



工作體驗試點計劃 學員須知

(1) 計劃目的

- 1.1 僱員再培訓局(以下簡稱「本局」)舉辦「工作體驗試點計劃」(以下簡稱「本計劃」)的目的是讓畢業學員在入職前，可在真實的工作環境下，應用其所學的知識和技能，面對和解決實際問題，並鍛鍊其溝通及人際技巧，學習與客人及同事相處之道，藉此加強學員對入職的準備和信心。本局同時期望這些工作經驗能得到僱主的重視，從而提高學員受聘的機會。

(2) 計劃安排

- 2.1 學員必須完成（課程名稱）就業掛鈎培訓課程，以及通過課程要求的統一技能評估，同時持有相關的工作牌照（如適用，例如：保安人員許可證），方可開始工作體驗。
- 2.2 有興趣參與的學員可以自願性質參與本計劃。學員必須詳細閱讀本須知，並同意透過培訓機構安排到參與本計劃的僱主機構進行工作體驗。參與期間學員與本局、培訓機構及僱主機構並沒有僱傭關係。
- 2.3 學員必須在完成課程後4星期內填妥本計劃的「學員登記表格」（見表格一 ERB/WEP/FORM_01/REG），交回所屬培訓機構，培訓機構會在課程完結後的105天就業跟進期內，為學員安排到合適機構進行面試，以待僱主落實工作體驗的安排。假若學員在105天就業跟進期後仍未獲僱主取錄作工作體驗，培訓機構將不會為該學員再作有關工作體驗的安排。根據報讀培訓課程的申請限制，學員不可重複修讀同類型的課程；同樣地，學員在完成某一培訓課程後，只可參與一次與該課程相關之工作體驗。學員如在開始工作體驗後中途退出計劃(因病未能完成，並能出示醫生證明除外)，將當作已參與本計劃，而本局或培訓機

構將不會再安排第二次工作體驗。

- 2.4 學員原則上可按報讀課程規例修讀不同類型的全日制就業掛鈎課程及參與相關的工作體驗試點計劃。惟本局保留批准及拒絕學員參與本計劃的權利。
- 2.5 參與學員無須繳付任何費用，並可在符合本計劃的申領津貼條件下，填妥「申請/放棄工作體驗津貼表格」(見表格二 ERB/WEP/FORM_02/RA)，透過其就讀培訓課程的培訓機構申領工作體驗津貼。
- 2.6 學員的工作體驗地點、日期及時間等安排由培訓機構及僱主決定，培訓機構將會盡量於 7 天前通知參與學員有關安排。培訓機構在上述安排上將盡可能配合參與者在登記表格上填寫的可出席日期，惟本局及培訓機構將對有關安排擁有最終之決定權。此外，個別學員最終能否獲得安排，將取決於本計劃下的名額分配及個別僱主的工作體驗崗位數量而定，僱主同時亦有權按其工作體驗崗位的需要而挑選合適學員。本局及培訓機構不能保證每名已登記本計劃的學員均可獲得工作體驗機會或獲同等安排的體驗機會。
- 2.7 學員如未能如期出席工作體驗，必須於工作體驗開始前三個工作天通知培訓機構，以便安排更改日期。學員如連續 3 次拒絕培訓機構的安排(因病未能出席，並能出示醫生證明除外)，將被視為放棄工作體驗機會，本局或培訓機構將不會再次為該學員安排其他工作體驗。
- 2.8 負責安排工作體驗的培訓機構會向其學員提供適切的協助，學員如在工作體驗期間需要尋求協助，請直接與所屬培訓機構聯絡。同時學員參與本計劃，將不影響培訓機構原有為學員在課程完結後所提供之就業跟進服務。學員在完成課程後的就業跟進期內，仍可聯絡所屬培訓機構要求提供就業轉介服務。學員應把握機會盡早參與工作體驗以累積相關經驗，增加受聘機會。

(3) 僱主的參與

- 3.1 僱主參與此計劃的目的，是支持本局提高課程質素和實用性的發展方向，讓學員在課堂以外，於真實的工作環境下，給予一個深化所學技能之實習機會，參與的僱主須派員工擔任實習導師，指導及帶領學員，並以用家身份對學員之技能水平及服

務作出客觀的評價。

- 3.2 僱主所提供的工作體驗機會並非實質的職位空缺，故此與參與計劃的學員並無任何僱傭關係。培訓機構會安排有興趣參與計劃的學員與僱主面試，學員最後是否獲僱主接納參與所提供的工作體驗機會，將由僱主按學員的面試表現、實習導師安排情況等因素作最後決定。
- 3.3 如學員獲取錄參與計劃，僱主會安排員工作導師，帶領學員參與實際工作，僱主可按實際運作需要，安排或調配學員之工作地點或工作時間，或安排學員參與工作或業務相關的其他工作安排。
- 3.4 學員在參與工作體驗時如態度欠佳或行為操守出現問題，僱主保留即時終止學員參與計劃之權利。

(4) 學員責任

- 4.1 成功獲安排工作體驗的學員，必須按獲編排的日期、時間及地點出席工作體驗。學員須如實填報其出勤記錄，並按指定時間離開。任何情況下，學員未經培訓機構及／或僱主機構的允許，不可擅自調動出席時段；學員接獲通知後如未能按時出席，必須盡快(最遲不可遲於工作體驗開始前三個工作天)通知培訓機構。如學員在沒有通知培訓機構及／或僱主機構的情況下無故缺席及／或中途退出，將被視為自動放棄論，有關學員將不可獲重新安排參與同一行業的工作體驗。
- 4.2 學員必須聽從僱主機構的職員安排，細心及認真地執行有關工作，工作時須熱誠有禮。學員出席工作體驗時不可擅自離開工作體驗崗位，如有需要，應先通知並徵得僱主的同意。
- 4.3 學員須注意個人及服務對象（如適用）的安全，如有疑問，應盡快向僱主機構的職員求助。學員如在工作體驗期間發生意外，須盡快通知僱主，並應在情況許可下，盡快通知所屬培訓機構。
- 4.4 本計劃只准已登記並獲本局批准的學員參加。學員不可安排任何人士代替其進行有關的工作體驗。
- 4.5 學員如違反本須知或僱主機構的守則，本局有權即時終止該學員參與本計劃及／或領取工作體驗津貼的資格。本局亦保留向

該學員追究有關責任的權利。

- 4.6 培訓機構會在學員完成工作體驗後致電學員作意見調查，學員有責任協助培訓機構完成學員意見調查，以便本局作資料統計及檢討之用。

(5) 保險安排

- 5.1 本局已為學員購買團體個人意外保險，以保障其人身安全。本局亦已為學員購買專業責任保險，以保障學員在工作體驗期間可能引致服務對象人身傷亡或財產損失之索償風險。本局並已為工作體驗試點計劃購買公眾責任保險，以保障本計劃下之學員及所有參與計劃之機構(包括：本局、培訓機構、提供工作體驗機會予學員之僱主)因學員執行工作體驗崗位之工作而引致第三者財物損失或人身傷亡之索償及法律訴訟。
- 5.2 學員在發生意外時應即時通知工作體驗地點的負責人，並在可能情況下，盡快通知所屬培訓機構。學員應保留有關記錄，例如醫療單據及由註冊醫生發出之病假證明，以便向保險公司索償。保險公司會視乎情況作出調查或要求學員提供進一步資料以供保險公司處理索償事宜。保險公司會聯絡學員商討賠償額及有關手續。

(6) 工作體驗證書及津貼發放安排

- 6.1 學員參與工作體驗的出席率如達到 80%，可獲發工作體驗證書以資嘉許。出席率的計算包括學員實際出席工作體驗日數以及不多於 20%並能夠出示醫生證明之病假。
- 6.2 學員將按實際工作體驗期內的出勤日／節數而獲發有關津貼，津貼額與其所修讀之相關培訓課程「再培訓津貼」相同(見下表)。

學員類別	每日津貼額
30 歲以上；及具中三學歷程度或以下	\$153.8
其他合資格申領津貼學員	\$70

如遲到或早退多於 15 分鐘但少於 30 分鐘，累積 3 次作 1 次缺席節數論；如遲到或早退多於 30 分鐘，即作 1 次缺席節數論(一

節即相當於半日工作體驗)。

- 6.3 此外，學員如因事或因病缺席，或因颱風或暴雨而取消的工作體驗日，該日將不會獲計算津貼。學員在惡劣天氣(懸掛颱風或暴雨訊號)下的出勤安排，應遵循工作體驗地點的員工守則或有關安排，並應在事前向其工作體驗地點的負責人查詢。
- 6.4 學員必須填妥「申請/放棄工作體驗津貼表格」，並透過所屬培訓機構申領有關津貼。如培訓機構遞交之學員出勤記錄、學員申領津貼表格及津貼申報表資料無誤，學員將在完成工作體驗後 6 至 10 星期內，透過銀行自動轉帳獲發工作體驗津貼。
- 6.5 本局將核對每名學員申報津貼的資料，並保留最終發放津貼的權利。本局會將本計劃下所有領取津貼人士收取津貼的有關資料送交社會福利署，作核對綜援受助人的收入之用。綜援受助人亦有責任將其收取本計劃下的津貼金額向社會福利署申報。

(7) **查詢**

- 7.1 學員如對工作體驗計劃有任何意見，或於工作體驗時遇到任何困難，應即時與培訓機構職員 _____ 聯絡，電話：_____；或與本局行業服務組林志光先生聯絡，電話：3129 1181，本局及培訓機構可為學員提供適當協助。