



市政署
INSTITUTO PARA OS
ASSUNTOS MUNICIPAIS

工作大綱

2020



目錄

目標.....	3
工作計劃(按目標排序).....	7
目標一.....	9
目標二.....	10
目標三.....	11
目標四.....	12
目標五.....	13
目標六.....	14

目標

目標

目標一 促進跨部門間協作、強化質量監察管理

目標二 推動社區和諧發展、保持良好內外聯繫

目標三 提升食品安全水平、建設綠化優質城市

目標四 加強動物市販監管、鞏固環境衛生整潔

目標五 優化市政設施管護、完善道路渠網保修

目標六 增強行政財務管理、深化資訊科技建設

工作計劃

目標一 促進跨部門間協作、強化質量監察管理

- 1.01 配合特區政府智慧政務的發展，積極推動電子化項目的工作。
- 1.02 完善服務點的管理及運作機制，提升運作效益，並強化與社區諮詢組織及坊會等相互的聯繫。
- 1.03 協調及跟進工作計劃及質量計劃，對項目資料進行分析，並監察達標情況。
- 1.04 研究跟進其他權限機構提出之意見，研究行政程序優化計劃，參與服務承諾認可制度及進行市民滿意度調查。
- 1.05 完善市政署國際質量管理系統認證工作，協助各部門考取認證及持續改善服務素質。

目標二 推動社區和諧發展、保持良好內外聯繫

- 2.01 推動發展各社會利益及社群之間的互助與睦鄰精神。
- 2.02 管理、發展活動中心及文康設施。
- 2.03 舉辦或推動民間開展文康活動。
- 2.04 規劃推廣公民教育，並著重青少年的公民素質培養和推動市民參與愛國愛澳活動。
- 2.05 深化公民教育社區設施，並因應社會發展進行民意調查與意見收集。
- 2.06 協助市政署的委員會處理會議安排及會議錄撰寫，並促進其間的交流溝通。
- 2.07 執行中、葡及英文翻譯、傳譯及校修工作。
- 2.08 適時對外發放正確資訊，並加強市政署各工作範疇的宣傳，提昇良好形象。
- 2.09 為市政署各項活動提供技術輔助，並舉辦或統籌對外慈善活動，提昇市政署正面形象。
- 2.10 協助市政署與其他機構進行交流活動，擴展市政署的對外網絡及促進合作關係。

目標三 提升食品安全水平、建設綠化優質城市

- 3.01 加強食品安全的監督管理，通過食品流通過程監管，以保障食品安全。
- 3.02 基於科學的風險評估機制，評估食品安全的風險，為業界提供相關指引，並有序地進行食品安全標準化的工作。
- 3.03 推動風險交流及食品科普教育，持續深化政府、業界及市民三方合作，提升本澳社會的食安意識。
- 3.04 完善入口食品檢驗檢疫及衛生監控，場所發牌及出口食品監察。
- 3.05 改善及管理公園、綠化區、植林區及各項綠化設施。
- 3.06 研究及調查本澳自然資源、進行生態保育及推行教育宣傳。
- 3.07 持續大熊貓及其他動物的管護及保育宣傳。
- 3.08 提升澳門立體綠化的效果。
- 3.09 完善樹木管理維護系統，建立科學植樹及護樹管理。
- 3.10 執行公共飲用水、泳池水、泳灘水及環境水之水質檢驗工作。
- 3.11 支援執行食品安全的相關檢驗工作。
- 3.12 加強實驗室的質量管理，確保服務水平。

目標四 加強動物市販監管、鞏固環境衛生整潔

- 4.01 完善動物檢疫監管的管理工作。
- 4.02 對全澳街市建築物進行維護及潔淨，改善軟件系統和硬件設備，引進管理標準系統，以提升街市管理質素。
- 4.03 完善小販管理機制，改善小販攤檔設施；設立市集及傳統節日臨時售賣攤檔活動。
- 4.04 維護城市環境衛生，完善各項服務及管理措施。
- 4.05 進行環境衛生及城市清潔的調研和宣傳教育之推廣工作。
- 4.06 執行公共地方的環境衛生及行政執照範疇之稽查工作。
- 4.07 完善及優化各類牌照服務及推廣。

目標五 優化市政設施管護、完善道路渠網保修

- 5.01 重建澳門各舊街市及於合適地點建新街市。
- 5.02 保養、修繕及興建市政署設施，以確保其正常運作及完善各項設施。
- 5.03 改善或重整公共地方、市政公園、市政墳場及市政機電設備。
- 5.04 為傳統節日及特別節日活動裝飾公共地方，讓市民及遊客感受節日的氣氛。
- 5.05 維修及保養公共下水道網絡及有關設備，以保持其正常運作。
- 5.06 保養、改善及重鋪公共道路、行人天橋及隧道，以及其他城市設施，確保公共道路良好使用狀況及行車安全。
- 5.07 保養及維修街道、街名牌、指示牌、門牌及相關城市設備，並更新地籍資料。

目標六 增強行政財務管理、深化資訊科技建設

- 6.01 配合施政方針及工作計劃，優化內部管理及完善行政工作流程，促進部門持續發展。
- 6.02 優化行政管理及簡化行政工作，跟進文件檔案管理優化，並加強行政手續宣傳及與部門人員交流，提高工作績效。
- 6.03 推動人性化管理及員工關懷計劃，為新入職、現職、退休及基層員工提供更具針對性的貼心服務。
- 6.04 優化各項人事管理工作，科學化統計及分析人事數據資料，合理配置及善用本署人力資源。
- 6.05 加強各項專業培訓計劃，優化出版物管理，完善文件檔案存儲、微縮、表格管理及設計範疇工作。
- 6.06 優化市政署車隊和機械設備管理。
- 6.07 持續優化財務管理運作流程，從而提升質量及效率。
- 6.08 持續優化採購、倉務及財產管理運作流程，從而提升質量及效率。
- 6.09 通過資訊科技的應用，持續對內部工作流程優化和電子化，以提高行政效率。
- 6.10 配合特區政府智慧城市、電子政務的發展，持續推出和優化向市民提供的電子服務，以提升行政效率和透明度。
- 6.11 更新、完善及維護各式資訊設備及基礎建設。

編者： 綜合服務及質量監察廳
質量監察處
日期： 2020年4月23日
版次： 第一版