



通 告

按照終審法院院長二零一五年四月八日之批示，並根據八月三日第 14/2009 號法律及八月八日第 23/2011 號行政法規之規定，現通過審查文件並輔以專業面試方式進行普通對外入職開考，以散位合同方式聘請勤雜人員職程第一職階勤雜人員（雜役範疇）一名。

1. 方式、期限及有效期

本普通對外入職開考以審查文件並輔以專業面試方式進行，投考申請書應自本通告於《澳門特別行政區公報》公佈之日緊接第一個工作日起計二十日內遞交。

本開考的有效期為一年，自最後成績名單公佈之日起計。

2. 投考條件

投考人必須符合以下條件，方可投考：

2.1 澳門特別行政區永久性居民；

2.2 根據現行《澳門公共行政工作人員通則》第十條第一款 b) 至 f) 項所規定的擔任公共職務之一般要件；

2.3 具備小學畢業學歷。

3. 報名方式、應遞交的文件及收件地點

投考人須以第 250/2011 號行政長官批示核准的專用印件（格式一）作成申請書並附同下列作為報考要件的證明文件，於指定期限的辦公時間內到澳門四月二十五日前地終審及中級法院大樓終審法院院長辦公室地下接待處遞交。



終審法院院長辦公室
Gabinete do Presidente do Tribunal de Última Instância

3.1 與公職無聯繫之投考人：

- a) 有效的澳門特別行政區身份證明文件副本；
- b) 本通告所要求的學歷證明文件副本；
- c) 培訓證書副本（倘有）；
- d) 經投考人簽署的履歷，其內須詳細列明學歷、職業培訓及工作經驗、以及
附同相關證明文件。

3.2 與公職有聯繫之投考人：

與公職有聯繫的投考人須遞交上點 a)、b)、c)和 d) 項所指文件以及所屬
部門發出的個人資料紀錄。

與公職有聯繫的投考人，如本身個人檔案已存有上點 a)、b) 和 c) 項所指
文件以及個人資料紀錄，則免除提交，但須於投考報名表內明確聲明。

3.3 提交文件副本時，須出示正本以供核實。

3.4 上指專用印件的申請表可從印務局網頁下載或於該局各服務櫃台購買。

4. 職務內容

因具備從本身工作地點學習得來的實踐知識，以擔任非特定的勞力工作或執行簡單的體力勞動的執行性職務：主要是對外或對內分派信函、文件或包裹；影印及釘裝文件；協助專職人員執行專門性較低的工作，如裝卸、運輸及材料收拾；負責打掃、除塵、洗滌、吸塵等清潔工作，或執行其他同類的工作，並在一般工作上予以合作。

5. 薪俸待遇

第一職階勤雜人員之薪俸點為第 14/2009 號法律附件一表二第一級別內所載
的 110 點，並享有公職一般制度規定的權利及福利。



終審法院院長辦公室
Gabinete do Presidente do Tribunal de Última Instância

6. 甄選方法

甄選是以專業面試及履歷分析進行，每項考試所佔之比重如下：

6.1 專業面試——50%；

6.2 履歷分析——50%。

專業面試是根據職務要求的特點，確定並評估投考人在工作資歷及工作經驗方面的條件。

履歷分析是透過衡量投考人的學歷、職業資格、工作表現評核、工作資歷、工作經驗、工作成果及職業補充培訓，審核其擔任職務的能力。

投考人若缺席或放棄專業面試即被除名。

最後成績是將各項的得分加權計算後得出的平均分，以 0 分至 100 分表示。在最後成績中得分低於 50 分的投考人，均作被淘汰論。

7. 名單的張貼地點

臨時名單、確定名單、成績名單、考試時間表以及與投考人有關的重要資訊均張貼在四月二十五日前地終審和中級法院大樓終審法院院長辦公室地下並上載到法院網頁（<http://www.court.gov.mo>）。

8. 適用法例

本開考由八月三日第 14/2009 號法律《公務人員職程制度》及八月八日第 23/2011 號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》規範。

9. 注意事項

投考人提供之資料只作本辦公室是次招聘用途，所有遞交的資料將按照第 8/2005 號法律《個人資料保護法》的規定進行處理。



終審法院院長辦公室
Gabinete do Presidente do Tribunal de Última Instância

10. 典試委員會

典試委員會由下列成員組成：

主席：人力資源處處長 陳瑞芳

正選委員：財政財產處處長 陳燕玲

首席技術員 李世和

候補委員：一等高級技術員 曾華富

二等技術員 林海濱

二零一五年四月八日於終審法院院長辦公室

辦公室主任

鄧寶國