

# 成教班課程資料 (2010年1月至6月)

上課時間：晚上7:30-9:00

上課地點：將軍澳綜合服務中心 (每班十二節課堂)

課程由勞工及福利局資助

查詢及報名：將軍澳中心 (電話2711 1974；傳真2761 4390；電郵education@deaf.org.hk)

課程編號	日期	內容	專業導師介紹	入學資格	費用
11 英文唇讀班 (初班)	15/1-9/4 星期五	教授英文唇讀及國際音標，使學員明白唇讀法則和發音，堂上設有小組研習，可以改善發音問題，增強與其他人溝通的信心。	導師有多年教學經驗及專業資格，曾在學校任教，對教授國際音標頗有心得及經驗。	小學程度或以上之聽障人士	\$20
5 英文讀寫 基礎班	19/1-20/4 星期二	本課程主要分為兩部份，第一部份為閱讀句子，第二部份為寫作句子。為使學員更易掌握和運用，會先從閱讀簡單句子開始，然後以填充的方式，學習句子的基本結構和文法，然後進階嘗試寫作完整句子的方法。	導師有多年教學經驗，具有專業資格，曾在外國生活，對教授英語頗有心得及經驗。		\$20
6 電腦中文文書 處理初班	5/2-30/4 星期五	教授大家使用MS Word 2003的基本操作技巧、還有加入標題、頁碼、製作表格、排版、打印及介紹目錄製作的方法。讓大家完成課程後，有能力利用MS Word 製作一份多頁文件、報告及單張。另外，課程亦會教授倉頡、速成等中文輸入法。	導師有多年電腦教學經驗，亦曾在多間電腦培訓公司任職培訓工作，善於將複雜的概念深入淺出教導學生。		\$90
8 微軟視窗試算 表2003基礎班	2/3-25/5 星期二	教授多種MS Excel 2003的基本操作技巧，如圖示按鈕的運用、計算、插入及刪除列與欄、設定欄寬列高、改變工作表的顯示格式、設定列印格式的範圍、方向，自訂頁首、頁尾及起給頁碼等的基礎技巧。讓大家能夠明白到MS Excel的功能及趣味、它如何充實我們日常生活，把MS Excel融入為我們生活中的一部份。	導師有多年電腦教學經驗，亦曾在多間電腦培訓公司任職培訓工作，善於將複雜的概念深入淺出教導學生。		\$90
3 中文基礎班 (中班)	5/3-4/6 星期五	教授內容包括：基本文法、國學常識、常用成語、作句、重組句子、報章閱讀及詩歌欣賞等，進一步提升學員中文基礎的知識。	導師畢業於師範學院，對於中文的知識富有研究，曾任職於學校多年，有豐富的教學經驗和專業知識，深受學生愛戴。		\$20
14 手語班中班	25/3-10/6 星期四	教授手語中班內容，主要讓學員熟習手語的打法，培養運用自然而準確的手語與人溝通。課程教授日常生活廣泛的手語詞語，採用句子練習、對話練習、角色扮演等形式進行。	導師經常與聽障人士溝通，對於手語的知識和運用技巧富有經驗。教導聽障人士素有心得及經驗，曾任教於本中心任教，深受學生愛戴。		\$20

## 克服聽障顯關懷 - 一月份講座

對於聽障人士來說，聽覺障礙對個人及家庭都會帶來不少壓力。有見及此，本會輔導中心推行「克服聽障顯關懷」計劃，促進聽障人士與家人之間的溝通及了解，並加強他們對輔助儀器、公共優惠計劃及有效溝通技巧之認識。對象為本會會員及其家人，亦歡迎有興趣人士參加！費用全免。請透過電話或傳真留座。

將軍澳中心 (將軍澳尚德邨尚美樓六樓)		
日期	時間	講座內容
7/1/10(四)	下午4:45- 下午5:30	與聽障人士之溝通技巧
20/1/10(三)	上午11:45- 下午12:30	介紹適合聽障人士之輔助儀器
27/1/10(三)		介紹聽障人士社區設施及傷殘津貼

負責社工：陳美玲姑娘 / 黃瑩姑娘 (輔導中心社工)  
查詢：2711 1974(電話) / 2760 9442(傳真)

## 就業服務中心

### 大募集 - 滋味閣學員

如果你仍在待業，有否考慮參加本中心滋味閣之工作訓練呢？提昇自我工作技巧，增加就業機會。要開創您的未來，就不要錯失良機，詳情如下：

訓練內容：

- 1) 學習待人處事態度、款客禮儀及簡易小食製作。
- 2) 學習理貨、零售技巧、一般清潔程序等。

訓練時間：星期二、三及五：

早上10時30分至下午5時

星期一、四：

下午1時30分至晚上8時30分

訓練時期：三個月

訓練地點：將軍澳尚德邨尚美樓六樓滋味閣

訓練津貼：受訓期間，每月可獲津貼\$1,250

報名及查詢：就業服務中心陳姑娘或李姑娘

(電話：2711 1974；傳真：2761 4390)