

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》。