

附錄二：「法定假日紀錄表格樣本」

僱員姓名： _____ 年度： _____

法定假日 (註 1)	僱員放取假日的日期 (註 2)
一月一日	
農曆年初一	
農曆年初二	
農曆年初三	
清明節	
勞動節 (五月一日)	
佛誕	
端午節	
香港特別行政區成立紀念日 (七月一日)	
中秋節翌日	
國慶日 (十月一日)	
重陽節	
冬節 或 聖誕節 (註 3)	
聖誕節後第一個周日 (註 4)	

註 1： 如法定假日適逢僱員的休息日，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。

註 2： 請於空格內填上給予僱員法定假日、另定假日或代替假日的日期。支付假日薪酬的款額可載於工資紀錄內。請參考「工資及總工作時數紀錄表格樣本」。

註 3： 由僱主選擇。請將不適用者刪去。

註 4： 由 2024 年起，聖誕節後第一個周日新增為《僱傭條例》下的法定假日。由 2026 年起，法定假日會再逐步遞增至 17 天如下：

年份	新增法定假日	法定假日日數
2026 年起	復活節星期一	15
2028 年起	耶穌受難節	16
2030 年起	耶穌受難節翌日	17