



澳門特別行政區
Região Administrativa Especial de Macau
審計署
Comissariado da Auditoria

衡工量值式審計報告

《歷年審計報告的跟進》

二零二零年一月



審計署 Comissariado da Auditoria

目 錄

第 1 部分：	撮要	1
1.1	審計結果.....	1
1.2	審計對象的回應.....	5
第 2 部分：	引言	9
2.1	審計背景.....	9
2.2	選取跟進的審計發現.....	9
2.3	審計對象.....	13
2.4	審計目的及範圍.....	13
第 3 部分：	審計結果	15
3.1	《政府出版物的管理》.....	19
3.2	《對私立學校財政資助的監察》.....	32
3.3	《澳門保安部隊工作人員的出勤及其監管》.....	36
3.4	《澳門大學員工宿舍制度、於珠海設立研究院、籌備發展基金》.....	43
3.5	《交通違例檢控工具的使用及監管》.....	46
3.6	《澳門廣播電視股份有限公司的人員福利及出外公幹的制度和管理》.....	49
3.7	另行跟進的審計報告.....	51
3.8	《道路集體客運公共服務》.....	52
第 4 部分：	綜合評論	54
第 5 部分：	審計對象的回應	55

第 1 部分：撮要

1.1 審計結果

1.1.1 《政府出版物的管理》

- **沒有制訂完整的成文指引：**審計報告公佈已有十年之久，文化局雖然制訂了部分指引，但對於如印製數量、印製規格等尤其重要的指引，直至實地審計工作基本完成後，於 2019 年 7 月才制訂全面的指引，進度緩慢。
- **對於書刊印製數量過多：**審計報告公佈後，文化局表示以口頭方式傳達各附屬單位注意控制印刷數量。雖然 2011 年至 2017 年書刊的平均印刷數量已有所減少，以及近年印製超過 1,000 本以上的書刊大部分均能通過派發或銷售方式消耗，剩餘數量不多，但因文化局多年仍未制訂出版物印刷數量的成文指引，故改善結果存在瑕疵。
- **沒有對庫存書刊訂定處理方法：**文化局於 2014 年制訂了《處理剩餘書刊建議》，當中定義自出版年份起計 10 年後的出版物為剩餘書刊，並提出折扣銷售、送贈及銷毀質量不佳的書刊。然而，有關措施實際執行存在問題，包括：i) 積存書刊的銷售不理想；ii) 2015 年提出銷毀的書刊直至審計基本完成仍未執行；iii) 《處理剩餘書刊建議》中沒有提及未能通過銷售或送贈的書刊如何處理。截至 2018 年年底，文化局工業大廈的書庫仍有超過 84% 即 302,873 本的積存書刊為 10 年前出版，積存書刊數量仍然龐大，顯示改善結果不理想。
- **場刊成本差距大：**印製場刊方面，文化局表示通過三間詢價、只印平裝及提供電子場刊以減少印刷成本和數量，然而有關措施並未能有效解決成本差距大的問題。經比較 2018 年印製相同場刊數量的成本，2018 年內 11 個項目中，有 7 個單份最高及最低的印刷成本相差超過 1 倍；與 2008 年的審計發現情況相約，顯示不同節目的場刊，其印刷規格在沒有具體規範下，仍然存在單份印刷成本差距大的情況。
- **庫存管理工作：**文化局轄下各個書庫仍未有制定統一的庫存盤點指引，目前由各書庫自行制訂盤點周期。但是次跟進發現，5 個書庫當中，1 個書庫即使已建立了指引，但未有定期進行盤點，以及 1 個書庫從來沒有訂定盤點周期。
- **缺乏正式的事後評估：**審計報告公佈已逾 10 年，仍然沒有制訂正式的事後評估程序，直至實地審計工作基本完成後，文化局才制訂了指引，改善效果不理想。
- **禮節性印刷品數量過多、規格具節省空間：**利是封自 2012 年及枱曆自 2015 年起分別停止印製，有關問題已作改善。
- **對出版工作重視不足：**文化局已適時跟進出版工作的執行情況，已改善有關問題。

1.1.2 《對私立學校財政資助的監察》

- **教育局對收取免費教育津貼學校應遵守義務之監察**：於 2016/2017 學年和 2017/2018 學年中，教育局在核准當年度帳目時，當中 5 項補充資料仍以雜費收入、其他收入的方式表示，無法辨別其收費性質。但學校督導只透過電話以口頭方式向學校了解，沒有按教育局的既定程序，索取進一步的文件作審查，反映改善機制沒有被全面貫徹執行、改善情況未如理想。

至於 2015 年審計報告所指的 26 項應免除費用的退款，教育局表示已完成處理 3 項退款，其餘 23 項未能完全退回的原因，是因部分人士已無法聯絡、部分聯絡後未有領取或表示不領取，但局方已明確要求學校有關款項不得作為收入。然而，審計署注意到教育局並沒有跟進其他沒列入當年審計範圍的學年，檢視有否出現違規收費且應退回的情況，難以確保其他學年的收費妥當，反映教育局對退款問題的跟進不夠全面。

- **教育局及基金對私立學校資助相關資訊的運用**：教育局和教育發展基金成立了工作小組，負責跟進上述事宜，並分階段建立不同的資訊管理系統。由於“資助申請平台”和“資助報告平台”的資料庫已涵蓋基金的所有學校發展計劃的資助類型；同時，教育局已能夠透過電子化系統直接取得有關基金的資助資訊，所以，有關審計發現已得到改善。

1.1.3 《澳門保安部隊工作人員的出勤及其監管》

- **監管工作人員的上下班記錄不夠完善**：治安警察局已採用“電子考勤系統”來管理員工的考勤情況，雖然該系統已能確保真實地記錄員工的出勤時間，且考勤資料已全面地記錄於系統內，但由於治安警察局仍繼續豁免指揮部及大部分高級職程人員執行考勤制度的監管。因此，治安警察局對是項審計發現，仍沒有制訂全面有效的改善措施。
- **每周法定工作時數不足**：根據現行法例，軍事化人員每周法定工作時數為 44 小時，治安警察局亦表示已於 2019 年 2 月至 7 月逐步按規定實施，並儘量滿足每周法定時數要求。然而，根據 5 個樣本部門的審查結果，當中只有兩個部門的措施能夠確保工作人員滿足每周法定時數要求。此外，治安警察局豁免了大部分高級職程人員使用考勤措施，在缺乏出勤記錄下，亦難以證實有關人員是否滿足法定時數要求。因此，治安警察局只是制訂了部分改善措施，未能全面改善有關審計發現。

1.1.4 《澳門大學員工宿舍制度、於珠海設立研究院、籌備發展基金》

- **員工宿舍制度規章政策的制定：**澳大雖然已把員工宿舍制度規章於《公報》刊登，但澳大仍認為《人事規章》不對外產生效力，因而沒有刊登《公報》。然而，根據學說，當規章規範人員與行政當局之間的僱傭法律關係，以及雙方的權利義務，則屬對外產生效力的規章。而澳大的《人事規章》規範招聘、教學人員職責、行政人員職務範圍、報酬、工作津貼、福利等，從內容分析是用於規範人員與行政當局之間的僱傭法律關係，以及雙方的權利義務，涉及的對象不僅限於澳大人員，同時亦對大學以外的私人產生效力，故澳大應按規定於《公報》刊登《人事規章》。由此可見，澳大仍未就是項審計發現，制訂全面有效的改善措施。
- **員工宿舍的分配原則：**澳大已規範了申請者必須在本澳沒有持有任何物業或享用澳門公共實體提供任何形式的住宿，才符合申請租住宿舍的資格，同時亦設有措施適時跟進入住者持有物業或享用政府住宿的變化情況，以確保人員符合條件才可繼續租用宿舍。此外，對入住後不符條件者亦訂立了半年遷出的規定，因此，有關審計發現已得到改善。

1.1.5 《交通違例檢控工具的使用及監管》

- **告票管理機制：**現時告票基本上是通過電子抄牌機發出及自動記入系統，不會出現遺失告票的情況。至於屬極少數的傳統手抄告票，治安警察局雖然每月均會對各執法單位的使用告票情況作出記錄及統計，但卻未能確保已派發但未使用的告票沒有遺失。由此可見，雖然治安警察局對告票的管理機制問題基本上已作出了改善，但改善結果仍存在瑕疵。
- **電子監測儀器錄得影像的審查工作：**治安警察局已就電子監測儀器錄取之影像，訂立完善的審查及複核機制，此項審計發現已得到改善。

1.1.6 《澳門廣播電視股份有限公司的人員福利及出外公幹的制度和管理》

- **常務董事的醫療福利欠明確規範：**澳廣視自 2011 年 12 月開始，日常管理改由執行委員會負責，代替了過往由常務董事負責的形式。而對於執行委員會成員的醫療福利，澳廣視於 2011 年 6 月已進行修改，調整為與其他澳廣視員工一致。因此，澳廣視已對相關審計發現作出改善。

1.1.7 《道路集體客運公共服務》

- ▶ 交通事務局就巴士公司支付的服務費所進行的“排查”工作：交通事務局已於 2014 年 12 月至 2015 年中下旬分段完成相關巴士服務費的“排查”工作，並執行追回多支付予巴士公司 A 及巴士公司 B 的公帑¹。但涉及巴士公司 C 的錯誤支付班次服務費，因巴士公司 C 在 2013 年 10 月已申請破產，交通事務局在時間上無法及時在債權人可提出清償債權要求之期間提出有關債權，但其後亦沒有就追回債權諮詢法律意見或尋求可行性補救工作，使債權得不到保障。因此，交通事務局就巴士公司支付的服務費所進行的“排查”工作存在不足之處。

¹ 交通事務局基本上已完成對巴士公司 A 及巴士公司 B 的“排查”工作，並對涉及錯誤支付班次的款項作出追回，但審計署在複查上述“排查”工作中，發現交通事務局因運算錯誤而少計巴士公司 A，10 個班次的退款，交通事務局在知悉後表示，會在往後需支付予巴士公司 A 的服務費中扣回。

1.2 審計對象的回應

1.2.1 文化局的回應

根據文化局於 2019 年 10 月 30 日作出的書面回應，表示《政府出版物的管理》審計報告於 2008 年公佈後，文化局十分重視，逐步作出改善的工作規劃。審計署《歷年跟進報告》(以下簡稱《跟進報告》)對文化局出版工作的不斷完善起到了督促作用。而對於《跟進報告》內審計結果的回應主要如下：

- 文化局組成了“文化局出版工作協調小組”以及《文化局圖書出版管理工作指引》(以下簡稱“工作指引”)於 2019 年 7 月最終定稿並正式實施，各部門開始按此執行相關工作。
- 《跟進報告》指出，文化局近年參加本地及外地書展銷售合共不足一萬本出版物，當中已包括新出版及書倉積存的書刊。文化局補充當中並未包括局內及局外寄售點，以及透過新書推介會等渠道的銷售量：2017 年 4,296 本/套；2018 年 4,084 本/套。故此，2014 年至 2018 年文化局出版物銷售總量應為 18,000 多本²。同時，文化局指出報告提及的 13,454 本書刊廢品已根據《工作指引》作出處理，依照報廢程序進行銷毀³。
- 文化局表示，以同樣在崗頂劇院舉行的“與樂同行一周年樂聚”和《茉莉小解》的成本差距為例；兩場活動雖然在同一地點舉行，但在規模、類型、印刷頁數以及資訊內容要求等方面有著顯著的差別，所以在成本價格上存在差異。《茉莉小解》頁數共 32 頁，每頁價格為 0.52 澳門元；“與樂同行一周年樂聚”共有 1 頁，每頁價格 2.60 澳門元⁴。另一方面，將在目前的《工作指引》的基礎上就活動的規模、性質、形式和受眾等方面，作進一步的定義和分類，以細化場刊製作在印色、紙料和釘裝方式等方面的規範。
- 文化局致力著手建立“文化局出版物倉存及營銷系統”。該系統於 2019 年投入使用後，得以對出版物數據進行梳理，在《工作指引》中已對各書庫盤點作業作出了明確的規範，從執行時間到盤點工作流程都有詳細指引說明。

² 審計署須指出，在審計資料搜集期間，文化局表示由於新舊系統接軌問題，故未能提供寄售點的銷售數據。直至在收到審計報告後，由於系統已完成升級，文化局在書面回應再補充局內及局外寄售點，以及新書推介會等渠道的銷售量。經整理有關資料，2014 年至 2018 年文化局出版物各渠道的銷售總量共 18,379 本中，其中 2,764 本為 10 年前出版的。故此，審計署對有關審計結果正文的內容作出更新，詳見第 3.1.3.2 點。

³ 有關書刊廢品是於實地審計工作完成後，於 2019 年 10 月 25 日才進行銷毀。

⁴ 對於《跟進報告》指出文化局 3 項改善措施的不足之處，文化局沒有提出異議。只是補充了《跟進報告》提及的兩項印製數量同樣為 500 份的個案，由於兩項活動的規模及資訊要求內容等不同，而其中一項活動需作較詳細的介紹，故印刷總成本較高，並提供了《茉莉小解》每頁價格為 0.52 澳門元，“與樂同行一周年樂聚”每頁價格為 2.60 澳門元。然而，這正反映出文化局未有訂定細緻的印刷指引規範情況下，便會出現每頁成本相差較大（達 4 倍）的情況。

- ▶ 文化局轄下多個部門均需從事出版工作，過往涉及出版事務工作的事後評估及改善，並未形諸正式文件。隨著《工作指引》的實施，各部門需按規定每年按時提交《年度文化局圖書出版整體規劃表》和《年度文化局圖書出版進度控制表》。

1.2.2 教育暨青年局和教育發展基金的回應

根據教青局及基金於 2019 年 10 月 31 日作出的書面回應，教青局和基金高度重視審計署的建議，感謝及尊重審計署《跟進報告》的意見，將持續積極優化工作，促使各項資助得到合理及有效的運用。至於就《跟進報告》中的兩項審計結果的回應主要如下：

- ▶ 對收取免費教育津貼學校應遵守義務的監察：就《跟進報告》指出的 5 項懷疑屬於應免除的費用，從教青局其後要求學校補充的文件顯示⁵，與電話查詢相同，沒有涉及違規收費。同時，教青局表示會修訂學校督導內部指引，加強向學校收取文件資料審查。

另外，就跟進退款方面，有學校表示，根據法令第 63/93/M 號會計格式的規定，學校至少須將文件存檔 5 年，5 年以後，經已不再保留。教青局又指出，基於以上情況，學校沒有資料跟進退款的學年包括 2007/2008、2008/2009、2009/2010 共三個學年⁶。但教青局表示會積極跟進 2015 年審計報告所述的學年，以確保學生及家長的權益。

- ▶ 教青局及基金對私立學校資助相關資訊的運用：教青局及基金表示將繼續優化系統的功能，以持續提升工作的效率及效益。

⁵ 審計署經向教青局確認，有關補充文件分別於 2019 年 8 月及 10 月向學校索取，故未在審計期間提供予本署。須指出的是，審計結果主要指出局方未有貫徹執行已訂立的改善機制。故此，即使局方在收到審計報告前後，已向學校索取補充文件核實，並不影響審計結果。

⁶ 審計報告於 2015 年公佈，當時審查了 2010/2011、2011/2012 及 2012/2013 三個學年的資料。由於《非高等教育制度綱要法》於 2006 年已通過，局方作為監督部門，為保障學生權益，應重新跟進 2007 至 2010 學年，以及 2013/2014 學年的情況，檢視當中是否存在違規收費的個案。然而，在審計過程中，審計署曾透過不同方式查詢，局方一直表示並未對其他學年進行跟進。直至收到審計報告（書面回應稿）後，局方指出由於法例只要求學校文件存檔 5 年，故未能對 2007 至 2010 學年作出跟進，但對於如 2013/2014 並未超過資料保存期限的學年，局方則未能解釋為何未有作出處理。故此，總括而言教青局仍然存在未有對其他所有學年作出跟進的問題。

1.2.3 治安警察局的回應

治安警察局於 2019 年 11 月 6 日書面回應，表示對報告中提出的意見表示感謝，並將持續審視自身工作及不斷優化，具體的回應如下：

➤ 《澳門保安部隊工作人員的出勤及其監管》

對於“監管工作人員的上下班記錄不夠完善”審計發現中，有關“豁免簽到欠公允”的問題⁷，局方再次就領導、主管及其他高級職程人員豁免執行考勤制度的理據作出闡釋，指出基於工作性質的特殊及突發性，有關人員不論是辦公或工餘時間，均有需要即時或直接到達現場工作，因而往往未能先返回部門進行考勤記錄後再前往現場，故該局實際上是難以對所有人員執行考勤措施。然而，因應審計署之建議，局方將考慮在未來分階段對高級職程人員執行考勤制度。

至於“每周法定工作時數不足”的審計發現，局方重申為配合法定時數的要求，在安排擔任文職工作軍事化人員的額外補充性工作時，基本是以每周固定額外 8 小時工作方式進行，然而，由於部分工作具特殊性，如出入境管制廳在周末及節假日，需安排足夠警力以緩解大量旅客對各口岸構成的通關壓力，故為了妥善分配人力資源以達致靈活調配警力的目的，只能以某期間或一年平均計算方式來安排，以滿足每周工作 44 小時的要求。

➤ 《交通違例檢控工具的使用及監管》

對於有關審計報告的跟進結果，局方表示沒有補充。

1.2.4 澳門大學的回應

澳大於 2019 年 10 月 30 日書面回應，表示感謝及重視審計意見，並重申 2015 年大學諮詢法律意見的結果，認為《澳門大學人事管理規章》僅對大學自身的員工產生效力，不涉及大學以外的其他人員，並不屬於對外產生效力的規章，因此未曾對外作出公佈。然而，考慮到相關的審計意見，大學將儘快就上述問題再行審視，並作出倘需的改善。

⁷ 根據治安警察局的補充資料，已對報告中的相應內容作出刪除。

1.2.5 澳門廣播電視股份有限公司的回應

根據澳廣視於 2019 年 10 月 25 日作出的書面回應，澳廣視對報告中提出的跟進結果表示認同，且沒有其他需補充的意見。

1.2.6 交通事務局的回應

根據交通事務局於 2019 年 10 月 31 日作出的書面回應，交通事務局認同在處理巴士公司 C 的債權清償上存在不足之處，並指出會繼續審視所有可行方案及積極跟進。(交通事務局公函回應中所指的審計報告擬本第 3.7.3 點，現最終報告調整為第 3.8.3 點。)

第 2 部分：引言

2.1 審計背景

審計署自 1999 年 12 月 20 日根據《澳門特別行政區基本法》成立以來，一直秉持專業、獨立的原則，在公務運用及管理方面依法進行審計。

審計署在審計報告中，除揭示異常與顯著的問題，更因應審計發現提出相關審計意見及建議，目的是促使審計對象改善其工作中的不足之處，以提升相關工作效益及確保善用公務。政府審計工作經過多年的實踐，在不同階段提出一定數量的意見及建議，為檢視審計對象的改進情況，目前是合適的時間對歷年公佈的審計報告作出跟進，以加強審計對象對審計工作的重視，從而促使審計對象對相關工作貫徹落實整改。

2.2 選取跟進的審計發現

審計署於 2017 年初開展跟進審計報告的準備工作，首先對 1999 年 12 月 20 日至 2017 年 3 月 20 日期間公佈的所有專項及衡工量值式審計報告，合共 49 份⁸審計報告的情況進行前期評估。

經評估後，28 份審計報告由於下表所述的原因不納入是次跟進範圍，而其餘 21 份審計報告則屬是次跟進範圍。審計署致函相關審計對象，索取 21 份審計報告內 142 個審計發現的改善措施資料進行分析，評估審計發現是否得到改善，並就評估結果評定風險等級。

表一：前期評估是否跟進審計項目的原因及所涉及的報告數量

分類	原因	所涉及的報告數量	
不納入是次審計的跟進範圍	審計對象已被撤銷或屬一次性的審計項目，不具條件跟進。	14 份	合共 28 份
	進行中的跟蹤審計項目，將持續以跟蹤審計方式對相關審計發現進行跟進。	3 份	
	短期內公佈報告的審計項目，審計對象未有足夠時間進行整改，不作跟進。	3 份	
	以所有特區政府公共部門作為審計對象，但不涉及專責部門的審計項目，基於審計資源考慮，不作跟進。	6 份	
	已跟進有關審計項目，確認審計發現已得到改善，故無需再作跟進。	2 份	
納入是次審計的跟進範圍	其他審計項目（存在專責部門、有關工作仍恆常進行，以及具充足時間進行整改），需作進一步跟進。	21 份	

⁸ 包括專項審計報告 12 份，以及衡工量值式審計報告 37 份。

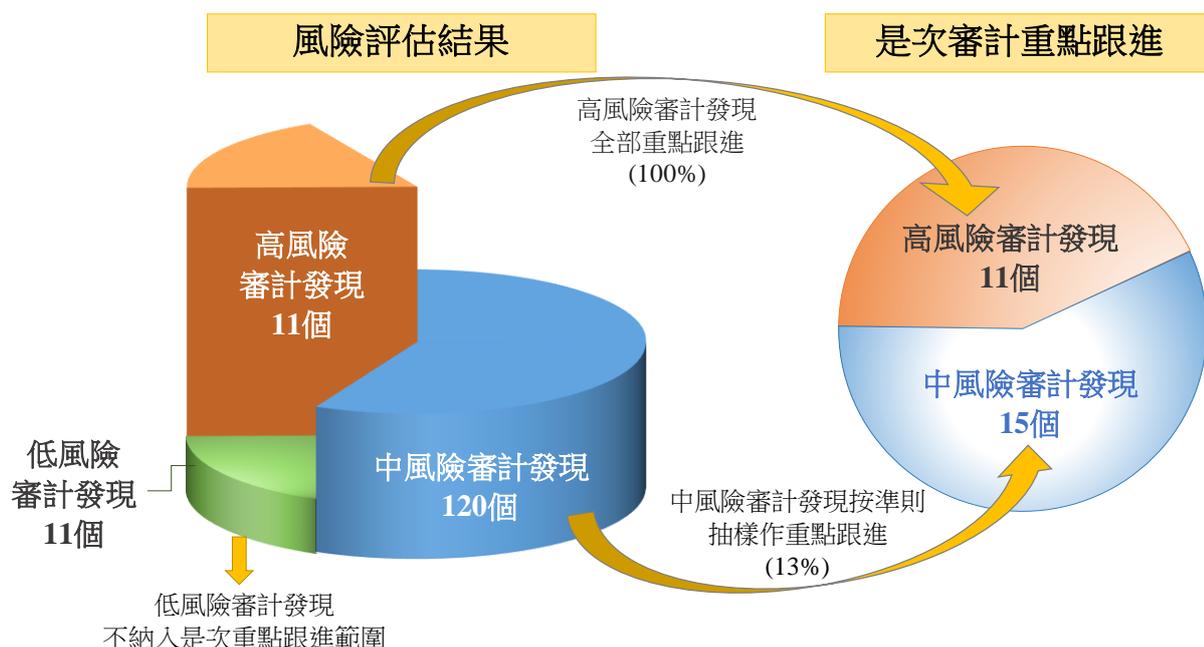
根據審計對象透過公函所提供的資料，評估各審計發現的改善情況，按高、中、低風險進行評級。結果顯示，142 個審計發現中，有 131 個審計發現的改善情況屬於高、中風險項目（詳見表二），審計發現所指的問題可能仍然存在，因此立項開展是項審計工作。然而，由於涉及的審計發現眾多，考慮到審計資源及效益，故按照“風險導向”的原則，選取項目作重點跟進：對於高風險的審計發現，全部納入是次審計重點跟進範圍；低風險的審計發現不納入是次審計重點跟進範圍；而中風險的審計發現，則按篩選準則進行抽樣，選取部分審計發現作重點跟進，詳見下表二及圖一：

表二：重點跟進審計發現的選取原則及數量

風險評估			重點跟進	
風險等級	等級劃分的定義 ^註	審計發現數量	選取原則	跟進審計發現數量（佔百分比）
高風險	沒有制訂改善措施，或制訂的措施存在明顯不足的審計發現	11 個	對於高風險的審計發現，全部納入是次審計重點跟進範圍。	11 個 (100%)
中風險	於 2017 年資料搜集期間，審計對象正制訂或剛制訂改善措施的審計發現	7 個	中風險的審計發現，按以下篩選準則抽樣跟進。 篩選準則 倘符合以下基本條件，全納入是次審計重點跟進範圍： ➤ 技術可行； ➤ 合適的跟進時間。	4 個 (57%)
	已落實改善措施，且初步評定為有助改善審計發現，但未能確定措施是否貫徹執行的審計發現	113 個	中風險的審計發現，按以下篩選準則抽樣跟進。 篩選準則 在符合(i)基本條件後，再按(ii)抽樣考慮因素進行抽樣： (i) 基本條件： ➤ 技術可行； ➤ 合適的跟進時間。 (ii) 抽樣考慮因素： ➤ 對民生的影響性大； ➤ 所涉及的公帑金額大； ➤ 可能存在違規現象或管理問題的風險較高。	11 個 (10%)
	中風險審計發現合計：	120 個		15 個 (13%)
高、中風險審計發現合計：		131 個		26 個 (20%)
低風險	不涉及機制問題的審計發現	1 個	低風險的審計發現，不納入是次審計的重點跟進範圍。	
	審計對象近年已較少或沒有進行有關工作的審計發現	2 個		
	文件核實已改善的審計發現	8 個		
低風險審計發現合計：		11 個		

註：根據審計對象透過公函所提供的資料，經分析後所得的結果。

圖一：重點跟進審計發現的選取



根據上述的原則，審計署在 131 個高及中風險的審計發現中，選取了 26 個審計發現，涉及 9 份審計報告進行重點跟進（詳見表三報告序號 1 至序號 9）。

另一方面，在 2013 年 5 月公佈的《道路集體客運公共服務》審計報告中，曾指出交通事務局在數個管理環節的工作未如理想（包括“服務班次的監督”、“服務提供之確認”及“實際班次數量之核實”等審計發現），但考慮到特區政府在 2014 年至 2016 年期間，與三間巴士營運公司簽訂了新合同或修訂合同，由過往的“提供服務合同”改為現行的“公共服務批給合同”，而相關合同更於 2019 年年底屆滿，審計署預計日後的巴士服務模式及合同條款將有所變化，現時並非合適的跟進時間，按上述準則不納入是次審計的跟進範圍。然而，審計署注意到，交通事務局於相關審計報告公佈後的翌月，表示會對當時三家巴士公司支付的服務費是否無誤進行“排查”，並指出如發現多支付公帑，必定會追回；倘若牽涉法律問題，亦一定根據法律去追究，“排查”結果當時預計於 2013 年年底公佈。但根據審計署初步跟進期間交通事務局提供的改善措施資料反映，2011 年 8 月 1 日至 2013 年 5 月 31 日期間已支付之巴士服務費用中，存在不當支付的情況；審計署經審查 2013 年至 2017 年度的“公庫帳收入數據”，未有發現巴士公司曾把往年度不當支付的服務費退還予特區政府的資料。因此，審計署把交通事務局進行的巴士服務“排查”工作列入是次跟進項目。

綜合以上情況，是次審計重點跟進的項目合共 27 個，涉及 10 份審計報告，詳見下表三：

表三：重點跟進的審計報告及項目

報告序號	審計報告 (公佈日期)	項目序號	重點跟進的項目
1	《政府出版物的管理》 (2008年12月)	(1)	沒有制訂完整的成文指引
		(2)	書刊印製數量過多
		(3)	沒有對庫存書刊訂定處理方法
		(4)	場刊成本差距大
		(5)	庫存管理工作
		(6)	缺乏正式的事後評估
		(7)	禮節性印刷品數量過多、規格具節省空間
		(8)	對出版工作重視不足
2	《對私立學校財政資助的監察》 (2015年11月)	(9)	教青局對收取免費教育津貼學校應遵守義務之監察
		(10)	教青局及基金對私立學校資助相關資訊的運用
3	《澳門保安部隊工作人員的出勤及其監管》 (2004年4月)	(11)	監管工作人員的上下班記錄不夠完善
		(12)	每周法定工作時數不足
4	《澳門大學員工宿舍制度、於珠海設立研究院、籌備發展基金》 (2015年2月)	(13)	員工宿舍制度規章政策的制定
		(14)	員工宿舍的分配原則
5	《交通違例檢控工具的使用及監管》 (2014年2月)	(15)	告票管理機制
		(16)	電子監測儀器錄得影像的審查工作
6	《澳門廣播電視股份有限公司的人員福利及出外公幹的制度和管理》 (2010年10月)	(17)	常務董事的醫療福利欠明確規範
7	《民政總署的綠化工作》 (2010年11月)	(18)	“樹木管理維護系統”的建立及應用
		(19)	樹木巡查機制
		(20)	保護樹木工作的受托管理責任
8	《澳門基金會對社團的資助發放》 (2012年6月)	(21)	對受資助者提交活動報告義務的監督及對違反者的處分
		(22)	資助款項發放後的跟進和監督
9	《持續進修發展計劃》 (2012年11月)	(23)	實地巡查工作
		(24)	後備報名方案
		(25)	保證金制度的執行情況
		(26)	導師報讀自己任教的課程
10	《道路集體客運公共服務》 (2013年5月)	(27)	交通事務局就巴士公司支付的服務費所進行的“排查”工作

2.3 審計對象

是次跟進審計工作，涉及 10 份審計報告，各審計報告相應的審計對象如下：

表四：各份審計報告相應之審計對象

序號	審計報告	審計對象
1	《政府出版物的管理》	文化局
2	《對私立學校財政資助的監察》	教育暨青年局（下稱“教青局”） 及教育發展基金（下稱“基金”）
3	《澳門保安部隊工作人員的出勤及其監管》	治安警察局
4	《澳門大學員工宿舍制度、於珠海設立 研究院、籌備發展基金》	澳門大學（下稱“澳大”）
5	《交通違例檢控工具的使用及監管》	治安警察局
6	《澳門廣播電視股份有限公司的人員福利 及出外公幹的制度和管理》	澳門廣播電視股份有限公司 （下稱“澳廣視”）
7	《民政總署的綠化工作》	市政署 ^註
8	《澳門基金會對社團的資助發放》	澳門基金會（下稱“基金會”）
9	《持續進修發展計劃》	教青局
10	《道路集體客運公共服務》	交通事務局

註：根據八月二日公佈的第9/2018號法律《設立市政署》規定，市政署於2019年1月1日設立，民政總署於同日撤銷。

2.4 審計目的及範圍

審計署於 2018 年 12 月至 2019 年 9 月期間，逐步開展及進行是次審計跟進工作。是次審計涉及的審計對象眾多，基於審計資源考慮，須有序開展各份審計報告的跟進工作，並訂定各自相應的審查資料範圍，詳見下表五。而是次審計目的，主要是審查及跟進該 26 項審計發現，相關審計對象是否已制訂措施，對問題作出改善，並促使其完善工作中的不足之處，以提升相關工作效益及確保善用公帑。此外，跟進交通事務局就巴士公司支付的服務費所進行的“排查”工作，以確保該局已履行了監督責任，保障公帑開支正確無誤，以及政府的合法權益。

表五：各審計報告跟進工作的審查資料範圍

序號	審計報告	審查資料範圍 ^註
1	《政府出版物的管理》	截至 2018 年 12 月的改善情況
2	《對私立學校財政資助的監察》	截至 2019 年 8 月的改善情況
3	《澳門保安部隊工作人員的出勤及其監管》	截至 2019 年 7 月的改善情況
4	《澳門大學員工宿舍制度、於珠海設立研究院、籌備發展基金》	截至 2019 年 7 月的改善情況
5	《交通違例檢控工具的使用及監管》	截至 2019 年 3 月的改善情況
6	《澳門廣播電視股份有限公司的人員福利及出外公幹的制度和管埋》	截至 2018 年 12 月的改善情況
7	《民政總署的綠化工作》	截至 2018 年 12 月的改善情況
8	《澳門基金會對社團的資助發放》	截至 2018 年 12 月的改善情況
9	《持續進修發展計劃》	截至 2019 年 3 月的改善情況
10	《道路集體客運公共服務》	截至 2019 年 9 月的排查工作跟進情況

註：是次審計涉及的審計對象眾多，基於審計資源考慮，須有序開展各份審計報告的跟進工作，並訂定各自相應的審查資料範圍。

第 3 部分：審計結果

根據審查結果，是次審計跟進的 26 項審計發現（9 份審計報告）的改善情況可歸納為四類：(I) 改善結果不理想；(II) 沒有全面制訂有效措施；(III) 基本改善，但改善結果仍存在瑕疵；(IV) 已作改善。詳見下圖：

圖二：審計發現改善結果的分類定義

(I) 改善結果不理想	<ul style="list-style-type: none">• 已制訂改善措施，但措施未能達到目的；或• 已制訂改善措施，措施有效，但沒有貫徹執行。
(II) 沒有全面制訂有效措施	<ul style="list-style-type: none">• 只制訂了部分改善措施，未能全面改善審計發現。
(III) 基本改善，但改善結果仍存在瑕疵	<ul style="list-style-type: none">• 已制訂改善措施，措施有效且貫徹執行，但改善結果存在瑕疵。
(IV) 已作改善	<ul style="list-style-type: none">• 已制訂改善措施，措施有效且貫徹執行。

是次跟進的《政府出版物的管理》、《對私立學校財政資助的監察》、《澳門保安部隊工作人員的出勤及其監管》、《澳門大學員工宿舍制度、於珠海設立研究院、籌備發展基金》、《交通違例檢控工具的使用及監管》、《澳門廣播電視股份有限公司的人員福利及出外公幹的制度和管理》6 份審計報告，其跟進結果詳見本報告第 3.1 點至第 3.6 點。但《民政總署的綠化工作》、《澳門基金會對社團的資助發放》及《持續進修發展計劃》3 審計份報告，由於整體改善情況不理想，且對民生影響性大或涉及大量的公帑投入，因此對該 3 份報告作另行跟進，而跟進結果概述請見第 3.7 點。

對於是次審計跟進的 26 項審計發現，其改善措施全面落實的時間及改善結果，匯總如下：

表六：審計發現的改善情況匯總表（截至 2019 年 9 月）

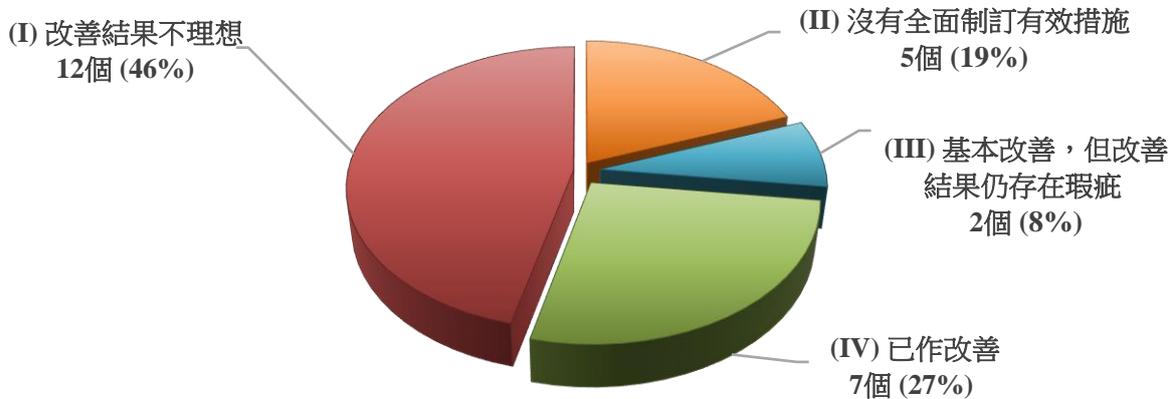
序號	審計報告 (公佈日期)	審計發現	全面落實改善 措施的時間 ^{註1}	改善 類別 ^{註2}	相關 內容
1	《政府出版物的管理》 (2008 年 12 月)	沒有制訂完整的成文指引	2019 年 7 月	II	第 3.1 點
		書刊印製數量過多	2008 年 12 月	III	
		沒有對庫存書刊訂定處理方法	2014 年 10 月	I	
		場刊成本差距大	2015 年 1 月	II	
		庫存管理工作	2019 年 7 月	I	
		缺乏正式的事後評估	2019 年 7 月	I	
		禮節性印刷品數量過多、規格具節省空間	2015 年 1 月	IV	
		對出版工作重視不足	2008 年 12 月	IV	
2	《對私立學校財政資助的 監察》 (2015 年 11 月)	教青局對收取免費教育津貼學校應遵守 義務之監察	2015 年 11 月	I	第 3.2 點
		教青局及基金對私立學校資助相關資訊 的運用	2018 年 12 月	IV	
3	《澳門保安部隊工作人員 的出勤及其監管》 (2004 年 4 月)	監管工作人員的上下班記錄不夠完善	2019 年 5 月	II	第 3.3 點
		每周法定工作時數不足	2019 年 7 月	II	
4	《澳門大學員工宿舍制度 、於珠海設立研究院、 籌備發展基金》 (2015 年 2 月)	員工宿舍制度規章政策的制定	2019 年 7 月	II	第 3.4 點
		員工宿舍的分配原則	2019 年 7 月	IV	
5	《交通違例檢控工具的 使用及監管》 (2014 年 2 月)	告票管理機制	2016 年 8 月	III	第 3.5 點
		電子監測儀器錄得影像的審查工作	2014 年 11 月	IV	
6	《澳門廣播電視股份有限 公司的人員福利及出外 公幹的制度和管管理》 (2010 年 10 月)	常務董事的醫療福利欠明確規範	2011 年 6 月	IV	第 3.6 點
7	《民政總署的綠化工作》 (2010 年 11 月)	“樹木管理維護系統”的建立及應用	2014 年 5 月	I	
		樹木巡查機制	2014 年 10 月	I	
		保護樹木工作的受託管理責任	2016 年 10 月	I	
8	《澳門基金會對社團的 資助發放》 (2012 年 6 月)	對受資助者提交活動報告義務的監督及 對違反者的處分	2014 年 9 月	I	另行跟進 (跟進結果 概述請見 第 3.7 點)
		資助款項發放後的跟進和監督	尚未全面落實	I	
9	《持續進修發展計劃》 (2012 年 11 月)	實地巡查工作	2013 年 1 月	I	
		後備報名方案	2013 年 1 月	I	
		保證金制度的執行情況	2013 年 1 月	I	
		導師報讀自己任教的課程	2013 年 1 月	IV	

註 1：根據部門提供的文件反映或部門回覆表示，對有關審計發現全面落實改善措施的時間。倘相關審計發現涉及多個改善措施，則以最後一個改善措施落實執行的時間為準。

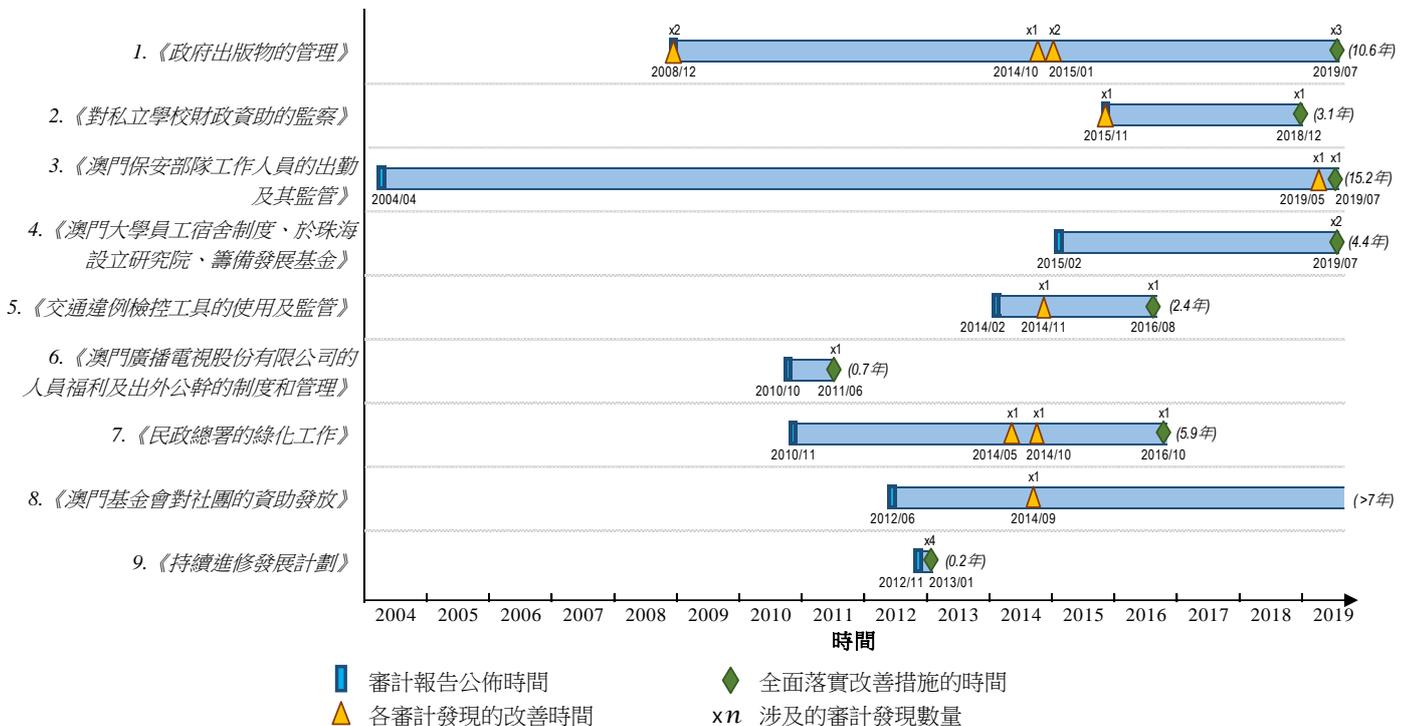
註 2：(I)改善結果不理想；(II)沒有全面制訂有效措施；(III)基本改善，但改善結果仍存在瑕疵；(IV)已作改善。

綜合所跟進的 26 項審計發現（9 份審計報告）的改善情況，各改善類別的審計發現數量統計見下圖三，而各審計報告全面落實改善措施的時間詳見下圖四。

圖三：各改善類別的審計發現數量統計圖



圖四：審計報告全面落實改善措施的時間（截至 2019 年 9 月）

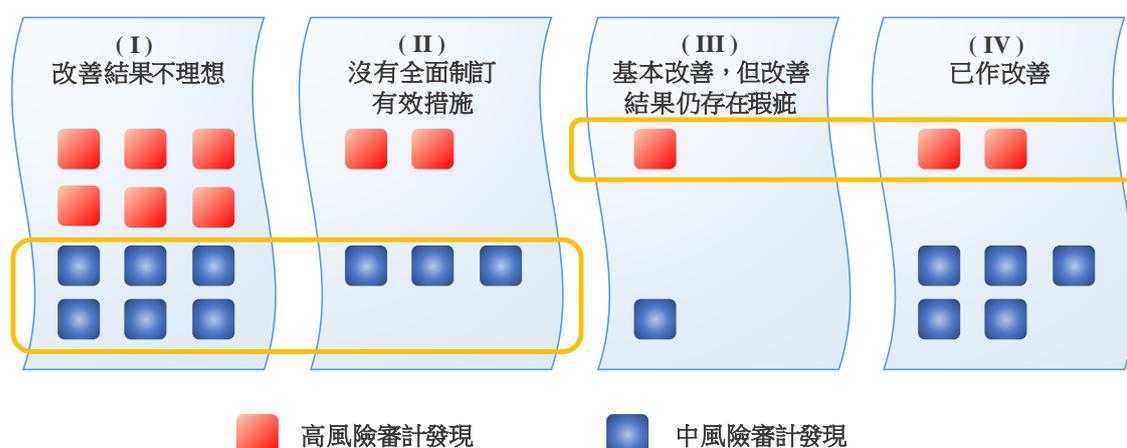


從表六及圖三可見，雖然審計對象已對該 26 個審計發現制訂了改善措施，但當中接近一半，合共 12 個審計發現的改善結果不理想。另外，5 個審計發現沒有全面制訂有效措施，2 個審計發現基本改善但改善結果仍存在瑕疵，而已改善的審計發現不足三成，只有 7 個。同時，從圖四可見，所跟進的 9 份審計報告中，5 份審計報告⁹的改善措施需經過 3 至 15 年才能夠全面落實。此外，《澳門基金會對社團的資助發放》審計報告自公佈後逾 7 年仍未全面落實改善措施。由此可見，有關審計報告的改善進度亦不理想。

⁹ 包括：《政府出版物的管理》、《對私立學校財政資助的監察》、《澳門保安部隊工作人員的出勤及其監管》、《澳門大學員工宿舍制度、於珠海設立研究院、籌備發展基金》及《民政總署的綠化工作》。

而在各改善類別中，高風險及中風險審計發現的數量分佈見下圖：

圖五：各改善類別高風險及中風險審計發現的分佈圖



當中，有 3 個審計發現由於在 2017 年資料搜集期間，審計對象所提供的資料不全面，導致有關審計發現因沒有資料反映已制訂改善措施，或資料不足以反映改善措施有效，而被列作高風險審計發現。其後，於是次審計工作期間，審計對象補充有關改善措施的資料，經分析相關補充資料後，核實有關審計發現已得到改善或基本改善。另外，有 9 個於 2017 年資料搜集階段被評為中風險的審計發現，經是次審查後發現，實際改善結果並不理想或沒有全面制訂有效措施。主要原因包括：審計對象在 2017 年所提供的改善措施與是次審查時的實際情況不符，而經分析後實際措施亦存在不足，或審計發現的改善措施有效，但實際上審計對象並沒有貫徹執行有關措施。

另一方面，2013 年 5 月《道路集體客運公共服務》審計報告公佈後，交通事務局就巴士公司支付的服務費進行“排查”工作，有關的跟進結果如下：

表七：巴士服務費“排查”工作的跟進結果

巴士公司	完成“排查”的時間	跟進結果	相關內容
A	2015 年中下旬 ^{註1}	✓ 已完成“排查”工作，並透過抵銷的方式追回多付款項 ^{註2} 。	第 3.8 點
B		✓ 已完成“排查”工作，並透過抵銷的方式追回多付款項。	
C		✗ 雖然已完成“排查”，但因處於訴訟階段，尚未追回多付款項，涉及金額 2,780,809.32 澳門元。然而，交通事務局沒有就追回債權諮詢任何法律意見或尋求向破產管理人提出清償債權的可行性的補救工作。	

註1：交通事務局表示於 2014 年 12 月至 2015 年中下旬分段完成相關巴士服務費的複查工作。

註2：交通事務局基本上已完成對巴士公司 A 及巴士公司 B 的“排查”工作，並對涉及錯誤支付班次的款項作出追回，但審計署在複查上述“排查”工作中，發現交通事務局因運算錯誤而少計巴士公司 A，10 個班次的退款，交通事務局在知悉後表示，會在往後需支付予巴士公司 A 的服務費中扣回。

3.1 《政府出版物的管理》

對於 2008 年 12 月公佈的《政府出版物的管理》審計報告，是次審計跟進其中 8 個審計發現，跟進結果如下：

表八：《政府出版物的管理》審計發現的改善情況

審計發現	改善類別 ^註	情況概述	詳細內容
沒有制訂完整的成文指引	II	截至 2018 年底，尚未制訂全面的出版物管理指引，進度緩慢。	第 3.1.1 點
書刊印製數量過多	III	審計報告公佈後印刷超過 1,000 本書刊的項目數量減少，以及平均印製數量和積存比率均有所減少，相關問題有所改善。然而因尚未制訂出版物印刷數量的指引，存在瑕疵。	第 3.1.2 點
沒有對庫存書刊訂定處理方法	I	於 2014 年制訂了《處理剩餘書刊建議》，但截至 2018 年年底激成書庫仍然有 84% 為 10 年前出版，顯示有關措施未能有效處理積存的書刊。	第 3.1.3 點
場刊成本差距大	II	以相同印製數量比較，場刊印刷成本仍存在較大差距，顯示以不同規格印製，未有訂定細緻的指引和標準。	第 3.1.4 點
庫存管理工作	I	各書庫未有統一的庫存盤點指引，即使部分書庫已建立指引，但仍未有按規定定期進行盤點。	第 3.1.5 點
缺乏正式的事後評估	I	仍然缺乏正式的事後評估。	第 3.1.6 點
禮節性印刷品數量過多、規格具節省空間	IV	利是封自 2012 年及枱曆自 2015 年起分別沒有印製。	第 3.1.7 點
對出版工作重視不足	IV	主要以年度預算跟進出版計劃的執行情況，並適時作出跟進，大部分納入預算的計劃均已出版。	第 3.1.8 點

註：(I)改善結果不理想；(II)沒有全面制訂有效措施；(III)基本改善，但改善結果仍存在瑕疵；(IV)已作改善。

3.1.1 沒有制訂完整的成文指引

3.1.1.1 往年發現

2008 年審計報告指出，文化局¹⁰並沒有以部門名義向附屬單位發出任何一份與出版的準則、印製數量及規格的訂定、贈送名單的確立、贈送及銷售的監管、剩餘出版物的處理，以及對出版物的檢討等有關的成文指引。

3.1.1.2 目前狀況

審計報告公佈至今超過 10 年，期間 2016 年文化局曾進行改組¹¹，透過十二月十四日第 20/2015 號行政法規《文化局的組織及運作》，將原有研究、調查暨刊物處改組為學術及出版處，明確其職責為“規劃、統籌文化局出版事務，並負責出版物的管理、推廣、發行和銷售事務”。該處重組後主要推出書倉管理及銷售方面的指引和建議，激成書倉¹²及各附屬單位書刊的銷售也由該處負責管理，而文化局各附屬單位仍可因應實際工作需要自行製作出出版物。

是次跟進工作，主要審查報告公佈後至 2018 年 12 月的改善情況。對於有關審計發現，文化局表示在 2013 年至 2016 年間制訂了以下的指引或建議，包括：

- 《接管書庫進行重新規劃及管理可行性方案》；
- 《建議調低出版物庫存量》；
- 《書庫行政管理權由行政暨財政處移交至研究、調查暨刊物處接管之建議》；
- 《文化局書庫書刊入/出庫管理規定》；
- 《處理剩餘書刊建議》；
- 《建議作者享有購書優惠》；
- 《文化局員工購買本局出版物優惠》；
- 《處理文化局出版物銷售收入之建議》；
- 《文化局員工購書指引》；
- 《出版圖書售價訂定指引》。

¹⁰ 根據五月十六日第 26/94/M 號法令《核准文化基金之規則及運作》第十條 c) 項，文化基金組織之資源用於承擔文化局在遵從其職責及行使其本身權限時所引致之負擔，尤其用於文化局之出版物及其他刊物。有關印刷開支均由文化基金承擔。

¹¹ 文化局網頁內介紹：“為配合澳門特區文化事業的發展，以及理順公共行政架構職能的工作，根據第 20/2015 號行政法規，將原屬民政總署文化職能、相關人員及設施併入文化局，並制訂了《文化局的組織及運作》行政法規。文化局將由七廳五處五組三科改組成八廳十六處，合共二十四個部門。”，生效日期為 2016 年 1 月 1 日。

¹² 文化局的激成書倉一直由轄下的行政暨財政處管理，研究、調查暨刊物處（2016 年改組為學術及出版處）自 2014 年接管。

然而，對於如印製數量、印製規格的訂定，以及對出版物的檢討等重要的指引則尚未訂定，直至 2017 年審計署初步跟進時，文化局才表示開始研究。而是次實地審計工作基本完成後，局方才補充表示於 2019 年 7 月最終完成了指引¹³。

對於審計報告公佈已久，但 2017 年才開展工作，文化局回覆表示“文化局於 2016 年重組後，才開始有專責統籌全局圖書事務的部門”及“適逢 2017 年審計署跟進調查，促使文化局加緊相關指引的規劃及制定工作”。

3.1.1.3 審計意見

文化局雖然制訂了部分指引但仍未完成全面整改，對於印製數量及規格的訂定，以及對出版物的檢討等尤其重要的指引，並沒有制訂統一的指引規範¹⁴讓各附屬單位遵從。需指出的是，文化局有超過 10 個¹⁵附屬單位會印製出版物，若在明文規範下制定統一和具操作性的標準，可避免多個附屬單位間存在太大的差距，以及有章可依地進行工作。

此外值得強調的是，審計報告公佈已有十年之久，但文化局在審計署跟進時才開始著手成立協調小組和研究制訂有關措施，直至實地審計工作基本完成後，局方才完成制訂，可見文化局對有關審計發現多年來仍沒有全面制訂有效措施，進度緩慢。

3.1.2 書刊印製數量過多

3.1.2.1 往年發現

2008 年審計報告指出，對印製出版物存在事前規劃不足，以致出現印製數量過多的情況，導致由 2000 年至 2006 年底為止，文化局共積存的書刊超過五萬冊，剩餘數量超過 500 本的項目為 20 項，其中超過 1,000 本的有 9 項。

¹³ 直至 2019 年初向審計署提交《文化局圖書出版管理工作指引(初稿)》及出版物規劃及跟進指引(包括立項建議、進度控制表、事後檢討)的初稿，明確把文化局出版物分類為 A-E 五類級別、訂定印製數量及規格、定價及優惠、書刊分配數量及倉存管理，初稿版本為 2019 年 1 月。直至 2019 年 7 月才正式通過成立文化局出版工作協調小組及相關指引，以監督及審批出版事務之相關事項。

¹⁴ 只有由前民政總署管理的澳門藝術博物館於轉入文化局前有訂定書刊的印刷數量準則相關指引，書籍印刷數量是根據展覽級別而制定，展覽分為 A、B、C 三類級別。

¹⁵ 除了學術及出版處外，文化局其他附屬單位也曾印刷書刊或場刊，包括演藝發展廳及屬下澳門文化中心、文娛活動處及演藝活動處；文化創意產業促進廳；文博廳及屬下澳門博物館、澳門藝術博物館及視覺藝術發展處；澳門演藝學院及澳門檔案館等。

3.1.2.2 目前狀況

第 20/2015 號行政法規第二條第（十五）項指出，文化局職責為“收集、整理文化藝術的相關資料，開展調查研究，並藉出版書刊確保和扶持發表文學作品，尤其着重題材與澳門特別行政區有關的作品”¹⁶。就跟进改善措施方面，文化局表示因應 2008 年的審計報告，以口頭方式傳達各附屬單位注意控制印刷數量及所用紙張。當中澳門藝術博物館會按照展覽級別訂立印製書刊及宣傳品的數量，其餘各附屬單位因業務性質不同，對印量的考慮不同，例如會按照需要送贈及法定的儲存量，參考過往的需求情況等。

至於近年積存情況方面，2011 年至 2017 年印製後而截至 2018 年 12 月仍積存超過 500 本的項目為 10 項，超過 1000 本為 0 項；比較當年審計報告指出 2000 年至 2006 年積存超過 500 本的項目為 20 項，其中超過 1,000 本有 9 項，顯示近年印製書刊後的積存情況有所改善。

同時，經整理文化局近年印製書刊平均數量，以及印製超過 1,000 本的項數，與 2008 年審計報告作比對，結果如下：

表九：文化局印製及積存的書刊數量資料表

資料提供年份	印製年份	書刊項目數 (項) (A)	印刷數量 (本) (B)	每項書刊 平均印刷數量 (本) (B÷A)	總積存數量 (本) (C)	積存比率 (C÷B x100%)
2008 年 審計報告	2000 年至 2006 年	163	220,700	1,354	57,924	26.25%
2019 年 跟进	2011 年至 2017 年 ^{註1}	297 ^{註2}	295,830	996	50,643	17.12%

註1：由於 2018 年印製的書刊需要時間銷售及派發，因此不計算在內。

註2：以書刊收貨年份計算，只包括由文化局印製的書刊數量。文化局於 2016 年時經過重組，原屬前民政總署文化職能的單位合併由文化局管理，由前民政總署支付印刷費用的書刊也存於文化局書倉內，另外文化局與其他機構合辦書刊但印刷費不是由文化局支付的，及由承辦單位負責印刷的，也不列入計算數據內。

資料來源：整理自文化局提供的資料。

¹⁶ 出版的書刊主要通過送贈不同的部門及機構、交流時派送、員工及作者可以優惠價購買、新書發佈會或展覽、以及在寄售點和書展內銷售等方法推銷書刊，以達到推廣文化的目的。

表十：文化局印製超過 1,000 本的項目數量

資料提供年份	印製年份	書刊項目數(項) (A)	印製超過 1000 本的項目數(項) (B)	所佔比例 (B÷A)
2008 年審計報告	2000 年至 2006 年	163	87	53%
2019 年跟進	2011 年至 2017 年	297	56	19%

資料來源：整理自文化局提供的資料。

從表九可見，2000 年至 2006 年每項書刊平均印製 1,354 本，積存比率為 26.25%，而審計報告公佈後，2011 年至 2017 年每項書刊平均只印製 996 本，截至 2018 年 12 月的積存比率為 17.12%。而且表十顯示，審計報告公佈前有 53% 的書刊印刷超過 1,000 本，審計報告後則下降至只有 19%。同時，根據文化局提供的資料，近年印製超過 1,000 本的書刊大部分均能通過派發或銷售消耗，剩餘數量不多。

3.1.2.3 審計意見

文化局應按實際贈送及銷售需要，訂定合適的印刷數量，以避免造成浪費包括印刷成本及日後的管理費用。從上點可見，在審計報告公佈後雖然印刷書刊的總項目數量上升，但當中印製超過 1,000 本的項目數量，以及積存比率均有減少，反映文化局近年已因應實際需要減少書刊印刷數量，情況有所改善。

然而，局方僅以口頭方式傳達改善措施，一方面傳達過程容易出現偏差；另一方面當人員出現異動時，亦難以確保改善措施被後繼人員清楚知悉。須強調的是，透過成文方式落實規定，是為了體現部門對有關措施的重視及嚴肅性，並且在有章可依的情況下明確讓工作人員遵守。直至實地審計工作基本完成後，局方才完成制訂印刷數量的成文指引，故有關審計發現雖然已基本改善，但仍存在瑕疵。

3.1.3 沒有對庫存書刊訂定處理方法

3.1.3.1 往年發現

2008 年審計報告指出，存於文化局的書倉最少 40% 的庫存書刊保存時間超過 10 年，對於長期積壓的庫存書刊，部門並沒有一套處理方法，而這些時間久遠的書刊亦長期佔用了倉庫的地方。

3.1.3.2 目前狀況

文化局於公佈審計報告的 6 年後，於 2014 年 10 月 30 日制訂了《處理剩餘書刊建議》，當中定義了自出版年份起計 10 年後的出版物視為剩餘書刊，並提出折扣銷售、送贈及銷毀質量不佳三種處理方式¹⁷。對於《處理剩餘書刊建議》能否有效減少庫存書刊積壓，整理了 2018 年底的盤點數據：

表十一：2018 年年底^{註1} 文化局激成書倉積存書刊情況資料表

書刊積存時間 ^{註2}	積存書刊數量 (本/份)	百分比
0-10 年	51,155	14.26%
11-20 年	99,832	27.83%
21-30 年	155,956	43.48%
31-40 年	45,466	12.68%
41-50 年	1,073	0.30%
51-63 年	546	0.15%
未能提供出版年份	4,671	1.30%
總數	358,699	100%

註3 超過 84%
即 302,873
本/份為 10
年前出版

註 1：由於激成書倉存放書刊數量龐大，故文化局分別於 2018 年 10 月、11 月及 12 月為書倉內不同位置的書刊進行點算，表內的數據由此盤點數據表整理而成。

註 2：以出版日期計算直至 2018 年 12 月書刊的積存時間。

註 3：按照第 272/DEIP/2014 號建議書有關處理剩餘書刊建議，文化局定義了剩餘書刊準則為“自出版起計 10 年後的出版物視為剩餘書刊”。本報告以 2018 年 12 月 31 日為時點的 10 年前計算，即 2008 年 12 月 31 日前出版的書刊視為剩餘書刊。

資料來源：整理自文化局提供的資料。

從表十一可見，截至 2018 年 12 月激成書倉積存出版物數量達到 358,699 本/份，其中高達 84% 即 302,873 本/份為 10 年前出版的；當中最久遠的書刊為 1956 年的《MACAU E A SUA DIOCESE III》，數量最多則為 1986 年的《費爾南多·佩索阿詩集》，數量達到 8,599 本。

對於處理剩餘書刊的執行情況方面，《處理剩餘書刊建議》中提出開拓銷售點和書展渠道以減低庫存的情況，但數據顯示 2014 年至 2018 年文化局出版物銷售總量為 18,379 本，當中屬文化局定義為剩餘書刊（10 年前出版）則只有 2,764 本。另外，《處理剩餘書刊建議》中提出若發現書刊的質量不佳及已確實無法銷售或送贈的書刊可申請進行銷毀，局方曾於 2015 年提出銷毀 13,454 本的書刊廢品，但有關書刊截至 2018 年 12 月仍沒有被處理。

¹⁷ 包括增加銷售地點、書展、給予作者及內部員工折扣優惠、向不同團體及舉辦活動進行不定期贈送，以及銷毀質量不佳的書刊等方法處理。

當審計署查詢時文化局才作出跟進，並於 2019 年 3 月回覆表示將集合全局需報廢的出版物統一進行處理¹⁸。因此，雖然《處理剩餘書刊建議》中提出可銷毀質量不佳的書刊，但直至 2019 年初過萬本質量不佳的書刊仍存於激成書倉內沒有被處理，部分已開始出現腐敗及鏽蝕現象，從照片中可見有關書刊佔用書倉的一定空間。

拍攝於 2019 年 4 月



2015 年提出需銷毀的 13,454 本書刊直至拍攝時仍存於書倉。

3.1.3.3 審計意見

對於長期積壓的庫存書刊，部門需制訂一套有效的處理方法，以解決積存書刊長期佔用倉庫的問題。然而，文化局雖然於 2014 年對庫存書刊訂定了處理方法，但存在以下問題：

- 積存書刊的銷售情況不理想；
- 2015 年 3 月提出報廢的過萬本書刊，經過三年多仍未作出銷毀；
- 《處理剩餘書刊建議》中並沒有提及未能通過銷售或送贈的書刊如何處理，故有關書刊只有一直存放。

由於改善措施成效不彰，故截至 2018 年 12 月，仍有 302,873 本 10 年前出版的剩餘書刊積存在書倉。須指出的是，對於大量的積存書刊，除了需耗費人力資源作出管理外，亦涉及租金支出。以現時文化局位於工業大廈的書倉為例，每月租金便需

¹⁸ 文化局於 2019 年 3 月回覆“按第 35/2018 號社會文化司司長批示第 22 點，文化局局長獲轉授權限批准將被視為對文化局運作已無用處的財產報廢”。

97,511.20 澳門元，每年租金支出超過 100 萬澳門元。故此，文化局必須正視有關問題，就積存書刊訂定適當的處理方法，並積極作出處理。

綜合上述，文化局雖然已制定改善措施，但改善效果不理想。

3.1.4 場刊成本差距大

3.1.4.1 往年發現

往年審計報告指出，以同一部門轄下不同單位所印製之場刊作比較，不同場刊¹⁹雖其印製數量相同及活動性質相近，但印刷成本相差接近 2 倍。

3.1.4.2 目前狀況

文化局回覆訂定了改善措施，包括：i)最少向三間本地公司進行詢價，經甄選後對價低者進行判給、ii)只印平裝，不印精裝，平裝為封面採用軟紙，可彎摺之裝釘方式；而精裝為封面採用硬紙，不容易彎摺²⁰。及 iii)部分活動提供電子場刊，以減少印刷數量。

然而，審計署注意到：

- 第 ii)點的改善措施只為對封面的要求設定規範。但影響場刊印刷成本價格的元素，還包括印色、紙料、頁數、尺寸及釘裝方式等，並沒有明確規範。
- 此外，對於第 iii)點提供電子場刊的改善措施，審查發現 2018 年共有 118 個活動印製了場刊，其中有 62 個活動提供電子場刊，但只有文娛活動處舉辦的 3 個活動曾因提供了電子場刊而減少印刷數量。

文化局於 2018 年共使用了 916,874 澳門元²¹以印製 77,700 份場刊，平均每份印刷成本為 11.80 澳門元。上述回覆的措施對於相同印製數量的場刊，是否能避免單份印刷成本差距過大的情況。經整理 2018 年印製場刊的成本資料，比較 2008 年審計報告的情況，結果見下表：

¹⁹ 場刊指因應活動舉行而印製，其內載有當天活動或表演流程及簡單介紹之印刷品。

²⁰ 2018 年沒有以精裝印製場刊。

²¹ 主要為印刷費。其中 4 項場刊包括設計、排版、編輯、製作及運輸服務連同展館設計、策劃與搭建服務等一併判給而未能分開計算，沒有計算在內。

表十二：文化局轄下所有附屬單位
按相同印刷數量的單份最高及最低印刷成本比較表

印刷數量 ^{註1} (份)	2018 年印刷			2006 年印刷 ^{註3}		
	單份最高印刷 成本 (澳門元) (A)	單份最低印刷 成本 (澳門元) (B)	相差倍數 (A-B)÷B	單份最高印刷 成本 (澳門元) (A)	單份最低印刷 成本 (澳門元) (B)	相差倍數 (A-B)÷B
200	49.50	8.50	4.82 倍	-	-	-
300	29.00 ^{註2}	13.00	1.23 倍	25.00	23.30	0.07 倍
400	22.95	13.00	0.77 倍	32.80	11.04	1.97 倍
500	16.56	2.60	5.37 倍	-	-	-
550	-	-	-	14.80	13.00	0.14 倍
600	17.50	8.06	1.17 倍	25.30	15.18	0.67 倍
700	13.00	3.72	2.49 倍	-	-	-
800	15.50	1.30	10.92 倍	20.20	9.70	1.08 倍
900	8.88	7.07	0.26 倍	24.04	10.80	1.23 倍
1000	15.00	5.20	1.88 倍	20.70	8.28	1.50 倍
1100	12.00	7.18	0.67 倍	-	-	-
1200	-	-	-	20.00	7.50	1.67 倍
1700	8.88	7.21	0.23 倍	-	-	-
2000	-	-	-	6.44	2.40	1.68 倍

註1：只顯示印刷相同數量的單份最高及最低印刷成本，如該數量只印刷一次不會顯示作比較。

註2：該項最高金額為 35 澳門元，但因包括印刷及排版費用未能分拆，故沒有納入比較。

註3：資料來自 2008 年審計報告附件三。

資料來源：整理自文化局提供的資料。

從表十二可見，若比較相同印刷數量，2018 年內 11 個項目中有 7 個單份最高及最低的印刷成本相差超過 1 倍；而 2008 年審計報告時指出 2006 年內 9 個項目中有 6 個相差超過 1 倍，顯示存在差距的情況未能改善。以上表印製 500 份場刊的個案為例，兩個活動均在崗頂劇院舉行，澳門樂團負責的《與樂同行一周年樂聚》單份印刷成本為 2.60 澳門元，演藝活動處負責的《茉莉小解》單份印刷成本為 16.56 澳門元，兩份場刊的印刷規格，包括尺寸、印色、紙料等均有所不同。從上述例子顯示，在印刷規格沒有具體規範下，仍然存在印刷成本差距大的情況。

3.1.4.3 審計意見

場刊的印刷成本，主要取決於部門訂定的精美程度。作為一次性使用及免費派給觀眾作為活動輔助宣傳品的場刊，其最主要作用是向觀眾傳達活動的基本訊息，如表演者背景、曲目內容等，因此為著公帑善用之考慮，部門在印製場刊時，應避免過分精美。故此，若印製相同印刷數量的場刊，其單份印刷成本差距不應過大。

雖然文化局認為通過三間詢價、只印平裝及提供電子場刊等措施有助改善問題，然而在實際執行上，上述三項措施目前均未能有效改善審計發現，原因如下：

- 進行三間詢價只是政府部門既定的採購程序，如文化局詢價時訂定的印刷規格較高，即使三間詢價後價錢也會較高。
- 只印平裝只是對封面的要求，但對於其他印刷規格的元素則沒有訂定規範。
- 提供電子場刊從而減少印刷數量的方向是正面的，的確能有助節省印刷開支，然而 2018 年共有 118 個活動印刷場刊，其中 62 個活動提供了電子場刊，但只有 3 個活動曾因而減少印製數量，顯示執行情況未如理想。

即使審計報告公佈至今已逾 10 年，文化局對於場刊的印刷規格，包括印色、紙料等影響印刷價格的元素，仍未有訂定更細緻的指引和標準。而從上述數據可見，2018 年印製的場刊內，11 個項目中仍有 7 個項目的印刷成本相差超過 1 倍，與 2008 年的審計發現情況相約，反映文化局雖然已訂定改善措施，但仍無法避免印製場刊存在較大差距。直至實地審計工作完成後，局方才完成制訂指引，可見文化局對有關審計發現多年來仍沒有全面制訂有效的改善措施。

3.1.5 庫存管理工作

3.1.5.1 往年發現

2008 年審計報告內指出，文化局轄下各單位的庫存盤點各式各樣，沒有統一標準。對於藏書量最大的激成書庫，根據文化局於 2002 年 1 月 16 日訂定的“書倉與文件倉庫工作指引”，設有盤點規定，需每年進行盤點，但當時審查發現文化局只是在審計署收集資料時才點算，未有按規定執行。

3.1.5.2 目前狀況

文化局表示，目前存放印製書刊的地點包括：激成書庫、澳門博物館海洋倉、澳門博物館行政樓、綜藝館倉庫和澳門藝術博物館書庫等五個主要地點²²，但現時未有

²² 除上述地點外，文化局相關附屬單位的辦公室內亦會少量存書作交流、送贈或研究之用。

在局方層面統一制定庫存盤點指引，相關盤點的規定由各書庫管理單位自行訂定。就上述情況，審計署整理了文化局各個書庫於審計報告後 2009 至 2018 年的盤點規定和記錄，以了解現時盤點情況，當中發現有書庫仍未有訂定指引定期進行盤點；亦有書庫雖有訂定指引需要定期盤點，但沒有按照相關規定執行，詳細情況可見下表：

表十三：文化局書庫的盤點情況

序號	書庫名稱	相關盤點規定	2009 年至 2018 年的實際執行情況	文化局表示未能按規定盤點的原因
1	激成書庫	2002 年起書面規定每年進行盤點。	2009 至 2018 年間，只有 2013、2016 和 2018 年曾盤點。	人力資源不足，故無法每年完成相關盤點工作。
2	澳門博物館海洋倉	2009 至 2015 年期間，沒有要求需要進行盤點工作，2016 年才口頭要求每年進行盤點。	2016、2017 和 2018 年曾盤點。	2016 年前未有要求每年進行盤點，直至 2018 年才制定正式的書面指引。
3	澳門博物館行政樓			
4	綜藝館倉庫	綜藝館倉庫 ²³ 由 2016 年起由文化局管理，盤點指引暫時仍未有制定。	只有 2017 年的盤點記錄。	暫未有規定要求恆常盤點，而 2016 年後有盤點記錄是當時應審計署要求提交資料，才進行盤點作資料提交。
5	澳門藝術博物館書庫	澳門藝術博物館書庫 ²⁴ 由 2016 年起由文化局管理，口頭規定每半年盤點一次。	根據相關文件記錄，已按規定盤點。	

資料來源：整理自文化局提供資料。

3.1.5.3 審計意見

根據上述審查，2009 年至 2018 年間，文化局對於各書庫仍未有制定統一的庫存盤點指引，相關指引仍各式各樣，甚至有書倉仍未建立指引，即使部分書庫已建立指引，根據實際盤點文件，存在書庫未有按規定定期進行盤點，因此，顯示文化局庫存管理情況未如理想，在 2008 年公佈審計報告後，文化局並沒有積極地開展進行相關改善工作，各個書庫多年來仍是各自管理，相關庫存管理工作仍然存在不足。

²³ 綜藝館倉庫 2016 年之前由前民政總署管理。

²⁴ 澳門藝術博物館 2016 年之前由前民政總署管理。

3.1.6 缺乏正式的事後評估

3.1.6.1 往年發現

2008 年公佈的審計報告指出，文化局只是在開會時相互商談出版物的印製情況，基本上沒有會議記錄，更沒有正式的事後評估。

3.1.6.2 目前狀況

文化局回覆審計署有關發現的改善措施，表示大部分附屬單位在開會時相互商談出版物各類情況或討論所遇到的問題，均屬於口頭方式沒有文件反映，也沒有正式的事後評估程序，以檢討出版物的印製和銷售情況。有關事後評估的指引方面，則於 2017 年審計署初步了解時才表示開始研究，直至實地審計工作完成後，局方才完成制訂指引²⁵。

3.1.6.3 審計意見

在出版物推出後進行書面的事後評估工作，目的是堵塞漏洞預防問題的發生，了解實際需求情況和檢討，以利下次調整出版物的數量和規格。然而，審計報告公佈已逾 10 年，直至實地審計工作完成後，局方才完成制訂指引，可見文化局對有關審計發現多年來仍沒有積極改善問題，改善結果不理想。

3.1.7 禮節性印刷品數量過多、規格具節省空間

3.1.7.1 往年發現

2008 年審計報告指出，在 2004 年至 2006 年間，文化局為印製禮節性印刷品的開支為 681,830 澳門元，對於這些起宣傳作用的禮節性印刷品，應抱着該印則印，該省則省的心態，以避免公帑的浪費。

3.1.7.2 目前狀況

就有關問題，文化局回覆“因應社會上已有其他機構印製利是封及枱曆，文化局為節約資源及善用公帑，近年已停止印製利是封及枱曆。同時，推行善用電子賀卡，以取代實體禮節性印刷品”。根據文化局帳目資料，確認該局自 2012 年及 2015 年起，已分別停止印製利是封及枱曆。

²⁵ 直至 2019 年 7 月 10 日經局級批准成立協調小組並同時推行《文化局出版管理工作指引》及附件。

3.1.7.3 審計意見

由於文化局因應需要已停止印製禮節性印刷品，故有關問題已作出改善。

3.1.8 對出版工作重視不足

3.1.8.1 往年發現

2008 年審計報告指出，部門若重視出版工作，該制訂嚴謹的進度表及作出合理的人手安排，確保出版物能準時出版。當年發現文化局擬出版的《澳門紀略(葡文版)》，因只由一名主管人員利用工餘時間修正翻譯，故經過多年仍未出版。建議文化局應重視出版工作，做好進度控制。

3.1.8.2 目前狀況

就出版工作的改善措施，文化局表示，現時每年會討論翌年書刊的出版情況，欲出版的書刊在購買版權或已接納作者文稿後，如文稿已具備出版條件，會納入年度預算²⁶，一般爭取一至兩年內出版。年度預算的執行進度以季度形式作跟進評估，並在需要時作相應的人手及資源調整，以確保在目標時間內出版書刊。

至於實際執行情況方面，查閱 2009 至 2018 年的預算項目，文化局計劃出版 281 項書刊，當中的 274 項(97.5%)均於兩年內成功出版，其餘 7 項沒有出版或延遲出版的書刊，文化局於過程中均有按機制作出跟進，審計署確認導致延遲的原因具有合理性，包括作者身體不適申請延期、作者對文稿作出修改等。

3.1.8.3 審計意見

為確保合理時間內出版書刊，文化局應重視有關工作，做好進度控制。從以上情況反映，文化局主要以年度預算跟進出版計劃的執行情況，並於進度有問題時作適時處理，而實際數據反映 2009 至 2018 年間，97.5%納入預算計劃的書刊均於目標時間內出版。至於其餘延期出版的書刊，均能提供合理的延期原因和跟進文件，故判斷有關審計發現為已改善。

²⁶ 如文稿仍需進行編輯，有些甚至仍要購買或申請圖片使用版權的，會視乎文稿的進度，同時視乎人手安排以及是否適合年度主題等，再綜合判斷是否適合納入年度預算計劃出版。

3.2 《對私立學校財政資助的監察》

對於 2015 年 11 月公佈的《對私立學校財政資助的監察》審計報告，是次審計跟進其中 2 個審計發現，跟進結果如下：

表十四：《對私立學校財政資助的監察》審計發現的改善情況

審計發現	改善類別 ^註	情況概述	詳細內容
教育局對收取免費教育津貼學校應遵守義務之監察	I	部門對入網學校應免除費用的監督職能已制定改善措施，優化相關工作指引及審核流程。但是，審查發現有關措施在實際執行上，未有被全面貫徹執行，改善結果不理想。	第 3.2.1 點
教育局及基金對私立學校資助相關資訊的運用	IV	部門已開發電子系統，把基金的資助資料電子化，並能於內部作互聯互通。故此，教育局人員審核帳目時，可利用基金收集的資訊來核實帳目，提升工作效率及準確性，有關問題已作改善。	第 3.2.2 點

註：(I)改善結果不理想；(II)沒有全面制訂有效措施；(III)基本改善，但改善結果仍存在瑕疵；(IV)已作改善。

3.2.1 教育局對收取免費教育津貼學校應遵守義務之監察

3.2.1.1 往年發現

2015 年所公佈的審計報告指出，由於教育局沒有把應免除費用的義務²⁷訂為必須審查的項目，所以未能確保轄下的學校督導清楚其職責，導致出現多項違規收費的情況。另外，學校督導於 2012 年至 2014 年間審核過程中確認 360,786.13 澳門元的違規收費，但截至 2015 年 7 月尚有八成以上的款項仍未退還。

3.2.1.2 目前狀況

教育局表示已就當年的審計發現進行了改善工作，其中包括優化學校會計帳目審查工作指引，自 2014/2015 學年開始，已明確要求應免除費用訂為必須審查的項目，學校督導如發現帳目有疑似違規收費項目，尤其對於部分表述不清晰的項目，如“其他收入”等，不論金額大小，按照局方附屬單位所訂定的指引及流程文件，需要求學校提交補充資料，使學校督導有足夠證據去判斷其是否為應免除費用。如屬於違規收費，便要求學校退款。此外，學校督導完成審核工作後會交由職務主管進一步複核。

²⁷ 根據十二月二十八日公佈的第 19/2006 號行政法規《免費教育津貼制度》第九條第四項，入網學校在收取特區政府每年發放的資助津貼後，須遵守一系列法定義務，其中包括免除學生繳交學費、補充服務費以及與報名、就讀及證書等有關的其他費用。

在實際執行上，於 2016/2017 學年和 2017/2018 學年中，在合共 53 間入網學校已核准帳目中，有 262 項為字面上懷疑屬於應免除費用的收入，審計署確認局方已按照工作指引的要求，在核准當年度帳目時，向學校索取補充文件，但本署發現當中 5 項²⁸的補充資料（涉及金額 2,023,097.58 澳門元）仍然以雜費收入、其他收入的表述表示，根本無法辨別其收費性質，但局方工作人員及複核人員已判斷為可收取費用，並核准了有關帳目。當本署就上述個案查詢時，局方表示學校督導已透過電話口頭向學校進行了解，確認前述項目為書簿費、茶點費及非本澳居民的報名費等，並判斷其性質為可收取的費用，所以沒有要求學校進一步提交補充文件。

至於 2015 年審計報告所指出在 2010/2011 至 2012/2013 學年中有 26 項應免除費用需要退款。就上述費用，教青局表示已要求學校退款，當中已完成處理 3 項退款，而餘下 23 項個案未能完全退回的原因，是有關費用多為新生入學時的入學工本費、考試工本費和報名費。對於非在校的學生，部分已無法聯絡、部分聯絡後未有領取或表示不領取。但是教青局表示已明確要求學校有關款項不得作為收入，學校有責任備妥款項待家長或學生來取。另外，教青局表示學校督導每年會要求學校上報相關費用的退款情況，向學校了解退款的進度。然而，審計署注意到除上述 26 個個案有作出跟進外，就相關學校相應的違規收費項目，教青局並沒有跟進其他沒列入審計範圍的學年²⁹，有否出現同樣的情況，難以確保對其他學年的收費情況作出妥善處理。

3.2.1.3 審計意見

就應免除費用審查方面，教青局有責任對其設立監督機制，監察入網學校履行法定義務，確保入網學校符合相關法例規定，以保障免費教育政策的有效實施。現時教青局雖然已設立機制（包括制定指引及複核措施），對應免除費用的審查方式進行規範，有助對應免除費用進行把關。然而，審計署發現 5 項疑似應免除費用，根據局方向學校索取的補充文件，根本無法辨別其性質。但局方人員並沒有按照指引的規定，索取進一步的文件審查，僅以口頭形式跟進便通過了有關帳目，反映改善機制沒有被全面貫徹執行。須指出的是，僅以口頭形式跟進，一方面無法準確確認其收費性質；另一方面，複核人員亦無從確認工作人員的跟進工作。因此，雖然局方已訂立改善機制，但改善情況未如理想。

至於問題個案退款跟進情況方面，教青局必須確保學校對其作出跟進並完全退款，以免損害學生及家長利益。但現時教青局除審計報告指出的問題個案作出處理外，並沒有對其他學年的收費情況作複查，以確認沒有違規收費。需要說明的是，《免費教育津貼制度》早於 2006 年訂立，教青局需確保當中監察免費教育政策的落實，就審

²⁸ 有關項目主要為“雜費收入”、“其他收入”、“報名費”等描述，從收入項目名稱無法知悉是否違規收費。

²⁹ 由於《免費教育津貼制度》早於 2006 年訂立，教青局應從 2006 年開始進行跟進。在審計過程中，局方表示並沒有由該年開始重新進行複查工作。

計報告所指出三個學年內發現部分收入存在違規收款的情況，不應只是針對這三學年的問題進行退款，而是要確保其他學年亦能妥善跟進處理，以保障學生及家長的法定權益。有關情況顯示教育局對退款問題跟進不夠全面，學校督導對入網學校違規收費問題的跟進工作欠缺積極。

3.2.2 教育局及基金對私立學校資助相關資訊的運用

3.2.2.1 往年發現

2015 年的審計報告對教育局和基金在資訊的運用上提出 2 項問題：

- 基金的電子化資料庫未有涵蓋所有資助類型，需要統計或比較有關資料時，只能從每間學校數以百份計的紙本文件中，逐項整理出來，花費時間長且容易出錯，影響部門工作效率及效益；
- 由於基金的資料沒有電子化，教育局在審查學校帳目時，未能透過比對基金所收集的記錄，以發現學校帳目當中出現錯誤或遺漏填報的情況。

3.2.2.2 目前狀況

就審計報告提出的問題，教育局表示於 2015 年年底，教育局和教育發展基金成立了工作小組，負責跟進有關事宜，並分階段建立不同的資訊管理系統。

表十五：資訊管理系統的研發過程

階段	資訊管理系統	系統簡介	實施時間
第一階段	學校發展計劃 資助申請系統 (下稱資助申請平台)	於 2015 年年底，基金首先完成開發此資料庫，使學校可透過平台提交“學校發展計劃”的年度各項資助申請，學校須輸入每個開展計劃的名稱、目標、內容等。	2016 年 9 月
	學校發展計劃 資助報告系統 (下稱資助報告平台)	到 2016 年年中，基金完成開發資助報告平台，學校在 2016/2017 學年結束後，透過該平台提交報告及證明文件，包括輸入獲資助計劃的執行情況、開支項目等，同時須上載相關單據及實證資料。	2017 年 9 月
第二階段	學校會計帳目 電子化填報系統 (下稱學校帳目報告系統)	到 2017/2018 學年，教育局以先導計劃的形式推行新系統，期間邀請了 10 所學校參加試用，並透過系統提交當年度的學校帳目。此外，全澳所有學校於 2018/2019 學年開始使用新系統來提交學校帳目。	2018 年 12 月

資料來源：整理自教育局及基金所提供的資料。

就第 3.2.2.1 點提及的第 1 項問題，基金表示以往基金發放予學校的資助資料全部均為紙本文件和相應的電子檔，當基金需要有關的資助數據時，均要從大量的文件資料中整理出來，不利於人員的工作效率。在“資助申請平台”和“資助報告平台”建立後，當需要對發放資助的情況作分析時，可透過平台的功能整理收集回來的系統數據，再作匯總或統計的工作，無需以人手作統計。

至於第 2 項的問題，教青局表示開發了“學校帳目報告系統”後，當學校在前述的“資助報告平台”輸入資助收入及開支數據時，學校須就每項資助數據揀選所對應的會計科目，再上傳相關的單據及證明文件，而有關的數據會直接轉到教青局的“學校帳目報告系統”相應的會計科目中。當學校督導審核學校帳目時，能檢視學校帳目的每一會計科目內屬基金資助的經費、開支金額及明細資料。

在 2017/2018 學年，教青局試行此系統，邀請了 10 所學校參與，要求有關學校透過新系統提交當年度的學校帳目。審計署選取了其中 3 所收取資助金額最高的學校作審查，核實“資助報告平台”內的資料已完整及正確轉入教青局的“學校帳目報告系統”內，確保學校帳目能真實反映基金的資助金額。

3.2.2.3 審計意見

根據十二月二十一日公佈的第 81/92/M 號法令《教育暨青年司組織法規》第二條 1 項以及第二十五條第三款 h 項，和八月二十七日公佈的第 16/2007 號行政法規《教育發展基金制度》規定，教青局和基金有職責監管私立學校的運作及其資助運用情況，當中涉及多方面的監督，例如核准學校帳目、核實資助計劃的開支及執行情況等。為此，教青局和基金應充分運用所掌握的資助相關資料，建立科學化的資訊管理平台，並把資料進行交換核對，才能更有效提升監察工作的質量。

就基金建立“資助申請平台”和“資助報告平台”的措施，其資料庫已涵蓋基金的所有學校發展計劃的資助類型，而且系統可利用收集到的資助數據進行匯總和統計，不用再以人手處理申請或報告的資料，使基金能及時掌握學校資助的總體情況，減少不必要的出錯，且提升部門的工作效率及效益。

對於資料互通的現行措施，教青局已能夠透過電子化系統直接取得有關基金的資助資訊，而測試的結果亦顯示資料已完整和正確地轉移。故此，教青局人員審核帳目時，可透過系統內的單據及證明文件作審核及比對的工作，從而核實學校帳目的真確性。

綜合上述情況，教青局和基金已因應審計報告指出的問題，制訂適當的改善措施，有關審計發現已得到改善。

3.3 《澳門保安部隊工作人員的出勤及其監管》

對於 2004 年 4 月公佈的《澳門保安部隊工作人員的出勤及其監管》審計報告，是次審計跟進其中 2 個審計發現，跟進結果如下：

表十六：《澳門保安部隊工作人員的出勤及其監管》審計發現的改善情況

審計發現	改善類別 ^註	情況概述	詳細內容
監管工作人員的上下班記錄不夠完善	II	治安警察局已採用了電子化的考勤系統來記錄人員的出勤時間，而系統內的記錄亦能全面反映文職工作的軍事化人員及文職人員的出勤情況，同時，部門所採用的監管措施亦能有效地監管上述工作人員的出勤，但仍存在對部分人員豁免執行考勤措施。因此，反映部門沒有全面制定有效的改善措施。	第 3.3.1 點
每周法定工作時數不足	II	對於安排從事文職工作的軍事化人員，於每周正常 36 小時辦公時間外執行 8 小時的恆常補充性工作，經了解有關的執行措施及審閱相關文件後，核實治安警察局並未能確保所有人員皆滿足每周固定提供 44 小時或以上工作的法定要求。因此，部門沒有全面制定有效的改善措施。	第 3.3.2 點

註：(I)改善結果不理想；(II)沒有全面制訂有效措施；(III)基本改善，但改善結果仍存在瑕疵；(IV)已作改善。

3.3.1 監管工作人員的上下班記錄不夠完善

3.3.1.1 往年發現

2004 年，治安警察局是以人手登錄的“簽到簿”方式，為局內從事文職工作的軍事化人員、文職人員執行出勤記錄。當時指出兩個問題：1) 豁免簽到欠公允，高級職程的軍事化人員或擔任主管的警長／副警長級，均可獲豁免於“簽到簿”簽到；2) “簽到簿”內的記錄欠真實、資料欠詳盡，部分員工沒有按實際上、下班時間於簿上登記，亦發現簿內記錄不完整，例如沒有記錄工作人員於辦公時間內因事外出的往返時間，以及沒有記錄人員因私事外出的補回時間等。

3.3.1.2 目前狀況

(1) 豁免簽到欠公允

治安警察局的人員編制分為三個職程。指揮部由警務總監、副警務總監組成（局長及副局長，分別由警務總監及副警務總監出任）；高級職程由警務總長、副警務總長、警司和副警司組成（廳長及處長，分別由警務總長及副警務總長出任），而基礎職程則由警長、副警長、首席警員、一等警員／警員所組成。現時，除了指揮部、高級職程³⁰人員豁免接受考勤制度監管外，基礎職程人員都需要接受考勤制度的監管。

治安警察局表示，基於八月三日第 15/2009 號法律《領導及主管人員通則的基本規定》第十二條第一款及第二款之規定：領導及主管人員無固定辦公時間，可隨時被要求返回工作崗位，並須遵守勤謹的一般義務及正常工作時數。故此，豁免指揮部及高級職程人員，無需使用考勤措施。

(2) 上下班的時間記錄欠真實、簽到簿的資料欠詳盡

治安警察局由指揮部及其轄下 5 個部門³¹，以及 11 個廳級³²部門，共 17 個部門組成。當中除了指揮部及紀律委員會³³外，其餘 15 個部門已於 2019 年 5 月 1 日或之前，採用由保安部隊事務局開發的電子考勤系統（下稱“考勤系統”）代替“簽到簿”來記錄及監管部門內擔任文職工作的軍事化人員，以及文職人員的出勤情況。而在 15 個部門中，只有指揮部輔助室同時採用“考勤系統”及“簽到簿”來監管員工的出勤情況，該室共有 14 名人員，局方表示當中 10 名人員，因工作需要繼續使用“簽到簿”。

治安警察局表示，局內 15 個使用“考勤系統”的部門，如何透過系統執行人員考勤的監管，並沒有統一方法。現時，各部門主管可以以系統預設的報表³⁴為基礎，按自身需要而訂定不同的監管措施，審計署選取了兩個部門進行跟進，並經取樣本審查核實，得出上述部門監管出勤的措施，可歸納為記錄及監管兩個環節，而記錄的處理基本相同，只是在監管上略有不同，具體如下：

³⁰ 治安警察局表示，在高級職程人員方面，資源管理廳的 3 位警司，因為開始（2014 年）試行“考勤系統”時，廳長（警務總長）要求他們需要使用“考勤系統”，故一路沿用下去外，而餘下的其他高級職程人員並不需要接受考勤制度的監管。

³¹ 包括：紀律委員會、法律顧問處、總辦事處、指揮部輔助室及司法及紀律辦公室。

³² 包括：策劃行動廳、內部監管及資訊廳、情報廳、資源管理廳、居留及逗留事務廳、出入境管制廳、澳門警務廳、海島警務廳、交通廳、特警隊及警察學校。

³³ 治安警察局表示，根據第 66/94/M 號法令《澳門保安部隊軍事化人員通則》第 317 條第 1 款及第 319 條的規定，紀律委員會由治安警察局副局長、各廳之最高指揮官或廳長以及同級附屬單位之最高指揮官或主管組成，其得應司長及局長之命令、或應其主席之召集，舉行會議。故紀律委員會是按照同一《通則》第 318 條的規定對某些事項作出審議及發出意見書，其等需視乎工作需要而被召集舉行會議，故上述單位無需使用考勤制度。

³⁴ 包括：反映員工上下班時間的“員工出勤紀錄報表”，以及反映員工缺勤情況的“員工合理缺勤報表”。

在出勤記錄上，由於現時“考勤系統”只能記錄每天4次上下班時間，未能顯示員工當天所有進出記錄，為彌補此不足，兩個部門除了規定人員必須拍卡記錄每天上下班時間外，亦已規定員工當其知悉，會因公務或私事於辦公時間內外出，均須在當天或之前通報部門的專責人員，若屬於私事借鐘外出，還需指出何時補回，以便專責人員把該員工的缺勤原因，外出及返回時間，以及補回日期及時點等資料輸入“考勤系統”內。至於監管方面，一部門分兩天三次，而另一部門則翌日一次，由專責人員對部門員工遲到、沒拍卡等的原因進行跟進，並依據有關證明文件跟進全部缺勤個案，以及核實私事借鐘是否已補回，而兩個部門的專責人員完成跟進後，均會再上呈主管人員（職務主管／處長，廳長）進行雙層複核，藉此確定員工遲到、沒拍卡的原因，以及缺勤個案是否合理，或需作進一步跟進。

3.3.1.3 審計意見

就上下班的時間記錄欠真實、簽到簿資料欠詳盡的問題，在記錄上，局方現時採用於“考勤系統”拍卡的電子化處理，已能確保真實地記錄員工的上下班時間。此外，由專責人員把外出的缺勤資料及私事借鐘的補回時間輸入系統，藉以彌補系統記錄不足的問題，除了能保證人員所有進出工作地點的時間均記錄於系統，亦能確保考勤資料全面地記錄於系統內。另一方面，透過專責人員對員工遲到、沒拍卡，以及缺勤個案的全面跟進，以及主管人員的雙層複核，亦能確保考勤的所有異常情況均得到及時的跟進，故局方所採用的措施已能達致有效監管工作人員出勤的成效。因此，就上述問題，判斷治安警察局已作出了改善。

然而，對於豁免簽到欠公允的問題，治安警察局仍然沒有制定任何改善措施。雖然局方指出，基於《領導及主管人員通則的基本規定》的相關規定，由於領導及主管人員無固定辦公時間，可隨時被要求返回工作崗位，並須遵守勤謹的一般義務及正常工作時數。是故，指揮部及高級職程人員無需接受考勤制度的監管。

然而，根據經十二月三十日第66/94/M號法令核准的《澳門保安部隊軍事化人員通則》第五條第四款h)項及i)項、第十三條及第十四條，軍事化人員具有勤謹義務及守時義務，勤謹義務是指依規章之規範不間斷上班，尤其應在不構成不正當缺勤並無合理解釋之情況下不得停止上班，亦不得離開崗位或離開因職務理由須留守之地點。同時根據十二月十七日第14/2018號法律《治安警察局職責及職權制度》第五條，亦對治安警察局人員的勤謹義務進行補充，規定治安警察局的服務屬無間斷，如有必要，其本身編制人員須強制提供每周超過四十四小時的服務。而守時義務是指在規章規定之時間內上班，尤其應按規範性規定所指之日期及時間，到達指定工作崗位或地點。此外，就考勤監管措施，根據經十二月二十一日第87/89/M號法令核准的《澳門公共行政工作人員通則》第七十八條第十二款，規定須以電子或書面記錄方式作出，以監管人員提供工作時間。

由此可見，考勤監管措施除了是監管人員是否遵守固定上下班時間外，亦須監管人員是否遵守工作時數，藉此約束人員對守時及勤謹義務的遵行。因此，對於領導及主管人員，儘管不受守時義務的固定辦公時間所約束，但仍須遵守勤謹義務，執行法律所規定的工作時數要求，因此，沒有固定的上下班時間，並不代表不用記錄工作時數。同時，根據《澳門公共行政工作人員通則》第一條第三款，規定上述《通則》亦補充適用於澳門保安部隊之軍事化人員，故此，為監管軍事化人員對勤謹義務及守時義務的遵守，不論是否屬於領導、主管或一般人員，均須以電子或書面方式記錄工作時間。

綜上所述，反映治安警察局對工作人員上下班記錄不夠完善的審計發現，仍沒有制訂全面有效的改善措施。

3.3.2 每周法定工作時數不足

3.3.2.1 往年發現

2004 年的審計報告指出，在對指定的 8 個部門作實地查核時，發現除銀樂隊外，其它 7 個部門均規定擔任文職工作的軍事化人員在正常每周 36 小時的辦公時間外，要每周執行 6 小時的恆常補充性工作（俗稱“抽水更”）的補充工作，但有關安排未能滿足軍事化人員每周 45 小時的法定工作時數要求；而銀樂隊並沒有每月固定的補時安排，其主管人員會在較少活動的月份，在周末安排演奏會作為工作人員的補時之用。

3.3.2.2 目前狀況

規範治安警察局軍事化人員的每周工作時數有如下兩條法例：

- 於四月十一日刊登的第 13/2005 號行政命令《調整治安警察局及消防局的軍事化人員、海關關員及澳門監獄警隊人員每月的增補性報酬》第二條第二款：“上條所指人員可被要求提供每周時數超過四十四小時的工作”。
- 於十二月十七日刊登的第 14/2018 號法律《訂定治安警察局職責及職權制度》第五條：“治安警察局的服務屬無間斷，如有必要，其本身編制人員須強制提供每周超過四十四小時的服務”。

治安警察局表示，根據第 14/2018 號法律要求擔任文職工作的軍事化人員，必須遵守每周工作 44 小時的規定，並已於 2019 年 2 月至 7 月逐步按規定實施。同時，在實際操作上亦會盡量滿足每周工作法定時數要求。

現時治安警察局豁免了大部分高級職程的人員使用考勤措施（如打卡、簽到等記錄）（詳見上述第 3.3.1.2 點(1)），以致沒有出勤記錄；即使部分的高級職程人員³⁵執行了值日的工作，但審計署仍無法核實此類人員的每周工作時數是否符合法例的規定。

此外，基礎職程人員除每周基本 36 小時工作外，均會於本身所屬的工作單位或到其他的工作單位進行補充工作。補充工作按性質主要分為“恆常補充性工作”及“附屬單位值日官”的工作兩類，由於治安警察局屬下各廳均會安排人員的補充工作、且安排上各有不同，因此審計署選取了部分單位進行了解及審查，並抽樣確實，結果見表十七。

³⁵ 高級職程人員中，副警務總長、警司、副警司備有執行值日制度的更牌。

表十七：擔任文職工作的軍事化人員（基礎職程）

在基本每周工作 36 小時的辦公時間外，由相關單位安排補充工作的措施及抽樣結果

補充工作 類型	安排補充 工作的負責 單位	措施及抽樣結果
(I) 恆常補充性 工作	澳門警務廳	由澳門警務廳安排人員分別在交通廳及澳門警務廳執行恆常補充性工作，每周均固定為 8 個小時，時間上會以 2+6 或 4+4 的形式分配，即有一周協助交通廳執行 2 小時恆常補充性工作，剩下 6 小時會到澳門警務廳執行軍裝工作，而在交通廳的恆常補充性工作是按照人數及該周日數而定，所以如果沒有安排在交通廳執行的話，則會在澳門警務廳以 2+6 或 4+4 共執行 8 小時恆常補充性工作，以滿足每周工作 44 小時的要求。抽樣結果顯示，人員工作時間滿足每周 44 小時的工作要求。
	出入境 管制廳	會因應實際需要，節假日及平日高低不同的出入境旅客數量、突發事件，以及該廳本身當時的人手需求等情況安排人員在各個出入境事務站進行恆常補充性工作，故並非每周均固定為 8 小時，而是可能於某周進行多於或少於 8 小時的恆常補充性工作，故只能以整年平均來計算每周工作 44 小時。抽樣結果顯示，部分人員不是每星期都能滿足 44 小時工作時間的要求。
	警察學校 (樂隊)	安排人員固定每周合共 8 小時的附加訓練作為恆常補充性工作，以滿足每周工作 44 小時的要求。抽樣結果顯示，人員工作時間滿足每周 44 小時的工作要求。
	警察學校 (除樂隊外)	(1) 屬保安學員培訓課程期間： 警察學校安排人員擔任每天的值日及助理值日（平日每更 16 小時 45 分鐘、周末及假日則每更 24 小時）作為恆常補充性工作，以配合每周 44 小時的要求，期間沒有再安排恆常補充性工作。同時警察學校是以整個培訓課程期間，按平均的方式計算每名人員每周工作滿足 44 小時的要求。抽樣結果顯示，部分人員不是每星期都能滿足 44 小時工作時間的要求。 (2) 不屬保安學員培訓課程期間： 有關人員會分別被安排到澳門警務廳或出入境管制廳進行恆常補充性工作（工作安排見本表有關澳門警務廳及出入境管制廳的情況）。
(II) 附屬單位 值日官	澳門警務廳及 海島警務廳	安排有關人員在澳門警務廳及海島警務廳輪流擔任每天的值日官（平日每更 15 小時 30 分鐘、周末及假日則每更 24 小時）作為恆常補充性工作，以配合每周 44 工作小時的法定要求，同時人員的附屬單位會因應實際工作需要安排其於單位內執行其他的恆常補充性工作。抽樣結果顯示，所有人員不是每星期都能滿足 44 小時工作時間的要求。

就未能確保所有工作人員均符合每周法定工作 44 小時之原因，治安警察局表示，對於一些存有固定額外需求工作的單位，例如涉及指揮交通及街道巡邏維持治安的單位，均已安排人員執行每周 8 小時的恆常補充性工作以滿足法例要求。然而，對於一些需要因應實際變化而作額外人手安排的單位，如涉及出入境旅客的單位，在節假日與平日的人手需求便有顯著不同，而一些協助民防工作（例如颱風期間），以及處理突發事件的單位，在某個時點更會出現大量額外的人手需求，而當時的值班時間亦需按著實際變化而決定，因此，如硬性安排人員每周也執行 8 小時的額外工作，則可能出現平日人手過剩，但到急需時卻難以安排人手的情況。因此，現時該局會透過平均計算每周工作 44 小時方式來靈活調配人手，以便達致善用人力資源及儘量滿足法定時數要求的目的。

3.3.2.3 審計意見

審查結果顯示了治安警察局的“澳門警務廳”及“警察學校（樂隊）”的恆常補充性工作，已採取了改善措施，讓工作人員能滿足每周工作 44 小時的法定要求；但對於“出入境管制廳”及“警察學校（除樂隊外）”的恆常補充性工作，以及“澳門警務廳及海島警務廳”的附屬單位值日官工作，則未有措施確保工作人員符合每周工作 44 小時的法定要求。再者，治安警察局豁免了大部分高級職程人員使用考勤措施，在缺乏出勤記錄的支持下，難以證實是否滿足每周工作時數 44 小時的法定要求。

由於現行法例已明確訂定了治安警察局軍事化人員每周工作 44 小時，雖然部分軍事化人員會擔任文職工作，但仍須維持每周工作 44 小時的要求。因此，他們除了基本每周 36 小時辦公時間外，每周還需要額外擔任補充工作，藉此符合法例上每周法定工作時數的要求。上述的審查結果反映，對於每周工作時數不足的審計發現，治安警察局只制訂了部分改善措施，未能全面改善此項審計發現。

因應治安警察局上述的回應，在民防及突發事件等情況下，該局要按實際情況安排人手多寡，難以安排所有人員均能滿足每周工作 44 小時的法定要求，因此採用了平均計算方式來衡量是否滿足法定時數要求。但需指出的是，遵行法例是各公共部門所必須堅守的，就其所述，反映治安警察局的日常實際操作與現行法例未能全面配合。

3.4 《澳門大學員工宿舍制度、於珠海設立研究院、籌備發展基金》

對於 2015 年 2 月公佈的《澳門大學員工宿舍制度、於珠海設立研究院、籌備發展基金》審計報告，是次審計跟進其中 2 個審計發現，跟進結果如下：

表十八：《澳門大學員工宿舍制度、於珠海設立研究院、籌備發展基金》
審計發現的改善情況

審計發現	改善類別 ^註	情況概述	詳細內容
員工宿舍制度規章政策的制定	II	澳大已把《澳門大學工作人員住宿規章》（下稱《住宿規章》）於《公報》刊登。然而，就對外產生效力的《澳門大學人事管理規章》（下稱《人事規章》），澳大未有對外公佈。因此，澳大未有全面制訂有效改善措施。	第 3.4.1 點
員工宿舍的分配原則	IV	澳大在《住宿規章》內，已規範了申請人及同住者，必須在本澳不持有任何物業或享用澳門公共實體提供任何形式的住宿，才符合宿舍的申請資格，已能達致配合特區政府福利房屋政策及善用政府資源的原則。因此，是項審計發現已作出了改善。	第 3.4.2 點

註：(I)改善結果不理想；(II)沒有全面制訂有效措施；(III)基本改善，但改善結果仍存在瑕疵；(IV)已作改善。

3.4.1 員工宿舍制度規章政策的制定

3.4.1.1 往年發現

審計報告指出，澳大的員工宿舍制度，是由補充《澳門大學人員通則》（下稱《通則》）的內部規章——《人事規章》所規範。而按照《澳門大學章程》（下稱《大學章程》）及《通則》規定，用作補充《通則》並對外產生效力的內部規章均應以通告形式於《公報》刊登。然而，澳大卻以有關規章只規範大學內的員工，不涉及大學以外的人為由，把上述規章視為不對外產生效力，沒有於《公報》刊登，結果引致違反《大學章程》及《通則》相關規定的情況出現。

3.4.1.2 目前狀況

澳大已將員工宿舍制度從《人事規章》抽離，並以《住宿規章》獨立訂定，有關規章已在 2019 年 7 月 3 日於《公報》刊登及翌日生效。

至於其他用以補充《通則》而編製的內部規章，截至於 2019 年 4 月，只有《人事規章》，而就該規章刊登《公報》的情況，澳大表示，經對《人事規章》進行檢視並諮詢法律意見後，認為該規章內容並不對外產生效力，因此亦未有計劃刊登。

3.4.1.3 審計意見

澳大雖然已把員工宿舍制度規章於《公報》刊登，但對於《人事規章》，仍認為該規章不對外產生效力，因而沒有刊登《公報》。

然而，根據學說³⁶，對於行政當局規範人員的規章屬對外或對內產生效力，可從兩方面判斷，其一是若規章效力延伸至制訂該規章的實體以外的其他私人或公法人，則有關規章視為對外產生效力的規章；另一方面，就是取決於有關規章的目的是規範部門的組織及運作；或是規範人員與行政當局之間的僱傭法律關係、以及雙方的權利義務，前者屬對內產生效力的規章；而後者則屬對外產生效力的規章。

澳大的《人事規章》共有十二章，分別用於規範招聘、教學人員職責、行政人員職務範圍、專業職程、報酬、工作津貼、補助及福利等。從該規章的內容分析，規章的對象不僅限於澳大人員，同時亦對澳大以外的主體產生效力。例如：在招聘及甄選方面，規章主要規範對外招聘的要求及原則，對象為所有合資格的投考人，而非只針對澳大人員，對澳大以外的私人亦產生效力。此外，該規章亦同時規範澳大人員的基本權利，例如：第五章第九條及第十條，規定了澳大研究人員的年假及報酬，在第七章亦規定了澳大人員的醫療福利及津貼等福利。反映《人事規章》是用於規範人員與行政當局之間的僱傭法律關係、以及雙方的權利義務，因此，根據上述學說的見解，該規章屬對外產生效力的規章，故須按照《大學章程》及《通則》規定，須於《公報》刊登。

由於澳大沒有把《人事規章》於《公報》刊登，因此，綜合上述，澳大仍未就上述審計發現，作出全面有效的改善措施。

3.4.2 員工宿舍的分配原則

3.4.2.1 往年發現

澳大的員工宿舍制度，除了為工作性質需要的住宿式書院工作人員提供免費宿舍外，亦以福利性質，以月租方式向其他合資格的教員及職員提供宿舍。資料顯示，截至 2014 年 5 月 31 日，獲批租住宿舍的 217 個持有澳門身份證的人員，於 2013 年 12 月 31 日，共 32 人在澳門有自置住宅物業，當中 5 人更持有 2 個住宅物業。

特區政府使用公帑提供福利房屋政策的一貫原則，均只是向沒有物業的市民及政府僱員提供協助。然而，澳大運用公共資源，為已持有物業的教員及職員提供額外住

³⁶ 見 Diogo Freitas do Amaral 著：《Curso de Direito Administrativo - Vol. II》，Almedina 出版，2003，第 163 至 166 頁；José Eduardo Figueiredo Dias 著：《澳門行政法培訓教程》，關冠雄譯，法律及司法培訓中心出版，第 104 至 106 頁。

所，除了不配合特區政府福利房屋政策的原則外，亦明顯有違第 41/83/M 號法令善用政府資源的原則，令公帑的運用得不到應有的效益。

3.4.2.2 目前狀況

因應員工宿舍分配原則的問題，澳大透過編製《住宿規章》以作改善，而在規章編製時，澳大已自 2015 年 12 月 7 日起，規定了員工宿舍申請者本人及其同住之家庭成員，不得在澳門持有任何物業，也不得正在享受或租賃由政府分配的房屋，並要求申請者在提交申請表時作出符合上述規定的聲明，並對聲明在澳門持有任何物業、正在享受或租賃政府房屋的，作出暫緩處理。

《住宿規章》最後於 2019 年 7 月 4 日生效。從規章內容分析，當中的第二條（適用範圍）第三款及第四款，已規範了申請人及同住者，必須以書面聲明在本澳不持有任何物業或享用澳門公共實體提供任何形式的住宿，才符合申請租住宿舍條件；此外，該條第五款，亦規定員工在入住宿舍後，當出現不符合租住條件時，必須在十個工作日內通知澳大，並指出若有關人員沒有按時作出通知，或申請時作出虛假聲明，將構成紀律責任，且不排除倘有的法律責任。同時，第七條（遷出宿舍）第二款，亦指出如工作人員不符合租住條件時，有關人員及其同住者須在其不符合有關條件之日起計半年內遷出澳大宿舍。

另一方面，對於一些在《住宿規章》生效前，在澳門持有住宅物業但仍獲分配入住職員宿舍的個案，根據《住宿規章》第十條（過渡規定），於規章生效日已居住於宿舍的工作人員，如不符合租住條件，有關工作人員及其同住的家團成員必須在該日仍生效的工作合同到期後，自新的工作合同生效日起計半年內遷出宿舍。而截至 2019 年 5 月上述個案共有 22 個，按照上述條文規定的遷出時間計算，如假設上述個案現有合同到期後續約半年作計算，預計最後一個個案將於 2024 年 2 月遷出。

3.4.2.3 審計意見

從澳大就員工宿舍分配原則問題執行的改善措施分析，澳大在《住宿規章》生效前已透過申請人作出聲明方式，暫緩不符合新租住宿舍標準人員的申請，避免了情況進一步惡化。此外，澳大除了在《住宿規章》規範了申請者必須在本澳不持有任何物業或享用澳門公共實體提供任何形式的住宿，才符合租住宿舍的資格外，規章中亦有條文適時地跟進入住者持有物業或享用政府住宿的變化情況，以確保人員符合條件才可繼續租用宿舍，同時，對入住後不符條件者亦訂出了半年遷出的處理。綜上所述，澳大現時的員工宿舍分配原則，已能配合特區政府提供福利房屋政策及善用政府資源的原則，令公帑運用發揮應有的效益，因此，有關審計發現已作出了改善。

3.5 《交通違例檢控工具的使用及監管》

對於 2014 年 2 月公佈的《交通違例檢控工具的使用及監管》審計報告，是次審計跟進其中 2 個審計發現，跟進結果如下：

表十九：《交通違例檢控工具的使用及監管》審計發現的改善情況

審計發現	改善類別 ^註	情況概述	詳細內容
告票管理機制	III	在告票的註銷方面，治安警察局已制定了改善措施，使告票在具備合理的原因下才會獲批准註銷。而在告票的派發及管理方面，現時告票基本上是通過電子抄牌機發出及自動記入系統，不會出現遺失告票的情況。至於屬極少數的傳統手抄告票，治安警察局每月均會對各執法單位的使用告票情況作出記錄及統計，但未能確保已派發但未使用的告票不會遺失，存在瑕疵。	第 3.5.1 點
電子監測儀器錄得影像的審查工作	IV	治安警察局對電子監測儀器所錄得影像的審查工作已制定改善措施，讓警員能按一致的標準作出判斷，避免因人為判斷錯誤而遺漏作出檢控；相關審計發現已作出改善。	第 3.5.2 點

註：(I)改善結果不理想；(II)沒有全面制訂有效措施；(III)基本改善，但改善結果仍存在瑕疵；(IV)已作改善。

3.5.1 告票管理機制

3.5.1.1 往年發現

2014 年公佈的審計報告所指出，治安警察局無法確保所有派發的告票已完整地收集並作出適當的處理，以及無法核實是否存在告票遺失的情況。不僅機制本身存在不足的問題，還發現治安警察局沒有執行既定的註銷告票程序，以及沒有貫徹執行提交文件證實為執行公務才作出豁免檢控等。

3.5.1.2 目前狀況

(1) 註銷程序

在告票註銷方面，告票會因為資料有誤、執行公務等原因而需要註銷。所有註銷的個案（包括過往指出沒有文件證實為執行公務而獲豁免檢控的情況）必須在告票管理系統“VCI2 系統”先作出申請，以及在系統說明註銷原因或提供相關的證明文件，由交通廳的主管在“VCI2 系統”逐一核實及批准註銷；而抽查結果亦反映了註銷的個案與上述的處理相符、已在“VCI2 系統”先作出申請，以及備有相關的證明文件說明合理的註銷原因，才獲主管批准註銷。

(2) 告票派發及管理

在已派發告票的完整性方面，現時的交通違例告票基本上是通過電子抄牌機發出，電子抄牌機每發出一張告票及儲存後，程式會自動新增一個告票編號(B 字開頭)，有關的告票及違例資料便會即時透過 4G 網絡傳送至“VCI2 系統”；而審查結果亦反映了與上述的處理相符。

至於屬極少數的傳統手抄告票³⁷，治安警察局會透過“VCI2 系統”對已派發、已使用的告票作出記錄及統計；每月，交通廳會向其主管匯報各執法單位當月已領取、已使用、未使用、註銷、遺失的情況。對於已使用及已交回交通廳的告票（包括需註銷的告票），交通廳每日除了會核對收到的告票數量是否與交收文件相符外，亦會逐一把告票在“VCI2 系統”掃描及輸入資料，並進行連結，以確保收到的告票均已完整地“VCI2 系統”記錄。然而，對於執法單位手上未有使用的告票，則現時的措施未能確保不會遺失。

根據第 34/2018 號行政法規的規定，治安警察局在 2018 年 12 月 18 日重整組織架構，導致繳納告票罰款的地點有所變更，需重新印制新版告票。因此，交通廳在 2019 年 3 月份開始進行了一次性的回收舊版告票及核對工作，核對結果亦反映了，其中一個執法單位在 2017 年 9 月份曾遺失一本告票簿（18 張連號告票）的問題，因為需要更換新版告票簿時才發現；由於事隔多時，已無法追查有關告票簿的去向。上述的情況亦反映了交通廳在恆常的監管措施中未能確保執法單位手上未使用的告票不會遺失。

3.5.1.3 審計意見

在告票的註銷方面，上述的審查工作反映現時告票的註銷需要在“VCI2 系統”先作出申請，以及備有相關的證明文件說明合理的原因，才獲主管批准註銷；因此反映治安警察局在告票的註銷方面作出了改善。

在已派發告票的完整性方面，對於通過電子抄牌機發出的告票，系統已設定直接把告票的資料自動傳送至“VCI2 系統”，由於屬電腦系統的控制措施，因此不會出現遺失告票的情況。至於手抄的告票，儘管治安警察局現時每月均會對已派發、已使用的手抄告票作出記錄及統計，以便對各執法單位告票的使用情況作出管理，但上述的審查工作亦反映現時的措施未能確保執法單位手上未使用的告票不會遺失，存在瑕疵。

³⁷ 手抄告票分為《手抄控訴書》及《手抄實況筆錄》2 類。《手抄控訴書》即日常可見夾在汽車擋風玻璃上的“告票”，用於“行政違法”的違例泊車，且無法辨別違法者的時候發出。截至 2019 年 3 月份，仍有其中一個執法單位仍使用少量的控訴書，但在 2019 年 4 月開始，所有執法單位的《手抄控訴書》已被全面回收，不再使用。而《手抄實況筆錄》用於即場識別違法者違例個案的“告票”，“行政違法”及“輕微違反”的情況均會發出，警員發出有關“告票”時，會即時由違法者當場簽署作實。

告票是檢控交通違例行為所發出的主要憑證，執法單位需要建立有效的管理制度去處理告票，才可確保已發出的告票均一律得到處理及作出相應的檢控，從而提醒市民對交通法例的遵守。治安警察局雖然已對告票的管理方面制訂了改善措施，但改善結果仍存在瑕疵，由於此項審計發現僅屬於極少數的傳統手抄告票才會出現的問題，因此，不會對整個告票管理機制構成重大影響。

3.5.2 電子監測儀器錄得影像的審查工作

3.5.2.1 往年發現

2014 年公佈的審計報告所指出，對於衝紅燈、固定測速及車輛違泊監察的 3 類電子監測儀器所錄得之影像的審查方面，發現治安警察局欠缺統一、成文的審查準則，對檢控工作的公平性構成影響。此外，治安警察局沒有要求警員對審查影像的工作作出記錄，即沒有記錄不作檢控的原因，令複核人員無法評估警員的審查工作是否恰當。

3.5.2.2 目前狀況

現時，交通廳已就衝紅燈違例、超速違例及違泊違例等 3 類電子監測儀器所錄得影像的處理各自制定了一份指引，指引內明確列出了分析的步驟，並以案例及圖示說明檢控的標準，向警員說明能構成檢控及不能構成檢控的情況。所有電子監測儀器錄得的影像均會自動上載至電子平台，警員會根據指引的標準在平台中審查，有關的審查記錄（作出檢控／不需檢控的原因）會保留在平台內。而抽查結果亦反映了警員已按成文標準作出一致的審查，未有發現應檢控而沒有檢控的個案。

此外，交通廳每月亦會由副警長對電子監測儀器錄得的違例情況進行抽查複核。副警長會隨機抽取指定地點及指定時段內，電子監測儀器平台所拍攝的相片及錄影，以及根據警員的審查記錄（作出檢控／不需檢控的原因），複核警員是否已按指引的標準作出檢控或不檢控的決定。副警長每月亦會編制《每月五百宗告票抽查情況表》，並分類指出不檢控的原因，向主管作出匯報，以確保不會出現人為判斷錯誤而遺漏作出檢控的情況。

3.5.2.3 審計意見

上述的審查工作，反映治安警察局已就電子監測儀器錄取之影像，訂立完善的審查及複核機制。電子監測儀器錄得之影像是檢控交通違例的重要途徑，治安警察局對於有關的影像，均能夠依據一致的標準作出正確的檢控，此項審計發現已作改善。

3.6 《澳門廣播電視股份有限公司的人員福利及出外公幹的制度和管理的》

對於 2010 年 10 月公佈的《澳門廣播電視股份有限公司的人員福利及出外公幹的制度和管理的》審計報告，是次審計跟進其中 1 個審計發現，跟進結果如下：

表二十：《澳門廣播電視股份有限公司的人員福利及出外公幹的制度和管理的》
審計發現的改善情況

審計發現	改善類別 ^註	情況概述	詳細內容
常務董事的醫療福利欠明確規範	IV	已將常務董事及執行委員會成員的醫療福利進行修改，調整為與其他澳廣視員工一致，即僅享有澳廣視的“醫療援助規章”之醫療保障。	第 3.6.1 點

註：(I)改善結果不理想；(II)沒有全面制訂有效措施；(III)基本改善，但改善結果仍存在瑕疵；(IV)已作改善。

3.6.1 常務董事的醫療福利欠明確規範

3.6.1.1 往年發現

澳廣視根據內部之“醫療援助規章”為員工提供包括本地衛生局的醫療服務及相關的福利補貼，當中明確訂明員工可享有的福利範圍及條件。但常務董事除可享有上述“醫療援助規章”的保障外，按照其聘用條款，其本人及家人可選擇到衛生局以外的本地或外地醫療機構就診，而所有醫療開支均由澳廣視負責，審計報告指出常務董事的聘用條款不應設定在缺乏監管和不設上限的基礎上。

同時，審查發現在 2007 及 2009 年，常務董事往外地就診分別報銷了 18,049.13 歐羅(按當時匯率折合共 203,161.01 澳門元)及 230,719 港元(按當時匯率折合共 238,102 澳門元)，雖然保險抵銷約 17 萬澳門元，但澳廣視仍要負責接近 27 萬澳門元的開支。

3.6.1.2 目前狀況

按照澳廣視《公司章程》，澳廣視的日常業務管理可由常務董事或執行委員會負責³⁸。澳廣視表示自 2011 年 12 月開始³⁹，澳廣視的日常業務管理由執行委員會負責，代替了過往由常務董事負責的形式⁴⁰。

³⁸ 根據澳廣視《公司章程》，可選擇由常務董事或執行委員其中一種形式負責管理公司日常事務，常務董事及執行委員會的權限一致，常務董事為獨任管理形式；而執行委員會則為合議的管理形式，若選擇以執行委員會管理，委員會會由 3 或 5 人組成，以大多數同意作議決。

³⁹ 根據澳廣視《董事會會議錄》，2011 年 12 月 14 日之前以常務董事形式管理，2011 年 12 月 14 日開始以執行委員會形式管理。

⁴⁰ 2010 年 10 月公佈的審計報告中澳廣視的日常管理採用常務董事形式，因此有關審查主要對常務董事醫療福利進行，而現時澳廣視已改為執行委員會負責日常管理，因此，是次工作將對執行委員會的醫療福利進行審查。

澳廣視表示，對於常務董事及執行委員會成員的醫療福利，已於 2011 年 6 月 9 日⁴¹進行修改，調整為與其他澳廣視員工一致，即若願意扣除薪俸的 0.5%，便可參加該公司的“醫療援助規章”。具體情況見下表：

表二十一：澳廣視人員現時與過往醫療福利的差別

過往審計時存在問題的人員醫療福利情況	
適用人員	醫療福利
常務董事	<ul style="list-style-type: none"> ● 醫療保障，包括醫藥及住院，供本人及其家庭成員，住院時可入住頭等病房； ● 澳廣視員工醫療援助規章之福利^註。
澳廣視員工	<ul style="list-style-type: none"> ● 澳廣視員工醫療援助規章之福利^註。
修改後人員的醫療福利情況	
適用人員	醫療福利
常務董事、執行委員會主席、執行委員會成員及澳廣視員工	<ul style="list-style-type: none"> ● 澳廣視員工醫療援助規章之福利^註。

註：“醫療援助規章”：員工可選擇扣除底薪的 0.5%作為供款，享有澳門衛生局提供的醫療服務和某藥房合作提供的藥物補助。

資料來源：澳廣視提供的資料。

同時，審計署根據澳廣視提供的帳目及開支資料，確認澳廣視已按上述提及的措施切實執行。

3.6.1.3 審計意見

醫療援助開支本身具較大的不確定性，故澳廣視須對此項開支作風險管理和控制。自 2011 年起，澳廣視已對常務董事及相關執行委員會成員的醫療福利作出修改，相關修改符合 2010 年 10 月公佈的審計報告中的審計建議⁴²。此外，從開支資料已確認，執行委員會成員的醫療開支均屬於“醫療援助規章”的範圍，因此，澳廣視已對相關審計發現作出改善。

⁴¹ 相關修改追溯至 2011 年 3 月 1 日起執行。

⁴² 審計報告中建議：“應考慮對常務董事“聘用條款”中之細則清晰化並作出具體的規限，同時將常務董事納入澳廣視與衛生局協議提供的醫療服務計劃”。

3.7 另行跟進的審計報告

對於另行跟進的《民政總署的綠化工作》、《澳門基金會對社團的資助發放》及《持續進修發展計劃》3份審計報告的跟進結果，概括如下：

表二十二：另行跟進審計報告的改善情況

審計報告	審計發現	改善類別 ^註	情況概述
《民政總署的綠化工作》	“樹木管理維護系統”的建立及應用	I	仍有大量樹木未有進行一樹一記錄，難以幫助制定樹木護理的日常方案及未來策略。
	樹木巡查機制	I	樹木巡查機制存在缺失，且未有按既定機制貫徹執行，難以管控相關樹木對公眾安全構成的風險。
	保護樹木工作的受託管理責任	I	未能按規定對所有古樹名木每年至少巡查一次，難以避免出現塌樹事故，更無法確保相關文化遺產得到妥善保護。
《澳門基金會對社團的資助發放》	對受資助者提交活動報告義務的監督及對違反者的處分	I	由於沒有設定開展聽證程序的具體時點，故對於逾期報告只會不斷作出催收而沒有處罰，難以促使受資助者按時提交報告。此外，部分受資助者連續數年逾期提交報告，但基金會仍繼續批出及發放新項目的資助款。
	資助款項發放後的跟進和監督	I	以鼓勵受資助者自行選擇是否聘請核數師進行審計的做法，成效不彰且存在關鍵缺陷，無法有效確保大額資助項目所填報財務資料的完整及真確性。同時，負責跟進大額資助項目的合作處存在審查比率低而且不全面的問題。
《持續進修發展計劃》	實地巡查工作 - 巡查安排 - 巡查工作的執行 - 對於巡查所發現問題的跟進	I	仍然出現錯誤評級，影響機構應進行巡查的次數。有機構根本沒有按評級結果安排巡查。而已巡查的機構，亦有不少機構的巡查次數未符合指引要求。有不少存在違規情況的“筆錄表”沒有作出跟進，對往後的評級及課程評審工作造成影響。仍存在未能有效核實導師身份的情況。
	後備報名方案	I	仍存在部分機構大量使用後備報名方案，但教青局沒有制訂措施，從源頭作出管制。新的抽查措施仍存在漏洞，不利於監察是否存在偽造報讀資料的情況。
	保證金制度的執行情況	I	仍有學員的保證金未有按時作出處理。 仍存在有學員出席率不足卻能退回保證金。
	導師報讀自己任教的課程	IV	教青局的系統已能有效防止導師報讀自己任教的課程。

註：(I)改善結果不理想；(II)沒有全面制訂有效措施；(III)基本改善，但改善結果仍存在瑕疵；(IV)已作改善。

3.8 《道路集體客運公共服務》

3.8.1 審計報告公佈後部門提出的跟進工作

交通事務局於 2013 年 5 月《道路集體客運公共服務》審計報告公佈後的翌月，表示會對當時三家巴士公司支付的服務費是否無誤進行“排查”，並指出如發現多支付公帑，必定會追回；倘若牽涉法律問題，亦一定根據法律去追究，“排查”結果當時預計於 2013 年年底公佈。

3.8.2 “排查”工作跟進狀況

交通事務局於 2013 年 7 月把巴士服務費數據的分析及檢查工作外判予獨立公司執行，當中涉及 2011 年 8 月 1 日至 2013 年 5 月 31 日已支付之巴士服務費，服務內容是檢查已支付服務費中是否存在不符合要求的班次，包括：檢查班次服務是否符合路線特徵要求、沒有拍卡人次的班次、錢箱收入為零或沒有按時卸箱的車輛，以及班次間距是否合理等。交通事務局表示分別於 2014 年 12 月至 2015 年中下旬分段完成相關巴士服務費的複查工作。而檢查中發現錯誤支付的班次，交通事務局在結算巴士公司往後未支付的服務費時，在對應班次上作出扣減後，才結算需支付的服務費金額。經查核，對於涉及巴士公司 A 及巴士公司 B 的錯誤支付班次，交通事務局已完成有關“排查”及結算工作，並透過抵銷的方式追回多付款項⁴³。

惟涉及巴士公司 C 的錯誤支付班次，在未支付的對應班次上作出扣減後，交通事務局需要向該公司追回 2011 年 8 月至 2013 年 10 月 1 日期間的服務費金額共 2,780,809.32 澳門元，但交通事務局於 2019 年 8 月表示，因該公司於 2013 年 10 月申請破產，直至法院於 2013 年 12 月宣告該公司破產且在債權人可提出清償債權要求之六十日期間屆滿後，交通事務局方發現有關債權，故無法在該期間內提出相關的清償債權要求。交通事務局並表示目前有關債權需待與巴士公司 C 的訴訟⁴⁴獲確定裁判後方作最終結算及追回有關款項。

3.8.3 “排查”工作的成效

交通事務局於 2013 年 7 月委託獨立公司進行的巴士服務費數據的分析及檢查工作，所查核的期間及資料與 2013 年所指的“排查”工作吻合，故此，核實交通事務局有執行相關“排查”工作。而對於錯誤支付予巴士公司 A 及巴士公司 B 的班次，

⁴³ 交通事務局基本上已完成對巴士公司 A 及巴士公司 B 的“排查”工作，並對涉及錯誤支付班次的款項作出追回，但審計署在複查上述“排查”工作中，發現交通事務局因運算錯誤而少計巴士公司 A，10 個班次的退款，交通事務局在知悉後表示，會在往後需支付予巴士公司 A 的服務費中扣回。

⁴⁴ 交通事務局與巴士公司 C 因 2012 年單價調整而未支付的服務費差額處於訴訟階段。

交通事務局在往後結算巴士公司未支付的服務費中作出扣減，因此，交通事務局已執行追回多支付的公帑。

然而，涉及巴士公司 C 的錯誤支付班次服務費，由於交通事務局外判的檢查工作在 2013 年 7 月開始及 2015 年中下旬才完成，而巴士公司 C 在 2013 年 10 月已向法院申請破產，在時間上交通事務局可能無法及時在債權人可提出清償債權要求之期間提出有關債權，但交通事務局在其後知悉有關債權後，只留待與巴士公司 C 的訴訟後才處理，而沒有就追回債權諮詢任何法律意見或尋求向破產管理人提出清償債權的可行性的補救工作，對特區政府的債權未能得到保障。若有關巴士公司 C 的破產案及清盤工作一旦完結，特區政府將有機會喪失有關債權。

作為特區政府的一個部門，對於特區政府的資源，應該盡力確保特區的利益得到保障。但在本事宜上交通事務局的處理手法有欠積極及謹慎，這不是作為公共部門應有的行為。由此可見，交通事務局在處理上述事情上明顯存在缺失，因此就巴士公司支付的服務費所進行的“排查”工作存有不足之處。

第 4 部分： 綜合評論

審計監督是行之有效的一項重要制度，是推動政策落實、確保資源妥善運用、保持公共行政健康運行的重要手段。為維護審計監督的嚴肅性、權威性，加強各部門對審計結果的重視，審計署對歷年公佈的審計報告展開較大規模的跟進工作，透過適時檢視審計對象就同一問題的工作近況，揭示錯而不改、避重就輕、敷衍了事，以及採取「選擇性改善」等不良傾向。

就選取的 9 份審計報告，共 26 項高、中風險審計發現的跟進結果，顯示有部門採取了積極態度及時完成改善工作，但也有部門耗費多年、甚至超逾 10 年時間才能落實改善措施，但該等措施卻未能全面解決有關問題，改善效果不彰。此外，亦發現個別部門並沒有全面落實改善措施，反映審計對象對自身工作的職責欠缺主動性及自覺性，即使曾被審計發現問題，但依然沒有把審計意見和建議落到實處，原因主要可歸納為兩方面：1) 改善措施的設置不合理，未達設定的目標；2) 措施落實的執行力度不足，而上述情況更反映出審計對象對審計報告消極應對、不夠重視。

審計署對公共部門依法進行審計監督工作，其中一個主要目的就是要確保各部門能善用政府資源，並按部門本身職能有效率地落實各項與社會、民生息息相關的工作。審計報告有助施政透明，披露審計對象工作上的不足並提出改善建議，促使其及時進行整改，提升效率、改善服務、加強管理，讓公務發揮應有的效益。要達致上述目的，各公共部門積極配合、及時跟進，主動全面改善審計查出的問題，實在至為重要。

特區政府每年公佈的施政方針既是治理的方向，也是莊嚴的承諾，相關部門理應竭盡所能、全面落實、不斷改進，以免令政策流於表面甚至走樣變形，繼而令負責這些工作的人員迷失方向。公共資源得來不易，任何公務人員都應該具備珍惜公務的意識，並且致力在日常工作中想方設法令資源用得其所，杜絕浪費。是次跟進審計對象改善情況的結果顯示不少部門對以往報告所指出的問題掉以輕心、不予重視，令自身的工作範疇長期存在錯誤或漏洞而不積極面對，特別是涉及民生服務的部門，若工作處理不好，或因檢討不夠深刻而一錯再錯，不單影響公務的運用效益，影響政府形象，甚至會危及市民生命安全。另一方面，個別部門對落實政策的工作計劃毫無預算，任由績效不彰或因發放資助而引致的風險視為常態，既不會主動檢討和交代情況，亦不肯利用既有的制度杜絕問題，致令審計報告正式提出的改善建議落實無期，相關部門長期在同一類問題上進退失據、自欺欺人，耽誤了完善自身工作和謀求穩步發展的時間。

經過今次對歷年報告的跟進審計，各公共部門理應明白審計監督絕對不會鬆懈，不正視問題並不代表事情會自動完結。審計只是手段，改進才是目的，公共部門必須適時跟進審計報告所揭示的問題及提出的建議，務求盡快改善，以達致善用政府資源，更重要是讓廣大居民切實感受到特區政府施政為民、不斷進步的理念與成果。

第 5 部分： 審計對象的回應



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
文化局
Instituto Cultural

文化局

對審計署衡工量值式審計報告《歷年審計報告的跟進》的 書面回應

《政府出版物的管理》審計報告（2008年12月）公佈後，文化局十分重視，認真檢討相關情況，逐步作出改善的工作規劃。現就審計署衡工量值式審計報告《歷年審計報告的跟進》（以下簡稱《跟進報告》）涉文化局內容回應如下：

1. 制訂並落實《文化局圖書出版管理工作指引》

從2010年開始，文化局透過人員調配和職能整合，著手梳理全局出版工作，對各部門的具體工作流程作出調整及修訂。2013年，以節省資源、提高效率、減少積存為目標，對文化局書庫管理進行規範，並制定多份工作指引和規範性文件，內容涉及出版物之定價、寄售、銷售及出入庫管理等，為整體的規範化積累了大量經驗，打下了基礎。2016年，重組後的文化局設學術及出版處，職能為“規劃、統籌文化局出版事務，並負責出版物的管理、推廣、發行和銷售事務”。同時，文化局亦急需面對原民政總署（今市政署）的文化職能部門併入後的出版物整合工作，涉及出版物管理的首要任務是盤點、接收及處理因職能整合帶來的超過十萬冊書籍。因原屬民政總署的文化部門包括出版量較大的單位，移交的圖書數量鉅大，除盤點外，大量工作是跟進該資料錄入及核對，更要保持該批書籍在市面上的銷售不得中斷。在改善圖書數據工作方面，文化局自2017年起開始重新設計並建立“文化局出版物倉存及營銷系統”。為確保新舊系統順利接軌，讓圖書資料得以無誤轉移，經過多次測試後，新系統於2019年1月1日起正式投入使用。文化局在此前逐步形成出版物管理規範的基礎上，進一步著手制訂完整的成文指引。因涉及出版工作的部門眾多，涵蓋文化局各專業領域，在專業要求上各有不同，故此在制訂過程中，需要根據實際情況作細緻的溝通和磨合。為此，文化局組成了由局級領導任組長的“文化局出版工作協調小組”（以下簡稱“協調小組”），對全局出版物的分類、印製數量及規格、定價與優惠、書刊分配、倉庫



澳門特別行政區政府
Governho da Região Administrativa Especial de Macau
文化局
Instituto Cultural

管理及出版物報廢等相關工作的規範條文作出了優化和統合，《文化局圖書出版管理工作指引》（以下簡稱《工作指引》）於 2019 年 7 月最終定稿並正式實施，各部門開始按此執行相關工作。

文化局一直致力提升出版物的整體管理成效，目前已有針對出版工作的“完整的成文指引”，並將持續對該項工作進行優化和完善。

2. 規範書刊印製數量

一如《跟進報告》指出，自 2008 年審計報告發佈以來，文化局以善用公共資源並維持文化服務質量的大原則下，加倍重視事前規劃，自此對印製數量作出了有效的規範，使得近年書刊積存情況得到較大的改善。

為了進一步提升對書刊印製量的規劃精準度，《文化局圖書出版管理工作指引》根據功能和面向對象的不同，將文化局出版物分為六大類，包括：

- I. 以宣傳及推廣教育為出版目的普及讀物；
- II. 配合展覽和文藝表演等活動出版的圖錄及畫冊；
- III. 記錄、展示及推廣文化、歷史、文學、藝術、文博等方面的創作或研究成果的文化、文學、學術研究專著；
- IV. 各文化領域的定期刊物如期刊、年鑑、年報；
- V. 為各類文化活動印製的包含活動時間和簡介等資訊的場刊；
- VI. 供市民大眾查察意見的分析報告如公開諮詢文本。

並對上述各類出版物印量作出明確規定，由 300 至 2,000 本不等。如遇特殊情況，印量超出有關限制或需加印時，各部門需向“協調小組”報備，並在定期舉行的出版工作會議上就此作出解釋。此外，指引要求，各部門按照實際工作需要作出印製數量的決定時，應以節省公共資源為原則，在合適條件下，應優先考慮出版物電子化。

3. 對庫存書刊訂定處理方法

文化局於 2014 年制訂《處理剩餘書刊建議》，透過折扣銷售、送贈及銷毀三種方式處理狀態欠佳的書籍。



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
文化局
Instituto Cultural

為減低庫存壓力，文化局近年積極開拓書刊銷售渠道，參與本地及外地書展，向海內外讀者展示澳門出版物，促進書刊銷售，提升澳門文化的影響力。《跟進報告》指出，文化局近年參加本地及外地書展銷售合共不足一萬本出版物，當中已包括新出版及書倉積存的書刊。此數字涵蓋的是 2014 年至 2018 年參加本地及海外書展，以及自 2015 年至 2018 年由香港代理經銷的出版物數量，但當中並未包括局內及局外寄售點，以及透過新書推介會等渠道的銷售量：2017 年 4,296 本／套；2018 年 4,084 本／套。故此，2014 年至 2018 年文化局出版物銷售總量應為 18,000 多本。

為加強文化書籍的推廣，文化局一直在轄下合適的文化設施內設立銷售點。未來，文化局將繼續開拓更多銷售途徑，增加銷售點，參與更多不同類型的書展。此外，為配合社會發展的需要，文化局現正積極推進電子書店的建設，將於明年正式推出，相信將方便更多讀者選購。

報告提及的 13,454 本書刊廢品，文化局已根據《工作指引》作出處理，依照報廢程序進行銷毀。

4. 關於場刊成本差距

文化局每年舉辦眾多藝文活動，會根據活動的不同性質製作不同的場刊。以表演活動為例，場刊是整體活動的一部分。《跟進報告》所指的不同表演活動的印刷成本差距，其實是由活動的規模和性質所決定。《跟進報告》以同樣在崗頂劇院舉行的“與樂同行——周年樂聚”和《茉莉小解》的成本差距為例：《茉莉小解》是本地重要品牌節慶活動——澳門藝術節的節目之一，面向本地及專門自外地來澳觀賞的藝術愛好者，且屬綜合性較強的戲劇節目，須對主創背景以及戲劇內容作較詳細的介紹，場刊共 32 頁。而“與樂同行——周年樂聚”是澳門樂團為凝聚樂團會員而舉辦的音樂會，屬延伸活動；且樂團會員對樂團已有相當的了解，故此只印製宣傳單張。兩場活動雖然在同一地點舉行，但在規模、類型、印刷頁數以及資訊內容要求等方面有著顯著的差別，所以在成本價格上存在差異。倘以上述兩活動場刊的單頁印刷費作對比分析，其差異情況又有所不同。詳見下表：



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
文化局
Instituto Cultural

年份	2018	2018
節目名稱	第二十九屆澳門藝術節 《茉莉小解》	澳門樂團 《與樂同行—周年樂聚》
演出地點	崗頂劇院	崗頂劇院
演出類型	戲劇	音樂
頁數	32	1
印刷數量	500	500
價格	MOP8,280.00	MOP1,300.00
每本價格	MOP16.56	MOP2.60
每頁價格	MOP0.52	MOP2.60

此外，文化局又將《茉莉小解》與同為於 2018 年舉辦的第二十九屆澳門藝術節及第三十二屆澳門國際音樂節兩場在規模、性質和形式上較接近的節目的場刊作出比較，得出即使在印刷規格略有不同的情況下，每本及每頁之價格接近的結論。

文化局對場刊成本一直有所控制。而《工作指引》生效後，更對場刊的印量作出明確規定，原則上印量不超過 1,000。如遇特殊情況需要加印，各部門需報備“協調小組”，並就此作出解釋。此外，《工作指引》還規定，出版物的規格應以善用公帑為原則，儘量在實用性和美感上取得平衡；各部門將按照實際情況，在合適條件下，提供電子場刊，以減少印量。

文化局將在目前的《工作指引》的基礎上就活動的規模、性質、形式和受眾等方面，作出進一步的定義和分類，以細化場刊製作在印色、紙料和釘裝方式等方面的規範。

5. 規範庫存管理工作

文化局轄下涉及出版工作的部門眾多，出版物存放於分屬部門的倉庫。隨著 2016 年文化局重組後學術及出版處的設立，各部門在出版事務上需與學術及出版處進行對接，在書庫的管理上也開始互相參照改進。與此同時，學術及出版處致力著手建立“文化局出版物倉存及營銷系統”。該系統於 2019 年投入使用後，文化局得以對出版物數據進行梳理，結合此前的庫存管理經驗，在《工作指引》中已對各書庫盤點作業作出了明確的規範，從執行時間到盤點工作流程都有詳細指引說明。



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
文化局
Instituto Cultural

6. 明確事後評估機制

如前所述，文化局轄下多個部門均需從事出版工作，且各具專業性和獨特性。過往涉及出版事務工作的事後評估及改善，並未形諸正式文件。隨著《工作指引》的實施，各部門需按規定每年按時填寫並向“協調小組”提交《年度文化局圖書出版整體規劃表》和《年度文化局圖書出版進度控制表》。各部門在遇到出版事務的問題時，可向“協調小組”提出，並在定期會議中進行事後評估。

總結

審計署《歷年審計報告的跟進》審計報告，對文化局出版工作的不斷完善起到了督促的作用。文化局將不斷完善相關工作機制和規範，在秉承合理使用公帑的大原則下，與時俱進，推動人文建設，弘揚優秀文化，為市民大眾提供更高質的文化服務，以文化鑄造城市的靈魂。



回應審計署衡工量值式審計報告
《歷年審計報告的跟進》
(書面回應稿)

教育暨青年局、教育發展基金
2019年10月31日

教育暨青年局(以下簡稱“教青局”)和教育發展基金(以下簡稱“基金”)於2019年10月11日收到審計署寄來的“衡工量值式審計報告《歷年審計報告的跟進》”(書面回應稿)(以下簡稱《跟進報告》)。該署於2018年12月至2019年9月期間,就2015年11月公佈的《對私立學校財政資助的監察》審計報告(以下簡稱《審計報告》)的兩個審計發現進行重點跟進工作,並整理成《跟進報告》。針對《跟進報告》的內容,經慎重研究,回應如下:

一、尊重《跟進報告》的意見,積極持續優化工作

對於私立學校(以下簡稱“學校”)的財政資助,特區政府一直以善用公帑為原則,以嚴謹的態度不斷強化監察的力度,努力提升經費投入的效益,持續提高澳門非高等教育的質素及發展水平。

教青局和基金高度重視審計署2015年11月公佈的《審計報告》建議,真誠感謝及尊重審計署《跟進報告》的意見,將持續積極優化工作,相信對學校財政資助監察的工作有重要的推動作用,以促使各項資助得到合理及有效的運用。

二、關於《對私立學校財政資助的監察》

針對《跟進報告》中提及對跟進《審計報告》的兩個審計發現結果,包括如下兩個方面:



1. 教青局對收取免費教育津貼學校應遵守義務的監察

1.1. 接納 2015 年 11 月公佈的《審計報告》的建議，優化學校會計帳目審查工作的指引及落實執行

按審計署在《跟進報告》第 3.2.1.2. 點所述，教青局已接納該署 2015 年 11 月公佈的《審計報告》的意見及建議，並作出改善。其中學校督導進一步優化審核學校會計帳目的內部工作指引，訂定了必須審查的收入項目，並就相關會計科目，要求學校必須提交帳目明細或補充資料作審核，加強了對學校會計帳目的審查和監察。

1.2. 關於《跟進報告》中，字面上懷疑屬於應免除費用收入的審計結果

實施十五年免費教育是特區政府的一項重要政策。根據 2006 年 12 月 26 日頒布的第 9/2006 號法律《非高等教育制度綱要法》第 21 條第 1 款：“免費是指免繳學費、補充服務費和其他與報名、就讀及證書方面有關的費用”；又第 55 條第 1 款：“……並自 2007/2008 學校年度起實施。”為此，教青局定期向學校說明《學校運作指南》的收費指引，加強學校人員對於應免除費用收入義務的認識。

審計署在 2018 年 12 月至 2019 年 9 月處理《審計報告》跟進工作的過程中，要求教青局提交了 2013/2014 至 2017/2018，共五個學年的學校會計帳目，在 2016/2017、2017/2018 兩學年的 53 所學校已核准的帳目中，審計署檢視其中 262 項字面上懷疑屬於應免除費用收入的項目，情況如下：

- 1.2.1. 審計署確認學校督導已按內部指引，向有關學校收取相關會計科目的明細表或補充的文件作審核；
- 1.2.2. 在 262 項中，有 5 項收費（佔全部 262 項的 1.9%），涉及 3 所學校（5 項中有 3 項屬同一所學校，其餘 2 項屬兩所不同的



學校)，學校督導已在收取相關會計科目的明細表後，及對字面不清晰的項目以電話向學校人員查詢，該等項目為書簿費、文具用品、茶點費及 1 名非本地居民報名費等，均不屬違規收費；審計署在審計過程認為在明細表中，以上 5 項收費字面不清晰，懷疑屬於應免除的費用，而學校督導未有進一步向學校收取補充資料。

1.2.3. 從有關會計科目的明細表及其後教青局要求學校補充的相關文件顯示，上述 5 項的收費，與電話查詢相同，均沒有涉及違規收費。

1.2.4. 雖然該 5 項收費，佔全部 262 項的 1.9%，但教青局會虛心接納審計署《跟進報告》的意見，修訂學校督導內部指引，加強向學校收取文件資料審查，繼續積極優化工作，加強對收取免費教育津貼學校應遵守義務的監察。

1.3. 關於《跟進報告》中對《非高等教育制度綱要法》應免除費用退款的審計結果

1.3.1. 特區政府一向高度重視教育的發展，為學生創造平等教育的機會。根據前述第 9/2006 號法律《非高等教育制度綱要法》的規定，於 2007/2008 學年實施免費教育。

1.3.2. 就 2015 年 11 月公佈的《審計報告》，教青局積極跟進當中《非高等教育制度綱要法》應免除費用，包括以報名費、入學工本費等為主的退款，亦特別與有關學校負責人訂定退款方案，其中尤其關注在 2007/2008 學年起全面實施的 15 年免費教育後可能涉及應免除的費用，包括須退還的報名費。然而，有學校表示，根據法令第 63/93/M 號會計格式的規定，學校至少須將以上文件存檔 5 年。因此，有關學年的資料存檔 5 年後，經已不再保留。



1.3.3. 基於以上情況，學校沒有資料跟進退款的學年包括2007/2008、2008/2009、2009/2010 共三個學年；為此，教青局按照2015年11月公佈的《審計報告》所述的審計會計帳目學年，積極跟進學校對2010/2011、2011/2012、2012/2013 三個學年的退款，然而，由於仍有家長沒有到學校取回退款等原因，退款工作至今仍持續；故教青局每年還要求學校必須提交退款報告，以確保學生及家長的權益。

2. 教青局及基金對私立學校資助相關資訊的運用

2.1. 教青局及基金接納2015年11月公佈的《審計報告》的優化建議，努力構建科學化的資訊管理平台，優化對私立學校資助相關資訊的運用

2.1.1. 基金於2015年啟動建構“資助申請平台”及“資助報告平台”，並於2016/2017學年開始啟用，學校把資料輸入以上兩個平台後，基金可對資助項目進行分析，並透過平台的功能，整理、匯總及統計已收集的數據，節省人力資源，提高工作效率。

2.1.2. 其後，教青局開發“學校會計帳目電子化填報系統”，以對接“資助報告平台”。當學校在基金的“資助報告平台”輸入資助開支數據時，須上傳相關的單據及證明文件，而有關的數據會直接轉到教青局的“學校會計帳目電子化填報系統”；學校須就資助數據填報對應的會計科目。透過有關系統，學校督導在審核學校帳目時，能清晰學校帳目內各會計科目屬基金資助的開支金額及明細資料。

2.1.3. 在教青局完成構建“學校會計帳目電子化填報系統”，以及基金的“資助申請平台”和“資助報告平台”後，教青局為學校人員進行了一系列的培訓，又以先導計劃試用平台，以檢視學校財務資訊能達到互聯互通，並能有效優化學校資助相關資訊的



運用功能。

2.2. 關於《跟進報告》對“教青局及基金對私立學校資助相關資訊的運用”的審計結果

- 2.2.1. 教青局於 2017/2018 學年，邀請 10 所學校參與使用“學校會計帳目電子化填報系統”的先導計劃，學校適時透過系統提交了當年的會計帳目。
- 2.2.2. 審計署在《審計報告》跟進工作中，在該 10 所學校選取了其中 3 所收取資助金額最高的學校作審查，並核實了“資助報告平台”的資料已完整及正確無誤地轉入了教青局的“學校帳目報告系統”，確保學校帳目能真實反映基金的資助金額。
- 2.2.3. 對於審計署肯定教青局及基金已因應《審計報告》指出的問題作出改善，教青局及基金謹此致謝，並將繼續優化系統的功能，以持續提升工作的效率及效益。

三、結語

善用公帑，加強對私立學校財政資助的監察，尤其是監察學校妥善運用免費教育津貼及基金的資助，至關重要，教青局和基金近年善用資訊科技，提高工作效能，以進一步促進澳門非高等教育的長遠發展及維持澳門教育公平。

感謝審計署《審計報告》及《跟進報告》所提出的建議，協助教青局及基金持續優化工作，不斷強化監察的力度，促使所有教育資助得到有效運用，以達到提升教育質素、教育公平的目的。

特 急 件
MUITO URGENTE

保 密
CONFIDENCIAL



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
治安警察局
Corpo de Polícia de Segurança Pública

抄送：GAC
DGR
DT

審計署
審計局梁煥庚局長 台啟

來函編號
Sua referência

來函日期
Sua comunicação de

發函編號
Nossa referência

澳門郵政信箱
C. Postal

號
- Macau

068/CA/DSA/2019

17/10/2019



97/GSIDFII/2019P

06/11/2019

事由：
Assunto

回覆 — 審計報告

本局已收妥 貴署編撰之衡工量值式審計報告《歷年審計報告的跟進》，經細閱及分析有關報告後，就《澳門保安部隊工作人員的出勤及其監管》審計報告中提出有關“豁免簽到欠公允”及“每周法定工作時數不足”的問題有以下回覆：

治安警察局的一般任務，是維持治安、公共秩序和公共安寧，並致力於確保法律得以遵守及保障市民基本權利的行使。本局的工作範圍非常廣闊，同時工作性質具特殊性及突發性，其中主要是：維持公共秩序、預防及打擊犯罪、出入境服務、道路交通之管控、民防，以及一些專業領域，例如：爆炸品處理、特別行動、保護重要人物及設施、警犬支援及樂隊表演。

近年，澳門旅遊業急速發展，本澳各出入境事務站的人流不斷上升，在今年農曆新年的三天內已有168萬人次，較去年上升了21.6%。於10月1日至7日，經本澳各出入境事務站出入境的總人次錄得超過400萬，較去年同期增加了6%，入境訪澳旅客則有98.4萬人次，增幅達10%，10月5日當天全澳有超過32.9萬人次出境，刷新了單日出境的歷史紀錄。雖然自動化系統的不斷加強，但出入境人數的明顯增加，不但令出入境工作面臨龐大的壓力，同時亦可能導致其他治安方面的問題，因此，有必要適切地調配警力以應對，尤其是針對預防各類的犯罪行為，例如：暴力、嚴重犯罪、恐怖活動、組織賣淫、非法賭博和網絡犯罪等等。

一、“豁免簽到欠公允”

基於上述情況，本局領導、主管人員雖按照第15/2009號法律第十二條之規定，上述人員無固定辦公時間，可隨時被要求返回工作崗位，並須遵守勤謹的一般義務

to



及正常工作時數，但基於工作性質的特殊性及突發性，工作上需處理的情況種類繁多。本局領導、主管或其他高級職程人員，甚至基礎職程中警長職級的人員，不論是辦公時間或工餘時間，有需要即時或直接到達現場進行指揮及協調相關工作，例如節假日人潮管制、大型活動、遊行示威、嚴重事故或天災等情況，往往未能先返回部門進行考勤記錄，再前往現場工作，因為這樣會導致錯過指揮、協調的最佳時機，從而令事態發展情況惡化，故本局在實際上是難以全面執行考勤措施。然而，就審計署之提議，此外，本局高級職程人員中的副警司、警司、副警務總長及警務總長職級人員，須擔任部門職務主管、處級主管及廳級主管的職務，負責處理轄下部門恆常而繁重之管理工作，且有關工作具相當之流動性，須經常外出巡視部門或出席會議，故本局實際上難以全面執行考勤措施。然而，就有關審計署之建議，本局將考慮在未來分階段要求高級職程人員執行考勤措施，以逐步完善本局之考勤系統。

另一方面，就審計報告第3.3.1.2 (1) ii. 點所述，本局2008年的工作指令提及前出入境事務廳兩組輪值人員因工作需要豁免打卡的情況，實際上已於2016年11月21日開始使用電子考勤系統。因此，並不存在“基於工作需要而對輪值人員免除執行考勤監管”的情況。

二、“每周法定工作時數不足”

就審計署提出每周法定時數未能確保所有人員均符合法定44小時的問題，根據第13/2005號行政命令《調整治安警察局及消防局的軍事化人員、海關關員及澳門監獄警隊人員每月的增補性報酬》第二條第二款的規定：“上條所指人員可被要求提供每周時數超過四十四小時的工作”，及第14/2018號法律《訂定治安警察局職責及職權制度》第五條的規定：“治安警察局的服務屬無間斷，如有必要，其本身編制人員須強制提供每周超過四十四小時的服務”。

為滿足上述行政命令及法律的規定，本局基於工作需要，按照實際警力需求的情況，本局已安排擔任文職工作的軍事化人員提供額外補充性工作。為切合工作的實際需要，同時考量人力資源的適當分配，為各項警務工作靈活調配合適及足夠的警力以緩解工作的壓力。當中大部份的額外補充性工作是以每周額外提供8小時的工作，而部份是按工作實際需要而設定非固定每周8小時的額外補充性工作，如高級職程人員及基礎職程中警長職級的人員需於平日及假日輪值值日總監、總值日官或附屬單位值日官；屬保安學員培訓課程期間，本局警察學校需安排人員擔任值日及助理值日工作，以監督保安學員營中紀律及協調保安學員事宜等；出入境管制廳



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
治安警察局
Corpo de Polícia de Segurança Pública

頁編號
Page.No. 3/3
公函編號
Of. No. 97/GSIDFII/2019P

的額外補充性工作，為有效達至疏導旅客的目的，需於旅客入境/離境高峰時期，特別是在假期前夕及節假日期間，安排足夠的警力以緩解大量旅客對各出入境事務站的通關壓力。為此，出入境管制廳在安排額外補充性工作時需考量節假日分佈這一因素，而將警力主要集中於周末及節假日期間，以加快旅客的通關速度，減少旅客輪候的過關時間，故在考慮出入境管制廳的額外補充性工作時，以平均計算的方式來滿足每周工作44小時的規定。

綜上所述，本局為配合相關法律法規的規定，同時基於工作的實際需要，在安排額外補充性工作時，基本是以每周額外提供8小時的工作方式進行。但部分基於工作的特殊性，為妥善分配人力資源，同時達至靈活調配警力的目的，固定恆常每周8小時的額外補充性工作難以配合工作的實際需要，故在處理工作時數的事宜上往往難以以常規的方式每周作計算，為此，以某期間或一年平均計算的方式來滿足每周工作44小時的要求。

另外，就《交通違例檢控工具的使用及監管》審計報告的內容，本局沒有相關回應。

最後，本局感謝 貴署所開展的審計工作，以及期間提供的專業、寶貴的意見，本局將持續審視自身工作並不斷作出優化，以推進警務工作的發展。

此，順頌
公祺

治安警察局局長

梁文昌
警務總監

P° 920
TWU/GEEDFII



澳門大學
UNIVERSIDADE DE MACAU
UNIVERSITY OF MACAU

對審計報告《歷年審計報告的跟進》—《澳門大學員工宿舍制度、於珠海設立研究院、籌備發展基金》之書面回應

澳門大學感謝審計署的寶貴意見。就審計署所提出的審計意見，校方回應如下：

《澳門大學工作人員住宿規章》已於2019年7月3日第27期的《公報》刊登，而《澳門大學人事管理規章》亦作出了相應的修改。校方曾於2015年3月就澳大《人事規章》是否屬對外產生效力的內部規章諮詢了法律意見。有關的法律意見認為：按照第1/2006號法律《澳門大學法律制度》的規定，“私法勞動制度適用於澳門大學的人員”，且該規章僅對大學自身的員工產生效力，不涉及大學以外的其他人員，故有關意見認為《澳門大學人事管理規章》不屬對外產生效力的規章，大學因此未曾對外作出公佈。

澳大十分重視審計署提出的意見，並感謝 貴署一直以來對大學工作的支持。校方將考慮審計署2019年10月11日第065/CA/DSA/2019號公函之審計報告的意見，儘快就上述問題進行重新審視，並作出倘需的改善。

代校長

葛 偉

2019年10月30日



澳門廣播電視股份有限公司
TDM - TELEDIFUSÃO DE MACAU, S. A.

執行委員會
COMISSÃO EXECUTIVA

密件
Confidencial

函件編號： TDM/CE/2019/031
N/Ref:
2019年10月25日於澳門
Macau, 25 de Outubro de 2019

致： 審計署
審計局
梁煥庚局長
Para: Exmo. Senhor
Neoh Hwai Beng
Director
Direcção dos Serviços de Auditoria

尊敬的梁局長：
Exmo. Sr. Neoh Hwai Beng:

事宜：《澳門廣播電視股份有限公司的人員福利及出外公幹的制度和管理》審計報告
Assunto: Relatório de auditoria sobre “Regalias Sociais e Gestão do Regime de Deslocações em Serviço do Pessoal da TDM – Teledifusão de Macau, S.A.”

茲回覆於2019年10月11日發出的公函編號066/CA/DSA/2019，關於《澳門廣播電視股份有限公司的人員福利及出外公幹的制度和管理》審計報告。在此，我們對審計署的工作表示讚賞，澳廣視並無任何意見需要表達，亦願意提供任何必要的資訊或附加說明。

Em resposta ao v/ofício no. 066/CA/DSA/2019, de 11 de Outubro de 2019, relativo ao relatório de auditoria acerca das " Regalias Sociais e Gestão do Regime de Deslocações em Serviço do Pessoal da TDM – Teledifusão de Macau, S. A., vimos, por este meio, expressar o nosso apreço pelo trabalho desenvolvido pelo Comissariado de Auditoria, declarando que a TDM não tem quaisquer observações a manifestar, ficando ao inteiro dispor de V. Exa. para prestar quaisquer informações ou esclarecimentos adicionais que julgue necessários.

此 順頌

台安

Com os melhores cumprimentos.

Manuel Gonçalves Pires Júnior (白文浩)

執行委員會主席

Presidente da Comissão Executiva



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
交通事務局
Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego

對衡工量值式審計報告 《歷年審計報告的跟進》的回應

關於審計報告擬本第 3.7.3 點第 2 段及第 3 段所述內容，本局承認由於巴士公司 C 在 2013 年 10 月已向法院申請破產，故在時間上本局無法及時在債權人可提出清償債權要求之期間內提出有關債權，亦基於認為有關債權清償請求於法定期間內方可提出而未有就其後發現的上述債權向法院提交相應申請，處理上存在不足之處。

為此，本局將商請受委託於巴士公司 C 的破產程序中代表澳門特別行政區的律師繼續審視所有可行方案，積極跟進有關法律程序並確保特別行政區的利益及債權得到保障。

(第 1 頁 / 共 1 頁)

