

**GABINETE DO SECRETÁRIO-ADJUNTO
PARA A ADMINISTRAÇÃO, EDUCAÇÃO E JUVENTUDE**

Versão, em chinês, do Despacho n.º 15/SAAEJ/93, que aprova as normas relativas ao funcionamento do Liccu de Macau.

批 示 第一五/SAAEJ/九三號

經考慮七月五日第三三/九三/M號法令所定澳門利宵中學領導、行政和管理機關的新法律制度，以及訂定該中學運作和組織規則的需要；

根據教育暨青年司的建議；

按照七月五日第三三/九三/M號法令第十二條及澳門組織章程第十七條第四款以及五月二十日第八八/九一/M號訓令第一條第一款的規定，行政教育暨青年事務政務司署令：

核准作為本批示附件並為本批示組成部份的澳門利宵中學運作規則。

一九九三年七月七日於澳門行政教育暨青年事務政務司辦公室。

政務司 黎祖智

附 件

澳門利宵中學運作規則

澳門利宵中學的組織

1. 澳門利宵中學，以下簡稱利宵中學，設有管理委員會及行政輔助部門作為共同的管理機關和部門，亦設有一教學輔助中心和各專門設施的主管。
2. 管理委員會每月召開平常會議一次，特別會議則在主席或該委員會至少半數委員認為有必要時召開；平常會議由主席召集，且必須提前四十八小時通知召開，而特別會議則必須提前二十四小時通知召開。
 - 2.1. 一般而言，會議的舉行不應影響授課工作。
 - 2.2. 管理委員會會議舉行時應有多數委員出席；如因法定人數不足而不能進行，則應點名、記錄缺席者及編制會議錄，並由主席決定下次開會日期。
 - 2.3. 決議以多數票決定，主席或其法定代任人有決定性投票權；委員不得就與其直接有關或與其

直系或旁系二等親以內的血親或姻親有關的事宜參與討論和投票。

- 2.4. 委員會主席得對抵觸法律規定的決議行使有停止效力的否決權；並應在五個工作天內知會教育暨青年司，告知採取此態度之原因。
- 2.5. 最後決定權屬教育暨青年司司長。
- 2.6. 應以專用簿冊繕立會議錄，並由各與會者簽署；透過有適當依據之申請及經管理委員會主席批准後，各有關學校教員得查閱會議錄。
- 2.7. 處理任何與考試工作有關事宜的會議均屬機密。
- 2.8. 管理委員會委員如不同意某項決議，得對投票作解釋性聲明，而此事實應在會議錄中載明。
- 2.9. 缺席的委員應按照現行法例對其缺席作出解釋，而每次缺席等同於缺課兩學時。
- 2.10. 第2.6至2.9款的規定經適當配合後，適用於所有機關以及輔助和教育指導架構。
- 2.11. 澳門利宵中學的領導和行政工作屬管理委員會的職責。
- 2.12. 管理委員會尚有如下職責：
 - a) 追認各有關學校的教學方案；
 - b) 追認各有關學校的年度工作計劃；
 - c) 以適合各有關學校教學方案的方式管理各種資源；
 - d) 統籌預算提案的制訂並監督其執行；
 - e) 制訂利宵中學的內部規章並建議教育暨青年司核准之；
 - f) 通過各有關學校的內部規章；
 - g) 推動學校與社會的關係；
 - h) 按照現行法例將利宵中學教職員的考勤表呈交教育暨青年司核准；
 - i) 推動在職人員的培訓工作；
 - j) 向教育暨青年司遞交旨在改善利宵中學教學素質和運作的建議書；
 - l) 協調各有關學校共用地方和資源的使用；
 - m) 制定利宵中學的運作制度和運作時間；
 - n) 確認組成利宵中學各校的教員和學生上課時間表；
 - o) 評估各有關學校的年度報告；
 - p) 制訂年度工作報告；
 - q) 就本批示所指職務據位人終止其職務的請求作出決定；
 - r) 處理訊息，使之變成可應用；
 - s) 為教育暨青年司屬下各部門提供所需的協助。

3. 管理委員會主席的主要職責為：
- a) 代表利宵中學；
 - b) 召集並主持管理委員會會議；
 - c) 從管理委員會委員中指派在主席不在或不能視事時的代表。
 - d) 推動及跟進管理委員會決議的執行；
 - e) 就超越管理委員會職責的事項提供資訊和意見，並送交上級決定；
 - f) 在聽取各有關學校教學委員會主席的意見後，參與該委員會的會議，並在此情況下主持會議；
 - g) 按照法律規定及內部規章，對人員及學生行使在等級上及紀律懲戒上的權力。
 - h) 確定已獲適當委任，且在利宵中學上班的人員經已報到和開始工作；
 - i) 就管理委員會其他委員及在利宵中學工作的非教學人員缺席解釋的請求作出決定；
 - j) 就管理委員會其他委員及在利宵中學工作的非教學人員假期許可的請求作出決定；
 - l) 就因極緊急情況而不能聽取管理委員會意見的事項作出決定；
 - m) 簽署官方信函和文件，並可行使將簽署權授予管理委員會其他委員的權能；
 - n) 當被適當要求時，著令發給摘錄自各有關學校登記冊的證書及文憑；
 - o) 許可行政輔助部門負責人簽署證明書及內部文書。
- 3.1. 管理委員會主席的缺席解釋及假期許可請求應遞交予教育暨青年司司長。
4. 行政輔助部門的職責為向各有關學校的領導及管理機關和管理委員會提供行政及財政方面的輔助。
5. 教學輔助中心由曾受適當培訓的成員組成，且以曾受教學培訓者為優，其成員人數不定，但最多為四人；中心的職責主要是在課程改革輔助方面作為管理委員會的顧問。
6. 因現存設備的數量，質量和使用的複雜程度而有需要時，得設立專門設施主管。
- 6.1. 專門設施主管的任命係由管理委員會主席在聽取各有關學校校長意見後為之，任命為期一年，人選應盡可能為具有適當經驗的專任教師。
- 6.2. 專門設施主管的主要職責如下：
- a) 管理有關設施及其中的設備；
 - b) 列出各項需要並列明各項優先需要，並將之遞交予管理委員會主席；

- c) 著令執行使用設施和設備的規章，並就認為適合的修改作出建議；
- d) 將工作報告以及物料和設備清單遞交予管理委員會主席。

殷皇子基礎及中等學校

7. 監督該校的工作以及實施和跟進各項工作計劃屬領導及管理機關的職責。
- 7.1. 領導及管理機關尚有如下的主要職責：
- a) 制定本身的運作制度和工作計劃；
 - b) 通過該校的教學方案和年度工作計劃，並將之送交管理委員會追認；
 - c) 通過該校教學機關的工作計劃和運作制度；
 - d) 按照教學委員會發出的指導性原則制定該校的內部規章，並將之送交管理委員會通過；
 - e) 確保紀律的維持並在教學工作方面推動積極和長期的合作；
 - f) 按照教學委員會建議，頒授優異生稱號；
 - g) 解決因性質或迫切性而不能送交教學委員會或班務委員會解決的教學問題；
 - h) 安排和跟進教員培訓方面的工作；
 - i) 安排和跟進學校與社會聯繫的活動；
 - j) 實施和跟進教育輔助及補充課程的各項建議；
 - l) 按照規定和教學委員會的指引，編制教員和學生的上課時間表；
 - m) 訂定評定學生成績會議的時間表；
 - n) 通過考試委員會的組織；
 - o) 按照現行法例進行對教員的考勤工作；
 - p) 就教學人員的缺勤解釋請求作出決定；
 - q) 就教學人員的假期許可請求作出決定；
 - r) 組織為良好執行獲付託任務所必需的工作小組；
 - s) 許可註冊、更新、取消、轉校和接受參加考試；
 - t) 制訂該校的年度工作報告。
8. 校長的職責如下：
- a) 代表該校；
 - b) 主持領導及管理機關以及教學委員會的會議；
 - c) 參與利宵中學的管理，並加入管理委員會；
 - d) 推動和跟進教學委員會決議的執行。
- 8.1. 校長由三名副校長協助，並由校長指定在校長缺席或不能視事時的代任人。

8.2. 跟進夜間課程為其中一名副校長的職責。

9. 教學委員會由下列人士組成：校長，並任主席；各課程委員會協調員；各同一年級班主任協調員；各班代表的代理人三名，其一屬基礎教育，一屬中等教育，另一屬夜間課程；家長及監護人會代表二人。

9.1. 教學委員會的主要職責如下：

- a) 制訂該校的教學方案，並將之送交領導及管理委員會通過；
- b) 制訂該校的年度工作計劃，跟進和評估計劃的工作進展；
- c) 對內部規章的指導原則作出建議；
- d) 通過教學方面的建議，主要包括：訂定最低目標、課程和各項管理計劃、評估的準則、教育輔助和補充課程活動等的建議。
- e) 制定關於舉辦可使學校與社會互相聯繫的活動的準則和建議。
- f) 為頒授優異生稱號的制度制定規範並通過將此稱號頒授予個別人士的建議；
- g) 籌備開學工作，主要為組成班級、分配教學工作和安排考試；
- h) 制定教員培訓計劃；跟進和評估計劃的各項工作；
- i) 協助解決教學事宜；
- j) 按照現行法例，協助對教員的考勤工作；
- l) 制定評估該校工作的總結報告。

10. 各課程委員會、課程委員會協調員、組別和學科委員會、學科代表和代理人、班主任委員會、各同一年級班主任協調員、班務委員會和班主任均屬輔助和教育指導架構。

11. 課程委員會由學科代表和代理人，按學科範圍組成，如會議工作程序有需要，教育暨青年司代表亦可參加。

11.1. 各學科範圍如下：

- a) 語言——葡語；葡文；拉丁語；希臘語；中文；法語；英語；德語；其他外語和類似學科；
- b) 人文及社會科學——葡萄牙歷史和地理；歷史；藝術史；地理；哲學入門；哲學；心理學；經濟學入門；法律入門；社會學；經濟及社會發展入門；個人與社會發展；天主教與修身和其他信仰以及類似學科；
- c) 數學、自然科學和技術——數學；量化法；自然科學；自然科學；地球和生命科學；生

物學 地質學；地理學；物理化學；物理化學科學；物理；化學；技術教育以及類似學科；

d) 表達——繪圖與畫法幾何學；美術與技術教育；美術；設計理論；塑造表達的材料與技術；音樂教育；體育及類似學科。

11.2. 課程委員會的職責為在推動各科的配合和在綜合各種知識與經驗的工作方面以及在教育指導方面輔助教學委員會。

11.3. 課程委員會尚有如下職責：

- a) 制定本身的工作計劃和運作模式；
- b) 統籌各學科間的活動，主要為各學科範圍與學校之間的活動，以及其他教學活動；
- c) 分析和討論與教學模式、課程安排、計劃、評估方法及程序以及教學和學習材料有關的問題，並編制建議書和向教學委員會提出解決方法；
- d) 與班主任和教學心理輔助部門共同制定對學生的教育指導、跟進和評核方面的措施。
- e) 因應對學生的評核制度，協助班主任制訂具體計劃和輔助教學措施。
- f) 協助訂定有關學科範圍的最低目標，並因應對學生的評核制度協助擬定標準測驗題目。
- g) 制定工作評估總結報告。

12. 各課程委員會的協調員應為從按學科範圍組合的委員中選出的專任教師，任期兩年，負責推動由其主持的委員會的工作並與教學委員會、各組別和學科委員會聯繫。

13. 各組別和學科委員會由教授同類學科或同一學科的所有教師組成。

13.1. 各組別及學科如下：

- 第一組——由中等教育第一組學科及預備中學教育第四組的類似學科組成；
- 第二組——由中等教育第二A組的學科組成；第二B組——由中等教育第二B組的學科組成；
- 第三組——由中等教育第三組的學科組成；
- 第四組——由中等教育第四組的學科組成；
- 第五組——由中等教育及預備中學教育的第五組學科以及預備中學教育勞作科組成；
- 第六組——由中等教育第六組學科組成；
- 第七組——由中等教育第七組學科組成；

- 第八A組——由中等教育第八A組學科及預備中學教育第一、第二及第三組的類似學科組成；
- 第八B組——由中等教育第八B組學科及預備中學教育第二組的類似學科組成；
- 第九組——由中等教育第九組學科及預備中學教育第三組的類似學科組成；
- 第十A組——由中等教育第十A組學科及預備中學教育第一組的類似學科組成；
- 第十B組——由中等教育第十B組學科組成；
- 第十一A組——由中等教育第十一A組學科組成；
- 第十一B組——由中等教育第十一B組學科及預備中學教育第四組的類似學科組成；
- 第十二組——由中等教育第十二組學科組成；
- 中文科——由中等教育及預備中學教育中文科組成；
- 體育科——由中等教育及預備中學教育體育組的各學科組成；
- 天主教與修身或其他信仰科由中等教育及預備中學教育關於各宗教信仰的各學科組成；
- 個人與社會發展科由中等教育及預備中學教育的個人與社會發展科組成；
- 音樂科由中等教育音樂科及預備中學教育音樂教育科組成。
- 13.2. 在教學工作的協調方面輔助教學委員會和課程委員會屬組別和學科委員會的職責。
- 13.3. 組別和學科委員會尚有如下的主要職責：
- a) 制定本身的工作計劃和運作模式；
 - b) 遞交關於學生活動和教員培訓方面的建議書，以便制定該校的年度工作計劃；
 - c) 制定關於課程安排、教學計劃、教學和學習的方法和材料以及評核學生的程序和準則的建議書、研究報告、意見書或提議，並將之送交課程委員會；
 - d) 協調教師在實施課程計劃方面的工作，尤其是對教授同一教學水平的教師的有關工作；
 - e) 遞交合理運用現有教學資源的建議書，並開列有關需要的清單；
 - f) 向領導及管理委員會提出考試委員會組成的建議；
 - g) 按照現行法例對教員進行考勤；
- h) 組織對各項程序管理有利和能改善教學與學習過程的材料的檔案；
- i) 制定年度工作評估總結報告。
14. 推動有關委員會的工作和建立組別委員會與課程委員會的聯繫屬組別和學科代表及代理人的職責。
- 14.1. 如組別和學科委員會所屬的教師數目少於三人，則應由領導及管理機關任命代理人一名，任期一年。
- 14.2. 如教師數目為三人或以上，應由組別或學科委員會所屬教員選舉代表一人，任期兩年。
- 14.3. 如一組中的各學科分兩個以上教學階段教授時，則應有代表二人，各自負責一個教學水平。
15. 各班主任委員會由同一年級的各班主任組成。
- 15.1. 管理跨學科範圍層面的課程安排屬班主任委員會的職責。
- 15.2. 班主任委員會尚有如下職責：
- a) 制定本身的活動計劃和運作模式；
 - b) 協調每一年級教學策略的實施；
 - c) 促進或建議該校某學科範圍的活動和方案；
 - d) 在該校某學科範圍和補充課程方面，向教學委員會遞交應納入年度工作計劃的方案；
 - e) 制定工作評估總結報告。
16. 同一年級班主任協調員係從同一年級的各班主任中選出，任期一年。
- 16.1. 同一年級班主任協調員的主要職責如下：
- a) 主持有關年級的班主任委員會會議；
 - b) 協助班主任和輔助部門制定用於受本身協調年級的教學策略；
 - c) 協助課程委員會與班主任之間的工作配合；
 - d) 協助制定和審議學校某學科範圍方面的計劃和方案，並將之遞交教學委員會；
 - e) 協調同一年級各班的工作和方案，並提供達成此目標所需的方法和在接觸上的便利；
 - f) 協助審議補充課程活動的建議書，並將之遞交教學委員會；
 - g) 向教學委員會遞交應推行的工作計劃和評估總結報告。
17. 班務委員會由班主任、該班教師、班代表和副班代表以及一名家長或監護人代表組成，並由班主任任主席。
- 17.1. 班務委員會在舉行評核學生的會議時，禁止班代表、副班代表和家長或監護人代表出席。

- 17.2. 在跟進對學生的教育工作方面輔助各組別和學科委員會屬班務委員會的職責。
- 17.3. 班務委員會尚有如下的主要職責：
- 制定本身的活動計劃和運作模式；
 - 鼓勵學生參與學校生活並加強學校與群體的互相聯繫。
 - 制定使該校某學科範圍實現的計劃和方案；
 - 制定年度工作計劃的建議書；
 - 分析與學生適應學校生活和人際關係有關的情況，並建議及實施適當的解決方法；
 - 鼓勵家長及監護人參與學校生活；
 - 分析與學生的學習得益有關的情況；
 - 通過在評核學生過程中所取得的資料；
 - 遞交頒授優異生稱號的建議書；
 - 制定工作總結報告。
18. 各班主任係由領導及管理機關從有關班級教師的專任教師中委任，任期一年。
- 18.1. 向學生、教師和家長或監護人推行可使學生全面發展的教育工作屬班主任的職責。
- 18.2. 向學生、教師和家長或監護人推行可使班主任受託的所有工作得以執行的工作屬班主任的職責。
- 18.3. 班主任尚有如下的主要職責：
- 促進學生、家長或監護人之間的互動，以便使他們全面參與教育活動；
 - 主動或按照教學機關的建議，協調輔助該班學生的措施和策略的施行；
 - 個別地跟進學生的發展，並向該班的教師發佈必要的資料；
 - 推動該班學生互選班代表和副班代表；
 - 編制學生的個人案卷並將之保存於檔案內，使參與教育過程的人士得以查閱；
 - 向同一年級班主任協調員遞交工作評估總結報告。
- 高美士中葡中學**
19. 領導及管理機關的職責為本批示第7及7.1款所列明者。
20. 本批示第8、8.1和8.2款所列的規定適用於校長及副校長。
21. 教學委員會由下列人士組成：校長，並任主席；學科代表和代理人；教務主任；家長及監護人會代表二人。其職責為本批示第9.1款所列明者。
22. 學科委員會、學科代表和代理人、教務主任、班主任委員會、班務委員會及班主任均屬輔助和教育指導架構。
23. 學科委員會由下列學科或組合的所有教師組成：葡語及葡萄牙語言文化；中國文學及中國語言文化；英語；歷史；地理；數學；自然科學和生物學；物理化學科學；美術和繪圖；工藝科；經濟學和會計。
- 23.1. 在協調教學工作方面輔助教學委員會屬學科委員會的職責。
- 23.2. 本批示第13.3款所列者經適當配合後，亦為學科委員會的職責。
24. 學科代表和代理人負責推動有關委員會的工作，並建立學科委員會與教學委員會之間的聯繫。
- 24.1. 如有三名或以上教員應設學科代表；如教師數目少於三人，則應設代理人。
- 24.2. 代表係從有關學科委員會所屬且具有適當資格的教師中選出，任期兩年；代理人則由領導及管理機關任命，任期一年。
25. 教務主任由校長從具有適當資格，在教師和學生中具良好聲譽且在高美士中葡中學任教至少三年的教師中任命。
- 25.1. 在擔任職務時，教務主任應與校長和教學心理及特殊教育中心緊密聯繫，並擔任協調各班主任的工作。
- 25.2. 透過跟進學生在校內的日常生活培育學生屬教務主任的職責。
- 25.3. 教務主任尚有如下的主要職責：
- 積極協助對學生的公民教育；
 - 在個人和集體層面提供使學生適應學校生活的最佳條件；
 - 在班主任的協助下，與家長和監護人建立關係，以便加深對學生的認識；
 - 分析問題學生的個案，並與教學心理及特殊教育中心一起跟進此等個案；
 - 分析違反紀律的個案，並向班務委員會提出處理方法或施以紀律處分的建議；
 - 向教學委員會提出有關頒授優異生稱號的意見；
 - 主持紀律性質的班務委員會會議；
 - 與班代表和副班代表舉行定期會議，以便培養他們成為班的負責人和代理人。

26. 班主任委員會由各班班主任和教務主任組成，並由教務主任任主席。
- 26.1. 解決學生適應學校生活的問題屬班主任委員會的職責。
- 26.2. 本批示第15.2款所列明者經適當配合後，亦為班主任委員會的職責。
27. 班務委員會由班主任及該班教師組成，並由班主任任主席，當工作程序有需要時，班代表和一名家長或監護人代表亦可參加會議。
- 27.1. 班務委員會的職責為本批示第17.2及17.3款所列者。
28. 班主任係由領導及管理機關從該班具有適當資格的教師中任命，任期一年。
- 28.1. 向學生、教師和家長或監護人推行可使學生全面發展的教育工作屬班主任的職責。
- 28.2. 本批示第18.3款a、b、c、d和e項所列者亦為班主任的職責。
- 28.3. 班主任應向教務主任提交工作評估總結報告。
29. 本批示所列職務的接受屬強制性。
- 29.1. 在例外情況下，有權限甄選擔任職務人選的實體可接受迴避擔任有關職務的解釋。
- 29.2. 擔任本批示規定職務並不視為其他工作缺勤的合理解釋。
- 29.3. 因參加本批示所指機關的特別會議而缺勤視為因公缺勤，為上款規定的例外情況。

對各有關學校的共同規定

30. 執行本規章所定職能的教員可按以下各款的規定減少教學工作；為一切效力，執行該等職能等同於執行教學工作。
- 30.1. 課程委員會協調員因執行此職務獲減少兩學時的教學工作。
- 30.2. 學科代表獲減少四學時的教學工作。
- 30.3. 學科代理人或學科組別代理人獲減少兩學時的教學工作。
- 30.4. 教務主任，按照其教授科目的課程量而定，獲減少十至十二學時的教學工作。
- 30.5. 班主任獲減少三學時的教學工作。
- 30.6. 同一年級班主任協調員因執行此職務獲減少一學時的教學工作。
- 30.7. 專門設施主管，按管理委員會主席的決定，獲減少二至六學時的教學工作。
- 30.8. 以上七款所指教學工作的減少不可累加，但班主任教學工作的減少不在此限，最多可累加兩班。
- 30.9. 在例外且有適當依據的情況下，校長可建議管理委員會主席許可本批示規定以外的職務兼任。
31. 紀律懲戒規則和程序如下：
- 31.1. 關於違犯的舉報書應交予班主任或夜間課程的負責人。
- 31.2. 上款所指的舉報書應載明舉報人的身份、事件簡述和目的，並指出地點、日期、時間和有關事實或倘有的証人。
- 31.3. 如舉報顯示的違犯的制裁相當於首次紀律處分，則班主任應將此舉報通知有關的監護人。
- 31.4. 其他舉報經班主任或夜間課程負責人適當審議後，應視乎情況通知領導及管理機關或高美士中葡中學的教務主任，並由此等實體決定是否需要召集班務委員會特別會議。
- 31.5. 未經簡易調查或專案調查且作成有依據的裁定建議書的任何案卷均不應歸檔，而作簡易調查或專案調查係視乎違犯的嚴重性而定。
32. 可對學生施以的紀律處分：
- 32.1. 對學生施以的紀律處分必須考慮紀律行動的教育性質。
- 32.2. 可對學生施以的紀律處分如下：
- 第一：警告；
- 第二：訓飭；
- 第三：申誡；
- 第四：申誡並作附註；
- 第五：飭令停學和禁止在利宵中學逗留，為期不超過本學年。
- 32.3. 以前行為為良好和自動承認違犯均屬減輕情節。
- 32.4. 行為時的預謀、伙同、違犯的合併和累犯均屬加重情節。
33. 施以處分時應遵守下列規定：
- 33.1. 第一種處分由教師在教學工作地點或以外施以；如引致處分的行為嚴重或屬累犯者，則應通知班主任或夜間課程委員負責人及教務主任。
- 33.2. 第二種處分係由領導及管理機關成員施以，並須知會班主任和教務主任。
- 33.3. 第三種處分係由校長按班務委員會的建議施以，並須作缺課兩學時的記錄，但學生應留在教室內。

- 33.4. 第四種處分由管理委員會主席按照班務委員會的建議施以，並應作缺課八天的記錄，但學生應留在教室內。
- 33.5. 第五種處分由教育暨青年司司長施以。
- 33.6. 第一、二及三種處分的施以毋需進行紀律程序。
- 33.7. 第四及第五種處分的施以須進行紀律程序，而管理委員會主席應為此紀律程序任命預審員一名；應聽取該學生的陳述，而學生最多可提供五名証人，倘學生要求，亦應聽取監護人的陳述。
- 33.8. 管理委員會主席可按有關程序預審員的建議，下令預防性中止被受嫌疑學生上課和在利宵中學逗留。可規定中止六十天以內或直至程序有最後決定為止，但不得超過上述期限。
- 33.9. 第四及第五種紀律處分均應在學生上課報告中作附註，並將之通知監護人。
34. 在知悉紀律程序宣示裁定日起計十天內可對該裁定提起訴願。



Imprensa Oficial de Macau
澳門政府印刷署

PREÇO DESTE NÚMERO \$ 66,00
每份價銀六十六元正