

---

# 勞動條件檢查重點說明



勞動部職業安全衛生署

中區職業安全衛生中心

# 報告內容

勞動條件檢查重點(違反法令情形統計)



勞動檢查之法令依據及應配合事項



違法常見態樣



修法後常見問題說明

# 為何我們要去實施勞動條件檢查？

---

轄內申訴案檢查

一般勞動條件檢查

勞動部交辦相關  
專案檢查

媒體關注案件

其他單位交辦相  
關檢查案件

# 101至105年中部地區事業單位主要違反勞基法情形：

## 勞動基準法

法規中文名稱	違反法條	法條中文內容	合計
	0071	雇主應置備勞工名卡。	6
	0091	應依規定簽定勞動契約。	13
	0163	雇主未依第一項規定期間預告而終止契約者，應給付預告期間之工資。	22
	0211	工資由勞雇雙方議定之。但不得低於基本工資。	<b>257</b>
	0222	工資應全額直接給付給勞工。	<b>506</b>
	0231	工資之給付，除當事人有特別約定或按月預付者外，每月至少定期發給二次；按件計酬者亦同。	18
	0232	雇主應置備勞工工資清冊，將發放工資、 <b>工資各項目計算方式明細</b> 、工資總額等事項記入。工資清冊應保存五年。	118
	024	延長工作時間在第二小時以內者，工資按平日每小時工資額加給三分之一以上。再延長工作時間在二小時以內者，工資按平日每小時工資額加給三分之二以上。依三十二條第三項規定延長者按平日每小時工資額加倍發給。	<b>1255</b>
	0305	雇主應置備勞工出勤紀錄，逐日記載勞工出勤情形至分鐘為止，此項出勤紀錄應保存五年。	<b>663</b>

# 101至105年中部地區事業單位主要違反勞基法情形：(續1)

法規中文名稱	違反法條	法條中文內容	合計
勞動基準法	32條2項	雇主延長勞工之工作時間連同正常工作時間，一日不得超過十二小時。延長之工作時間，一個月不得超過四十六小時。	976
	36條	勞工每七日中至少有一日之休息作為例假。(該條文於106年修正，詳見註1)	537
	37條	紀念日、勞動節日及其他由中央主管機關規定應放假之日均應休假。(該條文於106年修正，詳見註2)	37
	38條	勞工繼續工作滿一定期間者，每年應依規定給予特別休假。	232
	39條	規定之例假、休息日、休假及特別休假工資應照給。雇主徵得勞工同意於休假日工作者，工資應加倍發給。	723
	43條	勞工因婚、喪、疾病或其他正當事由得請假；請假應給之假期及事假以外期間內工資給付之最低標準，由中央主管機關定之。	15
	49條1項	雇主不得使女工於午後十時至翌晨六時之時間內工作。	11
	55條1項	勞工退休金應依規定給與。	14
	59條1項1款	勞工受傷時或罹患職業病時，雇主應補償其必需之醫療費用。	37

註1：勞動基準法第36條規定：「勞工每七日中應有二日之休息，其中一日為例假，一日為休息日。」

註2：勞動基準法第37條規定：「內政部所定應放假之紀念日、節日、勞動節及其他中央主管機關指定應放假之日，均應休假。」

# 101至105年中部地區事業單位主要違反勞基法情形：(續2)

法規中文名稱	違反法條	法條中文內容	合計
勞動基準法	59條1項2款	勞工因遭遇職業災害而致傷害在醫療中不能工作時，雇主應按其原領工資數額予以補償。	112
	70條	僱用勞工人數在30人以上，應依規定訂立工作規則報請主管機關核備後公開揭示。	93
	80條	拒絕、規避或阻撓勞工檢查員依法執行職務者，處3萬元以上15萬元以下罰鍰。	72
	83條	為協調勞資關係，促進勞資合作，提高工作效率，事業單位應舉辦勞資會議。	<b>415</b>
勞 準 行 動 法 細 基 施 則	21條	雇主依規定記載勞工出勤情形之時間，記至分鐘為止。	114
	24條1項3款	特別休假因年度終結或終止契約而未休者，其應休而未休之日數，雇主應發給工資。	34
總計			5675

# 勞動檢查之法令依據及應配合事項

## 勞動基準法—第十章 監督與檢查

- 第73條（檢查員之職權）
  - 檢查員執行職務，應出示檢查證，各事業單位不得拒絕。事業單位拒絕檢查時，檢查員得會同當地主管機關或警察機關強制檢查之。
  - 檢查員執行職務，得就本法規定事項，要求事業單位提出必要之報告、紀錄、帳冊及有關文件或書面說明。如需抽取物料、樣品或資料時，應事先通知雇主或其代理人並掣給收據。

# 勞動檢查之法令依據及應配合事項

## 勞動基準法—第十章 監督與檢查

- 第74條（勞工之申訴權及保障）
  - 勞工發現事業單位違反本法及其他勞工法令規定時，得向雇主、主管機關或檢查機構申訴。
  - 雇主不得因勞工為前項申訴，而予以解僱、降調、減薪、損害其依法令、契約或習慣上所應享有之權益，或其他不利之處分。



# 勞動檢查之法令依據及應配合事項

## 勞動基準法—第十一章 罰則

- 第80條（罰則）
  - 拒絕、規避或阻撓勞工檢查員依法執行職務者，處新臺幣3萬元以上15萬元以下罰鍰。

# 勞動檢查之法令依據及應配合事項

## 勞動檢查法—第三章 勞動檢查員

### • 第13條

- 勞動檢查員執行職務，除左列事項外，不得事先通知事業單位：
  - 一、第26條規定之審查或檢查。
  - 二、危險性機械或設備檢查。
  - 三、職業災害檢查。
  - 四、其他經勞動檢查機構或主管機關核准者

# 勞動檢查之法令依據及應配合事項

◦

## 勞動檢查法—第三章 勞動檢查員

### • 第14條

- 勞動檢查員為執行檢查職務，得隨時進入事業單位，雇主、雇主代理人、勞工及其他有關人員均不得無故拒絕、規避或妨礙。
- ◎違反者處新臺幣三萬元以上十五萬元以下罰鍰
- 前項事業單位有關人員之拒絕、規避或妨礙，非警察協助不足以排除時，勞動檢查員得要求警察人員協助。

# 勞動檢查之法令依據及應配合事項

## 勞動檢查法—第三章 勞動檢查員

### • 第15條

- 勞動檢查員執行職務時，得就勞動檢查範圍，對事業單位之雇主、有關部門主管人員、工會代表及其他有關人員為左列行為：
- 詢問有關人員，必要時並得製作談話紀錄或錄音。
- 通知有關人員提出必要報告、紀錄、工資清冊及有關文件或作必要之說明。
- 檢查事業單位依法應備置之文件資料、物品等，必要時並得影印資料、拍攝照片、錄影或測量等。
- 封存或於掣給收據後抽取物料、樣品、器材、工具，以憑檢驗。
- 勞動檢查員依前項所為之行為，事業單位或有關人員不得拒絕、規避或妨礙。
- ◎違反者處新臺幣三萬元以上十五萬元以下罰鍰

# 勞動檢查之法令依據及應配合事項

## 勞動條件檢查時應置備資料

- 依勞基法第73條及勞動檢查法第15條規定辦理。
- 事業單位配合勞動條件檢查時應提供資料：
- 基本資料：公司、負責人、地址、電話、勞工人數…等。
- 勞動基準法規定應置備之資料：勞工名卡、出勤紀錄、工資清冊、工作規則、84條之1約定書…等。
- 其他必要之報告、紀錄、關係文件：勞動契約、排班表、公司人事管理規章、勞資會議紀錄、加班費計算說明…等。

## 勞動部職業安全衛生署(中區職業安全衛生中心)

請提供下列資料(打√者)俾便實施檢查

	項 目
影本請蓋公司章	請統計貴公司勞工人數 本國勞工男( )人、女( )，合計( )人 外籍勞工男( )人、女( )，合計( )人
	貴公司電話：( ) 傳真：( )
	經濟部變更登記事項表或營利事業登記證 影本
	負責人身分證(或健保卡 或勞保卡) 影本
	<input type="checkbox"/> 工作規則 及 核備函 影本 <input type="checkbox"/> 工作規章
	<input type="checkbox"/> 勞動契約 <input type="checkbox"/> 勞工名卡 <input type="checkbox"/> 勞工假卡 影本
	勞工出勤資料影本( 年 月至 年 月簽到或刷卡紀錄)
	勞工薪資清冊 <u>明細</u> 資料影本( 年 月至 年 月)
	排班表影本( 年 月至 年 月)
	<input type="checkbox"/> 勞資會議紀錄 <input type="checkbox"/> 公司內部規章 影本
	新制勞工退休金繳款單
	勞基法第84之1函報主管機關備查函及與勞工簽訂之約定書
	加班申請單或記錄
	請攜帶公司大小章 或 統一發票專用章及受檢人印

- 上述資料無法現場提供原因：\_\_\_\_\_
- 請貴單位指派相關業務人員攜帶上述打√資料於\_\_\_\_年\_\_月\_\_日\_\_時\_\_分送達本所受檢，並製作會談紀錄，逾期未送達，本所逕行依法處理。(影本已簽收乙份)
- 事業單位名稱：\_\_\_\_\_
- 會同人員簽名：(職稱及姓名) \_\_\_\_\_ 年 月 日

### 法規重點提示：

- ✦ 勞動檢查法第 13、14、15、35 條：「勞動檢查員執行職務，除左列事項外，不得事先通知事業單位：第二十六條規定之審查或檢查。危險性機械或設備檢查。職業災害檢查。其他經勞動檢查機構或主管機關核准者。」、「勞動檢查員為執行檢查職務，得隨時進入事業單位，雇主、雇主代理人、勞工及其他有關人員均不得無故拒絕、規避或妨礙。」、「勞動檢查員執行職務時，得就勞動檢查範圍，對事業單位之雇主、有關部門主管人員、工會代表及其他有關人員為左列行為：一、詢問有關人員，必要時並得製作談話紀錄或錄音。二、通知有關人員提出必要報告、紀錄、工資清冊及有關文件或作必要之說明。三、檢查事業單位依法應備置之文件資料、物品等，必要時並影印資料、拍攝照片、錄影或測量等。四、封存或於聖給收據後抽物料、樣品、器材、工具，以憑檢驗。」、「事業單位或行為人有左列情形之一者，處新台幣三萬元以上十五萬元以下罰鍰：一、違反第 14 條第 1 項規定者。二、違反第 15 條第 2 項規定者。」。
- ✦ 勞動基準法第 73、80 條：「檢查員執行職務，得就本法規定事項，要求事業單位提出必要之報告、紀錄、帳冊及有關文件或書面說明。」、「拒絕、規避或阻撓勞工檢查員依法執行職務者，處一萬元以上五萬元以下罰鍰。」。

# 常見違法樣態

**第24條** 延長工作時間在第二小時以內者，工資按平日每小時工資額加給三分之一以上。再延長工作時間在二小時以內者，工資按平日每小時工資額加給三分之二以上。依三十二條第三項規定延長者按平日每小時工資額加倍發給。

出勤紀錄顯示有加班情形，未給加班費（責任制、提出加班申請）

違規

未按標準發給（不論加幾小時均發給120元、加3小時計給半天薪資）

違規

未將獎金納入平日每小時工資額計算（如：全勤獎金、績效獎金、伙食津貼、夜點費、夜班津貼、每月給付之三節獎金…）

違規

加班一律補休

違規

# 常見違法樣態

**第30條第5項** 雇主應置備勞工出勤紀錄，此項出勤紀錄應保存五年。

**第30條第6項** 前項出勤紀錄，應逐日記載勞工出勤情形至分鐘為止。勞工向雇主申請其出勤紀錄副本或影本時，雇主不得拒絕。

違規

未記錄勞工出勤情形。

違規

以打勾方式記錄、未記錄至分鐘。

違規

未保存（出勤紀錄於算好薪資便一併給勞工、或銷毀）。

違規

未逐日記載（主管不用打卡、外勤人員下班後即回家不用進公司打卡）。



## 常見違法樣態

**第32條第2項** 雇主延長勞工之工作時間連同正常工作時間，一日不得超過十二小時。延長之工作時間，一個月不得超過四十六小時。

違規

未將每週休息日出勤工時計入。

違規

1日工時超過12小時。

違規

勞工想要多賺錢要求多加班。

## 常見違法樣態

**第36條** 勞工每七日中至少應有一日之休息作為例假。

違規

連續出勤超過6日（勞工自己排班要出國玩）。

違規

連續出勤30日，但每日只出勤2小時。

# 常見違法樣態

**第39條** 規定之例假、**休息日**、休假及特別休假工資應照給。雇主徵得勞工同意於休假日工作者，工資應加倍發給。

違規

國定假日出勤工資未加倍發給，未補休。

違規

部分工時員工國定假日未發給工資。

違規

不清楚那幾天是國定假日。

# 常見違法樣態

**第38條** 勞工在同一僱主繼續工作滿一定期間者，每年應依規定給予特別休假。

未給特休。

違規

天數不足（不管做幾年都是7日）。

違規

於年終時發給年終獎金，作為未休特休工資。

違規



---

# 勞動基準法修法 常見問題回答

勞動基準法第23條新規定，雇主應提供工資各項目計算方式明細給勞工，應該要包括哪些項目？

---

回答：

- 一、包含工資總額、平日每小時工資額、延長工作時間時數之金額、休假、特別休假及其他假別（出勤）之金額及其計算，及其他法律規定之項目（包含：勞工保險費、全民健康保險費、職工福利金等）。
- 二、詳細內容將於修正勞動基準法施行細則時加以規範。

按時（或按日）計酬之部分工時勞工，如例假日及休息日未出勤，雇主是否應另外加給休息日工資？

---

回答：

勞基法並未排除按時計酬者適用休息日工資照給之規定。但基本工資審議委員會在審議每小時基本工資時，已考量部分工時工作之特性，將例假日及因法定正常工時縮減所產生之休息日應獲得之工資，納入計算。因此，勞資雙方如約定每小時新臺幣133元以上之工資額，遇到例假日或休息日未出勤工作，雇主不須再行加給。

勞工之特別休假，因年度終結或契約終止而未休之日數，雇主應發給工資，此工資應該要怎麼計算？

---

回答：

一、以勞工平日一日正常工作時間工資為準  
（不含延時工資及假日出勤加給之工資）

例如：勞工每月工資為30,000元，每日即為1,000元，假如勞工仍有7日特別休假未休，雇主應發給7,000元。

二、勞基法第38條第4項規定：「勞工之特別休假，因年度終結或契約終止而未休之日數，雇主應發給工資。」故特別休假不可累積至次一年度行使。



實施四週變形工時之行業，如變更正常工作時間為每日10小時，其因正常工作時間分配於四週內其他工作日形成免出勤之日，若於免出勤之日出勤係屬延長工作時間時，此延長工時工資應如何計算？

回答：

雇主仍應依勞動基準法第24條第1項之規定給付延長工時工資；延長工作時間在2小時以內者，按平日每小時工資額給付1又3分之1以上。再延長工作時間在2小時以內者，按平日每小時工資額給付1又3分之2以上。

按時計酬（或按日計酬）之部分工時勞工，是否有休息日規定的適用？

---

回答：

部分工時勞工如於法定休息日出勤工作，即使當週正常工作時間未達40小時，仍應依休息日出勤工資加給標準計給工資

**例如：**時薪150元，每週固定出勤6天，每天工作3小時，雖然一週只出勤18小時，但依法令規定，第6天出來工作，當日仍須依照休息日之加班費標準計給當日工資

**計算方式：**休息日工作3小時，以4小時計，當日應給付之工資為900元（計算方式： $150 \times 1 \text{ 又 } 1/3 \times 2 + 150 \times 1 \text{ 又 } 2/3 \times 2 = 900$ ）。

# 例假與休息日之差別為何？

---

回答：

- 一、例假之合法出勤要件，僅限於勞動基準法第40條所列「天災、事變或突發事件」之極特殊狀況，若無該等法定原因，縱然勞工同意，亦不得使勞工於例假日工作。
- 二、休息日之出勤較為彈性，其出勤性質屬延長工作時間，雇主如有使勞工於休息日工作之必要，可徵求勞工之同意出勤。

國定假日遇勞工例假或休息日應給予補休，若使勞工於該補休日出勤，工資如何發給？

- 補休當日出勤工資應依勞基法第39條規定加倍發給。

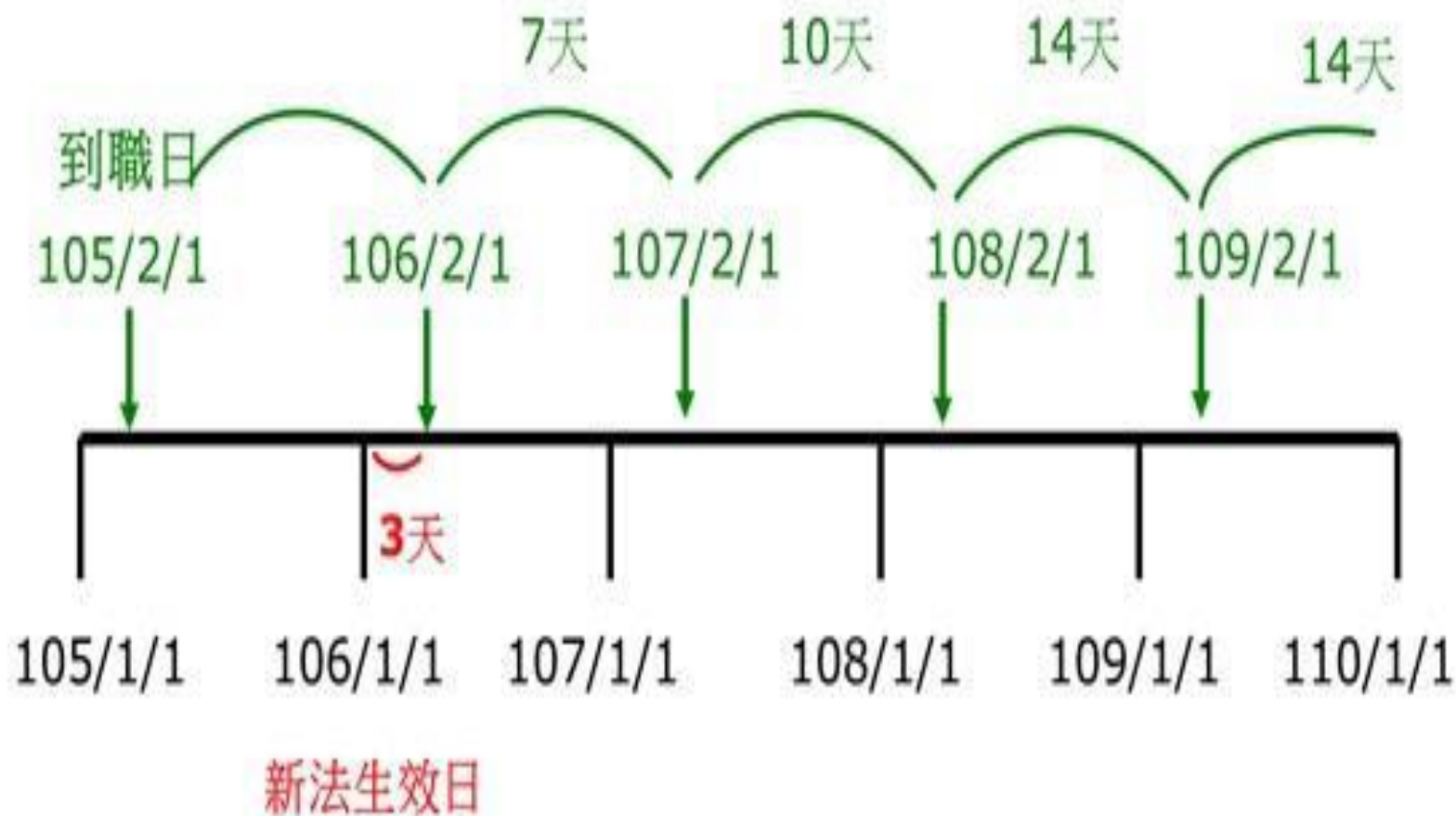
	工作日	休息日	例假日
未出勤	工資照給	工資照給	工資照給
有出勤	工資加倍	給加班費	工資加倍
補休日 有出勤		工資加倍	工資加倍

以106年1月1日(元旦)為例，**當日若為勞工之工作**日，應放假一日，經得勞工同意於1月1日出勤，當日工資應加倍發給。

---

- **若106年元旦為勞工之休息日**，雇主應與勞工協商擇日補休，若勞資雙方協商於1月2日補休，後使勞工於1月2日工作，1月2日工資應依勞動基準法第39條規定加倍發給；若使勞工於元旦(休息日)工作，元旦工資應依勞基法第24條規定給付休息日延長工時工資。
- **若106年元旦為例假日**，原則上雇主不得使勞工於當日出勤工作，另因適逢國定假日(元旦)，雇主應與勞工協商擇日補休，若勞資雙方協商於1月2日補休，後使勞工於1月2日工作，工資應依勞動基準法第39條規定加倍發給；元旦除因天災事變或突發事件，縱經勞工同意，仍不得使勞工出勤，惟勞工如確有出勤事實者，元旦工資仍應加倍發給。

勞工若係於105年2月1日到職，自新法於106年1月1日生效後，特別休假日數應該有幾日？

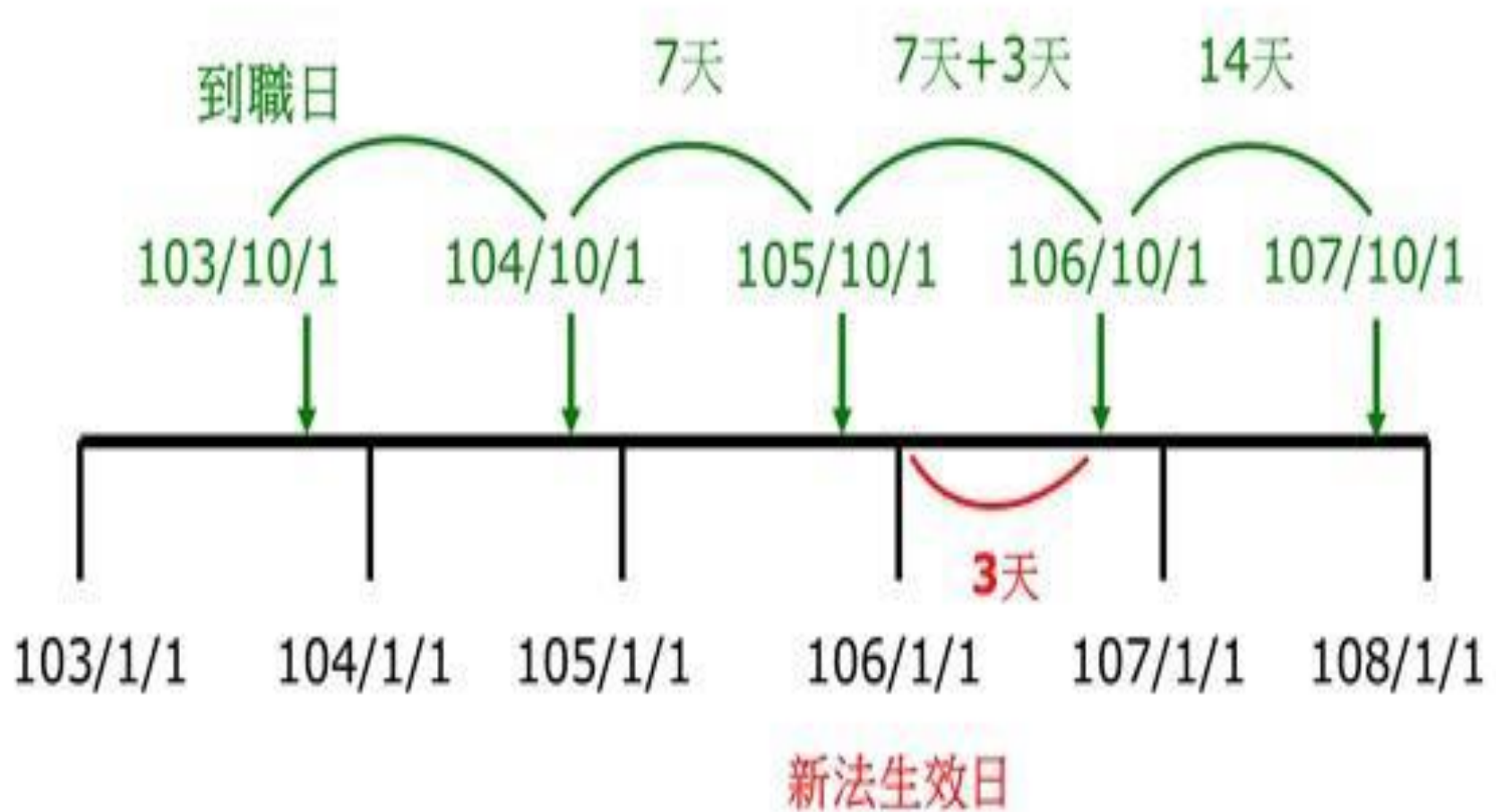


勞工若係於105年2月1日到職，自新法於106年1月1日生效後，特別休假日數應該有幾日？

---

- 勞工於105年2月1日到職，至105年12月8日雖工作年資已達10個月又8天，但因未滿1年，依舊勞基法規定，尚無法請求特別休假。
- 勞工如於106年1月1日仍在職，因工資已滿6個月以上，即可依新修正勞基法規定取得3天特別休假，但應於106年1月1日至106年1月31日間請休；到期(106年1月31日)後未休之日數，雇主應折發工資。
- 勞工如於106年2月1日仍在職，因年資已滿1年，故自106年2月1日至107年1月31日，可另排定特別休假7天。

勞工於103年10月1日到職，新法自106年1月1日生效後，特別休假日數應該有幾日？是否須補給新法修正後新增之特別休假日數？





勞工於103年10月1日到職，新法自106年1月1日生效後，特別休假日數應該有幾日？是否須補給新法修正後新增之特別休假日數？

---

- 勞工103年10月1日到職，依舊勞基法規定，自105年10月1日，因年資滿2年，取得7天特別休假(亦即自105年10月1日至106年9月30日，可安排特別休假7天)。
- 勞工如於106年1月1日仍在職，因工作年資已滿2年，依新修正勞基法規定，取得10天特別休假，所以雇主應自106年1月1日起至106年9月30日，增給勞工第2年之特別休假3天。

## 特別休假注意事項

---

- 雇主與勞工仍得約定採曆年制，惟雇主仍應以勞工到職日(例如：勞工於某年10月1日到職，其年度終結日為每年之9月30日)為結算特別休假日數區間，屆時未休完之日數，應折發工資。若於年中離職，亦應折算未休完日數之工資。
- 特別休假期日由勞工排定之，但雇主基於企業經營上之急迫需求或勞工個人因素，得與他方協商調整。

# 報告完畢

---

您的指教是我們進步的動力

勞動部職業安全衛生署中區職業安全衛生中心

[www.osha.gov.tw](http://www.osha.gov.tw)

