

在職證明書（範本）

僱主_____¹(辦公地址：_____²
及聯絡電話：_____³)，現向外地僱員_____⁴
(證件種類：_____⁵，證件編號：_____，
簽發日期：_____年_____月_____日，發證機關：_____)

發出根據現行《聘用外地僱員法》第 20 條結合《勞動關係法》第 13 條第 1 款所規定的載有此外地僱員由_____年_____月_____日至_____年_____月_____日⁶的資料記錄，有關資料記錄詳見附件。

僱主或其代表：

姓名_____

職位_____

(簽署及蓋章)

年 月 日

-
- ¹ 僱主姓名或名稱。
 - ² 如僱主的聯絡地址、營業場所地址或載於開業申報表的地址等。
 - ³ 僱主的聯絡電話。
 - ⁴ 外地僱員姓名。
 - ⁵ 外地僱員的護照或其他旅遊證件，又或外地僱員身份認別證。
 - ⁶ 外地僱員申請的資料記錄所涉及的期間。

_____年_____月

附件：外地僱員定期工作資料記錄¹（範本）

【一、外地僱員資料】

姓名		性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	出生日期	_____年_____月_____日
證件	外地僱員的護照或其他旅遊證件編號：		簽發日期：_____年_____月_____日		簽發機關：
	外地僱員身份識別證編號：		簽發日期：_____年_____月_____日		簽發機關：
住所地址			聯絡電話		
錄用日期			職級或職務		
正常工作時間	每日_____小時 每週_____小時		是否受上下班時間限制 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
夜間工作及/ 或輪班工作 ²	<input type="checkbox"/> 夜間工作： <input type="checkbox"/> 有津貼 <input type="checkbox"/> 沒有津貼				
	<input type="checkbox"/> 輪班工作： <input type="checkbox"/> 有津貼 <input type="checkbox"/> 沒有津貼				
聘用許可到期日：	_____年_____月_____日		合同到期日：	_____年_____月_____日	

【二、定期報酬資料】

與所獲報酬相應的期間 ³		_____年_____月_____日至_____年_____月_____日	
報酬 ⁴	名稱 ⁵		金額 ⁶
	(1)		
	(2)		
	(3)		
扣除 ⁷	名稱 ⁸		金額
	(1)		
	(2)		
	(3)		
總收入		總扣除	淨收入

¹ 根據現行《聘用外地僱員法》第 20 條規定，外地僱員權利、義務和保障的事項，補充適用勞動關係一般制度。按《勞動關係法》第 13 條規定，僱主須以簿冊、資料卡或資訊系統記錄有關外地僱員的資料。

² 如確定沒有夜間工作及/或輪班工作，則此列可刪除。

³ 此欄位填寫僱主計算報酬所對應的具體日期。

⁴ 報酬包括基本報酬及浮動報酬，故此，不論是基本報酬或是浮動報酬，均須填寫在本單據內（見《勞動關係法》第 58 條第 1 款及第 63 條第 6 款第 5 項的規定）。

⁵ 此欄位填寫僱主向外地僱員支付該項報酬的名稱（例如：基本工資、超時工作報酬（須列明超時工作時數）及年終雙糧等）。

⁶ 此欄位填寫該項報酬所涉及的金額數目，同時，須注意的是，報酬須以澳門元支付（見《勞動關係法》第 63 條第 4 款的規定）。

⁷ 法律容許僱主從外地僱員的報酬中作出扣除的情況如下（見《勞動關係法》第 64 條第 1 款的規定）：

- (一) 由法律規定或經法院裁判確定執行的扣除（如職業稅的每月扣款）；
- (二) 因法院確定裁判而結算出的外地僱員對僱主所欠的賠償；
- (三) 因《勞動關係法》第 72 條第 5 款規定的解除合同而結算出的外地僱員對僱主所欠的賠償；
- (四) 私人退休基金的供款，但須經僱員同意；
- (五) 因缺勤而喪失的報酬；
- (六) 因外地僱員的過錯而對僱主的財產、設備及用具造成的損失；
- (七) 作為報酬而進行的預支。

此外，上述第（六）項及第（七）項所指的扣除單獨或合共不得超出外地僱員基本報酬的六分之一。

⁸ 此欄位填寫法律容許僱主從外地僱員報酬中扣除的款項名稱。

【三、其他定期資料】

與下列資料相應的期間		_____年_____月_____日至_____年_____月_____日
年假	上述期間已享受的日數：_____日	全年累積已享受的日數：共_____日
缺勤	<input type="checkbox"/> 合理缺勤日數：_____日 事由 ⁹ ：_____	
	<input type="checkbox"/> 不合理缺勤日數：_____日 事由 ¹⁰ ：_____	
	<input type="checkbox"/> 獲支付報酬的因病或意外受傷的缺勤日數：_____日	
工作意外及職業病	<input type="checkbox"/> 有 --- <input type="checkbox"/> 工作意外 <input type="checkbox"/> 職業病 簡述事件發生經過：_____	
	<input type="checkbox"/> 否	
其他 ¹¹	_____	

⁹ 此欄位填寫合理缺勤的事由，而法律規定下列情況屬合理缺勤（見《勞動關係法》第 50 條第 2 款規定）：

- (一) 因配偶、第一親等直系血親或姻親死亡而連續缺勤三個工作日；
- (二) 因結婚而連續缺勤六個工作日；
- (三) 因收養而缺勤兩個工作日；
- (四) 因母親在生產活產嬰兒過程中或在產假期間死亡，嬰兒之生父缺勤十二個工作日；
- (五) 須向其家團成員提供不可延誤的援助，該缺勤每曆年最多為十二個工作日；
- (六) 因職業病或工作意外；
- (七) 因患病或意外受傷而缺勤，該缺勤每曆年最多為連續三十日或間斷四十五日；
- (八) 因懷孕、分娩或非自願流產而患病，該缺勤最多為三個月；
- (九) 因不可歸責於僱員的事實而導致的缺勤，尤指出現不可抗力或履行法定義務的情況；
- (十) 因自行參加與工作有關的考試而缺勤；
- (十一) 僱主於事前或事後許可的缺勤；
- (十二) 法律規定的其他缺勤情況。

¹⁰ 此欄位填寫不合理缺勤的事由，不屬於上述情況的缺勤，視為不合理缺勤（見《勞動關係法》第 50 條第 3 款之規定）。

¹¹ 在此欄位所填寫的內容尤其涉及由外地僱員提供的有助於保障其利益的一切資料。

僱主或其代表：

姓名 _____

職位 _____

(簽署及蓋章)

年 月 日