



## 保安主管及物業管理課程 (電子化學習)

### ▶ 課程內容

- 1) 監管管理階層之操守及工作分配形式
- 2) 監控控制室之保安及消防系統
- 3) 突發性事件處理方式及事件報告
- 4) 爆沖廁水及食水之處理程序
- 5) 訪客之登記技巧
- 6) 處理收數公司上樓之技巧
- 7) 火警裝備之使用形式及處理程序
- 8) 有關保安條例之處理程序
- 9) 控制人群騷亂之處理程序
- 10) 職業安全及健康條例

### ▶ 課程須知

無須上課，只需閱讀課程資料後，回答功課所要求的問題。  
功課以選擇題形式作答，總共只需交三個習作，每個習作有 10 條選擇題。  
完成習作後，會以郵寄或其他形式送遞證書。

課程學習時間: 20 小時

導師: 由大學專業導師指導

學費: 港幣 600 元正

支票請寫: 專業培訓公會

### 付款方法 Payment Method

參加者可直接存款到創興銀行戶口, 賬號 041-280-101003001, 戶口名稱: 專業培訓公會。  
付款後, 請把銀行入數紙副本及參加表格電郵至 [cptiemail@cpti.com.hk](mailto:cptiemail@cpti.com.hk)

### 課程聯絡人 Course Co-ordinator/Contact Person:

**Miss Winner Leung (電話 Tel.: 61800368)**

**電郵 E-mail Address: [cptiemail@cpti.com.hk](mailto:cptiemail@cpti.com.hk)**



專業培訓公會

CAREER PROFESSIONAL TRAINING INSTITUTION

Web-site: [www.cpti.com.hk](http://www.cpti.com.hk) Tel: 34018525 Fax: 26170276

保安主管及物業管理課程 (電子化學習)

申請表格

APPLICATION FORM FOR ADMISSION

個人資料 PERSONAL PARTICULARS

姓名  
NAME:

(IN ENGLISH 英文)

(IN CHINESE 中文)

性別  
SEX:

男

女

M

F

身份證號碼  
ID No.:

聯絡地址:  
CORRESPONDENCE  
ADDRESS

辦事處電話:  
OFFICE TEL:

聯絡電話:  
CONTACT TEL:

電郵地址:  
E-MAIL ADDRESS:

職業:  
OCCUPATION: