



109年度 勞動檢查實務說明



勞動部職業安全衛生署
中區職業安全衛生中心



為何只檢查我們事業單位？

其他事業單位為何不去檢查？

媒體關注案件

快訊 中部以南空氣品質差！5測站飆紅害、20站亮橘燈

首頁 > 即時 > 生活

499之亂！中華電信員工「採爆」投訴 桃園也開罰



2018-05-11 19:36



【記者許倬勳／桃園報導】中華電信499資費促銷引發申辦熱潮，中壢區中山路的服務中心這幾天直到深夜仍無法關門，有中華電信員工向市議員投訴，指稱連續加班逾13小時，桃園市勞動局勞動檢查處也接獲檢舉，今天勞檢抽查門市，初步查有桃園、龜山2門市勞工一日工作超過12小時，涉違反勞基法，依法開罰。



中華電信499促銷引發申辦熱潮，員工即苦不堪言，超時工作12小時。（記者許倬勳攝）



中華電信499促銷引發申辦熱潮，桃園地區門市人山人海。（記者許倬勳攝）

勞動局指出，中華電信得依法給付員工加班費，前2小時的出勤加班費須加成一又三分之一，第3小時起為一又三分之二，若總上班時數超過12小時，依法最高得罰鍰2至100萬元，視實際情節而定。

對於「499之亂」延燒，中華電信管理師說，員工工時依勞基法規定，並無超時加班，可能有員工因促銷案延宕半小時至1小時下班，但絕無加班13小時到凌晨的可能。

還想看更多新聞嗎？歡迎下載自由時報APP，現在看新聞還能抽獎，共7萬個中獎機會等著你：

iOS載點 <https://goo.gl/Gc70RZ>

Android載點 <https://goo.gl/VJf3lv>

活動辦法：https://draw.ltn.com.tw/slot_v8/

其他單位交辦相關檢查案件

檔 號：
保存年限：

臺灣彰化地方法院檢察署 函
地址：彰化縣員林鎮中山路2段240號
傳真：(04)8396681

郵遞區號
地址：彰化市中山路2段416號
受文者：彰彰化縣政府(勞工處)
中華民國壹零壹年 月 日 第 號
發文日期：
發文字號：彰檢文 溫 103 他 號
送別：
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：惠請遞派勞資關係科人員，協助本署調查有關 要求
行員加班，卻偽簽正常下班時間，以避免加班費之支付案，
請 查照。

說明：
一、本署偵辦103年度他字第 號偽造文書一案，認有必要。
二、本案聯絡人：溫股書記宣蕭西哲，電話：(04) 8357274 轉
105。

正本：彰化縣政府(勞工處)
副本：

檢察長 鄭文貴

檢察官林裕斌決行

第一頁 共一頁

法備代碼：B010-01 司法行政區(法院)：

臺灣彰化地方法院 函
地 址：彰化縣員林鎮中山路2段240號
傳 真：04-8376935
承 辦 人：謝志豪
聯絡電話：04-8343171轉3210

受文者：彰化縣政府勞工局
中華民國 壹零 年 月 日 發文
發文日期：
發文字號：彰院勞 號
送別：
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨： 貿易股份有限公司(統一編號：)之前員
工林 (指訴該公司，就其給薪部分有違反勞動基準法、
勞工退休金條例等相關勞工法令，請惠予查調，必要時得
通知兩造到場說明，並將所查相關資料檢送到院，請查照

說明：
一、本院受理103年度 號給付薪資等等事件，對上
開主旨所示之事項有查明之必要。
二、兩造當事人： 貿易股份有限公司(設彰化縣彰化市崙
平里平和十二街)，電話：(04-)、法定代理
人李 (彰化縣彰化市崙平里平和十二街)、林
(彰化縣秀水鄉福安村民意街)、訴訟代理
人施廷 律師住彰化市中興路 ，電話：04
-711)

正本：彰化縣政府勞工局
副本：上訴人 貿易股份有限公司兼法定代理人、 被告三
訴人林 訴訟代理人施 律師

院長 蘇清恭

法官 吳美如 決行

第一頁

109年度勞動檢查

專案檢查

- 無論企業規模大小，選列公共安全、弱勢扶助、常態性違規與社會關注等面向之行業，109年度檢查家數**4,000家**。

申訴案件

- 遵循「勞動基準法檢舉案件保密及處理辦法」相關規定，就陳情人檢舉事項實施檢查，無論企業規模。

一般檢查

- 各地政府按照風險分級方式，考量轄內過往違規情形、勞動部建議之檢查重點對象及企業規模大小等因素，主動規劃檢查。

109年專案檢查

序號	專案名稱	家數
1	公用事業勞動條件專案檢查	7
2	保全服務業勞動條件專案檢查	7
3	多次違反勞動法令事業勞動條件專案檢查	43
4	鐵路運輸暨大眾捷運系統運輸業勞動條件專案檢查	2
5	工讀生與部分工時勞動條件專案檢查	236
6	人力供應暨複合支援服務業勞動條件專案檢查	20
7	外送員勞動條件專案檢查	5
8	金融服務業勞動條件專案檢查	12

109年專案檢查

序號	專案名稱	家數
9	社會工作服務業勞動條件專案檢查	13
10	漁業勞動條件專案檢查	0
11	汽車客運(含國道與一般公路)業勞動條件專案檢查	20
12	汽車貨運業勞動條件專案檢查	118
13	電子零組件製造業勞動條件專案檢查	17
14	醫療院所勞動條件專案檢查	11
15	幼兒園勞動條件專案檢查	17
16	因應嚴重特殊傳染性肺炎防疫產業勞動條件專案檢查	11
	總計	539

如果要檢查我們事業單位
可不可以事前通知？



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：(勞檢法13)

- 一、第26條規定之審查或檢查(危險性工作場所)
- 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(如：工安診斷、自主管理座談...等)

如果是申訴案，可不可以告知是誰申訴的？



勞動檢查法第33條

- 勞動檢查機構管理勞工申訴必須保持秘密，不得洩漏勞工申訴人身分

行政程序法第170條

- 人民之陳情有保密必要者，受理機關處理時，應不予公開

第74條 - 吹哨者條款

雇主不得因
勞工申訴而
有不利處分

- **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、其他不利之處分，**無效**

主管機關
處理時間

- **60日**內將處理情形，**書面**通知勞工

保密原則

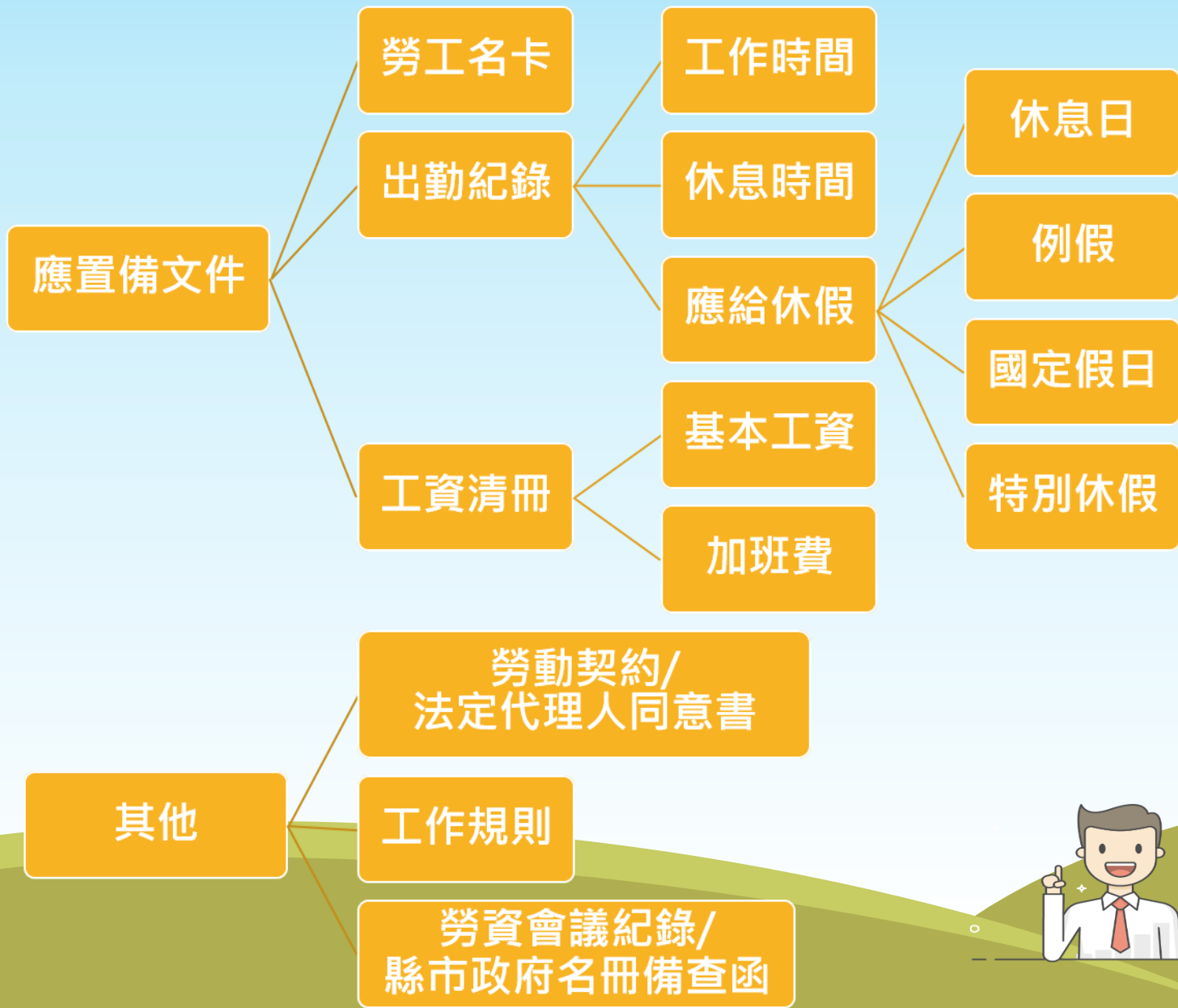
- 嚴守秘密，不得洩漏足以識別其身分之資訊

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。

雇主應置備文件及辦理事項



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V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		

委託書

➤ 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V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、封存或於掣給收據後抽物料、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。」。

請問檢查程序為何？
我們可以拒絕檢查嗎？



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。

第79條-增訂罰則上限

違反項目	修法前	修法後
工資、 工時、 職業災害補償規定... (違反實體性重要規定)	2萬-30萬元	2萬- 100萬元
未置備勞工名卡、 未發服務證明書 未置備法定代理人同意書 及年齡證明文件... (違反程序性重要規定)	2萬-30萬元	2萬-30萬元

加重罰鍰上限

依事業規模、違反人數或情節
加重至法定罰鍰最高額 **二分之一**
(即最高可處150萬元罰鍰)

109年新修條文

第 80-1 條 (本條新增，自109年6月10日修正公布)

- 違反本法經主管機關處以罰鍰者，主管機關應公布其事業單位或事業主之名稱、負責人姓名、**處分期日、違反條文及罰鍰金額**，並限期令其改善；屆期未改善者，應按次處罰。
- 主管機關裁處罰鍰，得審酌與違反行為有關之勞工人數、累計違法次數或未依法給付之金額，為量罰輕重之標準。

108年中部地區事業單位違反勞基法情形

法規名稱	違反法條	法條內容	合計
勞動基準法	第7條1項	雇主應置備勞工名卡。	2
	第9條1項	應依規定簽定勞動契約。	1
	第13條1項	勞工在第五十條規定之停止工作期間或第五十九條規定之醫療期間，雇主不得終止契約。	1
	第16條1項1款	雇主對繼續工作三個月以上一年未滿者，於十日前預告之。	1
	第16條3項	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。	3
	第21條1項	工資由勞雇雙方議定之。但不得低於基本工資。	57
	第22條第1項	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。	1
	第22條2項	工資應全額直接給付給勞工。	132
	第23條1項	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。	62
	第23條2項	雇主應置備勞工工資清冊，將發放工資、工資各項目計算方式明細、工資總額等事項記入。工資清冊應保存五年。	32
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。	301	

108年中部地區事業單位違反勞基法情形

法規名稱	違反法條	法條內容	合計
勞動基準法	第30條之1	如有採4週彈性工時者，應符合相關規定。	1
	第30條5項	雇主應置備勞工出勤紀錄，並保存五年。	38
	第30條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。	109
	第32條1項	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。	14
	第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。	170
	第34條	勞工工作採輪班制者，其工作班次，每週更換一次。但經勞工同意者不在此限。且楚換班次時後給予適當之休息時間。	7
	第34條2項	依前項更換班次時，至少應有連續十一小時之休息時間。但因工作特性或特殊原因，經中央目的事業主管機關商請中央主管機關公告者，得變更休息時間不少於連續八小時。	7
	第35條	勞工繼續工作四小時，至少應有三十分鐘之休息。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。	13
	第36條	勞工每7日中應有二日之休息，其中1日為例假，1日為休息日。	56

108年中部地區事業單位違反勞基法情形

法規中文名稱	違反法條	法條中文內容	合計
勞動基準法	第36條1項	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。	69
	第36條2項	<p>雇主有下列情形之一，不受前項規定之限制：</p> <p>一、依第三十條第二項規定變更正常工作時間者，勞工每七日中至少應有一日之例假，每二週內之例假及休息日至少應有四日。</p> <p>二、依第三十條第三項規定變更正常工作時間者，勞工每七日中至少應有一日之例假，每八週內之例假及休息日至少應有十六日。</p> <p>三、依第三十條之一規定變更正常工作時間者，勞工每二週內至少應有二日之例假，每四週內之例假及休息日至少應有八日。</p>	4
	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。	3
	第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。	49
	第38條1項	勞工在同一雇主或事業單位，繼續工作滿一定期間者，應依下列規定給予特別休假	12
	第38條2項	前項之特別休假期日，由勞工排定之。但雇主基於企業經營上之急迫需求或勞工因個人因素，得與他方協商調整。	2
	第38條4項	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	40
	第38條5項	雇主應將勞工每年特別休假之期日及未休之日數所發給之工資數額，記載於第二十三條所定之勞工工資清冊，並每年定期將其內容以書面通知勞工	4

108年中部地區事業單位違反勞基法情形

法規中文名稱	違反法條	法條中文內容	合計
勞動基準法	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。	75
	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。	6
	第45條	雇主不得僱用未滿十五歲之人從事工作(但國中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)。	1
	第48條	童工不得於午後八時至翌晨六時之時間內工作。	1
	第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。	9
	第49條5項	於妊娠或哺乳期間之女工，不得於午後十時至翌晨六時之時間內工作	1
	第55條2項	退休金基數之標準，係指核准退休時一個月平均工資。	1

108年中部地區事業單位違反勞基法情形

法規中文名稱	違反法條	法條中文內容	合計
勞動基準法	第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。	7
	第59條1項3款	勞工經治療終止後，經指定之醫院診斷，審定其遺存障害者，雇主應按其平均工資及其失能程度，一次給予失能補償。失能補償標準，依勞工保險條例有關之規定。	2
	第59條1項4款	勞工遭遇職業傷害或罹患職業病而死亡時，雇主除給與五個月平均工資之喪葬費外，並應一次給與其遺屬四十個月平均工資之死亡補償。	4
	第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。	4
	第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。	43
	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。	212

108年中部地區事業單位違反勞基法情形

法規中文名稱	違反法條	法條中文內容	合計
勞資會議實施辦法	第2條1項	事業單位應依本辦法規定舉辦勞資會議；其事業場所勞工人數在三十人以上者，亦應分別舉辦之，其運作及勞資會議代表之選舉，準用本辦法所定事業單位之相關規定。	5
	第3條1項	勞資會議由勞資雙方同數代表組成，其代表人數視事業單位人數多寡各為二人至十五人。但事業單位人數在一百人以上者，各不得少於五人。	1
	第5條第2項	事業單位無前項工會者，得依下列方式之一辦理勞方代表選舉：一、事業單位自行辦理者，由全體勞工直接選舉之。二、事業單位自行辦理，其事業場所有勞資會議者，由事業場所勞工依分配名額就其勞方代表選舉之；其事業場所無勞資會議者，由該事業場所全體勞工依分配名額分別選舉之。三、勞工有組織、加入事業單位或事業場所範圍外之企業工會者，由該企業工會辦理，並由全體勞工直接選舉之。	1
	第9條	依第五條辦理選舉者，應於選舉前10日公告投票日期、時間、地點及方式等選舉相關事項	6
	第11條	勞資會議代表選派完成後，事業單位應將勞資會議代表及勞方代表候補名單於十五日內報請當地主管機關備查；遞補、補選、改派或調減時，亦同。	24
	第18條	勞資會議至少每三個月舉辦一次，必要時得召開臨時會議。	33
	第19條第1項	勞資會議應有勞資雙方代表各過半數之出席，協商達成共識後應做成決議；無法共識其決議應有3/4以上之同意	2
	總計		

常見違法樣態

第21條I

工資由勞雇雙方議定之。但不得低於基本工資。

月薪：23,800元

- 扣全勤獎金致低於基本工資。

違規

時薪：158元

- 因為勞工是身心障礙、動作慢，親友介紹來的不好意思拒絕，才講好1小時100元。
- 時薪110元，但我們有提供午餐（或店裡的點心），一餐至少50元，就超過了。

違規

日薪：158元*每日工作小時數

- 以月薪折計日薪。

違規

常見違法樣態

第22條Ⅱ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。

積欠工資（沒錢發薪、等離職手續辦好後才發薪、勞工自己不來領...）

違規

扣薪（新制勞工退休金6%、福利金超過薪資0.5%、制服費用、未刷卡每次50元、遲到多扣錢、損壞物品、賠償金、及其他未徵得勞工同意之扣薪）

違規

月薪制員工，未做滿1個月離職，未計給休息日及例假日工資

違規

常見違法樣態

第24條 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。依三十二條第四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

未計給休息日加班費

違規

加班費算法乘1.33倍及1.66倍

違規

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。

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。

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。

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）。

違規

常見違法樣態

第36條 勞工每七日中應有二日休息，其中一日為例假、一日為休息日。

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。

違規

常見違法樣態

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

特別休假於年度終結未休完亦未遞延，未給予未休日數之工資。

違規

採用非週年制特休之勞工，離職時應改成週年制計算以避免少給。

要注意

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。

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

不清楚哪幾天是國定假日。


違規

國定假日遇休息日、例假日未補休1日。



違規

月薪制勞工國定假日出勤1小時，未給予8小時。

違規








勞動基準法 常見問題



Q1：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？





答：依勞動基準法施行細則第14條之1規定，應包括：




- 
- 
- 1、勞雇雙方議定之工資總額。
 - 2、工資各項目之給付金額。
 - 3、依法令規定或勞雇雙方約定，得扣除項目之金額。
 - 4、實際發給之金額。







Q2：「工資各項目計算方式明細」是否必須每個月記載加班時數、補休時數或屆期末補休折發工資？




答：

- 依勞動基準法施行細則第14條之1規定，「工資各項目計算方式明細」應記載加班費，至勞工如有將加班費選擇為加班補休時數，建議雇主明確記載勞工換取加班補休之時數，勞雇雙方始能比對加班費金額。
 - 至於是否每個月均須記載屆期末補休折發工資，仍應視勞雇雙方約定之補休期限而定（如：1個月、3個月、6個月等）。又，勞雇雙方約定特別休假期間末日之所屬月份，如仍有未補休時數時，則應於當月之工資各項目計算方式明細中，記載屆期末補休折發工資之數額。
- 
- 
- 
- 



Q3：勞工每年特別休假之期日及未休之日數所發給之工資數額，是否必須記載於「工資各項目計算方式明細」？



- 依勞動基準法第38條第5項規定，雇主應將勞工每年特別休假之期日及未休之日數所發給之工資數額，記載於勞工工資清冊，並每年定期將其內容以書面通知勞工。該書面通知之形式，依勞動基準法施行細則第24條之2規定，得以紙本、電子資料傳輸方式或其他勞工可隨時取得及得列印之資料為之。
 - 因此，雇主依法應將勞工特別休假之期日及未休假之日數所發給之工資數額，記載於工資清冊，並每年定期書面通知勞工。雇主亦得將每年定期書面通知勞工之內容，一併記載於「工資各項目計算方式明細」，發給勞工。
- 
- 
- 
- 





Q4：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150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。







Q5：加班時數如採3個月總量管控，其每3個月如何計算？

- 答：
 - 企業採加班時數總量管控時，以每連續3個月為一週期，依曆計算，以勞雇雙方約定的起訖日期認定之。例如，勞雇雙方協商約定自**107年4月1日**起，依曆連續計算至**107年6月30日止**為一週期；下一週期自107年7月1日至9月30日止。
- 
- 





Q6：30人以上的企業採行變更加班時數、輪班換班間距、例假7休1例外規定等彈性措施時，應於何時向當地主管機關備查？

答：






雇主至遲應於開始實施變更加班時數、輪班換班間距、例假7休1例外規定等彈性措施**前一日**，向當地主管機關報備查。但因天災、事變或突發事件不及報備查者，應於原因消滅後24小時內報備查。



Q7：例假與休息日之差別為何？

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。



Q8：如果勞工請假，請假的時段可否作為輪班換班的休息時間？

• 答：

輪班班次之變動，當早已排定，班次變動前日之工作時間，勞工縱有(部分時段)請假，請假之時段，不得納入輪班換班間距11小時休息時間計算。






Q9：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。





	國定假日遇工作日、休息日或例假		
	工作日	休息日	例假
未出勤	工資照給	工資照給 並補休1日	工資照給 並補休1日
有出勤	工資加倍或勞工 同意得補休1日	給休息日加班費 並補休1日	不得出勤，如依勞 基法第40條情形出 勤，工資加倍發給 並事後補假休息




以5月1日(勞動節)為例

- 若勞動節為勞工之工作日，應放假1日，經得勞工同意於5月1日出勤，當日工資應加倍發給。
- 若勞動節為勞工之休息日，雇主應與勞工協商擇日補休，若勞資雙方協商於5月2日補休，後使勞工於5月2日工作，5月2日工資應依勞動基準法第39條規定加倍發給；若使勞工於勞動節(休息日)工作，該日工資應依勞基法第24條規定給付休息日延長工時工資。
- 若勞動節為勞工之例假，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(勞動節)，雇主應與勞工協商擇日補休，若勞資雙方協商於5月2日補休，後使勞工於5月2日工作，工資應依勞動基準法第39條規定加倍發給；勞動節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，該日工資仍應加倍發給並事後補假。







Q10：勞工於次一年度之年度終結或契約終止時，如仍有經遞延而未休畢之特別休假日數，雇主應如何發給未休畢之特別休假日數工資？

- 答：
 - 雇主應依「原請休年度」之工資標準發給。
 - 舉例而言：勞工於107年特別休假有7日，於年度終結時，倘仍剩餘4日特別休假未休，經勞雇雙方合意遞延該4日之特別休假於108年實施，於108年年度終結或契約終止時仍未休畢之經遞延日數如仍有2日，雇主應依107年年度終結「原應發給之工資基準」，計發該2日未休日數之工資。
- 
- 
- 
- 



Q11：可以只透過勞資會議，就決定勞工的特別
休假要不要遞延嗎？

- 答：
 - 依勞動基準法施行細則第7條規定，工作開始及終止之時間、休息時間、休假、例假、工資計算等有關事項，應該由勞雇雙方於勞動契約中約定。
 - 雇主可以透過工會或勞資會議先就是否遞延或如何遞延等進行初步討論，惟其結論，以及個案上遞延與否，仍應由個別勞工與雇主雙方協商同意後，始得為之。倘勞雇雙方未合意遞延，雇主仍應於年度終結時，給付特別休假未休日數工資。
- 
- 
- 
- 



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

