

# 良好人事管理指引



**Labour Department**  
勞工處

2019年6月修订

## 目錄

	頁
I. 引言	2
II. 招聘和甄選	3
III. 聘用承諾	5
IV. 員工培訓	7
V. 工作安全及健康	9
VI. 勞資溝通	11
VII. 終止僱傭關係	14
附錄一 查詢	16
附錄二 自我評審：良好人事管理措施五大範疇	17

## I. 引言

和谐的勞资关系，是保持香港良好营商环境的一个重要因素。勞工处一向致力推广良好人事管理措施，以进一步促进和谐勞资关系。而良好的人事管理必须具备三大特质：以雇员为本、符合法律规定和公平而公正。如雇主能采取良好的人事管理措施，必能建立一支积极进取和高效率的雇员队伍，这将有助推动机构的竞争力和生产力，并可增强业务的优势。

2. 本指引旨在透过实例，尤其是首兩届「良好人事管理奖」获奖机构的成功经验，以阐释在人事管理的五大范畴内，雇主应如何采取良好措施。该五大范畴包括招聘、甄选与聘用承諾、员工培训、工作安全及健康、勞资沟通、及终止雇佣合约的安排。此外，本指引的附錄二亦刊载了一份「良好人事管理措施自我评审表格」，供各机构的管理人员自行测试其机构在推行良好人事管理的概况。

3. 勞工处希望这本指引可帮助各行各业的雇主更能发挥良好人事管理的三大特质，使雇员各展所长，为企业发展奠下良好基石之余，亦能令香港的勞资关系得以继续和谐发展。

## II. 招聘和甄选

### 个案1

#### 让适当的人担任适当的工作

甲公司一向相信，年青人士才是理想的雇员，年纪较轻的雇员缺乏经验又不定性，而年纪较大的雇员则学习能力稍逊。所以，每逢有招聘需要，他们都只会考虑二十多岁的求职人士。

后来甲公司接受劳工处的建议，不将年龄列为考虑因素，并且聘用了不同年龄的求职人士。经过一段时间的试验，公司明白不同年龄的人都有不同的优点，例如，十多岁的人学习能力强，中年人士稳重等等。最重要的是让适当的人担任适当的工作。

### 招聘

4. 在整个招聘人手的过程中，为工作选配合适雇员是关键的第一步。为了吸引和找到最合适的人选，在开始招聘员工前，雇主应该：

- 进行工作分析，找出工作的要求和担任有关工作所需的特质；以及
- 拟定客观和明确的 *职责说明*，列举有关的职务、职责和工作条件，以及履行任务所需资格。

### 甄选

5. 在初步甄选和决定最合适人选的过程中，雇主应该：

- 采用 *划一的甄选准则* 以评估应征者的工作能力，减低偏见和避免造成歧视；
- 只向申请人索取与甄选有关的资料，并避免不必要的查询，以免令人感觉有歧视成份；
- 遵守《个人资料（私隐）条例》的规定把雇员的资料保密。

## 平等就业机会

6. 雇主应遵守平等就业机会的原则，让求职者和雇员：
  - 凭他们的能力、才能和知識來平等竞争；以及
  - 不会因为性别、婚姻状况、怀孕、残疾、年龄、家庭岗位、种族、国籍或宗教而遭歧视。
7. 这样做，雇主可以：
  - 获得雇员的信任和尊重；以及
  - 吸引更多人才，从中挑选最合适的员工，以应付公司的人力需求。

### 经验分享

- 某酒店为使招聘制度能更客观及周详，特别与美国的人事管理顾问公司合作，设计了一套独特的人才甄选工具，透过问卷去了解应征者的潜能，藉以配合酒店内不同工种所要求的能力。整套招聘制度以客观分析为本，透过系统测试每位应征者的个人潜能，以确认招聘决策的合理性。同时，不同部门的人员均会参与甄选过程，包括人力资源部人员、直属主管、注册评审员及总经理等，令整个人才招聘制度更客观及周详。
- 另一酒店集团强调公平机制，早于 80年代已推出平等机会守则，保障所有求职者均在公平条件下得到錄用和晋升机会。而现时集团的三间酒店共聘用了 3名伤健人士，当中包括聾哑人士。而酒店的其中一名厨师，更曾经荣获勞工处颁发的「模范伤残雇员奖」。
- 一间书店亦以平等机会原则聘用不同国籍及年龄的人士为职员，如印度、菲律宾、巴基斯坦、尼泊尔等。即使求职者年龄已达五十岁，也不会因年龄歧视而不被聘用。

### III. 聘用承諾

#### 个案2

##### 订立书面合约 减少勞资纠纷

一名雇主开设一间公司，并聘用了几位员工，但是他没有与员工签订书面雇佣合约。他在聘用员工时，只和他们谈及职衔和薪金，却没有谈及其他雇佣条件。员工在获发第一个月的薪金时，便因为超时工作补薪问题与他发生争拗。

员工坚持他们应该获发超时工作补薪。双方耗费多时，才能够达成协议。这名雇主为了避免再次与员工发生争拗，便决定和所有员工签订书面雇佣合约，合约中列明有关的雇佣条款。他和员工都认为书面合约十分有用。

#### 雇佣合约

8. 当合适的应征者接受了雇主的聘用，为保障双方的利益，雇主和雇员便应该：

- 订立书面雇佣合约；以及
- 确保双方都完全清楚明白合约的条款。

9. 在订立书面雇佣合约时，雇主可参考勞工处印制的「雇佣合约样本」。以书面形式列明双方同意的雇佣条款和条件，可避免日后出现纠纷，并提醒双方履行各自的责任。

10. 当雇员接受了雇主的聘用，并订立书面雇佣合约，雇主：

- 应该履行法律责任，把一份书面雇佣合约副本交给雇员；以及
- 日后如欲修改雇佣合约的条款，必须征询雇员的意见，并在取得雇员的同意后，才可作出更改。

#### 同工同酬

11. 雇主在制定雇佣条款时，应该遵守「同工同酬」的原则，即是：

- 雇员如从事相同工作或性质相若的工作，应获发相同薪酬；
- 某个职系或级别雇员所享有的福利应该与该公司同一职级的所有雇员一样；以及

- 如果个别雇员的工作相同，但薪酬有異，这应该是基于工作的实际情况及相关因素，例如：工作表现、服务年资或工作地点。这些考虑因素应该适用于同一职级的所有员工。

## 特殊情况下的工作安排

12. 香港的夏季经常会出现台风和暴雨。为维持良好的劳资关系和避免不必要的争拗，雇主应在聘约开始前，与雇员订明在台风、暴雨警告或超强台风后「极端情况」生效期间的工作安排和应变措施。在拟订有关工作安排时，雇主应考虑雇员在工作地点和往返工作途中的安全问题，并采取弹性的处理方法，详情请参考劳工处编制的《台风及暴雨警告下工作守则》(可于劳工处网页<http://www.labour.gov.hk/tc/public/pdf/wcp/Rainstorm.pdf> 下载)。

13. 为保障外游人士的安全，保安局已推出「外游警示制度」，以方便市民在外出旅游前考虑。详情请浏览保安局外游警示网页：<http://www.sb.gov.hk/chi/ota/>。从事不同行业、不同职位的雇员都有可能需要往外地公干，雇主与雇员应及早清楚协订往外地公干的雇佣条款，以保障双方的权益及避免不必要的纠纷。在拟订往外地公干的有关安排及应变措施时，雇主应参考由保安局发出的「外游警示」，并首要考虑雇员的安全，及体谅雇员的情况而采取弹性的处理方法。雇主亦宜与承保人联系，以确保所投购的雇员补偿保险能配合其有关安排。

### 经验分享

- 某公共服务机构制定了服务承诺，在面试甄选后两个工作天内，将获聘人士的聘用承诺及聘用条件以书面列出，并由专人向获聘人士详细介绍各项细节。每一雇员皆有专责人事主任提供「一条龙」服务。
- 某高科技产品制造商在聘请员工的过程中，会向应征者解释公司使命与目标，亦会尽量了解应征者的个人需要，若遇上可用之材，会因应征者的个人需要，而作出弹性处理。例如一位员工，因私人理由必须提早一小时下班，公司经考虑后，便安排该员工每天提早一小时回公司工作。
- 某金融机构，除了与员工订立真实的雇佣合约外，更重视与员工的「心理合约」(psychological contract)，公司最希望与员工建立如朋友般的关系，双方以信任、开放、坦诚、为对方设想的态度，彼此衷诚合作。而这种朋友的关系，更如镜子一般，公司会听取员工意见，对他们的要求作出迅速响应，让他们在更理想的环境及气氛中工作；员工也会从公司方面得知他们的工作表现是否理想，在事业上寻求更佳发展的方向。

## IV. 员工培训

### 個案3

#### 培訓有助增進技能 提高生產力

某公司雖然面對削減經營成本的壓力，但公司的管理層並沒有因此而裁減員工，反而採取積極的做法以提高生產力和節省成本。這些做法包括重新釐定工作範圍和提供訓練及跟進服務。

由於公司須重新釐定工作，因此公司特別向僱員提供適當的技能訓練，讓他們提升工作技能，並學習為符合新的工作要求而必須掌握的技能。其後，公司更採取跟進行動，以確保員工能夠從訓練獲益。

這做法確實是成功的。即使公司處於困難時期，向僱員提供訓練不但提高他們的生產力和工作熱誠，更加強公司的競爭力。最後，公司不用裁員。

### 为新雇员而设的訓練

14. 当雇员获錄用后，雇主应该向雇员提供：

- 适当的入职訓練，让新雇员熟习公司的运作、工作环境、工作程序，并了解公司的政策和雇员本身的权利及责任；
- 其他工作訓練以补足雇员以往教育、訓練及经验不足之处；
- 工作安全及健康的訓練。

### 持续的訓練

15. 訓練和发展应该是不可缺少的环节。有效的訓練可以增进雇员的工作技能和知識，从而改善工作表现。发展则是较长期的过程，可以吸引雇员加入公司工作和保留人才。

16. 由于社会的需要和科技不断改变，很多公司都需要持续不断地培训雇员，并给他们有发展的机会。当公司有业务增长、改变或改善的机会时，雇员更加需要接受訓練，并予以发展机会。这样才可维持雇员对工作的热诚。

## 訓練需要的评估

17. 为了使训练达到效果，雇主必须评估雇员的训练需要，这主要来自：

- 未来职责所需的新技能；
- 工作表现出现的问题；
- 技能和职业的发展。

18. 当有培训的机会时，雇主必须确保雇员获公平考虑，并采取客观及既定的甄选准则。

### 经验分享

- 一间快餐连锁店为所有新入职的员工提供不同层面的训练，例如基本店铺员工，需要接受「基础员工训练」。该课程会向他们灌输公司的价值观，包括质量、服务和清洁 3 大要素，以及基础的工作训练。对于管理阶层，公司亦会提供管理发展计划，训练他们管理员工的技巧，例如如何主持「沟通日」、如何激励员工，为公司带来盈利、以及如何监察下属准确计算存货数目等问题。该公司更于 2000 年开始，将「人才发展」归入集团的三大发展策略之一，为各雇员提供终生学习机会，全面提升他们的工作能力和公司的竞争力。
- 『在制造前先培育人才』乃一间电子厂管理层的信念，该厂除了安排新入职员工的厂内培训外，亦设立教育津贴，并会每年派员到海外接受训练，让员工有机会学习更多新知识。员工在公司的支持下不断学习，在事业上自然有更好的发展。
- 一间酒店的新入职员工，会以「旅客」身份加入公司。在三天迎新活动中，他们会受到旅客的待遇，藉以了解酒店服务的整个流程及亲身感受旅客的需要。该公司的培训计划还包括「职位训练证书计划」、「部门培训计划」、「工余进修资助计划」，以及各项知识和技能训练等。各项培训均务求让员工详细认识公司、适应新环境、应付日常工作，以及培养并发展所长。各项培训安排，均以个人潜能分析为蓝本，务求做到「因材施教、培育所长」。

## V. 工作安全及健康

### 个案4

#### 安全及健康管理 有助减少意外和改善效率

近年有连锁店集团引进中式快餐食肆，这一系列食肆采用新的管理模式，不但改善服务质素，更提高了工作的安全及健康。例如公司会提供安全训练给所有员工和对各个工作场所进行定期视察。另外，食物的制作和输送都全机械自动化，确实减少了因机器及体力搬运引致的职业意外。

工作安全及健康的表现得到改善全赖：

- 管方的决心和鼎力支持
- 安全工作系统
- 员工的安全培训

### 安全及健康管理

19. 良好安全及健康的工作环境，有助改善工作效率、减少意外、防止雇员的健康受损和促进良好劳资关系。有效的安全及健康管理有助公司履行其法律责任，确保在工作中的雇员的安全与健康，并使关乎安全及健康的危险经常受到控制。为维持一个安全及健康的工作环境，雇主应该：

- 订定安全政策，清楚说明雇主对安全政策承担的义务；
- 设立安全组织，以确保各人明白自己的角色和责任，并推广「健康与安全文化」，使各职员积极参与安全工作制度，以及执行安全政策；
- 订定安全训练计划，使所有雇员都有足够的知识技能和以适当的态度安全地工作；
- 拟定安全计划和制定标准，以识别真正和潜在的危险，并评估危险对个人造成的影响，以达到控制工作场地危险的目的；以及
- 订定监察和检讨制度，以衡量安全及健康措施的成效。

## 《职业安全约章》

20. 《职业安全约章》清楚列明雇员享有安全工作环境的权利，以及雇主须防止工作场地发生意外和促进职业健康责任。约章并强调雇员有责任与雇主合作，遵守各项安全措施的规定，并向雇主\_\_报工作场地的潜在危险。雇主签署约章后，即显示了对改善工作场地安全标准的决心。

### 经验分享

- 一间物业管理公司不但聘用了独立的安全顾问公司，到各工作地点巡查，提出改善职安方法，亦全费资助雇员于办公时间内参加职业健康及安全课程，增加雇员的安全意识。
- 另一间物业管理公司特别成立健康及安全管理工作组织，以确保员工的工作安全。此外，公司也订定健康及安全政策和手册，让员工可以更清楚各项守则。而公司更与劳工处及职业安全健康局签订《职业安全约章》，承诺监察员工在工作时的安全情况，以加强员工对健康及安全的关注。透过改善工作环境，公司希望员工明白到公司对他们的关心和重视，从而维系劳资双方的关系。
- 一间工程公司认为，由于其业务涉及大量工地工作，所以要做好人事和安全管理，一定要减少旗下员工工业伤亡的数字。公司于是从各方面建立和施行工业安全及健康制度，并于 1991 年设立工业安全部，专职处理安全及健康事务，并直接负责雇员保险及工伤赔偿事宜。有关部门经常分析意外的成因，透过劳资协商会、公司安全委员会及部门安全作业委员会搜集员工意见。此外，公司又订定安全健康政策和安全健康手册，并设立培训系统，使一般员工、督导阶层及技术员工都了解工作安全。为巩固员工的安全知识及技能，所有工程人员必须参加「安全督导员证书课程」，并以独特方法教授，例如模拟法庭、摄录实际工地运作、现场实地考察等。公司又编纂《工作安全健康须知》，以便督导人员在工地座谈会中，更有效地向工地员工讲解有关工业安全及健康的知识及措施。在公司的努力下，雇员的工伤率及工伤严重程度逐步下降，并获香港建造商会颁发「低工伤率成就奖」。

## VI. 勞资沟通

### 个案5

#### 雇主雇员沟通好 关系融洽效率高

某工程公司的管理层最近察觉到，某地盘的工程进度比预期慢，为改善该地盘的效率，公司成立了工作小组，成员包括管理层及地盘员工代表。

工作小组的初步研究显示，其中一个影响工程进度的因素，似乎与地盘工人经常迟到有关。在查看地盘员工的上班时间纪录后，公司发现确实有部分员工经常迟到。

公司接纳了工作小组的意见，并没有实时纪律处分迟到的雇员。公司同意应藉沟通解决问题，故此公司聯同地盘负责人主动找员工了解员工的难处及态度，与此同时又向员工解释公司的目标及对迟到的立场。

最后问题得以解决，九成以上的员工已有改善。而经过这次事件，同事亦明白沟通是双向的，所以他们亦会主动向管理层表达对公司不满之处，也会主动提出改善工作环境或工作效率的建议。

### 沟通与协商

21. 在工作上影响员工士气及干劲的其中一个关键因素，是勞资沟通与协商。雇员如果了解公司的情况、明白公司的需要和目标，通常会更易发挥所长，取得理想的成果。雇主如果能够建立有效的沟通途径，便可使勞资双方了解彼此的需要、利益和困难，并达致有利于双方的协议。就此，雇主应注意下列事项：

- 如工作方式、程序或关乎雇佣的事宜有改变而令员工受到影响，雇主须准备与雇员沟通和协商；
- 如果公司内有雇员协会、工会或协商委员会，雇主也应咨询这些组织；和
- 有效的勞资沟通必须具备下述特点：
  - 高层管理人员及员工的支持；
  - 沟通的信息应客观、清晰和简要；
  - 定期和有系统；以及
  - 双向的沟通，使双方坦诚地交换意见。

## 经验分享

- 一间气体供货商，除了上司对下属的工作评估外，更推行一项名为三百六十度评估，由下属对上司的管理方法作出回应。下属可在毫无心理压力下，以不记名的问卷方式，表达对上司的意见；上司则从顾问公司取得报告，再与下属交流，使上司下属能客观地分析，寻求更有效的合作方法。
- 一间中式快餐连锁店经常进行董事聚餐活动，董事会与人力资源部的同事到各分店，与前员工茶叙，聆听他们的声音，而员工也感到高兴，因为这种管理措施表示管理层重视他们的意见，而管理层也会就员工的意见作出适当的响应。
- 为加强主管与下属的沟通，一间电子厂规定各部门主管每月举行『恳谈会』，让员工在轻松的茶叙气氛中，发表对公司的一切意见，或倾谈一些日常生活趣事。对于员工在『恳谈会』中所发表的意见，公司也会作出恰当的响应及跟进。
- 一建筑公司定期进行雇员意见调查，向所有月薪雇员收集意见。调查是以不记名方式进行，并聘请独立顾问公司进行资料整理、分析及报告。公司每次均印发调查结果报告予全体雇员，而管理层亦会安排座谈会，与雇员一同检讨结果及共商跟进措施，其后进行检讨，并因应雇员意见作出相应的改善措施。该调查所量度的包括个人对本身职责的了解及工作满足感、与上司及同事间的工作关系、工作表现评估及晋升机制、薪酬与奖赏制度、个人训练及发展机会、内部沟通和工作环境等。
- 一间物业管理公司透过成立优质管理委员会、关怀顾客推广小组、员工活动委员会和质量改进委员会—质量圈等组织，让员工有机会给予意见。这除了可令员工感受到公司重视他们的意见，从而增加工作满足感外，更有助公司改善服务。

## 申诉及纪律程序

22. 雇主制定和有效执行申诉及纪律处分程序，对减少雇主和雇员之间可能发生的磨擦，及对建立和维持良好的劳资关系，大有帮助。
23. 为确保员工的申诉及纪律处分问题获得公平和小心的处理，雇主应该：
  - 制定公司的行为守则和申诉及纪律处分程序；
  - 确保规则和程序简明、合理和公平，并让全体员工知悉这些规则和程

序；

- 按照既定的规则和程序來处理所有员工的申诉及纪律处分问题；
- 依照划一的调查程序來处理每宗个案，避免有歧视成分；
- 将调查结果以雇员明白的表达方式尽快通知有关雇员；及
- 确保纪律处分程序与罚则不违反雇佣条例的条文。

### 经验分享

- 某零售商相信有效的勞资沟通对公司的运作产生建设性的作用，所以设立了各种沟通渠道，例如：每日的工作小组会议、经理与主管级每周会议、突发及臨時会议、电子邮件、告示板、传阅通告及员工手册等。若遇到在工作措施、程序或雇佣事项有所更改时，均会咨询受影响的员工。在申诉及纪律处分方面，公司制订了「员工行为守则」和「申诉及纪律处分程序」，确保员工熟悉有关规则和程序。
- 一所食品連鎖店有一套奖罚制度，以评核员工的表现，如定期举办最佳员工奖、对表现好的员工有实质的奖赏，又在每年年终颁发各奖项的全年大赏，得奖分店除了有奖杯外，奖金会全數分发给分店员工，以作奖励；而公司亦会以劝喻和辅导的方式，代替惩罚，尽量协助员工作出改善。

## VII. 终止雇佣关系

### 个案六

#### 采取积极措施 协助被裁雇员

由于经济环境欠佳，某一间公司在无可避免下要裁减一些雇员，并征询劳工处劳资关系科的意見。

该公司除了按法例规定计算终止合约补偿，并发放特惠款项给员工。公司在给员工的函件中说明整个裁员行动是由于公司所不能控制的情况所致，与雇员的工作表现无关，而裁员的行动是以公平原则进行。公司也为每位被裁的雇员准备一封推荐信。

公司也为被裁的员工举办简介会，介绍市面上提供的就业服务、雇员再培训课程及求职热线服务，以协助他们另觅工作。这些工作结果使裁员行动得以顺利进行。

### 终止雇佣关系

24. 雇主在终止雇用雇员时，应该持一视同仁的态度。在解雇或裁员的情况下，雇主应该：

- 依据《雇佣条例》给予雇员终止雇佣补偿，并尽可能发放特惠款项，以支持受影响的雇员；
- 订明在解雇或裁员过程中，各项清晰而客观的准则及程序；
- 确保所有雇员在相同或类似的情况下能以同等的条件获得补偿；以及
- 根据须减省的工作性质及个别雇员的表现而决定解雇或裁减那些雇员；而非基于雇员的性别、婚姻状况、怀孕、残疾、年龄或家庭状况等因素作出决定。

25. 雇主应该留意，实时解雇是最严重的纪律处分，雇主不应轻率引用，因此，只有在雇员犯了非常严重的过失或经多次警告仍不改善的情况下，雇主才可将雇员实时解雇。

### 给予雇员的援助

26. 被解雇或被裁减的雇员面对沉重的失业压力。他们不单失去了工资，日后生计也成问题。因此，雇主在考虑解雇员工时，应先研究解雇或裁员以外的其他

可行办法。如裁员确实无可避免时，雇主应该考虑采取下述措施：

- 鼓勵员工参加自愿離职计划；
- 确保裁员的准则是客观和公平，同时亦不应带惩罚或歧视成份；
- 与受影响的雇员详细解释计算终止合约的补偿细节；
- 给雇员发放推荐信，证明裁员是由于公司经济困难所引起，而与雇员的工作表现无关；
- 向被裁雇员提供辅导和协助，帮助他们转职或转介他们前往勞工处就业科辖下的就业中心寻求就业协助。另外也可以寻求其他机构的服务，例如雇员再培训局等，以协助雇员面对目前的困境；及
- 当公司财政状况改善时，尽量考虑聘用曾被裁减的雇员。

### 经验分享

- 一间公共服务机构在精简架构时，首先是提出自动離职计划，并作出赔偿。另外，公司又帮助员工另觅新职，也教导员工怎样写求职信，怎样面试。公司更认为，辞退一个员工影响的不是一个人，而是整个家庭，因此公司在迫不得已而作出裁员决定时，会为被裁的员工提供辅导服务，帮助处理他们及其家人的情绪问题，减低被裁员工的压力。
- 一间私营安老院，如发现员工不大适合担任某岗位时，会先看看公司是否有其他工作适合该员工，以及该员工是否愿意调职，如未能作出有关安排的话，便会根据勞工法例作出适当的处理。
- 某大机构认为裁去一个员工，影响的是员工整个家庭，而且对留任者的心理也有不良影响。因此在推行精简人手计划时，机构一方面采用自然流失的政策，另一方面将公司内某些工作岗位过剩的人力，再培训后调往其他部门，尽量避免裁员。

查詢

勞工處

主網頁地址：<http://www.labour.gov.hk>

互動就業服務網頁地址：<http://www.jobs.gov.hk>

查詢熱線：2717 1771 (此熱線由「1823」接听)

## 自我评审： 良好人事管理措施五大范畴

你的机构是否已在人事管理的五大范畴内，采取以雇员为本、符合法律规定及平等而公正的良好人事管理措施？以下列出的自我评审表格，可测试机构在这些措施上的实施概况：

*\*若机构已采取下列措施，请在方格内划上✓号；请留空其他不适用的方格。*

### 第一部份： 招聘、 甄选与聘用承诺

#### 1. 招聘

在开始招聘合适员工前，你....

- 进行工作分析。
- 拟定明确的职责说明。

#### 2. 甄选

在甄选过程中，为了选取及决定最合适人选，你....

- 采用划一的甄选准则以评估每一位应征者的工作能力。
- 在遴选时，对残疾人士及其他申请人一视同仁，如果残疾人士经确认适合受雇所申请的职位，则会获优先考虑录用。
- 只向应征者索取与甄选有关的资料，以免造成歧视。
- 遵守《个人资料(私隐)条例》的规定把应征者的资料保密。

#### 3. 聘用承诺

当选出合适的应征者以接受聘用，你....

- 与该人选订立书面雇佣合约。
- 向他/她详细解释雇佣合约内的聘用条款。
- 把一份书面雇佣合约副本交给他/她。
- 承诺倘若日后雇佣条件有任何更改时，会先取得该雇员的同意。
- 采用「同工同酬」的原则。
- 在各项雇佣事宜上均执行平等就业机会的政策。

### 第二部份： 员工培训

你有向新入职的雇员提供....

- 入职训练。
- 指导者计划。
- 在职训练。
- 工作安全及健康的训练。

你亦肯定....

- 有评核个别雇员的训练需要。

- 为雇员提供有助其职业发展的训练。
- 当个别雇员工作表现未如理想时，为他/她提供适当的训练。
- 以客观标准去挑选员工参加培训。
- 有评估各项训练的实际效能。

### 第三部份： 工作安全及健康

为确保工作安全及健康，你有.....

- 订立书面安全政策，以改善职业安全及健康。
- 设立有员工参与的安全委员会。
- 订立明确计划，用危机评估、工作优先次序、管理制度及员工培训等方法，以达至安全政策的目标。
- 安排合格人士定期审核整个安全管理制度是否奏效。
- 透过定期审核，检讨及改善安全管理制度。
- 签署《职业安全约章》。
- 为因工受伤而导致残疾的雇员作出合理的迁就，包括对某项工作、雇用常规或工作环境作出改动或调整。

### 第四部份： 劳资沟通

#### 1. 沟通渠道

你的机构已有以下的沟通渠道：

- |   |                                     |
|---|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 组别/办公室会议       | <input type="checkbox"/> 员工通讯       |
| <input type="checkbox"/> 管理层简报会         | <input type="checkbox"/> 员工手册       |
| <input type="checkbox"/> 工作小组           | <input type="checkbox"/> 便笺/传阅通告或告示 |
| <input type="checkbox"/> 劳资协商组织         | <input type="checkbox"/> 告示板        |
| <input type="checkbox"/> 员工意见/满意调查      | <input type="checkbox"/> 电子邮件       |
| <input type="checkbox"/> 员工康体活动         | <input type="checkbox"/> 员工辅导服务     |
| <input type="checkbox"/> 机构内部比赛         | <input type="checkbox"/> 员工激励计划     |
| <input type="checkbox"/> 内联网系统          | <input type="checkbox"/> 员工建议计划     |
| <input type="checkbox"/> 其他（请注明）： _____ |                                     |

你机构所采用的沟通渠道具备以下特质：

- 高层管理人员的大力支持。
- 中层管理人员乐意承担。
- 员工积极参与。
- 尊重员工组织在管理其内部事务的独立自主性。
- 定期和有系统的沟通。
- 双向的沟通。

除了上述沟通渠道之外， ...

- 当工作措施、程序或雇佣事宜会有更改时，你先咨询受影响的员工。
- 你有定期咨询公司内的雇员协会、工会或其他协商委员会。

## 2. 申诉及纪律程序

在处理申诉及执行纪律处分方面，你的机构....

- 已制定员工行为守则。
- 已制定申诉程序。
- 已制定纪律处分程序。
- 全体员工已知悉有关规则和程序。
- 所有个案均按照既定的规则和程序来处理，确保平等而公正。
- 有将调查结果通知有关雇员。
- 确保纪律处分的罚则不违反《雇佣条例》的条文。

## 第五部份： 终止雇佣关系的安排

你的机构...

- 遵守《雇佣条例》下有关终止雇佣合约及给予解雇补偿的规定。
- 除给予法定补偿外，亦会在解雇时发放特惠款项。
- 肯定所有雇员在相同或类似的情况下被解雇时，能以同等的条件获得补偿。
- 在解雇员工时，不违反平等就业机会的政策。

## 结果分析：

- ◆ 55个「✓」或以上：贵机构实在是实施良好人事管理措施的典范。
- ◆ 40至54个「✓」：很好，贵机构的人事管理已具备「以雇员为本」、「符合法律规定」及「平等而公正」三项要点。
- ◆ 39个「✓」或以下：贵机构推行良好人事管理的诚意及努力无容置疑。你可参考本指引及劳工处出版的其他相关刊物，以协助贵机构进一步促进良好人事管理。