



**MEGASEA Employment Agency Limited**  
海盈僱傭中心有限公司

Unit 502, 168 Sai Yeung Choi street, MongKok, Kowloon.  
Room 1905, Hang Lung Centre, 2-20 Paterson Street, Causeway Bay, Hong Kong.  
Unit A019, 1/F, Nan Fung Centre, Tsuen Wan.

Tel: 2393 6886 Fax: 2380 9886  
Tel: 2882 6660 Fax: 2882 1160  
Tel: 2411 6696 Fax: 2411 6690

## Guidelines for Employer / 僱主指引 / PETUNJUK BUAT MAJIKAN

1.) 僱主要給外傭適應期，因香港的家庭，飲食，交通和文化，都與她國有很大的分別。

MAJIKAN HARUS KASIH WAKTU BUAT TKW UNTUK MENYESUAIKAN DIRI DENGAN KEADAAN DIRUMAH MAJIKAN, MAKANAN, NAIK KENDARAAN, PERBEDAAN KEADAAN HONGKONG DAN INDONESIA.

2.) 僱主有責任教導工人，切勿心急，要有耐性，不可要求工人能一日便學會你家裏的所有家務，一般傭工的適應期需 2 至 3 個月。

(MAJIKAN HARUS PUNYA TANGGUNG JAWAB UNTUK MENGAJAR TKW, TIDAK BOLEH TERGESA-GESA HARUS PUNYA KESABARAN, DAN TIDAK BOLEH MEMINTA ANAK TKW UNTUK MENGETAHUI SEMUA KERJAAN DALAM SATU HARI.KADANG TKW MEMERLUKAN WAKTU 2-3 BULAN UNTUK MENYESUAIKAN DIRI DALAM PEKERJAANNYA DIRUMAH MAJIKAN.

3.) 文化差異，不要以自己的工作能力和外傭比較。

PERBEDAAN KEADAAN, TIDAK BOLEH MEMBEDAKAN KEADAAN KITA SENDIRI DIBANDINGKAN DENGAN ANAK TKW

4.) 溝通方式要溫和，如工人犯錯，不宜太執著，不建議過份責罵，要顧及工人感受，她也不想犯錯。

KOMUNIKASI DENGAN TKW HARUS PUNYA KESABARAN, DAN WAKTU TKW BERBUAT SALAH JANGAN TERLALU GALAK / LANGSUNG MARAH-MARAH SAMA TKW, KASIH PENJELASAN YG BAIK KARENA TKW JUGA KEINGINANNYA UNTUK BERBUAT SALAH.

5.) 給工人的工作指引要統一，不要各持己見，令外傭難以適應。

PETUNJUK BUAT TKW HARUS ADA KETETAPANNYA, JANGAN SATU ORANG PERINTAH BEGINI DAN SATU PERINTAH BEGITU JADI TKW NGAK TAU HARUS KERJAINNYA GIMANA.

~ 例如：太太要工人立即幫她燙衫，婆婆則又叫工人先洗碗，令工人左右為



**MEGASEA Employment Agency Limited**  
海盈僱傭中心有限公司

Unit 502, 168 Sai Yeung Choi street, MongKok, Kowloon.  
Room 1905, Hang Lung Centre, 2-20 Paterson Street, Causeway Bay, Hong Kong.  
Unit A019, 1/F, Nan Fung Centre, Tsuen Wan.

Tel: 2393 6886 Fax: 2380 9886  
Tel: 2882 6660 Fax: 2882 1160  
Tel: 2411 6696 Fax: 2411 6690

難。

SEPERTI : MAJIKAN MAU TKW LANGSUNG STERIKA BAJUNYA, NENEK MAU TKW LANGSUNG CUCI PIRING TIDAK TAU HARUS DENGAR YANG MANA?

6.) 工作狀態表現有時間性及起落，有時會因不同因素影響，例如工作時間過長又或是念掛自己的親人等等，而影響了工作表現，這是正常的，僱主可提醒傭工改善。

KADANG PEKERJAAN TKW ADA YG BAGUS DAN ADA YG TIDAK BAGUS, KARENA ADA SESUATU YANG MEMPENGARUHINYA, MUNGKIN PEKERJAAN YANG TELALU PANJANG WAKTUNYA, ATAU RINDU SAMA KELUARGA, ITU SEMUA ADALAH BIASA. MAJIKAN BOLEH KASIH NASEHAT ATAU SARAN KEPADA TKW UNTUK MERUBAHNYA.

7.) 工人犯了錯時，應有耐性教導及勸告，若表現良好時，也應多加鼓勵，這能令她們更易有歸屬感。

WAKTU TKW BERBUAT SALAH, MAJIKAN HARUS KASIH SARAN DAN NASEHAT. DAN APABILA TKW WAKTU KERJANYA BAGUS SESUATU KATA YG BISA MEMBUAT TKW SENANG.

8.) 科技資訊越趨發達及平宜，使用電話手機收發訊息是很普遍的，顧主應該建議傭工在適當時段，但又不影響工作下使用手機或電話，若遇到突發事故時，也有正面的幫助。

SEKARANG IURAN HANDHONE DAN SMS BEGITU MURAH, MAJIKAN SEHARUSNYA KASIH WAKTU YANG TEPAT UNTUK MEMAKAI HANDPHONE DAN KIRIM SMS.SEMUA INI TIDAK MEMPENGARUHI KERJAAN TKW, KARENA KALAU TERJADI SESUATU, TKW TAU DAN BISA PAKAI UNTUK KEPERLUAN YANG PENTING SEPERTI WAKTU KEBAKARAN DAN YANG LAIN UNTUK MEMINTA BANTUAN.

9.) 貴重物品應好好存放，不要放在當眼處，以避免不必要的引誘。

BARANG-BARANG YANG BERHARGA HARUS DISIIMPAN DITEMPAT YG TERKUNCI.SEHINGGA TIDAK MEMPENGARUHI TKW.

10.) 不應以工人作為發洩的對象，更不可毆打工人。

JANGAN MENCURAHKAN SESUATU KESALAHAN KETKW ATAUPUN



**MEGASEA Employment Agency Limited**  
海盈僱傭中心有限公司

Unit 502, 168 Sai Yeung Choi street, MongKok, Kowloon.  
Room 1905, Hang Lung Centre, 2-20 Paterson Street, Causeway Bay, Hong Kong.  
Unit A019, 1/F, Nan Fung Centre, Tsuen Wan.

Tel: 2393 6886 Fax: 2380 9886  
Tel: 2882 6660 Fax: 2882 1160  
Tel: 2411 6696 Fax: 2411 6690

## MEMUKUL TKW.

11.) 僱主不應與外傭有不必要的身體接觸,避免外傭投訴被僱主毆打或輕薄的誤會發生。

MAJIKAN TIDAK BOLEH TERLALU DEKAT/SESUATU KEADAAN YG ROMANTIS/HUBUNGAN YG DEKAT SAMA TKW, TAKUTNYA TKW AKAN MELAPORKAN BAHWA MAJIKANNYA MEMUKUL ATAU MEMPERKOSA TKW.

12.) 如非必要不應借錢給外傭,避免她們“先駛未來錢”或出現金錢上的爭執。

KALAU TIDAK PERLU, JANGAN MINJAM UANG KE TKW, KARENA TAKUT MEREKA PAKE UANG YANG AKAN DATANG.DAN UNTUK MENGHINDAR TERJADINYA KESALAHPAHAMAN DAN PERTENKARAN.

13.) 為證明外傭已全數收取工資,僱主最好要求外傭簽收並且保留收據。

WAKTU KELUARIN GAJI BUAT TKW SEHARUSNYA SURUH TKW UNTUK MENANDATANGANINYA DAN MENYIMPANNYA SEBAGAI BUKTI MAJIKAN UDAH KASIH GAJI YANG SEHARUSNYA.

14.) 外傭較少有處理名貴衣物的經驗,僱主必須多加教導如何處理,避免衣物在洗滌過程中受損。

TKW TIDAK MEMPUNYAI PENGALAMAN YANG BAGUS UNTUK MEMELIHARA BARANG/BAJU YG BERHARGA ATAU MAHAL HARGANYA.PADA WAKTU MENCUCINYA MAJIKAN HARUS AJARIN TKW GIMANA MENCUCINYA DAN AJARIN BEBERAPA KALI.

15.) 辭退外傭應謹重,現時其他國家如台灣、新加坡、韓國等對傭工及技術工人的需求也非常強勁,優質傭工的供應實非常短缺,新傭工不一定比舊傭工表現好。

JANGAN SELALU INTERMINITE MAJIKAN, KARENA SEKARANG SEPerti SINGAPORE, TAIWAN DAN KOREA SANGAT MEMERLUKAN TKW.JADI TKW YANG BAIK MENJADI BERKURANG.JADI TKW YANG BARU BELUM TENTU LEBIH BAIK DARI TKW LAMA.



**MEGASEA Employment Agency Limited**  
海盈僱傭中心有限公司

Unit 502, 168 Sai Yeung Choi street, MongKok, Kowloon.

Tel: 2393 6886 Fax: 2380 9886

Room 1905, Hang Lung Centre, 2-20 Paterson Street, Causeway Bay, Hong Kong.

Tel: 2882 6660 Fax: 2882 1160

Unit A019, 1/F, Nan Fung Centre, Tsuen Wan.

Tel: 2411 6696 Fax: 2411 6690

16.) 僱主每月應儘量準時出糧，傭工對糧期有一定期望，亦可避免有拖糧的誤會。

MAJIKAN SEHARUSNYA TIAP BULAN TEPAT WAKTU KELUARIN GAJI BUAT TKW, TIDAK BOLEH LEWAT DARI 7 HARI DARI TANGGAL SEHARUSNYA. UNTUK MENGHINDARI PEMIKIRAN TKW BAHWA MAJIKAN TIDAK MAU MEMBAYAR GAJI BUAT TKW.

17.) 如許可，可提供一些日常必須品給傭工，例如：冬天時一可給傭工禦寒衣物，手部潤膚膏如“凡士林”等，相互的關心，有助建立良好的僱傭關係。

KALAU BOLEH, MAJIKAN BISA KASIH BARANG KEPERLUAN SEHARI-HARI BUAT TKW SEPERTI VASELINE, BAJU DINGIN, DAN PERHATIAN SATU SAMA LAIN AKAN MEMBINA HUBUNGAN YANG BAIK.

18.) 可考慮多講解一些照顧幼兒的安全守則及應變方法給傭工，照顧幼兒的責任應是僱主傭工相輔相承的。

MAJIKAN BISA MENJELASKAN/MENGAJARKAN CARA MENGASUH BAYI YANG BAIK LEBIH BANYAK LAGI, NGASUH BAYI ADALAH TANGGUNG JAWAB MAJIKAN DAN TKW.

19.) 可向長者解釋傭工的文化及語言差異，有批評亦須有表揚，過多的批評，可能會打擊傭工的信心，因而不能專注及影響傭工對僱主的信任。

MAJIKAN BISA NGOMONG SAMA PARA ORANG TUA, TKW MEMPUNYAI KEBIASAAN YANG LAIN.KADANG HARUS KASIH SARAN/NASEHAT DAN KADANG JUGA HARUS MEMBERIKAN KATA PINTAR UNTUK MEREKA.KARENA JIKA TIAP HARI MARAHIN DIA, TKW AKAN TIDAK MEMPUNYAI KEPERCAYAAN DIRI UNTUK BEKERJA SEHINGGA MEMPENGARUHI PEKERJAAN DAN KEPERCAYAAN MAJIKAN TERHADAP TKW.

20.) 僱主若解僱工人，必須依照勞工法例給予工人以下款項：

INTERMINETE TKW HARUS SESUAI DENGAN PERATURAN LABOUR, SEPERTI :

~ 回程機票

TIKET



**MEGASEA Employment Agency Limited**  
海盈僱傭中心有限公司

Unit 502, 168 Sai Yeung Choi street, MongKok, Kowloon.  
Room 1905, Hang Lung Centre, 2-20 Paterson Street, Causeway Bay, Hong Kong.  
Unit A019, 1/F, Nan Fung Centre, Tsuen Wan.

Tel: 2393 6886 Fax: 2380 9886  
Tel: 2882 6660 Fax: 2882 1160  
Tel: 2411 6696 Fax: 2411 6690

~ 一個月的代通知金(如適用) 或一個月通知期

ATAU KASIH PEMBERITAHUAN SATU BULAN ATAU MEMBAYAR GANTI  
RUGI SATU BULAN,

~ 未發放的工資

DAN SEMUA GAJI YANG BLUM DIBAYAR

~ 工資代替任何未發放的年假, 按年期比例的年假計算薪酬

UANG HARI LIBUR YANG BLUM DIBAYAR,

~ 膳食及交通費

UANG TRANSPORTASI .

~ 僱主應保留存有有關收據作記錄

RECEIP TANDA TANGAN TKW DAN SIMPAN SEBAGAI BUKTI.

21.) 不論服務年資的長短, 都有權享有每年 12 天的法定假期。

(TIDAK PEDULI TKW KERJA BERAPA TAHUN, TIAP TAHUN TKW  
MEMPUNYAI 12 HARI LIBUR RESMI DALAM SETAHUN)

22.) 必須在合約終止 7 天內, 以書面通知入境事務處的外籍家庭傭工組有關終止  
合約的事宜及理由。

MAJIKAN HARUS MEMBERITAHUKAN KE DEPARTEMEN IMIGRASI,  
BAGIAN PRAMUWISMA ASING SECARA TERTULIS MENGENAI  
PEMBERHENTIAN ITU DALAM WAKTU TUJUH HARI SEJAK TANGGAL  
PEMBERITAHUAN.SURAT INTERMINETE ITU HARUS DISERTAI ALASAN  
YANG MASUK AKAL.

如有任何僱傭問題可到勞工處索取“僱用外籍家庭傭工實用指南”和親身查詢,  
又或瀏覽勞工處網頁 <http://www.labour.gov.hk> 免費下載更多“僱傭條例”  
(KALAU ADA MASALAH BOLEH KELABOUR AMBIL BUKU PEDOMAN PRAKTIS  
UNTUK PRAMUSISWA DI SANA, ATAU BISA KE WEB SITE  
<http://www.labour.gov.hk> BISA DOWLOAD DAN LIHAT KETERANGAN  
YANG LEBIH JELAS LAGI.

勞工處查詢熱線 NO TELP LABOUR : 2717 1771