

法定最低工資制度的 殘疾僱員生產能力評估

參考錦囊：

評估程序簡介



請注意：

根據《條例》，啟動生產能力評估的權利只屬於殘疾僱員，並不屬於僱主。殘疾僱員啟動評估時必須持有有效「殘疾人士登記證」。



此錦囊為協助選擇啟動生產能力評估的殘疾僱員及其僱主更了解評估的程序，以便能作出準備及配合認可評估員執行評估工作。

一. 進行生產能力評估前

- 認可評估員在接獲殘疾僱員進行評估的要求後，會先
 - ◆ 向殘疾僱員及其家人 / 其他相關人士（如有需要）講解殘疾僱員在《條例》下的權益及了解其啟動生產能力評估及選擇認可評估員的意願；
 - ◆ 向殘疾僱員及僱主解釋評估的目的及程序；以及
 - ◆ 了解及確認下列有關殘疾僱員的基本資料作評估準備：
 - 殘疾僱員的基本個人資料（包括中、英文姓名、香港身份證號碼、是否持有有效「殘疾人士登記證」、聯絡方法、殘疾類別及情況等）
 - 僱主的名稱、行業及聯絡方法
 - 殘疾僱員與其僱主已確立僱傭關係
 - 殘疾僱員的入職日期、工作職務內容、工資水平、工作地點及時間
 - 殘疾僱員曾否就該工作進行評估及有關詳情
 - 僱傭雙方有否協議僱傭試工期的安排及有關詳情

- 認可評估員會與殘疾僱員及僱主議定進行評估的日期及時間。在評估當日，殘疾僱員及僱主須出示下列資料及文件以便認可評估員核對及簽發「殘疾人士生產能力水平評估證明書」：

殘疾僱員	僱主
<ul style="list-style-type: none">• 香港身份證正本• 「殘疾人士登記證」實體卡正本或電子版本	<ul style="list-style-type: none">• 與殘疾僱員相關的資料（例如：僱傭合約）• 商業登記證 / 其他註冊文件及印鑑

- 視乎情況需要，在評估日期前，認可評估員會與殘疾僱員及僱主保持緊密聯繫，以進一步了解殘疾僱員的工作詳情，及為進行評估作出準備。為確切了解殘疾僱員的工作內容及要求，僱主應盡量安排與殘疾僱員工作有直接接觸的職員（例如：殘疾僱員的直屬上司或人事部相關管理人員）處理評估事宜。



提提你：

- 殘疾僱員、僱主及認可評估員三方在評估前保持緊密溝通是非常重要的。如有需要，認可評估員可能會聯絡殘疾僱員及 / 或其家人和僱主多於一次，以協助落實評估日期和時間、進一步了解殘疾僱員的工作詳情，及向僱傭雙方解釋各自在《條例》下的權利和責任，以及評估的目的和程序等。
- 如有需要（例如：殘疾僱員從事較不常見的工種 / 認可評估員對有關工序沒有認識）及情況許可，認可評估員可能會預先到訪殘疾僱員的工作地點作實地視察，以深入了解殘疾僱員職務上的具體工作安排，或不同時段的工作詳情。

二. 進行生產能力評估

1. 與殘疾僱員、僱主及其他相關人士確認及收集與評估有關的資料

- 在正式進行生產能力評估前，認可評估員會再次確認殘疾僱員選擇啟動評估的意願和資格，以及向殘疾僱員及僱主解釋僱傭雙方在《條例》相關條文下的權利與責任及評估程序。
- 在開始進行評估時，認可評估員會透過與殘疾僱員、僱主，以及其他有助更了解該工作的相關人士，收集該工作的詳細資料：



- 工作職位名稱
- 工作性質及職務詳情
- 執行有關工作的最基本要求（例如：工作質素、工作量、工作速度及執行職務的其他要求）
- 工作程序
- 僱主的業務性質及整體工作流程
- 殘疾僱員在公司 / 有關部門的崗位及角色，與其他僱員在工作流程上合作的情況
- 僱主其他執行相同或相類似工作的僱員的表現



提提你：

殘疾僱員或僱主可以提供與殘疾僱員工作相關的資料，例如：僱傭合約、日常工作流程表、工作指引、工作項目清單等，供認可評估員參考。

2. 選取適合用以作評估的考慮因素及採用合適的方法進行評估

- 認可評估員在收集到殘疾僱員就該份工作的詳細資料後，會運用其專業知識及經驗，選取合適的考慮因素（包括工作質素、工作量、工作速度及執行職務的其他要求）及決定其比重。
- 認可評估員會採用合適的評估方法（包括實地觀察、分析考慮因素的表現數據等），根據收集到的所有資料，評估殘疾僱員在執行職務時的生產能力水平。

3. 向殘疾僱員及僱主講解在評估時的主要考慮因素及收集補充資料

- 認可評估員會向殘疾僱員及僱主確認上述於進行評估時執行的職務是殘疾僱員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。

- 如有需要，認可評估員會向殘疾僱員及僱主提出澄清或補充問題，而殘疾僱員及僱主亦可向認可評估員提供補充資料。



提提你：

為了讓殘疾僱員充分發揮潛能，認可評估員可能會就配備有助殘疾僱員執行該工作的輔助器材或設施向殘疾僱員及僱主提供意見。

三. 完成生產能力評估

- 認可評估員須向殘疾僱員及僱主講解評估結果，並簽發一式三份的「殘疾人士生產能力水平評估證明書」。評估證明書一經簽發，有關評估即屬完成。
- 殘疾僱員及僱主在收到評估證明書後，應在評估證明書上加簽。在簽署時，僱傭雙方應參閱評估證明書內所載列的「重要事項」。
- 殘疾僱員及僱主加簽評估證明書之後的第一天起，評估證明書所列殘疾僱員在執行該工作的生產能力水平即具有效力，僱主須根據《條例》規定，支付該殘疾僱員不少於按評估證明書所列的生產能力水平釐定的工資。
- 評估完成後，殘疾僱員不可就受僱於同一僱主的同一份工作再次進行評估。



提提你：

殘疾僱員及僱主在加簽評估證明書前，請核對評估證明書上的重要資料（例如：殘疾僱員姓名、香港身份證及殘疾人士登記證號碼、僱主名稱、商業登記證號碼 / 其他註冊編號；以及僱傭試工期的詳情等）是否正確。