



香港學術及職業資歷評審局
Hong Kong Council for Accreditation of
Academic & Vocational Qualifications

評審報告（摘要）

僱員再培訓局

課程覆審

接待員及實用文職工作基礎證書

2026年1月

1. 評審服務的職權範圍

1.1 香港學術及職業資歷評審局（評審局）根據《學術及職業資歷評審條例》（第 592 章）（下稱《條例》）賦予其「評審當局」的職權，受僱員再培訓局（Employees Retraining Board）（以下簡稱為「再培訓局」）所託，根據訂立的服務協議書（編號：VA2035）內有關下列之職權範圍，為再培訓局及其委任的培訓機構（營辦者）進行「課程覆審」：

(a) 根據《條例》進行評審，以決定再培訓局及營辦者的《接待員及實用文職工作基礎證書》是否能達到聲稱的目標及資歷級別的標準，成為已通過評審的課程，並可以由營辦者繼續開辦；及

(b) 向再培訓局發放評審報告，當中列明評審局就 (a) 作出的決定。

1.2 評審乃根據訂立的服務協議書內列明之相關指引而進行。

2. 評審局之評定

課程覆審

2.1 評審局評定《接待員及實用文職工作基礎證書》達到聲稱的目標及資歷級別第 1 級的標準，成為已通過評審的課程，課程的評審資格有效期由 2026 年 4 月 1 日至 2030 年 3 月 31 日。

2.2 有效期

2.2.1 課程有效期將於以下指定日期開始生效。

2.3 課程覆審之評定如下：

營辦者名稱	The Hong Kong Society for Rehabilitation (ERB) 香港復康會（再培訓）
資歷頒授者名稱	Employees Retraining Board 僱員再培訓局
進修課程名稱	Foundation Certificate in Receptionist and Clerical Work 接待員及實用文職工作基礎證書
資歷名稱（結業資歷）	Foundation Certificate in Receptionist and Clerical Work 接待員及實用文職工作基礎證書
主要學習及培訓範疇	商業及管理

子範疇（主要學習及培訓範疇）	綜合商業管理
其他學習及培訓範疇	不適用
子範疇（其他學習及培訓範疇）	不適用
行業	不適用
行業分支	不適用
資歷架構級別	第 1 級
資歷學分	35
授課模式及修讀期	兼讀制 352.25 學時（包括 255 面授時數）
中段結業資歷	不適用
有效期	2026 年 4 月 1 日至 2030 年 3 月 31 日
招收學員次數	不適用
新學員人數上限	每班學員人數上限為 14 人
「能力標準說明」為本課程	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
「通用能力說明」為本課程	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
「職業階梯」課程	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
於資歷名冊上顯示的其他資料	不適用
授課地址	(1) G/F, 7 Rehab Path, Lam Tin, Kowloon 九龍藍田復康徑 7 號地下 (2) Unit 27-28 & 33-34, G/F., Hing Ping House, Tai Hing Estate, Tuen Mun, N.T. 新界屯門大興邨興平樓地下 27-28 及 33-34 室

2.4 建議

評審局向營辦者作出以下建議，以作持續改善。

建議

建議1

再培訓局應更新課程內容及教材，加入更多與接待員及文職工作相關的新興實務技能，以確保課程內容與時並進。

建議2

再培訓局應採取適當措施加強實務試的監察及檢討安排，以更有效確保評核能公平一致和有效地評估學員表現。

- 2.5 評審局將隨後參考相關資料，其中之一就是營辦者能履行於本評審報告中述明的任何「條件」和一直遵從述明的任何「限制」，以證實營辦者是有能力持續達致其聲稱的目標及其課程是否持續符合標準以達致其聲稱的課程目標。為免生疑問，維持評審資格取決於營辦者能履行及遵從於本評審報告中述明的任何「條件」和「限制」。在有效期限內，評審局可要求營辦者提供證據，例如與入學相關的資料，以證明營辦者及其課程持續遵從評定及符合相關的評審標準。

3. 簡介

- 3.1 再培訓局是獨立法定組織，根據《僱員再培訓條例》成立。再培訓局透過統籌、撥款和監察，委任培訓機構提供培訓課程及服務，培訓中心分佈港九新界各區。現時再培訓局提供多項培訓課程，範疇涵蓋近 30 個行業。

4. 課程資料

以下課程資料乃由再培訓局／營辦者提供。

4.1 課程目標

讓長期病患或肢體傷殘學員認識接待及文書工作，協助學員投身接待員或相關工作。

4.2 課程擬定學習成效

完成課程後，學員應能：

1. 認識接待員及文職工作的行業情況及文化；
2. 認識接待員及文職人員的責任、角色及專業操守；

3. 認識辦公室文儀器材的種類；
4. 認識接待員及文職工作基本英語及普通話詞彙；
5. 懂得辦公室電腦軟件（包括：Windows, MS Word, MS Excel, MS PowerPoint）及倉頡輸入法的基本應用技巧；
6. 懂得瀏覽器軟件的基本應用技巧；
7. 認識建立自信、創新思維及排難應變等技巧；
8. 認識生活和工作上的適應方法；
9. 認識職涯規劃的基本知識，並能運用既定方式制定簡單個人職涯計劃；及
10. 認識常用求職途徑、程序以及面試基本技巧

4.3 課程結構

課題	資歷學分
(A) 行業概況	35
(一) 行業簡介	
(B) 技能訓練	
(二) 接待員及文職技能訓練	
(三) 應用語文訓練	
1. 英語詞彙	
2. 普通話詞彙	
(四) 文書處理	
(五) 辦公室常用軟件	
(六) 電子網絡系統	
(七) 建立自信、創新思維及排難應變技巧訓練	
(八) 生活技能訓練	
(C) 職涯規劃	
(九) 職涯規劃	
(十) 求職及面試基本技巧	
(D) 課程評核	
(十一) 課程評核	
1. 電腦實務試	
2. 筆試	
總計	35

4.4 畢業要求

學員必須達到下列畢業要求，方獲頒畢業證書：

- (i) 學員的總出席率須達課程的最低要求(80%)；及
- (ii) 必須於課程評估考獲整體及格分數(50%)；及
- (iii) 必須分別於期末考試各部分（包括筆試及電腦實務試）考獲及格分數(50%)。

4.5 收生條件

- 中三學歷程度；或小六學歷程度及具兩年或以上工作經驗；或未達小六學歷程度者，按面試表現決定取錄與否；及
- 具就業意欲；及
- 對接待及文書工作有興趣；及
- 須通過面試

5. 有關本評審報告的重要資訊

5.1 更改或撤回本評審報告

- 5.1.1 評審局根據《條例》第 5 條發放本評審報告，述明其重要評審決定、包括評審的有效期以及規限評審效力的「條件」或「限制」。
- 5.1.2 評審局如信納《條例》第 5 條第(2) 款所列舉的任何一項情況為適用，可於日後決定更改或撤回評審報告，情況包括營辦者不再具能力以達致其所訂定的目標及／或其課程不再符合標準以達致其所訂定的課程目標（無論是基於營辦者無法履行按本評審報告述明的任何「條件」／或無法遵從任何「限制」的要求，或基於其他原因）；或在評審局向營辦者發放評審報告後，營辦者在評審資格有效期內曾作出重大修改，而該等修改並未獲得評審局批准。營辦者如需向評審局申請批准重大修改，請參閱載於本局網頁的《評審資格重大修改須知》。
- 5.1.3 倘若評審局決定更改或撤回評審報告，將會根據《條例》第 5 條第(4) 款，以書面通知營辦者有關更改或撤回評審報告的決定。
- 5.1.4 當評審資格有效期屆滿或評審局發出撤回本評審報告的書面通知後，營辦者及／或課程之評審資格將立時失效。

5.2 上訴

- 5.2.1 若營辦者對評審報告中作出的評定感到受屈，根據《學術及職業資歷評審條例》（第 592 章）第 3 部，營辦者有權向上訴委員會提出上訴。任何上訴必須於收到評審報告的 30 天內提交。
- 5.2.2 若營辦者就評審局更改或撤回評審報告的決定感到受屈，可根據《學術及職業資歷評審條例》（第 592 章）第 3 部向上訴委員會提出上訴。任何上訴必須於收到撤回評審報告之通知的 30 天內提交。
- 5.2.3 營辦者應注意有關撤回評審報告之通知並不同評審報告，營辦者若就評審的重要評定而感到受屈，只可就評審報告提出上訴。

5.2.4 如欲瞭解上訴規則的詳情，請參考第 592A 章 (www.elegislation.gov.hk)。有關上訴程序的細節已列明於《條例》第 13 條，該條文亦已上載到資歷架構的網頁：www.hkqf.gov.hk。

5.3 資歷名冊

5.3.1 獲評審局評定為符合評審資格的資歷，屬資歷架構認可，並具備條件上載到資歷名冊 www.hkqr.gov.hk。營辦者須向評審局相關部門另行申請，上載已通過質素保證的資歷於資歷名冊。

5.3.2 學員在課程的評審有效期內開始修讀該項已通過評審並已載於資歷名冊的課程，並成功修畢課程後，其所得資歷方為資歷架構認可。

Ref: VA61/02/141/202512

