



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
法 務 局
Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça

附件

私人公證員培訓課程大綱

按照法律規定的制度，私人公證員培訓課程的大綱如下，其內載有每一授課內容的課程大綱、課程時數、上課時間表及評核制度。

—
大綱

私人公證員培訓課程大綱包括以下授課內容：

1. 公證行為 (36 節課)

1.1. 公證行為的理論：

- 1.1.1. 公證歷史概述；
- 1.1.2. 源自拉丁模式的澳門特別行政區公證制度；
- 1.1.3. 澳門特別行政區的公證職能及專職機關和特別機構；
- 1.1.4. 公證員的職權和迴避。

1.2. 公證活動的原則：

- 1.2.1. 合法性原則；
- 1.2.2. 公信原則；
- 1.2.3. 職業保密；
- 1.2.4. 自主原則；
- 1.2.5. 公正無私原則；
- 1.2.6. 專職性原則；
- 1.2.7. 自由選擇原則；
- 1.2.8. 其他原則。

1.3. 一般的公證行為：

- 1.3.1. 一般文書及公證行為；

21



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
法 務 局
Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça

- 1.3.2. 公證行為的證明力；
 - 1.3.3. 公證行為的憑證方式；
 - 1.3.4. 公證書及其他獨立公證文書；
 - 1.3.5. 一般的草擬技術；
 - 1.3.6. 公證行為的一般要求；
 - 1.3.7. 行為的訂立人及參與人；
 - 1.3.8. 法定代理、意定代理及組織代表；
 - 1.3.9. 公證行為的特別要求；
 - 1.3.10. 公證書的附註。
- 1.4. 特別的公證行為的實踐：
- 1.4.1. 公證行為的執行；
 - 1.4.2. 澳門特別行政區兩種正式語文的使用；
 - 1.4.3. 宣讀和解釋文書的特別規則；
 - 1.4.4. 擬本及其他文件的使用；
 - 1.4.5. 補充文件；
 - 1.4.6. 強制採用公證書的行為；
 - 1.4.7. 遺囑的一般概念及繼承人和受遺贈人的資格；
 - 1.4.8. 公證證明的類型的概念；
 - 1.4.9. 認證私文書；
 - 1.4.10. 公證認定；
 - 1.4.11. 證明書、證明及同類文件；
 - 1.4.12. 譯本。
- 1.5. 公證行為的瑕疵：
- 1.5.1. 公證行為瑕疵的定義及種類；
 - 1.5.2. 拒絕作出某些公證行為的義務；
 - 1.5.3. 公證行為無效的典型性原則；
 - 1.5.4. 由公證員本人作出的行政補正；
 - 1.5.5. 藉司法途徑使公證文書轉為有效。
- 1.6. 對公證員的決定提出申訴：

21



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
法 務 局
Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça

- 1.6.1. 可申訴的決定；
- 1.6.2. 申訴的方式；
- 1.6.3. 向公證員提出聲明異議；
- 1.6.4. 行政上訴；
- 1.6.5. 向法院的上訴；
- 1.6.6. 對裁判的上訴；
- 1.6.7. 裁判的效力及對確定裁判的執行。

2. 公證部門及公證活動的組織 (10 節課)

2.1. 公證部門的組織：

- 2.1.1. 公證署的監督架構；
- 2.1.2. 登記暨公證委員會；
- 2.1.3. 登記暨公證委員會發出有關公證事宜的意見；
- 2.1.4. 法務局發出概括性通告及命令。

2.2. 公證活動的安排：

- 2.2.1. 公證行為的簿冊及輔助簿冊；
- 2.2.2. 編排檔案；
- 2.2.3. 公證系統的電腦化；
- 2.2.4. 資料庫及其編排；
- 2.2.5. 中央資料庫；
- 2.2.6. 檔案；
- 2.2.7. 記錄輔助簿冊的行為及事實；
- 2.2.8. 公證行為的告知；
- 2.2.9. 期限及其遵守。

3. 納稅義務及手續費 (8 節課)

3.1. 一般公證的費用：

- 3.1.1. 手續費徵收的法律性質；
- 3.1.2. 無償及手續費的減免；
- 3.1.3. 公證行為手續費徵收的規則；

21



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
法 務 局
Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça

- 3.1.4. 合併特別手續費；
- 3.1.5. 一般會計活動，以及關於手續費的登記簿冊、印花稅及認定稅的特別帳目。
- 3.2. 印花稅：
 - 3.2.1. 對公證行為所徵收的印花稅；
 - 3.2.2. 有關印花稅繳稅總表內典型課稅對象的情況分析；
 - 3.2.3. 向財政局交付徵收的手續費。
- 3.3. 私人公證員因不履行納稅義務而須承擔的民事責任。

4. 公證職務上的職業道德（8 節課）

- 4.1. 一般的操守及職業道德；
- 4.2. 適用於公職公證活動的一般義務；
- 4.3. 公證員的一般權利及義務；
- 4.4. 一般的拒絕義務；
- 4.5. 私人公證員拒絕作出公證行為的權能及其例外情況；
- 4.6. 保守職業秘密和提供資訊的義務；
- 4.7. 公證員的一般責任；
- 4.8. 公證員的監督及紀律；
- 4.9. 私人公證員的特別民事及刑事責任；
- 4.10. 私人公證員的特別紀律責任。

5. 登記法（14 節課）

- 5.1. 登記法的原則：
 - 5.1.1. 宣示的效力和創設的效力；
 - 5.1.2. 可對抗第三人；
 - 5.1.3. 登記效力的第三人定義；
 - 5.1.4. 登記的優先；
 - 5.1.5. 公信力或真實性及準確性的推定；
 - 5.1.6. 證明有關不動產權利合法性原則；
 - 5.1.7. 連續性原則；
 - 5.1.8. 申請原則；

21



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
法 務 局
Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça

- 5.1.9. 合法性原則；
- 5.1.10. 其他原則。
- 5.2. 登記上的瑕疵：
 - 5.2.1. 不存在；
 - 5.2.2. 無效。
- 5.3. 登記的程序：
 - 5.3.1. 登記的正當性、代理、申請及書證；
 - 5.3.2. 登記的特別文件及補充聲明；
 - 5.3.3. 批地的特別制度及公證員的義務；
 - 5.3.4. 分層所有權；
 - 5.3.5. 在建樓宇承諾合同的法律制度。
- 5.4. 登記評定：
 - 5.4.1. 登記官的權力及義務；
 - 5.4.2. 拒絕登記的情況；
 - 5.4.3. 基於性質或疑問而作出的臨時登記。
- 5.5. 特別的登記行為：
 - 5.5.1. 標示為房地產在形體上的識別資料的公示；
 - 5.5.2. 標示的附註；
 - 5.5.3. 確定登錄及臨時登錄；
 - 5.5.4. 一般的登錄附註；
 - 5.5.5. 特別附註：次登錄。
- 5.6. 公證行為中涉及登記情況的記載和提示：
 - 5.6.1. 涉及物業登記的載明事項；
 - 5.6.2. 受分層所有權制度約束的房地產；
 - 5.6.3. 與房屋紀錄及地籍狀況相符。
- 5.7. 公示與登記證明：
 - 5.7.1. 登記的公開性；
 - 5.7.2. 作為證據的證明以及可替代證明的登記信息；
- 5.8. 可由公證員提出申訴的登記官的決定。



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
法 務 局
Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça

6. 公證職能的執行 (8 節課)

- 6.1. 公證職能的實踐；
- 6.2. 執行公證行為的實踐練習；

二

課程時數及上課時間

2.1. 私人公證員培訓課程為時八十四節課，在法律及司法培訓中心及/或其他指定地點上課，內容包括理論課和實踐課，旨在強化學員履行私人公證員職務所需的必要知識。

2.2. 課程可包含為履行職務作準備而設的相關學習參觀活動。

2.3. 理論課或實踐課每節為時五十分鐘；於工作日，上課時間不得早於下午六時。

三

授課語言

3.1. 授課語言為中文及葡文，並提供翻譯。

3.2. 考題以上述兩種語文編製，學員可選任一語文作答。

3.3. 必須在課程結束前聲明每一考試階段所選擇作答的語文。

四

修讀及評核制度

4.1. 培訓課程採取修讀制度。

4.2. 在不影響適用規則的情況下，可視乎錄取修讀課程的人數，安排一個或多個班別，為此，將按照投考人確定名單的順序進行分班上課，以及對執行公證行為的實踐練習進行分班。

4.3. 無合理理由缺課五節以上之學員，以及就缺課具有為典試委員會所接納之合理理由但缺課十節以上之學員，均不通過課程。

21



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
法 務 局
Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça

4.4. 在私人公證員培訓課程期間，於每一節課的整節課或該節課的部分時段缺課視為缺席一次。

4.5. 公共行政工作人員一般制度中關於缺勤解釋的規定經適當配合後，適用於本課程。

4.6. 評核制度採用期末筆試的評核方式。

4.6.1. 期末筆試包括兩階段，第一階段為理論階段，第二階段為實踐階段，兩階段涵蓋所有教學內容。

4.6.2. 期末筆試以不具名形式進行。為此，考試前以抽籤方式為各學員編號。

4.6.3. 應遵守為期末筆試而訂立的特別規則，筆試期間只允許查閱無註解的法例，不可查閱其他內容，特別是法律界發表或公開過的著作，亦不可使用個人電腦或其他電子設備，又或其他資訊載體。

4.6.4. 筆試的最後評核成績為上述第一階段及第二階段得分的加權平均數，各佔比重百分之六十及百分之四十。

4.6.5. 筆試的命題和評分由培訓課程的教員負責，須經法律及司法培訓中心的私人公證員培訓教學委員會確認。

4.6.6. 最後評核結果獲確認後，教學委員會主席將之送交為錄取修讀私人公證員培訓課程開考的典試委員會主席。

4.7. 經聽取為錄取修讀私人公證員培訓課程開考的典試委員會的意見後，有關修讀及評核制度將納入課程教學規章並由法律及司法培訓中心的私人公證員培訓教學委員會核准。