



香港特別行政區政府  
入境事務處

\*\*\*\*\*

補充勞工優化計劃入境指南

## 目錄

### 段落

I.	引言	1-5
II.	申請資格	6
III.	申請手續	7-12
IV.	所需旅行證件	13-14
V.	逗留條件	15-18
VI.	其他資料	19-32
VII.	須遞交的表格及文件一覽表	

# I. 引言

本指南旨在為有意根據補充勞工優化計劃（前稱「補充勞工計劃」）<sup>1</sup>以輸入勞工身份前來香港特別行政區（下稱「香港特區」）就業的人士，概述有關的入境安排。

2. 香港特區政府實施補充勞工優化計劃以處理輸入技術員級別或以下勞工的申請<sup>2</sup>。該計劃由香港特區政府勞工處負責執行，容許僱主確實未能在本地聘得合適人手時，從香港特區以外地區輸入勞工。

3. 僱主如有意根據補充勞工優化計劃輸入勞工，須先向勞工處補充勞工科申請原則性批准<sup>3</sup>。在取得原則性批准後，僱主須在「原則性批准通知書」上所指明的限期內，安排其每名擬聘用的輸入勞工向入境事務處（下稱「入境處」）遞交簽證／進入許可申請。若未能在上述限期內提交簽證／進入許可申請，該原則性批准會自動失效。

4. 根據補充勞工優化計劃獲准入境的輸入勞工，不可攜同受養人來港。

5. 補充勞工優化計劃的入境安排並不適用於阿富汗、古巴、老撾、朝鮮、尼泊爾及越南的國民。

## II. 申請資格

6. 根據補充勞工優化計劃來港就業的輸入勞工的簽證／進入許可申請，如符合下列準則，可獲考慮批准：

- (a) 僱主已就輸入勞工取得勞工處的原則性批准，而該原則性批准仍然有效；
- (b) 申請人具備適合該職位的資歷及經驗；
- (c) 聘用條款與本地市場所提供的條款相若，包括申請人的工資必須不少於香港相關職位的每月工資中位數；
- (d) 申請人須直接受僱於「標準僱傭合約」（LD 294）訂明的同一僱主，在「原則性批准通知書」（包括其附件）及「標準僱傭合約」訂明的指定工作地點擔任指定的職位並執行指定的職務，而且不可受僱於其他公司或次承判商；
- (e) 申請人及僱主沒有不利於申請的不良記錄；以及

<sup>1</sup> 自2023年9月4日起，「補充勞工計劃」易名為「補充勞工優化計劃」。根據《僱員再培訓條例》（第423章）第14(3)條，該計劃屬輸入僱員計劃；而根據《入境條例》（第115章）第2(4)(a)(v)條，則屬政府輸入僱員計劃。除本指南另有規定外，根據補充勞工計劃或補充勞工優化計劃來港就業的輸入勞工的簽證／進入許可申請，均須按照本指南辦理。

<sup>2</sup> 就有關補充勞工優化計劃的詳情，請瀏覽勞工處網頁 [www.labour.gov.hk](http://www.labour.gov.hk)。

<sup>3</sup> 先前根據補充勞工計劃獲批的原則性批准，在有關「原則性批准通知書」上所指明的限期內仍然有效，可用以根據補充勞工優化計劃申請來港就業。

- (f) 僱主有足夠的經濟能力僱用該名申請人，為他／她提供適當的住宿，並保證負擔他／她的生活費和在合約終止後把他／她送返原居地的費用。

### III. 申請手續

#### 申請表格

7. 申請人應填妥申請表格 ID 1001A，僱主則應填寫申請表格 ID 1001B。有關申請表格可向下列辦事處免費索取：

- (a) 入境處總部；以及
- (b) 入境處各分處。

申請表格亦可於入境處網頁 [www.immd.gov.hk](http://www.immd.gov.hk) 下載。

#### 證明文件

8. 請參閱第 VII 部的表格及文件一覽表。

#### 遞交申請

##### 網上遞交申請

9. 申請人可透過以下連結在指定的香港政府一站通網頁在網上遞交申請：[www.immd.gov.hk/appliesls.html](http://www.immd.gov.hk/appliesls.html)，並上載所有證明文件。



補充勞工優化計劃  
網上申請

##### 其他申請途徑

10. 所有填妥的表格必須妥為簽署。填妥的申請表格（ID 1001A 及 ID 1001B）連同所有證明文件可由申請人直接郵寄或透過在香港特區的僱主遞交：

香港灣仔告士打道 7 號  
入境事務大樓 2 樓  
香港入境事務處收發分組

入境處不會接收郵資不足的信件。為確保郵遞無誤，請在投寄郵件時支付足額郵資及註明回郵地址。

11. 僱主須與申請人簽訂「標準僱傭合約」（LD 294），合約期按「原則性批准通知書」（包括其附件）所訂為限，最長為 24 個月。簽妥的一式四份「標準僱傭合約」，須連同申請表格（ID 1001A 及 ID 1001B）一併向入境處遞交。「標準僱傭合約」可向入境處總部免費索取。

## 從內地輸入勞工

12. 內地的中國居民如欲經補充勞工優化計劃來港工作，其申請必須經由其準僱主向入境處遞交。由內地的中國居民直接遞交的申請，概不受理。此外，僱主必須經內地勞務企業招聘所輸入的勞工。內地勞務企業指已獲內地相關商務主管部門批准並取得對香港特區勞務合作經營資格的企業。

## IV. 所需旅行證件

### 內地居民

13. 申請如獲批准，申請人會獲發進入許可（以「電子簽證」形式簽發）。獲批准來港的申請人，須向有關內地當局申領《往來港澳通行證》（下稱「通行證」）和有關的赴港簽注。持有具相關赴港簽注的通行證的申請人於辦理入境手續時，須一併出示儲存在其個人流動裝置或列印在一張A4白紙上的「電子簽證」，並透過入境櫃枱的光學閱讀器掃描「電子簽證」上的加密二維碼。

### 非內地居民

14. 申請如獲批准，申請人會獲發簽證／進入許可（以「電子簽證」形式簽發）。申請人抵港辦理入境手續時，須出示其有效的旅行證件及儲存在其個人流動裝置或列印在一張A4白紙上的「電子簽證」，並透過入境櫃枱的光學閱讀器掃描「電子簽證」上的加密二維碼。

## V. 逗留條件

15. 根據補充勞工優化計劃，輸入勞工所獲發的簽證／進入許可的期限一般為24個月或整段僱傭合約期，兩者以期限較短者為準。

16. 輸入勞工獲准以僱傭身份來港後，必須按「標準僱傭合約」所訂，直接受僱於同一僱主，在指定的工作地點擔任指定的職位並執行指定的職務，而且不可受僱於其他公司或次承判商，亦不可轉換僱主、職位或工作地點。

17. 輸入勞工須於僱傭合約屆滿或終止後返回原居地。合約如給提前終止，輸入勞工只可獲准在香港特區逗留至合約終止後兩個星期或獲准的逗留期限屆滿為止，兩者以期限較短者為準。

18. 根據《入境條例》（第115章）第2(4)(a)(v)條，輸入勞工在補充勞工優化計劃下受僱為外來合約工人而留在香港的任何期間內，不得被視為通常居於香港。換言之，任何人都不會憑藉以輸入勞工身份在港逗留而取得香港居留權。

## VI. 其他資料

19. 一般而言，除擁有香港特區居留權或入境權的人士外，任何人士如欲來港就業，均須申領簽證／進入許可。雖然入境處會因應每宗申請的個別情況作出考慮，惟申請人必須符合一般的入境規定（例如：持有用以返回原居國或所屬國的有效旅行證件；沒有刑事記錄，且其入境不會對香港特區構成保安或刑事問題；以及不可能成為香港特區的負擔等），並符合上文詳列的有關資格準則，方可獲考慮發給簽證／進入許可。入境處對這些資格準則或會不時作出修訂，而無須事先作出任何通知。如欲取得最新資訊，請瀏覽入境處網頁 [www.immd.gov.hk](http://www.immd.gov.hk)。

### 徵款

20. 獲准輸入勞工的僱主須繳交僱員再培訓徵款（下稱「徵款」），供資助僱員再培訓局為本地工人提供再培訓課程和服務之用，以鼓勵更多潛在勞動力接受培訓及投入就業市場。僱主須就每名輸入勞工一筆過繳付徵款，數額則按港幣400元乘以僱傭合約期內的月數（以不超過24個月為限）計算。僱主須在輸入勞工的簽證／進入許可申請獲批准後，並在入境處發出簽證／進入許可前向入境處繳交徵款。不論任何情況，已繳交的徵款均不會發還。

### 合約屆滿前終止合約

21. 僱主或輸入勞工可在僱傭合約屆滿前終止合約。根據僱傭合約，他們必須事先以書面通知對方，或支付代通知金。僱主必須在合約終止日期前七天內，把「終止合約通知書」（ESLS-13）的副本分別寄往或傳真至勞工處補充勞工科（傳真號碼：2542 2742）和入境處輸入勞工組（傳真號碼：2824 2067）。若事前並無通知而終止合約，僱主則必須在終止合約後一個工作天內，把「終止合約通知書」的副本分別送交上述兩個部門。「終止合約通知書」上須列明輸入勞工的中、英文姓名（如適用）、其香港身份證號碼、合約終止日期、入境處申請檔案編號及勞工處檔案編號，以及僱主是否需要申請替補輸入勞工。「終止合約通知書」可於勞工處的網頁下載。有關申請替補輸入勞工的詳情，請參閱下文第22段。

### 申請替補輸入勞工

22. 合資格僱主在遞交「終止合約通知書」後，會獲發申請替補輸入勞工通知書。合資格僱主須在申請替補輸入勞工通知書上所指明的限期內，根據上文

第 7 至 12 段所訂的申請手續，安排其擬聘用的輸入勞工向入境處遞交簽證／進入許可申請。

### **與同一僱主續約**

23. 僱主如欲與現有輸入勞工續約，須重新向勞工處申請。在取得原則性批准後，僱主須在「原則性批准通知書」上所指明的限期內，根據上文第 7 至 12 段所訂的申請手續，安排其擬續約的輸入勞工向入境處遞交簽證／進入許可申請。

### **延長逗留期限**

24. 輸入勞工的旅行證件的有效期若較其僱傭合約期為短，他／她在入境時將按其旅行證件的有效期獲准較短的逗留期限。在延長旅行證件的有效期並獲僱主確認繼續聘用後，該輸入勞工須於獲准的逗留期限內，向入境處申請延長逗留期限以完成現有合約的剩餘期間。一般而言，輸入勞工在僱傭合約屆滿或終止後，將不會獲准延長逗留期限；如訂立新的僱傭合約，則須重新遞交簽證／進入許可申請。

### **回港居留**

25. 香港特區非永久性居民（包括根據補充勞工優化計劃獲准來港的輸入勞工），不論其國籍或所持旅行證件種類，均無需回港簽證／進入許可進入香港特區，但其取得香港居民身份的情況必須沒有改變及在有效獲准居留期限內回港。

### **繳付費用**

26. 申請獲批准後，入境處的申請結果通知書上均附有付款的網頁連結。有關費用可透過該網頁連結或香港政府一站通網站或透過入境處流動應用程式，以信用卡、「繳費靈」或「轉數快」繳付。付款成功後，申請人隨即可自行下載或列印「電子簽證」。

27. 如申請人或其授權代辦人親身前往入境處相關辦事處繳費，有關費用可以現金、「易辦事」、「八達通」、「轉數快」或支票繳付。支票必須劃線，註明抬頭人為「香港特別行政區政府」，並填妥日期及簽署妥當。繳費後，申請人或其授權代辦人會即時獲發一張列印在 A4 白紙上的「電子簽證」。申請人隨後亦可到香港政府一站通網站或透過入境處流動應用程式再自行下載及列印該「電子簽證」。

### **審批時間**

28. 入境處在收齊所需文件後，一般需時六星期處理輸入勞工來港就業簽證／進入許可的申請。倘若未能收齊所需文件及資料，入境處將無法開始處理有關

申請。除非有特別需要，申請人切勿向入境處查詢申請的進展情況，以免延誤處理申請的時間。

29. 所有簽證／進入許可申請均由入境處負責處理及審批。申請審批完全由入境事務處處長根據當時香港特區政府的政策酌情處理。即使申請已符合所有申請資格，入境事務處處長仍保留拒絕個別申請的絕對決定權。

### **警告**

30. 如向入境處人員作出虛假陳述或申述，即屬犯罪。入境處在核實隨簽證／進入許可申請所提交的資料及文件是否真確時，或會進行實地探訪。根據本港法例，任何人士如明知而故意申報失實或填報明知其為虛假或不相信為真實的資料，即屬犯罪，而任何獲發的相關簽證／進入許可，或獲准進入香港特區或在香港特區逗留的許可，即告無效。

### **免責聲明**

31. 本指南內的資料只供參考。香港特區政府入境處不會對任何因本指南所載資料而引起或與之有關的損失或損害負責。入境處保留在任何時間刪去、暫時撤銷或修訂本指南內任何資料的權利，並可行使絕對酌情權，無須給予任何理由或事先通知。入境處並保留權利可不時更改上述入境安排的有關資格準則及其內容而無須事先作出任何通知。

### **查詢**

32. 如欲取得更多有關輸入勞工來港就業的入境安排資料，可透過查詢熱線（852）2824 6111、傳真至（852）2877 7711或電郵至 [enquiry@immd.gov.hk](mailto:enquiry@immd.gov.hk) 向入境處查詢，或瀏覽入境處網頁 [www.immd.gov.hk](http://www.immd.gov.hk)。



## VII. 須遞交的表格及文件一覽表

### (A) 申請人須遞交的表格及文件

序號	所需表格／文件	申請類別	
		簽證／進入許可 (與新僱主訂立 合約／與同一僱 主續約／替補輸 入勞工)	延長逗留期限 (完成現有合約 的剩餘期間)
1.	補充勞工優化計劃簽證／進入許可／ 延長逗留期限申請表 (由申請人填 寫) (ID 1001A)	✓	✓
2.	申請人的近照 (已把近照貼在申請表 格 (ID 1001A) 第 1 頁)	✓	
3.	申請人的有效旅行證件的副本, 須載 有個人資料、簽發日期、屆滿日期及 ／或所持的任何可返回原居地簽證的 詳情 (如適用)。申請人如現正在香 港特區逗留, 則須提交其旅行證件中 載有最近進入香港特區入境印章／ 入境標籤／延期逗留標籤／「電子簽 證」的內頁的副本。內地的中國居民 如未獲發旅行證件, 則可提交其中 華人民共和國居民身份證副本。	✓	✓
4.	申請人的香港身份證副本 (如有)	✓	✓
5.	學歷及相關工作經驗證明副本	✓	
6.	由輸入勞工填妥的聲明及授權書 (ESLS-11) 正本	✓	
7.	申請人的澳門身份證副本〔只適用於 澳門居民〕	✓	✓
8.	申請人的台灣戶籍副本和台灣身份證 副本〔只適用於台灣居民〕	✓	✓

## (B) 僱主須遞交的表格及文件

序號	所需表格／文件	申請類別	
		簽證／進入許可 (與新僱主訂立 合約／與同一僱 主續約／替補輸 入勞工)	延長逗留期限 (完成現有合約 的剩餘期間)
1.	補充勞工優化計劃申請表(由僱主填寫)(ID 1001B)	✓	
2.	四份由僱主及輸入勞工簽訂的標準僱傭合約(LD 294)正本	✓	
3.	由僱主及輸入勞工簽訂的標準僱傭合約(LD 294)的副本		✓
4.	商業登記證副本	✓	
5.	由勞工處發出的原則性批准通知書(包括其附件)的副本〔適用於與新僱主訂立合約／與同一僱主續約〕 申請替補輸入勞工結果通知書的副本〔適用於替補輸入勞工〕	✓	
6.	僱主繼續聘用的確認信(列明輸入勞工的職位名稱、僱主名稱、每月薪金及其他福利和僱用期)		✓

### 重要須知

1. 申請人和僱主即使已經提供所需的文件和資料，但入境處仍可能在有需要時要求再遞交更多與申請有關的證明文件和資料。
2. 若提交的文件並非以中文或英文書寫，必須附上經由宣誓翻譯員、法庭翻譯員、認可翻譯員、註冊翻譯員、專家翻譯員或官方翻譯員核證為真實譯本的中文或英文譯本。