

# 營辦強制性安全訓練課程 的批核條件

(第 I 部分 - 營辦守則)

(AC - I)



勞工處  
職業安全及健康部

## 版本管理記錄

版本	出版日期	生效日期	重要修改
1.0	2011年9月5日	2011年9月26日 (第5.1及9.10至9.18條的生效日期是2011年10月10日)	

### 查詢

如欲查詢有關申請安全訓練課程認可的事宜，請聯絡：

勞工處

職業安全及健康部

職業安全及健康訓練中心

職業安全主任(訓練)

地址：新界 荃灣 眾安街 68 號 荃灣城市中心 1 期 13 樓

電話： 2940 7054 或 2940 7807

傳真： 2940 6251 或 2940 7493

## 序言

《工廠及工業經營條例》及其附屬規例授權予勞工處處長認可強制性安全訓練課程。本套由勞工處處長制訂的新批核條件旨在替代以往細列於發給成功申辦課程認可的機構的批核信內的批核條件，當中載列了一般守則（包括監管要求和懲處機制）及課程相關的要求，是為確保強制性安全訓練課程的質素而制訂，所有強制性安全訓練課程營辦機構均須遵守。

本套批核條件由兩部分組成，【**第 I 部分 – 營辦守則**】載列了一般批核條件，所有營辦機構均受其約束。【**第 II 部分 – 課程設計和規格**】是由六個單元組成，分別刊載六類強制性安全訓練課程的具體要求和課程結構，營辦機構開辦的強制性安全訓練課程須符合個別課程的設計和規格要求。

專業道德及誠實操守應為營辦機構舉辦強制性安全訓練課程的先決條件。課程營辦機構必須承諾保持最高誠信標準及提供優質課程。與此同時，勞工處會繼續密切監察課程的質素和課程營辦機構的表現。若課程營辦機構作出不道德或不當作為，其營辦的課程會被撤銷認可。

勞工處現正推行兩項行政措施，以改善現行的制度 – 劃一課程的基本內容和統一擬備試卷。目前，這兩項措施只適用於強制性基本安全訓練，但將逐步擴展至其他強制性安全訓練。與此同時，勞工處亦會考慮其他可行的改善措施，並在需要時及於諮詢相關團體後，將進一步修訂本批核條件，以落實該等改善措施。

在劃一課程的基本內容方面，所有有關的課程營辦機構須嚴格採用劃一的課程內容。至於其餘五類的強制性安全訓練課程，擬開辦者須按照第 II 部分所提供的指引編寫其課程內容供勞工處審批，而已獲認可的課程則須按已核准的課程內容授課。統一擬備試卷及劃一課程的基本內容這兩項措施是會同步推行。劃一的基本課程內容將會逐步加入第 II 部分的有關單元內。

二〇一一年九月

## 目錄

1	釋義及簡稱.....	1
2	概述.....	3
3	道德及操守.....	3
4	課程管理.....	4
5	課程設計.....	5
6	收錄學員.....	5
7	導師.....	6
8	訓練場地和訓練設備.....	6
9	考試.....	8
10	證明書.....	10
11	訓練記錄.....	11
12	投訴程序.....	11
13	放棄課程的認可.....	12
14	課程監察.....	12
15	撤銷課程的認可.....	13
附件 1	呈交認可強制性安全訓練課程時間表	
附件 2	更改認可強制性安全訓練課程時間表通知書	
附件 3	認可強制性安全訓練課程營辦機構須具備的電腦硬件及軟件的要求	
附件 4	強制性安全訓練課程學員須知	

## 1 釋義及簡稱

- 「**工作日**」指星期一至星期五，但不包括根據《公眾假期條例》（第 149 章）所訂定的公眾假期。
- 「**平安咭**」指強制性基本安全訓練。
- 「**本處**」指勞工處。
- 「**在香港可合法受僱**」採納入境事務處處長所指定的釋義。
- 「**安全訓練**」指強制性安全訓練。
- 「**成功完成安全訓練課程**」指符合強制性安全訓練課程的出席要求、實習/親身練習要求及考試合格。
- 「**考試**」包括在強制性安全訓練課程完結時進行的筆試及實習試。
- 「**完整課程**」指為首次報讀有關課程以獲取相關強制性安全訓練證明書的學員而設的強制性安全訓練課程。
- 「**季度**」指一月至三月、四月至六月、七月至九月或十月至十二月。
- 「**指引**」指《申請認可強制性安全訓練課程的指引》。
- 「**重新甄審資格課程**」指為當證明書有效期屆滿時欲重新甄審其資格的學員而設的強制性安全訓練課程。
- 「**訓練設備**」包括但不限於在舉行強制性安全訓練課程中使用的棚架、工具、機械及裝置。
- 「**訓練場地**」指一間用作舉行理論課的合適間隔課室及/或用作舉行實習課並有指定範圍的地方。
- 「**教材**」包括課程筆記、講義、教學短片及授課材料等。
- 「**處長**」指勞工處處長，包括其指定的人員。

「課程時間表」包括課程的上課日期及時間和考試日期及時間。

「營辦課程條件」指《營辦強制性安全訓練課程的批核條件》。

「營辦機構」指訓練課程營辦機構。

## 2 概述

- 2.1 營辦機構開辦的安全訓練課程均須依循本營辦課程條件【第 I 部分】及【第 II 部分】相應單元中細列出的要求。
- 2.2 營辦機構須為代表其行事的導師、僱員、代理或代表的作為或不作為負責。

## 3 道德及操守

- 3.1 營辦機構在舉辦安全訓練課程時不應作出任何不道德或不正當的作為，因這些不當作為可能嚴重損害安全訓練制度的聲譽、可信性及認受性。以下的作為，雖非詳盡無遺，但會被視為不道德，不正當或欺詐：
- (i) 誘使任何人或與任何人串謀欺詐；
  - (ii) 提供虛假資料或欺詐的文件；
  - (iii) 謀取或接受賄賂或其他利益；
  - (iv) 作出不誠實的承諾或作為；
  - (v) 開辦安全訓練課程時，怠忽其監督及管理責任；及
  - (vi) 發出安全訓練課程證明書予未成功完成有關安全訓練課程的學員。
- 3.2 營辦機構營辦其安全訓練課程時，不應作出任何不符合專業道德、不正當或欺詐的作為。
- 3.3 營辦機構須確保所有提交給處長的資料必須真實、準確及完整，若隨後有任何修改，營辦機構應盡快通知處長。

## 4 課程管理

- 4.1 營辦機構開辦安全訓練課程時，須嚴格恪守其最終呈遞的申請及任何期後獲審批的修訂，並須遵守營辦課程條件的最新版本和批核信件中所列出的批核條件，以及處長的書面指示。
- 4.2 營辦機構須確保所有課程細節，例如課程內容、導師對學員的比例課程時間、訓練場地及證明書有效限期等，均須符合本營辦課程條件（第 I 及 II 部分）中載列的要求及規格，以及不時作出的修訂。
- 4.3 營辦機構須採用營辦課程條件內列明的安全訓練課程的標準名稱。課程名稱須用於報讀課程表格、時間表、課程教材、訓練記錄及所有有關課程的文件。
- 4.4 營辦機構須提供予學員清楚和足夠的訓練指示，包括課程講義及課堂規則等。
- 4.5 營辦機構須為不懂中文及英文的學員，作出適當的翻譯和傳譯安排。
- 4.6 營辦機構須在課程開始前最少 3 個工作日，以附件 1的標準表格，向處長提交課程時間表（包括考試時間表）。已提交的課程時間表如有任何更改，須在課程開始前最少 1 個完整工作日，以附件 2的標準表格知會處長。
- 4.7 營辦機構須符合附件 3訂明的電腦硬件及軟件要求。
- 4.8 營辦機構須妥善保存所有有關安全訓練課程的文件及以便本處人員查閱。
- 4.9 上課期間，營辦機構須禁止所有與安全訓練目的無關的活動。
- 4.10 營辦機構須確保導師或學員在上課期間不受騷擾。
- 4.11 營辦機構須確保於課程進行期間，學員、導師和其他在場人士的安全及健康獲充份照顧。



- 4.12 營辦機構須決定並投購足夠的保險，以涵蓋因開辦安全訓練而引致的意外及學員身體受傷的公眾責任。
- 4.13 營辦機構因應營辦課程條件的要求而處理、儲存及轉移個人資料時，須遵守《個人資料（私隱）條例》。
- 4.14 營辦機構須確保在制訂及開辦安全訓練課程時使用的教材，沒有侵犯任何商標、設計、版權或知識產權。
- 4.15 營辦機構須確保所有報讀其安全訓練課程的學員，充分了解其課程安排及要求，包括教學語言、體格要求、適當衣著、颱風和暴雨的安排、出席率要求及課堂規則等。
- 4.16 營辦機構本身的資料，例如名稱、註冊地址（如適用）、聯絡地址、電話號碼、傳真號碼或電郵地址，倘有任何變更，須盡快通知處長。

## 5 課程設計

- 5.1 營辦機構須根據營辦課程條件的【第 II 部分 – 課程設計及規格】，制訂其安全訓練課程的教材。如本處已發出劃一課程基本內容及教案，營辦機構須嚴格依循。
- 5.2 營辦機構須定期更新課程教材，以配合法例、社會經濟及科技的最新轉變。如該課程未訂出劃一課程基本內容，營辦機構須於採用新的課程教材前獲得處長的核准。
- 5.3 營辦機構須在處長指定的生效日期前，根據營辦課程條件的【第 II 部分 – 課程設計及規格】的最新版本，修訂其安全訓練課程的教材。

## 6 收錄學員

- 6.1 營辦機構須採取一切合理步驟，以確保其安全訓練課程的學員在香港可合法受僱。

- 6.2 除批核信或處長書面指示另有規定外，每班學員的人數須符合營辦課程條件的【第 II 部分 - 課程設計及規格】的每班學員的人數要求。
- 6.3 營辦機構須採取一切合理步驟，確保報讀安全訓練課程的學員均符合根據營辦課程條件【第 II 部分 - 課程設計及規格】所列出的入讀要求。
- 6.4 營辦機構須於學員報名時，向每一位學員發出一份載於附件 4的「安全訓練課程學員須知」。

## 7 導師

- 7.1 營辦機構須以書面方式向處長提名其安全訓練課程的導師，獲處長核准後，該名導師方可教授該課程。
- 7.2 營辦機構須確保其已獲核准的導師是教授該課程的適合及適當人選。
- 7.3 營辦機構須確保其已獲核准的導師有足夠能力並只以該安全課程的核准教學語言講授該課程。
- 7.4 營辦機構須採取一切合理步驟，確保其已獲核准的導師在任何時間均以專業及誠實的方式授課，並嚴格依循已獲核准 / 要求的課程教案、課程內容及課堂規則等正當地教授課程。
- 7.5 獲提名並已獲核准的導師不再任教安全訓練課程時，營辦機構須立即向處長提交書面通知。
- 7.6 營辦機構如欲得悉安全訓練課程導師的要求詳情，請參閱營辦課程條件的【第 II 部分 - 課程設計和規格】。

## 8 訓練場地和訓練設備

- 8.1 營辦機構須確保安全訓練課程只在獲處長核准的訓練場地內進行。

- 8.2 營辦機構須確保每間教室均適當地分隔，以避免上課時受騷擾。
- 8.3 營辦機構須確保在任何時間內，每間教室只開辦一個課程，並只一班。
- 8.4 營辦機構須確保有足夠和合適的教具，以及必要的輔助設施供導師在授課時使用，例如白板及書寫工具、高影機、幻燈機、投影機、電腦、擴音系統（如有需要）、錄影機連顯示器等。
- 8.5 營辦機構須為身處其訓練處所的員工及學員，提供一個安全及衛生的環境，並確保該處所的負荷、設計及結構均為安全，尤其是用作訓練用途的臨時搭建物。
- 8.6 營辦機構須確保其訓練場地無論就學員和教員人數、作業裝置及設備，及將會在此進行的活動的性質而言，均為足夠、適當、安全和切合的。
- 8.7 營辦機構須確保訓練處所的防火安全，包括提供足夠的火警逃生途徑，並確保所有員工及學員在課程進行期間，免受不必要的火災風險中。
- 8.8 營辦機構須確保有足夠及清潔的衛生設施供學員使用。
- 8.9 營辦機構須確保所有進行的訓練活動，包括使用任何訓練設備及物料，均屬安全和不會危害員工及學員的健康。
- 8.10 營辦機構須確保在安全訓練課程使用的設備和機械（例如起重機、吊船、負荷物移動機械及氣焊設備），均符合法例所有安全規定。該等訓練設備須獲處長核准方可使用。
- 8.11 營辦機構須注意，處長是根據審批時本營辦課程條件所要求有關訓練場地的狀況以及訓練設施和設備是否足夠而進行審批。營辦機構有責任遵守所有其他有關土地使用、建築、消防及安全方面的法例。
- 8.12 營辦機構須事先向處長提交申請並獲審批，方可更改任何訓練場地或設備。審批前，本處人員可進行現場視察。

## 9 考試

### 一般安排

- 9.1 營辦機構須確保考試恰當地如實進行。
- 9.2 營辦機構須確保於考試進行時，充份照顧學員、導師和其他在場人士的安全及健康。
- 9.3 除使用統一擬備試卷的課程外，營辦機構須確保試卷已獲處長核准。試卷形式為選擇題筆試，內容涵蓋安全訓練課程的所有範疇。
- 9.4 營辦機構須採取措施嚴格保密試題和答案，以確保於考試前不會向未經獲授權人士（包括學員）披露有關試題或答案。
- 9.5 營辦機構須確保試場內沒有展示任何可協助學員回答試題的資料。
- 9.6 舉行筆試時，營辦機構須至少使用兩份不同的試卷，並須以交替方式分發給學員，以防止學員互相抄襲及／或偷看對方的考試答題紙。
- 9.7 營辦機構須允許在筆試及／或實習試中不及格的學員重考一次。營辦機構須提供一份有別於首次考試的試卷給學員重考筆試。假如學員在重考中仍不及格，必須重新修讀整個課程。
- 9.8 營辦機構須為有閱讀困難的學員作出特別安排，例如進行口試。以特別安排進行的考試須記錄在考試答題紙上，並具有應考學員和監考員的簽名。
- 9.9 營辦機構須負責妥善記錄並保管所有仍然有效的試卷及其答案和考試記錄（包括考生的答題紙）。

### 統一擬備試卷

- 9.10 此「統一擬備試卷」分段內的規定及條款，只適用於以下的安

全訓練課程：

(i) 強制性基本安全訓練課程。

- 9.11 營辦機構須採用由處長擬備及指定的試卷。
- 9.12 營辦機構會按季收到經電子郵件發出的 15 套已編號的試卷和建議答案，亦會獲通知在緊急情況下使用的應急試卷。
- 9.13 如發現遺失或洩漏當季的試卷或建議答案，營辦機構須立即通知本處，本處會考慮向該營辦機構重新發出該季的試卷及建議答案。
- 9.14 營辦機構須妥善銷毀過期的試卷以及建議答案。
- 9.15 營辦機構須在每次考試時使用由本處發出的 15 份試卷中指定的 3 份試卷。本處通常會在考試開始前約 1 至 2 小時以電子郵件公布須使用的 3 份試卷的編號。
- 9.16 如不能及時收到本處的通知，營辦機構須在辦公時間內致電 2940 7076 與本處聯絡。如在辦公時間以外，則營辦機構須使用應急試卷。
- 9.17 營辦機構須於使用應急試卷的下一個工作日通知本處有關其使用應急試卷的具體情況、原因及改善方案。
- 9.18 如沒有合理辯解，營辦機構不應使用應急試卷。

監考安排

- 9.19 營辦機構須核實每一位應試學員的身份。
- 9.20 營辦機構須核實每一位應試學員有否達到足夠的出席率。
- 9.21 在考試開始前，營辦機構須明確告知學員考試的開考時間和時限。營辦機構亦須向學員清楚解釋考試守則，例如：在考試時應有的廉潔及誠信。
- 9.22 營辦機構須嚴格禁止在考試時出現作弊行為，包括學員之間或

學員與導師或監考員之間討論答案。

9.23 營辦機構須拒絕向考試作弊的學員發出證明書。

9.24 在考試時，除了考官（可由導師擔任）之外，營辦機構須確保有另一位監考員在場。此外，當考官或監考員必須離開考試場地（例如伴隨考生離開試場），另一位考官或監考員必須留在試場監察考。

## 10 證明書

10.1 營辦機構只可向成功完成安全訓練課程的學員發出證明書。

10.2 營辦機構須確保學員於成功完成安全訓練課程後，獲發並持有該安全訓練課程的證明書。

10.3 營辦機構須確保發出的安全訓練證明書上的有效期，遵照載列於營辦課程條件【第 II 部分 - 課程設計和規格】的有關單元的規定。

10.4 如持證人向發出證明書的營辦機構報失證明書，營辦機構須依循既定程序核實後向持證人補發證明書。

10.5 營辦機構於發出證明書時，須詳細告知其學員補領遺失證明書的程序。

10.6 營辦機構須確保發出的證明書的設計和格式已獲處長核准。它的樣式設計須符合本營辦課程條件第 II 部分相應單元中的要求。

10.7 營辦機構可向學員發出一張「合併證明書」，該證明書可載列該營辦機構曾向該學員發出的所有有效安全訓練證明書，但營辦機構須事先向處長提交有關證明書的設計和格式，經核准後方可使用。

## 11 訓練記錄

- 11.1 營辦機構須於每月的第 15 日或之前向處長呈交載有截至上月底已發出的每項強制性安全訓練證明書詳情的軟複本(資料檔案須以 Microsoft Access or Microsoft Excel 的格式儲存)及印文本。記錄的所需的資料須按營辦課程條件【第 II 部分 - 課程設計和規格】的有關單元的規定。
- 11.2 營辦機構須以表 1 的格式按月將每班考試不及格(即在安全訓練課程完結後不能取得安全訓練證明書)、閱讀試卷有困難及需要讀試卷服務的學員數字呈交處長。

表 1：訓練記錄的範例

班別編號 (TRC1)	導師姓名 (TRC2)	課程完成日期 (TRC3)	未能取得安全訓練證明書的學員人數 (TRC4)	需要讀試卷服務的學員人數 (TRC5)
ABC1	HAU To-si	13/06/2011	2	0
ABC2	HAU To-si	13/06/2011	3	1
ABC3	HAU To-si	18/06/2011	0	8

- 11.3 營辦機構須在處長提出要求時，提供每類課程的學費的資料。
- 11.4 如營辦機構在上一季度內沒有開辦安全訓練課程，亦須按季呈交報告以確認沒有開辦課程。
- 11.5 所有與訓練課程有關的記錄，包括學員報讀訓練課程的申請記錄、學員和導師的出席記錄、試卷和使用的答題紙及發出證明書的記錄等，營辦機構須妥善保存，以便本處職員在合理時間內隨時查閱。有關記錄須保存一段合理的時間(至少為有關的安全訓練證明書的有效期加一年)。

## 12 投訴程序

- 12.1 營辦機構須設立合理的制度以處理其學員及報讀人士提出的投訴，該制度須包括合理的投訴方式、適當的投訴調查及跟進程序和投訴記錄的機制。

- 12.2 營辦機構須在訓練場地當眼處張貼有關學員投訴營辦機構、其導師或安全訓練課程的程序，亦須以口頭形式將投訴程序清楚告知學員。
- 12.3 營辦機構須以口頭及文字兩種形式告知學員，可透過勞工處熱線(2542 2172)，提出有關安全訓練課程、導師或營辦機構的投訴。

### **13 放棄課程的認可**

- 13.1 倘營辦機構有意放棄其安全訓練課程的認可，須在不少於 3 個月的時限內以書面通知處長。處長在接到通知後，會安排撤銷該課程的認可。
- 13.2 在處長正式撤銷該課程的認可前，營辦機構須繼續為報失證明書的學員補發證明書。

### **14 課程監察**

- 14.1 營辦機構須接受處長以下列形式進行的監察：
- (i) 為了監察安全訓練課程的質素和營辦機構的表現，本處將不時派員到營辦機構進行預約或突擊巡查，以便—
    - (a) 監察訓練課程的質素、考試的進行和相關安排、導師的表現、訓練場地、設備及行政（例如招生制度和課堂規則）的情況；
    - (b) 查閱營辦機構須保存的記錄，例如簽發證明書記錄和收生記錄；
    - (c) 跟進處長曾經向營辦機構發出的書面指示及要求；及
    - (d) 跟進營辦課程條件和批核信所列出的規定及條件。
  - (ii) 當發現某批核條件對個別營辦機構不再合適時，處長會向該營



辦機構發出書面指示，以補充及/或替代批核信或營辦課程條件中的有關批核條件（包括一些個別環節的條件，如現時的訓練場地、導師、訓練設備及考試卷等），目的為改善有關情況。

- (iii) 在發現營辦機構違反批核條件時，處長會向該營辦機構發出警告信或書面指示，要求改善有關情況。
- (iv) 本處的職業安全主任可與其他能協助巡查的人士，例如合資格檢查訓練設備的人士，一同進行監察巡查。

14.2 營辦機構須提供一切所需的協助和支援，以方便本處人員進行監察或調查。如有需要，亦須安排試用或測試訓練設備及設施，以確保該等設備及設施符合安全及適用性。

## 15 撤銷課程的認可

15.1 倘發現有嚴重違反認可要求或批核條件，處長可向該營辦機構撤銷有關安全訓練課程的認可，處長在考慮撤銷認可有關安全訓練課程前會—

- (i) 書面通知該營辦機構有意撤銷認可其安全訓練課程，並會讓該營辦機構就嚴重違反認可要求或批核條件作出解釋及申述的機會；及
- (ii) 在營辦機構沒有或未能作出合理辯解的情況下，書面通營辦機構撤銷認可有關課程的生效日期。

15.2 當安全訓練課程被撤銷認可後，有關營辦機構須：

- (i) 立即停止開辦該安全訓練課程；
- (ii) 立即停止一切有關安全訓練課程的宣傳和活動；及
- (iii) 為已報名的準學員作出適當的安排，包括通知學員該安全訓練課程已被撤銷認可，並安排退還全部學費等。

呈交認可強制性安全訓練課程時間表  
Submission of Time Schedule for  
Recognised Mandatory Safety Training (MST) Course

(課程時間表須在課程開始前最少3個工作日提交。有關詳情，請參考營辦強制性安全訓練課程的批核條件【第I部分 - 營辦守則】的4.6段。)

(Submission of course schedule shall be made at least 3 working days before the date of commencement of the course. For details, please refer to paragraph 4.6 of the Approval Conditions for Operating Mandatory Safety Training Courses [ Part I - Operation Code].)

甲部： 課程營辦機構及聯絡人的資料

**Part A: Information on the Course Provider and the Contact Person**

課程營辦機構的名稱 Name of Course Provider			
公司註冊地址 Registered Business Address			
電話 Telephone		傳真 Fax.	
電郵 Email address			
聯絡人的姓名 Name of Contact Person		電話/手提電話 Telephone /Mobile phone	
電郵 Email address		傳真 Fax.	

乙部： 強制性安全訓練課程的資料

**Part B: Information on the MST Course**

強制性安全訓練課程名稱 Name of MST course			
	(如果是關於起重機或負荷物移動機械操作的課程，請指明起重機或負荷物移動機械的種類： In case of training courses for crane or loadshifting machinery operators, please specify the machinery type : ( _____ )		
	<input type="checkbox"/> 中文 Chinese	<input type="checkbox"/> 英文 English	
	(請在其中一個方格加上「✓」號 <input checked="" type="checkbox"/> Please tick one box)		
已獲核准的訓練場地 Location of the approved venue of the course	<hr/> (請提交每個場地的單獨時間表) (Please submit separate schedule for each venue)		





更改認可強制性安全訓練課程時間表通知書  
Notification of Change of Course Schedule for Recognised Mandatory Safety Training (MST) Course

(課程時間表的更改須在課程開始前最少1個完整工作日提交。有關詳情，請參考營辦強制性安全訓練課程的批核條件【第I部分 - 營辦守則】的4.6段。)  
(Please note that submission of change of course schedule shall be made at least 1 full working day before the commencement date of the course. Please see paragraph 4.6 of the Approval Conditions for Operating Mandatory Safety Training Courses [Part I - Operation Code].)

強制性安全訓練課程時間表的更改 Information of the change of MST Course Schedule

(如果表格的空間不足，請使用附加頁。 Please use additional sheets if the space of the table is insufficient.)

強制性安全訓練課程名稱 Name of MST course		如果是關於起重機或負荷物移動機械操作的課程，請指明起重機或負荷物移動機械的種類： In case of training courses for crane or loadshifting machinery operators, please specify the machinery type: (_____)					
		<input type="checkbox"/> 中文 Chinese		<input type="checkbox"/> 英文 English (請在其中一個方格加上「✓」號 <input checked="" type="checkbox"/> Please tick one box)			
已獲核准的訓練場地 Location of the approved training venue		(請提交每個場地的單獨時間表 Please submit separate schedule for each venue)					
次序 No.	課程營辦機構的 班別編號 Course Provider's Class ref. (TRC1)	原本計劃 Originally proposed		更改為 Change to		核准導師姓名 Name of approved trainer (TRC2)	更改的原因 Reason for change
		課程 Course	筆試 Written Exam	課程 Course	筆試 Written Exam		
		日期及時間 Date & Time (dd/mm/yyyy)(hh:mm) (24 小時制式 24 hrs format)					

(課程營辦機構名稱 Name of course provider)

(公司印鑑 Company chop)

(日期 Date)

(電郵 Email address)

(負責人的正楷姓名 Name of responsible person in block letters)

(負責人的簽名 Signature of responsible person)

(電話 Telephone)

(傳真 Fax.)

(請注意，此通知書必須具有課程營辦機構的公司蓋印方被接納。)(Please note that this notification will be accepted only if it is stamped with the company chop of the course provider.)

認可強制性安全訓練課程營辦機構須具備的電腦硬件及軟件的要求  
**Computer Hardware and Software Requirements for Course Provider of  
Recognised Mandatory Safety Training Course**

---

(營辦強制性安全訓練課程的批核條件【第I部分 - 營辦守則】4.7 段的要求)  
(Requirements in relation to paragraph 4.7 of the Approval Conditions for Operating  
Mandatory Safety Training Courses [Part I - Operation Code] .)

以下要求將按需要更新。

The requirements below will be updated whenever necessary.

**甲部： 硬件要求**

**Part A: Hardware requirements**

- 電腦主機及週邊設備須能接收及發送電子郵件；及  
Computer set with necessary peripheral equipment capable to receive and send emails; and
- 印表機。  
Printer.

**乙部： 軟件要求**

**Part B: Software requirements**

- 能接收、發送及列印電子郵件的軟件；及  
Software able to receive, read and print emails; and
- 7.0 或以上版本的繁體中文 Adobe Acrobat Reader，或 7.0 或以上版本的英文 Adobe Acrobat Reader 及 Asian Font Packs for Acrobat Reader。  
Adobe Acrobat Reader - Traditional Chinese of version 7.0 or above or Adobe Acrobat Reader - English of version 7.0 or above with Asian Font Packs for Adobe Acrobat Reader.

# 強制性安全訓練課程 學員須知

## 強制性安全訓練課程劃一課程內容

為確保強制性安全訓練課程的質素，所有課程營辦機構必須遵守《申請認可強制性安全訓練課程的指引》及《營辦強制性安全訓練課程的批核條件》所規定的課程內容舉辦課程。

## 勞工處統一擬備考試卷

勞工處會擬訂試題內容並由隨機揀選方法產生考試卷，於課程考試前的指定時間內，始向課程營辦機構發出其相關的考試卷。此項考試措施適用於以下的強制性安全訓練課程：

- 建造業僱員的強制性基本安全訓練課程\*
- 貨櫃處理作業僱員的強制性基本安全訓練課程\*  
(\*包括重新甄審資格訓練課程)

## 課程的各項安排及要求

學員須向營辦機構了解其報讀課程的各項安排及要求，包括教學語言、體格要求、適當衣著、颱風和暴雨的安排、缺課、出席率及課堂規則等。

## 出席率

學員如於任何半日課堂（祇限於理論課）缺課多於 15 分鐘，營辦機構須取消該學員的考試資格。

## 網上溫習套件

勞工處設計及上載一套網上溫習套件，讓學員能夠對課程的內容有所認識及理解。套件的內容涵蓋上述兩類課程，即建造業僱員的強制性基本安全訓練課程\*及貨櫃處理作業僱員的強制性基本安全訓練課程\*(\*包括重新甄審資格訓練課程)。歡迎學員隨時登入勞工處的網頁 (<http://www.labour.gov.hk>) 瀏覽該溫習套件。

## 查詢

如果你對本學員須知課的內容有任何疑問或查詢，歡迎聯絡勞工處：

- 電話：2559 2297 (辦公時間以外自動錄音)
- 傳真：2915 1410
- 電子郵件：enquiry@labour.gov.hk

## 投訴

如果你對強制性安全訓練課程質素有任何投訴，請致電勞工處職安健投訴熱線：2542 2172，所有投訴均會絕對保密。

勞工處

職業安全及健康部

2011 年 9 月

# 在學員報讀強制性安全訓練課程時，課程營辦機構必須將此學員須知派發給學員。課程營辦機構亦必須張貼此學員須知在學員上課的地方。