤之日起三百六十五日內，如人員在無合理解釋的情況下連續不上班達五日或間斷不上班達十日，應立即提起因不正當缺勤的紀律程序。



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、主管機關就上款所指缺勤作出的通知具有實況筆錄的證明力。

三、在程序中的預審期間，應主要調查缺勤的理由，尤其是缺勤是否基於棄職的意圖。

第十節

紀律處分

第一百三十五條

處分的等級

對實施違紀行為的人員可科處下列處分：

（一）糾正處分：

- （1）書面申誡；
- （2）最多二十五日的罰款；
- （3）二十六日至一百二十日停職；
- （4）一百二十一日至二百四十日停職；

（二）開除處分：

- （1）強迫退休；
- （2）撤職或解除公職僱傭聯繫。



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

第一百三十六條

書面申誡

書面申誡處分，是指向人員就其所實施的違紀行為作出警誡，當中應包括履行其所違反的義務的適當行為指引，並應採用書面方式。

第一百三十七條

罰款

罰款處分以確定金額訂定，該金額相應於受處分人員一定工作日數的薪俸，並以附件五所定的職權範圍為限。

第一百三十八條

停職

停職處分，是指受處分的人員在確定的期間內完全脫離工作，且在該期間內不得穿著制服，亦不得進入部隊或部門的設施，但被召喚時除外。

第一百三十九條

強迫退休

強迫退休處分，是指在適用的情況下強制受處分的人員進入退休狀況。



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

第一百四十條

撤職或解除公職僱傭聯繫

撤職或解除公職僱傭聯繫的處分，是指人員、保安學員培訓課程的保安學員或警官/消防官/關務官培訓課程的學員確定性脫離工作，並終止其職務聯繫。

第十一節

處分的效力

第一百四十一條

一般原則

- 一、紀律處分僅產生法律規定的效力。
- 二、紀律處分自開始執行處分之日起產生效力。

第一百四十二條

停職

一、停職處分導致喪失為報酬及退休效力而計算的相等於停職期間的日數的服務時間，以及喪失相等於停職期間日數兩倍的在職位及職程的年資。



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、除適用上款的規定外，一百二十一日至二百四十日的停職處分亦導致自執行處分期滿之日起一年內不得晉階及晉升。

三、停職處分亦導致在執行處分期滿後一年內不得享受年假，但屬停職不超過一百二十日者，不影響享受十日年假的權利。

四、執行停職處分不免除人員遵守本法律所載的一般義務及特別義務，但勤謹義務及其他與其職務法律狀況有抵觸的義務則除外。

五、不論屬何等級的停職，停職處分導致臨時委任人員被終止職務，且在十年內不能進入本法律規範的職程、司法警察局刑事偵查人員職程及懲教管理局獄警隊伍職程。

六、科處停職處分不影響人員享有法定的醫療援助，以及收取家庭及房屋津貼的權利。

第一百四十三條

強迫退休

強迫退休處分導致人員強制退休，並在十八個月內不得收取任何薪俸或退休金。



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

第一百四十四條

撤職或解除公職僱傭聯繫

撤職或解除公職僱傭聯繫處分導致喪失作為公務人員的一切固有權利，但屬在科處處分前倘已取得的薪俸、津貼或其他補助的權利則除外。

第一百四十五條

適用於領導及主管的處分

如本法律所涵蓋的人員被委任為領導或主管官職的據位人，則對該等官職據位人科處的處分尚具有領導及主管人員通則所載的效力。

第一百四十六條

適用於退休人員的處分

一、對於退休人員，停職處分由罰款處分代替，但該罰款處分不得超過相等於二十日退休金的金額。

二、強迫退休處分以喪失收取退休金權利兩年代替。

三、撤職處分以喪失收取退休金權利四年代替。



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

第十二節

紀律處分的科處

第一百四十七條

處分的酌科

科處處分時，應考慮以下數條所列的一般標準、違紀行為的性質及嚴重性、嫌疑人的職位、過錯程度、人格、文化水平及一切不利或有利於嫌疑人的情節。

第一百四十八條

處分的單一性

一、對同一嫌疑人，不得因每一違紀行為，或因在同一程序中審理的合併違紀行為，又或在已合併的多個程序中審理的合併違紀行為，科處一項以上的紀律處分。

二、合併違紀行為時，可科處較各違紀行為單獨對應的處分更高等級的處分。

第一百四十九條

書面申誠

屬對工作或公眾不構成損害的輕微違紀行為，科處書面申誠處分；該處分旨在促使人員符合其職業上的要求和提高其職業水平，以及在紀律方面作出改善。



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

第一百五十條

罰款

屬疏忽或錯誤理解義務而對工作造成明顯損害的情況，科處罰款處分。

第一百五十一條

二十六日至一百二十日的停職

屬嚴重過失或履行職業義務時明顯不用心的行為，科處二十六日至一百二十日的停職處分。

第一百五十二條

一百二十一日至二百四十日的停職

屬對妥善履行職業義務表現出極不用心且嚴重影響保安部隊及保安部門尊嚴及聲譽的行為，科處一百二十一日至二百四十日的停職處分。

第一百五十三條

開除處分

一、開除處分一般是基於引致不能維持職務關係的違紀行為而科處。



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、尤其對作出以下行為的人員，科處上款所指的處分：

- (一) 在工作地點或當眾侵犯、侮辱或嚴重不尊重上級、同事、下屬或第三人；
- (二) 使用法律未賦予的當局權力，或濫用其職務所具有的權力，過度使用強制手段或任何其他可能侵犯他人權利的措施；
- (三) 包庇犯罪涉嫌人或向其提供任何可導致影響或妨礙司法行為的幫助；
- (四) 因虛假聲明對第三人造成損失；
- (五) 作出或試圖作出顯示具危險性的行為，或嚴重不服從或違抗命令的行為，以及煽動集體作出不服從或違抗命令的行為；
- (六) 以未遂或既遂的方式實施盜竊罪、搶劫罪、詐騙罪、濫用信任罪、公務上侵佔罪、違法收取罪、非法博彩罪、販賣人口罪、淫媒罪、賄賂罪、貪污罪、吸食及販賣麻醉藥品及其他精神藥物罪、偽造文件罪、加入黑社會罪、影響機構正常運作、個人隱私及人格權或損害資訊安全的資訊犯罪，以及其他可處以三年或以上徒刑的犯罪；
- (七) 直接或透過他人，與澳門特別行政區的任何部門訂立合同或自澳門特別行政區的任何部門已訂立或擬訂立的合同中獲取利益；
- (八) 違反保密義務或作出損害澳門特別行政區、保安部隊及保安部門或第三人的洩密行為；



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

- (九) 自首次不合理缺勤日起三百六十五日內連續五日或間斷十日不正當缺勤；
- (十) 利用其擔任的官職，直接或間接接受贈品、酬勞、利潤分享或其他財產利益，即使非為加快或拖延任何工作或文書處理；
- (十一) 經常濫用酒精類飲料；
- (十二) 作出顯示行為人無能力或不適合擔任職務的行為，或作出導致其失去執行職務所需的一般性信任的行為，即使有關行為在非執行職務時作出。

三、開除處分亦適用於實施本條所指的任何犯罪的從犯。

第一百五十四條

強迫退休

如人員於實施可科處開除處分的違紀行為之日為退休效力而計算的服務時間已滿十五年，可對其科處強迫退休處分，且不影響下條規定的適用。

第一百五十五條

撤職或解除公職僱傭聯繫

除經適當說明理由的特別減輕情況外，對作出以下行為的人員科處撤職或解除公職僱傭聯繫的處分：

- (一) 實施嚴重濫用職務及嚴重違反其固有義務，且可處以三年以上徒刑的任何故意犯罪；



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) 實施顯示行為人不能或不配獲得執行職務所需的信任，且可處以三年以上徒刑的故意犯罪，即使在非執行職務時實施；
- (三) 作出第一百五十三條第二款（三）項及（五）項至（十一）項規定的任何行為。

第十三節

可變更及消滅紀律責任的情節

第一百五十六條

減輕情節

一、紀律責任的減輕情節是指減輕嫌疑人的過錯或事實嚴重性的情節。

二、紀律責任的減輕情節尤其為：

- （一） 曾為澳門特別行政區提供重要服務；
- （二） 過往行為良好；
- （三） 服務時間短暫；
- （四） 受到人身束縛；
- （五） 自認違紀行為或自願彌補損害；
- （六） 非故意；
- （七） 受挑釁；
- （八） 曾因執行職務原因而獲頒勳章、獎章或其他獎勵；



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

(九) 所屬上級給予良好評語；

(十) 在不應服從上級命令的情況下，以善意執行該命令。

三、人員處於“第一等”或以上行為等級且在最近五年未受過處分，視為過往行為良好。

四、進入職程後服務未滿兩年，視為服務時間短暫。

第一百五十七條

加重情節

一、紀律責任的加重情節是指加重嫌疑人的過錯或事實的不法程度的情節。

二、紀律責任的加重情節為：

- (一) 在公共秩序發生嚴重變更的情況下實施違紀行為；
- (二) 在工作期間或因工作原因而實施違紀行為，或在其他人員面前，又或當眾或在向公眾開放的地點實施違紀行為；
- (三) 勾結其他人員作出違紀行為；
- (四) 違紀行為有損個人或第三人的名譽、聲譽或尊嚴，或有損保安部隊及保安部門的尊嚴及聲譽；
- (五) 蓄意透過嗣後行為造成有損工作、紀律、整體利益或第三人的結果，不論有關結果是否出現；
- (六) 實際造成有損工作、紀律、整體利益或第三人的結果，但僅以嫌疑人應預見其行為必然造成有關後果為限；



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

- (七) 過往行為惡劣；
- (八) 有預謀；
- (九) 在履行紀律處分或暫緩執行處分期間實施違紀行為；
- (十) 持續作出違紀行為，尤其在上級已作出責備、已勒令違紀者須服從或違紀者已因其行為不當而被警告後；
- (十一) 累犯；
- (十二) 違紀行為的合併。

三、嫌疑人處於“第四等”行為等級，視為過往行為惡劣。

四、有預謀是指在作出違紀行為至少二十四小時前已形成有關違紀計劃。

五、累犯是指在之前科處的處分產生效力之日起一年內再實施另一違紀行為，不論該違紀行為的性質為何。

六、違紀行為的合併是指同一場合實施兩項或以上的違紀行為，或在前一違紀行為未被處分前再實施另一違紀行為。

第一百五十八條

阻卻情節

紀律責任的阻卻情節為：

- (一) 不可抵抗的人身脅迫；
- (二) 作出違紀行為時，偶然及非自願地無法運用其智力；



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) 為自己或他人作出的正當防衛；
- (四) 正當行使某一權利或履行某一義務；
- (五) 不可能期待作出其他行為。

第十四節

處分的執行

第一百五十九條

開始執行處分

一、處分於決定轉為確定之日開始執行。

二、如決定原為確定性決定，或經上訴後成為確定性決定，處分須在通知嫌疑人的翌日開始執行，或如按第一百三十一條規定在《公報》上公佈通告，則在通告公佈後滿十五日開始執行。

三、受處分的人員須在開始履行處分之日的上午九時，向其直屬上級報到。

四、應利害關係人的請求，並經審理有關卷宗的實體作出批示，罰款最多可分五期繳付。

五、被科處罰款的人員，如在決定轉為具執行力之日起三十日內未繳付罰款金額，有關金額須在其收取的薪俸或退休金中扣除。



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、上款規定的扣除，須根據審理有關程序的實體的裁定按月分期作出，該裁定須訂定每期扣除的金額，但不得超過上述薪俸或退休金的五分之一。

七、以上數款的規定不影響在有需要時以處分決定的證明作為執行名義，根據特別稅務執行程序的規定執行處分。

第一百六十條
執行停職處分後的報到

人員須在被科處的停職處分期間屆滿後，向其負有報到義務的人報到。

第一百六十一條
暫緩執行處分

一、屬人員首次實施違紀行為的情況，且具足夠理由相信執行處分的阻嚇性足以使有關人員遵守其須負的一般及特別義務時，經預審員向具職權科處處分的實體提出建議，書面申誠及罰款的處分可暫緩執行，最長為期兩年。

二、如在暫緩執行處分期間，人員因任何違紀行為而被處分，則須立即執行根據上款的規定暫緩的處分。



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

第二章

申訴

第一節

聲明異議和上訴

第一百六十二條

聲明異議

對紀律程序中作出的決定，可在知悉有關決定或獲通知後五日內，提出聲明異議，該聲明異議具《行政程序法典》規定的效力。

第一百六十三條

訴願

一、對科處紀律處分的最終批示或非單純事務性批示，可自獲相關通知之日起十五日內向行政長官提起必要訴願。

二、嫌疑人、舉報人或投訴人具提起訴願的正當性。

三、上訴人可在訴願中提供或附上在程序中的預審期間未能提供的新證據方法或文件。

四、具權限作出決定的實體可命令採取證據的補充措施。

五、訴願並不導致強制中止已採取的保全措施。



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

第一百六十四條

訴願的上呈制度

一、對不引致程序終結的決定提起訴願時，須與對最後決定提起的訴願一同上呈，但如留置訴願會損害相關程序的效用則除外。

二、對不受理聲請預審員迴避的批示或不接納聲請預審員迴避的依據的批示提起的訴願，須立即以其本身的卷宗上呈。

第一百六十五條

司法上訴

對確定性決定，可按一般規定提起司法上訴。

第二節

對紀律程序的複查

第一百六十六條

複查的要件

一、如發現某些情節或有新證據方法可證明受處分者屬無辜或過錯較輕，且先前未能在紀律程序中使用者，則可隨時對紀律程序進行複查，即使在訴願或司法上訴待決期間亦可進行有關步驟。

二、複查可引致確認、廢止或修改在被複查的程序中所作的決定，但在任何情況下均不得加重處分。



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

第一百六十七條

正當性

一、被處分人員或任何顯示具正當利益的人，可向行政長官申請開展紀律程序的複查程序。

二、申請書應指出申請人認為可作為複查依據但未在紀律程序中被考慮的情節或證據方法，並須附同所需的文件。

三、僅指稱紀律程序及紀律處分的決定存在形式或實質上違法，不構成複查的依據。

第一百六十八條

對利害關係人的聽證

複查紀律程序的利害關係人，享有《行政程序法典》規定的被事先聽證的權利。

第一百六十九條

被裁定理由成立的複查的效力

一、紀律程序的複查程序不中止處分的執行。

二、如複查被裁定理由成立，產生以下效力：

（一）廢止被複查的處分；

（二）修改在被複查的程序中所作的決定，並應作出相應的個人資料修改；



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) 屬廢止或修改處分的情況，人員有權恢復至假設未被科處被複查的處分的應有狀況。

三、廢止開除處分或停職處分後，人員及澳門特別行政區均有義務按照所適用的情況，償付在脫離工作期間未為退休制度或公務人員公積金制度作出法定扣除的相應金額。

第三節

恢復權利

第一百七十條

適用的制度

人員可根據為公共行政工作人員而定的一般制度恢復權利。

第三章

簡易調查程序、專案調查程序及全面調查程序

第一百七十一條

簡易調查程序

一、簡易調查程序是簡要的調查，其特點為組織快捷，並旨在收集事實資料，以決定應否命令提起全面調查、專案調查或紀律程序。



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、擁有紀律懲戒權者，具職權決定提起簡易調查程序。

第一百七十二條

步驟

一、簡易調查程序應在提起程序的批示送交預審員後的二十四小時內開始。

二、對達至上條第一款所定的目的屬必要的簡易調查，應自開始調查之日起十日內完成；作出該等簡易調查後，有關卷宗應連同預審員在兩日內編製的報告書一併送交命令提起程序的實體，而該報告書應載明已採取的措施、已查明事實的概述及有關卷宗歸屬的建議。

三、經適當說明理由，命令提起程序的實體可根據延長紀律程序中的預審期間的規定，連續延長簡易調查的完成期間，每次為期十日。

第一百七十三條

決定

一、命令提起程序的實體須按其職權等級就所收集的證據及預審員的報告作出下列決定、命令或建議：

（一）如認為不能提起紀律程序，則將卷宗歸檔，但不影響嗣後出現有力證據時重啟有關程序；



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) 如有足夠跡象顯示曾作出違紀行為且能識別行為人的身份，則提起紀律程序；
- (三) 如所收集的事實事宜合理，則根據下條的規定提起專案調查或全面調查。

二、在簡易調查程序中以法定方式作出的書面聲明及陳述，如按上款（二）項及（三）項所指的程序形式處理，則無須重新作出，成為有關程序的組成部分。

第一百七十四條
專案調查程序及全面調查程序

如有合理懷疑，應按一般制度的規定向行政長官建議提起專案調查程序或全面調查程序。

第一百七十五條
預審員

為進行簡易調查程序、專案調查程序或全面調查程序，可委任保安部隊及保安部門人員編制以外的預審員。



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

第三編

獎勵、行為及工作表現評核

第一章

獎勵

第一百七十六條

獎勵

一、獎勵是對具備卓越專業才能的個人或集體，基於其對提升部門整體的尊嚴及聲譽或其在具體執行職務所作的貢獻予以肯定的特別方式。

二、獎勵可採用以下任一方式：

- (一) 對個人或集體的嘉獎或表揚；
- (二) 功績假期；
- (三) 因功績晉階；
- (四) 第六十條規定的因傑出行為晉升。

三、為評估專業水平的效力，尤其為晉升、晉階或行為考核，僅與執行職務有關的獎勵方具重要性。



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

第一百七十七條

給予獎勵的職權

給予獎勵的職權載於附件五，而獎勵的相關價值與給予獎勵實體的等級相對應。

第一百七十八條

嘉獎及表揚

一、嘉獎旨在獎勵具重要價值、專業才能、熱心或公德心的個人或集體的行動或行為。

二、表揚旨在以個別或集體形式鑑辨因模範、有禮及端莊的行為而受到其上級或其他實體注意的人員。

第一百七十九條

嘉獎及表揚的依據

嘉獎及表揚的依據包括：

- (一) 與履行職務相關的依據，是指與嚴格執行相關部隊或部門的職責，以及執行特定任務或定期委任的工作有關的事實；
- (二) 公德依據，是指與作為公民所作出的卓越行為或與不屬相關部隊或部門法定職責的體育或康樂等其他活動有關的事實。



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

第一百八十條

功績假期

一、功績假期旨在以個別形式獎勵曾對保安部隊及保安部門的工作作出公認為具重要性的行為的人，或作為澳門特別行政區官方代表時，曾作出公認為對公眾具重要性的行為的人。

二、功績假期是一種不喪失任何報酬的假期。

三、功績假期最長為十五日，並應自獲得該假期之日起一年內，由利害關係人申請享受；如分段享受，最多只可分三段期間享受。

四、因工作的迫切需要，給予功績假期的實體可中斷該假期，但如引致中斷假期的理由不再存在，應即時恢復該假期。

第一百八十一條

因功績晉階

一、因功績晉階是指人員因執行職務時作出公認為對公共利益具重要性的無私行為而從原來所處的職階晉升至緊接的較高職階，不論其在原職階的服務時間為何。

二、因人員已處於其職位的最高職階而無法晉階時，為產生一切法律效力，包括為扣除及計算退休金或為公務人員公積金制度供款的效力，其薪俸按公職報酬制度薪俸表的點數調升十點。



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、人員在職業生涯中最多可因功績而獲晉階三次，且兩次因功績晉階相距不得少於三年。

四、因功績晉階不適用於警司/一等消防區長/關務監督職位或以上職位的人員。

第一百八十二條

獎勵的兼收

根據本法律的規定作出的獎勵不影響按相關的規範適用公務人員工作表現的獎賞制度。

第一百八十三條

獎勵開始產生效力

獎勵自公佈之日起產生效力。

第二章

行為

第一百八十四條

行為等級的概念

行為等級是指按人員的服務時間、處分及獎勵而評定其在專業上符合保安部隊及保安部門所遵循的價值觀及使命的程度。



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

第一百八十五條
行為等級

人員的行為等級分為“模範”、“第一等”、“第二等”、“第三等”及“第四等”。

第一百八十六條
評級

一、行為評級由下列公式計得的分數確定：

$$C = \frac{P + 2N - L}{A + A'}$$

在此公式中：

C 代表行為；

P 代表等同於被處分的罰款日數的總和；

N 代表處分次數；

L 代表按第三款所指的相應關係而定的獎勵次數；

A 代表服務年數，精確至小數點後兩位數；

A' 代表最近一次處分後的服務時間，精確至小數點後兩位數的服務年數。



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、P 的數值按下列等式計算得出：

書面申誠 —— 0.5；

罰款（每日）—— 1；

停職（每日）—— 2。

三、L 的數值按下列相應關係得出：

表揚 —— 0.5；

功績假期（每日）—— 1；

由處長或擔任同等職位的人員給予的嘉獎 —— 3；

由廳長或擔任同等職位的人員給予的嘉獎 —— 4；

由副局長/副校長或擔任同等職位的人員給予的嘉獎 —— 6；

由局長/校長或擔任同等職位的人員給予的嘉獎 —— 10；

由警察總局局長及海關關長給予的嘉獎 —— 12；

由保安司司長給予的嘉獎 —— 13；

由行政長官給予的嘉獎 —— 15。

四、被撤銷的處分、因恢復權利而消滅的處分，或獲暫緩執行的處分，在確定行為等級時不予考慮。

五、分數對應下列行為等級：

“模範” —— 無被處分，或雖曾被處分但分數為 0 或以下，
且所有處分已被撤銷；

“第一等” —— 分數至 2，但並不具備賦予“模範”行為等級的前提；



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

- “第二等”——分數為 2 以上至 6；
“第三等”——分數為 6 以上至 10；
“第四等”——分數為 10 以上。

第一百八十七條
行為評級的公開性

一、行為評級表應自每年七月十五日起供利害關係人查閱，當中除應載有人員的身份資料及確定行為等級外，不應包含其他資料。

二、對確定行為等級，可根據《行政程序法典》的一般規定提出聲明異議及提起訴願。

第一百八十八條
行為功績徽章

一、在職滿十年、十五年、二十年、三十年及三十五年且處於“第一等”行為等級或以上者，獲頒行為功績徽章。

二、如將人員處於“第二等”或以下的行為等級，其使用徽章的權利中止，但不影響其再處於“第一等”行為等級或以上時恢復有關權利。



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

第一百八十九條
因不稱職而免除工作

一、如人員的職業生涯史中有跡象顯示其因不符合部隊或部門的本身使命及價值觀而不稱職，且其留任會造成不便，則須展開免除工作的程序。

二、為適用上款的規定，如人員降至“第四等”行為等級，則推定其為不稱職，無法維持職務聯繫。

第一百九十條
因不稱職而免除工作的程序

一、如人員處於“第四等”行為等級，須提起行政程序，以評估維持其職務聯繫的可行性。

二、上款所指的程序除應包括紀律紀錄外，尚應包括個人資料紀錄及一切能讓諮詢機關及決策機關了解人員的人格及其職程進程的資料、證言及文件。

三、如結論為免除工作，須根據《行政程序法典》的規定賦予有關人員被聽證的權利，以便其行使申辯權。

四、決定本條所指免除工作的批示屬行政長官的權限。



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

第一百九十一條

因不稱職而免除工作的效果

一、因不稱職而免除工作等同於免職，且導致在十年內不能進入本法律規範的人員職程、司法警察局刑事偵查人員職程及懲教管理局獄警隊伍職程。

二、在符合法定前提下，因不稱職而免除工作不影響按照適用的情況獲發放退休金或行使關於公務人員公積金制度的權利。

第三章

工作表現評核

第一百九十二條

工作表現評核的目的

工作表現評核是根據既定的標準落實人員工作價值獲得承認的權利，其目的尚包括：

- (一) 審視被評核人員的道德、行動及智力的素質；
- (二) 激勵被評核人員提升其履行職務的效率；
- (三) 讓被評核人員及其評核人思考如何優化被評核的工作表現；



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) 協助制定適合完善整體人力資源管理的綜合措施，尤其是關於職務範圍及培訓需要的措施；
- (五) 向市民提供優質服務。

第一百九十三條
工作表現評核的定期性

一、工作表現評核分為平常評核及特別評核。

二、平常評核應針對上一曆年的工作表現並在每曆年三月三十一日前完成，且僅應評核已執行職務至少六個月的人員，而評核人須已觀察有關人員至少三個月。

三、在下列情況下，可進行特別評核：

- (一) 被評核人被調任，且距最近一次評核已六個月或以上；
- (二) 如有關的局長或海關關長主動提出或經評核人建議，且根據新的審視要素及有關人員最近一次的評核而認為對其重新進行評核屬合理及適宜；
- (三) 在臨時委任續任、將臨時委任轉為確定委任，以及任何方式的晉升的程序開始時，但僅以距最近一次評核已六個月或以上者為限；
- (四) 應利害關係人要求，但僅以距最近一次評核不少於三百六十五日為限。



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

第一百九十四條

評核標準

工作表現評核透過審視由行政長官批示核准的評分表所載及列明的各項標準為之，其量化評分對應“優”、“良”、“合格”及“不滿意”的質量評語。

第一百九十五條

意義

一、工作表現評核對產生本法律規定的效力具重要性，且按所訂定的規範經作出適當配合後，亦對產生公務人員工作表現的獎賞制度的效力具重要性。

二、對於獲委任在附件二所載的部隊或部門擔任領導官職的人員；又或獲一般定期委任的人員，如該等狀況維持不變，其工作表現評核獲給予“良”的評語；但如在最近一次評核中獲“優”的評語，則可保留該評語。

第一百九十六條

工作表現評核的程序

一、評核程序由有關的局長或海關關長指定的評核人負責，並由補充性行政法規規範。



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、上款所指的各實體具職權對工作表現評核作最後認可，但不影響根據一般規定向上級申訴的效力。

第四章

評分及紀律效力的公開性及紀錄

第一百九十七條

獎勵及處分的公佈

一、附件五所指的任何實體所給予的獎勵及所科處的紀律處分，以較有效的內部方式公佈，但不影響第三款規定的適用。

二、如構成紀律程序、簡易調查程序、專案調查程序或全面調查程序標的事實可影響保安部隊及保安部門的形象及聲譽，則可對外公開已提起有關程序及其後續步驟，但不影響個人資料的保護及司法保密的遵守。

三、由行政長官、保安司司長、警察總局局長或海關關長給予的獎勵，以及開除處分，均須公佈於《公報》。

第一百九十八條

獎勵及處分的附註

所有獎勵及處分均須按公佈內容準確附註於人員的個人檔案內，並應註明給予獎勵或科處處分的實體，以及倘有的處分暫緩執行。



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

第一百九十九條

紀錄的註銷

被撤銷或獲恢復權利的處分，以及在未違反作為暫緩執行處分依據的條件時暫緩執行的處分，相關紀錄須予以註銷。

第二百零條

罰款歸屬

根據本法律的規定科處的罰款所得屬澳門特別行政區的收入。

第五章

紀律委員會

第二百零一條

紀律委員會

一、在治安警察局、消防局及海關內須各設立一紀律委員會，其職責為協助有關局長或關長協調人力資源方面的政策、管理紀律事宜，以及確認相關價值觀及功績。

二、紀律委員會由相關部隊內年資最長的副局長或海關副關長擔任主席，成員包括各廳級附屬單位的指揮官/主管。



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、紀律委員會的決議應以書面方式作出，並僅具諮詢性質。

四、紀律委員會由一名經主席委任的秘書協助，該秘書由警司/一等消防區長/關務監督職位或以上職位的人員擔任；紀律委員會尚可由一名法律專家輔助。

第二百零二條

必要審議

一、有關下列事宜的建議須提交紀律委員會審議：

- (一) 因傑出行為晉升；
- (二) 經履歷評審晉升；
- (三) 因功績晉階；
- (四) 修讀指揮及領導課程人員的委任；
- (五) 由行政長官或保安司司長給予的嘉獎或表揚；
- (六) 開除處分；
- (七) 因不稱職而免除工作；
- (八) 第七十一條第一款(一)項所指的屬晉升的暫時中止的例外情況。

二、海關關長或相關部隊的局長可要求紀律委員會就任何與上條第一款所載的一般職責有關的事宜提供意見。



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

第四編

過渡及最後規定

第一章

過渡規定

第二百零三條

享受長期無薪假

對本法律生效之日處於享受長期無薪假狀況的人員，第三十九條第一款所指的五年期間，自本法律生效之日開始計算。

第二百零四條

待決的紀律程序

一、本法律所載的程序性規定適用於待決的紀律程序，但屬削弱對嫌疑人的辯護保障的情況則除外。

二、本法律關於違紀行為是否存在、其定性及處分的規定，僅在有利於嫌疑人時方適用於待決程序。



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

第二百零五條

人員轉入

一、現有的治安警察局普通職程、消防局基礎職程、海關關員一般基礎職程的人員，以及現有的治安警察局高級職程、消防局高級職程、海關關員高級職程的人員，因本法律的適用，分別轉入治安警察局、消防局本身的編制及海關關員編制及職程中對應的職位及職階。

二、現有的治安警察局專業職程及海關關員專業職程的人員，因本法律的適用，分別轉入治安警察局本身的編制及海關關員編制及職程中對應的職位及職階。

三、以上兩款規定適用於處於超額或附於編制狀況的人員。

四、為計算第二款所指人員的晉階、晉升及在職位上的相對年資的效力，直至本法律生效之日在職位上的所有實際服務時間及停留時間，均予以計算。

五、人員的轉入透過行政長官批示核准的名單為之，除須將該名單公佈於《公報》外，無須辦理任何手續。



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

第二百零六條

以不定期方式提供服務轉為派駐

一、現時以不定期方式被安排在附件二所載的部隊或部門提供服務的人員，轉為派駐。

二、為適用本法律的規定，公共行政一般制度中對人員派駐的期間限制並不適用。

第二百零七條

入職權利

一、於本法律生效之日正在修讀相關警官/消防官培訓課程的學員，在課程的正常期間合格完成該課程後，進入副警司/副一等消防區長的職位；該課程容許延長一個學年完成。

二、於本法律生效之日正在修讀第 3/2003 號法律《海關關員職程、職位及報酬制度》第十五條所指的副關務監督培訓課程的學員，在合格完成該課程後，進入副關務監督的職位。

三、以上兩款的規定亦適用於所有在本法律生效之日已開始的開考。



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

第二百零八條

進行中的人職開考及晉升開考

一、在本法律生效時正在進行的人員入職開考及晉升開考，繼續適用開設有開考所依據的法律規定。

二、在本法律生效前已開始的開考，包括已完成但仍處於有效期的開考，繼續有效。

第二百零九條

入職海關的培訓

入職海關關員編制改為適用以下制度：

- (一) 進入高級關務督察職位者，適用經四月十五日第 93/96/M 號訓令核准的《澳門保安部隊高等學校之規章》規定的制度；
- (二) 進入關員職位者，適用第 6/2002 號法律《澳門保安部隊保安學員培訓課程的錄取制度》及第 13/2002 號行政法規《規範澳門保安部隊保安學員培訓課程的錄取及修讀制度》規定的制度。



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

第二百一十條

確認服務時間

一、為產生一切法律效力，包括本法律第四十六條第三款、第四款及第 3/2003 號法律第二十六條所指的規定，直至本法律生效之日的
所有服務時間、在職程上的所有實際服務時間，以及在職位上的所有
停留時間，均予以計算。

二、為適用第六十五條第三款至第五款的規定，本法律生效前在
治安警察局擔任值日官職務或執行巡邏工作的時間、在消防局擔任行
動性質職務的時間，以及在海關船上實習的時間，均予以計算。

第二章

最後規定

第二百一十一條

工作證

一、人員為證實其具執法人員的身份，須使用式樣經行政長官批
示核准的工作證。



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、工作證由人員所屬部隊或部門發出，並由有關的局長或海關關長及持證人簽署。

三、工作證僅具工作性質，禁止將其用於其他用途。

第二百一十二條

有報酬服務

一、人員向私人或公共實體提供服務，不論服務地點為何，均視為有報酬服務，但須提出要求並獲有關的局長或海關關長許可或命令。

二、有報酬服務由休班或正在執勤的人員執行；如由後者執行，則須由有關的局長或海關關長基於公共安全的特殊理由而作出命令。

三、提供有報酬服務的收費表，以行政長官批示核准。

第二百一十三條

撤銷課程

撤銷第 6/2002 號法律及第 13/2002 號行政法規所指的保安學員特別培訓課程。



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

第二百一十四條
增加第 6/2002 號法律的條文

在第 6/2002 號法律內增加第十一-A 條，內容如下：

“第十一-A 條
適用於海關

本法律的規定經作出適當配合後，適用於為進入海關
關員職位作基礎準備而設的保安學員培訓課程，以及相關
的錄取制度。”

第二百一十五條
更改法律上的提述

一、所有在現行法例中對“副海關關長”及“助理海關關長”的
中文提述，分別改為“副關長”及“助理關長”。

二、所有在法律或規章條文中對“軍事化人員”的提述，視為對
“保安部隊及保安部門人員”的提述。

三、為適用本法律的規定，所有在法律條文中對關於工作評核
“平”的質素註記的提述，視為對“合格”的質量評語的提述。



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、所有對“水警稽查專業警務科學學士學位”的法律提述，視為對“關務專業警務科學學士學位”的提述。

第二百一十六條

補充法律

一、本法律及其他補充法規未有特別規定的事宜，補充適用規範公職人員的一般性規定及《行政程序法典》，但不影響下款規定的適用。

二、本法律在紀律程序事宜的規定存在缺漏的情況下，補充適用經作出適當配合後的公共行政的一般制度、刑法及刑事訴訟法。

第二百一十七條

施行細則

一、本法律的施行細則由補充性行政法規及其他補充法規規範。

二、在上款所指的法規生效前，規範相關事宜的法例繼續生效。

第二百一十八條

廢止

廢止下列規定，但不影響上條第二款規定的適用：

- (一) 十二月十九日第 7/94/M 號法律《澳門保安部隊軍事化人員及消防隊人員職程之重新調整》；



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) 第 11/2001 號法律《澳門特別行政區海關》第十一條第二款；
- (三) 第 6/2002 號法律第二條第一款（二）項；
- (四) 第 3/2003 號法律；
- (五) 第 2/2005 號法律《統一治安警察局和消防局的男性與女性職程》；
- (六) 第 4/2006 號法律《修改保安部門及保安部隊若干人員組別的薪俸點》第三條、第四條第一款及第五條；
- (七) 第 2/2008 號法律《重組保安部隊及保安部門職程》第二條第一款、第二款及第四款、第四條、第五條第一款及第三款、第六條、第七條、第八條第一款、第二款、第四款、第五款及第六款、第九條、第十三條第一款及第二款、第十七條，以及該法律的附表一、附表三及附件一；
- (八) 十二月三十日第 66/94/M 號法令；
- (九) 十二月十六日第 67/96/M 號法令；
- (十) 十一月二十四日第 51/97/M 號法令；
- (十一) 十二月十三日第 98/99/M 號法令；
- (十二) 第 9/2004 號行政法規《修改經十二月三十日第 66/94/M 號法令核准的〈澳門保安部隊軍事化人員通則〉若干規定》。



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

第二百一十九條
生效

本法律自二零二一年九月十五日起生效。

二零二一年 月 日通過。

立法會主席_____

高開賢

二零二一年 月 日簽署。

命令公佈。

行政長官_____

賀一誠



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

附件一

(第二十六條第二款所指者)

治安警察局、消防局及海關各職位所具的職務內容

職位	職務內容
警務總長/消防總長/關務總長	- 被委任時，擔任指揮/領導官職； - 被委任時，擔任廳級或等同級別附屬單位的指揮官/主管； - 帶領屬下單位的人員； - 領導和組織特別行動； - 領導性質較複雜的工作； - 監督執行職務時作出的行為的合法性； - 統籌專項任務； - 向上級提供輔助和諮詢，尤其進行有關研究，制定報告、指令、計劃、命令，以及提出建議，以便為上級的決定作準備，轉達有關決定和監督其執行情況。
副警務總長/副消防總長/副關務總長	- 被委任時，擔任處級或等同級別附屬單位的指揮官/主管； - 帶領屬下單位的人員； - 領導和組織特別行動； - 領導性質複雜的工作； - 監督並確保執行職務時對有關法律的遵守情況； - 統籌專項任務； - 向上級提供輔助和諮詢，尤其進行有關研究，制定報告、指令、計劃、命令，以及提出建議，以便為上級的決定作準備，轉達有關決定和監督其執行情況。
警司/一等消防區長/關務監督	- 帶領屬下人員； - 領導和組織特別行動； - 統籌專項任務；



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

職位	職務內容
	- 向上級提供輔助和諮詢，尤其進行有關研究，制定報告、指令、計劃、命令，以及提出建議，以便為上級的決定作準備，轉達有關決定和監督其執行情況。
副警司/副一等消防區長/副關務監督	- 帶領屬下人員； - 統籌專項任務； - 向上級提供輔助和諮詢，尤其進行有關研究，制定報告、指令、計劃、命令，以及提出建議，以便為上級的決定作準備，轉達有關決定和監督其執行情況。
高級警長/高級消防區長/高級關務督察	- 帶領屬下人員； - 統籌專項任務； - 在行動及/或行政附屬單位內執行行動或技術性任務。
警長/消防區長/關務督察	- 帶領屬下人員； - 統籌性質較複雜的任務； - 在行動及/或行政附屬單位內執行行動或技術性任務。
副警長/副消防區長/副關務督察	- 帶領屬下人員； - 統籌性質複雜的任務； - 在行動及/或行政附屬單位內執行行動或技術性任務； - 搜集和處理資訊。
首席警員/首席消防員/首席關員	- 輔助上級； - 統籌簡單任務； - 在行動及/或行政附屬單位內執行上級指派的執行性任務。
一等警員/一等消防員/一等關員	- 輔助上級； - 在行動及/或行政附屬單位內執行上級指派的執行性任務。
警員/消防員/關員	



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

附件二

(第二十七條第一款、第三十條第一款、第三十一條、第三十二條第二款、第七十七條第三款、第一百九十五條第二款及第二百零六條第一款所指者)

指揮及領導官職

部隊及部門	官職	職能職位	薪俸點 ^(a)	職程職位
治安警察局	局長	警務總監	1100	警務總長
	副局長	副警務總監	960	
消防局	局長	消防總監	1100	消防總長
	副局長	副消防總監	960	
澳門保安部隊事務局	局長/校長	警務總監/消防總監/ 關務總監	1100	警務總長/消防 總長/關務總長
澳門保安部隊高等學校	副局長/副校長	副警務總監/副消防 總監/副關務總監	960	
海關	副關長	關務總監 ^(b)	1100	關務總長
	助理關長	副關務總監 ^(b)	1015	
警察總局	局長助理	副警務總監/副消防 總監/副關務總監 ^(c)	1015	警務總長/消防 總長/關務總長

(a) 薪俸點因應領導人員薪俸點的變更而調整；

(b) 根據相關組織法的規定，由海關關員出任的情況；

(c) 根據警察總局的專有法例的規定，由治安警察局的警務總長、消防局的消防總長或海關的關務總長出任的情況。



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

附件三

(第三十二條第一款所指者)

保安部隊及保安部門人員職程

薪俸點							
級別	治安警察局/消防局/海關 職位	職階					
		1	2	3	4	5	6
警官/消防官/關務官	警務總長/消防總長/關務總長	770	820				
	副警務總長/副消防總長/副關務總長	700	720	750			
	警司/一等消防區長/關務監督	650	670	690			
	副警司/副一等消防區長/副關務監督	540	570	600			
	高級警長/高級消防區長/高級關務督察	510	530	550	570	--	--
	警長/消防區長/關務督察	430	450	480	500	520	540
基礎人員	副警長/副消防區長/副關務督察	380	390	400	420	--	--
	首席警員/首席消防員/首席關員	340	350	360	370	--	--
	一等警員/一等消防員/一等關員	300	310	320	330	--	--
	警員/消防員/關員	260	270	280	290	--	--



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

附件四

(第三十四條第一款所指者)

培訓課程學員的報酬

薪俸點					
警官/消防官/關務 官培訓課程	第一年	第二年	第三年	第四年	實習
	250	270	290	310	340
保安學員培訓課程	所有階段（基本訓練、專業訓練及實習）				
	220				



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

附件五

（第七十八條第二款、第一百三十七條、第一百七十七條
 及第一百九十七條第一款所指者）

紀律處分及獎勵

獎勵及處分		行政長官	保安司 司長	警察總局 局長及海 關關長	局長/校長或 等同者	副局長/副 校長或 等同者	廳長或 等同者	處長或 等同者
處分	書面申誡	(a)	(a)	(a)	(a)	(a)	(a)	(a)
	罰款	最多 二十五日	最多 二十五日	最多 二十五日	最多 二十五日	最多 十五日	最多 十日	最多 五日
	停職	最多二百 四十日	最多二百 四十日	最多一百 八十日	最多一百 二十日	—	—	—
	強迫退休	(a)	(a)	—	—	—	—	—
	撤職	(a)	(a)	—	—	—	—	—
獎勵	因傑出行為晉升	(b)	—	—	—	—	—	—
	因功績晉階	(a)	(a)	—	—	—	—	—
	嘉獎及表揚	(a)	(a)	(a)	(a)	(a)	(a)	(a)
	功績假期	最多 十五日	最多 十五日	最多 十日	最多 五日	最多 三日	最多 二日	最多 一日

(a) 完全職權；

(b) 行政長官不得授予的權限。