



澳門特別行政區政府  
Governo da Região Administrativa Especial de Macau  
行政公職局  
Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública

## 關於立法會陳孝永議員書面質詢的答覆

遵照行政長官指示，本人對立法會 2026 年 4 月 24 日第 0509/GSG/SAAL/2026 號公函轉來陳孝永議員於 2026 年 4 月 17 日提出，行政長官辦公室於 2026 年 4 月 27 日收到之書面質詢，答覆如下：

### 一、關於質詢第一點及第二點內容

人力資源安排屬部門管理職權，因應各部門職能及業務性質的不同，超時工作情況各有差異。根據《澳門公共行政工作人員通則》（下稱“《通則》”），超時工作是基於工作的不正常積累或緊急情況，若部門要求員工在非辦公時間提供服務，需依法對人員作出超時工作補償，且每月超時工作上限為 52 小時。公務人員在超時工作後可選擇以附加報酬（補錢）或扣除正常工作時間（補時）補償。其中，補錢是以部門有相關預算為限，補時則以不影響部門運作為前提。上述規定在保障公務人員權益及維持部門有效運作兩者間作出了平衡。

目前，“公務通”平台已實現人員超時工作管理和審批的全程電子化，便利部門處理有關程序，確保人員依法獲取超時工作補償。

特區政府已明確透過科學配置和精細化管理，完善政府人力資源管理。各部門除充分用好現有人力資源、合理分配工作及完善內部管理外，還優先通過內部人手調配、跨部門或跨範疇調動、流程優化及電子化等方式滿足工作需要。若確有實際需要，可按照深化



澳門特別行政區政府  
Governo da Região Administrativa Especial de Macau  
行政公職局  
Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública

員額管理的相關指引，透過增聘方式補充人手。

## 二、關於質詢第三點內容

為貫徹提升政府施政效能的目標，特區政府持續推進部門職能架構重整，透過合併、重組及精簡架構，促進職能合理配置，並帶動服務流程再造，減少不必要的流程或須由不同部門共同協作才能處理工作的情況。同時，積極推動“放管服”改革，系統梳理由政府規管的事項，減省對經濟活動的不必要審批條件和程序，藉以提升行政效率。

此外，致力深化電子政務應用，透過跨部門協作及資料數據互聯，持續優化升級“一戶通”及“商社通”，以服務為牽引帶動部門業務流程重整及程序簡化。同時，強化“公務通”功能和應用，實現內部管理電子化並輔助人員工作，包括公文的製作、流轉和審閱，出勤、假期、超時工作及津貼等的申請和管理，提升工作效率。

關於委任領導及主管人員方面，根據《領導及主管人員通則的基本規定》及《領導及主管人員通則的補充規定》，特區政府會綜合考慮擬委任人的公民品德、與官職相符學歷、適合擔任相關職務的專業能力，以及過往工作經驗及績效表現等，務求委任合適且具備能力的人員擔任有關職位。此外，領導及主管人員亦須定期接受評核，當中包括履行職務、團隊領導、資源管理、策劃組織、持續優化等評審項目，綜合反映其績效表現並作為續任依據，確保具備足



澳門特別行政區政府  
Governo da Região Administrativa Especial de Macau  
行政公職局  
Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública

夠能力領導及管理所屬部門或單位。

局長 梁穎妍