

香港外籍家庭傭工僱傭權益 及其他須知簡介會

簡介會大綱

1. 標準僱傭合約
2. 工資的發放
3. 休息日、法定假日及年假
4. 疾病津貼、生育保障及侍產假
5. 終止僱傭合約
6. 勞資糾紛
7. 重要提示
8. 其他資訊

外籍家庭傭工權益

香港特別行政區（香港特區）政府致力保障在港工作的外籍家庭傭工（外傭）。



1



標準僱傭合約



勞工處
Labour Department

EMPLOYMENT CONTRACT
(For A Domestic Helper recruited from abroad)

This contract is made between
 ("the Employer") and ("the Helper")
 on and has the following terms:

1. The Helper's place of origin for the purpose of this contract is
2. (A)† The Helper shall be employed by the Employer as a domestic helper for a period of two years commencing on the date on which the Helper arrives in Hong Kong.
 (B)† The Helper shall be employed by the Employer as a domestic helper for a period of two years commencing on, which is the date following the expiry of D.H. Contract No. for employment with the same employer.
 (C)† The Helper shall be employed by the Employer as a domestic helper for a period of two years commencing on the date on which the Director of Immigration grants the Helper permission to remain in Hong Kong to begin employment under this contract.
3. The Helper shall work and reside in the Employer's residence at
4. (a) The Helper shall only perform domestic duties as per the attached Schedule of Accommodation and Domestic Duties for the Employer.
 (b) The Helper shall not take up, and shall not be required by the Employer to take up, any other employment with any other person.
 (c) The Employer and the Helper hereby acknowledge that Clause 4 (a) and (b) will form part of the conditions of stay to be imposed on the Helper by the Immigration Department upon the Helper's admission to work in Hong Kong under this contract. A breach of one or both of the said conditions of stay will render the Helper and/or any aider and abettor liable to criminal prosecution.
5. (a) The Employer shall pay the Helper wages of HK\$ per month. The amount of wages shall not be less than the minimum allowable wage announced by the Government of the Hong Kong Special Administrative Region and prevailing at the date of this contract. An employer who fails to pay the wages due under this employment contract shall be liable to criminal prosecution.
 (b) The Employer shall provide the Helper with suitable and furnished accommodation as per the attached Schedule of Accommodation and Domestic Duties and food free of charge. If no food is provided, a food allowance of HK\$ a month shall be paid to the Helper.
 (c) The Employer shall provide a receipt for payment of wages and food allowance and the Helper shall acknowledge receipt of the amount under his/her* signature.
6. The Helper shall be entitled to all rest days, statutory holidays, and paid annual leave as specified in the Employment Ordinance, Chapter 57.
7. (a) The Employer shall provide the Helper with free passage from his/her* place of origin to Hong Kong and on termination or expiry of this contract, free return passage to his/her* place of origin.
 (b) A daily food and travelling allowance of HK\$100 per day shall be paid to the Helper from the date of his/her* departure from his/her* place of origin until the date of his/her* arrival at Hong Kong if the travelling is by the most direct route. The same payment shall be made when the Helper returns to his/her* place of origin upon expiry or termination of this contract.
8. The Employer shall be responsible for the following fees and expenses (if any) for the departure of the Helper from his/her place of origin and entry into Hong Kong:—
 - (i) medical examination fees;
 - (ii) authentication fees by the relevant Consulate;
 - (iii) visa fee;
 - (iv) insurance fee;
 - (v) administration fee or fee such as the Philippines Overseas Employment Administration fee, or other fees of similar nature imposed by the relevant government authorities; and
 - (vi) others:

In the event that the Helper has paid the above costs or fees, the Employer shall fully reimburse the Helper forthwith the amount so paid by the Helper upon demand and production of the corresponding receipts or documentary evidence of payment.

* Delete where inappropriate.

† Use either Clause 2A, 2B or 2C whichever is appropriate.



標準僱傭合約

- 由香港特區政府訂定，聘用外傭唯一的正式僱傭合約
- 合約訂明聘用在港工作外傭的條款及條件

一切有關合約條款的詮釋，應以「標準僱傭合約」原文為依歸。

標準僱傭合約

根據標準僱傭合約，你可享有：

- **規定最低工資**（第5(a)條）
- 僱主須向外傭支付的工資不得低於香港特區政府公布，並在訂立合約的日期適用的規定最低工資

一切有關合約條款的詮釋，應以「標準僱傭合約」原文為依歸。

標準僱傭合約

根據標準僱傭合約，你可享有：

- 免費膳食或膳食津貼（第5(b)條）
- 免費合適及有合理私隱的住宿地方（第5(b)條）
- 不適當住宿地方的例子：
 - 安排外傭睡於擺放在走廊而沒有私人空間的臨時牀鋪
 - 安排外傭與異性成人/ 青少年同住一房間

一切有關合約條款的詮釋，應以「標準僱傭合約」原文為依歸。

標準僱傭合約

根據標準僱傭合約，你可享有：

- 免費醫療（第9(a)條）
- 僱主須負責外傭在受僱期間生病或受傷的醫療費用，包括：
 - 診症費用
 - 住院費用
 - 牙科急診
- 但不包括外傭出於自願及基於個人理由離開香港期間

一切有關合約條款的詮釋，應以「標準僱傭合約」原文為依歸。

標準僱傭合約

根據標準僱傭合約，你可享有：

- **旅費**（第7條）
- 僱主須負責外傭自原居地到香港，及於合約屆滿或終止時返回原居地的旅費及期間每天港幣\$100的膳食及交通津貼

一切有關合約條款的詮釋，應以「標準僱傭合約」原文為依歸。

標準僱傭合約

根據標準僱傭合約，你可享有：

- **發還申請證件的費用**（第8條），包括：
 - 體格檢驗費用
 - 有關領事館的核實費用
 - 簽證費
 - 保險費
 - 行政費用（例如菲律賓海外僱傭行政費，或有關政府徵收的類似費用）
 - 其他在合約第8條列明的費用

一切有關合約條款的詮釋，應以「標準僱傭合約」原文為依歸。

標準僱傭合約

合約內包括一項有關清潔外窗條款：

（「住宿及家務安排」第6項）

- 被清潔的窗戶須已安裝窗花，而該窗花須鎖上或被固定，以防止窗花被開啟；及
- 外傭除了手臂外，身體其他部份不得伸出窗外



一切有關合約條款的詮釋，應以「標準僱傭合約」原文為依歸。

標準僱傭合約

續訂合約的約滿假期 (第13條)

- 如僱傭雙方續訂合約，由舊合約期滿至新合約開始生效期間*，外傭須返回其原居地放取不少於7天的假期，旅費由僱主支付
- *除非事先獲得入境事務處處長批准在港延期逗留
- 此約滿假期是否有薪，須視乎雙方在標準僱傭合約的協議

一切有關合約條款的詮釋，應以「標準僱傭合約」原文為依歸。

標準僱傭合約



注意事項：

- 簽署標準僱傭合約前，請確定你已明白合約內容
- 妥善保存標準僱傭合約正本
- 切勿在標準僱傭合約內提供虛假資料（包括工資及工作地址），違者可能要負上刑事責任

一切有關合約條款的詮釋，應以「標準僱傭合約」原文為依歸。

《僱傭條例》下的權益



2



工資的發放



支付工資 的方式

工資可以下列形式支付：

- 支票
- 自動轉帳
- 現金

支付工資 的日期

- 工資在工資期最後一天完結時即到期支付
- 在任何情況下不得遲於工資期屆滿後7天支付

未能依時支付工資

僱主如未能在工資期屆滿後的7天內支付工資，他 / 她：

- 須就欠薪支付利息給外傭；及
- 可被檢控，一經定罪，最高可被罰款港幣\$350,000及監禁3年

涉嫌短付工資

如獲取的工資少於僱傭合約上訂明的金額：

- 應向僱主查核
- 切勿簽收任何未獲發的工資
- 如被短付工資，請向勞工處勞資關係科舉報

工資的扣除

法例訂明可扣減工資的情況：

- 外傭因疏忽或失職而損壞或遺失僱主的貨品、設備或財產，每次只可按值扣除
 - 以不超過港幣\$300為限；
 - 扣除的工資總額，不得超過外傭在該工資期所得工資的四分之一

工資的扣除

- 外傭缺勤
 - 只能扣除實際缺勤時間的工資
- 僱主預支或多付給外傭的工資
 - 扣除總額不得超過僱員該工資期工資的四分之一
- 僱主借給外傭的款項
 - 必須獲得外傭的書面同意
- 根據任何法例的規定或獲法例授權可扣除外傭的工資

工資的扣除

- 各項扣除的工資總額，不得超過外傭在該工資期所得工資的一半（因缺勤而扣除的薪酬除外）
- 僱主如非法扣除工資，可被檢控，一經定罪，最高可被罰款港幣\$100,000及監禁 1 年

3



休息日、法定假日及 有薪年假



休息日

- 外傭每7天可享有不少於1天休息日
- 休息日是連續不少過24小時的期間
- 休息日可以分為固定性及非固定性

休息日

- 僱主不得強迫外傭在休息日工作，否則違反《僱傭條例》
- 如外傭自願，可在休息日替僱主工作
- 在外傭同意下，僱主可另定休息日，代替原來指定的休息日
- 另定休息日須安排在同一個月內的原定休息日之前，或在原定休息日後的30天之內

法定假日

所有外傭，不論服務年資的長短，均可享有下列法定假日：

1. 1月1日
2. 農曆年初一
3. 農曆年初二
4. 農曆年初三
5. 清明節
6. 勞動節（5月1日）

法定假日

7. 佛誕（由2022年起新增）
8. 端午節
9. 香港特別行政區成立紀念日（7月1日）
10. 中秋節翌日
11. 重陽節
12. 國慶日（10月1日）
13. 冬節或聖誕節
14. 聖誕節後第一個周日（由2024年起新增）

法定假日

由2022年起，法定假日會進一步逐步遞增至**每年17天**：

<u>年份</u>	<u>新增法定假日</u>
2022	佛誕
2024	聖誕節後第一個周日
2026	復活節星期一
2028	耶穌受難節
2030	耶穌受難節翌日

法定假日

- 不論服務年資的長短，僱主須給予外傭法定假日
- 如在法定假日之前已受僱滿3個月，便可享有假日薪酬

法定假日

- 如果僱主要求外傭在法定假日工作，須安排另定假日。**另定假日**須安排在法定假日前後的 60 天內，並於最少 48 小時前通知外傭
- 不得以款項代替發放假日
- 如法定假日適逢休息日，僱主應安排外傭於翌日放取該法定假日

有薪年假

外傭受僱每滿12個月，便可享有有薪年假。

服務年期	1-2	3	4	5	6	7	8	9 或以上
有薪年假日數	7	8	9	10	11	12	13	14

4



疾病津貼、生育保障 及侍產假



疾病津貼

如外傭符合以下資格，便可領取疾病津貼：

1. 外傭已累積足夠的有薪病假；
2. 病假不少於連續4天；及
3. 外傭能夠出示適當的醫生證明書

疾病津貼

- 有薪病假的累積方法：

受僱月數	每月累積有薪病假日數
最初受僱的12個月	2天
之後每月	4天

- 有薪病假可在整個受僱期間持續累積，但在任何時間**不得超過120天**

疾病津貼

- 疾病津貼的每日款額 =

$$\frac{4}{5} \times \text{外傭每日平均工資}$$

- 疾病津貼須不遲於正常發薪日支付給外傭

生育保障

若符合以下條件，女性外傭可享有**14星期**的產假薪酬*：

1. 在所訂定的產假開始前已按連續性合約受僱滿40星期；
2. 給予僱主懷孕及準備放取產假的通知，例如向僱主出示證實懷孕的醫生證明書；及
3. 如僱主有提出要求，已向僱主遞交**醫生證明書**說明其預產期

**合資格女性外傭如在2020年12月11日之前分娩，可享有10星期有薪產假。*

生育保障

- 產假薪酬的每日款額 =
 $\frac{4}{5}$ x 外傭每日平均工資
- 僱主須在正常糧期支付產假薪酬給外傭

侍產假

- 男性外傭如符合以下條件，便可就其配偶 / 伴侶每次分娩享有5天侍產假：
 - 在緊接放取侍產假的日子前，已按連續性合約受僱不少於40個星期；及
 - 嬰兒的出生證明書，其上記有外傭的姓名，顯示他為嬰兒的父親
- 侍產假薪酬的每日款額 =
$$\frac{4}{5} \times \text{外傭每日平均工資}$$

5



終止僱傭合約

終止僱傭合約

僱主或外傭可以下列方式終止僱傭合約：

- 一個月通知期（書面通知）；或
- 一個月代通知金

終止僱傭合約

終止僱傭合約的款項一般包括：



- 任何未發放的工資；
- 代通知金（如適用）；
- 工資代替任何未發放的年假，及該假期年按比例的一年假薪酬；
- 長期服務金或遣散費（如適用）；
- 其他款項，例如回程旅費、膳食及交通津貼等

即時解僱

僱主在以下情況，可即時解僱外傭，而無須預先通知或給予代通知金。如果外傭在與其僱傭有關的事宜上：

- 故意不服從僱主合法合理的命令；
- 行為不當；
- 欺詐、不忠實；或
- 慣常疏忽職責

即時終止僱傭合約

外傭在以下情況，亦可以即時終止僱傭合約，而無須預先通知或給予代通知金：

- 合理地恐懼身體會受到暴力或疾病的危害；
- 受僱主苛待；或
- 已為僱主連續工作不少於5年，而經註冊醫生或註冊中醫發出指定的證明書，證明永久不適合擔任現時的工作

遣散費

若符合以下條件，外傭可享有遣散費：

- 受僱於同一僱主不少於24個月；及
- 因裁員而遭解僱或有固定期限的僱傭合約在期限屆滿後，因裁員的理由沒有續訂合約

長期服務金

如外傭連續為同一僱主工作不少於5年，在以下情況，僱主須向外傭支付長期服務金：

- 外傭遭解僱或僱傭合約在期限屆滿後不獲續約，而解僱或不獲續約並非因犯嚴重過失而遭即時解僱或裁員；
- 外傭於在職期間死亡；
- 由註冊醫生或註冊中醫發出指定的證明書，證明外傭永久不適宜擔任現時的工作，並提出辭職；或
- 外傭年齡為65歲或以上，因年老而辭職

遣散費及長期服務金計算

= (最後一個月的工資 $\times \frac{2}{3}$) $\times$ 可追溯服務年資

- 未足一年的年資則按比例計算
- 外傭在同一時間，只可享有遣散費或長期服務金其中一項

終止僱傭合約的限制

在下列情況下，僱主不可解僱外傭：

- 外傭已證實懷孕及已發出懷孕通知
- 外傭正在放取有薪病假
- 由於外傭曾在有關執行《僱傭條例》、因工遭遇意外或違反工作安全法例而進行的法律程序中提供證據或向進行查訊的公職人員提供資料
- 因外傭參與職工會或職工會的活動
- 僱主未與因工受傷的外傭達成工傷補償的協議之前，或在有關的評估證明書仍未發出之前

終止僱傭合約的限制

違例與罰則



- 僱主如在上述情況下解僱外傭，即屬違法，可被檢控，一經定罪，最高可被罰款港幣\$100,000

僱傭保障

外傭可根據以下的情況向僱主提出補償的申索：

- 不合理解僱（受僱不少於 24 個月）
- 不合理及不合法解僱

5項解僱的正當理由：

- 僱員的行為
- 工作所需的能力或資格
- 裁員或其他真正的業務運作需要
- 法例的規定（即如果僱員繼續在原來的職位工作，或繼續按原有的僱傭合約條款受僱，即屬違法的情況）
- 其他實質理由

僱傭保障

僱傭保障的補償（由勞資審裁處作出命令）
包括：

- 復職
- 再次聘用
- 終止僱傭金
- 補償金（只適用於不合理及不合法解僱）

6



勞資糾紛



勞工處
Labour Department

勞資糾紛

如有爭議，外傭可親臨鄰近工作地點的勞工處勞資
關係科分區辦事處

- 免費諮詢
- 免費及自願調停服務

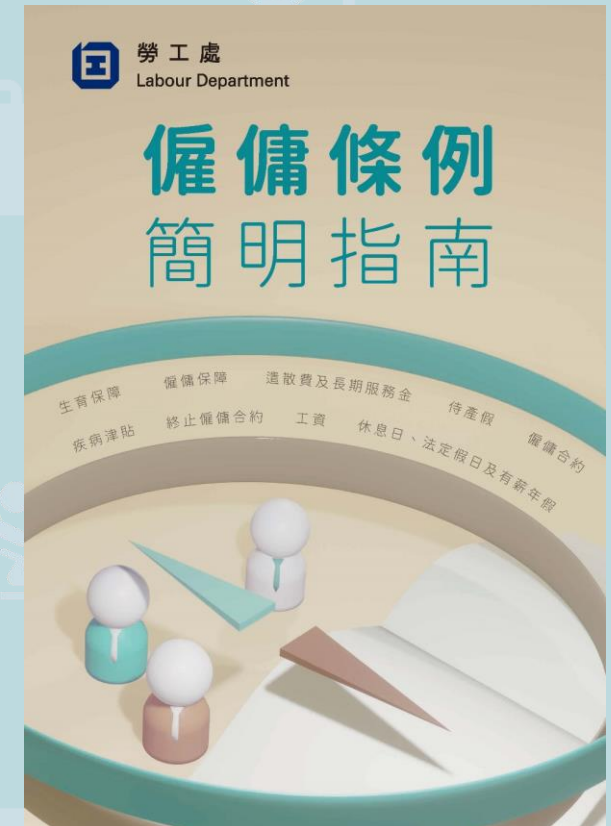
勞資糾紛

如就《僱傭條例》或僱傭合約條款的申索未能透過調停解決爭議

- 申索個案須轉交**勞資審裁處**或**小額薪酬索償仲裁處**處理

實用指南 及 簡明指南

- 以上資訊只列出外傭普遍關注的主要法定條文及合約條款。
- 就僱傭權益的詳情，請參閱 《實用指南》 及 《僱傭條例簡明指南》



7



重要提示



勞工處
Labour Department

留宿規定 及 僱用限制

- 外傭只可：
 - 為其簽證上載明的僱主料理家務
 - 在標準僱傭合約第3條列明的僱主住所工作及居住
- 外傭不可從事兼職工作
- 禁止非法調派外傭工作

不可濫用提早終止合約以轉換僱主的安排



- 入境事務處（入境處）會詳細審查外傭的工作簽證申請，例如申請人在12個月內提前終止僱傭合約的次數及原因
- 若外傭涉嫌濫用提早終止合約轉換僱主的安排
→ 入境處會考慮拒絕其工作簽證申請
- 如發現有「跳工」行為，外傭或須向入境處提供以下文件，包括但不限於：
 - 過往僱傭合約
 - 過往工作簽證申請或到訪香港的紀錄
 - 終止僱傭合約的紀錄（如僱主推薦信、離職信 / 解僱信、與僱主簽訂的和解協議、由僱主提供的機票副本）
 - 任何其他由僱主提供的僱傭文件（如：工資紀錄、放取假日及年假紀錄）

保存身分證明文件及僱傭紀錄

- 外傭須自行保存護照及香港身份證等身份證明文件，沒有其他人士可替外傭保管
- 僱主及外傭應保存外傭的僱傭紀錄，以保障僱傭雙方的權益，例如：
 - 工資紀錄
 - 假期及病假放取紀錄
 - 終止僱傭合約紀錄
- 不應簽署任何你不明白或不同意的文件

職業介紹所

- 職業介紹所向求職者收取的最高佣金額，不得超過其獲職業介紹所安排就業後**第一個月工資的10%**
- 未有遵行上述規定屬違法，一經定罪，最高刑罰為罰款港幣\$350,000及監禁3年

職業介紹所

- 外傭不應向職業介紹所支付任何訂明佣金以外的開支或費用，例如登記費、訂金或影印費等
- 付款給職業介紹所時，外傭不應：
 - 經由**第三者付款**給職業介紹所；或
 - 在職業介紹所要求或建議下**向財務公司借貸**

職業介紹所實務守則（實務守則）

為加強保障求職者，實務守則要求職業介紹所須：

- 與求職者簽訂服務協議
- 向求職者提供付款收據
- 向求職者提供已簽署的合約正本
- 向求職者提供以其母語撰寫的標準僱傭合約樣本

職業介紹所實務守則（實務守則）

為加強保障求職者，實務守則要求職業介紹所須：

- 向求職者講解他們的法定權益和責任，並提供有關參考資料
- 避免牽涉在求職者的財務事宜
- 不得扣押求職者護照及個人身份證明文件

職業介紹所專題網站

www.eaa.labour.gov.hk

- 以菲律賓文、印尼文及泰文等語文，查閱有關使用職業介紹所服務的參考資料
- 查核職業介紹所是否持有效牌照
- 以不同搜尋條件（如地區、工作類型等）篩選職業介紹所
- 獲取實用參考資料及刊物，包括職業介紹所實務守則、有關職業介紹所被定罪、被撤銷或拒絕續發牌照之新聞公報等

投訴職業介紹所

就職業介紹所涉嫌無牌經營、
濫收求職者佣金或違反實務
守則，可透過網上表格向職
業介紹所事務科作出投訴

網上投訴表格 ➡

[Home](#) / [Enquiry/ Complaint](#)

Enquiry/ Complaint

For enquiries relating to licensing of, or complaint against employment agencies

Employment Agencies Administration (EAA)

Address: Unit 908, 9/F., One Mong Kok Road Commercial Centre, 1 Mong Kok Road, Kowloon

Telephone: 2115 3867

Fax: 2115 3758

Email: ea-ee@labour.gov.hk



Location map of EAA (From MTR Mong Kok Station Exit A2)



For complaints against employment agencies on suspected contravention of law or non-compliance of the Code of Practice for Employment Agencies (CoP)

1) You may complete the following online form to lodge a complaint against employment agencies for suspected contravention of law or non-compliance of the CoP.

Online Complaint Form	Form ng Sumbong at reklamo	Formulir Pengaduan Online	แบบฟอร์มร้องเรียนทางออนไลน์
ទម្រង់បែបបទបណ្តឹងតាមប្រព័ន្ធអ៊ីនធឺណិត			

工傷

- 僱員若在受僱工作期間因工遭遇意外以致受傷或死亡，即使僱員在意外發生時可能犯錯或疏忽，僱主在一般情況下仍須負起本條例下的補償責任。
- 僱員遭遇工傷意外或被確診患上條例指明的職業病後，應盡快向僱主報告，以免妨礙及延誤僱員補償事宜。

審慎理財

- 審慎理財，避免借貸
- 借貸前應**考慮還款能力**，以免累積債務
- 不應讓職業介紹所直接或間接牽涉在你的財務事宜當中
- 不應簽署任何你不明白或不同意的財務文件

提防騙子

- 交易前先了解對方是否**可信和可靠**
- 不應向陌生人透露你的**個人資料**，例如全名、身分證號碼、銀行戶口號碼及密碼
- 如懷疑在進行交易活動時受騙，應立即停止交易和考慮報警





FINANCIAL INTELLIGENCE AND INVESTIGATION BUREAU

ATTENTION ATTENTION



Say **NO** to lending or selling bank account
Avoid committing criminal offences

Huwag pumayag sa pagpapahiram o
pagbebenta ng bank account
Iwasang gumawa ng mga krimen



Katakan tidak untuk meminjamkan atau
menjual rekening bank.

Hindari melakukan tindak pidana

向借或出售銀行戶口說不
以免犯下刑事罪行

ATTENTION ATTENTION



WARNING !!!



防洗黑錢

切勿租借或出售銀行戶口

➤ 以防戶口被操控作非法用途

資料來源：

www.police.gov.hk/ppp_tc/04_crime_matters/aml.html



勞工處
Labour Department

聯絡電話

如遭受身體傷害或個人安全受到威脅

➤ 應立刻致電警方緊急熱線求助 ☎ 999

如外傭被

- 指派為其他人士工作
- 擔當非家務工作

➤ 應致電入境事務處舉報熱線 ☎ 2824 1551

查詢及投訴

如有就僱傭事宜的查詢或投訴，請循以下途徑向勞工處諮詢：

 **外傭專線**

2157 9537（提供11種語言的傳譯服務，服務時間為上午八時至晚上十時）

 **外傭事宜專屬電子郵箱**
fdh-enquiry@labour.gov.hk

 **勞資關係科分區辦事處**

資訊卡

外傭應隨身攜帶此卡，及儘早向有關部門舉報任何違法行為

**Important Advice from the
Hong Kong Special Administrative Region Government**

While working here, please take heed of the following important advice:

- If you receive any physical abuse or your personal safety is at risk, immediately call the police emergency hotline 999.
- If you are not paid your wages (either not in full amount or not on time) or any of your employment rights is infringed (i.e. one rest day per week, paid annual leave, etc.), call the Labour Department 24-hour hotline 2157 9537.
- Always keep your passport and Hong Kong Identity Card yourself. No other person, including your employer or agent, should keep these documents for you.
- Do NOT sign any documents if you do not fully understand or agree.

Website: **www.fdh.labour.gov.hk**

 **Labour
Department**

8

其他資訊

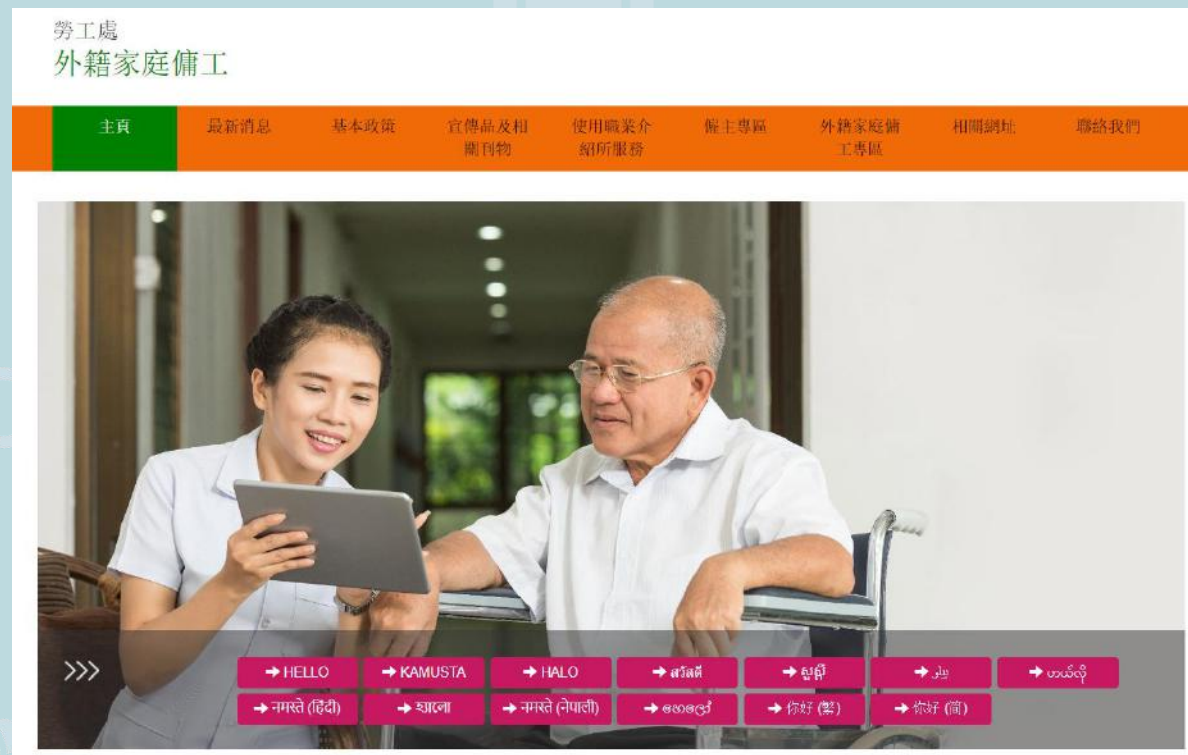


外籍家庭傭工專題網站

www.fdh.labour.gov.hk

專題網站提供有關外傭僱傭事宜的資訊，包括：

- 輸入外傭政策
- 有關外傭及其僱主的權益與責任的宣傳品及刊物



網上查詢或投訴表格

就僱傭事宜有任何查詢或投訴，可填妥以下網上表格與本處聯絡

主頁 / 聯絡我們

聯絡我們

- ▶ 你可循以下途徑，就有關僱傭方面的事宜作出查詢或投訴：

24小時熱線（由「1823」接聽）：2717 1771

2157 9537（外傭專線）

電郵：

fdh-enquiry@labour.gov.hk

傳真：

3101 0604

網上表格：

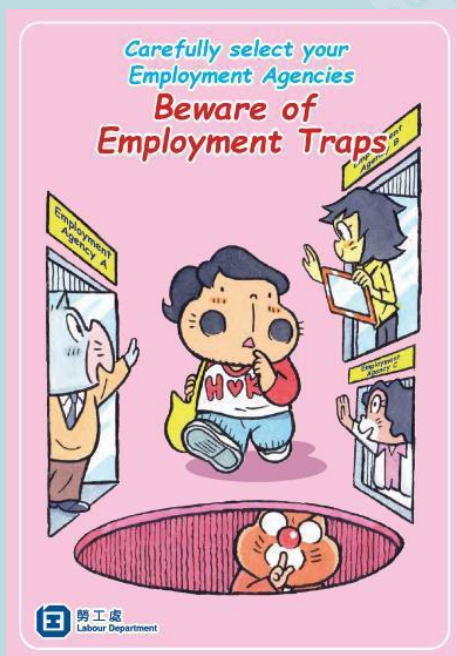
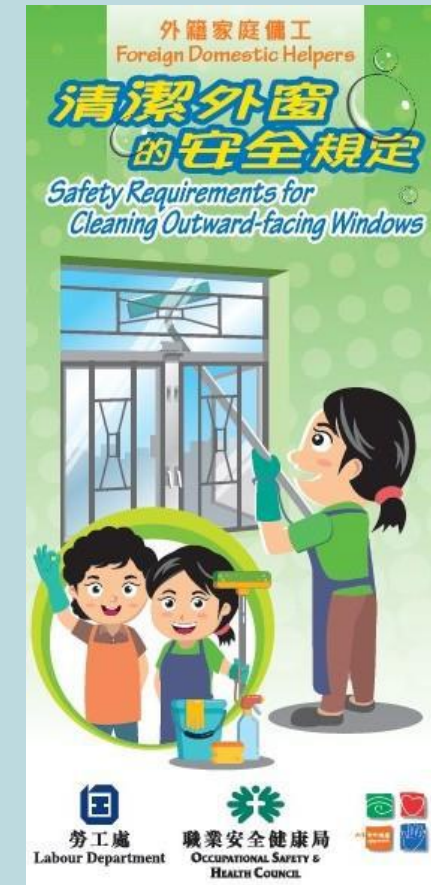
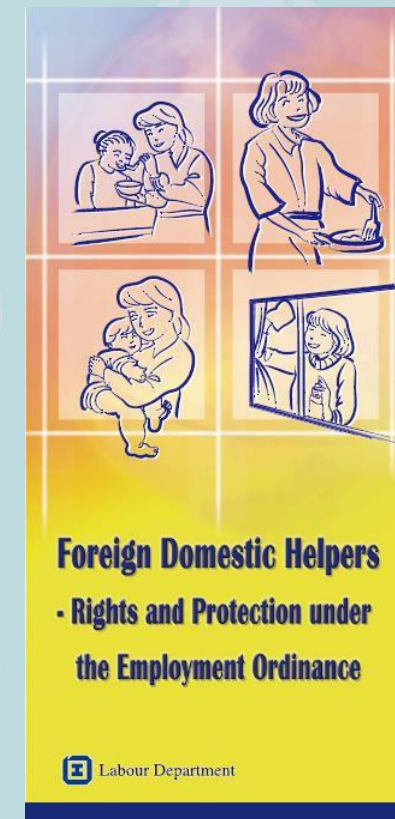
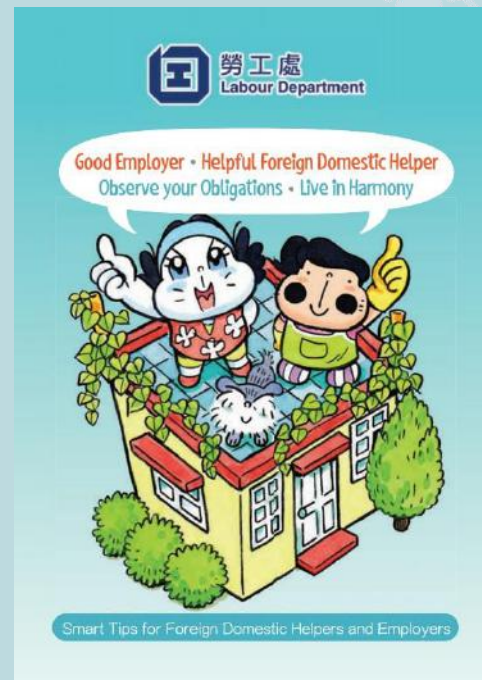
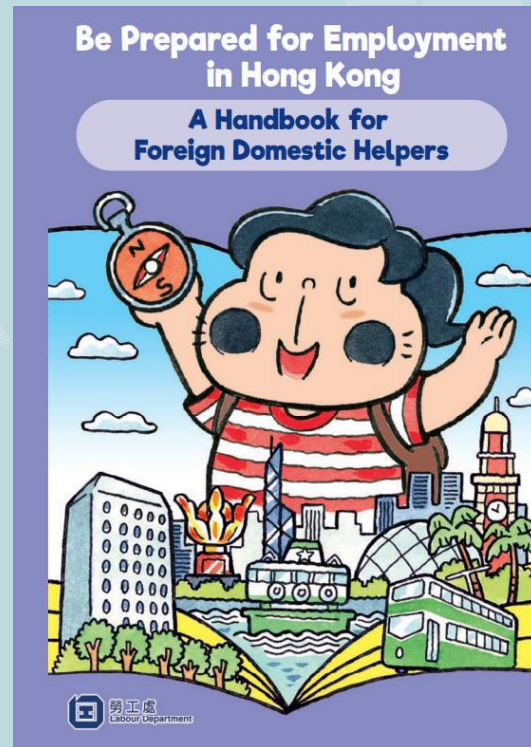
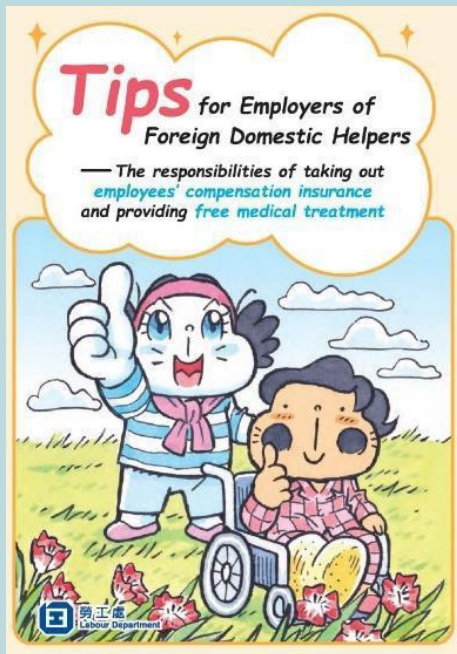
[網上查詢 / 投訴表格](#) [（外傭網上查詢 / 投訴表格）](#)

- ▶ 如就職業介紹所或相關事宜有任何查詢或投訴，請按以下連結。

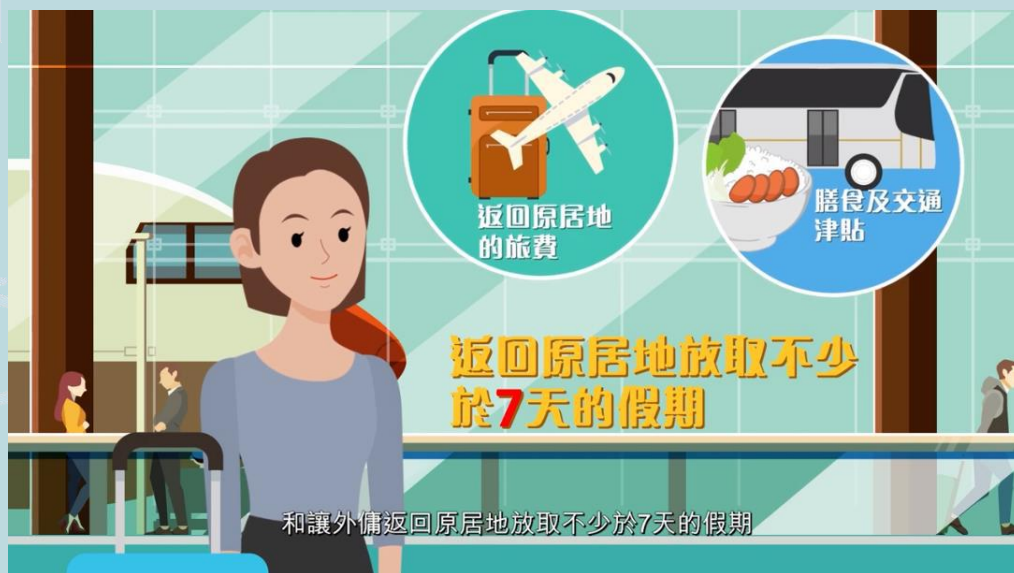
[有關職業介紹所或相關事宜的網上查詢 / 投訴](#)

← 網上查詢或投訴表格

其他外傭宣傳刊物



影片：外籍家庭傭工在港工作實用錦囊



影片：外籍家庭傭工在港工作實用錦囊

www.fdh.labour.gov.hk/en/publication.html#5

短片

外籍家庭傭工

外籍家庭傭工在港工作實用錦囊 **新**



到香港從事外籍家庭傭工工作

(請選擇語言，然後按「開啟」鍵。)

--語言--
--語言--
中文
英文
菲律賓文
印尼文
泰文
印度文
斯里蘭卡文
孟加拉文
尼泊爾文
巴基斯坦文
緬甸文
柬埔寨文



認識香港

(請選擇語言，然後按「開啟」鍵。)

--語言--

開啟

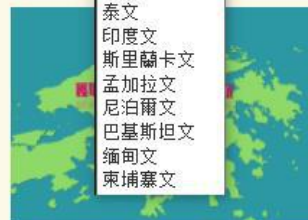


到香港工作

(請選擇語言，然後按「開啟」鍵。)

--語言--

開啟



獲取有關在香港工作的資訊



在香港工作



《僱傭條例》下的保障



勞工處
Labour Department

問答環節

謝謝😊

