

---

## 4C. 薪金行政管理

當全面考慮報酬管理時，薪金行政管理絕對是重要一環。按照香港法例規定，僱員必須及時獲發準確的薪金。

### 4C.1 薪金的主要組成部分

薪金包括所有形式的報酬，例如：

- ❖ 底薪
- ❖ 工資
- ❖ 佣金
- ❖ 小費
- ❖ 花紅
- ❖ 約滿酬金
- ❖ 追補薪金
- ❖ 津貼
- ❖ 假期及假日薪酬
- ❖ 合資格的公積金計劃供款

### 4C.2 薪金處理步驟

- ❖ 收集資料、預備及查核有關文件及其來源
- ❖ 澄清並鑑定有關文件是否有效及已獲所需批准
- ❖ 若採用人力資源管理系統，則可以將薪金數據輸入系統內，否則將薪金數據張貼於樣本/記錄表內方便查閱
- ❖ 根據有關文件內容核實輸入的數據
- ❖ 檢查計算結果是否準確
- ❖ 批核及簽發薪金