

| 科目 | 種類 | 學時 | 學分 |
|--------------|----|-----|----|
| 連環畫及漫畫設計 | 必修 | 56 | 3 |
| 動畫道具設計 | “ | 52 | 3 |
| 數碼攝影基礎 | “ | 52 | 3 |
| 多媒體技術與運用（三維） | “ | 56 | 3 |
| 數碼短片拍攝基礎 | “ | 52 | 3 |
| 影視制作及影視聲音 | “ | 52 | 3 |
| 畢業動畫設計 | “ | 150 | 10 |

六、開課日期：二零一零年九月

七、按照八月十六日第41/99/M號法令第十條的規定，就讀本課程並以及格成績取得文憑者，不排除以後必須根據關於學歷審查的現行法例對相應的文憑作形式上的確認。

第 86/2010 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6/1999號行政法規第五條、第123/2009號行政命令第一款以及第14/2009號法律第七條第一款的規定，作出本批示。

進入旅遊局人員編制首席督察職程須經實習，實習條件以《旅遊局人員編制督察職程的入職實習規章》予以規範，有關大綱成為本批示的組成部分。

二零一零年六月十日

社會文化司司長 張裕

附件一

旅遊局人員編制督察職程的入職實習規章

1. 進入實習

1.1 在甄選階段取得合格的投考人，按得分由高至低排列名次，並按照成績的順序錄取排名前二十名合格投考人進行實習。

| Disciplinas | Tipo | Horas | Unidades de crédito |
|--|-------------|-------|---------------------|
| Design de Banda Desenhada | Obrigatória | 56 | 3 |
| Design de Utensílios de Cena | » | 52 | 3 |
| Princípios Básicos de Fotografia Digital | » | 52 | 3 |
| Tecnologia e Aplicação de Multimédia (em 3D) | » | 56 | 3 |
| Princípios Básicos de Videogravação Digital | » | 52 | 3 |
| Produção e Áudio de Cinema e Televisão | » | 52 | 3 |
| Projecto de Design em Animação | » | 150 | 10 |

6. Data de início do curso: Setembro de 2010

7. Nos termos do disposto no artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 41/99/M, de 16 de Agosto, a frequência, com aproveitamento, do presente curso não exclui a necessidade de posterior confirmação formal do correspondente diploma, nos termos da legislação em vigor relativa à verificação de habilitações académicas.

Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 86/2010

Usando da faculdade conferida pelo artigo 64.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos previstos no artigo 5.º do Regulamento Administrativo n.º 6/1999, no n.º 1 da Ordem Executiva n.º 123/2009 e no n.º 1 do artigo 7.º da Lei n.º 14/2009, o Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura manda:

O ingresso na carreira de inspector principal do quadro de pessoal da Direcção dos Serviços de Turismo está sujeito à realização de estágio, cujas condições estão reguladas no «Regulamento do Estágio para Ingresso na Carreira de Inspector do Quadro de Pessoal da Direcção dos Serviços de Turismo», o qual faz parte integrante do presente despacho.

10 de Junho de 2010.

O Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura, *Cheong U.*

ANEXO I

Regulamento do Estágio para Ingresso na Carreira de Inspector do Quadro de Pessoal da Direcção dos Serviços de Turismo

1. Admissão ao estágio

1.1 Os candidatos aprovados na fase de selecção serão ordenados em lista classificativa por ordem decrescente segundo os valores obtidos, sendo os primeiros 20 classificados admitidos ao estágio.

1.2 如在上述甄選階段的得分相同，則順序考慮投考人是否完成與督察工作範疇相關的培訓課程、具有在公職擔任與督察範疇相關的工作經驗的長短，而定出進入實習的先後次序。

2. 實習期限及結構

2.1 實習為期6個月，包括理論及上崗訓練。

2.2 督察實習員在完成實習後須進行最後評核。

3. 實習計劃

由旅遊局局長核准的實習計劃包括：

- 1) 理論部分的每一學科的課時分配；
- 2) 督察實習員的分班或分組；
- 3) 上崗訓練的時間表；
- 4) 在認為具有合適專業資格的旅遊局工作人員中委任上崗訓練指導員；
- 5) 由上崗訓練指導員制定的上崗訓練部分應遵評核准則；
- 6) 實習的開始日期及地點。

4. 實習制度

督察實習員按照下列其中一種制度進行實習：

- 1) 如不屬公務員，按散位合同制度進行實習，薪酬相當於首席督察實習員的薪俸點為第14/2009號法律附件一表九所載之350點；
- 2) 如屬公務員，按定期委任制度進行實習，如實習人員的原薪俸高於上項所指報酬，則維持收取原薪俸。

5. 實習目的及大綱

5.1 理論部分的目的是讓督察實習員能掌握在擔任旅遊局督察職務所需要的基本知識，而上崗訓練是讓督察實習員能直接接觸相關工作。

5.2 理論部分包括以下學科：

a) 行政程序法典、行政懲處法及與督察範疇相關法例法規，包括酒店及同類場所的法律制度及規章；蒸汽浴室及按摩、健康俱樂部和“卡拉OK”場所的行政准照程序；旅行社及導遊職業的規範；

b) 食物衛生；

1.2 Em caso de igualdade de classificação, na fase de selecção, têm preferência, sucessivamente, os candidatos com conclusão do curso de formação na área de inspecção e com maior tempo de serviço nas funções de inspector, na função pública.

2. Duração e estrutura do estágio

2.1 O estágio tem a duração de 6 meses e inclui uma parte teórica e uma parte prática.

2.2 No termo do estágio, procede-se à avaliação final do estágio.

3. Plano do estágio

O plano do estágio, a aprovar pelo director dos Serviços de Turismo inclui, nomeadamente, o seguinte:

- 1) A distribuição dos tempos lectivos por disciplinas da parte teórica;
- 2) A distribuição dos estagiários em turmas ou grupos;
- 3) O horário da parte prática;
- 4) Designação de orientadores da parte prática do estágio de entre trabalhadores da Direcção dos Serviços de Turismo de reconhecida idoneidade técnica e competência profissional;
- 5) A definição dos parâmetros a que deve obedecer a classificação referente à parte prática do estágio pelos orientadores de estágio;
- 6) Determinação data de início e locais do estágio.

4. Regime de frequência do estágio

O estágio é feito num dos seguintes regimes:

- 1) Em regime de contrato de assalariamento, tratando-se de não funcionários públicos, com remuneração correspondente a inspector principal estagiário, índice 350, da tabela indiciária constante do Mapa 9 do Anexo 1 à Lei n.º 14/2009;
- 2) Em regime de comissão de serviço, tratando-se de funcionários públicos, mantendo-se o vencimento de origem se este for superior ao previsto na alínea anterior.

5. Objectivos e programa do estágio

5.1 A parte teórica tem como objectivo proporcionar ao inspector estagiário os conhecimentos básicos necessários para o desempenho de funções de inspector na Direcção dos Serviços de Turismo, e a parte prática tem como objectivo permitir ao inspector estagiário o contacto directo com o trabalho dos inspectores da Direcção dos Serviços de Turismo.

5.2 A Parte teórica, incluirá, nomeadamente, as seguintes disciplinas:

a) Código do Procedimento Administrativo, Direito Administrativo Sancionatório e legislação relacionada com a área de inspecção, designadamente sobre os hotéis e estabelecimentos similares; licenciamento administrativo de saunas, massagens, estabelecimentos do tipo «health club» e karaoke; agências de viagens e profissão de guia turístico;

b) Legislação sobre a higiene alimentar;

c) 消防條例；

d) 環境噪音；

e) 建築條例。

5.3 上崗訓練包括：

a) 將在理論部分學到的相關法例及知識應用於實際情況；

b) 跟進督察職務範疇的行政程序；

c) 在在職督察跟進下，逐步接觸督察的工作。

6. 職能

6.1 督察實習員本身並不具有職權，上崗訓練應在指導員及在職督察的指導下進行。

6.2 上款的規定尤其適用於進行稽查巡視、通知違例者及編製實況筆錄的情況，但督察實習員可作為上述情況的證人。

7. 勤謹

7.1 督察實習員必須以勤謹和守時的態度參與實習，並對缺席或遲到作出解釋。

7.2 督察實習員的出勤以儀器記錄或以簽到方式記錄，視乎理論部分或上崗訓練在旅遊局內或外進行而定。

7.3 遲到超過十五分鐘或早退或未能出席全部或部分的理論或上崗訓練實習，將記作一次缺勤，並須按《澳門公共行政工作人員通則》的規定作出解釋。

7.4 每周遲到超過三十分鐘，或遲到少於或等於十五分鐘超過十次，視為一次不合理缺勤。

7.5 超過十次連續或間斷的合理缺勤，或超過兩次連續或間斷的不合理缺勤，將導致不能繼續實習及導致解除散位合同或終止定期委任。

7.6 遲到的解釋應於遲到當日遞交。

7.7 缺勤的解釋及證明文件須在緊接缺勤當日之第二個工作日結束前遞交。

7.8 合理缺勤及不合理缺勤的界定參照現行《澳門公共行政工作人員通則》的制度。

c) Legislação sobre a prevenção de incêndios;

d) Legislação sobre o ruído ambiental;

e) Regulamento Geral da Construção Urbana.

5.3 A Parte prática incluirá, nomeadamente, o seguinte:

a) Aplicação da legislação e conhecimentos apreendidos na parte teórica em situações reais;

b) Acompanhamento dos procedimentos administrativos no âmbito das funções de inspector;

c) Contacto progressivo com o trabalho de inspecção, através de acompanhamento de inspectores em serviço.

6. Funções

6.1 O estagiário não goza de competência própria, sendo a parte prática do estágio realizada sob a direcção do respectivo orientador de estágio e inspector em serviço.

6.2 O disposto no número anterior é especialmente aplicável à realização de visitas de inspecção, notificação de infractores e levantamento de autos de notícia, podendo, todavia, o estagiário figurar como testemunha dos mesmos.

7. Assiduidade

7.1 Os inspectores estagiários estão obrigados a seguir com assiduidade e pontualidade as acções de formação e a justificar as suas ausências e os seus atrasos.

7.2 O registo da assiduidade dos estagiários faz-se mediante o registo nos aparelhos de controlo ou mediante a assinatura de folhas caso as sessões teóricas ou práticas do estágio sejam realizadas, respectivamente, nas instalações da Direcção dos Serviços de Turismo ou no exterior das mesmas.

7.3 O atraso superior a 15 minutos; saída mais cedo ou ausência do estagiário durante a totalidade ou parte do período de presença da parte teórica ou prática do estágio dá lugar à marcação de uma falta que deve ser justificada nos termos do disposto no Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau.

7.4 Considera-se uma falta injustificada no caso de atraso semanal superior a 30 minutos, ou o número total de atraso excedente a 10, de período inferior ou igual a 15 minutos cada, durante o estágio.

7.5 As faltas justificadas em número superior a 10, seguidas ou interpoladas, ou as faltas injustificadas em número superior a 2, seguidas ou interpoladas, determinam a perda de frequência do estágio e consequente rescisão do assalariamento ou termo da comissão de serviço.

7.6 A justificação do atraso deve ser apresentada no mesmo dia da sua ocorrência.

7.7 A justificação de falta, e o respectivo documento comprovativo, deve ser apresentado até ao final do segundo dia útil imediato ao da ausência.

7.8 A definição de faltas justificadas e injustificadas é a que resulta do disposto no Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau.

7.9 實習典試委員會主席有權決定實習期間的缺勤是否合理。

7.10 當定期委任的督察實習員缺勤時，本局將通知其原所屬部門。

7.11 督察實習員有權享受的假期不應與實習所安排的時間沖突，倘必須在已安排的實習期間享受假期，則以合理缺勤計算。

8. 實習典試委員會

8.1 經適當配合後，《澳門公共行政工作人員通則》普通開考中有關典試委員會的組成、運作及權限的一般規定適用於實習典試委員會。

8.2 實習典試委員會的成員由社會文化司司長以批示的形式委任，委員會由一名主席、兩名正選委員組成。

8.3 實習典試委員會有權對督察實習員的最後評核作出決議。

8.4 理論及上崗訓練終結時，實習典試委員會編製督察實習員評核名單，該名單明確載明因成績不合格或自動放棄而不能進入職程的督察實習員的姓名。

8.5 督察實習員的評核名單由社會文化司司長以批示的形式確認，並公佈於《澳門特別行政區公報》。

9. 培訓人員

9.1 理論部分的學科由旅遊局指定的公共或私人實體任教。

9.2 上崗訓練的指導員是在認為具有合適專業資格的旅遊局工作人員中選任。

10. 評核

10.1 督察實習員完成理論部分的每一學科後須進行筆試，由任教相關學科的實體進行評核。

10.2 上崗訓練的評核則透過直接觀察方式由指導員按照第 10.4 項訂定的準則進行。督察實習員於實習結束前須遞交一份上崗訓練的個人活動報告。

10.3 實習結束後，實習典試委員會對督察實習員作最後評核；最後評核按照其在理論的筆試、上崗訓練的直接觀察及個人活動報告的成績計算，理論的筆試佔總成績 30%，直接觀察佔總成績 50%，個人活動報告佔總成績 20%。成績以 0 至 10 分表示，得分少於 5 分者視為不合格。

7.9 Compete ao presidente do júri de estágio decidir sobre a justificação das faltas dadas ao longo do estágio.

7.10 As faltas dadas pelos estagiários em comissão de serviço são comunicadas aos serviços de origem.

7.11 O gozo de férias a que os estagiários tenham direito não deve coincidir com a duração definida no estágio, sendo contadas como faltas justificadas nos casos em que seja necessário o gozo das férias durante o período do estágio já definido.

8. Júri de estágio

8.1 Ao júri de estágio são aplicáveis as disposições gerais da composição, funcionamento e competência do júri do concurso comum do Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau, com as devidas adaptações.

8.2 Os membros do júri de estágio são designados por despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura, sendo o júri de estágio constituído por um presidente e dois vogais efectivos.

8.3 Compete ao júri de estágio deliberar sobre a classificação final dos estagiários.

8.4 Findos os cursos de formação teórica e prática, o júri de estágio elabora a lista classificativa dos estagiários, donde também devem constar expressamente o nome dos estagiários que não podem ingressar na carreira, por falta de aproveitamento ou desistência.

8.5 A lista classificativa dos estagiários é homologada por despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura e publicada no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau.

9. Pessoal formador

9.1 As disciplinas da parte teórica serão leccionadas por entidades públicas ou privadas indicadas pela Direcção dos Serviços de Turismo.

9.2 Os orientadores da parte prática do estágio são seleccionados de entre trabalhadores da Direcção dos Serviços de Turismo de reconhecida idoneidade técnica e competência profissional.

10. Avaliação

10.1 No termo de cada disciplina da parte teórica, o estagiário será avaliado pela entidade que ministrou formação nessa disciplina através da prestação de prova escrita.

10.2 A parte prática do estágio será avaliada através de observação directa pelo orientador de estágio tendo em conta os parâmetros definidos no ponto 10.4. Antes da conclusão do estágio, o estagiário deve apresentar um relatório individual sobre a actividade desenvolvida na parte prática.

10.3 No termo do estágio, o júri de estágio procede à avaliação final dos estagiários, sendo a classificação final a resultante das notações da prova escrita da parte teórica, da observação directa e do relatório individual sobre a actividade desenvolvida na parte prática (prova escrita da parte teórica – 30%; observação directa – 50%; relatório individual sobre a actividade desenvolvida na parte prática – 20%), sendo que a classificação inferior a 5 valores (numa escala de 0 a 10 valores) corresponde a falta de aproveitamento.

10.4 在上崗訓練的直接觀察部分，評核項目包括：1) 工作成效、2) 責任感、3) 不斷改善工作、4) 適應性及靈活性、5) 工作上的人際關係、6) 在工作崗位的勤謹態度、7) 工作時間的管理、8) 主動性及自主能力、9) 團隊工作及10) 與公眾的關係。

11. 任用的優先條件

如實習成績相同，則按照下列條件作出任用：

11.1 如最後得分相同，則順序考慮督察實習員是否屬於本身部門、在職級、職程、公職之年資長短而定出排名之先後次序；

11.2 如各項條件相同，則以同時能掌握中文及葡文之書寫及口語為任用之優先條件。

12. 任用

12.1 合格督察實習員的任用按照評核成績名單次序為之，直至填補有關空缺為止。

12.2 未獲任用的督察實習員將被解除散位合同或終止定期委任。

12.3 為著任用填補本開考通告所指的空缺後尚餘的合格投考人的效力，自本實習成績名單公佈日起計，實習成績有效期為兩年。

13. 缺項

本實習大綱如有缺項，由社會文化司司長以批示解決。

10.4 A observação directa da prática estagiária tem como factores de avaliação os seguintes: 1) Eficácia; 2) Sentido de responsabilidade; 3) Aperfeiçoamento contínuo; 4) Adaptação e flexibilidade; 5) Relações humanas no trabalho; 6) Regularidade no posto de trabalho; 7) Gestão do tempo de trabalho; 8) Iniciativa e autonomia; 9) Trabalho em equipa ; e 10) Relações com o público.

11. Condições preferenciais para provimento

Em caso de igualdade na classificação de estágio, o provimento será feito conforme o seguinte:

11.1 Em caso de igualdade de classificação final, têm preferência, sucessivamente, os estagiários do serviço com maior antiguidade na categoria, na carreira e na função pública;

11.2 Em igualdade de circunstâncias, o domínio simultâneo, escrito e falado das línguas chinesa e portuguesa, é condição de preferência para provimento.

12. Provimento

12.1 O provimento dos estagiários aprovados é efectuado de acordo com a ordem estabelecida na lista classificativa até ao preenchimento das vagas.

12.2 Aos estagiários que não forem providos será rescindido o assalariamento ou terminada a comissão de serviço.

12.3 O estágio mantém-se válido durante 2 anos, a contar da data da publicação da lista classificativa, para efeitos de provimento dos candidatos que excedam o número de vagas publicitadas no presente aviso de abertura de concurso.

13. Omissões

Os casos omissos no presente programa de estágio serão resolvidos por despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura.