



香港特別行政區政府
入境事務處

從外國聘用家庭傭工指南

目錄

段落編號

I.	引言	1
II.	資格準則	2-3
III.	承諾書	4
IV.	違規行爲	5-6
V.	徵款	7-14
VI.	申請手續	15-21
VII.	與同一僱主續約	22-25
VIII.	轉換僱主	26-29
IX.	標準僱傭合約及傭工的僱用條款	30-68
X.	有關收集個人資料的目的	69-72
XI.	查詢	73
XII.	申請從外國聘用家庭傭工所需的表格及文件一覽表	

本小冊子免費派發

如需更多資料，請聯絡：

香港灣仔告士打道七號入境事務大樓二樓

入境事務處查詢及聯絡組

電話：2824 6111 傳真：2877 7711

電郵：enquiry@immd.gov.hk 網址：www.immd.gov.hk

I. 引言

本指南載列從外國聘用家庭傭工（傭工）的資格準則、申請手續及注意事項，供有意從外國聘用傭工的人士參閱。

II. 資格準則

2. 有意聘用傭工的僱主須符合下列準則：

- (a) 僱主在扣除家庭開支後仍有足夠經濟能力僱用傭工。一般來說，以每僱用一名傭工計算，僱主的家庭入息必須不少於每月港幣 15,000 元，或僱主須擁有款額相若的資產，足以在整個合約期內僱用該名傭工。香港特別行政區（香港特區）政府或會不時對家庭入息每月港幣 15,000 元的數額作出調整。
- (b) 傭工與僱主必須簽訂由入境事務處處長指明的標準僱傭合約（ID 407）。
- (c) 傭工只須為僱主執行標準僱傭合約（ID 407）內《住宿及家務安排》附表所載的家務。
- (d) 僱主不得要求或准許傭工在香港特區逗留期間及在標準僱傭合約（ID 407）第 2 條訂明的合約期內為他人從事僱傭工作。
- (e) 僱主須承諾給予傭工的薪金不少於香港特區政府所公布及在申請聘用該傭工當日有效的規定最低工資。
- (f) 傭工必須在標準僱傭合約（ID 407）第 3 條列明的僱主住所¹工作和居住。
- (g) 傭工必須獲提供合適和有合理私隱²的住宿地方。
- (h) 僱主及傭工僱傭關係的真正目的並無疑問，兩者亦無已知的不良記錄。有關會列為考慮因素的事項，詳見下文第 IV 章“違規行為”部分。
- (i) 僱主須為真正居港的香港特區居民。

¹ 在二零零三年四月一日前獲入境事務處處長批准讓傭工在外住宿的僱主，只要繼續僱用傭工，且未曾中斷超過六個月，便可繼續讓傭工在外住宿。

² 不適當住宿地方的例子包括：在走廊設臨時床鋪給傭工睡，令傭工喪失私隱；或要求傭工與一名異性成年人或青少年同房。

3. 僱工在來香港特區前必須持有適當簽證。個別僱工能否獲發簽證，須視乎他／她是否符合一般的入境規定（例如持有用以返回原居國或所屬國的有效旅行證件；沒有刑事紀錄，且其入境不會對香港特區構成保安或刑事問題；以及不可能成為香港的負擔等）。即使僱主符合上述準則，亦不應假定其僱工的簽證申請會自動獲得批准。

III. 承諾書

4. 入境事務處規定僱工及僱主均須向香港特區政府作出承諾。僱主如違反在《從外國聘用家庭傭工申請表格》(ID 988B) 內第 6 部所作的承諾，日後再次申請僱用傭工時，當局會把其行為操守列為考慮因素，並可能會拒絕其申請。傭工如違反在《從外國受聘來港家庭傭工簽證／延長逗留期限申請表格》(ID 988A) 內第 6 部所作的承諾，日後再次申請工作簽證或申請在香港特區延期逗留時，當局會把其行為操守列為考慮因素，並可能會拒絕其申請。

IV. 違規行為

5. 僱主如有以下任何一項違規行為或被裁定犯有以下任何一項罪行，在一般情況下，將在一段時間內被視為不合資格聘用傭工：

- (a) 入境法例中與傭工有關的罪行（例如協助及教唆他人違反逗留條件）；
- (b) 勞工法例中與傭工有關的罪行；
- (c) 與毆打或騷擾傭工有關的罪行；或
- (d) 違反標準僱傭合約（ID 407）或違反在《從外國聘用家庭傭工申請表格》(ID 988B) 內第 6 部對香港特區政府所作的承諾。

6. 傭工日後再次申請工作簽證或申請在香港特區延期逗留時，入境事務處處長除要求傭工須符合一般的入境規定（請見第 3 段）外，還會把下列罪行／違規行為列作考慮因素；這類申請通常都不會獲得批准：

- (a) 入境法例訂明的罪行；或
- (b) 違反標準僱傭合約（ID 407）訂明的責任或在《從外國受聘來港家庭傭工簽證／延長逗留期限申請表格》(ID 988A) 內第 6 部中對香港特區政府所作的承諾。

V. 徵款

7. 僱主須就所聘用的傭工繳交僱員再培訓徵款，作為培訓及再培訓本港工人的經費。計算應繳徵款額的方法，是每月港幣 400 元乘以僱傭合約期的月數。徵款須在簽證發出前一筆過繳交，又或均分四期繳交，首期須於簽證發出前繳付。

8. 在任何情況下，徵款均**不會退還**。然而，當傭工沒有抵達香港特區履職，又或其僱傭合約在期滿前被終止，入境事務處在考慮僱主聘用另一名傭工補替的申請時，會計及已繳徵款的餘額，但有關申請必須是在僱主知悉傭工沒有抵達香港特區履職或知悉其未能完成僱傭合約當日起計**四個月內**提出。

9. 僱主應在申請表格內選擇一筆過繳交徵款，或均分四期繳交，首期徵款應在傭工獲發簽證前親自或授權代表繳付。徵款應在領取簽證時以現金或支票付款，支票必須劃線，抬頭註明「香港特別行政區政府」。期票恕不接納。本處會於每次收取徵款後印發收據。

10. 僱主日後可以下列方式繳交其餘各期徵款：

- (a) 親自或授權代表前往香港灣仔告士打道七號入境事務大樓入境事務處外籍家庭傭工組繳交，或把支票寄往該處或放入該處的投遞箱內。
- (b) 親自或授權代表前往以下六間入境事務處分處繳交：
 - (i) 東九龍辦事處
九龍藍田滙景道 1-17 號滙景花園滙景廣場二樓
 - (ii) 西九龍辦事處
九龍油麻地上海街 250 號油麻地停車場大廈閣樓
 - (iii) 沙田辦事處
新界沙田上禾輦路 1 號沙田政府合署三樓
 - (iv) 火炭辦事處
新界火炭樂景街 2-18 號銀禧閣商場 405 及 406 號舖
 - (v) 元朗辦事處
新界元朗西菁街 23 號富達廣場地下 B 舖
 - (vi) 港島區旅行證件簽發辦事處
香港中區統一碼頭道 38 號海港政府大樓二樓

(c) 辦公時間

(i) 入境事務大樓外籍家庭傭工組

星期一至星期五 由上午 8 時 45 分至下午 4 時 30 分

星期六 由上午 9 時至上午 11 時 30 分

(ii) 入境事務處各分處（港島區簽發旅行證件辦事處除外）

星期一至星期五 由上午 9 時至下午 12 時 45 分及

由下午 2 時至下午 4 時 30 分

星期六 由上午 9 時至下午 12 時 30 分

(iii) 港島區簽發旅行證件辦事處

星期一至星期五 由上午 9 時至下午 4 時 30 分

星期六 由上午 9 時至下午 12 時 30 分

11. 如傭工沒有抵達香港履職或完成其僱傭合約，而僱主在傭工未能抵達香港或完成合約當日起計四個月內提出聘用另一名傭工補替的申請，則入境事務處在計算聘用新傭工應繳徵款額時，會計及離任傭工的徵款餘額。假設未用的徵款餘額是 B，所需徵款的計算方法如下：

一筆過付款

\$9,600 - B

例 (1)

$B = \$5,200$

款額: \$4,400

例 (2)

$B = \$800$

款額: \$8,800

分期付款

從首次付款減去 B

例 (1)

B: \$5,200

例 (2)

B: \$800

第一期: \$2,400 - B

第一期: \$0

\$1,600

第二期: \$2,400 - Ba (如有)

第二期: \$0

\$2,400

第三期: \$2,400 - Bb (如有)

第三期: \$2,000

\$2,400

第四期: \$2,400 - Bc (如有)

第四期: \$2,400

\$2,400

如 B 多於 \$2,400，Ba、Bb 及 Bc 便是指上一期經扣減後的徵款餘額。

12. 僱主必須繳付整筆的分期徵款（2,400 元），不論傭工在該段期間實際上將會／已經工作多少天。另一方面，轉撥的徵款額是按月計算，不足一個月亦作一個月計。舉例來說，若僱主已繳交第一期徵款，並打算在僱傭期的第七個月提前終止聘用其傭工，僱主必須悉數繳付第二期徵款（2,400 元），而其中的五個月徵款餘額（2,000 元）日後將可轉撥作補替傭工的徵款。

13. 僱主如欠繳任何一期徵款，未付的各期徵款隨即成爲逾期欠款。政府或會採取法律行動，向該僱主追收尚未清繳的分期徵款。此外，若有關的僱主日後再遞交輸入外傭申請，入境事務處在審批申請時會將這項不良記錄列爲考慮因素。因此，有關的僱主或會在某一段時間內被視爲不合資格從外地聘用傭工。

14. 僱主若已提前終止聘用其外籍傭工，只須繳付僱傭期內的分期徵款。舉例來說，若僱主已繳交第一期徵款，並在僱傭合約期的第七個月提前終止聘用其傭工，便只須悉數繳付第二期徵款。

VI. 申請手續

15. 以下注意事項旨在爲僱主提供指引，以便爲新聘的傭工直接向入境事務處處長遞交入境簽證申請書。申請從外國聘用家庭傭工所需的表格及文件已載列於第 XII 章以便參閱。請按照下列步驟辦理手續。漏辦任何一項或會導致申請延誤或被拒。

步驟一： 安排傭工填寫《從外國受聘來港家庭傭工簽證／延長逗留期限申請表格》(ID 988A)及一式四份的標準僱傭合約 (ID 407)。

請留意：

- (a) 傭工必須填寫《從外國受聘來港家庭傭工簽證／延長逗留期限申請表格》(ID 988A)，並在其上簽署和貼上照片。
- (b) 一式四份的標準僱傭合約 (ID 407) 均須由僱主填寫及簽署，然後交給傭工，待他／她同意後簽署。填妥的標準僱傭合約 (ID 407) 應按以下方法分配：
 - 僱主及傭工各保存一份；
 - 有關國家的駐香港特區領事館保存一份；以及
 - 一份供入境事務處爲傭工辦理簽證之用。
- (c) 遞交申請書時，僱主應夾附以下文件：
 - (i) 傭工的旅行證件影印本，其上載有他／她的個人資料、證件到期日及所持任何返回原居地簽證（如適用）的資料；
 - (ii) 經有關駐香港特區領事館公證作實的標準僱傭合約 (ID 407) 正本（如有關駐香港特區領事館有此要求的話）；
 - (iii) 傭工的香港身份證副本（如適用）；以及。

- (iv) 已填妥的收件回條 (ID 813) (如僱主希望入境事務處認收有關申請書的話)。

註：僱工在上述表格及僱傭合約 (ID 407) 上的簽署必須與他／她在護照上的簽署相同。

僱工須持有有效的國家護照。在任何情況下，僱工獲准留港的指定期限都不會超過護照到期日前的一個月。

步驟二： 填妥《從外國聘用家庭傭工申請表格》(ID 988B)

- (a) 請填妥各項；以及
(b) 請緊記簽署。

註：僱主在表格上的簽署必須與標準僱傭合約 (ID 407) 上的簽署相同。

步驟三： 以英文或中文填妥兩張郵寄標籤 (ID 839)

步驟四： 請夾附下述證明文件：

- (a) 僱主的香港永久性居民身份證／香港身份證副本一份。如僱主不是香港永久性居民、享有入境權或可無條件逗留人士，請同時影印僱主的旅行證件上載有其個人資料及最近蓋上香港入境事務處印章的內頁。
- (b) 顯示僱主在扣除他／她的家庭開支後仍有足夠經濟能力僱用傭工的證明文件。該等證明文件包括：

如僱主是某公司的僱員

- (i) 稅務局發出的最近期評稅及繳納稅款通知書；或
(ii) 顯示過去三個月月薪自動轉帳的銀行存摺／月結單；或
(iii) 僱主公司在過去三個月發出的薪俸結算書／通知單；或
(iv) 可顯示僱主持有可觀資產的證明，例如最近期的物業稅評稅通知書、過去六個月的定期存款／儲蓄存款結單 (結存金額不少於港幣 350,000 元) 等。

如僱主是自僱人士或是公司董事

- (v) 稅務局發出的最近期評稅及繳納稅款通知書；或
(vi) 公司利得稅報稅表及可證明僱主與公司關係的證明文件，例如商業登記證／股份分配紀錄[表格 1(b)]；或

- (vii) 可顯示僱主的公司獲批的銀行信貸額的銀行證明書或可顯示僱主持有可觀資產的證明，例如最近期的物業稅評稅通知書、過去六個月的定期存款／儲蓄存款結單（結存金額不少於港幣 350,000 元）等。
- (c) 僱主在標準僱傭合約（ID 407）上所填報住址的證明，即最近期的徵收差餉通知書或過去三個月內的水費／電話費／電費單等公用設施帳單。
 - 如合約地址屬房屋署／香港房屋協會轄下屋邨／屋苑的單位，則應提供以下文件：
 - (i) 房屋署／香港房屋協會批准傭工在該單位居住的同意書；以及
 - (ii) 與房屋署／香港房屋協會訂立的租約第一至四頁副本，其上載有地址及家庭成員的個人資料。
 - 如證明文件不是僱主本身名義的，請另提供關係證明，例如出生證明書、結婚證書、公司年報、股份分配紀錄[表格 1(b)]等。
- (d) 證明傭工具備至少兩年家庭傭工經驗的薦書。該薦書必須載有撰寫人的姓名及地址，以便核實。

步驟五： 請將上述全部文件按下列地址寄交本處，或親身前來本處遞交：

香港灣仔
告士打道七號
入境事務大樓二樓
文件收發小組
香港特別行政區政府
入境事務處處長收

- 註：**
- (i) 如非入境事務處提出要求，請勿遞交文件正本（標準僱傭合約（ID 407）除外）。
 - (ii) 如向入境事務人員作出虛假陳述或申述，即屬犯罪。根據香港特區法例，任何人士如明知而故意申報失實資料或填報明知其為虛假或不相信為真實的資料，即屬違法，而任何獲發的簽證即告無效。任何協助或教唆他人觸犯此等罪行的人士，亦可遭刑事檢控。
 - (iii) 如遞交的證明文件不齊全，本處不會受理申請，並會將申請書退回僱主或其代表。

16. 上文所列的表格可向入境事務處查詢及聯絡組（地址：香港灣仔告士打道七號入境事務大樓二樓）或任何一間入境事務處分處索取。

17. 儘管僱主已遞交上述所有證明文件，入境事務處仍可能要求他們就有關申請前來面晤。此外，負責審核申請的人員或會按個別情況要求僱主提供其他證明文件。

18. 如申請獲得批准，入境事務處會發信通知僱主前來領取簽證。領證時須繳付簽證費用港幣 160 元及僱員再培訓徵款。

19. 如申請不獲批准，入境事務處亦會發信通知僱主。

20. 入境事務處在收到全部所需文件後，一般約需時四至六個星期審核聘用傭工的申請。如無特別需要，切勿向本處查詢申請的進展情形，因此舉只會延誤審核工作的進度。

21. 以上各項是香港特區入境事務處訂立的規定，至於有關國家在僱傭和出入境事宜方面是否有任何新規定和政策，以致可能影響到傭工在香港特區受僱，僱主應向有關國家駐港的領事館查詢最新情況，然後才向香港入境事務處處長遞交合約，以便為傭工申請簽證。

VII. 與同一位僱主續約

22. 當傭工完成兩年合約時，可以申請與同一僱主續約。申請手續應在傭工的逗留期限屆滿前四星期內開始辦理。傭工可親自或授權代表前往入境處總部的外籍家庭傭工組或入境事務處各分處遞交申請，有關地址請參閱第 10(b)(i) 至 (v) 段（港島簽發旅行證件辦事處除外）。遞交申請表格時，傭工應夾附以下文件：

- (a) 由傭工填妥及簽署的《從外國受聘來港家庭傭工簽證／延長逗留期限申請表格》（ID 988A）；
- (b) 由僱主填妥及簽署的《從外國聘用家庭傭工申請表格》（ID 988B）；
- (c) 新標準僱傭合約正本一份（ID 407）；
- (d) 現有的僱傭合約正本；
- (e) 傭工的旅行證件正本；
- (f) 傭工的香港身份證副本（如適用）；
- (g) 僱主的經濟狀況證明副本；及
- (h) 僱主的住址證明正本及副本。

在合約期滿及傭工留港期限屆滿後才提出的申請，**概不受理**。

23. 根據標準僱傭合約 (ID 407) 第 13 條, 由舊合約期滿至新合約開始生效期間, 傭工須返回其原居地放取假期, 費用由僱主支付。獲准留港期限一旦屆滿, 傭工就不得留港。

24. 一般而言, 傭工約滿後應返回其原居地, 並申請簽證, 返港開始履行新合約。如在舊合約屆滿時, 傭工無法即時返回原居地度假, 只要僱傭雙方同意, 傭工可申請延期逗留, 押後放取例假; 而傭工及僱主須分別填寫申請表格 (ID 988A 及 ID 988B) 有關部份, 然後交給入境事務處處長審批。

25. 傭工如提出申請, 入境事務處處長可批准其延期逗留, 期限通常不超過一年。之後, 傭工在該合約期內不可再次申請延期逗留。因此, 應安排傭工在一年的延長逗留期限內返回原居地度假, 和安排傭工持有有效期與獲批的逗留期限相同的簽證進入香港完成合約 (簽證費用豁免)。

註: 標準僱傭合約 (ID 407) 的屆滿日期不是傭工留港的最後限期。實際的最後限期是傭工護照上註明的逗留期限。傭工在限期後留港可被檢控, 一經定罪, 最高可判罰款港幣 50,000 元及監禁兩年, 服刑後會被遣送離境, 被遣送離境後, 將不再獲准來港擔任傭工。任何人士如協助或教唆傭工在限期後留港, 亦可遭刑事檢控。

VIII. 轉換僱主

26. 傭工只可在限期內為指定的僱主執行特定的工作。傭工在兩年合約期內提出在香港特區轉換僱主的申請, 通常都不會獲得批准。傭工如欲受僱於新僱主, 必須先返回原居地, 然後以郵遞方式或經由僱主直接向入境事務處處長申請適當的簽證。

27. 在兩年合約期屆滿時, 傭工須返回原居地度假。兩年合約期完結後, 傭工可在香港特區提出轉換僱主的申請, 辦法與上文所述申請與同一僱主續約相同。但傭工本人必須親自遞交申請往香港灣仔告士打道七號入境事務大樓入境事務處外籍家庭傭工組。此外, 傭工須遞交由現時僱主發出列明該合約的屆滿/終止日期的離職信。傭工可申請簽證, 返回香港特區開始為新僱主工作, 但必須於逗留期限屆滿前返回原居地, 始可獲准返港履行新合約。

28. 傭工須等候香港特區政府入境事務處通知, 就有關申請前來面晤。如有需要, 新僱主可能亦須一同出席。

29. 傭工或僱主會獲通知結果。在申請未得香港特區政府入境事務處處長批准前, 傭工不得開始為新僱主工作。

IX. 標準僱傭合約及傭工的僱用條款

香港法例的適用範圍

30. 標準僱傭合約 (ID 407) 是香港特區政府入境事務處唯一承認、適用於僱主申請從外國聘用家庭傭工的合約。此合約受香港法例所規管，特別是《僱傭條例》(第 57 章)、《入境條例》(第 115 章) 及《僱員補償條例》(第 282 章)。

傭工來港時須出示合約

31. 傭工在抵達香港時，應帶備合約。入境管制站的入境事務主任／入境事務助理員可能會要求他／她出示合約，以供檢查。

標準僱傭合約的說明

傭工的住址

32. 第 1 條：應填報傭工在原居地的住址。

生效日期

33. 標準僱傭合約 (ID 407) 有效期為兩年，期滿後，傭工須返回原居地，費用由僱主支付。合約生效的日期應在第 2 條訂明，並可選擇下列其中一項：

- (a) 第 2(A)條：適用於所有初次抵港的傭工，以及返回原居地度假後（即沒有押後放假）根據新合約或續訂合約返港工作的傭工。
- (b) 第 2(B)條：一般適用於傭工與同一僱主續訂僱傭合約但須押後返回原居地度假的情況。
- (c) 第 2(C)條：適用於傭工與新僱主簽訂另一份合約但須押後返回原居地度假的情況。

必須在合約住址居住

34. 第 3 條：傭工須於合約上訂明的僱主住址工作及居住³。

³ 在二零零三年四月一日前獲入境事務處處長批准讓傭工在外住宿的僱主，只要繼續僱用傭工，且未曾中斷超過六個月，便可繼續讓傭工在外住宿。

僱用限制

35. 第 4(a)條：傭工只可以為合約上訂明的僱主料理家務。僱主不得要求或容許傭工擔任家務職責以外的職務。除事先根據第 15(d)條得到入境事務處處長批准傭工執行駕車職務外，傭工根據僱傭合約所須執行的家務，並不包括駕駛任何類型的車輛，不論駕駛目的為何，亦不論該車輛是否屬於僱主所有。

36. 第 4(b)條：傭工不得受僱於任何其他人士擔任任何其他職務，包括兼職家務工作。僱主亦不得要求或容許傭工為任何其他人士擔任任何工作。

37. 合約第 4(a)及 4(b)條為施加於傭工的逗留條件的一部分。違反第 4(a)及 4(b)條可導致該傭工及／或其教唆者遭受刑事檢控。

支付工資

38. 第 5(a)條：工資的款額不得少於香港特區政府所公布及在合約訂立當日有效的規定最低工資。僱主如沒有按僱傭合約支付到期應付的工資，可遭受刑事檢控。

39. 僱主應以現金支付工資，或在傭工同意的情況下，以支票支付工資，或把工資存入傭工的銀行戶口。

扣除工資

40. 除《僱傭條例》容許的情況外，僱主不得扣除傭工的工資。以下是《僱傭條例》容許扣除工資的例子：

- (a) 因缺勤而扣除工資，但扣除的數額不得超過與缺勤時間成比例的數額；
- (b) 因損壞或遺失僱主的貨品、設備或財物而扣除工資，但按《僱傭條例》，扣除的數額不得超過港幣 300 元，並須遵守其他條件；以及
- (c) 因僱主曾預支或超額支付工資給傭工而按數扣除工資，但可扣除的最高數額不得超過一個工資期應支付的工資的四分之一。

41. 除非得到勞工處處長書面批准，否則所扣除的工資總額（因缺勤而扣除工資除外）不得超過該工資期內應支付的工資的半數。

42. 根據《僱傭條例》的規定，任何僱主如少付工資給僱員，即屬犯罪，可被判罰款港幣 350,000 元及監禁三年。任何人士非法扣除工資亦屬犯罪，可被判罰港幣 100,000 元及監禁一年。

膳食津貼（如無膳食提供予傭工）

43. 第 5(b)條：經議訂的膳食津貼不得少於每月港幣 300 元。

遣返傭工

44. 第 7(a)條：倘傭工在合約終止或期滿後，因受阻而被迫延遲離港，他／她應在獲准逗留期限屆滿前向入境事務處處長申請延期留港一段短時間。在該傭工自願延期留港期間，僱主無須給予津貼。

45. 第 7(b)條款：採取最直接路線返回原居地，通常是指傭工以最快捷的路線返回原居地，而途中不會受到不當延誤或出現偏離。所選擇的路線是否最直接，須視乎個別情況而定，例如是否有直航班機或其他合適便利的交通工具往來兩地。傭工並非以最直接路線返回原居地的例子如：傭工因私人理由在途中停留。

向傭工付還預支費用

46. 第 8 條：

- (a) 本條或未能盡列所有可要求付還的費用。僱傭雙方應按個別情況，在第 (vi)項清楚列明在(i)至(v)項以外的任何其他有關項目。
- (b) 僱主應向僱傭公司（如適用）或有關國家的駐港領事館查詢有關第(v)項所述行政費用的確實數額，以及其他在第(vi)項（如適用）提及的其他有關費用的性質和數額。此等費用會因不同國家而有所差異。

為傭工投保

47. 第 9 條：

- (a) 《僱員補償條例》第四部規定，所有僱主必須依法就各項賠償責任投保。
- (b) 按照《僱員補償條例》第四部的規定而購買的保險，一般並不包括非因受僱工作而引致的疾病或意外但須由僱主負責的醫療費用。僱主應就《僱員補償條例》、《僱傭條例》、普通法及本條規定須負的法律責任和或須承擔的醫療費用及其他開支，考慮為傭工投購較全面的保險。

僱主不給予通知而終止合約

48. 第 11 條：倘傭工在受僱期內有以下情況，僱主可無須給予通知或代替通知金而終止合約：

- (a) 蓄意不服從合法且合理的命令；
- (b) 行為不當，而該等行為是他／她盡心盡力工作所不應有的；
- (c) 有欺詐或不忠實行爲；
- (d) 經常疏忽職守；或
- (e) 因任何其他理由，使僱主有權根據普通法無須給予通知而終止合約。

傭工不給予通知而終止合約

49. 第 11 條：在下列情況下，傭工可無須給予通知或代通知金而終止合約：

- (a) 如他／她有合理原因懼怕身體會因暴力或疾病受到危害，而該等暴力或疾病，在其僱傭合約內並無明言或必然默示會出現；
- (b) 如他／她受僱主苛待；或
- (c) 因任何其他理由，使他／她有權根據普通法無須給予通知而終止合約。

訂立新合約時的安排

50. 第 13 條：約滿例假是法定年假條文以外的額外假期。

將合約期延長一段短時間

51. 第 15(a)條：如傭工及僱主欲將合約期延長一段短時間，傭工應向入境事務處處長申請在香港延期逗留。這類延期逗留申請只會在特殊情況下才獲得批准。因續約而提出的延期逗留申請，一般不會獲得批准。入境事務處處長可全權決定是否批准延期逗留。在任何情況下，延期逗留超過一個月的申請，通常不會獲得批准。

傭工的醫生證明書

52. 第 17 條：傭工應將他／她的醫生證明書交給僱主查閱。僱主在擔保傭工申請來港工作簽證前，應先查閱該份醫生證明書。

違反合約

53. 倘違反合約第 3、4(a)、4(b)及 5(a)項任何一項，即違反向香港特區政府作出的承諾。有關違反承諾的後果，見上文“承諾”部分。

駐港領事館的規定

54. 僱主向香港特區入境事務處處長遞交合約為傭工申請簽證之前，宜先向有關的駐港領事館查悉必須遵行的任何規定或必須辦理的手續。

《僱傭條例》的要點

55. 僱主須遵守《僱傭條例》的所有條文，尤其須注意下列各項規定：

有薪年假

56. 根據《僱傭條例》，傭工為僱主服務滿一年，便可在隨後十二個月內享有有薪年假。如傭工受僱已滿三個月但不足十二個月，則不論僱傭合約是以何種理由終止（包括傭工辭職，但不包括因犯過失而遭僱主根據第 11 條即時解僱），他／她可獲發按比例計算的工資代替年假。

法定假日

57. 僱主須根據《僱傭條例》給予傭工法定假期。
58. 傭工如在任何法定假日之前，曾連續為僱主工作三個月，則可享有該假日的假日工資。

休息日

59. 根據《僱傭條例》，家庭傭工每七天可享有不少於一天休息日。休息日是指一段連續不少於二十四小時的期間。每週內休息日的日期得由僱主指定。僱主必須在每月開始之前，將有關日期通知傭工，但如休息日的日期屬定期性，則屬例外。

疾病津貼

60. 根據《僱傭條例》，傭工在受僱的首十二個月內，每受僱滿一個月，可享有兩日有薪病假，其後則每服務滿一個月可享有四日有薪病假。有薪病假最高可累積至一百二十日。
61. 每日的疾病津貼相等於每日平均工資的五分之四。
62. 如連續放取病假不足四天，傭工便不能領取疾病津貼。

《僱傭條例》內其他主要規定

63. 除上述條文外，僱主須留意《僱傭條例》內的下列各項規定：
- (a) 分娩保障；
 - (b) 遣散費；
 - (c) 長期服務金；及
 - (d) 僱傭保障。

如欲進一步了解不同僱傭權益的計算方法，請參考《僱傭條例簡明指南》。該刊物可在勞工處勞資關係科辦事處索取，或於勞工處網頁下載。

附註

64. 標準僱傭合約（ID 407）不得轉讓。如該合約因任何理由而在標準的兩年合約期屆滿前終止，擬終止合約的一方應以書面形式，將合約終止的確實日期通知另一方。僱主及傭工雙方均須在合約終止後七個工作天內，以書面形式將合約終止的日期通知入境事務處處長。僱主並須向入境事務處處長提供有關終止合約通知書的副本。

65. 僱工通常獲准留港兩年，或逗留至終止合約日起計兩個星期，以較早的日期為準。

66. 僱工不准來港定居，亦不能攜同受養人來港居住。

67. 僱傭雙方簽訂僱傭合約，並不代表僱工必然獲發前往香港特區的僱傭工作簽證，亦不表示他／她將會獲准在整段僱傭合約的期間內在港居留。

68. 以上說明內容可能會不時修訂，因此應同時參閱所有關於僱傭及入境事宜的法例，並以該等法例為準。有關法例規定詳情，請參閱《僱傭條例》、《僱員補償條例》及《入境條例》。

X. 有關收集個人資料的目的

收集資料的目的

69. 申請表格所提供的個人資料，會供入境事務處作下列一項或多項用途：

- (i) 辦理你的申請；
- (ii) 實施／執行《入境條例》(第 115 章)和《入境事務隊條例》(第 331 章)的有關條文規定，以及履行入境管制職務，藉此協助其他政府決策局和部門執行其他法例和規例；
- (iii) 在有關人士向入境事務處提出申請並提名你為保證人或諮詢人時，將你的資料供作核對用途；
- (iv) 供作統計及研究用途，但所得的統計數字或研究成果不會以識辨各有關的資料當事人或其中任何人的身份的形式提供；以及
- (v) 供作法例規定、授權或准許的其他合法用途。

你不一定要按申請表格的要求提供個人資料。然而，如果你未能提供足夠的資料，本處可能無法辦理你的申請。

資料轉交的類別

70. 為了上述目的和用途，你提供的個人資料或會向其他政府決策局、部門或機構披露。

查閱個人資料

71. 根據《個人資料(私隱)條例》(第 486 章)第 18 及 22 條以及附表 1 第 6 項原則，你有權要求查閱及改正所提供的個人資料。你的查閱權利包括在繳交有關費用後，索取你在申請表格內所提供的個人資料副本。

72. 如欲查詢申請表格內的個人資料，包括查閱或改正個人資料，應向下列人員提出：

香港灣仔告士打道七號
入境事務大樓
入境事務處
外籍家庭傭工組
總入境事務主任
電話：2829 3176

XI. 查詢

73. 如對申請手續及規定有任何查詢，請與香港特區入境事務處聯絡：

電話： 2824 6111
傳真： 2877 7711
電郵地址： enquiry@immd.gov.hk
網址： www.immd.gov.hk
地址： 香港灣仔告士打道七號
入境事務大樓二樓
入境事務處
查詢及聯絡組

XII. 申請從外國聘用家庭傭工所需的表格及文件一覽表

序號	所需的表格／文件	申請類別		
		入境簽證	續約	轉換僱主
1.	從外國受聘來港家庭傭工簽證／延長逗留期限申請表格(ID 988A)	✓	✓	✓
2.	從外國聘用家庭傭工申請表格(ID 988B)	✓	✓	✓
3.	新標準僱傭合約正本一份(ID 407)	✓	✓	✓
4.	現時標準僱傭合約正本一份(ID 407)		✓	
5.	傭工的旅行證件正本		✓	✓
6.	傭工的旅行證件副本	✓		✓
7.	傭工的香港身份證副本（如適用）	✓	✓	✓
8.	僱主的香港永久性居民身份證／香港身份證／護照副本	✓		✓
9.	僱主的經濟狀況證明（副本）	✓	✓	✓
10.	僱主的住址證明（正本及副本）	✓*	✓	✓
11.	傭工的薦書	✓		
12.	現時僱主發出的離職信（列明合約的屆滿／終止日期）			✓
13.	收件回條(ID 813)	✓		
14.	兩張郵寄標籤(ID 839)	✓		

* 僱主的住址證明正本於領取簽證時提交

