

香港老年學會
安老服務業「過往資歷認可」
申請人年資及相關工作證明

「協助使用樂齡科技器材〈二級〉」能力單元組合 包括三項能力單元：

「協助妥善儲存樂齡科技器材 **110945L2**」、「協助租借及收回樂齡科技器材 **110946L2**」
和「認識使用樂齡科技器材安全守則 **110886L2**」

申請人姓名： _____ 香港身份證號碼： _____

服務機構及單位： _____

職位： _____ 服務期： 由 _____ 年 _____ 月 _____ 日至 _____ 年 _____ 月 _____ 日

**資歷要求：申請人須持有三年安老服務工作經驗或以上，當中必須最少兩年
從事下列工作範疇和具備相關的工作能力**

請在以下適當的空格內填上“✓”

能力單元：協助妥善儲存樂齡科技器材 110945L2

能夠根據機構指引、法例以及製造商的指引，妥善存放樂齡科技器材，並備有相關存放記錄

能力單元：協助租借及收回樂齡科技器材 110946L2

能夠根據機構的程序及指引，以及對可供租借之樂齡科技器材的資料，妥善執行租借及收回樂齡科技器材，並備有相關完整的租借及收回記錄

能力單元：認識使用樂齡科技器材安全守則 110886L2

能夠認識機構應用樂齡科技器材時的安全守則，於常規工作中，遵守相關安全守則，正確地使用器材，以預防發生意外

服務機構及單位名稱、
地址、電話、傳真： _____

主管姓名： _____

主管簽署： _____

日期： _____ (服務機構及單位蓋印)

申請人姓名：_____

能力單元	協助妥善儲存樂齡科技器材 110945L2
請在適當的空格內填上“√”	
相關工作範疇	<p>協助妥善儲存樂齡科技器材</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> 根據機構指引，執行存放樂齡科技器材的程序，例如：<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> 存放於單位指定位置<input type="checkbox"/> 貴重器材應存放於安全地方並上鎖等<input type="checkbox"/> 根據說明書所列明的保存方法建議存放，例如：<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> 存放於陰涼處，避免陽光直射及接近其他熱源<input type="checkbox"/> 避免曝露於雨水或放置在潮濕環境中<input type="checkbox"/> 切勿將其他物件放置於器材上<input type="checkbox"/> 避免放置在傾斜或不穩定之處等<input type="checkbox"/> 遵守相關法例存放器材，例如：<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> 根據消防條例，應避免放置器材於消防通道或阻塞消防逃生門<input type="checkbox"/> 根據職業安全及健康條例建議的安全管理系統存放物品，例如：<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> 整理-分類及處置各種器材及相關消耗品<input type="checkbox"/> 存放-訂定識別系統如標籤，以及按器材常用程度、重量、存放高度等作考量<input type="checkbox"/> 清潔-以合適的方法及清潔物品清除污垢，使器材經常處於乾淨和運作良好狀態等<input type="checkbox"/> 於存放器材涉及體力操作時，遵守機構有關體力操作的指引<input type="checkbox"/> 根據機構有關記錄樂齡科技器材存放位置的指引記錄器材的存放位置，例如：<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> 為器材貼上標籤以資識別<input type="checkbox"/> 制訂檢閱表，列明器材存放位置及狀態等

註：上述表格供僱主用作檢視僱員〔申請人〕所申請之能力單元組合職務要求

申請人姓名：_____

能力單元	協助租借及收回樂齡科技器材 110946L2
請在適當的空格內填上“√”	
相關工作範疇	<p>協助租借及收回樂齡科技器材</p> <p><input type="checkbox"/> 根據機構指引，執行租出樂齡科技器材的程序，例如：</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> 記錄租借人士資料<input type="checkbox"/> 核對資料以確定符合租借資格<input type="checkbox"/> 確定所租借器材可供租借<input type="checkbox"/> 解釋借用規則、價錢及可借用日數、逾期罰款及損壞賠償等<input type="checkbox"/> 確認租借人士已經合資格人士提供相關使用器材之培訓<input type="checkbox"/> 與借用人士一起檢查器材狀態及配件齊備<input type="checkbox"/> 保留機構及發放借用人存根及收據<input type="checkbox"/> 作相關借出記錄等 <p><input type="checkbox"/> 根據機構指引，執行回收已租出之樂齡科技器材的程序，例如：</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> 找回租借記錄以核實租借人及器材資料<input type="checkbox"/> 與借用人士一起檢查器材狀態及配件齊備<input type="checkbox"/> 確認需否徵收逾期罰款<input type="checkbox"/> 如發現器材有損壞，向上司匯報，及向借用人解釋相關賠償事宜<input type="checkbox"/> 發出收據以及作相關借出記錄等

註：上述表格供僱主用作檢視僱員〔申請人〕所申請之能力單元組合職務要求

能力單元	認識使用樂齡科技器材安全守則 110886L2
請在適當的空格內填上“√”	
相關工作範疇	<p>認識使用樂齡科技器材安全守則</p> <p><input type="checkbox"/> 認識樂齡科技器材的安全設置及操作程序</p> <p><input type="checkbox"/> 能夠掌握使用樂齡科技器材時的安全守則，並嚴格執行</p>

註：上述表格供僱主用作檢視僱員〔申請人〕所申請之能力單元組合職務要求