

Mini-survey on Chinese Language Proficiency Requirements for Civil Service Appointments

Date	:	20/5/2010
Total No. of Job	:	70
Civil Servant Vacancies	:	14
Non-civil servant vacancies	:	56
Degree post	:	13
*Non-degree post	:	56

***Non-degree post required Chinese:**

Chinese requirement	No.	Percentage
Spoken Chinese mentioned	10	17.8%
Written Chinese	16	25 %
P.6 Written Chinese	1	0.2%
HKCEE Chinese Grade E or above	21	37.5%
Not mention whether Chinese is needed	8	14.3%
total	56	

i. Summer Intern Posts

Job. No.	職位 Post	部門 Dept.	職位名稱 Job Title	入職要求 Entry Requirement	工作內容 Work Duties
19887	非公務員 Non-Civil Servant	政府統計處 Census and Statistics Department	暑期實習人員一 <u>Summer Intern 1</u>	<p>一、 具備香港特別行政區永久性居民身分；</p> <p>二、 正修讀認可的專上院校課程的全日制學生；</p> <p>三、 語文水平（在二零零七年八月八日前的香港中學會考中國語文科及英國語文科（課程乙）取得 E 級或以上成績或在二零零七年八月八日起的香港中學會考中國語文科 及英國語文科取得「第二級」或以上成績，或同等學歷）</p> <p>四 主修學科：經濟學／統計學／財務學</p> <p>五 具備良好的溝通及語言技巧</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 透過電話訪問就勞工收入統計調查(薪金)搜集及核證統計資料 ● 對問卷進行簡單的核對 ● 協助編製有關外勤訪問結果的管理統計數字
19877	非公務員 Non-Civil Servant	房屋署 Housing Department	專上學生暑期實習計劃 2010 <u>Post-Secondary Student Summer Internship 2010</u>	<p>(1) 申請人必須為香港特別行政區永久性居民；</p> <p>(2) 申請人必須為修讀專上院校全日制課程的學生；以及符合下述學系的學士學位課程： 會計學／財務學／經濟學／商業／工商管理／資訊科技／計算機科學</p> <p>(3) 良好中、英文書寫和口語能力</p>	<p>協助推出「企業資源規劃」應用系統</p> <p>(a) 協助進行清除數據和配對工作</p> <p>(b) 協助處理日常行政工作</p> <p>(c) 執行上司指派的職務</p>
19952	非公務員 Non-Civil Servant	康樂及文化事務署 Leisure and Cultural Services Department	暑期實習生（宣傳及推廣） <u>Summer Intern (Promotions and Publicity)</u>	<p>a)為香港 特別行政區永久性居民；</p> <p>(b)為現時在專上院校修讀學士學位課程的二年級或三年級學生，主修新聞、傳理或翻譯等學科（應屆畢業生將不獲考慮）；</p> <p>(c)具有 良好的中英語文能力及溝通技巧；</p> <p>以及(d)熟識中文 MS Office、Internet 及其他電腦軟件（例如 Word、Access、Excel 及 PowerPoint）的操作。</p>	協助宣傳及推廣香港文化及藝術新項目。
19966	非公務員 Non-Civil Servant	影視及娛樂事務管理處 Tele & Enter Licensing Authority	暑期實習生 <u>Summer Intern</u>	<p>(a)專上 院校的二年級或以上全日制學生；</p> <p>(b)具備良好的溝通技巧及組織能力；</p> <p>(c)中英語文兼擅及操流利英語、粵語</p>	在影視及娛樂事務管理處雜類牌照組工作，協助處理一般發牌事宜(例如審核牌照申請及更新資料庫)。

ii. Non-Civil Servant Posts

19858	非公務員 Non-Civil Servant	教育局 Education Bureau	教學資源助理 (英國語文教育) (EDB/CDI/082/10) Education Resources Assistant (English Language Education) (EDB/CDI/082/10)	(a)持有 本港大專院校所頒授的高級文憑，或具備同等學歷； (b)在香港中學會考中國語文科及英國語文科達第2等級或以上的成績，或具備同等學歷[參閱註]； (c) 具備良好的電腦知識及能力，包括中英文文書處理、MS Excel 及 PowerPoint； (d)具備優良的中英文寫作能力及口語能力	(a) 協助蒐集及整理與英國語文教育組研究項目有關的數據及資料； (b) 協助籌辦教師專業發展課程及整理有關數據和資料； (c) 協助發展及分發英國語文教育組製作的英語學習資源和教材； (d)負責學校及有關機構的聯絡工作； 以及(e) 執行與英國語文教育組日常運作有關的其他行政職務。
19931	非公務員 Non-Civil Servant	教育局 Education Bureau	雜工 (EDB/MTCGPS(HHB)/090/10) General Worker (EDB/MTCGPS(HHB)/090/10)	(a)能讀 寫中文和簡單英語； (b)有學校工作經驗優先。	(a)負責學校清潔； (b)搬運器材和須外勤工作； (c)協助(i)接聽電話，回答一般電話查詢；(ii)協助接待訪客；(iii)照顧醫療室的學生； 以及(d) 校方指派的其他工作。
19897	非公務員 Non-Civil Servant	機電工程署 Electrical and Mechanical Services Department	合約技工學徒(電氣、機械、 汽車或空氣調節行業) Contract Craft Apprentice (Electrical/ Mechanical/ Vehicle/ Air-conditioning discipline)	(a)圓滿 完成職業訓練局有關行業的全日制基本技術證書課程；及 (b)中文及英文水準均達中三程度。	接受在職技術培訓和在上級督導下執行職務。
19782	非公務員 Non-Civil Servant	政府物流服務 署 Government Logistics Department	釘裝機操作員 Binding Machine Operator	A)語文能力必須達小學六年級中國語文及英國語文程度，或同等程度；及取得以下其中一項資歷:1(a) 修畢中學三年級課程或具備同等學歷，及三年相關工作經驗；或 (b) 修畢小學六年級課程或具備同等學歷，及六年相關工作經驗；或(c)完成獲核准及相關的印刷學徒訓練計劃，成績滿意；或(d)取得由職業訓練局頒發的中專文憑(廣告、包裝及印刷)或印刷數碼流程生產技術員基礎證書，或具備同等學歷，及兩年相關工作經驗。	負責操作上述各種釘裝機及其他有關釘裝工作。
19890	非公務員 Non-Civil Servant	民政事務總署 Home Affairs Department	行動助理 Operation Assistant	(a)具香港中學會考五科第2等級/E級或以上成績(註一)，或具同等學歷； (c) 符合語文能力要求，即在香港中學會考中國語文科或英國語文科成績達第2等級/E級或以上(註一)，以及通曉一種外語/方言，並達致母語水平；	(a)協助執行有關《旅館業條例》(第349章)、《會社(房產安全)條例》(第376章)、《床位寓所條例》(第447章)及《卡拉 OK 場所條例》(第573章)的執法職務和規管工作；

				及(d)懂打字及電腦操作。(註一：過往的香港中學會考中國語文科和英國語文科(課程乙)E 級的成績，在行政上會被視為等同二零零七年或以後的香港中學會考中國語文科和英國語文科第 2 等級的成績。)	(b)協助準備就有關非法場所提起訴訟的法庭文件； (c)接收以及協助調查有關非法場所的電話投訴； 及(d)管理有關懷疑非法場所的登記冊以及準備統計報告。
19871	非公務員 Non-Civil Servant	勞工及福利局 Labour and Welfare Bureau	<u>助理資訊科技主任</u> <u>Assistant Information Technology Officer</u>	(a) 持有由本港註冊專上院校所頒發的資訊科技或電腦學科的高級文憑，或同等學歷； (b) 在香港中學會考中國語文科和英國語文科考獲第 2 等級或以上的成績，並另有 3 科成績達 E 級或以上，或同等學歷[參閱註(1)]； 註：過往香港中學會考中國語文科和英國語文科(課程乙) C 級及 E 級的成績，在行政上會分別被視為等同 2007 年及其後舉行的香港中學會考中國語文科和英國語文科第 3 等級和第 2 等級的成績。	(1) 在連接局域網和互聯網以及管理用戶戶口方面提供一般資訊科技支援； (2) 協助管理勞工及福利局的網站； (3) 協助評估電腦硬件、軟件及技術； (4) 協助採購和管理資訊科技產品、服務及其後的合約管理工作； (5) 協助驗收電腦及網絡設備，進行產品試驗及新系統的驗收測試，以及保養作業系統； (6) 協助進行資訊科技保安管理工作； 及 (7) 執行其他所需的資訊科技相關職務(可能需要超時或在非辦公時間工作)。
19858	非公務員 Non-Civil Servant	教育局 Education Bureau	<u>教學資源助理 (英國語文教育)</u> (EDB/CDI/082/10) Education Resources Assistant (English Language Education) (EDB/CDI/082/10)	(a)持有 本港大專院校所頒授的高級文憑，或具備同等學歷； (b)在香港中學會考中國語文科及英國語文科達第 2 等級或以上的成績，或具備同等學歷[參閱註]； (c) 具備良好的電腦知識及能力，包括中英文文書處理、MS Excel 及 PowerPoint； (d)具備優良的中英文寫作能力及口語能力	(a) 協助蒐集及整理與英國語文教育組研究項目有關的數據及資料； (b) 協助籌辦教師專業發展課程及整理有關數據和資料； (c) 協助發展及分發英國語文教育組製作的英語學習資源和教材； (d)負責學校及有關機構的聯絡工作； 以及(e) 執行與英國語文教育組日常運作有關的其他行政職務。
19847	非公務員 Non-Civil Servant	海事處 Marine Department	<u>兼職助理海事監督</u> <u>Part-time Assistant Marine Controller</u>	(a) (i) 持有海事處處長簽發的二級(甲板高級船員)合格證書，或同等資歷；或 (ii) 持有海事處處長簽發的二級(甲板高級船員)香港執照；或 (iii) 持有海事處處長簽發的二級或以上(甲板高級船員)(內河航行)合格證書，並在取得資格後累積四年相關工作經驗； (b) 能操流利粵語及普通話，中文讀寫能力俱佳； (c) 能操流利英語，英文讀寫能力俱佳； (e) 在技能測驗取得及格成績。	兼職助理海事監督的主要職責是協助海事主任及海事監督執行以下職務：(a)負責與港口運作有關的職務，包括船舶交通管理；以及(b)檢控工作。

19886	非公務員 Non-Civil Servant	海事處 Marine Department	<u>專上學生暑期實習 計劃</u> <u>Post-secondary Student Summer Internship Programme</u>	管理會計小組 1) 於 2009-10 及 2010-11 學年在本地或海外大專院校修讀會計 全日制課程，並將於 2011 年夏季獲得學士學位的學生； 2) 具備 Excel 和 Word 方面的技能／知識； 3) 以及中、英語文能力俱佳	製備客運碼頭的經營帳目；以及 協助推行以應計制為基準的新會計制度 下的各個單元。
19939	非公務員 Non-Civil Servant	庫務署 Treasury	<u>會計助理主任(系統)</u> <u>Assistant Accountant (Systems)</u>	(a) 香港高級程度會考兩科成績達 E 級或以上，或具同等 學歷；及 (b) 香港中學會考中國語文科及英國語文科達第 2 等級或 以上的成績並另有三科達第 3 等級或以上的成績，或 具同等學歷 [政府在聘任時，過往香港中學會考中國 語文科和英國語文科（課程乙）E 級的成績，在行政 上會視為等同 2007 年或以後香港中學會考中國語文科 和英國語文科 第 2 等級的成績；C 級則視為第 3 等 級。]；	協助署方在 薪酬電腦系統的開發、測試 及推行工作。使用有關資料庫的製 作報表作資料查詢以支援資訊管 理系統的分析。執行其他與部門相 關的職務。

iii. Civil Servant Posts

18728	公務員 Civil Servant	香港警務處 Hong Kong Police Force	警員 <u>Police Constable</u>	<p>(a) 中學會考五科，包括<u>中國語文科</u>及英國語文科（2007年之前"課程乙"）達到第二等級/E級或以上，或同等學歷 [見備註(1)及(2)]；</p> <p>(b) 能操流利粵語；</p> <p>(c) 須符合下列體格標準：男性—身高至少 163 厘米，體重至少 50 公斤；女性—身高至少 152 厘米，體重至少 42 公斤，並須通過體能測驗；</p> <p>(d) 戴眼鏡人士亦可申請，但必須在不配戴矯視工具下，通過視力測驗；</p> <p>以及(e) 必須是香港特別行政區永久性居民，及在香港至少居住滿七年。</p> <p>註(1) 政府在聘任公務員時，過往香港中學會考英國語文科(課程乙)和中國語文科 E 級的成績，在行政上會被視為等同 2007 年或以後香港中學會考英國語文科和中國語文科第二等級的成績。</p> <p>(2) 申請人學歷如具備香港中學會考五科第二等級/E級或以上成績，並完成一年全日制專上或同等課程，符合英國語文能力要求而未符合中國語文能力要求，亦可申請。申請人會被安排參加公務員考試組舉辦的政府語文考試並取得合格，方可獲得錄用。</p>	警員需要執行多方面之警務工作，並會被調往不同部門工作，如軍裝部、交通部、刑事部或水警，亦須遵守警隊條例有關紀律事宜的規定，並要穿著制服及輪班當值。
19926	公務員 Civil Servant	政府統計處 Census and Statistics Department	助理外勤統計主任 <u>Assistant Census & Survey Officer</u>	<p>(a) 在香港中學會考的<u>中國語文科</u>及英國語文科考獲第 2 等級或以上成績，並在另外三科考獲 E 級或以上成績，或同等學歷 [請參閱註(1)]；</p> <p>(b) 操流利粵語及普通話；以及(c) 思想成熟，能獨立處理工作。</p>	<p>(a) 向統計調查及人口普查的受訪者收集統計資料；</p> <p>(b) 解答有關統計調查的查詢，並就提供資料作統計調查及人口普查的事宜向受訪者提供協助；</p> <p>(c) 保存各統計區的設計圖、記錄及地圖，並按最新情況修訂資料；</p> <p>(d) 協助訓練兼職統計員及分配有關統計調查及人口普查的統計工作；</p> <p>以及(e) 協助督導兼職統計員。（註：</p>

					職位持有人可能須要不定時工作及／或執行大量訪問職務。)
19902	公務員 Civil Servant	政務司司長辦公室 Chief Secretary for Administration's Office	首席廚師 <u>Head Chef</u>	(a)具備至少九年在戶家庭或大型機構烹調食物的經驗； (b)精通中西廚藝； (c)能督導其他廚房員工；以及 (d) 操流利粵語和簡單英語，並能閱讀和書寫簡單中、英文。	調製食物、提供烹調服務、設計菜單，以及安排和督導廚房員工的工作。[註：首席廚師須 (i)留宿；(ii)不定時和逾時工作，包括在晚上、周末及公眾假期工作；以及(iii)穿着制服。]
19853	公務員 Civil Servant	建築署 Architectural Services Department	二級監工(屋宇) <u>Works Supervisor II</u> <u>(Building)</u>	(a)(i)取得香港理工大學／理工學院、香港專業教育學院或工業學院／科技學院頒發的建築學科證書，或具備同等學歷；或(ii)完成一項認可建築工程技術員學徒訓練計劃；或 (iii)具備最少五年擔任建築技工的經驗； 以及(b)符合語文能力要求，即香港中學會考的中國語文及英國語文科取得第2等級或以上成績，或具備同等學歷。[請參閱註(1)] 註(1) 政府在聘任公務員時，過往香港中學會考中國語文科和英國語文科(課程乙) C級及E級的成績，在行政上會分別被視為等同2007年及其後舉行的香港中學會考中國語文科和英國語文科第3等級和第2等級的成績。	二級監工(屋宇)[請參閱註(2)]的主要職責是： (a)協助擬備建築及維修工程的成本預算； (b)協助巡視建築工地、政府建築物、設施及斜坡；跟進合約工程及備存工地記錄； (c)協助控制項目質素，並監察公廁和休憩用地等複雜程度較低項目內建築及維修工程的進度；以及 (d)查核公廁和休憩用地等複雜程度較低項目的工程，是否符合工地安全及環保等方面的合約要求及程序。
19910	公務員 Civil Servant	土木工程拓展署 Civil Engineering and	見習技術主任〈材料試驗〉 <u>Technical Officer Trainee</u> <u>(Laboratory)</u>	(a)(i) 取得由香港任何一所理工大學/理工學院、香港專業教育學院或工業學院/科技學院頒發的土木工程證書，或同等學歷；或 (ii) 在香港中學會考的物理、數學或化學科取得C級或以上的成績，以及在其他四科包括物理和數學科取得E級或以上的成績，或同等學歷； (b)以及 (b) 在香港中學會考的中國語文科及英國語文科取得	接受為期三年的訓練，並進行以下工作：試驗建築材料(包括土壤和岩石)，計算並編寫試驗結果，以及校正並檢驗器材。獲取錄的申請人可能會借調往其他

		Development Department		<p>第 2 等級或以上的成績，或同等學歷。</p> <p>註 (2) 2007 年前香港中學會考中國語文科及英國語文科(課程乙)「E 級」的成績，在行政上會被視為等同香港中學會考中國語文科及英國語文科「第 2 等級」的成績。</p>	政府部門，並可能 須不定時工作和執行戶外職務。
19846	公務員 Civil Servant	政府飛行服務隊 Government Flying Service	飛機技術員(機身/發動機) <u>Aircraft Technician</u> (<u>Airframe/Engine</u>)	<p>(a) 香港中學會考中國語文科和英國語文科成績達第 2 等級或以上，或具同等學歷 [請參閱註(1)]；</p> <p>(b) (i) 持有香港理工學院／理工大學或香港專業教育學院／科技學院／工業學院頒發的飛機維修或機械工程或電機工程證書，或具同等學歷；或 (ii) 完成機身 / 發動機方面的認可技術員學徒訓練，或具同等資歷；</p> <p>以及 (c) 具備以下行業所需的知識：機身 / 發動機 - 對飛機及直昇機的飛行及建造原理、噴射式及活塞式發動機的操作原理具備良好基本知識，具實際經驗者更佳。</p> <p>註：(1) 政府在聘任公務員時，過往香港中學會考中國語文科和英國語文科(課程乙)E 級的成績，在行政上會被視為等同 2007 年及其後舉行的香港中學會考中國語文科 和英國語文科第 2 等級的成績。</p>	主要負責執行飛機維修，支援及一般職責以確保飛機及工程設施正常運作。須受紀律約束，輪班工作及穿著制服。