

保健員註冊申請須知

1. 提交申請

凡申請人已完成由社會福利署（下稱「社署」）署長批准的保健員訓練課程，即可透過該課程的培訓機構向社署牌照及規管科發展組根據《安老院規例》及／或《殘疾人士院舍規例》申請註冊為保健員。

1.1 所需文件：

- a) 已填妥的保健員註冊申請書；
- b) 香港身份證副本；
- c) 入讀保健員課程的學歷資格證明（例如：中學畢業證書）；及
- d) 完成署長批准的保健員訓練課程的證明文件副本。

1.2 牌照及規管科發展組收到申請書及相關文件後，會進行初步審核，如有需要，會透過培訓機構要求申請人提交補充文件及資料。

1.3 完成初步審核後，牌照及規管科發展組會以書面通知申請人有關註冊面試的日期、時間和地點。

2. 註冊面試

2.1 申請人在收到牌照及規管科發展組的書面通知後，請帶同下列文件，依信上指定的日期及時間出席註冊面試。

- a) 由牌照及規管科發展組發出的保健員註冊面試通知書；及
- b) 香港身份證正本。

2.2 本署保留權利在註冊過程中要求申請人提交下列文件作審核：

- a) 獲署長批准的保健員訓練課程畢業證書正本；及
- b) 學歷證明文件（即中五全科或以上的畢業證書或同等學歷證明文件）正本。

2.3 申請人須通過註冊面試、核對文件及繳交註冊費用，才完成註冊程序。

3. 註冊費用及繳款

3.1 現時根據《安老院規例》或《殘疾人士院舍規例》，申請註冊為保健員的費用分別為港幣 164 元，同時申請兩項註冊的費用合共港幣 328 元。

3.2 繳款方法

一般而言，牌照及規管科發展組會於申請人通過註冊面試當天，向申請人即時發出繳款通知書，即庫務署的「一般繳款單」。申請人可透過郵政局、便利店、自動櫃員機、繳費靈等方式繳交費用。

4. 領取註冊證

- 4.1 申請人如在註冊面試當天即時繳款，並於同日向牌照及規管科發展組出示已繳款項的收據正本，牌照及規管科發展組便會於 10 日內，將保健員註冊證郵寄給申請人。
- 4.2 若申請人於註冊面試日期後才繳交註冊費，請將填妥的「遞交保健員註冊繳款收據副本」表格，連同繳款通知書副本及收據，傳真、郵寄或電郵至牌照及規管科發展組。牌照及規管科發展組於核實收費後的 10 日內將註冊證郵寄給申請人。
- 4.3 如欲直接到本署領取註冊證或授權他人代領註冊證，請先致電牌照及規管科發展組預約時間。
- 4.4 若申請人授權他人代領註冊證，獲授權人士必須年滿 18 歲及持有香港身份證，並攜同以下文件前往牌照及規管科發展組領取註冊證：
 - a) 申請人之香港身份證副本；
 - b) 已簽署的「授權書」（須與註冊／更換／補領申請表上的簽署相同）；
 - c) 已繳付的註冊費用收據正本（如適用）；
 - d) 有關更改個人資料的證明文件（例如：改名契正本、新身份證副本等）及
 - e) 原有的註冊證正本（如適用）。

5. 更換或補領保健員註冊證

更換保健員註冊證

- 5.1 若保健員已更改姓名，必須向牌照及規管科發展組更新註冊資料及申請更換註冊證。申請人將已填妥的「申請更換／補領保健員註冊證」表格，連同有關更改個人資料的證明文件（例如：改名契、新身份證副本等），以傳真、郵寄或電郵方式遞交牌照及規管科發展組申請辦理。
- 5.2 牌照及規管科發展組在審核及批准有關申請後，便會發信連同「繳款通知書」給申請人，申請人須再次繳付最新訂明的註冊費用。申請人在繳費後，請依信上指定的日期及時間親身前往牌照及規管科發展組，並帶同已繳款項的收據正本及有關更改個人資料的證明文件（例如：改名契、新身份證等）的正本，於本署核對文件後領取更換的「保健員註冊證」，申請人須同時將原有的註冊證書或註冊證交回牌照及規管科發展組註銷。

補領保健員註冊證

- 5.3 若保健員遺失或損毀註冊證書／註冊證，應向牌照及規管科發展組申請補領註冊證，此項申請無須收取費用。
- 5.4 申請人須填妥「申請更換／補領保健員註冊證」表格，以傳真、郵寄或電郵方式遞交牌照及規管科發展組申請辦理。
- 5.5 如屬損毀的個案，牌照及規管科發展組在處理有關申請後，會發信通知申請人前往牌照及規管科發展組領取補領的「保健員註冊證」，申請人同時必須把損毀的註冊證書／註冊證交回牌照及規管科發展組註銷。

6. 保健員註冊紀錄冊

根據《安老院規例》及《殘疾人士院舍規例》(下稱「《規例》」)第5條,社署署長須設置及備存載有註冊保健員的姓名及地址*的保健員註冊紀錄冊(下稱「註冊紀錄冊」),存放於署長指示的任何政府辦事處(目前存放於牌照及規管科發展組辦事處),在該等辦事處對公眾開放的時間內供公眾人士免費查閱。

*註冊保健員的通訊地址會被記錄於保健員註冊紀錄冊內

7. 更新資料

7.1 根據《規例》第5(3)條的要求,署長可對註冊紀錄冊作出其認為需要的修訂,以維持名列註冊紀錄冊的人在註冊紀錄冊內的地址及其詳情的準確性。

7.2 保健員的資料如有更改,請填妥「保健員註冊紀錄冊資料更新」表格,以傳真、郵寄或電郵方式遞交牌照及規管科發展組,以便更新註冊紀錄冊。

7.3 在下列情況,署長可自註冊紀錄冊內將有關人士的姓名刪除:

- a) 該人去世;
- b) 該人以書面要求將其姓名刪除;
- c) 該人的註冊已根據《規例》第8條取消;或
- d) 該人亦根據《安老院規例》(第459章附屬法例A)獲註冊為保健員,而其姓名已根據該規例第5(4)(a)或(c)條被刪除(只適用於根據《殘疾人士院舍規例》註冊的保健員)。

8. 注意事項

由於僱主需要核實保健員的註冊資格,本署建議申請人在領取註冊證後才於安老院或殘疾人士院舍任職保健員。

9. 持續進修

9.1 社署鼓勵在職保健員持續進修,包括報讀相關課程,藉以提升保健員的服務質素及向服務對象提供適當護理服務。

9.2 若在註冊後相隔一段長時間才入職或復職為保健員,應盡快修讀相關的課程,以重溫及更新護理長者及殘疾人士的知識和技巧。

10. 查詢及聯絡

電話 : 3104 0714 / 3104 0702
傳真 : 3793 4184
電郵 : LRDEV@SWD.GOV.HK
網址 : www.swd.gov.hk
辦事處 : 社會福利署牌照及規管科發展組
地址 : 香港黃竹坑業勤街23號 THE HUB 5樓