

「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

請向下列培訓機構查詢有關課程的上課地點及開課日期：

培訓機構	查詢電話	課程編號
香港仔街坊福利會有限公司	2518 0978	AK013DG / AK063EG / AK063HG
香港民主民生協進會	2370 3387 / 2330 0345	AP060DG / AP107EG / AP107HG
浸信會愛羣社會服務處	2770 8070 / 2116 4598 / 2333 2900	BK060DG / BK100EG / BK100HG
香港明愛	3568 8688	CA197DG / CA158EG / CA158HG
香港職業發展服務處有限公司	2326 7862 / 3165 1600 / 3165 8870 / 3618 5027	CS182DG / CS236EG / CS236HG
港專機構有限公司	2711 9820 / 2711 9296	CT272DG / CT437EG / CT437HG
港九勞工社團聯會	2787 9967 / 2793 9887	FL072DG / FL180EG / FL180HG
香港工會聯合會	2715 6671	FU200DG / FU522EG / FU522HG^
香港商業專科學校	3114 8711 / 2730 7071	HE033DG / HE080EG / HE080HG
基督教勵行會	8106 6190 / 2716 8812	HK262DG / HK185EG / HK185HG^
香島專科學校	2381 0426	HT036DG / HT095EG / HT095HG

培訓機構	查詢電話	課程編號
葵協社區教育拓展中心有限公司	2780 9293 / 2374 1100 / 2701 8921 / 2116 4481	KA087DG / KA146EG / KA146HG
循道衛理中心	2527 2250 / 2806 0062 / 2534 8134	MC070DG / MC124EG / MC124HG
新界社團聯會再培訓中心有限公司	2146 6388	NT147DG / NT141EG / NT141HG^
街坊工友服務處	2413 8787 / 2893 9968	NW053DG / NW159EG / NW159HG
香港城市大學專業進修學院	3442 6359 / 3442 6413	PE068DG / PE175EG / PE175HG
青年會專業書院	2783 3523 / 2783 3509	YC039DG / YC078EG / YC078HG
仁愛堂有限公司	2655 7575	YT104DG / YT141EG / YT141HG

以上課程資料以網頁及/或培訓機構最新公布為準，如有更改，恕不另行通知。詳情請向相關培訓機構查詢。

^ 課程會以面授或網上授課形式進行。最終上課模式及課程安排以培訓機構的最新公布為準。詳情請向相關培訓機構查詢。