



填表說明

1. 擬獲取工作收入補貼的人士僅限於持有有效的殘疾評估登記證的澳門特別行政區居民，且於申領補貼的季度內的月收入及工作時數，須符合第 39/2020 號行政法規第二條第一款（三）項的規定。
2. 應於每年一月、四月、七月及十月遞交上一季度之補貼申請，並附同以下文件：
 - (1) 僱員的身份證副本（正、背面載於同一版面上）；
 - (2) 在澳門銀行開立的澳門元銀行帳戶，其存摺或月結單中載有帳號及持有人資料版面的副本（僅限於首次申請或作資料更新時遞交）；
 - (3) 殘疾評估登記證副本（正、背面載於同一版面上）。
3. 申請表在遞交前須由僱員或其監護人簽署，並經僱主簽署及蓋章確認。
4. 當僱員為多於一名僱主工作或曾經轉換僱主，應按每名僱主遞交一份申請表。
5. 填報的“本曆年協議的年假日數”是指僱員今年可享受的年假日數。勞動關係滿一年的僱員，於翌年有權享受不少於六個工作日的有薪年假。
6. 填報的“累積至本曆年尚未享受的法定年假日數”是指僱員累積至今年的年假日數。經僱主與僱員雙方協議後，年假最多可累積兩年。
7. 填報的“每日正常工作時數”是指僱主與僱員協定每日的工作時數。
8. 填報的“月工作時數”是指僱員每月實際提供工作的時數，不包括：超時工作或於假日工作的時數，亦不包括休息時間、假日或缺勤的時間。
9. 填報的“月工作收入”是指僱員每月在正常情況下提供工作而獲得的報酬，並不包括超時工作或於假日工作的報酬、夜間工作或輪班工作的額外報酬、雙糧或其他同類性質的給付，亦不包括浮動的報酬（例如：獎金）、因勞動關係終止而由僱主支付的賠償或其他性質的賠償（例如：工作意外的賠償）。
10. 倘僱員在申報季度內享有第 7/2008 號法律所規定的強制性假日、年假、有薪的產假、侍產假及因病或意外缺勤（但不包括因職業病或工作意外引致的缺勤），必須在本申報表相應欄位內作出填報。
11. 勞工事務局將對申請季度中各月份的資料作出核實，並有權要求僱主就申報的資料提供一切證明文件。
12. 所有申請個案須經勞工事務局核實後方予發放，並有權根據事實對補貼金額作出調整。

如有任何疑問，可親臨勞工事務局、致電或傳短訊至 6632 9329、或透過電話 2870 0277 查詢。