

通用技能/職業語文

常用英語I基礎證書(兼讀制) CU166HG/
Foundation Certificate in Basic English I (Part-time) CU051EG

課程簡介: 教授學員最基礎的英語知識，讓學員認識英文字母的正確發音、常用基本字詞及短句，從而提高學員對學習英語的信心。

課程內容: 辨識字母，常用基本字詞，基本字詞的讀音，基本英文句子。

入讀資格: i. 任何有興趣學習基本英語的人士

課程時數: 30 小時

課程費用: 一般資助 \$ 1,250 / 高額資助 \$ 375

常用英語II基礎證書(兼讀制) CU048HG/
Foundation Certificate in Basic English II (Part-time) CU040EG

課程簡介: 教授學員基本的英語會話技巧，讓學員掌握簡單的職場溝通技巧

課程內容: 日常基本英語應用，包括自我介紹、數字、時間、食物、一般個人資料及家庭成員之稱呼等

入讀資格: i. 持有僱員再培訓局頒發的「常用英語 I 基礎證書(兼讀制)」或同等資歷；或
ii. 通過入學測試

課程時數: 60 小時

課程費用: 一般資助 \$ 2,750 / 高額資助 \$ 825

常用英語III基礎證書(兼讀制) CU035HG/
Foundation Certificate in Basic English III (Part-time) CU025EG

課程簡介: 教授學員基礎的英語知識，讓學員建立英語學習的技巧

課程內容: 基本英語文法，詞性，小句與句子結構，時式及字彙(包括問候語、自我介紹、提出要求、提供指示、形容天氣、交通工具、地方及位置等)

常用詞彙：稱呼與問好，數量和時間，天氣，交通，地名，辦公室、零售業、服務業及旅遊業用語，應徵及面試。

入讀資格: i. 小六學歷程度及具兩年或以上工作經驗，及通過入學測試；或

ii. 持有僱員再培訓局頒發的「常用英語 II 基礎證書(兼讀制)」或同等資歷

課程時數: 60 小時

課程費用: 一般資助 \$ 2,750 / 高額資助 \$ 825



職業普通話I基礎證書(兼讀制) CU038HG/
CU028EG

課程簡介: 教授學員普通話的基礎語音知識，使學員認識商業社會、日常溝通的會話方式和重要詞彙，掌握基本的應對能力，提高學員工作時使用普通話的技巧。

課程內容: 聲母，韻母，聲調，變調、輕聲，兒化、多音，拼音練習，粵普詞彙對照及語法比較。

常用詞彙：稱呼與問好，數量和時間，天氣，交通，地名，辦公室、零售業、服務業及旅遊業用語，應徵及面試。

入讀資格: i. 中三學歷程度；或
ii. 小六學歷程度及具兩年或以上工作經驗。

課程時數: 60 小時

課程費用: 一般資助 \$ 2,750 / 高額資助 \$ 825

職業普通話II基礎證書(兼讀制) CU039HG/
CU029EG

課程簡介: 鞏固學員的語音知識，加強聽力訓練，掌握較複雜的商業會話、溝通方式和商議技巧。

課程內容: 鞏固拼音及語音知識，粵普詞彙及語法比較，綜合拼音練習。

聽力訓練：作溝通對話，簡單報告，討論，綜合聽力訓練。

會話練習：日常對話，工作場所應對，討論和提議，報告工作過程。

入讀資格: i. 中三學歷程度；或小六學歷程度及具兩年或以上工作經驗；及
ii. 持有由僱員再培訓局頒發的「職業普通話 I 基礎證書(兼讀制)」；或具初級普通話程度(完成不少於60小時普通話課程)；或通過評核測試。

課程時數: 60 小時

課程費用: 一般資助 \$ 2,750 / 高額資助 \$ 825

職場通用技能(情緒管理及團隊精神)
基礎證書(兼讀制)

CU362HG

課程簡介: 讓學員認識情緒管理、處理工作壓力及建立團隊精神，從而改善學員的個人素質，提高學員就業及適應工作的能力。

課程內容: 情緒管理概念，工作適應/壓力處理，排難應變基本技巧，團隊精神概念。

入讀資格: 能閱讀及書寫簡單中文。

課程時數: 12小時

課程費用: 一般資助 \$ 750 / 高額資助 \$ 225

職業英語(閱讀及寫作)I基礎證書(兼讀制) CU037HG/CU027EG
Foundation Certificate in Workplace English(Reading & Writing) I (Part-time)

Course Objective: This course aims at developing reading and writing skills of English learners of lower intermediate level who have a need for workplace English: people either in, or training for, jobs in the business world. It aims at developing reading and writing skills for forms; messages and instructions in the workplace.

Course Content: English Grammar(active and passive tenses), Sentence Structure, Business(fill in forms), Further to Business(writing and messages).

Entry Requirements: i. Form 3 and pass the entry test; or
ii. Holder of "Foundation Certificate in Basic English III (Part-time)" of ERB, or equivalent.

Course Duration: 60 hours

Course Fee: Normal Subsidized \$ 2,750 / High Subsidized \$ 825

職業英語(閱讀及寫作)II基礎證書(兼讀制) CU049HG/CU041EG
Foundation Certificate in Workplace English(Reading & Writing) II (Part-time)

Course Objective: This course aims at further developing reading and writing skills of English learners of intermediate level who have a need for workplace English: people either in, or training for, jobs in the business world. It aims at further developing reading and writing skills for complex messages and instructions in the workplace.

Course Content: English Grammar(Infinitives and gerunds, reported speech etc.), Business Writing(The formality and writing attitude and develop paragraphs), Writing Skills.

Entry Requirements: i. Form 5 and pass the entry test; or
ii. Holder of "Foundation Certificate in Workplace English (Reading & Writing) I (Part-time)" of ERB, or equivalent.

Course Duration: 60 hours

Course Fee: Normal Subsidized \$ 2,750 / High Subsidized \$ 825

職業英語(聽力及會話)I基礎證書(兼讀制) CU036HG/CU026EG
Foundation Certificate in Workplace English(Listening & Speaking) I (Part-time)

Course Objective: This course aims at developing speaking and listening skills of English learners of lower intermediate level who have a need for workplace English: people either in, or training for, jobs in the business world. It aims at developing listening and speaking skills for socializing; describing people, jobs and places; telephoning and handling common and routine job duties in workplace.

Course Content: Introduction and Greetings(yourself and friends), Asking Questions, Job Routines, Simple Social Talks.

Entry Requirements: i. Form 3 and pass the entry test; or
ii. Holder of "Foundation Certificate in Basic English III (Part-time)" of ERB, or equivalent.

Course Duration: 60 hours

Course Fee: Normal Subsidized \$ 2,750 / High Subsidized \$ 825

職場社交英語訓練證書(兼讀制) CU372HG
Certificate in English for Workplace Communication (Part-time)

Course Objective: To develop trainees' English skills to interact socially with clients and colleagues in workplace context.

Course Content: Initiate conventional conversational topics by using a batch of commonly-used vocabulary and expressions, Maintain conversational topics by taking turns according to social convention and using polite and appropriate verbal and non-verbal responses.

Entry Requirements: i. Completion of F.6; or
ii. Completion of F.5 with at least 2 years' working experience; or
iii. Completion of QF Level 2 courses in English language with total duration no less than 150 hours; or
iv. Pass the entry test.

Course Duration: 30 hours

Course Fee: Normal Subsidized \$ 1,250 / High Subsidized \$ 375

* 申請資格

報讀僱員再培訓局所有培訓課程的基本申請資格:

- 香港合資格僱員 (即合法在香港居留並可無條件自由受僱或工作的人士, 包括香港永久性居民及新來港定居人士); 及
- 年齡在15歲或以上; 及
- 學歷在副學位程度或以下; 及
- 申請人須具備其報讀課程所要求的入讀資格, 包括個別課程根據行業/職位的發牌條件或法例要求

報讀半日或晚間制非就業掛鈎課程的申請人, 須具就業或轉業意欲, 如有需要, 培訓機構會以面試確認。

所有申請須通過申請資格審核、面試及入學試 (如適用), 方可獲正式取錄及輪候編班, 正修讀非僱員再培訓全日制課程的學生不可報讀僱員再培訓局課程。

「新技能提升計劃」課程及通用技能培訓課程收費:

- 失業人士 (包括待業及失學)及低收入人士 (每月入息為\$9,000或以下) 可申請豁免繳費;
- 每月入息為\$9,001—\$19,500之人士可申請高額資助學費;
- 每月入息為\$19,500或以上之人士須繳交一般資助學費。

※申請須知詳情 — 請與職工盟培訓中心查詢。所有課程學費及內容, 一切以報名時為準

培訓中心

佐敦
2332 9368

大埔
2651 9833

馬鞍山
2633 8860

天水圍
3758 5446

元朗青山公路
2478 0883

元朗泰祥街
3758 5188

石籬
3758 5421

