

保安護衛員技能測試手冊

- 自 2026 年 6 月 1 日開始適用 -

1. 引言

- 1.1 保安護衛員技能測試，大致按照「保安及護衛業管理委員會」評估保安護衛員訓練課程所用準則。
- 1.2 技能測試由職業訓練局屬下保安及紀律服務訓練委員會（「訓練委員會」）及職業訓練局高峰進修學院考試中心（「考試中心」）負責。
- 1.3 本手冊旨在提供測試詳情，包括報考資格、測試形式、報名手續等。

2. 測試

2.1 範圍

測試範圍載於附錄 I。

2.2 形式

- 2.2.1 測試時間為一小時，有 50 條多項選擇題。
- 2.2.2 考生可選擇以筆試或電腦形式參加測試。
- 2.2.3 所有試題均會中英文對照。
- 2.2.4 所有試題均須作答。

2.3 評分結果

2.3.1 測試成績分為：

- (i) 成績優異
- (ii) 及格
- (iii) 不及格

無論任何情況，有關分數、試題及其正確答案皆不會公布。

2.3.2 不論任何事故，未能出席測試者均當「**缺席**」論（包括在測試開始 15 分鐘後才到達試場的考生）。缺席者將不獲安排補考，已繳費用概不發還，亦不可轉讓他人或轉作其他測試用途。

2.4 評核準則

考生須取得成績達到訓練委員會所定的最低分數，方為及格。一般成績分布如下：

等級	答對試題的數量
成績優異	41 或以上
及格	31-40
不及格	30 或以下

3. 測試費

- 3.1 每次測試費為港幣 200 元，報考次數不限。
- 3.2 未有繳費者不得參加測試。
- 3.3 已繳費用**概不發還**，亦不得轉作其他用途；惟考生如不獲安排參加測試，已繳費用將予發還。
- 3.4 測試費會按需要調整。

4. 報考詳情

4.1 測試時間表

- 4.1.1 測試均會定期舉行。
- 4.1.2 測試次數將視乎需求而定。
- 4.1.3 測試時間表會於考試中心網頁(www.vtc.edu.hk/cpdc)內公布。

4.2 報考

- 4.2.1 任何人士年滿 18 歲，懂中文或英文，均可報考。
- 4.2.2 測試雖未有強制規定考生接受特定培訓，但考生宜先修畢合適的保安訓練課程，以提高及格機會。保安培訓課程認可計劃下的質素保證系統認可課程名單可於考試中心網頁(www.vtc.edu.hk/cpdc)內下載。
- 4.2.3 所有測試名額均以先到先得的方法分配。任何未填妥或未有附上測試費的表格，將不會處理。
- 4.2.4 報名一經接納，所有有關更改測試日期及時間及／或取消報名的要求將不獲受理。已繳費用概不發還，亦不可轉讓他人或轉作其他測試用途。

5. 報名手續

5.1 報名表及手冊

- 5.1.1 報名表及測試手冊可於考試中心報名處索取，或在考試中心網頁(www.vtc.edu.hk/cpdc)下載。
- 5.1.2 考生在填寫報名表上的測試日期和時間時，可參閱考試中心網頁(www.vtc.edu.hk/cpdc)內的測試時間表。

5.2 親身或委託他人報名

- 5.2.1 考生／其代表可於辦公時間內於考試中心辦理報名手續。如委託他人報考，須遞交已填妥的報名表及考生的有效香港身份證或護照副本。
- 5.2.2 申請須於測試截止報名日期或之前向考試中心遞交。逾期遞交的申請不予受理。

筆試截止日期：測試日前兩個完整工作天

例子	測試日	測試時間	截止報名日期
例子一	星期一	上午十時	上週星期四
例子二	星期三	上午十一時	當週星期一

電腦試截止日期：於測試一個小時前

例子	測試日	測試時間	截止報名日期
例子一	星期一	上午十時	當天上午九時 (申請須於 上週星期五遞交)
例子二	星期三	上午十一時	當天上午十時

- 5.2.3 測試費可於考試中心以現金、易辦事、Visa／萬事達／銀聯信用卡、支付寶香港或微信支付香港繳付。
- 5.2.4 成功報名後，會即時發出收據及准考證。

5.3 郵寄報名

- 5.3.1 填妥的報名表，連同考生有效香港身份證／護照副本，及應繳測試費的劃線支票或銀行本票（每份報名表須獨立填寫一張支票），抬頭為「職業訓練局」，郵寄至考試中心。否則，將不會受理。
- 5.3.2 考試中心在收到報名表後，會致電考生確認測試場次。經電話確認後，郵寄報名的手續方為完成。如所選的測試場次額滿，在徵得考生同意後，會安排考生參加其他場次的測試。考試中心保留調動考生的測試日期和時間的權利。

- 5.3.3 收據及准考證將在支票兌現後郵寄給考生。
- 5.3.4 考生如在寄出報名表的五個工作天後仍未收到考試中心的任何電話，請與考試中心聯絡。
- 5.3.5 只有在測試場次的截止報名日期前收到的申請才予以受理。筆試或電腦試截止報名日期均為測試日前十個完整工作天。
- 5.3.6 請勿郵寄現金。報名表及支票／本票如有寄失或未有支付足夠郵資，考試中心概不負責。
- 5.3.7 請儘早郵寄報名表，以防郵誤。

5.4 上述報名方法及截止日期可能會因應需要而作出調整。

6. 准考證

- 6.1 准考證載有以下資料：考試編號、考生編號、考試日期、時間、地點及考生姓名。考生必須依指定日期、時間及試場應考。
- 6.2 如需修正個人資料，考生須在測試前最少一個工作天以書面向考試中心提出修正要求。考試中心保留是否接受考生的修正個人資料的權利。
- 6.3 如個人資料有錯漏，考生將不准參加測試，已繳費用概不發還，亦不可轉讓他人或轉作其他測試用途；或將延誤測試時間，所損失的測試時間將不會補回。
- 6.4 郵寄報名的考生如在接獲電話確認後五個工作天後仍未收到准考證，請與考試中心聯絡。

7. 電腦或系統出現故障

報考電腦試的考生，若電腦或系統在測試進行期間出現技術故障，不論任何原因，該考生的成績會即時失效。考試中心會儘快解決問題，但該測試可能會因此而延遲。如因技術故障無法於合理時間內處理，考試中心會安排受影響的考生儘快重考，考生不得異議或要求退出測試及／或退款。考試中心概不負責考生因電腦或系統故障所引致的損失。

8. 測試規則

考生應細閱測試規則（見附錄 II）。違反規則者，會被取消測試資格。

9. 取消資格

- 9.1 考生如在應考期間違反測試規則，將會被取消該次測試資格。

- 9.2 任何考生如在測試進行期間蓄意或意圖干擾測試系統運作、破壞／更改試場內的電腦設備及／或將測試用的電腦作其他未經許可的用途，考試中心有權即時取消考生的測試資格及要求考生作出賠償。
- 9.3 考生如在應考期間作出違法行為，考試中心會報警處理及／或向任何執法機關舉報。

10. 核實考生身份

測試期間，監考員會檢查考生有效的香港身份證¹或護照正本和准考證，以核實考生身份。此身份證明文件必須是考生報名時所使用證件的正本。如未能出示上述證件，證明文件已失效，或身份未能核實，將不得參加測試。已繳費用概不發還，亦不可轉讓他人或轉作其他測試用途。

11. 發出成績通知書

11.1 筆試考生的成績通知書會於測試日後第二個完整工作天（測試當日不計）以普通郵件方式寄發予考生的本地通訊地址。考生在測試後七個完整工作天仍未收到測試結果，請與考試中心聯絡。

例子	測試日	寄出成績通知書日
例子一	星期一	星期三
例子二	星期五／六	星期二

11.2 電腦試考生於測試後即時取得成績通知書。

11.3 為了保障考生的資料保密，測試成績不會以電話、傳真或電郵形式透露。

12. 申請重改試卷

12.1 考生如對測試成績有疑問，可向考試中心申請重改試卷。申請須於成績通知書發出後兩星期內以書面提出。

12.2 考生於申請時須以劃線支票或銀行本票繳交申請費用，費用為每張試卷港幣 400 元，支票抬頭為「職業訓練局」。

12.3 已繳費用概不發還，亦不得轉作其他用途。試卷經重改後，如發覺原先的分數錯誤，則所繳費用將予發還。

12.4 有關申請絕對保密。

12.5 重改試卷結果將於接到申請後一個星期內，以書面通知有關考生。

12.6 考生只會獲知其試卷經重改後結果，而重改後的成績亦將是最終的結果。無論任何情況，考試中心將不會透露有關分數、試題及其正確答案。

¹ 剛年滿 18 歲的考生，在其 18 歲生日後的第 30 天之後應考，須出示成人身份證（或申請成人身份證收據）以核實考生身份。否則，將不准參加測試。已繳費用概不發還，亦不可轉讓他人或轉作其他測試用途。

13. 申請重考

不及格的考生可繳交全費，申請重考。

14. 證書頒發

14.1 測試及格的考生可獲發證書。考生可於發出成績通知書後兩天起，於辦公時間內親臨考試中心領取證書。

例子	測試日	發出成績通知書日	領取證書日
例子一 (筆試考生)	星期一	星期三	星期五
例子二 (電腦試考生)	星期四	星期四	星期一

14.2 證書亦可由他人代領，考生的代表須出示正式簽署的授權書及考生之香港身份證或護照副本。

14.3 考生亦可要求以掛號郵件方式寄發證書。考生須提出書面申請(附上香港身份證或護照副本)，並連同劃線支票或銀行本票港幣 25 元的行政費用以支付郵費開支，支票抬頭為「職業訓練局」。

14.4 證書於測試後六個月內可供領取。任何未領取的證書在此期限後將不予保留。考生在六個月期限內仍未領取證書，須申請補發證書(詳見 15.2)。

15. 補發文件

15.1 補發成績通知書

15.1.1 考生可在測試成績公布三個工作天後申請補發成績通知書，該申請須在測試日起的兩年內以書面方式或親身向考試中心遞交其聯絡電話、香港身份證或護照副本、測試場次資料及本地郵寄地址(如欲以郵寄方式收取)。申請補發成績通知書的費用全免。

15.1.2 考試中心於接獲申請後七個工作天後(申請當日不計)以電話聯絡考生，通知考生親身前來領取補發的成績通知書，或以普通郵件方式將補發的成績通知書寄給考生。若補發的成績通知書於申請日的一個月後仍未獲領取，該成績通知書將不會再被保存。補發的成績通知書於郵遞時寄失，考試中心概不負責。

15.1.3 測試日的兩年後，考試中心不會接受補發成績通知書的申請。

15.2 補發證書

- 15.2.1 考生可在**測試成績公布三個工作天後**申請補發證書，該申請須在**測試日起的兩年內**以書面方式或親身向考試中心遞交其聯絡電話、香港身份證或護照副本、測試場次資料及本地郵寄地址（如欲以掛號郵寄方式收取，須另繳付港幣 25 元行政費用，抬頭為「職業訓練局」）。申請補發證書的費用為每張港幣 50 元。
- 15.2.2 如以郵寄申請，考生須一併遞交支付應繳補發費用的劃線支票或銀行本票，支票抬頭為「職業訓練局」。
- 15.2.3 考試中心於接獲申請後七個工作天後（申請當日不計）以電話聯絡考生，通知考生親身前來領取補發的證書，或以掛號方式將補發的證書寄給考生。若補發的證書於申請日的一個月後仍未獲領取，該證書將不會再被保存。
- 15.2.4 補發的證書上會印有「Duplicate」之水印，以代表該證書屬補發性質。
- 15.2.5 測試日的兩年後，考試中心不會接受補發證書的申請。

15.3 補發收據

- 15.3.1 考生可以書面方式或親身向考試中心遞交其聯絡電話、香港身份證或護照副本、測試場次資料及本地通訊地址（如欲以郵寄方式收取）以申請補發收據。申請補發收據的費用為每張港幣 10 元。
- 15.3.2 如以郵寄申請，考生須一併遞交支付應繳補發費用的劃線支票或銀行本票，支票抬頭為「職業訓練局」。
- 15.3.3 考試中心於接獲申請後七個工作天後（申請當日不計）以電話聯絡考生，通知考生親身前來領取補發的收據，或以普通郵件方式將補發的收據寄給考生。若補發的收據於申請日的一個月後仍未獲領取，該收據將不會再被保存。補發的收據於郵遞時寄失，考試中心概不負責。

16. 《個人資料（私隱）條例》須知

報名參加測試的考生須詳閱本手冊附錄 III 的《個人資料（私隱）條例》須知，了解在提供個人資料時的權利和責任，以及考試中心在報考事宜上，如何運用和處理其個人資料，並於報名表上簽署確同意。

17. 免責聲明

考試中心不會對以下情況負上任何責任：因天災、工人罷工、自然災害、疫情、政府干預、動亂、或任何不能預料及考試中心不能控制的原因或情況下，而引致考試中心不能履行職務。所有已繳交的費用，概不發還，亦不可轉讓他人或轉作其他測試或其他用途。

18. 查詢

18.1 有關技能測試的查詢，可與考試中心聯絡：

地址： 香港灣仔活道 27 號職業訓練局大樓一樓
職業訓練局高峰進修學院考試中心

辦公時間： 星期一至五 上午九時至晚上七時三十分
星期六 上午九時至正午十二時

註：本中心於假期前夕或在特別工作安排下的開放時間可能會有所更改。考試中心會把有關更改上載到網頁 (www.vtc.edu.hk/cpdc) 及張貼於考試中心內。

電話： 2919 1467 / 2919 1468 / 2919 1478

電話接聽服務時間： 星期一至五 上午九時至下午五時十五分
星期六 上午九時至正午十二時

電郵： cpdc@vtc.edu.hk

傳真： 2574 0213

18.2 有關申請保安人員許可證的查詢，請與警察牌照課聯絡：

地址： 香港灣仔軍器廠街一號
警察總部警政大樓十二樓

電話： 2860 2973 (一般查詢)
2860 6543 (新申請)
2860 6546 (續期)

電郵： security-personnel-permit@police.gov.hk

傳真： 2200 4324

如此手冊的中、英文版本有異，概以英文版本為準。

職業訓練局高峰進修學院考試中心
2026 年 5 月

保安護衛員技能測試範圍

(i) 保安護衛員的角色及一般職責

(a) 保安護衛員的角色及職能：保障生命財產，盡量避免損失；

(b) 主要職責包括：

- 防止未經許可人士進入樓宇、物業；
- 登記訪客資料，並採取措施，防止未獲授權者取得這些人士的資料；
- 監管人、車進出情況；
- 根據法例第 374 章《道路交通（私家路上泊車）規例》，採取適當措施，扣押未經許可停泊在私家路上的車輛；
- 巡邏；
- 防止及偵測罪案、意外；
- 防止貴重物品損毀；
- 準確報告及紀錄所發生的事故；
- 按照僱主所定的應變計劃，處理緊急事故；
- 監察保安系統；
- 妥善保管鑰匙；
- 緊記僱主所定的工作指示。

(ii) 操守及行為

- 當值時不可睡覺、飲酒或從事非法活動；
- 不可作出有違保安人員職守的行為，如當值時睡覺、疏忽職守等；
- 準時上班，並須打更鐘或在簽到簿內簽名；
- 待人有禮；

- 下班前必須先與接更人員交待清楚始能離開；
- 與客戶保持良好關係。

(iii) 制服及設備

(a) 制服

- 穿著合適制服；
- 制服要保持整潔。

(b) 設備

- 一般保安設備的種類及用途，包括閉路電視、無線電、錄影及巡邏系統等；
- 設備的操作。

(iv) 法律責任及有關法例

(a) 保安及護衛服務條例（第 460 章）

- 以書面通知警務處處長下列事項：
 - 轉換任職機構（持牌保安公司除外）；
 - 本身所涉的刑事訴訟（須在事發後 14 天內通知）。
- 理解下列事項：
 - 當值時須隨身攜帶保安人員許可證；並在警務人員要求下出示該證件，以供查核；
 - 只可執行許可證指定類別的保安工作；
 - 每月不得工作超過 372 小時，每日工作通常亦不得超過 12 小時；
 - 保安公司監察小組及警察牌照課的一般職能及工作。

(b) 個人資料（私隱）條例（第 486 章）為訪客登記時，須注意事項：

- 切勿將訪客登記冊公開擺放於保安櫃檯；

- 採取適當措施，防止訪客從登記冊中得悉其他訪客的個人資料；
 - 登記完畢，應將登記冊妥善保存。
- (c) 刑事訴訟程序條例（第 221 章）有關拘捕及使用武力的情況
- 理解下列事項：
 - 保安護衛員的權力與普通市民相同，並無搜查權；
 - 如有罪案發生，應立即報警；
 - 只可在安全情況下，使用最少武力拘捕疑犯。
 - 盤問疑犯時，須保持禮貌。
- (d) 道路交通（私家路上泊車）規例（第 374 章）
- 只有在下列情況下，方可扣押或拖走停泊於私家路限制泊車區的車輛：
 - 車輛在未經許可的情況下停泊在上述地方，而司機亦不知所蹤；
 - 有關私家路擁有人或獲授權人員要求司機開走車輛，但司機卻未能或拒絕將車輛開走。
 - 理解到只可使用認可鎖車器具，扣押未經許可而停泊的車輛；
 - 對扣押、移走及存放車輛所需費用有基本認識。
- (e) 防止賄賂條例（第 201 章）
- 此條例禁止保安護衛員：
 - 在執行職務時收受客戶或承建商的金錢及利益；
 - 以任何方式索取金錢或利益。
- (f) 吸煙（公眾衛生）條例（第 371 章）
- 知悉工作地點內指定為「禁止吸煙區」的區域；
 - 發現有人在禁煙區吸煙時，應按下列程序處理：
 - 向違例者指出禁煙區內不准吸煙；

- 要求違例者弄熄香煙或其他煙草製品；
- 若違例者拒絕合作，則請其離開禁煙區。

(g) **噪音管制條例（第 400 章）**

- 噪音管制條例（第 400 章）的原則；
- 常見噪音類別及相關限制；
- 處理噪音投訴的程序。

(v) **防火須知及應變程序**

(a) **防火須知**

- 火警的主要成因，例如不小心棄置未熄滅煙頭等；
- 消防設備的使用與保養維修；
- 防火措施，包括正確使用防煙門。

(b) **應變程序**

- 使用消防設備的正確程序；
- 火警發生時應採取的行動；
- 火災的級別與種類，以及局部小火的處理方法；
- 火警報告須提供的資料；
- 疏散程序。

(vi) **應付緊急事故**

- 發生緊急事故時，須保持冷靜；
- 通知警方及上級，尋求協助；
- 向執法人員、技術人員或有關人士提供協助；
- 遇有下列緊急事故，須按應變計劃採取適當行動：

- 罪案
- 火警
- 有人病發或受傷
- 電力故障
- 氣體洩漏（切勿使用對講機或開燈，以免產生火花）
- 升降機故障
- 颱風
- 水浸
- 發現炸彈或可疑物體（切勿嘗試觸摸或包裹有關物品；此外，要求住客疏散時，亦不可使用對講機）
- 防盜警鐘響起
- 發現可疑人物
- 人群聚集
- 高空擲物
- 樓宇部分結構倒塌

(vii) **報告及紀錄**

- 不應遲到早退，並須清楚準確地記錄上下班時間；
- 填寫事故紀錄冊，方便向接更人員交待工作；
- 在事故紀錄冊記下工作地點發生的所有事故；
- 跟進事件，解決問題；
- 遇有重大事故，須盡快通知上級或有關負責人，以便作適當處理；

(viii) **訪客管制及巡樓**

執行下列職務：

- 防止未經許可人士進入樓宇；
- 留意跟隨住客進入樓宇的陌生人；

- 巡視樓宇，並熟習周圍環境；
- 巡樓時作紀錄，並匯報結果。

(ix) 職業安全與健康

- 保安護衛員可協助改進工作環境的安全與健康水平；
- 按照安全守則，採取適當工序；
- 了解工作地點的潛在危險。

(x) 待客之道

工作時須誠懇有禮。

保安護衛員技能測試規則

一般規則

1. 考生須於指定日期及時間，前往指定試場應考，否則不會獲准參加測試。
2. 考生應在開考前最少 15 分鐘到達試場。在進入試場之前，考生必須向監考員出示其有效的香港身份證²或護照正本和准考證，以核實其身份。此身份證明文件必須是考生報名時所使用證件的正本。考生在身份經確認後將獲編配座位。如未能出示上述身份證明文件，證明文件已失效，或身份未能核實，將不能參加測試。已繳費用概不發還，亦不可轉讓他人或轉作其他測試用途。
3. 除非獲監考員批准，否則考生必須按指定座位編號就座。
4. 測試會盡可能根據公布的測試時間開考。考試中心概不負責因運作上的問題，包括電腦故障，所引致的延誤。
5. 不論何故，測試開始 15 分鐘後，所有遲到考生皆不會獲准進入試場，已繳費用概不交還。
6. 考生嚴禁在測試進行期間使用任何通訊／電子儀器。電子儀器包括但不限於手提電話、平板電腦、個人數碼助理（即 **Personal Digital Assistant, PDA**）、藍牙耳機／聽筒、傳呼機、MP3 播放機、攝影儀器／設備、電子字典、掃描筆、可儲存數據的手錶、裝有應用程式或支援無線技術的智能手錶，或其他能儲存及／或顯示文字、拍攝影像／視像，及錄取聲響的電子儀器。
7. 考生在進入試場前，須關掉所有通訊／電子儀器（包括但不限於上述第六項所列出的儀器），包括其響鬧功能，以及任何會發出聲響的儀器，如響鬧手錶等。監考員會在試場入口處檢查該等儀器。
8. 考生須自行攜帶鉛筆及膠擦應考。參加筆試的考生須使用 **HB** 鉛筆作答多項選擇題，不得在多項選擇題的答題紙上使用塗改液或改錯帶。

² 剛年滿 18 歲的考生，在其 18 歲生日後的第 30 天之後應考，須出示成人身份證（或申請成人身份證收據）以核實考生身份。

9. 不論何故，未能出席測試者均當缺席論（包括在測試開始 15 分鐘後才到達試場的考生）。缺席者將不獲安排改期以參加其他測試場次，已繳費用概不交還。於測試開始後 15 分鐘內進場的考生不會獲得延長測試時間。
10. 參加電腦試的考生，除非得到主監考員的許可，考生嚴禁於開考前啟動電腦屏幕或場內任何電腦設備。在測試開始之前，考生必須聽從主監考員的宣布。按照主監考員的指示，考生登入測試系統。在登入完成後（通常於一分鐘內），主監考員會宣布測試正式開始。
11. 考生在測試開始 15 分鐘後，考生須經監考員准許，始可離開試場；但參加筆試的考生，在測試結束前 15 分鐘內不得離開試場。
12. 考生帶入試場的個人物品如有損失、被竊或毀壞，考試中心概不負責。
13. 測試進行期間，考生所有私人物品如課本、筆記、字典、電子手帳及其他電子用品、溫習資料，必須放置在指定地方。
14. 試場內不得飲食及吸煙。
15. 考生須在試卷、答題紙或獲授權的紙張上書寫或作草稿。
16. 在測試期間如考生遇到任何問題，須舉手以尋求監考員的協助。
17. 測試結束時，考生仍須保持安靜及坐於原位，直至監考員宣布考生可以離開試場為止。

取消測試資格

考生如有以下行為，可能會被取消測試資格：

1. 在測試前以不正當途徑取得全份或部份試卷資料；
2. 以他人名字應考，包括冒充其他考生或容許他人冒充。任何冒名頂替的事件，考試中心會向警方報告；
3. 在測試期間參閱與該測試場次相關而未獲授權的物品；
4. 蓄意偷看或抄襲其他考生的答案，或讓其他考生抄襲自己的答案；
5. 將任何測試材料，如試題簿或試卷內容、答題紙、墊底紙或圖表紙以任何形式帶離試場，或試圖帶離試場；

6. 在試場內拍照、錄音或錄影；（註：取得的照片及／或錄音、錄影及其相關器材將被帶走作進一步調查，其照片及／或錄音、錄影將被刪除。）
7. 在測試桌上、考生身上或其所能觸及的範圍內藏有各種被禁資料／物件；
8. 在測試期間以任何形式與試場內外的任何人士通訊或試圖通訊；
9. 在測試期間使用電子儀器作任何用途，包括但不限於以連接互聯網／電郵／短訊／WhatsApp／任何即時通訊應用程式；
10. 在試卷、答題紙，或獲授權的紙張以外的其他物件上作任何書寫或草稿；
11. 未經許可或於非指定時間內離開試場；
12. 在監考員宣布測試開始前便作答，或在監考員宣布停止書寫／測試結束後仍繼續作答；
13. 作出任何騷擾其他考生或干擾測試進行的行為；
14. 對監考人員無禮；
15. 在測試期間未有關掉電子儀器，包括其響鬧功能，及／或讓儀器發出聲響；
16. 在測試期間不遵守《一般規則》或監考員的指示；或
17. 在測試期間作出不當行為。

颱風／黑色暴雨警告／「極端情況」

1. 如在上午六時十五分後至上午十一時前，八號預警／八號或以上颱風信號／黑色暴雨警告信號／「極端情況」發出或仍然生效，當日上午九時至正午十二時舉行的測試將會取消。
2. 如在上午十一時至下午四時前，八號預警／八號或以上颱風信號／黑色暴雨警告信號／「極端情況」發出或仍然生效，當日正午十二時至下午六時舉行的測試將會取消。
3. 如在下午四時或以後，八號預警／八號或以上颱風信號／黑色暴雨警告信號／「極端情況」發出或仍然生效，當日下午六時至十時舉行的測試將會取消。
4. 有關測試延期的消息，考生應留意考試中心網頁（www.vtc.edu.hk/cpdc）內的公布。考試中心會儘快通知考生新的測試日期及時間。
5. 如測試開始後懸掛八號或以上風球，或發出黑色暴雨警告信號，測試仍會繼續進行。

《個人資料（私隱）條例》須知

本須知說明考生向考試中心提供個人資料時的權利和責任，以及考試中心如何運用和處理考生個人資料。

1. 由報考至測試完成後，如個人資料有變，考生須通知考試中心。
2. 考試中心會將收集或處理所得的個人資料用於作下列用途：
 - (a) 舉辦測試及其他直接有關的目的，包括但不限於向本人發放測試成績。如果本人未能提供所有所需之資料，可能會影響測試的舉辦、處理及／或送遞測試成績及／或核實本人的身分；
 - (b) 保存考生紀錄；
 - (c) 就對有關資料進行比較及核實的目的將考生的個人資料及測試成績披露或轉移至保安及護衛業管理委員會、警察牌照課及訓練委員會，以用於監察事宜或協助它們履行其有關職責；
 - (d) 向保安及護衛業管理委員會、警察牌照課及訓練委員會報告被取消資格的考生的資料；
 - (e) 進行研究或統計分析；
 - (f) 如有需要，移轉考生個人資料予場地供應者作出行記錄；或
 - (g) 進行與上述事項直接有關的其他合法用途。
3. 考試中心會將考生的個人資料保密，但在工作過程中，中心可能會在法律許可的情況下，將考生所提供的資料，與本身的紀錄比較、對照、移交或交換。「紀錄」指考試中心所持有／日後取得作上述或其他用途的資料。
4. 考生須留意，考生的報名表及測試所用的答題紙（可能載有考生個人資料），會於測試結束兩個月後銷毀。考生記錄（包括測試成績）會於測試日的兩年後銷毀。
5. 根據《個人資料（私隱）條例》，考生有權要求查閱及更正其提供的個人資料，惟須符合條例所定的方法和限制。條例亦訂明，考試中心可向查閱資料的人士，收取合理手續費。詳情可向考試中心查詢。有關地址、電話、傳真號碼及電郵地址如下：

香港灣仔活道 27 號職業訓練局大樓一樓

職業訓練局高峰進修學院考試中心

電話：2919 1467 / 2919 1468 / 2919 1478

傳真：2574 0213

電郵：cpdc@vtc.edu.hk