



# 香港餐務管理協會

THE ASSOCIATION FOR HONG KONG  
CATERING SERVICES MANAGEMENT LTD.

## 僱員再培訓局「特別·愛增值」計劃 3 - 餐飲業包班

僱員再培訓局 現正推出「特別·愛增值」計劃 3 協助失業或就業不足人士透過修讀培訓課程提升技能、自我增值及投身職場。

為協助 "正在放無薪假的餐飲業從業員" (以每月放 4 天或以上無薪假的顧員計)，空餘時間可學習增值及 "獲得計劃的特別津貼" (上限: 每人每月\$5,800 或 每天全日 8 小時課程 \$223)，餐飲商會包括: 現代管理(飲食)專業協會、香港餐務管理協會、香港餐飲聯業協會 和 稻苗學會 共同合作, 選定以下幾個適合餐飲業提升技能的課程, 以商會名義包班, 接受所有正在放無薪假的餐飲業從業員報讀。

- 1) 食物衛生證書 (20 課時 / 資歷級別 3 級) ~ 證書等同食環的"衛生經理"資格
- 2) 資訊科技應用訓練(初階)基礎證書 (56 課時) ~ 適合對資訊科技毫不認識人士報讀, 課程可能加入電子消費券的應用知識
- 3) 資訊科技應用訓練(高階)基礎證書 (56 課時) ~ 適合對資訊科技有基本認識人士報讀, 課程可能加入電子消費券的應用知識
- 4) 英語訓練 (初階)基礎證書 (56 課時)
- 5) 職場通用技能 (督導及團隊管理)證書

報讀費用全免, 出席率達 60%可獲發以上特別津貼, 出席率達 80%及考試合格可獲發證書。

以上課程開課日期稍後公佈, 將安排星期一至五其中日子, 以全日制形式上課, 上課地點待定。

希望各位餐飲僱主鼓勵放無薪假的員工報讀, 及於 "5月5日或之前" 填寫以下簡單資料, 提交報讀員工人數的意向 (必須是放無薪假的員工)。大會稍後整合資料, 再個別聯絡僱主有關開班日期、時間、地點及要求員工資料作登記。

\*如個別機構有興趣以機構名義包班(15 人以上成班), 或對以上有查詢, 請直接聯絡稻苗學會秘書處梁先生(39897034)或所屬商會了解詳情。

課程介紹：

1) 食物衛生證書 - 詳情



「職業技能」課程（「部分時間制」）

飲食

食物衛生證書（兼讀制）

課程目標	讓學員掌握食物衛生知識、規例及守則，以確保食店或食物工場所生產的食物符合安全衛生的標準
訓練內容	行業簡介，食物衛生及安全知識及最新的食品安全資訊，食物衛生安全相關法例，衛生經理的角色及職責，顧客投訴及查詢的處理
入讀資格	飲食業從業員或從事與食物安全及衛生相關工作；或 具三年或以上飲食業工作經驗；或持有資歷架構「過往資歷認可」機制在餐飲業(中式菜系)的能力單元評審中，取得任何一個相關專項達二級資歷資格；或 有意轉職飲食業工作、中五學歷程度及具工作經驗，或中三學歷程度及具兩年或以上工作經驗
訓練期	20小時
註	畢業學員如被委任在食物業處所擔任衛生經理時，可獲食物環境衛生署認可為合資格的衛生經理

2) 資訊科技應用訓練(初階)基礎證書 - 詳情



「通用技能」課程（「全日制」/「部分時間制」）

資訊科技應用

資訊科技應用訓練（初階）基礎證書

課程目標	教授學員基本資訊科技應用的知識和技巧，包括電腦概念和鍵盤操作、倉頡輸入法、文書處理(MS Word)及互聯網應用，提高學員於職場上的競爭力
訓練內容	基本資訊科技應用的知識和技巧，包括電腦概念和鍵盤操作、倉頡輸入法、文書處理(MS Word)及互聯網應用
入讀資格	能閱讀簡單中文及英文字母
訓練期	56小時

### 3) 資訊科技應用訓練(高階)基礎證書 - 詳情



「通用技能」課程（「全日制」/「部分時間制」）

資訊科技應用

資訊科技應用訓練（高階）基礎證書

課程目標	教授學員基本辦公室軟件的知識和技巧，包括文書處理(MS Word)、試算表(MS Excel)及演示軟件(MS PowerPoint)應用，提高學員於職場上的競爭力
訓練內容	基本辦公室軟件的知識和技巧，包括文書處理(MS Word)、試算表(MS Excel)及演示軟件(MS PowerPoint)應用
入讀資格	i. 能閱讀簡單中文及英文字母；及 ii. 持有由僱員再培訓局頒發的「文書處理 I 基礎證書(兼讀制)」或同等資歷，或通過基本電腦知識入學測試
訓練期	56小時

### 4) 英語訓練 (初階)基礎證書 - 詳情



「通用技能」課程（「全日制」/「部分時間制」）

英文

英語訓練（初階）基礎證書

課程目標	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，以進行日常生活及工作上的基本社交溝通(例如簡單的自我介紹及互相問候)，提高學員於職場上的競爭力
訓練內容	辨識字母、常用基本字詞、基本英文句子、自我介紹、時間、就業及填寫個人資料
入讀資格	能閱讀簡單中文
訓練期	56小時

5) 職場通用技能 (督導及團隊管理)證書 - 詳情



「通用技能」課程（「部分時間制」）

個人素養

職場通用技能（督導及團隊管理）證書（兼讀制）

課程目標	讓學員掌握督導及團隊管理的知識及技巧，並運用在職場之上，提高學員就業及適應工作的能力
訓練內容	督導員工的表現及發展，處理工作問題，工作分配及提升效率，個案研習等
入讀資格	i. 中六學歷程度；或 ii. 中五學歷程度及具兩年或以上工作經驗；或 iii. 持有由僱員再培訓局頒發的屬資歷級別第三級的證書或同等資歷，以及具兩年或以上工作經驗
訓練期	16小時
註	修畢此項課程的地產代理 / 營業員牌照持牌人士可申請獲取地產代理業內的「持續專業進修學分」

報名資料(必填):

- 1) 公司名稱：\_\_\_\_\_
- 2) 聯絡人：\_\_\_\_\_
- 3) 聯絡電話：(可 whatsapp) \_\_\_\_\_
- 4) 所屬商會：香港餐務管理協會
- 5) 放無薪假員工 有興趣報讀 "食物衛生證書" 的人數：\_\_\_\_\_
- 6) 放無薪假員工 有興趣報讀 "資訊科技應用訓練(初階)基礎證書" 的人數：\_\_\_\_\_
- 7) 放無薪假員工 有興趣報讀 "資訊科技應用訓練(高階)基礎證書" 的人數：\_\_\_\_\_
- 8) 放無薪假員工 有興趣報讀 "英語訓練 (初階)基礎證書" 的人數：\_\_\_\_\_
- 9) 放無薪假員工 有興趣報讀 "職場通用技能 (督導及團隊管理)證書" 的人數：\_\_\_\_\_

謝謝你提交資料。稍後將與你聯絡跟進。