



如何 根據 何

補充勞工計劃

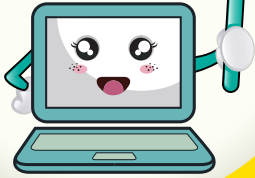
輸 入 勞 工



勞工處

目錄

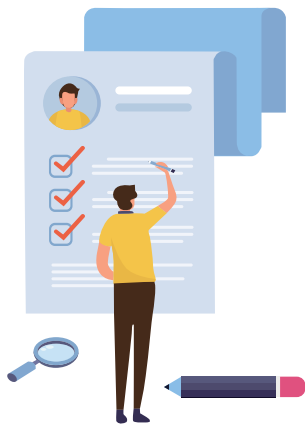
	頁
 引言	1
 申請資格	2
 申請辦法	2 - 7
 簽證 / 進入許可申請手續	8 - 11
 遞交簽證 / 進入許可申請書	12 - 14
 申請延期留港手續	15
 僱傭條件	16 - 23
 僱員再培訓徵款	24
 撤銷給予僱主的輸入勞工批准	25
 申請及查詢	26
 附表	27



引言

在確保本地工人優先就業的前提下，僱主在確實未能在本港聘得合適人手時可向「補充勞工計劃」申請輸入屬技術員級別或以下的勞工。為保障本地工人的就業機會及薪酬福利，僱主必須優先聘用本地工人，並致力培訓本地工人，以填補職位空缺。

有意根據「補充勞工計劃」申請輸入勞工的僱主，須按照本小冊子所述的程序遞交申請。





申請資格

在香港經營業務的僱主如確實未能在本港聘得合適人手，可根據「補充勞工計劃」申請輸入勞工，填補職位空缺。然而，如空缺屬於附表所列的職位類別，則申請通常不獲考慮。此外，輸入非技術 / 低技術勞工的申請亦通常不獲考慮。



申請辦法

僱主如有意根據「補充勞工計劃」輸入勞工，可親臨香港特別行政區（下稱「香港特區」）政府勞工處補充勞工科（下稱「補充勞工科」）索取申請表格（表格編號SLS-1）。僱主亦可透過勞工處網頁（www.labour.gov.hk）下載表格。

查詢
熱線



2150 6363

僱主可將填妥的申請表連同所需文件，以郵遞方式或親臨補充勞工科遞交申請。僱主亦可將已加上數碼簽署的電子表格及所需文件，電郵至 eform@labour.gov.hk。

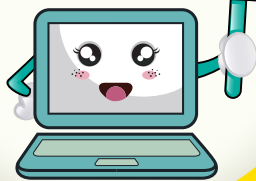
僱主擬提供的薪金，須不低於當時市場相類職位的每月中位工資。補充勞工科在收悉僱主遞交的全部所需資料後，會按實際需要諮詢相關政府決策局及／或部門／培訓機構／專業團體等的意見，然後通知僱主擬提供的薪金是否達到每月中位工資，及僱主所訂的招聘條件是否合理。僱主可參考由政府統計處編製並隨申請表格派發的「主要職位及工資中位數一覽表」。

申請通過初步甄別後，僱主須就每個職位空缺進行

為期四星期的本地公開招聘。在招聘期的首兩星期，僱主須在兩份本地報章刊登招聘廣告，廣告須每星期在該兩份報章最少刊登各一次。廣告須註明申請空缺的職位名稱、月薪、工作時間、工作地點、入職要求及補充勞工科就業選配組的電話，以便補充勞工科安排所有面試。同時，勞工處會為有關空缺積極進行就業選配，物色合適的本地求職者，轉介予僱主進行面試。如有需要，僱主須與僱員再培訓局協辦訓練課程，以培訓本地工人。招聘期完結後，僱主須向補充勞工科遞交招聘本地工人的詳情，包括沒有安排面試或拒絕聘用個別求職者的原因（表格編號SLS-9）。

在審理申請期間，勞工處的勞工督察會到訪僱主的辦事處和巡查擬輸入勞工的工作地點，以核實僱主所填報的相關資料。





即使已符合上述要求及完成有關程序，僱主亦不應假設其輸入勞工申請會自動獲得批准。

補充勞工科會評估僱主的要求，並邀請勞工顧問委員會（下稱「勞顧會」）委員就勞工處的建議給予意見。勞顧會的委員包括相同數目的僱主及僱員代表。在考慮勞顧會委員的意見後，政府會決定批准或拒絕有關輸入勞工的申請。所有申請將按個別情況考慮，例如僱主是否確實需要輸入勞工、在職本地僱員的數目、僱主的業務及財政狀況等。遇有下列情況，則申請通常不獲批准：

- A** 僱主在遞交申請當日之前的兩年內，曾有輸入勞工計劃下的嚴重不良紀錄或曾聘用非法勞工；



- B** 僱主提供的薪金低於每月中位工資；
- C** 僱主設定有限制性規定或超越工作需求的不合理招聘條件，如年齡、性別、教育、經驗或技能等；或
- D** 僱主沒有誠意優先聘用或培訓本地工人，填補職位空缺。

申請獲得批准後，僱主可向香港特區政府入境事務處（下稱「入境事務處」），為擬聘用的輸入勞工申請簽證／進入許可。僱主不得將其所獲得的輸入勞工批准轉予他人。此外，僱主的「補充勞工計劃」申請即使獲得接納，也不代表入境事務處承諾准許個別人士進入香港。入境事務處處長有權拒絕發出簽證／進入許可予個別勞工。

查詢
熱線



2150 6363

如輸入勞工的申請遭拒絕，僱主可在有關通知書發出日期起計三個月內，以書面向補充勞工科提出覆核申請。

根據「補充勞工計劃」，僱主所獲得的輸入勞工批准不會自動續期。如果僱主在輸入勞工約滿時仍需繼續聘用輸入勞工，必須重新向補充勞工科遞交申請。有關申請將按個別情況考慮。

輸入勞工的目的只是紓緩當前人手短缺，以應付業務所需。長遠而言，僱主應積極培訓本地工人，以填補有關空缺。為秉持本地工人優先就業的原則，政府在審理個別輸入勞工申請時，會考慮僱主為培訓本地工人所作出的努力。

7





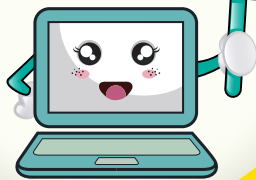
簽證 / 進入許可申請手續

A

僱主須與輸入勞工簽訂「標準僱傭合約」，合約期按勞工處發出的原則性批准通知書所訂為限，最長為兩年。僱主可向入境事務處查詢及聯絡組或補充勞工科索取適用於根據「補充勞工計劃」而從香港以外地區聘用的僱員的「標準僱傭合約」表格（LD294）。合約須一式四份簽妥。

B

僱主應在原則性批准通知書上所訂的限期內，安排其每名擬聘用的輸入勞工向入境事務處遞交入境簽證 / 進入許可申請。（詳情請參閱第12頁有關「遞交簽證 / 進入許可申請書」的資料）。逾期遞交的申請，概不受



理，而有關的輸入勞工原則性批准亦告無效。
。如僱主仍打算輸入勞工，須重新向補充勞工科遞交申請。

- C** 輸入勞工必須持有有效及有足夠返回原居地條件的旅行證件。從內地輸入的勞工，必須持有由內地公安機關簽發的有效《往來港澳通行證》及相關赴港簽注。
- D** 所有輸入勞工必須符合一般的入境規定，方可進入香港。
- E** 輸入勞工來港後，必須直接受僱於同一僱主，擔任「標準僱傭合約」指定的職位及職務，並在指定的地點工作，不可轉換僱主、職位或職務範圍。

- F** 輸入勞工完成合約後，即須返回原居地。合約如中途終止，輸入勞工只可獲准在本港逗留至合約終止後的兩個星期，或至逗留期限屆滿為止，兩者以較短的期限為準。根據香港法例第115章《入境條例》，違反逗留條件即屬違法。
- G** 凡以旅客身份入境的人士，不得受僱在港工作。
- H** 如輸入勞工不能前來香港或不能完成合約，僱主可申請替補勞工。有關替補申請須在 (i) 僱主接獲通知該勞工不能來港當天起計七天內，或 (ii) 該勞工合約終止（約滿前）當天

查詢
熱線



2150 6363

起計七天內提出。替補勞工的申請如獲批准，僱主會獲發更換輸入勞工批准通知書。僱主須在有關通知書上所訂的限期內，安排其擬聘用的輸入勞工向入境事務處遞交簽證／進入許可申請。逾期遞交的申請，概不受理。僱主如曾剝削或苛待輸入勞工，替補申請將不獲批准。



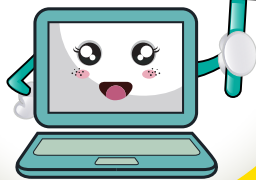


遞交簽證 / 進入許可申請書

A

擬聘用的輸入勞工應填妥申請表格ID 1001A，僱主則應填寫申請表格ID 1001B。填妥的申請表格 (ID 1001A及 ID 1001B)連同下列證明文件應由申請人直接郵寄或透過在香港特區的僱主遞交至香港灣仔告士打道7號入境事務大樓2樓入境事務處收發小組：

- (i) 輸入勞工的旅行證件影印本，須載有輸入勞工的個人資料、簽發日期、屆滿日期，及 / 或所持的任何可返回原居地簽證的詳情（如適用）；內地的中國居民倘未獲簽發旅行證件，則可提交中華人民共和國居民身份證的影印本；



- (ii) 輸入勞工的學歷及與該職位有關的工作經驗詳情，並須附交證明，例如：文憑、證書及考績證書的影印本；
 - (iii) 輸入勞工體格上能勝任有關工作的證明的影印本，例如：體格檢查報告；
 - (iv) 四份由僱主及輸入勞工簽訂的「標準僱傭合約」正本；
 - (v) 由勞工處發出的原則性批准通知書的影印本；及
 - (vi) 由輸入勞工填妥的同意書（表格SLS-11）正本。
- B** 中國內地勞工如欲透過「補充勞工計劃」來港工作，其申請必須經由其準僱主向香港入境事務處遞交。由中國內地勞工直接遞交的申請，概不受理。

- C** 申請人和僱主即使已經提供所需文件和資料，入境事務處仍可能在有需要時要求再遞交更多與申請有關的證明文件和資料。
- D** 個別申請的結果會經由僱主通知輸入勞工。
- E** 每名輸入勞工的簽證 / 進入許可費用，須由僱主支付。



查詢
熱線



2150 6363

申請延期留港手續

- A** 一般情況下，簽發予輸入勞工的簽證 / 進入許可，初段期限為12個月。如僱傭合約期限超過12個月，輸入勞工必須申請延長逗留期限。輸入勞工申請延長逗留期限的費用，須由僱主支付。
- B** 任何超越僱傭合約期限的延長逗留期限申請將不獲批准。

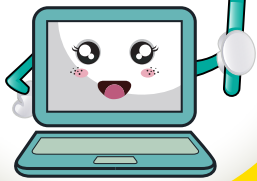


僱傭條件

從香港以外地方招聘的勞工與本地工人同樣受香港勞工法例的保障。輸入勞工必須按照「標準僱傭合約」（適用於根據「補充勞工計劃」而從香港以外地區聘用的僱員）（表格LD294）受聘。僱主的主要責任如下。

僱傭合約

僱主須將一式四份的「標準僱傭合約」正本的其中一份免費發給有關輸入勞工，並應製備一份認收清單，載列每名輸入勞工的姓名、香港身份證號碼（或護照號碼）及認收合約的日期。該清單須於每名輸入勞工抵港後四個星期內郵寄或傳真（傳真號碼：2542 2742）至補充勞工科。



簡介會

僱主必須給予每名輸入勞工假期，讓他們在抵港後的八個星期內出席由勞工處舉辦的簡介會，並不得為此扣減他們的薪金。該假期為僱員根據「標準僱傭合約」享有的休息日、法定假日及年假以外的有薪假期。

工資

僱主必須以自動轉賬方式向每名輸入勞工發放工資，並須確保工資直接存入輸入勞工香港的銀行戶口。僱主不得扣押輸入勞工的銀行存摺、銀行月結單或自動櫃員機卡。

僱主每月須向每名輸入勞工提供一份有關其收入

詳情的結算表，內容須包括其工資；如適用，亦應包括超時工作時數、超時工資數額、扣除款項的數額及性質、津貼或花紅數額等。僱主並須就該結算表的資料，取得輸入勞工的確認。

僱主不得扣除輸入勞工的工資，以支付輸入勞工欠下原居地機構或代理人的款項或費用，或支付僱主須繳交的僱員再培訓徵款。

僱主（不論由其本人或由他人代其為自己）不得直接或間接與輸入勞工訂立任何協議，要求輸入勞工將全部或部分工資或輸入勞工根據僱傭合約有權得到的任何款項交回予僱主，或從輸入勞工索取或接受該等回扣。

查詢
熱線



2150 6363

工作時數上限

僱主不得令輸入勞工在連續24小時的期間內工作超逾12小時，超時工作包括在內。

超時工資

如輸入勞工須從事較「標準僱傭合約」所列的正常工作時數為長的工作，僱主須根據合約支付超時工資。

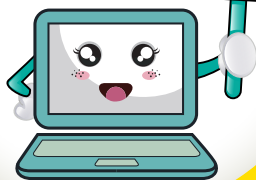
居所及膳食

僱主須為輸入勞工提供符合「標準僱傭合約」附表所訂標準的居所，並須在任何時間均維持有關標準。僱主應在輸入勞工到任前，預備好符合規定的居所。在輸入勞工入住期間，勞工處會要求

僱主作出安排，讓勞工督察視察有關居所。就提供居所而扣除的款項，最高數額為輸入勞工按「標準僱傭合約」計算的同期工資的百分之十，或實際佔用費用，兩者以較少者為準。

僱主不一定要為輸入勞工提供膳食；如僱主提供膳食，則必須是免費的。





免費醫療服務

當輸入勞工生病或受傷，無論是否因受僱而引致，僱主須提供免費醫療服務。然而，在輸入勞工出於自願及基於個人理由離開香港期間，僱主並無責任提供免費醫療。免費醫療服務包括住院費用及牙科急診。

旅費及簽證 / 進入許可費用

在僱傭合約開始及終止或屆滿時，僱主須支付輸入勞工往返本港與原居地的旅費、簽證 / 進入許可費及之後的延期費用。

護照、《往來港澳通行證》及香港身份證

僱主不得扣押輸入勞工的護照或《往來港澳通行

證》。僱主須安排輸入勞工在抵港後30天內前往入境事務處，登記申領身份證，並在合約屆滿或終止時，提醒輸入勞工須在離港前將身份證交還入境事務處。

合約屆滿前終止合約

在僱傭合約屆滿前，僱主或輸入勞工可根據「標準僱傭合約」，給予對方書面通知或支付代通知金，以終止僱傭合約。僱主必須在合約終止日期前的七天內，將終止合約通知書的影印本分別郵寄或傳真至勞工處補充勞工科（傳真號碼：2542 2742）和入境事務處優秀人才及內地居民組（傳真號碼：2824 2067）。如合約在無事先通知下終止，僱主則須在合約終止後一個工作天內，向上

查詢
熱線



2150 6363

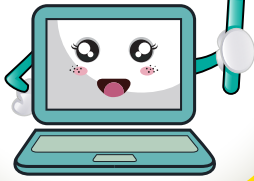
述兩個部門遞交終止合約通知書的影印本。有關通知書上須列明輸入勞工的中、英文姓名（如適用）、香港身份證號碼、合約終止日期、入境事務處檔案編號及是否需要申請替補勞工。

不得以輸入勞工取代本地工人

僱主不得以輸入勞工取代原來在職的本地工人。如需裁員，僱主應先裁減輸入勞工。

僱員再培訓徵款

獲准輸入勞工的僱主須繳交徵款，以供僱員再培訓局加強培訓及再培訓本地工人。僱主就每名輸入勞工的徵款必須一筆過繳付，數額則按四百元乘以「標準僱傭合約」所訂的月數（以不超過24個月為限）計算。徵款須在輸入勞工申請獲批後，並在入境事務處處長發出簽證／進入許可前繳付。在任何情況下，徵款均不會獲發還。



✘ 撤銷給予僱主的輸入勞工批准

- A 僱主如觸犯香港法例，會被檢控。
- B 僱主如被發現違反任何法定條文、「標準僱傭合約」或輸入勞工計劃（包括「補充勞工計劃」）的任何規定，則所獲得的輸入勞工的批准將會被撤銷，而隨後達兩年的期間內亦不會獲准參與輸入勞工計劃。



申請及查詢

有關根據「補充勞工計劃」輸入勞工的申請：

香港特區政府勞工處

補充勞工科

九龍長沙灣道303號

長沙灣政府合署9樓929室

電話：2150 6363

傳真：2504 3160

網址：www.labour.gov.hk

有關簽證 / 進入許可申請：

香港特區政府入境事務處

優秀人才及內地居民組

香港灣仔告士打道7號

入境事務大樓6樓

電話：2829 3220

傳真：2824 2067

網址：www.immd.gov.hk

查詢
熱線



2150 6363

 附表

通常不包括在「補充勞工計劃」下的職位類別

營業代表	整熨工
售貨員	髮型師
侍應生	貨倉管理員
接待員	裁剪工
收銀員	裁床工
初級廚師	檢查工
食品加工工人	送貨員
文員	駕駛員
銀行櫃檯員	清拆工
電腦 / 打孔機操作員	石工
電話接線生	噴漆工
布草房服務員	渠工
洗衣工人	補漏工

