

c. *Atualização 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*

Escola de Polícia e Formação de Comando do CPSP.

c. *Fase do estágio*

Formação de Comando do CPSP.

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

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

治安警察廳警察學校及指揮部輔助部門。

c. 實習階段

治安警察廳指揮部輔助部門。

Despacho n.º 54/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 Bombeiros 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;

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 do Corpo de Bombeiros de Macau (CB), são aprovados os seguintes cursos:

a) Curso de promoção ao posto de chefe das carreiras ordinárias ou de linha, masculina e feminina, do CB;

b) Curso de promoção ao posto de subchefe das carreiras ordinárias ou de linha, masculina e feminina, do CB;

c) Curso de promoção ao posto de bombeiro-ajudante das carreiras ordinárias ou de linha, masculina e feminina, do CB.

2. Os Planos Gerais dos cursos referidos no número anterior constam, respectivamente, dos anexos A, B e C 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 17/SAS/95, de 9 de Janeiro.

批示 第 54/SAS/98 號

在重組澳門保安部隊（葡文縮寫為FSM）時，對澳門消防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、為晉升至澳門消防隊（葡文縮寫為CB）基礎職程職位之效力，核准下列課程：

- a) 消防隊普通或直線之男性及女性職程中區長職位之升級課程；
- b) 消防隊普通或直線之男性及女性職程中副區長職位之升級課程；
- c) 消防隊普通或直線之男性及女性職程中消防長職位之升級課程。

二、上款所述課程之總計劃分別載於本批示之附件A、B及C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，故有必要對副區長及區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17/SAS/95號批示。

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*.

Anexo A ao Despacho n.º 54/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, do CB

1. Finalidade

O curso de promoção a chefe das carreiras ordinárias ou de linha, masculina e feminina, do CB destina-se a proporcionar aos subchefes da mesma carreira, admitidos à sua frequência, a formação técnico-profissional necessária ao eficaz desempenho de chefe de subunidades orgânicas do nível V.

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 a execução das actividades operacionais que lhes forem atribuídas nas áreas:
 - Intervenção;
 - Prevenção;
- 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	Areas curriculares Módulos Disciplinas / instruções
ESPECIALIDADE	Formação técnica e 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 Noções de direito civil 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、本批示於公布翌日開始生效，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

五月七日第 54/SAS/98 號批示之附件 A. 消防隊普通或直線之男性及女性職程中區長職位升級課程之總計劃

一、目的

消防隊普通或直線之男性及女性職程之區長升級課程，旨在向屬該職程且獲准修讀有關課程之副區長提供專業技術培訓，以便有效擔任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有關下列範圍內之行動性活動：
 - 救助工作；
 - 防火工作；
- 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/訓練
專業實習	特定技術培訓 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 民法概要 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

AREAS CURRICULARES	MÓDULOS	DISCIPLINAS/INSTRUÇÕES
TECNICA	Intervenção	Tecnologia do fogo Manobras Segurança química, biológica e radiologia Investigação de causas de incêndios
	Prevenção	Regulamento de segurança contra incêndios Arquitectura Legislação
COMUNICAÇÃO	Línguas	Português/Cantonense ; Mandarim

c. Plano prático para a fase do estágio

Período de formação em exercício, através da execução de tarefas de carácter operacional e/ou administrativo, nas áreas funcional, operacional e técnica.

O estágio será efectuado no seguinte tipo de subunidades:

TIPO DE SUBUNIDADE	TIPO DE TAREFAS A EXECUTAR
Orgânica do nível V	Tarefas da competência de chefe de piquete/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.

(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;

b. 專業階段之學習計劃

課程組	單元課	學科/訓練
技術	救助	滅火技術 操作 化學、生物及放射之安全 火警原因調查
	防火	防火安全規章 建築學 法例
溝通	語言	葡語/廣東話 普通話

c. 實習階段之實踐計劃

實習係透過在有關職務、行動及技術方面執行行動性及/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
第五級別之組織附屬單位	值勤隊隊長/組織附屬單位主管權限內之特定工作
行動性及/或行政性附屬單位	區長職位上之其他行動性及/或行政性特定工作

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；

- 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	
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 da fase	Conselho escolar	Relatórios 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 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

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

Escola de Bombeiros do CB.

c. Fase do estágio

Subunidades do CB.

— 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於良好成績，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	結束時	培訓單位
學員意見	學員	問卷	實習結束時	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	培訓單位
對學員之評估	結果	分析	階段結束時	
學員意見	學員	問卷	實習結束時	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。

七、教育場所

a. 共同階段

消防隊消防學校。

b. 專業階段

消防隊消防學校。

c. 實習階段

消防隊之附屬單位。

Anexo B ao Despacho n.º 54/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, do CB

1. Finalidade

O curso de promoção a subchefe das carreiras ordinárias ou de linha, masculina e feminina, do CB destina-se a proporcionar, aos bombeiros-ajudantes 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 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:
 - Intervenção
 - Prevenção,
- Comunicar e redigir o expediente normal do serviço nas linguas 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 em três fases, estruturadas da 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 / 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 ; Mandarin

b. Plano de estudos para a fase da especialidade

ÁREAS CURRICULARES	MÓDULOS	DISCIPLINAS/INSTRUÇÕES
TECNICA	Intervenção	Tecnologia do fogo Manobras Emprego táctico Segurança química, biológica e radiológica
	Prevenção	Regulamento de segurança contra incêndios Arquitectura Legislação Técnica de vistorias, testagens e fiscalizações
COMUNICAÇÃO	Línguas	Português/Cantonense ; Mandarin

c. Plano prático para a fase do estágio

Período de formação em exercício, através da execução de tarefas de carácter operacional e/ou administrativo, nas áreas funcional, operacional e técnica.

五月七日第 54/SAS/98 號批示之附件 B. 消防隊普通或直線之男性及女性職程中副區長職位升級課程之總計劃

一、目的

消防隊普通或直線之男性及女性職程之副區長升級課程，旨在向屬該職程且獲准修讀有關課程之消防員提供專業技術培訓，以便統籌、監督及執行動性、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：
 - 救助工作；
 - 防火工作；

— 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/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. 專業階段之學習計劃

課程組	單元課	學科/訓練
技術	救助	滅火技術 操作 策略之運用 化學、生物及放射之安全
	防火	防火安全規章 建築學 法例 查驗、試驗及監察之技術
溝通	語言	葡語/廣東話 普通話

c. 實習階段之實踐計劃

實習係透過在有關職務、行動及技術方面執行行動性及/或行政性特定工作之在職培訓期。

TIPO DE SUBUNIDADE	TIPO DE TAREFAS A EXECUTAR
Orgânica do nível IV	Coordenação, controlo, condução e execução de tarefas operacionais, técnicas e administrativas
Orgânica do nível V	

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) 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.

附屬單位之類型	執行之特定工作類型
第四級別之組織附屬單位	統籌、監督、指導及執行行
第五級別之組織附屬單位	動性、技術性及行政性特定工作

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) 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於良好成績, 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 Final de fase	Director do curso
Objectivos Conteúdos Métodos/ Meios			Final de cada disciplina/ instrução	
Avaliação dos alunos	Resultados dos alunos	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 Relatórios Discussão	Quando oportuno Final do estágio	Unidade de formação
Avaliação dos alunos	Resultados	Análise	Final do estágio	
Opinião dos alunos	Alunos	Questionários		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

Escola de Bombeiros do CB.

c. Fase do estágio

Subunidades do CB.

Anexo C ao Despacho n.º 54/SAS/98, de 7 de Maio. Plano geral do curso de promoção ao posto de bombeiro-ajudante das carreiras ordinárias ou de linha, masculina e feminina, do CB

1. Finalidade

O curso de promoção a bombeiro-ajudante das carreiras ordinárias ou de linha, masculina e feminina, do CB destina-se a proporcionar aos bombeiros da mesma carreira, admitidos à sua frequência, a formação técnico-profissional necessária à coordenação, controlo 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 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:
 - Intervenção;
 - Prevenção;

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	學員結果	結果分析		培訓單位
學員意見	學員	問卷		課程主管
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	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 討論	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	實習結束時	
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

消防隊消防學校。

c. 實習階段

消防隊之附屬單位。

五月七日第 54/SAS/98 號批示之附件 C. 消防隊普通或直線之男性及女性職程中消防長職位升級課程之總計劃

一、目的

消防隊普通或直線之男性及女性職程之消防長升級課程，旨在向屬該職程且獲准修讀有關課程之消防員提供專業技術培訓，以便統籌、監督及執行行政性、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：
 - 救助工作；
 - 防火工作；

- 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 em três fases, estruturadas da forma a seguir indicada:

FASE	FINALIDADE	TIPO DE ENSINO E APRENDIZAGEM	ESTRUTURA
COMUM	Formação comportamental Técnica básica	Aulas teóricas e práticas	Áreas curriculares Módulos disciplinares e instruções
ESPECIALIDADE	Formação técnica e específica		
ESTÁGIO	Completamento 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 Proteção civil Primeiros-socorros Comunicações Tiro, armamento e explosivos Ordem unida Educação física
COMUNICAÇÃO	Línguas	Português/Cantonense Mandarim

b. Plano de estudos para a fase da especialidade

ÁREAS CURRICULARES	MÓDULOS	DISCIPLINAS/INSTRUÇÕES
TÉCNICA	Intervenção	Tecnologia do fogo Equipamento de combate a incêndios Manobras Material de combate ou de extinção Material de reconhecimento Material de salvamento
	Prevenção	Regulamento de segurança contra incêndios Técnica de vistorias, testagens e fiscalização
COMUNICAÇÃO	Línguas	Português/Cantonense ; Mandarim

c. Plano prático para a fase do estágio

Período de formação em exercício, através da execução das tarefas de carácter operacional e/ou administrativo, nas áreas funcional, operacional e técnica.

TIPO DE SUBUNIDADE	TIPO DE TAREFAS A EXECUTAR
Orgânico do nível IV	Execução de tarefas operacionais, técnicas e administrativas
Orgânico do nível V	

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

- 一、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/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	救助	滅火技術 滅火設備 操作 滅火物料 偵察物資 救助物資
	防火	防火安全規章 查驗、試驗及監察之技術
溝通	語言	葡語/廣東話 普通話

c. 實習階段之實踐計劃

實習係透過在有關職務、行政、行動及技術方面執行行動性及/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
第四級別之組織附屬單位	執行行動性、技術性及行政性特定工作。
第五級別之組織附屬單位	

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

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 cada 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
Pontos fracos	Instrutores Alunos	Discussão Questionários		Director da escola

該等系數係作為衡量課程各階段及各學科/訓練之相同比重，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/訓練之系數值應分別列明於課程計劃內。

(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。
- 在實習期間對個人功績之評估，以及在實習後進行評估，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) 因現行規範圖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

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	學員結果	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
不足之處	訓練員 學員	討論 問卷		校長

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 Relatórios Discussão	Quando oportuno Final do estágio	Unidade de formação
Avaliação dos alunos	Resultados	Análise	Final do estágio	Director do curso
Opinião dos alunos	Alunos	Questionários		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

Escola de Bombeiros do CB.

c. Fase do estágio

Subunidades do CB.

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 實習結束時	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		校長
實習之評估	監督	討論		

c. 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

消防隊消防學校。

b. 專業階段

消防隊消防學校。

c. 實習階段

消防隊之附屬單位。



Imprensa Oficial de Macau

澳門政府印刷署

PREÇO DESTE NÚMERO \$ 76,00

每份價銀七十六元正