

2017 年 3 月 21 日會議  
資料文件

## 立法會人力事務委員會

### 《僱員補償條例》下 工傷補償申索爭議的處理

#### 目的

本文件向委員介紹在《僱員補償條例》(第 282 章)(《條例》)下勞工處有關工傷補償申索及其中涉及僱主和僱員間的爭議個案的處理。

#### 《僱員補償條例》

2. 《條例》保障在受僱工作期間因工遭遇意外以致受傷或死亡，或因工作的性質引致患上《條例》訂明的職業病的僱員，讓他們可根據《條例》的規定，在不論過失的大前提下，盡快獲得僱員補償。《條例》適用於所有根據僱傭合約或學徒訓練合約受僱的全職或兼職僱員。按《條例》的規定，僱主在工傷意外發生或僱員患上《條例》訂明的職業病後，必須在法定期限內以指定表格(表格 2/2A/2B)向勞工處處長(處長)呈報事件。勞工處在收到呈報個案後會作出適當跟進。

#### 工傷補償申索的處理

3. 就受傷個案而言，如僱主確認個案屬工傷意外且同意承擔補償責任，勞工處會向僱員發出「工傷病假跟進通知書」<sup>1</sup>，通知僱員在指定時間前往勞工處職業醫學組辦理工傷病假跟進手續。職業醫學組會持續跟進僱員的工傷病假，並在有需要時安排僱員出席「僱員補償(普通評估)委員會」(評估委員會)，以評估僱

---

<sup>1</sup> 「工傷病假跟進通知書」不涉及以下兩種情況：(a)僱員的工傷病假不超過三天，也沒有永久喪失工作能力，以及僱主已按《條例》直接向僱員發放補償；及(b)僱員的工傷病假超過三天但不多於七天，也沒有永久喪失工作能力，以及僱員已與僱主按《條例》藉協議決定補償。無論屬哪種情況，如個案涉及爭議，勞工處會作出跟進。

員因損傷而導致永久喪失賺取收入能力的百分率及所需的缺勤期間（即工傷病假）。評估完成後，評估委員會會簽發「評估證明書」（表格 7）予僱員及僱主，列明評估結果。如僱員及／或僱主不滿評估結果，可於表格 7 發出後 14 天內，以書面提出反對；在這情況下，職業醫學組會安排僱員接受覆檢評估，待覆檢評估完成後，評估委員會會向僱員及僱主簽發「覆檢評估證明書」（表格 9），列明覆檢評估結果。如僱員及／或僱主仍不滿覆檢評估結果，可於表格 9 發出後六個月內向區域法院（法院）提出上訴。

4. 在僱員接受評估及（如適用）覆檢評估後，處長會評估僱主根據《條例》須付的補償，並向僱員及僱主簽發列明補償金額的「補償評估證明書」（表格 5）。如僱傭任何一方反對補償評估結果，可於表格 5 簽發後 14 天內以書面提出；處長在收到反對書後會審核有關評估結果，並簽發「覆檢補償評估證明書」（表格 6）。僱主必須在證明書（即表格 5 或表格 6）發出後 21 天內將補償款項或未付的餘額全數支付給僱員。

5. 至於涉及死亡個案的申索，在獲得已故僱員的家屬及僱主書面同意的情況下，處長可裁定死亡補償的金額及／或其他相關費用、有權獲付補償的人士，以及該等人士每人可獲付的補償額，並發出有關的證明書。僱主須在證明書發出日期起計的第 42 至 49 天內支付補償及／或付還的費用。如任何一方不同意裁定結果，須在證明書發出後 30 天內向處長提出反對或在 42 天內向法院提出上訴；處長在接獲反對書後會審核裁定，並發出審核證明書。倘若各方再無異議，並按裁決處理補償，申索個案便獲得解決。若任何一方反對覆核結果，須在審核證明書發出日期起計的 42 天內向法院提出上訴。

## 工傷補償申索爭議的處理

6. 僱主、僱員及／或其他相關持份者在工傷補償個案的處理過程中，或會就有關意外或職業病的事實敘述或對應否承擔責任有所爭議。僱主如有爭議，一般會在呈報表格內作出聲明或在其後的過程中提出。視乎個案的發展，亦有僱員於不同階段就個案的不同事項提出意見。有關爭議的內容涉及不同方面，常見的項目包括：

- 僱傭關係；
- 意外曾否發生；
- 意外是否因工所致；
- 意外是否在受僱工作期間發生（如意外發生於工作時間及／或工作地點以外）；及
- 僱員的傷勢及獲發的工傷病假是否適當及與意外受傷有關等。

7. 如工傷補償個案涉及爭議，不論是僱主提出質疑，抑或是僱員／已故僱員的家屬不同意僱主提供的資料，又或僱主及其他相關持份者在個案處理過程中，不同意部份工傷病假或對僱員受傷的部位及嚴重性有所懷疑，勞工處都會詳細審視個案，向僱主及僱員雙方解釋《條例》的規定及索取與意外相關的詳盡資料，例如意外詳情、僱主就意外的調查報告及僱員因意外而獲發的病假證明書副本等。如有需要，勞工處亦會在僱員／已故僱員的家屬的書面同意下，向相關政府部門及機構索取資料，例如醫事報告及警方調查報告等。針對個案的具體情況，勞工處的職業健康醫生亦會從醫學角度提供專業意見。在綜合相關資料後，勞工處會就個案屬工傷的可能性及關聯性向僱傭雙方提供意見。在處理爭議時，如僱主未有提供合理原因而拒絕或拖延按《條例》支付補償（例如按期付款（即工傷病假錢）和醫療費），勞工處會敦促或警告僱主須盡快向僱員支付有關款項。在有足夠證據的情況下，勞工處亦會檢控違法僱主。

8. 如爭議獲得解決，勞工處會繼續處理有關個案，例如為受傷個案的僱員安排病假跟進手續，及在有需要時安排僱員接受評估委員會的評估。至於未能透過勞工處獲得解決的個案，僱員／已故僱員的家屬可將爭議提交法院裁決，勞工處會協助他們向法律援助署尋求援助。

9. 在 2016 年，根據《條例》呈報導致僱員不能工作超過三天的工傷補償個案（包括死亡個案）共有 36 420 宗，當中大部份有爭議的受傷個案<sup>2</sup>都能透過勞工處獲得解決。截至 2016 年年底，因涉及僱主、僱員及／或其他相關持份者提出的爭議而需勞工處進一步跟進的受傷個案共有 4 740 宗。同年因不同原因（不一定涉

---

<sup>2</sup> 由於勞工處接獲的工傷補償申索絕大部份涉及受傷個案，下文將集中介紹處理這類爭議個案的詳細情況。

及爭議)而僱員需尋求法律援助或法院仲裁的個案則有 710 宗。

## 加強支援處理工傷個案的爭議

10. 勞工處非常重視保障僱員的權益。就處理工傷個案的爭議，勞工處自 2016 年 5 月起試行在僱員補償科部份分區辦事處加強支援，透過專責跟進、及早介入、主動聯絡及安排會面，致力促進僱主和僱員溝通，澄清爭議事項，協助僱傭雙方盡早解決分歧，以保障僱員的權益。有關措施如下：

- (a) 專責跟進：透過委派個案主任專責跟進個案的爭議及處理各項程序，提高處理爭議個案的效率，以及理順與僱主及僱員的聯絡工作。
- (b) 及早介入：個案主任在獲悉個案的爭議後，會盡快聯絡僱主及僱員雙方，了解爭議原因，並解釋《條例》的規定，以消除僱傭雙方因對法例的誤解而產生的爭議。如個案屬事實的爭議而需索取進一步的資料進行調查，個案主任亦可於了解案情後，盡早作出跟進安排。
- (c) 主動聯絡：個案主任接獲爭議個案及在其後的調查中，均會主動聯絡僱員及僱主解釋處理爭議個案的程序及調查進度／結果，務求盡早就個案屬工傷的可能性及關聯性向勞資雙方提供意見。
- (d) 安排會面：如有需要，個案主任亦會在僱員及僱主雙方同意下安排會面，促進互動溝通，解決勞資分歧。

11. 截至 2016 年年底，勞工處在加強支援處理具爭議工傷個案的措施下，就 500 宗有較大爭議的個案展開了跟進工作，這些個案主要涉及是否屬於工傷等原則性問題。在已完成跟進的 274 宗個案中，有 231 宗 (84%) 已獲得解決，43 宗 (16%) 未能獲得解決。餘下的 226 宗爭議個案正在處理中。在未能獲得解決的 43 宗個案中，24 宗的僱員需尋求法律援助或法院仲裁，其餘的 19 宗仍待僱員作進一步決定。

## 未來路向

12. 勞工處會繼續按照《條例》的規定處理工傷補償申索，並致力協助僱員及僱主解決有關爭議，以保障僱員的權益。就加強支援處理爭議個案的試點措施，勞工處會密切監察實際運作情況。

勞工及福利局

勞工處

2017 年 3 月