

在職資訊科技培訓課程 (7/2021 – 9/2021)

課程名稱	時間	日數	日期	費用	地點
2021 年 7 月					
Adobe Illustrator CC	09:30 – 17:00	兩日	7 月 7 日 & 8 日	\$1,725	MK
Adobe Photoshop CC	09:30 – 17:00	兩日	7 月 15 日 & 16 日	\$1,725	MK
Adobe Premiere Pro CC	09:30 – 17:00	兩日	7 月 29 日 & 30 日	\$1,725	MK
Analyzing Site Performance with Google Analytics	09:30 – 17:00	一日	7 月 12 日	\$980	MK
Microsoft Excel 2013 / 2016 for Advanced Users	09:30 – 17:00	一日	7 月 9 日	\$980	MK
Microsoft Excel 2013 / 2016 for Beginner	09:30 – 17:00	一日	7 月 22 日	\$980	MK
Microsoft PowerPoint 2013 / 2016 for Advanced Users	09:30 – 17:00	一日	7 月 22 日	\$980	MK
Microsoft PowerPoint 2013 / 2016 for Beginners	09:30 – 17:00	一日	7 月 2 日	\$980	MK
Microsoft Word 2013 / 2016 For Beginners	09:30 – 17:00	一日	7 月 13 日	\$980	MK
Microsoft Word 2013 / 2016 For Advanced Users	09:30 – 17:00	一日	7 月 23 日	\$980	MK
Office Collaboration with Google Drive and Google Forms	09:30 – 17:00	一日	7 月 20 日	\$980	MK
Tips and Tricks in Word, Excel and PowerPoint 2016	09:30 – 17:00	一日	7 月 21 日	\$980	MK
WordPress and Content Management System Essentials	09:30 – 17:00	一日	7 月 23 日	\$980	MK
Work Remotely with Microsoft Office 365	09:30 – 17:00	一日	7 月 19 日	\$980	MK

聯絡我們

地址: 香港灣仔軒尼詩道溫莎公爵社會服務大廈 11 樓
電話: 2922-9290

電郵: itrc.solution@hkcss.org.hk
網址: <https://itrc.hkcss.org.hk>

在職資訊科技培訓課程 (7/2021 – 9/2021)

課程名稱	時間	日數	日期	費用	地點
2021年8月					
Adobe Illustrator CC	09:30 – 17:00	兩日	8月12日 & 13日	\$1,725	MK
Adobe InDesign CC	09:30 – 17:00	兩日	8月30日 & 31日	\$1,725	MK
Adobe Photoshop CC	09:30 – 17:00	兩日	8月2日 & 3日	\$1,725	MK
Adobe Premiere Pro CC	09:30 – 17:00	兩日	8月19日 & 20日	\$1,725	MK
Mastering Excel 2016 Pivot Tables	09:30 – 17:00	一日	8月6日	\$980	MK
Microsoft Excel 2013 / 2016 for Advanced Users	09:30 – 17:00	一日	8月30日	\$980	MK
Microsoft Excel 2013 / 2016 for Beginner	09:30 – 17:00	一日	8月19日	\$980	MK
Microsoft Word 2013 / 2016 For Advanced Users	09:30 – 17:00	一日	8月25日	\$980	MK
Microsoft Word 2013 / 2016 For Beginners	09:30 – 17:00	一日	8月17日	\$980	MK
Microsoft Office 365 Overview	09:30 – 17:00	一日	8月18日	\$980	MK
Microsoft PowerPoint 2013 / 2016 for Advanced Users	09:30 – 17:00	一日	8月16日	\$980	MK
Microsoft PowerPoint 2013 / 2016 for Beginners	09:30 – 17:00	一日	8月30日	\$980	MK
Practical Excel Tips for Office Professionals 2016	09:30 – 17:00	一日	8月3日	\$980	MK
Powerful Techniques in Using Microsoft Word 2016	09:30 – 17:00	一日	8月11日	\$980	MK
Social Media and Facebook Marketing	09:30 – 17:00	一日	8月18日	\$980	MK

聯絡我們

地址: 香港灣仔軒尼詩道溫莎公爵社會服務大廈 11 樓
電話: 2922-9290

電郵: itrc.solution@hkcss.org.hk
網址: <https://itrc.hkcss.org.hk>

在職資訊科技培訓課程 (7/2021 – 9/2021)

課程名稱	時間	日數	日期	費用	地點
Solving Common PC Problems	09:30 – 17:00	一日	8 月 13 日	\$980	MK
Work Remotely with G Suite	09:30 – 17:00	一日	8 月 12 日	\$980	MK
Workshop on Retouching Images and Creating Special Visual Effects using Photoshop	09:30 – 17:00	兩日	8 月 23 日 & 24 日	\$1,725	MK
2021 年 9 月					
Adobe Illustrator CC	09:30 – 17:00	兩日	9 月 28 日 & 29 日	\$1,725	MK
Adobe Photoshop CC	09:30 – 17:00	兩日	9 月 8 日 & 9 日	\$1,725	MK
Adobe Premiere Pro CC	09:30 – 17:00	兩日	9 月 20 日 & 21 日	\$1,725	MK
Booklet Creation with Microsoft Word 2016	09:30 – 17:00	一日	9 月 1 日	\$980	MK
Creating E-Forms with Microsoft Word, Excel 2016 and Adobe Acrobat DC	09:30 – 17:00	一日	9 月 21 日	\$980	MK
Data Analysis with Microsoft Excel 2016	09:30 – 17:00	一日	9 月 27 日	\$980	MK
Enhancing Microsoft PowerPoint 2016 Presentations with Multimedia Elements	09:30 – 17:00	一日	9 月 16 日	\$980	MK
Mastering Acrobat DC Professional	09:30 – 17:00	一日	9 月 14 日	\$980	MK
Microsoft Excel 2013 / 2016 for Advanced Users	09:30 – 17:00	一日	9 月 14 日	\$980	MK
Microsoft Excel 2013 / 2016 for Beginner	09:30 – 17:00	一日	9 月 3 日	\$980	MK
Microsoft PowerPoint 2013 / 2016 for Advanced Users	09:30 – 17:00	一日	9 月 24 日	\$980	MK

聯絡我們

地址: 香港灣仔軒尼詩道溫莎公爵社會服務大廈 11 樓
電話: 2922-9290

電郵: itrc.solution@hkcss.org.hk
網址: <https://itrc.hkcss.org.hk>

在職資訊科技培訓課程 (7/2021 – 9/2021)

課程名稱	時間	日數	日期	費用	地點
Microsoft PowerPoint 2013 / 2016 for Beginners	09:30 – 17:00	一日	9月30日	\$980	MK
Microsoft Word 2013 / 2016 For Advanced Users	09:30 – 17:00	一日	9月23日	\$980	MK
Microsoft Word 2013 / 2016 For Beginners	09:30 – 17:00	一日	9月6日	\$980	MK
Microsoft Window 10	09:30 – 17:00	一日	9月15日	\$980	MK
Using Excel Function Effectively	09:30 – 17:00	一日	9月15日	\$980	MK
Work Remotely with Microsoft Office 365	09:30 – 17:00	一日	9月8日	\$980	MK
WordPress and Content Management System Essentials	09:30 – 17:00	一日	9月7日	\$980	MK
Workshop on Networking Fundamentals	09:30 – 17:00	兩日	9月13日&14日	\$1,725	MK

課程上課地點：

MK 場地：九龍旺角彌敦道585 號富時中心3 樓 (天行電腦培訓中心)

Central 場地：香港中環干諾道中34-37 號華懋大廈2 樓 (天行電腦培訓中心)

CWB 場地：銅鑼灣登龍街52 號景隆商業大廈3 字樓 (弘智電腦學會)

WC1 場地：香港灣仔譚臣道114 號廣亞大廈4 字樓 (弘智電腦學會)

KT 場地：九龍觀塘開源道 64 號源成中心8 樓 (Infocan Computer)

WC2 場地：香港灣仔軒尼詩道 199-203 號東華大廈4 樓 (Fevaworks)

備註：所有課程於開課前兩星期截止報名。如機構對上述課程有任何查詢，歡迎致電 2922-9290 與我們查詢。

聯絡我們

地址：香港灣仔軒尼詩道溫莎公爵社會服務大廈 11 樓

電話：2922-9290

電郵：itrc.solution@hkcss.org.hk

網址：<https://itrc.hkcss.org.hk>

在職資訊科技培訓課程申請表

報名手續	請填妥下列報名表格，傳真至 2865 0823 或電郵 itrc.solution@hkcss.org.hk
繳付方法	請填妥下列報名表格，傳真至 2865 0823 或電郵 sales@hkcss.org.hk 繳付方法連同報名表格將支票郵寄至資訊科技資源中心 支票抬頭：Information Technology Resource Centre 地址：灣仔軒尼詩道 15 號溫莎公爵社會服務大廈 1104 室
注意事項	每張支票只適合報讀 1 個課程。 如學員報讀多個課程，請依據所報的課程數量發出支票。期票恕不接受。 學員若因事未能上課，請於開課 10 個工作天前通知，否則學費必須如數繳付。 除課程取消外，所有報名一旦獲得取錄確認後，已收取的款項將不獲退還。

課程名稱 _____ 課程日期 _____

姓名 (先生/小姐/女士) _____ (中文) (Mr./Ms/ Mrs.) _____ (英文)

機構名稱 _____

職位 _____ 電郵 _____

電話 (手提電話) _____ 傳真 _____

支票簽發銀行 _____ 支票號碼 _____

收據寄送地址 _____

對本課程的期望 _____

收集個人資料聲明

本表格內所提交的個人資料，將用以辦理上列活動，並會在完成活動後 6 個月內註銷。如欲查閱或更改其個人資料，請與本中心職員聯絡。

收集個人資料作直接促銷用途：

我們希望使用你的個人資料(姓名、電話號碼、電郵地址)作宣傳本中心的資訊科技產品、課程、活動之用。如你不希望我們使用上述提及的個人資料向你提供推廣優惠，請剔選以下適用的方格。

- 我 同意 你使用我的個人資料作上述直接促銷用途
- 我 不同意 你使用我的個人資料作上述直接促銷用途

簽名: _____

日期: _____

聯絡我們

地址: 香港灣仔軒尼詩道溫莎公爵社會服務大廈 11 樓

電話: 2922-9290

電郵: itrc.solution@hkcss.org.hk

網址: <https://itrc.hkcss.org.hk>

在職資訊科技培訓課程須知及安排

1. 有關申請結果及資料

- 申請結果將於課程開始五天前電郵或致電給所有申請人
- 所有申請者在表格內提供的資料，將用以辦理登記'在職資訊科技培訓課程'之用。請提供最新和最準確的資料，有關資料會交由本會有關人士處理。如未能提供最新和最準確的資料，本會可能無法辦理有關申請。

2. 有關假期及取消上課安排

- 教育署的宣布並不代表社聯的決定。
- 三號或以下風球、黃色或紅色暴雨警告所有課程照常舉行。
- 八號或以上風球，或黑色暴雨警告

無論半日或一日的課程，若上課時間或課程開始前三小時，天文台懸掛 8 號或以上風球，或發出黑色暴雨警告，課程即告取消，學員毋須上課。有關課程之調動及安排，社聯將於兩個工作天內以電郵或電話通知各學員。

如天文台於上課期間懸掛 8 號或以上風球，同事會儘早通知學員離開。如天文台於上課期間發出黑色暴雨警告，同事亦會儘早通知學員，學員需留在課室繼續上課若學員因個人理由需要立即離開，則必須通知課程的負責同事。

3. 學員身份

- 未獲取錄者，不得擅自旁聽本會舉辦的課程。

4. 課室守則

- 上課時請勿進食或吸煙。
- 上課時請關掉手提電話或傳呼機的響鬧裝置。
- 學員應尊重授課教師，遵守課室紀律。

5. 出席情況

- 請準時上課及儘可能避免早退。
- 每節課均需簽到以示出席。
- 學員若因事未能上課，請於開課 10 個工作天前聯絡馮小姐，電話：2922 9291，否則學費必須如數繳付。機構可以另一位同工代替出席，請於接獲取錄電話或電郵後 2 個工作天內通知，以便辦理更正手續。
- 除課程取消外，所有報名一旦獲得取錄確認後，已收取的款項將不獲退還。
- 學員如完成課程，將獲發出席證書。