

GOVERNO DE MACAU

Versão chinesa do Decreto-Lei n.º 42/84/M, de 12 de Maio, que cria o Gabinete para os Assuntos de Trabalho (GAT).

法令 第四二 / 八四 / M號 五月十二日

鑑於有需要進行一些工作，目的為透過若干社會性合理措施而逐漸改善勞工的生活條件，並承認本地區特殊實況及經濟發展的需求，促使政府現在設立一勞工管理結構。而法令的制訂，主要基於維持社會及經濟的整體平衡，及關懷建立雇主與工人之間的合理關係，以及設立一個對於查核與確保在所有工作場所及活動範圍存有及可能存有的工作關係，對有關工作條件及保障工人的法律之遵守等具有職權之勞工稽查部門。該部門的工作，將會在教育性及指導性的精神下進行，以及影響有關人士有效地遵守法律，但並不排除亦屬其職務而採取強制性行動的可能性。有關詳情及細則將於以後擬訂，並按照對實況的了解而進行，以及係基於在較廣泛範圍的研究與經驗所得結果而作出的。

如此，設法符合許久以前不斷要求的願望，設立勞工事務署，而係一個具有靈活性的結構，以容許其作有力與平衡的適應、審慎調查提供工作條件及一切可能與其有關的事情，以及為執行適合該部門的措施作出貢獻。

基此；

經聽取諮詢會的意見；

澳門總督合行使一 / 七六號基本法頒布之澳門組織章程第一三條一及二款賦予之權，頒布在本地區具法律效力之條文如下：

第一章

總則

第一條（名稱 / 性質及目的）

設立勞工事務署，在以下條文簡稱為GAT，其目的為促進、指導、協調及管理勞工政策措施的執行，以及籌備組織澳門地區勞工管理部門。

第二條（職務）

勞工事務署之職務為：

- (A) 在本地區的社會及經濟主要政策方針體系內，為訂定勞工政策作出貢獻；
- (B) 基於本地區社會、經濟實況及發展目標，對實施於勞工方面所須的工作予以協調，並鼓勵工作，提倡專業訓練，促進維持逐步改善工人的生活與工作條件，以及維護工作關係的和諧；
- (C) 從部門本身工作所得經驗開始，籌備本地區勞工管理部門的組織，特別是舉辦必需之技術人員的訓練。

第三條（職權）

勞工事務署在執行其職務時，特別有權：

- (A) 與其他有關的公共行政部門分析及研究勞工及雇用的社會環境，以便訂定一項適當的勞工政策；

- (B) 分析勞工社會環境內多種人士的資料及行為，以便在勞工關係範圍描述其影响及認識其地位；
- (C) 確保對勞工與雇用政策之訂定，及關於不同類型之勞工關係及其提供條件的法例之擬定所需的研究；
- (D) 按時編制關於與行業有關的主要不同情況的報告書；
- (E) 與其他有關的公共行政部門根據所作之研究、分析及報告書，每年編制勞工及雇用範圍的計劃草案及工作程序草案；
- (F) 確保在其參予的範圍內所有的行政或立法措施的執行與配合；
- (G) 在其職務範圍內與其他有關機關充分合作；
- (H) 向其他有關的公共行政部門彙集為進行其活動的必需資料。

第二章

機關的組織

第一節

結構及領導部門

第四條（結構）

一、勞工事務署將由一名署長領導，並由一名副署長協助，以及包括一勞工稽查廳及一辦公室。

二、在領導部門尚有一技術援助核心，由不屬於勞工稽查廳及辦公室之人員所組成。

第五條（署長之職權）

一、勞工事務署署長之職權為：

- (A) 指導、代表及領導勞工事務署；
- (B) 協調機關的工作，以使進行其活動的原則獲致劃一性；
- (C) 遵守及使人遵守可實施於機關的法律、規則及指示，以及訂定勞工事務署人員的訓練計劃，以便逐漸改善在勞工管理範圍內所執行的任務；
- (D) 確保在本地區內或外代表勞工事務署；
- (E) 按照法律規定及根據上司的指示，對所有屬其職權的事務及獲授權解決的事務作出決定；
- (F) 按照第八條二款所指規則，對檢控書之核實作出決定；
- (G) 為勞工事務署的職務有效地執行，以及機關的工作良好，作出認為適宜的指導及指示；
- (H) 截至有關下年度三月底之前，編製勞工事務署活動年報，並將之呈交上司審閱；
- (I) 對所有應呈交上司批示的事項作出報告及意見；
- (J) 執行其餘有關法律、規則或上司決定交付的職務。

二、勞工事務署署長在執行其職權，及根據勞工稽查廳的行動，以及有關廳長所表示的意見所作之行爲，倘屬處於危急情況下而保障工業場所工人的健康、安全或生命者，享有利便執行之權。

第六條（年報）

上條一款H項所指年報，將包括一章專爲勞工稽查廳而設的，內容必須關於下列事項者：

- (A) 法律、法例及對勞工稽查廳活動的重要規則；
- (B) 勞工稽查廳人員；
- (C) 受勞工稽查廳管理的工作場所，及爲其工作之工人數字的統計，以及有關工作的約束；
- (D) 已進行之稽查訪問統計，及與其預定計劃之比較；
- (E) 查獲之不軌行爲及違例，以及經採取規定的措施——教育性，說服性，勸諭性及強制性的——之統計；
- (F) 勞工事故的統計；
- (G) 職業病選統計。

第二節

勞工稽查

第七條（性質及範圍）

一、勞工稽查廳簡稱 I · T，係對查核及確保在所有工作場所及活動範圍，存有及可能存有的工作關係，而對有關工作條件及保障工人的法律之遵守，具有職務及職權的一個部門。

二、勞工稽查廳在執行其工作時，具有技術上的獨立與自主，其人員按照本法令及其餘管制規則所訂，擁有政府人員所需之權力。

第八條（職務）

一、勞工稽查廳之職務爲：

- (A) 確保與工作條件及關係，以及工人的保障有關的管制性及協議性法例的實施與遵守；
- (B) 對工人及雇主更佳地遵守與工作條件及關係，以及對工人的保障有關的管制性及協議性法例之適當途徑及方法，給予一切支持；
- (C) 向勞工事務署署長報告及提醒對現行管制性或協議性法例的不遵守、欠缺或不適合而發現的不完善及不當；
- (D) 提醒有責任確保其遵守之有關部門，由於法例的欠缺或不適合而發現的不足或不完善；
- (E) 按照法律之規定，研究外籍人士的工作情況，紀錄有關合約，編制有關核准的案卷，及與有連帶職務的機關保持必需的合作；
- (F) 向工人、雇主及澳門各工會，對可實施規則的理解及有效遵守，提供資料及技術性的建議；

(G) 參予編制或修訂勞工方面之法律的初步研究。

二、勞工稽查廳的職權及工作，將係在六十天期限內通過之章程所訂定。

第九條（勞工稽查廳廳長）

勞工稽查廳將由一名廳長所領導，直屬勞工事務署署長，以及包括一稽查團體。

第一〇條（職業保密）

一、屬於勞工稽查廳的人員，以及勞工事務署的其餘人員，概須恪遵職業保密，在任何情況均不得洩露製造或商業秘密；一般而言，不得將透過執行其職務可能獲悉的經濟經營任何程序洩漏。否則，得受至革職處分，及不妨礙刑事法所定懲罰。

二、上款之規定，同樣實施於按照本法令規定隨同勞工事務署人員進行稽查工作的人士。

第三節

辦公室

第一壹條（職務）

一、辦公室係勞工事務署的行政援助部門，及將由一名辦公室主任領導。

二、辦公室之職務爲：

- (A) 確保文件之處理，及有關登記與歸檔之組織；
- (B) 確保紀錄的組織，及有關的或人員的招聘情況，以及流動所引致的整個程序；
- (C) 編制勞工事務署的預算冊，及確保有關會計；
- (D) 確保物料的購買，以及編制財產目錄並使之經常符合現況；
- (E) 確保車輛的管理，以便作合理利用，及監管設備的保養與安全；
- (F) 確保下列檔案的組織及使之經常符合現況：
 - 勞工法例，包括法律、法令、條例及其他行政規則；
 - 安全設備核准規則；
 - 協議規則；
 - 企業章程；
 - 工人及雇主的組織；
 - 公司；
 - 公司內實施的工作條件；
 - 職業病；
 - 勞工事故。

(G) 對勞工稽查廳給予必需的特別援助。

三、辦公室爲執行其職務包括：

- (A) 文件處理、會計及人事科，該科負有A至E項所指之職務；
- (B) 檔案科負有F及G項所指之職務。

第 三 章

人 員

第 一 節

團 體 及 其 組 織

第一式條 (團體)

勞工事務署設有下列團體：

- (A) 領導部門及主管部門；
- (B) 技術；
- (C) 稽查；
- (D) 行政；
- (E) 總務。

第一三條 (組織、職稱及級別)

勞工事務署各團體人員的職稱及級別，載於本法令之附表內，並為本法令之組成部份。

第 二 節

團 體 之 進 入

第一四條 (一般制度)

勞工事務署各團體之進入及晉升，受下條所指規則管制；而並不妨礙為擔任公職所要求的一般法定條件。

第一五條 (領導及主管部門團體)

一、勞工事務署署長，係由總督從葡國任何大學碩士，或為總督認可具同等學歷，且具適合擔任該職務的資格，及證實有專業經驗的人士中選出，以定期委任方式任用。

二、副署長及廳長，係由總督從葡國大學法律系碩士，或為總督認可具同等學歷，且具適合擔任該職務的資格，及證實有專業經驗的人士中選出，以定期委任方式任用。

第一六條 (辦公室主管)

辦公室主任，係從本地區各機關團體的科長中，實際擔任有關職級至少兩年並獲良好考勤報告者，以檢覈試方式任用。

第一七條 (合法的代替)

因缺席、他往或因故不能執行職務之有關機關主管的倘有代替，應遵下列規定：

- (A) 署長由副署長代替，或倘不可能時則由勞工稽查廳廳長代替；
- (B) 副署長由勞工稽查廳廳長代替；
- (C) 勞工稽查廳廳長由署長指定之勞工稽查廳人員代替，或倘無指定時則由最高級之稽查員代替之；遇有同級時，由年資較久者代替。

第一八條 (技術團體)

一、技術團體之進入——第一組——二等技術員，須係葡國任何大學修讀適合擔任該職務學系之碩士，或為有關部承認其具有同等學歷者，以檢覈試方式任用。

二、技術團體之進入——第二組——二等技術助理員，最低學歷須有官方承認之教育機構學士銜，以檢覈試方式任用。

三、上款應考人名次之評定，將考慮下列各點：

- (A) 專業資格及經驗；
- (B) 在任何情況或制度擔任有關專業職務為政府服務之時間。

四、倘為填補空缺舉行招考而無人應考，或合格人數不足填補時，得由總督在具備一及二款所訂條件的人士中，遴選填補。

第一九條 (助理技術團體)

助理技術團體之進入，三等技術助理員，須係大學預科或相當程度者，以實習考試方式任用；為參加考試之必需條件，須經華務廳發給文憑證實能講粵語。

第二〇條 (行政團體)

行政團體之進入，按照八月廿六日第二〇/七八/M號法律及七月十五日第二二/七八/M號法令之規定辦理。

第二壹條 (實習人員)

一、對實習人員實施下列制度之一：

- (A) 現與職務有關連之人士——臨時委任一年；
- (B) 並無有關連之人士——以實習期為提供服務之合約期限。

二、實習人員之薪酬相當於O字級，在一款A項之情況，實習人員得選擇其原來薪酬，倘該薪酬係較高者。

三、實習人員之聘用，毋須平政院審核。

第二貳條 (稽查團體)

一、稽查廳副廳長，係由總督根據勞工事務署署長之建議，從下列人士中選出，以平常委任方式填補之：

- 總稽查；
- 職級不低於J字的政府機關團體公務員；
- 獲得官立或官方承認的機構頒授學士銜者。

二、稽查團體之進入，三等稽查員，最低學歷須具高中畢業或同等學歷，而經實習一年成績合格者，以實習考試方式任用；為參加考試之必需條件，須經華務廳發給文憑證實能講粵語。

三、應考稽查員必須為葡籍者。

第二三條 (總務團體)

進入總務團體每一職級，須遵管制雇用法例之規定辦理。

第 三 節

合 約 及 定 期 委 任

第二四條 (提供服務合約)

當有需要時，根據勞工事務署署長的建議，總督得以提供服務合約雇聘團體以外人士擔任特別或支援團體人員之職務，以及執行技術性之緊急工作。

第二五條 (定期委任)

當工作需要時，得以定期方式委任屬共和國主權機構及澳門政府機關的公務員，以擔任勞工事務署的職位。

第 四 節

級 別 的 遷 升

第二六條 (技術團體)

技術人員——第一及第二組——當實際服務滿五年，而在每一有關職級均獲良好考勤報告者，晉升最接近之上級。

第五節

附 表

晉 升

第二七條 (技術助理團體)

技術助理團體的公務員，由最接近下一級實際及良好服務滿三年者，以實習試方式考升。

第二八條 (稽查團體)

稽查團體的公務員，由最接近下一級實際及良好服務滿三年者，以實習試方式考升。

第二九條 (暫行規則)

一、在第二條C項所指勞工管理部門未組成前，一及二等稽查員職級的考試，得招考其他專業的，級別分別不低於M及N的公務員，只需彼等服務滿三年，而具第一八條所要求的學歷與語言條件便可。

二、在上款所指情況時，委任將決定於為時六個月的試用實習期；在實習期間，關係人將作臨時定期委任，薪酬則按其投考之職級支付。

第三〇條 (行政團體)

行政團體的公務員，由最接近下一級實際及良好服務滿三年者，以實習試方式考升。

第三一條 (期限之減縮)

凡最近評為優之公務員參加本科考升之期限將減為兩年。

第 四 章

最 後 及 暫 行 規 定

第三二條 (負擔)

一、本法令規定設立之職位，將視乎需要及按照預算可動用款項，予以填補。

二、實施本法令的負擔，在本經濟年度內係以一九八四年本地區總預算冊可動用款項作相應撥款，及 / 或歷年之滾存應付。

第三三條 (差錯補償津貼)

一、由署長批示指派擔任司庫或司庫助理職務之行政團體公務員，有權每月收取一般法例所定金額之差錯補償津貼。

三、上款所指之指派，將載於署長內部指令，及顧及工作需要與適宜，被指派者倘拒絕接受有關職務，係屬非法。

第三四條 (團體內部的更改)

附屬本法令的人員團體所有人員數額之更改，將由總督以訓令作出。

第三五條 (疑義)

實施本法令所產生的疑義，將由總督以批示解決之。

第三六條 (生效)

本法令於頒佈翌月一日起生效。

一九八四年五月十日簽署

着頒行

勞工事務署人員團體

壹——定期委任人員

領導及主管團體

——署長	..... C
——副署長	..... D (1)
——廳長	..... D

貳——委任人員

(A) 技術團體

第 一 組

三——總技術員	..... E
三——一等技術員	..... F
三——二等技術員	..... G

第 二 組

二——助理總技術員	..... F
二——一等助理技術員	..... G
二——二等助理技術員	..... H

(B) 助理技術團體

二——一等技術輔助員	..... H
二——二等技術輔助員	..... I
二——三等技術輔助員	..... J

(C) 稽查團體

二——副廳長	..... H
二——總稽查	..... J
四——一等稽查	..... L
六——二等稽查	..... M
十——三等稽查	..... N

(D) 行政團體

一——辦公室主任	..... H
二——科長	..... J
二——一等科員	..... L
三——二等科員	..... N
三——三等科員	..... Q
一——檔案員	..... Q
二——一等書記兼打字員	..... S
三——二等書記兼打字員	..... T
三——三等書記兼打字員	..... U

參——散工人員

總務團體

——一等、二等及三等司機	..... Q / R, S, T
二——一等及二等什役	..... Y, Z

(1) 副署長按照三月十日第一四 / 八四 / M號法律第三條之規定，每月收取津貼三百五十元。

總督 高斯達