

專上學生暑期實習計劃 2024

薪酬：每月 11,200 元

衛生署現有暑期實習生空缺，詳情請參閱附件。

入職條件：申請人必須為香港特別行政區永久性居民，並修讀本地或海外專上院校全日制課程的學生。

實習期：由 2024 年 6 月／7 月起，為期約 8 個星期。

聘用條款：暑期實習生一般須每周工作 44 小時（包括用膳時間），除聘書另有指明外，在適當情況下，受聘者可享有根據《僱傭條例》規定的休息日、法定假日（或代替假日）及產假／侍產假。

申請手續：

- (a) 申請者須從公務員事務局網站（http://www.csb.gov.hk/tc_chi/admin/appoint/782.html）下載及填妥「香港特別行政區政府專上學生暑期實習計劃申請書」，於截止申請日期或之前連同學歷證明書及有關證明文件副本郵寄至下列查詢地址（信封上的郵戳日期將視為遞交申請書的日期）。申請人如以郵遞方式提交申請，請在投寄前確保信封面已清楚寫上正確的地址及已貼上足夠郵資，以避免申請未能成功遞交。所有郵資不足的郵件會由香港郵政安排退回或銷毀。請勿提交有關修業成績／畢業證書的正本。
- (b) 申請書及信封上須清楚註明申請職位的名稱。
- (c) 申請人必須就每一個申請的空缺填寫一份申請書。
- (d) 申請人須於申請書上清楚填寫聯絡資料，包括本港地址、本港聯絡電話號碼及電郵地址。
- (e) 申請書如並非以指定表格填寫、以傳真或電郵遞交、未填妥、逾期遞交或未妥為簽署將不獲受理。
- (f) 申請人如獲邀參加筆試／面試，通常會在截止申請日期後約六至八個星期內接獲信件及／或電郵通知。如申請人未獲邀參加筆試／面試，則可視作落選。

查詢地址及電話：香港灣仔皇后大道東 213 號胡忠大廈 18 樓 1807 室
衛生署聘任組（電話：2961 8452）

截止申請日期：2024 年 4 月 25 日

附註：

- (a) 作為提供平等就業機會的僱主，政府致力消除在就業方面的歧視。所有符合基本入職條件的人士，不論其殘疾、性別、婚姻狀況、懷孕、年齡、家庭崗位、性傾向和種族，均可申請本欄內的職位。
- (b) 非公務員職位**並不是**公務員編制內的職位。申請人如獲聘用，將**不會**按公務員聘用條款和服務條件聘用。獲聘的申請人**並非**公務員，並**不會**享有獲調派、晉升或轉職至公務員職位的資格。
- (c) 入職薪酬、聘用條款及服務條件，應以獲聘時之規定為準。
- (d) 如果符合訂明入職條件的申請人人數眾多，招聘部門可以訂立篩選準則，甄選條件較佳的申請人，以便進一步處理。在此情況下，只有獲篩選的申請人會獲邀參加招聘考試／面試。
- (e) 如申請數目眾多，或因其他問題而需要較長時間處理申請，則招聘考試／面試的通知期可能會較長。
- (f) 政府的政策，是盡可能安排殘疾人士擔任適合的職位。殘疾人士申請職位，如其符合入職條件，毋須再經篩選，便會獲邀參加面試／筆試。
- (g) 持有本港以外學府／非香港考試及評核局頒授的學歷人士亦可申請，惟其學歷必須經過評審以確定是否與職位所要求的本地學歷水平相若。有關申請人須郵寄修業成績副本及證書副本到所列查詢地址。
- (h) 本欄所載的非公務員職位空缺資料，也可於互聯網上的香港政府一站通內閱覽，網址如下：<https://www.gov.hk>。

(1) 暑期實習生（管理局及委員會辦公室）

入職條件：

- 主修公共行政／工商管理／英文／中文／翻譯／管理學／市場學／經濟／金融／會計／環球商業管理／統計學／法律／資訊科技的專上學生；
- 已完成第二年課程者將獲優先考慮；
- 就電腦操作及資訊科技應用（如 MS Word、Excel、PowerPoint、Access、Visual FoxPro 等）具備良好的知識；
- 熟悉中英文書處理；
- 熟悉數據系統運作；
- 具備良好中英語文能力；
- 具備全職／兼職辦公室工作經驗者將獲優先考慮；及
- 認真、有禮及細心。

職責：

- 支援各秘書處及中央註冊室的內部行政工作；
- 協助製作通訊和年報；
- 支援有關處理不同醫護專業人員的投訴及紀律處分的行政工作，如審查有關投訴個案，草擬簡單文件，整理檔案及更新相關的電腦檔案和數據等；
- 協助不同醫護專業人員的註冊工作；
- 協助製作統計報表；
- 協助更新醫護專業人員執業考試的數據庫資料；
- 協助醫護專業人員執業考試的資料搜集工作；
- 協助搜集及整理醫護專業人員持續教育的資料；及
- 協助更新人類生殖科技活動的數據庫資料。

(2) 暑期實習生（兒童體能智力測驗服務 - 職位一）

入職條件：

- 具備良好知識應用在電腦操作、資訊科技（如 MS Word、Excel、PowerPoint、Access 等）；
- 熟悉中英文輸入法；
- 熟悉專業 Adobe Acrobat 軟件、影片／相片編輯軟件、Photoshop、Flash 及／或 HTML 將獲優先考慮；
- 具備攝影及影片／相片編輯、及／或多媒體製作經驗將獲優先考慮；及
- 具備良好中英語文能力。

職責：

- 協助設計各種非臨床表格及派發予公眾人士的資源文件夾；
- 協助整理兒童體能智力測驗中心的職員圖書館藏書；
- 協助管理及更新兒童體能智力測驗中心的庫存系統；及
- 協助推行各種健康教育計劃。

(3) 暑期實習生（兒童體能智力測驗服務 - 職位二）

入職條件：

- 具備良好知識應用在電腦操作、資訊科技（如 MS Word、Excel、PowerPoint、Access 等）；
- 熟悉中英文輸入法；
- 熟悉專業 Adobe Acrobat 軟件、影片／相片編輯軟件、Photoshop、Flash 及／或 HTML 將獲優先考慮；
- 具備攝影及影片／相片編輯、及／或多媒體製作經驗將獲優先考慮；及
- 具備良好中英語文能力。

職責：

- 協助推行各種健康教育計劃；及
- 協助管理及更新評估工具註冊使用者名冊。

(4) 暑期實習生（兒童體能智力測驗服務 - 職位三）

入職條件：

- 主修心理學的專上學院學生；
- 於 2024 年 5 月已修畢第二學年課程的同學將獲優先考慮；
- 具備良好知識應用在電腦操作、資訊科技（如 MS Word、Excel、PowerPoint、Google Form 等）；
- 熟悉中英文輸入法；
- 熟悉統計產品與服務解決軟件(SPSS)的運用將獲優先考慮；及
- 具備良好中英語文能力。

職責：

- 協助臨床心理學家管理庫存系統、更新訓練手冊、評估工具物資、健康教育資源，及參與協助心理研究項目等。

(5) 暑期實習生（傳染病處 - 職位一）

入職條件：

- 主修生物訊息學 / 生物醫學 / 數據科學 / 流行病學與生物統計學 / 環球衛生 / 衛生健康科學 / 醫科課程 / 醫學 / 護理學 / 藥劑學 / 公共衛生 / 統計學或同等學歷的專上學生；
- 已完成第二年課程者將獲優先考慮；
- 熟悉中英文書處理；
- 熟悉運用互聯網搜尋；
- 具備基本的電腦操作及資訊科技應用知識（如 MS Word、Excel、PowerPoint 等）應用程式；及
- 具備良好中英語文能力。

職責：

傳染病資訊系統

- 協助管理傳染病資訊系統資料庫與進行資料核證工作；
- 協助傳染病監測及分析研究資料；及
- 為傳染病資訊系統組提供行政支援。

(6) 暑期實習生（傳染病處 - 職位二）

入職條件：

- 主修公共衛生 / 醫學 / 醫科課程 / 護理學 / 藥劑學 / 計算機科學 / 生物醫學工程的專上學生；
- 已完成第二年課程者將獲優先考慮；
- 就電腦操作及資訊科技應用（如 MS Word, Excel, PowerPoint, Access and Visual FoxPro 等），具備基本的知識；
- 熟悉中英文書處理；
- 具備數據庫管理或統計學軟件的知識（如 MS Access、SAS、R 及 Stata）者將獲優先考慮；
- 具備良好中英語文能力；及
- 具備資料輸入及資料庫管理的工作經驗者將獲優先考慮。

職責：

流行病學科

- 輸入資料至電腦資訊系統；
- 協助執行資料庫管理與核證工作；
- 協助分析研究資料；
- 參與有關檔案管理的工作；及
- 為負責調查項目的職員提供行政支援。

(7) 暑期實習生（傳染病處 - 職位三）

入職條件：

- 主修 公共衛生 / 流行病學與生物統計學理學 / 醫學 / 新健康科學 / 社會科學 / 計算機科學 / 統計學 或同等學歷的專上學生；
- 現正修讀三至五年課程；
- 熟悉 Microsoft Office (Word、Excel) 應用程式；
- 具備良好的中、英語言和文字溝通能力；
- 熟悉運用互聯網搜尋；及
- 具備良好中英語文能力。

職責：

呼吸系統疾病組

- 協助到世界衛生組織和海外衛生當局的網站，監測具有公共衛生意義的呼吸道傳染病全球情況；
- 協助彙編全球統計數據和監測數據分析；及
- 協助製作報告。

(8) 暑期實習生（傳染病處 - 職位四）

入職條件：

- 主修衛生健康科學、醫療相關科目、數學、計算機科學、統計學或生命科學的專上學生；
- 具備基本的電腦操作知識 (如 MS Word, Excel, PowerPoint and Access 等)；
- 熟悉中英文書處理；
- 熟悉數據庫管理軟件 (如 MS Access 及 Excel) 者將獲優先考慮；
- 具備良好中英語文能力；
- 具備推行調查項目的工作經驗者將獲優先考慮 (包括資料搜集、輸入、核証)；及
- 具備資料庫管理經驗者更佳。

職責：

疫苗可預防疾病組

- 協助監測疫苗可預防疾病及相關的疫苗 (例如 2019 冠狀病毒病疫苗) 的全球情況及最新發展；
- 協助彙編統計數據和數據分析，及執行資料庫管理與核証工作；
- 協助執行調查項目的資料搜集、輸入、核証工作；
- 協助製作報告；
- 提供行政支援；及
- 協助由負責項目職員所分配的其他相關工作。

(9) 暑期實習生 (中醫藥規管辦公室 - 職位一)

入職條件：

- 主修英文、中文、翻譯、歷史、工商管理 (管理學或市場學)、公共行政的專上學生；
- 已完成第二年課程者將獲優先考慮；
- 就電腦操作及資訊科技應用 (如 MS Word、Excel、PowerPoint 等)，具備良好的知識；
- 熟悉中英文書處理；
- 具備良好中英語文書寫能力；
- 具備全職／兼職辦公室工作經驗者將獲優先考慮；及
- 認真、有禮及細心。

職責：

政府中藥檢測中心

- 協助製作政府中藥檢測中心工程項目相關的簡報；
- 協助安排及支援政府中藥檢測中心工程項目的各類會議；
- 協助進行市場調查，政府中藥檢測中心各項服務的採購做準備；及
- 為政府中藥檢測中心工程項目提供行政支援及檔案管理工作。

(10) 暑期實習生 (中醫藥規管辦公室 - 職位二)

入職條件：

- 主修英文、中文、翻譯、歷史、工商管理 (管理學或市場學)、公共行政的專上學生；
- 已完成第二年課程者將獲優先考慮；
- 就電腦操作及資訊科技應用 (如 MS Word、Excel、PowerPoint 等)，具備良好的知識；
- 熟悉中英文書處理；
- 具備良好中英語文書寫能力；
- 具備全職／兼職辦公室工作經驗者將獲優先考慮；及
- 認真、有禮及細心。

職責：

中藥信息及研究科

- 協助安排及支援中藥信息及研究科各類會議和活動；
- 協助進行市場調查，為中藥信息及研究科各項服務的採購做準備；及
- 為中藥信息及研究科行政及檔案管理工作提供日常支援。

(11) 暑期實習生（中醫藥規管辦公室 - 職位三）

入職條件：

- 主修平面設計 / 展覽設計 / 插畫設計 / 數碼媒體或相關學科的專上學生；
- 已完成第二年課程者將獲優先考慮；
- 就電腦操作及資訊科技應用（如 MS Word、Excel、PowerPoint 等），具備良好的知識；
- 熟悉運用 Adobe Acrobat Pro、Adobe Photoshop、Adobe Illustrator、Premiere Pro、After effects 及影片編輯軟件；
- 具備 3D 軟件（如 Blender 等）知識者將獲優先考慮；
- 具備良好中英語文書寫能力；
- 具備全職／兼職圖片及影片編輯、數碼錄像與聲音製作、數碼動畫、3D 動畫等工作經驗者將獲優先考慮；及
- 認真、細心及有紀律。

職責：

政府中藥檢測中心

- 協助設計和製作政府中藥檢測中心以及中藥相關的推廣活動教材，包括影片素材、圖像資料、2D 及 3D 動畫；及
- 協助拍攝相片和影片及進行編輯，以作教育用途。

(12) 暑期實習生（中醫藥規管辦公室 - 職位四）

入職條件：

- 主修中藥學、中醫學、藥劑學、生物學或植物學的專上學生；
- 已完成第二年課程者將獲優先考慮；
- 具備基本中藥或植物知識；
- 熟悉試算表軟件（如 MS Excel）；
- 熟悉攝影；
- 具備良好中英語文書寫能力；及
- 具備與中藥相關的全職／兼職工作經驗者將獲優先考慮。

職責：

政府中藥檢測中心

- 協助整理及盤點中藥樣品；
- 協助鑒定中藥樣品及記錄數據；
- 協助製作及數碼化中藥顯微切片；
- 裝訂植物標本；
- 協助收集中藥標本；
- 根據要求的格式和標準，製作植物、中藥標本的標籤及拍攝數碼照片；
- 將植物、中藥標本信息輸入數據庫；及
- 揀選和裝封中藥標本以便標本館儲存。

(13) 暑期實習生 (藥物辦公室 - 職位一)

入職條件：

- 主修工商管理／供應或物流管理／電腦學的專上學生；
- 已完成第二年課程者將獲優先考慮；
- 就電腦操作及資訊科技應用（如 MS Word、Excel、PowerPoint 等），具備基本／良好的知識；
- 具備良好中英文書寫能力；及
- 具備全職／兼職工作經驗者將獲優先考慮。

職責：

行政事務科, 藥物資訊及進出口管制及臨牀試驗及藥物警戒行政分組

- 協助製作統計報表；
- 協助檢視倉庫和不同儲存倉內物品的出入管理；
- 協助簡化管理流程的工作；及
- 根據需要提供一般辦公室工作。

(14) 暑期實習生（藥物辦公室 - 職位二）

入職條件：

- 主修藥劑學的專上學生；
- 就電腦操作及資訊科技應用（如 MS Word、Excel、PowerPoint 等），具備基本／良好的知識；
- 具備良好中英文書寫能力；及
- 具備全職／兼職工作經驗者將獲優先考慮。

藥物資訊及進出口管制科

- 具備臨床藥劑學或與藥劑法例或藥物資訊服務知識，或搜尋文獻經驗者將獲優先考慮。

藥物評審及警戒科

- 具備臨床藥劑學或與藥劑法例或藥物資訊服務知識，或搜尋文獻經驗者將獲優先考慮；及
- 藥物註冊分組將優先考慮已完成第二年課程者。

藥物採購及診所服務科

- 對臨床實踐感興趣的 1 年級或更高年級的藥劑學學生。

牌照及監察科

- 具備藥劑法例，藥物資訊服務知識，中英文流利及有搜尋文獻經驗者將獲優先考慮。

職責：

藥物評審及進出口管制科

- 協助有關藥物安全的宣傳工作，包括編制給公眾的新聞稿等；
- 協助監察海外藥物監管局網站的藥物安全新聞，評估該新聞對本地的影響，並向公眾和醫護專業人員發布相關信息；
- 協助查核藥物資料；
- 協助健康教材的前期工作；及
- 協助處理藥劑製品進出口證的處理。

藥物資訊及警戒科

- 協助處理有關藥物警戒的數據；
- 協助審批及處理（一）藥劑製品的註冊及續期及（二）更改藥劑製品的註冊詳情申請；
- 協助處理（一）藥物臨牀試驗的申請及（二）有關藥物臨牀試驗的電腦數據分析及處理；及
- 協助處理更新及加強註冊藥劑製品的資料庫。

藥物採購及診所服務科

- 協助藥房配藥和預包裝藥品；及
- 進行文獻檢索和審查。

牌照及監察科

- 協助處理有關藥物牌照系統的電腦數據；
- 協助制定和實施加強對藥品供應鏈和分銷的規管，並進行對有關執業守則及藥業指引作分析；
- 參考相關操作守則、氣體供應商指南和國際指南，協助制定和實施有關對加強醫療氣體規管的工作；及
- 協助整合有關批發商的指引和表格，以將其納入香港藥劑業及毒藥管理局的出版。

(15) 暑期實習生（健康促進處）

入職條件：

- 主修醫學／護理學／公共衛生／生物醫學的專上學生；
- 已完成第二年課程者將獲優先考慮；
- 熟悉應用 MS Word, Excel, PowerPoint 等的電腦軟件；
- 具備良好的中英文書寫及打字能力；
- 具備良好溝通技巧；
- 對網站的設計及應用具基本知識者將優先考慮；
- 操流利廣東話和英語；及
- 具備一年全職或兼職有關公共衛生、護理學或行政的工作經驗者將獲優先考慮。

職責：

傳染病及風險傳達科

- 預備有關傳染病的教育資訊；
- 處理公眾的電郵或電話查詢；及
- 整理健康教育素材及網絡管理。

(16) 暑期實習生（醫療儀器科）

入職條件：

- 主修醫學／生物醫學工程／醫學科學／生物科技／化學／生物化學／生物醫學／分子生物科技／醫療化驗科學／護理學／公共衛生的專上學生；
- 已完成第三年課程者將獲優先考慮；
- 熟悉 MS Word, Excel 和 PowerPoint；
- 熟悉中英文書處理；
- 具備運用數據庫管理軟件（例如 MS Access、Excel、SQL 等）經驗者將獲優先考慮；
- 具備多媒體製作（例如攝影及影片編輯、數碼錄像與聲音製作、數碼動畫等）經驗者將獲優先考慮；
- 具備進行研究及分析資料經驗者將獲優先考慮；
- 具備人工智能建模的基本知識將獲優先考慮；
- 具備良好溝通技巧；及
- 具備良好中英語文能力。

職責：

- 就個別醫療儀器專題，進行文獻檢索及撰寫報告；
- 協助設計和製作個別醫療儀器專題宣傳物品及健康教育材料（例如海報、單張、影片等）；
- 協助推行醫療儀器行政管理制度的工作（例如數據輸入及／或分析、協助檢討／更新指導文件）；
- 就簡化工作流程及執行資訊科技計劃相關的工作提供支援；及
- 完成其他被分配的職責。

(17) 暑期實習生（私營醫療機構規管辦公室）

入職條件：

- 主修醫科課程／醫學／護理學／藥劑學的專上學生；
- 已完成第二年課程者將獲優先考慮；
- 就電腦操作及資訊科技應用（如 MS Word、Excel、PowerPoint、Access 等），具備良好的知識；
- 熟悉中英文書處理；
- 熟悉運用數據庫管理軟件（如 MS Access、Excel、SQL 等）者將獲優先考慮；
- 具備推行調查項目（包括資料搜集、輸入及核證）的工作經驗者將獲優先考慮；
- 具備良好中英語文能力；及
- 具備在醫療界別的全職／兼職工作經驗者將獲優先考慮。

職責：

牌照科

- 支援處理私營醫療機構的牌照申請；
- 統計私營醫療機構的數據；
- 協助提升電子牌照系統的工作；及
- 完成其他被分配的職責。

(18) 暑期實習生（公共健康護理科）

入職條件：

- 主修美術設計／平面設計／視覺藝術或相關學科的專上學生；
- 已完成第二年課程者將獲優先考慮；
- 就電腦操作及資訊科技應用（如 MS Word、Excel、PowerPoint 等），具備良好的知識；
- 熟悉中英文書處理；
- 熟悉運用 Adobe Acrobat、Adobe Photoshop、Adobe Illustrator、CorelDraw 等軟件；及
- 具備良好中英語文能力。

職責：

- 協助設計及製作教學材料；及
- 協助公共健康護理科出版的刊物和教材平面設計。

(19) 暑期實習生（項目管理及疫苗計劃科 - 職位一）

入職條件：

- 主修多媒體設計的專上學生；
- 已完成第三年課程者將獲優先考慮；
- 熟悉運用 Macintosh Adobe Illustrator CC, Adobe Photoshop CC and Adobe Indesign CC；
- 具備多媒體設計及製作的知識及／或經驗；
- 具備良好中英文書寫及會話能力；及
- 具備與網站設計及製作相關的全職／兼職工作經驗者將獲優先考慮。

職責：

政府防疫注射計劃分隊

- 開發和執行創意概念和美術，包括海報、影片、道具和紀念品；
- 跟進照片拍攝和修飾影像；
- 協助開發其他多媒體內容（影片、照片），用於有關疫苗的內部和對外推廣和交流；及
- 協助處理與多媒體相關的職責。

(20) 暑期實習生（項目管理及疫苗計劃科 - 職位二）

入職條件：

- 主修多媒體設計/公共衛生/護理學或醫學的專上學生；
- 一年級或以上；
- 具備網站設計及製作的知識及／或經驗；
- 就電腦操作及資訊科技應用（如 MS Word、Excel、PowerPoint 等），具備基本的知識；
- 具備搜尋文獻經驗者將獲優先考慮；
- 具備良好中英語文能力；及
- 具備與網站設計及製作相關的全職／兼職工作經驗者將獲優先考慮。

職責：

- 協助疫苗接種計劃網頁設計及製作；及
- 協助疫苗接種計劃的準備工作，包括協助製作計劃的宣傳資料及準備資料予持份者。

(21) 暑期實習生（項目管理及疫苗計劃科 - 職位三）

入職條件：

- 主修資訊科技／工商管理的專上學生；
- 已完成第二年課程者將獲優先考慮；
- 就電腦操作及資訊科技應用（如 MS Word、Excel、PowerPoint、Access 等），具備良好的知識；及
- 具備良好中英語文能力。

職責：

疫苗資助計劃分隊

- 協助處理參加疫苗接種計劃申請表格；
- 協助草擬各種統計報告；
- 協助草擬向醫生、長者中心及學校舉行的疫苗接種簡介會投影片內容；
- 協助草擬向醫生、長者中心及學校舉行的簡介會的模擬問題及答案，並跟進就簡介會提出的問題或建議；及
- 協助跟進有關疫苗接種計劃的查詢。

(22) 暑期實習生（社會衛生服務）

入職條件：

- 主修公共衛生／衛生健康科學／資訊科技／數學／統計學／社會科學／工商管理／文學的專上學生；
- 就電腦操作及資訊科技應用（如 MS Word、Excel、PowerPoint 等），具備基本的知識；
- 具備良好中英語文能力；及
- 認真、有禮及細心。

職責：

提升行政效率項目：

- 評估社會衛生服務總辦事處的行政工作及流程，並整理數據／結果；
- 協助簡化管理流程的工作；及
- 協助執行資料管理和檔案管理。

(23) 暑期實習生（服務及人力策劃科 - 職位一）

入職條件：

- 主修醫學的專上學生；
- 已完成第二年課程者將獲優先考慮；
- 具備良好的電腦操作及資訊科技應用；
- 熟悉中英文書處理；
- 熟悉數據處理和分析；及
- 具備良好中英文語文能力。

職責：

- 協助服務及人力策劃科處理醫學/公共衛生行政事宜，例如：預備用於風險溝通、策劃、培訓等的文件和物資，以及就各項公共衛生事務進行文獻分析。

(24) 暑期實習生（服務及人力策劃科 - 職位二）

入職條件：

- 主修公共衛生的專上學生；
- 已完成第二年課程者將獲優先考慮；
- 具備良好的電腦操作及資訊科技應用；
- 熟悉中英文書處理；
- 熟悉數據處理和分析；及
- 具備良好中英文語文能力。

職責：

- 協助製作宣傳品，包括與醫療專業團體和承辦商聯繫，以及就承辦商提交的草稿給予意見；
- 協助審核和評估與認可醫療專業註冊計劃有關的報告和文件；
- 協助修改認可醫療專業註冊計劃網站內容；
- 協助就特定主題進行統計分析及撰寫報告；及
- 協助處理其他公共衛生行政事宜。

(25) 暑期實習生（胸肺服務）

入職條件：

- 主修護理／公共衛生的專上學生；
- 具備基本護理或健康衛生知識；
- 就電腦操作及資訊科技應用，具備基本的知識；
- 具備公共衛生知識者將獲優先考慮；
- 具備良好中英語文能力；及
- 具備與護理行業或公共衛生相關的工作經驗者將獲優先考慮。

職責：

- 在不同的胸肺科診所工作；
- 協助評估員工有關感染預防及控制措施，例如呼吸器適合測試、手部衛生等；
- 協助設計和製作健康教育材料，例如海報、單張及展板等；及
- 協助診所的資源管理工作。