



“2026年優秀長者僱員暨聘僱「耆才」僱主嘉許計劃”
「優秀長者僱員」提名表格

填寫表格前請參閱計劃章程

一、商戶／機構／單位資料：		請以 <input checked="" type="checkbox"/> 標示選項
名稱（中文）：		僱主註冊編號（社保）：
名稱（葡文）：		
負責人姓名：	先生/女士	職稱：
聯絡人姓名：	先生/女士	職稱：
聯絡人電話：（辦公室）		（手機）
聯絡地址：		
聯絡電郵：		

二、被提名人（僱員）資料		請以 <input checked="" type="checkbox"/> 標示選項
僱員姓名：		（ <input type="checkbox"/> 先生/ <input type="checkbox"/> 女士）
出生日期：	（日/月/年）	澳門居民身份證編號：
電話：		手機：
住址：		
教育程度：		
<input type="checkbox"/> 沒有接受教育	<input type="checkbox"/> 小學_____年級/ <input type="checkbox"/> 畢業	<input type="checkbox"/> 中學_____年級/ <input type="checkbox"/> 畢業
<input type="checkbox"/> 大專/大學_____年級/ <input type="checkbox"/> 畢業	<input type="checkbox"/> 碩士或以上	
由_____年起受聘，至今合共_____年_____個月，每週工作時數：_____	現職位為：_____	
職務描述：		

三、獲提名原因

請按僱員職務，具體填寫其各方面的工作表現。(儘可能列舉有關內容及細節，倘空間不足可另頁書寫。)

(1) 工作態度及紀律 (如：責任感、誠信、有禮、堅毅、服從、守時、勤謹、主動等。)

(2) 工作能力 (如：領導能力、組織、分析、解難、適應、不斷改善工作及技能傳承等。)

(3) 工作上的績效或貢獻 (如：服務優質、業績顯著、獲僱主獎勵、為僱主贏取商譽等。)

(4) 人際關係 (如：與僱主、同事、公眾、客戶的關係、親和力、團隊精神等。)

(5) 進修 (如：參與職業相關或其他培訓。)

四、個人成就或社會貢獻

僱員提供合共相關的證明文件_____份，

分別為：

- 學術_____份 體育_____份 社團及公共職務的參與_____份
- 義務工作_____份 其他_____份

五、是否同意參加「耆才」僱主嘉許計劃：同意（請填寫以下資料，以便合辦單位填寫參加表格）

不同意（可跳至第七項填寫）

從事行業：

現職僱員總人數：

現職長者僱員人數^註：

現聘僱的長者僱員中：最長之聘僱年期為_____年_____個月，職位：_____；

最年長的僱員年齡：_____，職位：_____。

現職長者僱員職位類別包括：

(例)職位：侍應_____，3名 職位：_____，_____名

職位：_____，_____名 職位：_____，_____名

職位：_____，_____名 職位：_____，_____名

職位：_____，_____名 職位：_____，_____名

除上述職位外，兩年內有否聘僱長者從事其他職位？

有，職位：_____

否

未來會否考慮增聘長者僱員？

會，職位：_____

不會

註：每週工作時數不少於 12 小時，須在**提名截止日**或之前年滿 65 歲或以上之澳門居民。

六、聘僱長者的原因及為他們提供的友善措施 (有需要可另頁填寫)

機構可於下列多個選項中勾選合適的選項 (可多選)，或補充其他意見：

- 長者僱員的工作經驗豐富，職業技能高；
- 長者僱員能培訓新員工，並能保持公司運作暢順之餘，同時讓技術得以傳承；
- 年輕僱員能學習長者僱員積極樂觀的工作及生活態度，以及溫和謙卑的待人處世方式；
- 長者僱員的工作穩定性高，態度良好，責任感強，能為年輕人樹立榜樣；
- 長者僱員敬業樂業的工作態度和精神，能為公司帶來好評和提升正面形象；
- 長者再就業能有助於緩解社會人力資源壓力的問題；
- 以公平和尊重的態度對待聘僱長者，免除歧視；
- 讓長者透過就業，發揮所長，豐富耆年生活，體現自身價值；
- 因應長者僱員的個人狀況，尤其是健康和體能方面，進行適度的工作安排；
- 安排長者僱員定期進行免費身體檢查，確保他們身體健康；
- 提供在職培訓，與時並進，讓長者僱員更有效率地完成工作，增加晉升機會；
- 其他意見：

七、個人資料的收集及使用聲明

1. 本表格所收集的個人資料僅作為合辦單位評選“2026年優秀長者僱員暨聘僱「耆才」僱主嘉許計劃”，以及推廣及宣傳該計劃之用途，合辦單位會採用適當的保密措施予以保護；
2. 有關資料將被保存至該計劃結束後六個月，屆時資料會按規定銷毀或封存；
3. 合辦單位將安排人員以拍照或錄影方式記錄活動情況，作為存檔及活動評估之用，部分圖像紀錄可能用作日後同類型活動宣傳推廣，不作另行通知；
4. 資料當事人可以書面方式對本表格內所載的個人資料行使查閱權及更正權；
5. 本表格所載的個人資料，合辦單位將視乎履行法定義務的需要，可能被轉移予其他行政機關、司法機關或實體。

注意事項：

透過網絡傳送資料存在一定風險，有可能被未經許可的第三人閱讀和使用。倘對有關風險感到不安，請使用網絡以外的其他方式提交資料。

八、資料當事人的聲明

簽署人知悉合辦單位收集本表格有關個人資料的目的和用途，同意填報本表格參加“2026年優秀長者僱員暨聘僱「耆才」僱主嘉許計劃”，並遵守本計劃章程所述的內容及聲明提名表格、附件所提供的資料真確無訛。倘獲得獎，被提名人同意將個人資料包括：近照、個人職業背景資料及得獎感受作出公開，以推廣和宣傳本計劃的目的之用。

提名人（僱主或其代表）簽署及蓋章

被提名人（僱員）簽署

日期：_____

日期：_____