

《職業介紹所實務守則》 草擬本



勞工處
Labour Department

本實務守則可在勞工處職業介紹所事務科免費索取，也可於勞工處網站下載有關內容。除用作廣告、認許或商業用途外，使用者在註明資料節錄自「勞工處出版的《職業介紹所實務守則》」，便可複印或摘錄本實務守則而無須事先得到勞工處書面准許。至於與規管香港職業介紹所運作有關的詳細法規，請參閱相關法例條文。勞工處亦已出版《經營職業介紹所實務指南》，列明按照《僱傭條例》（第57章）和《職業介紹所規例》（第57A章）須向勞工處提交各類申請及通知書的程序。

目錄

第一章：引言	3
第二章：釋義及簡稱	7
2.1 釋義.....	7
2.2 簡稱.....	8
第三章：有關經營職業介紹所的法定要求	9
3.1 引言.....	9
3.2 所有職業介紹所必須在開始營業前取得牌照	9
3.3 申請牌照的方式及形式	10
3.4 職業介紹所營運時須遵守《僱傭條例》和 《職業介紹所規例》的規定	11
3.5 職業介紹所可收取的費用.....	12
3.6 保障僱主和求職者的個人資料	12
3.7 在職業介紹所已領牌地址進行其他活動	13
3.8 採用公平營商手法	13
3.9 遵守入境法例	14
3.10 不得協助或教唆僱主違反《僱傭條例》下 有關支付工資的規定.....	15
3.11 求職者的個人文件及財物.....	16
第四章：處長期望職業介紹所應達到的標準	17
4.1 引言.....	17
4.2 管理人員的責任.....	19
4.3 按法例及政府當局規定須展示告示	19
4.4 行事誠實和盡責.....	20

4.5 保持具透明度的營運手法.....	20
4.6 與求職者和僱主擬訂書面服務協議	20
4.7 提供付款收據	22
4.8 提供僱傭合約予立約雙方.....	22
4.9 保持專業知識並掌握與業界相關的最新法例和規定	23
4.10 促進求職者和僱主對其權益和責任的認識.....	23
4.11 採取妥善的紀錄管理措施.....	26
4.12 避免牽涉在求職者的財務事宜	26
第五章：參考資料	27
附錄	33

引言

- 1.1 勞工處處長（處長）根據《僱傭條例》（第57章）第XII部和《職業介紹所規例》（第57A章），透過發牌、進行例行和突擊巡查，以及調查投訴，對職業介紹所作出規管。上述條例適用於所有在香港的職業介紹所。按《僱傭條例》第50(1)條，職業介紹所的定义為“以代人謀職或向僱主供應別人的勞動力為目的而經辦業務的人，不論經辦該業務的人會否從有關僱主或別人得到任何金錢或其他物質利益”。
- 1.2 《僱傭條例》第53(1)條指明處長可拒絕發牌、拒絕續發或撤銷牌照的情況。處長如有合理理由信納以下情況，可行使有關權力：
 - (a) 所經辦或擬經辦的職業介紹所名稱—
 - (i) 與別人正在或曾經經營的另一職業介紹所的名稱相同；
或
 - (ii) 與另一職業介紹所的名稱極為相似而相當可能欺騙公眾；
 - (b) 職業介紹所被用作或相當可能被用作不法或不道德用途；
或
 - (c) 經辦或擬經辦職業介紹所的人有以下情況—
 - (i) 是一名未獲解除破產的破產人；
 - (ii) 於過去五年內，曾因對兒童、青年或婦女犯有侵害人身罪，或涉及身為三合會會員，或欺詐、不誠實行為或勒索罪而被定罪；
 - (iii) 就有關其發牌或牌照續期的申請向處長明知而提供虛假或誤導的資料；

(iv) 曾違犯《僱傭條例》第XII部的任何條文或根據第62條訂立的任何規例¹；或

(v) 由於任何其他理由並非是經辦職業介紹所的適當人選。

1.3 考慮到公眾，特別是僱主和求職者（尤其是關注到外籍家庭傭工（外傭）的情況）對職業介紹所服務的期望及關注，處長現發布本實務守則（守則）供職業介紹所在營運時依循，以促進職業介紹所業界的專業水平和服務質素。

1.4 本守則主要分為兩部分，即第三及第四章。第三章重申在《僱傭條例》和《職業介紹所規例》下，持牌人營運職業介紹所時必須遵守的主要法定要求。該章節亦載述與營運職業介紹所至為相關而持牌人亦須遵守的其他法例條文。

1.5 本守則第四章闡明處長在行使《僱傭條例》第53(1)條下的權力發出、續發、撤銷或拒絕續發職業介紹所的牌照時，可能會考慮的因素。特別是第53(1)(c)(v)條賦予處長權力，如他/她基於任何其他理由，合理地信納某人並非是經辦職業介紹所的適當人選時，可拒絕發出、拒絕續發或撤銷職業介紹所牌照。該章節所載述的因素是處長期望持牌人、職業介紹所的公司董事

¹ 《僱傭條例》第62條規定，行政長官會同行政會議可就以下各項或任何一項的施行而訂立規例 -

- (a) 訂明簽發牌照及豁免證明書的程序；
 - (b) 釐定發牌、續牌及發給豁免證明書的費用，以及該等費用的繳付辦法；
 - (c) 訂明持牌人或豁免證明書持有人在下述情形所須遵循的程序-
 - (i) 停止經辦其職業介紹所；或
 - (ii) 更改其職業介紹所的營業地點；
 - (d) 訂明在下述情形所須遵循的程序-
 - (i) 一間公司獲發牌或獲發給豁免證明書；及
 - (ii) 該公司的管理有所變更；
 - (e) 要求持牌人及豁免證明書持有人將牌照或豁免證明書展示在職業介紹所營業地點的顯眼處；
 - (f) 規定將所有牌照及豁免證明書的有關詳情在憲報刊登；
 - (g) 訂明職業介紹所可收取費用、佣金或開支的服務的性質；
 - (h) 訂明職業介紹所可收取的費用及收費最高限額；
 - (i) 訂明根據本部須訂明或可訂明的任何事項；及
 - (j) 概括而言，更有效地執行本部的條文及目的。
- 《職業介紹所規例》是根據《僱傭條例》第62條制定。

（下稱“公司董事”）及／或被提名經營者²應有的最低標準。有否達到該章節列出的標準是處長衡量某人是否經辦職業介紹所的適當人選時眾多考慮因素之一。

- 1.6 為提高透明度，勞工處的網站會公布持牌職業介紹所名單，以便公眾查核。勞工處亦會在職業介紹所被定罪及／或牌照遭撤銷或續期申請被拒時，發放新聞公報，並在網站刊登有關資料。
- 1.7 所有職業介紹所的持牌人、公司董事、被提名經營者、有關人員和職員，以及有意經營職業介紹所業務者，均應閱讀本守則。本守則**並不**取代《僱傭條例》和《職業介紹所規例》。本守則對《僱傭條例》、《職業介紹所規例》、《入境條例》（第115章）、《商品說明條例》（第362章）、《個人資料（私隱）條例》（第486章），以及所有其他相關香港法例（包括反歧視條例）的詮釋，應以法例的原文為依歸。職業介紹所持牌人、公司董事、被提名經營者，以及職業介紹所牌照申請人應時刻參考相關條文。如有疑問，職業介紹所或職業介紹所牌照申請人可：
- (a) 向勞工處職業介紹所事務科（事務科）查詢《僱傭條例》和《職業介紹所規例》事宜，
 - (b) 向入境事務處（入境處）查詢《入境條例》事宜，
 - (c) 向香港海關查詢《商品說明條例》事宜，
 - (d) 向個人資料私隱專員公署查詢《個人資料（私隱）條例》事宜，以及
 - (e) 向平等機會委員會（平機會）查詢關於反歧視條例事宜。

此外，本守則使用者須注意遵從本守則並不能免除有關人士在香港所應承擔的法律責任。

² 根據《職業介紹所規例》第7條，“獲發牌公司，須以書面通知處長該公司所委以經辦、管理或協助管理與牌照有關的職業介紹所的人士的姓名。”該被委人士在本守則第2.1段下定義為“被提名經營者”。

- 1.8 勞工處保留在有需要時（尤其是因應法例改動和職業介紹所的经营手法）修訂和更新本守則的權利。
- 1.9 勞工處將密切監察本守則的成效，特別是職業介紹所有否達到本守則第四章載述的標準。如本守則未能達致其目標，勞工處會考慮其他措施，包括修訂《僱傭條例》及／或《職業介紹所規例》，以適當地規管業界。

釋義及簡稱

2.1 釋義

2.1.1 在本守則—

「**牌照複本**」(duplicate licence)指根據《僱傭條例》第52條發出的牌照的複本。凡持牌人在超過一個營業地點經辦職業介紹所，他/她須為每一分處領取牌照複本。

「**職業介紹所**」(employment agency)指為以下目的經辦業務的人—

- (a) 代人謀職；或
- (b) 向僱主供應別人的勞動力，

而不論經辦該業務的人會否從有關僱主或別人得到任何金錢或其他物質利益。

「**職業介紹所職員**」(employment agency staff)指獲持牌人、公司董事及 / 或被提名經營者授權逗留在職業介紹所，並會與求職者和僱主有事務往來的僱員或任何其他人員。

「**外籍家庭傭工**」(foreign domestic helper)指獲准前來香港在標準僱傭合約(ID 407)所指明的僱主住所為該指明的僱主擔任全職留宿家務工作的人。

「**被提名經營者**」(nominated operator)指根據《職業介紹所規例》第7條，獲發牌公司所委以經辦、管理或協助管理與牌照有關的職業介紹所的人士。

「**訂明佣金**」(prescribed commission)指《職業介紹所規例》附表2所指明有關於職業介紹所可收取的佣金最高限額，即不多於求職者獲職業介紹所安排就業後第一個月工資的百分之十。

「**訂明的紀錄及申報表**」(prescribed records and returns)指持牌人根據《僱傭條例》第56條須為所有在其職業介紹所登記的求職者保存的紀錄，載有求職者的姓名、地址、香港身分證號碼（如非香港居民，其護照號碼及國籍）、收取

的費用及佣金、受僱日期及僱主的姓名與地址。

2.1.2 除另有指明外，本守則的用語和詞句均與《僱傭條例》第XII部和《職業介紹所規例》所賦予的涵義相同。

2.2 簡稱

2.2.1 本守則使用的簡稱所指如下：

香港特區	香港特別行政區
處長	勞工處處長
事務科	勞工處職業介紹所事務科
平機會	平等機會委員會
外傭	外籍家庭傭工
香港身分證	香港居民身分證
入境處	入境事務處
社署	社會福利署

有關經營職業介紹所的法定要求

3.1 引言

3.1.1 本章載列了職業介紹所必須遵守的主要法定要求，但並未列出所有相關法例；職業介紹所必須確保在營運的任何時候都完全遵從所有香港法例。不遵從有關法例可能引致法律後果，包括被檢控，一經定罪，處長可考慮撤銷其職業介紹所牌照或拒絕續發牌照。

3.2 所有職業介紹所必須在開始營業前取得牌照

3.2.1 除《僱傭條例》第50(3)條規定的例外情況外³，任何人如欲在香港經辦、管理或協助管理職業介紹所以提供就業服務前，必須先向處長領取牌照或豁免證明書⁴。

3.2.2 獲發牌照的職業介紹所只可在牌照或豁免證明書指明的營業地點經營其業務。如職業介紹所於不同的地址經營分行，則須為每一間分行領有牌照複本。

³ 《僱傭條例》第XII部和《職業介紹所規例》不適用於以下職業介紹所—

- (a) 由香港政府經營或資助者；
- (b) 在根據《商船（海員）條例》（第478章）發給或視為根據該條例發給的維持船員部的許可證下所經營者；
- (c) 由僱主專為其本身招募僱員而經營者；
- (d) 由招聘僱員為別人工作的承判商或次承判商經營者；
- (e) 由報章或其他刊物的東主經營，而職業介紹所的經辦乃屬非牟利性質，及並非該報章或其他刊物出版的主要目的者；
- (f) (i) 屬非牟利性質者；
(ii) 屬完全由學校、書院、大學或其他獲教育局常任秘書長承認的教育機構的擁有人、教職員或學生所維持或管理者；及
(iii) 屬專門為了或關乎該學校、書院、大學或教育機構的學生或畢業生的僱傭而經營者；或
- (g) 屬已獲發給豁免證明書者，但須受任何對其適用的規例所規限。

⁴ 根據《僱傭條例》第54(1)條，處長在接獲按訂明方式提出的申請後，如信納有關的職業介紹所屬非牟利性質，及就公眾利益而言應獲得豁免，則可在他／她所指明的條件規限下，豁免該職業介紹所使其無須根據第52條領取牌照。處長須向任何根據第54(1)條獲得豁免的人士發給豁免證明書。獲發給豁免證明書的職業介紹所仍須受《僱傭條例》第XII部和《職業介紹所規例》規管。

- 3.2.3 任何人未領有有效牌照或豁免證明書而經營職業介紹所，可構成罪行並須負上法律責任。一經定罪，最高可判處罰款50,000元。勞工處可對任何無牌經營者不作事先警告而提出檢控。
- 3.2.4 除持牌人外，任何人不得直接或間接使用或利用職業介紹所牌照。持牌人不得將其職業介紹所牌照借給或轉讓他人。
- 3.2.5 任何人或個體如經營業務以代人謀職或向僱主供應別人的勞動力，不論其經營模式（例如透過網站或流動應用程式提供就業選配服務）及會否向服務使用者收取費用，均必須先領有職業介紹所牌照，方可經營該業務。
- 3.2.6 法例並無要求職業介紹所需為求職者及 / 或僱主提供其他配套服務（例如為求職者提供職前訓練、辦理簽證、為其子女尋找學校、機場接送、安排臨時居所等）。但如職業介紹所提供該等服務，則必須確保已向相關政府機構取得所需核准或牌照。此外，職業介紹所必須遵從與提供該等配套服務有關的法例。

3.3 申請牌照的方式及形式

- 3.3.1 如要申請職業介紹所牌照，申請人必須在擬開始營業的日期最少一個月前，以訂明格式向事務科提交申請書及其他所需文件。凡牌照的申請人是一間公司，則該申請須由其董事代表公司提出。申請人有責任確保所有資料及證明文件能適時提交並正確無誤。如未能提交所需資料及 / 或文件，有關牌照申請可能會遭延誤或拒絕。任何人如就牌照申請提供虛假資料，可構成罪行並須負上法律責任。一經定罪，最高可判處罰款50,000元。
- 3.3.2 持牌人須確保其職業介紹所牌照（包括總行牌照及分行牌照複本）在有效期屆滿前獲得續期。續牌申請書須在牌照有效期屆滿的最少兩個月前向事務科提交。
- 3.3.3 提交申請書不表示將一定會獲發職業介紹所牌照，而申請人亦不能視為已獲批准而開始經營職業介紹所。牌照申請人切勿在獲發職業介紹所牌照之前，開始營業或提供任何服務；亦不可在現有牌照的有效期已屆滿但尚未成功續期之前繼續營業，否則持牌人須為未有有效職業介紹所牌照而經營職業介紹所負上法律責任。

3.3.4 有關職業介紹所牌照申請及續期的程序及所需文件，可參閱由勞工處出版的《經營職業介紹所實務指南》(<http://www.labour.gov.hk/tc/public/guide/>)。

3.4 職業介紹所營運時須遵守《僱傭條例》和《職業介紹所規例》的規定

3.4.1 職業介紹所持牌人必須在營業地點的當眼處展示其職業介紹所牌照（包括總行牌照及分行牌照複本）和關於訂明佣金的《職業介紹所規例》附表2。

3.4.2 持牌人須保存一份紀錄，顯示每一名向其職業介紹所登記的求職者資料。該份紀錄須載有求職者的姓名、地址、香港身分證號碼（如求職者並非香港居民，則為其護照號碼及國籍）、所收取的費用及佣金、受僱日期、僱主的姓名及地址。有關紀錄的樣本載於第五章**附錄1**。職業介紹所須在每個會計年度完結後保留該份紀錄不少於12個月，並把該份紀錄備存於職業介紹所的營業地點（即已領有牌照的地址），供勞工處查閱。

3.4.3 持牌人須將職業介紹所牌照（包括總行牌照及分行牌照複本）、《職業介紹所規例》附表2（關於訂明佣金）和第3.4.2段所提及的求職者紀錄時刻備存於職業介紹所的營業地點，供勞工處隨時查閱；否則可構成罪行並須負上法律責任，最高可判處罰款10,000元。當局可不作事先警告而提出檢控。

3.4.4 如更改被提名經營者或轉換董事或合夥人，持牌人須在有關更改後14天內以書面通知事務科。如職業介紹所的營業地點有所更改，則持牌人須在更改前不少於14天通知事務科；否則可構成罪行並須負上法律責任，最高可判處罰款10,000元。

3.4.5 職業介紹所一旦停止營業，持牌人須將有關牌照（包括總行牌照及分行牌照複本）在職業介紹所停業後七天內交還事務科；否則可構成罪行並須負上法律責任，最高可判處罰款10,000元。

3.4.6 總結來說，職業介紹所須向事務科提交各項通知書的時限如下。詳情請參閱《經營職業介紹所實務指南》：

- 更改被提名經營者 —更改後14天內
- 轉換董事或合夥人 —更改後14天內
- 更改職業介紹所營業地點 —更改前不少於14天
- 停止經辦職業介紹所 —職業介紹所停業後7天內

3.5 職業介紹所可收取的費用

- 3.5.1 關於費用方面，職業介紹所必須嚴格遵守《僱傭條例》第57條，即除訂明佣金外，職業介紹所不得直接或間接向求職者收取任何形式的酬勞，或與開支或其他方面有關的任何付款或利益（例如影印費及簽證手續費）。根據《職業介紹所規例》第10條和附表2第II部的規定，職業介紹所向每一位申請職業、工作、或有關其服務合約或聘用的人，可收取的佣金最高限額不得多於求職者獲職業介紹所安排就業後第一個月工資的百分之十，並且只可在求職者獲發第一個月工資後收取，而不得向他／她們預先收取。違反有關法例會構成罪行，一經定罪，最高可判處罰款50,000元。
- 3.5.2 職業介紹所就向求職者提供的就業服務，連同與代其謀取或尋求謀取職業事宜有關的配套服務而可向求職者收取的費用，總額不得超過上文第3.5.1段所載的訂明佣金限額。

3.6 保障僱主和求職者的個人資料

- 3.6.1 《僱傭條例》和《職業介紹所規例》規定職業介紹所須保存紀錄以顯示每一名向其登記的求職者資料。與此同時，職業介紹所在處理僱主和求職者的個人資料時，亦須遵守《個人資料（私隱）條例》的規定。舉例來說，所收集的資料必須只與求職直接有關，並且保存該些資料的時限不得超過上述目的所需；但如《個人資料（私隱）條例》另有規定或允許，則屬例外。
- 3.6.2 職業介紹所也須根據《個人資料（私隱）條例》的規定，仔細考慮是否向準僱主提供求職者的資料和所提供資料的類別。職業介紹所須向求職者及僱主詳盡解釋收集所得個人資料擬作的用途，以及他／她們可要求查閱有關資料的權利，並確保他／她們已書面同意有關擬作的用途。除非資料當事

人明確表示並以書面同意有關指明目的，否則職業介紹所不得公開張貼、展示或披露求職者的個人資料（例如姓名、照片、年齡、宗教、身體量度數據等）或其前僱主的個人資料（例如姓名、地址、電話號碼等）。

3.7 在職業介紹所已領牌地址進行其他活動

3.7.1 職業介紹所如在已領有職業介紹所牌照的地址或其他處所進行任何其他活動（例如舉辦訓練班或提供臨時居所）或與職業介紹所無關的業務（例如食物業務），必須確保事先已向有關政府機構取得所需核准或牌照；以及時刻遵從相關法例、規例和發牌規定。

3.7.2 如職業介紹所利用其職業介紹所處所提供住宿設施或床位（特別為來自海外的求職者如外傭提供的住宿設施或床位），或在其他非職業介紹所處所向求職者提供有關設施，則必須確保已向所有相關政府機構取得營辦住宿設施或床位的相關核准或牌照，並且完全及充分符合所有相關香港法例（例如《建築物條例》（第123章）、《消防條例》（第95章）、《旅館業條例》（第349章）和《床位寓所條例》（第447章）（如適用））就樓宇結構、消防安全和健康及衛生所訂明的標準，及／或任何其他就有關設施制定的發牌規定。此外，職業介紹所就向求職者提供的就業服務，連同與代求職者謀取或尋求謀取職業事宜有關的其他配套服務而可向求職者收取的費用，總額不得超過上文第3.5.1段所載的訂明佣金限額。

3.8 採用公平營商手法

3.8.1 職業介紹所不得在營運時，對消費者作出《商品說明條例》所禁止的不良營商手法，包括虛假商品說明、誤導性遺漏、具威嚇性的營業行為、餌誘式廣告宣傳、先誘後轉銷售行為和不當地接受付款。香港海關是負責執行《商品說明條例》的主要機關。商戶一經定罪，最高可判處罰款500,000元及監禁五年。

3.8.2 本地求職者就業時，可在簽訂僱傭合約前與準僱主會面，準僱主因而會對求職者有更多認識，並有更多途徑核實求職者

的學歷、工作經驗、到任日期等。但對海外求職者（包括外傭）而言，僱主則主要依賴職業介紹所提供的資料，以決定是否僱用有關海外求職者。同樣地，海外求職者（包括外傭）也十分依賴職業介紹所提供與僱主有關的資料，以決定是否接受準僱主的要約。換言之，在大部分個案中，職業介紹所是準僱主與海外求職者（包括外傭）的唯一資料來源。因此，職業介紹所絕不可藉此瞞騙僱主及求職者。職業介紹所必須遵守如3.8.1段所提及《商品說明條例》中禁止的不良營商手法的條文，否則可構成罪行並須負上法律責任，一經定罪，最高可判處罰款500,000元及監禁五年。

3.9 遵守入境法例

- 3.9.1 當就業服務涉及海外求職者，職業介紹所必須遵守有關求職者受僱資格的相關入境要求及限制。
- 3.9.2 職業介紹所不得協助或教唆求職者或僱主違反求職者在香港逗留的條件，否則有關職業介紹所會干犯罪行並須負上法律責任，最高可判處罰款50,000元及監禁兩年。
- 3.9.3 如有關職業介紹個案涉及外傭，職業介紹所須注意外傭只獲批准在標準僱傭合約上註明的合約期內（一般為兩年）留港工作（僱傭合約提前被終止者則作別論）。根據現行政策，外傭須在完成標準僱傭合約或其合約被終止後的14天內離開香港，以較早者為準。職業介紹所不得協助或教唆外傭在簽證屆滿或其合約被終止14天後逾期逗留，否則職業介紹所須為上文第3.9.2段所述的罪行負上法律責任。
- 3.9.4 根據標準僱傭合約第3款，外傭必須在合約上註明僱主的居所內工作及居住。標準僱傭合約第4(a)款規定外傭只可在合約上訂明的僱主居所內從事家務工作，而第4(b)款亦列明外傭不得為其他人工作。職業介紹所不得協助或教唆外傭在其他地方，或替其他人工作，否則須為協助及/或教唆外傭違反逗留條件負上第3.9.2段所述的法律責任。

3.10 不得協助或教唆僱主違反《僱傭條例》下有關支付工資的規定

- 3.10.1 根據《僱傭條例》，僱主必須依時向僱員支付工資，並且不得非法扣減其工資⁵。職業介紹所不得協助或教唆僱主短付僱員的工資或非法扣減其工資。僱主不依時支付工資，即屬違法，一經定罪，最高可判處罰款350,000元及監禁三年。非法扣減僱員的工資，亦屬違法，最高可判處罰款100,000元及監禁一年。任何職業介紹所或任何人協助或教唆他人觸犯該罪行，亦屬違反同一罪行，可被判處相同刑罰。
- 3.10.2 如有關職業介紹服務涉及外傭，職業介紹所不得協助或教唆僱主向外傭支付低於簽訂標準僱傭合約時適用的規定最低工資水平的工資，或以任何理由（例如向第三者（包括海外中介機構）償還貸款），建議僱主非法扣減外傭工資，或向第三者而非外傭本人發放薪金。如上文第3.10.1段所述，職業介紹所或任何人士協助或教唆僱主非法扣減僱員的工資，等同干犯非法扣減工資的罪行，可被判處相同刑罰。任何人，包括職業介紹所，如協助或教唆其他人（例如僱主）向入境處職員作虛假陳述，即在標準僱傭合約內表示會向外傭支付等同規定最低工資水平的薪金但卻非法扣減外傭工資，可能違反《入境條例》。循公訴程序定罪後，最高可被罰款150,000元及監禁14年。

⁵ 《僱傭條例》第32條禁止僱主扣除僱員的工資，但在某些情況下除外，包括：

- (a) 因僱員缺勤而扣除工資。該項扣除不得超過與該僱員缺勤時間成比例的款額；
- (b) 因僱員疏忽或失職而損壞或遺失僱主的貨品、設備或財產。僱主在每一事件中扣除的款項不得超過因該僱員損壞或遺失而令僱主所蒙受損失的相等價值或300元，以兩者較低之款額為準。因此而被扣除的款項總額不得超過僱員該工資期所得工資的四分之一；
- (c) 僱主預支或多付給僱員的工資，可按數扣除，但因此而被扣除的款項不得超過僱員該工資期所得工資的四分之一；
- (d) 僱主借給僱員的款項，但必須獲得僱員的書面同意；

准許扣除的工資總額（不包括因缺勤而扣除者及依據法院命令而扣除者）不得超過僱員該工資期所得工資的一半。

3.11 求職者的個人文件及財物

- 3.11.1 在安排本地求職者前往海外謀職或非本地求職者來港就業的過程中，職業介紹所可能要求職者的護照或個人身分證明文件。然而，職業介紹所為有關求職者覓得就業或獲取相關簽證後，必須把護照或個人身分證明文件直接交還求職者，不得延誤。
- 3.11.2 在未經求職者明確同意下，職業介紹所不得取去或扣押求職者的任何個人財物，包括（但不限於）其護照、個人身分證明文件、僱傭合約、銀行信用卡或提款卡、學校證書，或勞工處或其他有關機構（例如總領事館）向求職者派發的其他資料。在未經求職者明確同意下扣押上述（但不限於）個人財物，可能構成罪行，例如《盜竊罪條例》（第210章）所訂的罪行。任何人干犯盜竊罪，循公訴程序定罪後，最高可判處監禁10年。

處長期望職業介紹所應達到的標準

4.1 引言

4.1.1 如上文第1.2段所指出，根據《僱傭條例》第53(1)(c)條，處長如有合理理由信納經辦或擬經辦職業介紹所的人有以下情況，可拒絕發牌或拒絕續發牌照，亦可將牌照撤銷：

- (i) 是一名未獲解除破產的破產人；
- (ii) 於過去五年內，曾因對兒童、青年或婦女犯有侵害人身罪，或涉及身為三合會會員，或欺詐、不誠實行為或勒索罪而被定罪；
- (iii) 就有關其發牌或牌照續期的申請向處長明知而提供虛假或誤導的資料；
- (iv) 曾違犯《僱傭條例》第XII部的任何條文或根據第62條⁶訂立的任何規例；或
- (v) 由於任何其他理由並非是經辦職業介紹所的適當人選。

4.1.2 相對於《僱傭條例》第53(1)(c)(i)至(iv)條的條件是以事實證據為基礎，條例第53(1)(c)(v)條容許處長一定的酌情權，通盤考慮所有相關因素。

4.1.3 在不損害處長考慮其認為恰當的所有其他相關因素的權力以決定某人是否經辦職業介紹所的適當人選下，本章載述了處長期望職業介紹所持牌人在經營其業務時應達到的最低標準。除了要時刻符合法定要求外（特別是載述在第三章與職業介紹所尤為相關的法定要求），職業介紹所持牌人是否已，或申請人可否達到這些標準是處長考慮其是否經辦職業介紹所的適當人選時，眾多考慮因素之一。

⁶ 見註1。

- 4.1.4 勞工處可就查察到的違規事項（包括但不限於未能符合本守則所載述的法定要求及 / 或標準）向職業介紹所發出警告信，敦促其糾正。處長按《僱傭條例》第53(1)(c)(v)條決定撤銷、拒絕發出或續發牌照時，可考慮所有相關因素，包括職業介紹所的相關紀錄⁷及 / 或其達到這些要求及標準的能力。
- 4.1.5 截至2015年底，本港的外傭人數約為340 000人。他們大部分是女性，主要來自菲律賓（53%）及印尼（44%），而其餘則來自印度、泰國、尼泊爾、斯里蘭卡及巴基斯坦等地。外傭有助應付香港勞動市場一直短缺的全職留宿家庭傭工的需求，並可讓更多本地婦女（尤其是家中有孩童或年長家庭成員的婦女）留於、加入或重投現正面對人力短缺的勞動市場。外傭（特別是首次來港工作的外傭）在香港缺乏家人支援、並要面對語言障礙及需時建立自己的社交圈子。大部分新來港的外傭會較本地工人需要更多照顧、關懷和協助，才能安頓下來，融入社會。職業介紹所是外傭在抵港初期其中一個認識及外傭會向其求助的機構。而事實上，職業介紹所有責任確保外傭獲妥善安排就業。
- 4.1.6 外傭現時享有與本地僱員在《僱傭條例》和《僱員補償條例》下同等的法定僱傭權益。此外，香港特別行政區（香港特區）政府特別為外傭訂立了標準僱傭合約，使其享有規定最低工資的保障，以及由僱主所提供的免費住宿、免費膳食（或膳食津貼）、醫療保障，及外傭往來原居地的旅費等福利。為確保外傭知悉其權責和求助途徑，香港特區政府亦一直透過多項宣傳及教育活動提高他 / 她們的認知，並與外傭來源國的駐港總領事館緊密合作和分享相關資訊（如經常受外傭投訴的職業介紹所的資訊）。
- 4.1.7 正如上文第4.1.2段及4.1.3段提到，處長可按《僱傭條例》第53(1)(c)(v)條考慮一間職業介紹所持牌人（或牌照申請人）是否經辦職業介紹所的適當人選，決定是否發出、續發或撤銷牌照。處長可考慮所有相關因素，包括該職業介紹所

⁷ 例如職業介紹所有否涉及慣常和蓄意地犯規、或該職業介紹所有否持續違反實務守則中的有關法定要求及 / 或未能達到有關標準，以及有否被勞工處警告後仍未作出糾正的紀錄等。

有否遵守相關法定要求（特別是那些載述於第三章與職業介紹所尤其相關的法定要求），以及是否已經或可否達到處長期望職業介紹所應有的相關標準。本章節載述了適用於所有職業介紹所的標準，而其中一些與提供外傭就業服務的職業介紹所（下稱“外傭職業介紹所”）尤其相關。對於那些與外傭職業介紹所尤其相關的標準，外傭職業介紹所能否達到相關標準亦是處長在決定是否向外傭職業介紹所發出或續發牌照時，可以考慮所有相關因素之一。

4.2 管理人員的責任

- 4.2.1 職業介紹所的持牌人、公司董事及 / 或被提名經營者須就其職業介紹所的營運承擔責任和全面問責。
- 4.2.2 職業介紹所的持牌人、公司董事及 / 或被提名經營者應密切監督屬下所有職業介紹所職員。即使可能並非持牌人、公司董事及 / 或被提名經營者本人未能符合本守則所載述的法定要求及 / 或標準，他 / 她們亦須為其所有職員在提供就業服務時的一切作為和行為負責。
- 4.2.3 政府機構在有需要時，可能會聯絡職業介紹所的持牌人、公司董事及 / 或被提名經營者。就此，如職業介紹所的持牌人、公司董事及 / 或被提名經營者的聯絡資料有任何更改，應在切實可行時間內（最理想為14天內）盡快通知事務科。由於外傭職業介紹所可能是外傭在香港的其中一個主要聯絡點，這段與外傭職業介紹所尤其相關。

4.3 按法例及政府當局規定須展示告示

- 4.3.1 正如上文第3.4.1段載述的法定要求，職業介紹所應在處所的櫥窗（如適用）、入口附近的告示板或服務櫃檯展示職業介紹所牌照和關於訂明佣金的《職業介紹所規例》附表2，以確保僱主和求職者在進入職業介紹所的處所後能輕易地注意和閱讀該重要資訊。職業介紹所如設有網站及 / 或流動應用程式，亦應在該網站及 / 或流動應用程式展示有效的職業介紹所牌照號碼，以便公眾參閱。這項要求適用於所有職業介紹所，包括外傭職業介紹所。

4.4 行事誠實和盡責

- 4.4.1 為協助求職者和僱主作出有根據的決定，職業介紹所應盡其責任，查核求職者和僱主雙方提供的資料，包括求職者在履歷表上提供的資料是否準確（如資歷及工作經驗，是否都準確及 / 或有效），以及有關職位的詳情。職業介紹所收取服務費用時，也應確保向僱主推薦的應徵者是能履新，並符合僱主所列出的資歷及 / 或要求（例如語文能力、技能、工作經驗等）（如適用）。這與外傭職業介紹所尤其相關。

4.5 保持具透明度的營運手法

- 4.5.1 職業介紹所應在分別與求職者及僱主簽訂的服務協議內以書面列明服務條款、收費表及投訴程序。為避免爭議，職業介紹所應分別要求求職者及僱主以書面確認明白服務協議的條款內容。職業介紹所也應讓求職者和僱主有提問的機會，並透過適當途徑向他 / 她們提供足夠資料。這與外傭職業介紹所尤其相關。

4.6 與求職者和僱主擬訂書面服務協議

- 4.6.1 為保障求職者、僱主和職業介紹所的權益，並避免 / 盡量減少他 / 她們對職業介紹所提供服務的誤解，職業介紹所需要擬訂經有關雙方同意的服務協議（即職業介紹所與求職者之間，以及職業介紹所與僱主之間的協議）。有關服務協議最理想是在開始提供就業服務或在收取任何費用前擬訂，並應列出服務條款和範圍，以及職業介紹所就有關服務收取的費用（如有）⁸。

- 4.6.2 第五章的**附錄2a**和**2b**分別載列了職業介紹所與外傭和職業介紹所與外傭僱主簽訂的服務協議樣本，讓外傭職業介紹所作參考之用。職業介紹所在擬訂其與求職者和僱主之間的書面服務協議時，可加入其認為合適的其他項目，惟該協議應包括以下的項目：

- (a) 職業介紹所與外傭簽訂的服務協議（第五章的**附錄2a**）應包括但不限於下列各項：

⁸ 職業介紹所向求職者收取的費用不應超過求職者覓得職位後第一個月工資的百分之十。

- 提供服務的類別（例如尋找新僱主、自選傭工、續約傭工等）；
 - 會否收取佣金，以及如收取佣金，款額為何（款額在任何情況下均不得多於外傭覓得職位後收取的第一個月工資的百分之十）；
 - 支付佣金日期（該日期不可早於外傭覓得職位後收取第一個月工資的日期）；及
 - 外傭在過去兩年的受僱紀錄等（如外傭同意向準僱主披露該資料）。
- (b) 職業介紹所與外傭僱主簽訂的服務協議（第五章的**附錄2b**）應包括但不限於下列各項：
- 提供服務的類別（例如從外地招聘外傭、招聘已在本港工作的外傭、自選傭工、續約傭工等）；
 - 職業介紹所收費詳情及如何計算有關收費（例如款額或計算方法、各分項費用，例如有關機構包括外傭來源地政府機構收取的簽證費用、外傭從原居地到港的旅費／機票、體格檢驗費用等）；
 - 付款予職業介紹所的時間表（例如分期付款或在服務完成後付款）；
 - 如職業介紹所未能完成所有服務（例如所選外傭未能取得工作簽證、他／她未能依時到任或僱主申請不獲當局批准等），僱主會否獲得退款；
 - 如所選定外傭最終沒有到任，職業介紹所會否收取服務費；
 - 如需另選外傭，職業介紹所會否收取服務費；
 - 外傭僱主在過去兩年聘用外傭（如有）的紀錄（如僱主同意向準外傭披露該資料）；及
 - 如已選定外傭，該外傭的資料（例如姓名、國籍、護照號碼）、其履歷表（樣本見第五章內的**附錄3**）的副本及預計外傭上班日期。

4.7 提供付款收據

4.7.1 職業介紹所應在收取求職者和僱主的款項後在切實可行時間內盡快提供收據。收據應印有職業介紹所的名稱和蓋上認可的公司印章。發給求職者的收據副本應連同有關求職者的就業紀錄一併保存，供勞工處查閱。

4.7.2 為了向外僱職業介紹所提供更多指引，第五章內的**附錄4a**和**附錄4b**分別載有向外僱及僱主提供的收據樣本。在擬訂發給外僱及僱主的收據時，職業介紹所可根據情況適當地加入其他項目，但有關收據應包括以下列明的項目：

(a) 發給外僱的收據（第五章的**附錄4a**）應包括但不限於下列各項：

- 外僱姓名、地址及聯絡電話號碼 / 電郵地址；
- 已向外僱收取的款額及其性質；以及
- 收取款項的日期等。

(b) 發給僱主的收據（第五章的**附錄4b**）應包括但不限於下列各項：

- 僱主姓名、地址及聯絡電話號碼 / 電郵地址；
- 獲僱主聘用的外僱詳情（例如姓名、國籍）；
- 議定的到任日期；
- 已收取的各分項費用；以及
- 雙方議定的退款安排等。

4.8 提供僱傭合約予立約雙方

4.8.1 職業介紹所如負責處理僱主與求職者之間的僱傭合約，須在切實可行的時間內向雙方簽署人提供已簽署的合約正本。

4.8.2 就外僱及按補充勞工計劃輸入的工人而言，政府分別為外僱及按補充勞工計劃輸入的工人訂定標準僱傭合約（樣本分別見第五章的**附錄5a**及**附錄5b**）。職業介紹所須確保有關外僱及補充勞工計劃輸入的工人與其僱主簽訂標準僱傭合約，並提供已簽署的合約供雙方保存。

4.8.3 外傭職業介紹所協助僱主與外傭處理標準僱傭合約的情況非常普遍（例如安排仍在其原居地的外傭簽署標準僱傭合約及安排領事館認證已簽署的標準僱傭合約（如適用））。如外傭仍身處其原居地以致僱傭雙方未能同時簽署標準僱傭合約，職業介紹所仍須在僱主簽署合約後，提供該份已由僱主一方簽署的標準僱傭合約副本予僱主保存。職業介紹所須在切實可行時間內盡快向僱傭雙方提供雙方都已簽署的標準僱傭合約。

4.9 保持專業知識並掌握與業界相關的最新法例和規定

4.9.1 職業介紹所的持牌人、公司董事、被提名經營者，以及所有職業介紹所職員應確保他／她們對經營職業介紹所有關的法例有合理認識。這包括但不限於《僱傭條例》、《職業介紹所規例》、《僱員補償條例》、《商品說明條例》、《個人資料（私隱）條例》、與僱傭有關的反歧視條例、以及本守則載述的要求及標準。外傭職業介紹所亦應熟悉標準僱傭合約與其他與僱用外傭有關的文件。

4.10 促進求職者和僱主對其權益和責任的認識

4.10.1 香港特區政府非常注重提高求職者對其僱傭權益的認識及尋求協助的途徑。對僱主而言，了解和履行與僱傭有關的責任亦為重要。

4.10.2 作為求職者和僱主之間的中間人，職業介紹所應清晰地向其客戶（即求職者和僱主）講解他／她們的法定權益和責任，並確保客戶清楚了解和明白有關資訊。

4.10.3 本地求職者可有較多途徑知悉有關勞工權益的資訊，當有疑問時，他／她們也大多知道如何聯絡相關部門（尤其是勞工處）。對外傭而言，特別是新來港的外傭，則未必如此。

4.10.4 職業介紹所應向外傭講解其在標準僱傭合約、《僱傭條例》、《僱員補償條例》、《個人資料（私隱）條例》，以及與僱傭有關的反歧視條例下的權益。職業介紹所亦應向外傭講解向香港特區政府及／或其他有關機構（例如相關總領事館）求助的途徑。為提高外傭對其在標準僱傭合約下的權益的認知，職業介紹所應向外傭提供以其母語撰寫的標準僱

僱合約樣本（第五章的**附錄5a**），並要求有關外傭以書面收悉或確認職業介紹所已經向其解釋有關內容和已收到標準僱傭合約樣本。職業介紹所應保存有關簽收紀錄或確認書作為就業紀錄的一部分，供勞工處查閱。

- 4.10.5 外傭僱主，特別是初次聘用外傭的僱主，作為一般人或家庭未必會熟知有關僱傭事宜，他／她們有可能不完全知道有關僱用外傭的責任。職業介紹所應向外傭僱主正確講解外傭僱主在《僱傭條例》、《入境條例》和標準僱傭合約下的責任，並提醒他／她們須按照《僱員補償條例》的規定，為僱員投購適當的僱員補償保險；以及根據標準僱傭合約，外傭僱主須支付外傭在整段受僱期的一切醫療開支的責任。
- 4.10.6 香港特區政府會繼續教育及提高外傭及其僱主就他／她們自身權益和責任的認識的工作。與此同時，職業介紹所作為外傭及其僱主的主要接觸點，是向他／她們傳遞相關刊物及宣傳資料的有效途徑。因此，外傭職業介紹所應遵從以下的要求：
- (a) 在其處所內當眼地展示由勞工處及／或其他政府部門就外傭的權益製作的宣傳資料（例如海報、小冊子和指南），以便外傭及其僱主能輕易地取得有關資料。我們建議在職業介紹所處所內的當眼位置展示宣傳資料，例如櫥窗（如適用）、服務櫃檯、告示板等。如職業介紹所設有網站及／或流動應用程式，也應在有關網站及／或流動應用程式提供勞工處的網頁連結，以便外傭及其僱主取得有關宣傳資料。
 - (b) 向外傭及其僱主提供由勞工處或其他有關機構（例如社署、警務處、入境處等）出版與外傭的權益及福利有關的指引和資料小冊子，當中包括但不限於以下各項：
 - ◎ 《〈僱傭條例〉簡明指南》（勞工處出版）；
 - ◎ 《僱用外籍家庭傭工實用指南—外籍家庭傭工及其僱主須知》（勞工處出版）；
 - ◎ 《外籍家庭傭工在〈僱傭條例〉下可享有的權益及保障》（勞工處出版）；

- ◎ 《外籍家庭傭工及其僱主使用香港職業介紹所服務須知》（勞工處出版）；及
 - ◎ 外傭、僱主和職業介紹所“應”與“不應”的單張（勞工處出版）。
- (c) 向外傭提供由勞工處製作載有政府重要忠告的提示卡；由入境處出版的《外籍家庭傭工的僱用條件—給外籍家庭傭工的一般指引》；警務處的聯絡電話卡；社署出版的綜合家庭服務中心單張；社署出版的保護家庭及兒童服務課單張；及東華三院芷若園出版的有關其危機介入及支援服務的單張。
- (d) 向外傭僱主提供《聘用外籍家庭傭工僱主須知》（勞工處出版）；《外籍家庭傭工的僱用條件—給僱主的一般指引》（入境處出版）；及《虛報及短付外傭工資罪行嚴重》單張（勞工處出版）。
- (e) 向外傭及其僱主提供下列樣本表格方便他／她們保留紀錄或有需要時使用：
- ◎ 外傭工資收據樣本（第五章**附錄6**）；
 - ◎ 由外傭發出的終止標準僱傭合約通知書樣本（第五章**附錄7a**）及由外傭僱主發出的終止標準僱傭合約通知書樣本（第五章**附錄7b**）；
 - ◎ 在合約屆滿或終止時所付款項的收據樣本（第五章**附錄8**）。

4.10.7 為避免爭議，職業介紹所須要求外傭和其僱主（視何者適用而定）簽收紀錄以書面確認他／她們已收妥上文第4.10.6段所列刊物，且職業介紹所已向他／她們詳盡解釋其權益和責任，而他／她們亦已明白有關內容。職業介紹所應保存有關這些書面收悉或確認作為就業紀錄的一部分，特別是在有爭議或職業介紹所被投訴時，供勞工處查閱。

4.11 採取妥善的紀錄管理措施

- 4.11.1 職業介紹所應保存與求職者及其僱主事務有關的紀錄。除了法例所要求的就業紀錄（見上文第3.4.2段），職業介紹所亦應保存其他相關紀錄，包括所發出的服務協議（見上文第4.6.1段）、付款收據（見上文第4.7.1段）、僱主和外傭確認收妥由外傭及僱主雙方簽署的標準僱傭合約（見上文第4.8.3段）、以外傭母語撰寫的標準僱傭合約樣本（見上文第4.10.4段）、宣傳資料的簽收紀錄（見上文第4.10.6段）、所處理的查詢及為求職者和其僱主提供的協助或意見等。當政府聯絡職業介紹所以調查該職業介紹所與僱主及／或求職者事務有關的爭議時，這些紀錄可作為有用的資料。這段與外傭職業介紹所尤其相關。

4.12 避免牽涉在求職者的財務事宜

- 4.12.1 職業介紹所不應牽涉在求職者的財務事宜，也不應建議、安排、鼓勵或強迫求職者向任何財務機構或個人借取貸款。這與外傭職業介紹所尤為相關。職業介紹所不應協助任何人士、機構或公司（包括設於香港境內或境外的招聘代理或中介機構）就安排有關外傭來港事宜收取費用；亦不應為本地或海外招聘公司、代理或培訓中心等收取相關培訓費用。職業介紹所亦不應建議、安排、鼓勵、或強迫外傭向任何香港境內或境外的機構借貸。

第5章

參考資料

為方便職業介紹所實行和遵從本守則載述的法定要求和標準，本章提供上文提及的表格樣本，以及一些有用參考資料供職業介紹所參閱。

(A) 職業介紹所表格樣本

- 求職者資料紀錄表樣本 — 附錄1
- 職業介紹所服務協議樣本
 - 與外傭簽訂的服務協議樣本 — 附錄2a
 - 與外傭僱主簽訂的服務協議樣本 — 附錄2b
- 外傭求職者履歷表格樣本 — 附錄3
- 職業介紹所的收據樣本
 - 發給外傭的收據樣本 — 附錄4a
 - 發給外傭僱主的收據樣本 — 附錄4b
- 標準僱傭合約樣本
 - 發給外傭 — 附錄5a
(英文 / 中文 / 菲律賓文 / 印尼文和泰文)
 - 發給補充勞工計劃下輸入的工人 — 附錄5b
(英文 / 中文)
- 外傭工資收據樣本 — 附錄6
- 終止標準僱傭合約通知書樣本
 - 由外傭發出的通知書 — 附錄7a
 - 由外傭僱主發出的通知書 — 附錄7b
- 在合約屆滿或終止時所付款項的收據樣本 — 附錄8

(B) 相關指南和小冊子

職業介紹所：

- ◎ 《經營職業介紹所實務指南》（勞工處出版）
(<http://www.labour.gov.hk/tc/public/guide/>)
- ◎ 外傭、僱主和職業介紹所“應”與“不應”的單張（勞工處出版）
(http://www.labour.gov.hk/tc/public/pdf/Dos_and_Donts_Leaflet_Chi.pdf)
❖ 另備有菲律賓文、泰文及印尼文版本

外傭及其僱主：

- ◎ 《〈僱傭條例〉簡明指南》（勞工處出版）
(<http://www.labour.gov.hk/tc/public/ConciseGuide.htm>)
- ◎ 《僱用外籍家庭傭工實用指南—外籍家庭傭工及其僱主須知》
(勞工處出版)
(<http://www.labour.gov.hk/tc/public/pdf/wcp/FDHguide.pdf>)
❖ 另備有菲律賓文、泰文及印尼文版本
- ◎ 《外籍家庭傭工在〈僱傭條例〉下可享有的權益及保障》
(勞工處出版)
(<http://www.labour.gov.hk/tc/public/pdf/wcp/FDHLeaflet.pdf>)
❖ 另備有菲律賓文、泰文及印尼文版本
- ◎ 《外籍家庭傭工及其僱主使用香港職業介紹所服務須知》
(勞工處出版)
(http://www.labour.gov.hk/tc/public/wcp/Important_FDH_Chi.pdf)
❖ 另備有菲律賓文、泰文、印尼文、尼泊爾文、緬甸文、烏爾都文、印地文、孟加拉文及僧伽羅文版本
- ◎ 外傭、僱主和職業介紹所“應”與“不應”的單張(勞工處出版)
(http://www.labour.gov.hk/tc/public/pdf/Dos_and_Donts_Leaflet_Chi.pdf)
❖ 另備有菲律賓文、泰文及印尼文版本

外傭：

- ◎ 載有政府重要忠告的提示卡（勞工處出版）
 - ❖ 備有菲律賓文及印尼文版本
- ◎ 《外籍家庭傭工的僱用條件—給外籍家庭傭工的一般指引》（入境處出版）
(<http://www.immd.gov.hk/pdfforms/ID911.pdf>)
 - ❖ 另備有菲律賓文、印尼文、泰文、尼泊爾文、印地文及僧伽羅文版本
- ◎ 警方聯絡電話卡（香港警務處出版）
- ◎ 綜合家庭服務中心單張（社署出版）
(http://www.swd.gov.hk/tc/index/site_pubsvc/page_family/sub_listofserv/id_ifs/)
- ◎ 保護家庭及兒童服務課單張（社署出版）
(http://www.swd.gov.hk/tc/index/site_pubsvc/page_family/sub_listofserv/id_familyandc/)
- ◎ 東華三院芷若園單張（東華三院芷若園出版）
(<http://ceasecrisis.tungwahcsd.org/intro.html>)

外傭僱主：

- ◎ 《聘用外籍家庭傭工僱主須知》（勞工處出版）
([http://www.labour.gov.hk/tc/public/pdf/wcp/PointToNotesForEmployersOnEmployment\(FDH\).pdf](http://www.labour.gov.hk/tc/public/pdf/wcp/PointToNotesForEmployersOnEmployment(FDH).pdf))
- ◎ 《外籍家庭傭工的僱用條件—給僱主的一般指引》（入境處出版）
([http://www.immd.gov.hk/pdfforms/ID\(C\)954.pdf](http://www.immd.gov.hk/pdfforms/ID(C)954.pdf))
- ◎ 《虛報及短付外傭工資罪行嚴重》（勞工處出版）
(http://www.labour.gov.hk/tc/public/pdf/wcp/Underpaying_FDHTC.pdf)

(C) 有用的聯絡資料

1823 (政府一般查詢及投訴服務)

電話：1823
 傳真：2760 1823
 手機應用程式：Tell me@1823
 電郵：tellme@1823.gov.hk
 發送文字短訊：6163 1823
 郵遞：荃灣郵政局郵政信箱1823

勞工處勞資關係科

❖ 電話：2717 1771 (此熱線由「1823」接聽)

辦事處	地址
香港	
東港島區	香港灣仔告士打道5號稅務大樓34樓
西港島區	香港薄扶林道2號A西區裁判署大樓3樓
九龍	
東九龍區	九龍協調道3號工業貿易大樓地下高層
西九龍區	九龍深水埗長沙灣道303號長沙灣政府合署10樓1009室
南九龍區	九龍旺角聯運街30號旺角政府合署2樓
觀塘區	九龍觀塘鯉魚門道12號東九龍政府合署6樓
新界	
荃灣區	新界荃灣西樓角路38號荃灣政府合署5樓
葵涌區	新界葵涌興芳路166至174號葵興政府合署6樓
屯門區	新界屯門海榮路22號屯門中央廣場22樓東翼2號室
沙田及大埔區	新界沙田上禾輦路1號沙田政府合署3樓304至313室

◎ 入境事務處查詢及聯絡組

電話：2824 6111

傳真：2877 7711

電郵：enquiry@immd.gov.hk

郵遞：香港灣仔告士打道7號入境事務大樓2樓

◎ 香港海關

一般查詢熱線：2815 7711

舉報熱線：2545 6182

傳真：2543 4942

電郵：customsenquiry@customs.gov.hk

郵遞：郵政總局信箱1166號

◎ 個人資料私隱專員公署

電話：2827 2827

傳真：2877 7026

電郵：enquiry@pcpd.org.hk

郵遞：香港灣仔皇后大道東248號陽光中心12樓

◎ 平等機會委員會

電話：2511 8211

傳真：2106 2324

電郵：enquiry@eoc.org.hk

郵遞：香港太古城太古灣道14號太古城中心三座19樓

(D) 查詢

勞工處職業介紹所事務科

如對《僱傭條例》第XII部、《職業介紹所規例》及本守則有任何查詢，可以下列方式聯絡職業介紹所事務科：

地址：九龍旺角道1號旺角道壹號商業中心9樓906室

電話：2115 3667

傳真：2115 3756

電郵：ea-ee@labour.gov.hk

Record Sheet for Keeping Information of Job-seekers Sample 求職者資料紀錄表 樣本

Details of Job-seeker 求職者資料		Details of Employer 僱主資料		Date of Employment 受僱日期	Commission received from job-seeker (must not be more than 10% of the job-seeker's first-month's wages received for successful job placement) 向求職者收取的佣金 (不得多於求職者覓得職位後收取的第一個月工資的百分之十) (如無收取任何費用, 請填「無」)	Receipt No. 收據號碼	Date 日期
Name 姓名	Address and Contact Tel No./email address 地址及 聯絡電話號碼/ 電郵地址	HKID Card No. (in case of a non-resident, passport no. and citizenship) 香港身分證號碼 (如非香港居民, 其 護照號碼及國籍)	Name 姓名或名稱				
					(Please keep copies of written receipts for Labour Department's inspection) (請保留書面收據副本以供勞工處查閱)		

[職業介紹所名稱]

[地址]

[電話及傳真號碼 / 電郵地址]

職業介紹所與外傭簽訂的 服務協議樣本

本協議由 [職業介紹所名稱] 及以下外傭於____年____月____日訂立，外傭資料已載於第一及第二部。

第一部：外傭資料

求職者資料

姓名：	香港身分證 / 護照*號碼：
國籍：	電話號碼：
住址及電郵地址：	

第二部：外傭在過去兩年的受僱紀錄(由外傭填寫)

僱主姓名	受僱期間	合約終止原因

第三部：求職服務類型#

<input type="checkbox"/> 在香港尋找新僱主 <input type="checkbox"/> 其他（請註明）：_____	<input type="checkbox"/> 自選傭工 (Direct Hire) <input type="checkbox"/> 續約傭工 僱主姓名：_____
---	--

* 請刪去不適用者

請在適當方格內填上「✓」號

第四部：佣金費用詳情

上述外傭獲聘後，[職業介紹所名稱]會在外傭收取第一個月工資後，向其收取港幣_____元作佣金費用，該款項不得多於求職者覓得職位後收取的第一個月工資的百分之十。

第五部：同意向準僱主披露個人履歷

本人_____同意 [職業介紹所名稱] 在替本人尋找 [職位名稱] 職位時，向準僱主披露本人的個人履歷（見附夾的附錄3）。

外傭簽署	職業介紹所代表簽署	職業介紹所的公司印鑑
外傭姓名：_____	(姓名：_____)	
日期：_____	(職位：_____)	
	日期：_____	

註：此樣本文件只供參考，有關人士在使用前須確保其內容適合作相關用途。
如有需要，應尋求專業人士的獨立意見。

* 請刪去不適用者

請在適當方格內填上「✓」號

[職業介紹所名稱]

[地址]

[電話及傳真號碼 / 電郵地址]

職業介紹所與外傭僱主簽訂的 服務協議樣本

本協議由 [職業介紹所名稱] 及以下簽署客戶(即外傭僱主)於 ____ 年 ____ 月 ____ 日
訂立，外傭僱主資料已載於第一及第二部。

第一部：外傭僱主資料

中文姓名：

英文姓名：

電話號碼：

電郵地址：

住址：

第二部：外傭僱主在過去兩年聘用外傭的紀錄(由外傭僱主填寫)

外傭姓名	受僱期間	合約終止原因

第三部：聘請外傭類別[#]

 首次到港的外傭 已在本地工作的外傭 續約傭工 自選傭工 (Direct Hire) 其他 (請註明)：_____

* 請刪去不適用者

請在適當方格內填上「✓」號

第四部：收費詳情#

服務收費：\$_____，包括以下服務（以“√”表示）

<input type="checkbox"/> 領事館的合約認證費	<input type="checkbox"/> 外傭抵港接機
<input type="checkbox"/> 外傭當地的簽證及出境費用	<input type="checkbox"/> 代辦到領事館報到
<input type="checkbox"/> 香港簽證費 （香港入境事務處收取）	<input type="checkbox"/> 外傭在職期間的跟進及輔導服務
<input type="checkbox"/> 外傭來港單程機票 （按標準僱傭合約規定）	<input type="checkbox"/> 外傭工作手冊
<input type="checkbox"/> 菲律賓外傭兩年Overseas Workers Welfare Administration (OWWA)會員費	<input type="checkbox"/> 翻譯、代書、勞工法例諮詢服務
<input type="checkbox"/> 代辦外傭香港身分證 （於香港入境事務處申領香港身分證 費用全免）	<input type="checkbox"/> 僱主備用表格(如：薪金表，假期簽收 表)
<input type="checkbox"/> 外傭在其本國驗身 驗身項目： 愛滋病病毒 I 型及 II 型抗體(愛滋病) / 性病 / 梅毒 / 胸肺X光 / 驗孕 / 乙 型肝炎 / 其他（請註明）*： _____	<input type="checkbox"/> 外傭在香港驗身 驗身項目： 愛滋病病毒 I 型及 II 型抗體(愛滋病) / 性病 / 梅毒 / 胸肺X光 / 驗孕 / 乙 型肝炎 / 其他（請註明）*： _____
<input type="checkbox"/> 其他（請註明）： _____	<input type="checkbox"/> 其他（請註明）： _____

其他收費/免費*項目

項目	金額
<input type="checkbox"/> 外傭勞工保險(香港) 一年/兩年* 其他詳情： _____	
<input type="checkbox"/> 菲律賓政府規定的外傭強制保險	
<input type="checkbox"/> 其他（請註明）： _____	

* 請刪去不適用者

請在適當方格內填上「√」號

其他（請註明）：_____

第五部：付款安排[#]

選妥外傭後全數付清

完成服務後全數付清

其他（請註明）：_____

分_____期付款：

第一期（\$_____）

於(日期)_____繳付

第二期（\$_____）

於(日期)_____繳付

第三期（\$_____）

於(日期)_____繳付

第四期（\$_____）

於(日期)_____繳付

第六部：保證條款[#]

保證期_____月

保證期內如更換外傭須付 \$_____，

最多更換外傭_____次

附帶條件（如有，請註明）：_____

不設保證期

第七部：退款 / 其他安排[#]

未能完滿提供服務的退款 / 其他安排^{*}（例如另選外傭）（請註明）如下：

如外傭未能成功申請工作簽證：_____

如僱主的申請未能得到有關機構批准：_____

如外傭未能到職：_____

如外傭到職日期與議定的日期不同：_____

其他情況(請註明)：_____

* 請刪去不適用者

請在適當方格內填上「✓」號

第八部：本服務協議的其他條款及細則

<在此列出協議的其他條款及細則>

_____ 客戶(外傭僱主)簽署	_____ 職業介紹所代表簽署	_____ 職業介紹所的公司印鑑
_____ 客戶(外傭僱主)姓名 日期：_____	(姓名：_____) (職位：_____) 日期：_____	

第九部：外傭資料(附履歷表) (於選妥合適外傭後填寫)

姓名：_____

國籍：_____

香港身分證 / 護照*號碼：_____

預計到職日期：_____

_____ 客戶(外傭僱主)簽署	_____ 職業介紹所代表簽署	_____ 職業介紹所的公司印鑑
_____ 客戶(外傭僱主)姓名 日期：_____	(姓名：_____) (職位：_____) 日期：_____	

註：此樣本文件只供參考，有關人士在使用前須確保其內容適合合作相關用途。
如有需要，應尋求專業人士的獨立意見。

* 請刪去不適用者
請在適當方格內填上「✓」號

[職業介紹所名稱]

[地址]

[電話及傳真號碼/電郵地址]

外傭求職者履歷表格樣本

第一部：個人資料

姓名：

國籍：

教育程度：

** 職業介紹所須注意：職業介紹所在收集、處理及展示外籍家庭傭工的宗教、年齡、婚姻狀況等個人資料時，須遵守《個人資料(私穩)條例》及平等機會委員會負責執行的反歧視條例。

第二部：工作能力[#]

語言：

	優	良	可	劣	補充資料 / 附註
廣東話	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
英語	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
普通話	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
其他(請註明)：_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

技能：

照顧嬰兒	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
照顧孩童	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
照顧長者	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
照顧殘疾人士	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
照顧卧床人士	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
照顧寵物	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
烹飪	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
一般家務(例如清潔、洗燙)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
洗車	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
其他(請註明)：_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
其他(請註明)：_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

* 請刪去不適用者

請在適當方格內填上「✓」號

第三部：資歷

頒發機構名稱和地址	頒發日期	有效日期 (如適用)	資歷

第四部：在香港的工作經驗

工作地點	工作期間	職責

第五部：在海外與外傭工作有關的工作經驗

工作地點	工作期間	職責

第六部：其他相關資料

[在此列出相關資料(如有)]

* 請刪去不適用者

請在適當方格內填上「✓」號

第七部：核實資料

(請以“✓”標示職業介紹所是否已核實本表格內所提供的資料及有關範圍)

- 表格所列有關外傭的全部資料已由本職業介紹所核實
- 本職業介紹所已核實此外傭履歷的第一 / 二 / 三 / 四 / 五 / 六部*，而其餘部分則由外傭 / 海外職業介紹所 / 訓練學校 / 政府*提供
- 上述履歷全由外傭提供
- 其他 (請註明) _____

第八部：個人資料收集聲明

職業介紹所應根據擬向外傭索取的資料提供個人資料收集聲明。

註：此樣本文件只供參考，有關人士在使用前須確保其內容適合作相關用途。
如有需要，應尋求專業人士的獨立意見。

[Name of Employment Agency]

[職業介紹所名稱]

[Address 地址]

[Telephone and Fax Number/Email Address

電話及傳真號碼/電郵地址]

Sample Receipt from EA – to FDH 職業介紹所收據樣本 - 發給外籍家庭傭工

Date 日期： _____

Name of Foreign Domestic Helper 外傭姓名： _____

Name of Employer 僱主姓名： _____

Telephone/Email Address of Employer 僱主電話 / 電郵地址： _____

Working Location (Employer's residential address)

工作地點 (僱主地址)： _____

<p>Commission fee (must not be more than 10% of the job-seeker's first-month wages received for successful job placement) 佣金費用 (不得多於求職者覓得職位後收取的第一個月工資的百分之十)</p>	<p><input type="checkbox"/> Cash 現金 <input type="checkbox"/> Bank Transfer 銀行轉帳</p>	<p>\$ _____</p>
---	---	-----------------

A copy of the Service Agreement with employment agency and signed by both parties has been provided to the FDH

已向外傭提供由職業介紹所及外傭雙方簽署的服務協議

A copy of the Standard Employment Contract signed by both the employer and FDH has been provided to the FDH

已向外傭提供由僱主及外傭雙方簽署的標準僱傭合約

For items with "□", please "✓" as appropriate
請在適當方格內填上「✓」號

- EA does not keep the personal properties of the FDH such as passport, Hong Kong Identity Card, Automatic Teller Machine Card (ATM card), etc. (if applicable)

職業介紹所並無代為保管外傭的個人物品，如護照、香港身分證、提款卡等（如適用）

_____ Signature of FDH 外傭簽署 (Name 姓名：_____)	_____ Signature of Employment Agency Representative 職業介紹所代表簽署 (Name 姓名：_____)	_____ Company chop of Employment Agency 職業介紹所的公司印鑑
Date 日期：_____	(Position 職位：_____)	
	Date 日期：_____	

Note : This is a sample document for reference only. Parties referring to this sample should ensure that its contents are appropriate for their use before adoption. They are also reminded to seek independent professional advice where appropriate. 此樣本文件只供參考，有關人士在使用前須確保其內容適合作相關用途。如有需要，應尋求專業人士的獨立意見。

[Name of Employment Agency]

[職業介紹所名稱]

[Address 地址]

[Telephone and Fax Number/Email Address

電話及傳真號碼/電郵地址]

Sample Receipt from EA – to FDH Employer 職業介紹所收據樣本 - 發給外傭僱主

Date 日期： _____

Name of Employer 僱主姓名： _____

Telephone/Email Address of Employer
僱主電話 / 電郵地址： _____

Name of Foreign Domestic Helper 外傭姓名： _____

Expected date of reporting duty 預計到職日期： _____

Agency fee for Employing FDH (Please refer to the Service Agreement for the service included in the agency fee) 聘請外傭費用 (請參閱「服務協議」內列明的收費及其包括的服務)		\$
Other charges (if applicable) 其他費用 (如適用)		\$
Total 合計		\$
Paid amount 已付金額	<input type="checkbox"/> Cash 現金 <input type="checkbox"/> EPS 易辦事 <input type="checkbox"/> Cheque 支票	\$
Outstanding balance 尚欠金額		\$

* Please delete where appropriate 請刪去不適用者
For items with "□", please "✓" as appropriate 請在適當方格內填上「✓」號

Service Agreement has been provided to the employer
已向僱主提供「服務協議」

Terms of Guarantee is set out in the Service Agreement / set out here*:

保證條款已在「服務協議」內列明 / 列明如下*：

Refund / Other arrangements are set out in the Service Agreement / set out here*:

退款 / 其他安排已在「服務協議」內列明 / 列明如下*：

Signature of Employment Agency
Representative
職業介紹所代表簽署

(Name 姓名：_____)

(Position 職位：_____)

Date 日期：_____

Company chop of Employment Agency
職業介紹所的公司印鑑

Note : This is a sample document for reference only. Parties referring to this sample should ensure that its contents are appropriate for their use before adoption. They are also reminded to seek independent professional advice where appropriate. 此樣本文件只供參考，有關人士在使用前須確保其內容適合作相關用途。如有需要，應尋求專業人士的獨立意見。

* Please delete where appropriate 請刪去不適用者
For items with “□”, please “✓” as appropriate 請在適當方格內填上「✓」號

D.H. Contract No. _____

Employment Contract

(For A Domestic Helper recruited from abroad)

This contract is made between _____ ("the Employer")
and _____ ("the Helper") on _____
and has the following terms:

1. The Helper's place of origin for the purpose of this contract is _____

2. (A)[†] The Helper shall be employed by the Employer as a domestic helper for a period of two years commencing on the date on which the Helper arrives in Hong Kong.

(B)[†] The Helper shall be employed by the Employer as a domestic helper for a period of two years commencing on _____, which is the date following the expiry of D.H. Contract No. _____ for employment with the same employer.

(C)[†] The Helper shall be employed by the Employer as a domestic helper for a period of two years commencing on the date on which the Director of Immigration grants the Helper permission to remain in Hong Kong to begin employment under this contract.
3. The Helper shall work and reside in the Employer's residence at _____

4. (a) The Helper shall only perform domestic duties as per the attached Schedule of Accommodation and Domestic Duties for the Employer.

(b) The Helper shall not take up, and shall not be required by the Employer to take up, any other employment with any other person.

*Delete where inappropriate.

† Use either Clause 2A, 2B or 2C whichever is appropriate.

- (c) The Employer and the Helper hereby acknowledge that Clause 4 (a) and (b) will form part of the conditions of stay to be imposed on the Helper by the Immigration Department upon the Helper's admission to work in Hong Kong under this contract. A breach of one or both of the said conditions of stay will render the Helper and/or any aider and abettor liable to criminal prosecution.
5. (a) The Employer shall pay the Helper wages of HK\$_____ per month. The amount of wages shall not be less than the minimum allowable wage announced by the Government of the Hong Kong Special Administrative Region and prevailing at the date of this contract. An employer who fails to pay the wages due under this employment contract shall be liable to criminal prosecution.
- (b) The Employer shall provide the Helper with suitable and furnished accommodation as per the attached Schedule of Accommodation and Domestic Duties and food free of charge. If no food is provided, a food allowance of HK\$_____ a month shall be paid to the Helper.
- (c) The Employer shall provide a receipt for payment of wages and food allowance and the Helper shall acknowledge receipt of the amount under his/her* signature.
6. The Helper shall be entitled to all rest days, statutory holidays, and paid annual leave as specified in the Employment Ordinance, Chapter 57.
7. (a) The Employer shall provide the Helper with free passage from his/her* place of origin to Hong Kong and on termination or expiry of this contract, free return passage to his/her* place of origin.
- (b) A daily food and travelling allowance of HK\$100 per day shall be paid to the Helper from the date of his/her* departure from his/her* place of origin until the date of his/her* arrival at Hong Kong if the travelling is by the most direct route. The same payment shall be made when the Helper returns to his/her* place of origin upon expiry or termination of this contract.

*Delete where inappropriate.

8. The Employer shall be responsible for the following fees and expenses (if any) for the departure of the Helper from his/her place of origin and entry into Hong Kong:-
- (i) medical examination fees;
 - (ii) authentication fees by the relevant Consulate;
 - (iii) visa fee;
 - (iv) insurance fee;
 - (v) administration fee or fee such as the Philippines Overseas Employment Administration fee, or other fees of similar nature imposed by the relevant government authorities; and
 - (vi) others: _____

In the event that the Helper has paid the above costs or fees, the Employer shall fully reimburse the Helper forthwith the amount so paid by the Helper upon demand and production of the corresponding receipts or documentary evidence of payment.

9. (a) In the event that the Helper is ill or suffers personal injury during the period of employment specified in Clause 2, except for the period during which the Helper leaves Hong Kong of his/her* own volition and for his/her* own personal purposes, the Employer shall provide free medical treatment to the Helper. Free medical treatment includes medical consultation, maintenance in hospital and emergency dental treatment. The Helper shall accept medical treatment provided by any registered medical practitioner.
- (b) If the Helper suffers injury by accident or occupational disease arising out of and in the course of employment, the Employer shall make payment of compensation in accordance with the Employees' Compensation Ordinance, Chapter 282.
- (c) In the event of a medical practitioner certifying that the Helper is unfit for further service, the Employer may subject to the statutory provisions of the relevant Ordinances terminate the employment and shall immediately take steps to repatriate the Helper to his/her* place of origin in accordance with Clause 7.
10. Either party may terminate this contract by giving one month's notice in writing or one month's wages in lieu of notice.

*Delete where inappropriate.

11. Notwithstanding Clause 10, either party may in writing terminate this contract without notice or payment in lieu in the circumstances permitted by the Employment Ordinance, Chapter 57.
12. In the event of termination of this contract, both the Employer and the Helper shall give the Director of Immigration notice in writing within seven days of the date of termination. A copy of the other party's written acknowledgement of the termination shall also be forwarded to the Director of Immigration.
13. Should both parties agree to enter into new contract upon expiry of the existing contract, the Helper shall, before any such further period commences and at the expense of the Employer, return to his/her* place of origin for a paid/unpaid* vacation of not less than seven days, unless prior approval for extension of stay in Hong Kong is given by the Director of Immigration.
14. In the event of the death of the Helper, the Employer shall pay the cost of transporting the Helper's remains and personal property from Hong Kong to his/her* place of origin.
15. Save for the following variations, any variation or addition to the terms of this contract (including the annexed Schedule of Accommodation and Domestic Duties) during its duration shall be void unless made with the prior consent of the Commissioner for Labour in Hong Kong:
 - (a) a variation of the period of employment stated in Clause 2 through an extension of the said period of not more than one month by mutual agreement and with prior approval obtained from the Director of Immigration;
 - (b) a variation of the Employer's residential address stated in Clause 3 upon notification in writing being given to the Director of Immigration, provided that the Helper shall continue to work and reside in the Employer's new residential address;
 - (c) a variation in the Schedule of Accommodation and Domestic Duties made in such manner as prescribed under item 6 of the Schedule of Accommodation and Domestic Duties; and

*Delete where inappropriate.

- (d) a variation of item 4 of the Schedule of Accommodation and Domestic Duties in respect of driving of a motor vehicle, whether or not the vehicle belongs to the Employer, by the helper by mutual agreement in the form of an Addendum to the Schedule and with permission in writing given by the Director of Immigration for the Helper to perform the driving duties.
16. The above terms do not preclude the Helper from other entitlements under the Employment Ordinance, Chapter 57, the Employees' Compensation Ordinance, Chapter 282 and any other relevant Ordinances.
17. The Parties hereby declare that the Helper has been medically examined as to his/her fitness for employment as a domestic helper and his/her medical certificate has been produced for inspection by the Employer.

Signed by the Employer _____
(Signature of Employer)

in the presence of _____
(Name of Witness) _____
(Signature of Witness)

Signed by the Helper _____
(Signature of Helper)

in the presence of _____
(Name of Witness) _____
(Signature of Witness)

*Delete where inappropriate.

Schedule of Accommodation and Domestic Duties

1. Both the Employer and the Helper should sign to acknowledge that they have read and agreed to the contents of this Schedule, and to confirm their consent for the Immigration Department and other relevant government authorities to collect and use the information contained in this Schedule in accordance with the provisions of the Personal Data (Privacy) Ordinance.

2. Employer's residence and number of persons to be served

A. Approximate size of flat/house _____ square feet/square metres*

B. State below the number of persons in the household to be served on a regular basis:

_____ adult _____ minors (aged between 5 to 18) _____ minors (aged below 5) _____ expecting babies.

_____ persons in the household requiring constant care or attention (excluding infants).

(Note: Number of Helpers currently employed by the Employer to serve the household _____)

3. Accommodation and facilities to be provided to the Helper

A. Accommodation to the Helper

While the average flat size in Hong Kong is relatively small and the availability of separate servant room is not common, the Employer should provide the Helper suitable accommodation and with reasonable privacy. Examples of unsuitable accommodation are: The Helper having to sleep on made-do beds in the corridor with little privacy and sharing a room with an adult/teenager of the opposite sex.

*delete where inappropriate.

- Yes. Estimated size of the servant room _____ square feet/square metres*
- No. Sleeping arrangement for the Helper:
 - Share a room with _____ child/children aged _____
 - Separate partitioned area of _____ square feet/square metres*
 - Others. Please describe _____

B. Facilities to be provided to the Helper:

(Note: Application for entry visa will normally not be approved if the essential facilities from item (a) to (f) are not provided free.)

- | | | |
|---------------------------------------|------------------------------|-----------------------------|
| (a) Light and water supply | <input type="checkbox"/> Yes | <input type="checkbox"/> No |
| (b) Toilet and bathing facilities | <input type="checkbox"/> Yes | <input type="checkbox"/> No |
| (c) Bed | <input type="checkbox"/> Yes | <input type="checkbox"/> No |
| (d) Blankets or quilt | <input type="checkbox"/> Yes | <input type="checkbox"/> No |
| (e) Pillows | <input type="checkbox"/> Yes | <input type="checkbox"/> No |
| (f) Wardrobe | <input type="checkbox"/> Yes | <input type="checkbox"/> No |
| (g) Refrigerator | <input type="checkbox"/> Yes | <input type="checkbox"/> No |
| (h) Desk | <input type="checkbox"/> Yes | <input type="checkbox"/> No |
| (i) Other facilities (Please specify) | _____ | |
| | _____ | |
| | _____ | |

4. The Helper should only perform domestic duties at the Employer's residence. Domestic duties to be performed by the Helper under this contract exclude driving of a motor vehicle of any description for whatever purposes, whether or not the vehicle belongs to the Employer.

*delete where inappropriate.
 tick as appropriate.

5. Domestic duties include the duties listed below.

Major portion of domestic duties:-

1. Household chores
2. Cooking
3. Looking after aged persons in the household (constant care or attention is required/not required*)
4. Baby-sitting
5. Child-minding
6. Others (please specify) _____

6. The Employer shall inform the Helper and the Director of Immigration of any substantial changes in item 2, 3 and 5 by serving a copy of the Revised Schedule of Accommodation and Domestic Duties (ID 407G) signed by both the Employer and the Helper to the Director of Immigration for record.

Employer's name and signature

Date

Helper's name and signature

Date

*delete where inappropriate.

家庭傭工合約號碼_____

僱傭合約

(適用於從外國聘用的家庭傭工)

本合約由_____ (『僱主』) 和_____ (『傭工』)
於_____年_____月_____日訂立。並載有下列各項條件：

1. 就本合約而言，傭工的原居地是_____
2. (A)⁺ 傭工將由僱主聘用為家庭傭工，為期兩年，由傭工到達香港當日起計。
(B)⁺ 傭工將由僱主聘用為家庭傭工，為期兩年，由_____ (日期) 起計，該日即是與同一僱主簽訂家庭傭工合約 (號碼_____) 屆滿日期之後的一日。
(C)⁺ 傭工將由僱主聘用為家庭傭工，為期兩年，由入境事務處處長批准傭工在香港逗留以開始按照本合約受僱工作之日起計。
3. 傭工須於僱主的住址工作及居住，住址為_____
4. (a) 傭工只能根據附錄的「住宿及家務安排」為僱主料理家務。
(b) 傭工不得受僱於任何其他人士從事任何其他職務，僱主亦不得著令傭工受僱於任何其他人士從事任何其他職務。
(c) 僱主及傭工現承認第4(a)及(b)項為入境事務處准許該傭工來港履行此合約時所施加的逗留條件的一部分。違反以上任何一項逗留條件可導致該傭工及 / 或其教唆者遭受刑事檢控。
5. (a) 僱主須每月向傭工支付港幣_____元的工資。工資的金額不得少於香港特別行政區政府公布，並於訂立本合約的日期適用的「規定最低工資」。僱主如沒有按本僱傭合約支付到期應付的工資可遭受刑事檢控。
(b) 僱主須根據附錄的「住宿及家務安排」免費為傭工提供合適的和設有家具的居所及膳食。如不提供膳食，則應每月給予傭工港幣_____元的膳食津貼。
(c) 僱主在支付工資及膳食津貼時須提供收據，而傭工須在收據上簽署以確認收到有關款項。
6. 傭工應享有香港法例第57章《僱傭條例》所規定的所有休息日、法定假日及有薪年假。

*刪除不適用者

⁺選擇2A、2B或2C其中適用的一項

7. (a) 僱主須負責僱工自原居地到香港的旅費及於合約終止或屆滿時返回原居地的旅費。
(b) 如僱工採取最直接的路線來港，則自離開其原居地當日起計直至抵達香港為止的期間，每天應得港幣壹佰元的膳食及交通津貼。僱工在本合約屆滿或終止後返回其原居地時，亦應得相同的津貼金額。
8. 僱主應負責僱工離開其原居地及進入香港所需的下列費用（如有的話）：
- (i) 體格檢驗費用；
 - (ii) 有關領事館的核實費用；
 - (iii) 簽證費；
 - (iv) 保險費；
 - (v) 行政費用，或其他如菲律賓海外僱傭行政費，或有關政府機構徵收的類似費用；
 - (vi) 其他：_____
- 如僱工已繳付以上費用，僱主在僱工出示該類付款的收據或證明文件時，須發還有關費用給僱工。
9. (a) 當僱工在第2條款指明的受僱期內（但不包括僱工出於自願及基於個人理由離開香港期間）生病或受傷，無論是否因受僱而引致，僱主須提供免費醫療，包括診症費用、住院費用及牙科急診。僱工須接受任何註冊醫生的診治服務。
(b) 如僱員在受僱工作期間因工遭遇意外而受傷或患上職業病，則僱主須根據香港法例第282章《僱員補償條例》支付補償款項。
(c) 如有醫生證明僱工不適宜再繼續工作，僱主可在不違反有關條例的規定下終止僱傭合約，並應立即採取行動，根據第7條款將僱工遣返原居地。
10. 本合約任何一方可給予對方一個月的書面通知或支付相等於一個月薪金的代通知金，以終止本合約。
11. 儘管第10條款已有規定，但在香港法例第57章《僱傭條例》所准許的情況下，本合約任何一方均可毋須給予通知或支付代通知金而以書面終止合約。
12. 在終止本合約時，僱主及僱工須於合約終止日期的七天內各自向入境事務處處長提出書面通知，亦須將對方作出的關於終止合約的書面確認的副本遞交入境事務處處長。
13. 如雙方同意於現行合約屆滿時續訂合約，除非事先獲得入境事務處處長批准在港延期逗留，否則在新合約開始前，僱工須返回其原居地放取不少於七天的有薪 / 無薪*假期，費用由僱主支付。
14. 如僱工死亡，僱主須負責支付將僱工遺體及個人物品運返其原居地的運費。

*刪除不適用者

15. 對本合約條款在有效期間作出的任何變更或增加（包括附錄的「住宿及家務安排」），除非獲得香港勞工處處長同意，否則均屬無效，但下列變更除外：
- (a) 對在第 2 條款註明的僱用期作出變更，而該變更屬延長傭工的僱用期不多於一個月，並經雙方同意及預先得到入境事務處處長的批准；
 - (b) 對在第 3 條款註明的僱主住址作出變更，並經已書面通知入境事務處處長，而該傭工須繼續於僱主新的住址工作及居住；
 - (c) 按照「住宿及家務安排」第 6 項的規定方式下對住宿及家務安排作出更改；
 - (d) 對「住宿及家務安排」第 4 項，在雙方同意及入境事務處處長書面批准下，以補遺方式作出變更，以容許傭工執行駕駛車輛職責，不論該車輛是否屬於僱主所有。
16. 以上條款並不妨礙傭工享受香港法例第 57 章《僱傭條例》，香港法例第 282 章《僱員補償條例》及其他有關條例所規定的其他權利。
17. 有關人等現謹聲明：該傭工已接受有關其是否適合擔任家庭傭工一職的體格檢驗，其醫生證明書亦已出示給僱主審閱。

由僱主簽署 _____
(僱主簽署)

見證人： _____
(姓名) _____
(見證人簽署)

由傭工簽署 _____
(傭工簽署)

見證人： _____
(姓名) _____
(見證人簽署)

住宿及家務安排

1. 僱主及傭工雙方均須簽署承認他們已閱讀及同意本安排的內容，並確認他們同意入境事務處及其他有關政府機構可根據《個人資料（私隱）條例》收集及使用本安排內所載的資料。

2. 僱主的住所及所須照料的人數：

(A) 住所的面積約為_____平方呎/平方公尺*

(B) 在下面說明須要經常照料的家庭人數：

_____名成人_____名未成年子女（年齡介乎5至18歲）

_____名小孩（5歲以下）_____名將出生的嬰兒

_____家庭成員須要經常照料或留意（不包括幼年人）

（註：現時僱主聘用以照料家庭的傭工數目是_____名）

3. 提供給傭工的住宿及設備

(A) 給傭工的住宿

雖然香港樓宇的面積平均比較細小，能提供獨立工人房的並不普遍，但僱主應給予傭工合適及有合理私隱的住宿地方。不適當住宿安排的例子有：傭工須要睡於擺放在走廊而沒有私人空間的臨時床鋪和與異性成人/青少年同住一房間。

有 工人房的大小估計為_____平方呎/平方公尺*

沒有 傭工的睡眠安排

與_____名年齡為_____歲的小孩同住一房間

分隔開的地方，大約_____平方呎/平方公尺*

其他。請詳述_____

(B) 會提供給傭工的設備

（註：以下由(a)至(f)的基本設備如不是免費提供的話，入境簽證的申請通常是不會獲批准的）

* 刪除不適用者

請於適當的空格填上「✓」號

- | | | |
|----------------|----------------------------|-----------------------------|
| (a) 水電供應 | <input type="checkbox"/> 有 | <input type="checkbox"/> 沒有 |
| (b) 廁所及沐浴設備 | <input type="checkbox"/> 有 | <input type="checkbox"/> 沒有 |
| (c) 床舖 | <input type="checkbox"/> 有 | <input type="checkbox"/> 沒有 |
| (d) 氈或被 | <input type="checkbox"/> 有 | <input type="checkbox"/> 沒有 |
| (e) 枕頭 | <input type="checkbox"/> 有 | <input type="checkbox"/> 沒有 |
| (f) 衣櫃 | <input type="checkbox"/> 有 | <input type="checkbox"/> 沒有 |
| (g) 雪櫃 | <input type="checkbox"/> 有 | <input type="checkbox"/> 沒有 |
| (h) 桌子 | <input type="checkbox"/> 有 | <input type="checkbox"/> 沒有 |
| (i) 其他設備 (請說明) | _____ | |

4. 傭工只可以在僱主的住所執行家務職責。傭工根據本僱傭合約執行的家務職責，並不包括駕駛任何類型的車輛，不論駕駛目的為何，亦不論該車輛是否屬於僱主所有。

5. 家務職責包括下列的工作：

主要家務職責：

- (a) 家庭雜務
- (b) 煮食
- (c) 照料家中老年人士 (須要/不須要*經常照料或留意)
- (d) 褓姆
- (e) 照顧小孩
- (f) 其他 (請說明) _____

6. 如上述第2、3及5項有任何重大變更，僱主須要通知該傭工及入境事務處處長，並送交一份經僱主及傭工雙方簽署的修訂住宿及家務安排表 (ID 407G) 副本予入境事務處處長，以作紀錄。

僱主姓名及簽署

日期

傭工姓名及簽署

日期

- * 刪除不適用者
- 請於適當的空格填上「✓」號

(菲律賓文)

D.H. Contract No. _____

Kontrata sa Paggawa **(Para sa kasambahay na nakalap mula sa ibang bansa)**

Ang kontrata na ito ay ginawa sa pagitan nina _____
(ang "Amo",) at _____ (ang "Kasambahay")
noong _____ na may mga sumusunod na kondisyon:

1. Ang pook ng pinagmulan ng Kasambahay, para sa layunin ng kontratang ito ay

2. (A)† Ang Kasambahay ay kinuha ng Amo bilang kasambahay sa loob ng dalawang taon na magsisimula sa araw na ang Kasambahay ay dumating sa Hong Kong.

(B)† Ang Kasambahay ay kinuha ng Amo upang magtrabaho bilang kasambahay sa loob ng dalawang taon magmula _____, na ang petsa ay kasunod na araw ng pagtatapos ng D.H. Contract No. _____ para magtrabaho sa nasabing amo.

(C)† Ang Kasambahay ay kinuha ng Amo bilang kasambahay sa loob ng dalawang taon magmula sa petsa na kung kailan pinahintulutan ng Director of Immigration ang Kasambahay na manatili sa Hong Kong para magsimulang magtrabaho ayon sa kontratang ito.

3. Ang Kasambahay ay magtatrabaho at maninirahan sa bahay ng Amo na matatagpuan sa _____.

4. (a) Ang Kasambahay ay dapat gumanap lamang ng mga tungkuling pantahanan ayon sa nakapaloob na "Schedule of Accomodation and Domestic Duties for the Employer".

(b) Ang Kasambahay ay hindi dapat tumanggap, at hindi dapat hilingan ng Amo na tumanggap ng iba pang trabaho sa ibang tao.

(c) Ang Amo at ang Kasambahay sa pamamagitan nito ay kinikilala na ang Clause 4 (a) at (b) ay magiging bahagi ng mga kondisyon ng pamamalagi na ipapataw ng Immigration Department sa Kasambahay sa oras na tinanggap niya ang

* Tanggalin kung kinakailangan.

† Gamitin ang Clause 2A, 2B o 2C kung alin man ang nararapat.

trabaho sa Hong Kong ayon sa kontratang ito. Ang Kasambahay at/o sinumang tutulong sa kanya sa pagsira sa isa o kapwa nasabing kondisyon ng pamamalagi ay mananagot sa pag-uusig na kriminal.

5. (a) Ang Amo ay dapat bayaran ang sahod ng Kasambahay ng HK\$ _____ bawat buwan. Ang halaga ng sahod ay hindi maaaring bumaba sa pinakamababang sahod na inihayag ng Pamahalaan ng Hong Kong Special Administrative Region at umiiral sa petsa ng kontratang ito. Ang Among hindi sumusunod sa pagbabayad ng sahod na nakasaad sa kontratang ito ay mananagot sa pag-uusig na Kriminal.
 - (b) Ang Amo ay dapat magbigay sa Kasambahay ng may kasangkapan at akmang tirahan ayon sa nakapaloob na "Schedule of Accommodation and Domestic Duties" at ng libreng pagkain. Kung walang pagkaing ibibigay, ang panggastos sa pagkain na HK\$ _____ bawat buwan ay dapat bayaran sa Kasambahay.
 - (c) Ang Amo ay dapat magbigay ng resibo sa pagbayad ng sahod at panggastos sa pagkain at ang Kasambahay ay dapat magpatunay sa pagtanggap ng bayad na may lagda.
6. Ang Kasambahay ay dapat mabigyan ng karapatan sa lahat ng araw ng pahinga, statutory holidays, at taunang bakasyon na may bayad na tahasang sinsabi sa Ordinansa ng Paggawa, Kabanata 57.
 7. (a) Ang Amo ay dapat magbigay sa Kasambahay ng libreng pamasaha mula sa kanyang pook ng pinagmulan papuntang Hong Kong, at sa pagputol o pagtapos ng kontratang ito, libreng pamasaha pabalik sa kanyang pook ng pinagmulan.
 - (b) Ang gastos sa pang-araw-araw na pagkain at sa paglalakbay sa halagang HK\$100 bawat araw ay dapat bayaran sa Kasambahay mula sa araw ng pag-alis galing sa kanyang pook ng pinagmulan hanggang sa araw ng kanyang pagdating sa Hong Kong kung ang paglalakbay ay sa pinakadirektang ruta. Kasinghalagang bayad ang dapat ibigay sa Kasambahay sa pagbalik sa kanyang pook ng pinagmulan sa sandaling matapos o maputol ang kontratang ito.
8. Ang Amo ay dapat managot sa mga sumusunod na mga bayarin at gastusin (kung mayroon man) para sa pag-alis ng Kasambahay mula sa kanyang pook ng pinagmulan at sa pagpasok sa Hong Kong:
 - (i) mga bayarin para sa iksamenasyong medikal;
 - (ii) bayarin sa pagpapatunay (authentication fees) ng nauukol na Konsulado;

* Tanggalin kung kinakailangan.

- (iii) bayarin sa bisa;
- (iv) bayarin sa seguro;
- (v) bayaring administratibo o bayarin gaya ng “Philippine Overseas Employment Administration fee”, o iba pang bayarin na magkakahalintulad na pinataw ng kinauukulang sangay ng pamahalaan; at
- (vi) iba pa: _____

9. Sa pagkakataon na ang Kasambahay ay nagbayad ng mga gastusin at bayarin na nakasaad sa itaas, ang Amo ay dapat agad na bayaran ng buo ang halagang ibinayad ng Kasambahay sa sandali ng paghingi at pagpapakita ng mga nauukol na resibo at dokumento na nagpapatunay ng bayad.

(a) Sa pagkakataon na ang Kasambahay ay maysakit o magkapinsala sa loob ng panahon ng pagtatrabaho na nakasaad sa Clause 2, maliban sa panahon kung kailan ang Kasambahay ay umalis ng Hong Kong sa kanyang sariling kagustuhan at para sa kanyang pansariling kadahilanan, ang Amo ay dapat na magbigay ng libreng pagpapagamot sa Kasambahay. Kabilang sa libreng pagpapagamot ay ang pagpapakonsulta sa doktor, pamamalagi sa ospital at ang pagpapagamot ng ngipin sa oras ng biglaang pangangailangan. Ang Kasambahay ay dapat tanggapin ang pagpapagamot mula sa sinumang rehistradong doktor.

(b) Kung ang Kasambahay ay mapinsala sanhi ng aksidente o sakit dahil sa pagtatrabaho o habang nagtatrabaho, ang Amo ay dapat na magbayad ng kompensasyong naaayon sa Employees' Compensation Ordinance, Kabanata 282.

(c) Sa pagkakataong ang doktor ay nagpapatunay na ang Kasambahay ay wala ng kakayanang maglingkod, ang Amo, ayon sa mga probisyon ng naangkop na Ordinansa, ay maaaring itigil o tapusin ang pagtatrabaho at agarang gumawa ng mga hakbang upang ang Kasambahay ay maibalik sa kanyang pook ng pinagmulan ayon sa Clause 7.

10. Alinmang panig ay maaring tapusin o itigil ang kontratang ito sa pamamagitan ng pagbibigay ng nakasulat na isang buwang abiso o isang buwang suweldo sa halip na abiso.

* Tanggalin kung kinakailangan.

11. Sa kabila ng Clause 10, alinmang panig sa pamamagitan ng sulat ay maaring tapusin o itigil ang kontrata kahit na walang abiso o kabayaranang kapalit, ayon sa mga pangyayaring pinapayagan ng Employment Ordinance, Kabanata 57.
12. Sa pagkakataong natapos o natigil ang kontrata, ang Amo at ang Kasambahay ay kapwa dapat magbigay sa Director of Immigration ng nakasulat na abiso sa loob ng pitong araw pagkatapos ang pagtigil ng kontrata. Kailangan ring isumite sa Director of Immigration ang isang kopya ng sulat na nagsasaad na tinanggap ng kabilang panig ang pagtigil ng kontrata.
13. Sakaling ang parehong panig ay magkasundong pumasok sa bagong kontrata matapos mawalan ng bisa ang kasalukuyang kontrata, ang Kasambahay ay, bago mag-umpisa ang bagong kontrata at sa kagustuhan ng Amo, kailangang bumalik sa kanyang pook ng pinagmulan para sa bakasyon na mayroong/walang* bayad na hindi iikli sa pitong araw, maliban na lamang kung may paunang pahintulot mula sa Director of Immigration na dugtungan ang pamamalagi sa Hong Kong.
14. Sa pangyayaring mamatay ang Kasambahay, Ang Amo ay dapat na bayaran ang halaga ng pagbibiyaha ng labi ng Kasambahay at mga personal na ari-arian nito galing Hong Kong pabalik sa kanyang pook ng pinagmulan.
15. Maliban sa mga sumusunod na mga pagbabago, anumang pagbabago o pagdadagdag sa mga nakasaad sa kontratang ito (maging sa nakalakip na "Schedule of Accommodation and Domestic Duties"), sa panahon na ang kontrata ay epektibo pa, ay walang bisa maliban na lamang kung may paunang pahintulot mula sa Commissioner for Labour ng Hong Kong.
 - (a) pagbabago sa durasyon ng pagtatrabaho na nakasaad sa Clause 2 sa pamamagitan ng pagpapahaba ng nasabing durasyon na hindi lalampas sa isang buwan na pinagkasunduan ng parehong panig at may paunang pahintulot mula sa Director of Immigration;
 - (b) pagbabago sa tirahan ng Amo na nakasaad sa Clause 3 na ipinagbigay-alam sa Director of Immigration sa pamamagitan ng sulat, sa kondisyon na ang Kasambahay ay magpapatuloy sa kanyang trabaho at pagtira sa bagong tirahan ng Amo,
 - (c) pagbabago sa "Schedule of Accommodation and Domestic Duties" na ginawa ayon sa item 6 ng "Schedule of Accommodation and Domestic Duties"; at

* Tanggalin kung kinakailangan.

- (d) pagbabago sa item 4 ng "Schedule of Accommodation and Domestic Duties" na may kinalaman sa pagmamaneho ng Kasambahay ng isang sasakyang de-motor, pag-aari man o hindi ng Amo ang sasakyan, at may kasunduan sa pagitan ng parehong panig sa pamamagitan ng isang Addendum to the Schedule at may nakasulat na pahintulot mula sa Director of Immigration para sa Kasambahay na gampanan ang tungkulin na pagmamaneho ng sasakyan.
16. Ang mga nakasaad sa itaas ay hindi hinahadlangan ang Kasambahay sa kanyang iba pang karapatan o benepisyong sa ilalim ng Employment Ordinance, Kabanata 57, ang Employees Compensation Ordinance, Kabanata 282 at iba pang naaangkop na mga ordinansa.
17. Pinatutunayan ng parehong panig na ang Kasambahay ay sumailalim sa isang iksamenasyong medikal upang masiguro na siya ay malusog upang magtabaho bilang kasambahay at ang medical certificate ay ipinakita para sa pagsusuri ng Amo.

Nilagdaan ng Amo _____
(Lagda ng Amo)

Sa harap ni _____
(Pangalan ng Saksi) (Lagda ng Saksi)

Nilagdaan ng Helper _____
(Lagda ng Helper)

Sa harap ni _____
(Pangalan ng Saksi) (Lagda ng Saksi)

Schedule of Accommodation and Domestic Duties

1. Kapuwa ang Amo at ang Kasambahay ay dapat pumirma bilang pagpapatunay na nabasa at sumasang-ayon sila sa mga nilalaman ng "Schedule" na ito, at pinapatunayan na kanilang pinahihintulutan ang Immigration Department at iba pang mga sangay ng pamahalaan na kumuha at gamitin ang mga impormasyong napapaloob sa "Schedule" na ito alinsunod sa mga probisyon ng Personal Data (Privacy) Ordinance.

2. Tahanan ng Amo at ang bilang ng mga taong pagsisilbihan

A) Tinatayang sukat ng bahay _____ piye kwadrado/metro kwadrado*

B) Ipahayag sa ibaba ang bilang ng mga tao sa loob ng tahanan na pagsisilbihan sa regular na batayan:

_____ matanda

_____ bata (may edad 5 hanggang 18)

_____ bata (may edad 4 pababa) _____

_____ mga inaasahang isisilang na bata.

_____ mga tao sa tahanan na kinakailangan ng patuloy na pag-aaruga o pansin (hindi kasama ang mga sanggol).

(Tandaan: Bilang ng Kasambahay na kasalukuyang nagtatrachaho sa Amo na naninilbihan sa tahanan _____)

3. Tirahan at mga gamit na ibibigay sa Kasambahay

A) Tirahan para sa Kasambahay

Habang ang karaniwang laki ng bahay sa Hong Kong kung ikukumpara ay maliit at ang pagkakaroon ng hiwalay na kwarto para sa mga Kasambahay ay hindi karaniwan, dapat bigyan ng Amo ang Kasambahay ng akang tirahan na may makatuwirang kasarinlan. Halimbawa ng hindi akang tirahan ay: Ang Kasambahay ay pinapatulog sa mga hindi komportableng kama sa pasilyo na may kakaunting kasarinlan at siya ay nakikitulog sa kuwato ng isang matanda/teenager ng hindi kapareho ng kasarian.

* Tanggalin kung kinakailangan.

Oo. Tinatayang sukat ng kwarto ng Kasambahay _____ piye kwadrado / metro kwadrado*

Hindi. Napagkasunduang tulugan ng Kasambahay:

Makikitulog sa kwarto ng _____ bata/mga bata na may gulang na _____

nakahiwalay na lugar na may laki _____ piye kwadrado/metro kwadrado*

Iba pa. Ilarawan _____

B) Mga pasilidad na ipapagamit sa Kasambahay:

(Tandaan: Ang pagkuha ng entry visa ay karaniwang hindi pinahihintulutan kung ang mga kinakailangang pasilidad na nakalista mula (a) hanggang (f) ay hindi ibibigay ng libre.)

(a) Tubig at ilaw Oo Hindi

(b) Banyo at mga gamit dito Oo Hindi

(c) Kama Oo Hindi

(d) Kumot o kubrekama Oo Hindi

(e) Unan Oo Hindi

(f) Damit Oo Hindi

(g) Refrigerator Oo Hindi

(h) Mesa Oo Hindi

(i) Iba pang pasilidad (Pakibanggit) _____

4. Ang Kasambahay ay dapat gumanap lamang ng mga tungkuling pantahanan sa bahay ng kanyang Amo. Alinsunod sa kontratang ito, hindi kasama sa mga tungkuling pangtahanan ng Kasambahay ang pagmamaneho ng mga sasakyang de-motor ng kahit anong uri para sa kung ano pa mang layunin, pag-aari man o hindi ng Amo ang sasakyan.

* Tangalin kung kinakailangan.

Lagyan ng check kung alin ang tama.

5. Kasama sa mga tungkuling pantahanan ang mga sumusunod.

Malaking bahagi ng mga tungkuling pantahanan:

1. Mga gawaing bahay
 2. Pagluluto
 3. Pag-alaga sa matanda na kasama sa bahay (patuloy na pag-aaruga o pansin ay kailangan/hindi kailangan*)
 4. Pag-alaga sa bata
 5. Pag tingin sa bata
 6. Iba pa (Pakibanggit) _____
6. Dapat ipagbigay-alam ng Amo sa Helper at sa Director of Immigration ang anumang kaukulang pagbabago sa item 2, 3 at 5 sa pamamagitan ng pagbigay ng kopya ng "Revised Schedule of Accomodation and Domestic Duties" (ID 407G) sa Director of Immigration na pirmado ng kapwa Amo at Helper para maitala.

Pangalan ng Amo at Lagda

Petsa

Pangalan ng Kasambahay at Lagda

Petsa

* Tangalin kung kinakailangan.

(印尼文)

Kontrak PRT (D.H. Contract) No. _____

Perjanjian Kerja **(Untuk Penata Rumah Tangga yang direkrut dari luar Hong Kong)**

Kontrak ini dibuat antara _____ (“Majikan”)
dan _____ (“Pembantu”) pada tanggal
_____ dengan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

1. Tempat asal Pembantu untuk tujuan kontrak ini adalah _____

2. (A)† Pembantu akan dipekerjakan oleh Majikan sebagai pembantu rumah tangga untuk jangka waktu dua tahun dimulai sejak tanggal kedatangan Pembantu di Hong Kong.

(B)† Pembantu akan dipekerjakan oleh Majikan sebagai seorang pembantu rumah tangga untuk jangka waktu dua tahun dimulai sejak tanggal _____, yang merupakan tanggal berakhirnya Kontrak PRT No. _____ untuk pekerjaan dengan majikan yang sama.

(C)† Pembantu akan dipekerjakan oleh Majikan sebagai seorang pembantu rumah tangga untuk jangka waktu dua tahun dimulai sejak tanggal saat Direktur Imigrasi menyetujui permintaan Pembantu untuk tetap tinggal di Hong Kong untuk memulai pekerjaan atas dasar kontrak ini.
3. Pembantu akan bekerja dan bertempat tinggal di kediaman Majikan di _____

4. (a) Pembantu hanya akan menjalankan tugas-tugas rumah tangga seperti yang terdapat pada Daftar Akomodasi dan Tugas-tugas Rumah Tangga terlampir bagi Majikan.

(b) Pembantu tidak akan menjalankan, atau tidak akan diharuskan oleh Majikan untuk menjalankan segala bentuk pekerjaan lain dengan pihak lain.

* Coret yang tidak perlu

† Terapkan salah satu Klausula 2A, 2B atau 2C, mana saja yang sesuai

- (c) Majikan dan Pembantu dengan ini memahami, bahwa Klausa 4 (a) dan (b) akan membentuk bagian dari persyaratan untuk tinggal yang akan dikenakan terhadap Pembantu oleh Departemen Imigrasi setelah Pembantu diizinkan untuk bekerja di Hong Kong berdasarkan kontrak ini. Pelanggaran atas satu atau kedua persyaratan tinggal tersebut, akan mengakibatkan Pembantu dan/atau yang bersekongkol melakukan pelanggaran dapat dikenakan tuntutan pidana.
5. (a) Majikan harus membayar gaji Pembantu sebesar HK\$_____per bulan. Jumlah gaji tidak boleh kurang dari jumlah gaji minimum yang diizinkan dan diumumkan oleh Pemerintah Hong Kong Special Administrative Region dan yang berlaku pada tanggal kontrak ini. Majikan yang tidak membayar gaji sesuai dengan kontrak kerja ini akan dikenakan tuntutan pidana.
- (b) Majikan harus menyediakan akomodasi yang layak dan berperabot bagi Pembantu sesuai Daftar Akomodasi dan Tugas-tugas Rumah Tangga terlampir serta memberikan makanan secara gratis. Jika tidak menyediakan makanan, tunjangan makan sebesar HK\$_____sebulan harus dibayarkan kepada Pembantu.
- (c) Majikan harus menyediakan tanda terima pembayaran gaji dan tunjangan makan dan Pembantu harus mengakui jumlah yang diterimanya dengan membubuhkan tandatangannya*.
6. Pembantu berhak atas seluruh hari istirahat, hari libur resmi, dan cuti tahunan yang dibayar sebagaimana ditentukan dalam UU Ketenagakerjaan (Employment Ordinance), Bab 57.
7. (a) Majikan harus menanggung biaya perjalanan Pembantu dari tempat daerah asalnya* ke Hong Kong dan pada saat berakhirnya kontrak dan biaya perjalanan pulang ke tempat daerah asalnya*.
- (b) Tunjangan uang makan dan perjalanan sebesar HK\$100 per hari harus dibayarkan kepada Pembantu dari tanggal keberangkatannya* dari tempat asalnya sampai tanggal kedatangannya* di Hong Kong jika menempuh rute perjalanan paling langsung. Pembayaran yang sama harus diberikan ketika Pembantu pulang ke tempat daerah asalnya* setelah berakhirnya atau pemutusan kontrak ini.

* Coret yang tidak perlu

8. Majikan harus bertanggung jawab atas biaya dan ongkos-ongkos (jika ada) berikut, untuk keberangkatan Pembantu dari tempat asalnya dan untuk memasuki Hong Kong:-

- (i) biaya pemeriksaan kesehatan;
- (ii) biaya pengesahan oleh Konsulat terkait;
- (iii) biaya visa;
- (iv) biaya asuransi;
- (v) biaya administrasi atau biaya lainnya seperti biaya Indonesian Overseas Employment Administration, atau biaya lain yang serupa yang dikenakan oleh pihak pemerintah yang berwenang; dan
- (vi) lainnya: _____

Jika Pembantu telah membayar ongkos-ongkos atau biaya tersebut di atas, Majikan harus membayar kembali kepada Pembantu dengan mengganti sepenuhnya jumlah pengeluaran yang dibayar oleh Pembantu, sesuai dengan bukti pembayaran yang dapat ditunjukkan/diberikan oleh Pembantu.

9. (a) Jika Pembantu sakit atau mengalami cedera selama masa kerja sebagaimana ditentukan dalam Klausula 2, kecuali untuk periode di mana Pembantu meninggalkan Hong Kong atas keinginannya* sendiri dan untuk keperluan pribadinya*, Majikan harus menyediakan perawatan medis gratis kepada Pembantu. Perawatan medis bebas biaya ini termasuk konsultasi medis, perawatan di rumah sakit dan perawatan gigi darurat. Pembantu akan menerima perawatan medis yang diberikan oleh praktisi medis yang terdaftar.
- (b) Jika Pembantu menderita cedera akibat kecelakaan kerja atau penyakit yang ditimbulkan oleh pekerjaan dan dalam masa kerjanya, Majikan harus membayar kompensasi yang sesuai dengan UU Kompensasi Karyawan, Bab 282.
- (c) Jika praktisi medis menyatakan, bahwa Pembantu tidak dalam kondisi yang baik untuk melanjutkan pekerjaan, maka berdasarkan ketetapan hukum dari Undang-Undang terkait, Majikan dapat memutuskan hubungan kerja dan segera mengambil langkah untuk memulangkan Pembantu ke tempat asalnya* sesuai dengan Klausula 7.

* Coret yang tidak perlu

10. Salah satu pihak dapat memutuskan kontrak ini dengan memberikan satu bulan pemberitahuan di muka secara tertulis atau membayar satu bulan gaji sebagai pengganti tidak adanya pemberitahuan tertulis satu bulan di muka.
11. Tanpa ada Klausula 10 pun, salah satu pihak dapat memutuskan kontrak ini tanpa pemberitahuan tertulis atau tanpa membayar satu bulan gaji sebagai pengganti tidak adanya pemberitahuan tertulis satu bulan di muka dalam kondisi yang diizinkan oleh UU Ketenagakerjaan, Bab 57.
12. Dalam hal pemutusan kontrak ini, baik Majikan maupun Pembantu, harus memberitahu Direktur Imigrasi secara tertulis dalam waktu tujuh hari dari tanggal pemutusan. Salinan pengakuan secara tertulis dari pihak lainnya yang menerima pemutusan kontrak dimaksud, juga harus disampaikan kepada Direktur Imigrasi.
13. Jika kedua pihak sepakat untuk mengikat kontrak baru setelah berakhirnya kontrak yang sekarang, Pembantu harus pulang lebih dahulu ke tempat asalnya* untuk liburan yang dibayar/tak dibayar* selama tidak kurang dari tujuh hari, sebelum mulai melanjutkan masa kontrak yang baru, kecuali jika permohonan perpanjangan izin tinggal di Hong Kong sudah disetujui sebelumnya oleh Direktur Imigrasi.
14. Dalam hal Pembantu meninggal dunia, Majikan harus membayar biaya pemulangan jenazah dan barang-barang pribadi milik Pembantu dari Hong Kong ke tempat asalnya*.
15. Kecuali perubahan berikut, segala perubahan atau tambahan apa pun pada persyaratan kontrak ini (termasuk Daftar Akomodasi dan Tugas-tugas Rumah Tangga terlampir) selama masa berlakunya akan menjadi batal kecuali dibuat dengan izin sebelumnya dari Commissioner for Labour (Menteri Tenaga Kerja) di Hong Kong atas:
 - (a) perubahan masa kerja yang dinyatakan dalam Klausula 2 melalui perpanjangan masa kerja tersebut yang tidak lebih dari satu bulan berdasarkan kesepakatan bersama dan dengan persetujuan sebelumnya yang diperoleh dari Direktur Imigrasi;
 - (b) perubahan alamat kediaman Majikan sebagaimana dinyatakan dalam Klausula 3, setelah diberitahukan secara tertulis kepada Direktur Imigrasi, asalkan Pembantu dimaksud tetap akan terus bekerja dan tinggal di alamat kediaman baru Majikan dimaksud;
 - (c) perubahan dalam Daftar Akomodasi dan Tugas-tugas Rumah Tangga yang dibuat sedemikian rupa sebagaimana ditentukan dalam poin 6 dari Daftar Akomodasi dan Tugas-tugas Rumah Tangga dimaksud;

* Coret yang tidak perlu

- (d) perubahan dalam poin 4 dari Daftar Akomodasi dan Tugas-tugas Rumah Tangga sehubungan dengan pengemudian kendaraan bermotor oleh Pembantu, terlepas apakah kendaraan itu milik Majikan atau bukan, berdasarkan kesepakatan bersama dalam bentuk Adendum Daftar dimaksud dan dengan izin tertulis yang diberikan oleh Direktur Imigrasi yang mengizinkan Pembantu untuk melakukan tugas-tugas mengemudi.
16. Persyaratan di atas tidak mengecualikan Pembantu dari hak-hak lain menurut UU Ketenagakerjaan, Bab 57, UU Kompensasi Karyawan, Bab 282 dan Undang-Undang (UU) lainnya yang terkait.
17. Para pihak dengan ini menyatakan, bahwa Pembantu telah menjalani pemeriksaan medis sehubungan dengan kondisi kebugarannya untuk dapat bekerja sebagai pembantu rumah tangga dan sertifikat kesehatannya telah diperiksa oleh Majikan.

Ditandatangani oleh Majikan _____

(Tanda tangan Majikan)

disaksikan _____

(Nama Saksi)

(Tanda tangan Saksi)

Ditandatangani oleh Pembantu _____

(Tanda tangan Pembantu)

disaksikan _____

(Nama Saksi)

(Tanda tangan Saksi)

* Coret yang tidak perlu

Daftar Akomodasi dan Tugas-Tugas Rumah Tangga

1. Majikan maupun Pembantu, keduanya harus membubuhkan tandatangan untuk mengakui, bahwa mereka telah membaca dan menyetujui isi dari Daftar ini, dan menegaskan persetujuannya kepada Departemen Imigrasi dan otoritas pemerintah terkait lainnya untuk mengumpulkan dan menggunakan informasi yang termuat dalam Daftar ini sesuai dengan ketentuan UU mengenai Peraturan Data Pribadi (Privasi).

2. Tempat kediaman Majikan dan jumlah orang yang akan dilayani

A) Perkiraan luas flat/rumah _____ kaki/meter persegi*

B) Cantumkan di bawah ini, jumlah anggota keluarga yang akan dilayani secara teratur:

_____ dewasa

_____ anak (usia antara 5 s/d 18)

_____ anak (usia di bawah 5)

_____ bayi yang akan lahir.

_____ orang di dalam rumah yang memerlukan perawatan atau perhatian terus-menerus (tidak termasuk bayi/balita).

(Catatan: Jumlah Pembantu yang sekarang dipekerjakan oleh Majikan untuk mengurus rumah tangga _____)

3. Akomodasi dan fasilitas yang disediakan untuk Pembantu

A) Akomodasi untuk Pembantu

Walaupun ukuran flat di Hong Kong rata-rata kecil dan tersedianya kamar pembantu secara terpisah bukan hal yang umum, Majikan harus menyediakan akomodasi yang layak dan dengan privasi yang wajar bagi Pembantu. Contoh akomodasi yang tidak layak yaitu: Pembantu harus tidur di kasur lipat di gang yang nyaris tidak memiliki ruang privasi dan berbagi kamar dengan orang dewasa/ remaja dari jenis kelamin yang berbeda.

* Coret yang tidak perlu

Ya. Perkiraan luas kamar pembantu _____ kaki/meter persegi*

Tidak. Pengaturan tidur bagi Pembantu:

Berbagi kamar dengan _____ anak/anak-anak usia _____.

Ruang dengan partisi pemisah seluas _____ kaki/meter persegi*

Lainnya. Harap jelaskan _____.

B) Fasilitas yang disediakan untuk Pembantu:

(Catatan: Permohonan visa masuk biasanya tidak akan disetujui jika fasilitas pokok dari poin (a) s.d. (f) tidak disediakan secara cuma-cuma.)

(a) Pasokan listrik dan air Ya Tidak

(b) Fasilitas jamban dan kamar mandi Ya Tidak

(c) Tempat tidur Ya Tidak

(d) Selimut Ya Tidak

(e) Bantal Ya Tidak

(f) Lemari pakaian Ya Tidak

(g) Kulkas Ya Tidak

(h) Meja Ya Tidak

(i) Fasilitas lain (harap jelaskan) _____

4. Pembantu hanya boleh mengerjakan tugas-tugas rumah tangga di kediaman Majikan. Tugas rumah tangga yang dikerjakan oleh Pembantu berdasarkan kontrak ini tidak termasuk mengemudikan kendaraan bermotor dalam bentuk apa pun untuk maksud apa pun, baik kendaraan itu milik Majikan atau bukan.

* Coret yang tidak perlu

5. Tugas-tugas rumah tangga antara lain seperti tercantum di bawah.

Sebagian besar tugas-tugas rumah tangga:-

1. Membereskan rumah
2. Memasak
3. Menjaga orang tua usia yang tinggal di rumah (perawatan atau perhatian terus-menerus diperlukan/tidak diperlukan*)
4. Menjaga bayi
5. Menjaga/ mengurus anak
6. Lainnya (harap jelaskan)_____

6. Majikan harus memberitahu Pembantu dan Direktur Imigrasi tentang segala perubahan penting dalam butir 2, 3 dan 5 dengan memberikan salinan Revisi Daftar Akomodasi dan Tugas-Tugas Rumah Tangga (ID 407G) yang ditandatangani oleh Majikan dan Pembantu, keduanya, dan ditujukan kepada Direktur Imigrasi untuk arsip.

Hanya untuk Referensi

Nama dan tanda tangan Majikan

Tanggal

Nama dan tanda tangan Pembantu

Tanggal

* Coret yang tidak perlu

(泰文)

เลขที่สัญญาจ้าง _____

สัญญาจ้างงาน (สำหรับผู้ช่วยแม่บ้านต่างชาติ)

สัญญาจ้างฉบับนี้ได้จัดทำขึ้นระหว่าง _____ (“นายจ้าง”) และ
_____ (“ผู้ช่วยแม่บ้าน”) ในวันที่ _____ โดยมีข้อกำหนดและเงื่อนไขดังนี้

1. ผู้ช่วยแม่บ้านที่จ้างมาเพื่อวัตถุประสงค์ตามสัญญานี้ มีภูมิลำเนาอยู่ที่ _____
2. (เอ)[†] นายจ้างจ้างผู้ช่วยแม่บ้านในตำแหน่งผู้ช่วยแม่บ้านเป็นระยะเวลาสองปี โดยนับจากวันที่ผู้ช่วยแม่บ้านเดินทางมาถึงฮ่องกง
(บี)[†] นายจ้างรายเดิมจ้างลูกจ้างในตำแหน่งผู้ช่วยแม่บ้านเป็นระยะเวลาสองปี โดยนับจากวันที่ _____ ซึ่งเป็นวันที่สัญญาจ้างหมายเลข _____ สิ้นสุดลง
(ซี)[†] นายจ้างจ้างลูกจ้างในตำแหน่งผู้ช่วยแม่บ้านเป็นระยะเวลาสองปี โดยนับจากวันที่ได้รับอนุมัติจากกรมตรวจคนเข้าเมืองให้ผู้ช่วยแม่บ้านอยู่ในฮ่องกง เพื่อเริ่มทำงานตามสัญญาจ้างฉบับนี้
3. ผู้ช่วยแม่บ้านจะต้องทำงานและพักอาศัยอยู่ในบ้านของนายจ้างที่ _____
4. (เอ) ผู้ช่วยแม่บ้านจะทำงานบ้านตามที่ระบุในตารางการทำงานของนายจ้างเท่านั้น
(บี) ผู้ช่วยแม่บ้านจะต้องไม่ทำงานกับนายจ้างรายอื่นและงานอื่นที่นอกเหนือจากงานผู้ช่วยแม่บ้าน และในขณะที่เดียวกันนายจ้างจะต้องไม่ให้ผู้ช่วยแม่บ้านทำงานกับนายจ้างรายอื่นและงานอื่นที่ นอกเหนือจากงานบ้านเช่นกัน
(ซี) นายจ้างและผู้ช่วยแม่บ้านจะต้องตระหนักดีว่าข้อความในข้อที่ 4 (เอ) และ (บี) เป็นเงื่อนไขหนึ่งในสัญญาจ้างที่กรมตรวจคนเข้าเมืองอนุญาตให้ผู้ช่วยแม่บ้านทำงานในฮ่องกง หากฝ่าฝืนข้อกำหนดดังกล่าวจะเป็นผลให้ผู้ช่วยแม่บ้าน และ/หรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง อาจถูกดำเนินคดีได้
5. (เอ) นายจ้างจะต้องจ่ายค่าจ้างให้ผู้ช่วยแม่บ้านอัตราเดือนละ _____ เหรียญฮ่องกง ซึ่งค่าจ้างจะต้องไม่ต่ำกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำที่รัฐบาลฮ่องกงกำหนด และมีผลบังคับใช้ในวันที่ _____ ในสัญญาจ้างฉบับนี้ นายจ้างที่ไม่จ่ายค่าจ้างให้ลูกจ้างตามสัญญาจ้างฉบับนี้ จะถือว่ามีความผิด
(บี) นายจ้างจะต้องจัดที่พักอาศัยพร้อมวัสดุอุปกรณ์ที่เหมาะสมให้กับผู้ช่วยแม่บ้าน ดังที่ได้ระบุใน “ตารางการทำงาน” และจะต้องจัดหาอาหารฟรี หากนายจ้างไม่ได้จัดหาอาหารให้ต้องจ่ายเงินค่าอาหารให้แก่ผู้ช่วยแม่บ้านอัตราเดือนละ _____ เหรียญฮ่องกง
(ซี) นายจ้างจะต้องจัดเตรียมใบเสร็จรับรองการจ่ายเงินค่าจ้างและค่าอาหาร และผู้ช่วยแม่บ้านจะต้องลงลายมือชื่อในใบเสร็จเพื่อเป็นการยืนยัน
6. ผู้ช่วยแม่บ้านมีสิทธิที่จะได้หยุดในวันหยุดประจำปี สัปดาห์ วันหยุดตามประเพณี และได้รับเงินค่าจ้างใน ระหว่างวันหยุดประจำปี ตามที่ระบุไว้ในบทบัญญัติการจ้างงาน บทที่ 57

* สามารถลบส่วนที่ไม่เหมาะสมได้

[†] ใช้ข้อ 2เอ, 2บี, หรือ 2ซี, ตามที่เห็นเหมาะสม

7. (เอ) นายจ้างจะต้องจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางให้แก่ผู้ช่วยแม่บ้านจากภูมิลำเนาไปยังฮ่องกง และเมื่อยกเลิกสัญญาจ้างหรือสิ้นสุดสัญญาจ้าง จะต้องจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางกลับไปยังภูมิลำเนา ให้กับผู้ช่วยแม่บ้าน
- (บี) นายจ้างจะต้องจ่ายค่าอาหารและค่าใช้จ่ายในการเดินทางกลับโดยเส้นทางตรงให้แก่ผู้ช่วยแม่บ้าน ในอัตราวันละ 100 เหรียญฮ่องกง นับตั้งแต่วันที่ผู้ช่วยแม่บ้านเดินทางออกจากภูมิลำเนาจนถึงฮ่องกง และเมื่อสัญญาจ้างสิ้นสุดหรือยกเลิกสัญญาจ้าง นายจ้างจะต้องจ่ายให้แก่ผู้ช่วยแม่บ้านเช่นกัน
8. นายจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายต่างๆ ดังต่อไปนี้ (ถ้ามี) สำหรับการเดินทางออกจากภูมิลำเนาไปยังฮ่องกงของผู้ช่วยแม่บ้าน
 - (i) ค่าตรวจโรค
 - (ii) ค่ารับรองสัญญาจ้างที่สถานกงสุลประเทศนั้นๆ
 - (iii) ค่าวีซ่าทำงาน
 - (iv) ค่าประกันภัย
 - (v) ค่าดำเนินการหรือค่าธรรมเนียมอื่นๆ เช่นค่าการจ้างคนงานฟิลิปปินส์ในต่างประเทศ หรือค่าธรรมเนียมอื่นๆ ที่เรียกเก็บโดยหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง
 - (vi) อื่นๆ

ในกรณีที่ผู้ช่วยแม่บ้านได้จ่ายค่าธรรมเนียมต่างๆข้างต้นไปแล้ว นายจ้างจะต้องคืนเงินให้ผู้ช่วยแม่บ้านตาม จำนวนที่ผู้ช่วยแม่บ้านได้จ่ายไปล่วงหน้าตามใบเสร็จรับเงินและหลักฐานการจ่ายเงินต่างๆ
9. (เอ) กรณีที่ผู้ช่วยแม่บ้านป่วยหรือได้รับอุบัติเหตุจากการทำงานในช่วงที่ทำงานอยู่กับนายจ้าง ตามที่ระบุไว้ในข้อที่ 2 นายจ้างจะต้องจ่ายค่ารักษาพยาบาลฟรีให้แก่ผู้ช่วยแม่บ้าน ซึ่งรวมถึงการให้คำปรึกษาทางการแพทย์ การพักรักษาตัวในโรงพยาบาล และการรักษาฟันฉุกเฉิน ซึ่งสถานพยาบาลเหล่านั้นจะต้องผ่านการขึ้นทะเบียนอย่างถูกต้อง ยกเว้นกรณีที่ผู้ช่วยแม่บ้านมีความประสงค์จะเดินทางออกจากฮ่องกงเพื่อกิจธุระส่วนตัว นายจ้างไม่ต้องจ่ายค่ารักษาพยาบาลในช่วงนั้นให้
- (บี) หากผู้ช่วยแม่บ้านได้รับบาดเจ็บหรือป่วยเป็นโรคที่เกิดจากการทำงาน นายจ้างจะต้องจ่ายเงินชดเชยให้ผู้ช่วยแม่บ้านตามบทบัญญัติการจ่ายเงินชดเชยแก่ลูกจ้าง บทที่ 282
- (ซี) กรณีที่แพทย์ผู้ทำการรักษายืนยันว่าลูกจ้างไม่สามารถทำงานได้อีกต่อไป นายจ้างจะต้องปฏิบัติตามบทบัญญัติเกี่ยวกับการยกเลิกสัญญาจ้าง และจะต้องส่งผู้ช่วยแม่บ้านกลับไปยังภูมิลำเนาเดิมตามที่ระบุในข้อ 7 ทันที
10. ทั้งสองฝ่ายสามารถยกเลิกสัญญาจ้างได้โดยการแจ้งล่วงหน้า 1 เดือน ต่ออีกฝ่ายเป็นลายลักษณ์อักษรหรือจ่ายค่าแทนการแจ้งล่วงหน้าเท่ากับค่าจ้าง 1 เดือนในกรณีที่ไม่มีกรแจ้งล่วงหน้า
11. ทั้งสองฝ่ายสามารถยกเลิกสัญญาจ้างเป็นลายลักษณ์อักษรโดยไม่ต้องแจ้งล่วงหน้า 1 เดือนหรือไม่ต้องจ่ายค่าชดเชยแทนการแจ้งล่วงหน้า แต่ต้องไม่ขัดต่อเงื่อนไขที่ระบุในข้อ 10 ตามเงื่อนไขต่างๆ ที่ระบุไว้ในบทบัญญัติการจ้างงาน บทที่ 57
12. ในกรณียกเลิกสัญญาจ้าง นายจ้างและผู้ช่วยแม่บ้านจะต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรต่ออธิบดีกรมตรวจคนเข้าเมือง ภายใน 7 วันหลังจากที่ยกเลิกสัญญาจ้าง และอีกฝ่ายต้องส่งสำเนาหนังสือการยกเลิกสัญญาจ้างของอีกฝ่ายหนึ่งไปยังอธิบดีกรมตรวจคนเข้าเมืองเช่นกัน
13. ก่อนที่สัญญาเก่าจะหมดอายุและทั้งสองฝ่ายตกลงที่จะทำสัญญาฉบับใหม่ ผู้ช่วยแม่บ้านจะต้องกลับไปยังภูมิลำเนาของตนเพื่อลาพักร้อนโดยได้รับ/ไม่ได้รับค่าจ้าง* อย่างน้อยไม่ต่ำกว่า 7 วันก่อนจะเริ่มทำงาน ตามสัญญาจ้างฉบับใหม่ ทั้งนี้ นายจ้างจะเป็นผู้จ่ายค่าใช้จ่ายต่างๆ ยกเว้นกรณีที่ได้รับการยินยอมจากอธิบดีกรมตรวจคนเข้าเมืองอนุญาตให้ขยายเวลาต่ออยู่ในฮ่องกง

*สามารถลบส่วนที่ไม่เหมาะสมได้

14. ในกรณีที่ผู้ช่วยแม่บ้านเสียชีวิต นายจ้างจะต้องจ่ายค่าจัดการศพและส่งศพกลับ รวมทั้งสิ่งของส่วนตัวจากฮ่องกง ไปยังภูมิลำเนาของผู้ช่วยแม่บ้าน
15. ในระหว่างที่สัญญาจ้างฉบับนี้ยังมีผลบังคับอยู่ หากเกิดการเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขหรือมีการเพิ่มเติมในเนื้อหาของสัญญาฉบับนี้ (รวมทั้งตารางการทำงาน) ถือเป็นโมฆะ ยกเว้นกรณีที่กรรมการแรงงานยินยอมให้แก้ไขได้ แต่ได้ยกเว้นกรณีดังต่อไปนี้ที่สามารถเปลี่ยนแปลงได้โดยไม่เป็นโมฆะคือ
- (เอ) การเปลี่ยนแปลงระยะเวลาการทำงานที่ระบุไว้ในข้อที่ 2 โดยได้รับอนุมัติจากอธิบดีกรมตรวจคนเข้าเมืองให้มีการขยายเวลาเป็นระยะเวลาไม่เกิน 1 เดือน และเป็นการยินยอมของทั้งสองฝ่าย
- (บี) การเปลี่ยนแปลงที่อยู่ของนายจ้างที่ระบุไว้ในข้อที่ 3 โดยแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรต่ออธิบดีกรมตรวจคนเข้าเมือง โดยหลังจากที่มีการเปลี่ยนแปลงแล้วผู้ช่วยแม่บ้านจะต้องทำงานต่อนายจ้างรายเดิมและพักอาศัยอยู่ในที่อยู่แห่งใหม่ของนายจ้าง
- (ซี) การเปลี่ยนแปลงการทำงานจากที่ระบุในข้อที่ 6 ที่กำหนดเกี่ยวกับ “ที่พักอาศัยและตารางการทำงาน”
- (ดี) การเปลี่ยนแปลงที่ระบุในตารางว่าด้วยเรื่อง “ที่พักอาศัยและตารางการทำงาน” ข้อ 4 ในการอนุญาต ให้ผู้ช่วยแม่บ้านขับยานพาหนะ ไม่ว่าจะป็นยานพาหนะของนายจ้างหรือไม่ก็ตาม จะต้องได้รับการยินยอมจากทั้งสองฝ่ายและได้รับอนุญาตจากจากอธิบดีกรมตรวจคนเข้าเมืองเป็นลายลักษณ์อักษร ในการที่จะอนุญาตให้ผู้ช่วยแม่บ้านทำหน้าที่ขับรถ
16. เงื่อนไขข้างต้นจะต้องไม่ทำให้ผู้ช่วยแม่บ้านเสียสิทธิตามบทบัญญัติการจ้างงาน บทที่ 57 บทบัญญัติว่าด้วยการจ่ายเงินชดเชยแก่ลูกจ้าง บทที่ 282 และบทบัญญัติอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
17. ทั้งสองฝ่ายได้รับรองว่าผู้ช่วยแม่บ้านได้ผ่านการรับรองด้านสุขภาพจากทางการแพทย์ว่ามีสุขภาพที่เหมาะสมจะมาทำงานเป็นผู้ช่วยแม่บ้าน และใบรับรองดังกล่าวได้ให้นายจ้างรับทราบแล้ว

ลงนามโดยนายจ้าง _____
(ลายมือชื่อนายจ้าง)

พยาน _____
(ชื่อตัวบรรจง) (ลายมือชื่อพยาน)

ลงนามโดยผู้ช่วยแม่บ้าน _____
(ลายมือชื่อผู้ช่วยแม่บ้าน)

พยาน _____
(ชื่อตัวบรรจง) (ลายมือชื่อพยาน)

*สามารถลบส่วนที่ไม่เหมาะสมได้

“ที่พักอาศัยและตารางการทำงาน”

1. นายจ้างและผู้ช่วยแม่บ้านควรลงลายมือชื่อเพื่อยืนยันว่าได้อ่านและตกลงร่วมกันแล้วกับรายละเอียดต่างๆ ที่กำหนด และเป็นที่ยืนยันในการยินยอมให้กรมตรวจคนเข้าเมืองและหน่วยงานรัฐบาลอื่นๆที่เกี่ยวข้อง จัดเก็บและใช้ข้อมูลที่บ้านที่ก็เป็นรายละเอียดต่างๆ ตามข้อกำหนดของบทบัญญัติว่าด้วยข้อมูลส่วนบุคคล

2. ขนาดบ้านนายจ้างและสมาชิกภายในบ้านของนายจ้าง

(เอ) ขนาดบ้าน โดยประมาณ _____ ตารางฟุต/ตารางเมตร*

(บี) จำนวนสมาชิกภายในบ้านของนายจ้างที่จะต้องทำหน้าที่ดูแลอย่างสม่ำเสมอ

ผู้ใหญ่ _____ คน ผู้เยาว์ (อายุตั้งแต่ 5 ถึง 18 ปี) _____ คน เด็ก (อายุต่ำกว่าปี)

_____ คน คาดว่าจะมีเด็กทารก _____ คน

ผู้ที่ต้องการการดูแลหรือการใส่ใจเป็นพิเศษ (ไม่รวมทารก) _____ คน

(หมายเหตุ: ขณะนี้มีผู้ช่วยแม่บ้านที่นายจ้างจ้างอยู่ จำนวน _____ คน)

3. ที่พักและสิ่งอำนวยความสะดวกที่จัดให้กับผู้ช่วยแม่บ้าน

เอ ที่พักของผู้ช่วยแม่บ้าน

เนื่องจากขนาดของห้องชุดเฉลี่ยในฮ่องกงค่อนข้างจะเล็ก การจัดหาห้องส่วนตัวสำหรับผู้ช่วยแม่บ้านทำได้ยาก ดังนั้นนายจ้างควรจัดหาที่พักที่เหมาะสมให้แก่ผู้ช่วยแม่บ้าน โดยมีความเป็นส่วนตัว สำหรับที่พักที่ไม่เหมาะสม ยกตัวอย่างเช่น การจัดให้ลูกจ้างนอนในทางเดินและไม่มีความเป็นส่วนตัว/การจัดให้นอนในห้องเดียวกันกับผู้ใหญ่ต่างเพศ/วัยรุ่นต่างเพศ

ผู้ช่วยแม่บ้านมีห้องพักส่วนตัว มีขนาดประมาณ _____ ตารางฟุต/ตารางเมตร*

ผู้ช่วยแม่บ้านไม่มีห้องพักส่วนตัว แต่ได้จัดให้นอนโดย

นอนรวมในห้องเดียวกับเด็ก _____ คน อายุ _____ ปี

กั้นบริเวณให้นอน มีขนาดประมาณ _____ ตารางฟุต/ตารางเมตร*

อื่นๆ (โปรดระบุ) _____

บี สิ่งอำนวยความสะดวกที่จัดให้แก่ผู้ช่วยแม่บ้าน

(หมายเหตุ: โดยปกติการขอวีซ่าเข้าประเทศจะไม่ได้รับการอนุมัติ หากนายจ้างไม่ได้จัดสิ่งอำนวยความสะดวกที่จำเป็นฟรีจากรายการ (เอ) ถึง (ไอ))ให้แก่ผู้ช่วยแม่บ้าน

(เอ) ไฟและน้ำ จัดให้ ไม่ได้จัดให้

(บี) ห้องน้ำและสิ่งอำนวยความสะดวกในการอาบน้ำ จัดให้ ไม่ได้จัดให้

(ซี) เตียงนอน จัดให้ ไม่ได้จัดให้

(ดี) ผ้าห่มหรือผ้าคลุม จัดให้ ไม่ได้จัดให้

(อี) หมอน จัดให้ ไม่ได้จัดให้

(เอฟ) ตู้เสื้อผ้า จัดให้ ไม่ได้จัดให้

(จี) ตู้เย็น จัดให้ ไม่ได้จัดให้

(เอช) โต๊ะ จัดให้ ไม่ได้จัดให้

(ไอ) สิ่งอำนวยความสะดวกอื่นๆ (โปรดระบุ) _____

*สามารถลบส่วนที่ไม่เหมาะสมได้

ทำเครื่องหมายได้ตามที่เห็นสมควร

4. ผู้ช่วยแม่บ้านจะต้องทำงานที่บ้านของนายจ้างเท่านั้น โดยงานบ้านที่ทำจะเป็นไปตามหน้าที่ของผู้ช่วยแม่บ้านที่ระบุในสัญญาจ้างฉบับนี้ แต่จะไม่รวมถึงการขยับยานพาหนะไม่ว่าจะด้วยวัตถุประสงค์ใด และไม่ว่าจะเป็นยานพาหนะของนายจ้างหรือไม่ก็ตาม
5. งานบ้านรวมถึงหน้าที่ดังต่อไปนี้
หน้าที่หลัก
1. ทำงานบ้านทั่วไป
 2. ทำอาหาร
 3. ดูแลผู้สูงอายุในบ้านนายจ้าง (ต้อง/ไม่ต้อง* มีการดูแลเป็นพิเศษ)
 4. ดูแลทารกแรกเกิด
 5. ดูแลเด็ก
 6. อื่นๆ (โปรดระบุ) _____
6. นายจ้างจะต้องจ้างผู้ช่วยแม่บ้านและอธิบดีกรมตรวจคนเข้าเมืองหากมีการเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติม ในรายการ 2, 3 และ 5 และส่งสำเนาการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับ “ที่พักอาศัยและตารางการทำงาน” (ID 407G) ฉบับใหม่ที่ทั้งสองฝ่ายลงนามรับทราบร่วมกัน ส่งให้อธิบดีกรมตรวจคนเข้าเมือง บันทึกเป็น หลักฐาน

ชื่อตัวบรรจง
และลายมือชื่อของนายจ้าง

วันที่

ชื่อตัวบรรจง
และลายมือชื่อผู้ช่วยแม่บ้าน

วันที่

EMPLOYMENT CONTRACT

(For an employee recruited from outside Hong Kong under the Supplementary Labour Scheme)

This employment contract is made between _____ of _____ (“the employer”) and _____ of _____ (“the employee”) as follows. The employer and employee understand and agree that this contract is governed by Hong Kong law. In particular, the Employment Ordinance, Chapter 57, and the Employees’ Compensation Ordinance, Chapter 282, apply.

1. The employee’s place of origin¹ for the purposes of this employment contract is _____.
2. The employee shall be employed by the employer and only work for the employer as _____ for _____ months² commencing on _____/the day on which the employee arrives in Hong Kong*. The employer shall not require the employee to work for any other person or to take up any other post.
3. Employment for a further period not exceeding 24 months may be agreed between the employee and the employer provided that the employer is able to obtain a new approval for importing workers, that a new Employment Contract (For an employee recruited from outside Hong Kong under the Supplementary Labour Scheme) is signed and that before any such further period commences the employee shall at the expense of the employer return to his/her* place of origin for a paid/unpaid* vacation of not less than seven days. Such vacation shall be in addition to the rest days, statutory holidays and annual leave days which the employee is entitled to under this employment contract.
4. The employee shall work as directed by the employer at the address of _____ (place of employment).
5. The employee shall receive:
 - (a) wages (excluding any overtime pay) of HK\$ _____ per month and shall be employed on a full-time basis;
 - (b) overtime pay at _____%³ of the wage rate per hour of Clause 5(a) of this employment contract if he/she* is required to work more than the normal number of hours as stated in Clause 7 of this employment contract; and
 - (c) if any other sum is payable to the employee under other provisions of this employment contract or the laws of Hong Kong, such other sum.
6. The wage period shall be one month/half-a-month*. Wages (including overtime pay payable, if any) shall become due on the expiry of the last day of the wage period and shall be paid as soon as is practicable but in any case not later than seven days thereafter. Similarly, wages and other sums due in respect of this employment contract, if any, must be paid within seven days upon completion or termination of the contract.
7. Normal hours of work excluding meal break shall be _____ per day.
8. The employee shall not be required to work for more than 12 hours, overtime work included, in a continuous period of 24 hours. Where relevant, the employer shall comply with the Employment of Young Persons (Industry) Regulations made under the Employment Ordinance, Chapter 57.
9. All wages (including overtime pay payable) shall be paid directly by the employer by way of automatic payment into a bank account in the employee’s name with a bank licensed under the Banking Ordinance, Chapter 155. Any other arrangements on payment of wages require the written consent of the employee and the acceptance in writing by the Commissioner for Labour. No deductions may be made by the employer from the wages of the employee other than pursuant to this employment contract or under the Employment Ordinance, Chapter 57.
10. The employee shall be entitled to not less than one rest day in every period of seven days and 12 statutory holidays in a year in accordance with the Employment Ordinance, Chapter 57. The employee shall be entitled to at least seven days’ paid annual leave for every period of 12 months’ service following completion of the first and of the second year of service. Thereafter, the number of annual leave days shall be increased as stipulated in the Employment Ordinance.
11. The employer shall grant paid leave at the rate of Clause 5(a) of this employment contract to the employee to attend a compulsory briefing arranged by the Labour Department, the purpose of which is to brief the employee on his/her* rights and benefits under the employment contract and the conditions of the Supplementary Labour Scheme. Such paid leave shall be in addition to the rest days, statutory holidays and annual leave days which the employee is entitled to under this employment contract.

¹ Fill in the employee’s town and country of origin.

² Must be less than or equal to 24 months.

³ Must not be less than 100%.

*Delete whichever is inapplicable.

12. The employer shall provide the employee with suitable, furnished accommodation of a standard specified in the Schedule to this employment contract. The Commissioner for Labour or his authorised representative is the authority in interpreting the Schedule. The accommodation shall be provided free of charge. /In respect of the period that the employee occupies the said accommodation, the employer may deduct 10% of the employee's wages payable to the employee for the corresponding period calculated in accordance with Clause 5(a) of this employment contract or the actual cost of accommodation whichever is the less from the employee's wages.*
13. If meals are provided by the employer, they shall be provided free of charge.
14. The employer and employee shall allow officers of the Labour Department to enter and inspect the accommodation.
15. Prior to the signing of this employment contract the employee shall, at the expense of the employer, have been medically examined, including chest X-ray, as to his/her* fitness to perform the work contemplated by this employment contract, and the medical certificate to this effect shall be produced to the Director of Immigration, Hong Kong, for inspection.
16. (a) In the event that the employee is ill or suffers personal injury during the period of employment specified in Clause 2 of this employment contract, except for the period during which the employee leaves Hong Kong of his/her* own volition and for his/her* own personal purposes, the employer shall provide free medical treatment to the employee. Free medical treatment includes medical consultation, maintenance in hospital and emergency dental treatment. The employee shall accept medical treatment provided by any registered medical practitioner.
- (b) If the employee suffers personal injury by accident or occupational disease arising out of and in the course of employment, the employer shall make payment of compensation in accordance with the Employees' Compensation Ordinance, Chapter 282.
- (c) In the event of a medical practitioner certifying that the employee is unfit for further service, the employer may, subject to the statutory provisions of the relevant Ordinances, terminate the employment and shall immediately take steps to repatriate the employee.
17. The employer shall provide the employee with free passage from the employee's place of origin to Hong Kong and, on termination or expiry of this employment contract, free return passage. The employer shall also pay, or reimburse the employee for, the entry permit / visa fees and the subsequent extension fees incurred in relation to this employment contract.
18. The employer shall pay the levy referred to in Part IV of the Employees Retraining Ordinance, Chapter 423.
19. In the event of the death of the employee, the employer shall pay the cost of transporting the employee's remains and personal property from Hong Kong to his/her* place of origin.
20. Either party may terminate this employment contract by giving to the other party _____ days'/months'**⁴ notice in writing or by paying to the other party wages in lieu of notice to be calculated in accordance with the provisions of the Employment Ordinance, Chapter 57. Notwithstanding this, the employment contract may be terminated without notice or payment in lieu of notice in the circumstances permitted by the said Ordinance.
21. (a) Subject to Clause 21(b) and (c), this is the only employment contract signed between the employer and the employee.
- (b) Any variation, amendment, cancellation or addition to any terms of this employment contract, which purports to alter the position of the employee in terms less favourable than this employment contract, shall be void unless such variation, amendment, cancellation or addition is accepted in writing by the Commissioner for Labour.
- (c) Should there be any legislative amendment to the relevant laws subsequent to the signing of this employment contract which in effect confers more favourable term on the employee than he/she* is entitled to under this employment contract, the provision of the law will prevail and the employment contract will be taken to be varied accordingly.
22. All references to "Hong Kong" in this employment contract shall mean the 'Hong Kong Special Administrative Region of the People's Republic of China'.

SCHEDULE

- (1) Clean, self-contained accommodation with minimum net usable floor area of 3.4 square metres per person should be provided;
- (2) toilet, bathing and cooking facilities should be provided;
- (3) electricity and potable water supply should be provided;
- (4) bedrooms and common/living rooms should be separated;
- (5) there should be no more than six beds in one bedroom; and
- (6) essential furniture, appliances and supplies including beds, blankets, pillows, electric fans, refrigerator should be provided.

⁴ Must not be less than seven days.

* Delete whichever is inapplicable.

Dated _____

SIGNED by for and on behalf of the Employer

in the presence of _____
(Name of Witness)

(Signature of Witness)

SIGNED by the Employee

in the presence of _____
(Name of Witness)

(Signature of Witness)

SAMPLE

僱傭合約

(適用於根據補充勞工計劃而從香港以外地區聘用的僱員)

本僱傭合約由_____其地址為_____

_____ (「僱主」) 及_____

其地址為_____

(「僱員」) 訂立，條件載於下文。僱主及僱員雙方明白及同意，本僱傭合約由香港法例規管，特別是香港法例第 57 章僱傭條例及香港法例第 282 章僱員補償條例。

- 一、 就本僱傭合約而言，僱員的原居地(註 1)是_____。
- 二、 僱員由僱主聘用為_____，並只限為僱主工作_____月(註 2)，由_____年_____月_____日/僱員抵達香港之日*起計。僱主不得著令僱員為任何其他人士工作，或擔任其他職位。
- 三、 在本僱傭合約期滿後，僱主及僱員可在雙方同意下，將受僱期延長不超過二十四個月，惟僱主須再獲准輸入勞工及雙方須簽訂新的僱傭合約(適用於根據補充勞工計劃而從香港以外地區聘用的僱員)。在此延續受僱期開始前，僱員須由僱主支付費用返回原居地，以享用不少於七日的有薪/無薪*假期，這假期是僱員除根據本僱傭合約所享有的休息日、法定假日及年假外，另外應享有的假期。
- 四、 僱員須在僱主所指定的地址_____ (受僱工作的地點) 工作。
- 五、 僱員應收取：-
 - (甲) 每月港幣_____元的工資(不包括超時工資)，而且須屬全職受僱；
 - (乙) 如僱員須從事較本僱傭合約第七條款所列的正常工作時數為長的工作，每小時以本僱傭合約第五(甲)條款所指定的工資率百分之_____ (註 3) 計算的超時工資；及
 - (丙) 任何根據本僱傭合約或香港法例規定須支付僱員的金額。
- 六、 工資期為期一個月/半個月*。工資(包括應支付的超時工資)在工資期最後一天完結時即到期支付，僱主須在切實可行範圍內盡快支付工資予僱員，但在任何情況下不得遲於工資期屆滿後七天支付。同樣，工資及與本僱傭合約有關的任何其他須付款項，亦必須在合約終止或屆滿後的七天內支付。
- 七、 正常工作時數(用膳時間除外)為每天_____小時。
- 八、 僱主不得令僱員在連續二十四小時的期間內工作超過十二小時，超時工作包括在內。在有關情況下，僱主須遵守根據香港法例第 57 章僱傭條例而制訂的僱用青年(工業)規例。
- 九、 僱主須以自動轉賬方式將所有工資(包括應支付的超時工資)直接存入以僱員名義開立的銀行戶口內。該銀行須是根據香港法例第 155 章銀行業條例的規定而領有牌照的。任何其他支付工資的安排需獲得僱員的書面同意及勞工處處長的書面認可。僱主除按照本僱傭合約或香港法例第 57 章僱傭條例的規定外，不得扣除僱員的工資。
- 十、 根據香港法例第 57 章僱傭條例，僱員應享有每年十二天法定假期，並每七天應享有不少於一天休息日。在第一及第二年的服務期滿後，僱員每服務滿一年，可享有最少七天有薪年假。此後，有薪年假的日數須根據僱傭條例的規定而增加。
- 十一、 僱主須以本僱傭合約第五(甲)條款所指定的工資率，發放有薪假期給僱員，讓僱員出席由勞工處安排的強制性簡介會。該簡介會的目的是向僱員介紹本僱傭合約所訂定的僱員權益以及補充勞工計劃的規條。這有薪假期是僱員除根據本僱傭合約所享有的休息日、法定假日及年假外，另外應享有的有薪假期。

- 十二、 僱主須為僱員提供備有傢具的合適居所，而該居所須符合本僱傭合約附表所列明的標準。對於該附表的詮釋，以勞工處處長或其授權代表所作者為依歸。僱主須免費提供這居所。/當僱員佔用這居所期間，僱主可扣除僱員同期工資的百分之十，或實際佔用費用，兩者以較少者為準；而工資應按本僱傭合約第五(甲)條款計算。*
- 十三、 若僱主提供膳食，則必須是免費的。
- 十四、 僱主及僱員均須允許勞工處職員進入和視察有關的居所。
- 十五、 在簽訂本僱傭合約前，僱員須接受體格檢驗，包括胸肺 X 光檢查，以確定是否適宜從事本僱傭合約所指定的工作，而檢驗費用須由僱主支付。有關的醫生證明書須呈交香港入境事務處處長審閱。
- 十六、 (甲) 當僱員在本僱傭合約第二條款指明的受僱期內(但不包括僱員出於自願及基於個人理由離開香港期間)生病或受傷，僱主須提供免費醫療，包括診症費用、住院費用及牙科急診。僱員須接受任何註冊醫生的診治服務。
- (乙) 如僱員由於受僱及在僱用期內遭遇意外而受傷或患上職業病，則僱主須根據香港法例第 282 章僱員補償條例支付補償。
- (丙) 如醫生證明僱員不適宜繼續受僱，除相關條例另有規定外，僱主可終止僱用僱員，並應立即採取行動，將僱員遣返。
- 十七、 僱主須負責僱員自原居地到香港及於僱傭合約終止或屆滿時返回原居地的旅費。僱主亦須支付或向僱員付還與本僱傭合約有關的進入許可/簽證費用及之後的延期費用。
- 十八、 僱主須支付香港法例第 423 章僱員再培訓條例第 IV 部所指定的徵款。
- 十九、 如僱員死亡，僱主須負責將僱員遺體及個人物品運返其原居地的費用。
- 二十、 本僱傭合約任何一方均可給予對方_____日/月*(註 4)書面通知或按照香港法例第 57 章僱傭條例計算的代通知金，以終止僱傭合約。但在香港法例第 57 章僱傭條例所准許的情況下，本僱傭合約任何一方均可毋須給予通知或支付代通知金而終止僱傭合約。
- 二十一、 (甲)除第二十一(乙)及(丙)條款另有規定外，本僱傭合約是僱主和僱員間簽訂的唯一僱傭合約。
- (乙)任何對本僱傭合約條款作出的變更、修改、取消或增訂，如使到僱員的情況改變至不及本僱傭合約者，除非獲得勞工處處長的書面認可，否則均屬無效。
- (丙)如在僱傭雙方簽訂合約後，相關法例作出了修訂並賦予僱員較本僱傭合約更佳的權益，則以法例規定為依歸，而本僱傭合約將被視為已根據有關法例作出修改。
- 二十二、 在本僱傭合約中，所有對「香港」的提述，均指「中華人民共和國香港特別行政區」。

附 表

- (一) 有關居所必須為清潔及獨立單位，每人所佔淨樓面實用面積最少為 3.4 平方米；
- (二) 居所內必須設有廁所、洗澡及煮食設備；
- (三) 居所內必須有電力及食水供應；
- (四) 睡房及客飯廳/客廳兩者必須分隔；
- (五) 每間睡房不得設床超過六張；
- (六) 居所內必須提供基本傢具，器具及物品，包括床、毛氈、枕頭、電風扇、雪櫃等。

註 1 : 請填寫僱員的原居城鎮及國家。

註 2 : 必須少於或相等於二十四個月。

註 3 : 必須不少於百分之一百。

註 4 : 不得少於七日。

* 請刪去不適用者

日期： _____

僱主簽署： _____

見證人： _____
(姓名)

簽署： _____

見證人： _____
(姓名)

僱員簽署： _____

簽署： _____

徵收

外傭工資收據樣本

本人，_____，香港身分證 / 護照號碼_____，
已收妥僱主_____在（日期）_____，
以* 現金 / 支票 / 銀行自動轉帳方式支付的以下款項。

1. 工資（由_____至_____）\$ _____

包括以下款項：

(a) 法定假日薪酬（日期：_____）

(b) 年假薪酬（由_____至_____）

(c) 疾病津貼（由_____至_____）

(d) 其他（請註明）_____

2. 膳食津貼（由_____至_____）\$ _____

（如僱主不提供膳食）

收款人簽署：_____

（姓名）（_____）

見證人簽署（如有）：_____

（姓名）（_____）

註1：關於外籍家庭傭工及其僱主的權利及義務，請參考《僱用外籍家庭傭工實用指南 — 外籍家庭傭工及其僱主須知》小冊子。

註2：此樣本文件只供參考，有關人士在使用前須確保其內容適合作相關用途。如有需要，應尋求專業人士的獨立意見。

由外傭發出的終止僱傭合約通知書樣本

_____ (僱主姓名) 先生 / 女士

我 _____，現在終止我作為家庭傭工的僱傭合約，即家庭傭工合約第 _____ 號，並：

(請在適當方格內填上「✓」號)

- 給你 _____ 日 / 月* 通知。
- 給你 _____ 日 / 月* 代通知金。
- 不給予通知。
- 不給予代通知金。

最後工作日期是 _____ (日期) 。

終止僱傭合約的理由(如有)：

_____ (僱員簽署)
(_____) (僱員姓名)
_____ (日期)

由僱主簽收 _____ (簽名)
(_____) (姓名)
_____ (日期)

註1：有關外籍家庭傭工及其僱主就終止僱傭合約的權利及義務，請參考《僱用外籍家庭傭工實用指南 — 外籍家庭傭工及其僱主須知》小冊子第八章。

註2：此樣本文件只供參考，有關人士在使用前須確保其內容適合相關用途。如有需要，應尋求專業人士的獨立意見。

由外傭僱主發出的終止僱傭合約通知書樣本

_____ (僱員姓名) _____ 先生 / 女士

我 _____，現在終止你作為家庭傭工的僱傭合約，即家庭傭工合約第 _____ 號，並：

(請在適當方格內填上「✓」號)

- 給你 _____ 日 / 月* 通知。
- 給你 _____ 日 / 月* 代通知金。
- 不給予通知。
- 不給予代通知金。

你的最後工作日期是 _____ (日期) 。

終止僱傭合約的理由(如有)：

_____ (僱主簽署)
 (_____) (僱主姓名)
 _____ (日期)

由僱員簽收 _____ (簽名)
 (_____) (姓名)
 _____ (日期)

註1：有關外籍家庭傭工及其僱主就終止僱傭合約的權利及義務，請參考《僱用外籍家庭傭工實用指南 — 外籍家庭傭工及其僱主須知》小冊子第八章。

註2：此樣本文件只供參考，有關人士在使用前須確保其內容適合合作相關用途。如有需要，應尋求專業人士的獨立意見。

在合約屆滿 / 終止時所付款項的收據樣本

本人_____，香港身分證 / 護照號碼_____，
在（日期）_____收妥由僱主_____
以* 現金 / 支票 / 銀行自動轉帳方式支付以下款項。

1. 工資（由_____至_____） \$ _____
包括以下款項：
(a) 法定假日薪酬（日期：_____）
(b) 年假薪酬（由_____至_____）
(c) 疾病津貼（由_____至_____）
(d) 其他（請註明）_____
2. 膳食津貼（由_____至_____） \$ _____
3. 代通知金 \$ _____
4. 未放取年假薪酬（_____日） \$ _____
5. 長期服務金 / 遣散費 \$ _____
6. 膳食及交通津貼 \$ _____
7. *代替回程機票的款項 /
_____（航空公司）的回程機票 \$ _____
8. 其他 (a) _____ \$ _____
(b) _____ \$ _____

僱工簽署：_____ 日期：_____
(姓名)：(_____)

僱主簽署：_____ 日期：_____
(姓名)：(_____)

見證人簽署(如有)：_____ 日期：_____
(姓名)：(_____)

註1：關於外籍家庭傭工及其僱主的權利及義務，請參考《僱用外籍家庭傭工實用指南 — 外籍家庭傭工及其僱主須知》小冊子。

註2：此樣本文件只供參考，有關人士在使用前須確保其內容適合相關用途。如有需要，應尋求專業人士的獨立意見。

歡迎你於2016年6月17日或以前就此實務守則草擬本向勞工處提交書面意見：

地址：勞工處 職業介紹所事務科
九龍旺角道1號
旺角道壹號商業中心9樓906室

傳真：2111 3395

電郵：copconsultation@labour.gov.hk

你提出的意見和建議，可能予以公開。如想以不記名方式表達意見，敬請說明。

