第7/2004號法律（2004年）

维基文库 · 免费全文 · CC BY-SA 4.0

第7/2004號法律
司法輔助人員通則
2004年9月1日

第7/2004號法律（2009年）

《第7/2004號法律》經立法會於2004年7月20日通過，行政長官何厚鏵於2004年7月30日簽署並發佈，並於2004年8月2日刊登於《澳門特別行政區公報》。

立法會根據《澳門特別行政區基本法》第七十一條（一）項，制定本法律。

第一章 一般規定

第一條
標的

本法律訂定《司法輔助人員通則》。

第二條
司法輔助人員

司法輔助人員是指按本法律規定屬司法範疇特別制度職程的司法文員及主管官職據位人。

第三條
法院及檢察院的司法文員職程

一、司法範疇特別制度的職程分為：

（一）法院司法文員職程；

（二）檢察院司法文員職程。

二、法院司法文員職程包括以下職級：法院特級書記員、法院首席書記員、法院助理書記員、法院初級書記員。

三、檢察院司法文員職程包括以下職級：檢察院特級書記員、檢察院首席書記員、檢察院助理書記員、檢察院初級書記員。

第四條
主管官職

法院及檢察院的書記長、助理書記長、主任書記員，均屬主管官職。

第二章 司法輔助人員的職權

第五條
書記長

書記長負責主管法院或檢察院的辦事處，尤其負責以下工作，但不影響有關主管司法官及其他主管實體的監管權：

（一）主管中心科；

（二）向主任書記員發出工作指引；

（三）處理行政事務；

（四）每月向主管司法官提交統計圖表；

（五）向主管司法官提供編製年度工作報告所需資料；

（六） 執行適用法例賦予的或經上級命令分配的其他職務。

第六條
助理書記長

助理書記長負責輔助書記長執行上條所指工作。

第七條
主任書記員

主任書記員負責：

（一）主管法院或檢察院的程序科以及檢察院各輔助組，並根據本身職責指導、統籌和執行各項工作；

（二）準備、處理和管理編製年度工作報告所需資料及數據；

（三）編製統計圖表，並每月將之送交書記長；

（四）執行適用法例賦予的或經上級命令分配的其他職務。

第八條
司法文員

一、特級書記員、首席書記員、助理書記員負責獲指派的屬訴訟上的文書處理、卷宗編排及有關手續等工作。

二、初級書記員負責執行其所屬的科或輔助組的外勤工作，以及在有法院司法官或檢察院司法官參與的聽證及措施中提供協助，並在部門有需要時，執行獲指派的屬訴訟上的文書處理、卷宗編排及有關手續等工作。

三、司法文員尚負責執行經上級命令分配的其他同類性質的職務或適用法例規定的其他

職務。

第三章 聘任、任用及變更法律關係

第九條
司法文員職程的入職聘任

一、進入法院及檢察院的司法文員職程的人員，應根據本法律及其他適用法例的規定，從合格完成任職資格課程者中選任。

二、擬修讀任職資格課程者，須通過專設的入學試；符合下列條件者可報考入學試：

（一）具備擔任公職的一般要件；

（二）至少具有十一年級學歷或等同學歷。

三、合格完成任職資格課程者，即成為司法文員職程入職職級的備聘人員。

第十條
主管官職的聘任

一、主管官職應根據本法律及其他適用法例的規定，從合格完成培訓課程的屬法院或檢察院司法文員職程者中選任，但不影響第七款的適用。

二、擬修讀書記長任用培訓課程者，須通過專設的入學試；符合下列條件者可報考入學試：

（一）在本身官職工作至少兩年且工作評核不低於“良”的助理書記長；

（二）在本身官職工作至少四年且工作評核不低於“良”的主任書記員；

（三）具有學士或以上程度的法律學位且最近一次的工作評核不低於“良”的助理書記長及主任書記員。

三、擬修讀助理書記長任用培訓課程者，須通過專設的入學試；符合下列條件者可報考入學試：

（一）在本身官職工作至少兩年且工作評核不低於“良”的主任書記員；

（二）在本身職級工作至少四年且工作評核不低於“良”的法院特級書記員或檢察院特級書記員；

（三）具有學士或以上程度的法律學位且最近一次的工作評核不低於“良”的主任書記員、法院特級書記員或檢察院特級書記員。

四、擬修讀主任書記員任用培訓課程者，須通過專設的入學試；符合下列條件者可報考入學試：

（一）在本身職級工作至少兩年且工作評核不低於“良”的法院特級書記員或檢察院特級書記員；

（二）在本身職級工作至少四年且工作評核不低於“良”的法院首席書記員或檢察院首席書記員；

（三）具有學士或以上程度的法律學位且最近一次的工作評核不低於“良”的法院特級書記員或檢察院特級書記員及法院首席書記員或檢察院首席書記員。

五、為適用第二款、第三款及第四款的規定，按各情況，以舉行入學試當年之前的相應年期內的一次或多次工作評核為準，而不論有關工作評核屬何官職或職級。

六、以上各款所指的入學試專門為負責開考的實體本身的司法輔助人員而設。

七、如無人報考入學試，又或無投考人通過入學試，則具有學士或以上程度的法律學位者，不論其是否屬法院或檢察院司法文員職程，均可報考新的主管任用培訓課程入學試。

第十一條

主管的任用

書記長、助理書記長及主任書記員，以定期委任方式委任。

第十二條
就職

一、主管官職據位人的就職，由所屬法院院長或由檢察長主持。

二、其餘司法輔助人員的就職，由有關書記長主持。

第十三條
晉升

一、屬法院或檢察院的司法文員職程且合格完成培訓課程者，根據本法律及其他適用法例的規定獲晉升。

二、擬修讀培訓課程者，須通過專設的入學試；在擬晉升職等的下一職等工作至少三年且工作評核不低於“良”，或工作至少兩年且工作評核為“優”的司法文員可報考入學試。

三、上款所指工作評核，以舉行入學試當年之前的相應年期內的一次或多次工作評核為準，而不論有關工作評核屬何職級。

第十四條
晉階

一、在原職階工作滿兩年且工作評核不低於“良”者，即在職級中晉一職階。

二、為產生在有關職程晉階的效果，以為晉階而規定須在原職階服務的時間屆滿當年之前的相應年期內的工作評核為準，而不論有關工作評核屬何職階。

第十五條

調動

一、因應部門工作需要，司法文員可藉派駐或徵用的方式在澳門特別行政區其他公共部門擔任職務。

二、屬法院辦事處及檢察長辦公室編制的司法文員，可在此兩編制中相應於其所據有的職級上對調職位。

三、對調的請求須由部門提出，或由有直接利害關係的司法文員提出，經聽取主管司法官的意見，並獲終審法院院長及檢察長許可後，方可對調職位。

四、屬由部門提出對調請求的情況，須事先取得有關工作人員的同意。

五、自司法文員接受有關職位之日起兩年後，方可重新行使第二款及第三款所指的權能。

第四章 工作評核、查核及紀律

第十六條
司法輔助人員的工作評核

一、相關的司法官的管理及紀律機關，每兩年對司法輔助人員作一次工作評核。

二、工作評核以查核報告為根據。

三、按司法輔助人員的表現給予“優”、“佳”、“良”、“可”、“次”的工作評核。

四、評為“次”的司法輔助人員須立即停職，並對其提起紀律程序。

五、如有關司法輔助人員因不可歸責其本人的原因而未受評核，則前一次的工作評核繼續有效。

六、為評核而進行的查核，受有關人員所屬的管理及紀律機關的規章規範。

第十七條
紀律懲戒的職權

針對司法輔助人員的紀律行動，由相關的司法官的管理及紀律機關作出。

第五章 公正無私的保障、義務及權利

第十八條
不得兼任

法院辦事處或檢察長辦公室的司法輔助人員不得從事其他收取報酬的公共職務或私人職務，但事先分別獲終審法院院長或檢察長許可而擔任教學或培訓職務，以及擔任屬立法、司法見解或學說等研究和分析的職務者除外。

第十九條
迴避

司法輔助人員不得介入或參與與其有婚姻、任何親等的直系血親或姻親或二親等內的旁系血親或姻親關係的法官、檢察院司法官或司法輔助人員所介入或參與的訴訟程序。

第二十條
義務

司法輔助人員須履行公共行政工作人員的一般義務及下列特別義務：

（一）不發表不屬其職責範圍而與案件有關的言論，以及不提供不屬其職責範圍的資訊；

（二）在司法輔助人員培訓工作上給予協助；

（三）不論擔任何種職位，均須促進有關部門運作良好；

（四）參加獲指派的培訓項目；

（五）在審訊及聽證中執行職務時使用披風，其款式由終審法院院長或檢察長以批示核准。

第二十一條
特別權利

司法輔助人員有下列特別權利：

（一）因公務進入公共場所並自由通行；

（二）根據適用法例規定使用、攜帶及免費申報自衛武器，但須事先徵得終審法院院長或檢察長視有關職務性質而作出的贊同意見。

第二十二條
年假

一、年假應於司法假期期間享受，並可分數次享受；如有合理理由，得許可於上指期間外享受年假。

二、因部門工作的迫切及未能預見的需要，主管司法官可命令司法輔助人員返回工作崗位，但不影響有關司法輔助人員享受全部年假的權利。

第二十三條
報酬

一、司法輔助人員的職級及職階或官職的薪俸，訂定於附於本法律並為其組成部分的表一及表二。

二、司法文員因在法院辦事處及檢察院各部門正常辦公時間以外工作，有權每月收取按行政法規而定的一項附加報酬。

三、學員修讀任職資格課程期間有權每月收取報酬，報酬數額由行政法規釐定；如學員為公務員，可選擇原薪俸。

第六章 最後及過渡規定

第二十四條
補足法規

本法律的補足規定，尤其有關司法輔助人員的聘任、甄選及培訓程序的規定，由行政法規訂定。

第二十五條
補充法律

對本法律及其他補足法規未特別規定的事宜，適用規範公職人員的一般性規定。

第二十六條
人員的轉入

一、現任法院書記及檢察院書記按其屬法院辦事處或檢察長辦公室編制，以原有職階分別轉入法院首席書記員或檢察院首席書記員職級。

二、現任法院助理書記及檢察院助理書記按其屬法院辦事處或檢察長辦公室編制，以原有職階分別轉入法院助理書記員或檢察院助理書記員職級。

三、現任法院繕錄員、庭差及檢察院繕錄員、法警按其屬法院辦事處或檢察長辦公室編制，以原有職階分別轉入法院初級書記員或檢察院初級書記員職級。

四、以上各款所指的轉入無須辦理任何手續，僅須按情況而定，由終審法院院長或檢察長以批示核准有關名單，並將之公佈於《澳門特別行政區公報》即可。

五、現正於法院或檢察院擔任書記長職務的人員轉為擔任第五條所指書記長的職務，其在本法律生效日所處的職務上的法律狀況，直至有關期限屆滿前維持不變，且不影響倘有的續任。

六、現以合同受聘並擔任司法輔助人員職務的人員，其在職務上的法律狀況及任用方式均維持不變，即使日後合同續期亦然；第一款、第二款、第三款及第五款的規定以合同附註的方式適用於該等人員。

七、為產生一切法律效果，本條所指人員以往所提供服務的時間，計入所轉入的官職、職級、職階或狀況的服務時間。

第二十七條
擔任主管職務的臨時性規定

一、如無合格完成第十條所指培訓課程者，則從下列人員中甄選出以代任制度擔任相關主管職務者，但不影響上條第五款規定的適用：

（一）在本身職級工作至少兩年且工作評核不低於“良”的法院首席書記員或檢察院首席書記員；

（二）在本身職級工作至少四年且工作評核不低於“良”的法院助理書記員或檢察院助理書記員。

二、規範公共行政領導及主管官職的一般規定中關於以代任制度擔任職務期間的規定，不適用於上款所指的情況。

第二十八條
晉升試

一、在原職級工作滿四年且工作評核不低於“良”的法院助理書記員及檢察院助理書記員，可分別報考本法律生效後首次舉辦的法院特級書記員及檢察院特級書記員的晉升試。

二、在原職級工作滿四年且工作評核不低於“良”的法院初級書記員及檢察院初級書記員，可分別報考本法律生效後首次舉辦的法院首席書記員及檢察院首席書記員的晉升試。

第二十九條
聘任及任用

一、因應部門工作需要，可例外以個人勞動合同制度聘用曾受適當培訓並在澳門特別行政區以外擔任與本法律規定的職程及官職的職務性質類同的職務的人為司法輔助人員。

二、上款所指人員必須履行為司法輔助人員而定的義務、迴避和不得兼任的規定，並受為該等人員而設的工作評核制度約束，以及享有該等人員的特別權利。

第三十條
更新法律上的提述

一、現行法例中，凡對“法院書記長”、“書記長”官職的提述，按情況而定，視作對法院或檢察院“書記長”官職的提述。

二、現行法例中，凡對“法院書記”、“書記”職級的提述，按情況而定，視作對法院或檢察院“主任書記員”官職的提述。

三、現行法例中，凡對“助理書記”職級的提述，按情況而定，視作對“法院助理書記員”或“檢察院助理書記員”職級的提述。

四、現行法例中，凡對“法院繕錄員”、“司法繕錄員”、“檢察院繕錄員”以及對“庭差”、“法警”職級的提述，按情況而定，視作對“法院初級書記員”或“檢察院初級書記員”職級的提述。

第三十一條
廢止性規定

一、廢止：

（一）八月四日第7/97/M號法律第二條及第三條的規定；

（二）十一月二十八日第53/97/M號法令；

（三）第9/1999號法律第五十三條及表四。

二、上款（一）及（二）項的規定不適用於八月四日第7/97/M號法律第三條第六款及十一月二十八日第53/97/M號法令第二十八條；在本法律第二十三條第二款所指行政法規生效前，上述第三條第六款及第二十八條的規定繼續生效。

第三十二條
生效

本法律自公佈翌月之首日起生效。

二零零四年七月二十日通過。

立法會主席 曹其真

二零零四年七月二十三日簽署。

命令公佈。

行政長官 何厚鏵

附件 薪俸表 （第二十三條第一款所指者）

表一
法院司法文員職程

職等
職級
職階

第一
第二
第三
第四

4
法院特級書記員
520
540
—
—

3
法院首席書記員
465
490
510
—

2
法院助理書記員
390
415
430
—

1
法院初級書記員
310
330
350
365

檢察院司法文員職程

職等
職級

職階

第一
第二
第三
第四

4
檢察院特級書記員
520
540
—
—

3
檢察院首席書記員
465
490
510
—

2
檢察院助理書記員
390
415
430
—

1
檢察院初級書記員
310
330
350

365

表二
主管官職

官職
薪俸點

書記長
770

助理書記長
750

主任書記員
650

本作品來自澳門法律，依據《第43/99/M號法令》第六條，不受著作權保護。

Public domainPublic domainfalsefalse