

建工易 easyJob (Android version)

使用手冊



目錄



目錄.....	2
1 服務範圍	3
2. 登入	
2.1 登入(輸入資料).....	4
2.2 登入 (拍卡).....	6
2.3 忘記密碼	8
2.4 更改密碼	11
3. 主頁	
3.1 個人資料	14
3.2 議會資訊	16
3.3 自動電子註冊	24
3.4 出勤記錄	37
3.5 職位配對	39
3.6 最新推廣	51


1.1 服務範圍

	服務	服務範圍
未登入用戶	註冊事務	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 預約註冊服務； ➤ 查閱我的預約記錄；及 ➤ 查閱議會資訊，包括最新消息、建造業工人名冊、熱門課程、天氣安排/特別假期及聯絡我們。
	職位配對	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 搜尋職位空缺； ➤ 申請職位； ➤ 查閱我的履歷及新增工作經驗； ➤ 查閱已儲存的職位及已申請的職位； ➤ 查閱已新增的聯絡人；及 ➤ 設定收取或不收取職位配對及已錄取通知。
已登入用戶	個人資料	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 查閱個人資料
	議會資訊	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 查閱議會資訊，包括最新消息、建造業工人名冊、熱門課程、天氣安排/特別假期及聯絡我們。
	註冊事務	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 啟動工人註冊證； ➤ 更改密碼； ➤ 預約註冊服務； ➤ 遞交更新/續証申請；及 ➤ 查閱我的預約記錄。
	出勤記錄	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 查閱儲存在註冊證內的出勤紀錄；及 ➤ 查閱承建商遞交的每日出勤紀錄。
	職位配對	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 搜尋職位空缺； ➤ 申請職位； ➤ 查閱我的履歷及新增工作經驗； ➤ 查閱已儲存的職位及已申請的職位； ➤ 查閱已新增的聯絡人；及 ➤ 設定收取或不收取職位配對及已錄取通知。

2. 登入

2.1 登入 (輸入資料)

 <p>16:36 100% 72% 11:20</p> <p>拍卡登入</p> <p>登入 進入</p> <p>CONSTRUCTION INDUSTRY COUNCIL 建造業議會</p> <p>3.2.1wb</p>	 <p>登入</p> <p>工人註冊編號 (請輸入8個位的數字) CWR</p> <p>工人密碼 (預設為8個位的出生日期 年年年年月月日日)</p> <p>註冊證序號 (請輸入卡背右下角最後3個位數字)</p> <p>登入</p> <p>登入及更改密碼 忘記密碼</p> <p>CONSTRUCTION INDUSTRY COUNCIL 建造業議會</p>
<p>1. 按下“登入”</p>	<p>2. 輸入“工人註冊編號”、“工人密碼”及“註冊證序號”，按下“登入”。</p>

	
<p>1. 登入後，進入主頁</p>	


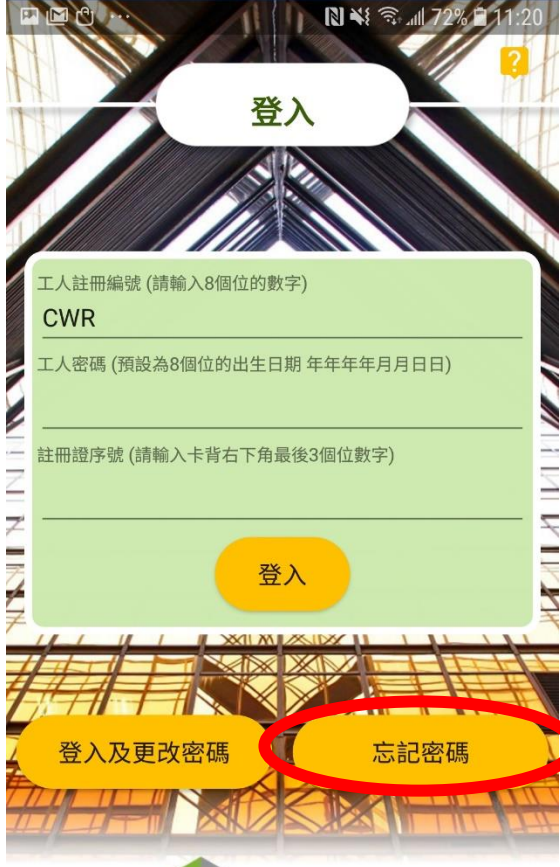
2.2 登入 (拍卡)

 <p>16:36</p> <p>拍卡登入</p> <p>登入 進入</p> <p>CONSTRUCTION INDUSTRY COUNCIL 建造業議會</p> <p>3.2.1wb</p>	 <p>登入</p> <p>工人註冊編號 (請輸入8個位的數字)</p> <p>工人密碼 (預設為8個位的出生日期 年年年年月月日日)</p> <p>註冊證序號 (請輸入卡背右下角最後3個位數字)</p> <p>登入</p> <p>登入及更改密碼 忘記密碼</p> <p>CONSTRUCTION INDUSTRY COUNCIL 建造業議會</p>
<ol style="list-style-type: none">1. 如手機有NFC 功能, 請先開啟,2. 將工人註冊證對上手機NFC位置, 然後拍上。	<ol style="list-style-type: none">1. “工人註冊編號”及“註冊證序號”會自動填寫,2. 輸入“工人密碼”, 及3. 按下“登入”。



1. 登入後，進入主頁

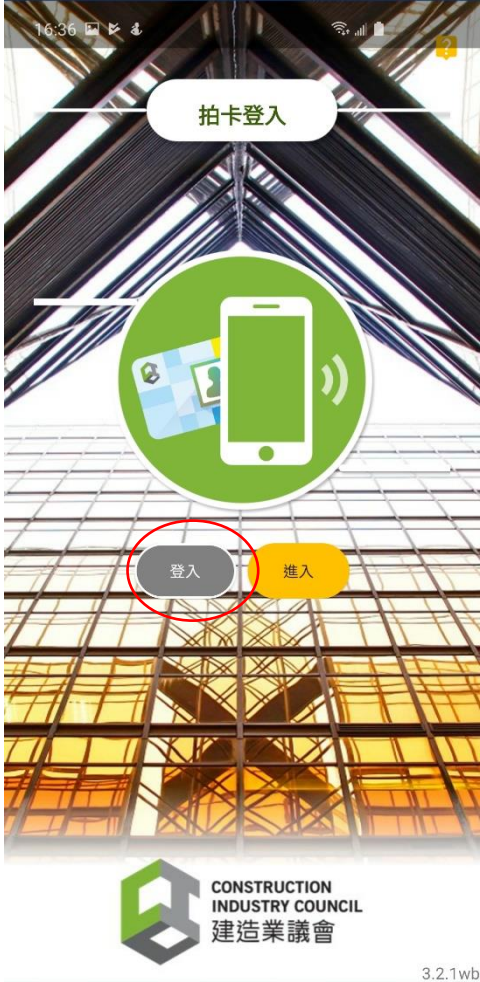
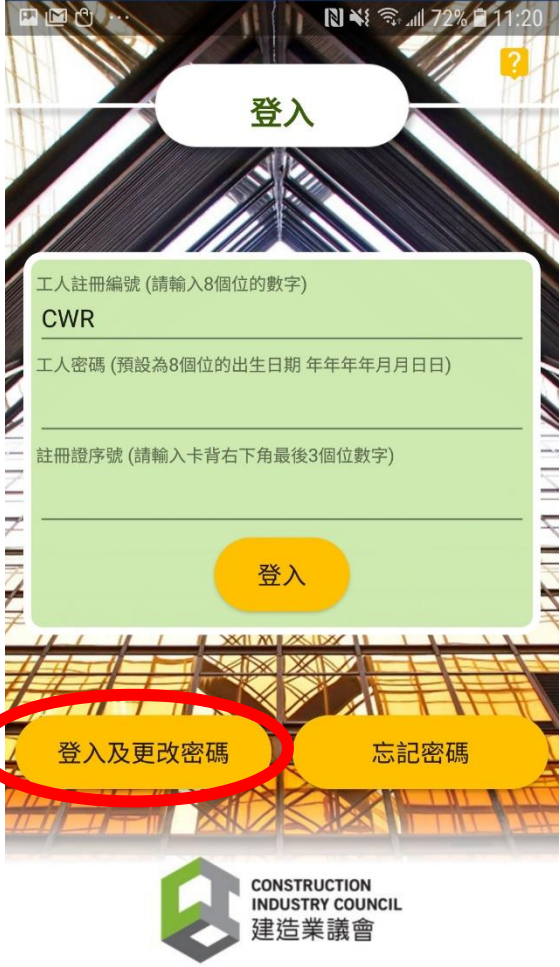
2.3 忘記密碼

 <p>16:36 100% 72% 11:20</p> <p>拍卡登入</p> <p>登入 進入</p> <p>CONSTRUCTION INDUSTRY COUNCIL 建造業議會</p> <p>3.2.1wb</p>	 <p>登入</p> <p>工人註冊編號 (請輸入8個位的數字) CWR</p> <p>工人密碼 (預設為8個位的出生日期 年年年月日日)</p> <p>註冊證序號 (請輸入卡背右下角最後3個位數字)</p> <p>登入</p> <p>登入及更改密碼 忘記密碼</p> <p>CONSTRUCTION INDUSTRY COUNCIL 建造業議會</p>
<p>1. 按“登入”</p>	<p>1. 按“忘記密碼”</p>

	
<p>1. 輸入 “工人註冊號碼” 及按 “確定”</p>	<p>1. 輸入 “一次性密碼”、“新密碼” 及 “確認你的新密碼”，及 2. 按下 “確認重設密碼”</p>

	
<p>1. 重新輸資料以登入流動應用程式</p>	

2.4 更改密碼

 <p>1. 按下“登入”</p>	 <p>1. 輸入“工人註冊編號”、“工人密碼”及“註冊證序號”，及 2. 按下“登入及更改密碼”</p>
---	--

	
<ol style="list-style-type: none"> 1. 輸入“你的新密碼”及“確認你的新密碼”，及 2. 按下“請確認更改密碼” 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 重新輸入資料以登入流動應用程式

登入

工人註冊編號 (請輸入8個位的數字)
CWR

工人密碼 (預設為8個位的出生日期 年年年年月月日日)

註冊證序號 (請輸入卡背右下角最後3個位數字)

登入

登入及更改密碼 忘記密碼

CONSTRUCTION INDUSTRY COUNCIL
建造業議會

1. 重新輸入資料以登入流動應用程式

個人資料

個人資料

英文姓名
中文姓名
註冊編號
註冊有效期至 (日/月/年)
平安咭發證機構
平安咭號碼
平安咭有效期至 (日/月/年)

更改密碼

技術水平/ 註冊類別	主要工種	有效期至 (日/月/年)
N/A	N/A	N/A

技術水平/ 註冊類別	其他工種	有效期至 (日/月/年)
N/A	N/A	N/A

返回 電郵至

1. 此外，用戶亦可以在個人資料頁面按下“更改密碼”

2 主頁

3.1 個人資料



1. 按“個人資料”



1. 顯示個人資料，及
2. 用戶可選擇按下“電郵至”將個人資料發送到所輸入的電郵地址

個人資料

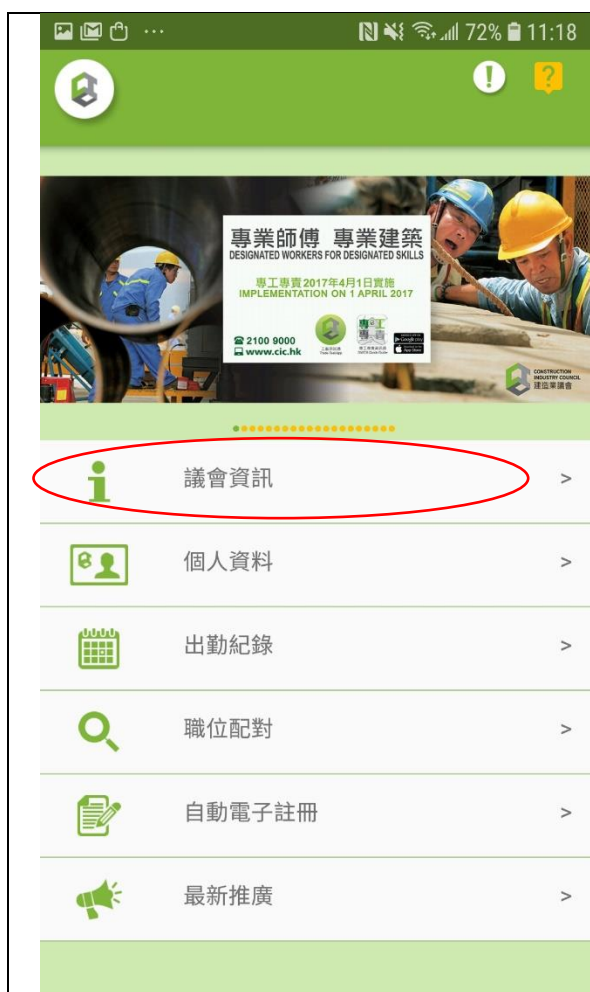
電郵地址

☐ 記住電郵地址

確定

1. 輸入“電郵地址”，
2. 用戶可選擇記住電郵地址，下一次電郵個人資料的時候便不需要輸入密碼，及
3. 按 "確定"

3.2 議會資訊



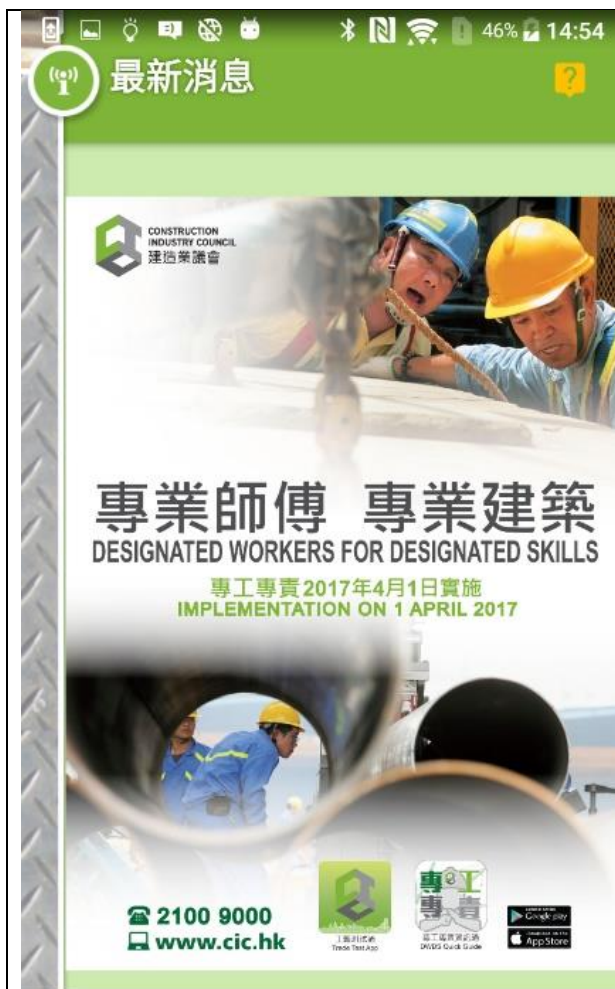
1. 按“議會資訊”



1. 進入“議會資訊”頁面

3.2.1 最新消息

 <p>1. 按“最新消息”</p>	 <p>1. 進入“最新消息”頁面及選取一項最新消息</p>
--	---



1. 閱讀最新消息

3.2.2 建造業工人名冊



3.2.3 熱門課程



3.2.4 天氣安排/特別假期

 <p>議會資訊</p> <p>最新消息</p> <p>建造業工人名冊</p> <p>熱門課程</p> <p>天氣安排/ 特別假期</p> <p>聯絡我們</p> <p>工藝測試通</p> <p>專工專責資訊通</p> <p>Zero ACCIDENT</p>	 <p>天氣安排/ 特別假期</p> <p>天氣安排：</p> <p>八號或以上颱風或黑色暴雨警告安排</p> <ul style="list-style-type: none">在八號或以上颱風或黑色暴雨警告生效時，各工人註冊服務點將會暫停服務。若八號或以上颱風 / 黑色暴雨警告安排於 下午二時前 除下，各工人註冊服務點將於兩小時內恢復服務。若八號或以上颱風 / 黑色暴雨警告安排於 下午二時後 除下，各工人註冊服務點將會於當天暫停服務。 <p>特別假期：</p> <p>各工人註冊服務點於以下節日或連續長假前後的星期日暫停服務。</p> <ul style="list-style-type: none">詳情請按此查閱
<p>1. 按“天氣安排/特別假期”</p>	<p>1. 閱讀天氣安排/特別假期，及</p> <p>2. 用戶可選擇按下“詳情請按此查閱”</p>



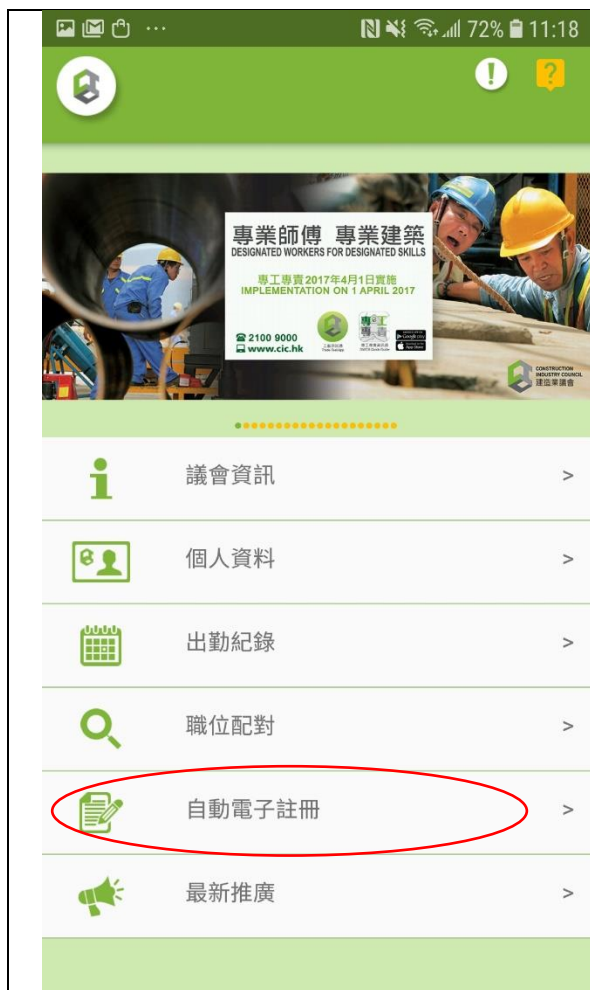
3.2.5 聯絡我們



1. 按“聯絡我們”

1. 選擇辦事處地點

3.3 自動電子註冊



1. 按“自動電子註冊”



1. 進入自動電子註冊頁面

3.3.1 啟動工人註冊證

 <p>1. 按 “啟動工人註冊證”</p>	 <p>1. 如手機有NFC 功能, 請開啟 2. 將工人註冊證對上手機NFC位置, 然後拍上</p>
--	--

100% 10:26

啟動工人註冊證

個人資料

(首4位數字)

(請輸入註冊證卡背右下角，最後3個數字之序號)

(預設為8個位的出生日期 YYYYMMDD)

確定

1. 輸入身份證號碼、咭背號碼及出生日期後按“確定”

3.3.2 新註冊預約

 <p>註冊事務</p> <p>建造業運動及義工計劃 你有份!</p> <p>啟動工人註冊證</p> <p>新註冊預約</p> <p>更新/續証</p> <p>我的預約</p>	 <p>新註冊預約</p> <p>個人資料</p> <p>中文姓名</p> <p>(首4位數字)</p> <p>新申請</p> <p>返回</p> <p>下一步</p>
<p>1. 按“新註冊預約”</p>	<p>1. 核實個人資料， 2. 選擇更新/續證/證件損壞/遺失證件，及 3. 按“下一步”</p>

 <p>註冊預約</p> <p>1 2 3</p> <p>註冊需知</p> <p>九龍灣</p> <p>大業街 44 號建造業議會九龍灣訓練中心地下 (港鐵九龍灣站 A 出口)</p> <p>請選擇註冊日期*</p> <p>09:00-09:30</p> <p>返回 下一步</p>	 <p>註冊預約</p> <p>1 2 3</p> <p>又「辦理註冊」及「辦理延期」費用均為 HK\$100。如申請人就其中一項申請持有與該申請的工程分項有關的資格，並且為《建造業工人註冊條例》(《條例》)附表 1 第 6 欄內所列的「其他資格」，則只需繳付上述費用的半費。</p> <p>4. 『統一到期日』只適用於新申請及續期註冊之工友，不適用於以下情況之工友：</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 任何臨時註冊； (2) 持工作簽證留港工作； (3) 因增加或改變工程而須重新發出註冊證； (4) 補領註冊證； (5) 更新資料；及 (6) 平安咭有效期少於 18 個月。 <p><input checked="" type="checkbox"/> 我已閱讀並確認預約</p> <p>返回 確定</p>
<ol style="list-style-type: none"> 選擇預約地點、日期及時間，及 按“下一步” 	<ol style="list-style-type: none"> 閱讀“註冊須知”， 在“我已閱讀並確認預約”及 <input checked="" type="checkbox"/>， 按“確定”



1. 閱讀新註冊預約資料

3.3.3 更新/續証

註冊事務

CONSTRUCTION
INDUSTRY COUNCIL
建造業議會

建造業運動及義工計劃

你有份!

啟動工人註冊證

新註冊預約

更新/續証

我的預約

申請更新/續証

個人資料

英文姓名

中文姓名

註冊編號

註冊有效期至 (日/月/年)

平安咭發證機構

平安咭號碼

平安咭有效期至(日/月/年)

技術水平/ 註冊類別	主要工種	有效期至 (日/月/年)
熟練技工 /正式	消防電氣裝配工 (E306a)	N/A
技術水平/ 註冊類別	其他工種	有效期至 (日/月/年)
半熟練技工 /正式	水喉工 (C438)	N/A
熟練技工 /正式	強電流電纜接駁 技工 (E303)	

返回

更新

1. 按“更新/續証”

1. 按“更新”

申請更新/續證

1 2 3

個人資料

住所電話

聯絡電話

通訊地址

通訊地址

通訊地址

地區

葵青區

返回 下一步

1. 如有需要，更改個人資料，及
2. 按“下一步”

申請更新/續證

1 2 3

平安卡編號

平安咭發證機構

平安咭有效期至(日/月/年)

☐ 平安咭註冊為其他資格

請提供相關證明文件(最多5張相片)

返回 下一步

1. 如有需要，更改平安卡資料，
2. 請注意: 如有更改平安卡資料，則必須上載有關證明文件以供審核，及
3. 按“下一步”



申請更新/續證

技術水平/註冊類別 主要工程 有效期至 (日/月/年)

熟練技工/正式 消防電氣裝配工 (E306a) N/A

技術水平/註冊類別 其他工程 有效期至 (日/月/年)

半熟練技工/正式 水喉工 (C438) N/A

熟練技工/正式 強電流電纜接駁技工 (E303) N/A

熟練技工/正式 電氣裝配工 (E305) 28/09/20

熟練技工/正式 空調製冷設備技工(電力控制) (E314b) 28/09/20

返回 下一步

1. 按 “✎” 更新工種，
2. 請注意: 如有更改工種資料，則必須上載有關證明文件以供審核，及
3. 按 “下一步”



申請更新/續證

其他資歷序號 其他資歷證書名稱 有效期至 (日/月/年)

(如有其他資歷請按+新增)

返回 完成

1. 按 “+” 新增其他資歷

申請更新/續證

其他證件
部門
請選擇部門

其他資歷序號
請選擇其他資歷序號

其他資歷證書名稱

發出機構

證書號碼

有效期至
請提供相關證明文件(最多5張相片)

返回 更新

1. 選擇“部門”、“其他資歷序號”、“發出機構”、“證書號碼”及“有效期至”，
2. 請注意: 如有新增資歷資料，則必須上載有關證明文件以供審核，及
3. 按“更新”

申請更新/續證

其他資歷序號 其他資歷證書名稱 有效期至 (日/月/年) +

(如有其他資歷請按+新增)

返回 完成

1. 當所有更改完成後，按“完成”以遞交更新



1. 用戶可再次按“更新/續証”以查閱申請狀態

3.3.4 我的預約



1. 如果已經有預約, 可在 "我的預約" 查詢



預約編號	中文姓名	預約時間
180100379		29/01/18
180100368		26/01/18

2. 按下一個我的預約記錄



3. 按下"返回"以返回上頁

3.4 出勤記錄



1. 按下“出勤記錄”



條款及細則

1. 本人確認於「拍卡紀錄」分頁顯示的資料為存於本人建造業工人註冊證內最近 62 次於建築地盤讀卡機拍卡之未經處理的(原始)紀錄(「拍卡紀錄」)。本人查閱此等紀錄構成《個人資料(私隱)條例》(第 486 章)(「私隱條例」)第 18(1)條項下的查閱資料要求。
2. 本人確認「承建商提交的出勤紀錄」分頁顯示的資料為承建商根據《建造業工人註冊條例》(第 583 章)交予建造業議會(「議會」)涵蓋 538 次的每日出勤紀錄(「每日紀錄」)。本人查閱此等紀錄構成私隱條例第 18(1)條項下的查閱資料要求。
3. 拍卡紀錄與每日紀錄的資料包括:出勤日期及時間、建築地盤資料(地址、承建商及該工程合約的簡短說明)及紀錄類型(進、出或拍卡之紀錄)。
4. 議會不保證按查閱資料要求提供的拍卡紀錄及每日紀錄的準確度及完整性。

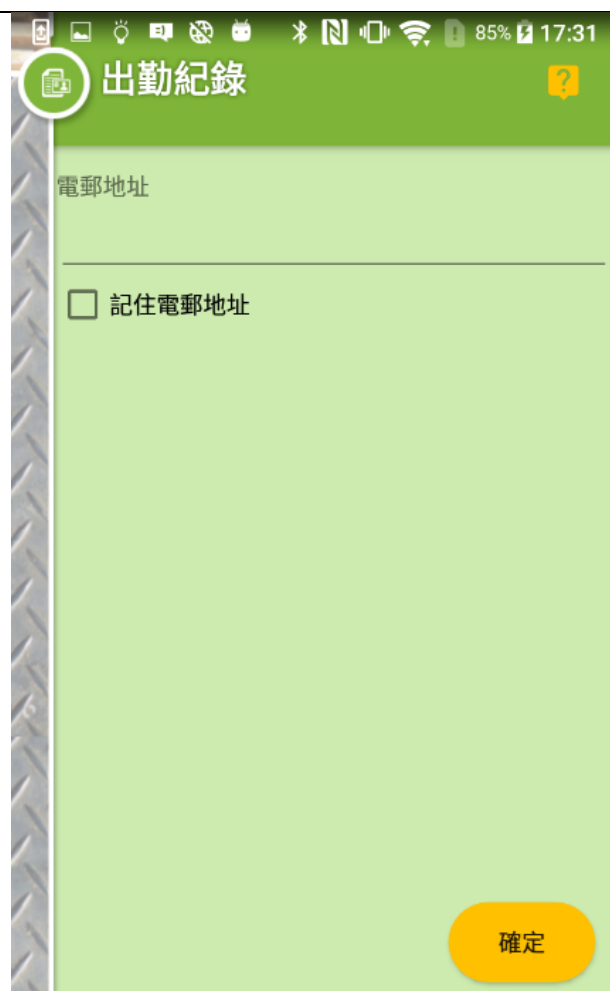
其於保安理由, 閣下須於本閣拍卡紀錄及行

返回 確定

1. 閱讀條款及細則後按下“確定”




1. 按下“拍卡紀錄”以查閱建造業工人註冊證內最近62次於建築地盤讀卡機拍卡之未經處理的紀錄，
2. 按下“承建商提交的出勤紀錄”以查閱承建商交予建造業議會最近538次的出勤紀錄，
3. 按下“+”查閱詳細資料 (例如合約名稱)，及
4. 可選擇按下“電郵至”以發送出勤紀錄到所輸入的電郵地址



1. 輸入“電郵地址”，
2. 用戶可選擇記住電郵地址，下一次電郵個人資料的時候便不需要輸入密碼，及
3. 按“確定”

3.5 職位配對



2:32 78%

專業師傅 專業建築
DESIGNATED WORKERS FOR DESIGNATED SKILLS
專工專責2017年4月1日實施
IMPLEMENTATION ON 1 APRIL 2017
2100 9000
www.cic.hk

議會資訊 >

個人資料 >

出勤紀錄 >

職位配對 >

自動電子註冊 >

1. 按下“職位配對”



14:42 100%

← 空缺搜尋

快速搜尋 進階搜尋 職位配對

地基及土木 扎鐵石夾模板 吊運

棚架 窗框幕牆玻璃 建築裝修

泥水 水喉及地渠 機電冷氣

技術員/工藝導師 生力軍 其他

1. 進入空缺搜尋頁面，用戶可選擇“快速搜尋”、“進階搜尋”或“職位配對”。

3.5.1. 空缺搜尋



1. 在“快速搜尋”頁面，用戶可按下其中一個工種類別圖案以搜尋相關工種類別的工作



2. 在“進階搜尋”頁面，用戶可選擇以工作地區、薪酬類別、薪酬範圍、工種類別、工種作為篩選工作的條件。

 <p>3. 在”職位配對”頁面，系統會根據用戶已儲存的篩選條件或用戶所屬的工種作職位配對。</p>	 <p>4. 用戶可在”職位配對”或“搜尋結果”頁面按下”聯絡僱主”以新增聯絡人或透過電話、WhatsApp聯絡僱主。用戶亦可透過此應用程式遞交申請</p>
--	---



5. 用戶可選擇按下職位空缺以查閱工作的詳細資料、聯絡僱主及透過此應用程式遞交申請

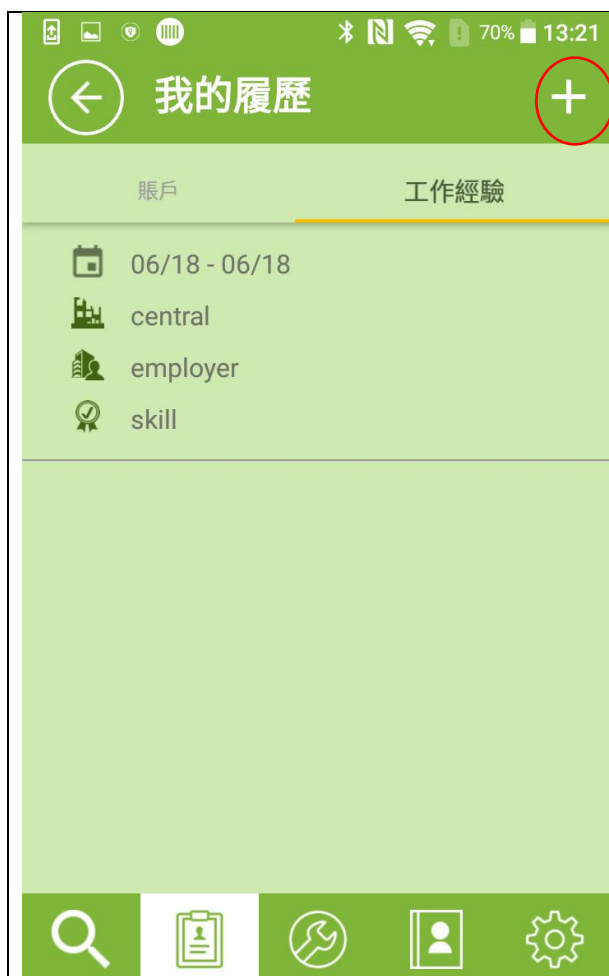
3.5.2. 我的履歷



1. 按下“我的履歷”



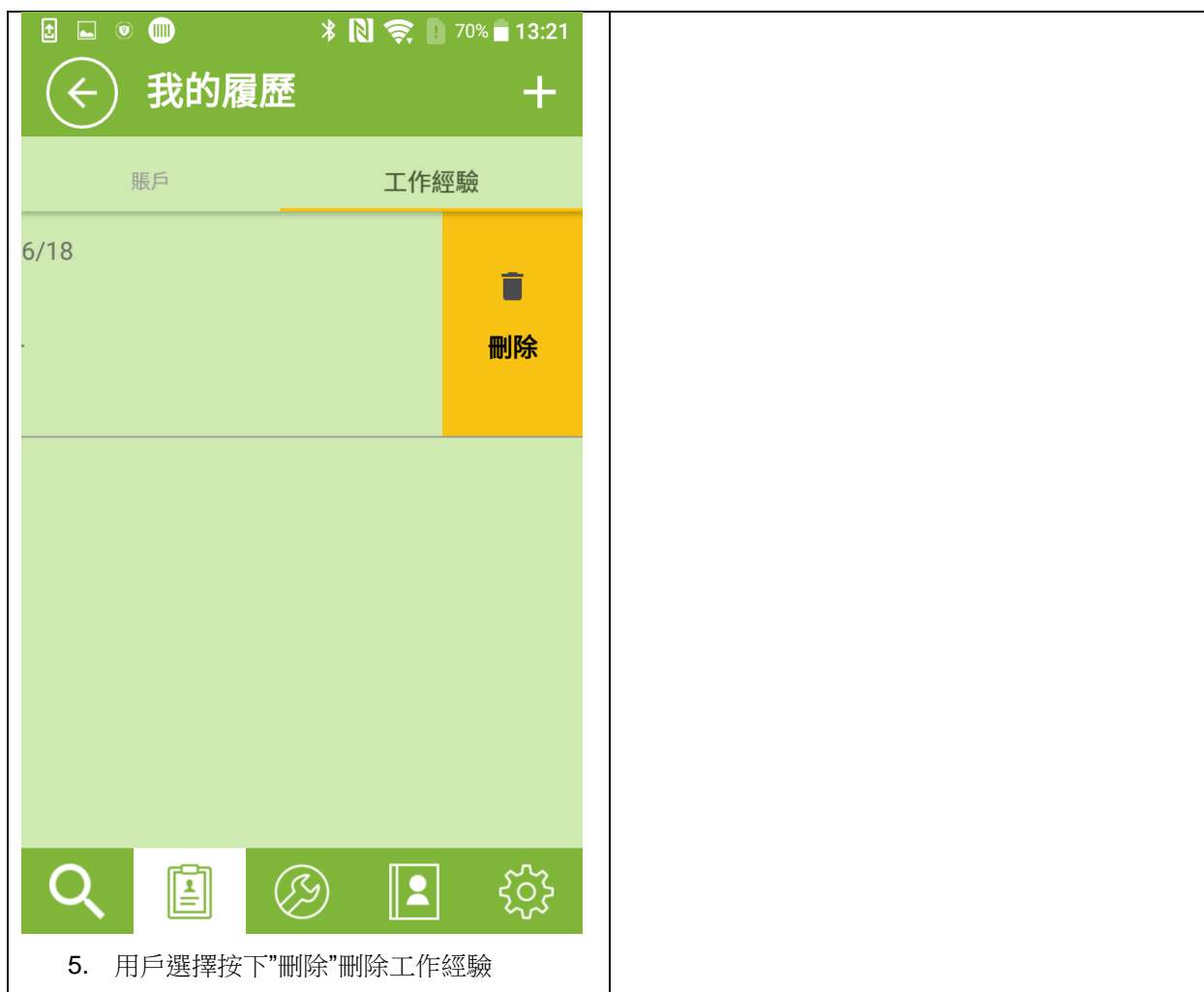
2. 用戶可查閱個人資料及新增工作經驗



3. 查閱工作經驗，用戶可選擇新增工作經驗



4. 輸入工作經驗資料後按“提交”以新增工作經驗



3.5.3. 我的職位





3. 用戶可查閱已申請的職位



4. 用戶可在“已儲存職位”或“已申請職位”頁面按下“聯絡僱主”以新增聯絡人或透過電話、WhatsApp聯絡僱主。用戶亦可透過此應用程式遞交申請



5. 用戶可選擇按下職位空缺以查閱工作的詳細資料、聯絡僱主及透過此應用程式遞交申請

3.5.4. 我的聯絡人



1. 按下“我的聯絡人”



2. 查閱已新增的聯絡人，用戶可選擇提交評分、刪除聯絡人、致電、Whatsapp已新增的聯絡人

3.5.5. 設定



1. 按下“設定”



2. 按下開關以決定收取或不收取職位配對及已錄取通知

3.6 最新推廣



1. 按“最新推廣”



1. 用戶將連接至最新推廣網頁