

Guideline
for
Employers

從徵才到解僱都不NG的
新手雇主指南

01

徵才簽約篇

招募面試、到職簽約的問題解方



Guideline
for
Employers

從徵才到解僱都不NG的
新手雇主指南

01

徵才簽約篇

招募面試、到職簽約的問題解方



新手雇主指南共分為 5 冊，
您目前閱讀的是第 1 冊

01 徵才簽約篇	02 工時休假篇	03 工資薪水篇
04 職安保險篇	05 離職與爭議 處理篇	

徵才簽約是勞雇關係的起點，從刊登徵才公告開始，就可能發生各式各樣的問題！因此，本冊彙整從徵才面試的招募階段到與員工簽訂勞動契約常見的疑難雜症，你可以對照右頁的目錄找到想瞭解的問題與解方！

目錄

若你有「招募面試」的相關問題

Q1 招募員工需要注意哪些事情？	P.04
Q2 徵才的薪水可以「依能力面議」嗎？	P.06
Q3 徵才條件可以限制年齡與性別嗎？	P.08
Q4 面試時可以要求員工出示「良民證」嗎？	P.10
Q5 發出錄取通知後可以取消嗎？	P.12

若你有「到職簽約」的相關問題

Q6 和員工簽約需要注意哪些事情？	P.14
Q7 可以和員工簽一年一聘的定期契約嗎？	P.16
Q8 可以和員工約定試用期嗎？	P.18
Q9 可以要求員工配合更換工作地點嗎？	P.20
Q10 可以限制員工一年內不能離職嗎？	P.22
Q11 可以限制員工離職前要事先預告嗎？	P.24

Q1

招募員工 需要注意哪些事情？

刊登徵才公告的注意事項

✘ NG！這麼做你可能已經觸法！

- 徵才公告上的工作地點與實際工作地點不同。
- 徵才公告上的工資及獎金計算方式與實際給付不一致。
- 徵才公告上的福利事項與實際不符。

*違反上述規定可處新臺幣 30-150 萬元的罰鍰。

○ OK！這才是正確的做法！

雇主刊登求才資訊，其廣告內容應與客觀事實相符，建議有明確的公司資訊、公司職務、工作內容及勞動條件等。



公司資訊

+



公司職務

+



工作內容與
勞動條件

面試的注意事項

✘ NG！這麼做你可能已經觸法！

- 違反求職者或員工的意思，留置其國民身分證、工作憑證或其他證明文件。
- 扣留求職者或員工的財物或收取保證金。
- 要求求職者提供「良民證（警察刑事紀錄證明書）」、「個人信用報告」、「疫苗接種證明」等與工作無關的隱私資料。

*違反上述規定可處新臺幣 6-30 萬元的罰鍰。

○ OK！這才是正確的做法！

若要詢問涉及隱私的問題時，需未逾越必要範圍（經濟需求或維護公益之目的），且應與該目的有正當合理關聯。

涉及隱私的問題，不得逾越必要範圍，
且應有合理關聯，並應尊重求職者意願。

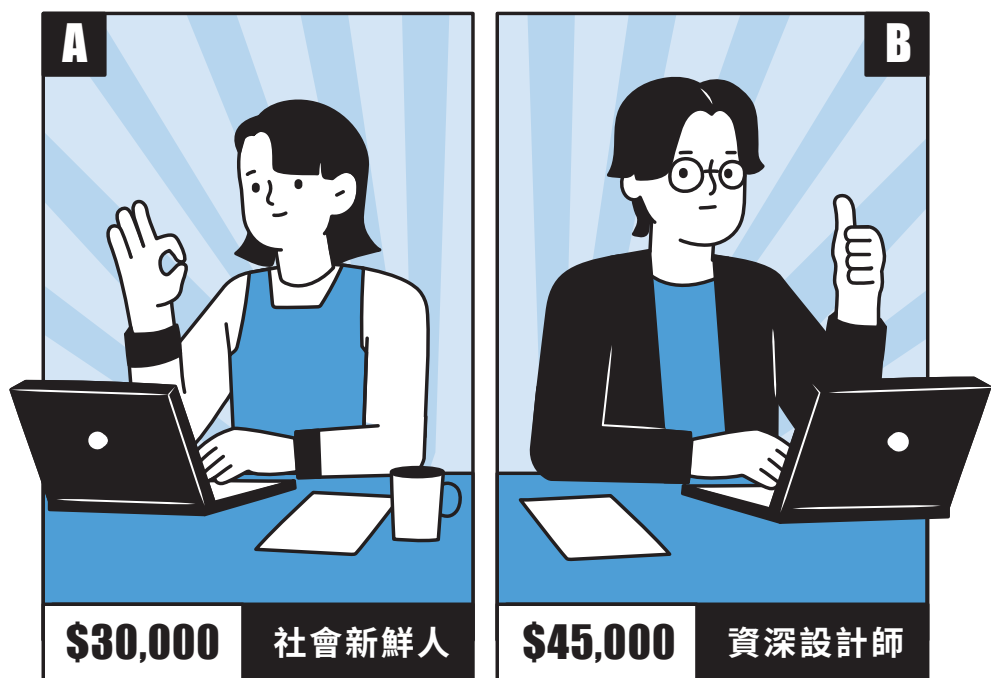


相關法條：《就業服務法》第5條

Q2

徵才的薪水 可以「依能力面議」嗎？

老闆阿貝最近想招募設計師加入自己的團隊，如果是社會新鮮人來應徵，他預計支付月薪 30,000 元；但如果是經驗豐富的設計師，他願意支付 45,000 元。因此，他在徵才資訊上寫「薪水依能力面議」。



✗ NG！這麼做你可能已經觸法！

求職者如果應徵這份工作，每個月能夠取得的**固定收入低於 40,000 元**，**雇主就必須把實際的薪水範圍寫在徵才資訊上**，違反規定可處新臺幣 6-30 萬元的罰鍰。

OK！這才是正確的做法！

步驟一：計算職缺的經常性薪資是否低於四萬元

「包含」之項目	「不包含」之項目
<input checked="" type="radio"/> 本薪	<input checked="" type="checkbox"/> 三節獎金
<input checked="" type="radio"/> 每月伙食津貼	<input checked="" type="checkbox"/> 年終獎金
<input checked="" type="radio"/> 每月全勤獎金	<input checked="" type="checkbox"/> 加班費
<input checked="" type="radio"/> 每月績效獎金	<input checked="" type="checkbox"/> 差旅費

步驟二：選擇以下其中一種正確公告薪水的方式

月薪未達 4 萬，可參考以下方式：

寫出定額月薪	例：月薪 36,000 元。
寫出最低月薪	例：月薪 36,000 元以上。
寫出月薪區間	例：月薪 33,000-36,000 元（區間不超過 5,000 元為宜）。

月薪高於 4 萬，可參考以下方式：

可不公開月薪	可以寫「面議」或「40,000元以上」。
--------	----------------------

你可以利用右方 QR code 掃描「職類別薪資調查動態查詢系統」查詢不同行業、職務目前的薪資行情。



相關法條：《就業服務法》第 5 條第 2 項第 6 款、
《勞動基準法施行細則》第 10 條、雇主招募員工公開揭示或告知職缺薪資範圍指導原則

Q3

徵才條件可以限制年齡與性別嗎？

阿員是一間餐廳的老闆，餐廳生意愈來愈好，需要更多人手支援。因此，阿員刊出廣告徵求「洗碗阿姨」以及「服務生（45歲以下）」。

• 阿 員 餐 館 •

徵人告示

誠徵職位 洗碗阿姨、服務生 (45歲以下)

工作時間 09:00-18:00

薪資條件 28,000-32,000 元

聯絡電話 09XX-XXX-XXX

✗ NG！這麼做你可能已經觸法！

雇主僱用員工時，考量與求職者工作能力無關的事項而不予僱用，可能會違反就業歧視禁止規定而可處新臺幣 30-150 萬元的罰鍰，並公布事業單位名稱及負責人姓名。

OK！這才是正確的做法！

注意以下「不可以限制」的徵才條件

- | | | | | |
|------|------|-------|--------|------------|
| • 種族 | • 黨派 | • 出生地 | • 五官 | • 以往工會會員身分 |
| • 階級 | • 籍貫 | • 性別 | • 身心障礙 | • 宗教 |
| • 語言 | • 婚姻 | • 性傾向 | • 星座 | |
| • 思想 | • 容貌 | • 年齡 | • 血型 | |



TIPS 認識常見的 NG 徵才條件

誠徵身高 165 以上的服務員

限單身女性

45 歲以下

確認是否符合以下「可以限制」特定徵才條件的情況

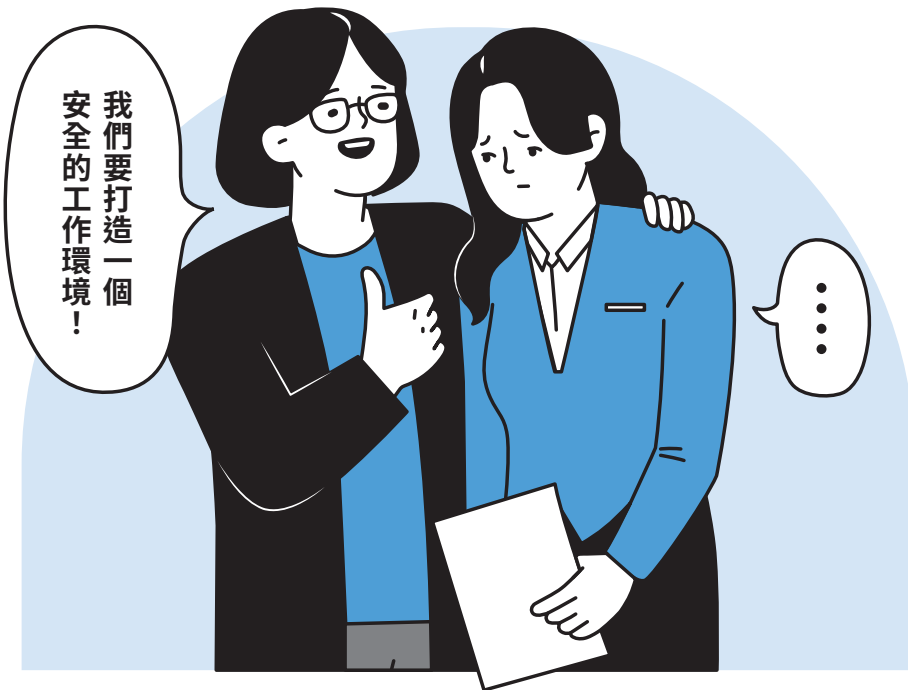
真實職業上需求	例如應徵的工作一定要由特定性別之人士才能完成（如：女性內衣試穿服務員），雇主才可以限定求職者的性別。
業務營運所必須	可以限制應徵者的工作能力條件，例如相關科系、相關工作經驗、語言能力、證照要求。
法定的優惠性差別待遇	可以限制或優先錄用身心障礙者、原住民（符合法令定額進用規定）。

相關法條：《就業服務法》第5條第1項、《性別工作平等法》第7條

Q4

面試時可以要求員工出示「良民證」嗎？

小淇經營一間青年旅社，他在招募櫃檯人員時，要求求職者在面試時要出示良民證（警察刑事紀錄證明書），確保沒有任何偷竊、性侵等犯罪紀錄，才能保障住客的安全。



✗ NG！這麼做你可能已經觸法！

從面試到聘用，**雇主原則上不可以要求求職者提供和職位無關的隱私資料**，若違法要求可處新臺幣 6-30 萬元的罰鍰。但如果特殊職業的相關法律有規定需提供與職位相關之隱私資料則不在此限。

OK！這才是正確的做法！

步驟一：確認要求的資訊是否屬於以下三種隱私資料

生理資訊 <ul style="list-style-type: none">● 基因檢測● 藥物測試● 醫療測試● HIV 檢測● 智力測驗● 指紋	心理資訊 <ul style="list-style-type: none">● 心理測驗● 誠實測試● 測謊	個人生活資訊 <ul style="list-style-type: none">● 信用紀錄● 犯罪紀錄● 懷孕計畫● 背景調查
---	--	---

步驟二：如果欲要求隱私資料，需要符合以下情形之一

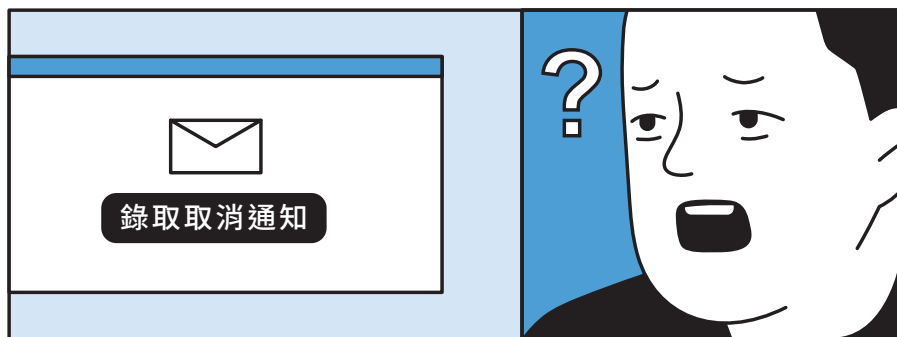
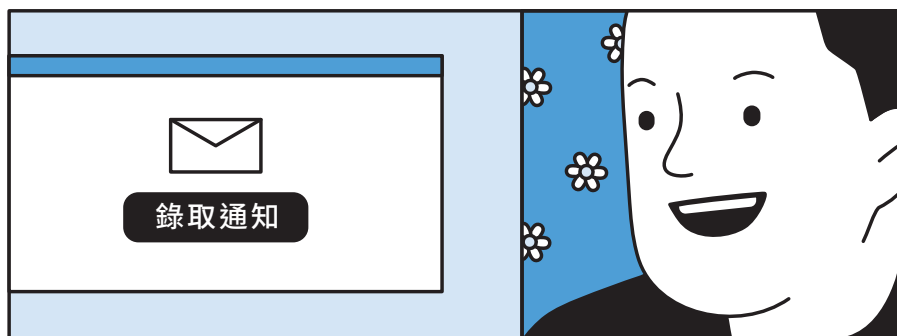
符合《就業服務法》規定	應符合就業所需及「不得逾越經濟上需求或維護公共利益等特定目的之必要範圍，並應與目的間具有正當合理之關聯」。 例如救生員工作因與民眾接觸十分密切，且攸關民眾在水域活動時的人身安全，因此在參加資格檢定時，需提供良民證（警察刑事紀錄證明書），爰雇主於招募救生員時，據以要求提供良民證（警察刑事紀錄證明書），尚符合就業所需。
其他相關法律明文規定	兒童及少年福利機構與兒童課後照顧服務中心工作人員、補習班教職員工等特定職業，依法規定可要求應徵者提供良民證（警察刑事紀錄證明書），確保聘用合法。

相關法條：《就業服務法》第5條第2項第2款、《就業服務法施行細則》第1條之1

Q5

發出錄取通知後 可以取消嗎？

小淵是科技新創的老闆，因為有員工即將離職，所以他決定招募新人。但發出錄取通知後，小淵因故反悔了，因此又趕緊發信通知新人取消錄取。



NG! 這麼做你可能已經觸法！

雇主口頭或書面發出錄取通知，和求職者間的勞動契約已成立（除非錄取通知有載明需完成報到手續等其他生效條件）。若雇主片面取消，恐將支付求職者在訴訟期間的工資以及不履行契約的損害賠償。

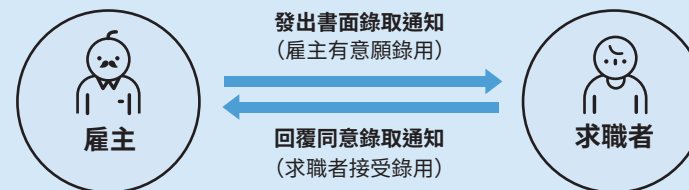
OK! 這才是正確的做法！

為了避免在招募階段產生爭議，雇主在錄取求職者時，應注意以下兩個重點：

發出書面錄取通知後就不得任意撤回

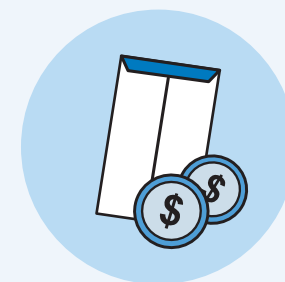
如果勞資雙方皆表示同意，契約就會成立。而雇主「發出書面錄取通知」的行為即代表雇主方已經同意締結契約，此時就不得任意撤回，求職者回覆同意後契約就會成立。

TIPS 認識契約成立的條件



如要取消錄取，建議與求職者溝通並給予求職者損害賠償

求職者在錄取之後，可能會因此作成其他安排（例如請辭前份工作、因應新工作而租屋等），雇主任意取消錄取通知可能須負損害賠償責任。



相關法條：《民法》第153條、第166條、
《勞動基準法施行細則》第7條

Q6

和員工簽約 需要注意哪些事情？

簽訂白紙黑字的書面合約

法律雖然沒有強制雇主跟勞工簽立書面勞動契約，但**仍然建議以書面方式留下紀錄**，避免未來發生勞資爭議時流於各說各話，爭議難以解決。

契約內容「不可抵觸法律」

勞動契約是勞動檢查的重點項目，如果和員工約定的勞動條件違反或低於《勞動基準法》的規範（例如薪水低於基本工資），這樣的約定不僅無效，更可能遭到處罰，不可不慎！



建議勞動契約中可以約定下列事項

- 工作場所及應從事之工作。
- 工作開始與終止之時間、休息時間、休假、例假、休息日、請假及輪班制之換班。
- 工資之議定、調整、計算、結算與給付之日期及方法。
- 勞動契約之訂定、終止及退休。
- 資遣費、退休金、其他津貼及獎金。
- 勞工教育及訓練。
- 福利。
- 災害補償及一般傷病補助。
- 應遵守之紀律。
- 獎懲。
- 其他勞資權利義務有關事項。

相關法條：《勞動基準法施行細則》第7條

Q7

可以和員工簽一年一聘的定期契約嗎？

阿碩是創意公司的老闆，他希望員工能時時保有競爭力，因此，他在和新進員工簽約時，都要求員工簽一年一聘的定期契約，以利每年進行考核。考核通過者可加薪10%，未通過者則不再續約。



✘ NG！這麼做你可能已經觸法！

即使簽的是定期契約，但若不是臨時性、短期性、季節性或特定性的工作，原則上勞動契約都是屬於「不定期契約」，約滿不續聘雇主可能會涉及違法解僱，可處新臺幣 2-30 萬元的罰鍰，並公布事業單位名稱及負責人姓名。

OK！這才是正確的做法！

步驟一：檢視職缺要求是否具有繼續性或非繼續性

以下 4 種工作屬於「非繼續性工作」，可以簽「定期契約」。

臨時性工作	係指無法預期之非繼續性工作，其工作期間在六個月以內者。例如於發生強烈地震後，為回復市容，市府僱用臨時人員從事整理工作。
短期性工作	係指可預期於六個月內完成之非繼續性工作。例如員工請產假需要職務代理人。
季節性工作	係指受季節性原料、材料來源或市場銷售影響之非繼續性工作，其工作期間在九個月以內者。
特定性工作	係指可在特定期間完成之非繼續性工作。其工作期間超過一年者，應報請主管機關核備。

步驟二：定期契約在下列情形會被視為不定期契約

如果雇主在定期契約屆滿後，有下列任一種情形，原本的定期契約將會被視為不定期契約。

情形一 員工繼續工作，雇主沒有即時表示反對意思。

情形二 雇主雖然和員工另訂新的定期契約，但如果前後勞動契約的工作期間加總超過 90 日，且前後契約間斷期間未超過 30 日，則會被視為不定期契約。

相關法條：《勞動基準法》第9條、
《勞動基準法施行細則》第6條

Q8

可以和員工 約定試用期嗎？

阿柔是一間出版社的老闆，他和新來的編輯約定3個月的試用期，這段期間不提供勞健保及休假。試用期滿後，阿柔認為這位新人表現不符預期，因此決定終止契約不再繼續聘用。



✘ NG！這麼做你可能已經觸法！

雖然《勞動基準法》沒有明確規範試用期，實務上雇主可以和員工約定合理之試用期，但如果在試用期違反勞動法令規定（包含投保勞工保險、就業保險、全民健康保險及勞工職業災害保險、給予休假、給付工資等），雇主仍會被處罰。在試用期間或期滿後要解僱員工，也應證明員工於試用期間不適任。

OK！這才是正確的做法！

依據《勞動基準法》員工上班的第一天就屬於正式員工，但實務上仍保留試用期的彈性。

雇主可以參考以下三個步驟來避免試用期可能的爭議，也可以直接參照最下方的試用期 SOP 流程。

步驟一：在勞動契約中明確寫出試用期間

在勞動契約中載明試用期的相關資訊。

如：試用期為期多久、試用期延長方式等...

*特別注意：試用期仍應依約發給薪水，且仍需為員工投保勞健保。

步驟二：試用期間定期考核

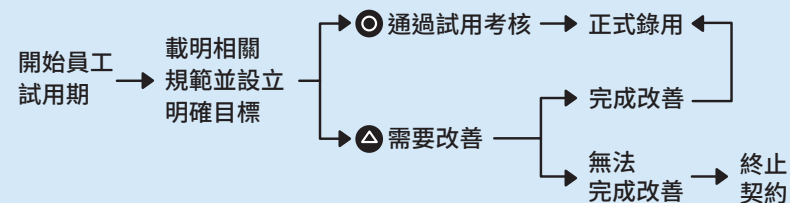
建議雇主可以在試用期間建立明確考核內容。

如：設立明確的任務與目標、定期面談檢討與建議、考核員工表現並留下紀錄。

步驟三：如要解僱仍建議事前預告及支付資遣費

如果在試用期間或期滿後認為員工不適任要終止契約，建議預告並支付資遣費。

TIPS 開始試用期的正確SOP



相關法條：《勞動基準法》第11條、第16條、第17條、
《勞工退休金條例》第12條

Q9

可以要求員工配合更換工作地點嗎？

阿茹是一間飲料店的老闆，一開始與員工約定工作地點就是在臺北市的店面，但因為臺北市的店面租約到期，阿茹在桃園市另租了一間新店面，有員工反應通勤時間需要增加 1 小時難以接受，但阿茹認為如果員工無法接受也可以選擇自行離職。



✘ NG！這麼做你可能已經觸法！

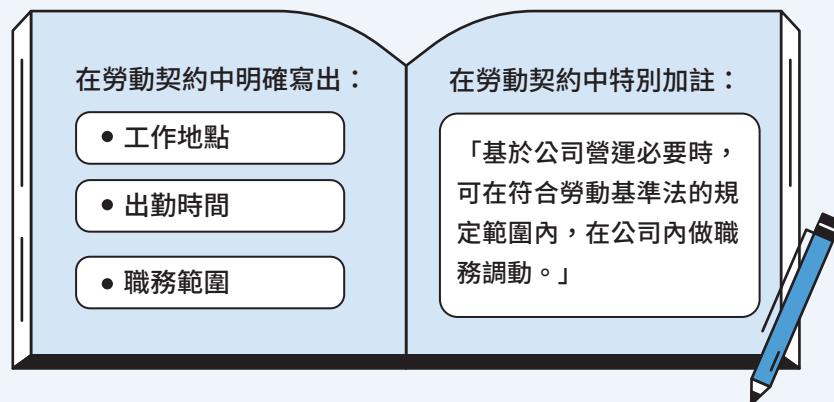
如果勞動契約中沒有約定雇主有調動職務的權利，雇主要調整職務、變更工作地點就算是變更勞動契約，**如果員工不接受，雇主仍強行調動，就會涉及違反勞動契約。**

OK！這才是正確的做法！

工作地點、時間、內容都建立在最初和員工簽訂的勞動契約中，雇主可以遵循下列兩個步驟，合法調動職務、更換工作地點或時間。

步驟一：在勞動契約中註明「同意調動」

和員工簽訂勞動契約時，即要盡可能載明調動範圍（如：派駐海外），雇主可以參考下列寫法：



步驟二：遵守調職、變動工作地點時的調動五原則

除了需取得員工的同意，雇主在調動時也必須遵守下列 5 個原則：

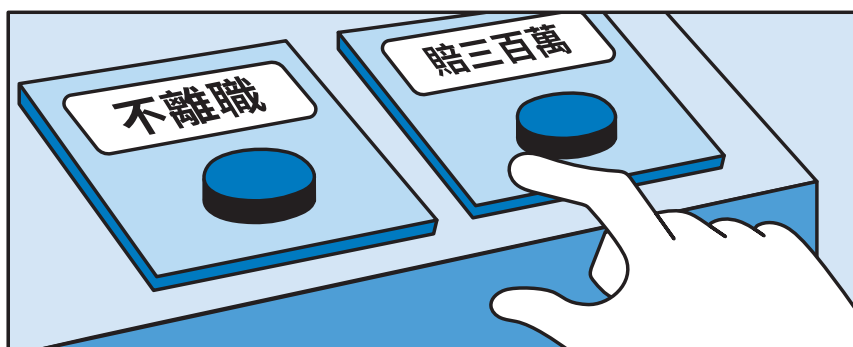
- | | |
|-----------------------|-------------------------|
| 1 基於企業經營上所必須，不能有不當動機。 | 4 員工的工資及其他勞動條件，不能有不利變動。 |
| 2 調動後工作為員工體能及技術可勝任。 | 5 調動地點過遠，應提供必要的交通、住宿協助。 |
| 3 需要考量員工及其家庭的生活利益。 | |

相關法條：《勞動基準法》第10條之1、
《勞動基準法施行細則》第7條

Q10

可以限制員工一年內不能離職嗎？

小威是一間美髮店的老闆，為了避免流動率太高需要重新訓練員工，他在合約中限制員工一年內不得離職，離職的人要賠三百萬違約金，員工雖然覺得不合理，但為了工作也只能接受。



✘ NG！這麼做你可能已經觸法！

雇主對全公司員工一律約定最低服務年限，且沒有支出相當數額之費用讓員工接受專業技術訓練，或是提供員工合理補償，即使合約中載明最低服務年限的約定，也會因為違法而導致無效。

OK！這才是正確的做法！

如果公司想和員工「綁約」，限制員工需要在公司待滿一定期間才可以離職，雇主可以參考下列兩種做法：



支出相當數額之費用，讓員工接受專業技術培訓

一般的員工在職訓練、公司內部課程或是雇主對勞工的指導都不算專業技術培訓。

TIPS

若採用此做法，設定限制期間時需綜合考量：

雇主在專業技術培訓付出的成本

公司內類似人力替補的可能性



提供員工合理補償

建議在勞動契約中明確寫出「針對最低服務年限，給予特定金額的補償」。

TIPS

若採用此做法，設定限制期間時需綜合考量：

當初給員工補償金的額度及範圍

Q 若員工提前離職，雇主可以要求賠償違約金嗎？

如雙方有約定違約金，設定必須合理，如金額過高，法院得酌減。

Q11

可以限制員工 離職前要事先預告嗎？

小嫻是一間早餐店的老闆，為了讓店裡沒有空窗期，他要求員工離職需要提前3個月告知，讓他有時間招募新人並進行交接，如果沒有提前告知就離職，需要付賠償金。



✘ NG! 這麼做你可能已經觸法!

按照《勞動基準法》規定，如果員工要離職，原則上只要依照他的年資於特定期間提前告知雇主即可，即使雙方在勞動契約中約定比《勞動基準法》更長的離職預告期或是賠償金都屬於無效。

OK! 這才是正確的做法!


為了盡可能讓新舊員工交接不要有斷層，雇主可以參考下列兩個重點和員工約定離職前的準備：

重點一：員工的離職預告期因工作年資而不同

工作年資	離職預告期
3個月 - 未滿1年	10天前告知
1年 - 未滿3年	20天前告知
3年以上	30天前告知

*特別注意：若員工未事前預告，離職也能發生效力。但若導致損失，雇主可請求損害賠償。

重點二：員工可以不經預告就離職的情形

-  雇主簽約時說謊、詐欺。
-  工作對員工健康有害，且通知雇主後沒有改善。
-  雇主不依約支付薪水。
-  雇主違反勞動契約或勞工法令。
-  雇主、雇主家屬、雇主代理人對員工言語侮辱或肢體暴力。^{註1}
-  雇主、雇主代理人或其他員工患有法定傳染病，對員工健康有重大危害之虞。^{註1}

*註1：雇主已將該代理人間之契約終止，或患有法定傳染病者依衛生法規已接受治療時，員工不得終止契約。

Guideline
for
Employers

從徵才到解僱都不NG的 新手雇主指南

徵才簽約篇：招募面試、到職簽約的問題解方

發行人 | 許銘春

總編輯 | 王厚偉

責任編輯 | 黃琦雅、陳湘芬、朱紹瑄

特約編輯 | 劉志鵬、劉素吟、廖福正、賴怡欣、吳哲毅、徐書磊、楊貴智

顧問 | 陳逢源、陳建文、張義德、韓仕賢

企劃製作 | 偶爾設計工作室

出版單位 | 勞動部

地址 | 10047 臺北市中正區館前路 77 號 9 樓

電話 | 02-8995-6866

網址 | <https://www.mol.gov.tw/>

定價 | 70 元 (平裝)

初版一刷 | 2022 年 10 月

ISBN | 978-626-7125-80-9

GPN | 1011101470

如欲下載數位手冊，請上：
全民勞教 e 網 / 專題特區 /
勞動教材專區 / 新手雇主專區



看完手冊，希望你可以花 1 分鐘
填答回饋問卷，讓我們瞭解你的
想法，有機會可以做得更好！



定價 | 70 元 (平裝)

ISBN | 978-626-7125-80-9

GPN | 1011101470



Guideline
for
Employers

從徵才到解僱都不NG的
新手雇主指南

02

工時休假篇

工作時間、休假請假的問題解方



Guideline
for
Employers

從徵才到解僱都不NG的
新手雇主指南

02

工時休假篇

工作時間、休假請假的問題解方



目錄

新手雇主指南共分爲 5 冊，
您目前閱讀的是第 2 冊

01 徵才簽約篇	02 工時休假篇	03 工資薪水篇
04 職安保險篇	05 離職與爭議 處理篇	

工作時間與休假請假是勞雇關係敏感的神經，許多雇主因為忽略員工的出勤管理而受罰，也讓工作時間與休假請假成為勞動檢查的重點項目！

因此，本冊彙整**工作時間與加班規範**，以及**員工休假、請假**常見的疑難雜症，你可以對照右頁的目錄找到想瞭解的問題與解方！

若你有「工作時間」的相關問題

Q1 員工上下班可以不打卡嗎？	P.04
Q2 員工值日(夜)班可以不算工作時間嗎？	P.06
Q3 員工每天工作時間可以超過8小時嗎？	P.08
Q4 雇主可以要求員工假日加班嗎？	P.10
Q5 員工下班後滯留辦公室，雇主可以拒認加班嗎？	P.12
Q6 可以限制員工加班只能換補休嗎？	P.14
Q7 可以讓員工選擇不午休但提早下班嗎？	P.16
Q8 員工可以為了接小孩減少或調整工作時間嗎？	P.18
Q9 雇主可以和員工約定責任制嗎？	P.20

若你有「休假請假」的相關問題

Q10 員工請假可以不發薪水嗎？	P.22
Q11 員工請特別休假，可以不准假嗎？	P.24
Q12 可以規定特別休假到期失效嗎？	P.26
Q13 員工因故請假，雇主可以不准假嗎？	P.28

Q1 | 員工上下班 可以不打卡嗎？

阿奇是一間報關行的老闆，由於員工常在外出勤，阿奇為了體諒員工，所以採取工時彈性自主管理，只要工作有完成就好，不強制上下班時間員工一定要打卡。



✗ NG！這麼做你可能已經觸法！

雖然不一定要用「打卡」的方式記錄員工的上下班時間，但如果雇主違法沒有每天記錄員工的上下班時間至分鐘為止，或未留存 5 年內的出勤紀錄，可處新臺幣 9-45 萬元的罰鍰，並公布事業單位名稱及負責人姓名。

OK！這才是正確的做法！

步驟一：瞭解出勤紀錄的用途與注意事項

出勤紀錄是相當重要的文件，牽涉到勞動權益的許多面向！

出勤紀錄的用途	記錄出勤紀錄的注意事項
<ul style="list-style-type: none">• 員工工作時間的證明文件。• 員工加班費及休假的計算基礎。• 職業災害認定依據。	<ul style="list-style-type: none">• 員工出勤日，上下班時間要寫「幾點幾分」。• 員工請休假日，要明確寫出「假別」。• 若員工曠職，則寫「曠職」。

步驟二：選擇適合的方式保留員工的出勤紀錄

因應不同的工作型態，法律並沒有強制規定出勤紀錄的形式，只要可以長期保存供調閱都可以。雇主可以參考下列作法：



紙本簽到表
(簽到簿)



打卡鐘



生物辨識裝置
(指紋辨識)



手機APP



門禁卡

步驟三：保存至少 5 年內的出勤紀錄

員工（包含兼職計時人員、離職員工）有權要求雇主提供出勤紀錄的影本。

如果員工的工作性質屬於在外出勤，雇主可以掃描 QR Code 參考勞動部的「勞工在事業場所外工作時間指導原則」，瞭解員工外勤、出差工作記錄時間的注意事項。



Q2

員工值日(夜)班 可以不算工作時間嗎？

阿智經營一間小工廠，他規定員工要輪流在假日到公司值班。因為值班時間只需要接電話和收包裹，不需要處理工作，因此不算是加班，只付給員工值班津貼。



✘ NG! 這麼做你可能已經觸法!

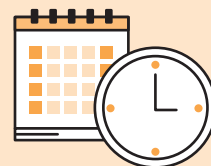
內政部主管勞工事務時期制定的【事業單位實施勞工值日(夜)應行注意事項】已經自 111 年 1 月 1 日起失效了，如果雇主要求員工值日(夜)班但違反工作時間、加班時數或加班費給付的規定，可處新臺幣 2-100 萬元的罰鍰，並公布事業單位名稱及負責人姓名。

OK! 這才是正確的做法!

除了值日(夜)班為工作時間，其他工作時間的計算屬於「實質認定」，換句話說不只是看打卡時間，實務上如果雇主要求強制參加教育訓練或是員工接受雇主指揮監督的時間，都可主張為工作時間。

以下幾種常見狀況，都可能被認定為工作時間

1



待命、值班時間

2



雇主強制參加的教育訓練
(員工自願參與則不算)

3



早會時間

4



活動佈置、場復時間

5



整理打掃時間

6



在家工作時間

相關法條：《勞動基準法》第30條、第32條、《勞動事件法》第38條、
勞動部勞動條3字第1110140250號函

Q3

員工每天工作時間 可以超過 8 小時嗎？

阿力是一間咖啡廳的老闆，因為連假期間客人較多，他要求員工每天上班 13 小時，連假過後再補休。阿力認為這樣單週的總工作時間仍維持 40 小時不變，因此不用額外支付員工加班費。



NG！這麼做你可能已經觸法！

員工每日正常工作時間原則上不能超過 8 小時。如果沒有符合**特定條件**，且經過工會（無工會時，經勞資會議）的同意實施彈性工作時間，雇主不可任意延長每日正常工作時間，且如果讓員工連同加班工作超過 12 小時，可處新臺幣 2-100 萬元的罰鍰，並公布事業單位名稱及負責人姓名。

OK！這才是正確的做法！

步驟一：瞭解延長工作時間的限制

未實施彈性工作時間的一般狀況：

平日	正常工作時間 8hr	延長工作時間需 ≤ 4hr
休息日	延長工作時間 ≤ 12hr	

*延長工作時間每月**最多 46 小時**，如經工會（無工會時，經勞資會議）的同意，每月最多 54 小時，且每 3 個月最多 138 小時。

步驟二：善用彈性工作時間制度調配工作時間

特定行業的雇主經工會（無工會時，經勞資會議）的同意，可以將正常工作時間彈性分配，但仍需注意下列限制：

	正常工時規範	1 日工時上限	休息日及例假
2 週 彈性工時	每日 ≤ 10hr 1 週 ≤ 48hr 2 週 ≤ 80hr	12hr	每 7 天至少 1 例假 每 14 天至少 2 例 2 休
4 週 彈性工時	每日 ≤ 10hr 4 週 ≤ 160hr	12hr	每 14 天至少 2 例假 每 28 天至少 4 例 4 休
8 週 彈性工時	每日 ≤ 8hr 1 週 ≤ 48hr 8 週 ≤ 320hr	12hr	每 7 天至少 1 例假 每 56 天至少 8 例 8 休

你可以掃描 QR Code 查詢勞動部「指定適用勞動基準法彈性工作時間之行業」，查詢自己是否符合適用彈性工作時間的條件。



Q4

雇主可以要求員工假日加班嗎？

小明是一間設計工作室的老闆，週五晚上下班後，客戶傳 LINE 說週末的活動臨時需要設計，小明向設計師說明需求，並表示願意付雙倍加班費，設計師雖然面露難色，但還是在例假週日加班趕出圖稿，順利給客戶。



NG！這麼做你可能已經觸法！

如果不是天災、事變或突發事件的特殊狀況，雇主不得使員工於例假工作，就算員工沒有反對加班，雇主亦不得使員工加班，若違法使員工加班，可處新臺幣 2-100 萬元的罰鍰，並公布事業單位名稱及負責人姓名。

OK！這才是正確的做法！

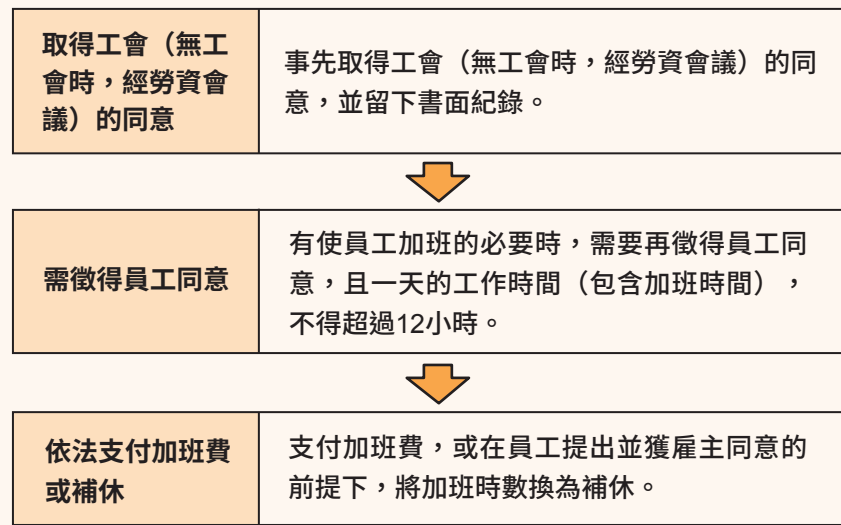
步驟一：深度瞭解員工可以 / 不可以加班的狀況

	一般情況	天災、事變或突發事件
平日	◎	◎
休息日	◎	◎
例假日	✕	◎
休假（國定假日、員工特別休假）	◎	◎

*如為天災、事變或突發事件：

1. 使員工在平日、休息日加班時：在加班開始後24小時內通知工會；無工會，則應報當地主管機關備查，雇主並應於事後補給員工適當休息。
2. 停止員工例假時：除應加倍發給工資，並應於事後補假休息，亦應於事後24小時內，報請當地主管機關核備。

步驟二：認識一般情況「合法加班」的流程



相關法條：《勞動基準法》第32條、第36條第3項、第39條、第40條

Q5

員工下班後滯留辦公室， 雇主可以拒認加班嗎？

小恩經營一間APP公司，他發現某員工在約定下班時間後都會待在辦公室，但小恩也沒有多加理會。員工之後主張依照打卡紀錄，他每天工作12小時，公司應該給付加班費，但小恩拒絕給加班費。



✗ NG! 這麼做你可能已經觸法!

依法規定，出勤紀錄上記載的時間，原則上就是員工的實際工作時間，除非雇主可以提出其他證明，否則即使員工沒有經過報備或申請就自行加班，雇主可能還是要支付加班費，如未支付，可處新臺幣2-100 萬元的罰鍰，並公布事業單位名稱及負責人姓名。

OK! 這才是正確的做法!

依據《勞動事件法》，出勤紀錄記載的上下班時間，原則上代表雇主同意出勤。建議雇主可以參考下列兩個步驟避免爭議：

步驟一：制定並公告加班申請流程



制定加班流程

要求員工加班前向主管提出申請、或是事後追認。



明確催促員工下班

下班時間若不願讓員工加班，需明確催促員工下班，制止員工加班。

步驟二：每月與員工共同確認實際出勤時間

- ✓ 雇主應確認員工加班原因
針對下班後滯留的員工，雇主有責任確認員工這段時間是否有在工作，可以與員工面談加班的原因，並輔以調閱相關資料：

- 電腦運作紀錄
- 主管指派之工作紀錄
- 加班之成果

- ✓ 雇主可要求員工說明加班原因
要求員工說明滯留公司的原因，每月發工資前與員工確認實際出勤時間並即時修正。

相關法條：《勞動基準法》第30條、第32條、
《勞動基準法施行細則》第20條之1、
《勞動事件法》第38條

Q6

可以限制員工 加班只能換補休嗎？

阿爆是一間熱炒店的老闆，因為員工常需要加班到很晚才能回家，所以他規定員工加班一律以補休處理，不得請領加班費，這樣一方面可以讓員工多休息，另一方面也可以省下加班費。



NG! 這麼做你可能已經觸法!

依據《勞動基準法》規定，員工加班原則上應該要發放加班費，**只有在員工主動申請補休的情況下，才能改以補休方式辦理**，如果雇主片面限制將加班費換成補休，可處新臺幣 2-100 萬元的罰鍰，並公布事業單位名稱及負責人姓名。

OK! 這才是正確的做法!

雇主可以和員工討論加班後要選擇領取加班費，或是換為相同時數的補休，雇主在規劃補休制度時可以參考下列兩個步驟：

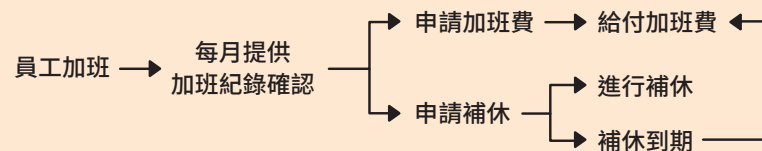
步驟一：提供並核對每月加班時數

提供每月加班時數	雇主每個月需提供加班時數給員工確認。
員工確認加班	員工確認無誤後，選擇申請加班費或補休。

步驟二：約定補休期限與相關事宜

約定補休期限	雇主可以規定補休期限並公告，但不能晚於當年度特休期限。
補休到期需折算加班費	補休到期或是員工離職時，雇主需要將未休畢的補休時數依照加班當天的工資計算標準，折算成加班費支付給員工。

TIPS 申報加班正確SOP



相關法條：《勞動基準法》第32條之1、
《勞動基準法施行細則》第22條之2

Q7

可以讓員工選擇不午休但提早下班嗎？

小風是一間食品加工廠的老闆，他希望能給員工更多的彈性，因此，他規定員工可以選擇在午休時間繼續工作，就可以提早1小時下班。



✘ NG! 這麼做你可能已經觸法!

依法規定，除非是輪班制員工或員工的工作有連續性或緊急性者，可另行調配休息時間外，否則員工每繼續工作 4 小時，應有 30 分鐘的休息時間。如果雇主違反規定，可處新臺幣 2-100 萬元的罰鍰，並公布事業單位名稱及負責人姓名。

◎ OK! 這才是正確的做法!

雇主有義務提供員工休息時間，且應確保員工於休息時間中，不受到雇主的指揮、監督所影響。實務上雇主可以參考下列兩個注意事項：

不能讓員工連續工作超過 4 小時

依法規定，員工每繼續工作 4 小時就要有 30 分鐘的休息時間。

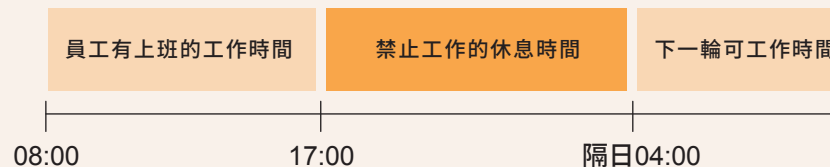
工作時間	休息時間	工作時間	休息時間	加班時間
4hr	至少 30min	4hr	至少 30min	2hr

Q 員工喝水、上廁所 5-15 分鐘可以算休息時間嗎？

不可以。員工在工作空檔進行如廁、飲水等生理需求，但實際上未離開工作場所，仍處於受約束之狀態，並有待命提供勞務及接受雇主（主管）指揮之可能，仍屬於工作時間。

輪班制員工換班時至少需休息 11 小時

如果是輪班制員工，除了工作中的休息時間外，雇主也需要注意換班間隔至少需要 11 小時的休息時間！



相關法條：《勞動基準法》第34條、第35條

Q8

員工可以爲了接小孩 減少或調整工作時間嗎？

小安是一間廣告公司的老闆，最近有位員工跟小安申請提早下班到托嬰中心接小孩，但小安認為如果員工的工作時間不一致，可能會影響工作討論、會議安排，因此拒絕員工的申請。



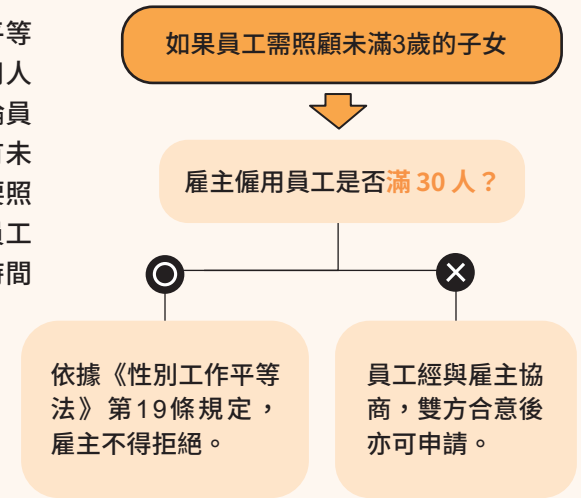
✗ NG！這麼做你可能已經觸法！

如果僱用員工人數滿30人，且員工有未滿3歲的子女，員工就有權申請減少或調整工作時間，雇主不得拒絕，否則可處新臺幣 2-30 萬元的罰鍰，並公布事業單位名稱及負責人姓名。

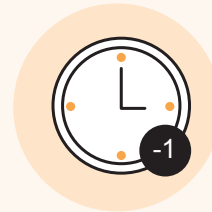
OK！這才是正確的做法！

步驟一：確認員工是否符合減少或調整工作時間的條件

依據《性別工作平等法》規定，若僱用人數滿 30 人，不論員工的性別，只要有未滿 3 歲的子女需要照顧，雇主需同意員工減少或調整工作時間的申請。

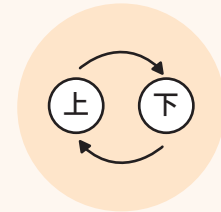


步驟二：員工可視需求申請減少或調整工作時間



每天減少工作時間

每天減少工作時間一小時，減少之工作時間，可不給薪。



彈性調整上下班

在不影響業務的正常運作下，就所約定之原有工作時間範圍內，彈性調整上下班工作時間。

相關法條：《勞動基準法》第30條第8項、
《性別工作平等法》第19條、第21條

Q9

雇主可以和員工約定責任制嗎？

小涵是一間設計接案公司的老闆，他和員工約定公司沒有固定的上下班時間或休假，只要員工能把案子做完，就算不來上班也沒關係，反之若做不完也是要自己想辦法。



✘ NG！這麼做你可能已經觸法！

不是所有工作都可以約定「責任制」，除非員工屬於勞動部核定公告的《勞動基準法》第84條之1工作者、且有經過《勞動基準法》第84條之1的相關程序，否則雇主不能擅自與員工約定責任制，即使員工同意也屬無效。

○ OK！這才是正確的做法！

一般來說所有雇主都需要遵守《勞動基準法》對工作時間休假的規定，但因應特定工作性質所需，如屬於勞動部核定公告的《勞動基準法》第84條之1工作者，雇主可以參考下列三個步驟辦理：

步驟一：查詢員工是否屬於公告之工作者

你可以掃描 QR Code，查詢勞動部公告的「勞動基準法第84條之1工作者」，確認是否適用。



步驟二：和員工約定相關事項

協商約定內容	和員工約定合理的工作時間、加班及休假制度。
--------	-----------------------

簽訂書面約定	和員工簽訂「勞動基準法第84條之1書面約定」。
--------	-------------------------

步驟三：書面約定需報請地方主管機關核備

經核備後，員工的工作時間、加班及休假制度即可依照約定內容辦理。

相關法條：《勞動基準法》第84條之1

Q10

員工請假 可以不發薪水嗎？

小詩經營一間小工廠，為了確保人力充足，小詩規定員工若有請假，不論是哪一種假，當天就不會支付薪水。



✘ NG！這麼做你可能已經觸法！

在部分假別的情形下，雇主仍需給薪。雇主如果違法規定請假未出勤就一律扣薪，可處新臺幣 2-100 萬元的罰鍰，並公布事業單位名稱及負責人姓名。

OK！這才是正確的做法！

雇主需要提供給員工的假分為兩種，一種是雇主要「主動提供」的休假，另一種則是特定情況下員工可以請的假。

第一種：雇主要「主動提供」的休假

例假、休息日、國定假日、特別休假 → 皆需100%給薪

第二種：特定情況下員工可以請的假

類型	天數	薪資計算
① 事假	每年不得超過 14 天	0%
② 家庭照顧假	每年不得超過 7 天，併入事假計算	0%
③ 普通傷病假 (含安胎修養請假)	未住院者，每年不得超過 30 天 住院者，2 年內不得超過 1 年	每年前30日：50% 超過30日：可不給薪
④ 生理假	每月 1 天，每年超過 3 天天數併入病假	50%
⑤ 公假	依法令規定，視實際需要	100%
⑥ 婚假	8 天	100%
⑦ 喪假	父母（養父母、繼父母）、配偶：8 天 祖父母、子女、配偶之父母（養父母、繼父母）：6 天 曾祖父母、兄弟姊妹、配偶之祖父母：3 天	100%
⑧ 產假	分娩前後：8 週 懷孕3個月以上流產者：4 週 懷孕2個月以上未滿3個月流產者：1 週 懷孕未滿2個月流產者：5 日	分娩前後或懷孕 3 個月以上流產 •若為受僱工作 6 個月以上者：100% •若為受僱工作未滿 6 個月者：50%
⑨ 產檢假	7 天	100%
⑩ 陪產檢及陪產假	7 天	100%

相關法條：《勞動基準法》第36條、第37條、第38條、第39條、第43條、第50條、
《勞工請假規則》第2條、第3條、第4條、第7條、第8條、
《性別工作平等法》第14條、第15條、第20條

Q11

員工請特別休假， 可以不准假嗎？

阿明經營一家電商平台，為確保公司旺季人手充足，阿明規定除非附上理由與證明，否則旺季期間禁止請特別休假，且無論淡旺季，請特休都要在1個月前告知，以利人力協調。



NG! 這麼做你可能已經觸法!

雇主應依法給予員工特別休假，也不能強制員工在特定期間請特別休假，如果違反規定可處新臺幣 2-100 萬元的罰鍰，並公布事業單位名稱及負責人的姓名。

OK! 這才是正確的做法!

《勞動基準法》中規定員工可以自由排定特別休假，且排定後即自動生效，但同時還是保有勞資雙方協調的彈性，雇主可以透過下列兩個步驟來確保營運及員工休假間的平衡：

步驟一：與員工約定請假程序

「可以」在勞動契約或工作規則中和員工約定下列事項：

- ◎ 請特別休假要事前提出申請（但雇主沒有准駁權）
- ◎ 請特別休假要通知主管 / 相關人員（但雇主沒有准駁權）

「不可以」在勞動契約或工作規則中和員工約定下列事項：

- ✗ 只能在特定期間請特別休假
- ✗ 一定要找到代理人才能請特別休假
- ✗ 需要附理由 / 證明才能請特別休假

步驟二：急迫時和員工協商銷假加班

✔ 可以和勞工協商調整特別休假時間
員工請特別休假前，如果雇主在經營上有急迫需求，可以和勞工協商調整特別休假時間，但無法強制調整。

✔ 協商員工特別休假當天出勤

• 一般情況：

徵得員工同意 + 支付加倍工資

• 天災、事變或突發事件：

事後補假 1 天 + 支付加倍工資 +

事後24小時內向當地主管機關核備

Q12

可以規定特別休假到期失效嗎？

小瑜是一間旅行社的老闆，為了鼓勵員工四處旅遊，小瑜給每位員工規定大家要在一年內將特別休假休完，否則就會失效，也不會折算現金發給員工。



✘ NG！這麼做你可能已經觸法！

一般來說法定特別休假的請休期限是一年，但當到期或是員工離職時，雇主不可以規定特別休假失效，如果違反規定可處新臺幣 2-100 萬元的罰鍰，並公布事業單位名稱及負責人姓名。

OK！這才是正確的做法！

針對《勞動基準法》所定特別休假天數沒有休完的部分，雇主可以參考下列兩種方式來處理：

方式一：與員工協商遞延特別休假的期限

特別休假到期時，雇主可以和員工協商將未休的特別休假延後到下一年度，若仍未休完再折現為工資。協商中可以特別注意下列兩個重點：

1 遞延期限不一定要是一年，但最晚不可超過下一年度。	2 可以透過工會或勞資會議，先訂出遞延期限或如何遞延的一致性原則，但個別員工還是有權和雇主協商遞延或是折現。
-------------------------------	---

方式二：將未休的特別休假折現為工資

特別休假到期或是員工離職時，雇主應將未休的特別休假折現為工資，在工資發放日或是年度終結的 30 天內發給員工。可以參考下列計算方式：

年度終結 / 員工離職	$(\text{員工最近一個月的月薪} / 30) \times \text{未休特休天數}$ * 資遣 / 懲戒解僱，雇主也需將未休的特別休假折現支付給員工。
延至下一年	$(\text{上一年度特別休假到期時員工的月薪} / 30) \times \text{上一年度未休特別休假天數}$

Q13

員工因故請假， 雇主可以不准假嗎？

小恩是一間貿易商的老闆，某日早上員工透過 LINE 和小恩說發現自己經期來，要請生理假一天。小恩認為員工沒有任何證明，因此不批准員工的生理假。



✘ NG！這麼做你可能已經觸法！

員工如果以通訊軟體（如：LINE）請假，如確有請假事由，雇主應該要依法給假，但事後可以要求員工需依照程序辦理請假手續。此外，雇主可以要求員工在請事假、病假、婚假、喪假時提出證明，但若為女性生理假則不可以要求提供證明，如雇主因此不准假，可處新臺幣 2-30 萬元的罰鍰，並公布事業單位名稱及負責人姓名。

OK！這才是正確的做法！

當員工有正當事由而請假時，雇主應依法給假，但可以制定請假規則，要求員工必須按照規則來辦理請假手續。

制定請假規則的兩大重點

雇主可以合理制定請假規則，以日、小時等作為請假單位皆無不可，並可以要求員工遵守以下兩個重點：



需事前親自請假

可以要求員工事前以口頭或書面等特定方式向主管說明請假的理由及時間。但遇有急病或緊急事故，可以委託他人代辦請假手續，或事後依程序補請假。



需提出證明

可以要求員工在請假時提出相關證明文件。
*生理假不需提供證明。

除了請假，育嬰留職停薪也不可拒絕

只要員工任職滿 6 個月，都可以在子女滿 3 歲前申請最長 2 年的育嬰留職停薪！除非事業單位有歇業、虧損等特殊情況並經主管機關同意者外，否則不能拒絕員工復職。

*如果有 2 個以上子女，育嬰留職停薪期間要合併計算。

相關法條：《勞動基準法》第43條、
《勞工請假規則》第10條、
《性別工作平等法》第14-21條

Guideline
for
Employers

從徵才到解僱都不NG的 新手雇主指南

工時休假篇：工作時間、休假請假的問題解方

發行人 | 許銘春

總編輯 | 王厚偉

責任編輯 | 黃琦雅、陳湘芬、朱紹瑄

特約編輯 | 劉志鵬、劉素吟、廖福正、賴怡欣、吳哲毅、徐書磊、楊貴智

顧問 | 陳逢源、陳建文、張義德、韓仕賢

企劃製作 | 偶爾設計工作室

出版單位 | 勞動部

地址 | 10047 臺北市中正區館前路 77 號 9 樓

電話 | 02-8995-6866

網址 | <https://www.mol.gov.tw/>

定價 | 75 元 (平裝)

初版一刷 | 2022 年 10 月

ISBN | 978-626-7125-81-6

GPN | 1011101471

如欲下載數位手冊，請上：
全民勞教 e 網 / 專題特區 /
勞動教材專區 / 新手雇主專區



看完手冊，希望你可以花 1 分鐘
填答回饋問卷，讓我們瞭解你的
想法，有機會可以做得更好！



定價 | 75 元 (平裝)

ISBN | 978-626-7125-81-6

GPN | 1011101471



Guideline
for
Employers

從徵才到解僱都不NG的
新手雇主指南

03

工資薪水篇

工資計算、薪水發放的問題解方



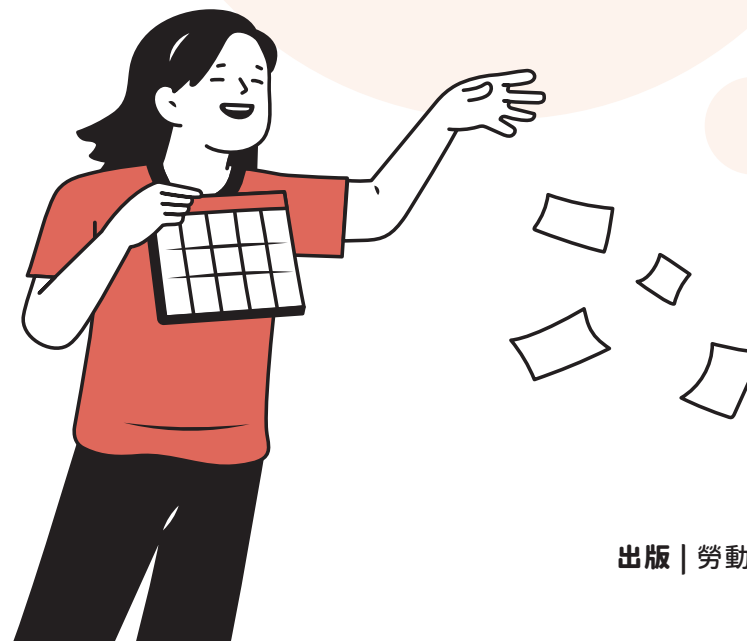
Guideline
for
Employers

從徵才到解僱都不NG的
新手雇主指南

03

工資薪水篇

工資計算、薪水發放的問題解方



新手雇主指南共分爲 5 冊， 您目前閱讀的是第 3 冊



工資薪水是許多員工最在意的勞動議題，不論是少發、遲發、預扣工資都已經誤觸法律的地雷！

因此，本冊彙整**工資計算及薪水發放常見的疑難雜症**，你可以對照右頁的目錄找到想瞭解的問題與解方！

目錄

若你有「工資薪水」的相關問題

- | | |
|--------------------------------|------|
| Q1 員工請假、職災等各項薪資與補償要怎麼算？ | P.04 |
| Q2 發薪水要注意哪些事情？ | P.06 |
| Q3 可以用禮券做為薪水發給員工嗎？ | P.08 |
| Q4 可以單方面取消員工的固定津貼嗎？ | P.10 |
| Q5 員工加班時，加班費怎麼計算？ | P.12 |
| Q6 生意不好可以要求員工實施減班休息嗎？ | P.14 |
| Q7 員工遲到早退，可以拒發薪水嗎？ | P.16 |
| Q8 員工標錯價造成虧損，可以扣薪補償嗎？ | P.17 |

Q1

員工請假、職災等各項 薪資與補償要怎麼算？

當員工申請加班費、請事（病）假是發生職災等狀況時，法律規範的薪資計算基準其實都略有不同，雇主可以參考下列不同狀況的算法，避免因為算錯而違法。

加班費、請事（病）假的薪資計算基準

請事假應扣薪資 = 平日每小時工資額 x 請假時數。

請普通傷病假應扣薪資 = 平日每小時工資額 x 請假時數 x 50%。

* 普通傷病假一年內超過三十日部分不發給工資。

加班費 = 平日每小時工資額 x 加給倍數 x 加班時數

TIPS 如何計算「平日每小時工資額」？

平日每小時工資額 = 員工每月工資額 ÷ 30 ÷ 8

* 員工每月工資除了底薪，也應計入每月其他工資項目，但不計入加班費。

資遣費的薪資計算基準

舊制資遣費 = 每滿一年發給 1 個月平均工資（未滿一年者按比例計算；未滿一個月者以一個月計算）。

新制資遣費 = 每滿一年發給 ½ 個月平均工資（未滿一年者按比例計算），最高發給 6 個月平均工資。

TIPS 如何計算「1 個月平均工資」？

平均工資 = 事由發生當日前 6 個月所得工資總額 ÷ 6

* 期間天數應扣除職災醫療期間、請病假、生理假、產假、家庭照顧假或安胎休養期間、留職停薪期間、減班休息期間……等。

* 平均工資總額之認定，是以勞工請求報酬的權利是否在前 6 個月發生為判準，而非以工資給付日為判定基準。

特休未休折算薪資的計算基準

特休未休折算薪資 = 一日工資 x 未休天數。

TIPS 如何計算「一天的特休薪資」？（以月薪制為例）

一天特休薪資 = 最近 1 個月所得工資 ÷ 30

＊除了底薪，也應計入其他工資項目，但不計入加班費。

職災員工醫療期間工資補償的計算基準

職災工資補償 = 原領工資 x 醫療期間天數。

TIPS 如何計算「原領工資」？

原領工資 = 「遭遇職災前最近一個月正常工作時間工資」 ÷ 30

＊除了底薪，也應計入其他工資項目，但不計入加班費。

＊時薪制部分工作時間人員以職災前一日正常工作時間工資計算。

＊如果醫療期間屆滿二年仍未痊癒，經指定醫院診斷，審定勞工喪失原有工作能力，可是又不符合「勞工保險條例」的失能給付標準，雇主得一次給付 40 個月的平均工資後，免除此項工資補償責任。

職災員工失能、死亡補償的薪資計算基準

職災失能補償 = 依照員工的平均工資及其失能程度，一次給予失能補償。

職災死亡補償 = 5 個月平均工資的喪葬費 + 40 個月平均工資的死亡補償。

TIPS 如何計算「1 個月平均工資」？

平均工資 = 事由發生當日前 6 個月所得工資總額 ÷ 6

＊期間天數應扣除職災醫療期間、請病假、生理假、產假、家庭照顧假或安胎休養期間、留職停薪期間、減班休息期間……等。

＊平均工資總額之認定，是以勞工請求報酬的權利是否在前 6 個月發生為判準，而非以工資給付日為判定基準。

Q2

發薪水 要注意哪些事情？

阿靖經營一間運動用品店，為了節省人事開銷，他也身兼公司財務，每月負責發薪水給員工。阿靖認為每個月薪水都差不多，不用找麻煩製作薪資單。



每個月的薪水
都要有薪資單證明



「只要有轉帳明細就好」

× **NG!** 這麼做你可能已經觸法！

雇主如果沒有主動提供薪資明細，可處新臺幣 2-100 萬元的罰鍰，並公布事業單位名稱及負責人姓名。此外，雇主製作的工資清冊需要至少保存 5 年。

OK！這才是正確的做法！

依據《勞動基準法》，雇主除了需要準時且全額發放薪資給員工，同時有責任主動提供薪資明細。雇主在製作薪資明細時可以依下列兩個重點辦理：

重點一：列出薪資的完整項目明細

薪資總額。

薪資各項目金額。

- 列出本薪、獎金、加班費、津貼.....等完整項目。

扣除各項目金額。

- 列出員工請事（病）假、缺勤的應扣工資。
- 依法令或依約定得扣繳之項目（如勞保費、健保費、所得稅）。

實際發給的薪資。

重點二：建議列出特休與加班補休時數

特休之可休、已休、未休的日數或時數。

加班補休之可休、已休、未休的日數或時數。

有特休、加班補休屆期未休畢時，其折發之工資數額。

你可以掃描 QR Code 參考勞動部的「工資各項目計算方式明細」範例，並以紙本、e-mail 或是其他員工可隨時取得及得列印的方式連同薪資一起提供給員工。



Q3

可以用禮券做爲薪水發給員工嗎？

阿洋是一間禮品店的老闆，因為過去幾個月業績慘淡，阿洋在發薪水時將員工全部的薪水換為等值的禮券，一方面減輕金流壓力，另一方面也希望藉此促進店裡的業績。



× NG！ 這麼做你可能已經觸法！

雇主在沒有經過員工的同意下，片面將薪水變更為「非現金」（如：等值禮券、商品等）的方式支付，已經違反《勞動基準法》第 22 條第 1 項的規定，可處新臺幣 2-100 萬元的罰鍰，並公布事業單位名稱及負責人姓名。

OK！這才是正確的做法！

根據《勞動基準法》規定，雇主發給員工薪水原則上應該要支付「現金」，但在部分情況法律允許可以用「實物」方式當作部分薪資給付，但需要特別注意下列兩個步驟：

步驟一：經過員工同意且在契約中明定

明定於勞動契約，並經過個別員工同意



在勞動契約中詳細說明原因及現金折算的物品



讓員工簽名，符合其效力

* 支付給部分工作時間員工的薪水，不建議用實物支付。

步驟二：注意實物折算現金的四大條件

注意 折算方式	以實物給付部分薪水時，折算方式應公平合理。
注意 折算上限	工資之給付只能一部以實物給付，不能全部。
注意 折算總額	實物折算現金加上現金的總額不能低於基本工資。
注意 員工需求	實物應適合員工及其家屬需要。

Q4

可以單方面取消 員工的固定津貼嗎？

阿昌經營一間安親班，因為今年招生不順利，阿昌宣布取消員工每月3,000元的午餐津貼。有員工抱怨這樣等於變相減薪，但阿昌認為午餐津貼本來就是多給的福利，景氣不好要請員工共體時艱。



✘ NG! 這麼做你可能已經觸法！

依據勞動契約、工作規則或勞動習慣所發放的薪資、獎金、津貼等項目，原則上不得任意取消，若違反，可處新臺幣 2-100 萬元的罰鍰，並公布事業單位名稱及負責人姓名。

OK！這才是正確的做法！

雇主給員工的工資應該在勞動契約中載明，如果確實需要取消或減少相關給付的額度，建議雇主可以特別留意下列事項：

取消 / 減少的項目是勞動契約中明定的項目

勞動契約中明定的項目，取消或變更都需要得到員工同意，例如：

- 給付項目（X X 獎金、O O 津貼）。
- 給付方式（付現金改為轉帳）。
- 給付時間（每月 5 號改為每月 10 號）。
- 給付金額。

取消 / 減少的項目不是勞動契約中明定的項目

如為其他規章辦法記載之項目，應評估下列事項，避免造成雇主權利濫用。

- 變更之必要性（是否有虧損的事實、營運方向調整）。
- 勞工所受不利益程度（對勞工生活造成的衝擊）。
- 有無補償措施（提供其他替代措施減緩勞工所受的影響）。
- 雇主與勞工協商之過程（尊重並維持勞資和諧）。

Q5

員工加班時， 加班費怎麼計算？

步驟一：計算員工的加班時數

平日加班	加班時數 = 當天實際工作時間 - 法定正常工作時間
假日（含特別休假）加班	加班時數 = 當天實際工作時間

步驟二：計算員工的時薪（平日每小時工資額）

時薪計算	月薪制員工每月工資 ÷ 每月30天 ÷ 每天8小時
------	---------------------------

*每月工資不以底薪為限，員工於正常工作時間期間因工作獲得的報酬，皆應計入。



雇主有責任要核實記錄員工的出勤、加班時數，並依法發給加班費。不可以因為員工沒有主動申請就不算！

步驟三：瞭解不同上班日的加班費算法

雇主可以參考表格，計算員工加班時，每小時需支付員工的加班費，或是直接掃描下方 QR code 線上試算。

平日加班	加班第 1-2 小時：原時薪的 $1\frac{1}{3}$ 以上 / 小時 加班第 3-4 小時：原時薪的 $1\frac{2}{3}$ 以上 / 小時 * 平日工作時數上限為 12 小時。
休息日	加班第 1-2 小時：原時薪的 $1\frac{1}{3}$ 以上 / 小時 加班第 3-8 小時：原時薪的 $1\frac{2}{3}$ 以上 / 小時 加班第 9-12 小時：原時薪的 $2\frac{2}{3}$ 以上 / 小時
國定假日 特別休假	加班第 1-8 小時：均發給 1 日日薪 加班第 9-10 小時：原時薪的 $1\frac{1}{3}$ 以上 / 小時 加班第 11-12 小時：原時薪的 $1\frac{2}{3}$ 以上 / 小時 * 加班第 1-8 小時，不論實際工作時間，均加發 1 日日薪。

* 不可規定未滿半小時或 1 小時不計加班費。

你可以掃描 QR Code 利用勞動部的「加班費試算系統」，填上員工的工資與加班時數，就可以直接算出應支付的加班費。



Q6

生意不好可以要求員工實施減班休息嗎？

小陳是一間火鍋店的老闆，受到疫情影響幾乎沒有客人上門，於是小陳請員工共體時艱，每個月放 15 天減班休息來節省開銷。

減班休息期間，小陳規定員工月薪調整為 1 萬元。



✘ NG！ 這麼做你可能已經觸法！

若公司受景氣影響，可以與員工協商暫時實施減班休息（無薪假）。然而若雇主未經員工同意，強制員工配合減少工作時間，或是讓月薪制員工在減班期間的薪水低於每月基本工資，可處新臺幣 2-100 萬元的罰鍰，並公布事業單位名稱及負責人姓名。

OK！這才是正確的做法！

如果公司真的不幸因為生意不好而需要實施減班休息，雇主需要特別注意下列兩個重點：

重點一：和員工協商簽訂減少工作時間協議書

公司可以參考勞動部「勞雇雙方協商減少工作時間協議書（範例）」，協議內容需明確寫出以下兩點：

1

減班休息期間的
起訖日及工作時間

*減班期間不宜超過3個月

2

減班休息期間的工資

*月薪制員工每月工資
仍不得低於基本工資

減班休息的工作時間與工資，需要和每個員工個別協商，簽訂書面協議並確實通報地方勞工行政主管機關及勞動部勞動力發展署所屬分署。

減班休息期間，員工隨時可以依雙方所簽訂之減少工作時間協議書，要求終止勞動契約，雇主應比照《勞動基準法》、《勞工退休金條例》規定支付資遣費。

重點二：員工如拒絕減班休息，雇主得依法資遣

如雇主有虧損、業務緊縮等情事且持續相當一段時間，得依法資遣資遣員工，並發給非自願離職證明書。

你可以掃描QR Code參考勞動部的「勞雇雙方協商減少工作時間協議書」範例，填上與員工協商後的減班休息條件。



相關法條：《勞動基準法》第21條、

地方勞工行政主管機關因應事業單位實施勞雇雙方協商減少工時通報及處理注意事項、
因應景氣影響勞雇雙方減少工時應行注意事項

Q7

員工遲到早退 可以拒發薪水嗎？

小新是一間代書事務所的老闆，為了維持紀律，他規定只要員工上班遲到超過 10 分鐘就扣 1,000 元的薪水，會議遲到 1 分鐘就扣 1,000 元的薪水。



NG! 這麼做你可能已經觸法！

依法雇主需要將工資給付給員工，雇主以扣薪作為懲罰手段，可處新臺幣 2-100 萬元的罰鍰，並公布事業單位名稱及負責人姓名。



OK! 這才是正確的做法！

遲到早退的時間，因為員工沒有提供勞務，雇主可以「不發給工資」，但仍需依照比例，不能溢扣。

Q8

員工標錯價造成虧損 可以扣薪補償嗎？

小歐是一間網購平台的老闆，某天早上他發現系統湧進大量訂單，一查才發現是因為員工標錯價。小歐雖然認賠出貨，但他也要求扣員工每個月一半的薪水來補償虧損。



X NG! 這麼做你可能已經觸法！

依法雇主需要將工資全額給付給員工，雇主以扣薪作為賠償費用，可處新臺幣 2-100 萬元的罰鍰，並公布事業單位名稱及負責人姓名。

O OK! 這才是正確的做法！

當員工因為過失造成公司財產損害時，在責任歸屬、範圍大小、金額多寡確認後，雙方都同意的前提下，才能從薪資扣除金額作為賠償。



從徵才到解僱都不NG的 新手雇主指南

工資薪水篇：工資計算、薪水發放的問題解方

發行人 | 許銘春

總編輯 | 王厚偉

責任編輯 | 黃琦雅、陳湘芬、朱紹瑄

特約編輯 | 劉志鵬、劉素吟、廖福正、賴怡欣、吳哲毅、徐書磊、楊貴智

顧問 | 陳逢源、陳建文、張義德、韓仕賢

企劃製作 | 偶爾設計工作室

出版單位 | 勞動部

地址 | 10047 臺北市中正區館前路 77 號 9 樓

電話 | 02-8995-6866

網址 | <https://www.mol.gov.tw/>

定價 | 50 元 (平裝)

初版一刷 | 2022 年 10 月

ISBN | 978-626-7125-82-3

GPN | 1011101472

如欲下載數位手冊，請上：
全民勞教 e 網 / 專題特區 /
勞動教材專區 / 新手雇主專區



看完手冊，希望你可以花 1 分鐘
填答回饋問卷，讓我們瞭解你的
想法，有機會可以做得更好！



定價 | 50 元 (平裝)

ISBN | 978-626-7125-82-3

GPN | 1011101472



Guideline
for
Employers

從徵才到解僱都不NG的
新手雇主指南

04

職安保險篇

職場安全、社會保障的問題解方



Guideline
for
Employers

從徵才到解僱都不NG的
新手雇主指南

04

職安保險篇

職場安全、社會保障的問題解方



新手雇主指南共分爲 5 冊， 您目前閱讀的是第 4 冊

01 徵才簽約篇	02 工時休假篇	03 工資薪水篇
04 職安保險篇	05 離職與爭議 處理篇	

職安保險是雇主很常忽略的勞動議題，但如果沒有做好事前的預防措施與保障，意外發生時往往會造成不可挽回的損害！因此，本冊彙整**職場安全事件的預防、處理方式**，以及**雇主需要提供的社會保障中常見的疑難雜症**，你可以對照右頁的目錄找到想瞭解的問題與解方！

目錄

若你有「職場安全」的相關問題

- | | |
|----------------------|------|
| Q1 員工工作中發生意外，雇主要負責嗎？ | P.04 |
| Q2 雇主有責任預防與處理職場性騷擾嗎？ | P.06 |
| Q3 雇主有責任預防職場不法侵害嗎？ | P.08 |
| Q4 發生職場不法侵害，雇主要怎麼處理？ | P.10 |

若你有「社會保障」的相關問題

- | | |
|---------------------------|------|
| Q5 可以不依規定為員工辦理參加勞保 / 就保嗎？ | P.12 |
| Q6 雇主要如何為員工投保勞保 / 就保？ | P.14 |
| Q7 除了勞保，雇主需要另外保職災保險嗎？ | P.16 |
| Q8 除了勞保，雇主需要另外提繳勞退金嗎？ | P.18 |

Q1

員工工作中發生意外，雇主要負責嗎？

阿易經營一間麵包店，某天員工搬東西時不小心跌落骨折，導致需要休養至少 3 個月。為了維持營運，阿易決定另聘新人，並包紅包給受傷的員工，請他好好休養不用再來上班了。



✗ NG! 這麼做你可能已經觸法!

若員工在工作中發生意外（職業災害），法律規定在醫療、復健期間，雇主不可解僱員工，且有義務提供醫藥費、全薪公傷病假等職災相關補償，如果違法解僱職災員工，可處新臺幣 9-45 萬元的罰鍰，並公布事業單位名稱及負責人的姓名。

OK! 這才是正確的做法!

步驟一：判斷員工的意外是不是職災

若符合下列兩個條件，即屬於職業災害。不論雇主對於災害的發生有無過失，都需要負擔法律上的「職災補償責任」。

Q 職業災害的定義是什麼？

- 災害的發生在執行職務的過程中發生。
- 災害的發生與執行職務之間有一定因果關係存在。

步驟二：對應類型，計算員工應獲得的職災補償

員工受傷治療與復健	<ul style="list-style-type: none">• 應給予公傷病假，並支付全額薪水。• 應支付員工全額醫療費用。 <p>*員工經治療兩年未能痊癒，經醫院認定喪失工作能力，但未達失能程度，雇主可給付 40 個月平均工資後免除續付工資之義務。</p>
員工因職災失能	按員工的平均工資及其失能程度，一次支付失能補償。
員工因職災死亡	支付家屬喪葬費（5 個月平均工資）及 40 個月平均工資之死亡補償。

步驟三：計算雇主實際上負擔的額度

員工應獲得的職災補償 - 職災保險給付 = 雇主要支付的費用。

Q2

雇主有責任預防與處理職場性騷擾嗎？

阿米是一間樂器行的老闆，某天他接到員工投訴自己上廁所時被偷拍。阿米認為這是員工的個人行為和公司無關，因此只有口頭告誡大家要注意性別禮儀。



NG! 這麼做你可能已經觸法!

雇主有責任預防及處理職場性騷擾！**如果雇主沒有依法採取立即有效的糾正及補救措施**，可處新臺幣 10-50 萬元的罰鍰，並公布事業單位名稱及負責人姓名，被害員工也可以要求雇主與加害人連帶負擔損害賠償責任。

OK! 這才是正確的做法!

步驟一：瞭解職場性騷擾的兩種狀況

敵意性工作場所性騷擾

員工在執行職務時，雇主、同事、客戶或任何人，以性要求、具有性意味或性別歧視的言詞或行為，造成一個敵意性、脅迫性或冒犯性的工作環境，以致侵犯或干擾員工的人格尊嚴、人身自由或影響其工作表現的情形。

交換式工作場所性騷擾

雇主對受僱者或求職者為明示或暗示之性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，作為勞務契約成立、存續、變更或分發、配置、報酬、考績、陞遷、降調或獎懲等交換條件的情形。

步驟二：落實職場性騷擾防治措施

• 職場性騷擾 • 防治措施

- 實施防治性騷擾之教育訓練。
- 規定處理性騷擾事件之申訴程序，並指定人員或單位負責。
- 頒布禁止工作場所性騷擾之書面聲明及申訴程序說明。
 - 張貼在員工都看得到的公告欄。
 - 放在雲端供員工上網查閱。
 - 寄送檔案到員工工作信箱留存。
- 以保密方式受理案件，並保護申訴人避免遭報復或不利待遇。
- 對調查屬實行為人確實予以懲戒。

僱用 30 人以上的事業單位雇主，可以掃描 QR Code 參考勞動部的「事業單位工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法範本」及「書面聲明範本」，訂定性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法，並公告於工作場所。



相關法條：《性別工作平等法》第12條、第13條、第26-29條、第38條之1第2項、工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法訂定準則

Q3

雇主有責任預防 職場不法侵害嗎？

阿奇是一間香氛店的老闆，某天有員工匿名跟他反映自己遭受同事言語霸凌，希望能獲得協助。阿奇認為大家都已經是成年人應該自己想辦法，於是請員工自立自強。



✘ NG! 這麼做你可能已經觸法!

若雇主沒有積極處理職場不法侵害，因此造成員工受有損害（如罹患心理疾病），員工可以向雇主請求負擔侵權行為損害賠償責任、職業災害補償責任等。

OK! 這才是正確的做法!

針對職場不法侵害，依法雇主有責任規劃及採取相關措施。
雇主可以參考下列兩個步驟來預防職場不法侵害：

步驟一：瞭解職場不法侵害的定義

員工因執行職務，於勞動場所遭受雇主、主管、同事、服務對象或其他第三方之不法侵害行為，造成身體或精神之傷害。包含言語暴力、心理暴力、肢體暴力、性騷擾。

步驟二：建立預防職場不法侵害計畫

通常「強化組織管理」相較於「加強勞工個別應對能力」，是預防職場不法侵害較有效且成本較低之方法。建議公司可以參考下列措施，訂定相關計畫。

• 職場不法侵害 • 預防檢核表

- | | |
|---|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> 辨識及評估危害 | <input checked="" type="checkbox"/> 辦理危害預防及溝通技巧訓練 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 適當配置作業場所 | <input checked="" type="checkbox"/> 建立事件之處理程序 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 依工作適性適當調整人力 | <input checked="" type="checkbox"/> 執行成效之評估及改善 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 建構行為規範 | <input checked="" type="checkbox"/> 其他有關安全衛生事項 |

你可以掃描 QR Code 參考勞動部職業安全衛生署「執行職務遭受不法侵害預防指引」，利用指引中的檢核表定期檢核並留存紀錄。



相關法條：《職業安全衛生法》第6條第2項第3款、
《職業安全衛生設施規則》第324條之3、《民法》第483條之1

Q4

發生職場不法侵害， 雇主要怎麼處理？

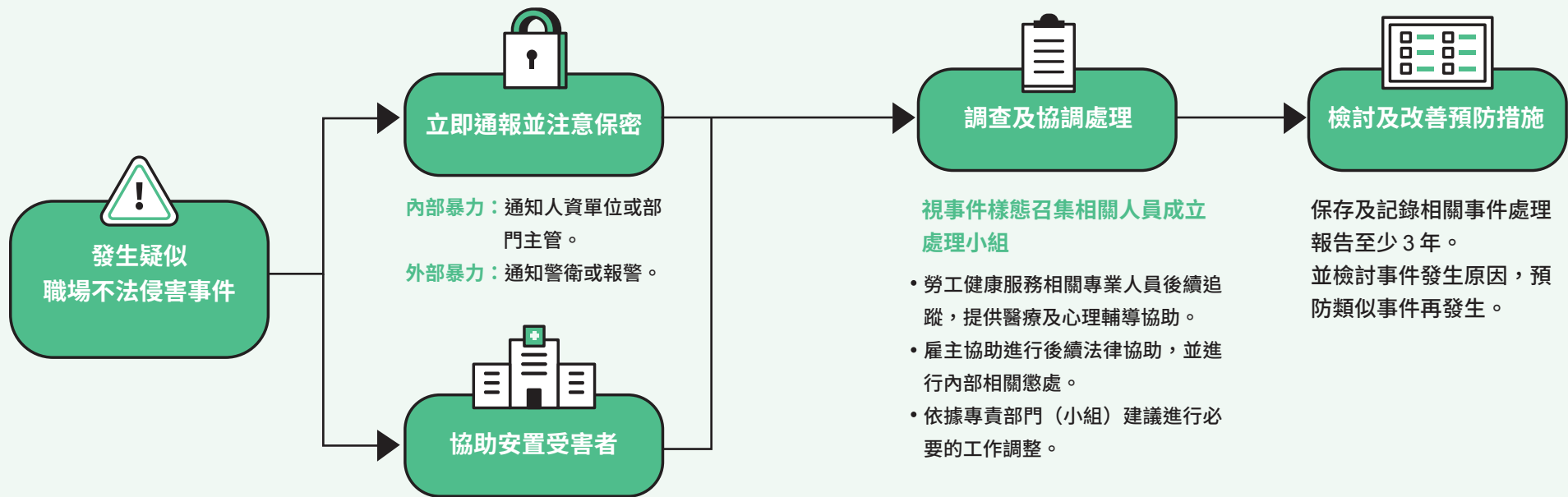
認識正確處理職場不法侵害的流程，保護員工也保護自己

雇主在知悉不法侵害行為發生時，就應該立即、主動介入調查。但雇主的任務並非擔任審判者，究明事件之真偽，而是應該設身處地主動關懷，並採取具體有效之措施，積極保護勞工並提供友善安全之職場環境。

你可以掃描 QR Code 參考勞動部的「執行職務遭受不法侵害預防指引」，參考發生不法侵害時可以使用的通報及處置表。



OK! 這才是正確的做法！



相關法條：《職業安全衛生設施規則》第324條之3、執行職務遭受不法侵害預防指引

Q5

可以不依規定為員工 辦理參加勞保 / 就保嗎？

小麗經營一家廣告公司，為了幫公司省錢，在員工入職時小麗都會私下和員工協議，若選擇不投保，每月可以多領 1,000 元薪水。

許多員工心想在辦公室上班很安全，每個月還可以多領錢，因此紛紛簽署這份協議。



✘ NG！這麼做你可能已經觸法！

雇主如果僱用 5 位以上員工，就屬於勞工保險強制投保單位。另外不論僱用員工人數，皆應為員工辦理參加就業保險，雇主沒有與員工協議不實申報的餘地。雇主雖然省下保費的小錢，但可能會被勞保局開罰，並應賠償勞工因此所受損失。

OK！這才是正確的做法！

計算正確的勞保 / 就保保費

勞工保險及就業保險的保險費會由雇主（投保單位）負擔 70%、員工（被保險人）負擔 20%；政府補助 10%。你可以掃描 QR Code 參考勞動部的個人保險費試算，計算實際需要支付的保費。



瞭解不實申報所面臨的責任

如果雇主在投保勞工保險、就業保險時不實申報（包含沒有投保、高薪低報等），會被課處罰鍰並需負民事賠償責任，即使員工同意配合，雇主也不能免除責任！

行政處罰	依照累計應繳而短繳的保費金額一定倍數課處罰鍰。
民事賠償	勞工因為雇主不實申報所致的勞工保險及就業保險給付損失，由雇主負責賠償。
刑事處罰	<ul style="list-style-type: none">• 刑法第215條「業務上登載不實罪」、第216條「行使偽造文書罪」：處三年以下有期徒刑、拘役或一萬五千元以下罰金。• 刑法第339條「詐欺得利罪」：處五年以下有期徒刑、拘役或科或併科五十萬元以下罰金。

相關法條：《勞工保險條例》第72條、
《就業保險法》第38條、
《刑法》第215條、第339條

Q6

雇主要如何為員工 投保勞保 / 就保？

瞭解勞保 / 就保的適用對象及保障

勞工保險	就業保險
<ul style="list-style-type: none">• 必須投保的對象 公民營廠場、公司、行號等事業單位僱用員工達5人以上，應以雇主為投保單位，為15歲以上、65歲以下員工投保勞工保險。• 保險的給付範圍 著重在提供員工工作期間及離職退休後的基本生活保障，包含下列五種給付：<ul style="list-style-type: none">生育給付老年給付傷病給付失能給付死亡給付	<ul style="list-style-type: none">• 必須投保的對象 無論僱用員工人數，應由雇主或所屬機構為投保單位，為15歲以上、65歲以下受僱從事工作之本國籍員工，及與本國人結婚，且獲准居留依法在臺工作的外國、陸、港澳籍員工投保就業保險（除了有法定不得加保的情形外）。• 保險的給付範圍 著重在保障員工失業時仍可以維持一定期間的基本生活，並提供職業訓練等協助，包含下列五種給付：<ul style="list-style-type: none">失業給付職業訓練生活津貼提早就業獎助津貼育嬰留職停薪津貼補助全民健康保險費

Q 員工身兼多職，每份工作都需要加保嗎？

如果員工有多份工作，每份工作雇主都需要為其加保「勞工保險」；但是受僱於兩個以上雇主者，得擇一參加「就業保險」

兩步驟完成投保勞工保險、就業保險

- 第一次為員工投保，需要先成立新投保單位
- 每個新員工到職的第一天，都需要立即辦理加保程序
- 完成投保

透過線上申報或書面郵寄投保勞工保險、就業保險

書面申報	網路申報
<ul style="list-style-type: none">• 完成投保申請書 (填寫事業單位資料)• 完成加保申報表 (填寫投保員工資料)• 準備相關證明文件影本• 親送或掛號郵寄至勞保局	<ul style="list-style-type: none">• 準備工商憑證及負責人自然人憑證• 前往勞保局 e 化服務系統註冊• 線上申報勞工加保及提繳勞工退休金
掃描 QR Code 下載書面申報 所需文件	掃描 QR Code 進入勞保局 e 化服務系統



相關法條：《勞工保險條例》第11條、
《就業保險法》第6條、第40條

Q7

除了勞保，雇主需要另外保職災保險嗎？

小力經營一間影像工作室，因為只有 3 個員工，小力認為既然《勞工保險條例》沒有強制 4 人以下的小公司要投保，因此為了節省成本就沒有為員工投保勞保，同時也沒有為員工投保職災保險。



✘ NG! 這麼做你可能已經觸法!

雖然法律並沒有強制 4 人以下的小公司納保勞保，但從 111 年 5 月 1 日開始，不論僱用人數，雇主都需要為員工投保「職業災害保險」。未依法投保的雇主，可處新臺幣 2-10 萬元的罰鍰，並公布事業單位名稱及負責人姓名。

OK! 這才是正確的做法!

《勞工職業災害保險及保護法》施行後，職災保險已經從勞保獨立出來。除了勞保以外，雇主也需要為員工投保職災保險，並需要注意以下幾個職災保險和勞工保險不同之處：

強制投保：不論員工人數，雇主皆需為員工投保職災保險

新制上路之後，不論員工人數都一定需要幫員工投保職災保險！

TIPS 如果雇主本來就有為員工投保勞工保險，勞保局將主動辦理加保職災保險，雇主不需要再手動申報！

實績費率：職災發生率愈低，雇主需負擔的保費愈低

職災發生率較高的公司會被加收較多的保費，職災發生率較低的公司則會減收保費。避免職業災害發生，可以降低雇主的職災保險費負擔，達雙贏效果！

TIPS **適用對象：**僱用被保險人數達 50 人以上的投保單位。
計算及調整方式：按投保單位最近 3 年保險給付總額占應繳保險費總額之比率，及職業安全衛生辦理情形，計算該投保單位行業別災害費率之加、減收比率。加、減收比率皆以 50% 為限。

職災保險效力從「員工到職日」起算

若雇主沒有投保的話，勞保局會先理賠給勞工再向雇主追償應繳納金額。

Q 職災保險可以和勞保一起保嗎？

因為職災保險與勞保的薪資級距略有不同，雇主在申辦時，可以參照 Q6 的說明，在「多合一勞、就、職、健保申報書表」上填寫勞工實際薪資即可一併完成加保！

Q8

除了勞保，雇主需要另外提繳勞退金嗎？

阿甯是一間傢俱店的老闆，他每個月都會從員工的薪水中扣繳 6% 的勞退金，並和員工說這是公司特別為員工存的退休金，讓員工退休後更有保障。



✘ NG! 這麼做你可能已經觸法!

依法雇主每個月需要為員工提繳勞工退休金，且需由雇主全額負擔，即使員工同意也不可以從薪水中扣，否則雇主違反《勞動基準法》上的工資全額給付原則，可處新臺幣 2-100 萬元罰鍰，並公布事業單位名稱及負責人姓名。員工可以依法終止契約，並請求資遣費。

OK! 這才是正確的做法!

勞退和勞保、健保不同，需要由雇主全額負擔，員工則可依照自己的意願選擇額外提繳。公司可以參考下列兩個步驟確保合法為員工提繳勞退金：

步驟一：瞭解勞退適用對象及提繳金額

適用對象	適用《勞動基準法》之勞工。 *含本國籍、外籍配偶、陸港澳地區配偶、永久居留之外籍人士，工讀生、兼職員工也適用。
提繳金額	按照員工的薪資總額，對照「勞工退休金月提繳分級表」級距，提繳至少 6% 的退休金至勞工退休金個人專戶。

步驟二：詢問員工是否要額外自願提繳及提繳金額

- 詢問員工是否要額外自願提繳（最多6%），員工自提的勞退金額可享免稅優惠。
- 雇主提繳及員工自願提繳的金額，每月以書面（例如：薪資單）通知員工。

Q 勞退可以和勞保一起申報嗎？

因為勞退與勞保的薪資級距略有不同，雇主在申辦時，可以參照 Q6 的說明，在「多合一勞、就、職、健保申報書表」上填寫勞工實際薪資即可一併申報提繳勞退！

相關法條：《勞工退休金條例》第7條、第14條、第21條、
《勞動基準法》第14條第1項第5款、第22條

Guideline
for
Employers

從徵才到解僱都不NG的 新手雇主指南

職安保險篇：職場安全、社會保障的問題解方

發行人 | 許銘春

總編輯 | 王厚偉

責任編輯 | 黃琦雅、陳湘芬、朱紹瑄

特約編輯 | 劉志鵬、劉素吟、廖福正、賴怡欣、吳哲毅、徐書磊、楊貴智

顧問 | 陳逢源、陳建文、張義德、韓仕賢

企劃製作 | 偶爾設計工作室

出版單位 | 勞動部

地址 | 10047 臺北市中正區館前路 77 號 9 樓

電話 | 02-8995-6866

網址 | <https://www.mol.gov.tw/>

定價 | 50 元 (平裝)

初版一刷 | 2022 年 10 月

ISBN | 978-626-7125-83-0

GPN | 1011101473

如欲下載數位手冊，請上：
全民勞教 e 網 / 專題特區 /
勞動教材專區 / 新手雇主專區



看完手冊，希望你可以花 1 分鐘
填答回饋問卷，讓我們瞭解你的
想法，有機會可以做得更好！



定價 | 50 元 (平裝)

ISBN | 978-626-7125-83-0

GPN | 1011101473



Guideline
for
Employers

從徵才到解僱都不NG的
新手雇主指南

05

離職與爭議處理篇

解僱離職、勞資爭議的問題解方



05

離職與爭議處理篇

解僱離職、勞資爭議的問題解方



新手雇主指南共分為 5 冊， 您目前閱讀的是第 5 冊

01 徵才簽約篇	02 工時休假篇	03 工資薪水篇
04 職安保險篇	05 離職與爭議 處理篇	

離職與爭議處理是許多雇主容易誤解的勞動議題，然而如果沒有妥善處理，反而會造成後續更多的問題！

因此，本冊彙整**雇主與員工間結束勞雇關係及發生勞資爭議時常見的疑難雜症**，你可以對照右頁的目錄找到想瞭解的問題與解方！

目錄

若你有「解僱離職」的相關問題

- | | |
|-----------------------|------|
| Q1 員工表現不好可以開除他嗎？ | P.04 |
| Q2 員工違反規定可以開除他嗎？ | P.06 |
| Q3 可以限制員工不能跳槽投靠競爭對手嗎？ | P.10 |
| Q4 員工未完成交接，可以拒發薪水嗎？ | P.11 |
| Q5 僱用已退休的員工要注意哪些事情？ | P.12 |

若你有「勞資爭議」的相關問題

- | | |
|-------------------------|------|
| Q6 遇到員工提起勞資爭議調解要注意哪些事情？ | P.14 |
| Q7 遇到勞動檢查需要注意哪些事情？ | P.16 |

Q1 員工表現不好 可以開除他嗎？

小萬經營一間仲介公司，他希望公司的業績能成長更快，因此小萬決定效法選秀節目的競爭淘汰機制，年終銷售業績最差的業務會被開除。



✘ NG！這麼做你可能已經觸法！

依法雇主不可以任意資遣員工，只要雇主不是因為《勞動基準法》規定的幾種狀況資遣員工，就會涉及非法解僱。若員工提告，且法院認定資遣不合法，雇主仍需支付員工在官司期間的薪水。

OK！這才是正確的做法！

步驟一：瞭解可以資遣員工的 5 種狀況

- ① 歇業或轉讓時。
- ② 虧損或業務緊縮時。
- ③ 不可抗力暫停工作在一個月以上時。
- ④ 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。
- ⑤ 勞工對於所擔任之工作確不能勝任時。
(以理由⑤資遣員工前，應先指正並給予指導與改善機會。)

步驟二：資遣員工必須完成的 3 個步驟

TIPS 1 提前預告並依法辦理資遣通報

- ① 雇主要明確告知員工資遣原因，並提前和員工預告資遣日，需提前預告的天數依員工的年資而有所不同：
 - 年資 3 個月- 1 年 | 10 天前預告。
 - 年資 1-3 年 | 20 天前預告。
 - 年資 3 年以上 | 30 天前預告。
- ② 離職日的 10 天前通報地方勞動主管機關及公立就業服務機構。

TIPS 2 預告期間照付薪水並提供謀職假

- 即使提前要求勞工不用來上班，預告期間也需照付薪水。
- 給予員工每星期最多 2 天的全薪謀職假。
- 開立非自願離職證明給員工。
- 不論勞動契約之終止原因，員工皆得向雇主請求開立服務證明書，雇主或其代理人不得拒絕，違反者可處以罰鍰。

TIPS 3 資遣後 30 天內發給資遣費

資遣費給與標準請參考「工資薪水篇」Q1，另外，你可以掃描可以掃描 QR Code 參考勞動部的「資遣費試算表」，填入員工的受僱時間及平均工資，即可算出需支付的資遣費。



Q2 員工違反規定 可以開除他嗎？

老呂是一間鹹酥雞攤的老闆，他發現員工常上班遲到，或是在上班時間滑手機忘記招呼客人，老呂一氣之下便決定開除員工。



✘ NG！這麼做你可能已經觸法！

依法雇主不可以任意解僱員工，如果雇主不是因為《勞動基準法》規定的幾種狀況解僱員工，就會涉及非法解僱。若員工提告，且法院認定解僱不合法，雇主仍需支付員工在官司期間的薪水。

OK！這才是正確的做法！

步驟一：瞭解可以懲戒解僱員工的 6 種狀況

依法只有在員工有下列 6 種狀況時，雇主可不經預告直接解僱員工：

- ① 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。
- ② 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。
- ③ 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。
- ④ 違反勞動契約或工作規則，情節重大者。
- ⑤ 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。
- ⑥ 無正當理由繼續曠工三日，或一個月內曠工達六日者。

步驟二：懲戒解僱必須完成的 3 個步驟

TIPS 1 注意懲戒解僱的時效

- 如果是因為①②④⑤⑥的狀況懲戒解僱，雇主需要在知悉懲戒事由的 30 天內通知解僱，否則無效。

TIPS 2 結清工資並通知員工

- 不需提前預告、不需支付資遣費，但仍需要結算特休、加班補休發給工資。
- 不論勞動契約之終止原因，員工皆得向雇主請求開立服務證明書，雇主或其代理人不得拒絕，違反者可處以罰鍰。

TIPS 3 應明確解僱相關規範，避免爭議

- 雇主對員工之違約處罰，如記過、降級、解僱等方式，應事先明示或訂定於勞動契約、工作規則中，以便員工了解其權利義務事項，另處罰程序應合理妥當，亦應遵循權利濫用禁止原則及相當性原則。

Q3

可以限制員工不能 跳槽投靠競爭對手嗎？

阿名經營一間設計公司，為了避免員工離職後帶槍投靠競爭對手、洩漏公司商業機密，阿名在員工離職時會請員工簽名承諾3年內不可以到同行工作。



✘ NG！這麼做你可能已經觸法！

雖然雇主可以依法和員工簽訂「競業禁止條款」，但如果不符合《勞動基準法》中規範的條件，即使有簽署相關契約仍屬無效的約定，無法拘束員工。

OK！這才是正確的做法！

雇主如果想避免員工離職後投靠競爭對手，必須要符合下列三個條件，才能和員工簽訂「競業禁止條款」。

條件一：員工的工作需和商業機密有關

正當性 雇主要能合理說明有應受保護之正當營業利益。

機密性 員工的職位、工作內容會接觸到營業秘密。

條件二：需書面約定明確的競業禁止範圍

禁止時間 競業禁止期間最長不可超過2年。

禁止範圍 競業禁止範圍以公司營業活動範圍為限。

禁止內容 只能禁止員工從事和原本相同或相似的工作以及行業，且需要和原雇主存在競爭關係，禁止之對象需具體明確。

條件三：需提供員工合理補償並記載於書面

補償金額 每月補償金額不低於勞工離職時一個月平均工資50%。

注意事項 補償金可以在離職後一次給付或按月給付，但不得將工作期間支付的款項（如：薪水、獎金）作為預付。

相關法條：《勞動基準法》第9條之1、
《勞動基準法施行細則》第7條之1、第7條之2、第7條之3

Q4 員工未完成交接， 可以拒發薪水嗎？

阿芝經營一間行銷公司，為了避免員工離職時專案沒有妥善交接導致斷層，他要求員工需要完成所有交接歸檔後才能離職，否則不會發給員工最後結算的薪水。



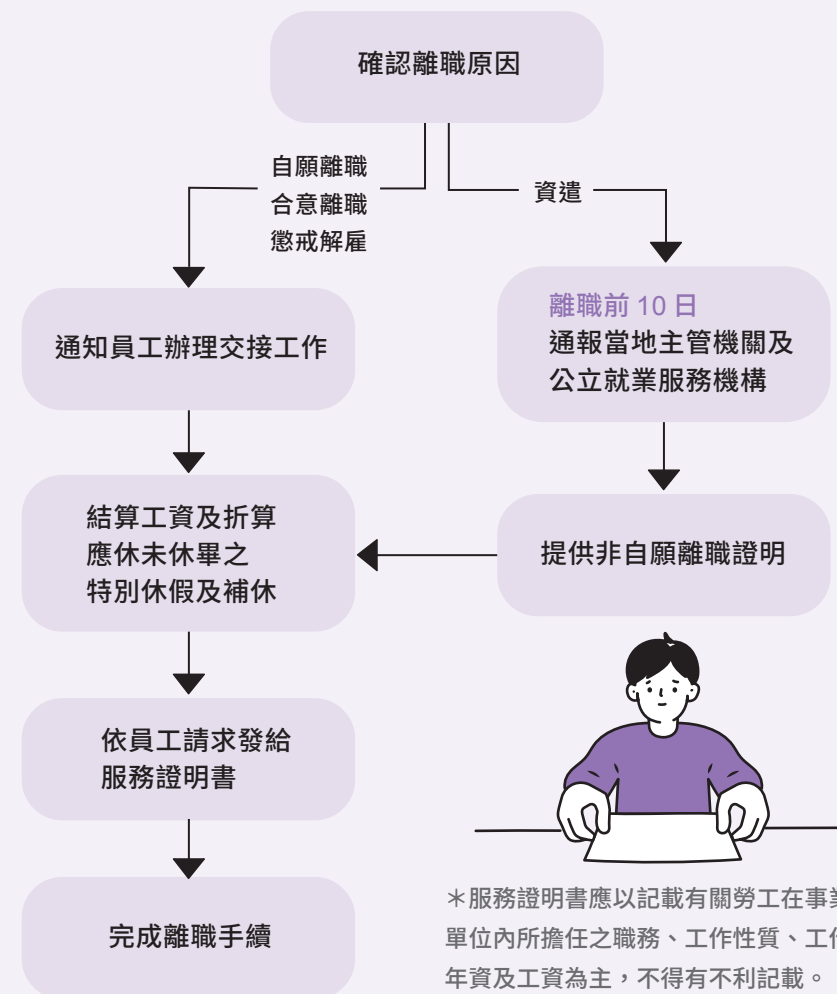
NG! 這麼做你可能已經觸法！

員工離職時，雇主可以通知員工辦理交接工作，但不能以員工未完成交接或離職手續為由扣發薪資，否則可能違反《勞動基準法》，可處新臺幣 2-100 萬元的罰鍰，並公布事業單位名稱及負責人姓名。

OK! 這才是正確的做法！

不論是員工自請離職或是被雇主解僱，在員工離職前，除了雇主可以通知員工辦理交接歸檔等離職手續，雇主也有責任要完成特定的手續。

一張圖看懂正確的離職手續



相關法條：《勞動基準法》第19條、第22條第2項、第38條第4項、第79條、
《就業保險法》第11條第3項

Q5

僱用已退休的員工 要注意哪些事情？

重點一：僱用 65 歲員工的方法

依據《勞動基準法》，員工年滿 65 歲時雇主可以強制其退休。
但 65 歲以上高齡者如果有意願仍可以繼續工作！

繼續僱用	公司可以選擇「不強制退休」，繼續僱用 65 歲以上員工。
簽訂定期契約	若公司僱用 65 歲以上員工，可以和員工訂定定期契約，彈性運用人力。

重點二：僱用退休員工要提供的權益

已退休領取勞保老年給付之員工不能再投保勞保或就保，但雇主仍然需要提供下列兩項保障：

提繳勞退金	不論全職兼職，雇主皆需提繳至少每月工資 6% 的勞工退休金。
投保職災保險	不論全職兼職，雇主皆需投保職業災害保險。

重點三：僱用高齡 / 退休員工可申請的補助

繼續僱用 65 歲以上員工	前 6 個月每人每月補助 13,000 元， 第 7 至 18 個月每人每月補助 15,000 元。 * 需符合以下兩個條件： <ul style="list-style-type: none">• 繼續僱用 65 歲以上員工的比率達 30%。• 繼續僱用達 6 個月以上且繼續僱用期間不低於原薪資者。
新僱用中高齡、 高齡失業員工	僱用 45-65 歲的中高齡失業員工，每人每月補助 13,000 元。 僱用超過 65 歲的高齡失業員工，每人每月補助 15,000 元。 * 雇主僱用公立就業服務機構推介的中高齡、高齡失業員工（需至少僱用 30 天以上、最長補助 12 個月）。
僱用退休高齡 員工傳承專業 技術	雇主僱用已退休高齡員工傳承專業技術及經驗，補助鐘點費、非自有場地費、場地公共意外險及其他必要編列之費用。 每位受僱用之高齡者每年最高補助雇主新臺幣 10 萬元，每位雇主每年最高補助新臺幣 50 萬元。

你可以掃描 QR Code 參考勞動力發展署的「中高齡就業專區」，瞭解更多僱用中高齡員工可以申請的補助！



相關法條：《中高齡者及高齡者就業促進法》

Q6

遇到員工提起勞資爭議調解 要注意哪些事情？

小宇是一間香水店的老闆，某天他收到勞資爭議調解的出席通知，小宇認為這是員工想加薪的手段，他不想浪費時間出席調解，因此置之不理。



✘ NG！這麼做你可能已經觸法！

如果員工提起勞資爭議調解，依法雇主不得無故不出席，如果雇主無故缺席，最高可處新臺幣 1 萬元的罰鍰。如果雇主於勞資爭議調解期間，因該爭議事件而對員工減薪、降職等不利待遇，可處新臺幣 20-60 萬元的罰鍰。

OK！這才是正確的做法！

步驟一：瞭解勞資爭議調解的功能

勞資爭議調解是由主管機關提供的協商平台，藉由第三方調解人（委員會）協助雙方當事人達成共識、解決爭議，若調解不成，仍可進入訴訟程序。

所需費用 一方當事人即可申請，毋須費用。

花費時間 程序較訴訟快速。

法律效力 若調解成立，視為爭議當事人間的契約。

步驟二：配合勞資爭議調解過程中的注意事項

- 應配合以言詞或書面提出說明。
- 如要求進入公司進行調查，應配合調查。
- 不得無故不出席會議。
- 過程中原則上不得錄音錄影。

你可以掃描 QR Code 參考勞動部的「勞資爭議調解申請書」格式，或填具由地方政府提供之申請書，即可提出申請。



步驟三：建議建立內部申訴制度

建議雇主可以建立內部申訴制度，讓員工在申訴勞檢或提起勞資爭議調解前，有機會透過內部管道解決爭議。

Q7

遇到勞動檢查 需要注意哪些事情？

依法勞動主管機關可以抽查雇主是否有確實遵守勞動法令，雇主不得無故拒絕、規避或妨礙勞動檢查，否則可處新臺幣 3-15 萬元的罰鍰，並得按次處罰。

勞檢並不會事先通知！但雇主可以先瞭解勞檢需要注意的三個重點，平時依法做好相關準備即可！

勞檢前中後的注意事項

勞檢前	可以請求勞檢員出示勞動檢查證，若無可拒絕檢查。
勞檢中	<ul style="list-style-type: none">勞檢員會進入公司或工廠實際訪談人員、封存物料或抽取樣品等。勞檢員會要求公司提供指定文件（如工資明細、出勤紀錄）或說明。
勞檢後	勞檢員要作成紀錄，並告知雇主違規的事項。

只要平時做好準備
就不用害怕勞檢的發生哦！



檢查重點一：人事資料是否齊全、屬實

TIPS 雇主平時就需準備完整的勞工名卡（人事資料表）

- 應記錄姓名、性別、出生年月日等必要事項。
- 員工（包含工讀生、兼職員工）離職 5 年內都需保存。

檢查重點二：有沒有讓員工超時工作、少給休假

TIPS 雇主平時就需準備清楚的出勤、加班、休假紀錄

- 出勤紀錄需記錄到「分鐘」。
- 需保存實施變形工作時間、加班等事項的工會或勞資會議同意紀錄。
- 需保存 5 年內的出勤紀錄。

檢查重點三：有沒有違法扣薪、未按時發薪水

TIPS 雇主平時就需準備清楚的工資清冊

- 需保存投保勞健保、提繳勞退的紀錄。
- 需保存 5 年內的工資清冊，並詳列工資中的議定總額、各項目金額、代扣項目和實際給付薪資。

相關法條：《勞動檢查法》第14條、第15條、第22條、第35條



Guideline
for
Employers

從徵才到解僱都不NG的 新手雇主指南

離職與爭議處理篇：解僱離職、勞資爭議的問題解方

發行人 | 許銘春

總編輯 | 王厚偉

責任編輯 | 黃琦雅、陳湘芬、朱紹瑄

特約編輯 | 劉志鵬、劉素吟、廖福正、賴怡欣、吳哲毅、徐書磊、楊貴智

顧問 | 陳逢源、陳建文、張義德、韓仕賢

企劃製作 | 偶爾設計工作室

出版單位 | 勞動部

地址 | 10047 臺北市中正區館前路 77 號 9 樓

電話 | 02-8995-6866

網址 | <https://www.mol.gov.tw/>

定價 | 50 元 (平裝)

初版一刷 | 2022 年 10 月

ISBN | 978-626-7125-84-7

GPN | 1011101474

如欲下載數位手冊，請上：
全民勞教 e 網 / 專題特區 /
勞動教材專區 / 新手雇主專區



看完手冊，希望你可以花 1 分鐘
填答回饋問卷，讓我們瞭解你的
想法，有機會可以做得更好！



定價 | 50 元 (平裝)

ISBN | 978-626-7125-84-7

GPN | 1011101474

