

聖羅撒女子中學中文部

學校章程

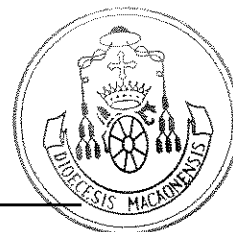
生效之學校年度：2022/2023

天主教澳門教區

DIOCESE DE MACAU



代表人：李斌生主教



一、 辦學宗旨

本校依據天主教教義，傳揚福音；承傳我國固有之優良道德文化，融合多元文化。以靈、德、智、體、群、美、六育施教；培養學生靈性與身心全面完善發展。秉承校訓“忠誠仁愛”的精神，使學生成為具有高尚品德、健全身心、正確人生觀與價值觀；具科學與文化素養、認識真理而實踐仁愛，能立足澳門又能面向世界之現代中國澳門特區人。

● 我們的任務

1. 將學校建成一個由真理達至仁愛，由仁愛達至真理的大家庭。
2. 提供寧靜和充滿人文氣息的校園環境，為本校全體成員的心靈陶冶提供有利條件。
3. 讓本校全體成員得在仁愛和良好的學與教環境氛圍下，懂得熱愛生命、珍惜生命和尊重生命。
4. 培養學生誠於忠而行於愛的品格特質，以體現本校校訓。
5. 以人本結合社會發展所需，通過學與教的生活體現，為學生適應未來生活打下堅實基礎。
6. 透過知識、能力結合天主教教義和社會價值的培養，使本校學生言行舉止、綜合素養能符合澳門特區、國家及國際社會要求。

● 我們的願景

1. 透過本校全體成員的努力和付出，讓仁愛大家庭的校園氛圍日趨完善。讓本校全體成員感受到校園生活的每一天都過得有意義和充實。
2. 透過校方的支持、成員間的對話和相互關懷，使本校全體成員無論在身心健康、專業發展和學與教方面都得到持續發展。
3. 家長能誠心地與學校通力合作，共同教育好我們的下一代。
4. 讓我們的學生具有足夠能力應付未來生活。

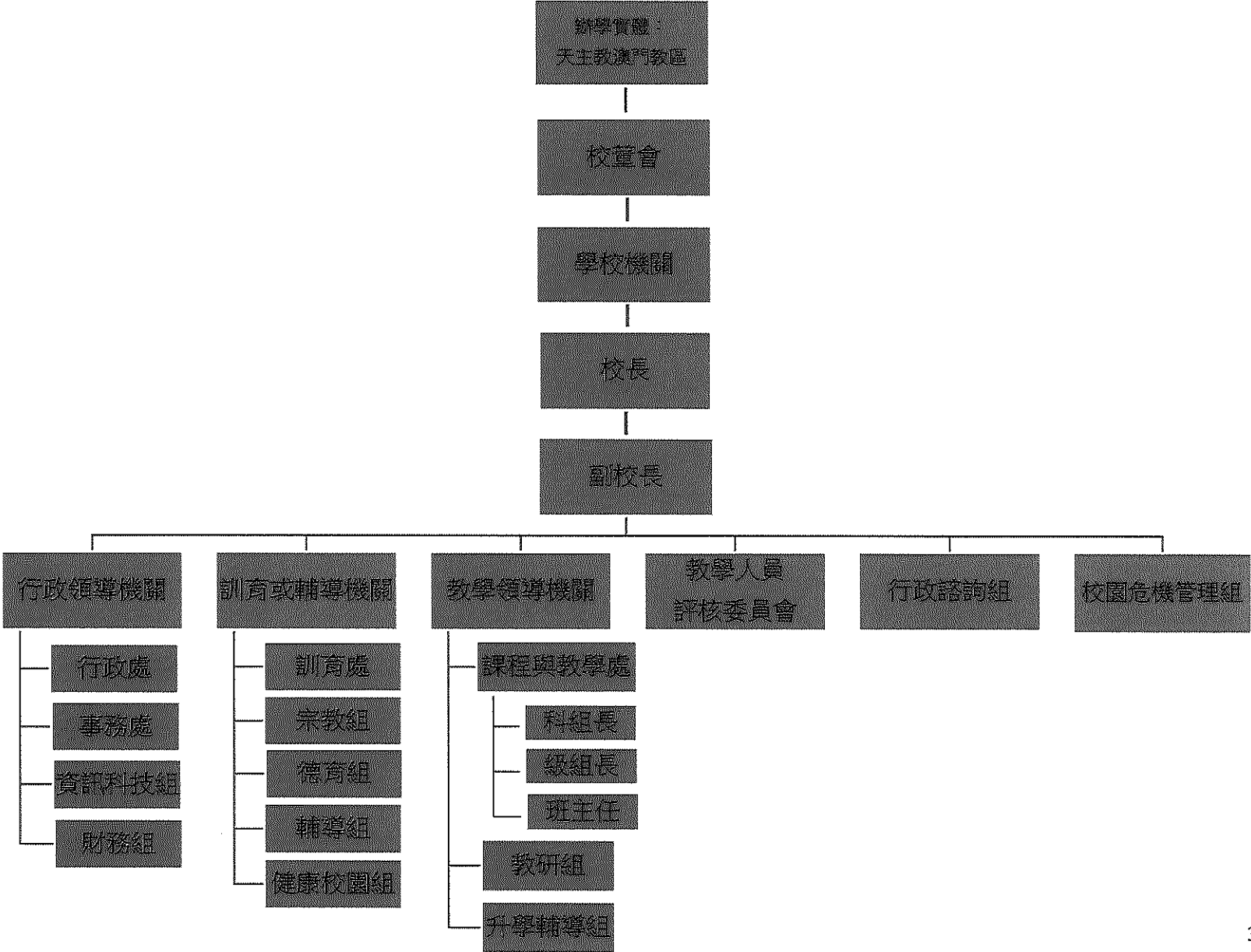
● 我們的信念和核心價值

1. 本校全體成員都需要透過持續學習而取得進步。
2. 盡全力協助學生學習成功，不輕言放棄。
3. 每一個人都有強項和弱點。
4. 每一個人都有必要學習和實現相互尊重。
5. 家長、校友也是學校重要的組成部份之一。
6. 珍惜生命、重視健康、實現環保。
7. 明辨真理，實行仁愛。

二、 經營性質

天主教澳門教區開辦之聖羅撒女子中學中文部是一所不牟利非高等教育私立學校。

三、組織架構



四、機關成員

聖羅撒女子中學中文部		
校長		
副校長		
行政領導機關	主管人員	校長、副校長兼任 事務主任 職務主管(行政、資訊科技)
	其他成員	校長秘書 會計、出納
訓育或輔導領導機關	主管人員	副校長 訓育主任
	其他成員	駐校學生輔導員 班主任 宗教及公民教師
教學領導機關	主管人員	副校長 課程與教學主任 主任助理
	其他成員	科組長 級組長 教研組教師 升學輔導組教師 班主任



五、運作規定

（一）校長的主要職責

由校董會委任。執行第 15/2020 號法律《非高等教育私立學校通則》第二十一條之職責。

- (1) 執行校董會的決議；
- (2) 負責學校的日常管理；
- (3) 確保學校按學校章程和現行法例的規定運作，有效地規劃和運用各項教育資源，尤其財政及人力資源；
- (4) 制定和執行學校的發展規劃；
- (5) 構思、領導和指引學校的教育活動；
- (6) 建立和完善學校的各項規章制度；
- (7) 規劃和監管課程；
- (8) 確保教學質素；
- (9) 推行學校自評和撰寫有關報告；
- (10) 發出學生的就讀證明、學歷證明書及畢業文憑；
- (11) 統籌、監察和促進學校的行政、訓育或輔導、教學等各領導機關的工作；
- (12) 管理學校人員；
- (13) 制定學校的預算及會計帳目；
- (14) 決定學校學費以外的其他收費金額；
- (15) 負責保存學校文件，尤其學生的註冊及報名紀錄、學校人員的聘任合同以及財務管理的紀錄；
- (16) 及時執行教育及青年發展局的指引；
- (17) 向教育及青年發展局提供其所要求的資料和解釋；
- (18) 向教育及青年發展局報告使用政府財政支援的情況；
- (19) 將學校管理、組織和運作上的重要變更及資訊通知教育及青年發展局；
- (20) 促進學校、家庭及所在社區互動和合作。

（二）副校長的主要職責

由校董會委任。執行第 3/2012 號法律《非高等教育私立學校教學人員制度框架》第七條(學校其他中、高層管理人員)第一款之職責。

- (1) 協助校長領導及管理學校；
- (2) 擔任校長分配的職務及工作；
- (3) 校長因不在、出缺或因事故不能視事時，按學校的規定代行校長職務。

（三）行政領導機關

A. 行政領導機關的組成

行政領導機關主要由校長、副校長、事務主任及職務主管（行政、資訊科技）等組成。

在校長領導下，由副校長兼任行政機關主管人員、協助校長執行第 3/2012 號法律《非高等教育私立學校教學人員制度框架》第七條（學校其他中、

高層管理人員)第二款之職責。

- (1) 規劃及統籌行政管理、財務管理、人事管理、設備設施管理以及對外關係管理的工作；
- (2) 訂定相關管理的規章制度，並監督其執行。

B.行政領導機關的主要職責

行政領導機關的主要職責是執行第 15/2020 號法律《非高等教育私立學校通則》第二十三條之職責。

- (1) 協助制定學校的預算及會計帳目；
- (2) 統籌及完成學生的註冊及登記；
- (3) 建立並保存學生的個人檔案及評核資料；
- (4) 建立及管理學校人力資源檔案；
- (5) 完備教育及青年發展局所需有關學校的一切資料；
- (6) 規劃和統籌行政管理、財務管理、人事管理、設備設施管理以及對外關係管理的工作；
- (7) 訂定相關管理的規章制度，並監督其執行情況。

(四) 訓育或輔導領導機關

A. 訓育或輔導領導機關的組成

訓育或輔導領導機關由副校長、訓育主任等組成。

由副校長、訓育主任擔任該機關主管人員之職責，執行第 3/2012 號法律《非高等教育私立學校教學人員制度框架》第七條(學校其他中、高層管理人員)第三款之職責。

- (1) 制訂學生訓育、輔導的規章、學校品德與公民教育及宗教教育的規劃，並監督其執行；
- (2) 統籌、規劃及推行訓育、輔導以及學生發展的活動。

B. 訓育或輔導領導機關的主要職責

訓育或輔導領導機關的職責是執行第 15/2020 號法律《非高等教育私立學校通則》第二十四條之職責。

- (1) 監督學生遵守紀律的情況，以及處理學生違反紀律的行為；
- (2) 與家長保持溝通合作，促進學生的健康成長；
- (3) 向負責訓育、輔導工作的人員提供支援及培訓；
- (4) 制訂學生訓育、輔導的規章以及學校品德與公民教育的規劃，並監督其執行情況；
- (5) 統籌、規劃和推行訓育、輔導及學生發展的活動。

(五) 教學領導機關

A. 教學領導機關的組成

教學領導機關由副校長、課程與教學主任、主任助理等組成。

由副校長、課程與教學主任及主任助理擔任該機關主管人員之職責，執

行第 3/2012 號法律《非高等教育私立學校教學人員制度框架》第七條（學校其他中、高層管理人員）第四款之職責。

- (1) 制訂課程、教學、學生評核的標準及管理規章，並監督其執行；
- (2) 提升教學效能；
- (3) 統籌課程發展、教學、學生評核以及學術科研有關的規劃及活動，並監察其執行。

B. 教學領導機關的主要職責：

教學領導機關的職責是執行第 15/2020 號法律《非高等教育私立學校通則》第二十五條之職責。

- (1) 優化學校的教學文化；
- (2) 推動教學人員的專業發展；
- (3) 向教學人員提供教學輔助；
- (4) 協調和監察學校的教學活動；
- (5) 監察學生的學業成績，並適時將結果通知家長；
- (6) 推動學生終身學習；
- (7) 提升學校的教學效能；
- (8) 統籌與課程發展、教學、學生評核以及學術科研有關的規劃及活動，並監察其執行情況。

（六）學校會議

當議題內容與會議成員有利益關係時，相關成員應自行迴避。

校務會議

1. 校務會議由校長召集及主持，全體教職員參與；
2. 每兩月召開一次，全年至少舉行三次；
3. 定期向教職員匯報全校性的工作及活動；
4. 有關學校的週年發展計劃、優化辦學成效及舉措、重要學校活動及重大事項等工作均可在校務會議上討論或諮詢意見；
5. 會議議程及會議記錄由校長秘書整理。

行政會議

1. 行政會議由校長召集及主持，全體行政人員(校長、副校長、學部主任、課程與教學主任、訓育主任、事務主任、職務主管、主任助理)參與；
2. 每月召開二次，全年約二十次；
3. 制定學校發展計劃，監督施行情況及年度檢討報告；
4. 商討和決定學校的重要問題；
5. 部署學校的日常行政工作任務，並負責實施監察反饋總結；
6. 協調各部門運作，確保學校工作目標和各項任務的順利完成；
7. 學校行政會議由校長秘書記錄並存檔。

學部會議

1. 學部會議由學部負責人(中小副校長/幼稚園學部主任)召集及主持，所屬學部全體人員參與；
2. 每兩月召開一次，全年至少舉行三次；
3. 定期向所屬學部人員匯報及檢討學部的工作及活動；
4. 會議議程及會議記錄由學部指定人員整理。

每週例會(課程與教學/訓育)

1. 課程與教學/訓育的每週例會由各學部的課程與教學/訓育主任召集及主持，校長、副校長、課程與教學主任、訓育主任參與；
2. 每週召開一次；
3. 討論、推動、檢討課程或訓育方面的發展計劃、日常工作及活動；
4. 會議議程及會議記錄由處指定人員整理。

輔導會議

1. 輔導會議由校長召集及主持，駐校學生輔導機構負責人、駐校學生輔導員、校長、副校長、幼稚園主任參與；
2. 每月召開一次；
3. 討論、推動、檢討輔導方面的發展計劃、日常工作及活動；
4. 跟進學生諮詢及學生個案；
5. 會議議程及會議記錄由駐校學生輔導員整理。

科組會議

1. 科組會議由科組長召集及主持，所屬學科人員參與；
2. 每月召開一次，全年至少舉行十次；
3. 就課程發展方面進行改善與溝通；
4. 討論、推動、檢討與學科相關的活動及教學研究工作；
5. 會議議程及會議記錄由科組長整理。

教學人員評核會議

1. 教學人員評核會議由校長召集及主持，評核人員及行政人員參與；
2. 全年召開三次；
3. 商定評核內容、準則、小組分類、指引、工作會議、檢討工作計劃、進展、未來發展等；
4. 會議議程及會議記錄由校長秘書整理。

行政諮詢會議

1. 行政諮詢會議由校長召集及主持，諮詢代表(按《諮詢代表章程》選出)及行政人員參與；
2. 全年召開三次；
3. 將屬於全校性或部門的主流意見向校方反映，或替校方將擬推行的措施向

同事收集意見；

4. 會議議程及會議記錄由校長秘書整理。