

勞動基準法宣導會



新北市政府勞動檢查處

1

大綱

- 勞動基準法適用對象
- 工時
- 工資
- 休假

2

總則

勞動基準法是規定勞動條件最低標準之法律。

- 凡經勞動部公告指定適用勞動基準法之行業或工作者，即為適用勞基法。
- 不論事業單位之經費來源為何、勞工是部分工時或全時工作、按件計酬或按時計酬。

3

Q：何謂勞動契約？僱用勞工需要簽訂勞動契約？

如有爭議
舉證困難

勞動契約是雙方合意的契約，只要當事人互相意思表示一致，勞動契約即已成立，不以書面為必要，口頭也可成立。

參考勞動基準法施行細則第7條的規定，事業單位應與勞工於勞動契約中約定下列事項：

- 一、工作場所及應從事之工作有關事項。
- 二、工作開始及終止之時間、休息時間、休假、例假、請假及輪班制之換班有關事項。
- 三、工資之議定、調整、計算、結算及給付之日期與方法有關事項。
- 四、

4 4

雇主法定義務

置備資料	法規依據	保存時限
勞工名卡	勞動基準法第7條	5年
工資清冊	勞動基準法第23條第2項	5年
出勤紀錄	勞動基準法第30條第5項	5年

- ◆ 勞工名卡：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。
- ◆ 置備：係責成雇主依法設置上開資料，並使其處於得隨時供檢視及利用狀態之義務（勞動部106年11月29日勞動條2字第1060132246號函參照）。

5

法定工時管理義務

- ◆ 雇主應置備勞工出勤紀錄，並保存5年。
前項出勤紀錄，應逐日記載勞工出勤情形至分鐘為止。
勞工向雇主申請其出勤紀錄副本或影本時，雇主不得拒絕。
（勞基法第30條第5項及第6項暨同法施行細則第21條）
- ◆ 雇主不得主張勞工工作性質特殊（如居家辦公、外勤、司機、業務），而不置備出勤記錄。
（勞動部104年5月6日勞動條三字第1040130706號函、勞工在事業場所外工作時間指導原則）

6

置備、保存、提供出勤紀錄與逐日登載的義務

- 出勤紀錄是勞工出勤時間的認定基礎。
- 勞基法針對出勤紀錄的規範密度高，勞動事件法第35條、第36條第1項及第5項對雇主的文書(包括出勤紀錄)提出義務亦設有強化性規範，第38條更針對出勤紀錄記載的時間設有舉證責任倒置的規定。
- 勞工在事業場所外工作時間指導原則-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，可輔以電腦資訊或電子通信設備協助記載，例 如：行車紀錄器、GPS 紀錄器、電話、手機打卡、網路回報、 客戶簽單、通訊軟體或其他可供稽核出勤紀錄之工具，於接受勞動檢查時，並應提出書面紀錄。

7

Q、如何記載員工的出勤時間，才不會違反勞基法的規定？

出勤紀錄記載方式

◆出勤紀錄不以打卡為限，包括以簽到簿、出勤卡、刷卡機、門禁卡、生物特徵辨識系統、電腦出勤紀錄系統或其他可資覈實記載出勤時間工具所為之紀錄。

◆前項出勤紀錄，雇主於接受勞動檢查、調查或勞工向其申請時，應以書面方式提出。

(勞基法施行細則第21條)

- ◆ 出勤紀錄，保存5年。(罰則9-45萬)
- ◆ 逐日記載至分鐘。(罰則2-100萬)
- ◆ 勞工向雇主申請其出勤紀錄副本或影本時，雇主不得拒絕。(罰則2-100萬)

(參勞基法第30條第5項及第6項)

8

出勤紀錄態樣(不正確)

排班表(不正確)



錯誤樣態：以排班表當出勤紀錄

		102年11月份排班表																																								
班組名稱																																										
班組	姓名	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31										
第一班	張國玉	六	五	四	三	二	一	日	六	五	四	三	二	一	日	六	五	四	三	二	一	日	六	五	四	三	二	一	日	六	五	四	三	二	一							
第二班		A	A	/	A	A	/	A	A	/	A	A	/	A	A	/	A	A	/	A	A	/	A	A	/	A	A	/	A	A	/	A	A	/	A	A						
第三班		B	B	B	/	B	B	B	/	B	B	B	/	B	B	B	/	B	B	B	/	B	B	B	/	B	B	B	/	B	B	B	/	B	B	B	/	B	B	B		
第四班		A	A	/	A	A	/	A	A	/	A	A	/	A	A	/	A	A	/	A	A	/	A	A	/	A	A	/	A	A	/	A	A	/	A	A	/	A	A			
第五班		/	B	B	B	/	B	B	B	/	B	B	B	/	B	B	B	/	B	B	B	/	B	B	B	/	B	B	B	/	B	B	B	/	B	B	B	/	B	B	B	
第六班		B	/	A	A	B	B	/	A	A	B	B	/	A	A	B	B	/	A	A	B	B	/	A	A	B	B	/	A	A	B	B	/	A	A	B	B	/	A	A	B	B

日期	上班	下班
103/4/1	吳阿穎	吳阿穎
103/4/2	吳阿穎	
103/4/3		

僅簽到退，未有實際出、退勤時間

日期	上班	下班
103/4/1	08:00	17:00
103/4/2	08:00	17:00
103/4/3	08:00	17:00

僅以預排班表作為勞工每日出、退勤時間

9

出勤紀錄態樣(正確)

員工姓名	考勤日期	班別	應上班時數	實際上班	實際下班	加班開始	加班結束	前2加班時數	後2以上加班時數	假日加班時數	備註
王阿華	105/03/01	09:00 18:00	8	08:50	22:00	18:30	21:30	2	1	0	
	105/03/02	09:00 18:00	8	08:55	18:45	00:00	00:00	0	0	0	

班別:白班09-18/(12-13休息)、中班15-24/(19-20休息)

休息時間應註明

小叮嚀:

為免勞資雙方有工時爭議，建議：

1. 出勤紀錄每月交員工查對收執。
2. 可將出勤紀錄交員工簽名確認「正常工時」及「加班工時」無誤後，留存備查。

10

》》 出勤紀錄針對工作時間的證明力

刷卡紀錄與出勤情形不符，雇主負有修正義務(目前主流說法)

1-最高行政法院107年判字第211號判決

勞動基準法第30條第5項規定的立法目的，是鑒於工作時間為勞動條件的重要因素之一，惟因勞雇雙方就工時、工資、休息及休假等認定時有爭議，為使勞工正常的工作時間及延長工作時間明確化，而以課予雇主應覈實記錄勞工的出勤情形，以確保出勤紀錄正確性的作為義務，俾供勞雇雙方認定勞工實際工作時間的佐證。至於勞工出勤紀錄，則包括以簽到簿、出勤卡、刷卡機、門禁卡、生物特徵辨識系統、電腦出勤紀錄系統或其他可資覈實記載出勤時間工具所為的紀錄（現行勞動基準法施行細則第21條第1項規定參照）。

是勞工上、下班之刷卡紀錄，如有與其實際出勤情形不符之處，雇主事後亦負有於核發當月（次）工資前會同勞工予以及時修正之義務，始符合前揭勞動基準法第30條第5項之規範意旨。原判決就此，不問勞工上、下班刷卡時間及雇主事後修改或加註之原因，是否與其實際出勤情形相符，認為祇要雇主未變更勞工之實際刷卡時間，且隨時得調出以供查驗，即已符合勞動基準法第30條第5項所課予之作為義務一節，其所表示之法律見解，揆諸前揭規定與說明，難認妥適，容有判決適用法規不當之違法。

11

》》 出勤紀錄針對工作時間的證明力

刷卡紀錄與出勤情形不符，雇主負修正義務(目前主流說法)

2-最高行政法院108年判字第173號判決

勞工上、下班的簽到、退或刷卡紀錄，如有與其實際出勤情形不符之處，雇主事後亦負有於核發當月（次）工資前會同勞工予以及時修正的義務，始符合前揭勞動基準法第30條第5項的規範意旨，雇主自不得僅以其採取加班申請制，其所屬勞工如未申請加班，即不問該勞工是否確有延長工時的事實，而解免其依法給付延長工時工資的義務。是上訴人主張其採加班申請制，以電腦考勤系統控管員工加班，並作為核發加班費的依據，且已一再宣導、重申上情，而「簽到／簽退登記簿」則是顯示員工處於辦公室的時間，二者設置目的不同，陳泱靜未於電腦考勤系統申請加班，上訴人無憑以核發加班費，主觀上並無可非難性及可歸責性等語，亦不足取。(最高行政法院108年判字第437號判決意旨亦同)

12

法定工資管理義務

- ◆ 工資之給付，除當事人有特別約定或按月預付者外，每月至少定期發給2次，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5年。
(勞基法第23條規定)
- ◆ 第14條之1 本法第23條所定工資各項目計算方式明細，應包括下列事項：
 1. 議定之工資總額。
 2. 工資各項目之給付金額。
 3. 依法令規定或勞雇雙方約定，得扣除項目之金額。
 4. 實際發給之金額。雇主提供之前項明細，得以紙本、電子資料傳輸方式或其他勞工可隨時取得及得列印之資料為之。

13

「工資各項目計算方式明細」之參考例1

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	金額
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		依 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				1又2/3							
		依 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)	
-----------------------------	--

14

「工資各項目計算方式明細」之參考例2

○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			休息日加班費			健保費	
	全勤獎金			休息日加班費			職工福利金	
	職務津貼			未休特別休假工資			勞工自願提繳退休金	
				屆期未補休折發工資			事假	
							病假	
	小計(A)			小計(B)			小計(C)	

實領金額
(A)+(B)-(C)

15

「工資各項目計算方式明細」之參考例3

○○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	

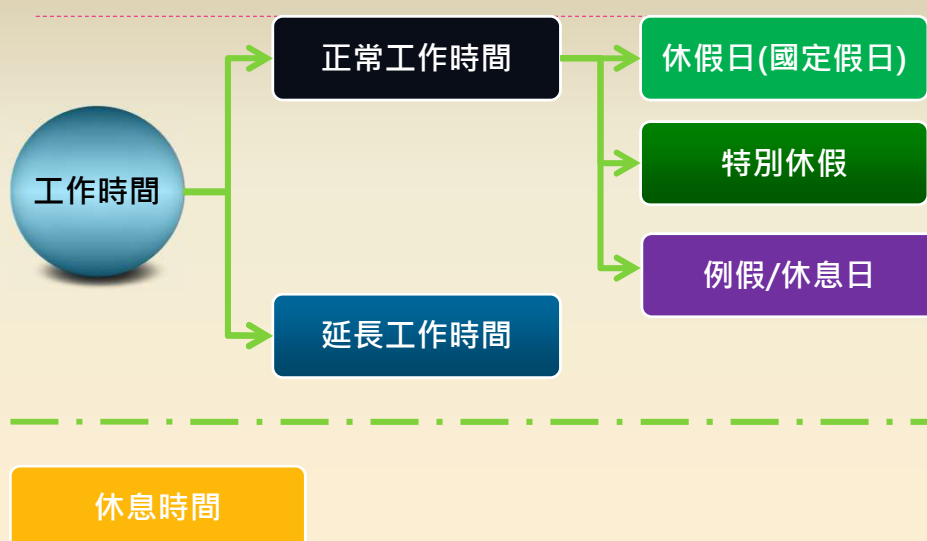
*備註：貴事業單位如有實施特別休假遞延或加班補休制度，請參考下列表格使用：

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

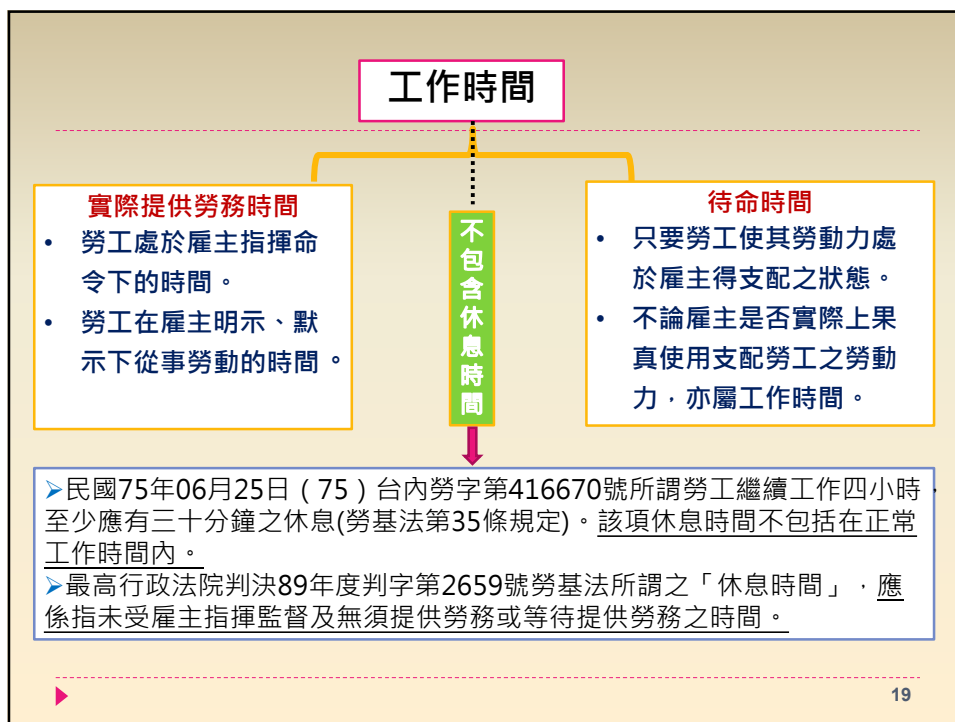
16

工時

17



18



Q、以下何種情況屬於工作時間？

※工作提前15分交接時間

※工作結束後的打掃時間

※例行性開會時間

※因現場情況無法離開休息的時間

(X) ※自由參加之進修

(X) ※自由參加之登山、家庭日、尾牙

20

工時標準

◆ 法定正常工時 (勞基法第30條第1項)

1. 每日正常工作時間 ≤ 8 小時。
2. 每週工作總時數 ≤ 40 小時。

◆ 法定延長工時 (勞基法施行細則第20-1條)

1. 每日工作時間超過8小時部分。
2. 每週工作總時數超過40小時部分。
3. 休息日工作

⇒ 工時>法定正常工時 → 加班，需給付加班費

◆ 延長工時上限 (勞基法第32條第2項本文規定)

1. 單日工時 (正常工時+延長工時) ≤ 12 小時。
2. 1個月加班時數 ≤ 46 小時。

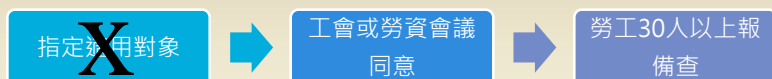
21

勞基法第32條第2、3項規定 - 延長工時上限

- ▶ 前項雇主延長勞工之工作時間連同正常工作時間，1日不得超過12小時；延長之工作時間，1個月不得超過46小時，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，1個月不得超過54小時，每3個月不得超過138小時。
- ▶ 雇主僱用勞工人數在30人以上，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。

22

勞基法第32條第2項但書及第3項規定



實施程序 公司名稱	經工會或勞資會議同意	報當地主管機關備查
A公司勞工總人數 30人	V	V
B公司勞工總人數 10人	V	X

23

每3個月區間如何計算

係以連續3個月為1週期，依曆計算，以勞雇雙方約定之起迄日期認定(勞基法施行細則第22條第1項規定參照)

<舉例>A公司於107年(下同)3月5日召開勞資會議，並於3月10日報請勞工局備查，同意自4月份起調整延長工時上限，1個月不得超過54小時，每3個月不得超過138小時

>> 則 第1週期：4-6月、第2週期：7-9月...以此類推

- ▶ (O) 4月/54H + 5月/54H + 6月/30H = 第1週期138H
- ▶ (X) 7月/28H + 8月/54H + 9月/56H = 第2週期138H
- ▶ (X) 10月/54H + 11月/54H + 12月/54H = 第3週期162H

24

勞基法第34條規定-輪班更換班次間隔

- ▶ 勞工工作採輪班制者，其工作班次，每週更換1次。但經勞工同意者不在此限。
- ▶ 依前項更換班次時，至少應有連續11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勞動部公告者，得變更休息時間不少於連續8小時。
- ▶ 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30人以上者，應報當地主管機關備查。

25

勞基法第34條規定

Q1：勞動基準法第34條規範的是什麼情形？

- 第34條規定所規範的是企業採行『**輪班制**』之勞工，且限於工作班次有更換的時候，如上一班次為早班、下一班次更換為中班，班次之銜接點。
- 「非輪班制」（如：固定朝九晚五工作者）或「屬於輪班制但班次沒有變動者」，並非該條規定的對象。

Q2：輪班換班應間隔11小時之休息時間，如果勞工有加班，該休息時間從何時開始計算？

- 第34條規定之休息時間，係指自**勞工實際下班時間起算至下個班次出勤前**，至少應有連續11小時之休息。
- 勞工當日如有加班，於更換工作班次時，應自加班結束後開始起算，至少應有11小時之休息時間。

Q3：如果勞工請假，請假的時段可否作為輪班換班的休息時間？

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

26

勞基法第34條第2項但書規定的適用對象

指定適用對象

工會或勞資會議同意

勞工30人以上報備查

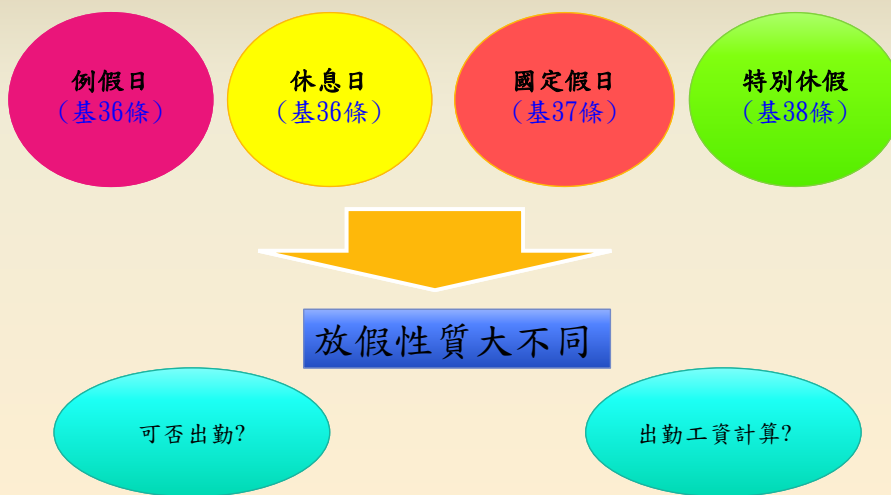
適用範圍	適用期間
交通部臺灣鐵路管理局之乘務人員（機車助理、司機員、機車長、整備員、技術助理、助理工務員、工務員、技術員、技術工、幫工程司、副工程司、列車長、車長及擔任列車行包押運工作之站務或營運人員）	勞雇雙方協商調整班次期間
經濟部所屬台灣電力股份有限公司、台灣電力股份有限公司、財團法人中央廣播電臺工程處之輪班人員	勞雇雙方協商調整班次期間
- 經濟部所屬台灣中油股份有限公司及台灣自來水股份有限公司之設備管線搶修、原料與產品生產、輸送、配送及供銷人員 - 經濟部所屬台灣糖業股份有限公司砂糖事業部小港廠之輪班人員	天災、事變或突發事件之處理期間
中國鋼鐵股份有限公司、海光企業股份有限公司、有益鋼鐵股份有限公司、盛餘股份有限公司、美亞鋼管股份有限公司、東盟開發實業股份有限公司、榮剛材料科技股份有限公司、中鋼焊材股份有限公司、統一實業股份有限公司、燐輝企業股份有限公司、燐輝鋼鐵股份有限公司、森陽鋼鐵股份有限公司、春源鋼鐵工業股份有限公司、官田鋼鐵股份有限公司、中鴻鋼鐵股份有限公司、高興昌鋼鐵股份有限公司、永豐餘工業用紙股份有限公司、正隆股份有限公司、榮成紙業股份有限公司、上評科技實業股份有限公司、東隆紙業股份有限公司、大昌紙業股份有限公司、廣源造紙股份有限公司、李長榮化學工業股份有限公司、台橡股份有限公司、台灣氯乙烷工業股份有限公司、亞洲聚合股份有限公司、台達化學工業股份有限公司、華夏聚合股份有限公司、台灣聚合化學品股份有限公司、台灣石化合成股份有限公司之輪班人員	天災、事變或突發事件之處理期間 勞雇雙方協商調整班次期間
製造業、批發業、綜合商品零售業、倉儲業	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30日之期間

27

休假及排班管理

28

法定假別有四種



▶ 29

勞基法第36條規定 - 例假+休息日

- ▶ 例假之安排，以每7日為1週期，每1週期內至少應有1日例假，原則上不得使勞工連續工作逾6日（勞基法第36條第1項、同法施行細則第22條之3規定參照）。
- ▶ 所謂「雇主不得使勞工連續工作逾6日」，係指雇主與勞工約定之工作日不得連續逾6日，因此勞工於原約定工作日即便有加班補休、請休特別休假、公假、或因國定假日、天災(如颱風)致未出勤情形，仍不改變該日本質屬原約定之工作日，仍應計入連續工作之日數中(勞基法施行細則第22條之3的立法說明三參照)。
- ▶ 事業單位於各週期內安排休息日且確未使勞工出勤，因而未有使勞工連續工作逾6日者，尚屬可行。
- ▶ 例假與例假非必定間隔6日，未使勞工連續出勤逾6日即可。

▶

30

勞基法第36條規定-例假+休息日

勞工每7日中應有2日之休息，其中1日為例假，1日為休息日，達成全面週休2日

	一	二	三	四	五	六	日
第1週	8h	8h	8h	8h	8h	休息日	例假

單週出勤至第6天，則須給付休息日出勤之加班費

	一	二	三	四	五	六	日
第1週	7h	7h	7h	7h	7h	5h	例假

勞基法施行細則第20條之1

延長工時係指 1.單日工時超過8小時或單周工時超過40小時部分

2.休息日工作

31

勞基法第36條規定-例假+休息日

例假與休息日的日期由勞資雙方自行約定

A勞工

一	二	三	四	五	六	日
					休	例

B勞工

一	二	三	四	五	六	日
	例	休				

C勞工

一	二	三	四	五	六	日
		休			例	

每位勞工都有週休二日，但在輪班的企業，每位勞工的例假跟休息日不見得都在星期六、日！

32

例假日如何排定

◆ 例假日排定最大限度

1. 安排例假日→工作6天就要給1天例假。
2. 若使勞工連續出勤7日，即違反勞基法規定。

休息日要
計給加班
費

正確態樣

	一	二	三	四	五	六	日
第1週	例假	1	2	3	4	5	6
第2週	例假	1	2	3	4	5	6

違法態樣：使勞工連續出勤超過6天

連續出勤12天

(X)

	一	二	三	四	五	六	日
第1週	例假	1	2	3	4	5	6
第2週	7	8	9	10	11	12	例假

▶ 33

一例一休排班原則

1. 例假與休息日的日期由勞資雙方自行約定→可不固定日期實施。
2. 每7日為一週期，每一週期內有一例假+一休息日，且不得使勞工連續工作（約定工作日）超過6日→勞工未出勤之休息日可中斷連續出勤。
（勞動基準法施行細則第22條之3參照）

	一	二	三	四	五	六	日
第1週	8h	8h	休息日	8h	例假	8h	8h
第2週	8h	8h	8h	8h	8h	例假	休息日

	一	二	三	四	五	六	日
第1週	8h	8h	休息日	8h	例假	8h	8h
第2週	8h	休息日	8h	8h	8h	例假	8h

僅「例假」或「休息日(勞工未出勤)」可中斷勞工連續出勤義務；如勞工該日須請休特別休假、加班補休或國定假日未出勤等，仍屬勞工之約定工作日，仍應計入連續工作之日數中。

▶ 34

勞基法第36條規定 - 放寬七休一限制

原則

每7日應有2日之休息，其中1日為例假，1日為休息日。



不得使勞工連續出勤逾6日

(勞基法施行細則第22條之3)

例外

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，經工會或勞資會議同意，例假得於每7日之週期內調整之。



至多可使勞工連續出勤12日

35

勞基法第36條規定 - 放寬七休一限制

原則

一	二	三	四	五	六	日
工作日	工作日	工作日	工作日	工作日	休息日	例假日
工作日	工作日	工作日	工作日	工作日	休息日	例假日

一例一休，至多僅得使勞工連續出勤6日

例外

一	二	三	四	五	六	日
例假日	休息日	工作日	工作日	工作日	工作日	工作日
工作日	工作日	工作日	工作日	工作日	休息日	例假日

若使勞工休息日出勤加班，至多可使勞工連續出勤達12日

36

勞基法第36條第4、5項規定得適用之對象(1/3)

指定適用對象

工會或勞資會議
同意

勞工30人以上報
備查

特殊型態	得調整之條件	行業
一、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
	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9日。 (二)勞工單日工作時間逾11小時之日數，不得連續逾3日。 (三)每日最多駕車時間不得逾10小時。 (四)連續二個工作日之間，應有連續10小時以上休息時間。	汽車客運業
二、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

37

勞基法第36條第4、5項規定得適用之對象(2/3)

指定適用對象

工會或勞資會議
同意

勞工30人以上報
備查

特殊型態	得調整之條件	行業
三、性質特殊	勞工於國外、船艦、航空器、闖場或歲修執行職務	1. 製造業 2. 水電燃氣業 3. 藥類、化妝品零售業 4. 旅行業 5. 海運承攬運送業 6. 海洋水運業
	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
	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
	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. 冷凍食品製造業 4. 製冰業 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)
	為因應船舶或航空貨運作業	冷凍倉儲業

38

勞基法第36條第4、5項規定得適用之對象(3/3)

指定適用對象



工會或勞資會議同意



勞工30人以上報備查

特殊型態	得調整之條件	行業
四、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
	為因應動物防疫措施及畜禽產銷調節	屠宰業
	因非可預期性或緊急性所需，其調整次數，每年不得逾6次	銅線銅纜製造業
	因非可預期性或緊急性所需，其調整次數，每年不得逾10次	金屬加工用機械製造修配業
	因非可預期性或緊急性所需，其調整次數，每年不得逾12次	1. 紡織業 2. 成衣、服飾品及其他紡織製品製造業 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」、「糖果及烘培食品製造業」、「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

39

小結

適用情形	勞動部指定適用對象	法定程序	備查程序(會議紀錄)
加班工時上限調整	無指定	<u>須經工會或勞資會議同意</u> ※勞資會議→勞資會議代表及勞方代表候補名冊報備查	僱用勞工人數在 <u>30人以上</u> ，應報當地主管機關備查
縮短輪班間隔	<u>有指定</u>		
調整例假	<u>有指定</u>		

40

勞基法第37條規定 - 國定假日

- ▶ 內政部所定應放假之紀念日、節日、勞動節及其他中央主管機關指定應放假之日，均應休假。

1/1 元旦	1/2 元旦翌日	春節-除夕 (農曆)	春節-初一 (農曆)	春節-初二 (農曆)
春節-初三 (農曆)	2/28 和平紀念日	3/29 革命先烈紀念日	婦女、兒童節合併 假日(民族掃墓 節前1日)	民族掃墓 節(農曆)
5/1 勞動節	端午節 (農曆)	中秋節 (農曆)	9/28 孔子誕辰紀念日	10/10 國慶日
10/25 臺灣光復節	10/31 先總統蔣公紀念日	11/12 國父誕辰紀念日	12/25 行憲紀念日	

☒ 放假

☐ 「不」放假

- ▶ 其他中央主管機關指定應放假之日：原住民族歲時祭儀、總統副總統選舉罷免投票日(如109年1月11日)及各類公職人員選舉罷免投票日。
- ▶ 「原住民族歲時祭儀」為各該原住民族勞工之應放假日，其應放假日期，以原住民族委員會公告為準，具各該原住民族身分之勞工，雇主應予放假且工資照給。
- ▶ 原住民族委員會官方網站之「歲時祭儀放假日」專區
<http://www.apc.gov.tw/portal/index.html>。

41

國定假日一定要在當天休嗎？可否調移？

- ◆ 雇主經征得勞工同意，得將紀念節日與其他工作日對調。
- ◆ 事業單位如將國定假日調移至其他日期實施，原國定假日已成為工作日，勞工自應出勤。惟須注意，如有需要使勞工於調移後的國定假日出勤者，工資應當加倍發給。
- ◆ 時薪制勞工於國定假日出勤者，一律加倍發給工資（毋得調移）。

▶ 42

國定假日遇例假、休息日？

▶ 勞動部103年5月21日勞動條3字第1030130894號令

依勞動基準法（以下稱本法）第37條及本法施行細則第23條第3項第9款規定，指定本法第37條及本法施行細則第23條規定應放假日，適逢本法第36條規定之例假或其他無須出勤之休息日，應於其他工作日補休（即當日正常工時照算），並自中華民國104年1月1日生效。

▶ 勞動部103年10月27日勞動條3字第1030132239號令

前開應放假日，不包括選舉罷免投票日。補休之方式及排定，由勞雇雙方協商之。

▶ **勞基法施行細則第23條之1-**

- ✓ 本法第37條所定休假遇本法第36條所定例假及休息日者，應予補假。

但不包括本法第37條指定應放假日。

- ✓ 前項補假期日，由勞雇雙方協商排定之。

▶ 43

Q: 國定假日出勤工資如何計算？

	工作時間在8小時以內								工作時間超過8小時			
當日出勤工時	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
工資計算	月薪:加給1倍 時薪:X 2倍								$\frac{4}{3}$		$\frac{5}{3}$	

▶ 44

勞基法第38條規定-特別休假

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

1. 特休由勞工排定，但雇主因經營上或勞工因個人因素，得與他方協商調整。
2. 因年度終結或契約終止而未休之日數，未協商遞延，雇主應發給工資。
3. 雇主應將特休期日及未休之日數所發給之工資數額，記載於工資清冊，並每年定期將內容以「書面」通知勞工。
4. 雇主如認勞工之權利不存在時，應負舉證責任。

45

勞基法第38條規定 - 特別休假 (勞基法施行細則第24條及第24條之1)

特別休假相關規定		
特休期間計算方式	週年制	以勞工到職日計算
	曆年制	1月1日至12月31日
	教育單位之學年度、事業單位之會計年度或勞雇雙方約定年度之期間	例:會計年度4月1日至次年3月31日
年度終結(結算日)	上述約定特休行使期間屆滿之日	
通知勞工休假天數	勞工符合特別休假條件起30日內	
其他	雇主應將勞工每年特別休假之期日及未休之日數所發給之工資數額，記載於第23條所定之勞工工資清冊，並每年定期將其內容以書面通知勞工。	

46

特別休假計給方式 - 週年制

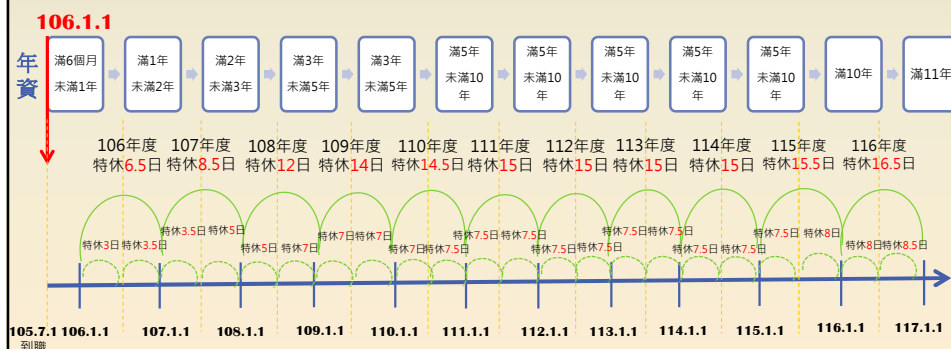
假設於105/7/1到職，
按勞基法(到職日)為基準，計給特別休假



47

特別休假計給方式 - 曆年制

假設於105/7/1到職，
按會計年度(1/1-12/31)為基準，計給特別休假



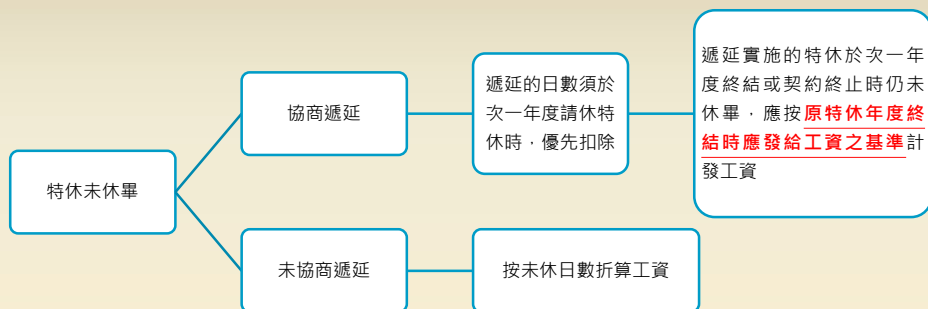
54

勞基法第38條第4項規定-特別休假得遞延1年實施

- ▶ 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。
- ▶ 勞雇雙方依本法第38條第4項但書規定協商遞延至次一年度實施者，其遞延之日數，於次一年度請休特別休假時，優先扣除。
- ▶ 如遞延實施的特休於次一年度終結或契約終止時仍未休畢，雇主應按「原特休年度終結時」應發給工資之基準折發，不能再合意遞延。

49

特別休假未休完之處理方式



- ✓ 工資折算標準-
年度終結或契約終止時，雇主應按未休日數發給1倍工資。按月計酬勞工之1日工資，以年度終結或契約終止前最近1個月正常工作時間所得之工資除以30換算
- ✓ 給付期限-
 1. 年度終結→於原約定之工資給付日或年度終結後30日內發給
 2. 契約終止→於契約終止日結清

50

特別休假未休完之處理方式 - 舉例說明

月薪制 A勞工→106年10月1日到職(特休採週年制)
109年每月正常工作時間工資為 新臺幣33,000元

Q1：A特休如何計算？

年資滿6個月→107年4月1日至107年9月30日享有3日特休

年資滿1年→107年10月1日至108年9月30日享有7日特休

年資滿2年→108年10月1日至109年9月30日享有10日特休

以此類推

Q2：A於109年9月30日(年度終結)，仍有2日特休未休畢？

✓ 得協商遞延

✓ 未協商遞延或協商未果→折算工資

計算方式：33,000/30*2

註：協商遞延的特別休假須於次一年度請休特休時，優先扣除

51

特別休假未休完之處理方式 - 舉例說明(續)

月薪制 A勞工→106年10月1日到職(特休採週年制)
108年每月正常工作時間工資為 新臺幣30,000元
109年每月正常工作時間工資為 新臺幣33,000元

Q1：A特休如何計算？

年資滿6個月→107年4月1日至107年9月30日享有3日特休

年資滿1年→107年10月1日至108年9月30日享有7日特休

年資滿2年→108年10月1日至109年9月30日享有10日特休

以此類推

Q2：A於109年9月30日(年度終結)，仍有14日特休未休畢，其中4日為

108年9月30日年度終結遞延的特別休假？

✓ 108年已協商遞延，惟仍未休畢的特別休假日數→折算工資

計算方式：30,000/30*4(按原特別休假年度終結時應發給工資之基準計發)

✓ 109年因年度終結仍未休畢的特別休假日數→折算工資或得協商遞延

計算方式：33,000/30*10

52

變形工時如何實施？

法定變形工時

2週變形工時 《勞基法》第30條第2項

需為中央主管機關指定行業，但**勞動部**於2003年已指定「所有適用勞基法」之行業適用2週變形工時。

4週變形工時 《勞基法》第30條之1

需為中央主管機關指定行業

主要適用於服務業，如銀行、餐飲、賣場...等。

8週變形工時 《勞基法》第30條第3項

需為中央主管機關指定行業

主要適用需24小時輪班的製造業，如鋼鐵、石化、電子...等。

變形工時實施要件 **重要!**

一定要是**勞動部**指定的行業。

需要事先安排班表要能夠說明，工作時間是怎麼做安排，今天多出來的工時，是從「哪裡」調過來的，必需很清楚。

需要經過工會，無工會需經勞資會議通過。

勞資會議紀錄應明確敘明實施何種變形工時、實施週期並公告勞工週知。

4週變形工時適用行業

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

8週變形工時適用行業

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、批發及零售業、影印業、汽車美容業、電腦及電子產品修理業、機車修理業、未分類及其他貨物修理業、洗衣業、相片沖洗業、浴室業、裁縫業、其他專學科學及技術服務業、國際服務業、軟體出版業、農林漁牧業、租賃業、自來水供應業

※部分工時工作者(非全職全時)·若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之，至非屬前開調整態樣，部分時間工作勞工仍無得適用同法彈性工時規定。

▶ (勞動部108年9月27日勞動條3字第1080130988號函)

53

變形工時-法令規定

▶ 勞基法第30條2項規定(2週變形工時制)：

前項正常工作時間，雇主經工會同意，如事業單位無工會者，經勞資會議同意後，得將其2週內2日之正常工作時數，分配於其他工作日。其分配於其他工作日之時數，每日不得超過2小時。但每週工作總時數不得超過48小時。

▶ 勞基法第30條2項規定(8週變形工時制)：

第一項正常工作時間，雇主經工會同意，如事業單位無工會者，經勞資會議同意後，得將8週內之正常工作時數加以分配。但每日正常工作時間不得超過8小時，每週工作總時數不得超過48小時。

▶ 勞基法第30條之1規定(4週變形工時制)：

中央主管機關指定之行業，雇主經工會同意，如事業單位無工會者，經勞資會議同意後，其工作時間得依下列原則變更：一、4週內正常工作時數分配於其他工作日之時數，每日不得超過2小時，不受前條第2項至第4項規定之限制。二、當日正常工作時間達10小時者，其延長之工作時間不得超過2小時。三、女性勞工，除妊娠或哺乳期間者外，於夜間工作，不受第49條第一項之限制。但雇主應提供必要之安全衛生設施。

▶ 適用變形工時制之行業查詢：<https://www.mol.gov.tw/topic/3067/14530/36712/>

54

變形工時-指定適用行業

工時制度	指定適用日期	指定行業			
2週變形工時	92年3月31日	適用勞動基準法之行業			
8週變形工時	92年3月31日	所有適用 4 週彈性之行業			
	92年5月16日	製造業			
		營造業	遊覽車客運業	航空運輸業	港埠業
	92年10月8日	郵政業	電信業	建築投資業	
		批發及零售業	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
	105年1月21日	依政府行政機關辦公日曆表出勤之行業			
	106年6月16日	汽車貨運業			
	107年2月27日	攝影業中婚紗攝影業及結婚攝影業		大眾捷運系統運輸業	

55

變形工時-指定適用行業

工時制度	指定適用日期	指定行業		指定適用日期	指定行業	
4週變形工時	86年5月15日	環境衛生及污染防治服務業		87年5月29日	社會福利服務業	
	86年6月12日	加油站業		87年10月9日	管理顧問業	
	86年7月3日	銀行業		88年1月6日	票券金融業	
	86年9月18日	信託投資業		88年1月29日	餐飲業	
	86年11月13日	資訊服務業		88年2月3日	國防事業	
	86年12月6日	綜合商品零售業		88年2月19日	娛樂業	
	86年12月8日	醫療保健服務業		88年3月3日	信用卡處理業	
	86年12月24日	保全業		88年5月14日	學術研究及服務業	
	87年1月12日	建築及工程技術服務業		88年5月19日	一般旅館業	
	87年1月20日	法律服務業	信用合作社業	88年5月21日	理髮及美容業	其他教育訓練服務業
	87年2月5日	觀光旅館業	證券業			
	87年2月21日	一般廣告業		88年5月28日	大專院校	
	87年2月25日	不動產仲介業		88年7月14日	影片及錄影節目帶租賃業	
	87年3月4日	公務機構		88年7月26日	社會教育事業	市場及展示場管理業
	87年3月7日	電影片映演業		92年1月7日	鐘錶、眼鏡零售業	
	87年3月26日	建築經理業		104年3月10日	農會及漁會	
	87年4月13日	國際貿易業		106年6月16日	石油製品燃料批發業中之筒裝瓦斯批發業及其他燃料零售業中之筒裝瓦斯零售業	
	87年4月15日	期貨業		106年7月25日	農、林、漁、牧業	
	87年4月17日	保險業	會計服務業			
	87年5月4日	存款保險業				
	87年5月4日	存款保險業				

56

勞基法第30條第2項-2週變形工時

排班方式1：每日正常工時至多為8小時，2週正常工時至多為80小時，每週工作總時數不得超過48小時，勞工勞工每7日中至少應有1日之例假，每2週之例假及休息日至少應有4日。

彈性調整前

第1週的休息日調移至第2週

	一	二	三	四	五	六	日
第1週	8h	8h	8h	8h	8h	休息	例假
第2週	8h	8h	8h	8h	8h	休息	例假

彈性調整後

	一	二	三	四	五	六	日
第1週	8h	8h	8h	8h	8h	8h	例假
第2週	8h	8h	8h	8h	休息	休息	例假

48h
32h
80h

57

勞基法第30條第2項-2週變形工時

排班方式2：每日正常工時至多為10小時，2週正常工時至多為80小時，每週工作總時數不得超過48小時，勞工勞工每7日中至少應有1日之例假，每2週之例假及休息日至少應有4日。

彈性調整前

分配至其他工作日之工作時數

	一	二	三	四	五	六	日
第1週	8h	8h	8h	8h	8h	休息	例假
第2週	8h	8h	8h	8h	8h	休息	例假

彈性調整後

	一	二	三	四	五	六	日
第1週	10h	10h	10h	10h	因分配後免出勤	休息	例假
第2週	10h	10h	10h	10h	因分配後免出勤	休息	例假

40h
40h
80h

58

勞基法第30條第2項-2週變形工時

排班方式3：每日正常工時至多為10小時，2週正常工時至多為80小時，每週工作總時數不得超過48小時，勞工勞工每7日中至少應有1日之例假，每2週之例假及休息日至少應有4日。

彈性調整前

分配至其他工作日之工作時數 + 調移休息日

	一	二	三	四	五	六	日
第1週	8h	8h	8h	8h	8h	休息	例假
第2週	8h	8h	8h	8h	8h	休息	例假

彈性調整後

	一	二	三	四	五	六	日
第1週	6h	6h	6h	10H	10H	10H	例假
第2週	8H	8H	8h	8h	休息	休息	例假

48h
32h
80h

59

勞基法第30條第3項-8週變形工時

排班方式：每日正常工時至多為8小時，8週正常工時至多為320小時，每週工作總時數不得超過48小時，勞工勞工每7日中至少應有1日之例假，每8週之例假及休息日至少應有16日。

彈性調整前

	一	二	三	四	五	六	日
第1週	8h	8h	8h	8h	8h	休息	例假
第2週	8h	8h	8h	8h	8h	休息	例假
第3週	8h	8h	8h	8h	8h	休息	例假
第4週	8h	8h	8h	8h	8h	休息	例假
第5週	8h	8h	8h	8h	8h	休息	例假
第6週	8h	8h	8h	8h	8h	休息	例假
第7週	8h	8h	8h	8h	8h	休息	例假
第8週	8h	8h	8h	8h	8h	休息	例假

60

勞基法第30條第3項-8週變形工時

排班方式：每日正常工時至多為8小時，8週正常工時至多為320小時，每週工作總時數不得超過48小時，勞工勞工每7日中至少應有1日之例假，每8週之例假及休息日至少應有16日。

彈性調整後

8週變形工時無分配時數，僅可調整休息日

	一	二	三	四	五	六	日	
第1週	8h	8h	8h	8h	8h	8h	例假	48h
第2週	8h	8h	8h	8h	8h	8h	例假	48h
第3週	8h	8h	8h	8h	8h	8h	例假	48h
第4週	8h	8h	8h	8h	8h	8h	例假	48h
第5週	8h	8h	8h	8h	8h	8h	例假	48h
第6週	8h	8h	8h	8h	8h	8h	例假	48h
第7週	8h	8h	8h	8h	休息	休息	例假	32h
第8週	休息	休息	休息	休息	休息	休息	例假	0h

61

勞基法第30條之1 - 4週變形工時

排班方式1：每日正常工時至多為8小時，4週正常工時為160小時，勞工每2週應有2日之休息作為例假，每4週之例假及休息日至少應有8日。

彈性調整前

第1、2、3週的休息日調移至第4週

	一	二	三	四	五	六	日
第1週	8h	8h	8h	8h	8h	休息	例假
第2週	8h	8h	8h	8h	8h	休息	例假
第3週	8h	8h	8h	8h	8h	休息	例假
第4週	8h	8h	8h	8h	8h	休息	例假

彈性調整後

	一	二	三	四	五	六	日	
第1週	8h	8h	8h	8h	8h	8h	例假	40h
第2週	8h	8h	8h	8h	8h	8h	例假	40h
第3週	8h	8h	8h	8h	8h	8h	例假	40h
第4週	8h	8h	休息	休息	休息	休息	例假	40h

62

勞基法第30條之1 - 4週變形工時

排班方式2：每日正常工時至多為10小時，4週正常工時為160小時，勞工每2週應有2日之休息作為例假，每4週之例假及休息日至少應有8日。

彈性調整前

分配至其他工作日之工作時數

	一	二	三	四	五	六	日
第1週	8h	8h	8h	8h	8h	休息	例假
第2週	8h	8h	8h	8h	8h	休息	例假
第3週	8h	8h	8h	8h	8h	休息	例假
第4週	8h	8h	8h	8h	8h	休息	例假

彈性調整後

	一	二	三	四	五	六	日
第1週	10h	10h	10h	10h	因分配後免出勤	休息	例假
第2週	10h	10h	10h	10h	因分配後免出勤	休息	例假
第3週	10h	10h	10h	10h	因分配後免出勤	休息	例假
第4週	10h	10h	10h	10h	因分配後免出勤	休息	例假

40h
40h
40h
40h
160h
63

勞基法第30條之1 - 4週變形工時

排班方式3：每日正常工時至多為10小時，4週至多為160小時，勞工每2週應有2日之休息作為例假，每4週之例假及休息日至少應有8日。

彈性調整前

分配至其他工作日之工作時數 + 調移休息日

	一	二	三	四	五	六	日
第1週	8h	8h	8h	8h	8h	休息	例假
第2週	8h	8h	8h	8h	8h	休息	例假
第3週	8h	8h	8h	8h	8h	休息	例假
第4週	8h	8h	8h	8h	8h	休息	例假

彈性調整後

	一	二	三	四	五	六	日
第1週	例假	例假	6h	6h	10h	10h	10h
第2週	6h	6h	6h	6h	10h	10h	10h
第3週	例假	例假	休息	休息	10h	10h	10h
第4週	6h	6h	6h	6h	10h	休息	休息

42h
54h
30h
34h
160h
64

勞基法第30條之1-4週變形工時

	一	二	三	四	五	六	日
第1週	8h	8h	8h	8h	8h	8h	例假
第2週	8h	8h	8h	8h	8h	8h	8h
第3週	8h	8h	例假	8h	8h	休息日	例假
第4週	休息日	例假	休息日	8h	8h	休息日	8h

違法

160h
+
2週2例
+
4例4休

每2週中至少給予勞工2日作為例假→至多可連續出勤12日
(但仍應符合2週2例的安排原則)

65

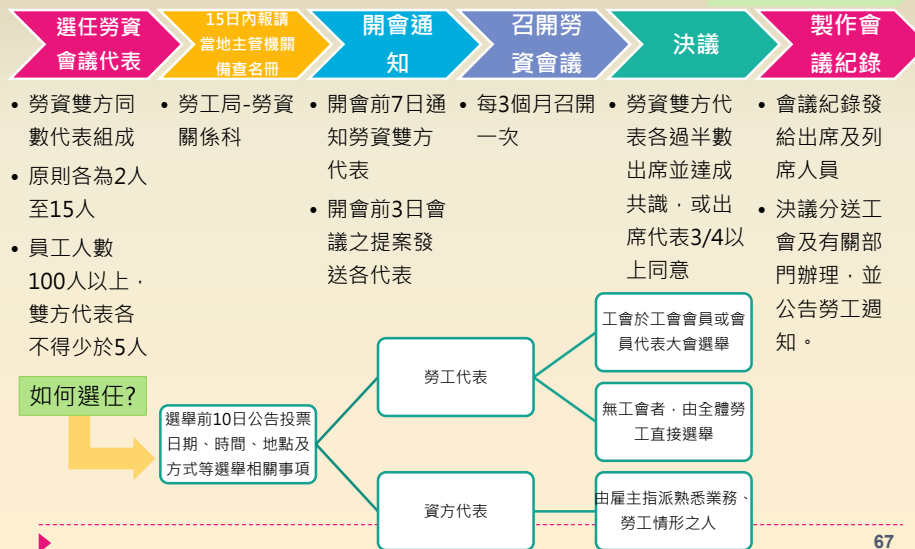
小結

	正常 工時制	2週彈性 工時制	8週彈性 工時制	4週彈性 工時制
工時	單週40小時	2週80小時 (每週工時不得逾48小時)	8週320小時 (每週工時不得逾48小時)	4週160小時
分配 工時	X	✓	X	✓
例假 休息日	7日中 1例1休，共2日	2週中 2例2休，共4日	8週中 8例8休，共16日	4週中 4例4休，共8日
	7日中至少1日作為例假 →不得連續出勤 <u>超過6日</u>			2週中至少2日作為例假 →至多連續出勤 <u>12日</u>

66

勞資會議召開程序

勞資會議實施辦法



67

備查程序

- ✓ 最晚應於開始實施延長工作時間、變更休息時間或調整例假之前一日向當地主管機關報備查(勞基法施行細則第22條之1第3項規定參照)。
- ✓ 但因天災、事變或突發事件不及報備查者，則須敘明理由，於原因消滅後24小時內報備查。未報備查者，依第79條第1項第1款規定，得處新臺幣2萬元以上100萬元以下罰鍰。
- ✓ 僱用勞工人數之計算方式，則以同一雇主僱用適用勞基法之勞工人數計算，**包含分支機構之僱用人數**(勞基法施行細則第22條之1第1項規定參照)。
- ✓ 當地主管機關，係指雇主之主事務所、主營業所或公務所在地之直轄市政府或縣（市）政府(勞基法施行細則第22條之1第2項及勞基法第4條規定參照)。

68

勞動部線上備查系統

一、網址

<https://labcond.mol.gov.tw/govlogin>

二、登入

事業單位(工商憑證)

三、填報

事業單位線上填報並上傳「勞工名冊」及「會議紀錄」，系統會自動發mail給權責地方政府辦理，如填報有誤，由地方政府協助上系統修正。

- ◆ 勞資會議相關問題可上《新北勞動雲：服務資訊/勞資關係/勞資會議》項下（網址：<https://ilabor.ntpc.gov.tw/page/labor-management-conference>）查詢相關流程規定；詳情請洽新北市政府勞工局勞資關係科，聯絡電話(02)29603456分機6442、6510、6525、6545。

69

工資

70

工資的定義

- 勞動基準法第2條第3款

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。



工資=因工作而獲得之報酬+經常性給與

71

基本工資

- 工資由雙方議定，但不得低於基本工資

- 111/1/1起，月薪25,250元、時薪168元

- 基本工資定義：指勞工在正常工作時間內所得之報酬。

- 不計入勞工之基本工資：加班費及休息日、例假日工作加給之工資。

72

》》 勞動事件法對於工資認定的舉證責任分配

薪資單所載給付名目的推定效力 勞動事件法：調整舉證責任的分配

勞 動 事 件 法 第 3 7 條

勞工與雇主間關於工資之爭執，經證明勞工本於勞動關係自雇主所受領之給付，**推定**為勞工因工作而獲得之報酬。

(立法理由：...勞工就其與雇主間關於工資之爭執，因處於受領給付之被動地位，通常僅能就受領給付之事實及受領時附隨之文件(如薪資單)等關於與勞動關係之關連性部分提出證明；雇主係本於計算後給付之主動地位，...具有較強且完整之舉證能力。爰明定勞工與雇主間關於工資之爭執，如勞工已證明係本於勞動關係自雇主受領給付之關連性事實時，即推定該給付為勞工因工作而獲得之報酬，...雇主如否認，可本於較強之舉證能力提出反對之證據，...)

■ 勞工只要證明雇主是在勞動關係下給付該金額，即**推定**為工資

■ 雇主若為反對主張，應負舉證之責。

73

》》 勞動事件法對於工資認定的舉證責任分配

1-臺灣高等法院108年度勞上字第96號判決

次按，勞工與雇主間關於工資之爭執，經證明勞工本於勞動關係自雇主所受領之給付，推定為勞工因工作而獲得之報酬。勞動事件法第37條亦有明文。本件上訴人主張生產獎金為工資，被上訴人則抗辯生產獎金為恩惠性給與。而查，上訴人每月領取之薪資項目包含生產獎金，為兩造不爭，生產獎金自係上訴人本於勞動關係自被上訴人處受領之給付，揆諸前開說明，推定為上訴人因工作獲得之報酬，即推定為工資，被上訴人抗辯此屬恩惠性給與，自應由被上訴人負舉證之責。

2-臺灣高等法院109年度勞上字第16號判決

次按，勞工與雇主間關於工資之爭執，經證明勞工本於勞動關係自雇主所受領之給付，推定為勞工因工作而獲得之報酬，勞動事件法第37條亦有明文。上訴人主張系爭獎金均為工資，被上訴人則抗辯為恩惠性、勉勵性給與。查上訴人領取之薪資項目包含系爭獎金（見原審卷第53、55、71、73頁），該獎金自係上訴人本於勞動關係自被上訴人處受領之給付，揆諸勞動事件法前開規定，推定為上訴人因工作獲得之報酬，即推定為工資，被上訴人抗辯系爭獎金屬恩惠性、勉勵性給與，自應由其負舉證之責。

74

延長工時工資(加班費)

▶ 勞基法第24條-

- ▶ 雇主延長勞工工作時間者，其延長工作時間之工資，依下列標準加給：一、延長工作時間在2小時以內者，按平日每小時工資額加給1/3以上。二、再延長工作時間在2小時以內者，按平日每小時工資額加給2/3以上。三、依第32條第4項規定，延長工作時間者，按平日每小時工資額加倍發給。

休息日

▶ 雇主使勞工於第36條所定休息日工作，工作時間在2小時以內者，其工資按平日每小時工資額另再加給1又1/3以上；工作2小時後再繼續工作者，按平日每小時工資額另再加給1又2/3以上。

▶ 勞基法施行細則第20條之1

- ▶ 本法所定雇主延長勞工工作之時間如下：
 - ▶ 一、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。...
 - ▶ 二、勞工於本法第36條所定休息日工作之時間。

▶ 75

延長工時工資(加班費)

▶ 發放時點 (勞基法第30條第1項及同法施行細則第20-1條)

- ▶ 每日正常工作時間 > 8小時(平日延長工時)
- ▶ 每週工作總時數 > 40小時(超過時數上限)
- ▶ 休息日出勤工作

延長工作時間	加班費計算方式(勞基法第24條)
平日加班前2小時	平日每小時工資額 * (1+1/3) * 加班時數
平日加班後2小時	平日每小時工資額 * (1+2/3) * 加班時數
休息日加班	前2小時加班費：1+1/3 第3-8小時加班費：1+2/3 第9小時(含)：2+2/3

▶ 76

加班費計算-月薪制勞工(平日每小時工資額)

	底薪	伙食津貼	全勤獎金	主管加給	職務加給	交通津貼
阿婷	30000	1800	2000	5000	3000	2000

- ▶ 加班費計算基礎：平日每小時工資額=工資/30/8。
- ▶ 平日每小時工資額=工資/31/8，可以嗎？
- ▶ 平日每小時工資額：指勞工在每日正常工作時間內每小時所得之報酬。

	平日每小時工資額	前2小時 加班費	後2小時 加班費
阿婷	30,000/30日/8小時=125	125*4/3	125*5/3
應為	$(30000+1800+2000+5000+3000+2000)/30/8=182.5(183)$	182.5*4/3	182.5*5/3

全薪

▶ 77

加班費計算 - 部分工時工作者(時薪)

	時薪	全勤獎金	職務加給	正常工時	前2加班	逾2加班
阿婷	180	2000	1000	50H	2H	2H

錯誤

	正常工時工資總額	前2小時 加班費	逾2小時 加班費
阿婷	180元*50H	180*4/3*2	180*5/3*2

平日每小時工資額：
 $[(180\text{元} \times 50\text{H}) + 2000 + 1000] \div 50\text{h} = 240\text{元}$

正確

$[(180\text{元} \times 50\text{H}) + 2000 + 1000] = 12,000\text{元}$	240*4/3*2	240*5/3*2
--	-----------	-----------

應給付工資

正常工時工資12,000元 + 前2小時加班費640元 + 逾2小時加班費800元
 = 13,440元

▶ 78

勞基法第32條之1-加班補休標準

- ▶ 雇主依第32條第1項、第2項規定使勞工延長工作時間，或使勞工於第36條所定休息日工作後，依勞工意願選擇補休並經雇主同意者，應依勞工工作之時數計算補休時數。
- ▶ 前項之補休，其補休期限由勞雇雙方協商；補休期限屆期或契約終止未補休之時數，應依延長工作時間或休息日工作當日之工資計算標準發給工資；未發給工資者，依違反第24條規定論處。
- ▶ 自107年3月1日起，雇主請勞工加班或休息日出勤工作後，勞工如有意願選擇補休，才有勞動基準法第32條之1規定的適用，至於107年2月28日以前，勞雇雙方如已約定換取補休，仍依勞雇雙方之約定辦理。

79

加班補休程序

- ▶ 勞雇雙方不得約定於延長工時事實發生「前」一次向後拋棄延長工時工資請求權(即不得約定或片面規定加班一律以補休計給)。
- ▶ 惟勞工加班後，可經勞工個別同意選擇補休
 - ✓ 加班申請單上設有「請領加班費」或「擇期補休」二種方式由勞工自行勾選
 - ✓ 由勞雇雙方「逐次」針對延長工時(不論延長工時事實發生前後)合意以擇期補休方式辦理

80

加班補休之處理方式(勞基法施行細則第22條之2)

- 補休方式(先進先出)
 - ◆ 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。
- 補休期限
 - 原則上由勞雇雙方自行協商約定，惟為避免補休期限無所限制，於施行細則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。
 - 勞工如果未能補休完畢，雇主仍然應依延長工作時間或休息日工作當日之工資計算標準發給工資。
- 補休折算工資之給付期限
 - ▶ 補休屆期末休畢工資：必須於屆期後當月份契約之工資給付日發給或屆滿後30天內發給。
 - ▶ 契約終止的未休畢工資：雇主應於契約終止時，連同應結清之工資，給付勞工。

81

加班補休之處理方式(勞基法施行細則第22條之2)

▶ 先進先出

1月9日加班2小時、1月10日加班3小時，依勞工意願選擇補休者，日後補休依序為1月9日之2小時加班補休及1月10日3小時之加班補休。

▶ 補休未休畢，如何發給工資？

Q: 小明107.5.8平常日加班2小時（5月月薪24000）、107.8.4休息日加班4小時（8月月薪36000），均選擇換補休，離職時均未休畢，雇主應折發多少加班費？

A: $107.5.8 \rightarrow (24000/240) * 2h * 4/3$

$107.8.4 \rightarrow (36000/240) * [2h * 4/3 + 2h * 5/3]$

提醒:

由於每個時段所產生的加班費費率不同，實務上，雇主最好先另外製作加班補休單與統計表，以免最後折發加班費時產生爭議。

82

加班費及假日出勤工資計算基準示意圖

	一	二	三	四	五 天災、事變 或突發事件	六 休息日	日 例假
1			+ 8H (國定假日)			+1又1/3	*天災事變 突發事件 + 8H + 補例假1日 (例假)
2						+1又1/3	
3						+1又2/3	
4						+1又2/3	
5						+1又2/3	
6						+1又2/3	
7						+1又2/3	
8						+1又2/3	
9	1+1/3	1+1/3	1+1/3	1+1/3	2	+2又2/3	2
10	1+1/3	1+1/3	1+1/3	1+1/3	2	+2又2/3	2
11	1+2/3	1+2/3	1+2/3	1+2/3	2	+2又2/3	2
12	1+2/3	1+2/3	1+2/3	1+2/3	2	+2又2/3	2

按勞基法第32條第4項規定延長工作時間

因天災、事變或突發事件：

按勞基法第32條第4項規定，延長工作時間者，按平日每小時工資額加倍發給。

按勞基法第40條規定，停止假期之工資，應加倍發給，並應於事後補假休息。

83

		工作日			休息日		國定假日		例假			
		薪資	基322	基324	薪資	基322	薪資	基322	基40出勤		違法出勤 →罰基36	
正常 工時	1	*	*	*	+4/3H	V		X	+8H +補假1日	X	+8H	X
	2	*	*	*	+4/3H	V		X		X		X
	3	*	*	*	+5/3H	V		X		X		X
	4	*	*	*	+5/3H	V		X		X		X
	5	*	*	*	+5/3H	V		X		X		X
	6	*	*	*	+5/3H	V		X		X		X
	7	*	*	*	+5/3H	V		X		X		X
	8	*	*	*	+5/3H	V		X		X		X
超 8 工 時	9-10	+4/3H	V	2	+8/3H	V	+4/3H	V	+2H	X	+4/3H	V
	11-12	+5/3H	V	2	+8/3H	V	+5/3H	V	+2H	X	+5/3H	V

因天災、事變或突發事件：

按勞基法第32條第4項規定，延長工作時間者，按平日每小時工資額加倍發給。

按勞基法第40條規定，停止假期之工資，應加倍發給，並應於事後補假休息。

84

因應新冠肺炎，勞工請假及薪資規定 - 1/2

介入措施	對象	原因	假別	薪資
隔離治療	確定病例	因執行職務	公傷病假	全薪
		非因執行職務	病假	半薪
			特休	全薪
居家隔離或 居家檢疫	確定病例接觸者 或 具國外旅遊史	因執行職務	防疫隔離假	全薪(民法§267)
		非因執行職務	防疫隔離假	1.雇主可不給薪(但不扣全勤)・勞工得申請防疫補償(含移工) 2.雇主如給薪・得就其給付薪資金額之200%・於申報當年度 執行業務所得或其他所得中減除
			病假	半薪
			特休	全薪
			事假	無薪
	照顧生活不能自理之受隔離、檢疫者之家屬	防疫照顧假	1.雇主可不給薪(但不扣全勤)・勞工得申請防疫補償(含移工) 2.雇主如給薪・得就其給付薪資金額之200%・於申報當年度 執行業務所得或其他所得中減除	
		特休	全薪	
		家庭照顧假	無薪(不扣全勤)	
		事假	無薪	

85

因應新冠肺炎，勞工請假及薪資規定 - 2/2

介入措施	對象	原因	假別	薪資
自主健康管理	1. 通報個案經檢驗陰性者 2. 居家檢疫、隔離期滿者 3. 加強自主健康管理期滿者	有新冠肺炎以外其他病徵	病假	半薪
			特休	全薪
		勞工自主隔離	事假	無薪
			特休	全薪
延長寒假期間， 或學校及機構配合防疫停課期間	1. 照顧12歲以下學童及就讀國、高中(含高中、高職、五專一至三年級)且持有身心障礙證明者 2. 幼兒園因防疫需求自主停課或家長自主替幼兒請假，有照顧幼兒之需求者	雇主要求勞工在家隔離	勞工不必補服勞務	全薪
			防疫照顧假	無薪(不扣全勤)
			特休	全薪
			家庭照顧假	無薪(不扣全勤)
勞工接種疫苗	勞工前往接種疫苗及接種後若發生不良反應，自接種之日起至接種次日24時止		事假	無薪
			特休	全薪
			病假	半薪
			疫苗接種假	無薪(不扣全勤)

86

因應新冠肺炎，勞工請假及薪資規定

▶ 勞動部111年5月5日勞動條3字第1110140411號

核釋勞工請假規則第四條第一項規定，勞工確診嚴重特殊傳染性肺炎(COVID-19)，並經衛生主管機關通知居家照護或指定處所收治，該期間請普通傷病假者，請假之日數併入住院傷病假(即2年內合計不得超過1年)計算。

▶ 勞動部111年5月5日勞動條2字第1110140434號

勞工確診嚴重特殊傳染性肺炎(COVID-19)，並經衛生主管機關通知居家照護、收治於指定處所或醫院，於隔離治療期間，依勞動基準法第43條及勞工請假規則第4條規定請普通傷病假者，雇主不得扣發全勤獎金。

凡是確診勞工經衛生主管機關通知居家照護、收治於指定處所或醫院，於隔離治療期間請病假者，請假之日數併入住院傷病假計算，雇主應依法給假，且不得因此扣發全勤獎金。

87

》》 創設工資發放條件的限制

案例- 兼任駕駛加給及收投加給

1. 兼任駕駛加給發放標準：全月除星期例假日、公休日及婚、喪假外，未實際擔任兼任駕駛工作之天數在5天(含)以內者，按全月應發款計發，超過5天(不含)以上者，則按實際兼任駕駛工作日數計發。

2. 收投加給核發方式同兼任駕駛加給。

勞工A於107年12月份請休特別休假計12日，公司以其該月未實際提供勞務超過5天為由，於核發當月「兼任駕駛加給」及「收投加給」時，僅以A當月實際工作日數發給，未加計其107年12月份休息日、例假日及特別休假之日數核發，違反勞動基準法第39條工資「照給」規定？

爭點：「兼任駕駛加給」及「收投加給」是否屬勞動基準法第2條第3款規定之「工資」？

88

》》 創設工資發放條件的限制

案例- 兼任駕駛加給及收投加給

勞動部109年3月27日勞動法訴一字第1080024508號訴願決定

- 訴願人發給之「兼任駕駛加給」及「收投加給」係依所僱勞工之職務及實際出勤情形而固定發給一定金額，且訂有各級郵政機構核發兼任駕駛加給及收投加給要點為其施行發放之依據，顯與勞工為訴願人所提供之勞務相關，而具有勞務對價之性質，並屬非臨時起意，難認僅係訴願人額外給付之獎勵性、恩惠性給與，故上開項目自應認屬工資。
- 次查，依勞動基準法第39條前段規定，所稱「照給」，係指雇主不得因勞工休例假、休息日或請特別休假而減損其工資。故本案訴願人所發給之「兼任駕駛加給」及「收投加給」既核屬工資，應依規定計入前述期間之日數，照給工資。訴願人自不得扣除例假、休息日之日數，亦不得因曹君請休特別休假，而視曹君當日缺勤，扣除請休特別休假日數。

89

》》 創設工資發放條件的限制

案例- 兼任駕駛加給及收投加給

臺北地方法院109年度勞小字第37號民事判決

- 按第36條所定之例假、休息日、第37條所定之休假及第38條所定之特別休假，工資應由雇主照給。勞基法第39條前段定有明文。再按法律行為，違反強制或禁止之規定者，無效。民法第71條前段亦有明文。故雇主如與勞工約定勞工休例假、休息日或特別休假時依比例發給工資，即屬違反勞基法第39條前段之強制規定而無效。
- 系爭駕駛及收投加給要點第2點第3項第1款規定，如全月除休息日、例假、國定假日及婚、喪假外，未實際擔任兼任駕駛工作之天數在5天（含）以內者，按全月應發款額計發；超過5天（不含）以上者，則按實際兼任駕駛工作日數計發，前揭規定未將特休排除，依前揭說明，將使集中申請特休於同一月分之勞工於該月無法領得全額之駕駛加給及收投加給，違反勞基法第39條前段之強制規定而無效。

90

》》 創設工資發放條件的限制

案例- 兼任駕駛加給及收投加給

臺北高等行政法院109年度訴字第674號判決

- 本件系爭駕駛及收投加給，係考量駕駛大型車、不同重量之小型車、機車在操控技術之難易有別、或提供勞務之辛苦程度不同而給與不同薪點數，另依系爭駕駛及收投加給要點第2點第1項、第3點關於收投加給之規定，則為因職務性質（限專任收投、接送工作差級人員及專業職（二）人員）而按月發給固定之薪點，足見駕駛加給、收投加給確為原告從事外勤郵件、包裹等收攬投遞等勞務之對價，亦有「勞務對價性」，依前揭說明，駕駛加給、收投加給屬勞基法第2條第3款規定之工資性質。
- 另依系爭駕駛及收投加給要點第2點第3項第1款規定，可知「星期例假日、公休日及婚、喪假」，並不計入「未擔任兼任駕駛（或收投）超過5日」之範圍，此時勞工縱然未擔任兼任駕駛（或收投），原告仍發給「星期例假日、公休日」之兼任駕駛加給、收投加給。而勞動基準法第39條前段規定，勞工之例假、休息日、休假日（即同法第37條所定休假及第38條所定特別休假）工資，雇主應須照給，可知「特別休假」應比照「星期例假日、公休日」照給工資，既然勞工於星期例假日、公休日未兼任駕駛或收投時，仍領有兼任駕駛加給、收投加給，則勞工於「特別休假」時，雖未實際兼任駕駛或收投，亦應領有兼任駕駛加給、收投加給。

91

》》 創設工資發放條件的限制

案例- 輪班津貼

爭點：雇主以實際出勤為輪班津貼的給付條件是否有效，勞工請法定假期(特休、會務假等)是否能請求屬於工資部分之輪班津貼？

臺灣高等法院108年度勞上易字第120號民事判決

- 查上訴人(輪班制人員)依薪資管理辦法第6條第6款規定領取之輪班津貼，為上訴人因工作而獲得之報酬，且在制度上有經常性，具有工資性質，則輪班制人員所請之特別休假、會務假、喪假、產檢假、受僱六月以上之產假、婚假、陪產假及哺乳時間，屬於工資之輪班津貼應照給；受僱未滿六個月產假、生理假之輪班津貼，應減半發給。
- 惟薪資管理辦法第6條第6款規定：「歸屬之出勤日夜班別每小時得核給輪班津貼」、「請休假期間輪班津貼均不給付」等語，係將輪班津貼之給付附有實際出勤之條件，而於請假期間均不發放，已違反前揭關於勞工之特別休假、會務假、喪假、產檢假、受僱六月以上之產假、婚假、陪產假及哺乳時間，工資應照給；受僱未滿六個月產假、生理假之薪資，應減半發給之強制規定，依勞基法第71條規定，薪資管理辦法第6條第6款將輪班津貼之給付附有實際出勤之條件，自屬無效。

92

》》 創設工資發放條件的限制

結論：

- 創設工資的發放條件不能牴觸法令強制或禁止規定
- 無工作仍照給工資的規範係對民法對價等值(NO WORK NO PAY)原則的修正
- 例假、休息日、法定休假日、特別休假、婚假、喪假、公假、公傷病假、產假、陪產假及陪產檢假等事由，是立法者所欲保障的假別，為避免勞工因未出勤、無報酬之原則而喪失工資，遭受經濟上不利利益，若容許雇主以之為由拒絕給付兼任駕駛加給、收投加給或輪班津貼，將與立法規範工資照給的意旨有違，亦屬違反強制規定。
- 工資照給的規定效力大於以實際出勤作為工資的發放條件(勞工請假規則第9條及性平法第21條第2項)

93

勞基法第84條之1

94

勞基法一般規定vs勞基法第84-1條規定

▶ 勞基法第84條之1規定：

- ◆ 經中央主管機關核定公告之下列工作者，得由勞雇雙方另行約定，工作時間、例假、休假、女性夜間工作，並報請當地主管機關核備，不受第30條、第32條、第36條、第37條、第49條規定之限制。
 - 一、監督、管理人員或責任制專業人員。
 - 二、監視性或間歇性之工作。
 - 三、其他性質特殊之工作。
- ◆ 前項約定應以書面為之，並應參考本法所定之基準且不得損及勞工之健康及福祉。
- ▶ 勞基法第84條之1規定意旨在使部分工作性質特殊者，與雇主間有合理協商工作時間之彈性，非可使勞工之工作時間完全不受限制或無例假與休假或不另給予延時工資。

95

勞基法第84-1條工作者



◆ 勞基法第84-1條工作者

適用範圍	經 <u>中央主管機關核定公告</u> 之工作者。 如：事業單位（學校、公寓大廈管理委員會）自行僱用之警衛人員。
例外規定	工作時間、例假、休假、女性夜間工作，得由勞雇雙方以 <u>書面</u> 另行約定，並 <u>報請當地主管機關核備</u> ，不受第30條、第32條、第36條、第37條、第49條規定之限制。
基本工資計算	以 <u>超出法定正常工時</u> 部分，按時數 <u>比例增計</u> 。

96

勞動基準法第84條之1約定書如何報核

一、位於本市的事業單位可使用智慧型手機、平板電腦或電腦透過《84-1約定書核備》網址：<https://ilabor.ntpc.gov.tw/cloud/84-1> 進行網路申請。審核結果將於系統回復（不再紙本函復），事業單位可於線上查詢辦理情形及列印審核結果。

二、如使用紙本方式申辦，請備妥下列文件：
（採線上申辦亦請上傳約定書、相關資格證明文件、外籍移工證明）

1. 申請函
2. 核備名冊
3. 經勞資雙方簽訂之約定書正本
4. 相關資格證明文件（如社會福利機構立案證書、技術執照、畢/結業證書、考試合格證書、工作證、漁業執照）
5. 如函報外籍移工請提供護照影本、居留證影本（或勞動部聘僱許可函影本）

◆ 相關規定可上《新北勞動雲：服務資訊/勞資關係/勞動基準法84-1約定書》項下（網址：<https://ilabor.ntpc.gov.tw/page/84-1-agreement>）查詢；或洽新北市政府勞工局勞資關係科，聯絡電話（02）29603456分機6511、6525、6510、6546、6442、6545。

► 97

諮詢管道

新北市政府 勞工局

- 02-29603456
- 1999(限新北市境內直撥)
- 對應單位：勞資關係科
- (勞僱關係認定/書面契約核備/勞資會議/減班休息通報)



新北市政府 勞動檢查處

- 02-22523299轉分機302-324、201-221
- 對應單位：一般檢查科/申訴檢查科

勞基法QA

- 新北勞動雲→《服務資訊/勞動條件/勞動基準法常見問答集》
- 網址：<https://ilabor.ntpc.gov.tw/page/new-labor-standard-law-qa>

►

98

