

**嶺南大學公共管治研究部
議員助理培訓班**

目的：讓學員了解擔任議員助理的條件及工作範疇，並透過講解與練習 培訓學員掌握作為議員助理的基本技巧

對象：有興趣加入或認識議員助理行業的大學畢業生

課程大綱：

1. 香港特區政治體制 <ul style="list-style-type: none">• 政制發展• 政府架構• 政策制定與諮詢過程	6. 人際溝通技巧 <ul style="list-style-type: none">• 與選民接觸技巧• 與傳媒建立關係
2. 基本法與中港關係 <ul style="list-style-type: none">• 基本法的重點• 香港與內地的關係現況	7. 香港申訴制度及處理申訴技巧 <ul style="list-style-type: none">• 申訴組織簡介:平機會、申訴專員• 處理申訴技巧:模擬個案練習，包括口頭與書面申訴
3. 香港立法會架構與運作 <ul style="list-style-type: none">• 立法會的職能• 立法會各委員會及議會運作• 立法程序與提出私人草案程序	8. 籌劃活動 <ul style="list-style-type: none">• 擬定活動主題• 籌劃活動細節:模擬個案練習
4. 解讀施政報告與財政預算案 <ul style="list-style-type: none">• 解讀施政報告注意要點• 解讀財政預算案注意要點	9. 撰寫講稿與製作工作報告 <ul style="list-style-type: none">• 撰寫講稿的形式與要點:撰寫講稿練習• 製作工作報告
5. 議員辦公室的管理與運作 <ul style="list-style-type: none">• 辦公室架構• 文件處理	10. 推動議題 <ul style="list-style-type: none">• 議題釐定• 策劃推動議題

實習：

成績優異的學員有機會被推薦到政黨或議員辦事處作為期三個月有薪的實習。

修業證書：

學員修畢課程可獲嶺南大學公共管治研究部頒發的「議員助理培訓班」修業證書。

上課日期及時間：

2003 年 9 月 16 日至 10 月 16 日 (逢星期二及星期四)，晚上 7:00 至 9:30

上課地點：九龍尖沙咀麼地道 66 號尖沙咀中心二樓

授課語言：粵語

名 額：30 (如報讀人數超出名額，本院將安排面試，詳情另行通知)

全期時數：25 小時 (共 10 節，每節 2 小時 30 分)

報名方法：

請填妥隨附或網上的申請表，連同個人履歷 (包括學業成績、課外活動、工作經驗等)，以及課程費用 HK\$2,000 (支票或銀行本票抬頭請寫「嶺南大學」或「LINGNAN UNIVERSITY」)，於 2003 年 9 月 6 日 (星期六) 前，郵寄至：

九龍 尖沙咀

麼地道 66 號

尖沙咀中心二樓

嶺南大學持續進修學院收

信封面請註明「議員助理培訓班」。

查詢電話：2721 2933