

## 2. 僱傭法例及相關條例

### 2A. 《僱傭條例》

以下是《僱傭條例》中，與人力資源部門日常管理及執行工作相關的規定：

- ✦ 僱傭合約條款
- ✦ 工資
- ✦ 休息日、法定假日及有薪年假
- ✦ 疾病津貼
- ✦ 懷孕僱員保障
- ✦ 年終酬金
- ✦ 終止僱傭
- ✦ 僱傭保障

#### 2A.1 《僱傭條例》概覽

《僱傭條例》保障絕大部分僱員（與僱主一起居住的家庭成員除外），不論其工作時間長短。

《僱傭條例》涵蓋的僱員皆受到該條例基本保障，包括獲發工資及享有法定假日等。



圖1：《僱傭條例》的僱員權利

《僱傭條例簡明指南》第一章：《僱傭條例》的適用範圍提供更多關於受《僱傭條例》保障人士的詳細資料。

<http://www.labour.gov.hk/tc/public/pdf/wcp/ConciseGuide/01.pdf>

---

所有僱主無論何時均須存放每一位僱員在過去12個月內的工資及僱傭紀錄。

紀錄內應列出：

- ❖ 僱員的姓名及身份證號碼
- ❖ 僱員開始受僱的日期
- ❖ 僱員的職位
- ❖ 僱員每個工資期所得的工資
- ❖ 工資期
- ❖ 僱員每個工資期的總工作時數(如適用)
- ❖ 僱員可享有及已放取的有薪年假、病假、產假和假日，以及已支付給僱員有關款項的細則
- ❖ 年終酬金的款額及酬金期(如適用)
- ❖ 終止合約所需的通知期
- ❖ 終止僱傭日期(如適用)

工資及僱傭紀錄必須存放在僱主的營業地點或僱員的受僱地點，並須在僱員離職後6個月內繼續保存這些紀錄。



---

## 2A.2 僱傭合約條款

僱傭合約是指僱主和僱員訂立的僱傭協議。僱傭合約可以書面或口頭方式訂立，並可包含明言或暗示的條款。

在僱員就職前，僱主必須向他詳細說明僱用條件。僱傭合約可包括核心及非核心條款。

### a. 僱傭合約的核心條款：

- ✦ 合約期
- ✦ 工資
- ✦ 工資期
- ✦ 工作地點
- ✦ 工作時間(用膳時間是否計薪)
- ✦ 工作日和休息日(休息日是否計薪)
- ✦ 個人條款，如職位名稱
- ✦ 試用期
- ✦ 終止僱傭的通知期
- ✦ 休假及假日權利
- ✦ 年終酬金(如適用)
- ✦ 獲取其他酌情酬金的資格(如適用)

### b. 僱傭合約的非核心條款：

- ✦ 醫療福利
- ✦ 保險，如人壽保險
- ✦ 可享受津貼，如教育津貼等

#### 僱傭合約範例

《僱傭條例簡明指南》第二章：僱傭合約提供更多關於《僱傭條例》下僱傭合約規定的詳細資料 <http://www.labour.gov.hk/tc/public/pdf/wcp/ConciseGuide/02.pdf>

勞工處亦刊發以下資料以提供更多僱傭合約指引：

「填寫僱傭合約須知」 <http://www.labour.gov.hk/tc/public/pdf/wcp/NoteECsample.pdf>

「僱傭合約樣本」 <http://www.labour.gov.hk/tc/public/wcp/ECsample.doc>

「使用書面僱傭合約(小冊子)」

<http://www.labour.gov.hk/tc/public/pdf/wcp/WrittenContract.pdf>

---

## 2A.3 工資

### a. 工資定義

工資指所有報酬、收入、津貼，包括：

- ✦ 交通津貼
- ✦ 勤工津貼
- ✦ 佣金
- ✦ 如果超時工作薪酬屬固定性質，或超時工作薪酬在過去12個月等於或超過僱員在同一時期的平均月薪的20%，工資便包括超時工作薪酬在內
- ✦ 小費及服務費
- ✦ 特別「一筆過」款項，如休假補薪、簽約額外獎金
- ✦ 特別現金獎勵、認股權

工資並不包括：

- ✦ 僱主提供的居所、教育、食物、燃料、燈光、醫療或用水的費用
- ✦ 僱主為僱員支付的退休計劃供款
- ✦ 屬於賞贈性質或由僱主酌情發放的花紅、津貼或佣金
- ✦ 任何非經常性的交通津貼
- ✦ 任何與交通特惠有關的價值
- ✦ 完成或終止僱傭合約時所付的任何屬賞贈性質的酬金

### b. 扣薪

以下情況允許扣薪：

- ✦ 缺勤－扣薪必須按缺勤時間按比例扣減
- ✦ 損壞或遺失僱主的貨品/財產/設備

其他允許扣薪的情況包括：

- ✦ 收回預支或多付的工資
- ✦ 收回僱主借給僱員的款項
- ✦ 退休計劃/醫療福利計劃
- ✦ 僱主提供的膳食及住宿費用

雖然法律允許扣薪，但扣薪有若干限制：

- ❖ 在任何一個工資期內的扣薪總額不得超過應付總工資的一半，惟以下情況除外：
  - 缺勤
  - 根據法庭發出的扣押入息令，僱員尚有未支付的贍養費
- ❖ 因損壞或遺失貨品、設備或財產而扣薪，扣減金額不得超過損壞或遺失的價值等額，且不得超過300港元。扣減總額不得超過應付總工資的四分之一
- ❖ 因預支或多付工資而扣薪，扣減總額不得超過應付總工資的四分之一

根據《僱傭條例》，倘若僱主：

- ❖ 非法扣除僱員工資，可被檢控，一經定罪，最高可被罰款10萬港元及監禁1年
- ❖ 故意及無合理辯解而不依時支付工資，可被檢控，一經定罪，最高可被罰款35萬港元及監禁3年
- ❖ 故意及無合理辯解而不支付欠薪的利息，可被檢控，一經定罪，最高可被罰款1萬港元

### c. 支付工資

工資

- ❖ 須在工資期最後一天到期日完結時支付。僱主：
  - 必須盡快支付所有工資給僱員，在任何情況下不得遲於工資期屆滿後7天
  - 如果未能依時支付工資，須就欠薪支付利息給僱員
- ❖ 於工作日在以下地點直接支付給僱員：
  - 受僱地點或在任何辦公室；或
  - 僱主專為支付工資而設的其他地點；或
  - 雙方協議的任何其他地點
- ❖ 在僱員的同意下，工資按下列方式支付：
  - 用支票、匯票或郵政匯票付給；或
  - 存入該僱員名下的銀行戶口；或
  - 付給該僱員妥為指定的代理人

惟工資不得在以下地點支付：

- ❖ 任何娛樂場所；或
- ❖ 任何舉辦或進行現金彩票活動、固定賠率投注或彩池投注的地點；或
- ❖ 任何售賣令人醺醉的酒類或危險藥物的地點；或
- ❖ 任何零售商品的店舖

但如該僱員受僱在此等地點或店舖工作，則不在此限。

#### d. 每日平均工資

每日平均工資是用作計算各類款項的基礎：

- ❖ 年假薪酬及以薪代假
- ❖ 法定假日薪酬
- ❖ 疾病津貼
- ❖ 有薪產假
- ❖ 年終酬金
- ❖ 代通知金

每日平均工資的計算：

- ❖ 每日平均工資是根據僱員按《2007年僱傭(修訂)條例》規定的指明日期前12個月期間所賺取的每日平均工資計算。如果僱員受聘不足12個月，每日平均工資則按較短時期計算。
- ❖ 計算步驟如下：
  - 根據休假的類型，確定計薪的指明日期及12個月期間。例如計算7月1日的假日薪酬，應參考去年7月1日至今年6月31日的12個月。如計算12月25日的假日薪酬，則應參考去年12月1日至今年11月30日的12個月。
  - 確定沒有全數支付工資的期間及工資，這些期間及工資不予計算在內
  - 計算公式如下：

$$\begin{array}{l} \text{每日平均} \\ \text{工資} \end{array} = \frac{\begin{array}{l} 12\text{個月*期間的} \\ \text{總工資} \end{array} - \begin{array}{l} \text{不予計算在內的} \\ 12\text{個月*期間的工資} \end{array}}{\begin{array}{l} 12\text{個月*期間的} \\ \text{曆日總數} \end{array} - \begin{array}{l} \text{不予計算在內的} \\ 12\text{個月*期間的曆日數目} \end{array}}$$

\* 「月」指「曆月」

詳情請參閱勞工處刊發的《2007年僱傭(修訂)條例》簡介，網站為  
<http://www.labour.gov.hk> > 刊物 > 勞資關係 > 《僱傭條例》。  
<http://www.labour.gov.hk/tc/public/pdf/wcp/GuideEAO2007.pdf>

## 2A.4 休息日、法定假日及年假

休息日、法定假日及年假是僱員在受僱期內可享有的假日類別。

### a. 定義

#### i. 休息日

休息日是指僱員無須為僱主工作的一段不少於24小時的連續期間。僱員除享有法定假日、另定假日或代替假日外，尚有權享有休息日。

#### ii. 法定假日

以下為每年12個法定假日：

- 1月1日
- 農曆年初一，如果當日是星期日則為農曆年初四
- 農曆年初二，如果當日是星期日則為農曆年初四
- 農曆年初三，如果當日是星期日則為農曆年初四
- 清明節
- 勞動節，即5月1日
- 端午節
- 香港特別行政區成立紀念，即7月1日
- 中秋節翌日，如果當日是星期日則為中秋節後第二日
- 國慶日，即10月1日
- 重陽節
- 冬節或聖誕節，由僱主選擇

僱主可選擇冬節或聖誕節為法定假日，但僱主必須知會僱員有關決定。

#### iii. 年假

年假是僱員獲聘後每12個月所享有的有薪假期。

## b. 享有資格

### i. 休息日

以連續性合約受聘的僱員，每7日享有不少於1日的休息日。

在僱員同意下，僱主可另定休息日，代替原來指定的休息日，惟：

- 另定休息日須安排在同一個月內的原定休息日之前；或
- 另定休息日在原定休息日後的30天之內

### ii. 法定假日

不論受僱年資長短，所有僱員均有權享有所列的12個法定假日。如果僱員在某個法定假日前以連續性合約受聘至少3個月，僱員便可享受有薪法定假日。

法定假日若與休息日重疊，僱員應在休息日翌日放取。

### iii. 年假

法例規定，僱員的有薪年假按僱員受僱年資由7日遞增至最高14日。部分僱主可給予僱員多於法例規定的有薪假日，視乎公司政策或僱員在公司中的職位等情況而定。除非另有指明，否則此等額外假日均按法定假日處理。

僱員若在一個假期年內受僱不足3個月，則無權享有任何年假。

僱員必須在隨後12個月內放取所享有的年假。年假須為一段不間斷的期間（連休），除非僱員要求，否則僱主可按下列方式發放年假：

|             |                            |
|-------------|----------------------------|
| 年假日數為10日或以下 | 可將最多3天的假期分開發放，而餘下的年假則應連續發放 |
| 年假日數超過10天   | 最少連續發放7天年假                 |

為方便行政處理，有些僱主為全體僱員採取「共同假期年」（即所有僱員採用同一段時間計算年假）方式。根據這種方式，如果僱員在共同假期年內受僱未滿12個月，僱員可享有的年假應按比例計算（進位至最接近的整數）。



### c. 工資率及以薪代假

各種假日的工資率及以薪代假的情況：

|  | 工資率   | 以薪代假                            |
|--|---|---------------------------------|
| 休息日                                    | 法例並無規定，可由僱主釐定   | 不允許                             |
| 法定假日<br>(僅適用於在法定假日前根據連續性合約受僱不少於3個月的人士) | 金額等於僱員在法定假日(如假日連續多於一日，則為假期第1日)前12個月期間所賺取的每日平均工資         | 不允許                             |
| 法定年假<br>(《僱傭條例》規定的假期)                  | 金額等於僱員在年假日(如年假連續多於一日，則為假期第1日)前12個月期間所賺取的每日平均工資          | 以薪金代替法定休假僅適用於超過10天的情況(終止僱傭情況除外) |
| 合約年假<br>(超過《僱傭條例》規定的休假，如適用)            | 如沒有額外列明，則金額等於僱員在年假日(如年假連續多於1日，則為假期第1日)前12個月期間所賺取的每日平均工資 | 允許以薪代假                          |

### d. 休息日/法定假日工作

#### i. 休息日工作

除非出現機器或設備故障或其他不可預見的緊急情況，否則僱主不得強迫僱員在休息日工作。

如僱員須在休息日工作，僱主應在原定休息日後30天內安排補假。僱主應在要求僱員工作後48小時內向僱員知會相關安排。

#### ii. 法定假日工作

如僱主要求僱員在法定假日工作，僱主應作出以下安排：

- 在法定假日前60天另定假日，並在另定假日最少48小時前通知僱員
- 在法定假日後60天另定假日，並在法定假日最少48小時前通知僱員
- 如僱主僱員雙方同意，僱主可在法定假日或另定假日的30天內安排代替假日給僱員

僱主應清楚記錄僱員的另定假日或代替假日。

---

## 2A.5 病假及疾病津貼

### a. 享有資格

病假是僱員享有的基本權利之一。當僱員患病並有適當的醫生證明書證明時，僱主必須給予病假。

### b. 有薪病假

享有有薪病假的條件：

- ✦ 僱員以連續性合約受聘；及
- ✦ 放取病假至少連續4天(不包括女性僱員因產前檢查、產後治療或流產的休假)；及
- ✦ 病假需要由註冊醫生、註冊中醫或註冊牙醫簽發適當的醫生證明書。醫生證明書應說明僱員不適宜工作的日數及導致僱員不適宜工作的疾病/損傷的性質；及
- ✦ 僱員已累積足夠的有薪病假。

疾病津貼的每日款額相等於僱員在病假當天或病假首天(如連續多於1天)前12個月內所賺取的每日平均工資的五分之四。

### c. 累積有薪病假

有薪病假是可以累積的：

- ✦ 在最初受僱的12個月內每服務滿1個月，便可累積2天有薪病假，之後每服務滿1個月可累積4天。
- ✦ 最多可累積至120天：
  - 第1類病假最多可累積36天
  - 第2類病假最多可累積84天

當放取的病假日數超過第1類病假的尚餘日數時，超出的有薪病假日數須從該僱員所累積的第2類有薪病假日總數中扣除。

#### d. 病假紀錄

僱主必須保存下列紀錄：

1. 每名僱員開始及終止僱傭合約的日期
2. 每名僱員所累積的全部有薪病假，包括第1類及第2類有薪病假的總數
3. 每名僱員曾享用的有薪病假日數，以及從第1類或第2類有薪病假日數中扣除的紀錄
4. 每名僱員曾領取的疾病津貼，以及放取有薪病假的日期

上述紀錄必須於僱員放畢有薪病假復工後7天內由僱員簽署，僱員亦有權查看其病假紀錄。

關於病假及疾病津貼的詳細資料，請參閱勞工處刊發的《僱傭條例簡明指南》第五章：疾病津貼 <http://www.labour.gov.hk/tc/public/pdf/wcp/ConciseGuide/05.pdf>

如欲了解更多有關病假的人力資源管理措施實用指引，請參閱勞工處刊發的《有關病假的人力資源管理措施指引》：

<http://www.labour.gov.hk/tc/public/pdf/wcp/SickLeave.pdf>

### 2A.6 懷孕僱員保障

#### a. 享有資格

女性僱員只要在產假開始前按連續性合約為僱主服務，並給予僱主懷孕及準備放取產假的通知，便可享有以下期間的產假：

- ❖ 連續10星期的產假
  - ❖ 若分娩日期較預產期遲，僱員可享有一段日數相等於預產期翌日起至實際分娩日為止的額外產假
  - ❖ 如僱員因懷孕或分娩而引致疾病或不能工作，最多可額外休假4星期
- 若得到僱主的同意，僱員可選擇在預產期前2至4星期開始放產假。如未有跟僱主協議或僱員並無確定產假日期，僱員可在預產期前4星期開始放產假。

如僱員在未開始放產假前已分娩，則以分娩日為產假開始的日期。在這種情況下，僱員須在分娩後7天內將分娩日期通知僱主。

《分娩假期紀錄法定表格》範本可參閱勞工處網站<http://www.labour.gov.hk> > 刊物 > 勞資關係 > 生育保障：

<http://www.labour.gov.hk/tc/public/pdf/wcp/MaternityLeaveRecord.pdf>

## b. 產假薪酬

如僱員符合下列條件，便可享有10星期的產假薪酬：

- ❖ 在所訂定的產假開始前已按連續性合約受僱滿40星期
- ❖ 給予僱主懷孕及準備放取產假的通知
- ❖ 如僱主有提出要求，已向僱主遞交醫生證明書說明其預產期  
產假薪酬的每日款額相等於僱員在「產假首天」前12個月內所賺取的每日平均工資的五分之四。如僱員的受僱期不足12個月，則以該段較短期間計算。在計算每日平均工資時，僱主須剔除(i)未有付給僱員工資或全部工資的期間，包括休息日、法定假日、年假、病假、產假、工傷病假或在僱主同意下放取的假期，以及沒有要求僱員工作的任何正常工作日；連同(ii)就該期間已支付的款項
- ❖ 僱主須在正常糧期支付產假薪酬給僱員

勞工處已刊發《生育保障指引》，簡單介紹《僱傭條例》在懷孕僱員保障方面的主要條文：<http://www.labour.gov.hk/tc/public/pdf/wcp/MaternityProtection.pdf>

《僱傭條例簡明指南》第六章：生育保障提供更多關於產假、產假薪酬、生育保障及禁止向懷孕僱員指派粗重、危險或有害工作的資料：

<http://www.labour.gov.hk/tc/public/pdf/wcp/ConciseGuide/06.pdf>

## c. 侍產假的最新發展

為提升僱員的投入程度，越來越多僱主實施家庭友善僱傭措施，其中有些僱主會在男性僱員的子女出生期間發放侍產假，讓男性僱員照顧配偶/伴侶或其初生嬰兒。

於2012年4月，香港特區政府公務員事務局推出一項措施，讓男性公務員(按連續性僱傭合約受聘至少40星期)在每名子女出生時享有5個工作天的有薪侍產假。

有關侍產假的好處請參閱勞工處網站<http://www.labour.gov.hk> > 刊物 > 勞資關係 > 良好人事管理(刊物及視聽資料) > 家庭友善僱傭措施  
[http://www.labour.gov.hk/tc/public/wcp/paternity\\_leave.pdf](http://www.labour.gov.hk/tc/public/wcp/paternity_leave.pdf)

下表顯示假日重疊時應如何放取假期：

|                                 | 法定假期                | 年假  | 休息日                | 分娩假期                | 病假  | 工傷病假<br>(因工受傷而<br>暫時喪失工<br>作能力) |
|---------------------------------|---------------------|---|--------------------|---------------------|---|---------------------------------|
| 法定假期                            |                     | 年假<br>另法定假期   | 休息日<br>翌日另法定<br>假期 | 無另定假日               | 有新法定<br>假期<br>無另定假日   | 工傷病假<br>無另定假日                   |
| 年假                              | 年假<br>另法定假<br>假期    |   | 年假<br>另定休息日        | 分娩假期<br>另定年假        | 年假<br>若年假早於<br>病假則無另<br>定假日<br><br>病假<br>若病假早於<br>年假則另定<br>年假 | 年假<br>無另定工傷<br>病假               |
| 休息日                             | 休息日<br>翌日另法定<br>假期  | 年假<br>另定休息日   |                    | 分娩假期<br>無另定休<br>息日  | 休息日<br>無另定休<br>息日   | 有新工傷病<br>假無另定休<br>息日            |
| 分娩假期                            | 無另定假日/<br>休假        | 分娩假期<br>另定年假  | 分娩假期無<br>另定休息日     |                     | 分娩假期或<br>有新病假   | 分娩假期或<br>有新工傷<br>病假             |
| 病假                              | 有新法定<br>假期<br>無另定假日 | 病假<br>若病假早於<br>年假則另定<br>年假<br><br>年假<br>若年假早於<br>病假則無另<br>定假日 | 病假<br>無另定休<br>息日   | 分娩假期或<br>有新病假       |   | 工傷病假<br>無另定假日                   |
| 工傷病假<br>(因工受傷<br>而暫時喪失<br>工作能力) | 有新工傷<br>病假<br>無另定假日 | 工傷病假<br>另定年假  | 工傷病假<br>無另定休<br>息日 | 分娩假期或<br>有新工傷<br>病假 | 工傷病假<br>無另定假日   |                                 |

## 2A.7 年終酬金

年終酬金是公司向僱員支付的非法定款項。除僱傭合約指明外，年終酬金款額為一筆相等於僱員在12個月期間內平均全月工資的款項。

### a. 資格

除僱傭合約特別訂明外，按連續性合約受公司聘用的僱員均合符享有年終酬金的資格。

## b. 支付

年終酬金一般於曆年終結時或於中國農曆新年當月發放。

年終酬金一般按比例計算，並包括試用期的期間。

關於年終酬金詳情請參閱《僱傭條例簡明指南》第七章：年終酬金：  
<http://www.labour.gov.hk/tc/public/pdf/wcp/ConciseGuide/07.pdf>

## 2A.8 終止僱傭合約

僱主或僱員在終止僱傭合約時，須給予對方適當的通知期或代通知金。

### a. 終止僱傭合約的通知期或代通知金

- ✦ 法例訂明各情況下所需的通知期及代通知金
- ✦ 通知期及代通知金可同時採用
- ✦ 雙方可協議縮短/豁免通知期

### b. 終止僱傭合約而無須給予通知或代通知金

若僱員作出以下行為，僱主可隨時終止僱員的僱傭合約：

- ✦ 故意不服從僱主合法合理的命令
- ✦ 行為不當
- ✦ 有違正常及忠誠履行職責的原則
- ✦ 作出欺詐、不忠實的行為
- ✦ 慣常疏忽職責

解僱或更改僱傭合約條款的五個「合理原因」：

- ✦ 僱員行為失當
- ✦ 僱員工作所需的能力或資格，如工作表現不符預期或不符合所報稱的學術/專業資格
- ✦ 裁員或按其他切實的業務運作需要
- ✦ 繼續僱傭關係會違反法例，如工作簽證過期
- ✦ 其他實質理由，如註冊醫生認為僱員身體狀況不適合繼續原來的工作

另一方面，僱員在以下情況，亦可以隨時終止僱傭合約，而無須預先通知或給予代通知金：

- ✦ 合理地恐懼身體會受到暴力或疾病的危害
- ✦ 受僱主苛待
- ✦ 已為僱主連續工作不少於5年，而經註冊醫生或註冊中醫發出指定的證明書，證明永久不適合擔任原來的工作

c. 終止僱傭合約的法定限制：

如沒有合理原因，僱主不得解僱僱員。

僱主如在以下情況解僱僱員，即屬違法，可被檢控，一經定罪，最高可被罰款10萬港元。

|            |  |
|------------|--|
| 懷孕僱員       | 僱主不可解僱已證實懷孕及已發出懷孕通知的僱員。  |
| 有薪病假期間     | 僱主不可在僱員的有薪病假期間解僱僱員。  |
| 向當局提供證據或資料 | 僱主不可由於僱員曾在有關執行《僱傭條例》、因工遭遇意外或違反工作安全法例而進行的法律程序中提供證據或向進行查訊的公職人員提供資料而解僱僱員。 |
| 參加工會活動     | 僱主不可因僱員參與職工會或職工會的活動而解僱僱員。  |
| 工傷期間       | 僱主在未與因工受傷的僱員達成工傷補償的協議之前，或在有關的評估證明書仍未發出之前，不可解僱僱員。                       |

d. 終止僱傭合約的款項

終止僱傭合約的款項一般包括：

- ❖ 工資
- ❖ 代通知金
- ❖ 年假薪酬(累計及按比例計算的假期)
- ❖ 按比例計算的年終酬金(如適用)
- ❖ 遣散費或長期服務金(如適用)

e. 遣散費及長期服務金

《僱傭條例》規定，僱員可根據以下指定情況，獲發遣散費/長期服務金：

- ❖ 遣散費：
  - 根據連續性合約受僱不少於24個月，及
  - 僱員因裁員而遭解僱，或有固定期限的僱傭合約在期限屆滿後，因裁員的理由不獲續約，或僱員遭停工
- ❖ 長期服務金：
  - 根據連續性合約受僱不少於5年，及
  - 任何以下情況：
    - 僱員遭解僱，但並非因犯嚴重過失而遭即時解僱或因裁員而遭解僱；或
    - 有固定期限的僱傭合約，在合約期滿後不獲續約；或
    - 僱員在職期間死亡；或
    - 僱員因健康理由而辭職；或
    - 65歲或以上的僱員因年老而辭職

僱員須根據連續性合約受僱24個月或以上，方可獲發因裁員或停工而發放的遣散費。

僱主須於收到相關通知後兩個月內向僱員支付遣散費。僱主若無合理解釋而未支付遣散費，即屬違法，可被檢控，一經定罪，最高可被罰款5萬港元。

長期服務金須於僱傭合約終止日期後7日內支付僱員。僱主若無合理解釋而未支付長期服務金，即屬違法，可被檢控，一經定罪，最高可被罰款35萬港元及監禁3年。

為此，我們須闡述因裁員或停工而獲發遣散費及長期服務金的定義及權限。

i. 裁員的定義

- 僱員在以下情況即視作因裁員而被解僱：
- 僱主結束或準備結束所經營的業務
- 僱主更改業務經營地點
- 僱員原來因業務需要而擔任特定的工作已不再存在

ii. 停工的定義

- 僱員在以下情況即可視作被停工：
- 在連續4個星期內，不獲僱主分配工作並不獲支付工資的日數超過正常工作日數總和的一半
- 在連續26個星期內，不獲分配工作並不獲支付工資的日數超過正常工作日數總和的三分之一

iii. 長期服務的定義

任何僱員根據連續性合約受僱於同一僱主5年或以上。

以下的計算方法適用於計算長期服務金及遣散費的款額：

|             |   |          |                       |
|-------------|---|----------|-----------------------|
| 月薪僱員        | (最後一個月的工資 $\times 2/3$ ) <sup>*</sup>       | $\times$ | 可追溯的服務年資 <sup>^</sup> |
| 日薪或<br>件薪僱員 | 僱員最後工作的30個正常工作日中<br>僱員選任何18天工資 <sup>*</sup> | $\times$ | 可追溯的服務年資 <sup>^</sup> |

<sup>^</sup> 未足1年的服務年期則按比例計算。

<sup>\*</sup> 以22,500港元的三分之二(即15,000港元)為上限。僱員亦可選擇以最後12個月的平均工資計算。

關於裁員/停工的定義、遣散費/長期服務費的款項及支付方式，請參閱《僱傭條例簡明指南》第十章：遣散費及長期服務金  
<http://www.labour.gov.hk/tc/public/pdf/wcp/ConciseGuide/10.pdf>



---

## 2A.9 僱傭保障

### a. 疾病

除因僱員犯嚴重過失而將其即時解僱外，僱主不可在僱員放取有薪病假期間解僱該僱員。

### b. 懷孕僱員

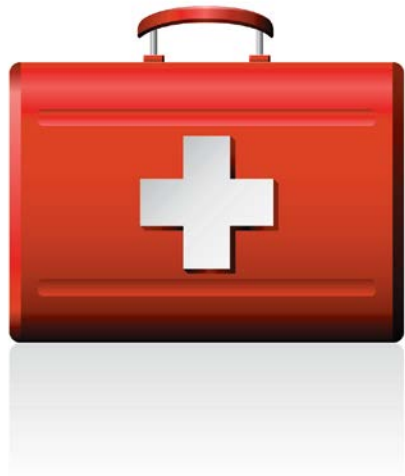
如僱員按照連續性合約受僱，且已向僱主發出懷孕通知，則僱主由僱員經醫生證明書證實懷孕之日起至產假結束而應復工之日為止，不得解僱該僱員。《僱傭條例》亦確保懷孕僱員無須從事粗重、危險或有害的工作。

### c. 僱員受傷引致暫時或永久喪失工作能力

在以下期間，僱主不得終止或發出通知終止僱員的服務合約：

- ❖ 當僱員受傷引致暫時喪失工作能力不超過3天時，在工傷病假完畢及僱主付清補償款項前
- ❖ 當僱員受傷引致暫時喪失工作能力超過3天，或引致永久喪失工作能力時：
  - 在勞工處處長簽發補償評估證明書前；或
  - 在勞資雙方按法例藉協議決定補償前；或
  - 在僱員補償評估委員會簽發評估證明書或覆檢評估證明書前

以上三種情況以最早發生者為準。



d. 不合理的更改僱傭合約條款、不合理/不合法解僱

僱員可根據以下的情況向僱主提出補償的申索：

| 情況           | 索償的資格  | 補償  |
|--------------|--|---|
| 不不理解僱        | <ol style="list-style-type: none"><li>1. 僱員已按連續性合約受僱不少於24個月；及</li><li>2. 僱主並非基於《僱傭條例》規定的合理原因解僱僱員</li></ol>   | 僱員可獲得： <ul style="list-style-type: none"><li>· 復職或再次聘用；或</li><li>· 終止僱傭金</li></ul>                |
| 不合理及不合法解僱    | <ol style="list-style-type: none"><li>1. 僱主並非基於《僱傭條例》規定的合理原因解僱僱員；及</li><li>2. 解僱是違法的</li></ol>   | 僱員可獲得： <ul style="list-style-type: none"><li>· 復職或再次聘用；或</li><li>· 終止僱傭金及/或不超過15萬港元的補償金</li></ul> |
| 不合理的更改僱傭合約條款 | <ol style="list-style-type: none"><li>1. 僱員按連續性合約受僱；</li><li>2. 僱主未經僱員同意而更改僱傭合約條款；</li><li>3. 僱傭合約並沒有明文規定僱主可以作出該項更改；及</li><li>4. 僱主並非基於條例規定的合理原因更改僱傭合約條款</li></ol> | 僱員可獲得： <ul style="list-style-type: none"><li>· 復職或再次聘用；或</li><li>· 終止僱傭金</li></ul>                |

e. 僱員參加職工會的權利

任何僱員，均可享有以下權利：

- ❖ 參加職工會，成為職工會的會員或職員
- ❖ 如果是職工會的會員或職員，可在適當時間\* 參加該職工會的活動
- ❖ 聯同其他人組織職工會或辦理職工會註冊事宜

\* 適當時間－工作時間以外的時間或按照與僱主議定的安排，或得到僱主的同意，僱員才可在工作時間內參加職工會的活動。

僱主不得：

- ❖ 阻止或阻嚇僱員行使上述權利
- ❖ 因僱員行使上述權利而解僱、懲罰或歧視該僱員
- ❖ 在僱用條件中，規定僱員不可行使上述權利