

(一) 雇主资料

1. 公司名称		
2. 所属行业		
3. 地址		
4. 主要联络人	姓名	小姐/女士/先生
	电话	电邮
5. 其他联络人	姓名	小姐/女士/先生
	电话	电邮
6. 公司网址		

(二) 空缺资料表格（见第 3 及 4 页）

(三) 公司声明

1. 本公司声明提交的资料与有关职位相关并有理有据，且没有违反《性别歧视条例》、《残疾歧视条例》、《家庭岗位歧视条例》或《种族歧视条例》。本公司明白，若明知而作出或罔顾实情地作出上述陈述，而该陈述在要项上属虚假或有误导性，即属违法及可被检控罚款；
2. 本公司保证受聘于此职位空缺的人士为直接雇员，会为雇员购买劳工保险及加入注册强积金计划（如适用），并受《雇佣条例》保障；
3. 本公司保证会按照《最低工资条例》的规定，就任何工资期支付不少于法定最低工资水平的工资予受聘于此职位空缺并受《最低工资条例》涵盖的人士；
4. 本公司保证会根据《雇员补偿条例》的规定，为受聘于此职位空缺的人士投购工伤补偿保险，以承担在《雇员补偿条例》及普通法方面的工伤补偿责任；
5. 如本公司销售的投资产品受证券及期货事务监察委员会（证监会）《证券及期货条例》所规管，本公司保证为证监会合法的持牌人/注册机构（如适用）；
6. 本公司声明不会以任何方式或名目，无论是提供服务、售卖货物、介绍其他服务、作出金钱保证等，试图获取求职人士的金钱或其他利益；
7. 本公司保证按照《个人资料(私隐)条例》的规定，于收集及转移求职人士/学员的个人资料，以及让求职人士/学员查阅个人资料；
8. 本公司同意本局及/或委任的机构可使用联络人的数据，以作服务转介、统计或意见调查等相关用途。

(四) 资料用途的声明

1. 收集资料的目的
 - i) 你所提供的资料，将用于处理有关你或你公司申办课程的事宜上。有关资料可能会披露或转移至其他部门及/或委任的机构，作有关用途。这些资料是你在自愿情况下提供。但如资料不

足，则本局可能无法处理你的申请；

- ii) 本局可能会使用你的个人资料（包括但不限于姓名、地址、电邮地址及电话号码），以电邮、短讯、邮件及电话等方式向你提供有关推广本局课程、服务、活动和设施的相关信息（「有关信息」）。本局可能把你的个人资料提供予本局委托的机构作相关之用途。

2. 查阅个人资料

- i) 你有权要求查阅你的个人资料及更正有关资料。你亦可要求获得一份该等数据记录的复本。本局可向索取个人资料复本的申请人收取费用；
- ii) 如欲查询有关表格内提供的个人资料记录、申请查阅、更正有关数据，及 / 或取消本局把你的个人资料作直接推广用途，可随时电邮至 is@erb.org，向本局行业服务组提出。

(五) 所需服务

本公司清楚明白上述公司声明的内容，现向再培训局申办课时不多于 120 小时的「度身订造课程」，并明白再培训局有权接纳或拒绝申请。倘申请获接纳，本公司建议开办课程的培训机构为 _____，并明白再培训局保留最终审批权。

「度身订造课程」- 空缺资料表格

1. 职位名称		
2. 空缺数目		
3. 工作形式	<input type="checkbox"/> 长工	<input type="checkbox"/> 临时工：由 _____ 至 _____
4. 工作性质	<input type="checkbox"/> 全职	<input type="checkbox"/> 兼职：工作天 / 时间 _____
5. 工作地点		
6. 工作时间	每周工作：_____ 天 <input type="checkbox"/> 固定时间： 星期__至 __, 上/下午__ : __ - 上/下午__ : __ ; 及 / 或 星期__, 上/下午__ : __ - 上/下午__ : __ <input type="checkbox"/> 需轮班工作：轮班时间 上/下午__ : __ - 上/下午__ : __ 每天工作 _____ 小时, 包括：用膳时间 _____ 小时, 有薪 / 无薪; 休息时间 _____ 小时, 有薪 / 无薪;	
7. 休息日安排	<input type="checkbox"/> 固定休息日：休息日为每周星期_____ <input type="checkbox"/> 不固定休息日（轮休）	
8. 工资	每月总工作时数 _____ 小时 每月工资\$ _____ 每小时工资\$ _____ 每月平均收入港币\$ _____ , 包括： 基本工资 : 港币\$ _____ , 请注明 _____ 津贴 : 港币\$ _____ , 请注明 _____ 奖金/佣金 : 港币\$ _____ , 请注明 _____ 其他收入 : 港币\$ _____ , 请注明 _____	
9. 福利	<input type="checkbox"/> 双粮 <input type="checkbox"/> 医疗 <input type="checkbox"/> 年假__日 <input type="checkbox"/> 花红 <input type="checkbox"/> 强积金 <input type="checkbox"/> 试用期满加薪 <input type="checkbox"/> 劳工假 <input type="checkbox"/> 银行假 <input type="checkbox"/> 其他 _____	
10. 入职要求	学历： _____ 经验： _____ 技能（请注明技能要求水平 ①良好 ②一般 ③简单） 语言：会话： <input type="checkbox"/> 广东话 _____ <input type="checkbox"/> 英语 _____ <input type="checkbox"/> 普通话 _____ <input type="checkbox"/> 其他 _____ 读写： <input type="checkbox"/> 中文 _____ <input type="checkbox"/> 英文 _____ <input type="checkbox"/> 其他 _____ 电脑软件 : <input type="checkbox"/> 文书处理 _____ <input type="checkbox"/> 试算表 _____ <input type="checkbox"/> 其他 _____ 打字（每分钟字数）： <input type="checkbox"/> 英文（ _____ 字） <input type="checkbox"/> 中文（ _____ 字） 其他要求 : _____	
11. 主要职责		

公司代表签署：

公司盖章：

公司代表姓名：

职位：

日期：