



個人資料
PERSONAL DATA

康業控股有限公司
HONG YIP HOLDINGS LIMITED

求職申請表
Application for Employment

公司專用 FOR OFFICE USE ONLY

員工編號 Staff No.	:	公司 Company	:
-------------------	---	---------------	---

個人資料處理聲明及注意事項 Personal Information Collection Statement and Notes to Job Applicants

1. 康業控股有限公司及其附屬公司(簡稱“公司”)收集求職者之個人資料的目的乃協助本公司甄選求職者是否合適擔任所申請職位，以及用作於獲聘後各種有關人力資源及行政管理的事項，包括但不限於招聘及選拔。求職者同意此求職申請表可轉移予公司內不同商業單位作招聘用途。The personal data collected in this application for employment will be used by Hong Yip Holdings Limited and its subsidiaries (“the Company”) to assess the suitability of job applicants for the applied position and for various human resources management and administration purposes throughout the employment thereafter including, but not limited to recruitment and selection. Job Applicants agree that the personal data collected in this application for employment can be transferred and used within all business units of the Company for recruitment-related purpose.
2. 求職申請表上的資料可能會披露及/或轉移予公司的保險商、銀行、醫療機構、政府機構、強積金管理人、潛在或前僱主及/或其他第三者機構，以作任何與其僱傭直接有關的用途包括但不限於薪酬及福利管理及檢討、僱傭資料審查及/或職工策劃等。The personal data collected may be disclosed and/or transferred to the Company’s insurers, bankers, medical organizations, government organizations, administrators of provident fund scheme, former or prospective employers and/or other third parties for the purpose of any matters directly related to employment including, but not limited to administering and reviewing compensation and benefits, reference checking and/or staff planning etc.
3. 根據《個人資料(私隱)條例》，求職者有權要求查閱及更正所填報的個人資料。如有需要，可向人力資源及行政部提出。According to the Personal Data (Privacy) Ordinance, job applicants can request for access and correction of any personal data provided in this application for employment. Please contact Human Resources & Administration Department for enquiries.
4. 求職者必須盡量填妥求職申請表上所有項目及提供完整資料(非強制性資料除外)，以便進行甄選。若求職者未能完整地提供所有資料，將有可能延誤是次申請。For selection purpose, job applicants are advised to provide FULL information and complete all sections in this application for employment (except optional items). Failure to do so may delay the process of the application.
5. 作為奉行平等機會的僱主。公司會確保每位求職者得到平等的僱傭機會。Being an equal opportunity employer, the Company assures that every job applicant has an equal employment opportunity.
6. 所有求職者不會因為其性別、懷孕、殘疾、婚姻狀況、家庭崗位、種族、年齡及性傾向而在求職時蒙受不利。All job applicants will not be disadvantaged because of his/her sex, pregnancy, disability, marital status, family status, race, age and sexual orientation when applying for a job.
7. 所有求職申請表資料將絕對保密。All information provided in this application for employment will be treated in strict confidence.
8. 請用正楷填寫申請表。Please complete this form in BLOCK letters.

聲明及授權 Declaration and Authorization

本人_____ (姓名) _____ (身份證號碼)謹此聲明求職申請表內一切資料全屬真確，並明白倘若故意虛報資料或隱瞞重要事實，貴公司有權取消已發出的口頭或書面聘約，縱使已獲聘任仍可遭解僱。本人授權 貴公司向本人於求職申請表中所提供的�所有前僱主及兩位諮詢人查詢本人之資料。

I _____ (Full Name) _____ (HKID No.) hereby declare that the information given in this application for employment is true and complete to the best of my knowledge. I understand that if I knowingly falsify information or withhold any material information, the Company shall have the right to rescind any verbal or written offer of appointment and I shall render myself liable to dismissal if the Company eventually appoints me. I authorize the Company to make reference checks from all my previous employers and the two referees provided in this application for employment.

簽署 Signature

日期 Date

求職者專用 FOR JOB APPLICANT USE ONLY

申請職位 Position applied for	
要求薪金 Expected Salary	可到職日期 Date Available

個人資料 Personal Particulars

* 非強制性資料 Optional Information

中文姓名 Chinese Name		英文姓名 English Name		相片 Photo
身份證/護照號碼 HKID/Passport No.		稱謂 Title <input type="checkbox"/> 先生 Mr. <input type="checkbox"/> 女士 Ms. <input type="checkbox"/> 小姐 Miss		
出生日期 Date of Birth 日 dd 月 mm 年 yyyy		國籍 Nationality		
*婚姻狀況 Marital Status <input type="checkbox"/> 未婚 Single <input type="checkbox"/> 已婚 Married <input type="checkbox"/> 離婚 Divorced <input type="checkbox"/> 喪偶 Widow				
住宅電話 Home Tel.	手提電話 Mobile No.	電郵地址 Email Address		
英文地址 Address (English)				

學歷 Education and Academic Qualifications

日期 Date		學院 / 機構名稱 Name of School / Institute	所獲學歷及證書 Qualification / Certificate Obtained
由 From	至 To		

專業資格 Professional Qualifications

獲取日期 Date Obtained	機構名稱 Name of Organization	所獲專業資格 Professional Qualification

技能 Skills

語言能力 Language Skills	英文 English	中文 (普通話) Chinese (Mandarin)	其他(註列明): _____ Others (Please specify)
書寫 Written	<input type="checkbox"/> 流利 Fluent <input type="checkbox"/> 一般 Fair <input type="checkbox"/> 基本 Basic	<input type="checkbox"/> 流利 Fluent <input type="checkbox"/> 一般 Fair <input type="checkbox"/> 基本 Basic	<input type="checkbox"/> 流利 Fluent <input type="checkbox"/> 一般 Fair <input type="checkbox"/> 基本 Basic
會話 Spoken	<input type="checkbox"/> 流利 Fluent <input type="checkbox"/> 一般 Fair <input type="checkbox"/> 基本 Basic	<input type="checkbox"/> 流利 Fluent <input type="checkbox"/> 一般 Fair <input type="checkbox"/> 基本 Basic	<input type="checkbox"/> 流利 Fluent <input type="checkbox"/> 一般 Fair <input type="checkbox"/> 基本 Basic
電腦應用 PC Applications	軟件應用 Software Application		程式語言 Programming Language
其他技能/專長 Other Skills			

有關公共機構/工會/團體的義務崗位例如業主立案法團委員

Voluntary Job of Relevant Public Institute/ Union/ Organization e.g. member of Owners' Corporations

日期 Date	公共機構/工會/團體名稱 Name of Public Institute/Union/Organization	義務崗位名稱 Name of Voluntary Job

工作經驗 (請倒序列出，若有需要可附加頁面書寫。)

Working Experience (Please write in reverse chronological order and use separate sheet if necessary.)

僱主名稱 Name of Employer		業務性質 Nature of Business	
地區 Location	開始職位 Initial Position	最後職位 Last Position	
到職日期 From Date	離職日期 To Date	開始薪金 Initial Salary	最後薪金 Last Salary

離職原因 Reason for Leaving

僱主名稱 Name of Employer		業務性質 Nature of Business	
地區 Location	開始職位 Initial Position	最後職位 Last Position	
到職日期 From Date	離職日期 To Date	開始薪金 Initial Salary	最後薪金 Last Salary

離職原因 Reason for Leaving

其他工作經驗 Other Working Experience

日期 Date		僱主名稱 Name of Employer	最後職位 Last Position	最後薪金 Last Salary	離職原因 Reason for Leaving
由 From	至 To				

其他資料 Supplementary Information

1. 是否曾在本公司任職 (全職/兼職)? Did you work in our Company before (Permanent/Temporary)?

否 No 是 Yes

公司 Company	部門/分區/大廈 Department/Area/ Building	職位 Position	任職時期 Period of Employment	公司專用 For Office Use 查核後結果 Result After Use	
				建議 Recommended <input type="checkbox"/> 是 Yes <input type="checkbox"/> 否 No	舊主管名稱 Ex-Supervisor : 查核日期 Date of Check :

2. 是否有親屬現於本集團任職? Do you have any relative(s) working in our company?

否 No 是 Yes

姓名 Name	關係 Relationship	公司 Company	分區/大廈 Area/Building	職位 Position

3. 是否曾因觸犯刑事罪行而被定罪? Have you ever been convicted of any criminal offence?

(曾犯刑事案者，公司不會因此而拒絕錄用 A criminal conviction is not necessarily a barrier to appointment)

否 No 是 Yes

4. 從何得知此職位空缺? (請註明) How did you learn of this position? (Please specify)

網上招聘廣告

Online Advertisement _____

印刷招聘廣告

Printed Advertisement _____

內部介紹 Internal Referral

介紹人 Name of Referee _____

其他

Others _____

諮詢人(請提供 2 名非親屬人士作為諮詢人) Referees (Please provide information of 2 non-relative referees)

姓名 Name	職位 Position	聯絡電話 Contact No.
公司名稱 Company Name		
姓名 Name	職位 Position	聯絡電話 Contact No.
公司名稱 Company Name		

公司專用 FOR OFFICE USE ONLY

初步接見 First Interview

	<input type="checkbox"/>	建議第二次接見 Recommend for 2 nd Interview	<input type="checkbox"/>	不會錄用 Not Appointed

面試人姓名 _____ 簽署 _____ 日期 _____
 Interviewer's Name : _____ Signature : _____ Date : _____

第二次接見 Second Interview

	<input type="checkbox"/>	建議最後接見 Recommend for Final Interview	<input type="checkbox"/>	不會錄用 Not Appointed

面試人姓名 _____ 簽署 _____ 日期 _____
 Interviewer's Name : _____ Signature : _____ Date : _____

最後接見 Final Interview

	<input type="checkbox"/>	建議錄用 Recommend for Appointment	<input type="checkbox"/>	不會錄用 Not Appointed

面試人姓名 _____ 簽署 _____ 日期 _____
 Interviewer's Name : _____ Signature : _____ Date : _____

人力資源及行政部專用 FOR HUMAN RESOURCES & ADMINISTRATION DEPARTMENT USE ONLY

<input type="checkbox"/> 予以錄用 Appointed	<input type="checkbox"/> 不予錄用 Not Appointed	<input type="checkbox"/> 以供日後參考 For Future Reference	核准人 Approved by									
職位 Position		薪金 Salary \$				津貼 (請註明) Allowance (Pls. specify) \$						
分區/部門 Area/Dept.		駐點/大廈 Site/Bldg.				到職日期 Commencement Date						
試用期 Probation <input type="checkbox"/> 三個月 3 months <input type="checkbox"/> 六個月 6 months		入職培訓 Training <input type="checkbox"/> 合乎質素保證系統標準課程 QAS Training <input type="checkbox"/> 新入職基礎保安培訓 Basic Security Training Course (for Newcomers) <input type="checkbox"/> 新入職會所培訓 Clubhouse Training Course (for Junior Clubhouse Staff)						培訓日期 Training Date				
每週工作天數 5日 / 5.5日(長短週) Working Days Per Week												
由大廈支付 <input type="checkbox"/> 年終獎金 有 / 無 Discretionary Bonus : Yes / No <input type="checkbox"/> 撥備(如有) 是 / 否 With provision : Yes / No		分數比率 Cost Centre	大廈編號 Building Code				部門編號 Dept Code		基金編號 Fund Code			百分比 Percentage
由公司支付 <input type="checkbox"/> 年終獎金 有 / 無 Discretionary Bonus : Yes / No									X			%
									X			%
								X			%	

備註
Remarks

內附文件 Attached Documents	<input type="checkbox"/> 近照 Photo	<input type="checkbox"/> 身份證/簽証身 份書 HKID/Document of Identity	<input type="checkbox"/> 銀行戶口 Bank A/C	<input type="checkbox"/> 英文地址證明 Address Proof	<input type="checkbox"/> 學歷證明 Academic Cert.	<input type="checkbox"/> 離職證明 Ref. Letters
	<input type="checkbox"/> 保安証 SPP	<input type="checkbox"/> QAS 證書 QAS Cert.	<input type="checkbox"/> 配偶及緊急聯絡人資料 Info. of Spouse & Emergency Contact Person		<input type="checkbox"/> 利益申報表 Declaration of Interest	<input type="checkbox"/> 個人資料及受僱紀錄審查授權書 Authorization of Personal Data and Employment Ref. Check
	<input type="checkbox"/> 健康狀況聲明書 Health Declaration	<input type="checkbox"/> 強積金表格 MPF Form	<input type="checkbox"/> 公司審查紀錄 Company Vetting Records	<input type="checkbox"/> 到職通知書 Notification of Staff Commencement	<input type="checkbox"/> 培訓核單 Training Check List	