

SALARY RECORD 薪金收取紀錄 Paid by: _____ (Er.)

From: _____ yy _____ mm _____ dd to _____ yy _____ mm _____ dd

Date 日期	Rest days 休息日	Amount/HK\$ Received收取薪金	Name & Sign 簽收
01			
02			
03			
04			
05			
06			
07			
08			
09			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			

法定勞工假期(每年共 12 日)

STATUTORY HOLIDAYS (12 DAYS/YEAR)

Er/DH Ref. No. _____ Passport No. _____

Immng./VA. Ref. # EHEF- _____ () HKIC No. _____ ()

假期名稱 Name of Holiday	取假日期 Off Date	簽收 Signature
01 一月一日 The 1 st day of January		
02 農曆年初一 Lunar New Year's Day		
03 農曆年初二 The 2 nd Day of Lunar New Year		
04 農曆年初三 The 3 rd Day of Lunar New Year		
05 清明節 Ching Ming Festival		
06 五月一日勞動節 Labour Festival		
07 端午節 Tuen Ng (Dragon Boat) Festival		
08 七月一日特別行政區成立日 HKSAR Establishment Day(July 1 st)		
09 中秋節翌日 The Day Following of the Chinese Mid-Autumn Festival		
10 十月一日國慶日 National Day (Oct. 1 st)		
11 重陽節 Chung Yung Festival		
12 冬至或聖誕節 (由僱主指定) Chinese Winter Solstice Festival or X'mas Day at Employer's option)		

備 註

1. 外傭每星期可休息一天，由僱主決定放假日期，如不指定某一天，僱主必須於一星期前通知外傭休息日。
2. 外傭服務一年後，可享有七天的有薪假期 (以工作天計算)。
3. 根據香港勞工法例，外傭抵港首三個月內，無須給予有薪的勞工假期;如外傭放該勞工假，僱主可扣除該日薪金。
4. 外傭無試用期。