

本署檔號：SWD/LORCHD/12-2(III)
電話號碼：2891 6379
傳真號碼：2153 0071

殘疾人士院舍牌照事務處
香港黃竹坑業勤街 23 號
THE HUB 5 樓

各殘疾人士院舍營辦人／主管：

招聘本地僱員應對人手短缺

在 2019 冠狀病毒病第五波疫情衝擊下，香港至今已有數百間安老院和殘疾人士院舍有院友確診，對護理服務的需求激增，與此同時亦有越來越多護理員染疫，前線人手非常緊絀。

為協助安老院及殘疾人士院舍應對第五波疫情下人手短缺的嚴峻挑戰，政府促請安老院及殘疾人士院舍繼續透過勞工處招聘所需人手，以助紓緩現時人手短缺的情況。現時，勞工處特別為安老及復康服務業於其互動就業服務網站設立專頁（<https://www1.jobs.gov.hk/0/tc/JobSeeker/jobsearch/quickview/care-services/>），方便本地求職人士搜尋業內的職位空缺。院舍可直接於上述網站遞交職位空缺資料，或填寫隨函夾附的「職位招聘表」（附件）¹，填妥後傳真至勞工處職位空缺處理中心（傳真號碼：2566 3331）。如就於勞工處刊登招聘廣告事宜有查詢，請致電 2503 3377 與該處職員聯絡。

如有其他查詢，請致電 2891 6379 與殘疾人士院舍牌照事務處聯絡。

社會福利署署長

（梁保華 已簽署 代行）

2022 年 3 月 10 日

¹ 院舍須就每個不同職位的空缺分別填寫一份「職位招聘表」，惟如同一職位有多於一個空缺，院舍只須填寫一份「職位招聘表」，並於「第三部：空缺資料」註明空缺數目。



副本送：

衛生署感染控制處主任
香港社會服務聯會業務總監
香港私營復康院舍協會主席
中小企國際聯盟安老及殘疾服務聯會主席

內部副本送：

勞工及福利局康復專員
社會福利署助理署長（康復及醫務社會服務）
社會福利署助理署長（牌照及規管）
社會福利署各區福利專員
社會福利署總社會工作主任（津貼）1
社會福利署總社會工作主任（津貼）2
社會福利署總社會工作主任（康復及醫務社會服務）1
社會福利署總社會工作主任（康復及醫務社會服務）2
社會福利署總社會工作主任（康復及醫務社會服務）3
社會福利署總社會工作主任（康復及醫務社會服務）4

職位招聘表

（此表格共 4 頁）

歡迎使用勞工處互動就業服務網站遞交職位空缺資料，省時、快捷、方便！網上登記為會員，更可獲會員專享服務，詳情請瀏覽 <https://www.jobs.gov.hk>。如以傳真遞交空缺資料，本處將需額外處理時間把資料輸入空缺處理系統。

注意事項：

1. 在填寫本表格前，你 / 貴公司必須保證填補職位空缺的人士會是你 / 貴公司的**直接僱員，並受《僱傭條例》保障**，以及你 / 貴公司所進行的一切活動皆為合法。此外，你 / 貴公司亦須確保表格內所提供的資料均為真確無訛，並按實際招聘需要向本處提交職位空缺，而有關的招聘條件及工作內容等亦與實際聘用條款相符。
2. **你 / 貴公司必須按照《最低工資條例》的規定，就任何工資期支付不少於法定最低工資水平的工資予受聘於此職位空缺並受該條例涵蓋的人士。**有關法例詳情及條例為殘疾人士提供的特別安排，請瀏覽 <https://www.labour.gov.hk/tc/news/mwo.htm>。查詢請電 2717 1771。
3. **根據《僱員補償條例》的規定，所有僱主必須為其所有僱員（包括全職及兼職僱員，例如兼職家務助理）投購工傷補償保險（勞保），以承擔僱主在《僱員補償條例》及普通法方面的工傷補償責任。**查詢請電 2717 1771。如果你 / 貴公司在投購勞保方面遇到困難，可申請僱員補償聯保計劃。有關計劃的詳情，請瀏覽僱員補償聯保計劃管理局的網頁：<https://www.ecirsb.com.hk>。
4. 你 / 貴公司所提交有關此職位空缺的招聘條件、入職要求及工作內容，皆**不可以違反《性別歧視條例》、《殘疾歧視條例》、《家庭崗位歧視條例》或《種族歧視條例》**。你應著重考慮職位的真正工作需要，並遵從有關消除歧視的僱傭實務守則，**請勿填寫求職人士性別、年齡或種族的限制或任何歧視成份的要求，否則，本處將不會接納和刊登該空缺。**
5. **當你 / 貴公司收集求職人士的個人資料時（如履歷表），須遵守《個人資料（私隱）條例》，公開公司名稱及提供讓求職人士索取〈收集個人資料聲明〉的聯絡人和聯絡方法。**詳情請電 2827 2827 與個人資料私隱專員公署聯絡，或瀏覽該署網頁：<https://www.pcpd.org.hk>。
6. 你 / 貴公司須為僱員加入註冊強積金計劃（如適用）。
7. 你 / 貴公司不可以任何方式或名目，無論是提供服務或培訓、售賣貨物、介紹其他服務、作出金錢保證等，試圖獲取求職人士的金錢或其他利益。**此外，本處不會接納和刊登涉及職前或無薪培訓的職位空缺。**
8. 使用本處的招聘服務，必須提交有效的商業登記證副本。請將有效的商業登記證副本連同已填妥的招聘表遞交。本處亦可能會要求你 / 貴公司出示其他有關資料或文件（如工傷補償保險單、僱傭合約等）。如你 / 貴公司未能提交有關資料或文件，本處將不會處理或刊登該空缺。有關使用本處招聘服務的最新消息和規定，請瀏覽 <https://www.jobs.gov.hk>。
9. 若貴公司是私營教育機構，或貴公司招聘導師職位 / 推銷教育課程職位，請使用「職位招聘表（所有私營教育機構空缺 / 導師職位 / 推銷教育課程職位適用）」。如以私人身分招聘，請使用「職位招聘表（適用於以私人身分招聘的僱主）」。
10. 空缺資料經審核後**必須連同公司名稱一同刊登（適用於獲准公開僱主聯絡方法供求職人士直接申請的職位空缺）**。如貴公司因招聘程序 / 營運的需要而不願意刊登公司名稱，中心仍會處理和刊登有關空缺資料，惟求職人士如有意應徵有關空缺，則必須經勞工處轉介。
11. 請用**黑筆**及端正字體填寫此招聘表。此外，為配合《種族歧視條例》的實施，請盡量以**中英雙語**填妥所需資料，然後傳真到職位空缺處理中心，傳真號碼：2566 3331。
12. 請按實際職業需要訂定職位空缺的入職要求，包括語文能力要求。採納較寬鬆的語文能力要求可吸引更多求職人士，包括少數族裔人士，申請你 / 貴公司的空缺，有助你 / 貴公司更快找到適合人選。
13. **每一張職位招聘表只供招聘一類職位空缺，每月可遞交不超過 30 份表格。**本處有權拒絕處理或刊登超出此數量的空缺。
14. **空缺的登記有效期為一個月**，本處在收到你 / 貴公司提交的職位招聘表後會盡快處理。當空缺於處理階段或登記有效期內，請勿重複提交相同的職位空缺申請，本處有權拒絕處理或刊登重複提交的相同職位空缺。若你 / 貴公司的聯絡資料或僱用條件有所變更，或空缺已被填補，請立即傳真或致電通知本處。
15. **在面試時，請你小心查核求職人士的身份證明文件，以確定其可否合法受僱在香港工作。**詳情可瀏覽入境事務處網頁：<https://www.immd.gov.hk>。面試後亦應將結果盡早通知求職人士。
16. 本處有權編輯和修改空缺的內容，並有權決定是否處理和將你 / 貴公司所提供的職位空缺刊登於本處之就業中心、互動就業服務網站及 / 或其他宣傳途徑。
17. 本處有權就投訴及其他涉嫌違規事件採取任何適當行動，包括但不止於暫停刊登你 / 貴公司的所有職位空缺以作調查，並有權於調查後決定是否恢復刊登有關空缺及是否繼續為你 / 貴公司提供招聘服務。

個人資料的用途聲明

收集資料的目的：

你在職位招聘表上所填寫及向本處提供的個人資料，將用作處理與空缺資料有關的事宜，並交由本處提供就業服務的辦事處為你作介紹求職人士面試或有關的用途。這些資料是你在自願情況下提供的，但如資料不足，則本處可能無法為你介紹求職人士。

資料的轉移：

在提供就業轉介服務時，本處可能需要向求職人士、本處提供就業服務的辦事處或其他機構，包括僱員再培訓局及其委任的培訓機構，提供上述資料。如你同意，本處亦會將貴公司名稱、聯絡人姓名及聯絡方法，刊登於職位空缺及透過互聯網或其他宣傳途徑，讓求職人士直接與貴公司聯絡安排面試。

查閱個人資料 / 查詢：

根據《個人資料（私隱）條例》第 18 及 22 條以及附表 1 的第 6 原則，你有權要求查閱你的個人資料及更正有關資料。你亦可要求獲得一份該等資料紀錄的複本。查詢有關職位招聘表內提供的個人資料紀錄以及申請查閱或更正有關資料，請與勞工處職位空缺處理中心經理聯絡，地址：香港太古城太古灣道 14 號 11 樓 1101 室；電話：2503 3377；傳真：2566 3331。

勞工處
各區就業中心
諮詢電話

1. 金鐘就業中心	(2591 1318)	6. 觀塘就業中心	(2342 0486)	11. 上水就業中心	(3692 4532)
2. 西港島就業中心	(2552 0131)	7. 荃灣就業中心	(2417 6197)	12. 東涌就業中心	(3428 2943)
3. 北角就業中心	(2114 6868)	8. 屯門就業中心	(2463 9967)	13. 元朗就業中心	(3692 5750)
4. 東九龍就業中心	(2338 9787)	9. 沙田就業中心	(2158 5553)		
5. 西九龍就業中心	(2150 6397)	10. 大埔就業中心	(2654 1429)		

職位招聘表

(此表格可影印重用)

◀ 填寫本表格前，請細閱第 1 頁的注意事項。填妥後請傳真第 2 及 3 頁至：2566 3331 ▶

(# 如有商業登記號碼，必須填寫；^ 必須填寫；* 刪去不適用者；請在適當 / 內 ✓) 空缺編號 (只供勞工處填寫)：

第一部：僱主資料 (請盡量以中、英雙語填寫資料)

(如首次使用本中心的招聘服務或曾遞交的商业登記證副本已過期或更新，請連同有效的商業登記證副本傳真至本中心。)

1. 商業登記號碼#：		商業登記證有效期至：	
2. 公司名稱^ (中文)：		(英文)：	
3. 行業^：		4. 現有僱員人數^：	
5. 公司地址 (商業登記證)^ (中文)： (英文)：			
6. 聯絡人姓名^ (中文)：		小姐 / 女士 / 先生* (英文)： Miss / Ms / Mr*	7. 職位^：
8. 電話號碼^：	9. 電郵地址：		10. 傳真號碼：

第二部：空缺申請方法^ (請只選擇其一) (請盡量以中、英雙語填寫資料)

不刊登 公司名稱和聯絡僱主的方法 (只經勞工處轉介)	<input type="checkbox"/> 只經勞工處轉介
	<input type="checkbox"/> 須收取求職人士履歷表，經勞工處通知求職人士公司名稱及以下資料： <input type="radio"/> 電郵地址 <input type="radio"/> 傳真號碼 <input type="radio"/> 郵寄地址 (即第 5 項公司地址)。索取 <收集個人資料聲明>，求職人士可聯絡公司 (如與第一部不同，請填寫： (中) _____ 小姐 / 女士 / 先生* (英) Miss / Ms / Mr* _____，致電 / 傳真 / 郵寄 / 電郵* _____) ¹
刊登 公司名稱和聯絡僱主的方法，供求職人士直接申請空缺 (請注意：空缺資料會刊登於勞工處就業中心、互聯網及/或其他宣傳途徑)	<input type="checkbox"/> 公司名稱、聯絡人姓名及電話號碼
	<input type="checkbox"/> 公司名稱及以下資料以收取求職人士履歷表： <input type="radio"/> 電郵地址 <input type="radio"/> 傳真號碼 <input type="radio"/> 郵寄地址 (即第 5 項公司地址)。索取 <收集個人資料聲明>，求職人士可聯絡公司 (如與第一部不同，請填寫： (中) _____ 小姐 / 女士 / 先生* (英) Miss / Ms / Mr* _____，致電 / 傳真 / 郵寄 / 電郵* _____) ¹
	<input type="checkbox"/> 公司名稱、聯絡人姓名、電話號碼及面試地址，讓求職人士無須預約便可直接親臨面試 (面試日期及時間：_____) (聯絡人及/或電話如與第一部不同，請填寫：聯絡人姓名：(中) _____ 小姐 / 女士 / 先生* (英) Miss / Ms / Mr* 及電話號碼：_____)
面試地址 (如與第 5 項公司地址不同，請填寫) (中文)： (英文)：	

第三部：空缺資料 (請盡量以中、英雙語填寫資料)

11. 職位名稱^ (中文)：		(英文)：		12. 空缺數目^：	
				(請按實際招聘需要填寫數目)	
13. 職責^ (中文)：		(字數限制：150 個中文字，包括標點符號及空格位置)			
(英文)：		(字數限制：300 個英文字母，包括標點符號及空格位置)			
14. 聘用形式：		<input type="checkbox"/> 全職 <input type="radio"/> 長工 ³ <input type="checkbox"/> 兼職 ² <input type="radio"/> 臨時工 ³ (工作期由 _____ 至 _____) (長工 / 臨時工 / 暑期工 選擇其一) <input type="radio"/> 暑期工 (工作期由 _____ 至 _____)			
15. 工作地點^：		<input type="checkbox"/> 與第 5 項公司地址相同 <input type="checkbox"/> 如不同，請列明：_____ <input type="checkbox"/> 內地 / 中國以外* (國家 / 地區 / 城市 _____)，長駐 / 經常 / 需要時*			

¹ 收集求職人士的履歷表須遵守《個人資料(私隱)條例》，公開公司名稱及提供讓求職人士索取 <收集個人資料聲明> 的聯絡人和聯絡方法。如果僱主以傳真收集履歷表，必須有一部指定傳真機作該用途。

² 每星期工作少於 5 天或每天工作少於 6 小時即屬兼職性質。

³ 工作期達 12 個月或以上屬長工，少於 12 個月者則為臨時工。

16. 工作時間[^]: 每週工作_____天 需輪休
 固定時間, 星期__至星期__, 由上/下午*_____時至上/下午*_____時; 及/或*
星期_____, 由上/下午*_____時至上/下午*_____時
 需輪班工作, 輪班時間_____, 每天工作_____小時

17. 預計超時工作情況、用膳及休息時間: _____

18. 薪金[^]: 基本薪金每月/星期/日/小時/件* 港幣\$_____ (必須填寫金額)
 另有佣金約港幣\$_____ 超時工作津貼每月/星期/日/小時* 港幣\$_____
 超時工作補假 其他福利/津貼/超時工作補償

19. 學歷要求[^]: 沒有學歷要求 小學程度 (修畢_____年級) 中學程度 (修畢_____年級)⁴
 文憑或證書 副學位 學士學位 其他 (請註明: _____)

⁴為配合新高中學制, 空缺展示的高中教育程度要求 (若適用) 如下: 中四至中六: 指新舊學制皆適用或同等學歷; 中七: 指舊學制中七程度或同等學歷。有關新學制詳情, 請瀏覽 <https://334.edb.hkedcity.net> 或 <https://www.edb.gov.hk>。

20. 工作經驗[^]: 不需要 需要 _____年 _____月

21. 語文要求[^]: **會話能力[^]** (請按真正工作需要而作出選擇)
(採納較寬鬆的要求, 可吸引更多求職人士申請空缺)
粵語 良好 一般 不需要
英語 良好 一般 不需要
普通話 良好 一般 不需要
其他 (請註明: _____) 良好 一般

閱讀及書寫能力[^] (請按真正工作需要而作出選擇)
中文 懂閱讀及書寫 略懂閱讀及書寫 懂閱讀 不需要
英文 懂閱讀及書寫 略懂閱讀及書寫 懂閱讀 不需要
其他 (請註明: _____) 懂閱讀及書寫 懂閱讀

22. 其他入職要求 (中文): (字數限制: 50 個中文字, 包括標點符號及空格位置)
(英文): (字數限制: 100 個英文字母, 包括標點符號及空格位置)

23. 歡迎以下人士申請職位 # : 殘疾人士⁵ 新來港定居人士 「展翅青見計劃」學員⁶ 近期被裁員工
 中高齡人士⁷ 少數族裔人士⁸

[#] 收集的有關資料將交本處作就業轉介或邀請合適的僱主參與就業計劃之用; 有關資料亦可能刊登於職位空缺咭及互聯網或其他宣傳途徑。
⁵ 僱主如果透過勞工處展能就業科的「就業展才能計劃」聘用殘疾人士, 並為他們提供培訓及支援, 可獲津貼。詳情可致電 2755 4835 或瀏覽 <https://www.jobs.gov.hk/isps>。
⁶ 「展翅青見計劃」會邀請合適的僱主提供「在職培訓職位空缺」。僱主如成功在計劃下登記空缺及聘用由計劃轉介的學員, 可獲培訓津貼。詳情請致電 2112 9932 或瀏覽 <https://www.yes.labour.gov.hk>。
⁷ 僱主如透過勞工處「中高齡就業計劃」聘用失業的中高齡人士, 並為他們提供在職培訓, 可獲津貼, 詳情可致電 2150 6398 或瀏覽 <https://www.jobs.gov.hk>。
⁸ 僱主如揀選「歡迎少數族裔人士申請職位」, 宜採納較寬鬆的中文語文能力要求。

24. 將此表格內的資料轉交僱員再培訓局及其委任的培訓機構為你 / 貴公司介紹求職人士面試或有關的用途? 同意 不同意

第四部：聲明 (在勞工處刊登職位空缺，僱主必須同意下列條件，填寫所有所需資料，並簽署以作確認)

1. 本公司/本人 _____ 聲明提交之職位空缺 (名稱) _____ 的
招聘條件、入職要求 (包括語文能力要求) 及工作內容等, 及其往後之修改 (如有), 皆與有關職位相關並有合理可據, 且
沒有違反《性別歧視條例》、《殘疾歧視條例》、《家庭崗位歧視條例》或《種族歧視條例》。本公司/本人明白, 若在
此表格內明知而作出或罔顧實情地作出陳述, 而該陳述在要項上屬虛假或有誤導性, 即屬違法及可被檢控罰款;

2. 本公司/本人保證會按照《最低工資條例》的規定, 就任何工資期支付不少於法定最低工資水平的工資予受聘於此職位空
缺並受《最低工資條例》涵蓋的人士;

3. 本公司/本人保證填補職位空缺的人士會是本公司/本人的直接僱員, 並受《僱傭條例》保障;

4. 本公司/本人會為僱員購買工傷補償保險;

5. 本公司/本人會為僱員加入註冊強積金計劃 (如適用);

6. 本公司/本人不會以任何方式或名目, 無論是提供服務或培訓、售賣貨物、介紹其他服務、作出金錢保證等, 試圖獲取
求職人士的金錢或其他利益;

7. 本公司/本人已閱讀此職位招聘表的注意事項, 並同意遵守有關條款;

8. 如本公司/本人銷售的投資產品受證券及期貨事務監察委員會 (證監會) 《證券及期貨條例》所規管, 本公司必須為證
監會合法的持牌人/註冊機構 (如適用)。

9. 本公司/本人明白勞工處刊登上述職位空缺並不構成勞工處已認同該職位空缺已完全符合上述《最低工資條例》及其他
條例的所有規定。本公司/本人有責任確保有關職位空缺條件符合上述《最低工資條例》及其他條例所載規定。

公司代表/僱主正楷全名[^]: _____ 公司代表/僱主簽署
公司代表職位[^]: _____ 或公司印章[^]: _____ 日期[^]: _____

**注意: 此表格需由公司/僱主授權人員填寫。任何人士若冒用公司/僱主名義提交此表格, 本處將考慮轉介有關執法部門跟
進。**

只供勞工處填寫: REC _____ CID _____ REL _____