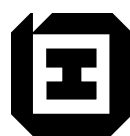


僱傭條例

簡明指南



勞工處

目錄

前言	2
第一章 《僱傭條例》適用範圍	3
第二章 僱傭合約	4
第三章 工資	6
第四章 休息日、法定假日及有薪年假	9
第五章 疾病津貼	16
第六章 生育保障	20
第七章 侍產假	24
第八章 年終酬金	28
第九章 終止僱傭合約	30
第十章 僱傭保障	34
第十一章 遣散費及長期服務金	38
第十二章 防止歧視職工會	44
第十三章 僱主不支付根據勞資審裁處或小額薪酬索償仲裁處的判令須支付的款項的刑事責任	45
附錄一 「以 12 個月平均工資來計算有關法定權益」簡介及計算例子	48
附錄二 取消強制性公積金「對沖」安排簡介及例子	56
附錄三 查詢	63

前言

本指南以淺白的文字，簡述香港法例第 57 章《僱傭條例》的主要條文。對有關法例的詮釋，應以《僱傭條例》原文為依歸。讀者如對條例有任何查詢，可利用本處提供的有關服務，詳細資料載於附錄三。

本版定稿於 2025 年 2 月，指南內容或會因應需要不時作出修訂，最新版本刊載於勞工處網頁：

www.labour.gov.hk/tc/public/ConciseGuide.htm



第一章：《僱傭條例》適用範圍

《僱傭條例》適用於所有僱員，但不適用於下列人士：

1. 僱主家屬並與僱主同住的僱員；
2. 《往香港以外地方就業合約條例》所界定的僱員；
3. 根據《商船（海員）條例》所指的船員協議而服務的人，或在並非於香港註冊的船上服務的人；
4. 按照《學徒制度條例》註冊的學徒，但《僱傭條例》內的若干規定仍適用。

所有《僱傭條例》適用的僱員，不論其工作時數，都享有條例下的一些基本保障，例如工資的支付、扣薪的限制及法定假日的給予等。

僱員如根據「連續性合約」受僱，便可享有更多權益，例如休息日、有薪年假、疾病津貼、遣散費及長期服務金等。

連續性合約

僱員如連續受僱於同一僱主 4 星期或以上，而每星期最少工作 18 小時，他的僱傭合約便屬「連續性合約」。

有關僱傭合約是否屬於連續性合約的爭論，僱主須負舉證責任，證明該合約並非連續性合約。

第二章：僱傭合約

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。

只要不違反《僱傭條例》的規定，勞資雙方可自行訂立合適的僱傭條款及條件，但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。

僱傭條件細則

在僱員就職前，僱主必須向他詳細說明僱用條件，包括：

1. 工資（包括工資率、超時工作的工資率及任何津貼，無論以按件、按工、按時、按日、按週或其他方式計算）；
2. 工資期；
3. 終止合約所需的通知期；及
4. 如僱員享有年終酬金，則有關年終酬金、部分年終酬金和酬金期的資料。

如僱主與僱員訂立書面僱傭合約，必須將一份合約副本給予僱員參考及保存。

如僱傭合約並非以書面形式訂立，而僱主在該僱傭開始前收到僱員的書面要求，則須將一份載有上述條件的通知書交給僱員。

僱主如欲更改僱傭條件或向僱員建議更改該等條件，必須清楚向僱員交代。如更改僱傭條件的細則是以書面形式列出，或僱主接獲僱員的書面要求，僱主應將一份載有變更條款的通知書交給僱員。

注意：法定權益如假日薪酬、年假薪酬、疾病津貼、產假薪酬及侍產假薪酬等均以工資為計算基礎，而工資的詳情則按僱傭合約釐定。勞資雙方應清楚了解工資的組成部分(例如佣金、津貼等)、工資率、發放準則及發薪安排等。

僱傭合約的持續期

除非僱主與僱員另有協議，否則所有連續性合約均須當作是為期 1 個月，並可按月續定的合約。

工資及僱傭紀錄

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：

1. 僱員的姓名及身份證號碼；
2. 僱員開始受僱的日期；
3. 僱員的職位；
4. 僱員每個工資期所得的工資；
5. 僱員由 2024 年 5 月 1 日至 2025 年 4 月 30 日每個工資期所得的工資（如僱員在 2025 年 5 月 1 日（即取消強制性公積金「對沖」安排的生效日期）前入職）；
6. 僱員每個工資期的總工作時數（如適用*）；
7. 工資期；
8. 僱員可享有及已放取的有薪年假、病假、產假、侍產假和假日，以及已支付給僱員有關款項的細則；
9. 年終酬金的款額及酬金期（如適用）；
10. 終止合約所需的通知期；
11. 終止僱傭日期（如適用）。

* 詳情請參閱勞工處出版的「法定最低工資簡明指引」。有關指引可於勞工處的網頁(www.labour.gov.hk)下載或於勞工處勞資關係科各分區辦事處索取。

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。

注意：

- 僱主須妥善保存僱員的出勤、假期及工資等紀錄，以計算僱員法定權益。
- 僱員也應妥善保存本身的出勤、假期及工資等紀錄，以保障自身的權益。

違例與罰則

僱主未有保存工資及僱傭紀錄，可被檢控，一經定罪，最高可被罰款 1 萬元。

勞工處職員可檢查上述紀錄，查問有關人士及檢取任何與《僱傭條例》所訂罪行有關的證據。任何人士不遵行有關的規定，可被檢控，一經定罪，最高可被罰款 10 萬元及監禁 1 年。

第三章：工資

工資定義

工資是指僱主以金錢形式支付僱員作為其所做或將要做的工作的所有報酬、收入、津貼（包括交通津貼、勤工津貼、佣金、超時工作薪酬）、小費及服務費，不論其名稱或計算方法，但不包括：

1. 僱主提供的居所、教育、食物、燃料、水電或醫療的價值；
2. 僱主為僱員退休計劃的供款；
3. 屬於賞贈性質或由僱主酌情發給的佣金、勤工津貼或勤工花紅；
4. 非經常性的交通津貼、任何交通特惠的價值或僱員因工作引致的交通費用的實際開銷；
5. 僱員支付因工作性質引致的特別開銷而須付給僱員的款項；
6. 年終酬金或屬於賞贈性質或由僱主酌情發給的每年花紅；
7. 完成或終止僱傭合約時所付的酬金。

僱員可得的年終酬金、產假薪酬、侍產假薪酬、遣散費、長期服務金、疾病津貼、假日薪酬、年假薪酬及代通知金，都根據上述工資的定義計算。

此外，超時工作薪酬若：

- 屬固定性；或
- 在過去 12 個月內平均款額不低於僱員在同期的平均月薪的 20%；

則僱主在計算上述補償項目的款額時，也須將超時工作薪酬包括在內。

扣薪

僱主只可在下列情況下扣除僱員的工資：

1. 僱員缺勤，但只能扣除實際缺勤時間的工資；
2. 僱員因疏忽或失職而損壞或遺失僱主的貨品、設備或財產，每次只可按值扣除，但以不超過\$ 300 為限。此外，在這些情況下扣除的工資總額，亦不得超過僱員該工資期所得工資的四分之一；
3. 僱主預支或多付給僱員的工資，可按數扣除，但不得超過僱員該工資期工資的四分之一；
4. 僱主供應給僱員的膳食及住宿費用，可按值扣除；
5. 若僱員以書面提出要求，僱主可在工資中扣除代僱員繳交的退休計劃、公積金計劃、離職金計劃、醫療福利計劃或儲蓄計劃的供款；
6. 僱主借給僱員的款項，但必須獲得僱員的書面同意；
7. 若僱主在僱員提供所需文件前已支付侍產假薪酬予僱員，但僱員在放取首天

侍產假後的三個月內或離職時仍沒有向僱主提供所需文件，僱主可從僱員工資中扣回已發放的侍產假薪酬；

8. 僱主根據任何法例的規定或獲法例授權，可扣除僱員的工資；
9. 僱主可以根據法院發出的扣押入息令從僱員的工資中扣除僱員尚未支付的贍養費。

僱主須優先扣除上列第(1)至(8)項後，才扣除第(9)項目。

除非得到勞工處處長的書面批准，否則各項扣除的工資總額，不得超過僱員在該工資期所得工資的一半（因缺勤及未付贍養費而扣除的薪酬除外）。

違例與罰則

僱主如非法扣除工資，可被檢控，一經定罪，最高可被罰款 10 萬元及監禁 1 年。

支付工資

工資在工資期最後一天完結時即到期支付，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。僱主如果未能依時支付工資，須就欠薪支付利息給僱員。

違例與罰則

僱主如故意及無合理辯解而不依時支付工資給僱員，可被檢控，一經定罪，最高可被罰款 35 萬元及監禁 3 年。

若有法團違例欠薪，且經證明該罪行是在該法團的董事、經理、秘書或其他類似人員的同意或縱容或疏忽下所犯，則該人即屬犯了相同罪行，一經定罪，可被判相同的刑罰。

僱主如故意及無合理辯解而不支付欠薪的利息給僱員，可被檢控，一經定罪，最高可被罰款 1 萬元。

僱主未能依時支付工資

僱主如果沒有能力支付工資，須立即根據僱傭合約的規定，終止與該僱員的合約。

僱員如果超過 1 個月仍未獲發已到期的工資，可當其僱傭合約已被僱主終止，僱主須支付僱員解僱代通知金及其他解僱賠償。為避免爭議，僱員在行使這條文所賦予的權利時，應先向僱主表明他的決定。

建造業中代償工資的責任

建築及營造行業的總承判商、前判次承判商或前判指定次承判商（俗稱大判）須負責代其屬下的次承判商或指定次承判商（俗稱判頭）支付該判頭拖欠僱員的工資，但以欠薪期間最初的 2 個月工資為限。

僱員如遇判頭拖欠薪金，須於工資到期後 60 天內（或勞工處處長批准不超過 90 天的額外期間內），以書面通知總承判商或主要指定次承判商。通知書須包括以下資料：

1. 僱員的姓名、地址
2. 直接判頭的姓名、地址
3. 受僱地點
4. 與應得工資有關的工作詳情
5. 欠薪的期間和數目

大判須在接獲通知書後 30 天內支付工資。大判亦可要求該項工程的其他前判次承判商或前判指定次承判商分擔責任。

大判是以墊支形式代僱員的直屬判頭支付欠薪，所支付的欠薪可被視為該判頭拖欠大判的債務，大判可循民事錢債程序追討該判頭。

第四章：休息日、法定假日及有薪年假

僱員在受僱期內可以享有休息日，法定假日及有薪年假。

休息日

享有資格

凡按連續性合約受僱的僱員，每 7 天可享有不少於 1 天休息日。

休息日的定義

休息日的定義是在連續不少過 24 小時內，僱員有權不為僱主工作。

休息日的安排

休息日由僱主指定，並可分為固定性及非固定性：

- 固定性休息日 — 僱主只須一次過將休息日的安排通知僱員。
- 非固定性休息日 — 僱主須在每月開始前將該月內各休息日的安排通知僱員。口頭通知、書面通知或張貼僱員該月休假表均可。

在僱員同意下，僱主可另定休息日，代替原來指定的休息日。另定休息日須安排在同一個月內的原定休息日之前，或在原定休息日後的 30 天之內。

休息日強迫工作

僱主不得強迫僱員在休息日工作，除非因機器或工廠設備發生故障或任何緊急事故。如僱主要求僱員在休息日工作，必須另定休息日予僱員。另定休息日須安排在原定休息日後的 30 天之內，僱主並須在原定休息日後的 48 小時內通知僱員另定休息日的日期。

違例與罰則

僱主如無合理辯解而不給予僱員休息日，可被檢控，一經定罪，最高可被罰款 5 萬元。

僱主強迫僱員在休息日工作，可被檢控，一經定罪，最高可被罰款 5 萬元。

休息日自願工作

除受僱於工業經營內 18 歲以下的青年外，僱員如果自願，可在休息日替僱主工作。如僱傭合約內有任何條件，規定僱員必須在休息日工作，才可獲發每年花紅或年終酬金，均屬無效。

休息日薪酬

休息日屬有薪或無薪，應由僱主和僱員雙方協定。

法定假日

所有僱員，不論服務年資的長短，均可享有下列法定假日：

- (1) 1月1日
- (2) 農曆年初一
- (3) 農曆年初二
- (4) 農曆年初三
- (5) 清明節
- (6) 勞動節（5月1日）
- (7) 佛誕（由2022年起新增）
- (8) 端午節
- (9) 香港特別行政區成立紀念日（7月1日）
- (10) 中秋節翌日
- (11) 國慶日（10月1日）
- (12) 重陽節
- (13) 冬節或聖誕節（由僱主選擇）
- (14) 聖誕節後第一個周日（由2024年起新增）*

*2024年1月1日起生效

2026年及之後新增的法定假日表列如下：

年份	新增法定假日	法定假日總日數
由2026年開始	復活節星期一	15
由2028年開始	耶穌受難節	16
由2030年開始	耶穌受難節翌日	17

(有關法定假日的薪酬，見下文「假日薪酬」部分)

在法定假日工作

如果僱主要求僱員在法定假日工作，須作出以下的安排：

安排另定假日的期限	預先通知僱員另定假日的期限
在法定假日前的60天內；或	在另定假日最少48小時前通知僱員
在法定假日後的60天內	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天前後的期間內安排代替假日給僱員。

法定假日適逢休息日

如法定假日適逢休息日，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。

假日薪酬

如僱員在緊接法定假日之前已按連續性合約受僱滿3個月，便可享有假日薪酬。僱主最遲須於法定假日後的第一個發薪日支付假日薪酬給僱員。

假日薪酬的每日款額相等於僱員在以下「指明日期」前 12 個月內所賺取的每日平均工資。如僱員的受僱期不足 12 個月，則以該段較短期間計算。

法定假日日數	「指明日期」
一天	法定假日當天
連續多於一天	法定假日首天

注意：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、侍產假、工傷病假或在其同意下放取的假期，以及沒有向僱員提供工作的任何正常工作日；連同(ii)就該期間已支付的款項。(詳情見附錄一)

以工資代替假日的限制

不論僱員是否享有法定假日薪酬，僱主仍須讓僱員放取該法定假日，或安排「另定假日」、「代替假日」。僱主不得以款項代替發放假日，即所謂「買假」。

違例與罰則

僱主如無合理辯解而不讓僱員在法定假日、另定假日或代替假日放假，或不支付假日薪酬給僱員，可被檢控，一經定罪，最高可被罰款 5 萬元。

有薪年假

僱員按連續性合約受僱每滿 12 個月，便可享有有薪年假。有薪年假的日數按僱員受僱年資由 7 天遞增至最高 14 天：

服務年期	可享有的有薪年假日數
1	7
2	7
3	8
4	9
5	10
6	11
7	12
8	13
9 或以上	14

年假的發放

在受僱每滿 12 個月後，僱員須於隨後 12 個月之內放取應得的有薪年假。

年假日期應由僱主在徵詢僱員或其代表後指定。僱主須至少在假期開始的 14 天前以書面通知僱員年假的日期；如雙方同意，可以較短時間通知。

年假須為一段不間斷的期間。但如僱員要求，僱主可按下列方式給予年假：

年假日數不超過 10 天	可將不多於 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，餘下的年假可分開發放

如年假期內適逢休息日或法定假日，該日應視作年假，而僱主必須為僱員另定休息日或法定假日。

年假薪酬

年假薪酬的每日款額相等於僱員在以下「指明日期」前 12 個月內所賺取的每日平均工資。如僱員的受僱期不足 12 個月，則以該段較短期間計算。

年假日數	「指明日期」
一天	年假當天
連續多於一天	年假首天

注意：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、侍產假、工傷病假或在其同意下放取的假期，以及沒有向僱員提供工作的任何正常工作日；連同(ii)就該期間已支付的款項。(詳情見附錄一)

僱主最遲須於年假後的第一個發薪日支付年假薪酬給僱員。

違例與罰則

僱主如無合理辯解而不讓僱員放年假，可被檢控，一經定罪，最高可被罰款 5 萬元。

僱主不支付年假薪酬給僱員，可被檢控，一經定罪，最高可被罰款 5 萬元。

以工資代替年假的限制

僱員可以選擇接受款項代替部分年假，但只限於超逾 10 天的年假部分。

終止僱傭合約時的年假薪酬

假期年是指僱員開始受僱日及其周年日起之後的 12 個月期間。

如僱員受僱滿整個假期年而仍未放取有薪年假，則不論以任何理由終止僱傭合約，僱主須支付工資給僱員以代替未曾放取的年假，而在計算該等年假薪酬的每日款額時，應以「終止合約的日期」為「指明日期」。(年假薪酬的計算方法見上文「年假薪酬」部分)

如僱員在個別假期年內只受僱滿 3 個月但不足 12 個月，除因犯嚴重過失而遭即時解僱外，僱主須支付按比例計算的年假薪酬給僱員。

終止僱傭合約時僱員可享有的年假日數的計算方法：

受僱期		可享有的年假日數	
少於 12 個月	少於 3 個月	無	
	3 至 12 個月	因犯嚴重過失而遭即時解僱	無
		辭職 非即時解僱	該假期年可享有的年假日數 $\times \frac{\text{受僱日數}}{365}$
12 個月或以上	該假期年受僱少於 3 個月	未放取的年假*	
	該假期年受僱滿 3 至 12 個月	因犯嚴重過失而遭即時解僱	未放取的年假*
		辭職 非即時解僱	未放取的年假* + 該假期年可享有的年假日數 $\times \frac{\text{該假期年受僱日數}}{365}$

* 指在對上一個假期年累積而未放取的年假。

共同假期年

僱主可指定任何連續 12 個月為其所有僱員的共同假期年。如僱主有意作此安排，應於 1 個月前以書面方式通知每名僱員，或於工作地點的顯眼地方張貼告示。

如僱員在指定的共同假期年內並未按連續性合約受僱滿 12 個月，則該僱員可享有的年假應按比例計算。如計算上出現分數，皆進為整數計算。

有關在共同假期年開始前已按比例計算的年假，僱員可選擇與僱主商議後放假，或將之累積，與來年可享用的年假合併。

【例】 共同假期年：2022 年 1 月 1 日至 12 月 31 日

僱員開始受僱日期：2022 年 9 月 1 日

僱員享有按比例計算的年假： $122^* \div 365 \times 7$
= 2.34 天（進位至 3 天）

（* 122 是由 2022 年 9 月 1 日至 12 月 31 日的日數）

僱員可選擇在 2023 年內放這 3 天年假，或將之與 2023 年可享有的 7 天年假合併（共 10 天），在 2024 年內享用。

年假歇業

如僱主所經營的機構因放年假而暫時全部或部分歇業，須於 1 個月前以書面通知僱員。

如僱員未足資格領取暫時歇業期間的年假薪酬，但因暫時休業而需要停工，則該僱員亦應在整段歇業期間享有年假及年假薪酬。

如僱員可享有的年假日數多於歇業期日數，可在歇業期後的第一個工作天開始，放取超出歇業期日數的有薪年假。

如僱主因放年假曾暫時全部或部分歇業，由僱主所指定的共同假期年並不會因年假歇業而更改，因為所發放的年假，應屬於剛歇業前的那個共同假期年的。

第五章：疾病津貼

領取疾病津貼的資格

僱員按連續性合約受僱，如同時符合以下資格，便可領取疾病津貼：

1. 病假不少於連續 4 天（除懷孕僱員因產前檢查、產後治療或流產而缺勤，在這些情況下，如符合下述的規定，每一天病假均可享有疾病津貼）；
2. 僱員已累積足夠的有薪病假（見下文「有薪病假的累積方法」及「有薪病假的類別」部分）；及
3. 僱員能夠出示：
 - (i) 適當的醫生證明書（就產前檢查而言，除了醫生證明書外，僱員亦可出示到診證明書¹）；或
 - (ii) 就因遵守按第599章《預防及控制疾病條例》施加的指定防疫規定的活動限制要求而缺勤，僱員須出示有關要求的證明²（見下文「有薪病假的類別」部分）。

僱員在下列情況不可享有疾病津貼：

- 如僱主辦有經衛生署署長認可的醫療計劃，僱員無合理解釋，拒絕接受醫療計劃下的公司醫生診治或不聽從該等醫生的指導。（如僱主所經辦的認可醫療計劃沒有涵蓋某一醫療系統的治療，則僱員仍可選擇向該沒有被涵蓋的醫療系統下的任何註冊醫生、註冊中醫或註冊牙醫求診）；
- 病假適逢法定假日而僱員可享有該假日薪酬；或
- 僱員因工受傷，根據《僱員補償條例》，可獲得補償。

¹ 到診證明書不適用於在 2020 年 12 月 11 日之前進行的產前檢查。

² 適用於 2022 年 6 月 17 日或之後僱員因遵守活動限制要求而缺勤所放取的病假，而施行活動限制要求的指定防疫規定訂明於《僱傭條例》附表 12 的第 1 部。有關要求的證明是指政府發出的書面或電子形式文件，或電子數據。相關證明須顯示僱員姓名或足以識辨僱員身分的資料、活動限制要求的種類，及該限制有效期的開始及結束日期。

疾病津貼

疾病津貼的每日款額相等於僱員在以下「指明日期」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。

病假日數	「指明日期」
一天	病假當天
連續多於一天	病假首天

注意：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、侍產假、工傷病假或在其同意下放取的假期，以及沒有向僱員提供工作的任何正常工作日；連同(ii)就該期間已支付的款項。(詳情見附錄一)

疾病津貼須不遲於正常發薪日支付給僱員。

違例與罰則

僱主如無合理辯解而不支付疾病津貼給僱員，可被檢控，一經定罪，最高可被罰款 5 萬元。

有薪病假的累積方法

僱員按連續性合約受僱，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。有薪病假可在整個受僱期間持續累積，但在任何時間不得超過 120 天。

有薪病假的類別

有薪病假可分為第 1 類及第 2 類。第 1 類病假最多可累積 36 天，36 天以外的病假應撥入第 2 類，第 2 類病假最多可累積 84 天。

類別	可累積的 病假日 總日數	放取累積有薪病假日的條件
第 1 類	36	<ul style="list-style-type: none">• 有註冊醫生、註冊中醫或註冊牙醫簽發的醫生證明書³• 就產前檢查而言，除了醫生證明書外，僱員亦可出示註冊醫生、註冊中醫、註冊助產士或註冊護士所簽發的到診證明書⁴• 就因遵守指定防疫規定的活動限制要求而缺勤，僱員須出示有關要求的證明（詳情見上文註腳2）
第 2 類	84	<ul style="list-style-type: none">• 放取的病假日數超過第1類病假的尚餘日數• 如僱主提出要求，須出示由僱員在醫院門診部或留院時為他診治的註冊醫生、註冊中醫或註冊牙醫所簽發的醫生證明書³；如僱主提出要求，亦須提交該證明書的簽發者所作過的診斷及治療的簡略紀錄• 就產前檢查而言，除了醫生證明書外，僱員亦可出示在醫院門診部或留院時為她進行產前檢查的註冊醫生、註冊中醫、註冊助產士或註冊護士所簽發的到診證明書⁴• 就因遵守指定防疫規定的活動限制要求而缺勤，不論僱員放取的病假屬第1類或第2類病假，僱員只須出示有關要求的證明（詳情見上文註腳2）

³ 醫生證明書須指明僱員不適宜工作的日數，及導致該僱員不適宜工作的疾病或損傷性質。

⁴ 到診證明書須列明僱員曾接受產前檢查及有關日期；到診證明書不適用於在 2020 年 12 月 11 日之前進行的產前檢查。

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，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，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。

職業保障

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。

違例與罰則

僱主如違反上述規定，可被檢控，一經定罪，最高可被罰款 10 萬元。此外，僱主必須在終止合約後 7 天內，支付下列款項給僱員：

1. 解僱代通知金；
2. 一筆相等於 7 天工資的賠償款項⁵；及
3. 僱員應得的疾病津貼。

此外，若僱主並非基於條例規定的正當理由解僱僱員，僱員可向僱主提出「僱傭保障」補償的申索。(詳情見第十章「僱傭保障的索償資格與補償」部分)

⁵ 計算方法見附錄一。

第六章：生育保障

產假

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 14¹ 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。

放取產假

1. 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。
2. 如僱員沒有提出要求，或未得到僱主的同意，則須在預產期前 4 星期開始放產假。

如僱員在上述所訂定的產假開始前已分娩，則以分娩日為產假開始的日期。在這情況下，僱員須在分娩後 7 天內將分娩日期通知僱主，並說明放 14 星期產假的打算。

注意：分娩指產下嬰兒；流產指在懷孕 24² 個星期內排出不能於產後存活的成孕物體。如僱員懷孕不足 24 個星期，產下能存活的嬰兒或嬰兒在誕生後才夭折，則不屬流產。

產假薪酬

如僱員符合下列條件，便可享有產假薪酬：

1. 在所訂定的產假³開始前已按連續性合約受僱滿 40 星期；
2. 給予僱主懷孕及準備放取產假的通知，例如向僱主出示證實懷孕的醫生證明書；及
3. 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。

¹ 合資格僱員如在 2020 年 12 月 11 日之前分娩，可享有連續 10 星期的產假。

² 在 2020 年 12 月 11 日之前，流產指在懷孕 28 個星期內排出不能於產後存活的成孕物體。

³ 有關訂定的產假，請參閱前項「放取產假」的第 1 及第 2 點。

僱員可享有 14⁴ 星期有薪產假。僱主須在正常糧期支付產假薪酬給僱員。

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。第 11 個至第 14 個星期的四個星期產假薪酬上限為 80,000 元。

發還產假薪酬

僱主在正常糧期支付所有產假薪酬後，可透過報銷形式向政府申領發還⁵《僱傭條例》下須支付及已支付的第 11 個至第 14 個星期的產假薪酬。僱主可於「發還易」網站或透過電郵、傳真、郵寄或親身遞交申請，詳情請瀏覽「發還易」網站：www.rmlps.gov.hk。



注意：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、工傷病假或在其同意下放取的假期，以及沒有向僱員提供工作的任何正常工作日；連同(ii)就該期間已支付的款項。(詳情見附錄一)

違例與罰則

僱主不讓懷孕僱員放產假，或不支付產假薪酬給僱員，可被檢控，一經定罪，最高可被罰款 5 萬元。

檢查

懷孕僱員因產前檢查、產後治療或流產而缺勤的每一天，如有適當醫生證明書⁶，可作病假計算。(請參閱本章「醫生證明書／到診證明書」部分及第五章「有薪病假的類別」部分)

⁴ 合資格僱員如在 2020 年 12 月 11 日之前分娩，可享有 10 星期有薪產假。

⁵ 「發還產假薪酬計劃」是一項政府行政計劃。

⁶ 就產前檢查而言，除了醫生證明書外，僱員亦可出示到診證明書。到診證明書不適用於在 2020 年 12 月 11 日之前進行的產前檢查。

職業保障

如懷孕僱員符合以下的條件，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：

1. 僱員按照連續性合約受僱；及
2. 僱員已向僱主發出懷孕通知。

如僱員在發出懷孕通知前已被僱主解僱，她可在緊接解僱通知後立即提交懷孕通知予僱主。在這情況下，僱主須撤回解僱該僱員的決定。

僱主只可在以下情況下解僱懷孕僱員：

- 如僱員犯嚴重過失而被即時解僱；或
- 如僱傭合約有明確協定有試用期，僱主可在不多於 12 星期的試用期內解僱僱員，惟僱主不得由於僱員懷孕而將其解僱。

違例與罰則

除上述特殊情況外，僱主解僱懷孕僱員，即屬違法，僱主可被檢控，一經定罪，最高可被罰款 10 萬元。此外，僱主必須在終止合約後 7 天內，支付下列款項給僱員：

1. 解僱代通知金；
2. 一筆相等於 1 個月工資的賠償款項⁷；及
3. 假如僱員繼續受僱便會有資格領取產假薪酬，僱主須支付僱員 14⁸星期產假薪酬。

此外，若僱主並非基於條例規定的正當理由解僱僱員，僱員可向僱主提出「僱傭保障」補償的申索。(詳情見第十章「僱傭保障的索償資格與補償」部分)

禁止指派粗重、危險或有害的工作

若懷孕僱員向僱主提交有關的醫生證明書，說明其不適宜處理重物、在會產生對懷孕有害氣體的地方工作或處理其他會損害懷孕的工作，僱主不得將該等工作分派給該僱員；如僱員正從事該等工作，僱主必須在收到有關請求後 14 天內將僱員調離該等工作。

⁷ 計算方法見附錄一。

⁸ 合資格僱員如在 2020 年 12 月 11 日之前分娩或其僱傭合約的終止日期是在 2020 年 12 月 11 日之前，她可享有 10 星期產假薪酬。

不論僱員所交出的醫生證明書是由註冊醫生或註冊中醫簽發，僱主可在收到有關的醫生證明書後 14 天內，自費安排僱員接受由僱主指名的註冊醫生或註冊中醫進行另一次身體檢查，以就僱員是否適宜從事有關工作獲得另一意見。

如僱員因上述理由被調離本身的工作而令收入有所改變，該僱員的產假薪酬或解僱賠償，須以僱員在「調離粗重、危險或有害的工作」前 12 個月內所賺取的每日或每月平均工資(視乎何者適用而定)為計算基礎。

(計算方法見附錄一)

違例與罰則

僱主如無合理辯解而違反上述規定，可被檢控，一經定罪，最高可被罰款 5 萬元。

醫生證明書／到診證明書

僱員如欲享有生育保障，在適用的情況下如僱主有此要求，需提交由註冊醫生、註冊中醫、註冊助產士或註冊護士簽發的醫生證明書／到診證明書，有關詳情可參閱下表：

證明	證明書類別	由註冊醫生簽發	由註冊中醫簽發	由註冊助產士簽發	由註冊護士簽發
懷孕及其預產期	醫生證明書	✓	✓	✓	✗
實際分娩日期		✓	✗	✓	✗
因懷孕或分娩而引致疾病或不能工作，而可額外放取不多於 4 星期的產假		✓	✓	✗	✗
接受產前檢查、產後治療或因流產而缺勤		✓	✓	✗	✗
不適合擔任粗重、危險或有害的工作		✓	✓	✗	✗
接受產前檢查而缺勤		到診證明書	✓	✓	✓

第七章：侍產假

侍產假

男性僱員如符合以下條件，便可就其配偶／伴侶每次分娩享有 5¹天侍產假：

1. 為初生嬰兒的父親²或有嬰兒即將出生；
2. 按連續性合約受僱；及
3. 已按法例的規定通知僱主。

放取侍產假

- 僱員必須：
 1. 在嬰兒的預計出生日期前最少 3 個月通知僱主他打算放取侍產假（在此階段無規定須訂明放取侍產假的確實日期）；及
 2. 在放取侍產假前通知僱主他放取侍產假的確實日期³。
- 如僱員沒有給予僱主上述 3 個月的預先通知，則必須在放取侍產假前最少 5 天通知僱主他放取侍產假的確實日期。
- 如僱主要求，僱員須給予僱主一份由僱員簽署的書面陳述，述明：
 1. 嬰兒母親的姓名；
 2. 嬰兒的預計出生日期或確實出生日期；及
 3. 僱員為嬰兒的父親。

書面陳述樣本

本人 _____（僱員姓名）在此述明，本人是 _____（嬰兒母親的姓名）所懷／所產下*嬰兒的父親。該嬰兒的預計／確實*出生日期為 _____年 _____月 _____日。

（僱員簽名）

日期

*刪去不適用者

¹ 如合資格男性僱員的子女出生日期是 2015 年 2 月 27 日或之後但在 2019 年 1 月 18 日之前，便可就其配偶／伴侶每次分娩享有 3 天侍產假。

² 《僱傭條例》並無規定僱員必須與初生嬰兒的母親有法定婚姻關係才可享有侍產假。

³ 法例無規定須提早多久作出此項通知。

- 僱員可在嬰兒的預計出生日期前 4 個星期至自確實出生日期當日起計的 14⁴個星期內的任何日子放取侍產假。僱員可一次過放取 5 天侍產假，或分開逐日放取。

侍產假薪酬

男性僱員如符合下列條件，便可享有侍產假薪酬：

1. 在緊接放取侍產假的日子前，已按連續性合約受僱不少於 40 個星期；及
2. 在以下日期前，向僱主提供所需文件（以較早者為準）：
 - (i) 在放取首天侍產假後的 12 個月內；或
 - (ii) 如僱員已停止受僱，則須於停止受僱後 6 個月內。

侍產假薪酬的每日款額相等於僱員在放取侍產假前 12 個月內所賺取的每日平均工資的五分之四。如僱員連續多於一天放侍產假，則侍產假薪酬的每日款額相等於僱員在首天侍產假前 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。

注意：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、侍產假、工傷病假或在其同意下放取的假期，以及沒有向僱員提供工作的任何正常工作日；連同(ii)就該期間已支付的款項。（詳情見附錄一）

僱員須提供的文件

在香港出生的嬰兒：嬰兒的出生證明書，其上記有僱員的姓名，顯示他為嬰兒的父親。

在香港以外地方出生的嬰兒：由有關地方的主管當局發出的嬰兒出生證明書，其上記有僱員的姓名，顯示他為嬰兒的父親。（如該地方的主管當局並不發出出生證明書，僱員可提供由該地方的主管當局發出並按理可視為證明僱員為嬰兒父親的任何其他文件。）

註：部分香港以外地方發出的嬰兒出生證明書樣本已上載於勞工處網頁。

⁴ 如嬰兒的出生日期是在2020年12月11日之前，則為至自嬰兒確實出生日期當日起計的10個星期內。

如嬰兒出生時已死亡或在出生後死亡，因而沒有出生證明書：

- 僱員須提供證明產下嬰兒的醫生證明書⁵。
- 如僱主要求，僱員亦須向僱主提供一份由僱員簽署的書面陳述，述明：
 1. 他是醫生證明書上所述女士所產下的嬰兒的父親；及
 2. 嬰兒出生時已死亡或在出生後死亡（視屬何情況而定）。

書面陳述樣本

本人____(僱員姓名)____在此述明，本人是____(醫生證明書上所述女士的姓名)____所產下嬰兒的父親。該嬰兒出生時已死亡／在出生後死亡*。

____(僱員簽名)____

日期

*刪去不適用者

支付侍產假薪酬的時限

- 如僱員在放取侍產假當日或之前，已向僱主提供所需文件，僱主須於以下日子或之前，向僱員支付侍產假薪酬：
 1. 僱員在該侍產假日後的第一個發薪日；或
 2. 如僱員已停止受僱，在停止受僱後的 7 天內。
- 如僱員在放取侍產假之後，才向僱主提供所需文件，僱主須於以下日子或之前，向僱員支付侍產假薪酬：
 1. 僱員在提供文件後的第一個發薪日；或
 2. 如僱員已停止受僱，在提供文件後的 7 天內。

違例與罰則

僱主如沒有給予合資格僱員侍產假或支付侍產假薪酬，可被檢控，一經定罪，最高可被罰款 5 萬元。

⁵ 如嬰兒在香港以外地方出生，僱員須提交由該地方的主管當局發出並按理可視為證明產下嬰兒的醫生證明書或任何其他文件。

其他注意事項

僱主及僱員應留意，在處理或申請侍產假及侍產假薪酬時，所披露及使用有關僱員子女的母親的個人資料，須符合《個人資料（私隱）條例》（第 486 章）的相關規定。僱主亦應提醒僱員，在披露其子女的母親的個人資料之前，應先獲得她的同意。如有疑問，請向個人資料私隱專員公署查詢。

僱主須為每名僱員備存在過去 12 個月內的工資和僱傭紀錄。如情況適用，這些紀錄必須包括僱員已放取的侍產假及已獲支付的侍產假薪酬的詳情。

第八章：年終酬金

適用範圍

有關年終酬金的規定，適用於按連續性合約受僱，而僱傭合約內（包括口頭或書面、明言或暗示）訂明可享有年終酬金的僱員。

定義

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。

推定條文

凡於 1997 年 6 月 27 日後所訂立的僱傭合約，除非合約中有相反的書面條款或條件，否則便推定每年發給僱員的酬金或花紅不屬賞贈性質和不是隨僱主酌情付給的。

享有年終酬金的資格

僱員以連續性合約受僱滿整個酬金期，便可獲得年終酬金。酬金期應根據僱傭合約內指明的期間，如果沒有指定，則以農曆年度計算。

年終酬金的款額

- 僱傭合約內雙方指定的款額。
- 如果沒有指定，則為年終酬金的「到期支付日」前 12 個月內僱員所賺取的每月平均工資。如僱員的受僱期不足 12 個月，則以該段較短期間計算。

注意：在計算每月平均工資時，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、侍產假、工傷病假或在其同意下放取的假期，以及沒有向僱員提供工作的任何正常工作日；連同(ii)就該期間已支付的款項。(詳情見附錄一)

部分年終酬金

僱員在一個酬金期內按照連續性合約受僱不少於 3 個月，可按比例獲部分年終酬金，但須要符合以下條件：

- 在酬金期滿後仍然繼續受僱；或
- 被僱主解僱（但並非因犯嚴重過失而被即時解僱）。

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。

支付日期

- 在僱傭合約內指定的日期支付。
- 如沒有指定，則在酬金期滿當日或到期後 7 天內支付。
- 如僱員在酬金期屆滿前被解僱，而僱主須支付部分年終酬金，則須在合約終止當日或 7 天內支付。
- 如年終酬金須按照僱主獲得的利潤計算，則須於完成結算利潤當日或 7 天內支付。

違例與罰則

僱主如故意及無合理辯解而逾期不支付年終酬金給僱員，可被檢控，一經定罪，最高可被罰款 5 萬元。

第九章：終止僱傭合約

終止僱傭合約的通知期或代通知金

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。所需的通知期或代通知金如下：

表一

僱傭情況		通知期	代通知金	
在試用期內	試用期內的首個月	無需通知期	無需代通知金	
	試用期內的第一個月後	僱傭合約有明確規定	依照合約訂明的通知期，但不少於7天	見表二
		僱傭合約無明確規定	不少於7天通知	見表二
無試用期 / 完成試用期的連續性合約*	僱傭合約有明確規定	依照合約訂明的通知期，但不少於7天	見表二	
	僱傭合約無明確規定	不少於1個月通知	見表二	

* 無試用期 / 完成試用期的非連續性合約，所需的通知期則為議定的期限，而相應的代通知金見表二。

表二

通知期以日或星期為單位	僱主或僱員發出終止合約通知的日期(下稱「通知日期」)前 12 個月內僱員所賺取的每日平均工資* X 通知期內通常須付給僱員工資的日數 = 代通知金
通知期以月為單位	「通知日期」前 12 個月內僱員所賺取的每月平均工資** X 通知期的月數 = 代通知金

*如沒有預先發出終止合約通知，則為「終止合約的日期」前 12 個月內僱員所賺取的每日平均工資。

**如沒有預先發出終止合約通知，則為「終止合約的日期」前 12 個月內僱員所賺取的每月平均工資。

注意：在計算每日或每月平均工資時，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、侍產假、工傷病假或在僱主同意下放取的假期，以及沒有向僱員提供工作的任何正常工作日；連同(ii)就該期間已支付的款項。(詳情見附錄一)

即時終止僱傭合約

僱主在以下情況，可即時解僱僱員，而無須預先通知或給予代通知金。如果僱員在與其僱傭有關的事宜上：

1. 故意不服從僱主合法合理的命令；
2. 行為不當；
3. 欺詐、不忠實；或
4. 慣常疏忽職責。

僱員參加罷工，並非僱主無須給予通知或代通知金而終止合約的合法理由。

注意： 即時解僱是嚴重的紀律處分，只有在僱員犯了非常嚴重的過失或經多次警告仍不改善的情況下才適用。

僱員在以下情況，亦可以即時終止僱傭合約，而無須預先通知或給予代通知金：

1. 合理地恐懼身體會受到暴力或疾病的危害；
2. 受僱主苛待；或
3. 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現時的工作（請參閱第十一章）。

終止僱傭合約的限制

在下列情況下，僱主不可解僱僱員：

生育保障	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。

違例與罰則

僱主如在上述情況下解僱僱員，即屬違法，可被檢控，一經定罪，最高可被罰款 10 萬元。

終止僱傭合約的款項

僱主在終止僱傭合約或當有固定期限的僱傭合約到期時，應支付解僱補償。視乎僱員的受僱期、僱傭合約的條款和終止僱傭合約的原因等，終止僱傭合約的款項一般包括：

- 任何未發放的工資；
- 代通知金（如適用）；
- 工資代替任何未發放的年假，及該假期年按比例年假薪酬；
- 任何未發放的年終酬金，及該酬金期內按比例年終酬金；
- 長期服務金或遣散費（如適用）；
- 其他僱傭合約內列明的款項，例如按年資支付的酬金或公積金等。

支付終止僱傭合約的款項

僱主須盡快支付僱員應得的所有解僱補償。除遣散費外，僱主最遲要在合約終止日或合約到期日後 7 天內支付解僱補償。

僱主須在接獲僱員所發追討遣散費的通知後 2 個月內支付遣散費。

違例與罰則

僱主如果未能在僱傭合約終止日或合約到期日後 7 天內支付工資，須就尚未清付的款額支付利息給僱員。

僱主如故意及無合理辯解而不依時支付解僱補償給僱員，可被檢控，一經定罪，最高可被罰款 35 萬元及監禁 3 年。

第十章：僱傭保障

《僱傭條例》的「僱傭保障」部分，目的是防止僱主為了逃避在條例規定下的責任而解僱僱員或更改僱傭合約條款。

僱傭保障的索償資格與補償

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
不理解的僱	(1) 僱員已按連續性合約受僱不少於 24 個月；以及 (2) 僱主並非基於條例規定的正當理由解僱僱員	僱員可以獲得： <ul style="list-style-type: none">• 復職或再次聘用；或• 終止僱傭金
不合理的更改僱傭合約條款	(1) 僱員按連續性合約受僱 (2) 僱主未經僱員同意而更改僱傭合約條款； (3) 僱傭合約並沒有明文規定僱主可以作出該項更改；以及 (4) 僱主並非基於條例規定的正當理由更改僱傭合約條款	
不合理及不合法解僱	(1) 僱主並非基於條例規定的正當理由解僱僱員；以及 (2) 解僱是違法的（詳情見第九章「終止僱傭合約的限制」部分）	僱員可獲得： <ul style="list-style-type: none">• 復職或再次聘用；或• 終止僱傭金及 / 或不超過 15 萬元的補償金

解僱或更改僱傭合約條款的正當理由

僱主如證明根據下列 5 項理由中的任何一項而解僱僱員或更改僱傭合約條款，即屬具有正當理由：

- 僱員的行為
- 工作所需的能力或資格
- 裁員或其他真正的業務運作需要
- 法例的規定（即如果僱員繼續在原來的職位工作，或繼續按原有的僱傭合約條款受僱，即屬違法的情況）
- 其他實質理由

僱員因遵守指定防疫規定的活動限制要求而缺勤，該缺勤並不構成容許僱主因此作出解僱或更改他們的僱傭合約條款的正當理由。（指定防疫規定的活動限制要求見第五章「疾病津貼」）

提出補償申索

僱員如要提出補償申索，必須在被解僱後或被更改的合約條款生效後 3 個月內，向僱主發出書面通知。如果有充分理由，勞工處處長可把限期再延長 6 個月。如僱員想向勞資審裁處（下稱「勞審處」）提出申索，必須在被解僱後或被更改的合約條款生效後 9 個月內提出。

僱傭保障的補償

僱傭保障的補償包括復職或再次聘用、終止僱傭金以及補償金。

復職或再次聘用

復職命令，是飭令僱主繼續聘用僱員，並在所有方面視僱員為從未遭解僱或僱傭合約條款從未被更改。

再次聘用命令，是飭令僱主以相若於原有僱傭合約的條款聘用僱員，擔任原來或其他合適的工作。如僱員提出申請並獲相關各方同意，勞審處可對再次聘用命令作出更改，致使如原僱主的繼承人或相聯公司聘用有關僱員，原僱主會被視為已履行再次聘用命令。

就不理解僱及不合理的更改僱傭條款，勞審處只會在勞資雙方同意下，才會作出復職或再次聘用的命令。

就不合理及不合法解僱¹，如勞審處認為作出復職或再次聘用的命令屬恰當，且僱主將僱員復職或再次聘用是合理地切實可行的，可無須先取得僱主的同意，便可作出該命令。

¹ 如僱員於 2018 年 10 月 19 日之前遭不合理及不合法解僱，勞審處只會在勞資雙方同意下，才會作出復職或再次聘用的命令。

注意：就不合理及不合法解僱，如僱主沒有按照命令將僱員復職或再次聘用僱員，僱主除須向僱員支付勞審處所判給的金錢補償外，亦須向僱員支付一筆額外款項，款額為有關僱員平均月薪*的三倍，上限為 72,500 元。（*計算方法見附錄一）

如勞審處作出復職或再次聘用的命令，僱員可繼續享有他本來的權利及利益（包括年資及退休金權利在內），而他的僱傭期亦不應被視作曾經中斷。

此外，勞審處可命令僱主支付僱員由於被解僱或僱傭合約條款被更改而損失的薪金及其他根據《僱傭條例》可享有的法定權益。另一方面，勞審處亦可命令僱員歸還僱主因解僱或更改僱傭合約條款而曾經付給他的任何款項。

終止僱傭金

勞審處如果沒有作出復職或再次聘用的命令，可裁定僱主須支付僱員合理及適當的終止僱傭金。

終止僱傭金是指：(1) 僱員根據《僱傭條例》可享有但在被解僱時未獲支付的法定權益；(2) 僱員假若繼續受僱而根據《僱傭條例》可合理地預期有權享有的權益；及 (3) 僱員根據僱傭合約可享有的任何其他款項。

僱員的服務期即使未達到享有這些權益所需的服務年資，也可以獲得終止僱傭金。在這情形下，終止僱傭金應按實際的受僱期計算。

補償金

僱員被不合理及不合法解僱，而勞審處又沒有作出復職或再次聘用的命令，僱員可能會獲判得補償金，最高金額為 15 萬元。

勞審處在裁定僱主是否需要支付補償金給僱員以及補償的金額時，會考慮有關申索的情況，包括：

1. 僱主和僱員的情況；
2. 僱員的受僱期；
3. 解僱是在甚麼情況下發生；
4. 僱員因為被解僱而蒙受的損失；
5. 僱員可另覓新工作的機會；
6. 僱員遭解僱是否因為本身的過失；以及
7. 僱員因為被解僱而有權獲得的任何款項（包括終止僱傭金）。

例外情況

「僱傭保障」部分並不適用於因性別、殘疾、家庭崗位或種族原因而遭解僱所引致的申索。僱員如果因性別、殘疾、家庭崗位或種族原因而遭解僱，可分別根據

《性別歧視條例》、《殘疾歧視條例》、《家庭崗位歧視條例》或《種族歧視條例》提出申索。

第十一章：遣散費及長期服務金

領取遣散費 / 長期服務金的資格

僱員可根據以下情況，享有遣散費或長期服務金：

補償項目	遣散費	長期服務金
受僱期	根據連續性合約受僱不少於 24 個月	根據連續性合約受僱不少於 5 年
須符合的條件	<ul style="list-style-type: none">僱員因裁員而遭解僱*	<ul style="list-style-type: none">僱員遭解僱，但並非基於以下原因：<ul style="list-style-type: none">- 因犯嚴重過失而遭即時解僱- 因裁員而遭解僱
	<ul style="list-style-type: none">有固定期限的僱傭合約在期限屆滿後，因裁員的理由沒有續訂合約*	<ul style="list-style-type: none">有固定期限的僱傭合約，在合約期滿後不獲續約**
	<ul style="list-style-type: none">僱員遭停工	<ul style="list-style-type: none">僱員在職期間死亡僱員因健康理由而辭職65 歲或以上的僱員辭職

* 若僱主在合約終止日或合約期限屆滿日之前不少於 7 天，以書面要求僱員續訂合約或以新合約重新聘用，而僱員不合理地拒絕該項要求，則僱員無權獲得遣散費。

** 若僱主在合約期滿之前不少於 7 天，以書面要求僱員續約或以新合約重新聘用，而僱員不合理地拒絕該項要求，則僱員無權獲得長期服務金。

注意：僱員在同一時間，只可享有遣散費或長期服務金的補償。

裁員的定義

僱員若基於以下原因被解僱，即視作因裁員而被解僱：

- 僱主結束或準備結束營業而解僱僱員；
- 僱主停止或準備停止經營僱員受僱的工作場所而解僱僱員；或
- 僱主對僱員所擔任的工作，或對僱員在其受僱地點所擔任的工作需求量縮減或預期會縮減而解僱僱員。

停工的定義

如僱傭合約訂明僱員的報酬須視乎他獲僱主提供其所受僱的該種工作而定，則在以下情況，僱員可視作被停工：

- 在任何連續 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；或
- 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。

上述正常工作日數，並不包括閉廠、休息日、年假及法定假日等日數在內。

遣散費 / 長期服務金的款額

如僱員的僱傭期沒有橫跨 2025 年 5 月 1 日¹（即取消強制性公積金（下稱「強積金」）「對沖」安排的生效日期）（下稱「轉制日」），或僱員不受強積金制度或其他法定退休計劃涵蓋²，整段僱傭期的遣散費 / 長期服務金按以下方法計算：

月薪僱員	$(\text{最後一個月全月工資} * X 2/3) \# X \text{ 可追溯的服務年資}$
日薪或 件薪僱員	$(\text{僱員最後工作的 30 個正常工作日中由僱員選任何 18 天工資} *) \# X \text{ 可追溯的服務年資}$

如僱員的僱傭期橫跨 2025 年 5 月 1 日³，其遣散費 / 長期服務金會以轉制日為界，分為轉制前（即轉制日前的服務年資）及轉制後（即轉制日起的服務年資）兩部分，計算方法如下：

	轉制前部分	轉制後部分
月薪僱員	$(\text{轉制日前最後一個月全月工資} \wedge X 2/3) \# X \text{ 轉制日前可追溯的服務年資}$	$(\text{終止僱傭前最後一個月全月工資} * X 2/3) \# X \text{ 轉制日起的服務年資}$
日薪或 件薪僱員	$(\text{轉制日前最後工作的 30 個正常工作日中由僱員選任何 18 天工資} \wedge) \# X \text{ 轉制日前可追溯的服務年資}$	$(\text{終止僱傭前最後工作的 30 個正常工作日中由僱員選任何 18 天工資} *) \# X \text{ 轉制日起的服務年資}$

未足 1 年的服務年期則按比例計算。

* 僱員亦可選擇以緊接其合約的終止日期前 12 個月的平均工資計算。（如僱員的僱傭合約是以代通知金的方式終止，僱員可選擇以緊接有關代通知金計至該日為止的日期前 12 個月的平均工資計算。）

^ 僱員亦可選擇以緊接轉制日前 12 個月的平均工資計算。

以\$22,500 的三分之二（即\$15,000）為上限。

（遣散費及長期服務金的計算方法和例子見附錄二）

¹ 即僱員的僱傭合約於 2025 年 5 月 1 日之前終止，或僱員於 2025 年 5 月 1 日或之後入職。

² 例如家庭傭工，以及不足 18 歲或入職時已年滿 65 歲或以上的僱員。

³ 即僱員於 2025 年 5 月 1 日前入職，而僱員的僱傭合約於 2025 年 5 月 1 日或之後終止。

僱員可追溯的服務年資

所有體力勞動僱員及在 1990 年 6 月 8 日前 12 個月平均月薪不超過\$15,000 的非體力勞動僱員，如終止僱傭合約的有關日期是在 2004 年 10 月 1 日或以後，可追溯全部的服務年資。

而在 1990 年 6 月 8 日前 12 個月平均月薪超過\$15,000 的非體力勞動僱員，其服務年資可追溯至 1980 年。

最高款額

遣散費 / 長期服務金的最高款額為\$390,000。

如僱員的遣散費 / 長期服務金包括轉制前部分和轉制後部分，兩部分的總和不得超過\$390,000 上限，超出上限的部分須從轉制後部分扣減。

支付遣散費

僱員如欲追討遣散費，須在解僱 / 被停工後 3 個月內，以書面向僱主發出申索遣散費的通知。如有需要，勞工處處長可以將發出申索通知的期限延長。

僱主必須在收到僱員以書面發出申索遣散費的通知後的 2 個月內，支付遣散費。

違例與罰則

僱主如無合理辯解而拖延支付遣散費給僱員，可被檢控，一經定罪，最高可被罰款 5 萬元。

長期服務金的支付時間

僱主須在僱傭合約終止後 7 天內支付長期服務金給僱員。

違例與罰則

僱主如故意及無合理辯解而逾期不支付長期服務金給僱員，可被檢控，一經定罪，最高可被罰款 35 萬元及監禁 3 年。

僱員享有遣散費 / 長期服務金與強制性公積金計劃權益、職業退休計劃利益或按服務年資支付的酬金「對沖」的情況

如僱員有權享有遣散費或長期服務金，而：

- 一筆按服務年資支付的酬金須支付或已支付予該僱員；或
- 一筆歸因於僱主供款的職業退休計劃利益須支付或已支付予該僱員；或
- 在強積金計劃中，就該僱員持有一筆歸因於僱主供款的累算權益，或該筆累算權益已支付予該僱員；

以及如僱員的僱傭合約在 2025 年 5 月 1 日之前終止，則遣散費或長期服務金可與上述的酬金及利益／權益「對沖」，但須與遣散費或長期服務金的服務年資有關的款額為限。

取消「對沖」安排適用於僱傭合約在 2025 年 5 月 1 日或之後終止的個案。在取消「對沖」安排後，僱主不可使用僱主強積金強制性供款累算權益「對沖」僱員的遣散費／長期服務金，但可繼續用僱主強積金自願性供款累算權益及按服務年資支付的酬金「對沖」僱員的遣散費／長期服務金。

取消「對沖」安排不具追溯力。如僱員在 2025 年 5 月 1 日前入職，僱主可繼續用僱主強積金強制性供款累算權益「對沖」僱員的遣散費 / 長期服務金轉制前部分（但不可「對沖」遣散費 / 長期服務金轉制後部分）。僱主強積金自願性供款累算權益及按服務年資支付的酬金，可繼續「對沖」遣散費／長期服務金轉制前及／或轉制後部分。

（取消強積金「對沖」安排的詳情見附錄二）

由 2025 年 5 月 1 日起，合資格的僱主按《僱傭條例》向僱員支付遣散費／長期服務金後，可就轉制後部分的遣散費及長期服務金支出向政府申請資助⁴。詳情請瀏覽專題網頁：www.op.labour.gov.hk。



（有關因支付 / 須支付遣散費 / 長期服務金而申請獲發職業退休計劃利益或強積金計劃累算權益的詳情，請向有關計劃的受託人查詢。）

⁴ 「取消強積金『對沖』安排資助計劃」是一項為期 25 年的政府行政計劃。

僱員因健康理由而追討長期服務金

僱員因健康理由而追討長期服務金，須向僱主呈交註冊醫生或註冊中醫發出指定的證明書，證明他永久不適合擔任現時的工作。

不論僱員所交出的證明書是由註冊醫生或註冊中醫簽發，僱主可在收到有關證明書的 14 天內，自費安排僱員接受由僱主指名的註冊醫生或註冊中醫進行的另一次身體檢查，以就僱員是否永久不適合擔任有關工作獲得另一意見。僱主應在僱員須往驗身前最少 48 小時，書面通知僱員有關重新評估安排的詳情。

追討僱員在職期間死亡的長期服務金

家屬領取長期服務金的優先次序

- 第一：配偶
- 第二：子女（如超過 1 人申請，金額將平均分配）
- 第三：父母（如超過 1 人申請，金額將平均分配）
- 第四：已故僱員的遺產代理人

申請手續

合資格人士必須在僱員死亡後 30 天內填妥指定表格，向僱主申請領取長期服務金。如有需要，勞工處處長可把限期延長。該指定表格可向勞工處勞資關係科各分區辦事處索取或於勞工處網頁下載。

僱主須在以下期限內支付長期服務金

由僱員的配偶提出申請	收到申請表格後 7 天內支付
由上述其他人士提出申請	在申請期滿後 7 天內支付

違例與罰則

僱主如無合理辯解而逾期不支付長期服務金給已故僱員的家屬，可被檢控，一經定罪，最高可被罰款 5 萬元。

第十二章：防止歧視職工會

僱員參加職工會的權利

任何僱員，均可享有以下權利：

1. 參加職工會，成為職工會的會員或職員
2. 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
(適當時間指—
 - 工作時間以外的時間；
 - 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。))
3. 聯同其他人組織職工會或辦理職工會註冊事宜

僱主須遵守的法例規定

僱主不得—

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

違例與罰則

僱主違反以上規定，可被檢控，一經定罪，最高可被罰款 10 萬元。

第十三章：僱主不支付根據勞資審裁處或小額薪酬索償仲裁處的判令須支付的款項的刑事責任

僱主應盡快按勞資審裁處(下稱「勞審處」)或小額薪酬索償仲裁處¹(下稱「仲裁處」)的判令支付款項。

拖欠判令所須支付的款項屬刑事罪行

根據《僱傭條例》²，若審裁處的判令³規定僱主須就條例下訂明的「指明權利」作出付款(例如：工資、年終酬金、產假薪酬及遣散費等)⁴(見下文“「指明權利」涵蓋範圍”部分)，而僱主故意及無合理辯解沒有在判令須支付的日期後 14 天內支付該筆款項⁵，可被檢控，一經定罪，最高可被罰款 35 萬元及監禁 3 年。

有關罪行適用於僱主拖欠勞審處 / 仲裁處的判令所須支付的款項的任何部分，如屬以分期方式支付的款項，則包括任何一期或某一期付款的部分。

法團董事等拖欠判令所須支付的款項須負刑責

當法團故意及無合理辯解而沒有在判令須支付的日期後 14 天內支付該筆款項，若證明該罪行是在該法團的董事、經理、秘書或其他類似人員的同意或縱容或疏忽下所犯，則該人犯了與法團相同的罪行，一經定罪，可被判相同的刑罰，即最高可被罰款 35 萬元及監禁 3 年。

「指明權利」涵蓋範圍

包括根據《僱傭條例》下附有刑事制裁元素的工資及法定權利，例如工資、年終酬金、產假薪酬、侍產假薪酬、遣散費、長期服務金、疾病津貼、假日薪酬、年假薪酬及《僱傭條例》「僱傭保障」部分下因不合理及不合法解僱而判給的終止僱傭金、補償金及額外款項等。

¹ 根據《2021 年小額薪酬索償仲裁處條例(修訂附表)公告》，由 2021 年 9 月 17 日起，仲裁處的司法管轄權由每名申索人的申索款額不超過 8,000 元上調至不超過 15,000 元。

² 有關條文載於《2010 年僱傭(修訂)條例》，並適用於該修訂條例的生效日期(即 2010 年 10 月 29 日)當日或之後作出的勞審處或仲裁處的判令。

³ 審裁處的判令 — 指(就勞審處而言)裁斷或(就仲裁處而言)裁定，並包括命令，及根據《勞資審裁處條例》或《小額薪酬索償仲裁處條例》被視為勞審處裁斷的和解書，及仲裁處裁定的和解書。

⁴ 如審裁處的判令規定支付一筆款項，但沒有顯示該筆款項是否包括任何「指明權利」，及該判令所關乎的申索(全部或部分)由任何「指明權利」組成，則除非有相反證據，否則該判令視為規定就某指明權利作出付款。

⁵ 如判令並無訂明支付日期，則須在判令的日期後 14 天內，支付該筆款項。

參考例子

(如何界定「判令所須支付的款項的日期後 14 天內」的期間)

[例子 1] 判令所須支付的款項須一筆過支付：

假設僱主原先承諾僱員以一個月代通知金\$14,500 代替僱傭合約訂定的一個月通知期將僱員在 2021 年 9 月 17 日解僱，但僱主之後拒絕支付該筆代通知金。

僱員其後透過勞工處勞資關係科的調停服務，向僱主追討代通知金\$14,500，惟未能與僱主解決有關糾紛。僱員遂入稟仲裁處，向僱主索償該筆代通知金，並於 2021 年 11 月 8 日獲判得直。仲裁處即日作出判令，規定僱主須於 2021 年 11 月 15 日或之前，支付僱員代通知金\$14,500。

2021 年 11 月

星期日	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	12月1日	2	3	4

判令所須支付的款項的限期 ←

欠付或逾期支付 →

判令所須支付的款項的限期後 14 天內的期間(即 2021 年 11 月 16 日至 29 日)，如僱主故意及無合理辯解欠付或遲於此期間支付該筆款項，即屬違法。

如僱主故意及無合理辯解沒有在判令所須支付的款項的限期(即 2021 年 11 月 15 日)後 14 天內(即 2021 年 11 月 16 日至 29 日)支付\$14,500，即屬違法，可被檢控，一經定罪，最高可被罰款 35 萬元及監禁 3 年。

[例子 2] 判令所須支付的款項以分期方式支付：

假設僱員入稟勞審處，向僱主追討佣金\$27,000，並於 2021 年 11 月 3 日的聆訊中與僱主達成和解協議，僱主須分三期支付有關款項給僱員，圓滿解決是次勞資糾紛。勞審處即日批准該和解協議，並作出判令，規定所須支付的款項須於以下日期或之前支付：

期數	日期	款項
第一期	2021 年 11 月 17 日	\$9,000
第二期	2021 年 12 月 17 日	\$9,000
第三期	2022 年 1 月 17 日	\$9,000

如僱主只依時支付第一及第二期共\$18,000 的款項，但沒有於 2022 年 1 月 31 日(即判令所須支付的第三期款項的限期後 14 天內)或之前支付第三期\$9,000，即屬違法，可被檢控。



如僱主故意及無合理辯解沒有在判令所須支付的第三期款項的限期(即 2022 年 1 月 17 日)後 14 天內(即 2022 年 1 月 18 日至 31 日)支付\$9,000，即屬違法，可被檢控，一經定罪，最高可被罰款 35 萬元及監禁 3 年。

附錄一

「以 12 個月平均工資來計算有關法定權益」簡介及計算例子

簡介

《2007 年僱傭(修訂)條例》有關法定權益計算方法的條文已由 2007 年 7 月 13 日起實施¹。

《2007 年僱傭(修訂)條例》的主要目的，是確保在計算僱員的有關法定權益時，《僱傭條例》界定為「工資」²的所有組成部分(包括佣金及津貼等)均被包括在內。

《2007 年僱傭(修訂)條例》實施以後，無論僱員的薪酬屬何種制度，包括月薪、日薪或按件計薪等，均須以 12 個月的平均工資來計算有關法定權益，並在計算平均工資時，剔除「不予計算在內」的期間及工資。

(I) 有關法定權益項目：

1. 假日薪酬
2. 年假薪酬
3. 疾病津貼及有關條文³
4. 產假薪酬及有關條文⁴
5. 侍產假薪酬
6. 年終酬金
7. 代通知金
8. 不遵從就不合理及不合法解僱復職或再次聘用命令的額外款項⁵

¹ 《2007 年僱傭(修訂)條例》的適用事宜：

- 於 2007 年 7 月 13 日或之後訂立的僱傭合約。
- 如僱傭合約是在生效日期之前訂立的，《2007 年僱傭(修訂)條例》適用於以下情況：
 - 僱主須就某工資期付給僱員產假薪酬、侍產假薪酬、疾病津貼、假日薪酬或年假薪酬，而該工資期的最後一天是在生效日期當日或之後。
 - 僱主須付給僱員的年終酬金(或部分年終酬金)是在生效日期當日或之後到期支付。
 - 如合約終止時須計算有關法定權益，而合約的終止日期是在生效日期當日或之後。

² 有關《僱傭條例》下工資的涵蓋範圍見第三章「工資定義」部分。

³ 包括僱主不當地解僱放取病假的僱員所涉及的賠償款項。

⁴ 包括僱主不當地解僱懷孕僱員所涉及的賠償款項。

⁵ 如僱主沒有按照命令將僱員復職或再次聘用僱員，僱主除須向僱員支付勞資審裁處所判給的金錢補償外，亦須向僱員支付一筆額外款項，款額為有關僱員平均月薪的三倍，上限為 72,500 元。

(II) 有關法定權益項目的計算基礎：

以 12 個月平均工資來計算有關法定權益

須採用僱員在《2007 年僱傭(修訂)條例》訂明的「指明日期」前 12 個月⁶內所賺取的每日(或每月)平均工資，作為有關法定權益的計算基礎。如僱員受僱不足 12 個月，則以該段較短期間計算⁷。

各有關法定權益的「指明日期」如下：

法定權益	假期日數	「指明日期」
假日薪酬	一天	法定假日當天
	連續多於一天	法定假日首天
年假薪酬	一天	年假當天
	連續多於一天	年假首天
	合約終止而未放取的日數	終止合約的日期
疾病津貼 ⁸	一天	病假當天
	連續多於一天	病假首天
產假薪酬 ⁹	連續多於一天	產假首天
侍產假薪酬	一天	侍產假當天
	連續多於一天	侍產假首天
年終酬金 ¹⁰	-	到期支付日
代通知金	-	發出終止合約通知的日期 (如沒有預先發出通知， 則指終止合約的日期)
額外款項	-	終止合約的日期

⁶ 「月」是指「公曆月」。

⁷ 假設僱員於 2007 年 7 月 5 日入職，他在 2008 年 4 月 4 日(即清明節)前的受僱期不足 12 個公曆月，該僱員於 2008 年 4 月 4 日的假日薪酬便相等於由 2007 年 7 月 5 日至 2008 年 3 月 31 日內所賺取的每日平均工資。

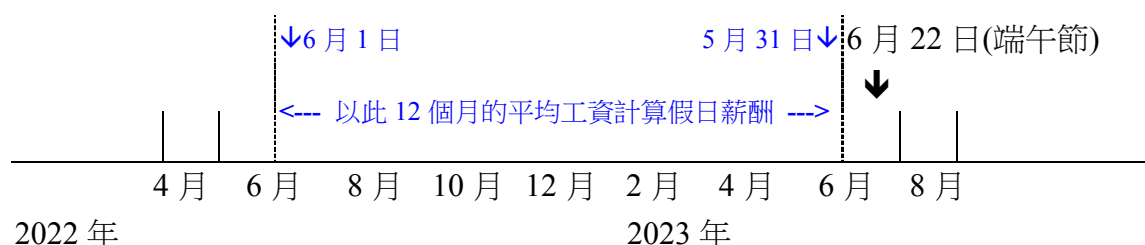
⁸ 如僱員在放取病假時被不當地終止合約，而僱主須計算一筆相等於 7 天工資的賠償款項，則應以「終止合約的日期」為「指明日期」。

⁹ 如僱員在懷孕期間被不當地終止合約，而僱主須計算一筆相等於 1 個月工資的賠償款項，則應以「終止合約的日期」為「指明日期」。

¹⁰ 適用於合約內沒有指定年終酬金款額的情況。

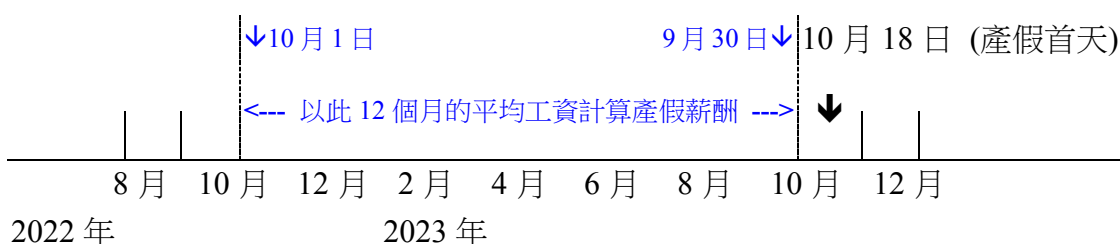
例 1：如何訂定計算假日薪酬的「指明日期」及 12 個月的期間，以 2023 年「端午節」為例

- 「指明日期」為法定假日當天，即 2023 年 6 月 22 日
- 12 個月平均工資以 2022 年 6 月 1 日至 2023 年 5 月 31 日計算



例 2：如何訂定計算產假薪酬的「指明日期」及 12 個月的期間，以 2023 年 10 月 18 日起為期 14 星期的產假為例

- 「指明日期」為產假首天，即 2023 年 10 月 18 日
- 12 個月平均工資以 2022 年 10 月 1 日至 2023 年 9 月 30 日計算



「不予計算在內」的期間及工資

為避免平均工資被拉低而減少法定權益，在計算 12 個月的每日(或每月)平均工資時，須識別《2007 年僱傭(修訂)條例》列明以下沒有付給工資或全部工資的情況，然後將該期間連同當中僱員所獲得的工資一併剔除¹¹：

(i) 僱員放取任何下述假期：

- 《僱傭條例》列明的假期(即休息日、法定假日、年假、產假、侍產假或病假日)；
- 《僱員補償條例》列明的工傷病假；或
- 在僱主同意下放取的假期。

(ii) 僱員在正常工作日不獲其僱主提供工作。

¹¹ 為簡化計算平均工資時涉及的行政工作，《2007 年僱傭(修訂)條例》作出了技術性修訂，將(i)及(ii)項期間支付的款項推定為「工資」。藉此，僱主在計算平均工資時，一律無須剔除僱員獲全薪的假期（不管是法定假期、年假、產假或侍產假等，或僱主同意其放取的任何其他假期）與及當中所獲得的款項。值得注意的是《僱傭條例》內「工資」的定義並沒有因此而改變。

例 3: 如何剔除「不予計算在內」的期間及工資, 以 2023 年 12 月 6 日起為期 7 天的有薪年假為例

- 假設該僱員屬月薪, 而於 2023 年 8 月 9 日起曾放取為期 14 星期的產假, 產假薪酬只按工資的 4/5 計算。
- 以過去 12 個月(即 2022 年 12 月 1 日至 2023 年 11 月 30 日)的每日平均工資計算 7 天年假薪酬。
- 在計算 12 個月的每日平均工資時, 須剔除的**期間及工資**:
 - 從過去 12 個月期間剔除 14 星期的產假期間 (即 365 天減 98 天)
 - 從過去 12 個月的工資總額剔除 14 星期的產假薪酬

$$\text{每日平均工資} = \frac{\text{12 個月的工資總額} - \text{14 星期產假薪酬 (元)}}{365 - 98 \text{ (天)}}$$

計算例子

(請注意：以下假設例子，用以說明如何計算有關法定權益。)

例子 1

計算 2023 年 1 月 1 日的假日薪酬

假設

- 僱員獲聘於 2022 年 1 月 1 日
- 薪酬：日薪 500 元，休息日無薪
- 在 2022 年賺取的工資：154,500 元，包括 -
 - 工作 300 天（即 365 天－52 天休息日－13 天法定假日）所賺取工資 150,000 元
 - 9 天法定假日薪酬 4,500 元
- 在 2022 年放取而獲支付少於全部工資的假期：
 - 52 天無薪休息日
 - 4 天無薪法定假日（受僱期首 3 個月內的法定假日無薪）

不予計算的期間及款額

- 52 天無薪休息日
 - 4 天無薪法定假日
- (註：上述 56 天為無薪假期，故須予剔除的款額為「0」)

按 12 個月平均數計算的假日薪酬

- 計算在 2022 年所賺取工資的每日平均款額：

$$\frac{154,500 - 0 \text{ (元)}}{365 - 52 - 4 \text{ (日)}} = 500 \text{ 元}$$

- 2023 年 1 月 1 日的假日薪酬：500 元

例子 2

計算在 2023 年 10 月內放取 4 天病假的疾病津貼

假設

- 薪酬：月薪 15,000 元，休息日有薪
- 在病假首天前的 12 個月期間賺取的工資：180,000 元，包括工作所賺取的工資及假期款項
- 在該 12 個月內放取的假期：72 天全薪假期，包括 -
 - 52 天休息日
 - 13 天法定假日
 - 7 天年假

不予計算的期間及款額

- 因為僱員在該 12 個月內沒有因放取假期而獲支付少於全部工資，故須剔除的期間及款額均為「0」。

按 12 個月平均數計算的疾病津貼

- 計算在該 12 個月期間所賺取工資的每日平均款額：

$$\frac{180,000 - 0 \text{ (元)}}{365 - 0 \text{ (日)}} = 493 \text{ 元}$$

- 4 天疾病津貼：493 元 x 4/5 x 4 = 1,578 元

例子 3

計算在 2023 年 8 月內放取 7 天有薪年假的年假薪酬

假設

- 薪酬：月薪 15,000 元，休息日有薪
- 在年假首天前的 12 個月期間賺取的工資：180,000 元，包括工作所賺取的工資及假期款項
- 在該 12 個月內放取的假期：72 天全薪假期，包括 -
 - 52 天休息日
 - 13 天法定假日
 - 7 天年假

不予計算的期間及款額

- 因為僱員在該 12 個月內沒有因放取假期而獲支付少於全部工資，故須剔除的期間及款額均為「0」。

按 12 個月平均數計算的年假薪酬

- 計算在該 12 個月期間所賺取工資的每日平均款額：

$$\frac{180,000 - 0 \text{ (元)}}{365 - 0 \text{ (日)}} = 493 \text{ 元}$$

- 7 天年假薪酬：493 元 x 7 = 3,451 元

例子 4

計算 1 個月代通知金

假設

- 薪酬組合：
 - 底薪每月 6,000 元
 - 根據遞增比率按月累積及結算的佣金
- 在終止合約的通知日期前的 12 個月期間賺取的工資：600,000 元，包括底薪及佣金
- 在該 12 個月內放取而獲支付少於全部工資的假期：半薪（即底薪的百分之五十）進修假 15 天，獲付 1,500 元

不予計算的期間及款額

- 半薪進修假 15 天及 1,500 元

按 12 個月平均數計算的 1 個月代通知金

- 計算在該 12 個月期間所賺取工資的平均每月款額：

(a) 予以計算的月份：

$$\frac{365 - 15(\text{日})}{365(\text{日})} \times 12 = 11.5 \text{ 月}$$

(b) 每月平均工資：

$$\frac{600,000 - 1,500(\text{元})}{11.5(\text{月})} = 52,043 \text{ 元}$$

- 1 個月代通知金：52,043 元

附錄二

取消強制性公積金「對沖」安排簡介及例子

如僱員有權享有遣散費或長期服務金，並享有僱主強制性公積金（下稱「強積金」）供款累算權益、職業退休計劃僱主供款既有利益或按服務年資支付的酬金，「對沖」安排如下：

- (i) 如僱員的僱傭合約在 2025 年 5 月 1 日前終止，則遣散費或長期服務金可與上述的酬金及利益／權益「對沖」。
- (ii) 如僱員的僱傭合約在 2025 年 5 月 1 日或之後開始：

	遣散費／長期服務金	
	可「對沖」	不可「對沖」
僱主強積金強制性供款累算權益 ¹		✓
僱主強積金自願性供款累算權益 ²	✓	
獲強積金豁免職業退休計劃僱主供款既有利益 – 「剔除款項」 ³		✓
獲強積金豁免職業退休計劃僱主供款既有利益 – 「利益餘額」 ⁴	✓	
沒有獲強積金豁免職業退休計劃僱主供款既有利益 ⁵	✓	
按服務年資支付的酬金	✓	

(iii) 如僱員的僱傭合約在 2025 年 5 月 1 日之前開始，並於 2025 年 5 月 1 日或之後終止：

	遣散費／長期服務金 轉制前部分		遣散費／長期服務金 轉制後部分	
	可「對沖」	不可「對沖」	可「對沖」	不可「對沖」
僱主強積金強制性供款累算權益 ¹	✓			✓
僱主強積金自願性供款累算權益 ²	✓		✓	
獲強積金豁免職業退休計劃僱主 供款既有利益 – 「剔除款項」 ³	✓			✓
獲強積金豁免職業退休計劃僱主 供款既有利益 – 「利益餘額」 ⁴	✓		✓	
沒有獲強積金豁免職業退休計劃 僱主供款既有利益 ⁵	✓		✓	
按服務年資支付的酬金	✓		✓	

遣散費或長期服務金可與上述的款項「對沖」，但須與遣散費或長期服務金的服務年資有關的款額為限。

¹ 即《僱傭條例》所指的「僱主供款（強制性）強積金計劃權益」。

² 即《僱傭條例》所指的「僱主供款（自願性）強積金計劃權益」。

³ 即《僱傭條例》所指的「僱主供款（基本部分）豁免職業退休計劃利益」。

⁴ 即《僱傭條例》所指的「僱主供款（訂明部分）豁免職業退休計劃利益」。

⁵ 即《僱傭條例》所指的「僱主供款非豁免職業退休計劃利益」。

「剔除款項」和「利益餘額」

- 由於職業退休計劃供款沒有劃分為強制性及自願性款項，因此須從僱主供款的既有利益中剔除一筆類近僱主強積金強制性供款累算權益的款項（「剔除款項」），而扣除「剔除款項」後的既有利益餘額（「利益餘額」），則類近僱主強積金自願性供款累算權益。
- 獲強積金豁免職業退休計劃僱主供款既有利益的「剔除款項」及「利益餘額」的計算方法如下：

剔除款項 [^]	最終每月平均 有關入息 [*]	X	5%	X	12	X	享有獲強積金豁免職業 退休計劃利益的服務年數 [#]
利益餘額	獲強積金豁免職業退休計劃僱主供款既有利益 - 「剔除款項」						

* 指僱員在終止僱傭合約前 12 個月的平均有關入息，以《強制性公積金計劃條例》（第 485 章）規定的每月最高有關入息水平為限。

只計算 2000 年 12 月 1 日或以後的服務年數。

[^] 如獲強積金豁免職業退休計劃僱主供款既有利益低於或等於按上述公式計算所得的款額，則獲強積金豁免職業退休計劃僱主供款既有利益全數都屬「剔除款項」。

例子 1

計算在 2025 年 5 月 1 日（即轉制日）或之後入職僱員的遣散費／長期服務金及參加強積金計劃的僱員的「對沖」安排

假設

- 入職日期：2025 年 5 月 1 日
- 終止僱傭合約日期：2030 年 4 月 30 日
- 服務年資：5 年
- 最後一個月全月工資：18,000 元
- 僱主強積金強制性供款累算權益：50,000 元（包括整段受僱期間的僱主供款及投資回報）
- 沒有僱主強積金自願性供款、職業退休計劃僱主供款或按服務年數支付的酬金

計算遣散費／長期服務金及「對沖」安排

(a)	遣散費／長期服務金	$18,000 \text{ 元} \times 2/3 \times 5 \text{ 年} = 60,000 \text{ 元}$
(b)	僱主強積金強制性供款累算權益 (不可用作「對沖」遣散費／長期服務金)	50,000 元
(c)	用以「對沖」遣散費／長期服務金的僱主強積金強制性供款累算權益	0 元 [不適用]
(d)	保留在僱員強積金戶口內的僱主強積金強制性供款累算權益 [= (b) - (c)]	$50,000 \text{ 元} - 0 \text{ 元} = 50,000 \text{ 元}$
(e)	僱員的權益總和 [= (a) + (d)]	$60,000 \text{ 元} + 50,000 \text{ 元} = 110,000 \text{ 元}$

例子 2

計算在 2025 年 5 月 1 日（即轉制日）前入職僱員的遣散費／長期服務金及參加強積金計劃的僱員的「對沖」安排

假設

- 入職日期：2022 年 5 月 1 日
- 終止僱傭合約日期：2030 年 4 月 30 日
- 服務年資：8 年
- 轉制日前最後一個月全月工資：15,000 元
- 終止僱傭前最後一個月全月工資：18,000 元
- 僱主強積金強制性供款累算權益：80,000 元（包括整段受僱期間的僱主供款及投資回報）
- 沒有僱主強積金自願性供款、職業退休計劃僱主供款或按服務年數支付的酬金

計算遣散費／長期服務金及「對沖」安排

(a)	遣散費／長期服務金 轉制前部分	$15,000 \text{ 元} \times 2/3 \times 3 \text{ 年} = 30,000 \text{ 元}$
(b)	轉制後部分	$18,000 \text{ 元} \times 2/3 \times 5 \text{ 年} = 60,000 \text{ 元}$
(c)	總額：	90,000 元
(d)	僱主強積金強制性供款累算權益 (只可用作「對沖」遣散費／長期服務金轉制前部分)	80,000 元
(e)	用以「對沖」遣散費／長期服務金轉制前部分的僱主強積金強制性供款累算權益	30,000 元
(f)	經「對沖」遣散費／長期服務金轉制前部分後，保留在僱員強積金戶口內的僱主強積金強制性供款累算權益 [= (d) - (e)]	$80,000 \text{ 元} - 30,000 \text{ 元} = 50,000 \text{ 元}$
(g)	僱員的權益總和 [= (c) + (f)]	$90,000 \text{ 元} + 50,000 \text{ 元} = 140,000 \text{ 元}$

例子 3

計算在 2025 年 5 月 1 日（即轉制日）或之後入職僱員的遣散費／長期服務金及參加獲強積金豁免職業退休計劃的僱員的「對沖」安排

假設

- 入職日期：2025 年 5 月 1 日
- 終止僱傭合約日期：2030 年 4 月 30 日
- 服務年資：5 年
- 最後一個月全月工資：18,000 元
- 最終每月平均有關入息：18,000 元
- 職業退休計劃僱主供款既有利益：90,000 元（包括整段受僱期間的僱主供款及投資回報）
- 沒有僱主強積金供款、其他職業退休計劃僱主供款或按服務年數支付的酬金

計算遣散費／長期服務金及「對沖」安排

(a)	遣散費／長期服務金	$18,000 \text{ 元} \times 2/3 \times 5 \text{ 年} = 60,000 \text{ 元}$
(b)	職業退休計劃僱主供款既有利益	90,000 元
(c)	「剔除款項」 (不可用作「對沖」遣散費／長期服務金)	$18,000 \text{ 元} \times 5\% \times 12 \times 5 \text{ 年} = 54,000 \text{ 元}$
(d)	「利益餘額」 (可用作「對沖」遣散費／長期服務金)	$90,000 \text{ 元} - 54,000 \text{ 元} = 36,000 \text{ 元}$
(e)	用以「對沖」遣散費／長期服務金的職業退休計劃僱主供款既有利益	36,000 元
(f)	經「對沖」遣散費／長期服務金後，僱員可保留的職業退休計劃僱主供款既有利益 [= (b) - (e)]	$90,000 \text{ 元} - 36,000 \text{ 元} = 54,000 \text{ 元}$
(g)	僱員的權益總和 [= (a) + (f)]	$60,000 \text{ 元} + 54,000 \text{ 元} = 114,000 \text{ 元}$

例子 4

計算在 2025 年 5 月 1 日（即轉制日）前入職僱員的遣散費／長期服務金及參加獲強積金豁免職業退休計劃的僱員的「對沖」安排

假設

- 入職日期：2021 年 5 月 1 日
- 終止僱傭合約日期：2028 年 4 月 30 日
- 服務年資：7 年
- 轉制日前最後一個月全月工資：15,000 元
- 終止僱傭前最後一個月全月工資：18,000 元
- 最終每月平均有關入息：18,000 元
- 職業退休計劃僱主供款既有利益：100,000 元（包括整段受僱期間的僱主供款及投資回報）
- 沒有僱主強積金供款、其他職業退休計劃僱主供款或按服務年數支付的酬金

計算遣散費／長期服務金及「對沖」安排

(a)	遣散費／長期服務金 轉制前部分	$15,000 \text{ 元} \times 2/3 \times 4 \text{ 年} = 40,000 \text{ 元}$
(b)	轉制後部分	$18,000 \text{ 元} \times 2/3 \times 3 \text{ 年} = 36,000 \text{ 元}$
(c)	總額：	76,000 元
(d)	職業退休計劃僱主供款既有利益	100,000 元
(e)	「剔除款項」 (只可用作「對沖」遣散費／長期服務金轉制前部分)	$18,000 \text{ 元} \times 5\% \times 12 \times 7 \text{ 年} = 75,600 \text{ 元}$
(f)	「利益餘額」 (可用作「對沖」遣散費／長期服務金轉制前部分及轉制後部分)	$100,000 \text{ 元} - 75,600 \text{ 元} = 24,400 \text{ 元}$
(g)	用以「對沖」遣散費／長期服務金轉制前部分的職業退休計劃僱主供款既有利益 (「剔除款項」或「利益餘額」皆可用以「對沖」)	40,000 元
(h)	用以「對沖」遣散費／長期服務金轉制後部分的職業退休計劃僱主供款既有利益 (只可用「利益餘額」「對沖」)	24,400 元
(i)	經「對沖」遣散費／長期服務金後，僱員可保留的職業退休計劃僱主供款既有利益 [= (d) - (g) - (h)]	$100,000 \text{ 元} - 40,000 \text{ 元} - 24,400 \text{ 元} = 35,600 \text{ 元}$
(j)	僱員的權益總和 [= (c) + (i)]	$76,000 \text{ 元} + 35,600 \text{ 元} = 111,600 \text{ 元}$

附錄三

查詢

查詢熱線：2717 1771 (此熱線由「1823」接聽)

舉報違反《僱傭條例》熱線：2815 2200

勞工處網址：

www.labour.gov.hk



親臨勞資關係科各分區辦事處：

www.labour.gov.hk/tc/tele/lr1.htm



What should I do if I'm harassed because of the domestic helper's loan?

- 1 If you discover that your domestic helper has taken out a loan from a money lender, it's important to communicate with her as soon as possible, understand the underlying reasons and her debt situation, including the loan amount, interest rate, repayment period, and current repayment progress.
- 2 If employers receive calls or letters from a money lender to recover debts, you should immediately understand the situation with your domestic helper, and relay concerns to the money lender.
- 3 If your domestic helper has already resigned, you can send a copy of her contract termination confirmation or the "Notification of Termination of an Employment Contract with Foreign Domestic Helper" (ImmD Form ID407E) to the money lender, to state that the helper is no longer employed and request the money lender to cease contacting you.
- 4 According to Condition 10 of the Money Lenders Licence Conditions, licensed money lenders and their debt collectors are prohibited from harassing anyone while

trying to locate the whereabouts of debtors. Therefore, if employers suspect that licensed money lenders or their debt collectors are using improper methods to recover debts, they can report the matter to the police and contact the following government departments to file a complaint against the money lender concerned:

Hong Kong Police Force, Licensing Office (Money Lenders Licensing Section)

- 📍 Address: 12th floor, Arsenal House, Police Headquarters, 1 Arsenal Street, Wan Chai, Hong Kong
- ☎ Telephone: (852) 2860 3574
- 📠 Fax: (852) 2200 4514

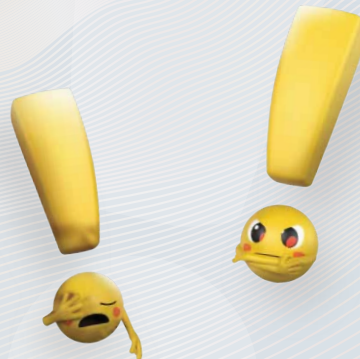
Companies Registry (Money Lenders Section)

- 📍 Address: 13th floor, Queensway Government Offices, 66 Queensway, Hong Kong
- ☎ Telephone: (852) 2867 2634
- @ Email: mlu@cr.gov.hk
- 📠 Fax: (852) 2530 9001

- 5 The list of licensed money lenders can be accessed on the Companies Registry's "e-Services" website (www.e-services.cr.gov.hk) by selecting "Search" > "Licensed Money Lenders".

How should I assist if I discover that my domestic helper is facing financial distress?

- 1 You can start by understanding her financial situation, needs, and specific challenges, then work together with your domestic helper to develop an improvement plan.
- 2 Some non-governmental organisations also provide financial literacy education for domestic helpers, helping them learn proper investment strategies, the common investment products, and how to manage assets, for example, Enrich.



僱主處理外籍家庭傭工(外傭)借貸問題須知

Employers Guide on Handling Foreign Domestic Helpers' Borrowing Issue



如發現我的外傭有債務纏身，我該如何處理？

- ❗ 外傭借貸本身並不違反政府制定的「標準僱傭合約」及外傭的在港逗留條件。
- ❗ 外傭隻身來港工作，僱主宜對外傭多加關切，與外傭坦誠對話。
- ❗ 若發現外傭有財務困難，可先了解外傭積蓄、需要以及困難等，與她一起訂立儲蓄計劃。坊間亦有部分外傭非牟利團體，為外傭提供理財課程，講解正確的理財概念。
- ❗ 如外傭借錢後一走了之或偷竊僱主財物，僱主應立即報警。如外傭在沒有預先通知或給予代通知金的情況下離職，你應通知入境事務處（入境處）

外傭已單方面終止僱傭合約，例如向入境處提交《終止僱傭合約通知書》（入境處表格ID407E），說明外傭借貸後與你失去聯絡。

- ❗ 如發現外傭懷疑墮進詐騙陷阱，可聯絡以下機構尋求協助：

領事館：如涉及法律問題、權利或需要針對其國籍進行指導，可聯絡外傭國家的領事館。

香港警務處：香港警務處設有反詐騙協調中心（電話：+852 18222），負責處理與騙局和欺詐相關的案件。

如因外傭借貸而遭受滋擾，我該怎麼辦？

- ❗ 如一旦發現外傭有向放債人借款，應盡快與外傭溝通，了解其借款的原因及具體債務狀況，包括借款的金額、利率、還款期限以及目前的還款進度。
- ❗ 若僱主收到放債人追債的電話或信件，應立即與外傭了解情況，並向放債人反映問題。
- ❗ 如外傭已離職，可將外傭的合約終止確認書或《終止僱傭合約通知書》（入境處表格ID407E）副本寄給放債人，說明外傭已離職，並要求放債人停止與你聯絡。
- ❗ 根據放債人牌照條件第10條，持牌放債人及其收數人士在試圖尋找債務人時，不得騷擾任何人。因此僱主可就懷疑持牌放債人及其收數人士以不當手法追收貸款的行為報警處理，並聯絡

以下政府部門，提出對有關放債人的投訴：

香港警務處牌照課放債人牌照組

📍 地址：香港灣仔軍器廠街1號警察總部警政大樓12樓

☎ 電話：(852) 2860 3574

☎ 傳真：(852) 2200 4514

公司註冊處放債人註冊辦事處

📍 地址：香港金鐘道66號金鐘道政府合署13樓

☎ 電話：(852) 2867 2634

@ 電郵：mlu@cr.gov.hk

☎ 傳真：(852) 2530 9001

- ❗ 現有放債人牌照持牌放債人名單可於公司註冊處的「電子服務網站」（www.e-services.cr.gov.hk）內點選「查冊」>「持牌放債人」查閱。

如我發現外傭有財務困難，我可以如何協助她？

- ❗ 你可先了解她的財務狀況、需要以及具體困難等，然後與外傭一起訂立改善計劃。
- ❗ 部分非政府機構亦為外傭提供理財教育，讓外傭可以學習正確的投資策略、

常見投資產品的操作，以及如何管理資產等，例如 Enrich。



What should I do if I find out my domestic helper is debt-ridden?

- ❗ Taking a loan by foreign domestic helpers is not a violation of "The Standard Employment Contract" set by the government or the conditions of their stay in Hong Kong.
- ❗ As domestic helpers come to Hong Kong for work alone, employers are encouraged to show more care and have honest conversations with their domestic helpers.
- ❗ If you notice that your domestic helper is facing financial difficulties, start by understanding her savings, needs, and challenges, etc. Work together to create a savings plan. There are also non-profit organisations in the community that offer financial literacy courses for domestic helpers, teaching proper money management concepts.
- ❗ Employers should call the police immediately if they lose contact with a domestic helper who has taken out a loan or stolen employers' property. If your domestic helper resigns without prior notice or payment in lieu of notice, you should inform the Immigration Department (ImmD) that the helper has unilaterally terminated the employment contract. For instance, you can submit the "Notification of Termination of Employment Contract with Foreign Domestic Helper" (ImmD Form ID407E) to the ImmD, specifying that the helper has lost contact with you after taking out a loan.

- ❗ In case of finding out the domestic helper has fallen into a scam, you may contact the following organisations for assistance:

Consulate: If it is related to any legal questions, rights or specific guidance pertinent to the domestic helper's nationality, you may contact the consulate of the country concerned.

Hong Kong Police Force: The Hong Kong Police Force has an Anti-Deception Coordination Centre (Tel: +852 18222) which is responsible for handling cases related to scams and frauds.





主頁 > 公共服務 > 安老服務 > 護老者支援 > 外傭護老培訓試驗計劃

外傭護老培訓試驗計劃

引言

現時，外傭在不少家庭中擔當著主要護老者的角色。社署由2018年起推行「外傭護老培訓試驗計劃」（試驗計劃），以加強外傭照顧體弱長者的技巧，提高長者在社區的生活質素，支援長者「居家安老」。

對象

- 對象為已獲聘而現正或將會照顧體弱長者的外傭。
- 所有參加試驗計劃的外傭需先獲僱主推薦 / 允許，其僱主亦需已購買法定要求的僱員補償保險。

目標

- 教授外傭照顧體弱長者的基本知識和技巧；
- 培訓外傭協助長者建立健康的生活模式，減少潛在風險；及
- 透過受培訓外傭的照顧和支援，提高長者在社區生活的質素。

計劃

- 社署與衛生署及非政府機構轄下的長者地區中心合作，在東區、灣仔、觀塘、九龍城、沙田、荃灣及屯門區推行試驗計劃的第一期和第二期。第一期和第二期的培訓課程已分別於2021年9月和2023年9月完成。
- 社署與非政府機構轄下的長者地區中心於2023年10月開展第三期的培訓課程，並擴展至全港18區推行。
- 培訓內容主要有共12小時的核心科目，涵蓋常見的護老課題及照顧技巧，亦有4項建議選修科目，教授有關照顧認知障礙症及中風長者的技巧。
- 試驗計劃下各項培訓課程由護士、營養師、物理治療師及職業治療師等擔任導師。課程以英語或廣東話主講（如有需要，在課堂上可安排菲律賓、印尼及泰國語傳譯服務。）講義備有中、英、菲律賓、印尼及泰文版本。
- 為鼓勵外傭參與培訓，長者地區中心將為有需要的長者在其外傭參加培訓時段安排相關的照顧服務或活動。

課程內容

培訓內容包括8項核心科目和4項建議選修科目。有興趣的外傭，可在完成核心科目後報讀選修科目。培訓內容如下：

核心科目（共12小時）	建議選修科目（每科約1-2小時）
<ul style="list-style-type: none">A. 長者的餵食及協助長者服用藥物B. 慎防跌倒C. 急救D. 食物衛生及長者膳食安排指南E. 長者常見的精神健康問題及警號F. 協助長者沐浴及長者的口腔護理G. 生命體徵觀察與技巧:量度血壓、體溫及血糖H. 協助輕度活動障礙長者轉移位置	<ul style="list-style-type: none">I. 認知障礙症長者膳食安排指南J. 與認知障礙症長者溝通K. 處理認知障礙症患者的行為及情緒問題L. 照顧中風長者

費用

費用全免。

查詢和報名

有興趣的僱主和外傭，可直接聯絡推行試驗計劃的長者地區中心查詢課程舉行日期和報名。

項目 / 名稱	檔案下載
推行試驗計劃的長者地區中心名單	PDF版 / Excel版

網上培訓短片

網上培訓短片（請點擊下方圖像瀏覽短片）



服務單張

項目 / 名稱	檔案下載 / 連結
服務單張（繁體中文及英文版）	PDF版
服務單張（簡體中文及英文版）	PDF版
服務單張（其他語言）	其他語言

關於我們

- 理想、使命及價值觀
- 組織結構
- 法定 / 諮詢 / 獨立委員會
- 內部支援
- 財政預算
- 刊物 / 短片
- 年度整合開放數據計劃（包含空間數據計劃）
- 相關條例
- 服務承諾

最新消息

- 最新公告
- 新聞稿
- 招標資料
- 徵求建議書 / 意向書

公共服務

- 社會保障
- 家庭及兒童福利服務
- 安老服務
- 醫務社會服務
- 康復服務
- 違法者服務
- 青少年福利服務
- 社區發展及支援服務
- 牌照及規管
- 臨床心理服務
- 地區服務及資訊

電子服務

- 電子系統及服務
- 電子表格

服務台

- 公開資料
- 政府建築物、設施和服務的無障礙事宜
- 辦理作公事用途的聲明 / 宣誓
- 各類基金
- 公用表格
- 下載區
- 相關網址
- 常見問題

非政府機構資料室

- 快訊
- 津貼
- 慈善籌款活動
- 獎券基金
- 策劃及發展
- 社會工作訓練基金
- 非政府機構資訊科技資料室
- 私人遊樂場地契約-使用設施
- 非津助非政府機構資訊

聯絡我們

主頁

最新消息

關於本局

刊物及新聞公報

公開資料

政策

稅務資料—個別人士 / 公司
業務

稅務資料—其他

公用表格及小冊子

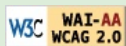
電子服務

招標公告

常見問題

聯絡我們

相關網址



主頁 > 常見問題 > 稅務資料：僱主

稅務資料：僱主

隱藏全部

一般事項

- 1. 問：本公司於 12 月 31 日結帳，我們可否根據該會計年度填交 IR56B 表格？**

答：不可以。計算薪俸稅的基期是由每年的 4 月 1 日至翌年的 3 月 31 日，因此每個年度的 IR56B 表格均須按照此基期填寫。
- 2. 問：本公司已在 BIR56A 表格內填報更改地址。我們是否需要另外通知商業登記署有關更改地址呢？**

答：如已在 BIR56A 表格內填報更改業務地址，則無須另行通知商業登記署。不過，日後如再更改地址的話，則必須按《商業登記條例》規定以書面通知商業登記署。
- 3. 問：可否將附屬公司(或子公司)僱員的薪酬填報在控股公司(或母公司)的報稅表(如 IR56B 表格)內？**

答：不可以。申報責任應由僱傭合約上訂明的僱主公司負責。因此，控股公司(或母公司)及附屬公司(或子公司)應各自填報其僱員的薪酬。
- 4. 問：是否需要填報支付予有限公司股東 / 董事的入息？支付予非法團業務的東主或合夥人的入息又應否填報？**

答：有限公司股東收取的股息不須課稅，因此無須填報 IR56B 表格。至於董事所收取的薪酬或董事袍金，按《稅務條例》應課繳薪俸稅，因此有關收入必須以 IR56B 表格申報。

非法團業務的東主 / 合夥人及 / 或其配偶所支取的薪酬，按《稅務條例》規定，此等薪酬不能作為扣除，而應納入計算該業務的應課利得稅利潤。因此無需就他們所支取的任何薪酬填報 IR56B 表格。
- 5. 問：我可否自行印刷一些與稅局發給僱主填報的 IR56B 表格式樣相同的紙張表格，以填報僱員的薪酬？**

答：你不能使用自行印刷的 IR56B 表格填報僱員的薪酬。若然你選擇以紙張形式提交 IR56B 表格，你必須使用稅務局印製的 IR56B 表格。你亦可按[這裡](#)下載有關表格，或者使用「表格傳真服務」(2598 6001) 索取 IR56B 表格。
- 6. 問：本人是一慈善機構的負責人，請問我是否需要替任職本機構的兼職助理員報稅呢？**

答：當然需要。雖然貴機構作為一家慈善機構可能已獲豁免商業登記，甚至豁免繳交利得稅，但你仍須如其他僱主，為所有已婚及單身的兼職僱員(無論薪酬多少)填報僱主報稅表。假如四月中仍未收到 BIR56A 表格及 IR56B 表格，你可填妥 IR6163 表格及將表格郵寄或傳真至稅務局。稅務局在收到通知後，將儘快發出表格。IR6163 表格亦可以經稅務局 24 小時表格傳真服務(2598 6001)索取。
- 7. 問：本人在一間大公司的人事部工作，本公司聘請了五位持有許可證的外國人在香港工作。他們在上月抵港後，隨即到入境事務處申請香港身分證並即時獲編配身分證號碼，但身分證仍待發出。請問我在填寫 IR56E 表格時，應填報他們 5 人的香港身分證號碼，抑或是他們的護照號碼？**

答：護照號碼或香港身分證號碼都是用來確認納稅人的身分。為避免給同一納稅人設立雙重檔案，你應在 IR56E 表格的第二部分填寫他們的香港身分證號碼。假如在你填報 IR56E 表格當日，僱員尚未取得香港身分證號碼，你可填寫他們的護照號碼及發證地點。但你必須向該僱員作出跟進，在得知該僱員的香港身分證號碼後，應盡快以書面通知稅務局，以便更新他 / 她的個人資料。
- 8. 問：有一職員在 2025 年 4 月 30 日向本公司提出即日辭職。但本公司還未就他的薪酬向稅務局提交任何 IR56B 表格。請問本公司應為該職員提交什麼表格，IR56B 抑或是 IR56F？**

答：在你所說的情況下，你應該就該職員的薪酬填交以下兩份表格：

 - 用 2024/25 課稅年度的 IR56B 表格填報該職員截至 2025 年 3 月 31 日為止的薪酬；及
 - 用 IR56F 表格填報該職員於 2025 年 4 月 1 日至 2025 年 4 月 30 日所收取的薪酬。

[返回頁首](#)

▼ 薪酬

9. 問: 如僱主以發還租金的形式向僱員提供居所, 是否只需在 IR56B 表格第 12 項內填寫僱主發還給僱員的租金?
- 答: 不是。除了要填寫僱主發還給僱員的租金外, 由僱員付給業主的租金亦要申報。縱使該兩項租金的數值相等, 亦不可把「由僱員付給業主的租金」一欄漏空或以符號「X」代替僱員所付給業主的實際租金。
10. 問: 本公司經營酒樓業務, 從顧客中收取的小費會不定期地分發給員工, 是否有須要在 IR56B 表格填報該小費的款額?
- 答: 由於僱員取得的小費是其受僱工作入息的一部分, 故此須課繳薪俸稅。他們獲分配的小費應填報於 IR56B 表格第 11(k)項的入息內。

[返回頁首](#)

▼ 度假旅程利益

11. 問: 僱員 A 往英國公幹八天, 由僱主 B 支付其機票、住宿及膳食費用。在公務旅程結束時, 僱員 A 延長逗留時間三天以作觀光, 僱主 B 仍支付該三天的額外住宿及膳食費用。這些額外的住宿及膳食費用是否須要課稅?
- 答: 假如旅程的目的, 部分是為公務, 部分是為度假, 稅務局會視乎旅程的主要目的徵稅, 如度假僅是附帶於公務旅程, 將不會對有關利益徵稅。不過, 假如旅程中為度假目的而作的部分是清晰可辨, 則與該部分旅程有關的開支便須計算出來, 當作該僱員應評稅的入息。就上述情況而言, 該三天的額外住宿費及膳食費用的開支須予課稅。
12. 問: 僱主 B 為高級行政人員提供一次海外集思旅程, 為期三天。該旅程所招致的開支是否須要課稅?
- 答: 假如集思活動是該旅程的唯一目的, 有關旅程的開支便無須課稅, 但僱主 B 須保存研討會的日程表、討論課題後所作出的報告, 以及參加者的參與狀況等詳情, 以作記錄。
13. 問: 僱主 B 為其僱員組織一次團體性質的旅行團。該團有 10 人, 由僱員 A 及他兩名家庭成員, 還有七名其他僱員組成。僱員 A 是否須就旅行費用課稅? 如須課稅, 如何計算?
- 答: 根據條文規定, 僱員須就旅行費用評稅。如個別僱員獲僱主支付的款項不能清晰分開, 那麼成本便可按人數分攤。由於僱員 A 攜同家庭成員參加該旅行團, 他所佔的利益應該比其他七名僱員多。在未有其他更合適的分攤方法之下, 應該把旅行團收費的 3/10 劃歸僱員 A, 而其他七名僱員則各佔 1/10 團費。
14. 問: 僱主 B 為僱員 A 訂購旅行團以供度假, 僱主 B 也為僱員 A 支付簽證費及旅遊保險的保費。除旅行團的費用外, 上述簽證費及保費是否須計算在僱員 A 的應課稅入息之內?
- 答: 僱主在度假旅程方面所支付的款項, 就是有關僱員的應課稅入息。上述簽證費及保費, 均屬於僱員 A 度假旅程方面所支付的款項, 因此這些費用亦須要申報。
15. 問: 僱員 A 送兒子往澳洲讀中學, 獲僱主發還其兒子前往澳洲的機票費用, 該項發還款項是否須要課稅?
- 答: 由於該行程的目的並非為度假, 因此有關度假旅程課稅的條文並不適用。不過, 其兒子的機票乃屬僱員 A 的私人開支, 獲發還的款項須視為額外賞賜而予以課稅。
- 如想獲得更多資料, 請參閱稅務條例釋義及執行指引第 41 號: 度假旅程利益的課稅。

[返回頁首](#)

▼ 離職時收取的款項

16. 問: 我在 2025 年 3 月 15 日離職, 但公司在 2025 年 4 月 30 日才計算好並支付離職時應得的花紅和佣金給我。這筆花紅和佣金是否須課稅和會在那一個課稅年度評稅?
- 答: 這筆花紅和佣金須課繳薪俸稅, 並會當作是離職當日(2025年3月15日)的入息。雖然該筆款項實際在2025/26課稅年度才收取, 但須計算在2024/25課稅年度應課稅入息內。
17. 問: 我在 2025 年 3 月 1 日辭職, 須支付等同一個月薪金的離職代通知金給公司。僱主把應支付給我的 2025 年 2 月薪金與該筆代通知金抵銷。請問我在第 2024/25 課稅年度, 應按 10 個月的薪金還是 11 個月的薪金來計算薪俸稅款?
- 答: 你的應課稅入息是 11 個月的薪金。此外, 代通知金並非可扣除的支出, 所以亦不能在評稅時從應課稅入息中扣減。因此你的應課稅入息是 11 個月薪金。
18. 問: 我離職時, 僱主給了我一筆款項, 但我不知道計算方法, 稅務局會怎樣處理?
- 答: 你應在報稅表上申報這筆款項, 然後另紙說明情況, 且在提交報稅表時將所有相關文件(如僱傭合約、離職通知書、離職協議書等)的副本一併交來稅務局。評稅主任於查閱了你所提交的資料後(如有需要, 亦會向僱主查詢這筆款項的詳情和計算方法), 會決定那部分可准予豁免課稅, 例如僱主按《僱傭條例》規定支付給你的遣散費/長期服務金。
19. 問: 假如我於 2025 年 10 月 15 日離職, 至同年 11 月 30 日仍未找到工作, 可否豁免繳付 2025/26 年度的暫繳稅?
- 答:

如你已收到薪俸稅評稅通知書，你可以書面陳述你由 2025 年 4 月 1 日至 10 月 15 日的應課稅入息實額及 2025 年 10 月 16 日至 2026 年 3 月 31 日的估計入息，並申請暫緩繳交暫繳稅。你的申請必須在繳稅日期前 28 天送達稅務局。

如在填寫報稅表時你已離職，並仍在找尋工作，則你應在報稅表內清楚列明從何時起沒有薪俸收入，評稅主任會考慮你的實際情況來評定你離職年度的暫繳稅。

[返回頁首](#)

▼ 代通知金

20. 問：為何在這之前代通知金可豁免課稅？基於甚麼理由自2012年4月1日或以後累算的代通知金須要課稅？

答：按照終審法院於 2011 年對《稅務條例》所作的澄清，僱傭合約上議定的代通知金屬因受僱工作而獲得的入息，屬《稅務條例》下的應課稅收入。因此，稅務局須自 2012 / 13 課稅年度開始執行上述法院的裁決，即須就 2012 年 4 月 1 日或以後累算的代通知金評定薪俸稅。上述的澄清亦適用於僱主根據《僱傭條例》第 7 條規定向僱員發放的代通知金，因此，自 2012 年 4 月 1 日或以後收取該等代通知金的人士須繳納薪俸稅。

21. 問：稅務局是否已改變有關代通知金的評稅做法？

答：稅務局是根據終審法院就《稅務條例》所作的裁決執法。代通知金是因受僱工作而獲得的入息，故須被評定薪俸稅。

22. 問：由哪日起代通知金須被評定薪俸稅？

答：在 2012 年 4 月 1 日或以後累算的代通知金須被評定薪俸稅。

23. 問：如果僱主同意向僱員支付代通知金，以終止僱傭合約，但於稍後才支付有關款項，那麼代通知金是於何時累算的？

答：代通知金是於僱主同意支付該款項之承諾已成為無條件的承諾或於僱傭關係終止當日累算，以較早者為準。

24. 問：僱主是否須在截至 2025 年 3 月 31 日的年度的「僱主填報的薪酬及退休金報稅表」中，申報所支付的代通知金？

答：在截至 2025 年 3 月 31 日的年度的「僱主填報的薪酬及退休金報稅表」中，僱主須申報所支付的代通知金。

25. 問：僱主是否須在「由僱主填報有關其僱員行將停止受僱的通知書」(即 IR56F 表格)中，申報所支付的代通知金？

答：僱主須在通知書中申報，在 2012 年 4 月 1 日或以後累算予行將停止受僱的僱員的代通知金。

26. 問：僱主是否須在「由僱主填報有關其僱員行將離港的通知書」(即 IR56G 表格)中，申報所支付的代通知金？

答：僱主須在通知書中申報，在 2012 年 4 月 1 日或以後累算予行將離港的僱員的代通知金。

27. 問：稅務局會採取甚麼行動，以確保所有在 2012 年 4 月 1 日或以後累算的代通知金均被評定薪俸稅？

答：稅務局會仔細研究每宗個案的事實及情況，以斷定代通知金累算的日期。如所提供的代通知金累算日期不確，稅務局會考慮根據《稅務條例》的條文採取懲罰行動。

28. 問：代通知金是否賠償而不須被評定薪俸稅？

答：代通知金是因受僱工作而獲得的入息，並不屬於賠償。由於代通知金是按照僱傭合約明訂或隱含的條款而獲得的入息，故此須被評定薪俸稅。

29. 問：如果有關僱傭合約受外地法律規管，就代通知金的課稅是否會有所不同？

答：稅務局會仔細研究規管有關受僱工作的外地法律，包括獲得代通知金的權利。如果有關款項是因受僱工作而獲得的入息，則不論是按照僱傭合約的明訂或隱含條款支付，均須被評定薪俸稅。

30. 問：稅務局局長能否行使酌情權，不對代通知金徵收薪俸稅？

答：稅務局局長沒有此方面的酌情權。局長須根據終審法院所作的裁決執法。由於代通知金不論是按照僱傭合約明訂或隱含的條款支付，均是因受僱工作而獲得的入息，故此可被評定薪俸稅。

31. 問：僱員為提前離職而向僱主繳付的代通知金，可否作為扣除薪俸稅的開支？

答：一般而言，可在薪俸稅下申索的扣除僅限於完全、純粹及必須為產生應評稅入息而招致的開支。僱員為提前離職而向僱主繳付的代通知金並不屬於《稅務條例》下的薪俸稅扣除項目，所以不能獲得扣除。

32. 問：雖然支付代通知金及遣散費的責任均受《僱傭條例》規管，為何稅務局局長只對代通知金評定薪俸稅，而不對遣散費評稅？

答：就裁員所給予的遣散費是對僱員非因本身過失而喪失工作的賠償，而代通知金則是因受僱工作而獲得的入息。由於兩者性質不同，稅務待遇亦有所不同。

33. 問：為何稅務局局長只對2012年4月1日或以後累算的代通知金評定薪俸稅，而不對之前的代通知金評稅？

答：

於 2011 年 7 月，一宗與代通知金徵稅有直接關連的稅務上訴從上訴法庭正式撤回。在上訴撤回前就 2011 / 12 年度所作的薪俸稅評稅並不受影響，因為該等評稅已成為最終及決定性的評稅。稅務局因此認為對在 2012 年 4 月 1 日或以後(即 2012 / 13 及以後的年度)累算的代通知金評定薪俸稅，做法較為恰當。

[返回頁首](#)

▼ 股份認購權

34. 問: 本公司一些前僱員 / 董事在截至某年 3 月 31 日的 12 個月內，因行使、轉讓或放棄本公司或其他公司在他們離職前發放的股份認購權而獲益，本公司是否須為每人填報 IR56B 表格申報這些「股份認購收益」？

答: 你須為每名前僱員/董事填報IR56B表格以申報所獲的收益。你須要-

- 將收益的數額填報在第 11(j)項內；
- 如只行使、轉讓或放棄股份認購權一次，請將該次的日期填在第 10 項(即用來填寫受僱期間的空位)的開始和結束日期；
- 如行使、轉讓或放棄股份認購權多過一次，請將首次和最後一次的日期分別填在第 10 項的開始和結束日期；
- 請隨 IR56B 表格就每名前僱員 / 董事另紙提供下列資料：
 - 姓名和香港身分證或護照號碼及發證國家；及
 - IR56B 表格的編號。

請注意 -

因退休或離港等因素而沒有其他應課薪俸稅收入的前僱員，其所得的收益如超過該課稅年度的個人免稅額時，僱主才須為其填報 IR56B 表格。

35. 問: 如本公司有新僱員在受僱於香港工作前，已獲有條件地授予股份認購權，規定他要在香港提供了服務後才可行使該認購權。本公司是否需要向稅務局申報有關資料？何時申報？怎樣申報？

答: 是，貴公司須要向稅務局申報有關資料。

從以上資料看，該僱員須繳納薪俸稅，因此貴公司須在他上任後的 3 個月內為他向稅務局提交 IR56E 表格。在填寫 IR56E 表格時，貴公司應在第 13 項證實這新僱員在受僱於香港工作前，已獲有條件地授予股份認購權；同時，應隨 IR56E 表格以附件形式提供以下資料 -

- 股份認購的類別和可認購的股數；
- 這僱員為獲取股份認購權而支付的代價(如有的話)；
- 行使認購權時須付的代價；及
- 行使認購權的時限。

36. 問: 如本公司有僱員行將離港，但他仍持有一些由本公司或其他公司在其任職期間發給他的股份認購權，本公司是否需要向稅務局申報這些未行使的股份認購權資料？何時申報？怎樣申報？

答: 貴公司必須在 IR56G 表格(由僱主填報僱員行將離港的通知書)的第18項證實該僱員仍持有由貴公司或其他公司在其任職期間發給他但未行使、轉讓或放棄的股份認購權，並提供以下資料 -

- 仍未行使的認購股份數目；和
- 發給股份認購權的日期。

日後當該僱員行使、轉讓或放棄貴公司或其他公司的股份認購權而獲益，貴公司須為該僱員填報 IR56B 表格，至於申報方法，請參看問題 34 的答案。

如欲了解如何課繳有關股份獎賞和股份認購權利益的薪俸稅，請按[這裡](#)。

如想獲得更多資料，請參閱[稅務條例釋義及執行指引第 38 號-薪俸稅：僱員股份認購權利益](#)。

[返回頁首](#)

▼ 遞交電腦格式的僱主報稅表格

37. 問: 本公司使用了IR56表格擬備工具或已獲稅務局批准的自行設計軟件擬備了年度的IR56B的電子紀錄，本公司應如何提交有關電子紀錄至稅務局？

答: 僱主可考慮透過僱主電子報稅服務的「在線模式」(獲授權簽署人須登入其ITP / BTP帳戶)或「混合模式」(獲授權簽署人無須登入其ITP / BTP帳戶)把有關資料檔案提交或上載至本局。

僱主以電子形式提交IR56B，可省卻提交個別僱員的文本IR56B表格。不過，如透過「混合模式」提交IR56B紀錄，僱主除上載資料檔案外，亦必須列印及簽妥由系統匯出的一頁(即封面頁)核對表。如是用作年度申報，該核對表便須連同該年度已簽妥的文本僱主報稅表(BIR56A表格)一併提交。BIR56A表格及核對表必須由同一獲授權簽署人簽署。

▼ 把僱員的資料從「於網上直接填寫」所擬備的檔案轉移至IR56表格擬備工具

38. 問: 我可否把僱員的資料從「於網上直接填寫」所擬備的DAT或DAT草稿檔案轉移至IR56表格擬備工具？

答: 可以, 你可透過IR56表格擬備工具的「匯入資料以擬備資料檔案」選項, 並輸入相應的自選存檔碼(如是草稿DAT檔案)或交易參考編號(如是DAT檔案)便可以從資料檔案把僱員的資料轉移至IR56表格擬備工具。

你可參閱問題 40以了解詳細的步驟。

[返回頁首](#)

▼ IR56表格擬備工具

39. 問: 如何於新稅務網站下進入IR56表格擬備工具(“擬備工具”)? 擬備工具的功能有否提升?

答: 你可經以下途徑進入擬備工具:

ITP / BTP的歡迎面頁>選擇“檢視所有服務”>選擇“僱主事宜”>選擇“IR56表格擬備工具”。

你亦可[按此](#)直接進入擬備工具。

擬備工具已提升至可編制IR56E、IR56G及IR56M表格。故此, 僱主現可使用擬備工具編製所有種類的IR56表格資料檔案, 並透過僱主電子報稅服務的「在線模式」或「混合模式」(不包括IR56G)提交。

40. 問: 我應如何匯入以往準備的資料檔案以擬備新的資料檔案?

答: 假如你曾透過 IR56 表格擬備工具 (SAV檔案) / 已獲本局批准自行設計的軟件 (XML檔案) / 「僱主電子報稅服務」的“於網上直接填寫” (DAT草稿檔案 / DAT 檔案) 擬備資料檔案, 你便可按照以下程序匯入該等資料檔案內的僱員資料以擬備一個新的資料檔案。

1) 在「僱主事宜」下選擇“IR56 表格擬備工具”。

2) 進入“IR56 表格擬備工具”後, 於“2.擬備資料檔案”的頁面, 為新的資料檔案設定一個新的“自選存檔碼”。

3) 選擇“匯入資料以擬備資料檔案”。

4) 從你的電腦中選取該先前所擬備的資料檔案。

5) (i) 如需匯入的資料檔案是 IR56 表格擬備工具編製的SAV檔案或透過「於網上直接填寫」編製的草稿DAT檔案, 你便須輸入舊檔案的“自選存檔碼”。

(ii) 如需匯入的資料檔案是「於網上直接填寫」在完成提交後所匯出的DAT檔案, 你便須輸入該次提交的“交易參考編號”。

6) 然後按<繼續>。



[返回](#) [清除](#) [繼續](#)

41. 問: 我以IR56表格擬備工具匯入「於網上直接填寫」DAT檔案內的僱員個人資料來擬備新的資料檔案。當我在完成編輯並按下<稍後提交>或<現在提交>時, 頁面頂端顯示了錯誤訊息“你不可提交一個空白檔案或尚有未填妥紀錄的檔案。(612-E-0801)”, 但「核對表」首頁所示的紀錄均沒有顯示三角形標籤。我怎樣才可知道有哪些紀錄仍未完成填寫?

答: 你可按下序號右面的排序鍵, 便可把所有尚未完成的紀錄置於所有已完成紀錄之前, 並於核對表的首頁開始顯示。

42. 問: 本公司想使用IR56表格擬備工具為一批員工擬備IR56B的附加表格, 請問能否把“表格類別”預設為“附加”, 而無需於每一份表格的“表格類別”選擇“附加”?

答: 你可在IR56表格擬備工具內透過於“選擇須填寫的僱主報稅表 / 通知書”的“預設類別”的下拉式選單選擇“附加”便可把“表格類別”預設為附加表格。

[返回頁首](#)

▼ [僱主電子報稅服務](#)

▼ [填寫IR56M表格](#)

43. 問: 當填報IR56M表格時, 如我不清楚收款人是獨資業務, 合夥業務或其他非法人團體經營的業務, 我應怎樣填寫第2及第3項?

答: 如果你不清楚收款人是獨資業務, 合夥業務或其他非法人團體經營的業務, 請直接於第3(a)項填寫業務名稱及商業登記號碼, 然後略過第2及3(b)項。

44. 問: 當填報IR56M表格時, 如收款人是獨資業務, 我只知道該業務的商業登記號碼, 但並不清楚該業務東主的姓名和香港身分證號碼, 我可否只填寫第3(a)項, 並跳過第3(b)項?

答: 如果你知道收款人是獨資業務, 並只有該業務的商業登記號碼, 你可只填寫第3(a)項, 並跳過第3(b)項。

[返回頁首](#)



平等機會委員會
EQUAL OPPORTUNITIES COMMISSION

認識《種族歧視條例》 給外籍家庭傭工及其僱主的指引

中文版

2010年8月

內容

前言	3
第一章 《種族歧視條例》的主要概念及定義	4
1.1 甚麼是種族？	4
1.2 根據《條例》，基於宗教及語言而作出的歧視是否種族歧視？	4
1.3 《條例》適用於甚麼範圍？	4
1.4 甚麼是歧視？	5
1.5 甚麼是種族騷擾？	5
1.6 使人受害的歧視	6
1.7 種族中傷	6
1.8 僱主有甚麼法律責任？	7
第二章 日常生活中《條例》的應用	8
2.1 《條例》的應用	8
2.2 薪酬	8
2.3 休息日/假期	9
2.4 宗教	10
2.5 到醫院就醫	11
2.6 住宿	11
2.7 法律責任	12
2.8 終止合約	14
2.9 有關外傭介紹所	14
第三章 向平機會提出投訴	16
3.1 我怎樣向平機會作出投訴？	16
3.2 誰可以作出投訴？	16
3.3 提出投訴是否有時限？	16
3.4 如我想投訴，要提供甚麼資料？	16
3.5 假如我需要立即離開香港，是否仍然可以提出投訴？	17
3.6 平機會怎樣調查投訴？	17
3.7 甚麼是調解？	17
3.8 平機會怎樣處理調解個案？	18
3.9 如調解失敗，我有甚麼其他選擇？	18
第四章 維持家中種族共融的良好常規	19
補充說明	22

認識《種族歧視條例》 給外籍家庭傭工及其僱主的指引

- 你知道《種族歧視條例》(香港法例第 602 章)適用於你嗎？
- 你知道《種族歧視條例》賦予你甚麼權利和義務嗎？
- 你知道《種族歧視條例》亦適用於你的家庭成員嗎？
- 你可以基於種族選擇你的家庭傭工嗎？
- 《種族歧視條例》適用於基於宗教和語言而作出的歧視嗎？

前言

在香港，超過半數的少數族裔人士任職家庭傭工，她/他們在港逗留和工作期間，香港的反歧視條例，即《性別歧視條例》(香港法例第 480 章)、《家庭崗位歧視條例》(香港法例第 527 章)、《殘疾歧視條例》(香港法例第 487 章)、和《種族歧視條例》(香港法例第 602 章)，就基於性別、婚姻狀況、懷孕、家庭崗位、殘疾和種族的歧視，為他們提供保障。

這本小冊子提供了《種族歧視條例》(《條例》)及相關條文的概覽，讓僱主及外籍家庭傭工(外傭)了解條例如何適用於她/他們；亦解釋了平等機會委員會(平機會)在實施《條例》方面的角色。這小冊子只是一本指引，僱主及外傭如需要有關《條例》或任何其他反歧視條例特定方面的解釋或詮釋，請向平機會查詢或徵詢獨立法律意見。

第一章

《種族歧視條例》的主要概念及定義

《種族歧視條例》

《條例》於 2009 年 7 月生效，這條反歧視條例保障個人不會因種族而受歧視、騷擾及中傷。《條例》亦賦予平機會職能，消除種族歧視、騷擾及中傷，並促進不同種族之間的平等及共融。

1.1 甚麼是種族？

種族是指個人的種族，如中國人、印度人等；膚色，如黑種、棕種、白種等；世系，如她/他的種姓，即世襲的地位或社會階級；民族，如斯里蘭卡人；或人種，如泰米爾人。

1.2 根據《條例》，基於宗教及語言而作出的歧視是否種族歧視？

根據《條例》，基於宗教及語言而作出的歧視本身不會被視為種族歧視。可是，施加與宗教及/或語言有關的要求、條件或規定，有可能構成間接種族歧視。詳細解釋請參閱問題1.4。

1.3 《條例》適用於甚麼範圍？

《條例》適用於所有僱主，包括外傭僱主。《條例》容許外傭僱主基於種族選擇外傭。僱傭合約一旦生效，《條例》的其他條文立即適用。假如外傭需在香港以外地方等候僱傭工作簽證，條例會在外傭進入港境時開始適用；假如外傭不需離港等候入境事務處處長的工作許可，則條例會在入境事務處發出工作許可時開始適用。

當外傭需在香港以外地方短期工作(如僱主帶同外傭一起外遊時)，《條例》仍然適用。

1.4 甚麼是歧視？

若某人因其種族而受到較差待遇，即是直接歧視，可根據《條例》提出申索。

若僱主向所有人(不論甚麼種族)實施一視同仁的要求，但某種族的人會因有關要求蒙受不利（因與其他種族相比，該種族只有少數人能符合有關要求），然而僱主缺乏充分理據去實施有關要求，則僱主的做法可能構成僱傭範疇的間接歧視。例如，若僱主要求外傭只吃豬肉或豬肉製品，而不作出其他安排，這可能對大多數是回教徒的印尼傭工造成問題，並且可能令他們蒙受不利。他們亦可能因此感到壓力而離職。

外傭如：

1. 得到較差的待遇，及
 2. 有理由相信自己因種族而得到有關待遇，
- 便可提出歧視申索。

1.5 甚麼是種族騷擾？

種族騷擾是基於他人的種族而對該人作出任何不受歡迎的行徑。種族騷擾可分為兩類：

(1) 不受歡迎的騷擾行徑

《條例》第24(12)條禁止僱主及其家庭成員**因外傭的種族**而對其作出不受歡迎的行徑，例如：

- 口頭或書面表述含有貶意或侮辱的言論；
- 種族笑話、取笑、嘲弄或諷刺；
- 與某種族群體溝通時，基於其種族而以冒犯的口吻說話；
- 給予某種族群體的人過多的工作量；
- 辱罵；或

► 對某種族群體的人作出不合理的挑剔。

(2) 敵意環境的騷擾

基於外傭的種族，僱主自行或聯同其他人作出某些行為，令外傭身處的環境變得具威嚇性。例如，僱主容許其家庭成員張貼含有貶低外傭種族的海報或剪報。儘管有關僱主或其家庭成員無意圖冒犯或威嚇該外傭，但有關舉動已令外傭感到受冒犯或威嚇。

注意

在種族騷擾案件中，不論行為是否具有騷擾意圖，都可能構成種族騷擾。若外傭感到她/他是基於其種族而受某行徑冒犯或侮辱，而一個合理的人亦會認為該外傭會感到受冒犯、侮辱或威嚇，則有關行徑屬於種族騷擾。

1.6 使人受害的歧視

若僱主及/或其家庭成員因外傭曾作出或有意作出，或懷疑外傭曾作出或有意作出以下行為：

- (1) 根據《條例》提出投訴；
- (2) 為根據《條例》作出的投訴提交資料或作證；
- (3) 指稱某人曾違反《條例》（除非是虛假及不真誠地作出的指稱），從而給予有關外傭較差的待遇，即屬使人受害的歧視。

以下的例子可構成使人受害的歧視：某外傭向僱主投訴，指僱主的一名家庭成員向她作出騷擾，詆毀她的種族。她向僱主表示，有關行為若不停止，會向平機會提出投訴。僱主因此決定終止該外傭的合約。在這情況下，該外傭可聲稱僱主對她作出使人受害的歧視。

1.7 種族中傷

根據《條例》第 45 條，任何人如基於種族，藉公開活動煽動對另一人的仇恨、嚴重鄙視或強烈嘲諷，即屬違法。公開活動包括向公眾作出任何形式的通訊或可由公眾觀察到的任何行徑。

例如，若僱主在公眾場合因外傭犯錯而發怒，並高聲地把錯誤歸咎於其種族，而有關言論含有對該外傭的嚴重鄙視或強烈嘲諷，便可構成種族中傷。此外，在公眾可瀏覽的互聯網網頁上發布言論，煽動基於另一人的種族的仇恨、嚴重鄙視或強烈嘲諷，也可構成種族中傷。

1.8 僱主有甚麼法律責任？

根據《條例》，僱主須為自己的個人行為及其僱員的違法行為負責。若僱主鼓勵，或明知而容許其家庭成員騷擾外傭（儘管僱主自己沒有作出騷擾行徑），僱主亦須因對外傭造成敵意或具威嚇性的環境而負上法律責任。僱主應採取合理可行的措施防止種族歧視，特別是在外傭把受到騷擾的事知會僱主的情況下。

若僱主授權外傭介紹所物色某種族的傭工，因為該種族的傭工會同意收取少於合約規定的應得工資福利，則僱主可能須對有關歧視行為負上法律責任。《條例》雖然容許僱主基於種族選擇外傭，但條例禁止僱主基於外傭的種族而給予較差的僱用條款及條件。因此，根據《條例》，若僱主要求中介人物色某特定種族的外傭，以便支付給該外傭低於其他種族外傭的薪金，即屬違法。假如介紹所明知而協助僱主進行這項違法行為，即基於傭工的種族而給予她/他較差的僱用條款，便須負上法律責任。

注意

《條例》第 24(12)條禁止在某處所居住的任何人對一名受僱在該處所工作的人作出騷擾。

《條例》亦適用於未成年人。我們鼓勵所有僱主向家中成員強調種族平等的重要，並遵守《條例》。

第二章

日常生活中《條例》的應用

2.1 《條例》的應用

給僱主

問 1.1. 我可否要求外傭介紹所協助我僱用一名泰傭？

答 可以。《條例》容許僱主基於種族選擇外傭。

問 1.2. 我決定直接從泰國聘請外傭，並與她簽了合約。其後我改變主意，想轉聘一名菲傭。我可以這樣做嗎？

答 不論你的外傭是否已正式上班，《條例》於合約開始生效時立即適用。因此，在合約生效後，你不能因種族而改變主意。

2.2 薪酬

給僱主

問 2.1. 我可給斯里蘭卡裔外傭低於菲律賓裔外傭的薪金嗎？

答 首先，假如你向你的傭工支付的工資低於香港政府為外傭訂立的最低工資，你便可能干犯了刑事罪行。因此，你支付傭工的工資不可低於最低工資。其次，你不應因種族而給予一名外傭高於另一名外傭的工資。你只可因與種族無關的原因(如經驗、資歷、工作要求等)而給予不同的工資。最理想的做法是向薪金較低的外傭解釋，以致她/他不曾感到你因其種族而給予其較低工資。

問 2.2. 我有兩名不同種族的外傭。其中一名十分粗心大意，打破了我家中幾件物品。因此我打算從她的工資扣回損失金額。我只是行使

作為僱主的權利，但那外傭說我是因她的種族而歧視她。《條例》中有無任何條文可應用於這情況？

答 你可以因工作表現而處分僱員。但若種族甲的外傭和種族乙的外傭做了類似的事，你只扣減種族甲外傭的工資，而沒有對種族乙的外傭作相同處分，這行徑可構成直接歧視，並且違反了《條例》。請注意，《僱傭條例》亦有關於扣減工資的特別條文，請參考勞工處有關這方面的刊物。

給外傭

問 2.3. 若僱主給我的薪金少於最低工資，我可以怎樣做？

答 若你認為是因種族而令你的薪金低於最低工資，可向平機會查詢及/或根據《條例》提出投訴。同時你可向勞工處投訴僱主短付工資。如有需要，你可以向非政府機構、你的領事館或工會尋求協助，請他們幫助你向平機會或勞工處提出投訴。

問 2.4. 若我的薪金達到最低工資，卻低於不同種族同事的薪金，我可以怎樣做？

答 你應向僱主提出，找出僱主給你的工資低於其他外傭的原因。你的僱主給你較低工資，需有充分合理的理由。如僱主未能提供令人滿意的解釋，而且除了你的種族外找不到別的原因，你可向平機會查詢，可否根據《條例》提出投訴。

2.3 休息日/假期

給僱主

問 3.1. 外傭介紹所建議我聘請印尼傭工而不聘請菲律賓傭工，因印尼傭工會同意放棄法定假期以換取三天印尼假期，例如回教節日、新年及獨立日等。我可以依照外傭介紹所的建議而這樣做嗎？

答 你若因外傭是印尼人而給予她/他三天印尼假期，條件是她/他放棄《僱傭條例》(香港法例第 57 章)訂明的其餘九天法定假期，而你卻因為一名菲律賓傭工的種族而不會給予其同樣的待遇，你的做法便可被視為《條例》之下的直接歧視，你並且

有可能同時違反了《僱傭條例》。

問 3.2. 如我的外傭要求在工作天放假去慶祝其宗教、文化節日或國慶日，或出席對她/他重要的場合，我可否拒絕其要求？

答 若你需要外傭當天工作，且別無他法，你便應該向你的傭工解釋你為何不能答應其要求。但我們鼓勵你作為一位好僱主，需取得平衡，找出可行的解決方法，適當地滿足雙方的需要。

給外傭

問 3.3. 若僱主不許我用我自己的休息日交換我所屬種族的文化節日，卻要我在她/他的文化節日工作，而那天恰好是我的休息日，這構成歧視嗎？

答 僱主拒絕你在你的文化節日放假；或要你在她/他的文化節日工作，不准你放假，不一定構成歧視行徑。這視乎僱主不批准你要求的理由。若你有理由相信，僱主是基於你的種族作出該決定，可向平機會查詢。

2.4 宗教

給僱主

問 4.1. 我的外傭是回教徒，她是印尼人。我聘用她時不知道她一天要祈禱五次。我可否要求她不再祈禱？

答 根據《條例》，宗教本身並非種族。但某些與宗教有關的要求可構成間接歧視。例如在這個案中：若(i) 你要求你的外傭不要祈禱；(ii) 你沒有充分理由提出該要求；(iii) 你的要求主要影響印尼傭工，因相對其他族裔的家庭傭工，較多印尼傭工是回教徒；及(iv) 你的外傭因此要求而蒙受不利，例如她感到有辭職的壓力，便可構成間接歧視。

問 4.2. 我可以要求信奉回教的外傭在家不戴頭巾嗎？

答 頭巾（希賈布）是回教婦女日常衣物之一。問題 4.1 所解釋的原

則亦適用於此。假如頭巾影響到她的工作安全，你可以要求你的僱工調整頭巾的長度，但假如你沒有合理的理由，你便不應要求你的僱工不要在家中戴頭巾。

2.5 到醫院就醫

給家庭傭工

問 5.1. 我看醫生或到醫院求診時，僱主堅持陪我同去。醫生/護士通常直接與僱主對話，但僱主一般不會向我解釋醫生說了些甚麼。這是否歧視，我可以怎樣做？

答 僱主要求陪同你去醫院未必會是歧視行為，但你的僱主需要經你同意，才可以和你求醫的時候在場。作為病人，你有權要求醫生或護士在沒有其他人在場的情況下，直接向你解釋你的病況。如你不明白他們所用的語言，你可要求院方為你提供傳譯員，你亦可致電 3106 3104 聯絡社區傳譯服務，要求電話傳譯服務。

2.6 住宿

給僱主

問 6.1 我女兒不喜歡與外傭共用房間。我要求外傭在客廳睡覺是否違法？

答 若你的外傭認為你是因她的種族而要她在客廳睡覺，她或會認為你對她種族歧視。此外，在外傭的僱傭合約中有訂明住宿及家務安排，確保外傭有適當的住宿是十分重要的。

2.7 法律責任

給僱主

問 7.1. 我工作非常忙碌且經常出差，日常有關外傭的事，如吩咐外傭工作、出糧等，均交由與我同住的母親處理。有一次外傭投訴我母親針對其種族毀謗她，對她作出種族騷擾。若外傭的指稱屬實，我母親是否觸犯了《條例》？我是否要為母親的行為負上法律責任？

答 在對話中基於對方的種族作出詆毀可構成種族騷擾，並且有違《條例》。我們任何時候都應避免這類詆毀、取笑或笑話。因此，若你母親與外傭對話時針對其種族作出詆毀，不論她是否存有惡意，都可能已對外傭作出了種族騷擾。你母親須為其行為負上法律責任。若外傭向你提出這事後，你沒作出適當的行動糾正情況，你有可能因鼓勵或明知而容許種族騷擾，對外傭造成敵意或具威嚇性的環境而須負上法律責任。

問 7.2 我們到中國大陸短期度假時，我在大陸的親戚對我的外傭作出種族騷擾，我須因此負責嗎？

答 《條例》於你到外地短期度假時仍然適用。因此，你有可能因為沒有採取任何行動來制止你的親戚對外傭騷擾，對其造成敵意或具威嚇性的環境而須負上法律責任。

問 7.3 假如我的外傭聲稱我另一名傭工對她作出種族騷擾，我應該怎樣做？我是否須為我另一名傭工的行為負上法律責任？

答 作為僱主，假如你的僱員對你另一名僱員作出種族歧視或騷擾，除非你已採取合理可行的步驟來防止你的僱員作出這樣的行為，否則，你便須為你的僱員的行為負上法律責任。你並且有責任處理你的外傭的投訴。

給外傭

問 7.4 若僱主的另一名傭工對我作出種族騷擾，我應怎樣做？

答 若你的同事對你作出種族騷擾，你應該告訴僱主。僱主必須處理你的投訴，並作出適當行動防止事件再次發生。我們建議你記下

事發時間和細節，若你決定向平機會作出投訴，這些資料將會很有用。你可以投訴另一名僱工對你作出種族騷擾，你亦可以投訴你的僱主，因為你的僱主須要為你同事的行為負上法律責任，除非僱主已採取合理可行的步驟來防止你同事作出這樣的行為。

注意

在種族騷擾案件中，不論行為是否具有騷擾意圖，都可能構成種族騷擾。若外傭感到她/他是基於其種族而受某行徑冒犯或侮辱，而一個合理的人亦會認為該外傭會感到受冒犯、侮辱或威嚇，則有關行徑屬於種族騷擾。

2.8 終止合約

給僱主

問 8.1 我有兩名屬不同族裔的家傭。他們相處不來。因此我打算另聘新外傭頂替其中一人。新外傭與仍為我工作的外傭屬同一種族。我可否這樣做？

答 假如你基於種族原因決定兩名外傭的去留，解僱外傭的行為將會被視作違反了《條例》。假如你基於工作表現或其他個人質素等與種族無關的理由解僱外傭，便未必會被視為《條例》之下的歧視。

問 8.2 我的外傭不斷投訴另一外傭種族騷擾她/他，若我因而解僱作出投訴的外傭，會否被控種族歧視？

答 若外傭甲投訴外傭乙，指乙基於甲的種族而騷擾或歧視甲，你因而將甲解僱，這可能對甲構成使人受害的歧視行為。根據《條例》，使人受害的歧視屬違法行為。

2.9 有關外傭介紹所

給僱主

問 9.1 我的外傭介紹所告訴我，聘請印尼、斯里蘭卡、印度和尼泊爾人，給予他們的薪金可少於最低工資。根據《條例》，若我聽從外傭介紹所的建議，是否須負上法律責任？

答 根據《條例》，若你聽從外傭介紹所的建議，基於某人的種族而給予不同的聘用條件，即屬違法。若你基於外傭的種族而少付工資，你須負法律責任。此外，你亦會違反勞工法例的最低工資規定，有可能會因此被檢控。請參考勞工處的相關刊物。

問 9.2 我與外傭續約需付中介費。中介人告訴我，可要求外傭負擔一半費用。這是否可行？

答 若你的外傭介紹所建議你要求外傭負擔續約費，並表示這是對某種族傭工的普遍做法，而你又照做，便可能對外傭構成基於其種族而作出的歧視行為，並且違反了《條例》。

給外傭

問 9.3 若外傭介紹所叫我付續約費，並要我接受較合約條款列明為低的工資及較少的休息日，我可以怎樣做？

答 外傭介紹所不應基於你的種族，向你提出較差的僱用條款及條件。僱主亦不可以這樣做。若你有理由相信你因種族而得到較差的僱用條件，可向平機會查詢。你亦可向勞工處查詢可能違反勞工法例的情況。

注意：

外傭如：

1. 得到較差的待遇，及
 2. 有理由相信該較差的待遇是因其種族而給予的，
- 便可提出歧視申索。

為了避免作出歧視，我們建議僱主時常自我反省，思考有關問題如：「我這樣做是否因為我的外傭是屬於某一種族，假如她/他來自另一種族，我待她/他會否不同？」

第三章

向平機會提出投訴

3.1 我怎樣向平機會作出投訴？

法例規定向平機會提出投訴須以書面作出。投訴人可透過網站或以郵寄、傳真、電子郵件或親臨平機會提交投訴。你亦可以使用平機會所提供的投訴表格。

投訴人假如在撰寫投訴方面有困難，或對反歧視條例和投訴程序有疑問，可以聯絡平機會。你可以致電平機會熱線 2511 8211 或電郵 complaint@eoc.org.hk，要求協助。如有語言問題，我們亦可為你安排傳譯員。

3.2 誰可以作出投訴？

你可親自或委任代表提出投訴。

3.3 提出投訴是否有時限？

如你想向平機會提出投訴，便須在事件發生後十二個月內提出。如你決定在區域法院提出訴訟，則須在事件發生後二十四個月內提出。

3.4 如我想投訴，要提供甚麼資料？

你必須提供以下資料：

- 事件發生的日期及詳情

- 你的個人資料，如姓名及聯絡資料等
- 答辯人姓名及聯絡資料
- 對違法行為作出申索的支持理據
- 你因受歧視而蒙受的任何不利或情緒困擾的詳情
- 證人資料及聯絡資料

3.5 假如我需要立即離開香港，是否仍然可以提出投訴？

即使你不在香港，你仍可向我們提出投訴，你可以親自在你的家鄉提出投訴，我們將會透過信件、電郵、電話或其他合適的途徑與你溝通。你亦可以授權你的朋友、親屬、工會或其他在港的代表，代表你處理投訴。但你可能須要在較後階段前來香港。

調查和調解

3.6 平機會怎樣調查投訴？

接到投訴後，平機會將首先審核個案（可能需要額外資料），然後將投訴通知答辯人。平機會會向答辯人透露投訴的詳情或證據，並請答辯人回應投訴及提問。平機會會將答辯人的回應告知投訴人，以便投訴人作出反駁。平機會將為證人錄取證人陳述，和收集有關資料，然後決定是否進行調解，抑或終止調查。調查階段所得的一切資料均絕對保密，不會向第三者披露，但可以在法庭審訊時使用。用於平機會調查投訴的時間，將不會計算在向區域法院提出法律程序的兩年時限當中。

3.7 甚麼是調解？

調解是自願參與的，協助涉及投訴的各方一起尋求解決方案。調解可協助雙方求同存異，以雙方滿意的方式達致和解，並在解決糾紛後重新出發。在調解過程中，雙方都可發表意見，並更瞭解對方各自的立場。這有助消除因不正確假設或資料有誤而產生的誤會，改變雙方的態度。調解過程中蒐集到的所有資料均會保密，不會在訴訟時使用。

3.8 平機會怎樣處理調解個案？

一般而言，平機會會派員擔任調解員，協助雙方瞭解導致投訴的問題所在，找出雙方同意的地方，和商討解決糾紛的辦法。和解協議書等同於合約，具有法律約束力。調解員會公正持平地幫助雙方解決問題。和解條款因個案性質及雙方共識而異，可能是復職、道歉信或金錢賠償。欲瞭解更多資料，請參閱平機會「何謂調解」小冊子。

3.9 如調解失敗，我有甚麼其他選擇？

假如調解失敗，投訴人可以向平機會申請法律協助。法律協助包括提供法律意見、由平機會的律師擔任法律代表、在外延聘律師擔任法律代表，或平機會認為合適的任何其他協助。平機會屬下的法律及投訴專責小組負責審批法律協助申請。另外，投訴人亦可自行直接向法院提出訴訟，或向香港特別行政區政府的法律援助署尋求協助。

第四章

維持家中種族共融的良好常規

在香港，聘用外傭的情況十分普遍。雖然外傭於家庭範圍工作，但她/他們都是僱員，僱主無論何時都應維持良好的僱傭關係。我們建議你透過以下方法維持家中種族共融：

4.1 聘用前與對方清楚說明你的需要

有些外傭因宗教信仰而不吃豬肉或豬肉製品。因此，僱主在聘用信奉回教的外傭前，必須清楚說明須處理豬肉或吃豬肉的要求。另一方面，如僱主關注外傭的祈禱服裝或頭巾的顏色，宜在聘用前先與她/他討論有關問題。其他問題包括假期、住宿及工作安排、服飾要求等，都應先行討論。亦建議僱主向外傭說明自己的習慣和期望，以便外傭知道僱主對他們的要求。

4.2 更瞭解對方的文化

很多東南亞國家人士覺得，與僱主談話時直視對方眼睛是無禮的。因此，來自這些地區的外傭與僱主說話時可能向下望。僱主可能認為這是不尊重，而事實上外傭並沒有這個意圖。

同樣地，大部分東南亞國家人士喜歡一天三餐吃米飯。他們也認為觸碰別人的頭、以手指或腳趾指向他人是無禮的。因此，外傭可能把僱主表示善意的姿勢錯誤理解為侮辱。例如泰國人認為頭是身體的神聖部位，他們會因頭頂上有垂下的東西而感到不安。另一方面，有些中國僱主認為白色不祥，但很多外傭的祈禱服卻是白色。因此我們鼓勵僱主及外傭學習對方的文化，彼此瞭解。

4.3 瞭解外傭的宗教要求

基督徒外傭會於星期日上教會。佛教徒及印度教徒外傭可能不時到廟宇參拜。回教徒外傭或想戴頭巾及每天祈禱五次、於齋戒月（回教的吉祥月，回教徒只於日出前及日落後飲食）禁食，並集體禱告及探訪親朋以慶祝回教節日。

我們鼓勵僱主與外傭於僱用開始前先行討論以上要求，例如：外傭可以在哪房間祈禱、頭巾/祈禱服的顏色；或如外傭需於星期日上教會、到廟宇參拜、於回教節日祈禱時，所需作出的其他安排等。

有些僱主也有宗教信仰。因此，我們鼓勵僱主向外傭說明其宗教需要或習慣。

4.4 避免基於種族作出毀謗及評論他人的種族

我們建議僱主及外傭，無論任何時候都不應詆毀其他種族，或評論對方的種族、宗教、文化或習慣。

4.5 向家庭成員講解《條例》，促進家中種族平等及共融

為防止家中出現種族歧視或騷擾，我們建議僱主向家中成員強調遵守《條例》的重要性，並促進家中的種族平等及共融。所有家庭成員，包括所有外傭，都應認識她/他們在《條例》下的責任。

4.6 保持直接溝通

僱主與外傭應基於互相尊重，保持直接溝通，使她/他們明白，若在僱用中感到遭受較差待遇或騷擾，可向僱主提出。外傭若感到遭受較差待遇，亦應與僱主溝通，讓僱主能妥善處理。我們亦鼓勵僱主與外傭溝通時使用淺白易明的語言，以避免誤會。

4.7 在僱主的需要及外傭的文化、種族和宗教需要之間取得平衡

我們鼓勵僱主於自己和外傭的需要之間取得平衡。外傭找僱主商量僱用方面的具體問題時，僱主應積極處理外傭關注的事宜。締造一個建基於互相尊重的工作環境，可以帶來長遠和諧的工作關係，從而達致雙贏。

僱主和外傭應瞭解他們在其他反歧視條例，即《性別歧視條例》、《殘疾歧視條例》和《家庭崗位歧視條例》之下的權利和責任。假如你懷疑某些做法可能違反了反歧視條例的任何條文，你可以致電我們的熱線(列載於下文)尋求意見。我們的職員會回答你的問題。你亦可以親自前來我們的辦事處，我們的職員會與你會面，解答你關注的問題。

平機會是一個推廣平等和不歧視的前線機構，假如你需要更多有關你在香港的反歧視條例之下有何權利、以及關乎平機會及其投訴處理程序的資料，請聯絡：

平等機會委員會

香港黃竹坑
香葉道41號16樓

電話：2511 8211

電郵：eoc@eoc.org.hk

網站：<http://www.eoc.org.hk>

辦公時間：星期一至五早上 8:45 至下午 5:45

補充說明

此小冊子內容主要從促進種族平等和種族共融的角度出發而編寫。小冊子中提及的一些事宜亦可能與其他法例及規例有關，例如《入境條例》(香港法例第 115 章)和《僱傭條例》(香港法例第 57 章)。若有其他法例及規例同時適用，請於閱讀本小冊子時，同時參考有關當局的相關法例的要求。你亦可就這些法例和規例，諮詢入境事務處和勞工處的意見。