

在职证明书（范本）

雇主_____¹（办公地址：_____²
及联络电话：_____³），现向雇员_____⁴
（持有编号_____之澳门居民身份证）发出现行《劳动关系法》
第 13 条第 1 款所规定的载有此雇员由_____年_____月_____日至
_____年_____月_____日⁵的数据记录，有关数据记录详见附件。

雇主或其代表：

姓名_____

职位_____

(签署及盖章)

年 月 日

¹ 雇主姓名或名称。

² 如雇主的联络地址、营业场所地址或载于开业申报表的地址等。

³ 雇主的联络电话。

⁴ 雇员姓名。

⁵ 雇员申请的数据记录所涉及的期间。

_____年_____月

附件：雇员定期工作数据记录¹（范本）

【一、雇员资料】

姓名		性别	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	出生日期	____年__月__日
身份证编号			联络电话		
住所地址					
录用日期			职级或职务		
正常工作时间	每日____小时 每周____小时 是否受上下班时间限制 -- <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否				
夜间工作及/ 或轮班工作 ²	<input type="checkbox"/> 夜间工作： <input type="checkbox"/> 有津贴 <input type="checkbox"/> 没有津贴 <input type="checkbox"/> 轮班工作： <input type="checkbox"/> 有津贴 <input type="checkbox"/> 没有津贴				

【二、定期报酬资料】

与所获报酬相应的期间 ³	____年__月__日至____年__月__日	
报酬 ⁴	名称 ⁵	金额 ⁶
	(1)	
	(2)	
	(3)	
扣除 ⁷	名称 ⁸	金额
	(1)	
	(2)	
	(3)	
总收入	总扣除	净收入

¹ 根据《劳动关系法》第 13 条规定，雇主须以簿册、数据卡或信息系统记录有关雇员的数据。

² 如确定没有夜间工作及/或轮班工作，则此列可删除。

³ 此字段填写雇主计算报酬所对应的具体日期。

⁴ 报酬包括基本报酬及浮动报酬，故此，不论是基本报酬或是浮动报酬，均须填写在本单据内（见《劳动关系法》第 58 条第 1 款及第 63 条第 6 款第 5 项的规定）。

⁵ 此字段填写雇主向雇员支付该项报酬的名称（例如：基本工资、超时工作报酬（须列明超时工作时数）及年终双粮等）。

⁶ 此字段填写该项报酬所涉及的金额数目，同时，须注意的是，报酬须以澳门元支付（见《劳动关系法》第 63 条第 4 款的规定）。

⁷ 法律容许雇主从雇员的报酬中作出扣除的情况如下（见《劳动关系法》第 64 条第 1 款的规定）：

- (一) 社会保障基金的供款；
- (二) 由法律规定或经法院裁判确定执行的扣除（如职业税的每月扣款）；
- (三) 因法院确定裁判而结算出的雇员对雇主所欠的赔偿；
- (四) 因《劳动关系法》第 72 条第 5 款规定的解除合同而结算出的雇员对雇主所欠的赔偿；
- (五) 私人退休基金的供款，但须经雇员同意；
- (六) 因缺勤而丧失的报酬；
- (七) 因雇员的过错而对雇主的财产、设备及用具造成的损失；
- (八) 作为报酬而进行的预支。

此外，上述第（七）项及第（八）项所指的扣除单独或合共不得超出雇员基本报酬的六分之一。

⁸ 此字段填写法律容许雇主从雇员报酬中扣除的款项名称（例如：社会保障基金的供款，及经雇员同意扣除的私人退休基金供款等）。

【三、其他定期数据】

与下列资料相应的期间		_____年____月____日至_____年____月____日
年假	上述期间已享受的日数：____日	全年累积已享受的日数：共____日
缺勤	<input type="checkbox"/> 合理缺勤日数：____日 事由 ⁹ ：_____	
	<input type="checkbox"/> 不合理缺勤日数：____日 事由 ¹⁰ ：_____	
	<input type="checkbox"/> 获支付报酬的因病或意外受伤的缺勤日数：_____日	
工作意外及职业病	<input type="checkbox"/> 有 --- <input type="checkbox"/> 工作意外 <input type="checkbox"/> 职业病	
	简述事件发生经过：_____	
其他 ¹¹	<input type="checkbox"/> 否	

⁹ 此字段填写合理缺勤的事由，而法律规定下列情况属合理缺勤（见《劳动关系法》第 50 条第 2 款规定）：

- (一) 因配偶、第一亲等直系血亲或姻亲死亡而连续缺勤三个工作日；
- (二) 因结婚而连续缺勤六个工作日；
- (三) 因收养而缺勤两个工作日；
- (四) 因母亲在生产活产婴儿过程中或在产假期间死亡，婴儿之生父缺勤十二个工作日；
- (五) 须向其家团成员提供不可延误的援助，该缺勤每历年最多为十二个工作日；
- (六) 因职业病或工作意外；
- (七) 因患病或意外受伤而缺勤，该缺勤每历年最多为连续三十日或间断四十五日；
- (八) 因怀孕、分娩或非自愿流产而患病，该缺勤最多为三个月；
- (九) 因不可归责于雇员的事实而导致的缺勤，尤指出现不可抗力或履行法定义务的情况；
- (十) 因自行参加与工作有关的考试而缺勤；
- (十一) 雇主于事前或事后许可的缺勤；
- (十二) 法律规定的其他缺勤情况。

¹⁰ 此字段填写不合理缺勤的事由，不属于上述情况的缺勤，视为不合理缺勤（见《劳动关系法》第 50 条第 3 款之规定）。

¹¹ 在此字段所填写的内容尤其涉及由雇员提供的有助于保障其利益的一切数据。

雇主或其代表：

姓名_____

职位_____

(签署及盖章)

年 月 日