



明愛社區書院

應用教育文憑

2025 - 2026



選修群組

公務員 (文職) 實務

課程手冊

# 目錄

|                    |       |
|--------------------|-------|
| 1. 應用教育文憑的學習目標     | 2     |
| 2. 課程結構            | 2     |
| 3. 必修科目內容          | 2-7   |
| 3.1 中國語文           | 2-4   |
| 3.2 英國語文           | 4-6   |
| 3.3 數學             | 6-7   |
| 4. 補充科目內容          | 8-13  |
| 4.1 生涯規劃           | 8     |
| 4.2 人際傳意與個人發展      | 9-10  |
| 4.3 延伸數學           | 10-11 |
| 4.4 數碼公民           | 11-12 |
| 4.5 科技創新技能         | 12-13 |
| 5. 選修群組的學習目標       | 13    |
| 6. 選修群組的學習成效       | 13    |
| 7. 選修群組內容          | 13-16 |
| 7.1 公共行政管理導論       | 13-14 |
| 7.2 公務員(文職)實務及投考準備 | 14-15 |
| 7.3 政府公文寫作         | 15-16 |

- 註： 1. 本手冊所載資料如有更改，恕不另行通知，請留意院校之最新通告。  
2. 如對本手冊之內容有任何疑問，可於院校辦公室時間內親往修讀之院校校務處或致電查詢。

## 1. 應用教育文憑的學習目標

- 鼓勵學員終身學習，課程的多元化組合適切配合學員的個人需要及技能發展；
- 為學員提供另一學習途徑，讓學員取得就業和進修所需的正式學歷；
- 回應社會需要，協助學員掌握各種現今世代所需技能，使學員能夠在各方面建立穩固的基礎，以投身社會工作；以及
- 加強學員的學習動機，培養學員的自學能力，讓學員可獨立地繼續進修。

## 2. 課程結構

應用教育文憑課程共 600 學時，包括 300 學時的必修科目，即中國語文、英國語文和數學，其中中國語文和英國語文各 120 學時，而數學 60 學時。搭配 120 學時的補充科目，即生涯規劃、人際傳意與個人發展、延伸數學、數碼公民和科技創新技能各 60 學時，選擇其中 2 科。其餘 180 學時的選修科目，包括：

- 公共行政管理導論
- 公務員(文職)實務及投考準備
- 政府公文寫作

應用教育文憑課程要求學員須於修讀期間完成 2 個範疇或以上並不少於 10 小時的全方位學習活動，以豐富學生的學習經歷，有助學生實現全人發展的目標，並培養他們終身學習的能力，以面對不斷轉變的社會。課程提供的全方位學習活動涵蓋「與職業相關」、「體藝發展」及「德育及公民」三大範疇。

## 3. 必修科目內容

### 3.1 中國語文

#### i. 目標

本科旨在通過一系列學習歷程，提升學員的中國語文基礎能力（包括閱讀、寫作、聆聽、說話等方面），同時引導學員發展共通能力，培育正確價值觀和待人處事的態度，讓學員能掌握和運用書面語和口語（包括粵語和普通話）與人溝通，以及提升自主學習和終身學習的能力，提高升學或就業的競爭力。

#### ii. 學習成果

學員修畢本科後，應能：

1. 綜合知識和經驗，理解、分析、評價各種語文作品、話語、視聽資訊的內容和表達手法，並闡述個人感受和見解；
2. 運用合適的語文表達方式和技巧，表達思想、感情，以及與人溝通；
3. 有效地運用語文策略進行聆聽、說話、閱讀和寫作活動，包括：
  - 理解在生活、學習和工作中所聽到的對話、討論和報告；
  - 就生活、學習和工作中的話題，向人報告和與人對話；

- 理解生活、學習和工作中所閱讀的文字資料和指示說明文書；
  - 寫作事務紀實文書、社交禮儀文書和指示說明文書，以應對生活和工作的需要；
4. 對學習語文感興趣，具有良好的學習習慣和態度，樂於與人溝通；
  5. 通過閱讀篇章，了解各地的文化後，在日常生活中體現優秀的中華文化，並反思中華文化可優化的地方；
  6. 自主探究、獨立思考、與人協作，運用批判性及創造性思考以解決問題和建構知識；
  7. 具備足夠信心，在日常生活中和工作中使用普通話與人溝通；
  8. 運用普通話的拼音知識，附以網上自主學習工具分辨讀音相似的字詞，藉此積累普通話的詞匯。

iii. 內容

本科由兩部分組成 — 「語文部分」和「普通話部分」

語文部分

| 單元  | 單元名稱                            |
|-----|---------------------------------|
| 單元一 | 中國文化基本概念及語文基礎知識                 |
| 單元二 | 記敘文及說明文                         |
| 單元三 | 專題研習<br>1. 中國文化課題篇章<br>2. 選題的策略 |
| 單元四 | 議論文及事務文書                        |
| 單元五 | 聽說練習                            |

普通話部分

| 課題  | 課題名稱 |
|-----|------|
| 第一課 | 自我介紹 |
| 第二課 | 香港景點 |
| 第三課 | 大江南北 |
| 第四課 | 電話溝通 |
| 第五課 | 接待客人 |
| 第六課 | 匯報工作 |

iv. 評核方法及配分

| 評核項目                         | 配分   |
|------------------------------|------|
| 課堂表現                         | 10%  |
| 綜合作業                         | 10%  |
| 演講及小組討論                      | 10%  |
| 專題研習報告（口頭、書面）                | 20%  |
| 中期考試                         | 10%  |
| 期終考試                         | 30%  |
| 「普通話部分」的成績佔本科總成績10%，由下列項目組成： | 10%  |
| ➤ 上學期測驗（佔本科總成績4.5%）          |      |
| ➤ 下學期口試（佔本科總成績4.5%）          |      |
| ➤ 課堂參與（佔本科總成績1%）             |      |
| 總分                           | 100% |

學員必須在科目總評分取得 50%或以上，及出席率達 80%或以上，才被視為及格。

3.2 English Language

i. Aims

The Diploma of Applied Education English Language curriculum aims to:

1. *Equip* you with the English linguistics knowledge and skills for effective communication in familiar and less familiar contexts.
2. *Consolidate* and develop your English language competency required for effective social interaction, further study, vocational training and work.
3. *Enhance* your interest and confidence in using English.
4. *Broaden* your knowledge, understanding and experience of various cultures in which English is used.
5. *Expand* your repertoires of English usage for everyday communication, academic and vocational purposes.
6. *Develop* your independent, lifelong learning skills and positive values and attitudes to meet the needs of our rapidly-changing, knowledge-based society.

ii. Intended Learning Outcomes (ILOs)

Upon successful completion of this course, you should be able to use increasingly complex English skills in a range of everyday and extended situations to:

|                                      |   |
|--------------------------------------|---|
| Spoken Communication Skills          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Use appropriate vocabulary, accurate grammar and positive non-verbal communication resources to communicate information, ideas, intended meanings, views, attitudes and feelings in spoken texts at a normal rate of speech.</li> <li>2. Comprehend and take notes from spoken texts of moderate length accurately.</li> <li>3. Participate effectively in oral interactions involving different audiences and purposes.</li> <li>4. Identify consonants and vowels in words and pronounce words more accurately.</li> </ol>  |
| Written Communication Skills         | <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Identify main ideas and supporting details in written texts of moderate length, within familiar and less familiar contexts.</li> <li>6. Evaluate different points of view and arguments in written English texts of a range of genres that match students' needs and interests.</li> <li>7. Use appropriate vocabulary, accurate grammar and supplemental multimedia resources to present information, ideas, views, attitudes and feelings clearly and coherently in major text types.</li> <li>8. Organise and integrate information and ideas from different sources to write texts for everyday practical and academic purposes.</li> <li>9. Express ideas, views, attitudes and feelings using the language focus items learnt in each module</li> </ol> |
| Independent Language Learning Skills | <ol style="list-style-type: none"> <li>10. Develop a plan of action for independent English language learning</li> <li>11. Use available resources (online and resources at school) to expand English language learning in natural and realistic settings</li> </ol>  |

iii. Course Outline

| <u>Module</u> | <u>Title</u>            |
|---------------|-------------------------|
| Module 1      | People around Us        |
| Module 2      | Leisure Activities      |
| Module 3      | Global Issues           |
| Module 4      | Technology and Media    |
| Module 5      | Job Hunting             |
| Module 6      | Workplace Communication |

iv. Assessment Methods and Relative Weightings

| <u>Assessment type</u>  | <u>Marks</u> |
|---|--------------|
| Assignment 1: 200-word essay  | 10%          |
| Assignment 2: 300-word essay  | 10%          |
| Assignment 3: Individual/group presentation   | 10%          |
| Individual student portfolio<br>● Read aloud (2%)<br>● Reading Comprehension (2%)<br>● Self-learning tasks (6%) | 10%          |
| Class participation   | 10%          |
| Mid-term exam: Modules 1-3  | 20%          |
| Final exam: Modules 4-6   | 30%          |
| Total   | 100%         |

Students must achieve at least 50% overall marks and an attendance rate of 80% in order to pass a course.

### 3.3 數學

i. 目標

本科的設計基於數學素養兩個方向，即是應用性和溝通性。數學素養的應用性指學員應用數學知識到學習、生活與職業生涯中；溝通性是透過數學語言、數字和符號，清晰和邏輯地表達，以及有效地與人溝通。在今天科技主導的資訊社會，這些數學素養是現代和未來教育的重要組成部分。

ii. 學員修畢本科後，應能：

1. 運用簡單算法、公式或程序，展示對基礎數學知識的理解，以及邏輯思考能力；

2. 在包含數學的現實生活情境中，辨認出其規律，以及解決基礎數學問題；
3. 運用算解能力去處理學習、生活與職業生涯中的運算需要；
4. 運用數碼工具輔助去處理數據，並以數學或統計學語言表達與人溝通。
5. 運用數學知識和運算技巧去證明或判別問題之真偽，以顯示堅毅求真的精神和誠信處事的態度。

iii. 內容

| 單元  | 單元名稱  |
|-----|-------|
| 單元一 | 基礎計算  |
| 單元二 | 財務數學  |
| 單元三 | 基礎代數  |
| 單元四 | 概率    |
| 單元五 | 基本統計學 |

iv. 評核方法及配分

| 評核項目        | 配分   |
|-------------|------|
| 課堂表現        | 5%   |
| 作業一         | 5%   |
| 作業二         | 5%   |
| 測驗一         | 10%  |
| 測驗二         | 10%  |
| 小測一至五       | 15%  |
| 中期考試(單元一至三) | 20%  |
| 期終考試(單元一和五) | 30%  |
| 總分          | 100% |

學員必須在科目總評分取得 50%或以上，及出席率達 80%或以上，才被視為及格。



#### 4. 補充科目內容

##### 4.1 生涯規劃

i. 本科以學員為中心，藉着主動探索、自我反思、與人溝通等方式，掌握有效的生涯規劃知識和技能，以及從體驗中學習生涯規劃。本科學員需要積極參與課堂活動，當中包括寫作、說話、聆聽、研討、報告及回應，以及通過練習和反思，藉此提升生涯規劃能力。

##### ii. 學習成果

學員修畢本科後，應能：

1. 反思生涯規劃與個人發展的關係；
2. 掌握就業趨勢，以及認識相關的升學、進修和就業路徑；
3. 在不同處境中，有效運用資訊技能和面試技能；
4. 評估自己的職業性向和能力，自我完善並作出具前瞻性的生涯抉擇；
5. 展示責任感、誠信、堅毅和尊重等個人素質在生涯發展的重要性。

##### iii. 內容

| 單元  | 單元名稱           |
|-----|----------------|
| 單元一 | 課程導向及生涯規劃概覽    |
| 單元二 | 職涯與生涯規劃        |
| 單元三 | 學涯與生涯規劃        |
| 單元四 | 職業興趣能力與生涯規劃    |
| 單元五 | 求學/求職技能        |
| 單元六 | 生涯規劃實踐(包括專題研習) |

##### iv. 評核方法及配分

| 評核項目          | 配分   |
|---------------|------|
| 課堂表現(上學期)     | 10%  |
| 課堂表現(下學期)     | 10%  |
| 反思練習(一)       | 10%  |
| 反思練習(二)       | 10%  |
| 反思練習(三)       | 5%   |
| 專題研習：中期報告     | 15%  |
| 面試技巧測試        | 10%  |
| 專題研習：總結報告(個人) | 15%  |
| 專題研習：總結報告(小組) | 15%  |
| 總分            | 100% |

學員必須在科目總評分取得 50%或以上，及出席率達 80%或以上，才被視為及格。

## 4.2 人際傳意與個人發展

### i. 目標

本科以學員為中心，學員藉着自我認識、人際溝通和小組互動的過程，掌握有效的自我反思、人際傳意、團隊協作、衝突管理等技巧，建立自尊自信、尊重人際差異。本科期望學員能夠積極參與課堂活動，透過文字和語言的表達、聆聽、觀察、討論、協作、報告、回應、反思等，增加自我認識和提升人際傳意能力。

### ii. 學習成果

學員修畢本科後，應能：

1. 運用有效溝通行為來開展、建立及發展正面有效的人際社交和工作關係；
2. 理解影響人際溝通的各種因素，以應對不同情境的人際關係；
3. 理解和尊重個別差異，建立協作能力，以及正面處理人際衝突；
4. 運用有效的溝通技巧，建立、發展，以及具策略地改善人際關係；
5. 理解責任感、誠信和尊重等個人素質是建立人際關係的重要因素。

### iii. 內容

| 單元  | 單元名稱      |
|-----|-----------|
| 單元一 | 人際溝通概論    |
| 單元二 | 自我認識與發展   |
| 單元三 | 實用傳意技巧    |
| 單元四 | 情緒管理與社交   |
| 單元五 | 人際關係與衝突處理 |

### iv. 評核方法及配分

| 評核項目      | 配分  |
|-----------|-----|
| 課堂表現(上學期) | 10% |
| 課堂表現(下學期) | 10% |
| 測驗        | 5%  |
| 反思練習(一)   | 5%  |
| 反思練習(二)   | 5%  |
| 技巧測試      | 10% |

|   |      |
|---|------|
| 個人專題研習<br>◇ 個人口頭匯報(10%)<br>◇ 個人書面報告(15%)                              | 25%  |
| 小組專案<br>◇ 專案計劃書(5%)<br>◇ 衝突個案短片(10%)<br>◇ 小組口頭報告(10%)<br>◇ 個人反思報告(5%) | 30%  |
| 總分  | 100% |

學員必須在科目總評分取得 50%或以上，及出席率達 80%或以上，才被視為及格。

### 4.3 延伸數學

#### i. 目標

本科旨在延伸必修科目「數學」的學習，加以擴展和深化，為學員提供一個整全的數學知識基礎，涵蓋「香港中學文憑考試」數學科三大範疇：「度量、圖形及空間」、「數與代數」及「數據處理」。本科更幫助學員鞏固對數學基本概念的理解，強化他們的算解能力，提高他們數學知識水平，應付未來升學或就業的需要。

#### ii. 學習成果

學員修畢本科後，應能：

1. 運用算法、公式或程序，展示對課程中的數學概念有基礎的理解，以及邏輯思考能力；
2. 在包含數學的現實生活情境中，能辨認出規律，以及解決相關的數學問題；
3. 運用數學語言、符號、圖表、圖及圖像與人溝通，及表達構想；
4. 運用處理數據的技能，判斷基於數據的推論之可信性；
5. 運用數學知識和運算技巧去證明或判別問題之真偽，以顯示堅毅求真的精神和誠信處事的態度。

#### iii. 內容

| 單元  | 單元名稱   |
|-----|--------|
| 單元一 | 基本幾何學  |
| 單元二 | 圖形與量度  |
| 單元三 | 方程及其圖像 |
| 單元四 | 數列     |
| 單元五 | 統計推斷   |

iv. 評核方法及配分

| 評核項目        | 配分   |
|-------------|------|
| 課堂表現        | 5%   |
| 作業一         | 5%   |
| 作業二         | 5%   |
| 測驗一         | 10%  |
| 測驗二         | 10%  |
| 小測一至五       | 15%  |
| 中期考試(單元一至二) | 20%  |
| 期終考試(單元一和五) | 30%  |
| 總分          | 100% |

學員必須在科目總評分取得 50%或以上，及出席率達 80%或以上，才被視為及格。

4.4 數碼公民

i. 目標

本科旨在讓學員了解到資訊社會的運作，並提升學員的資訊素養能力，培養學員成為成為良好的數碼公民。

ii. 學習成果

學員修畢本科後，應能：

1. 辨識不同類型的媒體資訊，並運用搜尋技巧，獲取所需資訊
2. 在分析、詮釋和評估媒體資訊的質素
3. 應用視覺傳意的基礎知識，恰當地傳達意念和見解
4. 掌握數碼安全的知識，以保障自身在使用各種媒體時的安全
5. 探討資訊及通訊科技的發展對個人生活和社會各類活動的影響
6. 反思數碼公民在網絡世界的權利和義務，並恰當地及使用數碼科技及媒體

iii. 內容

| 單元  | 單元名稱    |
|-----|---------|
| 單元一 | 認識互聯網   |
| 單元二 | 視覺傳意入門  |
| 單元三 | 資訊素養    |
| 單元四 | 數碼新時代   |
| 單元五 | 數碼公民的責任 |

iv. 評核方法及配分

| 評核項目   | 配分   |
|--------|------|
| 課堂表現   | 10%  |
| 小測／習作  | 10%  |
| 短片製作   | 20%  |
| 小組專題報告 | 20%  |
| 中期考試   | 15%  |
| 期終考試   | 25%  |
| 總分     | 100% |

學員必須在科目總評分取得 50%或以上，及出席率達 80%或以上，才被視為及格。

4.5 科技創新技能

i. 目標

本科旨在讓學員體驗實現創新意念的樂趣，通過理論和實務操作，了解創新科技如何為人的需要提供解決方案，從而培養個人科技創意素養。

ii. 學習成果

學員修畢本科後，應能：

1. 認識編程的基本概念和技能；
2. 使用多媒體技術，構思和表達科技設計意念；
3. 明白運算思維的概念及其方法和特點；
4. 運用邏輯思維和創意思維解決生活中的問題；
5. 透過團隊合作，發揮協作能力，以及體現責任感、堅毅和尊重等個人素質的重要性。

iii. 內容

| 單元  | 單元名稱  |
|-----|-------|
| 單元一 | 圖像傳意  |
| 單元二 | 多媒體創作 |
| 單元三 | 運算思維  |
| 單元四 | 創意解難  |
| 單元五 | 立體建模  |
| 單元六 | 虛擬實境  |

iv. 評核方法及配分

| 評核項目                | 配分   |
|---------------------|------|
| 課堂表現                | 10%  |
| 單元作業(一)             | 10%  |
| 單元作業(二)             | 10%  |
| 單元作業(三)             | 10%  |
| 單元作業(四)             | 10%  |
| 科創方案                | 50%  |
| ➤ 方案計劃書 (佔總成績10%)   |      |
| ➤ 小組口頭匯報 (佔總成績 10%) |      |
| ➤ 小組產品製作 (佔總成績 20%) |      |
| ➤ 個人反思文章 (佔總成績 10%) |      |
| 總分                  | 100% |

學員必須在科目總評分取得 50%或以上，及出席率達 80%或以上，才被視為及格。

5. 選修群組的學習目標

本選修群組旨在教授學員：

1. 公共行政的原理及實務知識；
2. 香港政府及公營部門的架構及工作文化；
3. 香港特別行政區《基本法》及《國安法》知識；及
4. 政府公文寫作體例、辭彙及應用範圍。

6. 選修群組的學習成效

修畢本選修群組後，學員應能：

1. 闡述公共行政的基本原理及實務知識；
2. 闡述香港政府及公營部門的架構及工作文化；
3. 提升投考文職公務員所要求的基本法及國安法知識及面試技能；及
4. 應用政府公文寫作體例、辭彙及應用範圍。

7. 選修群組內容

7.1 公共行政管理導論

i. 目標

本科目旨在教授學員：

1. 香港政府秉持的核心價值和原則；
2. 公共組織、人力資源管理、行政協調和編製預算的有關知識；及
3. 香港政府實踐政策的動態歷程。

ii. 學習成效

修畢本科目後，學員應能：

1. 闡述香港政府秉持的核心價值和原則；
2. 識別公共組織、人力資源管理、行政協調和編製預算的有關概念，分析公共管理和公共政策的議題及問題；及
3. 分析及反思香港政府實踐政策的的有效性。

iii 內容

| 課題  | 課題名稱                  |
|-----|-----------------------|
| 課題一 | 核心價值和原則               |
| 課題二 | 香港公務員的角色、服務範圍及工作倫理    |
| 課題三 | 公共組織、人力資源管理、行政協調和編製預算 |
| 課題四 | 香港政府實踐政策的動態歷程         |

iv 評核方法及配分

| 評核項目       | 配分      |
|------------|---------|
| 課堂作業       | 10%     |
| 作業 (2×15%) | 30%     |
| 小組項目研習     | 20%     |
| 期終考試       | 40%     |
|            | 總分 100% |

學員必須在科目總評分取得 50%或以上，及出席率達 80%或以上，才被視為及格。

## 7.2 公務員(文職)實務及投考準備

i. 本科目旨在教授學員：

1. 香港特別行政區政府架構；
2. 公務員文職的投考要求及掌握面試技巧；及
3. 香港特別行政區《基本法》及《國安法》。

ii. 修畢本科目後，學員應能：

1. 闡述香港特別行政區政府架構；
2. 識別公務員文職的投考要求及掌握面試技巧；及
3. 應用香港特別行政區《基本法》及《國安法》。

iii 內容

| 課題  | 課題名稱               |
|-----|--------------------|
| 課題一 | 香港特別行政區政府架構        |
| 課題二 | 公務員文職              |
| 課題三 | 面試技巧及模擬訓練          |
| 課題四 | 香港特別行政區《基本法》及《國安法》 |

iv 評核方法及配分

| 評核項目         | 配分   |
|--------------|------|
| 課堂作業         | 10%  |
| 測驗 (2 × 15%) | 30%  |
| 模擬面試         | 20%  |
| 期終考試         | 40%  |
|              | 總分   |
|              | 100% |

學員必須在科目總評分取得50%或以上，及出席率達80%或以上，才被視為及格。

### 7.3 政府公文寫作

i. 本科目旨在教授學員：

1. 政府公文的常用格式、用語和準則；及
2. 日常往來公文體例及應用範圍。

ii. 修畢本科目後，學員應能：

1. 識別政府公文的常用格式、用語和準則；及
2. 草擬日常往來的簡單公文

iii. 內容

| 課題  | 課題名稱        |
|-----|-------------|
| 課題一 | 政府公文寫作概述    |
| 課題二 | 通告類文書的應用與寫作 |
| 課題三 | 錄事的應用與寫作    |
| 課題四 | 公函的應用與寫作    |
| 課題五 | 便箋的應用與寫作    |
| 課題六 | 會議文書的應用與寫作  |
| 課題七 | 文書的應用與寫作    |
| 課題八 | 電子郵件的應用與寫作  |



iv. 評核方法及配分

| <u>評核項目</u> | <u>配分</u> |
|-------------|-----------|
| 課堂作業        | 10%       |
| 作業(2 × 15%) | 30%       |
| 測驗          | 20%       |
| 期終考試        | 40%       |
|             | 總分 100%   |

學員必須在科目總評分取得50%或以上，及出席率達80%或以上，才被視為及格。