



Labour Department (Headquarters)

勞工處（總處）

Your reference 來函編號 : -
Our reference 本處檔案編號 : (1) in LD SMW 86-1/4(C) Pt.3
Tel. number 電話號碼 : 2852 3842
Fax number 傳真機號碼 : 3101 0414

香港中區
立法會道 1 號
立法會綜合大樓
立法會人力事務委員會秘書
（經辦人：梁淑貞女士）

梁女士：

法定最低工資

就人力事務委員會的跟進行動一覽表第 6 項（截至 2012 年 6 月 14 日的情況），我們現應議員的要求提供以下的補充資料。

臨時最低工資委員會的建議

臨時最低工資委員會（臨時委員會）除了建議首個法定最低工資水平外，亦有提出其他建議，我們已進行落實工作，根據臨時委員會的建議，進行調查及研究，以評估法定最低工資的實際影響。具體來說，我們透過 2011 年收入及工時按年統計調查，就法定最低工資實施後僱員的工資水平及分布、就業情況和人口特徵，收集了全面的數據。我們亦委托顧問研究法定最低工資對選定行業的企業薪酬階梯的影響。最低工資委員會現正檢討法定最低工資水平，我們亦會繼續監察和評估法定最低工資的實際影響。

在協助可能受法定最低工資影響的僱員方面，我們設立就業電話熱線（2127 4916），專責為因實施法定最低工資被裁而有就業需要的求職者提供轉介服務。此外，兩個行業性招聘中心安排飲食業及零售業的僱主在中心內進行招聘活動，而各區的就業中心亦舉辦分區招聘會，由僱主即場面見求職人士。我們亦針對

較受法定最低工資影響的低薪行業舉辦大型招聘會，以促進就業資訊的流通。同時，我們繼續推行各個就業計劃，協助有特別需要或就業有困難的求職者。

另外，我們已積極進行了多項有關法定最低工資的宣傳和推廣活動。勞工處為僱主、僱員及一般市民舉辦大型簡介會及研討會，以及為不同相關團體進行講座。我們亦發出《法定最低工資：僱主及僱員參考指引》，以及諮詢有關行業的三方小組及相關人士後，共為九個行業制定了法定最低工資的行業性參考指引。「香港政府一站通」及本處的網頁更推出「最低工資參考計算機」，以便僱主及僱員快速地計算，工資是否已達到法定最低工資的水平。

外匯基金的財政狀況

有關外匯基金的財政狀況及累計盈餘，已載於香港金融管理局的網頁（www.info.gov.hk/hkma）。

認可評估員行政指引

因應《最低工資（擔任認可評估員的準則）公告》及《最低工資（評估方法）公告》小組委員會報告，現隨函於附件向委員會提供《認可評估員的行政指引》及當中所載的相關表格（包括評估證明書）。

勞工處處長

（麥志東

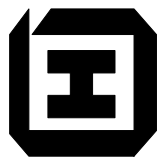


代行）

2012年7月16日

《最低工資條例》（第 608 章）
殘疾人士生產能力水平的評估

《認可評估員的行政指引》



勞工處

目錄

	頁
前言	3
第一章：《最低工資條例》下為殘疾人士提供的特別安排	4
1.I 《最低工資條例》下殘疾人士的權益	4
1.II 「殘疾人士」的定義	4
1.III 《最低工資條例》實施前受僱的殘疾人士的過渡性安排	4
1.IV 僱傭試工期	6
1.V 選擇認可評估員及進行生產能力評估	6
1.VI 評估證明書	7
1.VII 生產能力評估的結果	7
1.VIII 殘疾人士的法定最低工資	8
1.IX 殘疾人士選擇進行生產能力評估主要涉及步驟的流程圖	11
第二章：認可評估員	12
2.I 擔任認可評估員的準則	12
2.II 認可評估員的責任及須遵守的基本原則	12
2.III 可能與認可評估員進行評估所涉及的職務出現利益衝突的情況及例子	13
2.IV 認可評估員的申請、認可及退任程序	14
2.V 由勞工處提供的認可評估員培訓	15
2.VI 認可評估員名冊臚列的資料	15
2.VII 認可評估員的質素監控	15
2.VIII 認可評估員津貼	16
第三章：生產能力評估的方法及程序	17
3.I 目的及基本原則	17
3.II 生產能力評估的啟動	17
3.III 殘疾人士選擇認可評估員進行生產能力評估	17
3.IV 認可評估員為殘疾人士進行生產能力評估	17
〈程序一〉：與殘疾人士、僱主及其他相關人士確認及收集與評估有關的資料	18
〈程序二〉：選取適合用以作評估的考慮因素	19
〈程序三〉：採用合適的方法評估殘疾人士在執行有關僱傭合約規定的工作方面的生產能力	19
〈程序四〉：向殘疾人士及僱主說明在評估時的主要考慮因素及收集補充資料	20
〈程序五〉：根據所有所得的資料及證據，考慮殘疾人士在評估時有否因某些原因未能充分發揮潛能，而需相應調高其生產能力水平	20

3.V	認可評估員總結評估結果並簽發評估證明書	20
3.VI	殘疾人士及僱主加簽評估證明書	21
3.VII	《個人資料（私隱）條例》的有關規定	21
第四章：行政事宜		22
4.I	殘疾人士聯同僱主申請延長僱傭試工期的手續	22
4.II	認可評估員須執行及完成與評估有關的行政工作	22
4.III	認可評估員申請評估津貼的手續	23
第五章：查詢		25
5.I	有關《最低工資條例》、《僱傭條例》及僱傭條件	25
5.II	有關《殘疾歧視條例》	25
5.III	有關「殘疾人士登記證」	25
5.IV	有關《個人資料（私隱）條例》	25
表格		
1	法定最低工資實施前已入職的現職殘疾人士的過渡性安排選擇表格	26
2	殘疾人士生產能力水平評估證明書	31
3	認可評估員申請書	34
4	認可評估員委任書	43
5	殘疾人士生產能力評估程序及考慮因素核對清單	44
6	延長僱傭試工期申請表格	49
7	認可評估員申請評估津貼表格	50
8	款項付予銀行授權書	51
參考資料		
1	《最低工資條例》及相關附屬法例	
2	「殘疾人士登記證」申請表、申請指引及登記證樣本	
3	《法定最低工資：僱主及僱員參考指引》	
4	勞工處就為審批職業康復從業員申請擔任認可評估員而指明的機構名單	
5	提供殘疾人士就業輔助器材技術援助、交通運輸、手語翻譯等服務的機構名單及聯絡方法	
6	《僱傭條例簡明指南》	

前言

勞工處制訂《認可評估員的行政指引》，目的是要在法定最低工資制度下為殘疾人士提供有權選擇進行的生產能力評估機制，提供詳細資料及運作細節，協助認可評估員在充分理解及掌握整個評估制度的原則下，採用一致的程序及方法為殘疾人士進行生產能力評估，以確保評估制度的順利及有效運作。

認可評估員如就評估制度有任何查詢，請與勞工處法定最低工資科聯絡。為更切合實際情況需要，勞工處會適時就此行政指引作出更新，故認可評估員應留意所持有及參閱的《認可評估員的行政指引》為最新版本。

有關法例的詮釋應以條例的原文為依歸。《最低工資條例》（第 608 章）及其他法例的原文已上載於律政司的雙語法例資料系統，網址是 <http://www.legislation.gov.hk/chi/index.htm>。

2012 年 7 月版

第一章：《最低工資條例》下為殘疾人士提供的特別安排

1.I 《最低工資條例》下殘疾人士的權益

- 1.1 《最低工資條例》（下稱《條例》）確立了殘疾僱員與健全僱員一樣，受到法定最低工資的保障。然而，顧及到一些殘疾人士可能會面對就業困難，《條例》亦提供特別安排。具體而言，因殘疾以致生產能力可能受損的殘疾人士，有權選擇進行生產能力評估（下稱評估），從而釐定他們應獲得的工資不低於法定最低工資，或收取按生產能力釐定的法定最低工資。
- 1.2 為防止一些僱主濫用特別安排，提出評估的權利屬於殘疾人士，而非僱主。如殘疾人士沒有選擇進行評估，僱主便須按《條例》的規定，支付他們不低於法定最低工資的工資。
- 1.3 有關《條例》及相關附屬法例內容詳見參考資料 1。

1.II 「殘疾人士」的定義

- 1.4 在《條例》下，「殘疾人士」是指持有由政府設立的康復服務中央檔案室發出的有效「殘疾人士登記證」（下稱登記證）的人。因此，殘疾人士須持有有效的登記證，方可選擇接受評估。在進行評估後，殘疾人士仍必須持有有效的登記證，以便按生產能力釐定的法定最低工資得以持續有效。如殘疾人士所持有的登記證訂明有效日期，則他們需於該有效日期屆滿之前及早續領新證，否則僱主須在殘疾人士的登記證失效後，支付他們不低於法定最低工資的工資。
- 1.5 登記證的申請表格可向勞工及福利局康復服務中央檔案室、各有關的非政府康復機構或各區民政事務處索取，亦可從勞工及福利局網頁 (www.lwb.gov.hk) 下載。首次簽發新證或續領登記證，均無需繳費。有關登記證的申請詳情及登記證的樣本見參考資料 2。

1.III 《最低工資條例》實施前受僱的殘疾人士的過渡性安排

- 1.6 為減低《條例》對在職殘疾僱員的影響，《條例》提供過渡性安排，讓在《條例》實施前已入職，並以低於首個法定最低工資水平（即每小時 28 元）受僱的在職殘疾僱員，在 2011 年 5 月 1 日前作出選擇，決定收取不低於法定最低工資，或者選擇接受評估，並在完成評估前，保留其少於法定最低工資水平的工資率。
- 1.7 同樣地，選擇過渡性安排的權利只屬於有關殘疾僱員，而非其僱主。選擇收取不低於法定最低工資的人士無需進行任何手續，僱主須在《條例》生效後向其支付不低於法定最低工資的工資。

- 1.8 選擇接受評估的在職殘疾僱員，必須在 2011 年 5 月 1 日前，完成有關手續，包括持有有效登記證及填寫並聯同僱主簽署由勞工處指定的選擇表格（範本見表格 1）。在符合上述要求的情況下，在職殘疾僱員可在法定最低工資實施後，於任何時間啟動評估。評估沒有設定時限，直至該在職殘疾僱員不再繼續受僱為該僱主執行該工作為止。
- 1.9 在完成評估前，該在職殘疾僱員有權獲付不少於其合約薪酬水平相對於法定最低工資的工資率，期間法定最低工資水平的調整（如有的話）亦會適用於他們。

計算選擇過渡性安排的在職殘疾僱員應收取的法定最低工資應用例子

情況(A)：在首個法定最低工資水平於 2011 年 5 月 1 日生效起

假設

- 一名在職殘疾僱員根據手續選擇在過渡性安排下接受評估
 - 根據選擇表格，該殘疾僱員於該職位賺取的每小時工資水平¹為 22.4 元，則該工資水平相對首個法定最低工資的百分率為 80%（即 22.4 元 ÷ 28 元 × 100%）
 - 該在職殘疾僱員於某一工資期內的總工作時數¹為 200 小時
- ⇒ 他／她就該工資期的法定最低工資會按以下方法計算：

$$80\% \times 28 \text{ 元} \times 200 \text{ 小時}$$

情況(B)：在首個法定最低工資水平實施後及在職殘疾僱員進行生產能力評估前，如法定最低工資水平獲調整

假設

- 一名在職殘疾僱員根據手續選擇在過渡性安排下接受評估，在他／她啟動評估前，法定最低工資水平獲調整
 - 根據選擇表格，該殘疾僱員於該職位賺取的每小時工資水平¹為 22.4 元，則該工資水平相對首個法定最低工資的百分率為 80%（即 22.4 元 ÷ 28 元 × 100%）
 - 該在職殘疾僱員於某一工資期內的總工作時數¹為 205 小時
- ⇒ 他／她就該工資期的最低工資則會按以下方法計算：

$$80\% \times \text{經調整後的法定最低工資水平} \times 205 \text{ 小時}$$

¹ 有關計算法定最低工資及工作時數，請參閱勞工處印發的《法定最低工資：僱主及僱員參考指引》（見參考資料 3）或瀏覽勞工處網頁(www.labour.gov.hk)。

- 1.10 在完成評估並自僱員及僱主加簽殘疾人士生產能力水平評估證明書（下稱證明書）翌日起，適用於僱員的法定最低工資將按證明書所列的生產能力水平釐定。如僱員或僱主其中一方沒有簽署證明書，證明書所載的生產能力水平在《條例》下將不會具效力，僱員自評估完成翌日起所收取的工資，須不少於法定最低工資。

1.IV 僱傭試工期

- 1.11 僱傭試工期（下稱試工期）的目的，是讓殘疾人士在實際的工作環境先行適應及熟習工作後，再進行評估。
- 1.12 在《條例》實施後，新入職的殘疾人士可於入職前，選擇與僱主達成協議，接受試工期的安排。至於在《條例》實施後選擇啟動評估的在職殘疾僱員，如他們啟動評估時，其僱傭合約中所執行的有關工作並無不同，便無需先進行試工期而可直接接受評估。但如他們在啟動評估時，其僱傭合約中所執行的有關工作將會有所更改，便可在該更改生效前，與僱主達成協議，接受試工期的安排。
- 1.13 試工期為期四星期，或直至殘疾人士完成評估當日為止，並以較短者為準。如殘疾人士聯同僱主於試工期完結前提出申請，勞工處處長可在特殊情況下延長試工期，但以四星期（即合共不多於八星期）為上限。
- 1.14 在試工期（包括獲額外延長的試工期）內，殘疾人士是僱主根據僱傭合約僱用的僱員。殘疾人士於試工期內的工資不可少於法定最低工資的 50%。
- 1.15 就一些臨時或短期工作而言，由於《條例》下設有試工期的目的，是提供機會以評估殘疾人士的生產能力水平，因此，如僱主無意讓殘疾僱員進行評估，則有關試工期的條款及安排便不適用。

1.V 選擇認可評估員及進行生產能力評估

- 1.16 評估必須由一名認可評估員（下稱評估員）進行，殘疾人士有權選擇由哪一名評估員替他／她進行評估，但評估員必須確保為有關殘疾人士進行評估所涉及的職務，不會與其他利益出現衝突（例如：若殘疾人士任職的機構與評估員任職的機構相同，評估員便不可為該殘疾人士進行評估）²。評估員的資料已載列於認可評估員名冊上，並透過勞工處的網頁 (www.labour.gov.hk) 及有關辦事處或其他適當途徑發放。

² 有關其他可能與評估員進行評估所涉及的職務出現利益衝突的情況及例子，可參閱第 2.III 節。

- 1.17 進行評估的日期由殘疾人士與僱主及評估員議定。如殘疾人士根據《條例》選擇接受試工期的安排，該評估原則上應在試工期內進行；然而，在試工期屆滿後所作的評估，同樣有效。至於評估的方法及程序，可參閱第三章。

1.VI 評估證明書

- 1.18 評估員在進行評估後，必須盡速向殘疾人士及僱主提供由勞工處處長批准格式的證明書（範本見表格 2），述明該殘疾人士在執行有關工作方面可達致的生產能力水平，並由評估員簽署。
- 1.19 有關殘疾人士及僱主須加簽由評估員簽署及提供的證明書。自殘疾人士及僱主加簽證明書翌日起，該證明書所載的生產能力水平在《條例》下即具有效力。
- 1.20 證明書正本一式三份，有關殘疾人士及僱主各自保存一份，餘下一份則由評估員向勞工處呈交。僱主應在工作場所備存有關證明書，供勞工處授權人員查閱。
- 1.21 證明書只適用於該殘疾人士為證明書訂明的僱主執行有關僱傭合約規定的工作。

1.VII 生產能力評估的結果

- 1.22 證明書一經評估員簽署，有關殘疾人士的評估即屬經已完成，該殘疾人士不得就為相同僱主執行的相同工作再次接受評估。
- 1.23 為實施《條例》下為殘疾人士提供的特別安排，《殘疾歧視條例》（第 487 章）已作出相應修訂，使到特別安排在三方面獲得該條例豁免。其中有關第三項豁免³（即僱主如因評估的結果終止僱傭合約），只限於以評估的結果為解僱原因的情況；如僱員因其殘疾而被解僱，《條例》並不會影響他／她根據《殘疾歧視條例》作出的申索。
- 1.24 僱主應按同樣適用於其他僱員的工資釐定制度，來處理有關殘疾僱員往後的表現評核及薪酬檢討。

³ 另外兩項豁免於《殘疾歧視條例》的行為分別為：(i) 只有持有有效登記證的人方可接受評估；以及(ii) 僱主按照《條例》支付予殘疾人士的最低工資，少於須支付予非殘疾人士的最低工資。

1.VIII 殘疾人士的法定最低工资

1.25 適用於殘疾人士的法定最低工资一覽及應用例子如下：

情況(A)：如殘疾人士沒有選擇進行評估，僱主便須按《條例》的規定，支付他們不低於法定最低工资的工資。

例子(1)： 假設

- 殘疾人士於 2011 年 3 月 1 日（即《條例》實施前）受聘於現職，工資水平為平均每小時 24 元
 - 該殘疾人士沒有於《條例》實施前選擇過渡性安排以接受評估
- ⇒ 自 2011 年 5 月 1 日起，僱主須按《條例》的規定，支付該殘疾人士平均每小時不少於 28 元的法定最低工资。

例子(2)： 假設

- 殘疾人士於 2011 年 8 月 1 日（即《條例》實施後）入職
 - 該殘疾人士沒有選擇進行評估
- ⇒ 自 2011 年 8 月 1 日該殘疾人士入職日起，僱主須按《條例》的規定，支付該殘疾人士平均每小時不少於 28 元的法定最低工资。

情況(B)：殘疾人士於試工期內的工資不可少於法定最低工资的 50%。

例子(3)： 假設

- 殘疾人士於 2011 年 8 月 1 日入職，並與僱主達成協議，進行為期四星期的試工期至 8 月 28 日為止，以及試工期間的工資水平為法定最低工资的 70%
 - 該殘疾人士最終於 2011 年 8 月 22 日進行並完成有關評估
- ⇒ 僱主須按協議於試工期內（即 2011 年 8 月 1 日至 8 月 22 日），支付該殘疾人士平均每小時不少於 19.6 元（即 28 元 x 70%）的工資。

情況(C)：如評估在試工期內完成，則自殘疾人士及僱主加簽證明書翌日起，適用於該殘疾人士的法定最低工资，將按證明書所述明的生產能力水平釐定。

例子(4)： 假設

- 殘疾人士於 2011 年 8 月 1 日入職，並與僱主達成協議，進行為期四星期的試工期至 8 月 28 日為止，以及試工期間的工資水平為法定最低工资的 70%

- 該殘疾人士最終於 2011 年 8 月 22 日進行並完成有關評估，評定該殘疾人士的生產能力水平為 80%，而僱主及該殘疾人士亦於當日加簽了證明書
- ⇒ 僱主須按協議於試工期內（即 2011 年 8 月 1 日至 8 月 22 日），支付該殘疾人士平均每小時不少於 19.6 元（即 28 元 x 70%）的工資；而自 2011 年 8 月 23 日起，僱主須按證明書所述的生產能力水平，支付該殘疾人士平均每小時不少於 22.4 元（即 28 元 x 80%）的法定最低工資。

情況(D)：如評估在試工期屆滿後完成，在殘疾人士及僱主加簽證明書後，按證明書所述的生產能力水平而釐定的法定最低工資，會追溯至試工期屆滿後翌日起生效。

例子(5)：假設

- 殘疾人士於 2011 年 8 月 1 日入職，並與僱主達成協議，進行為期四星期的試工期至 8 月 28 日為止，以及試工期間的工資水平為法定最低工資的 70%
- 該殘疾人士最終於 2011 年 8 月 31 日（即在試工期屆滿後）進行並完成有關評估，評定該殘疾人士的生產能力水平為 80%，而僱主及該殘疾人士亦於當日加簽了證明書
- ⇒ 僱主須按協議於試工期內（即 2011 年 8 月 1 日至 8 月 28 日），支付該殘疾人士平均每小時不少於 19.6 元（即 28 元 x 70%）的工資；而按該殘疾人士的生產能力釐定平均每小時不少於 22.4 元（即 28 元 x 80%）的法定最低工資，會追溯至 2011 年 8 月 29 日（即試工期屆滿後翌日）起生效。

情況(E)：如殘疾人士或僱主其中一方沒有加簽證明書，證明書所述的生產能力水平在《條例》下將不會具效力，殘疾人士自評估完成翌日起所收取的工資，須不少於法定最低工資。

例子(6)：假設

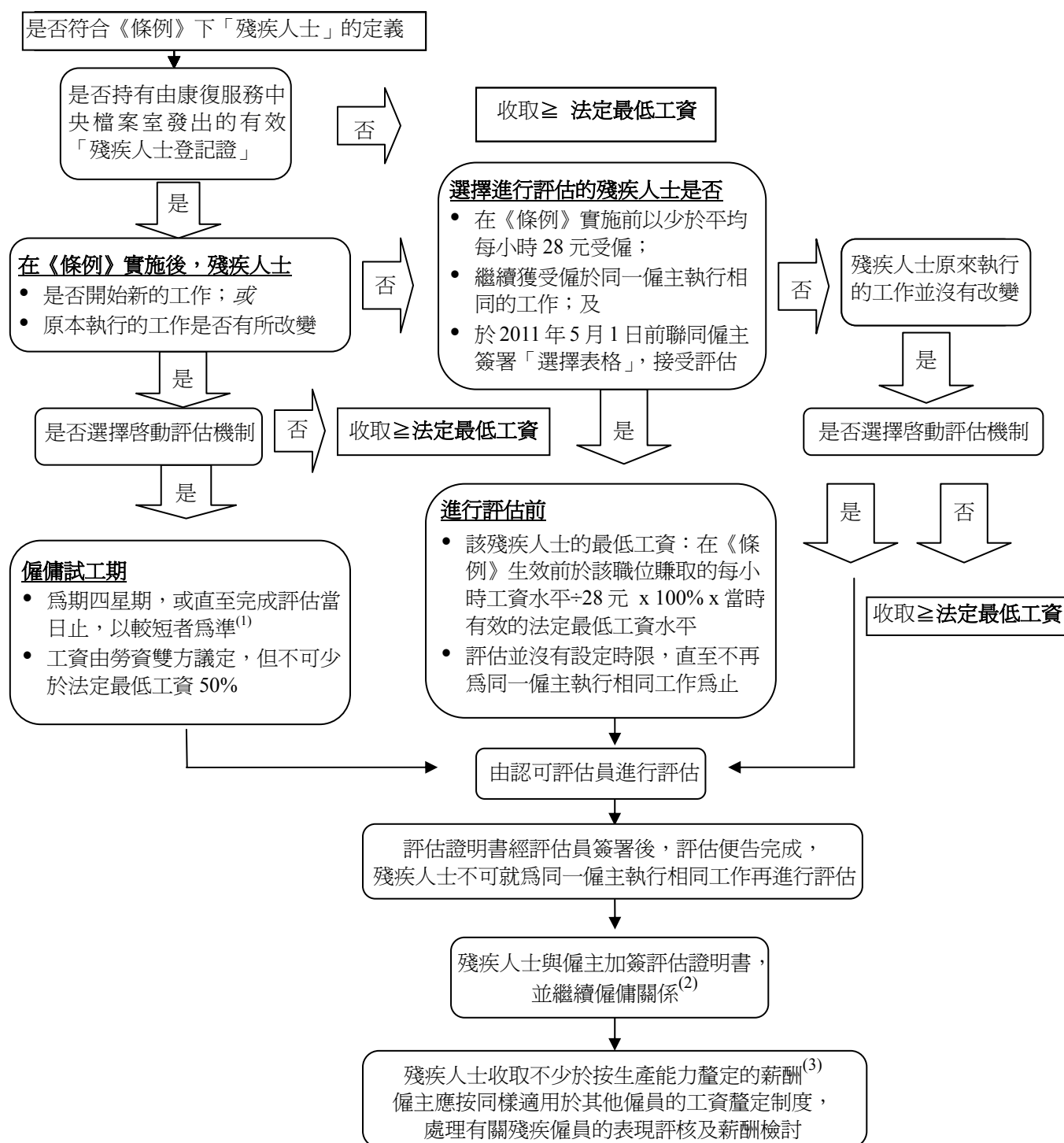
- 殘疾人士於 2011 年 8 月 1 日入職，並與僱主達成協議，進行為期四星期的試工期至 8 月 28 日為止，以及試工期間的工資水平為法定最低工資的 70%
- 該殘疾人士最終於 2011 年 8 月 22 日進行並完成有關評估，評定該殘疾人士的生產能力水平為 80%，但僱主或殘疾人士其中一方並沒有加簽證明書
- ⇒ 僱主須按協議於試工期內（即 2011 年 8 月 1 日至 8 月 22 日），支付該殘疾人士平均每小時不少於 19.6 元（即 28 元 x 70%）的工資；而自 2011 年 8 月 23 日（即評估完成後翌日）起，僱主須按《條例》的規定，支付該殘疾人士平均每小時不少於 28 元的法定最低工資。

情況(F)：如殘疾人士沒有在試工期內接受評估，而僱傭關係其後終止，則僱主須就試工期屆滿後翌日起至僱傭關係終止的一段時間，支付不少於法定最低工資。

例子(7)： 假設

- 殘疾人士於 2011 年 8 月 1 日入職，並與僱主達成協議，進行為期四星期的試工期至 8 月 28 日為止，以及試工期間的工資水平為法定最低工資的 70%
 - 該殘疾人士最終於 2011 年 9 月 28 日起正式離職，期間並沒有進行評估
- ⇒ 僱主須按協議於試工期內（即 2011 年 8 月 1 日至 8 月 28 日），支付該殘疾人士平均每小時不少於 19.6 元（即 28 元 x 70%）的工資；而在 2011 年 8 月 29 日（即試工期屆滿後翌日）至 9 月 27 日（即殘疾人士離職前一天）這段時間，僱主須按《條例》的規定，支付該殘疾人士平均每小時不少於 28 元的法定最低工資。

1.IX 殘疾人士選擇進行生產能力評估主要涉及步驟的流程圖



註：

- (1) 評估原則上應在試工期內進行。在特殊情況下，殘疾人士可聯同僱主向勞工處提出申請延長試工期，最多四星期。
- (2) 如勞資雙方因某些原因不繼續僱傭關係，有關終止合約的安排必須符合《僱傭條例》（第 57 章）、其他現行相關法例及有關僱傭合約條款的規定。
- (3) (a) 如評估在試工期內完成，或僱員無需進行試工期，該殘疾人士按生產能力釐定的法定最低工資，將自僱主及僱員加簽評估證明書翌日起生效；
 (b) 如評估在試工期屆滿後才完成，在僱員及僱主加簽證明書後，該殘疾人士按生產能力釐定的法定最低工資，會追溯至試工期屆滿後翌日起生效；
 (c) 如僱員或僱主其中一方沒有簽署證明書，證明書所載的生產能力水平將不會具效力，僱員自評估完成翌日起所收取的工資，須不少於法定最低工資；及
 (d) 如殘疾人士沒有在試工期內接受評估，而僱傭關係其後終止，則僱主須就試工期屆滿後翌日起至僱傭關係終止的一段時間，支付不少於法定最低工資。

第二章：認可評估員

2.I 擔任認可評估員的準則

- 2.1 根據《最低工資（擔任認可評估員的準則）公告》，認可評估員（下稱評估員）須包括以下類別：
- (a) 註冊職業治療師／註冊物理治療師／註冊社會工作者，並在剛過去的 7 年內⁴，具有累積總計不少於 3 年以有關專業的身分⁵，提供關乎殘疾人士就業的職業康復或其他服務的經驗；或
 - (b) 在勞工處處長指明的機構（名單見參考資料 4）從事或曾從事有關殘疾人士就業的職業康復或其他服務的工作，及獲任何該些指明機構推薦為評估員的職業康復從業員；並在剛過去的 10 年內⁴，具有累積總計不少於 5 年於上述機構，從事提供關乎殘疾人士就業的職業康復或其他服務的經驗。
- 2.2 所有符合資格的評估員申請人，必須圓滿地完成由勞工處安排使其成為評估員的培訓，才會獲勞工處處長正式認可。

2.II 認可評估員的責任及須遵守的基本原則

- 2.3 評估員的主要職責，是根據在《最低工資條例》（下稱《條例》）、相關附屬法例及本行政指引的規定，就殘疾人士在執行有關僱傭合約規定的工作（下稱該工作）方面的生產能力作出評估（下稱評估），並完成所有與評估有關的工作。
- 2.4 所有評估員均以個人身分獲勞工處處長認可；在根據《條例》進行評估時，評估員並非政府的僱員或代理人。評估員必須確保進行評估所涉及的職務，不會與其他利益出現衝突。例如：若殘疾人士任職的機構與評估員的任職機構相同，評估員便不可為該殘疾人士進行評估。同時，評估員亦不應與殘疾人士及僱主有任何金錢或利益關係，以免影響評估結果的認受性。其他有關可能與評估員進行評估所涉及的職務出現利益衝突的情況及例子，可參閱第 2.III 節。
- 2.5 評估員在評估過程中，應行事客觀和不偏不倚。因此，在進行評估前，不應就評估時所需考慮的因素（例如工作內容及要求），及評估的結果（即殘疾人士的殘疾有否及在甚麼程度上影響其在執行該工作方面的生產能力）訂下任何前設，以免影響評估的公平和客觀性。

⁴ 在考慮有關年期時，將以勞工處收到擔任認可評估員之申請的日期作出計算。

⁵ 如某人在某段時間內，同時在多於一種第 2.1(a)段所述的專業身分下取得有關服務經驗，在計算該人的年資時，該段時間只計算一次。

- 2.6 評估員有責任向殘疾人士及僱主，解釋他們各自在《條例》及相關附屬法例有關條文下的權利與責任，特別是提出評估的權利屬於殘疾人士而非僱主；評估員亦應尊重殘疾人士及僱主的相關權利及意願。
- 2.7 為促使殘疾人士能在評估期間充分發揮其潛能，評估員應就配備有助該殘疾人士執行該工作的輔助器材及設施，積極向殘疾人士及僱主提供意見。
- 2.8 評估員應恪守相關的專業操守，並親自執行評估工作，不可委託他人代為進行評估。在評估過程中，評估員應與殘疾人士及僱主保持緊密聯絡，並盡力配合安排於試工期內完成評估工作。
- 2.9 在評估期間及完成評估後，評估員必須向勞工處提供所有所需的資料，以配合勞工處作出跟進；因應情況需要，評估員亦應恰當地向殘疾人士及僱主提供與評估有關的資料。
- 2.10 評估員應以真誠行事，尊重有關人士的個人資料及私隱，並必須遵守《個人資料（私隱）條例》（第 486 章）的有關規定，處理在評估過程中收集的個人資料（詳情可參閱第 3.VII 節）。除按此行政指引提供資料外，不可洩露在評估過程中所得悉的機密資料。

2.III 可能與認可評估員進行評估所涉及的職務出現利益衝突的情況及例子

- 2.11 為協助評估員理解就履行職責的過程中可能出現實際或潛在利益衝突的情況，以下列舉一些例子，以供參考：

情況(A)：殘疾人士與評估員任職同一機構

例子(1)：假設

- 殘疾人士任職 ABC 機構，而評估員同樣於 ABC 機構或該機構經營的社會企業工作（不論該工作是否獲得酬金）
- ⇒ 由於評估員與該殘疾人士工作的機構為同一機構或有着密切關連，為確保評估員在客觀和不偏不倚的原則下完成評估，評估員不應為該殘疾人士進行評估。

情況(B)：殘疾人士任職於評估員的推薦機構⁶

例子(2)：假設

- 殘疾人士任職 DEF 機構，而評估員現時／曾經亦於 DEF 機構工作，並獲該機構推薦擔任評估員

⁶ 有關例子只適用於評估員是以職業康復從業員身分獲認可的情況。

- ⇒ 由於評估員是在獲得該殘疾人士任職的機構推薦的情況下，取得擔任評估員的資格，為確保評估員在客觀和不偏不倚的原則下完成評估，評估員不應為該殘疾人士進行評估。

情況(C)：評估員與殘疾人士的僱主有密切的關係

例子(3)：假設

- 評估員為殘疾人士的僱主的親屬
- ⇒ 由於評估員與該殘疾人士的僱主有着密切的關係，為確保評估員在客觀和不偏不倚的原則下完成評估，評估員不應為該殘疾人士進行評估。

2.IV 認可評估員的申請、認可及退任程序

- 2.12 勞工處會因應情況及運作的需要，不時公開招募評估員。任何符合《最低工資（擔任認可評估員的準則）公告》要求的人士，均可提出申請。
- 2.13 申請出任評估員的人士需於指定的申請日期內，向勞工處遞交填妥的申請書（範本見表格 3）及相關證明文件。勞工處會就每一宗接獲的申請進行審批，包括向申請人及其他相關人士／機構要求提供進一步的資料，以作考慮。勞工處亦會成立由相關人士及專業團體組成的諮詢委員會，以便在有需要時，就應否認可個別申請人擔任評估員向勞工處提供意見。
- 2.14 在進行審批後，勞工處會安排所有通過初步甄選的申請人接受培訓及考試，然後以書面方式（委任書範本見表格 4），認可合適並圓滿地完成培訓及考試的申請人出任評估員⁷。為了確保評估員的質素，勞工處在認可評估員時，會設定認可期限，並會要求有意繼續擔任評估員的人士，適時圓滿地完成重溫培訓。
- 2.15 評估員在認可期內，如認為自身因任何理由（例如因喪失有關註冊專業身分而不再符合擔任認可評估員的資格）而不能夠或不適合繼續執行評估員的職責，評估員有責任向勞工處適時地提出放棄出任評估員的要求。
- 2.16 至於不獲認可的人士，勞工處亦會以書面方式向其發出通知。有關申請人如不同意不獲認可的決定，可向勞工處提出要求重新檢視有關決定。勞工處在接獲有關要求後，會讓申請人提出申述並會考慮其理據；勞工處可就有關個案，向由相關人士及專業團體組成的諮詢委員會徵詢意見。

⁷ 勞工處不會就培訓及考試向申請人收取或支付費用。

2.V 由勞工處提供的認可評估員培訓

- 2.17 評估員本身在關乎殘疾人士就業的職業康復或其他服務已具有一定的經驗及專業知識。為使評估員能妥善完成評估的工作及確保有關評估的質素，除提供本行政指引外，勞工處亦會為評估員安排培訓，並進行考試。
- 2.18 培訓的目的是協助評估員充分理解及掌握《條例》及相關附屬法例下的有關條文、評估員的責任及須遵守的基本原則，以及評估程序和評估方法的具體內容及細節，以確保評估制度的順利及有效運作。

2.VI 認可評估員名冊臚列的資料

- 2.19 勞工處會根據評估員提供的資料，就每名評估員的相關資料載列於認可評估員名冊上，並透過勞工處的網頁(www.labour.gov.hk)及有關辦事處或其他適當途徑發放及更新有關資料，以供決定啟動評估機制的殘疾人士選擇評估員進行評估。
- 2.20 認可評估員名冊會詳細列出包括評估員的姓名、聯絡方法、所屬專業類別及專業資格、在殘疾類別方面的專業、有關從事各類殘疾服務的工作經驗及年資、現職機構及／或推薦擔任評估員之機構名稱等資料，以助殘疾人士選擇評估員。
- 2.21 為確保認可評估員名冊上的資料準確無誤，評估員有責任向勞工處適時提供及更新其個人的相關資料。

2.VII 認可評估員的質素監控

- 2.22 評估員的質素是評估機制的順利及有效運作的關鍵。因此，勞工處會透過不同途徑就評估員的表現進行質素監控，例如：收集殘疾人士及僱主的意見；進行突擊檢查；就投訴進行深入調查；以及根據評估員提供及勞工處自行收集的行政紀錄監察評估員的表現等。
- 2.23 如評估員因表現欠佳或任何充分理由而不能夠或不適合執行評估員的職責，勞工處會撤回其評估員的批准。勞工處會在作出決定前，讓有關的評估員提出申述以作考慮，並會參考由相關人士及專業團體組成的諮詢委員會的意見。在作出決定後，會以書面方式發出通知，並給予有關的評估員要求重新檢視撤回批准決定的機會，而諮詢委員會亦會就所有重新檢視撤回批准決定的要求，向勞工處提供意見。
- 2.24 除向勞工處作出申訴外，殘疾人士或僱主如認為評估員在執行職務期間出現行為或操守失當，亦可向有關評估員的所屬專業團體如實地反映意見。

2.VIII 認可評估員津貼

- 2.25 勞工處會向評估員發放津貼⁸，金額劃一為每宗評估港幣 2,000 元正。有關津貼已包括評估員執行評估及其他相關工作的費用和一切開支，並在評估員根據《條例》及相關附屬法例完成評估，以及按照本行政指引規定圓滿履行有關的手續及責任後予以發放。勞工處對發放有關津貼有最終的決定權。有關申請評估津貼的手續見第 4.III 節。
- 2.26 如評估員蓄意向勞工處或其他相關人士提供虛假資料或作不實陳述，政府有權追討已發放的評估津貼及追究一切有關的法律責任。
- 2.27 評估員就作出評估，以及在進行評估的過程中，不可向殘疾人士及僱主或其他相關人士索取及收受任何費用，亦不可接受任何饋贈、貸款或其他非金錢利益，以免觸犯《防止賄賂條例》（第 201 章）。

⁸ 稅務局表示，根據《稅務條例》（第 112 章），評估津貼屬應課稅款項。由於評估員在執行評估工作時是以個人身分提供服務，與勞工處並沒有僱傭關係，稅務局建議評估員在報稅表的第 6 部（即「個人入息課稅」）另紙提供有關獲發評估津貼的資料，包括款項名稱（建議填寫「認可評估員為殘疾人士進行生產能力評估的評估津貼」）、該課稅年度獲發的總額，以及發放款項的機構名稱（建議填寫「香港特別行政區政府勞工處」）。就填寫報稅表或《稅務條例》的查詢，請於辦公時間內致電 187 8022 與稅務局聯絡。

第三章：生產能力評估的方法及程序

3.I 目的及基本原則

- 3.1 生產能力評估（下稱評估）的目的，是斷定殘疾人士在執行有關僱傭合約規定的工作（下稱該工作）方面的生產能力，有否及在甚麼程度上受其殘疾影響，從而釐定他們應獲得的工資不低於法定最低工資，或收取按生產能力釐定的法定最低工資。
- 3.2 因此，評估必須在最切合殘疾人士的實際工作情況及環境下進行。而在評估完成後，殘疾人士便不得就為相同僱主執行的相同工作，再次接受評估。評估的結果亦只適用於該殘疾人士為評估證明書（下稱證明書）內訂明的僱主執行該工作。
- 3.3 評估的方法及程序不應複雜，以避免對殘疾人士造成不必要的壓力，繼而影響到他們在評估時的表現，且會減低僱主聘用殘疾人士的意欲。為使評估得以客觀和公平地進行，認可評估員（下稱評估員）應按《最低工資條例》（下稱《條例》）、相關附屬法例及本行政指引所述的方法及程序，執行有關的評估工作。

3.II 生產能力評估的啟動

- 3.4 啟動評估的權利屬於殘疾人士，而非其僱主。
- 3.5 評估必須在法定最低工資於 2011 年 5 月 1 日實施後方可進行，具體的時間應由殘疾人士與僱主及評估員議定。如殘疾人士根據《條例》選擇接受僱傭試工期（下稱試工期）的安排，該評估原則上應在試工期內進行；然而，在試工期屆滿後所作的評估，同樣有效。

3.III 殘疾人士選擇認可評估員進行生產能力評估

- 3.6 決定啟動評估的殘疾人士，可因應個人的情況及需要，選擇由哪一位評估員替他／她進行評估。勞工處會根據評估員提供的資料，就每名評估員的相關資料載列於認可評估員名冊上，並透過勞工處的網頁 (www.labour.gov.hk) 及有關辦事處或其他適當途徑發放有關資料，以供殘疾人士參考。有關認可評估員名冊臚列的資料，可參閱第 2.VI 節。

3.IV 認可評估員為殘疾人士進行生產能力評估

- 3.7 評估員接獲殘疾人士進行評估的要求後，應向該殘疾人士了解他／她的基

本資料，包括是否擁有有效的「殘疾人士登記證」（下稱登記證）；該工作的職務內容、工資水平、工作地點及曾否就該工作接受評估；試工期的開始日期（如有的話）；僱主的名稱、行業、聯絡方法等。評估員隨後應盡速聯絡僱主，初步確認殘疾人士提供的上述資料、簡單解釋評估的目的及程序，以及議定進行評估的日期及時間。

- 3.8 在進行評估時，評估員應出示由勞工處發出的評估員委任書（範本見表格 4），以便殘疾人士、僱主及其他相關人士確認其可執行評估工作的資格。
- 3.9 為協助評估員進行有關評估的工作及方便勞工處進行質素監控，評估員必須就其所執行的每一宗評估，適當地將評估過程及有關資料記錄於「殘疾人士生產能力評估程序及考慮因素核對清單」（下稱核對清單）（範本見表格 5）內，並須在完成評估後 10 天內及申請評估津貼時，向勞工處呈交填妥的核對清單。勞工處會根據接獲的核對清單作抽樣審查。
- 3.10 如在進行評估期間或完成評估後，殘疾人士或僱主就評估（包括評估員表現、評估結果、評估機制等）有任何意見、疑問或投訴，評估員可請他們透過下列途徑與勞工處法定最低工資科聯絡：
- 電話： 2852 3846
- 傳真： 3101 4705
- 電郵： smw@labour.gov.hk

〈程序一〉：與殘疾人士、僱主及其他相關人士確認及收集與評估有關的資料

- 3.11 在正式進行評估前，評估員必須再次確認殘疾人士選擇接受評估的意願和資格，以及向殘疾人士及僱主解釋他們各自在《條例》及相關附屬法例有關條文下的權利與責任，包括：
- 核對及確認殘疾人士持有由政府設立的康復服務中央檔案室發出的有效登記證，及殘疾人士沒有曾就該工作接受評估；
 - 向殘疾人士重申其收取不低於法定最低工資的權利及確定選擇進行評估的意願；
 - 向殘疾人士及僱主重申在評估完成及僱傭雙方加簽評估證明書（下稱證明書）後，適用於該殘疾人士執行該工作的法定最低工資，便須按證明書所述的生產能力水平釐定；
 - 向殘疾人士及僱主重申為使評估結果得以持續有效，殘疾人士必須繼續持有有效的登記證，否則僱主須在登記證失效後，支付該殘疾人士不低於法定最低工資的薪酬；及
 - 向殘疾人士及僱主解釋評估的程序。

- 3.12 為使殘疾人士能在評估期間充分發揮潛能，評估員應就配備有助該殘疾人士執行該工作的輔助器材及設施（例如：配備點字、發聲及顯示大字體的電腦系統、提供特別設計的固定位置裝置、可調校高低的工作桌椅、具特別用途的夾具及電腦裝置、觸控式屏幕等），積極向殘疾人士及僱主提供意見。如有需要，評估員可諮詢提供殘疾人士就業輔助器材技術援助、交通運輸、手語翻譯等服務的相關機構。有關機構名單及聯絡方法見參考資料5。
- 3.13 在開始進行評估時，評估員應透過與僱主、殘疾人士，以及其他有助了解該工作的相關人士（例如該僱主其他執行相同或相類似工作的僱員），收集該工作的詳細資料（包括職務內容、工作要求、工作程序、工作流程、僱主其他執行相同或相類似工作的僱員的表現等）。

〈程序二〉：選取適合用以作評估的考慮因素

- 3.14 評估員應按上述〈程序一〉所收集到有關該工作的詳細資料，運用其專業知識和經驗，選取適合用以作評估的考慮因素（包括工作質素、工作速度、工作量、執行職務的其他要求等）。

〈程序三〉：採用合適的方法評估殘疾人士在執行有關僱傭合約規定的工作方面的生產能力

- 3.15 評估員按〈程序一〉完成收集該工作的詳細資料，及〈程序二〉訂定合適的考慮因素後，應透過採用如進行實地觀察、分析有關考慮因素的表現數據等方法，就該殘疾人士能達至該工作最基本要求的生产能力的百分比，作出初步評估。
- 3.16 評估員可參考以下例子，並因應實際情況，以選取及評估個別考慮因素：

工作質素

- 需執行的工作的複雜程度
- 完成工作的準確程度
- 對顧客的服務態度及溝通技巧
- 能穩定地工作，並保持一致的工作表現

工作速度（在可行及有需要時，可量化職務的工作速度）

- 工作效率
- 完成工作的時限要求

工作量（在可行及有需要時，可量化職務的工作量）

- 在特定時限內需處理的工作內容
- 在特定時限內需完成的工作數量

執行職務的其他要求

- 對工作的認識
- 聽從上司指示的能力
- 團隊合作精神
- 責任感
- 積極性
- 獨立工作能力
- 接受及適應工作變動的能力
- 分析及思考能力
- 會於有需要時尋求協助

〈程序四〉：向殘疾人士及僱主說明在評估時的主要考慮因素及收集補充資料

- 3.17 在完成上述各項程序並作出初步評估後，評估員應向殘疾人士及僱主確認評估的職務是該殘疾人士按其僱傭合約規定的工作的日常職務，並說明在進行評估時的主要考慮因素。在有需要時，評估員可向殘疾人士及僱主收集補充資料，再作考慮。

〈程序五〉：根據所有所得的資料及證據，考慮殘疾人士在評估時有否因某些原因未能充分發揮潛能，而需相應調高其生產能力水平

- 3.18 評估員如根據所有所得的資料及證據，認為該殘疾人士在評估過程中，因某些原因未能充分發揮潛能，以致影響其表現及生產能力水平，便可相應調高該殘疾人士的生產能力水平。
- 3.19 可獲相應調高生產能力水平的應用例子，包括在評估進行當日：
- 殘疾人士健康欠佳或處於極度緊張的狀態；
 - 殘疾人士尚未完全適應工作的環境或情況；或
 - 協助殘疾人士處理有關工作的輔助器材或設施尚未備妥。

3.V 認可評估員總結評估結果並簽發評估證明書

- 3.20 評估員在完成所有評估程序，及就殘疾人士在執行該工作的生產能力水平作出最後決定後，必須通知殘疾人士及僱主最終評估結果，並盡速向他們簽發一式三份由勞工處指定格式的證明書⁹（範本見表格 2），述明該殘疾人士的生產能力水平，評估方告完成。

⁹ 證明書正本一式三份，殘疾人士及僱主各自保存一份，而餘下一份則由評估員向勞工處呈交。僱主應在工作場所備存證明書，供勞工處授權人員查閱。

3.VI 殘疾人士及僱主加簽評估證明書

- 3.21 殘疾人士及僱主在收到由評估員簽發一式三份的證明書後，應在證明書上進行加簽；而自他們加簽證明書翌日起，證明書上所述該殘疾人士在執行該工作的生產能力水平便具有效力。
- 3.22 根據《條例》，殘疾人士或僱主加簽評估證明書，不得視為表示簽署方同意延續有關僱傭關係。如僱主或僱員終止僱傭合約，均必須符合《僱傭條例》（第 57 章）、其他現行相關法例及有關僱傭合約條款的規定。

3.VII 《個人資料（私隱）條例》的有關規定

- 3.23 評估員必須遵守《個人資料（私隱）條例》的各項規定，以處理在評估過程中取得的個人資料，包括：
- 必須以合法及公平的方式收集與評估有關的個人資料。
 - 必須確保所保存的個人資料是準確和最新的資料，而保存期間不得超過實際需要。
 - 評估過程中所收集的個人資料，只供評估員進行評估，以及勞工處處理與評估相關的事宜、執行相關勞工法例或作統計調查之用。除非獲得資料當事人同意，否則所收集的個人資料不可用於其他用途。
 - 在保存及向勞工處提交有關評估的個人資料及相關紀錄時，必須採取適當的保安措施，以保障個人資料。
 - 資料當事人有權向評估員查閱及改正其個人資料。

第四章：行政事宜

4.I 殘疾人士聯同僱主申請延長僱傭試工期的手續

- 4.1 僱傭試工期（下稱試工期）的目的，是讓殘疾人士在實際的工作環境先行適應及熟習工作後，再進行生產能力評估（下稱評估）。試工期為期四星期，或直至殘疾人士完成評估當日為止，並以較短者為準。
- 4.2 如基於特殊原因（例如殘疾人士健康情況欠佳以致未能於試工期內進行評估），勞工處處長可延長試工期，但以四星期（即合共不多於八星期）為上限。
- 4.3 延長試工期的申請，必須由殘疾人士聯同僱主於試工期完結前，以書面方式（申請表格範本見表格 6）提出，並清楚註明申請延長試工期的理由及欲延長的時限。勞工處在接獲有關申請並獲提供上述一切所需的資料後，會盡速以書面方式通知殘疾人士及僱主有關申請的結果。

4.II 認可評估員須執行及完成與評估有關的行政工作

適時提供及更新與認可評估員名冊有關的個人資料

- 4.4 為方便決定啟動評估機制的殘疾人士選擇認可評估員（下稱評估員）進行評估，勞工處制訂了認可評估員名冊，詳細列出每名評估員的個人資料，包括姓名、聯絡方法、所屬專業類別及專業資格、在殘疾類別方面的專業、有關從事各類殘疾服務的工作經驗及年資、現職機構及／或推薦擔任評估員之機構名稱等。為確保認可評估員名冊上的資料準確無誤，評估員必須適時向勞工處提供及更新其個人的相關資料。

準時輸入評估資料及呈交填妥的「殘疾人士生產能力評估程序及考慮因素核對清單」

- 4.5 為配合勞工處有效地執行《最低工資條例》（下稱《條例》）下殘疾人士的評估機制，評估員必須就其執行的每一宗評估，盡速及準時透過勞工處「法定最低工資制度下為殘疾人士提供特別安排」電腦系統，輸入下列評估資料：
- 在落實評估日期 3 天內，盡速輸入殘疾人士及僱主的相關資料，包括與殘疾人士及僱主議定的評估日期，並在完成評估前，盡快作出更新，以確保有關資料是最新和準確無誤；及
 - 在完成評估及簽發「殘疾人士生產能力水平評估證明書」（下稱證明書）後 3 天內，盡速輸入有關評估的結果。

- 4.6 評估員亦須就其所執行的每一宗評估，適當地將評估過程及有關資料記錄於「殘疾人士生產能力評估程序及考慮因素核對清單」（下稱核對清單）（範本見表格 5）內，並在完成評估後 10 天內及申請評估津貼時，向勞工處呈交填妥的核對清單。勞工處會根據接獲的核對清單作抽樣審查。

協助收集殘疾人士的同意書以核實其「殘疾人士登記證」資料，以及有關僱主及殘疾人士的資料以作統計調查之用

- 4.7 為確保勞工處在符合《個人資料（私隱）條例》有關規定的情況下，得以確認殘疾人士選擇接受評估的資格，評估員必須安排殘疾人士，在評估員持有並將向勞工處呈交的一份證明書（範本見表格 2）上，填妥第三部分，以授權勞工處向勞工及福利局康復服務中央檔案室核實該殘疾人士的「殘疾人士登記證」（下稱登記證）的資料，並在有需要時，可把從康復服務中央檔案室獲得的資料通知該殘疾人士及僱主，以便雙方能作出安排，以符合《條例》的規定。
- 4.8 評估員亦須在上述將呈交予勞工處的一份證明書上，填寫第四部分，提供僱主（包括所屬行業、殘疾僱員人數及健全僱員人數）及殘疾人士（包括出生年份及教育程度）的有關資料，作為統計調查之用。

配合勞工處進行認可評估員質素監控的工作，並因應勞工處的要求提供所有有關資料

- 4.9 為確保評估機制的有效運作，勞工處會透過不同途徑就評估員的工作及表現進行質素監控，包括進行突擊檢查及就投訴進行深入調查等。評估員必須加以配合，例如當收到勞工處要求任何與評估有關的資料及詳情時，應盡速及如實地提供所有有關資料，否則勞工處可能會撤回其評估員的批准。

4.III 認可評估員申請評估津貼的手續

- 4.10 評估員在根據《條例》及相關附屬法例完成每一宗評估，並按照本行政指引規定圓滿履行有關的手續及責任後，可向勞工處申請發放港幣 2,000 元正的評估津貼。有關津貼已包括評估員執行評估及其他相關工作的費用和一切開支。
- 4.11 評估員申請評估津貼時，必須清楚填寫「認可評估員申請評估津貼表格」（範本見表格 7），並連同已簽署的證明書正本一份（包括第一至第四部分）及填妥的「殘疾人士生產能力評估程序及考慮因素核對清單」（範本見表格 5），於評估完成後 10 天內，親身或以掛號郵件遞交至勞工處法定最低工資科（地址：中環統一碼頭道 38 號海港政府大樓 1 樓）。逾期申請將不會獲得受理。

- 4.12 所有評估津貼均會存入評估員名下的銀行戶口。首次作出申領的評估員必須同時遞交填妥的「款項付予銀行授權書」（範本見表格 8），以安排設定收款戶口。有關戶口日後如有更改，評估員應盡快向勞工處法定最低工資科遞交新的表格。

第五章：查詢

5.I 有關《最低工資條例》、《僱傭條例》及僱傭條件

- 5.1 查詢有關《最低工資條例》、《僱傭條例》和僱傭條件的事宜，請致電勞工處 24 小時查詢熱線 2717 1771（此熱線由「1823 電話中心」接聽），或於辦公時間內親臨勞資關係科各分區辦事處。地址詳情請參閱《僱傭條例簡明指南》（見參考資料 6）或瀏覽勞工處網頁(www.labour.gov.hk)。

5.II 有關《殘疾歧視條例》

- 5.2 有關《殘疾歧視條例》的查詢，可透過以下途徑聯絡平等機會委員會：

地址：香港太古城太古灣道 14 號太古城中心三座 19 樓
電話：2511 8211
傳真：2511 8142
網址：www.eoc.org.hk

5.III 有關「殘疾人士登記證」

- 5.3 申請「殘疾人士登記證」（下稱登記證）的表格（詳見參考資料 2）可向勞工及福利局康復服務中央檔案室、各有關的非政府康復機構或各區民政事務處索取，亦可從勞工及福利局網頁(www.lwb.gov.hk)下載。首次簽發新證或續領登記證，均無需繳費。如欲查詢申請登記證的事宜，請致電 2810 3859、28103861 或 2810 3841。

5.IV 有關《個人資料（私隱）條例》

- 5.4 有關《個人資料（私隱）條例》的查詢，可透過以下途徑聯絡個人資料私隱專員公署：

地址：香港灣仔皇后大道東 248 號 12 樓
電話：2827 2827
傳真：2877 7026
網址：www.pcpd.org.hk

表格 1：法定最低工資實施前已入職的現職殘疾人士的過渡性安排選擇表格

法定最低工資實施前已入職的現職殘疾人士的過渡性安排
選擇表格

須知事項

I. 現職殘疾人士的過渡性安排

1. 《最低工資條例》（第 608 章）（下稱《條例》）為在《條例》於 2011 年 5 月 1 日實施前已入職，並以少於首個法定最低工資水平（即每小時 28 元）受僱的現職殘疾人士，提供過渡性安排，供他們選擇。他們可在法定最低工資實施後，收取不低於法定最低工資的工資，或選擇接受生產能力評估，並在完成有關評估前，保留現時少於首個法定最低工資水平的工資。為防止濫用，選擇過渡性安排的權利只歸於現職殘疾人士，而非其僱主。
2. 現職殘疾人士若有意在法定最低工資實施後，收取不低於法定最低工資的工資，他們無需填寫本選擇表格及進行任何手續，其僱主須從 2011 年 5 月 1 日起，按《條例》的規定支付不低於法定最低工資的工資。
3. 現職殘疾人士如選擇接受生產能力評估，必須在 2011 年 5 月 1 日前，持有由勞工及福利局康復服務中央檔案室發出的有效殘疾人士登記證，並填寫本選擇表格，以清楚顯示其意願，並盡快將表格交予僱主。根據《條例》，僱主亦須在 2011 年 5 月 1 日前加簽本表格，並盡快將表格的副本交予有關僱員。如現職殘疾人士及其僱主沒有在 2011 年 5 月 1 日前完成上述手續，有關僱主須在《條例》實施後，支付不少於法定最低工資的工資。在法定最低工資於 2011 年 5 月 1 日實施後才作出上述選擇，有關選擇將會無效。
4. 選擇接受生產能力評估並完成上述手續的現職殘疾人士，可在法定最低工資實施後於任何時間啟動生產能力評估。評估沒有設定時限，直至他們不再繼續受僱為該僱主執行該工作為止。在進行評估前，他們有權獲付不少於現有合約薪酬水平的工資，期間法定最低工資水平的調整（如有的話）亦會適用於他們。完成評估後，他們將收取不低於按生產能力釐定的法定最低工資。
5. 有關計算應收取的法定最低工資應用例子及現職殘疾人士的過渡性安排的流程圖見下述第 IV 部分參考資料。

II. 其他注意事項

6. 本選擇表格第一及第二部分必須填妥方為有效。
7. 在法定最低工資實施後，選擇了接受生產能力評估的現職殘疾人士，仍必須持有有效殘疾人士登記證，以讓他們所作的選擇得以繼續有效。如所持有的登記證註有有效日期的話，則他們須於該有效日期屆滿之前，及早續領新證。否則，僱主須在殘疾人士登記證失效後，支付他們不低於法定最低工資的工資。因此，僱傭雙方均須留意登記證的有效期限。

8. 僱主必須在工作場所備存本選擇表格以供勞工處授權的人員查閱。

III.查詢

9. 有關於法定最低工資制度下殘疾人士權益的問題，可透過以下途徑向勞工處查詢：

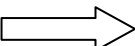
24 小時電話諮詢服務	電話號碼：2717 1771 (此熱線由「1823 電話中心」接聽)
傳真	傳真號碼：3101 0414
郵寄	地址：香港中環統一碼頭道 38 號 海港政府大樓 1 樓法定最低工資科

10. 申請殘疾人士登記證的表格可向勞工及福利局康復服務中央檔案室、各有關的非政府康復機構或各區民政事務處索取，亦可從勞工及福利局網頁(www.lwb.gov.hk)下載。首次簽發新證或續領登記證，均無需繳費。如欲查詢申請殘疾人士登記證事宜，請致電 2509 4904 或 2509 4905。

IV.參考資料

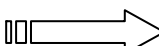
(a) 計算應收取的法定最低工資應用例子

一名現職殘疾人士選擇接受生產能力評估，假設他／她現時賺取的每小時工資水平^註為 22.4 元，則該工資水平相對首個法定最低工資的百分率為 80%
(即 $22.4 \text{ 元} \div 28 \text{ 元} \times 100\%$)

(i) 在首個法定最低工資水平於 2011 年 5 月 1 日生效起

- 假設該僱員於某一工資期內的總工作時數^註為 200 小時，他／她就該工資期的最低工資會按以下方法計算：

$$80\% \times 28 \text{ 元} \times 200 \text{ 小時}$$

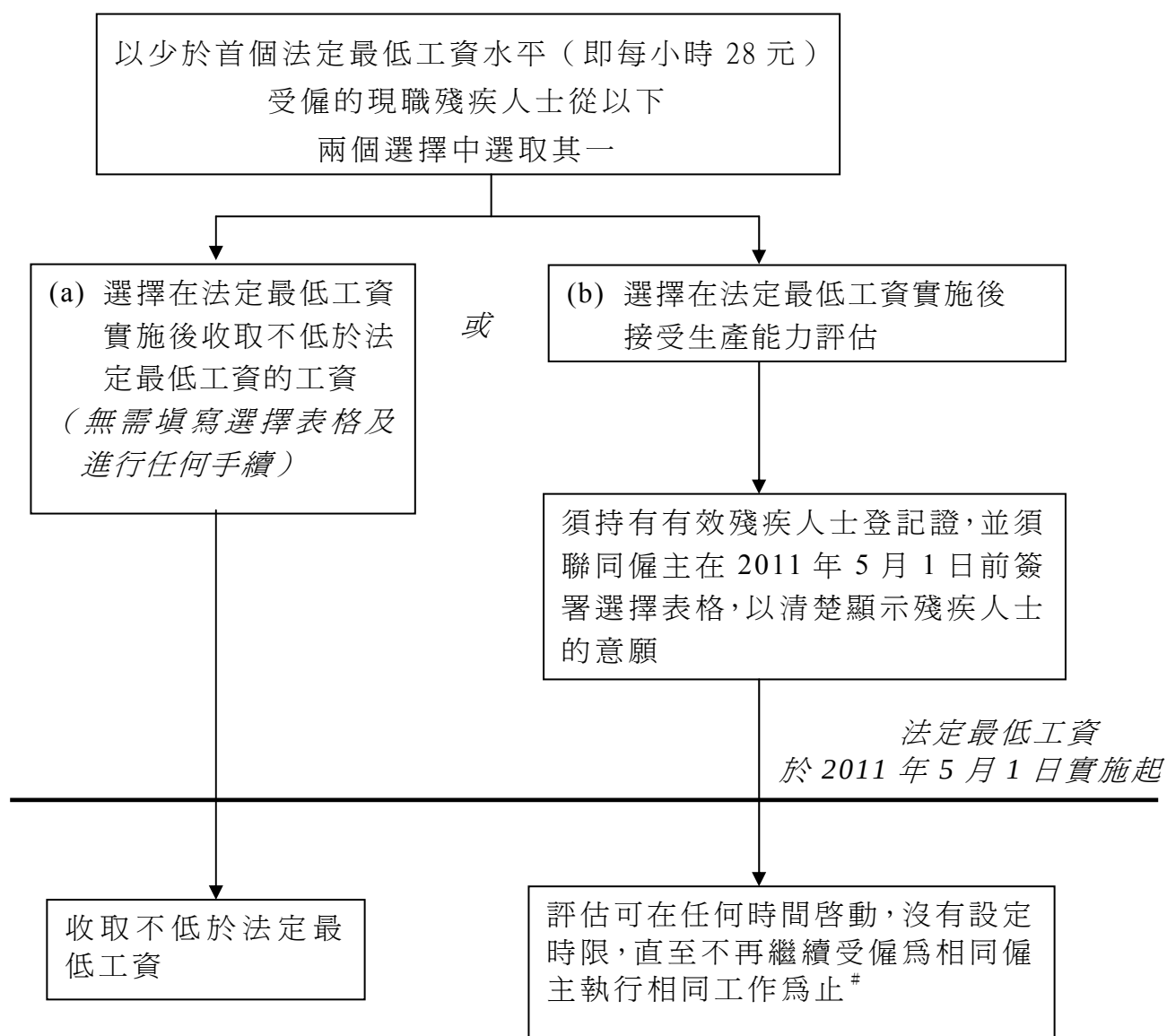
(ii) 在進行生產能力評估前，如法定最低工資水平獲調整

- 假設該僱員於某一工資期內的總工作時數^註為 205 小時，他／她就該工資期的最低工資則會按以下方法計算：

$$80\% \times \text{經調整後的法定最低工資水平} \times 205 \text{ 小時}$$

註：有關計算最低工資及工作時數，請參閱勞工處印發的資料或瀏覽勞工處網頁(www.labour.gov.hk)

(b) 現職殘疾人士的過渡性安排流程圖



* 在進行評估前，現職殘疾人士如繼續受僱為相同僱主執行相同工作，便有權獲付不少於現有的合約薪酬水平，期間法定最低工資水平的調整（如有的話）亦會適用於他們。

法定最低工資實施前已入職的現職殘疾人士的過渡性安排 選擇表格

✎ 填寫部分 ✎

(注意：本表格必須於 2011 年 5 月 1 日前簽署。第一部分及第二部分的所有欄位必須填寫方為有效。填寫本表格前，請先細閱「須知事項」。)

本表格只適用於以下所述的僱員，即—

- (i) 持有由勞工及福利局康復服務中央檔案室發出的有效殘疾人士登記證；及
- (ii) 在法定最低工資於 2011 年 5 月 1 日實施前已經開始受聘於現職，並以少於首個法定最低工資水平（即每小時 28 元）受僱。

第一部分（由現職殘疾人士填寫）

中文姓名：_____ 香港身份證號碼：

--	--	--	--	--	--	--	--

（ ）

英文姓名（以大楷填寫全名）：_____

殘疾人士登記證編號：_____ 登記證有效期至：永久／ 年 月 日*

僱主名稱（中文）：_____

（英文）：_____

現時職位：_____

現時賺取的每小時工資水平：_____ 每小時 _____ 元

現時賺取的每小時工資水平 除以 28 元的百分率：_____ %

（28 元為首個法定最低工資水平）

本人明白當法定最低工資實施後，本人有權收取不低於法定最低工資水平的薪酬，但本人現根據《最低工資條例》附表 2 第 4 條，選擇接受生產能力評估，以評估本人在執行有關僱傭合約規定的工作方面的生產能力水平，從而釐定本人應獲得不低於法定最低工資，或收取按生產能力水平釐定的法定最低工資。

本人明白評估可於法定最低工資實施後於任何時間啟動，沒有設定時限，直至本人不再繼續受僱為上述僱主執行相同工作為止。在進行生產能力評估前，本人有權獲付不少於按上述百分率乘以法定最低工資水平而計算的平均時薪，期間法定最低工資水平的調整（如有的話）亦會適用於本人。

僱員簽名：_____ 日期：_____

（必須於 2011 年 5 月 1 日前簽署）

見證人簽名：_____ 日期：_____
(必須於 2011 年 5 月 1 日前簽署)

見證人姓名：_____ 與僱員的關係[◎]：_____

[◎] 如現職殘疾人士於填寫本表格時未滿 18 歲或精神上無行為能力，必須由父母、監護人或委任人士簽署

第二部分 (由僱主加簽)

本人已細閱本表格各部分及相關的「須知事項」。如上述僱員於法定最低工資實施後任何時間啟動生產能力評估，本公司／本人*承諾會作出配合。本公司／本人*亦承諾會以適用於其他員工的機制以處理該僱員的表現評核及薪酬檢討。

公司代表／僱主*簽名：_____ 日期：_____
(必須於 2011 年 5 月 1 日前簽署)

公司代表／僱主*姓名：_____

公司代表職位：_____

公司／僱主商業登記證號碼／
其他註冊編號（請註明所屬條例）*：_____

公司／僱主*印鑑：_____

第三部分 (分別由向現職殘疾人士解釋本表格內容的人士及該殘疾人士填寫)

此部分只適用於未能閱讀或理解本表格所載內容的僱員

本人並不是僱主或其代表，現確認諳熟本表格所採用的語文，並在上述僱員填寫本表格前，已就本表格的所有內容，向他／她作出真實明確及清晰可聞的解釋。

簽名：_____ 日期：_____
(必須於 2011 年 5 月 1 日前簽署)

姓名：_____ 與僱員的關係：_____

本人確認，上述人士在本人填寫本表格前，已向本人解釋表格的所有內容。

僱員簽名：_____ 日期：_____
(必須於 2011 年 5 月 1 日前簽署)

*請刪去不適用者

-完-

(僱主應遵循《個人資料(私隱)條例》(第 486 章)的規定處理本表格內的個人資料。)

表格 2：殘疾人士生產能力水平評估證明書

《最低工資條例》(香港法例第 608 章) 附表 2 第 7 條
殘疾人士生產能力水平評估證明書

重要事項：

1. 此評估證明書(下稱「證明書」)只適用於有關僱員為本證明書第一部分訂明的僱主執行該部分所述的工作及職務。
2. 此證明書正本一式三份，殘疾僱員及僱主各自保存一份，而餘下一份則由認可評估員(下稱「評估員」)向勞工處呈交。僱主應在工作場所備存此證明書，供勞工處授權人員查閱。
3. 此證明書一經評估員簽署後，對僱員的生產能力水平評估(下稱「評估」)即屬完成。
4. **(i) 如評估在根據《最低工資條例》(下稱《條例》)附表 2 第 2 條進行的僱傭試工期內完成，或僱員無需進行僱傭試工期，則自僱員及僱主加簽本證明書翌日起，適用於該僱員的法定最低工資將按本證明書所列的生產能力水平釐定；(ii)如評估在僱傭試工期屆滿後才完成，在僱員及僱主加簽本證明書後，按本證明書所列的生產能力水平而釐定的法定最低工資會追溯至僱傭試工期屆滿後翌日起生效；(iii)如僱員或僱主其中一方沒有簽署本證明書，本證明書所載的生產能力水平在《條例》下將不會具效力，僱員自評估完成翌日起所收取的工資，須不少於根據《條例》附表 3 下訂明的每小時最低工資額計算的法定最低工資。**
5. 僱主應按同樣適用於其他僱員的工資釐定制度，來處理有關殘疾僱員的表現評核及薪酬檢討。
6. 殘疾僱員或僱主如就評估(包括評估員表現、評估結果、評估機制等)有任何意見、疑問或投訴，可與勞工處法定最低工資科聯絡(電話：2852 3846、傳真：3101 4705 或電郵：smw@labour.gov.hk)。

關於收集及處理個人資料聲明：

1. 評估員於評估過程中所收集的個人資料，除供評估員進行評估外，亦會交予勞工處及相關執法機構以處理與評估相關的事宜、執行相關法例或作統計調查之用。
2. 任何人士(包括僱主、僱員、評估員等)均須遵循《個人資料(私隱)條例》(第 486 章)的規定，處理透過是次評估取得的個人資料。

請用深色原子筆，以正楷填寫，字體必須端正

第一部分 (由認可評估員填寫，所有資料欄必須填妥)

茲證明本人根據《條例》附表 2 及《最低工資(評估方法)公告》的規定進行了本評估，有關詳情如下：

(I) 僱員資料

中文姓名：_____ 香港身份證號碼：□□ □□□□□□ ()

英文姓名(以大楷填寫全名)：_____ 性別：男/女*

殘疾人士登記證編號：_____ 登記證有效期至：永久/ 年 月 日*

殘疾類別 (請根據殘疾人士登記證上的資料，於以下方格內填上✓號，可選多於一項)：

- | | | | |
|--------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------|------------------------------------|
| ☐ 聽覺受損 | ☐ 視覺受損 | ☐ 肢體傷殘 | ☐ 言語障礙 |
| ☐ 弱智 | ☐ 精神病 | ☐ 自閉症 | ☐ 器官殘障/長期病患 |
| ☐ 注意力不足/過度活躍症 | ☐ 特殊學習困難 | | |

(II) 僱主資料

僱主名稱 (中文) : _____
(英文) : _____

公司／僱主商業登記證號碼／

其他註冊編號 (請註明所屬條例) * : _____

公司／僱主*地址 : _____

(III) 生產能力水平評估詳情

僱傭試工期 (只適用於根據《條例》附表 2 第 2 條進行的僱傭試工期) :

☐ 有 (由 _____ 年 _____ 月 _____ 日至評估員簽署本證明書當日 / _____ 年 _____ 月 _____ 日*)

☐ 沒有僱傭試工期

評估日期 : _____ 年 _____ 月 _____ 日

(如多於一天, 請分別註明開始及完成日期)

僱員工作職位 : _____

僱員工作職務 : _____

經評估的生產能力水平為 _____ %

評估員簽署 : _____ 評估員編號 : _____

評估員姓名 : _____ 日期 : _____

第二部分 (僱主及僱員加簽)

1. 我們已細閱本證明書上「重要事項」及各部分。
2. 我們確信評估員已根據《條例》進行了如上述第一部分所述的評估。
3. 我們明白以下所作簽署並不代表我們必須繼續我們的僱傭關係。

僱員簽名 : _____ 日期 : _____

聯絡電話／傳真*號碼 : _____

公司代表／僱主*簽名 : _____ 日期 : _____

公司代表／僱主*姓名 : _____ 職位 : _____

公司／僱主*印鑑 : _____ 聯絡電話 : _____

*請刪去不適用者

(認可評估員注意：僱員須在評估員進行評估前，在評估員持有的該份證明書上填妥第三部分。僱員及僱主分別獲發的證明書無需載有以下兩部分的資料。)

第三部分：僱員同意書 (由僱員簽署)

本人同意：

1. 勞工處可以向勞工及福利局康復服務中央檔案室，披露本人於本證明書上所載關乎殘疾人士登記證的資料，並向康復服務中央檔案室索取其紀錄內的有關資料，以核實本人的殘疾人士登記證資料；及
2. 遇有本證明書上所載的資料與康復服務中央檔案室的紀錄不符，勞工處可以把從康復服務中央檔案室獲得的資料通知本人及僱主，以便雙方能作出安排，以符合《最低工資條例》的規定。

僱員簽名：_____

中文姓名：_____

英文姓名（以大楷填寫全名）：_____

通訊地址：_____

日期：_____

第四部分：作為統計調查之用的資料 (由認可評估員填寫)

僱員資料

出生年份：_____ 教育程度：_____

僱主資料

公司／僱主*所屬行業：_____

殘疾僱員人數：_____ 健全僱員人數：_____

*請刪去不適用者

表格 3：認可評估員申請書



勞工處 Labour Department

《最低工資條例》（第 608 章）及
《最低工資（擔任認可評估員的準則）公告》
為殘疾人士提供的特別安排
認可評估員申請書

Minimum Wage Ordinance (Cap. 608) and
Minimum Wage (Criteria for Approved Assessors) Notice
Application Form for Approved Assessor
Under the Special Arrangement for Persons with Disabilities

(截止申請日期 Deadline for application: **31-3-2011**)

填寫本申請書前請先詳細閱讀「申請擔任認可評估員指引」

Please read the "Notes for application to become an approved assessor" before completing this application form

申請人編號 Applicant No.
(只供勞工處填寫 Official use only)

申請人類別 (請在以下適當方格內填上✓號)

Categories of Applicants (Please put a ✓ in the appropriate box below)

- ☐ 第一類：註冊職業治療師 Category 1: Registered Occupational Therapist
☐ 第二類：註冊物理治療師 Category 2: Registered Physiotherapist
☐ 第三類：註冊社會工作者 Category 3: Registered Social Worker
☐ 第四類：職業康復從業員 Category 4: Vocational Rehabilitation Practitioner

I. 個人資料 Personal Particulars

英文姓名 (姓氏先行) Name in English (Surname first) _____	性別 男/女* Sex <u>Male/Female</u> *
中文姓名 Name in Chinese _____	出生日期 Date of Birth ____日DD ____月MM ____年YYYY
香港身份證號碼 Hong Kong Identity Card No. _____	
通訊地址 Correspondence Address _____	
日間聯絡電話 Daytime Contact Tel. No. _____	家居／辦事處* Home/Office* _____
流動電話 Mobile _____	
電郵地址 (請注意：勞工處會於有需要時透過電郵與申請人聯絡) Email Address (<u>Note</u> : Labour Department may contact the applicant by email) _____	

II. 專業資格 (請先列出最近期獲取的專業資格) Professional Qualification (In descending chronological order)

專業資格 Professional Qualification	頒發機構全名 Full Name of Issuing Authority	已達到的程度 Level Attained	獲取日期 (日/月/年) Date Obtained (Day/Month/Year)

* 請刪去不適用者 Please delete as appropriate.

「請轉下頁」 P.T.O

III. 提供關於殘疾人士就業的職業康復或其他服務的經驗 (請先列出最近期的服務經驗)

Relevant experience in the provision of vocational rehabilitation or other services in relation to the employment of persons with disabilities (In descending chronological order)

機構名稱 Name of Organisation	職位 Position Held	職責詳情 Details of duties	日期 (月/年) Date (Month/Year)		(只適用於 第四類申請人) 如獲該機構推薦 擔任評估員，請 加上✓號 (For Category 4 applicants only) Put a ✓ if recommended by that organisation to become assessor
			由 From	至 To	
第一至第三類申請人須填寫在剛過去的7年，累積總計不少於3年以有關專業身分，提供相關服務經驗的詳情。第四類申請人則須填寫在剛過去的10年，累積總計不少於5年於勞工處處長指明的機構，從事提供相關服務經驗的詳情。 Applicants of Category 1 to 3 must provide details on the experience of providing relevant services in the capacity of the profession concerned of not less than 3 years in total during the immediately preceding 7 years. For Category 4 applicants, they must provide details on the experience of providing relevant services in organisation(s) recognized by the Commissioner for Labour of not less than 5 years in total during the immediately preceding 10 years.					

IV. 在殘疾類別方面的專業 Expertise in disability types

請在以下方格內填上✓號，可選多於一項 Please put a ✓ in the appropriate box(es) below, more than one box can be selected

☐	聽覺受損	Hearing impairment
☐	視覺受損	Visual impairment
☐	肢體傷殘	Physical handicap
☐	言語障礙	Speech impairment
☐	弱智	Mental handicap
☐	精神病	Mental illness
☐	自閉症	Autism
☐	器官殘障／長期病患	Visceral disability/chronic illness
☐	注意力不足／過度活躍症	Attention deficit/hyperactivity disorder
☐	特殊學習困難	Specific learning difficulties

V. 聲明 Declaration

本人明白倘若故意在填寫本申請書時虛報資料或隱瞞重要事實，可令本人喪失獲勞工處處長認可擔任認可評估員的資格，及即使已獲勞工處處長認可，亦可遭撤回有關的批准。

I understand that if I wilfully give any false information or withhold any material information in this application form, it will render me ineligible to become an approved assessor and the Commissioner for Labour may withdraw any approval so granted.

本人同意勞工處可就審批本人擔任認可評估員的申請和其他與認可有關的事宜，及為核實上述資料而進行必要的查詢。本人授權有關政府部門、其他組織或機構可就這些查詢，透露任何有關的紀錄及資料（其中包括向有關機構查詢本人的相關服務經驗及專業資格）。

I give my consent to the Labour Department in making any necessary enquiries for purposes relating to my application to become an approved assessor and other related matters as well as for the verification of the information given above. I authorise relevant government departments, organisations or agencies to release any record or information as may be required for these enquiries (including, among others, making enquiries with the organisation(s) concerned regarding my relevant service experience and professional qualification).

簽署 Signature _____ 日期 Date _____

申請擔任認可評估員指引

第一部分：認可評估員的工作簡介

獲認可的評估員（下稱評估員）將可在法定最低工資於 2011 年 5 月 1 日實施起，為殘疾人士進行生產能力評估（下稱評估）。評估員須根據《最低工資條例》、《最低工資（評估方法）公告》，以及認可評估員的行政指引，執行評估及有關之工作。有關評估機制的詳情及其他相關資料，可於勞工處網頁(www.labour.gov.hk)下載，而行政指引將會在進行評估員之有關培訓時發放。以下為評估員的工作簡述。

評估的基本原則

由於評估的目的是判定殘疾人士在執行有關僱傭合約規定的工作（下稱該工作）方面的生產能力，在甚麼程度上受其殘疾影響（如有的話），因此評估須在殘疾人士的實際工作環境內進行。在進行評估前，評估員須向殘疾人士及僱主解釋他們各自在《最低工資條例》有關條文下的權利與責任，特別是提出評估的權利屬於殘疾人士，而非其僱主。評估員在評估過程中，應行事客觀和不偏不倚。評估員並須確保進行評估所涉及的職務，不會與其他利益出現衝突。

評估的程序及方法

在進行評估時，評估員應透過與僱主、殘疾人士，以及如適當的話，其他有助了解該工作的相關人士（例如其他為有關僱主執行相同或相類似工作的僱員），收集該工作詳情的資料，包括工作的性質、要求及程序。評估員須按所收集到有關該工作的詳細資料，運用其專業知識，選取適合用以作評估的考慮因素，包括工作速度、工作量、工作質素，或執行職務的其他要求。評估員透過採用合適的方法（例如實地觀察、分析上述考慮因素的表現數據等），評估殘疾人士的生產能力水平。如評估員根據所有所得的資料及證據，認為該殘疾人士在評估當日因某些原因令其未能充分發揮潛能，以致影響他的表現及生產能力水平，便可相應調高該殘疾人士的生產能力水平。當評估完成後，評估員須向殘疾人士及僱主簽發評估證明書。

其他有關工作

除執行評估工作外，評估員亦須與殘疾人士、僱主、其他相關人士／機構及勞工處等保持聯繫，並按勞工處要求完成有關的行政工作，例如準時輸入評估資料等。

第二部分：申請擔任認可評估員的準則及所須提交的文件及資料一覽表

擔任認可評估員的準則 (須符合以下四類資格的其中一類)	申請人須連同本申請書一併提交的文件副本 (請勿附上任何證明文件的正本)
第一類：註冊職業治療師	
- 根據《輔助醫療業條例》(第 359 章)及《職業治療師（註冊及紀律處分程序）規例》(第 359B 章)，於註冊名冊第 I 部分註冊，並持有有效執業證明書的人士；及 - 在剛過去的 7 年中，具有累積總計不少於 3 年在持有註冊職業治療師身分及有效執業證明書的情況下^{註1-2}，提供關乎殘疾人士就業的職業康復或其他服務的經驗	- 香港身份證 - 職業治療師註冊名冊第 I 部分註冊證明書 - 於遞交申請時的有效職業治療師執業證明書 - 符合評估員的相關經驗要求之證明(例如由僱主發出的工作證明書、其間之有效註冊職業治療師執業證明書^{註1}等)，以證明在剛過去 7 年中，具累積總計不少於 3 年在該身分下提供關乎殘疾人士就業的職業康復或其他服務的經驗

擔任認可評估員的準則 (須符合以下四類資格的其中一類)	申請人須連同本申請書一併提交的文件副本 (請勿附上任何證明文件的正本)
第二類：註冊物理治療師	
- 根據《輔助醫療業條例》(第 359 章)及《物理治療師(註冊及紀律處分程序)規例》(第 359J 章)，於註冊名冊第 Ia 或 Ib 部分註冊，並持有有效執業證明書的人士；及 - 在剛過去的 7 年中，具有累積總計不少於 3 年在持有註冊物理治療師身分及有效執業證明書的情況下^{註1-2}，提供關乎殘疾人士就業的職業康復或其他服務的經驗	- 香港身份證 - 物理治療師註冊名冊第 Ia 或 Ib 部分註冊證明書 - 於遞交申請時的有效物理治療師執業證明書 - 符合評估員的相關經驗要求之證明(例如由僱主發出的工作證明書、其間之有效註冊物理治療師執業證明書^{註1}等)，以證明在剛過去 7 年中，具累積總計不少於 3 年在該身分下提供關乎殘疾人士就業的職業康復或其他服務的經驗
第三類：註冊社會工作者	
《社會工作者註冊條例》(第 505 章)下的註冊社會工作者；及 - 在剛過去的 7 年中，具有累積總計不少於 3 年在持有註冊社會工作者身分的情況下^{註1-2}，提供關乎殘疾人士就業的職業康復或其他服務的經驗	- 香港身份證 - 社會工作者註冊證明書 - 於遞交申請時的有效社會工作者註冊證 - 符合評估員的相關經驗要求之證明(例如由僱主發出的工作證明書、其間之有效社會工作者註冊證^{註1}等)，以證明在剛過去 7 年中，具累積總計不少於 3 年在該身分下提供關乎殘疾人士就業的職業康復或其他服務的經驗
第四類：職業康復從業員	
- 在勞工處處長指明的機構(名單載於以下<u>第三部分</u>)從事或曾從事有關殘疾人士就業的職業康復或其他服務的工作，及獲任何該些指明機構推薦為評估員的職業康復從業員；及 - 在剛過去的 10 年內，具有累積總計不少於 5 年^{註2}於上述指明機構，提供關乎殘疾人士就業的職業康復或其他服務的經驗	- 香港身份證 - 符合評估員的相關經驗要求之證明(例如由僱主發出的工作證明書)，以證明在剛過去 10 年中，具累積總計不少於 5 年在勞工處處長指明的機構(名單載於以下<u>第三部分</u>)，從事提供關乎殘疾人士就業的職業康復或其他服務的經驗 - 最少一份由勞工處處長指明的機構發出推薦擔任評估員的推薦書(推薦機構指引及推薦書範本載於<u>第五部分</u>) (如有需要，勞工處會要求申請人提交額外的推薦書)
適用於上述所有類別的申請人	
勞工處會在審批接獲的申請後，通知獲初步接納的申請人於稍後時間進行培訓。所有申請人須圓滿地完成勞工處安排的培訓後，才會獲勞工處處長正式認可。 如認可評估員因表現欠佳或任何充分理由，以致不能夠或不適合執行認可評估員的職責，勞工處處長可撤回該認可評估員的批准。	

備註：

註 1：任何申請人如在剛過去的 7 年中，先後分別持有以第一至第三類(即註冊職業治療師、註冊物理治療師及註冊社會工作者)當中多於一類的專業身分，提供關乎殘疾人士就業的職業康復或其他相關服務的經驗，有關年資將可獲累積計算，以考慮是否符合總計最少 3 年相關經驗的要求。但如申請人於某段時間內，在第一至第三類當中同時擁有多於一類的專業身分，提供關乎殘疾人士就業的職業康復或其他相關服務的經驗，在考慮是否符合累積總計最少 3 年相關經驗的要求時，該段時間只會獲計算一次。

註 2：將根據勞工處收到擔任認可評估員之申請的日期作為計算剛過去的 7/10 年年期的參照點。

第三部分：勞工處處長指明的機構（只適用於第四類申請人 — 職業康復從業員）

1. 工程及醫療義務工作協會
2. 工業傷亡權益會有限公司
3. 浸信會愛羣社會服務處（前稱為浸會愛羣社會服務處）
4. 香港明愛
5. 香港中華基督教青年會
6. 基督教家庭服務中心
7. 扶康會
8. 基督教靈實協會
9. 匡智會
10. 香港失明人協進會
11. 香港唐氏綜合症協會
12. 香港傷殘青年協會
13. 香港路德會社會服務處
14. 香港傷健協會
15. 香港復康力量
16. 香港聖公會福利協會
17. 香港盲人輔導會
18. 香港聾人福利促進會
19. 新生精神康復會
20. 竹園區神召會
21. 保良局
22. 香港復康聯盟
23. 利民會
24. 香港耀能協會（前稱為香港痙攣協會）
25. 聖雅各福群會
26. 香港神託會
27. 香港復康會
28. 香港心理衛生會
29. 鄰舍輔導會
30. 救世軍
31. 香港善導會
32. 東華三院
33. 基督教懷智服務處
34. 循道衛理楊震社會服務處
35. 香港職工會聯盟
36. 香港工人健康中心有限公司
37. 香港聾人協進會
38. 弱智人士家長會有限公司
39. 醫院管理局
40. 職業訓練局
41. 社會福利署

第四部分：勞工處處長指明機構為申請擔任評估員的職業康復從業員作出推薦的指引及推薦書範本

根據《最低工資（擔任認可評估員的準則）公告》第 2(1)(d)條，職業康復從業員除須符合在剛過去的 10 年內，具有累積總計不少於 5 年於勞工處處長指明的機構（名單載於第三部分），從事提供關乎殘疾人士就業的職業康復或其他服務的經驗要求外，亦須獲該些指明機構的推薦，方可擔任評估員。有鑑於此，勞工處特別編制此指引，供有關機構就職業康復從業員作出推薦時，以作參考。

推薦機構

- 推薦機構須：
 - 為勞工處處長指明的機構（名單載於第三部分）；及
 - 在剛過去的 10 年內，曾任用申請人為其提供關乎殘疾人士就業的職業康復或其他服務。
- 有關推薦機構無需是申請人現職的機構。

推薦原則

在接納擬申請擔任評估員的職業康復從業員的要求而作出有關推薦時，指明機構應充分考慮包括以下各方面的因素及情況，以決定申請人是否適合擔任評估員的工作，或機構是否為合適的推薦人：

- 所有符合資格的評估員將以個人身分獲勞工處處長認可，並不代表其僱主或任何所屬機構。
- 推薦機構對申請人具充分了解及足夠資料（例如有關的人事紀錄）以作出推薦，包括：
 - 申請人的操守；
 - 申請人的有關專業知識及工作表現（可參照例如申請人過去的表現評核報告）；
 - 申請人的可靠性、責任感及獨立工作能力；及
 - 申請人的溝通技巧、表達能力及一般書寫能力，以有效完成評估員的工作。

推薦細則

- 推薦書可以中文或英文填寫。
- 推薦機構請使用由勞工處提供的範本（見附件）填寫推薦書；如採用機構的信箋，務請涵蓋範本內所有詳情。

《最低工資條例》(第 608 章)
《最低工資(擔任認可評估員的準則)公告》
為殘疾人士提供的特別安排
職業康復從業員申請擔任認可評估員的推薦書

本機構為勞工處處長指明的機構，接獲 _____ 先生／女士*的要求，推薦其擔任認可評估員。

本機構茲證明，上述申請人在剛過去的 10 年內，曾為本機構提供關乎殘疾人士就業的職業康復或其他服務。本機構已細閱有關的推薦指引，並經詳細考慮後，同意推薦上述申請人擔任認可評估員。

本機構明白及同意，如該申請人成功獲勞工處處長認可擔任評估員，本機構作為推薦機構的資料，將會與該認可評估員的資料一併載列於由勞工處制訂的認可評估員名冊上，並透過勞工處的網頁(www.labour.gov.hk)、辦事處，或其他適當途徑發放有關資料，以助殘疾人士選擇認可評估員進行生產能力評估。

如就本機構的推薦有任何疑問，請與 _____ 先生／女士*聯絡（電話號碼：_____）。

推薦機構名稱：_____（中文）

_____（英文）

通訊地址：_____

機構授權代表簽名：_____ 聯絡電話：_____

機構授權代表姓名：_____ 職位：_____

日期：_____

機構印鑑：_____

* 請刪去不適用者

第五部分：申請人須知

以下為填寫及遞交申請書提供指引。

- (a) 請用黑色墨水筆或原子筆，以正楷填寫。
- (b) 申請人須填妥申請書各項，並提供正確資料。如空位不敷填寫，申請人應另頁詳列有關資料，隨申請書附上。
- (c) 申請人如未能提供第二部分臚列所須提交的文件，或申請人所填寫的資料未能清楚顯示申請人符合擔任認可評估員的準則，勞工處將無法處理是項申請。
- (d) 申請人在本申請書內所提供的個人資料，將用於勞工處審批擔任認可評估員的申請以及其他與認可有關的事宜（包括供勞工處設立的諮詢委員會用於審批及認可的事宜以向勞工處提供意見）。如有需要，勞工處可能會把有關資料送交其他組織或機構作查詢及核實之用。在一般情況下，未獲認可的申請人提交的個人資料將於是次招募後24個月內銷毀。
- (e) 如申請人獲認可擔任評估員，勞工處會將其提供的資料，例如姓名、專業類別、現職機構及／或推薦擔任認可評估之機構、工作經驗（包括機構名稱）、在殘疾類別方面的專業、聯絡方法等資料，公開載列於認可評估員名冊上，並透過勞工處的網頁 (www.labour.gov.hk)、辦事處，或其他適當途徑發放有關資料，以供決定根據《最低工資條例》啟動生產能力評估的殘疾人士，選擇及聯絡認可評估員進行評估。
- (f) 由於認可評估員一般會於殘疾人士的工作時間內為殘疾人士進行評估，因此如申請人本身已有全職工作，宜在作出申請前先與僱主洽商有關本身之工作安排，以確保能有效地履行認可評估員的工作。
- (g) 填妥本表格後，申請人可保留副本一份，作個人參考之用。
- (h) 提交申請書後，本申請書內所提供的資料如有任何更改時，申請人必須盡快通知勞工處。
- (i) 提交申請書後，如欲更改或查詢個人資料、或查詢與申請有關的事宜，請致電2852 3816與勞工處法定最低工資科聯絡。
- (j) 請將填妥之申請表連同所須文件於2011年3月31日或之前寄交香港中環統一碼頭道38號海港政府大樓1樓勞工處法定最低工資科。封面請註明「申請擔任認可評估員」。

表格 4：認可評估員委任書



Statutory Minimum Wage Division
Labour Department

Our reference 本處檔案編號：() in LD SMW XXXXX

Telephone No. 電話號碼：2852 xxxx

Fax No. 傳真號碼：3101 4705

勞工處
法定最低工資科

(認可評估員姓名及稱謂)：

《最低工資條例》(第 608 章)
殘疾人士生產能力水平的評估
認可評估員委任書

認可評估員編號： _____

謝謝你申請擔任認可評估員，並圓滿地完成由本處安排的有關訓練。我很高興告訴你，勞工處處長已認可你為認可評估員。你可自 2011 年 5 月 1 日《最低工資條例》實施起，為殘疾人士進行生產能力評估。認可評估員以個人身分獲委任，你的認可期限由本函發出日期起至 xxxx 年 xx 月 xx 日為止。

認可評估員須根據《最低工資條例》及相關附屬法例訂明有關殘疾人士生產能力水平評估的基本原則及評估方法，就殘疾人士在執行有關僱傭合約規定的工作方面的生產能力作出評估，並遵守《認可評估員的行政指引》的規定，完成所有與評估有關的工作。如認可評估員沒有依照及遵守這些規定，表現欠佳或因任何充分理由（例如因喪失有關註冊專業身分而不再符合擔任認可評估員的資格）而不能夠或不適合執行認可評估員的職責，勞工處可撤回其認可評估員的批准。

再次多謝你擔任認可評估員。如你對有關的認可有任何問題，歡迎致電 2852 xxxx 與 xxx 聯絡。

勞工處處長

(xxx 代行)

xxxx 年 xx 月 xx 日

表格 5：殘疾人士生產能力評估程序及考慮因素核對清單

殘疾人士生產能力評估
評估程序及考慮因素核對清單

注意：

- 本核對清單供認可評估員（下稱評估員）進行殘疾人士生產能力評估（下稱評估）之用。評估員必須根據本清單所述的程序進行每一宗評估，並在清單上適當地填妥有關資料。
- 評估員必須在評估完成後 10 天內及申請評估津貼時，向勞工處呈交填妥的核對清單¹。勞工處會根據接獲的核對清單作抽樣審查。
- 在進行評估前，評估員必須向殘疾人士確認其選擇接受評估的意願和資格，並向殘疾人士及僱主解釋他們在《最低工資條例》（第 608 章）（下稱《條例》）及有關附屬法例下的相關權利和責任，以及評估程序。

殘疾人士姓名：_____ 殘疾人士登記證編號：_____

公司／僱主名稱：_____
（如僱用機構為社會企業，請註明所屬機構名稱）

評估編號：_____ 評估日期：_____

與殘疾人士及僱主確認及解釋有關資料

在正式進行評估前，再次確認殘疾人士選擇接受評估的意願和資格，以及向殘疾人士及僱主解釋他們各自在《條例》及相關附屬法例有關條文下的權利與責任，包括：

- 核對及確認殘疾人士持有由政府設立的康復服務中央檔案室發出的有效「殘疾人士登記證」（下稱登記證），及殘疾人士沒有曾就該工作接受評估；
- 向殘疾人士重申其收取不低於法定最低工資的權利及確定選擇進行評估的意願；
- 向殘疾人士及僱主重申在評估完成及僱傭雙方加簽評估證明書（下稱證明書）後，適用於該殘疾人士執行該工作的法定最低工資，便須按證明書所述的生產能力水平釐定；
- 向殘疾人士及僱主重申為使評估結果得以持續有效，殘疾人士必須繼續持有有效的登記證，否則僱主須在登記證失效後，支付該殘疾人士不低於法定最低工資的薪酬；及
- 向殘疾人士及僱主解釋評估的程序。

〈程序一〉：收集與是次評估有關的資料

1. 向該殘疾人士詳細了解所執行僱傭合約規定的工作（下稱該工作）的職務及要求，包括：

¹ 評估員必須遵循《個人資料（私隱）條例》（第 486 章）的規定，處理透過是次評估取得的個人資料。

(a) 該工作職位名稱：_____

(b) 職務詳情：

(i) 於進行評估時執行的職務（有關職務必須為該殘疾人士日常執行的職務）：

(ii) 執行上述職務的最基本工作要求，例如－

工作速度：

工作量：

工作質素：

執行職務的其他要求（如有）²：

(c) 工作程序：

2. 向僱主詳細了解上述第 1 點的詳情，即：

(a) 該工作職位名稱：_____

(b) 職務詳情：

(i) 於進行評估時執行的職務（有關職務必須為該殘疾人士日常執行的職務）：

(ii) 執行上述職務的最基本工作要求，例如－

² 視乎該工作的性質，執行職務的其他要求可包括：對工作的認識、聽從上司指示的能力、團隊合作精神、責任感、積極性、獨立工作能力、接受及適應工作變動的能力等。詳情請參閱《認可評估員的行政指引》。

工作速度：

工作量：

工作質素：

執行職務的其他要求（如有）：

(c) 工作程序：

3. 向僱主了解工作地點整體的運作及視察環境，包括：

(a) 業務性質：

(b) 整體工作流程：

(c) 該殘疾人士在公司／有關部門的崗位及角色（例如是否需要與其他同事合作以完成該工作），以及與其他僱員在工作流程上合作的情況：

4. 了解僱主其他執行相同或相類似工作的僱員的表現，當中可包括：

☐ 工作速度

☐ 工作量

☐ 工作質素

☐ 執行職務的其他要求（如有）

簡述情況（如有需要）：

〈程序二〉：選取適合用以作評估的考慮因素

按〈程序一〉所收集的所有資料，憑其專業知識決定評估所需考慮的因素，當中包括：

<u>考慮因素</u>	<u>比重</u>
☐ 工作速度	(%)
☐ 工作量	(%)
☐ 工作質素	(%)
☐ 執行職務的其他要求（如有）	(%)

簡述情況（如有需要）：

〈程序三〉：評估殘疾人士在執行該工作的生產能力

1. 透過採用合適的方法（例如實地觀察、分析記錄數據等），就殘疾人士有關〈程序二〉之考慮因素，評估他／她在執行職務時的表現：

- ☐ 工作速度（在可行及有需要時，可量化職務的工作速度）：

簡述情況：_____

- ☐ 工作量（在可行及有需要時，可量化職務的工作量）：

簡述情況：_____

- ☐ 工作質素：

簡述情況：_____

- ☐ 執行職務的其他要求（如有）：

簡述情況：_____

2. 根據是次評估收集的所有資料及證據，並參考就該殘疾人士能達至該工作最基本要求的生產能力的百分比，作出初步評估。

〈程序四〉：說明評估時的主要考慮因素及收集補充資料

1. 向該殘疾人士及僱主確認上述評估的職務，是該殘疾人士按其僱傭合約規定的工作的日常職務，並說明在進行評估時的主要考慮因素。
2. 如有需要，可向該殘疾人士及僱主提出澄清或補充問題，而殘疾人士及其僱主亦可向評估員提供補充資料。

補充資料（如有）：

〈程序五〉：根據所有所得的資料及證據，考慮是否需要相應調高該殘疾人士的生產能力水平

如根據所有所得的資料及證據，認為該殘疾人士在評估當日的表現，因某些因素以致未能充分發揮潛能，便可相應調高該殘疾人士的生產能力水平³。

總結評估結果及簽發評估證明書

通知殘疾人士及僱主最終的評估結果，並簽發評估證明書。

評估員簽署：_____ 評估員編號：_____

評估員姓名：_____ 日期：_____

³ 導致殘疾人士未能充分發揮潛能而應獲相應調高其生產能力水平的情況，可能包括在進行評估當日：該殘疾人士處於健康欠佳或極度緊張的狀態；殘疾人士尚未完全適應工作的環境或情況；協助殘疾人士處理有關工作的輔助器材或設施尚未備妥等。

表格 6：延長僱傭試工期申請表格

《最低工資條例》（第 608 章）為殘疾人士提供的特別安排
申請延長僱傭試工期

注意事項：

- (1) 根據《最低工資條例》，僱傭試工期（下稱試工期）為期四星期，或直至殘疾人士完成生產能力評估當日為止，並以較短者為準。如殘疾人士聯同僱主於試工期完結前提出申請（以本申請表格送達勞工處法定最低工資科的日期為準），勞工處處長可在特殊情況下延長試工期，但以四星期為上限（即合共不多於八星期）。勞工處會以書面方式分別通知僱員及僱主有關申請結果。基於法例的規定，逾期申請將不獲受理。
- (2) 請使用本表格作出申請。如採用僱主的信箋或其他信箋，務請涵蓋本表格內的所有詳情。
- (3) 請把申請表格及證明文件（如適用）送交至：香港中環統一碼頭道 38 號海港政府大樓 1 樓勞工處法定最低工資科，或傳真至：3101 4705。

僱員姓名：（中文）_____（英文）以大楷填寫
僱員職位：_____
僱員聯絡地址：_____
公司／僱主*名稱：（中文）_____ （英文）_____ 以大楷填寫
公司／僱主商業登記證號碼／其他註冊編號（請註明所屬條例）*：_____
公司／僱主*聯絡地址：_____
雙方原議定試工期日期：由_____年_____月_____日至_____年_____月_____日
申請延長期限：_____日／_____星期，至_____年_____月_____日止
申請原因：_____ （請列出詳情）_____ _____ _____
夾附的證明文件（如適用）：_____

僱員簽名：_____ 日期：_____

聯絡電話／傳真*號碼：_____

公司代表／僱主*簽名：_____ 公司代表職位：_____

公司代表／僱主*姓名：_____ 聯絡電話：_____

公司／僱主*印鑑：_____ 日期：_____

*請刪去不適用者

表格 7：認可評估員申請評估津貼表格

只供勞工處職員填寫：
受款人編號 _____

**《最低工資條例》(第 608 章)
殘疾人士生產能力評估
認可評估員申請評估津貼表格**

重要事項：

- (i) 所有評估津貼的申請必須於生產能力評估完成後 **10 天內** 遞交，逾期申請將**不獲**辦理。
- (ii) 在遞交評估津貼的申請時，認可評估員須把填妥的「認可評估員申請評估津貼表格」正本、「評估證明書」正本及「殘疾人士生產能力評估程序及考慮因素核對清單」正本，一併親身或以掛號郵件送交香港中環統一碼頭道 38 號海港政府大樓 1 樓勞工處法定最低工資科（註明：有關申請評估津貼事宜）。如申請表格未填妥或資料不齊，有關申請將**不會**獲辦理。
- (iii) 首次遞交申請的認可評估員須同時遞交填妥的「款項付予銀行授權書」(GF 179A)*正本，以安排辦理款項存入名下戶口。
- (iv) 認可評估員就作出生產能力評估，以及在進行生產能力評估的過程中，不可向殘疾人士及僱主或其他相關人士索取及收受任何費用。
- (v) 所有提供的資料須為真確無訛。任何認可評估員如蓄意提供虛假陳述或隱瞞重要資料，以圖獲取評估津貼，即屬違法，政府有權追討已發放的評估津貼及追究一切有關的法律責任。
- (vi) 勞工處對評估津貼的申請有最終的決定權。

甲部。 已完成生產能力評估的詳情

評估號碼	殘疾僱員姓名	公司／僱主名稱	評估日期 (日 / 月 / 年)	申請金額
				2,000 元正

乙部。 所須提交的文件清單

		如已夾附，請加上✓號
I	填妥的「認可評估員申請評估津貼表格」	☐
II	已完成的生產能力評估的「評估證明書」正本	☐
III	填妥的「殘疾人士生產能力評估程序及考慮因素核對清單」正本	☐
IV	「款項付予銀行授權書」(GF 179A) 正本 (只適用於首次遞交申請及 未曾 提交 GF179A 的認可評估員)	☐

丙部。 聲明

本人現申請**甲部**所列的評估津貼，及夾附**乙部**所須提交的文件。

本人確認，我已閱讀及完全明白就遞交評估津貼的「重要事項」，並同意遵從列明的所有條款。
本人現聲明，我在本申請表格上所提供的資料均屬真確無訛。

認可評估員姓名 : _____ 日期 : _____
 評估員編號 : _____
 聯絡電話 : _____ 簽署 : _____

* GF179A 可於 www.try.gov.hk/internet/pde_gf179a.pdf 下載。如銀行戶口資料有任何更改，須遞交新的表格。

表格 8：款項付予銀行授權書

款項付予銀行授權書 AUTHORITY FOR PAYMENT TO A BANK 請以中文或英文填寫本表格第 I、II 及 III 欄 Please complete sections I, II and III of this form in Chinese or English (本表格如有任何塗改，概不受理) (This form will not be accepted if it contains any erasure or amendment)	
I 參閱背頁 只供收款 人填寫的 附註 See Notes Overleaf - For Payee's Use	致： To: 只供部門填寫 FOR DEPARTMENT USE ONLY 供應商編號 Supplier No.
參閱背頁 註一 See Note 1 Overleaf	請將應付給我／我們的全部款項存入我／我們在下述銀行的帳戶 All sums due to me/us should be paid into my/our bank account with the 銀行 Bank 分行 Branch
參閱背頁 註二 See Note 2 Overleaf	本授權書只適用於下述事務的付款：— This Authority applies to payments to me/us in respect of the following transaction(s) only :-
參閱背頁 註三 See Note 3 Overleaf	付款給我／我們所須的資料詳情載於第 II 欄 The particulars necessary to effect payment to me/us are given in Section II below
參閱背頁 註四 See Note 4 Overleaf	II 收款人名稱：個人— 先寫姓氏 (最多可填寫 80 個英文字母或 40 個中文字) Payee's Name: For individual - Surname first (Maximum 80 characters for English or 40 words for Chinese)
參閱背頁 註五 See Note 5 Overleaf	地址 (最多可填寫 120 個英文字母或 60 個中文字) Address (Maximum 120 characters for English or 60 words for Chinese)
參閱背頁 註六 See Note 6 Overleaf	銀行帳戶 Bank Account 銀行編號 Bank Code 分行編號 Branch Code 帳戶號碼 Account No.
參閱背頁 註六 See Note 6 Overleaf	英文銀行帳戶名稱(適用於在上列以中文填寫了收款人名稱) Name of Bank Account in English (for payee's name completed in Chinese above)
參閱背頁 註六 See Note 6 Overleaf	我／我們選擇以傳真方式或電子郵件接收款項通知書(請選擇其中一種方式)：我／我們的傳真號碼或電子郵件地址是：— I/We elect to receive the Remittance Advice by fax or by e-mail (please choose one method only). My/Our fax number or e-mail address is: 傳真號碼 Fax No. 電子郵件地址 e-mail address
III	我／我們同意 I/We hereby agree that 一、銀行向政府表示收到款項的證明，足以代替我／我們的收款證明。 1. The Bank's acknowledgment to the Government will be sufficient discharge in lieu of acknowledgment by me/us. 二、我／我們填報在本表格內的付款辦法指示，在付款方式方面，對政府並無約束力。 2. My/Our payment instructions on this form do not bind the Government in regard to the manner in which payment may be made. 三、無論基於何等理由，倘銀行未獲足夠資料確定收款的帳戶，以致款項在未收到進一步資料之前暫停支付，政府並不負責我／我們因銀行帳戶未能如期收到款項所遭受的任何損失或不便。 3. Where, for any reason, insufficient details are furnished to the Bank to determine the account to be credited and the sum is held in suspense pending receipt of further information, the Government will not be responsible for any loss or inconvenience suffered by me/us as a result of the bank account not being credited at the normal time. 個人 For Individual 簽名 Signature 姓名(正楷) Name in block letters 香港身分證／護照號碼 H.K.I.C./Passport No. 電話號碼 Telephone No. 日期 Date 公司／團體 For company/organization 公司印章 Official Stamp 獲公司／團體授權之認可簽署 Authorized signature For and on behalf of the company/organization 姓名(正楷) Name in block letters 職位 Position 電話號碼 Telephone No. 日期 Date

附註

個人資料收集聲明

1. 你所提供的資料，將作政府付款給你的用途。
2. 政府可能將部分或全部資料轉交其他已獲法律授權接收的人士。
3. 在《個人資料（私隱）條例》列明的豁免範圍內，你有權取得及更正個人資料。
4. 如欲取得或更改個人資料，請聯絡與你有收支往還的政府部門。

只供收款人填寫（第 I、II 及 III 欄）

1. 收款人如為公司或團體，在遞交本表格時，須附交一封使用該公司或團體的正式信紙的說明函件，並須由獲該公司或團體授權的人士簽署。
2. 如欲將本授權書的適用範圍限定於若干項事務，請列明該等事務。
3. 切勿在一空格內填寫超過一個字或一個數字。倘因篇幅所限而未能在一行內填寫一個完整的詞彙，須在下一行填上整個詞彙。
4. 帳戶持有人的名稱應與收款人的名稱完全相符。如未能確定銀行編號，請向有關銀行查詢。
5. 款項如須存入聯名帳戶，應列明該帳戶的英文全名而收款人名稱應是聯名帳戶的一部分。
6. 如希望以傳真方式或電子郵件接收領款通知書（只可選擇其中一種方式），請填妥傳真號碼或電子郵件地址，否則領款通知書將經郵遞寄上。未能經傳真或電子郵件送達的領款通知書將改以郵遞送交。
7. 請把填妥表格寄回你通常致送發票的部門，或香港灣仔告士打道7號入境事務大樓2908室庫務署付款處理組。如有查詢，請致電2829 4894。

只供部門填寫

第 I 欄

在供收款人填寫表格前，在“致”字旁的空框內填上接收填妥表格的部門或辦事處的名稱及地址。如收款人銀行帳戶資料有任何更改，須另填一份新表格。

第 IV 欄

在政府財務管理資料系統更新後填寫。

NOTES

Personal Information Collection Statement

1. The information provided by you will be used for purposes of effecting payments to you by the Government.
2. The Government may give some or all of the information to other parties authorized by law to receive it.
3. Subject to exemptions under the Personal Data (Privacy) Ordinance, you have a right of access and correction with respect to personal data.
4. Request for personal data access and correction should be addressed to the relevant Government departments with which you have dealings.

For Payee's Use (Sections I, II and III)

1. For companies/organizations, this form must be accompanied by a covering letter on the official letterhead of the company/organization and signed by an authorized signatory of the company/organization.
2. If it is desired to restrict this Authority to payments in respect of certain transactions only, please specify those transactions.
3. Do not use one space for more than one letter or one digit. Where a complete word cannot be entered at the end of a row because of insufficient space, the whole word should be entered in the next row.
4. The bank account should have the same name as the payee's name. If you do not know the bank code of your bank account, please contact your banker.
5. Where payment is to be made into a joint account, the full name of the joint account in English must be stated and the payee's name should form part of the name of the joint account.
6. Please enter your fax number or e-mail address if you wish to receive the Remittance Advice by fax or by e-mail (choose one method only). Otherwise, the Remittance Advice will be sent by post. Remittance Advice which cannot be successfully sent by fax or by email will be sent by post.
7. Please send the completed form to the bureau or department to which you normally issue your invoices; or Director of Accounting Services (Attn.: Payments Processing Section) at Room 2908 Immigration Tower, 7 Gloucester Road, Wan Chai, Hong Kong.
For enquiries, please call 2829 4894.

For Department Use

Section I

Before passing the form to the payee for completion, enter in the box beside the word 'To' the name AND address of the department, or office to which the payee should return the completed form. If there is a change in the bank account details of the payee, a new form must be completed.

Section IV

To be completed after the supplier record has been updated in the Government Financial Management Information System.