

饮食业良好人事管理 招聘及使用书面雇佣合约须知



勞工處
Labour Department



目录

I. 前言	1
II. 饮食业三方小组	2
III. 良好招聘程序	4
(1) 招聘前准备	4
(2) 客观平等的甄选程序	4
(3) 公平的雇佣条款	4
(4) 良好人事管理个案分享	5
IV. 使用书面雇佣合约	6
(1) 订立书面雇佣合约的好处	6
(2) 订立书面雇佣合约应注意的事项	6
. 认识法例的规定	6
. 清楚说明雇佣条件	8
. 给予雇员书面合约副本	9
. 雇佣条件的变更	9
(3) 定期合约	9
V. 饮食业雇佣合约样本	10
VI. 常用联络	11

饮食业雇佣合约样本可于以下网址或 QR 码下载：

www.labour.gov.hk/chs/public/wcp/catering_contract.pdf



I. 前言

「民以食为天」，自古至今，饮食都是我们生活重要的一环。香港作为享誉全球的美食之都，饮食业的发展对香港经济以至民生一直起着举足轻重的作用。多年来，本港饮食业得以蓬勃发展，背后有赖一众优秀的厨师及餐饮从业员努力不懈为行业作出贡献。饮食业雇主如何成功招聘合适雇员，是维持行业发展重要的一环。

良好的招聘程序有助业界企业提升形象，增加业界对求职者的吸引力，并赢得雇员的信任及尊重。与此同时，饮食业雇主面对多元化的聘用条件及形式，往往需要于人力资源管理上花费大量精力。雇主如能与雇员订立书面雇佣合约，清楚列明各项雇佣条件，除保障双方的利益，亦可提升人力资源管理的效益。

有见及此，饮食业三方小组特别制作《饮食业良好人事管理－招聘及使用书面雇佣合约须知》，为业界提供良好人事管理指引，藉此吸引更多优秀人才入行，共同推动业界稳步发展。

II. 饮食业三方小组

劳工处成立饮食业三方小组，旨在为业界提供有效的沟通平台，让雇主、雇员及政府三方讨论业内共同关注的事宜，藉以推广行业层面的三方对话及合作，以促进劳资和谐。在撰写这本小册子时，我们得到饮食业三方小组各成员的支持及提供宝贵的意见，特此鸣谢以下各小组成员（以笔划排序）：

工会

香港洋务工会

香港饮食业职工会联合会

香港饮食业职工会联合会 - 中西饮食业职工会

香港饮食业职工会联合会 - 饮食业管理专业人员协会

香港饮食业职工会联合会 - 群生饮食技术人员协会 酒店及饮食专业人员协会

酒店及餐饮从业员协会

港九茶居工业总会

港九酒楼茶室总工会

饮食及酒店业职工总会

饮食业潮粤籍职工会

饮食业职工总会

商会

香港饮食业总商会

香港饮食业联合总会

香港餐务管理协会

香港餐饮联业协会有限公司

现代管理（饮食）专业协会

港九新界屋村酒楼业商会有限公司
潮侨食品业商会

雇主机构

大快活集团有限公司
大家乐集团有限公司
太兴环球发展有限公司
升悦集团
金百加集团
叙福楼集团
美心食品有限公司
深井裕记烧鹅饭店
富临饭店（1977）有限公司
新乐茶餐厅
德兴集团有限公司
锦兴粉面食品集团
联邦酒楼集团
骏升饮食有限公司
囍庆艺厨酒家

学会

稻苗学会

III. 良好招聘程序

招聘是求职者接触雇主的首个环节，良好的招聘程序有助雇主聘得合适人才，减省人力资源管理的行政工作，以及提升雇主的企业形象。

(1) 招聘前准备

在开始招聘员工前，雇主应：

- 进行工作分析，找出工作的要求和担任有关工作所需的特质；及
- 拟定客观和明确的职责说明，列举有关的职务、职责和工作条件，及履行职务所需的资历。

(2) 客观平等的甄选程序

在初步甄选和决定最合适人选的过程中，雇主应该：

- 采用划一的甄选准则以评估求职者的工作能力，减低偏见和避免造成歧视；
- 只向求职者索取与甄选有关的资料，并避免不必要的查询，以免令人感觉有歧视成份；
- 遵守《个人资料（私隐）条例》的规定把求职者和雇员的资料保密；及
- 遵守平等就业机会的原则，让求职者和雇员：
 - 凭着他们的能力、才能和知识来公平竞争；及
 - 不会因为性别、婚姻状况、怀孕、残疾、年龄、家庭岗位、种族、国籍或宗教等原因而遭歧视。

(3) 公平的雇佣条款

- 雇主在制订雇佣条款时，应以「同工同酬」为原则：

- 雇员如从事相同工作或性质相若的工作，应获发相同薪酬；
- 某个职系或级别雇员所享有的福利应该与该公司同一职级的所有雇员一样；及
- 如果个别雇员的工作相同，但薪酬有異，这应该是基于工作的实际情况及相关因素，例如：工作表现、服务年资或工作地点。这些考虑因素应该适用于同一职级的所有员工。

(4) 良好人事管理个案分享

个案(一)

灵活设计职位

某餐饮集团把「以人为本」的理念实践于招聘程序，推出一项创新的招聘计划。该计划有别于传统由雇主先订立职位要求、工作地点及时间等模式，改为由求职者按自身情况及需要，向集团建议工作条件。集团会按其建议和工作经验等设计最合适的职位，如一些家庭主妇只能在子女上学时在家附近工作几小时，集团便尽量安排求职者到期望的地点工作，及按其要求设计职位，方便她们上班。

个案(二)

聘用年长人士

某食品制造公司认为，年长人士解决问题的能力极高，且敬业乐业，只要提供合适的工种及工作机会，他们也能在职场上发光发亮。该公司聘有大量年长人士，在分工时会因应他们的工作能力、兴趣及身体状况再作分配。该公司同时实施弹性工作安排，年长员工每星期工作日数可与部门主管商量之余，每日的工作时数亦可度身订造，让员工可维持工作与生活之间的平衡。

个案(三)

家庭友善雇佣措施

某餐厅考虑到一名雇员需照顾仍在求学的子女，遂同意她转当夜班，让她于上班前完成买餸、煮饭等家务。有关措施除协助雇员兼顾家庭与工作，亦帮助餐厅聘得合适的员工，成功缔造双赢局面。

IV. 使用书面雇佣合约

雇主应以合理和公平的原则订立雇佣合约条款，例如双方同意的薪酬福利、工作条件(包括工作时间及超时工作补偿安排)、假期及终止雇佣合约的通知期等。此举可增加雇员对公司的归属感，亦有助雇主吸引及挽留人才，更可提升公司的企业形象。

(1) 订立书面雇佣合约的好处

根据《雇佣条例》规定，「雇佣合约」可以书面或口头方式订立。无论合约是以哪一种方式订立，雇员的权益均受《雇佣条例》的保障。雇主应尽可能与雇员订立书面雇佣合约，而书面雇佣合约更可为雇佣双方带来以下好处：

- 清楚列出各项雇佣条件；
- 提醒雇佣双方合约上的责任；
- 保障双方的权益；及
- 减少不必要的劳资纠纷。

(2) 订立书面雇佣合约应注意的事项

a. 认识法例的规定

《雇佣条例》

《雇佣条例》是本港规管雇佣条款及条件的主要法例。

雇主可给予雇员较《雇佣条例》规定为佳的雇佣条件，但不能低于该条例所规定的标准。如欲进一步了解《雇佣条例》的主要条文，请参阅由劳工处编印的《雇佣条例简明指南》。

《最低工资条例》

法定最低工资以时薪为单位。根据《最低工资条例》，雇员在任何工资期的工资，按他的总工作时数以平均计算，不得低于法定最低工资的水平。如欲进一步了解《最低工资条例》的详情，请参阅劳工处的有关单张及参考指引。

任何雇佣合约的条款，如有终止或减少《雇佣条例》或《最低工资条例》所赋予雇员的权利、利益或保障的含意，即属无效。

《强制性公积金计划条例》

从事饮食业及建造业的雇主须安排「临时雇员」及一般雇员参加强积金计划及作出供款。「临时雇员」是指从事上述行业，并由雇主按日雇用或雇用期少于 60 天的有关雇员。「临时雇员」即使只工作一天，有关雇主亦须为他们作出强积金安排。

强积金行业计划是专为饮食业及建造业而设的强积金计划*。选择使用行业计划的雇主当聘用「临时雇员」时，应先查询该雇员是否已在雇主所属的行业计划持有帐户。如有，雇主便可省却为雇员办理开户手续，雇主只需请有关雇员提供载列于成员卡（俗称「散工卡」）的强积金帐户编号，便可为他们作出供款，方便快捷。

如雇员没有于雇主所属的行业计划持有帐户，根据强积金法例的规定，雇主便有责任在聘用他们的首十天内，安排他们登记参加计划，并须准时作出供

款。雇主须紧记，有关雇员必须于成员帐户申请表填写所需资料，包括姓名、香港身份证号码、出生日期、联络方法（住址及电话）、税务居住地及投资选择等。

如欲进一步了解《强制性公积金计划条例》的详情，可致电积金局热线 2918 0102 查询或浏览管理局网页 www.mpfa.org.hk。



**饮食业 / 建造业雇主可按雇员 / 公司需要，选择参加「行业计划」或「集成信托计划」。*

b. 清楚说明雇佣条件

按《雇佣条例》第 44 条的规定，在雇员就职前，雇主必须向雇员详细说明雇佣条件，包括：

- 工资（包括工资率、超时工作工资率及任何津贴，不论是按件、按工、按时、按日、按周，或以其他方式计算）；
- 工资期；
- 终止合约所需的通知期；及
- 年终酬金，部分年终酬金和酬金期（如适用）。

如有其他与雇佣相关的条件，例如工作时间、超时工作补偿安排及假日安排等，亦应清楚说明。

此外，雇员应主动了解雇佣条件，如有不明白或不清楚的地方，应要求雇主详细解释，例如假若雇员或需间中超时工作，有关的超时工作补偿安排是否清晰？

c. 给予雇员书面合约副本

《雇佣条例》第 44 条同时规定，如雇佣合约为书面合约，雇主必须在合约签署后，或合约生效程序完成后，立即给予雇员一份合约副本。

d. 雇佣条件的变更

按《雇佣条例》第 45 条的规定：

- 凡第 44 条所提述的雇佣条件或在任何时候有效的条件有所变更，雇主必须以能令雇员明了的方法，告知雇员该项变更。
- 如雇佣条件以书面形式作出任何修订，雇主须在该等修订列出后或有关生效程序完成后，立即向雇员提供该等书面修订副本一份。
- 如雇佣合约的修订并非以书面作出，而雇主接获雇员的书面要求，则雇主须将一份载有变更条款的通知书交给雇员。

此外，雇主如基于以下情况不合理地更改雇佣合约条款，雇员可根据《雇佣条例》向雇主提出补偿的申索：

- 雇员按连续性合约受雇；
- 雇主未经雇员同意而更改雇佣合约条款；
- 雇佣合约并没有明文规定雇主可以作出该项更改；以及
- 雇主并非基于条例规定的正当理由更改雇佣合约条款。

(3) 定期合约

雇主可因应业务实际需要，与雇员签订定期合约，并于合约期满时终止雇佣关系。

雇主须留意：

- 根据《雇佣条例》，如雇员的缺勤是因雇佣双方的安排，或是因行业、业务或经营的习惯而被视为仍继续受雇主雇用，则该段缺勤期间，并不会视作受雇期中断；
- 应按业务的实际需要而聘用定期合约员工；
- 在需要聘用长工时，优先考虑从合约制员工名单内挑选合适人士填补空缺；
- 不应刻意订立短于某个期间的合约，以逃避相关的法定责任；及
- 不应故意为约满的雇员于相隔一段时间后才签订新约，意图减少雇员在《雇佣条例》下的权益。这些做法，不单影响员工士气，甚或可能引致劳资纠纷。

V. 饮食业雇佣合约样本

为协助业内雇主与雇员订立书面雇佣合约，劳工处特别编印了一份「饮食业雇佣合约样本」（见附件），供雇主及雇员参考。

合约样本主要涵盖雇员在《雇佣条例》下可享有的法定权益及保障，并加入了饮食业特有或通常适用的条款。相关法例的资料可浏览以下网页：

电子版香港法例《雇佣条例》原文
www.elegislation.gov.hk/hk/cap57



《雇佣条例简明指南》
www.labour.gov.hk/chs/public/ConciseGuide.htm



VI. 常用联络

查询劳工法例

查询热线：2717 1771（此热线由「1823」接听）

劳工处网页：www.labour.gov.hk



劳工处劳资关系科分区办事处

港岛	东港岛	香港太古城太古湾道 14 号 12 楼
	西港岛	香港薄扶林道 2 号 A 西区裁判署 3 楼
九龙	东九龙	九龙协调道 3 号 工业贸易大楼地下高层
	西九龙	九龙深水埗长沙湾道 303 号 长沙湾政府合署 10 楼 1009 室
	南九龙	九龙旺角联运街 30 号 旺角政府合署 2 楼
	观塘	九龙观塘观塘道 388 号 创纪之城 1 期 1 座 8 楼 801-806 室
新界	荃湾	新界荃湾西楼角路 38 号 荃湾政府合署 5 楼
	葵涌	新界葵涌兴芳路 166 至 174 号 葵兴政府合署 6 楼
	屯门	新界屯门海荣路 22 号 屯门中央广场 22 楼东翼 2 号室
	沙田及大埔	新界沙田上禾輦路 1 号 沙田政府合署 3 楼 304-313 室

本列表于 2022 年 3 月定稿，相关办事处的地址或有所变更，最新详情请浏览劳工处网页 www.labour.gov.hk/chs/tele/lr1.htm 或致电 24 小时查询热线。



饮食业雇佣合约样本

本雇佣合约由_____（以下简称「雇主」）与_____（以下简称「雇员」）于_____年_____月_____日订立，双方同意遵守下列雇佣条款及条件：

1. 受雇日期[^] 由_____年_____月_____日起生效，
☐ 直至任何一方终止合约为止
☐ 定期合约，为期_____ *天/星期/月/年，至_____年_____月_____日止
2. 试用期[^] ☐ 无
☐ 有，试用期_____ *天/星期/月
3. 受雇部门 _____
 *营业部/楼面部/传菜部/点心部/厨房部/烧味部/酒吧部/水吧部/洁淨部/知客部/售票部/收银部/杂务部/人事部/会计部/其他_____
4. 受雇职位 _____
5. 工作地点[^] ☐ 固定地点 _____
☐ 非固定，雇员可能调往香港境内其他分店工作。雇主在作出调动前须作出合理安排。
6. 工作时间[^] ☐ 固定，每星期_____天，每天工作_____小时，
 由 *上/下午_____时_____分至 *上/下午_____时_____分
 及 *上/下午_____时_____分至 *上/下午_____时_____分
☐ 须轮班，轮班时间，每天工作_____小时，
 由 *上/下午_____时_____分至 *上/下午_____时_____分
 及 *上/下午_____时_____分至 *上/下午_____时_____分
 *或 详细工作时间请参考更期表
☐ 须轮班，每 *星期/月 工作_____天，总工作时数_____小时
 *或 详细工作时间请参考更期表
☐ 其他 _____（请详细说明工作时间的安排及工作时数等）
7. 落场时间[^] ☐ 无
☐ 有 ☐ 固定，由 *上/下午_____时_____分至 *上/下午_____时_____分，
 *有/无薪，*属于/不属于工作时数
☐ 非固定，每天_____ *分钟/小时，*有/无薪，*属于/不属于工作时数
8. 用膳时间[^] 用膳时间 *有/无薪，*属于/不属于工作时数
☐ 非固定，每天_____ *分钟/小时
☐ 固定，由 *上/下午_____时_____分至 *上/下午_____时_____分
9. 工资
 - a. 工资率[^] 底薪每 *小时/天/星期/月 \$ _____
 另加以下津贴：
☐ 小账（包括加一及现金），可得_____份
☐ 交通津贴每 *天/星期/月 \$ _____
☐ 其他（如酸菜钱）\$ _____（请详加说明支付条件、计算方法及支付日期等）
☐ 勤工奖 \$ _____（请详加说明支付条件及计算方法等）
 - b. 支付日期及工资期[^] ☐ 每月壹次，于每月_____日支付，工资期由_____日至 *当月/下月_____日
☐ 每月两次，分别
 ● 于 *当月/下月_____日支付，工资期由_____日至 *当月/下月_____日；及
 ● 于 *当月/下月_____日支付，工资期由_____日至 *当月/下月_____日
☐ 每 *_____天/星期支付一次，工资期由_____至_____

[^] 请在适用的条款加上 ✓ 号

* 请将不适用者删去

10. 超时工作补偿[^] ☐ 以超时工资作偿：
☐ 超时工资按每小时 \$_____ 计算
☐ 超时工资按 *正常工资 / _____ % 正常工资 计算
☐ 其他 _____
(请详加说明支付条件及计算方法等)
☐ 以补假作偿： _____
(请详加说明给予条件及计算方法等)
11. 休息日[^] ☐ 固定，逢星期_____休息，*有/无薪
☐ 非固定，雇员于每月开始前获口头或书面通知该月的休息日安排，休息日*有/无薪
(雇员每 7 天可享有不少于 1 天休息日)
12. 假期[^] 雇员可享有：
☐ 按《雇佣条例》规定的法定假日
☐ 公众假期
☐ 另加其他假期（请说明） _____
13. 有薪年假[^] ☐ 雇员可根据《雇佣条例》的规定享有有薪年假（日数由 7 天至 14 天不等，视乎该雇员受雇年期而定）。
☐ 雇员可根据雇主的规定享有有薪年假（请说明） _____
14. 产假薪酬[^] ☐ 雇员可根据《雇佣条例》的规定享有产假及产假薪酬。
☐ 雇员可根据雇主的规定享有产假及产假薪酬（请说明） _____
15. 侍产假薪酬[^] ☐ 雇员可根据《雇佣条例》的规定享有侍产假及侍产假薪酬。
☐ 雇员可根据雇主的规定享有侍产假及侍产假薪酬（请说明） _____
16. 疾病津贴[^] ☐ 雇员可根据《雇佣条例》的规定享有疾病津贴。
☐ 雇员在以下情况可根据雇主的规定，享有疾病津贴（请说明） _____
17. 终止雇佣合约 通知期为_____ *天/星期/月 或相等之代通知金（通知期不少于 7 天）。
试用期内（如适用）：
● 第壹个月内：无须给予通知或代通知金
● 第壹个月后：通知期为_____ *天/星期/月 或相等之代通知金（通知期不少于 7 天）
18. 年终酬金/花红/炮金[^] ☐ 无
☐ 有，雇员每服务满一个酬金期，可领取 *一笔酬金 \$_____ 或 _____ 个月*底薪 / 正常工资。
酬金期为壹 *公 / 农历年或 指明期间，由_____月_____日至_____月_____日。
支付日期为随后的 *公 / 农历新年前_____天内。
19. 强制性公积金计划[^] 雇主及雇员依照《强制性公积金计划条例》的规定向强制性公积金计划供款。
☐ 雇主在强制性供款之上会向强制性公积金计划提供自愿供款，
每月的供款为 *\$_____ / 雇员月薪的 _____ %。

[^] 请在适用的条款加上 ✓ 号

* 请将不适用者删去

- ☐ 雇员在**强制性供款之上**会向强制性公积金计划提供自愿供款，
每月的供款为 *\$_____ / 雇员月薪的 _____ %。

20. 恶劣天气及
「极端情况」
下的工作安排

A. 热带气旋警告
下的工作安排[^]

- ☐ 当八号或更高热带气旋警告信号（八号或更高信号）生效期间，雇员需要当值。**除正常工资外**，雇员可获发当值津贴每小时 *\$_____ 或 _____ %**正常工资**。

如接班的雇员因八号或更高信号生效，或因实际困难未能返回工作地点上班，而雇主因运作需要要求上一班的雇员继续当值协助，雇员就延长的工作时间，每小时可获发 ***多于正常工资 \$_____ 或 _____ %正常工资** 的津贴。

[在八号或更高信号下，雇主 ***有 / 没有** 为雇员提供接送服务，雇员可获发交通津贴 \$_____ 或实际的交通费，以较高者计算。]

- ☐ 当八号或更高信号生效期间，雇员无需上班，工资不会受影响。
当八号或更高信号于工作时间结束前 _____ 小时或以上取消，而政府并无作出「极端情况」公布^注，雇员应尽量在 _____ 小时内返回工作岗位。

B. 「极端情况」
下的工作安排[^]

- ☐ 当政府作出「极端情况」公布，雇员需要在「极端情况」生效^注期间当值。**除正常工资外**，雇员可获发当值津贴每小时 *\$_____ 或 _____ %**正常工资**。

如接班的雇员因「极端情况」生效，或因实际困难未能返回工作地点上班，而雇主因运作需要要求上一班的雇员继续当值协助，雇员就延长的工作时间，每小时可获发 ***多于正常工资 \$_____ 或 _____ %正常工资** 的津贴。

[在「极端情况」生效期间，雇主 ***有 / 没有** 为雇员提供接送服务，雇员可获发交通津贴 \$_____ 或实际的交通费，以较高者计算。]

- ☐ 当政府作出「极端情况」公布，「极端情况」生效^注期间，雇员无需上班，工资不会受影响。
当「极端情况」于工作时间完结前 _____ 小时或以上结束，雇员应尽量在 _____ 小时内返回工作岗位。

（注：详情请参考劳工处的《恶劣天气及「极端情况」下工作守则》）

C. 黑色暴雨警告
信号下的
工作安排[^]

- ☐ 当黑色暴雨警告信号生效期间，雇员如须额外当值，**除正常工资外**，雇员可获发当值津贴每小时 *\$_____ 或 _____ %**正常工资**。

如接班的雇员因黑色暴雨警告信号生效，或因实际困难未能返回工作地点上班，而雇主因运作需要要求上一班的雇员继续当值协助，雇员就延长的工作时间，每小时可获发 ***多于正常工资 \$_____ 或 _____ %正常工资** 的津贴。

[在黑色暴雨警告信号生效期间，雇主 ***有 / 没有** 为雇员提供接送服务，雇员可获发交通津贴 \$_____ 或实际的交通费，以较高者计算。]

- ☐ 当黑色暴雨警告信号生效期间，雇员无需上班，工资不会受影响。
当黑色暴雨警告信号于工作时间结束前 _____ 小时或以上取消，雇员应尽量在 _____ 小时内返回工作岗位。

[^] 請在適用的條款加上 ✓ 號

*請將不適用者刪去

21.

其他

a. 制服/
工作证

工作时间内，雇员必须 *穿着整齐制服 / 配带工作证，如终止受雇，须将 *制服 / 工作证交回所属主管。

b. 规管法例

雇员可根据《雇佣条例》、《最低工资条例》、《雇员补偿条例》或其他有关的条文享有其他权利、利益或保障。

(如适用) 另根据 *公司手册 / _____ 公布的其他规则和规章、权利、利益或保障也成为本合约的一部分。

雇主及雇员双方均清楚明白上述各项内容，并同意签署作实。
双方均须保存一份合约文本作日后参考。

雇员签名

雇主或代表签名

姓名: _____

姓名: _____

香港身份证号码: _____

职位: _____

日期: _____

日期: _____

公司印鉴