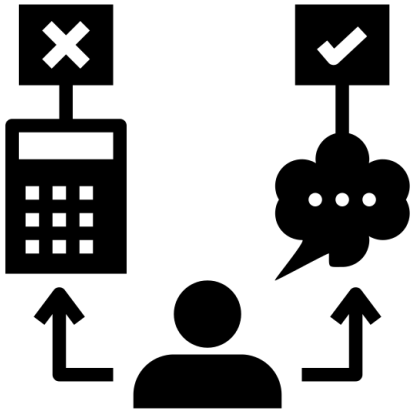
112年度勞動基準法令宣導會(製造業)

高雄市政府勞工局



特別注意：111年起僱用管理就業平等專案檢查重點解析

罰則 2-30萬

罰則 10-50萬

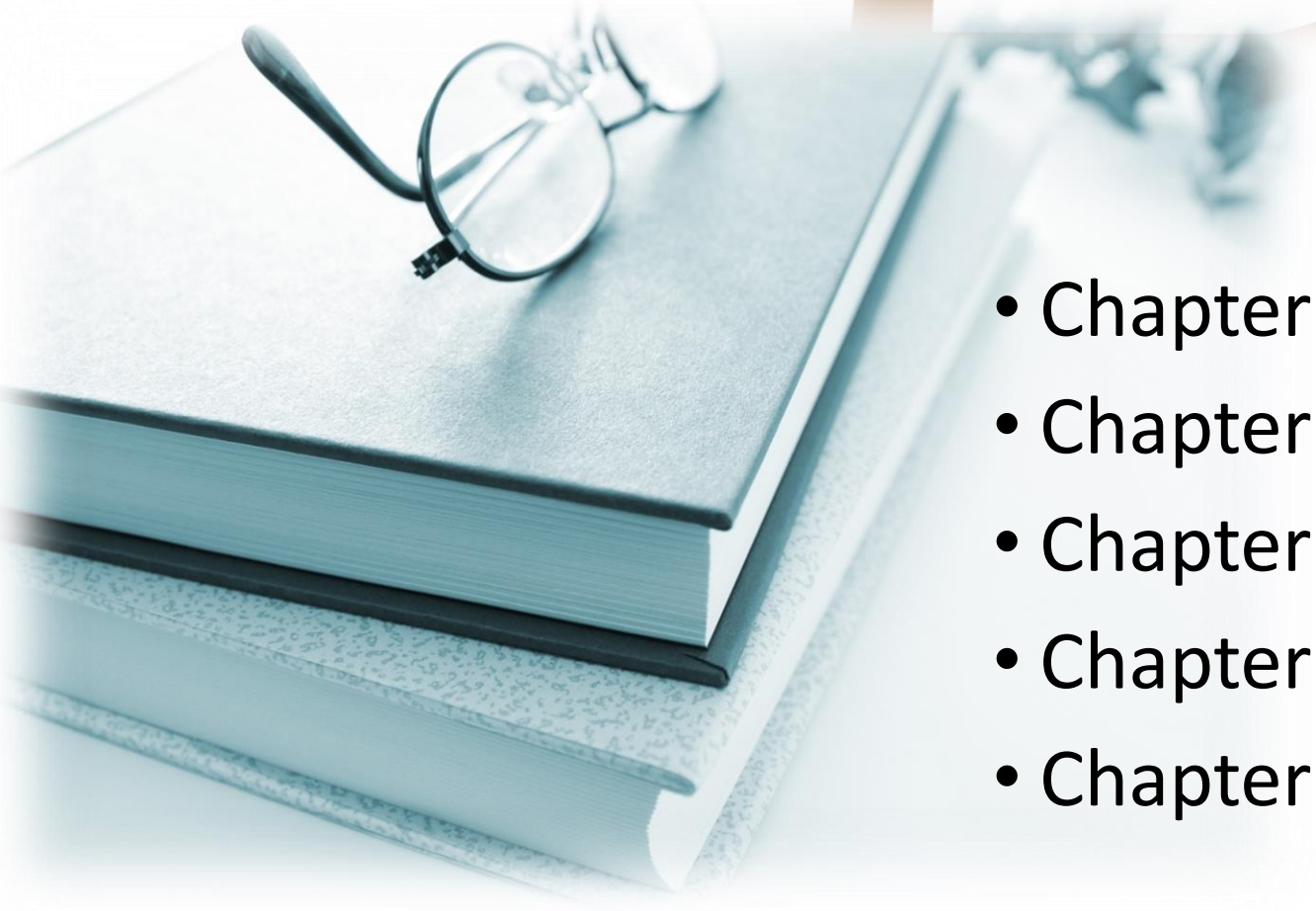
留意僱用30人以上雇主會增加一些法定義務

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

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**：
  - 轄區內之申訴檢查
  - 勞動部交辦各類專案(例如：醫療保健服務業、貨運業、製造業等)
  - 媒體關注事件
  - 其他機關交辦或會同檢查(例如：公路總局、社會局、衛生局等聯合稽查)
- **2.勞動檢查如何進行？可否先通知公司？**
  - 依勞動檢查法規定，勞動檢查除法定例外情形(例如危險性機械設備檢查)，不得先行通知事業單位。
  - 勞動檢查員依法會實施無預警到場檢查，事業單位應配合提供法定文件(例如出勤紀錄、工資清冊、勞工名卡)，並為必要之說明。
  - 依勞動基準法第80條規定，事業單位若拒絕或規避檢查有處罰之規定。

簡報綱要



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

Chapter 1.
製造業適用勞動基準法說明

章節體系：

(1)勞動基準法於製造業之適用

(2)常見約定爭議與投保事項提醒

一、勞動基準法於製造業之適用

- 勞基法第3條第1項：「本法於左列各業適用之：...三、製造業。」

勞動基準法之適用

➢ 判斷是否適用？

- 適用勞動基準法，以「具**僱傭關係**」為前提

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

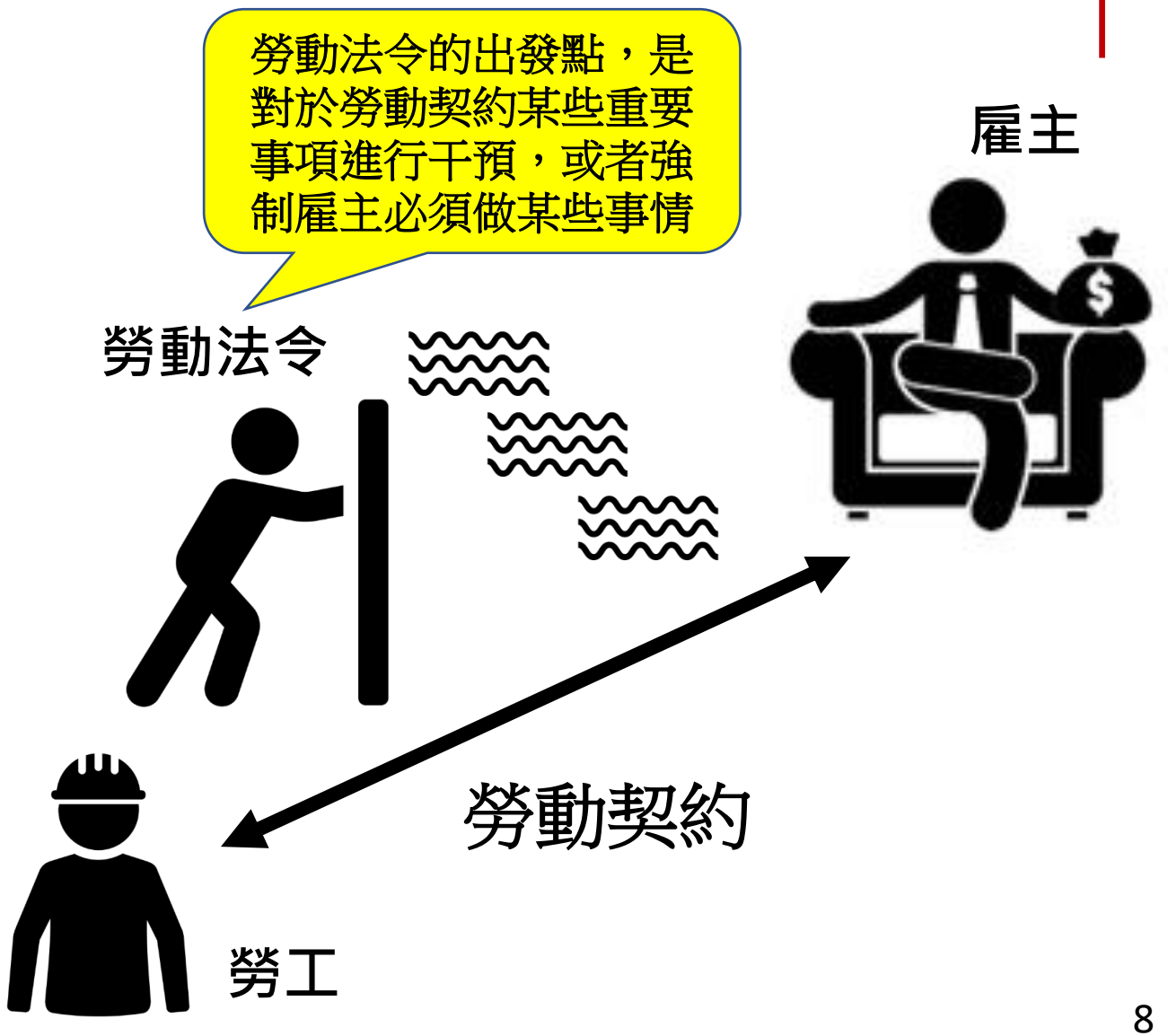
一、勞動基準法於製造業之適用

定義

- **製造業**：以機械或化學轉變方法，由有機或無機物質製成新產品，不論其使用動力機械或人力，在工場內或在家中作業，亦不論產品用躉售或零售方式，均歸入製造業之範疇。
- 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等各類登記均有適用。
  - 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**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。

二、常見約定爭議與投保事項提醒

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



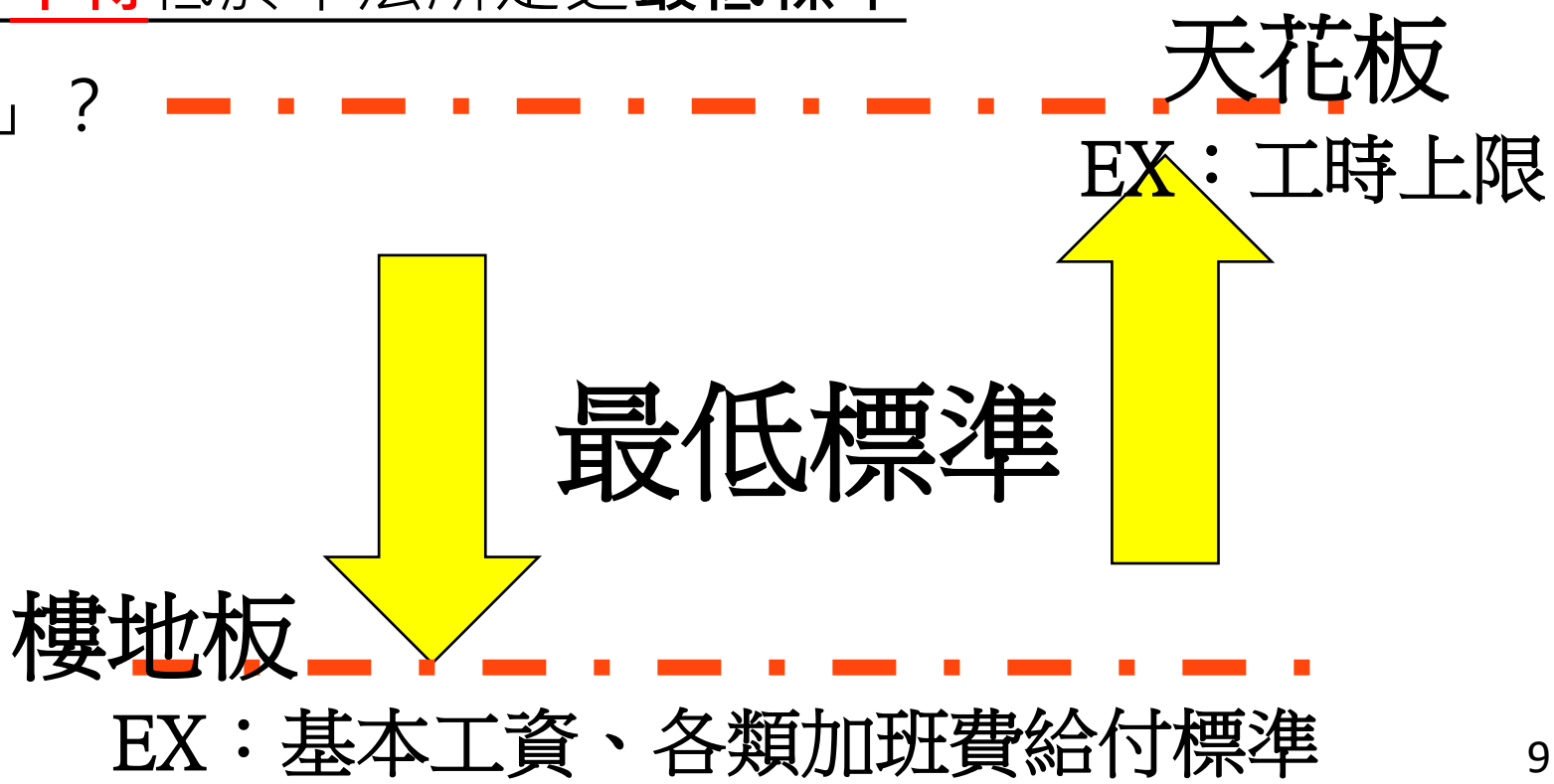
warn (一)約定前提：留意勞基法是勞動條件的「最低標準」

勞動基準法第1條【立法目的】：

(I.)為規定勞動條件最低標準，保障勞工權益，加強勞雇關係，促進社會與經濟發展，特制定法；**本法未規定者，適用其他法律之規定**。

(II.)雇主與勞工所訂勞動條件，**不得**低於本法所定之**最低標準**。

→什麼是「**最低標準**」？



(二)投保事項提醒

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

1.勞工保險投保：先釐清是否為強制成立投保單位的對象？

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

「勞工職業災害保險及保護法」通過了

包含職災預防、補償及重建之職災保障專法

新法將於111年5月1日上路施行，提供三保一完善的保障：

※擴大納保：
勞工若發生職災，給付有**保證**；

※提升給付：
職災勞工與家屬，生活更有**保護**；

※銅板保費：
勞工有**保障**，雇主補償責任可分攤；

※預防重建：
落實減災、重返職場，整合體系更**完善**。

成立財團法人職業災害預防與重建中心

職業災害預防

※協助雇主善盡職場安全責任。
※預防職業病健康檢查及健康追蹤檢查。

職災勞工重建

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

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

◎職災保障，全面升級
◎勞資和諧，共創雙贏

勞動部
Ministry of Labor
臺北市中正區館前路77號9樓
www.mol.gov.tw

加保管道多元，工作安全有保障

強制納保：

(1)受僱登記有案事業單位(例如：行號、工廠、人民團體、外籍看護工或家庭幫傭之雇主等)勞工，不論僱用人數，雇主皆應辦理加保。

(2)無一定雇主或自營作業的職業工會會員，應透過所屬工會辦理加保。

自願加保：

實際從事勞動雇主、外僱船員等。

特別加保：

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

貼心小叮嚀

僱用4人以下的小規模事業單位都是強制納保對象，雇主別忘記幫勞工加保喔！

遭遇職災勞工，生活有保護

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

勞工職業災害保險及保護法

到職即生保險效力，給付有保證

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

貼心小叮嚀

未依規定加保雇主的責任：

(1)2～10萬元的罰鍰。

(2)公布單位名稱、負責人姓名。

(3)追繳勞工所領取的保險給付金額。

還有津貼及補助

退保後診斷罹患職業病者	醫療補助、失能或死亡津貼。
被保險人、退保後診斷罹患職業病者	照護補助、器具補助。

未參加勞工職業災害保險的勞工發生職災，也可申請照護、失能及死亡補助。

2.其他缺失：雇主常忽略就保、勞退均無僱用人數限制

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

warn 只請一個勞工也要提繳勞工退休金

- 臺灣高等法院109年度勞上字第127號民事判決：「...**依勞退條例第7條第1項第1款規定可知，凡適用勞動基準法之本國籍勞工，其雇主即須依勞退條例第14條第1項規定，按月為勞工提繳退休金**。本件丙○○、乙○○均為適用勞基法之本國籍勞工乙節，已如前述，則被上訴人(即本案雇主)依勞退條例第7條第1項第1款規定，即須為丙○○、乙○○按月提繳退休金；被上訴人辯稱伊等之勞工人數均不滿5人，依勞工保險條例第6條、第8條規定，無強制投保義務云云，並無可採。」
- 雇主是否屬於「勞保」強制成立投保單位的對象，與應否依勞工退休金條例規定提繳新制退休金，應分別適用不同法令。
- 勞工退休金之提繳，並沒有設定僱用勞工人數或年齡之限制：
  - 只請1個也要繳
  - 已領老年給付、曾自請退休或年滿65歲都要繳

2.其他缺失：雇主常忽略就保、勞退均無僱用人數限制

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

只請一個勞工也要投保就業保險

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

社會保險及退休金提繳均為強制規定，不可約定免除

warn

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

Chapter 2.
雇主文件置備義務

章節體系：

(1)工資清冊

(2)出勤記錄

(3)勞工名卡

一、工資清冊(置備與提供明細之法律問題)

- 勞基法§23：「 (I.)工資之給付，除當事人有特別約定或按月預付者外，每月至少定期發給二次，**並應提供工資各項目計算方式明細**；按件計酬者亦同。(II.)**雇主應置備勞工工資清冊**，將發放工資、工資各項目計算方式明細、工資總額等事項記入。工資清冊應保存5年。」
- 勞基法施行細則§14-1：
  - (I.)本法第23條所定**工資各項目計算方式明細**，應包括下列事項：
    - 一、勞雇雙方議定之工資總額。
    - 二、工資各項目之給付金額。
    - 三、依法令規定或勞雇雙方約定，得扣除項目之金額。
    - 四、實際發給之金額。
  - (II.)雇主提供之前項明細，得以紙本、電子資料傳輸方式或其他**勞工可隨時取得及得列印之資料**為之。

(一)工資明細格式參考與提醒

○年○月薪資發放明細表

1 議定之工資總額

姓名　　職位　　入帳帳號　　發薪日期

約定薪資結構	項目	金額	非固定支付項目	項目	金額	應代扣項目	項目	金額
	底薪			平日加班費			勞保費	
	伙食津貼			休假日加班費			健保費	
	全勤獎金			休息日加班費			職工福利金	
	職務津貼						勞工自願提繳退休金	
				未休特別休假工資			事假	
				屆期未補休折發工資			病假	
	小計(A)			小計(B)			小計(C)	

3 扣除項目金額

2 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

加班費試算系統

特別休假試算系統

小提醒

1.請依法發給勞工薪資單！
（沒發**會有罰則**！）
2.建議將**特別休假**遞延及 請休情形、**加班補休**時數及使用情形，一併通知勞工，以杜爭議。
3.參考例共有3例，可至勞動部下載。
4.依勞工退休金條例規定，雇主提繳之金額，應每月以書面通知勞工。

(一)工資明細格式參考與提醒

薪資單A 111年4月-小勞	
本薪	24,000
伙食津貼	2,400
全勤獎金	2,400
約定工資總額	28,800
加班費	
前2小時(10hr)	1,600
應領工資小計	30,400
扣項	
勞保費	667
健保費	426
實領工資	29,307

勞、健保記得分開列

薪資單B 111年4月-小勞	
薪水	29,307

僅記載給付總額是不行的！

(二)工資明細只能在現場看？

高雄高等行政法院109年度訴字第7號判決

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

工資明細之提供，著重於「主動」提供

高雄高等行政法院109年度訴字第7號判決

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

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

warn 案例解析：雇主若不提供工資明細，違反勞基法第23條之規定

- 實務上常見雇主以避免員工比較薪資為由，而不提供薪資明細表。
- 但依照勞基法第23條之規定以及法院實務見解，均認為工資明細提供之規定，在於保障勞工能充分掌握每月所得之資訊與內涵，既了解有無權益減損。
- 實務上因勞工向雇主「要求提供明細」(或要求說明薪資內容)而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。

(三)工資清冊之內容若未包含「工資各項目計算方式明細」，即與置備規定不符

高雄高等行政法院 109 年度簡上字第 57 號判決

案例事實：

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

(三)工資清冊之內容若未包含「工資各項目計算方式明細」，即與置備規定不符

高雄高等行政法院 109 年度簡上字第 57 號判決

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

「置備」的義務，是為了因應個別勞工不定之需求而設，非專為接受勞動檢查之規定

高雄高等行政法院 109 年度簡上字第 57 號判決

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

雇主若於行政處分前或行政救濟中始提出，均屬違法

高雄高等行政法院 109 年度簡上字第 57 號判決

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

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

高雄高等行政法院 109 年度簡上字第 57 號判決

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

本件雇主之工資清冊無法呈現加班費之計算邏輯或數額

高雄高等行政法院 109 年度簡上字第 57 號判決

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

warn 違反勞基法第23條(文件部分)之態樣一覽

- 工資明細提供部分：
  - 雇主**未「主動」提供**該明細
  - 雇主所提供之明細**「不符合」法定格式**要求【例如僅記載給付總額】
- 工資清冊保存部分：
  - 雇主「自始未置備」工資清冊。
  - 雇主雖有置備該清冊，惟「未保存5年」【例如勞工離職即銷毀】
  - 雇主雖有置備該清冊，惟**「不符合」法定格式**要求【例如僅記載給付總額】

二、出勤紀錄

- 出勤紀錄置備之法律規定：
  - 勞基法§30第5項及第6項：「(V.)雇主**應置備**勞工出勤紀錄，並保存5年。(VI.)前項出勤紀錄，**應逐日記載**勞工出勤情形至分鐘為止。勞工向雇主申請其出勤紀錄副本或影本時，雇主不得拒絕。」
  - 勞基法施行細則§21：「 (I.)本法第30條第5項所定出勤紀錄，包括以簽到簿、出勤卡、刷卡機、門禁卡、生物特徵辨識系統、電腦出勤紀錄系統或其他可資**覈實記載**出勤時間工具所為之紀錄。(II.)前項出勤紀錄，雇主因勞動檢查之需要或勞工向其申請時，應以書面方式提出。 」

(一)關於「置備」之意義

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

(二)出勤紀錄應「覈實記載」

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

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

臺灣臺中地方法院107年度簡字第18號判決

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

(四)出勤紀錄置備係強行規定，不得合意排除

臺灣台北地方法院103年度簡字第150號判決

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

(五)勞工忘打(刷)卡或其他差勤異常，仍應有應對機制

高雄高等行政法院108年度訴字第81號判決

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

warn 違反勞基法出勤記錄規定之態樣一覽

- 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」【例如發薪時將出勤卡正本一起直接交給員工，或仍於保存期限內卻將其銷毀】
  - 勞工派駐於其他事業單位工作，而雇主誤以為此時不用置備出勤紀錄
- 關於「逐日記載到分鐘」：
  - 雇主逕以勞工每日**表定出、退勤時間**記載(或以出勤日有上班就打勾的方式，而無法得知勞工實際出退勤時間)
  - 勞工未打(刷)卡而**未予以補正**

三、勞工名卡

- 勞工名卡(或勞工名冊)置備之法律規定：
  - 勞基法§7：「(I.)雇主應置備勞工名卡，登記勞工之姓名、性別、出生年月日、本籍、教育程度、住址、身分證統一號碼、到職年月日、工資、勞工保險投保日期、獎懲、傷病及其他必要事項。 (II.)前項勞工名卡，應保管至勞工離職後5年。 」
  - 勞工退休金條例§21(II.)：「雇主應置備僱用勞工名冊，其內容包括勞工到職、離職、出勤工作紀錄、工資、每月提繳紀錄及相關資料，並保存至勞工離職之日起5年止。」
  - 勞工保險條例施行細則§10：「(I.)投保單位應置備僱用員工或會員名冊（卡）、出勤工作紀錄、薪資表及薪資帳冊。(II.)員工或會員名冊（卡）應分別記載下列事項：一、姓名、性別、出生年月日、住址、國民身分證統一編號。二、到職、入會或到訓之年月日。三、工作類別。四、工作時間及薪資。五、傷病請假致留職停薪期間。 」
  - 【就業保險法施行細則§11亦有相似規定 】

Chapter 3.
勞動契約注意事項

章節體系：

(1)勞動契約之成立

(2)定期契約之合法性疑義

一、勞動契約之成立

- 勞動契約並不以書面為必要形式，縱使未有簽署書面契約，而僅以口頭議定勞動條件，只要勞雇雙方意思表示一致(這邊的意思一致，於實務上通常都很簡略，常見雙方僅就「要不要上班」、「幾月幾號報到」、「月薪或時薪」等基本條件達成共識；各類獎金發放、休假安排等條件，多於勞工到職後才逐一進行確認)，契約仍屬成立。
- 書面勞動契約之重要性？
  - 書面勞動契約作為特定勞動條件是否存在之證據，不僅僅是勞工向雇主請求為一定給付之依據，亦可能是雇主主張特定人事行為屬於「已有約定」或「符合經營管理之需求」之重要佐證，也可能是特定「違約事項」與「違約金請求」之請求權基礎。從強化事業單位治理與減少因約定模糊不清而導致爭議的角度來說，雇主與勞工之勞動條件約定，其實採用書面的方式是比較好的做法。

二、定期契約之合法性疑義

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

warn 一年一聘到底合不合法？

- 實務上常見許多事業單位以「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。
- 惟此類工作如果是具備「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，甚至現場工作人員等)。則該契約關於「定期」的部分即屬無效約定，雇主不可以主張契約保留、特約排除，或保有續聘決定權等。
- 勞動契約是否屬於定期契約，歷來行政主管機關都是採嚴格解釋之立場。而製造業所聘之行政、產線人員與行銷業務課服等各類工作者，均屬於事業單位之常態業務，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；縱使有該項約定，於期滿時若打算「不續聘」，仍然必須依照勞基法的法定事由去終止勞動契約，而不能主張契約因期滿自然終止。

現行實務上合法之定期契約

- 1.勞工留職停薪之職務代理人：
  - 行政院勞工委員會91年4月12日勞動二字第 0910017954 號令：「適用勞動基準法之勞工，依兩性工作平等法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。...」

Chapter 4.
工資給付與工時規範

章節體系：

(1)工資之定義與基本工資

(2)工資給付規範

(3)工時認定、延時工資與假日工資

(4)輪班制更換班次之休息

勞基法的「工資」，要討論那些問題？

- 工資的基本概念：

為勞工提供勞務所得之對價報酬，也是勞工及其家屬所賴以維生之主要經濟來源。

- 工資保護規範：勞基法的工資章節總共有9個條文(§21-29)，其中與實務運作較為直接相關的大概有下列兩大類型：
  - 基本工資限制(§21)
  - 加班費最低標準(§24)

  } 1.給付數額限制類型(決定計算標準)

  - 全額直接給付(§22)
  - 定期給付(§23)
  - 預扣禁止(§26)

  } 2.給付方式限制類型

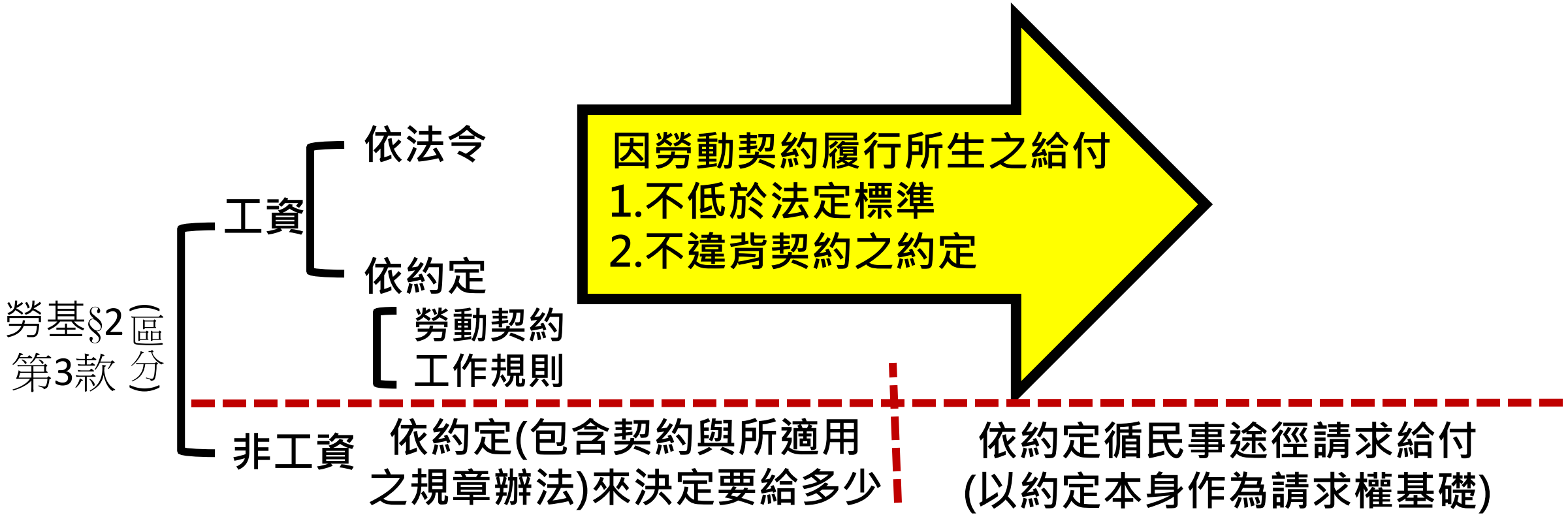
工資議題之討論順序

Step1 → **Step2** → **Step3**

討論是不是「工資」
「給付性質」之判斷
(勞基§2③+細則§ 10)

討論「要給多少」
「給付標準」規範之適用
(勞基§21、 24)+(勞基§39、40)

討論「要怎麼給」
工資「給付方式」規範之適用
(勞基§22、23、 26) +民法相關規定



一、「工資」之定義與基本工資

- 工資議題第一關就是「到底什麼是工資」？如果屬於工資，又影響了什麼？
- 有關法令規定：
  - 勞動基準法第2條第3款：「工資，**指勞工因工作而獲得之報酬**；包括工資、薪金及按計時、計日、計月、計件以現金或實物等方式給付之獎金、津貼及其他任何名義之經常性給與均屬之。」
  - 勞動基準法施行細則第10條對於「其他任何名義之經常性給與」做了**反面排除**規定。

勞動基準法施行細則第10條

本法第2條第3款所稱之其他任何名義之經常性給與係指左列各款以外之給與。

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。

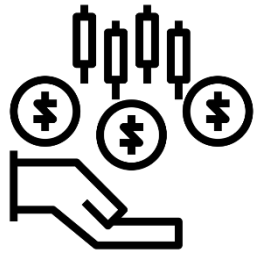
八、勞工保險及雇主以勞工為被保險人加入商業保險支付之保險費。

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



(一)「工資」採實質認定

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

(二)施行細則所用名目，是本質上與勞務對價無關之項目；實務上仍應個案認定

高雄高等行政法院 110 年度訴字第306號判決

- 依勞基法第2條第1款、第3款規定意旨，可知勞基法上所稱之『工資』，係指勞工為雇主從事工作獲得之報酬，且需符合『勞務對價性』及『經常性之給與』之要件。關於是否符合上開要件之判斷，應就雇主給予勞工金錢之實質內涵，即給付之原因、目的及要件等具體情形，依一般社會通念為之，而與其給付時所使用之名稱無關。**至於勞基法施行細則第10條規定，係將本質上與勞務對價性無關之給與類型化，列舉其名目**（第1款至第11款），**明文排除於工資範疇之外**。

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

平均工資

資遣費 §17 +勞退§12

預告工資 §16

舊制退休金 §55

工資終結失能補償死亡補償喪葬費 §59

勞健保、勞退

是

否/不確定

是否為「經常性給予」?

否

非工資

(三)判斷上，先掌握是否為勞務提供之對價

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

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

一個「工資」觀念錯誤，將違反勞動基準法多個條文規定

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

只要是**因工作獲得的報酬**，都屬於工資

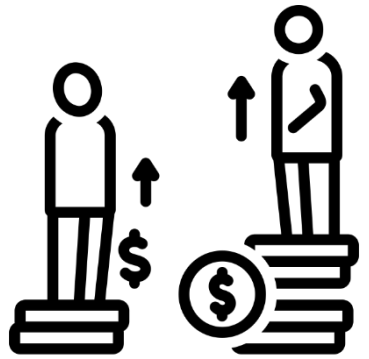
計算平日與休息加班費（**第24條**）、國定假日加班費（**第39條**）、特休未休工資（**第38條**）

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

非工資(費用的實報實銷)

(四)工資判斷小結

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



只要是因工作獲得的報酬
都屬於工資

(五)基本工資概念說明

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

【1日工作8小時，有做有錢的「日薪」，請以「時薪」*8小時換算】

2.基本工資的範圍

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

問題思考：浮動薪資結構之基本工資問題

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

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

warn

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

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

請留意縱使未低於基本工資，不代表全勤獎金是有效的

(六)全勤獎金之性質與約定方式探討

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

1.不扣全勤獎金之情形

項次	請求事項	依據
1	婚假、喪假、公傷病假、公假	勞工請假規則第9條
2	生理假、產假、產檢假、陪產檢及陪產假、安胎休養假、家庭照顧假	性別工作平等法第21條
3	哺(集)乳時間、撫育未滿3歲子女之工時調整(縮減)、育嬰留職停薪	性別工作平等法第21條
4	特別休假	內政部74年5月24日 （74）台內勞字第 317449 號函
5	普通傷病假【限於因確診COVID-19經衛生主管機關通知居家照護、收治於指定處所或醫院，於隔離治療期間請病假】	勞動部111年5月5日勞動條2字第1110140434號令
6	防疫隔離假、防疫照顧假	嚴重特殊傳染性肺炎防治及紓困振興特別條例第3條、有關部會解釋令
7	疫苗接種假	嚴重特殊傳染性肺炎中央流行疫情指揮中心110年5月5日肺中指字第1104100085號函

1.不扣全勤獎金之情形

項次	請求事項	依據
8	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
9	謀職假	行政院勞工委員會77年4月2日 （77）台勞動二字第 05189 號函
10	勞工未於法定假日出勤加班	內政部76 年1月15日 （76）台內勞字第 468376 號函

2.全勤獎金僅能「外加」；若內含於基本工資則容易觸法

- 行政院勞工委員會76年10月16日（76）台勞動字第 4560 號函：「勞工遲到早退與曠工情形不同，雇主應分別處理；至於是否可因此扣發全勤獎金及扣發方式，宜由勞資雙方先行協商，明定於團體協約或工作規則中，報請主管機關核備後公開揭示之。」
- 勞動部109年10月16日勞動條2字第1090022428號函：「...三、案內事業單位與勞工約定之工資雖未有違反基本工資規定，併依勞動基準法第22條第2項及第43條規定，給付當月剩餘之全額工資，惟考量基本工資旨在保障勞工基本生活，爰勞雇雙方縱已依約給付工資，其餘正常工作時間之工資，仍不得低於每月基本工資扣除因請假而未發之每日基本工資後之餘額。四、茲舉例說明，勞雇雙方約定每月正常工作時間工資為新臺幣（以下同）23,800元，勞工某月請事假1日，未請其他種類之假別，雇主給付勞工當月工資應不得低於23,007元（23,800-23,800/30×1），如有低於前開金額者，應補足之；如未補足至前開金額者，即雇主之給付未達基本工資，仍應視為違反勞動基準法第21條規定予以論處。」
- **編按：112年基本工資26,400元，事假一日不得低於25,520元（26,400-26,400/30×1）**

2.全勤獎金僅能「外加」；若內含於基本工資則容易觸法

臺北高等行政法院 110 年度訴字第 1335 號判決

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

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

勞動部111年3月25日勞動法訴字第1100021333號訴願決定書

- 改制前行政院勞工委員會77年7月15日（77）台勞動二字第14007號函：「……三、『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2條第3款所稱工資，計算延時工資應併入計算。」本部107年8月14日勞動條二字第1070069335號函：「……三、有關『全勤獎金』之發給要件、標準等，可由勞雇雙方約定，惟勞雇雙方如約定勞工當月請事假不給付全勤獎金者，則於計算勞工請事假『1日』不給付工資時，未發給之全勤獎金如再予列計為工資內涵者，雇主應有重複扣發工資之情形。」

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

勞動部111年3月25日勞動法訴字第1100021333號訴願決定書

- 三、依桃園市政府勞動檢查處110年9月3日勞動條件檢查談話紀錄，訴願人之行政蔡O芸說明略以：「(問：請問訴願人是否有改變給薪項目？該項改變是於何時開始？改變工資結構是否有經由與勞工個別協商同意？)答：訴願人於110年2月份改變工資項目結構，改變項目為：職務加給改為績效獎金、業務津貼改為全勤獎金，但與員工約定之應給薪資總額並未變動。改變員工薪資項目，有跟員工口頭告知，但未與員工簽書面同意書。...對照胡君110年度請假卡、110年4月及5月份出勤紀錄及之薪資明細表，胡君於110年4月及5月份請事假，訴願人係將當月工資之全勤獎金2,000元項目計入工資總額，計算胡君1日工資，致溢扣事假工資，有工資未全額給付之情事，訴願人違反勞動基準法第22條第2項規定之事實，應可認定。...**胡君於110年4月及5月份請事假，訴願人已分別扣發胡君全勤獎金2,000元及1,133元，又於計算胡君請事假之時薪及1日工資時，將未發給之全勤獎金再予計入工資內涵，即有重複扣發工資之情事**。

全勤獎金重複扣款釋例

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

※勞工未請假時之工資

V.S

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

※勞工請1日事假

→ 未成就發放條件

→ 算式：
(26000+2400+4000+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

二、工資給付規範

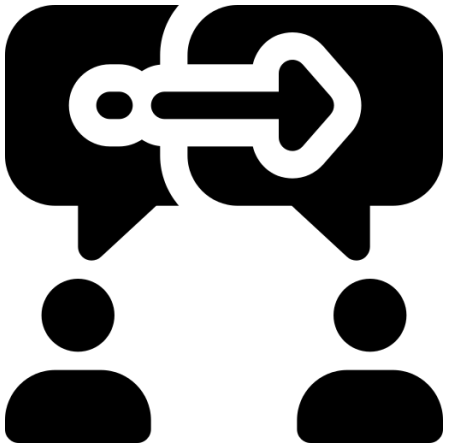
- 確定哪些給付項目屬於「工資」，以及基本工資範圍後。接著要討論的是勞工這些錢，於給付上有哪些必須遵守的事項。於現行法有下列規範要特別留意：
  - (一)勞基法第22條(通貨給付、全額直接給付)
    - 1.違約金與損害賠償
    - 2.遲到、曠職
  - (二)勞基法第23條(定期給付)
  - (三)勞基法第26條(預扣禁止)

(一)通貨給付與全額直接給付

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

1.違約金與損害賠償(類型一)：勞工離職之預告期間

- 勞動基準法第16條第1項規定：雇主依第11條或第13條但書規定終止勞動契約者，其預告期間依左列各款之規定：
  - 一、繼續工作3個月以上1年未滿者，於10日前預告之。
  - 二、繼續工作1年以上3年未滿者，於20日前預告之。
  - 三、繼續工作3年以上者，於30日前預告之。



- 行政院勞工委員會88年2月19日（88）台勞資二字第 006099 號函：「查勞動基準法第十五條第二項規定：『不定期契約，勞工終止契約時，應準用第十六條第一項規定期間預告雇主』，該規定為勞動條件最低標準。基此如勞資雙方約定勞工離職需有較勞動基準法為長之預告期間，係較勞動基準法為低之勞動條件，該部份約定無效，無效部份，以勞動基準法之規定取代。」

(1)針對勞工未預告，雇主應舉證所受損害，或先有相關約定，始能求償

雇主如「未先有約定」，無法類推勞基法第16條預告期間求償：

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

(1)針對勞工未預告，雇主應舉證所受損害，或先有相關約定，始能求償

雇主如「先有約定」，可依契約求償：

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

2.最低服務年限的法律問題

【勞基法第15條之1】

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

(1)約定勞工必須服務一定年限可以嗎？

最低服務年限條款
(勞動基準法§15-1)

合法要件

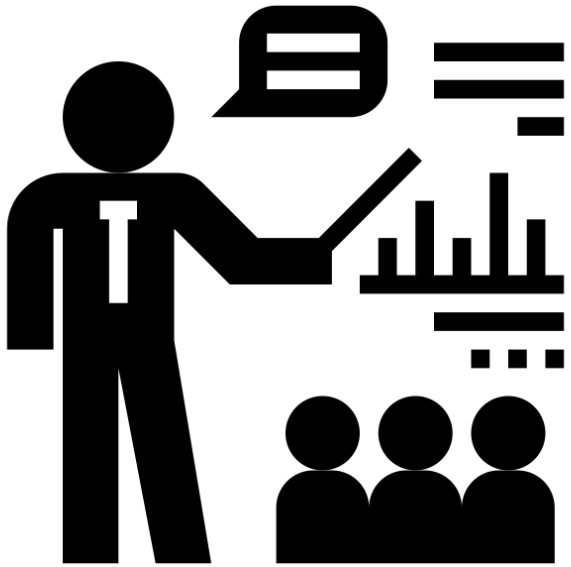
- **1.為勞工進行專業技術培訓，並提供該項培訓費用**

或

- **2.為使勞工遵守最低服務年限之約定，提供合理補償**

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

(2)「專業技術培訓」是指什麼？



不包括：

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

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

3.勞工遲到或曠職的法律問題

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

(1)勞工遲到分鐘數雇主得不給薪；但不得強迫勞工請假

遲到30分鐘

→遲到部分可以扣薪；但不能超扣

→假設勞工時薪為180元遲到30分鐘只能扣發：180元÷60分鐘╳30分鐘=90元。

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

(2)不可以用小時數「累計」方式推算「曠職1日」

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

4.工資給付與扣薪方式的法律問題

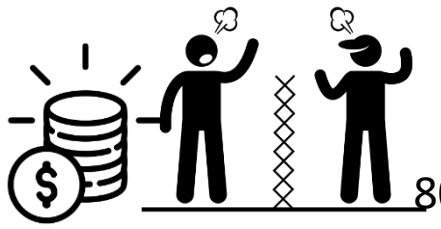
通貨給付(§22 Ⅰ)

全額直接給付(§22 Ⅱ)

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

(1)關於法律另有規定與勞雇雙方另有約定

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



(2)對於「勞雇雙方另有約定」的行政解釋

勞動部104年11月11日勞動條2字第 1040027481 號書函：

二、工資為勞動者給付勞務之對價，為其賴以維持生活所必需，雇主本不得恣意扣發工資。爰勞動基準法第 22 條第 2 項規定，工資應全額直接給付勞工。但法令另有規定或勞雇雙方另有約定者，不在此限；同法第 26 條亦規定，雇主不得預扣勞工工資作為違約金或賠償費用，以為保障。

三、前開規定所稱**『另有約定』，限於勞雇雙方均無爭議，且勞工同意由其工資中扣取一定金額而言**；如勞雇雙方對於約定之內容仍有爭執，雇主不得逕自扣發工資。...

(二)關於工資未全額給付與定期給付問題

勞動部111年3月14日勞動條2字第 1110140080 號函

- 一、查本法第22條第2項規定所規範者，係工資應全額、直接給付，爰凡**雇主於勞動契約約定之日期未給付或未全額給付勞工工資，縱於事後補給，不論是否為全額或差額，均應以違反該項規定論處**。
  - →約定之工資給付日，未具法定事由而沒全額發給即屬違法。
- 二、另查本法第23條第1項所定之工資定期給付，旨在要求給付日期應有明確之約定，且範定除預付者外，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

關於工資定期給付宣導

《勞雇雙方約定工資給付日及工資給付指導原則》

- 第2點：本法第 23 條第 1 項規定，工資之給付，除當事人有特別約定或按月預付者外，每月至少定期發給 2 次，旨在要求給付日期應有明確之約定，除預付者外，縱為特別約定，給付之次數仍不得低於每月給付 1 次。
- 第3點：約定工資給付日之合理範圍：
  - （一）勞雇雙方應於勞動契約中明確約定工資計算週期及工資給付日，如逾工資計算週期屆滿後 15 日者，地方主管機關應立即輔導事業單位向前調整。
  - （二）本指導原則生效前原約定之工資給付日如早於前款所定期日，應從其約定，雇主不得片面變更延後。...
- ※例如工資計算週期為每月1號至月底。則於次月15日給付尚屬妥適。若於15日以後(例如每月17號)始給付，宜向前調整。

關於工資定期給付宣導

《勞雇雙方約定工資給付日及工資給付指導原則》

- 第4點：依本法第 24 條、第 39 條及第 40 條規定發給之延長工作時間工資及假日出勤加倍工資之給付：
  - （一）約定單一工資給付日者，應於工作事實發生後最近之工資給付日或併當月份工資發給。
  - （二）另有約定工資給付日或另定工資計算週期者，給付之次數仍不得低於每月給付 1 次，且至遲亦應於計算週期屆滿後 15 日內給付。
- ※例1：工資計算週期為每月1號至月底。於次月15日就約定工資及加班費併同給付，尚屬妥適。若於15日以後(例如每月17號)始給付，宜向前調整。
- ※例2：工資計算週期為每月1號至月底。於次月10日發放約定工資、17日發放加班費，此時加班費發給日期宜向前調整(因逾結算週期15日)。

關於工資定期給付宣導

《勞雇雙方約定工資給付日及工資給付指導原則》

- 第5點：雇主已依本法第 23 條第 1 項規定，使勞工可定期領得工資者，勞雇雙方如另有按季、半年或年結算並給付特定獎金、津貼之約定者，給付日期可從其約定，惟仍應有合理之約定。
- 第6點：工資給付日遇假日發放方式
  - （一）採金融機構轉帳方式給付工資者，可提前辦理預約撥薪作業，假日仍可如期入帳。
  - （二）採現金方式給付工資者，可提前發放；如未能提前發放，至遲應於原約定之工資給付日發給，不得逕自延後給付。
- ※鑒於實務上因事業單位工資給付逢假日順延，遇有長期連續假期時頻繁發生爭議，且有影響勞工生活之疑慮，勞動部指導原則建議事業單位之工資應提前或按期給付。

warn 違反勞基法工資給付規定之態樣一覽

- 關於「工資約定」問題：
  - 雇主以試用期為由，給予未達基本工資之數額。
  - 勞工之工資「內含」全勤獎金始達基本工資，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條件】。
  - 勞工工資為浮動約定(例如論件計酬或部分工資浮動)，而於績效較差時給予未達基本工資之數額【請留意基本工資是評價工作時間長度】
- 關於「工資給付」：
  - 未具法定事由即逕自扣發勞工之工資(違約金、損害賠償或各類事前約定項目，包含制服費、工作鞋等)。
  - 健保費扣錯【勞工工作至該月末日始須扣款】。
  - 片面延遲發薪或對勞工降薪(遇有附條件給付，如主管加給等則須個案認定)。

三、工作時間的認定

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

(一)正常工作時間之法令規定

- 依勞動基準法第30條第1項規定，勞工正常工作時間，每日不得超過8小時，每週不得超過40小時。為勞工單日及每週正常工時之規範。
- 【請注意，一般勞工沒有「月工時」或「月休日數」的規定】
- 至於勞工正常工時時段、是否安排早晚班等部分，則屬個別約定事宜，如勞動基準法施行細則第7條第2款規定：「勞動契約應依本法有關規定約定下列事項：...二、工作開始與終止之時間、休息時間、休假、例假、休息日、請假及輪班制之換班。...」

(二)正常工作時間與延長工時之區分

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

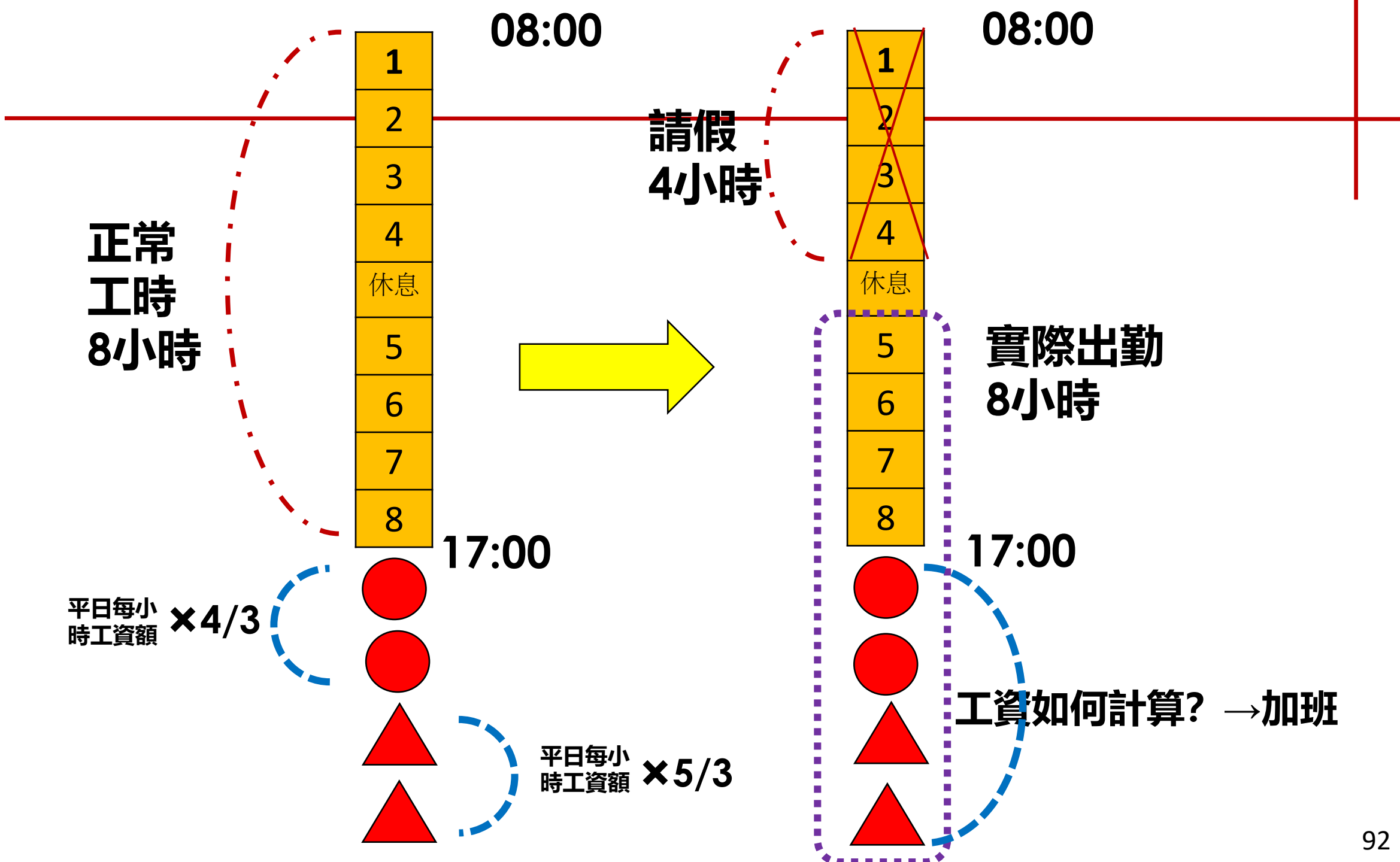
應否計入延長工時總數之總整理–視該日原本的性質

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

違法出勤 合法出勤

Q.請假時段是否計入工作時間？

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


08:00
1
2
3
4
休息
5
6
7
8
17:00
正常
工時
8小時
平日每小
時工資額
×4/3
平日每小
時工資額
×5/3
請假
4小時
08:00
1
2
3
4
休息
5
6
7
8
17:00
實際出勤
8小時
工資如何計算? →加班

(三)延長工時工資之給付：平日每小時工資額計算標準

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

延長工時之加給意義

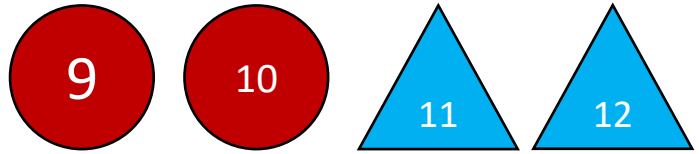
※此處正常工時8小時是以未實施變形工時為前提

第9小時起，於原約定之薪資範圍，並未給付到正常工時之工資

正常工時工資之給付範圍

8小時 | **第9小時~**

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



1	1
+	+
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§24Ⅰ：

雇主延長勞工工作時間者，其延長工作時間之工資，依下列標準加給：

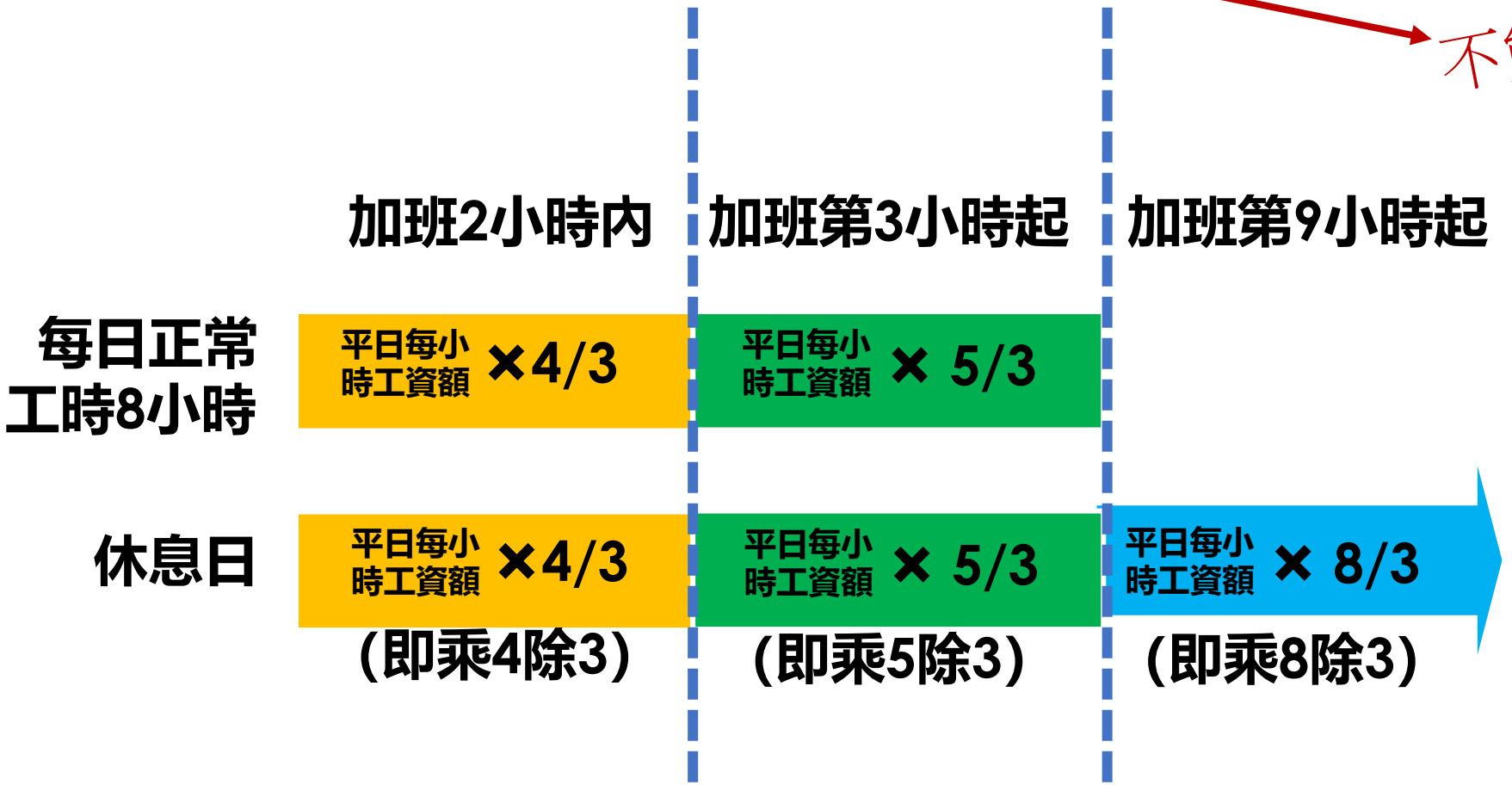
一、延長工作時間在2小時以內者，按平日每小時工資額加給3分之1以上。

二、再延長工作時間在2小時以內者，按平日每小時工資額加給3分之2以上。

延長工時之加給意義

平日每小時工資額以“全薪/240”計算

不能用底薪算唷！



warn 違反勞基法第24條及第32條第2項之態樣一覽

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

四、輪班更換班次之休息時間

- 勞動基準法§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】

(一)輪班間隔規定之規範對象

- 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」。勞動基準法第 34 條有關休息時間間隔之規定，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。
- 至於「非輪班制」（如：固定朝九晚五工作者）或「屬於輪班制但班次沒有變動者」，並非本條規定之對象。

(二)輪班間隔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。

(三)「輪班換班間距」實例

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		

加班1小時
22：30下班

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。

小提醒

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，仍需為完整之一日，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

(三)「輪班換班間距」實例

以下情形有違反勞動基準法第34條規定嗎？
（星期四小夜班，接續出勤隔日早班）→限於第34條第2項但書適用範圍

	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	V	例假
15：00 -23：00			V	V			
23：00 -07：00	V	V					

(五)07:00又上班
僅間隔8小時

(四)1500上班，
同日23：00下班

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。

小提醒

1.如果屬於第34條第2項但書適用範圍，得縮短至不少於8小時。
2.該但書適用範圍之規定，不適用於「外包商」(或承攬商)。
3.間隔時間係自下班時間起算，故本案例已僅間隔8小時，星期四表定退勤後若再加班，將導致間隔未達8小時，仍屬違法

(四)縱使勞工班次有部分時段重疊，不影響輪班制定義之認定

高雄高等行政法院 110 年度訴字第 197 號判決

- 上開規定之立法目的在於使採輪班制工作之勞工，於前後不同班次更換時，得有較長之時間休息予以調適，因此雇主如未採行輪班制，或雖採輪班制但班次沒有變動時，均無上開規定之適用（最高行政法院109年度上字第110號判決要旨參照）。是由前揭修法意旨及實務見解綜合觀察，本條規定主要係規範採取輪班制之事業單位應給予勞工於更換班次時至少應有連續11小時之休息時間。而所謂之輪班制既不限於需晝夜輪班之開工型態，則**企業縱使非屬24小時開工或營業狀態，只要其每日開工或營業時間遠大於一般勞工之正常工時**（勞基法第30條第1至3項），**為避免使勞工逾越其正常工作時間，事業單位乃將勞工分成數個班別，由個別勞工在其正常工作時間內分組輪替完成各班別工作，以便使企業得以在較長之營業時間內保持有效之運作，此即屬採取輪班制之事業體**。
- ...由是觀之，輪班制之勞工所分之數個班別，基本上工作地點相同、工作內容相同，只是工作時間不同，彼此間亦具有更換工作班次之可能，至於數個班別間有無工作時段重疊，或不同班別間有無業務交接手續，均與輪班制之判斷無涉。...

(四)輪班制與彈性上下班仍應區隔

高雄高等行政法院 110 年度訴字第 197 號判決

- (五)雖原告主張伊早班之安排並非輪班體制，而是因應員工個人行程安排需求，並仿公務機關營造友善工作職場之作法所給予之彈性上班機會，且伊於被告檢查後隨即改正，主觀上並無故意或過失等語，...然查，**彈性上下班係指事業單位開工或營業時間與一般勞工之正常工作時間相當，且勞工之業務內容固定或無對外接待不特定民眾之需求，為使勞工有效安排家庭作息並避免遭遇上下班交通顛峰時段，而在維持勞工正常工時之條件下，適度給予彈性上下班之工作方式，故其彈性上下班之範圍，與事業單位通常營業時間之差距大約在半小時或1小時之內，其目的只在於有效避開交通顛峰時段之車潮而已**。今查原告每日營業時間為上午8時至晚間10時乙節，已如前述，是其營業時間已明顯逾一般勞工之正常工時，如其未將員工工作時間分成數個班別，則原告臨櫃工作行政人員之工作時數勢必違反勞基法第30條第1項規定，縱使原告分班結果，會使正常班員工與早班員工之工作時間重疊，只是使原告事業體得以有效運作之方便措施，仍未改變其輪班制之本質，此當非彈性上下班措施可得比擬。

補充：關於32條第4項延長工時後之休息與輪班間隔重疊

- 勞動部111年11月15日勞動條3字第1110141048號函：「二、次查勞動基準法第34條第2項規定，輪班制勞工更換班次時，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，於踐行同條第3項法定程序後，得變更休息時間不少於連續8小時。三、**事業單位如依勞動基準法第32條第4項規定使勞工延時工作，該勞工如為輪班制且有更換班次之情形，雇主於事後所給予勞工適當之休息，得依同法第34條第2項所定休息時間給予**。至非屬輪班制勞工且有更換班次之情形，仍應依內政部主管勞工事務時期74年3月13日(74)台內勞字第285665號函辦理。」
  - 輪班制更換班次之情形，與第32條第4項之12小時重疊時，可依第34條第2項辦理。
  - 原則連續休息11小時；依但書實施者連續不少於8小時。

Chapter 5.
休假規範

章節體系：

(1)例假與休息日

(2)國定假日與特別休假

(3)變形工時

工時與休假規範之討論範圍

- 工時、休息、休假等規範在勞基法中主要有§30~43這些條文，是由「工作時間」、「休息時間」、「輪班」、「各種假日」及其他附屬條文所組成，而這也是勞基法中最複雜、最容易搞錯的地方。
  - 工作時間系列：正常工時：§30、延長工時：§ 32、休息時間：§ 35
  - 假日系列：例假與休息日§36、國定假日與指定放假日§37、特別休假§38
  - 假日工資： 假日工資照給與加倍§39
  - 例假出勤規範：§40
  - 輪班：§34
  - 請假：§43
  - 其他： §31、33、41、42

一、例假與休息日：「一例一休」之緣起

每週不超過40小時正常工時，有些企業會怎麼做…

	DAY 1	DAY 2	DAY 3	DAY 4	DAY 5	DAY 6	DAY 7
企業A	6h40m	6h40m	6h40m	6h40m	6h40m	6h40m	休
企業B	7h	7h	7h	7h	7h	5h	休

雇主可合法
使勞工「1週上6天班」！
→無法達到週休二日的目標

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

(一)一例一休之法令規定

- 勞動基準法§36：

(I.)**勞工每7日中應有2日之休息，其中1日為例假，1日為休息日**。

(II.)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。

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

三、依第30條之1規定變更正常工作時間者，勞工每2週內至少應有2日之例假，每4週內之例假及休息日至少應有8日。

(一)一例一休之法令規定

- 勞動基準法施行細則§22-3：「本法第36條第1項、第2項第1款及第2款所定之例假，**以每7日為一週期，依曆計算**。雇主除依同條第4項及第5項規定調整者外，不得使勞工連續工作逾6日。」
- 解析：
  - 1.勞基法的「每7日」是以週期的方式依曆計算，循環不間斷。
  - 2.其實勞基法第36條並沒有說勞工不能工作到第7天。這個規定是從施行細則22-3來的。該條之結構為
    - 適用範圍
      - (1)第36條第1項(沒變形) → 「不包含」4週變形
      - (2)第36條第2項第1款(2週變形)
      - (3)第36條第2項第2款(8週變形)
    - 適用方式
      - (1)原則：不得連續工作逾6日
      - (2)例外：依第36條第4項及第5項調整例假

(二)勞工原則上不得連續工作逾6日

案例一

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

案例二

	一	二	三	四	五	六	日
第一週	8 ②	8 ③	8 ④	例假 ⑤	8 ⑥	休息日(未出勤)	8 ①
第二週	8	8	8	8	8	休息日(未出勤)	例假

補充：部分工時人員仍有一例一休之適用

- 行政院勞工委員會89年7月26日（89）台勞動二字第0031640號函：「...二 適用勞動基準法事業單位之部分時間工作者，其例假、休假亦適用該法第三十六條、第三十七條、第三十八條之規定。」
- 《僱用部分時間工作勞工應行注意事項》第六點勞動條件基準，三、例假、休息日、休假、請假等相關權益略以，（一）勞工每 7 日中應有 2 日之休息，其中 1 日為例假，1 日為休息日，工資照給...
  - 常有事業單位誤解時數很短的部分工時人員，可以不用一例一休，請注意，只要是勞工，都適用一例一休規定。
  - 即便該等人員每天只上2小時，一週上6天(共12小時)，仍然要依勞基法第36條規定發給休息日加班費。
  - 製造業聘用「日薪制」勞工仍有適用。

(三)週休二日未強制應於特定期日實施放假

週休二日不是『固定休星期六、日』

(四)案例解析：月休8天夠嗎？

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

- 會公司本項安排因休假日數不足，若未給付加班費會違法唷！

  月休8日*12個月＝96天＜104天＝週休2日*52週

- 依勞動基準法第36條規定，勞工**每7日**中應有2日之休息，其中1日為例假，1日為休息日（另，採變形工時也是採**每2週、4週或8週**為總正常工時或例假、休息日之計算單位）。另還需包括當週是否有遇紀念日、勞動節日或其他由中央主管機關規定應放假之日（**國定假日**），因此**休假天數係以週為計算單位，非以月來計算**，至於每月到底休假幾天要依前述原則細算後才能得知，而不是一律以8天或9天或10天來概括論定。

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

(五)案例解析：勞工離職日爭議

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

A.「離職日」在哪一天是「誰」決定的？

- 離職(契約終止)之權利性質是「形成權」，一方以意思表示向他方為之，就有契約終止的效力。
- 於雇主終止勞動契約的場合(例如依勞基法第11條資遣)，契約終止日是由雇主所訂；反之，勞工自請離職時則是勞工所訂。至於該終止日是否符合預告期日數，不影響契約終止的效力。
- 簡單來說，「離職日」原則上是「提出的那方」決定的，本案勞工小賈自請離職，故離職日即為勞工提出的「2月28日」。

B.在職最後一日(契約終止日)可不可以是「假日」？

- 法律上對於契約終止日是哪一天並沒有任何的限制。而契約終止權之行使並不需要對方同意，要在假日終止契約，在法律上並沒有禁止。
- 本案小賈要在2月28日「離職」，即使那天屬於免出勤之假日，仍屬可行。

C.雇主以規章規範勞工離職日僅能為工作日是否有效？

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

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

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

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

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

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

關於契約終止日於免出勤日之小結

- 實務上這類爭議就是很單純的「合法占對方便宜」。
- 其實雇主基本上心裡都有底，只要人還在職就要付錢【不然為什麼都要趕連續假日前資遣人家？】
- 要變更離職日只有兩條路，一個是雙方合意「重談」(記得，是「重談」，不是自己去改辭呈的離職日)，一個是具備法定事由另外發動(例如勞工在真正離職前連續曠職三天，或者雇主提前資遣等等)。

(六)國定假日

第37條 - 國定假日

- 內政部所定應放假之紀念日、節日、勞動節及其他中央主管機關指定應放假日，均應休假。（均依照紀念日及節日實施辦法）
- 當國定假日遇例假及休息日（施行細則第23條之1）

1.應予補假。但不包括本法第37條指定應放假之日（例如選舉罷免投票日）。

2.補假期日，由勞雇雙方協商排定之。

- **中華民國開國紀念日**
- **農曆除夕(農曆十二月之末日)**
- **春節（農曆一月一日至一月三日）**
- **和平紀念日**
- **兒童節**
- **民族掃墓節**
- **勞動節**
- **端午節**
- **中秋節**
- **國慶日**

1.國定假日出勤注意事項

關於國定假日，如果事業單位需要勞工出勤，該如何因應呢？

關於「國定假日」，可以採行的因應方式：

1.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**（**8小時內**皆需加倍發給。）

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

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

4.國定假日**加班8小時以內**，**不計入**每月延長工時時數。

2.國定假日出勤工資

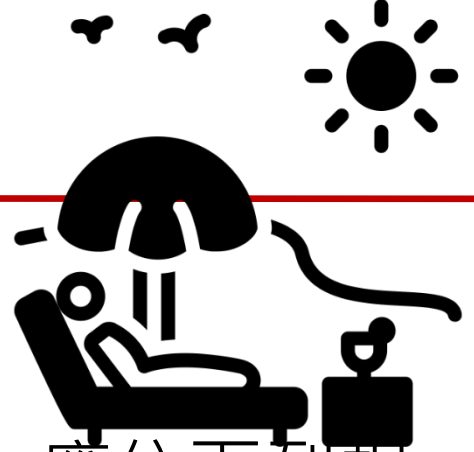
加班費
試算系統

國定假日加班費該如何計算

國定假日

	8小時內	加班第9小時起	加班第11小時起	
月薪制	加發1日日薪	平日每小時工資額×4/3	平日每小時工資額×5/3	
時薪制	時薪×2	時薪×4/3	時薪×5/3	

(七)特別休假



- 勞動基準法第38條規定：

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

一、6個月以上1年未滿者，3日。　　二、1年以上2年未滿者，7日。

三、2年以上3年未滿者，10日。　　四、3年以上5年未滿者，每年14日。

五、5年以上10年未滿者，每年15日。

六、10年以上者，每1年加給1日，加至30日為止。

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

(七)特別休假

- 勞動基準法第38條規定：

(III.)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。**

(七)特別休假

勞動基準法施行細則第24-1條規定：

(I.)本法第38條第4項所定年度終結，為前條第2項期間屆滿之日。

(II.)本法第38條第4項所定雇主應發給工資，依下列規定辦理：

一、發給工資之基準：

（一）按勞工未休畢之特別休假日數，乘以其1日工資計發。

（二）前目所定1日工資，為勞工之特別休假於年度終結或契約終止前1日之正常工作時間所得之工資。其為計月者，為年度終結或契約終止前**最近1個月**正常工作時間所得之工資除以30所得之金額。

（三）勞雇雙方依本法第38條第4項但書規定協商遞延至次一年度實施者，按原特別休假年度終結時應發給工資之基準計發。

1.特別休假天數一覽表

warn

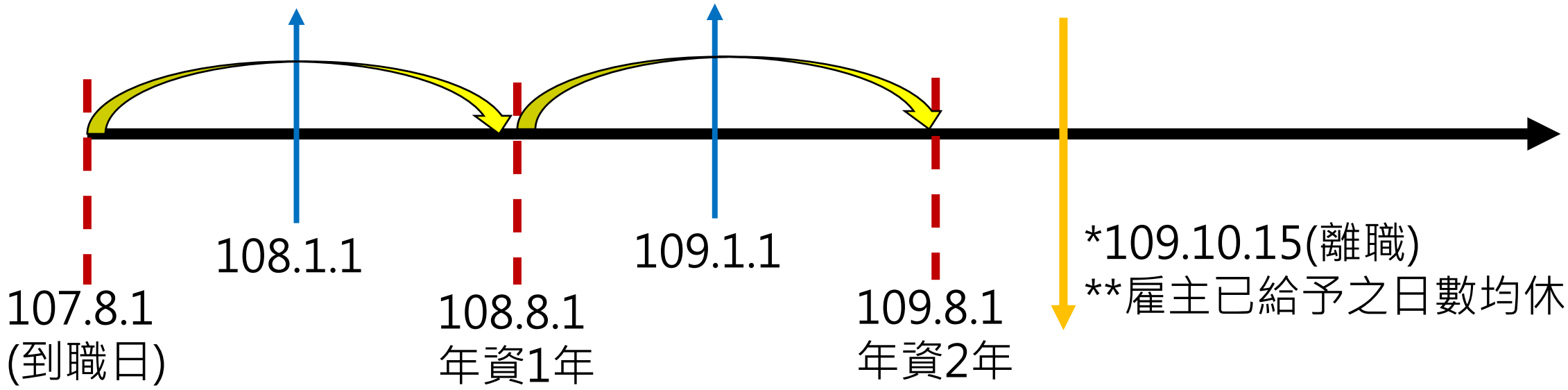
請留意滿6個的3天跟滿1年的7天特休是要「分別給假」(也就是3+7=10)
不是先3再4

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

延伸閱讀–「曆年制」勞工年度中離職，特別休假怎麼結算？

滿半年：3天
1年比例：7天✖5/12 ≒3天
合計：6天

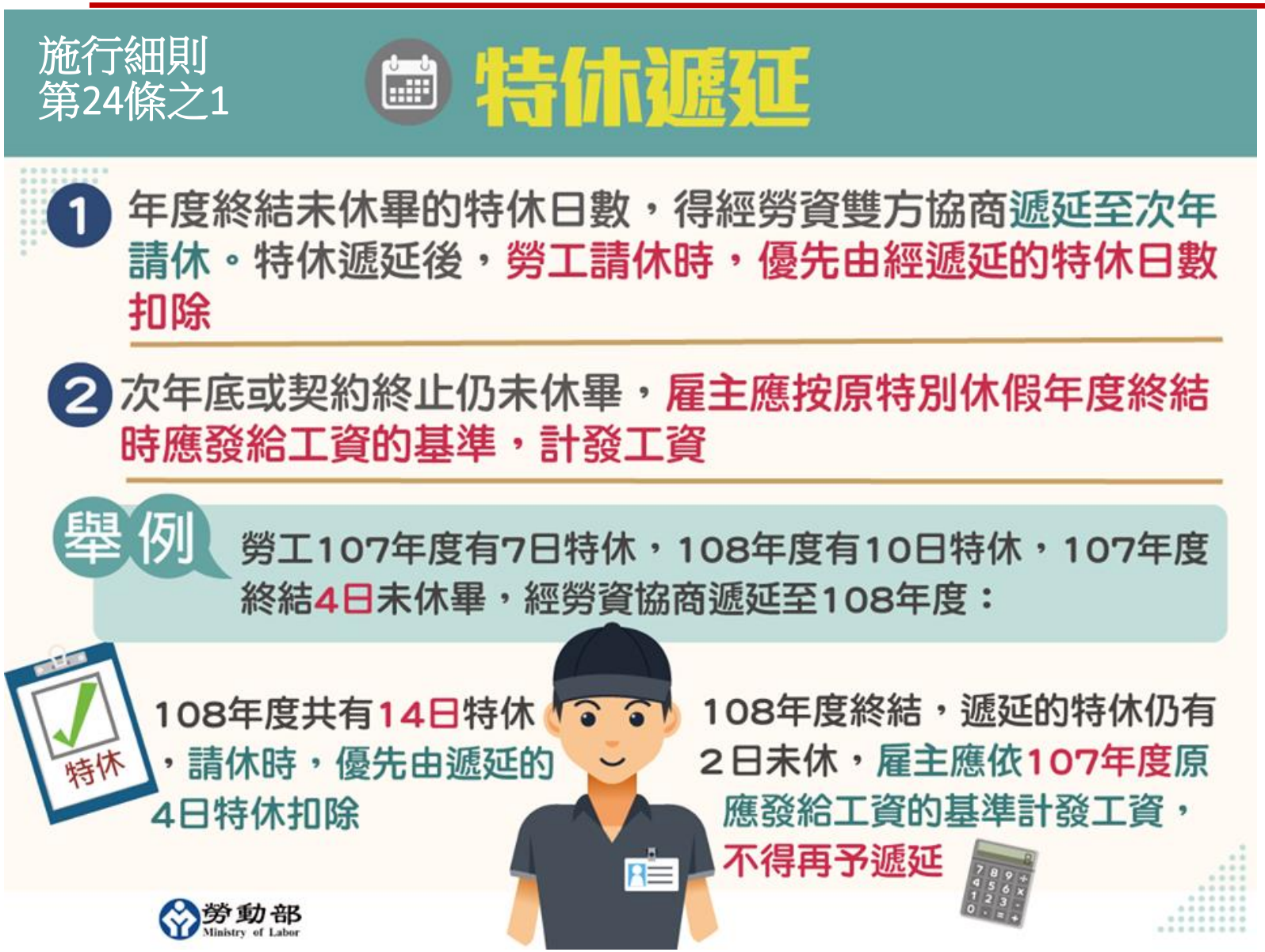
1年比例未給部分：7天✖7/12 ≒4天
2年比例預給：10年✖5/12 ≒4天
合計：8天



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

在職期間應給：3天+7天+10天=20天
在職期間已給：6天+8天=14天
補發20-14=6天之未休日數工資

2.特別休假相關注意事項



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。

3.特別休假未休畢應折算工資

超級重要

契約終止時，是以到職日計算特休天數結算的最低標準，未休畢的天數需折發工資。

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

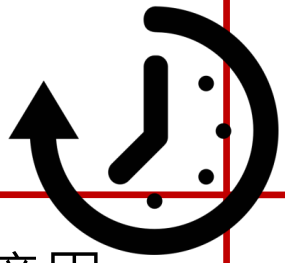
4.特別休假未休畢應折算工資

超級重要

勞工特別休假只要工作滿一定期間，就該年度所取得之特休，即屬於既得權利，至於後續是否在年度中契約終止，不影響前一年之特休日數。

- 行政院勞工委員會83年1月15日（83）台勞動二字第 01664 號函：「勞動基準法第三十八條規定略以『.....，每年應依左列規定給予特別休假，.....』，所謂每年係指勞工每繼續工作滿一定期間後，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。」
- 簡單來說，工作滿2年又7個月
  - 2年的10天，全都要給。
  - 「又7個月」，未滿3年，未強制雇主必須給滿3年的14天的比例天數。

延伸閱讀–部分工時勞工也有特別休假



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

warn 違反勞基法第36條及第38條之態樣一覽

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

(八)變形工時制度

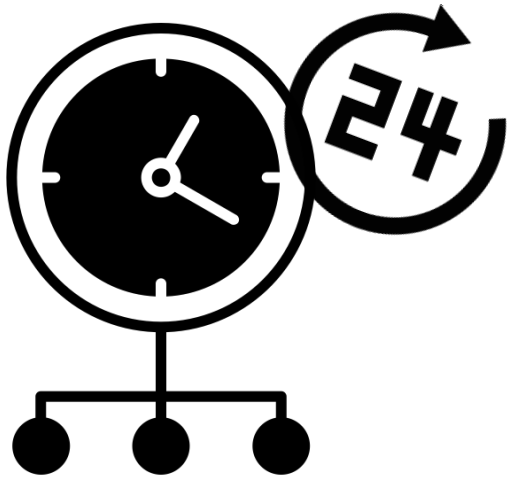
變形工時給予企業適法的工時彈性

服務業：勞基法是適用在工廠的！不可能一套衣服，所有人都合身？

可透過變形工時制度尋求解決。

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

1.變形工時之概念與實施注意事項



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

2.變形工時之實施注意事項

- 1.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，而且要確定區間的起始點。
- 2.變形工時是以「每2週、4週或8週」為單位。不是以每個月1號重新計算。
  ※會造成區間內應有之休息日與例假天數不足。
- 3.不同行業可適用之變形工時不同。
  ※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。
- 「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。

3.變形工時適用行業

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

4.變形工時規範彙整

變形方式	法條	條文重點	例假日（36條）	休息日（36條）
無變形	第36條	勞工每7日中應有2日之休息，其中1日為例假，1日為休息日。	每7日中要有1日例假日	每7日中要有1日休息日
二週變形	第30條第2項	正常工作時間，雇主經工會同意，如事業單位無工會者，經勞資會議 同意後，得將其2週內2日之正常工作時數，分配於其他工作日。其分配於其他工作日之時數，每日不得超過2小時。但每週工作總時數不得超過 48小時。	每7日中至少應有1日之例假（7休1）	每2週內之例假及休息日至少應有4日。（休息日每2週要有2天，不限1週1天）
八週變形	第30條第3項	正常工作時間，雇主經工會同意，如事業單位無工會者，經勞資會 議同意後，得將8週內之正常工作時數加以分配。但每日正常工作時間不得超過8小時，每週工作總時數不得超過48小時。	每七日中至少應有一日之例假（7休1）	每8週內之例假及休息日至少應有16日。（休息日每8週要有8天，不限1週1天）
四週變形	第30-1條	1.雇主經工會同意，如事業單位無工會者，經勞 資會議同意。 2.4週內正常工作時數分配於其他工作日之時數，每日不得超過2小時 ，不受前條第2項至第4項規定之限制。 3.當日正常工作時間達10小時者，其延長之工作時間不得超過2小時。	每二週內至少應有二日之例假（14休2）	每4週內之例假及休息日至少應有8日。（休息日每4週要有4天，不限1週1天）

5.一般排班態樣

法定正常工時的參考排班態樣－週休二日制

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

第36條所定例假，其意旨在於合理中斷勞工之連續勞動，例假之安排，以「**每7日為一週期，每一週期內應有1日例假，勞工不得連續工作逾6日**」為原則，所稱「勞工不得連續工作逾6日」，係指勞工之約定工作日不得連續逾6日，事業單位**於各週期內安排休息日且確未使勞工出勤**，因而未有使勞工連續工作逾6日者，尚屬可行。

超級重要

5.一般排班態樣

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

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

- **範例二**

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

5.一般排班態樣

前提：公司<u>未採取</u>變形工時、因2週工時僅80小時，所以也沒發給加班費

想一想：以下狀況合法嗎？

案例一

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

案例二

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

6.八週變形工時(依政府機關行事曆)排班例示

112年度

	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六	星期日
第一週	1/2 元旦 補假	1/3	1/4	1/5	1/6	1/7	1/8 例假
第二週	1/9	1/10	1/11	1/12	1/13	1/14 休息日	1/15 例假
第三週	1/16	1/17	1/18	1/19	1/20 休息日	1/21 休息日	1/22 例假
第四週	1/23 初二	1/24 初三	1/25 除夕 補假	1/26 初一 補假	1/27 休息日	1/28 休息日	1/29 例假
第五週	1/30	1/31	2/1	2/2	2/3	2/4	2/5 例假
第六週	2/6	2/7	2/8	2/9	2/10	2/11 休息日	2/12 例假
第七週	2/13	2/14	2/15	2/16	2/17	2/18 休息日	2/19 例假
第八週	2/20	2/21	2/22	2/23	2/24	2/25 休息日	2/26 例假

112年春節連假調移期間相關日的性質：

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

某事業單位經合法實施8週變形工時且比照政府機關行事曆調移相關休息日，請問：

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

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

比照政府機關辦公日曆表出勤需注意之事項

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

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

預告期與謀職假：預告期間計算及工資

勞動部109年10月29日勞動關2字第1090128292A號令：

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

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

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

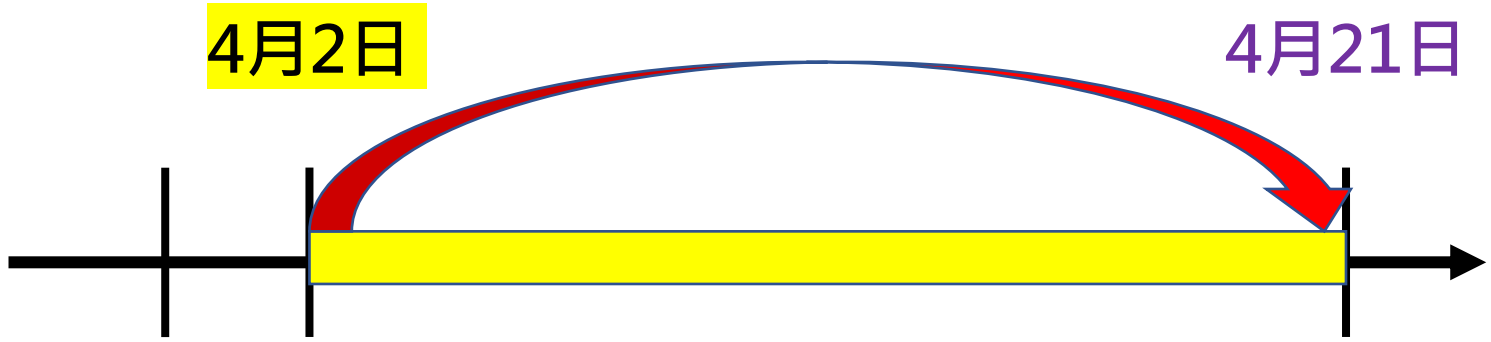
本解釋令自即日生效。

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

預告期與謀職假：預告期間計算及工資

勞動部109年10月29日勞動關2字第1090128292A號令之附件：

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。



預告期與謀職假：預告期間計算及工資

勞動部109年10月29日勞動關2字第1090128292A號令之附件：

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

預告期與謀職假：謀職假相關規定

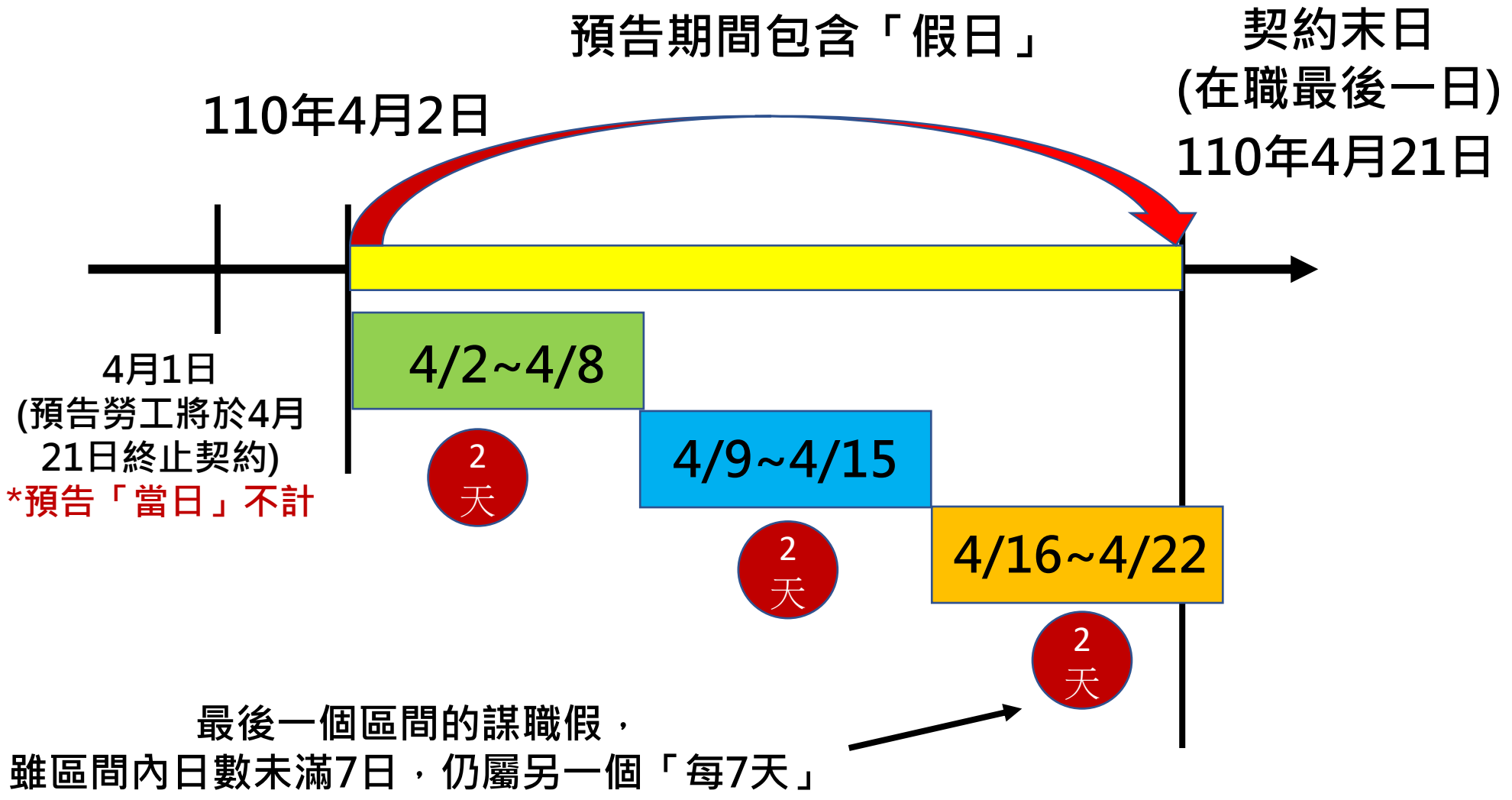
➢謀職假有幾天─何謂「每星期不得超過2日」？

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

➢謀職假不扣全勤

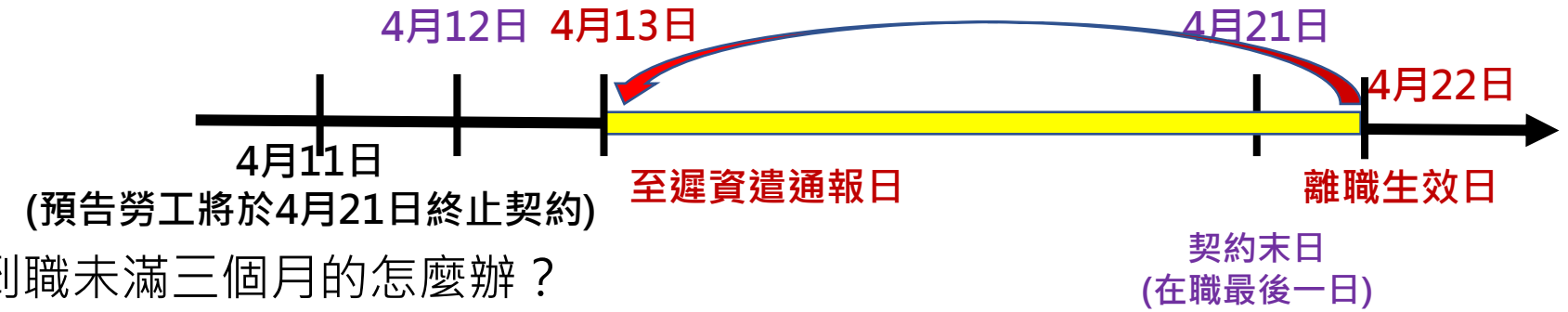
- 另因申請謀職假本不可歸責於勞工，故雇主不得因勞工申請謀職假扣發全勤獎金，可參行政院勞工委員會77 年 4 月 2 日 (77) 台勞動二字第 05189 號函：「勞工依勞動基準法第十六條第二項規定，請假外出另謀工作，請假期間工資照給，依勞工請假規則第八條、第九條規定，**雇主不得扣發全勤獎金**。」

預告期與謀職假：謀職假之天數計算



資遣通報

- 法令依據-就業服務法第33條第1項：
  雇主資遣員工時，應於員工離職之**10日前**，將被資遣員工之姓名、性別、年齡、 住址、電話、擔任工作、資遣事由及需否就業輔導等事項，列冊**通報**當地主管機關及公立就業服務機構。**但**其資遣係因天災、事變或其他不可抗力之情事所致者，應自被資遣員工離職之日起**3日內**為之。
- 假設勞工的年資是4個月，勞動基準法的**資遣預告**是以雇主**通知**勞工之**次日**(預告通知當日不計)**起算**，而**資遣通報**是要**倒回來算**的，假設任職至110年4月21日，則**4月22日**是「**離職生效日**」，以4月22日做為第一天往回算，算到第10天是**4月13日**（星期二），所以雇主至遲要在4月13日進行資遣通報。



- 爭議點：到職未滿三個月的怎麼辦？
  行政院勞工委員會民國 98 年 1 月 7 日勞職業字第 0970087602 號函：
  .....準此，有關勞工工作期間如未滿10 日或 3 個月時，雇主依勞動基準法第 11 條、第 13 條但書、第 20 條規定終止勞動契約時，**仍須**依規定於員工離職之 10 日前**辦理資遣通報**，惟若勞工工作期間**未滿10 日**者，則應自員工**離職之日起 3 日內**辦理資遣通報。

勞動法令/權益查詢管道

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