IHRM Academy

法例專業系列

合法、合情、合理編寫制定僱員手冊

了解如何撰寫一本具有法律效力的僱員手冊

第一場:2027年2月22日 (星期一)
第二場: 2027年10月11日 (星期一)
上午9:30至下午5:00
CPD時數: 6.5

廣東話

香港人力資源管理學會
九龍觀塘觀塘道378號創紀之城2期18樓1810-15室
(鄰近港鐵牛頭角站A出口約3分鐘路程)

立即報名

僱員手冊是一份重要的文件，它不僅提供組織內部的準則和政策，還確保了雇主和僱員之間的權益與責任得到充分的保障。本課程將深入研究僱員手冊應該包含的內容，並提供實用的範例框架，讓各HR專業人士能夠編寫一本完整且具法律效力的手冊。

課程亮點:

- 瞭解僱員手冊的法律效力，確保合規運作
- 掌握獎勵制度、法定權益制度及處分制度的最佳實踐
- 案例分享，深化實務應用技巧

僱員手冊應涵蓋的內容

- 什麼是僱員手冊
- 僱員手冊應包括哪些內容
- 僱員手冊範例框架

僱員手冊的法律效力

- 支援文檔
- 無法執行的約定福利
- 案例分享

編寫僱員手冊獎勵制度內容

- 酌情獎金與約定獎金
- 案例分享

編寫僱員手冊的法定權益制度內容

- 試用期
- 超時工作
- 年假、無薪假
- 病假
- 工傷

編寫僱員手冊處分制度內容

- 處理遲到問題
- 未達到終止合約的紀律問題
- 暫停僱用
- 可以立即解僱的嚴重不當行為
- 員工違反僱傭合約

羅建文 博士

- 在僱傭法例教學擁有超過20年經驗
- 亞馬遜暢銷書作家，包括人力資源、人權法、勞工法等等
- 香港僱傭法例導讀作者

	原價	早鳥優惠 報名表格及費用須於 2027年1月15日 或之前 繳交
會員	HK$2,600	HK$2,400
新會員	HK$3,845	HK$3,645

葉小姐 (852) 2837 3890 | learning@hkihrm.org