

保安公司牌照(第一類工作)所提交清單及預備文件指引【新申請】

1) 授權信 <input type="checkbox"/> 如非申請人或董事出席新申請審查，必須呈交 申請人或董事簽署 的授權信
2) 最新管理人員的架構圖和董事 / 高級管理階層的清單 (建議加上『個人資料』標誌) i. <input type="checkbox"/> 公司的架構圖 ii. <input type="checkbox"/> 公司註冊處公司周年申報表 (如有) iii. <input type="checkbox"/> 股權控制人及董事 身分證 以供查核 (副本也可) iv. <input type="checkbox"/> 所有現在的股權控制人及董事 名單 v. <input type="checkbox"/> 高級管理階層 名單 (但只需提供與保安業務有關之人士) 名單需列齊下列 4 項資料 (1) <input type="checkbox"/> 姓名 (2) <input type="checkbox"/> 身份證號碼 / 公司登記證號碼 (3) <input type="checkbox"/> 職位 (4) <input type="checkbox"/> 委任日期
3) 有效的商業登記證 <input type="checkbox"/> 載有公司營運地址之商業登記證及業務性質需包含: 保安護衛服務 security guarding services
4) 核數師報告或銀行推薦信正本 i. <input type="checkbox"/> 最新年度 之核數師報告 或 ii. <input type="checkbox"/> 銀行推薦信 (須包括 (1) <input type="checkbox"/> 公司開戶日期 (2) <input type="checkbox"/> 帳戶運作狀況 (3) <input type="checkbox"/> 帳戶最新結餘)
5) 處所平面圖 並附簡單註釋及需列齊下列 5 項資料 (1) <input type="checkbox"/> 處所間格描述 (2) <input type="checkbox"/> 處所面積 (3) <input type="checkbox"/> 滅火設施位置 (4) <input type="checkbox"/> 雙語之走火通道 / 路線 (及至走火後樓梯位置) (5) <input type="checkbox"/> 訓練室 / 控制室需提交獨立走火路線圖 (如適用)
6) <input type="checkbox"/> 消防處消防裝置及設備證書副本 (表格FS 251)
7) 處所彩色照片 (一張 A4 紙最多兩張相) 需附有 (i) 公司名稱及地址; (ii) 相片標題 及 需列齊下列 9 項資料 (1) <input type="checkbox"/> 大廈大門 (遠景) (2) <input type="checkbox"/> 地下公司水牌 (3) <input type="checkbox"/> 公司正門 (4) <input type="checkbox"/> 公司內部 (5) <input type="checkbox"/> 有鎖金屬文件櫃 (6) <input type="checkbox"/> 碎紙機 (7) <input type="checkbox"/> 滅火設施 (8) <input type="checkbox"/> 訓練室 (如有) (9) <input type="checkbox"/> 控制室 (如有)
8) 處所契據或租賃證明副本 i. <input type="checkbox"/> 如公司自置或租用，提交契據或租約副本 或 ii. <input type="checkbox"/> 如授權使用，呈交 (1) <input type="checkbox"/> 業主或租客的授權信 及 (2) <input type="checkbox"/> 契據或租約副本 (授權信須包括 (a) <input type="checkbox"/> 授權使用期限 (b) <input type="checkbox"/> 是否需要繳交租金，如需要，租金多少)
9) 職員名單樣本 (建議加上『個人資料』標誌) 需列齊下列 11 項資料，並按入職日期先後次序排序 (入職先，請排先) (1) <input type="checkbox"/> 序號 (2) <input type="checkbox"/> 姓名 (3) <input type="checkbox"/> 身份證號碼 (4) <input type="checkbox"/> 出生日期 (5) <input type="checkbox"/> 入職日期 (6) <input type="checkbox"/> 開始擔任保安工作日期 (7) <input type="checkbox"/> 職位 (8) <input type="checkbox"/> 保安人員許可證號碼 (9) <input type="checkbox"/> 許可證屆滿日期 (甲 / 乙類需分別註明) (10) <input type="checkbox"/> 有效保安課程訓練之完成日期 (QAS / QAIHT) (11) <input type="checkbox"/> 保安人員總人數 (甲 / 乙類需分別註明)
10) 最新的管理地方名單樣本 (需列齊下列 7 項資料) (1) <input type="checkbox"/> 序號 (2) <input type="checkbox"/> 物業名稱 (3) <input type="checkbox"/> 物業地址 (4) <input type="checkbox"/> 貴公司負責這管理地方職員 姓名、電話及職位 (5) <input type="checkbox"/> 物業類別 (需清楚註明 商業 / 工業 / 商住 / 住宅 / 單幢式住宅) (6) <input type="checkbox"/> 提供保安服務更份及時間 (如只提供物業管理地方需註明) (7) <input type="checkbox"/> 管理物業總數 (商業 / 工業 / 商住 / 住宅 / 單幢式住宅需分別註明)
11) 有效之僱員補償保險保單副本 (如因保安牌照尚在申請中，所以未能呈交，可呈交『聲明信』代替) (保單需包括下列 4 項資料) (1) <input type="checkbox"/> 持牌公司必須為受保者 (2) <input type="checkbox"/> 保險受保地點必須包括所有提供服務的地方 (3) <input type="checkbox"/> 必須替所有僱員購買僱員補償保險 (200人或以下，每宗事故最少1億港元，超過200人則最少2億港元) (4) <input type="checkbox"/> 業務性質必須按業務範圍購買 (業務性質需包含: 保安護衛服務 security guarding services)

12) 有效之公眾責任保險保單副本 (如因保安牌照尚在申請中,所以未能呈交,可呈交『聲明信』代替)
(保單需包括下列 4 項資料)

- (1) 持牌公司必須為受保者 (2) 保額必須為每宗事故最少 1,000 萬港元
(3) 保險受保地點必須包括所有提供服務的地方
(4) 業務性質必須按業務範圍購買 (業務性質需包含: 保安護衛服務 Security guarding services)

13) 工作指示樣本 (需附有目錄及頁數)

需列齊下列 12 項資料

- (1) 公司名稱 (2) 物業地址 (3) 防火措施 (4) 防止罪案
(5) 緊急情況下應採取的行動 (6) 護衛員巡邏程序 (7) 通道管制程序
(8) 護衛管制系統(巡邏管理系統) (9) 保安系統操作程序 (10) 電話報更系統
(11) 嘈音投訴處理及其他投訴處理 (12) 其他特別指示 (如適用)

14) 人事檔案樣本 (建議加上『個人資料』標誌)

(需包括下列 8 項文件)

- (1) 入職申請表 (2) 正式僱用合約 (3) 個人資料(私隱)條例聲明
(4) 保安人員許可證副本 (5) 訓練證明 (QAS或QAIHT證書) (6) 公司審查記錄
(7) 『僱用』保安人員通知書 (8) 體格檢驗報告(只適用於65歲以上保安人員)

★ 公司審查記錄需包括下列 5 項文件

- (1) 核實受僱記錄 : 公司必須審查求職者提供的受僱記錄是否真確 (三年內所有受僱記錄)
(2) 進行品格及諮詢人查詢 : 須包括 2 名非親屬的諮詢人,完整姓名,住址,關係,電話號碼,公司須向諮詢人查詢申請人過去的表现、品格,以及是否適宜擔任保安工作
(3) 查核住址 (例如公用事業機構發出的單據、租約、銀行月結單及電話帳單等)
(4) 查核警察牌照課的已被撤消許可證網站
(5) 負責審查職員的姓名,職位,查詢日期及方法

15) 應變計劃樣本

需為以下情況及災禍制定應變計劃

- (1) 火警 (2) 颱風 (3) 紅雨及黑雨警告 (4) 其他特別指示 (如適用)

16) 保安員制服及職員証樣本以供審查 (留意所有保安員制服及職員証需得到警務處保安公司監察組批准才可使用)
(如因保安牌照尚在申請中,所以未能呈交,可呈交『聲明信』代替。)

- i. 制服樣本 (包括所有季節和職級的制服 (1) 正面 (2) 側面 (3) 背面制服的彩色照片
(4) 附註制服顏色 / 款式簡介)
ii. 公司標誌 (logo) : 徽章 (badge) 或名牌 (name plate) 特寫彩色照片 iii) 職員証樣本

17) 所有有關記錄及簿冊之樣本

- (1) 日誌 (OB) (2) 督導記錄 (3) 電話報更記錄 (4) 訪客登記簿冊
(5) 其他記錄及簿冊 (如適用)

督導記錄 (必須由場外地點的主管執行)

- i. 如有電話報更,應最少每星期每更巡視一次。如沒有電話報更,應為每日每更一次
ii. 所有督導巡視記錄需清晰顯示巡查的(1)日期 (2) 時間 (3) 巡查人員姓名及職位

電話報更 - 必須依照保安及護衛業管理委員會指引執行

18) 處置機密文件程序的指引

- (1) 機密文件的分類 (2) 機密文件的貯存方法 (3) 決定機密文件無須再用職員的姓名或職位
(4) 無須再用的機密文件處置方法 (根據保安及護衛業管理委員會指引須先切碎,方可丟棄)

詳情請參閱【香港法例第460章保安及護衛服務條例】、【保安公司牌照申請時所須考慮的事項】及

『保安及護衛業管理委員會』網址：<http://www.sb.gov.hk/chi/links/sgsia/index.htm>

*修訂日期 2024-03-08

第2頁,共2頁

只適用於欲申請提供內部培訓質素控制計劃 QAIHT 之公司

A) 保安人員在執行保安行動職務前，修畢由公司提供之內部培訓訓練課程QAIHT及並須提供下列資料

(只適用於欲申請提供內部培訓質素控制計劃 QAIHT 之公司)

(需包括下列 7 項文件)

- (1) 訓練人員之名單 (所有訓練人員必須經由警務處長批准)入職申請表
- (2) 獲授權人員之名單 (最多為四人及已通知警務處長)
- (3) 訓練手冊 (4) 課程時間表 (5) 試題及答案 (6) 出席記錄
- (7) 『僱用及安排受訓通知書』(QAIHT表格1的第1及2頁)