



通告

按照終審法院院長於二零二一年八月十二日的批示，並根據經第21/2021號行政法規重新公佈及重新編號的第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》，以及根據經第2/2021號法律修改的第14/2009號法律《公務人員職程制度》和第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》的規定，終審法院院長辦公室進行統一管理制度普通的專業或職務能力評估對外開考，以行政任用合同制度填補勤雜人員職程勤雜人員第一職階（雜役範疇）三個職缺，以及填補開考有效期屆滿前本辦公室出現的職缺。

1. 開考類別及有效期

本開考屬統一管理制度普通的專業或職務能力評估對外開考，旨在對擔任雜役範疇勤雜人員所需的特定勝任力進行評估。

本開考有效期兩年，自最後成績名單公佈之日起計，是旨在填補本辦公室以相同任用方式填補的同一職程、職階及職務範疇出現的職缺。

2. 職務內容

執行非專門性的、人手操作的簡單工作，主要是體力勞動及具備實際基本知識：對外或對內分派信函、文件或包裹；協助會議安排的各項準備工作並在會議進行期間候命；協助專職人員執行專門性較低的工作，如影印及裝訂文件、裝卸、運輸及材料收拾方面；負責打掃、除塵、洗滌、吸塵等工作以保持工作地點清潔，執行其他同類的工作及保持物件和其表面清潔，並在一般工作上予以合作，執行上級指派的工作。

3. 薪俸、權利及福利

勤雜人員第一職階的薪俸點為經第2/2021號法律修改的第14/2009號法律《公務人員職程制度》附件一表二內所載第一級別的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

4. 任用方式

以行政任用合同方式聘用，根據經第2/2021號法律修改的第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》第五條規定，試用期為期六個月。

5. 報考條件

凡於報考期限屆滿前具有小學畢業學歷，及符合現行法律規定的擔任公職的一般要件，特別是：澳門特別行政區永久性居民、成年、具任職能力、身體健康及精神健全，以及符合經第21/2021號行政法規重新公佈及重新編號的第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十二條第二款所規定的人士，均可報考。

6. 報考方式及期限

6.1 報考期限為八個工作日，自本通告公佈於《澳門特別行政區公報》之日緊接的首個工作日起計（即二零二一年八月十九日至八月三十日）；

6.2 報考須以紙張方式或電子方式提交經第4/2021號行政法務司司長批示核准的附件二《專業或職務能力評估開考報名表》，並附同報考要件的證明文件；並支付金額為澳門元三百元的報考費；經社會工作局適當證明在報考時正處於有經濟困難狀況的投考人，獲豁免支付報考費。視乎以紙張或以電子方式報考，在報考時分別由本辦公室或經電子報考服務系統就經濟困難的狀況進行核實。

6.2.1 紙張方式

須在報考期限內的辦公時間（週一至週四，上午九時至下午一時，下午二時三十分至下午五時四十五分；週五，上午九時至下午一時，下午二時三十分至下午五時三十分），由投考人親身或由他人（無須提交授權書）到澳門四月二十五日前地終審法院院長辦公室臨時辦公樓提交經投考人簽署的《專業或職務能力評估開考報名表》，並支付報考費（接受以現金或可透過“政付通”機具進行支付，包括VISA、Master Card、銀聯、銀聯閃付、銀聯雲閃付、中銀手機銀行支付、豐付寶、廣發銀行移動支付、國際付、工銀e支付、極易付、微信支付及支付寶）。



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

6.2.2 電子方式

投考人須在報考期限內，透過統一電子平台提供的統一管理制度的電子報考服務(可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>以及“澳門公共服務一戶通”手機應用程式進入)填寫及提交《專業或職務能力評估開考報名表》電子表格，並自開考通告所定期間首日早上九時起至最後一日下午五時四十五分前提交；如最後一日為星期五，則須於該日下午五時三十分前提交，並支付報考費(可透過“政付通”線上支付平台進行電子支付)。

電子方式的報考截止日期及時間與紙張方式相同。

7. 報考須提交的文件

7.1 投考人須提交：

- a) 有效身份證明文件副本；
- b) 本通告所要求的學歷證明文件副本；
- c) 填妥並經投考人簽署的第4/2021號行政法務司司長批示核准的附件四《開考履歷表》，須附同相關證明文件副本。

7.2 如投考人與公共部門有聯繫，而其個人檔案已存有第7.1點a)、b)項和c)項所指的文件，則無須提交，但須於報考時作出聲明。

7.3 如屬經第21/2021號行政法規重新公佈及重新編號的第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十二條第二款(一)項至(五)項所指任一情況的投考人，須提交由所屬部門發出的個人資料紀錄或能證明其職務狀況的證明的副本，如投考人與公共部門有聯繫，而其個人檔案已存有須提交的證明文件，則無須提交該等文件，但須於報考時作出聲明。

7.4 第7.1點a)、b)項和c)項所指的證明文件、或第7.3點所要求的個人資料紀錄或能證明其職務狀況的證明的副本可以是普通副本或經認證的副本。



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

7.5 如投考人無提交第7.1點a)、b)和c)項所指的文件，或第7.3點所要求的個人資料紀錄或能證明其職務狀況的證明的副本，投考人應在投考人初步名單所指期限內補交所欠文件，否則被除名。

7.6 上指的《專業或職務能力評估開考報名表》及《開考履歷表》可從印務局網頁下載或到印務局購買。

7.7 投考人應在報考申請書指明考試時擬使用中文或葡文作答。

7.8 如投考人於報考時所提交7.1點a)、b)項證明文件和c)項所指的證明文件以及個人資料紀錄或能證明其職務狀況的證明為普通副本，應於經第21/2021號行政法規重新公佈及重新編號的第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十九條第五款(二)項所指的提交文件期間，提交該等文件的正本或經認證的副本。

8. 甄選方法

a) 第一項甄選方法——甄選面試；

b) 第二項甄選方法——履歷分析。

若投考人缺席或放棄上述第a)項甄選方法，即被除名。

9. 甄選方法的目的

甄選面試——根據職務要求的特點，確定並評估投考人是否適合所投考的組織的文化以及擔任所投考的職務；

履歷分析——藉衡量投考人的學歷、專業資格、工作資歷、工作經驗、工作成果及職業補充培訓，審核其擔任投考職務的能力。

10. 評分制度



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

在各項甄選方法中取得的成績均以0分至100分表示。

在最後成績中得分低於50分者，均被淘汰。

11. 最後成績

最後成績是在各項甄選方法中得分的加權算術平均數，計算方法如下：

甄選面試=70%；

履歷分析=30%。

12. 優先條件

如投考人得分相同，則按經第21/2021號行政法規重新公佈及重新編號的第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十五條第一款及第二款規定的優先條件排序。

13. 公佈名單及開考資訊

投考人初步名單、投考人最後名單、各階段甄選方法的考核地點、日期及時間、經核准後的最後成績名單，張貼於澳門四月二十五日前地終審法院院長辦公室臨時辦公樓並上載於公職開考網頁<https://concurso-uni.safp.gov.mo/>及法院網頁<http://www.court.gov.mo/>。

14. 考試範圍

14.1 《中華人民共和國澳門特別行政區基本法》；

14.2 擔任職務所須具備的一般知識；

14.3 一般常識。

15. 適用法例

本開考受經第2/2021號法律修改的第14/2009號法律《公務人員職程制度》和



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

第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》的規定及經第21/2021號行政法規重新公佈及重新編號的第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定規範。

16. 注意事項

投考人提供的資料僅作招聘之用，所有報考資料將按照第8/2005號法律《個人資料保護法》的規定處理。

17. 典試委員會的組成

主席：行政暨財政廳廳長 陳燕玲
正選委員：總務處處長 胡燕冰
 人力資源處處長 曾華富
候補委員：一等技術員 李沐軒
 特級技術員 胡慧婷

二零二一年八月十二日於終審法院院長辦公室

辦公室主任 陳玉蓮