

「職業技能」課程（「全日制」）

教育康體

學校庶務員基礎證書

課程目標	讓學員掌握有關學校庶務員工作的知識、技巧及溝通能力，協助學員建立信心，提高就業能力，入職學校庶務員或相關工作
訓練內容	行業簡介，校園清潔及設備保養技巧，園藝管理，學童護理知識，校務工作，緊急事故處理方法，個人素養及求職技巧
入讀資格	i. 中三學歷程度；或 ii. 小六學歷程度及具兩年或以上工作經驗；或 iii. 如未達小六程度，則按申請人面試表現決定取錄與否
訓練期	128小時（約7週）

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
香港明愛	3568 8688	CA140DS
香港聖公會麥理浩夫人中心	2423 5042 / 2423 2993 / 2436 2977	SK072DS [^]

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。