

過往資歷認可機制

● 安老服務業

香港老年學會
安老服務業過往資歷認可辦事處



評核申請指引 及申請表



香港老年學會
安老服務業過往資歷認可辦事處
過往資歷認可評核申請表



在填寫表格前請先參閱「申請指引」。請用黑色或藍色原子筆及以正楷填寫。

此欄由辦事處職員填寫

註：申請確認全新的級別一至三資歷，除以年資證明外，亦可選擇接受評核以取得認可；確認其他第一至第四級資歷，必須接受評核。請注意，部份能力單元組合的評核方法除了一般面見、實務評核或筆試外，亦會因應需要，附加特別要求，例如於面見或實務期間，需作簡單動作示範，詳情請參閱申請指引。

臨時編號： _____
檔案編號： _____
評核費用： _____
收據編號： _____
日期： _____

第一部份：個人資料（個人資料必須與申請人香港身份證資料相同）

中文姓名： _____ 住宅電話： _____
英文姓名： _____ 手提電話： _____
香港身份證號碼： _____ 電 郵： _____
出生日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日 性 別： 男 女
通訊地址： _____

下列資料將有助辦事處安排評核，請於適用方格內加上 ✓ 號：

你是否需要特別協助？ 是 否

請註明所需要的特別服務或語言翻譯： _____ (例如視障人士需放大文字或聽讀服務、殘疾人士需無障礙通道，容許輪椅進出、不能以中文接受評核需要英語翻譯服務等。)

註 1. 辦事處是以非牟利形式提供過往資歷認可評核服務，因此會按申請人的特別要求，評核所需要的額外支出，若有需要或會以「用者自付」的原則收取特別服務的費用，申請人遞交申請時可向辦事處查詢收費詳情。

註 2. 申請人或需提供相關證明，以協助辦事處因應所需作出妥善安排。

第二部份：申請的能力單元組合名稱及編號（可申請確認多於一項能力單元組合）

能力單元組合名稱及編號	資歷級別	相關年資	選擇接受評核* (第一至第三級<部份>適用)	費用
			<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	

從事安老服務業的總年資共 _____ 年。

合
共

- 在安老服務業過往資歷認可機制推行全新的級別一至三資歷，於首五年過渡期內，可選擇查核證明文件或透過接受評核取得認可資歷。如欲選擇接受評核，請在 內加上 ✓ 號。
- 照顧者可透過「非正規和非正式學習」方式申請評核，並必須提交申請人照顧陳述書、資歷聲明書，待確認所有文件後，通過評核才能獲發資歷證明書。

第三部份：相關工作經驗 (隨本申請表夾附有關工作經驗證明文件副本)

請按任職日期順序列出 (如空位不敷填寫，請另頁詳列有關資料)

公司/機構名稱及地址	職位	工作範疇及內容*	由 (日/月/年)	至 (日/月/年)

*須列明與申請認可的能力單元組合相關的工作範疇及經驗，以證明符合所需的要求。

第四部份：領取證書

本人選擇以下列方式領取證書：

- *親身 / 授權他人 (授權人須帶備授權信) 前往辦事處領取
- 授權現職公司代領證書 (現職公司須帶備授權信)

第五部份：其他有助評核申請人的資料或專業資格 (須提交副本)

請按日期順序列出 (如空位不敷填寫，請另頁詳列有關資料)

第六部份：申請人聲明

- I. 本人所提供的上述資料屬完整真確，並同意按照辦事處之個人資料政策用作有關用途。本人明白如提供虛假或誤導的資料，本人獲確認的資格會被取消；同時辦事處有權依循法律途徑追究本人應負的責任。
- II. 本人同意辦事處可與有關公司或機構負責人聯絡，以核實本人提供的年資及相關工作經驗證明文件。
- III. 本人明白不可以直接或透過任何方式向辦事處的職員或有關人士，提供任何利益或款待，否則可能會觸犯法例，獲確認的資格亦會被取消。
- IV. 本人同意如自己在評核期間損毀任何機器、工具或設備，願意賠償。因本人疏忽而導致自己受傷或死亡，本人同意辦事處、香港老年學會、基督教靈實協會和所批准為評核場地之機構 / 公司 / 院舍毋須負責。
- V. 本人同意辦事處為評核期間進行錄音或錄影，以供存檔和/或核證用途。
- VI. 本人已細閱申請指引內的條文，並同意遵守所載的規定。

申請人簽署：_____ 日期：_____

申請指引

1. 目的

過往資歷認可機制是一個自願性的機制，目的是讓不同背景的從業員所具備的知識、技能和經驗，在資歷架構下獲得正式確認，從而鼓勵從業員持續進修及終身學習。有志進修的從業員可按本身取得的資歷級別，制訂進修和晉階的起點，以減少在某些技能方面重複受訓。

2. 申請資格

合資格的申請人必須：

- 2.1 為現職或曾任職安老服務業的從業員；
- 2.2 屬香港居民並擁有香港居留權、或香港入境權、或有權在香港逗留而不受任何逗留條件限制，即在香港身份證出生日期下有“A”（香港居留權）、“R”（香港入境權）或“U”（有權在香港逗留而不受任何逗留條件限制）。有關香港身份證上的符號釋義，請瀏覽入境事務處網頁 <http://www.immd.gov.hk>。持單程證從中國大陸來港定居的人士亦可申請（如未能親身出示單程證及香港身份證以供核對其資格，郵寄申請表時，請夾附單程證副本及香港身份證副本）；及
- 2.3 符合過往資歷認可機制就安老服務業所指定的年資及相關工作經驗的最低要求。

3. 申請手續

- 3.1 申請人可以親身、委託他人或以郵寄方式遞交申請。
- 3.2 填妥的申請表格必須連同評核費用（郵寄申請只收劃線支票或本票，並註明收款人為「香港老年學會」），年資及相關工作證明文件的副本（切勿郵寄任何正本文件，如親身或委託他人遞交申請，則請帶同正本文件以供核實）一併遞交。
- 3.3 如申請人未能親身出示香港身份證以供香港老年學會安老服務業過往資歷認可機制辦事處【以下簡稱“辦事處”】核對資格，郵寄申請表時，請夾附香港身份證副本。
- 3.4 申請人提供的香港身份證副本，在核證工作完成後，會被銷毀，以確保申請人個人資料不被外洩。
- 3.5 年資及相關工作經驗的證明文件必須由僱主或其受託人（例如部門主管或上級）簽發，以確認申請人過去從事的職能範疇與所申請認可的能力單元組合相符。工作經驗證明文件需註明職位、工作範疇、任職年期及擁有與申請的能力單元組合相符的相關工作經驗。
- 3.6 如申請人未能提供上述的年資證明，亦可以遞交其他輔助證據（例如由註冊商會或工會簽發的工作證明書、稅單、糧單、或自僱人士的商業登記證明等）予辦事處參考。
- 3.7 申請人必須於指定限期內（發出通知書起一個月內）攜同正本文件及香港身份證前往辦事處，以供核實。否則其申請將被視作「確認不成功」個案處理，申請人將不會獲發還任何已繳交費用。
- 3.8 辦事處支持平等機會政策，若申請人需要特別安排及協助，請於申請表內第一部份註明，辦事處務必盡量提供協助及安排。

4. 繳費方法

申請人可選擇下列任何一種方法繳交評核費用：

- (i) 以支票或銀行本票繳付，本票及支票須劃線，並註明收款人為「香港老年學會」；
- (ii) 於辦事處以現金方式繳付。

5. 能力單元組合及評核費用

- 5.1 辦事處以非牟利形式提供過往資歷認可評核服務，費用將按照所需要的評核方法及成本計算，如申請人於評核過程中需要特別協助，辦事處或會採用「用者自付」原則收取費用。
- 5.2 過往資歷認可機制會以能力單元組合形式進行確認，各組合內相關能力單元的詳情，可瀏覽辦事處網頁 <http://www.hkag.org/rpl>。
- 5.3 在安老服務業過往資歷認可機制推行全新的第一至第三級資歷，於首五年過渡期內（由2023年9月開始），申請人可採用以下方式確認過往資歷：

申請全新的資歷級別第一至第三級的過往資歷認可，申請人可選擇：

- 1) 查核年資及相關工作經驗證明文件（收費見下表）；或
- 2) 按能力單元組合所涵蓋的職能範疇接受評核，收費詳情請致電熱線 2775 5756 查詢 或 瀏覽網頁 <http://www.hkag.org/rpl>

安老服務業 - 能力單元組合

能力單元組合名稱及編號	資歷級別	工作經驗及其他要求	適用範疇	評核方式 / 費用	如選擇接受評核 / 費用
協助使用樂齡科技器材 (ECCN201A)	2	三年安老服務工作經驗，當中必須最少兩年相關工作經驗	社區	查核證明文件 費用：\$290	筆試 費用：\$550
遵守法例與實務守則及執行操守指引 (ECCN202A)	2	三年安老服務工作經驗，當中必須最少兩年相關工作經驗	院舍或社區	查核證明文件 費用：\$290	筆試 費用：\$550
一般家居照顧 * (ECCN203A)	2	三年安老服務工作經驗，當中必須最少兩年相關工作經驗	社區	查核證明文件 費用：\$290	筆試 費用：\$550
協助進行小組及活動 (ECCN204A)	2	三年安老服務工作經驗，當中必須最少兩年相關工作經驗	社區	查核證明文件 費用：\$290	筆試 費用：\$550
一般外出照顧 * (ECEM201A)	2	三年安老服務工作經驗，當中必須最少兩年相關工作經驗	社區	查核證明文件 費用：\$290	筆試 費用：\$550
使用樂齡科技器材 (ECCN301A)	3	五年安老服務工作經驗，當中必須最少三年相關工作經驗	社區	查核證明文件 費用：\$290	筆試 費用：\$550
執行電子數據保安措施 (ECTM301A)	3	五年安老服務工作經驗，當中必須最少三年相關工作經驗	社區	查核證明文件 費用：\$290	筆試 費用：\$550
情緒及精神問題的相關介入工作 (ECCM301A)	3	五年安老服務工作經驗，當中必須最少三年相關工作經驗	院舍或社區	查核證明文件 費用：\$290	筆試和面試 費用： \$1,200
執行提示服用口服藥物及使用藥貼 (ECSN306A)	3	五年安老服務工作經驗，當中必須最少三年相關工作經驗	社區	查核證明文件 費用：\$290	筆試和面試 費用： \$1,200
指導家居進行復康器訓練 (ECRC304A)	3	五年安老服務工作經驗，當中必須最少三年相關工作經驗	社區	查核證明文件 費用：\$290	筆試和 實務評估 費用： \$2,100
膳食安排及跟進 (ECMS301A)	3	五年安老服務工作經驗，當中必須最少三年相關工作經驗	社區	查核證明文件 費用：\$290	筆試 費用：\$550

查核證明文件收費

申請全新的第一至第三級資歷，如選擇以年資確認，評核費用為：

資歷級別	1 個組合	#2 個組合	#3 個組合	#4 個組合或以上
第一級至第三級〈部份〉	\$290	\$490	\$690	\$890

申請人必須同時申請評核超過一個能力單元組合，才可獲得以上費用折扣優惠，只適用於以查核證明文件方式獲取資歷證明。

* 照顧者可申請的資歷，申請人必須以評核方式申請獲發資歷證明書。

評核方式收費

申請確認評核資歷級別第一級至第四級，申請人須按能力單元組合所涵蓋的職能範疇接受評核，評核費用為：

*照顧者可申請的資歷，申請人必須以評核方式申請獲發資歷證明書。

能力單元組合名稱及編號	資歷級別	工作經驗及其他要求	適用範疇	評核方式	評核費用
保持環境整潔、舒適及安全 * (ECOM101B)	1	一年安老服務工作經驗，當中必須最少半年從事相關工作經驗	院舍或社區	筆試	\$550
執行職安健 * (ECOM102B)	1	一年安老服務工作經驗，當中必須最少半年從事相關工作經驗	院舍或社區	筆試	\$550
個人生活保健 (ECBC201A)	2	三年安老服務工作經驗，當中必須最少兩年相關工作經驗	院舍	筆試	\$550
口、足、皮膚護理 (ECBC202A)	2	三年安老服務工作經驗，當中必須最少兩年相關工作經驗	院舍	筆試	\$550
一般健康檢查 (ECBC203A)	2	三年安老服務工作經驗，當中必須最少兩年相關工作經驗	院舍	筆試	\$550
不能自助或進食困難的飲食照顧 (ECBC204A)	2	三年安老服務工作經驗，當中必須最少兩年相關工作經驗	院舍	筆試	\$550
安排基本消閒活動 (ECPS201B)	2	三年安老服務工作經驗，當中必須最少兩年相關工作經驗	院舍或社區	筆試	\$550
輔助生活活動 * (ECRC201A)	2	三年安老服務工作經驗，當中必須最少兩年相關工作經驗	院舍或社區	筆試	\$550
照料排泄 (ECSN201A)	2	三年安老服務工作經驗，當中必須最少兩年相關工作經驗	院舍	筆試	\$550
感染控制 * (ECSN202B)	2	三年安老服務工作經驗，當中必須最少兩年相關工作經驗	院舍或社區	筆試	\$550
護送就診 (ECEC201A)	2	三年安老服務工作經驗，當中必須最少兩年相關工作經驗	院舍	筆試	\$550
預防心、社、靈危機 * (ECPS202B)	2	三年安老服務工作經驗，當中必須最少兩年相關工作經驗	院舍或社區	筆試	\$550
協助進行運動訓練 (ECRC202B)	2	三年安老服務工作經驗，當中必須最少兩年相關工作經驗	院舍或社區	筆試	\$550

能力單元組合名稱及編號	資歷級別	工作經驗及其他要求	適用範疇	評核方式	評核費用
與服務使用者的溝通 * (ECOM201B)	2	三年安老服務工作經驗，當中必須最少兩年相關工作經驗	院舍或社區	筆試	\$550
一般健康監察 (ECBC302A)	3	五年安老服務工作經驗，當中必須最少三年相關工作經驗	院舍	筆試和面試	\$1,200
不能進食或吞嚥困難的飲食照顧 (ECSN301A)	3	五年安老服務工作經驗，當中必須最少三年相關工作經驗	院舍	筆試和實務評估	\$2,100
安排就診及出院後跟進 (ECSN305A)	3	五年安老服務工作經驗，當中必須最少三年相關工作經驗	院舍	筆試	\$550
協助進行外部治療 (ECRC302A)	3	五年安老服務工作經驗，當中必須最少三年相關工作經驗	院舍	筆試	\$550
認知障礙症的相關介入工作 (ECRC303B)	3	五年安老服務工作經驗，當中必須最少三年相關工作經驗	院舍	筆試和面試	\$1,200
提供優質顧客服務 (ECOM301A)	3	五年安老服務工作經驗，當中必須最少三年相關工作經驗	院舍或社區	筆試	\$550
推行質素指標 (ECQM301A)	3	五年安老服務工作經驗，當中必須最少三年相關工作經驗	院舍	筆試	\$550
管理個人資料 (ECOM304A)	3	五年安老服務工作經驗，當中必須最少三年相關工作經驗	院舍或社區	筆試	\$550
指導家居及輔助復康 (ECRC301B)	3	五年安老服務工作經驗，當中必須最少三年相關工作經驗	院舍或社區	筆試和面試	\$1,200
紓緩照顧 (ECEL402A)	4	六年安老服務工作經驗，當中必須最少四年相關工作經驗	院舍或社區	筆試和面試	\$1,200
生命晚期照顧 (ECEL403A)	4	六年安老服務工作經驗，當中必須最少四年相關工作經驗	院舍或社區	筆試和面試	\$1,200
護老者支援 (ECCS402A)	4	六年安老服務工作經驗，當中必須最少四年相關工作經驗	院舍或社區	筆試和面試	\$1,200
日常管理 (ECOM401B)	4	六年安老服務工作經驗，當中必須最少四年相關工作經驗	院舍或社區	筆試和面試	\$1,200

能力單元組合名稱及編號	資歷級別	工作經驗及其他要求	適用範疇	評核方式	評核費用
意外事故處理 (ECOM402A)	4	六年安老服務工作經驗，當中必須最少四年相關工作經驗	院舍	筆試和面試	\$1,200
特別事件處理 (ECRM401A)	4	六年安老服務工作經驗，當中必須最少四年相關工作經驗	院舍或社區	筆試和面試	\$1,200
樂齡科技器材的引入 (ECCN401A)	4	六年安老服務工作經驗，當中必須最少四年相關工作經驗	院舍或社區	筆試和面試	\$1,200
樂齡科技器材的日常管理及檢視 (ECCN402A)	4	六年安老服務工作經驗，當中必須最少四年相關工作經驗	院舍或社區	筆試和面試	\$1,200
家居環境改善 (ECEM401A)	4	六年安老服務工作經驗，當中必須最少四年相關工作經驗	院舍或社區	筆試和面試	\$1,200
慢性病心理支援及跟進 (ECCC401A)	4	六年安老服務工作經驗，當中必須最少四年相關工作經驗	院舍或社區	筆試和面試	\$1,200
緊急支援及轉介服務 (ECES401A)	4	六年安老服務工作經驗，當中必須最少四年相關工作經驗	社區	筆試和面試	\$1,200

備註：

1. 申請人如申請確認評核第一級至第四級的能力單元組合，可於辦事處的網頁 <http://www.hkag.org/rpl> 下載「自我能力評估表」或透過熱線 2775 5756 索取。申請人可以此作為參考指引，了解自己的能力是否符合要求。
2. 辦事處會為實務評核、面見之評核過程進行錄音錄影，以供核證用途。

6. 評核結果通知及證明頒發

- 6.1 通過評核的申請人會獲發資歷證明書。申請人可選擇親身或授權他人(須帶備授權信及申請人身份證副本) 到辦事處領取證書。
- 6.2 如申請資料正確齊備及符合所要求，以查核證明文件方式確認資歷的申請人，可於八星期內獲發資歷證明書。
- 6.3 如申請人以評核方式確認過往資歷，所有評核會於《確認申請通知書》發出後三個月內完成。

7. 刑事罪行聲明

香港老年學會致力參與安老政策之討論及推動，而在安老服務業過往資歷認可機制下有責任為安老服務之同工提供一個安全的評核環境，保護不同持份者免受任何危害或侵犯。所有申請人士和評核員在申請或參與過往資歷認可機制時，必須申報有關因涉嫌性侵犯及 / 或侵犯罪行及 / 或虐待老人而需協助警方調查的資料，以供本會處理其申請或委任，但並不一定因曾干犯刑事罪行而構成障礙。

為增強申報機制的效用，加強保護不同持份者，在申請時必須以「有關刑事罪行聲明書」作出申報，所有申報的個人資料會依照香港老年學會「保障個人資料 (私隱)政策」處理。

8. 收集個人資料聲明

- 8.1 申請書內要求提供的所有個人資料及其他補充證明文件，將絕對保密並只用於處理過往資歷認可的申請。申請人如未能提供所需的所有資料，或所提供的資料未能清楚顯示申請人符合相關能力單元組合的申請要求，本處將無法處理該項申請。
- 8.2 如有需要，申請人的個人資料可能會送交獲授權的政府部門及其他組織或機構，用以處理與過往資歷認可的相關事宜，例如發還評核費用。
- 8.3 提交申請書後，如欲更改或查詢個人資料，或查詢與評核有關事宜，請以書面向香港老年學會安老服務業過往資歷認可辦事處提出。

9. 查詢

申請人如欲查詢與過往資歷認可相關事宜，請與辦事處職員聯絡。

九龍尖沙咀金巴利道 35 號金巴利中心 1 樓

網 址：<http://www.hkag.org/rpl> 電 郵：info@hkag.org

熱 線：2775 5756 傳 真：2775 5586

辦公時間：星期一至星期五(上午九時正至晚上八時正)

星期六 (上午九時至下午五時正)

星期日及公眾假期休息