

# 运输署 2021 年度专上学生暑期实习计划

## 一般要求

申请人必须为 –

- (a) 香港特别行政区永久性居民；以及
  - (b) 于 2020/21 及 2021/22 学年在本地或海外专上院校攻读全日制经评审专上课程。
- (注：2021 年应届毕业生之申请恕不考虑。)

薪酬：	月薪港币 10,500 元
聘用条款：	获取录的申请人会按非公务员合约条款受聘。聘用期由 2021 年 6 月开始，合约期最长为 8 个星期。
福利：	暑期实习生可享有休息日、法定假日、公众假期及病假日。《强制性公积金计划条例》（第 485 章）的规定适用于暑期实习人员。
申请手续：	<p>(a) 就读于本地专上院校的学生须经所属院校的学生事务处／就业辅导中心递交申请。请留意所属院校订出的截止报名日期。填妥的申请书须连同修业成绩表及有关的证书副本一并递交。</p> <p>(b) 在海外专上院校就读的学生，须在公务员事务局网页（<a href="http://www.csb.gov.hk/tc_chi/admin/appoint/782.html">http://www.csb.gov.hk/tc_chi/admin/appoint/782.html</a>）下载指定申请书。填妥的申请书须连同修业成绩表及有关的证书副本，于 2021 年 5 月 10 日或之前，以邮递方式寄至下述查询地址。信封面请注明「申请暑期实习生」职位。申请人须详细列明所应征的职位名称和编号。请确保已为邮件支付足够邮资。申请人须自行承担因未有支付足够邮资而引致的任何后果。</p> <p>(c) 每名申请人只可申请一个职位。申请多于一个职位、未填妥或于截止申请日期后递交的申请概不受理。</p> <p>(d) 获筛选的申请人将于 2021 年 5 月至 6 月获邀参加面试，如申请人届时未获邀参加面试，可视为已经落选。申请人如获邀参加面试，须提供学历证明文件正副本以供核实其资格及作记录。</p>
查询地址：	九龙油麻地海庭道 11 号西九龙政府合署南座 16 楼运输署人事组
查询电话：	3842 5545 及 3842 6427
截止申请日期：	2021 年 5 月 10 日

附注：	<p>(a) 作为提供平等就业机会的雇主，政府致力消除在就业方面的歧视。所有符合基本入职条件的人士，不论其残疾、性别、婚姻状况、怀孕、年龄、家庭岗位、性倾向和种族，均可申请本栏内的职位。</p> <p>(b) 非公务员职位并不是公务员编制内的职位。应征者如获聘用，将不会按公务员聘用条款和服务条件聘用。获聘的应征者并非公务员，并不会享有获调派、晋升或转职至公务员职位的资格。</p> <p>(c) 入职薪酬、聘用条款及服务条件，应以获聘时之规定为准。</p> <p>(d) 如果符合订明入职条件的应征者人数众多，招聘部门可以订立筛选准则，甄选条件较佳的应征者，以便进一步处理。在此情况下，只有获筛选的应征者会获邀参加招聘面试。</p> <p>(e) 政府的政策，是尽可能安排残疾人士担任适合的职位。残疾人士申请职位，如其符合入职条件，毋须再经筛选，便会获邀参加面试／笔试。在适合受聘而有申报为残疾的申请人和适合受聘程度相若的其他申请人当中，招聘当局可给予前者适度的优先录用机会。有关政府聘用残疾人士的政策及其他相关措施载列于《用人唯才：残疾人士申请政府职位》的资料册内。申请人可于公务员事务局互联网站参阅该资料册，网址如下：<a href="http://www.csb.gov.hk">http://www.csb.gov.hk</a> 内的《公务员队伍的管理—聘任》。</p> <p>(f) 持有本港以外学府／非香港考试及评核局颁授的学历人士亦可申请，惟其学历必须经过评审以确定是否与职位所要求的本地学历水平相若。有关申请人须邮寄修业成绩副本及证书副本到查询地址。</p>
-----	--

## 空缺详情

职位名称：编号 001 – 暑期实习生〔巴士及铁路科〕1

实习期：	约 8 个星期
入职条件：	(a) 主修运输学、城市规划、经济、工商管理、公共行政、社会科学、计算机科学、资讯系统管理或同等学历； (b) 熟悉使用 Microsoft Excel 及 Word；及 (c) 熟悉本港公共交通服务。
职责：	(a) 更新有关专营巴士的资料库，例如巴士路线表，巴士转乘计划； (b) 协助制作巴士路线图；及 (c) 如有需要，执行户外工作。
通常工作地点：	油麻地
提名学生数目：	5

**职位名称：编号 002 – 暑期实习生〔巴士及铁路科〕2**

实习期：	约 8 个星期
入职条件：	具备 Microsoft Word、Excel、Powerpoint 及 Access 知识。
职责：	(a) 更新资助巴士公司安装座椅及显示屏计划（资助计划）资料库；及 (b) 整理资助计划实地视察记录、安装设施记录、检查设施结果、发出接受设施证明书及申请资助金等。
通常工作地点：	油麻地
提名学生数目：	5

**职位名称：编号 003 – 暑期实习生〔巴士及铁路科〕3**

实习期：	约 8 个星期
入职条件：	(a) 主修运输学、城市规划、市区规划、经济、土木工程、环境学、工商管理、公共管理、地理、社会学、计算机工程，或同等学科； (b) 具备 Microsoft Word 及 Excel 知识；及 (c) 二年级或以上将获优先考虑。
职责：	(a) 协助更新资料库，例如铁路服务营运记录及投诉／查询的资料库； (b) 协助监察港铁公司的铁路服务表现；及 (c) 如有需要，执行户外工作。
通常工作地点：	油麻地
提名学生数目：	5

职位名称：编号 004 – 暑期实习生〔驾驶事务组〕1

实习期：	约 8 个星期
入职条件：	(a) 具良好中英文口语及书写能力； (b) 细心及分析力强； (c) 具良好人际交往及沟通能力；及 (d) 熟悉电脑技巧（包括 Microsoft Word、Excel 和中文文书处理）。
职责：	(a) 监察驾驶考试笔试及处理公众有关查询及投诉； (b) 准备驾驶考试笔试的统计资料； (c) 协助管理服务合约、采购及预算； (d) 更新网站资讯及刊物；及 (e) 为档案管理工作及小组会议提供行政支援。
通常工作地点：	长沙湾
提名学生数目：	5

职位名称：编号 005 – 暑期实习生〔驾驶事务组〕2

实习期：	约 8 个星期
入职条件：	(a) 具良好中英文口语及书写能力； (b) 细心及分析力强； (c) 具良好人际交往及沟通能力；及 (d) 熟悉电脑技巧（包括 Microsoft Word、Excel 和中文文书处理）。
职责：	(a) 协助处理驾驶考试申请； (b) 协助处理驾驶考试排期系统升级计划； (c) 整合有关驾驶考试排期的政府文件、摘要及刊物，准备有关统计及预测资料； (d) 协助处理有关驾驶考试排期的公众查询及投诉；及 (e) 为档案管理工作提供行政支援。
通常工作地点：	长沙湾
提名学生数目：	5

职位名称：编号 006 – 暑期实习生〔驾驶事务组〕3

实习期：	约 8 个星期
入职条件：	(a) 具良好中英文口语及书写能力； (b) 具良好人际交往及沟通能力；及 (c) 熟悉电脑技巧（包括 Microsoft Word、Excel 和中文文书处理）。
职责：	(a) 为驾驶改进计划、职前课程及指定驾驶学校事宜提供日常的行政支援； (b) 协助上司处理查询、搜集资料及草拟文件；及 (c) 执行上司指派的其他工作。
通常工作地点：	何文田
提名学生数目：	5

职位名称：编号 007 – 暑期实习生〔渡轮及辅助客运部〕1

实习期：	约 8 个星期
入职条件：	<p>(a) 主修经济、社会科学、统计学或相关学科将获优先考虑；</p> <p>(b) 精通 Microsoft Word、Access 及 Excel 为佳；</p> <p>(c) 具良好中、英语文能力；</p> <p>(d) 可于六月中上任者将获优先考虑；</p> <p>(e) 有相关工作经验或暑期实习经验为佳；及</p> <p>(f) 正在修读或已修读大学二年级优先。</p>
职责：	<p>(a) 协助统计持牌渡轮航线乘客量及营运数据；</p> <p>(b) 协助整理及更新有关渡轮码头的资料及记录，并将其系统化；</p> <p>(c) 协助整理及更新有关渡轮服务的投诉记录；及</p> <p>(d) 提供其他日常行政支援。</p>
通常工作地点：	油麻地
提名学生数目：	5



职位名称：编号 008 – 暑期实习生〔渡轮及辅助客运部〕2

实习期：	约 8 个星期
入职条件：	<p>(a) 主修经济、社会科学、统计学或相关学科将获优先考虑；</p> <p>(b) 精通 Microsoft Word、Access 及 Excel 为佳；</p> <p>(c) 具良好中、英语文能力；</p> <p>(d) 可于六月中上任者将获优先考虑；</p> <p>(e) 有相关工作经验或暑期实习经验为佳；及</p> <p>(f) 正在修读或已修读大学二年级优先。</p>
职责：	<p>(a) 协助整理有关复康巴士服务及不同机构所提供的残疾人士专用泊车位／相关泊车优惠的数据；</p> <p>(b) 协助处理有关《司机接载残疾人士泊车证明书》的申请；</p> <p>(c) 处理有关档案／资料记录管理的工作，包括更新和管理现有档案／记录以及将其系统化；</p> <p>(d) 为「残疾人士使用公共交通工具工作小组会议」提供支援；及</p> <p>(e) 提供其他日常行政支援。</p>
通常工作地点：	油麻地
提名学生数目：	5

职位名称：编号 009 – 暑期实习生〔渡轮及辅助客运部〕3

实习期：	约 8 个星期
入职条件：	<p>(a) 主修计算机科学、数学、统计学或相关学科将获优先考虑；</p> <p>(b) 精通 Microsoft Access 及 Excel 为佳；</p> <p>(c) 具良好中、英语文能力；</p> <p>(d) 有相关工作经验或暑期实习经验为佳；及</p> <p>(e) 正在修读或已修读大学二年级优先。</p>
职责：	<p>(a) 协助研究提升的士服务质素；</p> <p>(b) 协助举办「的士服务嘉许计划」；</p> <p>(c) 更新及编制的士营运资料库及清单；</p> <p>(d) 协助整理物资清单及检查物资；及</p> <p>(e) 处理有关档案／资料记录管理的工作，包括更新、整理及管理现有档案。</p>
通常工作地点：	油麻地
提名学生数目：	5

职位名称：编号 010 – 暑期实习生〔人力资源发展组〕1

实习期：	约 8 个星期
入职条件：	<p>(a) 主修传播／语言／社会科学（或相关学科）；</p> <p>(b) 擅于操作电脑，包括使用 Microsoft Word、Excel、PowerPoint，并对设计宣传刊物有基本认识；及</p> <p>(c) 于 2021/22 学年就读三年级或以上的学生优先。</p>
职责：	<p>获甄选人士需要执行以下职责：</p> <p>(a) 协助筹办训练课程，包括面授课程及网上课程；</p> <p>(b) 编制有关培训的统计及相关资料，例如评估摘要／报告等；</p> <p>(c) 更新和整理培训资料，包括网上学习资讯；</p> <p>(d) 协助处理档案事宜和行政工作；</p> <p>(e) 盘点物资及更新物资纪录；</p> <p>(f) 协助设计网上宣传刊物；及</p> <p>(g) 如有需要，为其他与培训有关的工作提供支援。</p>
通常工作地点：	油麻地
提名学生数目：	10

职位名称：编号 011 – 暑期实习生〔主要工程部〕1

实习期：	约 8 个星期
入职条件：	(a) 主修土木工程； (b) PowerPoint 设计和编辑；及 (c) 任何就读二年级或以上的学生。
职责：	(a) 协助准备资料以汇报工程项目；及 (b) 协助检视工程项目的临时交通措施、交通灯／路口改善和方向指示牌设计。
通常工作地点：	油麻地
提名学生数目：	5

**职位名称：编号 012 – 暑期实习生〔道路安全及标准研究部〕1**

实习期：	约 8 个星期
入职条件：	(a) 主修计算机工程学、计算机科学、计算机运算学、软体工程学或同等课程； (b) 编写电脑程式、软件编写、数据库、网页设计等电脑知识； (c) 有编写电脑程式（包括影像处理）、电脑程式除错及应用的相关实际经验较佳；及 (d) 就读二年级或以上的申请者将获优先考虑。
职责：	协助进行下列工作： (a) 修正现有互联网网页及内联网网页有关交通运作、道路安全及设计标准的事宜； (b) 更新现有数据库资料，上载资料及文件到内联网及互联网网页； (c) 修正现有内联网网页有关交通标准的事宜； (d) 编写数据分析程式；及 (e) 其他与道路安全及设计标准的电脑工作。
通常工作地点：	油麻地
提名学生数目：	5

职位名称：编号 013 – 暑期实习生〔道路安全及标准研究部〕2

实习期：	约 8 个星期
入职条件：	<p>(a) 主修土木工程；</p> <p>(b) 具备电脑知识，例如 Microsoft Office 的应用；</p> <p>(c) 具备地理信息系统应用经验及／或编写电脑程式经验尤佳；及</p> <p>(d) 就读三年级的申请者将获优先考虑。</p>
职责：	<p>协助进行下列工作：</p> <p>(a) 处理及整理运输署资讯系统中的交通意外数据；</p> <p>(b) 进行与运输及交通相关的文献检讨；</p> <p>(c) 调查交通意外黑点或巴士意外黑点；</p> <p>(d) 监察基本工程项目进行道路安全审核的程序；</p> <p>(e) 检讨香港道路网的路旁安全以及相关的改善措施；</p> <p>(f) 进行与巴士相关的交通管理措施评估；及</p> <p>(g) 其他有关道路安全／道路安全审核／巴士安全的工作。</p>
通常工作地点：	油麻地
提名学生数目：	25

**职位名称：编号 014 – 暑期实习生〔道路安全及标准研究部〕3**

实习期：	约 8 个星期
入职条件：	(a) 主修市场推广或电脑应用及平面设计；及 (b) 具备市场推广、电脑应用及平面设计知识。
职责：	协助制作有关道路安全的传单或小册子及《道路安全通讯》筹备工作。
通常工作地点：	油麻地
提名学生数目：	5

职位名称：编号 015 – 暑期实习生〔智慧出行部〕1

实习期：	约 8 个星期
入职条件：	(a) 主修土木工程／交通及运输工程／资讯科技／计算机科学／电子工程；及 (b) 精通 Microsoft Office 及数据库应用程式。
职责：	协助工程师和技术主任执行工程相关职务，包括： (a) 整理及分析交通数据； (b) 进行与运输科技有关的研究及资料搜集；及 (c) 整理公共交通相关的数据库。
通常工作地点：	油麻地
提名学生数目：	10



职位名称：编号 016 – 暑期实习生〔策略研究部〕1

实习期：	约 8 个星期
入职条件：	(a) 主修土木工程； (b) 具良好中英文口语及书写能力；及 (c) 熟悉 Microsoft Office 基本操作。
职责：	(a) 协助进行与泊车相关的研究工作； (b) 协助进行与泊车相关的咨询工作；及 (c) 协助其他有关泊车位规划的工作。
通常工作地点：	油麻地
提名学生数目：	5

职位名称：编号 017 – 暑期实习生〔交通工程（九龙）部〕1

实习期：	约 8 个星期
入职条件：	(a) 主修土木工程； (b) 曾修读交通管理及／或交通工程相关科目的申请人将获优先考虑； (c) 具备一般电脑操作知识；及 (d) 二年级或以上的学生。
职责：	协助审批临时交通安排及交通影响评估。
通常工作地点：	旺角
提名学生数目：	10

职位名称：编号 018 – 暑期实习生〔步行城市策划组〕1

实习期：	约 8 个星期
入职条件：	<p>(a) 主修土木工程；</p> <p>(b) 熟悉以 <b>Microsoft Word</b> 作中文及英文文书处理、以 <b>Microsoft Excel</b> 作数值处理／分析及以 <b>Microsoft PowerPoint</b> 制作简报等电脑知识；及</p> <p>(c) 就读二年级或三年级。</p>
职责：	<p>(a) 协助进行提升易行度及鼓励步行相关研究；</p> <p>(b) 协助研究检视电动可移动工具的使用；</p> <p>(c) 协助检讨易行度改善措施；</p> <p>(d) 协助编制有关步行城市策划的宣传资料；及</p> <p>(e) 执行其他有关步行城市策划的工作。</p>
通常工作地点：	油麻地
提名学生数目：	5

职位名称：编号 019 – 暑期实习生〔运输管理（港岛）组〕1

实习期：	约 8 个星期
入职条件：	<p>(a) 主修运输学、城市规划、市区规划、经济、土木工程、环境学、工商管理、公共管理、地理、社会学、计算机工程，或同等学科；</p> <p>(b) 熟悉公共交通系统将获优先考虑；</p> <p>(c) 熟悉 Microsoft Office、Adobe Acrobat 及 Photoshop 的操作；</p> <p>(d) 操流利粤语和英语；</p> <p>(e) 具备一年或以上工作经验的申请者将获优先考虑；及</p> <p>(f) 就读二年级或以上的本科生将获优先考虑。</p>
职责：	<p>(a) 更新各种目录，包括公共运输服务、公共运输交汇处、巴士站上盖、电车站及港岛区限制区及禁区等；</p> <p>(b) 协助准备专线小巴中期检讨报告所需的有关资料及修订专线小巴服务详情表的工作；</p> <p>(c) 协助修订及更新公共运输服务的空间数据及文字纪录；</p> <p>(d) 更新港岛区的投诉纪录；</p> <p>(e) 更新内联网网页资料；</p> <p>(f) 协助分析港岛区的专营巴士、专线小巴、居民巴士服务、过境巴士服务的空间数据的准确性；及</p> <p>(g) 协助修改及更新「运输资讯系统」及「公共交通查询服务」内有关专营巴士、专线小巴、非专营巴士及居民巴士服务的空间数据及文字纪录。</p> <p>（注：可能需要进行户外工作）</p>
通常工作地点：	湾仔
提名学生数目：	10

职位名称：编号 020 – 暑期实习生〔运输管理（九龙）组〕1

实习期：	约 8 个星期
入职条件：	<p>(a) 修运输学、城市规划、市区规划、经济、土木工程、环境学、工商管理、公共管理、地理、社会学、计算机工程，或同等学科；</p> <p>(b) 熟悉公共交通系统将获优先考虑；</p> <p>(c) 熟悉 Microsoft Office、Adobe Acrobat 及 Photoshop 的操作；</p> <p>(d) 操流利粤语和英语；</p> <p>(e) 具备一年或以上工作经验的申请者将获优先考虑；及</p> <p>(f) 就读二年级或以上的本科生将获优先考虑。</p>
职责：	<p>(a) 更新各种目录，包括公共运输服务、公共运输交汇处、巴士站上盖、九龙区限制区及禁区等；</p> <p>(b) 协助准备专线小巴中期检讨报告所需的有关资料及修订专线小巴服务详情表的工作；</p> <p>(c) 协助修订及更新公共运输服务的空间数据及文字纪录；</p> <p>(d) 更新九龙区的投诉记录；</p> <p>(e) 更新内联网网页资料；</p> <p>(f) 协助分析九龙区的专营巴士、专线小巴、居民巴士服务、过境巴士服务的空间数据的准确性；及</p> <p>(g) 协助修改及更新「运输资讯系统」及「公共交通查询服务」内有关专营巴士、专线小巴、非专营巴士、机场巴士及居民巴士服务的空间数据及文字纪录。</p> <p>（注：可能需要进行户外工作）</p>
通常工作地点：	旺角
提名学生数目：	20

职位名称：编号 021 – 暑期实习生〔运输管理（新界）部〕1

实习期：	约 8 个星期
入职条件：	<p>(a) 主修运输、城市规划、市区规划、经济、环境学、工商管理、公共管理、地理、社会学、计算机工程，或同等学科；</p> <p>(b) 熟悉 Microsoft Office 及图像处理及网页编辑等软件。</p>
职责：	<p>协助监察及规划荃湾及葵青区的公共运输服务，包括：</p> <p>(a) 更新各种资料库目录，包括荃湾及葵青区的公共运输服务、公共运输设施／交汇处、新房屋发展计划、限制区及禁区、车速限制等；</p> <p>(b) 搜寻及收集基本资料，以作规划荃湾及葵青区的公共运输服务之用；</p> <p>(c) 准备及更新荃湾及葵青区的公共运输服务的文字纪录及数据；</p> <p>(d) 更新荃湾及葵青区的投诉记录；</p> <p>(e) 执行其他由上司委派之工作；及</p> <p>(f) 如有需要，会进行户外工作以收集资料。</p>
通常工作地点：	旺角
提名学生数目：	5

职位名称：编号 022 – 暑期实习生〔运输管理（新界）部〕2

实习期：	约 8 个星期
入职条件：	<p>(a) 主修计算机科学、数学或统计学将获优先考虑；</p> <p>(b) 精通中文输入、Microsoft Word、Excel 及 PowerPoint；</p> <p>(c) 具备良好的中、英文语文能力；及</p> <p>(d) 就读二年级或以上的学生将获优先考虑。</p>
职责：	<p>协助处理有关跨境运输服务的事宜，包括：</p> <p>(a) 更新、维护及分析有关跨境运输服务资料库的纪录；</p> <p>(b) 协助制作及整理跨境巴士服务详情表的工作；</p> <p>(c) 提供行政及一般支援；及</p> <p>(d) 执行由上级安排的其他工作。</p> <p>（注：可能需要进行户外工作）</p>
通常工作地点：	旺角
提名学生数目：	5

职位名称：编号 023 – 暑期实习生〔运输管理（新界）部〕3

实习期：	约 8 个星期
入职条件：	<p>(a) 主修电子、计算机科学、系统工程、电脑工程、运输学、城市规划、工商管理、公共行政、地理或社会学将获优先考虑；</p> <p>(b) 精通中、英文输入；</p> <p>(c) 熟悉 Microsoft Office（Excel 及 Word）及图像处理及网页编辑等软件；</p> <p>(d) 具备电脑程式编写及相关资讯科技应用知识；</p> <p>(e) 良好的中英语文能力；及</p> <p>(f) 就读二年级或以上的学生将获优先考虑。</p>
职责：	<p>协助监察及规划离岛区的公共运输服务，包括：</p> <p>(a) 检视、更新及维护各种资料库，包括离岛区的公共运输服务、公共运输设施／交汇处、限制区／禁区／封闭道路许可证资料等；</p> <p>(b) 协助许可证管理系统升级工程；</p> <p>(c) 搜寻、收集及分析资料，以作规划离岛区的公共运输服务及限制区／禁区／封闭道路许可证管理系统之用；</p> <p>(d) 准备及更新离岛区的公共运输服务的文字纪录及数据；</p> <p>(e) 更新离岛区的投诉纪录；</p> <p>(f) 提供行政及一般支援；及</p> <p>(g) 执行其他由上司委派之工作。</p>
通常工作地点：	旺角
提名学生数目：	5



职位名称：编号 024 – 暑期实习生〔运输策划部〕1

实习期：	约 8 个星期
入职条件：	(a) 主修土木工程、计算机科学或同等课程； (b) 具备运输系统及网络基本知识； (c) 编写电脑程式、软件编写、数据库、网页设计等电脑知识； (d) 具备地理信息系统应用经验及编写 Microsoft Excel VBA 知识将获优先考虑；及 (e) 于 2020/21 学年或以前在本地或海外专上院校攻读全日制经评审专上课程。
职责：	(a) 更新策略性运输模型道路网络； (b) 更新策略性运输模型公共交通网络； (c) 检查区域交通模型道路网络（包括有关路口的配置）；及 (d) 研究海外交通运输系统的趋势和发展。
通常工作地点：	油麻地
提名学生数目：	20

职位名称：编号 025 – 暑期实习生〔市区（九龙）及新界分区办事处 - 行政支援组〕1

实习期：	约 8 个星期
入职条件：	(a) 具备基本电脑知识，例如：打字、Microsoft Word、Excel 及 PowerPoint；及 (b) 就读二年级或以上者优先。
职责：	(a) 协助行政支援工作，包括整合数据和编制报表； (b) 协助执行档案管理工作，包括更新库存、协调贮存和安排档案存废； (c) 协助上司完成一般行政工作；及 (d) 执行其他由上司指派的工作。
通常工作地点：	旺角
提名学生数目：	20

职位名称：编号 026 – 暑期实习生〔牌照电脑计划及牌照事务部 - 牌照事务组〕1

实习期：	2021 年 7 月 7 日至 8 月 31 日
入职条件：	<p>(a) 曾修读统计相关的科目的学生将获优先考虑；</p> <p>(b) 具备使用统计软件 <b>SAS</b>，对有关资料进行测试、整理、操作和合并，起草报表及绘制图表的知识；</p> <p>(c) 熟悉运用 <b>Microsoft Excel</b>；及</p> <p>(d) 必须能于整个聘任期上班（2021 年 7 月 7 日至 8 月 31 日）。</p>
职责：	<p>(a) 重新覆检已编码及校订的问卷；</p> <p>(b) 整理数据及运用统计软件如 <b>SAS</b> 及 <b>Microsoft Excel</b> 将问卷资料编制统计结果；</p> <p>(c) 起草「服务意见调查」的报告；及</p> <p>(d) 执行其他上司指派的职务。</p>
通常工作地点：	油麻地
提名学生数目：	10

职位名称：编号 027 – 暑期实习生〔牌照电脑计划及牌照事务部 - 牌照事务组〕2

实习期：	2021 年 7 月 2 日至 22 日
入职条件：	(a) 操流利广东话、英语及普通话；及 (b) 必须能于整个聘任期上班（2021 年 7 月 2 日至 22 日）。
职责：	(a) 在各牌照事务处进行「服务意见调查」的问卷访问；及 (b) 对完成的问卷进行编码及校订。
通常工作地点：	各牌照事务处：统一中心、长沙湾政府合署、东九龙政府合署及沙田政府合署
提名学生数目：	40

**职位名称：编号 028 – 暑期实习生〔车辆安全及标准部〕1**

实习期：	约 8 个星期
入职条件：	(a) 主修机械工程／电机工程； (b) 具 Microsoft Office 及一般汽车相关知识；及 (c) 就读二年级或以上的申请者将获优先考虑。
职责：	(a) 协助处理车辆类型评定文件记录；及 (b) 协助车辆工程研究项目。
通常工作地点：	油麻地或青衣
提名学生数目：	5

**职位名称：编号 029 – 暑期实习生〔车辆安全及标准部〕2**

实习期：	约 8 个星期
入职条件：	(a) 主修社会科学或文学； (b) 具 Microsoft Office 知识；及 (c) 就读二年级或以上的申请者将获优先考虑。
职责：	(a) 协助为车辆安全及标准部提供行政支援；及 (b) 为运输署车辆检验综合大楼的采购及物料供应事宜提供协助。
通常工作地点：	油麻地或青衣
提名学生数目：	5

**职位名称：编号 030 – 暑期实习生〔车辆安全及标准部〕3**

实习期：	约 8 个星期
入职条件：	(a) 主修机械工程或资讯科技； (b) 具网站／数据库伺服器及一般汽车工程知识；及 (c) 就读二年级或以上的申请者将获优先考虑。
职责：	(a) 协助处理更新指引、工作程序、或单张的文书工作；及 (b) 协助设置网站及数据库伺服器。
通常工作地点：	油麻地或青衣
提名学生数目：	5