

使用書面僱傭合約



勞工處

2017年2月

引言

僱傭合約的條款如能以書面清晰訂定，對僱傭雙方均有益處。勞工處編印了這本小冊子，簡述香港法例第 57 章《僱傭條例》中與僱傭合約條款有關的主要條文，並提供「僱傭合約樣本」供僱主和僱員參考。本小冊子亦可於勞工處的網頁下載，網址為：

<http://www.labour.gov.hk/tc/public/pdf/wcp/WrittenContract.pdf>

目錄

	<u>頁數</u>
I. 訂立書面僱傭合約應注意的事項	4
(1) 簽署僱傭合約前	4
(2) 簽署僱傭合約後	5
個案一：僱主可拒絕給予僱員僱傭合約副本？	6
II. 僱傭合約條款不可減少僱員的法定僱傭權益及保障	7
個案二：僱員是否須遵守一些未符合《僱傭條例》的合約條款？	8
III. 訂立書面僱傭合約的好處	9
個案三：列出條件減少紛爭	10
個案四：通知協議公平合理	11
IV. 訂立書面僱傭合約重點一覽	12
附錄：「僱傭合約樣本」	13

I.訂立書面僱傭合約應注意的事項

僱主應以**合理和公平的原則**訂立僱傭合約條款，例如雙方同意的薪酬福利及終止僱傭合約的通知期等。此舉可增加僱員對公司的歸屬感，亦有助僱主吸引及挽留人才，更可提升公司的企業形象。

(1) 簽署僱傭合約前

i. 認識法例的規定

■ 《僱傭條例》

《僱傭條例》是本港規管僱傭條款及條件的主要法例。僱主可給予僱員較《僱傭條例》規定為佳的僱傭條件，但不能低於該條例所規定的標準。如欲進一步了解《僱傭條例》的主要條文，請參閱由勞工處編印的《僱傭條例簡明指南》。

■ 《最低工資條例》

根據《最低工資條例》，僱員在任何工資期的工資，按他的總工作時數以平均計算，不得低於法定最低工資的水平。如欲進一步了解《最低工資條例》的詳情，請參閱勞工處的有關單張及參考指引。

任何僱傭合約的條款，如有終止或減少《僱傭條例》或《最低工資條例》所賦予僱員的權利、利益或保障的含意，即屬無效。

ii. 清楚說明僱傭條件

按《僱傭條例》第 44 條的規定，在僱員就職前，僱主必須向僱員詳細說明僱傭條件，包括：

- ◆ 工資（包括工資率、超時工作工資率及任何津貼，不論是按件、按工、按時、按日、按週，或以其他方式計算）；
- ◆ 工資期；
- ◆ 終止合約所需的通知期；及
- ◆ 年終酬金，部分年終酬金和酬金期（如適用）。

iii. 主動了解僱傭條件

僱員應主動了解僱傭條件，如有不明白或不清楚的地方，應要求僱

主詳細解釋。

iv. 仔細閱讀合約內容

僱員應細心閱讀僱傭合約內的所有條款，特別是涉及財務責任的條文，例如是否有條文規定，如僱員在指定時限前離職，便要作出賠償、或要求僱員在入職前繳交大筆費用等，以決定是否與僱主訂立有關合約。如有不清楚的地方，應索取合約副本仔細研究。

僱員應完全明白及同意僱傭合約內容才簽署，不應誤以為可藉「不明白合約內容」、「僱主要求即時簽約」等理由免卻他們的法律責任而輕率簽約。

(2) 簽署僱傭合約後

i. 給予僱員書面合約副本

按《僱傭條例》第 44 條的規定，如僱傭合約為書面合約，僱主必須在合約簽署後，或合約生效程序完成後，立即給予僱員一份合約副本。

ii. 僱傭條件的變更

按《僱傭條例》第 45 條的規定：

- ◆ 凡第 44 條所提述的僱傭條件或在任何時候有效的條件有所變更，僱主必須以能令僱員明瞭的方法，告知僱員該項變更。
- ◆ 如僱傭條件以書面形式作出任何修訂，僱主須在該等修訂列出後或有關生效程序完成後，立即向僱員提供該等書面修訂副本一份。
- ◆ 如僱傭合約的修訂並非以書面作出，而僱主接獲僱員的書面要求，則僱主須將一份載有變更條款的通知書交給僱員。

個案一

僱主可拒絕給予僱員僱傭合約副本？

張先生是一間貿易公司的營業代表。由於公司急需人手，所以負責人在面試當日，並沒有向張先生詳細講解僱傭條件。到職當天，張先生亦沒有細閱便在一份僱傭合約上簽署。張先生只記得負責人告訴他每月的佣金是按營業額的 30% 計算。直至發薪日，張先生才知道，他獲發的佣金只是按營業額的 20% 計算。張先生於是向僱主索取一份僱傭合約查閱，但僱主以僱傭合約是公司的「機密文件」，並以保障公司利益為理由，拒絕給予張先生僱傭合約的副本。

個案剖析

根據《僱傭條例》第 44(3)條，僱主如與僱員訂立書面僱傭合約，必須給予僱員一份合約副本。僱主如違反有關規定，可被檢控，一經定罪，最高可被罰款 1 萬元。

因此，在上述個案中，公司不可以僱傭合約是公司的「機密文件」為理由，拒絕給予張先生一份僱傭合約副本。

II. 僱傭合約條款不可減少僱員的法定僱傭權益及保障

根據《僱傭條例》第 70 條的規定，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。

個案二

僱員是否須遵守一些未符合《僱傭條例》 的合約條款？

李先生應徵一間公司的倉務員職位，僱主決定聘用他，雙方並簽訂書面僱傭合約。其後，李先生細閱合約內容，懷疑合約內以下的條款可能違反《僱傭條例》的規定：

- 僱員必須於每月的其中兩天休息日工作，不得提出異議；及
- 僱員如在法定假日工作，公司會發放雙薪給僱員作為補償，不會再安排補假。

李先生考慮向僱主爭取修改這些條款。

個案剖析

按《僱傭條例》的規定：

- (1) 凡按「連續性合約」受僱的僱員(即為同一僱主連續受僱滿 4 星期或以上，而每星期最少工作 18 小時的僱員)，每 7 天可享有不少於 1 天休息日。
- (2) 所有僱員均可享有法定假日。按「連續性合約」受僱滿 3 個月的僱員，更可享受法定假日薪酬。僱主不得以款項代替發放法定假日給僱員。如果僱主要求僱員於法定假日工作，須在原定假日前或後 60 天內安排另定假日給僱員。

上述個案中，由於有關的合約條款令李先生喪失《僱傭條例》所賦予僱員享有休息日及法定假日的權利，故此，有關合約條款即使為僱傭雙方同意及簽署確定，仍會被視作無效。

III. 訂立書面僱傭合約的好處

《僱傭條例》規定，「僱傭合約」可以書面或口頭方式訂立。無論合約是以那一種方式訂立，僱員的權益均受《僱傭條例》的保障。

僱主應盡可能與僱員訂立書面僱傭合約，而書面僱傭合約更可能為僱傭雙方帶來以下好處：

- 清楚列出各項僱傭條件；
- 提醒僱傭雙方合約上的責任；
- 保障雙方的權益；及
- 減少不必要的勞資糾紛。

個案三

列出條件減少紛爭

張小姐在一間時裝店任職售貨員。年初入職時，店舖經理表示，只要張小姐年尾仍然在職，便可獲得年終酬金^{註 1}。農曆年之後，張小姐發覺公司仍未發放該筆年終酬金，於是向店舖負責人查詢，但獲回覆公司只按盈利多少，以及個別員工的表現而發放「賞贈性」的酬金。由於聘請張小姐的店舖經理已離職，公司亦沒有與張小姐簽訂書面僱傭合約，雙方為她應否享有年終酬金各執一詞。

個案剖析

由於張小姐和僱主只以口頭形式訂立僱傭合約，亦沒有說明僱主發放年終酬金的準則，所以引致是次勞資糾紛。若僱員在入職前，勞資雙方訂立書面僱傭合約，清楚列明各項僱傭條件，例如發放年終酬金的準則、酬金期及支付日期等，便可避免有關爭拗，雙方的權益亦得到保障。

^{註 1} 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。如屬非賞贈性的年終酬金，僱員在一個酬金期內按照連續性合約受僱不少於 3 個月，被僱主解僱（但並非因犯嚴重過失而被即時解僱），或在酬金期滿後仍然繼續受僱，便可按比例獲部分年終酬金。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。

個案四

通知協議合理公平

炳叔是地盤判頭。除薪金數額及上班時間外，炳叔一向沒有詳細向他的僱員說明其他僱傭條件，只表示一切以「行規」為準。最近，他的一名工人明仔表現欠理想，炳叔決定以他認定的「行規」—即七天通知期解僱明仔。可是，明仔堅持雙方沒有預先協定解僱通知期，要求炳叔按《僱傭條例》的規定，給他一個月通知期或代通知金^{註 2}。

個案剖析

在上述個案中，雙方的糾紛源於炳叔與明仔商討僱傭條件時，沒有清楚交待終止合約所需的通知期。由於雙方對何謂「行規」的理解意見不一，而引致爭拗，如未能解決，最終可能要待法庭作出裁決。

如炳叔與明仔有訂立書面合約，並清楚列明各項僱傭條件，尤其是雙方在終止僱傭合約時，給與對方一個合理和公平的通知期限。譬如雙方協定的通知期為七天，則無論是明仔辭職，或炳叔解僱明仔，只需要給予對方七天的通知，便可避免以上情況。

因此，僱員在入職前，應與僱主協定聘用的條件，包括終止合約的通知期，無論該通知期是七天、一個月或其他時限，必須雙方同意，並於僱傭合約中列明。如僱員遇有不明白的地方，應主動向僱主查詢。

^{註 2} 終止僱傭合約的通知合期/代通知金—是指僱主或僱員在終止合約時，須給予對方適當的通知期或代通知金。僱主和僱員可在符合《僱傭條例》的規定下，自行訂立通知期的長度。如僱傭合約沒有明確訂明通知期，則須按《僱傭條例》的規定。詳情請參考勞工處編印的《僱傭條例簡明指南》。

IV. 訂立書面僱傭合約重點一覽

僱主

- 應了解有關勞工法例的規定。
- 應以合理和公平的原則訂立僱傭合約條款，例如雙方同意的薪酬福利及終止僱傭合約的通知期等。
- 應在僱員就職前，向他詳細說明僱傭條件。
- 應在書面僱傭合約上列明僱傭條件。
- 應在簽訂書面僱傭合約後，給予僱員一份合約副本。

僱員

- 應主動了解僱傭條件，如有不明白或不清楚的地方，應要求僱主詳細解釋。
- 應細心閱讀合約內的所有條款，特別是涉及財務責任的條文，例如是否有條文規定，如僱員在指定時限前離職，便要作出賠償、或要求僱員在入職前繳交大筆費用等，以決定是否與僱主訂立有關合約。
- 應完全明白及同意僱傭合約內容才簽署。
- 不應誤以為可藉「不明白合約內容」、「僱主要求即時簽約」等理由免卻他們的法律責任而輕率簽約。
- 合約訂立後，可向僱主索取一份副本。

附錄

「僱傭合約樣本」

為協助僱主與僱員訂立書面僱傭合約，勞工處特別編印了一份「僱傭合約樣本」，供僱主及僱員參考。

該樣本主要涵蓋僱員在《僱傭條例》下可享有的法定權益及保障。詳情請參閱《僱傭條例》的原文或勞工處編印的《僱傭條例簡明指南》，或瀏覽以下網頁：

律政司網頁的電子版香港法例

<http://www.elegislation.gov.hk>

《僱傭條例簡明指南》

<http://www.labour.gov.hk/tc/public/ConciseGuide.htm>

填寫僱傭合約須知 - 一般注意事項

http://www.labour.gov.hk/tc/public/emp_cont/index.htm

僱傭合約樣本

本僱傭合約由 _____ (以下簡稱「僱主」)與
_____ (以下簡稱「僱員」)於 _____ 年 _____ 月 _____ 日
訂立，雙方同意遵守下列僱傭條款及條件：

1. 受僱日期† 由 _____ 年 _____ 月 _____ 日起生效，
 直至任何一方終止合約為止。
 定期合約，為期 _____ *天/星期/月/年，至 _____ 年 _____ 月 _____ 日
_____ 止。

2 試用期 無 有，試用期為 _____ *天/星期/月

3. 受僱職位 / 部門 _____

4. 工作地點 _____

5. 工作時間† 固定工作時間，每星期 _____ 天
每天 _____ 小時，由 *上/下午 _____ 時至 *上/下午 _____ 時
及 *上/下午 _____ 時至 *上/下午 _____ 時

須輪班，輪班時間，*每天工作 _____ 小時
由 *上/下午 _____ 時至 *上/下午 _____ 時
或 *上/下午 _____ 時至 *上/下午 _____ 時

須輪班，每*星期/月工作 _____ 天，總工作時數 _____ 小時

其他 _____
(請詳細說明工作時間的安排及工作時數)

6. 用膳時間† 固定，由*上/下午 _____ 時至 *上/下午 _____ 時， *有 / 無薪
 非固定，每天 _____ *分鐘/小時， *有 / 無薪

用膳時間 *屬於/不屬於工作時數。

7. 休息日 逢星期 _____ 及 *有 / 無薪

輪休 (每*星期/月 _____ 天) 及 *有 / 無薪
(僱員每 7 天可享有不少於 1 天休息日)

†請在適用的條款加上✓號

*請將不適用者刪去

2/2017

8. 工資

(a) 工資率[†]

底薪每*小時 / 天 / 星期 / 月\$ _____

另加以下津貼：

膳食津貼每 *天 / 星期 / 月\$ _____

交通津貼每 *天 / 星期 / 月\$ _____

勤工獎 \$ _____ (金額)

(請詳加說明支付條件、計算方法等)

其他 (如佣金、小賬) \$ _____ (金額)

(請詳加說明支付條件、計算方法、支付日期等)

(b) 超時工作工資[†]

工資按每小時 \$ _____ 計算

工資按 *正常工資 / _____ % 正常工資 計算

(c) 工資支付及 工資期[†]

每月壹次，於每月_____日支付，工資期由 _____日至
*當月/下月_____日。

每月兩次，分別

(i) 於*當月/下月_____日支付，工資期由 _____日至 *當月/下月
_____日；及

(ii) 於*當月/下月_____日支付，工資期由 _____日至*當月/下月
_____日。

每*_____天/ _____星期支付一次，工資期由_____至 _____。

9. 假期

僱員可享有：

按《僱傭條例》規定的法定假日

公眾假期

另加其他假期 (請說明) _____

10. 有薪年假[†]

僱員可根據《僱傭條例》的規定享有有薪年假 (日數由 7 天至 14 天不等，視乎該僱員受僱年期而定)。

僱員可根據公司的規定享有有薪年假 (請說明) _____

[†]請在適用的條款加上✓號

*請將不適用者刪去

11. 產假薪酬 僱員可根據《僱傭條例》的規定享有產假及產假薪酬。
僱員可根據公司的規定享有產假及產假薪酬（請說明） _____
-
12. 侍產假薪酬 僱員可根據《僱傭條例》的規定享有侍產假及侍產假薪酬。
僱員可根據公司的規定享有侍產假及侍產假薪酬（請說明） _____
-
13. 疾病津貼 僱員可根據《僱傭條例》的規定享有疾病津貼。
僱員在以下情況可根據公司的規定，享有疾病津貼：
- 病假_____天或以下，僱員*必須 / 不須提交適當的醫生證明書；
- 病假_____天或以上，僱員須提交適當的醫生證明書
其他（請說明） _____
-
14. 終止僱傭合約 通知期為 _____ *天/星期/月或相等之代通知金（通知期不少於7天）
試用期內（如適用）：
-第壹個月內：無須給予通知或代通知金
- 第壹個月以後：通知期為 _____ *天/星期/月或相等之代通知金
（通知期不少於7天）
15. 年終酬金† 僱員每服務滿一個酬金期，可領取*一筆酬金 \$_____ 或
_____個月底薪 / 正常工資。
酬金期為
壹*公 / 農曆年
指明期間，由_____月_____日至_____月_____日
支付日期為隨後的 *公 / 農曆新年前 _____ 天內。
16. 強制性公積金計劃 僱主及僱員依照《強制性公積金計劃條例》的規定向強制性公積金計劃供款。
僱主在強制性供款之上會向強制性公積金計劃提供自願性供款，每月的供款*為_____元 / 僱員月薪的_____ %。
僱員在強制性供款之上會向強制性公積金計劃提供自願性供款，每月的供款*為_____元 / 僱員月薪的_____ %。
17. 颱風時當值† 當八號或以上風球懸掛時，僱員需要上班。除工資外，僱員並可獲發 *颱風當值津貼 / 交通津貼 \$_____ 或 _____ %正常工資。
當八號或以上風球懸掛時，僱員無需上班，工資不會被扣減。當八號或以上風球於下班前不少於 _____ 小時前除下，僱員需要上班。

†請在適用的條款加上✓號

*請將不適用者刪去

2/2017

18. 黑色暴雨

警告時當值†

當黑色暴雨警告生效期間，僱員需要上班。除工資外，僱員並可獲發 *
暴雨當值津貼 / 交通津貼 \$ _____ 或 _____ %正常工資。

當黑色暴雨警告生效期間，僱員無需上班，工資不會被扣減。當
黑色暴雨警告於下班前不少於 _____ 小時前除下，僱員需要上班。

19. 其他

僱員可根據《僱傭條例》、《最低工資條例》、《僱員補償條例》或其他有
關條例的條文享有其他權利、利益或保障。

(如適用)另根據 *公司手冊 / _____
公布的其他規則和規章、權利、利益或保障也成為本合約的一部分。

僱主及僱員雙方均清楚明白上述各項內容，並同意簽字作實。雙方均須保存一份
合約文本作日後參考。

僱員簽名

僱主或代表簽名

姓名： _____

姓名： _____

香港身份證號碼： _____

職位： _____

日期： _____

日期： _____

公司印鑑

†請在適用的條款加上✓號

*請將不適用者刪去

查詢

查詢熱線: 2717 1771 (此熱線由「1823」接聽)

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>