



# Guide on Employment Laws

僱傭權益指南

Panduan Mengenai Undang-Undang Pekerjaan

வேலை நியமனச் சட்ட வழிகாட்டி



[mom.gov.sg/workright](http://mom.gov.sg/workright)



An initiative by MOM and our Statutory Board



Supported by

雇佣法令列明雇主与员工在服务契约下的权益与责任。

如果您是新加坡公民或新加坡永久居民雇员，雇主也必须为您缴交公积金。



## 我是否受雇佣法令的保护？

每一名在**服务契约**下受聘的员工(不分国籍)，都受雇佣法令的保护，除了：

- 海员
- 女佣
- 法定机构及政府员工

### 您知道吗？

雇佣法令第四章(有关工作时数、休息日和其他服务条款)只适用于基本月薪不超过4500元的劳力员工，以及基本月薪不超过2600元的非劳力员工。该篇章不适用于经理及行政主管。

欲知更多有关哪些员工受雇佣法令保护的详情，请浏览人力部网站：

[www.mom.gov.sg](http://www.mom.gov.sg) > [Employment practices](#) > [Employment Act](#) > [Who is covered](#)

# 服务契约 (Contract of Service) 与服务合约 (Contract for Service) 的不同之处

**服务契约**是雇主与员工之间签订的工作协议。**服务合约**则是独立承包者（如自雇人士或供应商）为客户执行一项工程或项目的协议。这些人士不受雇佣法令的保护。

要确认您签的是服务契约还是服务合约，您必须综合考虑几个因素。一些关键因素包括：

- 谁负责提供工作？
- 谁提供工作所需要的工具和设备？
- 生意是以个人还是雇主的名义进行？

欲知更多有关如何分辨服务契约与服务合约的详情，请浏览人力部网站：

[www.mom.gov.sg](http://www.mom.gov.sg) > Employment practices > Contract of service

如果您受聘于服务契约，您的雇主必须为您提供主要雇佣条件及详细薪水单。

为了减少雇佣条件可能引起的争议，服务契约应该采用书面形式，例如一份清楚列出主要雇佣条件的聘任书。



# 1

## 主要雇佣条件

您的雇主必须以书面形式为您提供主要雇佣条件。



谁应收到  
主要雇佣条件？

- 所有在 2016 年 4 月 1 日或之后受聘并连续受聘至少 14 天的员工



什么时候应  
提供主要  
雇佣条件？

- 员工开始工作后的 14 天内



主要雇佣  
条件能以什么  
形式提供？

- 可使用电子或纸质版本
- 一般的主要雇佣条件可通过员工手册和/或公司的内联网提供

雇主给您的主要雇佣条件必须包括下列项目：

种类	项目详情
雇佣细节	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 雇主名称</li><li>2. 员工姓名 (与身份证、工作准证或护照上的姓名相同)</li><li>3. 职位、主要职务及责任</li><li>4. 正式受雇日期</li><li>5. 受雇时期 (如果您是固定期限契约的员工)</li></ol>
工作时间及休息日	<ol style="list-style-type: none"><li>6. 工作安排：<ul style="list-style-type: none"><li>· 每日工作时间 (例如上午9时至傍晚6时, 包括一小时午休时间)</li><li>· 每周工作天数 (例如5天)</li><li>· 休息日 (例如星期日)</li></ul></li></ol>
工资	<ol style="list-style-type: none"><li>7. 工资周期 (例如2022年1月1日至1月31日)</li><li>8. 基本工资 对于以时薪、日薪或按工作件数计薪的员工, 雇主须列明基本工资率 (例如每小时、每天或每件工作为X元)</li><li>9. 固定补贴</li><li>10. 固定扣款</li><li>11. 超时工资支付周期 (若与工资周期不同)</li><li>12. 超时工资率</li><li>13. 其他与工资相关的项目, 如:<ul style="list-style-type: none"><li>· 花红</li><li>· 奖励金</li></ul></li></ol>
休假及医疗福利	<ol style="list-style-type: none"><li>14. 各项假期, 如:<ul style="list-style-type: none"><li>· 年假</li><li>· 一般病假</li><li>· 住院病假</li><li>· 产假</li><li>· 陪产假</li><li>· 育儿假</li></ul></li><li>15. 其他医疗福利, 如:<ul style="list-style-type: none"><li>· 保险</li><li>· 医疗/ 牙科福利</li></ul></li></ol>
其他	<ol style="list-style-type: none"><li>16. 试用期</li><li>17. 离职通知期</li><li>18. (可选项目) 工作地点<ul style="list-style-type: none"><li>· 如果工作地点与雇主地址不同, 我们鼓励雇主包括这个项目</li></ul></li></ol>

# 2

## 工作时数

您契约内的工作时数(不包括休息时间及超时工作), 一天不能超过8小时或一周不能超过44小时。

工作时间	午休	每日工作时数	每周工作时数 (假设每周5.5个工作日)
上午9时至傍晚6时	1小时	8小时	$8 \times 5.5 = 44$ 小时

如果您一天工作超过8小时或一周工作超过44小时, 多出来的时间都视为超时工作。如果雇主要求您超时工作, 超时工资为基本时薪的1.5倍。



# 超时工作的计算及支付



如果您的工资是按月计算, 您的基本时薪算法如下:

$$\frac{\text{一年的基本工资总额}}{\text{一年的总工作时数}} = \frac{\text{一年12个月} \times \text{基本月薪}}{\text{一年52周} \times \text{一周44小时}}$$

例如:

如果您的基本月薪是1200元, 您的基本时薪为:

$$\frac{12 \times 1200 \text{元}}{52 \times 44} = 6.30 \text{元} \text{ (以最接近的分单位计算)}$$

您每小时的超时工资为:

$$6.30 \text{元} \times 1.5 \text{ (*超时工资率)} = 9.50 \text{元} \text{ (以最接近的分单位计算)}$$

\*超时工资率 = 基本时薪的1.5倍

您每天的总工作时数不能超过12小时。这包括超时工作但不包括正式休息时间。此外, 每月的超时工作时数也不能超过72小时。

欲知有关超时工资的计算, 请浏览人力部网站:

[www.mom.gov.sg](http://www.mom.gov.sg) > [Employment practices](#) > [Salary](#) > [Calculate overtime pay](#)

## 您知道吗?

在雇佣法令下有关工作时数和超时工资的条款只适用于基本月薪不超过4500元的劳力员工, 以及基本月薪不超过2600元的非劳力员工。这些条款不适用于经理及行政主管。

如果您的工作是轮班制, 请浏览人力部网站:

[www.mom.gov.sg](http://www.mom.gov.sg) > [Employment practices](#) > [Hours of work, overtime and rest day](#)

## 3

## 支付工资

您的雇主必须每月至少支付一次工资及超时工资给您，而不迟于以下期限：

	工资支付期限	举例 (工资周期:2022年1月1日至2022年1月31日)
工资	工资周期结束后的7天内	工资必须在2022年2月7日或之前支付
超时工资	工资周期结束后的14天内	超时工资必须在2022年2月14日或之前支付

与雇主结束雇佣关系后,您最后一份薪水的支付期限可能因下列情况而有所不同：

情况	您最后一份薪水必须在下列期限支付给您
您辞职并履行指定的离职通知期	受雇的最后一天。
您在没有事先通知的情况下辞职,而且没有履行指定的离职通知期	受雇最后一天后的7天内。
您因行为不当而被解雇	受雇的最后一天。 若无法在当天支付,则须在解雇后的3个工作日内支付。
您的雇主终止了契约	受雇的最后一天。 若无法在当天支付,则须在解雇后的3个工作日内支付。

# 4

## 详细薪水单

您的雇主必须为您提供详细薪水单。

### 什么时候

- 薪水单必须与工资一起提供或在发工资后的3个工作日内提供。
- 若雇主终止契约或员工离职,薪水单必须连同未付的工资一起提供。

### 什么形式

- 电子或纸质版本

# 应包括的项目

雇主给您的详细薪单必须包括以下项目。如果每月支付工资超过一次，雇主可以把薪单结合起来一起发给您。合并的薪单必须详细列出上一份薪单之后的所有项目。

种类	项目详情
工资细节	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 雇主名称</li><li>2. 员工姓名 (与身份证、工作准证或护照上的姓名相同)</li><li>3. 支付日期 (如果是合并的薪单, 就须列明个别款项的支付日期)<ul style="list-style-type: none"><li>· 工资</li><li>· 超时工资</li></ul></li><li>4. 基本工资 对于以时薪、日薪或按工作件数计薪的员工, 雇主应列明:<ul style="list-style-type: none"><li>· 基本工资率 (例如每小时、每天或每件工作为X元)</li><li>· 总工作时数、天数或件数</li></ul></li><li>5. 工资周期开始和结束的日期 (例如2022年1月1日至2022年1月31日)</li></ol>
补贴、扣款及其他	<ol style="list-style-type: none"><li>6. 工资周期内的补贴, 如:<ul style="list-style-type: none"><li>· 所有固定补贴 (例如交通补贴)</li><li>· 所有非固定补贴 (例如一次性的制服补贴)</li></ul></li><li>7. 工资周期内任何额外支付的款项, 如:<ul style="list-style-type: none"><li>· 花红</li><li>· 休息日工资</li><li>· 公共假期工资</li></ul></li><li>8. 工资周期内的扣款, 如:<ul style="list-style-type: none"><li>· 所有固定扣款 (例如员工公积金缴交额)</li><li>· 所有非固定扣款 (例如扣除无薪假期、缺勤)</li></ul></li></ol>
超时工资详情	<ol style="list-style-type: none"><li>9. 超时工作时数</li><li>10. 超时工资</li><li>11. 超时工资支付周期开始和结束的日期 (若与工资周期不同)</li></ol>
净工资	<ol style="list-style-type: none"><li>12. 该月份所支付的净工资总额</li></ol>

# 5

## 缴交公积金

如果您是新加坡公民或新加坡永久居民且每月工资超过50元，**雇主就必须为您缴交公积金**。这包括兼职、临时、契约，或试用期员工。

雇主必须每个月缴交雇主和员工的公积金。如果您的月薪超过500元，雇主有权从您的工资中扣除员工公积金。

请根据您的薪水单上的信息，使用公积金缴交额计算器，确保您收到正确的公积金缴交额。如果发现任何不一致之处，请立即向雇主查询。雇主应在相关文件仍然齐全时，尽快纠正错误。



欲知更多有关各个员工类别须缴交公积金的详情，请浏览 [cpf.gov.sg/employer/employer-obligations/who-should-receive-cpf-contributions](https://cpf.gov.sg/employer/employer-obligations/who-should-receive-cpf-contributions)

# 哪些雇主支付给员工的款项须缴交公积金？

您的雇主必须根据所支付的工资缴交公积金。下表显示须缴交公积金和无须缴交公积金的款项：

须缴交公积金: 工资	无须缴交公积金: 不被视为工资的款项
基本工资	终止契约赔偿： 因解雇而给予员工的补偿 (例如遣散费)
超时工资	业务报销： 员工执行公司业务而支出的费用 (例如购买办公文具)
花红 (例如表现花红)	报销金额不得超过实际支出的费用。
补贴 (例如膳食补贴)	实物形式的员工福利： 给予员工的非现金福利或赠品 (例如纪念手表)
佣金 (例如销售佣金)	
现金奖励 (例如生产力奖励金)	

## 您知道吗？

- 如果您的月薪超过50元但不超过500元，您无须缴交员工公积金。雇主将为您缴交雇主公积金。
- 公积金缴交的截止日期是每个月最后一天。雇主若在下个月14日仍未支付公积金，政府可能会采取执法行动。
- 缴交公积金后，符合条件的员工可获得就业补助金 (WIS)。欲知详情，请浏览 [cpf.gov.sg/wis](http://cpf.gov.sg/wis)。
- 公积金缴交金额是调至整数计算的。

欲知更多有关须缴交公积金的工资类型，请浏览 [cpf.gov.sg/paymentattractcpf](http://cpf.gov.sg/paymentattractcpf)

若要计算雇主须为您缴交的公积金缴交额，请浏览 [cpf.gov.sg/member/tools-and-services/calculators/cpf-contribution-calculator](http://cpf.gov.sg/member/tools-and-services/calculators/cpf-contribution-calculator)，使用“CPF Contribution Calculator”。

## 6

## 休息日

如果您在休息日工作，雇主应根据以下图表计算工资给您：



如果您工作是	不超过契约中规定的每日工作时数的一半	多于一半，但不超过契约中规定的每日工作时数	超过契约中规定的每日工作时数
应雇主要求	一天工资	两天工资	两天工资 + 超时工资
应自己要求	半天工资	一天工资	一天工资 + 超时工资

## 您知道吗？

在雇佣法令下有关休息日的条款只适用于基本月薪不超过4500元的劳力员工，以及基本月薪不超过2600元的非劳力员工。这些条款不适用于经理及行政主管。

## 7

# 公共假期、 病假及年假

## 公共假期

您**每年**应获得**11天有薪公共假期**。如果雇主要求您在公共假期工作，雇主应该给您多一天的工资，或让您在另一天补假。

### 我该如何计算在公共假期工作的工资？

在这些情况下，您在公共假期工作的工资为：

若您在公共假期工作，而那天是您的	您有权获得以下工资
工作日	<ul style="list-style-type: none"> <li>按总工资率支付公共假期的工资</li> <li>按<b>基本工资率</b>支付多一天的工资</li> <li>如果您在正常工作时间之外工作，应获得<b>超时工资</b>。</li> </ul>
非工作日(例如对五天工作制员工而言，星期六为非工作日)	<ul style="list-style-type: none"> <li>星期六额外工作时间的<b>超时工资</b></li> <li>按<b>总工资率</b>支付多一天的工资，或在另一天补假</li> </ul>
休息日	<ul style="list-style-type: none"> <li>在<b>休息日</b>工作的工资</li> <li>如果您在正常工作时间之外工作，应获得<b>超时工资</b>。</li> </ul> <p>下一个工作日将是有薪假期。</p>

如果您不受雇佣法令第四章的保护，雇主可以让您请时假，以替代公共假期工作的时间。时假的时数应得到双方的同意。如果无法得到双方的同意，雇主可以：

支付多一天的工资

如果在公共假期工作不超过4小时，雇主可以让您在工作日补假4小时

如果在公共假期工作超过4小时，雇主可以让您在工作日补假一天

欲知更多有关您可获得的公共假期，请浏览人力部网站：

[www.mom.gov.sg](http://www.mom.gov.sg) > [Employment practices](#) > [Public holidays: entitlement and pay](#)

## 您知道吗？

11天的有薪公共假期包括新年、农历新年(两天)、耶稣受难日、劳动节、卫塞节、国庆日、开斋节、哈芝节、屠妖节及圣诞节。欲知其他指定的公共假期，请浏览人力部网站：

[www.mom.gov.sg](http://www.mom.gov.sg) > [Employment practices](#) > [Public holidays](#)

# 病假

如果您符合以下条件, 就应获得有薪病假及住院病假:

- 您在任职的公司工作至少3个月; 以及
- 您在48小时内通知或试图通知雇主您请病假。

## 您必须符合以下条件, 才可获得有薪病假:

- 得到在医疗注册法令或牙医注册法令下注册的医生证明您不宜工作

## 您必须符合以下条件, 才可获得有薪住院病假:

- 住院或进行日间手术
- 在任何成文法令下被隔离
- 由医生诊断住院, 包括国家专科中心和门诊外科中心的医生

您可获得的有薪病假和住院病假, 将根据您服务的月数计算:

已服务月数	有薪病假 (天数)	有薪住院病假 (天数)
3个月	5	15
4个月	8	30
5个月	11	45
6个月及以上	14	60

## 您知道吗?

欲知国家专科中心和门诊外科中心列表, 请浏览人力部网站:

[www.mom.gov.sg](http://www.mom.gov.sg) > Employment practices > Leave > Sick leave > Eligibility and entitlement

# 年假

如果您已在公司工作**至少3个月**，就可获得有薪年假。  
您可获得的年假不应少于以下天数：

连续服务的年数	年假 (天数)
1	7
2	8
3	9
4	10
5	11
6	12
7	13
8年及以上	14

如果您工作至少 3 个月但少过一年，您的年假将按已**做满的月数**比例计算。  
这也适用于试用期员工。

例如您已工作6个月，按比例计算年假，您可获得的年假为：

$$\frac{\text{6个做满的月数}}{\text{1年12个月}} \times \text{7天 (第一年可获得的年假)} = \text{4天 (以最靠近的天数计算)}$$

# 兼职员工又如何计算？

如果您每周的工作时数少过35小时，您就属于兼职员工。

您也可获得有薪公共假期、病假、年假及育儿假等福利。但您的福利将根据同等全职员工的工时比例计算。

$$\frac{\text{兼职员工每年的工作时数}}{\text{同等全职员工每年的工作时数}} \times \text{全职员工获得的相关福利} \times \text{同等全职员工每天的工作时数}$$

例如您每周工作22小时，您应获得公共假期的工资为：

$$\frac{\text{一周22小时的工作时数} \times \text{一年52周}}{\text{一周44小时的工作时数} \times \text{一年52周}} \times \text{11天公共假期} \times \text{8小时} = \text{11天公共假期的44小时工资}$$

因此，每个公共假期，您应获得的工资为：

$$\frac{\text{44小时}}{\text{11天}} = \text{4小时}$$

若想多了解您的雇佣权益, 请浏览  
[www.mom.gov.sg/workright](http://www.mom.gov.sg/workright)

如需协助, 请拨:  
**6438 5122**  
或电邮至  
[MOM\\_LRWD@mom.gov.sg](mailto:MOM_LRWD@mom.gov.sg)

您的资料将绝对保密。



An initiative by MOM and our Statutory Board



Central  
Provident  
Fund Board



Supported by