遞交勞工處勞資關係科申索表須知

- 如你欲提出僱傭申索，請親身將已填妥及簽署的正本申索表，按僱員工作地點／最後工作地點，交回勞工處勞資關係科分區辦事處以完成申索聲請手續。勞資關係科只接受已簽署的正本申索表。勞資關係科分區辦事處的地址載於以下網頁：www.labour.gov.hk/tc/tele/LD565.pdf 。

- 已註冊「智方便+」的人士 ，可以「智方便+」數碼簽署方式於網上遞交勞工處勞資關係科電子申索表(https://eservice.lr.labour.gov.hk/web/)。

- 親身遞交申索表時，請帶備身分證明及與申索有關的文件，如僱傭合約、工資記錄、終止合約通知書等。辦事處職員會與你核對資料。

- 你須於申索表上提供被告人的正確名稱及地址。如有需要，你可前往稅務局商業登記署 （ 如被告人為獨資經營或合夥經營的商號 ）（www.gov.hk/tc/apps/irdbrnenquiry.htm） 及／或公司註冊處（如被告人為有限公司）（www.e-services.cr.gov.hk） 查詢。

- 請盡早到勞資關係科提出你的申索。你可能需要因應個別的申索項目，在法定時限內向被告人發出特定的書面通知。有關僱傭申索的不同法定時限，請參閱以下網頁：www.labour.gov.hk/tc/public/pdf/lrd/statutory_time_limits_claims_chi.pdf 。

- 提出申索的日期是指申索人親身將已填妥及簽署的正本申索表交回勞資關係科分區辦事處及完成相關手續的日期或經「智方便+」以數碼簽署方式於網上遞交電子申索表的日期。此準則亦適用於確認遞交「向破產欠薪保障基金申請特惠款項的初步申請表」的日期。

- 如你未能親身遞交申索表及／或相關文件，或以「智方便+」數碼簽署方式於網上遞交電子申索表，你可授權其他人士向勞資關係科遞交。該授權人士在遞交申索表時須提供你的身分證明文件副本及授權書。授權人士必須同時出示其本人的身分證明文件正本，以作記錄。請注意，如你需要因應個別的申索項目向被告人發出特定的書面通知，授權人士並不能代為辦理。

- 如你就僱傭權益有疑問，可致電勞工處 24 小時查詢熱線 2717 1771（此熱線由「 1823 」接聽）、參閱「僱傭條例簡明指南」（ www.labour.gov.hk/tc/public/ConciseGuide.htm ）、電郵至 enquiry@labour.gov.hk、或到勞工處勞資關係科分區辦事處諮詢。