

# 惡劣天氣及 「極端情況」 下工作守則



# 目錄

第一章 概述 .....	1
第二章 僱主與僱員協商最合適安排 .....	5
第三章 僱員的安全 .....	9
第四章 法例的規定及責任 .....	13
第五章 惡劣天氣及「極端情況」下的工作安排 (參考指引) .....	16
第六章 惡劣天氣及「極端情況」下在戶外及空曠地方的 工作安排 (參考指引) .....	35
附錄一 與本指引相關的天氣警告 .....	52
附錄二 查詢 .....	57



# 1 概述



## 惡劣天氣<sup>1</sup>及「極端情況」下的工作安排

香港在熱帶氣旋<sup>2</sup>、暴雨警告<sup>3</sup>和「極端情況」<sup>4</sup>，以及其他惡劣天氣下，例如山泥傾瀉警告、新界北部水浸特別報告、局部地區大雨提示等情況，或其引起的交通及道路問題，均可能對各行各業的運作、僱員工作的安全及往返工作地點的交通構成影響。「極端情況」更可能會造成與八號或更高熱帶氣旋警告信號（八號或更高信號）或黑色暴雨警告信號對工作安排相若或甚至更嚴重的影響。

僱主應在僱傭合約開始前，向僱員說明在惡劣天氣及「極端情況」下的工作安排，包括上班、下班、復工及遙距工作（如適用）等。如未能在僱傭合約開始前說明，僱主應預早給予僱員明確的通知。僱主亦須盡早確切評估在八號或更高信號、黑色暴雨警告信號或「極端情況」生效期間，是否需要僱員在安全的情況下返回工作地點當值（「指定人員」）；以及如需要的話，事先訂明哪些員工屬指定人員。僱主應按行業性質、機構運作需要及服務的逼切性，在顧及人力需求、人事編制及僱員個別的情況下，盡量將在惡劣天氣及「極端情況」下需要在工作地點當值的人數減至最少。僱主並應採取有效措施確保所有僱員知悉和同意有關安排，避免不必要的爭議及混亂。

僱主在制定有關的工作安排及應變措施時，應充分諮詢及考慮員工的意見。如僱員預計在惡劣天氣或「極端情況」下往返工作地點可能遇到困難或不安全，應盡早與僱主溝通，讓僱主可因應機構的業務運作及僱員的需要，盡早作出適當的安排。

如政府作出「極端情況」公布，除僱主已訂明的指定人員外，僱員在「極端情況」生效期間，應留在原來的地點或安全地點，而非立即啟程上班。已在工作地點當值的僱員，

<sup>1</sup> 在本守則內提及的惡劣天氣，泛指附錄一所載的氣象警告相關的天氣情況。

<sup>2</sup> 熱帶氣旋共分為六類，包括熱帶低氣壓、熱帶風暴、強烈熱帶風暴、颱風、強颱風及最強級別的「超強颱風」。如有熱帶氣旋在香港 800 公里的範圍內集結，可能影響本港，天文台會發出熱帶氣旋報告及 / 或警告。

<sup>3</sup> 暴雨警告系統預早提醒市民暴雨將至，可能造成嚴重混亂，並確保應急服務機構和部門作好準備，隨時執行緊急救援工作。

<sup>4</sup> 如超強颱風或其他大規模天災持續嚴重影響在職市民有效復工或引起安全問題，例如大規模停電、多個窗戶從高樓大廈墮下以致街道情況危險、嚴重山泥傾瀉、廣泛地區水浸，以及多區公共交通服務嚴重受阻等，政府會視乎情況，決定是否需要作出適用於全港的「極端情況」公布。

在安全情況下可如常工作；如工作地點有危險，在可行及安全的情況下，僱主應安排僱員，包括指定人員，離開工作地點或提早下班，或安排僱員到安全的地方暫避。如工作時間在「極端情況」生效期間結束，僱主應在安全情況下安排僱員下班，或開放合適地方讓仍在工作地點的僱員暫避。在「極端情況」生效期間，政府會審視情況，並在指定期限屆滿前，再公布「極端情況」的期限是否需要延長。僱主與僱員必須留意政府的進一步公布。同時，僱主應適當地應用有關惡劣天氣下工作安排，按個別行業的運作需要，彈性處理僱員復工及其他的工作安排。

僱主與僱員制定惡劣天氣及「極端情況」下工作安排時，不應「一刀切」採取劃一的工作安排，應盡量體諒每位僱員可能面對的不同情況，如居住地點及附近的路面和交通等情況，並考慮當中的實際困難和需要，採納具彈性的處理方法。僱主亦須定期檢討惡劣天氣及「極端情況」下工作安排，並因應經驗和勞資雙方的需要及實際情況作出適當的更新或修訂。

## 制定惡劣天氣及「極端情況」下工作安排的主要原則

僱主和僱員應參考以下三個主要原則，盡早制定切實可行的工作安排：

- ① 僱主與僱員協商最合適安排（參閱第二章）
- ② 僱員的安全（參閱第三章）
- ③ 法例的規定及責任（參閱第四章）

除以上原則外，僱主和僱員在制定有關工作安排時，亦應就行業、機構的特性及需要，將其他合適的原則及情況，納入考慮範圍。

## 惡劣天氣及「極端情況」下工作安排的主要內容框架

因應工作的性質和僱主運作上的需要，以及不同情況的僱員（包括懷孕、殘疾、居住地點交通不便或其他有需要的僱員）在惡劣天氣及「極端情況」或其相關的交通及道路問題的工作安排，應包括以下各項：

## 惡劣天氣及「極端情況」下一般工作（參閱第五章）及戶外工作（參閱第六章）的工作安排參考指引

就本章所述三個主要原則及內容框架，後文分別列出適合應用於惡劣天氣及「極端情況」下一般工作及戶外工作的工作安排指引，供僱主和僱員參考。

上述指引只供參考。僱主和僱員在制定工作安排及應變措施時，應根據僱員的需要、業務運作、機構及工作的特性等，作出適當調整，自行制定適切及具彈性的工作安排。此外，如因機構運作或其他特殊情況而臨時要求非指定人員在惡劣天氣情況下，包括八號或更高信號、黑色暴雨警告信號或「極端情況」生效期間返回工作地點工作，有關的安排應與指定人員相同。

- ① 上班的安排
- ② 在工作期間提早下班的安排
- ③ 復工的安排
  - ◆ 在八號熱帶氣旋警告信號（八號信號）、黑色暴雨警告信號及其他惡劣天氣警告取消，或「極端情況」結束後，在安全和交通情況許可下的復工安排（例如：在有關警告取消後，僱員應在多少個小時內返回工作崗位）
- ④ 遙距工作（如在家工作）的安排（如適用）（例如在熱帶氣旋、暴雨警告或「極端情況」生效期間，以及其後的當值及工作安排）
- ⑤ 工作時數、工資和津貼的安排
  - ◆ 僱員在熱帶氣旋、暴雨及其他惡劣天氣警告或「極端情況」生效期間毋須上班時的發薪安排；
  - ◆ 指定人員如未能上班或開始工作後因惡劣天氣或「極端情況」中途停工，工作時數及工資的計算方法；
  - ◆ 僱主支付予指定人員的津貼（例如：惡劣天氣及「極端情況」期間當值、特別交通或延遲下班的津貼）及有關的計算方法。
- ⑥ 有關在惡劣天氣及「極端情況」下指定人員的特別安排

### 其他特殊情況

除惡劣天氣引致的「極端情況」外，政府亦可能會因應其他大規模天災的實際情況而作出「極端情況」公布。如因其他大規模天災引致的「極端情況」、其他特殊情況或突發事故等而影響僱員的工作安全以及往返工作地點的交通，僱主應適當應用上述有關安排和應變措施於這些情況。

## 2 僱主與僱員協商最合適安排



### 原則

由於各行業及不同職位的工作性質和要求，以及僱員上班、下班和復工的地區各有不同，僱主與僱員制定惡劣天氣的工作安排時，不應「一刀切」採取劃一的工作安排，應盡量體諒每位僱員可能面對的不同情況（例如懷孕、殘疾、居住地點交通不便或其他需要），考慮當中的實際困難和僱員的需要，作出情理兼備及彈性的處理，例如讓僱員分批復工、容許返回工作崗位有困難的僱員遙距工作（如在家工作）（如適用）或有較寬裕的上班和復工時間。

暴雨警告的情況與熱帶氣旋警告並不盡同。影響香港的暴雨發展及移動瞬息萬變，暴雨警告可能在較短時間內發出及變更，對於在室內或有遮蔽地方工作的僱員影響一般較熱帶氣旋警告為小。因此，安排僱員於黑色暴雨警告信號生效期間離開工作地點或下班，未必是較安全的做法。除需要留意暴雨警告外，亦要留意在新界北部水浸特別報告、局部地區大雨提示等生效時，市面情況仍可能構成危險。因此，僱主和僱員應就其實際情況作出商討及適當的安排。

### 實際執行

僱主可因應僱員的工作地點及居住的地區，預先與僱員訂明合理的上班、下班及復工時間，並考慮讓僱員分批下班、復工或遙距工作（如適用）。即使僱主已預先訂明每一名僱員在惡劣天氣及「極端情況」下的工作安排，但亦應考慮當時的上班、下班與復工途中的天氣、路面、交通和安全等情況，彈性處理一些僱員因實際困難而未能返回工作地點上班或準時上班的情況。例如：

- 僱員可能因公共交通服務未能回復正常而未能返回工作地點上班；
- 懷孕或殘疾僱員前往工作地點時或會遇上不便和困難；
- 傾盆大雨可能只集中於僱員所在的地區，導致他們未能順利返回工作地點上班。

彈性處理方法因應個別機構的情況和業務性質而定，以下是部分例子：

- 讓個別有需要的僱員在八號預警<sup>5</sup>或八號信號發出時優先離開工作地點或下班<sup>6</sup>；
- 在八號信號、黑色暴雨警告信號取消或「極端情況」結束後，按僱員居住地點分批復工或調整值班安排等；
- 如八號信號、黑色暴雨警告信號取消或「極端情況」結束後的時間距離工作時間結束不足3小時，容許僱員毋須復工；
- 容許返回工作崗位有困難的僱員遙距工作，或有較寬裕的上班和復工時間。

### 遙距工作（如適用）

因應個別機構的運作模式及不同職位的工作性質，僱主應預早評估容許僱員於有需要時遙距工作（如在家工作）的可行性（包括在八號或更高信號或黑色暴雨警告信號生效時及取消後、「極端情況」生效期間及結束後，如僱員返回工作地點遇到困難時，或其他特殊情況等）。在評估僱員遙距工作的可行性時，僱主可參考以下的因素，訂立相關的人事政策及工作守則：

- 按行業性質、機構運作需要及僱員的崗位和職務，盡早訂明適合遙距工作僱員的工作範疇和模式，以及在哪些情況下啟動遙距工作的安排；
- 在過程中諮詢員工和考慮個別僱員的需要（例如懷孕或殘疾僱員等），以及在執行時與僱員保持溝通；
- 於遙距工作期間，僱主如何與僱員聯繫及作出督導（例如透過電郵、電話及通訊程式等）；
- 僱員遙距工作期間是否備有處理職務所需的設備（例如電腦器材和所需軟件，以及電腦防毒軟件等）；

<sup>5</sup> 天文台一般會在八號信號前兩小時之內發出預警（「八號預警」），讓僱主有充裕時間，按行業 / 機構的實際情況，提早讓僱員分批離開工作地點或下班，保障他們的安全和緩和交通擁擠。

<sup>6</sup> 僱傭雙方應預早協定，在工作時間內因惡劣天氣或「極端情況」，員工提早離開工作地點、未能或不用返回工作地點上班，是否有其他工作安排如遙距工作（如適用）及相關安排的配套。

- 僱員的工作是否需要處理敏感或機密資料及文件，以及相關的處理程序及保安措施<sup>7</sup>；
- 審視執行遙距工作的安排及配套設施；
- 確保履行在《僱傭條例》、《職業安全及健康條例》、《僱員補償條例》及《最低工資條例》下的法定責任及遵守相關的規定。

### 薪津及假期安排

熱帶氣旋和暴雨都是自然災害，僱員由於惡劣天氣及「極端情況」或不受控制的環境因素影響而毋須上班、提早離開工作地點、未能返回工作地點上班或及時復工，僱主須考慮每宗個案的獨特情況，不應扣減僱員的工資、勤工獎或津貼，亦不應要求僱員隨後補回因前述情況而減少的工作時數。至於僱員在《僱傭條例》下有權享有的年假、法定假日或休息日，更不應受到影響。

就在八號或更高信號、黑色暴雨警告信號或「極端情況」生效期間仍必須返回工作地點當值的僱員（「指定人員」），僱主應採取以下措施：

- 應另外發放當值津貼及往返工作地點的特別交通津貼；
- 如惡劣天氣或「極端情況」導致沒有安全的公共交通服務往返工作地點，須切實考慮為他們提供安全的接送；
- 如接班的僱員因惡劣天氣或「極端情況」，或因實際困難未能返回工作地點上班，而僱主因業務運作而需要上一班的僱員繼續當值協助，應確保僱員自願及其身體狀況許可，並為他們安排適當的休息時間。就自願繼續協助的僱員，應向他們發放優於正常工資的津貼，補償他們的額外服務。

<sup>7</sup> 就提升遙距工作安排下的資料保安及個人資料私隱的保障，可參考香港個人資料私隱專員公署為機構及僱員提供的實用建議，分別為《在家工作安排下的個人資料保障指引：機構篇》、《在家工作安排下的個人資料保障指引：僱員篇》及《在家工作安排下的個人資料保障指引：使用視像會議軟件》。

### 定期檢討

就每次因惡劣天氣或「極端情況」影響工作的經驗，僱主應定期與僱員溝通，適切地採納他們的意見，並因應經驗和勞資雙方的需要及實際情況作出適當的更新或修訂，例如：

- 僱員下班的優先次序；
- 僱員復工的安排；
- 遙距工作的安排（如適用）；
- 在惡劣天氣或「極端情況」下須返回工作地點當值的指定人員名單、工作安排、安全措施及接送服務等。

# 3 僱員的安全



熱帶氣旋、暴雨、「極端情況」或其他惡劣天氣情況，均有可能影響僱員工作地點的安全和往返工作地點的情況。

因此，僱主須確保僱員在上述情況下的工作安全和有關的工作危險因素已受到適當的控制及減至最低。在制定相關的工作安排時，僱主應首要考慮僱員在工作地點的安全及往返工作途中的情況。在任何情況下，應以僱員的安全為首要考慮。

此外，僱主及僱員應在惡劣天氣警告或「極端情況」生效前、發出期間及取消 / 結束後，留意及遵從相關的安全指引。僱主並須定期提醒僱員有關安全指引及工作安排。

## 僱主的責任

### 惡劣天氣及「極端情況」前的注意事項

- 應在安全情況下，按工作安排讓非指定人員分批離開工作地點或提早下班；
- 僱主應盡早確切評估在八號或更高信號、黑色暴雨警告信號或「極端情況」生效期間，是否需要僱員返回工作地點當值（「指定人員」）；以及如需要的話，事先訂明哪些員工屬指定人員，並就交通及薪津等預早作好安排。僱主並須採取有效措施確保所有僱員知悉和同意有關安排，避免不必要的爭議及混亂；
- 僱主評估指定人員的需求時，應以僱員的安全為首要考慮，包括其在惡劣天氣及「極端情況」下從居住地點往返工作地點或遙距工作的可行性等；亦應按行業性質、機構運作需要及服務的逼切性，在顧及人力需求、人事編制及僱員個別的情況下，盡量將在惡劣天氣或「極端情況」下需要在工作地點當值的人數減至最少，並預早通知有關僱員相關工作安排；
- 對於須在惡劣天氣及「極端情況」下返回工作地點當值的指定人員，須預先與他們商討當值安排及應變措施；及就他們的交通、安全、膳食、休息地點等作出安排；

- 為工作地點進行安全評估及採取適當的預防措施，並提供安全庇護所或構築物，保護在惡劣天氣及「極端情況」下工作的僱員不受強風、雷暴和暴雨的影響，時刻以僱員的安全為首要考慮；
- 除與僱員訂明惡劣天氣及「極端情況」的工作安排外，僱主亦應制定安全計劃和緊急應變計劃，例如為須在上述情況工作的僱員安排緊急撤離路徑、安全庇護所、急救設備、食物、飲用水和支援，以及為在戶外或偏遠地區工作的僱員發放天氣及安全資訊等；
- 僱主須制定惡劣天氣及「極端情況」下工作之安全工作系統<sup>8</sup>，及向他們提供進行工作所需的設備如通訊系統和適當的個人防護裝備；
- 制定訓練計劃，培訓員工有關惡劣天氣及「極端情況」下的危險和相關的安全措施。

### 工作中遇到惡劣天氣或「極端情況」的注意事項

- 當天文台發出八號預警或八號信號後，僱主須按協定的工作安排，讓非指定人員分批離開工作地點或下班；
- 若僱員按協定須在惡劣天氣或「極端情況」下於工作地點當值，僱主首要考慮他們的安全及須採取適當的安全措施。如工作地點因惡劣天氣或「極端情況」有潛在的安全風險，僱主應安排他們返回安全的地點；
- 在惡劣天氣或「極端情況」下，不少公共交通會暫停或只提供有限度服務，僱主應為須往返工作地點的指定人員提供交通津貼或支付實際的交通費用。如因惡劣天氣或「極端情況」導致沒有安全的公共交通服務往返工作地點，僱主須切實考慮為他們提供安全的接送；
- 在惡劣天氣或「極端情況」下，如僱主安排的接送服務受到影響及沒有其他可行的公共交通服務，僱主應以僱員安全為先，不應要求他們即時前往工作地點；
- 在惡劣天氣或「極端情況」下，於工作地點當值的僱員可能無法外出用膳，如有需要，僱主應在工作地點為僱員提供食物和飲用水；

<sup>8</sup> 簡單而言，安全工作系統是通過有系統地研究一項工作，找出其所有危害後定出的一套合適的安全工作程序。安全工作系統制定有效和合理地切實可行的安全方法，以確保將危害消除或把風險程度減至最低。實行安全工作系統包括五個步驟：(i) 對工作進行評估；(ii) 找出工作的危害；(iii) 制訂安全方法；(iv) 實施安全工作系統；及 (v) 監察安全工作系統。

- 如因天氣狀況、公共交通服務受阻或其他特殊情況，以致於工作地點當值的僱員未能在下班後離開，僱主應在工作地點安排合適及安全的地方給僱員休息；
- 如僱員在空曠的戶外地方進行工作時，可能受惡劣天氣或「極端情況」的危害，便須立即停止工作，前往安全庇護所暫避；
- 主管應巡視所有工作地點，暫停那些在惡劣天氣及「極端情況」下不能安全地進行的工作；
- 留意天文台所發出的最新天氣報告，準備隨時撤離在安全受影響的工作地點的僱員。

### 惡劣天氣及「極端情況」後的注意事項

- 除工作地點外，僱主亦應考慮僱員往返工作的路面及交通情況。如僱員在八號信號、黑色暴雨警告信號取消或「極端情況」結束後遇到實際困難，例如個別地區的道路或公共交通服務未能即時恢復，僱主應讓他們可暫時毋須復工或安排遙距工作（如適用）；
- 如工作地點受破壞而有潛在的安全風險（例如外牆、窗戶受損等），僱主應立即進行安全檢查，準備及採取合適的安全措施，才安排僱員返回工作地點，時刻以僱員的安全為首要考慮；
- 評估惡劣天氣及「極端情況」對工作地點所造成的影響，除相關維修人員外，禁止任何人士進入仍有危險的工作地點。如僱主須安排指定人員前往具潛在風險的環境工作，他們必須確保工作危險因素已受到適當的控制，提供適當的安全措施和個人防護裝備（例如安全帽連帽帶、雨衣、防水安全靴等），以及在合理切實可行的範圍內把工作危險程度減至最低；
- 留意天氣報告，保持高度警覺，防範雷暴、暴雨和熱帶氣旋警告取消或改發較低警告信號後，或「極端情況」結束後，仍持續影響工作安全；
- 惡劣天氣或「極端情況」過後，起重機械、棚架、吊船、電力設備及其他裝置，須經由合資格檢驗員 / 合資格人士詳細檢驗後，證明該等機械 / 設備 / 構築物均在安全操作狀態後，方可恢復操作或使用。

### 僱員的責任

- 僱員應盡量與僱主及相關人員合作，遵守安全規則、指導和工作程序；
- 如屬在惡劣天氣及「極端情況」下須返回工作地點當值的指定人員，應事先計劃在惡劣天氣及「極端情況」下往返工作地點的方法。如有困難，應與主管人員商討；
- 如發現工作地點有危險，或在返回工作崗位有實際困難，應立即通知僱主，以作適當安排。在任何情況下，應以個人及同事的安全為首要考慮。

#### 查詢

如僱主及僱員想詳細了解有關惡劣天氣下工作的職業安全及健康資訊，可參閱本處職業安全及健康部與職業安全健康局所出版的「惡劣天氣下的工作安全指南」，有關的小冊子可掃描本頁的二維碼或瀏覽勞工處網頁：[www.labour.gov.hk](http://www.labour.gov.hk)。





## 4 法例的規定及責任



### 《僱傭條例》

#### 年假、法定假日及休息日

- 僱主不可減少僱員在《僱傭條例》下有權享有的年假、法定假日或休息日，用作補償因發出八號或更高信號、黑色暴雨和其他惡劣天氣警告或「極端情況」公布而損失的工作時間；
- 《僱傭條例》中關於僱主發放年假、法定假日或休息日，皆各有明確的規定。僱主發放這些假期時，須恪守有關規定；
- 僱主如無合理辯解而不遵守有關規定，即屬違法。

#### 僱員不能上班或準時到達工作崗位

- 如僱員在惡劣天氣下或「極端情況」結束後，不能上班或準時到達工作崗位，僱主應了解事件的成因，仔細考慮個別僱員的情況，不應輕易處分或解僱有關僱員；
- 即時解僱屬嚴重的紀律處分，通常只適用於僱員犯了非常嚴重的過失或經過多次警告仍不改善的情況。

#### 查詢

如僱主及僱員想詳細了解更多《僱傭條例》的規定，可參閱本處所出版的「僱傭條例簡明指南」，有關的小冊子可掃描本頁的二維碼或瀏覽勞工處網頁：[www.labour.gov.hk](http://www.labour.gov.hk)。



## 《職業安全及健康條例》及《工廠及工業經營條例》

### 僱主的責任

- 根據《職業安全及健康條例》及《工廠及工業經營條例》，僱主 / 東主有責任確保其所有在工作中的僱員的安全及健康，包括為僱員提供及維持一個在合理地切實可行範圍內屬安全和不會危害健康的工作環境；
- 僱主應盡量避免委派僱員在惡劣天氣情況或「極端情況」下工作。如僱主要求僱員在此等天氣或情況下工作，工作前必須先評估有關的風險，確保工作危險因素已受到適當的控制，並在合理及切實可行的範圍內把工作危險程度減至最低；
- 僱主的責任包括提供和維持在合理地切實可行範圍內屬安全和不會危害健康的作業裝置及工作系統，例如指示僱員盡量遠離潛在危險的地方和提供適當的個人防護裝備如安全帽連帽帶、雨衣、防水安全靴等；
- 如僱員工作時會有由高處下墮的危險，僱主須先為僱員提供適當的安全設施，例如適當的工作台，如不屬切實可行，則須提供適當防墮系統，如安全網、安全帶，及提供扣安全帶的獨立救生繩或其他繫穩點。

### 僱員的責任

- 為己為人，僱員應與僱主及相關人員合作，遵守安全規則、指導和工作程序；
- 如屬在惡劣天氣及「極端情況」下必須返回工作地點當值的僱員，應事先計劃在惡劣天氣下往返工作地點的方法。如有困難，應與主管人員商討。在任何情況下，應以個人及同事的安全為首要考慮。

#### 查詢

如僱主及僱員想詳細了解《職業安全及健康條例》的規定，可參閱本處職業安全及健康部所出版的「職業安全及健康條例簡介」，有關的小冊子可掃描本頁的二維碼或瀏覽勞工處網頁：[www.labour.gov.hk](http://www.labour.gov.hk)。此外，如想了解更多有關《工廠及工業經營條例》的資料，可瀏覽勞工處網頁。



## 《僱員補償條例》

根據《僱員補償條例》，僱員如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。

在八號或更高信號、紅色或黑色暴雨警告信號或「極端情況」生效期間，如僱員在他該日的工作時間開始前四小時內，以直接路線由其居所前往其工作地點途中，或在他該日的工作時間終止後四小時內，由其工作地點前往其居所途中遭遇意外受傷或死亡，一律被視作在受僱工作期間因工遭遇意外而引致，僱主必須負起《僱員補償條例》下的補償責任。

例如一名僱員的下班時間為下午五時半，他在下午七時遭遇意外引致身體受傷，當時他正在由工作地點返回居所途中，而八號信號正生效。在這種情況下，僱主便須負起《僱員補償條例》下的補償責任。

### 查詢

如僱主及僱員想詳細了解《僱員補償條例》的規定，可參閱由本處僱員補償科所出版的「僱員補償條例簡介」，有關的小冊子可掃描本頁的二維碼或瀏覽勞工處網頁：[www.labour.gov.hk](http://www.labour.gov.hk)。



## 5 惡劣天氣及「極端情況」下的工作安排（參考指引）



### 1 須注意的一般事項

- 僱主和僱員可參考第二至第四章的三個主要原則和內容框架，以及本章及第六章的參考指引，並按照機構運作及僱員的需要，預早與僱員制定有關在惡劣天氣及「極端情況」下及結束後的工作 / 復工 / 遙距工作（如適用）安排。此外，亦可根據勞資雙方的經驗，協定有關惡劣天氣及「極端情況」下的工作安排及應變措施，避免不必要的誤解及混亂；
- 僱主應把有關工作安排列明於員工手冊、張貼於工作地點或定期傳閱等，並按機構運作的需要及人手情況，盡早編定在惡劣天氣及「極端情況」下須返回工作地點當值的僱員（「指定人員」）的名單；僱主並須採取有效措施確保所有僱員知悉和同意有關安排，避免不必要的爭議及混亂；
- 主管在執行有關工作安排時，應首先考慮工作地點的安全、僱員在上班、下班及復工途中的實際情況（例如天氣、交通情況、個別僱員的特別需要等），體諒僱員所面對的困難，作出彈性的處理，時刻以僱員的安全為首要考慮；
- 如因機構運作需要而臨時要求非指定人員在惡劣天氣及「極端情況」下返回工作地點工作，有關的安排（例如上班、下班及薪津等）應與指定人員相同；
- 僱主應因應僱員的工作地點及居住的地區，預先訂明在八號預警或八號信號發出時僱員離開工作地點或下班的優先次序並通知有關僱員，及作定期檢討；
- 有關在八號信號、黑色暴雨警告信號取消或「極端情況」結束後的復工安排，僱主應因應僱員的工作地點及居住的地區，預先與僱員訂明合理的復工時間，並在可行的情況下，考慮讓僱員分批復工或安排遙距工作（如適用）；
- 僱主應與僱員檢討惡劣天氣及「極端情況」下的工作安排。就每次因惡劣天氣影響工作的經驗，僱主應定期與僱員溝通，適切地採納他們的意見，因應經驗和勞資雙方的需要及實際情況作出適當的更新或修訂，並確保履行在《僱傭條例》、《職業安全及健康條例》、《工廠及工業經營條例》、《僱員補償條例》及《最低工資條例》下的法定責任及遵守相關的規定。

## 2 指定人員的工作安排

### 上班及交通安排

- 僱主應盡早確切評估在八號或更高信號或黑色暴雨警告信號或「極端情況」生效期間，是否需要指定人員返回工作地點當值；以及如需要的話，事先訂明哪些員工屬指定人員，並就交通及薪津等預早作好安排；
- 僱主評估指定人員的需求時，應考慮有關僱員的安全，包括其在惡劣天氣及「極端情況」下從居住地點往返工作地點，或遙距工作（如在家工作）的可行性等；亦應按行業性質、機構運作需要及服務的逼切性，在顧及人力需求、人事編制及僱員個別的情況下，盡量將在惡劣天氣及「極端情況」下需要在工作地點當值的人數減至最少，並預早通知有關僱員相關工作安排；
- 僱主與指定人員制定惡劣天氣及「極端情況」下工作安排時，應考慮他們是在特殊的情況下返回工作地點工作，並體諒每位僱員可能面對的不同情況，採納具彈性的處理方法；
- 有關指定人員於上述警告及「極端情況」生效期間的當值安排、應變措施、交通、安全、膳食、休息地點等安排，僱主及僱員應注意以下各點：
  - ◆ 指定人員應按與僱主協定的安排返回工作地點上班、繼續於工作地點當值和下班。如他們在返回工作地點遇到困難，應盡快通知僱主；
  - ◆ 主管應將聯絡電話告知指定人員，以便他們未能上班時聯絡主管；
  - ◆ 僱主應安排接送服務予須往返工作地點的指定人員。主管應擬定接載安排，包括接載時間、地點及班次。指定人員可以根據接載時間表，乘搭接送交通；
  - ◆ 主管應確保指定人員知道所訂定的接載安排，並告知他們接送服務負責人員的電話；
  - ◆ 員工如對接送服務有任何疑問或遇到困難未能乘搭接送交通，應聯絡接送服務的負責人；
  - ◆ 如沒有接送服務，指定人員可採用合適的公共交通服務。如沒有合適的公共交通服務，僱主應讓他們乘搭的士，並支付有關費用；
  - ◆ 如僱主須安排指定人員返回工作地點當值，首要考慮他們在工作地點的安全。如工作地點因惡劣天氣或「極端情況」有潛在的安全風險，僱主應安排他們返回安全的地點；

- ◆ 在惡劣天氣及「極端情況」下，於工作地點當值的指定人員可能無法外出用膳，如有需要，僱主應在工作地點為僱員提供食物和飲用水；
- ◆ 如因天氣狀況、公共交通服務受阻或其他特殊情況，以致指定人員未能在下班後離開，僱主應在工作地點安排合適及安全的地方給僱員休息。

### 當值津貼

- 就八號或更高信號或「極端情況」下返回工作地點當值的指定人員，僱主應另外發放當值津貼；
 

例如：在上述警告及「極端情況」生效期間返回工作地點當值，除正常工資外，每小時可獲 \_\_\_\_\_ 港元或 \_\_\_\_\_ % 正常工資的津貼。
- 僱主亦應另外發放當值津貼予在暴雨警告期間須返回工作地點工作的僱員；
- 如接班的僱員因實際困難未能返回工作地點上班，而僱主因機構運作需要，希望上一班的僱員繼續當值協助，應確保僱員自願及其身體狀況許可，並為他們安排適當的休息時間。就自願繼續協助的僱員，應向他們發放優於正常工資的津貼，補償他們的額外服務；
 

例如：僱員就延長的工作時間，每小時可獲發多於正常工資 \_\_\_\_\_ 港元或 \_\_\_\_\_ % 正常工資的津貼。

### 交通津貼

- 僱員如須在八號或更高信號或「極端情況」下返回工作崗位，而僱主沒有提供接送服務，僱主應另外發放交通津貼；
 

例如：\_\_\_\_\_ 港元或實際的交通費，以較高者計算。
  - 僱主亦應另外發放交通津貼予在暴雨警告期間往返工作地點的僱員。
- (註：在八號或更高信號或「極端情況」下，如僱主安排的接送服務受到影響及沒有其他可行的公共交通服務，僱主應以僱員安全為先，不應要求他們即時前往工作地點。)

### 3 復工安排

- 僱主和僱員應預早協商在八號信號、黑色暴雨警告信號取消或「極端情況」結束後，在安全和交通情況許可下合理的復工或遙距工作安排（如適用）。
- 在八號信號、黑色暴雨警告信號取消或「極端情況」結束後，僱員可能因為大量上班人士同時出門，以及惡劣天氣的影響（例如道路阻塞、公共交通服務受影響、水浸或山泥傾瀉等）而在上班途中受到延誤，僱主應作出彈性的復工安排。即使事前已制定一套復工安排，亦須因應個別僱員的實際情況，作出情理兼備及彈性的處理，例如讓僱員分批復工、容許返回工作崗位有困難的僱員遙距工作（如適用）或有較寬裕的上班和復工時間。
- 僱主和僱員可參考以下的復工安排示例，協定和彈性處理在熱帶氣旋及暴雨過後返回工作崗位的合適安排。僱主和僱員在制定工作安排時，應根據業務運作、機構及工作的特性等，作出適當調整，自行制定適切及具彈性的工作安排。此外，在執行有關復工安排時，僱主應進一步考慮實際情況及彈性處理僱員個人的不同情況。

示例：黑色暴雨警告信號 / 八號或更高信號 / 「極端情況」公布

如上述警告或「極端情況」公布的指定時間在工作時間結束前 3 小時或以上取消或終止，僱員應盡量在 2 小時內返回工作崗位。

### 4 工作地點工作安全事項

- 僱主須確保僱員在惡劣天氣及「極端情況」下的工作安全，並為仍需工作的僱員制定安全和不會危害健康的工作系統，包括提供足夠的安全設施及個人防護裝備（例如安全帽連帽帶、雨衣、防水安全靴等）；
- 如工作地點受惡劣天氣破壞而有潛在的安全風險（例如外牆、窗戶受損等），僱主應立即進行安全檢查，準備及採取合適的安全措施，才安排僱員返回工作地點，時刻以僱員的安全為首要考慮。

### 5 工資的計算方法及安排

- 僱主應詳細列明在甚麼情況下，僱員可獲得工資（例如詳細列明在上班期間八號或更高信號懸掛或「極端情況」下的薪津問題如何計算）；
- 僱員如根據工作安排而獲准離開工作崗位或毋須上班，工資、勤工獎或津貼應不受影響；
- 僱員如未能在惡劣天氣及「極端情況」下依工作安排上班或未能在八號信號、黑色暴雨警告信號或其他惡劣天氣警告取消，或「極端情況」結束後準時復工，主管應了解原因，如僱員的解釋合理，不應扣減工資；
- 如僱員未能提供合理解釋而沒有上班，工資或會受影響，扣減的工資應和沒有上班的時間成正比；
- 如僱員未能根據工作安排的規定返回工作崗位，應先剔除一段他返回工作地點所需的合理時間後，才開始計算他沒有上班的時間。

**⑥ 暴雨、熱帶氣旋警告信號及「極端情況」下的工作安排  
(參考指引)**

	黃色或紅色暴雨警告信號 / 一號戒備信號 (一號信號) / 三號強風信號 (三號信號)	黑色暴雨警告信號
(a) 在工作時間 開始前發出 或生效	<p><b>一般僱員</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 僱員應如常上班。</li> <li>◆ 如僱員遇到實際困難未能上班 (例如因道路阻塞、公共交通服務受影響、水浸或山泥傾瀉), 應盡快通知主管。</li> <li>◆ 僱主可就個別有需要的僱員 (例如懷孕或殘疾僱員等), 酌情考慮他們是否需要返回工作地點上班<sup>9</sup>。</li> </ul>	<p><b>一般僱員</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 僱主不應要求僱員返回工作地點上班<sup>9</sup>。</li> </ul>

八號或更高信號	「極端情況」
<p><b>一般僱員</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 有關工作安排與左欄 (黑色暴雨警告信號) 相同<sup>9</sup>。</li> </ul>	<p><b>一般僱員</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 在公布的指定期間留在原來的地點, 而非立即啟程往工作地點上班。</li> <li>◆ 有關工作安排與左欄 (黑色暴雨警告或八號或更高信號) 相同<sup>9</sup>。</li> </ul>

<sup>9</sup> 僱傭雙方應預早協定, 員工因惡劣天氣或「極端情況」在工作時間內未能或不用返回工作地點, 是否有其他工作安排如遙距工作 (如適用) 及相關安排的配套。

	黃色或紅色暴雨警告信號 / 一號或三號信號	黑色暴雨警告信號	八號或更高信號	「極端情況」
(a) 在工作時間 開始前發出 或生效 (續)		<p><b>指定人員</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 指定人員在安全的情況下按協定的安排返回工作地點上班或繼續於工作地點當值。</li> <li>◆ 如他們遇到實際困難未能返回工作地點上班 (例如因道路阻塞、水浸、山泥傾瀉、公共交通服務或僱主提供的接送服務受影響等)，應盡快通知主管。</li> <li>◆ 如僱主安排的接送服務受到影響及沒有其他可行的公共交通服務，僱主應以僱員安全為先，不應要求他們即時前往工作地點。</li> <li>◆ 僱主應為仍需工作的僱員制定安全和不會危害健康的工作系統，包括提供相關的安全設備及個人防護裝備如安全帽連帽帶等。</li> <li>◆ 仍需工作的僱員及指定人員亦須採用僱主提供的安全設備及個人防護裝備，並特別留意工作環境的安全。</li> </ul>	<p><b>指定人員</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 有關工作安排與左欄 (黑色暴雨警告信號) 相同。</li> </ul>	<p><b>指定人員</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 有關工作安排與左欄 (黑色暴雨警告或八號或更高信號) 相同。</li> </ul>

	黃色或紅色暴雨警告信號 / 一號或三號信號	黑色暴雨警告信號
(b) 在工作時間內發出或生效	<p><b>一般僱員</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 在戶內工作的僱員應如常工作；如僱員（包括輪班制僱員 / 外勤人員等）遇到實際困難未能往返工作地點（例如因道路阻塞、公共交通服務受影響、水浸或山泥傾瀉），應盡快通知主管。</li> <li>◆ 僱主可就個別有需要的僱員（例如懷孕或殘疾僱員等），酌情決定應否讓他們提早離開工作地點或下班<sup>10</sup>。</li> </ul>	<p><b>一般僱員</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 除非會有危險，否則在戶內工作的僱員應如常工作；如僱員（例如外勤人員等）遇到實際困難（例如因道路阻塞、公共交通服務受影響、水浸或山泥傾瀉），應盡快通知主管。</li> <li>◆ 僱主可就個別有需要的僱員（例如懷孕或殘疾僱員等），酌情決定應否讓他們在安全情況下提早離開工作地點或下班<sup>10</sup>。</li> </ul>

八號或更高信號	「極端情況」
<p><b>一般僱員</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 當八號預警或八號信號發出，按預先協定讓僱員分批離開工作地點或下班<sup>10</sup>。</li> <li>◆ 一些在返家途中可能遇到較大困難的僱員（包括懷孕、殘疾、須依靠渡輪服務返回居所，或居住於偏遠地區的僱員），應獲安排優先離開工作地點或下班。</li> <li>◆ 其他僱員按他們返家路程的距離或所需時間分批離開工作地點或下班。</li> <li>◆ 在執行有關安排和應變措施時，主管亦應考慮當時的實際情況（例如交通情況、個別僱員的特別需要等），作出彈性的處理。</li> <li>◆ 如有需要，僱員可選擇留在公司，僱主應在工作地點開放合適地方讓他們暫避。</li> </ul>	<p><b>一般僱員</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 在公布的指定期間留在原來的地點或安全的地點。</li> <li>◆ 已在工作地點當值的僱員，在安全情況下可如常工作；如僱員（例如外勤人員等）遇到實際困難（例如因道路阻塞、公共交通服務受影響、水浸或山泥傾瀉），應盡快通知主管。</li> <li>◆ 如工作地點有危險，在可行的情況下，僱主應安排僱員在安全情況下離開工作地點或提早下班，或安排僱員到安全的地方暫避。</li> <li>◆ 僱主可就個別有需要的僱員（例如懷孕或殘疾僱員等），酌情決定應否讓他們在安全情況下提早離開工作地點或下班<sup>10</sup>。</li> </ul>

<sup>10</sup> 僱傭雙方應預早協定，員工因惡劣天氣或「極端情況」在工作時間內提早離開工作地點，是否有其他工作安排如遙距工作（如適用）及相關安排的配套。

	黃色或紅色暴雨警告信號 / 一號或三號信號	黑色暴雨警告信號
(b) 在工作時間內發出或生效(續)		<p><b>指定人員</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 指定人員在安全的情況下按協定的安排繼續於工作地點工作；如另有協定，可在接班人員因實際困難未能返回工作地點上班前繼續當值。如有需要，僱主應在工作地點為僱員提供食物和飲用水。</li> <li>◆ 如僱員（包括輪班制僱員 / 外勤人員等）遇到實際困難未能往返工作地點（例如因道路阻塞、公共交通服務受影響、水浸或山泥傾瀉），應盡快通知主管。</li> <li>◆ 如工作地點有危險，在可行的情況下，僱主應安排僱員在安全情況下離開工作地點或提早下班，或安排僱員到安全的地方暫避。</li> <li>◆ 僱主及僱員應採取上述 6 (a) 的工作安全措施。</li> </ul>

八號或更高信號	「極端情況」
<p><b>指定人員</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 有關工作安排與左欄（黑色暴雨警告信號）相同。</li> </ul>	<p><b>指定人員</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 有關工作安排與左欄（黑色暴雨警告或八號或更高信號）相同。</li> </ul>



	黃色或紅色暴雨警告信號 / 一號或三號信號	黑色暴雨警告信號	八號或更高信號	「極端情況」
(c) 在工作時間開始前發出或生效，並在工作時間內取消或結束	<p><b>一般僱員</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>在戶內工作的僱員應如常工作；如僱員（包括輪班制僱員 / 外勤人員等）遇到實際困難未能往返工作地點（例如因道路阻塞、公共交通服務受影響、水浸或山泥傾瀉），應盡快通知主管。</li> <li>在警告生效期間，僱主可就個別有需要的僱員（例如懷孕或殘疾僱員等），酌情考慮他們是否需要返回工作地點上班<sup>11</sup>。</li> </ul>	<p><b>一般僱員</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>在警告生效期間，僱主不應要求僱員返回工作地點上班<sup>11</sup>。</li> <li>如警告在工作時間內取消，在安全和交通情況許可下，僱員應按早前與僱主預先協定的復工安排及時間返回工作崗位。</li> <li>在執行有關安排和應變措施時，主管應考慮當時的實際情況，例如交通情況、僱員的需要（包括懷孕、殘疾、須依靠渡輪服務返回工作地點，或居住於偏遠地區的僱員），作出彈性的處理，並定期與僱員檢討相關工作安排。</li> <li>如僱員遇到實際困難未能依時返回工作地點復工（例如因道路阻塞、公共交通服務受影響、水浸或山泥傾瀉），應盡快通知主管。</li> <li>如工作地點有潛在風險，僱主應通知他們暫時不要返回工作地點，待確保在安全的情況下才讓僱員返回工作地點復工。</li> </ul>	<p><b>一般僱員</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>有關工作安排與左欄（黑色暴雨警告信號）相同<sup>11</sup>。</li> </ul>	<p><b>一般僱員</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>有關工作安排與左欄（黑色暴雨警告或八號或更高信號）相同<sup>11</sup>。</li> </ul>

<sup>11</sup> 僱傭雙方應預早協定，員工因惡劣天氣或「極端情況」在工作時間內未能或不用返回工作地點，是否有其他工作安排如遙距工作（如適用）及相關安排的配套。

	黃色或紅色暴雨警告信號 / 一號或三號信號	黑色暴雨警告信號	八號或更高信號	「極端情況」
(c) 在工作時間開始前發出或生效，並在工作時間內取消或結束（續）		<p><b>指定人員</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 指定人員在安全的情況下按協定的安排繼續於工作地點工作；如另有協定，可在接班人員因實際困難未能返回工作地點上班前繼續當值。如有需要，僱主應在工作地點為僱員提供食物和飲用水。</li> <li>◆ 如他們（包括輪班制僱員 / 外勤人員等）遇到實際困難未能往返工作地點（例如因道路阻塞、水浸、山泥傾瀉、公共交通服務或僱主提供的接送服務受影響等），應盡快通知主管。</li> <li>◆ 如工作地點有危險，在可行的情況下，僱主應安排僱員在安全情況下離開工作地點或提早下班，或安排僱員到安全的地方暫避。</li> <li>◆ 如僱主安排的接送服務受到影響及沒有其他可行的公共交通服務，僱主應以僱員安全為先，不應要求他們即時前往工作地點。</li> <li>◆ 僱主及僱員應採取上述 6 (a) 的工作安全措施。</li> </ul>	<p><b>指定人員</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 有關工作安排與左欄（黑色暴雨警告信號）相同。</li> </ul>	<p><b>指定人員</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 有關工作安排與左欄（黑色暴雨警告或八號或更高信號）相同。</li> </ul>

	黃色或紅色暴雨警告信號 / 一號或三號信號	黑色暴雨警告信號	八號或更高信號	「極端情況」
(d) 在工作時間結束時仍然生效	<p><b>一般僱員</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 僱員可在工作時間結束時如常離開。</li> <li>◆ 如有需要，僱主應在工作地點開放合適地方讓僱員暫避風雨。</li> </ul>	<p><b>一般僱員</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 僱員應留在安全地方，直至大雨過去。</li> <li>◆ 僱主應在工作地點開放合適地方讓僱員暫避風雨。</li> <li>◆ 在安全的情況下，按僱員需要，僱主可在工作時間結束時安排他們下班。</li> </ul> <p><b>指定人員</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 指定人員在安全的情況下按協定的安排下班；如另有協定，可在接班人員因實際困難未能返回工作地點上班前繼續當值。如有需要，僱主應在工作地點為僱員提供食物和飲用水。</li> <li>◆ 如有需要，僱主應在工作地點開放合適地方讓指定人員在工作時間內或下班時暫避風雨。</li> <li>◆ 僱主及僱員應採取上述 6 (a) 的工作安全措施。</li> </ul>	<p><b>一般僱員</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 僱主不應要求僱員返回工作地點上班。</li> </ul> <p><b>指定人員</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 有關工作安排與左欄（黑色暴雨警告信號）相同。</li> </ul>	<p><b>一般僱員</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 僱主不應要求僱員返回工作地點上班。</li> <li>◆ 在安全的情況下，按僱員需要，僱主可在工作時間結束時安排僱員下班，或開放合適地方讓仍在工作地點的僱員暫避。</li> </ul> <p><b>指定人員</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 有關工作安排與左欄（黑色暴雨警告或八號或更高信號）相同。</li> </ul>

# 6 惡劣天氣及「極端情況」下在戶外及空曠地方的工作 安排 (參考指引)



(例如建造業工人、船舶起卸業工人和戶外清潔工人等)

## 1 須注意的一般事項 / 指定人員的工作安排 / 復工安排 / 工資的計算方法及安排

- 請參閱第五章

## 2 工作安全事項

- 僱主須確保僱員在惡劣天氣下的工作安全，並為仍須於工作地點工作的僱員制定安全和不危害健康的工作系統，包括提供足夠的安全設施及個人防護裝備，例如安全帽連帽帶、雨衣、防水安全靴等，以確保當值僱員的安全。此外，僱主和僱員應採取適當的應變措施，例如：
  - ◆ 建築地盤的工程人員應將所有棚架、圍板等加固拉緊，並拆除帆布；
  - ◆ 從事吊運或運輸的人員應避免在強風情況下操作起重機如天秤等，並應依照製造商的操作手冊，將吊臂擺放於適當及安全的位置；
  - ◆ 從事大廈外牆維修或清潔等人員應停止有關工作，並將吊船收回地面及加以穩固。
- 如工作地點受惡劣天氣破壞而有潛在的安全風險（例如外牆、窗戶受損等），僱主應立即進行安全檢查，準備及採取合適的安全措施，才安排僱員返回工作地點，時刻以僱員的安全為首要考慮；
- 主管應在復工後指示合資格人士對戶外設備，例如：棚架、臨時支架、起重機、吊船、供電裝置等，作出安全檢查才可使用；
- 僱主應提供一個合適的地方，讓因惡劣天氣而不能如常離開工作地點的僱員暫避風雨；
- 僱主應與僱員定期檢討惡劣天氣工作安全指引。

## 3 偏遠工作地點交通安排

- 在偏遠的工作地點，包括離島等地區，僱主如有提供往返工作地點的接送服務，應向僱員清楚說明有關車輛及船隻的班次、接載時間和地點等。

4 暴雨、熱帶氣旋警告及「極端情況」下在戶外及空曠地方的工作  
安排（參考指引）

	黃色或紅色暴雨警告信號 / 一號或三號信號	黑色暴雨警告信號
(a) 在工作時間 開始前發出 或生效	<p><b>一般僱員</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 僱員應如常上班。</li> <li>◆ 如僱員遇到實際困難未能返回工作地點上班（例如因道路阻塞、公共交通服務受影響、水浸或山泥傾瀉），應盡快通知主管。</li> <li>◆ 僱主可就個別有需要的僱員（例如懷孕或殘疾僱員等），酌情考慮他們是否需要返回工作地點上班。</li> <li>◆ 僱主應提供安全設備及個人防護裝備如安全帽連帽帶等給僱員，僱員亦應採用僱主提供的安全設備及個人防護裝備，並特別留意工作環境的安全。</li> <li>◆ 如僱員已抵達工作地點，但惡劣天氣情況影響僱員的安全，主管應安排僱員到安全地方候命，並停止操作起重機、吊船等。</li> </ul>	<p><b>一般僱員</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 僱主不應要求僱員返回工作地點上班。</li> </ul> <p><b>指定人員</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 指定人員在安全的情況下按協定的安排返回工作地點上班或繼續於工作地點當值。</li> <li>◆ 如他們遇到實際困難未能返回工作地點上班（例如因道路阻塞、水浸、山泥傾瀉、公共交通服務或僱主提供的接送服務受影響等），應盡快通知主管。</li> <li>◆ 如僱主安排的接送服務受到影響及沒有其他可行的公共交通服務，僱主應以僱員安全為先，不應要求他們即時前往工作地點。</li> <li>◆ 僱主應提供安全設備及個人防護裝備如安全帽連帽帶等給僱員。</li> <li>◆ 指定人員亦應採用僱主提供的安全設備及個人防護裝備，並特別留意工作環境的安全。</li> </ul>

八號或更高信號	「極端情況」
<p><b>一般僱員</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 有關工作安排與左欄（黑色暴雨警告信號）相同。</li> </ul> <p><b>指定人員</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 有關工作安排與左欄（黑色暴雨警告信號）相同。</li> </ul>	<p><b>一般僱員</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 在公布的指定期間留在原來的地點，而非立即啟程往工作地點上班。</li> <li>◆ 有關工作安排與左欄（黑色暴雨警告或八號或更高信號）相同。</li> </ul> <p><b>指定人員</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 有關工作安排與左欄（黑色暴雨警告或八號或更高信號）相同。</li> </ul>

	黃色或紅色暴雨警告信號 / 一號或三號信號	黑色暴雨警告信號
(b) 在工作時間內發出或生效	<p><b>一般僱員</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 主管應盡快安排僱員暫停安全受影響的戶外工作，並到安全地方暫避，直至天氣情況許可，才恢復工作。</li> </ul> <p>例如：</p> <p><b>在黃色或紅色暴雨警告期間：</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 停止操作吊船、進行斜坡工程等工作。</li> <li>▶ 停止操作船舶吊重機械及起卸貨物。</li> </ul> <p><b>在一號或三號信號期間：</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 停止操作起重機、吊船等。</li> <li>▶ 在三號信號發出後，船舶起卸業操作員工應停止工作及應由僱主安排船隻接載員工返岸。</li> </ul>	<p><b>一般僱員</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 主管應立即暫停僱員在戶外及空曠地方的工作，並安排僱員到安全地方暫避。</li> <li>◆ 如僱員（例如外勤人員等）遇到實際困難（例如因道路阻塞、公共交通服務受影響、水浸或山泥傾瀉），應盡快通知主管。</li> <li>◆ 僱主及僱員應採取上述 4 (a) 的工作安全措施。</li> </ul>

八號或更高信號	「極端情況」
<p><b>一般僱員</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 當八號預警或八號信號發出，按預先協定分批離開工作地點或下班。</li> <li>◆ 一些在離開的路程上可能遇到較大困難的僱員（包括懷孕、殘疾、須依靠渡輪服務返回居所，或居住於偏遠地區的僱員），應獲安排優先離開工作地點或下班。</li> <li>◆ 其他僱員按他們返家路程的距離或所需時間，分批離開工作地點或下班。</li> <li>◆ 在執行有關安排和應變措施時，主管亦應考慮當時的實際情況（例如交通情況、個別僱員的特別需要等），作出彈性的處理。</li> <li>◆ 如有需要，僱員可選擇留在公司，僱主應在工作地點開放合適地方讓他們暫避。</li> <li>◆ 僱主及僱員應採取上述 4 (a) 的工作安全措施。</li> </ul>	<p><b>一般僱員</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 在公布的指定期間留在原來的地點或安全的地點，而非立即啟程往工作地點上班。</li> <li>◆ 主管應立即暫停僱員在戶外及空曠地方的工作，並安排僱員到安全地方暫避。</li> <li>◆ 如工作地點有危險，在可行的情況下，僱主應安排僱員在安全情況下離開工作地點或提早下班。</li> </ul>

	黃色或紅色暴雨警告信號 / 一號或三號信號	黑色暴雨警告信號	八號或更高信號	「極端情況」
(b) 在工作時間內發出或生效 (續)	<p><b>一般僱員</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 如僱員 (包括輪班制僱員 / 外勤人員等) 遇到實際困難未能往返工作地點 (例如因道路阻塞、公共交通服務受影響、水浸或山泥傾瀉), 應盡快通知主管。</li> <li>◆ 僱主可就個別有需要的僱員 (例如懷孕或殘疾僱員等), 酌情決定應否讓他們提早離開工作地點或下班。</li> <li>◆ 僱主及僱員應採取上述 4 (a) 的工作安全措施。</li> </ul>	<p><b>指定人員</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 指定人員在安全的情況下按協定的安排繼續於工作地點工作; 如另有協定, 可在接班人員因實際困難未能上班前繼續當值。</li> <li>◆ 僱主及僱員應採取上述 4 (a) 的工作安全措施。</li> </ul>	<p><b>指定人員</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 有關工作安排與左欄 (黑色暴雨警告信號) 相同。</li> </ul>	<p><b>指定人員</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 有關工作安排與左欄 (黑色暴雨警告或八號或更高信號) 相同。</li> <li>◆ 如僱員 (包括輪班制僱員 / 外勤人員等) 遇到實際困難未能返回工作地點上班 (例如因道路阻塞、水浸、山泥傾瀉、公共交通服務或僱主提供的接送服務受影響等), 應盡快通知主管。</li> <li>◆ 如僱主安排的接送服務受到影響及沒有其他可行的公共交通服務, 僱主應以僱員安全為先, 不應要求他們即時前往工作地點。</li> </ul>

	黃色或紅色暴雨警告信號 / 一號或三號信號	黑色暴雨警告信號
(c) 在工作時間開始前發出或生效，並在工作時間內取消或結束	<p><b>一般僱員</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 僱員應如常工作。</li> <li>◆ 如僱員（包括輪班制僱員 / 外勤人員等）遇到實際困難未能往返工作地點（例如因道路阻塞、公共交通服務受影響、水浸或山泥傾瀉），應盡快通知主管。</li> <li>◆ 在警告生效期間，僱主可就個別有需要的僱員（例如懷孕或殘疾僱員等），酌情決定應否讓他們提早離開工作地點或下班。</li> <li>◆ 在安全地方暫避風雨的戶外工作僱員，應在警告取消後和天氣情況許可下，盡快恢復工作。</li> <li>◆ 僱主及僱員應採取上述 4 (a) 及 4 (b) 的工作安全措施。</li> </ul>	<p><b>一般僱員</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 在警告生效期間，僱主不應要求僱員返回工作地點上班。</li> <li>◆ 如警告在工作時間內取消，在安全和交通情況許可下，應按早前與僱主預先協定的復工安排及時間返回工作崗位。</li> <li>◆ 在執行有關安排和應變措施時，主管應考慮當時的實際情況，例如交通情況、僱員的需要（包括懷孕、殘疾、須依靠渡輪服務返回工作地點，或居住於偏遠地區的僱員），作出彈性的處理，並定期與僱員檢討相關的工作安排。</li> <li>◆ 如僱員遇到實際困難未能依時返回工作地點復工（例如因道路阻塞、公共交通服務受影響、水浸或山泥傾瀉），應盡快通知主管。</li> <li>◆ 如工作地點有潛在風險，僱主應通知他們暫時不要返回工作地點，待確保在安全的情況下才讓僱員返回工作地點復工。</li> <li>◆ 僱主及僱員應採取上述 4 (a) 及 4 (b) 的工作安全措施。</li> </ul>

八號或更高信號	「極端情況」
<p><b>一般僱員</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 有關工作安排與左欄（黑色暴雨警告信號）相同。</li> </ul>	<p><b>一般僱員</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 有關工作安排與左欄（黑色暴雨警告或八號或更高信號）相同。</li> </ul>



	黃色或紅色暴雨警告信號 / 一號或三號信號	黑色暴雨警告信號
(c) 在工作時間開始前發出或生效，並在工作時間內取消或結束 (續)		<p><b>指定人員</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 指定人員在安全的情況下按協定的安排繼續於工作地點工作。</li> <li>◆ 如他們遇到困難未能返回工作地點上班 (例如因道路阻塞、水浸、山泥傾瀉、公共交通服務或僱主提供的接送服務受影響等)，應盡快通知主管。</li> <li>◆ 如僱主安排的接送服務受到影響及沒有其他可行的公共交通服務，僱主應以僱員安全為先，不應要求他們即時前往工作地點。</li> <li>◆ 僱主及僱員應採取上述 4 (a) 及 4 (b) 的工作安全措施。</li> </ul>

八號或更高信號	「極端情況」
<p><b>指定人員</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 有關工作安排與左欄 (黑色暴雨警告信號) 相同。</li> </ul>	<p><b>指定人員</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 有關工作安排與左欄 (黑色暴雨警告或八號或更高信號) 相同。</li> </ul>

	黃色或紅色暴雨警告信號 / 一號或三號信號	黑色暴雨警告信號
(d) 在工作時間結束時仍然生效	<p><b>一般僱員</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 僱員在工作時間結束時可如常離開。</li> <li>◆ 如有需要，僱主應在工作地點開放合適地方讓僱員暫避風雨。</li> <li>◆ 僱主及僱員應採取上述 4 (a) 及 4 (b) 的工作安全措施。</li> </ul>	<p><b>一般僱員</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 僱員應留在安全地方，直至大雨過去。</li> <li>◆ 僱主應在工作地點開放合適地方讓僱員暫避風雨。</li> <li>◆ 在安全的情況下，按僱員需要，僱主可在工作時間結束時安排僱員下班。</li> <li>◆ 僱主及僱員應採取上述 4 (a) 及 4 (b) 的工作安全措施。</li> </ul> <p><b>指定人員</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 指定人員在安全的情況下按協定的安排下班；如另有協定，可在接班人員因實際困難未能返回工作地點上班前繼續當值。</li> <li>◆ 如有需要，僱主應在工作地點開放合適地方讓指定人員在工作時間內或下班時暫避風雨。</li> <li>◆ 僱主及僱員應採取上述 4 (a) 及 4 (b) 的工作安全措施。</li> </ul>

八號或更高信號	「極端情況」
<p><b>一般僱員</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 僱主不應要求僱員返回工作地點上班。</li> </ul> <p><b>指定人員</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 有關工作安排與左欄（黑色暴雨警告信號）相同。</li> </ul>	<p><b>一般僱員</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 僱主不應要求僱員返回工作地點上班。</li> <li>◆ 在安全的情況下，按僱員需要，僱主可在工作時間結束時安排僱員下班，或開放合適地方讓仍在工作地點的僱員暫避。</li> <li>◆ 僱主及僱員應採取上述 4 (a) 及 4 (b) 的工作安全措施。</li> </ul> <p><b>指定人員</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 有關工作安排與左欄（黑色暴雨警告或八號或更高信號）相同。</li> </ul>

## 5 雷暴警告、山泥傾瀉警告、新界北部水浸特別報告、局部地區大雨提示及強烈季候風信號下的情況

### (a) 警告在工作時間開始前發出：

- 僱員應如常上班。
- 如僱員（包括輪班制僱員 / 外勤人員等）遇到實際困難未能返回工作地點上班（例如因道路阻塞、公共交通服務受影響、水浸或山泥傾瀉），應盡快通知主管。
- 僱主應提供安全設備及個人防護裝備如安全帽連帽帶等給僱員，僱員亦應採用僱主提供的安全設備及個人防護裝備，並特別留意工作環境的安全。
- 倘惡劣天氣情況影響僱員的安全，主管應安排僱員到安全地方候命。

### (b) 警告在工作時間內發出：

- 如僱員（包括輪班制僱員 / 外勤人員等）遇到實際困難未能往返工作地點（例如因道路阻塞、公共交通服務受影響、水浸或山泥傾瀉），應盡快通知主管。
- 主管應按實際情況安排僱員暫停工作，並到安全地方暫避風雨，直至天氣情況許可，才恢復工作。

例如：

- ◆ 倘海面的情況影響僱員安全，船舶起卸貨物的主管應停止船上起卸貨物的工作，並盡快安排員工返回安全地方暫避。
- ◆ 在發出強烈季候風信號及山泥傾瀉警告時，應停止操作起重機、吊船、進行斜坡工程等工作。
- 在雷暴警告生效期間及有僱員可能遭受雷電擊中時，主管應在切實可行範圍內盡量安排僱員立即停止工作，並到安全地方暫避。

### (c) 警告在工作時間前發出，並在工作時間內取消：

- 僱員應如常工作。
- 如僱員（包括輪班制僱員 / 外勤人員等）遇到實際困難未能往返工作地點（例如因道路阻塞、公共交通服務受影響、水浸或山泥傾瀉），應盡快通知主管。
- 僱主及僱員應採取上述 5 (a) 及 5 (b) 的工作安全措施。

### (d) 警告在工作時間結束時仍然生效：

- 僱員應留在安全地方，直至大雨過去。
- 僱主應在工作地點開放合適地方讓僱員暫避風雨。
- 在安全的情況下，按僱員需要，僱主可在工作時間結束時安排僱員下班。
- 僱主及僱員應採取上述 5 (a) 及 5 (b) 的工作安全措施。

# 附錄

## 附錄 1 與本指引相關的天氣警告



### (a) 熱帶氣旋警告

信號	意義
一	有一熱帶氣旋集結於香港約 800 公里的範圍內，可能影響本港。
三	香港近海平面處現正或預料會普遍吹強風，持續風力達每小時 41 至 62 公里，陣風更可能超過每小時 110 公里，且風勢可能持續。
八	香港近海平面處現正或預料會普遍受烈風或暴風從信號所示方向吹襲，持續風力達每小時 63 至 117 公里，陣風更可能超過每小時 180 公里，且風勢可能持續。
九	烈風或暴風的風力現正或預料會顯著加強。
十	風力現正或預料會達到颶風程度，持續風力達每小時 118 公里或以上，陣風更可能超過每小時 220 公里。

- ✦ 一號信號發出後，計劃活動時，要考慮熱帶氣旋的影響，並注意離岸海域可能有強風。
- ✦ 三號信號發出後，應把所有容易被風動的物件綁緊或搬入室內。低窪地區可能受風暴潮影響而出現淹浸或海水倒灌，應遠離危險地方。發出三號信號後，通常在 12 小時之內香港會普遍吹強風，在離岸海域及高地的風力更可能達烈風程度。
- ✦ 八號信號發出後，應在烈風吹襲前完成所有預防措施。八號信號取代三號信號後，通常在 12 小時之內香港普遍風力會達烈風程度。天文台會在預計發出八號信號之前的兩小時內發出八號預警。
- ✦ 發出九號或十號信號時，市民應已採取所有預防措施，並留意風向轉變。這時切勿外出，並應遠離當風的門窗，以免被隨風吹來的碎片擊中。

## (b) 暴雨警告

暴雨警告信號共分三級：分別以「黃」、「紅」、「黑」三色標示。

<b>黃色暴雨警告信號</b>	表示香港廣泛地區已錄得或預料會有每小時雨量超過30毫米的大雨，而且雨勢可能持續。一些低窪及排水情況欠佳的地區可能會發生水淹。大雨可能引致山洪暴發，市民應遠離河道。市民應注意天氣轉變有可能發展至紅色或黑色暴雨警告情況。
<b>紅色暴雨警告信號</b>	表示香港廣泛地區已錄得或預料會有每小時雨量超過50毫米的大雨，而且雨勢可能持續。持續的暴雨已經或將會導致道路嚴重水浸和交通擠塞。有需要外出的人士應小心考慮天氣及道路的情況及注意安全措施。受大雨影響，會有山洪暴發，並且河道已經氾濫或可能會氾濫，市民應遠離河道。
<b>黑色暴雨警告信號</b>	表示香港廣泛地區已錄得或預料會有每小時雨量超過70毫米的豪雨，而且雨勢可能持續。由於道路嚴重水浸及天氣情況惡劣，市民應留在安全地方暫避。受大雨影響，會有山洪暴發，並且河道已經氾濫或可能會氾濫，市民應遠離河道。

- ✦ 發出暴雨警告信號的規定雨量值，只屬指導性質。遇有持續下雨的情況，即使未達到每小時規定雨量，天文台亦可能發出有關信號。
- ✦ 如遇上大雨迅速發展，天文台可能不發出黃色暴雨警告信號而直接發出紅色暴雨警告信號。
- ✦ 同樣地，黑色暴雨警告信號亦可能在沒有紅色暴雨警告信號下直接發出。

## (c) 雷暴警告

- ✦ 雷暴警告是指雷暴可能於短期內（一至數小時內）影響本港任何地區。無論雷暴影響範圍廣泛或局部，天文台都會發出雷暴警告。
- ✦ 如果雷暴影響範圍廣泛，天文台會在雷暴警告中指出雷暴將普遍影響本港而不會特別提及個別地區。
- ✦ 如果雷暴在警告有效期內只影響某些地區，天文台會在雷暴警告中說明受影響的區域。
- ✦ 如果雷暴有可能持續一段較長時間或其影響或覆蓋範圍出現變化，天文台會分別延長或更新雷暴警告。警告生效期間應留在室內，在戶外工作的人士應盡量找尋安全的地方暫避。
- ✦ 雷暴中常出現猛烈陣風或強陣風。海上的小艇應小心提防狂風或水龍捲襲擊。

## (d) 山泥傾瀉警告

- ✦ 當持續下雨極有可能導致大量山泥傾瀉時，天文台徵詢土力工程處的意見後，會發出山泥傾瀉警告。
- ✦ 這項警告是針對數目較多而影響廣泛的山泥傾瀉情況，所以一些因雨勢較小而未能預測到的局部地區性山泥傾瀉，仍會在山泥傾瀉警告沒有生效的時候出現。
- ✦ 這項警告旨在提示工程師、承建商或其他容易因山泥傾瀉而引致損失的人士及早採取預防措施。

### (e) 新界北部水浸特別報告

- ✦ 當新界北部受大雨影響，引致該區的低窪地帶出現水浸或將會出現水浸時，天文台便會發出新界北部水浸特別報告。
- ✦ 當該特別報告發出後，市民應注意大雨可能引致新界北部出現水浸，並做好預防措施。大雨可能引致山洪暴發，市民應遠離河道。
- ✦ 這項特別報告對工程師、承建商或其他容易因水浸而引致損失的人士亦有預警作用。

### (f) 局部地區大雨提示

- ✦ 影響香港的大雨發展及移動瞬息萬變，有時雨勢會較廣泛，有時只影響局部地區，造成嚴重水浸，其他地方卻未必受到影響。
- ✦ 「局部地區大雨提示」是基於個別地區錄得及預測雨量而發出，如當時雨勢未擴展至香港廣泛地區並達至須要發出紅色或黑色暴雨警告信號的指標時，天文台會發出「局部地區大雨提示」，列出受影響地區及已經或預料會錄得的雨量，提醒市民有關地區可能已經因大雨而引致水浸，以作出相應的防禦措施。
- ✦ 當局部地區大雨持續，或受影響的地區有所改變，天文台會適時更新有關「局部地區大雨提示」。
- ✦ 若天文台預計大雨有機會擴展至廣泛地區並達至紅色或黑色暴雨警告信號的指標時，則會發出有關暴雨警告信號。此項報告提醒有關政府部門採取相應行動，例如在有關地區進行緊急紓緩水浸影響的措施。
- ✦ 市民應留意電台、電視台及天文台有關大雨的消息。身處受大雨影響地區的市民應做好預防措施，以防因水浸引致的損失。
- ✦ 準備前往有關地區的市民應加倍小心。

### (g) 強烈季候風信號

- ✦ 發出強烈季候風信號，表示在香港境內任何一處接近海平面的地方，冬季或夏季季候風之平均風速現已或將會超過每小時 40 公里。
- ✦ 在十分空曠的地方，季候風的風速可能超過每小時 70 公里。
- ✦ 由於氣流可能會受到附近建築物或地形的影響，局部地區的風力會特別疾勁。工程師、建築師和承建商應將棚架、木板和臨時性建築物綁緊。
- ✦ 進行海上工作人士請特別小心，以防大風及大浪帶來的危險。靠近岸邊的海面亦可能會有大浪及暗湧。

#### 查詢

如僱主及僱員想詳細了解氣象警告的資料，可瀏覽香港天文台網頁：[www.weather.gov.hk](http://www.weather.gov.hk)。



## 附錄 2 查詢



本守則已上載勞工處網頁：

[www.labour.gov.hk/tc/public/pdf/wcp/Rainstorm.pdf](http://www.labour.gov.hk/tc/public/pdf/wcp/Rainstorm.pdf)

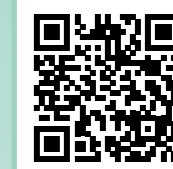


查詢熱線：

2717 1771 (此熱線由「1823」接聽)

勞工處網頁：

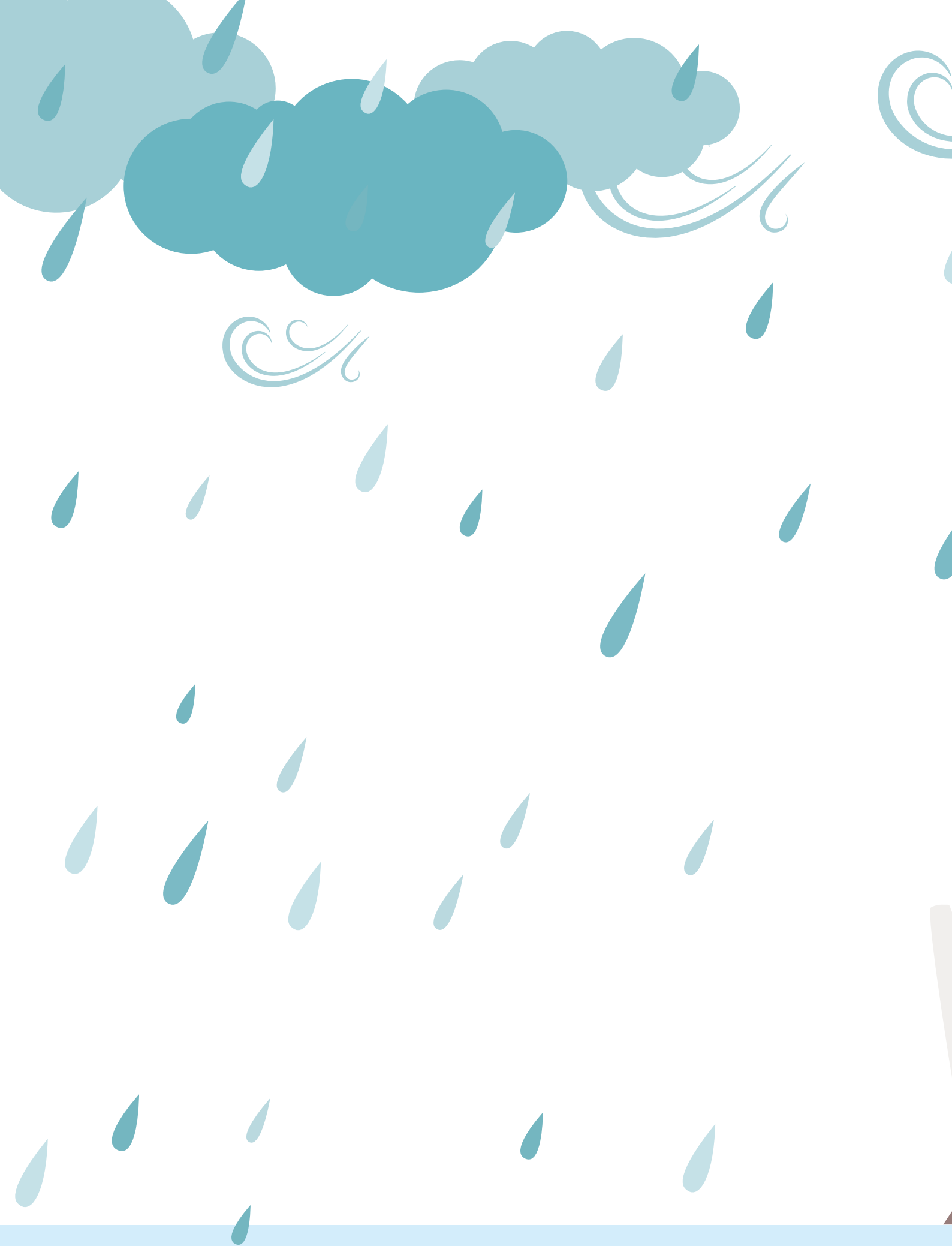
[www.labour.gov.hk](http://www.labour.gov.hk)



親臨勞資關係科各分區辦事處：

香港	
東港島區	香港太古城太古灣道 14 號 12 樓
西港島區	香港薄扶林道 2 號 A 西區裁判署 3 樓
九龍	
東九龍區	九龍協調道 3 號工業貿易大樓地下高層
西九龍區	九龍深水埗長沙灣道 303 號長沙灣政府合署 10 樓 1009 室
南九龍區	九龍旺角聯運街 30 號旺角政府合署 2 樓
觀塘區	九龍觀塘觀塘道 388 號創紀之城 1 期 1 座 8 樓 801-806 室
新界	
荃灣區	新界荃灣西樓角路 38 號荃灣政府合署 5 樓
葵涌區	新界葵涌興芳路 166 至 174 號葵興政府合署 6 樓
屯門區	新界屯門海榮路 22 號屯門中央廣場 22 樓東翼 2 號室
沙田及大埔區	新界沙田上禾輦路 1 號沙田政府合署 3 樓 304-313 室

本列表於 2024 年 4 月定稿，相關辦事處的地址或有所變更，最新詳情請瀏覽勞工處網頁 [www.labour.gov.hk](http://www.labour.gov.hk) 或致電 24 小時熱線 2717 1771。



2024年4月