

運輸署
2019 年度專上學生暑期實習計劃

一般要求

申請人必須為 -

- (a) 香港特別行政區永久性居民；以及
- (b) 於 2018/19 及 2019/20 學年在本地或海外專上院校攻讀全日制經評審專上課程。
(註：2019 年應屆畢業生之申請恕不考慮。)

薪酬：	月薪港幣 10,500 元
聘用條款：	獲取錄的申請人會按非公務員合約條款受聘。聘用期由 2019 年 6 月開始，合約期最長為 8 個星期。
福利：	暑期實習生可享有休息日、法定假日、公眾假期及病假日。《強制性公積金計劃條例》(第 485 章) 的規定適用於暑期實習人員。
申請手續：	<p>(a) 就讀於本地專上院校的學生須經所屬院校的學生事務處／就業輔導中心遞交申請。請留意所屬院校訂出的截止報名日期。填妥的申請書須連同修業成績表及有關的證書副本一併遞交。</p> <p>(b) 在海外專上院校就讀的學生，須在公務員事務局網頁 (http://www.csb.gov.hk/tc_chi/admin/appoint/782.html) 下載指定申請書。填妥的申請書須連同修業成績表及有關的證書副本，於 2019 年 6 月 4 日或之前，以郵遞方式寄至下述查詢地址。信封面請註明「申請暑期實習生」職位。申請人須詳細列明所應徵的職位名稱和編號。請確保已為郵件支付足夠郵資。申請人須自行承擔因未有支付足夠郵資而引致的任何後果。</p> <p>(c) 每名申請人只可申請一個職位。申請超過一個職位、未填妥、於截止申請日期後遞交或沒有夾附修業成績表及有關證書副本的申請概不受理。</p> <p>(d) 獲篩選的申請人將於 2019 年 6 月獲邀參加面試，如申請人屆時未獲邀參加面試，可視作已經落選。申請人如獲邀參加面試，須提供學歷證明文件正副本以供核實其資格及作記錄。</p>
查詢地址：	九龍油麻地海庭道 11 號西九龍政府合署南座 16 樓運輸署人事組
查詢電話：	2294 2634 (查詢電話由 2019 年 5 月 27 日起改為 3842 5561)
截止申請日期：	2019 年 6 月 4 日
附註：	<p>(a) 作為提供平等就業機會的僱主，政府致力消除在就業方面的歧視。所有符合基本入職條件的人士，不論其殘疾、性別、婚姻狀況、懷孕、年齡、家庭崗位、性傾向和種族，均可申請本欄內的職位。</p> <p>(b) 非公務員職位並不是公務員編制內的職位。應徵者如獲聘用，將不會按公務員聘用條款和服務條件聘用。獲聘的應徵者並非公務員，並不會享有獲調派、晉升或轉職至公務員職位的資格。</p> <p>(c) 入職薪酬、聘用條款及服務條件，應以獲聘時之規定為準。</p> <p>(d) 如果符合訂明入職條件的應徵者人數眾多，招聘部門可以訂立篩選準則，甄選條件較佳的應徵者，以便進一步處理。在此情況下，只有獲篩選的應徵者會獲邀參加招聘考試／面試。</p>

- | |
|--|
| <p>(e) 政府的政策，是盡可能安排殘疾人士擔任適合的職位。殘疾人士申請職位，如其符合入職條件，毋須再經篩選，便會獲邀參加面試／筆試。在適合受聘而有申報為殘疾的申請人和適合受聘程度相若的其他申請人當中，招聘當局可給予前者適度的優先錄用機會。有關政府聘用殘疾人士的政策及其他相關措施載列於《用人唯才：殘疾人士申請政府職位》的資料冊內。申請人可于公務員事務局互聯網站參閱該資料冊，網址如下：http://www.csb.gov.hk 內的“公務員隊伍的管理-聘任”。</p> <p>(f) 持有本港以外學府／非香港考試及評核局頒授的學歷人士亦可申請，惟其學歷必須經過評審以確定是否與職位所要求的本地學歷水平相若。有關申請人須郵寄修業成績副本及證書副本到查詢地址。</p> |
|--|

空缺詳情

職位名稱：編號 001 – 暑期實習生（道路安全及標準研究部） 1

實習期：	約 8 個星期
入職條件：	(a) 主修市場推廣；及 (b) 有電腦應用及平面設計知識。
職責：	(a) 協助就擬議修訂“道路使用者守則”的宣傳工作；及 (b) 協助製作有關道路安全的傳單／小冊子及道路安全通訊籌備工作。
通常工作地點：	灣仔或油麻地
提名學生數目：	5

職位名稱：編號 002 – 暑期實習生（道路安全及標準研究部） 2

實習期：	約 8 個星期
入職條件：	(a) 主修土木工程； (b) 電腦知識，例如 MS Office 的應用；及 (c) 具備編寫電腦程式及地理信息系應用經驗尤佳。
職責：	(a) 協助處理及整理運輸署資訊系統中的交通意外數據； (b) 協助檢討與運輸及交通相關的文獻； (c) 協助調查交通黑點；及 (d) 協助其他有關道路安全的工作。
通常工作地點：	灣仔或油麻地
提名學生數目：	15

職位名稱：編號 003 – 暑期實習生（道路安全及標準研究部） 3

實習期：	約 8 個星期
入職條件：	(a) 主修計算機工程學、計算機科學、計算機運算學、軟體工程學或同等課程； (b) 編寫電腦程式、軟件編寫、數據庫、網頁設計等電腦知識；及 (c) 有編寫電腦程式（包括影像處理）、電腦程式除錯及應用的相關實際經驗較佳。
職責：	(a) 協助修正現有互聯網網頁及內聯網網頁有關交通運作、道路安全及設計標準的事宜； (b) 協助更新現有數據庫資料，上載資料及文件到內聯網及互聯網網頁； (c) 協助修正現有內聯網網頁有關交通標準的事宜； (d) 協助編寫數據分析程式；及 (e) 協助其他與道路安全及設計標準的電腦工作。
通常工作地點：	灣仔或油麻地
提名學生數目：	5

職位名稱：編號 004 – 暑期實習生（策略研究部）

實習期：	約 8 個星期
入職條件：	(a) 修讀土木工程學；及 (b) 熟悉 Microsoft Office 基本操作。
職責：	協助進行與泊車相關的研究工作。
通常工作地點：	油麻地
提名學生數目：	5

職位名稱：編號 005 – 暑期實習生（運輸管理（新界）部） 1

實習期：	約 8 個星期
入職條件：	(a) 主修運輸學、城市規劃、市區規劃、經濟、環境學、工商管理、公共管理、地理、社會學、計算機工程，或同等學科；及 (b) 熟悉微軟 Office 及圖像處理及網頁編輯等軟件。
職責：	協助監察及規劃屯門及元朗區的公共運輸服務，包括： (a) 更新各種資料庫目錄，包括屯門及元朗區的公共運輸服務、公共運輸設施／交匯處、新房屋發展計劃、限制區及禁區、車速限制等； (b) 搜尋及收集基本資料，以作規劃屯門及元朗區的公共運輸服務之用； (c) 準備及更新屯門及元朗區的公共運輸服務的文字紀錄及數據； (d) 更新屯門及元朗區的投訴記錄； (e) 執行其他由上司委派之工作；及 (f) 如有需要，會進行戶外工作以收集資料。
通常工作地點：	旺角
提名學生數目：	15

職位名稱：編號 006 – 暑期實習生（運輸管理（新界）部） 2

實習期：	約 8 個星期
入職條件：	(a) 主修電腦、數學或統計學將獲優先考慮； (b) 精通 MS Word 及 MS Excel；及 (c) 具備良好的中、英文語文能力。
職責：	協助處理有關跨境公共運輸服務的事宜，包括： (a) 協助製作及整理跨境交通服務詳情表的工作； (b) 整理及更新有關跨境巴士服務的各種資料庫紀錄； (c) 提供行政及文書支援；及 (d) 執行由上級安排的其他工作。 (註：可能須進行戶外工作)
通常工作地點：	長沙灣
提名學生數目：	5

職位名稱：編號 007 – 暑期實習生（運輸管理（市區）部 - 港島組）

實習期：	約 8 個星期
入職條件：	(a) 主修運輸學、城市規劃、市區規劃、經濟、土木工程、環境學、工商管理、公共管理、地理、社會學、計算機工程，或同等學科； (b) 熟悉微軟 Office 及圖像處理及網頁編輯等軟件； (c) 熟悉公共交通系統
職責：	(a) 更新香港島的各種紀錄，包括公共運輸服務、公共運輸交匯處、電車站及車站上蓋； (b) 協助修改及更新「運輸資訊系統」及「公共交通查詢服務」內有關專營巴士、專線小巴、非專營巴士、機場巴士及居民巴士服務的空間數據及文字紀錄； (c) 更新部門網頁資料； (d) 更新香港島限制區及禁區資料庫； (e) 更新香港島的投訴紀錄；及 (f) 協助準備專線小巴中期檢討報告所需的有關資料。 (註：需要進行戶外工作)
通常工作地點：	灣仔
提名學生數目：	20

職位名稱：編號 008 – 暑期實習生（運輸管理（市區）部 - 九龍組）

實習期：	約 8 個星期
入職條件：	(a) 主修運輸學、城市規劃、市區規劃、經濟、土木工程、環境學、工商管理、公共管理、地理、社會學、計算機工程，或同等學科； (b) 熟悉微軟 Office 及圖像處理及網頁編輯等軟件； (c) 熟悉公共交通系統
職責：	(a) 更新各種目錄，包括公共運輸服務、公共運輸交匯處、九龍區限制區及禁區等； (b) 協助規劃九龍區專線小巴服務的網絡； (c) 協助修訂及更新公共運輸服務的空間數據及文字紀錄； (d) 更新九龍區的投訴記錄； (e) 更新內聯網網頁的資料； (f) 協助分析九龍區的專營巴士、專線小巴、居民巴士服務、過境巴士服務的空間數據的準確性； (g) 協助修改及更新「運輸資訊系統」及「公共交通查詢服務」內有關專營巴士、專線小巴、非專營巴士、機場巴士及居民巴士服務的空間數據及文字紀錄；及 (h) 進行戶外工作（如：在巴士總站拍照以作記錄）。
通常工作地點：	旺角
提名學生數目：	20

職位名稱：編號 009 – 暑期實習生（駕駛事務組） 1

實習期：	約 8 個星期
入職條件：	(a) 具良好中英文口語及書寫能力； (b) 細心及分析力強； (c) 具良好人際交往及溝通能力；及 (d) 熟悉電腦技巧（包括 MS Word、Excel 和中文文書處理）。
職責：	(a) 協助處理駕駛考試申請； (b) 協助處理駕駛考試排期系統升級計劃； (c) 整合有關駕駛考試排期的政府文件、摘要及刊物，準備有關統計及預測資料； (d) 協助處理有關駕駛考試排期的公眾查詢及投訴；及 (e) 為檔案管理工作、辦公室處所及財政預算事宜提供行政支援。
通常工作地點：	長沙灣
提名學生數目：	5

職位名稱：編號 010 – 暑期實習生（駕駛事務組） 2

實習期：	約 8 個星期
入職條件：	(a) 具良好中英文口語及書寫能力； (b) 細心及分析力強； (c) 具良好人際交往及溝通能力；及 (d) 熟悉電腦技巧（包括 MS Word、Excel 和中文文書處理）。
職責：	(a) 監察駕駛考試筆試及處理有關公眾查詢及投訴； (b) 準備駕駛考試筆試的統計資料； (c) 協助為大幅更新的電腦化筆試系統內容作準備； (d) 協助管理服務合約、採購及預算； (e) 更新網站資訊及刊物；及 (f) 為檔案管理工作及小組會議提供行政支援。
通常工作地點：	長沙灣
提名學生數目：	5

職位名稱：編號 011 – 暑期實習生（駕駛事務組） 3

實習期：	約 8 個星期
入職條件：	(a) 熟悉電腦技巧（包括 MS Word、Excel 及中英文文書處理）； (b) 具良好中英文口語及書寫能力；及 (c) 具良好人際交往及溝通能力。
職責：	(a) 為駕駛改進課程、職前課程及駕駛事務提供行政支援； (b) 協助上司處理其他辦公室行政工作，包括協助草擬信件及報告、進行調查研究、解答查詢等等；及 (c) 執行上司指派的其他工作。
通常工作地點：	何文田
提名學生數目：	5

職位名稱：編號 012 – 暑期實習生（駕駛事務組） 4

實習期：	約 8 個星期
入職條件：	(a) 熟悉電腦技巧（包括 MS Word、Excel 及中英文文書處理）； (b) 具良好中英文口語及書寫能力；及 (c) 具良好人際交往及溝通能力。
職責：	(a) 為駕駛考試及駕駛學校事務提供行政支援； (b) 協助上司處理其他辦公室行政工作，包括協助草擬信件及報告、進行調查研究、解答查詢等等；及 (c) 執行上司指派的其他工作。
通常工作地點：	何文田
提名學生數目：	5

職位名稱：編號 013 – 暑期實習生（步行城市策劃組）

實習期：	約 8 個星期
入職條件：	(a) 主修土木工程； (b) 具備 MS Word、MS Excel、MS PowerPoint、網頁設計等電腦知識；及 (c) 熟悉中文及英文文書處理。
職責：	(a) 協助進行易行度相關研究； (b) 協助檢討有關行人環境及設施的規劃標準及設計； (c) 協助編製有關步行城市策劃的宣傳資料；及 (d) 執行其他有關步行城市策劃的工作。
通常工作地點：	灣仔或油麻地
提名學生數目：	10

職位名稱：編號 014 – 暑期實習生（交通工程（九龍）部）

實習期：	約 8 個星期
入職條件：	(a) 主修土木工程、交通及運輸工程或電腦程式編製之學系。 (b) 具備處理網頁及微軟應用程式之知識及經驗更佳。 (c) 二年級或以上的學生；
職責：	(a) 協助整理及更新部門網頁； (b) 協助整理網絡與網絡附加儲存器之檔案紀錄；及 (c) 協助整理交通調查資料/停車位資料記錄。
通常工作地點：	旺角
提名學生數目：	5

職位名稱：編號 015 – 暑期實習生（人力資源發展組）

實習期：	約 8 個星期
入職條件：	(a) (a) 主修語言、統計、社會科學（或相關學科），並將於 2019/20 學年就讀三年級／四年級的學生將獲優先考慮；及 (b) (b) 擅於操作電腦，包括使用 Word、Excel、Powerpoint，並對網頁製作有基本認識。
職責：	(a) 協助籌辦訓練課程； (b) 編製有關培訓的統計及相關資料，例如評估摘要／報告等； (c) 更新和整理培訓資料，包括網上學習資訊； (d) 協助核實和處理過期檔案作銷毀； (e) 盤點物資及更新物資紀錄； (f) 為辦公室搬遷事宜提供協助；及 (g) 如有需要，為其他與培訓有關的項目工作提供支援。
通常工作地點：	灣仔或油麻地
提名學生數目：	5

職位名稱：編號 016 – 暑期實習生（車輛安全及標準部） 1

實習期：	約 8 個星期
入職條件：	(a) 主修機械工程科目； (b) 具 Microsoft Office 及一般汽車相關知識；及 (c) 就讀二年級或以上的申請者將獲優先考慮。
職責：	(a) 協助處理車輛類型評定文件記錄；及 (b) 協助車輛工程研究項目。
通常工作地點：	灣仔或油麻地及九龍灣
提名學生數目：	5

職位名稱：編號 017 – 暑期實習生（車輛安全及標準部） 2

實習期：	約 8 個星期
入職條件：	(a) 主修機械工程科目； (b) 具 Microsoft Office 及一般汽車相關知識；及 (c) 就讀二年級或以上的申請者將獲優先考慮。
職責：	(a) 協助處理更新車輛測試中心的作業守則的文書工作； (b) 協助處理制定車輛行車記錄儀的測試程序；及 (c) 協助設計方便車輛檢驗測驗的簡單工具。
通常工作地點：	灣仔或油麻地
提名學生數目：	5

職位名稱：編號 018 – 暑期實習生（牌照電腦計劃及牌照事務部 - 牌照分組） 1

實習期：	2019 年 7 月 2 日至 7 月 17 日
入職條件：	(a) 主修統計學、社會科學或工商管理學將獲優先考慮； (b) 操流利廣東話、英語及普通話； (c) 曾有訪問工作經驗為佳；及 (d) 必須能於整個聘任期上班（2019 年 7 月 2 日至 7 月 17 日）。
職責：	(a) 在各牌照事務處進行「服務意見調查」的問卷訪問；及 (b) 對完成的問卷進行編碼及校訂。
通常工作地點：	各牌照事務處：統一中心、長沙灣政府合署、東九龍政府合署及沙田政府合署
提名學生數目：	20

職位名稱：編號 019– 暑期實習生（牌照電腦計劃及牌照事務部 - 牌照分組） 2

實習期：	2019年7月8日至8月31日
入職條件：	(a) 曾修讀統計相關的科目的學生將獲優先考慮； (b) 精通統計軟件 SAS，能對有關資料進行測試、整理、操作和併合，起草報表及繪製圖表； (c) 熟悉運用 Microsoft Excel；及 (d) 必須能於整個聘任期上班（2019年7月8日至8月31日）。
職責：	(a) 重新覆檢已編碼及校訂的問卷； (b) 整理數據及運用統計軟件如 SAS 及 Excel 將問卷資料編製統計結果； (c) 起草「服務意見調查」的報告；及 (d) 執行其他上司指派的職務。
通常工作地點：	灣仔或油麻地
提名學生數目：	10

職位名稱：編號 020 – 暑期實習生（市區(九龍)及新界分區辦事處-行政支援組）

實習期：	約 8 個星期
入職條件：	基本電腦知識，例如：打字、MS Word, Excel 及 PowerPoint
職責：	(a) 處理分區辦事處文件及文件歸檔； (b) 回應簡單查詢及協助管理接待處； (c) 協助上司完成一般行政工作；及 (d) 執行其他由上司指示的工作。
通常工作地點：	旺角
提名學生數目：	15

職位名稱：編號 021 – 暑期實習生（管理事務部）

實習期：	約 8 個星期
入職條件：	(a) 主修運輸學、城市規劃、市區規劃、經濟、土木工程、環境學、商學、公共行政、地理、社會學、電腦、資訊系統管理或統計； (b) 精通一般商業電腦軟件應用，特別是 Microsoft ACCESS 或 EXCEL；及 (c) 具備良好中、英語文能力。
職責：	(a) 整理和更新行車隧道和管制區有關營運紀錄、交通流量、財務及其他統計數據的資料庫； (b) 協助整理接管運輸基建所需的資料； (c) 處理有關檔案管理的工作；及 (d) 提供辦公室文書和行政支援。
通常工作地點：	灣仔或油麻地
提名學生數目：	10

職位名稱：編號 022 – 暑期實習生（渡輪及輔助客運部） 1

實習期：	約 8 個星期
入職條件：	(a) 主修資訊科技、商科、社會科學、文科或理科； (b) 熟悉 MS Office 電腦軟件程式（包括 MS Word、MS Excel 及 MS Access）； (c) 熟知數據庫管理事宜；及 (d) 了解香港的公共運輸系統。
職責：	(a) 更新有關公共小巴服務的營運資料、投訴、財政狀況等數據庫，或其他相關的數據庫； (b) 設定程式協助處理日常的數據庫應用； (c) 協助大型小巴服務調查的準備工作；及 (d) 編製上述工作相關的資料數據報告。
通常工作地點：	灣仔或油麻地
提名學生數目：	5

職位名稱：編號 023 – 暑期實習生（渡輪及輔助客運部） 2

實習期：	約 8 個星期
入職條件：	(a) 主修電腦、數學、統計學或相關學科將獲優先考慮； (b) 精通 MS Access 及 MS Excel 為佳；及 (c) 具備良好中、英語文能力。
職責：	(a) 更新及編製資料庫及清單； (b) 協助整理物資清單及檢查物資； (c) 處理有關檔案／資料記錄管理的工作，包括更新、整理及管理現有檔案；及 (d) 協助提供其他日常行政支援。
通常工作地點：	灣仔或油麻地
提名學生數目：	5

職位名稱：編號 024 – 暑期實習生（渡輪及輔助客運部） 3

實習期：	約 8 個星期
入職條件：	(a) 主修經濟、社會科學或統計學將獲優先考慮； (b) 精通 MS Word、MS Access 及 MS Excel 為佳； (c) 具良好中、英語文能力；及 (d) 可於六月中上任者將獲優先考慮。
職責：	(a) 協助進行有關復康巴士服務及不同機構所提供的殘疾人士泊車位／相關優惠的調查／查核及整理數據； (b) 處理有關檔案／資料記錄管理的工作，包括更新和管理現有檔案／記錄以及將其系統化； (c) 對舉辦「殘疾人士使用公共交通工具工作小組會議」提供支援； (d) 協助處理有關《司機接載殘疾人士泊車證明書》的申請；及 (e) 提供其他日常行政支援。
通常工作地點：	灣仔或油麻地
提名學生數目：	5

職位名稱：編號 025 – 暑期實習生（渡輪及輔助客運部） 4

實習期：	約 8 個星期
入職條件：	(a) 主修社會科學、統計學或資訊科技將獲優先考慮； (b) 精通 MS Word、MS Powerpoint 及 MS Excel 為佳； (c) 具良好中、英語文能力；及 (d) 可於六月中上任者將獲優先考慮。
職責：	(a) 協助統計持牌渡輪航線乘客量及營運數據； (b) 協助整理及更新有關渡輪碼頭的資料及記錄，及將其系統化； (c) 協助整理及更新有關渡輪服務的投訴記錄；及 (d) 提供其他日常行政支援。
通常工作地點：	灣仔或油麻地
提名學生數目：	5

職位名稱：編號 026 – 暑期實習生（巴士及鐵路科） 1

實習期：	約 8 個星期
入職條件：	(a) 精通 MS Word 及 MS Excel 為佳； (b) 可能需要戶外工作；及 (c) 可於六月中上任者將獲優先考慮。
職責：	(a) 透過實地視察及查核港鐵公司提交的營運記錄，從而協助監察港鐵公司的鐵路服務表現；及 (b) 管理港鐵公司提交的營運記錄與及有關投訴及查詢的資料庫。
通常工作地點：	灣仔或油麻地
提名學生數目：	5

職位名稱：編號 027 – 暑期實習生（巴士及鐵路科） 2

實習期：	約 8 個星期
入職條件：	(a) 資訊工程及電腦學科； (b) 電腦計式編寫／系統設計； (c) 可能需要戶外工作；及 (d) 可於六月中上任者將獲優先考慮。
職責：	(a) 協助實行資助巴士公司安裝座椅及顯示屏計劃(第二階段)，包括與運輸主任/運輸事務主任於超過 1,600 個巴士站實地視察巴士公司提交的方案、準備報告及批准信；及 (b) 建立管理及更新巴士公司安裝座椅及顯示屏計劃的資料庫，包括實地視察記錄、安裝設施記錄、檢查設施結果、發出接受設施證明書及申請資助金等。
通常工作地點：	灣仔或油麻地
提名學生數目：	10

職位名稱：編號 028 – 暑期實習生（巴士及鐵路科） 3

實習期：	約 8 個星期
入職條件：	(a) 主修運輸學、城市規劃、經濟、工商管理、公共行政、社會科學、計算機科學、資訊系統管理或同等學歷； (b) 熟悉使用 Excel 及 Word； (c) 熟悉本港公共交通服務。
職責：	(a) 更新有關專營巴士的資料庫，例如巴士路線表、巴士轉乘計劃； (b) 協助制作巴士路線圖；及 (c) 如有需要，執行戶外工作。
通常工作地點：	灣仔或油麻地
提名學生數目：	10