

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)
一月一日	
农历年初一	
农历年初二	
农历年初三	
清明节	
劳动节（五月一日）	
佛诞	
端午节	
香港特别行政区成立纪念日（七月一日）	
中秋节翌日	
国庆日（十月一日）	
重阳节	
冬节或圣诞节 ^(注3)	
圣诞节后第一个周日 ^(注4)	

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「工资及总工作时数纪录表格样本」。

注 3: 由雇主选择。请将不适用者删去。

注 4: 由 2024 年起，圣诞节后第一个周日新增为《雇佣条例》下的法定假日。由 2026 年起，法定假日会再逐步递增至 17 天如下：

年份	新增法定假日	法定假日日数
2026 年起	复活节星期一	15
2028 年起	耶稣受难节	16
2030 年起	耶稣受难节翌日	17