

114年度勞動基準法令宣導會 (不分業)

高雄市政府勞工局



1

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？

- **勞動檢查**除法定例外情形(如：危險性機械設備檢查)，**不得先行通知**。
- 勞動檢查員依法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。

2

2

概念前導：勞動基準法之適用

- ☛ 勞動基準法§3(I.)：「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。」

勞動基準法§3(III.)



原則

適用於一切勞雇關係

例外



因經營型態、管理制度及工作特性等因素適用本法確有窒礙難行者，並經中央主管機關指定公告之行業或工作者不適用之

勞動基準法之適用



須為「僱傭關係」，且為「法定或指定適用勞基法之行業或工作者」

排除

- 1. 不屬於僱傭關係者
- 2. 指定不適用之行業或工作者

1. 事業之認定，依中華民國行業標準分類規定之場所單位之主要經濟活動，為分類基礎
2. 場所單位係指經濟活動之構成主體（如一家工廠），且不問其是否有實際辦理登記。

3

3

常見適用疑義

人數很少的小店家、工廠都適用

- 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。

外籍看護未適用，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。
- 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。

4

4

簡報綱要



- Chapter 1. 僱主之文件置備義務
- Chapter 2. 勞動契約注意事項
- Chapter 3. 工資給付規範
- Chapter 4. 工時制度與休假規範



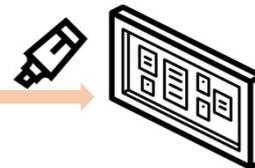
5



Chapter 1. 僱主之文件置備義務

章節體系：

- (1) 工資清冊
- (2) 出勤紀錄
- (3) 勞工名卡



6

6

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。
 - (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。

7

7

※工資明細項目之記載，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

一、工資清冊

- 【概念加強】
 - ☞縱使勞工**每月工資數額固定**，雇主仍應依實記載並發給該明細。
 - ☞縱使「勞動契約」或「工作規則」(例如：敘薪辦法)對勞工之工資計算方式**已有說明**，雇主仍應依實記載並發給該明細。
 - ☑類似『月休7天，月薪3萬6』這種約定，實務上往往會發生『是否有給付加班費』的爭議，若確實有給付加班費，亦應分項列出。
 - ☑雇主縱使有給付加班費，卻將「各類加班費」與其他各類給付，合併概括以『其他加給』之名目進行給付，縱使加班費足額，仍構成工資明細記載之違法。

【實務參考】☞高雄高等行政法院高等庭112年度訴字第95號判決...勞基法施行細則第14條之1規定已明揭『工資各項目計算方式明細』內涵，也惟有強制雇主落實此一記載方式，始能達成充分揭露有關資訊之目的。縱使雇主與勞工就工資結構之內容事前有所議定，亦不解免此項法定義務。...

8

8

(一)工資明細格式參考與提醒

○年○月薪資發放明細表

1 姓名 職位 入帳帳號 發薪日期

2 約定薪資結構

項目	金額	項目	金額	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)	

工資各項目給付金額

實領金額 (A)+(B)-(C)

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

- 請「主動」將「符合法定格式」之薪資單提供給勞工（沒發**有罰則**！）
- 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。
- 參考例**共有3例**，可於勞動部網頁下載。
- 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**。
- 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...」

*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

9

(一)工資明細格式參考與提醒

一、工資清冊

本薪	27,000
伙食津貼	3,000
約定工資總額	30,000
加班費	
前2小時(10hr)	1,667
應領工資小計	31,667
扣項	
勞保費	764
健保費	493
實領工資	30,410

薪水	30,410

不可以只記載
給付總額！

以投保級距31,800為例

勞、健保記得分開列

10

10

※注意事項：不可將請假數額內含

一、工資清冊 薪資單A		薪資單B	
114年1月-小勞		114年1月-小勞	
本薪	27,000	本薪	26,100
伙食津貼	3,000	伙食津貼	2,900
職務加給	1,500	職務加給	1,450
約定工資總額	31,500	應領工資小計	30,450
應領工資小計	31,500		
		扣項	
扣項			
事假(8小時)	1,050	勞保費	764
勞保費	764	健保費	493
健保費	493	實領工資	29,193
實領工資	29,193		

如果勞工請假時，要列單獨的「請假扣項」，不可在原加項比例扣除
【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，不可逕以扣除事假後之月薪30,450記載】

以投保級距31,800為例

11

(二)雇主若不提供工資明細，即違反勞基法第23條之規定

一、工資清冊

- 實務上常見雇主以避免員工比較薪資為由，而不提供工資明細給勞工。
 - 依照勞基法第23條之規定意旨，以及法院實務見解，均認為提供工資明細的規定，是為了使勞工能充分掌握「每月所得」之詳細內容，暨了解有無權益減損。
 - 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，這也是當初立法的主要目的。
 - 縱使雇主歷來均採行現場提供紙本明細的作法，如勞工契約終止後未返回領取，雇主仍應主動提供(紙本郵寄、電子郵件、通訊軟體)。

12

12

(三)違反勞基法第23條(文件置備與提供部分)之常見態樣一覽

一、工資清冊

- 工資明細提供部分(給勞工)：
 - 雇主未「主動」提供該明細
 - 雇主未「即時」提供該明細(應於約定之工資給付日一併提供)
 - 雇主未將「所有工資項目」記載於所提供之明細
 - 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(雇主留存)：
 - 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】

13

二、出勤紀錄

- 出勤紀錄
- 1. 規範目的：使雇主留存得以確認勞工工時狀況之紀錄，以釐清勞工各項權益
 - 2. 置備要求
 - (1) 雇主應置備，並保存5年→於勞動檢查或勞工請求時，應以書面提出
 - (2) 應逐日記載至分鐘→ 雇主應「詳實記載」
 - 3. 屬強行規定性質，不得約定免除
 - 對勞工漏未打卡，仍應有應對機制

• 出勤紀錄置備之規定：

- 勞基法第30條：「...(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。」

(勞動部106.11.29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①依法設置該等工資清冊及出勤紀錄，並②使其處於得隨時供檢視及利用狀態之義務。

14

14

(一) 出勤紀錄應「覈實記載」

二、出勤紀錄

- 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。」
- 依該「可資覈實記載出勤時間」，以及勞基法第30條第6項「記載至分鐘」等用詞，可看出含有「詳實記載」的概念。
- ☒ 勞工「每日」均「整點」簽到退：極易違反出勤紀錄置備之規定【可能遭以「未詳實記載勞工出退勤紀錄至分鐘為止」處罰鍰】。
- ★ **特別注意**：出勤記錄之記載，包含『延長工時或假日出勤』部分。應確實記載其出、退勤時間。縱為『外地出差』而未進辦公室，仍應記載表定起迄時間。

15

15

(二) 「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

二、出勤紀錄

- 【概念加強】
 - ☞ 「排班表」只是『表定出勤日與出勤時段』，並非勞工之實際出勤時間。
 - ☞ 勞工或許出勤作息大致固定，但不可能每日均為整點（例如17時30分整或18時整），縱為勞工自行記錄，雇主仍應要求勞工詳實記載。

【實務參考】☞ 臺灣臺中地方法院107年度簡字第18號判決

原告主張其就勞工出勤管理係採指紋打卡，雖經原告多次告誡員工，但勞工陸○芳仍未確實打卡，原告並未因此對其扣薪，且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，並請求訊問證人張○芳（即原告配偶）、孫○義。然查原告檢附勞工陸○芳106年2月份之出勤紀錄，欠缺106年2月5日、2月15日、2月18日、2月24日下班時間及106年2月26日、27日上班時間之記載；另原告提出勞工陸○芳106年2月份之排班表，僅有勞工陸○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○芳、孫○義之供述，僅能證明勞工陸○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。

16

16

(三)勞工忘打(刷)卡或其他差勤異常，仍應有應對機制

二、出勤紀錄

高雄高等行政法院108年度訴字第81號判決

- 【概念加強】☞勞工忘刷卡雇主仍應補正

【實務參考】☞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』**，.....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。

17

17

(四)違反勞基法出勤紀錄規定之常見態樣一覽

二、出勤紀錄

- 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】
- 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)
 - 勞工漏打(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**

18

18

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】

19

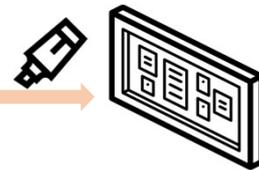
19



Chapter 2. 勞動契約注意事項

章節體系：

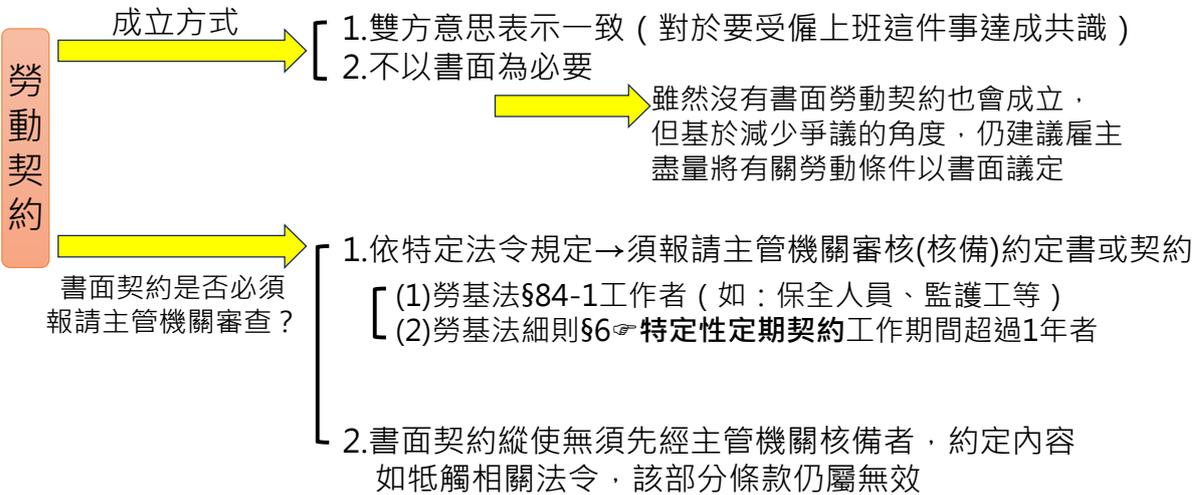
- (1) 勞動契約之成立
- (2) 定期契約之合法性疑義



20

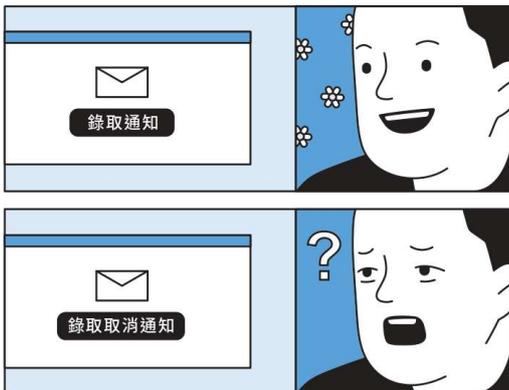
20

一、勞動契約之成立



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：

※引自勞動部《新手雇主指南》(徵才簽約篇)

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。

特別留意!

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。



二、定期契約之合法性疑義

勞動基準法§9(I.)

勞動契約，分為定期契約及不定期契約。臨時性、短期性、季節性及特定性工作得為定期契約；**有繼續性工作應為不定期契約**。派遣事業單位與派遣勞工訂定之勞動契約，應為不定期契約。

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)。→**契約性質為強行規定，不可另行議定**
- 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。

23

23

「一年一聘」的方式，會有什麼問題？

二、定期契約之合法性疑義

- 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，期滿時即得以考核結果、人力配置或不附理由，即達成與勞工終止契約的結果】。
- 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)。**凡從事雇主之常態業務者，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。**
 - 縱使雇主與「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「定期約定的部分『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終止。

24

24

實務上可簽訂「合法」定期契約之情形

二、定期契約之合法性疑義

- 1.勞工留職停薪之職務代理人：
 - 勞委會91.4.12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：現為性別平等工作法】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。

25

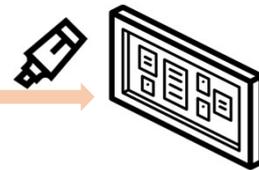
25



Chapter 3. 工資給付與工時規範

章節體系：

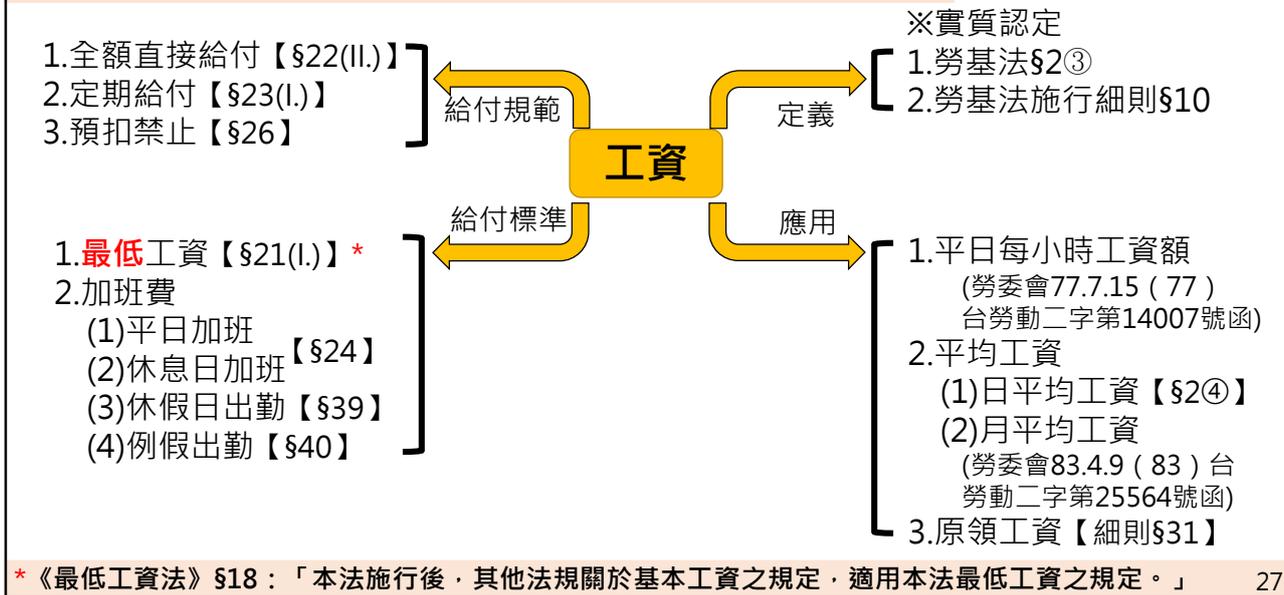
- (1) 工資之定義與基本工資
- (2) 工資給付規範
- (3) 工時認定與加班費給付問題
- (4) 輪班制更換班次之休息



26

26

一、工資之定義與最低工資



27

(一)工資之定義

一、工資之定義與基本工資

- 工資定義有關法令規定：
 - 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。



28

28

勞動基準法施行細則第10條

(一)工資之定義

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。

- 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。

爭議熱區

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



29

29

1. 「工資」採實質認定

(一)工資之定義

- 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，實務上多由雇主單方決定；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。

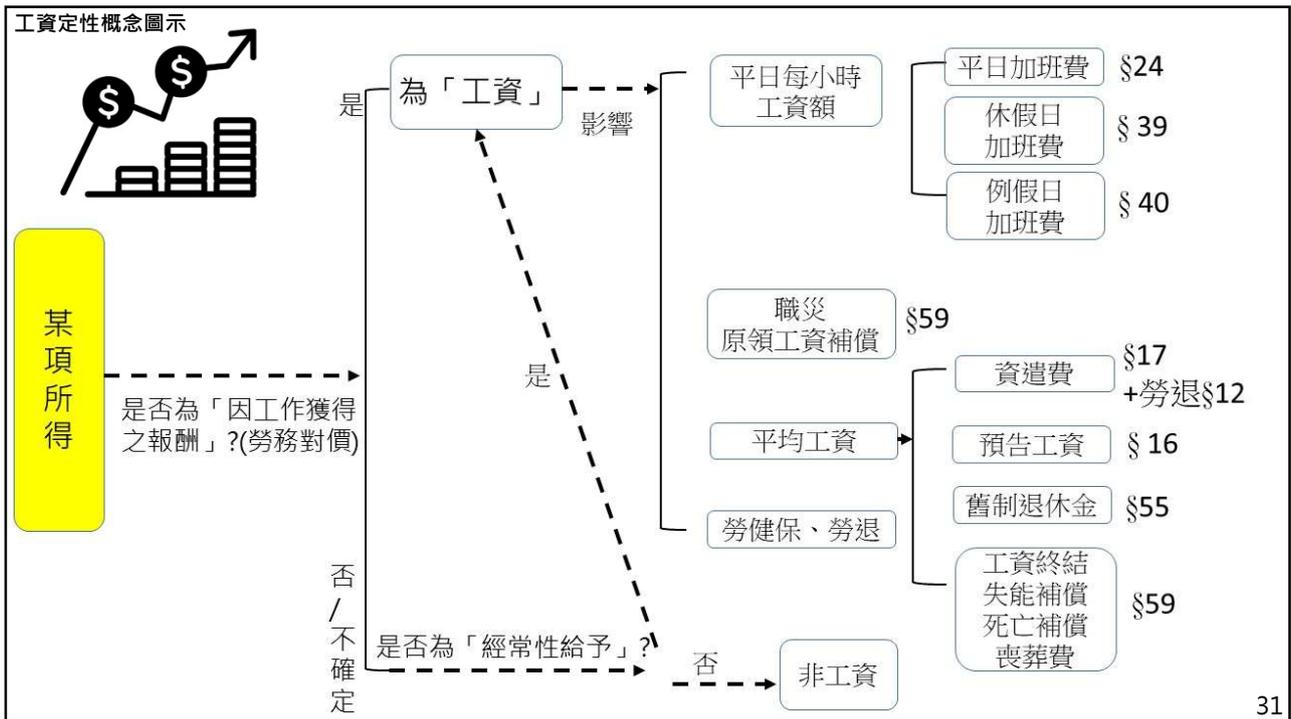


【實務參考】最高法院111年度上字第389號判決

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。

30

30



31

2.判斷上須掌握是否為勞務提供之對價

(一)工資之定義

薪資單
114年2月-小勞

本薪	28,000
伙食津貼	3,000
全勤獎金	2,600
主管加給	3,000
證照加給	1,000
加班費	1,220
出差高鐵	2,980

- 於檢視任何一種給付是否屬於工資時，可朝向「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」。
 - ※按月定額給付之伙食津貼「免視為薪資所得」，為原約定工資的一部份

32

32

3. 「工資」定性錯誤，將違反勞動基準法多個條文規定

(一)工資之定義

薪資單 114年2月-小勞	
本薪	28,000
伙食津貼	3,000
全勤獎金	2,600
主管加給	3,000
證照加給	1,000
加班費	1,220
出差高鐵	2,980

平日
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)

工資

計算「平均工資」需計入，例如預告
工資 (第16條)、資遣費、舊制退休
金、職災失能或死亡補償

非工資(費用的實報實銷)

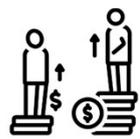
33

33

4.工資判斷小結

(一)工資之定義

- 實務上雇主往往以「總成本」之概念去推算支出，而忽略必須「先定義工資」，再接續評估「各類衍生支出」：
 - (1)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。
 - (2)某一給付項目是否為工資，對於勞資雙方均有很大的影響。一旦定義為工資，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)。



只要是
因工作獲得的報酬
都屬於工資

34

34

(二)最低工資概念說明

數額 → 月薪：27,470元 114.1.1起 28,590元
 時薪：183元 最低工資施行 190元

基本工資

1. 意義與目的

(1) 規定：勞基法第21條第1項規定，工資由勞雇雙方議定，但不得低於基本工資。
 (2) 意義：提供一定時數勞務所保障的最低所得
 【EX：勞基法施行細則§12：「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。」即明揭論件計酬勞工仍受基本工資保障】

包含試用期之勞工
 (可包含「按月」、「按日」、「按時」或「按件」等方式)

2. 評價範圍：勞工「正常工作時間」所得工資

不含有 [延長工時工資
 假日出勤工資]

範圍 [(1) 議定工資(扣勞健保前)
 (2) 不以「本薪」為限]

3. 基本工資與全勤獎金約定問題

(1) 全勤獎金之性質：工資
 (2) 全勤獎金之有效性？
 外加或內含於基本工資？ [原則：全勤獎金應「外加」
 例外：「內含」→ 條件無效]
 (3) 注意全勤獎金之重複評價問題
 (4) 不扣全勤獎金之情形

35

35

1. 基本工資的範圍？

(二) 基本工資概念說明

- 《最低工資法》§18：「本法施行後，其他法規關於基本工資之規定，適用本法最低工資之規定。」【以下說明仍以基本工資稱之】
- 基本工資並不是指「底薪」(或本薪)：
 - (1) 最低工資不含加班費 → 勞基法施行細則§11：「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。」
 - (2) 最低工資是評價正常工時所得：最低工資不等於「底薪」(或本薪)，要將「正常工時內」取得的「工資」(各類勞工因工作而獲得之報酬)都納入評價【相對的，某些附條件之給付，則可能產生條件有效與否的問題】
 - (3) 最低工資是「還沒扣社會保險的金額」
 - (4) 最低工資是「扣除請假工資前的金額」(至於溢扣工資屬於另一問題)
 - (5) 「論件計酬」勞工仍適用最低工資的規定

36

36

2.問題思考：浮動薪資結構之基本工資問題

(二)基本工資概念說明

(OO企業社)薪資單 114年2月-小美		(OO企業社)薪資單 114年2月-小郭	
本薪	23,000	本薪	23,000
伙食津貼	3,000	伙食津貼	3,000
全勤獎金	2,000	全勤獎金	2,000
生產獎金	2,800	生產獎金	200
應領金額	30,800	應領金額	28,200

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」

請留意縱使未低於最低工資，不代表全勤獎金是有效的

NG！縱使有議定浮動薪資，

即便績效較差，最後「合計」仍不可低於最低工資
→此時仍應給付當時最低工資(現為28,590)

37

37

3.概念補充：全勤獎金之性質與約定方式探討

(二)基本工資概念說明

- 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：
 - 勞委會77.7.15 (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。」
 - 勞委會87.9.14 (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。」

38

38

4. 全勤獎金如內含於最低工資內，其發放條件無效

(二) 基本工資概念說明

- 1. 有效之『全勤獎金』：須於正常工作時間所得工資「不低於『最低工資』」之前提下，另外發給。
 - 【概念說明】
 - 常有事業單位採取類似「本薪+全勤」之總額剛好等於最低工資的方式(以114年為例，即兩者或3個以上項目相加等於28,590元)。此時：
 - 不違反最低工資之規定
 - 全勤獎金之條件？→無效；僅能依實際申請時數核算
 - 釋例：
 - 113年基本工資27,470元，請事假1日不得低於26,555元 ($27,470 - 27,470/30 \times 1$)
 - 114年最低工資28,590元，請事假1日不得低於27,637元 ($28,590 - 28,590/30 \times 1$)

39

39

5. 全勤獎金條件有效時，應排除於1日工資之計算外，否則即有重複扣款之情形

(二) 基本工資概念說明

項目	金額
加項	
本薪	26,000
伙食津貼	3,000
主管加給	3,400
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

項目	金額
加項	
本薪	26,000
伙食津貼	3,000
主管加給	3,400
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

v.s

→ 未成就發放條件

算式：

$$(26000 + 3000 + 3400 + 3000) / 30$$

☒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： $(26000 + 3000 + 3400) / 30 = 1,080$

40

40

6.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§9
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	性別平等工作法§21
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	性別平等工作法§21
4	特別休假	內政部74.5.24 (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	勞委會77.4.2 (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1.15 (76)台內勞字第468376號函
8	勞工因感染登革熱，經衛生主管機關要求於指定隔離治療機構施行隔離治療期間，依勞工請假規則第4條規定請普通傷病假	勞動部112.10.25 勞動條3字第1120148544號令

41

41

二、工資給付規範

- 雇主給付勞工工資時之重要原則如下：
 - (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)

42

42

(一)通貨給付與全額直接給付

二、工資給付規範



- 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【例如餐飲業供餐或飲料店可以喝店內飲品，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。

43

43

1.關於法令另有規定與勞雇雙方另有約定

(一)通貨給付與全額直接給付

法令另有規定

雇主依法令之規定進行扣款，無庸再經勞工同意



1.基於某法令之規定辦理：

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(依職工福利金條例規定成立福委會)。

至於雇主自辦福利措施，與勞工議定扣繳「福利金」者，屬「勞雇雙方另有約定」之範疇

2.雇主扣款措施**若未合於法令**(例如代扣勞健保費後，卻沒向中央保險主管機關繳納)，**仍屬違法**。

44

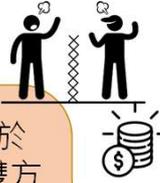
44

1.關於法令另有規定與勞雇雙方另有約定

(一)通貨給付與全額直接給付

勞雇雙方 另有約定

- 1.從嚴審認：歷來行政機關均採嚴格見解。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。
- 2.事前約定僅為「請求權基礎」：此為民事訴訟上的請求權利，勞工仍有爭議時即不得逕行扣款。
- 3.舉證責任：工資全額給付予勞工為原則，就有扣款之**例外事由**存在由**雇主負舉證責任**。



法令雖未規範雇主進行各類其他扣款(包含損害賠償、款項返還等)，應以書面辦理。但基於雇主於勞工發生爭執時負有舉證責任，仍建議有書面紀錄

勞動部104.11.11勞動條2字第 1040027481 號書函：

「...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。...」

45

45

※「另有約定」，不可事前為概括空白授權【須逐次事後確認】

(一)通貨給付與全額直接給付

臺中高等行政法院108年度訴字第263號判決

- Q.事前於勞動契約即議定「發生...勞工同意該月工資扣款...絕無異議...」等文字，是否符合勞雇雙方另有約定？
- A. 雇主於事由發生『後』仍應徵得勞工同意，始得扣款。

【實務參考】 臺中高等行政法院108年度訴字第263號判決

為防免雇主藉故恣意剋扣應付勞工之工資，若當時尚未發生任何具體事故，亦無必須取償或代付之確定金額，雇主於實際事故發生時，自不得未再獲勞工確認同意扣款，即徒憑該空白授權同意書，逕依單方意思扣取應付勞方之工資

46

46

2.勞工遲到或曠職的法律問題

(一)通貨給付與全額直接給付

- 「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【遲到部分可減發未到勤的分鐘數；曠職當日可不給薪】。



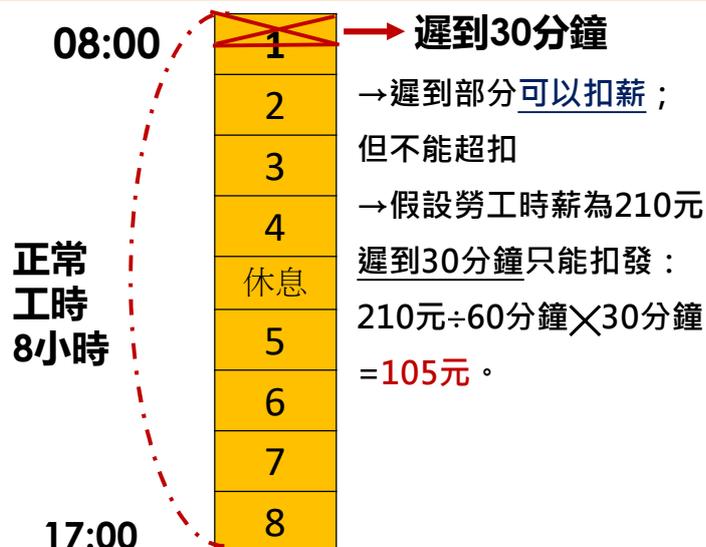
47

47

(1)勞工遲到分鐘數雇主得不給薪；但不得強迫勞工請假

(一)通貨給付與全額直接給付

勞動部104.11.17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。...

48

48

(2)不可以用小時數「累計」方式推算「曠職1日」

(一)通貨給付與全額直接給付

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。

49

49

(二)關於工資未全額給付與定期給付之區分

二、工資給付規範

勞動部111.3.14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，且範定除預付者外，**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

50

50

(三)預扣禁止

二、工資給付規範

- 勞動基準法§26：「雇主**不得**預扣勞工工資作為違約金或賠償費用。」
 - ◀ 條文已明定雇主「不得預扣」，此部分即排除「雙方另行約定」之空間，雇主不能再與勞工另行議定預扣工資(縱經勞工同意，雇主仍然違法)。
- 勞動基準法§78條(II.)：「違反第13條、...、第26條...規定者，處新臺幣9萬元以上45萬元以下罰鍰。」
- 所謂「預扣」，是指在違約、賠償等事實未發生或其事實已發生，但責任歸屬、範圍大小、金額多寡等未確定前，雇主預先扣發勞工工資作為違約金或賠償費用(勞委會89.7.28(89)台勞動二字第0031343號函)。常見如：
 - 業務人員被要求按月繳交一定比例金額作為呆帳金額。
 - 駕駛員被要求離職最後一個月薪資扣留，沒罰單或者有罰單扣完再支付。

51

51

違反勞基法工資給付規定之態樣一覽

二、工資給付規範

- 關於「工資約定」問題：
 - **試用期問題**：雇主以試用期為由，給予未達最低工資之數額(例如給予時薪160元或全時勞工月薪26,000元等)。
 - **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結構數額浮動)，而於績效較差時給予「未達」最低工資之數額【請留意最低工資是評價工作時間長度】。
 - 論件計酬勞工因績效較差，最終給付數額低於最低工資。
 - **工資發放條件問題**：勞工之工資「內含」全勤獎金始達最低工資，雇主於達成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，如有約定，該條件「無效」】。

52

52

違反勞基法工資給付規定之態樣一覽

二、工資給付規範

- 關於「工資給付」問題：
 - **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，包含制服費等；或健保費扣錯【勞工工作至該月末日始須扣款】)。
 - **未徵得勞工事後同意**：例如餐飲業常見零用金盤點差額賠償，或發生出餐錯誤、客訴等，於未與勞工釐清並徵得同意前，即片面扣除工資。
 - **約定「違反法令」**【例如：約定預扣罰單準備金、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】
 - **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】。

53

53

三、工時認定與加班費給付問題

Q：問題焦點

- 何謂「工作時間」？
- 何謂「休息時間」？

其他爭點：

- 1.勞工請假應否併入當日工時計算？
- 2.列入與不列入延長工時之情形有哪些？
- 3.延長工時工資之規範？

Ans

- **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。

54

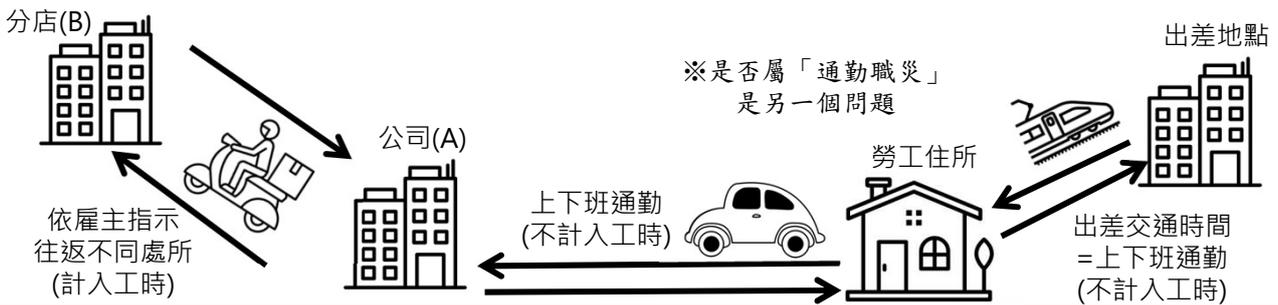
54

(一)工時認定

【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】

三、工時認定與加班費給付問題

- 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。



55

55

(二)正常工作時間與延長工時之區分

三、工時認定與加班費給付問題

- 正常工作時間：【再次提醒，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。
- ※名詞區別：
 - 休息日【指勞基法§36「一例一休」的「休」】
 - 例假【指勞基法§36「一例一休」的「例」】
 - 休假日【依勞基法施行細則§24-3定義，包含勞基法§37所定休假跟§38的特休】

56

56

三、工時認定與加班費給付問題 (三)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	4/3	5/3	8/3	4/3	2
4/3	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 57

57

Q.請假時段是否計入工作時間？

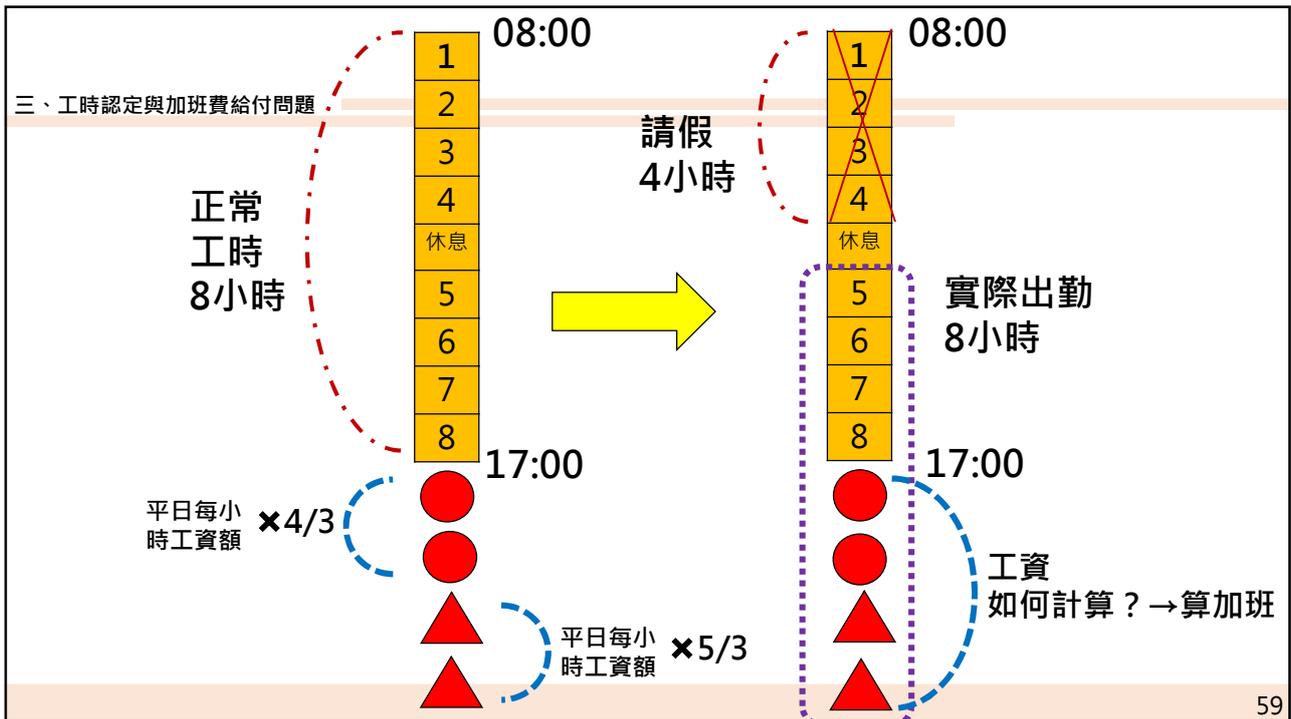
三、工時認定與加班費給付問題

- 舉例而言，勞工約定08:00到勤，17:00退勤(12:00-13:00休息)，1日正常工時為8小時。
 - 若該勞工於08:00-09:00申請特別休假1小時。則該勞工於17:00-17:30休息30分鐘後，於17:30-21:30工作。當日工時仍為12小時【即8小時正常工時及4小時加班】
 - 若雇主誤以為「實際僅出勤11小時」，而未將請假時數併入，並使該勞工繼續工作至22:30，即屬1日工時逾法定上限之情形。

【勞動部函釋參考】
 勞動部103.10.15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。

58

58



59

(四)延長工時工資之給付：平日每小時工資額計算標準

三、工時認定與加班費給付問題

平日每小時工資額

- 定義
 - (1)勞工在每日「正常工作時間內」每小時所得之報酬。
 - (2)不包括
 - ①延長工作時間之工資(包含平日及休息日加班)
 - ②休假日出勤之工資(包含國定假日及指定放假日)
 - ③例假出勤之工資
 - ④正常工作日逢天然災害發生宣布停止辦公出勤加給之工資
- 計算

按月計酬 ÷ 全時工作 → $\frac{\text{全薪}}{\text{每月30日}} \div \text{平日8小時} = \text{平日每小時工資額}$
- 實務爭議與常見違法情形
 - (1)雇主僅以本薪核算 → **X**
 - (2)項目釐清：正常工作時間內所得各項津貼或獎金是否為工資？
 - (3)平日每小時工資額為固定數額？ → 可能因每月浮動之工資而有變化

60

60

1. 延長工時之加給意義

(四) 延長工時工資之給付

※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



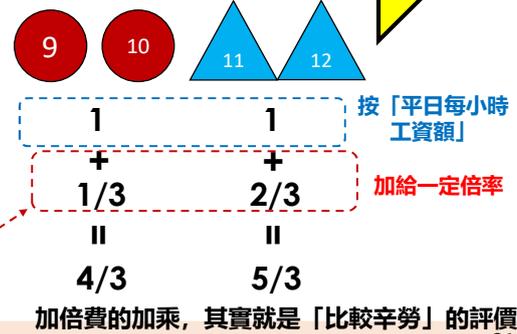
第9小時起，於原約定之工資範圍，並「沒有」給付到平日工資

※平日每小時工資額(也就是計算加班費的基礎時薪「1」)，代表的是勞工提供1小時勞務的對價。

*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。



61

61

2. 延長工時加給圖例

(四) 延長工時工資之給付

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 $150 \times 4/3 = 200$ $150 \times 5/3 = 250$ $150 \times 8/3 = 400$

	加班2小時內	加班第3小時起	(休息日加班第9小時起才有)
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 $\times 5/3$	
休息日	平日每小時工資額 $\times 4/3$ (即乘4除3)	平日每小時工資額 $\times 5/3$ (即乘5除3)	平日每小時工資額 $\times 8/3$ (即乘8除3)

62

62

3.實例演練：按月計酬勞工之延長工時工資計算

(四)延長工時工資之給付

按月計酬之全時勞工甲，其114年4月議定工資如右表，其於當月申請「病假」1日，並有1日休息日出勤9小時及國定假日出勤1日(當日出勤7小時)，試問：
1.甲當月請假得扣發之工資？

項目	金額
本薪	23,000
伙食津貼*	3,000
全勤獎金**	3,000

- **案例前提：甲之全薪為29,000元，故全勤獎金僅「外加」部分條件有效(即29,000-28,590 = 410元)**
- 1-1.請假扣薪： $28,590 \text{元} \div 30 \div 2 \approx 476 \text{元}$ 【扣除不含全勤部分之工資】
- 1-2.有效之的全勤410元得不發給
 - NG態樣：勞工請事假扣除476元後，再將全勤獎金3,000元全額扣除。

*按月定額發給之伙食津貼，僅為免稅薪資設計，仍為原約定工資的一部份
**約定之全勤獎金發給條件：全月在職且無遲到、早退、曠職，亦未申請事假、病假

63

63

3.實例演練：按月計酬勞工之延長工時工資計算

(四)延長工時工資之給付

按月計酬之全時勞工甲，其114年4月議定工資如右表，其於當月申請「病假」1日，並有1日休息日出勤9小時及國定假日出勤1日(當日出勤7小時)，試問：
2.應給之加班費？

項目	金額
本薪	23,000
伙食津貼*	3,000
全勤獎金**	3,000

- **案例前提：甲之全薪為29,000元，故全勤獎金僅「外加」部分條件有效(即29,000-28,590 = 410元)**
 - **本月請病假1日，故全勤410元沒領到，正常工時所得為28,590元(算加班的時薪時，不扣除請假數額)**
- 2.休息日加班：平日每小時工資額($28,590 \text{元} \div 240 \text{H}$) × **【(2H×4÷3)+(6H×5÷3)+(1H×8÷3)】** ≈ 1,827元
- 3.國假加班：未滿8H仍應加倍發給 $28,590 \div 30 \approx 953 \text{元}$

*按月定額發給之伙食津貼，僅為免稅薪資設計，仍為原約定工資的一部份
**約定之全勤獎金發給條件：全月在職且無遲到、早退、曠職，亦未申請事假、病假

64

64

4.實例演練：按日計酬勞工之延長工時工資計算

(四)延長工時工資之給付

按日計酬之勞工乙，每日工資為1,700元，雇主並議定當月正常班如出勤達20天以上，另發給全勤獎金2,000元。其114年1月除該21個正常工作日以外，另有1日休息日出勤9小時及國定假日出勤1日(當日出勤8小時)，雇主應發給之加班費？

項目	金額
本薪(21天)	35,700
全勤獎金*	2,000

• 重點提醒：關於「平日每小時工資額」之計算

- 一般計算加班費所使用的「時薪」(即平日每小時工資額)，是以勞工正常工作時間所得換算來的。故本案全勤獎金，亦應將之併入計算。
- 平日每小時工資額 = $【(21天 \times 1,700元) + 全勤2,000元】 \div 正常工時時數(21天 \times 8H) \approx 224.41元$

65

65

4.實例演練：按日計酬勞工之延長工時工資計算

(四)延長工時工資之給付

按日計酬之勞工乙，每日工資為1,700元，雇主並議定當月正常班如出勤達20天以上，另發給全勤獎金2,000元。其114年1月有1日休息日出勤9小時及國定假日出勤1日(當日出勤8小時)，雇主應發給之加班費？

項目	金額
本薪(21天)	35,700
全勤獎金	2,000

- 平日每小時工資額 = $【(21天 \times 1,700元) + 全勤2,000元】 \div 正常工時時數(21天 \times 8H) \approx 224.41元$
- 1. 休息日加班：平日每小時工資額 224.41元 $\times 【(2H \times 4 \div 3) + (6H \times 5 \div 3) + (1H \times 8 \div 3)】 \approx 3,441元$
- 2. 國假加班：除了當日工資照給1,700元之外，須再加倍發給 $224.41元 \times 8H \approx 1,796元$
 - NG態樣：時薪或日薪勞工，於計算加班費時，未將屬於正常工時所得的其他津貼、獎金併入計算。

66

66

(五)違反勞基法第24條及第32條第2項之態樣一覽

三、工時認定與加班費給付問題

- 加班費部分：
 - **計算錯誤**：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。或誤以為論件計酬勞工(例如：按趟計算司機)不用給加班費。
 - **加班申請制**：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】。
 - **加班補休**：片面限制勞工加班後只能用補休方式辦理【補休應依勞工意願】。
- 超時工作部分：
 - 誤認為勞工有申請加班補休的時數，可以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，雇主仍不可免責】

67

67

四、輪班更換班次之休息時間

- 勞基法§34
 - (I.)勞工工作採輪班制者，其工作班次，每週更換一次。但經勞工同意者不在此限。
 - (II.)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中央主管機關公告者，得變更休息時間不少於連續八小時。
 - (III.)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。【縱使為公告適用例外規範者，仍應踐行一定程序】

68

68

(一)輪班間隔規定之規範對象

四、輪班更換班次之休息時間

- 參考勞動部關於勞動基準法第34條說帖之說明，鑒於企業經營型態殊異，各行各業排班制度可能採「輪班制」或「非輪班制」。故該條文之規範範疇為以下情形：
 - 1. 企業採取「輪班制」之勞工；
 - 2. 限於工作班次更換時；如上一班次為早班、下一班次更換為中班，班次之銜接點。
- 【更換班次休息11小時之計算】勞動部108年4月19日勞動條3字第1080130402號函：「二、查勞動基準法第34條第2項規定：「依前項更換班次時，至少應有連續十一小時之休息時間。但因工作特性或特殊原因，經中央目的事業主管機關商請中央主管機關公告者，得變更休息時間不少於連續八小時。」，**前開休息時間，應依勞工實際下班時間起算至下個班次出勤前計算。**」
- 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。

69

69

「輪班換班間距」實例

(一)輪班間隔規定之規範對象

以下情形有違反勞動基準法第34條規定嗎？



(星期二小夜下班後，隔天早班只休息8小時，可以嗎？)

→除非適用第34條第2項但書之縮短休息間隔範圍，否則**不可以**

	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六	星期日
07:00 -15:00			V				
15:00 -23:00	V	V				V	例假
23:00 -07:00				V	V		

白天09:00至
10:30參加會議



本案有數個班別，由勞工分組輪替完成各班別之工作，屬於勞基法第34條所規範「**輪班制**」，更換班次時，至少應有**連續11小時之休息時間**。

※星期四、五為同一班別，勞工退勤後接續參加會議，為當日延長工時，非更換班次

1. 如果有**妊娠或哺乳期間**之女性勞工，**不得在夜間 (2200-翌日0600) 工作**
2. 勞工的**例假及休息日**，必須為**完整之一日**，不可拆成半日+半日。
3. 勞工於原先安排之班次縱使有「請假」，不列入**連續11小時休息計算**
4. 該**連續11小時休息時間**計算，勞工如有延長工時，應自加班後起算。

小提醒

70

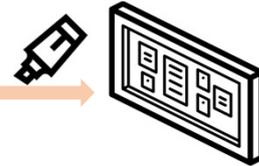
70



Chapter 4. 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



71

71

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，企業仍然可以這麼做...

	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

**雇主仍可「合法」
使勞工「1週上6天班」！
→無法達到週休二日的目標**

• 修法原因：

- 雇主仍可透過縮短與勞工之單日工時約定。於『1週』內未達40小時，且已給予1日例假時，即屬合法。
- 此時勞工可能一週仍要上班6天。

72

72

(一)一例一休之法令規定

一、例假與休息日

- 勞動基準法§36：

例假、休息日均為「完整1日」，
不得拆分為2個半日或更小單位實施放假

(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.) 雇主有下列情形之一，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。 → 2週變形
- 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。 → 8週變形
- 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。 → 4週變形

適用勞基法行業所僱勞工均適用，不因計薪方式而受影響

73

73

(一)一例一休之法令規定

一、例假與休息日

- 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，其結構為

適用範圍	<ul style="list-style-type: none"> (1) 第36條第1項(沒變形) (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) 	→ 「不包含」4週變形
適用方式	<ul style="list-style-type: none"> (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 	

74

74

※概念補充：關於「連續工作逾6日」之計算

- 【107.2.27勞動基準法施行細則第22-3條修正說明】
 - 一、本條新增。
 - 二、...
 - 三、所稱「雇主不得使勞工連續工作逾六日」，係指勞工之約定工作日不得連續逾六日，**加班補休、特別休假、公假、國定假日、因颱風未出勤上班之時段等，均屬原約定工作日，惟允免除原定正常工作時間的出勤義務，故仍應計入連續工作之日數中。**至公職人員選舉罷免投票日，應視當日是否為約定之工作日而定，如是，同應計入連續工作之日數中。

75

75

(二)勞工原則上不得連續工作逾6日

一、例假與休息日



案例一



	一	二	三	四	五	六	日
第一週	8	8	8	例假	8	1 休息日(加班)	2 8
第二週	8	4 8	5 8	6 8	7 8	8 8	休息日(未出勤) 例假

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(勞動部105.12.28勞動條2字第1050095121號函)。



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)	1 8
第二週	8	2 8	3 8	4 8	5 8	6 8	休息日(未出勤) 例假

76

76

(三)部分工時勞工仍適用「一例一休」規定

一、例假與休息日

適用勞基法之勞工，權益相同

1. 勞委會89.7.26 (89) 台勞動二字第0031640號函：
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**。
2. 《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...

- 即便該等人員每天只出勤2小時，一週出勤6天(共12小時)，仍然要依勞基法第24條第2項規定，發給休息日出勤之加班費。
- 事業單位聘用「日薪制」、「時薪制」或「論件計酬」(或有稱拆帳制)的兼職勞工，都有適用。

77

77

(四)週休二日未強制應於特定日期實施放假

一、例假與休息日

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！

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！

- 事業單位應於「**不減損**勞工總休假日數」，且「合乎勞基法排班規定」【例如實施特定變形工時應為指定行業及完成法定程序，且應於各該區間內排定例假與休息日之前提下安排】。
- 為減少不必要之勞資爭議，事業單位就排班之實施方式，應向勞工妥為說明。

78

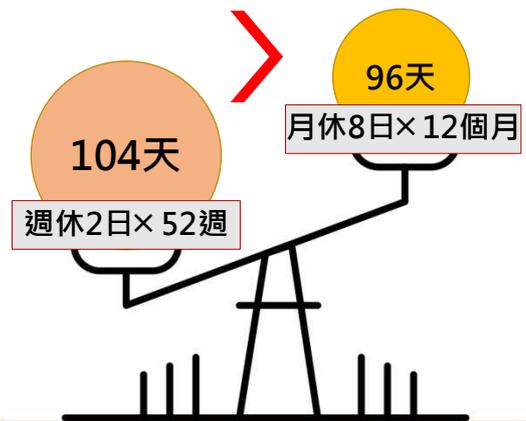
78

Q：給予勞工固定月休8天是否合法？

一、例假與休息日

• Ans：

- 1.若不考量國定假日，全年至少短少8個休息日，若未給予該部分加班費即屬違法。
- 依勞基法第36條規定，勞工之一例一休以「每7日」為計算單位（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）。
- 再考量國定假日是否調移或逢假日補假等，勞工休假天數須依前述原則，以「週」而非「月」核計(不因跨月重新起算)，不是一律以8天或9天或10天來概括論定。



79

79

Q：診所每週看診六天，需要給加班費？

一、例假與休息日

按月計酬之全時勞工

一	二	三	四	五	六	日
早中 7H	早中 7H	早中晚 10.5H	中晚 7H	中晚 7H	早診 3.5H 【休息日】	例假 (公休)

早診：0830-1200→3.5H

午診：1330-1700→3.5H

晚診：1800-2130→3.5H

案例解析：

☒常見診所誤以為本案例之加班時數為2小時【因為實際上42小時】，而忽略勞基法第36條之休息日施行後，雇主只要使勞工於休息日出勤，即應給予其加班費（★謹記休息日不得拆分）。

☒診所若未合法實施四週變形工時，本案例工作逾8小時部分仍應給付加班費。

80

80

違反勞基法第36條之態樣一覽

一、例假與休息日

- **☒1.經勞工同意連續出勤逾6日**
 - 注意事項☛連續出勤日數限制，不因勞工同意可免除，應具法定事由
- **☒2.實施變形工時僅經個別勞工同意**
 - 注意事項☛忽略應先經工會同意(無工會經勞資會議同意)之程序
- **☒3.援用集團或關係企業之勞資會議，而未單獨經勞資會議決議**
 - 注意事項☛管理制度一制並非不可，惟「經勞資會議同意」乃事業單位應獨立完成之法定義務】
- **☒4.將休息日分割為2個半日(或更小之單位)實施放假**
 - 注意事項☛再次強調一例一休均為完整一日，不可分割【現仍有部分醫療院所採用除星期日公休外，星期六、一各休『半天』的方式，以為已給予一例一休】

81

81

二、國定假日與特別休假

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」)
 - 原《紀念日及節日實施辦法》規定，不含原住民族歲時祭儀，國定假日共12日
 - 114.5.28公布《紀念日及節日實施條例》，不含原住民族歲時祭儀部分，新增國定假日4日，國定假日共12+4 = 16日
- 國定假日遇例假及休息日(施行細則第23-1條)
 - 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。

82

82

NEW!現行國定假日一覽

依據	紀念日及節日實施辦法 (原內政部所定紀念日、節日與勞動節)	紀念日及節日實施條例 (114.5.28公布)
實際會放假的節日	放假規範：§3、4、5 (01) 開國紀念日 (1/1) (02) 農曆除夕 (農曆12月末日) (03) 春節 (初一至初三) (04) 和平紀念日 (2/28) (05) 兒童節 (06) 民族掃墓節 (07) 勞動節 (5/1) (08) 端午節 (農曆5/5) (09) 中秋節 (農曆8/15) (10) 國慶日 (10/10) ※以上共計12天 (11) 原住民族歲時祭儀→1天	放假規範：§4、5、6 (01) 開國紀念日 (1/1) (02) 除夕前一日NEW! (03) 農曆除夕 (農曆12月末日) (04) 春節 (初一至初三) (05) 和平紀念日 (2/28) (06) 兒童節 (07) 民族掃墓節 (08) 勞動節 (5/1) (09) 端午節 (農曆5/5) (10) 中秋節 (農曆8/15) (11) 孔子誕辰紀念日 (9/28) NEW! (12) 國慶日 (10/10) (13) 臺灣光復暨金門古寧頭大捷紀念日 (10/25) NEW! (14) 行憲紀念日 (12/25) NEW! ※以上共計16天 (15) 原住民族歲時祭儀→ 3天

83

83

(一)國定假日出勤注意事項

二、國定假日與特別休假

- 關於「國定假日」出勤管理：
 - 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【逾8小時部分，回歸24條計算加班費】：
 - (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，仍依當月正常工時所得除以30後，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。

84

84

(一)國定假日出勤注意事項

二、國定假日與特別休假

- 2.對調實施放假：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。

- 按時、日計酬之部分工時勞工(即俗稱之PT或兼職)，雇主不得將其國定假日調移至「原無出勤義務之日」
- ⊗釋例：某勞工固定一、三、五出勤4小時，某星期三恰逢勞動節，雇主將之調移至原本不用上班的星期四實施放假，且該日未給薪

概念加強

85

85

(一)國定假日出勤注意事項

二、國定假日與特別休假

- 3.應否併入延長工時：國定假日加班8小時以內，不計入每月延長工時時數。
- 4.與假日重疊之處理：
 - (1)當國定假日遇例假及休息日應另補假1日(目的在於不減損勞工休假日數權益。補假期日由勞雇雙方協商排定；補假當日之性質為國定假日，如勞工出勤加班，工資應加倍發給)。
 - (2)補假規定於部分工時勞工仍有適用【例如某PT勞工固定星期一～五上班3個小時，某端午節逢星期六之休息日，雇主應另補假一日(且工資應照常發給)】。

86

86

(二)國定假日出勤工資

加班費
試算系統



二、國定假日與特別休假

國定假日加班費該如何計算

國
定
假
日



【釋例1】按月計酬全時勞工甲約定月薪36,000元，5/1(勞動節)為原約定之工作日，當日約定出勤9小時，則該日雇主至少應發給：
 $(36,000/30) + (36,000/240) * 1HR * 4/3 = 1,400$ 元

【釋例2】按月計酬全時勞工甲約定月薪36,000元，5/1(勞動節)為原約定之工作日，當日約定出勤5小時，則該日雇主至少應發給：
 $36,000/30 = 1,200$ 元
【月薪制全時勞工出勤未滿8小時均應加給1日工資】

87

概念補充：指定放假日

某投票日

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

(一)法令依據

(二)假別性質

(三)該日給假、給薪方式

基§37
勞動部107年11月8日勞動條3字第 1070131460 號公告

行使投票權

- 1.未具投票權者無此假別
- 2.已放假者得不另給假→已經可以去投票了
- 3.不得與其他工作日對調放假→沒辦法改天投票

1.給假：00:00-24:00→不再討論是否在投票時段以外才上班
→考量勞工換班時間不一及返回戶籍地投票路程遠近不同之規定(勞委會82.5.11 (82)台勞動二字第23527號函)

2.給薪：

- (1)當日為「約定之工作日」：正常工時依實際出勤時數加倍發給 (延長工時依勞基法§24(I.)規定發給)
- (2)當日為「約定之休息日」：依勞基法§24(II.)規定發給

88

選舉投票日注意事項

指定放假日

勞動部107.11.8勞動條2字第1070131393號令

- 「總統副總統選舉罷免投票日、公職人員選舉罷免投票日及公民投票日」，依本部中華民國一百零七年十一月八日勞動條三字第1070131393號公告為勞動基準法第三十七條第一項所定應放假日。**具投票權且該日原屬工作日之勞工，應予以放假一日；原毋須出勤者，不另給假給薪。**所稱放假一日，指午前零時至午後十二時連續二十四小時。雇主徵得勞工同意於該日出勤者，應加給該工作時間之工資，且應不妨礙其投票。
- **具投票權且該日原屬勞動基準法第三十六條所定休息日或例假之勞工，本得行使投票權，爰不另給假。**雇主徵得勞工同意於休息日出勤者，應依勞動基準法第二十四條第二項規定計給工資，且應不妨礙其投票。
- 本解釋令自即日生效。內政部主管勞工事務時期七十四年十一月八日（七四）台內勞字第三五七〇九一號函、本部改制前行政院勞工委員會九十七年二月二十五日勞動二字第〇九七〇一三〇一〇五號令及本部一百零六年十二月十一日勞動條二字第1070131393號令，自即日廢止。

89

89

選舉投票日注意事項

指定放假日

投票日注意事項？【勞動部107.11.8勞動條2字第1070131393號令意旨彙整】

1. 為勞基法第37條勞動部指定應放假日（限制：有投票權的人）。
2. 由於投票權僅得於投票日當天行使，該日無得與其他工作日對調。
3. 原毋須出勤者（例假、休息日）→不另給假給薪。
4. 原經排定應該上班者，放假1日（此指午前零時至午後12時連續24小時，不管是不是投票時段內出勤）雇主徵得勞工同意於該日出勤者，應加給該工作時間之工資，且應不妨礙其投票。
5. 雇主徵得勞工同意於休息日出勤者→應依勞動基準法第24條第2項規定計給工資，且應不妨礙其投票。

90

90

1. 選舉投票日出勤工資計算

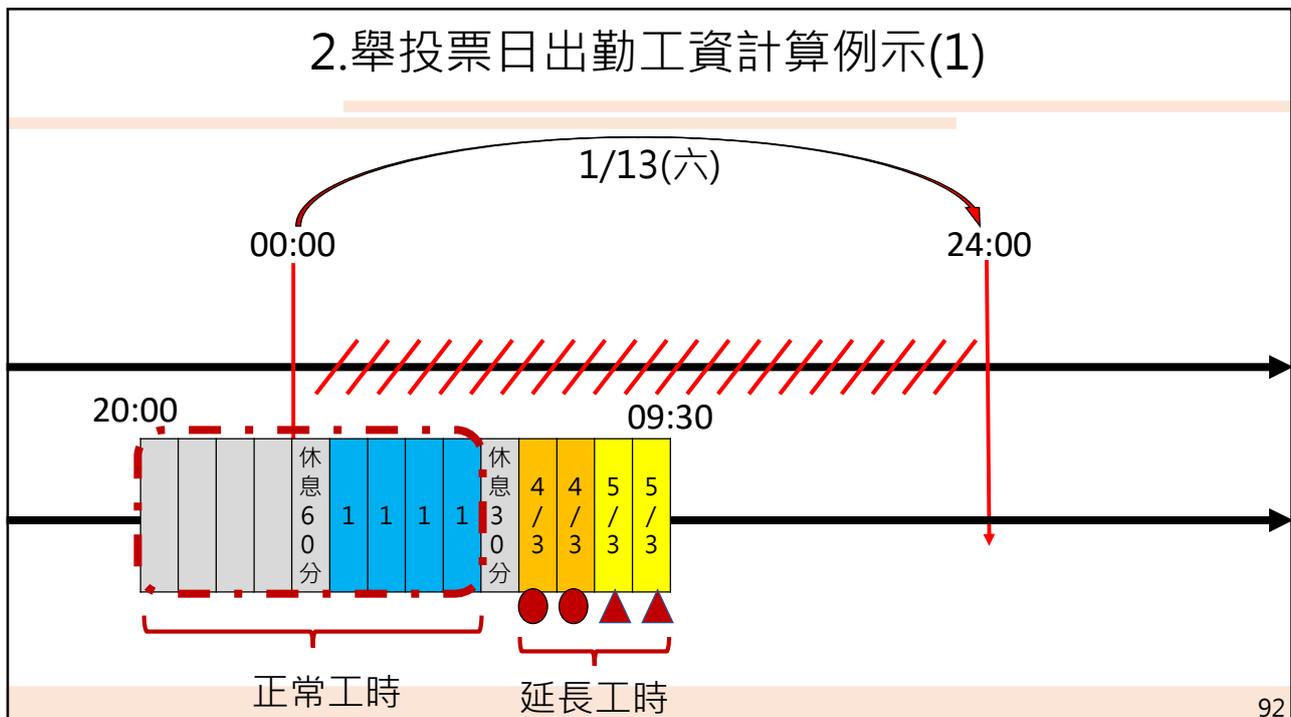
假設某年1月13日(六)為投票日，各種工資計算【以下均為月薪制】

- 例1：1月12日23:00-1月13日07:00排定上班→因1/13使勞工出勤工作7小時，則這「7小時」應加倍發給工資。
- 例2：1月13日2小時投票、上班6小時→當天2小時投票時間工資應照給，其餘6小時為加倍工資。
- 例3：1月13日2小時投票、上班8小時→當天2小時投票時間工資應照給，上班8小時中的6小時為加倍工資，另外2小時回到第24條規定的1又1/3。
- 例4：當天為約定之休息日，並加班上班9小時，加班費為前2小時1又1/3，第3小時到第8小時為1又2/3，第9小時起2又2/3。

91

91

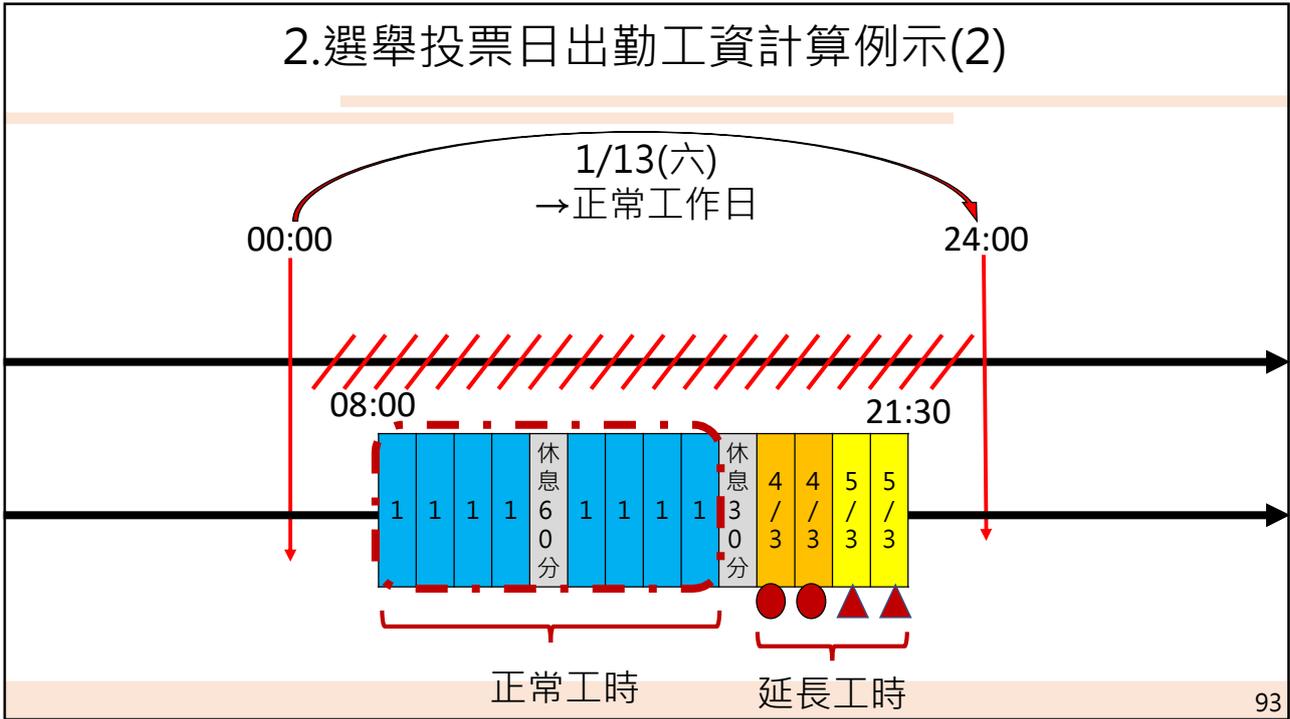
2. 舉投票日出勤工資計算例示(1)



92

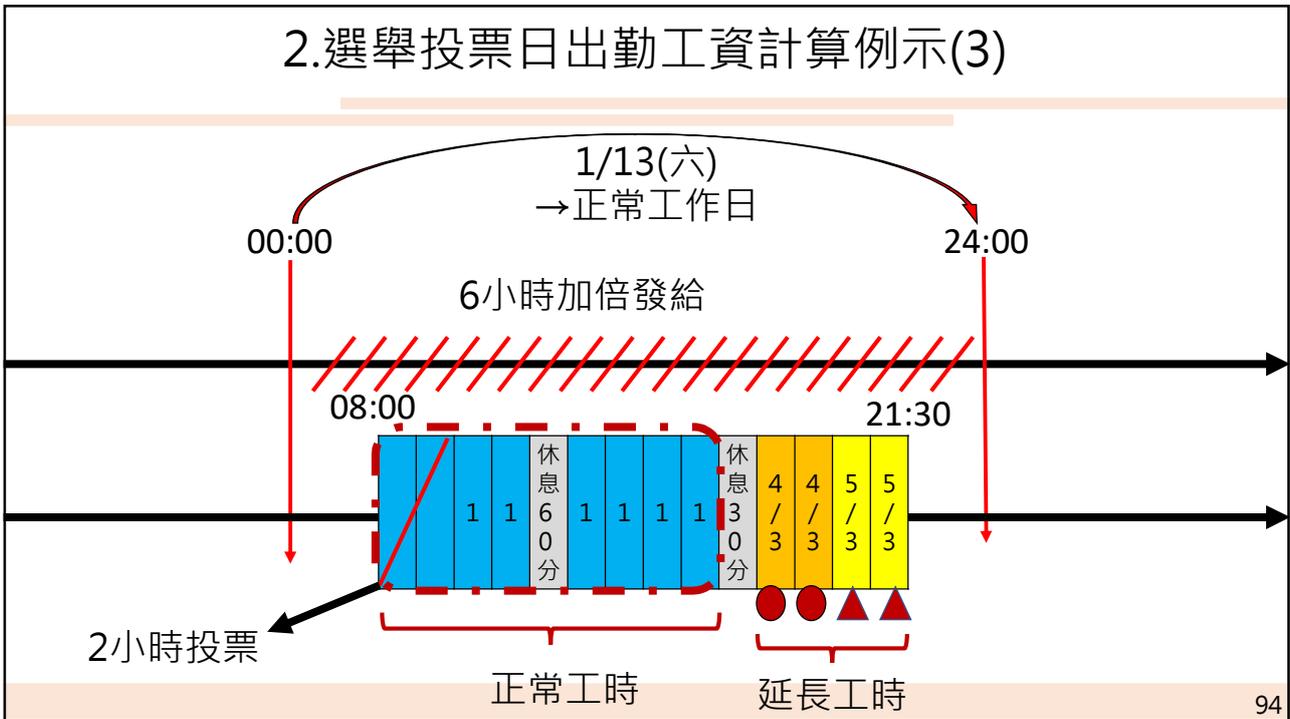
92

2.選舉投票日出勤工資計算例示(2)



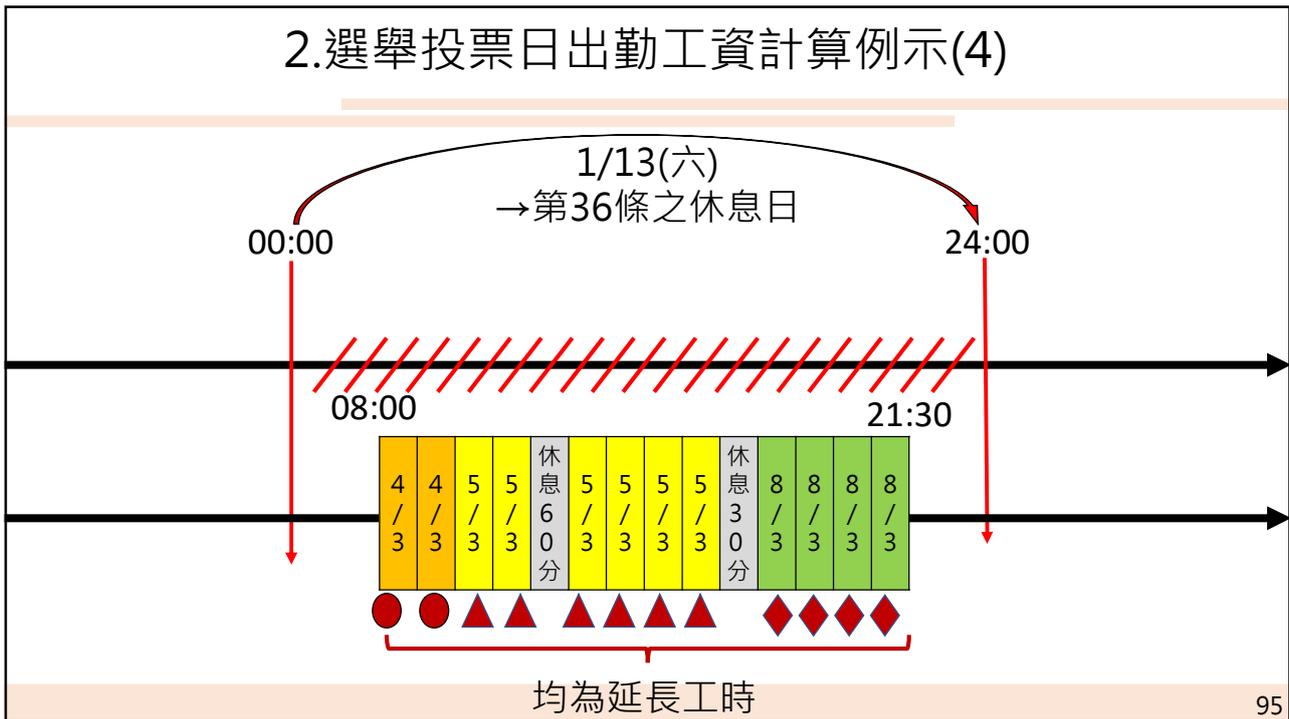
93

2.選舉投票日出勤工資計算例示(3)



94

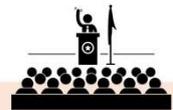
2.選舉投票日出勤工資計算例示(4)



95

二、勞工參加選務工作(含講習)或監票人員要給公假？

- 勞委會79.2.20臺(79)勞動二字第03676號函：「勞工於應放假之選舉投票日擔任監票員，現行勞工法令並無另補假之規定。」
- 勞動部107.11.16勞動條3字第1070027443號書函：「.....二、查勞工請假規則第8條規定：『勞工依法令規定應給予公假者，工資照給，其假期視實際需要定之。』公假之給予，涉及人民之權利義務，是否給予或給予之標準，應有相關法令做為標準。惟查現行勞動法令，未有勞工擔任選舉、罷免及公民投票之投開票所工作人員，於講習及選務工作期間，雇主應給予公假之規定。」
- 【註】選務工作那張單子上的給予公假一日，是給機關學校看的【因為有對應的規定】，一般適用勞基法單位沒這個規範。



96

96

(三)特別休假

二、國定假日與特別休假

勞動基準法第38條

- (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。
- (III.)雇主應於勞工符合第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，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。
- (V.)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。
- (VI.)勞工依本條主張權利時，雇主如認為其權利不存在，應負舉證責任。

97

97

(三)特別休假

二、國定假日與特別休假

勞動基準法施行細則第24-1條：

- (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。
- 二、發給工資之期限：
- (一)**年度終結**：於契約約定之工資給付日發給或於年度終結後**30日內**發給。
 - (二)**契約終止**：依第九條規定發給。(註：最慢應於**約定發薪日**發給)
- ☞【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】

98

98

1. 特別休假天數一覽表

(三)特別休假 **warn**

1. 請留意滿6個的3天跟滿1年的7天特休是要「分別給假」(也就是分別給3+7=10)不是先3再4
 2. 勞工於工作滿半年、1年之翌日如仍在職，即取得請休特別休假之權利。Ex：1/1到職，6/30滿半年，7/1如仍在職即取得特別休假3日；12/31滿1年，隔年1/1如仍在職即取得特別休假7日。

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

99

99

2. 特別休假「曆年制」概念說明

(三)特別休假

勞動部105.8.2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。...
 - 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，本得議定採「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。肯定事業單位得採「曆年制」→「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「繼續工作」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】

100

100

※不建議事業單位採用「到職週年制」以外制度的幾個理由

(三)特別休假

- 1.制度解釋困難×?：
 - 事業單位常採用坊間各種人事系統，輸入年資跟給假時點之類的參數，自動帶出休假日數。往往人資跟勞工都不知道，究竟為什麼是這個休假日數。
- 2.計算不易：
 - 週年制以外的制度，在年度剛開始所給予的日數，都是以「勞工會繼續工作至年度的最後一天為前提」(重要!)，若「年度尚未終結即『契約終止』」，都會發生該日數須重新試算的需求。此外，「勞工申請留職停薪」也會對給假日數產生影響。
- 3.易生爭議☹☹：
 - 常見事業單位一方面主張是採行曆年制(或某種制度)，一方面卻自行創造與法規邏輯不同的計算方式。
 - 綜合「制度解釋困難」與「計算不易」兩個因素，勞雇雙方往往各自以對自己有利的方式進行解讀，進而發生勞資糾紛。

101

101

※特別休假之行使得以「到職週年制」、「曆年制」等方式給假，惟「不影響」勞工之「休假總日數」

(三)特別休假

勞動部105.8.2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。案內事業單位於各該年度給予勞工之特別休假日數是否適法，仍請先行釐清。三、復查勞動基準法係規定勞動條件之最低標準，**雇主採行預先給予特別休假方式，於勞工離職時，擬追溯扣回休假日數多於法定日數之工資等事項，應由勞雇雙方協商議定.....**

【曆年制概念】

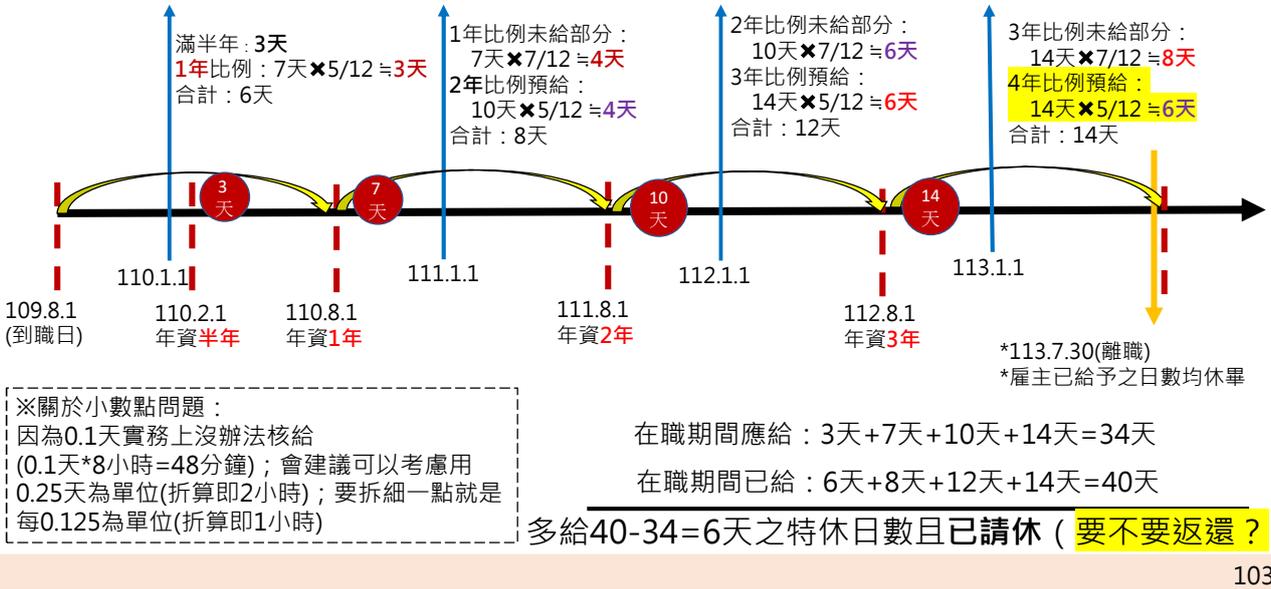
- 1.曆年制是為了齊一給假時間點(但其實沒有比較方便)，本質上並非優於法令給假之制度。
- 2.曆年制會產生「分段」給假(「總日數」不會變少)，以及「預給」之情形。

102

102

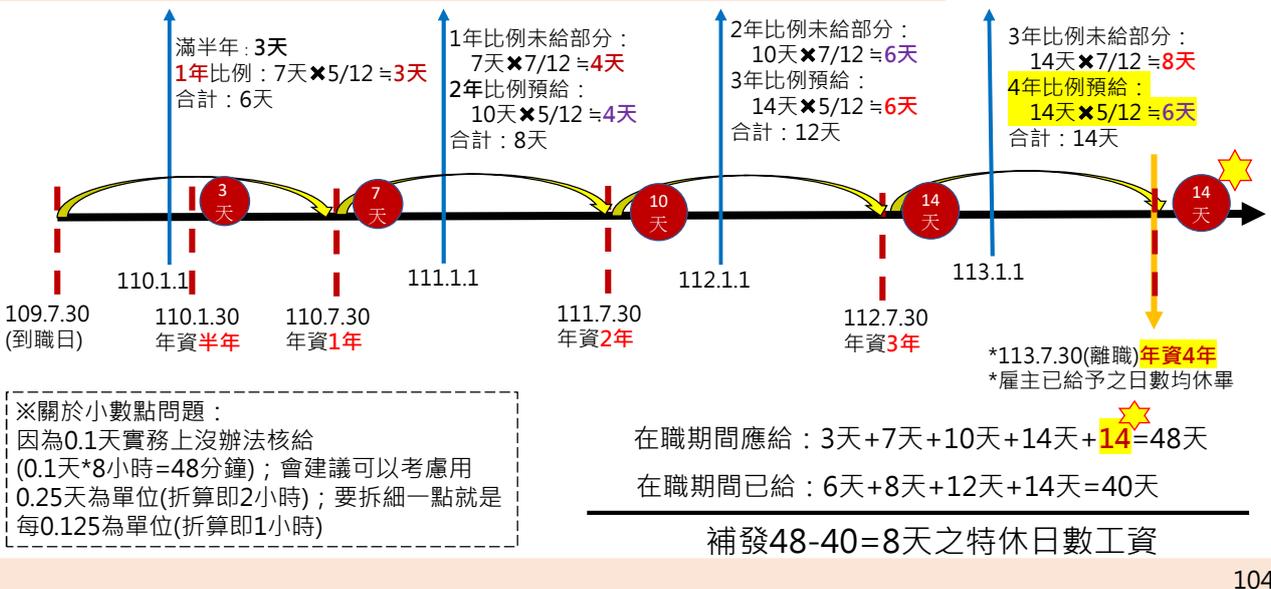
「曆年制」勞工年度中離職，特別休假怎麼結算？-1.到職日前離職

(三)特別休假 ※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



「曆年制」勞工年度中離職，特別休假怎麼結算？-2.到職日後離職

(三)特別休假 ※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



3. 特別休假相關注意事項

(三) 特別休假

施行細則
第24-1條

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



勞動部
Ministry of Labor

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。

105

105

4. 特別休假未休畢應折算工資

(三) 特別休假

- ◀ 契約終止時，是以到職日計算特休天數結算的最低標準，未休畢天數應折發工資
- 勞動部106.3.10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。...」

超級
重要

特別休假之給予，是評價「過去已服務」之工作年資

◀ 勞委會83.1.15 (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滿一定期間後，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。」

◀ 留意勞工契約終止之特休未休日數結算，並非一律30日內發給就好；該30日之期限，只限於「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

106

106

5.特別休假之「最小申請單位」由雙方議定

(三)特別休假

- 勞委會82.2.1 (82) 台勞動二字第 04653 號函：「一、勞動基準法第三十八條規定之特別休假，以日為計算單位，惟事業單位依該法第三十條第二項規定實施五天工作制時，雇主給予勞工之全年特別休假，得以每日八小時乘以應休假日數所得之時數計給之。.....」
- 勞動部105.2.3勞動條2字第1050130162號函：「一、依勞動基準法施行細則第7條規定，工作開始及終止之時間、休息時間、休假等有關事項應於勞動契約中約定。復查**勞動基準法第38條規定之特別休假係以日為計算單位，事業單位得否以半日為給假單位，法無明文，得由勞資雙方協商議定之。**...」

107

107

實例演練：特別休假申請與折算

(三)特別休假

按月計酬之全時勞工乙，其114年2月議定工資如右表，並與雇主議定實施二週變形工時，1日正常工時經分配後為10小時，特別休假申請以「小時」為申請單位，試問：

- 1.若乙已工作滿3年，該年應給特休時數？
- 2.乙申請特別休假而未出勤，應申請幾小時？
- 3.若乙於2月28日自請離職(該日為在職最後1日)，當月無請假與遲到之情形，尚有92小時未休，雇主應發給多少工資？

- 1.實施變形工時者之總正常工時並未改變，特別休假給予仍以1日8小時核計，應給予14天×8H=112H之特休
- 2.實施變形工時者之總正常工時並未改變，當日不出勤應申請之時數，即為其當日分配後之正常工時時數(本案為10H)
- 3.未休工資：全薪33,000÷30天÷ 8H×92H=12,650元

項目	金額
本薪	27,000
伙食津貼*	3,000
全勤獎金**	3,000

*按月定額發給之伙食津貼，僅為免稅薪資設計，仍為原約定工資的一部份

**約定之全勤獎金發給條件：全月在職且無遲到、早退、曠職，亦未申請事假、病假

108

108

延伸閱讀—部分工時勞工也有特別休假



(三)特別休假

- 勞委會89.7.26 (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，因勞基法為最低標準，不可採無條件捨去或四捨五入)
- 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。

109

109

實例演練：特別休假計給與折算 (部分工時勞工-1)

(三)特別休假

按時計酬之部分工時勞工丙，其113年3月1日到職，其3月1日至8月31日間之正常工時時數為850小時。到職日起至114年2月28日間之正常工時為1650小時。

丙於114年3月21日自請離職。當時議定時薪200元，發薪日為每月5號。試問：

1. 雇主於113年9月1日應給予丙多少小時的特休時數？
2. 丙未曾請過特休假，則雇主應於何時發給未休日數工資？
3. 丙離職時已工作滿1年又21天，雇主應否計給滿1年的特休假？發給多少？

- **【概念說明】**部分工時勞工並未排除特別休假規定之適用。僅係依其正常工時佔全時勞工之工時比例核算而已。
- 1. 雇主應給予工作滿6個月之3天×8H×工時比例(850H÷1,040H) ≈19.6154H之特休(大約19小時又37分鐘)
 - ☞ 小數點以下不得四捨五入 (請無條件進位)
 - ☞ 1,040小時是以6個月共有26週，乘以每週40小時推計

110

110

實例演練：特別休假計給與折算 (部分工時勞工-2)

(三)特別休假

按時計酬之部分工時勞工丙，其113年3月1日到職，其3月1日至8月31日間之正常工時時數為850小時。到職日起至114年2月28日間之正常工時為1650小時。丙於114年3月21日自請離職。當時議定時薪200元，發薪日為每月5號。試問：

1. 雇主於113年9月1日應給予丙多少小時的特休時數？
2. 丙未曾請過特休假，則雇主應於何時發給未休日數工資？
3. 丙離職時已工作滿1年又21天，雇主應否計給滿1年的特休假？發給多少？

- 2-1. 勞工工作滿6個月之特別休假，應於其工作滿6個月後至滿1年前行使（本案即113.9.1～114.2.28），年度終結時應於發薪日或30日內發給（原則上113.3.5；最慢於30日內【即113.3.30】）。
- 2-2. 至於勞工工作滿1年之特別休假，應於其工作滿1年後至滿2年前行使（本案即114.3.1～115.2.28），惟本案丙於甫工作滿1年後即契約終止，雇主應於原約定之工資給付日發給（最慢114.4.5發給）

111

111

實例演練：特別休假計給與折算 (部分工時勞工-3)

(三)特別休假

按時計酬之部分工時勞工丙，其113年3月1日到職，其3月1日至8月31日間之正常工時時數為850小時。到職日起至114年2月28日間之正常工時為1650小時。丙於114年3月21日自請離職。當時議定時薪200元，發薪日為每月5號。試問：

1. 雇主於113年9月1日應給予丙多少小時的特休時數？
2. 丙未曾請過特休假，則雇主應於何時發給未休日數工資？
3. 丙離職時已工作滿1年又21天，雇主應否計給滿1年的特休假？發給多少？

- 3-1. 特別休假之計算，是評價勞工「已工作」之年資。至於其工作滿一定年度後，於年度中間離職，只是行使特別休假之期間長短而已。本案丙既已工作滿1年，雇主自應給予特休假。
- 3-2. 雇主應給予工作滿1年之7天×8H×工時比例(1,650H÷2,088H)≐44.2529H之特休(大約44小時又16分鐘)
 - ☞ 2,088小時是以1年共有52週(364天)，乘以每週40小時；再加計1日推計。

112

112

勞動部公布特休假10大「NG態樣」 新北違反件數居冠

(三)特別休假

112.11.3自由時報

- 時序進入年底最後2個月，勞動部今日提醒雇主，「特別休假」是勞工的法定權益，不只全時勞工，部分工時勞工也該依比例獲得特休假，勞動部特別歸納雇主前10大特別休假的「NG態樣」，提醒雇注意「勿踩雷」。
- 根據勞動部統計，自2020年以來至2022年，3年來因違反《勞動基準法》第38條第2項規定，共計有事業單位遭罰1751件、罰鍰5350萬元，平均一年懲處件數達580餘件、1700多萬元；而統計今年以來至10月底，處罰件數466件，但處罰金額已衝至2080萬元，遭罰案件數排名前3名分別為新北市89件、台北市59件、桃園市55件。
- 勞動部勞動條件及就業平等司司長黃維琛分析，今年僅統計至10月底，處罰件數雖僅466件，但罰鍰已衝至2080萬元。根據法規，每個違法態樣的處罰金額從2萬起跳、100萬為上限，若罰後要求改善而未改善，可加重處罰至150萬元，且還會公布雇主姓名，顯示各地方政府對今年以來違法個案並不手軟。

113

113

根據勞動部統計，違反特休規定的「NG態樣」，大致可為與休假「請休」及未休日數「折發工資」大二類

(三)特別休假

112.11.3自由時報

- 在特別休假「請休」方面：
 1. 勞工工作滿一年只給特別休假7日：勞動部解釋，至今仍有不少雇主，誤以為勞工工作滿半年取得之3天特別休假，可從滿一年的7天中扣除，但依法勞工工作年資滿半年就有3天特休假、滿1年另有7天，也就是說，勞工工作年資滿1年，共計10天特休。
 2. 雇主直接排定勞工的特別休假期日：勞動部提醒，特別休假期日應按勞工意願排定，雇主不得在補班日當日直接要求勞工排特休假；或事業單位受景氣影響而需減班休息時，也不跟勞工協商減班休息天數，卻直接把勞工的特別休假納入排休中。

114

114

根據勞動部統計，違反特休規定的「NG態樣」，大致可為與休假「請休」及未休日數「折發工資」大二類

(三)特別休假

112.11.3自由時報

- 在特別休假「請休」方面：
 - **3.未給予部分工時勞工特別休假**：勞動部提醒，特休假不是只有全時勞工可以享有，受僱於適用《勞動基準法》行業的部分工時勞工，一樣依比例有特休假。部分工時勞工如果在同一事業單位繼續工作滿一定期間，雇主也要給予特別休假。黃維琛舉例，若有些部分工時勞工只固定每日上上午班或下午班4小時，這樣工作满一年也有7天假，但他的「1天」就是「4小時」。
 - **4.雇主未告知勞工下一年度可休日數**：依《勞動基準法施行細則》第24條第3項規定，勞工於符合特別休假條件之日起30日內，雇主應告知勞工年度內可休特別休假日數。
 - **5.雇主未每年定期以書面通知勞工特別休假日數**：雇主應將勞工當年特別休假期日及未休日數所發給的工資，記載於勞工工資清冊，並以書面通知勞工，或是採紙本、電子資料傳輸方式。

115

115

根據勞動部統計，違反特休規定的「NG態樣」，大致可為與休假「請休」及未休日數「折發工資」大二類

(三)特別休假

112.11.3自由時報

- 至於與特別休假「未休日數折發工資」有關的5大NG態樣：
 - **1.雇主因勞工自行離職而未結算未休日數工資**：勞動部提醒，依《勞動基準法》第38條第4項規定，契約終止時，未休之特別休假日數，均應結算工資，就算勞工自行離職，雇主仍應就未休畢的日數，結算工資給勞工。
 - **2.年度終結未於規定期限內核發未休日數工資**：《勞動基準法施行細則》第24條之1有明定，未休日數工資發給的期限，在年度終結時，應於契約約定的工資給付日或於年度終結後30日內發給。
 - **3.特別休假未休日數工資金額計算有誤**：勞動部解釋，雇主未依《勞動基準法施行細則》第24條之1所定基準計算未休日數工資數額，或僅以本薪或底薪計算，造成工資有少給的情形。黃維琛提醒，有些雇主結算特休未休工資，只給勞工「底薪」，將平日每月該給的各項加給扣除，這樣也是侵害勞工權益。

116

116

根據勞動部統計，違反特休規定的「NG態樣」，大致可為與休假「請休」及未休日數「折發工資」大二類

(三)特別休假

112.11.3自由時報

- 至於與特別休假「未休日數折發工資」有關的5大NG態樣：
 - 4.未休日數工資以發放年終獎金為由拒給：特別休假未休日數工資，與事業單位依民俗所發給的年終獎金，分屬不同事項，雇主不得宣稱年終獎金已內含未休日數工資為由，拒為給付。黃維琛說，去年就發現有醫療院所，私自將未休日數的折算工資與年終獎金「包成一包」，蒙混帶過，但因每位勞工特休未休天數不同，雇主以此方式蒙混特休折算工資，因此遭罰。
 - 5.事先與勞工約定所有特別休假均直接折發工資：特別休假是提供勞工休憩的機會，未休畢的日數才折發工資，所以雇主不得與勞工事先約定一律拋棄特休排定的權利，全數折發工資。黃維琛觀察，近年因各產業缺工，因此有愈來愈多雇主，在年初就跟勞工明言「買下」全年的特休假，要勞工都來上班，年底折算工資，雖然雇主有依規定給予工資，但特休是勞工的權利，雇主剝奪勞工特休的選擇權，這樣也是違法。

117

117

三、變形工時制度



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。

變形工時制度給予企業一定之工時彈性



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

118

118

(一)變形工時之概念與實施注意事項

三、變形工時制度



- 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30-1條)

119

119

(二)變形工時之實施注意事項

三、變形工時制度

- 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

120

120

(二)變形工時之實施注意事項

三、變形工時制度

- 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行工時制度，仍得與勞工協議將國定假日與其他工作日對調實施放假。

121

121

1. 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

(二)變形工時之實施注意事項

臺北高等行政法院109年度訴字第150號判決

- ...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。

122

122

2.勞工「每七日」之區間應依曆連續計算， 且不因跨月或連續假期而重新起算

(二)變形工時之實施注意事項

高雄高等行政法院高等庭 112 年度訴字第 95 號判決

- 1.依勞基法第24條第2項規定意旨，勞工於同法第36條第1項所訂每週7日之一日休息日出勤工作者，雇主應除照給正常之工資外，應再加給一定比例工資之加班費。此項給予勞工獲得較高工資之立法保障，對於全時勞工、部分工時勞工，均有其適用。又勞基法第36條第1項關於「休息日」與「例假」之立法設計，乃為落實勞工週休二日之法制；法雖未強制規定勞工之休息日與休息日應固定為「星期六與星期日」，惟仍應恪遵「每7日」應有二日休息之規範據以安排實施，而該「每7日」之計算，依勞基法施行細則第22條之3規定「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。……」之意旨，可知勞工每7日中應有一例假日、一休息日，每7日為一週期，應依曆計算之。又所謂「依曆計算」，係指依曆日連續計算，亦即由勞雇雙方議定每一週期的起訖，並由一週期始日算至末日，再銜接次週期之始日，依此連續計算而不間斷，且不因跨月而重新起算。

123

123

3.變形工時適用行業【非指定之行業不得適用】

二週變形 §30(II.)	適用勞動基準法之行業【適用範圍最廣】	製造業不適用 四週變形工時
八週變形 §30(III.)	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 §30-1	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	

124

124

未使用變形工時 (每週應有一例一休)

三、變形工時



案例一



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

※縱使未實施變形工時，勞工仍得將例假與休息日進行配置，不必固定星期六、日放假

※不得連續工作逾6日



案例二



	一	二	三	四	五	六	日
第一週	休息日 (36條)	例假	8 ①	8 ②	8 ③	8 ④	8 ⑤
第二週	8 ⑥	8 ⑦	8 ⑧	8 ⑨	休息日 (36條)	例假	8

125

125

二週變形工時排班例示(1)

三、變形工時



案例一



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

※第2週之休息日移動至第一週放假



案例二



	一	二	三	四	五	六	日
第一週	8+2	8+2	例假	休息日 (36條)	8+2	8→0 (空班)	8+2
第二週	8	8	休息日 (36條)	8	例假	8	8

※將1日之工作時間分配給其他工作日，且1日分配不超過2小時

126

126

二週變形工時排班例示(2)

三、變形工時



案例三



	一	二	三	四	五	六	日
第一週	8→4	8→4	例假	8+2	休息日 (36條)	8+2	8+2
第二週	8→4	8	8+2	休息日 (36條)	例假	8+2	8+2

※僅能將「2日」之工作時間分配給其他工作日。

本案將「3日」之工作時間分配給其他工作日，則第三日之分配違反2週變形之原則



案例四



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

※每週仍應有至少「1日」例假，且不得工作逾6日

127

127

四週變形工時排班例示(1)

三、變形工時



案例一



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



案例二



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

每二週內至少應有二日之例假
【前2週沒例假】

128

128

四週變形工時排班例示(2)

三、變形工時

Q

案例三



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

每二週內至少應
有二日之例假
【前2週沒例假】
(排定特休不能
代替例假)

Q

案例四



	一	二	三	四	五	六	日
第一週	8+2	8+2	8+2	8+2	例假	休息日 (36條)	8→0 (空班)
第二週	8+2	8+2	8+2	8+2	例假	休息日 (36條)	8→0 (空班)
第三週	8+2	8+2	8+2	8+2	例假	休息日 (36條)	8→0 (空班)
第四週	8+2	8+2	8+2	8+2	例假	休息日 (36條)	8→0 (空班)

129

129

四週變形工時排班例示(3-1)

三、變形工時

Q

案例五

	一	二	三	四	五	六	日
第一週	6	6	6	6	12	12	例假
第二週	例假	6(休息日)	6(休息日)	6	6	12	12
第三週	6	6(休息日)	6(休息日)	6	12	12	例假
第四週	例假	6	6	6	6	12	12

事業單位主張：

該員工4週內共出勤192小時。

因此發給 $192-160=32$ 小時加班費，主張正確嗎？

130

130

四週變形工時排班例示(3-2)

三、變形工時



案例五

	一	二	三	四	五	六	日
第一週	6	6	6	6	10+2	10+2	例假
第二週	例假	6(休息日)	6(休息日)	6	6	10+2	10+2
第三週	6	6(休息日)	6(休息日)	6	10+2	10+2	例假
第四週	例假	6	6	6	6	10+2	10+2

還記得何謂「延長工時」嗎？

- 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，為超過變更後工作時間之部分。
- 2. 勞工於勞基法第36條所定休息日工作之時間。

本案實際延長工時時數

- 扣除8天假日，在20天裡用掉152小時，沒超過160。
- 平日延長工時2*8天=16小時【分配後1日工時仍不得逾10小時】
- 6小時*4個休息日=24小時
- 合計至少40小時

131

131

四週變形工時排班例示(4-1)

三、變形工時



案例六

	一	二	三	四	五	六	日
第一週	7	10	7	10	7	休息日	例假
第二週	7	10	7 (排特休)	10	7	休息日	例假
第三週	7	10	7	10	7	休息日	例假
第四週	7	10	10	10	7	休息日	例假

本案該區間產生之延長工時為？

前面用完了160小時

產生7小時延長工時

→因本案勞工於區間內已休足4個例假與4個休息日，故產生延長工時=總時數
167-160=7小時延長工時【注意：請特休也列入工時】

→尾巴一天多出來7個小時應依【(時薪*4/3*2小時)+(時薪*5/3*5小時)】發給

132

132

四週變形工時排班例示(4-2)

三、變形工時

Q

案例七

	一	二	三	四	五	六	日
第一週	6	10	8(請病假)	10	6	8(休息日)	例假
第二週	8 (國定假日)	10	9 (排特休)	10+2	7	8(休息日)	例假
第三週	7	10	7	10+2	7	休息日	例假
第四週	10+2	10	10	5+5	7	休息日	例假

本案該區間產生之延長工時為？

前面用完了160小時

產生5+7小時延長工時

→因本案勞工於區間內已安排4個例假與4個休息日，產生之延長工時如下

- 1.於20天安排172小時【注意：排國假、特休或請假都列入工時】， $172-160=12$ 小時
- 2.平日逾10小時部分共3天*2小時=6小時
- 3.休息日共2天*2=16小時

133

133

四週變形工時排班例示(5)

三、變形工時

Q

案例八

	一	二	三	四	五	六	日
第一週	7	7	7	7	10+0.5	3.5 (休息日)	例假
第二週	例假	7	7	7	7	10+0.5	休息日
第三週	3.5 (休息日)	7	7	10+0.5	7	7	例假
第四週	7	7	10+0.5	7	7	例假	3.5 (休息日)

事業單位主張：該員工4週內共出勤162.5小時。因此發給 $162.5-160=2.5$ 小時加班費，主張正確嗎？

- 扣除8天假日，在20天裡用掉152小時，沒超過160。【雇主排不到160不能倒扣！民法§487】
- 平日延長工時 $0.5*4$ 天=2小時【分配後1日工時仍不得逾10小時】
- 3.5 小時*3個休息日=10.5小時
- 合計至少12.5小時

134

134

資遣勞工時應注意之相關規定

項目	說明
資遣是否合法	是否符合勞基法第11條、第13條但書、第20條相關 法定事由 ，並留意 解僱最後手段性原則 。
資遣通報	雇主資遣員工時，應於員工離職之 10日前 ， 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。(就業服務法第33條)
資遣費	94.07.01以後到職→ 新制 年資， 1年年資給0.5個月平均工資 之資遣費，上限發給6個月； 94.06.30以前到職→ 舊制 年資， 1年年資給1個月平均工資 之資遣費； 勞工若舊制、新制年資都有→ 舊制、新制之資遣費分開計算，都要發給 。
預告期	除3個月內無預告期外，需依到職期間各有不同預告期(10日、20日、30日)； 雇主若不預告而立即終止契約，需給 預告期間之工資 。(第16條)
謀職假	每7日有2日謀職假，工資照給；剩餘日數不足1星期者，因仍在另一個「7日」之內，故依法勞工仍有請假2日外出謀職之權利，惟如剩餘日數只剩1日，則勞工只能再請1日謀職假。 若已給預告工資，則無謀職假 。(第16條)
特休未休工資	契約終止請一律回歸以 到職日 計算特休天數， 未休畢的天數需折發工資 。
加班補休未休工資	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。
離職證明書	開立2份，1份非自願離職證明請領失業給付用；另1份離職證明找工作用，並 不得加註不利勞工求職之文字 。
其他	勞工申請其 出勤紀錄 ，雇主不得拒絕→不給有罰則。 工資明細 每個月應發給→沒發也有罰則

135

135

預告期與謀職假：預告期間計算及工資

勞動部109.10.29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。
此應指「在職最後一日」
 - 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^①**勞工契約終止前一日之正常工作時間所得之工資**。其為^②**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。

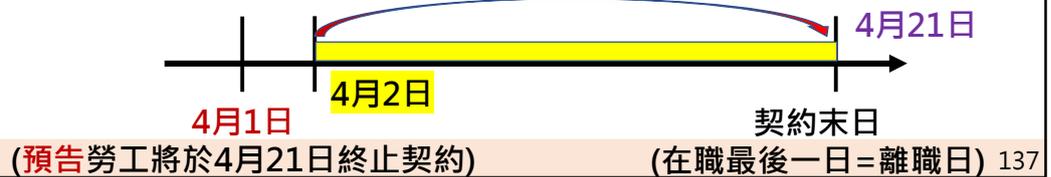
136

136

預告期與謀職假：預告期間計算及工資

勞動部109.10.29勞動關2字第1090128292A號令附件

- 一、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。
- 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 $20 \times 1,100 \text{元} = 22,000 \text{元}$ 。



137

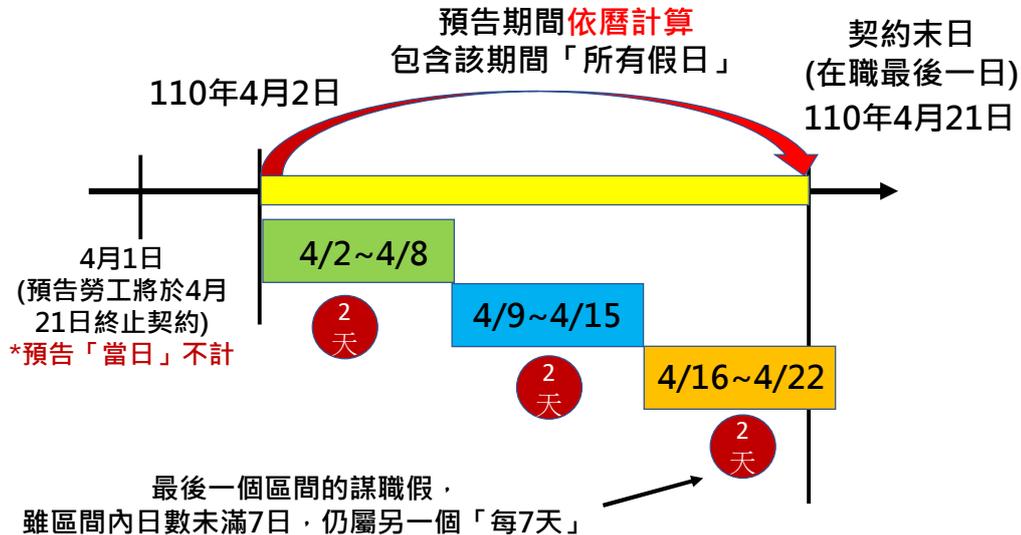
預告期與謀職假：謀職假相關規定

- 謀職假有幾天—何謂「每星期不得超過2日」？
 - 勞委會95.10.17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
 - 勞工員77.4.2 (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。」

138

138

預告期與謀職假：謀職假之天數計算



139

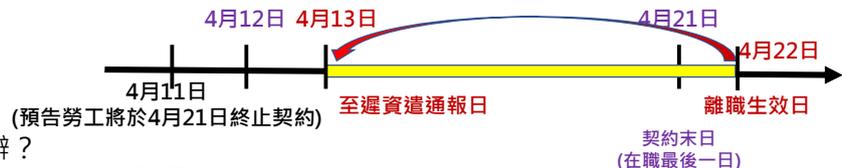
139

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，勞基法的**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**，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。



➤ 爭點：到職未滿3個月怎麼辦？

勞委會98.1.7勞職業字第 0970087602 號函：

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。

140

140

我改名稱囉！

性別平等工作法 修法重點

**受僱者／求職者遇到職場性騷擾要申訴！
保護自身權益**

工作場所有性騷擾發生雇主要**積極處理**
若有疑問可以向地方政府請求協助

共同維護職場安全
打造友善、平等職場環境

勞動部
Ministry of Labor
中華民國 112 年印製

建立公權力介入的 外部申訴管道

1

最高負責人
是性騷擾行為人

最高負責人
經認定有性騷擾
處罰鍰 1-100 萬元

2

直接向外部申訴
由地方主管機關進行調查

雇主沒有處理
不服雇主調查/
懲戒結果

地方主管機關得
令雇主採取必要處置

141

141

強化雇主防治意識及責任

不論是否有申訴人
都要進行處理

被害人提出申訴

- 採行避免申訴人受性騷擾情形再度發生之措施
- 對申訴人提供或轉介諮詢、醫療或心理諮商、社會福利資源及其他必要之服務
- 對性騷擾事件進行調查
- 對行為人為適當之懲戒或處理

雇主知悉 (如：傳聞、聽說)

- 就相關事實進行必要之釐清
- 依被害人意願，協助其提起申訴
- 適度調整工作內容或工作場所
- 依被害人意願，提供或轉介諮詢、醫療或心理諮商處理、社會福利資源及其他必要之服務

受僱者／求職者要知道！

類型	申訴時效
行為人 非具權勢地位	知悉起 2 年內 行為終了 5 年內
行為人 具權勢地位	知悉起 3 年內 行為終了 7 年內
行為人 為最高負責人	離職後 1 年內
未成年發生	成年後 3 年內

例外

政府提供被害人法律諮詢及扶助

政府與雇主協力提供或轉介諮詢、醫療或心理諮商處理、社會福利資源

配合調查義務

相關人員或單位
應配合調查、提供資料

行為人不配合調查
處罰鍰 1-5 萬元

加重懲罰性民事賠償

加害人	懲罰性賠償
最高負責人	損害額 3-5 倍
利用權勢者	損害額 1-3 倍

加重賠償

雇主要注意！

通報義務

- 雇主接獲申訴
- 調查成立的處理結果

應通知地方政府

申訴管道

10-29 人公司應訂定
性騷擾申訴管道
並公開揭示

申訴處理

一定規模公司應組成申訴處理單位
成員應有具備性別意識之專業人士

違反處罰

項目	處罰鍰
未盡防治義務	2 萬-100 萬元
未於期限內採取必要處置	2 萬-30 萬元
30 人以上公司未訂防治規範	2 萬-30 萬元
10-29 人公司未訂申訴管道、 限期未改善	1 萬-10 萬元
申訴最高負責人期間 拒絕其調整職務或工作型態	1 萬-5 萬元

142

142

※投保事項提醒

- 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etc.)
 - 3.事業單位僱用勞工人數未達5人
 - 4.勞工自願不投保
- 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) → **強制成立投保單位者均須辦理**
已自願成立投保單位者，不得選擇性加保
 - 2.勞工保險(職災事故) 3.就業保險 4.勞工退休金(新制) **無僱用勞工人數限制，僱用1人就須辦理**

143

143

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/>
- 勞保e化服務系統 (勞保、就保、災保及勞退) <https://edesk.bli.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/

申請補助好Easy
工友菜的申請體驗小故事

某日，參加勞檢處活動報到入口
看到了勞工局補助要點的DM
就有點興趣。

天呀!!
好簡單

07-8124613#217
#220

我想要申請...

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



144

144