

僱傭條例

簡明指南



勞工處

目錄

前言	2
第一章 《僱傭條例》適用範圍	3
第二章 僱傭合約	4
第三章 工資	6
第四章 休息日、法定假日及有薪年假	9
第五章 疾病津貼	17
第六章 生育保障	20
第七章 侍產假	24
第八章 年終酬金	28
第九章 終止僱傭合約	30
第十章 僱傭保障	34
第十一章 遣散費及長期服務金	38
第十二章 防止歧視職工會	43
第十三章 僱主不支付勞資審裁處或小額薪酬索償仲裁處 裁斷款項的刑事責任	44
附錄一 「以 12 個月平均工資來計算有關法定權益」 簡介及計算例子	48

前言

本指南以淺白的文字，簡述香港法例第 57 章《僱傭條例》的主要條文。對有關法例的詮釋，應以《僱傭條例》原文為依歸。讀者如對條例有任何查詢，可利用本處提供的有關服務，詳細資料載於附錄二。

2016 年 10 月

第一章：《僱傭條例》適用範圍

《僱傭條例》適用於所有僱員，但不適用於下列人士：

1. 僱主家屬並與僱主同住的僱員；
2. 《往香港以外地方就業合約條例》所界定的僱員；
3. 根據《商船（海員）條例》所指的船員協議而服務的人，或在並非於香港註冊的船上服務的人；
4. 按照《學徒制度條例》註冊的學徒，但《僱傭條例》內的若干規定仍適用。

所有《僱傭條例》適用的僱員，不論其工作時數，都享有條例下的一些基本保障，例如工資的支付、扣薪的限制及法定假日的給予等。

僱員如根據「連續性合約」受僱，便可享有更多權益，例如休息日、有薪年假、疾病津貼、遣散費及長期服務金等。

連續性合約

僱員如連續受僱於同一僱主 4 星期或以上，而每星期最少工作 18 小時，他的僱傭合約便屬「連續性合約」。

有關僱傭合約是否屬於連續性合約的爭論，僱主須負舉證責任，證明該合約並非連續性合約。

第二章：僱傭合約

僱傭合約是指僱主和僱員訂立的僱傭協議。僱傭合約可以書面或口頭方式訂立，並可包含明言或暗示的條款。

只要不違反《僱傭條例》的規定，勞資雙方可自行訂立合適的僱傭條款及條件，但任何僱傭合約的條款，如有終止或減少《僱傭條例》所賦予僱員的權利、利益或保障的含意，即屬無效。

僱傭條件細則

在僱員就職前，僱主必須向他詳細說明僱用條件，包括：

1. 工資率、超時工作的工資率及任何津貼（無論以按件、按工、按時、按日、按週或其他方式計算）；
2. 工資期；
3. 終止合約所需的通知期；及
4. 如僱員享有年終酬金，則有關年終酬金、部份年終酬金和酬金期的資料。

如僱主與僱員訂立書面僱傭合約，必須將一份合約副本給予僱員參考及保存。

如僱傭合約並非以書面形式訂立，而僱主在該僱傭開始前收到僱員的書面要求，則須將一份載有上述條件的通知書交給僱員。

僱主如欲更改僱傭條件或向僱員建議更改該等條件，必須清楚向僱員交代。如更改僱傭條件的細則是以書面形式列出，或僱主接獲僱員的書面要求，僱主應將一份載有變更條款的通知書交給僱員。

注意：法定權益如假日薪酬、年假薪酬、疾病津貼、產假薪酬及侍產假薪酬等均以工資為計算基礎，而工資的詳情則按僱傭合約釐定。勞資雙方應清楚了解工資的組成部分(例如佣金、津貼等)、工資率、發放準則及發薪安排等。

僱傭合約的持續期

除非僱主與僱員另有協議，否則所有連續性合約均須當作是為期 1 個月，並可按月續定的合約。

工資及僱傭紀錄

所有僱主無論何時均須存放每一位僱員在過去 12 個月內的工資及僱傭紀錄。

紀錄內應列出：

1. 僱員的姓名及身份證號碼；
2. 僱員開始受僱的日期；
3. 僱員的職位；
4. 僱員每個工資期所得的工資；
5. 僱員每個工資期的總工作時數(如適用*)；
6. 工資期；
7. 僱員可享有及已放取的有薪年假、病假、產假、侍产假和假日，以及已支付給僱員有關款項的細則；
8. 年終酬金的款額及酬金期 (如適用)；
9. 終止合約所需的通知期；
10. 終止僱傭日期 (如適用)。

工資及僱傭紀錄必須存放在僱主的營業地點或僱員的受僱地點，並須在僱員離職後 6 個月內繼續保存這些紀錄。

注意：

- **僱主須妥善保存僱員的出勤、假期及工資等紀錄，以計算僱員法定權益。**
- **僱員也應妥善保存本身的出勤、假期及工資等紀錄，以保障自身的權益。**

* 詳情請參閱勞工處出版的「法定最低工資簡明指引」。有關指引可於勞工處的網頁 (<http://www.labour.gov.hk>) 下載或於勞工處勞資關係科各分區辦事處索取。

違例與罰則

僱主未有保存工資及僱傭紀錄，可被檢控，一經定罪，最高可被罰款 1 萬元。

勞工處職員可檢查上述紀錄，查問有關人士及檢取任何與《僱傭條例》所訂罪行有關的證據。任何人士不遵行有關的規定，可被檢控，一經定罪，最高可被罰款 10 萬元及監禁 1 年。

第三章：工資

工資定義

工資是指僱主以金錢形式支付僱員作為其所做或將要做的工作的所有報酬、收入、津貼（包括交通津貼、勤工津貼、佣金、超時工作薪酬）、小費及服務費，不論其名稱或計算方法，但不包括：

1. 僱主提供的居所、教育、食物、燃料、水電或醫療的價值；
2. 僱主為僱員退休計劃的供款；
3. 屬於賞贈性質或由僱主酌情發給的佣金、勤工津貼或勤工花紅；
4. 非經常性的交通津貼、任何交通特惠的價值或僱員因工作引致的交通費用的實際開銷；
5. 僱員支付因工作性質引致的特別開銷而須付給僱員的款項；
6. 年終酬金或屬於賞贈性質或由僱主酌情發給的每年花紅；
7. 完成或終止僱傭合約時所付的酬金。

僱員可得的年終酬金、產假薪酬、侍產假薪酬、遣散費、長期服務金、疾病津貼、假日薪酬、年假薪酬及代通知金，都根據上述工資的定義計算。

此外，超時工作薪酬若：

- 屬固定性；或
- 在過去 12 個月內平均款額不低於僱員在同期的平均月薪的 20%；

則僱主在計算上述補償項目的款額時，也須將超時工作薪酬包括在內。

扣薪

僱主只可在下列情況下扣除僱員的工資：

1. 僱員缺勤，但只能扣除實際缺勤時間的工資；
2. 僱員因疏忽或失職而損壞或遺失僱主的貨品、設備或財產，每次只可按值扣除，但以不超過\$ 300 為限。此外，在這些情況下扣除的工資總額，亦不得超過僱員該工資期所得工資的四分之一；
3. 僱主預支或多付給僱員的工資，可按數扣除，但不得超過僱員該工資期工資的四分之一；
4. 僱主供應給僱員的膳食及住宿費用，可按值扣除；
5. 若僱員以書面提出要求，僱主可在工資中扣除代僱員繳交的退休計劃、公積金計劃、離職金計劃、醫療福利計劃或儲蓄計劃的供款；
6. 僱主借給僱員的款項，但必須獲得僱員的書面同意；
7. 若僱主在僱員提供所需文件前已支付侍產假薪酬予僱員，但僱員在放取首天侍產假後的三個月內或離職時仍沒有向僱主提供所需文件，僱主可從僱員工資中扣回已發放的侍產

假薪酬；

8. 僱主根據任何法例的規定或獲法例授權，可扣除僱員的工資；
9. 僱主可以根據法院發出的扣押入息令從僱員的工資中扣除僱員尚未支付的贍養費。

僱主須優先扣除上列第(1) 至(8) 項後，才扣除第(9) 項目。

除非得到勞工處處長的書面批准，否則各項扣除的工資總額，不得超過僱員在該工資期所得工資的一半（因缺勤及未付贍養費而扣除的薪酬除外）。

違例與罰則

僱主如非法扣除工資，可被檢控，一經定罪，最高可被罰款 10 萬元及監禁 1 年。

支付工資

工資在工資期最後一天完結時即到期支付，僱主必須盡快支付所有工資給僱員，在任何情況下不得遲於工資期屆滿後 7 天。僱主如果未能依時支付工資，須就欠薪支付利息給僱員。

違例與罰則

僱主如故意及無合理辯解而不依時支付工資給僱員，可被檢控，一經定罪，最高可被罰款 35 萬元及監禁 3 年。

僱主如故意及無合理辯解而不支付欠薪的利息給僱員，可被檢控，一經定罪，最高可被罰款 1 萬元。

僱主未能依時支付工資

僱主如果沒有能力支付工資，須立即根據僱傭合約的規定，終止與該僱員的合約。

僱員如果超過 1 個月仍未獲發已到期的工資，可當其僱傭合約已被僱主終止，僱主須支付僱員解僱代通知金及其他解僱賠償。為避免爭議，僱員在行使這條文所賦予的權利時，應先向僱主表明他的決定。

建造業中代償工資的責任

建築及營造行業的總承判商、前判次承判商或前判指定次承判商（俗稱大判）須負責代其屬下的次承判商或指定次承判商（俗稱判頭）支付該判頭拖欠僱員的工資，但以欠薪期間最初的 2 個月工資為限。

僱員如遇判頭拖欠薪金，須於工資到期後 60 天內（或勞工處處長批准不超過 90 天的額外期間內），以書面通知總承判商或主要指定次承判商。通知書須包括以下資料：

1. 僱員的姓名、地址
2. 直接判頭的姓名、地址
3. 受僱地點
4. 與應得工資有關的工作詳情
5. 欠薪的期間和數目

大判須在接獲通知書後 30 天內支付工資。大判亦可要求該項工程的其他前判次承判商或前判指定次承判商分擔責任。

大判是以墊支形式代僱員的直屬判頭支付欠薪，所支付的欠薪可被視為該判頭拖欠大判的債務，大判可循民事錢債程序追討該判頭。

第四章：休息日、法定假日及有薪年假

僱員在受僱期內可以享有休息日，法定假日及有薪年假。

休息日

享有資格

凡按連續性合約受僱的僱員，每 7 天可享有不少於 1 天休息日。

休息日的定義

休息日的定義是在連續不少過 24 小時內，僱員有權不為僱主工作。

休息日的安排

休息日由僱主指定，並可分為固定性及非固定性：

- 固定性休息日 — 僱主只須一次過將休息日的安排通知僱員。
- 非固定性休息日 — 僱主須在每月開始前將該月內各休息日的安排通知僱員。口頭通知、書面通知或張貼僱員該月休假表均可。

在僱員同意下，僱主可另定休息日，代替原來指定的休息日。另定休息日須安排在同一個月內的原定休息日之前，或在原定休息日後的 30 天之內。

休息日強迫工作

僱主不得強迫僱員在休息日工作，除非因機器或工廠設備發生故障或任何緊急事故。如僱主要求僱員在休息日工作，必須另定休息日予僱員。另定休息日須安排在原定休息日後的 30 天之內，僱主並須在原定休息日後的 48 小時內通知僱員另定休息日的日期。

違例與罰則

僱主如無合理辯解而不給予僱員休息日，可被檢控，一經定罪，最高可被罰款 5 萬元。

僱主強迫僱員在休息日工作，可被檢控，一經定罪，最高可被罰款 5 萬元。

休息日自願工作

除受僱於工業經營內 18 歲以下的青年外，僱員如果自願，可在休息日替僱主工作。

如僱傭合約內有任何條件，規定僱員必須在休息日工作，才可獲發每年花紅或年終酬金，均屬無效。

休息日工資

休息日屬有薪或無薪，應由僱主和僱員雙方協定。

法定假日

所有僱員，不論服務年資的長短，均可享有下列法定假日：

- (1) 1 月 1 日
- (2) 農曆年初一
- (3) 農曆年初二
- (4) 農曆年初三
- (5) 清明節
- (6) 勞動節（5 月 1 日）
- (7) 端午節
- (8) 香港特別行政區成立紀念日（7 月 1 日）
- (9) 中秋節翌日
- (10) 重陽節
- (11) 國慶日（10 月 1 日）
- (12) 冬節或聖誕節（由僱主選擇）

(有關法定假日的薪酬，見下文「假日薪酬」部分)

在法定假日工作

如果僱主要求僱員在法定假日工作，須作出以下的安排：

安排另定假日的期限	預先通知僱員另定假日的期限
在法定假日前的 60 天內；或	在另定假日最少 48 小時前通知僱員
在法定假日後的 60 天內	在法定假日最少 48 小時前通知僱員

如僱主僱員雙方同意，僱主可在法定假日或另定假日的 30 天前後的期間內安排代替假日給僱員。

法定假日適逢休息日

如法定假日適逢休息日，僱主應安排僱員於翌日放取該法定假日，惟該翌日須並非法定假日、另定假日、代替假日或休息日。

假日薪酬

如僱員在緊接法定假日之前已按連續性合約受僱滿 3 個月，便可享有假日薪酬。僱主最遲須於法定假日後的第一個發薪日支付假日薪酬給僱員。

假日薪酬的每日款額相等於僱員在以下「指明日期」前 12 個月內所賺取的每日平均工資。如僱員的受僱期不足 12 個月，則以該段較短期間計算。

法定假日日數	「指明日期」
一天	法定假日當天
連續多於一天	法定假日首天

注意：在計算每日平均工資時，僱主須剔除(i)未有付給僱員工資或全部工資的期間，包括休息日、法定假日、年假、病假、產假、侍產假、工傷病假或在其同意下放取的假期，以及沒有向僱員提供工作的任何正常工作日；連同(ii)就該期間已支付的款項。(詳情見附錄一)

以工資代替假日的限制

不論僱員是否享有法定假日薪酬，僱主仍須讓僱員放取該法定假日，或安排「另定假日」、「代替假日」。僱主不得以款項代替發放假日，即所謂「買假」。

違例與罰則

僱主如無合理辯解而不讓僱員在法定假日、另定假日或代替假日放假，或不支付假日薪酬給僱員，可被檢控，一經定罪，最高可被罰款 5 萬元。

有薪年假

僱員按連續性合約受僱每滿 12 個月，便可享有有薪年假。有薪年假的日數按僱員受僱年資由 7 天遞增至最高 14 天：

服務年期	可享有的有薪年假日數
1	7
2	7
3	8
4	9
5	10
6	11
7	12
8	13
9 或以上	14

年假的發放

在受僱每滿 12 個月後，僱員須於隨後 12 個月之內放取應得的有薪年假。

年假日期應由僱主在徵詢僱員或其代表後指定。僱主須至少在假期開始的 14 天前以書面通知僱員年假的日期；如雙方同意，可以較短時間通知。

年假須為一段不間斷的期間。但如僱員要求，僱主可按下列方式給予年假：

年假日數不超過 10 天	可將不多於 3 天的假期分開發放，而餘下的年假則應連續發放
年假日數超過 10 天	最少連續發放 7 天年假，餘下的年假可分開發放

如年假期內適逢休息日或法定假日，該日應視作年假，而僱主必須為僱員另定休息日或法定假日。

年假薪酬

年假薪酬的每日款額相等於僱員在以下「指明日期」前 12 個月內所賺取的每日平均工資。如僱員的受僱期不足 12 個月，則以該段較短期間計算。

年假日數	「指明日期」
一天	年假當天
連續多於一天	年假首天

注意：在計算每日平均工資時，僱主須剔除(i)未有付給僱員工資或全部工資的期間，包括休息日、法定假日、年假、病假、產假、侍產假、工傷病假或在其同意下放取的假期，以及沒有向僱員提供工作的任何正常工作日；連同(ii)就該期間已支付的款項。(詳情見附錄一)

僱主最遲須於年假後的第一個發薪日支付年假薪酬給僱員。

違例與罰則

僱主如無合理辯解而不讓僱員放年假，可被檢控，一經定罪，最高可被罰款 5 萬元。

僱主不支付年假薪酬給僱員，可被檢控，一經定罪，最高可被罰款 5 萬元。

以工資代替年假的限制

僱員可以選擇接受款項代替部分年假，但祇限於超逾 10 天的年假部分。

終止僱傭合約時的年假薪酬

假期年是指僱員開始受僱日及其周年日起之後的 12 個月期間。

如僱員受僱滿整個假期年而仍未放取有薪年假，則不論以任何理由終止僱傭合約，僱主須支付工資給僱員以代替未曾放取的年假，而在計算該等年假薪酬的每日款額時，應以「終止合約的日期」為「指明日期」。(年假薪酬的計算方法見上文「年假薪酬」部分)

如僱員在個別假期年內只受僱滿 3 個月但不足 12 個月，除因犯嚴重過失而遭即時解僱外，僱主須支付按比例計算的年假薪酬給僱員。

終止僱傭合約時僱員可享有的年假日數的計算方法：

受僱期		可享有的年假日數	
少於 12 個月	少於 3 個月		無
	3 至 12 個月	因犯嚴重過失而遭即時解僱	無
		辭職 非即時解僱	該假期年可享有的年假日數 $\times \frac{\text{受僱日數}}{365}$
12 個月或以上	該假期年受僱少於 3 個月		未放取的年假*
	該假期年受僱滿 3 至 12 個月	因犯嚴重過失而遭即時解僱	未放取的年假*
		辭職 非即時解僱	未放取的年假* + 該假期年可享有的年假日數 $\times \frac{\text{該假期年受僱日數}}{365}$

* 指在對上一個假期年累積而未放取的年假。

共同假期年

僱主可指定任何連續 12 個月為其所有僱員的共同假期年。如僱主有意作此安排，應於 1 個月前以書面方式通知每名僱員，或於工作地點的顯眼地方張貼告示。

如僱員在指定的共同假期年內並未按連續性合約受僱滿 12 個月，則該僱員可享有的年假應按比例計算。如計算上出現分數，皆進為整數計算。

有關在共同假期年開始前已按比例計算的年假，僱員可選擇與僱主商議後放假，或將之累積，與來年可享用的年假合併。

【例】共同假期年：2010 年 1 月 1 日至 12 月 31 日

僱員開始受僱日期：2010 年 9 月 1 日

僱員享有按比例計算的年假： $122^* \div 365 \times 7$
= 2.34 天（進位至 3 天）

（* 122 是由 2010 年 9 月 1 日至 12 月 31 日 的日數）

僱員可選擇在 2011 年內放這 3 天年假，或將之與 2011 年可享有的 7 天年假合併（共 10 天），在 2012 年內享用。

年假歇業

如僱主所經營的機構因放年假而暫時全部或部分歇業，須於 1 個月前以書面通知僱員。

如僱員未足資格領取暫時歇業期間的年假薪酬，但因暫時休業而需要停工，則該僱員亦應在整段歇業期間享有年假及年假薪酬。

如僱員可享有的年假日數多於歇業期日數，可在歇業期後的第一個工作天開始，放取超出歇業期日數的有薪年假。

如僱主因放年假曾暫時全部或部分歇業，由僱主所指定的共同假期年並不會因年假歇業而更改，因為所發放的年假，應屬於剛歇業前的那個共同假期年的。

第五章：疾病津貼

領取疾病津貼的資格

僱員按連續性合約受僱，如同時符合以下資格，便可領取疾病津貼：

1. 病假不少於連續 4 天（除懷孕僱員因產前檢查、產後治療或流產而缺勤，在這些情況下，如符合下述的規定，每一天病假均可享有疾病津貼）；
2. 僱員能夠出示適當的醫生證明書（見下文「有薪病假的類別」部分）；及
3. 僱員已累積足夠的有薪病假（見下文「有薪病假的累積方法」及「有薪病假的類別」部分）。

僱員在下列情況不可享有疾病津貼：

- 如僱主辦有經衛生署署長認可的醫療計劃，僱員無合理解釋，拒絕接受醫療計劃下的公司醫生診治或不聽從該等醫生的指導。(如僱主所經辦的認可醫療計劃沒有涵蓋某一醫療系統的治療，則僱員仍可選擇向該沒有被涵蓋的醫療系統下的任何註冊醫生、註冊中醫或註冊牙醫求診)；
- 病假適逢法定假日而僱員可享有該假日薪酬；或
- 僱員因工受傷，根據《僱員補償條例》，可獲得補償。

疾病津貼

疾病津貼的每日款額相等於僱員在以下「指明日期」前 12 個月內所賺取的每日平均工資的五分之四。如僱員的受僱期不足 12 個月，則以該段較短期間計算。

病假日數	「指明日期」
一天	病假當天
連續多於一天	病假首天

注意：在計算每日平均工資時，僱主須剔除(i)未有付給僱員工資或全部工資的期間，包括休息日、法定假日、年假、病假、產假、侍產假、工傷病假或在其同意下放取的假期，以及沒有向僱員提供工作的任何正常工作日；連同(ii)就該期間已支付的款項。(詳情見附錄一)

疾病津貼須不遲於正常發薪日支付給僱員。

違例與罰則

僱主如無合理辯解而不支付疾病津貼給僱員，可被檢控，一經定罪，最高可被罰款 5 萬元。

有薪病假的累積方法

僱員按連續性合約受僱，在最初受僱的 12 個月內每服務滿 1 個月，便可累積 2 天有薪病假；之後每服務滿 1 個月可累積 4 天。有薪病假可在整個受僱期間持續累積，但在任何時間不得超過 120 天。

有薪病假的類別

有薪病假可分為第 1 類及第 2 類。第 1 類病假最多可累積 36 天，36 天以外的病假應撥入第 2 類，第 2 類病假最多可累積 84 天。

類別	可累積的病假日總日數	放取累積有薪病假日的條件
第 1 類	36	<ul style="list-style-type: none">有註冊醫生、註冊中醫或註冊牙醫簽發的醫生證明書*
第 2 類	84	<ul style="list-style-type: none">放取的病假日數超過第 1 類病假的尚餘日數如僱主提出要求，須出示由僱員在醫院門診部或留院時為他診治的註冊醫生、註冊中醫或註冊牙醫所簽發的醫生證明書*；如僱主提出要求，亦須提交該證明書的簽發者所作過的診斷及治療的簡略紀錄

*醫生證明書須指明僱員不適宜工作的日數，及導致該僱員不適宜工作的疾病或損傷性質。

病假紀錄

僱主必須保存下列紀錄：

1. 每名僱員開始及終止僱傭合約的日期；
2. 每名僱員所累積的全部有薪病假，包括第 1 類及第 2 類有薪病假的總數；
3. 每名僱員曾享用的有薪病假日數，及從第 1 類或第 2 類有薪病假日數中扣除的紀錄；
4. 每名僱員曾領取的疾病津貼，及放取有薪病假的日期。

上述紀錄必須於僱員放畢有薪病假復工後 7 天內由僱員簽署，僱員亦有權查看其病假紀錄。

職業保障

除因僱員犯嚴重過失而將其即時解僱外，僱主不可在僱員放取有薪病假期間解僱該僱員。

違例與罰則

僱主如違反上述規定，可被檢控，一經定罪，最高可被罰款 10 萬元。此外，僱主必須在終止合約後 7 天內，支付下列款項給僱員：

1. 解僱代通知金；
2. 一筆相等於 7 天工資的賠償款項**；及
3. 僱員應得的疾病津貼。

**計算方法見附錄一

此外，若僱主並非基於條例規定的正當理由解僱僱員，僱員可向僱主提出「僱傭保障」補償的申索。(詳情見第十章「僱傭保障的索償資格與補償」部分)

第六章：生育保障

產假

女性僱員只要在產假開始前按連續性合約為僱主服務，並給予僱主懷孕及準備放取產假的通知，便可享有以下期間的產假：

- 連續 10 星期的產假；
- 若分娩日期較預產期遲，僱員可享有一段日數相等於預產期翌日起至實際分娩日為止的額外產假；
- 如僱員因懷孕或分娩而引致疾病或不能工作，最多可額外休假 4 星期。

放取產假

- 若得到僱主的同意，僱員可選擇在預產期前 2 至 4 星期開始放產假。
- 如僱員沒有提出要求，或未得到僱主的同意，則須在預產期前 4 星期開始放產假。
- 如僱員在未開始放產假前已分娩，則以分娩日為產假開始的日期。在這情況下，僱員須在分娩後 7 天內將分娩日期通知僱主，並說明放 10 星期產假的打算。

產假薪酬

如僱員符合下列條件，便可享有產假薪酬：

1. 在所訂定的產假開始前已按連續性合約受僱滿 40 星期；
2. 給予僱主懷孕及準備放取產假的通知，例如向僱主出示證實懷孕的醫生證明書；及
3. 如僱主有提出要求，已向僱主遞交醫生證明書說明其預產期。

僱員可享有 10 星期有薪產假。僱主須在正常糧期支付產假薪酬給僱員。

產假薪酬的每日款額相等於僱員在「產假首天」前 12 個月內所賺取的每日平均工資的五分之四。如僱員的受僱期不足 12 個月，則以該段較短期間計算。

注意：在計算每日平均工資時，僱主須剔除(i)未有付給僱員工資或全部工

資的期間，包括休息日、法定假日、年假、病假、產假、工傷病假或在其同意下放取的假期，以及沒有向僱員提供工作的任何正常工作日；連同(ii)就該期間已支付的款項。(詳情見附錄一)

違例與罰則

僱主不讓懷孕僱員放產假，或不支付產假薪酬給僱員，可被檢控，一經定罪，最高可被罰款 5 萬元。

檢查

懷孕僱員因產前檢查、產後治療或流產而缺勤的每一天，如有適當醫生證明書，可作病假計算。(請參閱第五章「有薪病假的類別」部分及本章「醫生證明書」部分)

職業保障

如懷孕僱員符合以下的條件，則僱主由僱員經醫生證明書證實懷孕之日起至產假結束而應復工之日為止，不得解僱該僱員：

1. 僱員按照連續性合約受僱；及
2. 僱員已向僱主發出懷孕通知。

如僱員在發出懷孕通知前已被僱主解僱，她可在緊接解僱通知後立即提交懷孕通知予僱主。在這情況下，僱主須撤回解僱該僱員的決定。

僱主只可在以下情況下解僱懷孕僱員：

- 如僱員犯嚴重過失而被即時解僱；或
- 如僱傭合約有明確協定有試用期，僱主可在不多於 12 星期的試用期內解僱僱員，惟僱主不得由於僱員懷孕而將其解僱。

違例與罰則

除上述特殊情況外，僱主解僱懷孕僱員，可被檢控，一經定罪，最高可被罰款 10 萬元。此外，僱主必須在終止合約後 7 天內，支付下列款項給僱員：

1. 解僱代通知金；
2. 一筆相等於 1 個月工資的賠償款項*；及
3. 假如僱員繼續受僱便會有資格領取產假薪酬，僱主須支付僱員 10 星期產假薪酬。

*計算方法見附錄一

此外，若僱主並非基於條例規定的正當理由解僱僱員，僱員可向僱主提出「僱傭保障」補償的申索。(詳情見第十章「僱傭保障的索償資格與補償」部分)

禁止指派粗重、危險或有害的工作

若懷孕僱員向僱主提交有關的醫生證明書，說明其不適宜處理重物、在會產生對懷孕有害氣體的地方工作或處理其他會損害懷孕的工作，僱主不得將該等工作分派給該僱員；如僱員正從事該等工作，僱主必須在收到有關請求後 14 天內將僱員調離該等工作。

不論僱員所交出的醫生證明書是由註冊醫生或註冊中醫簽發，僱主可在收到有關的醫生證明書後 14 天內，自費安排僱員接受由僱主指名的註冊醫生或註冊中醫進行另一次身體檢查，以就僱員是否適宜從事有關工作獲得另一意見。

如僱員因上述理由被調離本身的工作而令收入有所改變，該僱員的產假薪酬或解僱賠償，須以僱員在「**調離粗重、危險或有害的工作**」前 12 個月內所賺取的每日或每月平均工資(視乎何者適用而定)為計算基礎。(計算方法見附錄一)

違例與罰則

僱主如無合理辯解而違反上述規定，可被檢控，一經定罪，最高可被罰款 5 萬元。

醫生證明書

僱員如欲享有生育保障，在適用的情況下如僱主有此要求，需提交由註冊醫生、註冊中醫或註冊助產士簽發的醫生證明書，有關詳情可參閱下表：

證明	由註冊 醫生簽發	由註冊 中醫簽發	由註冊 助產士簽發
懷孕及其預產期	✓	✓	✓
實際分娩日期	✓	✗	✓
因懷孕或分娩而引致疾病或不能工作，而可額外放取不多於 4 星期的產假	✓	✓	✗
接受產前檢查、產後治療或因流產而缺勤	✓	✓	✗
不適合擔任粗重、危險或有害的工作	✓	✓	✗

第七章：侍產假

侍產假

男性僱員如符合以下條件，便可就其配偶／伴侶每次分娩享有 3 天侍產假：

1. 為初生嬰兒的父親¹或有嬰兒即將出生；
2. 按連續性合約受僱；及
3. 已按法例的規定通知僱主。

放取侍產假

- 僱員必須：
 1. 在嬰兒的預計出生日期前最少 3 個月通知僱主他打算放取侍產假（在此階段無規定須訂明放取侍產假的確實日期）；及
 2. 在放取侍產假前通知僱主他放取侍產假的確實日期²。
- 如僱員沒有給予僱主上述 3 個月的預先通知，則必須在放取侍產假前最少 5 天通知僱主他放取侍產假的確實日期。
- 如僱主要求，僱員須給予僱主一份由僱員簽署的書面陳述，述明：
 1. 嬰兒母親的姓名；
 2. 嬰兒的預計出生日期或確實出生日期；及
 3. 僱員為嬰兒的父親。

書面陳述樣本

本人 _____（僱員姓名）_____ 在此述明，本人是 _____（嬰兒母親的姓名）_____ 所懷／所產下*嬰兒的父親。該嬰兒的預計／確實*出生日期為 _____年____月____日。

（僱員簽名）

日期

*刪去不適用者

¹ 《僱傭條例》並無規定僱員必須與初生嬰兒的母親有法定婚姻關係才可享有侍產假。

² 法例無規定須提早多久作出此項通知。

- 僱員可在嬰兒的預計出生日期前 4 個星期至自確實出生日期當日起計的 10 個星期內的任何日子放取侍產假。僱員可一次過放取 3 天侍產假，或分開逐日放取。

侍產假薪酬

男性僱員如符合下列條件，便可享有侍產假薪酬：

1. 在緊接放取侍產假的日子前，已按連續性合約受僱不少於 40 個星期；及
2. 在以下日期前，向僱主提供所需文件（以較早者為準）：
 - (i) 在放取首天侍產假後的 12 個月內；或
 - (ii) 如僱員已停止受僱，則須於停止受僱後 6 個月內。

侍產假薪酬的每日款額相等於僱員在放取侍產假前 12 個月內所賺取的每日平均工資的五分之四。如僱員連續多於一天放侍產假，則侍產假薪酬的每日款額相等於僱員在首天侍產假前 12 個月內所賺取的每日平均工資的五分之四。如僱員的受僱期不足 12 個月，則以該段較短期間計算。

注意：在計算每日平均工資時，僱主須剔除(i)未有付給僱員工資或全部工資的期間，包括休息日、法定假日、年假、病假、侍產假、工傷病假或在其同意下放取的假期，以及沒有向僱員提供工作的任何正常工作日；連同(ii)就該期間已支付的款項。(詳情見附錄一)

僱員須提供的文件

在香港出生的嬰兒：嬰兒的出生證明書，其上記有僱員的姓名，顯示他為嬰兒的父親。

在香港以外地方出生的嬰兒：由有關地方的主管當局發出的嬰兒出生證明書，其上記有僱員的姓名，顯示他為嬰兒的父親。(如該地方的主管當局並不發出出生證明書，僱員可提供由該地方的主管當局發出並按理可視為證明僱員為嬰兒父親的任何其他文件。)

註：部分香港以外地方發出的嬰兒出生證明書樣本已上載於勞工處網頁。

如嬰兒出生時已死亡或在出生後死亡，因而沒有出生證明書：

- 僱員須提供證明產下嬰兒的醫生證明書³。
- 如僱主要求，僱員亦須向僱主提供一份由僱員簽署的書面陳述，述明：
 1. 他是醫生證明書上所述女士所產下的嬰兒的父親；及
 2. 嬰兒出生時已死亡或在出生後死亡（視屬何情況而定）。

書面陳述樣本

本人____(僱員姓名)____在此述明，本人是____(醫生證明書上所述女士的姓名)____所產下嬰兒的父親。該嬰兒出生時已死亡／在出生後死亡*。

(僱員簽名)

日期

*刪去不適用者

支付侍產假薪酬的時限

- 如僱員在放取侍產假當日或之前，已向僱主提供所需文件，僱主須於以下日子或之前，向僱員支付侍產假薪酬：
 1. 僱員在該侍產假日後的第一個發薪日；或
 2. 如僱員已停止受僱，在停止受僱後的7天內。
- 如僱員在放取侍產假之後，才向僱主提供所需文件，僱主須於以下日子或之前，向僱員支付侍產假薪酬：
 1. 僱員在提供文件後的第一個發薪日；或
 2. 如僱員已停止受僱，在提供文件後的7天內。

違例與罰則

僱主如沒有給予合資格僱員侍產假或支付侍產假薪酬，可被檢控，一經定罪，最高可被罰款5萬元。

³ 如嬰兒在香港以外地方出生，僱員須提交由該地方的主管當局發出並按理可視為證明產下嬰兒的醫生證明書或任何其他文件。

其他注意事項

僱主及僱員應留意，在處理或申請侍產假及侍產假薪酬時，所披露及使用有關僱員子女的母親的個人資料，須符合《個人資料（私隱）條例》（第 486 章）的相關規定。僱主亦應提醒僱員，在披露其子女的母親的個人資料之前，應先獲得她的同意。如有疑問，請向個人資料私隱專員公署查詢。

僱主須為每名僱員備存在過去 12 個月內的工資和僱傭紀錄。如情況適用，這些紀錄必須包括僱員已放取的侍產假及已獲支付的侍產假薪酬的詳情。

第八章：年終酬金

適用範圍

有關年終酬金的規定，適用於按連續性合約受僱，而僱傭合約內（包括口頭或書面、明言或暗示）訂明可享有年終酬金的僱員。

定義

年終酬金是指根據僱傭合約訂明每年發放的酬金，包括雙糧、第 13 個月糧、年尾花紅等，但不包括屬賞贈性質或隨僱主酌情發放的款項。

推定條文

凡於 1997 年 6 月 27 日後所訂立的僱傭合約，除非合約中有相反的書面條款或條件，否則便推定每年發給僱員的酬金或花紅不屬賞贈性質和不是隨僱主酌情付給的。

享有年終酬金的資格

僱員以連續性合約受僱滿整個酬金期，便可獲得年終酬金。酬金期應根據僱傭合約內指明的期間，如果沒有指定，則以農曆年度計算。

年終酬金的款額

- 僱傭合約內雙方指定的款額。
- 如果沒有指定，則為年終酬金的「到期支付日」前 12 個月內僱員所賺取的每月平均工資。如僱員的受僱期不足 12 個月，則以該段較短期間計算。

注意：在計算每月平均工資時，僱主須剔除(i)未有付給僱員工資或全部工資的期間，包括休息日、法定假日、年假、病假、產假、侍產假、工傷病

假或在其同意下放取的假期，以及沒有向僱員提供工作的任何正常工作日；連同(ii)就該期間已支付的款項。(詳情見附錄一)

部分年終酬金

僱員在一個酬金期內按照連續性合約受僱不少於 3 個月，可按比例獲部分年終酬金，但須要符合以下條件：

- 在酬金期滿後仍然繼續受僱；或
- 被僱主解僱（但並非因犯嚴重過失而被即時解僱）。

如有明確協定有試用期，在計算僱員是否合乎資格享有部分年終酬金時，並不包括首 3 個月的試用期。但倘若減去試用期，僱員仍符合在酬金期內受僱不少於 3 個月的規定，僱主在計算按比例年終酬金的金額時，則必須將整段受僱期(包括試用期)計算在內。

支付日期

- 在僱傭合約內指定的日期支付。
- 如沒有指定，則在酬金期滿當日或到期後 7 天內支付。
- 如僱員在酬金期屆滿前被解僱，而僱主須支付部分年終酬金，則須在合約終止當日或 7 天內支付。
- 如年終酬金須按照僱主獲得的利潤計算，則須於完成結算利潤當日或 7 天內支付。

違例與罰則

僱主如故意及無合理辯解而逾期不支付年終酬金給僱員，可被檢控，一經定罪，最高可被罰款 5 萬元。

第九章：終止僱傭合約

終止僱傭合約的通知期或代通知金

僱主或僱員在終止僱傭合約時，須給予對方適當的通知期或代通知金。所需的通知期或

代通知金如下：

表一

僱傭情況		通知期	代通知金	
在試用期內	試用期內的首個月	無需通知期	無需代通知金	
	試用期內的第一個月後	僱傭合約有明確規定	依照合約訂明的通知期，但不少於 7 天	見表二
		僱傭合約無明確規定	不少於 7 天通知	見表二
無試用期/ 完成試用期的連續性合約*	僱傭合約有明確規定	依照合約訂明的通知期，但不少於 7 天	見表二	
	僱傭合約無明確規定	不少於 1 個月通知	見表二	

* 無試用期/ 完成試用期的非連續性合約，所需的通知期則為議定的期限，而相應的代

通知金見表二。

表二

<p>通知期以日或星期為單位</p>	<p>僱主或僱員發出終止合約通知的日期(下稱「通知日期」)前 12 個月內僱員所賺取的每日平均工資*</p>	<p>X</p>	<p>通知期內通常須付給僱員工資的日數</p>	<p>=</p>	<p>代通知金</p>
<p>通知期以月為單位</p>	<p>「通知日期」前 12 個月內僱員所賺取的每月平均工資**</p>	<p>X</p>	<p>通知期的月數</p>	<p>=</p>	<p>代通知金</p>

*如沒有預先發出終止合約通知，則為「終止合約的日期」前 12 個月內僱員所賺取的每日平均工資。

**如沒有預先發出終止合約通知，則為「終止合約的日期」前 12 個月內僱員所賺取的每月平均工資。

注意：在計算每日或每月平均工資時，須剔除(i)未有付給僱員工資或全部工資的期間，包括休息日、法定假日、年假、病假、產假、侍產假、工傷病假或在僱主同意下放取的假期，以及沒有向僱員提供工作的任何正常工作日；連同(ii)就該期間已支付的款項。(詳情見附錄一)

即時終止僱傭合約

僱主在以下情況，可即時解僱僱員，而無須預先通知或給予代通知金。如果僱員在與其僱傭有關的事宜上：

1. 故意不服從僱主合法合理的命令；
2. 行為不當；
3. 欺詐、不忠實；或
4. 慣常疏忽職責。

僱員參加罷工，並非僱主無須給予通知或代通知金而終止合約的合法理由。

注意：即時解僱是嚴重的紀律處分，祇有在僱員犯了非常嚴重的過失或經

多次警告仍不改善的情況下才適用。

僱員在以下情況，亦可以即時終止僱傭合約，而無須預先通知或給予代通知金：

1. 合理地恐懼身體會受到暴力或疾病的危害；
2. 受僱主苛待；或
3. 已為僱主連續工作不少於 5 年，而經註冊醫生或註冊中醫發出指定的證明書，證明永久不適合擔任現時的工作（請參閱第十一章）。

終止僱傭合約的限制

在下列情況下，僱主不可解僱僱員：

生育保障	僱主不可解僱已證實懷孕及已發出懷孕通知的僱員。
有薪病假期間	僱主不可在僱員的有薪病假期間解僱僱員。
向當局提供證據或資料	僱主不可由於僱員曾在有關執行《僱傭條例》、因工遭遇意外或違反工作安全法例而進行的法律程序中提供證據或向進行查訊的公職人員提供資料而解僱僱員。
參加工會活動	僱主不可因僱員參與職工會或職工會的活動而解僱僱員。
工傷期間	僱主在未與因工受傷的僱員達成工傷補償的協議之前，或在有關的評估證明書仍未發出之前，不可解僱僱員。

違例與罰則

僱主如在上述情況下解僱僱員，即屬違法，可被檢控，一經定罪，最高可被罰款 10 萬元。

終止僱傭合約的款項

僱主在終止僱傭合約或當有固定期限的僱傭合約到期時，應支付解僱補償。視乎僱員的受僱期、僱傭合約的條款和終止僱傭合約的原因等，終止僱傭合約的款項一般包括：

- 任何未發放的工資；
- 代通知金（如適用）；

- 工資代替任何未發放的年假，及該假期年按比例的一年假薪酬；
- 任何未發放的年終酬金，及該酬金期內按比例的一年終酬金；
- 長期服務金或遣散費（如適用）；
- 其他僱傭合約內列明的款項，例如年積金或公積金等。

支付終止僱傭合約的款項

僱主須盡快支付僱員應得的所有解僱補償。除遣散費外，僱主最遲要在合約終止日或合約到期日後 7 天內支付解僱補償。

僱主須在接獲僱員所發追討遣散費的通知後 2 個月內支付遣散費。

違例與罰則

僱主如果未能在僱傭合約終止日或合約到期日後 7 天內支付工資，須就尚未清付的款額支付利息給僱員。

僱主如故意及無合理辯解而不依時支付解僱補償給僱員，可被檢控，一經定罪，最高可被罰款 35 萬元及監禁 3 年。

第十章：僱傭保障

《僱傭條例》的「僱傭保障」部分，目的是防止僱主為了逃避在條例規定下的責任而解僱僱員或更改僱傭合約條款。

僱傭保障的索償資格與補償

僱員可根據以下的情況向僱主提出補償的申索：

情況	索償的資格	補償
不理解僱	(1) 僱員已按連續性合約受僱不少於 24 個月；以及 (2) 僱主並非基於條例規定的正當理由解僱僱員	僱員可以獲得： <ul style="list-style-type: none">• 復職或再次聘用；或• 終止僱傭金
不合理的更改僱傭合約條款	(1) 僱員按連續性合約受僱 (2) 僱主未經僱員同意而更改僱傭合約條款； (3) 僱傭合約並沒有明文規定僱主可以作出該項更改；以及 (4) 僱主並非基於條例規定的正當理由更改僱傭合約條款	
不合理及不合法解僱	(1) 僱主並非基於條例規定的正當理由解僱僱員；以及 (2) 解僱是違法的（詳情見第九章「終止僱傭合約的限制」部分）	僱員可獲得： <ul style="list-style-type: none">• 復職或再次聘用；或• 終止僱傭金及/或不超過 15 萬元的補償金

解僱或更改僱傭合約條款的正當理由

僱主如證明根據下列 5 項理由中的任何一項而解僱僱員或更改僱傭合約條款，即屬具有正當理由：

- 僱員的行為

- 工作所需的能力或資格
- 裁員或其他真正的業務運作需要
- 法例的規定（即如果僱員繼續在原來的職位工作，或繼續按原有的僱傭合約條款受僱，即屬違法的情況）
- 其他實質理由

提出補償申索

僱員如要提出補償申索，必須在被解僱後或被更改的合約條款生效後 3 個月內，向僱主發出書面通知。如果有充分理由，勞工處處長可把限期再延長 6 個月。如僱員想向勞資審裁處（勞審處）提出申索，必須在被解僱後或被更改的合約條款生效後 9 個月內提出。

僱傭保障的補償

僱傭保障的補償包括復職或再次聘用、終止僱傭金以及補償金。

復職或再次聘用

復職命令，是飭令僱主繼續聘用僱員，並在所有方面視僱員為從未遭解僱或僱傭合約條款從未被更改。

再次聘用命令，是飭令僱主、僱主的承繼人或相聯公司以相若於原有僱傭合約的條款聘用僱員，擔任原來或其他合適的工作。

勞審處只會在勞資雙方同意下，才會作出復職或再次聘用的命令。

如勞審處作出復職或再次聘用的命令，僱員可繼續享有他本來的權利及利益（包括年資及退休金權利在內），而他的僱傭期亦不應被視作曾經中斷。

此外，勞審處可命令僱主支付僱員由於被解僱或僱傭合約條款被更改而損失的薪金及其他根據《僱傭條例》可享有的法定權益。另一方面，勞審處亦可命令僱員歸還僱主因解僱或更改僱傭合約條款而曾經付給他的任何款項。

終止僱傭金

勞審處如果沒有作出復職或再次聘用的命令，可裁定僱主須支付僱員合理及適當的終止僱傭金。

終止僱傭金是指：(1) 僱員根據《僱傭條例》可享有但在被解僱時未獲支付的法定權益；(2) 僱員假若繼續受僱而根據《僱傭條例》可合理地預期有權享有的權益；及 (3) 僱員根據僱傭合約可享有的任何其他款項。

僱員的服務期即使未達到享有這些權益所需的服務年資，也可以獲得終止僱傭金。在這情形下，終止僱傭金應按實際的受僱期計算。

補償金

僱員被不合理及不合法解僱，而勞審處又沒有作出復職或再次聘用的命令，僱員可能會獲判得補償金，最高金額為 15 萬元。

勞審處在裁定僱主是否需要支付補償金給僱員以及補償的金額時，會考慮有關申索的情況，包括：

1. 僱主和僱員的情況；
2. 僱員的受僱期；
3. 解僱是在甚麼情況下發生；
4. 僱員因為被解僱而蒙受的損失；
5. 僱員可另覓新工作的機會；
6. 僱員遭解僱是否因為本身的過失；以及
7. 僱員因為被解僱而有權獲得的任何款項（包括終止僱傭金）。

例外情況

「僱傭保障」部分並不適用於因性別、殘疾、家庭崗位或種族原因而遭解僱所引致的申索。僱員如果因性別、殘疾、家庭崗位或種族原因而遭解僱，可分別根據《性別歧視條例》、《殘疾歧視條例》、《家庭崗位歧視條例》或《種族歧視條例》提出申索。

第十一章：遣散費及長期服務金

領取遣散費 / 長期服務金的資格

僱員可根據以下情況，享有遣散費或長期服務金：

補償項目	遣散費	長期服務金
受僱期	根據連續性合約受僱不少於 24 個月	根據連續性合約受僱不少於 5 年
須符合的條件	<ul style="list-style-type: none">僱員因裁員而遭解僱*	<ul style="list-style-type: none">僱員遭解僱，但並非基於以下原因：<ul style="list-style-type: none">- 因犯嚴重過失而遭即時解僱- 因裁員而遭解僱
	<ul style="list-style-type: none">有固定期限的僱傭合約在期限屆滿後，因裁員的理由沒有續訂合約*	<ul style="list-style-type: none">有固定期限的僱傭合約，在合約期滿後不獲續約**
	<ul style="list-style-type: none">僱員遭停工	<ul style="list-style-type: none">僱員在職期間死亡僱員因健康理由而辭職65 歲或以上的僱員因年老而辭職

* 若僱主在合約終止日或合約期限屆滿日之前不少於 7 天，以書面要求僱員續訂合約或以新合約重新聘用，而僱員不合理地拒絕該項要求，則僱員無權獲得遣散費。

** 若僱主在合約期滿之前不少於 7 天，以書面要求僱員續約或以新合約重新聘用，而僱員不合理地拒絕該項要求，則僱員無權獲得長期服務金。

注意：僱員在同一時間，只可享有遣散費或長期服務金的補償。

裁員的定義

僱員若基於以下原因被解僱，即視作因裁員而被解僱：

- 僱主結束或準備結束營業而解僱僱員；
- 僱主停止或準備停止經營僱員受僱的工作場所而解僱僱員；或
- 僱主對僱員所擔任的工作，或對僱員在其受僱地點所擔任的工作需求量縮減或預期會縮減而解僱僱員。

停工的定義

如僱傭合約訂明僱員的報酬須視乎他獲僱主提供其所受僱的該種工作而定，則在以下情況，僱員可視作被停工：

- 在任何連續 4 個星期內，不獲僱主分配工作並不獲支付工資的日數超過正常工作日數總和的一半；或
- 在連續 26 個星期內，不獲分配工作並不獲支付工資的日數超過正常工作日數總和的三分之一。

上述正常工作日數，並不包括閉廠、休息日、年假及法定假日等日數在內。

遣散費/長期服務金的款額

以下的計算方法適用於計算長期服務金及遣散費的款額：

月薪僱員	(最後一個月的工資* X 2/3) [#] X 可追溯的服務年資
日薪或件薪僱員	(僱員最後工作的 30 個正常工作日中由僱員選任何 18 天工資*) [#] X 可追溯的服務年資

未足 1 年的服務年期則按比例計算。

*僱員亦可選擇以他最後 12 個月的平均工資計算。

[#] 以\$ 22,500 的三分之二(即\$15,000)為上限。

僱員可追溯的服務年資

所有體力勞動僱員及在 1990 年 6 月 8 日前 12 個月平均月薪不超過 \$ 15,000 的非體力勞動僱員，如終止僱傭合約的有關日期是在 2004 年 10 月 1 日或以後，可追溯全部的服務年資。

而在 1990 年 6 月 8 日前 12 個月平均月薪超過 \$15,000 的非體力勞動僱員，其服務年資可追溯至 1980 年。

最高款額

如終止僱傭合約的有關日期是在 2003 年 10 月 1 日或以後，僱員可得的遣散費 / 長期服務金的最高款額為 \$390,000。

支付遣散費

僱員如欲追討遣散費，須在解僱 / 被停工後 3 個月內，以書面向僱主發出申索遣散費的通知。如有需要，勞工處處長可以將發出申索通知的期限延長。

僱主必須在收到僱員以書面發出申索遣散費的通知後的 2 個月內，支付遣散費。

違例與罰則

僱主如無合理辯解而拖延支付遣散費給僱員，可被檢控，一經定罪，最高可被罰款 5 萬元。

長期服務金的支付時間

僱主須在僱傭合約終止後 7 天內支付長期服務金給僱員。

違例與罰則

僱主如故意及無合理辯解而逾期不支付長期服務金給僱員，可被檢控，一

經定罪，最高可被罰款 35 萬元及監禁 3 年。

僱員享有遣散費/長期服務金與強制性公積金計劃權益、職業退休計劃利益或按服務年資支付的酬金抵銷的情況

如僱員有權享有遣散費或長期服務金，而：

- 一筆按服務年資支付的酬金或一筆職業退休計劃利益（非歸因於僱員供款的部分）已支付予該僱員；或
- 在強制性公積金計劃中，就該僱員持有一筆累算權益（非歸因於僱員供款的部分），或該筆累算權益已支付予該僱員；

則遣散費或長期服務金可與上述的款項抵銷，但須與遣散費或長期服務金的服務年資有關的款額為限。

(有關因支付/須支付遣散費/長期服務金而申請獲發職業退休計劃利益或強制性公積金計劃累算權益的詳情，請向有關計劃的受託人查詢。)

僱員因健康理由而追討長期服務金

僱員因健康理由而追討長期服務金，須向僱主呈交註冊醫生或註冊中醫發出指定的證明書，證明他永久不適合擔任現時的工作。

不論僱員所交出的證明書是由註冊醫生或註冊中醫簽發，僱主可在收到有關證明書的 14 天內，自費安排僱員接受由僱主指名的註冊醫生或註冊中醫進行的另一次身體檢查，以就僱員是否永久不適合擔任有關工作獲得另一意見。僱主應在僱員須往驗身前最少 48 小時，書面通知僱員有關重新評估安排的詳情。

追討僱員在職期間死亡的長期服務金

家屬領取長期服務金的優先次序

- 第一：配偶
- 第二：子女(如超過 1 人申請，金額將平均分配)
- 第三：父母(如超過 1 人申請，金額將平均分配)
- 第四：已故僱員的遺產代理人

申請手續

合資格人士必須在僱員死亡後 30 天內填妥指定表格，向僱主申請領取長期服務金。如有需要，勞工處處長可把限期延長。該指定表格可向勞工處勞資關係科各分區辦事處索取。

僱主須在以下期限內支付長期服務金

由僱員的配偶提出申請	收到申請表格後 7 天內支付
由上述其他人士提出申請	在申請期滿後 7 天內支付

違例與罰則

僱主如無合理辯解而逾期不支付長期服務金給已故僱員的家屬，可被檢控，一經定罪，最高可被罰款 5 萬元。

第十二章：防止歧視職工會

僱員參加職工會的權利

任何僱員，均可享有以下權利：

1. 參加職工會，成為職工會的會員或職員
2. 如果是職工會的會員或職員，可在適當時間參加該職工會的活動
（適當時間指－
 - 工作時間以外的時間；
 - 按照與僱主議定的安排，或得到僱主的同意，僱員才可在工作時間內參加職工會的活動。）
3. 聯同其他人組織職工會或辦理職工會註冊事宜

僱主須遵守的法例規定

僱主不得 -

1. 阻止或阻嚇僱員行使上述權利；
2. 因僱員行使上述權利而解僱、懲罰或歧視該僱員；
3. 在僱用條件中，規定僱員不可行使上述權利。

違例與罰則

僱主違反以上規定，可被檢控，一經定罪，最高可被罰款 10 萬元。

第十三章：

僱主不支付勞資審裁處或小額薪酬索償仲裁處裁斷款項的刑事責任

僱主應盡快按勞資審裁處(下稱「勞審處」)或小額薪酬索償仲裁處(下稱「仲裁處」)的裁決支付款項。

拖欠裁斷款項屬刑事罪行

根據《僱傭條例》^{註一}，若審裁處的判令^{註二}規定僱主須就條例下訂明的「指明權利」作出付款(例如：工資、年終酬金、產假薪酬及遣散費等)^{註三}(見下文“「指明權利」涵蓋範圍”部分)，而僱主故意及無合理辯解沒有在裁斷款項到期日後 14 天內，支付該筆款項^{註四}，可被檢控，一經定罪，最高可被罰款 35 萬元及監禁 3 年。

有關罪行適用於僱主拖欠勞審處/仲裁處的裁斷款項的任何部分，如屬以分期方式支付的款項，則包括任何一期或某一期付款的部分。

公司董事及負責人須負拖欠裁斷款項刑責

當公司故意及無合理辯解而沒有在裁斷款項到期日後 14 天內繳付該筆款項，若證明該罪行是在該公司的董事或負責人的同意、縱容或疏忽下所犯，則該董事或負責人即屬違法，可被檢控，一經定罪，最高可被罰款 35 萬元及監禁 3 年。

「指明權利」涵蓋範圍

包括根據《僱傭條例》下附有刑事制裁元素的工資及法定權利，例如工資、年終酬金、產假薪酬、侍產假薪酬、遣散費、長期服務金、疾病津貼、假日薪酬、年假薪酬及《僱傭條例》「僱傭保障」部分下因不合理及不合法解僱而判給的終止僱傭金及補償金等。

^{註一} 有關條文載於《2010 年僱傭(修訂)條例》，並適用於該修訂條例的生效日期(即 2010 年 10 月 29 日)當日或之後作出的勞資審裁處或小額薪酬索償仲裁處的判令。

^{註二} 審裁處的判令 — 指(就勞資審裁處而言)裁斷或(就小額薪酬索償仲裁處而言)裁定，並包括命令，及根據《勞資審裁處條例》或《小額薪酬索償仲裁處條例》被視為勞資審裁處裁斷的和解書，及小額薪酬索償仲裁處裁定的和解書。

^{註三} 如審裁處的判令規定支付一筆款項，但沒有顯示該筆款項是否包括任何「指明權利」，及該判令所關乎的申索(全部或部分)由任何「指明權利」組成，則除非有相反證據，否則該判令視為規定就某指明權利作出付款。

^{註四} 如判令並無訂明須支付裁斷款項的日期，則須在判令的日期後 14 天內，支付該筆款項。

參考例子

(如何界定「裁斷款項到期日後 14 天內」的期間)

[例子 1] 裁斷款項須一筆過支付：

假設僱主原先承諾僱員以一個月代通知金\$7,500 代替僱傭合約協定的一個月通知期將僱員解僱，但僱主之後拒絕支付該筆代通知金。

僱員其後透過勞工處勞資關係科的調停服務，向僱主追討代通知金\$7,500，惟未能與僱主解決有關糾紛。僱員遂入稟小額薪酬索償仲裁處，向僱主索償該筆代通知金款項，並於 2010 年 11 月 8 日 獲判得直。仲裁處即日作出判令，規定僱主須於 2010 年 11 月 15 日或之前，支付僱員代通知金\$7,500。



如僱主故意及無合理辯解沒有在裁斷款項到期日(即 2010 年 11 月 15 日) 後 14 天內(即 2010 年 11 月 16 至 29 日)支付該筆款項 \$7,500，即屬違法，可被檢控，一經定罪，最高可被罰款 35 萬元及監禁 3 年。

[例子 2] 裁斷款項以分期方式支付：

假設僱員入稟勞審處，向僱主追討佣金\$12,000，並於 2010 年 11 月 3 日的聆訊中與僱主達成和解協議，僱主須分三期支付有關款項給僱員，圓滿解決是次勞資糾紛。勞審處即日批准該和解協議，並作出判令，裁斷款項須於以下日期或之前支付：

期數	日期	款項
第一期	2010 年 11 月 17 日	\$4,000
第二期	2010 年 12 月 17 日	\$4,000
第三期	2011 年 1 月 17 日	\$4,000

如僱主只依時繳付第一及第二期共\$8,000 的款項，但沒有於 2011 年 1 月 31 日(即第三期裁斷款項到期日後 14 天內的最後限期)或之前支付第三期\$4,000，即屬違法，可被檢控。



如僱主故意及無合理辯解沒有在第三期裁斷款項到期日(即 2011 年 1 月 17 日) 後 14 天內(即 2011 年 1 月 18 至 31 日)支付\$4,000，即屬違法，可被檢控，一經定罪，最高可被罰款 35 萬元及監禁 3 年。

附錄一

「以 12 個月平均工資來計算有關法定權益」簡介及計算例子

簡介

《2007 年僱傭(修訂)條例》有關法定權益計算方法的條文已由 2007 年 7 月 13 日起實施^{註一}。

《2007 年僱傭(修訂)條例》的主要目的，是確保在計算僱員的有關法定權益時，《僱傭條例》界定為「工資」^{註二}的所有組成部分(包括佣金及津貼等)均被包括在內。

《2007 年僱傭(修訂)條例》實施以後，無論僱員的薪酬屬何種制度，包括月薪、日薪或按件計薪等，均須以 12 個月的平均工資來計算有關法定權益，並在計算平均工資時，剔除「不予計算在內」的期間及工資。

(I) 有關法定權益項目：

1. 假日薪酬
2. 年假薪酬
3. 疾病津貼及有關條文^{註三}
4. 產假薪酬及有關條文^{註四}
5. 侍產假薪酬
6. 年終酬金
7. 代通知金

^{註一} 《2007 年僱傭(修訂)條例》的適用事宜：

- ⇒ 於 2007 年 7 月 13 日或之後訂立的僱傭合約。
- ⇒ 如僱傭合約是在生效日期之前訂立的，《2007 年僱傭(修訂)條例》適用於以下情況：
 - 僱主須就某工資期付給僱員產假薪酬、疾病津貼、假日薪酬或年假薪酬，而該工資期的最後一天是在生效日期當日或之後。
 - 僱主須付給僱員的年終酬金(或部分年終酬金)是在生效日期當日或之後到期支付。
 - 如合約終止時須計算有關法定權益，而合約的終止日期是在生效日期當日或之後。

^{註二} 有關《僱傭條例》下工資的涵蓋範圍見第三章「工資定義」部份。

^{註三} 包括僱主不當地解僱放取病假的僱員所涉及的賠償款項。

^{註四} 包括僱主不當地解僱懷孕僱員所涉及的賠償款項。

(II) 有關法定權益項目的計算基礎：

以 12 個月平均工資來計算有關法定權益

須採用僱員在《2007 年僱傭(修訂)條例》訂明的「指明日期」前 12 個月^{註五}內所賺取的每日(或每月)平均工資，作為有關法定權益的計算基礎。如僱員受僱不足 12 個月，則以該段較短期間計算^{註六}。

各有關法定權益的「指明日期」如下：

法定權益	假期日數	「指明日期」
假日薪酬	一天	法定假日當天
	連續多於一天	法定假日首天
年假薪酬	一天	年假當天
	連續多於一天	年假首天
	合約終止而未放取的日數	終止合約的日期
疾病津貼 ^{註七}	一天	病假當天
	連續多於一天	病假首天
產假薪酬 ^{註八}	連續多於一天	產假首天
侍產假薪酬	一天	侍產假當天
	連續多於一天	侍產假首天
年終酬金 ^{註九}	-	到期支付日
代通知金	-	發出終止合約通知的日期 (如沒有預先發出通知， 則指終止合約的日期)

^{註五} 「月」是指「公曆月」。

^{註六} 假設僱員於 2007 年 7 月 5 日入職，他在 2008 年 4 月 4 日(即清明節)前的受僱期不足 12 個公曆月，該僱員於 2008 年 4 月 4 日的假日薪酬便相等於由 2007 年 7 月 5 日至 2008 年 3 月 31 日內所賺取的每日平均工資。

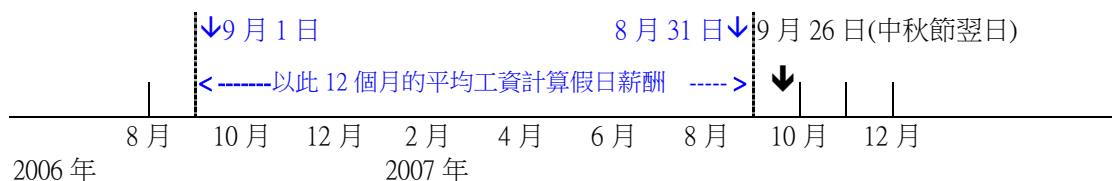
^{註七} 如僱員在放取病假時被不當地終止合約，而僱主須計算一筆相等於 7 天工資的賠償款項，則應以「終止合約的日期」為「指明日期」。

^{註八} 如僱員在懷孕期間被不當地終止合約，而僱主須計算一筆相等於 1 個月工資的賠償款項，則應以「終止合約的日期」為「指明日期」。

^{註九} 適用於合約內沒有指定年終酬金款額的情況。

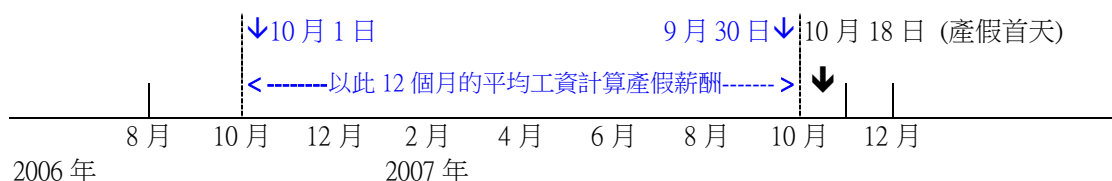
例 1：如何訂定計算假日薪酬的「指明日期」及 12 個月的期間，以「中秋節翌日」為例

- 「指明日期」為法定假日當天，即 2007 年 9 月 26 日
- 12 個月平均工資以 2006 年 9 月 1 日至 2007 年 8 月 31 日計算



例 2：如何訂定計算產假薪酬的「指明日期」及 12 個月的期間，以 2007 年 10 月 18 日起為期 10 星期的產假為例

- 「指明日期」為產假首天，即 2007 年 10 月 18 日
- 12 個月平均工資以 2006 年 10 月 1 日至 2007 年 9 月 30 日計算



「不予計算在內」的期間及工資

為避免平均工資被拉低而減少法定權益，在計算 12 個月的每日(或每月)平均工資時，須識別《2007 年僱傭(修訂)條例》列明以下沒有付給工資或全部工資的情況，然後將該期間連同當中僱員所獲得的工資一併剔除^{註十}：

- (i) 僱員放取任何下述假期：
 - 《僱傭條例》列明的假期(即休息日、法定假日、年假、產假、侍產假或病假日)；
 - 《僱員補償條例》列明的工傷病假；或
 - 在僱主同意下放取的假期。
- (ii) 僱員在正常工作日不獲其僱主提供工作。

^{註十} 為簡化計算平均工資時涉及的行政工作，《2007 年僱傭(修訂)條例》作出了技術性修訂，將(i)及(ii)項期間支付的款項推定為「工資」。藉此，僱主在計算平均工資時，一律無須剔除僱員獲全薪的假期（不管是法定假期、年假或產假等，或僱主同意其放取的任何其他假期）與及當中所獲得的款項。值得注意的是《僱傭條例》內「工資」的定義並沒有因此而改變。

例 3：如何剔除「不予計算在內」的期間及工資，以 2007 年 11 月 20 日起為期 7 天的有薪年假為例

- 假設該僱員屬月薪，而於 2007 年 8 月 8 日起曾放取為期 10 星期的產假，產假薪酬只按工資的 4/5 計算。
- 以過去 12 個月(即 2006 年 11 月 1 日至 2007 年 10 月 31 日)的每日平均工資計算 7 天年假薪酬。
- 在計算 12 個月的每日平均工資時，須剔除的**期間及工資**：
 - 從過去 12 個月期間剔除 10 星期的產假期間 (即 365 天減 70 天)
 - 從過去 12 個月的工資總額剔除 10 星期的產假薪酬

$$\text{每日平均工資} = \frac{12 \text{ 個月的工資總額} - 10 \text{ 星期產假薪酬 (元)}}{365 - 70 \text{ (天)}}$$

計算例子

(請注意：以下假設例子，用以說明如何計算有關法定權益。)

例子 1

計算 2008 年 1 月 1 日的假日薪酬

假設

- 薪酬：日薪 300 元，休息日無薪
- 在 2007 年賺取的工資：92,700 元，包括 -
 - 工作 301 天（即 365 天－52 天休息日－12 天法定假日）所賺取工資 90,300 元
 - 8 天法定假日薪酬 2,400 元
- 在 2007 年放取而獲支付 少於全部工資的假期：
 - 52 天無薪休息日
 - 4 天無薪法定假日（受僱期首 3 個月內的法定假日無薪）

不予計算的期間及款額

- 52 天無薪休息日
 - 4 天無薪法定假日
- （註：上述 56 天為無薪假期，故須予剔除的款額為「0」）

按 12 個月平均數計算的假日薪酬

- 計算在 2007 年所賺取工資的每日平均款額：

$$\frac{92,700 - 0 \text{ (元)}}{365 - 52 - 4 \text{ (日)}} = 300 \text{ 元}$$

- 2008 年 1 月 1 日的假日薪酬：300 元

例子 2

計算 4 天病假的疾病津貼

假設

- 薪酬：月薪 10,000 元，休息日有薪
- 在病假首天前的 12 個月期間賺取的工資：120,000 元，包括工作所賺取的工資及假期款項
- 在該 12 個月內放取的假期：71 天全薪假期，包括 -
 - 52 天休息日
 - 12 天法定假日
 - 7 天年假

不予計算的期間及款額

- 因為僱員在該 12 個月內沒有因放取假期而獲支付 少於全部工資，故須剔除的期間及款額均為「0」。

按 12 個月平均數計算的疾病津貼

- 計算在該 12 個月期間所賺取工資的每日平均款額：

$$\frac{120,000 - 0 \text{ (元)}}{365 - 0 \text{ (日)}} = 329 \text{ 元}$$

- 4 天疾病津貼：329 元 x 4/5 x 4 = 1,053 元

例子 3

計算 7 天年假薪酬

假設

- 薪酬：月薪 9,000 元，休息日有薪
- 在年假首天前的 12 個月期間賺取的工資：108,000 元，包括工作所賺取的工資及假期款項
- 在該 12 個月內放取的假期：71 天全薪假期，包括 -
 - 52 天休息日
 - 12 天法定假日
 - 7 天年假

不予計算的期間及款額

- 因為僱員在該 12 個月內沒有因放取假期而獲支付 少於全部工資，故須剔除的期間及款額均為「0」。

按 12 個月平均數計算的年假薪酬

- 計算在該 12 個月期間所賺取工資的每日平均款額：

$$\frac{108,000 - 0 \text{ (元)}}{365 - 0 \text{ (日)}} = 296 \text{ 元}$$

- 7 天年假薪酬：296 元 x 7 = 2,072 元

例子 4

計算 1 個月代通知金

假設

- 薪酬組合：
 - 底薪每月 6,000 元
 - 根據遞增比率按月累積及結算的佣金
- 在終止合約的通知日期前的 12 個月期間賺取的工資：600,000 元，包括底薪及佣金
- 在該 12 個月內放取而獲支付 少於全部工資的假期：半薪（即底薪的百分之五十）進修假 15 天，獲付 1,500 元

不予計算的期間及款額

- 半薪進修假 15 天及 1,500 元

按 12 個月平均數計算的 1 個月代通知金

- 計算在該 12 個月期間所賺取工資的平均每月款額：

(a) 予以計算的月份-

$$\frac{365 - 15 (\text{日})}{365(\text{日})} \times 12 = 11.5 \text{ 月}$$

(b) 每月平均工資 -

$$\frac{600,000 - 1,500(\text{元})}{11.5(\text{月})} = 52,043 \text{ 元}$$

- 1 個月代通知金：52,043 元

附錄二

查詢

- 查詢熱線：2717 1771 (此熱線由「1823」接聽)
- 舉報違反《僱傭條例》熱線：2815 2200
- 勞工處網頁：<http://www.labour.gov.hk>
- 親臨勞資關係科各分區辦事處：
<http://www.labour.gov.hk/tc/tele/lr1.htm>