

713 僱員薪酬計算 EXCEL 實務課程

簡介：

2007 年的《僱傭(修訂)條例》(即 7.13) 至今已實施多年，但在計算僱員薪酬時，仍有不少公司或人力資源未能掌握正確計算方法，尤其是聘用兼職、散工或合約員工時，薪酬計算亦常見出錯。是次課程將深入淺出，透過練習及實例講解 713 及 418 薪酬計算方法的要領及常見錯誤，運用 EXCEL 依法正確計算僱員的薪酬。

課程對象：

本港機構僱主、人力資源經理、負責薪酬計算的人士、任何有興趣人士



課程大綱：

- 2007 年的《僱傭（修訂）條例》(即 7.13) 背景及修訂內容；
- 僱傭條例下「工資」的定義及法定權益的基礎計算準則
- 713 僱員薪酬計算的陷阱和正確計算方法；
- 「連續性僱傭合約」（即 4.18) 是什麼？對僱員薪酬計算有什麼影響？
- 僱員薪酬計算的 EXCEL 應用

授課模式：

實體班，導師短講、小組討論、習作等，課堂計算練習以案例作實習。



日期：	2025 年 6 月 17 日 (星期二)
時間：	10:00am-12:30pm & 2:00pm-5:00pm
形式：	線上課程 (Zoom)
語言：	粵語
費用：	港幣\$1,780 / *港幣\$1,580 (*於 2025 年 6 月 3 日或之前報名及付款，或三人同時報讀)
證書：	出席率達總時數 80%以上之學員可獲「華基商學院」頒發電子出席證書
查詢：	電話：2770 3033 或 info@ced.edu.hk
備註：	建議學員自備已安裝 EXCEL (或同類程式)的電腦上課。

報名及繳費辦法：

請將港幣支票連同報名表郵寄至：

香港上環干諾道西 28 號威勝商業大廈 5 樓 510 室 華基商學院收
(支票請書明支付「CED School of Business Limited」，並請劃線)

講者介紹：Mr Jacky Wong

華基商學院課程總監，畢業於香港科技大學，曾服務於美國友邦保險、金域假日酒店等機構；擁有逾 15 年教育培訓及管理經驗，擅長傳統公函文書禮儀、電子文書禮儀、溝通技巧、匯報技巧、談判技巧、領導力、團隊建設、人際關係、客戶服務及創意應用等培訓專案，黃導師擅於以互動、體驗和理論，以及風趣、生動來分享教學。黃先生精於 Word、Excel 及 PowerPoint 在職場上的實戰運用，亦擅於深入淺出，講授香港勞工法例，尤其精於工資計算 (713) 及工傷賠償計算方法，讓學員能容易掌握和應用於工作和生活中。黃先生曾多次獲商務團體、教育機構、非牟利機構邀請講授課程，深受客戶的信賴和好評。客戶包括：勞工處、綠色和平、香港明愛、香港樂施會、香港基督教女青年會、循道衛理楊震社會服務處、富士電機（香港）、交通銀行、信滙會計師事務所、澳門高美好食品有限公司等。

報名表

713 僱員薪酬計算 EXCEL 實務課程 2025 年 6 月 17 日

申請人請填妥以下表格，然後電郵至：info@ced.edu.hk

公司名稱：		聯絡人姓名(先生/女士)：	
地址：		職位：	
		電話：	
		電郵：	
參加者姓名(先生/女士)：		參加者姓名(先生/女士)：	
職位：		職位：	
電話：	傳真：	電話：	傳真：
手提電話：		手提電話：	
電郵：		電郵：	
✓ 座位有限，先到先得，滿額即止，以繳交費用為準。 ✓ 申請人請依時到達上課地點。如要取消申請，請在上課前 14 個工作天以書面通知。否則已繳費用，概不退回。 ✓ 缺席者已繳費用，概不退回。不設有補課。 ✓ 所有課程費用必須在上課日前 3 個工作天前付清。如遲交費用，本校將會額外收取港幣 200 元行政費。 ✓ 課程提供者有權根據需要情況作出任何調動，包括課程內容、上課地點時間及講師。 ✓ 請問你從何渠道得知本課程？ 1. ☐ 傳真 2. ☐ 電郵 3. ☐ 互聯網 4. ☐ 講座 5. ☐ 廣告 6. ☐ 業務經理 7. ☐ Facebook 8. ☐ LinkedIn 9. ☐ 學會：(請註明) _____ 10. ☐ 其他：(請註明) _____			

本校只會把以上個人資料作本課程登記之用，並會依《個人資料(私隱)條例》保密處理。條例全文請參考香港個人資料私隱專員公署網頁：https://www.pcpd.org.hk/tc_chi/files/pdpo.pdf

本人同意以上條款。

申請人簽署：_____ 日期：_____