使用書面僱傭合約

書面合約訂清楚
僱傭雙方保障多

- 問清問楚
- 睇清睇楚
- 雙方同意
- 合約副本

勞工處

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：

www.labour.gov.hk/tc/public/pdf/wcp/WrittenContract.pdf

目錄

頁數

I. 訂立書面僱傭合約應注意的事項 1

(1) 簽署僱傭合約前 1

(2) 簽署僱傭合約後 3

個案一：僱主可拒絕給予僱員僱傭合約副本？ 5

II. 僱傭合約條款不可減少僱員的法定僱傭權益及保障 6

個案二：僱員是否須遵守一些未符合《僱傭條例》的合約條款？ 6

III. 訂立書面僱傭合約的好處 8

個案三：列出條件 減少紛爭 9

個案四：通知協議 合理公平 10

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、工作條件（包括工作時間及超時工作補償安排）、假期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）。

如有其他與僱傭相關的條件，例如工作時間、超時工作補償安排及假日安排等，亦應清楚說明。

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，例如假若僱員或需間中超時工作，有關的超時工作補償安排是否清晰？

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。

此外，僱主如基於以下情況不合理地更改僱傭合約條款，僱員可根據《僱傭條例》向僱主提出補償的申索：

- 僱員按連續性合約受僱；
- 僱主未經僱員同意而更改僱傭合約條款；
- 僱傭合約並沒有明文規定僱主可以作出該項更改；以及
- 僱主並非基於條例規定的正當理由更改僱傭合約條款。

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，僱主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，僱主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，更可享有法定假日薪酬。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，張小姐發覺僱主仍未發放該筆年終酬金，於是向店舖負責人查詢，但獲回覆僱主只按盈利多少，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，僱主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。

註2 終止僱傭合約的通知期或代通知金 – 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》。

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，給予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。

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、工作條件（包括工作時間及超時工作補償安排）、假期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
www.elegislation.gov.hk

《僱傭條例簡明指南》
www.labour.gov.hk/tc/public/ConciseGuide.htm

「編寫僱傭合約須知」
www.labour.gov.hk/tc/public/pdf/wcp/Notes_for_preparing_an_employment_contract_tc.pdf

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

及 *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等）

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

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 $_____

（請詳加說明支付條件及計算方法等）

☐ 其他 （如佣金、小賬）$ _____

（請詳加說明支付條件、計算方法及支付日期等）

(b)支付日期及工資期† ☐ 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

- 於 **當月 / 下月*_____日支付，工資期由_____日至 **當月 / 下月*_____日；及
- 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. 超時工作補償† ☐ 以超時工資作償：

☐ 超時工資按每小時 $ _____ 計算

☐ 超時工資按 **正常工資 / _____ %正常工資* 計算

☐ 其他 _____

（請詳加說明支付條件及計算方法等）

☐ 以補假作償：_____

（請詳加說明給予條件及計算方法等）

10. 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） _____

11. 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）。

☐ 僱員可根據僱主的規定享有有薪年假 （請說明） _____

12. 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。

☐ 僱員可根據僱主的規定享有產假及產假薪酬 （請說明） _____

13. 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。

☐ 僱員可根據僱主的規定享有侍產假及侍產假薪酬 （請說明） _____

†請在適用的條款加上✓號

*請將不適用者刪去

14. 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僱主的規定，享有疾病津貼（請說明）

_____

15. 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）

16. 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。

17. 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*** $_____ / 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 *** $_____ / 僱員月薪的 _____%**。

18. 惡劣天氣及「極端情況」下的工作安排

A. 熱帶氣旋警告下的工作安排†

☐ 當八號或更高熱帶氣旋警告信號（八號或更高信號）生效期間，僱員需要當值。除正常工資外，僱員可獲發當值津貼每小時

***$ _____ 或 _____ %正常工資**。

如接班的僱員因八號或更高信號生效，或因實際困難未能返回工作地點上班，而僱主因運作需要要求上一班的僱員繼續當值協助，僱員就延長的工作時間，每小時可獲發 ***多於正常工資 $ _____ 或 _____ %正常工資** 的津貼。

†請在適用的條款加上✓號

*請將不適用者刪去

[在八號或更高信號下，僱主 ***有 / 沒有*** 為僱員提供接送服務，僱員可獲發交通津貼 $_____ 或實際的交通費，以較高者計算。]

☐ 當八號或更高信號生效期間，僱員無需上班，工資不會受影響。

當八號或更高信號於工作時間結束前 _____ 小時或以上取消，而政府並無作出「極端情況」公布[註]，僱員應盡量在 _____ 小時內返回工作崗位。

B.「極端情況」下的工作安排†

☐ 當政府作出「極端情況」公布，僱員需要在「極端情況」生效[註]期間當值。除正常工資外，僱員可獲發當值津貼每小時
$_____ 或 _____%正常工資。

如接班的僱員因「極端情況」生效，或因實際困難未能返回工作地點上班，而僱主因運作需要要求上一班的僱員繼續當值協助，僱員就延長的工作時間，每小時可獲發 ***多於正常工資 $ _____ 或 _____ %正常工資*** 的津貼。

[在「極端情況」生效期間，僱主* ***有 / 沒有*** 為僱員提供接送服務，僱員可獲發交通津貼 $_____ 或實際的交通費，以較高者計算。

☐ 當政府作出「極端情況」公布，「極端情況」生效[註]期間，僱員無需上班，工資不會受影響。

當「極端情況」於工作時間完結前 _____ 小時或以上結束，僱員應盡量在 _____ 小時內返回工作崗位。

（註：詳情請參考勞工處的《惡劣天氣及「極端情況」下工作守則》）

C. 黑色暴雨警告信號下的工作安排†

☐ 當黑色暴雨警告信號生效期間，僱員如須額外當值，除正常工資外，僱員可獲發當值津貼每小時
$_____ 或 _____%正常工資。

如接班的僱員因黑色暴雨警告信號生效，或因實際困難未能返回工作地點上班，而僱主因運作需要要求上一班的僱員繼續當值協助，僱員就延長的工作時間，每小時可獲發 ***多於正常工資 $_____ 或 _____ %正常工資*** 的津貼。

[在黑色暴雨警告信號生效期間，僱主****有 / 沒有*** 為僱員提供接送服務，僱員可獲發交通津貼 $_____ 或實際的交通費，以較高者計算。]

☐ 當黑色暴雨警告信號生效期間，僱員無需上班，工資不會受影響。

當黑色暴雨警告信號於工作時間結束前 _____ 小時或以上取消，僱員應盡量在 _____ 小時內返回工作崗位。

†請在適用的條款加上✓號
*請將不適用者刪去

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

勞工處網頁 ： www.labour.gov.hk

查詢熱線 ： 2717 1771(此熱線由「1823」接聽)

親臨勞資關係科各分區辦事處：		
港島	東港島	香港太古城太古灣道 14 號 12 樓
	西港島	香港薄扶林道 2 號 A 西區裁判署 3 樓
九龍	東九龍	九龍協調道 3 號工業貿易大樓地下高層
	南九龍	九龍旺角聯運街 30 號旺角政府合署 2 樓
	西九龍	九龍深水埗長沙灣道 303 號長沙灣政府合署 10 樓 1009 室
	觀　塘	九龍觀塘觀塘道 388 號創紀之城 1 期 1 座 8 樓 801-806 室
新界	荃　灣	新界荃灣西樓角路 38 號荃灣政府合署 5 樓
	葵　涌	新界葵涌興芳路 166 至 174 號葵興政府合署 6 樓
	屯　門	新界屯門海榮路 22 號屯門中央廣場 22 樓東翼 2 號室
	沙田及大埔	新界沙田上禾輋路 1 號沙田政府合署 3 樓 304 至 313 室

本列表於 2021 年 7 月定稿，相關辦事處的地址或有所變更，最新詳情請瀏覽勞工處網頁 www.labour.gov.hk/tc/tele/lr1.htm 或致電 24 小時查詢熱線。

勞工處出版（2021)