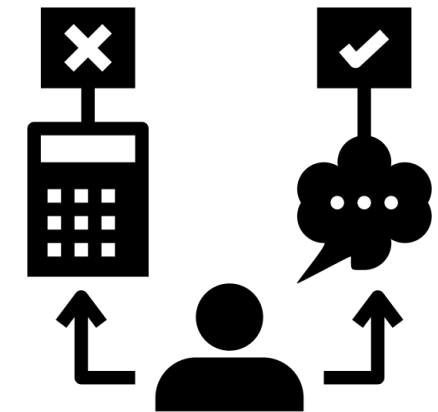




112年度勞動基準法令宣導會 (餐飲業)

高雄市政府勞工局



特別注意：111年起僱用管理就業平等專案檢查重點解析

**罰則
2-30萬**

**罰則
10-50萬**

檢核	法規條款	違反規定事項	檢查事實(場所)說明
	勞動基準法第22條第2項	工資未全額直接給付勞工	1. 工作規則是否訂定生理假、產假等法定假別？給假日數及工資給付規定是否符合法令？ <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，原因：
	勞動基準法第43條	未依規定給付勞工請假期間之工資	
	勞動基準法第50條	<input type="checkbox"/> 女工分娩未給產假 <input type="checkbox"/> 產假工資未依規定給予	2. 「考績」、「全勤獎金」、「三節獎金」或「年終獎金」等規定有無因性別工作平等法第14條至20條事由而被排除，或有不利對待？ <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，原因：
	勞動基準法第70條	<input type="checkbox"/> 僱用勞工30人以上者，工作規則未依規定報請核備並公告揭示 <input type="checkbox"/> 僱用勞工30人以上者，雖已訂定工作規則，惟未適時修正並報請核備	
	性別工作平等法第13條第1項	僱用受僱者30人以上之雇主： <input type="checkbox"/> 未訂定性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法 <input type="checkbox"/> 已訂定上述辦法但未公開揭示	3. 是否訂定「性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法」並公開揭示 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，原因：
	性別工作平等法第13條第2項	雇主於知悉性騷擾之情形時，未採取立即有效之糾正及補救措施	
	性別工作平等法第21條第1項	受僱者依規定為下列請求時，雇主未依規定核給： <input type="checkbox"/> 生理假 <input type="checkbox"/> 產假【 <input type="checkbox"/> 分娩前後，未給予產假8星期 <input type="checkbox"/> 妊娠3個月以上流產者，未給予產假4星期 <input type="checkbox"/> 妊娠2個月以上未滿3個月流產者，未給予產假1星期 <input type="checkbox"/> 妊娠未滿2個月流產者，未給予產假5日】 <input type="checkbox"/> 安胎假 <input type="checkbox"/> 產檢假7日 <input type="checkbox"/> 陪產檢及陪產假7日 <input type="checkbox"/> 育嬰留職停薪 <input type="checkbox"/> 育嬰留職停薪申請復職 <input type="checkbox"/> 哺（集）乳時間 <input type="checkbox"/> 減少或調整工時以撫育未滿3歲子女 <input type="checkbox"/> 家庭照顧假	4. 哺（集）乳室設置情形 <input type="checkbox"/> 已設置且符合規定 <input type="checkbox"/> 未設置 <input type="checkbox"/> 已設置惟未符規定，原因：
	性別工作平等法第21條第2項	受僱者為前項之請求時，雇主將其視為缺勤而影響其全勤獎金、考績或為其他不利之處分	
	性別工作平等法第23條第1項	僱用受僱者100人以上之雇主： <input type="checkbox"/> 未設置哺（集）乳室 <input type="checkbox"/> 未設置托兒設施或提供適當之托兒措施	5. 托兒設施、措施辦理情形 <input type="checkbox"/> 已設置托兒設施。 <input type="checkbox"/> 已委託托兒機構、幼稚園辦理 <input type="checkbox"/> 未辦理，原因：
	性別工作平等法第36條	雇主因受僱者提出本法之申訴或協助他人申訴，而予以解僱、調職或其他不利之處分	

**留意僱用30人以上雇主
會增加一些法定義務**

**請留意糾正補救措施之採取
「沒有」僱用人數限制**

勞工局(或勞檢處)為什麼會實施勞動檢查？

• 1.勞動檢查之種類：

- 各地方政府轄區內之申訴檢查
- 勞動部交辦各類專案(例如：醫療保健服務業、貨運業、製造業等)
- 媒體關注事件
- 其他機關交辦或會同檢查(例如：公路總局、社會局、衛生局等聯合稽查)

• 2.勞動檢查如何進行？可否先通知公司？

- 依勞動檢查法規定，勞動檢查除了法定例外情形(例如危險性機械設備檢查)，**不得先行通知**事業單位。
- 勞動檢查員依法會實施無預警到場檢查，事業單位應配合提供法定文件(例如出勤紀錄、工資清冊、勞工名卡)，並為必要之說明。
- 依勞動基準法第80條規定，事業單位若拒絕或規避檢查有處罰之規定。

簡報綱要

- Chapter 1. 餐飲業適用勞基法說明
- Chapter 2. 雇主文件置備義務
- Chapter 3. 勞動契約注意事項
- Chapter 4. 工資給付規範
- Chapter 5. 工時制度與休假規範



Chapter 1.

餐飲業適用勞基法說明

章節體系：

- (1) 勞動基準法於餐飲業之適用
- (2) 常見約定爭議與投保事項提醒



一、勞動基準法於各行各業之適用

- 勞基法第3條第1項：「本法於左列各業適用之：一、農、林、漁、牧業。二、礦業及土石採取業。三、製造業。四、營造業。五、水電、煤氣業。六、運輸、倉儲及通信業。七、大眾傳播業。**八、其他經中央主管機關指定之事業。**」

➤ 判斷是否適用？

勞雇
關係

且
為

法定或指
定之行業
或工作者
範圍

多數行業均為後續陸續指定適用：
EX：銀行業(86.5.1)；保險業(87.4.1)
醫療保健服務業(87.7.1)；
全面擴大適用(87.12.31).....

- 適用勞動基準法，以「具僱傭關係」為前提

- 行業按行政院主計處編印之「中華民國行業標準分類」（因迭見修正，勞動部於認定時原則以**第6次修訂版**為準。）
- 87.12.31前各業適用日期應以公告時之修訂版作為判斷依據

一、勞動基準法於餐飲業之適用

定義

- **餐飲業**：從事中西各式餐點、飲料供應之餐廳、飯館、食堂、小吃店、茶室、咖啡室、冰果店、飲食攤等，點叫後立即在現場飲用或食用之行業均屬之，並自民國87年12月31日起適用勞基法。包括：
 - **餐館業**：凡從事中西各式餐食供應之餐廳、飯館、食堂、小吃店、飲食攤等，點叫後立即在現場食用之行業均屬之(例如：中式餐館如自助餐、西式餐館如西餐廳或速食店、日式餐館或各種異國料理)。
 - **茶館及飲料店業**：從事茶、咖啡、冷飲、水果等點叫後供應顧客飲用之行業均屬之(例如：咖啡店、冷飲店等)。
 - **其他餐飲業**：從事前揭類型以外之其他餐飲供應之行業，例如居酒屋、駐唱餐廳(從事餐飲供應並提供娛樂節目)。

注意

1. 麵包、蛋糕或點心之批發零售，屬於「**食品什貨批發(或零售)業**」，非餐飲業。
2. 凡從事麵包、餅乾、西點、蛋糕、中式茶食、糕粿、米飯類點心、米菓等烘焙食品製造之行業，屬於「**烘焙食品製造業**」，非餐飲業。

一、勞動基準法於餐飲業之適用

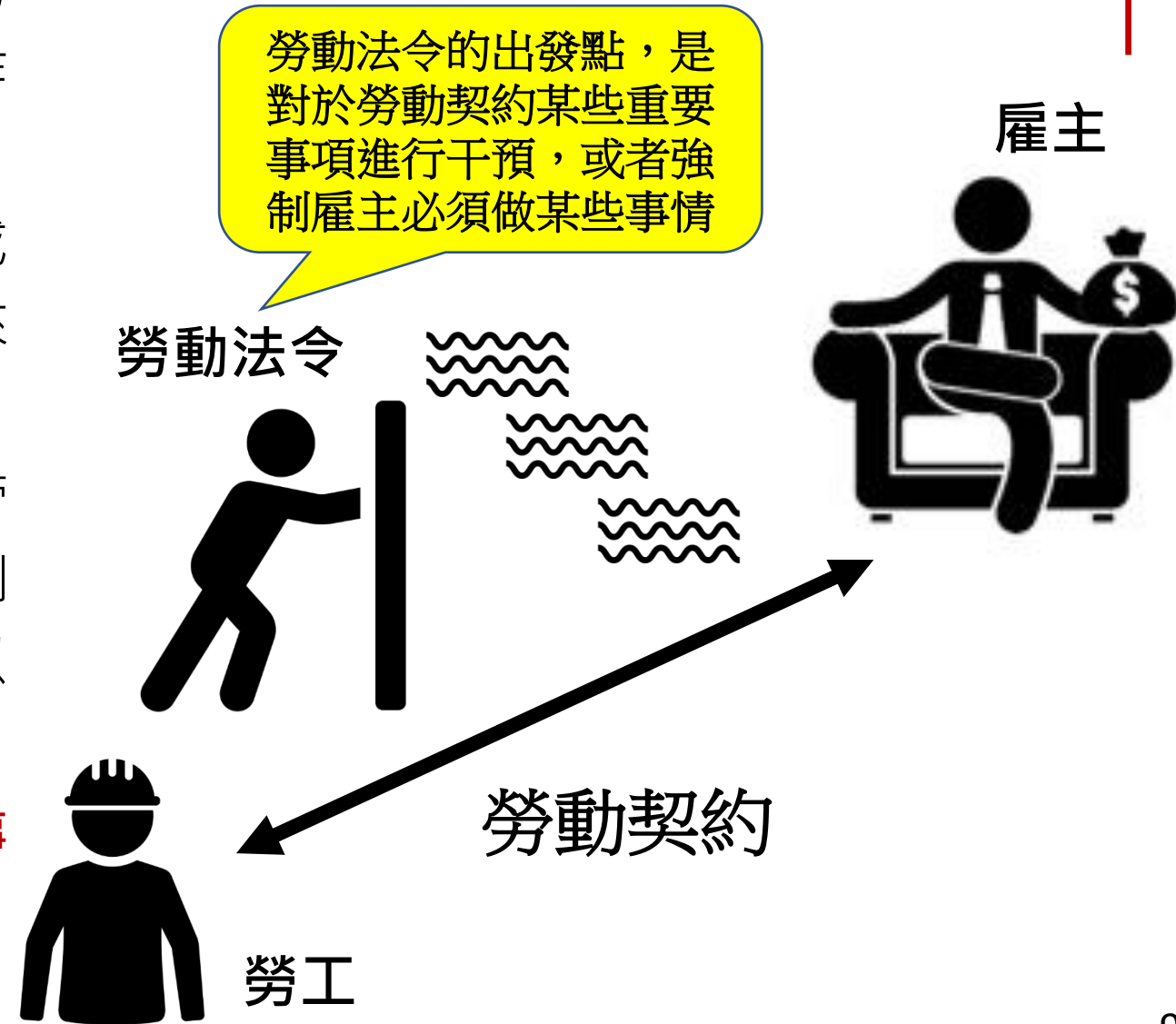
- 常見適用疑義：

- 不分設立形式：有限公司、股份有限公司或行號(獨資、合夥)等各類登記均適用。
- 不分規模：聘用人數多寡、資本額或營業額大小不影響勞工適用。
- 不分從事工作內容：所聘各類行政人員、現場工作人員、業務人員等均適用。
- 不分資金來源：實務上如社福團體(各類協會或基金會)或其他各類事業單位等，以承接政府標案之方式，為主要收入來源者，其自身是否為營利目的之公司，不影響適用。
- 不分國籍：所聘本國人與外國人均適用。
- 與勞工個人投保資格無關：勞工已領老年給付、或曾於事業單位申請自請退休，僅屬工作年資應否併計問題，不影響其適用。

外籍看護未適用勞基法是因為屬於「家事服務業」(受僱於家庭之工作者，如管家、幫傭、家教等)，為不適用勞基法之行業。

二、常見約定爭議與投保事項提醒

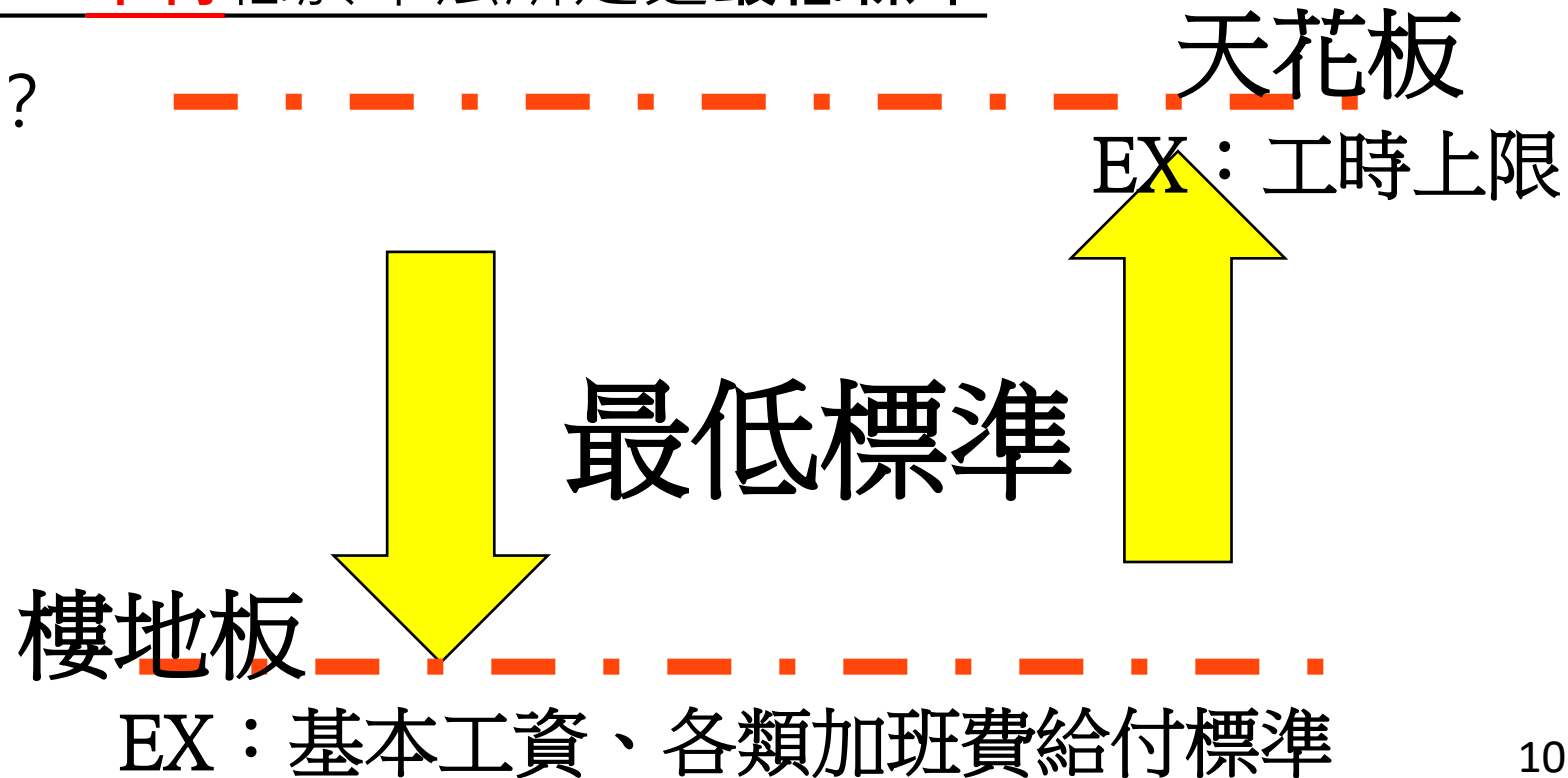
- 勞動法令的範圍，包括與勞工權益相關的「勞動基準法」、「勞工保險條例」及「性別工作平等法」等相關法規。
- 這一類的法令，性質上多半屬於「強制」或「禁止」的規定，並同時帶有「處罰」，用來督促被規範的對象去遵循。
- 以一般生活案例而言，例如為了「交通安全管制」，而有《道路交通管理處罰條例》，就例如無照駕駛、闖紅燈、蛇行或超速等行為予以禁止，並對違規者予以處罰。
- **勞動法令的定位，即屬於對「勞動權益有關事項」的管制。**
- **「約定不可以抵觸法令規定」**



**勞動基準法第1條【立法目的】：**

- (I.)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，特制定法；**本法未規定者，適用其他法律之規定。**
- (II.)雇主與勞工所訂勞動條件，不得低於本法所定之最低標準。

→什麼是「**最低標準**」？



(二)投保事項提醒

- 事業單位依法應辦理之投保事項，常有爭議項目包括：
 - 1.勞工保險(普通事故)
 - 2.勞工保險(職災事故)
 - 3.就業保險
 - 4.勞工退休金(新制)
- 針對常見事業單位誤解下列情形毋庸投保，應特別留意(有些僅是部分項目無納保義務，並非全部不用辦理)：
 - 1.試用期
 - 2.退休人員(年滿65歲、曾自請退休或已領老年給付之勞工)
 - 3.事業單位僱用勞工人數未達5人
 - 4.勞工自願不投保

1. 勞工保險投保：先釐清是否為強制成立投保單位的對象？

- 【強制成立投保單位】行政院勞工委員會99年10月5日勞保2字第 0990034564 號函：「依照勞工保險條例第6條第1項第2款規定，年滿15歲以上，60歲以下【編按：已修法為65歲】，受僱於僱用5人以上公司、行號之員工，應以其雇主為投保單位，全部參加勞工保險。...爰旨揭所詢之行號，應以附有商業登記證明文件為準，其**僱用5人以上員工，即屬強制投保單位**，未僱用員工5人者，即得依勞保條例第8條第1項第2款規定，自願參加勞工保險。...」
- 【自願成立投保單位】勞動部103年6月27日勞動保2字第 1030140226 號函：「依勞工保險條例第8條準用第6條之規定，雇主依第8條第1項第1款至第2款規定成立投保單位者，應為所僱用之全部員工辦理參加勞工保險，以保障渠等員工之勞保權益。...」
【小提醒：勞工職業災害保險及保護法111.5.1上路，針對職災之投保應依新規定辦理】
- 事業單位若未僱用5人以上，則不屬於「強制成立投保單位」，但如果「已經自願成立投保單位」仍然必須幫所有勞工投保。

「勞工職業災害保險及保護法」通過了

預防



補償

重建

包含職災預防、補償及重建之職災保障專法

新法將於111年5月1日
上路施行，提供三保一完善的保障：

※擴大納保：

勞工若發生職災，給付有**保證**；

※提升給付：

職災勞工與家屬，生活更有**保護**；

※銅板保費：

勞工有**保障**，雇主補償責任可分攤；

※預防重建：

落實減災、重返職場，整合體系更**完善**。

成立財團法人職業 災害預防與重建中心

● 職業災害預防

- ※協助雇主善盡職場安全責任。
- ※預防職業病健康檢查及健康追蹤檢查。

● 職災勞工重建

- ※包含醫療復健到職業重建完整服務。
- ※職能復健津貼，最長180日。
- ※職能復健服務；協助雇主擬定復工計畫。



全文及相關資訊請掃QR CODE
勞動部諮詢電話：(02)8995-6866
勞保局諮詢電話：(02)2396-1266
職安署諮詢電話：(02)8995-6666

- ◎職災保障，全面升級
- ◎勞資和諧，共創雙贏

勞工職業災害 保險及保護法



臺北市中正區館前路77號9樓
www.mol.gov.tw

加保管道多元，工作安全有保障

強制納保：

- (1)受僱登記有案事業單位(例如：行號、工廠、人民團體、外籍看護工或家庭幫傭之雇主等)勞工，不論僱用人數，雇主皆應辦理加保。
- (2)無一定雇主或自營作業的職業工會會員，應透過所屬工會辦理加保。

自願加保：

實際從事勞動雇主、外僱船員等。

特別加保：

受僱於自然人雇主勞工，或非屬受僱之實際從事勞動工作者，可透過簡便加保措施(例如：網站、便利商店或由職業工會代辦等)辦理加保。

貼心小叮嚀

僱用4人以下的小規模事業單位都是強制納保對象，雇主別忘記幫勞工加保喔！



遭遇職災勞工，生活有保護

醫療給付	醫療費用、健保特殊材料差額補助。
傷病給付	依平均月投保薪資(下同)前2個月發給100%，之後發給70%，最長2年。
失能給付	◎失能年金依失能程度按月發給70%、50%、20%。 ◎未達請領年金資格，可請領失能一次金。
死亡給付	◎遺屬年金按月發給50%。 ◎不符合遺屬年金請領條件，可請領遺屬一次金。
失蹤給付	於作業中遭遇意外事故致失蹤者，按月發給70%。

勞工職業災害保險及保護法



到職即生保險效力，給付有保證

受僱登記有案事業單位的勞工，到職日發生保險效力，雇主未加保，勞工仍得依規定請領保險給付，發生職災免驚慌。

未依規定加保雇主的責任：
(1) 2~10萬元的罰鍰。
(2) 公布單位名稱、負責人姓名。
(3) 追繳勞工所領取的保險給付金額。

貼心小叮嚀



還有津貼及補助

退保後診斷罹患職業病者

醫療補助、失能或死亡津貼。

被保險人、退保後診斷罹患職業病者

照護補助、器具補助。

未參加勞工職業災害保險的勞工發生職災，也可申請照護、失能及死亡補助。

職災未投保244名雇主挨罰

111.10.18工商時報

- 勞動部大力宣傳災保法，但災保法上路後，還是有雇主心存僥倖、仍未依規定投保。事業單位**如未於員工到職當日申報加保**，經查明屬實，除依《勞工保險條例》及《就業保險法》規定分別核處罰鍰，將再依災保法規定，核處新台幣2萬元以上10萬元以下之罰鍰，並限期改善及按次處罰，另依法公布投保單位名稱、負責人姓名及違規事由。據「違反勞動法令事業單位（雇主）查詢系統」，目前已有244件事業單位（雇主）因此挨罰。（註：**截至112.07.15止**，違反災保法規定受裁罰件數已高達**2782件**，其中高達七成，即2012件均為違反該法第12條，未依法投保）
- 另如果勞工發生職業傷病事故，勞保局核給職災給付後，將向雇主追還給付金額。據勞保局統計，從收到勞工職災申請給付案件中，仍發現「應加保卻未加保」案件，包括三件死亡給付、一件失能給付、二件傷病給付，合計147萬5,927元，代表勞工局已經替雇主代墊逾147萬元。

職災未投保244名雇主挨罰

111.10.18工商時報

- 《勞工職業災害保險及保護法》於5月1日上路，受僱事業單位**勞工自到職日就有保險保障**，萬一雇主沒加保、勞工發生職災時，會先由勞動部勞保局先核付給勞工、再向雇主追討。據統計，在新法上路後不到半年，已經有244名雇主因未替勞工投保挨罰，且勞保局已經先代雇主核付超過140萬元職災相關給付。
- 災保法揭開我國職業災害保障制度嶄新的一頁，最重要的是將擴大加保對象，即便是四人以下事業單位都要幫勞工投保，另像營造工地的臨時工的受僱於自然人雇主、數位平台美食外送員的實際從事勞動人員、或符合勞基法第45條第4項所定提供勞務之人，如廣告童星、臨時演員等，都可透過勞工保險局所設網站、便利超商多媒體事務機、或由勞保局所公布的職業工會協助等簡便方式參加職保，上路半年有約一萬人透過這種方式投保，就是希望能穩穩接住每一個勞動者。

2.其他缺失：雇主常忽略就保、勞退均無僱用人數限制

• 勞工退休金條例：

- 第6條：「(I.)**雇主應為適用本條例之勞工，按月提繳退休金**，儲存於勞保局設立之勞工退休金個人專戶。(II.)除本條例另有規定者外，雇主不得以其他自訂之勞工退休金辦法，取代前項規定之勞工退休金制度。」
- 第7條第1項規定：「本條例之適用對象為適用勞動基準法之下列人員，但依私立學校法之規定提撥退休準備金者，不適用之：一、**本國籍勞工**。...」
- 勞工退休金條例第14條規定：「雇主**應**為第7條第1項規定之勞工負擔提繳之退休金，**不得**低於勞工每月工資百分之6。...」

warn

只請一個勞工也要提繳勞工退休金

- 臺灣高等法院109年度勞上字第127號民事判決：「...**依勞退條例第7條第1項第1款規定可知，凡適用勞動基準法之本國籍勞工，其雇主即須依勞退條例第14條第1項規定，按月為勞工提繳退休金。**本件丙○○、乙○○均為適用勞基法之本國籍勞工乙節，已如前述，則被上訴人(即本案雇主)依勞退條例第7條第1項第1款規定，即須為丙○○、乙○○按月提繳退休金；被上訴人辯稱伊等之勞工人數均不滿5人，依勞工保險條例第6條、第8條規定，無強制投保義務云云，並無可採。」
- 雇主是否屬於「勞保」強制成立投保單位的對象，與應否依勞工退休金條例規定提繳新制退休金，應分別適用不同法令。

※勞工退休金之提繳，並沒有設定僱用勞工人數或年齡之限制：

特別
留意

- 只請1個也要繳
- 已領老年給付、曾自請退休或年滿65歲都要繳

2.其他缺失：雇主常忽略就保、勞退均無僱用人數限制

- 就業保險法第5條第1項：「年滿15歲以上，65歲以下之下列受僱勞工，應以其雇主或所屬機構為投保單位，參加本保險為被保險人：一、具中華民國國籍者。二、與在中華民國境內設有戶籍之國民結婚，且獲准居留依法在臺灣地區工作之外國人、大陸地區人民、香港居民或澳門居民。 ...」
- 就業保險法之投保，並沒有設定僱用勞工人數之限制。

只請一個勞工也要投保就業保險

- 臺灣桃園地方法院 111 年度勞簡字第 41 號民事判決：「...被告(即本件雇主)固辯稱：事業單位5人以下無須強制加入勞工保險等語（本院卷一193頁），惟查，**就保法適用對象，並無如勞保條例第6條規定，係以僱用員工5人以上之雇主或團體為強制投保單位。姑不論被告僱用之人員是否達5人以上，初無影響被告為原告投保就業保險之義務**，則被告此部分所辯，仍不足以為有利於其之認定。」
- 【雇主常誤將「勞保普通事故保險」加保條件，與就業保險投保混為一談】

社會保險及退休金提繳均為強制規定，不可約定免除

warn

- 請留意，不論勞工「自願」之理由為何(低收入戶、強制執行、已在職業工會投保等)，若雇主屬於法定應為其投保之規範對象，均不得免責。【切結無效！】
- 臺灣高等法院臺中分院107年度勞上易字第32號判決：「...又按勞工保險乃屬強制保險，雇主不得以任何事由拒絕為員工加保，亦不得徒以勞工先前業已以其他名義加保而免除其應予加保之義務，最高法院86年度台上字第947號判決意旨參照。故知勞工保險強制保險，參加與否非取決於受僱人之意願，縱受僱人不願參加，僱傭人仍有為其投保之義務，自**不能以勞工簽具切結書以規避其責任，是被上訴人(編按：即本件勞工)雖簽署系爭切結書，因切結書內容違反強制規定而無效...**」
- 臺灣高等法院高雄分院105年度勞上易字第37號判決：「經查**雇主『應』為適用勞工退休金條例之勞工，按月提繳**不得低於勞工每月工資百分之六退休金，儲存於勞工保險局設立之勞工退休金個人專戶，已如前述，而**此係屬強制規定，不容許勞資合意免除雇主提撥之義務**。...」

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。

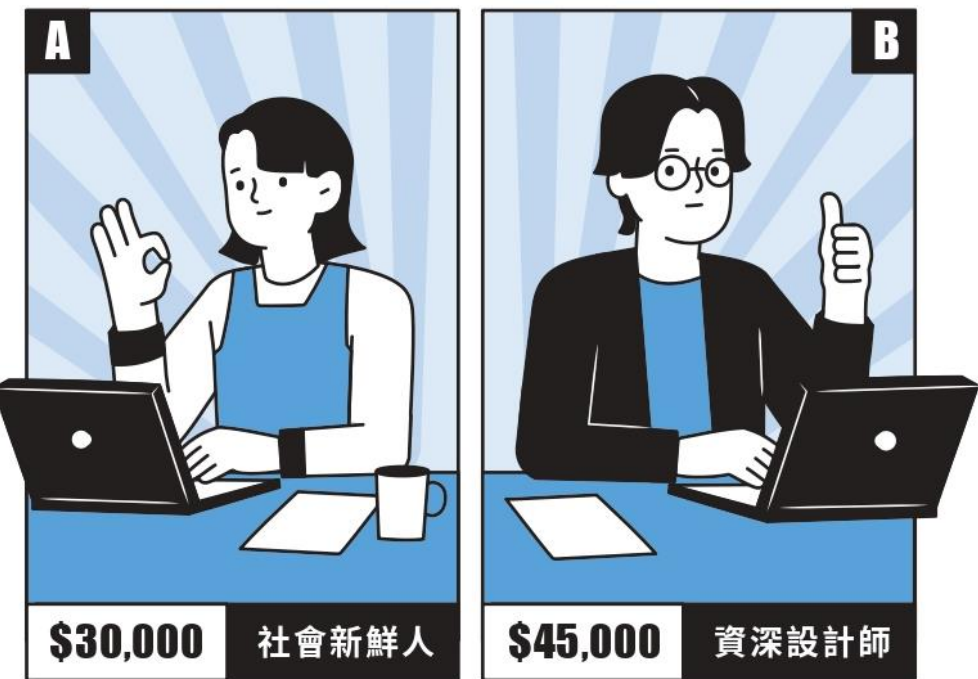
涉及隱私的問題，不得逾越必要範圍，
且應有合理關聯，並應尊重求職者意願。



Q2

徵才的薪水 可以「依能力面議」嗎？ 有條件！

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="radio"/> 三節獎金
<input checked="" type="radio"/> 每月伙食津貼	<input checked="" type="radio"/> 年終獎金
<input checked="" type="radio"/> 每月全勤獎金	<input checked="" type="radio"/> 加班費
<input checked="" type="radio"/> 每月績效獎金	<input checked="" type="radio"/> 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）。

特別留意！

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

※引自勞動部
《新手雇主指南》
(徵才簽約篇)



Chapter 2.

僱主文件置備義務

章節體系：

- (1) 工資清冊
- (2) 出勤記錄
- (3) 勞工名卡



一、工資清冊(置備與提供明細之法律問題)

- 勞基法§23：「(I.)工資之給付，除當事人有特別約定或按月預付者外，每月至少定期發給二次，**並應提供工資各項目計算方式明細**；按件計酬者亦同。
(II.)**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。」

- 勞基法施行細則§14-1：

- (I.)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：

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

※特定雇主應留意外語薪資單之提供：
《雇主聘僱外國人許可及管理辦法》§66(I.)：
「雇主依勞動契約給付第二類外國人或第三類外國人之工資，應檢附印有中文及**該外國人本國文字**之薪資明細表...」

- (II.)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。

(一)工資明細格式參考與提醒

○年○月薪資發放明細表

1 議定之工資總額

3 扣除項目金額



加班費
試算系統



特別休假
試算系統

小提醒

- 1.請「主動」將「符合法定格式」之薪資單提供給勞工（沒發**有罰則**！）
- 2.應將**特別休假**遞延及請休情形、**（建議包含加班補休**時數及使用情形，一併通知勞工，以杜爭議。
- 3.參考例共有3例，可於勞動部網頁下載。
- 4.依勞工退休金條例規定，雇主提繳之金額，應每月以書面通知勞工。

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			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	4
(A)+(B)-(C)	

*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	屆期未休補折發工資時數（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

(一)工資明細格式參考與提醒

薪資單A 112年3月-小勞	
本薪	24,000
伙食津貼	2,400
全勤獎金	2,400
約定工資總額	28,800
加班費	
前2小時(14hr)	2,240
應領工資小計	31,040
扣項	
勞保費	764
健保費	493
實領工資	29,783

薪資單B 112年3月-小勞	
薪水	29,783
<p style="color: red; font-size: 2em; font-weight: bold;">僅記載給付總額是不行的！</p>	

← 勞、健保記得分開列

以投保級距31,800為例

(一)工資明細格式參考與提醒-不可將請假數額內含

薪資單A	
112年3月-小勞	
本薪	27,000
伙食津貼	2,400
職務加給	2,100
約定工資總額	31,500
應領工資小計	31,500
扣項	
事假(8小時)	1,050
勞保費	764
健保費	493
實領工資	29,193

薪資單B	
112年3月-小勞	
本薪	26,100
伙食津貼	2,320
職務加給	2,030
應領工資小計	30,450
扣項	
勞保費	764
健保費	493
實領工資	29,193

NG

如果勞工請假時，要列單獨的「請假扣項」，不可在原加項扣除
 【例如勞工月薪31,500，請一日事假應分別列計月薪31,500及事假扣除數額1,050元，不可徑以扣除事假後之月薪30,450記載】

以投保級距31,800為例

(二)重點1：明細之「主動」提供 雇主不得限制工資明細只能在現場看

高雄高等行政法院109年度訴字第7號判決

- 案例事實：
 - 本案為行政判決(原告公司不服行政處分，一審定讞)。
 - 雇主於發薪時未提供所僱勞工工資明細，遭○○縣政府依違反勞動基準法第23條第1項規定，處以罰鍰。
- 雇主主張：
 - 原告(即雇主)為員工2人之小公司，為公司運作正常，避免員工無謂的比較薪資，訂定保密約定，故不提供紙本薪資明細，但原告仍以其他方式提供工資各項目計算方式明細，例如：發薪時主動說明、容許員工當場抄寫、拍照及詢問，使員工更加了解其薪資計算方式，並在員工確認無誤、已無其他要求後，簽名領取薪資，是原告已有主動提供薪資明細，尚無被動等待員工照相、抄寫及詢問之情形。

工資明細之提供，著重於雇主「主動」提供

高雄高等行政法院109年度訴字第7號判決

...原告既坦承未將工資各項目計算方式明細主動提供予勞工，且於陳述意見書亦表示，發薪時並不會提供勞工工資明細紙本，則原告行為該當上開勞基法第23條第1項規定，已堪認定。再者，關於雇主提供之工資明細，勞基法施行細則第14條之1第2項係列舉以『紙本』『電子資料傳輸方式』等方式提供，並以『其他勞工可隨時取得及得列印之資料』之方式以為概括，而核其規範意旨，係以保障勞工就薪資明細對等知的權利為前提，故關於工資之明細，當雇主以實體(紙本)提供，勞工取得後得隨時檢閱；若雇主將薪資明細存置於電腦之載體，員工登錄後得閱覽、列印，均屬隨時得取得之例示。

...而本件原告主張其提供勞工知悉工資明細之方式，既非主動提供，且期待勞工於勞僱關係猶存續中，每次發薪之場合，當場提出請求閱覽，甚或抄錄應屬難事，原告主張之變通方式，既非勞工隨時得掌握關於工資之完整資訊，地位更屬不對等。是以，原告主張提供薪資明細之方式，自非上開條文所稱『勞工可隨時取得及得列印』之方式，其對此部分條文之解釋主張，與立法意旨不符，自無足採。

warn

案例解析：雇主若不提供工資明細， 違反勞基法第23條之規定

- 實務上常見雇主以避免員工比較薪資為由，而不提供薪資明細表。
- 但依照勞基法第23條之規定意旨，以及法院實務見解，均認為工資明細提供之規定，在於保障勞工能充分掌握「每月所得」之資訊與內涵，既了解有無權益減損。
- 此外，於實務上因勞工向雇主「要求提供明細」(或要求說明薪資內容)即發生爭執的情形並不少見。而在契約關係存續中，也相對不容易期待勞工在雇主不願提供明細的情況下，逐次向雇主提出閱覽請求。故要求雇主「主動提供」可充分揭露勞工薪資資訊之明細內容，相對來說可減少因此發生之糾紛。

(三)重點2：依「法定格式」置備與提供；若未包含「工資各項目計算方式明細」，即與置備與提供規定不符

高雄高等行政法院 109 年度簡上字第 57 號判決

● 案例事實：

- 主管機關認為雇主無法逐一將工資各給付項目（金額）分別列出，且無法提供相關計算明細供檢視與利用，違反勞動基準法第23條第2項規定。故處以罰鍰。
- 上訴人(即本案雇主) 因違反勞基法規定遭主管機關(被上訴人)裁處，因不服處分而提起行政救濟。

● 雇主主張：

- 依照最高法院民事判決意旨，公路客運業因難以計算加班情形，故若雇主以趟次獎金等其他計算方式核發工資，只要未低於勞基法基本工資，即不違法。
- 已以勞動契約約定及發布駕駛長薪資管理辦法具體說明工資核發標準，勞工應得自行計算核對工資，且於勞工對工資有任何疑義，隨時可詢問，應難認雇主有未提供各給付項目而認有未能置備工資清冊情形。
- 勞動契約第3條即明確約定關於趟次獎金包含延時工資、休息日工資、假日工資、非上班日出勤協助車輛保養、維修、驗車等工資均包含於趟次獎金內。雖是以趟次為單位，但是實質上含有時間計算概念，本案所給付金額已超過法定加班費。

規範前提：「置備」義務，是為因應個別勞工不定之需求而設，非專為接受勞動檢查之規定

高雄高等行政法院 109 年度簡上字第 57 號判決

- 勞動基準法之制定，乃係顧及勞資關係中，勞工處於弱勢地位，是為平衡雙方之斡旋能力及保障勞工勞動條件之最低標準，故賦以資方應嚴格遵守勞動基準法之義務，而勞動基準法第23條第2項及第30條第5項**有關雇主應置備勞工工資清冊及出勤紀錄之規定**，係用以確認勞工過去工作時數及工資計算方式，方能作為勞工退休、職災補償或資遣等相關費用之計算基礎，係屬強制規定，雇主自應嚴格遵守。而雇主之「置備」工資清冊及出勤紀錄義務，乃係為因應個別勞工不定之需求所設，非為勞動檢查機構之檢查目的所為。...則雇主製作之勞工工資清冊及出勤紀錄理當隨時保持應個別勞工不定之需求而提供其檢視及利用之狀態，方能符合「置備」之義務...

雇主若未於適當時間內提出，而遲至行政處分前或行政救濟中始提出，均屬違法

高雄高等行政法院 109 年度簡上字第 57 號判決

- 況且雇主製作之勞工工資清冊及出勤紀錄本質上係屬勞工過去已完成之工作軌跡及已受領之工資，勢將隨著時間推展而不斷積累數據資料，也唯有雇主保持置備義務，方能防止雇主或他人事後修改已完成之數據資料。至於勞動檢查機關對雇主置備工資清冊及出勤紀錄之檢查作為，只是藉以確保雇主是否有確實履行此項公法義務而已。又雇主的置備義務雖未必於勞動檢查當下需立刻呈現且不得有任何之遲延，但仍須限於合理之準備期間（例如往取儲放書面文件所需時間或電子檔案因突發事故不能讀取閱覽所需必要修復時間等是）即應提出法定應備文件，否則即有前揭規定之違反。依此，**如容任雇主得於勞動主管機關處分前或行政救濟期間隨時補正其提出義務，此即與前揭法規範所要求之雇主置備義務明顯相背。**

工資清冊項目以使勞工可據此檢視其權益為前提， 不因雇主於契約或工作規則已有規定而豁免本項義務

高雄高等行政法院 109 年度簡上字第 57 號判決

- 包括各給付項目、計算方式明細、各扣除項目及計算結果總額，均屬工資清冊必要記載內容。雖勞工因行業之差異，致雇主給付勞工之薪資項目有名目上之差異，或雇主將數個項目統包於單一項目下給付，但工資清冊至少應說明勞工當次或當月有無延時或休假工資，以及當次或當月之延時或休假加班如何計算得出工資清冊之項載金額。蓋以薪資結構中之本薪、獎金、津貼等項目性質上多為固定或計件之給與，但**加班費**則是根據勞工當次或當月實際加班結果而呈浮動狀態，唯有說明加班費之計算明細，不但使雇主足以清楚交代工資給付項目之金額，他方面也令勞工得據此檢視雇主究竟有無短發或誤發工資之情事。縱使雇主已於個別勞動契約或其事業自行訂定之工作規則內有明白規定勞工加班費之計算方式，也不能豁免雇主依勞動基準法第23條第2項所應製作並置備前揭工資清冊之公法義務，更無論個別勞動契約之約定或工作規則之規定當時，根本尚未發生勞工實際加班之結果。

本件僱主之工資清冊無法呈現加班費之計算邏輯或數額

高雄高等行政法院 109 年度簡上字第 57 號判決

- 由是觀之，上訴人確有勞工加班費之計算方式據以核算勞工實際加班之工資，並作為其工資清冊內填載勞工侯乃弘**趟次獎金**之依據，但其並未將該加班費計算方式及計算明細記載於該工資清冊上，致使不論是勞工或任何第三人都無法單從前揭工資清冊上得知勞工究竟有無加班？哪一趟算加班？加班費如何算得？姑不論上訴人對勞工加班費之計算方式究竟有無優於勞動基準法第24條規定，參諸前揭規定之說明，上訴人已有勞動基準法第23條第2項規定之違反，**縱使上訴人事後於被上訴人作成原處分前之107年10月12日補正前揭工資清冊內關於趟次獎金所含各項加班工資給付項目及其明細，亦無從糾正其已違章之事實。**
- 【簡單說，本案公司的加班費全灌在「趟次獎金」這個項目裡面，但這個項目還摻雜了一堆不是加班費的東西，所以從工資清冊完全無法看出各項目，乃至於加班費分別到底有多少錢】

- 工資明細提供部分：
 - 雇主**未「主動」提供**該明細
 - 雇主所提供之明細**「不符合」法定格式**要求【例如僅記載給付總額】
 - 雇主誤以為勞工每月工資數額大致固定，且每月轉帳付薪已有紀錄，即可不用再發給薪資明細【不論勞工薪資是否未有變化，均未豁免提供義務】
- 工資清冊保存部分：
 - 雇主「自始未置備」工資清冊。
 - 雇主雖有置備該清冊，惟「未保存5年」【例如勞工離職即銷毀】
 - 雇主雖有置備該清冊，惟**「不符合」法定格式**要求【例如僅記載給付總額】

二、出勤紀錄

- 出勤紀錄置備之法律規定：

- 勞基法§30第5項及第6項：「(V.)雇主**應置備**勞工出勤紀錄，並保存5年。(VI.)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。」
- 勞基法施行細則§21：「(I.)本法第30條第5項所定出勤紀錄，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。(II.)前項出勤紀錄，雇主因勞動檢查之需要或勞工向其申請時，應以書面方式提出。」
- 勞動部106年3月10日勞動條3字第 1060049806 號書函：「...勞動基準法第 30 條第 5 項及第 6 項有關雇主應置備勞工出勤紀錄之規定，係**課雇主保存勞工出勤紀錄之義務，並應覈實記載至分鐘為止**，俾明確勞資權益；至其記載之載具及形式為何，可由勞資雙方自行約定，非以打卡為限。...」

(一)關於「置備」之意義

- 勞動部106年11月29日勞動條2字第1060132246號函：「考量工資清冊及出勤紀錄為工資、工時查核及職業災害認定之重要依據，勞動基準法第23條第2項及第30條第5項爰規定雇主應『置備』之」。所稱之『置備』，係責成雇主依法設置該等工資清冊及出勤紀錄，並使其處於得隨時供檢視及利用狀態之義務。三、為使行政機關於實施勞動檢查或調查時即時釐清事實真相，並確保檢查實效，雇主有使出勤紀錄或工資清冊得隨時供檢視及利用狀態之義務。...」

(二)出勤紀錄應「覈實記載」

- 依施行細則第21條「可資覈實記載出勤時間」，以及勞動基準法第30條第6項「記載至分鐘」等各該用詞，就此部分可看出含有「詳實記載」的概念。
- 故實務上常見的「整點簽到退」，極易構成違反該條文之情況【可能遭以「未詳實記載勞工出退勤紀錄至分鐘為止」處以罰鍰】。
- 勞動部106年3月10日勞動條3字第 1060049806 號書函：「...勞動基準法第 30 條第 5 項及第 6 項有關雇主應置備勞工出勤紀錄之規定，係**課雇主保存勞工出勤紀錄之義務，並應覈實記載至分鐘為止**，俾明確勞資權益；至其記載之載具及形式為何，可由勞資雙方自行約定，非以打卡為限。...」

(三) 「所有勞工均整點出退勤」或「以排班表作為出勤紀錄」等， 均構成違反詳實記載規定之情形

臺灣臺中地方法院107年度簡字第18號判決

- 原告主張...因擔心員工打卡遺漏，原告使用班表記載核發薪資，班表記載即至分鐘為止，因為員工均為整點到班等語，...另原告提出勞工陸素芳106年2月份之排班表，僅有勞工陸素芳出勤時段之記錄，況且排班表僅能說明勞工『預定』出勤時段，無法證明勞工『實際』工作時間。縱依證人張綺芳、孫孝義之供述，僅能證明勞工陸素芳或有常態性未依規定打卡之事實，縱認屬實，仍難豁免原告身為雇主，依法必須備置出勤紀錄至分鐘為止之義務。...惟按勞動基準法第30條第5項規定，雇主應置備勞工出勤紀錄，並保存5年，且同條第6項規定，勞工出勤情形之時間，應記載至分鐘為止，其立法目的在顧及勞資關係中，勞工處於弱勢地位，為平衡雙方之斡旋能力及保障勞工勞動條件之最低標準，故要求雇主置備勞工出勤紀錄，並保存5年，以利檢查機關隨時查證，俾保障勞工權益。蓋勞工不易舉證其是否出勤，而工作場所之監控權在於雇主，勞動檢查機關亦難舉證勞工出勤時間，故雇主置備勞工出勤紀錄，實為查考勞資爭議之重要憑證。從而被告認定原告置備之出勤紀錄並未記載上、下班時間至分鐘，違反勞動基準法第30條第6項規定之事實，並無違誤。

(四)出勤紀錄置備係強行規定，不得約定免除雇主責任

臺灣台北地方法院103年度簡字第150號判決

- 原告雖再主張：公司基於勞資互信，對於員工出勤採行員工自我管理，員工對簽到制度不服云云。惟按，雇主應置備勞工簽到簿或出勤卡，逐日記載勞工出勤情形，並至少保存1年【**編按：105年修法後應保存5年**】，此為勞動基準法第30條第5項【**編按：現為第5項及第6項**】所明定，其目的在使勞工之正常工作時間及延長工作時間明確化，避免勞雇雙方於工時、加班費、休假等認定產生爭議時，無所憑據，是課予雇主**紀錄、備置及保存勞工出勤紀錄之義務**。此係法律之強行規定，尚**非勞資雙方協商後即可免除**。原告主張，尚不能解免其違反法定義務之事實，被告據此裁罰，亦屬有據。

(五)勞工忘打(刷)卡或其他差勤異常，仍應有應對機制

高雄高等行政法院108年度訴字第81號判決

- **依勞基法第30條第5項之文義，雇主負行政法上義務應置備之標的，係『出勤紀錄』，而非『記載出勤時間之工具』**，再參照上開勞基法第30條第6項及其施行細則第21條第2項規定意旨，此項出勤紀錄，因勞動檢查之需要或勞工申請時，雇主應以書面方式提出。是以，不論雇主採用簽到簿或其他可記錄出勤時間之工具，均須所紀錄出勤之內容可轉化為書面紀錄，達到可提出以供檢視及利用之狀態，始符合置備勞工出勤紀錄之立法目的。是以，**倘雇主雖建置簽到簿或其他可記錄出勤時間之工具，惟因故未輸入紀錄之情形，雇主仍負有『置備義務』，須確實補正勞工實際出勤時間之紀錄，達到可提出書面紀錄以供檢視及利用之狀態，否則，即有違反勞基法第30條第5項規定之行政法上義務。**

- 關於「置備與保存」：
 - 雇主「自始**未置備**」出勤紀錄【誤以為可約定不打卡】
 - 雇主雖有置備該紀錄，惟「**未保存5年**」【例如雇主於發薪時，將出勤卡正本連同薪資單直接交給員工，或仍於保存期限內卻將其銷毀，導致未有保存】
 - 勞工派駐於其他事業單位工作，而雇主誤以為此時不用置備出勤紀錄
- 關於「逐日記載到分鐘」：
 - 雇主逕以勞工每日**表定出、退勤時間**記載(或以出勤日有上班就打勾的方式，而無法得知勞工實際出退勤時間)
 - 勞工未打(刷)卡而**未予以補正**
 - 勞工因公司業務需求有於假日出勤之情形，且雇主亦有發給工資，卻未記載該日出、退勤時間

三、勞工名卡

- 勞工名卡(或勞工名冊)置備之法律規定：
 - **勞基法§7**：「(I.)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。(II.)前項勞工名卡，應保管至勞工離職後5年。」
 - **勞工退休金條例§21(II.)**：「雇主應置備僱用勞工名冊，其內容包括勞工到職、離職、出勤工作紀錄、工資、每月提繳紀錄及相關資料，並保存至勞工離職之日起5年止。」
 - **勞工保險條例施行細則§10**：「(I.)投保單位應置備僱用員工或會員名冊(卡)、出勤工作紀錄、薪資表及薪資帳冊。(II.)員工或會員名冊(卡)應分別記載下列事項：一、姓名、性別、出生年月日、住址、國民身分證統一編號。二、到職、入會或到訓之年月日。三、工作類別。四、工作時間及薪資。五、傷病請假致留職停薪期間。」
 - **【就業保險法施行細則§11亦有相似規定】**



Chapter 3.

勞動契約注意事項

章節體系：

- (1) 勞動契約之成立
- (2) 定期契約之合法性疑義



一、勞動契約之成立

- 勞動契約之形式？

- **不以書面為必要形式**：縱使未有簽署書面契約，而僅以口頭議定勞動條件，只要勞雇雙方意思表示一致，契約仍屬成立。【但特定法律有規定時應依法辦理】
- 這邊的意思一致，於實務上通常都很簡略，常見雙方僅就「要不要上班」、「幾月幾號報到」、「月薪或時薪」等基本條件達成共識；各類獎金發放、休假安排等條件，多於勞工到職後才逐一確認。

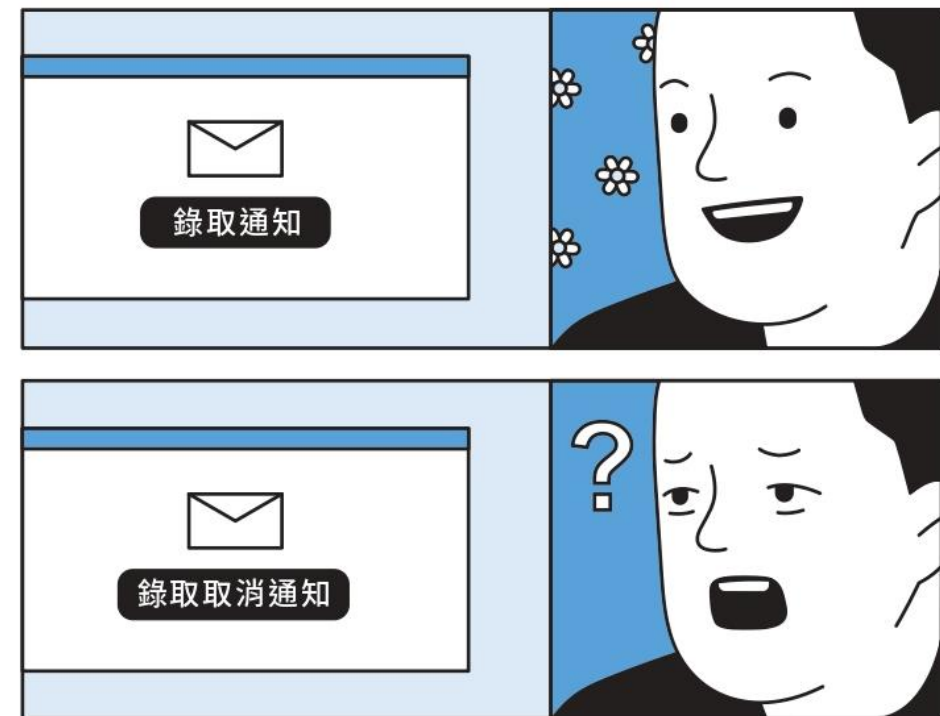
- 書面勞動契約之重要性？

- 書面勞動契約作為特定勞動條件是否存在之證據，不僅僅是勞工向雇主請求為一定給付之依據，亦可能是雇主主張特定人事行為屬於「已有約定」或「符合經營管理之需求」之重要佐證，也可能是特定「違約事項」與「違約金請求」之請求權基礎。從強化事業單位治理與減少因約定模糊不清而導致爭議的角度來說，雇主與勞工之勞動條件約定，其實採用書面的方式是比較好的做法。

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！

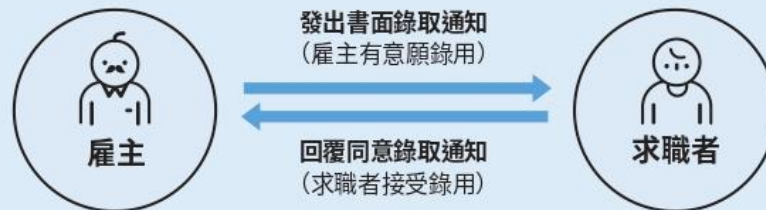
為了避免在招募階段產生爭議，雇主在錄取求職者時，應注意以下兩個重點：

發出書面錄取通知後就不得任意撤回

特別留意！

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。



※引自勞動部
《新手雇主指南》
(徵才簽約篇)

二、定期契約之合法性疑義

勞動契約之類型

- 原則：不定期契約【有繼續性之工作】
- 例外：定期契約【臨時性、短期性、季節性及特定性工作，或具備其他法定事由】

概念說明

- 現行勞基法就勞動契約之性質規範，是以「不定期」為原則(也就是沒有特定的期限)，例外有法令所規範之情形時始得為「定期」(有特定期限或條件)。
- 就勞工之工作是否有「繼續性」，一般是採取較嚴格的解釋(實務上如趕訂單，或一年一聘等都不採認)，避免雇主浮濫使用定期契約，而有影響勞工權益之情形。

- 實務問題：實務上常見事業單位以「一年一聘」的方式與勞工簽訂勞動契約，後續再以期滿不續聘為由終止契約，且不發給資遣費【也就是會主觀的認為雙方有約定契約期限，期滿時即得以考核成果、人力配置甚或不附理由，即達成與勞工終止契約的結果】。
- 案例說明：
 - 各類工作者所從事的如果是有「繼續性」的工作(常見遭濫用之情形，包括行政助理、從事單位內例行庶務之人員等)。凡從事事業單位常態業務者，除有法定情形，均應為不定期契約，不可採一年一聘之方式辦理。
 - 是以，縱使雇主真的與「有繼續性工作」的勞工，訂有該項“聘期”約定，於期滿時若打算「不續聘」。因為「定期的約定違法」，此時仍然必須依照勞基法的法定事由去終止勞動契約，而不能主張契約因期滿自然終止。

現行實務上常見之合法定期契約

- 1.勞工留職停薪之職務代理人：
 - 行政院勞工委員會91年4月12日勞動二字第 0910017954 號令：「適用勞動基準法之勞工，依兩性工作平等法【**編按：現為性平法**】申請育嬰留職停薪期間，雇主僱用替代人力執行其原有之工作時，該替代人力之工作因係育嬰留職停薪期間勞工職務代理之性質，依勞動基準法第九條及其施行細則第六條規定，雇主得與其簽訂定期契約。」
- 2.依中高齡專法僱用之65歲以上勞工：
 - 《中高齡者及高齡者就業促進法》第28條：「**65歲以上勞工，雇主得以定期勞動契約僱用之。**」
 - 《中高齡者及高齡者就業促進法施行細則》第7條：「(第1項) 雇主依本法第28條以定期勞動契約僱用65歲以上勞工，不適用勞動基準法第9條規定。...」
- 3.依就業服務法第46條第1項第8至10款聘用之外國人。



Chapter 4.

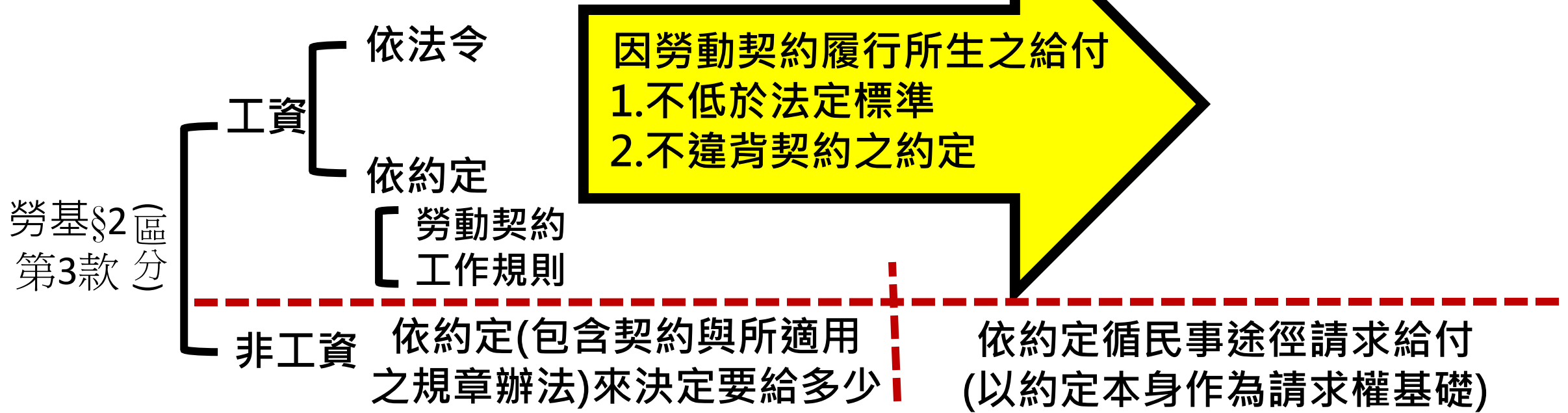
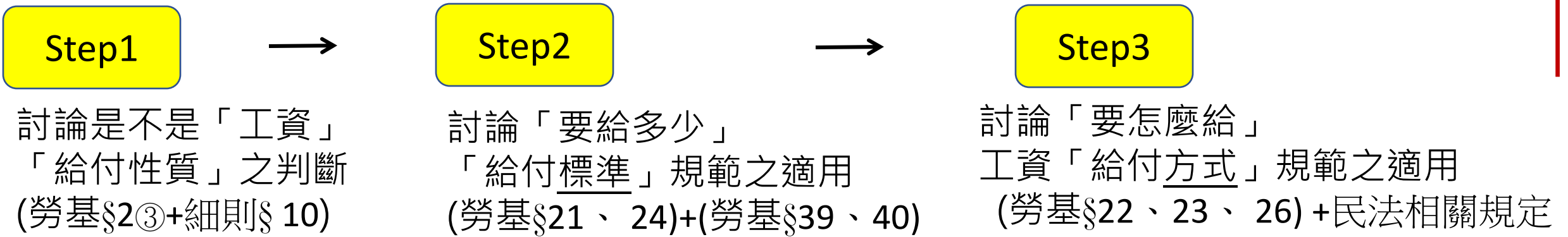
工資給付與工時規範

章節體系：

- (1) 工資之定義與基本工資
- (2) 工資給付規範
- (3) 工時認定、延時工資與假日工資
- (4) 輪班制更換班次之休息



工資議題之討論順序



一、「工資」之定義與基本工資



- 工資議題第一關就是「到底什麼是工資」？以及，如果確實屬於工資，又影響了什麼？
- 有關法令規定：
 - 勞動基準法第2條第3款：「工資，指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。」
 - 勞工保險條例施行細則§14(I)：「本條例第14條第1項所稱月薪資總額，以勞動基準法第2條第3款規定之工資為準；其每月收入不固定者，以最近3個月收入之平均為準；...」
 - 勞動基準法施行細則第10條對於「其他任何名義之經常性給與」做了**反面排除**規定。

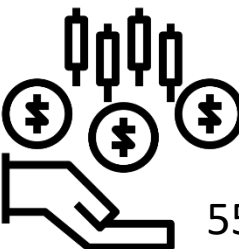
勞動基準法施行細則第10條

本法第2條第3款所稱之其他任何名義之經常性給與係指左列各款以外之給與。

爭議熱區

- 一、紅利。
- 二、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。
- 三、春節、端午節、中秋節給與之節金。
- 四、醫療補助費、勞工及其子女教育補助費。
- 五、勞工直接受自顧客之服務費。
- 六、婚喪喜慶由雇主致送之賀禮、慰問金或奠儀等。
- 七、職業災害補償費。
- 八、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。
- 九、差旅費、差旅津貼及交際費。
- 十、工作服、作業用品及其代金。
- 十一、其他經中央主管機關會同中央目的事業主管機關指定者。

如果簡單劃分，
大概包括：
1. 禮俗系列
2. 補償系列
3. 費用系列



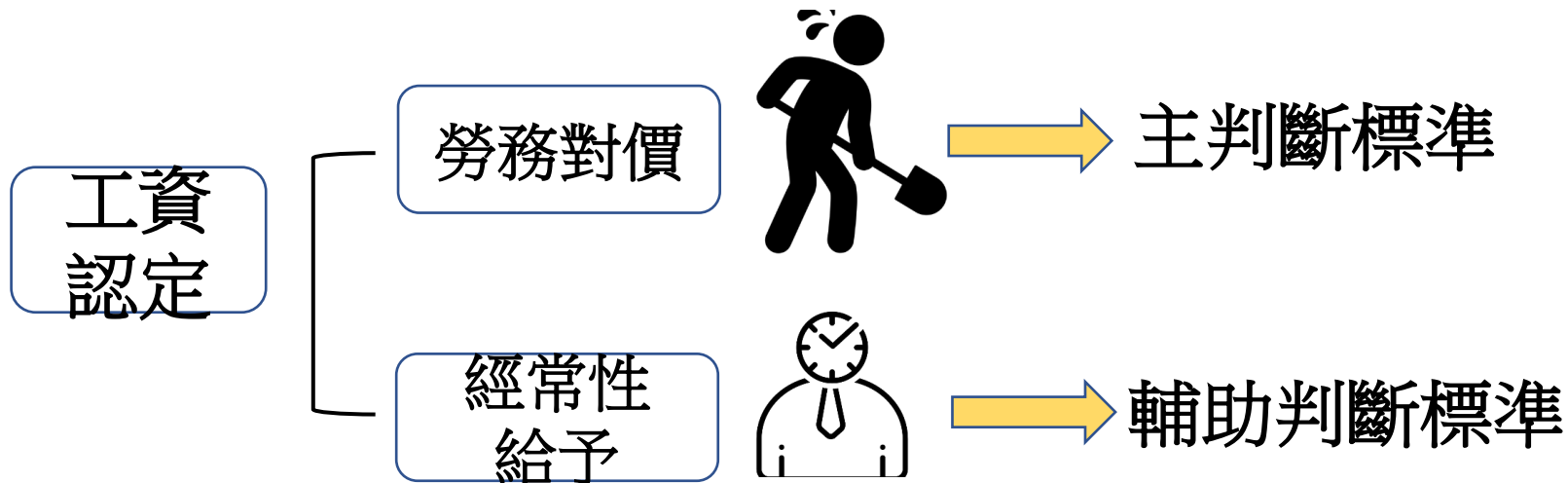
(二)施行細則所用名目，是本質上與勞務對價無關之項目； 實務上仍應個案認定

最高行政法院 111 年度上字第 389 號判決

- 依勞基法第2條第1款、第3款規定意旨，可知勞基法上所稱之「工資」，係指勞工為雇主從事工作獲得之報酬，且需符合「勞務對價性」及「經常性之給與」之要件，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。關於是否符合上開要件之判斷，應就雇主給予勞工金錢之實質內涵，即給付之原因、目的及要件等具體情形，依一般社會通念為之，而與其給付時所使用之名稱無關。至於**勞基法施行細則第10條規定，係將本質上與勞務對價性無關之給與類型化，列舉其名目（第1款至第11款），明文排除於工資範疇之外**。是以，勞工獲得之特別給與，究應歸屬勞基法第2條第3款之工資或勞基法施行細則第10條各款名目之非工資，依符合授權母法之解釋，應就給與之實質內涵，是否符合「勞務對價性」及「經常性之給與」之要件為判斷，不得徒憑形式上之給付名目逕認其為恩惠或勉勵性質之給與。
- → 不會因為雇主給付名稱使用施行細則第10條之名目，即可認為不屬於工資

(一)「工資」採實質認定

- 工資之認定採實質認定，雇主所為之給付，是屬於「工資」，或者是屬於勞動基準法施行細則所定之給與(也就是非工資)，須具體個案認定，**不因形式上所用名稱為何而受影響**。屬勞務對價者均應認列為工資。
- ※因為薪資給付「名稱」或「給付標準」等，多由雇主單方決定；為避免雇主刻意使用「非工資」之名目進行給付，故有此認定標準。
- 「使用施行細則第10條的名目給付」並不影響工資性質認定。





某項所得

是否為「因工作獲得之報酬」?(勞務對價)

是

為「工資」

影響

平日每小時工資額

平日加班費 §24

休假日加班費 §39

例假日加班費 §40

職災原領工資補償 §59

資遣費 §17
+勞退§12

平均工資 → 預告工資 §16

舊制退休金 §55

勞健保、勞退

工資終結
失能補償
死亡補償
喪葬費 §59

否 / 不確定

是否為「經常性給予」?

否

非工資

(三)判斷上，先掌握是否為勞務提供之對價

薪資單	
112年6月-小勞	
本薪	✓ 24,000
伙食津貼	✓ 2,400
全勤獎金	✓ 2,400
主管加給	✓ 4,000
證照加給	✓ 1,000
加班費	✓ 1,100
出差高鐵	2,980



- 檢視任何一種給付是否屬於工資時掌握一個大原則，也就是「跟提出勞務有沒有直接關聯」？舉例來說：
 - **全勤獎金**跟勞工的「出勤狀況」直接相關。
 - **主管加給**源自於所任「特定職務」。
 - **證照加給**是因為持有特定專業證照的「專業對價」。

一個「工資」觀念錯誤，
將違反勞動基準法多個條文規定

薪資單	
112年6月-小勞	
本薪	✓ 24,000
伙食津貼	✓ 2,400
全勤獎金	✓ 2,400
主管加給	✓ 4,000
證照加給	✓ 1,000
加班費	✓ 1,100
出差高鐵	✗ 2,980

只要是**因工作獲得的報酬**，
都屬於工資

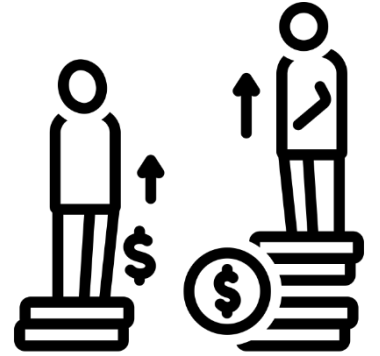
計算平日與休息加班費（**第24條**）、
國定假日加班費（**第39條**）、特休未
休工資（**第38條**）

計算「平均工資」需計入，例如**資遣
費**、舊制退休金、職災相關補償、預
告工資（**第16條**）

非工資(費用的實報實銷)

(四)工資判斷小結

- 某一給付項目是否為工資，對於勞資雙方均有很大的影響，一但定義為工資，除使資方立即產生一次成本之外，並將產生各種「二次成本」(例如加班費、資遣費、退休金、職災死亡補償等各種項目)。
- 於工資性質的判斷上，先著眼於是否為「勞工因工作而獲得之報酬」(勞務對價)；僅當判斷有困難時才利用是否屬於「經常性給與」作進一步的認定。



只要是**因工作獲得的報酬**
都屬於工資

(五)基本工資概念說明

- 「工資」依法可以約定以「按月」、「按日」、「按時」或「按件」等方式計算。而依勞基法第21條第1項規定，工資由勞雇雙方議定之。**但不得低於基本工資**。(約定金額不得低於法定標準)
- 基本工資是以「時間長度」的概念換算。【例如勞基法施行細則第12條規定：「採計件工資之勞工所得基本工資，以每日工作8小時之生產額或工作量換算之。」便是這個概念】
- 基本工資的原始概念，是指「單位時間的勞務提供，所要保障的最低所得」，不問勞工產值多寡【請特別留意，**試用期仍有基本工資規定之適用**】。
 - 假日工資照給，現行(112年)「月薪」不低於26,400元
 - 有做有錢，現行(112年)「時薪」每小時不低於176元【1日工作8小時，有做有錢的「日薪」，請以「時薪」*8小時換算】

2.基本工資的範圍

- 基本工資並不是指「底薪」(或本薪)：
 - 勞基法施行細則第11條規定：「本法第21條所稱**基本工資**，指勞工在正常工作時間內所得之報酬。不包括延長工作時間之工資與休息日、休假日及例假工作加給之工資。」
 - 基本工資不等於「底薪」(或本薪)，而是要將「正常工時內」取得的「工資」都納入評價範圍。
 - 舉凡專業加給、主管加給、職務加給等，如為勞工因工作而獲得之報酬，都屬於工資範疇，評價基本工資時應納入考量。
- 基本工資是「還沒扣社會保險的金額」。
- **請留意「試用期」之勞工仍有基本工資規定之適用。**

問題思考：浮動薪資結構之基本工資問題

(OO企業社)薪資單	
112年6月-小美	
本薪	20,600
伙食津貼	2,400
全勤獎金	2,000
績效獎金	2,800
應領金額	27,800

(OO企業社)薪資單	
112年6月-小郭	
本薪	20,600
伙食津貼	2,400
全勤獎金	2,000
績效獎金	1,200
應領金額	26,200

基本工資是指「各項正常工時所得」的總和，不是專指本薪。故基本工資調整後，並未強制調升「本薪」

NG！縱使有議定浮動薪資，即便績效較差，最後合計仍不可低於基本工資
→此時仍應給付基本工資

請留意縱使未低於基本工資，不代表全勤獎金是有效的

(六)全勤獎金之性質與約定方式探討

- 一般企業制度與薪資結構設計，全勤獎金通常都屬於雇主對勞工勤惰管理之薪資設計，是以員工出勤狀況為給付之條件，屬於「工資」性質。
- 有關行政解釋：
 - 行政院勞工委員會77年7月15日（77）台勞動二字第 14007 號函：「...『全勤獎金』如確係勞工因工作所獲得之報酬，雖每月領取數額不固定，仍屬勞動基準法第二條第三款所稱工資，計算延時工資應併入計算。」
 - 行政院勞工委員會87年9月14日（87）台勞動二字第 040204 號函：「**勞動基準法第二條第三款工資定義，謂勞工因工作而獲得之報酬，故全勤獎金若係以勞工出勤狀況而發給，具有因工作而獲得之報酬之性質，則屬工資範疇。**至平均工資之計算，同條第四款定有明文。」

1.不扣全勤獎金之情形

項次	請求事項	依據
1	婚假、喪假、公傷病假、公假； <u>妊娠未滿3個月流產請普通傷病假</u>	勞工請假規則第9條
2	生理假、產假、產檢假、陪產檢及陪產假、安胎休養假、家庭照顧假	性別工作平等法第21條
3	哺(集)乳時間、撫育未滿3歲子女之工時調整(縮減)、育嬰留職停薪	性別工作平等法第21條
4	特別休假	內政部74年5月24日 (74)台內勞字第 317449 號函
5	地方縣市首長依「天然災害停止辦公及上課作業辦法」通報停止辦公而未出勤；或雖未通報停止辦公，但勞工因該天災致未能出勤	天然災害發生事業單位勞工出勤管理及工資給付要點第6點
6	謀職假	行政院勞工委員會77年4月2日 (77)台勞動二字第 05189 號函
7	勞工未於法定假日出勤加班	內政部76年1月15日 (76)台內勞字第 468376 號函

1.應特別留意不扣全勤之假別

- 【請假規則第9條限制之假別】臺灣高等法院94年度勞上易字第30號判決：「...按『雇主違反勞動契約或勞工法令，有損害勞工權益之虞者，勞工得不經預告終止契約，勞基法第14條第1項第6款定有明文。次按『雇主不得因勞工請婚假、喪假、公傷病假及公假，扣發全勤獎金』，勞工請假規則第9條定有明文。揆諸該條文之立法目的，係基於上開假期乃符合社會常情所必需之休假，且勞工在上開假期時，雇主仍需依勞工請假規則之規定照給工資，為避免雇主以扣發全勤獎金之方式，剝奪勞工之婚、喪、公傷病、公假之權益，故有該條之規定。(二)經查本件上訴人於92年10月17日公告第一項內容為：『即日起，凡請假（含曠職）者，除無全勤獎金外，另加扣工作獎金10%/天』，已如上述，其並未將請婚、喪、公傷病及公假除外，顯已違反勞工請假規則第9條之規定...」
- 【產假不扣全勤】臺灣高等法院111年度勞上字第87號民事判決：「乙○○可領取產假期間薪資共5萬7848元，已如第(2)點所述；然依兩造前述110年1月11、12日對話，趙○零最初只願意支付1個月產假薪資，其後雖同意支付2個月薪資，但是要扣掉每月全勤獎金3000元，足見趙○零僅願意支付產假期間薪資5萬1848元（57,848-6,000=51,848），顯與第50條第1、2項所定給付標準不符。」

2. 全勤獎金僅能「外加」；若內含於基本工資則**容易觸法**

- 行政院勞工委員會76年10月16日(76)台勞動字第4560號函：「勞工遲到早退與曠工情形不同，雇主應分別處理；至於是否可因此扣發全勤獎金及扣發方式，宜由勞資雙方先行協商，明定於團體協約或工作規則中，報請主管機關核備後公開揭示之。」
- 勞動部109年10月16日勞動條2字第1090022428號函：「...三、案內事業單位與勞工約定之工資雖未有違反基本工資規定，併依勞動基準法第22條第2項及第43條規定，給付當月剩餘之全額工資，惟考量基本工資旨在保障勞工基本生活，爰勞雇雙方縱已依約給付工資，其餘**正常工作時間之工資，仍不得低於每月基本工資扣除因請假而未發之每日基本工資後之餘額**。四、茲舉例說明，勞雇雙方約定每月正常工作時間工資為新臺幣(以下同)23,800元，勞工某月請事假1日，未請其他種類之假別，雇主給付勞工當月工資應不得低於23,007元($23,800 - 23,800/30 \times 1$)，如有低於前開金額者，應補足之；如未補足至前開金額者，即雇主之給付未達基本工資，仍應視為違反勞動基準法第21條規定予以論處。」**【全勤獎金內含時，該全勤條件無效】**
- 編按：112年基本工資26,400元，請事假1日不得低於25,520元($26,400 - 26,400/30 \times 1$)

2.全勤獎金僅能「外加」；若內含於基本工資則**容易觸法**

- 臺北高等行政法院 110 年度訴字第 1335 號判決
- 系爭契約書所載，「全勤5,000元」固為員工薪資之項目之一，然系爭契約書亦載明若「遲到、請假則無法領取全勤獎金」（本院卷第43頁），再參以勞工○○○109年7月份之薪資明細並無領取全勤獎金之紀錄（原處分卷第30頁），可見依原告診所薪資制度，只要當月有「遲到、請假」之情事，即不得領取全勤獎金，則扣除此全勤獎金之結果，即不符勞基法第21條第1項之規定，此不因○○○是否有做足109年7月份之31天，或是否在試用期間而有差別。原告固又主張其曾多次電詢新北勞檢處，可否將薪資拆解為本薪加全勤，均得到肯定之答案等語。然查，雇主固可將薪資拆分為多個項目，惟在計算勞工之工資時，仍應堅守最低基本工資之底限，否則倘任由雇主將薪資拆分成多個項目，最後在計算工資時，卻以底薪作為計算各項給付之基礎，則將失去勞基法訂定最低基本工資之立法旨趣。因此，無論原告是否在試用期間，亦不論原告是否有做足109年7月份之31天，原告在計算該月之工資時，均不得低於每月基本工資扣除因請假而未發之每日基本工資後之餘額，否則即有違反勞基法第21條第1項規定之情事。

3.附發放條件之全勤獎金，於勞工請假時，應排除於1日工資之計算外，否則即有重複扣款之情形

勞動部111年3月25日勞動法訴字第1100021333號訴願決定書

-本部107年8月14日勞動條二字第1070069335號函：「.....三、有關『全勤獎金』之發給要件、標準等，可由勞雇雙方約定，惟勞雇雙方如約定勞工當月請事假不給付全勤獎金者，則於計算勞工請事假『1日』不給付工資時，未發給之全勤獎金如再予列計為工資內涵者，雇主應有重複扣發工資之情形。」.....對照胡君110年度請假卡、110年4月及5月份出勤紀錄及之薪資明細表，胡君於110年4月及5月份請事假，訴願人係將當月工資之全勤獎金2,000元項目計入工資總額，計算胡君1日工資，致溢扣事假工資，有工資未全額給付之情事，訴願人違反勞動基準法第22條第2項規定之事實，應可認定。.....胡君於110年4月及5月份請事假，訴願人已分別扣發胡君全勤獎金2,000元及1,133元，又於計算胡君請事假之時薪及1日工資時，將未發給之全勤獎金再予計入工資內涵，即有重複扣發工資之情事。

全勤獎金重複扣款釋例

項目	金額
加項	
本薪	26,000
伙食津貼	2,400
主管加給	4,000
全勤獎金	3,000
減項	
勞保自負額	-872
健保自付額	-563
實領金額	33,965

※勞工未請假時之工資

V.S

項目	金額
加項	
本薪	26,000
伙食津貼	2,400
主管加給	4,000
全勤獎金	0
減項	
事假(1日)	-1,180
勞保自負額	-872
健保自付額	-563
實領金額	29,785

※勞工請1日事假

未成就發放條件

算式：

$$(26000+2400+4000+\underline{3000})/30$$

沒領到的全勤又被算進來
造成事假1日工資重複扣款

※正確算法： $(26000+2400+4000)/30=1,080$

二、工資給付規範

- 確定哪些給付項目屬於「工資」，以及基本工資範圍後。接著要討論的是勞工這些錢，於給付上有哪些必須遵守的事項。於現行法有下列規範要特別留意：
 - (一)勞基法第22條(通貨給付、全額直接給付)
 - 1.實物給付限於特別約定
 - 2.各種違約金與損害賠償事項
 - 3.遲到、曠職
 - (二)勞基法第23條(定期給付)
 - (三)勞基法第26條(預扣禁止)

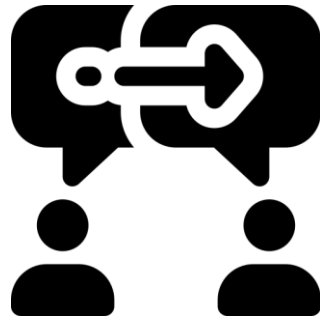
(一)通貨給付與全額直接給付



- 勞動基準法§22：「(I.)工資之給付，應以法定通用貨幣為之。但基於習慣或業務性質，得於勞動契約內訂明一部以實物給付之。工資之一部以實物給付時，其實物之作價應公平合理，並適合勞工及其家屬之需要。(II.)工資應全額直接給付勞工。但法令另有規定或勞雇雙方另有約定者，不在此限。」
 - →「實物給付」須有特別約定【餐飲業供餐或飲料店員工可以喝店內飲品，若「未有特別約定」(雇主舉證)，則不能認為屬於實物給付，而屬員工福利性質】
 - →全額給付給員工是原則，未全額給付是例外。

1. 違約金與損害賠償(類型一)：勞工離職之預告期間

- 勞動基準法第16條第1項規定：雇主依第11條或第13條但書規定終止勞動契約者，其預告期間依左列各款之規定：
 - 一、繼續工作3個月以上1年未滿者，於10日前預告之。
 - 二、繼續工作1年以上3年未滿者，於20日前預告之。
 - 三、繼續工作3年以上者，於30日前預告之。
- 行政院勞工委員會88年2月19日（88）台勞資二字第 006099 號函：「查勞動基準法第十五條第二項規定：『不定期契約，勞工終止契約時，應準用第十六條第一項規定期間預告雇主』，該規定為勞動條件最低標準。基此如勞資雙方約定勞工離職需有較勞動基準法為長之預告期間，係較勞動基準法為低之勞動條件，該部份約定無效，無效部份，以勞動基準法之規定取代。」



(1)針對勞工未預告，雇主應舉證所受損害， 或先有相關約定，始能求償

雇主如「未先有約定」，無法類推勞基法第16條預告期間求償：

- 臺灣臺北地方法院101年度北勞小字第110號判決：「...(二)原告【即本案勞工】固未依勞動基準法第十五條第二項規定準用勞動基準法第十六條第一項第一款規定於10日前預告終止勞動契約，雇主即被告亦無類推同法第十六條第三項預扣預告期間工資之適用：按工資應全額直接給付勞工；雇主不得預扣勞工工資作為違約金或賠償費用；勞動基準法第二十二條第二項、第二十六條分別定有明文。...依勞動基準法第十五條第二項規定僅準用同法第十六條第一項規定，而第十六條第三項既已明定僅雇主未依同法條第一項規定期間預告而終止契約者，應給付預告期間之工資，則依明示其一，排除其他之法理，自不能強加解釋勞動基準法第十五條第二項得類推適用同法第十六條第三項規定，且與同法第二十六條立法目的有違。被告辯稱類推適用勞動基準法第十六條第三項規定扣除8日預告期間工資云云，委無可採。...」

(1)針對勞工未預告，雇主應舉證所受損害， 或先有相關約定，始能求償

雇主如「先有約定」，可依契約求償：→請記得是「求償」（依民事程序），不能直接扣款

- 臺灣臺南地方法院110年度勞訴字第39號判決：「...按『一、離職時，除經甲方書面同意外，乙方應依本契約第一條及勞基法第十六條規定向甲方預告，未預告或預告日數不足者，每不足一日應賠償一日之薪資數額做為懲罰性違約金。』為兩造所簽訂之系爭勞動契約第31條第1項、第2項所訂明。經查：1.本件被告係於107年9月17日起任職於原告公司，至其於109年11月3日單方以LINE訊息通知原告董事長及總經理終止兩造勞動契約之日止，係在原告公司繼續工作2年餘，而其於離職前，並未依據系爭勞動契約第31條第1項之約定，於20日前向原告為預告，且至今亦未辦妥離職手續一情，為兩造所不爭...則被告依據勞動基準法第15條第2項之規定，在終止勞動契約前，原即應準用同法第16條第1項規定期間預告原告。是原告依據系爭勞動契約第31條第1項約定，請求被告要依據勞動基準法第16條第1項第2款規定之預告期間，按日賠償其懲罰性違約金，即屬有據。...」

2. 違約金與損害賠償(類型二)：最低服務年限

【勞基法第15條之1】

- (I.) 未符合下列規定之一，雇主**不得**與勞工為最低服務年限之約定：
 - 1. 雇主為勞工進行專業技術培訓，並提供該項培訓費用者。
 - 2. 雇主為使勞工遵守最低服務年限之約定，提供其合理補償者。
- (II.) 最低服務年限之約定，**應**就下列事項綜合考量，不得逾合理範圍：
 - 1. 雇主為勞工進行專業技術培訓之期間及成本。
 - 2. 從事相同或類似職務之勞工，其人力替補可能性。
 - 3. 雇主提供勞工補償之額度及範圍。
 - 4. 其他影響最低服務年限合理性之事項。
- (III.) 違反上述規定者，其約定**無效**。
- (IV.) 勞動契約因不可歸責於勞工之事由而於最低服務年限屆滿前終止者，勞工不負違反最低服務年限約定或返還訓練費用之責任。

(1)約定勞工必須服務一定年限可以嗎？



合法要件

▶ 1.為勞工進行專業技術培訓，並提供該項培訓費用

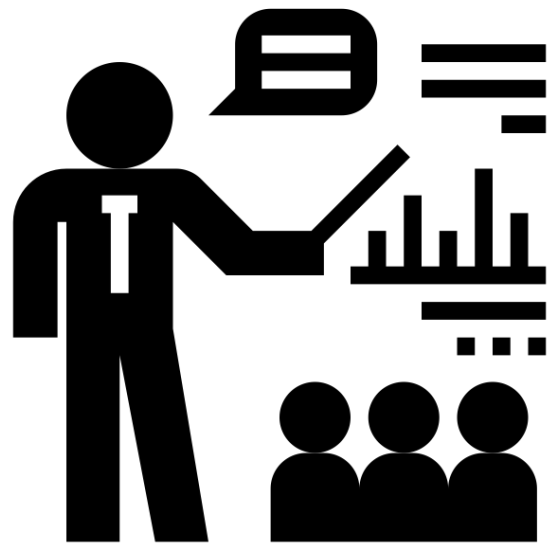
或

▶ 2.為使勞工遵守最低服務年限之約定，提供合理補償

最低服務年限條款 (勞動基準法§15-1)

實務上企業之職位，若須具備專業技術或執照，有先經一定專業訓練之必要，且需耗費訓練之費用與時間成本，此時企業為了避免勞工於短期內任意離職致調度困難，甚至訓練完畢後轉任競爭對手，而與該勞工約定須於企業內至少服務一定期間的契約，即所謂「最低服務年限條款」。

(2) 「專業技術培訓」是指什麼？



不包括：

- 使新進員工遂行其業務所為之基礎培訓(一般職前訓練)
- 公司介紹或單純服務內容(方式、操作)之示範演練
- 由主管(或其他同事)所為之一般業務指導

-
- 雖然勞基法並不禁止約定「最低服務年限」的約定，但必須先符合特定條件(專業技術培訓或給予合理補償)，該約定始屬合法有效。
 - 縱使約定有效，雇主仍然不能直接扣除違約金。

「專業技術培訓」於司法實務之認定

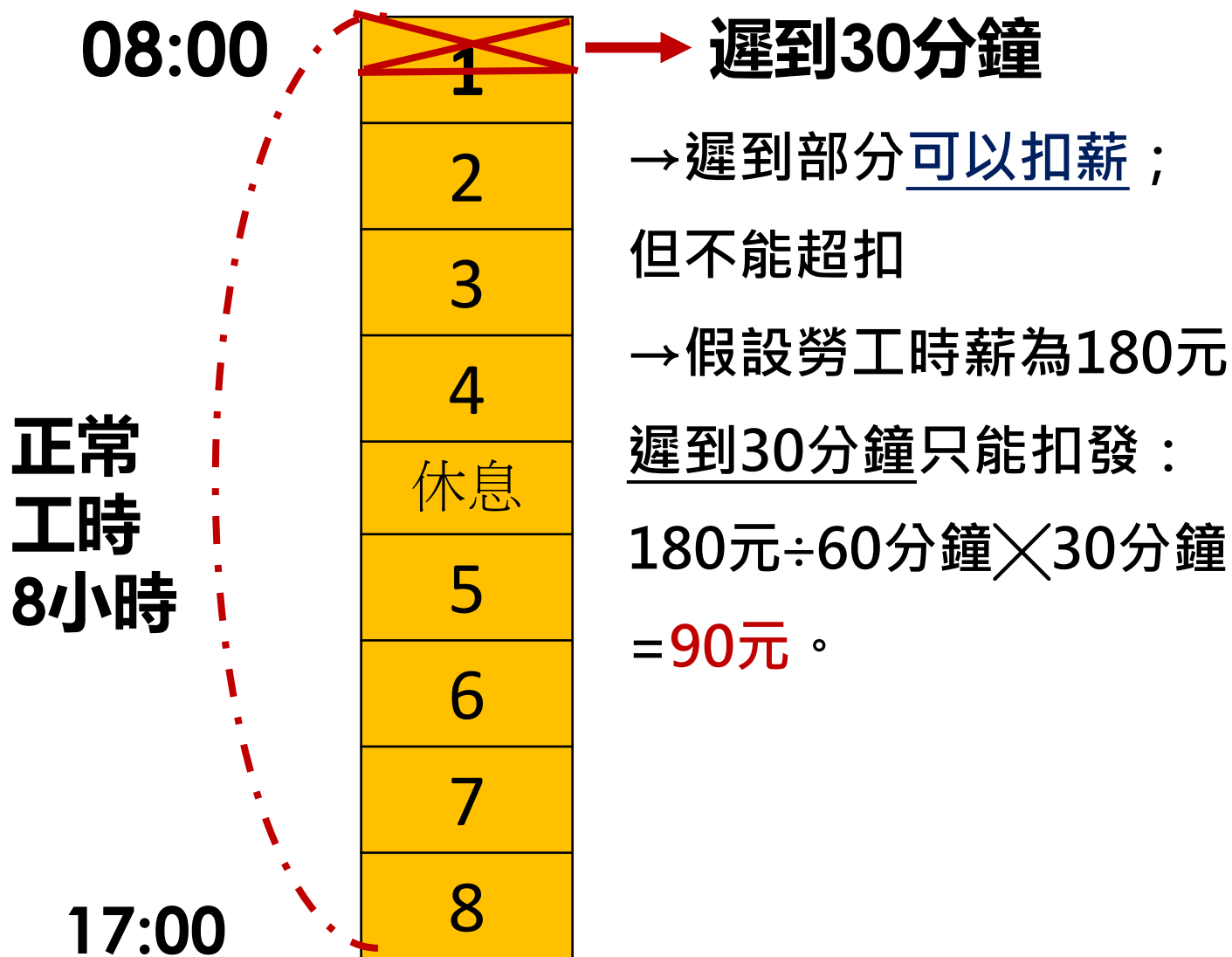
- 經查，原告(即本案雇主)加盟麥O登，經營早午餐店，兩造對於被告接受之訓練內容為製作餐點、組裝餐點食材、擺盤、收銀結帳、訓練速度、桌面及煎台清潔等環境打掃工作，並曾至直營門市實習等節，並無爭執（見本院卷第193頁），依原告提出之麥味登商品操作評核表、結業試題（見本院卷第39至46、49至51頁），被告確係學習店內各式餐飲製作，而被告(即本案勞工)既為早午餐店之內外場人員，其等所受培訓內容，均為使被告等新進人員遂行其業務所為之基礎培訓，無異於其他行業職前訓練或在職訓練，且其相類人力替代性較高，應屬雇主應負擔之一般人事管理成本，尚難認屬勞基法第15條之1第1項第1款所指之「專業技術培訓」。
臺灣橋頭地方法院 111 年度勞小字第 19 號民事判決
- 【近期臺灣臺中地方法院 111 年度勞小字第 15 號民事判決(櫃台)、臺灣嘉義地方法院 109 年度勞簡字第 6 號民事判決(診所行政)亦採相同見解】

3.勞工遲到或曠職的法律問題

- 「遲到」，指的是於約定應出勤之時間，勞工「晚到」的情形。
 - 「曠職」，則是指勞工實際應為工作之日無故未出勤。
 - 注意事項：
 - 曠職屬於較遲到更嚴重的出勤缺失，除因勞工當日未依法提供勞務，雇主得不發給當日薪資，並依薪資約定於全勤獎金等薪資結構為一定之處理外，達一定日數者雇主得依勞動基準法第12條第1項第6款規定，不經預告終止勞動契約。
- ※小提醒：勞工不會因為曠職而「自動離職」，必須雇主主動行使終止契約的權利**
- 「工資」為勞工提供勞務的對價，倘勞工未依於所約定之工作時間提供勞務，則雇主可不給付未提供勞務部分之工資【遲到部分少發未到勤的分鐘數；曠職當日不給薪】。



(1) 勞工遲到分鐘數雇主得不給薪；但不得強迫勞工請假

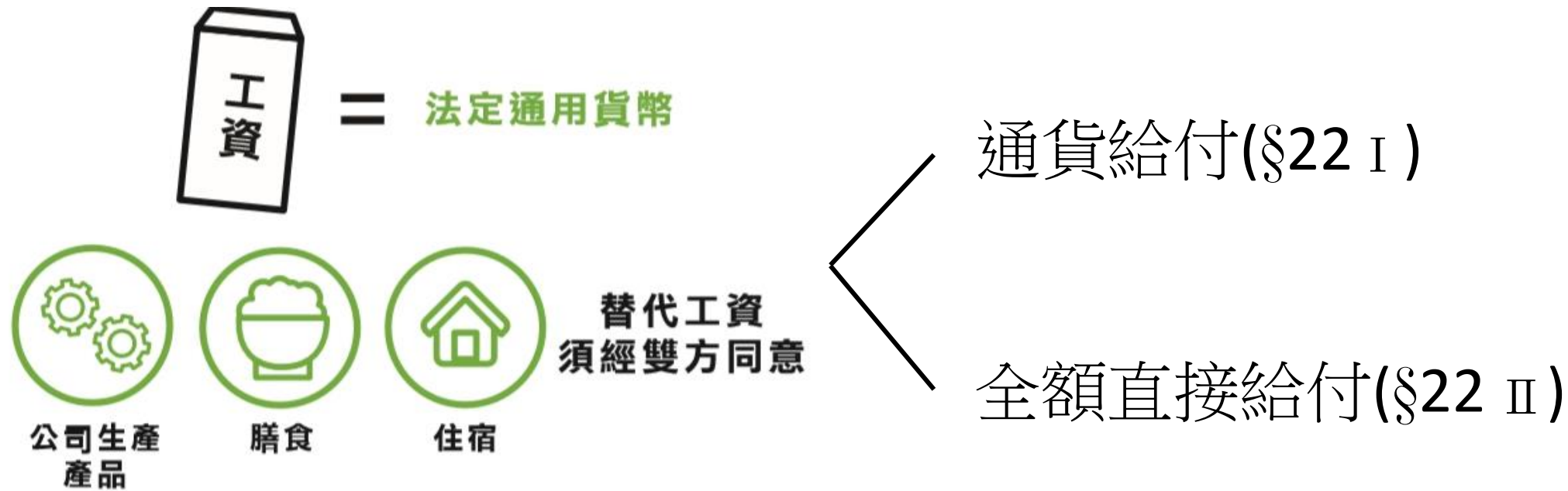


- 勞動部104年11月17日勞動條3字第 1040132417 號書函：「...勞工上班遲到之時間，因未提供勞務，雇主得就遲到時間比例扣發當日工資。雇主如允勞工得以請假方式辦理，尚非不可；其請假之最小單位，得由勞雇雙方自行議定，但**雇主不得逕自規定該等遲到時間均應以請假方式處理**。」

(2)不可以用小時數「累計」方式推算「曠職1日」

- 臺灣高等法院103年度勞上字第24號民事判決：「...按勞工有無正當理由繼續曠工三日，或一個月內曠工達六日者，雇主得不經預告終止勞動契約，勞動基準法第12條第1項第6款定有明文。所謂繼續曠工，係指勞工實際應為工作之日無故繼續不到工者而言（最高法院81年台上字第127號判例意旨參照）。又所謂『曠工』，應指於工作日之全日均未依約為雇主服勞務之情形，定義上與遲到、早退並不相同，雇主不得以勞工有遲到早退之事實逕予認定為曠工，而援引上述條文不經預告終止契約。...」
- 偶爾會有事業單位以內部規章訂定例如：「員工遲到逾2小時以曠職論處」、「員工累計遲到8小時以曠職1日論處」等，有混淆「遲到」與「曠職」定義之情形，應留意。

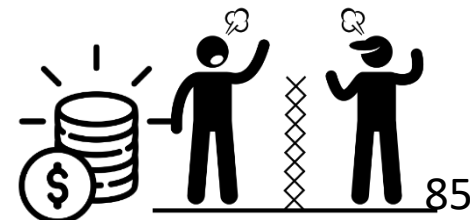
4.工資給付與扣薪方式的法律問題



- 勞動基準法第22條：「(I.)工資之給付，應以法定通用貨幣為之。但基於習慣或業務性質，得於勞動契約內訂明一部以實物給付之。工資之一部以實物給付時，其實物之作價應公平合理，並適合勞工及其家屬之需要。(II.)**工資應全額直接給付勞工。但法令另有規定或勞雇雙方另有約定者，不在此限。**」

(1)關於法律另有規定與勞雇雙方另有約定

- 勞工工作即是為了獲取工資，其本質上就是勞工賴以維生之根本。故有全額直接給付之法律規範。僅限於⁽¹⁾法令有特別規定或⁽²⁾雙方已有約定者，才能扣減。
 - 法令另有規定大致包括：勞保費、健保費(含二代健保)、強制執行、代扣所得稅、職工福利金(依職工福利金條例)。
 - 「勞雇雙方另有約定」歷來行政機關均採嚴格見解。也就是說，縱使勞雇雙方「事前」對於損害賠償(或者違約金事項)已有約定，事後(事件實際發生時)仍須雙方對於賠償範圍、數額、扣減月份等均無爭議，雇主始得扣減。「事前約定」頂多屬於「請求權基礎」(民事訴訟上的請求權利)



(2)對於「勞雇雙方另有約定」的行政解釋

勞動部104年11月11日勞動條2字第 1040027481 號書函：

- 二、工資為勞動者給付勞務之對價，為其賴以維持生活所必需，雇主本不得恣意扣發工資。爰勞動基準法第 22 條第 2 項規定，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；同法第 26 條亦規定，雇主不得預扣勞工工資作為違約金或賠償費用，以為保障。
- 三、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。...

(二)關於工資未全額給付與定期給付問題

勞動部111年3月14日勞動條2字第 1110140080 號函

- 一、查本法第22條第2項規定所規範者，係工資應全額、直接給付，爰凡**雇**主於勞動契約約定之日期未給付或未全額給付勞工工資，縱於事後補給，不論是否為全額或差額，均應以違反該項規定論處。
 - →約定之工資給付日，未具法定事由而沒全額發給即屬違法。
- 二、另查本法第23條第1項所定之工資定期給付，旨在要求給付日期應有明確之約定，且範圍除預付者外，縱為特別約定，給付之最低頻率仍不得低於每1個月給付1次，以保障勞工可以定期並即時獲致工作報酬以維繫生活。例如，約定為「每月上旬其中1日給付」（即日期不明確）或是「每2個月之5日給付1次」（即給付間隔超過1個月），因與上開意旨不符，縱依該約定給付，亦屬違反是項規定。
 - →未約定明確給付日，或月薪給付間隔超過1個月即屬違法

- 關於「工資約定」問題：
 - **試用期問題**：雇主以試用期為由，給予未達基本工資之數額。
 - **工資結構問題**：勞工工資為浮動約定(例如論件計酬或部分工資浮動)，而於績效較差時給予「未達」基本工資之數額【請留意基本工資是評價工作時間長度】
 - **工資發放條件問題**：勞工之工資「內含」全勤獎金始達基本工資，雇主於達成一不發放條件時未發給該全勤獎金【請留意內含的全勤不能再設發放條件】。

- 關於「工資給付」：
 - 未具法定事由即逕自扣發勞工之工資(違約金、損害賠償或各類事前約定項目，包含制服費、工作鞋等)。
 - 與勞工之約定「違反法令」【例如：約定預扣交通罰單準備金、約定由勞工支付雇主的社會保險負擔、或新制退休金提繳由勞工工資扣除等】
 - 健保費扣錯【勞工工作至該月末日始須扣款】。
 - 片面延遲發薪或對勞工降薪(遇有附條件給付，如主管加給等則須個案認定)。
 - 雇主未經與勞工議定，即逕以實物給付取代勞工的一部分工資【例如發給公司的餐券、旅遊券或其他公司產品等，變相強迫勞工消費】。

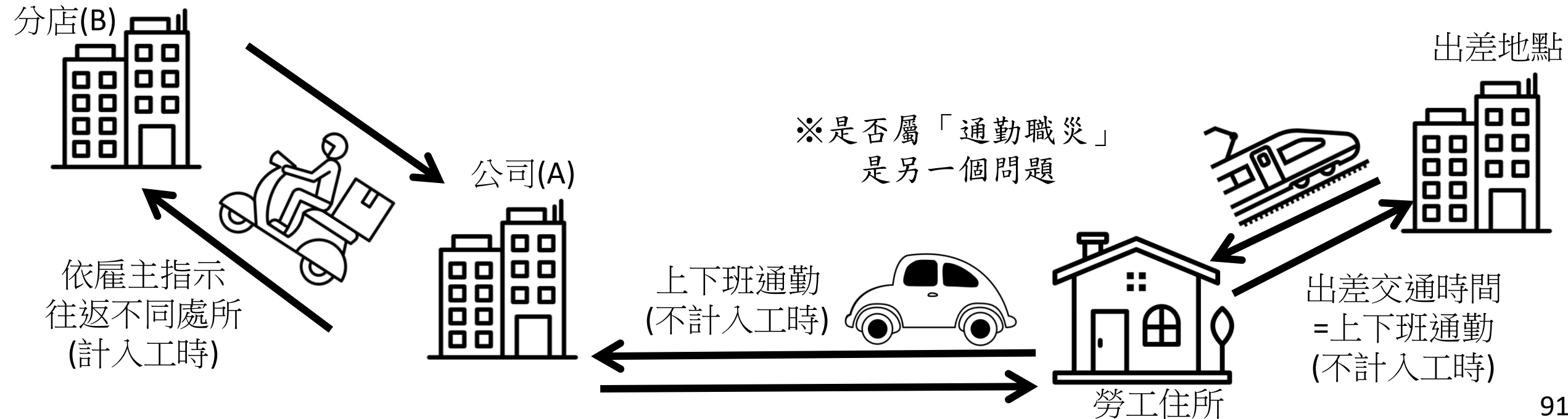
三、工作時間的認定

- **工作時間**→勞工在雇主指揮監督下，提供勞務或受指示等待提供勞務之時間。包含：
 - 1.實際從事工作的時間。【不必然是做本職工作，也包含附隨業務與其他雇主交辦事項】
 - 2.在雇主指揮監督下，處於特定之隨時提供勞務狀態的待命時間。
 - 3.勞工於同一事業單位或同一雇主所屬不同事業場所工作時，往來於事業場所間所必要之交通時間。
- **休息時間**→勞工自雇主指揮、監督狀態下脫離，得自由運用之時間。



※工作時間包含受雇主要求，於不同工作處所往返之交通時間

- 勞基法施行細則§19：「勞工於同一事業單位或同一雇主所屬不同事業場所工作時，應將在各該場所之工作時間合併計算，並加計往來於事業場所間所必要之交通時間。」
- 基於指揮監督的性質，實務上常見如雇主同時擁有兩家分店，勞工如受雇主要求，於雇主之A、B工作場所往返之交通之時，自屬工作時間。



(一)正常工作時間與延長工時之區分

- 正常工作時間：【請注意，一般勞工沒有「月工時」或「月休日數」的規定】
 - 原則：每日不得超過8小時，每週不得超過40小時。
 - 例外：採變形工時制度者，依變形方式而定。
- 延長工作時間（需依法給付加班費）【勞基法施行細則§20-1】：
 - 1.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。但依勞基法變形工時相關規定變更工作時間者，為超過更後工作時間之部分。【沒變形工時看前段，有變形工時看後段】
 - 2.勞工於勞基法第36條所定**休息日**工作之時間。
- 至於勞工正常工時時段、是否安排早晚班等部分，則屬個別約定事宜，如勞動基準法施行細則第7條第2款規定：「勞動契約應依本法有關規定約定下列事項：...二、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。...」

應否計入延長工時總數之總整理-視該日原本的性質

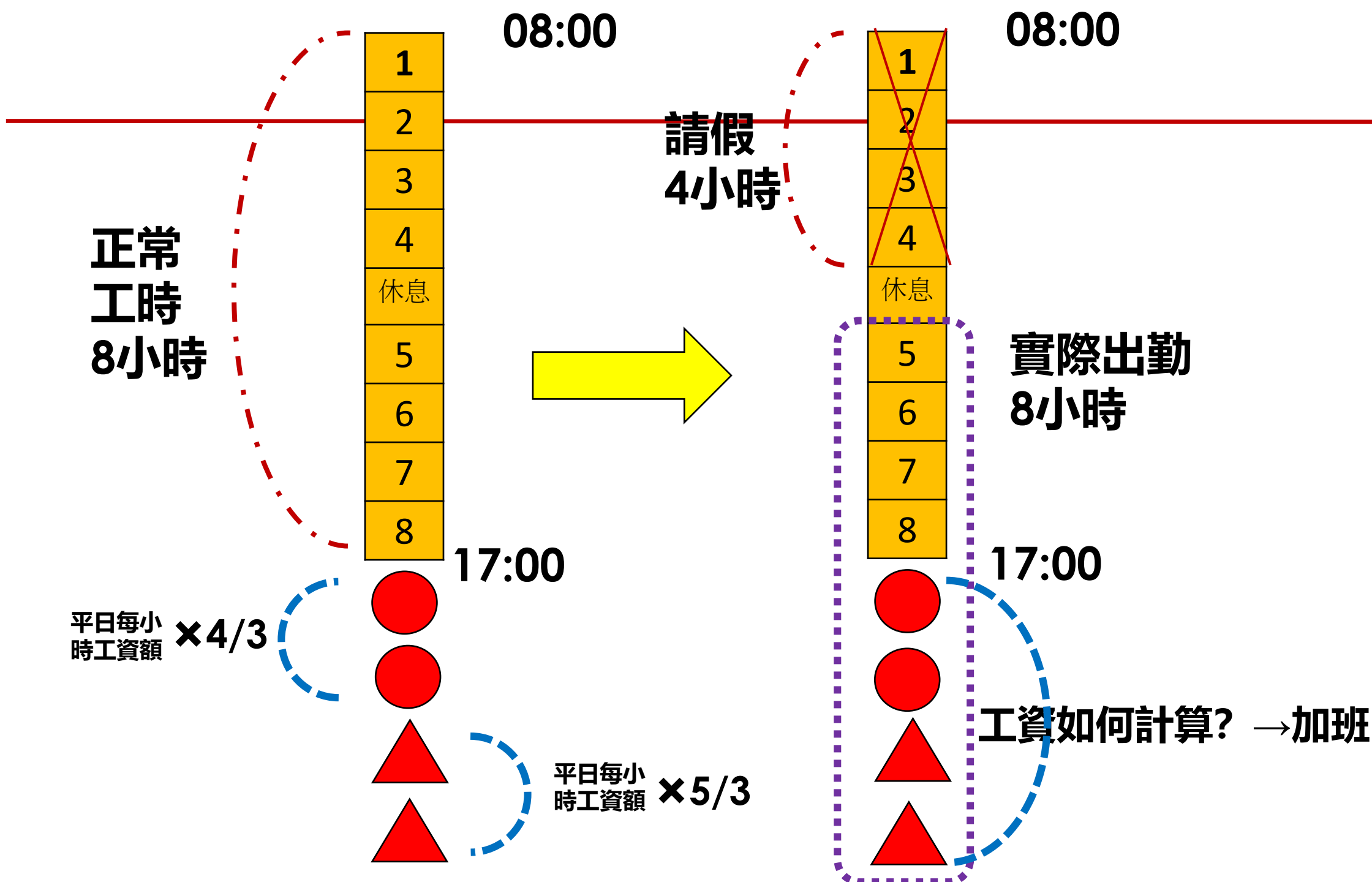
變形工時調整	國定假日	特別休假	停班停課	空班	休息日	例假	例假					
分配時數之正常工作日 8+2 (出勤10小時內不計入)	(出勤8小時內不計入)	(出勤8小時內不計入)	(出勤8小時內不計入)	4/3	4/3	例假 8小時內加給1倍 (出勤8小時內不計入)	例假 8小時內加給1倍 (全日時數均不計入)					
				4/3	4/3							
				5/3	5/3							
				5/3	5/3							
				5/3	5/3							
				5/3	5/3							
				5/3	5/3							
				5/3	5/3							
				4/3	4/3			4/3	5/3	8/3	4/3	2
				4/3	4/3			4/3	5/3	8/3	4/3	2
4/3	5/3	5/3	5/3	5/3	8/3	5/3	2					
4/3	5/3	5/3	5/3	5/3	8/3	5/3	2					

違法出勤

合法出勤

Q.請假時段是否計入工作時間？

勞動部103年10月15日勞動條3字第 1030132065 號函：「查勞動基準法第32條所稱『延長工時』，指雇主使勞工於正常工作時間以外延長工作。勞工請事假之時間本為原約定正常工時之一部，原受雇主指揮監督，縱因請假而實際上未從事工作，於檢視工作時間是否符合該條第2項『每日延長工時連同正常工時不得超過12小時』規定時，請事假之時段仍應與是日工作時間合併計算。」



(二)延長工時工資之給付：平日每小時工資額計算標準

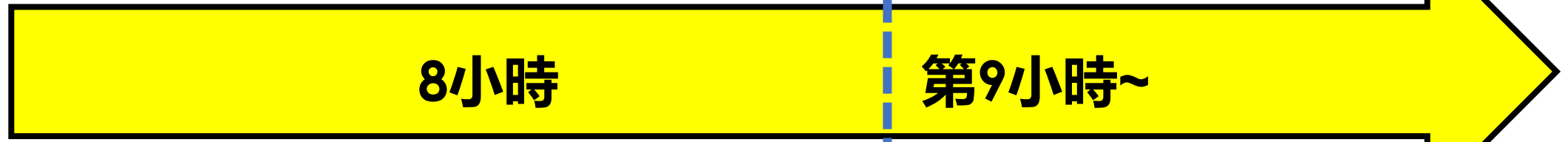

$$\text{全薪} \div \text{每月30日} \div \text{平日8小時} = \text{平日每小時工資額}$$

- 在實務上加班費最常發生的爭議，就是「時薪」怎麼算。也就是員工薪資結構中有哪些是屬於「工資」，這涉及工資性質的認定。但更常發生的是雇主常用「底薪」(或本薪)去計算時薪，進而產生加班費短付的情形。
- 實際上勞動基準法第24條所稱「平日每小時工資額」是指勞工在每日正常工作時間內每小時所得之報酬。但延長工作時間之工資及休假日、例假日工作加給之工資均不計入(行政院勞工委員會77年7月15日(77)台勞動二字第14007號函)

延長工時之加給意義

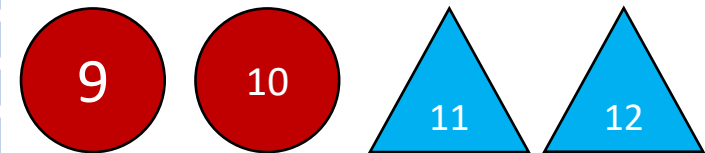
※此處正常工時8小時是以未實施變形工時為前提

正常工時工資之給付範圍



※平日每小時工資額(也就是時薪的「1」), 代表的是勞工提供1小時勞務的對價。

第9小時起, 於原約定之薪資範圍, 並未給付到正常工時之工資



$$\begin{array}{cc} 1 & 1 \\ + & + \\ 1/3 & 2/3 \\ \hline 4/3 & 5/3 \end{array}$$

加倍費的加乘, 其實就是「比較辛勞」的評價

*勞基法§24 I :

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3分之1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3分之2以上。

延長工時加給圖例

平日每小時工資額以 **“全薪”/240** 計算

不能用底薪算！

假設月薪36,000元

→ 平日每小時工資額=150元

每小時發給數額

$$150 \times 4/3 = 200$$

$$150 \times 5/3 = 250$$

加班2小時內

加班第3小時起

加班第9小時起

每日正常
工時8小時

平日每小
時工資額 $\times 4/3$

平日每小
時工資額 $\times 5/3$

平日每小
時工資額 $\times 5/3$

休息日

平日每小
時工資額 $\times 4/3$

平日每小
時工資額 $\times 5/3$

平日每小
時工資額 $\times 8/3$

(即乘4除3)

(即乘5除3)

(即乘8除3)

- 加班費部分：
 - 雇主有若干薪資結構設計(例如屬工資性質之主管加給、工作津貼)，惟於計算加班費時僅以「底薪」計算。
 - 多數勞工均常態加班，惟雇主以有實施加班申請，且勞工未提出申請為由，而未發給加班費【不可單純主張有實施加班申請，而可直接免責】。
- 超時工作部分：
 - 誤認為勞工有申請加班補休的時數不用列入延長工時總數，導致時數核算錯誤【請留意加班補休是「加班費」如何處理的問題，不影響有加班的事實】
 - 誤認為勞工「已同意」自願超時工作時雇主可免責【暫不論勞工是否確實有同意，工時規範不可透過勞雇雙方約定排除，雇主不可免責】



Chapter 5.

休假規範

章節體系：

- (1) 例假與休息日
- (2) 國定假日與特別休假
- (3) 變形工時



一、例假與休息日：「一例一休」之緣起



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

**雇主可合法
使勞工「1週上6天班」！
→無法達到週休二日的目標**



- 雖然勞基法的法定正常工時，於105年起修正為「1週40小時」，一般會很直觀的認為，8小時*5天即用盡1週工時，勞工自然有辦法週休2日。
- 但於一例一休修法前，因勞基法36條僅規定「勞工每7日應有1日例假」則雇主透過縮短1日工時仍可合法的使勞工「無法週休2日」。

(一)一例一休之法令規定

- 勞動基準法§36：

(I.) **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。**

(II.) 僱主有下列情形之一，不受前項規定之限制：

- 一、依第30條第2項規定變更正常工作時間者，勞工每7日中至少應有1日之例假，每2週內之例假及休息日至少應有4日。
- 二、依第30條第3項規定變更正常工作時間者，勞工每7日中至少應有1日之例假，每8週內之例假及休息日至少應有16日。
- 三、依第30條之1規定變更正常工作時間者，勞工每2週內至少應有2日之例假，每4週內之例假及休息日至少應有8日。

(一)一例一休之法令規定

- 勞動基準法施行細則§22-3：「本法第36條第1項、第2項第1款及第2款所定之例假，**以每7日為一週期，依曆計算**。雇主除依同條第4項及第5項規定調整者外，不得使勞工連續工作逾6日。」

- 解析：

- 1.勞基法的「每7日」是以週期的方式依曆計算，循環不間斷。
- 2.其實勞基法第36條並沒有說勞工不能工作到第7天。這個規定是從施行細則22-3來的。該條之結構為
 - 適用範圍
 - (1)第36條第1項(沒變形) → 「不包含」4週變形
 - (2)第36條第2項第1款(2週變形)
 - (3)第36條第2項第2款(8週變形)
 - 適用方式
 - (1)原則：不得連續工作逾6日
 - (2)例外：依第36條第4項及第5項調整例假

(二)勞工原則上不得連續工作逾6日



案例一



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

Diagram illustrating an incorrect schedule. The worker works 8 hours on days 1-3 of the first week, has a day off (例假) on day 4, works 8 hours on days 5-6 (with overtime on day 6), and works 8 hours on day 7. The second week starts with 8 hours on days 1-5, a day off (休息日) on day 6, and a day off (例假) on day 7. Green circles with numbers 1-8 indicate the sequence of work days, showing a continuous 6-day work period from day 1 of the first week to day 6 of the first week.



案例二



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

Diagram illustrating a correct schedule. The worker works 8 hours on days 1-3 of the first week, has a day off (例假) on day 4, works 8 hours on days 5-6, and has a day off (休息日) on day 7. The second week starts with 8 hours on days 1-5, a day off (休息日) on day 6, and a day off (例假) on day 7. Green circles with numbers 1-6 indicate the sequence of work days, showing a maximum continuous work period of 6 days from day 1 of the first week to day 6 of the first week.

補充：留意部分工時人員仍適用「一例一休」規定

- 行政院勞工委員會89年7月26日（89）台勞動二字第0031640號函：「...二適用勞動基準法事業單位之部分時間工作者，其例假、休假亦適用該法第三十六條、第三十七條、第三十八條之規定。」
- 《僱用部分時間工作勞工應行注意事項》第六點勞動條件基準，三、例假、休息日、休假、請假等相關權益(略以)：「(一)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，工資照給...」
 - 事業單位常誤解時數很短的部分工時人員，可以不用一例一休。請注意，只要是勞工，都適用一例一休規定。
 - 即便該等人員每天只出勤2小時，一週上6天(共12小時)，仍然要依勞基法第36條規定發給休息日加班費。
 - 事業單位聘用「日薪制」或「時薪制」的兼職勞工都有適用。

(三)週休二日未強制應於特定期日實施放假

週休二日不是『固定休星期六、日』

例假跟休息日的日期可由勞資雙方約定喔！

 勞動部

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！



(四)案例解析：月休8天夠嗎？

 公司安排不分大小月或有無國定假日，一律「月休8日」，是否符合勞動基準法規定？

-  ● 會公司本項安排因休假日數不足，若未給付加班費會違法唷！
- 月休8日*12個月 = 96天 < 104天 = 週休2日*52週
- 依勞動基準法第36條規定，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（另，採變形工時也是採**每2週、4週或8週**為總正常工時或例假、休息日之計算單位）。另還需包括當週是否有週紀念日、勞動節日或其他由中央主管機關規定應放假之日（**國定假日**），因此休假日數係以週為計算單位，非以月來計算，至於每月到底休假幾天要依前述原則細算後才能得知，而不是一律以8天或9天或10天來概括論定。

如果單位依法實施2週、4週或8週**變形工時**，請先依各該週期相關規定排定例假及休息日（即以每2週、4週或8週週期為單位**接續排班**），再來處理**國定假日**的問題，而不是每次排班一律都從每個月1日開始，以免損及勞工例假及休息日權益而觸法！

(五)案例解析：勞工離職日爭議

- 勞工小賈112年2月28日(二)是約定的國定假日，並向公司提出於該日離職。但老闆表示「同意」其交接完成後於2月22日(三)「提前」離職，並且在這天直接把小賈退保。
- 相關問題討論：
 - A.「離職日」在哪一天究竟是由「誰」決定的？
 - B.在職最後一日(契約終止日)可不可以是「假日」？
 - C.若雇主以規章規範(或契約約定)：「本公司員工申請之離職日如為例假、休假日等免出勤日，則准以最後工作日為在職最後一日。」是否有效？
 - D.雇主於交接結束後，要求小賈僅工作至2月22日，小賈得否請求「2月23日至2月28日」期間之工資？
 - E.承4，小賈得否請求雇主發給資遣費？

A. 「離職日」在哪一天究竟是由「誰」決定的？

- 離職(契約終止)之權利性質，在法律上屬於「形成權」，一方以意思表示向他方為之，就有契約終止的效力。
- 於雇主終止勞動契約的場合(例如依勞基法第11條資遣)，契約終止日是由雇主所訂；反之，勞工自請離職時則是勞工所訂。

概念加強

1. 至於該終止日，是否符合勞基法第16條之預告期日數，**不影響契約終止的效力**。
2. 如雇主有議定預告日數不足之違約條款，或實際發生損害，**回歸民事求償**。

- 簡單來說，「離職日」原則是「提出的那方」決定的。本案勞工小賈自請離職，離職日即為勞工提出的「2月28日」。

B. 在職最後一日(契約終止日)可不可以是「假日」？

- 法律上對於契約終止日是哪一天，並沒有任何的限制。而契約終止權之行使並來就不需要對方同意。
- 故勞工若提出要在假日終止契約，在法律上並沒有特別禁止。本案小賈要在2月28日「離職」，即使那天屬於不用出勤的假日，仍屬合法。

C. 僱主以規章(或契約)規範勞工離職日僅能為工作日，是否有效？

- 規章(或契約)對於形成權，若施加法律所沒有的限制，該規範(或約定)無效。
- 勞工若提出離職日為2月28日，公司「自作主張」在辭呈上批「依規章准予於2月22日離職」，這個叫「多此一舉」。首先，勞工離職不用公司「准」；其次，公司不能自己「變更勞工的離職日」。
- 小賈老闆自行表示「同意」小賈提前離職，如果小賈並不同意，則離職日仍為2月28日。不因為老闆該項「同意」而變更離職日。

※實務上例如最高法院102年度台上字第120號判決：「...不定期契約之勞工以單方意思表示對僱主表示終止契約之意思表示，係形成權之行使，無待乎對方之同意或核准，即生效力。此項勞工之權利，不得以勞雇雙方之特約約定勞工自請離職須待僱主核准始生效力而限制之，縱有此特約，亦違反法令而無效。」

D.老闆於交接結束後，要求僅工作至2月22日，小賈得否請求2月23日至2月28日之工資？

- 勞動契約之基本義務，在勞工叫做「服勞務」，在雇主叫做「給付工資」。
- 按月計酬(即月薪制)之工作者，雇主於其「勞動契約存續期間」均有給付工資之義務。至於雇主拒絕受領勞工之勞務提供，屬民法§487所稱「受領遲延」的情形，勞工免補服勞務，雇主仍應給付其工資。
- 本案小賈提出之契約終止日為2月28日，則除因法定事由或雙方重新合意之外，契約終止日仍為該日，老闆拒絕小賈於2月23日後提供勞務，仍應照常給付工資至契約終止日(即在職最後一日，2月28日)【雖然2月28日勞工並未出勤，但這是因為該日逢國定假日而無須出勤，雇主仍應照給當日工資】

E. 僱主於交接結束後，要求僅工作至2月22日， 小賈得否請求資遣費及預告期間工資？

- 勞工請求資遣費，必須具備法定事由(勞工退休金條例§12、勞基法§17或其他相關規定)，故僱主「單純受領勞務遲延」(也就是片面叫勞工不用上班)，並不當然使勞工可請求資遣費。另外，勞工請求預告期間工資，必須是僱主因勞基法§16規定，未給足預告期間才有預告工資規範之適用。
- 若僱主「單純受領勞務遲延」，頂多是照常發給該段期間之工資，不當然構成「資遣」。因此也不會產生要不要給付預告期間工資的問題。
- 例外若勞工因其他違反勞動法令之情形，而於契約終止前，另行合法主張勞基法第14條第1項之終止契約權利，則得請求資遣費。

概念加強

基於勞工今天沒工作，隔天不可能「做2倍」的工作【此即一般所稱的「勞動力不可儲存」】的原理，故在民法上即規定「勞工願意工作」，但「僱主拒絕勞工工作」【即「受領勞務遲延」】的情形，僱主必須照常給薪。

關於契約終止日於免出勤日之小結

- 實務上這類爭議就是很單純的「合法占對方便宜」。
- 其實雇主基本上心裡都有底，只要人還在職就要付錢【實務上即常發生在連續假日前資遣勞工之情形；或者本件要求勞工於假日前離職亦屬之】
- 要變更勞工離職日，只有兩個選項：
 - (1)雙方合意「重新議定」(記得，是「重談」，不是雇主自己去改辭呈的離職日)。
 - (2)雇主或勞工因「其他具備法定事由」，另外主張契約終止(例如勞工在真正離職前連續曠職三天，或者雇主提前資遣等等)。

(六)國定假日

第37條 - 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日，均應休假。（依「紀念日及節日實施辦法」）
- 當國定假日遇例假及休息日（施行細則第23條之1）
 - 1.應予補假。但不包括本法第37條指定應放假之日（例如選舉罷免投票日）。
 - 2.補假期日，由勞雇雙方協商排定之。

- 中華民國開國紀念日
- 農曆除夕(農曆十二月之末日)
- 春節（農曆一月一日至一月三日）
- 和平紀念日

- 兒童節
- 民族掃墓節
- 勞動節
- 端午節
- 中秋節
- 國慶日

註：事業單位倘僱用具有原住民身分者，可以從自己、或父母、或配偶之族群別的歲時祭儀期間，選1天放假，1年只能放1次。（非原住民身分之配偶依現行法規尚無法放歲時祭儀假。）

1.國定假日出勤注意事項



關於國定假日，如果事業單位需要勞工出勤，該如何因應？



關於「國定假日」，可以採行的因應方式：

1.發給加班費：

依勞基法第39條規定，雇主經徵得勞工同意於**休假日**工作者，工資應**加倍發給**：

(1)按月計酬勞工，除當日工資照給，另「加發1日工資」(出勤未達8小時仍應發給1日工資)。

(2)有做有錢的日薪或時薪制勞工，於正常工時範圍內，依其實際出勤時數加倍發給。

2.實施對調：國定假日得經勞資雙方協商同意**與其他工作日對調**。調移後之原休假日(紀念節日之當日)已成為工作日，勞工於該日出勤工作，不生加倍發給工資問題。

3.與假日重疊之處理：當國定假日遇**例假及休息日**：**補假1日**(**補假期日**，由勞雇雙方**協商排定**；**補假當日**，性質則為**國定假日**，如勞工出勤加班，工資應加倍)。

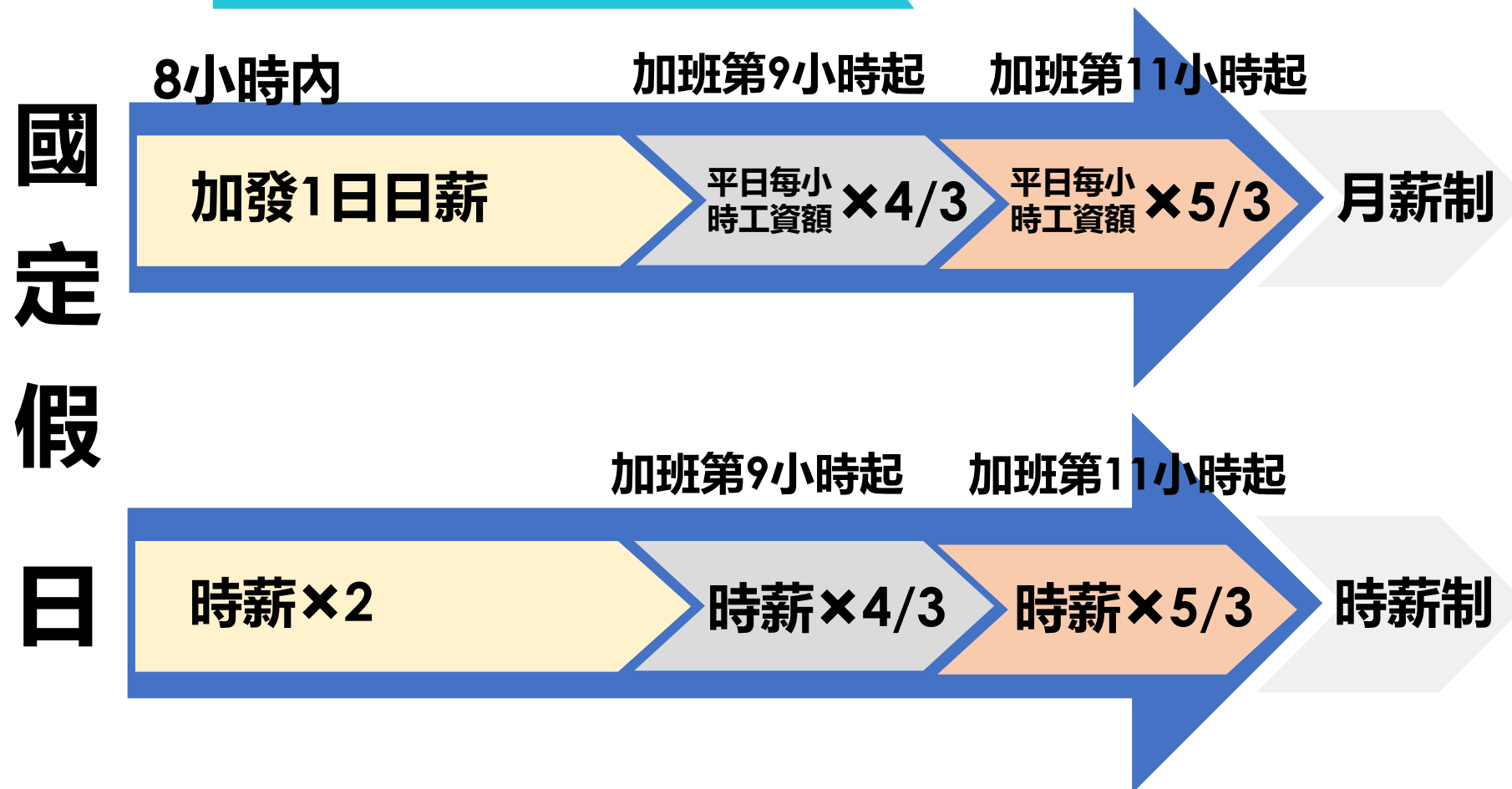
4.併入延長工時問題：國定假日**加班8小時以內**，**不計入**每月延長工時時數。

2. 國定假日出勤工資

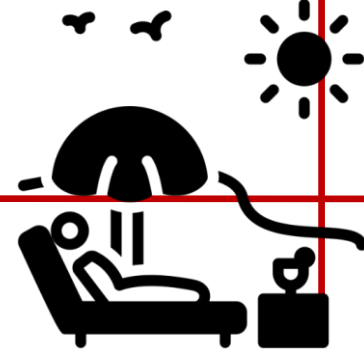
加班費
試算系統



國定假日加班費該如何計算



(七)特別休假



• 勞動基準法第38條規定：

(I.) 勞工在同一雇主或事業單位，繼續工作滿一定期間者，應依下列規定給予特別休假：

一、6個月以上1年未滿者，3日。 二、1年以上2年未滿者，7日。

三、2年以上3年未滿者，10日。 四、3年以上5年未滿者，每年14日。

五、5年以上10年未滿者，每年15日。

六、10年以上者，每1年加給1日，加至30日為止。

(II.) 前項之特別休假期日，由勞工排定之。但雇主基於企業經營上之急迫需求或勞工因個人因素，得與他方協商調整。

(七)特別休假

• 勞動基準法第38條規定：

- (III.) 僱主應於勞工符合第1項所定之特別休假條件時，告知勞工依前2項規定排定特別休假。
- (IV.) 勞工之特別休假，因年度終結或契約終止而未休之日數，僱主應發給工資。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，僱主應發給工資。
- (V.) 僱主**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。
- (VI.) 勞工依本條主張權利時，僱主如認為其權利不存在，應負舉證責任。

(七)特別休假

勞動基準法施行細則第24-1條規定：

(I.)本法第38條第4項所定年度終結，為前條第2項期間屆滿之日。

(II.)本法第38條第4項所定雇主應發給工資，依下列規定辦理：

一、發給工資之基準：

(一)按勞工未休畢之特別休假日數，乘以其1日工資計發。

(二)前目所定1日工資，為勞工之特別休假於年度終結或契約終止前1日之正常工作時間所得之工資。其為計月者，為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所得之金額。

(三)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，按**原**特別休假年度**終結時應發給工資之基準**計發。

1.特別休假天數一覽表

年資	修正前	修正後 106.1.1起	年資	修正前	修正後 106.1.1起
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

warn

請留意滿6個月的3天跟滿1年的7天特休是要「分別給假」(也就是 $3+7=10$)不是先3再4

延伸閱讀-「曆年制」勞工年度中離職，特別休假怎麼結算？

※原則上仍鼓勵事業單位盡可能採用到職週年制之方式，計算較為簡便，管理成本較低

滿半年：3天

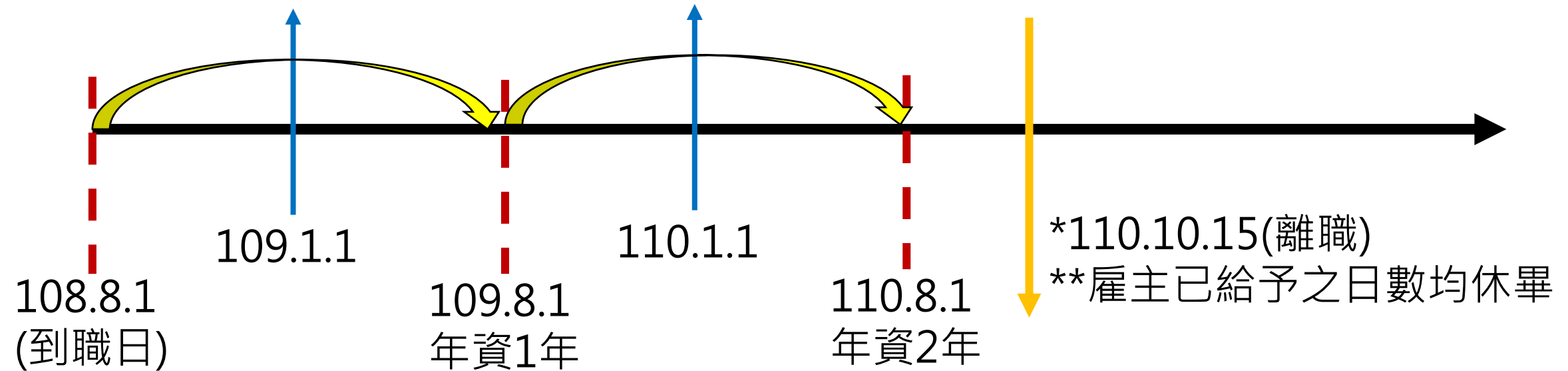
1年比例：7天 $\times 5/12 \approx 3$ 天

合計：6天

1年比例未給部分：7天 $\times 7/12 \approx 4$ 天

2年比例預給：10天 $\times 5/12 \approx 4$ 天

合計：8天



※關於小數點問題：

因為0.1天實務上根本沒辦法給

(0.1天 \times 8小時=48分鐘)；會建議可以考慮用

0.25天為單位(折算即2小時；要拆細一點就是

每0.125為單位(折算即1小時)

在職期間應給：3天+7天+10天=20天

在職期間已給：6天+8天=14天

補發20-14=6天之未休日數工資

2.特別休假「曆年制」概念說明

- (1)依勞基法施行細則第24條第2項規定，勞雇雙方就特別休假之行使，得議定採「到職週年制」、「曆年制」(即1月1日至12月31日)或「勞雇雙方約定之年度」等。原則上肯定事業單位得採「曆年制」。
- (2)勞動部105年8月2日勞動條3字第1050131754號函：「...二、依勞動基準法第38條及其施行細則第24條有關特別休假規定，勞工於工作滿1年之翌日如仍在職，即取得請休特別休假之權利。勞資雙方如約定依曆年制分段或預先給假，並無不可，惟給假標準仍不得低於前開規定。...」→「曆年制」並非優於法令給假之制度，勞工「總」休假日數並不會因此減少或增加。

【請留意勞動部特別休假日數試算結果，曆年制1/1所給日數，是以勞工會工作至當年12/31為前提；若遇有於年度中即契約終止之情況，應與到職週年制進行比對，確認日數是否足夠】

2.特別休假「曆年制」概念說明

臺灣士林地方法院 110 年度勞訴字第 49 號民事判決

- 原告主張其任職期間之特別休假有34日(3 + 7 + 10 + 14 = 34)，尚有未休日32日，而被告僅給特別休假17日1日500元，請求給付不足額，被告則以其採用曆年制，每年7月1日結算，因其計算之特別休假日期與原告計算日期日數有差異，未休特休日1日發給500元。
- 按於特別休假如勞資雙方約定依曆年制分段或預先給假，並無不可，惟給假標準仍不得低於相關規定，至預先給予特休，於離職時擬追溯扣回休假日數多於法定日數之工資等事項，應由雙方協商或於工作規則明定，並報主管機關核備，如有爭議時，非雇主單方面所能認定，不得逕自扣發薪資，勞動部105年8月2日勞動條3字第1050131754號函可參。是以**原告主張特休日數係依週年制計算，被告公司雖採用自行約定年度方式給予特別休假，但不得低於法定標準，其僅給20日，即低於法定標準，應於兩造終止勞動契約之際，改以週年制標準回推特別休假日數，以確保不低於勞基法。**...

3.特別休假相關注意事項

施行細則
第24條之1




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



1. 雇主可以透過工會或勞資會議先就是否遞延或如何遞延等進行初步討論，惟其結論，以及個案上遞延與否，仍應由個別勞工與雇主雙方協商同意後，始得為之。倘勞雇雙方未合意遞延，雇主仍應於年度終結時，給付特別休假未休日數工資。
2. 經遞延而未休畢之特別休假日數，雇主即應結清並折發工資，不得再遞延至下一個年度。

4.特別休假未休畢應折算工資

超級
重要

契約終止時，是以到職日計算特休天數結算的最低標準，未休畢的天數需折發工資。

- 勞動部106年3月10日勞動條3字第 1060049806 號書函：「...四、另依本次勞動基準法第 38 條新增第 2 項及第 4 項規定，特別休假之期日應由勞工依照自己意願決定，雇主可提醒或促請勞工排定休假，但年度終結或契約終止時，勞工特別休假未休完之日數，不論原因為何，雇主均應發給工資。...」
 - 有關特休工資計算標準，係以一日「正常工時工資」為準。
 - 舉例而言，勞工A約定月薪3萬元。其於6月25日離職，還有6天特休沒休完。則應以 $(30,000 \div 30) \times 6$ 天計算未休工資。

5.特別休假未休畢應折算工資

超級
重要

勞工特別休假只要工作满一定期間，就該年度所取得之特休，即屬於既得權利，至於後續是否在年度中契約終止，不影響前一年之特休日數。

- 行政院勞工委員會83年1月15日（83）台勞動二字第01664號函：「勞動基準法第三十八條規定略以『.....，每年應依左列規定給予特別休假，.....』，所謂每年係指勞工每繼續工作满一定期間後，即應享有一定日數之特別休假，不因年度中終止勞動契約而影響其權益。」
- 簡單來說，特別休假是評價「過去已完成的工作年資」。舉例而言，勞工繼續工作满2年又7個月，則
 - 工作满2年的「10天」，雇主全都要給。
 - 「又7個月」的未滿3年畸零月數，未強制雇主必須給工作满3年的14天的比例天數。

特別休假日數為強制規定，雙方不得議定低於法定之日數

臺灣高等法院106年度勞上字第101號判決

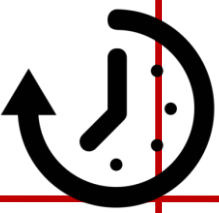
- 上訴人(即本件雇主)既已不爭執被上訴人(即本件勞工)自89年1月1日起受僱於上訴人乙節(見本院卷第151頁)，則至少至105年11月止，被上訴人已有16年年資(不含105年度)，揆諸上開規定，上訴人至少應有22日特別休假，且按勞基法第38條有關特別休假之規定，乃雇主之強制義務，如有違反規定，應為無效。是以上訴人提出之特別假一覽表(見本院卷第175頁)，顯示被上訴人之特別休假為10日之約定，應為無效，自不得拘束被上訴人。

勞工契約終止後，雇主至遲應於原約定之工資給付日 折算未休日數之工資

臺北高等行政法院 111 年度訴字第 1000 號判決

- 原告於110年9月8日收受陳O宏寄發之存證信函，雙方勞動契約即已終止；依勞動基準法第38條第4項暨施行細則第24條之1第2項第2款等規定，原告應即結清工資給付陳柏宏，至遲應於原約定之工資給付日發給，即翌（10）月5日以前，給付包含未休完特別休假日數之工資，方屬適法。.....故原告既未依限至遲於110年10月5日以前，給付陳柏宏應休未休特別休假27日數之工資，構成勞動基準法第38條第4項法定義務之違反，縱原告俟於110年10月22日悉數給付完畢，充其量僅為改善之結果.....
- 【應留意常有事業單位誤認，勞工契約終止之特休未休日數結算，只要30日內發給就好；該30日之期限限於「因年度終結」未休的部分；若為「契約終止」，最慢必須於發薪日給予】

延伸閱讀-部分工時勞工也有特別休假



- 行政院勞工委員會89年7月26日(89)台勞動二字第0031640號函：「...二 適用勞動基準法事業單位之部分時間工作者，其例假、休假亦適用該法第三十六條、第三十七條、第三十八條之規定。」 至於特別休假計算方式可參考「僱用部分時間工作勞工應行注意事項」的規定。
- 所謂「全時勞工全年正常工作時間」(俗稱正職人員)可用下列公式推算：
 - 每週正常工時(40小時×52週)+8小時=2,088小時
 - 舉例來說，PT人員小勞該年總「正常工時」為1,358小時，則年資滿2年時之特別休假計算式如下：
- 年資滿2年取得10天×8小時×比例(1,358小時÷ 2,088小時) ≒52.04小時(不足1日部分由勞雇雙方協商議定，應進位，不可去尾數)
- 實務上常見因為部分工時勞工「有做有錢」，而誤認該等勞工沒有特休。

- 一例一休部分：
 - 誤認為經勞工同意即可連續出勤逾6日【連續出勤日數限制，不因勞工同意可免除，應有法定事由始得為之】。
 - 誤以為可將休息日分割為2個半日實施放假【一例一休均為完整一日，不可分割】
- 特別休假部分：
 - 誤認為實施曆年制之勞工於年度終結前，只需要比例給假【請留意曆年制並不會造成勞工休假總日數減少，必須就其到職日依到職週年制之日數進行比對】
 - 就勞工未休日數，誤以為可不用結算【不論沒休完的原因，或者是否曾有契約與規章約定，均強制結算】
 - 就勞工未休日數工資之折算，僅以底薪核算，未將屬正常工時所得之津貼併入。
 - 自行規範低於勞基法之給假標準(例如，一律只給5天)【請留意牴觸法律無效】

(八)變形工時制度

變形工時給予企業適法的工時彈性



服務業：勞基法是適用在工廠的！不可能一套衣服，所有人都合身？



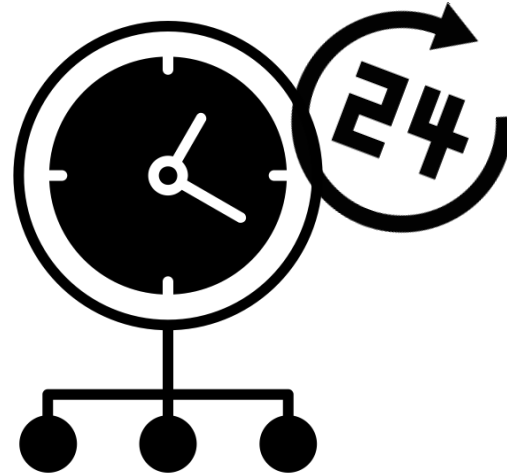
勞基法經過數次修正，可透過變形工時制度尋求解決。



勞動部「工時制度及工作彈性化措施介紹」頁面：<https://goo.gl/W6NQCG>



1. 變形工時之概念與實施注意事項



- 所謂「變形工時」(或彈性工時，不嚴格區分稱呼)，指的是相對於正常工時有所變化的工時制度及休假安排。目前可簡單區分如下：
 - 二週變形工時(第30條第2項)
 - 八週變形工時(第30條第3項)
 - 四週變形工時(第30條之1)

2. 變形工時之實施注意事項

- **1. 行業限制：**不同行業可適用之變形工時並不同。
 - ※常見不屬於可適用四週變形工時的行業，卻逕行勞資會議通過使用四週變形工時。
- **2. 法定程序：**
 - 實施變形工時務必要先經工會(沒工會要經過勞資會議)同意。
 - 此項同意程序「不可以」用工作規則取代。
 - 例外：事業單位在「3人以下」時，經個別勞工同意，視為「暫時」完成同意程序；但僱用人數達4人時，應「重新」踐行勞資會議之同意程序。
- **3. 區間起訖確認：**變形工時是以「每2週、4週或8週」為單位(例如原本是週一至週日為一星期；2週變形工時就是「2組的星期一至星期日」拼起來。事業單位不可以主張「依當月紅字天數安排休假」)
- **4. 依曆連續計算：**承前，變形工時是以「每2週、4週或8週」為單位。故事業單位亦不得主張以每個月1號重新計算。
 - ※會造成各區間內應有之休息日與例假天數有所誤差

2. 變形工時之實施注意事項

- 5. **「週」工時與「月」薪的概念釐清**
 - 現行勞基法規定僅有「週工時」與「幾週休幾日」的規定。因此，沒有「月休幾天」，也沒有「每月正常工時」。**【常見誤認月休8天或月工時176小時等】**
 - 其實在實施任何一種變形工時之前，原先的「週休二日」就是「週概念」，很單純就是決定「休息日產生在哪裡」的遊戲規則。
 - 加上變形工時之工時分配概念後，再多出是否有一日工時(或區間內正常工時)逾分配上限，而產生平日延長工時的情形。
- 6. **變形工時跟國定假日調移「沒有關聯」**：國定假日之順序低於例假與休息日(依施行細則第23-1條，國定假日逢例假或休息日應另補假1日)；事業單位縱使不實施任何變形工時制度，仍得與勞工協議將國定假日與其他工作日對調實施放假。

雇主倘未經法定程序辦理，縱經勞工同意 仍不得實施變形工時

臺北高等行政法院109年度訴字第150號判決

- 然按為落實週休二日制度，配合法定正常工作時間自105年1月1日起縮減為每週不得超過40小時，並考量例假僅限因天災、事變或突發事件等特殊原因始得出勤之嚴格規範，105年12月23日修正施行之勞基法第36條第1項規定「勞工每七日中應有二日之休息，其中一日為例假，一日為休息日。」（即所謂「一例一休」）。又考量部分行業之業務有繁忙、空閒時期之分（淡、旺季），為便於雇主進行業務人力調配（排班），並透過工時集中運用，減少勞工出勤次數，使勞工得以集中運用假日，乃有變形工時制度之設，**勞基法第30條第2項、第3項及第30條之1第1項第1款規定，即分屬2週、8週及4週變形工時制；而依各該條規定，實施變形工時制者，均應符合「雇主經工會同意，如事業單位無工會者，經勞資會議同意」之要件，始得實施。**.....原告既未實施變形工時制度，而勞工江雅惠亦確有上述延長工時之事實，原告自負有依法給付延長工時工資（加班費）之行政法上義務，被告以原告未履行上開義務而予以裁罰，於法自屬有據。

3. 變形工時適用行業

二週變形 (30條第2項)	凡適用勞動基準法之行業
八週變形 (30條第3項)	1.經指定適用勞動基準法第30條之1之行業 2.製造業 3.營造業 4.遊覽車客運業 5.航空運輸業 6.港埠業 7.郵政業 8.電信業 9.建築投資業 10.批發及零售業 11.影印業 12.汽車美容業 13.電器及電子產品修理業 14.機車修理業 15.未分類其他器物修理業 16.洗衣業 17.相片沖洗業 18.浴室業 19.裁縫業 20.其他專業科學及技術服務業 21.顧問服務業 22.軟體出版業 23.農林漁牧業 24.租賃業 25.自來水供應業 26.依政府行政機關辦公日曆表出勤之行業 27.汽車貨運業 28.大眾捷運系統運輸業 29.攝影業中婚紗攝影業及結婚攝影業
四週變形 (30條之1)	1.環境衛生及污染防治服務業 2.加油站業 3.銀行業 4.信託投資業 5.資訊服務業 6.綜合商品零售業 7.醫療保健服務業 8.保全業 9.建築及工程技術服務業 10.法律服務業 11.信用合作社業 12.觀光旅館業 13.證券業 14.一般廣告業 15.不動產仲介業 16.公務機構 17.電影片映演業 18.建築經理業 19.國際貿易業 20.期貨業 21.保險業 22.會計服務業 23.存款保險業 24.社會福利服務業 25.管理顧問業 26.票券金融業 27.餐飲業 28.娛樂業 29.國防事業 30.信用卡處理業 31.學術研究及服務業 32.一般旅館業 33.理髮及美容業 34.其他教育訓練服務業 35.大專院校 36.影片及錄影節目帶租賃業 37.社會教育事業 38.市場及展示場管理業 39.鐘錶、眼鏡零售業 40.農會及漁會 41.石油製品燃料批發業中之筒裝瓦斯批發業 42.其他燃料零售業中之筒裝瓦斯零售業 43.農、林、漁、牧業

4. 變形工時規範彙整

變形方式	依據	條文重點	例假（36條）	休息日（36條）
無變形	第36條	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。	每7日中要有1日例假日	每7日中要有1日休息日
二週變形	第30條第2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。	每7日中至少應有1日之例假 （7休1）	每2週內之例假及休息日至少應有4日。 （休息日每2週要有2天，不限1週1天）
八週變形	第30條第3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。	每七日中至少應有一日之例假 （7休1）	每8週內之例假及休息日至少應有16日。 （休息日每8週要有8天，不限1週1天）
四週變形	第30-1條	1. 雇主經工會同意，如事業單位無工會者，經勞資會議同意。 2. 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。 3. 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。	每二週內至少應有二日之例假 （14休2）	每4週內之例假及休息日至少應有8日。 （休息日每4週要有4天，不限1週1天）

5.一般排班態樣

法定正常工時的參考排班態樣：一般週休二日制

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

第36條所定例假，其目的在於合理中斷勞工之連續勞動，例假之安排，以「每7日為一週期，每一週期內應有1日例假，勞工不得連續工作逾6日」為原則。所謂「勞工不得連續工作逾6日」，係指勞工之約定工作日不得連續逾6日，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。



5.一般排班態樣

- 範例一 注意：若7天的週期內，安排的**不是例假**，而是排定**特休假、國定假日、婚、喪、病、事假**等，仍會造成例假未依規定給假而**違法**

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

- 範例二

	一	二	三	四	五	六	日
第一週	8	8	8	8	8	休息日	例假
第二週	8	8	8	例假	休息日 (加班)	8 (舉辦活動)	8 (舉辦活動)
第三週	8	8	8	休息日 (不可加班)	8	8	例假
第四週	8	8	8	8	8	休息日	例假

5.一般排班態樣

前提：公司未採取變形工時、因2週工時僅80小時，所以也沒發給加班費

想一想，以下狀況合法嗎？

Q 案例一

	一	二	三	四	五	六	日
第一週	8	8	8	8	自行調 移休息 日	休息日	例假
第二週	8	8	8	8	8	8	例假



Q 案例二

	一	二	三	四	五	六	日
第一週	8	8	8	8	8	8	例假
第二週	8	8	8	8	休息日 加班補 休	休息日	例假



6. 八週變形工時(依政府機關行事曆)排班例示

112年度

星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六	星期日
1/2 元旦 補假	1/3	1/4	1/5	1/6	1/7	1/8 例假
1/9	1/10	1/11	1/12	1/13	1/14 休息日	1/15 例假
1/16	1/17	1/18	1/19	1/20 休息日	1/21 休息日	1/22 例假
1/23 初二	1/24 初三	1/25 除夕 補假	1/26 初一 補假	1/27 休息日	1/28 休息日	1/29 例假
1/30	1/31	2/1	2/2	2/3	2/4	2/5 例假
2/6	2/7	2/8	2/9	2/10	2/11 休息日	2/12 例假
2/13	2/14	2/15	2/16	2/17	2/18 休息日	2/19 例假
2/20	2/21	2/22	2/23	2/24	2/25 休息日	2/26 例假

112年春節連假調移期間相關日的性質：

- 工作日：1/7、2/4
- 休息日：1/20、1/21、1/27、1/28
- 國定假日：1/23（初二）、1/24（初三）、1/25（除夕補假）、1/26（初一補假）
- 例假：1/22、1/29

某事業單位經合法實施8週變形工時且比照政府機關行事曆調移相關休息日，請問：

Q1：小勞 1/31 離職，因 1/27 已放假但 2/4 沒補上班，可扣他 2/4 這天的薪水嗎？→X

Q2：小資 1/11 離職，因 1/7 已先上班但 1/20 沒補到假，可主張 1/7 這天是休息日加班，要求給付加班費嗎？→X

比照政府機關辦公日曆表出勤需注意之事項

- 1. 勞動部106年3月13日勞動條3字第1060049558號函略以：「四、為使所有事業單位均得在符合勞動基準法規定之前提下，比照政府行政機關辦公日曆表安排工時及例休假，使勞工有獲得連假之機會，亦不致增加事業單位成本，本部業指定依政府行政機關辦公日曆表出勤之行業為勞動基準法第30條第3項規定（即8週彈性工時）之行業，允事業單位得採『一日換一日』之方式安排出勤。事業單位如訂週六為休息日、週日為例假日，則比照行政機關辦公日曆表安排出勤時，原為休息日之2/18即為工作日，不生休息日工作應給付加班費問題，原為工作日之2/27則為休息日。至2/19仍為例假日，非有天災、事變或突發事件等因素，雇主不得使勞工於例假日出勤。」。

比照政府機關辦公日曆表出勤需注意之事項

- 2.事業單位依照政府行政機關辦公日曆表安排者，即適用勞基法第30條第3項(8周彈性工時)之規定，**每7日中至少應有1日例假，且勞工不得連續出勤超過6日**，每8週內至少應有16日的例假加休息日，惟事業單位實施8週彈性工時仍須經**工會**同意(無工會者，應經**勞資會議**同意)後公告之。
- 3.**部分工時**勞工**原則上不得適用變形工時**，惟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**之。(勞動部108.9.27勞動條3字第1080130988號函)
 - 所謂部分工時勞工，是指出勤日數相較全時工作者之工時短少的工作型態。例如一週僅出勤24小時、或每日議定出勤均未達8小時等均屬之。
 - 勞工雖1日出勤8小時，惟逢「國定假日」不排班亦未支薪，則其所排定之工時既未達全時工作(即固定1週40小時)，仍屬部分工時，且「不屬於比照行事曆出勤」(因國定假日均無排定工時且未支薪)之情形，不得依8週變形工時規定依行事曆出勤。

比照政府機關辦公日曆表出勤需注意之事項

- 小提醒：

- (1) 「經工會同意(無工會者經勞資會議同意)」屬於法定程序要件。與個別勞工是否同意無關【縱使勞工同意，雇主仍應辦理該項程序】
- (2) 未經該項程序規定辦理，即任意調移假日至其他區間者，縱使總休假日數相同，仍屬違反法令。
 - ※臺北高等行政法院 110 年度訴字第 1030 號判決：「...為落實勞工週休2日制度，勞基法第36條第1項規定，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，**可知雇主本應以每7日為1週期，給予勞工2個休息日，其中1日為例假，1日為休息日，除有勞基法第30條第2項、第3項或第30條之1第1項實施變形工時外，尚不得跨週排定勞工之例假或休息日**，例如單週僅排定1日休息，並任意於其他週排定3日休息，以充份保障勞工休息之權益，維護勞工之身心健康。...」

附論-變形工時之實施與是否因契約終止而回復原狀問題

Q.勞工於變形工時區間「中間」到職，應如何計給休假日數？

Ans.

	一	二	三	四	五	六	日
第一週				到職8	8	8	例假
第二週	8	8	8	8	例假	8(休息日) 加班	8
第三週	8	0(休息日)	8	例假	8	8	8
第四週	例假	8	8	8	8	0(休息日)	8

- (1)考慮是否於「區間」始日到職。
- (2)與勞工個別議定「區間始日」為其到職日(缺點：人員不統一造成管理上困擾)
- (3)畸零週數暫以「每七日1例1休」、「不連續工作逾六日」原則安排，待可配合變形工時週期時，再一併參與安排新週期班表。

• 其他問題提出：

• 1.勞工於實施四週變形工時之連續空班、例假、休息日之後離職，工資應如何發給？

• 2.承前，若勞工係連續工作後於尚未放假前即因自身考量而自請離職，得否請求加班費？ 146

1.勞工連續休假後即離職

	一	二	三	四	五	六	日
第一週	10	10	10	10	8→0	10	例假
第二週	例假	0(休息日)	0(休息日)	0(休息日)	8→0	8→0	10(特休)
第三週	8→0	0(休息日)	10	10	10	10	例假
第四週	例假	10	10	10	10	10	10

該日為在職最後一日

- 勞工雖於該週期內一次性將所有之休息日與空班日均休畢。惟其僅屬雙方對於應工作日與休假之約定，故本案並不產生勞工「超休」之情形。
- 雇主於勞工「在職期間」，除有法定事由或曠職之情形外，均應照常給薪。

2.勞工連續工作後即離職

	一	二	三	四	五	六	日
第一週	10	10	10	10	10	10	10
第二週	10	10	10	10	10	例假	例假
第三週	0(休息日)	0(休息日)	0(休息日)	0(休息日)	例假	8→0	例假
第四週	8→0	8→0	8→0	10	10	10	10

該日為在職最後一日

- 勞工雖於該週期內將所有之休息日、例假與空班日等均安排在後，但於完全未休到假的情況下就離職了。惟其僅屬雙方對於應工作日與休假之約定，故本案並不產生雇主應給付「加班費」之情形。
- 雇主於勞工「在職期間」，除有法定事由或曠職之情形外，均應照常給薪。反過來說，「離職後」即已無給付假日工資的義務，故後面沒休到的假並無強制雇主給薪。

變形工時不因契約終止而回復原狀 【例假、休息日安排不因契約終止回復原狀】

- 我們把範圍再縮小一點，一個依照行政機關辦公日曆表出勤的勞工，星期一至五為約定工作日，星期六日則為休息日與例假。
- 若勞工於星期五離職，星期六日要不要給薪？不用對吧，因為「離職」了，雇主假日給薪的義務僅存在於契約存續期間。
- 反之，若勞工於星期一離職，前一個星期六日要不要給薪？要的，因為星期六日仍為契約存續期間。
- 「變形工時」只是單純把「週休二日」的戰線拉長，變成「2個禮拜休4天」、「4個禮拜休8天」或者「8個禮拜休16天」，在假日給薪的論理上完全一樣。

預告期與謀職假：預告期間計算及工資

勞動部109年10月29日勞動關2字第1090128292A號令：

核釋勞動基準法第十六條第一項及第三項規定，關於預告期間計算及預告期間工資給付標準如下：

一、預告期間之計算方式，以雇主**通知**勞工之**次日**（預告通知當日不計）**起算**，**依曆計算**至勞工依約應提供勞務之最後一日止。

二、預告期間工資之給付標準，為「雇主應預告期間之日數乘以勞工**一日工資**」；該一日工資，為勞工契約終止**前一日之正常工作時間**所得之**工資**。其為**計月**者，為契約終止前**最近一個月正常工作時間**所得之**工資除以三十**所得之金額。但該金額**低於平均工資**者，以**平均工資**計給（計算方式詳如附件）。

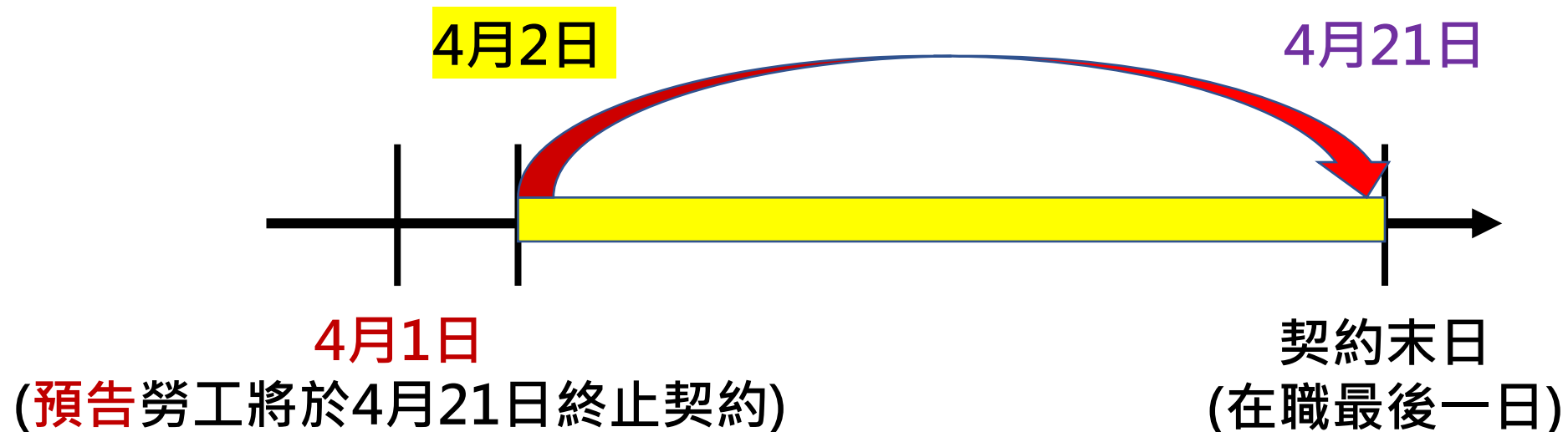
本解釋令自即日生效。

內政部主管勞工事務時期之中華民國七十五年七月三日（七十五）台內勞字第四一九二〇〇號函及勞動部改制前行政院勞工委員會九十三年二月十二日勞資二字第〇九三〇〇〇五六六五號函，自即日廢止。

預告期與謀職假：預告期間計算及工資

勞動部109年10月29日勞動關2字第1090128292A號令之附件：

- 預告期間之計算方式：如雇主因具有勞動基準法第 11 條規定情事，而需資遣勞工，並預定勞工應提供勞務之**最後一日**為**109年4月21日**，該勞工的工作年資計算至109年4月21日止為2年6個月，則雇主依法**最晚**須於109年**4月1日預告**勞工，其**預告期間**係自**次日**（109年**4月2日**）**起算**，依曆計算至109年4月21日止，符合法定20日之預告期間。



預告期與謀職假：預告期間計算及工資

勞動部109年10月29日勞動關2字第1090128292A號令之附件：

二、預告期間工資之給付標準：如雇主因具備勞動基準法第 11 條規定情事，而需資遣勞工，並通知該勞工工作至當日為止，經計算該勞工之工作年資為2年6個月，則雇主依法須提前20日預告勞工，惟雇主**未經依法預告**，需**補發20日**預告期間工資。如勞工**最近一個月**正常工作時間所得月薪為新臺幣（以下同）**30,000元**，預告期間為20日，則預告期間工資為 $20 \times (30,000 \text{元} \div 30) = 20,000 \text{元}$ ；但如**平均工資**經計算為**1,100元** / 日，較前開1日工資（ $30,000 \text{元} \div 30$ ）為**高**，則**預告期間工資**為 $20 \times 1,100 \text{元} = 22,000 \text{元}$ 。

預告期與謀職假：謀職假相關規定

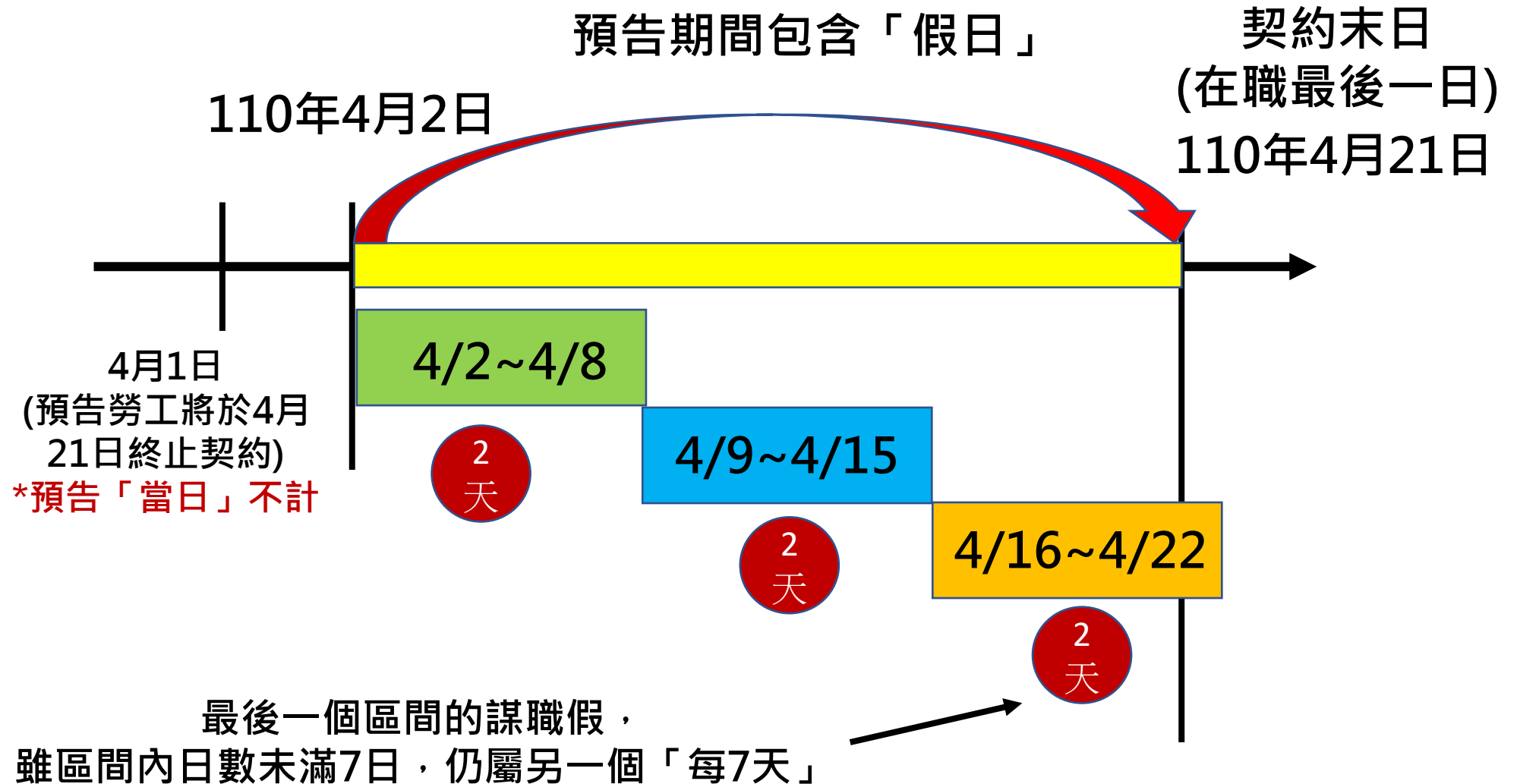
➤ 謀職假有幾天—何謂「每星期不得超過2日」？

- 行政院勞工委員會95年10月17日勞資2字第0950105136號令：「核釋勞動基準法第十六條第二項規定：『勞工於接到前項預告後，為另謀工作得於工作時間請假外出。其請假時數，每星期不得超過二日之工作時間，請假期間之工資照給。』所謂『每星期不得超過二日之工作時間』，係指每『七日』中勞工得請假二日外出另謀工作；至於預告期間剩餘日數不足一星期者，因仍在另一個『七日』之內，故依法勞工仍有請假二日外出謀職之權利，惟如剩餘日數只剩一日，則勞工只能再請一日謀職假。」

➤ 謀職假不扣全勤

- 另因申請謀職假本不可歸責於勞工，故雇主不得因勞工申請謀職假扣發全勤獎金，可參行政院勞工委員會77年4月2日(77)台勞動二字第05189號函：「勞工依勞動基準法第十六條第二項規定，請假外出另謀工作，請假期間工資照給，依勞工請假規則第八條、第九條規定，雇主不得扣發全勤獎金。」

預告期與謀職假：謀職假之天數計算

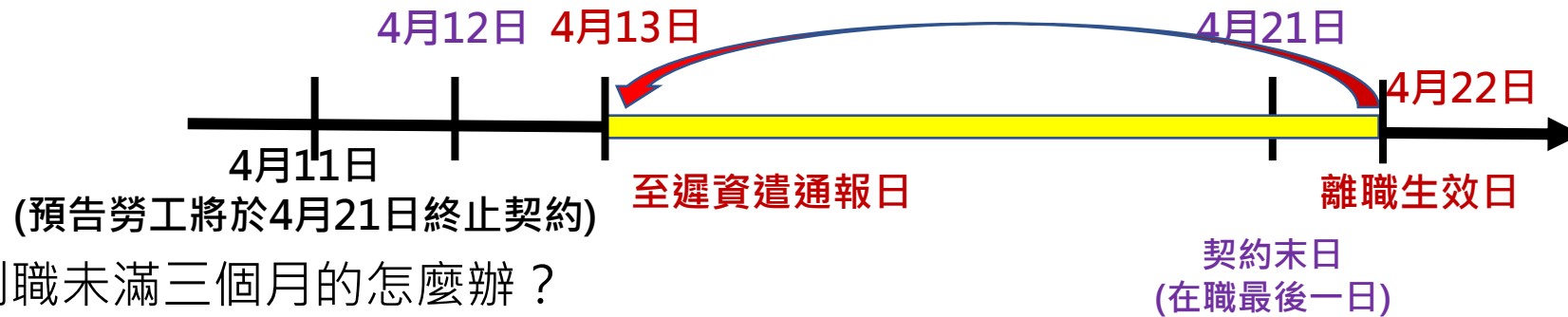


資遣通報

➤ 法令依據-就業服務法第33條第1項：

雇主資遣員工時，應於員工離職之**10日前**，將被資遣員工之姓名、性別、年齡、住址、電話、擔任工作、資遣事由及需否就業輔導等事項，列冊**通報**當地主管機關及公立就業服務機構。但其資遣係因天災、事變或其他不可抗力之情事所致者，應自被資遣員工離職之日起**3日內**為之。

➤ 假設勞工的年資是4個月，勞動基準法的**資遣預告**是以雇主**通知**勞工之**次日**(預告通知當日不計)**起算**，而**資遣通報**是要**倒回來算的**，假設任職至110年4月21日，則**4月22日**是「**離職生效日**」，以4月22日**做為第一天往回算**，算到第10天是**4月13日**(星期二)，所以雇主至遲要在4月13日進行資遣通報。



➤ 爭議點：到職未滿三個月的怎麼辦？

行政院勞工委員會民國 98 年 1 月 7 日勞職業字第 0970087602 號函：

.....準此，有關勞工工作期間如**未滿10日**或**3個月**時，雇主依勞動基準法第 11 條、第 13 條但書、第 20 條規定終止勞動契約時，**仍須**依規定於員工離職之**10日前****辦理資遣通報**，惟若勞工工作期間**未滿10日**者，則應自員工**離職之日起 3日內**辦理資遣通報。

勞動法令/權益查詢管道

- 勞動部網站 (新聞稿、常見問答、修法專區) <http://www.mol.gov.tw/>
- 勞動部勞動法令查詢系統 (法律、法令及函釋) <https://laws.mol.gov.tw/>
- 特別休假試算系統
https://calc.mol.gov.tw/Trail_New/html/RestDays.html
- 加班費試算系統
<https://labweb.mol.gov.tw/>
- 資遣費試算系統
<https://calc.mol.gov.tw/SeverancePay/>
- 舊制退休金試算系統
https://calc.mol.gov.tw/labor_retire/



小勞向前行-高雄市政府勞工局

7.9 萬位追蹤者 • 正在追蹤 8 人

