5.

組織及內部管理
ORGANIZAÇÃO E GESTÃO INTERNA

5.1 - 組織之配合

2002年10月中生效的自僱勞工新法例，把社會保障制度擴展至8類自僱勞工。為了配合新法例的實施，本基金進行了宣傳推廣的工作，如張貼海報、派發宣傳單張，以及於電台播放短訊，務求有關自僱勞工能準時於過渡期內辦理登記手續。

本基金今年亦於網頁內增加了申請表格的填寫指示及表格下載服務，以便市民能更方便快捷地擷取所需要的資訊。

由於上半年非典型肺炎肆虐，直接衝擊澳門經濟，多個行業大受打擊，就業機會十分困難，故澳門特別行政區政府採取了不同的應變措施，盡量紓解民困，例如將修讀文化進修課程的期限延續至明年；此外，對於與旅遊直接相關的行業從業員，本基金聯同其他政府部門及澳門工會聯合總會舉辦了“有津貼特困行業從業員培訓計劃”，以協助他們面對短期的困境。

為了落實執行上述工作，社會保障基金必須採取適當的措施作出配合，例如制訂新的工作程序，編制印件，調動人力資源，培訓人員以及制定新的資訊程式。

5.2 - 資訊

資訊是一項重要的協助工具，它不但使本基金能在有限的人力資源下順利完成日益繁重的工作，同時亦能不斷優化服務質素及提高工作效率。今年為應付上述增加的工作量和配合未來的發展，本基金需將電腦設備升級及適當增添相關的配套設施。

5.1 - Adaptações organizativas

O novo diploma que entrou em vigor em Outubro de 2002, alargou o regime de segurança social a 8 tipos de trabalhadores por conta própria. Para concretizar a implementação deste novo diploma e assegurar a inscrição dos trabalhadores por conta própria dentro do prazo estipulado, este fundo iniciou uma série de actividades promocionais, incluindo afixação de cartazes, distribuição de panfletos, e emissão de publicidade na rádio.

Para facilitar aos cidadãos o preenchimento e acesso dos nossos impressos, foi estabelecido na nossa página electrónica instruções para preenchimento de impressos e o respectivo download.

Na primeira metade do ano, a economia de Macau foi afectada pela síndroma respiratória aguda severa, diversas indústrias foram afectadas, dificuldades existem nas oportunidades de emprego. O Governo da RAEM empenhou diversas medidas para aleviar as dificuldades dos cidadões, incluindo o prolongamento do prazo dos cursos de formação de cultura até ao próximo ano; foi organizado em colaboração com diversos departamentos governamentais e a Associação Geral dos Operários de Macau o Curso de Formação a Trabalhadores de sectores com grandes dificuldades, destinados a aleviar as dificuldades temporárias, especialmente na área do turismo.

Para concretizar as actividades acima mencionadas, o Fundo de Segurança Social teve de adoptar medidas apropriadas, como por exemplo o estabelecimento de novos procedimentos de trabalho, preparação de impressos, reorganização dos recursos humanos, formação dos funcionários e a alteração do sistema informático.

5.2 - Informática

O sistema de informática é um meio essencial de assistência, este permite aos funcionários do FSS completar satisfatoriamente o tratamento do trabalho que aumenta constantemente. Além disso, assiste no melhoramento da qualidade dos serviços prestados e eleva a eficiência dos trabalhos. A fim de conduzir o aumento das actividades acima mencionadas e harmonizar-se com o futuro desenvolvimento, foi necessário adquirir e elevar a qualidade dos equipamentos informáticos.

5.3 - 組織結構

為了更好地應付愈來愈繁重的工作，以及配合將來發展的需要，去年擴大了本基金的組織結構。

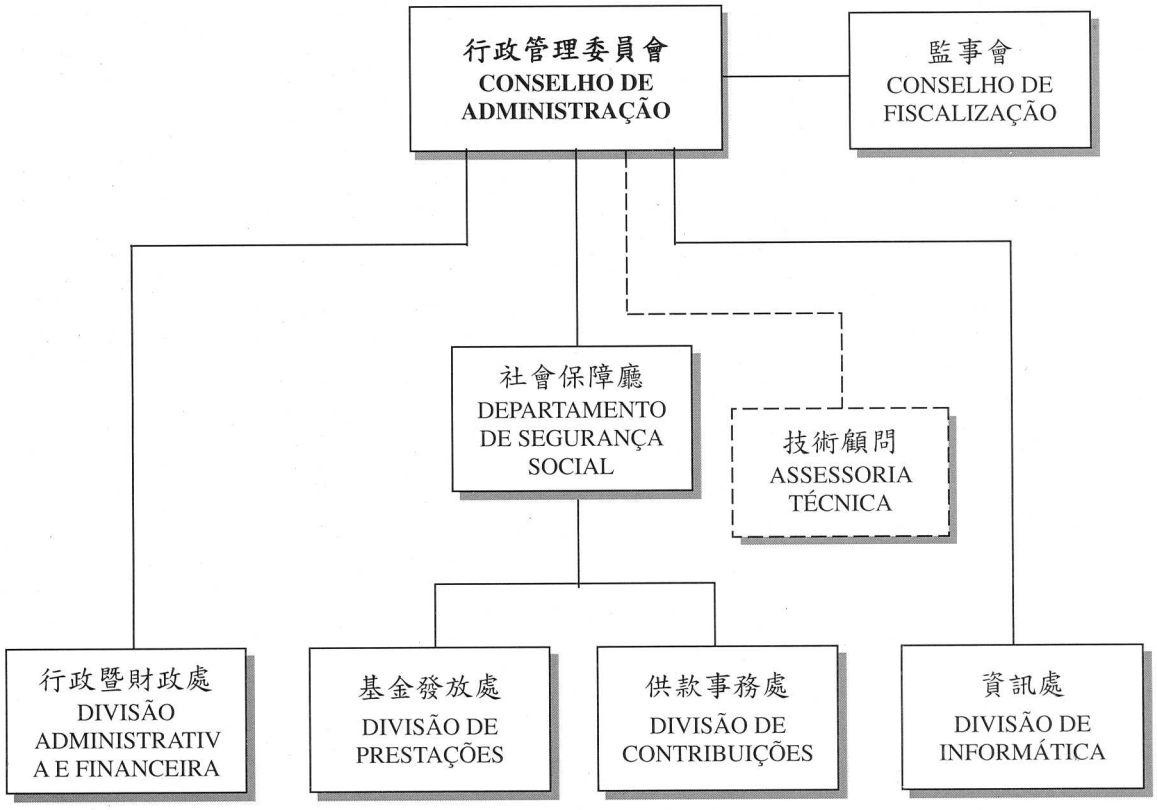
以下是本基金的組織結構圖，本基金的最高決策單位為行政管理委員會，其下設有一個廳及四個處。

5.3 - Estrutura

A fim de conduzir o aumento das actividades diárias e harmonizar-se com o futuro desenvolvimento deste fundo, foi alargada a estrutura orgânica no ano anterior.

No gráfico a seguir apresentado mostra-se a estrutura orgânica deste Fundo. O Conselho de Administração é a unidade dirigente máxima, à qual está subordinado 1 departamento e 4 divisões.

組織結構圖 ORGANOGRAMA



5.4 - 人力資源之變動

從表二十四的數據顯示，在人力資源方面，2003年除了領導及主管級人數減少了2名外，其餘的變動不大。

5.4 - Evolução dos recursos humanos

O quadro 24, mostra a evolução dos recursos humanos. Além da redução de 2 lugares de chefia durante o ano 2003, não houve grandes alterações no restante.

表二十四 - 按專業組別劃分人員數目之演變
QUADRO 24 - Evolução do pessoal por grupo profissional

專業組別 Grupo Profissional	1999	2000	2001	2002	2003
- 領導及主管 Direcção e Chefia	6	5	5	7	5
- 高級技術員及等同職位之人員 Técnico superior e equiparados	3	3	4	b) 4	5
- 技術員 Técnico	6	6	6	7	8
- 翻譯員 Intérprete-tradutora	1	1	1	1	1
- 專業技術員 Técnico profissional	18	20	20	25	26
- 行政文員 Administrativo	11	11	a) 11	15	15
- 工人/助理員 Operários/Auxiliares	6	6	6	6	6
總 計 TOTAL	**51**	**52**	**a) 53**	**b) 65**	**66**

a) 包括一名於12月離職的員工 Inclui 1 funcionária que saiu no mês de Dezembro.

b) 不包括一名於2002年6月6日被徵用至貿易投資促進局之工作人員。
Não inclui 1 funcionário que foi requisitado pelo IPIM em 06/06/2002.

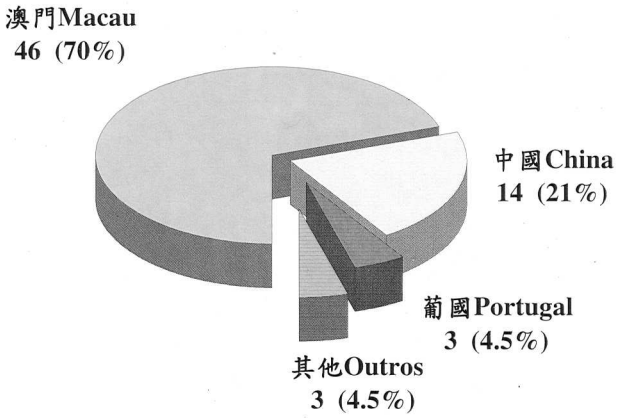
5.5 - 出生地

圖二十七說明大部分本基金的員工均在澳門出生，佔總員工人數的70%。

5.5 - Naturalidade

O gráfico 27 mostra que a maioria dos funcionários é natural de Macau (70%).

圖二十七 - 出生地
GRÁFICO 27 - Naturalidade



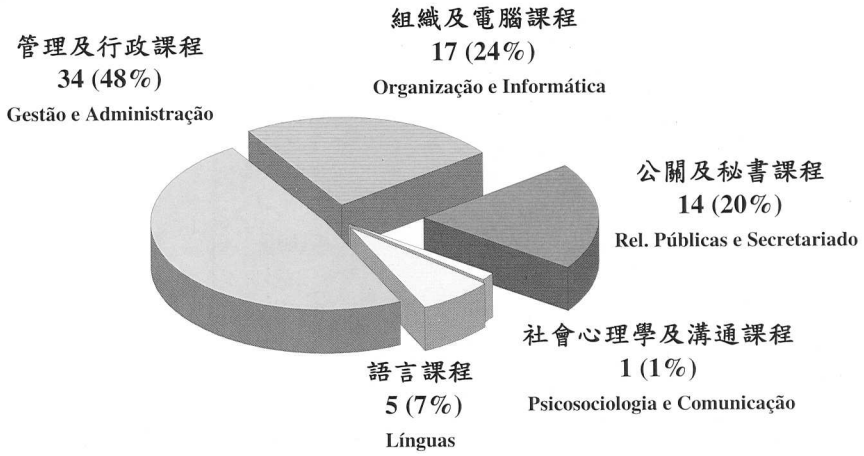
5.6 - 員工之培訓及對語言之認識

下圖是本基金員工接受培訓的情況，參與“管理及行政課程”培訓的員工人數最多，有48%，其次是“組織及電腦課程”，佔24%。

5.6 - Formação e conhecimentos linguísticos

A formação dos funcionários está ilustrada no gráfico seguinte; constata-se que 48% dos formandos frequentou cursos de Gestão e Administração e 24% frequentaram cursos de Organização e Informática.

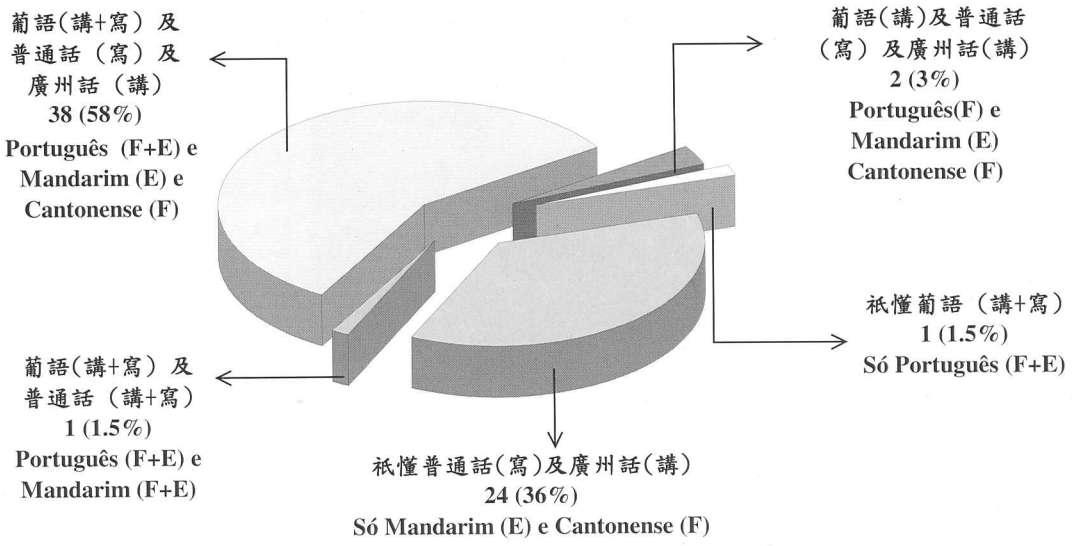
圖二十八 - 按受培訓課程劃分之學員
GRÁFICO 28 - Formandos por áreas de formação



圖二十九說明本基金員工對語言的認識程度，其中有58%員工能懂三種語言，包括葡語、普通話及廣州話。

O gráfico 29 mostra o grau do conhecimento linguístico. Houve um elevado número de funcionários (58%) com conhecimento de 3 línguas (português, mandarim e cantonense).

圖二十九 - 人員對語言的認識
GRÁFICO 29 - Conhecimento linguístico



F-Falado E-Escrito

5.7 - 文書往來

從下表可看到近五年來本基金與公眾間文書往來的情況。今年無論在發出或接收的文書數量上均錄得大幅的增加，分別有39.4%及42.9%的升幅，反映了福利方面的活動愈來愈頻繁。

5.7 - Expediente

O quadro abaixo apresentado, mostra a correspondência dos últimos 5 anos. Registou-se neste ano um acréscimo na correspondência, quer em número de documentos expedidos (+39,4%) quer em documentos recebidos (+42,9%), mostrando o aumento do trabalho.

表二十五 - 文書往來
QUADRO 25 – Correspondência

年 份 Anos	發 出 Expedida	收 到 Recebida
1999	21,045	4,059
2000	27,104	4,335
2001	38,309	6,649
2002	81,919	9,018
2003	114,173	12,891