

Despacho n.º 34/SAAEJ/98

批示 第34/SAAEJ/98號

Dando continuidade ao previsto no Decreto-Lei n.º 54/96/M, de 16 de Setembro, que definiu o quadro orientador da educação técnica e profissional, importa propiciar, no âmbito da valorização dos recursos humanos, a formação de quadros intermédios que melhor respondam às necessidades de modernização do tecido produtivo em sectores estratégicos de desenvolvimento do Território.

Nestes termos;

Sob proposta da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude;

Ao abrigo do disposto no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 54/96/M, de 16 de Setembro, e nos termos do n.º 4 do artigo 17.º do Estatuto Orgânico de Macau, e da alínea e) do n.º 1 do artigo 1.º da Portaria n.º 88/91/M, de 20 de Maio, o Secretário-Adjunto para a Administração, Educação e Juventude, determina:

1. São aprovados os planos curriculares do Curso de Ensino Secundário Geral Técnico-Profissional, dos Cursos de Técnicas Informáticas e de Técnicas de Turismo do ensino secundário complementar técnico-profissional, a funcionar em regime diurno, os quais seguem em anexo ao presente despacho e dele fazem parte integrante.

2. A definição e as linhas gerais de orientação do Curso de Ensino Secundário Geral Técnico-Profissional, dos Cursos de Técnicas Informáticas e de Técnicas de Turismo do ensino secundário complementar estruturam-se, respectivamente, para efeitos do presente despacho, com base nos seguintes perfis profissionais:

a) *Curso de Ensino Secundário Geral Técnico-Profissional*

Técnico auxiliar, em que no final do curso, tendo em vista a sua entrada na vida activa, o aluno deve estar apto, entre outras competências, a poder apoiar os técnicos no desempenho das funções normais, particularmente nos funcionamentos da prática comercial e tecnologias, bem como possuir competências para executar os trabalhos planeados.

b) *Curso de Técnicas Informáticas*

Assistente de Informática, em que no final do curso, tendo em vista a sua entrada na vida activa, o aluno deve estar apto, entre outras competências, a tratar as informações utilizando computadores, estabelecer os programas elementares e executar trabalhos de manutenção básica de informática, bem como possuir as técnicas de gestão da informação no quadro das aplicações informáticas mais relevantes da administração industrial e comercial.

c) *Curso de Técnicas de Turismo*

Assistente de turismo, em que no final do curso, tendo em vista a sua entrada na vida profissional activa, o aluno deve estar apto, entre outras competências, a poder desempenhar tarefas de apoio técnico nas áreas de serviços dos sectores turístico e hoteleiro, e acolher e tratar os clientes segundo as regras de atendimento.

3. O Curso de Ensino Secundário Geral Técnico-Profissional confere, para efeitos de entrada na vida activa, o certificado de Curso Técnico do Ensino Secundário Geral e, para efeitos de prosseguimento de estudos, o diploma de equivalência escolar ao curso do ensino secundário-geral, com igual duração.

九月十六日第54/96/M號法令制定了技術及職業教育的指導性框架。為了延續該法令的規定，有必要在改善人力資源的範疇上，幫助中層人員的培訓工作，使之能更好地回應於本地區發展策略中生產結構現代化的需要。

基此；

經教育暨青年司的建議；

按照九月十六日第54/96/M號法令第五條及《澳門組織章程》第十七條第四款以及五月二十日第88/91/M號訓令第一條第一款e)項的規定，行政、教育暨青年事務政務司著令：

一、核准日間學制的職業技術初中教育課程、職業技術高中教育的電腦技術課程以及旅遊技術課程之課程計劃。該等課程計劃載於本批示的附件中並成為本批示的組成部份。

二、為了本批示的目的，職業技術初中教育課程、職業技術高中教育的電腦技術課程及旅遊技術課程的定義及指引總方針，分別按下列專業輪廓訂定之：

a) 初中職業技術課程

作為初級技術員，學員於完成課程時，除了其他職能外，應有能力協助機構的技術員處理一般工作，特別在商業實務的運作及在工藝技能的操作方面，並有執行既定工作程序的能力。

b) 電腦技術課程

作為電腦助理員，學員於完成課程時，除了其他職能外，懂得運用電腦適當的處理有關資料，有從事初級程式設計及電腦基本維修的能力，並具備應用與管理工商業資訊系統的技術，以達到投身該項職業之目的。

c) 旅遊技術課程

作為旅遊助理員，學員於完成課程時，除了其他職能外，應能履行旅遊及酒店服務範疇的技術輔助職務，並按照接待規則迎接及款待顧客，以達到投身該項職業之目的。

三、為著投身職業生涯的目的，職業技術初中教育課程授予初中技術課程證書，而為了繼續升學的目的，則授予等同於同等年期的初中教育課程的文憑。

4. O Curso de Técnicas Informáticas do ensino secundário complementar confere, para efeitos de entrada na vida activa, o certificado de Assistente de Serviços Informáticos e, para efeitos de prosseguimento de estudos, o diploma de equivalência escolar ao curso do ensino secundário-complementar, com igual duração.

5. O Curso de Técnicas de Turismo do ensino secundário complementar confere, para efeitos de entrada na vida activa, o certificado de Assistente de Serviços Turísticos e, para efeitos de prosseguimento de estudos, o diploma de equivalência escolar ao curso do ensino secundário-complementar, com igual duração.

Gabinete do Secretário-Adjunto para a Administração, Educação e Juventude, em Macau, aos 25 de Agosto de 1998. — O Secretário-Adjunto, *Jorge A. H. Rangel*.

四、為著投身職業生涯的目的，職業技術高中的電腦技術課程授予電腦助理員證書；而為了繼續升學的目的，則授予等同於同等年期的高中教育課程的文憑。

五、為著投身職業生涯的目的，職業技術高中的旅遊技術課程授予旅遊助理員證書；而為了繼續升學的目的，則授予等同於同等年期的高中教育課程的文憑。

一九九八年八月二十五日於澳門行政、教育暨青年事務政務司辦公室

政務司 黎祖智

Curso do Ensino Secundário Geral Técnico-Profissional

初中職業技術課程

Componentes de Formação 培訓領域	Conteúdos de Formação (d) 培訓內容 (d)	Cargas Horárias (Horas) 課時 (小時)						Total 合共
		1.º Ano 一年級	(a)	2.º Ano 二年級	(a)	3.º Ano 三年級	(a)	
Sócio-Cultural 社會文化	Língua e Cultura Chinesa 中國語言及文化	160	4	160	4	160	4	480
	Língua e Cultura Portuguesa 葡萄牙語言及文化	120	3	120	3	120	3	360
	Desenvolvimento Pessoal e Social 個人及社會發展	40	1	40	1	40	1	120
	Matemática 數學	120	3	120	3	120	3	360
	Ciências Sociais e Humanas (b) 社會及人文科學 (b)	80	2	80	2	80	2	240
	Educação Física 體育	80	2	80	2	80	2	240
	Subtotal 合共	600		600		600		1800
Tecnológico- -Profissional e Prática 專業技術與實踐	Língua Estrangeira — Inglês 外語 — 英語	120	3	120	3			240
	Informática e Noções de Inform- mática 電腦及資訊概念	80	2	80	2			160
	Ciências Naturais 自然科學	120	3	120	3			240
	Gestão Doméstica 家政	80	2	80	2			160
	Tecnologias / Comércio (c) 工藝 / 商業 (c)	200	5	200	5			400
	Subtotal 合共	600		600				1200
Total 總計		2400		600		600		3000

Componentes de Formação 培訓領域	Conteúdos de Formação (d) 培訓內容 (d)	Cargas Horárias (Horas) 課時 (小時)						
		1.º Ano 一年級	(a)	2.º Ano 二年級	(a)	3.º Ano 三年級	(a)	Total 合共
Estágio Profissional 專業實習	A escola pode realizar o estágio profissional ou estágio simulado, de acordo com as circunstâncias de facto das disciplinas práticas tecnológico-profissionais. 學校可按照專業技術與實踐有關學科的實際情況進行專業實習或模擬實習。					600		600
Total 總計						1200		3600

Prova de aptidão profissional
專業才能之考試

a) Tempos lectivos orientadores do horário-semanal, em função da natureza dos cursos e do disposto na alínea f) do Anexo II do Decreto-Lei n.º 54/96/M, de 16 de Setembro.

b) Incluindo História e Geografia.

c) Em conformidade com os equipamentos, professores e outros recursos conforme as circunstâncias de facto, a escola pode escolher as disciplinas seguintes: cerâmica / electrotécnica / trabalhos de madeira / electrónica / mecanotecnia / práticas comerciais / administração, etc.

d) De acordo com o artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 54/96/M os alunos devem beneficiar, sempre que possível, de actividades curriculares complementares, nos termos do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 38/94/M, de 18 de Julho.

a) 屬指引性的每週時間表的課時，因要視乎有關課程的性質及九月十六日第 54/96/M 號法令附件 II 的 f) 項的規定而定。

b) 包括歷史及地理常識。

c) 學校可根據設備、教師及其他資源許可的實際情況下選擇開設以下學科：陶藝 / 電工 / 木工 / 電子 / 機械 / 商業實務 / 行政等。

d) 根據第 54/96/M 號法令第七條規定，在可能的情況下，得參加七月十八日第 38/94/M 號法令第八條規定之課程補充活動。

Curso de Técnicas Informáticas
do Ensino Secundário-Complementar Técnico-Profissional
高中電腦資訊技術課程

Componentes de Formação 培訓領域	Conteúdos de Formação 培訓內容	Cargas Horárias (Horas) 課時 (小時)						
		1.º Ano 高一	(a)	2.º Ano 高二	(a)	3.º Ano 高三	(a)	Total 合共
Sócio-Cultural 社會文化	Língua e Cultura Chinesa 中國語言及文化	200	5	200	5			400
	Língua e Cultura Portuguesa 葡萄牙語言及文化	120	3	120	3			240
	Desenvolvimento Pessoal e Social 個人及社會發展	40	1	40	1			80
	Matemática 數學	160	4	160	4			320

Componentes de Formação 培訓領域	Conteúdos de Formação 培訓內容	Cargas Horárias (Horas) 課時 (小時)						Total 合共
		1.º Ano 高一	(a)	2.º Ano 高二	(a)	3.º Ano 高三	(a)	
Sócio-Cultural 社會文化	Ciências da Natureza 自然科學	120	3	120	3			240
	Educação Física 體育	80	2	80	2			160
	Subtotal 合共	720		720				1440
Tecnológico- Profissional e Prática 專業技術與 實踐	Língua Estrangeira — Inglês 專業英語	120	3	120	3			240
	Bases Lógicas e Métodos de Organização 邏輯入門及組織方法	80	2	---	---			80
	Sistemas de Gestão Informática 資訊管理系統	80	2	---	---			80
	Noções de Informática e Aplicação do «Software» 電腦資訊概念及軟件應用	120	3	80	2			200
	Linguagens de Programação 程式語言設計	80	2	80	2	80	2	240
	Estruturação de Informação 資料結構	---	---	80	2			80
	Sistema de Rede Informática 網路系統	---	---	120	3			120
	Arquitectura e Manutenção Básica de Computadores 電腦結構及基本維修	---	---	---	---	120	3	120
	Sistemas de Controlo de Automação 自動控制系統	---	---	---	---	80	2	80
	Subtotal 合共	480		480		280		1240
Total 總計		2400				280		2680
Estágio Profissional 專業實習	O estágio deve integrar o exercício de actividades reais características do desempenho profissional da Informática. 實習應以實際活動的性質進行，而該活動應與電腦資訊技術員的工作特徵相符。					920		920
Total 總計						1200		3600

Prova de aptidão profissional

專業才能之考試

a) Tempos lectivos orientadores do horário-semanal, em função da natureza dos cursos e do disposto na alínea f) do Anexo II do Decreto-Lei n.º 54/96/M, de 16 de Setembro.

a) 屬指引性的每週時間表的課時，因要視乎有關課程的性質及九月十六日第 54/96/M 號法令附件 II 的 f) 項的規定而定。

Curso de Técnicas de Turismo
do Ensino Secundário-Complementar Técnico-Profissional
高中旅遊技術課程建議

Componentes de Formação 培訓領域	Conteúdo de Formação 培訓內容	Cargas Horárias (Horas) 課時 (小時)						
		1.º Ano 高一	(a)	2.º Ano 高二	(a)	3.º Ano 高三	(a)	Total 合共
Sócio-Cultural 社會文化	Língua e Cultura Chinesa 中國語言及文化	200	5	200	5			400
	Língua e Cultura Portuguesa 葡萄牙語言及文化	120	3	120	3			240
	Desenvolvimento Pessoal e Social 個人及社會發展	40	1	40	1			80
	Matemática 數學	120	3	120	3			240
	Ciências Sociais 社會科學	160	4	160	4			320
	Educação Física 體育	80	2	80	2			160
	Subtotal 合共		720		720			1440
Tecnológico- -profissional e Prática 專業技術與實 踐	Inglês de Turismo 旅遊英語	80	2	160	4			240
	Introdução à Indústria Hoteleira 酒店業概論	80	2	---	---			80
	Introdução à Informática 電腦概論	80	2	---	---			80
	Práticas de Recepção, Andares, Restaurante e Cozinha 接待、房務、餐廳與烹飪實務	240	6	---	---			240
	Introdução ao Turismo 旅遊業概論	---	---	80	2			80
	Técnicas de Comunicação e Rela- ções Públicas 溝通技巧與公共關係	---	---	80	2			80
	Turismo «Inbound» 境內旅遊	---	---	80	2			80
	Turismo «Outbound» 境外旅遊	---	---	80	2			80
	Subtotal 合共		480		480			960
Total 總計		2400						2400
Estágio Pro- fissional 專業實習	O estágio deve integrar o exercí- cio de actividades reais caracterís- ticas do desempenho profissional da Informática. 實習應以實際活動的性質進行，而 該活動應與電腦資訊技術員的工作 特徵相符。					1200		1200
Total 總計						1200		3600

Prova de aptidão profissional

專業才能之考試

a) Tempos lectivos orientadores do horário-semanal, em função da natureza dos cursos e do disposto na alínea f) do Anexo II do Decreto-Lei n.º 54/96/M, de 16 de Setembro.

a) 屬指引性的每週時間表的課時，因要視乎有關課程的性質及九月十六日第 54/96/M 號法令附件 II 的 f) 項的規定而定。

Despacho n.º 35 /SAAEJ/98

批示 第 35/SAAEJ/98 號

Tendo presente que nos termos do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 81/92/M, de 21 de Dezembro, compete ao director dos Serviços de Educação e Juventude superintender, coordenar e avaliar a actividade global da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude bem como dos organismos dependentes;

Atendendo a que o mandato dos membros do órgão de direcção do Liceu de Macau cessa em 31 de Agosto de 1998, torna-se necessário providenciar no sentido de assegurar a certificação da aprendizagem do ensino em língua veicular portuguesa.

Nestes termos;

Sob proposta da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude;

Usando da faculdade conferida pela alínea c) do n.º 1 do artigo 16.º do Estatuto Orgânico de Macau, e nos termos da alínea e) do n.º 1 da Portaria n.º 88/81/M, de 20 de Maio, o Secretário-Adjunto para a Administração, Educação e Juventude manda:

1. Compete ao director dos Serviços de Educação e Juventude emitir certificados e diplomas dos alunos que, até final do ano lectivo de 1997/1998, incluindo a segunda fase de exames, frequentaram estabelecimentos de ensino oficiais ou particulares com paralelismo pedagógico de língua veicular portuguesa.

2. Compete ainda ao director dos Serviços de Educação e Juventude emitir certificados e diplomas aos alunos que frequentam estabelecimentos de ensino particular com paralelismo pedagógico de língua veicular portuguesa.

3. Para efeitos do previsto nos n.ºs 1 e 2, os estabelecimentos de ensino particular com paralelismo pedagógico entregam no final de cada ano lectivo, na Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, os originais dos documentos que permitem concretizar o processo de certificação dos alunos que concluíram o respectivo ciclo de estudos ou que foram transferidos de estabelecimento de ensino ou que abandonaram os estudos, sem prejuízo do disposto no n.º 7 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 38/93/M, de 26 de Julho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 33/97/M, de 11 de Agosto.

4. Compete ao director dos Serviços de Educação e Juventude criar as condições necessárias à execução do processo de certificação.

Gabinete do Secretário-Adjunto para a Administração, Educação e Juventude, em Macau, aos 28 de Agosto de 1998. — O Secretário-Adjunto, *Jorge A. H. Rangel*.

按照十二月二十一日第 81/92/M 號法令第四條規定，教育暨青年司司長負責監管、協調及評核教育暨青年司及其屬下機構的整體活動；

鑒於澳門利育學校領導機關成員任期於一九九八年八月三十一日屆滿，有必要採取措施以保障葡語教育的學習證明書。

基此；

經教育暨青年司建議；

行政、教育暨青年事務政務司行使《澳門組織章程》第十六條第一款 c) 項所賦予的權能及按照五月二十日第 88/81/M 號訓令第一款 e) 項的規定，命令如下：

一、教育暨青年司司長負責向，直至一九九七/一九九八年結束為止，包括第二階段考試，已就讀以葡語為教學語言的官制官校或私校的學生發出證明書和文憑。

二、教育暨青年司司長還負責向就讀以葡語為教學語言的官制私校的學生發出證明書和文憑。

三、為着第一款及第二款規定的效力，官制私校在每一學年結束時，向教育暨青年司遞交可實現學生的證明書程序的文件正本，這些學生已完成有關學習階段，或已轉校或輟學，但不妨礙經八月十一日第 33/97/M 號法令修改的七月二十六日第 38/93/M 號法令第二十條第七款規定。

四、教育暨青年司司長負責創立實施證明書程序的必要條件。

一九九八年八月二十八日於澳門行政、教育暨青年事務政務司辦公室

政務司 黎祖智



Imprensa Oficial de Macau

澳門政府印刷署

PREÇO DESTE NÚMERO \$ 16,00

每份價銀十六元正