

《澳門大學組織架構規章》

第一條

校董會下設的委員會

一、根據《澳門大學章程》第十七條第八款的規定，校董會下設的委員會為：

- (一) 常設委員會；
- (二) 榮譽學位及榮譽名銜委員會；
- (三) 監察委員會。

二、常設委員會的運作：

- (一) 常設委員會會議日期及時間由主席決定；
- (二) 常設委員會每學年最少舉行四次平常會議，在主席召集或應大部分成員要求時，亦可舉行特別會議，會議紀錄自會議舉行日起計一個月內呈交校董會備案或審議；
- (三) 常設委員會得以書面傳閱方式處理其職權範圍內的事務。

三、榮譽學位及榮譽名銜委員會的運作：

- (一) 榮譽學位及榮譽名銜委員會會議日期及時間由主席決定；
- (二) 榮譽學位及榮譽名銜委員會每學年最少舉行一次會議，會議紀錄自會議舉行日起計一個月內呈交校董會備案或審議。

四、監察委員會的運作：

- (一) 監察委員會每半年最少舉行一次平常會議，在主席召集或應其中一名委員要求時，亦可舉行特別會議；
- (二) 監察委員會的決議是以其成員的大多數票通過；
- (三) 對監察委員會的每次會議均須繕立會議紀錄，其內應載明審查工作的摘要及所作決議，並由所有與會者簽名；
- (四) 監察委員會應將其已進行的審查工作、已作出的措施及有關結果通知校董會。

五、校董會可為處理特定事務而設立臨時性質的委員會。臨時委員會的組成、職權及運作由校董會訂定。

第二條

副校長

一、根據《澳門大學章程》第三十條第二款的規定，澳門大學（以下簡稱“澳大”）設副校長五名，分別輔助校長執行學術事務、研究事務、行政事務、學生事務、對外事務與社群關係。

二、副校長由校董會常設委員會委任的招聘委員會負責招聘。

第三條

校務協調委員會

一、根據《澳門大學章程》第三十一條，校務協調委員會負責協助校長處理及協調澳大事務，以及就影響澳大社群的行政措施的制定提供集體思考的正式渠道。

二、校務協調委員會的組成如下：

- （一） 校長，擔任主席；
- （二） 各副校長；
- （三） 各學術輔助部門主管；
- （四） 各行政部門主管；

- (五) 各學院院長；
- (六) 校長按需要委任的其他教學或非教學人員最多兩名，任期最長為一年。

三、校務協調委員會的職權如下：

- (一) 就改善澳大運作的措施提供意見；
- (二) 協調澳大年度及多年度的工作計劃、財政計劃及工作報告的準備工作；
- (三) 協調本身預算案、補充預算案及修改預算案的準備工作，並呈交校董會審議；
- (四) 協調澳大工作報告及最後帳目的準備工作，並呈交校董會審議；
- (五) 協調澳大日常運作所需的物資及服務的供應；
- (六) 就外界以有償或無償方式向澳大借用設施及設備的要求提供意見；
- (七) 就澳大各單位及部門的運作及協調情況作年度檢討；
- (八) 協助處理或回應校內外對澳大

運作的意見及建議；

- (九) 就校長所提出的所有事宜提供意見。

四、校務協調委員會就本身預算及補充預算的編製以及預算的修改進行討論時，主席應邀請所有學院院長參與討論，並就學術資源的分配提供意見。

五、校務協調委員會每學年最少舉行四次平常會議，會議所需的技術及行政支援由校長事務處負責。

第四條

教務委員會

一、《澳門大學章程》第三十五條第三款所指的教務委員會成員的具體組成如下：

- (一) 主要獨立學術單位主管，包括：
- (1) 研究生院院長；
 - (2) 榮譽學院院長；
 - (3) 協同創新研究所所長；
 - (4) 中華醫藥研究院院長；
 - (5) 持續進修中心主任；
 - (6) 應用物理及材料工程研究所所長。

(二) 主要學術輔助部門及相關行政部門的主管，包括：

- (1) 教務長；
- (2) 圖書館館長；
- (3) 資訊及通訊科技總監；
- (4) 教與學優化中心主任；
- (5) 學生事務長。

(三) 各學院的代表從其全職教學人員中選出，主要獨立學術單位主管除外。選舉通常在學術委員會會議上舉行。

- (1) 各學院教授職級(包括講座教授和教授、副教授以及助理教授)的代表人數，是學院教授職級的教學人員的總數除以澳大所有教授職級的教學人員的總數然後乘以四十。如果結果不是整數，則進至整數。教務委員會的席位在各學院講座教授和教授、副教授以及助理教授職級的分配比例為 2 : 1 : 1。如果某一職級合資格的成員總數小於一，則結果以一計算。學院應負責

將各教授職級的成員名額適當分配，以符合該學院教授職級教學人員代表的總數。每一教授職級的代表由該職級所有教學人員選出；

- (2) 由各學院講師、高級導師和導師職級的所有教學人員互選產生的代表一名。

(四) 學生代表，包括：

- (1) 澳門大學學生會選出的全日制本科生一名；
- (2) 澳門大學研究生會選出的全日制研究生一名。

二、 上款(三)項所指的成員由主席委任，任期最長為兩年，連選得連任。

三、 第一款(四)項(1)及(2)分項所指的成員由主席委任，任期最長為一年，按各學生在澳大的學籍情況而定，連選得連任。

四、 如上款所指的學生代表成員請求辭去或停止出任教務委員會成員的職務，則由相關學生組織按其本身的選舉程序選出合資格成員填補空缺，任期為前任者剩餘的任期。

五、根據《澳門大學章程》第三十七條的規定，
訂定教務委員會的運作：

- (一) 教務委員會應透過載有會議日期及時間的主席召集書召開會議，且每學年最少舉行四次會議；
- (二) 教務委員會僅在出席會議且具投票權的成員人數超過具投票權成員總數的百分之五十的情況下，方可舉行會議；其決議以出席會議的成員的相對多數的表決方式通過；
- (三) 教務委員會透過屬下的常設委員會及非常設委員會運作；
- (四) 教務委員會及其屬下委員會的學生成員不得參與該等會議中屬保留議程的部分，亦不得閱讀有關該部分議程的各項文件；
- (五) 保留議程包括如下事項：
 - (1) 個別學生的入學及學歷評估，以及澳大成員的個人事宜；
 - (2) 教務委員會主席認為須向學生保密的事宜，但須事先

向教務委員會的學生成員

解釋保密理由。

- (六) 就若干事項是否屬保留性質存有疑問時，須由教務委員會主席或任何主持教務委員會或其屬下委員會會議的人士作出決定，而有關決定為確定性決定；
- (七) 非教務委員會成員向教務委員會提交建議時，教務委員會主席應邀請該建議者列席教務委員會會議解釋建議內容；
- (八) 教務委員會秘書由教務長擔任，秘書職務所需的支援由學務部負責。

第五條

教務委員會屬下的委員會

一、《澳門大學章程》第三十六條第四款所指的教務委員會屬下的委員會可分為常設委員會及非常設委員會。

二、教務委員會屬下的常設委員會為：

- (一) 常務委員會；
- (二) 研究委員會；

- (三) 學術質量委員會；
- (四) 圖書館委員會；
- (五) 資訊及教育科技委員會；
- (六) 研究生課程委員會；
- (七) 通識教育委員會；
- (八) 教與學優化委員會；
- (九) 獎學金委員會；
- (十) 體育委員會；
- (十一) 師生諮詢委員會；
- (十二) 學生紀律委員會。

三、常務委員會：

(一) 組成：

- (1) 校長，擔任主席；
- (2) 負責管轄學術事務的副校長；
- (3) 負責管轄研究事務的副校長；
- (4) 負責管轄學生事務的副校長；
- (5) 各學院院長；
- (6) 研究生院院長；
- (7) 榮譽學院院長；
- (8) 中華醫藥研究院院長；
- (9) 應用物理及材料工程研究

所所長；

(10) 教務長。

(二) 常務委員會所需的技術及行政
支援由學務部負責；

(三) 職權：

(1) 編排教務委員會會議議程；

(2) 就各學術單位對設立新課程和科目或修改已有的課程和科目，以及對制定或修改學術規則的建議提供意見；

(3) 訂定由各學術單位所開辦的課程的入學標準及本科一年級的收生人數；

(4) 核准澳大每年入學考試模式及考試大綱；

(5) 委任澳大入學試各科主考人及試卷審查員；

(6) 在教務委員會平常會議休會期間，處理屬教務委員會職權內的緊急事宜；

(7) 維持澳大教學與研究活動之間的平衡；

(8) 在其職權範圍內作出執行性決定，向教務委員會提交

政策性建議，以及就年度預算中涉及其職能範圍內的預算事項提供意見。

(四) 運作：

- (1) 常務委員會會議為教務委員會的預備會議，會期應最少早於教務委員會會期三周；
- (2) 常務委員會可按需要舉行會議，會議紀錄自會議舉行日起計一個月內呈交教務委員會備案；
- (3) 常務委員會得以書面傳閱方式處理其職權範圍內的事務。

四、 研究委員會：

(一) 組成：

- (1) 負責管轄研究事務的副校長，擔任主席；
- (2) 各學院副院長一名；
- (3) 各學院學術委員會的資深教學人員一名，由各學院的學術委員會按其本身的選舉程序從該學院的具教務委員會成員身份的成員中

選出，任期最長為一年，連
選得連任；

(4) 研究生院院長；

(5) 其他具研究任務的獨立學
術單位的主管。

(二) 研究委員會所需的技術及行政
支援由研究及發展事務辦公室
負責；

(三) 職權：

(1) 統籌及促進澳大的學術研
究及相關活動；

(2) 監督澳大年度及多年度發
展計劃內同研究領域相關
的計劃的實施；

(3) 推薦校內外專家小組，評估
教學人員提交的研究計劃
以及處理其他有關技術或
道德合規的事宜；

(4) 聽取專家的意見後，根據澳
大的研究專款情況及有關
的規定，同意研究撥款金
額；

(5) 為校外研究經費的申請進
行校內評估及/或推薦校外
評估；

- (6) 促進研究成果在國際性學報上發表，以及促進新發明申請專利及商標；
- (7) 在其職權範圍內作出執行性決定，向教務委員會提交政策性建議，以及就年度預算中涉及其職能範圍內的預算事項提供意見。

(四) 運作：

- (1) 研究委員會每學年最少舉行兩次會議，會議紀錄自會議舉行日起計一個月內呈交教務委員會備案；
- (2) 研究委員會得以書面傳閱方式處理其職權範圍內的事務。

五、學術質量委員會：

(一) 組成：

- (1) 負責管轄學術事務的副校長，擔任主席；
- (2) 各學院學術委員會的資深教學人員一名，由各學院的學術委員會按其本身的選

舉程序從該學院的具教務委員會成員身份的成員中選出，任期最長為一年，選得連任；

- (3) 各學院院長；
- (4) 具教學任務的獨立學術單位的主管；
- (5) 教與學優化中心主任；
- (6) 教務長；
- (7) 教務委員會中的學生代表。

(二) 學術質量委員會所需的技術及行政支援由學務部負責；

(三) 職權：

- (1) 監察新課程和科目之學術評審過程及結果，並定期檢討現有的課程和科目安排；
- (2) 為教與學素質保證制定政策及指引；
- (3) 檢討質量評核方法及標準並評估各教學單位及課程的教與學素質；
- (4) 在其職權範圍內作出策略性決定，向教務委員會提交政策性建議，以及就年度預算中涉及其職能範圍內的

預算事項提供意見。

(四) 運作：

- (1) 學術質量委員會每學年最少舉行兩次會議，會議紀錄自會議舉行日起計一個月內呈交教務委員會備案；
- (2) 學術質量委員會得以書面傳閱方式處理其職權範圍內的事務。

六、圖書館委員會：

(一) 組成：

- (1) 校長經諮詢校務協調委員會後，從教務委員會成員中委任一名資深成員擔任主席；
- (2) 圖書館館長；
- (3) 各學院和中華醫藥研究院以選舉方式各自選出的教學人員一名，任期最長為一年，連選得連任；
- (4) 具教務委員會成員身份的學生代表。

(二) 圖書館委員會所需的技術及行政支援由大學圖書館負責；

(三) 職權：

- (1) 制定大學圖書館長遠發展的目標及定位；
- (2) 確保大學圖書館每學年所獲得的資源能配合澳大各學術單位的教研需要；
- (3) 發展及完善大學圖書館；
- (4) 確保大學圖書館各項設施能配合澳大學術活動；
- (5) 培養師生善用大學圖書館的正確文化及技能；
- (6) 在其職權範圍內作出執行性決定，向教務委員會提交政策性建議，以及就年度預算中涉及其職能範圍內的預算事項提供意見。

(四) 運作：

- (1) 圖書館委員會每學年最少舉行三次會議，會議紀錄自會議舉行日起計一個月內呈交教務委員會備案；
- (2) 圖書館委員會得以書面傳閱方式處理其職權範圍內的事務。

七、資訊及教育科技委員會：

(一) 組成：

- (1) 校長經諮詢校務協調委員會後，從教務委員會成員中委任一名具資訊及教育科技專長者擔任主席；
- (2) 資訊及通訊科技總監；
- (3) 各學院和中華醫藥研究院以選舉方式各自選出一名對資訊及教育科技有特殊興趣的教學人員作為成員，任期最長為一年，連選得連任；
- (4) 教與學優化中心代表一名；
- (5) 學生事務長或其代表；
- (6) 教務委員會中的學生代表。

(二) 資訊及教育科技委員會所需的技術及行政支援由資訊及通訊科技部負責；

(三) 職權：

- (1) 制定澳大在學術及行政方面應用資訊及教育科技的政策及規則；
- (2) 評估及引進用作提高教、研、學方面的活動效益的新

技術及設施；

- (3) 提供資訊及教育科技的軟
硬件使用的培訓機會；
- (4) 提倡及提高使用資訊科技
的自學文化；
- (5) 在其職權範圍內作出執行
性決定，向教務委員會提交
政策性建議，以及就年度預
算中涉及其職能範圍內的
預算事項提供意見。

(四) 運作：

- (1) 資訊及教育科技委員會每
學年最少舉行三次會議，會
議紀錄自會議舉行日起計
一個月內呈交教務委員會
備案；
- (2) 資訊及教育科技委員會得
以書面傳閱方式處理其職
權範圍內的事務。

八、研究生課程委員會：

(一) 組成：

- (1) 校長或由其委任的資深教
學人員一名，擔任主席；
- (2) 研究生院院長；

- (3) 負責管轄學術事務的副校長；
- (4) 負責管轄研究事務的副校長；
- (5) 各學院院長或副院長；
- (6) 學術委員會主席或代表，任期最長為一年，連選得連任；
- (7) 中華醫藥研究院院長或教學委員會主席；
- (8) 應用物理及材料工程研究所所長或教學委員會主席；
- (9) 研究生院副院長；
- (10) 教與學優化中心主任；
- (11) 教務長；
- (12) 教務委員會成員中屬全日制研究生的學生代表，任期與其作為教務委員會成員的任期相合，但以一年為限。

(二) 研究生課程委員會所需的技術及行政支援由研究生院負責；

(三) 職權：

- (1) 審議研究生院年度及多年度的研究生課程及研究計劃，以確保該等計劃與澳大整體

學術發展計劃互相配合；

- (2) 制定建議開辦研究生課程及科目的程序及開辦該等課程及科目的基本要件；
- (3) 批准研究生修課式課程及研究式課程的人學標準及每年收生人數；
- (4) 批准博士學位課程的人學申請；
- (5) 確立研究生修課式課程的導師、指導研究生撰寫論文及指導研究生從事獨立研究項目的導師的資歷；
- (6) 就學士學位後的學位及名銜的頒授標準向教務委員會提供意見；
- (7) 在其職權範圍內作出執行性決定，向教務委員會提交政策性建議，以及就年度預算中涉及其職能範圍內的預算事項提供意見。

(四) 運作：

- (1) 研究生課程委員會每學年最少舉行兩次會議，會議紀錄自會議舉行日起計一個

- 月內呈交教務委員會備案；
- (2) 研究生課程委員會得以書面傳閱方式處理其職權範圍內的事務。

九、通識教育委員會：

(一) 組成：

- (1) 負責管轄學術事務的副校長，擔任主席；
- (2) 負責管轄學生事務的副校長或其代表；
- (3) 各學院院長或其代表；
- (4) 榮譽學院院長或其代表；
- (5) 中華醫藥研究院院長或其代表；
- (6) 應用物理及材料工程研究所所長或其代表；
- (7) 教與學優化中心主任；
- (8) 教務長或其代表；
- (9) 學生事務長或其代表；
- (10) 教務委員會成員中屬全日制本科生的學生代表，任期與其作為教務委員會成員的任期相合。

(二) 通識教育委員會所需的技術及行政支援由學務部負責；

(三) 職權：

- (1) 就本科課程的通識教育要求制定政策、目標和規則；
- (2) 制定通識課程的指引和準則；
- (3) 根據通識課程的目標來評估及批准通識科目建議書；
- (4) 就通識課程的執行及其他支援作出建議；
- (5) 定期檢討及監督通識課程；
- (6) 處理由教務委員會提出的相關事務；
- (7) 在其職權範圍內作出策略性決定，向教務委員會提交政策性建議，以及就年度預算中涉及其職能範圍內的預算事項提供意見。

(四) 運作：

- (1) 通識教育委員會每學年最少舉行兩次會議，會議紀錄自會議舉行日起計一個月內呈交教務委員會備案；
- (2) 通識教育委員會得以書面傳閱方式處理其職權範圍內的事務。

十、教與學優化委員會：

(一) 組成：

- (1) 負責管轄學術事務的副校長或由其委任人員，擔任主席；
- (2) 各學院院長或其代表；
- (3) 研究生院院長或其代表；
- (4) 榮譽學院院長或其代表；
- (5) 中華醫藥研究院院長或其代表；
- (6) 應用物理及材料工程研究所所長或其代表；
- (7) 教與學優化中心主任；
- (8) 教務長或其代表；
- (9) 學生事務長或其代表；
- (10) 教務委員會中的學生代表。

(二) 教與學優化委員會所需的技術及行政支援由教與學優化中心負責；

(三) 職權：

- (1) 訂定教與學優化中心的長遠發展計劃；
- (2) 監察教與學優化中心的進展及表現；
- (3) 監督優質教與學活動的執

行情況及中心的整體運作；

- (4) 就教與學優化中心建議的教學課程和活動計劃提供意見；
- (5) 認可經費撥款，以推行提升教與學的相關項目計劃和教育課程；
- (6) 在其職權範圍內作出其他重要決定，向教務委員會提交政策性建議，以及就年度預算中涉及其職能範圍內的預算事項提供意見。

(四) 運作：

- (1) 教與學優化委員會每學年最少舉行兩次會議，會議紀錄自會議舉行日起計一個月內呈交教務委員會備案；
- (2) 教與學優化委員會得以書面傳閱方式處理其職權範圍內的事務。

十一、獎學金委員會：

(一) 組成：

- (1) 教務長，擔任主席；
- (2) 註冊處處長；

- (3) 學生事務長或其代表；
- (4) 每個學院、中華醫藥研究院和應用物理及材料工程研究所的教學人員一名，由各自的院長或所長推薦，任期為一學年。

(二) 獎學金委員會所需的技術及行政支援由學生事務部負責；

(三) 職權：

- (1) 根據既定的政策 / 指引，決定獎學金及學術獎項在各學術單位及各年級學生中的名額分配（捐贈者有指定者除外）；
- (2) 根據既定的政策 / 指引，決定頒發獎學金及學術獎項的標準；
- (3) 對獎學金及學術獎項的候選人進行評審，包括必要時由委員會批准的評審小組對其進行面試；

- (4) 批准獎學金及學術獎項的候選人名單；
- (5) 在其職權範圍內作出其他重要決定，向教務委員會提交政策性建議，以及就年度預算中涉及其職能範圍內的預算事項提供意見。

(四) 運作：

- (1) 獎學金委員會每學年最少舉行一次會議，會議紀錄自會議舉行日起計一個月內呈交教務委員會備案；
- (2) 獎學金委員會得以書面傳閱方式處理其職權範圍內的事務。

十二、體育委員會：

(一) 組成：

- (1) 由校長從校內非體育專業背景的教授級別的人員（即講座教授、特聘教授、教授、副教授及助理教授）中委任

- 一名擔任主席；
- (2) 所有住宿式書院的代表一名；
 - (3) 體育專業的教學人員一名，由教育學院院長委任；
 - (4) 行政總監或其代表；
 - (5) 校園管理及發展總監或其代表；
 - (6) 安健及環境事務辦公室主任或其代表；
 - (7) 學生事務長或其代表；
 - (8) 體育事務總監或其代表；
 - (9) 設施拓展處處長或其代表；
 - (10) 澳門大學教職員體育會主席或其代表；
 - (11) 澳門大學學生會的代表一名；
 - (12) 澳門大學研究生會的代表一名；
 - (13) 澳門大學學生會體育聯會會長或其代表。

(二) 體育委員會所需的技術及行

政支援由體育事務部負責；

(三) 職權：

- (1) 為澳大在體育發展方面的政策制定或策略規劃提供建議，包括澳大的運動隊及全校性的體育活動；
- (2) 為澳大運動隊制定管理政策；
- (3) 確保澳大體育資源及設施的有效利用和良好管理；
- (4) 促進澳大體育發展事務相關部門之間的溝通與合作；
- (5) 鼓勵有組織的體育活動的開展以及澳大成員的積極參與；
- (6) 為澳大體育活動的資助優先順序提供建議。

(四) 運作：

- (1) 體育委員會每學期最少舉行兩次會議，會議紀錄自會議舉行日起計一個月內呈交教務

委員會備案；

- (2) 體育委員會得以書面傳閱方式處理其職權範圍內的事務。

十三、師生諮詢委員會：

(一) 組成：

- (1) 由校長從教務委員會成員中委任一名擔任主席；
- (2) 每個學院、中華醫藥研究院和應用物理及材料工程研究所的教學人員一名，由各自的院長或所長推薦，任期為一學年；
- (3) 學生事務長或其代表；
- (4) 澳門大學學生會的代表一名；
- (5) 澳門大學研究生會的代表一名；
- (6) 各學院學生會會長、中華醫藥研究院及應用物理及材料工程研究所的學生代表一名，任

期為一學年。

(二) 師生諮詢委員會所需的技術及行政支援由學生事務部負責；

(三) 職權：

- (1) 為師生提供一個對大學政策交流意見的平台；
- (2) 促進學生與校方之間的溝通；
- (3) 對需要評估或改進的問題向相關部門提出建議；
- (4) 向教務委員會提交政策性建議，以及就年度預算中涉及其職能範圍內的預算事項提供意見。

(四) 運作：

- (1) 師生諮詢委員會每學期最少舉行一次會議，會議紀錄自會議舉行日起計一個月內呈交教務委員會備案；
- (2) 師生諮詢委員會得以

書面傳閱方式處理其
職權範圍內的事務。

十四、學生紀律委員會：

(一) 組成：

- (1) 由學生事務長擔任主席；
- (2) 教務長；
- (3) 由校長建議之教授或副教授兩名；
- (4) 由校長建議之行政部門主管一名；
- (5) 澳門大學學生會代表一名；
- (6) 澳門大學研究生會代表一名。

(二) 學生紀律委員會所需的技術及行政支援由學生事務部負責。

(三) 職權：

- (1) 行使《澳門大學學生紀律規章》所訂定的職權，處理大學學生的紀律事宜；
- (2) 在其職權範圍內作出其他

決定，向教務委員會提交
政策性建議，以及就年度
預算中涉及其職能範圍內
的預算事項提供意見。

(四) 運作：

- (1) 學生紀律委員會每學
年最少舉行一次會
議，會議紀錄自會議舉
行日起計一個月內呈
交教務委員會備案；
- (2) 學生紀律委員會得以
書面傳閱方式處理其
職權範圍內的事務。

第六條

基本學術單位

一、澳大的基本學術單位為：

- (一) 人文學院；
- (二) 工商管理學院；
- (三) 教育學院；
- (四) 健康科學學院；
- (五) 法學院；
- (六) 科技學院；
- (七) 社會科學學院。

二、各基本學術單位可按規定程序及發展需要設立轄下的教學及研究單位，包括學系、課程、研究中心及研究所。

三、教學及研究單位的職權及運作由校董會制定的內部規章訂定。

四、教學及研究單位的主管由學院院長建議，校長任免。

五、學院院長由校長推薦，校董會任免。

六、學院院長的首次定期委任任期不多於三年，續任任期不多於五年，可續期。

七、學院院長由校董會常設委員會委任的招聘委員會負責招聘。

八、學院院長為相關學院的學術及行政主管。

九、各學院院長的主要職權如下：

(一) 策略規劃

- (1) 在行政、學術和研究事務方面代表並領導學院；
- (2) 在學院的課程、教學、研究及服務方面提供領導及策劃性方向；
- (3) 領導及協調學院的管理；

(二) 財政事務

- (1) 規劃學院的預算需求；
- (2) 確保教職員所需的支援得到合理與公平的分配；
- (3) 根據授予的權限，核准開支及履行其他職責；

(三) 教職員事務

- (1) 協調教職員的專業發展；
- (2) 對教職員的聘任、晉升、合同續期及缺勤提出建議；
- (3) 積極與教職員溝通，並按《澳門大學人員通則》的規定，對他們的工作表現進行檢討和評估；
- (4) 確保學院內的教研工作符合澳大的期望；

(四) 學生事務

- (1) 批准課程的入學申請，但博士學位課程除外；
- (2) 審查和批准考試成績、科目和學分豁免以及轉修科目；
- (3) 經學術委員會同意後，向教務委員會建議準畢業生的名單以及學位的頒授；
- (4) 批准延學申請、休學和復學申請以及退學和重新入學申請；
- (5) 根據有關規定批准勒令退

學；

(五) 對外事務

- (1) 向校長建議與其他實體間的協議及其他合約的簽署；
- (2) 與大學內部各單位、鄰近社區及政府機構就學院事務進行有效的溝通；
- (3) 作為與相關專業協會、地區及國際監管及認證機構的聯絡人。

十、學院副院長經院長作出建議後，由校長任免。每個學院一般情況下可有不多於兩名學院副院長，但在特殊情況且具充分理由下，校長經嚴格評估後，方可核准額外增加任命一名學院副院長。副院長協助院長規劃、協調和執行院長職責相關的事務。副院長一般應為副教授或以上級別。

十一、學院院長職位出缺，又或有關據位人不在或因故不能視事時，由學院副院長的據位人代任之。如遇特殊情況須由其他教學人員代任時，必須呈交校長批准。

十二、在有需要時，學術單位可指定教學人員負責學術活動的協調工作，尤其是協調由澳大開辦的課程及研究項目。有關教學人員的細則由《澳門大學學院教學及研究單位規章》訂定。

十三、各學院應透過委任事務主管的方式委任一名學院秘書協助協調學院的行政事務。有關學院秘書的細則由《澳門大學學院教學及研究單位規章》訂定。

十四、各學院應設有學術委員會，其組成如下：

- (一) 學院院長(擔任主席)；
- (二) 教學及研究單位的主管；
- (三) 所有助理教授或以上職級的全職教學人員；
- (四) 全職講師/高級導師/導師代表兩名，由學院內所有全職講師/高級導師/導師互選產生，任期為一年，連選得連任；
- (五) 澳門大學學生會於其屬下每一學院的院會及其每一學系的系會分別委派一名負責人作為學生代表。若某一學院或學系未有相關的院會或系會，澳門大學學生會應從該學院或學系委派一名學生作為代表。若某一學院未有學系，澳門大學學生會應委派該學院內不超過三名學生作為代表。學生成員的任期最長為一年，可以續任，但在討論財務、學生畢業及紀律事項時必須迴避；
- (六) 院長可按實際需要，決定由學院

內所有兼職教師推選出最多兩名兼職教師作為代表，任期為一年，連選得連任；

(七) 教務長或其委派的代表一名。

十五、學術委員會須就教學與研究的協調及改進向教務委員會負責，學術委員會的職權如下：

- (一) 就學系的設立、更改或撤銷向教務委員會提交建議；
- (二) 就課程的計劃內容的發展及修改向教務委員會提交建議；
- (三) 就入學標準、校外考試委員的委任、學生學習的評核方法及畢業要求，向教務委員會提交建議；
- (四) 就教學事務提出意見並檢討教學評估的準則；
- (五) 就碩士、博士及其他學術資格的典試委員會的成立準則及組成，向教務委員會提交建議；
- (六) 在學年末認可準畢業生的名單以及將要頒授的學位；
- (七) 在特殊情況下，學術委員會主席可認可準畢業生的名單以及將要頒授的學位，並在下一次的學術委員會會議上得到追認；
- (八) 應教務委員會的要求處理其他事務。

十六、在學術委員會主席認為適當時，學術委員會可作為學院院長向成員諮詢學院事務的平台。

十七、如學術委員會主席認為學院內非學術委員會成員的其他教學或非教學人員的出席對會議有幫助，可邀請該等人員列席會議，但該等人員並無投票權。

十八、校長或負責管轄學術事務的副校長如認為有需要，可在預先通知學術委員會主席後，出席學術委員會的會議。

十九、學術委員會由一名秘書協助，而該秘書一般為教學人員或學院秘書且由院長委任，任期最長為兩年。若該秘書職位由教學人員擔任，學院秘書應提供行政支援。

二十、學術委員會應透過載有會議日期及時間的主席召集書召開全體會議，且每學年最少舉行兩次全體會議。

二十一、學術委員會僅在出席會議且具投票權的成員人數超過具投票權成員總數的百分之五十的情況下，方可舉行會議，其決議以出席會議的成員的相對多數的表決方式通過。

二十二、學術委員會主席可決定通過傳閱有關文件和具投票權成員簽署書面投票的方式處理事

務。通過傳閱作出的決定須在會議記錄中記載並在下次會議上確認。

二十三、學院須訂定和審核可以通過傳閱處理的事務的種類。可以通過傳閱處理的事務不應涉及學術委員會主席認為並非緊急的事項或高度複雜的政策性事宜。

二十四、學術委員會可按需要下設常設委員會或非常設委員會，並按教務委員會核准，可將其部分職權授予其屬下的常設委員會。

二十五、各學院應設有學院執行委員會，其組成如下：

- (一) 學院院長為主席；
- (二) 學院副院長；
- (三) 系主任（如有）；
- (四) 院級課程主任（如有）；
- (五) 最多兩名由學院院長委任的院級課程統籌人（如無系主任）；
- (六) 經學院院長決定，在學院教學人員中選出最多兩名全職教學人員。

二十六、學院執行委員會的秘書應由學院秘書擔任。

二十七、各學院的學院執行委員會的職權如

下：

- (一) 協助處理學院行政事務及協助學院院長制訂政策及執行決策；
- (二) 為學院院長制訂及修訂學院的預算提供意見；
- (三) 向學院院長建議除全職（非訪問性質）以外的所有院級及系級教學人員委任；
- (四) 應學院院長的要求就其提出的事項提供意見；
- (五) 依法處理校長或其授權者所要求的其他事項或根據規章或規條所規定的事項。

第七條

獨立學術單位

一、獨立學術單位是指教學、研究或教研兼備的單位。

二、《澳門大學章程》第四十一條第三款所指的獨立學術單位為：

- (一) 研究生院；
- (二) 榮譽學院；
- (三) 協同創新研究所；

- (四) 中華醫藥研究院；
- (五) 持續進修中心；
- (六) 澳門研究中心；
- (七) 住宿式書院；
- (八) 亞太經濟與管理研究所；
- (九) 模擬與混合信號超大規模集成
電路國家重點實驗室；
- (十) 中藥質量研究國家重點實驗室；
- (十一) 應用物理及材料工程研究所。

三、各獨立學術單位的主管的職銜如下：

- (一) 研究生院院長；
- (二) 榮譽學院院長；
- (三) 協同創新研究所所長；
- (四) 中華醫藥研究院院長；
- (五) 持續進修中心主任；
- (六) 澳門研究中心主任；
- (七) 住宿式書院院長；
- (八) 亞太經濟與管理研究所所
長；
- (九) 模擬與混合信號超大規模集成
電路國家重點實驗室主任；
- (十) 中藥質量研究國家重點實驗室
主任；
- (十一) 應用物理及材料工程研究所所

長。

四、 住宿式書院之名稱由校長建議，校董會通過。

五、 獨立學術單位的主管由校長任免。

六、 校長可按獨立學術單位的主管的推薦任免不多於兩名副主管，任期由校長決定，但不可超過其合同的期限。

七、 獨立學術單位的主管的職權由教務委員會通過並由校長批准。

八、 在獨立學術單位的職權範圍內，可參照學院的學術委員會運作模式設立教學小組，以規管有關的教學活動。

九、 獨立學術單位主管職位出缺，又或有關據位人不在或因故不能視事時，由獨立學術單位副主管的據位人代任之。如遇特殊情況須由其他工作人員代任時，必須呈交校長批准。

第八條

學術輔助部門

43/57

一、《澳門大學章程》第四十二條第一款所指的學術輔助部門及其附屬單位為：

- (一) 學務部，下設註冊處；
- (二) 大學圖書館，下設圖書館資源及發展處及圖書館服務及推廣處；
- (三) 研究及發展事務辦公室；
- (四) 教與學優化中心；
- (五) 全球事務部；
- (六) 校友及發展辦公室；
- (七) 安健及環境事務辦公室；
- (八) 校長辦公室；
- (九) 學生事務部，下設學生資源處、學生輔導處及學生發展處；
- (十) 體育事務部。

二、上款所指的部門由相關領域的專業人員主管，隸屬校長或管轄該工作範圍的副校長。如有需要，副校長可同時兼任學術輔助部門的主管。

三、在例外情況下，學術輔助部門主管職位的據位人的報酬，可參照《澳門大學人員通則》所指教學人員職級的薪俸點訂定。

四、第一款所指的學術輔助部門的主管的職銜

如下：

- (一) 教務長；
- (二) 圖書館館長；
- (三) 研究及發展事務辦公室主任；
- (四) 教與學優化中心主任；
- (五) 全球事務總監；
- (六) 校友及發展辦公室主任；
- (七) 安健及環境事務辦公室主任；
- (八) 校長辦公室主任；
- (九) 學生事務長；
- (十) 體育事務總監。

五、第一款所指的學術輔助部門的附屬單位的主管的職銜如下：

- (一) 註冊處處長；
- (二) 助理圖書館館長（資源及發展處）；
- (三) 助理圖書館館長（服務及推廣處）；
- (四) 學生資源處處長；
- (五) 學生輔導處處長；
- (六) 學生發展處處長。

六、各學術輔助部門的主管及相關的附屬單位的主管

主管，由負責管轄該部門的副校長建議，校長任免。

七、經校長的批准，各學術輔助部門可按需要將學術輔助部門副主管或助理主管的職銜授予其附屬單位主管。該職銜不帶額外報酬。

八、各學術輔助部門的主管為校務協調委員會的成員。

九、各學術輔助部門的職權如下：

(一) 學務部：

- (1) 按照教務委員會指示，制定及籌備學生的取錄、註冊及考試程序；
- (2) 組織及更新與教學及學生學習有關的資料庫；
- (3) 編製澳大概覽、校曆及學生手冊；
- (4) 印製及簽發文憑、證書及學術證明文件及聲明書；
- (5) 與各部門合作，籌備及協助舉辦學術活動以及畢業典禮。

(二) 大學圖書館：

- (1) 為澳大教學、學習及研究提

供所需的參考書籍、學報、
電子資訊網絡及電子資料
庫；

- (2) 收集、保存、組織及發展澳
大學術資源；
- (3) 提供適當場所、環境及專業
指導，以供教學、學習及研
究之用；
- (4) 確保大學圖書館的設施能
配合澳大學術活動的使用；
- (5) 積極參與圖書館的館際協
作及資源共享；
- (6) 協調大學出版物的登記及
發行事宜，並為相關事宜提
供專業意見。

(三) 研究及發展事務辦公室：

- (1) 制定、評估及執行澳大基礎
及應用研究政策；推動及組
織澳大研究活動，鼓勵追求
提升研究成效，使之達致更
高的國際水平；
- (2) 為澳大的研究發展項目及
其相關活動提供資訊、建議
及有效的行政支持，以配合
澳大實現其願景及使命；

- (3) 建立及實施項目的甄選、撥款及監督機制，並提供內部及外部資金籌募的資訊及途徑；
- (4) 推廣及發佈澳大的研究成果；
- (5) 訂定研究經費、開展機構間協商、批准研究/顧問合約及管理專利及商標申請。

(四) 教與學優化中心：

- (1) 為澳大檢討及優化教與學的政策、活動及評估；
- (2) 發展及提供專業發展課程，以提升教與學的效能；
- (3) 組織或支援以卓越教與學為目標的項目及教育課程；
- (4) 向教學人員及學生提供教與學方面的諮詢、研究及相關專業服務。

(五) 全球事務部：

- (1) 協助澳大訂定策略性的全球事務發展方向，以增強區內的競爭力；
- (2) 促進澳大與其他地區學術機構關係網絡的發展、推廣及維繫，並進行互訪活動；

- (3) 舉辦或協辦各類活動，藉以
提升澳大的國際地位及提
高校內的學術及文化氛圍；
- (4) 協調各單位及其資源，從而有效
地執行對外交流計劃或
其他文化活動。

(六) 校友及發展辦公室：

- (1) 促進校友及校友會對母校的歸屬
感並與母校保持聯繫；
- (2) 制定有關制度以培養及鼓勵校友
支持與回饋母校及協助校友會的
發展及壯大；
- (3) 就發展社會合作伙伴、捐贈者關
係、年度捐贈計劃及其他捐贈活
動的策略方向及目標進行部署；
- (4) 統籌及執行宣傳及籌募策略，以
制定可持續的捐贈計劃。

(七) 安健及環境事務辦公室：

- (1) 協助制定有關校園健康、安
全及環保方面的政策及守
則，並確保其符合本地法律
法規及大學內部的發展要
求；
- (2) 監察及確保有關範疇的政
策及措施的嚴格執行；

- (3) 對違反有關規定或不合現象，提供報告及改善建議，並協助有關部門落實執行；
- (4) 負責組織有關範疇的推廣活動及培訓工作。

(八) 校長辦公室：

- (1) 協助校長處理和協調大學日常事務；
- (2) 協助校長制定、執行及監察澳大年度及多年度計劃；
- (3) 協助校長制定、執行及監察澳大工作報告；
- (4) 確保管理層得到合時、準確及足夠的資訊以幫助決策；
- (5) 執行校長指派的其他任務。

(九) 學生事務部：

- (1) 為學生提供一般服務，以及簽發和鑑證與學生事務相關的文件；
- (2) 為學生提供專業服務，包括心理輔導以及提供職業規劃及升學的資訊及建議等；
- (3) 為促進學生的全面發

展組織相關活動；

- (4) 促進澳大學生組織和大學校隊的發展，積極與學生溝通，並收集其對於學生事務的意見；
- (5) 組織及更新學生事務的相關資料庫。

(十) 體育事務部：

- (1) 促進體育文化，培養學生的體育精神；
- (2) 提升大學的體育水平；
- (3) 對澳大各運動團體、運動校隊及體育活動給予支持；
- (4) 透過參與體育活動增進師生關係；
- (5) 管理澳大校園的所有體育場地和設施。

第九條

行政部門

一、《澳門大學章程》第四十三條第一款所指的行政部門及其附屬單位為：

- (一) 行政部，下設人力資源處及採購

處；

(二) 財務部，下設會計處、出納處及預算處；

(三) 校園管理及發展部，下設保安及交通事務處、設施管理及維護處、設施拓展處、能源處及工程處；

(四) 資訊及通訊科技部，下設電腦教學暨技術服務處、資訊管理處及資訊基建暨用戶服務處；

(五) 傳訊部，下設公共關係處。

二、上款所指的部門由相關領域的專業人員主管，隸屬校長或管轄該工作範圍的副校長。如有需要，副校長可同時兼任行政部門的主管。

三、第一款所指的行政部門的主管的職銜如下：

(一) 行政總監；

(二) 財務總監；

(三) 校園管理及發展總監；

(四) 資訊及通訊科技總監；

(五) 傳訊總監。

四、第一款所指的行政部門的附屬單位的主管

的職銜如下：

- (一) 人力資源處處長；
- (二) 採購處處長；
- (三) 會計處處長；
- (四) 出納處處長；
- (五) 預算處處長；
- (六) 保安及交通事務處處長；
- (七) 設施管理及維護處處長；
- (八) 設施拓展處處長；
- (九) 能源處處長；
- (十) 工程處處長；
- (十一) 電腦教學暨技術服務處處長；
- (十二) 資訊管理處處長；
- (十三) 資訊基建暨用戶服務處處長；
- (十四) 公共關係處處長。

五、各行政部門的主管及相關的附屬單位的主管由負責管轄該部門的副校長推薦，校長任免。

六、經校長的批准，各行政部門可按需要將行政部門副主管或助理主管的職銜授予其附屬單位主管。該職銜不帶額外報酬。

七、各行政部門的主管為校務協調委員會的成員。

八、各行政部門的職權如下：

(一) 行政部：

- (1) 制定適用一般行政措施的原則、標準及程序；
- (2) 推動行政範疇上的優質管理，有系統地評估和提高行政績效，以提高服務質量和環保效能；
- (3) 按照《澳門大學人員通則》的規定，協助處理人員的招聘、委任、晉升及調任方面的行政程序，並負責協調各部門人力的分配任用，以及員工培訓及發展等事宜；
- (4) 管理有關工作人員的福利事務，以及協助設定及執行紀律程序、投訴及上訴機制，以處理人事糾紛問題；
- (5) 提交《澳門大學人員通則》的修改建議；
- (6) 制定有關資產及勞務的取得、開標及報價方面的內部運作規則，並確保其嚴格執行。

(二) 財務部：

- (1) 協助編製澳大年度及多年度的工作計劃及財政計劃，以及本身預算案、補充預算案及修改預算案；
- (2) 執行獲通過的預算案，確保資金的正常流動及財政的完善管理；
- (3) 編製結算帳目及財務報告，並提交財務管理委員會及校董會審議；
- (4) 編製及更新澳大的會計帳目；
- (5) 組織及更新澳大的財產清冊；
- (6) 制定及更新財務活動的運作規則，並確保其嚴格執行。

(三) 校園管理及發展部：

- (1) 負責校園的交通、保安及消防事務；
- (2) 負責校園樓宇及設施的保養、維修及清潔等服務；
- (3) 提供校園的後勤支援；
- (4) 負責場地和商舖，以及教職員宿舍等設施的管理和拓

展；

- (5) 負責校園的水電、空調及燃氣系統等的能源管理；
- (6) 負責規劃、協調及跟進校園的工程計劃；
- (7) 負責空間規劃事務。

(四) 資訊及通訊科技部：

- (1) 為一般教學、學習及研究提供適當的資訊科技設施及支援；
- (2) 協助教研人員及學生有效地使用教學、學習及研究方面的資訊科技；
- (3) 為澳大開發或選用適當的資訊管理系統，並協助各部門有效地使用有關系統；
- (4) 為優化行政程序提供資訊科技的服務。

(五) 傳訊部：

- (1) 宣傳大學的良好形象，維護及提升大學的聲譽及地位；
- (2) 促進與公眾的溝通及互動，建立良好的社區關係；
- (3) 保持與傳媒的良好關係，及

時發放大學的最新資訊；

- (4) 協助大學制定媒體方案，為大學管理層提供策略性建議；
- (5) 組織大型活動，促進大學的發展，提升大學在本地及國際上的學術地位；
- (6) 為大學的重要嘉賓提供專業的禮賓及接待服務；
- (7) 促進內部良好溝通，制定公關禮節及媒體事項指引予校內各單位，提供公關方面的專業建議及培訓。