



The International School
OF MACAO | 澳門國際學校

學校簡介

我們的歷史

澳門國際學校成立於2002年，是澳門科技大學基金會轄下的一所不牟利非高等教育私立學校，為本地及海外學生提供加拿大課程及認證服務，以英語為主要教學語言。澳門國際學校座落於氹仔偉龍馬路澳門科技大學園區內，初期招生共 58 人。

直至 2006 年，澳門國際學校已招收超過 500 名學生，並正式遷入科技大學校園第一期新校舍中。同年，獲得加拿大艾伯塔教育部門認可。

澳門國際學校於 2008 年開設首屆高三畢業生課程，並於 2009 年 6 月誕生首屆共 27 名高中畢業生。畢業於澳門國際學校的學生可獲由世界各地大學及學府認可的加拿大艾伯塔教育部門頒發高中畢業文憑。除加拿大艾伯塔文憑之外，學校還是一所提供 IB 國際文憑的國際學校。

澳門國際學校現況

多年，澳門國際學校有來自 40 多個不同國家及地區的學生就讀，每年全校約有1,300名學生。北翼大樓於 2017 年春季落成，可容納 1,600 名學生，以配合澳門國際學校教育需求。

澳門的基礎－澳門國際學校的優勢

澳門國際學校獨特的學術及個性藍圖旨在全面協助學生發展，開展學術及課外活動雙軌培育策略。學校的使命及核心價值引領學校文化面向積極及卓越的學術成就，為未來打下堅實的基礎。澳門國際學校的策略支柱為未來創造發展框架。



The International School

OF MACAO | 澳門國際學校

使命：

我們旨在安全、關愛及友善的環境下，培養具社會責任感的終身學習者，使他們有能力解決問題、具批判性思考，並對全球社會作出積極貢獻。

願景宣言：

敢於創新，勇於超越，迎接挑戰。

核心價值：

心存關懷、行抱尊重、責任先行、學生為本

辦學特色：

致力培養學生的技能及態度，令他們終身學習及關懷社會，為未來做好準備。

- 培養學生如何應對一些沒有絕對答案的難題，讓他們明白判斷不單純是基於喜好，而是對眾多的可行方案進行合理分析並作出正確選擇；
- 鼓勵學生從小勇於提出自己的新觀點，開放地批判不同的想法，享受批判性思維細微之處是學習的重要部分；
- 培育學生的文化素養及理解能力；
- 給予學生更多機會與他人和諧地合作、發展社交技巧，在協作及產生共鳴的過程中，能夠孕育出新的思維；
- 透過校園服務學習公民價值；
- 提供加拿大艾伯特省認可的學制和課程（幼兒教育至高三）；
- 在加拿大艾伯特省課程綱要框架內，提供國際認可的IBDP課程（高二至高三）

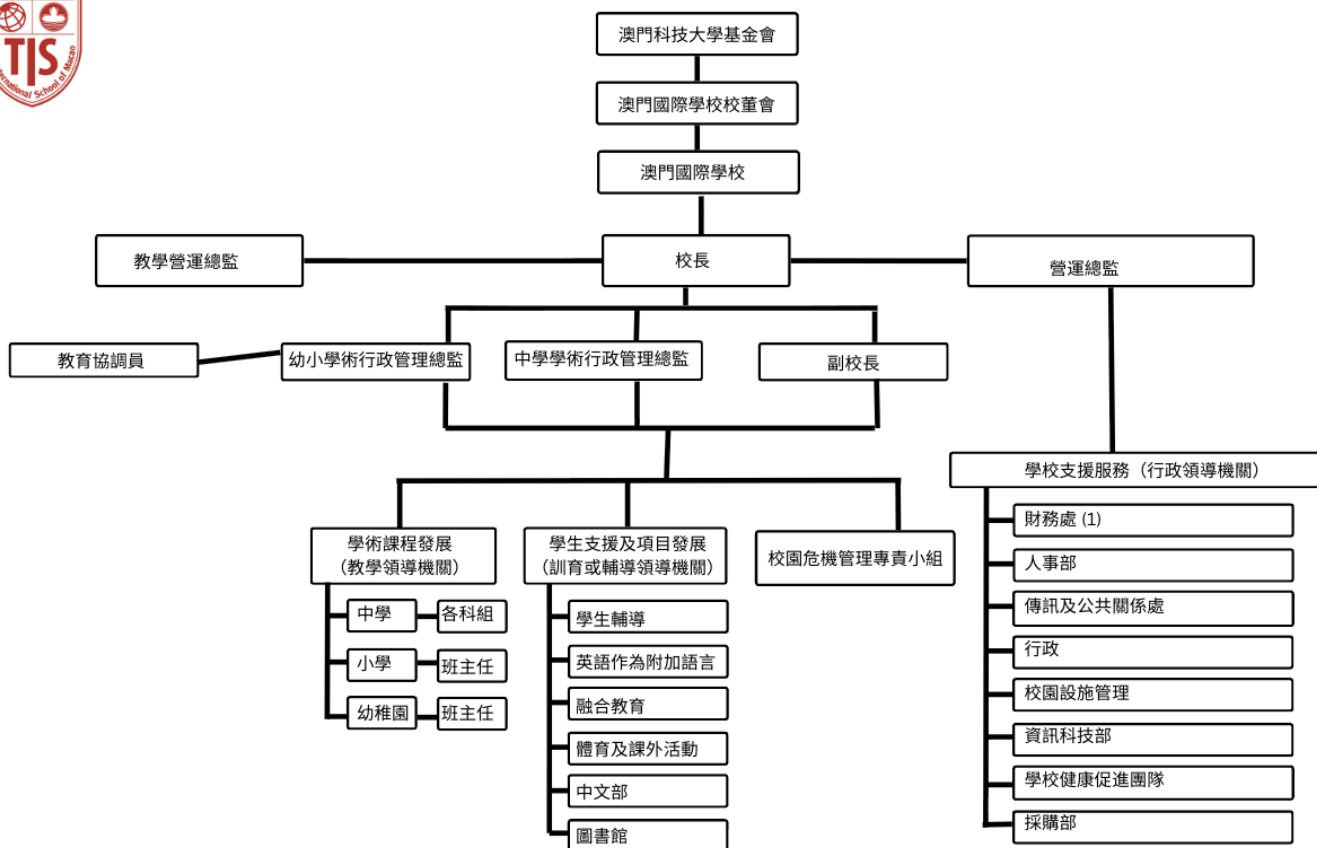


The International School OF MACAO | 澳門國際學校

澳門國際學校—組織架構



澳門國際學校組織架構



註: 1. 第1/2023號行政法規《非高等教育不牟利私立學校的會計帳目》內的「財務管理專責小組」等同於本校「會計部」。



澳門國際學校－機關成員

澳門國際學校		
學校機關成員		
學校負責人(校長)		
小學、幼稚園、中學 (教學領導機關)	主管人員	校長 中學學術行政管理總監 小學學術行政管理總監 中學副校長 小學副校長 幼兒教育協調員
	其他成員(如需諮詢及/或批准)	各級組長 各科組長 教師
學生支援、項目服務(訓育或輔導領導機關)	主管人員	校長 課外活動發展主任 學生事務部
	其他成員(如需諮詢及/或批准)	學生輔導員 英語輔導教師 融合教育教師 體育活動經理 中文課程協調員
學校支援服務、聯絡部 (行政領導機關)	主管人員	校長 營運總監 業務經理



The International School

OF MACAO | 澳門國際學校

	其他成員(如需諮詢及/或批准)	財務經理 校園設施管理經理 資訊科技部經理 傳訊及公共關係處經理 人事部主管
校園危機管理專責小組	主管人員	校長 中學學術行政管理總監 小學學術行政管理總監 營運總監 通訊部經理 業務經理
	其他成員(如需要)	中學副校長 小學副校長 幼兒教育協調員



澳門國際學校－運作規定

職稱與定義：

校董會：學校董事會

學校負責人：校長

教學領導機關：校長、中學學術行政管理總監、小學學術行政管理總監、中學副校長、小學副校長、幼兒教育協調員

訓育或輔導領導機關：校長、課外活動發展主任、學生事務部

行政領導機關：校長、營運總監、業務經理

家長行政委員會：澳門國際學校的家長會 (TISPA)

1. 校長的主要職責：

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，尤其是：

- 與校董會合作，訂立適當的開支優先次序，並在學校運作及改善的優先次序範圍內，有效分配資源；定期向校董會提供最新的學校表現及運作信息和判斷；向包括校董會、學校教職員、TISPA 及社區在內的各界人士展示具連貫性的準確報告；支持校董會爭取額外資源以改善學校。領導及管理學校日常運作。
- 領導策略規劃領域；確定改善學校的優先次序和目標；促進及支持學校使命和理念。
- 在學校管理層的協助下，對學校的教學質量進行週期性的監督及評估。
- 確保學校遵守有關的學校政策及程序（包括保障、健康及安全等），符合教育及青年發展局（DSEDJ）、加拿大艾伯塔教育部門及政府當局的規定。
- 管理、監察及檢討各項資源的使用，以改善教育質素；確保採取一致性及持續的方式監察學生發展，利用數據及基準數來確認及分析個人與團隊的成就。
- 確保成功推行 IB 國際文憑課程；確保滿足加拿大艾伯塔教育指南中設定的要求；確切實施有效的介入和支持方案，定期審查和評估其成效。
- 推行學校自評和撰寫有關報告。
- 發出學生的就學證明、學歷證明書及畢業文憑。



The International School

OF MACAO | 澳門國際學校

- 在學校行政、訓育或輔導、教學等各領導機關的協助下，評估及審視課堂實踐、促進策略成功，以保證提供最高標準的教學及學習；發展及加強學校的領導能力；有效地處理表現不佳的員工；確保對全體教職員進行計劃性的週期績效審查。
- 與學校管理層合作一同計劃招聘、留任及部署員工等；有效管理、發展及支持教職員發揮主要作用。
- 制定學校的預算及會計帳目。
- 決策學校費用以外的其他收費金額。
- 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。
- 確保所有保障政策及實施完全符合最新的國家指導方針。
- 向DSEDJ提供其所需要的資料和解釋。
- 向DSEDJ報告使用政府財政支援的情況。
- 與 DSEDJ 合作，在學校有任何管理制度、組織及運作等重要事項變化時，即時與 DSEDJ 溝通。成為代表學校的大使；創建學校與全體教職員間良好的工作關係；與家長及照顧者建立及維持良好的伙伴關係，以支持及提高孩子成就及個人發展。

2. 學校支援服務及聯絡部（行政領導機關）職責：

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，並依據校長的指示，支援管理層：

- 協助制定學校預算及會計核算工作。指導及協調學生進行報考及註冊工作。
- 建立並保存學校教職員及學生個人檔案。
- 建立並保存學生學術評核資料。
- 負責準備提交給教育及青年發展局的資料，特別是由政府提供的內容。
- 制定相關管理規章制度，並監督執行。
- 對校董會負責、執行校董會決議、協調學校教職人員及資源、為校董會的正常運作提供必要的行政及技術協助。

3. 小學、幼稚園、中學（教學領導機關）職責：



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，並在校長的指示下，小學及中學學術行政管理總監應當：

- 協助校長領導及管理相關部門；在基於學校的願景及精神下，建立一種文化及課程，以慶祝蘊含豐富內容及多樣性的學校，以及當地社區。
- 管理部門教職員使甚為學校服務；促進教師團隊的專業發展；在行政領導的支持下，計劃及實施一個高效能的員工發展週。
- 確保全體教職員均接受了充份的培訓，並意識到自身的責任；每年 8 月份開學前組織、出席、參與及促進教職員的培訓工作。
- 監督及教育包括老師及課室助教在內的教育工作人員；對員工進行績效評估，並向管理層匯報總結。
- 配合校董會及家長會的工作；監察學生的學業成績，並適時將結果通知家長；與學生一同合作，支持部門及教職員，以確保全體學生嚴格遵守學生行為守則。
- 協助開發及實施課外活動及暑期夏令營。
- 執行校長指派的一切額外職責，但有關額外職責必須與國際學校的正常運作有關。
- 制定及執行教育政策、目標，以及教育計劃與課程。
- 當校長缺席、缺勤或因其他原因無法出勤時，小學及中學學術行政管理總監應暫代處理校長職務。

4. 學生支援及項目服務(訓育或輔導領導機關)職責：

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：

- 監督學生遵守紀律的情況，在教職員及學生輔導員的協助下，處理學生意外／行為問題。
- 與家長保持溝通合作，促進學生的健康成長。
- 向負責訓育、輔導工作的人員提供支援及培訓。
- 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。
- 統籌、規劃和推行訓育、輔導及學生發展的活動。

5. 校園危機管理專責小組：

參照《學校運作指南》相關內容訂定：



The International School

OF MACAO | 澳門國際學校

- 負責制定安全守則和監察措施；處理校園危急或突發事件，及不遲於二十四小時內通報教育及青年發展局。
- 主管人員負責統籌學校與衛生和防疫相關的事項，如制定緊急應變措施、學校停課預案、與教育及青年發展局、衛生局和其他相關部門聯繫、召開會議及作出緊急決定等；
- 小組負責統籌和監督校內人員執行各項衛生措施、策劃及組織校內各項衛生教育和宣傳工作，跟進衛生和清潔物品的購置和使用；
- 小組負責指導和收集校內教職員工、學生的出勤和染病紀錄統計和報表，留意情況變化和隨時作出匯報；
- 小組策劃校內預防和宣傳工作；
- 小組訂定學校和教職員工、學生、家長、教育及青年發展局、衛生局、其他相關部門的通報和記錄機制；
- 小組制訂因衛生和安全緊急停課時的其他各項措施；
- 小組可在適當時間對各項工作進行演習，尤其涉及校園安全或食物中毒等事項。
- 小組負責為學生提供更全面的關顧、支援及轉介協助，致力降低學生危險因子、提高其保護因子，保護學生身心健康。
- 安排有效監督校舍、學校內部及場地的安全。

澳門國際學校－學校會議

學校行政、訓育或輔導、教學領導機關除每週與校長進行會議外，還會召開每週例會，審查學校營運狀況。學校服務團隊每兩週與校長會面一次。

學校機關成員每月定期舉行一次例會。各年級小組每週一次例會。

班級級別小組每週一次例會。

澳門國際學校會在開學時著手制定會議時間表。每次常務會議均會有會議議程及會議記錄，以確保持份者均對決策、項目以及後續跟進情況負責。

在開學時，校長會召開全體員工大會，提醒員工遵守澳門的法律法規。

迴避制度：如會議討論內容涉及出席會議的成員或其關係人的利益，相關成員須作出迴避。