



澳門特別行政區立法會
Região Administrativa Especial de Macau
Assembleia Legislativa

Handwritten signatures and initials in the top right corner.

第 /2000 號法律 (草案)

澳門特別行政區立法會組織法

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。

第一章
一般規定

第一條
標的

一、本法律的標的是界定和規範立法會開展活動所必需的行政與財政管理及技術輔助的機制。

二、立法會具有行政及財政自治權，並擁有具等級從屬關係的部門，稱之為立法會輔助部門。

第二條
總辦事處

立法會總辦事處設在澳門市，並在立法會大樓設有專門設施。

第三條
設施

立法會可取得，承租或向行政長官徵用對其運作所必需的設施。

第二章
立法會的行政

第一節
行政管理機關

第四條
機關

立法會的行政管理機關為：

- (一) 立法會主席；
- (二) 執行委員會；
- (三) 行政委員會。



澳門特別行政區立法會
Região Administrativa Especial de Macau
Assembleia Legislativa

區
許
以

第二節
立法會主席

第五條
權限

- 一、立法會主席具有基本法、法律以及立法會議事規則所賦予的權限。
- 二、主席監管立法會的行政管理。

第六條
權限的授予

立法會主席得將上條第二款所規定的權限授予副主席或執行委員會的任何成員。

第七條
輔助人員

- 一、透過執行委員會議決，屬立法會輔助部門的顧問、技術顧問、高級技術員或其他工作人員，得直屬執行委員會且成為其履行職務的輔助結構。
- 二、上述人員如其薪俸點低於 650 點，執行委員會得透過議決為其訂定一額外報酬，該額外報酬總額與各自薪俸之和不得超過薪俸的 650 點。

第八條
主席的秘書

- 一、立法會主席有一名由其本人自由挑選，以編制外合同或定期委任方式任用的秘書，該職務也可通過徵用或派駐的方式任用其他行政部門的工作人員擔任。
- 二、主席得隨時決定終止其秘書的職務，但無論如何，秘書職務到立法屆告滿時即終止。
- 三、私人秘書的報酬為 485 點，不得享有任何酬勞或超時工作津貼。

第三節
執行委員會

第九條
權限

- 一、立法會輔助部門直屬於執行委員會。
- 二、執行委員會的權限為：



澳門特別行政區立法會
Região Administrativa Especial de Macau
Assembleia Legislativa

Handwritten signatures and initials in the top right corner.

- (一) 就管理及其執行所必需的措施制定一般政策；
- (二) 監督立法會的財政管理；
- (三) 行使對立法會輔助部門人員的領導權；
- (四) 進行與立法會輔助部門的公務員、服務人員、散位人員的任用和狀況調整有關的行為；
- (五) 按照公共行政工作人員通則的一般規定行使紀律懲戒權；
- (六) 制定立法會輔助部門的技術與行政部門的內部組織規章，並將其公佈在立法會會刊第二組內。

三、立法屆告滿時，執行委員會行使上述權限直至新立法屆的首次會議時為止。

第四節
行政委員會

第十條
組成

行政委員會由下列人員組成：

- (一) 全體會議選出的一名議員，並由其任主席；
- (二) 立法會秘書長；
- (三) 執行委員會指定的屬立法會輔助部門編制的一名公務員。

第十一條
權限

行政委員會的權限為：

- (一) 編制立法會預算案；
- (二) 編制立法會報告書及帳目；
- (三) 執行立法會的財政管理。

第十二條
職務的開始與終止

- 一、行政委員會成員的選舉與指定系為整個立法屆而作出。
- 二、立法屆告滿或立法會被解散時，行政委員會的成員維持其職務，直至新立法屆的首次會議時為止。

第三章



澳門特別行政區立法會
Região Administrativa Especial de Macau
Assembleia Legislativa

立法會輔助部門

第一節
一般規定

第十三條
目的與組成

- 一、輔助部門向立法會的管理機關及議員提供技術與行政輔助。
- 二、立法會輔助部門包括：
 - (一) 秘書長；
 - (二) 副秘書長；
 - (三) 顧問與技術顧問；
 - (四) 翻譯辦公室；
 - (五) 公關辦公室；
 - (六) 圖書館；
 - (七) 資訊辦公室
 - (八) 一般行政及財政管理處；
 - (九) 技術輔助處。

第十四條
技術與行政輔助

- 一、對立法會工作的專門技術輔助包括，尤其是：
 - (一) 中葡、葡中的書面翻譯與口頭傳譯；
 - (二) 圖書資料的輔助；
 - (三) 全體會議與其他認為必需的會議的錄音與書面記錄；
 - (四) 立法會以及行政部門文獻資料的登記和歸檔；
 - (五) 與過往立法屆有關的文獻資料的整理；
 - (六) 對主席、委員會以及議員的技術輔助；
 - (七) 立法會會刊及其它出版物的準備。
- 二、行政輔助包括對立法會正常運作必不可少的所有行政職能的履行，特別是人員的管理、帳目、有關立法會動產與不動產的保養以及立法會運作紀錄的整理與保存。

第二節
秘書長與副秘書長



澳門特別行政區立法會
Região Administrativa Especial de Macau
Assembleia Legislativa

區
秘書長
區

第一分節
秘書長

第十五條
職責

在不妨礙第五條與第九條規定的情況下，秘書長協調行政與技術部門的工作，對需由上級作出決定的事項呈報上級作出批示。

第十六條
職責範圍

一、秘書長負責：

- (一) 對立法會人員編制的調整以及內部組織和部門運作所必需的規章提出建議；
- (二) 建議對非領導人員的開考與任用；
- (三) 協調制訂有關活動計劃、預算、報告和帳目的草案；
- (四) 在自身權限範圍內核准取得資產與服務；
- (五) 行使執行委員會授予的其他職權。

二、秘書長得將上款(一)、(二)(三)及(四)項所規定的權限授予他人，並且在有明示許可時得將獲授予的權限轉授權。

三、對秘書長的決定，得向執行委員會提出必要訴願。

第二分節
副秘書長

第十七條
職責

- 一、副秘書長協助秘書長執行職務。
- 二、秘書長不在或因故缺席時，將由副秘書長代替，並擔任由秘書長所授予的職務。

第三節
顧問團及技術輔助

第一分節
顧問團



澳門特別行政區立法會
Região Administrativa Especial de Macau
Assembleia Legislativa

Handwritten signatures and initials in the top right corner.

第十八條

顧問與技術顧問

- 一、顧問團由顧問和技術顧問組成。
- 二、顧問和技術顧問直接隸屬於主席和執行委員會。
- 三、顧問與技術顧問負責提供對主席和執行委員會以及根據章程規定由委員會和議員所決定的技術意見。
- 四、顧問和技術顧問特別負責：
 - (一) 根據主席、執行委員會、委員會或議員的指引，協助草擬法案；
 - (二) 對交予其研究的處於立法程序中的規範性文本，審查法律技術的嚴謹性，並建議作出必要的修改；
 - (三) 按照立法會有關機構的議決，審查有關文本的最後行文，並在其公佈後進行跟進以確認是否有必要作出可能的更正；
 - (四) 根據主席、執行委員會、委員會或議員的要求進行研究及編制意見書。

第二分節

技術輔助

第十九條

高級技術員

在不妨礙下條規定的情況下，高級技術員對由主席、執行委員會、議員或秘書長交付的任何事項，編制意見書和資料以及從事其他方面的工作。

第二十條

協調

當認為適宜且透過執行委員會的議決，高級技術員由顧問團成員負責協調。

第四節

翻譯辦公室

第二十一條

職責範圍

- 一、翻譯辦公室負責確保翻譯及傳譯服務。
- 二、翻譯辦公室特別負責：
 - (一) 中葡、葡中的書面翻譯；



澳門特別行政區立法會
Região Administrativa Especial de Macau
Assembleia Legislativa

區
如
許
文

- (二) 口頭傳譯；
- (三) 確保全體會議、委員會會議及其他認為必需的會議的即時傳譯；
- (四) 與其他專業的公共實體合作，制訂雙語法律技術詞條。

第二十二條

協調

翻譯辦公室由執行委員會在有關的技術員中以議決指定的一名負責協調。

第五節

公關辦公室

第二十三條

職責範圍

公關辦公室負責：

- (一) 確保公眾接待及諮詢服務；
- (二) 對立法會代表團對外的官方任務提供輔助；
- (三) 策劃及協助舉辦莊嚴儀式，紀念儀式及參觀立法會活動，並確保有關議定書的簽訂；
- (四) 協助傳媒機構對有關立法會工作的報道活動；
- (五) 協助分析和處理市民對立法會所制訂法例的建議和異議；
- (六) 對市民向立法會的投訴和詢問作出指引；
- (七) 對傳媒機構就立法會有關的資訊進行收集、分析、整理與歸檔。

第二十四條

協調

公關辦公室由執行委員會在有關的技術員中以議決指定的一名負責協調。

第六節

圖書館

第二十五條

職責範圍

一、圖書館負責：

- (一) 接收、整理、保存及公開通過法定存放制度所收到的或通過購買、贈與或交換所獲取的資料；
- (二) 確保對立法會工作的文件及圖書輔助；



澳門特別行政區立法會
Região Administrativa Especial de Macau
Assembleia Legislativa

Handwritten notes and signatures in the top right corner, including a box with '12/12' and several illegible signatures.

- (三) 確保圖書館的管理，收集、分析、整理與立法會有關的文件、圖書提要、法例及其他科技資訊的資料；
 - (四) 建議取得新的文件及圖書提要，並負責辦理相關的手續，特別是續訂事宜；
 - (五) 對使用者所要求的圖書資料的提供進行必要的研究；
 - (六) 定期進行文件及圖書資料的有選擇性的公開；
 - (七) 維持圖書目錄的最新資料；
 - (八) 促進對文件資料庫的電腦化處理；
- 二、圖書館由執行委員會在有關的技術員中以議決指定的一名負責協調。

第二十六放

行政當局的所有部門和機構，包括市政機構和公務法人，必須依照法定存放制度，將非屬部門內部傳閱的所有官方或非官方出版刊物的三份樣本送交立法會，以便存入其圖書館。

第七節 資訊辦公室

第二十七條 職責範圍

- 一、資訊辦公室負責：
- (一) 開展並實施對立法會資訊系統與需要屬適宜的資訊科技應用；
 - (二) 確保對資料庫的維護、整理與更新的正常進行以及資訊科技在研究方面的應用；
 - (三) 為保證資訊資料庫中資訊的安全與完整，研究並健全規範以及使程序規範化；
 - (四) 在簡化行政流程及使文件在立法會的利用規範化方面進行合作；
 - (五) 協調資訊設備的取得並管理立法會的電腦系統。
- 二、資訊辦公室由由執行委員會在有關的技術員中以議決指定的一名負責協調。

第八節 附屬組織單位



澳門特別行政區立法會
Região Administrativa Especial de Macau
Assembleia Legislativa

Handwritten notes and signatures in the top right corner, including a box containing the number '122' and several illegible signatures.

第一分節
一般行政及財政管理處

第二十八條
職責範圍

- 一、一般行政及財政管理處負責：
- (一) 管理立法會輔助部門的人力資源；
 - (二) 建立議員及立法會工作人員的個人檔案並維持最新資料；
 - (三) 確保有關設施、設備及車輛的管理和保養，並對有關記錄維持最新資料；
 - (四) 與行政委員會合作編制預算案、報告書及帳目；
 - (五) 執行預算；
 - (六) 處理議員及立法會工作人員的報酬及其他補助事宜；
 - (七) 確保財物的供應及服務的取得；
 - (八) 保證複製的製作。
- 二、一般行政及財政管理處設有一財政及財產管理科。

第二分節
技術輔助處

第二十九條
職責範圍

- 技術輔助處負責：
- (一) 協調編制《立法會會刊》並促使其官方公佈；
 - (二) 對全體會議、委員會會議及其他認為必需的會議進行錄音與書面記錄；
 - (三) 確保對全體會議、委員會會議以及其他可能進行的會議視聽技術方面的輔助。

第三分節
處長

第三十條
職責



澳門特別行政區立法會
Região Administrativa Especial de Macau
Assembleia Legislativa

Handwritten notes and signatures in the top right corner, including the characters '區' and '長'.

一、處長有權監督、指導及協調各自處的活動，以及令其組織單位人員保持勤謹與紀律。

二、處長特別負責：

(一) 協助秘書長執行其職務，並對所有能影響部門運作的事宜，立即報告秘書長。

(二) 監管處內工作，促進其正常運作並解答其屬下所提出的全部疑問；

(三) 促進紀律程序的提起；

(四) 對需交由秘書長審查的卷宗，發表意見；

(五) 實施獲授權的所有行為；

(六) 在處的職責範圍內，處理秘書長交辦的所有事項。

第四章

人員制度

第一節

一般規定

第三十一條

人員編制

一、立法會輔助部門的人員編制載於作為本法組成部分的附表一。

二、上款所指人員編制得透過執行委員會的建議由立法會的決議修改。

第三十二條

人員的通則

一、在不妨礙本法律規定下，立法會輔助部門人員的招聘、任用、晉階、晉升根據一般法律的規定進行。

二、在不妨礙本法律規定下，立法會輔助部門的人員具有公共行政工作人員的一般權利和義務。

三、立法會的任何工作人員不得從事任何其他公共或私人職務，但執行委員會考慮到兼任和抵觸的法例後而給予的個別許可除外。

第三十三條

額外報酬

一、被執行委員會指定協助全體會議或各委員會會議工作的人員，如果在正常辦公時間以外工作，有權收取不高於各自薪俸百分之三十的額外報酬，但該項報酬不得與任何超時工作的報酬或補助一併兼收。



澳門特別行政區立法會
Região Administrativa Especial de Macau
Assembleia Legislativa

區
如
許
區

二、上款所定的報酬與有關薪俸的總額，不得超過公職薪俸表六百五十點的金額；如超過該金額，則從所指報酬中減除超出有關限制的部分。

第三十四條
保密義務

- 一、立法會輔助部門的人員對在行使職務時知悉的事實和文件受保密義務約束。
- 二、當在紀律程序或司法程序中為自身辯護時，與各自程序有關的事宜，保密義務終止。
- 三、全體會議、各委員會會議或其他會議所作的記錄，視作保密性質的文件，有關文件的查閱須事先取得主席經聽取執行委員會意見後所作出的許可，但根據章程規定，議員必須查閱者除外。

第二節
領導及主管人員

第三十五條
秘書長

秘書長具有局長（二欄）的地位，對其適用經作出必要配合的公共行政當局領導及主管人員通則。

第三十六條
副秘書長

副秘書長具有副局長（二欄）的地位，對其適用經作出必要配合的公共行政當局領導及主管人員通則。

第三節
顧問及技術顧問

第三十七條
制度

- 一、顧問及技術顧問由執行委員會主動或應各委員會建議，從具有從事職務所需的較高學術水平或特別專長的人士中聘用。
- 二、顧問及技術顧問以定期委任制度、編制外合同、徵用、派駐或私法上的合同方式履行其職務。
- 三、顧問及技術顧問的報酬分別為公共行政當局部門領導及主管職位中最高



澳門特別行政區立法會
Região Administrativa Especial de Macau
Assembleia Legislativa

Handwritten signatures and initials in the top right corner.

薪俸索引點的百分之九十及百分之八十。

- 四、顧問及技術顧問不得因超時工作而享有任何酬勞或補助。
- 五、當因工作原因而終止職務時，顧問及技術顧問有權收取依據經九月二十一日第 70/92/M 號法令第一條修訂的十二月二十一日第 85/89/M 號法令第五條第四款的規定而計算的賠償。
- 六、顧問及技術顧問享有空中運輸商務客位的權利。
- 七、本法律未有規定的事宜，對顧問及技術顧問適用經作出必要配合的公共行政工作人員制度及屬外聘情況下的外聘人員特別規定。

第三十八條

技術員及專家

- 一、執行委員會得主動或經委員會建議，聘用技術員、專家或其他人士，以協助立法會的工作。
- 二、有關聘用得以編制外合同、散位合同、徵用或派駐制度作出，公共行政工作人員通則適用於該等人員。
- 三、在例外情況下，第一款所指的工作人員可以定期委任制度履行職務。

第四節

文牘

第三十九條

文牘

- 一、中文文牘及葡文文牘的職程是依二等、一等、首席及主任文牘的職級而劃分，分別相當於附表二及附表三所載的第一、二、三及四職等。
- 二、職程是通過考試而進入，從第一職等開始，投考人需具備十一年級學歷，且其所受教育適合職務的特定要求。
- 三、職程的晉階、晉升按照公職的一般制度進行。

第五章

服務的提供

第四十條

服務的提供

- 一、立法會執行委員會得：
 - (一) 委託研究與提供服務；
 - (二) 邀請有關實體進行臨時性質的研究、調查或工作；



澳門特別行政區立法會
Região Administrativa Especial de Macau
Assembleia Legislativa

Handwritten signatures and initials in the top right corner.

- (三) 以包工制度聘用人員。
- 二、提供服務的方式及其取得的一般條件由立法會執行委員會訂定。

第六章
財政制度

第一節
預算

第四十一條
預算的編制與通過

- 一、立法會的預算是依照執行委員會的指示，由行政委員會編制，並由全體會議通過。
- 二、預算獲通過後，立法會即將新一經濟年度的收入與支出總額通知行政長官。
- 三、立法會預算撥款項目之間的轉移須透過執行委員會議決的許可，無需任何其他手續。

第四十二條
補充預算

對立法會預算總額的修正以補充預算的方式進行，補充預算不得超過三次，且須按上一條的規定編制。

第四十三條
收入

立法會的收入由以下構成：

- (一) 登錄於澳門特別行政區總預算中的撥款；
- (二) 往年管理的結餘；
- (三) 由法律、合同所賦予或因其活動而產生的任何其他收入。

第四十四條
支出

一、立法會的支出由以下構成：



澳門特別行政區立法會
Região Administrativa Especial de Macau
Assembleia Legislativa

區

區

(一) 立法會運作所固有的，特別是與人員、資產及勞務的取得、經常性轉移及其他經常性開支與資本開支有關的負擔；

(二) 因退休金及撫恤金的月補償而轉移予退休基金、社會保障基金或其他福利機構而產生的有關負擔。

二、關於秘書長及行政委員會核准支出的權限範圍，由執行委員會以議決訂定。

第二節
預算的執行

第四十五條
執行

立法會預算的執行由輔助部門根據本法律的規定執行。

第四十六條
請求撥款

一、行政委員會每季度向財政局請求在其總撥款帳目中撥付其應得的十二分之一款額。

二、第一次季度請求在緊接財政年度開始後十日內進行，其他的在所指季度前十天內進行。

第四十七條
十二分之一制度

除上條第一款所規定的情形外，行政委員會在獲得執行委員會的贊同意見後，有權請求提前撥付十二分之一款額的全部或部分。

第三節
預算的監察

第四十八條
報告書及帳目

一、為獲全體會議通過，行政委員會編制立法會財務活動的報告書及帳目並呈交於執行委員會。

二、報告書及帳目一旦獲通過，為遵守相關法律，特別是第11/99/M號法律的規定，即將其呈交於審計署。



澳門特別行政區立法會
Região Administrativa Especial de Macau
Assembleia Legislativa

區
如
後
詳
見

第四十九條
補充法律

九月二十七日第 53/93/M 號法令中凡不與本法律的規定相抵觸的部分，補充適用於立法會的財政制度。

第七章
最後及過渡性規定

第五十條
所有權的保留

一、立法會因運作而產生的所有智力產品，立法會是唯一的所有權人，但不妨礙議員的著作權。

二、未經事先取得立法會主席根據法律或通過合同表示的許可，禁止任何公共行政機構、部門與私人實體將上款所指產品出版或出售。

第五十一條
翻譯員

一、在不妨礙採用所規定的公共行政工作人員的其他調動方式下，公共部門、自治機構、自治基金組織的翻譯員得以派駐方式協助全體會議或委員會會議。

二、上款後半部分所指翻譯員對參加的每一會議有權收取相當於索引點一百點的百分之十五的出席費；如會議超過四小時，超過的每小時另收同一索引點的百分之五的附加出席費，等於或超過半小時作一小時計。

第五十二條
人員的轉入

一、立法會輔助部門的編制內人員轉入本法律附表一的編制內職位，並維持其職務上的法律狀況。

二、轉入以提名名單為之，除須公佈於澳門特別行政區公報外，無需其他手續。

三、以編制外合同、散位合同、派駐或徵用制度在服務中的人員或處於定期委任的人員維持其職務上的法律狀況，直至合同期滿。

第五十三條



澳門特別行政區立法會
Região Administrativa Especial de Macau
Assembleia Legislativa

Handwritten signatures and initials in the top right corner.

工人及助理員的額外報酬

- 一、工人及助理員在協助全體會議或委員會會議時，不受一般法律就有關超時工作所定限額的限制。
- 二、上款所指人員超時工作的限額由執行委員會訂定。

第五十四條

預算的負但

因執行本法律而引致的財政負擔，在本經濟年度將按本年度立法會預算中的可動用款項支付，或在必要時，以歷年預算盈餘滾存的款項開立信用支付。

第五十五條

廢止

廢止八月九日第 8/93/M 號法律、七月二十九日第 10/96/M 號法律、三月三十一日第 1/97/M 號法律及其他同本法律的規定相抵觸的法例。

第五十六條

開始生效

- 一、在不妨礙下款規定的情況下，本法律在緊接其公佈的下個月第一日開始生效。
- 二、本法律所規定的財政制度在二零零一年一月一日開始生效。

二零零零年 月 日通過。

立法會主席 曹其真

二零零零年 月 日簽署。
命令公佈。

行政長官 何厚鐸



澳門特別行政區立法會
Região Administrativa Especial de Macau
Assembleia Legislativa

Handwritten signature and initials in the top right corner.

表一

人員編制

人員組別	職層	職位及職程	職位數目
領導及主管		秘書長	1
		副秘書長	1
		處長	2
		科長	1
高級技術員	9	高級技術員	6
資訊人員	9	高級資訊技術員	1
	8	資訊技術員	2
	7	資訊督導員	2
傳譯及翻譯	8	翻譯員	6
文案		文案	3
文牘	7	中文文牘	4
	7	葡文文牘	4
公關助理	7	公關助理	2
專業技術員	7	督導員	4
	5	助理技術員	3
行政人員	5	行政文員	8
工人及助理員 一)	1	助理員	1
		合計	51

一) 出缺時將取消的職位



澳門特別行政區立法會
Região Administrativa Especial de Macau
Assembleia Legislativa

Handwritten notes and signatures in the top right corner, including a box containing the characters '口' and '口', and several illegible signatures.

表二

葡文文牘職程

職等	職級	職階		
		1	2	3
4	主任	455	470	485
3	首席	400	420	440
2	一等	335	355	375
1	二等	265	285	300

表三

中文文牘職程

職等	職級	職階		
		1	2	3
4	主任	455	470	485
3	首席	400	420	440
2	一等	335	355	375
1	二等	265	285	300