

# 114 年度勞動基準法令宣導會 ( 醫療保健服務業 )

高雄市政府勞工局



# 勞工局（或勞檢處）為什麼會實施勞動檢查？

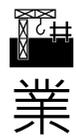
## 1. 勞動檢查之種類：

- 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，事業單位若拒絕或阻礙檢查，有處罰之規定。

# 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

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

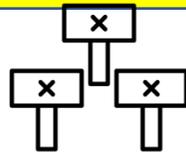
§3(III.)

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



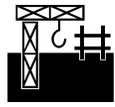
須為「**僱傭關係**」，且為「**法定或指定適用勞基法之行業或工作者**」

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。

# 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，~~外籍看護和通用~~其自身是否為營利目的之公司，不影響適用。  
「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。
- 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。



# 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



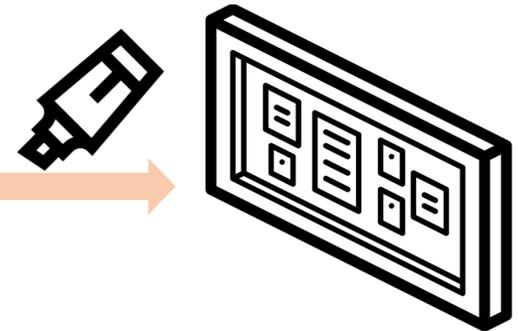


# Chapter 1.

## 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



# 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。

# ※ 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，亦不解除此項法定義務。**

○年○月薪資發放明細表

# (一) 工資明細格式參考與提醒



加班費  
試算系統



特別休假  
試算系統

1

姓名 職位 入帳帳號 發薪日期  
**議定之工資總額**

項目	金額
底薪	
伙食津貼	
全勤獎金	
職務津貼	
小計(A)	

約定薪資結構

非固定支付項目

3

**扣除項目金額**

項目	金額
平日加班費	
休假日加班費	
休息日加班費	
未休特別休假工資	
屆期未補休折發工資	
小計(B)	

2

應代扣項目

項目	金額
勞保費	
健保費	
職工福利金	
勞工自願提繳退休金	
事假	
病假	
小計(C)	

工資各項目給付金額

實領金額	(A)+(B)-(C)
------	-------------

4

\*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

**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

# (一) 工資明細格式參考與提醒

## 一、工資清冊

薪資單 A 114 年 1 月 - 小勞	
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
<del>應領工資小計</del>	<del>31,667</del>
扣項	
<del>    勞保費</del>	<del>764</del>
健保費	493
實領工資	30,410

薪資單 B 114 年 1 月 - 小勞	
薪水	30,410
<p style="color: red; font-size: 2em; font-weight: bold;">不可以只記載 給付總額！</p>	

勞、健保記得分開列

以投保級距 31,800 為例

# ※ 注意事項：不可將請假數額內含

一、工資清冊

薪資單 A  
114 年 1 月 - 小勞

本薪	27,000
伙食津貼	3,000
職務加給	1,500
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  
114 年 1 月 - 小勞

本薪	26,100
伙食津貼	2,900
職務加給	1,450
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

## (二) 僱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

- 實務上常見僱主以避免員工比較薪資為由，而不提供工資明細給勞工。
  - 1. 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。
  - 2. 實務上因勞工向僱主「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僱主不願提供明細的情況下，逐次向僱主提出閱覽請求。故要求僱主「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。
  - 3. 縱使僱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，僱主仍應主動提供（紙本郵寄、電子郵件、通訊軟體）。

# (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

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

## (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**：餐飲業常有實施『兩頭班』（例如 1000-1400 與 1600-2000 兩段班別）之情形，就此種中間休息時間間隔較長之情況，為避免爭議，建議分段記錄出勤時間（也就是開始休息與休息結束部分，均予以記錄）。

(一) 所有勞工均需黏貼「出勤紀錄」或「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。**

# (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。

## (四) 違反勞基法出勤記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**

### 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。 」

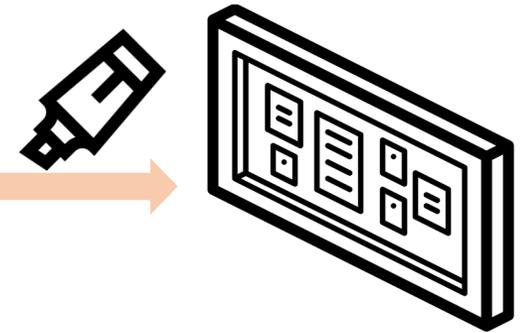


# Chapter 2.

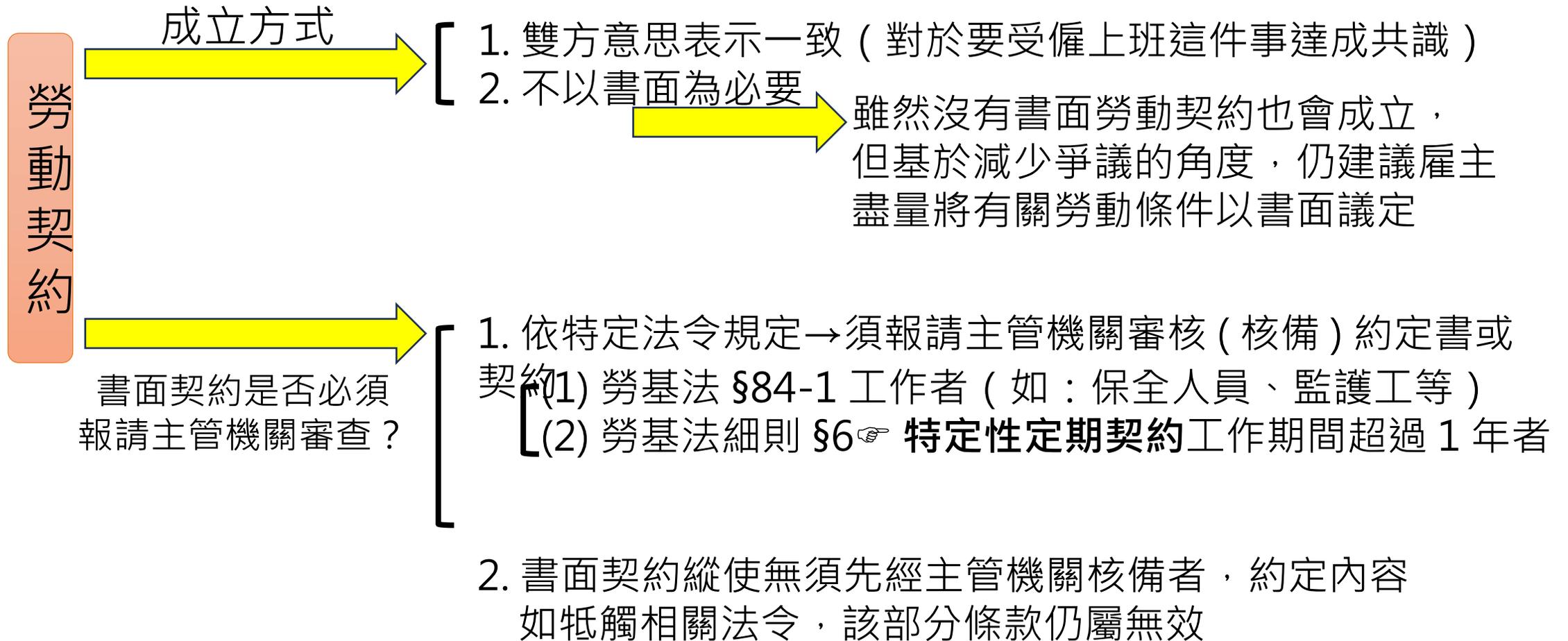
## 勞動契約注意事項

章節體系：

- (1) 勞動契約之成立
- (2) 定期契約之合法性疑義



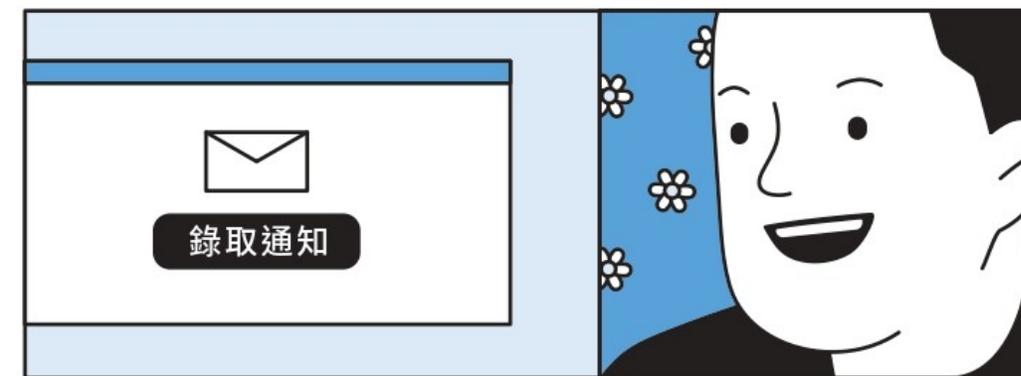
# 一、勞動契約之成立



# 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：

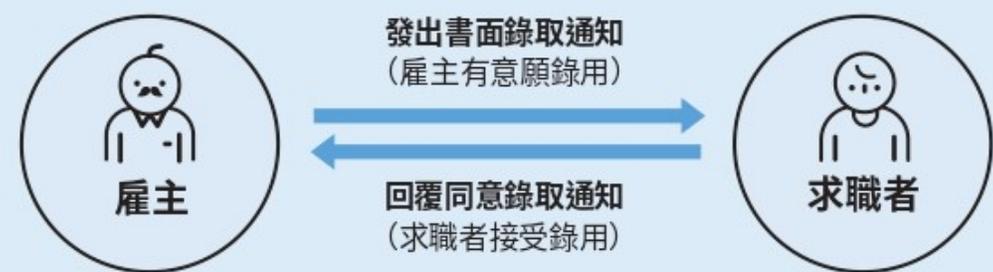
※引自勞動部《新手雇主指南》（徵才簽約篇）

### 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。

# 「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。

# 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。

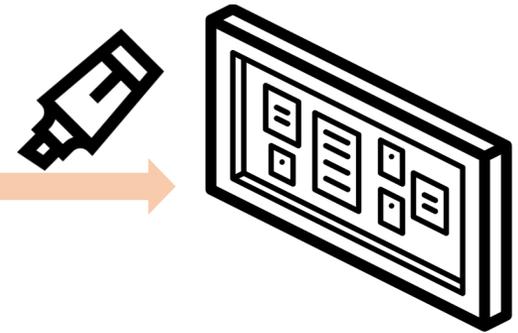


# Chapter 3.

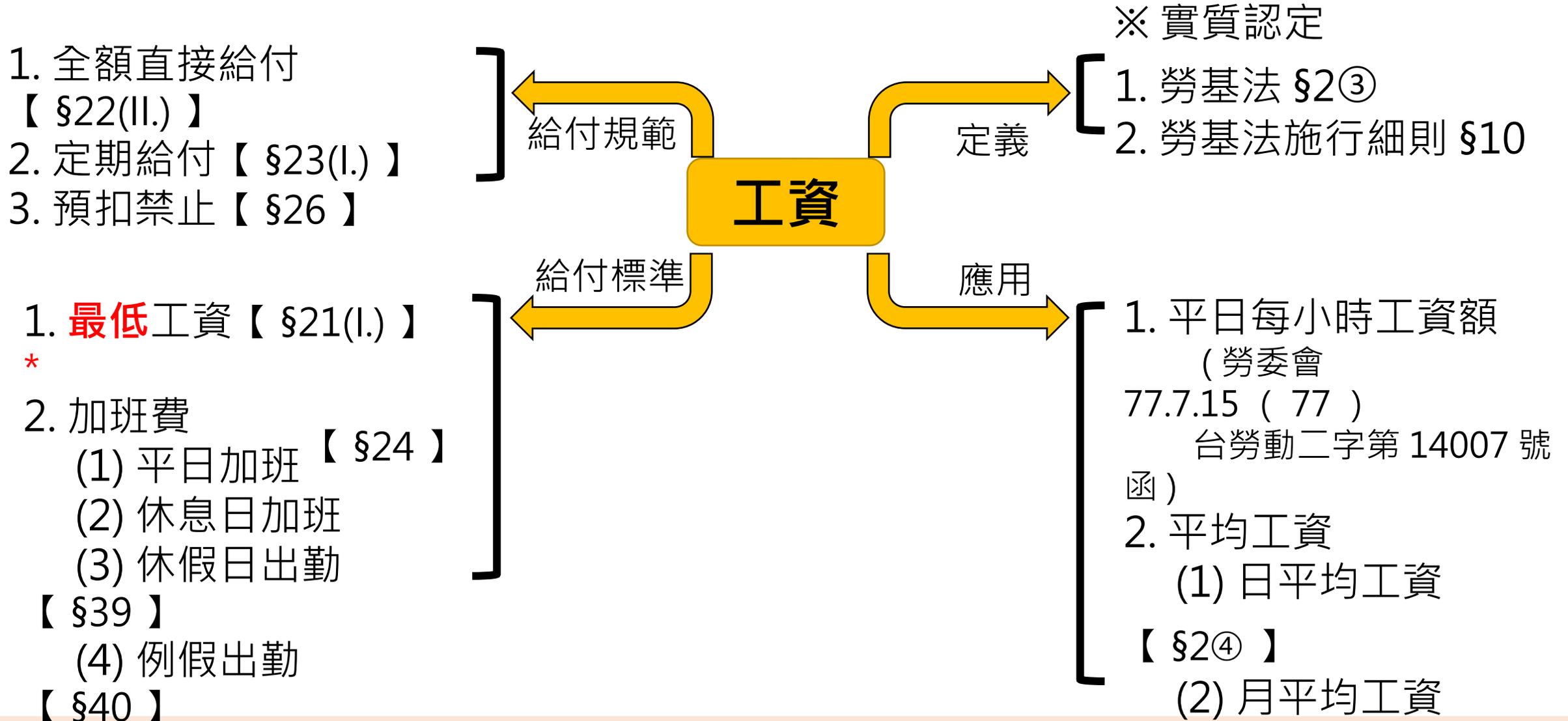
## 工資給付與工時規範

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



# 一、工資之定義與最低工資



\* 《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」 ( 83 ) 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。

# 勞動基準法施行細則第 10 條

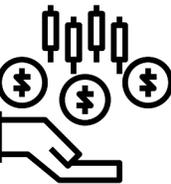
## (一) 工資之定義

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。

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



# 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】最高行政法院 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。

工資定性概念圖示



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

是

否/  
不確定

是否為「經常性給予」?

否

非工資

## 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**

### 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
<del>證照加給</del>	<del>1,000</del>
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

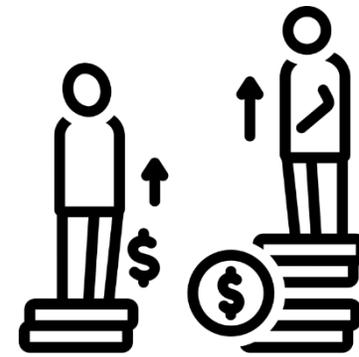
計算「平均工資」需計入，例如預告  
工資 (第 16 條)、資遣費、舊制退  
休金、職災失能或死亡補償

非工資 (費用的實報實  
銷)

## 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」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）。



只要是**因工作獲得的報酬**  
都屬於工資

數額

月薪：27,470 元 114.1.1 起 28,590 元  
最低工資施行

## (二) 最低工資概念說明

時薪：183 元 190 元  
1. 意義與目的

包含試用期之勞工

(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。

(可包含「按月」、「按日」、「按時」或「按件」等方式)

(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】

基本工資

2. 評價範圍：勞工「正常工作時間」所得工資

不含

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

# 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。**

## 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	
本薪	23,000
伙食津貼	3,000
全勤獎金	2,000
生產獎金	2,800
應領金額	30,800

(OO 企業社) 薪資單	
114 年 2 月 - 小郭	
本薪	23,000
伙食津貼	3,000
全勤獎金	2,000
生產獎金	200
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」

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)

請留意縱使未低於最低工資，不代表全勤獎金是有效的

# 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。」

## 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（ $27,470 - 27,470/30 \times 1$ ）

# 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

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

※ 勞工未請假時之工資

※ 勞工請 1 日事假

## 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
	勞工因感染登革熱，經衛生主管機關要求於指定隔離治	

## 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 )

# (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。

# 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

#### 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）。

#### 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**。



# 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。**

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**。...」

# ※ 「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**

## 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

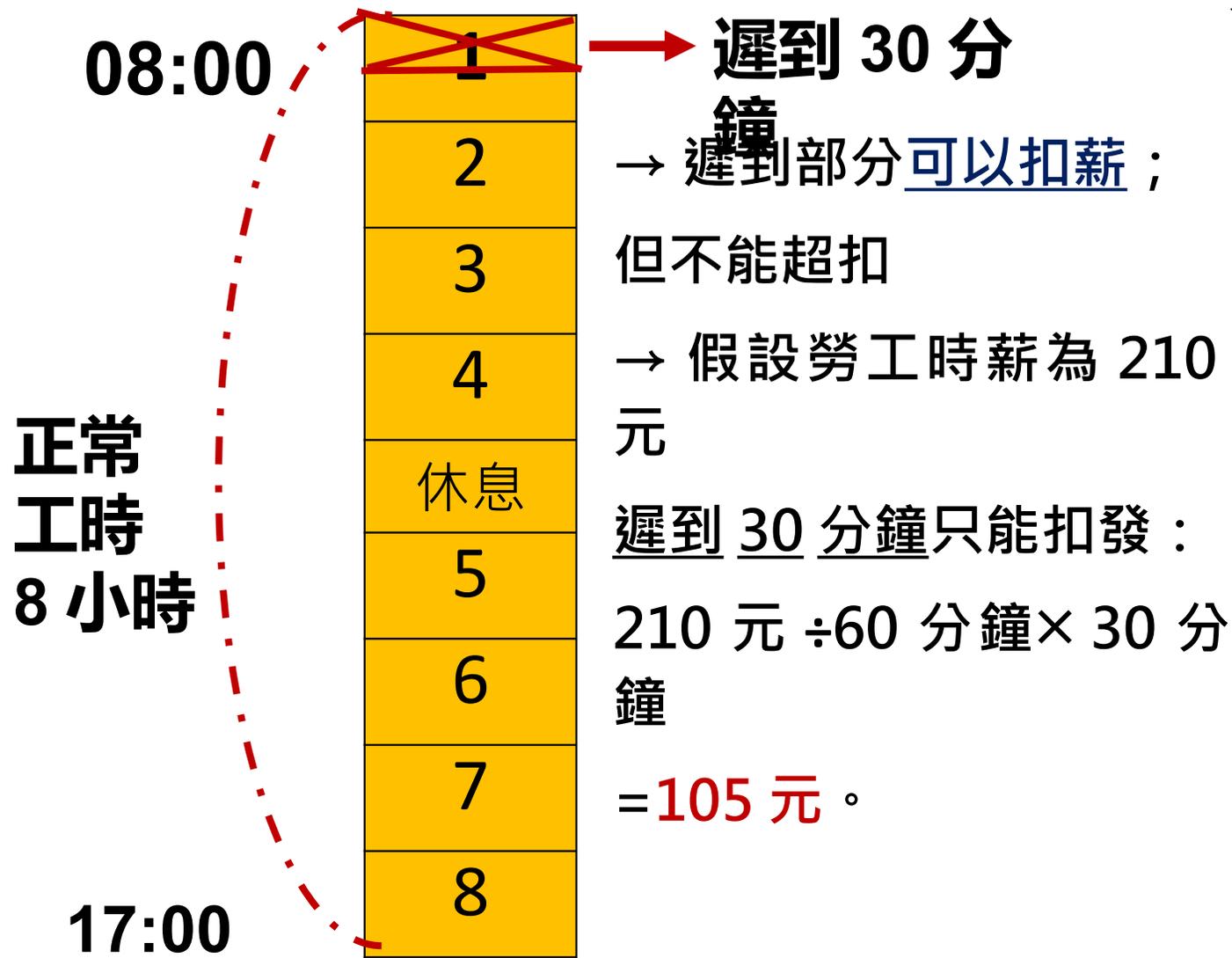
- 「遲到」，指的是於約定應出勤之時間，勞工「晚到」的情形。
  - 「曠職」，則是指勞工實際應為工作之日無故未出勤。
  - 注意事項：
    - 曠職屬於較遲到更嚴重的出勤缺失，除因勞工當日未依法提供勞務，雇主得不發給當日薪資，並依薪資約定於全勤獎金等薪資結構為一定之處理外，達一定日數者雇主得依勞動基準法第 12 條第 1 項第 6 款規定，不經預告終止勞動契約。
- ※ 小提醒：勞工不會因為曠職而「自動離職」，必須雇主主動行使終止契約的權利**
- 「工資」為勞工提供勞務的對價，倘勞工未依於所約定之工作時間提供勞務，則雇主可不給付未提供勞務部分之工資【遲到部分可減發未到勤的分鐘數；曠職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



# (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**。...

## (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。

## (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

## (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。

# 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」】。

# 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

### 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」？

Ans

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？

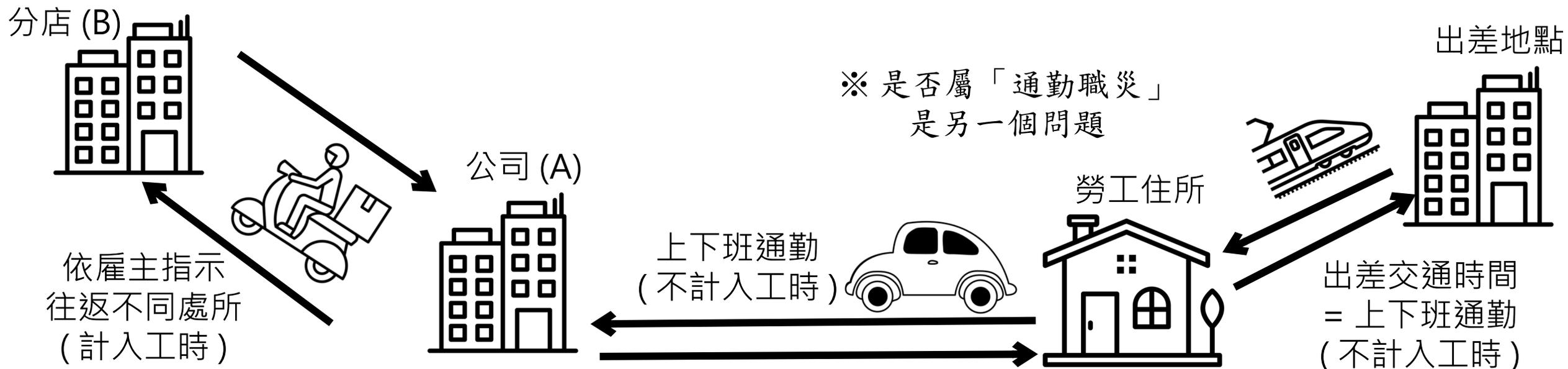
- **工作時間**→勞工在雇主指揮監督下，提供勞務或受指示等待提供勞務之時間。包含：
  - 1. 實際從事工作的時間。【不必然是做本職工作，也包含附隨業務與其他雇主交辦事項】
  - 2. 在雇主指揮監督下，處於特定之隨時提供勞務狀態的待命時間。
  - 3. 勞工於同一事業單位或同一雇主所屬不同事業場所工作時，往來於事業場所間所必要之交通時間。
- **休息時間**→勞工自雇主指揮、監督狀態下脫離，得自由運用之時間。

# (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。



## (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】

(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	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？

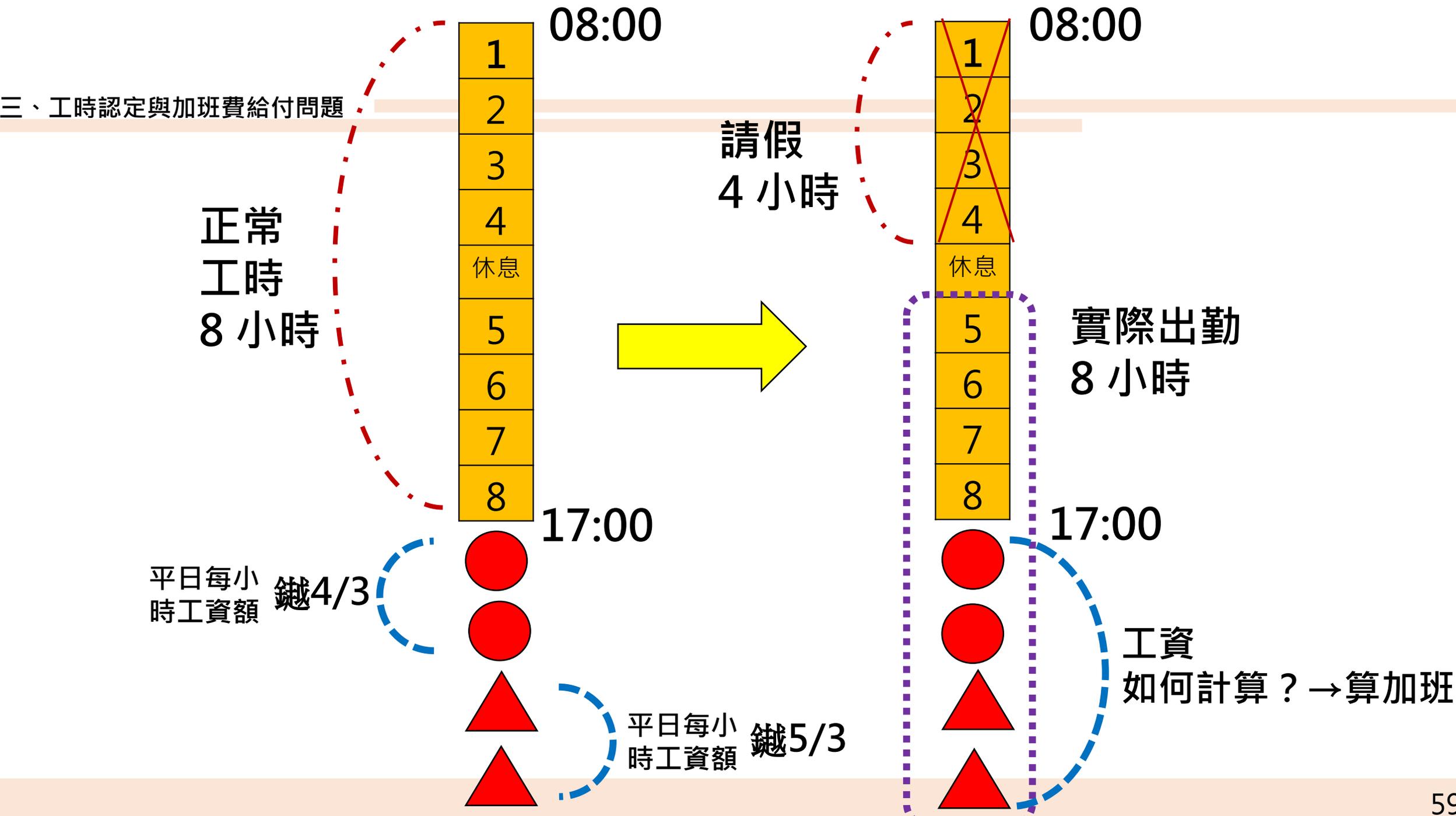
## 三、工時認定與加班費給付問題

- 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。**

三、工時認定與加班費給付問題



# (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

1. 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 (勞委會 77.7.15 (77) 台勞動二字第 14007 號函)
- 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  
(勞動部 104.11.30 勞動條 2 字第 1040132509 號函)
  - 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

### 2. 計算

按月計酬  
全時工作



全薪



每月30日



平日8小時

= 平日每小時工資額

### 3. 實務爭議與常見違法情形

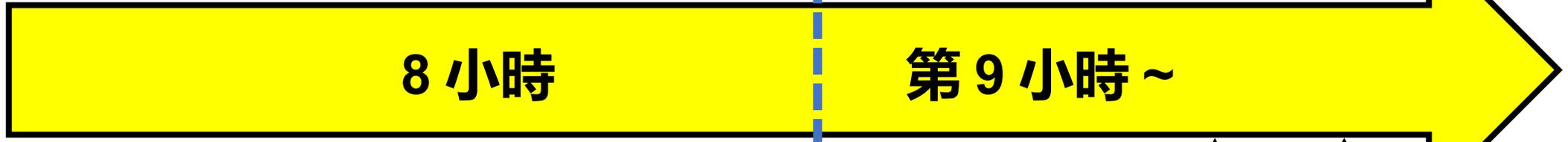
- (1) 雇主僅以本薪核算 → X
- (2) 項目釐清：正常工作時間內所得各項津貼或獎金是否為工資？
- (3) 平日每小時工資額為固定數額？ → 可能因每月浮動之工資而有變化

# 1. 延長工時之加給意義

## (四) 延長工時工資之給付

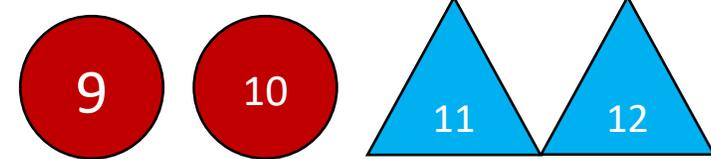
※ 此處正常工時 8 小時是以未實施變形工時為前提

### 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。



1	1	按「平日每小時工資額」
+	+	加給一定倍率
1/3	2/3	
4/3	5/3	

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

## 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  $150 \times \frac{4}{3} = 200$

$150 \times \frac{5}{3} = 250$

$150 \times \frac{8}{3} = 400$

每日正常  
工時 8 小時

加班 2 小時  
內

平日每小  
時工資額  $\times \frac{4}{3}$

加班第 3 小時  
起

平日每小  
時工資額  $\times \frac{5}{3}$

( 休息日加班第 9 小時起才  
有 )

休息日

平日每小  
時工資額  $\times \frac{4}{3}$

( 即乘 4 除  
3 )

平日每小  
時工資額  $\times \frac{5}{3}$

( 即乘 5 除  
3 )

平日每小  
時工資額  $\times \frac{8}{3}$

( 即乘 8 除  
3 )

# 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？

- **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： $28,590 \text{ 元} \div 30 \div 2 = 476$  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。

項目	金額
本薪	23,000
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

# 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  $(28,590 \text{ 元} \div 240\text{H}) \times \left[ (2\text{H} \times 4 \div 3) + (6\text{H} \times 5 \div 3) + (1\text{H} \times 8 \div 3) \right] \approx 1,827 \text{ 元}$
- 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

# 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× 1,700 元) + 全勤 2,000 元】 ÷ 正常工時時數 (21 天× 8H) = 224.41 元

# 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× 1,700 元 )+ 全勤 2,000 元】 ÷ 正常工時時數 (21 天× 8H)≐224.41 元
- 1. 休息日加班：平日每小時工資額 224.41 元 × 【 (2H×4÷3)+(6H×5÷3)+(1H×8÷3) 】 ≐ 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 × 8H ≐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。

# (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】

## 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。

**【超商以早、中、晚班出勤即屬典型輪班制。另該業現行「不適用」縮短休息時間之規定】**

- (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】

# (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。

「非輪班制」(如：固定朝九晚五工作者)或「屬於輪班制但班次沒有變動者」，則非規範對象

# ※ 護理人員輪班，應有該更換班次休息時間間隔規範之適用

## 四、輪班更換班次之休息時間

勞動部 108.11.29 勞動法訴二字第 1080013934 號訴願決定書

- 【雇主（某醫院）主張】勞工賴君為門診護理師，一般門診配合開診時段，屬固定班別，非屬勞動基準法第 34 條之「輪班」。
- 【訴願決定理由】勞工賴君為訴願人潭子分院護理部門診護理師，其於 107 年 4 月 23 日至 5 月 20 日間雖受指派於「A8-12H4」、「BM8-21H8」、「A8-16H8」、「M12-21H8」、「A8-17H8」等多種不同班別，然其主要之工作項目與地點，均為於該院護理部執行護理師之職務，工作內容及地點均屬相同，且賴君係與其他護理師接續輪替執行門診護理師之勤務，又訴願人對賴君及其他同仁於各班別間所從事之工作內容均相同及有輪替執行相同職務乙節，亦不爭執。是縱訴願人之門診護理師，未於 24 小時內完整緊密接替執行職務，然賴君仍應認屬輪班制勞工。訴願人使賴君 107 年 5 月 16 日 8 時 19 分出勤至 22 時退勤，復於翌日（17 日）7 時 50 分出勤，班次間隔僅 9 小時 50 分，未有連續 11 小時之休息時間；另賴君於同年 4 月 10 日至 11 日及 5 月 8 日至 9 日亦有相同情形。是訴願人違反勞動基準法第 34 條第 2 項規定之事實，應可認定。...

# 「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？



( 星期三加班下班後，至星期四上班僅休息 10 小時，可以嗎？ ) → 不可

以

	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六	星期日
08 : 30 -12 : 30	V	休息日		V	V	V	例假
13 : 00 -17 : 00	V		V	V		V	
17 : 30 -21 : 30			V	V	V		

加班 1 小時

22 班

30 下

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

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。

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」，仍不能列入連續 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。



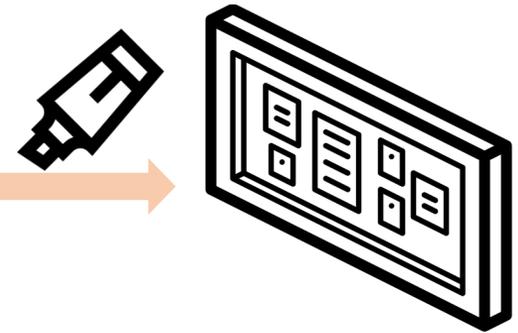
小提醒



# 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



# 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...

• 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。



	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**



# (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：

- 有
- 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 2 週變形  
1 日之例假，每 2 週內之例假及休息日至少應有 4 日。 8 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。 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  
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

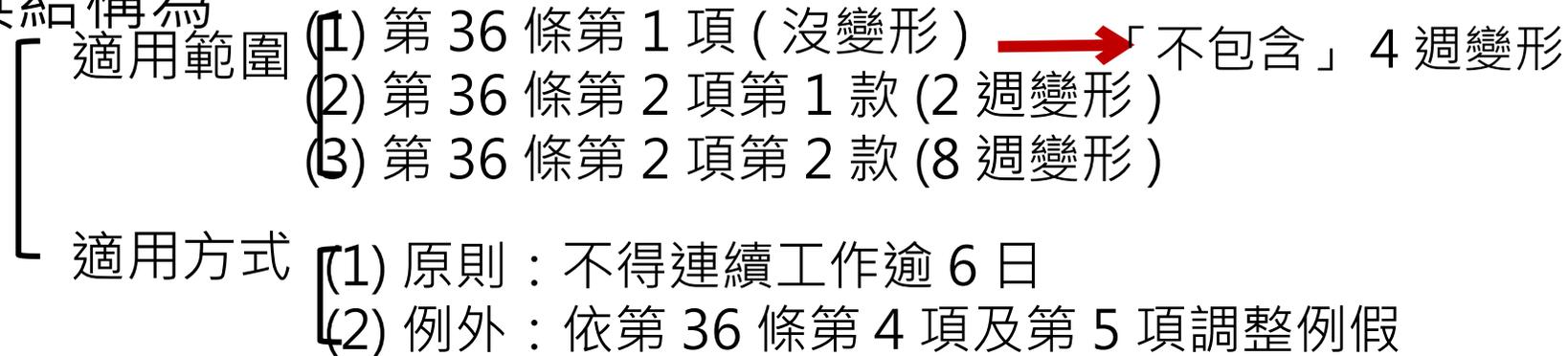
# (一) 一例一休之法令規定

## 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



# ※ 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。

## (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	休息日 (加班)	8
第二週	8	8	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)	8
第二週	8	8	8	8	8	休息日 (未出	例假

# (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。

# (四) 週休二日未強制應於特定期日實施放假

## 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！



A勞工



B勞工



C勞工



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！



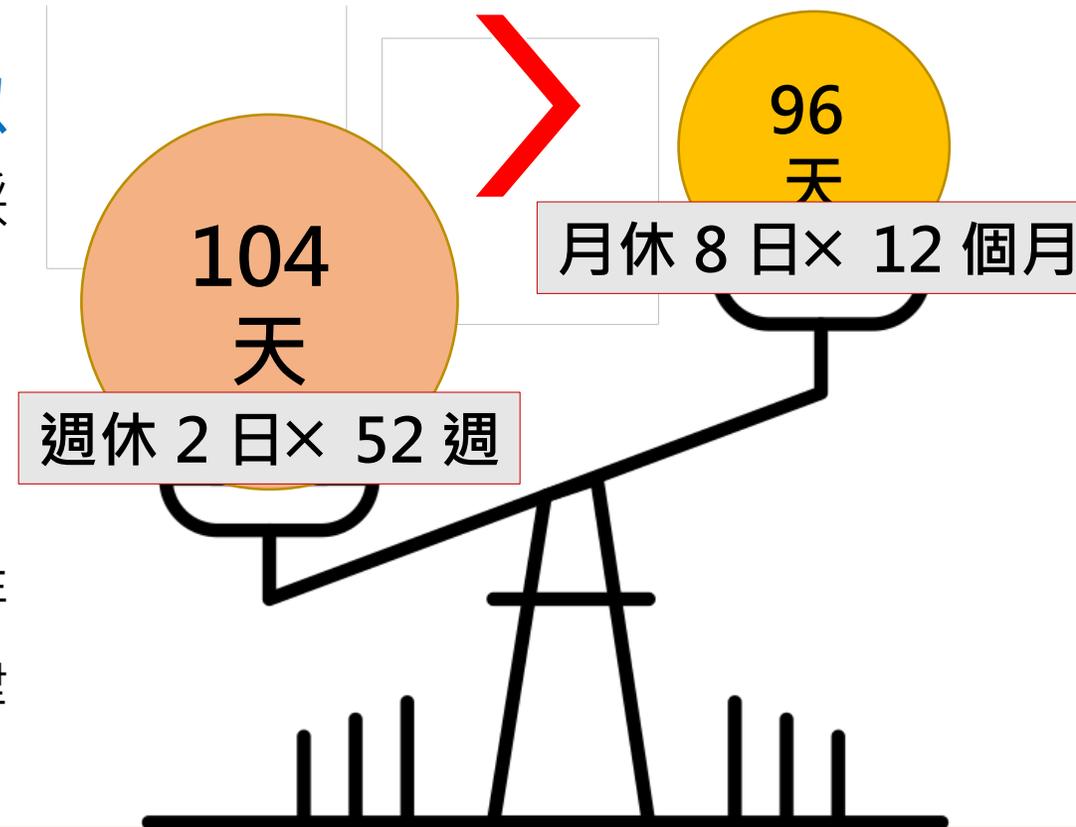
- 事業單位應於「**不減損**勞工總休假日數」，且「合乎勞基法排班規定」【例如實施特定變形工時應為指定行業及完成法定程序，且應於各該區間內排定例假與休息日之前提下安排】。
- 為減少不必要之勞資爭議，事業單位就排班之實施方式，應向勞工妥為說明。

# 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。



# 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

# 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】

## 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。

# 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) <b>除夕前一日NEW!</b> (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) <b>孔子誕辰紀念日 (9/28) NEW!</b> (12) 國慶日 (10/10) (13) <b>臺灣光復暨金門古寧頭大捷紀念日 (10/25) NEW!</b> (14) <b>行憲紀念日 (12/25) NEW!</b> ※以上共計16天 (15) 原住民族歲時祭儀→ <b>3天</b>

# (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。

# (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。

按時一日計酬之部分勞工（即俗稱之「半」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六  
施放假，且該日未給薪

概念加強

# (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）】。

# (二) 國定假日出勤工資



## 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

8 小時內

加發 1 日日薪

加班第 9 小時起

平日每小時  
工資額 餼 4/3

加班第 11 小時起

平日每小時  
工資額 餼 5/3

月薪制

加班第 9 小時起

加班第 11 小時起

時薪 2

時薪 4/3

時薪 5/3

時薪制

【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】

## (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。

# (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】

# 1. 特別休假天數一覽表

## (三) 特別休假 **warn**

1. 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

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

## 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】

# ※ 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。

※ 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

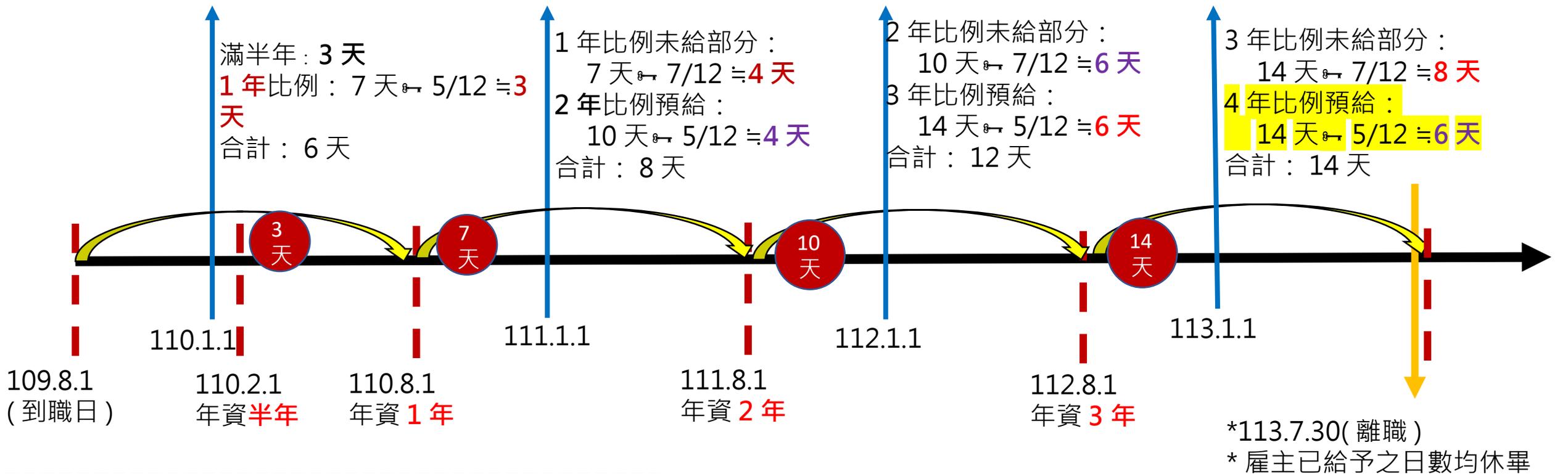
- 二、依勞動基準法第 38 條及其施行細則第 24 條有關特別休假規定，**勞工於工作滿 1 年之翌日如仍在職，即取得請休特別休假之權利**。勞資雙方如約定依曆年制分段或預先給假，並無不可，惟給假標準仍不得低於前開規定。案內事業單位於各該年度給予勞工之特別休假日數是否適法，仍請先行釐清。三、復查勞動基準法係規定勞動條件之最低標準，**雇主採行預先給予特別休假方式，於勞工離職時，擬追溯扣回休假日數多於法定日數之工資等事項，應由勞雇雙方協商議定.....**

### 【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。

# 「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

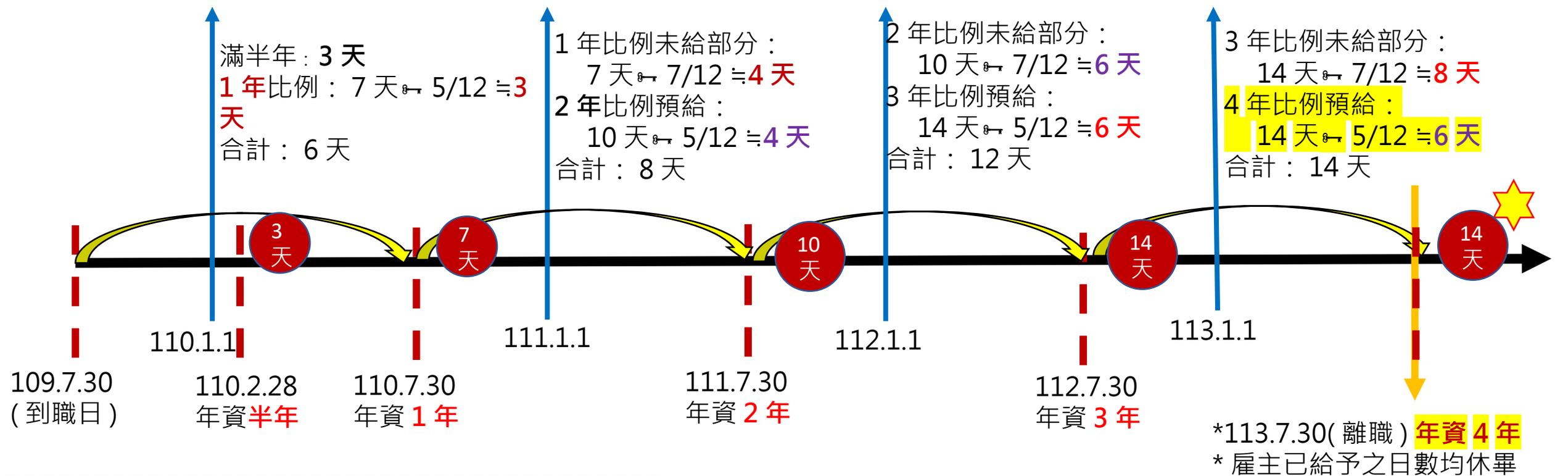


※ 關於小數點問題：  
因為 0.1 天實務上沒辦法核給 (0.1 天 \* 8 小時 = 48 分鐘)；會建議可以考慮用 0.25 天為單位 (折算即 2 小時)；要拆細一點就是每 0.125 為單位 (折算即 1 小時)

多給 40-34=6 天之特休日數且已請休 (要不要返還?)

# 「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



※ 關於小數點問題：  
因為 0.1 天實務上沒辦法核給  
(0.1 天 \* 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 + 14 天 + 14 天 = 48 天  
在職期間已給：6 天 + 8 天 + 12 天 + 14 天 = 40 天  
補發 48 - 40 = 8 天之特休日數工資

# 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



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

### (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**。」

## 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。...**」

## 6. 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

### (三) 特別休假

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.....
- 【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】

# 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  $14 \text{ 天} \times 8\text{H} = 112\text{H}$  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： $\text{全薪 } 33,000 \div 30 \text{ 天} \div 8\text{H} \times 92\text{H} = 12,650$

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

# 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。

# 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  $3 \text{ 天} \times 8\text{H} \times \text{工時比例}$  ( $850\text{H} \div 1,040\text{H} \approx 19.6154\text{H}$ ) 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

# 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

# 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  $7 \text{ 天} \times 8\text{H} \times \text{工時比例}$  ( $1,650\text{H} \div 2,088\text{H}$ )  $\approx 44.2529\text{H}$  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。

# 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」，提醒雇主注意「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。

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。

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

- 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，這樣工作滿一年也有 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。

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

- 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。

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

- 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，但休特休假是勞工的權利，雇主剝奪勞工特休假的選擇權，這樣也是違法。

# 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？



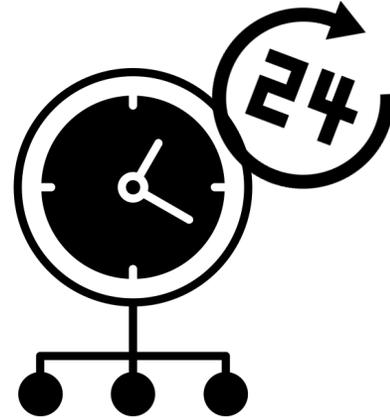
勞基法經過數次修正，可透過變形工時制度尋求解決。

變形工時制度給予企業一定之工時彈性



# (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)

## (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

## (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。

# 1. 僱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），為便於僱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「僱主經工會同意，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。

## 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。

### 3. 勞工「實施變形工時」之區間仍應明確，

並應使各該區間內有足夠之例假與休息日，不得跨週期挪移

#### (二) 變形工時之實施注意事項

最高行政法院 112 年度上字第 405 號判決

- 勞基法所規定的勞動條件為最低標準，雇主與勞工所訂的勞動條件，均不得低於此一法定標準，而屬於強制規定，因此，雇主自不得藉由勞動契約或工作規則，違反勞基法所定的最低勞動條件。**除有依勞基法第 30 條第 2 項、第 3 項或第 30 條之 1 等規定，經工會或勞資會議同意而實施彈性工時的情形外，勞工每 7 日中應有 2 日的休息，其中 1 日為例假，1 日為休息日，且應按「週」排定，不得將勞工休息日跨週期進行調移，此與國定假日的調移有所不同。**雇主如使勞工在休息日工作，原則上就負有依勞基法第 24 條第 2 項所定數額給付休息日加班費的義務.....

### 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】
八週變形 §30(III.) 依行事曆出勤 仍應先經勞資 會議同意	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. 國際市場 30. 信用卡處理業 31. 學術研究及服務業 32. 船務業 33.

# 八週變形工時 ( 依政府機關行事曆 ) 排班例示

114 年度

星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六	星期日
12/30	12/31	114 年 1/1 元旦	1/2	1/3	1/4 休息日	1/5 例假
1/6	1/7	1/8	1/9	1/10	1/11 休息日	1/12 例假
1/13	1/14	1/15	1/16	1/17	1/18 休息日	1/19 例假
1/20	1/21	1/22	1/23	1/24	1/25 休息日	1/26 例假
1/27 休息日	1/28 除夕	1/29 初一	1/30 初二	1/31 初三	2/1 休息日	2/2 例假
2/3	2/4	2/5	2/6	2/7	2/8	2/9 例假
2/10	2/11	2/11	2/12	2/13	2/14 休息日	2/15 例假
2/16	2/17	2/18	2/19	2/20	2/21 休息日	2/22 例假

114 年春節連假調移期間相關日的性質：

- 工作日：2/3~2/8
- 休息日：1/25、1/27、2/1
- 國定假日：1/28 ( 除夕 )、1/29~1/31 ( 初一至初三 )
- 例假：1/26、2/2

某事業單位已合法實施 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

2/8 沒補上班，可扣他 2/4 這天的薪水嗎？→ X

Q2：小資 2/3 到職，但 1/27 沒補到假，可主張 2/8 這天是休息日加班，要求給付加班費嗎？→ X

【為避免爭議，建議本案個案約定該週六不補班】

# 比照政府機關辦公日曆表出勤需注意之事項

## (三) 依行政機關辦公日曆表出勤說明

- 1. 勞動部 106.3.13 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

## (三) 依行政機關辦公日曆表出勤說明

- 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。 ... 」

# 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 <b>法定事由</b> ，並留意 <b>解僱最後手段性原則</b> 。
資遣通報	雇主資遣員工時，應於員工離職之 <b>10 日前</b> ， <b>列冊通報</b> 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→ <b>新制</b> 年資， <b>1 年</b> 年資給 <b>0.5 個月平均工資</b> 之資遣費，上限發給 6 個月； 94.06.30 以前到職→ <b>舊制</b> 年資， <b>1 年</b> 年資給 <b>1 個月</b> 平均工資之資遣費； 勞工若舊制、新制年資都有→ <b>舊制、新制之資遣費分開計算，都要發給。</b>
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 <b>預告期間之工資</b> 。（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。 <b>若已給預告工資，則無謀職假</b> 。（第 16 條）
特休未休工資	契約終止請一律回歸以 <b>到職日</b> 計算特休天數， <b>未休畢的天數需折發工資</b> 。
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 <b>當日之工資計算標準</b> 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 <b>不得加註不利勞工求職之文字</b> 。
其他	勞工申請其 <b>出勤紀錄</b> ，雇主不得拒絕→不給有罰則。 <b>工資明細</b> 每個月應發給→沒發也有罰則

# 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

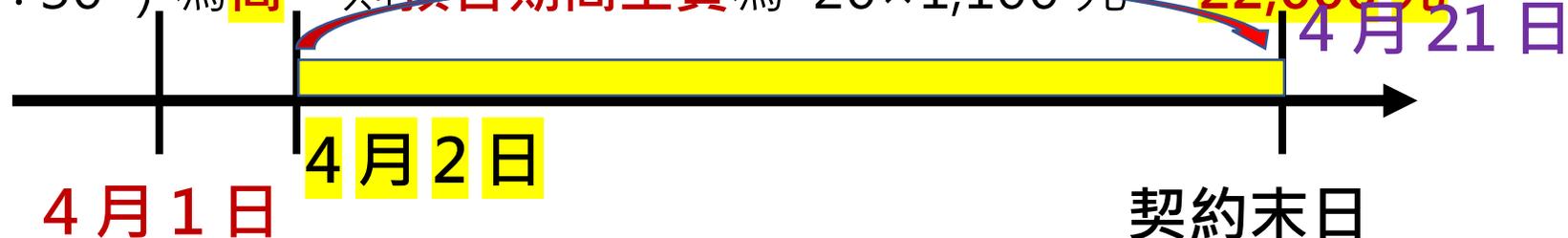
- 核釋勞動基準法第十六條第一項及第三項規定，關於預告期間計算及預告期間工資給付標準如下：
  - 一、預告期間之計算方式，以雇主通知勞工之次日（預告通知當日不計）起算，依曆計算至勞工依約應提供勞務之最後一日止。  
此應指「在職最後一日」
  - 二、預告期間工資之給付標準，為「雇主應預告期間之日數乘以勞工一日工資」；該一日工資，為<sup>①</sup>勞工契約終止前一日之正常工作時間所得之工資。其為<sup>②</sup>計月者，為契約終止前最近一個月正常工作時間所得之工資除以三十所得之金額。但該金額低於平均工資者，以平均工資計給（計算方式詳如附件）。
- 本解釋令自即日生效。
- 內政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 109.10.29 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  $20 \times 1,100 \text{ 元} = 22,000 \text{ 元}$ 。



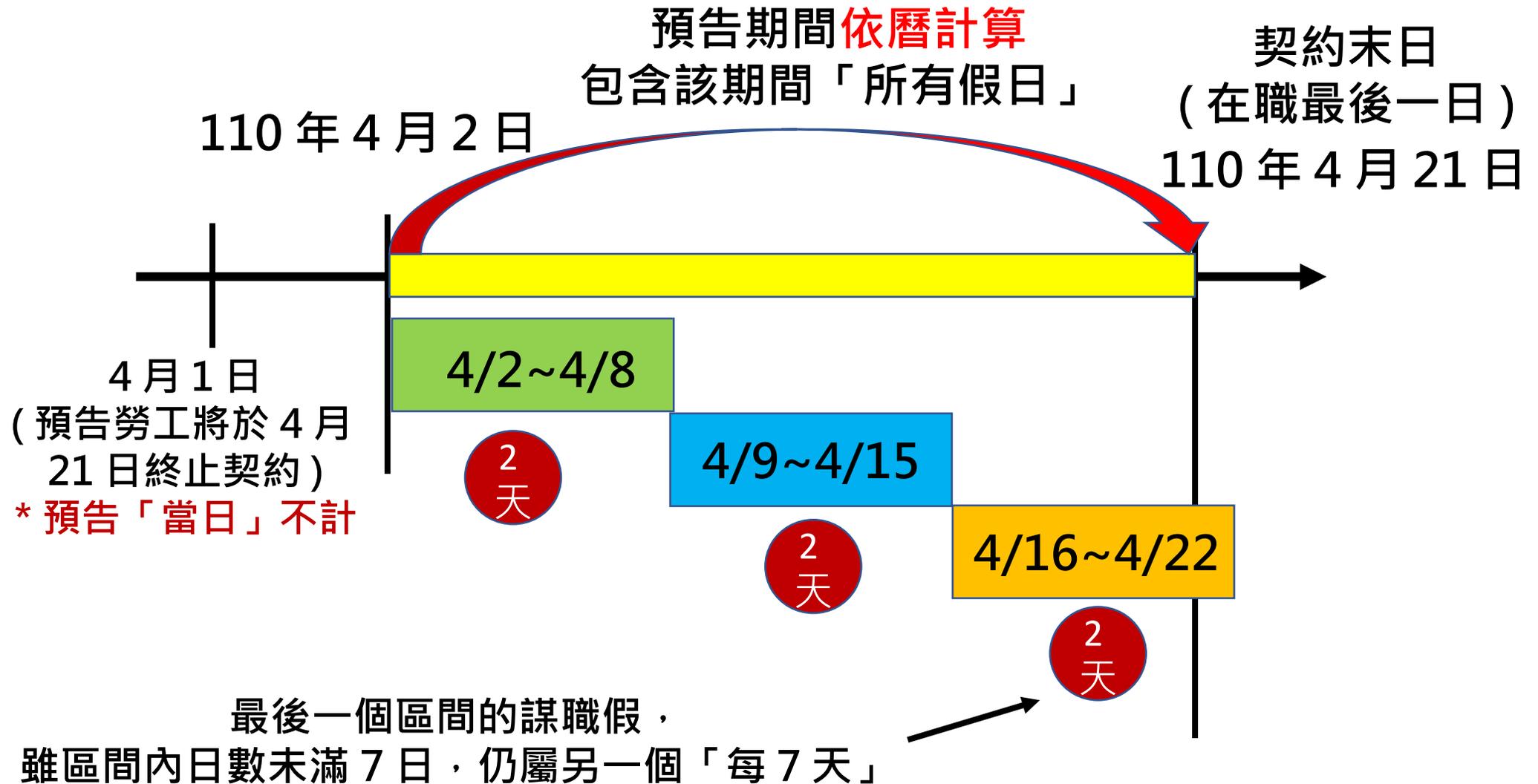
(預告勞工將於 4 月 21 日終止契約)

(在職最後一日 = 離職日) 125

# 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。」

# 預告期與謀職假：謀職假之天數計算

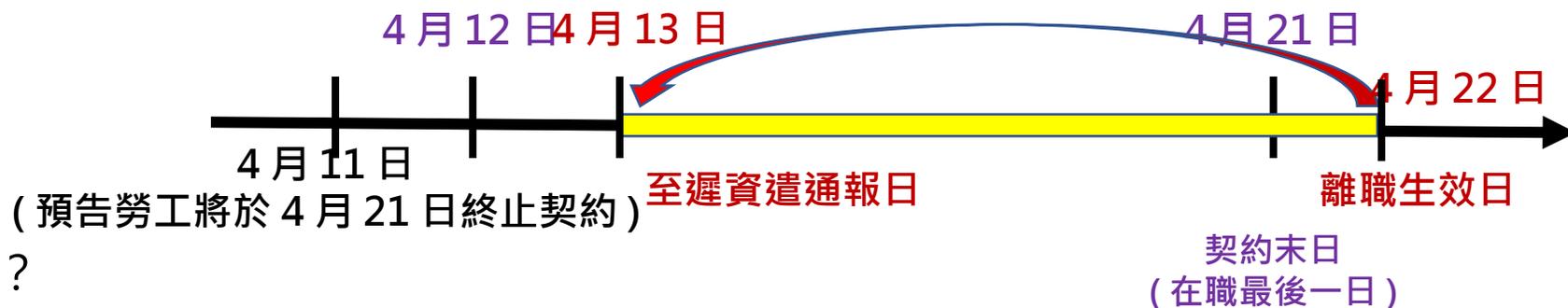


# 資遣通報

➤ 【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。

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



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

直接向外部申訴  
由地方主管機關進行調查

2



● 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

不論是否有申訴人都要進行處理



## 被害人提出申訴

- 1 採行避免申訴人受性騷擾情形再度發生之措施
- 2 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
- 3 對性騷擾事件進行調查
- 4 對行為人為適當之懲戒或處理



## 雇主知悉 (如：傳聞、聽說)

- 1 就相關事實進行必要之釐清
- 2 依被害人意願，協助其提起申訴
- 3 適度調整工作內容或工作場所
- 4 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

### 申訴時效

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

### 保護扶助

### 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

### 通報義務

- 1 雇主接獲申訴
- 2 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	
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



# 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/Rest\\_Days.html](https://calc.mol.gov.tw/Trail_New/html/Rest_Days.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/](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

