



香港
建造
學院 | HONG KONG
INSTITUTE
OF
CONSTRUCTION

香港建造學院 在职技术巩固资助计划

On-the-job Skill Consolidation Subsidy Scheme (OTJS)

架构文件

香港建造學院
2026年3月3日

目录

修订记录	3
1. 目的	4
2. 词汇	4
3. 背景	4
4. 计划内容.....	4
5. 申请手续.....	5
6. 资助发放.....	6
7. 监察程序.....	6
8. 学院的法律责任	6
9. 避免利益冲突.....	7
10. 个人资料收集声明	7
11. 防止贿赂.....	8
附件一：计划申请表	9
附件二：雇佣合约样本.....	15
附件三：协议书样本	20
附件四：以银行转账支付发票授权表格.....	21
附件五：学员签收支薪证明表格.....	24
附件六：工地探访/电话跟进报告.....	25
附件七：申请手续流程.....	26
附件八：监察程序流程.....	27
附件九：发放资助流程.....	28

修订记录

版本	日期	修订内容
第一版	2022年9月	不适用
第二版	2024年12月	因应建造业议会认可技术专才培训计划及合作培训计划小组委员会 2024 年 11 月18 日的决定，于资金发放申请加入「第三方支薪证明，例如：银行转账纪录、银行月结单、强积金报表等文件」的要求（适用于 2025 年 1 月 1 日起资助申请）。
第三版	2025 年 7 月	因应廉政公署的建议，增加及进一步强化防止贿赂的相关条文。

1. 目的

本文件旨在列出香港建造学院「在职技术巩固资助计划」(OTJS) 的详细架构内容以及制定香港建造学院处理有关本计划的执行程序。。

2. 词汇

除文意另有所指外，以下词汇于本文件中具有下表所指定的意思：

a.	议会	建造业议会
b.	学院	香港建造学院
c.	计划	在职技术巩固资助计划
d.	资助	在职技术巩固资助
e.	学员	参与计划的雇员
f.	申请者	参与计划的雇主

3. 背景

2022/23年财政预算案预留拨款用作加强建造业议会（议会）的人力发展措施，协助业界吸引及培训更多新血，提供诱因鼓励在职工友提升技能，有助业界挽留人才。

于2022年9月正式推出本计划以鼓励雇主提供在职培训并持续聘用学院的毕业生，提供在职环境及适应安排，以协助全日制「强化建造业人力训练计划」毕业生尽快适应建造业的工作环境留在行内，同时提高薪酬竞争性以吸引更多转职人士报读。

4. 计划内容

4.1 申请者参与资格

- (i) 建造业雇主；及
- (ii) 需持有有效的商业登记证；及
- (iii) 聘用第 4.2.1 段之毕业生及为毕业生提供可适应的工作环境。

4.2 学员参与资格

- (i) 「强化建造业人力训练计划」毕业生；及
- (ii) 毕业后未满 12 个月并欲加入建造业；及
- (iii) 未曾参加其他大工津贴计划（如：认可技术专才培训计划）。

4.3 资助期及资助额

- (i) 计划资助期最多为 9 个月（以学员首天工作日起开始计算）

例如：学员2022年9月20日开始为雇主工作，在其名下的资助期将于2023年6月19日终止；学院向合资格雇主发放每月港币上限为2,500元资助（以每名学员及单一雇主聘用计算），期间雇主须为上述计划的学员每月发放不低于港币15,000元的薪金（扣除强积金供款前）；

- (ii) 总累计资助金额上限为港币 22,500 元（以每名学员计算，即每月港币 2,500 元 x 9 个月）；
- (iii) 以月薪聘用之学员，学院将以学员获取该月实际收取薪金的比例计算资助，如学员放取假期/病假/上班或离职月不足一整月等其他因素仍获雇主发放薪金不低于港币 15,000 元，雇主将获发放每月最多港币 2,500 元资助。如雇员放取假期/病假/上班或离职月不足一整月等其他因素而获雇主发放该月薪金低于港币 15,000 元，则按比例计算其资助金额。计算方法如下：

$$\frac{\text{该月实际薪金港币}}{\$15,000} \times \$2,500$$

(以小数后两位数四舍五入计算)

- (iv) 以日薪聘用之学员，期间雇主须为计划的学员每月发放不低于港币 15,000 元的薪金，将可获学院发放每月最多港币 2,500 元资助。若该月总薪金收入低于港币 15,000 元，将不获学院发放任何资助。如学员上班首月或离职月不足一整月，将以[平均日薪 x 该月天数] 计算是否发放不低于 15,000 元的薪金，并按比例计算其资助金额，惟学员必需符合 4.2 点所述的要求。

4.4 如学院发现雇主违反基本协议条款或任何香港特别行政区法例，学院将以书面通知雇主必须于指定期限前（一般为一个月内）更正有关情况并提交报告，否则学院将考虑终止协议，暂停发放所有资助，并保留追讨已发放资助的权利。

4.5 曾违反协议的雇主不能参与或再次申请本计划。然而，雇主可向学院以书面提出上诉理据，供学院考虑其申请。

4.6 若雇主没有按要求发放薪金，学院将暂停向雇主发放资助，直至雇主提供合理辩解或补发所欠的薪金予学员。另外，学院有权将有关雇主列入观察名单，并有权追讨已发放的资助。

5. 申请手续

5.1 经由学院转介的申请者须递交以下证明文件一并交予学院审核：

- (i) 参与计划协议书（[附件三](#)）
- (ii) 以银行转账支付发票授权表格（[附件四](#)）及账户证明文件

- 5.2 非经由学院转介的申请者须递交以下证明文件一并交予学院审核：
- (i) 填妥计划申请表 ([附件一](#))
 - (ii) 有效的商业登记证副本
 - (iii) 参与学员的雇佣合约 (范本可参阅[附件二](#)) 或聘用证明书副本 (适用于月薪合约)
 - (iv) 以银行转账支付发票授权表格 ([附件四](#)) 及账户证明文件
- 5.3 学院处理审批申请需时一般不多于15个工作日, 申请手续可参考「申请手续流程图」 ([附件七](#)) 。

6. 资助发放

- 6.1 雇主需先行向学员支付薪金, 及后向学院申请资助。
- 6.2 雇主向学院申请资助时, 必须向学院提交学员的第三方支薪证明, 例如: 银行转账纪录、银行月结单、强积金报表等文件及雇主及学员签署确认的学员签收支薪证明表格 ([附件五](#)) 。
- 6.3 在向学员发放薪金之月份起计12个月内, 雇主须根据项目6.2提交有关申请。若雇主没有于12个月内提交有关申请, 学院将不会处理有关申请。
- 6.4 学院收到雇主递交的文件后, 将根据「发放资助流程」 ([附件九](#)) 处理。如资料齐备, 学院一般会在30个日历日内完成审批及发放资助。

7. 监察程序

- 7.1 学院会在学员参与计划期间派员抽查探访, 以便视察学员在职环境及工作状况; 学院亦会透过电话形式定期跟进学员进度。探访及电话抽查后, 学院职员会填写「工地探访/电话跟进报告」 ([附件六](#)), 以确保计划的质素。
- 7.2 学员需于每3个月填写训练/工作报告, 以确保计划的质素。

8. 学院的法律责任

- 8.1 凡因违反协议的任何条款及条件而令学院承受或招致的任何及所有损失、申索、索求、赔偿、讼费、支出及法律责任, 申请者 (包括但不限于申请者及学员) 须对学院作出弥偿。
- 8.2 申请者 (包括但不限于申请者及学员) 与其任何董事、高级人员、雇员、分包商、代理人或其他人员之间的事宜而引起的任何争议 (合约或在其他情况下)、和解、仲裁、调解或诉讼, 学院概不须负法律责任。
- 8.3 申请者及 / 或其分包商雇用学员而引起的任何事宜, 包括但不限于欠薪、人身伤害赔偿及强积金, 学院概不须负法律责任。

8.4 学院保留对架构文件细则的最终解释权利。

9. 避免利益冲突

9.1 申请者须禁止其参与本协议之雇员、代理人、分包商及学员（无论学员是承建商或其分包商的雇员）在进行与本协议有关事务时提供、索取或接受任何按香港法例第 201 章《防止贿赂条例》中定义的利益。

10. 个人资料收集声明

10.1 申请者须确保收集及转移学员个人资料予香港建造学院（学院）及经学院转交予政府时，均符合《个人资料（私隐）条例》。

10.2 为遵从《个人资料（私隐）条例》，申请者必须接受及同意提供符合以下各项的「收集个人资料声明」：

- (i) 通知学员有关其提供予学院的资料，包括任何在《个人资料（私隐）条例》中定义的个人资料，会用作与学院相关的活动，包括学院转移予发展局的任何个人资料，以发放学员培训资助或任何其他有关的目的。
- (ii) 通知学员，学院或就学员可能感兴趣的学院活动及行业发展方面向其发送相关信息。学院或会使用学员的个人资料，包括姓名、电话号码、通讯及电邮地址，就培训课程、工艺测试、注册事项、活动及其他学院工作及建造业方面，向其发送最新资料。
- (iii) 通知学员可自由选择是否愿意接收有关信息。
- (iv) 通知学员可有权要求查阅及更正其个人资料的任何错误。如有需要，可以书面向学院提出要求（地址：香港九龙观塘骏业街 56 号中海日升中心 38 楼）。

10.3 负责收集学员个人资料的雇主，必须就上述各项取得学员的同意。如有任何学员不同意上述事项，雇主需通知学院。

10.4 若申请者有任何违反《个人资料（私隐）条例》的行为或任何违反以上承诺的行为，申请者须对学院作出弥偿。

11. 防止贿赂

- 11.1 雇主不得就议会/学院的业务索取或接受任何《防止贿赂条例》（香港法例第201章）所定义的利益。雇主也得促致其参与本合约的董事、雇员、代理人及分判商，除获得议会/学院的许可外，不可就议会/学院的业务索取或接受该等利益。雇主亦应提醒其董事、雇员、代理人及分判商，不要索取或接受任何酬酢或款待，以免影响他们公正处理议会/学院的业务。雇主须采取所有必要措施（包括在适当情况下以内部指引或合约条款形式），确保其董事、雇员、代理人及分判商了解上述禁止事项，以及不会就议会/学院的业务索取或接受任何利益、款待等。
- 11.2 雇主不得向任何议会/学院的董事或职员提供任何利益，也须促致其参与本合约的董事、雇员、代理人及分判商，不可就议会/学院的业务提供该等利益。

在职技术巩固资助计划

附件一：计划申请表

申请编号: _____ (香港建造学院填写) 收表日期: _____
--

第一部分: 申请者(雇主)资料

申请公司名称: _____ (请附上商业登记证明副本)

公司地址: _____

负责人姓名(中/英文全名): _____ 负责人职位: _____

联络电话: _____ 电邮地址: _____

第二部分: 学员资料

项目	姓名 (中文全名)	姓名 (英文全名)	身份证号码 (英文字母+ 首3个号码)	工种	首天 工作日期	薪金 (港币)
1			□□□□			
2			□□□□			
3			□□□□			
4			□□□□			
5			□□□□			
6			□□□□			
7			□□□□			
8			□□□□			

(如不敷填写, 请自行另加附页)

第三部分: 工地资料

工地位置 / 地址: _____

主工程的总承建商名称: _____

工程施工期: 20 年 月至 20 年 月

工程工种: _____

第四部分: 申请者声明

1. 本公司/本人明白并同意香港建造学院有绝对权力决定是否接纳本公司/本人申请。
2. 本公司/本人明白并同意香港建造学院在考虑此申请时, 有权要求本公司/本人提供上述资料的证明文件, 或进一步的资料及文件。香港建造学院亦有权派员前往上述之工作地点视察。
3. 本公司/本人明白并同意在本计划下以每月不少于港币 15,000 元聘用雇员。
4. 本公司/本人明白并同意在申请获批准生效后, 需向香港建造学院提供有关雇员之考勤、支薪纪录/证明文件及/或进度报告。本公司/本人明白并同意若未能按时提供完整齐全之纪录及证明文件, 将阻延资助金发放。
5. 本公司/本人明白并承诺向雇员提供可适应的工作环境, 并同意申请获批准后, 香港建造学院可派员随时前往该雇员的工作地点视察其训练进度, 工作环境及条件是否安全及合理。本公司/本人明白并同意若雇员/雇主违反基本协议条款或香港特别行政区之相关法例, 香港建造学院有权终止此项计划而不须提供任何赔偿, 并追讨已发放的资助金。
6. 本公司/本人声明上述及附件内一切资料属实, 本公司/本人明白并同意如上述资料失实或不足可能会影响申请的审批, 亦可能引致已获批准之申请被取消而不获任何补偿。
7. 本公司/本人明白如在递交申请时及在合约有效期内蓄意提供虚假资料, 将有可能触犯刑事条例, 香港建造学院有权向本公司/本人追讨已发放的资助金及索偿。
8. 本公司/本人在此确认本公司/本人会遵守载于「香港建造学院在职技术巩固资助计划」架构文件内的条款和条件、此申请表及协议中的条款和条件(附件 A), 确认所有资料都是正确的。

第五部分: 个人资料收集声明

《收集个人资料声明》

个人资料的收集

1. 香港建造学院(学院)为建造业议会(议会)机构成员之一。你向学院提供的资料, 包括《个人资料(私隐)条例》(第486章)中定义的任何个人资料, 只会用于与议会(包括学院)活动相关之目的。有关活动及其所需的个人资料已详列于申请表格内。
2. 你是否向学院提供个人资料纯属自愿性质。然而, 如果你提供资料之目的是为了作出某项申请, 你便须向学院提供申请表格上所指明的资料。否则, 学院可能无法处理或考虑你的申请。如果你未满十八岁, 在向学院提供你的个人资料前, 应先征询你的父母或监护人。
3. 你有权查阅你的个人资料和更正其中的错误。如需要作出此要求, 请致函香港建造学院, 助理经理—中央部门(查阅资料要求), 地址为九龙观塘骏业街56号中海日升中心38楼。如你对本声明及有关做法有任何疑问, 请致函上述地址或电邮至 enquiry@cic.hk。学院作为议会成员, 严格遵守议会的相关政策。如需要更多关于我们在私隐及保障个人资料政策的资料, 请参阅我们的私隐政策 (https://www.cic.hk/chi/main/privacy_policy_statement/)。

收集的目的

从你收集得来的个人资料将会被保密, 并可能用于以下用途:

1. 评估你的入学申请(包括必要时安排付款和退款等);
2. 应对涉及健康或安全风险的情况, 包括紧急情况;
3. 所有与你于香港建造学院之学习及评核相关的所有其他目的;
4. 安排就业服务;
5. 管理毕业生事务;
6. 便利与你的通讯;
7. 履行和行使议会根据相关条例、规则和附属法规授予的职能和权力, 包括但不限于《建造业议会条例》(第587章)及《建造业工人注册条例》(第583章);
8. 确立、行使或维护议会的法律权利及遵从议会的法律和规管责任(包括打击洗钱责任、遵从法院或监管机构的命令等);
9. 管理进出议会处所和保安目的;
10. 防止和应对实际或潜在的安全威胁、诈骗或非法活动;
11. 处理投诉或查询;
12. 进行分析、研究和意见调查;
13. 进行审计及合规审查, 以确保适用的议会政策、程序、规例及法律获得遵守;
14. 与议会活动进行相关或附带的其他目的; 及
15. 你不时同意的任何其他目的。

个人资料的披露及转移

因应第2段所述目的, 我们可能披露或转移你的个人资料予第三方, 包括但不限于以下:

1. 任何或所有议会的关联及/或附属公司;
2. 任何代表议会营运或维持会员资格、活动注册、导赏预约、研究及/或分析, 或代表议会进行后端服务、行政服务、验证服务、云端服务或信息科技服务, 或向议会提供所需支持或服务(包括保险、银行或议会使用的任何第三方支付网关服务)以便议会提供服务的第三方服务提供商、承包商或分包商, 及代表议会履行合约规范责任之实体;

3. 议会的专业顾问，包括但不限于律师、会计师和审计师；或
4. 对议会负有保密责任的任何一方。

按照任何适用于议会的法律规定或规管性质规定或法院命令，议会可能披露及转移你的个人资料。

使用个人资料于直接促销

1. 为了告知你可能有兴趣的议会活动及建造业发展状况，议会希望使用你的个人资料，包括你的姓名、电话号码、通讯地址和电邮地址，向你提供有关我们的培训课程、工艺测试、注册、活动及其他工作范畴和建造业发展的最新信息。
2. 你可自由决定是否愿意接收此类信息。如果你选择不接收有关信息，请勾选下面的方框。如果日后你希望更改有关选择，可以透过书面形式通知我们。

本人不希望接收议会任何有关推广活动或建造业的发展信息。

本人已仔细阅读并理解收集个人资料声明。

第六部分: 声明及签署

我/我们在此确认我/我们会遵守载于香港建造学院「在职技术巩固资助计划」架构文件的条款和条件、此申请表及此申请表中的所有附件之条款及条件，并确认所有提供的资料均正确。

公司盖印及授权人签署

申请人姓名: _____ 职位: _____ 日期: _____

请夹附以下文件并填上✓
<input type="checkbox"/> 商业登记副本
<input type="checkbox"/> 参与学员的雇佣合约或聘用证明书副本
<input type="checkbox"/> 以银行转账支付发票授权表格及账户证明文件

香港建造学院专用			
第一部分		第二部分	
第三部分		第四部分	NA
第五部分		第六部分	
审核:		日期:	

附件 A - 条款及条件

1 已界定的词汇及释义

- (a) **协议**是指由学院与申请者所订立的培训协议，由此计划的架构文件、申请者所递交并获学院核准的申请表、以及附录于申请表的条款及条件所构成。
- (b) **申请者**是指任何递交申请参与由学院推出的计划的雇主。
- (c) **核准项目**是指获学院核准的计划申请。
- (d) **学院**是指香港建造学院。
- (e) **开始日期**是指列明于学院所发出的核准通知上的发出日期。
- (f) **架构文件**是指规限此计划的政策文件。
- (g) **核准通知**是指由学院向成功申请者所发出的信函，通知其参与计划的申请已获批核。
- (h) **参加者**是指由申请者聘用参与计划的学员。
- (i) **计划**是指由学院推出及与此申请表有关的计划。
- (j) **释义**
除文意另有所指外，在协议的条款及条件中：
 - (i) 代表复数的词语包含单数的含义，反之亦然，
 - (ii) 带有任何性别意义的字词包含其他性别的涵意，及
 - (iii) 标题只供参考，并不影响其释义。任何不利于一方的释义原则均不会因为该方负责拟备协议的条款及条件或其任何部分而适用。

2 申请者的责任

- 2.1 申请者须遵守协议内的所有条文。学院保留不时修订协议条文的权利而不作预先通知。
- 2.2 于计划的申请获核准后，如申请者未能按照开始日期展开培训，该获核准的学员名额将被收回。如欲继续参与计划，申请者必须提交新的申请。
- 2.3 申请者开始核准项目后则须完成该方案。如有任何情况妨碍申请者完成该核准项目，申请者须立即以书面通知学院。

3 资助

- 3.1 如学院单方面认为：
 - (a) 申请者未能执行，或学院认为申请者相当可能不能执行核准项目；及
 - (b) 由申请者所提交有关每月资助申请的文件未能符合架构文件内指定的标准或要求学院可不予发放资助或其任何部分。
- 3.2 申请者须按照架构文件将资助只用于核准项目之上。

4 保险

申请者须确保其及其分包商、代理人或其他于计划下负责提供培训的人员有足够的保险保障，范围涵盖其训练、操作及业务风险，包括承建商工程全险、第三者法律责任保险、雇员保偿保险、董事及高级人员责任保险，及任何其他必须或通常为执行计划而投购的保险。该保险须保障参加者，不论他们是受雇于申请者或其分包商。

5 破产或接管

在不损害已归于或将于此后归于学院的任何权利、法律行动或补偿的原则下，一旦申请者及/或其分包商破产或无力清偿债务、正进行或将进行接管或清盘，或遭申请清盘、破产或接管令（不论是自愿或非自愿，重整或合并除外），学院可于任何时候以书面通知循简易程序终止训练，而申请者无权获得赔偿。任何核准项目下的训练须立即停止，申请者由终止日期起不会获得任何补助或津贴补偿。

6 操守

申请者须禁止其参与本计划的雇员、代理人、分包商及参加者（不论他们是受雇于申请者或其分包商）在进行与本计划有关事务时提供、索取或接受任何按照《防止贿赂条例》（香港法例第 201 章）中定义的利益。

7 个人资料收集

7.1 申请者须确保在收集、处理及运用参加者或其他与执行计划有关人员的个人资料时，均符合《个人资料(私隐)条例》(香港法例第 486 章)的条文。此涵盖个人资料予学院的转移及经学院转予相关的机关及 / 或资助计划的团体的转移。

7.2 申请者须按照架构文件的规定确保向各参加者提供一份书面「收集个人资料声明」，并提供各参加者所签署的「收集个人资料声明」之副本予学院。

7.3 参加者有权要求查阅或更正其个人资料。书面要求应根据学院网页 (<http://www.hkic.edu.hk>) 上订明的资料查阅程序向学院提出。

8 弥偿

凡因违反协议的任何条款及条件而引起或与之有关的而令学院承受或招致的任何及所有损失、申索、索求、赔偿、讼费、支出及法律责任，则申请者须对学院作出弥偿。

9 学院的法律责任

9.1 申请者与其任何董事、高级人员、雇员、分包商、代理人或其他人员之间的事宜而引起的任何争议（合约或在其他情况下）、和解、仲裁、调解或诉讼，学院概不须负法律责任。

9.2 申请者及/或其分包商雇用参加者而引起的任何事宜，包括但不限于欠薪、人身伤害赔偿及强积金，学院概不须负法律责任。

10 终止核准项目

10.1 如申请者及/或其分包商违反协议的条款，学院有绝对权利终止其核准项目，并停止支付任何及所有补偿及津贴。

10.2 申请者及/或其分包商不可向学院提出弥偿申索或任何其他申索。

11 解决争议

凡因计划引起或与之有关的任何争议或分歧，各方须首先尝试透过相关各方的高级代表进行真诚谈判，友好地尝试解决争议或分歧。若该争议或分歧于开展该谈判后 28 天仍未获得解决，争议须转介予香港国际仲裁中心及根据其调解规则进行调解。如调解员放弃调解或调解在争议或分歧仍未解决时完结，则须将该争议或分歧转介予香港国际仲裁中心，根据其本地仲裁规则及《仲裁条例》（香港法例第 609 章）或当时生效之法定条文之任何法定修改通过仲裁决定。该转介均会被视为符合该条例的仲裁提请。任何有关仲裁的转介须于调解被拒绝或调解失败后 90 天内呈交。

12 适用法律及司法管辖权

本协议须受中华人民共和国香港特别行政区的法律管限，并须按照其解释。

13 第三者权利

非协议一方的人士或第三者（不论是否属于本协议文中的任何指明人士）不具任何合约（第三者权利）条例（第 623 章）下的强制执行本协议的任何条款的权利。

在职技术巩固资助计划

附件二：雇佣合约样本

本雇佣合约由 _____（以下简称「雇主」）与 _____
（以下简称「雇员」）于 _____年 _____月 _____日订立，双方同意遵守下列雇佣条款及条件：

* 请删去不适用者。

1 受雇日期* 由 _____年 _____月 _____日起生效，直至任何一方终止合约为止。

定期合约，为期 _____ *天/星期/月/年，至 _____年 _____月 _____日止。

2 试用期* *无/有，试用期为 _____ *天/星期/月

3 受雇职位 /
部门

4 工作地点

5 工作时间* 固定工作时间，每星期 _____ 天，
每天 _____ 小时，由 *上/下午 _____ 时至 *上/下午 _____ 时
及 *上/下午 _____ 时至 *上/下午 _____ 时
须轮班，轮班时间，每天工作 _____ 小时，
由 *上/下午 _____ 时至 *上/下午 _____ 时
及 *上/下午 _____ 时至 *上/下午 _____ 时
须轮班，每 *星期/月 工作 _____ 天，总工作时数 _____ 小时
其他： _____

6 用膳时间* （请详细说明工作时间的安排及工作时数等）
固定，由 *上/下午 _____ 时至 *上/下午 _____ 时，*有/无薪
非固定，每天 _____ *分钟/小时，*有/无薪
用膳时间 *属于/不属于 工作时数

7 休息日* 逢星期 _____ 及 *有/无薪
轮休（每 *星期/月 _____ 天）及 *有/无薪
（雇员每 7 天可享有不少于 1 天休息日）

- 8 工资 底薪每 *小时/天/星期/月 \$ _____
- (a) 工资率* 另加以下津贴：
膳食津贴每 *天/星期/月 \$ _____
交通津贴每 *天/星期/月 \$ _____
勤工奖 _____
(请详加说明支付条件及计算方法等)
其他 (如佣金、小账) \$ _____
(请详加说明支付条件、计算方法及支付日期等)
- (b) 支付日期及工资期* 每月壹次，于每月 _____ 日支付，工资期由 _____ 日至 *当月/下月 _____ 日
每月两次，分别
- 于 *当月/下月 _____ 日支付，工资期由 _____ 日至 *当月/下月 _____ 日；及
- 于 *当月/下月 _____ 日支付，工资期由 _____ 日至 *当月/下月 _____ 日
每 * _____ 天/ _____ 星期支付一次，工资期由 _____ 至 _____
- 9 超时工作补偿* 以超时工资作偿：
超时工资按每小时 \$ _____ 计算
超时工资按 *正常工资 / _____ %正常工资 计算
其他

(请详加说明支付条件及计算方法等)
以补假作偿：

(请详加说明给予条件及计算方法等)
- 10 假期* 雇员可享有：
按《雇佣条例》规定的法定假日
公众假期
另加其他假期 (请说明)

- 11 有薪年假* 雇员可根据《雇佣条例》的规定享有有薪年假 (日数由 7 天至 14 天不等，视乎该雇员受雇年期而定)。
雇员可根据雇主的规定享有有薪年假 (请说明) _____

- 12 产假薪酬* 雇员可根据《雇佣条例》的规定享有产假及产假薪酬。
雇员可根据雇主的规定享有产假及产假薪酬（请说明）_____
- 13 侍产假薪酬* 雇员可根据《雇佣条例》的规定享有侍产假及侍产假薪酬。
雇员可根据雇主的规定享有侍产假及侍产假薪酬（请说明）

- 14 疾病津贴* 雇员可根据《雇佣条例》的规定享有疾病津贴注。
雇员在以下情况可根据雇主的规定，享有疾病津贴：
- 病假 _____ 天或以下，雇员 *必须/不须提交适当的医生证明书^注。
- 病假 _____ 天或以上，雇员须提交适当的医生证明书。
其他（请说明）_____
- （注：产前检查的病假日而言，根据《2020 年雇佣（修订）条例》，合资格雇员在 2020 年 12 月 11 日或之后进行的产前检查，亦可出示到诊证明书作为接受产前检查当日获得疾病津贴的证明文件。）
- 15 终止雇佣合约* 通知期为 _____ *天/星期/月 或相等之代通知金（通知期不少于 7 天）。
试用期内（如适用）：
第壹个月内：无须给予通知或代通知金
- 第壹个月以后：通知期为 _____ *天/星期/月或相等之代通知金（通知期不少于 7 天）
- 16 年终酬金* 雇员每服务满一个酬金期，可领取 *一笔酬金 \$ _____ 或 _____ 个月 *底薪/正常工资。
酬金期为
壹 *公/农历年
指明期间，由 _____ 月 _____ 日至 _____ 月 _____ 日
支付日期为随后的 *公/农历新年前 _____ 天内。
- 17 强制性公积金计划* 雇主及雇员依照《强制性公积金计划条例》的规定向强制性公积金计划供款。

雇主在**强制性供款之上**会向强制性公积金计划提供自愿性供款，每月的供款为 * \$ _____ / 雇员月薪的 _____ %。

18 恶劣天气下的 工作安排

A. 热带气旋警告下的工作安排 当八号热带气旋警告信号（八号信号）或更高信号生效期间，雇员需要当值。除正常工资外，雇员可获发当值津贴每小时
* \$ _____ 或 _____ %正常工资。

如接班的雇员因八号或更高信号生效，或因实际困难未能返回工作地点上班，而雇主因业务运作要求上一班的雇员继续当值协助，雇员就延长的工作时间，每小时可获发 *多于正常工资 \$ _____ 或 _____ %正常工资的津贴。

[在八号或更高信号下，雇主 *有/没有为雇员提供接送服务，雇员可获发交通津贴 \$ _____ 或实际的交通费，以较高者计算。]

当八号或更高信号生效期间，雇员无需上班，工资不会受影响。

当八号或更高信号于工作时间结束前 _____ 小时或以上取消，而政府并无因超强台风作出「极端情况」公布^注，雇员应尽量在 _____ 小时内返回工作岗位。

B. 超强台风后「极端情况」下的工作安排 当八号信号改为三号强风信号（三号信号）前政府作出「极端情况」公布，雇员需要在「极端情况」存在期间当值。除正常工资外，雇员可获发当值津贴每小时
* \$ _____ 或 _____ %正常工资。

如接班的雇员因「极端情况」存在或延长，或因实际困难未能返回工作地点上班，而雇主因业务运作要求上一班的雇员继续当值协助，雇员就延长的工作时间，每小时可获发 *多于正常工资 \$ _____ 或 _____ %正常工资的津贴。

[在「极端情况」存在期间，雇主 *有/没有为雇员提供接送服务，雇员可获发交通津贴 \$ _____ 或实际的交通费，以较高者计算。]

当八号信号改为三号信号前政府作出「极端情况」公布，「极端情况」存在^注期间，雇员无需上班，工资不会受影响。

当「极端情况」于工作时间完结前 _____ 小时或以上结束，雇员应尽量在 _____ 小时内返回工作岗位。

（注：详情请参考劳工处的《台风及暴雨情况下工作守则》）

C. 黑色暴雨警告信号下的工作安排 当黑色暴雨警告信号生效期间，雇员如须额外当值，除正常工资外，雇员可获发当值津贴每小时
* \$ _____ 或 _____ %正常工资。

如接班的雇员因黑色暴雨警告信号生效，或因实际困难未能返回工作地点上班，而雇主因业务运作要求上一班的雇员继续当值协助，雇员就延长的工作时间，每小时可获发 *多于正常工资 \$ _____ 或 _____ %正常工资的津贴。

[在黑色暴雨警告信号生效期间，雇主*有/没有为雇员提供接送服务，雇员可获发交通津贴 \$ _____ 或实际的交通费，以较高者计算。]

当黑色暴雨警告信号生效期间，雇员无需上班，工资不会受影响。

当黑色暴雨警告信号于工作时间结束前 _____ 小时或以上取消，雇员应尽量在 _____ 小时内返回工作岗位。

19 其他

雇员可根据《雇佣条例》、《最低工资条例》、《雇员补偿条例》或其他有关条例的条文享有其他权利、利益或保障。

(如适用) 另根据 *公司手册 /

公布的其他规则和规章、权利、利益或保障也成为本合约的一部分。

雇主及雇员双方均清楚明白上述各项内容，并同意签字作实。双方均须保存一份合约文本作日后参考。

雇员签名

雇主或代表签名

姓名:

香港身份证号码:

日期:

姓名:

职位:

日期:

公司印鉴

在职技术巩固资助计划

附件三：协议书样本

Our ref 本会档号：CSS/ADM/COR/EXN(XX)

Your ref 来函档号：

香港建造学院
香港九龙观塘骏业街 56 号中海日升 38 楼
学生就业辅导服务 或
经电邮：employstudents@hkic.edu.hk

敬启者：

香港建造学院 在职技术巩固资助计划协议书

本公司明白、同意及确认会切实执行香港建造学院在职技术巩固资助计划架构文件内的所有条款及细则，并随函附上协议书作纪录之用。

学员姓名	身份证号码 (英文字母+ 首 3 个号码)	于香港建造学院 完成的课程	学员签署
	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		

此致

香港建造学院学生就业辅导服务

公司盖印及授权人签署

姓名及职位

2026 年 02 月 XX 日

在职技术巩固资助计划

附件四：以银行转账支付发票授权表格

Authorization Form for Settlement of Invoices by Bank Transfer

致：建造业议会

To: Construction Industry Council (“CIC”)

财务部

Finance Department

香港九龙观塘骏业街56号

38/F, COS Centre, 56 Tsun Yip Street, Kwun Tong, Kowloon, Hong

中海日升中心38楼

Kong

我们授权你以银行转账方式直接传入我们银行户口以支付我们的发票，详细资料如下：

We authorize you to settle our invoices by direct credit to our bank account, details as follows:

(请以英文正楷填写Please complete in English with block letters)

公司名称

Company's Name

地址

Address

联络人

Contact Person

职位

Position

电话号码

Telephone No

电子邮件

Email Address

银行及分行名称

Banker's Name and Branch

账户名称

Account Name

(以上提供之帐户名称及帐户号码乃根据本公司之银行记录，本公司明白如有任何差异将会导致银行转账失败。)

(The account name and account number are consistent with our bank records, we understood that if any discrepancies will cause failure in the bank transfer.)

帐户号码

Account Number

银行编号
Bank Code

分行编号
Branch Code

户口号码
Account Number

(请提供银行月结单副本作核实)

(Please provide a copy of bank statement for verification)

如以上有任何更改，请在旁签名作实。

Please sign against any amendment above.

如以上银行资料有任何改动，我们会尽快通知你。

We undertake to advise you as soon as possible of any changes to the above bank information.

本公司接纳以银行转账支付发票服务及已仔细阅读和理解《收集个人资料声明》¹与此申请表上的所有其他信息。

Our company accepts the service for Settlement of Invoices by Bank Transfer and has carefully read and understood the Personal Data Collection Statement¹ and all other information on this application.

Company Chop
公司印鉴

Authorized Signature
授权签名

Name of Signatory
授权人名称

Position of Signatory (Manager Grade or above)
授权人职位 (经理级或以上)

Date
日期

此授权表格仅供建造业议会财务部门用于指定目的，而不能用于其他用途。

This Authorization Form is solely to be used by CIC Finance Department for the designated purpose and is not intended for any other purposes.

1

本人已仔细阅读并理解背页的收集个人资料声明。

I confirm that I have carefully read and understood the Personal Information Collection Statement printed overleaf.

Personal Information Collection Statement

1. Collection of Personal Data

- 1.1. The information you provide to the Construction Industry Council, its affiliates, and / or its subsidiaries, including, but not limited to, the Hong Kong Institute of Construction and Zero Carbon Building, Construction Sector Imported Labour Quarters Limited (collectively, the "CIC") , including any personal data as defined in the Personal Data (Privacy) Ordinance (Cap.486) , will be used solely for purposes related to the activities of the CIC. The activity and the required personal data are detailed in the application form.
- 1.2. Whether or not you provide your personal data to the CIC is voluntary. However, where you are providing information for the purpose of an application, it is necessary that you supply the CIC with complete information as specified on the application form. Otherwise, the CIC may be unable to process or consider your application. If you are under the age of 18, you should consult your parent or guardian before providing any personal data to us.
- 1.3. You are entitled to request access to and correction of any errors in your personal data. If you wish to do so, please write to Ms. Priscilla Lu, Manager – Finance (Data Access Request) , Construction Industry Council, **38/F COS Centre, 56 Tsun Yip Street, Kwun Tong, Kowloon**. Should you have any enquiries about our PICS and related practices, please contact us at the above address or via enquiry@cic.hk. For more information about the CIC's policies on privacy and personal data protection, you can access our Privacy Policy Statement at https://www.cic.hk/eng/main/privacy_policy_statement.

2. Purposes of Collection

Your personal data will be kept confidential and may be used by the CIC for the following purposes:

- a. Processing payment by bank transfer for settlement of invoices;
- b. Facilitating communication with you;
- c. Performing and exercising functions and powers of the CIC under relevant legislation, rules and sub-legislation, including but not limited to the Construction Industry Council Ordinance (Cap. 587) and Construction Workers Registration Ordinance (Cap. 583) ;
- d. Establishing, exercising and defending the CIC's legal rights, and complying with the CIC's legal and regulatory obligations (including anti-money laundering obligations, complying with orders by courts or regulators, etc.) ;
- e. Managing access to the CIC's premises and for security purposes;
- f. Preventing and responding to actual or potential security threats, fraud or illegal activities;
- g. Handling complaints or enquiries;
- h. Performing analysis and conducting research and surveys;
- i. Performing audits and compliance reviews to ensure compliance with the applicable CIC's policies and procedures, regulations and law;
- j. Other purposes related or incidental to the conduct of the CIC's activities; and
- k. Any other purposes that you may consent to from time to time.

3. Disclosure and Transfer of Personal Data

- 3.1. The CIC may disclose or transfer your personal data for the purposes as stated in paragraph 2 to third parties, including but not limited to the following:
 - a. Any or all of the CIC's affiliates and/or subsidiaries;
 - b. Any third party service providers, contractors/sub-contractors that, on behalf of the CIC, operate or maintain membership, event registration, tour booking, researches and/or analysis, or carry out back-end services, administrative services, verification services, cloud services or information technology services, or provide necessary support or services to the CIC to enable us to provide our services, including any insurance, banking or third party payment gateways services used by the CIC, and any other entities that discharge contractual obligations on our behalf;
 - c. Any of the CIC's professional advisors, including but not limited to lawyers, accountants and auditors; or
 - d. Any party that owes a duty of confidentiality to the CIC.
- 3.2. We may disclose and transfer your personal data in accordance with any legal or regulatory requirements or any court order applicable to the CIC.

收集个人资料声明

1. 个人资料的收集

- 1.1. 你向建造业议会、其关联及/或附属公司，包括但不限于香港建造学院、建造业零碳天地、建造业输入劳工宿舍有限公司（统称「议会」）提供的资料，包括《个人资料（私隐）条例》（第486章）中定义的任何个人资料，只会用于与议会活动相关之目的。有关活动及其所需的个人资料已详列于申请表格内。
- 1.2. 你是否向议会提供个人资料纯属自愿性质。然而，如果你提供资料之目的是为了作出某项申请，你便须向议会提供申请表格上所指明的资料。否则，议会可能无法处理或考虑你的申请。如果你未满十八岁，在向议会提供你的个人资料前，应先征询你的父母或监护人。
- 1.3. 你有权查阅你的个人资料和更正当中的错误。如需要作出此要求，请致函议会的姚玉弟女士经理 - 财务（查阅资料要求），地址为**九龙观塘骏业街56号中海日升中心38楼**。如你对本声明及有关做法有任何查询，请致函上述地址或电邮至enquiry@cic.hk。如需要更多关于议会在私隐及保障个人资料政策的资料，请参阅我们的私隐政策（https://www.cic.hk/chi/main/privacy_policy_statement/）。

2. 收集的目的

从你收集得来的个人资料将会被保密，并可能用于以下用途：

- a. 透过银行转账处理付款以结算发票；
- b. 利便与你的通讯；
- c. 履行和行使议会根据相关条例、规则和附属法规授予的职能和权力，包括但不限于《建造业议会条例》（第587章）及《建造业工人注册条例》（第583章）；
- d. 确立、行使或维护议会的法律权利及遵从议会的法律和规管责任（包括打击洗钱责任、遵从法院或监管机构的命令等）；
- e. 管理进出议会处所和保安目的；
- f. 防止和应对实际或潜在的安全威胁、诈骗或非法活动；
- g. 处理投诉或查询；
- h. 进行分析、研究和意见调查；
- i. 进行审计及合规审查，以确保适用的议会政策、程序、规例及法律获得遵守；
- j. 与议会活动进行相关或附带的其他目的；及
- k. 你不时同意的任何其他目的。

3. 个人资料的披露及转移

3.1. 因应第2段所述目的，议会可能披露或转移你的个人资料予第三方，包括但不限于以下：

- a. 任何或所有议会的关联及/或附属公司；
- b. 任何代表议会营运或维持会员资格、活动注册、导赏预约、研究及/或分析，或代表议会进行后端服务、行政服务、验证服务、云端服务或信息科技服务，或向议会提供所需支持或服务（包括保险、银行或议会使用的任何第三方支付网关服务）以便议会提供服务的第三方服务提供商、承包商或分包商，及代表议会履行合约规范责任之实体；
- c. 议会的专业顾问，包括但不限于律师、会计师和审计师；或
- d. 对议会负有保密责任的任何一方。

3.2. 按照任何适用于议会的法律规定或规管性质规定或法院命令，议会可能披露及转移你的个人资料。

在职技术巩固资助计划

附件五：学员签收支薪证明表格

本人 _____ 收到「 _____ (雇主) 」

由 _____ 年 _____ 月 _____ 日至 _____ 年 _____ 月 _____ 日之薪金如下：

港币 (HK\$)

每月薪金 (按学员雇佣合约内注明的薪金) :

+ 津贴:

 超时工作津贴:

 交通津贴:

 其他 (请注明) :

 其他 (请注明) :

- 扣薪:

(因缺勤而被扣之薪金)

无薪之缺勤天数: _____ 天

(不包括应有的休息日及法定假日)

 其他扣薪 (请注明) :

 其他扣薪 (请注明) :

此时段总计:

=====

 负责人签署及公司盖章

 学员签署

 日期

 日期

在职技术巩固资助计划

附件六：工地探访/电话跟进报告

第一部份：学员基本资料

学员姓名： _____ 联络电话： _____
工种： _____ 雇佣合约期： _____年__月__日至_____年__月__日
公司名称： _____

第二部份：巡察资料 *请删去不适用者

形式：探访/电话*抽查 第 _____ 次 巡察日期： _____
地盘联络人： _____ 联络电话： _____
巡察地点(如适用)： _____

第三部份：雇佣合约细则

目前薪金(基薪) _____ 元(日/月*) + (津贴) _____ 元(日/月*)
平均每月工作日数： _____ 日
是否需要到不同地点/地盘工作？ 是 / 否*

第四部份：监察及跟进事项 请在合适空格内☐

1. 雇主有没有提供以下建议的可适应的工作环境？
- 合理工作要求 提供合适的工具 导师跟进工作困难 跟进/了解工作进度
 情绪支持 小休时间 安全的工作环境 其他：

跟进事项： _____

2. 雇主有没有提供足够在职技术巩固训练？ 有 / 没有 (请注明) _____

跟进事项： _____

3. 会否继续投身建筑业？ 会 / 否 (请注明) _____

跟进事项： _____

第五部份：雇主意见 (适用于学员对工作有任何投诉的情况)

意见反馈：	
-------	--

学员姓名： _____ 学员签署： _____

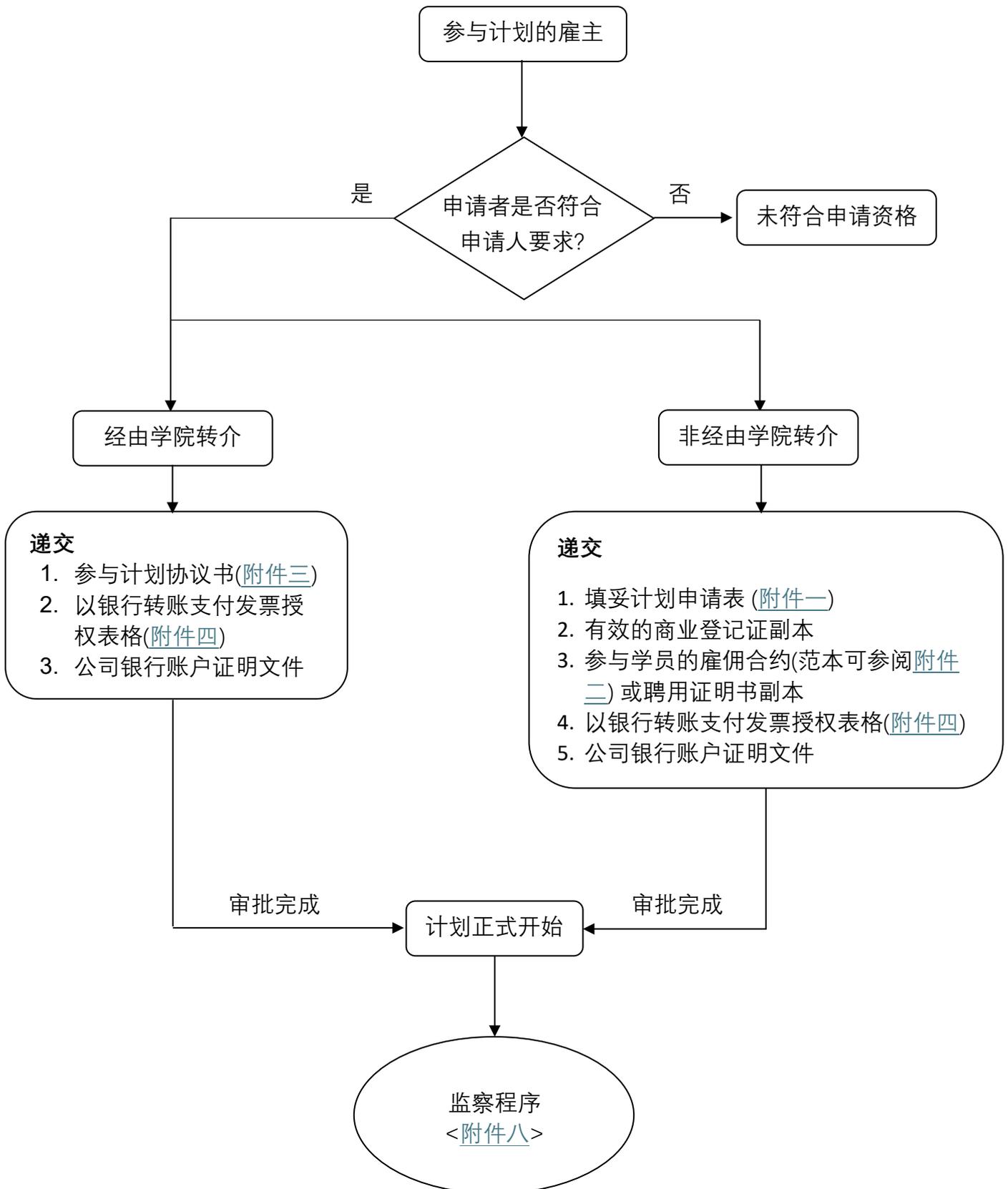
日期： _____

巡察人员姓名及签署： _____ 上级姓名及签署： _____

日期： _____

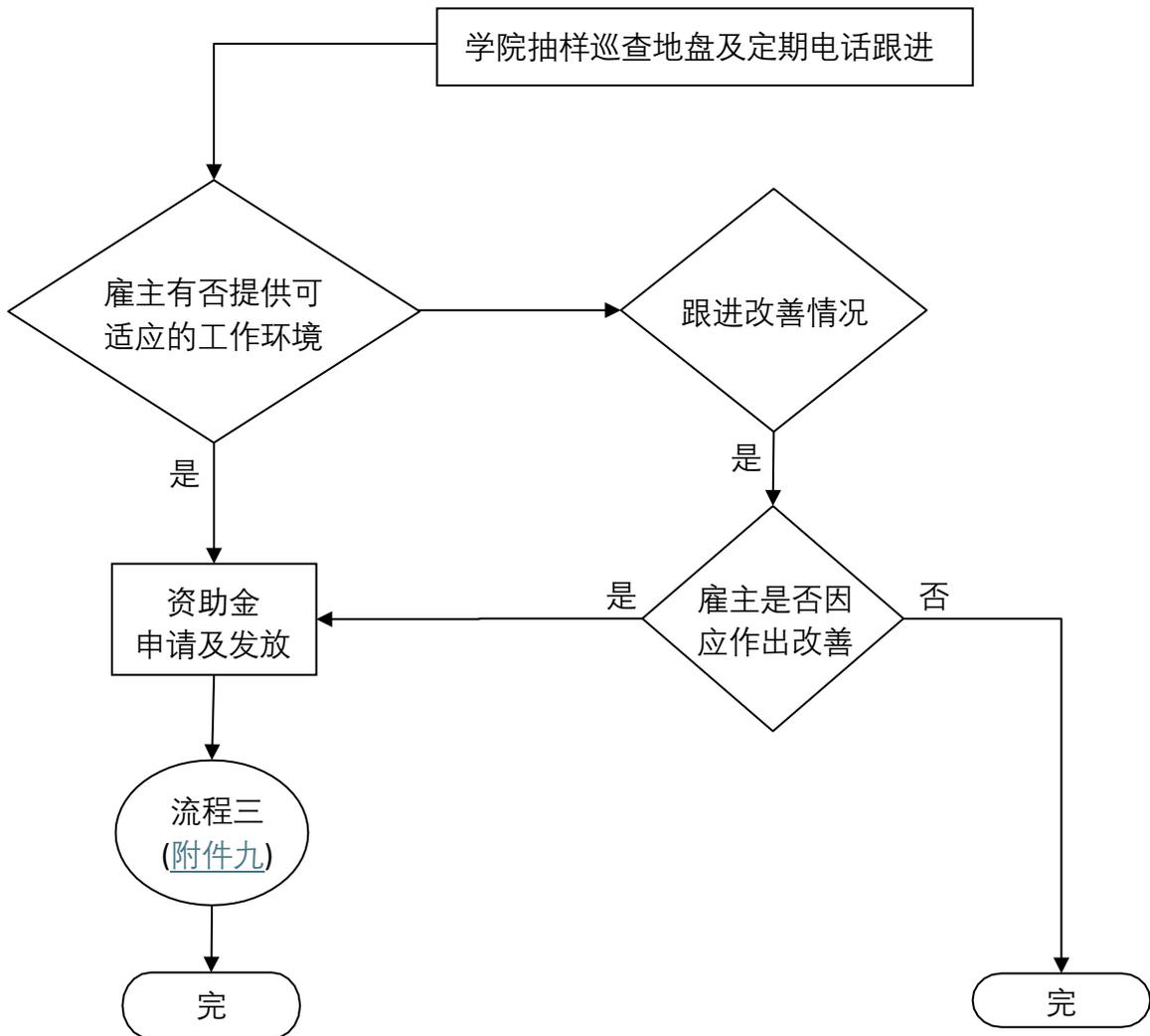
在职技术巩固资助计划

附件七：申请手续流程



在职技术巩固资助计划

附件八：监察程序流程



在职技术巩固资助计划

附件九：发放资助流程

