

立法會人力事務委員會

設立資歷架構及相關的質素保證機制

引言

行政長官在二零零四年《施政報告》中宣布設立資歷架構，讓求學人士可以看到清晰的學習階梯。在二零零四年一月十五日立法會人力事務委員會的會議上，教育統籌局局長就這政策向委員作出介紹。

2. 行政會議於二零零四年二月十日的會議上通過成立一個跨界別的七級資歷架構及相關的質素保證機制。本文件闡述資歷架構的細節以及推行此架構的未來路向。

背景

3. 全球經濟一體化，加上科技發展一日千里，促使香港的經濟結構出現根本的變化。為保持競爭力，香港現正轉化為知識型經濟體系。

4. 然而，根據二零零一年的人口普查結果，在本港的工作人口之中，約有 37% 的學歷只達初中或以下程度。此外，二零零二年的人力推算研究顯示，到了二零零七年，多個行業的工作要求與工人所具備的教育程度，將出現很大差距。更具體地說，我們預計，具備「專上」和「學士學位及以上」程度的人手將供不應求，不足之數約達 102 000 人；而具備「高中」和「初中及以下」程度的工人則會供過於求，多出約 232 000 人。本港經濟的需求正不斷改變，如要配合發展，我們顯然要提升本地人力資本的質素，並為個人提供充分發揮潛能的機會。

5. 本港現行的教育及培訓制度仍未完善，無法營造出一個富有活力和彈性、能迅速迎合社會需要的環境，難以推動市民終身學習。現有各式各類的資歷，名目繁多，但卻欠缺評核資歷質素的統一基準。學員與業界都不能肯定各項教育及培訓課程的成效，也不知道有關課程是否足以滿足他們的需要。此外，進修階

梯並不清晰，令有志自我增值、提升資歷的學員，難以訂定本身的進修藍圖。儘管某些課程可以互相銜接，但這主要是同一界別院校之間的雙邊安排，銜接的範圍有限。這明顯地限制了學員的進修機會，使他們難以因應本身不斷轉變的需要而循其他途徑繼續學習。

6. 為改善上述不足之處，並營造一個有利終身學習的環境，我們需要設立一個架構，提供富彈性、多元化、有多個出入點的進修途徑。對於資歷的質素保證方面，我們應訂立統一的基準。有關架構也應有利銜接安排，盡量提高學員求學的靈活性。業界可積極參與制訂架構下的行業培訓要求，確保業內工人須具備的技能及須達到的標準能夠納入有關資歷的成效標準。設立上述架構後，學員便能訂定本身獲取資歷的路向，從而自我增值，在不同階段通過不同途徑追求終身學習。

單一的七級資歷架構供各界共用

7. 簡單來說，資歷架構由一系列資歷等級組成。這個架構不但訂明資歷持有人所擁有的知識和技能，讓學員及僱主可以據此訂定目標，架構並提供資歷銜接途徑，使學員知道怎樣達到目標。資歷架構也是海外(包括澳洲、新西蘭及英國等地)的教育及培訓制度的一個特點，並公認為有效的工具，可用以提升教育和培訓質素，以及令教育和培訓課程更切合市場需要。

8. 資歷架構是一個共分七級的資歷等級制度，適用於所有界別，方便學術與職業界別互相銜接。架構內每個級別設有資歷級別通用指標(載於附件)，說明同一級別的共通資歷的特性。資歷級別指標並非精確的科學核證，但可以發揮比較作用，來確定某項資歷在架構內所屬的級別。

9. 為使資歷架構簡單易明，我們應避免把級別逐層細分，使結構流於複雜。我們在提出七級資歷架構前，已考慮本地各項資歷的情況和海外的經驗。資歷架構與其他國家的資歷制度大致相若。

10. 資歷架構所涵蓋的資歷將按成效評定，並不局限於學歷。就學術界別來說，資歷的成效標準主要是指資歷持有人具備的知識及技能，有關標準一般由學者訂定。至於職業界別，資歷的成效標準則以業界所訂的能力為基礎。就此，我們已在會計業、中式飲食業、機電業及鐘錶業測試建議的級別，認為該七級架構適用於不同行業的環境。

行業培訓要求

11. 業界如要確定各級資歷的具體成效標準，便須制訂行業培訓要求。行業培訓要求包括三個部分：能力標準、資歷、評核指引。能力標準是指業界因應某級別工作所需技能、知識及條件而訂立的基準。這些能力標準會綜合為某一級別的資歷。

12. 待制訂行業培訓要求後，培訓機構便可設計有助學員達到指定能力標準的培訓課程。因為能力標準是由業界制訂，所以培訓課程能確保切合業界的要求。同時，培訓機構也可靈活設計進修途徑，以配合學員的不同需要。

13. 為研究行業培訓要求是否適用於本地的行業，我們曾試行為零售及資訊科技業制訂行業培訓要求，並在整個試驗計劃期間，徵詢業界代表的意見。試驗結果顯示，在香港為不同的行業制訂行業培訓要求，是可行的做法。

對工人的影響

14. 資歷架構並非強制性的制度。實質上，這是一個基礎框架，用以承認資歷持有人士的知識、技能及經驗。如工人具備純熟的技能，則在資歷架構下，不論學歷如何也可取得高級別的資歷。

15. 資歷架構除使工人的資歷獲得認可外，也有助確定他們的培訓需要，為有志自我增值的工人提供清晰的進階途徑。對於新入行的工人來說，取得資歷架構認可的正式資歷，有助向準僱主證明他們的技能及知識足以勝任有關工作。

16. 工人的質素提升後，其生產力及競爭力也會隨之提高，業界及本港的整體經濟會因而受惠。

過往資歷認可

17. 我們計劃在資歷架構之下設立「過往資歷認可」機制。這個安排將清晰明確地對工人在過往訓練、工作或生活經驗所取得的技能、知識和經驗作出認可。「過往資歷認可」機制將以行業採納的能力標準和客觀評核指引為基礎。

18. 工人可透過不同的方式獲得「過往資歷認可」。他們可在實際或模擬的工作地點接受合資格評核人員的評核；也可出示過往的工作經驗證明。「過往資歷認可」機制的要旨，在於讓工人

藉所出示的證據或實際評核，證明他們具備某程度的知識和技能。這機制不單讓工人獲得資歷認可和資格，也可讓工人免修某些課程單元，或協助學歷未符合較高級別課程收生要求的工人，有機會修讀有關課程，以便取得更高資歷。

19. 「過往資歷認可」的模式可因應個別行業的需要和特性而調整。為確保透過這機制取得的資歷具公信力，有關行業須積極參與制訂有關資歷的評核指引。

學分累積及轉移

20. 為方便終身學習，工人需要靈活的修業模式，以便兼顧本身的工作和家庭責任。學分累積及轉移制度可靈活地配合個別情況，也可盡量減少學員重複學習。藉着該制度，學員可有系統地累積不同課程的學習及培訓學分，再把累積到的學分轉換成認可資歷。

21. 制訂資歷架構可提供共用的平台及統一的基準，有助各界別與培訓機構之間安排學分累積及轉移。然而，這制度能否成功推行，須視乎培訓機構是否有條件及願意制訂共同接受和具透明度的安排。我們會與培訓機構探討在資歷架構之下訂立學分累積及轉移制度的可行性。

行業培訓諮詢委員會

22. 就職業界別來說，制訂行業培訓要求是推行資歷架構的首要一環。在制訂行業培訓要求的過程中，業界將擔當關鍵角色。為此，我們建議就不同行業設立行業培訓諮詢委員會(諮委會)，充當政府與業界之間的主要橋樑，利便雙方交換意見及資料。

23. 具體來說，諮委會的主要職能如下：

- (a) 定期分析勞工市場，評估各有關行業的人力需求；
- (b) 就各行業的人力發展策略提供意見；
- (c) 制訂、維持和更新行業培訓要求，同時設立「過往資歷認可」機制，協助在各行業落實資歷架構；以及
- (d) 在業內推廣資歷架構。

24. 諮委會的工作非常重要，必須得到各有關行業的全力支持。各諮委會應從所屬行業廣集意見，並由願意投入有關工作且備受敬重的人士擔任主席。諮委會的成員應包括僱主、僱員、專業團體、政府、教育及培訓機構等有關方面的代表。個別諮委會的實際成員組合和運作模式，須與各有關行業商定。

25. 儘管設立諮委會對大部分行業均有好處，我們將分階段設立諮委會。我們打算首先由已對資歷架構有所預備、已表示有興趣和有條件參與其事的行業開始。分階段設立諮委會的做法，可讓我們在制訂行業培訓要求和「過往資歷認可」機制的工作上，逐步累積知識及經驗。隨着經驗增加，我們可在資源許可下協助其他行業設立諮委會。

26. 在起步階段，政府應為個別諮委會提供支援，協助它們建立制訂、維持和更新行業培訓要求的能力。我們會向諮委會提供秘書處支援服務，還可能會委聘外界顧問草擬行業培訓要求，供諮委會討論，以及在業內進行廣泛諮詢。鑑於各諮委會在開始運作後的首兩年內，將為所屬行業制訂行業培訓要求，因此，我們預期，首兩年投放在各諮委會的資源較多。長遠來說(待諮委會為所屬行業制訂首套培訓要求後)，諮委會應自行肩負維持和更新行業培訓要求的工作，並自行承擔這些工作所需的費用。維持和更新行業培訓要求的費用，應低於全面制訂首套有關要求所需的費用。

質素保證機制

27. 設立資歷架構應有助教育及培訓市場蓬勃發展、迎合社會需要及提高效率。為確保各類型的教育及培訓機構根據資歷架構所頒發的資歷具公信力，我們需要設立質素保證機制，以鞏固資歷架構。鑑於香港學術評審局(學評局)有質素保證工作的經驗，又是獨立的法定機構，我們認為最適宜由學評局負責與資歷架構相關的資歷質素保證工作。

28. 學評局是一九九零年成立的法定機構，負責為未具備自行評審資格的香港高等教育院校及其學士學位課程進行學術評審。現時的評審準則、評審程序，以至學評局的組織結構均以學術為重。為執行與資歷架構相關的工作，學評局的職權範圍必須擴大，以應付更廣闊層面的服務對象及更多元化的課程。為此，學評局在二零零三年聯同外界顧問進行自我評核，審視目前的工作及表現，並評估該局是否準備就緒，以承擔職能擴大後的工作。

29. 根據初步的評核結果，學評局應修訂質素保證準則，並應適當地調整最低標準，以配合尋求質素保證的機構及課程的程度及範圍。評審準則應更注重成果，而且沒有既定指標，以期配合所有類別的課程。改革的最終目的，是鼓勵教育及培訓市場有多元化的蓬勃發展，並確立質素保證的價值。

30. 學評局現正審慎考慮自我評核報告所建議的改革措施，並會在數月內，向政府提交其決定。此外，為使學評局有適當權力，可履行與資歷架構相關的質素保證工作，《香港學術評審局條例》(第 1150 章)須予修訂。

資歷名冊

31. 公眾如要取得資歷架構的資料，可參閱資歷名冊。該名冊會以網上資料庫的方式運作，載列資歷架構認可的資歷、課程及院校資料，學生、僱主、專業團體、教育及培訓機構，以及市民，都可以從中取得有關資料。

32. 雖然資歷架構由政府制訂，但若有合適的機構可代政府管理資歷名冊，也是理想的安排。由於大部分課程如要取得資歷架構的認可資格，均須先經學評局評定質素，因此我們將委託學評局負責管理和備存資歷名冊。

資歷架構的裨益

33. 資歷架構提供有關課程、資歷和培訓機構水平的明確資料。進階途徑將會更靈活和多元化，以切合個人需要。資歷架構確立後，資歷的認受性和可攜性將會提高，對低學歷技術工人而言，裨益尤大。

34. 資歷架構所提供有關課程及資歷水平的有用資料，可以幫助僱主聘用或晉升具合適技能和知識的員工。資歷架構和行業培訓要求還可幫助僱員找出他們所欠缺的技能和培訓需要。由於培訓課程切合行業的發展、質素更佳，工人的生產力因而提高，僱主和業界將可從中受惠。

35. 推行資歷架構及行業培訓要求可令培訓市場更蓬勃發展，而培訓課程將更切合業界需要。在架構下訂定的教育及培訓成效，讓培訓機構在課程設計及實施方面有更大靈活性，來滿足學習者的需要。由於要達到的成效已有清晰指引，培訓機構可省卻為這方面進行廣泛研究的開支。

36. 總的來說，設立資歷架構長遠而言有助推廣終身學習，從而提升香港人力資源的能力和競爭力。社會上有不同的進階途徑，有助個人尋找向前邁進的方向，以充分發揮本身的能力和作潛能，對個人和所服務的機構均有實質裨益。整體上也有助減少人力供求失衡的情況，從而提升本港經濟體系的整體生產力。

未來路向

37. 我們正聯絡主要人士如僱主、僱員、專業團體等有關方面，向他們推介資歷架構，消除他們或有的誤解，並鼓勵他們為有關行業設立諮委會。我們計劃在二零零四年成立約七個諮委會。在起步階段，我們會為個別諮委會提供秘書處支援服務，以協助他們運作(特別是在制訂行業培訓要求方面)。

38. 我們會跟香港學術評審局緊密合作，協助該局為準備執行新增的任務進行改革，並且發展資歷名冊。此外，我們的目標是在二零零四/零五年立法會會期內，提出修訂《香港學術評審局條例》(第 1150 章)。

39. 當有若干數目的諮委會設立後，我們將以學校、培訓機構、家長、僱主及市民大眾為對象，展開宣傳及公眾教育工作來推廣資歷架構。我們亦會跟培訓機構共同探討設立學分累積及轉移制度的可行性。

徵詢意見

40. 現請各委員對本文件的內容，特別就落實資歷架構的未來路向方面，提供意見。

教育統籌局
二零零四年三月

資歷架構內的資歷級別通用指標

級別	資歷級別通用指標			
	知識及智力技能	過程	應用能力、自主性及問責性	溝通能力、運用資訊科技及 運算能力
7	<ul style="list-style-type: none"> • 顯示出能夠以批判性的角度研究一門科目或學科，包括能夠理解該門科目或學科主要的理論及概念，並作出評價，同時明瞭該門科目或學科與其他學科之間的概括關係 • 能夠指出獨特的創見，將之概念化，並轉化為複雜抽象的新構思及資料 • 在缺乏完整或一致的數據/資料的情況下，能夠處理極複雜及/或嶄新的事項，並作出有根據的判斷 • 對某一專門研究領域或更廣泛的跨學科關係，作出重大而具原創性的貢獻 	<ul style="list-style-type: none"> • 顯示出能夠掌握研究及運用方略，並能作出具批判性的討論 • 培養對於新環境下所出現的問題及事項，作出具創見的回應 	<ul style="list-style-type: none"> • 將知識及技能應用於不同種類的複雜及專業工作之中，其中包括嶄新及前所未有的情況 • 在處理及解決問題時能顯示出領導才能及原創性 • 對有關決策負責 • 高度自主，對本身的工作負有全部責任，對他人的工作亦負有重大責任 • 能夠處理複雜的操守及專業事項 	<ul style="list-style-type: none"> • 因應各種背景情況及目的，能夠策略性地運用溝通技巧，與不同對象溝通 • 能夠按發表學術著作的標準及/或作出批判性討論的標準來進行溝通 • 能夠時常留意、檢討及反思本身的工作及技能的發展，並能在新的要求之下作出改變及適應 • 能夠運用各種電腦軟件，指出改善工作效益的軟件要求，並能預計未來對這方面的要求 • 能夠批判性地評估數字性及圖像性的數據，並能廣泛採用有關數據

級別	資歷級別通用指標			
	知識及智力技能	過程	應用能力、自主性及問責性	溝通能力、運用資訊科技及 運算能力
6	<ul style="list-style-type: none"> • 能夠批判性地檢討、整合及擴展一套有系統及連貫的知識 • 能夠在某一個研究領域內，採用高度專門的技術或學術技巧 • 能夠從一系列資料來源，批判性地評估新的資料、概念及理據，並發展出創新的回應 • 能夠批判性地檢討、整合及擴展一門科目/學科的知識、技巧運用及思考方式 • 在缺乏完整或連貫的數據/資料的情況下，能夠處理極複雜的事項，並作出有根據的判斷 	<ul style="list-style-type: none"> • 能夠在一系列不同情況下，轉換及應用辨析及具創意的技巧 • 與產品、服務、運作或流程(包括尋找資源及評估)有關的複雜規劃、設計、技術及/或管理等職能方面，有效運用適當的判斷能力 • 進行研究及/或高級技術或專業活動 • 設計及應用合適的研究方法 	<ul style="list-style-type: none"> • 將知識及技能應用於不同種類的專業工作之中 • 能夠行使重要的自主權，以決定及達至個人及/或小組的成果 • 對有關決策負責，包括運用監督職權 • 能夠顯示出領導才能及/或就變革及發展等方面作出貢獻 	<ul style="list-style-type: none"> • 能夠利用合適的方法，與各類不同對象溝通，包括同級職員、高級職員及專家等 • 能夠運用各種電腦軟件支援及改善工作效益；能夠指出改進現有軟件的地方，從而提高有關軟件的效益，或指定使用新的軟件 • 能夠對各種不同數字性及圖像性數據作出評估，並能在工作的不同階段利用計算協助工作進行

級別	資歷級別通用指標			
	知識及智力技能	過程	應用能力、自主性及問責性	溝通能力、運用資訊科技及 運算能力
5	<ul style="list-style-type: none"> • 能夠通過分析抽象資料及概念，從而產生構思 • 能夠掌握各種不同的專門技術、具創意及/或概念性的技能 • 能夠指出及分析日常及抽象的專業問題及事項，並能作出以理據為基礎的回應 • 能夠分析、重新組織及評估各種不同的資料 • 能夠批判性地分析、評估及/或整合構思、概念、資料及事項 • 能夠運用各種不同資源協助作出判斷 	<ul style="list-style-type: none"> • 能夠在一系列不同技術性、專業性或管理職能上，運用辨析及具創意的技巧 • 與產品、服務、運作或流程有關的規劃、設計、技術及/或管理等職能，有效運用適當的判斷能力 	<ul style="list-style-type: none"> • 執行涉及規劃、設計及技術性工作，並承擔一些管理職責 • 在廣泛的規限準則下，擔負責任及具問責性工作，以達至個人及/或小組工作成效 • 在合資格的高級從業員的指導下工作 • 在其他人的協助下(如需要時)，處理專業操守事項 	<ul style="list-style-type: none"> • 能夠運用一系列慣常使用的技能及一些先進及專門技能，以支援某一門科目/學科的既有運作，例如： <ul style="list-style-type: none"> • 能夠向各種不同的對象，就該科目/學科的標準/主題，作出正式及非正式的表述 • 能夠就複雜的題目參與小組討論；能夠製造機會讓其他人作出貢獻 • 能夠運用各種資訊科技應用軟件以支援工作及提高工作效益 • 能夠詮釋、運用及評估數字性及圖像性數據，以達到目的/目標

級別	資歷級別通用指標			
	知識及智力技能	過程	應用能力、自主性及問責性	溝通能力、運用資訊科技及 運算能力
4	<ul style="list-style-type: none"> • 能夠通過建立一個縝密的方式，吸收廣泛的知識，並專精於某些知識領域 • 能夠呈報及評估資料，並利用有關資料計劃及制定研究策略 • 能夠在大致熟悉的情況下處理清楚界定的事項，但亦能夠擴展至處理一些不熟悉的問題 • 運用一系列專門技巧及方法以作出各種回應 	<ul style="list-style-type: none"> • 在各種不同及特定的環境下工作，當中涉及一些具創意及非常規性的工作 • 在規劃、篩選或呈報資料、方法或資源等各方面，能夠運用適當的判斷 • 執行日常的探討工作，並將有關研究探討的論題發展成專業水平的課題 	<ul style="list-style-type: none"> • 能夠執行需要熟練技巧的工作，當中需要一些斟酌處理及判斷能力，並需要執行監督職責 • 訂立自己的工作進程及進行指導性工作 • 在一般性指引或職能內工作 • 對本身的工作成果的質和量負責 • 符合特定的質素標準 • 對他人的工作成果的量 and 質負責 	<ul style="list-style-type: none"> • 能夠運用與某一門科目/學科有關的一系列慣常使用的技能及一些先進技能，例如： <ul style="list-style-type: none"> • 在熟悉的及一些新的情況下均能運用一系列技巧與對象溝通 • 能夠融匯貫通有關科目的文件，有組織及有系統地傳達複雜的構思 • 能夠運用各種資訊科技應用軟件以支援工作及提高工作效率 • 有規劃地取得及運用資料，選擇恰當的方法及數據以證明有關成果及選擇的合理性 • 在工作中進行多階段運算

級別	資歷級別通用指標			
	知識及智力技能	過程	應用能力、自主性及問責性	溝通能力、運用資訊科技及 運算能力
3	<ul style="list-style-type: none"> • 能夠將知識及技能應用於一系列不同的工作中，顯示出能夠理解相關的理論 • 能夠獨立地取得、組織及評估某一門科目或學科的有關資料，並作出經縝密分析的判斷 • 對清楚界定但有時是不熟悉或未能預計的問題作出各種回應 • 對熟悉的事物作出概括及推論 	<ul style="list-style-type: none"> • 能夠在各種不同的情況下，包括熟悉及一些不熟悉的情況，運用已知的技術或學習技巧 • 能夠從既定的程序中作出重要的選擇 • 向有關對象作出陳述 	<ul style="list-style-type: none"> • 能夠在各種可預計及有規律的情況下，執行有關工作，當中可能涉及一些需要負上某程度個別責任的非常規性工作 • 在指導/評估下，進行自我訂立工作進程的工作 • 對本身工作成果的量 and 質負責 • 對他人的工作成果的量 and 質負有清楚界定而有限的責任 	<ul style="list-style-type: none"> • 能夠運用廣泛的慣常及熟練技能，例如： <ul style="list-style-type: none"> • 在熟悉的情況下，能夠進行詳細的書面及口頭溝通，並能對這些交流作出回應，同時亦能在編寫篇幅較長的文件時，運用適當的結構及風格 • 能夠選取及運用標準的應用軟件，以取得、處理及整合資料 • 在日常的情況下，能夠運用各種不同的數字性及圖像性數據，但當中可能涉及一些非慣常的元素

級別	資歷級別通用指標			
	知識及智力技能	過程	應用能力、自主性及問責性	溝通能力、運用資訊科技及 運算能力
2	<ul style="list-style-type: none"> • 能夠根據對所選領域的基本理解，應用有關的知識 • 能夠對一些評估作出比較，並詮釋現有資料 • 運用基本工具及材料，透過練習程序來解決問題 • 在熟悉的私人及/或日常環境下工作 • 須顧及可確定的工作後果 	<ul style="list-style-type: none"> • 能夠從多個情況下選擇不同的工作程序加以執行，當中可能涉及非常規的情況 • 需要與其他人協調以達成共同目標 	<ul style="list-style-type: none"> • 能夠在可預計及有規律的情況下執行一系列不同工作 • 在具有某程度的自主性下，按指導進行工作 • 需要在一定時限內達到某些工作成果 • 對本身的工作成果的量和質負有清楚界定的責任，須受外界人士核查其工作質素 	<ul style="list-style-type: none"> • 需要在一些協助下運用技能，例如： • 就確定的主題，主動參與討論 • 能夠從文件中指出有關重點及意思，並能把有關重點及意思在其他情況下複述出來 • 在熟悉/慣常的情況下，能夠就指定範疇進行書面及口頭溝通，並能對這些交流作出回應 • 執行清楚界定範疇的工作，從而處理數據及取得資料 • 在慣常的情況下，能夠運用範圍有限而熟悉的數字性及圖像性數據 • 利用百分比及圖像數據來進行運算，並能達到一定水平的準確性

級別	資歷級別通用指標			
	知識及智力技能	過程	應用能力、自主性及問責性	溝通能力、運用資訊科技及 運算能力
1	<ul style="list-style-type: none"> • 能夠牢記所學，並能藉 其他人的構思顯示出對少數範疇的初步理解 • 能夠運用基本技能 • 能夠接收及傳遞資料 • 在督導或推動之下，能夠運用基本工具及材料 • 能夠將學習得來的回應應用於解決問題上 • 在熟悉的私人及/或日常環境下工作 • 在推動之下，須顧及部分可確定的工作後果 	<ul style="list-style-type: none"> • 主要在嚴謹界定及高度有規律的情況之下工作 • 執行重複及可預計的工序 • 執行清楚界定的工作 • 履行有相當局限的職責範圍 	<ul style="list-style-type: none"> • 在清楚指導下，能夠執行常規性及性質重複的工作 • 在嚴謹監督下執行受指導的工作 • 完全需要依賴外界人士監督其工作成果及質素 	<ul style="list-style-type: none"> • 需要在協助下運用極簡單的技能，例如： • 就簡單直接的主題，參與部分討論 • 能夠閱讀主題簡單的文件，並能指出重點及意思所在 • 在熟悉/慣常的情況下，能夠就有限的少數範疇進行簡單的書面及口頭溝通，並能對這些交流作出回應 • 執行有限範疇的簡單工作，從而處理數據及取得資料 • 能夠運用範圍有限的、十分簡單而熟悉的數字性及圖像性數據 • 利用整數及簡單小數來進行運算，並能達到一定水平的準確性

