

僱用紀錄要妥
勞資權益保障多



備存工資和 僱用紀錄



勞工處

引言

本小册子简述在《雇佣条例》(香港法例第57章)下与工资及雇佣纪录有关的主要条文，并提供样本及法定表格供雇主参考及使用。雇员亦可使用这些表格记录自己的工资及雇佣资料，以保障本身的权益。

雇主可按照《雇佣条例》的规定自行编订工资及雇佣纪录，亦可参考本小册子提供的工资及雇佣纪录的表格样本(第IV章附录一至五)。此外，根据《雇佣条例》的规定，雇主必须以指定法定表格记录女性雇员的「产假及产假薪酬」，有关表格载列于第IV章附录六。

如欲了解本小册子提及法定权益的详情，请参阅《雇佣条例》的原文或劳工处编印的《雇佣条例简明指南》，或浏览以下网页：

律政司网页的电子版香港法例：

www.elegislation.gov.hk



劳工处编印的《雇佣条例简明指南》：

www.labour.gov.hk/chs/public/ConciseGuide.htm



本小册子的内容亦已上载于以下网页：

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



目录

	页数
I. 雇主在《雇佣条例》下的责任	3
II. 备存工资及雇佣纪录的好处	8
III. 备存工资及雇佣纪录的要点	11
IV. 工资及雇佣纪录表格	14
附录一：工资及总工作时数纪录表格样本	16
附录二：法定假日纪录表格样本	18
附录三：有薪病假纪录表格样本	22
附录四：年假纪录表格样本	26
附录五：待产假纪录表格样本	30
附录六：分娩假期纪录法定表格	34

I

雇主在 《雇佣条例》 下的责任



I. 雇主在《雇佣条例》下的责任

1. 根据《雇佣条例》第49A条的规定，雇主须备存**每名雇员**（不论其受雇名称为「全职雇员」、「兼职雇员」、「长工」、「散工」、还是「替工」）在过去12个月雇佣期内的工资和雇佣纪录。这些纪录必须载有每名雇员的以下纪录：

- 姓名及身分证号码；
- 开始受雇日期；
- 所担任的职位名称；
- 每段工资期所得的工资；
- 雇员由2024年5月1日至2025年4月30日每个工资期所得的工资（如雇员在2025年5月1日（即取消强制性公积金「对冲」安排的生效日期）前入职）；
- 工资期；
- 可享有及已放取的有薪年假、病假、产假、待产假及法定假日，以及获支付有关款项的细则；
- 年终酬金的款额及酬金期（如适用）；
- 终止合约所需的通知期；及
- 终止雇佣日期（如适用）。

2. 除上述纪录外，雇主亦须备存下列雇佣纪录：

- **总工作时数纪录**：如雇员属法定最低工资适用的雇员^(注1)，及雇主须就该工资期支付予雇员的工资**少于《雇佣条例》附表9指明的款额**^(注2)。
- **实习学员^(注3)的证明文件**：如雇员属《最低工资条例》内的实习学员，雇主须备存有关机构发出的资料文件或其副本，以证明有关的工作期是在该机构提供的经评审课程或非本地教育课程有关连的情况下安排或认可的。

注1：法定最低工资适用于所有雇员，不论他们是全职、兼职或临时雇员，也不论他们是否按《雇佣条例》下的连续性合约受雇，但不适用（1）《雇佣条例》所不适用人士；（2）留宿家庭佣工；及（3）实习学员及某类工作经验学员。有关法定最低工资的适用范围及其他详情，可参阅劳工处印备的小册子及单张。

注2：《雇佣条例》附表9内每月金额上限中工资的涵义，与《最低工资条例》下工资涵义相同。

注3：实习学员指学生雇员（1）进行由《最低工资条例》附表1指明的本地教育机构安排或认可的工作实习，而这实习属该教育机构向该学生提供的全日制经评审课程的必修或选修部分；或（2）居于香港，并进行由某机构安排或认可的工作实习，而这实习属该机构向该学生提供的学位或更高层次的非本地学术资格的全日制教育课程的必修或选修部分。

- **正处于获豁免学生雇用期的工作经验学员** ^(注4) **的证明文件**：如雇员属《最低工资条例》内的工作经验学员，雇主须备存该雇员提供的法定声明或其副本，核实该雇员不曾于同一公历年内开始另一获豁免学生雇用期及备存有关机构发出的资料文件或其副本，以证明该雇员正修读有关的经评审课程或非本地教育课程。

注4：工作经验学员指学生雇员（1）修读由《最低工资条例》附表1指明的本地教育机构提供的全日制经评审课程；或（2）居于香港，并修读学位或更高程度的非本地学术资格的全日制教育课程，而该学生在开始受雇时仍未满26岁，以及与雇主协议为期不多于连续59天的获豁免学生雇用期，并符合以下条件（a）该学生不曾于同一公历年内开始另一获豁免学生雇用期；以及（b）该学生已就（a）项的事实作出法定声明，并向雇主提供有关的法定声明或其副本。

3. 工资纪录必须存放在雇主的营业地点或雇员的受雇地点，并须在**雇员离职后6个月内继续保存**。

根据《雇佣条例》第63D的规定，雇主未有保存工资及雇佣纪录，可被检控，一经定罪，最高可被罚款1万元。

根据《雇佣条例》第72条的规定，劳工处职员可检查工资及雇佣纪录、查问有关人士及检取任何看似与《雇佣条例》所订罪行有关的证据。任何人士不遵行有关规定，可被检控，一经定罪，最高可被罚款10万元及监禁1年。我们建议雇主将雇佣纪录保存在雇员受雇的地点，以便劳工处职员查阅。

II

备存工资 及雇佣纪录 的好处



II. 备存工资及雇佣纪录的好处

1. 保障双方的权益，减少不必要的劳资纠纷

雇主备存准确、清晰及完整的工资及雇佣纪录，例如工资收据、工时纪录、粮单、解雇信、辞职信、银行转账证明、强积金供款纪录、雇佣合约、出勤表，以及加班及假期纪录，有助保障双方的权益，减少雇主雇员间不必要的劳资纠纷。

每次支付雇员工资时，雇主应尽可能向雇员提供一份结算表，列明雇员在有关工资期内的工资详情，包括：(a) 雇员所赚取的款项—包括基本工资、佣金、超时工作工资、津贴及花红等款项的详情；以及 (b) 雇员工资被扣除款项的详情及扣除理由。

2. 协助雇主准确计算雇员的法定权益

根据《雇佣条例》，雇主在计算雇员的法定权益（例如假日薪酬、年假薪酬、疾病津贴、产假薪酬、侍产假薪酬、年终酬金，以及代通知金等）时，须参考雇员在过去12个月（或雇员受雇于雇主的较短期间）内所赚取的每日或每月平均工资。

在计算每日（或每月）平均工资时，雇员如因以下情况，没有获取工资或全部的工资，该期间连同当中雇员所获得的款额须一并剔除：

(i) 雇员放取任何下述假期：

- 《雇佣条例》列明的假期（即休息日、法定假日、年假、产假、侍产假或病假日）；
- 《雇员补偿条例》列明的工伤病假；或
- 在雇主同意下放取的假期。

(ii) 雇员在正常工作日不获其雇主提供工作。

因此，准确、详尽及完整的工资、出勤及休假纪录，对雇主计算雇员有关法定权益十分重要。

3. 协助雇主制定长远的人力资源政策及规划

部分工资及雇佣纪录，例如加班纪录、培训纪录及工作表现评核报告等，为人力资源的规划提供有用的资料，对机构的长远发展，亦有莫大的作用。

III

备存工资 及雇佣纪录 的要点



III. 备存工资及雇佣纪录的要点

除《雇佣条例》的规定外，雇主在备存工资及雇佣纪录时，亦应注意以下几点：

保密性

- 雇主应妥善保存雇员的所有个人及雇佣纪录，不可将有关资料外泄。

一致性

- 雇主宜设立一套划一、准确及可靠的备存纪录制度。

灵活性

- 备存纪录制度宜可灵活地改动，以配合机构未来的转变及发展。

定期检讨

- 雇主应定期检讨备存雇佣纪录的制度，以确保其效用。应注意的范围包括：
 - » 收集的资料是否有用及必须？
 - » 有没有向专责处理纪录的员工提供足够的培训？
 - » 现行的纪录备存制度是否有地方需要改善？

《个人资料(私隐)条例》

- 雇主应遵从《个人资料(私隐)条例》，以及由个人资料私隐专员根据该条例发出的《人力资源管理实务守则》。

有关以上条例及守则的详情，可浏览个人资料私隐专员公署的网址。



www.pcpd.org.hk

或致电

2827 2827

IV

工资及雇佣 纪录表格



(1) 工资及总工作时数纪录

根据《雇佣条例》第49A条的规定，雇主须备存每名雇员在**过去12个月**雇佣期内的工资及总工作时数^(注1)纪录（详情见第I章「雇主在《雇佣条例》下的责任」）。



注1：按《雇佣条例》第49A条的规定，如雇员属法定最低工资适用的雇员及须就该工资期支付予雇员的工资少于《雇佣条例》附表9指明的款额，雇主便须备存该雇员于该工资期的总工作时数纪录。

附录一：「工资及总工作时数纪录表格样本」



雇员姓名：_____

工资期	总工作时数 ^(注1)	支付数目	支付日期 ^(注2)	计算细则 ^(注3)

注1：按《雇佣条例》第49A条的规定，如雇员属法定最低工资适用的雇员及须就该工资期支付予雇员的工资少于《雇佣条例》附表9指明的款额，雇主便须备存该雇员于该工资期的总工作时数纪录。

注2：按《雇佣条例》第23条的规定，工资在工资期最后一天完结时即到期支付，雇主必须尽快支付所有工资给雇员，在任何情况下不得迟于工资期届满后7天。

注3：请列明：(a) 已支付给雇员的法定假日薪酬；以及 (b) 已支付工资的详情，包括雇员所赚取的款额（包括基本工资、佣金、各类津贴及超时工作工资等）及从雇员工资扣除款项的详情及理由，以方便日后计算雇员的法定权益，例如有关法定假日、年假、疾病津贴、产假、侍产假、年终酬金，以及代通知金等的款额。有关计算这些法定权益的详情，请参阅《雇佣条例》的原文或本处编印的《雇佣条例简明指南》。

(2) 法定假日纪录

- 根据《雇佣条例》第49A条的规定，雇主须备存每名雇员在过去12个月雇佣期内的工资和雇佣纪录，包括雇员可享有及已放取的法定假日，以及**已获支付**给雇员有关款项的细则。
- 法定假日纪录的表格样本见附录二。

法定假日的重点

- 所有雇员，不论服务年资的长短，均可享有法定假日。如雇员在紧接法定假日之前已按「连续性合约」^(注)受雇满3个月，便可享有假日薪酬。雇主最迟须于法定假日后的第一个发薪日支付假日薪酬给雇员。
- 每日假日薪酬相等于雇员在法定假日当天或法定假日首天前的12个月（或雇员受雇于雇主的较短期间）内，所赚取的每日平均工资。在计算每日平均工资时，雇员如因前述列明的情况（见第II章第2点），而未能获取工资或全部的工资，则有关的期间连同雇员当中所获得的款额，均须剔除。
- 如果雇主要求雇员在法定假日工作，须在事前48小时通知雇员，并在原定假日前或后60天内安排另定假日给雇员。如双方同意，雇主可在法定假日或另定假日前或后30天内安排代替假日给雇员。

注：雇员如符合以下条件，他便属根据「连续性合约」受雇：

1. 雇员连续受雇于同一雇主四星期或以上；及
2. 雇员的工作时数符合以下其中一项条件：
 - (i) 他每星期最少工作17小时；或
 - (ii) (当他在某一星期工作少于17小时) 他在该星期及其紧接过去三星期组成的四星期期间¹工作不少于68小时²。

¹ 雇员在此四星期期间受雇于有关雇主。

² 有关条文载于《2025年雇佣（修订）条例》，并由2026年1月18日起适用。在此日期前的雇佣期，雇员仍须连续受雇于同一雇主四星期或以上，每星期最少工作18小时才符合「连续性合约」规定。

附录二：「法定假日纪录表格样本」



雇员姓名：_____ 年度：_____

法定假日 (注1)	雇员放取假日的日期 (注2)
1. 一月一日	
2. 农历年初一	
3. 农历年初二	
4. 农历年初三	
5. 清明节	
6. 复活节星期一 (注3)	
7. 劳动节(五月一日)	
8. 佛诞	
9. 端午节	
10. 香港特别行政区成立纪念日(七月一日)	
11. 中秋节翌日	
12. 国庆日(十月一日)	
13. 重阳节	
14. 冬节 或 圣诞节 (注4)	
15. 圣诞节后第一个周日	

注1：如法定假日适逢雇员的休息日，雇主应安排雇员于翌日放取该法定假日，惟该翌日须并非法定假日、另定假日、代替假日或休息日。

注2：请于空格内填上给予雇员法定假日、另定假日或代替假日的日期。支付假日薪酬的款额可载于工资纪录内。请参考「工资及总工作小时数纪录表格样本」。

注3：由2026年起，复活节星期一新增为《雇佣条例》下的法定假日。2028年及之后新增的法定假日表列如下：

年份	新增法定假日	法定假日日数
2028年起	耶稣受难节	16
2030年起	耶稣受难节翌日	17

注4：由雇主选择。请将不适用者删去。

(3) 有薪病假纪录

根据《雇佣条例》第37条的规定：

- 雇主必须备存一份纪录，载列**每名雇员**的：
 - (a) 开始及终止雇佣合约的日期；
 - (b) 根据第33条所累积的全部有薪病假日数，包括第1及第2类有薪病假的总数；
 - (c) 根据第33条所放取可获发给疾病津贴的全部有薪病假日数，及从第1或第2类有薪病假日数中扣除的纪录；及
 - (d) 所获付给的全部疾病津贴，及已获付给疾病津贴的病假日期。
- 上述纪录必须于雇员放毕有薪病假复工后7天内由雇员签署作实。雇员并有权查看病假纪录。
- 有薪病假纪录的表格样本见附录三。

疾病津贴的重点

- 雇员按「连续性合约」受雇，在最初受雇的12个月内每服务满1个月，便可累积2天有薪病假；之后每服务满1个月可累积4天。有薪病假可在整个受雇期间持续累积，但在任何时间不得超过120天。
- 雇员如已累积足够的有薪病假，而病假不少于连续4天并能出示：*(i)*适当的医生证明书^(注1)；或*(ii)*就因遵守按第599章《预防及控制疾病条例》施加的指定防疫规定的活动限制要求而缺勤，雇员须出示有关要求的证明^(注2)，便可在病假期间享有疾病津贴。
- 每日疾病津贴额相等于雇员在当天或病假首天前的12个月（或雇员受雇于雇主的较短期间）内，所赚取的每日平均工资额的五分之四。在计算每日平均工资时，雇员如因前述列明的情况（见第II章第2点），而未能获取工资或全部的工资，则有关的期间连同雇员当中所获得的款额，均须剔除。
- 怀孕雇员因产前检查、产后治疗或流产而缺勤的日子，均属病假日。如雇员已累积足够的有薪病假，及能够出示适当的医生证明书（就产前检查而言，除了医生证明书外，雇员亦可出示到诊证明书）^(注1)，则雇员每一天病假均可享有疾病津贴。

注1： 医生证明书须指明雇员不适宜工作的日数，及导致该雇员不适宜工作的疾病或损伤性质。就产前检查而言，除了医生证明书外，雇员亦可出示注册医生、注册中医、注册助产士或注册护士所签发的到诊证明书。到诊证明书须列明雇员曾接受产前检查及有关日期；到诊证明书不适用于在2020年12月11日之前进行的产前检查。

注2： 适用于2022年6月17日或之后雇员因遵守活动限制要求而缺勤所放取的病假，而施行活动限制要求的指定防疫规定订明于《雇佣条例》附表12的第1部。有关要求的证明是指政府发出的书面或电子形式文件，或电子数据。相关证明须显示雇员姓名或足以识辨雇员身分的资料、活动限制要求的种类，及该限制有效期的开始及结束日期。

(4) 年假纪录

- 根据《雇佣条例》第41G条的规定，雇主必须备存下列纪录：
 - (a) 每名雇员开始及终止雇佣合约的日期；
 - (b) 每名雇员所放取的每段年假的开始及终止日期；
 - (c) 雇主为给予其任何雇员年假而停业或部分停业的每段期间的开始及终止日期；及
 - (d) 每名雇员收取的全部年假薪酬。
- 有薪年假纪录的表格样本见附录四。

有薪年假的重点

- 雇员按「连续性合约」受雇满12个月，便可享有有薪年假。有薪年假日数按雇员受雇年资由7天递增至最高14天。
- 每日年假薪酬相等于雇员在紧接年假当天或年假首天前的12个月（或雇员受雇于雇主的较短期间）内，所赚取的每日平均工资款额。在计算每日平均工资时，雇员如因前述列明的情况（见第11章第2点），而未能获取工资或全部的工资，则有关的期间连同雇员当中所获得的款额，均须剔除。
- 如年假期间内适逢休息日或法定假日，该日应视作年假，而雇主必须为雇员另定休息日或法定假日。

(5) 侍产假纪录

- 根据《雇佣条例》第49A条的规定，雇主须备存每名雇员在过去12个月雇佣期内的工资和雇佣纪录，包括雇员已放取的侍产假及已获支付的侍产假薪酬的详情。
- 侍产假纪录表格样本见附录五。

法定侍产假的重点

- 如果男性雇员的子女于2019年1月18日或之后出生，并在紧接放取侍产假的日子前已按「连续性合约」受雇，及按法例的相关规定通知雇主，便可就其配偶/伴侣每次分娩享有5^(注1)天侍产假。
- 雇员可在婴儿的预计出生日期前4个星期至自确实出生日期当日起计的14^(注2)个星期内的任何日子放取侍产假（可连续或分开逐日放取）。
- 如符合下列条件，男性雇员可享有侍产假薪酬：
 - (a) 在紧接放取侍产假的日子前，已按连续性合约受雇不少于40星期；及
 - (b) 在以下日期前，向雇主提供所需文件（以较早者为准）：
 - (i) 在放取首天侍产假后的12个月内；或
 - (ii) 如雇员已停止受雇，则须于停止受雇后6个月内。
- 侍产假薪酬的每日款额相等于雇员在放取侍产假前的12个月（或雇员受雇于雇主的较短期间）内，所赚取的每日平均工资的五分之四。在计算每日平均工资时，雇员如因前述列明的情况（见第11章第2点），而未能获取工资或全部的工资，则有关的期间连同雇员当中所获得的款额，均须剔除。

注1：如合资格男性雇员的子女出生日期是2015年2月27日或之后但在2019年1月18日之前，便可就其配偶/伴侣每次分娩享有3天侍产假。

注2：如婴儿的出生日期是在2020年12月11日之前，则为自自婴儿确实出生日期当日起计的10个星期内。

(6) 分娩假期纪录

- 根据《雇佣条例》第15B条的规定，凡雇用女性雇员的雇主须按**劳工处处长指明的格式**保存纪录，记载女性雇员：
 - (a) 所放取的产假；及
 - (b) 获付给的产假薪酬的资料。
- 分娩假期纪录的法定表格见附录六（此表格只提供繁体版）。

产假的重点

- 女性雇员只要在产假开始前按「连续性合约」为雇主服务，并给予雇主怀孕及准备放取产假的通知，便可享有连续14^(注)星期的产假。
- 如符合下列条件，女性雇员可享有产假薪酬：
 - (a) 在所订定的产假开始前，已按连续性合约受雇满40星期；
 - (b) 给予雇主怀孕及准备放取产假的通知，例如向雇主出示证实怀孕的医生证明书；及
 - (c) 如雇主有提出要求，已向雇主递交医生证明书说明其预产期。
- 产假薪酬须以该雇员在产假首天前的12个月（或雇员受雇于雇主的较短期间）内，所赚取的每日平均工资的五分之四计算。在计算每日平均工资时，雇员如因前述列明的情况（见第11章第2点），而未能获取工资或全部的工资，则有关的期间连同雇员当中所获得的款额，均须剔除。

注： 合资格雇员如在2020年12月11日之前分娩，可享有连续10星期的产假。

附錄六：《僱傭條例》（香港法例第五十七章）
 第15B條及第49條（2）款法定表格
 分娩假期紀錄



姓名	開始僱用日期	假期		支付工資		
		分娩前	分娩後	平均工資 每月/每日	支付數目	支付日期

查 詢

查詢熱線：2717 1771

(此熱線由「1823」接听)

勞工處網頁：www.labour.gov.hk

亲临劳资关系科各分区办事处：



www.labour.gov.hk/chs/tele/lr1.htm



劳工处