

SUMÁRIO

GOVERNO DE MACAU

目錄

澳門政府

Decreto-Lei n.º 20/98/M:

Altera a redacção do Decreto-Lei n.º 84/90/M, de 31 de Dezembro (Regula o licenciamento para o exercício da actividade privada de prestação de cuidados de saúde). 521

Decreto-Lei n.º 21/98/M:

Desafecta do domínio público e integra no domínio privado do Território, como terrenos vagos, duas parcelas de terreno, uma com a área de catorze metros quadrados, sita no Beco do Botão, s/n e n.º 6 a 12 e a outra com a área de três metros quadrados, sita na Travessa do Colchete. 522

Portaria n.º 100/98/M:

Revoga várias autorizações governamentais. 526

Portaria n.º 101/98/M:

Autoriza a retirada de circulação dos selos das emissões extraordinárias emitidas até 1 de Janeiro de 1990. . 526

Portaria n.º 102/98/M:

Autoriza a celebração do contrato com Vianna da Motta International Music Foundation, Inc., para a realização, em Macau, do 13.º Concurso Internacional de Música Vianna da Motta. 527

第20/98/M號法令：

修改十二月三十一日第84/90/M號法令（規範從事提供衛生護理私人業務之准照之發出）..... 521

第21/98/M號法令：

解除一幅位於鈕里無門牌編號及門牌編號為6至12號、面積為14平方米之地段以及另一幅位於扣鈕巷、面積為3平方米之地段之公產性質、且視作無主土地歸併為本地區之私產 522

第100/98/M號訓令：

廢止若干政府許可 526

第101/98/M號訓令：

許可收回一九九零年一月一日前特別發行之郵票 526

第102/98/M號訓令：

許可與維納·莫特國際音樂基金會訂立合同，以便在澳門舉行第十三屆維納·莫特國際音樂比賽 527

Portaria n.º 103/98/M:

Estabelece as especificações de ensaio dos receptores do
Serviço de Chamadas de Pessoas. 527

Portaria n.º 104/98/M:

Aprova o modelo de certificado de lotação de segurança
dos navios e embarcações. 529

Gabinete do Secretário-Adjunto para a Segurança:

Despacho n.º 52/SAS/98, que aprova os cursos para
efeitos de promoção aos postos das carreiras de base
da Polícia Marítima e Fiscal (PMF). 532

Despacho n.º 53/SAS/98, que aprova os cursos para
efeitos de promoção aos postos das carreiras de base
do Corpo de Polícia de Segurança Pública de Macau
(CPSP). 550

Despacho n.º 54/SAS/98, que aprova os cursos para
efeitos de promoção aos postos das carreiras de base
do Corpo de Bombeiros de Macau (CB). 585

Nota: Acompanha este número o Índice referente ao 2.º
semestre do ano de 1997.

第103/98/M號訓令:

訂定傳呼服務接收機之測試規格 527

第104/98/M號訓令:

核准船舶及船艇之安全船員人數證明之式樣 529

保安政務司辦公室:

第52/SAS/98號批示, 核准為晉升至水警稽查隊基
礎職程職位之課程 532

第53/SAS/98號批示, 核准為晉升至澳門治安警察
廳基礎職程職位之課程 550

第54/SAS/98號批示, 核准為晉升至澳門消防隊基
礎職程職位之課程 585

附註: 本期附一九九七年下半年度之目錄。

GOVERNO DE MACAU

澳門政府

Decreto-Lei n.º 20/98/M

法令 第20/98/M號

de 18 de Maio

五月十八日

O Decreto-Lei n.º 84/90/M, de 31 de Dezembro, que regula o licenciamento para o exercício da actividade privada de prestação de cuidados de saúde em Macau, estipula, no quadro das condições exigidas para o desempenho da profissão de mestre de medicina tradicional chinesa, a necessidade de reconhecimento de formação idónea correspondente, a efectuar pela Associação dos Mestres de Medicina Tradicional Chinesa.

A referida associação era, à data da publicação desse diploma legal, a única estrutura representativa dos profissionais do sector, mas, actualmente, coexistem diferentes entidades associativas que a fórmula legal não contempla.

Neste contexto, entende-se conveniente rever o quadro legal vigente, prevendo a criação de uma comissão de avaliação que garanta o envolvimento e a intervenção de todas as entidades representativas dos mestres de medicina tradicional chinesa na certificação da capacidade profissional para o exercício da profissão e, bem ainda, no controlo da qualidade dos cuidados de saúde assegurados à população de Macau neste domínio.

Nestes termos;

Ouvido o Conselho Consultivo;

O Governador decreta, nos termos do n.º 1 do artigo 13.º do Estatuto Orgânico de Macau, para valer como lei no território de Macau, o seguinte:

Artigo 1.º

(Alteração ao Decreto-Lei n.º 84/90/M)

Os artigos 6.º e 7.º do Decreto-Lei n.º 84/90/M, de 31 de Dezembro, passam a ter a seguinte redacção:

Artigo 6.º

(Capacidade profissional)

1.
2.
- a)
- b)
- c)
- d)
- e) Mestre de medicina tradicional chinesa — formação idónea para o exercício da profissão reconhecida por uma comissão constituída nos termos do n.º 7.
3.
4.

十二月三十一日第 84/90/M 號法令規範了在澳門從事提供衛生護理私人業務之准照之發出，而就從事中醫師職業所需之條件方面，規定必須由中醫師公會認可有關之適當培訓。

在該法規公布時，上述公會為唯一代表有關界別之專業人士之組織，但是，至今已存在未被該法規之法律用語所包含之其他社團性實體。

因此，有必要修正現行法律框架，從而規定設立一評估委員會以保障所有代表中醫師之實體在證明中醫師有從事職業之任職能力方面，以及在向澳門居民提供之中醫衛生護理之質量控制方面之參與及所擔當之角色。

基於此；

經聽取諮詢會意見後；

總督根據《澳門組織章程》第十三條第一款之規定，命令制定在澳門地區具有法律效力之條文如下：

第一條

(修改第 84/90/M 號法令)

十二月三十一日第 84/90/M 號法令第六條及第七條修改如下：

第六條

(任職能力)

- 一、
- 二、
- a)
- b)
- c)
- d)
- e) 中醫師——須具有按照第七款之規定組成之委員會認可而得從事職業之適當培訓。
- 三、
- 四、

5.

6.

7. Para apreciar os processos de reconhecimento da habilitação referida na alínea e) do n.º 2, é criada uma comissão que funcionará no âmbito dos Serviços de Saúde de Macau, com a seguinte composição:

a) Um mestre de medicina tradicional chinesa, membro de uma associação representativa, constituída nos termos da lei, designado pelo director dos Serviços de Saúde de Macau, que preside;

b) Um representante designado por cada uma das associações representativas de mestres de medicina tradicional chinesa, constituída nos termos da lei.

Artigo 7.º

(Prova das habilitações)

A prova das habilitações faz-se por um dos seguintes meios:

a)

b) Tratando-se da formação exigida para o exercício da profissão de mestre de medicina tradicional chinesa, mediante declaração escrita de reconhecimento emitida pela comissão prevista no n.º 7 do artigo anterior;

c) Nos restantes casos, mediante certificado de reconhecimento emitido pela Direcção dos Serviços de Educação e Juventude ou pelos Serviços de Saúde de Macau, consoante se trata de habilitações académicas ou profissionais, respectivamente.

Artigo 2.º

(Entrada em vigor)

O presente diploma entra em vigor no dia imediato ao da sua publicação.

Aprovado em 11 de Maio de 1998.

Publique-se.

O Governador, *Vasco Rocha Vieira*.

Decreto-Lei n.º 21/98/M

de 18 de Maio

A fim de dar cumprimento aos novos alinhamentos definidos para a zona do Beco do Botão, s/n e n.ºs 6 a 12, e Travessa do Colchete, verifica-se a necessidade de proceder à troca de duas parcelas de terreno com a área global de 76 metros quadrados, assinaladas com as letras «C1» e «C2» na planta n.º 3 652/91, emitida em 30 de Dezembro de 1997, pela Direcção dos Serviços de Cartografia e Cadastro, por outras do Território com a área global de 17 metros quadrados, assinaladas na referida planta com as letras «B1» e «B2».

五、.....

六、.....

七、為審議第二款 e 項所指資格之認可程序，現設立一在澳門衛生司範圍內運作之委員會，該委員會由以下人員組成：

a) 澳門衛生司司長指定之一名中醫師，該中醫師為依法成立之代表中醫師之團體之成員，並由其主持委員會；

b) 每一依法成立之代表中醫師之團體指定之一名代表。

第七條

(資格證明)

資格證明透過下列任一途徑為之：

a)

b) 從事中醫師職業所需之培訓，透過上條第七款所指委員會發出之書面認可聲明證明；

c) 其他情況，透過教育暨青年司發出之學歷資格認可證明書或透過澳門衛生司發出之專業資格認可證明書證明。

第二條

(開始生效)

本法規於公布翌日開始生效。

一九九八年五月十一日核准

命令公布

總督 韋奇立

法令 第21/98/M 號

五月十八日

為遵守在鈕里無門牌編號、門牌編號為6至12號及扣鈕巷地區所定出之新準線，故有必要將地圖繪製暨地籍司於一九九七年十二月三十日發出之第3652/91號地籍圖內以字母“C1”及“C2”標明之總面積為76平方米之兩幅地段，與上述地籍圖內以字母“B1”及“B2”標明之總面積為17平方米之地段交換。

Tal troca permite dar uma configuração regular ao terreno objecto de aproveitamento e rectificar o traçado dos arruamentos adjacentes.

Considerando, todavia, que as parcelas de terreno assinaladas com as letras «B1» e «B2» integram, por natureza, o domínio público, importa proceder à sua desafecção e subsequente integração no domínio privado do Território, como terreno vago, a fim de poderem ser objecto de troca nos termos legais.

Nestes termos;

Ouvido o Conselho Consultivo;

O Governador decreta, nos termos do n.º 1 do artigo 13.º do Estatuto Orgânico de Macau, para valer como lei no território de Macau, o seguinte:

Artigo único. São desafectadas do domínio público, ao abrigo do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 6/80/M, de 5 de Julho, e integradas no domínio privado do Território, como terrenos vagos, as parcelas de terreno com as áreas de 14 (catorze) e 3 (três) metros quadrados, assinaladas com as letras «B1» e «B2», respectivamente, na planta n.º 3 652/91, emitida em 30 de Dezembro de 1997, pela Direcção dos Serviços de Cartografia e Cadastro, anexa a este diploma e do qual faz parte integrante.

Aprovado em 13 de Maio de 1998.

Publique-se.

O Governador, *Vasco Rocha Vieira*.

上述之交換能使作為利用標之物之地段有一規則形狀，並能修正毗鄰街道之設計。

鑑於以字母“B1”及“B2”標明之地段屬公產，故有必要解除其公產性質，並隨即視作無主土地歸併為本地區之私產，以便得依法成為交換之標的。

基於此；

經聽取諮詢會意見後；

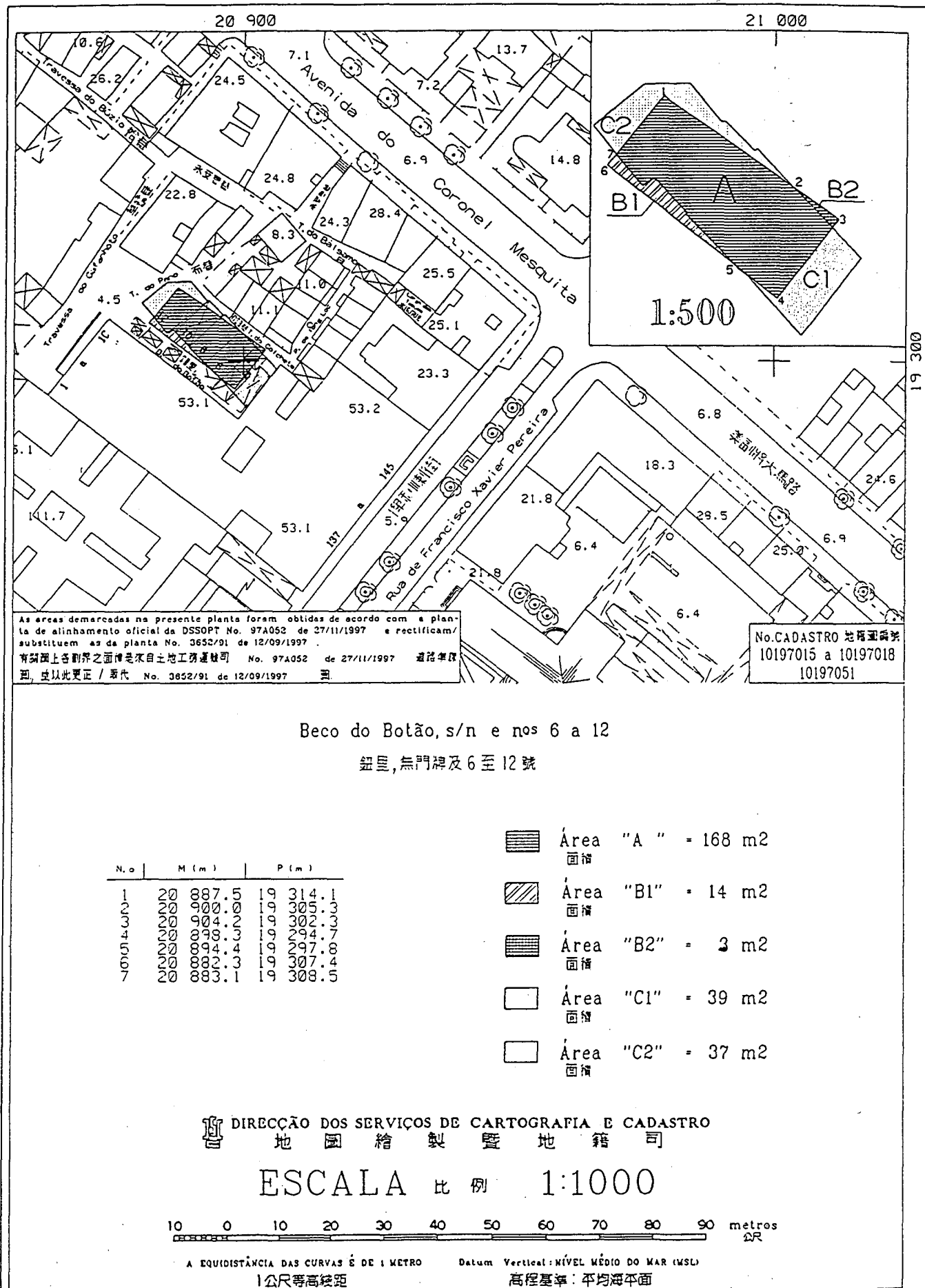
總督根據《澳門組織章程》第十三條第一款之規定，命令制定在澳門地區具有法律效力之條文如下：

獨一條——根據七月五日第6/80/M號法律第四條之規定，解除面積為14平方米及3平方米之地段之公產性質，且視作無主土地歸併為本地區之私產。上述兩幅地段在地圖繪製暨地籍司於一九九七年十二月三十日發出之第3652/91號地籍圖內分別以字母“B1”及“B2”標明，而有關地籍圖附於本法規並成為其組成部分。

一九九八年五月十三日核准

命令公布

總督 韋奇立



Confrontações actuais: 四至

-Parcela "A"

"A"土地部份

Parte do terreno dos prédios s/n (no.8293,B-25),no.6(no.12183,B-32),no.8 (no.8292,B-25),no.10(no.11744,B-31) e no.12(no.6694,B-24) do Beco do Botão. 紐里,無門牌(no.8293,B-25),6號(no.12183,B-32),8號(no.8292,B-25),10號(no.11744,B-31)及12號 (no.6694,B-24)樓宇之土地部份.

NE-Parcelas B2 e C2:

東北-B2及C2土地部份;

SE-Parcela B1 e C1:

東南-B1及C1土地部份;

SW-Parcelas B1, C1 e Beco do Botão:

西南-B1,C1土地部份及紐里;

NW-Parcela C2:

西北-C2土地部份;

-Parcela "B1"

"B1"土地部份

Terreno, a desafectar do domínio público do Território e a adquirir para integrar no terreno de construção.

土地之政府公產權將廢除,並會納入為建築用地

NE-Parcela A:

東北-A土地部份

SW-Beco do Botão:

西南-紐里;

NW-Parcela A e Beco do Botão:

西北-A土地部份及紐里;

-Parcela "B2"

"B2"土地部份

Terreno, a desafectar do domínio público do Território e a adquirir para integrar no terreno de construção.

土地之政府公產權將廢除,並會納入為建築用地.

NE/SE -Travessa do Colchete:

東北/東南-扣紐巷;

SW - Parcela A:

西南 - A土地部份;

-Parcela "C1"

"C1"土地部份

Parte do terreno do prédio s/n (no.8293,B-25) do Beco do Botão, a integrar no domínio público do Território (Via entre a Travessa do Colchete e o Beco do Botão). 紐里,無門牌(no.8293,B-25)樓宇之土地部份,購入政府公產土地(扣紐巷與紐里之間的道路).

NE-Parcela A e Travessa do Colchete:

東北-A土地部份及扣紐巷;

SE-Prédio nos.137 a 145 da Rua de Francisco Xavier Pereira com porta nos.1 a 1C da Travessa do Cafanhoto (no.13895,B-37);

東南-得利喇街137至145號及草尾巷1至1C號樓宇(no.13895,B-37);

SW-Beco do Botão:

西南-紐里;

NW-Parcela A:

西北-A土地部份;

-Parcela "C2"

"C2"土地部份

Parte do terreno dos prédios no.6(no.12183,B-32),no.8(no.8292,B-25),no.10 (no.11744,B-31) e no.12 (no.6694,B-24) do Beco do Botão, a integrar no domínio público do Território (Travessa do Colchete e Travessa do Pano). 紐里6號(no.12183,B-32),8號(no.8292,B-25),10號(no.11744,B-31)及12號(no.6694,B-24)樓宇之土地部份, 購入政府公產土地(扣紐巷及布巷).

NE-Travessa do Colchete:

東北-扣紐巷;

SE-Parcela A:

東南-A土地部份;

SW-Parcelas A e Beco do Botão:

西南-A土地部份及紐里;

NW-Travessa do Pano:

西北-布巷.

OBS: 備註: -As parcelas "A-C1-C2" correspondem à totalidade do terreno descrito sob os nos.6694,B-24, 8292 e 8293,B-25, 11744,B-31 e 12183,B-32.

"A+C1+C2"土地部份的總和相等於登記nos.6694,B-24, 8292及8293,B-25, 11744,B-31及12183,B-32.



DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DE CARTOGRAFIA E CADASTRO

地 圖 繪 製 暨 地 籍 司

Portaria n.º 100/98/M

de 18 de Maio

Tendo sido concedidas, através das Portarias n.ºs 113/93/M, de 19 de Abril, 241/90/M, de 3 de Dezembro, e 165/91/M, de 9 de Setembro, respectivamente, as autorizações governamentais n.ºs 12/93, a Iong Veng Sao, em nome da Agência Comercial Iec Tong, 38/90, ao Clube Nocturno Profiter, Limitada, e 32/91, a Raymond Michael Lawrence;

Tendo em consideração que aquelas firmas suspenderam as suas actividades e Raymond Michael Lawrence se ausentou do Território, aconselhando-se, por isso, a revogação das respectivas autorizações governamentais, nos termos do n.º 2 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 48/86/M, de 3 de Novembro;

Sob proposta da Direcção dos Serviços de Correios e Telecomunicações;

Usando da faculdade conferida pela alínea b) do n.º 1 do artigo 16.º do Estatuto Orgânico de Macau e nos termos da alínea f) do artigo 1.º da Portaria n.º 259/96/M, de 14 de Outubro, o Secretário-Adjunto para os Transportes e Obras Públicas determina:

Artigo único. São revogadas as Portarias n.ºs 113/93/M, de 19 de Abril, 241/90/M, de 3 de Dezembro, e 165/91/M, de 9 de Setembro.

Governo de Macau, aos 6 de Maio de 1998.

Publique-se.

O Secretário-Adjunto para os Transportes e Obras Públicas,
José Alberto Alves de Paula.

Portaria n.º 101/98/M

de 18 de Maio

Considerando que existem em circulação uma grande variedade de emissões postais, emitidas desde 1985;

Com o objectivo de racionalizar as existências de selos postais, restringindo-os apenas aos das emissões extraordinárias emitidas desde 1990 e aos das duas emissões ordinárias em circulação: «Correios mais perto de si» e «Edifícios e Monumentos de Macau»;

Sob proposta dos Serviços de Correios e Telecomunicações de Macau;

Nos termos do artigo 12.º do Decreto n.º 37 050, de 8 de Setembro de 1948, e ao abrigo da alínea b) do n.º 1 do artigo 16.º do Estatuto Orgânico de Macau, o Governador determina:

Artigo 1.º São retirados de circulação os selos das emissões extraordinárias em vigor emitidas até ao dia 1 de Janeiro de 1990, deixando de ter valor postal a partir do dia 1 de Agosto de 1998.

Artigo 2.º Até à última data referida no artigo anterior, os selos válidos das referidas emissões podem ser trocados nos estabelecimentos postais da Direcção dos Serviços de Correios e Telecomunicações (CTT) por outros de igual valor facial em circulação.

訓令 第100/98/M號

五月十八日

透過四月十九日第113/93/M號訓令，十二月三日第241/90/M號訓令及九月九日第165/91/M號訓令，分別賦予代表億通企業公司之容永修第12/93號政府許可，大得利夜總會有限公司第38/90號政府許可及Raymond Michael Lawrence第32/91號政府許可；

鑑於上述公司已中止其活動及 Raymond Michael Lawrence已離開本地區，因此，根據十一月三日第48/86/M號法令第十條第二款之規定，建議廢止有關之政府許可；

由郵電司提議；

運輸暨工務政務司行使《澳門組織章程》第十六條第一款b項所賦予之權能及根據十月十四日第259/96/M號訓令第一條f項之規定，命令：

獨一條——廢止四月十九日第113/93/M號訓令，十二月三日第241/90/M號訓令及九月九日第165/91/M號訓令。

一九九八年五月六日於澳門政府

命令公布

運輸暨工務政務司 鮑維立

訓令 第101/98/M號

五月十八日

鑒於市面上流通自一九八五年以來發行的各種不同郵品；

為使流通郵品合理化，祇保留一九九零年後特別發行的郵票及「郵政服務更接近你」和「澳門政府建築及名勝古跡」兩組普通郵票。

經澳門郵電司建議；

總督按照一九四八年九月八日第37050號命令第十二條及《澳門組織章程》第十六條第一款b)項規定，下令：

第一條——收回一九九零年一月一日前特別發行之郵票，該等郵票一九九八年八月一日起不再具有郵政價值。

第二條——一九九八年八月一日前，可到郵電司各郵政分局將上述有效郵票換取同等面值的流通郵票。

Artigo 3.º Os selos postais retirados de circulação na posse dos CTT só podem ser vendidos para fins filatélicos.

Governo de Macau, aos 12 de Maio de 1998.

Publique-se.

O Governador, *Vasco Rocha Vieira*.

Portaria n.º 102/98/M

de 18 de Maio

Tendo sido adjudicada à Vianna da Motta International Music Foundation, Inc., a realização, em Macau, do 13.º Concurso Internacional de Música Vianna da Motta/1999, cuja implementação se prolonga por mais que um ano económico, torna-se necessário garantir a respectiva cobertura orçamental.

Usando da faculdade conferida pela alínea e) do artigo 16.º do Estatuto Orgânico de Macau, o Governador manda:

Artigo 1.º É autorizada a celebração do contrato com a Vianna da Motta International Music Foundation, Inc., para a realização, em Macau, do 13.º Concurso Internacional de Música Vianna da Motta, em Abril de 1999, pelo montante de \$ 1 856 600,00 (um milhão, oitocentas e cinquenta e seis mil e seiscentas patacas), com o seguinte escalonamento:

1998 \$ 869 600,00

1999 \$ 987 000,00

Artigo 2.º O encargo, relativo a 1998, será suportado pela verba inscrita no Projecto 26/120, com a classificação económica 02-03-09-00-24, do orçamento privativo do Fundo de Cultura, para o corrente ano.

Artigo 3.º O encargo, relativo a 1999, será suportado pela verba correspondente a inscrever no orçamento privativo do Fundo de Cultura.

Governo de Macau, aos 12 de Maio de 1998.

Publique-se.

O Governador, *Vasco Rocha Vieira*.

Portaria n.º 103/98/M

de 18 de Maio

O Decreto-Lei n.º 18/83/M, de 12 de Março, diploma fundamental das radiocomunicações do Território, exige que os equipamentos de radiocomunicações obedeçam a determinadas especificações técnicas, remetendo a sua definição para diploma complementar.

A presente portaria estabelece as especificações técnicas e condições de ensaio para receptores do Serviço de Chamada de Pessoas de modo a assegurar, no âmbito da homologação efectuada pela Direcção dos Serviços de Correios e Telecomunicações, a satisfação dos requisitos técnicos mínimos exigíveis para poderem ser colocados em funcionamento.

第三條——郵電司從市面收回的郵票，其出售祇作集郵用途。

一九九八年五月十二日於澳門政府

命令公布

總督 韋奇立

訓令 第102/98/M號

五月十八日

鑒於批給維納·莫特國際音樂基金會一九九九年於澳門舉辦第十三屆維納·莫特國際音樂比賽，該活動的執行跨越兩個經濟年度，因此有需要保證有關預算的支付。

總督行使《澳門組織章程》第十六條e項賦予之權能，下令：

第一條——許可以 MOP 1,856,600.00（澳門幣壹佰捌拾伍萬陸仟陸佰圓整）與維納·莫特國際音樂基金會簽訂合同，於一九九九年四月在澳門舉行第十三屆維納·莫特國際音樂比賽，並按如下分段支付：

1998 MOP 869,600.00

1999 MOP 987,000.00

第二條——一九九八年的負擔，由本年度文化基金本身預算經濟分類 02-03-09-00-24 第 26/120 號計劃登錄的經費支付。

第三條——一九九九年的負擔，由文化基金本身預算中登錄的有關經費支付。

一九九八年五月十二日於澳門政府

命令公布

總督 韋奇立

訓令 第103/98/M號

五月十八日

三月十二日第 18/83/M 號法令，即本地區無線電通訊之基本法規，要求無線電通訊設備須符合某些技術規格，並規定由補充法規對該等技術規格加以確定。

本訓令現訂定傳呼服務接收機之技術規格及測試條件，以便確保接收機在澳門郵電司認可範圍內能符合運作所需之最低技術條件。

Assim;

Ouvido o Conselho Consultivo;

Ao abrigo do disposto no artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 18/83/M, de 12 de Março, e nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 16.º do Estatuto Orgânico de Macau, o Governador determina:

Artigo único. São aprovadas as especificações técnicas e condições de ensaio para receptores utilizados no Serviço de Chamada de Pessoas, constantes do Anexo à presente portaria e da qual faz parte integrante.

Governo de Macau, aos 13 de Maio de 1998.

Publique-se.

O Governador, *Vasco Rocha Vieira*.

Anexo à Portaria n.º 103/98/M

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CONDIÇÕES DE ENSAIO PARA RECEPTORES UTILIZADOS NO SERVIÇO DE CHAMADA DE PESSOAS

1. Especificações Técnicas

Os valores limite a que as características devem obedecer, independentemente do tipo de receptor (tonalidades, numérico ou alfanumérico), são os indicados no quadro seguinte:

	Limites	
	Condições normais de ensaio	Condições extremas de ensaio
Sensibilidade de referência	23dBµV/m	29dBµV/m
Selectividade em relação ao canal adjacente	55dB ⁽¹⁾	50dB ⁽¹⁾
Protecção contra espúrias	50dB ⁽¹⁾	—
Protecção contra intermodulação	50dB ⁽¹⁾	—
Emissões espúrias	2 nW (30 MHz a 1 GHz) 20 nW (1 GHz a 4 GHz)	

⁽¹⁾ Valores obtidos com um nível de sinal útil de 26dBµV/m

2. Condições de Ensaio

2.1. Condições normais de ensaio

2.1.1. Temperatura: +15° C a +35° C;

2.1.2. Humidade relativa: 20% a 75%;

2.1.3. Tensão de alimentação: a tensão normal de ensaio é a declarada pelo fabricante dos equipamentos.

2.2. Condições extremas de ensaio

2.2.1. Temperatura: -10° C a +55° C;

基於此;

經聽取諮詢會意見後;

總督根據三月十二日第 18/83/M 號法令第二十八條之規定及《澳門組織章程》第十六條第一款 c 項之規定，命令：

獨一條——核准載於本訓令附件中用於傳呼服務之接收機之技術規格及測試條件，該附件為本訓令之組成部分。

一九九八年五月十三日於澳門政府

命令公布

總督 韋奇立

第 103/98/M 號訓令之附件

用於傳呼服務之接收機之技術規格及測試條件

1. 技術規格

無論接收機所屬種類（聲響式、數字式或文字數字式）為何，其特性所應符合之極限值載於下表：

	極限	
	正常測試條件	極端測試條件
參考靈敏度	23dBµV/m	29dBµV/m
相鄰信道選擇性	55dB ⁽¹⁾	50dB ⁽¹⁾
抗雜射保護	50dB ⁽¹⁾	-
抗互調保護	50dB ⁽¹⁾	-
雜散發射	2nW (30MHz至1GHz) 20nW (1GHz至4GHz)	

(1) 有用信號在 26dBµV/m 時所獲得之數值

2. 測試條件

2.1. 正常測試條件

2.1.1. 溫度：+15° C 至 +35° C；

2.1.2. 相對濕度：20% 至 75%；

2.1.3. 供電電壓：正常測試電壓由設備生產商提供。

2.2. 極端測試條件

2.2.1. 溫度：-10° C 至 +55° C；

2.2.2. Tensão de alimentação:

2.2.2.1. Para pilhas de tipo Leclanché ou de Lithium: 0,85 vezes a tensão nominal da pilha;

2.2.2.2. Para pilhas de Mercúrio: 0,90 vezes a tensão nominal da pilha;

2.2.2.3. Para outros tipos de pilhas: a indicada pelo fabricante dos equipamentos e aceite pela Direcção dos Serviços de Correios e Telecomunicações.

2.2.2. 供電電壓:

2.2.2.1. 勒克朗謝電池或鋰電池: 電池標稱電壓之0.85倍;

2.2.2.2. 汞電池: 電池標稱電壓之0.90倍;

2.2.2.3. 其他種類電池: 由設備生產商提供及經郵電司接納者。

Portaria n.º 104/98/M

de 18 de Maio

Nos termos do n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 4/97/M, de 3 de Fevereiro, que regula o processo de fixação da lotação de segurança dos navios e embarcações, o modelo do respectivo certificado é aprovado por portaria.

Assim;

Ouvido o Conselho Consultivo;

Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 4/97/M, de 3 de Fevereiro, e nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 16.º do Estatuto Orgânico de Macau, o Governador determina:

Artigo único. É aprovado o modelo de certificado de lotação de segurança, anexo à presente portaria, da qual faz parte integrante.

Governo de Macau, aos 13 de Maio de 1998.

Publique-se.

O Governador, *Vasco Rocha Vieira*.

訓令 第104/98/M號

五月十八日

二月三日第4/97/M號法令規範了確定船舶及船艇安全船員人數之程序，根據該法令第五條第二款之規定，安全船員人數證明之式樣須由訓令核准。

基於此；

經聽取諮詢會意見後；

總督根據二月三日第4/97/M號法令第五條第二款之規定及《澳門組織章程》第十六條第一款c項之規定，命令：

獨一條——核准附於本訓令並成為其組成部分之安全船員人數證明之式樣。

一九九八年五月十三日於澳門政府

命令公布

總督 韋奇立

(frente 正面)

GOVERNO DE MACAU

澳門政府

CERTIFICADO DE LOTACÃO DE SEGURANÇA

安全船員人數證明

Nome do navio 船名 Indicativo de chamada 呼號 Tipo de navio 船舶種類 Porto de registo 登記港	Arqueação bruta 總噸位 Potência propulsora 主機功率 Potência dos geradores 發電機功率 Área de navegação 航區
Certifica-se que, de acordo com a legislação e Convenções Internacionais em vigor em Macau, o navio a que se refere o presente certificado está lotado com segurança para sair para o mar e área de navegação referida, desde que tenha a bordo, no mínimo, a lotação constante da tabela seguinte: 茲證明根據澳門現行法例及適用於澳門之國際公約,如本證明所指船舶上之船員人數不少於下表所載者,則該船具有出海及在上指航區內航行所需之安全船員人數:	
LOTAÇÃO DE SEGURANÇA 安全船員人數	
Observações 備註:	

ESTE CERTIFICADO ESTÁ SUJEITO À VALIDADE DO CERTIFICADO DE REGISTO MARÍTIMO.

本證明在船舶登記證有效期內有效。

Emitido pela Capitania dos Portos, em

港務局簽發，簽發日期：

O Capitão dos Portos,

港務局局長

(ou assinatura autorizada 或經許可之簽名)

(verso 背面)

GOVERNMENT OF MACAU
MINIMUM SAFETY MANNING CERTIFICATE

Name of ship Call sign Type of ship Port of registry	Gross tonnage Power of main engine Power of generators Navigation area
---	---

This is to certify that, under the provisions of the Macau Law and International Conventions in force in Macau, the ship named in this certificate is considered to be safely manned if, whenever she proceeds at sea in the above mentioned trading area, she carries not less than the safe manning specified in the following table:

MINIMUM SAFETY MANNING

Remarks :

THIS CERTIFICATE IS SUBJECT TO THE VALIDITY OF THE MARITIME REGISTRY CERTIFICATE.

Issued by Maritime Safety Administration on

**GABINETE DO SECRETÁRIO-ADJUNTO
PARA A SEGURANÇA****保安政務司辦公室****Despacho n.º 52/SAS/98****批示 第 52/SAS/98 號**

No âmbito da reestruturação das Forças de Segurança de Macau (FSM), foram introduzidas alterações significativas no sistema de acesso aos postos das carreiras de base da Polícia Marítima e Fiscal.

Torna-se assim necessário proceder à revisão dos cursos suporte do normal desenvolvimento das referidas carreiras, bem como definir as matérias curriculares nucleares e disposições necessárias ao seu funcionamento.

Nestes termos;

Ouvidas as corporações e organismos das FSM;

Ao abrigo da alínea a) do n.º 1 do artigo 158.º do Estatuto dos Militarizados das Forças de Segurança de Macau, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 66/94/M, de 30 de Dezembro, n.º 3 do artigo 2.º e artigo 6.º, ambos do Regulamento Geral dos Cursos de Promoção das FSM, aprovado pela Portaria n.º 2/95/M, de 2 de Janeiro, e do artigo 1.º da Portaria n.º 236/96/M, de 19 de Setembro, o Secretário-Adjunto para a Segurança determina:

1. Para efeitos de promoção aos postos das carreiras de base da Polícia Marítima e Fiscal (PMF), são aprovados os seguintes cursos:

a) Curso de promoção ao posto de chefe das carreiras ordinárias ou de linha, masculina e feminina, da PMF;

b) Curso de promoção ao posto de subchefe das carreiras ordinárias ou de linha, masculina e feminina, da PMF;

c) Curso de promoção ao posto de guarda de 1.ª classe das carreiras ordinárias ou de linha, masculina e feminina, da PMF;

d) Curso de promoção ao posto de chefe da carreira de mecânicos da PMF;

e) Curso de promoção ao posto de subchefe da carreira de mecânicos da PMF;

f) Curso de promoção ao posto de guarda de 1.ª classe da carreira de mecânicos da PMF.

2. Os Planos Gerais dos cursos referidos no número anterior constam, respectivamente, dos anexos A, B, C, D, E e F ao presente despacho, que dele fazem parte integrante.

3. Atendendo a que o novo sistema de promoções se baseia em modelos de instrução progressiva e encadeada ao longo das carreiras, podem os Planos Gerais dos Cursos de Promoção a subchefe e chefe ser ajustados por forma a garantir a assimilação das matérias das disciplinas e instruções ministradas nos cursos precedentes, aos alunos que não os frequentaram.

4. É revogado o Despacho n.º 15/SAS/95, de 9 de Janeiro.

5. Este despacho entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação e produz efeitos desde 1 de Março de 1998.

Gabinete do Secretário-Adjunto para a Segurança, em Macau, aos 7 de Maio de 1998. — O Secretário-Adjunto, *Manuel Soares Monge*.

在重組澳門保安部隊（葡文縮寫為FSM）時，對水警稽查隊基礎職程各職位之晉升制度作了重要修改；

因此，有需要為上述職程之正常發展開設基礎課程，以及修正各課程基本學科之內容及課程運作所必要之規定。

基於此：

經聽取澳門保安部隊各部隊及機構意見後：

保安政務司根據十二月三十日第66/94/M號法令所核准之《澳門保安部隊軍事化人員通則》第一百五十八條第一款a項之規定，以及一月二日第2/95/M號訓令所核准之《澳門保安部隊升級課程總規章》第二條第三款與第六條之規定及九月十九日第236/96/M號訓令第一條之規定，命令：

一、為晉升至水警稽查隊（葡文縮寫為PMF）基礎職程職位之效力，核准下列課程：

- a) 水警稽查隊普通或直線之男性及女性職程中警長職位之升級課程；
- b) 水警稽查隊普通或直線之男性及女性職程中副警長職位之升級課程；
- c) 水警稽查隊普通或直線之男性及女性職程中一等警員職位之升級課程；
- d) 水警稽查隊機械職程中警長職位之升級課程；
- e) 水警稽查隊機械職程中副警長職位之升級課程；
- f) 水警稽查隊機械職程中一等警員職位之升級課程。

二、上款所述課程之總計劃分別載於本批示之附件A、B、C、D、E及F內，且該等附件為本批示之組成部分。

三、鑑於新晉升制度係以漸進式及沿著整個職程而推行之訓練模式為基礎，故有必要對副警長及警長升級課程總計劃作出調整，以使未修讀前階段之課程之學員吸收在該等課程中所教授之學科內容及接受在該等課程中所提供之訓練。

四、廢止一月九日第15/SAS/95號批示。

五、本批示於公佈翌日開始生效，並於一九九八年三月一日產生效力。

一九九八年五月七日於澳門保安政務司辦公室

保安政務司 孟明志

Anexo A ao Despacho n.º 52/SAS/98, de 7 de Maio. Plano geral do curso de promoção ao posto de chefe das carreiras ordinárias ou de linha, masculina e feminina, da PMF

1. Finalidade

O curso de promoção a chefe das carreiras ordinárias ou de linha, masculina e feminina, da PMF destina-se a proporcionar ao subchefes da mesma carreira e admitidos à sua frequência, a formação técnico-profissional necessária ao eficaz desempenho das seguintes funções:

- Adjunto de comandante/chefe de subunidades orgânicas do nível IV ou equiparadas;
- Comandante/chefe de subunidades orgânicas do nível V ou equiparadas;
- Execução de tarefas de carácter operacional ou técnico específicas do posto.

2. Objectivos

No final do curso os alunos devem estar aptos a:

- Assumir os deveres e as responsabilidades compatíveis com a sua categoria profissional;
- Desenvolver, conduzir e controlar as actividades administrativas que lhes forem designadas, gerindo adequadamente os recursos humanos e materiais que lhes forem atribuídos;
- Desenvolver, conduzir e controlar as actividades operacionais que lhes forem atribuídas nas áreas:
 - Policial;
 - Marítima;
 - Fiscal
- Comunicar e redigir o expediente normal do serviço nas línguas oficiais do Território, de acordo com o nível linguístico previsto no Estatuto dos Militarizados das Forças de Segurança de Macau.

3. Estrutura do curso

O curso desenvolve-se por três fases, estruturadas na forma a seguir indicada:

FASE	FINALIDADE	TIPO DE ENSINO E APRENDIZAGEM	ESTRUTURA
COMUM	Formação comportamental Técnica básica	Aulas teóricas e práticas	Áreas curriculares Módulos disciplinas e instruções
ESPECIALIDADE	Formação técnica específica		
ESTÁGIO	Adaptação aos respectivos cargos e funções	Formação em exercício	Desempenho de funções e tarefas

4. Programa

a. Plano de estudos para a fase comum

ÁREAS CURRICULARES	MÓDULOS	DISCIPLINAS/INSTRUÇÕES
GERAL	Formação cívica e militarizada	Noções de direito civil Noções de direito constitucional e administrativo Ética militarizada Liderança e chefia Relações públicas e protocolo Regulamentos e estatutos Protecção civil Primeiros-socorros Comunicações Tiro, armamento e explosivos Ordem unida Educação física
	Técnico e administrativo	Organização Gestão de recursos humanos Logística e contabilidade Secretariado Informática Estatística Métodos de instrução
COMUNICAÇÃO	Línguas	Português/Cantonense Mandarin

五月七號第 52/SAS/98 號批示之附件 A. 水警稽查隊普通或直線之男性及女性職程中警長職位升級課程之總計劃

一、目的

水警稽查隊普通或直線之男性及女性職程之警長升級課程，旨在向屬該職程且獲准修讀有關課程之副警長提供專業技術培訓，以便有效擔任下列職務：

- 第四級別或同等級別組織附屬單位之指揮官助理/主管；
- 第五級別或同等級別組織附屬單位之指揮官/主管；
- 執行警長職位上之行動性或技術性特定工作。

二、目標

課程結束時，學員應有能力：

- 承擔與其職業種類相對應之義務及責任；
- 展開、指導及監督獲指派之行政活動，並適當管理獲分配之人力資源及物力資源；
- 展開、指導及監督獲指派之有關下列範圍內之行動性活動：
 - 警務；
 - 海事；
 - 稽查；
- 根據《澳門保安部隊軍事化人員通則》所規定之語言水平，以本地區之兩種官方語言進行溝通及繕寫工作上之一般文書。

三、課程結構

課程按下列結構形式分三個階段進行：

階段	目的	教學方式	結構
共同	行為培訓 基礎技術	理論及實踐	課程組 單元課 學科及訓練
專業實習	特定技術培訓 與官職及職能相配合		
		工作中培訓	擔任職務及特定工作

四、大綱

a. 共同階段之學習計劃

課程組	單元課	學科/訓練
一般	公民教育及軍事化培訓	民法概要 憲法及行政法概要 軍事化人員操守 領導及主管 公關及禮儀 規章及通則 民防 急救 通訊 射擊、槍械及爆炸品 軍操 體育
	技術及行政	組織 人力資源管理 後勤及會計學 秘書職務 資訊學 統計學 訓練方法
溝通	語言	葡語/廣東話 普通話

b. Plano de estudos para a fase da especialidade

ÁREAS CURRICULARES	MÓDULOS	DISCIPLINAS/INSTRUÇÕES
TÉCNICA	Marítimo	Regulamento de Segurança de Navegação (a) Limitação de avarias (a) Actividades marítimas e portuárias Direito marítimo
	Policial	Direito penal Direito processual penal Inquéritos preliminares Operações e informações policiais
	Fiscal	Noções de economia Comércio externo Operações e informações fiscais Fraude comercial
COMUNICAÇÃO	Linguas	Português/Cantonense Mandarim

(a) Apenas para militarizados da carreira masculina.

c. Plano prático para a fase do estágio

O estágio é um período de formação em exercício, através da execução de tarefas de carácter operacional e/ou administrativo, nas áreas funcional, marítima, policial e fiscal.

TIPO DE SUBUNIDADE	TIPO DE TAREFAS A EXECUTAR
Operacional do nível IV	Tarefas da competência do adjunto de comandante/chefe da subunidade
Operacional do nível V	Tarefas da competência do comandante/chefe da subunidade
Operacional e/ou administrativo	Outras tarefas de carácter operacional e/ou administrativo específicas do posto

d. Coeficientes de ponderação para cada fase

- Fase comum: 2
- Fase da especialidade: 2
- Fase do estágio: 1

5. Avaliação dos alunos

a. Objectivos da avaliação

Os alunos são avaliados para efeitos de:

- Ordenamento e selecção ao posto imediato;
- Registo nos processos individuais;
- Avaliação dos programas curriculares.

b. Disposições gerais

(1) Coeficientes das fases do curso e disciplinas/instruções

Os coeficientes visam ponderar o peso relativo das fases do curso e das disciplinas/instruções, para efeitos da classificação final dos candidatos, e são determinados tendo em conta:

- A duração de cada uma das fases, disciplinas/instruções;
- A importância relativa entre si no âmbito do curso.

Os valores dos coeficientes das disciplinas/instruções devem ficar discriminados no Plano de Curso.

(2) Tipos de avaliação

- Avaliação sumativa no final das disciplinas/instruções das fases comum e da especialidade, através de testes escritos, práticos e orais;
- Avaliação formativa do mérito pessoal durante o estágio e sumativa no final do mesmo, através de observação e registo em impresso próprio.

b. 專業階段之學習計劃

課程組	單元課	學科/訓練
技術	海事	航行安全規則 (a) 船損之防止 (a) 海上及港口活動 海事法
	警務	刑法 刑事訴訟法 初步偵查 警務之行動暨情報
	稽查	經濟概論 對外貿易 稽查之行動暨情報 商業欺詐
溝通	語言	葡語/廣東話 普通話

(a) 僅為男性職程之軍事化人員而設。

c. 實習階段之實踐計劃

實習係透過在有關職務、海事、警務及稽查方面執行行動性及/或行政性特定工作之在職培訓期。

附屬單位之類型	執行之特定工作類型
第四級別之行動性附屬	附屬單位指揮官助理/主管權限範圍內之特定
第五級別之行動性附屬單位	附屬單位指揮官/主管權限內之特定工作
行動性及/或行政性附屬	警長職位上之其他行動性及/或行政性特定工

d. 各階段之加權系數

- 共同階段: 2
- 專業階段: 2
- 實習階段: 1

五、對學員之評估

a. 評估目標

對學員之評估係為達致下列之目的:

- 為晉升一級而作之名次編排及甄選;
- 在個人檔案內作記錄;
- 課程大綱評估。

b. 一般規定

(1) 各課程階段及學科/訓練之系數

該等系數係作為衡量課程各階段及各學科/訓練之相對比重, 以對投考人作最後評核, 且經考慮下列各點而訂定:

- 各階段、各學科/訓練之期限;
 - 在課程中各階段、各學科/訓練之間之相對重要性。
- 各學科/訓練之系數應分別列於課程計劃內。

(2) 評估方式

- 在共同及專業階段之各學科/訓練結束後進行總評估, 該評估係以筆試、實踐試及口試之方式為之;
- 在實習期間對個人表現之評估, 以及在實習後進行總評估, 該評估係以觀察及在專門表格上之記錄為之。

(3) Classificação dos candidatos

(a) Por fase:

- Fases comum e da especialidade: obtém-se através da média ponderada das disciplinas e instruções sujeitas a avaliação sumativa;
- Fase do estágio: obtém-se através da média ponderada dos factores de classificação apropriados;
- A classificação será expressa em números inteiros, numa escala de 0 a 20, aproximada as décimas.

(b) Final:

- Obtém-se através da média ponderada das classificações obtidas nas três fases do curso;
- A classificação será expressa em números inteiros, numa escala de 0 a 20, aproximada as centésimas;
- Para efeitos de ordenamento dos candidatos, e em caso de igualdade de classificação, será considerada a classificação obtida nas fases de maior coeficiente.

(4) Critérios de exclusão

Será superiormente proposta a exclusão dos candidatos que:

- (a) Por motivos disciplinares, sejam abrangidos pelo disposto na regulamentação em vigor;
- (b) Obtenham em qualquer uma das disciplinas/instruções uma classificação inferior a 10 valores;
- (c) Excedam, em faltas, 1/10 do total de tempos atribuídos ao curso ou tenham, em cada disciplina/instrução, um número de faltas igual ou superior a 1/5 do respectivo total de tempos. Estes números poderão ser ampliados para 1/8 e 1/4, respectivamente, quando se reconheça que os candidatos faltaram por motivos de doença e tenham bom aproveitamento;
- (d) Obtenham uma nota inferior a 10 valores no final do estágio.

6. Avaliação dos programas curriculares

a. Avaliação interna

Elaborada em função da informação recolhida nas fases comum e da especialidade, de acordo com o seguinte plano:

PONTOS DE AVALIAÇÃO	FONTES DE INFORMAÇÃO	MÉTODOS E INSTRUMENTOS	MOMENTO	RESPONSÁVEL
Recursos Tempo Organização	Instrutores Alunos	Registos Questionários Relatórios	Quando oportuno Final de fase	Director do curso
Objectivos Conteúdos Métodos/ Meios			Final de cada disciplina/ instrução	
Avaliação dos alunos	Resultados dos testes	Análise dos resultados		Unidade de formação
Opinião dos alunos	Alunos	Questionários	Final de cada fase	Director do curso
Avaliação global de fase	Conselho escolar	Relatório do director do curso		Director da escola

b. Avaliação externa

Elaborada em função da informação recolhida na fase do estágio, de acordo com o seguinte plano:

PONTOS DA AVALIAÇÃO	FONTES DE INFORMAÇÃO	MÉTODOS E INSTRUMENTOS	MOMENTO	RESPONSÁVEL
Recursos Tempo Organização	Supervisores Tutores Alunos	Questionários Discussão Relatórios	Quando oportuno Final de fase	Unidade de formação
Avaliação dos alunos	Resultados	Análise		
Opinião dos alunos	Alunos	Questionários	Final do estágio	Director do curso
Avaliação do estágio	Supervisores	Discussão		Director da escola

(3) 對投考人之評核

(a) 階段評核:

- 共同及專業階段: 透過須受總評估之各學科及訓練之加權均數獲得;
- 實習階段: 透過適當之評核項目之加權均數獲得;
- 評核應在 0 至 20 分之範圍內以精確至小數後一個位之完整數字表示。

(b) 最後評核:

- 透過課程中三個階段所取得之評核之加權均數獲得;
- 評核應在 0 至 20 分之範圍內以精確至小數後兩個位之完整數字表示;
- 為編排投考人之名次, 在評核相同時, 應考慮系數較大階段中所取得之評核。

(4) 開除標準

在下列情況下經上級建議, 投考人得被除名:

- (a) 因現行規範中所規定之紀律原因;
- (b) 在任何學科/訓練中取得之評核低於 10 分;
- (c) 缺課次數超過整個課程總上課次數十分之一者, 或在各學科/訓練之缺課次數相等或多於有關總上課次數五分之一者; 如認為投考人因病缺課且取得良好成績, 缺課次數可分別增至八分之一及四分之一;
- (d) 在實習結束時取得之成績低於 10 分。

六、課程大綱評估

a. 內部評估

內部評估係根據在共同及專業階段所收集之資料, 按照下列計劃制定:

評估要點	資料來源	方法及工具	時間	負責人
資源 時間 組織	訓練員 學員	紀錄 問卷 報告書	適當時	課程主管
目標 內容 方法/方式			階段結束時	
對學員之評估	測驗結果	結果分析	各學科/訓練	培訓單位
學員意見	學員	問卷	結束時	課程主管
階段之總評估	學校委員會	課程主管之報告書	各階段結束時	校長

b. 外部評估

外部評估係根據在實習階段所收集之資料, 按照下列計劃制定:

評估要點	資料來源	方法及工具	時間	負責人
資源 時間 組織	監督 督導員 學員	問卷 討論 報告書	適當時	培訓單位
對學員之評估			階段結束時	
學員意見	學員	問卷	實習結束時	課程主管
實習之評估	監督	討論		校長

c. *Actualização do curso*

Com base na informação recolhida nas avaliações interna e externa, o director do curso elabora um relatório, salientando as discrepâncias e pontos fracos detectados, e recomendando as medidas e acções necessárias para actualizar e melhorar o curso.

7. *Estabelecimentos de ensino*a. *Fase comum*

Escola Superior das FSM.

b. *Fase da especialidade*

PMF e outros de acordo com protocolos a celebrar.

c. *Fase do estágio*

Subunidades da PMF.

Anexo B ao Despacho n.º 52/SAS/98, de 7 de Maio. Plano geral do curso de promoção ao posto de subchefe das carreiras ordinárias ou de linha, masculina e feminina, da PMF

1. *Finalidade*

O curso de promoção a subchefe das carreiras ordinárias ou de linha, masculina e feminina, da PMF destina-se a proporcionar, aos guardas de 1.ª classe da mesma carreira e admitidos à sua frequência, a formação técnico-profissional necessária à coordenação, controlo e execução de tarefas de carácter operacional, técnico ou administrativo com graus de complexidade variável.

2. *Objectivos*

No final do curso os alunos devem estar aptos a:

- Assumir os deveres e as responsabilidades compatíveis com a sua categoria profissional;
- Controlar e executar as actividades administrativas que lhes forem designadas;
- Conduzir, controlar e executar as actividades operacionais que lhes forem atribuídas nas áreas:
 - Policial;
 - Marítima;
 - Fiscal;
- Comunicar e redigir o expediente normal do serviço nas línguas oficiais do Território, de acordo com o nível linguístico previsto no Estatuto dos Militarizados das Forças de Segurança de Macau.

3. *Estrutura do curso*

O curso desenvolve-se por três fases, estruturadas na forma a seguir indicada:

FASE	FINALIDADE	TIPO DE ENSINO E APRENDIZAGEM	ESTRUTURA
COMUM	Formação comportamental Técnica básica	Aulas teóricas e práticas	Áreas curriculares Módulos disciplinas e instruções
ESPECIALIDADE	Formação técnica específica		
ESTÁGIO	Adaptação aos respectivos cargos e funções	Formação em exercício	Desempenho de funções e tarefas

4. *Programa*a. *Plano de estudos para a fase comum*

ÁREAS CURRICULARES	MÓDULOS	DISCIPLINAS/INSTRUÇÕES
GERAL	Formação cívica e militarizada	Noções de direito constitucional e administrativo Ética militarizada Liderança e chefia Regulamentos e estatutos Protecção civil Primeiros-socorros Comunicações Tiro, armamento e explosivos Ordem unida Educação física
		Informática Instrução de processos Métodos de instrução
	Técnico e administrativo	
COMUNICAÇÃO	Línguas	Português/Cantonense Mandarin

c. *課程之更新*

課程主管以內部及外部評估所收集之資料編制報告書，其內應指出所發現之矛盾及不足之處，以及提出更新與改善課程所需措施及工作之建議。

七、*教育場所*a. *共同階段*

澳門保安部隊高等學校。

b. *專業階段*

水警稽查隊及根據擬訂立之議定書所規定之其他場所。

c. *實習階段*

水警稽查隊之附屬單位。

五月七日第52/SAS/98號批示之附件B. 水警稽查隊普通或直線之男性及女性職程中副警長職位升級課程之總計劃

一、*目的*

水警稽查隊普通或直線之男性及女性職程之副警長升級課程，旨在向屬該職程且獲准修讀有關課程之一等警員提供專業技術培訓，以便統籌、監督及執行複雜程度不同之行動性、技術性或行政性特定工作。

二、*目標*

課程結束時，學員應有能力：

- 承擔與其職業種類相對應之義務及責任；
- 監督及執行獲指派之行政活動；
- 指導、監督及執行獲指派之有關下列範圍內之行動性活動：
 - 警務；
 - 海事；
 - 稽查；
- 根據《澳門保安部隊軍事化人員通則》所規定之語言水平，以本地區之兩種官方語言進行溝通及繕寫工作上之一般文書。

三、*課程結構*

課程按下列結構形式分三個階段進行：

階段	目的	教學方式	結構
共同	行為培訓 基礎技術	理論及實踐	課程組 單元課 學科及訓練
專業	特定技術培訓		
實習	與官職及職能相配合	工作中培訓	擔任職務及特定工作

四、*大綱*a. *共同階段之學習計劃*

課程組	單元課	學科/訓練
一般	公民教育及軍事化培訓	憲法及行政法概要 軍事化人員操守 領導及主管 規章及通則 民防 急救 通訊 射擊、槍械及爆炸品 軍操 體育
	技術及行政	資訊學 卷宗之組成 訓練方法
溝通	語言	葡語/廣東話 普通話

b. Plano de estudos para a fase da especialidade

ÁREAS CURRICULARES	MÓDULOS	DISCIPLINAS/INSTRUÇÕES
TÉCNICA	Marítimo	Navegação (a) Marinharia e manobra (a) Regulamento de Segurança de Navegação (a) Meteorologia Comunicações marítimas Inglês marítimo Máquinas e motores (a) Instalações eléctricas (a) Limitação de avarias (a) Direito marítimo Actividades marítimas e portuárias Técnicas de policiamento marítimo (a)
	Policial	Direito penal Direito processual penal Operações e Informações policiais
	Fiscal	Legislação aduaneira Operações e informações fiscais Fraude comercial Classificação de materiais
COMUNICAÇÃO	Línguas	Português/Cantonense Mandarim

(a) Apenas para os militarizados da carreira masculina.

c. Plano prático para a fase do estágio

O estágio é um período de formação em exercício, através da execução de tarefas de carácter operacional e/ou administrativo, nas áreas funcional, marítima, policial e fiscal.

O estágio é efectuado em subunidades operacionais do nível V, executando tarefas da competência de:

- Patrão de lancha de fiscalização
- Graduado de comissariado
- Graduado de patrulha móvel

d. Coeficientes de ponderação para cada fase

- Fase comum: 2
- Fase da especialidade: 2
- Fase do estágio: 1

5. Avaliação dos alunos

a. Objectivos da avaliação

Os alunos são avaliados para efeitos de:

- Ordenamento e selecção ao posto imediato;
- Registo nos processos individuais;
- Avaliação dos programas curriculares.

b. Disposições gerais

(1) Coeficientes das fases do curso e disciplinas/instruções

Os coeficientes visam ponderar o peso relativo das fases do curso e das disciplinas/instruções, para efeitos da classificação final dos candidatos, e são determinados tendo em conta:

- A duração de cada uma das fases, disciplinas/instruções;
- A importância relativa entre si no âmbito do curso.

Os valores dos coeficientes das disciplinas/instruções devem ficar discriminados no Plano de Curso.

(2) Tipos de avaliação

- Avaliação sumativa no final das disciplinas/instruções das fases comum e da especialidade, através de testes escritos, práticos e orais;
- Avaliação formativa do mérito pessoal durante o estágio e sumativa no final do mesmo, através de observação e registo em impresso próprio.

b. 專業階段之學習計劃

課程組	單元課	學科/訓練
技術	海事	航海(a) 航海技術及船舶操控(a) 航行安全規則(a) 氣象學 海事通訊 海事英語 輪機(a) 電力設施(a) 船損之防止(a) 海事法 海上及港口活動 海上巡邏技術(a)
	警務	刑法 刑事訴訟法 警務之行動暨情報
	稽查	海關法例 稽查之行動暨情報 商業欺詐 物資分類
溝通	語言	葡語/廣東話 普通話

(a) 僅為男性職程之軍事化人員而設。

c. 實習階段之實踐計劃

實習係透過在有關職務、海事、警務及稽查方面執行行動性及/或行政性特定工作之在職培訓期。

該實習係在第五級別行動性附屬單位內進行，執行下列職位權限內之特定工作：

- 巡邏艇船主
- 警司處值勤官
- 流動巡邏值勤官

d. 各階段之加權系數

- 共同階段：2
- 專業階段：2
- 實習階段：1

五、對學員之評估

a. 評估目標

對學員之評估係為達致下列之目的：

- 為晉升一級而作之名次編排及甄選；
- 在個人檔案內作記錄；
- 課程大綱評估。

b. 一般規定

(1) 各課程階段及學科/訓練之系數

該等系數係作為衡量課程各階段及各學科/訓練之相對比重，以對投考人作最後評核，且經考慮下列各點而訂定：

- 各階段、各學科/訓練之期限；
- 在課程中各階段、各學科/訓練之間之相對重要性。

各學科/訓練之系數應分別列於課程計劃內。

(2) 評估方式

— 在共同及專業階段之各學科/訓練結束後進行總評估，該評估係以筆試、實踐試及口試之方式為之；

— 在實習期間對個人表現之評估，以及在實習後進行總評估，該評估係以觀察及在專門表格上之記錄為之。

(3) Classificação dos candidatos

(a) Por fase:

- Fases comum e da especialidade: obtém-se através da média ponderada das disciplinas e instruções sujeitas a avaliação sumativa;
- Fase do estágio: obtém-se através da média ponderada dos factores de classificação apropriados;
- A classificação será expressa em números inteiros, numa escala de 0 a 20, aproximada às décimas.

(b) Final:

- Obtém-se através da média ponderada das classificações obtidas nas três fases do curso;
- A classificação será expressa em números inteiros, numa escala de 0 a 20, aproximada às centésimas;
- Para efeitos de ordenamento dos candidatos, e em caso de igualdade de classificação, será considerada a classificação obtida nas fase de maior coeficiente.

(4) Critérios de exclusão

Será superiormente proposta a exclusão dos candidatos que:

- (a) Por motivos disciplinares, sejam abrangidos pelo disposto na regulamentação em vigor;
- (b) Obtenham em qualquer uma das disciplinas/instruções uma classificação inferior a 10 valores;
- (c) Excedam, em faltas, 1/10 do total de tempos atribuídos ao curso ou tenham, em cada disciplina/instrução, um número de faltas igual ou superior a 1/5 do respectivo total de tempos. Estes números poderão ser ampliados para 1/8 e 1/4, respectivamente, quando se reconheça que os candidatos faltaram por motivos de doença e tenham bom aproveitamento;
- (d) Obtenham uma nota inferior a 10 valores no final do estágio.

6. Avaliação dos programas curriculares

a. Avaliação interna

Elaborada em função da informação recolhida nas fases comum e da especialidade, de acordo com o seguinte plano:

PONTOS DE AVALIAÇÃO	FONTES DE INFORMAÇÃO	MÉTODOS E INSTRUMENTOS	MOMENTO	RESPONSÁVEL
Recursos Tempo Organização	Instrutores Alunos	Registos Questionários Relatórios	Quando oportuno Final de fase	Director do curso
Objectivos Conteúdos Métodos/ Meios			Final de cada disciplina/ instrução	Unidade de formação
Avaliação dos alunos	Resultados dos testes	Análise dos resultados		
Opinião dos alunos	Alunos	Questionários	Final de cada fase	Director do curso
Avaliação global de fase	Conselho escola	Relatório do director do curso		Director da escola

b. Avaliação externa

Elaborada em função da informação recolhida na fase do estágio, de acordo com o seguinte plano:

PONTOS DA AVALIAÇÃO	FONTES DE INFORMAÇÃO	MÉTODOS E INSTRUMENTOS	MOMENTO	RESPONSÁVEL
Recursos Tempo Organização	Supervisores Tutores Alunos	Questionários Discussão Relatórios	Quando oportuno Final de fase	Unidade de formação
Avaliação dos alunos	Resultados	Análise		
Opinião dos alunos	Alunos	Questionários	Final do estágio	Director do curso
Avaliação do estágio	Supervisores	Discussão		Director da escola

(3) 對投考人之評核

(a) 階段評核:

- 共同及專業階段: 透過須受總評估之各學科及訓練之加權均數獲得;
- 實習階段: 透過適當之評核項目之加權均數獲得;
- 評核應在 0 至 20 分之範圍內以精確至小數後一個位之完整數字表示。

(b) 最後評核:

- 透過課程中三個階段所取得之評核之加權均數獲得;
- 評核應在 0 至 20 分之範圍內以精確至小數後兩個位之完整數字表示;
- 為編排投考人之名次, 在評核相同時, 應考慮系數較大階段中所取得之評核。

(4) 開除標準

在下列情況下經上級建議, 投考人得被除名:

- (a) 因現行規範中所規定之紀律原因;
- (b) 在任何學科/訓練中取得之評核低於 10 分;
- (c) 缺課次數超過整個課程總上課次數十分之一者, 或在各學科/訓練之缺課次數相等或多於有關總上課次數五分之一者; 如認為投考人因病缺課且取得良好成績, 缺課次數可分別增至八分之一及四分之一;
- (d) 在實習結束時取得之成績低於 10 分。

六、課程大綱評估

(a) 內部評估

內部評估係根據在共同及專業階段所收集之資料, 按照下列計劃制定:

評估要點	資料來源	方法及工具	時間	負責人
資源 時間 組織	訓練員	紀錄 問卷 報告書	適當時 階段結束時	課程主管
目標 內容 方法/方式	學員		各學科/訓練 結束時	培訓單位
對學員之評估	測驗結果	結果分析		課程主管
學員意見	學員	問卷	各階段結束時	校長
階段之總評估	學校委員會	課程主管之報告書		

b. 外部評估

外部評估係根據在實習階段所收集之資料, 按照下列計劃制定:

評估要點	資料來源	方法及工具	時間	負責人
資源 時間 組織	監督 督導員 學員	問卷 討論 報告書	適當時 階段結束時	培訓單位
對學員之評估	結果	分析		課程主管
學員意見	學員	問卷	實習結束時	校長
實習之評估	監督	討論		

c. Actualização do curso

Com base na informação recolhida nas avaliações interna e externa o director do curso elabora um relatório, salientando as discrepâncias e pontos fracos detectados, e recomendando as medidas e acções necessárias para actualizar e melhorar o curso

7. Estabelecimentos de ensino

a. Fase comum

Escola Superior das FSM.

b. Fase da especialidade

PMF e outros de acordo com protocolos a celebrar.

c. Fase do estágio

Subunidades da PMF.

Anexo C ao Despacho n.º 52/SAS/98, de 7 de Maio. Plano geral do curso de promoção ao posto de guarda de 1.ª classe das carreiras ordinárias ou de linha, masculina e feminina, da PMF

1. Finalidade

O curso de promoção a guarda de 1.ª classe das carreiras ordinárias ou de linha, masculina e feminina, da PMF destina-se a proporcionar, aos guardas da mesma carreira e admitidos à sua frequência, a formação técnico-profissional necessária à coordenação e execução de tarefas simples, de carácter operacional, técnico ou administrativo.

2. Objectivos

No final do curso os alunos devem estar aptos a:

- Assumir os deveres e as responsabilidades compatíveis com a sua categoria profissional;
- Executar as actividades administrativas que lhes forem designadas;
- Controlar e executar as actividades operacionais que lhes forem atribuídas nas áreas:
 - Policial;
 - Marítima;
 - Fiscal;
- Expressar-se nas línguas oficiais do Território, de acordo com o nível linguístico previsto no Estatuto dos Militarizados das Forças de Segurança de Macau.

3. Estrutura do curso

O curso desenvolve-se por três fases, estruturadas na forma a seguir indicada:

FASES	FINALIDADE	TIPO DE ENSINO E APRENDIZAGEM	ESTRUTURA
COMUM	Formação comportamental Técnica básica	Aulas teóricas e práticas	Áreas curriculares Módulos Disciplinas e instruções
ESPECIALIDADE	Formação técnica específica		
ESTÁGIO	Completamento da formação anterior Adaptação aos respectivos cargos e funções	Formação em exercício	Desempenho de funções e tarefas

4. Programa

a. Plano de estudos para a fase comum

ÁREAS CURRICULARES	MÓDULOS	DISCIPLINAS/INSTRUÇÕES
GERAL	Formação cívica e militarizada	Noções de direito constitucional e administrativo Ética militarizada Regulamentos e estatutos Protecção civil Primeiros-socorros Comunicações Tiro, armamento e explosivos Ordem unida Educação física
COMUNICAÇÃO	Línguas	Português/Cantonense Mandarin

c. 課程之更新

課程主管以內部及外部評估所收集之資料編制報告書，其內應指出所發現之矛盾及不足之處，以及提出更新與改善課程所需措施及工作之建議。

七、教育場所

a. 共同階段

澳門保安部隊高等學校。

b. 專業階段

水警稽查隊及根據擬訂立之議定書所規定之其他場所。

c. 實習階段

水警稽查隊之附屬單位。

五月七日第 52/SAS/98 號批示之附件 C. 水警稽查隊普通或直線之男性及女性職程中一等警員職位升級課程之總計劃

一、目的

水警稽查隊普通或直線之男性及女性職程之一等警員升級課程，旨在向屬該職程且獲准修讀有關課程之警員提供專業技術培訓，以便統籌及執行行動性、技術性或行政性簡單工作。

二、目標

課程結束時，學員應有能力：

— 承擔與其職業種類相對應之義務及責任；

— 執行所指派之行政活動；

— 監督及執行獲指派之有關下列範圍內之行動性活動：

- 警務；
- 海事；
- 稽查；

— 根據〈澳門保安部隊軍事化人員通則〉所規定之語言水平，以本地區之兩種官方語言進行溝通。

三、課程結構

課程按下列結構形式分三個階段進行：

階段	目的	教學方式	結構
共同	行為培訓 基礎技術	理論及實踐	課程組 單元課 學科及訓練
專業	特定技術培訓		
實習	上述培訓之補充與官職及職能相配合	工作中培訓	擔任職務及特定工作

四、大綱

a. 共同階段之學習計劃

課程組	單元課	學科/訓練
一般	公民教育及軍事化培訓	憲法及行政法概要 軍事化人員操守 規章及通則 民防 急救 通訊 射擊、槍械及爆炸品 軍操 體育
溝通	語言	葡語/廣東話 普通話

b. Plano de estudos para a fase da especialidade

ÁREAS CURRICULARES	MÓDULOS	DISCIPLINAS/INSTRUÇÕES
TÉCNICA	Marítimo	Navegação (a) Marinharia e manobra (a) Regulamento de Segurança de Navegação (a) Comunicações marítimas (b) Inglês marítimo (b) Máquinas e motores (a) Limitação de avarias (a) Direito marítimo Actividades marítimas e portuárias (a) Técnicas de policiamento marítimo (a)
	Policial	Direito penal Direito processual penal Técnicas de serviço policial
	Fiscal	Legislação aduaneira Operações e informações fiscais Classificação de materiais
	Administrativo	Dactilografia / Processamento de texto
COMUNICAÇÃO	Línguas	Português/Cantonense Mandarim

(a) Apenas para militarizados da carreira masculina.

(b) Apenas para militarizados da carreira feminina

c. Plano prático para a fase do estágio

O estágio é um período de formação baseada na execução de tarefas em exercício, de cargos das áreas funcional, administrativa, marítima, policial e fiscal.

O estágio é efectuado em subunidades operacionais do nível V, executando tarefas da competência de:

- Patrão de bote de fiscalização
- Guarnição de lancha de fiscalização
- Guarnição de comissariado
- Elemento de ronda móvel
- Verificador

d. Coeficientes de ponderação para cada fase

- Fase comum: 2
- Fase da especialidade: 2
- Fase do estágio: 1

5. Avaliação dos alunos

a. Objectivos da avaliação

Os alunos são avaliados para efeitos de:

- Ordenamento e selecção ao posto imediato;
- Registo nos processos individuais;
- Avaliação dos programas curriculares.

b. Disposições gerais

(1) Coeficientes das fases do curso e disciplinas/instruções

Os coeficientes visam ponderar o peso relativo das fases do curso e das disciplinas/instruções, para efeitos da classificação final dos candidatos, e são determinados tendo em conta:

- A duração de cada uma das fases, disciplinas/instruções;
- A importância relativa entre si no âmbito do curso.

Os valores dos coeficientes das disciplinas/instruções devem ficar discriminados no Plano de Curso.

(2) Tipos de avaliação

- Avaliação sumativa no final das disciplinas/instruções das fases comum e da especialidade, através de testes escritos, práticos e orais;
- Avaliação formativa do mérito pessoal durante o estágio e sumativa no final do mesmo, através de observação e registo em impresso próprio.

b. 專業階段之學習計劃

課程組	單元課	學科/訓練
技術	海事	航海 (a) 航海技術及船舶操控 (a) 航行安全規則 (a) 海事通訊 (b) 海事英語 (b) 輪機 (a) 船損之防止 (a) 海事法 海上及港口活動 (a) 海上巡邏技術 (a)
	警務	刑法 刑事訴訟法 警務技術
	稽查	海關法例 稽查之行動暨情報 物資分類
	行政	打字/文書編寫程序
溝通	語言	葡語/廣東話 普通話

(a) 僅為男性職程之軍事化人員而設；

(b) 僅為女性職程之軍事化人員而設。

c. 實習階段之實踐計劃

實習係透過在有關職務、行政、海事、警務及稽查等方面執行特定工作之在職培訓。

實習係在第五級別行動性附屬單位內，透過執行下列職位權限範圍內之特定工作為之：

- 巡邏快艇船長
- 巡邏艇船員
- 警司處警員
- 流動巡邏之成員
- 檢查員

d. 各階段之加權系數

- 共同階段：2
- 專業階段：2
- 實習階段：1

五、對學員之評估

a. 評估目標

對學員之評估係為達致下列之目的：

- 為晉升一級而作之名次編排及甄選；
- 在個人檔案內作記錄；
- 課程大綱評估。

b. 一般規定

(1) 各課程階段及學科/訓練之系數

該等系數係作為衡量課程各階段及各學科/訓練之相對比重，以對投考人作最後評核，且經考慮下列各點而訂定：

- 各階段、各學科/訓練之期限；
- 在課程中各階段、各學科/訓練之間之相對重要性。

各學科/訓練之系數應分別列於課程計劃內。

(2) 評估方式

- 在共同及專業階段之各學科/訓練結束後進行總評估，該評估係以筆試、實踐試及口試之方式為之；
- 在實習期間對個人表現之評估，以及在實習後進行總評估，該評估係以觀察及在專門表格上之記錄為之。

(3) Classificação dos candidatos

(a) Por fase:

- Fases comum e da especialidade: obtém-se através da média ponderada das disciplinas e instruções sujeitas a avaliação sumativa;
- Fase do estágio: obtém-se através da média ponderada dos factores de classificação apropriados;
- A classificação será expressa em números inteiros, numa escala de 0 a 20, aproximada às décimas.

(b) Final:

- Obtém-se através da média ponderada das classificações obtidas nas três fases do curso;
- A classificação será expressa em números inteiros, numa escala de 0 a 20, aproximada às centésimas;
- Para efeitos de ordenamento dos candidatos, e em caso de igualdade de classificação, será considerada a classificação obtida nas fases de maior coeficiente.

(4) Critérios de exclusão

Será superiormente proposta a exclusão dos candidatos que:

- (a) Por motivos disciplinares, sejam abrangidos pelo disposto na regulamentação em vigor;
- (b) Obtenham em qualquer uma das disciplinas/instruções uma classificação inferior a 10 valores;
- (c) Excedam, em faltas, 1/10 do total de tempos atribuídos ao curso ou tenham, em cada disciplina/instrução, um número de faltas igual ou superior a 1/5 do respectivo total de tempos. Estes números poderão ser ampliados para 1/8 e 1/4, respectivamente, quando se reconheça que os candidatos faltaram por motivos de doença e tenham bom aproveitamento;
- (d) Obtenham uma nota inferior a 10 valores no final do estágio.

6. Avaliação dos programas curriculares

a. Avaliação interna

Elaborada em função da informação recolhida nas fases comum e da especialidade, de acordo com o seguinte plano:

PONTOS DE AVALIAÇÃO	FONTES DE INFORMAÇÃO	MÉTODOS E INSTRUMENTOS	MOMENTO	RESPONSÁVEL
Recursos Tempo Organização	Instrutores Alunos	Registos Questionários Relatórios	Quando oportuno Final de fase	Director do curso
Objectivos Conteúdos Métodos/ Meios			Final de cada disciplina/ instrução	
Avaliação dos alunos	Resultados dos testes	Análise dos resultados		Unidade de formação
Opinião dos alunos	Alunos	Questionários	Final de cada fase	Director do curso
Pontos fracos	Instrutores Alunos	Discussão Questionários		

b. Avaliação externa

Elaborada em função da informação recolhida na fase do estágio, de acordo com o seguinte plano:

PONTOS DA AVALIAÇÃO	FONTES DE INFORMAÇÃO	MÉTODOS E INSTRUMENTOS	MOMENTO	RESPONSÁVEL
Recursos Tempo Organização	Supervisores Tutores Alunos	Questionários Discussão Relatórios	Quando oportuno Final de fase	Unidade de formação
Avaliação dos alunos	Resultados	Análise		
Opinião dos alunos	Alunos	Questionários	Final do estágio	Director do curso
Avaliação do estágio	Supervisores	Discussão		Director da escola

c. Actualização do curso

Com base na informação recolhida nas avaliações interna e externa, o director do curso elabora um relatório, salientando as discrepâncias e pontos fracos detectados, e recomendando as medidas e acções necessárias para actualizar e melhorar o curso.

(3) 對投考人之評核

(a) 階段評核:

- 共同及專業階段: 透過須受總評估之各學科及訓練之加權均數獲得;
- 實習階段: 透過適當之評核項目之加權均數獲得;
- 評核應在 0 至 20 分之範圍內以精確至小數後一個位之完整數字表示。

(b) 最後評核:

- 透過課程中之三個階段所取得之評核之加權均數獲得;
- 評核應在 0 至 20 分之範圍內以精確至小數後兩個位之完整數字表示;
- 為編排投考人之名次, 在評核相同時, 應考慮系數較大階段中所取得之評核。

(4) 開除標準

在下列情況下經上級建議, 投考人得被除名:

- (a) 因現行規範中所規定之紀律原因;
- (b) 在任何學科/訓練中取得之評核低於 10 分;
- (c) 缺課次數超過整個課程總上課次數十分之一者, 或在各學科/訓練之缺課次數相等或多於有關總上課次數五分之一者; 如認為投考人因病缺課且取得良好成績, 缺課次數可分別增至八分之一及四分之一;
- (d) 在實習結束時取得之成績低於 10 分。

六、課程大綱評估

a. 內部評估

內部評估係根據在共同及專業階段所收集之資料, 按照下列計劃制定:

評估要點	資料來源	方法及工具	時間	負責人
資源 時間 組織	訓練員 學員	紀錄 問卷 報告書	適當時	課程主管
目標 內容 方法/方式			階段結束時	
對學員之評估	測驗結果	結果分析	各學科/訓練 結束時	培訓單位
學員意見	學員	問卷	各階段結束時	課程主管
不足之處	訓練員 學員	討論 問卷		

b. 外部評估

外部評估係根據在實習階段所收集之資料, 按照下列計劃制定:

評估要點	資料來源	方法及工具	時間	負責人
資源 時間 組織	監督 督導員 學員	問卷 報告書 討論	適當時 階段結束時	培訓單位
對學員之評	結果	分析	實習結束時	課程主管
學員意見	學員	問卷		
實習之評估	監督	討論		
				校長

c. 課程之更新

課程主管以內部及外部評估所收集之資料編制報告書, 其內應指出所發現之矛盾及不足之處, 以及提出更新與改善課程所需措施及工作之建議。

7. Estabelecimentos de ensino

a. Fase comum

Escola Superior das FSM.

b. Fase da especialidade

PMF e outros de acordo com protocolos a celebrar.

c. Fase do estágio

Subunidades da PMF.

七、教育場所

a. 共同階段

澳門保安部隊高等學校。

b. 專業階段

水警稽查隊及根據擬訂立之議定書所規定之其他場所。

c. 實習階段

水警稽查隊之附屬單位。

Anexo D ao Despacho n.º 52/SAS/98, de 7 de Maio. Plano geral do curso de promoção ao posto de chefe da carreira de mecânicos da PMF

1. Finalidade

O curso de promoção a chefe da carreira de mecânicos da PMF destina-se a proporcionar, aos subchefes da mesma carreira e admitidos à sua frequência, a formação técnico-profissional necessária ao eficaz desempenho das funções de chefe de subunidade orgânica do nível V no âmbito da especialidade.

2. Objectivos

No final do curso os alunos devem estar aptos a:

- Assumir os deveres e as responsabilidades compatíveis com a sua categoria profissional;
- Desenvolver, conduzir e controlar as actividades administrativas que lhes forem designadas, gerindo adequadamente os recursos humanos e materiais que lhes forem atribuídos;
- Comunicar e redigir o expediente normal do serviço nas línguas oficiais do Território, de acordo com o nível linguístico previsto no Estatuto dos Militarizados das Forças de Segurança de Macau.

一、目的

水警稽查隊機械職程之警長升級課程，旨在向屬該職程且獲准修讀有關課程之副警長提供專業技術培訓，以便有效擔任在其專業範圍內之第五級別組織附屬單位主管職務。

二、目標

課程結束時，學員應有能力：

- 承擔與其職業種類相對應之義務及責任；
- 展開、指導及監督獲指派之行政活動，並適當管理獲分配之人力資源及物力資源；
- 展開、指導及監督獲指派之關於船隊設備、防止船損設備及車輛設備在機械及電學方面之技術活動及訓練活動；
- 根據《澳門保安部隊軍事化人員通則》所規定之語言水平，以本地區之兩種官方語言進行溝通及繕寫工作上之一般文書。

三、課程結構

課程按下列結構形式分三個階段進行：

階段	目的	教學方式	結構
共同	行為培訓 基礎技術	理論及實踐	課程組 單元課 學科及訓練
專業	特定技術培訓		
實習	與官職及職能相配合	工作中培訓	擔任職務及特定工作

四、大綱

a. 共同階段之學習計劃

課程組	單元課	學科/訓練
一般	公民教育及軍事化培訓	民法概要 憲法及行政法概要 軍事化人員操守 領導及主管 公關及禮儀 規章及通則 民防 急救 通訊 射擊、槍械及爆炸品 軍操 體育
	技術及行政	組織 人力資源管理 後勤及會計學 秘書職務 資訊學 統計學 訓練方法
溝通	語言	葡語/廣東話 普通話

3. Estrutura do curso

O curso desenvolve-se por três fases, estruturadas na forma a seguir indicada:

FASES	FINALIDADE	TIPO DE ENSINO E APRENDIZAGEM	ESTRUTURA
COMUM	Formação comportamental Técnica básica	Aulas teóricas e práticas	Áreas curriculares Módulos Disciplinas e instruções
ESPECIALIDADE	Formação técnica específica		
ESTÁGIO	Adaptação aos respectivos cargos e funções	Formação em exercício	Desempenho de funções e tarefas

4. Programa

a. Plano de estudos para a fase comum

ÁREAS CURRICULARES	MÓDULOS	DISCIPLINAS/INSTRUÇÕES
GERAL	Formação cívica e militarizada	Noções de direito civil Noções de direito constitucional e administrativo Ética militarizada Liderança e chefia Relações públicas e protocolo Regulamentos e estatutos Protecção civil Primeiros-socorros Comunicações Tiro, armamento e explosivos Ordem unida Educação física
	Técnico e administrativo	Organização Gestão de recursos humanos Logística e contabilidade Secretariado Informática Estatística Métodos de instrução
COMUNICAÇÃO	Línguas	Português/Cantonense Mandarin

b. Plano de estudos para a fase da especialidade

ÁREAS CURRICULARES	MÓDULOS	DISCIPLINAS/INSTRUÇÕES
TÉCNICA	Gestão	Teoria do navio Gestão de manutenção Gestão oficial
ENQUADRAMENTO	Policial	(A incluir no Plano de Curso)
COMUNICAÇÃO	Línguas	Português/Cantonense Mandarin

c. Plano prático para a fase do estágio

O estágio é um período de formação em exercício, através da execução de tarefas de carácter técnico e administrativo relativas às funções de chefe de subunidade orgânica do nível V, referentes à especialidade.

d. Coeficientes de ponderação para cada fase

- Fase comum: 2
- Fase da especialidade: 2
- Fase do estágio: 1

5. Avaliação dos alunos

a. Objectivos da avaliação

Os alunos são avaliados para efeitos de:

- Ordenamento e selecção ao posto imediato;
- Registo nos processos individuais;
- Avaliação dos programas curriculares.

b. Disposições gerais

(1) Coeficientes das fases do curso e disciplinas/instruções

Os coeficientes visam ponderar o peso relativo das fases do curso e das disciplinas/instruções, para efeitos da classificação final dos candidatos, e são determinados tendo em conta:

- A duração de cada uma das fases, disciplinas/instruções;
- A importância relativa entre si no âmbito do curso.

Os valores dos coeficientes das disciplinas/instruções devem ficar discriminados no Plano de Curso.

(2) Tipos de avaliação

- Avaliação sumativa no final das disciplinas/instruções das fases comum e da especialidade, através de testes escritos, práticos e orais;
- Avaliação formativa do mérito pessoal durante o estágio e sumativa no final do mesmo, através de observação e registo em impresso próprio.

(3) Classificação dos candidatos

(a) Por fase:

- Fases comum e da especialidade: obtém-se através da média ponderada das disciplinas e instruções sujeitas a avaliação sumativa;
- Fase do estágio: obtém-se através da média ponderada dos factores de classificação apropriados;
- A classificação será expressa em números inteiros, numa escala de 0 a 20, aproximada às décimas.

(b) Final:

- Obtém-se através da média ponderada das classificações obtidas nas três fases do curso;
- A classificação será expressa em números inteiros, numa escala de 0 a 20, aproximada às centésimas;
- Para efeitos de ordenamento dos candidatos, e em caso de igualdade de classificação, será considerada a classificação obtida nas fases de maior coeficiente.

b. 專業階段之學習計劃

課程組	單元課	學科/訓練
技術	管理	船舶理論 維修管理 工場管理
架構	警務	(在課程計劃內訂定)
溝通	語言	葡語/廣東話 普通話

c. 實習階段之實踐計劃

實習係透過在其專業範圍內，執行與第五級別組織附屬單位主管職能有關之技術性及行政性特定工作之在職培訓期。

d. 各階段之加權系數

- 共同階段: 2
- 專業階段: 2
- 實習階段: 1

五、對學員之評估

a. 評估目標

對學員之評估係為達致下列之目的：

- 為晉升一級而作之名次編排及甄選；
- 在個人檔案內作記錄；
- 課程大綱評估。

b. 一般規定

(1) 各課程階段及學科/訓練之系數

該等系數係作為衡量課程各階段及各學科/訓練之相對比重，以對投考人作最後評核，且經考慮下列各點而訂定：

- 各階段、各學科/訓練之期限；
- 在課程中各階段、各學科/訓練之間之相對重要性。

各學科/訓練之系數應分別列於課程計劃內。

(2) 評估方式

- 在共同及專業階段之各學科/訓練結束後進行總評估，該評估係以筆試、實踐試及口試之方式為之；
- 在實習期間對個人表現之評估，以及在實習後進行總評估，該評估係以觀察及在專門表格上之記錄為之。

(3) 對投考人之評核

(a) 階段評核：

- 共同及專業階段：透過須受總評估之各學科及訓練之加權均數獲得；
- 實習階段：透過適當之評核項目之加權均數獲得；
- 評核應在 0 至 20 分之範圍內以精確至小數後一個位之完整數字表示；

(b) 最後評核：

- 透過課程中三個階段所取得之評核之加權均數獲得；
- 評核應在 0 至 20 分之範圍內以精確至小數後兩個位之完整數字表示；
- 為編排投考人之名次，在評核相同時，應考慮系數較大階段中所取得之評核。

(4) Critérios de exclusão

Será superiormente proposta a exclusão dos candidatos que:

- (a) Por motivos disciplinares, sejam abrangidos pelo disposto na regulamentação em vigor;
- (b) Obtenham em qualquer uma das disciplinas/instruções uma classificação inferior a 10 valores;
- (c) Excedam, em faltas, 1/10 do total de tempos atribuídos ao curso ou tenham, em cada disciplina/instrução, um número de faltas igual ou superior a 1/5 do respectivo total de tempos. Estes números poderão ser ampliados para 1/8 e 1/4, respectivamente, quando se reconheça que os candidatos faltaram por motivos de doença e tenham bom aproveitamento;
- (d) Obtenham uma nota inferior a 10 valores no final do estágio.

6. Avaliação dos programas curriculares

a. Avaliação interna

Elaborada em função da informação recolhida nas fases comum e da especialidade, de acordo com o seguinte plano:

PONTOS DE AVALIAÇÃO	FONTES DE INFORMAÇÃO	MÉTODOS E INSTRUMENTOS	MOMENTO	RESPONSÁVEL
Recursos Tempo Organização	Instrutores Alunos	Registos Questionários Relatórios	Quando oportuno Fim de fase	Director do curso
Objectivos Conteúdos Métodos/ Meios			Final de cada disciplina/ instrução	Unidade de formação
Avaliação dos alunos	Resultados dos testes	Análise dos resultados		
Opinião dos alunos	Alunos	Questionários	Final de cada fase	Director do curso
Avaliação global de fase	Conselho escolar	Relatório do director do curso		Director da escola

b. Avaliação externa

Elaborada em função da informação recolhida na fase do estágio, de acordo com o seguinte plano:

PONTOS DE AVALIAÇÃO	FONTES DE INFORMAÇÃO	MÉTODOS E INSTRUMENTOS	MOMENTO	RESPONSÁVEL
Recursos Tempo Organização	Supervisores Tutores Alunos	Questionários Discussão Relatórios	Quando oportuno	Unidade de formação
Avaliação dos alunos	Resultados	Análise		
Opinião dos alunos	Alunos	Questionários	Final do estágio	Director do curso
Avaliação do estágio	Supervisores	Discussão		Director da escola

c. Actualização do curso

Com base na informação recolhida nas avaliações interna e externa, o director do curso elabora um relatório, salientando as discrepâncias e pontos fracos detectados, e recomendando as medidas e acções necessárias para actualizar e melhorar o curso.

7. Estabelecimentos de ensino

a. Fase comum

Escola Superior das FSM.

b. Fase da especialidade

PMF e outros de acordo com protocolos a celebrar.

c. Fase do estágio

Subunidades da PMF.

(4) 開除標準

在下列情況下經上級建議，投考人得被除名：

- (a) 因現行規範中所規定之紀律原因；
- (b) 在任何學科/訓練中取得之評核低於 10 分；
- (c) 缺課次數超過整個課程總上課次數十分之一者，或在各學科/訓練之缺課次數相等或多於有關總上課次數五分之一者；如認為投考人因病缺課且取得良好成績，缺課次數可分別增至八分之一及四分之一；
- (d) 在實習結束時取得之成績低於 10 分。

六、課程大綱評估

a. 內部評估

內部評估係根據在共同及專業階段所收集之資料，按照下列計劃制定：

評估要點	資料來源	方法及工具	時間	負責人
資源 時間 組織	訓練員 學員	紀錄 問卷 報告書	適當時 階段結束時	課程主管
目標 內容 方法/方式			各學科/訓練 結束時	
對學員之評估	測驗結果	結果分析		培訓單位
學員意見	學員	問卷	各階段結束時	課程主管
階段之總評估	學校委員會	課程主管之報告書		校長

b. 外部評估

外部評估係根據在實習階段所收集之資料，按照下列計劃制定：

評估要點	資料來源	方法及工具	時間	負責人
資源 時間 組織	監督 督導員 學員	問卷 報告書	適當時 實習結束時	培訓單位
對學員之評估	結果	分析		
學員意見	學員	問卷		
實習之評估	監督	討論		校長

c. 課程之更新

課程主管以內部及外部評估所收集之資料編制報告書，其內應指出所發現之矛盾及不足之處，以及提出更新與改善課程所需措施及工作之建議。

七、教育場所

a. 共同階段

澳門保安部隊高等學校。

b. 專業階段

水警稽查隊及根據擬訂立之議定書所規定之其他場所。

c. 實習階段

水警稽查隊之附屬單位。

Anexo E ao Despacho n.º 52/SAS/98, de 7 de Maio. Plano geral do curso de promoção ao posto de subchefe da carreira de mecânicos da PMF

1. Finalidade

O curso de promoção a subchefe da carreira de mecânicos da PMF destina-se a proporcionar, aos guardas de 1.ª classe da mesma carreira e admitidos à sua frequência, a formação técnico-profissional necessária à coordenação de equipas na execução de tarefas de carácter técnico, no âmbito das subunidades orgânicas do nível V, relativas à especialidade.

2. Objectivos

No final do curso os alunos devem estar aptos a:

- Assumir os deveres e as responsabilidades compatíveis com a sua categoria profissional;
- Controlar e executar as actividades administrativas que lhes forem designadas;
- Conduzir, controlar e executar as actividades técnicas e de instrução que lhes forem atribuídas nas áreas da mecânica e electricidade, relativas aos equipamentos do trem naval, de limitação de avarias e viaturas;
- Comunicar e redigir o expediente normal do serviço nas línguas oficiais do Território, de acordo com o nível linguístico previsto no Estatuto dos Militarizados das Forças de Segurança de Macau.

3. Estrutura do curso

O curso desenvolve-se por três fases, estruturadas na forma a seguir indicada:

FASES	FINALIDADE	TIPO DE ENSINO E APRENDIZAGEM	ESTRUTURA
COMUM	Formação comportamental Técnica básica	Aulas teóricas e práticas	Áreas curriculares Módulos Disciplinas e instruções
ESPECIALIDADE	Formação técnica específica		
ESTÁGIO	Adaptação aos respectivos cargos e funções	Formação em exercício	Desempenho de funções e tarefas

4. Programa

a. Plano de estudos para a fase comum

ÁREAS CURRICULARES	MÓDULOS	DISCIPLINAS/INSTRUÇÕES
GERAL	Formação cívica e militarizada	Noções de direito constitucional e administrativo Ética militarizada Liderança e chefia Regulamentos e estatutos Protecção civil Primeiros-socorros Comunicações Tiro, armamento e explosivos Ordem unida Educação física
	Técnico e administrativo	Informática Instrução de processos Métodos de instrução
COMUNICAÇÃO	Línguas	Português/Cantonense Mandarim

b. Plano de estudos para a fase da especialidade

ÁREAS CURRICULARES	MÓDULOS	DISCIPLINAS/INSTRUÇÕES
TÉCNICA	Mecânica	Máquinas principais e geradores Máquinas auxiliares Motores fora de borda Serralharia mecânica Serralharia civil
	Electricidade	Electricidade Máquinas eléctricas Baterias e acumuladores Circuitos eléctricos Montagens eléctricas
ENQUADRAMENTO	Policial	(A incluir no Plano de Curso)
COMUNICAÇÃO	Línguas	Português/Cantonense Mandarim

五月七日第 52/SAS/98 號批示之附件 E. 水警稽查隊機械職程中副警長職位升級課程之總計劃

一、目的

水警稽查隊機械職程之副警長升級課程，旨在向屬該職程且獲准修讀有關課程之一等警員提供專業技術培訓，以便在其專業範圍內，於第五級別組織附屬單位內統籌各小組執行技術性特定工作。

二、目標

課程結束時，學員應有能力：

- 承擔與其職業種類相對應之義務及責任；
- 監督及執行獲指派之行政活動；
- 指導、監督及執行所指派之關於船隊設備、防止船損設備及車輛設備在機械及電學方面之技術活動及訓練活動；
- 根據《澳門保安部隊軍事化人員通則》所規定之語言水平，以本地區之兩種官方語言進行溝通及繕寫工作上之一般文書。

三、課程結構

課程按下列結構形式分三個階段進行：

階段	目的	教學方式	結構
共同	行為培訓 基礎技術	理論及實踐	課程組 單元課 學科及訓練
專業	特定技術培訓		
實習	與官職及職能相配合	工作中培訓	擔任職務及特定工作

四、大綱

a. 共同階段之學習計劃

課程組	單元課	學科/訓練
一般	公民教育及軍事化培訓	憲法及行政法概要 軍事化人員操守 領導及主管 規章及通則 民防 急救 通訊 射擊、槍械及爆炸品 軍操 體育
	技術及行政	打字 資訊學 卷宗之組成 訓練方法
溝通	語言	葡語/廣東話 普通話

b. 專業階段之學習計劃

課程組	單元課	學科/訓練
技術	機械	主機及發電機 輔機 舷外發動機 機械車鐵 建造業鐵器
	電學	電學 電機 電池及蓄電池 電路 電器安裝
架構	警務	(在課程計劃內訂定)
溝通	語言	葡語/廣東話 普通話

c. Plano prático para a fase do estágio

O estágio é um período de formação em exercício, coordenando equipas na execução de tarefas carácter técnico, em subunidades orgânicas do nível V, relativas à especialidade

d. Coeficientes de ponderação para cada fase

- Fase comum: 2
- Fase da especialidade: 2
- Fase do estágio: 1

5. Avaliação dos alunos

a. Objectivos da avaliação

Os alunos são avaliados para efeitos de:

- Ordenamento e selecção ao posto imediato;
- Registo nos processos individuais;
- Avaliação dos programas curriculares.

b. Disposições gerais

(1) Coeficientes das fases do curso e disciplinas/instruções

Os coeficientes visam ponderar o peso relativo das fases do curso e das disciplinas/instruções, para efeitos da classificação final dos candidatos, e são determinados tendo em conta:

- A duração de cada uma das fases, disciplinas/instruções;
- A importância relativa entre si no âmbito do curso.

Os valores dos coeficientes das disciplinas/instruções devem ficar discriminados no Plano de Curso.

(2) Tipos de avaliação

- Avaliação sumativa no final das disciplinas/instruções das fases comum e da especialidade, através de testes escritos, práticos e orais;
- Avaliação formativa do mérito pessoal durante o estágio e sumativa no final do mesmo, através de observação e registo em impresso próprio.

(3) Classificação dos candidatos

(a) Por fase:

- Fases comum e da especialidade: obtém-se através da média ponderada das disciplinas e instruções sujeitas a avaliação sumativa;
- Fase do estágio: obtém-se através da média ponderada dos factores de classificação apropriados;
- A classificação será expressa em números inteiros, numa escala de 0 a 20, aproximada às décimas.

(b) Final:

- Obtém-se através da média ponderada das classificações obtidas nas três fases do curso;
- A classificação será expressa em números inteiros, numa escala de 0 a 20, aproximada às centésimas;
- Para efeitos de ordenamento dos candidatos, e em caso de igualdade de classificação, será considerada a classificação obtida nas fases de maior coeficiente.

(4) Critérios de exclusão

Será superiormente proposta a exclusão dos candidatos que:

- (a) Por motivos disciplinares, sejam abrangidos pelo disposto na regulamentação em vigor;
- (b) Obtenham em qualquer uma das disciplinas/instruções uma classificação inferior a 10 valores;

c. 實習階段之實踐計劃

實習係透過在其專業範圍內，於第五級別組織附屬單位內統籌各小組執行技術性特定工作之在職培訓期。

d. 各階段之加權系數

- 共同階段：2
- 專業階段：2
- 實習階段：1

五、對學員之評估

a. 評估目標

對學員之評估係為達致下列之目的：

- 為晉升一級而作之名次編排及甄選；
- 在個人檔案內作記錄；
- 課程大綱評估。

b. 一般規定

(1) 各課程階段及學科/訓練之系數

該等系數係作為衡量課程各階段及各學科/訓練之相對比重，以對投考人作最後評核，且經考慮下列各點而訂定：

- 各階段、各學科/訓練之期限；
- 在課程中各階段、各學科/訓練之間之相對重要性。

各學科/訓練之系數應分別列於課程計劃內。

(2) 評估方式

- 在共同及專業階段之各學科/訓練結束後進行總評估，該評估係以筆試、實踐試及口試之方式為之；
- 在實習期間對個人表現之評估，以及在實習後進行總評估，該評估係以觀察及在專門表格上之記錄為之。

(3) 對投考人之評核

(a) 階段評核：

- 共同及專業階段：透過須受總評估之各學科及訓練之加權均數獲得；
- 實習階段：透過適當之評核項目之加權均數獲得；
- 評核應在 0 至 20 分之範圍內以精確至小數後一個位之完整數字表示。

(b) 最後評核：

- 透過課程中三個階段所取得之評核之加權均數獲得；
- 評核應在 0 至 20 分之範圍內以精確至小數後兩個位之完整數字表示；
- 為編排投考人之名次，在評核相同時，應考慮系數較大階段中所取得之評核。

(4) 開除標準

在下列情況下經上級建議，投考人得被除名：

- (a) 因現行規範中所規定之紀律原因；
- (b) 在任何學科/訓練中取得之評核低於 10 分；

- (c) Excedam, em faltas, 1/10 do total de tempos atribuídos ao curso ou tenham, em cada disciplina/instrução, um número de faltas igual ou superior a 1/5 do respectivo total de tempos. Estes números poderão ser ampliados para 1/8 e 1/4, respectivamente, quando se reconheça que os candidatos faltaram por motivos de doença e tenham bom aproveitamento;

- (d) Obtenham uma nota inferior a 10 valores no final do estágio.

6. Avaliação dos programas curriculares

a. Avaliação interna

Elaborada em função da informação recolhida nas fases comum e da especialidade, de acordo com o seguinte plano:

PONTOS DE AVALIAÇÃO	FONTES DE INFORMAÇÃO	MÉTODOS E INSTRUMENTOS	MOMENTO	RESPONSÁVEL
Recursos Tempo Organização	Instrutores Alunos	Registos Questionários Relatórios	Quando oportuno Fim de fase	Director do curso
Objectivos Conteúdos Métodos/ Meios			Final de cada disciplina/ instrução	
Avaliação dos alunos	Resultados dos testes	Análise dos resultados		Unidade de formação
Opinião dos alunos	Alunos	Questionários	Final de cada fase	Director do curso
Avaliação global de fase	Conselho escolar	Relatório do director do curso		Director da escola

b. Avaliação externa

Elaborada em função da informação recolhida na fase do estágio, de acordo com o seguinte plano:

PONTOS DE AVALIAÇÃO	FONTES DE INFORMAÇÃO	MÉTODOS E INSTRUMENTOS	MOMENTO	RESPONSÁVEL
Recursos Tempo Organização	Supervisores Tutores Alunos	Questionários Discussão Relatórios	Quando oportuno	Unidade de formação
Avaliação dos alunos	Resultados	Análise		
Opinião dos alunos	Alunos	Questionários	Fim do estágio	Director do curso
Avaliação do estágio	Supervisores	Discussão		Director da escola

c. Actualização do curso

Com base na informação recolhida nas avaliações interna e externa, o director do curso elabora um relatório, salientando as discrepâncias e pontos fracos detectados, e recomendando as medidas e acções necessárias para actualizar e melhorar o curso.

7. Estabelecimentos de ensino

a. Fase comum

Escola Superior das FSM.

b. Fase da especialidade

PMF e outros de acordo com protocolos a celebrar.

c. Fase do estágio

Subunidades da PMF.

Anexo F ao Despacho n.º 52/SAS/98, de 7 de Maio. Plano geral do curso de promoção ao posto de guarda de 1.ª classe da carreira de mecânicos da PMF

1. Finalidade

O curso de promoção a guarda de 1.ª classe da carreira de mecânicos da PMF destina-se a proporcionar, aos guardas da mesma carreira e admitidos à sua frequência, a formação técnico-profissional necessária à coordenação de tarefas simples de carácter técnico no âmbito das subunidades orgânicas do nível V relativas à especialidade.

- (c) 缺課次數超過整個課程總上課次數十分之一者，或在各學科/訓練之缺課次數相等或多於有關總上課次數五分之一者；如認為投考人因病缺課且取得良好成績，缺課次數可分別增至八分之一及四分之一；

- (d) 在實習結束時取得之成績低於10分。

六、課程大綱評估

(a) 內部評估

內部評估係根據在共同及專業階段所收集之資料，按照下列計劃制定：

評估要點	資料來源	方法及工具	時間	負責人
資源 時間 組織	訓練員 學員	紀錄 問卷 報告書	適當時 階段結束時	課程主管
目標 內容 方法/方式			各學科/訓練 結束時	
對學員之評估	測驗結果	結果分析		培訓單位
學員意見	學員	問卷	各階段結束時	課程主管
階段之總評估	學校委員會	課程主管之報告書		校長

b. 外部評估

外部評估係根據在實習階段所收集之資料，按照下列計劃制定：

評估要點	資料來源	方法及工具	時間	負責人
資源 時間 組織	監督 督導員 學員	問卷 討論 報告書	適當時 實習結束時	培訓單位
對學員之評估	結果	分析		
學員意見	學員	問卷		
實習之評估	監督	討論		校長

c. 課程之更新

課程主管以內部及外部評估所收集之資料編制報告書，其內應指出所發現之矛盾及不足之處，以及提出更新與改善課程所需措施及工作之建議。

七、教育場所

a. 共同階段

澳門保安部隊高等學校。

b. 專業階段

水警稽查隊及根據擬訂立之議定書所規定之其他場所。

c. 實習階段

水警稽查隊之附屬單位。

五月七日第52/SAS/98號批示之附件F. 水警稽查隊機械職程中一等警員職位升級課程之總計劃

一、目的

水警稽查隊機械職程一等警員升級課程，旨在向屬該職程且獲准修讀有關課程之警員提供專業技術培訓，以便在其專業範圍內，於第五級別組織附屬單位內統籌技術性簡單工作。

2. Objectivos

No final do curso os alunos devem estar aptos a:

- Assumir os deveres e as responsabilidades compatíveis com a sua categoria profissional;
- Executar as actividades administrativas que lhes forem designadas;
- Executar as actividades técnicas que lhes forem atribuídas nas áreas da mecânica e electricidade, relativas aos equipamentos do trem naval, limitação de avarias e viaturas;
- Expressar-se nas línguas oficiais do Território, de acordo com o nível linguístico previsto no Estatuto dos Militarizados das Forças de Segurança de Macau.

3. Estrutura do curso

O curso desenvolve-se por três fases, estruturadas na forma a seguir indicada:

FASES	FINALIDADE	TIPO DE ENSINO E APRENDIZAGEM	ESTRUTURA
COMUM	Formação comportamental Técnica básica	Aulas teóricas e práticas	Áreas curriculares Módulos Disciplinas e instruções
ESPECIALIDADE	Formação técnica específica		
ESTÁGIO	Completamento da formação anterior Adaptação aos respectivos cargos e funções	Formação em exercício	Desempenho de funções e tarefas

二、目標

課程結束時，學員應有能力：

- 承擔與其職業種類相對應之義務及責任；
- 執行所指派之行政活動；
- 執行所指派之關於船隊設備、防止船損設備及車輛設備在機械及電學方面之技術活動；
- 根據《澳門保安部隊軍事化人員通則》所規定之語言水平，以本地區之兩種官方語言進行溝通。

三、課程結構

課程按下列結構形式分三個階段進行：

階段	目的	教學方式	結構
共同	行為培訓 基礎技術	理論及實踐	課程組 單元課 學科及訓練
專業實習	特定技術培訓 上述培訓之補充與官職及職能相配合		
		工作中培訓	擔任職務及特定工作

四、大綱

a. 共同階段之學習計劃

課程組	單元課	學科/訓練
一般	公民教育及軍事化培訓	憲法及行政法概要 軍事化人員操守 規章及通則 民防 急救 通訊 射擊、槍械及爆炸品 軍操 體育
溝通	語言	葡語/廣東話 普通話

b. 專業階段之學習計劃

課程組	單元課	學科/訓練
技術	機械	機械技術 汽車發動機 主機及發電機 輔機 舷外發動機
	電學	電學 電機 電池及蓄電池 電路 電器安裝
架構	行政	打字/文書編寫程序 (在課程計劃內訂定)
溝通	語言	葡語 普通話/廣東話

c. 實習階段之實踐計劃

實習係透過在其專業範圍內，於第五級別組織附屬單位內執行技術性特定工作之在職培訓期。

d. 各階段之加權系數

- 共同階段：2
- 專業階段：2
- 實習階段：1

4. Programa

a. Plano de estudos para a fase comum

ÁREAS CURRICULARES	MÓDULOS	DISCIPLINAS/INSTRUÇÕES
GERAL	Formação cívica e militarizada	Noções de direito constitucional e administrativo Ética militarizada Regulamentos e estatutos Protecção civil Primeiros-socorros Comunicações Tiro, armamento e explosivos Ordem unida Educação
COMUNICAÇÃO	Línguas	Português/Cantonense Mandarin

b. Plano de estudos para a fase da especialidade

ÁREAS CURRICULARES	MÓDULOS	DISCIPLINAS/INSTRUÇÕES
TÉCNICA	Mecânica	Tecnologia mecânica Motores autos Máquinas principais e geradores Máquinas auxiliares Motores fora de borda
	Electricidade	Electricidade Máquinas eléctricas Baterias e acumuladores Circuitos eléctricos Montagens eléctricas
ENQUADRAMENTO	Administrativo	Dactilografia / Processamento de texto (A incluir no Plano de Curso)
COMUNICAÇÃO	Línguas	Português/Cantonense Mandarin

c. Plano prático para a fase do estágio

O estágio é um período de formação em exercício, através da execução de tarefas de carácter técnico, a efectuar em subunidades orgânicas do nível V, relativas à especialidade.

d. Coeficientes de ponderação para cada fase

- Fase comum: 2
- Fase da especialidade: 2
- Fase do estágio: 1

5. Avaliação dos alunos

a. Objectivos da avaliação

Os alunos são avaliados para efeitos de:

- Ordenamento e selecção ao posto imediato;
- Registo nos processos individuais;
- Avaliação dos programas curriculares.

b. Disposições gerais

(1) Coeficientes das fases do curso e disciplinas/instruções

Os coeficientes visam ponderar o peso relativo das fases do curso e das disciplinas/instruções, para efeitos da classificação final dos candidatos, e são determinados tendo em conta:

- A duração de cada uma das fases, disciplinas/instruções;
- A importância relativa entre si no âmbito do curso.

Os valores dos coeficientes das disciplinas/instruções devem ficar discriminados no Plano de Curso.

(2) Tipos de avaliação

- Avaliação sumativa no final das disciplinas/instruções das fases comum e da especialidade, através de testes escritos, práticos e orais;
- Avaliação formativa do mérito pessoal durante o estágio e sumativa no final do mesmo, através de observação e registo em impresso próprio.

(3) Classificação dos candidatos

(a) Por fase:

- Fases comum e da especialidade: obtém-se através da média ponderada das disciplinas e instruções sujeitas a avaliação sumativa;
- Fase do estágio: obtém-se através da média ponderada dos factores de classificação apropriados;
- A classificação será expressa em números inteiros, numa escala de 0 a 20, aproximada às décimas.

(b) Final:

- Obtém-se através da média ponderada das classificações obtidas nas três fases do curso;
- A classificação será expressa em números inteiros, numa escala de 0 a 20, aproximada às centésimas;
- Para efeitos de ordenamento dos candidatos, e em caso de igualdade de classificação, será considerada a classificação obtida nas fases de maior coeficiente.

(4) Critérios de exclusão

Será superiormente proposta a exclusão dos candidatos que:

- (a) Por motivos disciplinares, sejam abrangidos pelo disposto na regulamentação em vigor;
- (b) Obtenham em qualquer uma das disciplinas/instruções uma classificação inferior a 10 valores;
- (c) Excedam, em faltas, 1/10 do total de tempos atribuídos ao curso ou tenham, em cada disciplina/instrução, um número de faltas igual ou superior a 1/5 do respectivo total de tempos. Estes números poderão ser ampliados para 1/8 e 1/4, respectivamente, quando se reconheça que os candidatos faltaram por motivos de doença e tenham bom aproveitamento;
- (d) Obtenham uma nota inferior a 10 valores no final do estágio.

五、對學員之評估

a. 評估目標

對學員之評估係為達致下列之目的：

- 為晉升一級而作之名次編排及甄選；
- 在個人檔案內作記錄；
- 課程大綱評估。

b. 一般規定

(1) 各課程階段及學科/訓練之系數

該等系數係作為衡量課程各階段及各學科/訓練之相對比重，以對投考人作最後評估，且經考慮下列各點而訂定：

- 各階段、各學科/訓練之期限；
- 在課程中各階段、各學科/訓練之間之相對重要性。

各學科/訓練之系數應分別列於課程計劃內。

(2) 評估方式

- 在共同及專業階段之各學科/訓練結束後進行總評估，該評估係以筆試、實踐試及口試之方式為之；
- 在實習期間對個人表現之評估，以及在實習後進行總評估，該評估係以觀察及在專門表格上之記錄為之。

(3) 對投考人之評估

(a) 階段評估：

- 共同及專業階段：透過須受總評估之各學科及訓練之加權均數獲得；
- 實習階段：透過適當之評估項目之加權均數獲得；
- 評估應在 0 至 20 分之範圍內以精確至小數後一個位之完整數字表示。

(b) 最後評估：

- 透過課程中三個階段所取得之評估之加權均數獲得；
- 評估應在 0 至 20 分之範圍內以精確至小數後兩個位之完整數字表示；
- 為編排投考人之名次，在評估相同時，應考慮系數較大階段中所取得之評估。

(4) 開除標準

在下列情況下經上級建議，投考人得被除名：

- (a) 因現行規範中所規定之紀律原因；
- (b) 在任何學科/訓練中取得之評估低於 10 分；
- (c) 缺課次數超過整個課程總上課次數十分之一者，或在各學科/訓練之缺課次數相等或多於有關總上課次數五分之一者；如認為投考人因病缺課且取得良好成績，缺課次數可分別增至八分之一及四分之一；
- (d) 在實習結束時取得之成績低於 10 分。

6. Avaliação dos programas curriculares

a. Avaliação interna

Elaborada em função da informação recolhida nas fases comum e da especialidade, de acordo com o seguinte plano:

PONTOS DE AVALIAÇÃO	FONTES DE INFORMAÇÃO	MÉTODOS E INSTRUMENTOS	MOMENTO	RESPONSÁVEL
Recursos Tempo Organização	Instrutores Alunos	Registos Questionários Relatórios	Quando oportuno Fim de fase	Director do curso
Objectivos Conteúdos Métodos/ Meios			Fim de cada disciplina/ instrução	
Avaliação dos alunos	Resultados dos testes	Análise dos resultados		Unidade de formação
Opinião dos alunos	Alunos	Questionários	Final de cada fase	Director do curso
Avaliação global de fase	Conselho escolar	Relatório do director do curso		Director da escola

b. Avaliação externa

Elaborada em função da informação recolhida na fase do estágio, de acordo com o seguinte plano:

PONTOS DA AVALIAÇÃO	FONTES DE INFORMAÇÃO	MÉTODOS E INSTRUMENTOS	MOMENTO	RESPONSÁVEL
Recursos Tempo Organização	Supervisores Tutores Alunos	Questionários Discussão Relatórios	Quando oportuno	Unidade de formação
Avaliação dos alunos	Resultados	Análise		
Opinião dos alunos	Alunos	Questionários	Fim do estágio	Director do curso
Avaliação do estágio	Supervisores	Discussão		Director da escola

c. Atualização do curso

Com base na informação recolhida nas avaliações interna e externa, o director do curso elabora um relatório, salientando as discrepâncias e pontos fracos detectados, e recomendando as medidas e acções necessárias para actualizar e melhorar o curso.

7. Estabelecimentos de ensino

a. Fase comum

Escola Superior das FSM.

b. Fase da especialidade

PMF e outros de acordo com protocolos a celebrar.

c. Fase do estágio

Subunidades da PMF.

Despacho n.º 53/SAS/98

No âmbito da reestruturação das Forças de Segurança de Macau (FSM), foram introduzidas alterações significativas no sistema de acesso aos postos das carreiras de base do Corpo de Polícia de Segurança Pública de Macau.

Torna-se assim necessário proceder à revisão dos cursos suporte do normal desenvolvimento das referidas carreiras, bem como definir as matérias curriculares nucleares e disposições necessárias ao seu funcionamento.

Nestes termos;

Ouvidas as corporações e organismos das FSM;

六、課程大綱評估

(a) 內部評估

內部評估係根據在共同及專業階段所收集之資料，按照下列計劃制定：

評估要點	資料來源	方法及工具	時間	負責人
資源 時間 組織	訓練員 學員	紀錄 問卷 報告書	適當時 階段結束時	課程主管
目標 內容 方法/方式			各學科/訓練	
對學員之評估	測驗結果	結果分析	結束時	培訓單位
學員意見	學員	問卷	各階段結束時	課程主管
階段之總評估	學校委員會	課程主管之報告書		校長

b. 外部評估

外部評估係根據在實習階段所收集之資料，按照下列計劃制定：

評估要點	資料來源	方法及工具	時間	負責人
資源 時間 組織	監督 督導員 學員	問卷 討論 報告書	適當時 實習結束時	培訓單位
對學員之評估	結果	分析		
學員意見	學員	問卷		
實習之評估	監督	討論		

c. 課程之更新

課程主管以內部及外部評估所收集之資料編制報告書，其內應指出所發現之矛盾及不足之處，以及提出更新與改善課程所需措施及工作之建議。

七、教育場所

a. 共同階段

澳門保安部隊高等學校。

b. 專業階段

水警稽查隊及根據擬訂立之議定書所規定之其他場所。

c. 實習階段

水警稽查隊之附屬單位。

批示 第 53/SAS/98 號

在重組澳門保安部隊（葡文縮寫為 FSM）時，對澳門治安警察廳基礎職程各職位之晉升制度作了重要修改。

因此，有需要為上述職程之正常發展開設基礎課程，以及修正各課程基本學科之內容及課程運作所必要之規定。

經聽取澳門保安部隊及機構意見後：

Ao abrigo da alínea a) do n.º 1 do artigo 158.º do Estatuto dos Militarizados das Forças de Segurança de Macau, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 66/94/M, de 30 de Dezembro, n.º 3 do artigo 2.º e artigo 6.º, ambos do Regulamento Geral dos Cursos de Promoção das FSM, aprovado pela Portaria n.º 2/95/M, de 2 de Janeiro, e do artigo 1.º da Portaria n.º 236/96/M, de 19 de Setembro, o Secretário-Adjunto para a Segurança determina:

1. Para efeitos de promoção aos postos das carreiras de base do Corpo de Polícia de Segurança Pública de Macau (CPSP), são aprovados os seguintes cursos:

a) Curso de promoção ao posto de chefe das carreiras ordinárias ou de linha, masculina e feminina, do CPSP;

b) Curso de promoção ao posto de subchefe das carreiras ordinárias ou de linha, masculina e feminina, do CPSP;

c) Curso de promoção ao posto de guarda-ajudante das carreiras ordinárias ou de linha, masculina e feminina, do CPSP;

d) Curso de promoção ao posto de chefe da carreira de músicos do CPSP;

e) Curso de promoção ao posto de subchefe da carreira de músicos do CPSP;

f) Curso de promoção ao posto de guarda-ajudante da carreira de músicos do CPSP;

g) Curso de promoção ao posto de chefe da carreira de radiomontadores do CPSP;

h) Curso de promoção ao posto de subchefe da carreira de radiomontadores do CPSP;

i) Curso de promoção ao posto de guarda-ajudante da carreira de radiomontadores do CPSP;

j) Curso de promoção ao posto de chefe da carreira de mecânicos do CPSP;

l) Curso de promoção ao posto de subchefe da carreira de mecânicos do CPSP;

m) Curso de promoção ao posto de guarda-ajudante da carreira de mecânicos do CPSP.

2. Os Planos Gerais dos cursos referidos no número anterior constam, respectivamente, dos anexos A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, L e M ao presente despacho, que dele fazem parte integrante.

3. Atendendo a que o novo sistema de promoções se baseia em modelos de instrução progressiva e encadeada ao longo das carreiras, podem os Planos Gerais dos Cursos de Promoção a subchefe e chefe ser ajustados por forma a garantir a assimilação das matérias das disciplinas e instruções ministradas nos cursos precedentes, aos alunos que não os frequentaram.

4. É revogado o Despacho n.º 16/SAS/95, de 9 de Janeiro.

5. Este despacho entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação e produz efeitos desde 1 de Março de 1998.

Gabinete do Secretário-Adjunto para a Segurança, em Macau, aos 7 de Maio de 1998. — O Secretário-Adjunto, *Manuel Soares Monge*.

保安政務司根據十二月三十日第66/94/M號法令所核准之《澳門保安部隊軍事化人員通則》第一百五十八條第一款a項之規定，以及一月二日第2/95/M號訓令所核准之《澳門保安部隊升級課程總規章》第二條第三款與第六條之規定及九月十九日第236/96/M號訓令第一條之規定，命令：

一、為晉升至澳門治安警察廳（葡文縮寫為CPSP）基礎職程職位之效力，核准下列課程：

a) 治安警察廳普通或直線之男性及女性職程中警長職位之升級課程；

b) 治安警察廳普通或直線之男性及女性職程中副警長職位之升級課程；

c) 治安警察廳普通或直線之男性及女性職程中高級警員職位之升級課程；

d) 治安警察廳音樂職程中警長職位之升級課程；

e) 治安警察廳音樂職程中副警長職位之升級課程；

f) 治安警察廳音樂職程中高級警員職位之升級課程；

g) 治安警察廳無線電職程中警長職位之升級課程；

h) 治安警察廳無線電職程中副警長職位之升級課程；

i) 治安警察廳無線電職程中高級警員職位之升級課程；

j) 治安警察廳機械職程中警長職位之升級課程；

l) 治安警察廳機械職程中副警長職位之升級課程；

m) 治安警察廳機械職程中高級警員職位之升級課程。

二、上款所述課程之總計劃分別載於本批示之附件A、B、C、D、E、F、G、H、I、J、L及M內，且該等附件為本批示之組成部分。

三、鑑於新晉升制度係以漸進式及沿著整個職程而推行之訓練模式為基礎，故有必要對副警長及警長升級課程總計劃作出調整，以使未修讀前階段之課程之學員吸收在該等課程中所教授之學科內容及接受在該等課程中所提供之訓練。

四、廢止一月九日第16/SAS/95號批示。

五、本批示於公佈翌日開始生效，並於一九九八年三月一日產生效力。

一九九八年五月七日於澳門保安政務司辦公室

保安政務司 孟明志

Anexo A ao Despacho n.º 53/SAS/98, de 7 de Maio. Plano geral do curso de promoção ao posto de chefe das carreiras ordinárias ou de linha, masculina e feminina, do CPSP

1. Finalidade

O curso de promoção a chefe das carreiras ordinárias ou de linha, masculina e feminina, do CPSP destina-se a proporcionar aos subchefes da mesma carreira, admitidos à sua frequência, a formação técnico-profissional necessária ao eficaz desempenho das seguintes funções:

- Adjunto de comandante/chefe de subunidades orgânicas do nível IV ou equiparadas;
- Comandante/chefe de subunidades orgânicas do nível V ou equiparadas;
- Execução de tarefas de carácter operacional ou técnico específicas do posto

2. Objectivos

No final do curso os alunos devem estar aptos a:

- Assumir os deveres e as responsabilidades compatíveis com a sua categoria profissional;
- Desenvolver, conduzir e controlar as actividades administrativas que lhes forem designadas, gerindo adequadamente os recursos humanos e materiais que lhes forem atribuídos;
- Desenvolver, conduzir e controlar a execução das actividades operacionais que lhes forem atribuídas nas áreas:
 - Geral;
 - Trânsito;
 - Migração;
 - Ordem Pública;
- Comunicar e redigir o expediente normal do serviço nas línguas oficiais do Território, de acordo com o nível linguístico previsto no Estatuto dos Militarizados das Forças de Segurança de Macau.

3. Estrutura do curso

O curso desenvolve-se em três fases, estruturadas da forma que a seguir se indica:

FASES	FINALIDADE	TIPO DE ENSINO E APRENDIZAGEM	ESTRUTURA
COMUM	Formação comportamental Técnica básica	Aulas teóricas e práticas	Áreas curriculares Módulos Disciplinas / instruções
ESPECIALIDADE	Formação técnica e específica		
ESTÁGIO	Adaptação aos respectivos cargos e funções	Formação em exercício	Desempenho de funções e tarefas

4. Programa

a. Plano de estudos para a fase comum

ÁREAS CURRICULARES	MÓDULOS	DISCIPLINAS/INSTRUÇÕES
GERAL	Formação cívica e militarizada	Noções de direito constitucional e administrativo Noções de direito civil Ética militarizada Liderança e chefia Relações públicas e protocolo Regulamentos e estatutos Protecção civil Primeiros-socorros Comunicações Tiro, armamento e explosivos Ordem unida Educação física
	Técnico e administrativo	Organização Gestão de recursos humanos Logística e contabilidade Secretariado Informática Estatística Métodos de instrução
COMUNICAÇÃO	Línguas	Português/Cantonense Mandarim

五月七日第 53/SAS/98 號批示之附件 A. 治安警察廳普通或直線之男性及女性職程中警長職位升級課程之總計劃

一、目的

治安警察廳普通或直線之男性及女性職程之警長升級課程，旨在向屬該職程且獲准修讀有關課程之副警長提供專業技術培訓，以便有效擔任下列職務：

- 第四級別或同等級別組織附屬單位之指揮官助理/主管；
- 第五級別或同等級別組織附屬單位之指揮官/主管；
- 執行警長職位上行動性或技術性特定工作。

二、目標

課程結束時，學員應有能力：

- 承擔與其職業種類相對應之義務及責任；
- 展開、指導及監督獲指派之行政活動，並適當管理獲分配之人力資源及物力資源；
- 展開、指導及監督獲指派之有關下列範圍內之行動性活動：
 - 一般活動；
 - 交通
 - 出入境；
 - 公共秩序；
- 根據《澳門保安部隊軍事化人員通則》所規定之語言水平，以本地區之兩種官方語言進行溝通及繕寫工作上之一般文書。

三、課程結構

課程按下列結構形式分三個階段進行：

階段	目的	教學方式	結構
共同	行為培訓 基礎技術	理論及實踐	課程組 單元課 學科/訓練
專業	特定技術培訓		
實習	與官職及職能相配合	工作中培訓	擔任職務及特定工作

四、大綱

a. 共同階段之學習計劃

課程組	單元課	學科/訓練
一般	公民教育及軍事化培訓	憲法及行政法概要 民法概要 軍事化人員操守 主管及領導 公關及禮儀 規章及通則 民防 急救 通訊 射擊、槍械及爆炸品 軍操 體育
	技術及行政	組織 人力資源管理 後勤及會計學 資訊學 秘書職務 統計學 訓練方法
溝通	語言	葡語/廣東話 普通話

b. Plano de estudos para a fase da especialidade

ÁREAS CURRICULARES	MODULOS	DISCIPLINAS/INSTRUÇÕES
TECNICA	Policial	Direito penal Direito processual penal Operações e informações Inquéritos preliminares
	Trânsito	Fiscalização Regularização Expediente
	Migração	Postos fronteiriços Trabalhadores não-residentes Fixação de residência
	Ordem Pública	Psicologia das multidões Formações e meios Actuação e emprego das forças
COMUNICAÇÃO	Linguas	Português/Cantonense/Mandarin

c. Plano prático para a fase do estágio

TIPO DE SUBUNIDADE	TIPO DE TAREFAS A EXECUTAR
Operacionais do nível IV	Tarefas da competência do adjunto da subunidade
Operacionais de nível V	Tarefas da competência do comandante da subunidade
Operacional e/ou administrativo	Outras tarefas de carácter operacional e/ou administrativo específicas do posto

d. Coeficientes de ponderação para cada fase

- Fase comum: 2
- Fase da especialidade: 2
- Fase do estágio: 1

5. Avaliação dos alunos

a. Objectivos da avaliação

Os alunos são avaliados para efeitos de:

- Ordenamento e selecção ao posto imediato;
- Registo nos processos individuais;
- Avaliação dos programas curriculares.

b. Disposições gerais

(1) Coeficientes das fases do curso e disciplinas/instruções

Os coeficientes visam ponderar o peso relativo das fase do curso e das disciplinas/instruções, para efeitos da classificação final dos candidatos, e são determinados tendo em conta:

- A duração de cada uma das fases, disciplinas/instruções;
- A importância relativa entre si no âmbito do curso.

Os valores dos coeficientes das disciplinas/instruções devem discriminados no Plano de Curso.

(2) Tipos de avaliação

- Avaliação sumativa no final das disciplinas/instruções das fases comum e da especialidade, através de testes escritos, práticos e orais;
- Avaliação formativa do mérito pessoal durante o estágio e sumativa no final do mesmo, através de observação e registo em impresso próprio.

(3) Classificação dos candidatos

(a) Por fase:

- Fases comum e da especialidade: obtém-se através da média ponderada das disciplinas e instruções sujeitas a avaliação sumativa;
- Fase do estágio: obtém-se através da média ponderada dos factores de classificação apropriados;
- A classificação será expressa em números inteiros, numa escala de 0 a 20, aproximada às décimas.

(b) Final:

- Obtém-se através da média ponderada das classificações obtidas nas três fases do curso;
- A classificação será expressa em números inteiros, numa escala de 0 a 20, aproximada às centésimas;

b. 專業階段之學習計劃

課程組	單元課	學科/訓練
技術	警務	刑法 刑事訴訟法 行動暨情報 初步偵查
	交通	稽查 指揮 文書處理
	出入境	邊境站 外地勞工 定居
	公共秩序	群眾心理學 列隊隊形及方法 警方行動及應用
溝通	語言	葡語 普通話/廣東話

c. 實習階段之實踐計劃

附屬單位之類型	執行之特定工作類型
第四級別之行動性附屬單位	附屬單位助理權限內之特定工作
第五級別之行動性附屬單位	附屬單位指揮官權限內之特定工作
行動性/或行政性附屬單位	警長職位上之其他行動性及/或行動性特定工作

d. 各階段之加權系數

- 共同階段: 2
- 專業階段: 2
- 實習階段: 1

五、對學員之評估

a. 評估目標

對學員之評估係為達致下列之目的:

- 為晉升一級而作之名次編排及甄選;
- 在個人檔案內作記錄;
- 課程大綱評估。

b. 一般規定

(1) 各課程階段及學科/訓練之系數

該等系數係作為衡量課程各階段及各學科/訓練之相對比重, 以對投考人作最後評核, 且經考慮下列各點而訂定:

- 各階段、各學科/訓練之期限;
- 在課程中各階段、各學科/訓練之間之相對重要性。

各學科/訓練之系數應分別列於課程計劃內。

(2) 評估方式

- 在共同及專業階段之各學科/訓練結束後進行總評估, 該評估係以筆試、實踐試及口試之方式為之;
- 在實習期間對個人表現之評估, 以及在實習後進行總評估, 該評估係以觀察及在專門表格上之記錄為之。

(3) 對投考人之評核

(a) 階段評核:

- 共同及專業階段: 透過須受總評估之各學科及訓練之加權均數獲得;
- 實習階段: 透過適當之評核項目之加權均數獲得;
- 評核應在 0 至 20 分之範圍內以精確至小數後一個位之完整數字表示。

(b) 最後評核:

- 透過課程中三個階段所取得之評核之加權均數獲得;
- 評核應在 0 至 20 分之範圍內以精確至小數後兩個位之完整數字表示;

- Para efeitos de ordenamento dos candidatos, e em caso de igualdade de classificação, será considerada a classificação obtida nas fases de maior coeficiente.

(4) Critérios de exclusão

Será superiormente proposta a exclusão dos candidatos que:

- Por motivos disciplinares, sejam abrangidos pelo disposto na regulamentação em vigor;
- Obtenham em qualquer uma das disciplinas/instruções uma classificação inferior a 10 valores;
- Excedam, em faltas, 1/10 do total de tempos atribuídos ao curso ou tenham, em qualquer disciplina/instrução, um número de faltas igual ou superior a 1/5 do respectivo total de tempos. Estes números poderão ser ampliados para 1/8 e 1/4, respectivamente, quando se reconheça que os candidatos faltaram por motivos de doença e tenham bom aproveitamento;
- Obtenham uma nota inferior a 10 valores no final do estágio.

6. Avaliação dos programas curriculares

a. Avaliação interna

Elaborada em função da informação recolhida nas fases comum e da especialidade, de acordo com o seguinte plano:

PONTOS DE AVALIAÇÃO	FONTES DE INFORMAÇÃO	MÉTODOS E INSTRUMENTOS	MOMENTO	RESPONSÁVEL
Recursos Tempo Organização	Instrutores Alunos	Registos Questionários Relatórios	Quando oportuno Final de fase	Director do curso
Objectivos Conteúdos Métodos/ Meios			Final de cada disciplina/ instrução	
Avaliação dos alunos	Resultados dos testes	Análise dos resultados		
Opinião dos alunos	Alunos	Questionários	Final de cada fase	Director da escola
Avaliação global da fase	Conselho escolar	Relatório do director do curso		

b. Avaliação externa

Elaborada em função da informação recolhida na fase do estágio, de acordo com o seguinte plano:

PONTOS DA AVALIAÇÃO	FONTES DE INFORMAÇÃO	MÉTODOS E INSTRUMENTOS	MOMENTO	RESPONSÁVEL
Recursos Tempo Organização	Supervisores Tutores Alunos	Questionários Discussão Relatórios	Quando oportuno Final de fase	Director do curso
Avaliação dos alunos	Resultados	Análise		
Opinião dos alunos	Alunos	Questionários	Final do estágio	
Avaliação do estágio	Supervisores	Discussão		

c. Atualização do curso

Com base na informação recolhida nas avaliações interna e externa, o director do curso elabora um relatório, salientando as discrepâncias e pontos fracos detectados, e recomendando as medidas e acções necessárias para actualizar e melhorar o curso.

7. Estabelecimentos de ensino

a. Fase comum

Escola Superior das FSM.

b. Fase da especialidade

Escola de Polícia do CPSP e outros de acordo com protocolos a celebrar.

c. Fase do estágio

Subunidades do CPSP.

- 為編排投考人之名次，在評核相同時，應考慮系數較大階段中所取得之評核。

(4) 開除標準

在下列情況下經上級建議，投考人得被除名：

- 因現行規範中所規定之紀律原因；
- 在任何學科/訓練中取得之評核低於 10 分；
- 缺課次數超過整個課程總上課次數十分之一者，或在各學科/訓練之缺課次數相等或多於有關總上課次數五分之一者；如認為投考人因病缺課且取得良好成績，缺課次數可分別增至八分之一及四分之一；
- 在實習結束時取得之成績低於 10 分。

六、課程大綱評估

a. 內部評估

內部評估係根據在共同及專業階段所收集之資料，按照下列計劃制定：

評估要點	資料來源	方法及工具	時間	負責人
資源 時間 組織	訓練員 學員	紀錄 問卷 報告書	適當時 階段結束時	課程主管
目標 內容 方法/方式			各學科/訓練 結束時	
對學員之評估	測驗結果	結果分析	各階段結束時	
學員意見	學員	問卷		校長
階段之總評估	學校委員會	課程主管之報告書		

b. 外部評估

外部評估係根據在實習階段所收集之資料，按照下列計劃制定：

評估要點	資料來源	方法及工具	時間	負責人
資源 時間 組織	監督 督導員 學員	問卷 討論 報告書	適當時 階段結束時	課程主管
對學員之評估			實習結束時	
學員意見	學員	問卷		
實習之評估	監督	討論		

c. 課程之更新

課程主管以內部及外部評估所收集之資料編制報告書，其內應指出所發現之矛盾及不足之處，以及提出更新與改善課程所需措施及工作之建議。

七、教育場所

a. 共同階段

澳門保安部隊高等學校。

b. 專業階段

治安警察廳警察學校及根據擬訂立之議定書所規定之其他場所。

c. 實習階段

治安警察廳之附屬單位。

Anexo B ao Despacho n.º 53/SAS/98, de 7 de Maio. Plano geral do curso de promoção ao posto de subchefe das carreiras ordinárias ou de linha, masculina e feminina, do CPSP

1. Finalidade

O curso de promoção a subchefe das carreiras ordinárias ou de linha, masculina e feminina, do CPSP destina-se a proporcionar aos guardas-ajudantes da mesma carreira, admitidos à sua frequência, a formação técnico-profissional necessária à coordenação, controlo e execução de tarefas de carácter operacional, técnico ou administrativo com graus de complexidade variável.

2. Objectivos

No final do curso os alunos devem estar aptos a:

- Assumir os deveres e as responsabilidades compatíveis com a sua categoria profissional;
- Controlar e executar as actividades administrativas que lhes forem designadas;
- Conduzir, controlar e executar as actividades operacionais que lhes forem atribuídas nas áreas:
 - Geral
 - Trânsito;
 - Migração;
 - Ordem Pública;
- Comunicar e redigir o expediente normal do serviço nas línguas oficiais do Território, de acordo com o nível linguístico previsto no Estatuto dos Militarizados das Forças de Segurança de Macau.

3. Estrutura do curso

O curso desenvolve-se em três fases, estruturadas da forma que a seguir se indica:

FASE	FINALIDADE	TIPO DE ENSINO E APRENDIZAGEM	ESTRUTURA
COMUM	Formação comportamental Técnica básica	Aulas teóricas e práticas	Áreas curriculares Módulos disciplinas / instruções
ESPECIALIDADE	Formação técnica específica		
ESTÁGIO	Adaptação aos respectivos cargos e funções	Formação em exercício	Desempenho de funções e tarefas

4. Programa

a. Plano de estudos para a fase comum

ÁREAS CURRICULARES	MÓDULOS	DISCIPLINAS/INSTRUÇÕES
GERAL	Formação cívica e militarizada	Noções de direito constitucional e administrativo Ética militarizada Liderança e chefia Regulamentos e estatutos Protecção civil Primeiros-socorros Comunicações Tiro, armamento e explosivos Ordem unida Educação física
		Informática Instrução de processos Métodos de instrução
	Técnico e administrativo	
COMUNICAÇÃO	Línguas	Português/Cantonense/Mandarim

b. Plano de estudos para a fase da especialidade

ÁREAS CURRICULARES	MÓDULOS	DISCIPLINAS/INSTRUÇÕES
TÉCNICA	Policial	Direito penal Direito processual penal Operações e informações
	Trânsito	Fiscalização Regularização Expediente
	Migração	Postos fronteiriços Trabalhadores não-residentes
	Ordem Pública	Formações e meios Actuação e emprego das forças
	Línguas	Português/Cantonense/Mandarim

五月七日第 53/SAS/98 號批示之附件 B. 治安警察廳普通或直線之男性及女性職程中副警長職位升級課程之總計劃

一、目的

治安警察廳普通或直線之男性及女性職程之副警長升級課程，旨在向屬該職程且獲准修讀有關課程之高級警員提供專業技術培訓，以便統籌、監督及執行複雜程度不同之行動性、技術性或行政性工作。

二、目標

課程結束時，學員應有能力：

- 承擔與其職業種類相對應之義務及責任；
- 監督及執行獲指派之行政活動；
- 指導、監督及執行獲指派之有關下列範圍內之行動性活動：
 - 一般活動；
 - 交通
 - 出入境；
 - 公共秩序；
- 根據《澳門保安部隊軍事化人員通則》所規定之語言水平，以本地區之兩種官方語言進行溝通及繕寫工作上之一般文書。

三、課程結構

課程按下列結構形式分三個階段進行：

階段	目的	教學方式	結構
共同	行為培訓 基礎技術	理論及實踐	課程組 單元課 學科及訓練
專業	特定技術培訓		
實習	與官職及職能相配合	工作中培訓	擔任職務及特定工作

四、大綱

a. 共同階段之學習計劃

課程組	單元課	學科/訓練
一般	公民教育及軍事化培訓	憲法及行政法概要 軍事化人員操守 主管及領導 規章及通則 民防 急救 通訊 射擊、槍械及爆炸品 軍操 體育
	技術及行政	資訊學 卷宗之組成 訓練方法
溝通	語言	葡語/廣東話 普通話

b. 專業階段之學習計劃

課程組	單元課	學科/訓練
技術	警務	刑法 刑事訴訟法 行動暨情報
	交通	稽查 指揮 文書處理
	出入境	邊境站 外地勞工
	公共秩序	列隊隊形及方法 警力行動及應用
溝通	語言	葡語/廣東話 普通話

c. Plano prático para a fase do estágio

TIPO DE SUBUNIDADE	TIPO DE TAREFAS A EXECUTAR
Operacionais do nível V dos Departamentos Policiais	Graduado de Serviço Graduado da Ronda
Operacionais do nível V da Unidade Tática de Intervenção da Polícia	Chefe de secção de um pelotão de intervenção

d. Coeficientes de ponderação para cada fase

- Fase comum: 2
- Fase da especialidade: 2
- Fase do estágio: 1

5. Avaliação dos alunos

a. Objectivos da avaliação

Os alunos são avaliados para efeitos de:

- Ordenamento e selecção ao posto imediato;
- Registo nos processos individuais;
- Avaliação dos programas curriculares.

b. Disposições gerais

(1) Coeficientes das fases do curso e disciplinas/instruções

Os coeficientes visam ponderar o peso relativo das fases do curso e das disciplinas/instruções, para efeitos da classificação final dos candidatos, e são determinados tendo em conta:

- A duração de cada uma das fases, disciplinas/instruções;
- A importância relativa entre si no âmbito do curso.

Os valores dos coeficientes das disciplinas/instruções devem ser discriminados no Plano de Curso.

(2) Tipos de avaliação

- Avaliação sumativa no final das disciplinas/instruções das fases comum e da especialidade, através de testes escritos, práticos e orais;
- Avaliação formativa do mérito pessoal durante o estágio e sumativa no final do mesmo, através de observação e registo em impresso próprio.

(3) Classificação dos candidatos

(a) Por fase:

- Fases comum e da especialidade: obtém-se através da média ponderada das disciplinas e instruções sujeitas a avaliação sumativa;
- Fase do estágio: obtém-se através da média ponderada dos factores de classificação apropriados;
- A classificação será expressa em números inteiros, numa escala de 0 a 20, aproximada às décimas.

(b) Final:

- Obtém-se através da média ponderada das classificações obtidas nas três fases do curso;
- A classificação será expressa em números inteiros, numa escala de 0 a 20, aproximada às centésimas;
- Para efeitos de ordenamento dos candidatos, e em caso de igualdade de classificação, será considerada a classificação obtida nas fases de maior coeficiente.

(4) Critérios de exclusão

Será superiormente proposta a exclusão dos candidatos que:

- (a) Por motivos disciplinares, sejam abrangidos pelo disposto na regulamentação em vigor;
- (b) Obtenham em qualquer uma das disciplinas/instruções uma classificação inferior a 10 valores;
- (c) Excedam, em faltas, 1/10 do total de tempos atribuídos ao curso ou tenham, em qualquer disciplina/instrução, um número de faltas igual ou superior a 1/5 do respectivo total de tempos. Estes números poderão ser ampliados para 1/8 e 1/4, respectivamente, quando se reconheça que os candidatos faltaram por motivos de doença e tenham bom aproveitamento;

c. 實習階段之實踐計劃

附屬單位之類型	執行之特定工作類型
警務處第五級別行動性	值勤官 巡邏值勤官
特警隊第五級別行動性	應變隊之班長

d. 各階段之加權系數

- 共同階段: 2
- 專業階段: 2
- 實習階段: 1

五、對學員之評估

a. 評估目標

對學員之評估係為達致下列之目的:

- 為晉升一級而作之名次編排及甄選;
- 在個人檔案內作記錄;
- 課程大綱評估。

b. 一般規定

(1) 各課程階段及學科/訓練之系數

該等系數係作為衡量課程各階段及各學科/訓練之相對比重, 以對投考人作最後評核, 且經考慮下列各點而訂定:

- 各階段、各學科/訓練之期限;
- 在課程中各階段、各學科/訓練之間之相對重要性。

各學科/訓練之系數應分別列於課程計劃內。

(2) 評估方式

- 在共同及專業階段之各學科/訓練結束後進行總評估, 該評估係以筆試、實踐試及口試之方式為之;
- 在實習期間對個人表現之評估, 以及在實習後進行總評估, 該評估係以觀察及在專門表格上之記錄為之。

(3) 對投考人之評核

(a) 階段評核:

- 共同及專業階段: 透過須受總評估之各學科及訓練之加權均數獲得;
- 實習階段: 透過適當之評核項目之加權均數獲得;
- 評核應在 0 至 20 分之範圍內以精確至小數後一個位之完整數字表示。

(b) 最後評核:

- 透過課程中三個階段所取得之評核之加權均數獲得;
- 評核應在 0 至 20 分之範圍內以精確至小數後兩個位之完整數字表示;
- 為編排投考人之名次, 在評核相同時, 應考慮系數較大階段中所取得之評核。

(4) 開除標準

在下列情況下經上級建議, 投考人得被除名:

- (a) 因現行規範中所規定之紀律原因;
- (b) 在任何學科/訓練中取得之評核低於 10 分;
- (c) 缺課次數超過整個課程總上課次數十分之一者, 或在各學科/訓練之缺課次數相等或多於有關總上課次數五分之一者; 如認為投考人因病缺課且取得良好成績, 缺課次數可分別增至八分之一及四分之一;

(d) Obtenham uma nota inferior a 10 valores no final do estágio.

6. Avaliação dos programas curriculares

a. Avaliação interna

Elaborada em função da informação recolhida nas fases comum e da especialidade, de acordo com o seguinte plano:

PONTOS DE AVALIAÇÃO	FONTES DE INFORMAÇÃO	MÉTODOS E INSTRUMENTOS	MOMENTO	RESPONSÁVEL
Recursos Tempo Organização	Instrutores Alunos	Registos Questionários Relatórios	Quando oportuno Final de fase	Director do curso
Objectivos Conteúdos Métodos/ Meios			Final de cada disciplina/ instrução	
Avaliação dos alunos				
Opinião dos alunos	Resultados dos testes	Análise dos resultados	Final de cada fase	Director da escola
Avaliação global da fase	Alunos	Questionários		
	Conselho escolar	Relatório do director do curso		

b. Avaliação externa

Elaborada em função da informação recolhida na fase do estágio, de acordo com o seguinte plano:

PONTOS DA AVALIAÇÃO	FONTES DE INFORMAÇÃO	MÉTODOS E INSTRUMENTOS	MOMENTO	RESPONSÁVEL
Recursos Tempo Organização	Supervisores Tutores Alunos	Questionários Discussão Relatórios	Quando oportuno Final de fase	Director do curso
Avaliação dos alunos	Resultados	Análise	Final do estágio	
Opinião dos alunos	Alunos	Questionários		
Avaliação do estágio	Supervisores	Discussão		

c. Actualização do curso

Com base na informação recolhida nas avaliações interna e externa o director do curso elabora um relatório, salientando as discrepâncias e pontos fracos detectados, e recomendando as medidas e acções necessárias para actualizar e melhorar o curso.

7. Estabelecimentos de ensino

a. Fase comum

Escola Superior das FSM.

b. Fase da especialidade

Escola de Polícia do CPSP e outros de acordo com protocolos a celebrar.

c. Fase do estágio

Subunidades do CPSP.

(d) 在實習結束時取得之成績低於 10 分。

六、課程大綱評估

a. 內部評估

內部評估係根據在共同及專業階段所收集之資料，按照下列計劃制定：

評估要點	資料來源	方法及工具	時間	負責人
資源 時間 組織	訓練員 學員	紀錄 問卷 報告書	適當時	課程主管
目標 內容 方法/方式			階段結束時	
對學員之評估			各學科/訓練 結束時	
學員意見	測驗結果	結果分析	各階段結束時	校長
學員意見	學員	問卷		
階段之總評估	學校委員會	課程主管之報告書		

b. 外部評估

外部評估係根據在實習階段所收集之資料，按照下列計劃制定：

評估要點	資料來源	方法及工具	時間	負責人
資源 時間 組織	監督 督導員 學員	問卷 討論 報告書	適當時 階段結束時	培訓單位
對學員之評估	結果	分析	實習結束時	
學員意見	學員	問卷		課程主管
實習之評估	監督	討論		校長

c. 課程之更新

課程主管以內部及外部評估所收集之資料編制報告書，其內應指出所發現之矛盾及不足之處，以及提出更新與改善課程所需措施及工作之建議。

七、教育場所

a. 共同階段

澳門保安部隊高等學校。

b. 專業階段

治安警察廳警察學校及根據擬訂立之議定書所規定之其他場所。

c. 實習階段

治安警察廳之附屬單位。

五月十七日第 53/SAS/98 號批示之附件 C. 治安警察廳普通或直線之男性及女性職程中高級警員職位升級課程之總計劃

一、目的

治安警察廳普通或直線之男性及女性職程之高級警員升級課程，旨在向屬該職程且獲准修讀有關課程之警員提供專業技術培訓，以便統籌及執行行動性、技術性或行政性之簡單工作。

二、目標

課程結束時，學員應有能力：

— 承擔與其職業種類相對應之義務及責任；

— 執行所指派之行政活動；

Anexo C ao Despacho n.º 53/SAS/98, de 7 de Maio. Plano geral do curso de promoção ao posto de guarda-ajudante das carreiras ordinárias ou de linha, masculina e feminina, do CPSP

1. Finalidade

O curso de promoção a guarda-ajudante das carreiras ordinárias ou de linha, masculina e feminina, do CPSP destina-se a proporcionar aos guardas da mesma carreira, admitidos à sua frequência, a formação técnico-profissional necessária à coordenação, e execução de tarefas simples de carácter operacional, técnico ou administrativas.

2. Objectivos

No final do curso os alunos devem estar aptos a:

- Assumir os deveres e as responsabilidades compatíveis com a sua categoria profissional;
- Executar as actividades administrativas que lhes forem designadas;

- Controlar e executar as actividades operacionais que lhes forem atribuídas nas áreas:
 - Geral;
 - Trânsito;
 - Migração;
 - Ordem pública;
- Expressar-se nas línguas oficiais do Território, de acordo com o nível linguístico previsto no Estatuto dos Militarizados das Forças de Segurança de Macau.

3. Estrutura do curso

O curso desenvolve-se em três fases, estruturadas da forma que a seguir se indica:

FASE	FINALIDADE	TIPO DE ENSINO E APRENDIZAGEM	ESTRUTURA
COMUM	Formação comportamental Técnica básica	Aulas teóricas e práticas	Áreas curriculares Módulos disciplinas e instruções
ESPECIALIDADE	Formação técnica e específica		
ESTAGIO	Adaptação aos respectivos cargos e funções	Formação em exercício	Desempenho de funções e tarefas

4. Programa

a. Plano de estudos para a fase comum

ÁREAS CURRICULARES	MÓDULOS	DISCIPLINAS/INSTRUÇÕES
GERAL	Formação cívica e militarizada	Noções de direito constitucional e administrativo Ética militarizada Regulamentos e estatutos Protecção civil Primeiros-socorros Comunicações Tiro, armamento e explosivos Ordem unida Educação física
COMUNICAÇÃO	Línguas	Português/Cantonense Mandarin

b. Plano de estudos para a fase da especialidade

ÁREAS CURRICULARES	MÓDULOS	DISCIPLINAS/INSTRUÇÕES
TÉCNICA	Policial	Direito penal Direito processual penal Técnicas do serviço policial
	Trânsito	Fiscalização Regularização
	Migração	Postos fronteiriços Trabalhadores não-residentes
	Ordem Pública	Formações e meios

c. Plano prático para a fase do estágio

TIPO DE SUBUNIDADE	TIPO DE TAREFAS A EXECUTAR
Operacionais do nível V dos Departamentos Policiais	Graduado da Ronda
Operacionais do nível V da Unidade Tática de Intervenção da Polícia	Chefe de equipa de um pelotão de intervenção

d. Coeficientes de ponderação para cada fase

- Fase comum: 2
- Fase da especialidade: 2
- Fase do estágio: 1

5. Avaliação dos alunos

a. Objectivos da avaliação

Os alunos são avaliados para efeitos de:

- Ordenamento e selecção ao posto imediato;
- Registo nos processos individuais;
- Avaliação dos programas curriculares.

— Supervisão e execução das actividades operacionais que lhes forem atribuídas nas áreas:

- Geral;
- Trânsito;
- Migração;
- Ordem pública;

— Expressar-se nas línguas oficiais do Território, de acordo com o nível linguístico previsto no Estatuto dos Militarizados das Forças de Segurança de Macau.

三、課程結構

課程按下列結構形式分三個階段進行：

階段	目的	教學方式	結構
共同	行為培訓 基礎技術	理論及實踐	課程組 單元課 學科及訓練
專業	特定技術培訓		
實習	與官職及職能相配合	工作中培訓	擔任職務及特定工作

四、大綱

a. 共同階段之學習計劃

課程組	單元課	學科/訓練
一般	公民教育及軍事化培訓	憲法概要 軍事化人員操守 規章及通則 民防 急救 通訊 射擊、槍械及爆炸品 軍操 體育
溝通	語言	葡語/廣東話 普通話

b. 專業階段之學習計劃

課程組	單元課	學科/訓練
技術	警務	刑法 刑事訴訟法 警務技術
	交通	稽查 指揮
	出入境	邊境站 外地勞工
	公共秩序	列隊隊形及方法

c. 實習階段之實踐計劃

附屬單位之類型	執行之特定工作類型
警務處第五級別行動性附屬單位	巡邏值勤官
特警隊第五級別行動性附屬單位	應變隊之班長

d. 各階段之加權系數

- 共同階段：2
- 專業階段：2
- 實習階段：1

五、對學員之評估

a. 評估目標

對學員之評估係為達致下列之目的：

- 為晉升一級而作之名次編排及甄選；
- 在個人檔案內作記錄；
- 課程大綱評估。

b. Disposições gerais

(1) Coeficientes das fases do curso e disciplinas/instruções

Os coeficientes visam ponderar o peso relativo das fases do curso e das disciplinas/instruções, para efeitos da classificação final dos candidatos, e são determinados tendo em conta:

- A duração de cada uma das fases, disciplinas/instruções;
- A importância relativa entre si no âmbito do curso.

Os valores dos coeficientes das disciplinas/instruções devem ser discriminados no Plano de Curso.

(2) Tipos de avaliação

- Avaliação sumativa no final das disciplinas/instruções das fases comum e da especialidade, através de testes escritos, práticos e orais;
- Avaliação formativa do mérito pessoal durante o estágio e sumativa no final do mesmo, através de observação e registo em impresso próprio.

(3) Classificação dos candidatos

(a) Por fase:

- Fases comum e da especialidade: obtém-se através da média ponderada das disciplinas e instruções sujeitas a avaliação sumativa;
- Fase do estágio: obtém-se através da média ponderada dos factores de classificação apropriados;
- A classificação será expressa em números inteiros, numa escala de 0 a 20, aproximada às décimas.

(b) Final:

- Obtém-se através da média ponderada das classificações obtidas nas três fases do curso;
- A classificação será expressa em números inteiros, numa escala de 0 a 20, aproximada às centésimas;
- Para efeitos de ordenamento dos candidatos, e em caso de igualdade de classificação, será considerada a classificação obtida nas fases de maior coeficiente.

(4) Critérios de exclusão

Será superiormente proposta a exclusão dos candidatos que:

- (a) Por motivos disciplinares, sejam abrangidos pelo disposto na regulamentação em vigor;
- (b) Obtenham em qualquer uma das disciplinas/instruções uma classificação inferior a 10 valores;
- (c) Excedam, em faltas, 1/10 do total de tempos atribuídos ao curso ou tenham, em qualquer disciplina/instrução, um número de faltas igual ou superior a 1/5 do respectivo total de tempos. Estes números poderão ser ampliados para 1/8 e 1/4, respectivamente, quando se reconheça que os candidatos faltaram por motivos de doença e tenham bom aproveitamento;
- (d) Obtenham uma nota inferior a 10 valores no final do estágio.

6. Avaliação dos programas curriculares

a. Avaliação interna

Elaborada em função da informação recolhida nas fases comum e da especialidade, de acordo com o seguinte plano:

PONTOS DE AVALIAÇÃO	FONTES DE INFORMAÇÃO	MÉTODOS E INSTRUMENTOS	MOMENTO	RESPONSÁVEL
Recursos Tempo Organização	Instrutores Alunos	Registos Questionários Discussão	Quando oportuno Final de fase	Director do curso
Objectivos Conteúdos Métodos/ Meios			Final de cada disciplina/ instrução	
Avaliação dos alunos	Resultados dos testes	Análise dos resultados		
Opinião dos alunos	Alunos	Questionários	Final de cada fase	Director da escola
Avaliação global de fase	Conselho escolar	Relatório do director do curso		

b. 一般規定

(1) 各課程階段及學科/訓練之系數

該等系數係作為衡量課程各階段及各學科/訓練之相對比重，以對投考人作最後評核，且經考慮下列各點而訂定：

- 各階段、各學科/訓練之期限；
- 在課程中各階段、各學科/訓練之間之相對重要性。

各學科/訓練之系數應分別列於課程計劃內。

(2) 評估方式

- 在共同及專業階段之各學科/訓練結束後進行總評估，該評估係以筆試、實踐試及口試之方式為之；
- 在實習期間對個人表現之評估，以及在實習後進行總評估，該評估係以觀察及在專門表格上之記錄為之。

(3) 對投考人之評核

(a) 階段評核：

- 共同及專業階段：透過須受總評估之各學科及訓練之加權均數獲得；
- 實習階段：透過適當之評核項目之加權均數獲得；
- 評核應在 0 至 20 分之範圍內以精確至小數後一個位之完整數字表示。

(b) 最後評核：

- 透過課程中三個階段所取得之評核之加權均數獲得；
- 評核應在 0 至 20 分之範圍內以精確至小數後兩個位之完整數字表示；
- 為編排投考人之名次，在評核相同時，應考慮系數較大階段中所取得之評核。

(4) 開除標準

在下列情況下經上級建議，投考人得被除名：

- (a) 因現行規範中所規定之紀律原因；
- (b) 在任何學科/訓練中取得之評核低於 10 分；
- (c) 缺課次數超過整個課程總上課次數十分之一者，或在各學科/訓練之缺課次數相等或多於有關總上課次數五分之一者；如認為投考人因病缺課且取得良好成績，缺課次數可分別增至八分之一及四分之一；
- (d) 在實習結束時取得之成績低於 10 分。

六、課程大綱評估

a. 內部評估

內部評估係根據在共同及專業階段所收集之資料，按照下列計劃制定：

評估要點	資料來源	方法及工具	時間	負責人
資源 時間 組織	訓練員 學員	紀錄 問卷 討論	適當時 階段結束時	課程主管
目標 內容 方法/方式			各學科/訓練 結束時	
對學員之評估	測驗結果	結果分析	各階段結束時	
學員意見	學員 問卷	課程主管 之報告書		校長
階段之總評估	學校委員會			

b. Avaliação externa

Elaborada em função da informação recolhida na fase do estágio, de acordo com o seguinte plano:

PONTOS DA AVALIAÇÃO	FONTES DE INFORMAÇÃO	MÉTODOS E INSTRUMENTOS	MOMENTO	RESPONSÁVEL
Recursos Tempo Organização	Supervisores Tutores Alunos	Questionários Discussão Relatórios	Quando oportuno Final de fase	Director do curso
Avaliação dos alunos	Resultados	Análise	Final do estágio	
Opinião dos alunos	Alunos	Questionários		
Avaliação do estágio	Supervisores	Discussão		

c. Actualização do curso

Com base na informação recolhida nas avaliações interna e externa, o director do curso elabora um relatório, salientando as discrepâncias e pontos fracos detectados, e recomendando as medidas e acções necessárias para actualizar e melhorar o curso.

7. Estabelecimentos de ensino

a. Fase comum

Escola Superior das FSM.

b. Fase da especialidade

Escola de Polícia do CPSP e outros de acordo com protocolos a celebrar.

c. Fase do estágio

Subunidades do CPSP.

Anexo D ao Despacho n.º 53/SAS/98, de 7 de Maio. Plano geral do curso de promoção ao posto de chefe da carreira de músicos do CPSP

1. Finalidade

O curso de promoção a chefe da carreira de músicos do CPSP destina-se a proporcionar, aos subchefes da mesma carreira, admitidos à sua frequência, a formação técnico-profissional necessária ao eficaz desempenho das seguintes funções:

- Director e regente da banda de música;
- Adjunto do director e regente da banda de música;
- Executante e chefe de naipe.

2. Objectivos

No final do curso os alunos devem estar aptos a:

- Assumir os deveres e as responsabilidades compatíveis com a sua categoria profissional;
- Desenvolver, conduzir e controlar as actividades administrativas que lhes forem designadas, gerindo adequadamente os recursos humanos e materiais que lhes forem atribuídos;
- Desenvolver, conduzir e executar as actividades de carácter técnico e de instrução que lhes forem atribuídas;
- Comunicar e redigir o expediente normal do serviço nas línguas oficiais do Território, de acordo com o nível linguístico previsto no Estatuto dos Militarizados das Forças de Segurança de Macau.

3. Estrutura do curso

O curso desenvolve-se em três fases, estruturadas da forma que a seguir se indica:

FASE	FINALIDADE	TIPO DE ENSINO E APRENDIZAGEM	ESTRUTURA
COMUM	Formação comportamental Técnica básica	Aulas teóricas e práticas	Áreas curriculares Módulos Disciplinas/ instruções
ESPECIALIDADE	Formação técnica específica		
ESTÁGIO	Adaptação aos respectivos cargos e funções	Formação em exercício	Desempenho de funções e tarefas

b. 外部評估

外部評估係根據在實習階段所收集之資料，按照下列計劃制定：

評估要點	資料來源	方法及工具	時間	負責人
資源 時間 組織	監督 督導員 學員	問卷 討論 報告書	適當時 階段結束時	課程主管
對學員之評估	結果	分析	實習結束時	
學員意見	學員	問卷		
實習之評估	監督	討論		

c. 課程之更新

課程主管以內部及外部評估所收集之資料編制報告書，其內應指出所發現之矛盾及不足之處，以及提出更新與改善課程所需措施及工作之建議。

七、教育場所

a. 共同階段

澳門保安部隊高等學校。

b. 專業階段

治安警察廳警察學校及根據擬訂立之議定書所規定之其他場所。

c. 實習階段

治安警察廳之附屬單位。

五月七日第 53/SAS/98 號批示之附件 D. 治安警察廳音樂職程中醫長職位升級課程之總計劃

一、目的

治安警察廳音樂職程之警長升級課程，旨在向屬該職程且獲准修讀有關課程之副警長提供專業技術培訓，以便有效擔任下列職務：

- 樂隊之隊長及指揮；
- 樂隊隊長及指揮之助理；
- 樂器組之演奏者及主管。

二、目標

課程結束時，學員應有能力：

- 承擔與其職業種類相對應之義務及責任；
- 展開、指導及監督獲指派之行政活動，並適當管理獲分配之人力資源及物力資源；
- 展開、指導及執行所指派之技術活動及訓練活動；
- 根據《澳門保安部隊軍事化人員通則》所規定之語言水平，以本地區之兩種官方語言進行溝通及繕寫工作上之一般文書。

三、課程結構

課程按下列結構形式分三個階段進行：

階段	目的	教學方式	結構
共同	行為培訓 基礎技術	理論及實踐	課程規 單元課 學科及訓練
專業	特定技術培訓		
實習	與官職及職能相配合	工作中培訓	擔任職務及特定工作

4. Programa

a. Plano de estudos para a fase comum

AREAS CURRICULARES	MODULOS	DISCIPLINAS/INSTRUÇÕES
GERAL	Formação cívica e militarizada	Noções de direito civil Noções de direito constitucional e administrativo Ética militarizada Liderança e chefia Relações públicas e protocolo Regulamentos e estatutos Protecção civil Primeiros-socorros Comunicações Tiro, armamento e explosivos Ordem unida Educação física
	Técnico e administrativo	Organização Gestão de recursos humanos Logística e contabilidade Secretariado Informática Estatística Métodos de instrução
COMUNICAÇÃO	Línguas	Português/Cantonense Mandarim

b. Plano de estudos para a fase da especialidade

AREAS CURRICULARES	MODULOS	DISCIPLINAS/INSTRUÇÕES
TECNICA	Musical	Instrumentação Acústica Harmonia História da música Direcção e regência
ENQUADRAMENTO	Policial	(A incluir no Plano de Curso)
COMUNICAÇÃO	Línguas	Português/Cantonense Mandarim

c. Plano prático para a fase do estágio

SUBUNIDADE	TIPO DE TAREFAS A EXECUTAR
BANDA DE MÚSICA	Tarefas da competência do director e regente da Banda de Música
	Tarefas da competência do adjunto do director e regente da Banda de Música
	Tarefas de executante e chefe de naipe.

d. Coeficientes de ponderação para cada fase

- Fase comum: 2
- Fase da especialidade: 2
- Fase do estágio: 1

5. Avaliação dos alunos

a. Objectivos da avaliação

Os alunos são avaliados para efeitos de:

- Ordenamento e selecção ao posto imediato;
- Registo nos processos individuais;
- Avaliação dos programas curriculares.

b. Disposições gerais

(1) Coeficientes das fases do curso e disciplinas/instruções

Os coeficientes visam ponderar o peso relativo das fases do curso e das disciplinas/instruções, para efeitos da classificação final dos candidatos, e são determinados tendo em conta:

- A duração de cada uma das fases, disciplinas/instruções;
- A importância relativa entre si no âmbito do curso.

Os valores dos coeficientes das disciplinas/instruções devem ser discriminados no Plano de Curso.

四、大綱

a. 共同階段之學習計劃

課程組	單元課	學科/訓練
一般	公民教育及軍事化培訓	憲法概要 民法概要 軍事化人員操守 主管及領導 公關及禮儀 規章及通則 民防 急救 通訊 射擊、槍械及爆炸品 軍操 體育
	技術及行政	組織 人力資源管理 後勤及會計學 資訊學 統計學 訓練方法
溝通	語言	葡語/廣東話 普通話

b. 專業階段之學習計劃

課程組	單元課	學科/訓練
技術	音樂	配器法 聲學 和聲學 音樂史 領導及指揮
架構	警務	(在課程計劃內訂定)
通訊	語言	葡語/廣東話 普通話

c. 實習階段之實踐計劃

附屬單位	執行之特定工作類型
樂隊	樂隊隊長及指揮權限內之特定工作
	樂隊隊長及指揮之助理權限內之特定工作
	樂器組之演奏者及主管之特定工作

d. 各階段之加權系數

- 共同階段: 2
- 專業階段: 2
- 實習階段: 1

五、對學員之評估

a. 評估目標

對學員之評估係為達致下列之目的:

- 為晉升一級而作之名次編排及甄選;
- 在個人檔案內作記錄;
- 課程大綱評估。

b. 一般規定

(1) 各課程階段及學科/訓練之系數

該等系數係作為衡量課程各階段及各學科/訓練之相對比重, 以對投考人作最後評核, 且經考慮下列各點而訂定:

- 各階段、各學科/訓練之期限;
- 在課程中各階段、各學科/訓練之間之相對重要性。

各學科/訓練之系數應分別列於課程計劃內。

(2) Tipos de avaliação

- Avaliação sumativa no final das disciplinas/instruções das fases comum e da especialidade, através de testes escritos, práticos e orais;
- Avaliação formativa do mérito pessoal durante o estágio e sumativa no final do mesmo, através de observação e registo em impresso próprio.

(3) Classificação dos candidatos

(a) Por fase:

- Fases comum e da especialidade: obtém-se através da média ponderada das disciplinas e instruções sujeitas a avaliação sumativa;
- Fase do estágio: obtém-se através da média ponderada dos factores de classificação apropriados;
- A classificação será expressa em números inteiros, numa escala de 0 a 20, aproximada às décimas.

(b) Final:

- Obtém-se através da média ponderada das classificações obtidas nas três fases do curso;
- A classificação será expressa em números inteiros, numa escala de 0 a 20, aproximada às centésimas;
- Para efeitos de ordenamento dos candidatos, e em caso de igualdade de classificação, será considerada a classificação obtida nas fases de maior coeficiente.

(4) Critérios de exclusão

Será superiormente proposta a exclusão dos candidatos que:

- (a) Por motivos disciplinares, sejam abrangidos pelo disposto na regulamentação em vigor;
- (b) Obtenham em qualquer uma das disciplinas/instruções uma classificação inferior a 10 valores;
- (c) Excedam, em faltas, 1/10 do total de tempos atribuídos ao curso ou tenham, em qualquer disciplina/instrução, um número de faltas igual ou superior a 1/5 do respectivo total de tempos. Estes números poderão ser ampliados para 1/8 e 1/4, respectivamente, quando se reconheça que os candidatos faltaram por motivos de doença e tenham bom aproveitamento;
- (d) Obtenham uma nota inferior a 10 valores no final do estágio.

6. - Avaliação dos programas curriculares

a. Avaliação interna

Elaborada em função da informação recolhida nas fases comum e da especialidade, de acordo com o seguinte plano:

PONTOS DE AVALIAÇÃO	FONTES DE INFORMAÇÃO	MÉTODOS E INSTRUMENTOS	MOMENTO	RESPONSÁVEL
Recursos Tempo Organização	Instrutores Alunos	Registos Questionários Discussão	Quando oportuno Final de fase	Director do curso
Objectivos Conteúdos Métodos/ Meios			Final de cada disciplina/ instrução	
Avaliação dos alunos	Resultados dos testes	Análise dos resultados		
Opinião dos alunos	Alunos	Questionários	Final de cada fase	Director da escola
Avaliação global de fase	Conselho escolar	Relatório do director do curso		

b. Avaliação externa

Elaborada em função da informação recolhida na fase do estágio, de acordo com o seguinte plano:

PONTOS DA AVALIAÇÃO	FONTES DE INFORMAÇÃO	MÉTODOS E INSTRUMENTOS	MOMENTO	RESPONSÁVEL
Recursos Tempo Organização	Supervisores Tutores Alunos	Questionários Discussão Relatórios	Quando oportuno Final de fase	Director do curso
Avaliação dos alunos	Resultados	Análise		
Opinião dos alunos	Alunos	Questionários	Final do estágio	
Avaliação do estágio	Supervisores	Discussão		

(2) 評估方式

- 在共同及專業階段之各學科/訓練結束後進行總評估，該評估係以筆試、實踐試及口試之方式為之；
- 在實習期間對個人表現之評估，以及在實習後進行總評估，該評估係以觀察及在專門表格上之記錄為之。

(3) 對投考人之評核

(a) 階段評核：

- 共同及專業階段：透過須受總評估之各學科及訓練之加權均數獲得；
- 實習階段：透過適當之評核項目之加權均數獲得；
- 評核應在 0 至 20 分之範圍內以精確至小數後一個位之完整數字表示。

(b) 最後評核：

- 透過課程中三個階段所取得之評核之加權均數獲得；
- 評核應在 0 至 20 分之範圍內以精確至小數後兩個位之完整數字表示；
- 為編排投考人之名次，在評核相同時，應考慮系數較大階段中所取得之評核。

(4) 開除標準

在下列情況下經上級建議，投考人得被除名：

- (a) 因現行規範中所規定之紀律原因；
- (b) 在任何學科/訓練中取得之評核低於 10 分；
- (c) 缺課次數超過整個課程總上課次數十分之一者，或在各學科/訓練之缺課次數相等或多於有關總上課次數五分之一者；如認為投考人因病缺課且取得良好成績，缺課次數可分別增至八分之一及四分之一；
- (d) 在實習結束時取得之成績低於 10 分。

六、課程大綱評估

a. 內部評估

內部評估係根據在共同及專業階段所收集之資料，按照下列計劃制定：

評估要點	資料來源	方法及工具	時間	負責人
資源 時間 組織	訓練員 學員	紀錄 問卷 討論	適當時 階段結束時	課程主管
目標 內容 方法/方式			各學科/訓練 結束時	
對學員之評估	測驗結果	結果分析		
學員意見	學員	問卷	各階段結束時	校長
階段之總評估	學校委員會	課程主管之報告書		

b. 外部評估

外部評估係根據在實習階段所收集之資料，按照下列計劃制定：

評估要點	資料來源	方法及工具	時間	負責人
資源 時間 組織	監督 督導員 學員	問卷 討論 報告書	適當時 階段結束時	課程主管
對學員之評估		結果		
學員意見	學員	問卷	實習結束時	
實習之評估	監督	討論		

c. *Atualização do curso*

Com base na informação recolhida nas avaliações interna e externa, o director do curso elabora um relatório, salientando as discrepâncias e pontos fracos detectados, e recomendando as medidas e acções necessárias para actualizar e melhorar o curso.

7. Estabelecimentos de ensino

a. *Fase comum*

Escola Superior das FSM.

b. *Fase da especialidade*

Escola de Polícia e Banda de Música do CPSP.

c. *Fase do estágio*

Banda de Música do CPSP.

Anexo E ao Despacho n.º 53/SAS/98, de 7 de Maio. Plano geral do curso de promoção ao posto de subchefe da carreira de músicos do CPSP

1. *Finalidade*

O curso de promoção a subchefe da carreira de músicos do CPSP destina-se a proporcionar, aos guardas-ajudantes da mesma carreira, admitidos à sua frequência, a formação técnico-profissional necessária ao eficaz controlo e desempenho de tarefas de carácter técnico no âmbito da especialidade.

2. *Objectivos*

No final do curso os alunos devem estar aptos a:

- Assumir os deveres as responsabilidades compatíveis com a sua categoria profissional;
- Executar as actividades técnicas que lhes forem atribuídas;
- Comunicar e redigir o expediente normal do serviço nas línguas oficiais do Território, de acordo com o nível linguístico previsto no Estatuto dos Militarizados das Forças de Segurança de Macau.

3. *Estrutura do curso*

O curso desenvolve-se em três fases, estruturadas da forma a seguir se indica:

FASE	FINALIDADE	TIPO DE ENSINO E APRENDIZAGEM	ESTRUTURA
COMUM	Formação comportamental Técnica básica	Aulas teóricas e práticas	Áreas curriculares Módulos disciplinas / instruções
ESPECIALIDADE	Formação técnica específica		
ESTÁGIO	Adaptação aos respectivos cargos e funções	Formação em exercício	Desempenho de funções e tarefas

4. *Programa*a. *Plano de estudos para a fase comum*

ÁREAS CURRICULARES	MODULOS	DISCIPLINAS/INSTRUÇÕES
GERAL	Formação cívica e militarizada	Noções de direito constitucional e administrativo Ética militarizada Liderança e chefia Regulamentos e estatutos Protecção civil Primeiros-socorros Comunicações Tiro, armamento e explosivos Ordem unida Educação física
	Técnico e administrativo	Informática Instrução de processos Métodos de instrução
COMUNICAÇÃO	Línguas	Português/Cantonense Mandarim

c. *課程之更新*

課程主管以內部及外部評估所收集之資料編制報告書，其內應指出所發現之矛盾及不足之處，以及提出更新與改善課程所需措施及工作之建議。

七、教育場所

a. 共同階段

澳門保安部隊高等學校。

b. 專業階段

治安警察廳警察學校及樂隊。

c. 實習階段

治安警察廳樂隊。

五月七日第 53/SAS/98 號批示之附件 E. 治安警察廳音樂職程中副警長職位升級課程之總計劃

一、目的

治安警察廳音樂職程之副警長升級課程，旨在向屬該職程且獲准修讀有關課程之高級警員提供專業技術培訓，以便在其專業範圍內監督及擔任技術性特定工作。

二、目標

課程結束時，學員應有能力：

一 承擔與其職業種類相對應之義務及責任；

一 執行獲指派之技術活動；

一 根據《澳門保安部隊軍事化人員通則》所規定之語言水平，以本地區之兩種官方語言進行溝通及繕寫工作上之一般文書。

三、課程結構

課程按下列結構形式分三個階段進行：

階段	目的	教學方式	結構
共同	行為培訓 基礎技術	理論及實踐	課程組 單元課 學科及訓練
專業	特定技術培訓		
實習	與官職及職能相配合	工作中培訓	擔任職務及特定工作

四、大綱

a. 共同階段之學習計劃

課程組	單元課	學科/訓練
一般	公民教育及軍事化培訓	憲法及行政法概要 軍事化人員操守 主管及領導 規章及通則 民防 急救 通訊 射擊、槍械及爆炸品 軍操 體育
	技術及行政	資訊學 卷宗之組成 訓練方法
溝通	語言	葡語/廣東話 普通話

b. Plano de estudos para a fase da especialidade

ÁREAS CURRICULARES	MÓDULOS	DISCIPLINAS/INSTRUÇÕES
TÉCNICA	Musical	Teoria musical Instrumentação Acústica Harmonia História da música
ENQUADRAMENTO	Policial	(A incluir no Plano de Curso)
COMUNICAÇÃO	Línguas	Português/Cantonense Mandarim

c. Plano prático para a fase do estágio

SUBUNIDADE	TIPO DE TAREFAS A EXECUTAR
Banda de Música	Desempenho de tarefas de carácter técnico.

d. Coeficientes de ponderação para cada fase

- Fase comum: 2
- Fase da especialidade: 2
- Fase do estágio: 1

5. Avaliação dos alunos

a. Objectivos da avaliação

Os alunos são avaliados para efeitos de:

- Ordenamento e selecção ao posto imediato;
- Registo nos processos individuais;
- Avaliação dos programas curriculares.

b. Disposições gerais

(1) Coeficientes das fases do curso e disciplinas/instruções

Os coeficientes visam ponderar o peso relativo das fases do curso e das disciplinas/instruções, para efeitos da classificação final dos candidatos, e são determinados tendo em conta:

- A duração de cada uma das fases, disciplinas/instruções;
- A importância relativa entre si no âmbito do curso.

Os valores dos coeficientes das disciplinas/instruções devem ser discriminados no Plano de Curso.

(2) Tipos de avaliação

- Avaliação sumativa no final das disciplinas/instruções das fases comum e da especialidade, através de testes escritos, práticos e orais;
- Avaliação formativa do mérito pessoal durante o estágio e sumativa no final do mesmo, através de observação e registo em impresso próprio.

(3) Classificação dos candidatos

(a) Por fase:

- Fases comum e da especialidade: obtém-se através da média ponderada das disciplinas e instruções sujeitas a avaliação sumativa;
- Fase do estágio: obtém-se através da média ponderada dos factores de classificação apropriados;
- A classificação será expressa em números inteiros, numa escala de 0 a 20, aproximada às décimas.

(b) Final:

- Obtém-se através da média ponderada das classificações obtidas nas três fases do curso;

b. 專業階段之學習計劃

課程組	單元課	學科/訓練
技術	音樂	樂理 配器法 聲學 和聲學 音樂史
架構	警務	(在課程計劃內訂定)
溝通	語言	葡語/廣東話 普通話

c. 實習階段之實踐計劃

附屬單位	執行之特定工作類型
樂隊	擔任技術性特定工作

d. 各階段之加權系數

- 共同階段: 2
- 專業階段: 2
- 實習階段: 1

五、對學員之評估

a. 評估目標

對學員之評估係為達致下列之目的:

- 為晉升一級而作之名次編排及甄選;
- 在個人檔案內作記錄;
- 課程大綱評估。

b. 一般規定

(1) 各課程階段及學科/訓練之系數

該等系數係作為衡量課程各階段及各學科/訓練之相對比重, 以對投考人作最後評核, 且經考慮下列各點而訂定:

- 各階段、各學科/訓練之期限;
- 在課程中各階段、各學科/訓練之間之相對重要性。

各學科/訓練之系數值應分別列於課程計劃內。

(2) 評估方式

- 在共同及專業階段之各學科/訓練結束後進行總評估, 該評估係以筆試、實踐試及口試之方式為之;
- 在實習期間對個人表現之評估, 以及在實習後進行總評估, 該評估係以觀察及在專門表格上之記錄為之。

(3) 對投考人之評核

(a) 階段評核:

- 共同及專業階段: 透過須受總評估之各學科及訓練之加權均數獲得;
- 實習階段: 透過適當之評核項目之加權均數獲得;
- 評核應在 0 至 20 分之範圍內以精確至小數後一個位之完整數字表示。

(b) 最後評核:

- 透過課程中三個階段所取得之評核之加權均數獲得;

- A classificação será expressa em números inteiros, numa escala de 0 a 20, aproximada às centésimas;
- Para efeitos de ordenamento dos candidatos, e em caso de igualdade de classificação, será considerada a classificação obtida nas fase de maior coeficiente.

(4) Critérios de exclusão

Será superiormente proposta a exclusão dos candidatos que:

- (a) Por motivos disciplinares, sejam abrangidos pelo disposto na regulamentação em vigor;
- (b) Obtenham em qualquer uma das disciplinas/instruções uma classificação inferior a 10 valores;
- (c) Excedam, em faltas, 1/10 do total de tempos atribuídos ao curso ou tenham, em qualquer disciplina/instrução, um número de faltas igual ou superior a 1/5 do respectivo total de tempos. Estes números poderão ser ampliados para 1/8 e 1/4, respectivamente, quando se reconheça que os candidatos faltaram por motivos de doença e tenham bom aproveitamento;
- (d) Obtenham uma nota inferior a 10 valores no final do estágio.

6. Avaliação dos programas curriculares

a. Avaliação interna

Elaborada em função da informação recolhida nas fases comum e da especialidade, de acordo com o seguinte plano:

PONTOS DE AVALIAÇÃO	FONTES DE INFORMAÇÃO	MÉTODOS E INSTRUMENTOS	MOMENTO	RESPONSÁVEL
Recursos Tempo Organização	Instrutores Alunos	Registos Questionários Discussão	Quando oportuno Final de fase	Director do curso
Objectivos Conteúdos Métodos/ Meios			Final de cada disciplina/ instrução	
Avaliação dos alunos	Resultados dos testes	Análise		
Opinião dos alunos	Alunos	Questionários	Final de cada fase	Director da escola
Avaliação global de fase	Conselho escolar	Relatório do director do curso		

b. Avaliação externa

Elaborada em função da informação recolhida na fase do estágio, de acordo com o seguinte plano:

PONTOS DA AVALIAÇÃO	FONTES DE INFORMAÇÃO	MÉTODOS E INSTRUMENTOS	MOMENTO	RESPONSÁVEL
Recursos Tempo Organização	Supervisores Tutores Alunos	Questionários Discussão Relatórios	Quando oportuno Final de fase	Director do curso
Avaliação dos alunos	Resultados	Análise		
Opinião dos alunos	Alunos	Questionários	Final do estágio	
Avaliação do estágio	Supervisores	Discussão		

c. Actualização do curso

Com base na informação recolhida nas avaliações interna e externa, o director do curso elabora um relatório, salientando as discrepâncias e pontos fracos detectados, e recomendando as medidas e acções necessárias para actualizar e melhorar o curso.

7. Estabelecimentos de ensino

a. Fase comum

Escola Superior das FSM.

b. Fase da especialidade

Escola de Polícia e Banda de Música do CPSP.

c. Fase do estágio

Banda de Música do CPSP.

— 評核應在 0 至 20 分之範圍內以精確至小數後兩個位之完整數字表示;

— 為編排投考人之名次, 在評核相同時, 應考慮系數較大階段中所取得之評核。

(4) 開除標準

在下列情況下經上級建議, 投考人得被除名:

- (a) 因現行規範中所規定之紀律原因;
- (b) 在任何學科/訓練中取得之評核低於 10 分;
- (c) 缺課次數超過整個課程總上課次數十分之一者, 或在各學科/訓練之缺課次數相等或多於有關總上課次數五分之一者; 如認為投考人因病缺課且取得良好成績, 缺課次數可分別增至八分之一及四分之一;
- (d) 在實習結束時取得之成績低於 10 分。

六、課程大綱評估

a. 內部評估

內部評估係根據在共同及專業階段所收集之資料, 按照下列計劃制定:

評估要點	資料來源	方法及工具	時間	負責人
資源 時間 組織	訓練員 學員	紀錄 問卷 討論	適當時 階段結束時	課程主管
目標 內容 方法/方式			各學科/訓練 結束時	
對學員之評估	測驗結果	結果分析	結束時	
學員意見	學員	問卷	各階段結束時	校長
階段之總評估	學校委員會	課程主管之報告書		

b. 外部評估

外部評估係根據在實習階段所收集之資料, 按照下列計劃制定:

評估要點	資料來源	方法及工具	時間	負責人
資源 時間 組織	監督 督導員 學員	問卷 討論 報告書	適當時 階段結束時	課程主管
對學員之評估	結果	分析	實習結束時	
學員意見	學員	問卷		
實習之評估	監督	討論		

c. 課程之更新

課程主管以內部及外部評估所收集之資料編制報告書, 其內應指出所發現之矛盾及不足之處, 以及提出更新與改善課程所需措施及工作之建議。

七、教育場所

a. 共同階段

澳門保安部隊高等學校。

b. 專業階段

治安警察廳警察學校及樂隊。

c. 實習階段

治安警察廳樂隊。

Anexo F ao Despacho n.º 53/SAS/98, de 7 de Maio. Plano geral do curso de promoção ao posto de guarda-ajudante da carreira de músicos do CPSP

1. Finalidade

O curso de promoção a guarda-ajudante da carreira de músicos do CPSP destina-se a proporcionar aos guardas da mesma carreira, admitidos à sua frequência, a formação técnico-profissional necessária ao eficaz desempenho de tarefas de carácter técnico no âmbito da especialidade.

2. Objectivos

No final do curso os alunos devem estar aptos a:

- Assumir os deveres as responsabilidades compatíveis com a sua categoria profissional,
- Executar as actividades técnicas que lhes forem atribuídas;
- Expressar-se nas línguas oficiais do Território, acordo com o nível linguístico previsto no Estatuto dos Militarizados das Forças de Segurança de Macau.

3. Estrutura do curso

O curso desenvolve-se em três fases, estruturadas da forma que a seguir se indica:

FASE	FINALIDADE	TIPO DE ENSINO E APRENDIZAGEM	ESTRUTURA
COMUM	Formação comportamental Técnica básica	Aulas teóricas e práticas	Áreas curriculares Módulos disciplinas e instruções
ESPECIALIDADE	Formação técnica específica		
ESTÁGIO	Adaptação aos respectivos cargos e funções	Formação em exercício	Desempenho de funções e tarefas

4. Programa

a. Plano de estudos para a fase comum

ÁREAS CURRICULARES	MÓDULOS	DISCIPLINAS/INSTRUÇÕES
GERAL	Formação cívica e militarizada	Noções de direito constitucional e administrativo Ética militarizada Regulamentos e estatutos Protecção civil Primeiros-socorros Comunicações Tiro, armamento e explosivos Ordem unida Educação física
COMUNICAÇÃO	Línguas	Português/Cantonense Mandarin

b. Plano de estudos para a fase da especialidade

ÁREAS CURRICULARES	MÓDULOS	DISCIPLINAS/INSTRUÇÕES
TÉCNICA	Musical	Solfejo Teoria musical Instrumentação Acústica
ENQUADRAMENTO	Policial	(A incluir no Plano de Curso)
COMUNICAÇÃO	Línguas	Português/Cantonense Mandarin

c. Plano prático para a fase do estágio

SUBUNIDADE	TIPO DE TAREFAS A EXECUTAR
Banda de Música	Execução de tarefas de carácter técnico

d. Coeficientes de ponderação para cada fase

- Fase comum: 2
- Fase da especialidade: 2
- Fase do estágio: 1

五月七日第 53/SAS/98 號批示之附件 F. 治安警察廳音樂職程中高級警員職位升級課程之總計劃

一、目的

治安警察廳音樂職程之高級警員升級課程，旨在向屬該職程且獲准修讀有關課程之警員提供專業技術培訓，以便在其專業範圍內擔任技術性特定工作。

二、目標

課程結束時，學員應有能力：

- 承擔與其職業種類相對應之義務及責任；
- 執行獲指派之技術活動；
- 根據《澳門保安部隊軍事化人員通則》所規定之語言水平，以本地區之兩種官方語言進行溝通。

三、課程結構

課程按下列結構形式分三個階段進行：

階段	目的	教學方式	結構
共同	行為培訓 基礎技術	理論及實踐	課程組 單元課 學科及訓練
專業實習	特定技術培訓 與官職及職能相配合	工作中培訓	擔任職務及特定工作

四、大綱

a. 共同階段之學習計劃

課程組	單元課	學科/訓練
一般	公民教育及軍事化培訓	憲法及行政法概要 軍事化人員操守 規章及通則 民防 急救 通訊 射擊、槍械及爆炸品 軍操 體育
溝通	語言	葡語/廣東話 普通話

b. 專業階段之學習計劃

課程組	單元課	學科/訓練
技術	音樂	視唱 樂理 配器法 聲學
架構	警務	(在課程計劃內訂定)
溝通	語言	葡語/廣東話 普通話

c. 實習階段之實踐計劃

附屬單位	執行之特定工作類型
樂隊	擔任技術性特定工作

d. 各階段之加權系數

- 共同階段：2
- 專業階段：2
- 實習階段：1

5. Avaliação dos alunos

a. Objectivos da avaliação

Os alunos são avaliados para efeitos de:

- Ordenamento e selecção ao posto imediato;
- Registo nos processos individuais;
- Avaliação dos programas curriculares.

b. Disposições gerais

(1) Coeficientes das fases do curso e disciplinas/instruções

Os coeficientes visam ponderar o peso relativo das fases do curso e das disciplinas/instruções, para efeitos da classificação final dos candidatos, e são determinados tendo em conta:

- A duração de cada uma das fases, disciplinas/instruções;
- A importância relativa entre si no âmbito do curso.

Os valores dos coeficientes das disciplinas/instruções devem ser discriminados no Plano de Curso.

(2) Tipos de avaliação

- Avaliação sumativa no final das disciplinas/instruções das fases comum e da especialidade, através de testes escritos, práticos e orais;
- Avaliação formativa do mérito pessoal durante o estágio e sumativa no final do mesmo, através de observação e registo em impresso próprio.

(3) Classificação dos candidatos

(a) Por fase:

- Fases comum e da especialidade: obtém-se através da média ponderada das disciplinas e instruções sujeitas a avaliação sumativa;
- Fase do estágio: obtém-se através da média ponderada dos factores de classificação apropriados;
- A classificação será expressa em números inteiros, numa escala de 0 a 20, aproximada às décimas.

(b) Final:

- Obtém-se através da média ponderada das classificações obtidas nas três fases do curso;
- A classificação será expressa em números inteiros, numa escala de 0 a 20, aproximada às centésimas;
- Para efeitos de ordenamento dos candidatos, e em caso de igualdade de classificação, será considerada a classificação obtida nas fases de maior coeficiente.

(4) Critérios de exclusão

Será superiormente proposta a exclusão dos candidatos que:

- (a) Por motivos disciplinares, sejam abrangidos pelo disposto na regulamentação em vigor;
- (b) Obtenham em qualquer uma das disciplinas/instruções uma classificação inferior a 10 valores;
- (c) Excedam, em faltas, 1/10 do total de tempos atribuídos ao curso ou tenham, em qualquer disciplina/instrução, um número de faltas igual ou superior a 1/5 do respectivo total de tempos. Estes números poderão ser ampliados para 1/8 e 1/4, respectivamente, quando se reconheça que os candidatos faltaram por motivos de doença e tenham bom aproveitamento;
- (d) Obtenham uma nota inferior a 10 valores no final do estágio.

6. Avaliação dos programas curriculares

a. Avaliação interna

Elaborada em função da informação recolhida nas fases comum e da especialidade, de acordo com o seguinte plano:

五、對學員之評估

a. 評估目標

對學員之評估係為達致下列之目的：

- 為晉升一級而作之名次編排及甄選；
- 在個人檔案內作記錄；
- 課程大綱評估。

b. 一般規定

(1) 各課程階段及學科/訓練之系數

該等系數係作為衡量課程各階段及各學科/訓練之相對比重，以對投考人作最後評核，且經考慮下列各點而訂定：

- 各階段、各學科/訓練之期限；
- 在課程中各階段、各學科/訓練之間之相對重要性。

各學科/訓練之系數應分別列於課程計劃內。

(2) 評估方式

— 在共同及專業階段之各學科/訓練結束後進行總評估，該評估係以筆試、實踐試及口試之方式為之；

— 在實習期間對個人表現之評估，以及在實習後進行總評估，該評估係以觀察及在專門表格上之記錄為之。

(3) 對投考人之評核

(a) 階段評核：

- 共同及專業階段：透過須受總評估之各學科及訓練之加權均數獲得；
- 實習階段：透過適當之評核項目之加權均數獲得；
- 評核應在 0 至 20 分之範圍內以精確至小數後一個位之完整數字表示。

(b) 最後評核：

- 透過課程中三個階段所取得之評核之加權均數獲得；
- 評核應在 0 至 20 分之範圍內以精確至小數後兩個位之完整數字表示；
- 為編排投考人之名次，在評核相同時，應考慮系數較大階段中所取得之評核。

(4) 開除標準

在下列情況下經上級建議，投考人得被除名：

- (a) 因現行規範中所規定之紀律原因；
- (b) 在任何學科/訓練中取得之評核低於 10 分；
- (c) 缺課次數超過整個課程總上課次數十分之一者，或在各學科/訓練之缺課次數相等或多於有關總上課次數五分之一者；如認為投考人因病缺課且取得良好成績，缺課次數可分別增至八分之一及四分之一；
- (d) 在實習結束時取得之成績低於 10 分。

六、課程大綱評估

(a) 內部評估

內部評估係根據在共同及專業階段所收集之資料，按照下列計劃制定：

PONTOS DE AVALIAÇÃO	FONTES DE INFORMAÇÃO	MÉTODOS E INSTRUMENTOS	MOMENTO	RESPONSÁVEL
Recursos Tempo Organização	Instrutores Alunos	Registos Questionários Discussão	Quando oportuno Final de fase	Director do curso
Objectivos Conteúdos Métodos/ Meios			Final de cada disciplina/ instrução	
Avaliação dos alunos	Resultados dos testes	Análise dos resultados		
Opinião dos alunos	Alunos	Questionários	Final de cada fase	Director da escola
Avaliação global de fase	Conselho escolar	Relatório do director do curso		

b. Avaliação externa

Elaborada em função da informação recolhida na fase do estágio, de acordo com o seguinte plano:

PONTOS DE AVALIAÇÃO	FONTES DE INFORMAÇÃO	MÉTODOS E INSTRUMENTOS	MOMENTO	RESPONSÁVEL
Recursos Tempo Organização	Supervisores Tutores Alunos	Questionários Discussão Relatórios	Quando oportuno Final de fase	Director do curso
Avaliação dos alunos	Resultados	Análise		
Opinião dos alunos	Alunos	Questionários	Final do estágio	
Avaliação do estágio	Supervisores	Discussão		

c. Atualização do curso

Com base na informação recolhida nas avaliações interna e externa, o director do curso elabora um relatório, salientando as discrepâncias e pontos fracos detectados, e recomendando as medidas e acções necessárias para actualizar e melhorar o curso.

7. Estabelecimentos de ensino

a. Fase comum

Escola Superior das FSM.

b. Fase da especialidade

Escola de Polícia e Banda de Música do CPSP.

c. Fase do estágio

Banda de Música do CPSP.

Anexo G ao Despacho n.º 53/SAS/98, de 7 de Maio. Plano geral do curso de promoção ao posto de chefe da carreira de radiomontadores, do CPSP

1. Finalidade

O curso de promoção a chefe das carreiras de radiomontadores do CPSP destina-se a proporcionar aos subchefes da mesma carreira, admitidos à sua frequência, a formação técnico-profissional necessária ao eficaz desempenho das seguintes funções:

- Chefe de subunidades orgânicas do nível V ou equiparadas;
- Execução de tarefas de carácter técnico de instrução no âmbito da especialidade.

2. Objectivos

No final do curso os alunos devem estar aptos a:

- Assumir os deveres e as responsabilidades compatíveis com a sua categoria profissional;
- Desenvolver, conduzir e controlar as actividades administrativas que lhes forem designadas, gerindo adequadamente os recursos humanos e materiais que lhes forem atribuídos;
- Desenvolver, conduzir e executar as actividades de carácter técnico e de instrução que forem atribuídas;
- Comunicar e redigir o expediente normal do serviço nas línguas oficiais do Território, de acordo com o nível linguístico previsto no Estatuto dos Militarizados das Forças de Segurança de Macau.

avaliação	avaliação	avaliação	avaliação	avaliação
avaliação	avaliação	avaliação	avaliação	avaliação
avaliação	avaliação	avaliação	avaliação	avaliação
avaliação	avaliação	avaliação	avaliação	avaliação
avaliação	avaliação	avaliação	avaliação	avaliação

b. Avaliação externa

avaliação externa é baseada na informação recolhida na fase do estágio, de acordo com o seguinte plano:

avaliação	avaliação	avaliação	avaliação	avaliação
avaliação	avaliação	avaliação	avaliação	avaliação
avaliação	avaliação	avaliação	avaliação	avaliação
avaliação	avaliação	avaliação	avaliação	avaliação
avaliação	avaliação	avaliação	avaliação	avaliação

c. Curso de atualização

avaliação externa é baseada na informação recolhida na fase do estágio, de acordo com o seguinte plano:

7. Estabelecimentos de ensino

a. Fase comum

Escola Superior das FSM.

b. Fase da especialidade

Escola de Polícia e Banda de Música do CPSP.

c. Fase do estágio

Banda de Música do CPSP.

五月七日第 53/SAS/98 號批示之附件 G. 治安警察廳無線電職程中警長職位升級課程之總計劃

一、目的

治安警察廳無線電職程之警長升級課程，旨在向屬該職程且獲准修讀有關課程之副警長提供專業技術培訓，以便有效擔任下列職務。

- 第五級別或同等級別組織附屬單位之主管；
- 在有關專業範圍內執行技術性特定工作及訓練方面之特定工作。

二、目標

課程結束時，學員應有能力：

- 承擔與其職業種類相對應之義務及責任；
- 展開、指導及監督獲指派之行政活動，並適當管理獲分配之人力資源及物力資源；
- 展開、指導及執行所指派之技術活動及訓練活動；
- 根據《澳門保安部隊軍事化人員通則》所規定之語言水平，以本地區之兩種官方語言進行溝通及繕寫工作上之一般文書。

3. Estrutura do curso

O curso desenvolve-se em três fases, estruturadas da forma que a seguir se indica:

FASES	FINALIDADE	TIPO DE ENSINO E APRENDIZAGEM	ESTRUTURA
COMUM	Formação comportamental Técnica básica	Aulas teóricas e práticas	Áreas curriculares Módulos disciplinas e instruções
ESPECIALIDADE	Formação técnica específica		
ESTÁGIO	Adaptação aos respectivos cargos e funções	Formação em exercício	Desempenho de funções e tarefas

4. Programa

a. Plano de estudos para a fase comum

ÁREAS CURRICULARES	MÓDULOS	DISCIPLINAS/INSTRUÇÕES
GERAL	Formação cívica e militarizada	Noções de direito constitucional e administrativo Noções de direito civil Ética militarizada Liderança e chefia Relações públicas e protocolo Regulamentos e estatutos Protecção civil Primeiros-socorros Comunicações Tiro, armamento e explosivos Ordem unida Educação física
	Técnico e administrativo	Organização Gestão de recursos humanos Logística e contabilidade Secretariado Informática Estatística Métodos de instrução
COMUNICAÇÃO	Línguas	Português/Cantonense Mandarin

b. Plano de estudos para a fase da especialidade

ÁREAS CURRICULARES	MÓDULOS	DISCIPLINAS/INSTRUÇÕES
TECNICA	Comunicações	Noções gerais de electrónica Sistemas e equipamentos audio Introdução à comunicação de dados Electricidade e magnetismo Introdução ao estudo de redes telefónicas Manutenção
ENQUADRAMENTO	Policial	(A incluir no Plano do Curso)
COMUNICAÇÃO	Línguas	Português/Cantonense ; Mandarin

c. Plano prático para a fase do estágio

SUBUNIDADE	TIPO DE TAREFAS A EXECUTAR
Serviços especializados das FSM	Tarefas da competência de chefe de subunidade do nível V
	Tarefas da carácter técnico e de instrução no âmbito da especialidade

d. Coeficientes de ponderação para cada fase

- Fase comum: 2
- Fase da especialidade: 2
- Fase do estágio: 1

5. Avaliação dos alunos

a. Objectivos da avaliação

Os alunos são avaliados para efeitos de:

- Ordenamento e selecção ao posto imediato;
- Registo nos processos individuais;
- Avaliação dos programas curriculares.

三、課程結構

課程按下列結構形式分三個階段進行：

階段	目的	教學方式	結構
共同	行為培訓 基礎技術	理論及實踐	課程組 單元課 學科及訓練
專業	特定技術培訓		
實習	與官職及職能相配合	工作中培訓	擔任職務及特定工作

四、大綱

a. 共同階段之學習計劃

課程組	單元課	學科/訓練
一般	公民教育及軍事化培訓	憲法及行政法概要 民法概要 軍事化人員操守 主管及領導 公關及禮儀 規章及通則 民防 急救 通訊 射擊、槍械及爆炸品 軍操 體育
	技術及行政	組織 人力資源管理 後勤及會計學 資訊學 秘書職務 統計學 訓練方法
溝通	語言	葡語/廣東話 普通話

b. 專業階段之學習計劃

課程組	單元課	學科/訓練
技術	通訊	電子概論 聲音系統及設備 數據通訊入門 電學及磁學 電話網絡研究入門 維修
架構	警務	(在課程計劃內訂定)
溝通	語言	葡語/廣東話 普通話

c. 實習階段之實踐計劃

附屬單位	執行之特定工作類型
澳門保安部隊之專業部門	第五級別附屬單位主管權限內之特定工作
	有關專業範圍內之技術性特定工作及訓練方面之特定工作

d. 各階段之加權系數

- 共同階段：2
- 專業階段：2
- 實習階段：1

五、對學員之評估

a. 評估目標

對學員之評估係為達致下列之目的：

- 為晉升一級而作之名次編排及甄選；
- 在個人檔案內作記錄；
- 課程大綱評估。

b. Disposições gerais

(1) Coeficientes das fases do curso e disciplinas/instruções

Os coeficientes visam ponderar o peso relativo das fases do curso e das disciplinas/instruções, para efeitos da classificação final dos candidatos, e são determinados tendo em conta:

- A duração de cada uma das fases, disciplinas/instruções;
- A importância relativa entre si no âmbito do curso.

Os valores dos coeficientes das disciplinas/instruções devem ser discriminados no Plano de Curso.

(2) Tipos de avaliação

- Avaliação sumativa no final das disciplinas/instruções das fases comum e da especialidade, através de testes escritos, práticos e orais;
- Avaliação formativa do mérito pessoal durante o estágio e sumativa no final do mesmo, através de observação e registo em impresso próprio.

(3) Classificação dos candidatos

(a) Por fase:

- Fases comum e da especialidade: obtém-se através da média ponderada das disciplinas e instruções sujeitas a avaliação sumativa;
- Fase do estágio: obtém-se através da média ponderada dos factores de classificação apropriados;
- A classificação será expressa em números inteiros, numa escala de 0 a 20, aproximada às décimas.

(b) Final:

- Obtém-se através da média ponderada das classificações obtidas nas três fases do curso;
- A classificação será expressa em números inteiros, numa escala de 0 a 20, aproximada às centésimas;
- Para efeitos de ordenamento dos candidatos, e em caso de igualdade de classificação, será considerada a classificação obtida nas fases de maior coeficiente.

(4) Critérios de exclusão

Será superiormente proposta a exclusão dos candidatos que:

- (a) Por motivos disciplinares, sejam abrangidos pelo disposto na regulamentação em vigor;
- (b) Obtenham em qualquer uma das disciplinas/instruções uma classificação inferior a 10 valores;
- (c) Excedam, em faltas, 1/10 do total de tempos atribuídos ao curso ou tenham, em qualquer disciplina/instrução, um número de faltas igual ou superior a 1/5 do respectivo total de tempos. Estes números poderão ser ampliados para 1/8 e 1/4, respectivamente, quando se reconheça que os candidatos faltaram por motivos de doença e tenham bom aproveitamento;
- (d) Obtenham uma nota inferior a 10 valores no final do estágio.

6. Avaliação dos programas curriculares

a. Avaliação interna

Elaborada em função da informação recolhida nas fases comum e da especialidade, de acordo com o seguinte plano:

PONTOS DE AVALIAÇÃO	FONTES DE INFORMAÇÃO	MÉTODOS E INSTRUMENTOS	MOMENTO	RESPONSÁVEL
Recursos Tempo Organização	Instrutores Alunos	Registos Questionários Discussão	Quando oportuno Final de fase	Director do curso
Objectivos Conteúdos Métodos/ Meios			Final de cada disciplina/ instrução	
Avaliação dos alunos	Resultados dos testes	Análise dos resultados		
Opinião dos alunos	Alunos	Questionários	Final de cada fase	Director da escola
Avaliação global da fase	Conselho escolar	Relatório do director do curso		

b. 一般規定

(1) 各課程階段及學科/訓練之系數

該等系數係作為衡量課程各階段及各學科/訓練之相對比重，以對投考人作最後評核，且經考慮下列各點而訂定：

- 各階段、各學科/訓練之期限；
- 在課程中各階段、各學科/訓練之間之相對重要性。

各學科/訓練之系數應分別列於課程計劃內。

(2) 評估方式

- 在共同及專業階段之各學科/訓練結束後進行總評估，該評估係以筆試、實踐試及口
- 在實習期間對個人表現之評估，以及在實習後進行總評估，該評估係以觀察及在專門表格上之記錄為之。

(3) 對投考人之評核

(a) 階段評核：

- 共同及專業階段：透過須受總評估之各學科及訓練之加權均數獲得；
- 實習階段：透過適當之評核項目之加權均數獲得；
- 評核應在 0 至 20 分之範圍內以精確至小數後一個位之完整數字表示。

(b) 最後評核：

- 透過課程中三個階段所取得之評核之加權均數獲得；
- 評核應在 0 至 20 分之範圍內以精確至小數後兩個位之完整數字表示；
- 為編排投考人之名次，在評核相同時，應考慮系數較大階段中所取得之評核。

(4) 開除標準

在下列情況下經上級建議，投考人得被除名：

- (a) 因現行規範中所規定之紀律原因；
- (b) 在任何學科/訓練中取得之評核低於 10 分；
- (c) 缺課次數超過整個課程總上課次數十分之一者，或在各學科/訓練之缺課次數相等或多於有關總上課次數五分之一者；如認為投考人因病缺課且取得良好成績，缺課次數可分別增至八分之一及四分之一；
- (d) 在實習結束時取得之成績低於 10 分。

六、課程大綱評估

(a) 內部評估

內部評估係根據在共同及專業階段所收集之資料，按照下列計劃制定：

評估要點	資料來源	方法及工具	時間	負責人
資源 時間 組織	訓練員 學員	紀錄 問卷 討論	適當時 階段結束時	課程主管
目標 內容 方法/方式			各學科/訓練 結束時	
對學員之評估	學員結果	結果分析	各階段結束時	
學員意見	學員	問卷		
階段之總評估	學校委員會	課程主管之 報告書		校長

b. Avaliação externa

Elaborada em função da informação recolhida na fase do estágio, de acordo com o seguinte plano:

PONTOS DA AVALIAÇÃO	FONTES DE INFORMAÇÃO	MÉTODOS E INSTRUMENTOS	MOMENTO	RESPONSÁVEL
Recursos Tempo Organização	Supervisores Tutores Alunos	Questionários Discussão Relatórios	Quando oportuno Final de fase	Director do curso
Avaliação dos alunos	Resultados	Análise	Final do estágio	
Opinião dos alunos	Alunos	Questionários		
Avaliação do estágio	Supervisores	Discussão		

c. Actualização do curso

Com base na informação recolhida nas avaliações interna e externa, o director do curso elabora um relatório, salientando as discrepâncias e pontos fracos detectados, e recomendando as medidas e acções necessárias para actualizar e melhorar o curso.

7. Estabelecimentos de ensino

a. Fase comum

Escola Superior das FSM.

b. Fase da especialidade

Escola de Polícia do CPSP e Divisão de Comunicações da DSFSM.

c. Fase do estágio

Divisão de Comunicações da DSFSM.

Anexo H ao Despacho n.º 53/SAS/98, de 7 de Maio. Plano geral do curso de promoção ao posto de subchefe da carreira de radiomontadores, do CPSP

1. Finalidade

O curso de promoção a subchefe da carreira de radiomontadores do CPSP destina-se a proporcionar aos guardas-ajudantes da mesma carreira, admitidos à sua frequência, a formação técnico-profissional necessária à coordenação de equipas e execução de tarefas de carácter técnico no âmbito da especialidade.

2. Objectivos

No final do curso os alunos devem estar aptos a:

- Assumir os deveres as responsabilidades compatíveis com a sua categoria profissional;
- Controlar e executar as actividades administrativas que lhes forem designadas;
- Conduzir, controlar e executar as actividades técnicas que lhes forem atribuídas;
- Comunicar e redigir o expediente normal do serviço nas línguas oficiais do Território, de acordo com o nível linguístico previsto no Estatuto dos Militarizados das Forças de Segurança de Macau.

3. Estrutura do curso

O curso desenvolve-se em três fases, estruturadas na forma que a seguir se indica:

FASES	FINALIDADE	TIPO DE ENSINO E APRENDIZAGEM	ESTRUTURA
COMUM	Formação comportamental Técnica básica	Aulas teóricas e práticas	Áreas curriculares Módulos disciplinares / instruções
ESPECIALIDADE	Formação técnica específica		
ESTÁGIO	Adaptação aos respectivos cargos e funções	Formação em exercício	Desempenho de funções e tarefas

b. 外部評估

外部評估係根據在實習階段所收集之資料，按照下列計劃制定：

評估要點	資料來源	方法及工具	時間	負責人
資源 時間 組織	監督 督導員 學員	問卷 討論 報告書	適當時 階段結束時	課程主管
對學員之評估	結果	分析	實習結束時	
學員意見	學員	問卷		
實習之評估	監督	討論		

c. 課程之更新

課程主管以內部及外部評估所收集之資料編制報告書，其內應指出所發現之矛盾及不足之處，以及提出更新與改善課程所需措施及工作之建議。

七、教育場所

a. 共同階段

澳門保安部隊高等學校。

b. 專業階段

治安警察廳警察學校及澳門保安部隊事務司之通訊處。

c. 實習階段

澳門保安部隊事務司之通訊處。

五月七日第 53/SAS/98 號批示之附件 H. 治安警察廳無線電職程中副警長職位升級課程之總計劃

一、目的

治安警察廳無線電職程之副警長升級課程，旨在向屬該職程且獲准修讀有關課程之高級警員提供專業技術培訓，以便在其專業範圍內統籌各小組及執行技術性特定工作。

二、目標

課程結束時，學員應有能力：

- 承擔與其職業種類相對應之義務及責任；
- 監督及執行獲指派之行政活動；
- 指導、監督及執行所指派之技術活動；
- 根據《澳門保安部隊軍事化人員通則》所規定之語言水平，以本地區之兩種官方語言進行溝通及繕寫工作上之一般文書。

三、課程結構

課程按下列結構形式分三個階段進行：

階段	目的	教學方式	結構
共同	行為培訓 基礎技術	理論及實踐	課程組 單元課 學科及訓練
專業	特定技術培訓		
實習	與官職及職能相配合	工作中培訓	擔任職務及特定工作

4. Programa

a. Plano de estudos para a fase comum

ÁREAS CURRICULARES	MÓDULOS	DISCIPLINAS/INSTRUÇÕES
GERAL	Formação cívica e militarizada	Noções de direito constitucional e administrativo Ética militarizada Liderança e chefia Regulamentos e estatutos Protecção civil Primeiros-socorros Comunicações Tiro, armamento e explosivos Ordem unida Educação física
	Técnico e administrativo	Informática Instrução de processos Métodos de instrução
COMUNICAÇÃO	Línguas	Português/Cantonense/Mandarim

b. Plano de estudos para a fase da especialidade

ÁREAS CURRICULARES	MÓDULOS	DISCIPLINAS/INSTRUÇÕES
TÉCNICA	Comunicações	Electricidade e electrostática Noções gerais de electrónica Noções gerais de telecomunicações Sistemas e equipamentos áudio Manutenção Electromagnetismo Introdução a comunicação de dados Aparelhagem de medida
ENQUADRAMENTO	Policial	(A incluir no Plano do Curso)
COMUNICAÇÃO	Línguas	Português/Cantonense/Mandarim

c. Plano prático para a fase do estágio

SUBUNIDADE	TIPO DE TAREFAS A EXECUTAR
Serviços especializados das FSM	Controlo e desempenho de tarefas de carácter técnico

d. Coeficientes de ponderação para cada fase

- Fase comum: 2
- Fase da especialidade: 2
- Fase do estágio: 1

5. Avaliação dos alunos

a. Objectivos da avaliação

Os alunos são avaliados para efeitos de:

- Ordenamento e selecção ao posto imediato;
- Registo nos processos individuais;
- Avaliação dos programas curriculares.

b. Disposições gerais

(1) Coeficientes das fases do curso e disciplinas/instruções

Os coeficientes visam ponderar o peso relativo das fases do curso e das disciplinas/instruções, para efeitos da classificação final dos candidatos, e são determinados tendo em conta:

- A duração de cada uma das fases, disciplinas/instruções;
- A importância relativa entre si no âmbito do curso.

Os valores dos coeficientes das disciplinas/instruções devem ser discriminados no Plano de Curso.

(2) Tipos de avaliação

- Avaliação sumativa no final das disciplinas/instruções das fases comum e da especialidade, através de testes escritos, práticos e orais;
- Avaliação formativa do mérito pessoal durante o estágio e sumativa no final do mesmo, através de observação e registo em impresso próprio.

四、大綱

a. 共同階段之學習計劃

課程組	單元課	學科/訓練
一般	公民教育及軍事化培訓	憲法及行政法概要 軍事化人員操守 主管及領導 規章及通則 民防 急救 通訊 射擊、槍械及爆炸品 軍操 體育
	技術及行政	資訊學 卷宗之組成 訓練方法
溝通	語言	葡語/廣東話 普通話

b. 專業階段之學習計劃

課程組	單元課	學科/訓練
技術	通訊	電學及靜電學 電子概論 電訊概論 聲音系統及設備 維修 電磁學 數據通訊入門 儀錶
	架構	警務 (在課程計劃內訂定)
溝通	語言	葡語/廣東話 普通話

c. 實習階段之實踐計劃

附屬單位	執行之特定工作類型
澳門保安部隊之專業部門	監督及擔任技術性特定工作

d. 各階段之加權系數

- 共同階段: 2
- 專業階段: 2
- 實習階段: 1

五、對學員之評估

a. 評估目標

對學員之評估係為達致下列之目的:

- 為晉升一級而作之名次編排及甄選;
- 在個人檔案內作記錄;
- 課程大綱評估。

b. 一般規定

(1) 各課程階段及學科/訓練之系數

該等系數係作為衡量課程各階段及各學科/訓練之相對比重, 以對投考人作最後評核, 且經考慮下列各點而訂定:

- 各階段、各學科/訓練之期限;
- 在課程中各階段、各學科/訓練之間之相對重要性。

各學科/訓練之系數應分別列於課程計劃內。

(2) 評估方式

— 在共同及專業階段之各學科/訓練結束後進行總評估, 該評估係以筆試、實踐試及口試之方式為之;

— 在實習期間對個人表現之評估, 以及在實習後進行總評估, 該評估係以觀察及在專門表格上之記錄為之。

(3) Classificação dos candidatos

(a) Por fase:

- Fases comum e da especialidade: obtém-se através da média ponderada das disciplinas e instruções sujeitas a avaliação sumativa;
- Fase do estágio: obtém-se através da média ponderada dos factores de classificação apropriados;
- A classificação será expressa em números inteiros, numa escala de 0 a 20, aproximada às décimas.

(b) Final:

- Obtém-se através da média ponderada das classificações obtidas nas três fases do curso;
- A classificação será expressa em números inteiros, numa escala de 0 a 20, aproximada às centésimas;
- Para efeitos de ordenamento dos candidatos, e em caso de igualdade de classificação, será considerada a classificação obtida nas fases de maior coeficiente.

(4) Critérios de exclusão

Será superiormente proposta a exclusão dos candidatos que:

- Por motivos disciplinares, sejam abrangidos pelo disposto na regulamentação em vigor;
- Obtenham em qualquer uma das disciplinas/instruções uma classificação inferior a 10 valores;
- Excedam, em faltas, 1/10 do total de tempos atribuídos ao curso ou tenham, em qualquer disciplina/instrução, um número de faltas igual ou superior a 1/5 do respectivo total de tempos. Estes números poderão ser ampliados para 1/8 e 1/4, respectivamente, quando se reconheça que os candidatos faltaram por motivos de doença e tenham bom aproveitamento;
- Obtenham uma nota inferior a 10 valores no final do estágio.

6. Avaliação dos programas curriculares

a. Avaliação interna

Elaborada em função da informação recolhida nas fases comum e da especialidade, de acordo com o seguinte plano:

PONTOS DE AVALIAÇÃO	FONTES DE INFORMAÇÃO	MÉTODOS E INSTRUMENTOS	MOMENTO	RESPONSÁVEL
Recursos Tempo Organização	Instrutores Alunos	Registos Questionários Discussão	Quando oportuno Final de fase	Director do curso
Objectivos Conteúdos Métodos/ Meios			Final de cada disciplina/ instrução	
Avaliação dos alunos	Resultados dos testes	Análise		
Opinião dos alunos	Alunos	Questionários	Final de cada fase	Director da escola
Avaliação global da fase	Conselho escolar	Relatório do director do curso		

b. Avaliação externa

Elaborada em função da informação recolhida na fase do estágio, de acordo com o seguinte plano:

PONTOS DA AVALIAÇÃO	FONTES DE INFORMAÇÃO	MÉTODOS E INSTRUMENTOS	MOMENTO	RESPONSÁVEL
Recursos Tempo Organização	Supervisores Tutores Alunos	Questionários Discussão Relatórios	Quando oportuno Final de fase	Director do curso
Avaliação dos alunos	Resultados	Análise	Final do estágio	
Opinião dos alunos	Alunos	Questionários		
Avaliação do estágio	Supervisores	Discussão		

c. Actualização do curso

Com base na informação recolhida nas avaliações interna e externa, o director do curso elabora um relatório, salientando as discrepâncias e pontos fracos detectados, e recomendando as medidas e acções necessárias para actualizar e melhorar o curso

(3) 對投考人之評核

(a) 階段評核:

- 共同及專業階段: 透過須受總評估之各學科及訓練之加權均數獲得;
- 實習階段: 透過適當之評核項目之加權均數獲得;
- 評核應在 0 至 20 分之範圍內以精確至小數後一個位之完整數字表示。

(b) 最後評核:

- 透過課程中三個階段所取得之評核之加權均數獲得;
- 評核應在 0 至 20 分之範圍內以精確至小數後兩個位之完整數字表示;
- 為編排投考人之名次, 在評核相同時, 應考慮系數較大階段中所取得之評核。

(4) 開除標準

在下列情況下經上級建議, 投考人得被除名:

- 因現行規範中所規定之紀律原因;
- 在任何學科/訓練中取得之評核低於 10 分;
- 缺課次數超過整個課程總上課次數十分之一者, 或在各學科/訓練之缺課次數相等或多於有關總上課次數五分之一者; 如認為投考人因病缺課且取得良好成績, 缺課次數可分別增至八分之一及四分之一;
- 在實習結束時取得之成績低於 10 分。

六、課程大綱評估

a. 內部評估

內部評估係根據在共同及專業階段所收集之資料, 按照下列計劃制定:

評估要點	資料來源	方法及工具	時間	負責人
資源 時間 組織	訓練員 學員	紀錄 問卷 討論	適當時 階段結束時	課程主管
目標 內容 方法/方式			各學科/訓練 結束時	
對學員之評估			結果分析	
學員意見	學員	問卷	各階段結束時	
階段之總評估	學校委員會	課程主管之 報告書		校長

b. 外部評估

外部評估係根據在實習階段所收集之資料, 按照下列計劃制定:

評估要點	資料來源	方法及工具	時間	負責人
資源 時間 組織	監督 督導員 學員	問卷 討論 報告書	適當時 階段結束時	課程主管
對學員之評估			分析	
學員意見			問卷	
實習之評估	監督	討論	實習結束時	

c. 課程之更新

課程主管以內部及外部評估所收集之資料編制報告書, 其內應指出所發現之矛盾及不足之處, 以及提出更新與改善課程所需措施及工作之建議。

7. Estabelecimentos de ensino

a. Fase comum

Escola Superior das FSM.

b. Fase da especialidade

Escola de Polícia do CPSP e Divisão de Comunicações da DSFSM.

c. Fase do estágio

Divisão de Comunicações da DSFSM.

Anexo I ao Despacho n.º 53/SAS/98, de 7 de Maio. Plano geral do curso de promoção ao posto de guarda-ajudante da carreira de radiomontadores, do CPSP

1. Finalidade

O curso de promoção a guarda-ajudante da carreira de radiomontadores do CPSP destina-se a proporcionar aos guardas da mesma carreira, admitidos à sua frequência, a formação técnico-profissional necessária à coordenação, e execução de tarefas de carácter técnico no âmbito da especialidade.

2. Objectivos

No final do curso os alunos devem estar aptos a:

- Assumir os deveres as responsabilidades compatíveis com a sua categoria profissional;
- Executar as actividades administrativas que lhes forem designadas;
- Controlar e executar as actividades técnicas que lhes forem atribuídas;
- Expressar-se nas línguas oficiais do Território, de acordo com o nível linguístico previsto no Estatuto dos Militarizados das Forças de Segurança de Macau.

3. Estrutura do curso

O curso desenvolve-se em três fases, estruturadas da forma que a seguir se indica:

FASE	FINALIDADE	TIPO DE ENSINO E APRENDIZAGEM	ESTRUTURA
COMUM	Formação comportamental Técnica básica	Aulas teóricas e práticas	Áreas curriculares Módulos disciplinas e instruções
ESPECIALIDADE	Formação técnica e específica		
ESTÁGIO	Adaptação aos respectivos cargos e funções	Formação em exercício	Desempenho de funções e tarefas

4. Programa

a. Plano de estudos para a fase comum

ÁREAS CURRICULARES	MÓDULOS	DISCIPLINAS/INSTRUÇÕES
GERAL	Formação cívica e militarizada	Noções de direito constitucional e administrativo Ética militarizada Regulamentos e estatutos Protecção civil Primeiros-socorros Comunicações Tiro, armamento e explosivos Ordem unida Educação física
COMUNICAÇÃO	Línguas	Português/Cantonense Mandarim

b. Plano de estudos para a fase da especialidade

ÁREAS CURRICULARES	MÓDULOS	DISCIPLINAS/INSTRUÇÕES
TÉCNICA	Comunicações	Electricidade e electrostática Noções gerais de electrónica Noções gerais de telecomunicações Sistemas e equipamentos áudio Manutenção Material telefónico e centrais de comutação
ENQUADRAMENTO	Policial	(A incluir no Plano do Curso)
COMUNICAÇÃO	Línguas	Português/Cantonense ; Mandarim

七、教育場所

a. 共同階段

澳門保安部隊高等學校。

b. 專業階段

治安警察廳警察學校及澳門保安部隊事務司之通訊處。

c. 實習階段

澳門保安部隊事務司之通訊處。

五月七日第53/SAS/98號批示之附件 I. 治安警察廳無線電課程中高級警員職位升級課程之總計劃

一、目的

治安警察廳無線電課程之高級警員升級課程，旨在向屬該職程且獲准修讀有關課程之警員提供專業技術培訓，以便在其專業範圍內統籌各及執行技術性特定工作。

二、目標

課程結束時，學員應有能力：

- 一 承擔與其職業種類相對應之義務及責任；
- 一 執行所指派之行政活動；
- 一 監督及執行所指派之技術活動；
- 一 根據《澳門保安部隊軍事化人員通則》所規定之語言水平，以本地區之兩種官方語言進行溝通。

三、課程結構

課程按下列結構形式分三個階段進行：

階段	目的	教學方式	結構
共同	行為培訓 基礎技術	理論及實踐	課程組 單元課 學科及訓練
專業實習	特定技術培訓 與官職及職能相配合		
		工作中培訓	擔任職務及特定工作

四、大綱

a. 共同階段之學習計劃

課程組	單元課	學科/訓練
一般	公民教育及軍事化培訓	憲法及行政法概要 軍事化人員操守 規章及通則 民防 急救 通訊 射擊、槍械及爆炸品 軍操 體育
溝通	語言	葡語/廣東話 普通話

b. 專業階段之學習計劃

課程組	單元課	學科/訓練
技術	通訊	電學及靜電學 電子概論 電話物資及轉換中心 無線電系統及設備 維修 電訊概論
架構	警務	(在課程計劃內訂定)
溝通	語言	葡語/廣東話 普通話

c. Plano prático para a fase do estágio

SUBUNIDADE	TIPO DE TAREFAS A EXECUTAR
Serviços especializados das FSM	Tarefas de carácter técnico

d. Coeficientes de ponderação para cada fase

- Fase comum: 2
- Fase da especialidade: 2
- Fase do estágio: 1

5. Avaliação dos alunos

a. Objectivos da avaliação

Os alunos são avaliados para efeitos de:

- Ordenamento e selecção ao posto imediato;
- Registo nos processos individuais;
- Avaliação dos programas curriculares.

b. Disposições gerais

(1) Coeficientes das fases do curso e disciplinas/instruções

Os coeficientes visam ponderar o peso relativo das fases do curso e das disciplinas/instruções, para efeitos da classificação final dos candidatos, e são determinados tendo em conta:

- A duração de cada uma das fases, disciplinas/instruções;
- A importância relativa entre si no âmbito do curso.

Os valores dos coeficientes das disciplinas/instruções devem ser discriminados no Plano de Curso.

(2) Tipos de avaliação

- Avaliação sumativa no final das disciplinas/instruções das fases comum e da especialidade, através de testes escritos, práticos e orais;
- Avaliação formativa do mérito pessoal durante o estágio e sumativa no final do mesmo, através de observação e registo em impresso próprio.

(3) Classificação dos candidatos

(a) Por fase:

- Fases comum e da especialidade: obtém-se através da média ponderada das disciplinas e instruções sujeitas a avaliação sumativa;
- Fase do estágio: obtém-se através da média ponderada dos factores de classificação apropriados;
- A classificação será expressa em números inteiros, numa escala de 0 a 20, aproximada às décimas.

(b) Final:

- Obtém-se através da média ponderada das classificações obtidas nas três fases do curso;
- A classificação será expressa em números inteiros, numa escala de 0 a 20, aproximada às centésimas;
- Para efeitos de ordenamento dos candidatos, e em caso de igualdade de classificação, será considerada a classificação obtida nas fases de maior coeficiente.

(4) Critérios de exclusão

Será superiormente proposta a exclusão dos candidatos que:

- (a) Por motivos disciplinares, sejam abrangidos pelo disposto na regulamentação em vigor;
- (b) Obtenham em qualquer uma das disciplinas/instruções uma classificação inferior a 10 valores;
- (c) Excedam, em faltas, 1/10 do total de tempos atribuídos ao curso ou tenham, em qualquer disciplina/instrução, um número de faltas igual ou superior a 1/5 do respectivo total de tempos. Estes números poderão ser ampliados para 1/8 e 1/4, respectivamente, quando se reconheça que os candidatos faltaram por motivos de doença e tenham bom aproveitamento;

c. 實習階段之實踐計劃

附屬單位	執行之特定工作類型
澳門保安部隊之專業部門	擔任技術性特定工作

d. 各階段之加權系數

- 共同階段: 2
- 專業階段: 2
- 實習階段: 1

五、對學員之評估

a. 評估目標

對學員之評估係為達致下列之目的:

- 為晉升一級而作之名次編排及甄選;
- 在個人檔案內作記錄;
- 課程大綱評估。

b. 一般規定

(1) 各課程階段及學科/訓練之系數

該等系數係作為衡量課程各階段及各學科/訓練之相對比重, 以對投考人作最後評核, 且經考慮下列各點而訂定:

- 各階段、各學科/訓練之期限;
- 在課程中各階段、各學科/訓練之間之相對重要性。

各學科/訓練之系數應分別列於課程計劃內。

(2) 評估方式

- 在共同及專業階段之各學科/訓練結束後進行總評估, 該評估係以筆試、實踐試及口試之方式為之;
- 在實習期間對個人表現之評估, 以及在實習後進行總評估, 該評估係以觀察及在專門表格上之記錄為之。

(3) 對投考人之評核

(a) 階段評核:

- 共同及專業階段: 透過須受總評估之各學科及訓練之加權均數獲得;
- 實習階段: 透過適當之評核項目之加權均數獲得;
- 評核應在 0 至 20 分之範圍內以精確至小數後一個位之完整數字表示。

(b) 最後評核:

- 透過課程中三個階段所取得之評核之加權均數獲得;
- 評核應在 0 至 20 分之範圍內以精確至小數後兩個位之完整數字表示;
- 為編排投考人之名次, 在評核相同時, 應考慮系數較大階段中所取得之評核。

(4) 開除標準

在下列情況下經上級建議, 投考人得被除名:

- (a) 因現行規範中所規定之紀律原因;
- (b) 在任何學科/訓練中取得之評核低於 10 分;
- (c) 缺課次數超過整個課程總上課次數十分之一者, 或在各學科/訓練之缺課次數相等或多於有關總上課次數五分之一者; 如認為投考人因病缺課且取得良好成績, 缺課次數可分別增至八分之一及四分之一;

(d) Obtenham uma nota inferior a 10 valores no final do estágio.

(d) 在實習結束時取得之成績低於10分。

6. Avaliação dos programas curriculares

六、課程大綱評估

a. Avaliação interna

Elaborada em função da informação recolhida nas fases comum e da especialidade, de acordo com o seguinte plano:

PONTOS DE AVALIAÇÃO	FONTES DE INFORMAÇÃO	MÉTODOS E INSTRUMENTOS	MOMENTO	RESPONSÁVEL
Recursos Tempo Organização	Instrutores Alunos	Registos Questionários Discussão	Quando oportuno Final de fase	Director do curso
Objectivos Conteúdos Métodos/ Meios			Final de cada disciplina/ instrução	
Avaliação dos alunos	Resultados dos testes	Análise		
Opinião dos alunos	Alunos	Questionários	Final de cada fase	
Avaliação global de fase	Conselho escolar	Relatório do director do curso		Director da escola

b. Avaliação externa

Elaborada em função da informação recolhida na fase do estágio, de acordo com o seguinte plano:

PONTOS DA AVALIAÇÃO	FONTES DE INFORMAÇÃO	MÉTODOS E INSTRUMENTOS	MOMENTO	RESPONSÁVEL
Recursos Tempo Organização	Supervisores Tutores Alunos	Questionários Discussão Relatórios	Quando oportuno Final de fase	Director do curso
Avaliação dos alunos	Resultados	Análise		
Opinião dos alunos	Alunos	Questionários	Final do estágio	
Avaliação do estágio	Supervisores	Discussão		

c. Actualização do curso

Com base na informação recolhida nas avaliações interna e externa, o director do curso elabora um relatório, salientando as discrepâncias e pontos fracos detectados, e recomendando as medidas e acções necessárias para actualizar e melhorar o curso.

7. Estabelecimentos de ensino

a. Fase comum

Escola Superior das FSM.

b. Fase da especialidade

Escola de Polícia do CPSP e Divisão de Comunicações da DSFSM.

c. Fase do estágio

Divisão de Comunicações da DSFSM.

Anexo J ao Despacho n.º 53/SAS/98, de 7 de Maio. Plano geral do curso de promoção ao posto de chefe da carreira de mecânicos do CPSP

1. Finalidade

O curso de promoção a chefe da carreira de mecânicos do CPSP destina-se a proporcionar, aos subchefes da mesma carreira, admitidos à sua frequência, a formação técnico-profissional necessária ao eficaz desempenho das seguintes funções:

- Chefe de subunidades orgânicas do nível V ou equiparadas;
- Execução de tarefas de carácter técnico e de instrução no âmbito da especialidade.

2. Objectivos

No final do curso os alunos devem estar aptos a:

- Assumir os deveres e as responsabilidades compatíveis com a sua categoria profissional;

a. 內部評估

內部評估係根據在共同及專業階段所收集之資料，按照下列計劃制定：

評估要點	資料來源	方法及工具	時間	負責人
資源 時間 組織	訓練員 學員	紀錄 問卷 討論	適當時 階段結束時	課程主管
目標 內容 方法/方式			各學科/訓練	
對學員之評估	測驗結果	結果分析	結束時	
學員意見	學員	問卷	各階段結束時	
階段之總評估	學校委員會	課程主管之報告書		校長

b. 外部評估

外部評估係根據在實習階段所收集之資料，按照下列計劃制定：

評估要點	資料來源	方法及工具	時間	負責人
資源 時間 組織	監督 督導員 學員	問卷 討論 報告書	適當時 階段結束時	課程主管
對學員之評估				
學員意見	學員	問卷	實習結束時	
實習之評估	監督	討論		

c. 課程之更新

課程主管以內部及外部評估所收集之資料編制報告書，其內應指出所發現之矛盾及不足之處，以及提出更新與改善課程所需措施及工作之建議。

七、教育場所

a. 共同階段

澳門保安部隊高等學校。

b. 專業階段

治安警察廳警察學校及澳門保安部隊事務局之通訊處。

c. 實習階段

澳門保安部隊事務局之通訊處。

五月七日第53/SAS/98號批示之附件 J. 治安警察廳機械職程中警長職位升級課程之總計劃

一、目的

治安警察廳機械職程之警長升級課程，旨在向屬該職程且獲准修讀有關課程之副警長提供專業技術培訓，以便有效擔任下列職務：

- 第五級別或同等級別組織附屬單位之主管；
- 在有關專業範圍內執行技術性特定工作及訓練方面之特定工作。

二、目標

課程結束時，學員應有能力：

- 承擔與其職業種類相對應之義務及責任；

- Desenvolver, conduzir e controlar as actividades administrativas que lhes forem designadas, gerindo adequadamente os recursos humanos e materiais que lhes forem atribuídos;
- Desenvolver, conduzir e executar as actividades de carácter técnico e de instrução que lhes forem atribuídas;
- Comunicar e redigir o expediente normal do serviço nas línguas oficiais do Território, de acordo com o nível linguístico previsto no Estatuto dos Militarizados das Forças de Segurança de Macau.

3. Estrutura do curso

O curso desenvolve-se em três fases, estruturadas da forma que a seguir se indica:

FASE	FINALIDADE	TÍPC DE ENSINO E APRENDIZAGEM	ESTRUTURA
COMUM	Formação comportamental Técnica básica	Aulas teóricas e práticas	Áreas curriculares Módulos Disciplinas instruções
ESPECIALIDADE	Formação técnica específica		
ESTÁGIO	Adaptação aos respectivos cargos e funções	Formação em exercício	Desempenho de funções e tarefas

4. Programa

a. Plano de estudos para a fase comum

ÁREAS CURRICULARES	MÓDULOS	DISCIPLINAS/INSTRUÇÕES
GERAL	Formação cívica e militarizada	Noções de direito civil Noções de direito constitucional e administrativo Ética militarizada Liderança e chefia Relações públicas e protocolo Regulamentos e estatutos Protecção civil Primeiros-socorros Comunicações Tiro, armamento e explosivos Ordem unida Educação física
	Técnico e administrativo	Organização Gestão de recursos humanos Logística e contabilidade Secretariado Informática Estatística Métodos de instrução
COMUNICAÇÃO	Línguas	Português/Cantonense Mandarim

b. Plano de estudos para a fase da especialidade

ÁREAS CURRICULARES	MÓDULOS	DISCIPLINAS/INSTRUÇÕES
TECNICA	Mecânica	Motores Electricidade Componentes/Sistemas Manutenção Sistemas e instrumentos de medida.
ENQUADRAMENTO	Policial	(A incluir no Plano de Curso)
COMUNICAÇÃO	Línguas	Português/Cantonense Mandarim

c. Plano prático para a fase do estágio

SUBUNIDADE	TIPO DE TAREFAS A EXECUTAR
Orgânica da especialidade	Tarefas da competência de chefe de subunidade do Nível V
	Tarefas de carácter técnico e de instrução no âmbito da especialidade.

d. Coeficientes de ponderação para cada fase

- Fase comum: 2
- Fase da especialidade: 2
- Fase do estágio: 1

- 展開、指導及監督獲指派之行政活動，並適當管理獲分配之人力資源及物力資源；
- 展開、指導及執行所指派之技術活動及訓練活動；
- 根據《澳門保安部隊軍事化人員通則》所規定之語言水平，以本地區之兩種官方語言進行溝通及繕寫工作上一般文書。

三、課程結構

課程按下列結構形式分三個階段進行：

階段	目的	教學方式	結構
共同	行為培訓 基礎技術	理論及實踐	課程組 單元課 學科及訓練
專業	特定技術培訓		
實習	與官職及職能相配合	工作中培訓	擔任職務及特定工作

四、大綱

a. 共同階段之學習計劃

課程組	單元課	學科/訓練
一般	公民教育及軍事化培訓	憲法及行政法概要 民法概要 軍事化人員操守 主管及領導 公關及禮儀 規章及通則 民防 急救 通訊 射擊、槍械及爆炸品 軍操 體育
	技術及行政	組織 人力資源管理 後勤及會計學 資訊學 秘書職務 統計學 訓練方法
溝通	語言	葡語/廣東話 普通話

b. 專業階段之學習計劃

課程組	單元課	學科/訓練
技術	通訊	發動機 電學 元件/系統 維修 測量系統及儀錶
架構	警務	(在課程計劃內訂定)
溝通	語言	葡語/廣東話 普通話

c. 實習階段之實踐計劃

附屬單位	執行之特定工作類型
有關專業之組織附屬單位	第五級別附屬單位主管權限內之特定工作
	有關專業範圍內之技術性特定工作及訓練方面之特定工作

d. 各階段之加權系數

- 共同階段：2
- 專業階段：2
- 實習階段：1

5. Avaliação dos alunos

a. Objectivos da avaliação

Os alunos são avaliados para efeitos de:

- Ordenamento e selecção ao posto imediato;
- Registo nos processos individuais;
- Avaliação dos programas curriculares.

b. Disposições gerais

(1) Coeficientes das fases do curso e disciplinas/instruções

Os coeficientes visam ponderar o peso relativo das fases do curso e das disciplinas/instruções, para efeitos da classificação final dos candidatos, e são determinados tendo em conta:

- A duração de cada uma das fases, disciplinas/instruções;
- A importância relativa entre si no âmbito do curso.

Os valores dos coeficientes das disciplinas/instruções devem ser discriminados no Plano de Curso.

(2) Tipos de avaliação

- Avaliação sumativa no final das disciplinas/instruções das fases comum e da especialidade, através de testes escritos, práticos e orais;
- Avaliação formativa do mérito pessoal durante o estágio e sumativa no final do mesmo, através de observação e registo em impresso próprio.

(3) Classificação dos candidatos

(a) Por fase:

- Fases comum e da especialidade: obtém-se através da média ponderada das disciplinas e instruções sujeitas a avaliação sumativa;
- Fase do estágio: obtém-se através da média ponderada dos factores de classificação apropriados;
- A classificação será expressa em números inteiros, numa escala de 0 a 20, aproximada às décimas.

(b) Final:

- Obtém-se através da média ponderada das classificações obtidas nas três fases do curso;
- A classificação será expressa em números inteiros, numa escala de 0 a 20, aproximada às centésimas;
- Para efeitos, de ordenamento dos candidatos, e em caso de igualdade de classificação, será considerada a classificação obtida nas fases de maior coeficiente.

(4) Critérios de exclusão

Será superiormente proposta a exclusão dos candidatos que:

- (a) Por motivos disciplinares, sejam abrangidos pelo disposto na regulamentação em vigor;
- (b) Obtenham em qualquer uma das disciplinas/instruções uma classificação inferior a 10 valores;
- (c) Excedam, em faltas, 1/10 do total de tempos atribuídos ao curso ou tenham, em qualquer disciplina/instrução, um número de faltas igual ou superior a 1/5 do respectivo total de tempos. Estes números poderão ser ampliados para 1/8 e 1/4, respectivamente, quando se reconheça que os candidatos faltaram por motivos de doença e tenham bom aproveitamento;
- (d) Obtenham uma nota inferior a 10 valores no final do estágio.

6. Avaliação dos programas curriculares

a. Avaliação interna

五、對學員之評估

a. 評估目標

對學員之評估係為達致下列之目的：

- 為晉升一級而作之名次編排及甄選；
- 在個人檔案內作記錄；
- 課程大綱評估。

b. 一般規定

(1) 各課程階段及學科/訓練之系數

該等系數係作為衡量課程各階段及各學科/訓練之相對比重，以對投考人作最後評估，且經考慮下列各點而訂定：

- 各階段、各學科/訓練之期限；
- 在課程中各階段、各學科/訓練之間之相對重要性。

各學科/訓練之系數應分別列於課程計劃內。

(2) 評估方式

- 在共同及專業階段之各學科/訓練結束後進行總評估，該評估係以筆試、實踐試及口試之方式為之；
- 在實習期間對個人表現之評估，以及在實習後進行總評估，該評估係以觀察及在專門表格上之記錄為之。

(3) 對投考人之評核

(a) 階段評核：

- 共同及專業階段：透過須受總評估之各學科及訓練之加權均數獲得；
- 實習階段：透過適當之評核項目之加權均數獲得；
- 評核應在 0 至 20 分之範圍內以精確至小數後一個位之完整數字表示。

(b) 最後評核：

- 透過課程中三個階段所取得之評核之加權均數獲得；
- 評核應在 0 至 20 分之範圍內以精確至小數後兩個位之完整數字表示；
- 為編排投考人之名次，在評核相同時，應考慮系數較大階段中所取得之評核。

(4) 開除標準

在下列情況下經上級建議，投考人得被除名：

- (a) 因現行規範中所規定之紀律原因；
- (b) 在任何學科/訓練中取得之評核低於 10 分；
- (c) 缺課次數超過整個課程總上課次數十分之一者，或在各學科/訓練之缺課次數相等或多於有關總上課次數五分之一者；如認為投考人因病缺課且取得良好成績，缺課次數可分別增至八分之一及四分之一；
- (d) 在實習結束時取得之成績低於 10 分。

六、課程大綱評估

a. 內部評估

Elaborada em função da informação recolhida nas fases comum e da especialidade, de acordo com o seguinte plano:

PONTOS DE AVALIAÇÃO	FONTES DE INFORMAÇÃO	MÉTODOS E INSTRUMENTOS	MOMENTO	RESPONSÁVEL
Recursos Tempo Organização	Instrutores Alunos	Registos Questionários Discussão	Quando oportuno Final de fase	Director do curso
Objectivos Conteúdos Métodos/ Meios			Final de cada disciplina/ instrução	
Avaliação dos alunos	Resultados dos testes	Análise		
Opinião dos alunos	Alunos	Questionários	Final de cada fase	
Avaliação global de fase	Conselho escolar	Relatório do director do curso		Director da escola

b. Avaliação externa

Elaborada em função da informação recolhida na fase do estágio, de acordo com o seguinte plano:

PONTOS DA AVALIAÇÃO	FONTES DE INFORMAÇÃO	MÉTODOS E INSTRUMENTOS	MOMENTO	RESPONSÁVEL
Recursos Tempo Organização	Supervisores Tutores Alunos	Questionários Discussão Relatórios	Quando oportuno Final de fase	Director do curso
Avaliação dos alunos	Resultados	Análise		
Opinião dos alunos	Alunos	Questionários	Final do estágio	
Avaliação do estágio	Supervisores	Discussão		

c. Actualização do curso

Com base na informação recolhida nas avaliações interna e externa, o director do curso elabora um relatório, salientando as discrepâncias e pontos fracos detectados, e recomendando as medidas e acções necessárias para actualizar e melhorar o curso.

7. Estabelecimentos de ensino

a. Fase comum

Escola Superior das FSM.

b. Fase da especialidade

Escola de Polícia e Formação de Comando do CPSP.

c. Fase do estágio

Formação de Comando do CPSP.

Anexo L ao Despacho n.º 53/SAS/98, de 7 de Maio. Plano geral do curso de promoção ao posto de subchefe da carreira de mecânicos do CPSP

1. Finalidade

O curso de promoção a subchefe da carreira de mecânicos do CPSP destina-se a proporcionar, aos guardas-ajudantes da mesma carreira, admitidos à sua frequência, a formação técnico-profissional necessária à coordenação de equipas e execução de tarefas de carácter técnico, no âmbito da especialidade.

2. Objectivos

No final do curso os alunos devem estar aptos a:

- Assumir os deveres as responsabilidades compatíveis com a sua categoria profissional;
- Controlar e executar as actividades administrativas que lhes forem designadas;
- Conduzir, controlar e executar as actividades técnicas que lhes forem atribuídas;
- Comunicar e redigir o expediente normal do serviço nas línguas oficiais do Território, de acordo com o nível linguístico previsto no Estatuto dos Militarizados das Forças de Segurança de Macau.

Interno de avaliação baseado em comum e especialidade das fases de formação, de acordo com o seguinte plano:

Área de avaliação	Fuentes de información	Métodos e instrumentos	Momento	Responsable
Recursos Tempo Organización	Instrutores Alunos	Registros Cuestionarios Discusión	Cuando oportuno Final de fase	Director del curso
Objetivos Contenidos Métodos/ Medios			Final de cada disciplina/ instrucción	
Evaluación de los alumnos	Resultados de los tests	Análisis		
Opinión de los alumnos	Alumnos	Cuestionarios	Final de cada fase	
Evaluación global de fase	Consejo escolar	Informe del director del curso		Director de la escuela

b. Avaliação externa

Externa de avaliação baseado em prática das fases de formação, de acordo com o seguinte plano:

Área de avaliação	Fuentes de información	Métodos e instrumentos	Momento	Responsable
Recursos Tempo Organización	Supervisores Tutores Alunos	Registros Cuestionarios Relatórios	Cuando oportuno Final de fase	Director del curso
Evaluación de los alumnos	Resultados	Análisis		
Opinión de los alumnos	Alumnos	Cuestionarios	Final del estágio	
Evaluación del estágio	Supervisores	Discussão		

c. Curso de atualização

O curso de atualização baseado em avaliação interna e externa, o director do curso elabora um relatório, salientando as discrepâncias e pontos fracos detectados, e recomendando as medidas e acções necessárias para actualizar e melhorar o curso.

七、教育場所

a. 共同階段

澳門保安部隊高等學校。

b. 專業階段

治安警察廳警察學校及指揮部輔助部門。

c. 實習階段

治安警察廳指揮部輔助部門。

五月七日第 53/SAS/98 號批示之附件 L. 治安警察廳機械職程中副警長職位升級課程之總計劃

一、目的

治安警察廳機械職程之副警長升級課程，旨在向屬該職程且獲准修讀有關課程之高級警員提供專業技術培訓，以便在其專業範圍內統籌各小組及執行技術性特定工作：

二、目標

課程結束時，學員應有能力：

- 承擔與其職業種類相對應之義務及責任；
- 監督及執行獲指派之行政活動；
- 指導、監督及執行所指派之技術活動；
- 根據《澳門保安部隊軍事化人員通則》所規定之語言水平，以本地區之兩種官方語言進行溝通及繕寫工作上一般文書。

3. Estrutura do curso

O curso desenvolve-se em três fases, estruturadas da forma a seguir se indica:

FASE	FINALIDADE	TIPO DE ENSINO E APRENDIZAGEM	ESTRUTURA
COMUM	Formação comportamental Técnica básica	Aulas teóricas e práticas	Áreas curriculares Módulos disciplinas / instruções
ESPECIALIDADE	Formação técnica específica		
ESTÁGIO	Adaptação aos respectivos cargos e funções	Formação em exercício	Desempenho de funções e tarefas

4. Programa

a. Plano de estudos para a fase comum

ÁREAS CURRICULARES	MÓDULOS	DISCIPLINAS/INSTRUÇÕES
GERAL	Formação cívica e militarizada	Noções de direito constitucional e administrativo Ética militarizada Liderança e chefia Regulamentos e estatutos Protecção civil Primeiros-socorros Comunicações Tiro, armamento e explosivos Ordem unida Educação física
	Técnico e administrativo	Informática Instrução de processos Métodos de instrução
COMUNICAÇÃO	Línguas	Português/Cantonense Mandarim

b. Plano de estudos para a fase da especialidade

ÁREAS CURRICULARES	MÓDULOS	DISCIPLINAS/INSTRUÇÕES
TECNICA	Mecânica	Motores Electricidade Componentes/Sistemas Manutenção Sistemas e instrumentos de medida.
ENQUADRAMENTO	Policial	(A incluir no Plano de Curso)
COMUNICAÇÃO	Línguas	Português/Cantonense Mandarim

c. Plano prático para a fase do estágio

SUBUNIDADE	TIPO DE TAREFAS A EXECUTAR
Orgânica da especialidade	Controlo e desempenho de tarefas de carácter técnico

d. Coeficientes de ponderação para cada fase

- Fase comum: 2
- Fase da especialidade: 2
- Fase do estágio: 1

5. Avaliação dos alunos

a. Objectivos da avaliação

Os alunos são avaliados para efeitos de:

- Ordenamento e selecção ao posto imediato;
- Registo nos processos individuais;
- Avaliação dos programas curriculares.

b. Disposições gerais

(1) Coeficientes das fases do curso e disciplinas/instruções

Os coeficientes visam ponderar o peso relativo das fases do curso e das disciplinas/instruções, para efeitos da classificação final dos candidatos, e são determinados tendo em conta:

- A duração de cada uma das fases, disciplinas/instruções;

三、課程結構

課程按下列結構形式分三個階段進行：

階段	目的	教學方式	結構
共同	行為培訓 基礎技術	理論及實踐	課程組 單元課 學科/訓練
專業	特定技術培訓		
實習	與官職及職能相配合	工作中培訓	擔任職務及特定工作

四、大綱

a. 共同階段之學習計劃

課程組	單元課	學科/訓練
一般	公民教育及軍事化培訓	憲法及行政法概要 軍事化人員操守 主管及領導 規章及通則 民防 急救 通訊 射擊、槍械及爆炸品 軍操 體育
	技術及行政	資訊學 卷宗之組成 訓練方法
溝通	語言	葡語/廣東話 普通話

b. 專業階段之學習計劃

課程組	單元課	學科/訓練
技術	通訊	發動機 電學 元件/系統 維修 測量系統及儀錶
架構	警務	(在課程計劃內訂定)
溝通	語言	葡語/廣東話 普通話

c. 實習階段之實踐計劃

附屬單位	執行之特定工作類型
有關專業之組織附屬單位	監督及擔任技術性特定工作

d. 各階段之加權系數

- 共同階段：2
- 專業階段：2
- 實習階段：1

五、對學員之評估

a. 評估目標

對學員之評估係為達致下列之目的：

- 為晉升一級而作之名次編排及甄選；
- 在個人檔案內作記錄；
- 課程大綱評估。

b. 一般規定

(1) 各課程階段及學科/訓練之系數

該等系數係作為衡量課程各階段及各學科/訓練之相對比重，以對投考人作最後評核，且經考慮下列各點而訂定：

- 各階段、各學科/訓練之期限；

- A importância relativa entre si no âmbito do curso.

Os valores dos coeficientes das disciplinas/instruções devem ser discriminados no Plano de Curso.

(2) Tipos de avaliação

- Avaliação sumativa no final das disciplinas/instruções das fases comum e da especialidade, através de testes escritos, práticos e orais;
- Avaliação formativa do mérito pessoal durante o estágio e sumativa no final do mesmo, através de observação e registo em impresso próprio.

(3) Classificação dos candidatos

(a) Por fase:

- Fases comum e da especialidade: obtém-se através da média ponderada das disciplinas e instruções sujeitas a avaliação sumativa;
- Fase do estágio: obtém-se através da média ponderada dos factores de classificação apropriados;
- A classificação será expressa em números inteiros, numa escala de 0 a 20, aproximada às décimas.

(b) Final:

- Obtém-se através da média ponderada das classificações obtidas nas três fases do curso;
- A classificação será expressa em números inteiros, numa escala de 0 a 20, aproximada às centésimas;
- Para efeitos de ordenamento dos candidatos, e em caso de igualdade de classificação, será considerada a classificação obtida nas fases de maior coeficiente.

(4) Critérios de exclusão

Será superiormente proposta a exclusão dos candidatos que:

- Por motivos disciplinares, sejam abrangidos pelo disposto na regulamentação em vigor;
- Obtenham em qualquer uma das disciplinas/instruções uma classificação inferior a 10 valores;
- Excedam, em faltas, 1/10 do total de tempos atribuídos ao curso ou tenham, em qualquer disciplina/instrução, um número de faltas igual ou superior a 1/5 do respectivo total de tempos. Estes números poderão ser ampliados para 1/8 e 1/4, respectivamente, quando se reconheça que os candidatos faltaram por motivos de doença e tenham bom aproveitamento;
- Obtenham uma nota inferior a 10 valores no final do estágio.

6. Avaliação dos programas curriculares

a. Avaliação interna

Elaborada em função da informação recolhida nas fases comum e da especialidade, de acordo com o seguinte plano:

PONTOS DE AVALIAÇÃO	FONTES DE INFORMAÇÃO	MÉTODOS E INSTRUMENTOS	MOMENTO	RESPONSÁVEL
Recursos Tempo Organização	Instrutores Alunos	Registos Questionários Discussão	Quando oportuno Final de fase	Director do curso
Objectivos Conteúdos Métodos/ Meios			Final de cada disciplina/ instrução	
Avaliação dos alunos	Resultados dos testes	Análise dos resultados	Final de cada fase	
Opinião dos alunos	Alunos	Questionários		
Avaliação global de fase	Conselho escolar	Relatório do director do curso		

- 在課程中各階段、各學科/訓練之間之相對重要性。

各學科/訓練之系數應分別列於課程計劃內。

(2) 評估方式

- 在共同及專業階段之各學科/訓練結束後進行總評估，該評估係以筆試、實踐試及口試之方式為之；
- 在實習期間對個人表現之評估，以及在實習後進行總評估，該評估係以觀察及在專門表格上之記錄為之。

(3) 對投考人之評核

(a) 階段評核：

- 共同及專業階段：透過須受總評估之各學科及訓練之加權均數獲得；
- 實習階段：透過適當之評核項目之加權均數獲得；

- 評核應在 0 至 20 分之範圍內以精確至小數後一個位之完整數字表示。

(b) 最後評核：

- 透過課程中三個階段所取得之評核之加權均數獲得；
- 評核應在 0 至 20 分之範圍內以精確至小數後兩個位之完整數字表示；
- 為編排投考人之名次，在評核相同時，應考慮系數較大階段中所取得之評核。

(4) 開除標準

在下列情況下經上級建議，投考人得被除名：

- 因現行規範中所規定之紀律原因；
- 在任何學科/訓練中取得之評核低於 10 分；
- 缺課次數超過整個課程總上課次數十分之一者，或在各學科/訓練之缺課次數相等或多於有關總上課次數五分之一者；如認為投考人因病缺課且取得良好成績，缺課次數可分別增至八分之一及四分之一；
- 在實習結束時取得之成績低於 10 分。

六、課程大綱評估

(a) 內部評估

內部評估係根據在共同及專業階段所收集之資料，按照下列計劃制定：

評估要點	資料來源	方法及工具	時間	負責人
資源 時間 組織	訓練員 學員	紀錄 問卷 討論	適當時 階段結束時	課程主管
目標 內容 方法/方式			各學科/訓練 結束時	
對學員之評估	測驗結果	結果分析	各階段結束時	
學員意見	學員	問卷	各階段結束時	校長
階段之總評估	學校委員會	課程主管之 報告書		

b. Avaliação externa

Elaborada em função da informação recolhida na fase do estágio, de acordo com o seguinte plano:

PONTOS DA AVALIAÇÃO	FONTES DE INFORMAÇÃO	MÉTODOS E INSTRUMENTOS	MOMENTO	RESPONSÁVEL
Recursos	Supervisores	Questionários	Quando oportuno	Diretor do curso
Tempo	Tutores	Discussão	Final de fase	
Organização	Alunos	Relatórios		
Avaliação dos alunos	Resultados	Análise	Final do estágio	
Opinião dos alunos	Alunos	Questionários		
Avaliação do estágio	Supervisores	Discussão		

c. Actualização do curso

Com base na informação recolhida nas avaliações interna e externa, o director do curso elabora um relatório, salientando as discrepâncias e pontos fracos detectados, e recomendando as medidas e acções necessárias para actualizar e melhorar o curso.

7. Estabelecimentos de ensino

a. Fase comum

Escola Superior das FSM.

b. Fase da especialidade

Escola de Polícia e Formação de Comando do CPSP.

c. Fase do estágio

Formação de Comando do CPSP.

Anexo M ao Despacho n.º 53/SAS/98, de 7 de Maio. Plano geral do curso de promoção ao posto de guarda-ajudante da carreira de mecânicos do CPSP

1. Finalidade

O curso de promoção a guarda-ajudante da carreira de mecânicos do CPSP destina-se a proporcionar aos guardas da mesma carreira, admitidos à sua frequência, a formação técnico-profissional necessária à coordenação e execução de tarefas de carácter técnico no âmbito da especialidade.

2. Objectivos

No final do curso os alunos devem estar aptos a:

- Assumir os deveres as responsabilidades compatíveis com a sua categoria profissional;
- Executar as actividades administrativas que lhes forem designadas;
- Controlar e executar as actividades técnicas que lhes forem atribuídas;
- Expressar-se nas línguas oficiais do Território, acordo com o nível linguístico previsto no Estatuto dos Militarizados das Forças de Segurança de Macau.

3. Estrutura do curso

O curso desenvolve-se em três fases, estruturadas da forma que a seguir se indica:

FASE	FINALIDADE	TIPO DE ENSINO E APRENDIZAGEM	ESTRUTURA
COMUM	Formação comportamental Técnica básica	Aulas teóricas e práticas	Áreas curriculares Módulos disciplinas e instruções
ESPECIALIDADE	Formação técnica específica		
ESTÁGIO	Adaptação aos respectivos cargos e funções	Formação em exercício	Desempenho de funções e tarefas

b. 外部評估

外部評估係根據在實習階段所收集之資料，按照下列計劃制定：

評估要點	資料來源	方法及工具	時間	負責人
資源 時間 組織	監督 督導員 學員	問卷 討論 報告書	適當時 階段結束時	課程主管
對學員之評估	結果	分析	實習結束時	
學員意見	學員	問卷		
實習之評估	監督	討論		

c. 課程之更新

課程主管以內部及外部評估所收集之資料編制報告書，其內應指出所發現之矛盾及不足之處，以及提出更新與改善課程所需措施及工作之建議。

七、教育場所

a. 共同階段

澳門保安部隊高等學校。

b. 專業階段

治安警察廳警察學校及指揮部輔助部門。

c. 實習階段

治安警察廳指揮部輔助部門。

五月七日第 53/SAS/98 號批示之附件 M. 治安警察廳機械職程中高級警員職位升級課程之總計劃

一、目的

治安警察廳機械職程之高級警員升級課程，旨在向屬該職程且獲准修讀有關課程之警員提供專業技術培訓，以便在其專業範疇內統籌及執行技術性特定工作：

二、目標

課程結束時，學員應有能力：

- 承擔與其職業種類相對應之義務及責任；
- 執行所指派之行政活動；
- 監督及執行所指派之技術活動；

— 根據《澳門保安部隊軍事化人員通則》所規定之語言水平，以本地區之兩種官方語言進行溝通及繕寫工作上一般文書。

三、課程結構

課程按下列結構形式分三個階段進行：

階段	目的	教學方式	結構
共同	行為培訓 基礎技術	理論及實踐	課程範 單元課 學科/訓練
專業	特定技術培訓		
實習	與官職及職能相配合	工作中培訓	擔任職務及特定工作

4. Programa

a. Plano de estudos para a fase comum

ÁREAS CURRICULARES	MÓDULOS	DISCIPLINAS/INSTRUÇÕES
GERAL	Formação cívica e militarizada	Noções de direito constitucional e administrativo Ética militarizada Regulamentos e estatutos Protecção civil Primeiros-socorros Comunicações Tiro, armamento e explosivos Ordem unida Educação
COMUNICAÇÃO	Línguas	Português/Cantonense Mandarim

b. Plano de estudos para a fase da especialidade

ÁREAS CURRICULARES	MÓDULOS	DISCIPLINAS/INSTRUÇÕES
TÉCNICA	Mecânica	Motores Electricidade Componentes/Sistemas Avarias Serralharia Sistemas e instrumentos de medida. Soldaduras Expediente
ENQUADRAMENTO	Policial	(A incluir no Plano de Curso)
COMUNICAÇÃO	Línguas	Português/Cantonense Mandarim

c. Plano prático para a fase do estágio

SUBUNIDADE	TIPO DE TAREFAS A EXECUTAR
Orgânica da especialidade	Tarefas de carácter técnico

d. Coeficientes de ponderação para cada fase

- Fase comum: 2
- Fase da especialidade: 2
- Fase do estágio: 1

5. Avaliação dos alunos

a. Objectivos da avaliação

Os alunos são avaliados para efeitos de:

- Ordenamento e selecção ao posto imediato;
- Registo nos processos individuais;
- Avaliação dos programas curriculares.

b. Disposições gerais

(1) Coeficientes das fases do curso e disciplinas/instruções

Os coeficientes visam ponderar o peso relativo das fases do curso e das disciplinas/instruções, para efeitos da classificação final dos candidatos, e são determinados tendo em conta:

- A duração de cada uma das fases, disciplinas/instruções;
- A importância relativa entre si no âmbito do curso.

Os valores dos coeficientes das disciplinas/instruções devem ser discriminados no Plano de Curso.

(2) Tipos de avaliação

- Avaliação sumativa no final das disciplinas/instruções das fases comum e da especialidade, através de testes escritos, práticos e orais;
- Avaliação formativa do mérito pessoal durante o estágio e sumativa no final do mesmo, através de observação e registo em impresso próprio.

四、大綱

a. 共同階段之學習計劃

課程組	單元課	學科/訓練
一般	公民教育及軍事化培訓	憲法及行政法概要 軍事化人員操守 規章及通則 民防 急救 通訊 射擊、槍械及爆炸品 軍操 體育
溝通	語言	葡語/廣東話 普通話

b. 專業階段之學習計劃

課程組	單元課	學科/訓練
技術	機械	發動機 電學 元件/系統 損壞 五金工藝 測量系統及儀錶 焊接 文書處理
架構	警務	(在課程計劃內訂定)
溝通	語言	葡語/廣東話 普通話

c. 實習階段之實踐計劃

附屬單位	執行之特定工作類型
有關專業之組織附屬單位	擔任技術性特定工作

d. 各階段之加權系數

- 共同階段: 2
- 專業階段: 2
- 實習階段: 1

五、對學員之評估

a. 評估目標

對學員之評估係為達致下列之目的:

- 為晉升一級而作之名次編排及甄選;
- 在個人檔案內作記錄;
- 課程大綱評估。

b. 一般規定

(1) 各課程階段及學科/訓練之系數

該等系數係作為衡量課程各階段及各學科/訓練之相對比重, 以對投考人作最後評核, 且經考慮下列各點而訂定:

- 各階段、各學科/訓練之期限;
- 在課程中各階段、各學科/訓練之間之相對重要性。

各學科/訓練之系數應分別列於課程計劃內。

(2) 評估方式

— 在共同及專業階段之各學科/訓練結束後進行總評估, 該評估係以筆試、實踐試及口試之方式為之;

— 在實習期間對個人表現之評估, 以及在實習後進行總評估, 該評估係以觀察及在專門表格上之記錄為之。

(3) Classificação dos candidatos

(a) Por fase:

- Fases comum e da especialidade: obtém-se através da média ponderada das disciplinas e instruções sujeitas a avaliação sumativa;
- Fase do estágio: obtém-se através da média ponderada dos factores de classificação apropriados;
- A classificação será expressa em números inteiros, numa escala de 0 a 20, aproximada às décimas.

(b) Final:

- Obtém-se através da média ponderada das classificações obtidas nas três fases do curso;
- A classificação será expressa em números inteiros, numa escala de 0 a 20, aproximada às centésimas;
- Para efeitos de ordenamento dos candidatos, e em caso de igualdade de classificação, será considerada a classificação obtida nas fases de maior coeficiente.

(4) Critérios de exclusão

Será superiormente proposta a exclusão dos candidatos que:

- (a) Por motivos disciplinares, sejam abrangidos pelo disposto na regulamentação em vigor;
- (b) Obtenham em qualquer uma das disciplinas/instruções uma classificação inferior a 10 valores;
- (c) Excedam, em faltas, 1/10 do total de tempos atribuídos ao curso ou tenham, em qualquer disciplina/instrução, um número de faltas igual ou superior a 1/5 do respectivo total de tempos. Estes números poderão ser ampliados para 1/8 e 1/4, respectivamente, quando se reconheça que os candidatos faltaram por motivos de doença e tenham bom aproveitamento;
- (d) Obtenham uma nota inferior a 10 valores no final do estágio.

6. Avaliação dos programas curriculares

a. Avaliação interna

Elaborada em função da informação recolhida nas fases comum e da especialidade, de acordo com o seguinte plano:

PONTOS DE AVALIAÇÃO	FONTES DE INFORMAÇÃO	MÉTODOS E INSTRUMENTOS	MOMENTO	RESPONSÁVEL
Recursos Tempo Organização	Instrutores Alunos	Registos Questionários Discussão	Quando oportuno Final de fase	Director do curso
Objectivos Conteúdos Métodos/ Meios			Final de cada disciplina/ instrução	
Avaliação dos alunos	Resultados dos testes	Análise		
Opinião dos alunos	Alunos	Questionários	Final de cada fase	Director da escola
Avaliação global de fase	Conselho escolar	Relatório do director do curso		

b. Avaliação externa

Elaborada em função da informação recolhida na fase do estágio, de acordo com o seguinte plano:

PONTOS DE AVALIAÇÃO	FONTES DE INFORMAÇÃO	MÉTODOS E INSTRUMENTOS	MOMENTO	RESPONSÁVEL
Recursos Tempo Organização	Supervisores Tutores Alunos	Questionários Discussão Relatórios	Quando oportuno Final de fase	Director do curso
Avaliação dos alunos	Resultados	Análise		
Opinião dos alunos	Alunos	Questionários	Final do estágio	
Avaliação do estágio	Supervisores	Discussão		

(3) 對投考人之評核

(a) 階段評核:

- 共同及專業階段: 透過須受總評估之各學科及訓練之加權均數獲得;
- 實習階段: 透過適當之評核項目之加權均數獲得;
- 評核應在 0 至 20 分之範圍內以精確至小數後一個位之完整數字表示。

(b) 最後評核:

- 透過課程中三個階段所取得之評核之加權均數獲得;
- 評核應在 0 至 20 分之範圍內以精確至小數後兩個位之完整數字表示;
- 為編排投考人之名次, 在評核相同時, 應考慮系數較大階段中所取得之評核。

(4) 開除標準

在下列情況下經上級建議, 投考人得被除名:

- (a) 因現行規範中所規定之紀律原因;
- (b) 在任何學科/訓練中取得之評核低於 10 分;
- (c) 缺課次數超過整個課程總上課次數十分之一者, 或在各學科/訓練之缺課次數相等或多於有關總上課次數五分之一者; 如認為投考人因病缺課且取得良好成績, 缺課次數可分別增至八分之一及四分之一;

- (d) 在實習結束時取得之成績低於 10 分。

六、課程大綱評估

a. 內部評估

內部評估係根據在共同及專業階段所收集之資料, 按照下列計劃制定:

評估要點	資料來源	方法及工具	時間	負責人
資源 時間 組織	訓練員 學員	紀錄 問卷 討論	適當時 階段結束時	課程主管
目標 內容 方法/方式			各學科/訓練 結束時	
對學員之評估 學員意見			實習結束時	
階段之總評估	學校委員會	課程主管之 報告書		校長

b. 外部評估

外部評估係根據在實習階段所收集之資料, 按照下列計劃制定:

評估要點	資料來源	方法及工具	時間	負責人
資源 時間 組織	監督 督導員 學員	問卷 討論 報告書	適當時 階段結束時	課程主管
對學員之評估	結果	分析	實習結束時	
學員意見	學員	問卷		
實習之評估	監督	討論		

c. *Atualização do curso*

Com base na informação recolhida nas avaliações interna e externa, o director do curso elabora um relatório, salientando as discrepâncias e pontos fracos detectados, e recomendando as medidas e acções necessárias para actualizar e melhorar o curso.

7. Estabelecimentos de ensino

a. *Fase comum*

Escola Superior das FSM.

b. *Fase da especialidade*

Escola de Polícia e Formação de Comando do CPSP.

c. *Fase do estágio*

Formação de Comando do CPSP.

c. 課程之更新

課程主管以內部及外部評估所收集之資料編制報告書，其內應指出所發現之矛盾及不足之處，以及提出

七、教育場所

a. 共同階段

澳門保安部隊高等學校。

b. 專業階段

治安警察廳警察學校及指揮部輔助部門。

c. 實習階段

治安警察廳指揮部輔助部門。

Despacho n.º 54/SAS/98

No âmbito da reestruturação das Forças de Segurança de Macau (FSM), foram introduzidas alterações significativas no sistema de acesso aos postos das carreiras de base do Corpo de Bombeiros de Macau.

Torna-se assim necessário proceder à revisão dos cursos suporte do normal desenvolvimento das referidas carreiras, bem como definir as matérias curriculares nucleares e disposições necessárias ao seu funcionamento.

Nestes termos;

Ouvidas as corporações e organismos das FSM;

Ao abrigo da alínea a) do n.º 1 do artigo 158.º do Estatuto dos Militarizados das Forças de Segurança de Macau, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 66/94/M, de 30 de Dezembro, n.º 3 do artigo 2.º e artigo 6.º, ambos do Regulamento Geral dos Cursos de Promoção das FSM, aprovado pela Portaria n.º 2/95/M, de 2 de Janeiro, e do artigo 1.º da Portaria n.º 236/96/M, de 19 de Setembro, o Secretário-Adjunto para a Segurança determina:

1. Para efeitos de promoção aos postos das carreiras de base do Corpo de Bombeiros de Macau (CB), são aprovados os seguintes cursos:

a) Curso de promoção ao posto de chefe das carreiras ordinárias ou de linha, masculina e feminina, do CB;

b) Curso de promoção ao posto de subchefe das carreiras ordinárias ou de linha, masculina e feminina, do CB;

c) Curso de promoção ao posto de bombeiro-ajudante das carreiras ordinárias ou de linha, masculina e feminina, do CB.

2. Os Planos Gerais dos cursos referidos no número anterior constam, respectivamente, dos anexos A, B e C ao presente despacho, que dele fazem parte integrante.

3. Atendendo a que o novo sistema de promoções se baseia em modelos de instrução progressiva e encadeada ao longo das carreiras, podem os Planos Gerais dos Cursos de Promoção a subchefe e chefe ser ajustados por forma a garantir a assimilação das matérias das disciplinas e instruções ministradas nos cursos precedentes, aos alunos que não os frequentaram.

4. É revogado o Despacho n.º 17/SAS/95, de 9 de Janeiro.

批示 第 54/SAS/98 號

在重組澳門保安部隊（葡文縮寫為FSM）時，對澳門消防隊基礎職程各職位之晉升制度作了重要修改；

因此，有需要為上述職程之正常發展開設基礎課程，以及修正各課程基本學科之內容及課程運作所必要之規定。

基於此：

經聽取澳門保安部隊各部隊及機構意見後：

保安政務司根據十二月三十日第66/94/M號法令所核准之《澳門保安部隊軍事化人員通則》第一百五十八條第一款a項之規定，以及一月二日第2/95/M號訓令所核准之《澳門保安部隊升級課程總規章》第二條第三款與第六條之規定及九月十九日第236/96/M號訓令第一條之規定，命令：

一、為晉升至澳門消防隊（葡文縮寫為CB）基礎職程職位之效力，核准下列課程：

- a) 消防隊普通或直線之男性及女性職程中區長職位之升級課程；
- b) 消防隊普通或直線之男性及女性職程中副區長職位之升級課程；
- c) 消防隊普通或直線之男性及女性職程中消防長職位之升級課程。

二、上款所述課程之總計劃分別載於本批示之附件A、B及C內，且該等附件為本批示之組成部分。

三、鑑於新晉升制度係以漸進式及沿著整個職程而推行之訓練模式為基礎，故有必要對副區長及區長升級課程總計劃作出調整，以使未修讀前階段之課程之學員吸收在該等課程中所教授之學科內容及接受在該等課程中所提供之訓練。

四、廢止一月九日第17/SAS/95號批示。

5. Este despacho entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação e produz efeitos desde 1 de Março de 1998.

Gabinete do Secretário-Adjunto para a Segurança, em Macau, aos 7 de Maio de 1998. — O Secretário-Adjunto, *Manuel Soares Monge*.

Anexo A ao Despacho n.º 54/SAS/98, de 7 de Maio. Plano geral do curso de promoção ao posto de chefe das carreiras ordinárias ou de linha, masculina e feminina, do CB

1. Finalidade

O curso de promoção a chefe das carreiras ordinárias ou de linha, masculina e feminina, do CB destina-se a proporcionar aos subchefes da mesma carreira, admitidos à sua frequência, a formação técnico-profissional necessária ao eficaz desempenho de chefe de subunidades orgânicas do nível V.

2. Objectivos

No final do curso os alunos devem estar aptos a:

- Assumir os deveres e as responsabilidades compatíveis com a sua categoria profissional;
- Desenvolver, conduzir e controlar as actividades administrativas que lhes forem designadas, gerindo adequadamente os recursos humanos e materiais que lhes forem atribuídos;
- Desenvolver, conduzir e controlar a execução das actividades operacionais que lhes forem atribuídas nas áreas:
 - Intervenção;
 - Prevenção;
- Comunicar e redigir o expediente normal do serviço nas línguas oficiais do Território, de acordo com o nível linguístico previsto no Estatuto dos Militarizados das Forças de Segurança de Macau.

3. Estrutura do curso

O curso desenvolve-se por três fases, estruturadas na forma a seguir indicada:

FASES	FINALIDADE	TIPO DE ENSINO E APRENDIZAGEM	ESTRUTURA
COMUM	Formação comportamental Técnica básica	Aulas teóricas e práticas	Áreas curriculares Módulos Disciplinas / instruções
ESPECIALIDADE	Formação técnica e específica		
ESTÁGIO	Adaptação aos respectivos cargos e funções	Formação em exercício	Desempenho de funções e tarefas

4. Programa

a. Plano de estudos para a fase comum

ÁREAS CURRICULARES	MÓDULOS	DISCIPLINAS/INSTRUÇÕES
GERAL	Formação cívica e militarizada	Noções de direito constitucional e administrativo Noções de direito civil Ética militarizada Liderança e chefia Relações públicas e protocolo Regulamentos e estatutos Protecção civil Primeiros-socorros Comunicações Tiro, armamento e explosivos Ordem unida Educação física
	Técnico e administrativo	Organização Gestão de recursos humanos Logística e contabilidade Secretariado Informática Estatística Métodos de instrução
COMUNICAÇÃO	Línguas	Português/Cantonense Mandarim

五、本批示於公布翌日開始生效，並於一九九八年三月一日產生效力。

一九九八年五月七日於澳門保安政務司辦公室

保安政務司 孟明志

五月七日第 54/SAS/98 號批示之附件 A. 消防隊普通或直線之男性及女性職程中區長職位升級課程之總計劃

一、目的

消防隊普通或直線之男性及女性職程之區長升級課程，旨在向屬該職程且獲准修讀有關課程之副區長提供專業技術培訓，以便有效擔任第五級別組織附屬單位主管職務。

二、目標

課程結束時，學員應有能力：

- 承擔與其職業種類相對應之義務及責任；
- 展開、指導及監督獲指派之行政活動，並適當管理獲分配之人力資源及物力資源；
- 展開、指導及監督獲指派之有關下列範圍內之行動性活動：
 - 救助工作；
 - 防火工作；
- 根據《澳門保安部隊軍事化人員通則》所規定之語言水平，以本地區之兩種官方語言進行溝通及繕寫工作上一般文書。

三、課程結構

課程按下列結構形式分三個階段進行：

階段	目的	教學方式	結構
共同	行為培訓 基礎技術	理論及實踐	課程組 單元課 學科/訓練
專業	特定技術培訓		
實習	與官職及職能相配合	工作中培訓	擔任職務及特定工作

四、大綱

a. 共同階段之學習計劃

課程組	單元課	學科/訓練
一般	公民教育及軍事化培訓	憲法及行政法概要 民法概要 軍事化人員操守 領導及主管 公關及禮儀 規章及通則 民防 急救 通訊 射擊、槍械及爆炸品 軍操 體育
	技術及行政	組織 人力資源管理 後勤及會計學 秘書職務 資訊學 統計學 訓練方法
溝通	語言	葡語/廣東話 普通話

b. Plano de estudos para a fase da especialidade

ÁREAS CURRICULARES	MÓDULOS	DISCIPLINAS/INSTRUÇÕES
TECNICA	Intervenção	Tecnologia do fogo Manobras Segurança química, biológica e radiologia Investigação de causas de incêndios
	Prevenção	Regulamento de segurança contra incêndios Arquitectura Legislação
COMUNICAÇÃO	Línguas	Português/Cantonense ; Mandarim

c. Plano prático para a fase do estágio

Período de formação em exercício, através da execução de tarefas de carácter operacional e/ou administrativo, nas áreas funcional, operacional e técnica.

O estágio será efectuado no seguinte tipo de subunidades:

TIPO DE SUBUNIDADE	TIPO DE TAREFAS A EXECUTAR
Orgânica do nível V	Tarefas da competência de chefe de piquete/chefe da subunidade
Operacional e/ou administrativo	Outras tarefas de carácter operacional e/ou administrativo específicas do posto.

d. Coeficientes de ponderação para cada fase

- Fase comum: 2
- Fase da especialidade: 2
- Fase do estágio: 1

5. Avaliação dos alunos

a. Objectivos da avaliação

Os alunos são avaliados para efeitos de:

- Ordenamento e selecção ao posto imediato;
- Registo nos processos individuais;
- Avaliação dos programas curriculares.

b. Disposições gerais

(1) Coeficientes das fases do curso e disciplinas/instruções

Os coeficientes visam ponderar o peso relativo das fases do curso e das disciplinas/instruções, para efeitos da classificação final dos candidatos, e são determinados tendo em conta:

- A duração de cada uma das fases, disciplinas/instruções;
- A importância relativa entre si no âmbito do curso.

Os valores dos coeficientes das disciplinas/instruções devem ficar discriminados no Plano de Curso.

(2) Tipos de avaliação

- Avaliação sumativa no final das disciplinas/instruções das fases comum e da especialidade, através de testes escritos, práticos e orais;
- Avaliação formativa do mérito pessoal durante o estágio e sumativa no final do mesmo, através de observação e registo em impresso próprio.

(3) Classificação dos candidatos

(a) Por fase:

- Fases comum e da especialidade: obtém-se através da média ponderada das disciplinas e instruções sujeitas a avaliação sumativa;
- Fase do estágio: obtém-se através da média ponderada dos factores de classificação apropriados;

A classificação será expressa em números inteiros, numa escala de 0 a 20, aproximada às décimas.

(b) Final:

- Obtém-se através da média ponderada das classificações obtidas nas três fases do curso;

b. 專業階段之學習計劃

課程組	單元課	學科/訓練
技術	救助	滅火技術 操作 化學、生物及放射之安全 火警原因調查
	防火	防火安全規章 建築學 法例
溝通	語言	葡語/廣東話 普通話

c. 實習階段之實踐計劃

實習係透過在有關職務、行動及技術方面執行行動性及/或行政性特定工作之在職培訓期。

附屬單位之類型	執行之特定工作類型
第五級別之組織附屬單位	值勤隊長/組織附屬單位主管權限內之特定工作
行動性及/或行政性附屬單位	區長職位上之其他行動性及/或行政性特定工作

d. 各階段之加權系數

- 共同階段: 2
- 專業階段: 2
- 實習階段: 1

五、對學員之評估

a. 評估目標

對學員之評估係為達致下列之目的:

- 為晉升一級而作之名次編排及甄選;
- 在個人檔案內作記錄;
- 課程大綱評估。

b. 一般規定

(1) 各課程階段及學科/訓練之系數

該等系數係作為衡量課程各階段及各學科/訓練之相對比重, 以對投考人作最後評核, 且經考慮下列各點而訂定:

- 各階段、各學科/訓練之期限;
- 在課程中各階段、各學科/訓練之間之相對重要性。

各學科/訓練之系數應分別列於課程計劃內。

(2) 評估方式

— 在共同及專業階段之各學科/訓練結束後進行總評估, 該評估係以筆試、實踐試及口試之方式為之;

— 在實習期間對個人表現之評估, 以及在實習後進行總評估, 該評估係以觀察及在專門表格上之記錄為之。

(3) 對投考人之評核

(a) 階段評核:

— 共同及專業階段: 透過須受總評估之各學科及訓練之加權均數獲得;

— 實習階段: 透過適當之評核項目之加權均數獲得;

— 評核應在 0 至 20 分之範圍內以精確至小數後一個位之完整數字表示。

(b) 最後評核:

— 透過課程中三個階段所取得之評核之加權均數獲得;

- A classificação será expressa em números inteiros, numa escala de 0 a 20, aproximada às centésimas;
- Para efeitos de ordenamento dos candidatos, e em caso de igualdade de classificação, será considerada a classificação obtida nas fases de maior coeficiente.

(4) Critérios de exclusão

Será superiormente proposta a exclusão dos candidatos que:

- (a) Por motivos disciplinares, sejam abrangidos pelo disposto na regulamentação em vigor;
- (b) Obtenham em qualquer uma das disciplinas/instruções uma classificação inferior a 10 valores;
- (c) Excedam, em faltas, 1/10 do total de tempos atribuídos ao curso ou tenham, em cada disciplina/instrução, um número de faltas igual ou superior a 1/5 do respectivo total de tempos. Estes números poderão ser ampliados para 1/8 e 1/4, respectivamente, quando se reconheça que os candidatos faltaram por motivos de doença e tenham bom aproveitamento;
- (d) Obtenham uma nota inferior a 10 valores no final do estágio.

6. Avaliação dos programas curriculares

a. Avaliação interna

Elaborada em função da informação recolhida nas fases comum e da especialidade, de acordo com o seguinte plano:

PONTOS DE AVALIAÇÃO	FONTES DE INFORMAÇÃO	MÉTODOS E INSTRUMENTOS	MOMENTO	RESPONSÁVEL
Recursos Tempo Organização	Instrutores Alunos	Registos Questionários Relatórios	Quando oportuno Final de fase	Director do curso
Objectivos Conteúdos Métodos/ Meios			Final de cada disciplina/ instrução	
Avaliação dos alunos	Resultados dos testes	Análise dos resultados		Unidade de formação
Opinião dos alunos	Alunos	Questionários	Final de cada fase	Director do curso
Avaliação global da fase	Conselho escolar	Relatórios do director do curso		Director da escola

b. Avaliação externa

Elaborada em função da informação recolhida na fase do estágio, de acordo com o seguinte plano:

PONTOS DE AVALIAÇÃO	FONTES DE INFORMAÇÃO	MÉTODOS E INSTRUMENTOS	MOMENTO	RESPONSÁVEL
Recursos Tempo Organização	Supervisores Tutores Alunos	Questionários Relatórios	Quando oportuno Final de fase	Unidade de formação
Avaliação dos alunos	Resultados	Análise		
Opinião dos alunos	Alunos	Questionários	Final do estágio	Director do curso
Avaliação do estágio	Supervisores	Discussão		Director da escola

c. Actualização do curso

Com base na informação recolhida nas avaliações interna e externa, o director do curso elabora um relatório, salientando as discrepâncias e pontos fracos detectados, e recomendando as medidas e acções necessárias para actualizar e melhorar o curso.

7. Estabelecimentos de ensino

a. Fase comum

Escola Superior das FSM.

b. Fase da especialidade

Escola de Bombeiros do CB.

c. Fase do estágio

Subunidades do CB.

— 評核應在 0 至 20 分之範圍內以精確至小數後兩個位之完整數字表示；

— 為編排投考人之名次，在評核相同時，應考慮系數較大階段中所取得之評核。

(4) 開除標準

在下列情況下經上級建議，投考人得被除名：

- (a) 因現行規範中所規定之紀律原因；
- (b) 在任何學科/訓練中取得之評核低於 10 分；

(c) 缺課次數超過整個課程總上課次數十分之一者，或在各學科/訓練之缺課次數相等或多於有關總上課次數五分之一者；如認為投考人因病缺課且取於良好成績，缺課次數可分別增至八分之一及四分之一；

(d) 在實習結束時取得之成績低於 10 分。

六：課程大綱評估

a. 內部評估

內部評估係根據在共同及專業階段所收集之資料，按照下列計劃制定：

評估要點	資料來源	方法及工具	時間	負責人
資源 時間 組織	訓練員 學員	紀錄 問卷 報告書	適當時	課程主管
目標 內容 方法/方式			階段結束時	
對學員之評估	測驗結果	結果分析	各學科/訓練	培訓單位
學員意見	學員	問卷	結束時	
階段之總評估	學校委員會	課程主管之報告書	實習結束時	課程主管
				校長

b. 外部評估

外部評估係根據在實習階段所收集之資料，按照下列計劃制定：

評估要點	資料來源	方法及工具	時間	負責人
資源 時間 組織	監督 督導員 學員	問卷 討論 報告書	適當時	培訓單位
對學員之評估	結果	分析	階段結束時	
學員意見	學員	問卷	實習結束時	課程主管
實習之評估	監督	討論		
				校長

c. 課程之更新

課程主管以內部及外部評估所收集之資料編制報告書，其內應指出所發現之矛盾及不足之處，以及提出更新與改善課程所需措施及工作之建議。

七、教育場所

a. 共同階段

消防隊消防學校。

b. 專業階段

消防隊消防學校。

c. 實習階段

消防隊之附屬單位。

Anexo B ao Despacho n.º 54/SAS/98, de 7 de Maio. Plano geral do curso de promoção ao posto de subchefe das carreiras ordinárias ou de linha, masculina e feminina, do CB

1. Finalidade

O curso de promoção a subchefe das carreiras ordinárias ou de linha, masculina e feminina, do CB destina-se a proporcionar, aos bombeiros-ajudantes da mesma carreira e admitidos à sua frequência, a formação técnico-profissional necessária à coordenação, controlo e execução de tarefas de carácter operacional, técnico ou administrativo com graus de complexidade variável.

2. Objectivos

No final do curso os alunos devem estar aptos a:

- Assumir os deveres e responsabilidades compatíveis com a sua categoria profissional;
- Controlar e executar as actividades administrativas que lhes forem designadas;
- Conduzir, controlar e executar as actividades operacionais que lhes forem atribuídas nas áreas:
 - Intervenção
 - Prevenção,
- Comunicar e redigir o expediente normal do serviço nas línguas oficiais do Território, de acordo com o nível linguístico previsto no Estatuto dos Militarizados das Forças de Segurança de Macau.

3. Estrutura do curso

O curso desenvolve-se em três fases, estruturadas da forma a seguir indicada:

FASE	FINALIDADE	TIPO DE ENSINO E APRENDIZAGEM	ESTRUTURA
COMUM	Formação comportamental Técnica básica	Aulas teóricas e práticas	Áreas curriculares Módulos Disciplinas / instruções
ESPECIALIDADE	Formação técnica específica		
ESTÁGIO	Adaptação aos respectivos cargos e funções	Formação em exercício	Desempenho de funções e tarefas

4. Programa

a. Plano de estudos para a fase comum

ÁREAS CURRICULARES	MÓDULOS	DISCIPLINAS/INSTRUÇÕES
GERAL	Formação cívica e militarizada	Noções de direito constitucional e administrativo Ética militarizada Liderança e chefia Regulamentos e estatutos Protecção civil Primeiros-socorros Comunicações Tiro, armamento e explosivos Ordem unida Educação física
	Técnico e administrativo	Informática Instrução de processos Métodos de instrução
COMUNICAÇÃO	Línguas	Português/Cantonense ; Mandarin

b. Plano de estudos para a fase da especialidade

ÁREAS CURRICULARES	MÓDULOS	DISCIPLINAS/INSTRUÇÕES
TECNICA	Intervenção	Tecnologia do fogo Manobras Emprego tático Segurança química, biológica e radiológica
	Prevenção	Regulamento de segurança contra incêndios Arquitectura Legislação Técnica de vistorias, testagens e fiscalizações
COMUNICAÇÃO	Línguas	Português/Cantonense ; Mandarin

c. Plano prático para a fase do estágio

Período de formação em exercício, através da execução de tarefas de carácter operacional e/ou administrativo, nas áreas funcional, operacional e técnica.

五月七日第 54/SAS/98 號批示之附件 B. 消防隊普通或直線之男性及女性職程中副區長職位升級課程之總計劃

一、目的

消防隊普通或直線之男性及女性職程之副區長升級課程，旨在向屬該職程且獲准修讀有關課程之消防員提供專業技術培訓，以便統籌、監督及執行行動性、技術性或行政性簡單工作。

二、目標

課程結束時，學員應有能力：

- 承擔與其職業種類相對應之義務及責任；
- 執行所指派之行政活動；
- 監督及執行獲指派之有關下列範圍內之行動性活動：
 - 救助工作；
 - 防火工作；

— 根據《澳門保安部隊軍事化人員通則》所規定之語言水平，以本地區之兩種官方語言進行溝通。

三、課程結構

課程按下列結構形式分三個階段進行：

階段	目的	教學方式	結構
共同	行為培訓 基礎技術	理論及實踐	課程組 單元課 學科/訓練
專業	特定技術培訓		
實習	與官職及職能相配合	工作中培訓	擔任職務及特定工作

四、大綱

a. 共同階段之學習計劃

課程組	單元課	學科/訓練
一般	公民教育及軍事化培訓	憲法及行政法概要 軍事化人員操守 領導及主管 規章及通則 民防 急救 通訊 射擊、槍械及爆炸品 軍操 體育
	技術及行政	資訊學 卷宗之組成 訓練方法
溝通	語言	葡語/廣東話 普通話

b. 專業階段之學習計劃

課程組	單元課	學科/訓練
技術	救助	滅火技術 操作 策略之運用 化學、生物及放射之安全
	防火	防火安全規章 建築學 法例 查驗、試驗及監察之技術
溝通	語言	葡語/廣東話 普通話

c. 實習階段之實踐計劃

實習係透過在有關職務、行動及技術方面執行行動性及/或行政性特定工作之在職培訓期。

TIPO DE SUBUNIDADE	TIPO DE TAREFAS A EXECUTAR
Orgânica do nível IV	Coordenação, controlo, condução e execução de tarefas operacionais, técnicas e administrativas
Orgânica do nível V	

d. Coeficientes de ponderação para cada fase

- Fase comum: 2
- Fase da especialidade: 2
- Fase do estágio: 1

5. Avaliação dos alunos

a. Objectivos da avaliação

Os alunos são avaliados para efeitos de:

- Ordenamento e selecção ao posto imediato;
- Registo nos processos individuais;
- Avaliação dos programas curriculares.

b. Disposições gerais

(1) Coeficientes das fases do curso e disciplinas/instruções

Os coeficientes visam ponderar o peso relativo das fases do curso e das disciplinas/instruções, para efeitos da classificação final dos candidatos, e são determinados tendo em conta:

- A duração de cada uma das fases, disciplinas/instruções;
- A importância relativa entre si no âmbito do curso.

Os valores dos coeficientes das disciplinas/instruções devem ficar discriminados no Plano de Curso.

(2) Tipos de avaliação

- Avaliação sumativa no final das disciplinas/instruções das fases comum e da especialidade, através de testes escritos, práticos e orais;
- Avaliação formativa do mérito pessoal durante o estágio e sumativa no final do mesmo, através de observação e registo em impresso próprio.

(3) Classificação dos candidatos

(a) Por fase:

- Fases comum e da especialidade: obtém-se através da média ponderada das disciplinas e instruções sujeitas a avaliação sumativa;
- Fase do estágio: obtém-se através da média ponderada dos factores de classificação apropriados;
- A classificação será expressa em números inteiros, numa escala de 0 a 20, aproximada às décimas.

(b) Final:

- Obtém-se através da média ponderada das classificações obtidas nas três fases do curso;
- A classificação será expressa em números inteiros, numa escala de 0 a 20, aproximada às centésimas;
- Para efeitos de ordenamento dos candidatos, e em caso de igualdade de classificação, será considerada a classificação obtida nas fases de maior coeficiente.

(4) Critérios de exclusão

Será superiormente proposta a exclusão dos candidatos que:

- (a) Por motivos disciplinares, sejam abrangidos pelo disposto na regulamentação em vigor;
- (b) Obtenham em qualquer uma das disciplinas/instruções uma classificação inferior a 10 valores;
- (c) Excedam, em faltas, 1/10 do total de tempos atribuídos ao curso ou tenham, em cada disciplina/instrução, um número de faltas igual ou superior a 1/5 do respectivo total de tempos. Estes números poderão ser ampliados para 1/8 e 1/4, respectivamente, quando se reconheça que os candidatos faltaram por motivos de doença e tenham bom aproveitamento;
- (d) Obtenham uma nota inferior a 10 valores no final do estágio.

附屬單位之類型	執行之特定工作類型
第四級別之組織附屬單位	統籌、監督、指導及執行行
第五級別之組織附屬單位	動性、技術性及行政性特定工作

d. 各階段之加權系數

- 共同階段: 2
- 專業階段: 2
- 實習階段: 1

五、對學員之評估

a. 評估目標

對學員之評估係為達致下列之目的:

- 為晉升一級而作之名次編排及甄選;
- 在個人檔案內作記錄;
- 課程大綱評估。

b. 一般規定

(1) 各課程階段及學科/訓練之系數

該等系數係作為衡量課程各階段及各學科/訓練之相對比重, 以對投考人作最後評核, 且經考慮下列各點而訂定:

- 各階段、各學科/訓練之期限;
- 在課程中各階段、各學科/訓練之間之相對重要性。

各學科/訓練之系數應分別列於課程計劃內。

(2) 評估方式

- 在共同及專業階段之各學科/訓練結束後進行總評估, 該評估係以筆試、實踐試及口試之方式為之;
- 在實習期間對個人表現之評估, 以及在實習後進行總評估, 該評估係以觀察及在專門表格上之記錄為之。

(3) 對投考人之評核

(a) 階段評核:

- 共同及專業階段: 透過須受總評估之各學科及訓練之加權均數獲得;
- 實習階段: 透過適當之評核項目之加權均數獲得;
- 評核應在 0 至 20 分之範圍內以精確至小數後一個位之完整數字表示。

(b) 最後評核:

- 透過課程中三個階段所取得之評核之加權均數獲得;
- 評核應在 0 至 20 分之範圍內以精確至小數後兩個位之完整數字表示;
- 為編排投考人之名次, 在評核相同時, 應考慮系數較大階段中所取得之評核。

(4) 開除標準

在下列情況下經上級建議, 投考人得被除名:

- (a) 因現行規範中所規定之紀律原因;
- (b) 在任何學科/訓練中取得之評核低於 10 分;
- (c) 缺課次數超過整個課程總上課次數十分之一者, 或在各學科/訓練之缺課次數相等或多於有關總上課次數五分之一者; 如認為投考人因病缺課且取於良好成績, 缺課次數可分別增至八分之一及四分之一;
- (d) 在實習結束時取得之成績低於 10 分。

6. Avaliação dos programas curriculares

a. Avaliação interna

Elaborada em função da informação recolhida nas fases comum e da especialidade, de acordo com o seguinte plano:

PONTOS DE AVALIAÇÃO	FONTES DE INFORMAÇÃO	MÉTODOS E INSTRUMENTOS	MOMENTO	RESPONSÁVEL
Recursos Tempo Organização	Instrutores Alunos	Registos Questionários Relatórios	Quando oportuno Final de fase	Director do curso
Objectivos Conteúdos Métodos/ Meios			Final de cada disciplina/ instrução	
Avaliação dos alunos	Resultados dos alunos	Análise dos resultados	Final de cada fase	Unidade de formação
Opinião dos alunos	Alunos	Questionários		Director do curso
Avaliação global de fase	Conselho escolar	Relatório do director do curso		Director da escola

b. Avaliação externa

Elaborada em função da informação recolhida na fase do estágio, de acordo com o seguinte plano:

PONTOS DA AVALIAÇÃO	FONTES DE INFORMAÇÃO	MÉTODOS E INSTRUMENTOS	MOMENTO	RESPONSÁVEL
Recursos Tempo Organização	Supervisores Tutores Alunos	Questionários Relatórios Discussão	Quando oportuno Final do estágio	Unidade de formação
Avaliação dos alunos	Resultados	Análise	Final do estágio	
Opinião dos alunos	Alunos	Questionários		Director do curso
Avaliação do estágio	Supervisores	Discussão		Director da escola

c. Actualização do curso

Com base na informação recolhida nas avaliações interna e externa, o director do curso elabora um relatório, salientando as discrepâncias e pontos fracos detectados, e recomendando as medidas e acções necessárias para actualizar e melhorar o curso.

7. Estabelecimentos de ensino

a. Fase comum

Escola Superior das FSM.

b. Fase da especialidade

Escola de Bombeiros do CB.

c. Fase do estágio

Subunidades do CB.

Anexo C ao Despacho n.º 54/SAS/98, de 7 de Maio. Plano geral do curso de promoção ao posto de bombeiro-ajudante das carreiras ordinárias ou de linha, masculina e feminina, do CB

1. Finalidade

O curso de promoção a bombeiro-ajudante das carreiras ordinárias ou de linha, masculina e feminina, do CB destina-se a proporcionar aos bombeiros da mesma carreira, admitidos à sua frequência, a formação técnico-profissional necessária à coordenação, controlo e execução de tarefas simples, de carácter operacional, técnico ou administrativo.

2. Objectivos

No final do curso os alunos devem estar aptos a:

- Assumir os deveres as responsabilidades compatíveis com a sua categoria profissional;
- Executar as actividades administrativas que lhes forem designadas;
- Controlar e executar as actividades operacionais que lhes forem atribuídas nas áreas:
 - Intervenção;
 - Prevenção;

六：課程大綱評估

a. 內部評估

內部評估係根據在共同及專業階段所收集之資料，按照下列計劃制定：

評估要點	資料來源	方法及工具	時間	負責人
資源 時間 組織	訓練員 學員	紀錄 問卷 報告書	適當時 階段結束時	課程主管
目標 內容 方法/方式			各學期訓練 結束時	
對學員之評估	學員結果	結果分析		培訓單位
學員意見	學員	問卷		課程主管
階段之總評估	學校委員會	課程主管之報告書	各階段結束時	校長

b. 外部評估

外部評估係根據在實習階段所收集之資料，按照下列計劃制定：

評估要點	資料來源	方法及工具	時間	負責人
資源 時間 組織	監督 督導員 學員	問卷 報告書 討論	適當時 實習結束時	培訓單位
對學員之評估	結果	分析		
學員意見	學員	問卷	實習結束時	課程主管
實習之評估	監督	討論		校長

c. 課程之更新

課程主管以內部及外部評估所收集之資料編制報告書，其內應指出所發現之矛盾及不足之處，以及提出更新與改善課程所需措施及工作之建議。

七、教育場所

a. 共同階段

澳門保安部隊高等學校。

b. 專業階段

消防隊消防學校。

c. 實習階段

消防隊之附屬單位。

五月七日第 54/SAS/98 號批示之附件 C. 消防隊普通或直線之男性及女性職程中消防長職位升級課程之總計劃

一、目的

消防隊普通或直線之男性及女性職程之消防長升級課程，旨在向屬該職程且獲准修讀有關課程之消防員提供專業技術培訓，以便統籌、監督及執行行政性、技術性或行政性簡單工作。

二、目標

課程結束時，學員應有能力：

- 承擔與其職業種類相對應之義務及責任；
- 執行所指派之行政活動；
- 監督及執行獲指派之有關下列範圍內之行動性活動：
 - 救助工作；
 - 防火工作；

- Expressar-se nas línguas oficiais do Território, de acordo com o nível linguístico previsto no Estatuto dos Militarizados das Forças de Segurança de Macau.

3. Estrutura do curso

O curso desenvolve-se em três fases, estruturadas da forma a seguir indicada:

FASE	FINALIDADE	TIPO DE ENSINO E APRENDIZAGEM	ESTRUTURA
COMUM	Formação comportamental Técnica básica	Aulas teóricas e práticas	Áreas curriculares Módulos disciplinas e instruções
ESPECIALIDADE	Formação técnica e específica		
ESTÁGIO	Completamento da formação anterior. Adaptação aos respectivos cargos e funções	Formação em exercício	Desempenho de funções e tarefas

4. Programa

a. Plano de estudos para a fase comum

ÁREAS CURRICULARES	MÓDULOS	DISCIPLINAS/INSTRUÇÕES
GERAL	Formação cívica e militarizada	Noções de direito constitucional e administrativo Ética militarizada Regulamentos e estatutos Protecção civil Primeiros-socorros Comunicações Tiro, armamento e explosivos Ordem unida Educação física
COMUNICAÇÃO	Línguas	Português/Cantonense Mandarin

b. Plano de estudos para a fase da especialidade

ÁREAS CURRICULARES	MÓDULOS	DISCIPLINAS/INSTRUÇÕES
TÉCNICA	Intervenção	Tecnologia do fogo Equipamento de combate a incêndios Manobras Material de combate ou de extinção Material de reconhecimento Material de salvamento
	Prevenção	Regulamento de segurança contra incêndios Técnica de vistorias, testagens e fiscalização
COMUNICAÇÃO	Línguas	Português/Cantonense ; Mandarin

c. Plano prático para a fase do estágio

Período de formação em exercício, através da execução das tarefas de carácter operacional e/ou administrativo, nas áreas funcional, operacional e técnica.

TIPO DE SUBUNIDADE	TIPO DE TAREFAS A EXECUTAR
Orgânico do nível IV	Execução de tarefas operacionais, técnicas e administrativas
Orgânico do nível V	

d. Coeficientes de ponderação para cada fase

- Fase comum: 2
- Fase da especialidade: 2
- Fase do estágio: 1

5. Avaliação dos alunos

a. Objectivos da avaliação

Os alunos são avaliados para efeitos de:

- Ordenamento e selecção ao posto imediato;
- Registo nos processos individuais;
- Avaliação dos programas curriculares.

b. Disposições gerais

(1) Coeficientes das fases do curso e disciplinas/instruções

- 根據《澳門保安部隊軍事化人員通則》所規定之語言水平，以本地區之兩種官方語言進行溝通。

三、課程結構

課程按下列結構形式分三個階段進行：

階段	目的	教學方式	結構
共同	行為培訓 基礎技術	理論及實踐	課程組 單元課 學科/訓練
專業	特定技術培訓		
實習	上述培訓之補充與 官職及職能相配合	工作中培訓	擔任職務及特定工作

四、大綱

a. 共同階段之學習計劃

課程組	單元課	學科/訓練
一般	公民教育及軍事化培訓	憲法及行政法概要 軍事化人員操守 規章及通則 民防 急救 通訊 射擊、槍械及爆炸品 軍操 體育
溝通	語言	葡語/廣東話 普通話

b. 專業階段之學習計劃

課程組	單元課	學科/訓練
技術	救助	滅火技術 滅火設備 操作 滅火物料 偵察物資 救助物資
	防火	防火安全規章 查驗、試驗及監察之技術
溝通	語言	葡語/廣東話 普通話

c. 實習階段之實踐計劃

實習係透過在有關職務、行政、行動及技術方面執行行動性及/或行政性特定工作之在職培訓期。

附屬單位之類型	執行之特定工作類型
第四級別之組織附屬單位	執行行動性、技術性及行政性特定工作。
第五級別之組織附屬單位	

d. 各階段之加權系數

- 共同階段：2
- 專業階段：2
- 實習階段：1

五、對學員之評估

a. 評估目標

對學員之評估係為達致下列之目的：

- 為晉升一級而作之名次編排及甄選；
- 在個人檔案內作記錄；
- 課程大綱評估。

b. 一般規定

(1) 各課程階段及學科/訓練之系數

Os coeficientes visam ponderar o peso relativo das fases do curso e das disciplinas/instruções, para efeitos da classificação final dos candidatos, e são determinados tendo em conta:

- A duração de cada uma das fases, disciplinas/instruções;
- A importância relativa entre si no âmbito do curso.

Os valores dos coeficientes das disciplinas/instruções devem ficar discriminados no Plano de Curso.

(2) Tipos de avaliação

- Avaliação sumativa no final das disciplinas/instruções das fases comum e da especialidade, através de testes escritos, práticos e orais;
- Avaliação formativa do mérito pessoal durante o estágio e sumativa no final do mesmo, através de observação e registo em impresso próprio.

(3) Classificação dos candidatos

(a) Por fase:

- Fases comum e da especialidade: obtém-se através da média ponderada das disciplinas e instruções sujeitas a avaliação sumativa;
- Fase do estágio: obtém-se através da média ponderada dos factores de classificação apropriados;
- A classificação será expressa em números inteiros, numa escala de 0 a 20, aproximada às décimas.

(b) Final:

- Obtém-se através da média ponderada das classificações obtidas nas três fases do curso;
- A classificação será expressa em números inteiros, numa escala de 0 a 20, aproximada às centésimas;
- Para efeitos de ordenamento dos candidatos, e em caso de igualdade de classificação, será considerada a classificação obtida nas fases de maior coeficiente.

(4) Critérios de exclusão

Será superiormente proposta a exclusão dos candidatos que

- (a) Por motivos disciplinares, sejam abrangidos pelo disposto na regulamentação em vigor;
- (b) Obtenham em cada uma das disciplinas/instruções uma classificação inferior a 10 valores;
- (c) Excedam, em faltas, 1/10 do total de tempos atribuídos ao curso ou tenham, em cada disciplina/instrução, um número de faltas igual ou superior a 1/5 do respectivo total de tempos. Estes números poderão ser ampliados para 1/8 e 1/4, respectivamente, quando se reconheça que os candidatos faltaram por motivos de doença e tenham bom aproveitamento;
- (d) Obtenham uma nota inferior a 10 valores no final do estágio.

6. Avaliação dos programas curriculares

a. Avaliação interna

Elaborada em função da informação recolhida nas fases comum e da especialidade, de acordo com o seguinte plano:

PONTOS DE AVALIAÇÃO	FONTES DE INFORMAÇÃO	MÉTODOS E INSTRUMENTOS	MOMENTO	RESPONSÁVEL
Recursos Tempo Organização	Instrutores Alunos	Registos Questionários Relatórios	Quando oportuno Final de fase	Director do curso
Objectivos Conteúdos Métodos/ Meios			Final de cada disciplina/ instrução	
Avaliação dos alunos	Resultados dos testes	Análise dos resultados		Unidade de formação
Opinião dos alunos	Alunos	Questionários	Final de cada fase	Director do curso
Pontos fracos	Instrutores Alunos	Discussão Questionários		Director da escola

該等系數係作為衡量課程各階段及各學科/訓練之相同比重，以對投考人作最後評核，且經考慮下列各點而訂定：

- 各階段、各學科/訓練之期限；
- 在課程中各階段、各學科/訓練之間之相對重要性。
- 各學科/訓練之系數值應分別列明於課程計劃內。

(2) 評估方式

- 在共同及專業階段之各學科/訓練結束後進行總評估，該評估係以筆試、實踐試及口試之方式為之。
- 在實習期間對個人功績之評估，以及在實習後進行評估，該評估係以觀察及在專門表格上之記錄為之。

(3) 對投考人之評核

(a) 階段評核：

- 共同及專業階段：透過須受總評估之各學科及訓練之加權均數獲得；
- 實習階段：透過適當之評核項目之加權均數獲得；
- 評核應在 0 至 20 分之範圍內以精確至小數後一個位之完整數字表示。

(b) 最後評核：

- 透過課程中之三個階段所取得之評核之加權均數獲得；
- 評核應在 0 至 20 分之範圍內以精確至小數後兩個位之完整數字表示；
- 為編排投考人名次，在評核相同時，應考慮系數較大階段中所取得之評核。

(4) 開除標準

在下列情況下經上級建議，投考人得被除名：

- (a) 因現行規範圖中所規定之紀律原因；
- (b) 在任何學科/訓練中取得之評核低於 10 分；
- (c) 缺課次數超過整個課程上課次數十分之一者，或在各學科/訓練之缺課次數相等或多於有關總上課次數五分之一者；如認為投考人因病缺課且取得良好成績，缺課次數可分別增至八分之一及四分之一；
- (d) 在實習結束時取得之成績低於 10 分。

六、課程大綱

a. 內部評估

內部評估係根據在共同及專業階段所收集之資料，按照下列計劃制定：

評估要點	資料來源	方法及工具	時間	負責人
資源 時間 組織	訓練員 學員	紀錄 問卷 報告書	適當時 階段結束時	課程主管
目標 內容 方法/方式			各學科/訓練 結束時	
對學員之評估	學員結果	結果分析	各階段結束時	培訓單位
學員意見	學員	問卷		課程主管
不足之處	訓練員 學員	討論 問卷		校長

b. Avaliação externa

Elaborada em função da informação recolhida na fase do estágio, de acordo com o seguinte plano:

PONTOS DA AVALIAÇÃO	FONTES DE INFORMAÇÃO	MÉTODOS E INSTRUMENTOS	MOMENTO	RESPONSÁVEL
Recursos Tempo Organização	Supervisores Tutores Alunos	Questionários Relatórios Discussão	Quando oportuno Final do estágio	Unidade de formação
Avaliação dos alunos	Resultados	Análise	Final do estágio	
Opinião dos alunos	Alunos	Questionários		Director do curso
Avaliação do estágio	Supervisores	Discussão		Director da escola

c. Actualização do curso

Com base na informação recolhida nas avaliações interna e externa, o director do curso elabora um relatório, salientando as discrepâncias e pontos fracos detectados, e recomendando as medidas e acções necessárias para actualizar e melhorar o curso.

7. Estabelecimentos de ensino

a. Fase comum

Escola Superior das FSM.

b. Fase da especialidade

Escola de Bombeiros do CB.

c. Fase do estágio

Subunidades do CB.

b. 外部評估

外部評估係根據在實習階段所收集之資料，按照下列計劃制定：

評估要點	資料來源	方法及工具	時間	負責人
資源 時間 組織	監督 督導員 學員	問卷 報告書 討論	適當時 實習結束時	培訓單位
對學員之評估	結果	分析		
學員意見	學員	問卷	實習結束時	課程主管
實習之評估	監督	討論		校長

c. 課程主管以內部及外部評估所收集之資料編制報告書，其內應指出所發現之矛盾及不足之處，以及提出更新與改善課程所需措施及工作之建議。

七、教育場所

a. 共同階段

消防隊消防學校。

b. 專業階段

消防隊消防學校。

c. 實習階段

消防隊之附屬單位。



Imprensa Oficial de Macau

澳門政府印刷署

PREÇO DESTE NÚMERO \$ 76,00

每份價銀七十六元正