

104年勞動條件檢查前宣導會

勞動基準法及 相關法規解說

勞動
契約

休息

總則

工資

休假

工作
規則

工時

職
災

檢查



勞動部職業安全衛生署
中區職業安全衛生中心

1111人力銀行2011/7/11 徵才廣告

00實業 新莊化成店-儲備幹部

- 工作條件：

1. 事多錢少時間長
2. 做事做到手抽筋
3. 東奔西跑怕遲到
4. 雙腳練到冒青筋
5. 呼來喚去總我名

- 工時從上午8時到晚上8時、實習期間月休4天，3個月後考核通過月休6天，附註還再次強調：「無法吃苦耐勞者，勿試。」



上班打卡制，下班責任制

- 隨著時代演變，台灣的職場上傳統朝九晚五的工作型態漸漸不同於以往，越來越多企業在成本與業務性質的考量下，彈性調整員工時，甚至會要求員工配合加班，所謂的「責任制」遂成為工作常態，不過，即使下班採行責任制，一般公司在上班規定上仍然採取嚴格的「打卡制」，因此，「上班打卡制，下班責任制」已成為許多公司為人詬病、變相提高員工工時的作法。
- 根據瑞士洛桑管理學院的報告顯示，台灣人平均一年的工作時數是2,282小時（每月190 hr）

勞動基準法之內容

第一章	總則(1~8)
第二章	勞動契約(9~20)
第三章	工資(21~29)
第四章	工作時間、休息、休假(30~43)
第五章	童工、女工(44~52)
第六章	退休(53~58)
第七章	職業災害補償(59~63)
第八章	技術生(64~69)
第九章	工作規則(70~71)
第十章	監督與檢查(72~74)
第十一章	罰則(75~82)
第十二章	附則(83~86)

勞動基準法—立法旨意

第一章 總則

第1條（立法目的暨法律之適用）

為規定勞動條件最低標準，保障勞工權益，加強勞雇關係，促進社會與經濟發展，特制定本法；本法未規定者，適用其他法律之規定。雇主與勞工所訂勞動條件，不得低於本法所定之最低標準。

勞動基準法—名辭定義

第一章 總則

第2條 本法用辭定義如左：

- 一 **勞工**：謂受雇主僱用從事工作獲致工資者。
- 二 **雇主**：謂僱用勞工之事業主、事業經營之負責人或代表事業主處理有關勞工事務之人。
- 三 **工資**：謂勞工因工作而獲得之報酬；包括工資、薪金及按計時、計日、計月、計件以現金或實物等方式給付之獎金、津貼及其他任何名義之經常性給與均屬之。

其他任何名義之經常性給與

→ 不包括：

- 紅利。
- 獎金：指年終獎金、競賽獎金、研究發明獎金、特殊功績獎金、久任獎金、節約燃料物料獎金及其他非經常性獎金。
- 春節、端午節、中秋節給與之節金。
- 醫療補助費、勞工及其子女教育補助費。
- 勞工直接受自顧客之服務費。
- 婚喪喜慶由雇主致送之賀禮、慰問金或奠儀等。

其他任何名義之經常性給與

→ 不包括：

- 職業災害補償費。
- 勞工保險及雇主以勞工為被保險人加入商業保險支付之保險費。
- 差旅費、差旅津貼及交際費（夜點費、誤餐費已刪除）。
- 工作服、作業用品及其代金。
- 其他經中央主管機關會同中央目的事業主管機關指定者。

一種津貼，二種結果

○ 交通津貼

- 1、補貼上下班車資
- 2、依路程遠近，給與1-3段票來回車資。
- 3、依實際出勤日數核給。

○ 交通津貼

- 1、依職位高低給付
- 2、同職位不因住家遠近而金額不同
- 3、住公司隔壁每月亦領取3000元。

勞動基準法—名辭定義

四 平均工資：

謂計算事由發生之當日前6個月內所得工資總額除以該期間之總日數所得之金額。

工作未滿6個月者，謂工作期間所得工資總額除以工作期間之總日數所得之金額。工資按工作日數、時數或論件計算者，其依上述方式計算之平均工資，如少於該期內工資總額除以實際工作日數所得金額百分之60者，以百分之60計。

(17條，資遣費；55條，退休金；59條，重大職災補償)

勞動基準法—適用範圍

第3條 本法於左列各業適用之：

- 一 農、林、漁、牧業。
- 二 礦業及土石採取業。
- 三 製造業。
- 四 營造業。
- 五 水電、煤氣業。
- 六 運輸、倉儲及通信業。
- 七 大眾傳播業。
- 八 其他經中央主管機關指定之事業。

勞動基準法—適用範圍

第3條 本法於左列各業適用之：

依前項第8款指定時，得就事業之部分工作場所或工作者指定適用。

本法適用於一切勞雇關係。但因經營型態、管理制度及工作特性等因素適用本法確有窒礙難行者，並經中央主管機關指定公告之行業或工作者，不適用之。（ex 醫院，公務機關，學校）

前項因窒礙難行而不適用本法者，不得逾第1項第1款至第7款以外勞工總數5分之1。

勞動基準法—主管機關

第4條 本法所稱主管機關：

在中央為行政院勞工委員會；在直轄市為直轄市政府；在縣(市)為縣(市)政府。

第5條

雇主**不得**以強暴、脅迫、拘禁或其他非法之方法，強制勞工從事勞動。

勞動基準法—抽取不法利益之禁止

第6條

任何人不得介入他人之勞動契約，抽取不法利益。

勞動基準法—勞工名卡之置備暨登記

第7條

雇主應置備**勞工名卡**，登記勞工姓名、性別、出生年月日、本籍、教育程度、身分證統一號碼、到職年月日、工資、勞工保險投保日期、獎懲、傷病及其他必要事項。

前項勞工名卡，應保管至勞工離職後**5年**。

勞動基準法—定期與不定期勞動契約

第9條

勞動契約，分為定期契約及不定期契約。

臨時性、短期性、季節性及特定性工作得為定期契約；
有繼續性工作應為不定期契約。

定期契約屆滿後，有左列情形之一者，視為不定期契約：

- 一 勞工繼續工作而雇主不即表示反對意思者。
 - 二 雖經另訂新約，惟其前後勞動契約之工作期間超過90日，前後契約間斷期間未超過30日者。
- 前項規定於特定性或季節性之定期工作不適用之。

勞動基準法—工作年資之合併計算

第10條

定期契約屆滿後或不定期契約因故停止履行後，
未滿3個月而訂定新約或繼續履行原約時，勞工
前後工作年資，應**合併計算**。

雇主須預告始得終止勞動契約情形

第11條

非有下列情形之一者，雇主**不得預告**勞工終止勞動契約：

- 一 歇業或轉讓時。
- 二 虧損或業務緊縮時。
- 三 不可抗力暫停工作在**1個月**以上時。**(如天災)**
- 四 業務性質變更，有減少勞工之必要，又無適當工作可供安置時。
- 五 勞工對於所擔任之工作確不能勝任時。

※**雇主通報義務**：應於員工離職前10天通報地方勞工主管機關及公立就業服務中心。（就業服務法第33條）

資遣勞工時必須要注意哪些事項？

- 1. 必須有法定事由(勞基法第11條、第13條但書規定)
- 2. 須預告勞工(勞基法第16條)
- 3. 勞工謀職時應給假並給薪(勞基法第16條)
- 4. 資遣費的計算(勞基法第17條及勞工退休金條例第12條)
- 5. 須資遣通報(就業服務法第33條)
- 6. 非自願性離職證明書(給勞工申請失業給付用)
- 7. 有大量解僱時應依規定辦理(參照大量解僱勞工保護法)

雇主無須預告始得終止勞動契約情形

第12條

勞工有左列情形之一者，雇主得不經預告終止契約：

- 一 於訂立勞動契約時為**虛偽**意思表示，使雇主誤信而有受損害之虞者
(如學歷，證照)
- 二 對於雇主、雇主家屬、雇主代理人或其他共同工作之勞工，實施暴行或有重大侮辱之行為者。
- 三 受有期徒刑以上刑之宣告確定，而未諭知緩刑或未准易科罰金者。
- 四 違反勞動契約或工作規則，情節重大者。
- 五 故意損耗機器、工具、原料、產品，或其他雇主所有物品，或故意洩漏雇主技術上、營業上之秘密，致雇主受有損害者。**(怠工之違法性)**
- 六 **無正當理由繼續曠工3日，或1個月內曠工達6日者。**

雇主依前項第一款、第二款及第四款至第六款規定終止契約者，應自知悉其情形之日起，三十日內為之。

勞工無須預告得終止勞動契約情形

第14條

有下列情形之一者，勞工得不經預告終止契約：

- 一 雇主於訂立勞動契約時為虛偽之意思表示，使勞工誤信而有受損害之虞者
- 二 雇主、雇主家屬、雇主代理人對於勞工，實施暴行或有重大侮辱之行為者
- 三 契約所訂之工作，對於勞工健康有危害之虞，經通知雇主改善而無效果者
- 四 雇主、雇主代理人或其他勞工患有惡性傳染病，有傳染之虞者。
- 五 雇主不依勞動契約給付工作報酬，或對於按件計酬之勞工不供給充分之工作者
- 六 雇主違反勞動契約或勞工法令，致有損害勞工權益之虞者。

勞工依前項第1款、第6款規定終止契約者，應自知悉其情形之日起，30日內為之。有第1項第2款或第4款情形，雇主已將該代理人解僱或已將患有惡性傳染病者送醫或解僱，勞工不得終止契約。第17條規定於本條終止契約準用之。

勞工須預告始得終止勞動契約情形

第15條

特定性定期契約期限逾3年者，於屆滿3年後，勞工得終止契約。但應於30日前預告雇主。

不定期契約，勞工終止契約時，應準用第16條第1項規定期間預告雇主。

➤ 特定性工作：

係指可在特定性期間完成之非繼續性工作。
(施行細則第6條)

雇主終止勞動契約之預告期間

第16條

雇主依第11條或第13條但書規定終止勞動契約者，其預告期間依左列各款之規定：

- 一 繼續工作3個月以上1年未滿者，於10日前預告之。
- 二 繼續工作1年以上3年未滿者，於20日前預告之。
- 三 繼續工作3年以上者，於30日前預告之。

勞工於接到前項預告後，為另謀工作得於工作時間請假外出。其請假時數，每星期不得超過2日之工作時間，請假期間之工資照給。

雇主未依第1項規定期間預告而終止契約者，應給付預告期間之工資。

資遣費之計算

第17條

雇主依前條終止勞動契約者，應依左列規定發給勞工資遣費：

- 一 在同一雇主之事業單位繼續工作，**每滿1年**發給相當於**1個月平均工資之資遣費**。
- 二 依前款計算之剩餘月數，或**工作未滿1年者**，以**比例計給之。未滿1個月者以1個月計**。

◎平均工資謂計算事由發生之當日前**6個月**內所得工資總額除以該期間之總日數所得之金額。

資遣費之計算2

勞工退休金條例第12條

- 勞工適用本條例之退休金制度者，適用本條例後之工作年資，於勞動契約依勞動基準法第11條、第13條但書、第14條及第20條或職業災害勞工保護法第23條、第24條規定終止時，其資遣費由雇主按其工作年資，**每滿一年發給二分之一個月之平均工資，未滿一年者，以比例計給；最高以發給六個月平均工資為限，不適用勞動基準法第17條之規定。**
- 依前項規定計算之資遣費，應**於終止勞動契約後三十日內發給。**
- 選擇繼續適用勞動基準法退休金規定之勞工，其資遣費依同法第17條規定發給。

資遣費計算

行政院勞工委員會 101 年 9 月 12 日勞動 4 字第 1010132304 號令之附件⁺

例如：勞工適用勞工退休金條例之工作年資為 3 年 6 個月 15 天，則資遣費基數為⁺

$$\frac{1}{2} \times \{3 + [(6 + \frac{15}{30}) \div 12]\} = 1\frac{37}{48}。$$

+

行政院勞工委員會 101 年 9 月 12 日勞動 4 字第 1010132306 號令之附件⁺

例如：勞工適用勞動基準法退休金規定工作年資為 3 年 6 個月 15 天，則資遣費基數為⁺

$$1 \times \{3 + [(6 + 1) \div 12]\} = 3\frac{7}{12}。$$

勞工不得請求預告期間工資及資遣費之情形

第18條

有左列情形之一者，勞工不得向雇主請求加發預告期間工資及資遣費：

- 一 依第12條或第15條規定終止勞動契約者。
- 二 定期勞動契約期滿離職者。

勞工離職未辦交接，雇主可以拒發工資嗎？

- 依勞基法第十五條第二項之規定，勞工因自請離職而終止契約時，只要履行預告期間的義務，就可以自由離職，不需要任何理由，也不需要經雇主核准。
- 依民法第一百四十八條規定：「權利之行使，不得違反公共利益，或以損害他人為主要目的。行使權利，履行義務，應依誠實及信用方法。」因此，當勞工擅自離職未辦交接，即已逾越權利行使之界限—誠信原則，而勞工未依誠信原則完成交接，致使雇主受有損害時，勞工應負損害賠償責任。
- 雇主可透過勞動契約之簽訂，於僱用之初就與勞工在該契約中約定離職交接義務及違約處罰，亦迭經法院肯認其效力，只是違約金如果過高的話，法院得予以酌減
- （台灣高雄地方法院八十八年度簡上字第三十三號判決）

發給服務證明書之義務

第19條

勞動契約終止時，勞工如請求發給服務證明書，雇主或其代理人不得拒絕。

工資之議定暨基本工資

第21條

工資由勞雇雙方議定之。但不得低於基本工資。

前項基本工資，由中央主管機關設基本工資審議委員會擬訂後，報請行政院核定之。

前項基本工資審議委員會之組織及其審議程序等事項，由中央主管機關另以辦法定之。

工資之給付標的與受領人

第22條

工資之給付，應以**法定通用貨幣**為之。但基於習慣或業務性質，得於勞動契約內訂明一部以**實物**給付之。工資之一部以實物給付時，其實物之作價應公平合理，並適合勞工及其家屬之需要。

工資應全額直接給付勞工。但法令另有規定或勞雇雙方另有約定者，不在此限。

工資之給付時間或次數

第23條

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2次；按件計酬者亦同。

雇主應置備勞工工資清冊，將發放工資、工資計算項目、工資總額等事項記入。工資清冊應保存五年。

延長工作時間工資加給之計算方法

第24條

雇主延長勞工工作時間者，其延長工作時間之工資依左列標準加給之：

- 一 延長工作時間在2小時以內者，按平日每小時工資額加給3分之1以上。(0~2時)
- 二 再延長工作時間在2小時以內者，按平日每小時工資額加給3分之2以上。(2~4時)

三 依第32條第3項規定，延長工作時間者，按平日每小時工資額加倍發給之(天災，事變或突發事件)。

預扣工資之禁止

第26條

雇主不得預扣勞工工資作為違約金或賠償費用。

主管機關限期命令給付

第27條

雇主不按期給付工資者，主管機關得限期令其給付。

每日及每週工時限制

第四章 工作時間、休息、休假

第30條

- 勞工每日正常工作時間不得超過8小時，每2週工作總時數不得超過84小時。
- 前項正常工作時間，雇主經工會同意，如事業單位無工會者經勞資會議同意後，得將其2週內2日之正常工作時數，分配於其他工作日。其分配於其他工作日之時數，每日不得超過2小時。但每週工作總時數不得超過48小時。（2 週變形）
- 第一項正常工作時間，雇主經工會同意，如事業單位無工會者，經勞資會議同意後，得將8週內之正常工作時數加以分配。但每日正常工作時間不得超過8小時，每週工作總時數不得超過48小時。（8 週變形）
- 第二項及第三項僅適用於經中央主管機關指定之行業。
- 雇主應置備勞工簽到簿或出勤卡，逐日記載勞工出勤情形。此項簿卡應保存一年。

法定正常工時

➤ 工作時間之定義：

「工作時間」指勞工在雇主指揮監督之下，於雇主之設施內或雇主指定之場所提供勞務或受令等待提供勞務之時間。

【例外：哺乳時間、高溫度、異常氣壓作業、高架作業、精密作業、重體力勞動或其他對於勞工具有特殊危害等作業標準中所規定之休息時間、．．．等時間應計入工作時間】

➤ 法定正常工作時間：

勞動基準法第30條第1項規定，勞工每日正常工作時間不得超過8小時，每2週工作總時數不得超過84小時。

工作時間變更原則

第30條-1 (4週變形)

中央主管機關指定之行業，雇主經工會同意，如事業單位無工會者，經勞資會議同意後，其工作時間得依下列原則變更：

- 一 4週內正常工作時數分配於其他工作日之時數，每日不得超過2小時，不受前條第2項至第4項規定之限制。
- 二 當日正常工時達10小時者，其延長之工作時間不得超過2小時
- 三 2週內至少有2日之休息，作為例假，不受第36條之限制。
- 四 女性勞工，除妊娠或哺乳期間者外，於夜間工作，不受第49條第1項之限制。但雇主應提供必要之安全衛生設施。

雇主延長工作時間之限制及程序

第32條

- 雇主有使勞工在正常工作時間以外工作之必要者，雇主經工會同意，如事業單位無工會者，經勞資會議同意後，得將工作時間延長之。
- 前項雇主延長勞工之工作時間連同正常工作時間，**1日不得超過12小時**。延長之工作時間，**1個月不得超過46小時**。
- 因天災、事變或突發事件，雇主有使勞工在正常工作時間以外工作之必要者，得將工作時間延長之。但應於延長開始後24小時內通知工會；無工會組織者，應報當地主管機關備查。延長之工作時間，雇主應於事後補給勞工以適當之休息。
- 在坑內工作之勞工，其工作時間不得延長。但以監視為主之工作，或有前項所定之情形者，不在此限。

工時之計算

- 正常工作時間跨越2曆日者，其工作時間應合併計算（施行細則第17條）。
- 各該場所之工作時間應合併計算，並加計往來於事業場所間必要之交通時間（施行細則第19條）。
- 雇主應逐日記載勞工出勤情形，出勤之時間記至分鐘為止（施行細則第21）。

六、延長工時（一般）：勞基法第32條第2項

（一）要件及程序：

- 雇主有需要
- 工會同意，無工會者，經勞資會議同意
- 個別勞工同意

（二）延長工時之上限：

- 延長工時＋正常工時，1日不得超過12小時。
- 延長工時，1個月不得超過46小時。

晝夜輪班制之更換班次

第34條

勞工工作採晝夜輪班制者，其工作班次，每週更換1次。但經勞工同意者不在此限。
依前項更換班次時，應給予適當之休息時間。

工作間之休息規定

第35條

勞工繼續工作4小時，至少應有30分鐘之休息。但實行輪班制或其工作有連續性或緊急性者，雇主得在工作時間內，另行調配其休息時間。

例假與休假

第36條

勞工每7日中至少應有1日之休息，作為例假。

第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。

特別休假

第38條

勞工在同一雇主或事業單位，繼續工作滿一定期間者，每年應依左列規定給予特別休假：

- 一 1年以上3年未滿者**7**日(1~3)。
- 二 3年以上5年未滿者**10**日(3~5)。
- 三 5年以上10年未滿者**14**日(5~10)。
- 四 10年以上者，每1年加給1日，加至**30**日為止。

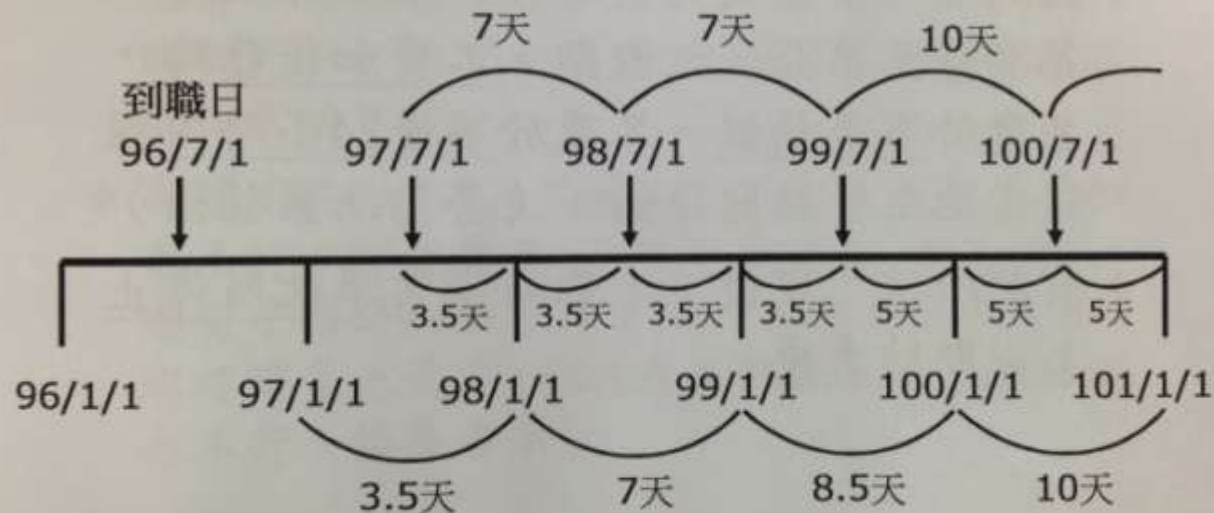
三、特別休假

1. 勞工於工作满1年之翌日起即有請特休之權利。
2. 休假日期應由勞資雙方協商排定。
 - 舉例：勞工於89/05/02到職，可休特別休假日數
 - 90/05/02~91/05/01 可休7日
 - 91/05/02~92/05/01 可休7日
 - 92/05/02~93/05/01 可休10日
3. 不因勞工於年度中離職而比例縮減特休日數。
4. 雇主可要求勞工於年度終結或契約終止前休畢。

三、特別休假

特別休假依曆計算

例：勞工於96/07/01到職，可休特別休假日數



假日工資

第39條

第36條所定之例假、第37條所定之休假及第38條所定之特別休假，工資應由雇主照給。雇主經徵得勞工同意於休假日工作者，工資應加倍發給。因季節性關係有趕工必要，經勞工或工會同意照常工作者，亦同。

例假：勞工每7日中至少應有1日之休息。

不得強制正常工作時間以外之工作

第42條

勞工因健康或其他正當理由，不能接受正常工作時間以外之工作者，雇主不得強制其工作。

(照顧幼小、長輩、身心障礙親屬..等)

請假事由

第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。

假別	給假規定	工資
事假	14日。	不給薪
婚假	8日（一次給足為原則）。	工資照給
喪假	1. 父母、養父母、繼父母、配偶喪亡者：8日。 2. 祖父母、子女、配偶之父母、配偶之養父母或繼父母喪亡者，6日。 3. 曾祖父母、兄弟姐妹、配偶之祖父母喪亡者，3日。	工資照給
病假	1. 未住院，1年內合計不得超過30日。 2. 住院者，2年內合計不得超過1年。 3. 未住院與住院傷病假2年內合計不得超過1年。 （癌症及安胎須休養者，併入住院傷病假計）	一年內未超過30日部分，折半發給
產假	1. 產假：8星期（按曆連續計算）。 2. 妊娠3個月以上流產者，產假4星期。 3. 妊娠2個月以上未滿3個月流產者，產假1星期。 4. 妊娠未滿2個月流產者，產假5日。	第1. 2項受僱6個月以上者工資照給，未滿6個月者減半發給。
陪產假	5日（分娩當日及其前後合計15日期間，擇5日請假）。	工資照給
生理假	每個月1日，請假日數併入病假計算。	同病假規定
家庭照顧假	受僱於5人以上單位，其家庭成員預防接種、發生嚴重疾病或重大事故需親自照顧，全年7日，請假日數併入事。	同事假規定
產檢假	妊娠期間，給予產檢假5日	工資照給

勞動基準法—童工及其工作性質之限制

第五章 童工、女工

第44條

15歲以上未滿16歲之受僱從事工作者，
為童工。

童工不得從事繁重及危險性之工作。

勞動法令與勞工權益

勞動基準法—未滿15歲人之僱傭

第45條

- 雇主不得僱用未滿15歲之人從事工作。但國民中學畢業或經主管機關認定其工作性質及環境無礙其身心健康者，不在此限。
- 前項受僱之人，準用童工保護之規定。

勞動基準法—法定代理人及其代理人文件

第46條

- 未滿16歲之人受僱從事工作者，雇主應置備其法定代理人同意書及其年齡證明文件。

勞動基準法—童工工作時間之嚴格限制

第47條

童工每日之工作時間不得超過8小時，例假日不得工作。

勞動基準法—童工夜間工作時間之禁止

第48條

童工不得於午後8時至翌晨6時之時間內工作。

勞動基準法—女性勞工深夜工作之禁止及例外

第49條

雇主不得使女工於午後10時(22時)至翌晨6時之時間內工作。但雇主經工會同意，如事業單位無工會者，經勞資會議同意後，且符合下列各款規定者，不在此限：

- 一 提供必要之安全衛生設施。
- 二 無大眾運輸工具可資運用時，提供交通工具或安排女工宿舍。

前項第一款所稱必要之安全衛生設施，其標準由中央主管機關定之。但雇主與勞工約定之安全衛生設施優於本法者，從其約定。

勞動基準法—分娩或流產之產假及工資

第50條

女工分娩前後，應停止工作，給予產假8星期；
妊娠3個月以上流產者，應停止工作，給予產假4星期。

前項女工受僱工作在6個月以上者，停止工作期間工資照給；
未滿6個月者減半發給。

勞動基準法—妊娠期間得請求改調較輕易工作

第51條

女工在妊娠期間，如有較為輕易之工作，得申請改調，雇主不得拒絕，並不得減少其工資。

勞動基準法—勞工自請退休

第六章 退休

第53條

勞工有下列情形之一者，得自請退休：

- 一 工作15年以上年滿55歲者。
- 二 工作25年以上者。
- 三 工作10年以上且年滿60歲(98.4.24生效)

勞動基準法—強制退休

第54條

勞工非有下列情形之一者，雇主不得強制其退休：

- 一 年滿65歲者。
- 二 心神喪失或身體殘廢不堪勝任工作者。

前項第一款所規定之年齡，對於擔任具有危險、堅強體力等特殊性質之工作者，得由事業單位報請中央主管機關予以調整。但不得少於55歲。

捌、勞工退休金

勞工
退休
制度

勞動基準法
(舊制)

(民73.8.1.)



勞工退休金條例
(新制)

(民94.7.1.)

勞動基準法—退休金之給予標準

第55條 勞工退休金之給與標準如下：

一按其工作年資，每滿1年給與2個基數。但超過15年之工作年資，每滿1年給與1個基數，最高總數以45個基數為限。未滿半年者以半年計；滿半年者以1年計。

二依第54條第1項第2款規定，強制退休之勞工，其心神喪失或身體殘廢係因執行職務所致者，依前款規定加給百分之20。

前項第1款退休金基數之標準，係指核准退休時1個月平均工資。

第1項所定退休金，雇主如無法一次發給時，得報經主管機關核定後，分期給付。本法施行前，事業單位原定退休標準優於本法者，從其規定。

➤施行細則第29條 雇主應給付之勞工退休金應自勞工退休之日起30日內給付之。

勞動基準法—勞工退休準備金

第56條

- 雇主應按月提撥勞工退休準備金，專戶存儲，並不得作為讓與、扣押、抵銷或擔保之標的；其提撥之比率、程序及管理等事項之辦法，由中央主管機關擬訂，報請行政院核定之。
- 前項雇主按月提撥之勞工退休準備金匯集為勞工退休基金，由中央主管機關設勞工退休基金監理委員會管理之；其組織、會議及其他相關事項，由中央主管機關定之。
- 前項基金之收支、保管及運用，由中央主管機關會同財政部委託金融機構辦理。最低收益不得低於當地銀行二年定期存款利率之收益；如有虧損，由國庫補足之。基金之收支、保管及運用辦法，由中央主管機關擬訂，報請行政院核定之。
- 雇主所提撥勞工退休準備金，應由勞工與雇主共同組織勞工退休準備金監督委員會監督之。委員會中勞工代表人數不得少於三分之二；其組織準則，由中央主管機關定之。

捌、勞工退休金

○ 勞工退休金條例(新制)

- ▶ 凡於94.7.1日以後始就業或換工作或適用勞動基準法者，一律適用新制。
- ▶ 強制提繳對象：適用勞動基準法之本國籍勞工。雇主應以不低於勞工每月工資**6%**為其按月提繳退休金，儲存於勞保局(勞動部勞動基金運用局)設立之勞工退休金個人專戶。
- ▶ 自願提繳退休金並享有稅賦優惠。
- ▶ 可攜式帳戶：雇主所為其提繳之退休金，可以累積帶著走，並不因其轉換工作或事業單位關廠、歇業而受影響。

○ 勞工退休金舊制：

◎按其工作年資，每滿1年給與2個基數。但超過15年之工作年資，每滿1年給與1個基數，最高總數以45個基數為限。未滿半年者以半年計；滿半年者以1年計。

◎雇主強制退休之勞工，其心神喪失或身體殘廢係因執行職務所致者，依前開規定加給20%。

○ 勞工退休金新制：

雇主應按月以不低於勞工每月工資6%，為其提繳退休金，另勞工個人也可以在6%的範圍內，自願提繳退休金。勞工年滿60歲，即得向勞保局(勞動部勞動基金運用局)請領退休金。但依新制提繳退休金之年資滿15年以上應請領月退休金；提繳年資未滿15年者，則應請領一次退休金。

勞動基準法—職業災害補償

第七章 職業災害補償

第59條

勞工因遭遇職業災害而致死亡、殘廢、傷害或疾病時，雇主應依左列規定予以補償。但如同一事故，依勞工保險條例或其他法令規定，已由雇主支付費用補償者，雇主得予以抵充之：

- 一 勞工受傷或罹患職業病時，雇主應補償其必需之醫療費用。職業病之種類及其醫療範圍，依勞工保險條例有關之規定。
- 二 勞工在醫療中不能工作時，雇主應按其原領工資數額予以補償。但醫療期間屆滿2年仍未能痊癒，經指定之醫院診斷，審定為喪失原有工作能力，且不合第三款之殘廢給付標準者，雇主得一次給付40個月之平均工資後，免除此項工資補償責任。
- 三 勞工經治療終止後，經指定之醫院診斷，審定其身體遺存殘廢者，雇主應按其平均工資及其殘廢程度，一次給予殘廢補償。殘廢補償標準，依勞工保險條例有關之規定。

勞動基準法—職業災害補償受領順位

第59條

四 勞工遭遇職業傷害或罹患職業病而死亡時，雇主除給與5個月平均工資之喪葬費外，並應一次給與其遺屬40個月平均工資之死亡補償。

其遺屬受領死亡補償之順位如左：

- (一) 配偶及子女。
- (二) 父母。
- (三) 祖父母。
- (四) 孫子女。
- (五) 兄弟姐妹。

職業災害補償

補償種類	給付內容
醫療補償	勞工受傷或罹患職業病時，補償必需醫療費用。
工資補償	在醫療中不能工作時，按其原領工資補償。 （1）在醫療期間屆滿2年仍未能痊癒；（2）經指定之醫院診斷，審定為喪失原有工作能力； （3）且不合第3款之殘廢給付標準者，得一次給付40個月之平均工資，免除工資補償。
殘廢補償	經治療終止後，經指定之醫院診斷，審定身體遺存殘廢者，按其平均工資及殘廢程度，一次給予殘廢補償。
喪葬費及死亡補償	遭遇職業傷害或罹患職業病而死亡時，給予5個月平均工資之喪葬費及一次給予遺屬40個月平均工資死亡補償。

原領工資補償

- 按日（時）計酬勞工如何計給原領工資補償？
- 勞動基準法第59條工資補償規定旨在維持勞工於職災醫療期間之正常生活。勞工在醫療中不能工作時，其勞動力業已喪失，惟其醫療期間之正常生活，仍應予以維持。基此，**按日（時）計酬勞工之工資補償應依曆計算。**
- 96年7月1日基本工資調整後，按時或按日計酬者，勞雇雙方以不低於95元約定每小時工資額或於法定正常工作時間內以不低於95元乘以工作時數之金額為其報酬，允認已依規定給付例假日工資。爰按日（時）計酬之勞工於依曆按其原領工資補償時，其**例假日免以計入**。（行政院勞工委員會97年9月30日勞動3字第0970079284號函）

勞動基準法—工作規則之內容

第70條

雇主僱用勞工人數在30人以上者，應依其事業性質，就下列事項訂立工作規則，報請主管機關核備後並公開揭示之：

- 一 工作時間、休息、休假、國定紀念日、特別休假及繼續性工作之輪班方法。
- 二 工資之標準、計算方法及發放日期。
- 三 延長工作時間。
- 四 津貼及獎金。
- 五 應遵守之紀律。
- 六 考勤、請假、獎懲及升遷。
- 七 受僱、解僱、資遣、離職及退休。
- 八 災害傷病補償及撫卹。
- 九 福利措施。
- 一〇 勞雇雙方應遵守勞工安全衛生規定。
- 一一 其他。

勞動基準法—檢查員之職權

第73條

- 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。

勞動基準法—勞工申訴權及保障

第74條

- 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解僱、調職或其他不利之處分。

勞動基準法—勞資會議之舉辦及其辦法

第十二章 附則

第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。其辦法由中央主管機關會同經濟部訂定，並報行政院核定。

勞動基準法—另行約定工作者

第84-1條

- 經中央主管機關核定公告下列工作者，得由勞雇雙方另行約定，工作時間、例假、休假、女性夜間工作，並報請當地主管機關核備，不受第三十條、第三十二條、第三十六條、第三十七條、第四十九條規定之限制。
 - 一 監督、管理人員或責任制專業人員。
 - 二 監視性或間歇性之工作。
 - 三 其他性質特殊之工作。
- 前項約定應以書面為之，並應參考本法所定之基準且不得損及勞工之健康及福祉。

伍、勞動基準法第84條之1相關規定

(一)

○ 勞動基準法第84條之1

經中央主管機關核定公告之下列工作者，得由勞雇雙方另行約定，工作時間、例假、休假、女性夜間工作，並報請當地主管機關核備，不受第30條、第32條、第36條、第37條、第49條規定之限制。

1. 監督、管理人員或責任制專業人員。
2. 監視性或間歇性之工作。
3. 其他性質特殊之工作。

前項約定應以書面為之，並應參考本法所定之基準且不得損及勞工之健康及福祉。

立法院104年5月15日三讀通過《勞動基準法》修正條文

- 立法院於**104年5月15日** 三讀通過《勞動基準法》第**30**條修正條文，將法定正常工時由雙週**84**小時縮減為一週**40**小時，並自**105年1月1日**實施，預計有**340**萬勞工受益。
- 修正重點包括，法定正常工時縮短為一週**40**小時，調整延長工時，提高出勤紀錄之保存年限至**5**年並提高罰則、休息時間安排作有限度之彈性調整、明確訂定延長工時及休假日出勤可於**6**個月內補休等。

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

