香港安全保障集團有限公司

QASRS 基礎保安訓練證書（資歷架構第 1 級）

學員手冊

2023 年 7 月版本

1. 一般事項

a. 由於課程名額有限，本公司會採取先到先得，額滿即止的方式處理。

b. 如遇課堂安排更改等的緊急情況，本公司將以即通訊軟件通知學員。

2. 遲到或早退守則

a. 學員須於每天上課及下課時於指定表格內，記錄報到及離開時間（如為全日制課程，則須於上午及下午各記錄一次），並在導師監察下簽名作實。

b. 學員如於任何一節課遲到或早退，等同缺課。由於「強制性基本安全訓練課程」就學員出席率的要求是 100%，導師會即時告知缺課之學員不能參加筆試，然而該學員有權選擇繼續上課。有關學員如欲獲取建造業安全證明書，須重新修讀整項課程。

3. 課室守則

a. 基於保安理由，課室需由本公司的職員或導師開啟，學員方可進入課室。

b. 課室內不准飲食。

c. 上課時必須關掉任何電子儀器的發聲裝置，如有需要，請到課室外處理有關事宜。

d. 除課堂安排相關的教學活動外，請勿高聲談話、喧嘩或吵鬧。

e. 除非已獲有關課程導師批准，否則學員不得於課室內進行拍攝、錄音或錄影。

f. 如有學員影響課堂秩序或騷擾導師或／及同學，導師有權終止其上課權利，一切費用恕不退還。

g. 請自行保管隨身物品，若有遺失，本公司恕不負責。

h. 學員於進行課程評核期間，嚴禁作弊。若本導師發現學員作弊，是次評核成績將視作「不及格」處理。

i. 於課程完結後，學員填寫「學員問卷」，並作記錄。

4. 颱風及暴雨之停課及考試安排

如上課當日，黑色暴雨警告信號或／及颱風信號（8 號或以上）生效時，該日課程將會取消，本公司會與學員洽商另訂開課日期。

如有其他任何疑問，學員以利用即時通訊軟件與各相關職員或導師查詢詳情。

5. 考試安排及守則

a. 考試前監考員會要求考生出示身份證，以核實身份。

b. 考試期間學員須將手提電話關掉。

c. 考試開始後，考生不准進入試場。

d. 考試開始後 30 分鐘內和考試至最後 15 分鐘，考生不得離場。

e. 考生如選擇於開考後 30-45 分鐘期間離場，應先舉手向監考員示意，並向監考員提交試卷並記錄離場時間後方可離開試場。離場後不得再進入試場。

6. 補考安排

本公司的「強制性基本安全訓練課程」設有一次補考安排。學員如考試不合格，在接獲考試成績後可即時提出補考要求，本公司會為學員安排補考一次（一般會安排於兩星期內進行）。逾期提出補考申請恕不受理。

7. 投訴

投訴方法

如欲作出投訴及溝通，可循以下途徑提出：

電話：2246 8009

電郵：maxwellssqasenquiry@gmail.com

來函或親臨：九龍深水埗營盤街 163-173 號建安大廈 4 樓 1,2,12 室

註：即時通訊軟件並非投訴渠道。

初步處理投訴機制

收到投訴後，訓練部課程主任需在三個工作天內會和學員聯絡及了解投訴詳情，以便盡快處理。若果投訴屬於無理或無法跟進或資料不全，訓練部課程主任亦會向學員聯絡及備案。

進一步處理投訴機制

如未能即時處理，課程主任會於初次聯絡學員後的三個工作天內通知課程總監備案，並尋求指示按實際情況回應學員之投訴。課程總監需考慮有關投訴是否屬於重大投訴，例如涉及刑事成分、學員個人資料私隱、對公司聲譽嚴重受損等等。如有關投訴涉及調查及較長時間的跟進，課程總監在跟進後需指示課程主任於一個月內向學員交代以書面跟進個案進度。一般投訴只會於紀錄在案，重大投訴則會於訓練部會議討論及檢討。

如在課程主任向學員回應後，有關投訴仍然未能完滿解決，課程總監會邀請與個別學員進行會面及調停，以深入了解學員的想法和最終訴求等，務求令學員在合理的情況下得到滿意的回應。

8. 個人資料私穩

本公司收集及保存學員個人資料的目的及用途為審核培訓課程的申請、安排入讀事宜、提供就業跟進、安排課程接受評審、郵寄章程，以及作就業記錄覆核或意見調查等。有關資料或會被轉移至相關僱主及／或政府部門及／或其他相關部門作上述的用途。

為保障學員個人資料的私隱，在一般情況下只有課程總監、行政主任及導師有權存取學員紀錄，以執行課程相關的工作，確保各個用戶僅獲得必需的存取權限。有關資料不會轉交任何第三方。

如學員要求修改個人資料，須以書面方式，並連同証明文件通知本公司。本公司會於五個工作天內更新系統內的個人資料，再以即時通訊軟件通知學員確認。

在處理學員個人資料時，本公司致力確保符合個人資料（私隱）條例的要求及上以所列的目的及用途。