



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

英語聽力及會話訓練證書（兼讀制）

英語閱讀及寫作訓練證書（兼讀制）

2017年1月

此評審報告乃由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）賦予其「評審當局」的職權而發出。本報告述明其評定、評定的有效期以及規限評定之效力的條件或限制。

1 簡介

1.1 僱員再培訓局 (Employees Retraining Board) 是獨立法定組織，根據《僱員再培訓條例》於 1992 年成立。僱員再培訓局提供的課程是以市場為導向，就業為本，靈活配合市場變化。僱員再培訓局透過統籌、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，地區網絡廣闊。現時僱員再培訓局提供約 800 項具市場需求及事業前景的培訓課程，範疇涵蓋近 30 個行業。

1.2 受僱員再培訓局 (Employees Retraining Board) (以下簡稱為「再培訓局」) 所託，評審局乃根據訂立的服務協議書內列明之職權範圍以及相關之評審指引，為其下列課程進行課程覆審，以評定課程能否達致其目標和達到資歷架構第 4 級之標準：

- (1) 英語聽力及會話訓練證書（兼讀制）；及
- (2) 英語閱讀及寫作訓練證書（兼讀制）。

2 評審局之評定

評審局在充分考慮評審小組之建議後，作出以下評定：

批准

營辦者名稱	School of Continuing and Professional Education, City University of Hong Kong (ERB) 香港城市大學專業進修學院（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	Certificate in English Listening & Speaking (Part-time) 英語聽力及會話訓練證書（兼 讀制）	Certificate in English Reading & Writing (Part-time) 英語閱讀及寫作訓練證書（兼 讀制）
資歷名稱（結業資歷）	Certificate in English Listening & Speaking (Part-time) 英語聽力及會話訓練證書（兼 讀制）	Certificate in English Reading & Writing (Part-time) 英語閱讀及寫作訓練證書（兼 讀制）
主要學習及培訓範疇	語言及相關科目	
子範疇（主要學習及 培訓範疇）	語言及相關科目	

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 4 級	
資歷學分	9	9
授課模式及修讀期	兼讀制 90.25 學時（包括面授時數 60.25 小時）	兼讀制 89 學時（包括面授時數 60 小 時）
中段結業資歷	不適用	
有效期	4 年 2017 年 4 月 1 日至 2021 年 3 月 31 日	
招收學員次數	不適用	
新學員人數上限	每班學生人數上限 25 人	
「能力標準說明」為本課程	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	
「通用基礎能力說明」為本課程	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	
於資歷名冊上顯示的其他資料	This is an ERB standardised programme. 此為僱員再培訓局的標準化課程。	
授課地址	<p>(1) 8/F, United Centre, 95 Queensway, Admiralty, Hong Kong 香港金鐘金鐘道 95 號統一中心 8 樓</p> <p>(2) Lower Ground Floor, Academic Exchange Building, City University of Hong Kong, Tat Chee Avenue, Kowloon Tong 九龍塘達之路香港城市大學學術交流大樓低層</p> <p>(3) UG202, UG2/F & UG301-2, UG3/F, ChinaChem Golden Plaza, 77 Mody Road, Tsim Sha Tsui East, Kowloon 九龍尖沙咀東麼地道 77 號華懋廣場 UG2 樓 UG202 室及 UG3 樓 UG301-2 室</p>	

建議

1. 再培訓局應加入更多與職場有關的處境內容，使學員可將所學的英語技巧直接應用於職場上，從而有助提昇學員的競爭力及就業可持續性，以切合課程的目標。
2. 僱員再培訓局應收集及記錄入讀學員的英文能力水平，以分析主要的收生對象，並將有關資料給予導師作參考，從而有助設計合適的教學活動，以協助學員達致擬定之學習成效。
3. 再培訓局應先查核提供給學員的網上練習的互聯網連結是否正確，再分發給導師及學員，以確保所有連結及相關資料已更新及可讓導師及學員使用。
4. 再培訓局應多採用正統英語口音的聆聽教材及評估材料，使學員能掌握及鞏固其英語聽力能力;並且宜加入本地的聆聽題材於教材及評核試題內，以提供合適的語境，使學員易於掌握及應用於生活及工作場所上，從而達致其學習成效及課程目標。

此外，再培訓局及培訓機構應加強監察此課程的整體合格率，並作出適當的改善策略，包括學員的背景和能力，使學員的英語聽力及會話方面，能於有限的學時內獲得提升及改善。

5. 再培訓局應向多於一位技術顧問作出諮詢，收集對課程的整體意見，包括課程內容、教材、評核，以及在課程開辦後在實踐方面的具體意見，以確保能作出適時的改善。
6. 再培訓局宜加強與培訓機構的雙向溝通，使能收集更多關於學員及教與學方面的具體資料，從而為課程作出適當的調整及改善措施。

3 課程資料

以下課程資料乃由營辦者提供。

3.1 課程目標

英語聽力及會話訓練證書（兼讀制）

- It aims at developing English Listening and Speaking skills of English learners of advanced levels.

英語閱讀及寫作訓練證書（兼讀制）

- It aims at developing English Reading and Writing skills of English learners of advanced levels.

3.2 學習成效

英語聽力及會話訓練證書（兼讀制）

After completing this course successfully, trainees will be able to:

- Listen for the key points and specific details, and follow and interpret the messages and intonations appropriately in the extended oral interactions (including description of job duties, explanation of regulations and work-related procedure, enquiries for goods/services, evaluation of products, discussion/argument on social issues, etc); and
- Use appropriate language features (such as linking words, discourse markers), add details and extend key ideas to the oral interactions, and understand how to express ideas and give responses clearly and fluently in abstract and analytical discussions.

英語閱讀及寫作訓練證書（兼讀制）

After completing this course successfully, trainees will be able to:

- Identify and understand the writer's purpose, main and supporting ideas, and specific details of the complex text, and paraphrase and summarize the arguments in extended written materials ;
- Handle figurative and visual information in public and business researches (Charts, tables, graphs, diagrams), and prepare reports for explanations and evaluation ; and
- Organize and express viewpoints clearly to make appropriate arguments and responses in written form.

3.3 課程結構

英語聽力及會話訓練證書（兼讀制）

單元名稱	資歷學分
1. Effective Listening Skills	
2. Effective Speaking Skills	
3. Course Assessment	
總計	9

英語閱讀及寫作訓練證書（兼讀制）

單元名稱	資歷學分
1. Effective Reading Skills	
2. Effective Writing Skills	
3. Course Assessment	
總計	9

3.4 畢業要求

英語聽力及會話訓練證書（兼讀制）

英語閱讀及寫作訓練證書（兼讀制）

A certificate will be awarded to trainees with:

- Attendance attaining 80% or above; and
- Pass the overall assessment (70% or above); and
- Pass the final examination (70% or above).

3.5 收生條件

英語聽力及會話訓練證書（兼讀制）

英語閱讀及寫作訓練證書（兼讀制）

- Sub-Degree (including Associate Degree / Higher Diploma) Holder; or equivalent; and
- Attaining Level 2 / Grade E (Syllabus B) in English Language in HKCEE, Level 2 in English Language in HKDSE; or equivalent.

4 上訴

- 4.1 若營辦者對此評審報告中作出的評定感到受屈，可根據《學術及職業評審條例》（第 592 章）第 3 部分向上訴委員會提出上訴。任何上訴必須於收到此評審報告的 30 天內提交。相關的上訴規則，請參閱第 592A 章(<http://www.legislation.gov.hk/chi/home.htm>)，上訴程序則詳列於《學術及職業評審條例》第 13 條；相關資料亦可見於資歷架構網站 <http://www.hkqf.gov.hk>。

5 重大修改

- 5.1 進修課程的評審資格將於有效期屆滿後失效；或假如營辦者在未經評審局批准的情況下，對進修課程作出重大修改，評審局可能於有效期內撤回相關的評審資格。如需向本局申請批准重大修改，請參閱載於評審局網頁的《評審資格重大修改須知》。

6 資歷名冊

- 6.1 通過評審局質素保證程序的資歷均可上載到資歷名冊，並獲資歷架構認可。課程營辦者或資歷頒授機構如欲於資歷名冊上載已通過質素保證的資歷，須向評審局相關部門另行提出申請。
- 6.2 學員在登記有效期內開始修讀相關通過評審的進修計劃，修畢有關進修計劃並獲得載於資歷名冊的相關資歷，其資歷方為認可。

報告編號：17/04

檔案編號：VA61/133/201612B1.1 &1.2