

法律基本知識概述課程－技術輔助人員組別(廣州話)  
Curso Breve de Noções Básicas de Direito – Grupo de Pessoal Técnico de Apoio  
(em Cantonense)

- 目的：** 提升公務人員的法律知識，強化其對工作相關的法律制度的基礎知識，使其了解違反法律所需承擔的法律後果，從而增強相關人員在工作上的使命感及責任感，以達至嚴格依法辦事。
- Objectivos:** Aumentar os conhecimentos jurídicos dos trabalhadores dos serviços públicos, aprofundar os conhecimentos básicos sobre o regime jurídico relacionado com as funções e compreender as consequências do incumprimento da legislação, a fim de elevar o respectivo sentido de missão e de responsabilidade, com vista à execução das respectivas funções segundo a lei.
- 對象：** 屬技術輔助人員組別(第3及第4級別)的公共行政工作人員。
- Destinatários:** Trabalhadores da Administração Pública do grupo de pessoal técnico de apoio (níveis 3 e 4).
- 地點：** 澳門新口岸宋玉生廣場 336-342 號誠豐商業中心 6 樓，公務人員培訓中心。
- Local:** Alameda Dr. Carlos D'Assumpção 336-342, Centro Comercial Cheng Feng, 6.º andar, CFTSP.
- 導師：** 蕭書香先生
- Formador:** Sr. Sio Su Heong

**課程內容：**

1. 公務人員制度
  - 澳門公職法律制度的範圍及主要內容
  - 公共行政工作人員的一般權利及義務
  - 紀律制度
2. 澳門基本法及行政程序
  - 澳門特別行政區政治體制
  - 《行政程序法典》原則
  - 行政程序(一般原則、資訊權、通知及延期、程序之進行)
  - 行政行為
  - 聲明異議及行政上訴
3. 民事責任概述
  - 法律規範的結構
  - 法律關係的概念
  - 權利能力及行為能力
  - 民事責任
4. 刑事責任概述
  - 罪名分類
  - 罪狀與法定刑
  - 處罰的前提
  - 告訴及自訴
  - 執行公共職務時所犯的罪
5. 個人資料的保護

**Programa:**

1. Regime dos trabalhadores dos serviços públicos
  - Âmbito e conteúdo principal do Regime Jurídico da Função Pública de Macau
  - Direitos e deveres gerais dos trabalhadores da Administração Pública
  - Regime disciplinar
2. Lei Básica da RAEM e Procedimento Administrativo
  - Sistema político da RAEM
  - Princípios do Código do Procedimento Administrativo
  - Procedimento administrativo (Princípios gerais, direito à informação, notificação, adiamento, processamento)
  - Actos administrativos
  - Reclamação e recurso administrativo
3. Introdução à responsabilidade civil
  - Estrutura das normas jurídicas
  - Conceito das relações jurídicas
  - Capacidade jurídica e capacidade de exercício de direitos
  - Responsabilidade civil
4. Introdução à responsabilidade penal
  - Classificação dos crimes
  - Tipos de delitos e penas aplicáveis aos crimes
  - Pressupostos de sanções
  - Crime dependente de queixa ou de acusação particular
  - Crime praticado no exercício das funções públicas
5. Lei da Protecção dos Dados Pessoais

**SAP** 行政公職局  
Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública

- |  |   |
|--|---|
| <p>6. 司法援助制度</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 《司法援助的一般制度》</li> <li>● 《因執行公共職務的司法援助》</li> </ul> <p>7. 公務採購和公共工程承攬的概況及法律制度</p> | <p>6. Regime de Apoio Judiciário</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Regime Geral do Apoio Judiciário</li> <li>● Apoio Judiciário em virtude do exercício de funções públicas</li> </ul> <p>7. Apresentação e regime jurídico de aquisição de bens e serviços e de empreitadas de obras públicas</p> |
|--|---|

班別 Turma	上課日期及時間 Data e Horário	課時 Duração	截止報名日期 Prazo de Inscrição
第 TA-8 班 Turma TA-8	12/10/2018 (星期五 6 <sup>a</sup> ) 14:30-17:45 13/10/2018 (星期六 Ao Sábado) 14:30-18:00 19/10/2018 (星期五 6 <sup>a</sup> ) 9:00-13:00 ; 14:30-17:45 20/10/2018 (星期六 Ao Sábado) 14:30-18:00 27/10/2018 (星期六 Ao Sábado) 14:30-18:00	21 小時 horas	27/09/2018

聯絡人 **Pessoal de Contacto** : 區小姐 Daisy Ao / 袁小姐 Elaine Yuen

電話 **Tel.** : 82919747 / 82919741

傳真 **Fax** : 2875 2478

**證書 :**

學員必須出席整個課程才獲發證書。

**Certificado:**

*Os participantes devem assistir a todas as aulas completas para efeitos de distribuição de certificado.*

學員應依時出席所有課堂，遲到或早退逾 15 分鐘，均會被視為缺課處理。

*Os participantes devem comparecer pontualmente a todas as aulas, a falta de pontualidade ou saída antecipada de 15 minutos será considerada como ausência.*