第22/2026號行政法規

维基文库 · 免费全文 · CC BY-SA 4.0

第22/2026號行政法規
政府總部事務局的組織及運作
2026年8月27日

《第22/2026號行政法規》經行政長官岑浩輝於2026年8月21日制定，並於2026年8月27日刊登於《澳門特別行政區公報》。

行政長官根據《澳門特別行政區基本法》第五十條（五）項，經徵詢行政會的意見，制定本獨立行政法規。

第一章 性質及職責

第一條
性質

一、政府總部事務局為澳門特別行政區的政府部門，負責為行政長官辦公室及各司司長辦公室，以及隸屬於行政長官或由其監督，並被其指定獲支援的公共部門及實體（下稱“指定部門及實體”），在行政、財政及資訊技術的事宜上提供必要的輔助及支援。

二、政府總部事務局亦負責為行政長官辦公室及各司司長辦公室在禮賓、研究分析、數據、技術服務、宣傳及後勤等事宜上提供必要的輔助及支援。

三、政府總部事務局隸屬於行政長官，行政長官可將執行權限授予行政長官辦公室主任。

第二條
職責

政府總部事務局的職責為：

（一）在指定部門及實體範圍內的行政、財政及人力資源管理的事宜上提供必要的輔助；

（二）統籌澳門特別行政區政府的禮賓及公共關係的工作；

（三）負責國內外部長級或以上級別的代表團及國際組織訪問澳門特別行政區的禮賓事宜；

（四）負責跟進非外交政策的領事事務；

（五）確保政府總部的公眾接待及資訊服務，以及後勤支援服務的有效運作，並協助治安當局維護政府總部等設施的保安工作；

（六）提供研究分析、數據及技術服務等方面的輔助及支援；

（七）統籌澳門特別行政區政府全局性的宣傳策略；

（八）協助推動澳門特別行政區政府跨部門工作的組織和協調；

（九）在政府總部事務局職責範圍內，推動與澳門特別行政區境內外的公共及私人實體的聯繫及交流合作；

（十）研究、建議和統籌指定部門及實體資訊領域的整體發展；

（十一）履行依法獲賦予的其他職責及執行行政長官指派屬其職責範疇內的其他工作。

第二章 機關及附屬單位

第三條
組織架構

一、政府總部事務局由一名局長領導，局長由一名副局長輔助；局長和副局長的薪俸為

第15/2009號法律《領導及主管人員通則的基本規定》附件表一欄目2所載者。

二、政府總部事務局設有下列附屬單位：

（一）行政管理廳，其下設行政及財政處和設施管理處；

（二）禮賓公關外事廳，其下設禮賓及公眾接待處和領事事務處；

（三）研究及技術支援廳，其下設技術輔助及宣傳處和資訊技術處。

第四條
局長的職權

局長具下列職權：

（一）領導、協調及策劃政府總部事務局的總體活動，並監管各附屬單位；

（二）編製年度活動計劃、年度活動報告及預算建議，並呈交上級審批；

（三）就人員的委任及聘用提出建議，並決定各附屬單位人員的分配；

（四）制定人員須遵守的規則或指引；

（五）依法對人員行使紀律懲戒權；

（六）就應呈交上級批示的事宜作出報告書及提交意見書；

（七）與其他機構或實體聯繫時，代表政府總部事務局；

（八）行使獲授予或轉授予的職權，以及依法獲賦予的其他職權。

第五條
副局長的職權

副局長具下列職權：

（一）輔助局長；

（二）行使獲局長授予或轉授予的職權，以及擔任獲指派的其他職務；

（三）局長不在或因故不能視事時代任局長。

第六條
行政管理廳

一、行政管理廳具下列職權：

（一）統籌政府總部事務局和指定部門及實體的人力資源管理工作，研究及規劃政府總部事務局的人力資源發展方向，以及推動指定部門及實體制定人力資源的總體規劃；

（二）協助行政長官辦公室及各司司長辦公室的文書處理、傳閱及發佈，以及系統保存行政長官辦公室及各司司長辦公室的卷宗及檔案，包括歸檔、數碼化處理或使之資訊化；

（三）統籌政府總部事務局和指定部門及實體的財務管理工作，建立財務管理的指標制度，以及訂定財政資源及預算管理的總方針、目標及方法；

（四）統籌政府總部事務局和指定部門及實體有關租賃財貨、取得財貨或服務及開展工程的採購程序，以及監察財產清冊的系統性更新；

（五）協助統籌政府總部事務局績效管理的工作，包括行政及組織程序標準化的執行措施；

（六）負責為卸任行政長官因從事有利於國家及澳門特別行政區利益的工作或活動提供所需的輔助；

（七）執行上級指派的屬其職權範圍內的其他工作。

二、行政管理廳亦負責管理其下設的行政及財政處和設施管理處職權範圍內的工作。

第七條
行政及財政處

行政及財政處具下列職權：

（一）編製政府總部事務局的人力資源規劃，並就指定部門及實體制定人力資源總體發展的具體規劃提供輔助，以及執行及處理政府總部事務局人員及輔助指定部門及實體人員的招聘、工作表現評核、晉升、培訓、離職及退休程序；

（二）協助指定部門及實體進行人力資源的管理；

（三）負責一般文書處理及收發文件的相關登記工作，包括管理內部文件的傳閱，並跟進收發文件的系統記錄及相關的手續；

（四）保存、管理及處理政府總部事務局內的一般檔案及特別檔案，以及指定部門及實體的非核心職能檔案，並對檔案保存的處理及程序提出意見及建議；

（五）建立及更新政府總部事務局和指定部門及實體人員的個人檔案；

（六）處理政府總部事務局和指定部門及實體人員的報酬、補助、補貼、福利待遇及法定的扣除；

（七）協助編製政府總部事務局、行政長官辦公室及各司司長辦公室的年度預算建議及其修改，以及行政當局投資與發展開支計劃的預算並確保其執行；

（八）協調及技術支援隸屬於行政長官或由其監督，並被其指定獲支援的公共部門及實體編製年度預算建議、預算修改及行政當局投資與發展開支計劃；

（九）編製年度管理帳目及有關報告；

（十）依法登記並進行開支活動，負責管理銀行帳戶，以及向指定部門及實體提供預算資訊；

（十一）執行會計程序和出納活動並處理政府總部事務局和指定部門及實體的開支；

（十二）負責政府總部事務局和指定部門及實體的常設基金的管理或輔助工作；

（十三）執行取得非耐用品及服務的採購程序及管理；

（十四）執行上級指派的屬其職權範圍內的其他工作。

第八條
設施管理處

設施管理處具下列職權：

（一）負責管理分配予政府總部事務局和指定部門及實體的財產，確保各項設施與設備的保存、安全及保養，以及促進財產資源有效利用；

（二）負責政府總部的總務事務，以及禮賓府及官邸的管家服務；

（三）統一管理政府總部事務局和指定部門及實體的車隊及相關車務工作；

（四）推動、跟進及監察政府總部事務局和指定部門及實體獲分配管理的建築物及各項設施的工程；

（五）與指定部門及實體協調配合，執行關於開展工程及取得其他財貨的工作，並更新有關供應商的檔案；

（六）編製及持續更新政府總部事務局和指定部門及實體的財產清冊，並處理關於財產管理的行政程序；

（七）執行上級指派的屬其職權範圍內的其他工作。

第九條
禮賓公關外事廳

一、禮賓公關外事廳具下列職權：

（一）協助制定及適時更新在澳門特別行政區舉行的官方儀式或重大活動的禮賓排序及接待規格的標準指引；

（二）協助制定出入境禮遇標準的指引，以及協調各出入境口岸的政府貴賓室的服務；

（三）統籌或參與策劃行政長官指定的活動，尤其是授勳及嘉獎活動、行政長官及各司司長在澳門特別行政區的官式活動，以及在內地及其他國家或地區的訪問活動；

（四）與澳門特別行政區其他公共部門及實體合作統籌澳門特別行政區政府大型活動或同類活動，就活動籌辦安排、禮賓、公關及接待等工作提供建議，以及建立大型活動評估機制，檢討執行成效；

（五）統籌國內外部長級或以上級別的代表團及國際組織訪問澳門特別行政區的活動籌辦安排、禮賓、公關及接待等工作；

（六）協調處理非外交政策的領事事務，並根據國際協定及適用法例的規定，制定指引或採取適當措施；

（七）統籌政府總部事務局管理範圍內的禮賓、公共關係、會見及會議接待等相關事宜；

（八）統籌政府總部的公眾接待及資訊服務，並協助保安工作的執行；

（九）執行上級指派的屬其職權範圍內的其他工作。

二、禮賓公關外事廳亦負責管理其下設的禮賓及公眾接待處和領事事務處職權範圍內的工作。

第十條
禮賓及公眾接待處

禮賓及公眾接待處具下列職權：

（一）就行政長官及各司司長在澳門特別行政區的會見、會議、隆重儀式及官式活動作出適當安排，包括安排參與相關活動的人士的禮賓、公關及接待工作；

（二）根據行政長官的指示及國際慣例，協調在澳門特別行政區舉行的官式活動的禮賓程序及規格；

（三）就澳門特別行政區其他公共部門及實體安排的重大活動提供儀典安排及禮賓方面的技術支援；

（四）建立、管理及適時更新澳門特別行政區的嘉賓資料庫；

（五）執行國內部長級或以上級別的代表團訪問澳門特別行政區的活動籌辦安排、禮賓、公關及接待等工作；

（六）協助制定行政長官及各司司長在內地及其他國家或地區的訪問計劃，並籌備相關外訪工作安排、禮賓、公關及接待等工作；

（七）處理出入境禮遇工作；

（八）跟進政府總部事務局管理範圍內的禮賓、公關、接待及會議後勤支援等工作，並確保會議廳的運作；

（九）執行政府總部的公眾接待及資訊服務；

（十）分析及處理所接收的請願、申訴、投訴及舉報等信函；

（十一）與治安當局協調，確保政府總部的日常保安工作，以及對突發事件採取必需的保安措施；

（十二）與治安當局協調，採取適當措施保障來訪人士的安全和訪問工作的順利進行，包括識別訪客的身份、安排接待及引見；

（十三）根據適用法例的規定，配合治安當局於政府總部指定的地點升降旗幟；

（十四）執行上級指派的屬其職權範圍內的其他工作。

第十一條
領事事務處

領事事務處具下列職權：

（一）負責澳門特別行政區的公共部門及實體與領館轄區在澳門特別行政區的外國領事機構及其他駐澳門特別行政區的官方機構之間的聯繫工作，並就相關事務提供意見及協助；

（二）跟進在澳門特別行政區有關領事便利、特權與豁免的事務；

（三）跟進外交代表及領事官員證件的申辦；

（四）執行外國部長級或以上級別的代表團及國際組織訪問澳門特別行政區的活動籌辦安排、禮賓、公關及接待等工作；

（五）執行上級指派的屬其職權範圍內的其他工作。

第十二條
研究及技術支援廳

一、研究及技術支援廳具下列職權：

（一）為行政長官辦公室及各司司長辦公室的決策、規劃及工作落實等提供研究分析及技術服務等方面的輔助及支援；

（二）負責澳門特別行政區政府全局性宣傳工作的整體規劃與策略制定，協調及推動重大項目的落實，並跟進其執行進度與成效評估；

（三）協助策劃及協調澳門特別行政區政府跨部門工作；

（四）分析及研究澳門特別行政區政府各部門的施政相關數據，為上級決策提供支持；

（五）推動與澳門特別行政區境內外的公共及私人實體開展交流合作；

（六）規劃及部署政府總部事務局和指定部門及實體工作所需的資訊基礎建設及電子化計劃，尤其建設電子政務系統；

（七）執行上級指派的屬其職權範圍內的其他工作。

二、研究及技術支援廳亦負責管理其下設的技術輔助及宣傳處和資訊技術處職權範圍內的工作。

第十三條
技術輔助及宣傳處

技術輔助及宣傳處具下列職權：

（一）負責政府總部事務局有關數據、法律、翻譯及文案等方面的工作，以及向行政長官辦公室及各司司長辦公室提供該等輔助及支援；

（二）收集、整合及處理澳門特別行政區政府各部門的施政相關數據及資料，為上級決策提供數據支持；

（三）策劃、組織及執行澳門特別行政區政府全局性宣傳工作，並為各司重要的宣傳工作提供技術支援；

（四）聯繫澳門特別行政區境內外的公共及私人實體，以開展和協調調研、意見收集及

宣傳活動等各類型交流合作；

（五）執行上級指派的屬其職權範圍內的其他工作。

第十四條
資訊技術處

資訊技術處具下列職權：

（一）研究及執行屬政府總部事務局和指定部門及實體的電子化計劃；

（二）負責設計、開發、管理、維護及發展資訊系統及網站；

（三）構建、管理及維護資訊網絡；

（四）統籌和執行資訊技術、資訊系統及設備的構建、管理和優化工作；

（五）配合政府總部事務局和指定部門及實體的運作，協調資訊科技產品及服務的取得、安裝及維護；

（六）與澳門特別行政區各公共部門及實體合作，並配合澳門特別行政區電子政務的工作；

（七）制定及執行資訊安全策略；

（八）執行上級指派的屬其職權範圍內的其他工作。

第三章 人員

第十五條
人員編制

政府總部事務局的人員編制載於作為本行政法規組成部分的附件。

第十六條
人員制度

一、政府總部事務局的人員適用公職的一般制度及其他適用的法例。

二、根據行政長官的批示，政府總部事務局的技術及行政輔助人員和翻譯人員，有權收取金額不超過其薪俸百分之三十的酬勞，且該項酬勞不得與任何超時工作補償兼收。

三、上款所指酬勞與有關薪俸兼收的總額，如屬技術及行政輔助人員，不得超過薪俸點七百三十五點的金額，如超過該金額，則從所指酬勞中減除超出有關限制的部分。

第十七條
在指定部門及實體擔任職務的政府總部事務局人員

獲安排在指定部門及實體擔任職務的政府總部事務局人員，分別從屬於相關部門及實體的領導，但不影響政府總部事務局依法獲賦予的其他職權。

第四章 過渡及最後規定

第十八條
人員的轉入

一、原政府總部事務局及轉入政府總部事務局的政策研究和區域發展局、新聞局、個人資料保護局及公共資產監督管理局的編制人員，按原有職程、職級及職階轉入本行政法規附件所載的編制內的相應職位。

二、在原政府總部事務局及轉入政府總部事務局的政策研究和區域發展局、新聞局、個人資料保護局及公共資產監督管理局以行政任用合同制度任用的人員轉入新架構，其職務上的法律狀況維持不變。

三、以上兩款所指的轉入透過行政長官批示核准的名單為之，除將該名單公佈於《澳門特別行政區公報》（下稱“《公報》”）外，無須辦理任何手續。

四、原政府總部事務局以個人勞動合同制度任用的人員，其職務上的法律狀況維持不變，並繼續受合同原有條款規範。

五、在社會協調常設委員會以行政任用合同制度任用的人員轉入勞工事務局，其職務上的法律狀況維持不變。

六、上款所指的轉入透過經濟財政司司長批示核准的名單為之，除將該名單公佈於《公報》外，無須辦理任何手續。

七、為一切法律效力，根據以上數款規定轉入的人員以往提供服務的時間，計入所轉入的職程、職級及職階的服務時間內。

第十九條
開考的效力

在本行政法規生效前原政府總部事務局已開始的開考，包括已完成但仍處於有效期期間的開考，仍然有效。

第二十條
轉移

一、政策研究和區域發展局、新聞局、個人資料保護局及公共資產監督管理局有關行政、財政及資訊職責的檔案、卷宗和其他文件均轉移至政府總部事務局，但對部門運作及履行職責屬必要之情況除外。

二、政策研究和區域發展局有關宣傳推廣輔助職責的檔案、卷宗和其他文件均轉移至政府總部事務局。

三、分配予政策研究和區域發展局、新聞局、個人資料保護局及公共資產監督管理局使用的動產，均轉移至政府總部事務局管理，無須辦理任何手續。

第二十一條

財政負擔

執行本行政法規而產生的財政負擔，由原政府總部事務局運作預算中開支項目內的可動用資金，以及政策研究和區域發展局、新聞局、個人資料保護局及公共資產監督管理局運作預算中相關開支項目內的部分可動用資金承擔；如有需要，由澳門特別行政區財政預算為此而動用的撥款承擔。

第二十二條
財產的使用

一、政府總部事務局負責管理指定部門及實體的車輛。

二、經行政長官許可，上款所指的車輛可根據具體情況無須強制使用實體的識別牌。

第二十三條
個人資料處理

為執行本行政法規的規定，政府總部事務局可根據第8/2005號法律《個人資料保護法》的規定採取包括資料互聯在內的任何方式，取得及處理為履行本行政法規及其他適用法例所賦予的職責所需的個人資料。

第二十四條
修改十二月二十九日第59/97/M號法令

經十月四日第53/99/M號法令修改的十二月二十九日第59/97/M號法令第十四條修改如下：

“

第十四條
（出席費及報酬）

一、常設委員會成員、根據第五條第二款e項設立的專責委員會及專責工作組成員，以及根據第十條第二款規定獲邀列席會議的人員，有權依法收取出席費，但已按下款規定收

取報酬者除外。

二、執行委員會成員的報酬由公佈於《澳門特別行政區公報》的行政長官批示訂定。

三、〔廢止〕

四、〔廢止〕”

第二十五條
修改第7/2012號行政法規

經第35/2023號行政命令修改的第7/2012號行政法規《新聞局的組織及運作》第三條及第八條修改如下：

“

第三條
組織架構

一、〔……〕

二、〔……〕

（一）〔……〕

（二）〔……〕

（三）檔案處。

（四）〔廢止〕

三、〔……〕

四、〔……〕

第八條
檔案處

檔案處的職權為：

（一）負責統籌新聞局內部的多媒體檔案的收集、整理、歸檔、存儲及安全管理；

（二）對新聞傳播領域，以及與澳門特別行政區利益相關的政治、經濟、社會和文化等活動的新聞資料進行收集、系統處理和存檔；

（三）在符合其職責範疇及公共利益的前提下，對政府、公共部門及實體及其他合資格使用者所提出有關存檔新聞資料的要求提供協助和跟進；

（四）將本地非定期刊物及已登記的定期刊物存檔；

（五）根據八月六日第7/90/M號法律的規定，對已登記的定期刊物的出版狀況進行核查；

（六）根據九月四日第8/89/M號法律《廣播業制度》第五十四條規定，將廣播機構每月送交新聞局之節目登記存檔；

（七）根據一月十九日第3/98/M號法令第七條規定，監察衛星電視節目內容；

（八）為公共部門及實體及新聞機構使用政府新聞發佈平台提供一切所需的協助和支持；

（九）統籌及管理新聞機構人員資料庫；

（十）持續確保新聞剪報平台的管理及其有效運作；

（十一）確保檔案設施與設備的維護、安全及保養事宜。”

第二十六條

修改第20/2018號行政法規

經第2/2021號行政法規及第25/2023號行政命令修改的第20/2018號行政法規《政策研究和區域發展局的組織及運作》第三條及第五條修改如下：

“

第三條
組織架構

一、政策研究和區域發展局由一名局長領導，局長由一名副局長輔助，局長和副局長的薪俸為第15/2009號法律《領導及主管人員通則的基本規定》附件表一欄目2所載者。

二、〔……〕

（一）〔……〕

（二）區域發展廳，下設協調發展處、交流合作處。

（三）〔廢止〕

第五條
副局長的職權

一、副局長具下列職權：

（一）〔……〕

（二）行使獲局長授予或轉授予的職權，以及擔任獲指派的其他職務；

（三）〔……〕

二、〔廢止〕 ”

第二十七條
修改第42/2023號行政法規

第42/2023號行政法規《個人資料保護局的組織及運作》第三條及第六條修改如下：

“

第三條
組織架構

一、〔……〕

二、〔……〕

（一）研究及審查廳，其下設審查處；

（二）〔……〕

三、〔……〕

四、〔……〕

第六條
研究及審查廳

一、研究及審查廳具下列職權：

（一）〔……〕

（二）〔……〕

（三）〔……〕

（四）〔……〕

（五）〔……〕

（六）〔……〕

（七）〔原（十）項〕

（八）〔廢止〕

（九）〔廢止〕

（十）〔廢止〕

二、研究及審查廳亦負責管理其下設的審查處職權範圍內的工作。”

第二十八條
修改第43/2023號行政法規

第43/2023號行政法規《公共資產監督管理局的組織及運作》第三條修改如下：

“

第三條
組織架構

一、〔……〕

二、公共資產監督管理局設有公共資產管理廳，該廳下設公共資本企業監督處，以及資助統籌及監察處。

三、〔……〕

四、〔……〕”

第二十九條
增加十二月二十九日第59/97/M號法令的條文

十二月二十九日第59/97/M號法令第四章內增加第十四-A條及第十四-B條，內容如下：

“

第十四-A條
（財政負擔）

常設委員會人員開支的財政負擔，由勞工事務局預算中開支項目內的可動用資金承擔；如有需要，由財政局為此而動用的撥款承擔。

第十四-B條
（行政及技術支援）

勞工事務局負責向常設委員會提供行政及技術支援。”

第三十條
廢止

廢止：

（一）十二月二十九日第59/97/M號法令第六條第五款、第八條、第十三條及第十四條第三款及第四款；

（二）第7/2012號行政法規第三條第二款（四）項及第九條；

（三）第20/2018號行政法規第三條第二款（三）項、第五條第二款及第八條；

（四）第44/2020號行政法規《政府總部事務局的組織及運作》；

（五）第42/2023號行政法規第六條第一款（八）項至（十）項；

（六）第43/2023號行政法規第九條；

（七）第9/2025號行政命令。

第三十一條
生效

本行政法規自二零二六年九月一日起生效。

二零二六年八月二十一日制定。

命令公佈。

行政長官　岑浩輝

附件　（第十五條所指者）政府總部事務局人員編制

人員組別
級別
官職及職程/職級
職位數目

領導及主管
—
局長
1

副局長
1

廳長
3

處長
6

高級技術員
5
高級技術員
25

傳譯及翻譯
—
翻譯員
3

技術員
4
技術員
14

技術輔助人員
3
技術輔導員
64

—
行政技術助理員
1 a)

總數
118

a）職位出缺時撤銷。

本作品來自澳門行政法規，依據《第43/99/M號法令》第六條，不受著作權保護。

Public domainPublic domainfalsefalse