

中年就業計劃

鼓勵僱主聘用富經驗可靠成熟中年人士

培訓期內向僱主提供培訓津貼

■ 勞工處互動就業網站設有「中年就業計劃」的專題網頁，僱主和僱員可到 www.jobs.gov.hk 瀏覽。



計劃介紹

「中年就業計劃」（下稱本計劃）旨在透過向僱主發放培訓津貼，以鼓勵聘用年滿40歲，以及在受聘日期前一年內失業不少於一個月的中年失業求職人士，為他們提供在職培訓，讓他們儘快適應新的工作環境，掌握工作所需的技能，從而獲得一份穩定的工作。計劃並沒有指定任何行業或工種，只要符合申請資格便可申請。

求職人士

申請資格

凡年滿40歲，並在受聘日期前一年內失業不少於一個月的求職人士便會成為這計劃的一份子。在計算失業期時，是指求職者在受聘日期前一年內失業不少於一個月，而不須連續失業30日。

求職人士必須持有有效的香港永久性居民身份證（或其他證明文件證明可於香港合法受僱）。

對求職人士的幫助

本計劃不單使中年求職者能獲得一份穩定的工作，透過在職培訓更能令他們儘快適應新的工作環境、掌握工作所需的技能及投入工作。

登記手續

求職人士無需預先辦理登記手續，只需如常使用勞工處的就業服務。當僱主聘用或準備聘用年滿40歲，並在受聘日期前一年內失業不少於一個月的求職人士擔任全職長工時，如該求職人士尚未於勞工處登記，則須儘快親身到任何一間就業中心辦理登記手續。

僱主

申請資格

僱主只須於勞工處登記全職長工空缺，並聘用年滿40歲，在受聘日期前一年內失業不少於一個月的求職人士擔任全職長工，便可向勞工處提出初步申請，為該新入職員工提供指定培訓期的在職培訓，令他們儘快適應新的工作環境和掌握工作所需的技能。如該求職人士尚未於勞工處登記，僱主須安排該求職人士儘快親身到任何一間就業中心辦理登記手續。

在職培訓期一般為三個月，就一些值得給予較長培訓期的個案，津貼發放期可由三個月延長至最多六個月。僱主須提供詳細資料，勞工處會視乎個別個案的職位和行業性質、僱員和指

導員的經驗及培訓的形式和內容等而定，並以勞工處批核的培訓期作準。僱主於完成計劃下的在職培訓後，可向勞工處申請培訓津貼，金額為每名僱員每月港幣 \$2,000。

對僱主的好處

僱主可透過這機會整理一套較有系統的培訓計劃，務求更切合新入職員工的需要。

有關在職培訓

僱主須向受聘員工提供本處指定培訓期的在職培訓，並指派一位富經驗的全職員工為指導員，以協助該受聘員工。在職培訓的主要目的，是希望透過有關培訓，讓該受聘員工能儘快適應新環境，投入工作，並掌握工作所需的技能。

在職培訓的內容或模式並無一定的規範，可由僱主因應其業務性質、受聘員工的資歷，以及個別工作崗位的需要而釐定。在職培訓的內容或模式並無一定的規範，但必須包括以下項目：認識公司的業務性質、架構、人事政策、公司產品及服務知識、員工的職責及角色、工作的知識、技巧及流程及安排指導員。

參加手續

有興趣的僱主只需填寫勞工處的「職位空缺登記表格」，以登記有關的職位空缺。僱主可於有關表格上註明有意聘請「中年就業計劃」參加者。求職人士透過勞工處獲悉相關職位空缺資

料，然後視乎僱主就相關職位空缺選定的應徵方法，求職人士可透過勞工處轉介或自行應徵有關空缺。

如僱主準備聘請某合資格的求職人士並安排在職培訓，必須於 (i) 相關職位空缺刊登日期起三個月內，及 (ii) 於受聘員工入職後的首個月內，填妥「在職培訓初步申請表格」，並交回至計劃辦事處或指定的就業中心。本計劃辦事處的地址及傳真號碼如下：

地址：九龍長沙灣道 303 號長沙灣政府合署 9 樓
中年就業計劃辦事處
傳真號碼：2391-3937

如何申請在職培訓津貼

首先，僱主必須在勞工處登記其職位空缺。當僱主揀選合資格的求職人士後，便須於該受聘員工入職後的一個月內填妥「在職培訓初步申請表格」，並傳真至中年就業計劃辦事處。處方會發出「初步批核書」給合資格的僱主，而僱主便可根據批核書上的指定培訓期提供在職培訓。

於完成計劃下的在職培訓後，僱主必須於在職培訓期最後一個月的工資期完結起一個月內，提交僱傭雙方簽署作實的「在職培訓評估及津貼申請表格」。而遞交表格前，僱主必須清付受聘員工在職培訓期間的工資。如僱主提供的資料完整準確，培訓津貼將會一筆過發放給合資格的僱主。

計劃條款	由 2009 年 6 月 29 日起生效
合資格的僱員於受聘前一年內的失業期	不少於一個月
僱主可為每名僱員每月申請的在職培訓金額	港幣 \$2,000 元
僱主為合資格的僱員提供計劃下的在職培訓期	一般為三個月，值得給予較長培訓期的個案，僱主須提供詳細資料，經勞工處審批後，津貼發放期可達六個月。 勞工處會視乎個別個案的職位和行業性質、僱員和指導員的經驗及培訓的形式和內容等而定，並以勞工處批核的培訓期作準。
每名僱主於每一年度可提交的「在職培訓評估及津貼申請表格」的上限	80 宗申請（由 6 月 29 日起計至翌年 6 月 28 日）
僱主遞交填妥的「在職培訓初步申請表格」的限期	於受聘員工入職後的首個月內
每名指導員可帶教受聘員工的數目	於同時間內不多於十名受僱員工

僱主申請津貼須知

參加僱員的資格

1. 受聘員工必須符合這計劃的資格：
即 (i) 於受聘時年滿 40 歲，及在受聘日期前一年內失業不少於一個月，(ii) 已親身於勞工處就業中心登記，並且為僱主在勞工處登記空缺後新聘的員工。
2. 僱主與受聘員工沒有任何親屬關係，並且於是次受聘前未曾有任何僱傭關係。
3. 僱主只能就每名受聘員工提交一次在職培訓津貼申請。僱主如已就受聘員工申請勞工處其他就業計劃，處方有權拒絕其培訓津貼的申請。

參加僱主的資格

4. 僱主須持有效商業登記證或為認可註冊團體（在職培訓津貼的受款公司名稱會以此為準）。
5. 如僱主業務為承辦政府部門／公營機構的外判服務合約，而在承辦合約中有強制非技術工人聘用條件（如工時、工資等）的條款，則在安排受聘員工擔任與該承辦合約有關的非技術職位時，所採用的聘用條件必須符合有關的條款。勞工處可能會要求僱主提供有關的資料以作審查。

培訓職位空缺的要求

6. 有關職位空缺必須為全職長工，並獲勞工處接納登記。
7. 工資要依照《最低工資條例》、符合市場水平及不差於交予勞工處刊登的職位空缺的聘用條款。

申請規定

8. 在職培訓期一般為三個月。就一些值得給予較長培訓期的個案，如僱主願意提供多於三個月的全面培訓，津貼發放期可延長至最多六個月，視乎個別個案的職位和行業的性質、僱員和指導員的經驗及培訓內容和形式而定，以勞工處批核的培訓期為準。如欲提出多於三個月培訓期的申請，請聯絡計劃辦事處或就業中心，另行索取「在職培訓計劃書」填寫，並與初步申請表一併遞交。

9. 如受聘員工為前外判服務承辦商的剛離職僱員，並獲受聘相同職位，則僱主須向勞工處遞交「在職培訓項目」表格及為有關僱員提供在職培訓的書面解釋，以作審查。此外，處方亦有權要求其他僱主就有關的在職培訓申請，提交「在職培訓項目」表格，以作審核。如已按第 8 段提交「在職培訓計劃書」者則可豁免此項。
10. 僱主須於得到勞工處初步批核後，才開始本計劃下所認可的在職培訓。此外，獲批核的僱主名稱、指導員名稱、受聘職位及相關聘用條款須以初步批核書發出日期時的資料為依據。
11. 勞工處會將僱主提交的「在職培訓初步申請表格」及培訓表格（如適用）的副本給予該受聘員工。
12. 僱主於每一年度（西曆 6 月 29 日至翌年 6 月 28 日）可提交上限 80 份的「在職培訓評估及津貼申請表格」。就已遞交的申請表格，不論最終是否獲得批核，其已獲登記的配額均不得註銷及重新使用。而在登記配額達 80 個後，勞工處將會拒絕有關僱主其他已遞交及隨後於相關年度遞交的「在職培訓初步申請表格」、「在職培訓評估及津貼申請表格」及仍在進行的在職培訓個案，而處方亦會拒絕有關僱主於下一年度重新遞交因額滿而被拒絕的在職培訓申請。
13. 符合資格的僱主，於完成本計劃的在職培訓後，可獲培訓津貼，金額為每月 \$2,000。除法定假日、公眾假期及休息日外，培訓津貼金額的計算將不包括受聘員工其他的各項休假或缺勤。
14. 假如僱傭關係於在職培訓完畢前終止，勞工處將拒絕所有在職培訓期不足一個月的申請，至於在職培訓期滿一個月的個案，處方保留是否發放按比例計算培訓津貼的權力。如僱主仍然準備申請培訓津貼，亦必須按步驟將所有表格呈交予勞工處考慮。

僱主須履行的責任

15. 僱主須與受聘員工確立僱傭關係，並負起僱主於《最低工資條例》、《僱傭條例》及其他法例下應有的責任。

16. 僱主承諾不會因聘用此員工而解僱相同職位的現有員工。
17. 僱主向受聘員工提供本處指定的培訓期的在職培訓，並須指派一位富經驗的全職員工為指導員，每名指導員在同一時間只可為不多於十名計劃下的員工提供在職培訓。
18. 在職培訓期間給予受聘員工的薪酬，不可少於「在職培訓初步申請表格」中所列寫的金額。僱主須負責一切經營及行政成本，以及固定資產及器具的損耗。任何名目的費用或按金，一律不可向受聘員工收取。
19. 僱主及受聘員工所提供的資料須為真實無訛。勞工處有權派員到工作場所實地視察，及要求僱主提交有關資料，例如：商業登記證、受聘員工的僱傭合約、工資及出勤記錄、強積金記錄、培訓記錄、僱主填報的薪酬及退休金報稅表等以作審查。
20. 僱主如違反「僱主申請津貼須知」、未有負起僱主於《最低工資條例》、《僱傭條例》及其他法例下應有的責任、或未能在勞工處指定時間內提交指定的資料、或所提交的資料有錯誤、或提供虛假陳述或隱瞞資料，處方有權拒絕其培訓津貼的申請，及將有關申請轉介本處其他科別及其他政府部門跟進。■

勞工處保留批准「在職培訓初步申請表格」與否、培訓期長短、發放津貼與否及發放金額多寡的最終審核權。如就計劃的申請、條款及細則的詮釋有爭議，勞工處擁有最終決定權，而僱主及僱員須以勞工處的決定為依歸。

另外，《僱主申請津貼須知》會按需要不時作出修訂，並以最新版本為準。如有查詢，請透過以下方式聯絡計劃辦事處：

熱線電話：2150-6398

電郵：epm_enq@labour.gov.hk

網頁：www.jobs.gov.hk

申請步驟

僱主於勞工處登記全職長工空缺。

求職人士透過勞工處獲悉相關職位空缺資料，然後視乎僱主就相關職位空缺選定的應徵方法，求職人士可透過勞工處轉介，或直接聯絡僱主應徵。

僱主聘用或準備聘用合適的求職人士。

如該求職人士未曾於勞工處登記，僱主必須促請該求職人士儘快親身到各就業中心辦理登記手續。

僱主須於 (i) 相關職位空缺刊登日期起三個月內，及 (ii) 於受聘員工入職後的首個月內，填妥「在職培訓初步申請表格」，並遞交至計劃辦事處或指定的就業中心。

勞工處會在核實有關的資料後，書面通知初步批核的僱主，而在職培訓期亦將以初步批核書上所定的期間為準，惟在職培訓開始日期不會早於初步批核書的發出日期。僱主同時會收到其後所需填寫的評估及津貼申請等表格。

僱主收到初步批核書後，便可根據批核書上的指定培訓期提供在職培訓。

僱主於完成計劃下的在職培訓後，必須按時提交「在職培訓評估及津貼申請表格」。

如僱主提供的資料完整準確，經審批後，培訓津貼將會一筆過發放。

勞工處保留批准「在職培訓初步申請表格」與否、培訓期長短、發放津貼與否及發放金額多寡的最終審核權。如就計劃的申請、條款及細則的詮釋有爭議，勞工處擁有最終決定權，而僱主及僱員須以勞工處的決定為依歸。