

## 聘用本地家务助理-劳工处为您提供更多更专业的选择

本地家务助理好处多

可助您：

- ◆ 清洁家居
- ◆ 洗熨衣物
- ◆ 买菜煮饭
- ◆ 照顾家人

我们诚意提供全面服务，助您聘得合心意的家务助理：

家务助理就业顾问

熟悉市场情况，为您提供专业意见及深入招聘服务。

家务助理专用网页

<http://www.jobs.gov.hk/big5/domestic/content.aspx>

- ◆ 载有大量家务助理资料，供您挑选
- ◆ 提供招聘实用贴士
- ◆ 备有聘用实务指引，助您了解聘用前后须注意事项
- ◆ 让您轻易登记及更新空缺资料

雇主招聘热线 2503 3377

**家务助理招聘表**(此表格共 2 页) 职位空缺处理中心传真号码: **2566 3331**  
地址: 香港鰂鱼涌英皇道 979 号太古坊康和大厦 9 楼

**注意事项:**

1. 在填写本表格前, 你必须确保填补职位空缺的人士会是你的**直接雇员**, 并受《雇佣条例》保障, 并且保证你所进行的一切活动皆为合法。此外, 你亦须确保所提供的资料均为真确无误。
2. 你不可以任何方式或名目, 无论是提供服务、售卖货物、介绍其他服务、作出金钱保证等, 试图收取求职人士的金钱。
3. 根据《雇员补偿条例》的规定, 所有雇主必须为其所有雇员(包括全职及兼职雇员, 例如兼职家务助理) 投购工伤保险, 以承担雇主在《雇员补偿条例》及普通法方面的工伤补偿责任。查询请电 2717 1771。
4. 你须为雇员加入注册强积金计划(如适用)。
5. 本处可能会要求你出示其他有关资料或文件。如遇资料不足, 本处将不会接纳和张贴该空缺。
6. 请用**黑笔**及端正字体填妥所需资料, 然后传真或邮寄到职位空缺处理中心。
7. 每一张职位招聘表只供招聘一类职位空缺。此表格可影印重用。
8. 空缺的登记有效期为一个月。若你的联络资料如地址、电话、传真号码等或雇用条件有所变更, 或希望取消空缺, 请立即传真或致电通知本处的就业中心。
9. 你所提交有关此职位空缺的招聘条件、入职要求及工作内容, 皆不可以违反《性别歧视条例》、《残疾歧视条例》或《家庭岗位歧视条例》。你应着重考虑求职人士的工作能力并遵从有关消除歧视的雇佣实务守则, 请勿填写求职人士性别及年龄的限制或任何歧视成份的要求, 否则, 本处将不会接纳和张贴该空缺。
10. 在面试时, 请你小心查核求职人士的身份证明文件, 以确保该求职人士能在香港合法受雇。当你收集求职人士的个人资料时, 你需遵守《个人资料(私隐)条例》。另外, 雇主在面试后亦应将结果尽早通知求职人士。
11. 本处有权决定是否接纳和将你所提供的职位空缺展示于本处之就业中心内及互动就业服务网站。

**资料用途的声明**

收集资料的目的

1. 你在职位招聘表上所填写及向本处提供的个人资料, 将交由本处就业中心为你作介绍求职人士面试及有关的用途。这些资料是你在自愿情况下提供的, 但如资料不足, 则本处可能无法为你介绍求职人士。

资料的转移

2. 在转介求职人士给你时, 本处可能需要向求职人士或其他机构, 包括雇员再培训局及该局属下的培训机构, 提供上述资料。如得到你的同意, 本处亦会将你或你的联络人姓名及联络方法, 如电话/传真号码等, 刊登于职位空缺帖及透过互联网或其他宣传途径, 让求职人士能直接与你联络安排面试。

查阅个人资料

3. 根据《个人资料(私隐)条例》第 18 及 22 条以及附表 1 的第 6 原则, 你有权要求查阅你的个人资料及更正有关资料。你亦可要求获得一份该等资料记录的复本。

查询

4. 查询有关职位招聘表内提供的个人资料记录以及申请查阅或更正有关资料, 请与职位空缺处理中心经理联络:

地址: 香港鰂鱼涌英皇道 979 号太古坊康和大厦 9 楼  
电话: 2503 3377

劳工处  
职位空缺处理中心

**劳工处各区就业中心谘询电话**

- |            |                |            |                |
|------------|----------------|------------|----------------|
| 1. 东港岛就业中心 | (电话 2591 1318) | 7. 荃湾就业中心  | (电话 2417 6197) |
| 2. 西港岛就业中心 | (电话 2552 0131) | 8. 屯门就业中心  | (电话 2463 9967) |
| 3. 北角就业中心  | (电话 2114 6868) | 9. 沙田就业中心  | (电话 2158 5553) |
| 4. 东九龙就业中心 | (电话 2338 9787) | 10. 大埔就业中心 | (电话 2654 1429) |
| 5. 西九龙就业中心 | (电话 2150 6397) | 11. 元朗就业中心 | (电话 3692 5750) |
| 6. 观塘就业中心  | (电话 2342 0486) | 12. 上水就业中心 | (电话 3692 4532) |

劳工处互动就业服务网站 -- <http://www.jobs.gov.hk>

L.D.(Rev. Jan 07)

## 家务助理招聘表

◀ 在填写本表格前, 你须细阅本表格第一页的重要事项 ▶  
(如非招聘家务助理, 请采用本处另外的招聘表格, 如欲索取该表格, 请致电 2503 3377)

### 第一部： 雇主及联络人资料

1.	雇主姓名 (中文, 必须填写) : _____ 小姐/女士/先生*	
	(英文, 必须填写) : * Miss / Ms / Mr _____	
2.	雇主地址 (中文, 必须填写): _____	
	(英文, 必须填写): _____	
3.	联络人姓名 (如与第1项相同, 则不用填写)	
	(中文): _____ 小姐/女士/先生	
	(英文): *Miss / Ms / Mr _____	
4.	雇主 / 联络人 * 联络方法	
	电话号码: _____	传真号码: _____ 电邮地址: _____

### 第二部： 职位空缺申请方法 (请只选择其一)

<input type="checkbox"/>	只经劳工处转介及不同意在空缺资料卡、互联网或其他宣传途径公开本人(如有联络人, 则为联络人)资料
<input type="checkbox"/>	除经劳工处转介外, 同意在空缺资料卡、互联网或其他宣传途径公开本人(如有联络人, 则为联络人)姓名及电话号码, 以便求职人士可直接申请此职位

### 第三部： 职位空缺资料

5. 职位空缺名称： 家务助理	6. 空缺数目：
7. 职责 <input type="checkbox"/> 家居清洁 <input type="checkbox"/> 洗熨衣服 <input type="checkbox"/> 个人起居护理 <input type="checkbox"/> 照顾婴儿/幼儿/长者*	
<input type="checkbox"/> 买菜及预备午饭/晚饭* <input type="checkbox"/> 煮饭(午饭/晚饭*)	
<input type="checkbox"/> 其他 _____	
8. 聘用形式： <input type="checkbox"/> 长工 <input type="checkbox"/> 临时工(工作期由_____至_____)	
9. 工作时间：由*上/下午_____时至*上/下午_____时，每周工作_____天 逢星期_____工作	
10. 工作地点(如与第2项相同, 则不用填写)：	
11. 薪金：每月/星期/日/小时/件*基本薪金港币\$ _____ (必须填写金额) ( <input type="checkbox"/> 其他福利/津贴 _____)	
12. 学历：	13. 工作经验：
14. 要求：	
15. 面试地址(如与第2项相同, 则不用填写)：	
16. 如职位欢迎以下人士申请, 请选择 <input type="checkbox"/> 年长人士 <input type="checkbox"/> 残疾人士 <input type="checkbox"/> 新来港定居人士	
17. 是否同意将表格内的所有资料转交雇员再培训局及其属下培训机构? <input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意	

(请在适当  内  , 及 \* 删去不适用者)

L.D.(Rev. Jan 07)

只供办事处填写： REC \_\_\_\_\_ CID \_\_\_\_\_ REL \_\_\_\_\_