

僱員再培訓局

「特別·愛增值」計劃3

長知識 添實力 職場向前行

僱員再培訓局（下稱：ERB）繼2019年及2020年的「特別·愛增值」計劃第一期及第二期之後，於2021年1月推出第三期計劃，協助失業或就業不足人士提升技能、自我增值及投身職場。



* 參加者無指定行業或學歷限制，惟必須為香港合資格僱員，以及在2019年6月1日或之後失業、開工不足或放取無薪假期，並須符合個別課程的入讀資格。

計劃申請資格

1 符合下列基本申請資格的申請人，可於2021年1月1日至6月30日期間，報讀ERB「特別·愛增值」計劃3（下稱：「計劃」）下的課程：

- A 香港合資格僱員（即合法在香港居留並可無條件自由受僱或工作的人士，包括香港永久性居民及新來港定居人士）；及
- B 在2019年6月1日或之後：
 - 就業狀況由受僱／自僱改變為失業；或

- 待業（肄業或畢業後未能成功就業）；或
- 被僱主要求在任何一個月內放取不少於四天無薪假期；或
- 開工不足（申請人提交課程申請當月的受僱或自僱工作量／時數／收入只及之前三個月的任何一個月的每月平均的80%或以下）；及
- C 申請人須符合個別課程的入讀資格，包括個別課程根據行業／職位的發牌條件或法例要求。

2 培訓機構的僱員不可報讀／修讀由該培訓機構提供的任何 ERB 課程。

3 報讀全日制「職業技能」課程的申請人必須具備就業意欲，以及對相關工作有興趣。培訓機構會以面試確認申請人的就業意欲。

4 報讀「通用技能」課程、「創新科技」課程或部分時間制「職業技能」課程的申請人，須具備就業或轉業意欲，如有需要，培訓機構會安排申請人進行面試。

5 申請人須符合基本申請資格、通過面試及入學試（如適用），方獲取錄及輪候入讀課程。

申請手續及所需文件

1 申請人須填妥「『特別·愛增值』計劃3課程申請表」（下稱：「課程申請表」）及出示以下文件正本。如申請人未能提供所需的申請資料或證明文件，課程申請可能不被接納。

A 香港合資格僱員證明¹

- 香港永久性居民身份證或香港特別行政區護照；或
- 香港身份證，連同簽證身份書或旅遊證件。

B 學歷證明（如適用）

- 申請人須就個別課程的入讀資格要求，提交最高學歷²證明。
- 除上述情況以外，申請人可於「課程申請表」以聲明形式申報最高學歷，並簽署確認申報資料真確無訛。如申請人日後欲更改最高學歷資料，其必須提供足夠證明文件（不包括宣誓或聲明文件）

及合理理據以推翻以往申報最高學歷所作的聲明。ERB 一般不會接納下調最高學歷的申請。

C 工作／專業資格證明（如適用）

- 申請人須就個別課程的入讀資格要求，提交相關的工作／專業資格證明，例如：僱主信、僱傭合約、工作／服務合約、職員證、有效行業註冊證、牌照、糧單、強積金供款紀錄、或樂活助理證等。

2 申請人可經以下途徑向開辦有關課程的培訓機構提交課程申請：

A 親身—申請人須帶同所需文件正本到培訓機構，並填妥「課程申請表」；或

B 郵寄—申請人須將已填妥的「課程申請表」及所需文件副本郵寄至培訓機構，並於開課前向相關培訓機構出示文件正本；或

C 網上報讀—申請人可於「計劃」專設網頁（www.erb.org/scheme）報讀課程，並須於開課前向相關培訓機構出示文件正本。

培訓課程資料

現精選部分課程資料作參考，課程詳情（包括培訓機構資料）可瀏覽網頁（<https://www.erb.org/scheme>）。

一般人士課程：「職業技能」課程

「計劃」設有多項「全日制」或「部分時間制」「職業技能」課程，涵蓋多個行業範疇，提升學員的行業技能。「全日制」「職業技能」課程提供三個月的就業跟進服務。

¹ 學員可能需於上課期間向 ERB 職員出示香港合資格僱員證明，以核實身份。

² 最高學歷一般指申請人報讀課程時，其現正或曾經修讀的最高學歷程度的全科學校教育課程（包括未能完成課程、或未能提供學歷證明的情況）。如申請人的最高學歷程度為香港中學文憑（中六）程度，應填寫「中學六年」為其最高學歷。如申請人持有非本地頒發的學歷，可以其曾經接受的學校教育年數評估等同的本地學歷程度。例如，申請人曾在內地接受九年以上正規學校教育，應申報具中三以上程度。

印刷及出版

「全日制」課程

印刷電腦排版技術員基礎證書

課程目標	讓學員認識及掌握排版軟件的一般功能、設定和操作技巧，協助畢業學員投身印刷電腦排版技術員或相關工作
訓練內容	行業簡介，電腦排版軟件功能介紹，文字及圖形製作，文本段落設定及表格製作，圖相及顏色處理，數碼輸出處理，書冊製作，行業應用英語及普通話，資訊科技訓練，個人素養及求職技巧
入讀資格	- 中三學歷程度；及 - 須通過基本電腦知識入學測試
訓練期	220小時（約10周）

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
職業訓練局（匯縱專業發展中心）	+852 3907 6789	VT021DS

「部分時間制」課程

向量繪圖製作 I 基礎證書（兼讀制）

課程目標	讓學員認識及掌握 Illustrator 軟件的版面製作技巧及文字處理功能，並製作合適數碼檔案以配合數碼輸出及印刷的要求；有系統地強化學員的印刷知識及軟件應用技巧，以提高學員的專業技能
訓練內容	向量與點陣數碼影像的分別，版面及偏好設定，工具箱及各功能面板的介紹，運用繪圖工具，基本文字處理及效果製作，顏色的處理，置入圖形處理，複合路徑的應用，物件變形處理功能，圖層的應用、文字的處理，疊印及疊印的設定，置入圖片處理，遮色片的應用、多重物件處理功能，圖形、文字、相片的拼合組版製作、文件的儲存、傳送轉換及格式處理、輸出校樣及遙距校樣傳送、輸出前的檔案檢查、製作 PDF 檔、數碼輸出的處理
入讀資格	- 現職印刷業或相關行業從業員；或有意轉職相關行業工作及中三學歷程度人士；以及具有半年或以上基本 PC 電腦操作經驗；或 - 持有任何資歷級別一級與印刷及出版業相關範圍證書；或 - 持有資歷架構「過往資歷認可機制」在印刷及出版業的能力單元評審中，取得「印刷業桌上出版」或「印刷業數碼輸出」其中一個專項達一級資歷資格
訓練期	20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
印刷科技研究中心有限公司	+852 3589 5023	AT011ES / AT006HS

向量繪圖製作 II 證書（兼讀制）

課程目標	讓學員認識及掌握 Illustrator 軟件的高階功能及版面設定，製作合適數碼檔案以配合數碼輸出及印刷的要求；同時讓學員認識及掌握高階電腦繪圖、色彩控制、網上用檔案製作及輸出技能，以提高學員在數碼生產流程的專業技巧及信心
訓練內容	進階繪圖功能及應用技巧，向量與點陣圖的關係及互相轉換及配合使用，進階濾鏡應用，標題字的特別效果應用，自動描圖功能，主要繪圖風格的技巧及應用，顏色的進階應用，ICC 特性檔處理，圖形、文字和圖相的特別效果製作，多元化版面設計製作示範及技巧分享，高階輸出需知，製作 PDF 檔案的優點、應用範圍及技巧，與其他電腦繪圖及排版軟件的兼容
入讀資格	• 現職印刷業或相關行業從業員；或有意轉職相關行業工作及中三學歷程度人士，以及通過入學試；或 • 持有由 ERB 頒發的「向量繪圖製作 I 基礎證書（兼讀制）」；或 • 持有任何資歷級別二級與印刷及出版業相關範圍證書；或 • 持有資歷架構「過往資歷認可機制」在印刷及出版業的能力單元評審中，取得「印刷業桌上出版」或「印刷業數碼輸出」其中一個專項達二級資歷資格
訓練期	20 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
印刷科技研究中心有限公司	+852 3589 5023	AT015ES / AT007HS

3D 打印技術基礎證書（兼讀制）

課程目標	讓學員認識 3D 打印技術的入門知識，並能掌握 3D 打印基本應用技巧，以提高學員的專業技能
訓練內容	3D 打印技術的種類及發展，3D 打印物料的規格及限制，3D 打印機的選擇及應用，3D 繪圖技術及 3D 打印技術的基本原理及應用，3D 繪圖電腦軟件的介紹，3D 打印機的基本操作原理，常見 3D 打印的問題及處理方法
入讀資格	• 具印刷業工作經驗；或 • 有意從事 3D 打印工作、中三學歷程度；以及具一年或以上工作經驗的人士；或 • 持有任何資歷級別一級與印刷及出版業相關的證書；或 • 持有資歷架構「過往資歷認可」機制在印刷及出版業的能力單元評審中，取得任何一個專項達一級資歷資格
訓練期	30 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
港專機構有限公司	+852 2711 9820 / 2711 9296	CT377ES / CT377HS
香港職工會聯盟	+852 3758 5454 / 2332 9368	CU576ES / CU576HS
職業訓練局（匯縱專業發展中心）	+852 3907 6789	VT267ES / VT267HS

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

設計

「全日制」課程

TTA 創意工業（平面設計）基礎證書（訓練期 280 小時）

商業

「全日制」課程

簿記（LCCI Level 1 Bookkeeping Examination）基礎證書（訓練期 156 小時）

簿記及會計（LCCI Level 2 Bookkeeping and Accounting Examination）基礎證書（訓練期 192 小時）

會計實務（LCCI Level 3 Accounting Examination）證書（訓練期 192 小時）

辦公室助理基礎證書（訓練期 124 小時）

行政助理基礎證書（訓練期 176 小時）

人力資源助理基礎證書（訓練期 200 小時）（只提供英文教材）

「部分時間制」課程

LCCI Level 1 簿記考試備試基礎證書（兼讀制）（訓練期 72 小時）

LCCI Level 2 簿記及會計考試備試基礎證書（兼讀制）（訓練期 72 小時）

LCCI Level 3 會計考試備試證書（兼讀制）（訓練期 84 小時）

LCCI Level 2 電腦簿記考試備試基礎證書（兼讀制）（訓練期 36 小時）

LCCI Level 2 成本會計考試備試基礎證書（兼讀制）（訓練期 60 小時）

項目管理考試（CAPM）備試證書（兼讀制）（訓練期 60 小時）

香港商業法例（勞工法）證書（兼讀制）（訓練期 24 小時）

小本創業 I（營運入門）基礎證書（兼讀制）（訓練期 48 小時）

進出口

「全日制」課程

採購助理基礎證書（訓練期 136 小時）

船務及出入口實務基礎證書（訓練期 140 小時）

「部分時間制」課程

船務文件處理 I（貿易流程及電子報關）基礎證書（兼讀制）（訓練期 30 小時）

船務文件處理 II（信用證實務）基礎證書（兼讀制）（訓練期 30 小時）

物流

「全日制」課程

物流文員基礎證書（訓練期 188 小時）

物流管理證書（訓練期 244 小時）

「部分時間制」課程

陸路運輸知識基礎證書（兼讀制）（訓練期 20 小時）

物流區塊鏈實務知識基礎證書（兼讀制）（訓練期 21 小時）

資訊及通訊科技

「全日制」課程

資訊科技助理人員基礎證書（訓練期 196 小時）

初級網頁設計人員基礎證書（訓練期 180 小時）

流動裝置應用程式開發人員證書（訓練期 248 小時）

一般人士課程：「創新科技」課程

多項「部分時間制」「創新科技」課程，提供跨行業適用的資訊及通訊科技範疇訓練，協助學員掌握科技發展及相關知識。

資訊及通訊科技

「部分時間制」課程

網上商業（保安）基礎證書（兼讀制）（訓練期 18 小時）

網上商業（O2O 營銷）基礎證書（兼讀制）（訓練期 24 小時）

網上商業（社交網絡營銷）基礎證書（兼讀制）（訓練期 33 小時）

網上商業（中國數碼營銷）基礎證書（兼讀制）（訓練期 30 小時）

網絡管理證書（兼讀制）（訓練期 60 小時）

區塊鏈應用開發證書（兼讀制）（訓練期 18 小時）

大灣區商業（5G 物聯網及大數據）證書（兼讀制）（訓練期 18 小時）

創新商業設計思維技巧證書（兼讀制）（訓練期 12 小時）

人工智能知識及應用證書（兼讀制）（訓練期 18 小時）

人工智能的設計、實施及應用證書（兼讀制）（訓練期 27 小時）

區塊鏈知識及應用證書（兼讀制）（訓練期 24 小時）

雲端計算及應用證書（兼讀制）（訓練期 18 小時）

數據分析基本概念及應用技巧證書（兼讀制）（訓練期 15 小時）

網上創業（營運及市場推廣）基礎證書（兼讀制）（訓練期 36 小時）

一般人士課程：「通用技能」課程

多項「全日制」或「部分時間制」通用技能課程，提供跨行業適用的訓練，涵蓋普通話、英文、資訊科技應用等範疇。

普通話

「部分時間制」課程
職業普通話 I 基礎證書（兼讀制）（訓練期 60 小時）
職業普通話 II 基礎證書（兼讀制）（訓練期 60 小時）
職業普通話 III（商務溝通）證書（兼讀制）（訓練期 30 小時）
職業普通話 III（中港貿易）證書（兼讀制）（訓練期 30 小時）
國家語委普通話水平測試備試證書（兼讀制）（訓練期 90 小時）

英文

「部分時間制」課程
Certificate in Workplace English (Business Email Writing) (Part-time) (Course Duration 38 hours)
Certificate in Workplace English (Listening Skills) (Part-time) (Course Duration 33 hours)
Certificate in Workplace English (Customer Interactive Skills) (Part-time) (Course Duration 45 hours)
Certificate in Workplace English (Presentation Skills) (Part-time) (Course Duration 45 hours)
Certificate in English for Workplace Communication (Part-time) (Course Duration 30 hours)
Certificate in English for Job Interviews (Part-time) (Course Duration 30 hours)
Certificate in Spoken English for Executives (Part-time) (Course Duration 30 hours)

資訊科技應用

「全日制」／「部分時間制」課程
資訊科技應用訓練（初階）基礎證書（訓練期 56 小時）
資訊科技應用訓練（高階）基礎證書（訓練期 56 小時）

申請及入讀限制

- 1 申請人可報讀及修讀最多四項「計劃」下的課程³，當中可包括不多於兩項全日制「職業技能」課程。
- 2 申請人在同一時段只可入讀：
 - A 一項全日制課程；或
 - B 不多於兩項部分時間制課程（只適用於上課時間沒有任何衝突的情況）。
- 3 申請人不可同時入讀全日制課程及部分時間制課程，亦不可同時入讀 ERB「計劃」及非「計劃」下的課程。
- 4 「計劃」下的課程申請有效期至 2021 年 9 月 30 日。如申請人不論任何原因未於 2021 年 9 月 30 日或之前（以課程的開課日期計算）入讀課程，有關課程申請將被取消。
- 5 已參加「計劃」但未入讀課程的申請人，可於 2021 年 9 月 30 日或之前更改課程選擇，手續如下：
 - A 先於原先報讀課程的培訓機構取消原有課程申請；以及
 - B 向開辦有意報讀的課程的培訓機構，提交「『特別·愛增值』計劃3課程申請表」。
- 6 學員可在以下情況重複修讀同一課程一次（重讀課程的申請資格、申請及入讀限制，以及發放再培訓津貼／特別津貼的準則，將按 ERB 當時的既定措施執行）：
 - A 出席率達 80% 或以上及未能在「期末評估」（包括所有補考）考獲及格分數；或
 - B 曾於四年（以申請日期與過去曾入讀的課程的開課日期計算）或以前修畢的非就業

掛鉤課程（包括在「技能提升計劃」及「技能增值培訓計劃」下曾修讀的課程）。

- 7 除上一段（6）所列的情況外，申請人不可重複報讀相同、內容相若或程度較低的同類型課程（包括 ERB「計劃」及非「計劃」下的課程，以及「技能提升計劃」及「技能增值培訓計劃」下曾修讀的課程）³。
- 8 同時輪候多於一項「計劃」下的全日制「職業技能」課程及 ERB 非「計劃」下的就業掛鉤課程的申請人，在入讀其中一項課程後，其他全日制「職業技能」課程及就業掛鉤課程申請將會被自動取消；而申請人（包括未能完成有關全日制「職業技能」課程或就業掛鉤課程的申請人）必須在該課程的就業跟進期後，方可報讀另一全日制「職業技能」課程及／或就業掛鉤課程。

取消課程申請及拒絕入學

- 1 有意取消課程申請的申請人，須親身或以書面通知開辦有關課程的培訓機構，辦理取消手續。所有課程申請一經取消，如申請人日後報讀同一課程，須重新提交課程申請。
- 2 申請人如接獲入學通知並拒絕入學共累積達三次，有關課程申請將被取消。如申請人報讀超過一項全日制／部分時間制課程，其三次累積拒絕入學的次數為所有有關課程申請的總和。
- 3 已接受入學安排的申請人如有意取消課程申請或入學，必須於開課日期前不少於三個工作天辦理取消課程申請／入學手續，逾期的取消申請一概不獲受理。

³ 包括曾在 2019 年 10 月 3 日至 2020 年 12 月 31 日期間於「特別·愛增值」計劃及「特別·愛增值」計劃 2 下報讀的所有課程（並包括以企業包班模式提供的課程，以及獲取錄後未有取消報讀而沒有出席，或已入讀但未有完成的課程）。

4 未有辦妥取消課程申請／入學手續，而沒有出席課程（包括「計劃」下以企業包班模式提供的課程）的申請人，日後不可再報讀相同、內容相若或程度較低的同類型課程（包括 ERB「計劃」及非「計劃」下的課程）。

證書頒發

出席率不足 80% 的學員不可參與「期末評估」（包括筆試及實務試）。學員須達到個別課程畢業要求（實際出席率：即已扣減遲到、早退、病假及其他原因的缺課後的出席率，一般須達 80% 或以上，以及通過課程評核）方可獲發畢業證書。證書如有遺失或損毀，將不獲補發。

補考安排

符合個別課程大綱列載的畢業要求（如達到最低出席率、於相關課程評估取得及格分數等）的學員，可獲頒發畢業證書。在一般情況下，未能在「期末評估」（包括筆試及實務試）考獲及格分數的學員，將有兩次補考機會（另有規定的課程除外）。有關補考須在正考當日後的半年內進行，詳情請向培訓機構查詢。

特別津貼

「計劃」下的課程設有特別津貼，津貼額如下：

課程類別	每日津貼額
全日制課程 ⁴	全日課堂：223 元（港元，下同） 半日課堂：111.5 元
部分時間制課程 ⁵	111.5 元

⁴ 全日制課程一般以全日或混合模式上課，課堂安排會有全日（每日上課兩節，每節約四小時）及半日（每日上課一節，每節約四小時）模式。

⁵ 部分時間制課程一般以半日或晚間制模式上課，每日上課一節，每節約四小時。

1 學員可就同一項課程申領不多於一次特別津貼，即在「計劃」下最多可申領四次特別津貼（包括曾在 2019 年 10 月 3 日至 2020 年 12 月 31 日期間於「特別·愛增值」計劃及「特別·愛增值」計劃 2 下報讀的課程，也包括以企業包班模式提供的課程）。

2 學員於下列節數的總和須達課程總節數的 60% 或以上，方合資格獲發放特別津貼：

- A** 實際出席節數（即已扣減遲到及早退的節數）；及
- B** 具香港註冊醫生發出病假證明的缺席節數；及
- C** 因工作而缺席課堂並能提交相關證明的缺席節數，

惟上述（B）及（C）的節數總和不可多於課程總節數的 20%。

3 特別津貼金額只按學員的實際出席節數計算，並以每名學員每月 5,800 元為上限。

4 獲批准補課的學員，補課後即使整體出席率達 60% 或以上，仍不會獲發放特別津貼。

學員出席率不足

1 在「計劃」下的課程出席率不足 60% 的學員，將會有以下罰則：

- A** 首次出席率不足的學員（包括在「特別·愛增值」計劃及「特別·愛增值」計劃 2 下的課程出席率不足 80% 的學員），ERB 於一年（由有關課程的開課日期起計算）內不會接納其報讀任何 ERB「計劃」及非「計劃」下的課程。

B 再次出席率不足的學員（包括在「特別·愛增值」計劃及「特別·愛增值」計劃2下的課程出席率不足80%的學員），ERB於三年（由有關課程的開課日期起計算）內不會接納其報讀任何ERB「計劃」及非「計劃」下的課程。

2 學員如因疾病、意外或工作等特殊情況而導致出席率不足60%，ERB可考慮酌情豁免不接納報讀ERB課程的罰則。如遇上述情況，學員應盡快向培訓機構提交相關證明文件，例如由香港註冊醫生發出的病假證明、工作證明等。ERB保留豁免學員有關罰則的最終決定權。

防止違規措施

1 ERB會抽查學員的學歷、就業狀況及／或僱傭關係（如適用），以查證其申報屬實。

2 被抽查就業狀況的學員可能會被要求出示報讀課程時的相關證明文件，包括：離校證明、由僱主發出的證明信、糧單、銀行紀錄、或由稅務局發出的「入息證明」（I.R.C. 2815及I.R.C. 2816）等。學員須保存相關證明三個財政年度（以有關課程的開課日期所屬年度，即4月至翌年3月，為第一個財政年度）。就沒有按ERB要求提交「入息證明」及／或其他所需資料的學員，ERB會將其列入觀察名單，暫停有關學員報讀ERB非就業掛鉤課程及「計劃」下的部分時間制課程的資格，直至有關學員補交「入息證明」及／或其他所需資料，並確定沒有違規。

3 學員虛報資料以入讀ERB課程或領取特別津貼，會被取消入讀課程及／或領取特別津貼的資格，並須向ERB補償有關課程的培訓成本及／或退回已獲發放的特別津貼。

4 ERB亦有權將個案交予政府執法部門追查是否有欺詐成分，而考慮提出刑事檢控。根據

《僱員再培訓條例》第25條，違例者經定罪後，最高可被判罰款20,000元。根據香港法例第210章《盜竊罪條例》，任何人以欺騙手段不誠實地為自己或另一人取得任何金錢利益，即屬犯罪，循公訴程序定罪後，可判處監禁十年。

5 就學員虛報資料以入讀ERB「計劃」（包括「特別·愛增值」計劃及「特別·愛增值」計劃2）下的課程，學員如無合理辯解：

A 違規學員須向ERB補償相關課程的全部培訓成本，以及退回已獲發放的特別津貼。

B 首次違規的學員，如按指示退回有關款項，ERB將於三個月（以ERB發信要求學員退回款項起計）內不接納其報讀任何ERB「計劃」及非「計劃」下的課程；否則，ERB將於一年（以ERB發信要求學員退回款項起計）內不接納其報讀任何ERB「計劃」及非「計劃」下的課程。

C 再次違規的學員，如按指示退回有關款項，ERB將於一年（以ERB發信要求學員退回款項起計）內不接納其報讀任何ERB「計劃」及非「計劃」下的課程；否則，ERB將於兩年（以ERB發信要求學員退回款項起計）內不接納其報讀任何ERB「計劃」及非「計劃」下的課程。

D 學員如違規超過兩次，ERB會將個案轉交警方跟進。

課程查詢

1 培訓機構負責處理課程申請、通知申請結果、安排入學等事宜。課程的開課日期及上課時間由個別培訓機構安排，詳情請向有關培訓機構查詢。

2 申請人或學員如有意見或投訴，請致電ERB熱線：182 182。

「企業包班」服務

「計劃」設有企業包班服務，鼓勵企業安排受經濟下行影響的僱員參與培訓。提升技能，增強企業的競爭力；費用全免，僱員可獲特別津貼。涵蓋多個行業範疇，約 290 項職業技能、創新科技及通用技能課程選擇。以「部分時間制」模式上課，配合工作安排。

「包班」課程特色

- 僱主及僱員均費用全免。
- 出席率達 60% 的合資格僱員可於課程完結後獲發放特別津貼。「全日制」課程的特別津貼額為每名學員每日 223 元（以每日 2 節，每節 4 小時計），「部分時間制」課程的特別津貼額為每名學員每日 111.5 元（以每日 1 節，每節 4 小時計）。
- 簡化行政程序，僱員無須提交工作及入息證明。
- 企業可按需要與培訓機構訂定上課安排。

僱員入讀資格

- 必須受聘於申請企業。
- 在 2019 年 6 月 1 日或之後開工不足（即提交課程申請當月的受僱工作只及之前三個月的任何一個月的 80% 或以下）或被要求放取無薪假期（在 2019 年 6 月 1 日或之後，放取不少於每個月四天無薪假期）。
- 無指定行業或學歷限制，惟必須為香港合資格僱員，以及須符合個別課程的入讀資格。
- 每名參加者可報讀最多四項課程（包括曾在 2019 年 10 月 3 日至 2020 年 12 月 31 日於「特別・愛增值」計劃下報讀的課程，以及「計劃」下由僱主安排以「企業包班」模式提供的課程）。

「企業包班」申請須知

- 「企業包班」的服務對象為企業或商會，個別僱員不能提出申請。
- 申請期由 2021 年 1 月 1 日至 6 月 30 日，入讀日期為 2021 年 9 月 30 日或之前。
- 申請「企業包班」的課程（如屬「職業技能」課程）所屬的行業範疇必須與參與僱員的工作行業相同。
- 每家企業或商會最多可申請三班「企業包班」（包括曾在 2020 年 7 月 1 日至 12 月 31 日於「特別・愛增值」計劃下的「企業包班」申請）。

「企業包班」申請程序

- 1 瀏覽 www.erb.org/scheme 查閱課程資料。
- 2 按「行業範疇」選擇合適的「部分時間制」、「職業技能」、「創新科技」及／或「全日制」／「部分時間制」、「通用技能」課程。
- 3 直接聯絡提供相關課程的培訓機構，了解課程內容及商討上課安排。
- 4 經培訓機構向 ERB 提交「企業包班」申請。
- 5 ERB 透過培訓機構通知企業或商會申請結果。

以上資料節錄自 ERB 的「計劃」專設網站。

課程及申請須知如有更改，以 ERB 於網站（www.erb.org）

及／或「計劃」專設網站（www.erb.org/scheme）的最新公佈為準，不作另行通知。



ERB 熱線：

182 182

Facebook 專頁：

My ERB

可掃描以上 QR Code 了解詳情