

基督教銘恩堂聯會有限公司

職位申請表 / 員工入職表格

堂會：大埔 粉嶺 葵涌 上水 九龍灣 使命教會

使命機構：銘恩中心 銘恩園 銘恩創奇坊

日期：

姓名：

申請職系：教牧職系(所有教牧同工) / 專業級別(如會計主任) / 社工職系(督導主任 主任
社工 I 社工 II / 一般職系(幹事 行政助理 事務助理 活動助理)*

申請職位：

*請在適當的空格內填上 號。

第四部 信仰狀況

信主年日	受洗年日	受洗教會
現屬教會 (如非受洗教會)		轉會年日
事奉心志		
事奉經驗		

第五部 專長 (如打字速度, 電腦軟件等) / 個人興趣

第六部 諮詢人

(閣下提供的諮詢人應對閣下有一定的認識, 例如閣下以往之直屬上司或認識多年的人。本聯會將有機會就閣下之應徵與他們聯絡。)

姓名	公司名稱及職位	聯絡電話	與應徵者之關係

第七部 性罪行定罪紀錄查核 (此部分適用於日常職務涉及兒童及精神上無行為能力人士的職位申請者)

請按指示提供閣下於香港警務處鑑證科最新的性罪行定罪紀錄查核申請資料及證明信件副本。若申請人拒絕接受本查核, 將可能影響本聯會對其申請的考慮。

獨特查詢密碼

有效期限

年 月 日至 年 月 日

第八部 刑事紀錄

請問你曾否在本地或外地發生過刑事訴訟? 有 沒有

第九部 到職日期及要求薪金

若被取錄, 何時可正式到任?

要求薪金?

第十部 個人聲明

本人謹聲明本申請表的資料是正確及為本人所知的全部；如發現虛報資料，申請將會被拒，即使已獲聘任，也會考慮予以解僱。
本人知道及同意基督教銘恩堂聯會有限公司有權引用上述資料作內部使用；如服務提供、消息傳遞、資料保存、披露使用或刪除；資料亦不會轉移或傳送聯會以外人士或組織。

申請人簽署

日期

第十一部 收集個人資料聲明

基督教銘恩堂聯會有限公司會將本申請表所收集的個人資料，使用於評估閣下是否適合擔任所申請的職位，以及在閣下獲挑選出任該職位時，用作與閣下初步商討薪酬及福利。

本聯會的政策是保留落選者的個人資料兩年以作日後的招聘活動之用。

根據《個人資料(私隱)條例》，閣下有權要求查閱及改正申請表上所填報的個人資料。如閣下欲行使這項權利，請填妥個人資料私隱專員所指定的《查閱資料要求表格》，交回大埔汀角路 51 號 A 太平工業中心第四座十四樓 1-3 室人事部辦理。

* 此部分只供已聘請之員工填寫

第十二部 受聘資料

支薪銀行名稱	賬戶名稱	賬戶編號

第十三部 家庭狀況

家庭狀況 未婚 <input type="checkbox"/> 已婚 <input type="checkbox"/> 離婚 <input type="checkbox"/> 孤寡 <input type="checkbox"/>	配偶姓名 (已信主 <input type="checkbox"/> 未信主 <input type="checkbox"/>	兒女數目
如申請教牧職位，請填寫兒女資料：(如兒女滿 18 歲後，請主動提供兒女是否全職學生的資料給人事部)		
兒女姓名 (1)	兒女姓名 (2)	兒女姓名 (3)
出生日期	出生日期	出生日期

第十四部 緊急聯絡人資料

姓名	關係	聯絡電話

第十五部 外間工作申報資料

本人謹此申報：

- 未有在基督教銘恩堂聯會有限公司以外擔任任何公司或組織的職務。
 在基督教銘恩堂聯會有限公司以外，擔任下列公司或組織的職務。有關事宜的詳情如下：

公司 / 組織名稱	業務性質	職位	薪酬福利	開始日期	結束日期

本人亦得悉在本申報中所述的任何事宜發生改變後的一個月內，本人須作出另一份述明該項改變的書面申報。另外，如基督教銘恩堂聯會有限公司董事會提出要求，本人須提供在本申報內所載任何詳情的進一步資料。

簽署：_____

姓名：_____

日期：_____

附註：

- (i) 請在適當的空格內填上 號。
(ii) 如有需要，請另紙書寫。

FOR OFFICE USE ONLY

其他福利：

- | | |
|--------------------------------------|----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 年假_____ | <input type="checkbox"/> *子女教育津貼 |
| <input type="checkbox"/> 強積金_____ | ○ 首名子女：\$300 |
| <input type="checkbox"/> 醫療保險_____ | ○ 次名子女：\$200 |
| <input type="checkbox"/> 進修津貼_____ | <input type="checkbox"/> 其他_____ |
| <input type="checkbox"/> 電訊津貼_____ | _____ |
| <input type="checkbox"/> *圖書金資助_____ | _____ |

*試用期滿後才開始發放。詳情請參考《事工手冊》內所訂定之一切章則及指引。

文件：

- | | |
|---------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> 相片 | <input type="checkbox"/> 職前檢查 (通過／未通過) |
| <input type="checkbox"/> 身份證副本_____ | <input type="checkbox"/> 臨時聘約_____ |
| <input type="checkbox"/> 履歷表_____ | <input type="checkbox"/> 聘約_____ |
| <input type="checkbox"/> 學歷／證書副本_____ | <input type="checkbox"/> 工作證明_____ |

當值時間

其他

行政部確認

日期