

**GABINETE DO SECRETÁRIO-ADJUNTO
PARA A SEGURANÇA**

Despacho n.º 52/SAS/98

保安政務司辦公室

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

五月七日第 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

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 Mandarim

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	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

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 das 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 das 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 結束時	
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 階段結束時	培訓單位
對學員之評估	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		

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*

AREAS 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

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 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	各階段結束時	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
			階段結束時	
對學員之評估	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. *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	Complementamento 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 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

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 Mandarin

(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期。

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	Unidade de formação
Avaliação dos alunos	Resultados dos testes	Análise dos resultados	Final de cada fase	Director do curso
Opinião dos alunos	Alunos	Questionários		
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		Director do curso
Opinião dos alunos	Alunos	Questionários	Final do estágio	Director da escola
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	
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。

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.

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 Mandarim

五月七日第 52/SAS/98 號批示之附件 D. 水警稽查隊機械職程中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

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 Mandarim

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 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 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。

(f) 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 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;
- 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		Director do curso
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	Unidade de formação
Avaliação dos alunos	Resultados	Análise		Director do curso
Opinião dos alunos	Alunos	Questionários	Final do estágio	Director da escola
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

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：

- 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		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		課程主管
學員意見	學員	問卷		校長
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。

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	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	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		

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	Complemento 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
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
	Administrativo	Dactilografia / Processamento de texto
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, 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

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	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	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
	行政	打字/文書編寫程序
架構	警務	(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

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。

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. 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.

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;

Ouidas 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		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。

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：