

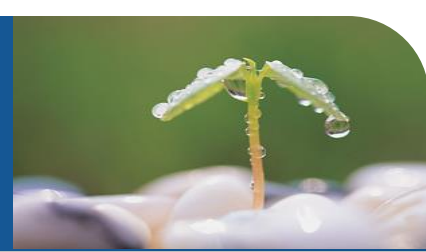
# 114年度勞動條件教育訓練

勞動部職業安全衛生署南區職業安全衛生中心



<http://bit.ly/oshanv>南區共用new

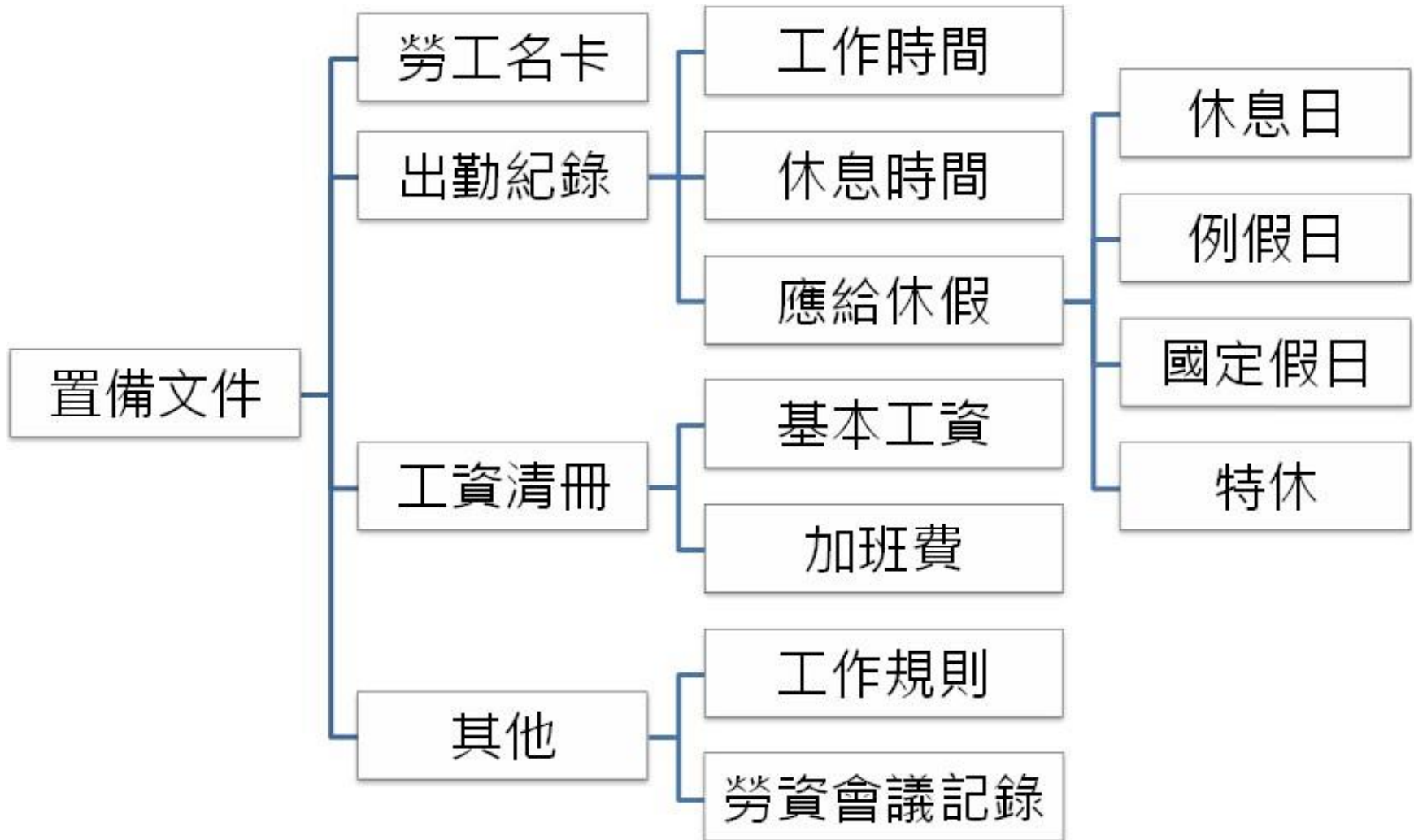
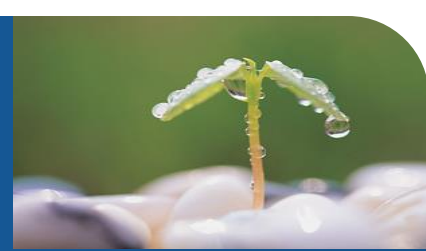




## ❖ 立法目的

- 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。

# 勞動條件檢查項目(勞動基準法)



# 勞動條件檢查項目(勞動基準法)



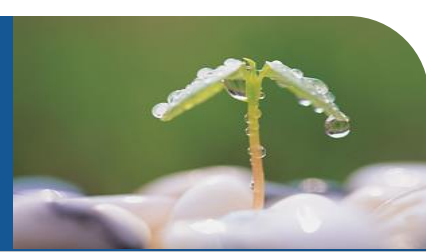
法規條款↵	違反法規內容↵
勞動基準法第 7 條↵	未依規定置備勞工名卡。↵
勞動基準法第 9 條↵	違反規定訂定定期契約。↵
勞動基準法第 21 條↵	工資未達基本工資。↵
勞動基準法第 22 條第 2 項↵	工資未全額直接給付勞工。↵
勞動基準法第 23 條第 1 項↵	<input type="checkbox"/> 延遲給付工資。↵ <input type="checkbox"/> 未依規定提供勞工工資項目計算方式明細。↵
勞動基準法第 23 條第 2 項↵	未依規定置備勞工工資清冊，並包括工資各項目計算方式明細，且保存 5 年。↵
勞動基準法第 24 條↵	<input type="checkbox"/> 延長工作時間未依規定加給工資。↵ <input type="checkbox"/> 休息日出勤未依規定加給工資。↵ <input type="checkbox"/> 補休期限屆期未依規定發給工資。↵
勞動基準法第 26 條↵	預扣勞工工資作為違約金或賠償費用。↵
勞動基準法第 30 條第 1 項↵	正常工作時間超過法令規定。↵
勞動基準法第 30 條第 5 項↵	未依規定置備勞工出勤紀錄或出勤紀錄未依規定保存 5 年。↵
勞動基準法第 30 條第 6 項↵	未逐日記載出勤情形至分鐘為止或拒絕提供出勤紀錄副本或影本予勞工。↵
勞動基準法第 30 條第 7 項↵	以正常工作時間修正為由，減少勞工工資。↵
勞動基準法第 32 條第 1 項↵	未依法定程序延長工作時間。↵
勞動基準法第 32 條第 2 項↵	延長工作時間超過法令規定。↵
勞動基準法第 32 條第 3 項↵	僱用勞工人數 30 人以上，放寬每月加班時數上限，未報當地主管機關備查。↵
勞動基準法第 34 條第 1 項↵	勞工工作採輪班制者，工作班次未每週更換一次，且未經過勞工同意。↵
勞動基準法第 34 條第 2 項↵	更換班次時，未至少有連續 11 小時之休息時間。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，未至少有連續 8 小時之休息時間。↵
勞動基準法第 34 條第 3 項↵	僱用勞工人數 30 人以上，雇主調整輪班間隔時間，未報當地主管機關備查。↵

# 勞動條件檢查項目(勞動基準法)



違反打√	法規條款	違反法規內容
↖	勞動基準法第 35 條	繼續工作 4 小時未有 30 分鐘休息。
↖	勞動基準法第 36 條第 1 項	每 7 日中未排定有 <input type="checkbox"/> 1 日例假 <input type="checkbox"/> 1 日休息日作為休息。
↖	勞動基準法第 36 條第 5 項	雇主未依法定程序為例假之調整。僱用勞工人數 30 人以上，雇主調整例假，未報當地主管機關備查。
↖	勞動基準法第 37 條	依規定應放假之日未予休假。
↖	勞動基準法第 38 條	<input type="checkbox"/> 未依規定給予特別休假。 <input type="checkbox"/> 特別休假未由勞工排定之。
↖	勞動基準法第 39 條	<input type="checkbox"/> 休息日 <input type="checkbox"/> 例假 <input type="checkbox"/> 特別休假 <input type="checkbox"/> 依規定應放假之日，工資未給。
↖	勞動基準法第 43 條	請假期間未依規定給付工資。
↖	勞動基準法第 44 條第 1 項	僱用童工及 16 歲以上未滿 18 歲之人從事危險性或有害性工作。
↖	勞動基準法第 45 條	僱用未滿 15 歲之人從事工作不符法定要件。
↖	勞動基準法第 46 條	僱用未滿 18 歲之人從事工作未置備法定代理人同意書及年齡證明文件。
↖	勞動基準法第 47 條	使童工每日工作時間超過 8 小時或單週超過 40 小時或例假日出勤。
↖	勞動基準法第 49 條第 3 項	女工因健康或其他正當理由，不能於夜間工作者，雇主不得強制其工作。
↖	勞動基準法第 49 條第 5 項	妊娠或哺乳期間之女工不得於夜間工作。
↖	勞動基準法第 50 條	女工分娩或流產未給產假或產假工資未依規定給予。
↖	勞動基準法第 55 條第 1 項	勞工退休金未依規定給與。
↖	勞動基準法第 56 條第 1 項	1. <input type="checkbox"/> 勞工退休準備金未依規定提撥。 2. <input type="checkbox"/> 雇主未於每年年度終了前，估算勞工退休準備金專戶餘額； <input type="checkbox"/> 雇主未於次年度三月底前，一次提撥次一年度內預估退休金額不足之差額； <input type="checkbox"/> 上述未送勞工退休準備金監督委員會審議。
↖	勞動基準法第 59 條第 1 款	職業災害未依規定補償。
↖	勞動基準法第 70 條	工作規則未依規定報請主管機關核備並公告揭示。
↖	勞動基準法第 83 條及勞資會議實施辦法	事業單位應舉辦勞資會議。 <input type="checkbox"/> 未依規定至少每 3 個月召開 1 次勞資會議。 <input type="checkbox"/> 未依規定將勞資會議勞資代表名冊送主管機關備查。

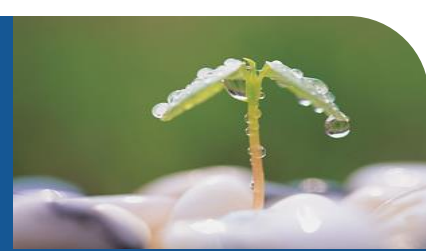
# 勞工名卡(§7)



## ❖ 勞工名卡

- 謂雇主應置備勞工名卡，登記勞工之姓名、性別、出生年月日、本籍、教育程度、住址、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五年。

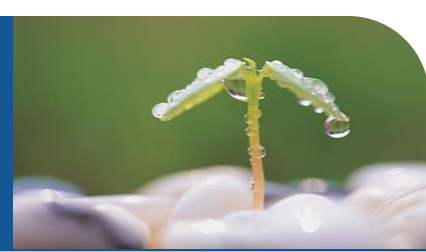
# 勞工名卡(範例)



公司 勞工名卡			
勞工姓名:		到職年月日:	
身分證字號:		出生年月日:	性別:
通訊住址:			
連絡電話(宅):		(手機):	
緊急連絡人:	關係:	連絡電話:	
通訊地址:			
最高學歷:		薪資:	
身分證正面黏貼處		身分證反面黏貼處	
照片黏貼處			

勞保投保日期:		
任職職務:	所屬部門:	約定工資:
相關學歷:		
獎懲:	傷病:	
其他應記載事項:		
已確認以上資料無誤，於 年 月 日親自填寫，簽章:		

# 工資清冊(§23)

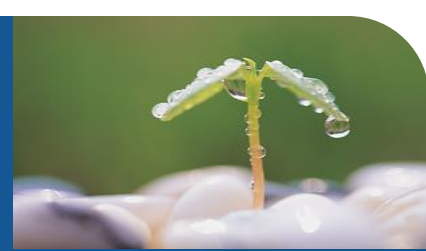


- ❖ 工資之給付除當事人有特別有特別約定或按月預付者外，每月至少定期發給二次，並應提供工資各項目計算方式明細；按件計酬者亦同。
- ❖ 雇主應置備勞工工資清冊，將發放工資、工資各項目計算方式明細、工資總額等事項記入。工資清冊應保存五年。





# 工資計算明細項目(施行細則第14條之1)



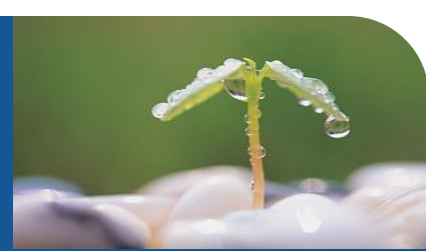
## ❖ 工資計算明細應包括：

- 勞雇雙方議定之**工資總額**
- 工資**各項目**之給付金額（本薪、獎金、津貼、延時工資等）
- 依法令規定或勞雇約定，**得扣除**項目之金額  
（勞工的勞健保自付額、勞退自願提撥等）
- **實際發給**之金額
- 特休請休日數與未休所發給之工資數額  
（勞基法第38條第5項規定）

## ❖ 提供明細形式：

- 書面、電子資料傳輸、或勞工可隨時取得及列印的資料

# 工資計算明細項目(範例)



## 勞動基準法第 23 條第 1 項 「工資各項目計算方式明細」之參考例

### 參考例一

部門 ○○○ 姓名 ○○○ 薪資月份 ○年○月 到(離)職日期 ○年○月○日  
職稱 ○○○ 入帳日期 ○年○月○日 轉帳帳號

應發項目						應扣項目					
項目	金額	加班別		倍率 (F)	時數 (G)	加班費 (E)x(F)x(G)	勞工自負額	金額	缺勤	時數 (H)	金額 (E)x(H)
本薪		平日加班		1又1/3			勞保費		事假		
伙食津貼				1又2/3			健保費		病假		
全勤獎金		休 假 日 出 勤	8小時以內	1			職工福利金		遲到早退 扣款(E÷60)	分	
績效獎金			逾8小時	1又1/3			勞工自願提 繳退休金				
職務加給		休 息 日 加 班	8小時以內	1又1/3							
				1又2/3							
			逾8小時	2又2/3							
		合計(B)				○○○○					
		本月選擇補休時數(II)				○○小時					
		加班總時數				○○小時					
		其他應發項目				金額					
		未休特別休假工資									
		屆期未補休折發工資									
合計(A)	○○○○○	合計(C)				○○○	合計(D)	○○○○	合計(E)		○○○○
平日每小時工資額 (E)=(A)÷240											

實發金額 (A)+(B)+(C)-(D)-(E)	
-----------------------------	--

# 工資計算明細項目(範例)



參考例二

○年○月薪資發放明細表

姓名

職位

入帳帳號

發薪日期

約定薪資結構	項目	金額	非固定支付項目	項目	金額	應代扣項目	項目	金額
	底薪			平日加班費			勞保費	
	伙食津貼			休假日加班費			健保費	
	全勤獎金			休息日加班費			職工福利金	
	職務津貼						勞工自願提繳退休金	
				未休特別休假工資			事假	
				屆期未補休折發工資			病假	
小計(A)		小計(B)		小計(C)				

實領金額 (A)+(B)-(C)	
---------------------	--

# 工資計算明細項目(範例)



## 參考例三

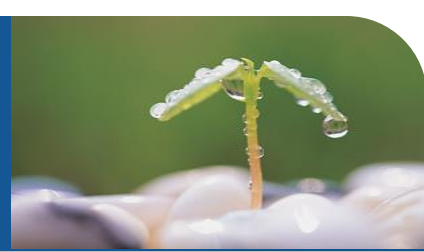
### ○○公司○年○月 薪資條

姓名	應發金額 (A)						應扣金額(B)				合計 (A)-(B)
	底薪	全勤獎金	伙食津貼	加班費	未休特別 休假工資	屆期未補休 折發工資	勞保費	健保費	團保費	請假	

\*備註：貴事業單位如有實施特別休假遞延或加班補休制度，請參考下列表格使用：

特別休假		加班補休	
請休期間： 年 月 日 - 年 月 日		勞雇雙方約定之補休期限：	
經過遞延的特別休假日數	○ 日	至上月止未休補休時數 (I)	○ 小時
今年可休的特別休假日數	○ 日	本月選擇補休時數 (II)	○ 小時
今年已休的特別休假日數	○ 日	本月已補休時數 (III)	○ 小時
今年未休的特別休假日數	○ 日	屆期未補休折發工資時數 (IV)	○ 小時
今年特別休假的請休期日		至本月止未休補休時數 (I) + (II) - (III) - (IV)	○ 小時

# 工資清冊正確態樣



## ❖ 計入發放工資、工資計算項目、工資總額等事項：

114年 1月 工資 清冊	底薪	職務 加給	全勤 獎金	伙食 津貼	小計	平日 加班 費	休息 日加 班費	國定 假日 加班 費	勞健 保自 付額	實領 金額	勞退 6%提 撥
花花	30000	2200	1000	1800	35000	875	875	1167	1547	36370	2292

每月固定項：底薪+職務加給+全勤獎金+伙食津貼=A

平日加班費： $A/240*4/3*4.5$ 小時(當月延長工時在2小時以內總計4.5小時)=875元

休息日加班費： $A/240*(4/3*2$ 小時+ $5/3*2$ 小時)[休息日延長工時在2小時以內總計2小時，延長工時超過2小時以上共計2小時]=875元

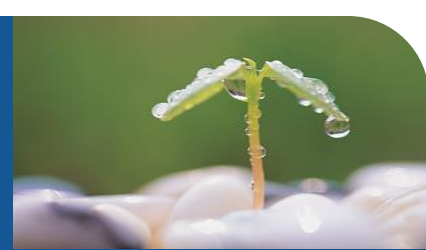
國定假日加班費： $A/240*8$ (1/1國定假日加班加倍計算)=1167元

投保級距：38200，勞保費自付額：955元，健保費自付額：592元

勞退6%提撥： $38200*6\%=2292$

花花到職日期為111年1月1日，自114年1月1日起至114年12月31日止可休14日特休。

# 工資清冊錯誤態樣



## ❖ 未記載發放工資計算項目、計算明細：

1月薪資	工資	勞健保	實領
花花	37917	1547	36370

1月薪資	實領
花花	36370



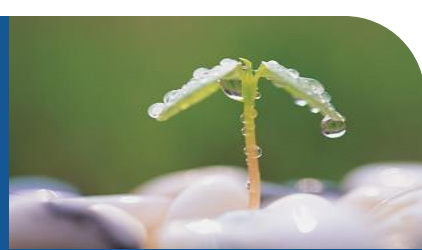
# 案例探討



Q 小而美公司於臉書招募並僱用發傳單的假日工讀生數名，只知道對方暱稱、LINE、臉書和手機，因假日工讀生來來去去，人員不固定，工資都當日以現金結清，疏於置備勞工名卡、出勤紀錄及工資清冊。這樣合法嗎？

- A
- 雇主依法有置備勞工之勞工名卡、出勤紀錄及工資清冊之義務，不以事業單位規模大小及人員流動…等因素而免責。
  - 小而美公司因未置備勞工名卡、工資清冊及出勤紀錄，且未依規定參加勞工保險，分別違反勞基法第7條、第23條第2項、第30條第5項及勞工保險條例第6條規定。

# 何謂「工資」？



## ❖ 工資的定義：

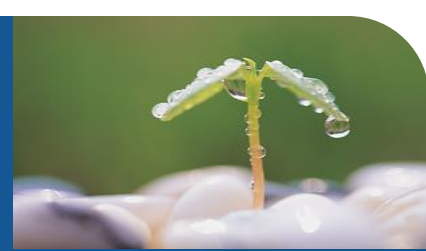
- 工資謂勞工因工作而獲得之報酬，包括工資、薪金及按計時、計日、計月、計件以現金或實物等方式給付之獎金、津貼及其他任何名義之經常性給與均屬之。

### → 包括：

- 1、工資、薪金。
- 2、以現金或實物等方式給付之獎金、津貼。
- 3、其他任何名義之經常性給與。

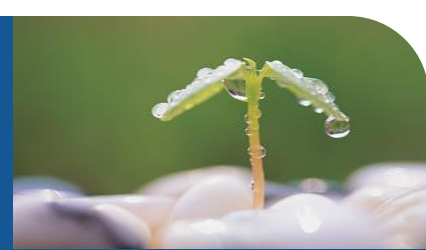


# 工資不包含：(勞基法施行細則第10條)

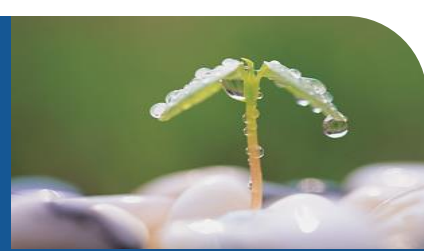


- 紅利。
- 獎金：指年終獎金、競賽獎金、研究發明獎金、特殊功績獎金、久任獎金、節約燃料物料獎金及其他非經常性獎金。
- 春節、端午節、中秋節給與之節金。
- 醫療補助費、勞工及其子女教育補助費。
- 勞工直接受自顧客之服務費。
- 婚喪喜慶由雇主致送之賀禮、慰問金或奠儀等。
- 職業災害補償費。
- 勞工保險及雇主以勞工為被保險人加入商業保險支付之保險費。
- 差旅費、差旅津貼及交際費。
- 工作服、作業用品及其代金。
- 其他經中央主管機關會同中央目的事業主管機關指定者。

# 工資不包含：(勞基法施行細則第10條)



# 工資於司法實務上之認定



## ❖ 司法實務：

判斷該項給付是否具「**勞務對價性**」及「**給與經常性**」，依一般社會交易之健全觀念為之，而非**給付之名稱**。

(最高法院98年台上字第446號、高等法院97年勞上易字第85號)

## ❖ 最高法院105年台上字第220號：

所稱「因工作而獲得之報酬」，係指符合「勞務對價性」而言，所謂「經常性之給與」，係指在一般情形下經常可以領得之給付。判斷某項給付是否具「勞務對價性」及「給與經常性」，應依一般社會之通常觀念為之，其給付名稱為何？尚非所問。是以**雇主對勞工提供之勞務反複應為之給與，無論其名義為何？如在制度上通常屬勞工提供勞務，並在時間上可經常性取得之對價（報酬），即具工資之性質。**

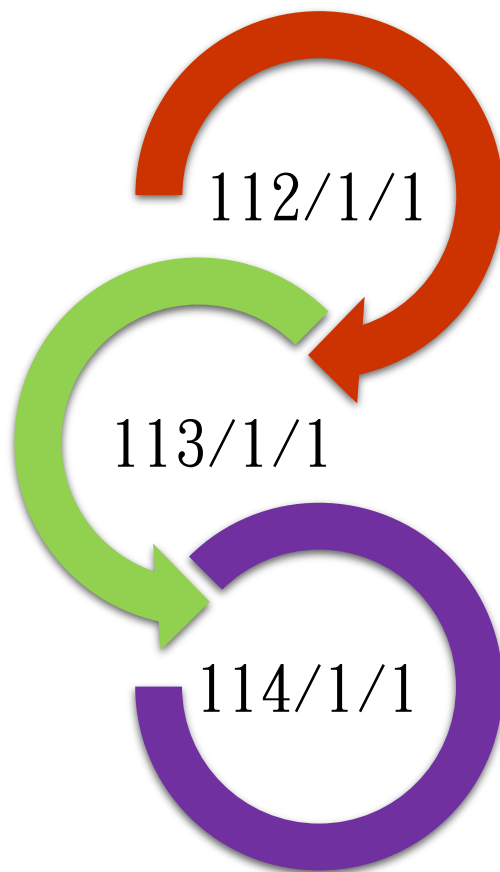
# 工資給付原則



# 最低工資



- ❖ 勞工與雇主雙方議定之工資，不得低於最低工資；其議定之工資低於最低工資者，以本法所定之最低工資為其工資數額(最低工資法§5)。
- ❖ 僅指勞工於正常工作時間內所得之報酬，延長工時及休息日、休假日、例假日工作加給之工資均不列入核計。

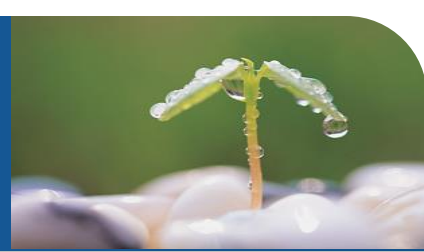


基本工資：26,400元  
時薪：176元

基本工資：27,470元  
時薪：183元

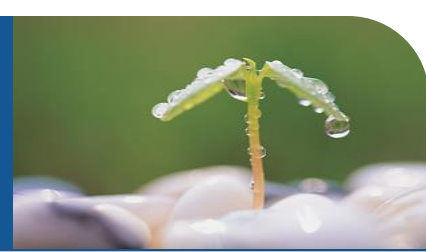
最低工資：28,590元  
時薪：190元

# 工資未全額給付(§22)



- ❖ 勞動基準法第22條第二項：  
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。
- ❖ 前開規定所稱「另有約定」，限於勞雇雙方均無爭議，且勞工同意由其工資中扣取一定金額而言；如勞雇雙方對於約定之內容仍有爭執，雇主不得逕自扣發工資。  
(勞動條2字第1040027481號書函)

# 可否自薪資扣除制服費用？



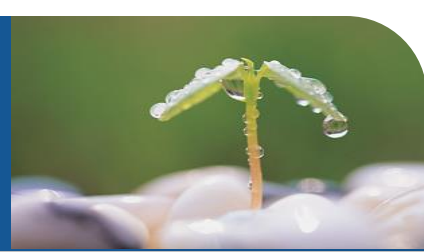
## 僱主可以要求勞工負擔制服費用嗎？

當然不行

制服費用為勞務成本或職工福利的一部分，僱主不得要求員工負擔



# 可否自薪資扣除制服費用？



- ...另制服係雇主為事業經營之目的，強制勞工於提供勞務之場所或提供勞務之當時所為必要之行為，其或為工作安全之目的，或為勞動紀律之需要，其費用應為勞務成本或職工福利之一部分，要求勞工負擔或分擔成本，顯不妥當。

(89) 台勞資二字第 0043550 號函

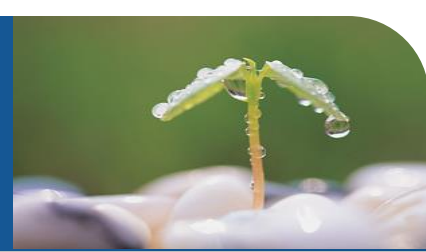


# 案例探討(1)-工資未全額給付



○ B公司與勞工小杜約定月薪30000元，每週六、日休假，一直以來相處融洽，但小杜因細故與同事發生爭執，隔日忽然就不來公司上班，手機、電話都不接，持續3工作日，B公司依法解僱小杜並結清工資，但在計算時未計給週六、日之工資並以未交接之名義扣(減)發當月工資5000元，這樣合法嗎？

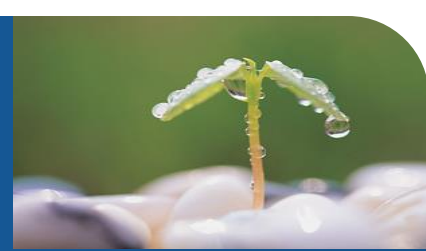
# 案例探討(1) - 工資未全額給付



A

- 不合法。
- 月薪制勞工之休假日、休息日及例假日工資照給，於離職時仍應計給週六、日之工資。勞雇雙方可約定於勞工離職時應行交接程序，但勞工離職未交接時，不得直接自其工資扣發金額。
- B公司因工資未全額給付勞工，違反勞基法第22條第2項規定。

## 案例探討(2)-工資未全額給付



Q 小劉月薪30000元，小劉和老闆約定，每遲到1分鐘扣5元。6月時，小劉共遲到了52分鐘，所以老闆從薪水中扣了260元。 $(52 \times 5 = 260)$ ，這樣合法嗎？

A 不合法。

•  $30000 \div 30 \text{日} \div 8 \text{小時} \div 60 \text{分鐘} = 2.08 \text{元}$

所以老闆最多只能扣  $52 \times 2.08 = 108.16 \text{元}$

# 工資給付原則-不得預扣工資



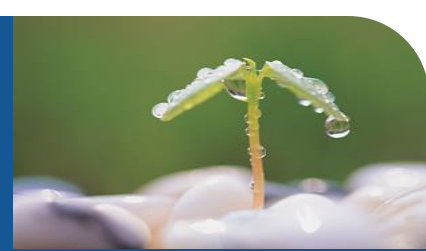
## 勞動基準法第26條

- 雇主不得預扣勞工工資作為違約金或賠償費用。

## 何謂預扣勞工工資？

- 凡違約、賠償等事實未發生，或其事實已發生，但責任歸屬、範圍大小、金額多寡等未確定前，雇主預先扣發勞工工資作為違約金或賠償費用均屬之。

# 勞工出勤紀錄



- ❖ 雇主記載勞工出勤情形之方式已不限於簽到簿或出勤卡
  - 現行解釋已允雇主以其他可資覈實記載之工具或方式（如刷卡、指紋機、掌紋機等）置備出勤紀錄。
  - 雇主應置備勞工出勤紀錄，並保存五年。
  - 雇主保存勞工出勤紀錄年限由1年修正為5年。
- ❖ 罰鍰金額提高為 **9 萬至45 萬元**。

# 出勤記錄正確態樣



霸王花有限公司 105年5月份員工出勤紀錄			
上班時間08:00-17:00 午休時間12:00-13:00			
王小花	上班	下班	備註
5月1日(日)	-	-	勞動節
5月2日(一)	-	-	勞動節補假
5月3日(二)	07:55	17:05	
5月4日(三)	07:59	17:00	
5月5日(四)	07:50	17:13	
5月6日(五)	08:00	12:06	特休13:00-17:00

逐日詳實記載勞工上、下班時間至分鐘

105年	王小花
5月1日	x
5月2日	v



1. 未有實際上、下班時間
2. 雇主預填出勤時間，非勞工實際上、下班時間

# 勞工在事業場所外工作時間指導原則



1 正常工作開始及終止之時間，延長工作時間（加班）之認定，休息時間及輪班制之換班等有關事項，勞資雙方應以書面勞動契約約定，並訂入工作規則。

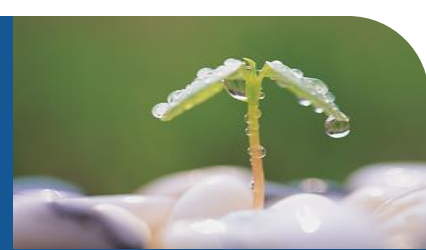
2 在外工作勞工之工作時間紀錄方式，非僅以事業單位之簽到簿或出勤卡為限，可輔以電子通信設備協助記載，例如：行車紀錄器、通訊軟體等工具，於接受勞動檢查時，並應提出書面紀錄。

3

需使勞工延長工作時間之情形者，雇主應記載交付工作之起始時間。勞工於完成工作後，以勞資雙方約定之方式回報雇主，並留存紀錄，雇主應記載勞工回報延長工作時間之終止時間。

除新聞媒體工作者、電傳勞動工作者、外勤業務員及汽車駕駛外，其他經常在外之工作者，在外工作時間之認定及記載，亦得參照本原則辦理。

# 何謂「工作時間」？



## ❖ 工作時間之定義：

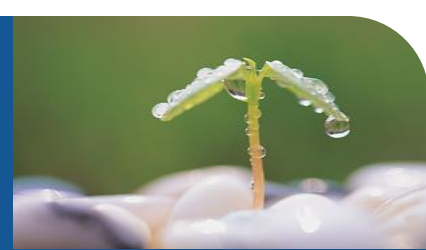
「工作時間」指勞工在雇主指揮監督之下，於雇主之設施內或雇主指定之場所提供勞務或受令等待提供勞務之時間。

❖ 勞工繼續工作4小時，至少應有30分鐘休息。休息時間因不受雇主支配，得不包括於正常工作時間內，可不給薪。

❖ 如事實上雇主未予勞工休息（仍要求勞工於職場待命或提供勞務），仍屬工作時間，其逾法定正常工時工作者，雇主應依勞基法第24條規定給付延時工資。



# 相關工時規定(I)



## ❖ 法定正常工時

- 自105年1月1日起，勞工正常工作時間，  
每日不得超過8小時，每週縮減至40小時。

## ❖ 二週、四週、八週彈性工時

- 二週、四週及八週彈性工時有行業別限制，且需  
經工會或勞資會議同意後方可實施。



# 修法前 只規定單週40小時 無法落實週休二日

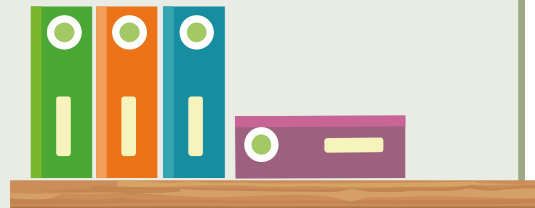


每週不超過40小時正常工時，有些企業會怎麼做…

	DAY 1	DAY 2	DAY 3	DAY 4	DAY 5	DAY 6	DAY 7
企業A	6h40m	6h40m	6h40m	6h40m	6h40m	6h40m	休
企業B	7h	7h	7h	7h	7h	5h	休



未達週休二日的目標



連上6天班!  
.....Orz



# 相關工時規定(2)



## ❖ 延長工作時間

指每日工作時間超過8小時或每週工作總時數超過40小時之部分。

但依二週變形、八週變形、四週變形變更工作時間者，係指超過變更後工作時間之部分。【勞基法施行細則§20-1：使勞工於休息日工作之時間】

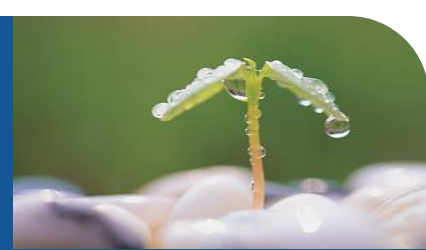
### ■ 要件及程序：（勞基法第32條第1項規定）

- ① 雇主有需要
- ② 須經工會同意，無工會者，經勞資會議同意
- ③ 個別勞工同意

### ■ 上限

- ✓ 延長工時+正常工時，一日不得超過12小時。
- ✓ 延長工時，除但書情形外，一個月不得超過46小時。

# 例假、休息日 (§36)

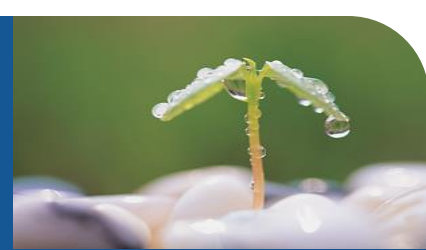


- ❖ 勞工每七日中至少應有二日之休息，其中一日為例假，一日為休息日。

變形工時	例假安排	例假+休息日
二週	每7日中至少應有1日	每2週至少應有4日
八週	每7日中至少應有1日	每8週至少應有16日
四週	每2週內至少應有2日	每4週至少應有8日

- ❖ 休息日工作之時間，計入第32條第2項所定延長工作時間總數。
- ❖ 但因天災、事變或突發事件，於休息日工作者，其工作時數不受第32條第2項規定之限制。
- ❖ 經中央目的事業主管機關同意，且經中央主管機關指定之行業，雇主得將例假，於每七日之週期內調整之。

# 法定正常工時的參考排班態樣— 週休二日制



- 每日正常工時8小時，每週40小時（5天），  
則全年免出勤日數為116日。（第30條第1項）
- $52$ （例假） +  $52$ （休息日） +  $12$ （國定假日） =  $116$

星期	一	二	三	四	五	六	日
正常工時	8	8	8	8	8	休息日	例假

# 各類彈性工時



型態	2週	4週	8週
法令依據	第30條第2項	第30-1條	第30條第3項
共同要件	1.中央主管機關指定之行業 2.經工會或勞資會議同意 3.正常工時 + 延長工時 ≤ 12小時		
方式	將2週內2日之正常工時分配於其他工作日，分配於其他工作日之時數每日不得超過2小時。	將4週內正常工時分配於其他工作日之時數，分配於其他工作日之時數每日不得超過2小時。	將8週內正常工時加以分配。
每日正常工時	不得超過10小時	不得超過10小時	不得超過8小時
每週工作總時數	不得超過48小時	無明文規定	不得超過48小時
例假日	每7日至少1天	每2週至少2天	每7日至少1天

# 經指定為 勞動基準法第30條之I之行業



◎以下為得適用四週變形工時之行業

環境衛生及污染防治服務業	保全業	不動產仲介業	會計服務業	國防事業
加油站業	建築及工程技術服務業	公務機構	存放保險業	信用卡處理業
銀行業	法律服務業	電影片映演業	社會福利服務業	學術研究及服務業
信託投資業	信用合作社業	建築經理業	管理顧問業	一般旅館業
資訊服務業	觀光旅館業	國際貿易業	票券金融業	理髮及美容業
綜合商品零售業	證券業	期貨業	餐飲業	其他教育訓練服務業
醫療保健服務業	一般廣告業	保險業	娛樂業	大專院校
影片及錄影節目帶租賃業	社會教育事業	事場及展示場管理業	鐘錶、眼鏡零售業	農會及漁會
筒裝瓦斯批發業、零售業	農、林、漁、牧業			

# 經指定為 勞動基準法第30條第3項之行業



◎ 以下為得適用八週變形工時之行業

適用勞基法第  
30條之1行業

製造業

營造業

遊覽車客運業

航空運輸業

港埠業

郵政業

電信業

建築投資業

批發零售業

影印業

汽車美容業

電器及電子產  
品修理業

機車修理業

未分類其他器  
物修理業

洗衣業

相片沖洗業

浴室業

裁縫業

其他專業科學  
及技術服務業

顧問服務業

軟體出版業

農林漁牧業

租賃業

自來水供應業

依政府行政機  
關辦公日曆表  
出勤之行業

汽車貨運業

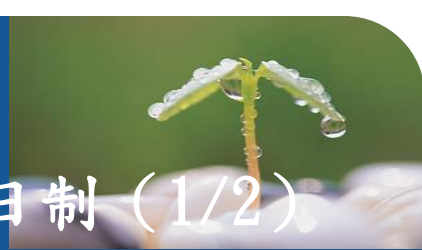
攝影業中婚紗  
攝影業及結婚  
攝影業

大眾捷運系統  
運輸業



# 二週變形工時的參考排班態樣一

如將1日正常工作時間排於其他工作日，形成週休3日制（1/2）

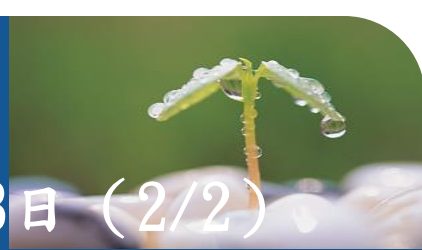


- 每日正常工時10小時，每週40小時（4天），則全年免出勤日數為168日。
- 52（例假） + 12（國定） + 52（每二週2日之法定休息日） + 52（每二週2日之空班） = 168

	一	二	三	四	五	六	日
第一週	例假	休息日 (36)	10	空班	10	10	10
第二週	例假	休息日 (36)	10	空班	10	10	10

# 二週變形工時的參考排班態樣一

如將1日正常工作時間排於其他工作日，形成週休3日（2/2）

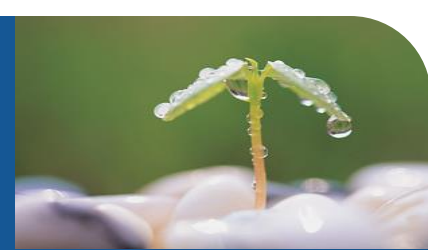


Q：小明是名公車司機，其公司經勞資會議同意採二週變形工時，每日正常工作時間10小時，週休3日，約定月薪36000元，為因應國家考試加開班次於空班出勤，加班費應如何計給？

A：36000元/240小時\*[4/3\*2(前2小時)+5/3\*8(再延長)]=2400元

	一	二	三	四	五	六	日
第一週	例假	休息日 (36)	10	空班	10	10	10
第二週	例假	休息日 (36)	10	空班 +10	10	10	10

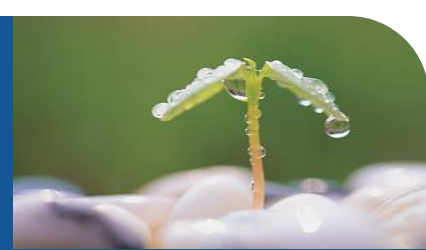
# 四週變形工時的參考排班態樣(1)



- 每日正常工時仍為8小時，每二週仍至少排定2日例假。  
每四週例假連同休息日至少8日。
- 52（例假） + 12（國定假日） + 52（每四週4日之休息日） = 116

	一	二	三	四	五	六	日
第一週	8	例假	例假	休息日 (36)	休息日 (36)	休息日 (36)	8
第二週	8	8	8	8	8	8	8
第三週	8	例假	8	8	8	8	8
第四週	8	例假	休息 (36)	8	8	8	8

# 四週變形工時的參考排班態樣(2)



- 每日正常工時為10小時，每二週仍至少排定2日例假。  
每四週例假連同休息日至少8日。
- 52 (例假) + 12 (國定) + 52 (每四週日之法定休息日) + 52 (每四週4日之空班) = 168日

	一	二	三	四	五	六	日
第一週	空班	空班	空班	10	10	10	10
第二週	例假	例假	休息日 (36)	休息日 (36)	休息日 (36)	10	10
第三週	10	10	10	10	例假	10	10
第四週	休息日 (36)	空班	10	10	10	例假	10

# 八週變形工時參考排班態樣



- 僱主經工會同意，如事業單位無工會者，經勞資會議同意後，將8週內之正常工時重分配。
- 但每日正常工時不超過8小時，每週工作總時數不得超過48小時。（勞基法30條第3項）

	一	二	三	四	五	六	日
第一週	8H	8H	8H	8H	8H	8H	例假
第二週	8H	8H	8H	8H	8H	8H	例假
第三週	8H	8H	8H	8H	8H	8H	例假
第四週	8H	8H	8H	8H	8H	8H	例假
第五週	8H	8H	8H	8H	8H	8H	例假
第六週	8H	8H	8H	8H	8H	8H	例假
第七週	8H	8H	8H	8H	休息日 (36)	休息日 (36)	例假
第八週	休息日 (36)	休息日 (36)	休息日 (36)	休息日 (36)	休息日 (36)	休息日 (36)	例假

# 案例探討-彈性工時問題 (1/2)



## ➤ Q 部分工時勞工能否變形？

雇主與部分工時勞工大花約定每週正常工時為20小時，並稱採排班制且實施4週彈性工時，使每日正常工時最高為10小時，則每日工時第9至第10小時部分，可否不算加班？

A. 部分工時勞工工作時間相較於全時勞工已有相當程度縮減，依第30條第1項規定，已足使雇主彈性安排勞工之出勤模式，爰部分工時勞工無得適用彈性工時規定。

# 案例探討-彈性工時問題 (2/2)



➤ 勞動部108年09月27日勞動條3字第1080130988號函

事業單位依勞動基準法彈性工時規定調整工作日與休息日，以比照政府行政機關辦公日曆表出勤者，其部分時間工作勞工亦得比照適用，至非屬前開調整態樣，部分時間工作勞工仍無得適用勞動基準法彈性工時規定

# 例假可於每七日之週期內調整



	1070110 立法院三讀通過條文	修法前
勞動基準法 第36條第4項	經中央目的事業主管機關同意， 且經中央主管機關指定之行業， 雇主得將第一項、第二項第一款 及第二款所定之例假，於 <b>每七</b> <b>日之週期內調整之。</b>	新增
勞動基準法 第36條第5項	前項所定例假之調整， <b>應經工會</b> <b>同意</b> ，如事業單位無工會者， <b>經</b> <b>勞資會議同意後</b> ，始得為之。 <b>雇</b> <b>主僱用勞工人數在三十人以上者</b> <b>應報當地主管機關備查。</b>	新增





# 例假七休一 01

- 1 例假安排以**七休一為原則**，經中央目的事業主管機關同意，且經勞動部指定之行業，例假得於每7日的週期內調整
- 2 屬於公告的行業，尚須符合得調整之條件，且經工會或勞資會議(無工會者)同意後，始得適用例外規定。30人以上企業，併應報當地主管機關備查

勞動部已公告得適用例外規定的行業

時間特殊

地點特殊

性質特殊

狀況特殊



# 105. 9. 10 解釋令不得連續工作超過六日

	一	二	三	四	五	六	日
第一週	例假	休息日 (36)	8	8	8	8	8
第二週	例假	休息日 (36)	8	8	8	8	8

# 107. 1. 10 新修法令例假得於每七日內調整

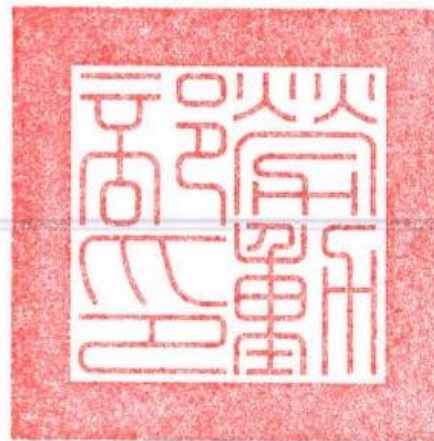
	一	二	三	四	五	六	日
第一週	例假	休息日 (36)	8	8	8	8	8
第二週	8	休息日 (36)	8	8	8	8	例假

# 修正「指定勞基法第36條第4項行業」



## 勞動部 公告

發文日期：中華民國110年5月20日  
發文字號：勞動條3字第1100130339號  
附件：如文



主旨：修正「指定勞動基準法第三十六條第四項行業」，並自中華民國一百一十年五月二十日生效。

依據：勞動基準法第三十六條第四項。

公告事項：修正「指定勞動基準法第三十六條第四項行業」如附表。

# 部長 許銘春

# 修正「指定勞基法第36條第4項行業」



附表 指定勞動基準法第三十六條第四項行業

特殊型態	得調整之條件	行業	公告日期及文號
時間特殊	配合年節、紀念日、勞動節日及其他由中央主管機關規定應放假之日，為因應公眾之生活便利所需	1. 食品及飲料製造業 2. 燃料批發業及其他燃料零售業 3. 石油煉製業	107. 2. 27 勞動條 3 字第 1070130320 號
	配合交通部執行疏運計畫，於年節、紀念日、勞動節日及其他由中央主管機關規定應放假之日，為因應公眾之生活便利所需，並符合下列規定： (一) 勞工連續工作不得逾九日。 (二) 勞工單日工作時間逾十一小時之日數，不得連續逾三日。 (三) 每日最多駕車時間不得逾十小時。 (四) 連續二個工作日之間，應有連續十小時以上休息時間。	汽車客運業	108. 1. 23 勞動條 3 字第 1080130098 號
地點特殊	工作之地點具特殊性(如海上、高山、隧道或偏遠地區等)，其交通相當耗時	1. 水電燃氣業 2. 石油煉製業	107. 2. 27 勞動條 3 字第 1070130320 號

# 修正「指定勞基法第36條第4項行業」



性質特殊	勞工於國外、船艦、航空器、鬧場或歲修執行職務	1. 製造業 2. 水電燃氣業 3. 藥類、化妝品零售業 4. 旅行業	107. 2. 27 勞動條 3 字第 1070130320 號
		5. 海運承攬運送業 6. 海洋水運業	107. 8. 6 勞動條 3 字第 1070131130 號
	勞工於國外執行採訪職務	1. 新聞出版業 2. 雜誌(含期刊)出版業 3. 廣播電視業	107. 8. 6 勞動條 3 字第 1070131130 號
	為因應天候、施工工序或作業期程	1. 石油煉製業 2. 預拌混凝土製造業 3. 鋼鐵基本工業	107. 2. 27 勞動條 3 字第 1070130320 號
	為因應天候、海象或船舶貨運作業	1. 水電燃氣業 2. 石油煉製業 3. 冷凍食品製造 4. 製冰業	107. 2. 27 勞動條 3 字第 1070130320 號
		5. 海洋水運業 6. 船務代理業 7. 陸上運輸設施經營業之貨櫃集散站經營 8. 水上運輸輔助業(船舶理貨除外)	107. 8. 6 勞動條 3 字第 1070131130 號
	為因應船舶或航空貨運作業	冷凍冷藏倉儲業	108. 12. 2 勞動條 3 字第 1080131299 號
狀況特殊	為辦理非經常性之活動或會議	1. 製造業 2. 設計業	107. 2. 27 勞動條 3 字第 1070130320 號
	為因應動物防疫措施及畜禽產銷調節	屠宰業	107. 8. 6 勞動條 3 字第 1070131130 號
	因非可預期性或緊急性所需，其調整次數，每年不得	鋼線鋼纜製造業	109. 3. 6 勞動條 3 字第 1090130149 號

# 修正「指定勞基法第36條第4項行業」



	逾六次		
	因非可預期性或緊急性所需，其調整次數，每年不得逾十次	金屬加工用機械製造修配業	109.3.6 勞動條3字第1090130149號
	因非可預期性或緊急性所需，其調整次數，每年不得逾十二次	1. 紡織業 2. 成衣、服飾品及其他紡織製品製造業	109.3.6 勞動條3字第1090130149號
		3. 人造纖維製造業 4. 食品及飲料製造業(限「食用油脂製造業」、「罐頭、冷凍、脫水及醃漬食品製造業」、「糖果及烘焙食品製造業」、「麵條、粉條類食品製造業」) 5. 電子零組件製造業 6. 電線及電纜製造業 7. 塑膠製品製造業 8. 印刷及有關事業 9. 金屬製品製造業(限「螺釘、螺帽、螺絲釘及鉚釘製造業」、「金屬製品表面處理業」、「金屬模具製造業」、「鋁銅製品製造業」) 10. 非金屬礦物製品製造業(耐火材料製造業及石材製品製造業除外)	
		11. 紙漿、紙及紙製品製造業	110.5.20 勞動條3字第1100130339號

# 勞基法施行細則第22條之1-備查機制



## 明訂雇主僱用勞工滿30人之計算方法

- ★同一雇主僱用適用勞基法之勞工人數
- ★包括分支機構及附屬單位之僱用人數

## 當地主管機關定義

- ★雇主之主事務所
  - ★雇主之主營業所
  - ★雇主之公務所所在地
- 上述所在地之直轄市政府或縣(市)政府

## 報請主管機關備查之期限

- ★至遲應於開始實施延長工作時間、變更休息時間或調整例假前一日為之
- ★因天災、事變、突發事變不及報備查者，應於原因消滅後二十四小時內敘明理由為之

## 填報登入

事業單位統一編號

請輸入事業單位統一編號

自然人憑證PIN碼

請輸入自然人憑證PIN碼

登入

注意事項：操作前請參閱系統操作說明。

## 二、輪班換班間距調整

因工作特性或特殊原因，且經中央目的事業主管機關商請勞動部公告，得變更休息時間不少於連續8小時



填報說明

1. 事業單位首次填報時請點選「**事業單位管理**」，插入事業單位憑證（工商憑證、組織及團體憑證、醫事憑證）進行登入。
2. 登入後請填寫事業單位相關基本資料進行系統註冊。
3. 註冊後請進行填報者指派作業，插入填報者自然人憑證進行填報者新增作業。
4. 事業單位進行填報時，請插入填報者自然人憑證點選「**填報登入**」進行填報。

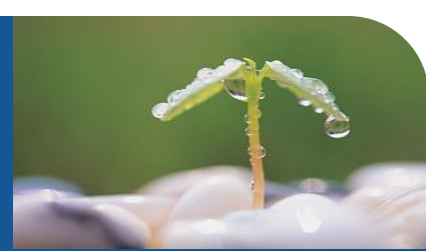


# 加班每3個月總量控管(§32)



	1070110 立法院三讀通過條文	修法前
勞動基準法第32條第2項	前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， <b>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，延長之工作時間，一個月不得超過五十四小時，每三個月不得超過一百三十八小時。</b>	前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。
勞動基準法第32條第3項	雇主僱用勞工人數在 <b>三十人</b> 以上，依前項但書規定延長勞工工作時間者，應報當地主管機關備查。	新增

# 延長工時工資給付基準(§24)



## 何時須發放

每日正常工作時間>8小時

每週工作總時數>40小時

延長工時	延長工時資計算方式 (§24)
平日加班第1~2小時	按平日每小時工資額加給 <u>三分之一以上</u> 【時薪* ( <u>1+1/3</u> ) *加班時數】
平日加班第3~4小時	按平日每小時工資額加給 <u>三分之二以上</u> 【時薪* ( <u>1+2/3</u> ) *加班時數】
因天災、事變、突發事件之延長工時	按平日每小時工資額 <u>加倍</u> 發給。

# 延長工時工資給付基準



大家一起來 **Talk** 勞動權益

## 平日工作繁忙要加班 加班費給的對嗎？

先將月薪換算成時薪：

EX.  $30,000\text{元} \div 30\text{天} \div 8\text{小時} = 125\text{元/小時}$

加班2小時以內，  
按時薪加給1/3以上  
EX.  $125\text{元} \times (1 + 1/3)$

再加班2小時以內，  
按時薪加給2/3以上  
EX.  $125\text{元} \times (1 + 2/3)$

第1個小時

第2個小時

第3個小時

第4個小時

加班  
時數

f 勞工保險局 & f 勞動部

# 加班費給付基準



	一	二	三	四	五	六	日
1	H		+8H (國定假日)			+1又1/3H	※天災、事變或突 發事件出勤 +8H (例假)
2						+1又1/3H	
3						+1又2/3H	
4						+1又2/3H	
5						+1又2/3H	
6						+1又2/3H	
7						+1又2/3H	
8						+1又2/3H	
9	+1又1/3H		+1又1/3H			+2又2/3H	+2H
10	+1又1/3H		+1又1/3H			+2又2/3H	+2H
11	+1又2/3H		+1又2/3H			+2又2/3H	+2H
12	+1又2/3H		+1又2/3H			+2又2/3H	+2H

37條休假日

36條例假日

36條休息日

上班日



# 加班時數

- 1 每月加班時數上限46小時原則不變
- 2 經工會或勞資會議(無工會者)同意，加班時數得以3個月為週期總量控管，但單月時數不得超過54小時，每3個月總時數不得超過138小時。另30人以上企業，應報當地主管機關備查



## 舉例

3個月是以每連續3個月為一週期，依曆計算，且以勞雇雙方約定的起訖日期認定

勞雇雙方約定4/1起彈性調整每月加班時數，則4/1-6/30為一週期；下一週期為7/1-9/30

4/1

6/30

7/1

9/30





# 加班補休01

- 1 勞工於平日或休息日加班後，如有選擇補休意願，並經雇主同意，可將加班時數換成補休時數

- 2 加班補休依勞工加班事實發生時間先後順序補休

## 舉例

3/12加班2小時、  
3/13加班3小時，補休順序  
為先補休3/12的2小時，再  
補休3/13的3小時



“  
雇主如強制勞工補休  
而不發給加班費，依  
照情節輕重處2萬元  
至100萬元之罰鍰  
”





# 加班補休02

**3** 加班補休期限原則上由勞雇雙方自行協商約定，惟施行細則已明定以勞雇雙方特別休假約定年度之末日，作為最終補休期限

## 舉例

勞雇雙方特別休假的年度約定採「曆年制」，並約定補休期限為加班後的6個月內補休完

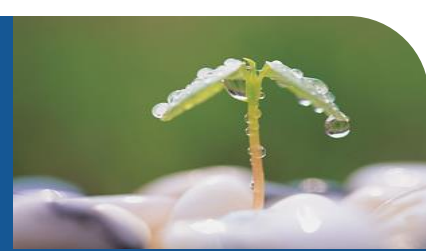


3/9加班，應於9/9前休完，屆期末補休的時數，雇主應發給工資



8/9加班，6個月期限原為次年2/9，但依規定，12/31（雙方約定年度末日）為該加班補休的最終期限，12/31仍未補休的時數，雇主應發給工資

# 加班補休期限(勞基法施行細則第22-2條)



- 本法第三十二條之一所訂之補休，應依勞工延長工作時間或休息日工作事實發生時間先後順序補休。
- 補休之期限逾依第二十四條第二項所約定年度之末日者，以該日為最終期限之末日。
- 補休期限屆期:於契約約定之工資給付日或補休期限屆滿後30日內發給。
- 契約終止:依勞基法終止勞動契約時，雇主應即結清。



# 事業單位實施勞工值日(夜)應行注意事項



## ● 值日（夜）工作相關事項 要注意！！！！

- 以往事業單位在工作時間以外安排勞工值日（夜），從事處理緊急文件、接聽電話、巡察事業場所等工作，因為有別於平日的工作，並未認定為工作時間。
- 隨著社會對勞動權益日益重視，勞工於值日（夜）時段，仍難脫離雇主的指揮監督，所以111年1月1日起，事業單位如有安排勞工值日（夜）工作的需求，**應計入工作時間**，逾正常工作時間的時數，即屬加班，**應依法給付加班費**，若違反相關規定，可開罰新台幣2萬至100萬元。

須安排值日(夜)工作的企業快點照過來 



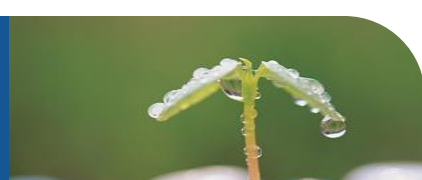


111年1月1日起，雇主如有使勞工從事值日（夜）之工作，應計入工作時間。逾正常工作時間者，應依法給付加班費。



廣告

# 輪班更換班次間隔(§34)



	<b>1070110</b> <b>立法院三讀通過條文</b>	<b>修法前</b>
<b>勞動基準法第34條</b>	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>雇主依前項但書規定變更休息時間者應經工會同意，如事業單位無工會者，經勞資會議同意後，始得為之。雇主僱用勞工人數在三十人以上者，應報當地主管機關備查。</p>	<p>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。</p> <p>依前項更換班次時至少應有連續十一小時之休息時間。</p> <p>中華民國一百零五年十二月六日修正之前項規定，其施行日期由行政院定之。</p>

# 輪班換班休息時間

1  
更換班次應**間隔**  
**11小時**休息時間  
原則不變



3

經公告之特殊情形，個別企業欲適用變更休息時間規定，應經**工會或勞資會議**同意

2

因「**工作特性**」或「**特殊原因**」，經目的事業主管機關商請勞動部公告者，得變更休息時間，惟**不得少於連續8小時**



4

勞工30人以上企業變更休息時間，應報**當地主管機關**備查



# 得變更休息時間不少於連續八小時(1/4)



檔 號：

保存年限：

## 勞動部 公告

發文日期：中華民國113年3月11日  
發文字號：勞動條3字第1130147673號  
附件：如文



主旨：修正「勞動基準法第三十四條第二項但書適用範圍」，並自中華民國一百十三年一月一日生效。

依據：勞動基準法第三十四條第二項。

公告事項：修正「勞動基準法第三十四條第二項但書適用範圍」如附表。

# 部長 許銘春

### 勞動基準法第三十四條第二項但書適用範圍附表

適用主體	適用人員	適用期間	公告日期及文號
國營臺灣鐵路股份有限公司	乘務人員（機車助理、司機員、機車長、整備員、技術助理、助理工務員及工務員；列車長、車長及站務佐理）	自107年3月1日至108年12月31日止	107.2.27 勞動條3字第1070130305號
	下列乘務人員： 1. 機車助理 2. 司機員 3. 機車長 4. 整備員 5. 技術助理 6. 助理工務員 7. 工務員 8. 技術員 9. 技術工 10. 幫工程司 11. 副工程司 12. 列車長 13. 車長 14. 擔任列車行包押運工作之站務或營運人員	勞雇雙方協商調整班次期間	1. 109.1.17 勞動條3字第1090130044號 2. 113.3.11 勞動條3字第1130147673號，交通部臺灣鐵路管理局自113年1月1日起改制為國營臺灣鐵路股份有限公司。
經濟部所屬台灣電力股份有限公司	輪班人員	自107年3月1日至108年7月31日止	107.2.27 勞動條3字第1070130305號
		勞雇雙方協商調整班次期間	108.10.7 勞動條3字第1080131034號

# 得變更休息時間不少於連續八小時(2/4)



經濟部所屬台灣中油股份有限公司	輪班人員	自107年3月1日至108年7月31日止	107.2.27 勞動條3字第 1070130305號	6. 榮剛材料科技股份有限公司 7. 中鋼焊材廠股份有限公司 8. 統一實業股份有限公司 9. 燁輝企業股份有限公司 10. 燁聯鋼鐵股份有限公司 11. 鑫陽鋼鐵股份有限公司 12. 春源鋼鐵工業股份有限公司 13. 官田鋼鐵股份有限公司 14. 中鴻鋼鐵股份有限公司 15. 高興昌鋼鐵股份有限公司							
		勞雇雙方協商調整班次期間	108.12.2 勞動條3字第 1080131293號								
1. 設備管線搶修人員 2. 原料與產品生產、輸送、配送及供銷人員	天災、事變或突發事件之處理期間	107.2.27 勞動條3字第 1070130305號									
經濟部所屬台灣糖業股份有限公司	輪班人員	自107年3月1日至108年7月31日止	107.2.27 勞動條3字第 1070130305號								
		砂糖事業部小港廠之輪班人員	天災、事變或突發事件之處理期間					110.2.9 勞動條3字第 1100130079號			
經濟部所屬台灣自來水股份有限公司	1. 設備管線搶修人員 2. 原料與產品生產、輸送、配送及供銷人員	天災、事變或突發事件之處理期間	107.2.27 勞動條3字第 1070130305號								
			財團法人中央廣播電臺					工程部之輪班人員	勞雇雙方協商調整班次期間	110.2.9 勞動條3字第 1100130079號	
中國鋼鐵股份有限公司	輪班人員	1. 天災、事變或突發事件之處理期間 2. 勞雇雙方協商調整班次期間	108.4.10 勞動條3字第 1080130349號					下列公司： 1. 永豐餘工業用紙股份有限公司 2. 正隆股份有限公司 3. 榮成紙業股份有限公司 4. 上評科技實業股份有限公司 5. 東隆紙業股份有限公司 6. 大昌紙業股份有限公司 7. 廣源造紙股份有限公司	輪班人員	1. 天災、事變或突發事件之處理期間 2. 勞雇雙方協商調整班次期間	1. 110.5.20 勞動條3字第 1100130346號 2. 112.4.21 勞動條3字第 1120147832號·上評科技實業股份有限公司輪班人員自112年4月21日停止
			110.2.9 勞動條3字第 1100130079號								
下列公司： 1. 海光企業股份有限公司 2. 有益鋼鐵股份有限公司 3. 盛餘股份有限公司 4. 美亞鋼管廠股份有限公司 5. 東盟開發實業股份有限公司	輪班人員	1. 天災、事變或突發事件之處理期間 2. 勞雇雙方協商調整班次期間	110.2.9 勞動條3字第 1100130079號								

# 得變更休息時間不少於連續八小時(3/4)



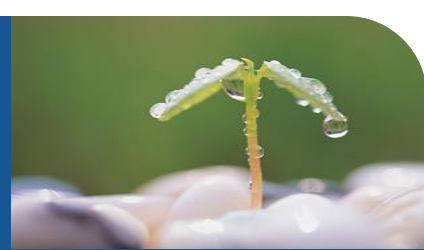
下列行業： 1. 製造業 2. 批發業 3. 綜合商品零售業 4. 倉儲業	輪班人員	嚴重特殊傳染性肺炎防治及紓困振興特別條例施行期間，且經中央流行疫情指揮中心宣布提升疫情警戒標準至第三級以上之日起，至解除該疫情警戒標準之次日起三十日之期間	110.6.4 勞動條3字第1100130446號	下列公司： 1. 春雨工廠股份有限公司 2. 豐興鋼鐵股份有限公司 3. 建順煉鋼股份有限公司 4. 廣泰金屬工業股份有限公司 5. 慶欣欣鋼鐵股份有限公司 6. 燁興企業股份有限公司	輪班人員	1. 天災、事變或突發事件之處理期間 2. 勞雇雙方協商調整班次期間	111.6.13 勞動條3字第1110140584號
下列公司： 1. 李長榮化學工業股份有限公司 2. 台橡股份有限公司 3. 台灣氣乙烯工業股份有限公司 4. 亞洲聚合股份有限公司 5. 台達化學工業股份有限公司 6. 華夏聚合股份有限公司 7. 台灣聚合化學品股份有限公司 8. 台灣石化合成股份有限公司	輪班人員	1. 天災、事變或突發事件之處理期間 2. 勞雇雙方協商調整班次期間	110.11.2 勞動條3字第1100131411號	下列行業： 1. 製造業 2. 批發業 3. 綜合商品零售業 4. 倉儲業	輪班人員	於嚴重特殊傳染性肺炎防治及紓困振興特別條例施行期間，且自111年10月1日至111年12月31日止	111.9.30 勞動條3字第1110140924號
下列行業： 1. 製造業 2. 批發業 3. 綜合商品零售業 4. 倉儲業	輪班人員	於嚴重特殊傳染性肺炎防治及紓困振興特別條例施行期間，且自111年6月13日至111年9月30日止	111.6.13 勞動條3字第1110140584號	下列公司： 1. 中鋼鋁業股份有限公司 2. 芳泉工業股份有限公司 3. 名佳利金屬工業股份有限公司 4. 協勝發鋼鐵廠股份有限公司 5. 漢泰鋼鐵廠股份有限公司 6. 中鋼碳素化學股份有限公司 7. 中國石油化學工業開發股份有限公司 8. 環球橡膠股份有限公司 9. 高雄塑鹵化學工業股份有限公司	輪班人員	1. 天災、事變或突發事件之處理期間 2. 勞雇雙方協商調整班次期間	111.9.30 勞動條3字第1110140924號

# 得變更休息時間不少於連續八小時(4/4)



台灣塑膠工業股份有限公司	林園廠及高雄碼槽廠第四工廠之輪班人員	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 天災、事變或突發事件之處理期間</li> <li>2. 勞雇雙方協商調整班次期間</li> </ol>	111.9.30 勞動條3字第 1110140924號
上評資源循環股份有限公司	嘉義廠之輪班人員	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 天災、事變或突發事件之處理期間</li> <li>2. 勞雇雙方協商調整班次期間</li> </ol>	112.4.21 勞動條3字第 1120147832號

# 國定假日 (§37)



## ➤ 勞基法§37

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日，均應休假。

中華民國開  
國紀念日  
(1/1)

農曆除夕

春節  
(農曆正月  
初一至初三)

和平紀念日  
(2/28)

兒童節  
(4/4)

民族掃墓節  
(農曆清明  
節)

勞動節  
(5/1)

端午節

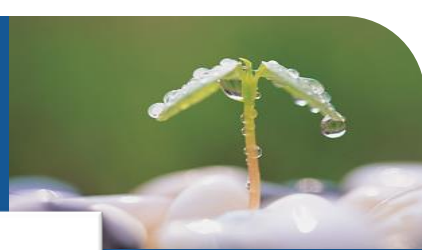
中秋節

國慶日  
(10/10)

※原住民歲時祭儀 (具原住民身分者放假一日，日期依原住民委員會之公告)

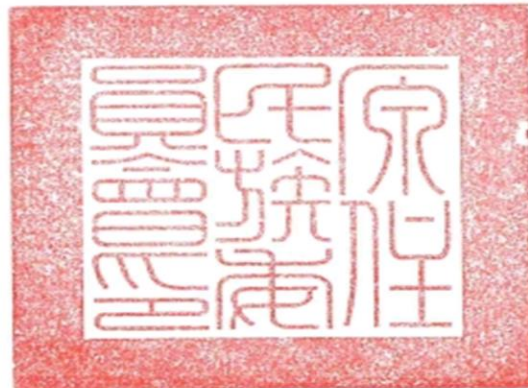


# 原住民族歲時祭儀



## 原住民族委員會 公告

發文日期：中華民國113年11月28日  
發文字號：原民綜字第11300596571號



主旨：重行公告114年度原住民族歲時祭儀放假日期。

依據：紀念日及節日實施辦法第4條第6款。

公告事項：

- 一、公告機關：原住民族委員會。
- 二、114年度原住民族歲時祭儀放假日期原以113年6月26日原民綜字第11300317681號函公告在案，其中賽夏族歲時祭儀原公告paSta'ay巴斯達隘（矮靈祭），放假日期為114年11月1日至11月30日，更正為祈天祭（'Oemowaz ka kawas），放假日期為114年4月1日至4月30日。
- 三、修正後114年度原住民族歲時祭儀放假日期詳如附表。

主任委員 **曾智勇**  
Ljaucu · Zingrur

# 原住民族歲時祭儀



114年度原住民族歲時祭儀放假日期

族別	歲時祭儀名稱	日期
amis 阿美族	malalikit / malikoda / ilisin / kiloma'an 豐年祭 (收穫祭)	7月1日至9月30日
atayal 泰雅族	ryax smqas hnuway utux kayal 感恩祭	7月1日至8月31日
	smyatu 播種祭	12月20日至115年2月28日
paiwan 排灣族	masalut / masuvaqu 小米收穫祭	7月1日至9月30日
bunun 布農族	malahtangia 射耳祭	3月1日至5月31日
pinuyumayan 卑南族	'amiyan 年祭	12月15日至115年1月5日
cou 鄒族	mayasvi 戰祭	2月1日至4月30日
	homeyaya 小米收穫祭	7月1日至8月31日
rukai 魯凱族	kalabecengane 小米祭	7月1日至8月31日
	tabesengane 黑米祭 (茂林區多納里)	7月1日至8月31日
	titiudale 祈雨祭 (茂林區茂林里)	4月1日至4月30日
	ta'avalra 勇士祭 (茂林區萬山里)	10月1日至10月31日
saisiyat 賽夏族	祈天祭 ('Oemowaz ka kawas)	4月1日至4月30日
yami 雅美族	meypyapyavehan 收穫祭	5月1日至6月30日


114年度原住民族歲時祭儀放假日期

族別	歲時祭儀名稱	日期
thao 邵族	lus'an 祖靈祭	9月21日至10月20日
kevalan 噶瑪蘭族	qataban 豐年祭	7月10日至8月31日
truku 太魯閣族	mgay bari 感恩祭	9月1日至10月31日
sakizaya 撒奇萊雅族	malalikit / ilisin 豐年祭	8月1日至9月30日
	palamal 火神祭	10月1日至10月15日
sediq 賽德克族	smratuc 年祭	12月20日至115年1月5日
hla'alua 拉阿魯哇族	miatungusu 聖貝祭	2月20日至3月10日
kanakanavu 卡那卡那富族	mikongu 米貢祭	10月1日至10月31日

# 國定假日 (§37)



國定假日出勤，薪資  
應加倍發給 

國定假日適逢休息日  
或例假，應於其他工  
作日補假 



# 勞工於國定假日出勤，工資應加倍發給



一	二	三	四	五	六	日
1/16 休息 日	1/17 例假 日	1/18	1/19	1/20	1/21 除夕	1/22 初一
1/23 初二	1/24 初三	1/25	1/26	1/27	1/28	1/29

- 勞雇雙方約定週三至日為工作日，週一為休息日，週二為例假日。
- 因為1/21至1/24均為國定假日，出勤工作者，工資應該加倍發給。

## 舉例1：

工讀生只在1/21至1/24(除夕至春節)期間打工，時薪為190元，於1/21出勤工作8小時，雇主應給付工資：190元x2x8小時=3,040元

## 舉例2：

勞工月薪36,000元，1/21(除夕)出勤8小時，雇主應於原月薪外，另再加給1日工資：36,000元÷30日=1,200元

# 國定假日如適逢勞工休息日或例假日 應於其他工作日補假



一	二	三	四	五	六	日
1/16	1/17	1/18	1/19	1/20	1/21 休息 日	1/22 例假 日
1/23 初二	1/24 初三	1/25 除夕 補假	1/26 初一 補假	1/27	1/28	1/29

- 勞雇雙方約定週一至五為工作日，週六為休息日，週日為例假日。
- 1/21(除夕)及1/22(初一)遇到勞雇雙方原約定的休息日及例假日，應在其他的工作日(如：1/25及1/26)補假，補假之日性質為國定假日。

舉例：

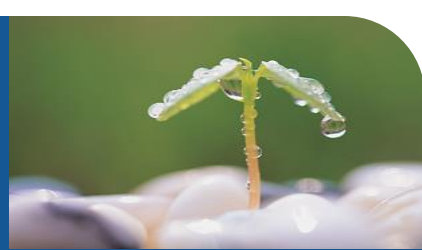
勞工月薪36,000元，平日每小時工資額150元，於1/21(休息日)及1/25(國定假日之補假)各出勤8小時，雇主應給付工資計算如下

- 1/21休息日出勤8小時，雇主應於原月薪外，另再加給：1,900元

$$150 \times 1\frac{1}{3} \times 2 + 150 \times 1\frac{2}{3} \times 6 = 1900$$

- 1/25國定假日之補假出勤8小時，雇主應於原月薪外，另再加給1日工資：1,200元

# 議題探討-有調移嗎?



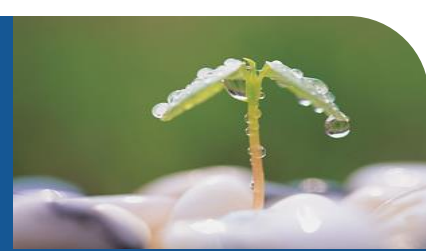
Q

勞工球球於10月10日出勤，事業單位已公告休假日調移，惟球球希望領取雙倍工資增加收入，不希望以補休方式辦理，非個人意願下，如果事業單位強制以補休方式辦理，是否違法？

A

假日調移之協議，因涉個別勞工休假權益，應徵得勞工個人之同意。

# 指定放假日 (§37)



113年1月13日

總統、副總統及公職人員選舉投票日



## 出勤工資給付規定

雇主徵得勞工同意於該日出勤者，其當日出勤之工資，依下列規定辦理：

✧ **該日原屬工作日者：**  
應加給該工作時段之工資。

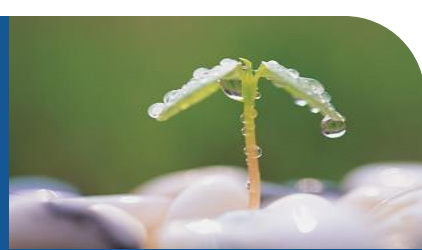
✧ **該日原屬休息日者：**  
視出勤時數依勞動基準法第24條第2項規定計給工資。



**VOTE**

公職人員選舉投票日及  
公民投票日

為勞動基準法第37條所定應放假日



## 投票日是全國都放假嗎？



有投票權的人  
才有放假喔





# 勞動部公告107年11月8日勞動條3字 第1070131460號



主旨：訂定「指定總統副總統選舉罷免投票日、公職人員選舉罷免投票日及公民投票日為勞動基準法第三十七條第一項所定應放假日」，並自即日生效。

依據：勞動基準法第37條第1項。

➤ 公民投票法第7條：

中華民國國民，除憲法另有規定外，年滿十八歲，未受監護宣告者，有公民投票權。

# 中華民國 107 年 11 月 8 日 勞動條 2 字 第 1070131393 號



■具**投票權**且該日原屬工作日之勞工，應予以放假一日；原毋須出勤者，不另給假給薪。所稱放假一日，指**午前零時至午後十二時連續二十四小時**。雇主徵得勞工同意於該日出勤者，應加給該工作時間之工資，且應不妨礙其投票。

■具投票權且該日原屬勞動基準法第三十六條所定休息日或例假之勞工，本得行使投票權，爰不另給假。雇主徵得勞工同意於休息日出勤者，應依勞動基準法第二十四條第二項規定計給工資，且應不妨礙其投票。

# 特別休假(§38)



勞動基準法修法說明：特休假看得到也吃得到

## 提升新進到資深勞工特休權益

因應作法(一)

下修取得特休門檻

因應作法(二)

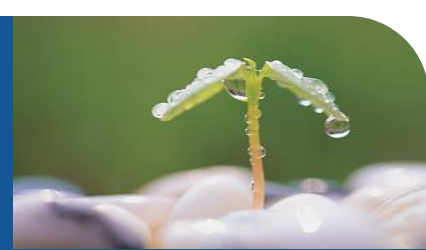
上調勞工特休天數



依均等待遇原則，部分工時勞工亦應給予特別休假。

年資未滿5年者預估有391萬人

# 特別休假對照表



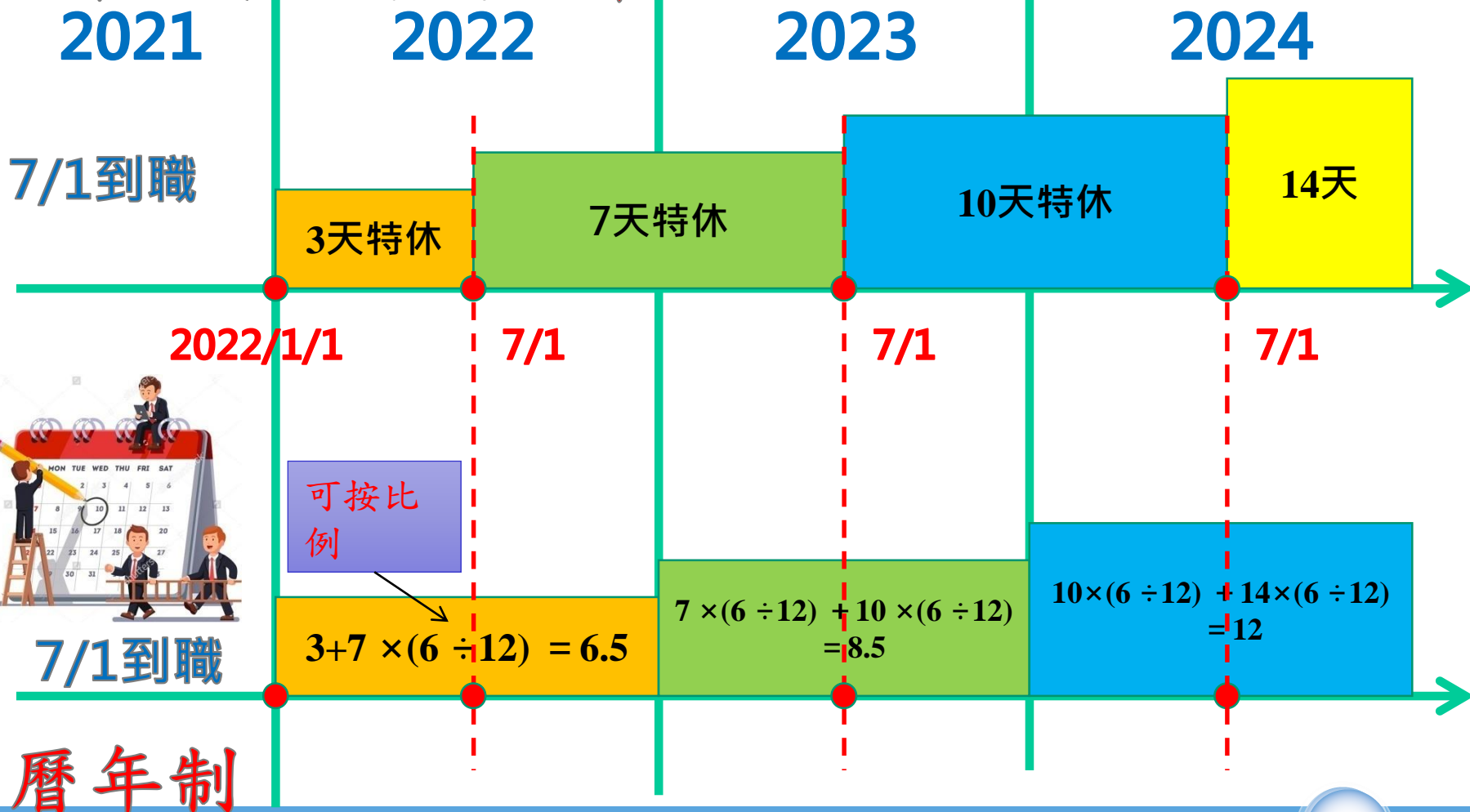
年資	修正前	修正後	年資	修正前	修正後
滿6個月	0	3	滿13年	18	19
滿1年	7	7	滿14年	19	20
滿2年	7	10	滿15年	20	21
滿3年	10	14	滿16年	21	22
滿4年	10	14	滿17年	22	23
滿5年	14	15	滿18年	23	24
滿6年	14	15	滿19年	24	25
滿7年	14	15	滿20年	25	26
滿8年	14	15	滿21年	26	27
滿9年	14	15	滿22年	27	28
滿10年	15	16	滿23年	28	29
滿11年	16	17	滿24年	29	30
滿12年	17	18	滿25年	30	30

# 特別休假—曆年制試算範例

(施行細則第24條)



## 週年制(以到職日計)



## 曆年制

# 特別休假日數試算系統



## 特別休假日數試算系統

### ○ 輸入內容

• 受僱日期 (目前服務之事業單位)

民國60年1月1日，請輸入0600101

• 特休給假方式

週年制

曆年制

學年制度

自行約定年度

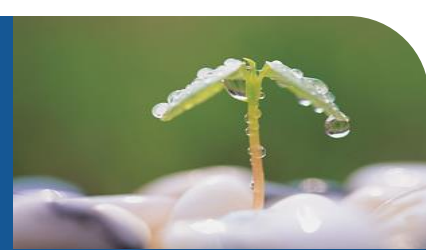
• 週年制給假日期

請選擇

開始試算

<https://calcr2.mol.gov.tw/RestDays>

# 特休未休完可遞延1年(§38)



	1070110 立法院三讀通過條文	修法前
勞動基準法 第38條第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。但年度終結未休之日數，經勞雇雙方協商遞延至次一年度實施者，於次一年度終結或契約終止仍未休之日數，雇主應發給工資。	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。
勞動基準法 第38條第7項	刪除(施行日期之規定已移列至第八十六條第二項)	中華民國一百零五年十二月六日修正之本條規定，自一百零六年一月一日施行。




# 特休遞延

**1** 年度終結未休畢的特休日數，得經勞資雙方協商遞延至次年請休。特休遞延後，勞工請休時，優先由經遞延的特休日數扣除

**2** 次年底或契約終止仍未休畢，雇主應按原特別休假年度終結時應發給工資的基準，計發工資

## 舉例

勞工107年度有7日特休，108年度有10日特休，107年度終結4日未休畢，經勞資協商遞延至108年度：



108年度共有14日特休，請休時，優先由遞延的4日特休扣除

108年度終結，遞延的特休仍有2日未休，雇主應依107年度原應發給工資的基準計發工資，不得再予遞延





# 例假、休息日、休假與特休假出勤之規定



## ❖ 勞動基準法第39條

- 第三十六條所定之例假、休息日、第三十七條所定之休假及第三十八條所定之特別休假，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、休息日、休假日、特休假計薪方式

- 原則上毋須出勤，工資照給。
- 雇主**徵得**勞工同意可使勞工(於休假日)出勤，惟工資應**加倍**發給。勞  
§39
- 超過正常工時以外的部分依第24條規定加成給付。若為因天災、事變、突發事件於例假出勤者，超過正常工時以外的部分依第40條規定加成給付。

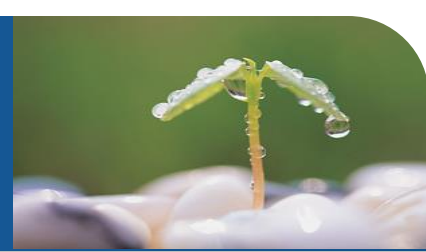
# Q：工資「加倍發給」？



- 勞動基準法第三十九條規定勞工於休假日工作，工資應加倍發給。所稱「加倍發給」，係指假日當日工資照給外，再加發一日工資，此乃因勞工於假日工作，即使未滿八小時，亦已無法充分運用假日之故，與同法第三十二條延長每日工時應依第二十四條按平日每小時工資額加成或加倍發給工資，係於正常工作時間後再繼續工作，其精神、體力之負荷有所不同。至於勞工應否延長工時或於休假日工作及該假日須工作多久，均由雇主決定，應屬於事業單位內部管理事宜，尚難謂有不合理之處。故勞工假日出勤工作於八小時內，應依前開規定辦理；超過八小時部分，應依同法第二十四條規定辦理。

（行政院勞工委員會八十七年九月十四日台87勞動二字第○三九六七五號函）

# 案例探討-休假日出勤

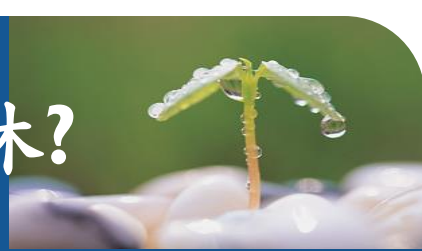


- 小花月工資總額為60,600元，小花於110年1月1日出勤工作4小時，公司當天加給1,010元，認為已經加發休假日出勤工資，合法嗎？

(1,010元=60,600元÷30日÷8小時×4小時)

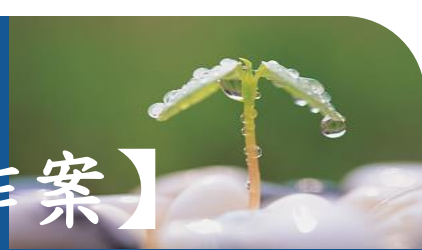
- 不合法。
- 依照勞動基準法第39條規定，應該要加倍發給1日工資，所以當天至少應該要給付：  
「60,600元÷30日」=2,020元（1日工資）

# Q：休假日加班得否經勞工同意換補休？



- 查勞動基準法第三十九條規定勞工於休假日工作，工資應加倍發給，至於勞工應否於休假日工作及該假日須工作多久，均由雇主決定，應屬於事業單位內部管理事宜。勞工於休假工作後，勞雇雙方如協商同意擇日補休，為法所不禁。但補休時數如何換算，仍應由勞雇雙方協商決定。（行政院勞工委員會八十七年八月三十一日台87勞動二字第○三七四二六號函）

# 女性夜間工作規定- 釋字第807號【限制女性勞工夜間工作案】



## 釋字第807號解釋

瀏覽人次：23480 < 第 807 筆 / 共 807 筆 >

[回列表頁](#)



解釋字號

釋字第807號【限制女性勞工夜間工作案】

解釋公布院令

中華民國 110 年 08 月 20 日 院台大二字第1100023798號

解釋爭點

勞動基準法第49條第1項規定，限制女性勞工於夜間工作，是否違反憲法第7條保障性別平等之意旨？

解釋文

勞動基準法第49條第1項規定：「雇主不得使女工於午後10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。」違反憲法第7條保障性別平等之意旨，應自本解釋公布之日起失其效力。

# 女性夜間工作規定(§49)



## 勞動部 函



地址：10047 臺北市中正區館前路77號4樓  
承辦人：羅小姐  
電話：(02)85902727  
電子信箱：ruby2012@mol.gov.tw

受文者：勞動部職業安全衛生署

發文日期：中華民國110年9月13日

發文字號：勞動條2字第1100131169號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

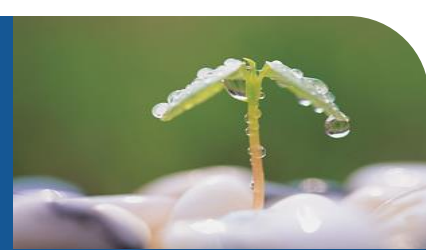
附件：

主旨：有關司法院釋字第807號解釋公布後，勞動基準法第49條規定之適用疑義，請查照轉知。

說明：

- 一、查司法院於110年8月20日公布旨揭解釋，宣告勞動基準法（下稱本法）第49條第1項規定違憲，自該日起失其效力，然同條第3項未受影響，仍屬有效，爰女工因健康或其他正當理由，不能於午後10時至翌晨6時之時間內工作者，雇主仍不得強制其工作。
- 二、至於本法第49條第5項有關禁止妊娠或哺乳期間之女工於夜間工作之規定，基於旨揭解釋並未否認母性保護之必要，且母性保護為國際重視之普世價值，亦為我國憲法第156條所明定，仍有其效力。
- 三、基上，如有違反本法第49條第3項規定者，依本法第77條規定，處6個月以下有期徒刑、拘役或科或併科新臺幣30萬元以下罰金。違反同條第5項規定者，依本法第79條第2項規定，處新臺幣9萬元以上45萬元以下罰鍰，並依本法第80條之1第1項規定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。請轉知所轄事業單位依法辦理。

# 工作規則(§70)



## ❖ 目的

- 使員工了解公司勞動條件，並免除員工提起爭訟的風險。  
→ 實務上也是舉證證明公司勞動條件符合法規的重要依據之一。

## ❖ 僱用**30人以上**雇主，**應**訂定工作規則，並報請主管機關核備後公開揭示。【勞動基準法第70條】

- 主管機關：在中央為勞動部；在直轄市為直轄市政府；在縣（市）為縣（市）政府。

# 1051206修法重點：吹哨者條款(§74)



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



# 1051206修法重點：增訂罰則上限(§79)

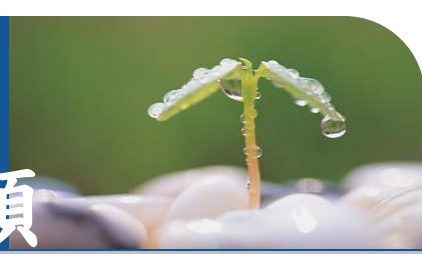


違反項目	修法前	修法後
工資、 工時、 職業災害補償規定…	2萬-30萬元	2萬- <b>100萬元</b>
未置備勞工名卡、 未發服務證明書 未置備法定代理人同意 書及年齡證明文件…	2萬-30萬元	2萬-30萬元

## 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)

# 違反勞基法企業： 公布處分日、違反條文及罰鍰金額



## 勞動基準法修正第八十條之一條文

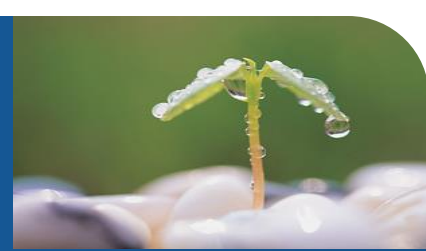
中華民國 109 年 6 月 10 日  
華總一義字第 10900063561 號

第八十條之一 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。

**新增**

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。

# 勞資會議(§83)



❖ 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**。(勞基法第83條)

## ❖ 作用

❖ 協商工作時間變更、延長工作時間(含每3個月不超過138小時)、女性夜間工作、例假調整、輪班間隔縮短、其他勞資問題的協商管道。

## ❖ 程序

❖ 勞方代表由選舉產生並指派資方代表後，於15日內將代表名冊報請當地主管機關備查，至少每3個月舉辦一次並留存會議紀錄。

# 最便利的名冊備查！

## 勞資會議代表名單線上備查系統

### STEP 1.

事業單位首次填報時請點選「事業單位登入」，並插入事業單位憑證(工商憑證、組織及團體憑證、醫事憑證)。

### STEP 2.

請輸入事業單位統一編號及PIN碼(如無統編請輸入8個0)。

### STEP 3.

點選「填報者登入」，並插入填報者自然人憑證進行填報。



勞資會議代表名單線上備查系統

### 自然人憑證登入

\*事業單位統一編號

事業單位統一編號

! 事業單位無統一編號者請輸入8個0

\*請輸入自然人憑證Pin碼

自然人憑證Pin碼

登入



# 勞資會議代表名單 線上備查系統

全新功能  
上線!



可直接於  
線上申請異動!



# 勞資會議與一般會議之區別



會議別	出席數	決議	備註
勞資會議	勞資雙方代表各過半數	有出席代表 3/4以上同意	採 共識決
一般會議	全體應出席人數過半數 即可	出席代表1/2 以上同意	採 多數決

和諧合作 互蒙其利



# 勞資會議代表的組成



代表別 (產生方式)	人數	事業單位勞工人數在100人以上者	事業單位勞工人數在3人以下者
勞方代表 (選舉)	同數代表 2~15人	不得少於5人 (不得為代表雇主行使管理權之一級業務行政主管人員，事業單位單一性別勞工人數逾勞工人數 <b>二分之一</b> 者，其當選勞方代表名額不得少於勞方應選出代表總額 <b>三分之一</b> 。)	當然委員 (不受同法第3條、第5條至第11條及第19條規定之限制)
資方代表 (推派)	同數代表 2~15人	不得少於5人 (為熟悉業務、勞工情形之人員，雇主亦可擔任資方代表)	當然委員 (不受同法第3條、第5條至第11條及第19條規定之限制)



同意：每3個月138小時、輪班間隔8小時、7休1例外、延長工時、變形工時、女性夜間工作

## 成立勞資會議

事業單位  
事業單位內 30 人以上之事業場所 應選派勞資會議勞資代表  
(勞動基準法§83、勞資會議實施辦法§2)



勞方代表(2-15人)

資方代表(2-15人)

由工會或事業單位辦理勞方代表選舉(辦法§5)

由事業單位指派資方代表(辦法§4)

1. 公告勞方代表選舉日期及時間(辦法§9)
2. 單一性別勞工人數逾勞工人數 1/2 者，其當選勞方代表名額不得少於勞方應選出代表總額 1/3(辦法§6)
3. 勞工年滿 15 歲，有選舉及被選舉勞方代表之權(辦法§7)
4. 勞方代表不得為一級業務行政主管(辦法§8)

事業單位指派熟悉業務、勞工情形之人擔任資方代表(辦法§4)

- 10日
- 辦理選舉
1. 工會於工會會員或會員代表大會選舉(辦法§5)
  2. 無工會者，得設專案小組辦理全體員工選舉工作(辦法§15)
  3. 應善盡對員工選舉時之保密義務

- 15日
1. 製作勞資代表名冊，代表任期 4 年(辦法§10、§11)
  2. 勞方與資方代表同數(各 2 至 15 人)(辦法§3)
  3. 事業單位應將名冊(勞資代表及勞方候補代表)報當地主管機關，完成備查(辦法§11)
  4. 勞資代表有遞補、補選、改派或調減時，名冊報當地主管機關，完成備查(辦法§11)

完成勞資會議代表組成

1. 事業單位人數在 100 人以上者，勞資代表人數各不得少於 5 人(辦法§3)
2. 任期屆滿 90 日前，通知工會辦理勞方代表選舉(辦法§5)
3. 事業單位勞工人數在 3 人以下者，勞雇雙方為勞資代表，不受辦法§3 及§5-11 之限制(辦法§2)



- 勞工人數 3 人以下，勞雇雙方為當然代表
- 勞工人數 100 人以上，勞資代表人數各不得少於 5 人
- 勞工代表須經選舉產生，不得指派勞方代表
- 代表名冊須完成備查程序



# 召開勞資會議

1. 每3個月召開一次
2. 必要時得召開臨時會 (勞資會議實施辦法§18)



會議通知分送代表(辦法§20)

7日前

3日前

會議提案分送代表(辦法§20)



勞資會議開會

1. 主席由勞資雙方代表輪流擔任；必要時得共同擔任
2. 議事範圍，包括報告事項、討論事項及建議事項 (辦法§13、§16)

雇主應給予勞資會議代表公假 (辦法§12)

是否成會  
(勞資雙方代表過半數出席)  
(辦法§19)

否

不成會

是

是否議決  
(有共識或3/4多數決)  
(辦法§19)

否

不能作成決議

是

作成會議決議

1. 協商應有共識，無共識應經出席代表3/4以上同意(辦法§19)
2. 事業單位實施彈性工時等工時制度，無工會者，應經勞資會議作成同意決議，並得明確實施期限等 (勞動基準法)

事業單位勞工人數在3人以下者，不受辦法§19之限制 (辦法§2)

製作會議紀錄

1. 勞資會議紀錄由主席及記錄人員簽署(辦法§21)
2. 如決議涉個別勞工權益，會議紀錄除發送代表外，宜公布讓勞工知悉

會議記錄不得有偽造或不實情事

決議由事業單位分送工會及有關部門辦理 (辦法§22)

是否有情事變更或窒礙難行(辦法§22)

是

提交下次會復議 (辦法§22)

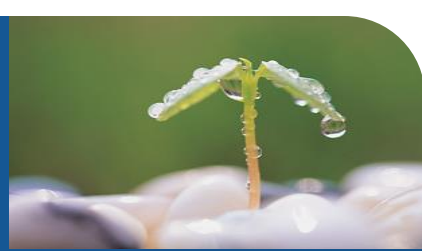
否

依會議決議辦理(辦法§22)

- 會議通知於開會7日前應分送代表
- 勞資代表出席會議應給予公假，不得對代表不利對待
- 不得偽造會議紀錄
- 涉同意權之決議，應附期限且公開讓勞工知悉
- 事業單位應至少每3個月舉辦一次勞資會議
- 若通過每3個月加班138小時總量管制、輪班間隔8小時、7休1例外等，勞工人數30人以上須報地方主管機關備查。

未報備查者，依勞基法第79條第1項第1款處2萬元~100萬元罰鍰。

# 勞資會議-選舉公告範例



## 附表 1-2、集會選舉票勞方代表選舉公告樣本

### ○○○○○○公司第○屆勞資會議勞方代表選舉公告

發文日期：。

發文字號：。

主旨：公告本公司第○屆勞資會議勞方選舉相關事項。

依據：「勞資會議實施辦法」第 9 條規定辦理。

公告事項：。

一、投票日期：○○○年○○月○○日。

二、投票時間：。

三、投票地點：。

四、選舉人（參加投票）人員：本公司年滿 15 歲之現職員工。

五、被選舉人：代表雇主行使管理權之一級業務行政主管人員外之本公司年滿 15 歲之現職員工。

六、應選名額○名，女性保障名額○名（或男性保障名額○名），以得票較高者依次為當選，候補○名。

六、應選名額○名，女性保障名額○名（或男性保障名額○名），以得票較高者依次為當選，候補○名。

（一）員工總人數\_\_\_\_\_人。

（二）其中女性員工\_\_\_\_\_人、男性員工\_\_\_\_\_人。

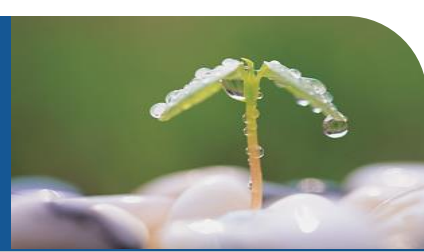
七、選舉方式：。

（一）本次選舉採集會選舉票選舉，並採連記法，各選舉人應在○○月○○日○○時前於本公司○○處完成簽到出席選舉會議，選舉人出席應達半數以上。

（二）本次選舉將採登記制，有意參選者請於○○月○○日○○時前親自向○○人登記，以利將候選人印入選票中。

八、開票：當日○時假○○○公開開票，並當場宣佈選舉結果。

# 勞資會議-登記制選舉票範例



附表 2-1 登記制選舉票

○○○○○○○公司第○屆勞資會議勞方代表選舉票

編號	圈選處	候 選 人 姓 名(登記者)
1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
選舉人自行填寫屬意之候選人姓名		

監選人用印：

蓋公司或工會圖記：

# 勞資會議-選舉紀錄範例



○○○事業單位第○○屆勞資會議勞方代表選舉紀錄（參考樣本）↵

一、時間：↵

二、地點：↵

三、主持人：                    紀錄：↵

四、出席人員（選舉人）：應到：    人 實到：    人（如簽到簿）    ↵

五、列席人員：↵

六、主持人報告：應選名額、候補名額、有效票及無效票認定及其它有關選舉事項。

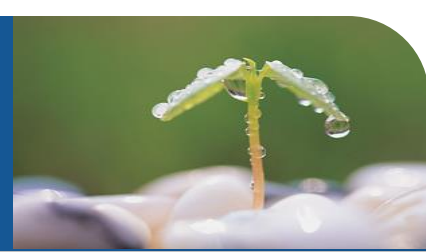
七、開票結果：↵

○○○幾票當選、○○○幾票當選、○○○幾票當選.....↵

○○○幾票為候補 1、○○○幾票為候補 2.....↵

八、散會：    時    分↵

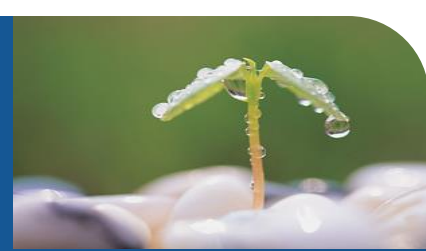
# 勞資會議-代表名冊範例



（事業單位名稱）第（）屆勞資會議勞資代表名冊 年 月 日

業別	統一編號	負責人	員工數 男：人 女：人	地址	電話	勞方代表														
第一屆勞資會議成立日期	本屆勞資會議表期起迄時間	勞資代表產生方式	資方	勞資代表人數	聯絡人姓名	電話	資方代表人數	勞方代表人數	勞方代表姓名	電話	勞方代表									
			勞方				勞方代表人數													
代表別	姓名	性別	出生年月日	到職日期	現任工部門及職稱	現任工會職稱 (資方代表或無工會組織者免填)	勞方代表	票數												
資方代表																				
"																				
"																				
"																				
"																				
"																				

# 勞資會議-備查函範例



受文單位：00縣/市政府

發文日期： 年 月 日

發文號碼： 字第 號

附件：如文

主旨：檢送本公司第 屆勞資會議勞資代表名冊乙份，謹請  
備查。

說明：

一、依據勞資會議實施辦法第11條規定辦理。

二、本公司第 屆勞資會議勞方代表業於 年 月 日  
辦理選舉完畢。

公司名稱（蓋章）：

負責人（蓋章）：

公司營利事業統一編號：

公司地址：

公司電話：

本案承辦人：

聯絡電話：

# 勞資會議-勞資會議紀錄範例



## 勞資會議紀錄範例

○○○○○○公司第○屆第○次勞資會議紀錄

時間：民國○○○年○○月○○日（星期○）下午○時

地點：第一會議室

出席人員：

勞方代表：○○○、○○○、○○○、○○○、○○○

資方代表：○○○、○○○、○○○、○○○、○○○

列席人員：○○○

請假或缺席代表

勞方代表：○○○（病假）

資方代表：○○○（出差）

主席：○○○

記錄：○○○

一、主席致詞：

二、列席人員致詞：

三、報告事項：

（一）勞工動態：

（二）生產計畫及業務概況：

（三）上次會議決議事項辦理情形：

（四）其他報告事項：

四、討論事項：

（一）第一案

案由：

說明：

辦法：

決議：

（二）第二案

案由：

說明：

辦法：

決議：

五、建議事項（臨時動議）

案由：有關下次會議主席人員，提請討論。

說明：

辦法：

決議：

六、主席結論：

七、散會：下午○時○分

〃

主席：（            ） 簽名

記錄：（            ） 簽名

# 勞資會議-變形工時勞資會議紀錄範例



## 四、討論事項

### (一) 第一案：

案由：本公司因產能需求，需實施2週變形工時，採做2休2每日正常工作時間為10小時一案，提請討論。**(排班內容依公司實際情況填寫)**。

說明：依據勞工基準法第30條第2項規定，如事業單位無工會者，經勞資會議同意後，得將其二週內二日之正常工作時數，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。

決議：照案通過。



# 勞資會議-延長工時勞資會議紀錄範例



## (二)第二案：

案由：本公司因應訂單急增所需，希望同仁能配合做延長工時加班一案，提請討論。(內容依公司實際情況填寫)。

說明：依據勞動基準法第32條第1項規定，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。

決議：照案通過。

# 勞資會議-例假調整勞資會議紀錄範例



(四)第四案：因應業務需求，本公司得將例假日調整為二週內至少有二日之休息，提請討論。

說明：

1. 依據勞基法第 30-1 條，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：二週內至少有 2 日之休息，作為例假，不受第 36 條「勞工每 7 日中至少應有 1 日之休息，作為例假」之限制。

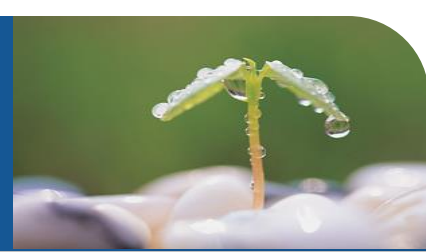
2. 實施期間說明：

決議：照案通過。

# 颱風襲台 請注意自身權益

## 颱風天停班時 雇主 **不得**

- 1 不能視為曠工或遲到
- 2 不可強迫補班或請事假
- 3 不行扣發全勤獎金  
解僱或其他不利處分



## ❖ 颱風或豪雨沒有假

- 工作地、居住地或上(下)班必經途中任一轄區首長通告停止辦公或雖未通告停止辦公，但因天然災害因素阻塞交通致延遲或未能出勤時，勞工可不出勤。
- 雇主為照扶勞工，宜不扣發工資
  - 未出勤者：不得視為曠工、遲到或強迫以事假或其他假別處理，且不得強迫補班、扣全勤獎金、解僱或為其他不利之處分。
  - 出勤者：雇主除照給當日工資外，宜加給勞工工資，並提供交通工具、交通津貼或其他必要之協助。

# 天災出勤管理 (2/2)



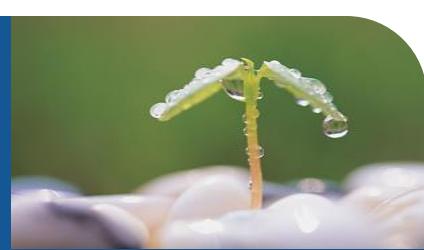
## ❖ 職災認定

- 天然災害發生當日，勞工執行職務中發生災害，屬職業災害；
  - 勞工上下班於必經途中發生意外事故，如非出於勞工私人行為而違反法令者，亦屬職業災害。
- ❖ 勞工如有家庭成員於災後須親自照顧或有事故須親自處理者，可依性別工作平等法及勞工請假規則請家庭照顧假、事假，或與雇主協商排定特別休假，以為因應。

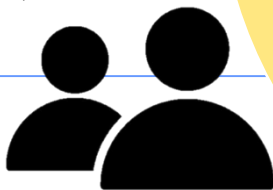
# 勞動契約認定標準



# 勞動契約認定標準



- 「工作時間」、「給付勞務方法」、「勞務地點」，**受到事業單位指揮或管制約束**
- 勞務提供者**不能拒絕**事業單位指派的工作
- 必須接受事業單位對其**考核**
- 必須遵守**服務紀律及懲處**
- 須**親自提供勞務**
- 不得以自己名義提勞務



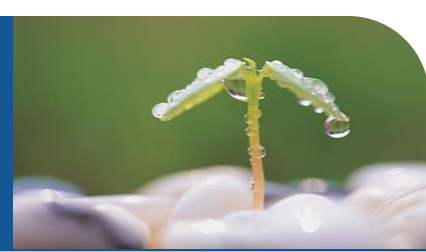
人格從  
屬性

經濟從  
屬性

組織從  
屬性

其他判  
斷參考

# 勞動契約認定標準



人格從  
屬性

經濟從  
屬性

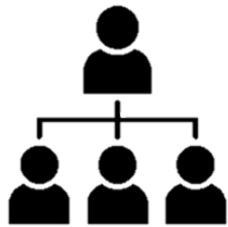
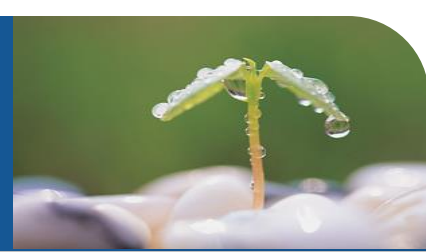
組織從  
屬性

其他判  
斷參考

- 勞務提供者依其提供勞務向事業單位領取報酬，而非結果，勞務提供者**無需負擔營業風險**
- 提供勞務所需之設備、機器、材料、工具等業務成本，非勞務提供者自行備置、管理或維護
- 勞務提供者並非謂自己之營業目的，提供勞務
- 勞務提供者僅能依事業單位訂立或片面變更之標準獲取報酬
- 勞務提供者僅得**透過事業單位提供勞務**，不得與第三人私下交易



# 勞動契約認定標準



- 勞務提供者納入事業單位之**組織體系**，而須透過同僚分工使得完成工作

人格從  
屬性

經濟從  
屬性

組織從  
屬性

其他判  
斷參考

# 勞動契約認定標準



人格從  
屬性

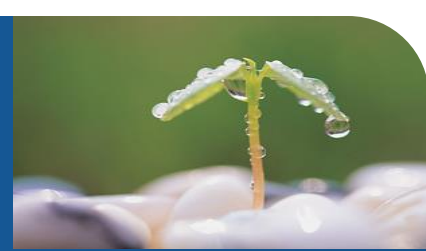
經濟從  
屬性

組織從  
屬性

其他判  
斷參考

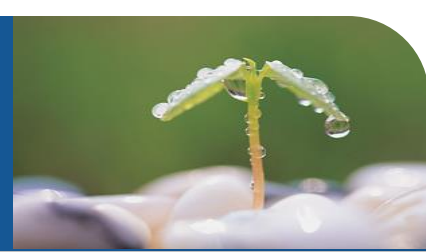
- 事業單位為勞務提供者申請加入勞工保險或提繳勞工退休金
- 事業單位以薪資所得類別代勞務提供者扣繳稅款，並辦理扣繳憑單申報
- 事業單位其他提供相同勞務者之契約性質為勞動契約者

# 勞動契約 (§2第6款)



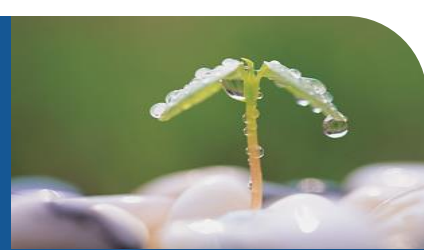
	勞動契約	僱傭契約	承攬契約	委任契約
適用法律	勞動基準法 §2第6款	民法§482	民法§490	民法§528
定性	指約定勞僱關係而具有從屬性之契約	稱僱傭者，謂當事人約定，一方於一定或不定之期限內為他方服務，他方給付報酬之契約	稱承攬者，謂當事人約定，一方為他方完成一定之工作，他方俟工作完成，給付報酬之契約	稱委任者，謂當事人約定，一方委託他方處理事務，他方允為處理之契約
目的	勞務給付	勞務給付	完成工作結果	事務之處理
當事人	雇主與勞工	僱用人與受僱人	定作人與承攬人	委任人與受任人
要式性	不要式	不要式	不要式	不要式

# 勞動契約 (§2 第6款)



	勞動契約	僱傭契約	承攬契約	委任契約
從屬性	具人格、經濟及組織上從屬性	具人格、經濟及組織上從屬性	不具從屬性，承攬人可同時對不特定人提供勞務，無固定之勞務給付對象	不具從屬性，委任固然有指示，惟僅具參考性意義
對價性	具有	具有	具有	不必然具有
契約期限	原則不定期，例外定期	自由決定	自由決定	自由決定
特約限制	需受勞動基準法競業禁止條款與最低服務年限規定之限制	無規範	無規範	無規範
終止	法定事由	自由決定	自由決定	自由決定

# 請假 » 勞動基準法



假別	給假規定	工資
產假	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 產假：8星期</li> <li>2. 妊娠3個月以上流產者：產假4星期</li> </ol>	<u>受僱6個月以上者工資照給</u> <u>未滿6個月者減半發給</u>
特別休假	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 半年以上未滿1年：3日</li> <li>2. 1年以上未滿2年：7日</li> <li>3. 2年以上未滿3年：10日</li> <li>4. 3年以上未滿5年：14日</li> <li>5. 5年以上未滿10年：15日</li> <li>4. 10年以上，每年加給1日，加至30日為止</li> </ol>	工資照給
例假日、休息日	每7天應有2日之休息，一為休息日，另一為例假	工資照給
休假日	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。	工資照給

# 請假 » 勞工請假規則



假別	給假規定	工資
婚假	8日	工資照給
喪假	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 父母、養父母、繼父母、配偶喪亡者：8日</li> <li>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</li> <li>3. 曾祖父母、兄弟姊妹、配偶之祖父母喪亡者：3日</li> </ol>	工資照給
普通傷病假	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 未住院，1年內合計不得超過30日</li> <li>2. 住院者，2年內合計不得超過1年</li> <li>3. 未住院與住院傷病假2年內合計不得超過1年（3款併同考量）</li> </ol>	<u>一年內未超過30日部分，折半發給</u>
事假	14日	得不給薪
公假 公傷病假	視實際需要定	工資照給

# 請假 » 性別平等工作法



假別	給假規定	工資
生理假	女性員工因生理日致工作有困難者，每月得請生理假1日。 全年請假日數未逾3日，不併入病假計算，其餘日數併入病假計算。	<u>減半發給</u>
家庭照顧假	7日，請假日數併入事假計算。	得不給薪
產檢假	7日	工資照給(逾五日之部分得向中央主管機關申請補助)
陪產檢及陪產假	7日	
安胎假	經醫師診斷需安胎休養者其治療、照護或休養期間之請假併入住院傷病假計算。	一年內未超過30日部分，折半發給

# 請假 » 性別平等工作法



假別	給假規定	工資
產假	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 產假：8星期</li><li>2. 妊娠3個月以上流產者：產假4星期</li><li>3. 妊娠2個月以上未滿3個月流產者：產假1星期</li><li>4. 妊娠未滿2個月流產者：產假5天</li></ol>	1-2： 參勞基法 3-4： 勞資雙方議定
育嬰假	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 受僱者任職滿六個月後，於每1子女滿3歲前，得申請育嬰留職停薪，期間至該子女滿3歲止，但不得逾2年。</li><li>2. 同時撫育子女2人以上者，其育嬰留職停薪期間應合併計算，最長以最幼子女受撫育2年為限。</li></ol>	停薪





(準)爸媽  
照過來!



## 職業父母的 促進工作平等措施

一次看懂



# (準)媽媽篇



- 安胎休養請假
- 流產之產假

- 產假

- 育嬰留職停薪

懷孕期間

生產

育兒

- 7日有薪產檢假



- 減少或彈性調整工時
- 哺(集)乳時間
- 家庭照顧假

# (準)爸爸篇



• 7日有薪「陪產檢及陪產假」

• 育嬰留職停薪

配偶懷孕  
期間

配偶生產

育兒



- 減少或彈性調整工時
- 哺(集)乳時間
- 家庭照顧假

雇主不得拒絕

準媽媽

# 安胎休養請假

## 要件

經醫師診斷需安胎休養

## 假別

- 治療、照護或休養期間之請假，依相關法令規定
- 適用勞基法之勞工，可用住院傷病假之請假額度

## 薪資

- 依相關法令規定
- 適用勞基法之勞工，普通傷病假1年內未超過30日部分，工資折半發給

雇主不得拒絕

準媽媽

# 7日有薪產檢假

5+**2日**

NEW!

妊娠期間產檢時  
請休

請假單位可選擇以  
「日」、「半日」或「小時」  
(以「小時」計算者，共可請56小時)

請假單位選定後  
不得變更

請假期間  
薪資照給



雇主不得拒絕

(準)爸爸

7日有薪「**陪產檢**及陪產假」

5+**2日**

在總數7日之額度內，自行決定  
陪產檢或陪產之請假日數。



- 陪產檢的請假期間：配偶妊娠期間
- 陪產的請假期間：配偶分娩當日及其前後合計15日內

請假單位可選擇以  
「日」、「半日」或「小時」

(以「小時」計算者，共可請56小時)

請假單位選定後  
不得變更

請假期間  
薪資照給

**僱主**

# 「產檢假」與「陪產檢及陪產假」 薪資補助

給予受僱者第6日、第7日之「產檢假」、  
「陪產檢及陪產假」之僱主，並發給全額薪資後

可向勞保局申請全額薪資補助  
(補助金額由政府公務預算支應)



雇主不得拒絕

準媽媽

# 流產之產假

## 要件和日數

- 妊娠3個月以上流產者→4星期
- 妊娠2個月以上未滿3個月流產者→1星期
- 妊娠未滿2個月流產者→5日

## 期間

請假期間依曆計算

## 薪資

- 依相關法令規定
- 適用勞基法，且妊娠3個月以上流產的女性勞工：受僱期間滿6個月者，薪資照給；未滿6個月者，薪資折半發給



雇主不得拒絕

(準)媽媽

# 產假



## 要件

懷孕滿20週產出胎兒

## 期間

- 8星期
- 依曆連續計算

## 薪資

- 依相關法令規定
- 適用勞基法之勞工：受僱期間滿6個月者，薪資照給；未滿6個月者，薪資折半發給

雇主不得拒絕

媽媽  
爸爸

# 育嬰留職停薪

## 要件和期間

- 受僱者任職滿6個月、小孩3歲前
- 期間最多2年。同時育有2名以上未滿3歲小孩的期間合併計算，最長以最小的小孩2年為限

## 申請次數

NEW!

- 申請期間少於6個月但不低於30日之申請次數以2次為限；同時育有2名以上未滿3歲小孩的申請次數合併計算，最多以最小的小孩2次為限
- 申請期間在6個月以上者，無次數限制，但要符合要件和期間規定

## 書面申請

NEW!

受僱者應於10日前以書面向雇主提出申請

## 津貼

NEW!

育嬰留職停薪津貼連同政府補助為平均月投保薪資的80%，最多請領6個月

## 同時申請

NEW!

育兒爸媽可同時申請育嬰留職停薪及津貼

媽媽  
爸爸

# 減少或彈性調整工時

## 受僱者人數



未滿30人

為撫育未滿3歲小孩，受僱者與雇主協商合意後，可申請下列兩事項之一：

1. 每天減少工時1小時(無薪資)
2. 調整工作時間

NEW!

勞雇協商合意



30人以上

為撫育未滿3歲小孩，可申請下列兩事項之一：

1. 每天減少工時1小時(無薪資)
2. 調整工作時間

雇主不得拒絕

雇主不得拒絕

媽媽  
爸爸

# 哺(集)乳時間

育有未滿2歲小孩  
的受僱者，有親自哺  
(集)乳需要

每天享有60分鐘  
的哺(集)乳時間；  
(加班時間1小時以上者，  
另享有30分鐘哺(集)乳時間)

視爲工作時間

哺(集)乳  
無次數限制



雇主不得拒絕

媽媽  
爸爸

# 家庭照顧假



## 要件

- 家庭成員發生以下事由，受僱者須親自照顧：
- 預防接種
  - 發生嚴重疾病
  - 其他重大事故

## 日數

- 全年7日
- 請假日數併入事假計算

## 薪資

- 依相關法令規定
- 適用勞基法之勞工：依勞工請假規則規定，事假期間不給工資

# 性別歧視禁止



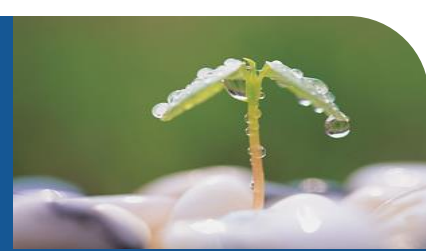
- ❖ 雇主對求職者或受僱者之招募、甄試、進用、分發、配置、考績或陞遷等，不得因性別或性傾向而有差別待遇。但工作性質僅適合特定性別者，不在此限。
- ❖ 雇主對受僱者之教育、訓練、福利措施及薪資、退休、資遣、離職及解僱等，不得因性別或性傾向而有差別待遇。
- ❖ 受僱者或求職者於釋明差別待遇之事實後，雇主應就差別待遇之非性別、性傾向因素，或該受僱者或求職者所從事工作之特定性別因素，負舉證責任。

# 性騷擾防治規定



- ❖ 雇主應防治性騷擾行為之發生。
- ❖ 僱用受僱者**10人以上未達30人**者，應訂定申訴管道，並在工作場所公開揭示。
- ❖ 僱用受僱者**30人以上**者，應訂定性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法，並在工作場所公開揭示。
- ❖ 雇主於**知悉**性騷擾之情形時，應**採取立即有效之糾正及補救措施**。

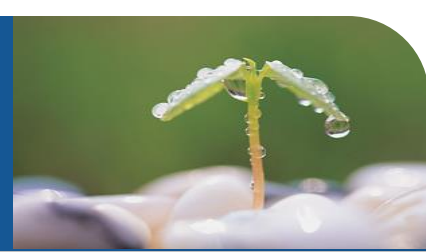
# 性騷擾防治規定



- ❖ 所謂立即有效之糾正及補救措施，應包括雇主知悉性騷擾行為發生時，主動介入調查以確認事件之始末，設處被性騷擾者之感受，採取具體有效之措施，方與前揭立法目的相符。（台北高等行政法院判決101年度簡字第324號判決要旨）



# 促進性別平等工作措施



- ❖ 性別平等工作法訂有各項促進性別平等工作措施，包括：生理假、產假、安胎休養、產檢假、陪產假、育嬰留職停薪、哺乳時間、減少或調整工作時間、家庭照顧假、哺(集)乳室、托兒設施或措施等。
- ❖ 受僱者申請相關假別，必要時雇主得要求其提出相關證明文件。（不包含生理假）



# 勞工保險條例重要提醒

# 勞工因工作獲得的報酬 都要列入薪資總額 申報投保薪資及提繳工資



# 勞保月投保薪資 上限調整為 45,800元



# 薪資 如實申報 勞雇通通有保障

## 薪資變動

- ✓ 當年2月至當年7月 ▶ 當年8月底前通知
- ✓ 當年8月至次年1月 ▶ 次年2月底前通知

## 申報期限



# 謝謝聆聽



## 守護勞權！ 勞檢不停歇



# Q&A



## 保障勞權 安心過好年

