

通訊事務管理局辦公室
2026 年專上學生暑期實習計劃

<p>入職條件：</p>	<p>申請人須：</p> <ul style="list-style-type: none"> a) 是修讀任何學科學士學位課程的學生； b) 正就讀第二年級或以上課程； c) 在香港中學文憑考試英國語文科和中國語文科成績達「第4級」或以上，或具同等學歷；以及 d) 具備良好的電腦知識，懂得使用 Microsoft Word、Excel 和 PowerPoint*。 <p>* 合資格／獲甄選的申請人或會獲邀參加於 2026 年 5 月舉行的技能測驗。</p>
<p>職責：</p>	<p>協助以下部分工作：</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) 執行資料處理工作，包括資料核對、編製和分類；資料輸入，以及資料匯報； (b) 就運作事宜（例如發牌及行政職務）提供一般支援； (c) 就本地及國際電訊服務的價格監察研究提供支援； (d) 就計算電訊網絡覆蓋率提供支援； (e) 就調查研究、系統資料管理和檔案管理事宜提供支援； (f) 處理影片拷貝及貯存庫的重整和編製目錄工作；以及 (g) 執行由上司指派的其他職務。