

**傳真 : 21917889**

**職位空缺登記表格**

(\*為必須填寫資料並請在適當的方格🞎內✓)

## A. 僱主資料

***只供職員填寫***

*僱主編號:*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*空缺編號:*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*收表日期*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­\_\_

*行業代號:*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*職位代號：*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*工作地區代號:*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*平均月薪:*

*符合最低工資:*

PLC\_Form4

**公司名稱\***： 中文：

英文：

**商業登記號碼\*：**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**商業登記證有效日期至\*：**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**行業及公司性質\***： **員工人數** \*： 人

**1. 主要聯絡人**\*： 小姐/女士/先生 職位：

電話： 傳真： 電郵：

2. 其他聯絡人： 小姐/女士/先生 職位：

電話： 傳真： 電郵：

公司地址 \*：

求職人士申請空缺及索取<收集個人資料聲明>的方法\* □ 郵寄 □ 傳真 □ 電話

□ 本人願意透過電郵收取本校僱主服務組相關資訊。(僱主日後仍可隨時通知不再收取有關資訊)

## B. 空缺資料及聘用條款

**職位名稱**\*： **空缺數目**\*:

**工作地區** ：

**工作時間**\* 星期\_\_\_\_\_ 至\_\_\_\_\_，上/下午\_\_\_\_\_:\_\_\_\_\_ – 上/下午\_\_\_\_\_:\_\_\_\_\_； 及 / 或

星期\_\_\_\_\_，上/下午\_\_\_\_\_:\_\_\_\_\_ – 上/下午\_\_\_\_\_:\_\_\_\_\_ □ **需輪班工作**：日間 / 夜間 / 不定

**到任日期**\*: □ 即時 □ 一個月 □ 兩個月 □ 三個月

**基本薪金**\*（請勿寫「面議」）: $ (月薪/週薪/日薪/時薪/件薪)

**每週工作時數\***  小時 **預計每月總工時\***  小時

**預計每月總工資\*** $  **預計每小時工資\*** $

**五天工作\*** 是 / 否 **彈性上班時間\*** 是 / 否  **休息日** □ 固定時間 (逢星期\_\_\_ ) □ 須輪休

**聘用形式**\* : □ 長工 □ 臨時工 (聘用期)：由 至

**工作性質**\* : □ 全職 □ 兼職：工作天/時間

**職責\*** (*請盡量以中、英雙語填寫*)

(中文)： (字數在100個字以內，包括標點符號及空格位置)

(英文)： (字數在200個英文字母以內，包括標點符號及空格位置)

**福利及津貼**

🞎 雙糧 🞎 佣金 🞎 花紅 🞎 醫療福利 🞎 試用期滿加薪 🞎 年終獎金 🞎 強積金

🞎 年假 日 🞎 勞工假 🞎 銀行假 🞎 其他

## C. 職位要求

學歷要求： 工作經驗：

技能 （請註明要求水平 ➀ 良好，➁ 一般， ➂ 簡單 ）

語文： 會話 : 🞎 廣東話 🞎 英語 🞎 普通話 🞎 其他

讀寫 : 🞎 中文 🞎 英文 🞎 其他

電腦： 軟件 : 🞎 文書處理 🞎 試算表 🞎 其他

打字： 🞎 英文 ( 每分鐘字數) 🞎 中文 ( 每分鐘字數)

其他入職要求(例如：証書、執照等) (*請盡量以中、英雙語填寫*) ：

(中文)： (字數在100個字以內，包括標點符號及空格位置)

(英文)： (字數在200個英文字母以內，包括標點符號及空格位置)

☞你從何途徑得知此

招聘服務: 🞎電視 🞎電台 🞎報紙 🞎宣傳刊物 🞎朋友介紹 🞎勞工處

🞎舊僱主 🞎電話推廣 🞎網站/互聯網 🞎其他

**D. 聲明** (經本校僱主服務組所刊登職位空缺，僱主必須同意下列條件，並簽署以作確認)

1. 本公司/本人 聲明提交之職位空缺的招聘條件、入職要求(包括語文能力要求)及工作內容等，及其往後之修改(如有)，皆與有關職位相關並有理可據，且沒有違反《性別歧視條例》、《殘疾歧視條例》、《家庭崗位歧視條例》或《種族歧視條例》。本公司/本人明白，若明知而作出或罔顧實情地作出上述陳述，而該陳述在要項上屬虛假或有誤導性，即屬違法及可被檢控罰款；
2. 本公司  /  本人保證會按照《最低工資條例》的規定，就任何工資期支付不少於法定最低工資水平的工資予受聘於此職位空缺並受《最低工資條例》涵蓋的人士；
3. 本公司/本人保證填補職位空缺的人士會是本公司/本人的直接僱員，會為僱員購買勞工保險及加入註冊強積金計劃(如適用)，並受《僱傭條例》保障，以及本公司/本人所進行的一切活動皆為合法；
4. 本公司/本人不會以任何方式或名目，無論是提供服務或培訓、售賣貨物、介紹其他服務、作出金錢保證等，試圖獲取求職人士的金錢或其他利益；
5. 如本公司  /  本人銷售的投資產品受證券及期貨事務監察委員會（證監會）《證券及期貨條例》所規管，本公司必須為證監會合法的持牌人/註冊機構 （如適用）；
6. 本公司/本人已閱讀此職位空缺登記表格的「須知」，並同意遵守有關條款；
7. 本公司  /  本人明白貴校刊登上述職位空缺並不構成貴校已認同上述職位空缺已完全符合《最低工資條例》及其他條例下的所有規定。本公司  /  本人有責任確保有關職位空缺條件符合《最低工資條例》及其他條例所載規定。

* 我已閱「聲明及須知」，並清楚明白其內容。以上填報資料均真確無誤。
* 我已閱讀及了解「聲明及須知」內有關收集、使用及提供個人資料的條文，並同意貴校僱主服務組使用我的個人資料向本人提供該校的有關資訊。

公司代表/僱主姓名：

(正楷全名)

簽署： 日期：

職位空缺登記表格

須知

**A. 注意事項:**

1. 在填寫本表格前，你必須確保填補空缺的人士會是你/貴公司的**直接僱員，並受《僱傭條例》保障**，以及你/貴公司所進行的一切活動皆為合法。此外，你亦須確保所提供的資料均為真確無訛，並按實際招聘需要向本校提交職位空缺。
2. 若你首次使用本校空缺登記服務，請將商業登記證（或學校/團體註冊證明書）之副本連同職位登記表格傳真/交回本校，以作核實。本校亦可能要求你/貴公司出示其他有關資料或文件（如工傷補償保險單、住址證明等）。如資料不足，本校將**不**會處理或展示該空缺。
3. **每一張職位空缺登記表格只供招聘一類職位空缺**，此表格可影印重用。
4. **空缺登記有效期為一個月。**若你的聯絡資料如地址、電話、傳真號碼等或僱用條件有所變更，或希望取消空缺，請立即傳真至：21917889，或致電：23961628，向本校僱主服務組提出。
5. 你/貴公司不可以任何方式或名目，無論是提供服務、售賣貨物、介紹其他服務、作出金錢保證等，試圖收取求職人士的金錢或其他利益。**此外，本校不會接納和展示涉及職前或無薪培訓的職位空缺。**
6. 根據《僱員補償條例》的規定，所有僱主必須為其所有僱員(包括全職及兼職僱員，例如兼職家務助理)投購工傷補償保險，以承擔僱主在《僱員補償條例》及普通法方面的工傷補償責任。
7. 你/貴公司必須按照《最低工資條例》的規定，就任何工資期支付不少於法定最低工資水平的工資予受聘於此職位空缺並受《最低工資條例》涵蓋的人士。**若貴公司所提交職位空缺的工資水平未能符合法定最低工資的要求，本校將不會接納和展示該空缺**。有關法例詳情，及條例為殘疾人士提供的特別安排，請瀏覽http://www.labour.gov.hk/tc/news/mwo.htm。查詢請電23961628。
8. 你所提交有關此職位空缺的招聘條件，入職要求及工作內容，皆**不可以**違反《性別歧視條例》、《殘疾歧視條例》、《家庭崗位歧視條例》及《種族歧視條例》。你應著重考慮求職人士的工作能力並遵從有關消除歧視的僱傭實務守則，**請勿填寫求職人士性別、年齡或種族的限制或任何歧視成份的要求，否則本校將不會接納和展示該空缺**。
9. 當你收集求職人士的個人資料時(例如要求求職人士提供履歷表)，須遵守《個人資料(私隱)條例》，公開公司名稱及提供讓求職人士索取＜收集個人資料聲明＞的聯絡人和聯絡方法。有關詳情，請致電2827 2827與個人資料私隱專員公署聯絡或瀏覽該署網頁www.pco.org.hk。
10. 你/貴公司須為僱員加入註冊強積金計劃（如適用）。
11. 本校有權決定是否接納和展示你所提供的職位空缺。
12. 如得到你的同意，本校或會透過電郵向僱主發放本校相關資訊。僱主亦可隨時通知本校的僱主服務組以停止接收本校的資訊電郵。

**B. 資料用途的聲明**

1. 收集資料的目的
2. 你在職位空缺表上所填寫及向本校提供的個人資料，將交由本校僱主服務組為你提供轉介服務、或作統計或意見調查之用。這些資料是你在自願情況下提供。但如資料不足，則本校僱主服務組可能無法為你介紹求職人士。
3. 本校可能會使用你的個人資料（包括但不限於姓名、地址、電郵地址及電話號碼），以電郵、短訊、郵件及電話等方式向你提供有關推廣本校課程、服務、活動和設施的相關資訊（「有關資訊」）。
4. 資料的轉移

在轉介求職人士給你時，本校可能需要向求職人士及/或其他機構包括勞工處(如適用)提供上述資料。

1. 查閱個人資料
2. 你有權要求查閱你的個人資料及更正有關資料。你亦可要求獲得一份該等資料記錄的複本。本校可向索取個人資料複本的申請人收取費用。
3. 如欲查詢有關職位空缺登記表格內提供的個人資料記錄、申請查閱、更正有關資料，及／或取消本校把你的個人資料作直接推廣用途，可隨時傳真至：21917889，或致電：23961628，向本校僱主服務組提出。