

含面額澳門幣七元郵票之小型張 ..... 500,000 枚  
 含四枚小型張之郵冊  
 價值澳門幣十八元 ..... 100,000 冊  
 二、該等郵票印刷成十二萬五千張小版張，其中三萬一千二百五十張將保持完整，以作集郵用途。  
 三、本批示自公佈之日起生效。  
 二零零二年六月十九日

行政長官 何厚鏞

Bloco com selo de 7,00 patacas ..... 500 000  
 Carteira com 4 blocos de 18,00 patacas ..... 100 000  
 2. Os selos são impressos em 125 000 folhas miniatura, das quais 31 250 serão mantidas completas para fins filatélicos.  
 3. O presente despacho entra em vigor no dia da sua publicação.  
 19 de Junho de 2002.

O Chefe do Executivo, *Ho Hau Wah*.

### 第 141/2002 號行政長官批示

鑑於目前有多項工作交由國際法事務辦公室進行，尤其是六月十一日第 108/2001 號行政長官批示規定的目標所產生的工作，故宜將對該項目組所定的運作期延長兩年。

基於此；

行政長官行使《澳門特別行政區基本法》第五十條賦予的職權，並根據八月十一日第 85/84/M 號法令第十條的規定，作出本批示：

將國際法事務辦公室的存續期延長至二零零四年十二月三十一日。

二零零二年六月二十日

行政長官 何厚鏞

### Despacho do Chefe do Executivo n.º 141/2002

As múltiplas tarefas que actualmente estão confiadas ao Gabinete para os Assuntos do Direito Internacional, nomeadamente as que resultam dos objectivos previstos no Despacho do Chefe do Executivo n.º 108/2001, de 11 de Junho, aconselham a que seja prorrogado por dois anos o prazo previsto para o funcionamento desta equipa de projecto.

Nestes termos;

Usando da faculdade conferida pelo artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial, e nos termos do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 85/84/M, de 11 de Agosto, o Chefe do Executivo manda:

A duração do Gabinete para os Assuntos de Direito Internacional é prorrogada até 31 de Dezembro de 2004.

20 de Junho de 2002.

O Chefe do Executivo, *Ho Hau Wah*.

### 社會文化司司長辦公室

### 第 49/2002 號社會文化司司長批示

社會文化司司長行使《澳門特別行政區基本法》第六十四條賦予的職權，並根據第 14/2000 號行政命令第一款和七月十七日第 32/95/M 號法令第三條、第四條、第五條和第九條規定，作出本批示。

一、核准載於本批示並作為批示組成部分的附件一和附件二內有關以中文為教學語言、附屬於教育暨青年局的教育機構的高中回歸教育的課程計劃、教學和行政組織、評核制度。

### GABINETE DO SECRETÁRIO PARA OS ASSUNTOS SOCIAIS E CULTURA

### Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 49/2002

Usando da faculdade conferida pelo artigo 64.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau, e nos termos do n.º 1 da Ordem Executiva n.º 14/2000, e dos artigos 3.º, 4.º, 5.º e 9.º do Decreto-Lei n.º 32/95/M, de 17 de Julho, o Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura manda:

1. São aprovados o plano curricular, a organização pedagógica e administrativa e a avaliação do ensino secundário-complementar recorrente em língua veicular chinesa, nas instituições educativas dependentes da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, que seguem em anexo I e II a este despacho e dele fazem parte integrante.

二、本批示於2002/2003學年生效。

二零零二年六月十八日

社會文化司司長 崔世安

附件一

教學和行政組織，以及評核制度

I. 目的

一、以中文為教學語言之高中回歸教育謀求使學生獲得一系列知識和技能，以建立和發展對持續學習及取得技能之積極態度，並向學生傳授升讀高等教育所需的知識，或提供適當之技術培訓，藉此提高其職業技能，以及發展道德教育和公民意識。

II. 一般原則

二、在高中回歸教育中，每一科目或學科領域的教學大綱是由一系列具備內容、目的、評核制度和學歷證明方式的教學單元組成，按照每一位學生的條件和能力，容許不同的學習和進展速度。

三、每一單元的學習應該輔以一學習指南，以協助學生自學。

四、每一科目或學科領域的課節構成一提供訊息、培訓及指導空間，以便每位學生獲得在個人培訓計劃的發展方面所需之知識、技能和獨立性。

五、在學生和教師時間表內的每一科目或學科領域的每週課節總數上，可增加一小時，用以專門向學生作個人或團體輔導，並可同時就不同科目或學科領域提供輔導。

六、上述時段主要旨在協助學生自學，解釋授課內容的疑難，如何使用學習指南、磋商學習和評核的個別策略、指示補充或選擇性的參考材料，以及指導如何選擇及利用有關材料。

七、學校活動按校曆表所設定的時間開展，每年最少為期一百八十天，並由教育機構的校長負責根據現有條件，以及教育暨青年局局長的規定決定暫停時段及假期的時間。

2. O presente despacho entra em vigor no ano lectivo 2002/2003.

18 de Junho de 2002.

O Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura, *Chui Sai On*.

ANEXO I

Organização Pedagógica e Administrativa e Avaliação

I. Objectivo

1. O ensino secundário-complementar recorrente em língua veicular chinesa procura proporcionar ao aluno um conjunto de conhecimentos e de competências que lhe permitam criar e desenvolver atitudes positivas face à contínua aprendizagem e aquisição de competências, transmitir conhecimentos adequados às exigências para o prosseguimento de estudos superiores ou proporcionar formação tecnológica adequada a fim de melhorar as suas competências profissionais, bem como desenvolver a sua educação moral e consciência cívica.

II. Princípios Gerais

2. No ensino secundário-complementar recorrente o programa de cada disciplina ou área disciplinar é constituído por uma sequência de unidades didácticas com conteúdos, objectivos, avaliação e certificação próprios, admitindo ritmos de aprendizagem e de progressão diferenciados de acordo com as condições e as capacidades de cada aluno.

3. A aprendizagem relativa a cada unidade deve ser apoiada por um guia de aprendizagem, destinado a ajudar o aluno na sua autoformação.

4. Os tempos lectivos para cada disciplina ou área disciplinar constituem um espaço de informação, formação e orientação, permitindo a cada aluno adquirir os conhecimentos, as competências e a autonomia necessários ao desenvolvimento do seu itinerário individual de formação.

5. Aos tempos lectivos semanais de cada disciplina ou área disciplinar, pode ser acrescida uma hora semanal nos horários dos alunos e docentes, exclusivamente orientada para apoio individual ou de grupo de alunos, podendo funcionar em simultâneo o apoio a diferentes disciplinas e áreas disciplinares.

6. Estas sessões visam fundamentalmente apoiar a autoformação dos alunos, através do esclarecimento de dúvidas decorrentes das matérias leccionadas, da utilização dos guias de aprendizagem, da negociação de estratégias individuais de aprendizagem e avaliação, da indicação de materiais de consulta complementares ou alternativos e de como proceder à sua utilização e selecção.

7. As actividades lectivas desenvolvem-se de acordo com o estabelecido no calendário escolar, com uma duração anual mínima de 180 dias, cabendo ao director da instituição educativa determinar, consoante as condições existentes e o estabelecido previamente pelo director dos Serviços de Educação e Juventude, os períodos de interrupção e férias.

八、高中回歸教育可以在教育機構或經教育暨青年局認為適合運作的設施中興辦。

九、在提供高中回歸教育的教育機構內應設有其他學習場所，並具備所需的有關設備，如資訊媒體室、圖書館或資源中心，以利學生進行自學。

### III. 課程計劃

十、載於本批示附件二的課程計劃是按十一月十日第46/97/M號法令所定之課程編排開展，並符合七月十七日第32/95/M號法令第九條規定。

### IV. 評核

十一、每一科目和學科領域的評核是按單元施行，而評分是以零至一百分來表示。

十二、評核是在教師與學生或與有關學生組別事前協定的日期進行。

十三、所有科目或學科領域的評核，是包括因應評核特徵的筆試，時間不超過九十分鐘。

十四、在語言科中須設有口試，其進行的時間不應超過十五分鐘。

十五、教師可向校方建議加設實習、口試、實驗、口頭報告或其他形式的總結性評核，該等評核形式須先經有關教育機構的校長批准。

十六、每一單元的總評分是在考試取得的且經四捨五入的評分；倘單元的評核由多於一種的評核形式組成，該單元的評分，是取學生在不同形式的評核所獲得、且經四捨五入的平均分。

十七、學生在所舉行的任何形式的單元考試中不得低於四十分，且該單元最終成績須最少取得五十分者才被視為合格。

十八、學生在任何科目或學科領域的所有單元的考試合格，均可獲授予完成該科目或學科領域的學歷，並可獲發有關證明書。

十九、科目或學科領域的總評分是該科所有已修讀的單元所獲得的評分的平均分經四捨五入後的整數。

二十、若學員開始就讀的單元不是該科的第一個單元，該科目或學科領域的總評分是其實際就讀的所有單元的平均分的整數。

8. O ensino secundário-complementar recorrente pode ser ministrado em instituições educativas ou ainda em instalações consideradas adequadas ao seu funcionamento pela Direcção dos Serviços de Educação e Juventude.

9. Nas instituições educativas onde se ministre o ensino secundário-complementar recorrente, devem existir outros espaços de aprendizagem dotados dos necessários equipamentos, nomeadamente mediateca, biblioteca escolar ou centro de recursos, por forma a facilitar a autoformação dos alunos.

### III. Plano Curricular

10. O plano curricular, constante do anexo II ao presente despacho, é desenvolvido a partir da organização curricular prevista no Decreto-Lei n.º 46/97/M, de 10 de Novembro, e adaptado ao abrigo do disposto no artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 32/95/M, de 17 de Julho.

### IV. Avaliação

11. Em cada disciplina e área disciplinar a avaliação é feita unidade a unidade, sendo a classificação expressa numa escala de 0 a 100 valores.

12. A avaliação tem lugar em datas previamente acordadas entre o docente e o aluno ou grupo de alunos.

13. A avaliação em todas as disciplinas e áreas disciplinares consta de provas escritas adequadas à sua especificidade, cujo tempo de duração não deve ser superior a 90 minutos.

14. Nas disciplinas de línguas, haverá uma prova oral, cuja duração não deve ser superior a 15 minutos.

15. Os docentes podem propor a adopção de provas práticas e orais, de práticas laboratoriais, relatórios verbais ou de outros tipos de avaliação sumativa, os quais devem ser submetidos à autorização prévia do director da instituição educativa.

16. A classificação final de cada unidade é a classificação obtida na prova, arredondada às unidades. Nas unidades com mais de uma prova, a classificação é a média, arredondada às unidades, das classificações obtidas pelo aluno nas provas realizadas.

17. Considera-se aprovado em qualquer unidade o aluno que obtenha a classificação mínima de 50 valores, desde que não obtenha, em qualquer das provas das unidades realizadas, classificação inferior a 40 valores.

18. A aprovação em todas as unidades de qualquer disciplina ou área disciplinar confere ao aluno a titularidade dessa disciplina ou área disciplinar, podendo ser passada declaração comprovativa.

19. A classificação final da disciplina ou área disciplinar é a média aritmética das classificações obtidas em cada unidade, efectivamente realizada, arredondada às unidades.

20. Para os alunos que iniciam o estudo numa unidade que não seja a primeira da disciplina, a classificação final da disciplina ou área disciplinar é a média aritmética arredondada às unidades das classificações finais de cada unidade efectivamente alcançada.

二十一、課程的總評分是所有科目評分的平均分經四捨五入後的整數。

二十二、教育機構向完成高中回歸教育和成績及格的學生發給文憑。

二十三、只要達至報讀此教育類別所需的最低年齡，以及符合七月十七日第 32/95/M 號法令規定的其他條件，自薦學生可以參加高中回歸教育特別考試。

二十四、為使本批示發生適當的效力，自薦學生是指有足夠的條件而沒有註冊入讀或已註冊入讀但在考試前三星期取消部分或全部科目的註冊、或因為超額缺勤而被飭令退學的人士。

二十五、自薦學生的報名期限直至預定考試前的兩星期。

二十六、有意報考之學生應向設有高中回歸教育課程之教育機構的校長以書面的方式申請特別考試。

二十七、透過教育機構校長的建議，由教育暨青年局局長核准特別考試的日期。

二十八、特別考試試題由任教有關科目或學科領域之教師擬定。

## V. 協調

二十九、高中回歸教育的協調是教育機構領導機關的責任，該機關將委任其中一名成員負責，或由一名在同一所教育機構內工作，並符合七月十七日第 32/95/M 號法令第十條所訂定的要求的教師負責。

三十、根據學生數目，高中回歸教育協調員在工作上由一位或多位教學協調員予以輔助並在任教該教學類別的教師中挑選，有關協調員可獲減少最多三課節的教學工作。

三十一、高中回歸教育協調員及教學協調員負責：

(一) 推動教師小組加深對此制度的理念和實際教學的認識和反思；

(二) 關注高中回歸教育在教學和行政方面的有效運作，並與老師定期召開會議；

(三) 接待擬就讀高中回歸教育的學生；

21. A classificação final do curso é a média aritmética das classificações finais de cada disciplina e área disciplinar, arredondada às unidades.

22. Aos alunos que terminem com aproveitamento o ensino secundário-complementar recorrente, é passado pela instituição educativa um diploma.

23. É permitida a realização de exames extraordinários do ensino secundário-complementar aos candidatos autopropostos, desde que satisfaçam a idade mínima para a matrícula neste nível de ensino, bem como as demais condições previstas no Decreto-Lei n.º 32/95/M, de 17 de Julho.

24. Para efeitos do presente despacho, entende-se por candidatos autopropostos, os candidatos que não tendo estado matriculados reúnam as condições de frequência ou os que tendo estado matriculados tenham anulado a matrícula em parte ou na totalidade das disciplinas até 3 semanas antes da realização das provas ou, ainda, os que tenham sido excluídos da frequência por excesso de faltas.

25. A inscrição dos candidatos autopropostos ocorre até duas semanas antes da data prevista para a realização dos exames.

26. Os alunos interessados devem requerer a admissão aos exames extraordinários, formulando o pedido ao director da instituição educativa onde funciona o curso do ensino secundário-complementar recorrente.

27. As datas dos exames extraordinários são aprovadas pelo director dos Serviços de Educação e Juventude, mediante proposta do director da instituição educativa.

28. Os exames extraordinários são elaborados pelos docentes que leccionam a disciplina ou área disciplinar.

## V. Coordenação

29. A coordenação do ensino secundário-complementar recorrente é da responsabilidade do órgão de direcção da instituição educativa, para o que este designará um dos seus membros, ou um docente da mesma instituição educativa que satisfaça os requisitos dispostos no artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 32/95/M, de 17 de Julho.

30. O coordenador do ensino secundário-complementar recorrente é apoiado nas suas funções por um ou mais coordenadores pedagógicos, consoante o número de alunos, escolhidos entre os docentes que leccionem nesta modalidade de ensino, beneficiando de uma redução até três tempos lectivos.

31. Compete ao coordenador do ensino secundário-complementar recorrente e aos coordenadores pedagógicos:

1) Dinamizar o grupo de docentes no sentido de aprofundar o conhecimento e a reflexão sobre a filosofia e a prática pedagógica deste sistema;

2) Zelar pelo eficaz funcionamento do ensino secundário-complementar recorrente quer a nível pedagógico quer administrativo, promovendo reuniões periódicas com os docentes;

3) Acolher os alunos que desejam frequentar o ensino secundário-complementar recorrente;

- (四) 向學生清楚說明有關課程的特點和運作方式；
- (五) 作好安排，登記學生每一單元的考試結果，並在公佈結果前簡簽有關記錄；
- (六) 鼓勵學生勤謹地參與學習；
- (七) 把學生缺勤記錄長期保持更新；
- (八) 主動或應有關僱主的要求，以書面方式提供受惠於工讀生通則的學生或因就讀有關課程而享受豁免工作的公共機構工作人員的時間表、考勤和成績的資料。

三十二、設有該等教育的教學機構行政輔助部門，負責學生個人檔案的存檔事宜，當中包括下列內容：

- (一) 個人培訓歷程；
- (二) 測驗及考試結果的記錄；
- (三) 學生的考勤記錄；
- (四) 文書往來記錄；
- (五) 其他被認為有用的資料。

三十三、高中回歸教育的教學人員負責：

- (一) 在有關學生培訓的不同任務中協助高中回歸教育的協調員和教學協調員，尤其是在訂定個人培訓計劃方面；
- (二) 在教授每個單元前，向學生清楚說明要達到之目標、將取得之知識和能力，以及所使用之教材；
- (三) 在本批示第五條提及的輔助時間內，接待個別或小組的學生，以便清楚解釋學生的疑問及提供輔導；
- (四) 記錄學生從評核測驗中獲得的評分，並將之填寫在成績登記冊；
- (五) 在每課節中，記錄學生的缺勤及確保協調員能知悉有關情況。

## VI. 行政組織

三十四、年齡在十八歲或以上，並符合七月十七日第32/95/M號法令第六條第二及第三款所規定的其他條件的人士可報讀高中回歸教育。

- 4) Esclarecer os alunos sobre as características e funcionamento do curso;
- 5) Providenciar para que sejam registados os resultados das provas dos alunos respeitantes a cada unidade e rubricar os registos antes de se proceder à sua divulgação;
- 6) Fomentar a assiduidade dos alunos;
- 7) Manter permanentemente actualizado o registo de faltas dos alunos;
- 8) Informar, por escrito, por iniciativa própria ou quando solicitado, a entidade empregadora dos alunos que beneficiam do estatuto de trabalhador estudante ou de dispensa de serviço para frequentarem os cursos, nomeadamente os trabalhadores dos serviços e entidades públicas, de todos os dados referentes ao horário, à assiduidade e aproveitamento.

32. A secção de apoio administrativo da instituição educativa que ministra este tipo de ensino responsabiliza-se pelo arquivo dos processos individuais dos alunos, donde constem:

- 1) Itinerário individual de formação;
- 2) Registo dos resultados obtidos nos testes de avaliação e nas provas;
- 3) Registo de assiduidade do aluno;
- 4) Registo da correspondência;
- 5) Outros elementos considerados úteis.

33. Compete aos docentes do ensino secundário-complementar recorrente, entre outros:

- 1) Colaborar com o coordenador do ensino secundário-complementar recorrente e com os coordenadores pedagógicos nas diferentes tarefas respeitantes à formação do aluno, nomeadamente no estabelecimento dos itinerários individuais de formação;
- 2) Esclarecer os alunos, antes da leccionação de cada unidade, sobre os objectivos a atingir, conhecimentos e competências a adquirir e os materiais pedagógicos a utilizar;
- 3) Atender os alunos, individualmente ou em grupos nas sessões de apoio previstas no n.º 5 do presente despacho, para esclarecimento de dúvidas e desenvolvimento de actividades de recuperação;
- 4) Proceder ao registo das classificações obtidas pelos alunos nas provas de avaliação e ao preenchimento dos livros de termos;
- 5) Registrar, em cada sessão, as faltas dos alunos e manter informados os coordenadores.

## VI. Organização administrativa

34. Têm acesso à matrícula no ensino secundário-complementar recorrente indivíduos com idade igual ou superior a 18 anos e que se encontrem nas demais condições previstas nos n.ºs 2 e 3 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 32/95/M, de 17 de Julho.

三十五、報讀高中回歸教育後，學生和教育機構便得行使及履行各自的權利與義務。

三十六、教育機構有義務確保學生為達到課程目標所必須之教學條件和輔助。

三十七、原則上，註冊及重新註冊應在六月/七月進行，而在該月以外的時間內所作的註冊或重新註冊，只在有學額的情況下方可為之。在任何情況下，必須遵循下列程序：

(一) 高中回歸教育的協調員，在教學人員、教育心理輔導及學校和就業指導部門的協助下，應組織一項接待學生的服務，以便能在面試後，就學生的個人培訓計劃作出總結；

(二) 個人培訓計劃透過教育機構的教學協調員作代表與學生的協商而產生，並且應特別考慮學生的可支配時間、學習的動機和過往的知識，以及教育機構可提供的條件；

(三) 註冊應在個人培訓計劃訂定後進行；

(四) 該培訓計劃得在學年中任何時候，透過學生或教學協調員的建議重新協商，並以教育心理輔助和學校、職業輔導的服務配合之；

(五) 如果上款規定的情況導致重新註冊，該註冊按照慣常的行政程序進行。

三十八、在開始此水平的教育時，學生可提出申請，接受其所報讀的一個或多個的科目和學科領域之診斷性測驗，以確定其所入讀的相應單元。

三十九、診斷性測驗由任教每一個科目或學科領域的教學人員負責制訂。

四十、個別學生或學生小組接受診斷性測驗的日期，是由教育機構校長在考慮學生組別及開始就讀的情況下決定之。

四十一、教育機構為每一學生建立個人檔案，當中記錄其在每一不同學科或學科領域中每一單元評核中所取得的成績。

四十二、所有評分必須另行記錄在專有成績登記冊中。

## VII. 出勤

四十三、學生有義務以勤謹和獲取成績的方式，出席所有由提供該類教育的機構所組織的教育活動。

35. A matrícula no ensino secundário-complementar recorrente implica o exercício de direitos e deveres por parte do aluno e da instituição educativa.

36. Constitui dever da instituição educativa assegurar ao aluno as condições pedagógicas e os apoios indispensáveis à consecução das finalidades do curso.

37. A matrícula e a renovação de matrícula devem realizar-se, em princípio, durante os meses de Junho/Julho e, fora deste período, apenas em caso de existência de vagas, obedecendo, em qualquer dos casos, aos seguintes procedimentos:

1) O coordenador do ensino secundário-complementar recorrente, em colaboração com os docentes e os serviços de apoio psicopedagógico e de orientação escolar e profissional, deve organizar um serviço de atendimento aos alunos que permita concluir, após entrevista, um itinerário individual de formação;

2) O itinerário individual de formação resulta de uma negociação entre a instituição educativa, representada pelo coordenador pedagógico, e o aluno, devendo ser consideradas nomeadamente as disponibilidades, as motivações, os conhecimentos anteriores e as condições que a instituição educativa pode oferecer;

3) A efectivação do acto de matrícula deve realizar-se depois de determinado o itinerário individual de formação;

4) Este itinerário pode ser renegociado em qualquer altura do ano por proposta do aluno ou do coordenador pedagógico, com o acompanhamento dos serviços de apoio psicopedagógico e de orientação escolar e profissional;

5) Se a situação prevista na alínea anterior der origem a uma nova matrícula, esta processa-se de acordo com os procedimentos administrativos habituais.

38. Ao iniciar este nível de ensino, o aluno pode, se assim o requerer, ser submetido a testes diagnósticos, a uma ou mais disciplinas e áreas disciplinares, para determinar a unidade do respectivo programa que está habilitado a frequentar.

39. A elaboração dos testes diagnósticos é da responsabilidade dos docentes que leccionam cada disciplina ou área disciplinar.

40. A data da realização dos testes diagnósticos pelo aluno ou grupo de alunos é determinada pelo director da instituição educativa, tendo em vista a constituição dos grupos e o início de frequência.

41. A instituição educativa organiza um processo individual para cada aluno, do qual constam os registos dos resultados obtidos da avaliação realizada em cada unidade, nas diferentes disciplinas e áreas disciplinares.

42. Todas as classificações serão registadas em livros de termos próprios.

## VII. Assiduidade

43. Constitui dever do aluno a frequência, com assiduidade e aproveitamento, de todas as actividades educativas organizadas pela instituição educativa.

四十四、學生不出席一課節或一次活動視為一次缺勤。

四十五、下列情況視為合理缺勤：

(一) 學生因病，而病情未導致超過一天不能上學，由其本人作出聲明；如超過一天或以上，則由醫生發出聲明；

(二) 透過衛生當局的聲明書予以證實，學生因與受傳染者同住而須免疫隔離；

(三) 因服喪、分娩或結婚；

(四) 因疾病或缺陷須接受門診治療，而不能在課外時間進行；

(五) 因按現行的法例參加體育比賽或文化活動；

(六) 由於意料之外的原因或履行法定義務；

(七) 由於進行學生不能豁免的職業任務。

四十六、學生應以書面向教學協調員解釋缺席原因。

四十七、缺席的解釋亦得由引致該生不能出席或直接知悉其理由的實體作出。

四十八、如果是預知的理由，應該預先提交解釋，或在其他情況下，於復課後第二个工作日提交。

四十九、在任何科目和學科領域合理缺席的限度是其每週課時數目的五倍。

五十、在任何科目和學科領域不合理缺席的限度是其每週課時數目的三倍。

五十一、在學年內當學生超過上款規定的缺席限度，將不獲就讀該科目或學科領域。

### VIII. 同等學歷

五十二、為著產生一切法律效力，擁有高中回歸教育的學歷，等同擁有八月二十九日第 11/91/M 號法律第九條所指的高中教育的學歷。

五十三、來自以中文為教學語言的公立教育的高中三年級、且在等同於高中回歸教育的科目上取得合格成績的學生，有關成績將獲教育機構領導機關視為對等。

44. A falta de comparência do aluno a um tempo lectivo ou a uma actividade, corresponde a uma falta.

45. Consideram-se justificadas as faltas dadas:

1) Por doença do aluno, declarada pelo próprio, se a mesma não determinar impedimento superior a um dia, ou declarada por médico, para impedimento de duração superior;

2) Por isolamento profiláctico determinado por doença infecto-contagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;

3) Por nojo, parto e casamento;

4) Para realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência que não possa efectuar-se fora do período das actividades lectivas;

5) Por participação em provas desportivas ou eventos culturais, de acordo com a legislação em vigor;

6) Por motivos imprevistos ou por cumprimento de obrigações legais;

7) Por realização de tarefas profissionais a que o aluno se não pode eximir.

46. As faltas de comparência devem ser justificadas pelo aluno, por escrito, ao coordenador pedagógico.

47. As faltas podem, ainda, ser justificadas pelas entidades que determinaram a não comparência do aluno ou que tiveram conhecimento directo do seu motivo.

48. A justificação deve ser apresentada previamente, se o motivo for previsível, ou até ao segundo dia útil subsequente ao regresso às aulas, nos demais casos.

49. O limite de faltas justificadas a considerar em qualquer disciplina e área disciplinar é o quántuplo do número de tempos lectivos semanais.

50. O limite de faltas injustificadas a considerar em qualquer disciplina e área disciplinar é o triplo do número de tempos lectivos semanais.

51. Sempre que os limites de faltas estabelecidos nos números anteriores forem excedidos o aluno é excluído da frequência da disciplina ou área disciplinar, durante o ano lectivo em causa.

### VIII. Equivalências

52. A titularidade do ensino secundário-complementar recorrente é equivalente para todos os efeitos legais ao ensino secundário-complementar previsto no artigo 9.º da Lei n.º 11/91/M, de 29 de Agosto.

53. Aos alunos do terceiro ano do ensino secundário-complementar provenientes do ensino oficial de língua veicular chinesa que obtiveram aproveitamento em disciplinas correspondentes às do ensino secundário-complementar recorrente será dada a respectiva equivalência pelo órgão de direcção da instituição educativa.

五十四、擬就讀任何其他科目和學科領域者均應接受診斷性測驗，以便安排學生就讀於某一特定單元。

54. Para frequência de quaisquer outras disciplinas e áreas disciplinares devem ser aplicados testes diagnósticos que permitam situar o aluno numa determinada unidade.

附件二

高中回歸教育的課程計劃

培訓內容	科目	課節 (a)	單元 數目	
一般培訓	教學語言	432	9	
	數學 A 或 B (b)	432	9	
	第二語言	324	9	
	資訊	144	4	
	個人及社會發展	108	6	
學科領域 (c)	人文及 社會經濟	地理 歷史 經濟與會計	216 216 216	6 9 6
	科學及 技術	生物	216	9
		物理	216	9
		化學	216	6
	選修 (d)	第三語言	324	6
		藝術教育	216	4
秘書實務		216	4	

ANEXO II

Plano curricular  
para o ensino secundário-complementar recorrente

Componentes de formação	Disciplinas	Tempos lectivos (a)	Número de unidades	
Formação Geral	Língua Veicular	432	9	
	Matemática A ou B (b)	432	9	
	2.ª Língua	324	9	
	Informática	144	4	
	Desenvolvimento Pessoal e Social	108	6	
Área de Estudos (c)	Humanísticos e Económico-Sociais	Geografia	216	6
		História	216	9
		Economia e Contabilidade	216	6
	Científicos e Tecnológicos	Biologia	216	9
		Física	216	9
		Química	216	6
Opção (d)	3.ª Língua	324	6	
	Educação artística	216	4	
	Práticas de secretariado	216	4	

(a) 總課節。每課節為四十分鐘或四十五分鐘。

(b) A — 選修科學及技術學科領域之數學程度，B — 選修人文及社會經濟學科領域之數學程度。

(c) 學生可在該範圍內任選一科目領域就讀。

(d) 在選修科目中任選一科。

(a) Total dos tempos lectivos. A duração de cada tempo lectivo é de 40 ou 45 minutos.

(b) A — Nível de acordo com a área de Estudos Científicos e Tecnológicos, B — Nível de acordo com a área de Estudos Humanísticos e Económico-Sociais.

(c) O aluno deve escolher uma das áreas de estudos.

(d) O aluno deve escolher uma das disciplinas optativas.



印務局

Imprensa Oficial

每份價銀十一元正

PREÇO DESTE NÚMERO \$ 11,00